



โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในปรับปรุง
โรงแรมเลอว์ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท

Interior Architectural Design Renovation for
Le meridian Phuket Beach Resort, Phuket



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
สถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)
กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน สาขาสถาปัตยกรรมและการวางแผน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2553

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อนุมัติให้นับ
วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต
(สถาปัตยกรรมภายใน)

..... คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

(รองศาสตราจารย์บุญสนอง รัตน์สุทธรากุล)

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

รศ.บุญสนอง

รัตน์สุทธรากุล

ประธานกรรมการ

รศ.ประสิทธิ์

สุไลมาน

รองประธานกรรมการ

ผศ.วุฒิชัย

มณีอินทร์

กรรมการ

ผศ.กชพงศ์

เลขาฯ

กรรมการ

ผศ.ชาติ

ภาสกร

กรรมการและเลขานุการกลุ่ม

..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(ผศ.วุฒิชัย มณีอินทร์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในปรับปรุง โรงแรม เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช
รีสอร์ท (Le Meridien Phuket Beach Resort)

ประเภทของโครงการ โครงการปรับปรุง

ชื่อนักศึกษา นางสาวศิริโรจน์ สุชาติ

รหัสนักศึกษา 49020240

ที่อยู่ 47 หมู่ที่ 6 ต.บ้านยาง อ.ศรีรัตนนิคม จ.สุราษฎร์ธานี 84180

ภาควิชา สถาปัตยกรรมภายใน

คณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์

ปีการศึกษา พ.ศ. 2553-2554

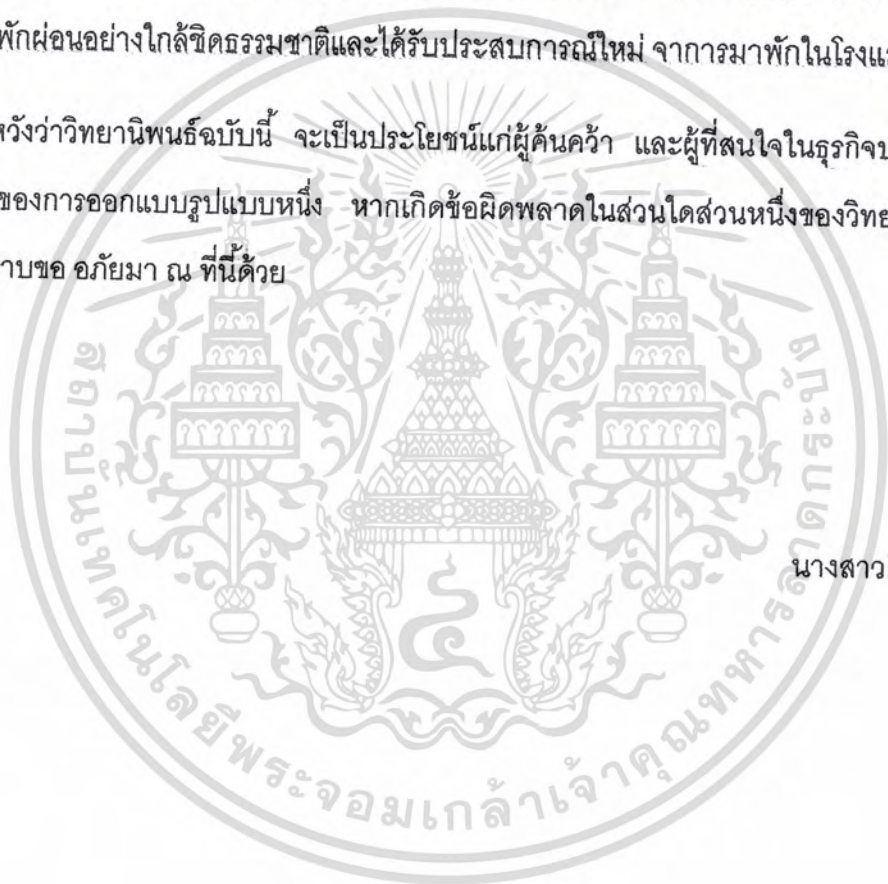
บทคัดย่อ

ในสภาวะสังคมปัจจุบัน ปฏิเสธไม่ได้ว่าโรงแรมเป็นสถานที่สำคัญอย่างหนึ่งสำหรับดึงดูดเงินเข้าสู่ประเทศ โดยเฉพาะโรงแรมในย่านการท่องเที่ยวสำคัญ ที่คับคั่งไปด้วยนักท่องเที่ยว จากทั้งภายใน และต่างประเทศ การแข่งขันทางการตลาดในปัจจุบันทำให้มีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้นอย่างรวดเร็ว และมีจำนวนมาก อีกทั้งการออกแบบปรับปรุงโรงแรมเก่าที่มีอยู่เดิมให้สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวและ สามารถแข่งขันกับโรงแรมที่เกิดขึ้นใหม่เป็นจำนวนมากในปัจจุบัน ทำให้โรงแรมต้องเจาะกลุ่มลูกค้าโดยตรง หรือนำเสนอทางเลือกให้แก่นักท่องเที่ยว โดยเฉพาะนักท่องเที่ยวที่ต้องการสัมผัสกับบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ และการพักผ่อนที่อยู่กลางธรรมชาติ โดยการนำเอาธรรมชาติรอบตัวมาออกแบบและใส่แนวคิดในความเป็นศิลปะ ให้ผู้เข้าพักได้สัมผัสถึง ศิลปะที่มาจากธรรมชาติ และการได้รับประสบการณ์การใหม่ๆกลับไปจากการเข้าพักที่โรงแรมเลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท

คำนำ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นบทสรุปของกระบวนการศึกษา และจัดการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โดยผู้จัดทำเลือกหัวข้อในการจัดทำคือโครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในปรับปรุงโรงแรม เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท โดยการนำเอาธรรมชาติที่รายล้อมโครงการ มาจัดให้เป็นงานศิลปะ โดยเน้นให้ผู้มาใช้บริการได้พักผ่อนอย่างใกล้ชิดธรรมชาติและได้รับประสบการณ์ใหม่ จากการมาพักในโรงแรมกลับไป

ผู้จัดทำหวังว่าวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ค้นคว้า และผู้ที่สนใจในธุรกิจประเภทนี้ และช่วยเป็นแนวทางของการออกแบบรูปแบบหนึ่ง หากเกิดข้อผิดพลาดในส่วนใดส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ทางผู้จัดทำต้องกราบขอ อภัยมา ณ ที่นี้ด้วย



นางสาวศิริรัตน์ สุขชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ขอบคุณ คุณพ่อ คุณแม่ ที่ส่งเสียค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่าย รวมถึงให้ชีวิตและเลี้ยงดูเป็นอย่างดีจนเท่าทุกวันนี้ รู้สึกดีใจมากที่เกิดมาเป็นลูกพ่อ ลูกแม่

ขอบคุณ ผศ.วุฒิชัย มณีอินทร์ (อาจารย์อาร์ม) ที่เป็นทีปรึกษาสำหรับวิทยานิพนธ์นี้ โดยเป็นห่วงและดูแลพฤติกรรมของหนูตลอดมา

ขอบคุณ ผศ.ชาติ ภาสกร (อาจารย์ชาติ) ที่คอยเตือนตั้งแต่ตอนปี 4 และตลอดมา รวมทั้งในเฟสบุค ตอนที่เล่นเพลลิ่ง มากเกินไป

ขอบคุณ อาจารย์วิระยุต ชัยศร ที่แนะนำการเลือกไซท์ ตั้งแต่ครั้งแรกที่นำไซท์มานำเสนอ

ขอบคุณนายนิติภูมิ สุชาติ (พี่ณัฐ) และ นางศิริลักษณ์ สุชาติ (พี่จิก) ที่โทรมาคุยให้กำลังใจและเป็นห่วงน้องนัวเสมอ

ขอบคุณ พี่น้องสายรหัส 44 และ 26 ทุกคน สำหรับความช่วยเหลือ จนทำให้วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จตามเป้าหมาย ขอบคุณและซาบซึ้งจากใจจริง โดยเฉพาะน้องๆที่อยู่กับพี่จนวินาทีที่สอบวิทยานิพนธ์เสร็จ พี่โชคดีที่มีน้องๆเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในช่วงชีวิตนี้ ขอบคุณอีกครั้ง

ขอบคุณ พี่ตั้ง สำหรับความช่วยเหลือเรื่อง ดีเทลต่างๆ และคำแนะนำหลายๆอย่าง สำหรับการทำวิทยานิพนธ์นี้ ขอบคุณจากใจ

ขอบคุณ พี่ปุก ที่ดูแลและเอาใจมาฝาก

นางสาวศิริโรจน์ สุชาติ

ผู้จัดทำวิทยานิพนธ์

สารบัญเรื่อง

บทคัดย่อ

คำนำ

กิตติกรรมประกาศ

บทที่ 1 บทนำ

1.1	ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2	เหตุผลในการเลือกโครงการ	2
1.3	วัตถุประสงค์ของโครงการ	3
1.4	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.5	รายละเอียดที่ตั้งโครงการ	4
1.6	ขอบข่ายและขอบเขตโครงการ	9

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ

2.1	นโยบายและพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศไทย	12
2.2	ข้อมูลและสภาพทั่วไปของจังหวัดภูเก็ต	16
2.3	ประวัติความเป็นมาของโรงแรม	34
2.4	การแบ่งประเภทของโรงแรม	36
2.4.1	การแบ่งระดับของโรงแรม	36
2.4.2	ประเภทของโรงแรม	37
2.5	การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	44
2.6	หลักในการออกแบบตกแต่งภายใน	51
2.6.1	ส่วนทางเข้า	51
2.6.2	ลิอบบี้โถง	57
2.6.3	ร้านอาหาร	59
2.6.4	คอฟฟี่ชอป	61
2.6.5	สปา	63

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.6 ห้องพักแขก	66
2.7 ระบบเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	74
2.8 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	92
2.9 การศึกษาวัสดุที่ใช้ในการออกแบบโรงแรม	95
2.10 ความเป็นมาและความหมายของสถาปัตยกรรม	100
2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	102
บทที่ 3 การศึกษาพฤติกรรม พื้นที่ใช้สอย และสายการบริหาร	
3.1 พฤติกรรมของผู้รับบริการ	106
3.1.1 ประเภทของผู้รับบริการ	106
3.1.2 พฤติกรรมการเข้าใช้อาคาร	106
3.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ	108
3.2.1 ประเภทของผู้ให้บริการ	108
3.2.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ	109
3.3 การศึกษาพื้นที่ที่ต้องการ	136
3.4 การสรุปขนาดพื้นที่	159
3.5 สายการบริหาร และอัตรากำลัง	142
บทที่ 4 ระบบ และสภาพแวดล้อมภายใน	
4.1 ระบบแสงสว่างและการควบคุม	143
4.1.1 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม	144
4.1.2 การใช้สีในการออกแบบ สภาพแวดล้อมภายใน	146
4.2 ระบบเสียงและการควบคุม	148
4.3 ระบบปรับอากาศและการควบคุม	152
4.4 ลักษณะวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งออกแบบโครงการ	154
4.5 ระบบรักษาความปลอดภัย	161

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6ระบบอุปกรณ์พิเศษ	162
บทที่ 5 วิเคราะห์การออกแบบ	
5.1การวิเคราะห์ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมโครงการ	165
5.2การวิเคราะห์อาคารที่ตั้งโครงการ	165
5.3การวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยของโครงการ	167
5.4การวางขอบเขตวิทยานิพนธ์	167
5.5แผนผังแสดงพฤติกรรมผู้ใช้งาน	168
5.6ตารางความสัมพันธ์ และแผนผังแสดงความสัมพันธ์ของพื้นที่	172
5.7 ตารางแจกแจงสัดส่วนพื้นที่โครงการ	174
5.8 Functional Diagram	175
5.9 Zoning	175
5.10แนวความคิดในการออกแบบ	179
บทที่ 6 ผลงานการออกแบบ	
6.1 ผังบริเวณที่ตั้งโครงการ	180
6.2 ผังพื้นที่และเครื่องเรือน	181
6.3 การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน	185
6.3.1 รูปด้าน	185
6.3.2 ส่วน Lobby และ Lobby lounge	187
6.3.3 ส่วน lounge	188
6.3.4 ส่วนร้านอาหาร (Coffee shop)	189
6.3.5 ส่วนร้านอาหารเอเชีย (Asian fusion food restaurant)	190
6.3.6 ส่วนร้านอาหารอิตาลี (Italian restaurant)	191
6.3.7 ส่วนร้านอาหารปะการัง (Pakarang seafood restaurant)	192
6.3.8 สปา (Spa)	193
6.3.9 ห้องพัก Deluxe room	194

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3.10 ห้องพัก Junior suite	195
6.3.11 ห้องพัก Terrace suite	196
6.3.12 ห้องพัก Superior suite	197
6.3.13 ห้องพัก Royal suite	198
6.3.14 ห้องพัก Beach front resident	199
6.4 หุ่นจำลอง	200
บรรณานุกรม	203



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบันประเทศไทยมีการพัฒนาในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวค่อนข้างสูง ซึ่งนับได้ว่าอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวภายในประเทศสามารถสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน และประเทศได้เป็นมูลค่ามหาศาลในแต่ละปี ทั้งนี้เนื่องจากมีปัจจัยต่างๆที่เอื้ออำนวยในการดึงดูดนักท่องเที่ยวทั้งภายในและต่างประเทศมากมาย เช่น แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สวยงาม ไม่ว่าจะเป็น การเที่ยวป่าเชิงอนุรักษ์ ทะเลน้ำตก หรือสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม ชนบรรมนิยมประเพณี

จังหวัดภูเก็ต นับว่าเป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญและมีชื่อเสียงระดับโลก ซึ่งเกาะภูเก็ตนับว่าเป็นเกาะที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย และได้ชื่อว่าเป็นไข่มุกแห่งอันดามัน เมืองท่องเที่ยวที่รู้จักไปทั่วโลกมีชื่อเสียงด้านความงามของทิวทัศน์ หาดทรายขาว น้ำทะเลสีฟ้าใส ท้องทะเลงดงาม เหมาะแก่การดำน้ำ เพียบพร้อมไปด้วยกิจกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยวอย่างเพียบพร้อม เมืองภูเก็ตจึงเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวทางทะเล ในน่านน้ำทะเลอันดามันไม่เว้นเป็นการดำน้ำดูปะการัง การล่องเรือชมธรรมชาติทางทะเล ตกปลาหรือพักผ่อนชายหาด เที่ยวชมป่า เขา น้ำตก ทั้งยังมีจุดชมดวงอาทิตย์ตกที่สวยงามที่สุดแห่งหนึ่ง ซึ่งโรงแรม เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท เป็นทางเลือกหนึ่งสำหรับนักท่องเที่ยวที่ต้องการพักผ่อนภายใต้บรรยากาศเป็นส่วนตัว และสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มาพักได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เลอ เมอริเดียนเป็น SUBSIDIARY COMPANY ของ AIR FRANCE ที่ดูแลกิจการโรงแรมของเขาทั่วโลก ครอบคลุมทุกทวีป เลอ เมอริเดียนเข้าบริหารเพริเลเดนท์เมื่อเดือนกรกฎาคมปี 2529 ซึ่งจัดอยู่ในประเภท CITY HOTEL เลอ เมอริเดียน เห็นว่าประเทศไทยเป็นประเทศที่เหมาะสมสำหรับการทำ RESORT HOTEL มากเพราะภูมิประเทศอำนวย จึงได้เริ่มมองหาทำเลที่ดีให้บังเอิญที่มาถูกใจพื้นที่ที่มีการสร้างโรงแรมอยู่ คือ RELEX BAY RESORT ซึ่งเป็นโรงแรมที่ร่วมทุนกันระหว่างไทยคือ บริษัทโมเบลิคซ์ของ ม.ล. ตีรทศยุทธ เทวกุลฯ และสิงคโปร์คือ UIC (PTE) LTD. จึงได้มีการติดต่อทาบถาม ขอเช่าโรงแรมจากโมเบลิคซ์และ UIC เพื่อที่จะเข้าไปดำเนินการบริหารเอง โดยมี DUNCAN JAMIESON เป็นผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด ทีมบริหารส่วนใหญ่เป็นคนที่ทางสำนักงานใหญ่ส่งตัวมา มีคนไทยอยู่ด้วย 2 คนคือพิมพ์า ชินรัตน์ เป็นที่ปรึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์และสร้อยยุคล พนมจรรยา เป็นผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ ผู้หญิงทั้งคู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในช่วงปี 2003-2005 เลอ เมอริเดียนเริ่มประสบปัญหาการบริการองค์กรณ์ภายใน จึงมีการขายต่อแบรนด์หลายทอด จนปัจจุบันได้มาเป็นโรงแรมภายใต้การบริหารงานของ Starwood ซึ่งเป็นเชนโรงแรมชื่อดังที่มีเครือข่ายโรงแรมอยู่ทั่วโลก โดยจะเจาะกลุ่มการลงทุนในพื้นที่ท่องเที่ยวสำคัญในทวีปต่างๆ

โรงแรม เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว ตั้งอยู่บนชายหาดป่าตอง ต.กะรน อ.เมือง ภูเก็ต โรงแรมเลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท สร้างขึ้นเพื่อตอบสนองของกลุ่มนักท่องเที่ยวแถบยุโรปที่รักความสงบ และบรรยากาศที่มีความเป็นส่วนตัวสูง ซึ่งสภาพแวดล้อมโดยรอบของโรงแรมนั้น มีจุดขายและเสน่ห์ของที่ตั้ง โดยมีชายหาดส่วนตัวของโรงแรม คือติดกับชายหาดป่าตอง ล้อมรอบบริเวณโรงแรมด้วยแนวป่าและชายหาด ซึ่งถือว่าได้เปรียบคู่แข่งรายอื่นทางด้านตำแหน่งที่ตั้ง โรงแรมได้เป็นอย่างดี โรงแรม เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท นับเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ด้วยจำนวนห้องพักที่มีถึง 470 ห้อง และเปิดให้บริการมาแล้วเป็นเวลา 25 ปี ปัจจุบันกลุ่มลูกค้าของโรงแรมคือกลุ่มนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่มาเป็นครอบครัว และนักธุรกิจ ที่มาพักผ่อนและมาสัมมนา และจากการที่โรงแรมเลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท เป็นโรงแรมเก่าแก่ จึงมีแนวความคิดในการปรับปรุงโรงแรมให้มีมาตรฐานระดับโรงแรม 5 ดาว ที่มีความร่วมสมัย กับงานออกแบบและรสนิยมของกลุ่มลูกค้าในปัจจุบัน และตอบสนองความต้องการของกลุ่มลูกค้า เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวระดับสูงเป็นกลุ่มนักท่องเที่ยวชาวตะวันตก และยังมีบริการสำหรับกลุ่มลูกค้าทั่วไปในเชิงธุรกิจมากขึ้น และด้วยเหตุผลทางธุรกิจของผู้ประกอบการโรงแรม ที่มีอัตราการแข่งขันสูงและการที่มีโรงแรมใหม่ๆภายใน จ.ภูเก็ตที่เพิ่มมากขึ้น

1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ

ปัจจุบัน โรงแรม เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ทโรงแรมหรูระดับ 5 ดาว ได้เริ่มดำเนินการสร้างเมื่อพุทธศักราช 2528 ปี ซึ่งรวมระยะเวลาจนถึงปัจจุบันก็นับเข้าสู่ปีที่ 25 ทางรีสอร์ทจึงได้มีนโยบายในการปรับปรุงในส่วนต่างๆ จึงเป็นเป้าหมายของนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน สัมผัสบรรยากาศอันเป็นธรรมชาติ และการให้บริการแก่นักธุรกิจทั้งชาวไทย และต่างชาติ ทำให้การบริการและการจัดการพื้นที่ในบางส่วน ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข ให้สอดคล้องกับการใช้งานในปัจจุบัน และเนื่องจากมีโรงแรมระดับ 5 ดาวเพิ่มมากขึ้นใน จ.ภูเก็ต เพราะเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในแถบชายฝั่งอันดามันของไทย ทำให้เกิดการแข่งขันสูง จึงจำเป็นต้องต้องสร้างความน่าสนใจและการออกแบบให้ร่วมสมัยเข้ากับยุคปัจจุบัน

ปัญหาของโครงการ ในการรีโนเวท เพื่อสร้างความน่าสนใจและดึงดูดลูกค้าคือ เนื่องจากโรงแรมไม่ได้อยู่ติดถนนใหญ่ และมีป่าล้อมรอบ ทำให้การเข้าถึงโรงแรมมีอุปสรรคหลายอย่าง เช่น มองเห็น

ป้ายทางเข้าโรงแรมได้ไม่ชัดเจน Approach ทางเข้าไม่ชัดเจน ซึ่งสามารถออกแบบแก้ไขในส่วนของ งานภูมิสถาปัตยกรรมได้ในส่วนนี้ ในส่วนของงานสถาปัตยกรรมภายในนั้นนับว่ามีปัญหาที่ควรปรับปรุงในหลายจุด เช่น บริเวณโถงต้อนรับ จะมีสเปซสูงและโถงโถงมาก และเคาน์เตอร์ ลอบบียาวมาก หรือจะเป็นทางลาดที่มีระยะกระชั้นชิดกับที่นั่งของลูกค้าในบริเวณ lobby มากเกินไป นอกจากนี้ปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานและเสปซแล้ว ในด้านงานดีไซน์ ก็นับว่าควรที่จะปรับปรุงเช่นกัน เนื่องจากระยะเวลาที่เปิดให้บริการมาเป็นเวลา จึงเกิดความทรมาน และล้าสมัย รวมทั้งโทนี่ ที่ทางโรงแรมต้องการให้มีเอกลักษณ์ตามเซนของ Starwood ซึ่งเป็นผู้บริหารโรงแรมในปัจจุบัน

การปรับปรุงทางด้านสถาปัตยกรรมภายในจึงเป็นส่วนสำคัญในการดึงดูดนักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยว และเพิ่มมาตรฐานโรงแรมให้มีความเป็นสากล ซึ่งได้มีการเปลี่ยนให้ทันสมัยและเหมาะสมมากขึ้นกับสภาวะโลกที่เปลี่ยนแปลงไป เป็นการสนับสนุนและส่งเสริมเศรษฐกิจในด้านการท่องเที่ยว และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้กับธุรกิจโรงแรม ของประเทศ

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึง ความต้องการ และพฤติกรรมการใช้สอยพื้นที่ภายในของผู้มาใช้บริการ และผู้ให้บริการ เพื่อนำมาทำการวิเคราะห์ และทำการออกแบบให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ในการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆของโรงแรม
2. เพื่อปรับปรุงโรงแรมให้มีการออกแบบเหมาะสมกับยุคสมัยในปัจจุบันเพื่อทำให้โรงแรมมีจุดดึงดูดนักท่องเที่ยวมากขึ้น
3. เพื่อศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่างๆที่เหมาะสมซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของโครงการเพื่อวิเคราะห์ในทางสถาปัตยกรรมภายใน
4. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงแรม ให้เป็นที่ยอมรับ ฟังพอใจ และประทับใจกับการบริการให้สมฐานะโรงแรมระดับ 5 ดาว

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ได้เรียนรู้ถึงระบบการโรงแรมระบบการจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยในการออกแบบและการให้บริการของโรงแรมระดับ 5 ดาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เพื่อนำไปสู่การออกแบบที่มีบรรยากาศเหมาะสมในการพักผ่อนและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพของโรงแรมระดับ 5 ดาว

3. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้จริงและสามารถเสนอข้อมูล แนวทางวิธีการแก้ปัญหาแก่ผู้ที่มีความสนใจที่จะนำไปศึกษาต่อ

1.5 รายละเอียดที่ตั้งโครงการ

1.5.1 ชื่อโครงการ โรงแรม เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท , ภูเก็ต

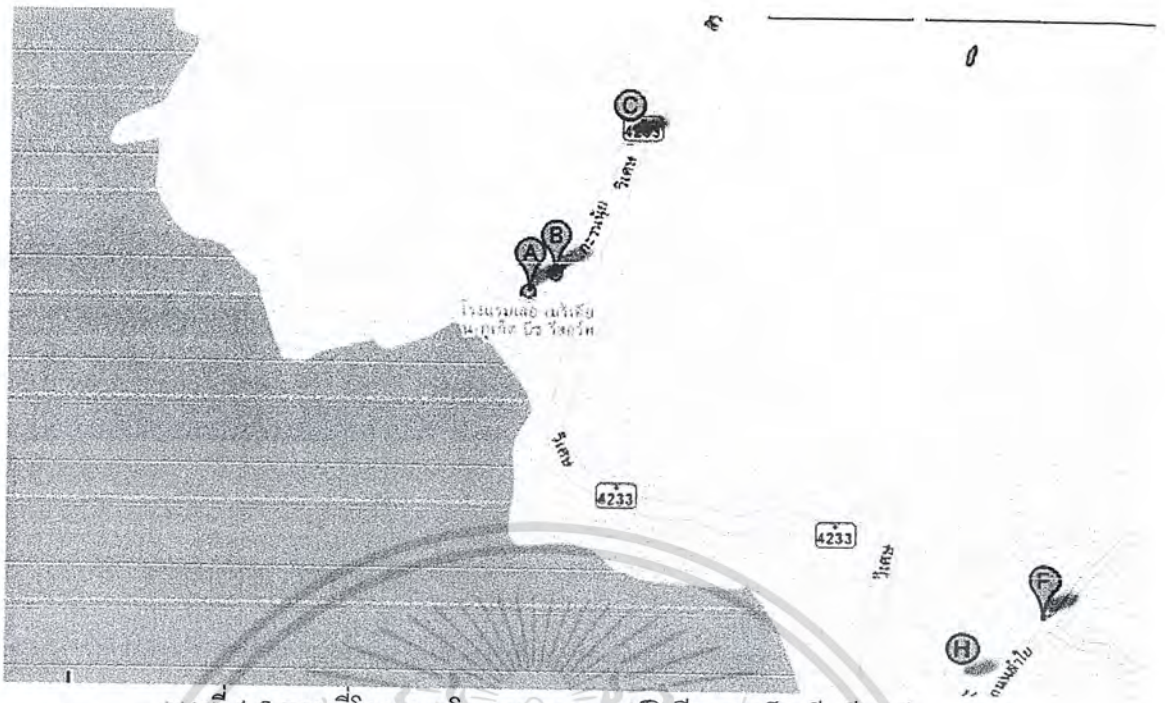
1.5.2 สถานที่ตั้ง ชายหาดป่าตอง 29 ซอย กระรนุ้ย ต.กระรน อ.เมือง ภูเก็ต

พื้นที่โดยรวมทั้งหมดของโครงการ 72 ไร่ พื้นที่โดยรอบเป็นป่า และทิศตะวันตกเฉียงใต้ติดกับหาดป่าตอง โดยทางเข้าหลักจะเข้าจากทิศตะวันออกเฉียงเหนือ

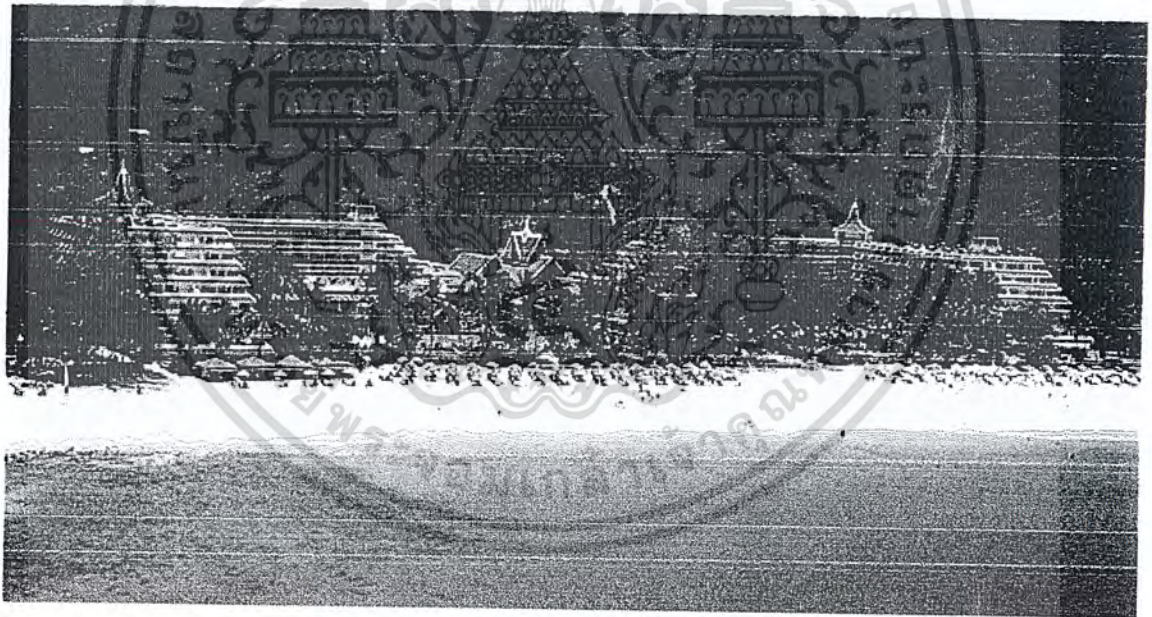


ภาพที่ 1.1 บริเวณสีแดงคือบริเวณของโครงการโรงแรม เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.2 แผนที่โครงการโรงแรม เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท



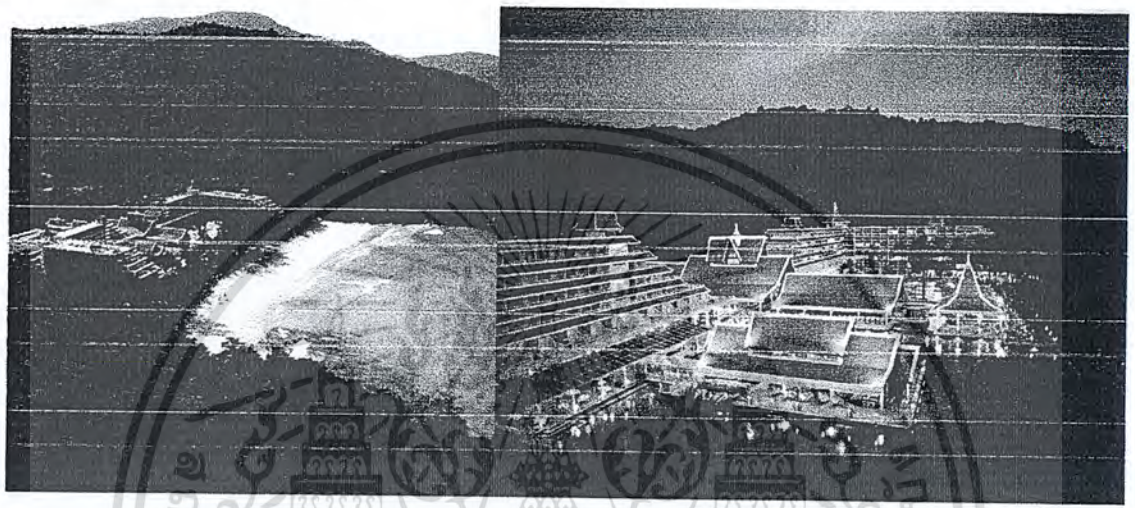
ภาพที่ 1.3 มุมมองจากบริเวณชายหาด โรงแรม เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

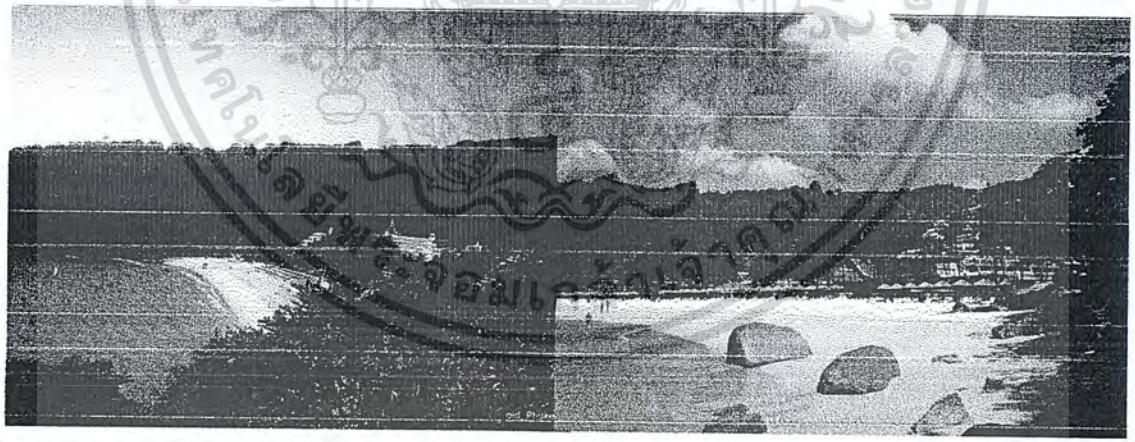
1.5.3 อาณาเขต

- ทิศเหนือ (N) ถนนชอยกะรนน้อย
- ทิศใต้ (S) ติดกับหาดกะรนน้อย
- ทิศตะวันออก (E) ติดกับถนนวิเศษ เชียงเขาและแนวป่า
- ทิศตะวันตก (W) ติดกับหาดกะรนน้อย เชียงเขาและแนวป่า

1.5.4 ทัศนียภาพโดยรวม

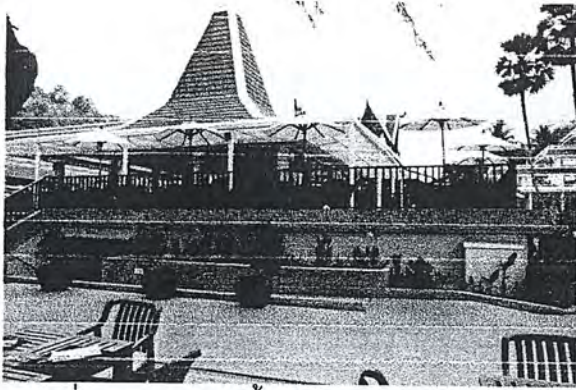


ภาพที่ 1.4 มุมมองจากทิศตะวันออก

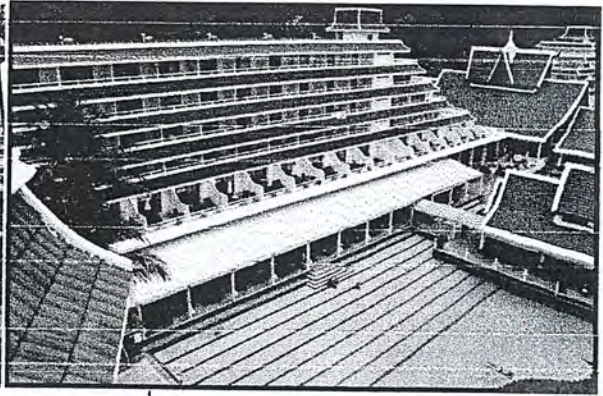


ภาพที่ 1.5 มุมมองจากทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

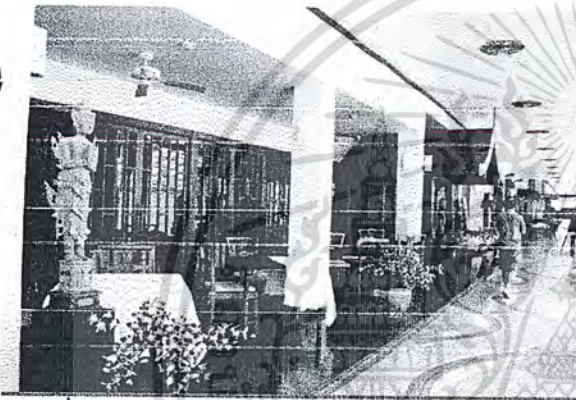


ภาพที่ 1.6 ส่วนจัดเลี้ยง (BANQUET)



ภาพที่ 1.7 ห้องพัก (GUESTROOM) ภาพถ่าย

จากหลังคา



ภาพที่ 1.8 ส่วนรับประทานอาหาร (RESTAURANT)



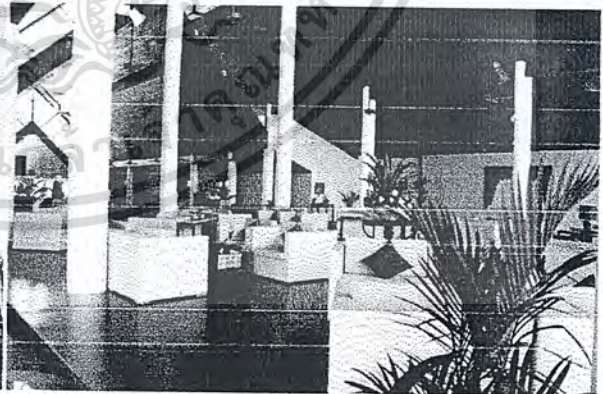
ภาพที่ 1.9 ส่วนรับประทานอาหาร (RESTAURANT)

RESTAURANT)



ภาพที่ 1.10 โถงต้อนรับ ภาพถ่ายจากด้านหน้า

LOBBY) ภาพถ่ายภายใน

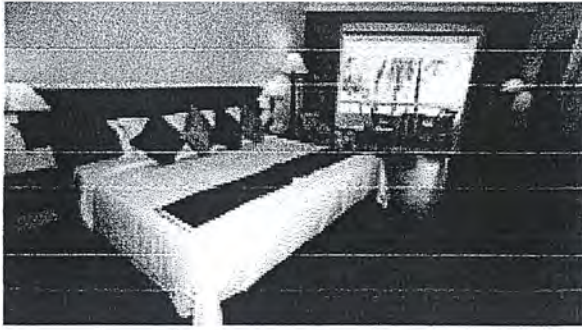


ภาพที่ 1.11 โถงต้อนรับ (MAIN

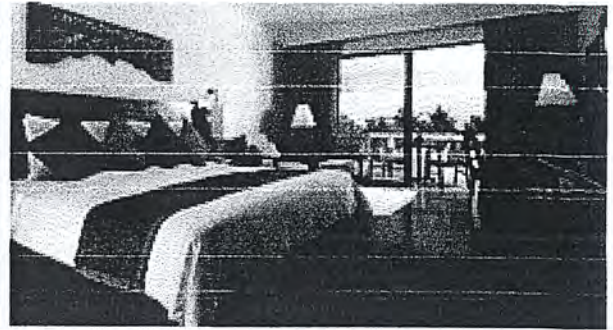
LOBBY) ภาพถ่ายภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

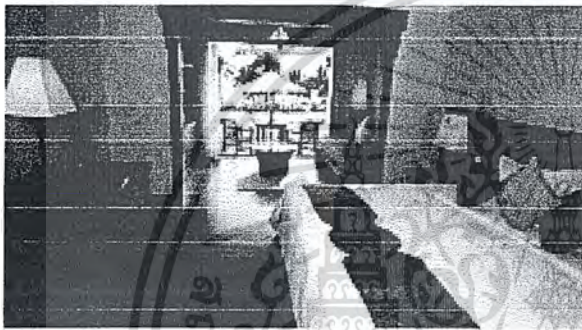
1.5.5 ทัศนียภาพภายในห้องพัก



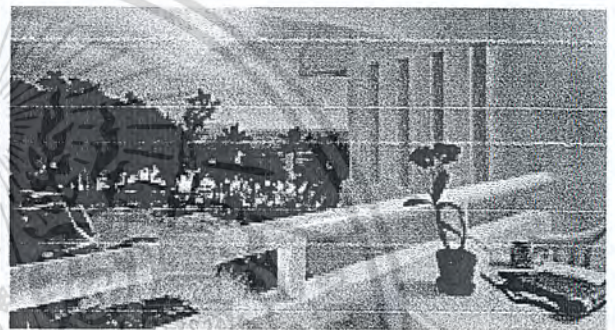
ภาพที่ 1.12 Deluxe Room



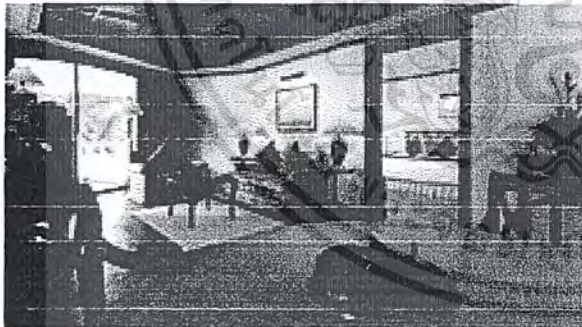
ภาพที่ 1.13 Deluxe Ocean View



ภาพที่ 1.14 Junior Suite



ภาพที่ 1.15 Terrace Suite



ภาพที่ 1.16 Superior Suite



ภาพที่ 1.17 Royal Suit

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ

พื้นที่	ขนาด (ตร.ม.)	ขอบข่าย	ขอบเขต
ส่วน Back of the house			
Lagoon close store	27	๓	
Artist room & office	106	๑	
Food & Beverage (F&B) store	106	๑	
Pool store	51	๑	
Pool pump	76	๑	
Steward area & office	160	๑	
Light & sound store	50	๑	
Cashier & union office	111	๑	
Reservation office	111	๑	
Sale office	60	๑	
Operator office	90	๑	
Training center	12	๑	
Language center	13	๑	
Personal office	43	๑	
Accounting office	134	๑	
G.M. office	35	๑	
Kitchen for karaoke	461	๑	
Uniform room & Linen room	407	๑	
laundry	480	๑	
Mechanical work shop	500	๑	
Engineer office	44	๑	
Lagoon pump	46	๑	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Staff locker	255	o	
Staff canteen	216	o	
Food & Beverage (F&B) store2	221	o	
Office & store sport	465	o	
ส่วน Front of the house			
Night club & Karaoke	421	o	
Spa & massage	400	o	o
Apartment มี 4 ห้อง ห้องละ	111	o	
porch	215	o	
Lobby	320	o	o
Lobby lounge	527	o	o
Lounge	453	o	o
Sunset bar	80	o	
Coffee shop	320	o	o
Thai restaurant	220	o	o
Italian restaurant	100	o	o
Japanese restaurant	122	o	o
Pakarang seafood restaurant	590	o	o
Conference room & meeting room	1620		
Karon A conference room	375	o	
Karon B conference room	425	o	
Naiharn meeting room	125	o	
Kata meeting room	125	o	
Surin meeting room	125	o	
Kamala meeting room	125	o	
Guest room แบ่งเป็น 6 type	24000		
Deluxe room	40	o	o

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Junior Suite	54	๐	๐
Terrace Suite	100	๐	๐
Superior Suite	260	๐	๐
Royal Suite	280	๐	๐
Beach front resident	825	๐	๐
รวมพื้นที่ทั้งหมด	33,579		ตารางเมตร
รวมพื้นที่ออกแบบทั้งหมด	5,527		ตารางเมตร

ตาราง 1.1 ตารางแสดง ขอบข่ายและเขตของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ

2.1 นโยบาย และพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศไทย

รัฐบาลโดยคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติได้กำหนดให้อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเป็นเครื่องมือสำคัญประการหนึ่งในการช่วยพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งประเทศไทย โดยกำหนดกรอบเป้าหมายในการบริหารอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวตลอดระยะเวลา 5 ปี ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8-9 ไว้ว่าจะต้องดำเนินการส่งเสริมเชิญชวนให้นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15 ต่อปี และส่งเสริมให้คนไทยเดินทางเที่ยวภายในประเทศเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ต่อปี

จากกรอบเป้าหมายดังกล่าว การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้พิจารณากำหนดให้มีแผนงานบริหารอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ตามกรอบระยะเวลาของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8-9 และแผนงานระยะสั้นตามรอบปีงบประมาณ และเพื่อให้มีการเตรียมการล่วงหน้ากับภาวะการณ์ตลาดอันเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจท่องเที่ยวประจำปี 2545-2548 โดยมีสาระสำคัญทั้งในด้านการบริหารองค์กรที่รับผิดชอบต่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว และการตลาดท่องเที่ยวโดยเฉพาะแนวคิดในการรณรงค์ส่งเสริมอุตสาหกรรมท่องเที่ยวจึงได้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยวในปี 2546 ททท. จัดให้เป็นปีของ UNSEEN IN THAILAND ท่องเที่ยวเมืองไทย ในมุมมองที่คุณไม่เคยเห็นและคาดหวังว่าจะเกิดกระแสการท่องเที่ยวอย่างล้นหลาม เข้าไปในแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อผลกระทบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อวิถีชีวิต ชุมชนและสถานที่ท่องเที่ยวอย่างเข้าใจและ รู้จักใช้สถานที่ท่องเที่ยวอย่างถูกต้องเพื่อให้ลูกหลานได้มีโอกาสเห็นถึง ความงดงามของประเทศไทย เหมือนที่ท่านเคยสัมผัส

นโยบายด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว

1. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม และทรัพยากรการท่องเที่ยวควบคู่กับสิ่งแวดล้อมโดยคำนึงถึงคุณภาพของการพัฒนาการท่องเที่ยวแบบยั่งยืนเพื่อให้สามารถรองรับการขยายตัวของนักท่องเที่ยวในระยะยาว และคงไว้ซึ่งความเป็นเอกลักษณ์ และมรดกของชาติสืบไป
2. สนับสนุนการพัฒนาปัจจัยการให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับความสำเร็จก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้วยโครงข่ายคอมพิวเตอร์ทั้งภายใน และภายนอกประเทศ
3. ส่งเสริมการท่องเที่ยวในมิติใหม่ มุมมองใหม่ จะมุ่งเน้นเรื่องความเข้าใจในพื้นที่ที่ไปเยี่ยมชม ดังนั้น การสื่อความหมายให้ความรู้ในแหล่งท่องเที่ยว จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและมีความจำเป็น เพราะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก่อให้เกิดคุณค่าในการท่องเที่ยว คือนอกจากจะรู้และเข้าใจในพื้นที่ที่ตนไปเยี่ยมชมแล้ว จะเกิดความตระหนัก รัก และหวงแหนในแหล่งท่องเที่ยว นั้น ๆ

4. ส่งเสริมความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านทั้งในด้านการพัฒนาและส่งเสริมการตลาดท่องเที่ยว รวมทั้งพัฒนาระบบเครือข่ายการคมนาคมขนส่ง และสิ่งอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการบริการท่องเที่ยวต่าง ๆ เพื่อพัฒนาประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของภูมิภาคนี้

5. ส่งเสริมการผลิตบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้มีปริมาณสอดคล้องกับความต้องการของตลาด มีคุณภาพได้มาตรฐานในระดับนานาชาติ เพื่อรองรับนโยบายเปิดตลาดเสรีด้านการค้าบริการ ตลอดจนสนับสนุนให้บุคลากรชาวไทยมีงานทำในด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น

6. กำกับดูแลให้นักท่องเที่ยว และผู้ประกอบการธุรกิจในด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้รับความคุ้มครองตาม พ.ร.บ.ธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ พ.ศ.2535 รวมทั้งผลักดันให้มีการกวดขันให้มาตรฐานต่าง ๆ ในการให้ความคุ้มครองรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวอย่างจริงจังสืบไป

7. ส่งเสริมให้นักท่องเที่ยวมีบทบาทสำคัญในการช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และส่งผลดีต่อการพัฒนาสังคมทั้งในระดับครอบครัว ชุมชน และสังคมส่วนรวมของประเทศสืบไป

8. ส่งเสริมเชิญชวนให้นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศที่มีคุณภาพเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวภายในประเทศเพิ่มมากขึ้น พักอยู่นานวัน ใช้จ่ายเพิ่มมากยิ่งขึ้นและเดินทางกระจายไปทั่วทุกภูมิภาคโดยคำนึงถึงความสามารถหรือข้อจำกัดในการรองรับของแต่ละแห่ง

9. สร้างค่านิยมให้ชาวไทยเพิ่มการท่องเที่ยวและใช้จ่ายใช้สอยภายในประเทศกระจายไปทั่วทุกภูมิภาคตลอดปี เพื่อเพิ่มดุลการท่องเที่ยงให้มากยิ่งขึ้น และเป็นการกระจายความเจริญไปสู่ท้องถิ่นอันเป็นผลดีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ

10. พิจารณาประกอบธุรกิจการท่องเที่ยวเท่าที่จำเป็นและเหมาะสมในลักษณะของการลงทุน ร่วมทุน หรือให้การส่งเสริมลักษณะการลงทุนเพื่อประโยชน์โดยส่วนรวมของชาติและองค์กร
ที่มา: (การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย : นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยว)

นโยบายการตลาดการท่องเที่ยว

1. ส่งเสริมภาพลักษณ์ประเทศไทย ให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และมีความหลากหลาย ในสิ่งที่น่าสนใจทางการท่องเที่ยว สำหรับการท่องเที่ยว ทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ

2. เร่งส่งเสริมการท่องเที่ยวเพื่อให้เป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหาเศรษฐกิจโดยรวมขอ

ประเทศโดยนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่มีคุณภาพเดินทางมาประเทศไทยอยู่พักนานวัน และใช้จ่ายมากขึ้น รวมทั้งให้คนไทยเดินทางท่องเที่ยวในประเทศกระจายไปทั่วทุกภูมิภาค และมีการท่องเที่ยวตลอดทั้งปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่งเสริมความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวกับประเทศกลุ่มอาเซียน กลุ่มเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ กลุ่มเอเชียตะวันออกกลุ่มอนุภูมิภาค
กลุ่มแม่น้ำโขง (ไทย ลาว กัมพูชา เวียดนาม พม่า และ จีนตอนใต้) กลุ่มเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย (ไทย
อินโดนีเซีย และมาเลเซีย) กลุ่มอนุทวีป (บังคลาเทศ อินเดีย ศรีลังกาและไทย) เพื่อพัฒนาให้ประเทศไทย
เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของภูมิภาคเอเชีย และแปซิฟิก

วัตถุประสงค์

1. เพื่อรักษาอัตราการขยายตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไว้ในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง โดยให้
ความสำคัญกับการเพิ่มจำนวนของนักท่องเที่ยวและเพิ่มการ ใช้จ่ายเงินตราต่างประเทศ
2. เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อมโดย
มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
3. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและพัฒนาด้านบริการให้สามารถแข่งขันได้
4. เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นสื่อในการสร้างความภูมิใจในความเป็นไทย
5. เพื่อกระจายรายได้และการจ้างงานทางการท่องเที่ยวออกสู่ภูมิภาคมากขึ้น

เป้าหมาย

เพื่อนำไปสู่การพัฒนาทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ จึงกำหนดเป้าหมายการท่องเที่ยวในระยะ
แผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 8 ทำให้ “คน” เป็นจุดมุ่งหมายหลักใน
การพัฒนาประเทศ

โดยให้ประชากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวในระดับ ทั้งด้านการวางแผนและการจัดการ
ทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบและเกิดทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและสิ่งแวดล้อมโดยรวม
จึงกำหนดเป้าหมายดังนี้

1. ทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 14 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของ
แผนพัฒนา
2. เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 6 ต่อปีในระยะ 5 ปี ของ
แผนพัฒนาฯ
3. เพิ่มจำนวนชาวไทยให้เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 2 ต่อปี
ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 สถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2545

ภูมิภาค	จำนวนนักท่องเที่ยว	อัตราการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา (ร้อยละ)
เอเชียตะวันออก	4,540,517	5.50
ยุโรป	1,663,545	8.71
อเมริกา	459,018	9.10
เอเชียใต้	254,725	1.64
โอเชียเนีย	322,080	15.70
ตะวันออกกลาง	189,486	23.08
แอฟริกา	67,347	16.68

ที่มา: รายงานประจำปีสำนักสถิติแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี

กลยุทธ์การพัฒนาการท่องเที่ยว

1. สำรวจวางแผนและกำหนดมาตรการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
2. จัดระบบข้อมูลติดตามสภาพของทรัพยากรท่องเที่ยวรวมทั้งงบประมาณฟื้นฟู และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ
3. กระจายงานพัฒนาการท่องเที่ยวในส่วนที่สามารถเลี้ยงตัวได้ และไม่เป็นภาระงบประมาณ ให้เข้าสู่ภาคเอกชนโดยเฉพาะด้านการตลาดและการฝึกอบรมกระจายงานในส่วนที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญพิเศษ และงานในส่วนที่ต้องการข้อมูลเฉพาะ
4. ระดมกำลังความคิด ความสามารถของสถาบันการศึกษา ชุมชนท้องถิ่น ตลอดจนชุมชนในการเฝ้าระวังอนุรักษ์ พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรท่องเที่ยวตามศักยภาพของแต่ละท้องถิ่น
5. พัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นระบบและเกิดความคิดริเริ่มใหม่ ๆ มีนวัตกรรม (Innovation) ด้านการบริหารและการบริการท่องเที่ยว ตลอดจนปลูกจิตสำนึกของบุคลากรท่องเที่ยวให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และมีความภาคภูมิใจที่ได้บริการคนไทยด้วยกัน
6. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น ให้มีความรู้เกี่ยวกับภูมิสถาปัตยกรรม การวางแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่ก่อให้เกิดความกลมกลืนกับภูมิทัศน์และศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่น
7. รณรงค์ให้นักท่องเที่ยวมีความรู้ความเข้าใจการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และให้ธุรกิจท่องเที่ยวพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ให้ความสำคัญสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่เอกชนไทยที่เข้าไปปรับปรุงการคมนาคมทางบกในประเทศเพื่อนบ้าน ในช่วงที่ต่อจากชายแดนไทย
9. ส่งเสริมให้ไทยเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ภัตตาคาร และโรงแรมเอเชีย โดยการพัฒนาหลักสูตรในภาษาสากลร่วมกับสถาบันที่มีชื่อเสียงในต่างประเทศ

2.2 ข้อมูลและสภาพทั่วไปของจังหวัดภูเก็ต ประวัติ

" ภูเก็ต " ได้มีการค้นพบหลักฐานทางโบราณคดีที่บ้านกมลา อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต ซึ่งได้ขุดพบเครื่องมือหินและขวานหินเป็นการแสดงให้เห็นว่ามี มนุษย์อาศัยในดินแดนแถบนี้ไม่ต่ำกว่า 3,000 ปี มาแล้ว และได้มีหลักฐานการ กล่าวถึงดินแดนในแถบนี้อีกครั้ง เมื่อปี พ .ศ.700 หรือ คริสต์ศตวรรษที่ 2 ในบันทึกของนักเดินเรือ ชื่อ คลอดิอุส ปโตเลมี กล่าวถึงผืนดินหรือแผ่นดินในส่วนนี้ว่า แหลมตะโกลา เป็นผืนดินที่ถูกดันออกมาทางใต้กลายเป็นแหลมยาวๆ อยู่ส่วนปลายสุดของจังหวัดพังงา อันเนื่องมาจากการ เคลื่อนไหวของรอยเลื่อน ของเปลือกโลกขนาดใหญ่ ที่เรียกว่า รอยเลื่อนคลองมารุย (Klong Marui Fault) ซึ่งวางตัวเป็นแนวยาวจากจังหวัดสุราษฎร์ธานีและพังงา ลงมาทางทิศตะวันออกของภูเก็ต ต่อมาได้ถูก คลื่นลมในทะเลกัดเซาะ และตัดพื้นที่ดังกล่าวนี้ ออกจากผืนแผ่นดินใหญ่ จนกลายเป็นเกาะโดยเกิดร่องน้ำ ระหว่างจังหวัดภูเก็ตและพังงาขึ้น ที่เรียกว่า ช่องแคบปากพระ (เป็นร่องน้ำแคบ ๆ โดยส่วนที่ลึกที่สุดลึกเพียง 8-9 เมตร) ในปัจจุบัน

สำหรับการเรียกขานภูเก็ตของชาวต่างประเทศ ในอดีตนอกจากจะมีปรากฏในบันทึก เมื่อปี พ .ศ.700 ของนักเดินเรือ คลอดิอุส ปโตเลมี ที่เรียกผืนดินในบริเวณนี้ว่า แหลมตะโกลา แล้ว ได้มีปรากฏหลักฐานการ กล่าวถึง ผืนดินในบริเวณนี้อีกครั้ง จากบันทึก และแผนที่การเดินเรือมาเอเชียตะวันออก ของชาติยุโรป ระหว่างพ.ศ.2054-2397 เรียกผืนดินนี้ว่า จังซีลอน นอกจากนี้ ได้มีหลักฐานเกี่ยวกับการเรียกขาน ผืนดินนี้ ของชาวทมิฬในปี พ.ศ.1568 ว่า มณิคราม หมายถึง เมืองแก้ว ซึ่งมีความหมายตรงกับชื่อ ภูเก็ต ที่ปรากฏ ในจดหมายเหตุเมืองกลาง ฉบับที่ 1 ในปีพ.ศ .2328 และได้มีการเรียกขานเรื่อย ๆ จนกลายเป็น ภูเก็ต ซึ่ง ได้ปรากฏในราชกิจจานุเบกษา มาตั้งแต่ พ.ศ.2450 เป็นต้นมา ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า ชื่อของจังหวัดภูเก็ตที่ได้ มีการกล่าวขานตั้งแต่ในอดีตจนกระทั่งปัจจุบันนั้น ประกอบด้วย แหลมตะโกลา มณิคราม จังซีลอน ภูเก็ต

จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์ พื้นที่บริเวณเกาะภูเก็ตได้มีการเรียกขานกันมาหลายชื่อ ได้แก่ แหลม ตะโกลา มณิคราม จังซีลอน ภูเก็ต (ซึ่งหมายถึงภูเขาแก้ว) จนกลายเป็นคำว่า ?ภูเก็ต? เป็นเมืองที่มีมานาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตั้งแต่สมัยกรุงสุโขทัย โดยตัวเมืองอยู่ที่กลางซึ่งเป็นเมืองเล็ก ๆ เมืองกลางเดิมมีขุนนางไทยคอยดูแลรักษาผลประโยชน์เพราะฝรั่งชาติฮอลันดามารับซื้อสินค้าจำพวกแร่

ต่อมาถึงรัชกาลที่ 1 พระเจ้ากรุงอังวะยกกองทัพเข้ามาบูรณหัวเมืองฝ่ายตะวันตกแถบชายทะเลของ ไทยในปี พ.ศ.2328 โดยแบ่งกองทัพยกไปตีเมืองกระ ระนอง ชุมพร ไชยา ตลอดจนไปถึงเมือง นครศรีธรรมราช ขณะนั้นกองทัพกรุงเทพฯ ยังติดพันการศึกที่กาญจนบุรียกมาช่วยไม่ทัน พม่าส่งแม่ทัพชื่อ ยี่หวุ่น ยกทัพเรือมาตีได้ตะกั่วทุ่ง ตะกั่วป่า แล้วเลยไปตั้งค่ายล้อมเมืองกลางไว้

ขณะนั้นพระยาถลางถึงแก่กรรมยังไม่ได้ตั้งเจ้าเมืองใหม่ ภริยาเจ้าเมืองถลางชื่อจัน กับน้องสาวชื่อมุก จึงคิดอ่านกับกรรมการทั้งปวงตั้งค่ายใหญ่ขึ้น 2 ค่าย ป้อมกันรักษาเมืองเป็นสามารภ พม่าล้อมเมืองอยู่ เดือนเศษเมื่อหมดเสบียงก็เลิกทัพกลับไป ต่อมาพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกโปรดเกล้าฯ พระราชทานเครื่องยศให้วีรสตรีทั้งสองเป็นท้าว เทพกษัตริ์และท้าวศรีสุนทร เป็นที่น่ายกย่องแก่ชาวเมืองตลอดมา

เกาะถลางหรือเมืองถลางได้เปลี่ยนชื่อเป็นเกาะภูเก็ต หรือเมืองภูเก็ตในสมัยพระบาทสมเด็จพระ จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

ภูเก็ต ได้ชื่อว่าเป็นไข่มุกแห่งอันดามัน เมืองท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงไปทั่วโลก ในด้านความสวยงามของ ทิวทัศน์ และหาดทราย น้ำทะเลสีฟ้าใส พร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยวครบครัน เป็น เกาะใหญ่ที่สุดของประเทศไทย

มีฐานะเป็นจังหวัดหนึ่งในภาคใต้ ตั้งอยู่ทางชายฝั่งทะเลตะวันตกของประเทศไทยในน่านน้ำทะเลอัน ดามัน มหาสมุทรอินเดีย มีพื้นที่ประมาณ 543 ตารางกิโลเมตร ความยาวสุดของเกาะภูเก็ตวัดจากทิศ เหนือถึงทิศใต้ประมาณ 48.7 กิโลเมตร และส่วนกว้างที่สุดวัดจากทิศตะวันออกถึงทิศตะวันตกประมาณ 21.3 กิโลเมตร

ภูมิอากาศ

ภูเก็ตมีอากาศแบบฝนเมืองร้อน มีลมพัดผ่านตลอดเวลา อากาศอบอุ่นและชุ่มชื้นตลอดปี มี 2 ฤดู คือ ฤดูร้อนและฤดูฝน ฤดูฝนเริ่มเดือนพฤษภาคม-เดือนพฤศจิกายน ฤดูร้อนเริ่มเดือนธันวาคม-เดือนเมษายน

ช่วงเดือนพฤศจิกายน-เมษายน เป็นช่วงที่อากาศดีที่สุดไม่มีฝน ท้องฟ้าแจ่มใส

อาณาเขต

ทิศเหนือ จดช่องปากพระ จังหวัดพังงา เชื่อมโดยสะพานสารสินและสะพานท้าวเทพกษัตรี

ทิศใต้ จดทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย

ทิศตะวันออก จดทะเลเขตจังหวัดพังงา

ทิศตะวันตก จดทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย

ประชากร

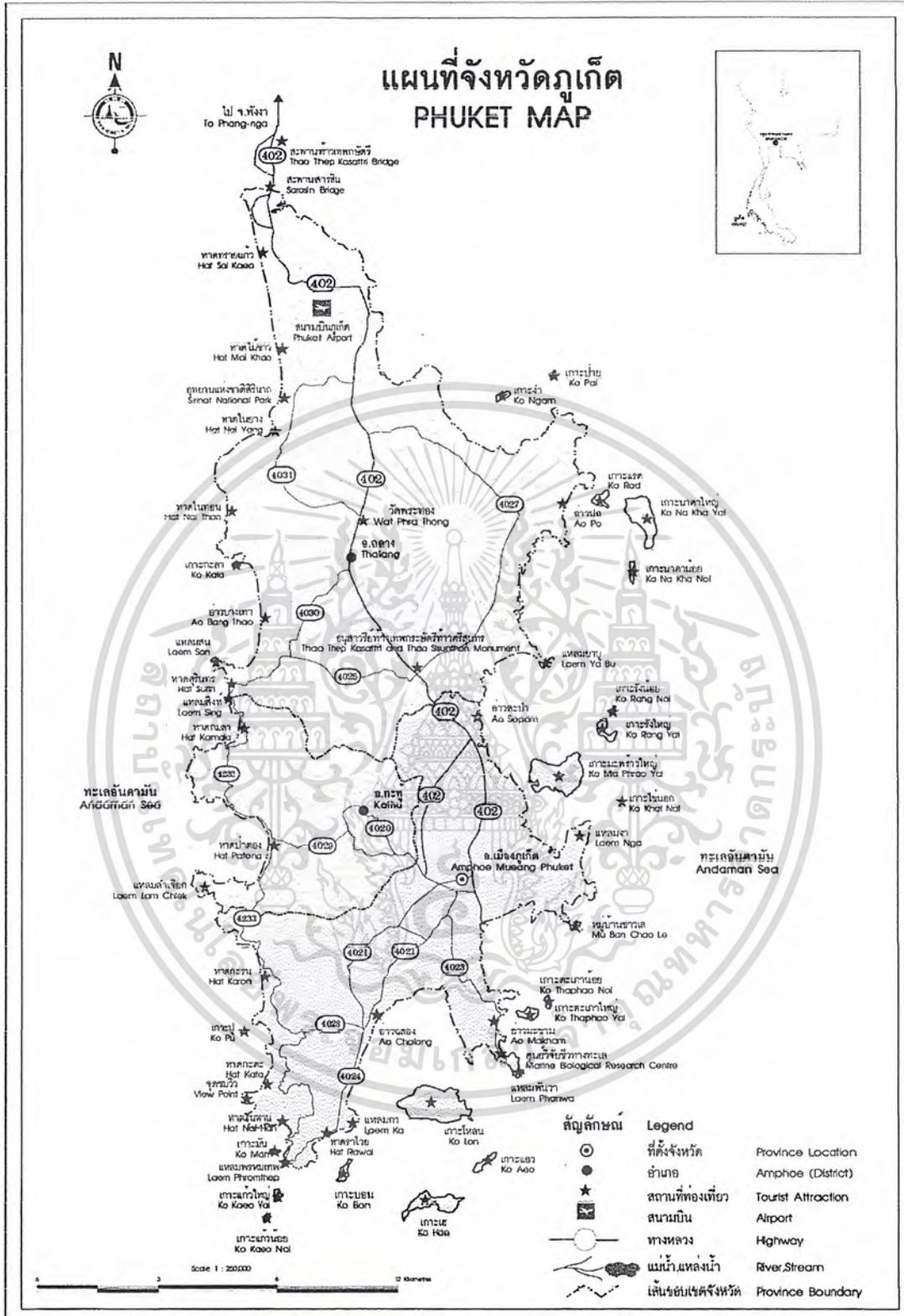
ชาวเลเป็นชาวกุุ่มแรก ๆ ที่มาอาศัยอยู่บนเกาะภูเก็ต จากนั้นมาจึงกลุ่มชนอื่น ๆ อพยพตามมาอีกจำนวนมาก ทั้งชาวจีน ชาวไทย ชาวมาเลเซีย ฯลฯ จนมีวัฒนธรรมเฉพาะเป็นของตนเองสืบทอดมาจนถึงปัจจุบัน นับเป็นสืลั่นอย่างหนึ่งของภูเก็ต

ตามบันทึกของฟรานซิส ไลด์ กล่าวถึงชาวภูเก็ตว่าเป็นพวกผสมผสานกันทางด้านเชื้อชาติและวัฒนธรรมกับชาวมลายู โดยเฉพาะคนไทยจำนวนมากในสมัยนั้นทำตัวเป็นทั้งอิสลามิกชนและพุทธศาสนิกชน คือ ไม่รับประทานหมูแต่สักการะพระพุทธรูป

ขณะที่กัปตันทอมัส ฟอร์ด เรสต์ ชาวอังกฤษที่เดินเรือมาyingภูเก็ต ใน พ.ศ. 2327 ได้รายงานว่ "ชาวเกาะแจนซีลอนพูดภาษาไทย ถึงแม้ว่าเขาจะเข้าใจภาษามลายู พวกเขามีลักษณะหน้าตาคล้ายกับชาวมลายู ทำทางคล้ายชาวจีนมาก"

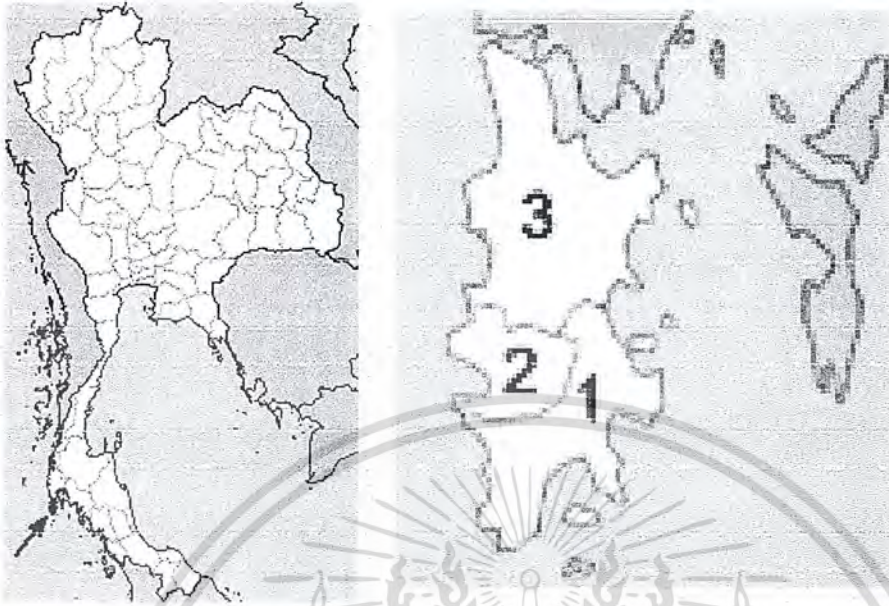
ปัจจุบันชาวภูเก็ตส่วนใหญ่จะเป็นชาวจีนกลุ่มต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น ชาวจีนฮกเกี้ยน ชาวจีนช่องแคบ ชาวจีนกวางตุ้ง ฯลฯ รวมไปถึงชาวไทยพุทธและชาวไทยมุสลิม แถบอำเภอดกลาง โดยเฉพาะชาวไทยมุสลิมมีจำนวนถึงร้อยละ 20-36 ของประชากรในภูเก็ต มีมัสยิดแถบอำเภอดกลางราว 30 แห่งจาก 42 แห่งทั่วจังหวัด มีกลุ่มชาติพันธุ์ชาวเล กลุ่มอูรักลาไวยและพวกมอแกน(มาซิง) ซึ่งมอแกนแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มย่อย คือ มอแกนปูเลา (Moken Pulau) และ มอแกนตาหมับ (Moken Tamub) และยังมีชนกลุ่มต่างชาติอย่างชาวยุโรปที่เข้าลงทุนในภูเก็ต รวมไปถึงชาวอินเดีย มีชาวคริสต์ในภูเก็ต ราว 300 คน ชาวลิกซ์ที่มีอยู่ราว 200 คน และชาวฮินดูราว 100 คน และแรงงานต่างด้าวชาวพม่า ลาว และเขมร ราวหมื่นคน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภูเก็ตแบ่งออกเป็น 3 อำเภอ คือ อำเภอเมือง อำเภอถลาง และอำเภอกะทู้



ภาพที่ 2.2

ประวัติความเป็นมาของภูเก็ต มีหลายกระแส บ้างก็ว่าภูเก็ตเป็นเกาะ ที่ค้นพบโดยชาวประมง แต่เดิมเรียกว่า "บุกิต" ซึ่งเป็นภาษามลายูแปลว่าภูเขา เพราะเมื่อมองจากทะเล จะเห็นเหมือนมีภูเขา โผล่ขึ้นกลางน้ำ แต่บางกระแส ก็ว่าภูเก็ตมาจากคำว่า "ภูเก็จ" แปลว่าภูเขาที่มีค่า ซึ่งคำว่าภูเก็จนี้มีบันทึกในเอกสารเมืองถลางว่า ใช้กันมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2328 มีฐานะเป็นเมือง ที่ขึ้นตรงต่อเมืองถลาง ซึ่งต่อมากันนี้ได้เปลี่ยนเป็น "ภูเก็ต" โดยไม่ทราบสาเหตุ ดังมีปรากฏอยู่ในหนังสือราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่ปี พ.ศ.2450 เป็นต้นมา โดยเริ่มเป็นที่รู้จักกัน ในฐานะ มณฑลภูเก็ต ในสมัยรัชกาลที่ 5 และเปลี่ยนมาเป็น จังหวัดภูเก็ต ในเวลาต่อมา

วิวัฒนาการของภูเก็ต มีอยู่หลายช่วงด้วยกัน นับตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์ เห็นได้จากการขุดพบหลักฐาน ทางประวัติศาสตร์ คือ เครื่องมือหิน และขวานหิน ที่บ้านกมลา อ.กะทู้ โดยจากการตรวจสอบ ทำให้ทราบว่าหลักฐานดังกล่าว มีอายุไม่ต่ำกว่า 3,000 ปีมาแล้ว ดังนั้นจึงสามารถสรุปได้ว่า เกาะภูเก็ตมีผู้คนอาศัยอยู่ ตั้งแต่ก่อนสมัยประวัติศาสตร์

ในสมัยอาณาจักรศรีวิชัยก็ได้มีการกล่าวถึงภูเก็ต ในนามของแหลมจังซีลอน ตามแผนที่ของปโตเลมี (นักภูมิศาสตร์ชาวกรีก) ซึ่งสันนิษฐานว่า ขณะนั้นภูเก็ตยังเป็นแหลมติดกับแผ่นดินใหญ่ ก่อนที่พื้นดินบริเวณช่องปากพระ (ร่องน้ำระหว่างจังหวัดพังงา และภูเก็ต) จะถูกน้ำกัดเซาะ จนขาดจากกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงให้เห็นว่าภูเก็ต เป็นที่รู้จักของนักเดินทางในขณะนั้นแล้ว ในนามของแหลมจังซีลอน

ภูเก็ตเป็นเมืองประเทศราช ของอาณาจักรต่างๆ เรื่อยมาตั้งแต่ประมาณ ต้นพุทธศตวรรษ 800 ไม่ว่าจะเป็นอาณาจักรตามพรลิงค์ อาณาจักรศรีวิชัย อาณาจักรศรีธรรมราช อาณาจักรสุโขทัย กรุงศรีอยุธยา จนกระทั่งเป็นจังหวัดหนึ่ง ในประเทศไทยในปัจจุบัน โดยผ่านเหตุการณ์ต่างๆมามากมาย ตั้งแต่เป็นเมืองท่าที่สำคัญ ในการเดินทางระหว่างสุวรรณภูมิ และทวีปอินเดีย ศูนย์กลางสำคัญ ในการค้าขาย-ทำเหมืองแร่ดีบุก และปัจจุบันเป็นเมืองท่องเที่ยว ที่มีชื่อเสียงระดับโลก

คำขวัญประจำจังหวัด

" ไข่มุกอันดามัน สวรรค์เมืองใต้ หาดทรายสีทอง สองวีรสตรี บารมีหลวงพ่อแช่ม "

ตราประจำจังหวัด



ภาพที่ 2.3

ตราประจำจังหวัดภูเก็ตในปัจจุบันเริ่มใช้เมื่อปี พ.ศ.2528 เป็นรูปอนุสาวรีย์สองวีรสตรี อยู่ในวงกลมล้อมด้วยลายกนก ซึ่งแสดงถึงวีรกรรมอันหาญหาญของท้าวเทพกระษัตรี และท้าวศรีสุนทรที่ได้ปกป้องเมือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถดงให้พ้ัน จกการรุกรานของพม่า เมือปลายปีมะเส็ง พ.ศ.2328 สําหรับอักษรย่อของจังหวัดภูเก็ต ที่ ใช้ ในทางราชการ คือ " ภก "

ธงประจำจังหวัด



ภาพที่ 2.4

ธงประจำจังหวัดภูเก็ตทำด้วยผ้าสีฟ้ามีขอบสีขาว ตรงกลางปักภาพวาดรูปท้าวเทพกระษัตรี และท้าวศรีสุนทร ด้านหลัง เป็นรูปภูเขาอยู่ในวงกลม

ต้นไม้ประจำจังหวัด



ภาพที่ 2.5

ต้นไม้ประจำจังหวัดภูเก็ต คือ " ต้นประดู่ "

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อพินธุไม้ ประดู่บ้าน

ชื่อสามัญ Burmese Rosewood

ชื่อวิทยาศาสตร์ Pterocarpus indicus Willd.

วงศ์ LEGUMINOSAE

ชื่ออื่น ประดู่กิ่งอ่อน สะโน อังสนา

ลักษณะทั่วไป

เป็นไม้ยืนต้นขนาดใหญ่สูง 25 เมตร เปลือกต้นสีน้ำตาล เข้มหรือดำคล้ำ มีสะเก็ดแตกเป็นร่องตื้นๆ ใบเป็นใบ ประกอบแบบ ชนบก มีใบย่อย แผ่นใบรูปรี โคนใบมน ปลายใบแหลม ขอบใบเรียบ ออกดอกเป็นช่อขนาดใหญ่ รูปดอกถั่ว สีเหลือง ออกดอกช่วงเดือน มีนาคม-เมษายน ผล เป็นรูปโล่ มีครีบเป็น แผ่นกลมตรงกลางนูน

ประโยชน์

เนื้อไม้ใช้ทำสิ่งก่อสร้าง เปลือกให้น้ำฝาดสำหรับฟอกหนังและให้สีน้ำตาล สำหรับย้อมผ้า แก่นให้สีแดงคล้ำ

ดอกไม้ประจำจังหวัด



ภาพที่ 2.6

ดอกไม้ประจำจังหวัดภูเก็ต คือ "ดอกเฟื่องฟ้า "

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถาปัตยกรรม

สถาปัตยกรรมของชาวภูเก็ตที่หลงเหลืออยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ ที่อยู่อาศัย สถานที่ราชการ และวัดวาอาราม สำหรับที่อยู่อาศัยที่เป็นเอกลักษณ์ของชาวภูเก็ต สามารถแบ่งได้เป็น สถาปัตยกรรมแบบพื้นบ้าน สถาปัตยกรรมแบบจีน และสถาปัตยกรรมแบบผสม (แบบซิโนโปรตุกีส) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

รูปแบบ สถาปัตยกรรม : แบบพื้นบ้าน

ลักษณะ วัสดุที่ใช้ ได้แก่ ไม้ไผ่ ไม้โกงกาง หวาย และจาก

สำคัญ

คุณสมบัติ หาได้ง่ายจากท้องถิ่น

ลักษณะ การตั้งเสาเรือนจะไม่ฝัง ดิน แต่จะวางหินเป็นฐาน

สำคัญ

คุณสมบัติ ป้องกันการทรุดตัว เพราะพื้นดินมีสภาพเป็นดินทราย

ลักษณะ ฝาเรือนทำด้วยไม้ไผ่ขัด แต่เป็นลาย เช่น ลายลูกแก้ว

สำคัญ ลายสองซลข ไม่นิยม เจาะหน้าต่าง

คุณสมบัติ อากาศสามารถ ถ่ายเทได้สะดวก

ลักษณะ ตัวเรือน ไม่มีระเบียง

สำคัญ

คุณสมบัติ เข้ากับสภาพภูมิ อากาศ ช่วงฝนตก พื้นเรือนจะไม่ผุ

ที่ตั้งบริเวณ บ้านดอน บ้านเคียน บ้านไนทอน และ บ้านฉลอง

รูปแบบ สถาปัตยกรรม : แบบจีน

ลักษณะสำคัญ วัสดุที่ใช้ ได้แก่ ดินเผา และดินเหนียว

คุณสมบัติ แข็งแรง และมี ความทนทาน

ลักษณะสำคัญ ตัวเรือนส่วนใหญ่จะเตี้ย

คุณสมบัติ เหมาะกับสภาพ อากาศที่ฝนตกชุก และลมแรง

ที่ตั้งบริเวณ อำเภอกะทู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบ สถาปัตยกรรม : แบบผสม (แบบชิโนโปรตุกีส)

ลักษณะสำคัญ ตัวตึกมีลักษณะผสม แบบยุโรป และเอเชีย (จีน)

คุณสมบัติ อาคารไม่ร้อนอบ อ้าว มีแสงสว่าง ตามธรรมชาติ

ลักษณะสำคัญ มีทางเดินใต้ตึกเชื่อมต่อ กันระหว่างแต่ละตึก เรียกว่า อาเขต

คุณสมบัติ ช่วงฝนตกสามารถ เดินได้โดยไม่เปียก

ที่ตั้งบริเวณ บริเวณตัวเมือง ภูเก็ต ได้แก่ ถนน ถลาง ถนนรัชฎา ถนนเยาวราช ฯลฯ

ประเพณี วัฒนธรรม เทศกาล

จังหวัดภูเก็ตในอดีตเจ้าถิ่นเดิม ได้แก่ เงาะซาไก และชาวน้ำ (ชาวเล หรือ ชาวไทยใหม่) ต่อมาได้มีชาวอินเดีย ชาวไทย และชาวจีน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นชาวจีนฮกเกี้ยนอพยพเข้ามา สำหรับชาวไทยได้มีการอพยพเข้ามาอาศัยมากขึ้น ทำให้สามารถยึดครองภูเก็ตได้มากกว่าชาติอื่น และในที่สุดชาวไทยที่อาศัยอยู่ก็ได้นำเอาวัฒนธรรมของชาติต่างๆ มาปรับปรุงและดัดแปลง จนกระทั่งกลายเป็นเอกลักษณ์ของชาวภูเก็ตสืบเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน

จังหวัดภูเก็ต มีการจัดงานเทศกาล ประเพณีที่สำคัญเป็นประจำทุกปี อันได้แก่ งานทำวเทพกระษัตรี - ทำวศรีสุนทร ซึ่งตรงกับวันที่ 13 มีนาคม ในงานจะมีการบวงสรวงวีรสตรีทั้งสองท่าน การจัดงานเฉลิมฉลอง และมีกิจกรรมต่างๆ มากมาย เพื่อเป็นการสดุดีวีรกรรมของท่าน และรำลึกเหตุการณ์ประวัติศาสตร์ ที่สองวีรสตรีสามารถปกป้องเมืองถลาง ให้รอดพ้นจากข้าศึกพม่า นอกจากนี้จังหวัดภูเก็ตยังมีประเพณีต่างๆ ที่สืบทอดกันมาแต่โบราณและยึดถือปฏิบัติกันประจำทุกปีจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

ประเพณีที่ปฏิบัติประจำทุกปีของจังหวัดภูเก็ต

ประเพณีตรุษจีน

เป็นการเฉลิมฉลองวันขึ้นปีใหม่ของคนจีน วันตรุษจีนตรงกับ วันแรกของเดือน 1 ของจีน หรือเดือน 2 เดือน 3 ทางจันทรคติ มีพิธีกรรมทั้งหมด 3 วัน โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วันแรก คือ วันที่ 29 เดือน 12 ของจีน มีการเตรียมอาหาร และ ของไหว้ต่าง ๆ ไว้สำหรับวันรุ่งขึ้น
- วันที่สอง คือ วันที่ 30 เดือน 12 ของจีน มีการไหว้ 2 ช่วง คือ ช่วงเช้า จะมีการไหว้เทพเจ้า และช่วงบ่ายจะมีการไหว้บรรพบุรุษ เมื่อเสร็จพิธีไหว้ จะมีการรับประทานอาหารร่วมกันในครอบครัว และมีการแจก " อั่งเปา" (แต๊ะเอีย) ให้แก่เด็ก ๆ
- วันที่สาม คือ วันที่ 1 เดือน 1 ของจีน ชาวจีนจะแต่งกายด้วยชุด ใหม่เพื่อเป็นสิริมงคล ไปไหว้พระที่ศาลเจ้า และวันนี้ถือว่าเป็น วันเที่ยว อาจจะไปเยี่ยมญาติในท้องถิ่นอื่น ซึ่งในวันนี้จะไม่มีการ ทำงานแต่อย่างใด จะไม่มีการพูดคำหยาบ หรือดูต่ำกว่ากล่าวกัน

ประเพณีไหว้เทวดา

เป็นการไหว้ต้อนรับ และขอบคุณเทวดาที่ช่วยพิทักษ์รักษามนุษย์ เวลาของการไหว้จะเริ่มขึ้น หลังเที่ยงคืนของ วันที่ 8 เดือน 1 ของจีนไปแล้ว หรือช่วงเวลาเริ่มต้นของ วันที่ 9 เดือน 1 ของไหว้ที่สำคัญ คือ ต้นอ้อย 2 ต้น และของคาวหวานต่าง ๆ

ประเพณีสารทจีน

เป็นเดือนที่ชาวจีนถือว่า ยมบาลมีการปล่อยภูตผี หรือวิญญาณ ต่าง ๆ ให้ออกมารับส่วนบุญประจำปี มีการไหว้บรรพบุรุษของแต่ละครอบครัว ในวันที่ 15 เดือน 7 จีน มีการ " ไปบ๊ว " หรือ จัดตกแต่งเครื่องเซ่นไหว้ภูตผีและวิญญาณ ด้วยการทำขนม และแกะสลักผลไม้เป็นรูปสัตว์ต่าง ๆ และของ ไหว้ที่สำคัญคือ " อั่งกู่" หรือ ขนมเต่าสีแดง ทำจากแป้งข้าวเหนียว มีไส้ถั่วเหลืองกวน หรือ ทำจากแป้งสาลีไม่มีไส้ ซึ่งเป็นสัญลักษณ์ ของอายุยืนนาน และมีการไหว้ ณ สถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

- ในวันที่ 17 ค่ำ เดือน 6 ของจีน ณ ศาลเจ้าบ้านกะทู้
- ในวันที่ 13 ค่ำ เดือน 7 ของจีน ณ บริเวณบ้านตลาดใหญ่
- ในวันที่ 16 ค่ำ เดือน 7 ของจีน ณ ศาลเจ้าบ้านตลาดเหนือ
- ในวันที่ 17-18 ค่ำ เดือน 7 ของจีน ณ ตลาดสดเทศบาล
- ในวันที่ 21 ค่ำ เดือน 7 ของจีน ณ บ้านอ่าวเก (ถนนตะกั่วป่า)
- ในวันที่ 19-30 ค่ำ เดือน 7 ของจีน ณ ศาลเจ้าฟ้อต๋อเก้ง (บ้านบางเหนียว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานพื้ดอ

เป็นงานประเพณีของชาวภูเก็ตที่มีเชื้อสายจีน จะมีพิธีในช่วงเดือน 7 ของจีนหรือเดือน 9 ของไทย โดยมีพิธีเช่นไหว้บรรพบุรุษ และวิญญูณคักคักคักคักด้วยเครื่องบวงสรวง เป็นขนมชนิดหนึ่งทำด้วยแป้งเป็นรูปเต่าขนาดใหญ่บ้างเล็กบ้าง ทาสีแดง ซึ่งคนจีนเชื่อว่าเต่าเป็นสัตว์ที่มีอายุยืน ดังนั้นการไหว้เต่า จึงเป็นการต่ออายุให้ตนเองและถือฤกษ์ที่ยิ่งใหญ่

ประเพณีไหว้พระจันทร์

คือการไหว้เทพเจ้าด้วยขนมไหว้พระจันทร์(ตงซิวเปี้ย) และ ขนมโก๋ ในวันที่ 15 ค่ำ เดือน 8 ของจีน

ประเพณีกินเจ

เป็นการถือศีลชำระจิตใจ และงดเว้นการบริโภคเนื้อสัตว์ทุกชนิด มีระยะเวลา 9 วัน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ค่ำ เดือน 9 จนกระทั่งถึง ขึ้น 9 ค่ำ เดือน 9 ของทุกปี ซึ่งอยู่ในช่วง เดือนกันยายน-ตุลาคม เป็นงานประเพณีซึ่งชาวจีนที่เข้ามาอาศัยในภูเก็ต ยึดถือปฏิบัติมาช้านานตั้งแต่ พ.ศ. 2368 จนถึงทุกวันนี้ จะมีพิธีกรรมต่างๆ มากมาย อาทิ พิธีอัญเชิญพระ พิธีลุยไฟ พิธีสะเดาะเคราะห์ พิธีส่งพระ เป็นต้น งานเทศกาลนี้นับเป็นงานที่ได้รับความสนใจ และเลื่อมใสศรัทธาทั้งจากชาวไทย และชาวต่างประเทศมากที่สุดงานหนึ่ง

ประเพณีลอยเรือ

โดยกลุ่มชาวเลที่หาดราไวย์และบ้านสะพาน จะมื้พิธีลอยเรือในวันที่ขึ้น 13 ค่ำ กลุ่มชาวเลที่เกาะสิเหร่จะมีพิธีลอยเรือ ในวันที่ขึ้น 14 ค่ำ และกลุ่มชาวเลที่แหลมหลา (ทางตอนเหนือของเกาะภูเก็ต) จะมีพิธีลอยเรือในวันที่ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 6 และ เดือน 11 ซึ่งถือเป็นพิธีสะเดาะเคราะห์ของชาวเล คล้ายกับพิธีลอยกระทงของชาวไทย มีการสร้างเรือจากไม้ระกำ ตัดผมตัดเล็บ และทำตุ๊กตาไม้แทนคน ใส่ลงไปในเรือแล้วนำไปลอย เพื่อนำเอาความทุกข์โศกเคราะห์ร้ายต่างๆ ออกไปกับทะเล แล้วมีการรำยาวรอบเรือ หรือที่เรียกว่า รำของเงิง นั่นเอง

ประเพณีสารทไทย (เดือนสิบ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นเดือนที่ชาวไทยมีความเชื่อว่า ยมบาลมีการปล่อยภูตผี และวิญญาณต่าง ๆ ให้ออกมารับเอาส่วนบุญ จึงมีการนำของ คาวหวานต่าง ๆ มาทำบุญและให้ทานกันที่วัด สำหรับขนมที่สำคัญในพิธี คือ ขนมลา ขนมเทียน ขนมท่อนไต้ ขนมต้ม ฯลฯ ตรงกับวันแรม 8 ค่ำ เดือน 10 และ วันแรม 15 ค่ำ เดือน 10 ซึ่งแต่ละวัดจะกำหนดทำพิธีเพียงหนึ่งวัน แตกต่างกันไป

งานทำเวทกระษัตริ์-ทำวศรีสุนทร

ตรงกับวันที่ 13 มีนาคมของทุกปี มีการจัดงานเฉลิมฉลอง มีกิจกรรมต่างๆ มากมาย เพื่อรำลึกถึงเหตุการณ์ประวัติศาสตร์ ที่สองวีรสตรีสามารถปกป้องเมืองถลาง ให้รอดพ้นจากข้าศึกพม่าและศัตรูในวีรกรรมของท่าน

ประเพณีแข่งม้ง

เป็นการรวมญาติครั้งใหญ่ เพื่อทำกิจกรรมบูชาบรรพบุรุษร่วมกัน ส่วนใหญ่จะตรงกับ วันที่ 5 เมษายน ของทุกปี แต่ในการไหว้ นั้นมีระยะเวลาที่สามารถไหว้ได้ คือ ก่อนวันที่ 5 เมษายน 10 วัน และหลังวันที่ 5 เมษายน 10 วัน

ประเพณีปล่อยเต่า

เป็นการทำบุญ และพระสวดมนต์ให้ศีลให้พรเสร็จ ก็จะมีการปล่อยเต่าลงทะเล ณ อุทยานแห่งชาติหาดนงเยาว์ ในวันที่ 13 เมษายน (วันสงกรานต์) ของทุกปี

เทศกาลอาหารทะเล

เดือนพฤษภาคมของทุกปีจัดขึ้นประมาณเดือนพฤษภาคมของทุกปี มีวัตถุประสงค์ที่จะเผยแพร่อาหารทะเล ที่มีชื่อเสียงของจังหวัดภูเก็ต ชักชวนให้นักท่องเที่ยว เดินทางมาท่องเที่ยวภูเก็ตในฤดูฝน กิจกรรมของงานมีการประกวด ชบวนแห่ทรัพยากรท่องเที่ยวทางทะเล การออกร้านจำหน่ายอาหารทะเล การสาธิตอาหารประจำภาค การแสดงศิลปวัฒนธรรมของภาคต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภูเก็ตส่างานาไตรกีฬา

จัดการแข่งขันในช่วงเดือนตุลาคม ของทุกปี

ประเพณีเดินเต่า

เป็นการสังเกตเต่าขึ้นมารวางไขริมชายหาด ในตอนกลางคืนถึงย่ำรุ่ง (ช่วงน้ำทะเลขึ้น) ระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนกุมภาพันธ์ หรือฤดูเต่าวางไข่ เพื่อดูเต่าตัวใหญ่ ๆ ที่หาดูได้ยา

เทศกาลเปิดฤดูกาลท่องเที่ยวภูเก็ต

ตรงกับวันที่ 1 พฤศจิกายน ณ หาดป่าตอง เพื่อดันรับฤดูการท่องเที่ยวที่เวียนมาถึงอีกครั้ง และเป็นการส่งเสริมความสามัคคี ระหว่างผู้ประกอบการกิจสาขากต่าง ๆ หน่วยงานราชการและประชาชน ในงานมีกิจกรรมต่าง ๆ มากมาย อาทิพิธีตักบาตรในตอนเช้า การแข่งขัน กีฬาทางน้ำ การประกวดสวยงาม จากนักท่องเที่ยวชาติต่าง ๆ เป็นต้น

งานแข่งขันเรือใบชิงถ้วยพระราชทาน

วันที่ 5 ธันวาคม ของทุกปี เริ่มมีขึ้นครั้งแรก เมื่อ พ.ศ. 2530 เพื่อเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เนื่องในวโรกาสที่ทรงเจริญพระชนมายุครบ 5 รอบ และหลังจากนั้นจึงถือ กำหนดจัดงานขึ้น ในช่วงวันเฉลิมพระชนมพรรษา ซึ่งตรงกับวันที่ 5 ธันวาคมของทุกปี โดยมีเรือ ใบจาก นานาประเทศทั่วโลก เข้าร่วมการแข่งขันบริเวณหาดในหาน เพื่อชิงถ้วยพระราชทานจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

นอกจากประเพณีประจำปีดังกล่าวแล้วจังหวัดภูเก็ตยังมีประเพณี - วัฒนธรรมอื่น ๆ ที่เป็นเอกลักษณ์ของตัวเองอีกมากมาย อันได้แก่ การอุปสมบท การแต่งงาน เป็นต้น

ข้อมูลการท่องเที่ยว

จังหวัดภูเก็ต เป็นจังหวัดเดียวที่มีลักษณะภูมิประเทศเป็นเกาะ และเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียง ระดับโลก ซึ่งเป็นที่รู้จักในเรื่องของหาดทรายที่สวยงาม น้ำทะเลใส หองทะเลที่งดงามเหมาะสำหรับการดำน้ำ รวมทั้งมีสิ่งอำนวยความสะดวก รองรับนักท่องเที่ยวอย่างครบครัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในอดีตส่วนใหญ่ คนที่มีความเจริญรุ่งเรือง ทางเศรษฐกิจจะเป็นคนจีน ที่ทำเหมืองแร่ และพ่อค้าคนกลางขายยาพารา ความเจริญที่มาจากคนจีน ซึ่งเห็นได้จากศาลเจ้าจีน ที่ตั้งอยู่เรียงรายในตัวเมืองภูเก็ต เพื่อฉลองเทศกาลถือศีลกินผักในเดือนตุลาคมของทุกปี

แต่ปัจจุบันความรุ่งเรืองทางเศรษฐกิจ มาจากอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ที่พัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเปรียบได้กับจำนวนนักท่องเที่ยวจากทั่วโลก ที่ค้นพบถึงความงดงามของแสงอาทิตย์ และทะเลที่ภูเก็ตมีไว้รองรับ และยังมีป่าเขาลำเนาไพร วนอุทยานแห่งชาติ โครงการคืนชะนีสู่ป่า รวมทั้งการนั่งช้างชมป่า

สถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจ

หาดป่าตอง

หาดป่าตอง มีลักษณะเป็นอ่าวโค้งกว้าง มีน้ำทะเลใส หาดทรายที่สวยงาม เหมาะสำหรับ การเล่นกีฬาทางน้ำทุกชนิด และยังเป็นหาดที่เป็นจุดศูนย์กลางของนักท่องเที่ยว จนเรียกได้ว่า นักท่องเที่ยวที่มาภูเก็ต ไม่มีใครที่ไม่รู้จักหาดป่าตอง หาดป่าตองยังเป็นหาด ที่มีสถานบันเทิงต่างๆ มากมายทุกประเภท ที่เปิดให้บริการ นักท่องเที่ยว นับเป็นหาดที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก มากที่สุด ในภูเก็ต อาทิ สถานที่พัก บริษัทนำเที่ยว ศูนย์การค้า แหล่งบันเทิง เป็นต้น สินค้า และของที่ระลึกทุกชนิด หาได้ในหาดป่าตอง จนมีบางคนเคยพูดไว้ว่าถ้าหาอะไร ในหาดป่าตองไม่เจอก็ไม่ต้องไปหาที่อื่น ในจังหวัดภูเก็ต แต่ราคาของสินค้าในหาดป่าตองนั้น จะค่อนข้างสูง เนื่องจากลูกค้าส่วนมาก เป็นนักท่องเที่ยวต่างชาติ ในการเลือกซื้อสินค้า ต้องอาศัยทักษะ ในการต่อรองราคา จึงจะซื้อได้ราคาถูก หาดป่าตอง อยู่ห่างจากตัวเมืองภูเก็ต 15 กิโลเมตร ตามเส้นทางถนนวิจิตรสงครามหรือทางหลวง 4020 ประมาณ 9 กิโลเมตร เลี้ยวซ้ายเข้าทางหลวง 4029 (จะมีป้ายบอกว่าไปหาดป่าตอง) อีก 6 กิโลเมตรซึ่งเป็นถนนที่ค่อนข้างคดเคี้ยวและมีความลาดชันสูง



ภาพที่ 2.7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แหลมพรหมเทพ

0

แหลมพรหมเทพเป็นแหลมที่มีหน้าผาสูงอยู่ทางใต้สุดของเกาะภูเก็ต เดิมชาวบ้านเรียกแหลมนี้ว่า "แหลมเจ้า" จากริมหน้าผามีแนวต้นตาลลาดสู่แหลมที่เป็นโขดหิน มองเห็นน้ำทะเลสีเขียวมรกตเป็นกระแสน้ำวนและลึกลงไป จะเห็นเกาะแก้วพิสดารอยู่ด้านหน้าแหลม และทางขวาจะมีถนนตัดไปหาดโนหาน

แหลมพรหมเทพนับเป็นสถานที่ชมพระอาทิตย์ตกที่สวยงามมากที่สุดแห่งหนึ่ง โดยเฉพาะวันที่อากาศดี ท้องฟ้าเปิด มีเมฆน้อย บรรยากาศพระอาทิตย์ตกที่แหลมพรหมเทพจะสวยงามมาก นักท่องเที่ยวทุกคนที่มาเยือนภูเก็ต มักจะต้องหาโอกาสมาชมพระอาทิตย์ตกที่แหลมพรหมเทพ

แหลมพรหมเทพ อยู่ห่างจากหาดราไวย์ไปอีกประมาณ 2 กิโลเมตร จากถนนหน้าหาดราไวย์ เลี้ยวซ้ายที่สามแยกแรก ไปตามป้ายบอกทางก็จะถึงแหลมพรหมเทพ



ภาพที่ 2.8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หาดกะตะ

0

อยู่ห่างจากตัวเมือง 17 กิโลเมตร ไปตามเส้นทางถนนเจ้าฟ้า ถึงห้าแยกอ่าวฉลองเลี้ยวขวา เข้าถนน
 ปฎัก หาดกะตะ แบ่งออกเป็น 2 หาด คือหาดกะตะใหญ่ และหาดกะตะน้อย เป็นหาดที่เหมาะสมสำหรับการ
 เล่นน้ำ และ ใ้เป็นที่ฝึกดำน้ำเนื่องจากมีแนวปะการังติดต่อกันไปจนถึงเกาะปู ซึ่งอยู่ด้านหน้าหาดกะตะ
 ปัจจุบัน หาดกะตะ เป็นหาดหนึ่ง ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก ครบครัน อาทิ สถานที่พัก บริษัทนำเที่ยว
 ร้านค้า แหล่งบันเทิงต่างๆ ไว้สำหรับ บริการนักท่องเที่ยว เช่นเดียวกับ หาดกะรน

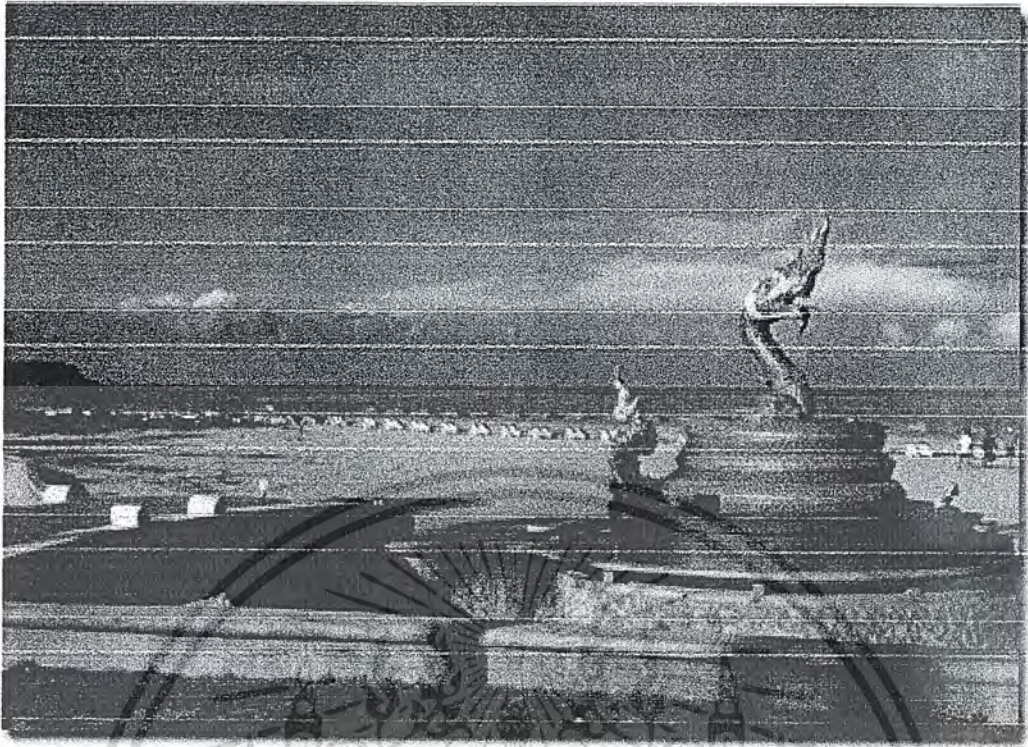


ภาพที่ 2.9

หาดกะรน

หาดกะรน อยู่ห่างจากตัวเมือง 20 กิโลเมตร ไปตามเส้นทาง ถนนเจ้าฟ้า ถึงห้าแยกอ่าวฉลอง เลี้ยว
 ขวา เข้าถนนปฎัก จากห้าแยกประมาณ 6 กิโลเมตร จะเห็นทางแยกด้านซ้าย ไปหาดกะตะ หาดกะรน อยู่
 ถัดจากหาดกะตะ ไปทางด้านเหนือ ไปตามถนนซึ่งแยกจากหาดกะตะ 3 กิโลเมตร เป็นหาดทรายขาว
 สะอาด ทอดตัวในแนวยาว ไปจนถึงสุดหาด และเป็นหาดหนึ่งที่มีสถานที่พัก บริษัทนำเที่ยว ร้านค้า จำนวน
 มาก สำหรับรองรับนักท่องเที่ยว ที่มาเยือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.10

เกาะไม้ท่อน

เป็นเกาะที่มีปะการังสวยงาม น้ำทะเลใสหาดทรายขาว เหมาะสำหรับผู้ชอบการดำน้ำและตกปลา บนเกาะมีที่พักบริการ



ภาพที่ 2.11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ประวัติความเป็นมาของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “โรงแรม” คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรม ระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคารการออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรงและโครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้ารวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโยงใยรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกันจะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบันครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจการติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

2.3.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “INN” มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “INN KEEPER” ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า “TAVERN” ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประวัติศาสตร์สังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็เป็นระยะที่พื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

สำหรับคำว่า “HOTEL” จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้คือเมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างแท้จริงนั้นเจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเองเรียกว่า “HOST” ซึ่งเป็นคำที่มาจากคำว่า “HOSTIALITY” ซึ่งแปลว่า ความอาวี่ ต่อมาธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างมาก จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้อง

เจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก,อาหารและเครื่องดื่มลงไป จึงเรียกธุรกิจนี้ว่า "HOSTEL" และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เรียกได้ง่ายและกระชับขึ้นเป็นคำว่า "HOTEL" เป็นต้นมา

สรุปได้ว่า "โรงแรม (HOTEL)" หมายถึง สถานที่ประกอบการเชิงการค้าที่เจริญขึ้นอย่างจริงจังตามความก้าวหน้าของธุรกิจ จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก อาหาร และเครื่องดื่ม ฯลฯ เพื่อให้บริการแก่นักเดินทางและได้มีการเรียกธุรกิจนี้ว่า "HOTEL" เป็นต้นมา

2.3.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

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

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค่เขา ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า "ที่พักคนเดินทาง"

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

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

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษา

แล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่งเมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำริที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลักซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือโรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน

2.4 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.4.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (RESORT HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรมแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

1. ราคา คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้าง ๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย
2. สถานที่ตั้งอาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น
3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่า มีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่น

--

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กว่าโรงแรมขนาดใหญ่

4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น

5. มาตรฐาน มาตรฐานเป็นสิ่งที่ยกก่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรม หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกับประเทศนั้นๆ

2.4.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMMODATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรมแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

- การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง
- การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะการดำเนินงาน
- การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม
- การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม
- การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก
- การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่เข้าพัก

การแบ่งประเภทของของโรงแรมในแต่ละประเภทนั้นสามารถแยกตามแต่ละลักษณะออกได้ ดังนี้

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

คือโรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต รวมทั้งการท่องเที่ยว โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสะดวกสบายต่างๆครบครันแก่ผู้มาพักและบุคคลภายนอกเช่น ร้านอาหาร ภัตตาคารหรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น ศูนย์ธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL)

คือโรงแรมที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

1.3 โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL)

คือโรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศตั้งอยู่สถานที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆเช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่ง

อำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

1.4 โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL)

โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

2.1 ลักษณะอเมริกา (AMERICA – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักรวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นกรณีที่พักที่ไม่มารับบริการอาหาร) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้เข้าพัก

2.2 ลักษณะยุโรป (EUROPE – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักไม่รวมกับค่าอาหารด้วย ส่วนค่าอาหาร แขกที่เข้าพักจะรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

2.3 ลักษณะผสม (DUAL – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรกตามที่กล่าวมาแขกเข้าพัก สามารถรับบริการแบบไหนก็ได้

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

3.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครบครัน

3.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการ และความสะอาดสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

3.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL) ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ดีน้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

3.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL) ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

3.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL) เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเพียงเท่านั้น

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยโดยกองวิชาการได้แบ่งชนิดตามมาตรฐานโรงแรมออกเป็น 5 อันดับเช่นกัน โดยกำหนดจำนวนดาวสำหรับโรงแรมระดับต่างๆ มีเกณฑ์ในการกำหนดแตกต่างกัน เพื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นแนวทางให้หน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะคณะส่งเสริมการลงทุน พิจารณาดังนี้

1. โรงแรมระดับพิเศษ (DELUXE) 5 ดาว

โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรู ซึ่งมามาตรฐานสากลระดับสูงสุดในทุกด้าน คือทั้งห้องพัก อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

2. โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS) 4 ดาว

โดยทั่วไปจะเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่ตกแต่งดีเป็นพิเศษมีมาตรฐานสูงในด้านบริการและความสะดวกสบาย อาจมีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง

3. โรงแรมนักท่องเที่ยว (TOURIST CLASS) 3 ดาว

ได้แก่โรงแรมที่ตกแต่งดี ห้องพักรวกว้างขึ้นและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากขึ้น ส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำในตัวโดยมีอ่างอาบน้ำด้วย มีบริการด้านอาหารครบเครื่องขึ้น แต่อาจไม่เปิดจำหน่ายแก่บุคคลภายนอกสำหรับมือเที่ยงและในวันสุดสัปดาห์

4. โรงแรมระดับประหยัด (ECONOMY CLASS) 2 ดาว

ได้แก่โรงแรมที่มีมาตรฐานด้านห้องพักสูงกว่ากลุ่มดาวเดียว มีห้องพักที่มีห้องอาบน้ำในตัวอยู่บ้าง ในห้องพักอาจมีโทรทัศน์และโทรศัพท์ให้ด้วย มีอาหารให้เลือกมากกว่า แต่ก็อาจไม่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกเช่นเดียวกับกลุ่มดาวเดียว

5. โรงแรมระดับประหยัด (ECONOMY CLASS) 1 ดาว

หมายถึงโรงแรมซึ่งมีขนาดเล็กๆ ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและเฟอร์นิเจอร์แบบง่ายๆ และพอใช้ได้ ห้องพักรวมทุกห้องมีน้ำร้อนและน้ำเย็นพร้อมห้องอาบน้ำและห้องส้วมพอเพียง (เป็นแบบที่แขกหลายห้องใช้ห้องน้ำร่วมกัน) มีบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้พัก แต่อาจไม่บริการแก่บุคคลภายนอก โรงแรมกลุ่มนี้จะมีบรรยากาศเป็นกันเอง และส่วนมากเจ้าของโรงแรมจะเป็นผู้ดูแลบริหารงานเอง

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

แบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

4.1 โรงแรมขนาดใหญ่

เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือต่างประเทศ

4.2 โรงแรมขนาดกลาง

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มากกว่า 100 ห้อง

4.3 โรงแรมขนาดเล็ก

เป็นโรงแรมที่มีห้องไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

5.1 TRANSIENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้ามีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากจะอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่น แขกที่พักจะมาพักผ่อน ชำระร่างกาย หรือพักรถเท่านั้น ตัวอย่างเช่นโมเต็ล (ซึ่งตรงกับความหมายว่าโรงแรมมาตรฐานของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

5.2 RESIDENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลากการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

5.3 RESORT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนคนไข้ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน มีระยะเวลาการเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่น โรงแรมแถบภูเก็ต สมุย และพัทยา จะเต็มหมดในช่วงเดือน เมษายน – พฤษภาคม รวมทั้งวันหยุดสุดสัปดาห์ มีการจัดให้บริการต่างๆมากมายตลอดจนมีการละเล่น การแสดง สุนัขขนาน หรือจัดทัวร์ต่างๆด้วย

5.4 COMMERCIAL HOTEL

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

6. การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

6.1 BUSSINESS

คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ผู้มาพักจะดำเนินธุรกิจส่วนตัว เช่น มาประชุม สัมมนา เป็นต้น

6.2 TOURIST HOTEL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คือ โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

6.3 SPORTS

คือ โรงแรม สำหรับนักกีฬา เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มักอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีการแข่งขัน

นอกจากนั้นการแบ่งชนิดโรงแรมดังกล่าวแล้ว ยังมีการแบ่งชนิดโรงแรมอีกอย่างหนึ่งคือการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบยุโรป มีการดำเนินการคล้ายกันกับชนิดของโรงแรมที่กล่าวมาแล้ว แต่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการโรงแรมมากที่สุด พอแบ่งประเภทโดยสังเขป ดังนี้

- COMMERCIAL HOTEL เป็นโรงแรมธุรกิจมักตั้งอยู่ใจกลางเมืองหลวง ที่ที่กิจการการค้าใหญ่ๆ หรือท่าเมืองต่างๆ โรงแรมประเภทนี้มักมีที่ประชุมอยู่ด้วย
- RESIDENT HOTEL คือโรงแรมท่องเที่ยว มักอยู่ในเมืองหลวงหรือ เมืองที่มีความสำคัญในการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่างๆ
- RESORT HOTEL โรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่พักผ่อน มีธรรมชาติงดงาม เช่น ชายทะเล ริมหาด ภูเขา เทือกเขาที่มีหิมะและสถานที่เล่นสกี
- SEASONAL HOTEL คือโรงแรมที่เปิดในช่วงของฤดูกาลการท่องเที่ยว มักเปิดช่วงระหว่าง เดือนตุลาคม-พฤษภาคม เพื่อใช้เล่นสกีและปิดในช่วงฤดูร้อน
- PENSION คือ ที่พักคนชรา มักอยู่ในชนบทที่มีบรรยากาศที่ดี
- HOSPITAL คือ โรงพยาบาล เป็นสถานพยาบาลที่มีการบริการบางส่วนคล้ายกับโรงแรม
- BAHOTEL คือ โรงแรมขนาดเล็ก มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกาเหนือ
- HIPOTEL คือ สถานที่พักบริเวณที่มีสนามกีฬาขนาดใหญ่ อาจเป็นส่วนหนึ่งของสถานที่เก็บตัวของนักกีฬา
- TERMAL คือที่พัก ที่มีแหล่งน้ำแร่ธรรมชาติ มีการบริการอาบน้ำแร่ และการบริการเหมือนโรงแรมทั่วไป
- BETRW HOUSE คือบ้านพักที่อยู่ในชนบท
- REST HOUSE คือ บ้านพักที่เป็นบังกะโล มักตั้งอยู่ในสถานที่พักผ่อนทางธรรมชาติที่งดงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว หรือต้องการความเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 ข้อแตกต่างระหว่างสถานที่พักตากอากาศกับที่พักในตัวเมือง

สถานที่พักตากอากาศชายทะเล	สถานที่พักในตัวเมือง
<p>1. ผู้ที่มาใช้บริการ ต้องการบรรยากาศที่สวยงาม</p> <p>เขียนต้องการสัมผัสกับธรรมชาติที่แท้จริง มีมุมที่ดูวิวทัศน์ได้สะดวก การนอนก็ต้องการให้เพลิดเพลินกับธรรมชาติจนนอนหลับไป</p> <p>2. บรรยากาศของสถานที่ จะเป็นเรื่องที่อาศัยความงามตามธรรมชาตินี้จะช่วยประกอบกับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมอันจะผลักดันให้สถานที่พักตากอากาศชายทะเลมีความงามตามลักษณะเฉพาะตัวของอาคารมักไม่สูงมากนักเพื่อที่ไม่ต้องการทำลายธรรมชาติจนเกินไป</p> <p>3. ระบบปรับอากาศภายใน ไม่จำเป็นที่จะต้องใช้เครื่องปรับอากาศในทุก ๆ ส่วนหรือตลอดเวลาเพราะอากาศตามธรรมชาติอันบริสุทธิ์สดชื่นของชายทะเลดีกว่ามากสามารถเปิดประตูออกไปรับลมทะเลได้ตามต้องการ</p> <p>4. สถานที่พักตากอากาศชายทะเล ส่วนมากหรือแทบทุกแห่งจะต้องมีระเบียงยื่นออกนอกอาคารเพื่อรับอากาศภายนอกหรือออกไปนั่งชม</p>	<p>1. การพักสำหรับที่พักในตัวเมืองก็เพื่อการพักผ่อน</p> <p>หลับอย่างแท้จริง โดยไม่ต้องการบรรยากาศหรือเสียงรบกวนจากภายนอก ต้องการความสงบในการพักผ่อนหรือทำธุรกิจส่วนตัว</p> <p>2. สถานที่พักในเมืองบริเวณที่ดินจะมีน้อยการจัดภูมิสถาปัตยกรรมก็ทำได้เพียงเล็กน้อย จะมีเพียงแต่ตัวสถาปัตยกรรมและบริเวณภายในส่วนต่าง ๆ ต้องตกแต่งให้มั่นคงถาวรสง่างามตัวอาคารจะสูงมากเพราะมีเนื้อที่จำกัด</p> <p>3. สถานที่พักในเมืองส่วนใหญ่ต้องใช้เครื่องปรับอากาศแทบทุกส่วนและทุกเวลาเมื่อมาพักอยู่แต่ภายในห้องเพราะอากาศภายในตัวเมืองจะไม่บริสุทธิ์และอุณหภูมิสูง โดยเฉพาะในฤดูร้อนจำเป็นที่สุด ไม่สามารถจะหาอากาศสดชื่นจากธรรมชาติ</p> <p>อย่างบริเวณทะเลได้เลย</p> <p>4. ไม่จำเป็นต้องมีระเบียงยื่นออกไปนอกเป็นผู้ที่ลงทุนซื้อการใช้ห้องโดยจะผลัดเปลี่ยนไปตามสถานที่ตากอากาศอื่นๆ</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 ข้อแตกต่างระหว่างสถานที่พักตากอากาศกับที่พักในตัวเมือง(ต่อ)

สถานที่พักตากอากาศชายทะเล	สถานที่พักในตัวเมือง
<p>ที่พักนี้ได้</p> <p>5. การออกแบบสถานที่พักตากอากาศชายทะเลจำเป็นต้องมีสระว่ายน้ำและห้องน้ำสำหรับแขกผู้มาพักอยู่หน้าตัวอาคารหรืออยู่ติดชายทะเลมากที่สุดเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ลงเล่นน้ำทะเลและในสระว่ายน้ำ</p> <p>6. การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องต่างๆ ของสถานที่พักชายทะเลจำเป็นต้องเลือกให้เหมาะสม เพราะอากาศทะเลซึ่งมีความเค็มอาจจะทำปฏิกิริยาต่อวัสดุบางชนิดได้ สำหรับวัสดุที่สมควรนำมาใช้ส่วนใหญ่จะเป็นไม้ หวาย หิน ฯลฯ ผนังไม้จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง เพราะยากต่อการทำความสะอาดเนื่องจากผู้ที่มาใช้บริการอาจจะมึนทรายติดตัวเข้ามาได้ตลอดเวลา ผนังที่ส่วนสาธารณะทั่วไป ใช้หินปู กระเบื้อง หรือเซรามิคปูพื้นเพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลและรักษาง่าย คงทนถาวร</p> <p>7. ห้องน้ำของสถานที่พักชายทะเล ควรจะติดตั้งที่กรองกรวดทรายในทางระบายน้ำเพื่อป้องกันท่ออุดตันได้ง่าย</p>	<p>อาคารเพราะไม่มีที่วอล์คเกอร์และอากาศบริสุทธิ์เหมือนชายทะเล</p> <p>5. ไม่จำเป็นต้องมีห้องน้ำและสระว่ายน้ำอยู่ด้านหน้าเหมือนสถานที่พักตากอากาศ สระว่ายน้ำอาจอยู่บนหาดฟ้าหรือบางที่อาจไม่ต้องมีก็ได้</p> <p>6. วัสดุตกแต่งภายในสถานที่พักในเมืองสามารถใช้วัสดุได้หลากหลายเพราะว่าไม่มีอุปสรรคอันใด นอกจากความเหมาะสมกับการออกแบบเท่านั้น ตัวอย่างเช่น การปูพื้นสามารถปูพรมได้ทุกที่</p> <p>7. ห้องน้ำของที่พักภายในตัวเมืองไม่จำเป็นต้องใช้ระบบที่ระบายน้ำแบบกรวดทรายเพราะในตัวเมืองไม่มีทรายเหมือนชายทะเล</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 ข้อแตกต่างระหว่างสถานที่พักตากอากาศกับที่พักในตัวเมือง(ต่อ)

สถานที่พักตากอากาศชายทะเล	สถานที่พักในตัวเมือง
8. การป้องกันเสียงจากภายนอกสถานที่พักชายทะเล ไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุกันเสียง เพราะผู้ที่เข้าพักต้องการบรรยากาศของทะเล ซึ่งเป็นธรรมชาติ เช่น เสียง คลื่นซัด เสียง นกร้อง	8. ที่พักในตัวเมืองจำเป็นอย่างมากที่จะต้องมีวัสดุป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอกอย่างเด็ดขาด เพราะโดยมากมักจะเป็นเสียงที่ไม่ต้องการเช่น เสียงรถยนต์ เสียงอึกทึกต่างๆ
9. ขนาดของสถานที่พักตากอากาศชายทะเล มักจะมีขนาดเล็กกว่าที่พักในเมืองในระดับเดียวกันเนื่องจากจำนวนโดยเฉพาะจะเป็นนักธุรกิจบ้าง ก็เป็นในลักษณะการพักผ่อนในตัว หรือเป็นคู่แต่งงานใหม่ที่มาดื่มน้ำผึ้งพระจันทร์	9. ขนาดจะใหญ่กว่าที่พักตากอากาศในระดับเดียวกันเพราะในตัวเมืองเป็นศูนย์กลางของรวมทั้งนักท่องเที่ยวด้วยทำให้จำนวนผู้เข้ามาพักมีมากกว่า

2.5 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนๆ แต่ละงานจะสอดรับกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน จำเป็นต้องให้สายงานบังคับบัญชาชัดเจน และมีการสื่อความที่ดีด้วย ลักษณะการจัดองค์กรจะเป็นรูปใดนั้นขึ้นอยู่กับโรงแรมแต่ละแห่ง ว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และมีขนาดใหญ่หรือเล็กแค่ไหนด้วย

2.5.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ(STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียวได้ จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

1. ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ คือ ผู้จัดการทั่วไปและระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEA)
2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)

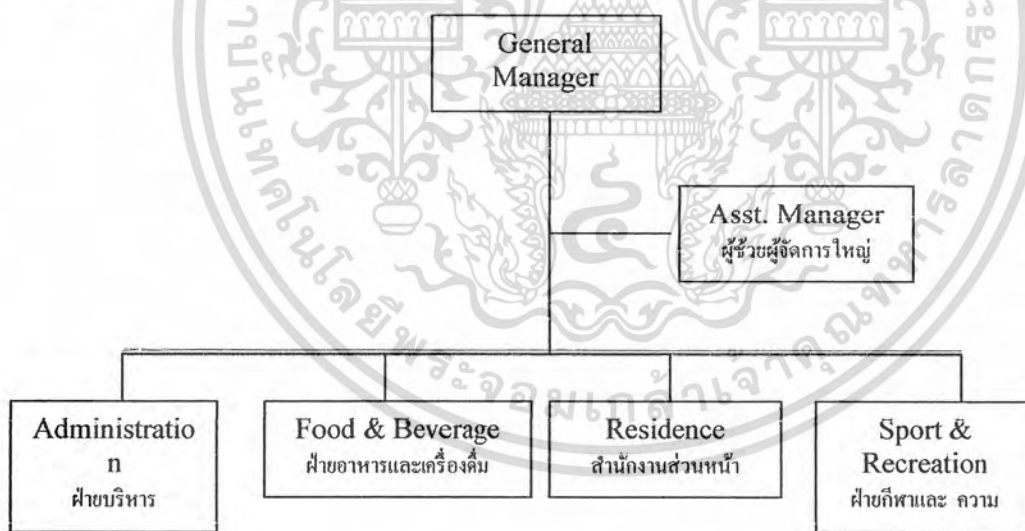
- 3. ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)
- 4. พนักงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรมแบ่งเป็น 6 ฝ่าย คือ

- 1. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)
- 2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT OFFICE)
- 3. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)
- 4. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)
- 5. ฝ่ายครัว (KITCHEN)
- 6. ฝ่ายช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

โรงแรมประเภทรีสอร์ท

โรงแรมประเภทรีสอร์ทสายงานการบริหารและการจัดหน่วยงานจะแตกต่างจากโรงแรมขนาดใหญ่เล็กน้อย เนื่องจากรีสอร์ทเป็นโรงแรมประเภทที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับสุขภาพและการพักผ่อนมากดังนั้น จึงมีการเน้นให้บริการสูงและจะมีการจัดกิจกรรมและสันทนาการต่างๆระหว่างวันที่อยู่ในรีสอร์ท ดังนั้น จึงมีการแบ่งแผนกในเฉพาะด้านออกไปอีก



ภาพที่ 2.12 แผนภูมิแสดงการแบ่งหน่วยงาน โรงแรมรีสอร์ท

จะเห็นได้ว่าการแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรมก็จะขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม สำหรับโรงแรมขนาดเล็กการจัดองค์กรจะเป็นลักษณะง่าย ๆ และจะเป็นการติดต่อระหว่างตัวพนักงานกับผู้จัดการโดยตรงแล

พนักงานสามารถติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นได้เองด้วย

แผนกงานและบุคลากรในรีสอร์ท

Hotel Personnel

ธุรกิจหลักๆ ของโรงแรมโดยทั่วไปได้แก่ การให้เช่าห้องพักและขายอาหาร/เครื่องดื่ม ดังนั้น แผนกงานที่ถือว่าเป็นงานหลักของโรงแรม (line departments) จึงมี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มห้องพักกับกลุ่มอาหาร/เครื่องดื่ม ซึ่งได้แก่แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกบริการอาหาร เครื่องดื่ม แผนกครัว นอกจากนี้ถือเป็นงานช่วยหรืองานสนับสนุน (staff หรือ auxiliary departments) ที่สนับสนุนให้การขายห้องพักและอาหาร/เครื่องดื่มเป็นไปได้ด้วยดี

การวิเคราะห์งานและบุคลากรของแต่ละแผนก

1. แผนกต้อนรับ

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย ตรวจสอบข้อมูลการจองห้องพักและขอให้แขกลงทะเบียนแล้วจึงจ่ายห้อง ดำเนินงานส่วนหน้านี้อาจเปรียบได้กับศูนย์รวมเส้นประสาทของโรงแรมที่เดียวและมีบทบาทสำคัญยิ่งในการติดต่อประสานงานกับแผนกอื่น ๆ

1.1 ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า(Front Office Manager)

มีหน้าที่ดูแลควบคุมให้การดำเนินงานของแผนกต้อนรับเป็นไปโดยราบรื่น และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังต้อง เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกเข้าทำงานและให้การฝึกอบรม วางงบประมาณของแผนกและควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามนั้น

1.2 พนักงานต้อนรับ (Receptionist)

พนักงานต้อนรับจะต้องทักทายและให้การต้อนรับแขกอันเป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก ลงทะเบียนแขกและจ่ายห้อง จ่ายกุญแจ ตอบข้อสอบถามและจัดการเกี่ยวกับเรื่องที่แขกไม่พอใจ เตรียมบิลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของแขก ติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับแขกนอกจากนี้ยังมีหน้าที่ต้องช่วยโรงแรมในการขายบริการต่าง ๆ ที่โรงแรมจัดไว้ขายแขกอีกด้วย

1.3 พนักงานสัมภาระ (Hall Porter)

พนักงานสัมภาระจะคอยต้อนรับแขกที่เข้ามาในโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรม พร้อมทั้งบอกทางไปยังจุดต่างๆ ในโรงแรมอีกด้วย หากเป็นแขกห้องพักก็จะช่วยขนสัมภาระต่างๆ ของแขกขึ้นไปห้องพักเมื่อแขกจะเข้าพัก และช่วยขนลงจากห้องพักเมื่อแขกจะกลับตำแหน่ง Hall Porter นี้ ในเมืองไทยนิยมเรียกว่า Porter กลุ่มหนึ่ง กับ Bell Boy หรือ Bellman โดยมีลักษณะงานคล้ายคลึงกันหัวหน้าพนักงานสัมภาระในภาษาอังกฤษเรียกว่า Bell Captain

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. พนักงานเปิดประตู (Doorman)

มีหน้าที่หลักคือช่วยแขกเปิดประตูรถยนต์ขณะนำรถเข้ามาถึงประตูใหญ่ของโรงแรม ซึ่งอาจรวมถึงการเปิดประตูโรงแรมขณะแขกกำลังจะเดินเข้ามาก็ได้

ข. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก (Concierge)

มีหน้าที่ช่วยเหลือแขก ตั้งแต่เรื่องสัมภาระ การเรียกรถ จองตั๋วละคร จองทัวร์ และนำสถานที่ท่องเที่ยว แนะนำร้านค้าที่แขกต้องการไปซื้อของฯลฯ

ค. เจ้าหน้าที่ดูแลแขกพิเศษ (Guest Relations Officer หรือ G.R.O.)

มีหน้าที่บางส่วนคล้าย Concierge แต่มุ่งที่จะให้แขกเกิดความรู้สึกว่าได้รับบริการเป็นส่วนตัวจริงๆ ดังนั้น ในบางรายซึ่งเป็นแขกสำคัญ G.R.O. จะเป็นผู้พาแขกไปส่งที่ห้องพักด้วยตนเองเพื่อให้แขกเกิดความประทับใจบทบาทสำคัญอย่างหนึ่งคือการแก้ปัญหาเรื่องที่แขกไม่พอใจ

1.4 พนักงานสัมภาระภาคกลางคืน (Night Porter)

จะรับช่วงงานต่าง ๆ ของแผนกต้อนรับ ตั้งแต่ประมาณ 23.00 น. หรือ 24.00 น. และดูแลแทนจนถึงเช้าตรู่ของวันรุ่งขึ้น โดยจัดการดูแลแขกบางส่วนที่เข้ามาพักตอนดึกและบางส่วนที่เช็คเอาท์ตอนเช้า มีดด้วย ดูแลการรับโทรศัพท์ ดูแลตรวจตราความปลอดภัยทั่วไป จัดหาเครื่องดื่มและอาหารว่างให้แขก เดินเก็บใบสั่งอาหารเข้าที่แขวนไว้หน้าประตูห้องพัก เพื่อให้แผนกครัว นำหนังสือพิมพ์สอดไว้ให้แขกตามห้องพัก และถ้ามีการประชุมหรืองานเลี้ยงตอนเช้าก็ช่วยแผนกอาหารและเครื่องดื่มจัดเตรียมห้องที่จะจัดงาน

1.5 พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephonist หรือ Telephone Operator)

มีหน้าที่รับโทรศัพท์แล้วโอนไปตามบุคคลและแผนกต่างๆ จัดข้อความที่มีคนโทรศัพท์ถึงแขกที่บังเอิญไม่อยู่ในโรงแรมในขณะนั้น โทรศัพท์ปลุกแขกตามเวลาที่แขกสั่งไว้

1.6 เจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก (Reservations Clerk)

มีหน้าที่ดูแลเรื่องการจองห้องพักของลูกค้า โดยจะต้องยืนยันการจองทางจดหมายหรือเทเล็กซ์หรือแฟกซ์อย่างใดอย่างหนึ่ง

1.7 พนักงานแคชเชียร์ (Cashier)

รับผิดชอบในการออกใบเสร็จและเก็บเงินจากแขก รวมถึงบริการแลกเปลี่ยนเงินตราด้วย

2. แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations)

พนักงานโรงแรมที่มีหน้าที่ที่ต้องติดต่อกับแขกถือได้ว่ามีบทบาทในเชิงประชาสัมพันธ์อยู่ด้วย แต่ในบางโรงแรม โดยเฉพาะโรงแรมขนาดใหญ่จะมีเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง เรียกว่า ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ หรือเจ้าหน้าที่แผนกประชาสัมพันธ์
หน้าที่หลัก ๆ ของตำแหน่งนี้มีดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดูแลเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกสำคัญ หรือที่นิยมเรียกกันว่าแขก V.I.P.
- ติดต่อและสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับแขกของโรงแรมให้มากที่สุด
- ติดต่อและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน

3. แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Service)

พนักงานแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มจะแตกต่างจากพนักงานแผนกครัวอยู่อย่างหนึ่ง คือ แผนกบริการมีโอกาสติดต่อกับแขกโดยตรงในขณะที่แผนกครัวส่วนใหญ่จะไม่มีโอกาสเลย ในกรณีของห้องอาหารเล็กๆ ที่มีพนักงานเสิร์ฟเพียง 2-3 คนงานในความรับผิดชอบของพนักงานเสิร์ฟจะมีขอบข่ายกว้างมาก หน้าที่หลักๆ จะเป็นดังนี้

- ตกแต่งหรือจัดแจงห้องอาหารให้ดูดี และสะอาดสบาย
- จัดวางโต๊ะเก้าอี้ และอุปกรณ์เครื่องใช้บนโต๊ะ
- รับจองโต๊ะจากลูกค้าที่โทรศัพท์เข้ามาสั่งจอง
- ต้อนรับลูกค้า
- รับออเดอร์หรือคำสั่งเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มจากลูกค้า
- นำอาหารและเครื่องดื่มไปเสิร์ฟ
- เก็บโต๊ะเมื่อลูกค้ารับประทานอาหารเสร็จแล้ว
- กล่าวขอบคุณเมื่อแขกจะกลับ หรือส่งแขก
- ทำความสะอาดห้องอาหาร

ห้องอาหารขนาดใหญ่ จะมีเจ้าหน้าที่มาก หน้าที่ความรับผิดชอบจึงแบ่งกระจายกันออกไปเป็นดังนี้

3.1 ผู้จัดการห้องอาหาร (Restaurant Manager)

ดูแลรับผิดชอบห้องอาหารทุกเรื่อง วาง/กำหนดมาตรฐานของการบริการ

3.2 หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ (ชาย Head Walter/ หญิง Head Waitress)

มีหน้าที่ดูแลควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟในเขตความรับผิดชอบของตน

3.3 พนักงานเสิร์ฟอาวุโสประจำเขต (Station Walter/Station Waitress)

มีหน้าที่เสิร์ฟในเขตของตน คอยปรับเปลี่ยนอุปกรณ์บนโต๊ะให้เหมาะกับอาหาร

3.4 ผู้ช่วยพนักงานเสิร์ฟ (Commis Walter/Commis Waitress)

มีหน้าที่ช่วยบริการด้านอาหาร จัดโต๊ะ เคลียร์โต๊ะ ยกอาหารจากครัวมาห้องอาหาร

3.5 พนักงานเสิร์ฟเหล้า (Wine Walter/Wine Waitress)

รับออเดอร์เกี่ยวกับเหล้าหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

3.6 พนักงานเก็บเงิน หรือ แคชเชียร์ (Cashier)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รับผิดชอบในการออกใบเสร็จและเก็บเงิน

3.7 พนักงานประจำบาร์ชายเหล็ก (Barperson, Barman/Barmaid, Bartender)

พนักงานจะต้องมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับสุรา นอกจากนี้ต้องเป็นคนช่างพูดคุย

4. แผนกจัดเลี้ยง (The Catering Department)

แผนกจัดเลี้ยงจะบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มเหมือนกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม แต่มีส่วนแตกต่างกันอยู่โดยแผนกอาหารและเครื่องดื่มจะดูแลห้องอาหารซึ่งเป็นการบริการแขกกลุ่มย่อย ๆ ในขณะที่แผนกจัดเลี้ยงจะต้องเตรียมการและบริการคนครั้งละมากๆ

5. แผนกแม่บ้าน (House Keeping หรือ Accommodation Services)

แผนกแม่บ้านรับผิดชอบความสะอาดเรียบร้อยของที่พักรวมและแขกหรือผู้มาใช้บริการจะได้รับผลโดยตรงจากคุณภาพของงาน

ตำแหน่งงานในแผนกแม่บ้านโดยทั่วไปจะมีดังนี้

5.1 หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (Executive Housekeeper)

การตรวจสอบงานส่วนต่าง ๆ ของแผนกว่าได้มาตรฐานหรือไม่ ควบคุมงบประมาณ

5.2 หัวหน้าแม่บ้าน (Head housekeeper)

ดูแลตรวจตราการทำงานของผู้ช่วยแม่บ้านหรือแม่บ้านประจำฟลอร์

5.3 แม่บ้านประจำ ฟลอร์ หรือผู้ช่วยแม่บ้าน (Floor housekeeper)

ดูแลการทำงาน of พนักงานทำความสะอาดเฉพาะที่ฟลอร์ใดฟลอร์หนึ่ง

5.4 พนักงานดูแลห้องพักรวม (Room Attendant)

มีหน้าที่ทำความสะอาดและให้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเข้าพักของแขก

5.5 พนักงานยกของ/ทำความสะอาด (Houseporter)

มีหน้าที่ยกเฟอร์นิเจอร์หนัก ๆ หรือนำขยะไปทิ้ง

5.6 หัวหน้าห้องผ้า (Linen Room Supervisor)

ต้องรับผิดชอบผ้าทุกชนิดที่ใช้ในห้องพักรวม ผ้าห้องอาหารและเครื่องแบบพนักงาน

6. แผนกบริการทั่วไป (Uniformed Service)

แผนกงานที่ให้บริการเบ็ดเตล็ดต่างๆ แก่แขก แต่เป็นงานที่ให้บริการเป็นส่วนตัว แก่แขกมากที่สุดแผนกหนึ่งของโรงแรม ตำแหน่งงานสำคัญๆ ในแผนกนี้ ได้แก่

- Bell Attendant : ดูแลเรื่องกระเป๋าของแขกโดยช่วยขนจากบริเวณลิโอบบี้ไปห้องพักรวม

และจากห้องพักรวมยังลิโอบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Door Attendant : ดูแลเรื่องกระเป๋าของแขกโดยช่วยยกจากรถมาไว้ที่ล็อบบี้ และคอยควบคุมการจราจรที่ประตูทางเข้าโรงแรมด้วย

- Valet parking Attendant : มีหน้าที่อำนวยความสะดวกเรื่องการจอดรถแขก

- Transportation personnel : ดูแลเรื่องรถรับ-ส่งแขก

- Conclerge : มีหน้าที่ช่วยแขกในการจองโต๊ะห้องอาหาร จัดแจงเรื่องรถรับส่ง การเดินทาง ซื้อตั๋วดูละคร กีฬา หรือเข้าร่วมงานนิทรรศการต่างๆ

7. แผนการรักษาความปลอดภัย (Security)

หน้าที่หลักๆ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเป็นดังนี้ :-

- ฝ้าติดตามหรือคอยระมัดระวังบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัยว่าจะขโมยทรัพย์สินของโรงแรม หรือทำอันตรายต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับโรงแรม

- ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่แผนกอื่นเกี่ยวกับเรื่องรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินที่สูญหายไป

- ดูแลควบคุมกุญแจต่างๆและ ของมีค่าจำนวนมาก

- ช่วยจัดการฝึกอบรมเทคนิควิธีการดับเพลิงแก่พนักงาน รวมถึงการจัดให้มีการซ้อมดับเพลิงด้วย

ในบางโรงแรม จะมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาเวลา (Time-Keepers) ซึ่งประจำอยู่ที่ประตูหลังของโรงแรมอันเป็นทางเข้าออกของพนักงาน

8. บริการต่างๆ สำหรับแขก (Guest Services)

ในโรงแรมทั่วไป โดยปกติจะมีบริการซักรีดเสื้อผ้า ซึ่งถือเป็นบริการขั้นพื้นฐานที่มีไว้สำหรับแขก นอกจากนี้ บางโรงแรมอาจมีร้านหนังสือ ร้านขายของที่ระลึก ร้านขายยา ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ศูนย์บริหารร่างกาย บริการให้เช่ารถยนต์ ตลอดจนจนถึงมีศูนย์บริการธุรกิจ เนื่องจากการแข่งขันทางธุรกิจในปัจจุบัน โรงแรมต่างๆ มีแนวโน้มที่จะให้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่แขกมากขึ้นเรื่อยๆ

9. ฝ่ายจัดการ (Management)

ในธุรกิจโรงแรม คำว่า "ฝ่ายจัดการ" หรือ Management นั้น หมายถึง ผู้บริหารระดับสูงของโรงแรม ได้แก่ ผู้จัดการโรงแรม (Hotel manager) หรือ ผู้จัดการใหญ่ (General Manager) หรือผู้ช่วยผู้จัดการโรงแรม (Assistant Manager หรือ Executive Assistant Manager) ซึ่งทำหน้าที่ดูแลโรงแรมแทนเมื่อผู้จัดการโรงแรมไม่อยู่นอกจากนี้ โรงแรมอาจจะมีผู้จัดการภาคกลางคืน (Night Manager) ซึ่งดูแลโรงแรมในช่วงกลางคืนด้วย ทั้งหมดนี้ถือเป็น "ฝ่ายจัดการ" ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนต่างๆดังนี้

2.6.1 ส่วนทางเข้า (ENTRANCE)

โรงแรมจะมีทางเข้าหลายทางเพื่อแยกทางผู้ที่มาพักจากแขกที่มาใช้กิจกรรมของโรงแรม ทั้งยังเป็นการลดทางสัญจร ทางเข้าแต่ละส่วนจะต้องเห็นชัดเจนตามหน้าที่ใช้สอยและลักษณะของกิจกรรม การออกแบบทางเข้าของโรงแรมต้องพิจารณาถึง

- ในส่วนที่จอดรถรับส่ง สำหรับทางเข้าหลักควรมี CANOPY เพื่อคุ้มแดดและฝน ต้องคำนึงความสูงที่พอเพียงถ้าจำเป็นต้องให้เป็นที่จอดส่งของรถบัส
- ทางรถวิ่งต้องพิจารณาถึงทางสัญจรของรถ โดยจัดที่สำหรับรถที่จอดคอย บริเวณที่ส่งคนและกระเป่ารวมทั้งบริเวณที่จอดส่งคนของรถบัสต่างๆเช่น รถทัวร์ ที่พอเพียงและเหมาะสม ส่วนที่จอดรถ ควรจัดทางเข้าที่จอดรถจากทางเข้าหลักให้สะดวกและคล่องตัว
- SIDEWALKS ต้องออกแบบบริเวณทางเดินเท้าให้กว้างพอสำหรับขนของหรือวางกระเป๋า

2.6.2 โถง (LOBBY)

ล็อบบี้ (LOBBY HALL)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคนเซียร์ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยงานอื่นๆที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้เข้ามาพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆต่อไปได้ และโรงแรมโดยทั่วไปควรจะเป็นจุดศูนย์กลางใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและสำคัญที่แขกจะให้ความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ ดังนั้นจึงต้องเป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องตกแต่งไว้ให้มีความสวยงามน่าประทับใจ และควรออกแบบให้เห็นความสวยงามจากด้านนอกเข้ามาอีก เพราะจะเป็นการช่วยโฆษณาโรงแรมด้วย

2.6.2.1 ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขนาดของห้องโถงขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เข้ากิจการบริการนี้อีกด้วย การออกแบบส่วนนี้ต้องคำนึงว่าส่วนนี้จะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมกับแขกที่นั่งพักรออย่างไรขณะที่พักรออยู่ ในโรงแรมใหญ่ๆห้องโถงเป็นส่วนที่จัดให้มีการออกแบบให้เป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ สำหรับในโรงแรมเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นและเวลาอื่นๆเพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน โถงควรจะมีขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวกและความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.2.2 การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของโรงแรม การออกแบบจึงต้องมีความโดดเด่น และมีความสง่า เป็น การสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจร การวางชุด รับแขกควรวางในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่มเพื่อที่ว่าแขกที่มาคนเดียวสามารถที่จะเข้าไปนั่งโดย ไม่รู้สึกเขิน

2.6.2.3 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ (FRONT OFFICE) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับขนาดของโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียนแคชเชียร์ และประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานที่เคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน (FRONT OFFICE) ซึ่งอยู่ด้านหลังได้โดยสะดวก แผนกต้อนรับควรจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโรงแรม และตำแหน่งของเคาน์เตอร์ควรจะอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟต์ และบันไดขึ้นลงได้ อย่างชัดเจนทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกับแผนก ลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมี BELL CAPTAIN หรือ เคาน์เตอร์สำหรับ BELL CAPTAIN

- การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งตามช่วงของเสา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่ม เป็นก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ และควรลดระดับความสูง ของเพดานเพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขตบริเวณ ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจน ด้วยตัวหนังสือ ขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร เพื่อการมองได้ชัดเจนในระยะจากทางเข้าและบริเวณ พักคอยในห้องโถง

- สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรมี 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยื่นเขียน สูงประมาณ 1.00 เมตร และสำหรับด้านในของพนักงาน สูง 75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในกรณียื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 60 – 85 เซนติเมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ กล่องใส่จดหมาย บอร์ด ประชาสัมพันธ์ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

0

ตารางที่ 2.2 ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรมรีสอร์ท

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

(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

- อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชียร์

ตารางที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
1. ส่วนธุรการ ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก Room Rack	แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่ง อาจใช้แผ่นไคด์ ที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความหมายต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย
ชั้นแสดงข้อมูลการ ประชาสัมพันธ์ Information Rack	จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับตัวอักษรให้คู่กับ Reservation Slip เพื่อรู้ว่าแขกห้องพักไหน และ สะดวกในการค้นหาเก็บเอกสารการจองล่วงหน้าหรือกลางทะเลเบียน
ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจอง Reservation Rack Cabinet	เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้าหรือบริการกลางทะเลเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

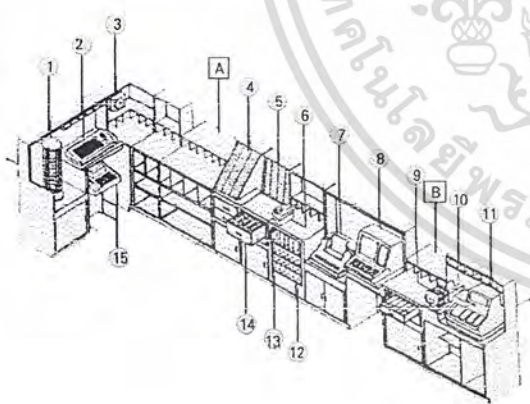
ช่องจำหน่ายเอกสาร Sales Ticker Boxes	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวกกว่าห้องไหนมีแขกจองไว้แล้ว หรือห้องไหนว่างอยู่
Mails & Keys	ระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอกกุญแจห้องควรเก็บให้ห่างจากแขก
คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก
ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจอง Reservation Rack Cabinet	เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝากหรือคืนกับทางโรงแรม
ตู้เก็บเอกสาร Filing cabinets Function	สำหรับเก็บฟอร์มและอุปกรณ์ต่างๆ
ชั้นเก็บแฟ้ม Brochures Rack	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมักจะเป็นแคตตาล็อก แนะนำเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร เครื่องพิมพ์โทรพิมพ์	ใช้ในการต้อนรับและส่งข้อมูลข่าวสารเก็บบันทึกโทรศัพท์ ทางไกลนำเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก อื่น ๆ เพื่อรวบรวมบัญชี
แผนกโทรศัพท์ Telephone Operator	เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอก กับภายในช่วยติดต่อธุรกิจระหว่างแขกที่พักกันคนละห้องหรือแขกกับแผนกต่างๆ

ตารางที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า(ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
แผนกกระจายเสียง Sound & Message relays	ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและดนตรีเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศ ของโรงแรมและยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขก หรือ ประกาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ต่าง ๆ มักอยู่ด้านหลัง Front office
3. ส่วนแคชเชียร์ เครื่องคิดเลข	เพื่อคิดเงินรวมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
ที่เก็บเงินของ Cashier	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและเอกสารสำคัญอื่น ๆ
ช่องเก็บบัญชี	บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกแยกตามเลขห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง
มาตรวัดโทรศัพท์ Telephone Meters	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรศัพท์ของแขก เพื่อที่ได้คิดลงบัญชี
ช่องฝากของมีค่า Safe Depohit box	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บาง โรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
ห้องนิรภัย Safe	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน



1. แผงใส่รายชื่อแขก
2. สวิตช์บอร์ดอัตโนมัติ
3. เครื่องตั้งเวลา
4. รুমแร็ค
5. แผงใส่กุญแจ
6. เครื่องลงวันที่และเวลา
7. ปริ้นเตอร์
8. คอมพิวเตอร์
9. ก่องใส่บิลแขก
10. ก่องใส่เวาเซอร์
11. เครื่องจักรลงเวลา
12. ช่องใส่จดหมาย
13. โทรศัพท์
14. ลิ้นชักใส่กุญแจสำรอง
15. เครื่องโทรพิมพ์

ภาพที่ 2.13 อุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

พื้นที่ของ LOBBY นี้ต้องจัดให้เหมาะสมกับประเภทของโรงแรมและจำนวนของผู้ใช้ส่วนกิจกรรมอื่นๆ ของรีสอร์ท รีสอร์ทส่วนใหญ่จะกำหนดพื้นที่ LOBBY 0.6-0.9 ม.2/ห้องพัก โดยไม่รวมสวนสัจจรไปสู่ส่วนกิจกรรมอื่นๆ การจัดสวนบาร์ สวนกัตตาการ์ และสวนเคาน์เตอร์ขายของในส่วน LOBBY ก็เป็นวิธีที่เพิ่มขนาดของพื้นที่ในส่วน LOBBY โดยไม่เพิ่มขนาดของพื้นที่อาคารทั้งหมด

2.6.1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก

นับว่าเป็นอีกส่วนที่สร้างความสุขให้แก่แขกที่มาใช้บริการ ในด้านความสบายถูกอนามัยและสวยงามจากการตกแต่ง แต่ควรระวังในตำแหน่งทางเข้าของห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีพื้นที่เล็กๆ หรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสตรีเพื่อที่จะสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้อยู่ใกล้แผนกอาหารหรือเครื่องใช้สอยอื่นๆ

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ

- มาตรฐาน จำนวนของตัวมชักโครก ที่ปัสสาวะ อ่างล้างหน้า จะต้องขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ใช้และความกว้างของบริเวณนี้
- แสงสว่างการให้แสงสว่างที่พอดีเหมาะสมสามารถช่วยลดความเสียหาย ลดการเกิดอุบัติเหตุได้
- การก่อสร้างผนังควรเลือกวัสดุผิวมันหรือโมเสก แต่พื้นไม่ควรปูหินอ่อนหรือผิวขัดมัน เพราะจะทำให้ลื่นเวลาเปียกน้ำเปดานอาจาบหรือทาสีเพื่อลดเสียงและช่วยกั้นกอลองอากาศ ผนังที่กั้นระหว่างตัวภายในอาจาบด้วยพลาสติกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะดวก ช่วงล่างควรสูงจากพื้น 15 เซนติเมตร และส่วนสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร
- การลดระดับเสียงใช้ผนังกั้นกันห้อง เพื่อช่วยลดเสียงจากชักโครกและเสียงจากท่อน้ำ ประตุควรจะสามารถที่จะหมุนกลับโดยอัตโนมัติเพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง
- การระบายอากาศมีความจำเป็นมาก เพื่อให้อากาศหมุนเวียนตลอดและไม่เกิดอากาศอับที่อาจใช้พัดลมดูดอากาศ
- อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบ สำหรับส่วนสาธารณะอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงกว่าห้องน้ำส่วนตัวของห้องพักการซ่อมแซมต้องทำได้ง่ายสะดวก

2.6.1.5 บริเวณสัมปทาน หรือบริเวณแบ่งเช่า

ส่วนต่างๆ ของบริเวณนี้ จะถูกออกแบบโดยผู้ที่มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินดูแปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่องให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นระยะแล้ว บริเวณนี้ควรอยู่ใกล้กับห้องโถงสามารถไปมาได้สะดวก

2.6.2 ล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีการให้แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนใช้โซฟาลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีดกว่าไฟ เป็นส่วนช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการตกแต่งให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัดโต๊ะติดผนังเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักผ่อน และมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงจำเป็นต้องสร้างบรรยากาศให้เชิญชวน น่านั่ง อาจจัดส่วนที่นั่งเขียนหรือกรอกแบบฟอร์ม ไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออก ของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวต้องมีการออกแบบกันห้องให้เป็นสัดส่วน เสียงรบกวนเหล่านั้นสามารถใช้วัสดุผิวนุ่ม เช่น พรม หรือ ผืน เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน อีกทั้งการสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลาย จะมีการจัดส่วนของการแสดงดนตรีเบา ๆ ส่วนของเปียโน ก็เป็นจุดที่สามารถดึงดูดความสนใจ และสร้างความประทับใจให้แก่แขกที่มาั่ง ส่วนในบริเวณภายใน ควรจัดกลุ่ม เฟอร์นิเจอร์ ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โต๊ะส่วนใหญ่จะเป็นโต๊ะขนาดเตี้ย และเก้าอี้ที่มีเท้าแขน นั่งสบาย

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการออกแบบล็อบบี้เล้าจน์

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์เปียร์ ส่วนที่เข้า – ออก ของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวควรออกแบบเป็นที่กันอย่างดี การใช้วัสดุที่นุ่มเช่น พรม วัสดุที่กันเสียงสามารถช่วยลดเสียงเหล่านั้นได้ และเพื่อให้เกิดบรรยากาศและความน่าสนใจควรมีดนตรีบรรเลง

เฟอร์นิเจอร์ ต้องเป็นกลุ่มหรือมีหลายแบบลักษณะปกติจะเป็นเก้าอี้แบบนั่งสบายคล้ายกับชุดโซฟาแต่เป็นชุดเล็กๆ ประมาณ 4 - 5 คน เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาดและการป้องกันรอยต่างที่จะเกิดขึ้น

พรม ที่ใช้ควรมีคุณภาพดี ป้องกันการเปื้อน , หยดน้ำ , รอยบุหรือไหม้ทำความสะอาดง่าย

ในกรณีที่พื้นที่ดูกว้างและโล่งไม่ก่อให้เกิดความไม่น่านั่งและเป็นส่วนตัว การออกแบบควรจัดให้มีการแบ่งพื้นที่ โดยมี PARTITIONS เตี้ย หรือปรับระดับพื้นลดระดับของเพดาน หรือการใช้ชั้นลอยมาคั่นจะช่วยให้มีสัดส่วนน่าดูขึ้น และทำให้บริเวณที่ที่นั่งนั้นดูแปลกตา ปกติเพดานควรมีอย่างน้อย 3 เมตร หรือมากกว่านี้

สภาพแวดล้อม ควรมีเครื่องปรับอากาศที่เพียงพอเพื่อให้อากาศมีความสบาย และยังช่วยลดกลิ่นเหม็น กลิ่นบุหรี่

ระยะของเส้นทางสัญจรและรวมไปถึงการบริการจะกว้างอย่างน้อย 1 เมตรนอกจากนี้ยังต้องมีการบริการในส่วนที่เป็นเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือเคาน์เตอร์ส่วนหน้าสูงประมาณ 1.10 เมตร จะเป็นที่สำหรับบริการแขก คือ ด้านหน้าจะเป็น stools (STOOL) หรือเก้าอี้สูงสำหรับนั่งสูง 70 เซนติเมตร และเคาน์เตอร์ด้านในสำหรับพนักงานจะสูง 80 – 90 เซนติเมตร เป็นเนื้อที่สำหรับวางสิ่งของที่เตรียมบริการแก่แขกอาจจะมี SINK หรือตู้เย็น ความกว้างของทางเดินภายในเคาน์เตอร์ของพนักงานอย่างน้อย 1 เมตร ตามปกติเคาน์เตอร์จะวางในแนวผนัง ส่วนที่ติดผนังจะมีโชว์เครื่องดื่มต่างๆที่มีให้บริการ ความกว้างของตู้โชว์ประมาณ 60 – 65 เซนติเมตร

ที่นั่ง (Booth)

ภายในส่วน Lobby lounge ที่นั่งควรเป็นชุดกัน สามารถเคลื่อนย้ายได้ตามสะดวก สามารถให้ความสบายแก่แขกผู้มาใช้บริการได้ มีขนาดที่เหมาะสมแก่ความสบายของแขก ทั้งแบบ Armchair และ Stool สามารถให้แขกเกิดความประทับใจ ในการใช้บริการ ระยะห่างระหว่างบาร์และส่วนหลังบาร์ควรมีพื้นที่เพียงพอให้ทำงานได้ อย่างน้อยต้องกว้าง 36 นิ้ว หรือ 90 ซม. ให้บาร์เทนเดอร์ (พนักงานผสมเครื่องดื่ม) ยืนให้บริการลูกค้า และมีที่ว่างพอให้คนอื่นเดินสวนด้านหลังได้ การทำงานของบาร์เทนเดอร์หนึ่งคนอาจจะต้องการที่ว่าง 30 นิ้ว หรือ 75 ซม. ที่ว่างระหว่างที่นั่งควรมีที่มากพอที่จะให้คนรูปร่างใหญ่เดินเข้า-ออกมานั่งได้อย่างสบายๆโดยไม่ชนกับคนที่นั่งอยู่ที่มานั่งข้างๆ

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา SOFA SET	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็นโซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SET กับกับเก้าอี้พักผ่อน เติมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้หนึ่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่เขียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

COFFEE SHOP	บุหรี ของแถมระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซกโคโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยื่น ไฟบนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่ใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์

2.6.3 RESTAURANT

เป็นอาหารมือเย็นและมือค้ำ บรรยากาศต้องสงบ หรูหราและโรแมนติก ผู้ที่เข้ามาใช้ต้องแต่งกายเรียบร้อยเป็นพิเศษไปตาม ลักษณะของการทำงาน ส่วนประกอบของ (DINING ROOM) ประกอบด้วยส่วนทางเข้า ส่วนพักรอส่วนรับประทานอาหารและที่สำคัญคือดนตรีเบาๆ

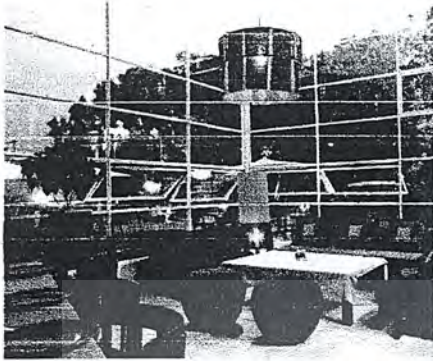
ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

ก. ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรูหรา

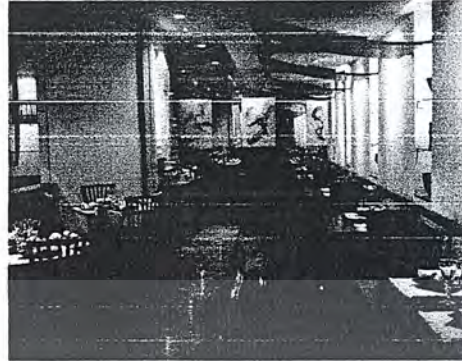
ข. ภัตตาคารอาหารเฉพาะ ให้บริการอาหารเฉพาะอย่างเท่านั้น อาจเป็นอาหารประจำชาติต่างๆ เช่น ไทย, ญี่ปุ่น, จีน, อิตาลี, ฝรั่งเศส ส่วนใหญ่การตกแต่งจะเน้นถึงลักษณะของชนชาติหรือประเภทอาหารนั้นๆ

รูปแบบการให้บริการ และระดับราคาจะแตกต่างกันได้มากในแต่ละภัตตาคารการตกแต่ง Restaurant จะมีลักษณะพิเศษ และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของการบริการ และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ๆ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



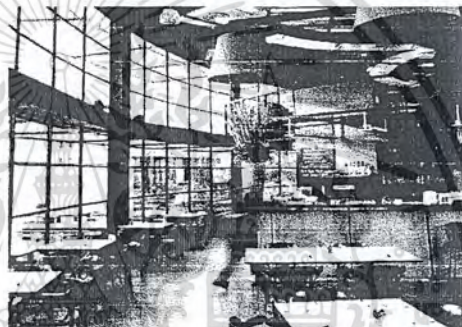
ภาพที่ 2.14 รูปแบบภัตตาคารอาหารจีน



ภาพที่ 2.15 รูปแบบภัตตาคารอาหารไทย



ภาพที่ 2.16 รูปแบบภัตตาคาร ร้าน SAFFRON , PALAPALA อาหารอินเดีย-ไทย



การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เด่นชัดและไม่สับสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าเวลาลูกนั่งที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลาเข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหารได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการบริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย

ข้อควรคำนึงในการออกแบบ

1. ไฟฟ้า

ไฟฟ้าเป็นส่วนสำคัญในการออกแบบการสร้างบรรยากาศทำให้เกิดภาพที่ดี มุมชนมองและการใช้ไฟหลอดสีเน้นจุดสำคัญ ในการใช้ไฟฟ้าชนิดต่างๆ มากมาย การใช้ไฟฟ้าให้มีแสงลอดออกมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือการใช้ไฟตรงเหมือนเพดาน เหนือโต๊ะที่นั่งทำให้เกิดความเป็นส่วนตัว

2. เพดาน

เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการดูดเสียง มีการเก็บเสียง ป้องกันเสียง จากเครื่องจักร และเสียงที่ซึมมาจากเพดาน ควรติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างปราณีต

3. ผิวนั่งของผนัง

ผิวนั่งของผนัง อาจจะใช้ได้หลายชนิด เช่น การกรุทับด้วยวัสดุต่อไปนี้ พลาสติกหลวมใย พลาสติก เพื่อความปลอดภัยจากเพลิงไหม้นอกจากนี้ยังมี ผนังกระจก กระจกเงาไม้ โลหะ ผิวนั่งพลาสติก ทาสีปิดบุผ้าลายหินอ่อน หรืออิฐโชว์เปลือย

4. พื้นและผิวพื้น

พรม ส่วนใหญ่การปูพรมเพื่อการลดเสียงให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย พรมอาจจะปูบน คอนกรีตเลยก็ได้หรือปู(VINYL) และส่วนใหญ่พรมทอมือจะราคาสูงกว่าและคุณภาพดีกว่า

5. เครื่องเรือน

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ซึ่งมีให้เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบ ซึ่งจะออกแบบเฉพาะสำหรับขนาดและลักษณะของห้อง เครื่องเรือนต้อง มีการออกแบบเป็นพิเศษและนั่งสบายเพราะใช้เวลาในการนั่งรับประทานอาหารเป็นเวลานาน การจัดโต๊ะ มักปู 2 ชั้นพื้นล่างคลุมยาวลงไป โดยมักมีสีอ่อน พื้นบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะ ใช้ผ้าสีเข้มเพื่อป้องกันความ สกปรกเลอะเทอะของน้ำและเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่เรารับประทานอาหารเสร็จ ส่วนประกอบมีดังนี้

5.1 เคาน์เตอร์และสตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธี แล้วแต่ขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ คือ แบบตรง แบบ ตัว U หรือแบบตัว U หลายตัวมาประกอบกัน ส่วนสตูลชนิดติดตายมีพนักหรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมี ความ ห่างจากทางเดิน) ถึง 0.55 – 0.60

2.6.4 คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

COFFEE SHOP บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยมีการให้บริการ

ตามโต๊ะของลูกค้าด้วยสามารถเลือกอาหารจากเมนู ส่วนของหวานจะตั้งเรียงไว้บนถาดใหญ่ในตู้โชว์ที่ ดึงดูดยลายตา ร้านอาหารนี้ค่อนข้างทันสมัย สำหรับผู้ที่มีรสนิยมสูงและความต้องการความเงียบสงบ การตกแต่งใช้สีที่ฉูดฉาดบรรยากาศสนุกสนานเป็นกันเองไม่หรูหรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คอฟฟี่ช็อปมักจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ส่วนใหญ่จะมีการจัดเคาน์เตอร์ไว้บริการเสมอ เพราะสะดวกในการรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่มคอฟฟี่ช็อปเป็นสถานที่ที่ต้องการความสบายจึงมีบุคคลหลายประเภท มีครัวต่างหากที่ใช้ปรุงอาหารเบา พื้นที่ครัวประมาณ 20 – 25 % ของพื้นที่คอฟฟี่ช็อป

ข้อคำนึงในการออกแบบ

1. ไฟฟ้า เป็นส่วนสำคัญในการออกแบบ การสร้างบรรยากาศทำให้เกิดความน่าสนใจและการใช้ไฟหลายสีเป็นการเน้นจุดสำคัญ การใช้ไฟที่เน้นโต๊ะที่นั่งทำให้เกิดความเป็นส่วนตัว
2. เพดาน เพดานควรสูงอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 2.75 เมตร และต้องใช้วัสดุดูดเสียง ป้องกันเสียงจากเครื่องจักรและเสียงที่ซึมมาจากเพดาน
3. ผิวของผนังผิวของผนังอาจจะใช้ได้หลายชนิด เช่นการกรุทับด้วยยิปซัมทนไฟ นอกจากนี้ยังมีผนังกระจก ไม้ โลหะ ผิดพลาสติกทาสีปิดหรือหินอ่อน เป็นต้น
4. พื้นและผิวพื้น ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อลดเสียงให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบายพรมอาจจะปูบนคอนกรีตเลยก็ได้ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือกส่วนใหญ่พรมที่มีราคาสูง การเลือกพรมต้องไม่หนาจนเกินไปเพราะจะทำให้การเดินรถอาหารยาก
5. เครื่องเรือน การออกแบบต้องสอดคล้องกับการตกแต่งภายในและต้องให้เกิดความสบายในการนั่ง เพราะการรับประทานอาหารเช้าใช้เวลาในการนั่งที่นาน การจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวลงไปโดยมักจะเป็นผ้าสีอ่อน ส่วนบนคลุมด้านบนและสีที่เข้มเพื่อป้องกันการเปื้อนซึ่งผ้าคลุมด้านบนนี้ต้องเปลี่ยนทุกครั้งหลังที่เขารับประทานอาหารเสร็จซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้
 - เคาน์เตอร์และสตูล เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธีแล้วแต่ขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ที่นิยมคือแบบตรงแบบตัว U ส่วนสตูลชนิดติดตายจะต้องห่างจากทางเดิน 55–60 เซนติเมตร
 - โต๊ะติดตาย การจัดนั้นอาจนั่งได้ 2–3 ด้าน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวระกอบโต๊ะนั้นเป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งติดกับผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น การแก้ไข คือจัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับพื้นแต่หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้เพื่อความสะดวก
 - BOOTH ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็กเพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรมีขนาดพอที่ขาของผู้รับประทานจะไม่ชนกันซึ่งไม่ควรต่ำกว่า 60 เซนติเมตร และปกติความกว้างของโต๊ะจะประมาณ 75 เซนติเมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดความกว้างของไหล่ของผู้นั่ง ซึ่งเมื่อเฉลี่ยแล้วความกว้างของแต่ละคนก็จะประมาณ 60 เซนติเมตร ปกติ BOOTH อาจมีความยาว 1.10 เมตร สำหรับนั่ง 2 คน ถ้าหากเป็น BOOTH ที่ด้านหนึ่งติดกับผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริการที่เอื้อมเข้ามาบริการด้วยซึ่งไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

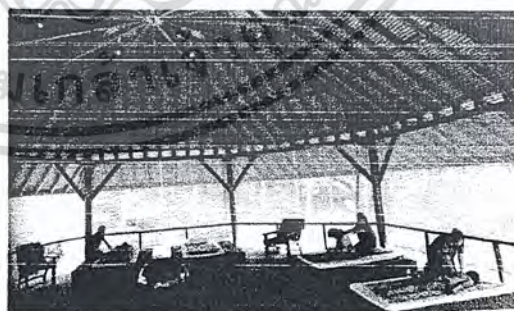
- โต๊ะอาหาร โต๊ะปกติมีขนาดใหญ่มากควรมี 4 ขา แต่ถ้ามีขนาดใหญ่มากจำนวนขาโต๊ะจะมากกว่านั้นก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะนั้นจะต้องเรียบไม่ว่าจะเป็นด้านบนหรือด้านล่าง วัสดุที่หน้าโต๊ะควรจะทำให้ความสะอาดง่าย
- เก้าอี้ ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วเล็กเท่ากับ 43 – 45 เซนติเมตร ความเอียงของพนักพิง 3 – 5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่ง 43 เซนติเมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 75 เซนติเมตร
- โต๊ะบริการ เป็นจุดบริการในเรื่องของอุปกรณ์ต่างๆ เครื่องปรุง ฯลฯ ปกติอัตราส่วน 1 จุด ต่อที่นั่ง 50 – 60 ที่นั่ง

สรุป

จำนวนที่นั่งในภัตตาคารและคือพีซีซีพีขึ้นอยู่กับขนาดประเภทตำแหน่งที่ตั้งของโรงแรมและการดำเนินงาน โดยทั่วไปแล้วจะคิด .75 x จำนวนห้องพักเป็นจำนวนที่นั่งของภัตตาคารและ 5 x จำนวนห้องพักเป็นที่นั่งของส่วน LOBBY ถ้าเป็นโรงแรมสำหรับการประชุมจะจัดพื้นที่ส่วน COFFEE SHOP มากเพื่อให้พบกับความต้องการในช่วงอาหารเช้า สำหรับ REESORT HOTEL ซึ่งแขกจะทานอาหารทั้ง 3 มื้อในโรงแรมอาจจัดส่วนพื้นที่กลางแจ้งหรือ บริเวณสระหรือสวน เทอเรซต่างๆ เป็นส่วนที่จัดอาหารก็ได้ ฉะนั้นการคิดจำนวนที่นั่งและพื้นที่ในส่วนนี้จะไม่คงที่

2.6.5 สปา (ไทยสปา)

เป็นส่วนบริการเสริมให้กับแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมที่ต้องการใช้บริการเมื่อต้องการผ่อนคลาย คลายเครียด



ภาพที่ 2.17 บรรยากาศในส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ

1. เครื่องเรือนและการออกแบบ

- โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์ Lobby and Reception คือ โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใส สบายงาม จะมีส่วนที่นั่งพักคอยสำหรับผู้เข้ามาติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถพบเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหลัก มีขนาดความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ

- ส่วน Reception Counter คือเป็นส่วนที่ลูกค้าต้องติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถามและติดต่อการใช้บริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อกเกอร์ ซึ่งอาจจะใช้พนักงานเพียงคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

- ห้องติดต่อตรวจสุขภาพ Doctor Examination คือส่วนบริการทางการแพทย์ จะใช้เป็นที่ตรวจและทำทะเบียนประวัติ สุขภาพ รวมถึงการให้คำแนะนำ และข้อปฏิบัติต่างๆด้านสุขภาพแก่ผู้มาใช้บริการพร้อมกันนั้นแพทย์หรือพยาบาลก็จะทำการจัด Program สุขภาพให้แก่ผู้มาใช้บริการตามความเหมาะสมกับสภาพร่างกายของผู้มาใช้บริการในเวลาเดียวกัน

- ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า Dressing Locker ในการออกกำลังกายประเภทต่าง ๆ จะต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าเพื่อให้เหมาะสมกับกิจกรรมที่จะทำ ทั้งยังต้องมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี

เนื้อที่นี้ประกอบด้วย

- พื้นที่เก็บของล็อกเกอร์เก็บของ สำหรับเก็บของมีค่า สัมภาระต่างๆ ของแขก

- พื้นที่เปลี่ยนเสื้อผ้า บริเวณเปลี่ยนเสื้อผ้า

- กระจกเงา อุปกรณ์แขวน ในบริเวณแต่งตัว

- ห้องนวด Massage Room การนวด Massage คือ การนวด การดึง และการดัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่มีวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้

ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน การนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพ

1. การนวดแบบสวีดิช การทำการนวดแบบสวีดิช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือ เซาน่า ก่อนเพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนียวล้าจากการอบ เซาน่าแล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบสวีดิชจะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี ในการนวดแบบสวีดิชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสำหรับนวดแบบสวีดิชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ใช้บริการด้วย

2 ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมันอโรมา Aroma Therapy เป็นการนวดโดยการใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

2.1 เพื่อคลายเครียด

2.2 ลดน้ำหนัก

2.3 เพื่อการพักผ่อน

2.4 เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง

2.5 หยุดบุหรี

3. การนวดหน้า เป็นการเพื่อออกซิเจนกับผิวหนัง ซึ่งตามหลักวิชาการเรียกว่า O2 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสารละลายที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย

4. การนวดเท้า Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบันการนวดที่เท้านับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่งเพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ

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

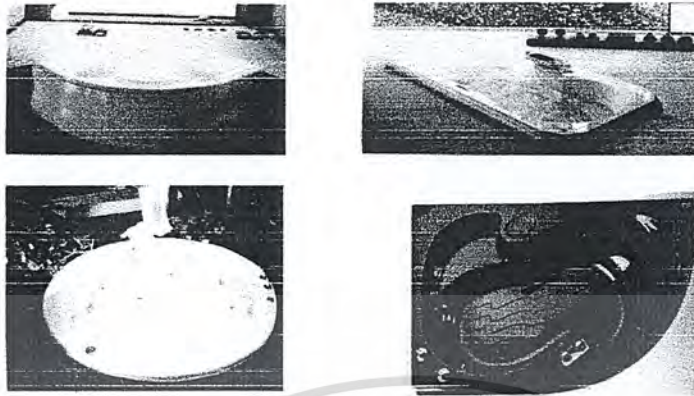
ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวดโดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ

- อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths) เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่ น้ำร้อน คือ "ถังน้ำวน" เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้นวดตัวหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นฟู่ได้

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมาตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็ง ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิวดินหนังสดชื่นขึ้นด้วย

ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม ทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส ภายในเคลือบ Acryc หรือ Gelcent และรูปกระเบื้องเคลือบหรืออีกประการหนึ่งคือเป็นอ่างกระเบื้องเคลือบ ความ

กว้างของอ่างโดยมากมีขนาดตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป



ภาพที่ 2.18อ่างน้ำวน Jacuzzi มีลักษณะเป็นวงกลม วงรี

- ห้องอบไอน้ำ Sauna Room เหน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพ พลาณามัยโดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า “เตอรกีช บาร” (Turkish Bath) อุณหภูมิในห้องเหน่าจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิในห้องเตอรกีชบารจะสูงเพียง 149-158 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 65-70 องศาเซลเซียส การอบเหน่าจัดได้ว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกาย และเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสดชื่น กระปรี้กระเปร่า ช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลาณามัยที่ดี ทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดทางสมอง

2.6.6 ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่และมีความสุขสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึงความสบายที่เกิดขึ้น จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกและดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไรแล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการในการออกแบบตกแต่งภายใน

ประเภทของห้องพัก มีดังนี้

- Single room
- Twin-bed room
- Double room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Triple room
- Connecting room
- Adjoining room
- Deluxe room
- Superior room
- Excutive room

2.6.6.1 การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบห้องที่มีความต้องการมาก คือห้องที่มีลักษณะเป็นเตียงคู่ การออกแบบเรื่องการใช้สีของห้องควรเลือกใช้สีเดียว เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกจองจากแขกผู้เข้ามาพักและยังสร้างความสะดวกในการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อีกอย่างหนึ่งของโรงแรมเพื่อผู้ที่ต้องการพักแบบที่สบายขึ้นและยังเป็นที่พักที่ซึ่งนักธุรกิจจะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกัน และจัดปาร์ตี้เล็กๆระหว่างการประชุมใหญ่

2.6.6.2 ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

1. เตียงนอน โดยทั่วไปใช้แบบเตียงแฝด (TWIN BED) นอกจากนี้ไม่อำนวยความสะดวกใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่

ตารางที่ 2.6 แสดงขนาดของห้องนอนต่อขนาดเตียง

ลักษณะของห้อง	ขนาดของเตียง(เมตร)	เนื้อที่ห้องพัก (ตารางเมตร)
SINGLE BED	1.00 X 2.00	65
DOUBLE BED	1.80 X 2.00	90
TWIN BED	1.00 X 2.00	100

ตารางที่ 2.7 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

ลักษณะของห้อง	ขนาดความกว้าง (ม)	ขนาดความยาว (ม)
TWIN BED	0.95	1.90
DOUBLE BED	1.37	2.03

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

QUEEN SIZE	1.52	2.10
KING SIZE	1.83	2.10

ตารางที่ 2.8 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา

ลักษณะของห้อง	ขนาดความกว้าง (ม)	ขนาดความยาว (ม)
TWIN BED	1.00	2.00
DOUBLE BED	1.50	2.00
SMALL SINGLE	0.90	1.90
SMALL DOUBLE	1.53	1.90

ตารางที่ 2.9 แสดงขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	ขนาดความสูง (ม.ม.)	ขนาดความสูง (นิ้ว)
ใช้กันทั่วไป	400 – 450	16 – 18
ใช้สำหรับคนแก่	500 – 600	22 – 24
คำนึงความสะดวก	500 – 600	22 – 24

ข้อกำหนดสำหรับเตียงในโรงแรม

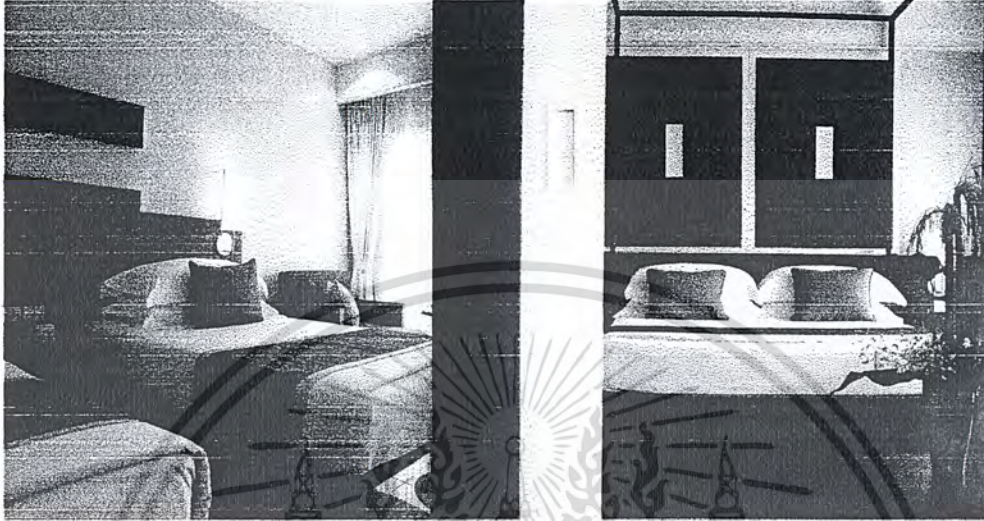
1. ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดห้องพัก
2. ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและตัวรองที่นอน
3. มีความทนทาน ประกอบด้วยขอบสันที่แข็งแรง
4. ไม่มีเสียงรบกวนเวลาขยับตัว
5. เคลื่อนย้ายและถอดเก็บง่าย ในการซ่อมแซม

2. แผงหัวเตียง (HEAD BOARD AND BOARDS)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญที่กันและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกันกันกระแทกควรป้องกันการถูกขีดข่วน เช่น กีบติดผนคราบน้ำมันใส่ผม ความสูงโดยทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประมาณ 90 เซนติเมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อยและควรอย่าติดแน่นเพราะใช้เป็นที่จับเวลาเคลื่อนย้ายเตียง



ภาพที่ 2.19 ลักษณะแผงหัวเตียงแบบ DOUBLE BED ,SINGLE BED

3. ส่วนวางแขวน (Hang Space in Closet)

โดยปกติใช้เป็นที่ติดตายไว้ทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นที่เก็บสัมภาระเพื่อให้แขกได้ตรวจสอบสิ่งของก่อนจะออกจากโรงแรม ความกว้างของตู้ประมาณ 50 – 60 เซนติเมตร วางแขวนภายในตู้ควรมีความสูงประมาณ 145.50 เซนติเมตร และราวควรอยู่ต่ำกว่าเพดาน 5 – 7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนเสื้อผ้า บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานเฟี้ยม ภายในต้องมีแสงสว่างเพื่อสะดวกในการใช้ ส่วนล่างของตู้จะเป็นที่วางรองเท้า

ตารางที่ 2.10 ข้อกำหนดของราวแขวนต่อชนิดของโรงแรม

ข้อกำหนด	โรงแรมขนาดกลาง	โรงแรมชั้นนำ
ราวแขวนยาว SINGLE	0.50 เมตร	0.90 เมตร
DOUBLE	0.90 เมตร	1.20 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตู้เก็บของ SINGLE	0.70 เมตร	1.10 เมตร
DOUBLE	1.10 เมตร	1.50 เมตร
โต๊ะเขียนหนังสือ	1.50 เมตร	1.00 เมตร
โต๊ะแต่งตัว	1.50 เมตร	1.50 เมตร

4. ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอมักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้เสื้อผ้าเพื่อวางของ ถ้าเป็นโรงแรมที่พักในระดัณัๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

5. ลิ้นชัก

สำหรับโรงแรมควรจัดลิ้นชักสำหรับแต่งตัวหรือโต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขก มากเพื่อเก็บของจุจกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

6. โต๊ะข้างเตียง (NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับขนาดของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงคู่ (TWIN BED) หรือข้างเตียง ใหญ่ ส่วนมากจะจัดเป็นชุดรวมสวิตช์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ได้เช่นกัน ขนาดความสูง ของโต๊ะไม่ควรแตกต่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนัก คืออย่าให้สูงกว่า 60 – 70 เซนติเมตร โต๊ะข้าง เตียงควรเคลื่อนย้ายได้เพื่อสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างของโต๊ะประมาณ 37 – 45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียงใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

7. ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75 – 90 เซนติเมตร ควรติดอยู่กับโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

8. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

ความกว้างประมาณ 40 – 45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตายสูงประมาณ 75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43 – 45 เซนติเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.11 แสดงข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้	แบบติดตาย
1. มีแบบมากมายที่ให้เลือกใช้	1. การเลือกแบบอยู่ในเขตจำกัด
2. การออกแบบและใช้วัสดุที่ดีกว่า	2. โดยมากมักสร้างในเนื้อที่น้อย
3. ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้าย	3. ช่วยลดเนื้อที่การปูพรม
4. ใช้ต้นทุนในการผลิตสูง	4. ใช้ต้นทุนที่ถูกกว่าแบบเคลื่อนย้ายได้

9. ผ้าปูโต๊ะในห้องน้ำ

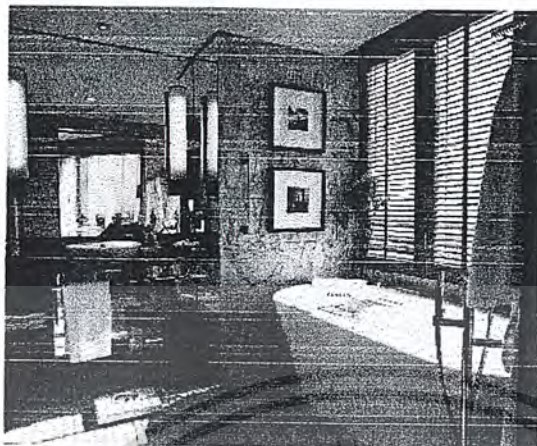
ควรเป็นผ้าชนิดที่ทนความชื้นได้ดี จะต้องเป็นวัสดุที่ไม่อมน้ำไม่ติดเชื้อง่าย ไม่ควรจะมีตะเข็บเพราะน้ำอาจจะขังอยู่บริเวณตะเข็บ

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก

- แผงควบคุมไฟฟ้าที่เตียง พร้อมสวิตช์ไฟในห้อง โทรทัศน์ วิทยุ
- โทรทัศน์สี พร้อมสัญญาณดาวเทียมภายในและต่างประเทศ
- ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก
- แก้วน้ำดื่มที่มีเท้าแขน
- ชั้นวางกระเป๋าสัมภาระ , ตู้เสื้อผ้า
 - โต๊ะกลาง , โต๊ะเขียนหนังสือ
 - แผ่นบอกอัตราค่าห้องพัก , ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม
 - ตู้เย็นขนาดเล็ก , มินิบาร์
 - ตู้เซฟส่วนบุคคล (ติดตั้งในตู้เสื้อผ้า)
 - โทรศัพท์สายตรงจากห้องพัก
 - เครื่องโทรสารสายตรง และจุดเชื่อมต่อสัญญาณคอมพิวเตอร์ภายในห้องพัก
 - อุปกรณ์สำหรับรีดผ้า (บางโรงแรมจะมีไว้ในตู้เสื้อผ้า)

10. ห้องน้ำแขก

ส่วนห้องน้ำในห้องพัก ควรเป็นส่วนที่มีเนื้อที่ไม่ใหญ่มากนัก เนื้อที่ประหยัดที่สุด และมีการจัดวางกลุ่มสุขภัณฑ์เพื่อสะดวกในการเดินท่อน้ำ ส่วนมากงานระบบท่อน้ำของห้องพักแขกแต่ละคู่จะติดกัน เพื่อรวมท่อน้ำประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อส้วม สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ จะมีดังนี้ อ่างล้างหน้า กระจก โรงแรมชั้นนำ จะมีกระจกสำหรับโถงหนวดโดยเฉพาะ อ่างอาบน้ำ ที่มีระบบน้ำอุ่น น้ำเย็น โถชักโครก ผักบัว



ภาพที่ 2.20 ลักษณะห้องน้ำในห้องพัก

2.6.6.3 ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

แสงสว่างในห้องพักมีความสำคัญมาก เพราะช่วยสร้างบรรยากาศที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับโรงแรม มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟที่หัวเตียงซึ่งมีที่บัง เพื่อให้ผู้เข้าพักคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนหนึ่งในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิตช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกควรมีแสงไฟที่เพียงพอแต่ก็ไม่มากเกินไป

ตำแหน่งที่ให้แสงไฟในห้องพักแขก

1. เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 - 100 วัตต์
2. โต๊ะแต่งตัวและเขียนหนังสือควรมีไฟติดอยู่เหนือกระจกส่องหรือโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
3. ไฟที่หัวเตียงมักจะอยู่ที่เหนือขึ้นไป ในกรณีเตียงแฝดอาจติดแบบสองจุดเหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้แยกจากกันเลยก็ได้ประมาณ 40 - 100 วัตต์
4. ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจกตามปกติจะคลุมด้วยสวิตช์เดียวกันใช้ไฟ FLUORETSCENT ประมาณ 30 วัตต์
5. ตู้เสื้อผ้า ใช้ไฟ FLUORETSCENT ประมาณ 15 วัตต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่วมีสวิทช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก
ตำแหน่งติดปลั๊กและสวิทช์

- ปลั๊กตัวเมียทั่วไป	สูงเหนือระดับพื้น	0.30 เมตร
- ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ	สูงเหนือระดับพื้น	1.20 เมตร
- สวิทช์	สูงเหนือระดับพื้น	1.20 เมตร
- ปลั๊กเครื่องโขนหวอด	สูงเหนือระดับพื้น	1.35 เมตร

ห้องน้ำแขก

1. ผนังห้องน้ำ

ผนังด้านอ่างอาบน้ำจะปูกระเบื้องเคลือบจากของอ่างถึงเพดาน ผนังด้านอื่นฉาบปูนเรียบทาสีหรือวัสดุที่ดีกว่า เช่น VINYL WALL PAPER ก็ได้ผนังด้านหลังโถ้วมปูกระเบื้องเคลือบ

2. พื้นห้องน้ำ

พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิค บริเวณที่อาบน้ำการปูกระเบื้องต้องเฉียงลาดเพื่อให้ น้ำไหลลงท่อได้สะดวก

3. อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 - 1.70 เมตร

4. อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดของเหลือง

ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน - น้ำเย็น มีตัวตัดของก๊อกน้ำร้อน - น้ำเย็น โดยเฉพาะ

5. โถ้วม

ควรเป็นแบบยาวหรือแบบกลมเปิดข้างหน้าที่นั่งเป็นพลาสติกแข็งสามารถยกขึ้นได้ โดยไม่ล้มหรือโถ้วมที่ล้ำรูปตามท้องตลาด

6. น้ำร้อน

ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องปั๊มติดไว้ โดยเฉพาะเมื่อเวลาเปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที สะดวกต่อการใช้งานเมื่อต้องการใช้

7. ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ

จะต้องมีอุปกรณ์ดังนี้

1. กระจาดาชีตหน้า

2. กระจาดาชม่วนรวมทั้งที่ยึดกระจาดาชสำหรับห้องส้วม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ราวแขวนผ้าเช็ดตัว ราวที่อาบน้ำและที่โถล้างมืออย่างละ 1 ราว
4. มีผนังกันแยกออกจากกัน
5. ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบขึง หรือแบบวางซ้อนกัน
6. ราวจับโครเมียมหนา 60 ซม. อยู่เหนืออ่างน้ำที่ยึดราวต้องแน่นหนามาก
7. ที่วางสบู่
8. พรอมยางปูภายในอ่าง
9. อ่างล้างหน้า ล้างมือ ที่วางสบู่

ควรมีลักษณะที่สวยงาม สะดวกต่อการใช้งานและการวางตำแหน่งของ สุขภัณฑ์นี้เพื่อให้เกิดความสะอาดสบาย

10. กระจกเงาขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 ถึง 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า
11. เคาน์เตอร์ล้างหน้าที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังควรวัดสูงตามน้ำ

2.7 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรมรีสอร์ท

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบมีอยู่หลายประเภท ดังนี้

- 2.7.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
- 2.7.2 ระบบปรับอากาศ
- 2.7.3 ระบบแสงสว่าง
- 2.7.4 ระบบเสียง
- 2.7.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 2.7.6 ระบบไฟฟ้า
- 2.7.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ
 - 2.7.7.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์
 - 2.7.7.2 ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งใน

ปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เข้า – ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อบริบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะสามารถติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คำสาย และติดต่อภายนอกได้กว่า 10 คำสาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. Private Automation Brance Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายในหรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงานซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Brance

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11 บนชั้น 3 0311

ห้องหมายเลข 14 บนชั้น 4 0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรจะคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

1. ในลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์
2. ห้องวิทยุ โทรทัศน์
3. ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร
4. ทุก 3-4 ชั้นในบริเวณชานพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. โถงต้อนรับ
6. โถงห้องจัดเลี้ยง
7. ส่วนพักคอยต่างๆ
8. ห้องพักผ่อนทำงานและส่วนทานอาหาร
9. ฯลฯ

2.7.7.3 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมดจะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว มีขนาดเล็กราคาถูกและสะดวกในการติดตั้งแต่อายุการใช้งานสั้นและไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอก สำหรับการใช้นั้นเหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน เป็นต้น มีขนาด 0.5 ถึง 5 ตัน

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศกับหน่วยงานระบบความร้อน (ชุดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อเป็นเครื่องปรับอากาศที่มีขนาดกลางมักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนักมีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่าใช้ตั้งกับพื้น

2. เครื่องส่งลมชนิดตั้งมีท่อต่อออกไปแบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่าง ๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้นหรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2 – 3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่า " Chilled " หรือ Chilled Water System แบ่งการทำงานออกเป็น 3 เป็นส่วนต่างๆ ดังนี้ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบและแบบหอยโข่งสำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือนและสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็นและส่วนระบายความร้อนได้เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง

- ลินลดความดัน

- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลางเครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

เครื่องเป่าลมเย็น (Air Handling Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “ Fan Coil Unit “ ขนาดใหญ่เรียกว่า “ Air Handling Unit “ ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่องเข้าไปในท่อโดยตรงหรือต่อกับท่อซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที

3.3 คูลิ่งทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่องเพื่อให้ลมเย็นจะได้หมุนเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัวปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรรอยอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ทั้งนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำ

มี 2 ชุดชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็นทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็นอีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อนทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลิ่งทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรันและการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะหากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวกฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่สารเคมี ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็นและน้ำร้อนเพื่อฆ่าราและตระไคร้ไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

- Air Heading จะเป่าลมผ่าน Coil เย็นและนำลมผ่านตู้ของท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ

ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

2.8.3 แสงสว่าง

การจัดแสงสว่างเพื่อการตกแต่งภายในอาคาร

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แสงสว่างที่เกิดจากธรรมชาติ (NATURAL LIGHT)

เป็นส่วนหนึ่งในการจัดตกแต่งห้องให้สำคัญยิ่ง เพราะแสงจากธรรมชาตินี้ให้แสงที่นุ่มนวลและไม่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสีของวัสดุตกแต่ง ข้อเสียของแสงชนิดนี้ก็คือ ยากแก่การควบคุมระดับการส่องสว่างของแสง แสงจะไม่สม่ำเสมอเพราะบางโอกาสจะให้แสงมากหรือน้อยกว่าปกติเวลาที่อากาศไม่สดใส การให้แสงจากธรรมชาติใช้ได้ 2 วิธี คือ

วิธีแรก การใช้แสงส่องโดยตรงตามทิศทางหรือ อาจผ่านกระจกฝ้าเพื่อให้นุ่มนวลขึ้น

วิธีที่สอง การกำหนดให้แสงสว่างกระทบกระจกเงาหรือผนังสีอ่อน ๆ แล้วสะท้อนแสงตามทิศทางที่ต้องการ

2. แสงสว่างที่เกิดจากพลังงานหรือแสงไฟฟ้า (ARTIFICAIL LIGHT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือเรียกว่าแสงประดิษฐ์เป็นแสงที่เราสามารถใช้ได้โดยตรงจากหลอดไฟหรือโคมไฟ ปัจจุบันเป็นที่นิยมกันมากมีผลิตภัณฑ์ทางด้านนี้เกิดขึ้นมากมายและสามารถให้แสงสว่างได้ตามความต้องการ แต่บางครั้งก็มีปัญหาเหมือนกัน เพราะสีของแสงไฟมีผลทำให้สีของวัสดุตกแต่งเปลี่ยนแปลงไปจะเป็นผลดีเมื่อต้องการเปลี่ยนสีวัสดุด้วยแสงไฟฟ้าตามต้องการแสงไฟฟ้านำมาใช้ในการตกแต่งมากในปัจจุบันมีสองอย่าง ได้แก่ หลอดเรืองแสงหรือที่เรียกกันโดยทั่วไปว่าหลอดนีออนส์และอีกประเภทหนึ่งคือหลอดชนิดที่มีไส้หลอด

หลักการให้แสงสว่างที่ดี

- เพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องแคล่วในการทำงาน
- ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศโดยทั่วไป ทำให้ผ่อนคลายอารมณ์และความตึงเครียดได้

นอกจากหลักการดังกล่าวในการเลือกใช้แสงให้ได้ประโยชน์สูงสุดควรมีข้อพิจารณาดังนี้

- ความเข้มข้มของแสงสว่างต้องมีความพอดี
- ควรเลือกใช้แสงที่มีความผสมกลมกลืนกับพื้นที่บริเวณใกล้เคียงกันไม่ให้สภาพของแสงตัดกันมากเกินไป ทั้งความเข้มอ่อนในการส่องสว่างและสีของแสงไฟ

3. การควบคุมแสงสะท้อนควรคำนึงถึงวัสดุโดยรอบไม่ว่าจะเป็นผนัง ฝ้าเพดาน มู่ลี่ เครื่องเรือนหรือสิ่งประดับตกแต่งอื่น ๆ การกำหนดทิศทางของแสงไม่ควรให้แสงส่องตรงเกินไปและควรสะท้อนแสงได้ไม่เกิน 45 % เท่านั้น แต่หากต้องการเน้นพื้นที่นั้นเป็นพิเศษ เช่นการตกแต่งหน้าร้านอาจใช้ได้บ้าง แต่ไม่ควรให้มีหลายจุดเพราะจะทำให้สายตาได้

4. ในกรณีไม่ต้องการให้แสงสว่างมากอาจเลือกใช้ให้แสงสะท้อนสองชั้นเพดานจะช่วยให้แสงดูนุ่มนวลขึ้น

5. การใช้แสงจากหลอดที่ส่องสว่างของดวงโคมจะให้แสงที่สว่างยิ่งขึ้น การเลือกใช้จึงควรให้มีความเข้มของแสงที่พอเหมาะ

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่ายหรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้นเนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเราจากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด

- เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็นจะเป็นปฏิกภาค

โดยตรงต่อการมองเห็นเมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกภาคกับแสงสว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมแสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคารและช่วยสร้างบรรยากาศเพื่อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งสร้างความรู้สึกรู้สึกว่ารู้สึก รุ้สึกว่าเล็กลงสร้างสรรคี่ให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้นและจะให้แสงในโทนร้อนมีแสงค่อนข้างไปในทางแดง – เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเส้นจิวร้านอาหาร และห้องนอน
- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่าและมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำงาน ทางสัญจรครัว
- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่าง ๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกรอบอุ้น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOUTED FITTING)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENDED OF PENDENT FITTING)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RECESIED UNITS)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่างๆ ของรีสอร์ท

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสงความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถงซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 LUX และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX สีของแสงที่ทำให้ความรู้สึกโล่งในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสมแต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบอีกเหตุผลหนึ่งก็คือถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันแสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่างควรจะสอดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ต้องการโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูงแสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม

2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนนทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสอดเข้าระดับสายตาพอดี

3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัว ๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ให้บริการ (ทั้งผู้ที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่น ๆ) เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีการบริการระดับใดและใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักผ่อนและเป็นส่วนนัดพบของแขก

ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควรไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว้าวถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว้าวเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเล็ต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย

2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง

3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีดริ่ม ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ

4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำการกระจกเวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุนมัวลงและสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูงด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้องดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงลาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลางการใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนังลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทิ้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคอนที่นั่งได้ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอเพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัวและแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้วบริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภทจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอยมีส่วนปลีกย่อยหลายส่วนการใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกันแต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT LIGHT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบแสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้สำหรับระยะเวลาการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสมให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควร

จะอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขกเพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
 2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
 3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โซฟาพักคอย แท่นเขียนบูทรี นาฬิกาติดผนังหรือว่าป้ายบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
 4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
 5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา
 6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟต์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น
 7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม
 8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)
- ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคารและลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝดซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้ามเปิด - ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอนความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้องที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกึ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ตัวสวิตช์ ปิด - เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER) สำหรับไฟในห้องควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณ

กลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

6. ภัตตาคาร (RESTAURANT)

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ โดยจะเน้นความสำคัญกับการให้บริการอาหารในมือค้ำค่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง การให้แสงในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าให้บริการอาหารประเภทใดและมี CONCEPT ในการออกแบบอย่างไร

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างไปทางสีแดง – เหลือง ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกเป็นกันเองและเกิดความรุ่มร่ามมากกว่าหลอดฟลูออโรน การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักใช้แสงหลาย ๆ ชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่างเฉพาะโต๊ะอาหารให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้นมีประโยชน์ในภัตตาคาร เพราะจะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้และการให้แสงจัดในบริเวณที่ต้องการเน้นหรือจุดที่น่าสนใจ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์จะทำให้ภัตตาคารสวยงามขึ้น

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

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

7. คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เป็นส่วนบริการอาหารอย่างเป็นกันเองส่วนนี้เน้นการบริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบาย ๆ เป็นกันเองไม่หรูหราเกินไปนัก

การให้แสงสว่างส่วนนี้ควรให้สว่างปานกลางมีความสว่างทั่วบริเวณ ไม่ควรเล่นไฟแสงเป็นจุด ๆ ให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มากนักหากเป็นไปได้ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้ให้มาก ๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัดและยังทำให้บรรยากาศโดยรวมดู RELAX ขึ้นด้วย การเลือกหลอดไฟอาจเลือกใช้หลอดแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอด ไฟนีออน (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตามสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงก็คือระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้รับประทานอาหาร

8. ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สเตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

2.7.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็งหูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 20,000 H₂

2.7.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดีต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียงและการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

- การเลือกใช้วัสดุ
- การออกแบบรูปร่างของห้อง
- การจัดเครื่องเรือน

2.7.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอยด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูปทรงแท่ง หรือมีผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

1.1 ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ

1.2 ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIMES เป็นตัวยึด

1.3 MINERAL หรือใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAE BINDER ซึ่งไม่

ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพูนด้วยเครื่องจักร และมีรูปเป็น PATTERN แบ่งเป็น

2.1 เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพูน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

2.2 เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพูน สามารถที่จะทาสีได้โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

0 ไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

1.3 เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่จะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียงวัสดุชนิดนี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1.1 เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ชีกับผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ

1.2 ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยากแต่ราคาถูก

การทำสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบก่อนการทำสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทำสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้

2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.7.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลงทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.7.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียงประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมรีสอร์ทสำหรับระบบที่ใช้แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

และนิทรรศการ

- ระบบกระจายเสียงทั่วๆไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND

TRANSMISSION หรือ AM / FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุประบบเสียง

1. ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง

2. บริเวณห้องโถงและทั่ว ๆ ไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์
4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆทั้งหมดเดินในท่อ

2.7.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้วจะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

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

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีป้อมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ป้อมสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดป้อมสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดป้อมเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

2.2.1 แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR) โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTORเลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F

- RATE OF RISE DETECTORใช้อัตราการเปลี่ยนไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน(รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติสัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้
- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก
- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็นตัวที่ทำให้วงจรทำงาน

2.2.3 การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกส่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

2.2.4 การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้นกระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัดลมอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัดลมดูดอากาศ ดูควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

2.2.5 ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

- ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราาย ถึงดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช้
- ระบบดับแบบอัตโนมัติ มีลักษณะการควบคุม 2 แบบ คือ แบบควบคุมด้วยตัวเอง ได้แก่ ระบบที่ทำงานเมื่อถูกกระตุ้นด้วยความร้อน ณ จุดที่เกิดเพลิงไหม้และแบบควบคุมด้วยพนักงานในห้องควบคุม โดยจะใช้คู่กับระบบเตือนภัย

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊สมักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการตีไฟและหนักกว่าอากาศใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติดแบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มากและใช้ความถี่ที่ผันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บั้มแก๊ส ถังบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำจนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. นำมีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ระบบนี้เรียกว่า "ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ"

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆ ใกล้เคียงเพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดยาน้ำเป็นฝอยลงมา ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

- ท่อเต็ม (WET TYPE) ระบบมีน้ำอยู่ตลอดในท่อหลักและท่อแยก
- ท่อเปล่า (DRY TYPE) ไม่มีน้ำอยู่ในท่อแยกเว้นแต่เมื่อเกิดเพลิงไหม้

โดยทั่วไปจะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด

เช่น

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

2.7.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิตช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตช์แรงต่ำประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟต์ ห้องเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องครัว

0

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้นแต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่องของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด - ปิด ได้ในสวิตช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้องและยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.7.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดตั้งเพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่การจัดและการติดตั้งอุปกรณ์ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณและเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่องโทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

- ระบบท่ออากาศจะใช้ระบบท่ออากาศติดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

- ระบบสายพานเป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

- ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นนอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

4. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิดประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีความประสงค์เข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

5. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งานเมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงานต้อนรับจะป้อนข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกรหัสสำหรับแขกลงบน CARD ซึ่ง CARD จะใช้เป็นกุญแจห้องสำหรับเปิดประตูในห้องพัก และยังสามารถใช้บัตรนี้แทนการชำระเงินเมื่อเข้าใช้บริการในส่วนอื่นๆ ของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP , RESTAURANT เป็นต้น โดยการบริการยื่นบัตรนี้ให้แก่พนักงานหลักจากการใช้บริการ ซึ่งพนักงานจะนำบัตรไปยังแคชเชียร์แล้วทำการบันทึกข้อมูลค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ใช้ระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกผู้เข้าพัก

6. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง
- ปุ่มปิด - เปิดวิทยุ

2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE ,

BEDROOM , LIVING ROOM

4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปุ่มหรี่ - เร่งเสียง

5. แผงควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟ สัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.8 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในรีสอร์ท จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้ง ร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นจำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็กช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

2.8.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาขึ้นควรคำนึงถึงสีสัน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาถึงแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิด เป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

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

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้อง ขนาดเล็ก จะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆแคบๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.2 จิตวิทยาการใช้สี

สีมีอิทธิพลในทางจิตวิทยาแก่มนุษย์มาก ทำให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกอิทธิพลของสีต่ออารมณ์มีรายละเอียดคร่าว ๆ ได้ดังนี้

- สีเทา (grey) ให้ความรู้สึกเป็นทางการ บางครั้งก็ดูเย็นชา
 - สีดำ (black) ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว มีพลัง
 - สีขาว (white) ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย สันติภาพ
 - สีแดง ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ อบอุ่นค่อนข้างร้อนแรง บาดตา
 - สีเหลือง (yellow) ให้ความรู้สึกสดชื่น มีชีวิตชีวา สนุกสนาน เป็นสีที่มองเห็นชัดที่สุด ในงานสถาปัตยกรรมภายใน มักจะใช้ขาวมาช่วย
 - สีแดง (red) ให้ความรู้สึกตื่นเต้น สะดุดตามากที่สุด แสดงความก้าวร้าว กล้า ถ้าเป็นสีแดงชาดให้ความรู้สึกมั่นคงสมบูรณ์
 - สีน้ำเงิน (blue) ให้ความรู้สึกสงบ ขรึม มีศักดิ์ศรี สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
 - สีเขียว (green) ให้ความรู้สึกเป็นกลาง พักสายตา เป็นกันเอง น่าวางใจ ไร่เรียง สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เยือกเย็น สันติ
 - สีชมพู (pink) ให้ความรู้สึกน่ารัก นุ่มนวล อ่อนโยน บริสุทธิ์ ไร้เดียงสา อำนาจ ความเป็นผู้ดี
 - สีม่วง (violet) รู้สึกเยือกเย็น ขรึม สงบ เงียบ บางครั้งให้ความรู้สึกเศร้า ลึกลับในตัว บางครั้งทำให้อุเบอตา
- การใช้สีนอกจากจะให้ผลทางด้านความงามแล้ว จะต้องคำนึงถึงด้านจิตวิทยา

2.8.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุมชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นี่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มชั้นกว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอดควร และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอ่อนจะให้ความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าได้

ห้องรับแขก

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

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้ อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะนำรับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ามรองจานหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคึกคักน่าสนใจ

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่คอฟฟี่ช็อปต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนอน

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

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้รับความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้ำอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.9 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบโรงแรม

การใช้วัสดุตกแต่งภายในโรงแรมและส่วนอื่น ๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ ถ้าจะใช้อาจจะเกิดปัญหาจากอากาศชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุนั้นๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษาอันเป็นการเสียเวลาเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์วัสดุที่จะใช้นั้นต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแถบชายทะเล และง่ายต่อการรักษาทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติและการประดิษฐ์ทั่วไป

ไม้ทุกชนิดเช่นไม้สัก ทวาย ไม้ไผ่ ไม้จันทน์ ฯลฯ หิน ก็จะมีพวกหินอ่อน หินกาบ หรือ หินทะเล กระฉก และอื่นๆ ซึ่งในความจริงในส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง (นอกจากห้องที่ต้องการความหรูหราสบาย และสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลกรวดและทรายจะติดตัว เสื้อผ้าของผู้ที่มาพักตลอดเวลา ซึ่งการที่มากพักผ่อนเปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบายโดยไม่ต้องคอยระวังรักษา หรือใช้โดยไม่อึดอัด ไม่สะอาด พื้นส่วนสาธารณะโดยทั่วไปควรใช้หินกระเบื้องดินเผา หรืออื่นๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเล และรักษาง่าย ทำความสะอาดง่าย และคงทนถาวร

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับผนังภายในและภายนอกและพื้น ทั้งภายในและ

ภายนอกอาคาร เพราะว่าสามารถทนดิน ฟ้า อากาศและยังใช้งานที่สมบุกสมบัน ตลอดจนส่วนที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากหินทนทานต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย ซึ่งยังให้ความงดงามประทับใจ มีค่าและดูหรูหรา หินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

หินกาบ

คือหินที่ซ้อนเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง(ราคาแพงมากที่สุด) หายากแต่ดูไม่เป็นธรรมชาติ นิยมนำมาปูพื้น ผนัง

หินอ่อน

การนำมาใช้จะใช้กับผนังภายในเป็นส่วนมาก มีสีให้เลือกหลากหลาย เป็นหินที่สามารถทนสกปรก ทนสารเคมีบางชนิดได้ หินอ่อนช่วยเสริมสร้างคุณค่าการตกแต่งได้เป็นอย่างดี ให้ความรู้สึกโอ่อ่า สวยงามตามธรรมชาติ สีที่นิยมได้แก่ สีเทา สีขาว สีดำ สีชมพูและสีส้มเหลือง

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่าหิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน บำรุงรักษาง่ายตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ได้ทุก ๆ ห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยงามมาจากอิตาลี

3. วัสดุประเภทไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน เป็นวัสดุที่หาง่ายราคาไม่แพง มีความคงทนถาวร และให้คุณค่าทางความสวยงามตามธรรมชาติได้ดียิ่ง ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม่มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้งบงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็ทำให้สวยงามขึ้นอีกแบบ ไม้ฮัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก จะดูแลยากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

ไม้ฮัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้ฮัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอ ๆ กัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรูวีสดูอื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้ฮัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้ฮัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนกับไม้ฮัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

ไม้ไผ่ วัสดุพื้นบ้าน

เป็นไม้ที่หาได้ง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะแปรรูปแบบไปอย่างไร ก็ยังมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นได้อยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลยถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติและความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้น ในสภาพว่าเหมือนนั่งอยู่ในบรรยากาศนั้นไม่ได้

ไม้ไผ่ ที่จะนำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่น้ำในน้ำยา ต้ม ย่าง และอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสม เป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟกั้นผนังแต่ง เพดานและอื่น ๆ นับเป็นการเหมาะเป็นอย่างมากที่จะใช้กับสถานที่ เป็นชายทะเล เพราะปลอดภัยจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้เกิดสนิมเร็วกว่าปกติ แต่ที่สำคัญในยุคเศรษฐกิจเท่าที่จำเป็นในปัจจุบัน จะเป็นวัสดุที่มีราคาถูกกว่าวัสดุอื่น ๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่าง ๆ มาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่นำมาใช้ จะมีความคงทนถาวร และปลอดภัยจากมอดกัดเจาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

0

ปัจจุบันมีป่าไผ่ไผ่ซึ่งมีความคงทนและมีพื้นผิวที่สวยงาม นำมาปูพื้น เฉพาะช่วงหรือปูตลอดแนว ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าไม้ปาเก้หรือพรม

การใช้ไม้ไผ่ทำม่านบังตา

เพราะลักษณะเป็นปล้องกลมเมื่อมาจับสานกันเป็นผืนก็ทำให้ดูสวยงาม การสานตัวกันทำให้เป็นแผงขึ้นนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของม่านบังตาไม้ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจจะสานเป็นตารางหรือเป็นรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน หรือลายแบบอื่นๆ ได้อีกมาก หรือจนกระทั่งเป็นลายอิสระไม่มีรูปทรงแน่นอน

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ โดยตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้
2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีซอกและมุมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี
4. ติดไฟง่าย
5. วัสดุประเภทแระธาตุต่างๆ
6. วัสดุโลหะ

สแตนเลส

เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรุษหยาและมีคุณค่า กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีลึนและคุณสมบัติ เช่น กระจกดูดความร้อน กระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกล็ดเปิดรับลมได้

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้นโดยไม่ต้องติดยึด

3. พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่เข้าเทียมห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่จะต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าปูม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าปูม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหมให้ความรู้สึกมีคุณค่า ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ให้ความรู้สึก หรุษหยา ภูมิฐาน ฟุ่มเฟือย นุ่มนวล มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สุกสนาน
- ผ้าป่านให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ม่านไม้ไฟให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ

ประโยชน์ของผ้าม่านคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้ง ช่วยกันฝุ่น ลม ป้องกันเสียง สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาได้เป็นอย่างดี

2.10 ความเป็นมาและความหมายของสปา

แต่เดิม คำว่า Spa เป็นรากศัพท์มาจาก ภาษาละติน " Sanus Per Aqua" ซึ่งหมายถึงการดูแลสุขภาพโดยการบำบัดด้วยน้ำเช่น การอาบน้ำ ชาวโรมัน หรือการนวด วิธีการเช่นนี้มีมาตั้งแต่สมัยโรมที่คนในสังคมชั้นสูงจะนิยมอาบน้ำในที่สาธารณะ(Threme)โดยจะใช้เวลาที่นั่นเพื่อสนทนา ทางด้านการเมือง ต่อมาในช่วงของ Punitism ความนิยมเดิมนี้นับว่าได้หายไปจนกระทั่งมาถึงต้นศตวรรษที่ 19 ก็ได้กลับมาเฟื่องฟูอีกครั้งหนึ่งเมื่อมีเมืองที่ชื่อว่า SPA ในเบลเยียมได้ใช้ชื่อนี้ในการผลิตน้ำขวดขายในยุโรปคำว่า สปา นั้นมีใช้อยู่ทั่วไปและมีความหมายที่ชัดเจนหมายถึง การฟื้นฟูสุขภาพเฉพาะด้านซึ่งในบางเมืองจะนำเอาคำนี้ขึ้นต้นชื่อเมืองเพื่อเป็นการแสดงว่าในเมืองนั้นมีสปาเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไปในเรื่องคุณภาพว่าด้วยการบริการเครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวก

คำจำกัดความของสปา

Spa เป็นส่วนผสมของศาสตร์และศิลป์แห่งการบำบัดเพื่อสุขภาพที่รวมเอาหลักของประสาทสัมผัสทั้ง 5 เข้าไว้ด้วยกันประกอบด้วย

รูป คือการสร้างบรรยากาศให้ผ่อนคลาย เพิ่มความสดชื่นให้กับสถานที่ด้วยสีเขียวจากต้นไม้ธรรมชาติ แต่งแต้มด้วยสีอันสวย ๆ ของดอกไม้ ฯลฯ

รส คือ การกินอาหารแบบสปาควินซี ซึ่งถือเป็นการบำบัดร่างกายวิธีหนึ่ง ด้วยการกินอาหารสุขภาพถูกสัดส่วนตามที่ร่างกายต้องการ โดยเฉพาะผักผลไม้สดควรมีปริมาณมาก วัตถุดิบที่นำมาปรุงต้องสดจากไร่ ไร่สารพิษและดูน่ากิน แม้แต่การดื่มเครื่องดื่มสมุนไพรอุ่น ๆ เช่น น้ำขิง ชาเขียว ฯลฯ แต่ ละแก้วล้วนแต่มีสรรพคุณช่วยขับสารพิษที่ตกค้างภายในร่างกายให้สลายออกมา

กลิ่น คือ การใช้กลิ่นหอมบำบัดตามหลักของอโรมาเธอราปี

เสียง คือ การได้ฟังดนตรีเบาสบายแนว spiritual music หรือ เป็นเสียงเลียนแบบธรรมชาติ อาทิ เช่น เสียงน้ำไหล เสียงน้ำหยด เสียงคลื่น ลม หรือเสียงนกร้อง

สัมผัส คือ การได้รับสัมผัสที่อ่อนโยน ทะนุถนอม จาก Sap Therapist เพื่อบำบัดร่างกายและจิตใจเข้าสู่ภาวะ จะนำสู่การผ่อนคลายอย่างล้ำลึก

หัวใจของ SPA คือการนวดโดยมุ่งเน้นให้เกิดความผ่อนคลายจากความตึงเครียดทั้งทางจิตใจ และทางร่างกายโดยผู้ให้บริการจะใช้เวลาในสถานบริการ SPA พักผ่อนและผ่อนคลายโดยไม่ต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ภายนอกการนวดที่ นิยมมีดังนี้

1. Aromatherapy Massage

การนวดชนิดนี้มีแพร่หลายมากที่สุดใน SPA แทบทุกประเภทในประเทศไทยการนวดแบบนี้จะผสมผสานศาสตร์แห่งกลิ่นบำบัด เข้าไปด้วยโดยหลักการที่ว่าเมื่อเราสูดกลิ่นผ่านทางจมูกเข้าไปแล้วผิวหนังของเราก็สามารถรับกลิ่นบำบัดได้เช่นกัน โดย Therapist (ผู้นวด) จะนวดโดยใช้น้ำมันหอมกลิ่นต่าง ๆ กันไป ตามแต่วัตถุประสงค์ของลูกค้าแต่ละคนซึ่งการนวดแบบนี้จะทำให้กระแสเลือดหมุนเวียนได้ดีและลูกค้าเองก็สามารถขอให้นวดยาตามจุดที่ต้องการได้เช่นแผ่นหลัง น่อง เป็นต้น เพราะการนวดแบบนี้ไม่ได้มีรูปแบบตายตัวเฉพาะส่วนไหน โดยน้ำมันจะซึมอยู่ในผิวหนังนาน 3 – 4 ชั่วโมงก่อนที่ร่างกายจะขับถ่ายออกไปเอง

2. Shiatsu Massage

มาจากภาษาญี่ปุ่นหมายถึง “การใช้ปลายนิ้วกด” ซึ่งการนวดแบบนี้จะเน้นย้ำบริเวณข้อต่อ และส่วนอื่น ๆ ของร่างกายการนวดชนิดนี้มีมากกว่า 3,000 ปีก่อนคริสตกาล ที่ประเทศจีนแต่มาเผยแพร่ที่ประเทศญี่ปุ่น การนวดแบบนี้ แตกต่างจากการนวดธรรมดา ๆ เพราะไม่ได้เน้นการผ่อนคลายกล้ามเนื้อ แต่เน้นการสร้างสมดุลให้กับพลังในร่างกายเรา เพราะเราเชื่อว่าพลังชีวิตอันสำคัญที่ชื่อว่า “ชิ” นั้นจะหมุนเวียนอยู่ในร่างกายเรา และเมื่อใดที่พลังนั้นโดนกักเราจะรู้สึกเหนื่อยล้าและหมดแรงดังนั้น Therapist จะใช้ปลายนิ้ว ฝ่ามือ ข้อศอก หรือหัวเข่านวดคลึงในทิศทางที่พลังงาน “ชิ” ไหลผ่าน เพื่อกระตุ้นการทำงานของมันซึ่งการนวดแบบนี้นอกจากจะทำให้หายปวดเมื่อยแล้วยังช่วยให้ระบบทางเดินอาหารทำงานได้ดีอีกด้วย

3. Water Shiatsu Therapy

การนวดแบบนี้จะใช้วิธีเดียวกับการนวดแบบ Shiatsu แต่ Therapist จะให้ลูกค้าลอยตัวในระแนงน้ำอุ่น โดย Therapist จะใช้ข้อพับรองตรงส่วนคอเอาไว้ และใช้อีกมือหนึ่งนวดแกว่งเบา ๆ ตามส่วนต่าง ๆ ซึ่งแรงดันของน้ำจะค่อย ๆ ดันตัวของลูกค้าให้สูงขึ้นความอุ่นและนุ่มสบายของน้ำจะทำให้รู้สึกเหมือนได้กลับเข้าไปอยู่ในครรภ์มารดาอีกครั้ง ซึ่งจะทำให้เกิดความสงบอย่างแท้จริงโดยผู้ที่เข้ารับการนวดแบบนี้จะต้องหลับตาและทำให้สบายแรงน้ำจะค่อย ๆ ดันตัวเราไปอย่างช้า ๆ แต่สงบบการบำบัดแบบนี้จะทำให้เกิดความสบายตัวสบายใจราวกับว่าได้กลับไปเป็นเด็กทารกอีกครั้ง

2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบดังนี้

เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นโรงแรมตากอากาศ ที่มีขนาดและส่วนบริการใกล้เคียงกัน
- เป็นโรงแรมซึ่งรองรับนักท่องเที่ยวและมีส่วนบริการด้านสุขภาพ และการจัดการประชุม
- เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือกโรงแรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ ดังนี้

- บुरาซารี รีสอร์ท (BURA SARI RESORT)
- ศรีพันวา ภูเก็ต (SRI PANWA)
- อมารี คอรัล บีช รีสอร์ท (AMARI CORAL BEACH RESORT)

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบโรงแรม ลักษณะการให้บริการใกล้เคียงกันโครงการเดอะ ไทด์ รีสอร์ทในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรม เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

2.11.1 บुरาซารี รีสอร์ท (BURA SARI RESORT)

ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

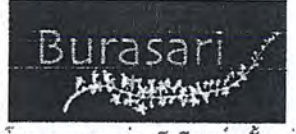
ทิศเหนือ	ติดกับถนนเข้าสู่โครงการ
ทิศใต้	ติดกับโรงแรมแกรนด์ทรอปิคานา
ทิศตะวันตก	ติดกับพื้นที่ร้านค้าเอกชน
ทิศตะวันออก	ติดกับพื้นที่ร้านค้าเอกชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BUKA SARI

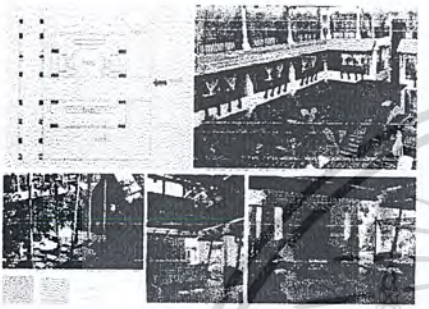
BURA SARI RESORT

โรงแรมบุราสำหรับ รีสอร์ท,ภูเก็ต

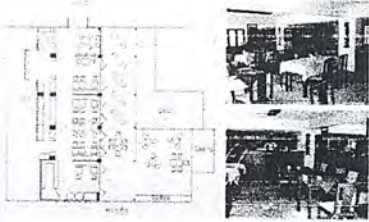


โรงแรมบุรา สำหรับ รีสอร์ทตั้งอยู่บนถนนรวมใจ ซึ่งห่างจากหาดป่าตองเพียงไม่กี่เมตร ใกล้ศูนย์การค้า ธนาคาร และแหล่งท่องเที่ยวยามค่ำคืน การออกแบบภายในโรงแรมเป็นไปตามลโลแกน "An oasis of serenity & Style"

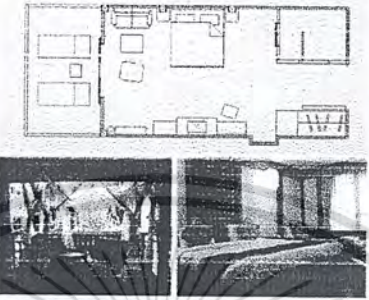
LOBBY



RESTAURANT



DELUX ROOM



เกณฑ์หลักของกะ กะธรรมดาตามกะ	ลักษณะการออกแบบกะธรรมดา กะธรรมดาให้เป็นธรรมชาติ อบอุ่น การเชื่อมต่อกับพื้นที่ภายนอก
กะใช้สี	สีส่วนใหญ่จะเป็นสีจากวัสดุธรรมชาติ นอกจากนั้นใช้สีของผนังและฝ้าเพดาน ให้ความรู้สึกโปร่ง ไม่ทึบตัน
วัสดุ	วัสดุที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นวัสดุธรรมชาติ ส่วนกระจกเป็นปูนฉาบมีการทาสีเรียบ
เฟอร์นิเจอร์	เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ และแนวสีขาว ซึ่งเข้ากับธรรมชาติ
แสงสว่าง ระบาย	มีการใช้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ จากโคมไฟในเพดาน ส่วนระบบอากาศใช้จากอากาศธรรมชาติ และพัดลมเพดาน



STUDY

1. รูปแบบการจัดพื้นที่และเฟอร์นิเจอร์ของโถงต้อนรับ ร้านอาหาร และห้องพักผ่อน
2. ความสัมพันธ์ของพื้นที่
3. การออกแบบภายในโรงแรม

2.11.2 ศรีพันวา ภูเก็ต (SRI PANWA)

SRI PANWA

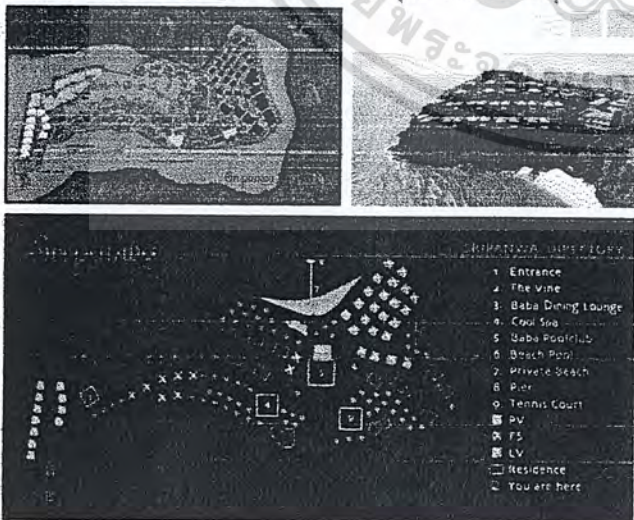
SRI PANWA

ศรีพันวา,ภูเก็ต



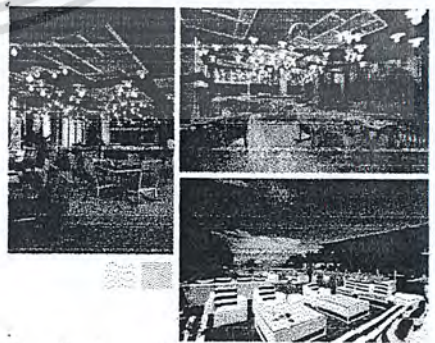
โรงแรมศรีพันวา เมื่อบริการเริ่มทิวระดับ 5 ดาว ซึ่งตั้งอยู่ที่แหลมพันวาทางตอนใต้สุดของภูเก็ต โดยมีทัศนียภาพมุมกว้างของเกาะ และใกล้กับพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ ภูเก็ต โดยการออกแบบมีการโนสโตล จิน ไพเรติกส์ และไทยประยุกต์

LAY OUT PLAN



ส่วน Lobby ใช้วัสดุธรรมชาติเช่น โคมไฟหวาย และโชนีสัม ครีม

RESTAURANT



ส่วน ร้านอาหารมีที่นั่ง Indoor และ Outdoor ซึ่งสามารถมองเห็นวิวทะเลได้ชัดเจน

LOBBY

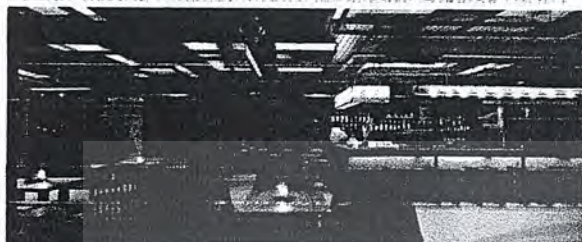
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SRI PANWA

ศรีพันวา,ภูเก็ต



การออกแบบส่วนของ Dinning lounge มีการจัดโซนที่นั่งทั้ง Indoor และ Outdoor ซึ่งเน้นจุดขายของโรงแรมที่สามารถมองเห็นบรรยากาศ ทะเลได้ และสามารถเชื่อมต่อพื้นที่ภายนอกและภายในได้อย่างลงตัว



DINNING LOUNGE

POOL VILLA



การออกแบบส่วนของ Pool villa มีการใช้ข้อดีของบรรยากาศโดยรอบให้เชื่อมสัมพันธ์กับพื้นที่ใช้งานภายในห้องพัก โดยเปิดมุมมองในมุมกว้างให้มองเห็นและสัมผัสบรรยากาศริมทะเล



COOL SPA

ส่วนสปา มีการออกแบบที่เน้นการใช้วัสดุธรรมชาติ เช่น holzca วัสดุโครงสร้าง พื้นทางที่ใช้หินกรวดมน และการใช้แสงโทนอบอุ่น

STUDY

1. การออกแบบและสร้างบรรยากาศของโถงต้อนรับ ร้านอาหาร ห้องพัก และสปา

2.11.3 อมารี คอรัล บีช รีสอร์ท (AMARI CORAL BEACH RESORT

ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โรงแรมอมารีคอรัลบีช รีสอร์ท ตั้งอยู่บนมุมด้านใต้ของหาดป่าตองบนเกาะภูเก็ต ซึ่งเป็นเกาะที่มีชื่อเสียงทางด้านชายหาด อันสวยงามมากที่สุดอีกแห่งหนึ่ง อมารีคอรัลบีชรีสอร์ท พร้อมไปด้วยวิวทิวทัศน์อันงดงามของอ่าวป่าตอง มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 197 ห้อง มีอาณาบริเวณติดกับพื้นที่ข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับป่าไม้
ทิศใต้	ติดกับป่าไม้
ทิศตะวันออก	ติดกับเข้าสู่โครงการที่ดินเอกชน
ทิศตะวันตก	ติดกับทะเล

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารจะเป็นเป็นกลุ่มอาคารเชื่อมต่อกัน ตัวอาคารจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนบริการสาธารณะ เช่น ลิฟท์, ลิฟท์เจ้าเงาะ, ห้องอาหาร จะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน, ห้องพัก, สระว่ายน้ำ จะมีอยู่ 2 สระ ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ จะเป็นอาคาร 3 ชั้น รูปทรงของอาคารจะเป็นไปตามสภาพภูมิประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AMARI

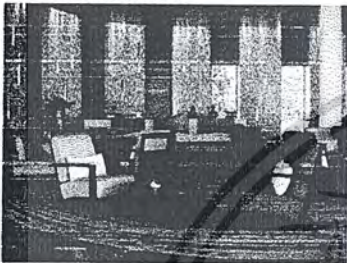
AMARI CORAL BEACH RESORT

โรงแรมอมารี คอรัล บีช รีสอร์ทท.ภูเก็ต

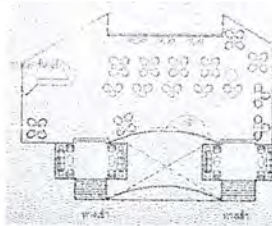


โรงแรมอมารี คอรัล บีช รีสอร์ทตั้งอยู่บริเวณทางใต้ของหาดป่าตอง จังหวัดภูเก็ต โดยโรงแรมมีห้องพักจำนวน 197 ห้องอีกทั้งอมารี คอรัลบีช รีสอร์ทยังตั้งอยู่บนชายหาดส่วนตัวมีทัศนียภาพที่สวยงามมองเห็นหาดป่าตองได้ทั้งหมด

LOBBY



ส่วนของ Lobby มีการออกแบบใหม่ให้ร่วมสมัย

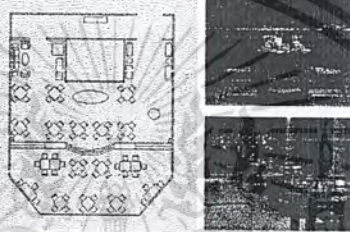


LOBBY LOUNGE



ส่วนของ Lobby lounge และ ร้านอาหารไทย เลือกออกแบบในส่วนที่สามารถมองเห็นวิวทะเล และเชื่อมสเปซภายนอกและภายในให้สัมพันธ์กัน

THAI RESTAURANT



การศึกษาถิ่นและสภาพสถานที่	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและคุณภาพของพื้นที่และสภาพแวดล้อม
การใช้พื้นที่	ใช้ผังบริเวณเป็นที่ยอมรับและสอดคล้องกับผังเมืองและผังชุมชน โดยไม่ขัดแย้งกับผังเมืองและผังชุมชน
TAH	พื้นที่ - เป็นพื้นที่ของบริเวณอาคารและพื้นที่ว่าง - มีการจัดพื้นที่ว่างและพื้นที่ว่าง - มีการจัดพื้นที่ว่างและพื้นที่ว่าง
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ใช้ไม้สีเข้มและสีน้ำตาล - มีการจัดพื้นที่ว่างและพื้นที่ว่าง
แสงสว่าง / ระบาย	มีการใช้แสงสว่างจากธรรมชาติและแสงสว่างจากหลอดไฟ LED และหลอดไฟ LED

STUDY

1. รูปแบบการจัดพื้นที่และเฟอร์นิเจอร์ ส่วน Lobby lounge ร้านอาหารไทย
2. การออกแบบและสร้างบรรยากาศใน Lobby, Lobby lounge และ ร้านอาหาร

ขอบเขตของโครงการ

- Lobby
- Lobby Loune
- Restaurant
- Spa
- ห้องพัก
- Coffee Shop
- โบว์ลิ่ง
- ห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง
- ร้านขายของที่ระลึก
- Pool

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

0

บทที่ 3

การศึกษาพฤติกรรม

3.1 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ คือผู้ที่เข้ามาในอาคาร เพื่อรับบริการทั้งในด้านการพักอาศัย หรือการมาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาติดต่อธุรกิจ มีการรับประทานอาหาร จึงมาใช้บริการจัดเลี้ยงภายในอาคาร

3.1.1 ประเภทของผู้รับบริการ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1.1.2 ผู้มาพักโรงแรม หรือ ผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม อาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแยกต่างประเทศออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

3.1.1.2.1 F.I.T. (FREE LANCE INDIVIDUAL TRAVELLER)

โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว โดยทำ Reservation ผ่านมาทาง Tour Agency หรือเลือกที่จะมาพักด้วยตัวเอง

3.1.1.2.2 GROUP TOUR เป็นประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน Tour Agency

3.1.1.2.3 G.I.T. (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER) หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่มเอง ประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว

3.1.1.2.4 COMMERCIAL แยกประเภทที่มาทำธุรกิจ หรือมาสัมมนา

3.1.1.2 ผู้มาใช้บริการร่วม

3.1.1.2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนาต่างๆ มีการวางหมายกำหนดการ อย่างเป็นทางการ

3.1.1.2.2 ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

3.1.1.2.3 บุคคลทั่วไประดับต่างๆ ซึ่งสามารถเข้ามาจับจ่าย รับประทานอาหารได้ หรืออาจใช้เป็นสถานที่นัดพบติดต่อการงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ

3.1.1.2.4 ผู้มาติดต่อธุระ

3.1.2 พฤติกรรมการเข้าใช้อาคาร

3.1.2.1 พฤติกรรมต่างๆ ของผู้ใช้อาคาร เป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

3.1.2.1.1 องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร

3.1.2.1.2 ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2.1.3 กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ ที่ใช้สอยในส่วนต่างๆของอาคาร

3.2.2.2 พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

3.1.2.2.1 แยกที่มาพัก

เวลาที่มาใช้บริการ	ขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง
การเดินทาง	รถของโรงแรมที่จัดบริการรับคนจากสนามบิน มาขึ้นเรือไปสู่ที่พัก
หน้าที่	เป็นแขกของโครงการ
บทบาท	ปฏิบัติตามกฎที่วางไว้
พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึงจะขึ้นจากเรือ เดินสู่โถงรับรอง ติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมี การจอง ล่วงหน้าไว้แล้ว อาจจะนั่งพักผ่อนก่อน แล้วจึงไปห้องพัก จากนั้นก็ออกจากห้องพักไปใช้บริการในส่วนต่างๆ ของโครงการ เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง และพักค้างคืนในห้องพัก

3.1.2.2.2 บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ

เวลาที่มาใช้บริการ	ขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง
การเดินทาง	โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง
หน้าที่	เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม
บทบาท	เข้ามาที่โถงรับรอง เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม และปฏิบัติตามกฎที่วางไว้
พฤติกรรม	บุคคลที่มาใช้บริการทั่วไป ก็จะเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามความต้องการและเมื่อเสร็จสิ้น ภารกิจแล้วจึงเดินทางกลับ

บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขกที่พักในโครงการ อาจจะใช้โทรศัพท์ติดต่อไปหาแขกที่ห้องพัก แล้วรอที่โถงรับรอง จากนั้นมีการบริการพูดคุยธุรกิจ สั่งเครื่องดื่ม และนั่งพักผ่อน

3.2.2.3 พฤติกรรมภายในส่วนของ MINI BAR

หน้าที่	รับบริการเครื่องดื่ม
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ - พูดคุยอย่างสุภาพ
พฤติกรรม	- เข้ามาบริเวณ BAR - สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม - สนทนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อต้องการกลับ เรียกพนักงานมาเก็บเงิน⁰
- รับเงินทอนและออกจากบริเวณ BAR

3.2.2.4 พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

หน้าที่	เข้ามารับประทานอาหาร
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งกายสุภาพ - เข้ามาเลือกที่นั่ง - หยิบเมนู สั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงาน - รับประทานอาหาร สนทนา - จ่ายค่าบริการ
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ามาในห้องอาหาร อาจนั่งรอที่ WAITING AREA - พนักงานจะนำเข้าไปใน DINING AREA ที่โต๊ะตามจำนวนคน - สั่งเครื่องดื่ม - สั่งอาหารรับประทาน - จ่ายเงินค่าบริการ - กรณีที่แขกมาพักที่โรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ได้

3.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ คือ เจ้าหน้าที่พนักงาน อำนาจความสะอาดต่างๆ ภายในอาคาร

3.2.1 ประเภทของผู้ให้บริการ สามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

3.2.1.1 ฝ่ายบริหาร คือบุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร หรือระดับมีอำนาจของโรงแรม เช่น ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ

3.2.1.2 เจ้าหน้าที่ คือบุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำ เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพักแขก เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ใน FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องพบปะติดต่อกับแขกอยู่เสมอ

3.2.1.3 พนักงานทั่วไป คือพนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ เป็นต้น พนักงานเหล่านี้อยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 พฤติกรรมการให้บริการ

3.2.2.1 พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

ผู้ให้บริการในส่วนของ FRONT DESK มีการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ 1 08.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 - 24.00 น.

ผลัดที่ 3 24.00 - 08.00 น.

3.2.2.1.1 แผนกทะเบียน (REGISTRATION)

หน้าที่	ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK - IN และ CHECK- OUT
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - ยืนประจำตำแหน่งในส่วนของ FRONT DESK - ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน - หาห้องพักให้แขก - ทำสถิติการเข้าพักของโรงแรม - ต้อนรับแขก
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก ตรวจสอบชื่อที่แขก Book ไว้โดยตรวจดูจากคอมพิวเตอร์ที่ CONTER - ทำการ CHECK - IN ให้กับแขกโดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิดสัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด - เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลข ที่ยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือบัตรประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง - จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้กับแขกแล้วพนักงานนำไปยังห้องพัก - เมื่อทำการ CHECK - IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกลงคอมพิวเตอร์ เพื่อทำสถิติ และนำไปตรวจกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขก นำไปส่งให้กับCASHIER เพื่อคิดจำนวนเงิน
ให้เรียบร้อย	<ul style="list-style-type: none"> - ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มาพักจำนวนเท่าไร - โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัดเตรียมการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กรณีที่แขกขอย้ายห้องพัก ให้ตรวจว่าห้องไหนว่าง จากนั้นรับกุญแจคืนและให้ ROOM CARD ใหม่แก่แขก ทำการป้อนข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้องให้แก่ CASHIER จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์ และจัดเตรียมการบริการห้องใหม่ให้เรียบร้อย
- ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับ
- กรณีที่อุปกรณบริเวณ FRONT DESK เสียหาย ติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม

3.2.2.1.2 ประชาสัมพันธ์ (INFORMATION)

- หน้าที่** ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่ผู้มาพัก
- บทบาท**
- ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม
 - ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก
 - แจกเอกสาร และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวบริเวณเกาะมุกต์ รวมทั้ง แนะนำการหาซื้อสินค้าและของที่ระลึกตามความเหมาะสม
- พฤติกรรม**
- บริการด้านไปรษณีย์และโทรเลข
 - เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง CONTER ที่ยืนอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำเกาะมุกต์
 - เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พัก ก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงานเพื่อไปตรวจที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก
 - มีตารางราคาห้องพัก คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
 - โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแล้วแจ้งไปยังแขก รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน
 - พนักงานรับข้อจากแขกที่ต้องการส่งไปยังห้อง TELEX และรับข้อความที่ส่งมาโดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ
 - INFORMATION ทำหน้าที่เป็น FRONT CASHIER และ SAFE DEPOSIT

3.2.2.1.3 FRONT CASHIER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หน้าที่** เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเปลี่ยนเงินแก่แขก
- บทบาท**
- รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
 - คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน
 - ตรวจสอบไปยังแผนกต่างๆ ว่าแขกเข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นเงินเท่าไร
 - CHECK OUT ให้แก่แขก
 - แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- พฤติกรรม**
- รับบิลล์จากแผนกทะเบียน เมื่อแขกมาพักมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม

พนักงาน CASHIER นำบิลล์ดังกล่าวของทุกห้องเข้าตรวจทุกวัน เป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทรถาม MAID ว่าแขกที่พักห้องนี้ชื่อนี้ ได้เปิดบริการอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลล์ และโทรไปถาม OPERATOR ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้งแล้วโทรไปที่หน่วยอื่นๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลล์ ไปเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมดที่ฝ่ายทะเบียน

- รับเงินค่าบริการจากแขก
- ตรวจนับยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี
- ถ้าแขกต้องการแลกเปลี่ยนเงินตรามาเป็นเงินไทย ก็ต้องทำการแลกเปลี่ยน ในอัตราสากล มี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู
- จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกเงินในสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย

3.2.2.1.4 BELL CAPTAIN

- หน้าที่** ควบคุมการทำงานของ BELL BOY
- บทบาท**
- ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ
 - ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยเหลือ BELL BOY
 - รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและส่งให้ BELL BOY ไปเชิญแขกมารับโทรศัพท์
- พฤติกรรม**
- นั่งทำงานบริเวณ CONTER
 - ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยขนของ
 - กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วต้องการฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตัว และตรวจว่าแขกมี BILL CHECK OUT หรือไม่ จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คอยรับโทรศัพท์บริเวณ CONTER เมื่อแขกต้องการคนไปขนกระเป๋าบนห้องพักเพื่อจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์

3.2.2.1.5 BELL BOY

หน้าที่

บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้กับแขก

บทบาท

- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพัก
- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปที่เรือโดยสาร
- ตามแขกมารับโทรศัพท์

พฤติกรรม

- อยู่ประจำทางเข้า

มา

- ออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง CONTER เพื่อ CHECK IN
- นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
- รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าลงมา

ใน BAGGAGE ROOM

- เมื่อแขก CHECK OUT ขนกระเป๋าเดินทางของแขกไปที่เรือโดยสาร
- กรณีที่แขกฝากของไว้ ต้องออกตัวเพื่อสะดวกในการรับคืน จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บ
- ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขก

3.2.2.1.6 RESERVATION

หน้าที่

รับจองห้อง

บทบาท

คอยรับความประสงค์แขก ว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าไร แบบไหน

พฤติกรรม

- คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อ หรือที่มาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบความต้องการขนาดของห้องและจำนวนห้อง

- ตรวจสอบฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งว่ามีห้องที่ต้องการหรือไม่
- เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และถ้ามีแขกเพิ่มภายหลังก็จะ

ส่งไปฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2.2 พฤติกรรมภายในส่วนของ 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.

3.2.2.2.1 BARTENDER จำนวน 1 คน

- หน้าที่** ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
- บทบาท** - ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ
- ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
- พฤติกรรม** - รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER
- จัดรายการตามที่สั่ง
- วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก
- พนักงานจะนำบิลล์ วางไว้ 1 ใบ และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 ใบ

3.2.2.2.2 พนักงานบริการ จำนวน 2 คน

- หน้าที่** ให้บริการแก่แขกที่มานั่ง Lounge
- บทบาท** - ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อย
- พฤติกรรม** - คอยยืนอยู่เพื่อแขกจะได้เรียกใช้สะดวก
- นำรายการอาหารไปไว้ที่ COUNTER ผสมเครื่องดื่ม
- นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขก และคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ

3.2.2.2.3 CASHIER จำนวน 2 คน

- หน้าที่** คิดค่าบริการและเก็บเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท**
- รับรายการจากพนักงาน
 - คิดเงินและเก็บเงิน
 - ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน
- พฤติกรรม**
- นั่งบริเวณ COUNTER CASHIER
 - รับรายการจากพนักงาน
 - คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี
 - รูดบัตรลงบัญชีในคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD
- จ่ายเงินแทนเงินสด

3.2.2.3 พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 - 22.00 น.

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 10.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 - 22.00 น.

3.2.2.3.1 MANAGER

- หน้าที่** ควบคุมความเรียบร้อยในร้านอาหาร
- บทบาท**
- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารแจ้งประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
 - ตรวจสอบความเรียบร้อย
 - แนะนำและปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ
- พฤติกรรม**
- ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย
 - คอยต้อนรับและแนะนำแขก

3.2.2.3.2 SUPERVISOR

หน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ หรืออาจปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท**
- รับคำสั่งจากผู้จัดการ ทำหน้าที่แทน และรับผิดชอบ
 - ดูแลต้อนรับแขก
 - ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
- พฤติกรรม**
- แนะนำแขก พาไปนั่ง
 - ช่วยเรียกพนักงานบริการ
 - นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

3.2.2.3.3 CASHIER

- หน้าที่** ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงิน
- บทบาท**
- ตรวจสอบเงินแต่ละโต๊ะ
 - รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน
 - ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน
- พฤติกรรม**
- พนักงานนำใบสั่งของจากแขกมาให้หน้าโต๊ะ CASHIER และ CASHIER นำมาจากช่องคิดเงิน ส่งบิลล์ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน
 - แขกที่พัก อาจใช้ ROOM CARD ลงบัญชีได้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้วส่งไปยังฝ่ายทะเบียน
 - เมื่อห้องอาหารปิด รวмыอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
 - นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

3.2.2.3.4 พนักงานบริการ

- หน้าที่** บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ
- บทบาท**
- เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที
 - ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย
 - ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม - ช่วยกันจัดโต๊ะโดยปูผ้า จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม และเชิงเทียน ผ่านรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ได้ทันที

- คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย
- เรียนรู้รายการอาหาร
- เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย
- ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเรียนใบสั่งไปให้ BARTENDER

เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขก

- รับคำสั่งและทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาที่ STATION

นำไปส่งให้แขก

- คอยเติมเครื่องดื่ม คอยถามว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่
- เมื่อแขกทานอาหารเสร็จแล้ว เก็บโต๊ะ ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่ม

หรือไม่ หลังอาหารเสนอรายการของหวาน เมื่อคิดเงินนำบิลล์จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD ให้นำ ROOM CARD ไปที่ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืน

3.2.2.4 ส่วนบริหาร (Administration)

ฝ่ายบริหาร ผู้จัดการโครงการ (GENERAL MANAGER)

บทบาท รับผิดชอบกิจกรรมและธุรกิจของโครงการทุกด้าน บริการและควบคุมให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด เดียวกันก็ประสานงานด้านต่างๆให้ดำเนินไปอย่างสอดคล้องและราบรื่น

- หน้าที่**
- วางเป้าหมาย (TARGETING)
 - วางแผนการทำงาน(PLANNING)
 - สื่อสารสร้างความเข้าใจและสัมพันธ์อันดีภายในโครงการ (COMMUNICATION)

มอบหมายงานที่ถูกต้องเหมาะสม (ASSIGNING)

- แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ (PROBLEM SOLVING)
- ประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงาน(EVALUATION & IMPROVEMENT)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คณะกรรมการ (BOARD OF COMMITTEE)

- หน้าที่**
- จัดวางระบบบริหารประจำวันตามลำดับความสำคัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อ่านจดหมาย เอกสารและบันทึกต่างๆ เพื่อแยกประเภทและส่งไปยังแผนกที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียด ก่อนเข้าเงินชื่อและส่งออก
- ประชุมประจำวันกับหัวหน้าแผนกต่างๆหรือประชุมกับลูกค้าผู้ให้บริการ
- สํารวจความเรียบร้อยภายในโครงการ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง โดยสํารวจความสะอาดการบริการ ความสุภาพของพนักงาน สํารวจทั่วๆไป และสิ่งของเพื่อการเผยแพร่ส่งเสริมการขาย สํารวจการซ่อมแซม และการบำรุงรักษา.
- ปรีกษาหรือเป็นประจำวันกับหัวหน้าแผนกบัญชีของโครงการในเรื่องบันทึกรายได้ประจำวัน (DAIRY REPROT) การประมาณการ (FORECAST) การซ่อมแซมและบำรุงรักษา (REPAIR & MAINTENANCE) หายรับรายจ่ายและเงินกระแสรายวัน สินเชื่อ (CREDIT)
- จัดวางเลี้ยงอาหารหรือเลี้ยงคอกเทล แก่ผู้มาใช้โครงการในบางครั้ง หรืออาจเชิญบุคคลสำคัญจากส่วนราชการ จากธุรกิจการค้าหรือบุคคลสำคัญที่มาใช้บริการมาเลี้ยงรับรองหรือคณะกรรมการและเจ้าของโครงการมาประชุม
- เข้าร่วม งานสังคมหรือสังสรรค์กับบุคคลในท้องถิ่น
- ตรวจตารางงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์
- ปรีกษากับแผนกขาย.
- ปรีกษากับแผนกบุคคลในเรื่องการฝึกอบรม
- แสวงหาความคิดริเริ่มในการปรับปรุงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกโครงการให้ดียิ่งขึ้น
- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในด้านสาธารณูปโภคจากรายงานแผนกช่างและแผนกอื่นประกอบด้วย

1. ฝ่ายการเงินและการบัญชี (Controller & Accountant)

แผนกบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกบัญชี (CHIEF ACCOUNT)

บทบาท ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโครงการบริหารงานทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ในแผนก ควบคุมกระแสเงินสด และทรัพย์สินอื่นทั้งหมดของโครงการ

หน้าที่

- จัดและรักษาระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของโครงการ
- จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบาย

ของคณะกรรมการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารระดมทุนตามข้อกำหนดของทางราชการซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโครงการ
- ความคุมกำกับดูแล เกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโครงการให้อยู่ในระบบที่ถูกต้อง
- ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายต่างๆให้เป็นไปตามขั้นตอน
- ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ที่มีอยู่ประจำวัน/ สัปดาห์ / เดือน
- ควบคุมดูแลและจัดทำบัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีต่างๆ รายงานทางสถิติต่างๆที่จำเป็น
- ช่วยหัวหน้าแผนกต่างๆ ในการตั้งและปรับปรุงงบประมาณประจำปี และจำเป็นต้องรับผิดชอบในการทำรายงานเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับที่ได้ประมาณการไว้
- ติดต่อและเก็บสัญญาและการประกันภัยต่างๆ

สมุหบัญชี (ASS ACCOUNTANT)

บทบาท รับผิดชอบต่อรายการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งหมด

หน้าที่

ปฏิบัติงาน

- จัดเตรียมรายงานประจำปี / เดือน ในเรื่องบัญชีกำไร ขาดทุน งบดุล และแนวโน้มการปฏิบัติงาน
- จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท
- จัดทำบัญชีหุ่นธนาคาร บัญชีของผู้ประกอบการให้ตรงต่อความเป็นจริงและทันสมัยเสมอ
- จัดเตรียมการวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน สภาพการซื้อตกลงแลกเปลี่ยน
- จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของแผนกอาหารและเครื่องดื่มทุกสามเดือนให้

สมบูรณ์ เพื่อได้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร คลับ และบริการอื่นๆ ที่มีโครงการ

แคชเชียร์ใหญ่ (GENERAL CASHEIR)

บทบาท รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งยอดเงินสดในมือ

หน้าที่

ที่ระบุไว้

- รวบรวมและนับเงินสดในรายการต่างๆ ที่ได้รับจากแต่ละแผนกให้ถูกต้องตรงกับยอดเงิน
- รับและลงบันทึกการรับเงินสดประจำวัน และเช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ลงในสมุดรายงาน

ประจำวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เตรียมและจัดทำฝากธนาคารรายวัน
- นับและตรวจสอบเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกทดแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป

หน่วยจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ

บทบาท ควบคุมการจัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่าง ตามความต้องการของทุกหน่วยทุกแผนก เพื่อให้โครงการดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- หน้าที่**
- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริการ และแผนกบัญชีในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
 - กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มสำหรับการขอซื้อ ให้แก่หน่วยต่างๆ เพื่อใช้ในการขอซื้อ

- รับใบขอซื้อหรือความต้องการซื้อจากหน่วยงานต่างๆ ในกรณีที่จะต้องซื้อสิ่งของที่มีราคาสูง เช่น พวกเครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างต่างๆ จำเป็นต้องตรวจสอบว่าการซื้อนั้นอยู่ในงบประมาณหรือไม่

- เก็บรักษาแฟ้ม สมุดแจ้งรายการสินค้า บัญชีรายชื่อคุณลักษณะโดยละเอียดของสินค้า

สิ่งของและอุปกรณ์

- ซื้อให้ถูกต้องตามความต้องการ ตามคุณลักษณะเฉพาะ และตามราคาที่ถูกต้องของสินค้าหรืออุปกรณ์ทุกชนิด

- พบปะตัวแทนฝ่ายขายจากบริษัทผู้แทนจำหน่าย เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหวด้านราคาและผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ

- ติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานในรายละเอียดสินค้าและอุปกรณ์ของใช้ทุกชนิด

แผนกบุคคล (Human Resource)

หัวหน้าแผนกบุคคล (PERSONNEL MANAGER)

บทบาท จัดระบบ จำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องที่เกี่ยวกับบุคลากรและความสัมพันธ์

หน้าที่

- จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ฝ่ายบริหารอนุมัติให้ และจัดพิมพ์เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานของโครงการถือปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เจรจา ช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลง สัญญา การว่าจ้างแรงงานและเรื่องแรงงานสัมพันธ์
- รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่างๆ เช่น การว่าจ้าง การประกัน การฝึกอบรม การให้รางวัลตอบแทนความดีความชอบ การบันทึกทะเบียนประวัติ การจ่ายเงินทดแทนในกรณีเลิกจ้าง
- สัมภาษณ์ผู้สมัครงานบางตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้ติดต่อกับผู้สมัครในเรื่องการว่าจ้าง
- รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานทั้งนี้เพื่อให้พนักงานเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบุคคล (ASSISTANT PERSONNEL MANAGER)

บทบาท ช่วยเหลือหัวหน้าแผนกบุคคลในทุกเรื่อง และจัดการเรื่องวีซ่า (VISA) ใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) ของชาวต่างประเทศ ที่เป็นพนักงานของโครงการและดำเนินการในเรื่องการชำระภาษี

- หน้าที่**
- จัดการเรื่องวีซ่าเข้าประเทศ ใบอนุญาตทำงานในประเทศและการชำระภาษีให้กับพนักงานที่เป็นชาวต่างประเทศ ตลอดจนนักแสดงที่มาแสดงที่โครงการ
 - จัดทำและดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ เช่น กิจการห้องพัก ห้องอาหาร การขายสุรา และบุหรี่ การขายอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างเวลาห้ามขาย ใบอนุญาตการใช้เครื่องขยายเสียง การจุดดอกไม้ไฟ การใช้เครื่องจักรบางชนิดและอื่นๆ
 - จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของพนักงานในรอบสัปดาห์
 - ดูแลแผนป้ายประกาศของโครงการ

สรุปงานแผนกบุคคล

- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงานและฝึกอบรมพนักงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน
- มีหน้าที่รักษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำแนะนำและเป็นที่ยอมรับของฝ่ายบริหาร ทั้งยังเป็นผู้ร่างกฎระเบียบข้อบังคับเสนอให้ฝ่ายบริหารอนุมัติใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานเพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น มีหน้าที่รับผิดชอบงานฝ่ายบุคคล เช่น การว่าจ้าง การประกัน การเก็บประวัติพนักงาน ฯลฯ
- เป็นผู้สัมภาษณ์ผู้สมัครงาน สอบประวัติผู้สมัครก่อนรับเข้าเป็นพนักงาน

2. ช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกช่าง (CHIEF ENGINEER) และช่างเฉพาะเครื่อง

บทบาท บริหารงานและรับผิดชอบงานในแผนกช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

หน้าที่

- รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษาควบคุมการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในแผนก เช่น หน่วยช่างทาสี หน่วยช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างปูน และช่างเฟอร์นิเจอร์
- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร หัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ โดยพิจารณาการซื้ออุปกรณ์ใหม่เพื่อใช้แทนของเก่า เช่น เฟอร์นิเจอร์ วัสดุก่อสร้าง การก่อสร้างหรือการปรับปรุงแก้ไขอาคาร
- ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยซักรีด พนักงานซักรีด (LAUNDRY) หน่วยแม่บ้าน แผนกอาหารและเครื่องดื่ม
- เดินตรวจงาน ดูแล สภาพของอาคารและอุปกรณ์ต่างๆ ให้ทั่วโครงการ โดยเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
- ปรึกษารื้อถอนกับผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เรื่องการติดตั้ง ซ่อมแซม โดยประสานงานของผู้รับเหมาให้สอดคล้องกับพนักงานในแผนก
- รับผิดชอบโครงการปรับปรุงห้อง เฟอร์นิเจอร์ การซ่อมม่าน และการทดแทนของที่ชำรุด
- ปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการขายบริการและอุปกรณ์ อาทิ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้เครื่องปรับอากาศ และเฟอร์นิเจอร์สำหรับจัดงานเลี้ยงหรืองานบริการต่างๆ จัดระบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของพนักงาน มีหน้าที่ควบคุมพัสดุตลอดจนควบคุมเรื่องค่าใช้จ่าย ค่าจ้าง เงินเดือนในแผนกอย่างใกล้ชิด

3.2.2.5 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกหน่วยในแผนก และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ
หน้าที่

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
- ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่างๆ นโยบายงบประมาณ และการวางแผนในอนาคต (REPORT , FORECAST BUDGET , POLICIES , & FUTURE PLANNING)
- ติดต่อปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
- กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ
- สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด (SALES) ราคาของอาหาร เครื่องดื่ม

แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น

- จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหารในเรื่องงบประมาณ ทั้งในด้านค่าใช้จ่าย (PAY ROOL)

และรายได้ (REVENUE)

- หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า (PURVEYORS) เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการใหม่ๆ หาโอกาสพบกับผู้ใช้บริการของโครงการเพื่อให้ทราบว่ามีความขัดข้องเกี่ยวกับเรื่องอาหารและเครื่องดื่มอย่างไรบ้าง

- แสวงหาความรู้และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหารและเครื่องดื่มอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยในเรื่องนี้อยู่เสมอ

หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEF)

บทบาท กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (SOUS CHEF) และพ่อครัว (COOKS)

หน้าที่

- กำกับดูแลและประสานงานด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโครงการ
- ดำรวจตรวจครัวต่างๆ และบริเวณที่ใช้ประกอบอาหารเพื่อให้ทราบสมรรถภาพการทำงาน วิธีการทำงานและความคืบหน้าของงานครัว ทั้งการเตรียมและการผลิตอาหาร

- สานิตวิธีการและตำรับอาหารใหม่ให้แก่พ่อครัวเพื่อปรับปรุงการเตรียมอาหารของพ่อครัว แนะนำเครื่องปรุงและวิธีการใหม่ๆ

- จัดทำรายการอาหาร (MENU) โดยใช้อาหารที่มีอยู่ตามฤดูกาล และตามความต้องการของธุรกิจขณะนั้นหรือความนิยมในขณะนั้น

- ปรึกษาหารือกับผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และหัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อพิจารณาการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนด้านอุปกรณ์เครื่องใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าหน่วยจัดซื้อ พนักงานในหน่วย
- ศึกษาความเคลื่อนไหวหรือการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยจัดเลี้ยง หน่วยภัตตาคาร เพื่อจัดระบบงานให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยต่างๆ เพื่อผลทางธุรกิจ และทำอาหารได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
- ตรวจสอบคุณภาพอาหารสดที่สั่งจากผู้ขาย โดยทำงานร่วมกับหน่วยจัดซื้อ

กัปตัน (CAPTAIN)

บทบาท คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลาและดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกค้าน้องเรียบร้อยเสมอ

การปฏิบัติงาน

หน้าที่ คอยตรวจตราการให้บริการ การจัดโต๊ะ งานซาม การเก็บกวาด ล้างภาชนะทุกวัน ดูแลความเสียหายที่เกิดขึ้นกับภาชนะ และอุปกรณ์ต่างๆ ในการบริการ ตรวจเช็คและรายงานหัวหน้า

พนักงานบริการเสิร์ฟอาหาร (WAITER)

บทบาท คอยให้บริการรับสั่งและเสิร์ฟอาหารแก่แขกด้วยความสุภาพเรียบร้อย

หน้าที่ คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วย งานซาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ จัดดอกไม้ประจำโต๊ะ รับสั่งและส่งอาหารมาเสิร์ฟต่อแขก พร้อมกับสนองความต้องการของแขกตลอดเวลา

พนักงานส่งอาหาร (BUS BOY)

บทบาท คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัวและนำอาหารที่เสร็จแล้วมาส่ง

หน้าที่ คอยช่วยเหลือการจัดเตรียมโต๊ะ และบริเวณให้บริการอาหาร ขนย้ายเบิกของจากแผนกจัดซื้อมายังแผนกทำครัว เตรียมของตามคำสั่งพ่อครัว หรือกัปตันในการทำอาหาร และรับส่งอาหารจากครัวไปยังส่วนบริการพร้อมกับขนถ่ายภาชนะใช้แล้วกลับมายังครัวด้วย

ผู้ดูแลด้านเครื่องดื่ม (BEVERAGE SUPERVISION)

บทบาท ควบคุมกัปตันให้ปฏิบัติการบริการแก่แขกในด้านความเรียบร้อยและความพร้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ ควบคุมให้การบริการด้านเครื่องดื่มเป็นไปโดยเรียบร้อย ดูแลเครื่องดื่มและของใช้ต่างๆ ทุกวัน พร้อมกับจัดเตรียมรายการสั่งซื้อเพิ่ม ตลอดจนดูแลการบริการของลูกค้า

หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER)

บทบาท ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในด้านการบริการอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณบาร์ต่างๆ ของ
โครงการ

หน้าที่

- ดูแลการเตรียมบาร์ก่อนเปิดบริการเพื่อพร้อมที่จะให้บริการ
- ควบคุมการเตรียมเครื่องดื่มและการเสิร์ฟตามสั่ง
- ดูแลการเก็บรักษาเครื่องดื่มให้ถูกต้อง โดยประสานงานกับผู้มีหน้าที่ควบคุมอาหารและ

เครื่องดื่ม

- แจกจ่ายและเสิร์ฟเครื่องดื่มตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ

การจ่ายเงิน

- จัดบันทึกเครื่องดื่มที่สั่งให้ลูกค้าผู้ให้บริการ และวางบิลล์ทันทีขณะที่เสิร์ฟ เพื่อสะดวกใน
- รับเงินหรือใบเรียกเก็บเงินที่ลงนามแล้ว เพื่อส่งต่อไปยังพนักงานเก็บเงินต่อไป
- ทอนเงินให้ลูกค้าผู้ให้บริการพร้อมทั้งใบรับเงิน

บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)

บทบาท รับผิดชอบประจำบาร์ดีคอกอย่างที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่

- จัดเตรียมบาร์เพื่อการบริการ
- บัด กวาด ถู บริเวณเคาน์เตอร์บาร์และใกล้เคียงให้สะอาด น่าดู
- จัดแก้ว เตรียมอุปกรณ์ผสมเครื่องดื่มให้พร้อม วางให้ถูกต้องเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว

เวลาปฏิบัติงาน

- เมื่อได้รับคำสั่งให้เตรียมเครื่องดื่มด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามคำสั่ง
- ตรวจสอบบันทึกหรือสอบถามของคองคั้งประจำบาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รักษาระดับต่ำสุดและสูงสุดของคงคลังของบาร์และรายการเครื่องดื่ม รวมทั้งเก็บรักษาใบเบิก ใบรับโอน (TRANSFER RECEIPT) ทำบันทึกการขายเครื่องดื่ม ส่งสำเนาการขายประจำวันให้แก่ผู้ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

บทบาท ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารและเครื่องดื่ม คอยตรวจเช็คของที่แตก เสียหาย แจกแก็ทหน้า

หน้าที่ รับภาชนะที่ใช้แล้วจากส่วนบริการมาทำความสะอาดตรวจเช็ค ให้พร้อมที่จะหมุนเวียนไปใช้ได้ตลอดเวลา

3.2.2.6 ส่วนห้องพัก (Residence)

3.2.2.6.1 แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office)

การบริหารงานฝ่ายหน้า ฝ่ายหน้าหรือที่เรียกกันว่า หน่วยต้อนรับ (RECEPTION) เป็นหน่วยงานที่เสมือนศูนย์รวม เป็นศูนย์การติดต่อระหว่างผู้มาใช้บริการ (GUEST) กับโครงการ หรือการติดต่อเพื่อการอื่นๆ รวมทั้งการติดต่อในด้านอื่นๆ ของผู้ให้บริการระหว่างที่พักอยู่ และเมื่อถึงกำหนดวันที่ผู้ให้บริการออก (CHECK OUT) ก็จะต้องมาชำระเงิน พร้อมกับคืนกุญแจห้องให้กับหน่วยงานนี้

- หน้าที่**
- จัดระบบการควบคุมห้องพักที่ว่างอยู่และห้องที่จองแล้ว
 - ให้การต้อนรับผู้ให้บริการอย่างสุภาพ
 - ทำการรับจองห้องพักของผู้ให้บริการ
 - ลงทะเบียนให้ผู้ให้บริการเมื่อมาถึง และจัดกุญแจห้องให้
 - จัดเตรียมเอกสารการชำระเงินล่วงหน้า เมื่อผู้ให้บริการจะออก (CHECK OUT)
 - จัดบริการขนสัมภาระให้
 - จัดการข่าวสารให้ผู้ให้บริการตามที่ต้องการ
 - จัดบริการด้านโทรศัพท์ให้ผู้ให้บริการ
 - จัดดำเนินงานที่เหมาะสมเกี่ยวกับการร้องเรียนของผู้ให้บริการ
 - จัดบริการข่าวสารที่มาถึงผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จัดบริการส่งของไปรษณีย์ให้ผู้ใช้บริการ
- จัดบริการขนส่งให้กับผู้ใช้บริการ
- จัดรายการผู้ใช้บริการเข้าพักและออกให้แผนกอื่นทราบ
- ประสานงานกับแผนกอื่นๆให้ทันการ เพื่อรักษาระดับมาตรฐานของการบริการ

พนักงานส่วนหน้าแบ่งออกเป็น

1. พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)
2. พนักงานติดต่อโทรศัพท์ (OPERATOR)
3. พนักงานลงทะเบียนและจองห้องพัก (REGISTRATION & RESERVATION)
4. พนักงานคิดเงิน (CASHIER)
5. พนักงานแลกเปลี่ยนตรา (EXCHANGE)

บทบาท ตรวจสอบชนิดของห้องพักที่มีทั้งหมด ห้องที่ว่างประจำวัน รวมทั้งบริการอื่นๆของโครงการ ราคาอาหาร ราคาห้อง อำนาจการลดราคาที่สามารถทำได้

หน้าที่

- ติดต่อให้คำตอบที่แก่ผู้ใช้บริการสอบถามมาเกี่ยวกับเรื่องห้องพัก
- ดำเนินการรับจองห้องด้วยวิธีต่างๆ เช่น ทางจดหมาย , ทางโทรพิมพ์ (Telex) , ทางโทรเลข , ทางโทรศัพท์ , ด้วยตนเอง
- ควบคุมการยกเลิกการจองห้องและเพิ่มเติมการจอง
- เมื่อได้รับการแจ้งที่แน่นอนจากผู้ใช้บริการ คอยลงบันทึกในแบบฟอร์มแล้วแจ้งไปยังแผนกต่างๆ

- เตรียม " NAME SLIP " สำหรับการจองห้องพัก เมื่อมีการจองห้องให้นำ " NAME SLIP " ไปใส่ลงใน " ROOM PACK "

- ประสานงานประจำวันกับงานต้อนรับ เรื่องการจองห้องพักและอื่นๆ
- เก็บรักษาเอกสารการจองห้องพักให้ตรงตาม วัน เดือน ปี ในการจองห้องพักล่วงหน้ารวมกับเอกสารการติดต่อ
- หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินล่วงหน้า ให้ส่งไปยังฝ่ายบัญชี

งานรับของห้องพักมีการติดต่อโดยตรง เพื่อการจองห้องพักและบริการอื่นของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 0 - แผนกขายของโครงการ (Sales Dep.)
- บริษัทนำเที่ยว (Travel Agency)
- บริษัทค้าขายอื่นๆ (Firm / Company)
- หน่วยงานของรัฐบาล (Gov. Office)
- สถานทูต (Embassies)
- สายการบิน (Air Line)
- ลูกค้าที่มาติดต่อด้วยตนเอง (Self)

งานต้อนรับ (RECEPTION)

งานต้อนรับเป็นงานที่ให้บริการความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ นับแต่เมื่อมาถึง ขณะพัก อยู่และเมื่อจากไป เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมอยู่ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อให้บริการต่อผู้ใช้บริการทั้งที่พักอยู่ และที่จะเข้ามาพักซึ่งไม่ทราบว่าจะมาเมื่อใด ควรจะอยู่ในที่ที่แขกมองเห็น และทำงานร่วมกับ BELL, CAPTAIN ,OPERATOR และ INFORMATION

งานต้อนรับ เป็นงานส่วนหน้าของโรงแรมซึ่งจะต้องคอยให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ฉะนั้นการทำงานของงานต้อนรับจึงแบ่งออกเป็น 3 ผลัด

- MORNING SHIFT (กะเช้า)
- EVENING SHIFT (กะเย็น)
- OVERNING SHIFT (กะกลางคืน)

หน้าที่
ต้น

- ต้อนรับแขกผู้ใช้บริการ ให้ลงทะเบียน จัดห้องให้ จัดการย้ายห้องให้ตามความต้องการ เป็น
- ควบคุม ROOM PACK ประจำวัน
- ดำเนินการเรื่องกุญแจห้องพัก
- ประสานงานกับการขนส่งสัมภาระ , งานบริการรับส่ง , งานส่งของไปรษณีย์
- ประสานงานกับการรับจองห้อง , งานโทรศัพท์ , งานแคชเชียร์
- เตรียมเรื่องการเงินเมื่อผู้ใช้บริการจะออก (CHECK OUT)
- รับการร้องเรียนของผู้ใช้บริการ
- ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการจองห้องพักหลังจากที่งานรับของห้องพักปิดแล้ว หรือให้ข่าวสารที่

เกี่ยวกับงานต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การรักษากุญแจ (KEYS)

กุญแจเป็นทรัพย์สินของโครงการที่ต้องใช้เป็นประจำ ชนิดของกุญแจมีอยู่ด้วยกันหลายชนิด คือ

- กุญแจห้องพักของแขกผู้ใช้บริการ
- กุญแจประตูทั่วๆไป
- กุญแจห้องทำงาน
- กุญแจสถานบริการต่างๆ ของโครงการ

การเก็บรักษากุญแจทั่วไปควรเก็บไว้เป็นที่ ใดที่ใดที่หนึ่งทุกครั้งที่จะมาเอากุญแจหรือคืนต้อง เซ็นชื่อและลงเวลาไว้เป็นหลักฐาน กุญแจต่างๆ ของโครงการ (ยกเว้นกุญแจห้องพัก) จะเก็บรักษาไว้ที่ FRONT OFFICE CASHIER เพราะเป็นสถานที่บริการตลอด 24 ชั่วโมง ส่วนกุญแจสำรองควรเก็บไว้ในตู้ แผนผังกุญแจของโรงแรมรวมกันเป็นแห่งเดียว (บางแห่งผู้จัดการทั่วไปเป็นผู้เก็บ) บางแห่งเก็บไว้ที่บ้าน บางแห่งเก็บไว้ที่พนักงานรักษาความปลอดภัย แต่ Master Key นั้น ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบ

งานของหายและของหาพบ (LOST AND FOUND)

งาน LOST AND FOUND เป็นงานที่แสดงความซื่อสัตย์ของโรงแรม ที่มีต่อผู้ใช้ บริการ ซึ่ง พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในความซื่อสัตย์ โดยมี GUEST RELETION เป็นผู้รับแจ้งข่าว การเก็บสิ่งของที่ ผู้ใช้บริการลืมทิ้งไว้ในบริเวณโครงการ พนักงานทุกคนในโครงการควรมีหน้าที่ต้องนำมาคืนให้งานต้อนรับ เพื่อถามหาผู้เป็นเจ้าของต่อไป หากเก็บไว้ที่ Front Office นานพอสมควร ตามเวลาที่ฝ่ายบริการกำหนด ให้ นำสิ่งของเหล่านี้ไปเก็บรักษาไว้กับแผนกแม่บ้านพร้อมหลักฐานการรับส่ง

การบริการส่งข่าวให้แขก (MESSAGE)

การบริการส่งข่าวนั้น โครงการต้องบริการให้กับผู้ที่มาใช้บริการที่ OPERATION

- บริการ รับ-ส่ง ข่าวให้ผู้ใช้บริการก่อนเข้าพัก
- บริการส่งข่าวให้ผู้ให้บริการขณะพักอยู่
- บริการส่งข่าวให้ผู้ใช้บริการ เมื่อออกไปแล้วตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้

การบริการไปรษณีย์ (MAIL SERVICE)

การบริการธุรกิจโครงการที่พักตากอากาศนั้น มีทั้งนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ ฉะนั้นการติดต่อของผู้ ที่มาพักจึงมีอยู่ตลอดเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริการงานไปรษณีย์ คือการส่งจดหมายให้ผู้มาใช้บริการ เป็นงานที่ทำให้ผู้ให้บริการได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น ส่วนการรับจดหมายส่งนั้นมีบ้าง แต่ไม่มาก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของผู้ใช้บริการและระยะเวลาที่ผู้ให้บริการพัก แต่การส่งจดหมายนั้นมีเป็นประจำ สมควรที่จะต้องมีการเตรียมให้พร้อมเสมอที่ INFORMATION

การบริการรับส่ง (TRANSPORTATION)

การรับส่งแก่ผู้ให้บริการ เป็นการบริการประจำของโครงการที่พักตากอากาศ โดยเฉพาะโครงการซึ่งมีการขนส่งไม่สะดวกนัก การบริการ รับ-ส่ง นอกจากเป็นการ บริการชนิดหนึ่งของโครงการแล้ว ยังอาจจะเป็นการขายชนิด WALK-IN อีกด้วย เพราะผู้เดินทางบางคนไม่ได้จองที่พักแรมไว้ล่วงหน้า

สถานที่บริการรับส่งของโครงการที่พักตากอากาศ

- สถานีรถยนต์ขนส่ง “ รถบัส “ และ “รถทัวร์”
- สนามบิน

งานบริการข่าวสาร (INFORMATION)

ผู้เดินทางเพื่อการท่องเที่ยวหรือธุรกิจ เมื่อเดินทางไปยังต่างถิ่น ก็มีความต้องการที่จะได้ส่งข่าวสารของท้องถิ่นนั้น ฉะนั้น โครงการจึงจำเป็นต้องตั้งบริการข่าวสารกับผู้มาพักให้มากที่สุด

หน้าที่ - ให้ข่าวสารกับกรบริการของโครงการทั้งหมด รวมทั้งความสะดวกที่ผู้ให้บริการจะหาได้ภายในโครงการ

- ให้ข่าวสารสถานที่ราชการ บริษัทห้างร้านสำคัญ
- ถนนต่างๆ ภายในเมืองนั้น พร้อมทั้งแผนที่
- สถานเริงรมย์ต่างๆ ร้านอาหาร โรงภาพยนตร์
- สถานที่พักผ่อนของเมืองนั้น พิพิธภัณฑ์ต่างๆ
- แหล่งข่าวสารการ่องเที่ยว เช่น ททท. สาขาต่างจังหวัด

ผู้มาใช้บริการในปัจจุบัน ส่วนใหญ่ เป็นนักท่องเที่ยว ฉะนั้นการบริการข่าวสารน่าจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว เช่น เกาะสมุย ก็ควรที่จะต้องเตรียมข่าวสารเกี่ยวกับหากต่างๆ ที่มี ระยะทางที่จะไป ความสวยงาม หมู่เกาะต่างๆ ที่สวยงาม บริษัทนำเที่ยวของจังหวัด ราคาการนำเที่ยวต่อคน และร้านค้าอาหารที่มีอาหารแปลกๆ ข่าวสาร วันเวลาของสายการบิน รถบัส จำนวนเที่ยวที่ออกต่อวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การให้ข่าวสารของโครงการ ถึงแม้จะไม่ได้ประโยชน์ในดีในรายได้ แต่เป็นการให้บริการ ซึ่งจะสร้างความประทับใจให้กับแขกผู้มาใช้บริการ

งานบริการโทรศัพท์ (TELEPHONE OPERATOR)

โทรศัพท์เป็นปัจจัยอันสำคัญต่อสังคมในปัจจุบัน ซึ่งสามารถช่วยให้การติดต่อเกิดความรวดเร็ว ประหยัด การผู้ใช้โทรศัพท์วิธีการใช้อย่างถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลที่จะต้องพูดและการใช้เสียง

งานบริการโทรศัพท์เป็นหน่วยงานที่จะขาดไม่ได้ เพราะผู้มาใช้บริการที่เดินทางมาปัจจุบันมีหลายประเภท ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวก็มีความจำเป็นที่จะต้องใช้โทรศัพท์อยู่เสมอ แม้แต่งานติดต่อประสานงานภายในก็เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ช่วยประหยัดเวลาการเดินทางติดต่อได้มาก ทำให้การประสานงานเกิดความรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

งานบริการโทรศัพท์ของโครงการ เป็นหน่วยงานที่อาจจะเรียกได้ว่าเป็นศูนย์การติดต่อทั้งหมดของโครงการ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายใน , ผู้ใช้บริการติดต่อเพื่อขอรับบริการ , ผู้ใช้บริการ ,ติดต่อภายนอก , เจ้าหน้าที่ภายในติดต่องานผู้ให้บริการภายนอก

เอกสารที่ควรมีพร้อมเสมอ

- สมุดบันทึก ปากกา หรือ ดินสอ
- รายการ WAKE-UP CALLS
- สมุดลงบัญชีการใช้โทรศัพท์
- ใบ MESSAGE FORM
- INFORMATION RACK รายชื่อแขกพักของโรงแรม

งานบัญชีส่วนหน้า (FRONT CAHIER)

งานบัญชีส่วนหน้า เป็นงานที่ควบคุมบัญชีรายการที่ผู้ใช้บริการได้ใช้บริการ จะต้องชำระให้กับทางโครงการ ซึ่งมีอยู่หลายประเภท เช่น ค่าห้องพัก , ค่าอาหารและเครื่องดื่ม , ค่าซักเสื้อผ้า , ค่าโทรศัพท์

งานบัญชีส่วนหน้ามีรายงานขึ้นตรงต่อแผนกบัญชี แต่การปฏิบัติงานจะประจำในด้านการบริการงานบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE) เพราะเป็นงานบริการให้แขกชนิดหนึ่ง

หน้าที่ของ FRONT OFFICE CAHIER

- ลงบัญชีของแขกในเครื่องบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เก็บเงินจากแขกและแยกประเภทบัญชี
- จ่ายเงินล่วงหน้าให้แขก
- เตรียมรายงานการควบคุมและเก็บเงินจากแขก
- เตรียมของส่งไปยัง General Cashier
- เตรียมให้บริการต่อผู้ใช้บริการ
- ควบคุม Safe Boxes ฝากของ

0

ความเกี่ยวข้องของหน่วยต้อนรับกันแผนกอื่นๆ ของโครงการ

การบริการส่วนหน้า เป็นการบริการหน่วยแรกที่ใช้บริการต้องติดต่อเมื่อต้องการเข้าพักในโครงการ นับแต่การให้ข้อมูลสอบถาม การรับจองห้อง การต้อนรับเมื่อผู้ใช้บริการมาถึงและการบริการอื่นๆ ฉะนั้นข้อมูลการติดต่อระหว่างผู้ใช้บริการกับโครงการ หน่วยงานบริการส่วนหน้าเป็นผู้ทำการตกลงทั้งสิ้น ยกเว้นงานการจัดเลี้ยงต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ งานบริการส่วนหน้าจะแจ้งไปหน่วยจัดเลี้ยงทราบเพื่อดำเนินการ

ความสัมพันธ์ระหว่างงานบริการส่วนหน้ากับหน่วยงานแผนกอื่นๆ มีความสำคัญเป็นอันดับ ดังนี้

1. Front Office กับ House Keeping
2. Front Office กับ Food & Beverage Service
3. Front Office กับ Kitchen
4. Front Office กับ Accounting
5. Front Office กับ Engineering
6. Front Office กับ Personnel

การบริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (EXCHANGE)

เพื่อให้สะดวกต่อแขกเมื่อเกิดใช้เงินที่แลกมาหมด หรือไม่ใช่บัตรเครดิต โดยมีพนักงานคอยให้จำนวนอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันพร้อมค่าธรรมเนียมแก่แขก

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

บทบาท ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (BELL BOY)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ - ควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานในสังกัดปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วย
ต้อนรับ รวมทั้งจัดตารางการทำงานด้วย

- เก็บรักษาคำสั่งที่ออกการลงทะเลเบียนเข้าพักและการออกของผู้ใช้โครงการอย่างต่อเนื่อง
- ต้องเข้าใจการทำงานและวิธีการทำงานของหน่วยต้อนรับเป็นอย่างดี เพื่อจะได้ประสานงานได้

อย่างไม่ผิดพลาด

- การบริการขนกระเป๋าและพาผู้ใช้บริการไปยังที่พัก ต้องการทำได้ถูกต้องและรวดเร็ว
- จะต้องทำบันทึกรายงานทุกครั้งที่เกิดกรณีสูญหายของกระเป๋าหรือสัมภาระต่างๆ
- มีหน้าที่ให้คำอธิบายแก่ผู้ใช้บริการ โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้ คือ บริเวณและสิ่งอำนวยความสะดวก

ความสะดวกของโครงการตารางสายการบินและการเดินทาง รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ

- พึงระลึกเสมอว่า งานหน่วยนี้เป็นด่านแรกที่ทำให้การต้อนรับแก่ผู้ใช้บริการ สามารถ สร้างความประทับใจ หรือความไม่พึงพอใจกับผู้ใช้บริการของโครงการได้ ดังนั้นพนักงานในหน่วยนี้จึงจำเป็นต้องรักษาประสิทธิภาพในการทำงาน มีความขยันหมั่นแหม่งใส่ใจในสิ่งที่ผู้ใช้ บริการร้องขอ โดยมี BELL BOY อีก 4 คน เป็นผู้ปฏิบัติกรณส่งกระเป๋าผู้เข้าพักไปยังห้องพักและรับคำร้องขอจากแขกมาบอกแก่ส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกแม่บ้าน

3.2.2.6.2 แผนกงานด้านดูแลความสะอาด (HOUSEKEEPING)

หัวหน้าแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPING)

บทบาท รับผิดชอบงานในหน่วยทั้งหมด

หน้าที่ - ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำห้องพัก พนักงานเย็บผ้า พนักงานทำความสะอาดทั่วไป

- กำหนดมาตรฐานความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพัก ให้พนักงานในหน่วยถือเป็นหลัก

ปฏิบัติ ทั้งนี้ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด

- จัดตารางการทำงานของพนักงาน ให้เหมาะสมกับงานตรวจพื้นที่รับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อดูแลในหน่วยให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกคำสั่งแก้ไขหากจำเป็น

- อาจจะทำางานร่วมกับแผนกช่างและฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นในแผนการปรับปรุง ตกแต่ง และปรับสภาพโครงการ

- รับผิดชอบในเรื่องรายการของใช้ และการสั่งของเข้ามาทดแทนของใหม่ เมื่อรายการของใช้ต่างๆ ใกล้เคียงหมดลง

- ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยบริการส่วนหน้าในเรื่องการเข้าพัก และการออกของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยแม่บ้าน
- บางครั้งอาจต้องควบคุมการทำความสะอาดในตอนกลางคืน เช่น การทำความสะอาดตามครัวต่างๆ หรือส่วนที่เป็นสำนักงานของโครงการ และพื้นที่สาธารณะในขอบเขตความรับผิดชอบ

สรุปงานในหน่วยงานแม่บ้าน

1. การบริหาร
 - เรื่องพนักงาน การฝึกอบรม และงบประมาณด้านค่าจ้างแรงงาน
 - การประสานงานกับหน่วยบริการส่วนหน้า หน่วยรักษาความปลอดภัย แผนกช่างและหน่วยซักรีด
 - งานเกี่ยวข้องกับของหายและหาพบ
2. หน้าที่ความรับผิดชอบและพนักงาน
 - พนักงานทำความสะอาดห้องพัก
 - เสมียนหน่วยแม่บ้าน
 - พนักงานห้องจัดเลี้ยง
3. งานควบคุมด้านผ้า
 - การตกแต่งให้สมบูรณ์
 - การเก็บรักษา
 - รายการของใช้ต่างๆ
 - การซักรีด ได้แก่ การเก็บผ้าไปซัก และการส่งผ้าคืน
4. ห้องดอกไม้ การเตรียมกระเช้าดอกไม้เพื่อการขาย การตกแต่งดอกไม้สำหรับห้องพัก ห้องจัดเลี้ยง และงานพิเศษในโอกาสอื่นๆ
5. คนสวน ดูแลต้นไม้และสวนของโครงการ ตลอดจนเรือนพักชำต้นไม้ รับผิดชอบการผลิตเปลี่ยนต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ ภายในโครงการ
6. ห้องเก็บของ รับผิดชอบในการหาสิ่งของเครื่องใช้ให้ผู้รับบริการ
7. สระว่ายน้ำ มีผู้รักษาความปลอดภัย เพื่อเฝ้าดูแลเรื่องความปลอดภัยบริเวณสระน้ำ

หัวหน้าหน่วยซักรีด (LAUNDRY OFFICER)

บทบาท บริหารงานซักรีด ทั้งที่เป็นของผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หน้าที่**
- ออกตรวจพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ตรวจสอบวิธีและขั้นตอนในการปฏิบัติงานซักรีดให้เป็นไปอย่างถูกต้อง
 - ทำตารางการซักรีดให้ตรงกับความต้องการของแผนกอาหารและเครื่องดื่มและของหน่วยแม่บ้าน
 - ประชุมวางแผนร่วมกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม และหน่วยแม่บ้าน เพื่อหารือเรื่องการซักรีด ทำตารางและแผนปฏิบัติให้สอดคล้องกับหน่วยงานทั้งสองเพื่อให้มีความสามารถในการรับงานพิเศษได้
 - ดูแลการทำงานของพนักงานในหน่วย , รายงานการซักรีด , ตารางการทำงานและบันทึกอื่นๆ
 - ดูแลการสอบสวนข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการที่มีถึงหน่วยซักรีด
 - ตรวจสอบสูตรการซักรีดผ้า ตลอดจนแก้ไขปรับปรุง เมื่อเห็นว่าทำได้

สรุปงานของหน่วยงานซักรีดและพนักงานซักรีด

1. การบริหาร

- พนักงานและงบประมาณค่าจ้าง
- วางแผนการปฏิบัติงานประจำวัน
- การปฏิบัติและการควบคุมบันทึกต่างๆ
- งบประมาณและการเพิ่มเติมอุปกรณ์
- การบำรุง รักษาและการซ่อม
- ติดต่อกับแผนกบัญชี แผนกช่าง แผนกอาหารและเครื่องดื่ม หน่วยแม่บ้านและหน่วยจัดซื้อ
- แก้ไขและปรับปรุงตามข้อร้องเรียนหรือแนะนำของผู้ใช้บริการ

2. การเก็บและการนำส่ง

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

3. การซักรีดให้ลูกค้าผู้ให้บริการโครงการ

- การแยกชนิดและทำเครื่องหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สูตรการซัก
 - การรีดและการพับด้วยเครื่องจักร
 - การแยกชนิดและการบรรจุหีบห่อ
4. การซักรีดของโครงการ ผ้าของแผนกอาหารและเครื่องดื่ม หน่วยแม่บ้าน เครื่องแบบพนักงานและงานพิเศษ เช่น การซักผ้าห่ม ผ้ามุลมเตียง เป็นต้น ซึ่งมีขั้นตอนคือการแยกชนิดของผ้า การซัก การทำให้หมาดและอบแห้ง การรีดและการพับ การเก็บ การจำหน่ายหมดสภาพและการเพิ่มให้ครบจำนวน รวมทั้งการทดสอบ
5. หน้าที่พนักงานซักรีด
- การแยกชนิดของผ้าและการทำเครื่องหมาย
 - การตรวจสอบจุดสกปรกต่างๆ
 - วิธีการซักและสูตรการซักผ้า
 - การทำให้ผ้าแห้ง
 - การรีดด้วยมือหรือด้วยเครื่องจักร
 - ผ้าชนิดพิเศษ เช่น ผ้าลูกไม้ ผ้าแพร ผ้าขนสัตว์
 - เครื่องแบบพนักงาน

พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

บทบาท บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ใช้บริการในห้องพักตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ

หน้าที่ - ช่วยเหลือให้การรักษารักษาห้องพักหรือพื้นที่สำหรับบริการห้องพักโดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานแม่บ้าน เช่น กวาด ถู เช็ดพื้นหรืออุปกรณ์รวมถึงตู้เย็น หิ้ง ช่างเก็บเครื่องมือ รถเข็นและอื่นๆ รวมทั้งความสะอาด อุปกรณ์เสิร์ฟอาหารไม่ว่าจะเป็นโลหะ หรือ เครื่องแก้ว

- รับคำสั่งจากพนักงานรับคำสั่งทางโทรศัพท์ส่งไปยังพ่อครัวหรือบาร์เทนเดอร์
- เตรียมถาดหรือโต๊ะเข็นที่เหมาะสมกับรายการสั่ง รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์บริการอาหาร และเครื่องดื่ม หรืออุปกรณ์สำรองต่างๆ ที่จำเป็น
- รับอาหารหรือเครื่องดื่ม แล้วนำมาจัดให้ถูกต้องตามคำสั่ง โดยจัดในถาดหรือรถเข็น บทบวนคำสั่ง และรายการที่จำเป็นให้ถูกต้องสมบูรณ์

3.3.3.2 อัตรากำลังคนภายในโครงการ สามารถพิจารณาได้จาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3.2.1 มาตรฐานของที่พัก

3.3.3.2.2 อัตราการเข้าพัก

3.3.3.2.1 มาตรฐานของที่พัก

ตารางที่ 3.3.3.2.1.1 มาตรฐานอัตรากำลังคน

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

มาตรฐานอัตรากำลังคนโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 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 แม่บ้านพอดครัว

ระดับที่ 4 งานบริหาร ได้แก่ ผู้จัดการใหญ่ รองผู้จัดการฝ่ายจัดการ รองผู้จัดการฝ่ายการเงิน ฝ่ายการตลาด

3.3 การศึกษาพื้นที่ที่ต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.3.1 กิจกรรมในส่วน LOBBY & FRONTDESK

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

ตารางที่ 3.3.2 กิจกรรมในส่วน LOUNGE & MINI BAR

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. มองหาที่นั่ง	โถงทางเข้า + ส่วนต้อนรับ
2. นั่งสั่งรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม	SITTING AREA บาร์เครื่องดื่ม KITCHEN
3. เรียกใช้บริการเสิร์ฟ	SERVICE STATION
4. คิดเงินค่าบริการ	COUNTER CASHIER
5. เข้าห้องน้ำ	W.C.

ตารางที่ 3.3.3 กิจกรรมในส่วน RESTAURANT

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. มองหาที่นั่ง	โถงทางเข้า + ส่วนต้อนรับ
2. สั่ง / รับประทานอาหารเช้า	PUBLIC DINING AREA KITCHEN
3. รับประทานอาหารเช้าแบบส่วนตัว	PRIBAAATE DINING AREA
4. ฟังดนตรี	MUSIC STAGE
5. เรียกใช้บริการเสิร์ฟ	SERVICE STATION
6. คิดเงินค่าบริการ	COUNTER CASHIER
7. เข้าห้องน้ำ	W.C.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

0

ตารางที่ 3.3.4 กิจกรรมในส่วน GUEST ROOM

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. นอนหลับ	SLEEPING AREA
2. อาบน้ำ	BATH ROOM
3. แต่งตัว	DRESSING AREA
4. ดูทีวี พักผ่อน	RECREATION AREA

ตารางที่ 3.3.5 กิจกรรมในส่วน GALLERY

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. ลงทะเบียน/สอบถามข้อมูล	GALLERY RECEPTION
2. ชมงานศิลปะ	GALLERY
3. ประมูลงานศิลปะ	GALLERY
4. นั่งพัก	WAITING AREA
5. เข้าห้องน้ำ	W.C.

ตารางที่ 3.3.6 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Spa & Art Therapy

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. ลงทะเบียน/สอบถามข้อมูล	GALLERY RECEPTION
2. ชมงานศิลปะ	GALLERY
3. ประมูลงานศิลปะ	GALLERY
4. นั่งพัก	WAITING AREA
5. เข้าห้องน้ำ	W.C.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 สรุปขนาดพื้นที่ ๐

ตารางที่ 3.4.1 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Main Lobby

Element	Area / Room	Capacity	Area Requirement	Remark
Lobby	1.0 sq.m.	50	50 sq.m.	25% of quest room
Front Desk	6.6 sq.m.	1	6.6 sq.m.	Standard
Luggage	0.3 sq.m.	40	12 sq.m.	Case Study
Bellboy Counter	1.44 sq.m.	2	2.88 sq.m.	Standard
Waiting Area	1.2 sq.m.	40	48 sq.m.	Standard H.
Circulation	-	-	37.8 sq.m.	30%
Female toilet	2.8 sq.m.	5	14 sq.m.	Standard
Male toilet	3.2 sq.m.	5	16 sq.m.	Standard
Total			187.2 Sq.m.	

ตารางที่ 3.4.2 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Lounge

Element	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Sofa set	5.58 sq.m.	10	55.8 sq.m.	Standard
Book shelf	6 sq.m.	2	12 sq.m.	Standard
Counter bar	1.3 sq.m.	13	16.9 sq.m.	1/3 of sofa set
Internet corner	1.26 sq.m.	4	5.04 sq.m.	Standard
Cashier	2.10 sq.m.	1	2.10 sq.m.	Standard
Circulation	-	-	27.6 sq.m.	30%
Total			109.44 sq.m.	

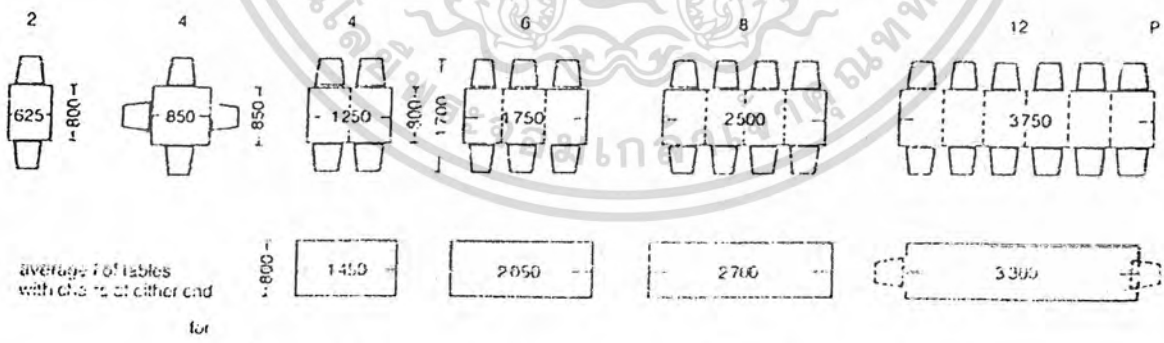
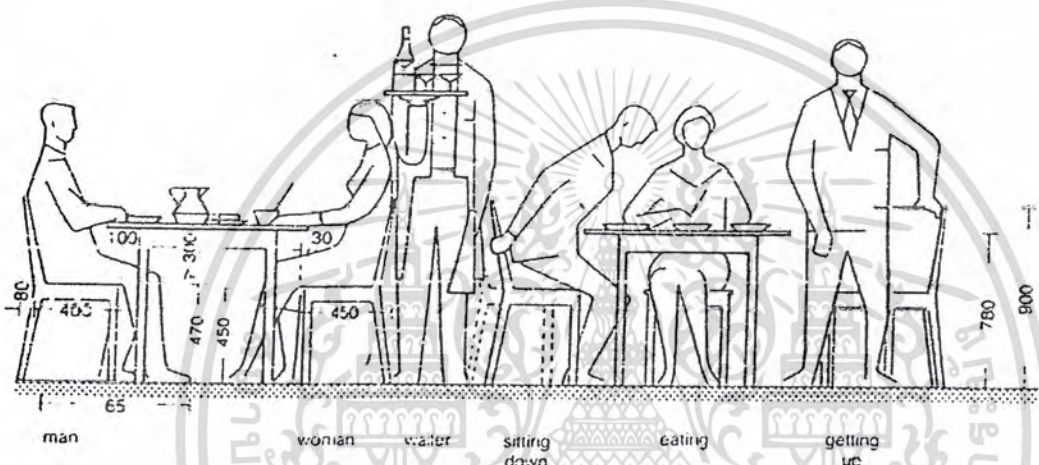
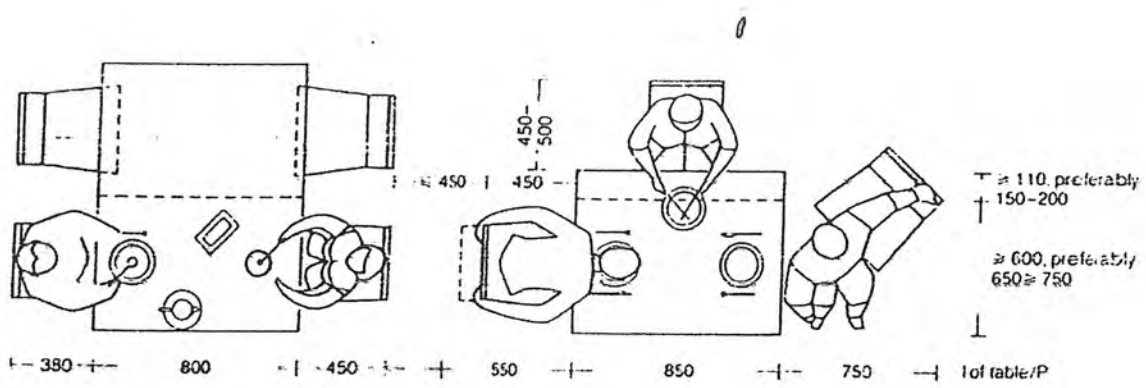
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Restaurant

Element	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Dining set (4 seat)	2.89 sq.m./1set	10	28.9 sq.m.	Standard
Cashier	2.10 sq.m.	1	2.10 sq.m.	Standard
Station	1.44 sq.m.	3	4.32 sq.m.	Standard
Waiting area	1.2 sq.m.	6	7.2 sq.m.	Standard
Circulation	-	-	12.756 sq.m.	30%
Total			70.55 sq.m.	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



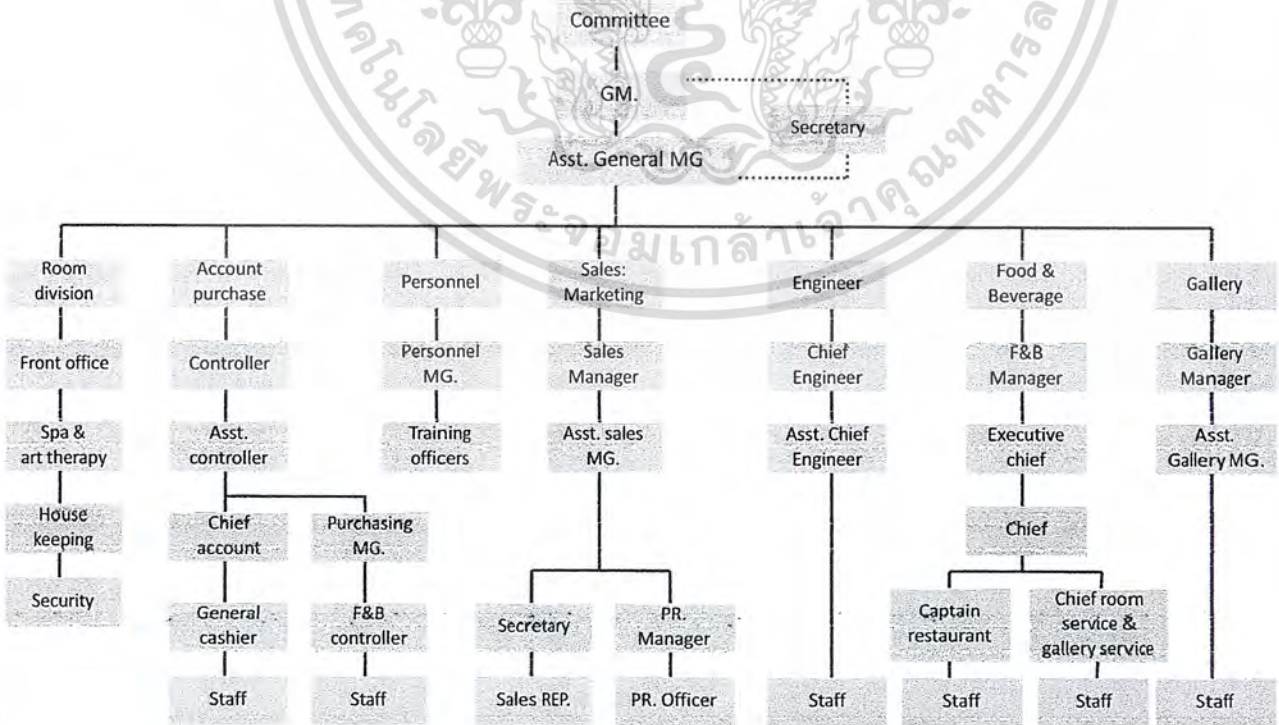
รูปที่ 3.4.4.1 แสดงขนาดและระยะของการจัดโต๊ะจาก Standard H.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4.4 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Standard Room

Element	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Sleeping Area	4 sq.m.	1	4 sq.m.	Standard
Seating	1.4 sq.m.	2	2.8 sq.m.	Standard
WC.	1.8 sq.m.	1	1.8 sq.m.	Standard
Dressing area	3.45 sq.m.	1	3.45 sq.m.	Standard
Mini bar	0.16 sq.m.	1	0.16 sq.m.	Standard
Desk & console	1.6 sq.m.	1	1.6 sq.m.	Case study
Circulation	-	-	4.32 sq.m.	30%
Total			19.72 Sq.m.	

3.5 สาขาการบริหารและอัตรากำลัง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

0

ระบบสภาพแวดล้อมภายใน

4.1 ระบบแสงสว่างและการควบคุม

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้ว ยังมีผลต่อความรู้สึกทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟภายใน ต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือความสว่างของไฟที่สามารถเปลี่ยนได้
- คุณสมบัติของการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี และเงาที่จะเกิดขึ้นบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม (Tool of the Architec) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี สร้างสรรค์ขึ้นมา โดยมีหลายแบบ หลายลักษณะ ในปัจจุบันแทบทุกมุมโลกใช้แสงประดิษฐ์ในการช่วยจัดแสดง (Display) และสร้างบรรยากาศภายใน อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขายและ การดึงดูดลูกค้า

ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากต้องการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างต้องมีความเข้มสม่ำเสมอเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้สม่ำเสมอ ควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมดของเพดาน เป็นตารางสี่เหลี่ยม เรียกว่า จินตภาพตาราง
2. การแบ่งพื้นที่ต้องขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากัน หรือเกือบเท่ากับ ความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน
3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้อง และการส่องสว่างโดยทางตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างของดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงของเพดาน
4. ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หลีกเลี่ยงการมองเห็นที่มาของแสงโดยตรง
- หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
- หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจก
- กำหนดให้มีส่วนที่มีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสง จะทำให้มีปัญหาในการมองเห็น
- พิจารณาปริมาณของแสง ที่จะนำมาใช้ในแต่ละบริเวณ

5. ลักษณะและวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

- CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดใต้ฝ้าเพดาน
- CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในฝ้าเพดาน
- SESPENDED FITTING คือ ชนิดแขวนหรือห้อยจากฝ้าเพดาน
- WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนัง หรือที่เรียกว่า ไฟกิ่ง
- PORTABLE FITTING คือ ชนิดที่เคลื่อนย้ายได้

6. การติดตั้งไฟจากเพดาน

- ติดตั้งสปอตไลท์ให้ส่องตรงจุด ที่ต้องการเน้นหรือโชว์
 - ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟมีสูง
- ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
- ให้แสงสะท้อนจากเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสง
- ในกรณีที่ติดตั้งไฟใต้เพดาน การออกแบบติดตั้งควรจะมี แผ่นไม้ หรือวัสดุที่ไม่ให้แสงเข้าตาโดยตรง

4.1.1 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

การให้แสงสว่างภายในโรงแรมตากอากาศ ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก โดยจะต้องศึกษากิจกรรมของพื้นที่แต่ละพื้นที่ว่ามีอะไรบ้าง รวมถึงทำความเข้าใจคุณลักษณะ และคุณสมบัติของไฟแต่ละชนิดด้วย เพื่อให้การติดตั้งและออกแบบส่งผลให้เกิดความงามและความโดดเด่นในบริเวณที่ต้องการ

1. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนโถงรับรอง(LOBBY)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นส่วนบริการที่ใช้ต้อนรับผู้ให้บริการ ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ส่วนนั่งพักคอย อาจมีดนตรี หรือจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักคอยถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้อยู่ในระดับใด การใช้แสงสว่างในส่วนนี้ ควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไป เพราะจะทำให้ผู้ที่มาอยู่ไม่ได้นาน ถ้ามือเกินไปก็จะมีใครกล้านั่ง เพราะ

รู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบอกพร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์และแสงธรรมชาติ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งวันทั้งคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยก็จะเป็นการดี และประหยัด ทั้งยังมีความสวยงามตามธรรมชาติ การใช้แสงไฟประดิษฐ์กับส่วนโถงรองรับนี้ ใช้ได้กับไฟเกือบทุกประเภท โดยแยกเป็นส่วยต่างๆดังนี้

ส่วนประชาสัมพันธ์ ลักษณะเพอร์นิเจอร์ มักจะเป็นเคาท์เตอร์ ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยเพดานให้ลำแสงสาดลงด้านล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาท์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

ส่วนพักคอย ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะ ไฟติดผนัง และไฟเพดาน ลักษณะโคมไฟควรจะกระจายแสง ทั้งส่องขึ้น และลง กระจายออกรอบด้านสำหรับไฟตั้งโต๊ะระวางอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าตา ตรงที่นั่งโซฟาควรจะส่องขึ้นและลงเท่านั้น

บริเวณโทรศัพท์ และทางเดินเข้าห้องน้ำ ควรใช้แสงไฟปานกลาง เพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และพฤติกรรมของคนที่เข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว ส่วนโถงรับรองนี้ เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท เพราะเป็นส่วนที่มีปลั๊กย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ดวงละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย แต่เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่เหมาะสม สวยงาม แต่ที่ต้องระวังคือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อน หรือน่ากลัว ไม่อยากเข้าใกล้

ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สบายตา

2 การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ การให้แสงไฟในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมีแนวความคิดในการออกแบบอย่างไร โดยภัตตาคารภายในโครงการนี้จะให้ความสำคัญกับการให้บริการอาหารในมือค้ำค่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงที่ใช้ภายในภัตตาคารเป็นตัวที่ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างไปทางสีแดง-เหลือง ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง ส่งเสริมให้อาหารน่ารับประทานมากขึ้น มากกว่าหลอดไฟนีออน การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้

แสงหลายๆชนิดรวมกัน แล้วแต่ลักษณะของการออกแบบและ ประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่างเฉพาะโต๊ะอาหารทำให้รู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างกับภัตตาคารเป็นอย่างมาก เพราะจะปรับให้สว่างหรือสลัวลงได้ และการจัดแสงในบริเวณที่ต้องการเน้นให้มีความสว่างเหมาะสม ก็จะทำให้ภัตตาคารดูโดดเด่น และสวยงามขึ้น

3. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วน LOUNGE

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆ เป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไปนักการให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุดๆ ให้มากนัก หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้มากๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดู สบายขึ้นอีกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้นอาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดไฟนีออน (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

4. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนสปา (SPA)

เพื่อเน้นบรรยากาศในห้องนวดแบบไทย และใช้แสงธรรมชาติในส่วนพักผ่อน

5. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ใช้แสงประดิษฐ์ในเวลากลางคืนเพื่อช่วยให้เกิดแสงเงาและมีบรรยากาศที่สวยงาม และแสงธรรมชาติในเวลากลางวัน

4.1.2 การใช้สีในการออกแบบภายใน

สีต่างๆมีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์ได้หลายอย่าง ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น และกระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายในมีความ

จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามกับหน้าที่กิจกรรม และประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้น เช่น ในบางพื้นที่ที่ความรู้สึกอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่เย็นสบาย ทำให้รู้สึกคลายร้อนไปได้บ้าง

อันที่จริงอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกที่เข้าใกล้ หรือห่างออกไป คือ สีอุ่นดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัว แต่สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เมื่อใช้เป็นจุดเด่นหรือในพื้นที่เล็กๆ ได้เหมาะสม เช่น สีส้มสด
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่นมีชีวิตชีวาว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
- ความเด่นของสีจะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกัน ในปริมาณที่ไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณที่เท่ากันหมด หรือเนื้อที่ที่เท่ากันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อ

4.1.2.1 จิตวิทยาการใช้สี

สีมีปฏิริยาต่อความรู้สึกโดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เยียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ รบรวน
- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเบรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ตื่นร้อน ทำทนาย กระตุ้น ความหวาน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน ดูร้าย แกรงกล้า
- สีนํ้าเงิน ให้ความรู้สึกสุขภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม มั่นคง
- สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 ระบบเสียง และการควบคุม

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกัน

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง (Sound Absorbing Material)

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนาและความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขายมี 3 ประเภทคือ

1. ประเภทแผ่นลำเรือรูป ซึ่งรวมทั้ง Acoustical เช่นพวก เซฟวิงบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูปพวงและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
 2. พวกฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูปพวง Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่นบนผนังฝ้าเพดาน
 3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก Mineral Wood , Wood Wool , Glass Fiber , Kapok Bates and Hair Felt
 4. วัสดุต่างๆที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงที่มีความถี่ 512 Hz. ดังต่อไปนี้
- ตารางที่ 4.1.3 วัสดุต่างๆที่ใช้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

1. เสียงอุโฆษเกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่ตรงมาถึงผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อนซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝ้าผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียงจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากวนเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด
2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นผิวเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้เสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆ ที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดังพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางที่จะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นผิวจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี
3. เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interference คือเสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน
4. เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอุโฆษได้ วิธีแก้อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูปมีหิ้งวางหนังสือ หรือหิ้งของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู๋ โต๊ะที่มีผิวหนาเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

ห้องที่มีเสียงดีควรจะมีคุณสมบัติดังนี้

1. ให้เสียงกระจายโดยทั่วไปและสม่ำเสมอ
2. ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ที่อยู่ไกลจากต้นเสียง
3. ให้ระดับเสียงที่ถึงผู้ฟังโดยตรง กับระดับเสียงที่สะท้อนจากผนังต่างๆ ถึงผู้ฟัง เป็นอัตราที่เหมาะสม ใช้วัสดุที่สะท้อนได้ มาให้เสียงสะท้อนเข้าถึงผู้ฟังที่อยู่ข้างหลัง ส่วนผู้ฟังที่นั่งข้างหน้าไม่จำเป็นต้องใช้ การใช้วัสดุที่ขรุขระก็ช่วยในการที่จะทำให้เสียงกระจายโดยทั่วห้อง
4. การคำนวณ Reverberation Time พลังเสียงที่ทำให้คลื่นเสียงภายในห้องสะท้อนลดลง $1/1000000$ ของ Original energy ของห้อง ควรจะต้องนึกถึงความถี่ของเสียงด้วย เพราะวัสดุบางอย่างมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสิทธิภาพของการดูดกลืนแตกต่างกันออกไปมาก สำหรับเสียงสูงและเสียงต่ำ Reverberation Time จึงแตกต่างกันไป

5. หาทางเพิ่มระดับเสียงให้ทั่วถึงกัน ห้องเล็กไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง

Floor Plan พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยมและกำแพงแก้ว ที่นั่งของผู้ฟังควรจะต้องให้ได้ยินเสียงและเห็นทั่วถึง เพราะเสียงออกไปทางข้างหน้านั้น คนพูดได้ยินชัดกว่าข้างๆ ห้องสี่เหลี่ยม อัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้าง ควรจะอยู่ระหว่าง 2:3:5 ถึง 1:2:1 จัดที่นั่งให้เรียงแถวไปทางด้านยาวและเพื่อให้เสียงตรงไปมากที่สุด สัดส่วนที่ดีที่ระหว่าง สูง : กว้าง : ยาว

= 2:3:5 Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้งสองมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน พื้นที่วงกลมหรือรูปวงรี มี Sound Foci จึงควรดัดแปลงใช้วัสดุรูปโค้งนูนกรู เพื่อให้เสียงแพร่หรือกระจายไปทั่วถึง เสียงจะดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เพื่อจะให้จุคนมากๆ ห้องสี่เหลี่ยมอาจจะออกแบบให้ตอนเวทที่แคบและขยายกว้างออกไป แต่ต้องระวังอย่าให้มีเสียงอูโฆะ

ระดับเก้าอี้ ตามปกติคนที่นั่งคนที่นั่งฟังสัมประสิทธิ์ของการดูดเสียงอยู่แล้วฉะนั้น ระดับของพื้นหรือเก้าอี้ควรให้สูงขึ้นตามระดับจากเวที เพื่อคนนั่งข้างหลังจะได้รับเสียงโดยตรงและมองเห็นได้ชัด เก้าอี้แถวหน้า 2 – 3 แถว อาจอยู่ในระดับเดียวกันก็ได้ แต่ระยะที่อาจจะวางเก้าอี้ได้ในแนวระดับไม่เกิน 35 ฟุต ห้องประชุมมุมที่สูงกว่าแนวระดับไม่ควรน้อยกว่า 8 องศา ถ้าเป็นห้องปาฐกถาซึ่งมีการสาธิต หรือการทดลองแสดงด้วยมุมที่สูงกว่าแนวระดับควรมีประมาณ 15 องศา

เพดาน เพดานไม่ควรสูงเกินไป คนที่อยู่แถวหลังๆ ควรจะได้รับเสียงที่สะท้อนต้องเป็นพิเศษ

กำแพงข้างๆ ย่อมเป็นไปตาม Floor Plan แต่อาจจะดัดแปลงได้ อย่างให้มี Sound Flutter และให้เสียงกระจายให้ทั่วถึง คือ กรูโดยพื้นหยาบ หรือเป็นร่อง หรือใช้มันเป็นริ้วๆ ตามความเหมาะสม สำหรับห้องที่มี Balcony ความลึกของ Balcony ต้องใหญ่กว่า 3 เท่าของความสูงของ Balcony ตรงแถวหน้าสุด (ความยาวของ Balcony ต้องไม่มากกว่า 3 เท่า)

กำแพงหลัง (Rear Wall) ไม่ควรเป็นพื้นแก้ว สถาปนิกจึงมักจะทำกำแพงหลังให้เป็นรูปโค้งเว้าด้วย ถ้าต้องการให้เป็นพื้นโค้งเว้าจริงๆ ก็ควรจะใช้วัสดุที่ดูดกลืนเสียง หรือกำแพงเป็นร่องๆ

ผลของลมต่อการเดินของเสียง

เสียงที่ด้านลมจะมีทิศทางของเสียงขึ้นข้างบน ส่วนเสียงที่ตามลมจะมีทิศทางลงข้างล่างและกระจายออกไป โดยกระทบพื้นแล้วสะท้อนต่อไปอีก ที่เป็นดังนั้นก็เพราะที่ใกล้ๆ พื้น ลมจะมีความเร็วต่ำเสมอไป แต่ความเร็วจะเพิ่มขึ้นไประยะสูง เสียงที่กระจายไปตอนบนถ้าตามลมก็จะกระจายไปอย่างรวดเร็ว ถ้าทวนลมก็กลับทางโดยเร็วเหมือนกัน

เสียงรบกวน (Noise)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราต้องการ เสียงรบกวนนี้ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางด้านอารมณ์ ทำให้เป็นโรคเส้นประสาทได้

ต้นเสียง (Sources of Noise)

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. เสียงภายนอก ได้แก่ เสียงจากรถยนต์ เครื่องบิน เครื่องยนต์จากโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น เราได้ยินเสียงได้เพราะมีอากาศเป็นสื่อ (Media) เสียงที่แผ่ไปรอบๆ ดังเท่ากัน แต่จะได้ยินเสียงที่ Direction ดังมากเป็นพิเศษ กว่าทิศทางอื่นๆ

วิธีแก้ปัญหา

- ไม่ควรอยู่ใกล้ถนนสายใหญ่ ทางรถไฟ สนามบิน โรงงาน
- การวางผังอาคาร ควรให้ที่ตั้งอาคารอยู่ลึกเข้าไป โดยการให้อยู่ห่างจากแหล่งกำเนิดเสียงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตรวจสอบว่าทั้งกลางวัน – กลางคืนจะมีเสียงรบกวนแค่ไหน แยกเขตอาคาร โซนสำนักงานที่อยู่ในย่านจอแจควรใช้กระจกปิด กระจก 2 ชั้น แล้วใช้เครื่องปรับอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ใช้โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรงแต่ยืดหยุ่นได้ ผนังหนา เช่น ผนังก่ออิฐ คอนกรีต
- ทำสนามหญ้า ปลูกต้นไม้เป็นกลุ่มเป็นแถว Green Belt เพื่อช่วยดูดกลืนเสียง
- ทำ Screen กัน เป็นต้นว่าอาคารที่ไม่ต้องการความเงียบ เช่น โรงรถให้ไว้ข้างหน้า หรือทำเป็น Bunker ดินให้ถนนอยู่ต่ำกว่า

2. เสียงภายใน (Inside Noise) คือ เสียงรบกวนที่เกิดขึ้นภายในอาคาร ซึ่งอาจมาจากห้องเหล่านี้ คือ ห้องลิฟท์ ห้องครัว ห้องดนตรี ห้องทำงานที่ใช้เครื่องจักรและเครื่องมือต่างๆ เช่น จักรเย็บผ้า พัดลม ดูดอากาศ เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ

วิธีแก้ปัญหา

- ที่ตั้งของห้อง แยกห้องที่ต้องการความเงียบให้ห่างจากห้องที่มีเสียงรบกวน เช่น ห้องนอนห่างจากห้องลิฟท์ ห้องน้ำ หรือแยกออกไป (สำหรับหอพัก) สำหรับห้องที่เกิดเสียงแต่ความสั่นสะเทือน อาจให้อยู่ Basement บนหลังคา หรือแยกออกไป ใช้แทน ยาง ไม้คอร์ก รองรับเครื่องเพื่อลดความสั่นสะเทือน
- บิวส์ดูดที่ดูดกลืนเสียง ทำหน้าตาต่างๆ 2 ชั้น ห้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรอยกัญญแจ โดยใช้วัสดุพวก สึก หลาด ยาง ปิดส่วนที่เป็นช่องโหว่
- โครงสร้างของพื้น เช่น การปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ Finished บนพื้นคอนกรีต เช่น Cork Board กระเบื้องยาง พรม
- การทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน Suspended Ceiling ให้มีจุดแขวนน้อยที่สุดและยืดหยุ่น (Flexible) ได้ เช่น เหล็กเส้น ลวด เพื่อไม่ให้เป็นสื่อถ่ายทอดความสั่นสะเทือนมาสู่เพดาน
- ทำ Sound Lock โดยเป็นห้องที่อยู่ระหว่างประตู 2 บาน เพื่อลดเสียงในเวลาเปิดประตู
- ป้องกันเสียงทางหลังคา โดยทำหลังให้สูง มี Air Space ตรงกลางระหว่างหลังคา กับเพดาน หรือทำหลังคา 2 ชั้น หลังคาคอนกรีตสามารถป้องกันเสียงได้ถึง 40-50 เดซิเบล หลังคามุงกระเบื้องและฝ้าเพดานป้องกันเสียงได้ 25-40 เดซิเบล กระเบื้องแผ่นเล็กกันเสียงได้ดีกว่ากระเบื้องแผ่นโต

4.3 ระบบปรับอากาศและการควบคุม

การปรับอากาศหมายถึงการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การเคลื่อนไหวและความบริสุทธิ์ของบรรยากาศ ในเนื้อที่จำกัดที่ใดที่หนึ่ง ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศภายในอาคาร สามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ และแบ่งตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

0

1. UNIT TYPE, PACKAGE TYPE คือระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็กสะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุในการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร
2. SPLIT TYPE เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็น2ส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ในห้องเรียก FAN COIL UNIT และส่วนภายนอกอาคารเรียก CONDENSING UNIT เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ระยะห่างระหว่างสองส่วนนี้จะไม่เกิน 15-25 เมตร ในระดับไม่เกิน 3ชั้น และไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่
3. CENTRAL UNIT เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น3ส่วน คือ
 - CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงานที่เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบในการทำงานส่วนอื่น
 - AIR HANDING แบ่งได้เป็น2แบบคือ
AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COILเย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง
AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COILเย็น แล้วนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อ และกระจายไปยังส่วนต่างๆของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ
 - COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งลมเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

เปรียบเทียบแอร์สปริตกับซิลเลอร์

สำหรับงานที่มีพื้นที่ขนาดเล็ก นิยมใช้แอร์สปริตมากกว่า เพราะติดตั้งง่าย ราคาถูกกว่า แต่จะมีข้อจำกัดที่ความยาวของท่อน้ำยาแอร์(ยาวที่สุดได้ประมาณ 6 เมตร) เนื่องจากปัญหาเรื่องกำลังของคอมเพรสเซอร์ และปัญหาที่เกิดจากการที่น้ำมันหล่อลื่นที่ปนไปกับน้ำยาซึ่งวิ่งไปแล้ว

ตกค้างอยู่อาจทำให้คอมเพรสเซอร์ไหม้ได้ นอกจากนี้เครื่องระบายความร้อนเครื่องหนึ่งไม่ควรโยงกับเครื่องส่งลมเย็นหลายตัวเพราะจะมีปัญหาการกระจายน้ำไปยังเครื่องส่งลมเย็นแต่ละตัวเครื่องส่งลมเย็นทุกตัวที่ต่อโยงกันนี้จะต้องใช้พร้อมกัน แต่การควบคุมอุณหภูมิทำได้เพียงจุดเดียว การที่จำเป็นต้องใช้ท่อน้ำยาแอร์ยาว ทำให้ต้องใช้เทคนิคการเดินท่อ ราคาท่อ และน้ำยาแอร์ที่แพง โอกาสที่จะรั่วซึมก็มีมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการหลีกเลี่ยงการใช้ท่อน้ำยายาวๆนี้อาจทำได้โดยการติดตั้งเครื่องส่งลมเย็นไว้ไม่ห่างจากเครื่องระบายความร้อนจนเห็นว่าอันตราย แล้วจึงต่อท่อลมจากเครื่องส่งลมเย็นนี้ไปยังบริเวณที่ต้องการปรับอากาศ ท่อลมมีความยาวตั้งแต่ 10 เมตร ถึง 40 เมตร แล้วแต่กำลังพัดลมเครื่อง ท่อส่งลมยิ่งยาวก็ต่อใช้มอเตอร์ที่มีแรงม้ามากยิ่งขึ้น ปัญหาใหญ่ในการเดินท่อลมนี้คือ การที่ท่อลมมีขนาดใหญ่ (ประมาณ 0.05 เมตร/ตัน สำหรับท่อลมส่งและท่อลมกลับ) ทำให้การเดินท่อลมลำบากเพราะต้องเจอสิ่งกีดขวางหลายอย่าง

สำหรับระบบчилเลอร์ ซึ่งเป็นระบบที่ทำน้ำให้เย็นแล้วจึงส่งน้ำเย็นไปยังที่เครื่องส่งลมเย็นต่างๆ ระยะห่างระหว่างเครื่องчилเลอร์จะเป็นเท่าไรก็ได้ ถ้าไกลมากก็ใช้ปั๊มที่มีแรงดันสูงขึ้น และเพิ่มขนาดของท่อน้ำ ถึงจะมีราคาแพงขึ้นแต่ไม่มีผลกระทบที่จะทำให้เครื่องเสียได้ เครื่องчилเลอร์เครื่องหนึ่งๆสามารถจ่ายน้ำเย็นไปยังเครื่องส่งลมเย็นได้หลายๆตัว โดยขึ้นอยู่กับขนาดของเครื่อง นอกจากนี้เครื่องส่งลมเย็นแต่ละเครื่องยังสามารถควบคุมอุณหภูมิโดยอิสระ แยกจากตัวอื่นๆได้อีกด้วยการเดินท่อน้ำก็ไม่ต้องพื้พันเหมือนอย่างเดินท่อน้ำยา ถ้าท่อรั่วออกมาก็คือน้ำไม่ใช่ น้ำยาจึงไม่เป็นอันตราย

สรุประบบปรับอากาศที่ใช้ในโครงการ

เนื่องจากอาคารส่วนใหญ่ภายในโครงการมีลักษณะเปิดโล่ง (OPEN AIR) ระบบปรับอากาศจึงได้นำไปใช้ในเฉพาะบางส่วนได้แก่

1. ส่วนของบ้านพัก ใช้ระบบ SPLIT TYPE เนื่องจากแต่ละหลังมีพื้นที่น้อย จึงไม่เหมาะที่จะใช้ระบบчилเลอร์
2. ส่วนของอาคารสัมมนา อาคารสปา และส่วนสำนักงานภายในอาคาร CLUB HOUSE ที่มีพื้นที่ภายในขนาดใหญ่ และต้องการความเป็นส่วนตัว ใช้ระบบчилเลอร์แบบ WATER COOLED CHILLED WATER SYSTEM โดยใช้แบบ CEILING DIFFUSER เนื่องจากมีการตีฝ้าเพดาน ไม่ได้ใช้โครงสร้างหลังคา

4.4 ลักษณะวัสดุที่ใช้ตกแต่งอาคารของโครงการ

4.4.1 วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งโรงแรม

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคาร นับว่าเหมาะสมที่จะกรด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อดินฟ้าอากาศหรือใช้กันผนังและพื้นที่ใช้งานหนัก ตลอดจนพื้นที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัส และทำความสะอาดง่าย และยังมีคุณสมบัติที่ให้ความมั่งคั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประทับใจ มีค่า การเลือกใช้หินแต่ละชนิด ก็จะทำให้ความรู้สึกต่างกันไป วัสดุประเภทหินสามารถแยกชนิดออกได้ดังต่อไปนี้

- หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวหน้าที่ดูสวยงาม หรุหร่า ถ้าถูกน้ำมันอาจต่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและแบบมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำและที่ที่ต้องการความหรุหร่า วิธีปูคือ ปูบนทราย ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น $\frac{3}{4}$ และ 1 นิ้ว

- หินกาบ

คือหินที่ซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสีคือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง(มีราคาแพงที่สุด) ส่วนมากใช้ปูตามทางเดิน ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติการปูหินกาบทำได้โดย เตรียม

พื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

- หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่น และทนทาน เมื่อขัดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน รักษาและทำความสะอาดง่าย

- หินชนวน

หินชนวนมีสีต่างๆให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงแต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

- หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ คุณีคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงามคงทน และรักษาง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหินทนทานดินฟ้าอากาศ ทนต่อการสึกกร่อน รักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- อิฐ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

- กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใช้ในทุกห้องได้ตามต้องการ เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี มีหลากหลายแบบ หลายขนาด หลากสีให้เลือกได้ตามความต้องการ

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด เช่น

- ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีส้มและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

- ไม้อัดสัก

เป็นไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กับเครื่องเรือน จะดูแลรักษายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้อัดยาง

เป็นไม้อัดเช่นเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่มีเนื้อสีไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสีหรือกรูว์สดูอื่นทับผิวหน้าอีกที ราคาถูก แต่การใช้ไม้อัดยางพ่นสีทำผิวเครื่องเรือน จะดูแลรักษายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้อัดมะปิ่น

เป็นไม้อัดที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทำผิวได้ดีโดยไม่ต้องย้อมสี

- ไม้อัดยมหิน

มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนลายของไม้สัก แต่มีการผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ไม้สน หรือ ไม้จำปา

0

เป็นไม้เนื้ออ่อน ไม่นิยมใช้ทำเครื่องเรือนมากนัก แต่มีใช้ประกอบหรือใช้ตกแต่งบางส่วนของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทำเครื่องเรือนทั้งตัว เพราะมีความสวยงาม แต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็ก ไม่ต้องรับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประดับบนโครงสร้างไม้เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดีเพราะมีความสวยงาม และราคาที่ค่อนข้างถูก

- ไม้จำปา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานที่มีความประณีต ไม่นิยมย้อมสี

- ไม้ประสานสัก

เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก

นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ ที่อัดแปรรูปแล้ว ใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ยิปซัมบอร์ด” จะใช้วัสดุกรุทับผิวหน้าหรือไม่ใช้ก็ได้

4. วัสดุจำพวกหวายและไม้ไผ่

- หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มจากทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูกสวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายสะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิตรายใหม่หลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

- ไม่ทนทานต่อกรดของมด มอด และเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย หวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือเนื้อหวายจะมีสัฟฟักและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยาฆ่าเชื้อเนื้อไม้
- หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีขอกมูมให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี่ยงได้โดยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่
- จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 12 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ติดไฟได้ง่าย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูปหรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื่อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่น ขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุพนักเก้าอี้, หวีเตียง ซึ่งหวีเตียงนี้นำไปประกอบหวีเตียงอื่นที่ไม่ใช่หวายได้

เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งที่มีใช้ป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้ผ้าแพร หรือผ้าไหมที่ดูเป็นมัน เป็นต้น

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นมีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม เป็นต้น

- ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปไปอย่างไรก็ยังมีคุณค่าในตัวเอง ที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่และไม้ทั้งความเป็นธรรมชาติในตัวเอง ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไม้ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วก็อดนึกถึงความเป็นธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่ในน้ำ ต้ม ย่าง และอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟกั้นผนัง แต่งเพดาน ฯลฯ นับเป็นการเหมาะสมอย่างมากที่ตะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะไผ่ปลอดจากปัญหาที่เป็นไอน้ำเค็มที่ทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วกว่าปกติ และมีราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่างๆ มาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากแมลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คุณสมบัติและลักษณะต่างๆของไม้ไผ่

0

ไม้ไผ่มีลักษณะเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ ข้างในกลวงเป็นช่องๆ ขนาดจะแตกต่างกัน แล้วแต่อายุ และพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อไม้ถึงแม้จะดูโป่งเบา แต่ก็แข็งแรง สามารถรับแรงประเภทต่างๆได้ดี ด้วยเหตุนี้ เราจึงสามารถนำไม้มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภทคือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับ ใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้ง อาจจะใช้ร่วมกัน คือใช้เป็นที่โครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปในตัว

ในการนำไม้มาตกแต่งนั้น สามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท ยกตัวอย่าง ส่วนที่นำไม้มาตกแต่งได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิดตลอดจนมีความยาวที่แตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำโครงสร้าง เครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องที่มีขนาดเล็กมาก อาจผ่า เป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือฉาก เป็นต้น

การใช้ไม้ไผ่ตกแต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้ว ก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไป อาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือสลับแนวกัน หรือบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้

สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจจะใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันได้

การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

ปัจจุบันมีปาร์เก้ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและสวยงาม นำมาปูเฉพาะช่อง หรือปูตลอดแนวพื้น ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูปาร์เก้หรือปูพรม

การใช้ไม้ไผ่ทำฉากบังตา

การนำไม้ไผ่มาใช้ในการตกแต่งที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือการทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะที่เป็น ปล้องกลมของไม้ไผ่ เมื่อนำมาต่อกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นผืนนี้ ทำให้เกิดลวดลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน ฯลฯ หรือเป็นลายอิสระที่ไม่มีรูปทรง

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไผ่สามารถใช้ทำเป็นเครื่องเรือนทุกชนิดได้ ตั้งแต่ ตู้ เตียง ไปจนถึงเก้าอี้ต่างๆ ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้วและใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่ ก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไผ่ที่เหลือเล็กๆ น้อยๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่น ทำกรอบรูป , โคมไฟ ฯลฯ บางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

5. กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่สำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความ โปร่ง โฉ่ง มีคุณค่า หูหრა ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูดความร้อน กระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสงและกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ดี กระจกมีข้อดีคือ สามารถกันน้ำ กันฝน กันลมได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงได้อีกด้วย แต่มีข้อเสีย

คือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน

6. ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อ ประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกันอื่นๆ ได้ ผ้าที่นำมาทำผ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ผ้าไหม เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หูหრაฟูมเพื่อย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- = ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกสบาย เป็นกันเอง
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก

นอกจากนี้ยังมีมานไม้ไผ่ มวลี่ต่างๆ ที่ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ ไปรุ่งสบาย

ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่ง และบังสายตาได้เป็นอย่างดี

4.5 ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบแจ้งเหตุ

1. ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนบริเวณโถงทั่วไป
2. ระบบ Heat & Smoke Detector ในบริเวณโถงโถงทั่วไป โถงทางเดิน ห้องพัก และส่วนที่อาจเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้

ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำและแรงดันและสายสูบล ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่นๆโดยทั่วไป
2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ Wet Pipe(คือ ระบบท่อน้ำที่น้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิดและน้ำที่มีแรงสูงจะพ่นกระจายออกมา) ติดตั้งในส่วนบริการหลักของโรงแรม (Back of The House) เช่น ห้องครัว ห้องซักฟอก หรือบริเวณที่มีการเสี่ยงภัยต่อการเกิดเพลิงไหม้
3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลน 1301 (คุณสมบัติของก๊าซฮาโลน 1031 คือ สามารถหยุดปฏิกิริยา ลูกโซ่ของระบบเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที ลักษณะของก๊าซ เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก) เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาคาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์
4. เครื่องมือผจญเพลิง ดับไฟที่สามารถเคลื่อนที่ได้ ติดตั้งเป็นชุดอยู่ร่วมกับสายสูบล และท่อน้ำระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (House Cabinet Wall) ทุกๆระยะ 20 เมตร เช่น ในส่วนของโถงทางเดินไปยังห้องพักแขก

ระบบน้ำดับเพลิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำดูดเงินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้าและน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีที่ต้องการนำน้ำจากแหล่งอื่นมาใช้ เช่น รถขนน้ำของกรมตำรวจดับเพลิง

4.6 ระบบอุปกรณ์พิเศษ

ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ระบบโทรศัพท์ของโครงการ เลือกใช้แบบ PABX (Private Automatic Branch Exchange) เพราะเป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือ ภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือ พนักงานต่อสาย ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย ทำให้เหมาะกับธุรกิจโรงแรมมากกว่าระบบอื่นๆ ซึ่งจะแบ่งออกเป็นส่วนๆ คือ
 - ส่วนที่พักแขก
 - ส่วนบริหาร
 - ส่วนบริการ
2. ระบบโทรพิมพ์ (Telex) และอุปกรณ์ติดต่ออื่นๆ
ระบบโทรพิมพ์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็น อุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งประกอบรวมกันทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียวกัน ขนาดประมาณ 1000 ม.ม. x 700 ม.ม.
3. โทรทัศน์วงจรปิด เป็นอุปกรณ์ซึ่งติดต่อเพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมีขีดจำกัดในเรื่องความสว่าง การใช้แสง และไม่สามารถทนต่อที่ที่มีอุณหภูมิสูงได้ การให้แสงสว่างจะต้องมีการป้องกัน เช่น แสงที่ฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

ระบบการประชาสัมพันธ์และการบริการเพลงตามสบาย (Background Music & Paging System) ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และลำโพง ซึ่งจะติดตั้งอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม และระบบนี้ยังมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ในการทำงานของระบบประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การทำงานโดยทั่วไป กระทำโดยการทำงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน
- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 4.4 อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนสำนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง , ล็อบบี้ เสาจน์ , ภัตตาคาร , บาร์	ห้องพักพนักงาน ส่วนบริหาร และส่วนทำงานอื่นๆ
เฉพาะส่วน	ส่วนพักผ่อน , สระว่ายน้ำ	

ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพสถานที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วยระบบเสาอากาศหลัก (Television System) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับได้โดยใช้ระบบ VHF

ระบบคอมพิวเตอร์

เครื่องมือที่ถูกติดตั้งเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่งของ หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ หรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็วและแน่นอนในการเชื่อมโยงข้อมูล และการแจ้งข่าวสารต่างๆ

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย แทนพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึก

อุปกรณ์พิเศษเพื่อช่วยในการประหยัดพลังงาน (Energy Saving Device)

1. อุปกรณ์ติดตั้งภายในห้องพักแขก เป็นอุปกรณ์ที่สำคัญสำหรับควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้องพักแขก ให้เปิดหรือปิด โดยแขกผู้เข้าพักเป็นผู้ควบคุมเอง การทำงานของระบบนี้เริ่มต้นจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจ ทำจากอะคริลิก ภายในประกอบด้วย ไมโครสวิทช์ เมื่อแขกที่จะเข้าพักในห้องจะต้องนำกุญแจห้อง ซึ่งอาจทำเป็นการ์ด มาเสียบที่กล่องนี้เพื่อให้กระแสไฟฟ้าภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำงานตามปกติ เมื่อแขกที่เข้าพักออกนอกห้องพักก็จะดึงกุญแจออก และภายในเวลา 1-3 นาทีดวงโคมและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ จะไม่มีกระแสไฟฟ้าจ่ายเข้าไปในวงจร ยกเว้นตู้เย็น

2. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิ ความชื้นโดยรวม เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ Microprocessor โดยมี Carolic Computer เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ในระบบ และส่งผลไปที่ Paramatrix Sequence Controller ซึ่งเป็นตัวกำหนดให้ซิลเลอร์ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ

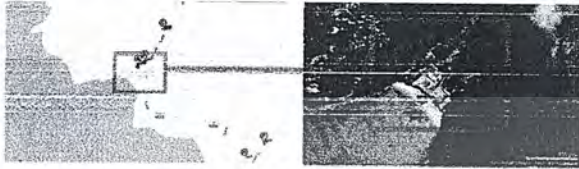


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5 วิเคราะห์สู่การออกแบบ

5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมโครงการ

การเข้าถึงโครงการ



สภาพแวดล้อมโดยรอบโครงการ

N ติดกับถนนวิเศษและซอยกระแต



รถยนต์
-ใช้เวลาเพียง 50 นาทีจากสนามบินภูเก็ต



รถโดยสาร (TAXI)
-ใช้เวลาเพียง 1 ชั่วโมงจากสนามบินภูเก็ต



รถลีมูซีนของโรงแรม ใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมงจากสนามบินภูเก็ต

CAR

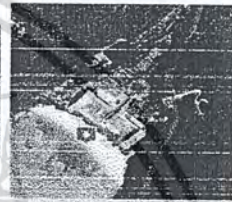
TAXI

LIMOUSINE

ENVIRONMENT



W ติดกับหาดกระแตน้อย
เชิงเขา ชะลาป่า



E ติดกับถนนวิเศษหนาวา
และเชิงเขา



S ติดกับหาดกระแตน้อย

5.2 การวิเคราะห์อาคารที่ตั้งโครงการ

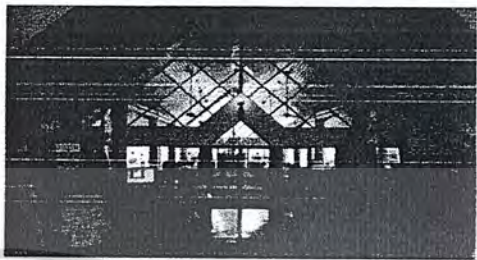

1. ปัญหาจากการไม่สามารถตอบสนองต่อพฤติกรรม ความต้องการของลูกค้าได้อย่างเพียงพอ

ปัญหาจากการไม่สามารถตอบสนองต่อพฤติกรรม ความต้องการของลูกค้าได้อย่างเพียงพอ		
พื้นที่บริเวณ	ปัญหาที่พบ	ภาพในปัจจุบัน
ส่วน Coffee shop	การจัดวางที่นั่งรับประทานอาหารเช้าบริเวณทางเดิน ซึ่งทำให้ทางเดินแคบและเกิดความไม่เป็นส่วนตัวขณะรับประทานอาหารเช้า	
ส่วนคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	ไม่มีความจำเป็นในปัจจุบันที่จะใช้คอมพิวเตอร์สาธารณะ เนื่องจากปัจจุบันมีระบบ Wifi สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ทุกที่ ทุกเวลา	
สระว่ายน้ำ	ความไม่เป็นส่วนตัวของสระว่ายน้ำซึ่งติดกับส่วนของร้านอาหาร และที่เล้าจ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

0

2. ปัญหาจากการวางตำแหน่งพื้นที่ของสิ่งอำนวยความสะดวก ที่มีผลกระทบต่อส่วนอื่นๆ

ปัญหาจากการวางตำแหน่งพื้นที่ของสิ่งอำนวยความสะดวก ที่มีผลกระทบต่อส่วนอื่นๆ		
พื้นที่/บริเวณ	ปัญหาที่พบ	ภาพในปัจจุบัน
ทางเชื่อมระหว่าง Lobby Lounge และ Lounge	การจัดวางจอทีวี บริเวณทางเชื่อมระหว่าง Lobby Lounge และ Lounge เป็นการวางอย่างไม่เหมาะสม เนื่องจากตำแหน่งการวางตรงมุมด้านขวาทำให้มองไม่ชัด ซึ่งนอกจากมองไม่ชัดแล้ว ยังเป็นการบดบัง Approach ทางเข้าบริเวณ Lounge ซีกด้วย	
เคาท์เตอร์ทัวร์	การวางตำแหน่งของเคาท์เตอร์ทัวร์ภายในโรงแรมนั้น เป็นมุมอับ และทำให้ไม่เป็นที่สังเกตเห็นการเข้าถึงและใช้บริการ และห่างจากหน้า Lobby มาก เมื่อนักท่องเที่ยวไม่เห็นเคาท์เตอร์ทัวร์ บริเวณ Lobby จึงทำให้สับสนและเข้าถึงเคาท์เตอร์ทัวร์ได้ยาก	

1. ปัญหาจากการไม่มีการมอบสอนของศพตฤกษ์กรรม ความต้องการของลูกค้าได้อย่างเพียงพอ
2. ปัญหาจากการวางตำแหน่งพื้นที่ของสิ่งอำนวยความสะดวก ที่มีผลกระทบต่อส่วนอื่นๆ

ปัญหาจากการไม่มีการมอบสอนของศพตฤกษ์กรรม ความต้องการของลูกค้าได้อย่างเพียงพอ			ปัญหาจากการวางตำแหน่งพื้นที่ของสิ่งอำนวยความสะดวก ที่มีผลกระทบต่อส่วนอื่นๆ		
พื้นที่/บริเวณ	ปัญหาที่พบ	ภาพในปัจจุบัน	พื้นที่/บริเวณ	ปัญหาที่พบ	ภาพในปัจจุบัน
ส่วน Coffee shop	การจัดวางที่นั่งบริเวณหน้าทางเดินบริเวณทางเดิน ซึ่งทำให้อ่างเดินแคบ และเกิดความไม่เป็นที่ส่วนตัวและเรียบร้อยสำหรับลูกค้า		ทางเชื่อมระหว่าง Lobby Lounge และ Lounge	การจัดวางจอทีวี บริเวณทางเชื่อมระหว่าง Lobby Lounge และ Lounge เป็นการวางอย่างไม่เหมาะสม เนื่องจากตำแหน่งการวางตรงมุมด้านขวาทำให้มองไม่ชัด ซึ่งนอกจากมองไม่ชัดแล้ว ยังเป็นการบดบัง Approach ทางเข้าบริเวณ Lounge ซีกด้วย	
ส่วนคอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ต	ไม่มีความจำเป็นในปัจจุบันที่จะใช้คอมพิวเตอร์สาธารณะ เนื่องจากปัจจุบันมีระบบ Wifi สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ทุกที่ ทุกเวลา		เคาท์เตอร์ทัวร์	การวางตำแหน่งของเคาท์เตอร์ทัวร์ภายในโรงแรมนั้น เป็นมุมอับ และทำให้ไม่เป็นที่สังเกตเห็นการเข้าถึงและใช้บริการ และห่างจากหน้า Lobby มาก เมื่อนักท่องเที่ยวไม่เห็นเคาท์เตอร์ทัวร์ บริเวณ Lobby จึงทำให้สับสนและเข้าถึงเคาท์เตอร์ทัวร์ได้ยาก	
สระว่ายน้ำ	ความไม่เป็นส่วนตัวของสระว่ายน้ำที่ติดกับส่วนห้องพักและที่จอดรถ				

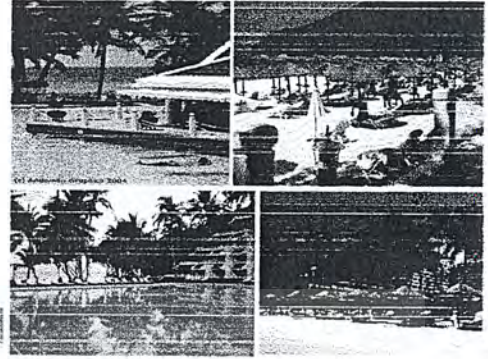
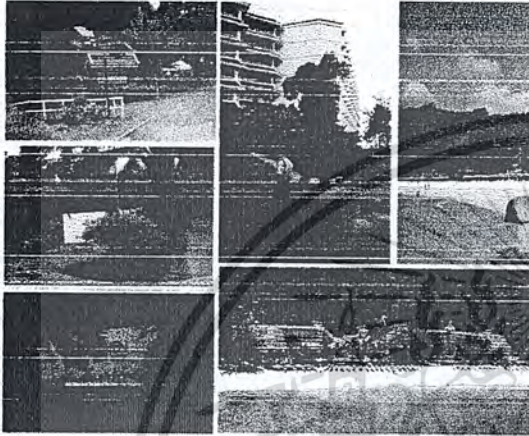
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 การวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยของโครงการ

STRANGE

ข้อดีของที่ตั้งโครงการ

- มีความเป็นส่วนตัวสูง ไม่พลุกพล่าน เหมาะแก่การพักผ่อน
- ติดชายหาดกระแสน้ำน้อย และล้อมรอบด้วยแนวป่า
- ไม่มีเสียงรบกวนจากบริเวณโดยรอบ
- มีถนนเลียบริมชายหาดตัดผ่านบริเวณโครงการ
- เดินทางไปยังหาดป่าตองซึ่งเป็นแหล่งบันเทิงได้สะดวก



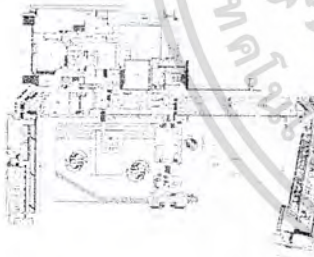
ข้อด้อยของที่ตั้งโครงการ

- ไม่มีการเน้นทางเข้าโครงการ
- คู่มือบอกทางเข้าสีกลมกลืนกับป่ารอบๆ
- ถนนภายในโครงการไม่มีป้ายบอกสู่ Drop off อย่างชัดเจน
- ลานจอดรถบึง Approach ทางเข้าในส่วน Lobby
- ตัวโครงการตั้งอยู่ต่ำกว่าระดับถนนมองเห็นยาก
- ตำแหน่งของโครงการเสี่ยงต่อการโดนคลื่นซันามิ

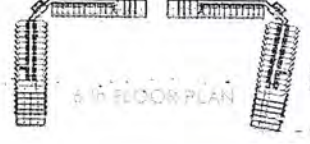
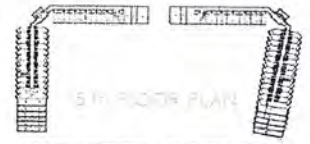
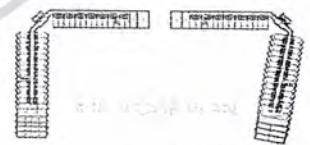
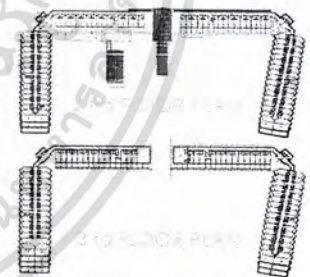
WEEKNESS

5.4 ขอบเขตวิทยานิพนธ์

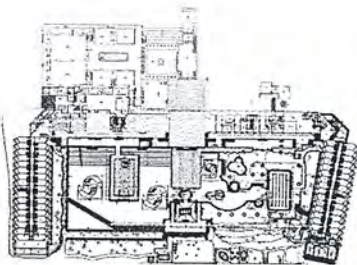
GUEST ROOM



- ส่วนบริการ
- Lobby
 - Lobby lounge
 - Lounge
 - Coffee shop
 - Asian fusion food restaurant
 - Italian restaurant
 - Pakarang seafood restaurant
 - Spa & massage



PUBLIC SERVICE

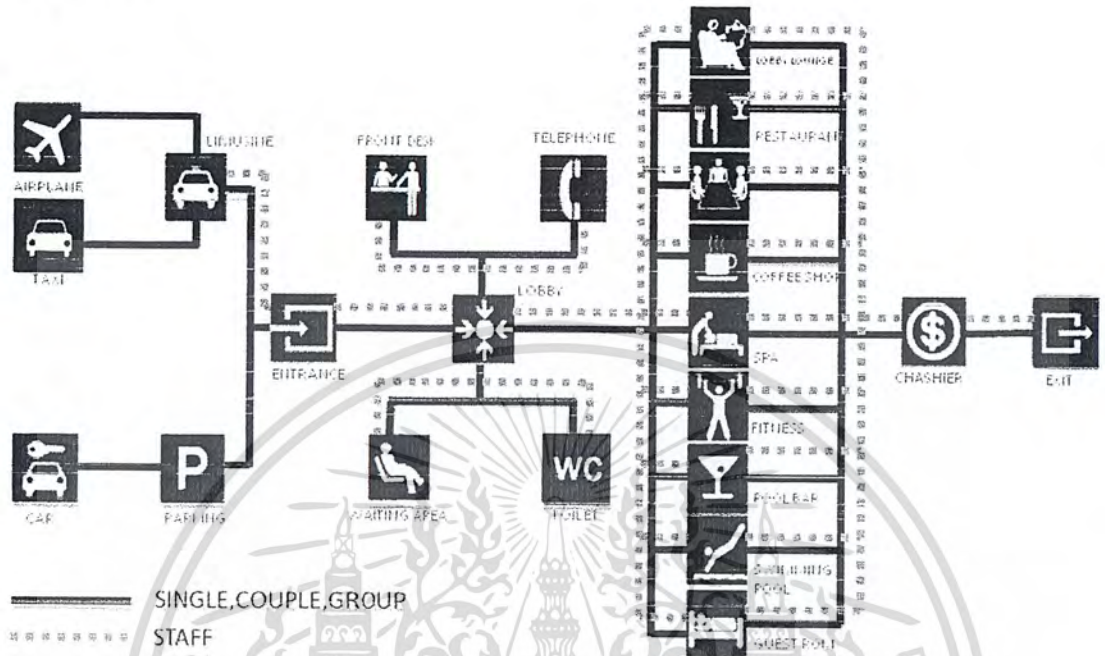


- ส่วนห้องพัก
- Deluxe room
 - Junior Suite
 - Terrace Suite
 - Superior Suite
 - Royal Suite
 - Beach front resident

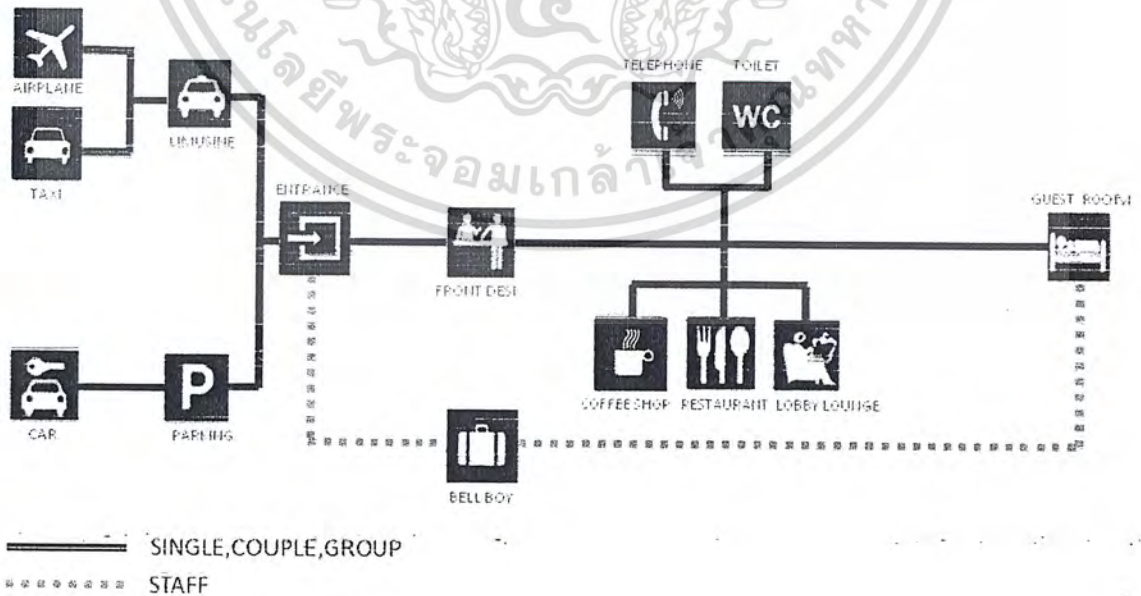
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.5 แผนผังแสดงพฤติกรรมผู้ใช้งาน

OVER ALL

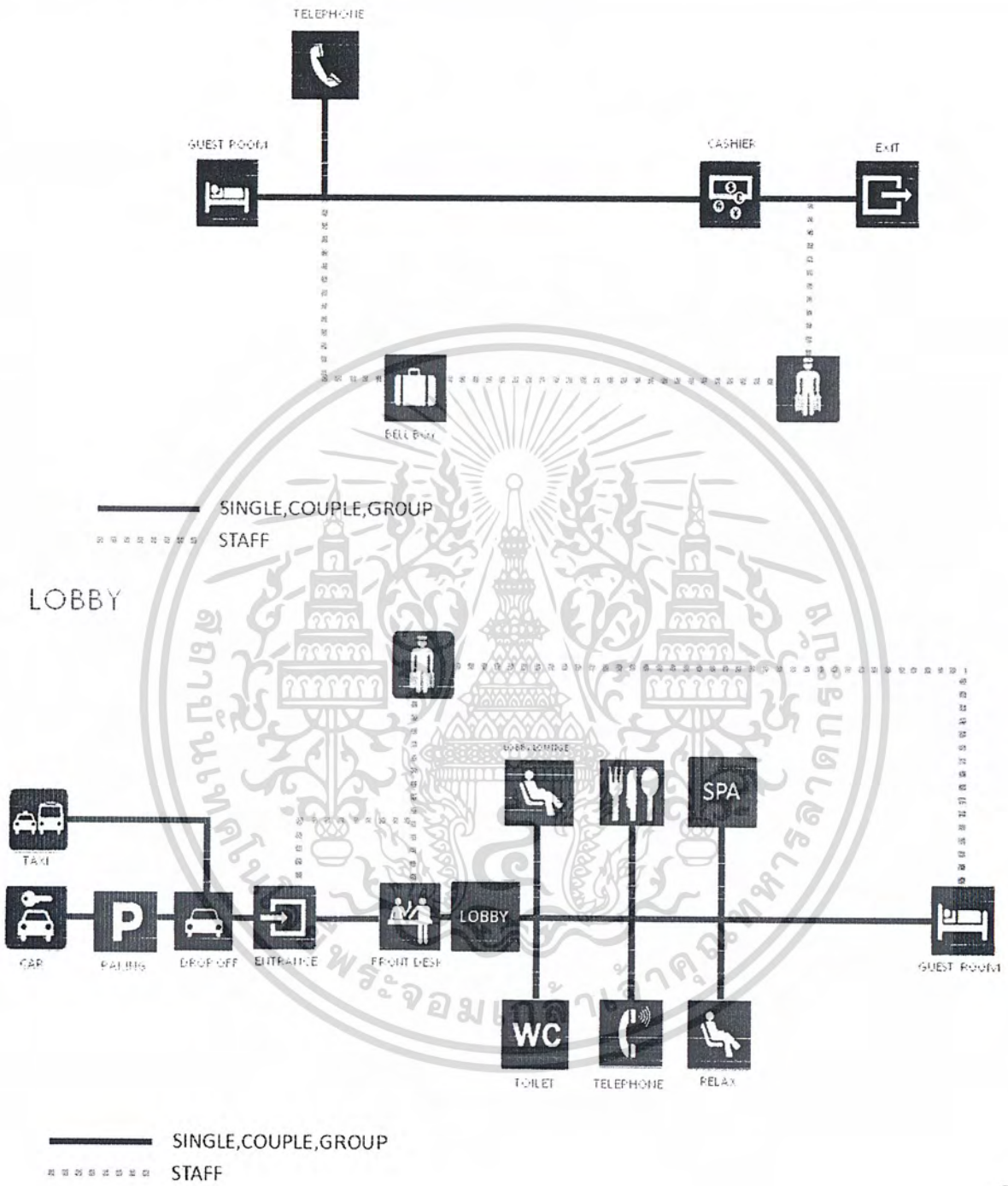


CHECK-IN



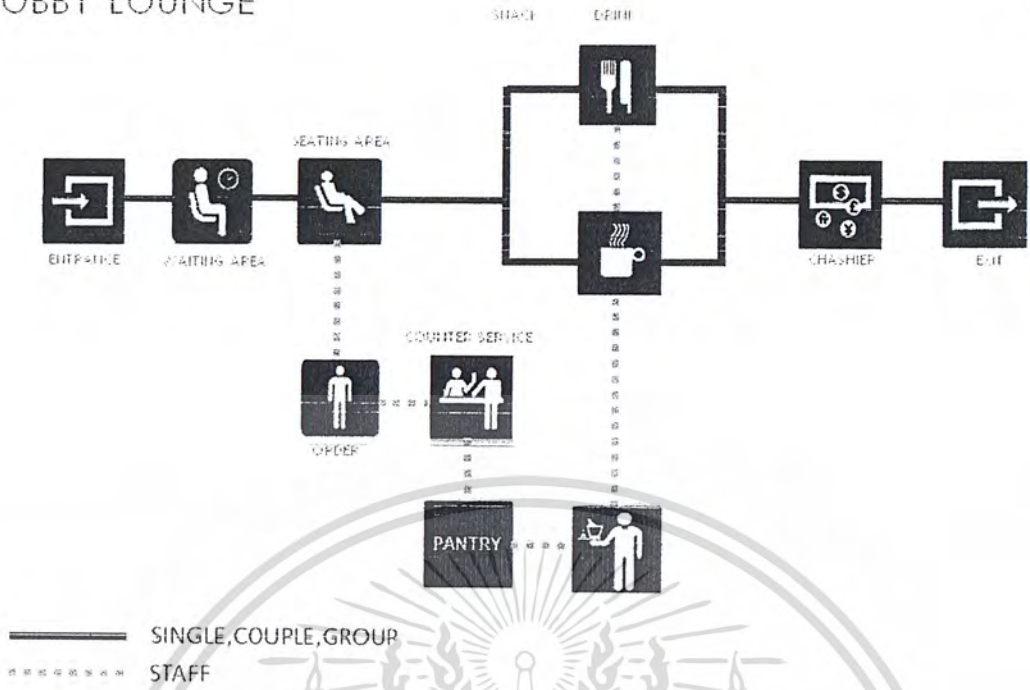
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CHECK-OUT



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

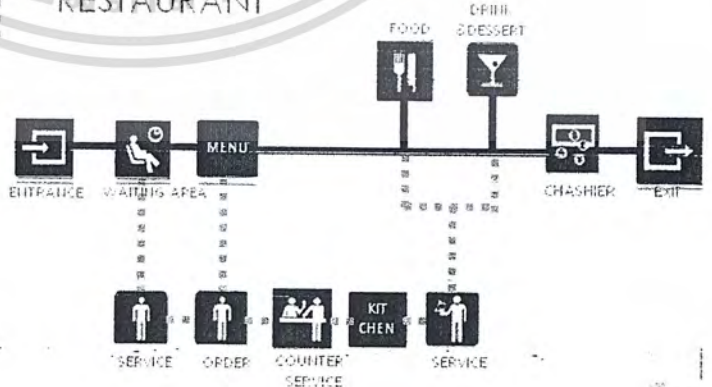
LOBBY LOUNGE



COFFEE SHOP

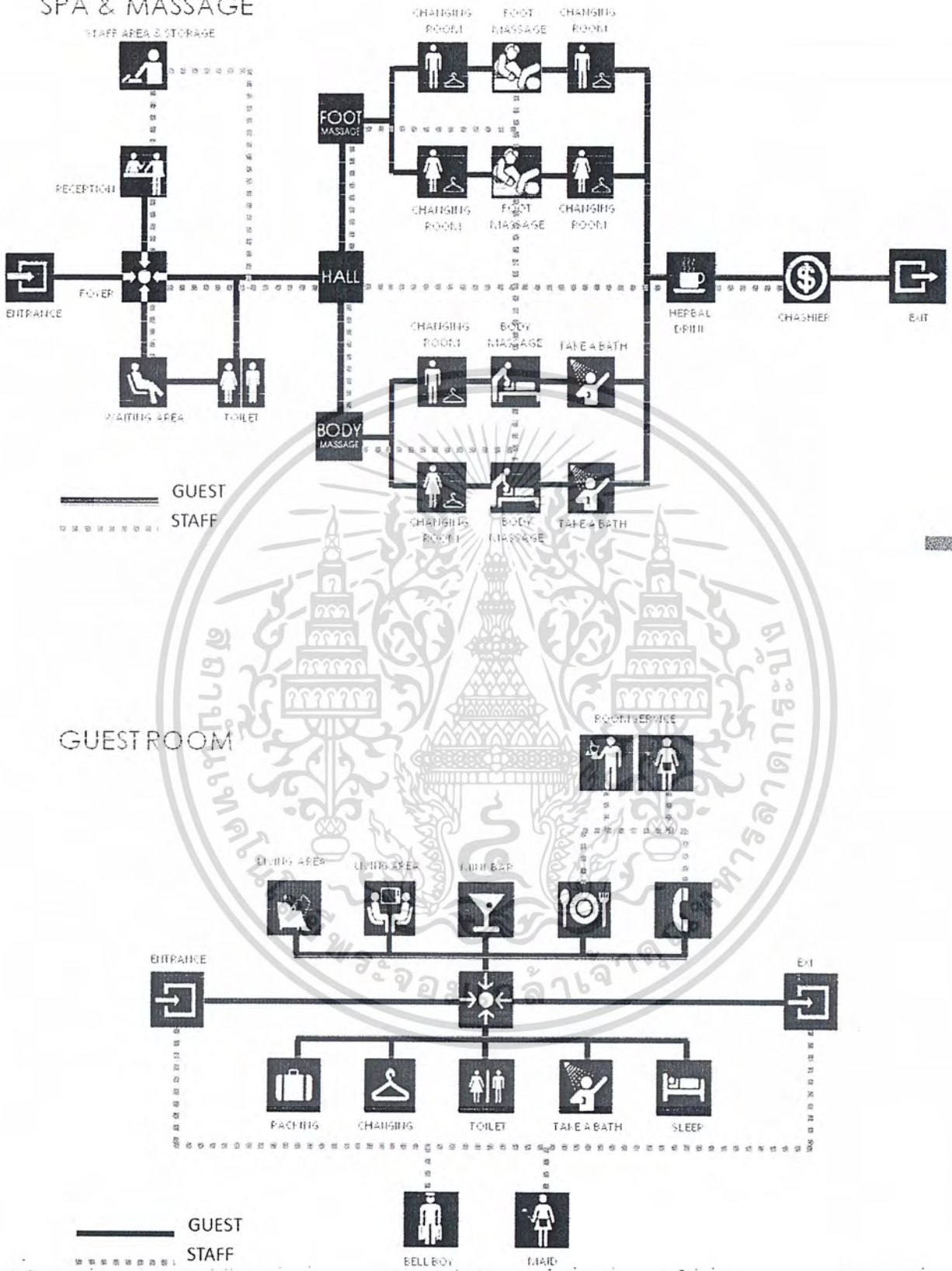


RESTAURANT



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

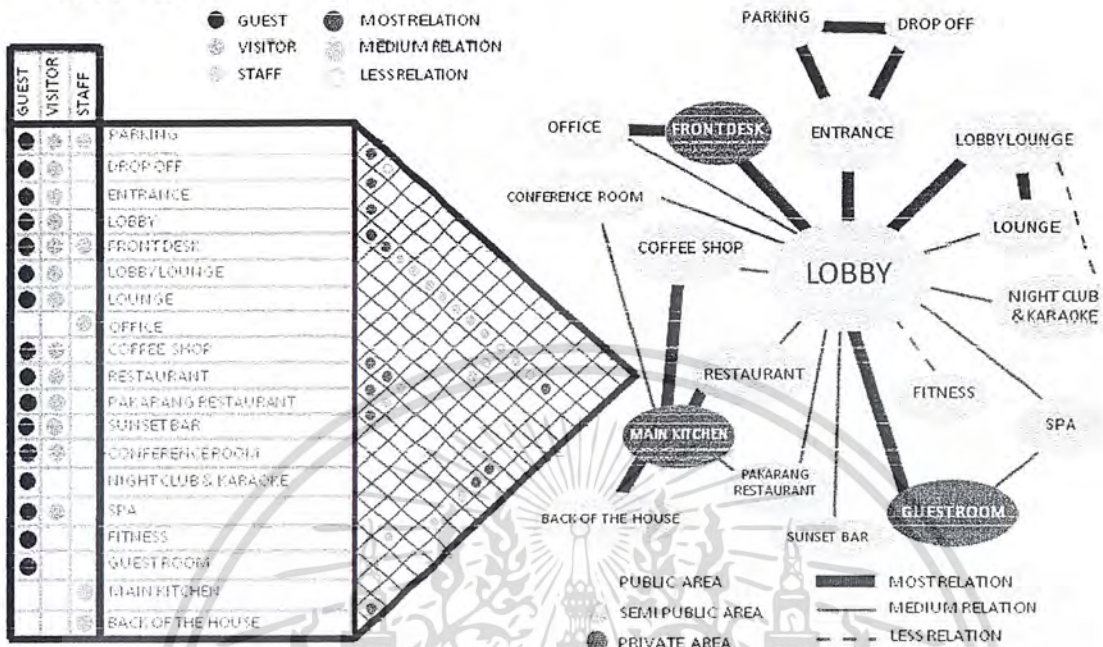
SPA & MASSAGE



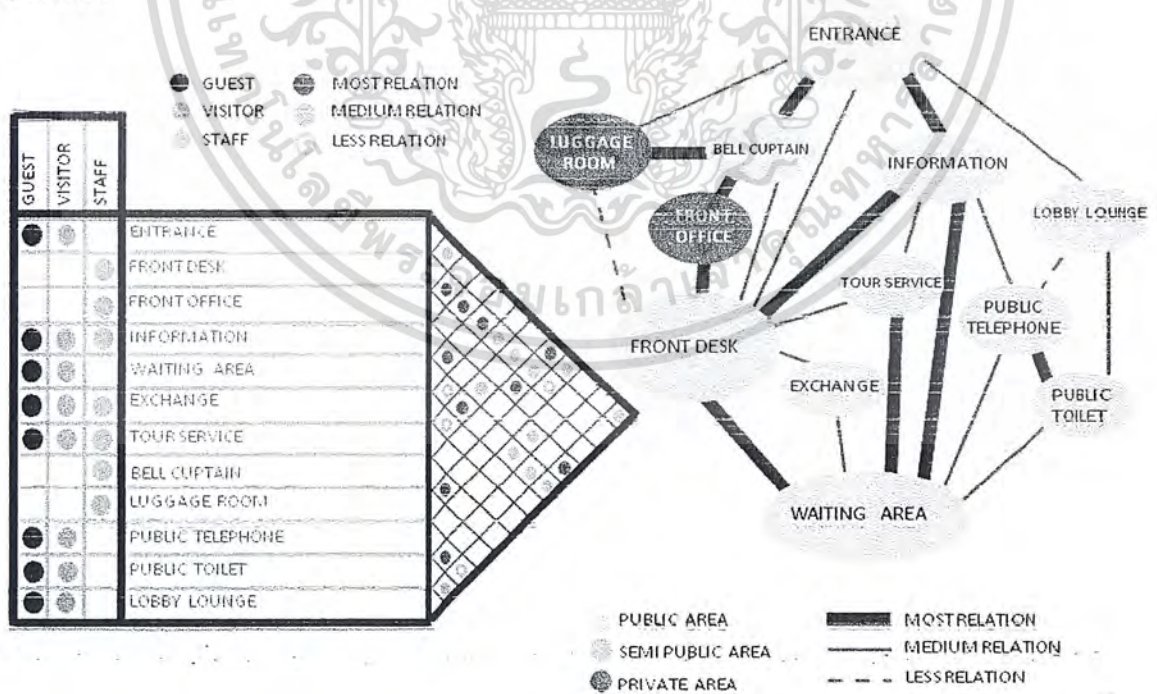
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.6 ตารางความสัมพันธ์ และแผนผังความสัมพันธ์ของพื้นที่

OVER ALL



LOBBY

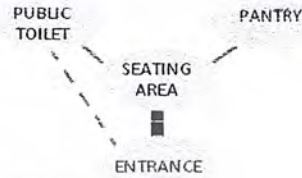


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

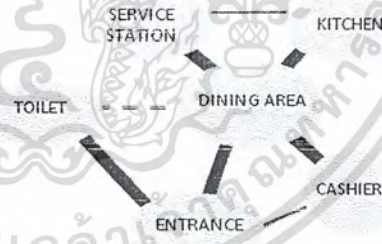
LOBBY LOUNGE



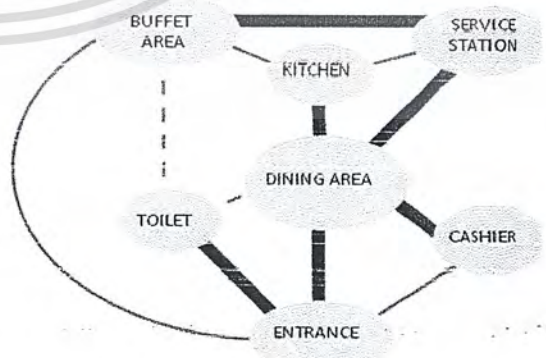
NIGHT CLUB & KARAOKE



RESTAURANT

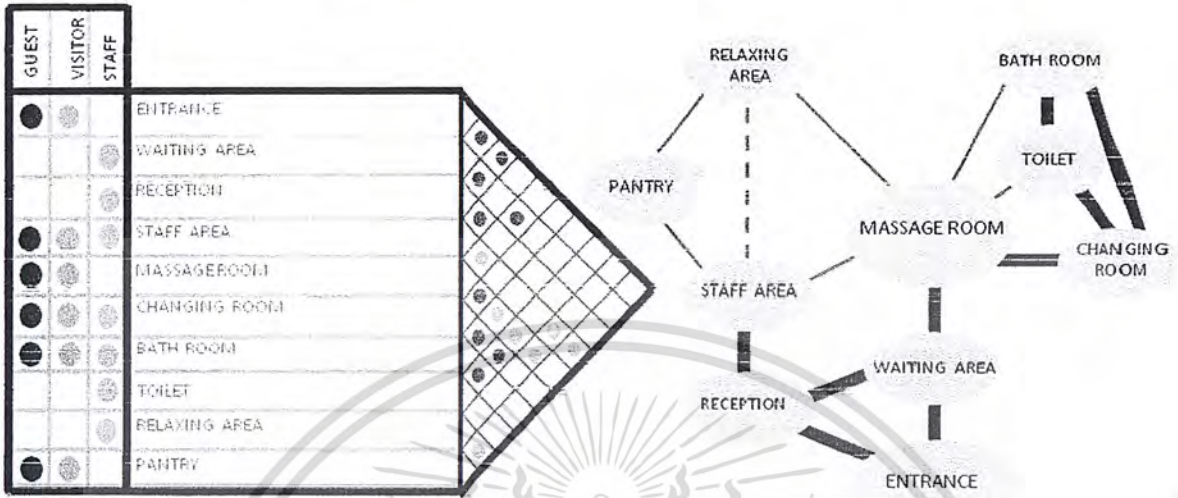


COFFEE SHOP



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

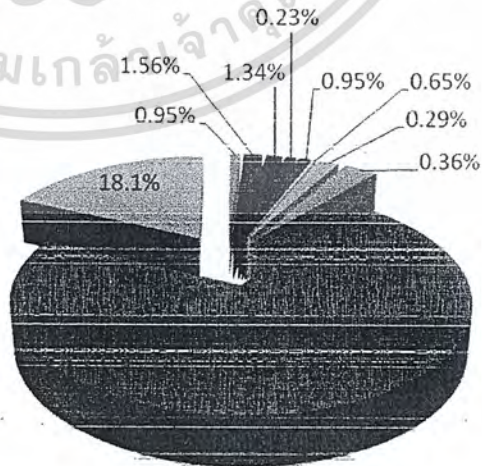
SPA & MASSAGE



5.7 ตารางแจกแจงสัดส่วนพื้นที่โครงการ

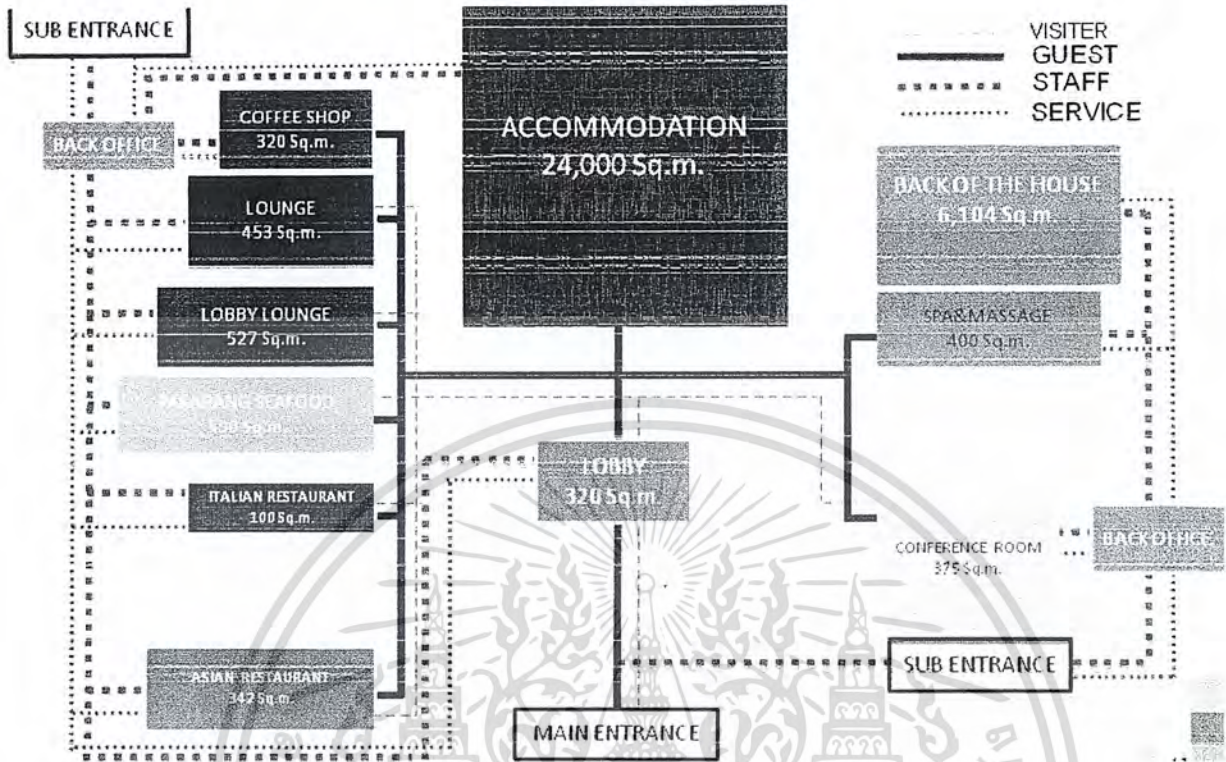
ELEMENT	AREA REQUIREMENT(m ²)	PERCENT
LOBBY	320	0.95
LOBBY LOUNGE	527	1.56
LOUNGE	453	1.34
COFFEE SHOP	320	0.95
ASIAN FUSION FOOD RESTAURANT	342	1.01
ITALIAN RESTAURANT	100	0.29
PAKARANG SEAFOOD	590	1.75
SPA	400	1.19
ACCOMMODATION	24,000	71.4
BACK OF THE HOUSE	6104	18.1
TOTAL	33,579	100

- LOBBY 0.95
- LOBBY LOUNGE 1.56
- LOUNGE 1.34
- COFFEE SHOP 0.95
- ASEAN RESTAURANT 1.01
- ITALIAN RESTAURANT 0.30
- PAKARANG SEAFOOD 1.75
- SPA & MASSAGE 3.00
- ACCOMODATION 71.07
- BACK OF THE HOUSE 18.08

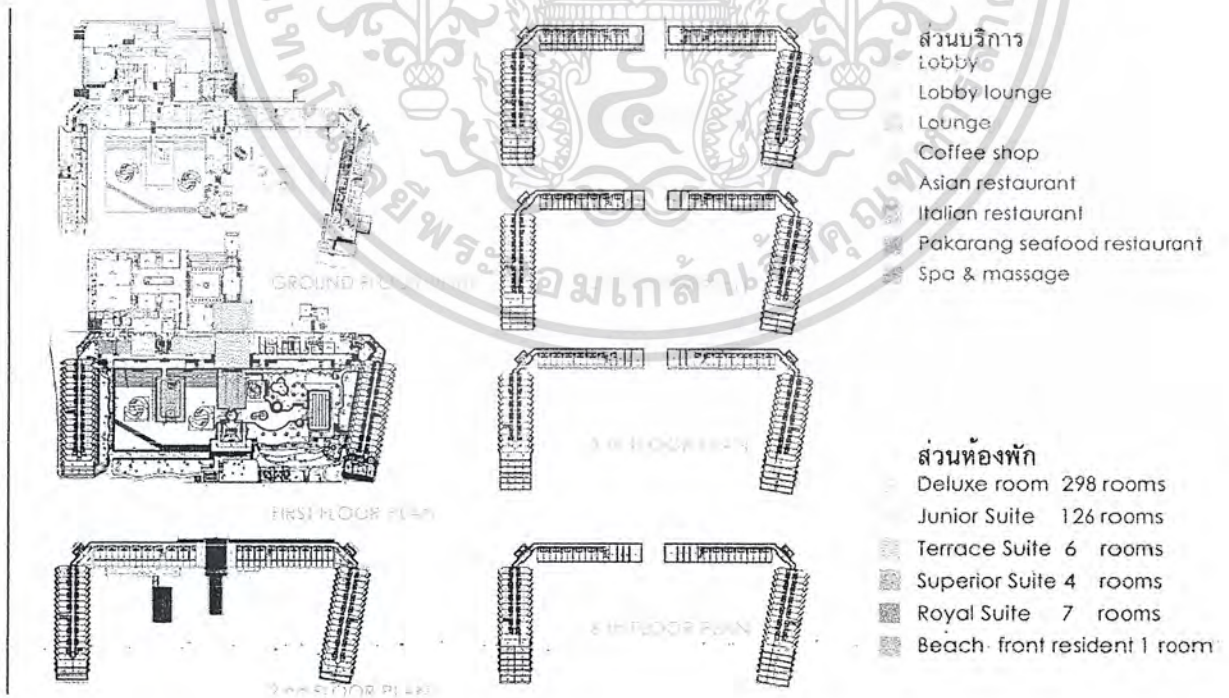


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.8 แผนผังแสดงส่วนพื้นที่ใช้สอย

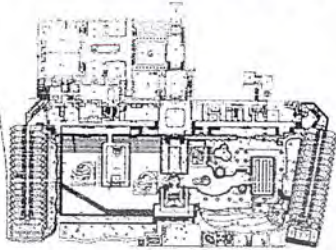


5.9 การวางโซนนิ่ง



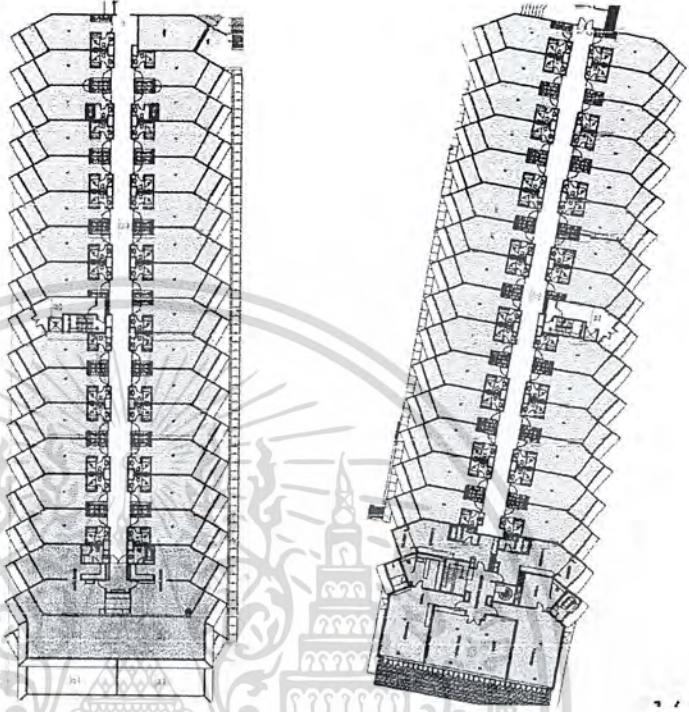
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ACCOMMODATION

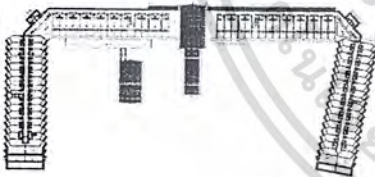


FIRST FLOOR PLAN

- ACCOMMODATION
- DELUXE ROOM 56 ROOMS
- ROYAL SUITES 1 ROOM
- BEACH FRONT RESIDENT 1 ROOM

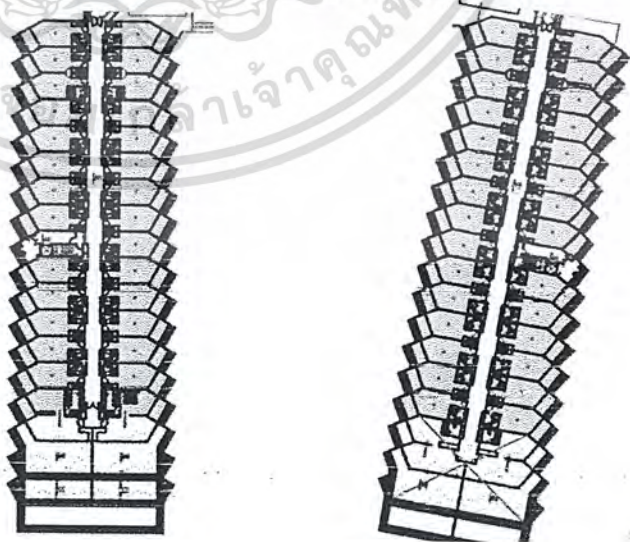


ACCOMMODATION



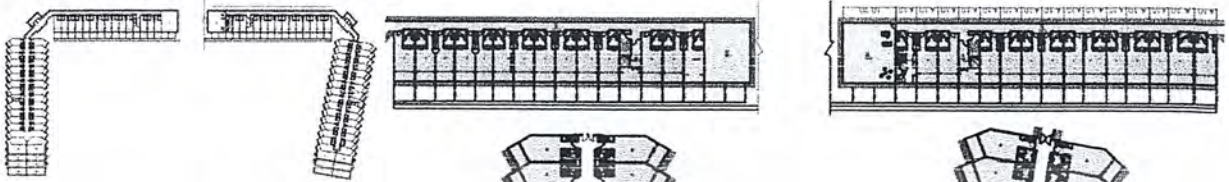
2 nd FLOOR PLAN

- DELUXE ROOM 58 ROOMS
- SUPERIOR SUITES 2 ROOM
- JUNIOR SUITES 32 ROOM



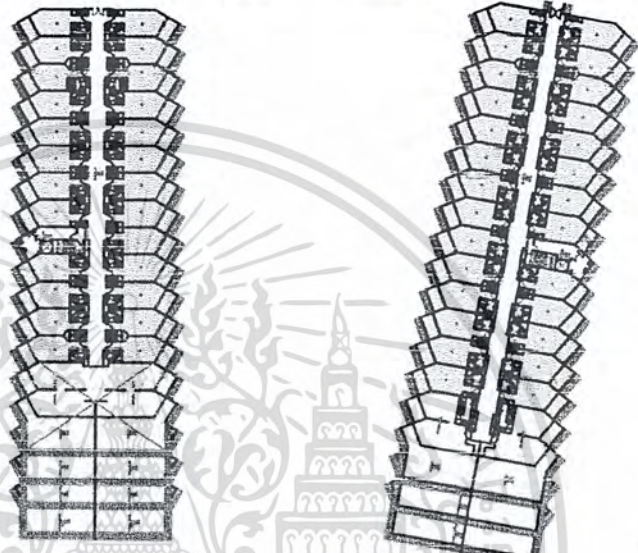
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ACCOMMODATION



3 rd FLOOR PLAN

- DELUXE ROOM 52 ROOMS
- SUPERIOR SUITES 2 ROOM
- JUNIOR SUITES 26 ROOM
- TERRACE SUITES 2 ROOM



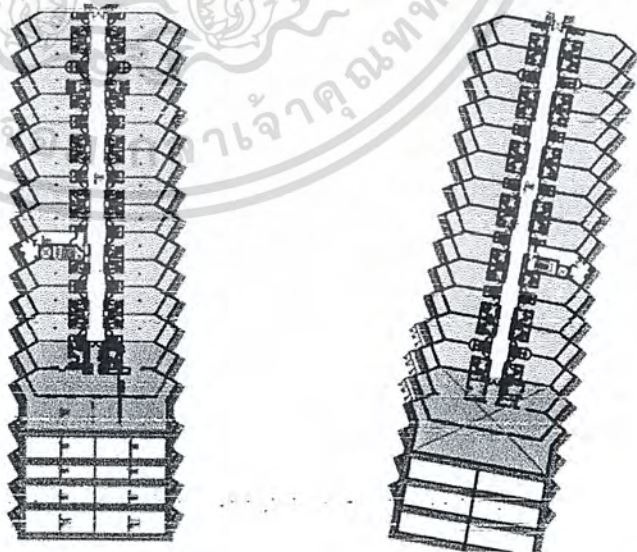
10

ACCOMMODATION



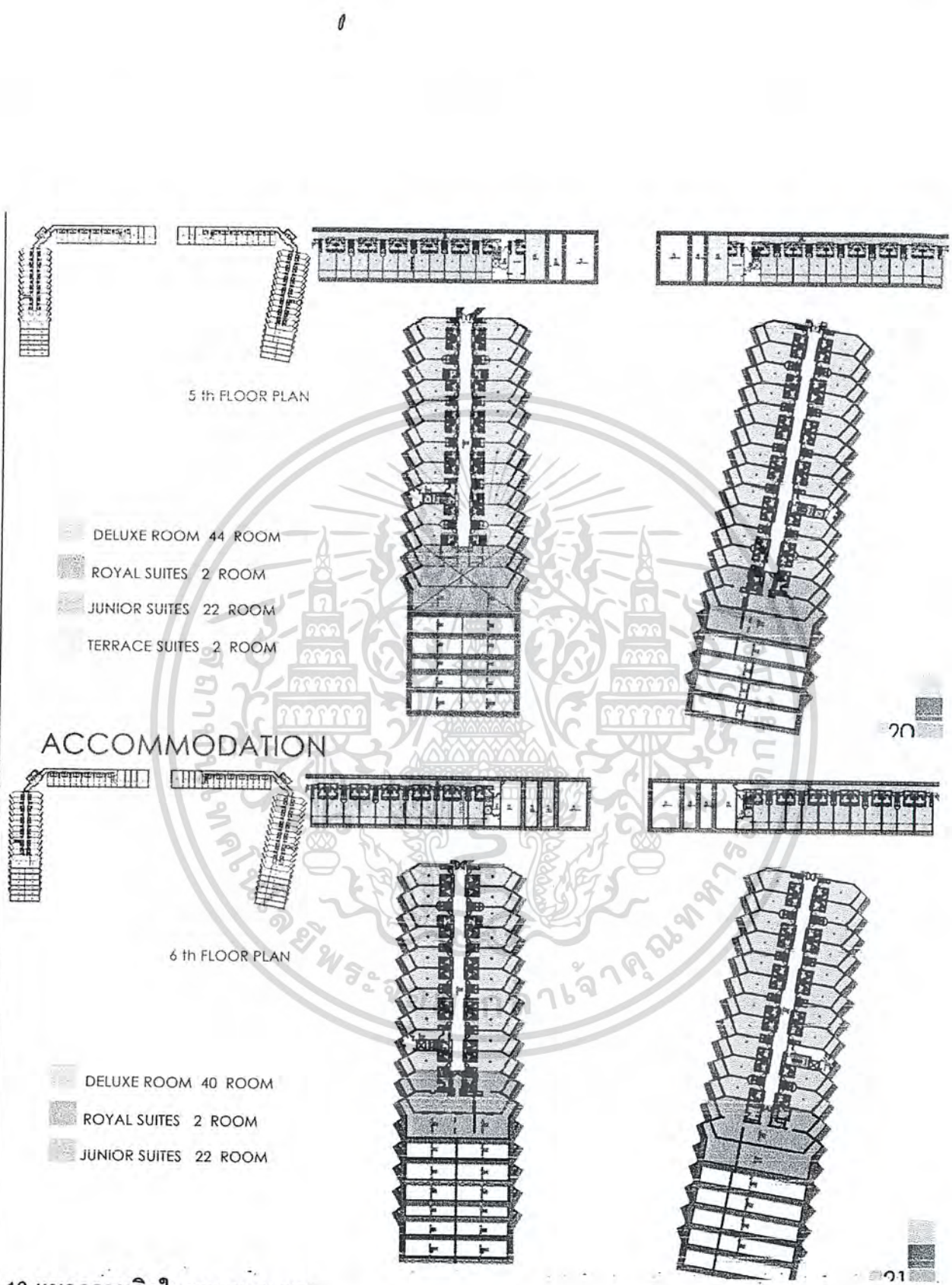
4 th FLOOR PLAN

- DELUXE ROOM 48 ROOM
- ROYAL SUITES 2 ROOM
- JUNIOR SUITES 24 ROOM
- TERRACE SUITES 2 ROOM



10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



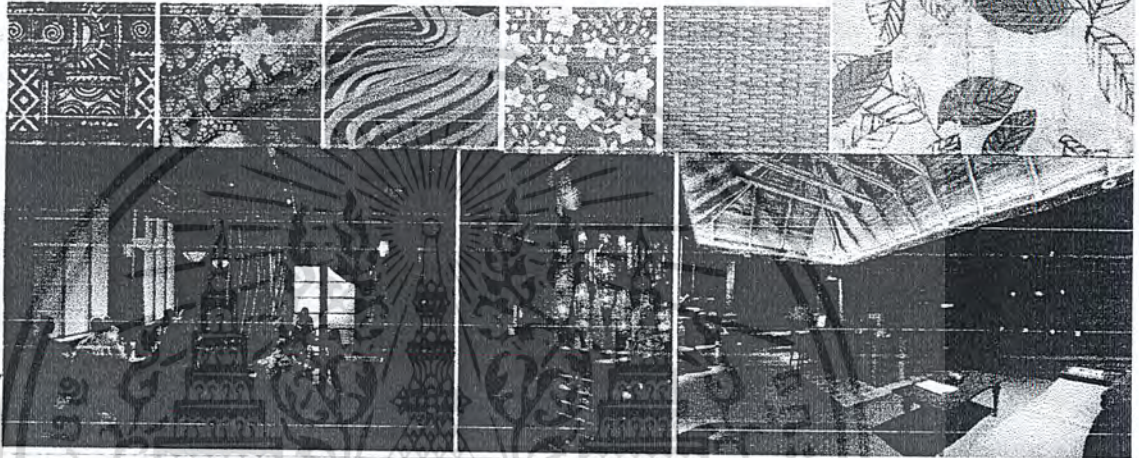
5.10 แนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CONCEPT DESIGN

The Art of Nature

ด้วยแนวคิดหลักที่เป็นจุดขายของโรงแรมในเครือ Le Meridien ทุกสาขาทั่วโลก ที่เน้นความเป็นศิลปะ และประสบการณ์ที่ได้รับที่แตกต่างจากที่อื่น โดยมีการผสมผสานกลิ่นอายของท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งโรงแรมในแต่ละถิ่นลงไป จึงได้นำแนวคิดหลักนี้มาประยุกต์ใช้ในการออกแบบ Le Meridien Phuket Beach Resort โดยใช้แนวคิด "The Art of Nature" โดยการนำเอาธรรมชาติที่รายล้อมและมีในท้องถิ่นของภูเก็ตมาใช้ โดยการมองให้ทุกอย่างในการออกแบบเป็นงานศิลปะ โดยเริ่มในการออกแบบจะเน้นรายละเอียดที่มาจากธรรมชาติในสไตล์ Oriental Modern



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

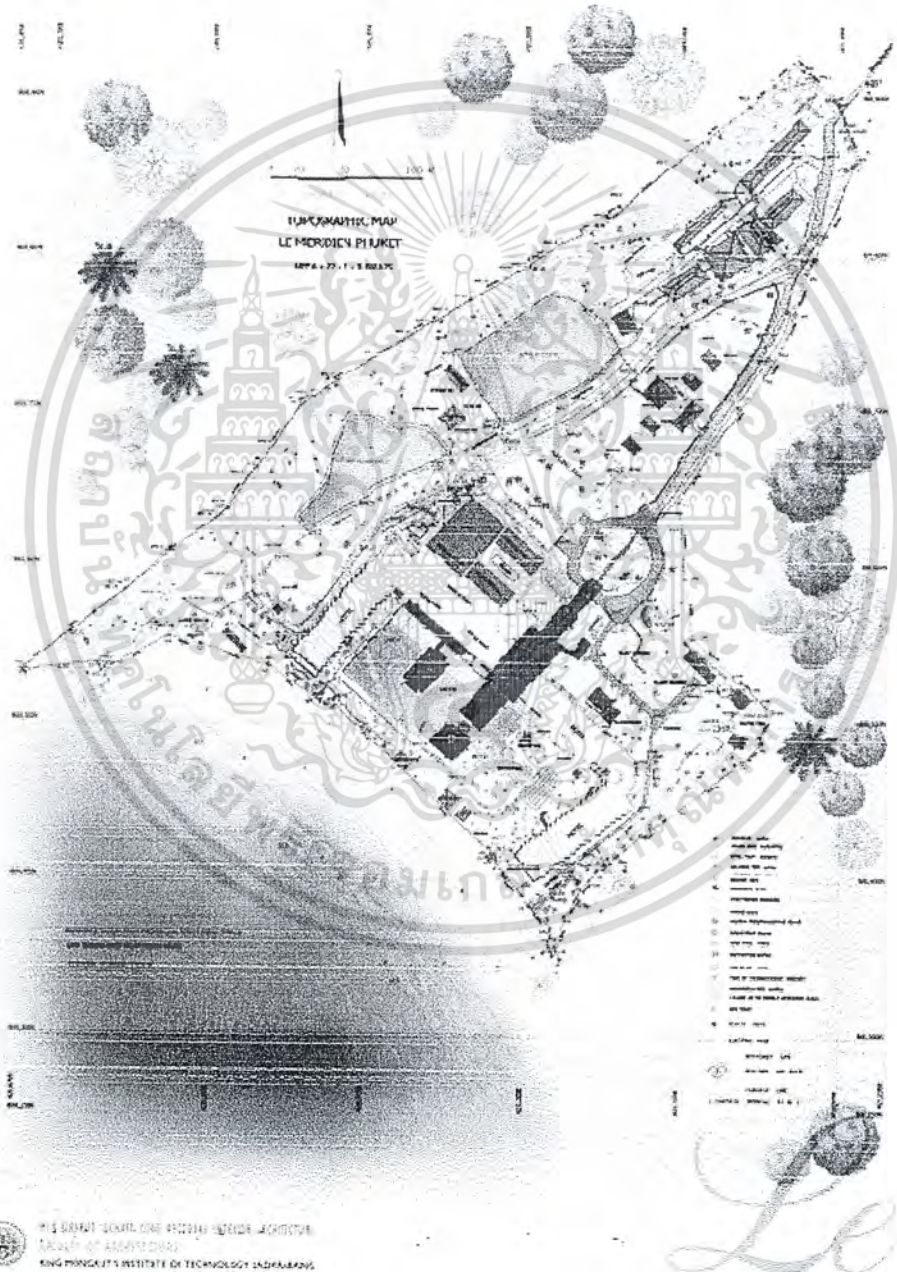
บทที่ 6

0

ผลงานการออกแบบ

6.1 ผังบริเวณที่ตั้งโครงการ

Le MERIDIEN
PHUKET BEACH RESORT



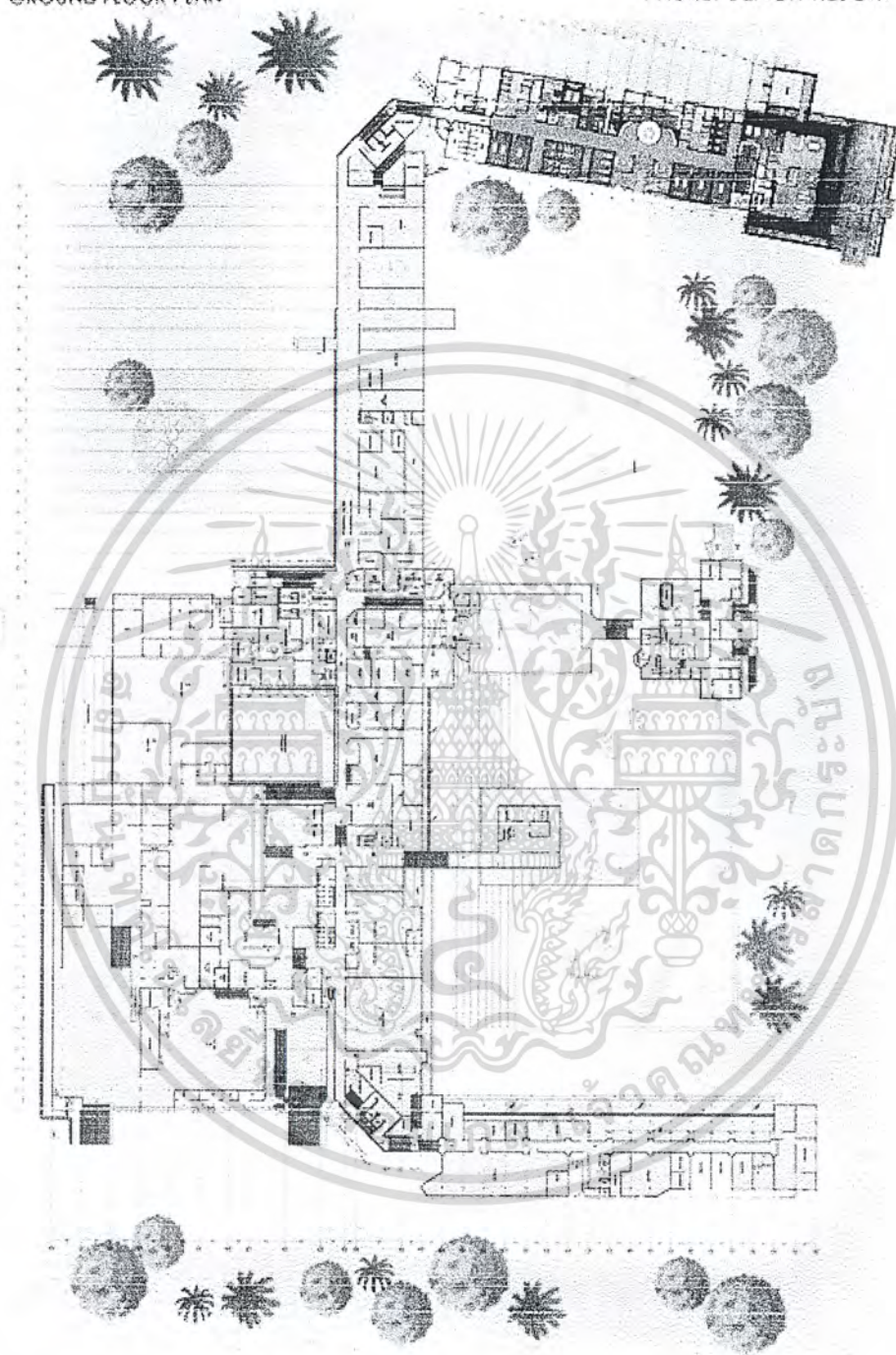
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


6.2 ผังพื้นและเครื่องเรือน

0

Le MERIDIEN
PHUKET BEACH RESORT

GROUND FLOOR PLAN



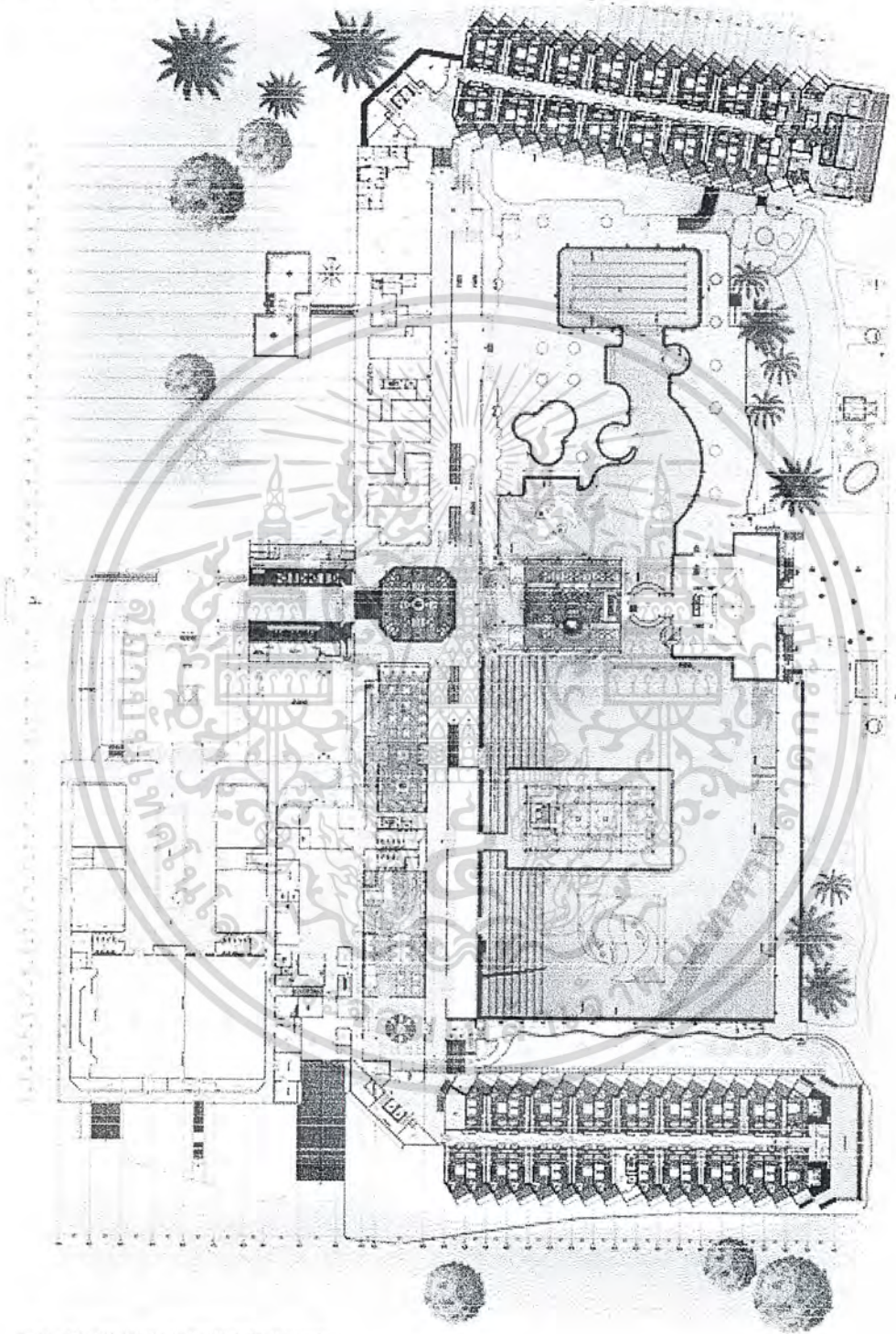

 THE SAHABU GROUP AND ENGINEERING ARCHITECTURE
 RAJABHAT PATTANI
 AND HONGKONG INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAO KAMANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Le MERIDIEN

PHUKET BEACH RESORT

FIRST FLOOR PLAN

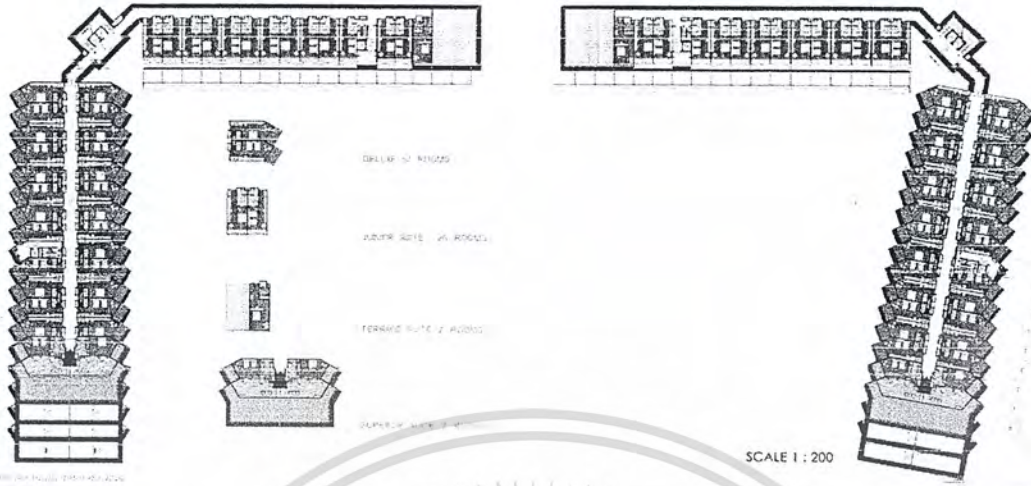


PROF. DR. PORNCHAI TUWATITIP, DEPT. OF ARCHITECTURE, KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THIRD FLOOR PLAN

Le MERIDIEN
PHUKET BEACH RESORT



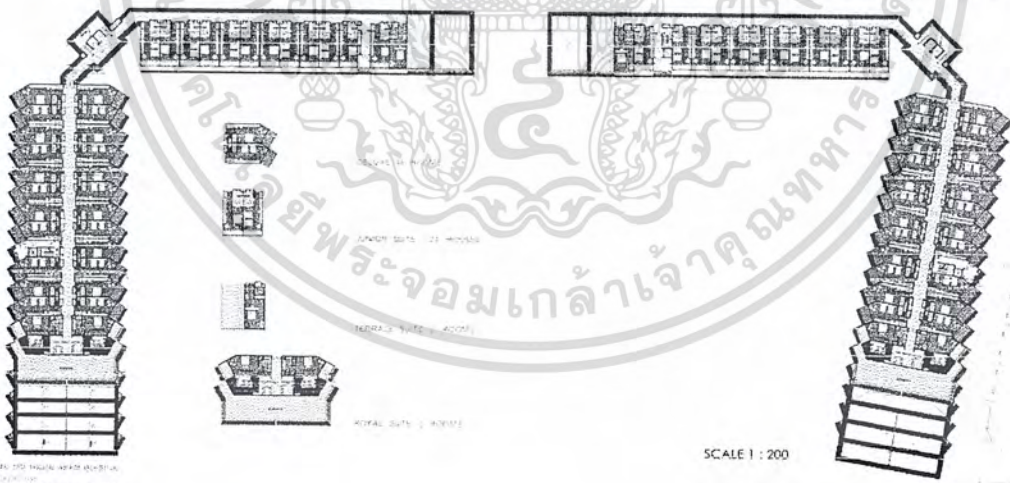
PHUKET BEACH RESORT
PAUL HONGKUNYAN ARCHITECTURE & DESIGN CO., LTD.

SCALE 1 : 200

Le

4th FLOOR PLAN

Le MERIDIEN
PHUKET BEACH RESORT



PHUKET BEACH RESORT
PAUL HONGKUNYAN ARCHITECTURE & DESIGN CO., LTD.

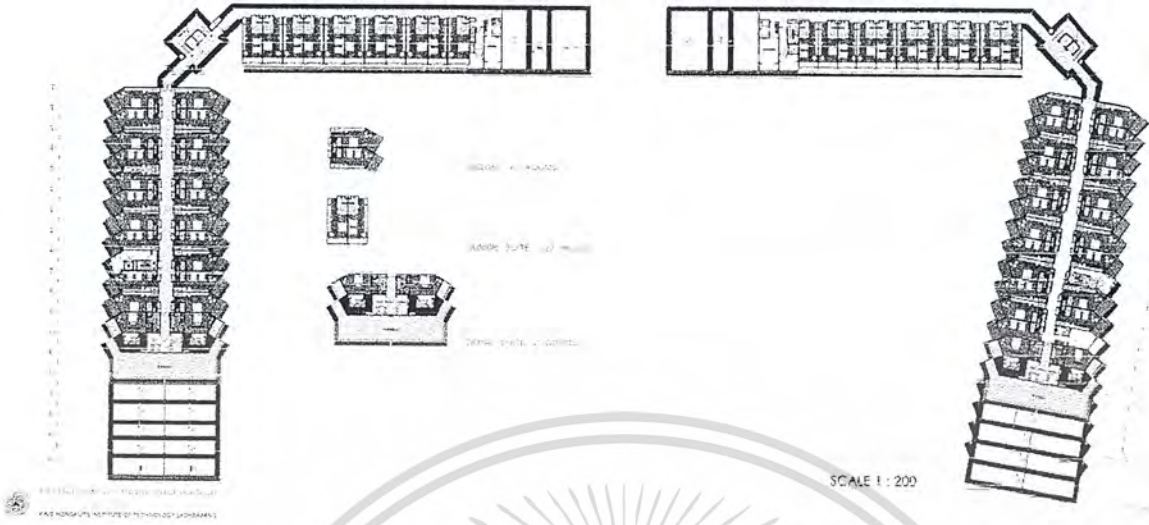
SCALE 1 : 200

Le

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

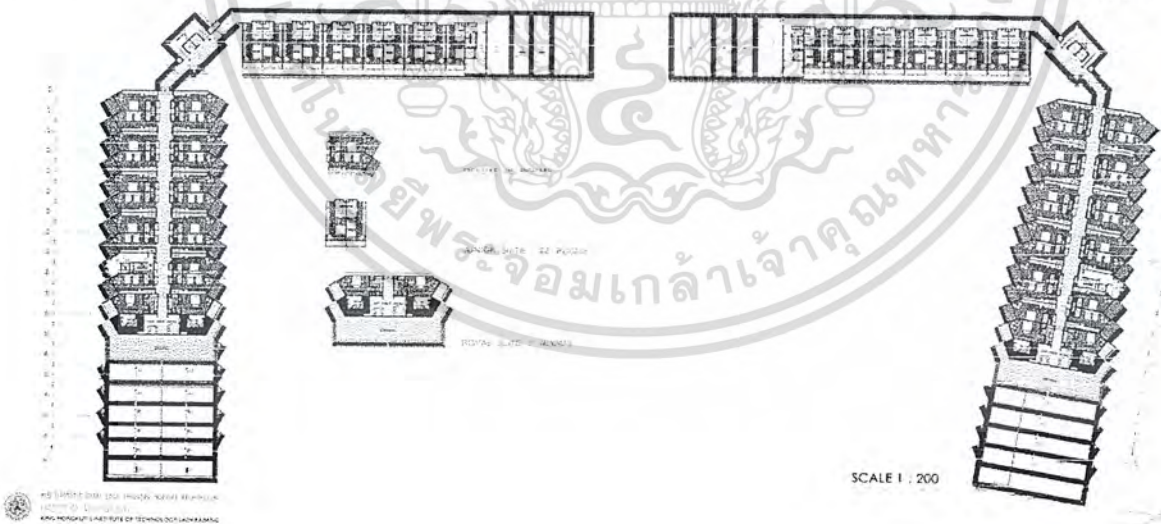
5th FLOOR PLAN

Le MERIDIEN
PHUKET BEACH RESORT



6th FLOOR PLAN

Le MERIDIEN
PHUKET BEACH RESORT



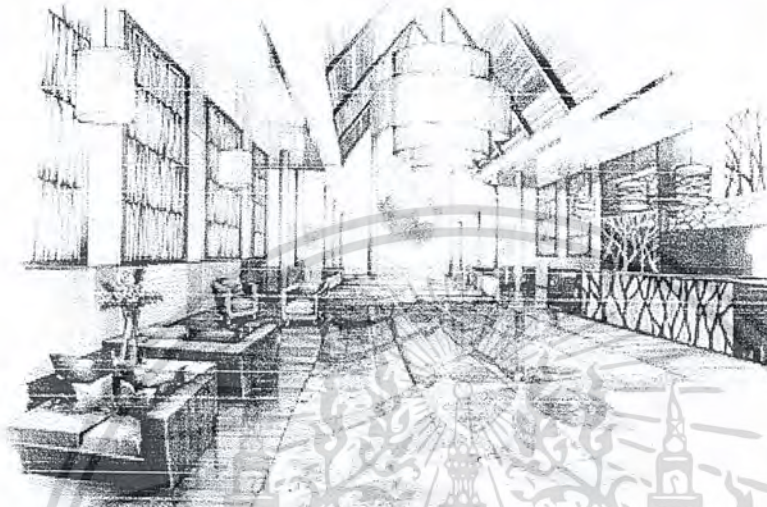
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3.2 ส่วน Lobby & Lobby Lounge

Le MERIDIEN

PHUKET BEACH RESORT

LOBBY



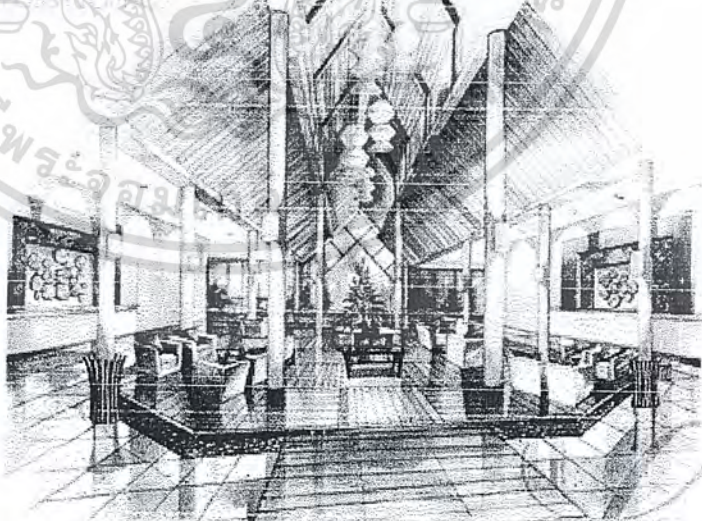
THE ART OF FOREST

ส่วนของ Lobby และ Lobby lounge เป็นส่วนแรกทีลูกค้าเข้ามาพบและสัมผัสบรรยากาศอันอบอุ่นของธรรมชาติเป็นสำคัญ งานศิลปะในการใช้วัสดุของโครงการ ที่เราจะได้อรรถกถาเป็นงานชิ้นเด่นมาจัดใช้ในอาคารของศูนย์ให้ลูกค้าได้ไปสัมผัส ตามลำดับของสื่อที่ได้อธิบายในเอกสารส่วนนี้ ซึ่งได้อธิบายถึงแนวคิดและรายละเอียดของงานที่นำมาใช้ โดยนำเอาต้นสนหลายพันธุ์ มาใช้วัสดุธรรมชาติมาใช้



FABRILE

LOBBY LOUNGE



PIES IRADANT SUGARAT TUDU 48020140 INTERSON ARCHITECTURE
Faculty of Architecture
KING MONKULUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY SAKONNAKHON

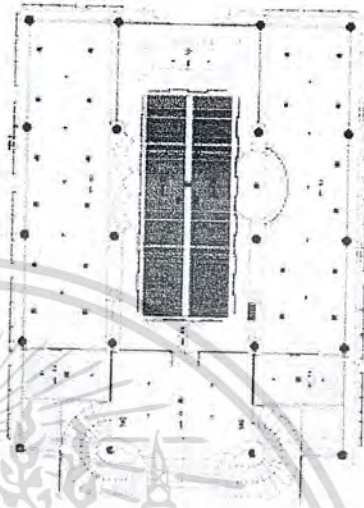
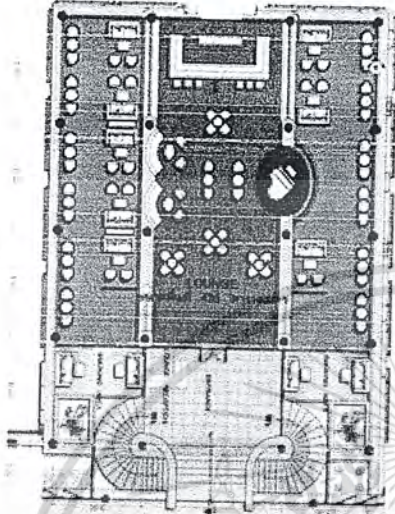
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3.3 ส่วน Lounge

Le MERIDIEN PHUKET BEACH RESORT

LOUNGE PLAN

LOUNGE CEILING PLAN



SCALE 1:100

SCALE 1:100

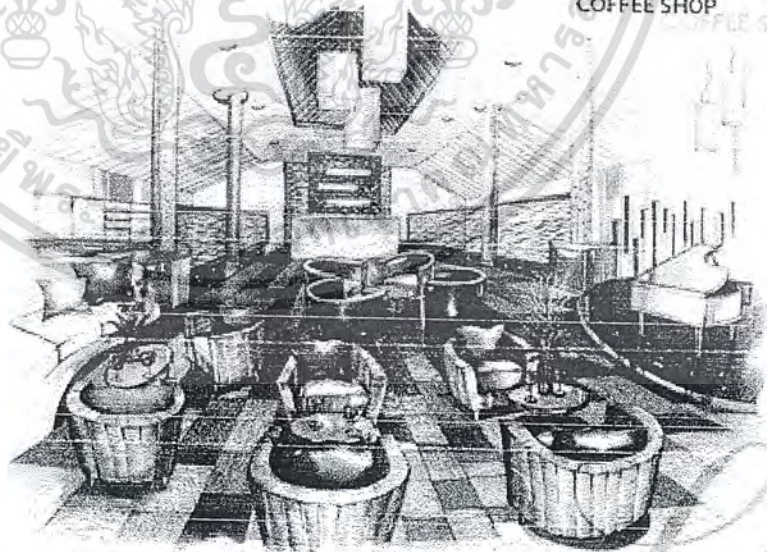
THE ART OF BEACH

ส่วน Lounge เป็นส่วนที่... สานต่อวิถีชีวิตที่ผ่อนคลาย... โดยสื่อถึงความรู้สึก... และบรรยากาศของชาวหาด... โดยเลือกใช้วัสดุ... ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม... และเลือกใช้โทนสี... ที่เป็นธรรมชาติ... เพื่อความกลมกลืนกับธรรมชาติของพื้นที่... และเลือกใช้วัสดุ... ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม...



FURNITURE

COFFEE SHOP



MRS DR. NUT VICHANT EGGE 99020148 INTERIOR ARCHITECTURE
FACULTY OF ARCHITECTURE
KING MONGLAULT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY SAKARABANG



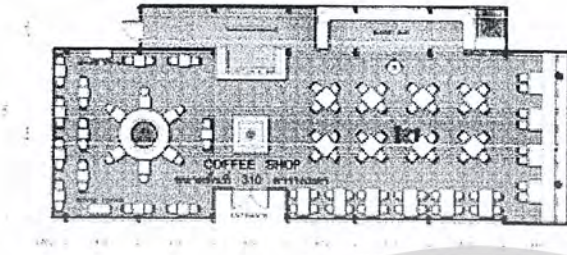
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3.4 ส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

Le MERIDIEN

PHUKET BEACH RESORT

COFFEE SHOP PLAN



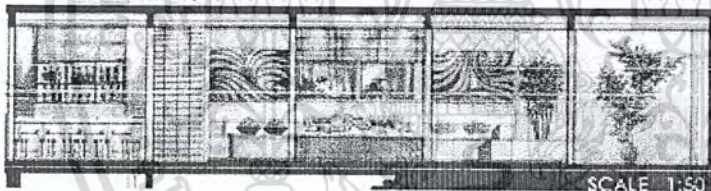
COFFEE SHOP CEILING PLAN

SCALE 1:100



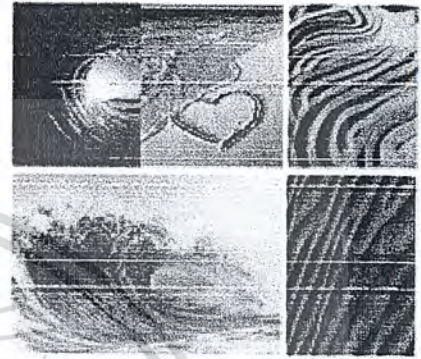
SCALE 1:100

ELEVATION A



SCALE 1:50

THE ART OF SAND



ศิลปะของ Coffee shop จะเป็นงานที่ผสมผสาน ซึ่งเกิดมาจาก โลกหรือสิ่งมีชีวิตในโลกภายนอก คือการให้ชื่อต่อความรู้สึกต่อเมืองจากชุมชนหนึ่งชื่อ ทรายน้ำอาหรับ และลายไม้คดเคี้ยว ซึ่งยังเอาลักษณะเส้นสายของสิ่งเหล่านี้ มาออกแบบในงานรับประทานอาหารภายใน Coffee shop ซึ่งผสมผสานใน Coffee shop ส่วนที่ออกแบบนี้ใช้เวลาค้นคว้าโดยใช้เป็นสเกลของโลก สร้างบรรยากาศให้ได้ความรู้สึกเหมือนก้าวไปสู่อารามเก่าที่ซาบซึ้ง

COLOUR SCHEME



FURNITURE



COFFEE SHOP



MISS UNGKUT SUDHART 6006 94200140 INTERIEN ARCHITECTURE
FACULTY OF ARCHITECTURE
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY (KMITL)

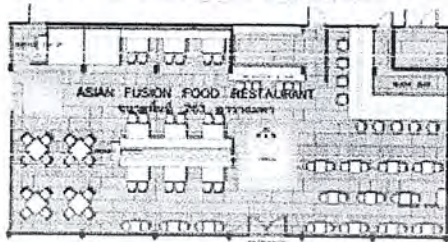


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3.5 ส่วนร้านอาหารเอเชีย (Asian fusion food restaurant)

Le MERIDIEN PHUKET BEACH RESORT

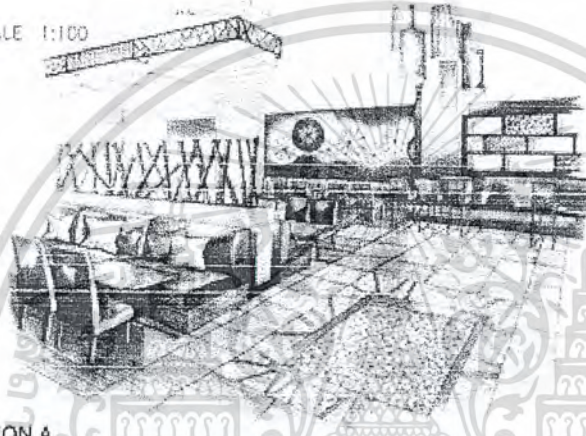
ASIAN FUSION FOOD RESTAURANT PLAN



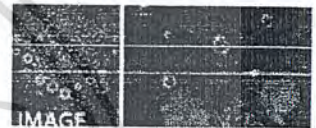
ASIAN BREEZE

ส่วนของร้านอาหารเอเชีย บริษัท นี้จะออกแบบโดยคำนึงถึงศิลปวัฒนธรรมของเอเชีย โดยนำเอาลวดลายของงานศิลปกรรมมาใช้ในการใช้ไม้สีเข้ม และผ้าไหม ฟ้าไทย จีน และญี่ปุ่น รวมถึง ลวดลายของงานศิลปะในแบบเอเชียและผสมผสานความทันสมัยเข้าไปในส่วนออกแบบ เพื่อให้ได้เป็นศิลปะร่วมสมัย และเน้นใช้บรรยากาศให้ดูอบอุ่นใกล้ชิดเอเชีย

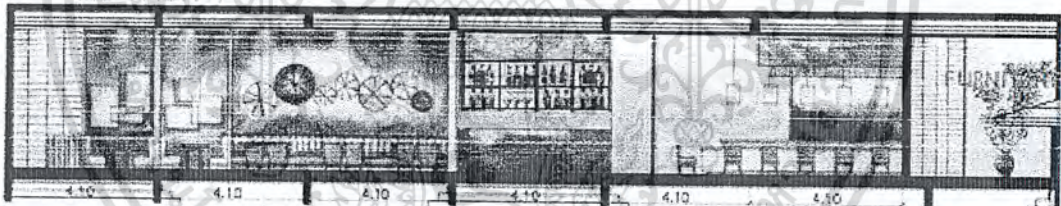
SCALE 1:100



COLOUR SCHEME



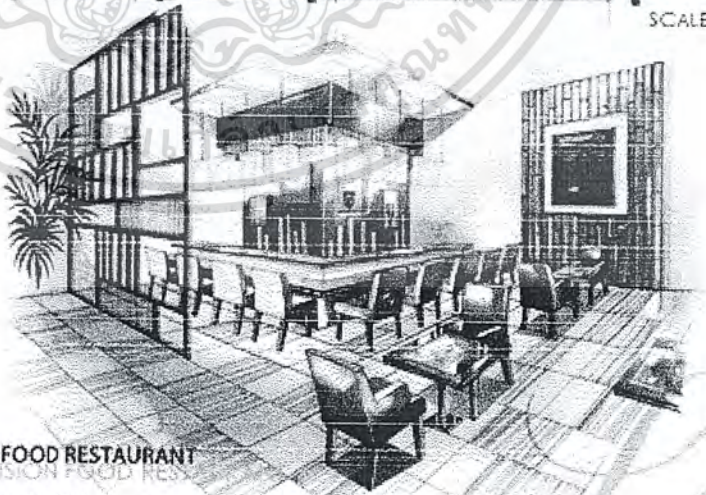
ELEVATION A



SCALE 1:50



ASIAN FUSION FOOD RESTAURANT



PHUKET BEACH RESORT FOOD AND BEVERAGE INTERIOR ARCHITECTURE
PROJECT BY ARCHITECTURE
KING MONSIEUR INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAJIBANGANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

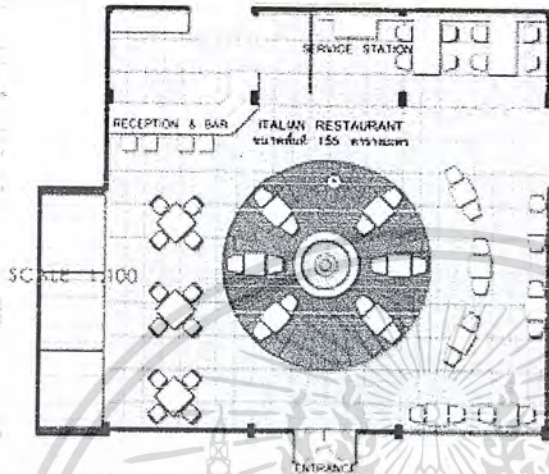
6.3.6 ส่วนร้านอาหารอิตาเลียน (Italian restaurant)

Le MERIDIEN

PHUKET BEACH RESORT

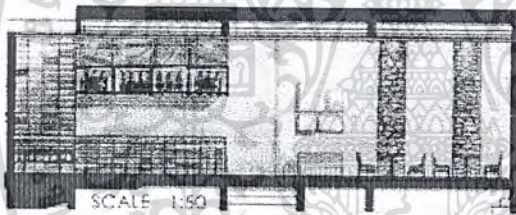
ITALIAN RESTAURANT PLAN

ATMOSPHERE OF PORTOFINO

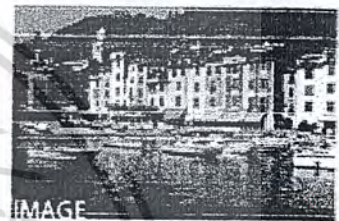


ส่วนของร้านอาหารอิตาเลียน เป็นการนำเอกลักษณ์ของงานสถาปัตยกรรมในสไตล์ Portofino มาใช้ เนื่องจากเมืองนี้เป็นเมืองที่มีทิวทัศน์ที่สวยงาม โดยเฉพาะ Ligurian ในอิตาลีซึ่งมีเอกลักษณ์ทางด้านอาหารและการออกแบบกลุ่มอาหารที่มีความสวยงามและโดดเด่น ซึ่งมีความคิด และลักษณะงานสถาปัตยกรรม มาใช้ในการออกแบบร้านอาหารอิตาเลียน ภายในโรงแรม ภายใต้แนวคิดบรรยากาศแห่ง Portofino

ELEVATION A



COLOUR SCHEME



IMAGE



MATERIAL

FURNITURE



INTEK VIBRAKOE SURTHAYE EKKOH KRONGSILANG INTERIOR ARCHITECTURE
 SURTHAYE SURTHAYE ARCHITECTURE
 KING MONKULUTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAJIBKABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

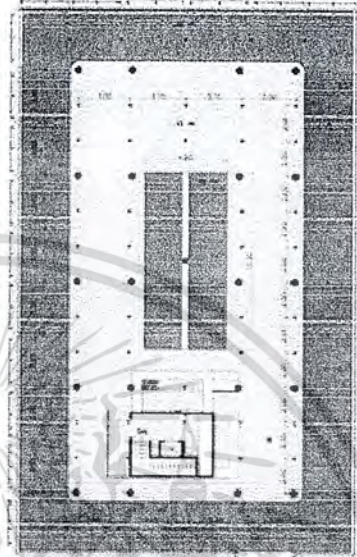
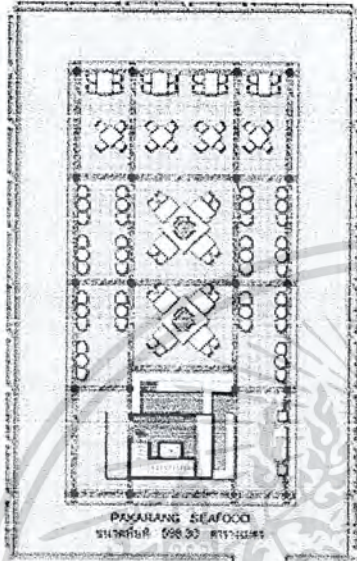
6.3.7 ส่วนร้านอาหารปะการัง (Pakarang seafoos restaurant)

Le MERIDIEN

PHUKET BEACH RESORT

PAKARANG PLAN

PAKARANG CEILING PLAN



COLOUR



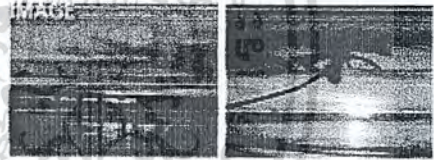
MATERIAL

SCALE 1:100 ENTRANCE

SCALE 1:100

DINNER WITH THE SUNSET

ส่วนนี้จะจัดอาหารทะเลเป็น ส่วนอาหารค่ำที่กลางแจ้งบริเวณหน้าหาดวิเศษ และ สามารถมองเห็นวิวของพระอาทิตย์ตกได้ชัดเจน ซึ่งถ้าจะเห็นวิวโดยตลอดนั้น โดยปกติที่ร้านอาหารจะ ตั้งเก้าอี้ในจุดพระอาทิตย์ตกดินมาไว้ ส่วนบรรยากาศ การรับประทานอาหารได้สบายใจแล้ว ก็จะได้สัมผัสกับบรรยากาศหน้าหาดอีกด้วย



FURNITURE



PAKARANG SEAFOOD RESTAURANT

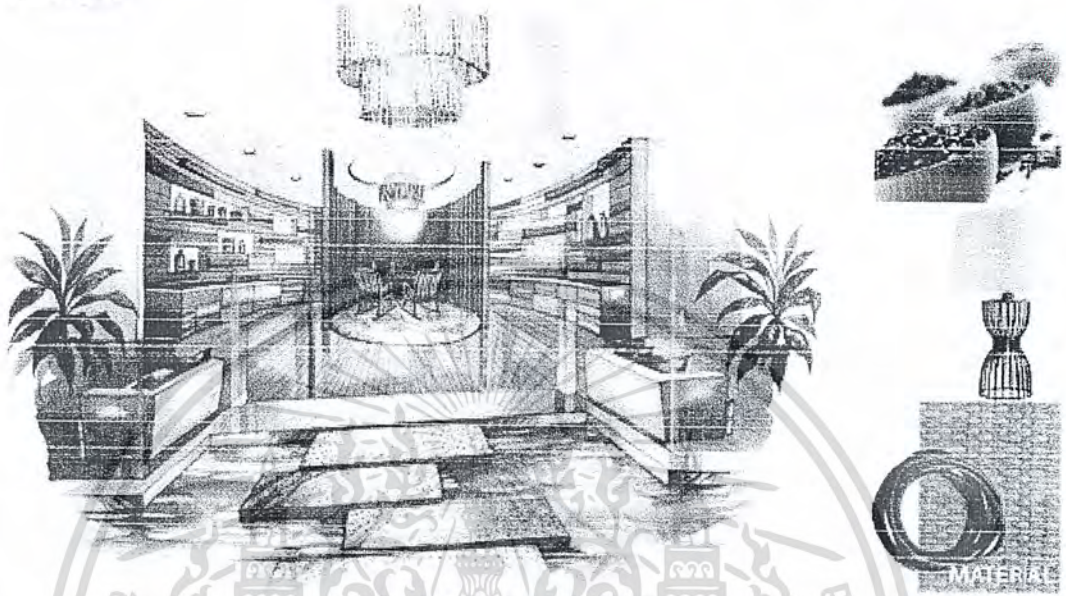
MRS. KUNJIT SIKHART 0000 000000 INTERIEN ARCHITECTURE
FACULTY OF ARCHITECTURE
KING MONGLAULTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY (KMITL)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Le MERIDIEN PHUKET BEACH RESORT

LOBBY SPA



THE ART OF RELAXING



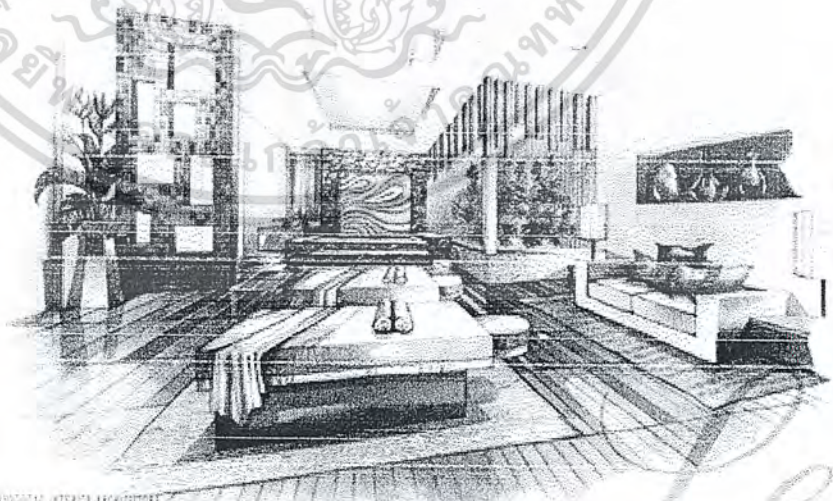
COLOUR SCHEME

สีของผนังภายในโถงและผนังอาคารตกแต่งที่ใช้การวิจัยของใช้ของตกแต่งที่เลือกสรรอย่างพิถีพิถันเป็น ทองเงิน - สดุดี เพื่อที่โครงการนี้จะมีบรรยากาศภายในที่หรูหราด้วย "ศิลปะแห่งการตกแต่ง" ที่เน้นการผสมผสานกันได้อย่างลงตัวเป็นศิลปะที่ทันสมัย ซึ่งสามารถสร้างความประทับใจในบรรยากาศได้อย่างดีเยี่ยม

FURNITURE



COUPLE SPA



บริษัท ภูเก็ต วิลล่า จำกัด (มหาชน) INTERIOR ARCHITECT
KING PONGKAT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY SAZARAKANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

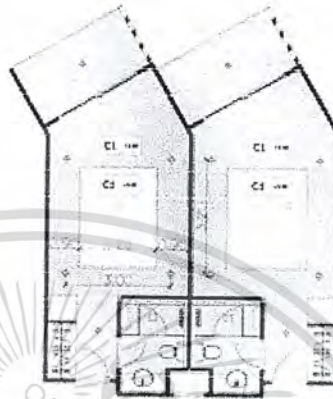
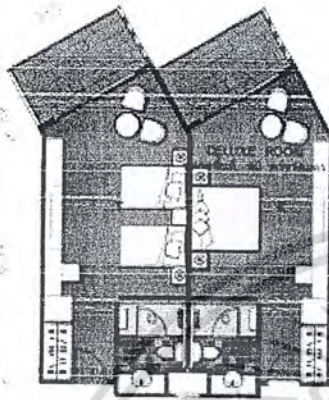
6.3.9 ห้องพัก Deluxe room

Le MERIDIEN

PHUKET BEACH RESORT

DELUXE ROOM PLAN

DELUXE ROOM CEILING PLAN



SCALE 1:50

SCALE 1:50

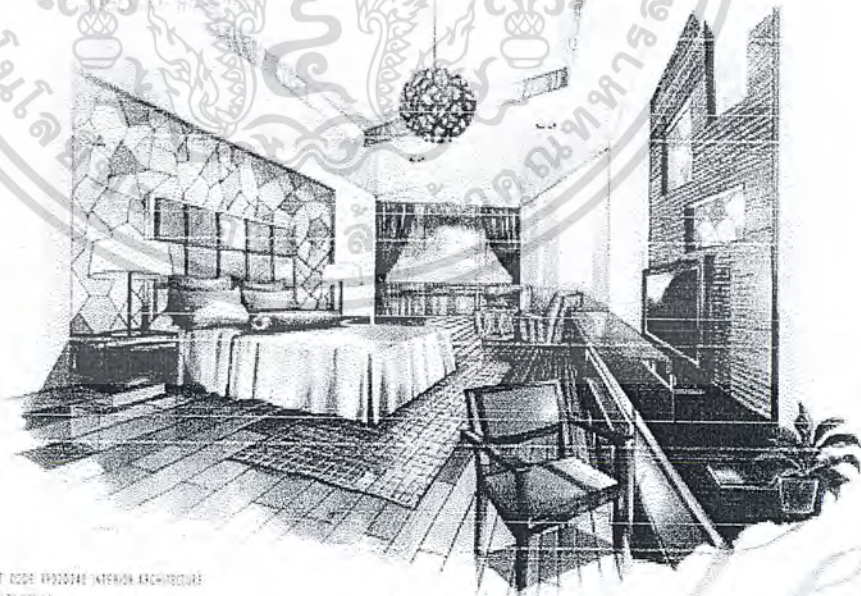
HONEYCOMB CORAL

ส่วนประกอบของห้อง Deluxe room เช่นเฟอร์นิเจอร์และวัสดุตกแต่งอื่น ๆ ได้นำเอา
ลักษณะเด่นของประติมากรรมศิลปะไทยโบราณที่ประดิษฐ์โดยช่างฝีมือ
ที่มีชื่อเสียงมาประยุกต์ใช้ ซึ่งนำเอาลายหินอ่อนที่นำมาตกแต่งเป็นลวดลายที่ดู
สวยงามและทันสมัยที่เข้ากันได้เป็นอย่างดีกับสไตล์การตกแต่งที่ดูทันสมัย

COLOUR SCHEME

DELUXE ROOM

FURNITURE



M/V SACHIT GOENKA CODE 0000040 INTERIOR ARCHITECTURE
SACHIT GOENKA ARCHITECTURE
AND MULTIMEDIA INSTITUTE OF TECHNOLOGY CHENNAI



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

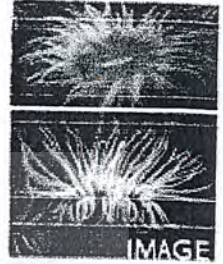
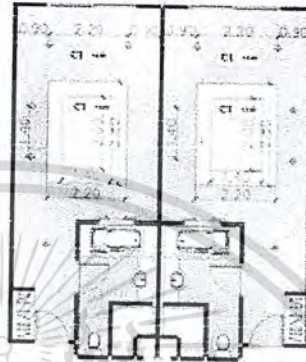
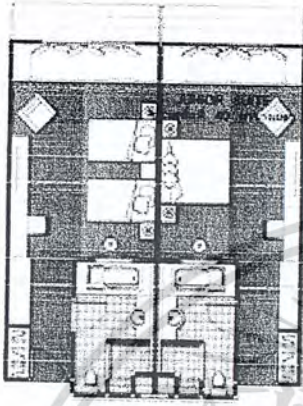
6.3.10 ห้องพัก Junior suite

Le MERIDIEN

PHUKET BEACH RESORT

JUNIOR SUITE PLAN

JUNIOR SUITE CEILING PLAN



IMAGE



MATERIAL



COLOUR SCHEME

ELEVATION A



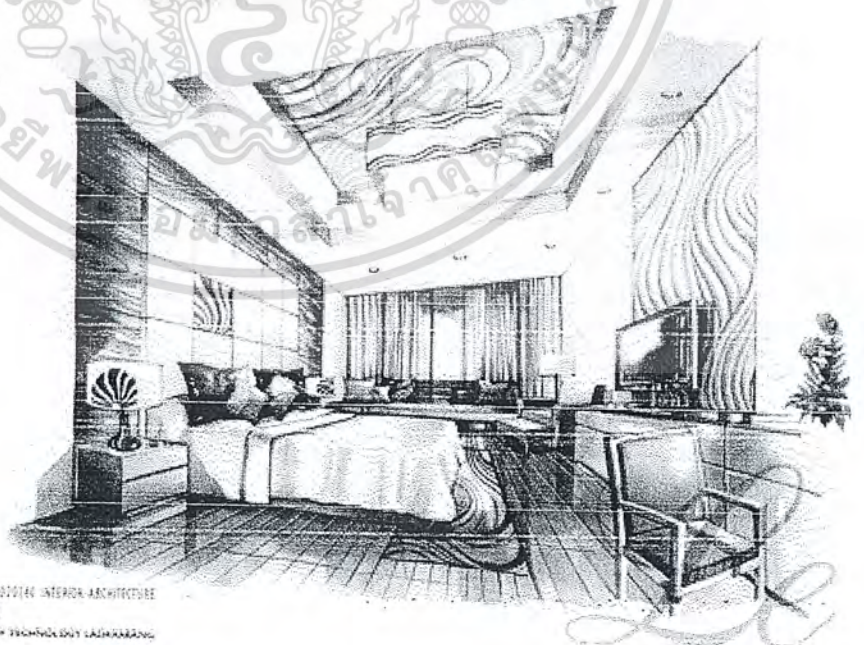
SCALE 1:50

SEA ANEMONES

สำหรับห้องพัก Junior Suite ได้เลือกใช้ลวดลายในชุด ตกแต่งผนังมาใช้ในการออกแบบ โดยเน้นเส้นโค้งที่ดูอ่อนไหว มาใช้ในการออกแบบส่วนของห้องพัก โดยนำเอา ลวดลายและพอร์นมาใช้ในการตกแต่งผนัง และการใช้วัสดุที่สะท้อนความโดดเด่นของห้องพัก

JUNIOR SUITE

FURNITURE



MRS. BRUNDT VACHERT FOLG KAPUTZIG INTERIOR ARCHITECTURE
FACULTY OF ARCHITECTURE
KING MONSIEUR'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY (KAMIT) BANGKOK

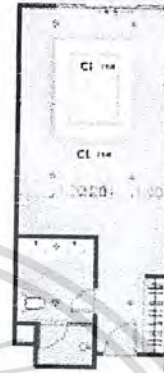
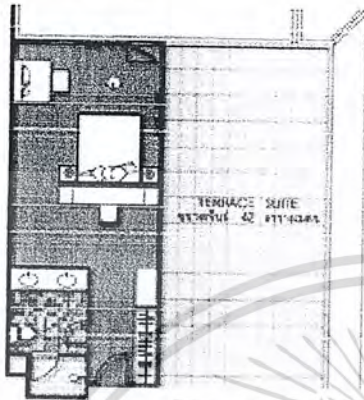
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3.11 ห้องพัก Terrace suite

Le MERIDIEN PHUKET BEACH RESORT

TERRACE SUITE PLAN

TERRACE SUITE CEILING PLAN



SCALE 1:50

SCALE 1:50

ELEVATION A



SCALE 1:50

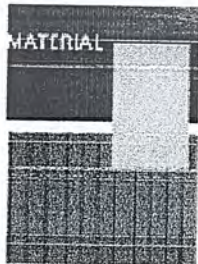


COLOUR SCHEME
STAR FEATHER

สำหรับห้องพัก Terrace Suite ใช้โทนสีที่อบอุ่นและสบายตา ผสมผสานกับสีที่เป็นธรรมชาติของไม้และผ้าไหม เพื่อให้ความรู้สึกผ่อนคลายและสบายใจ นอกจากนี้ยังเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ทนทานและใช้งานได้ยาวนาน

FURNITURE

TERRACE SUITE



ALL RIGHTS RESERVED FOR INTERIOR DESIGN AND ARCHITECTURE
DESIGNED BY KINHO DESIGN
KINHO DESIGN CO., LTD. 111/111, BANGKOK, THAILAND

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

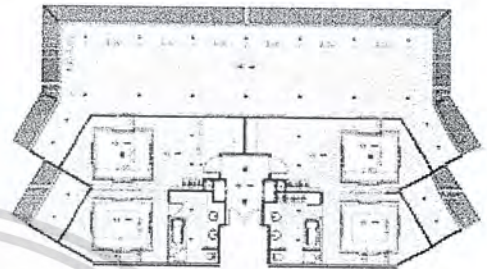
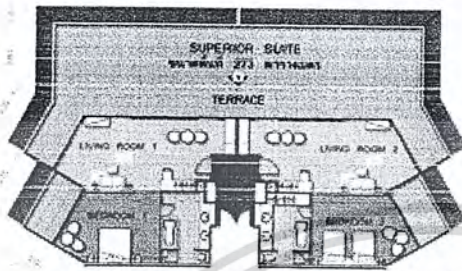
6.3.12 ห้องพัก Superior suite

Le MERIDIEN

PHUKET BEACH RESORT

SUPERIOR SUITE PLAN

SUPERIOR SUITE CEILING PLAN



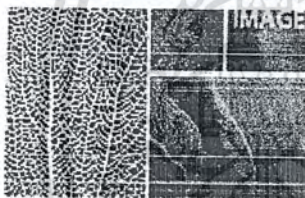
SCALE 1:100

SCALE 1:100

ELEVATION A



SCALE 1:50



IMAGE

SEA FAN

ส่วนของห้องพัก Superior Suite โดดเด่นด้วยสิ่งมีชีวิตในทะเล ซึ่งถือเป็นเอกลักษณ์ของโครงการ มีโคมระย้าที่ดูประหลาด แตกต่างเป็นโคมไฟที่ดูประหลาด น่าสนใจและดูดีได้สวยงาม ใช้ในการตกแต่งโคมไฟในหลายและโครงการ ที่มีควาโปร่ง และอากาศของโคมไฟมาใช้ในการตกแต่งผนังหรือห้องพัก โดยนำเอาลวดลายและฟอร์มมาใช้ในงานกราฟิกตกแต่ง และทำให้สิ่งมีชีวิตในทะเล เป็นสิ่งมีชีวิตที่น่าใช้ในการตกแต่ง

COLOUR SCHEME

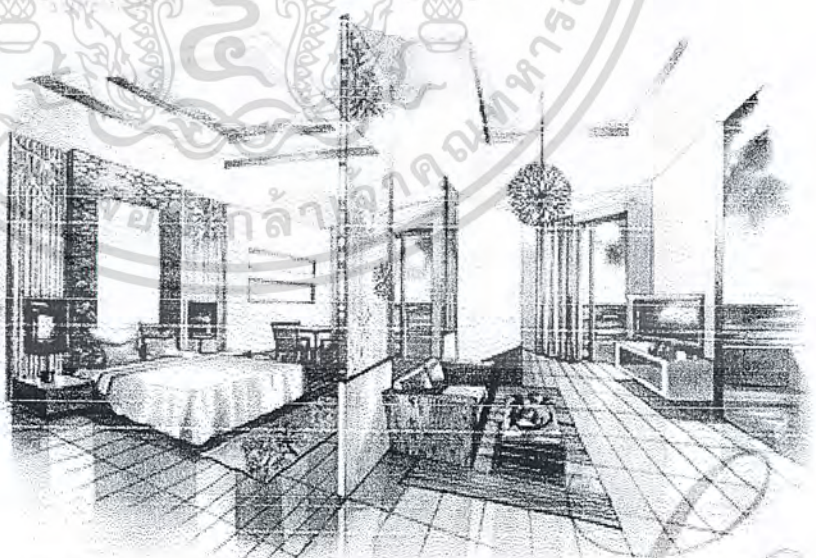
FURNITURE



SUPERIOR SUITE



MATERIAL



MRS SURCHAI SUKHANT GOOD, ARCHITECTURE INTERIOR ARCHITECTURE
SCHOOL OF ARCHITECTURE
KING MONSUKUTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAOCHANGKANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

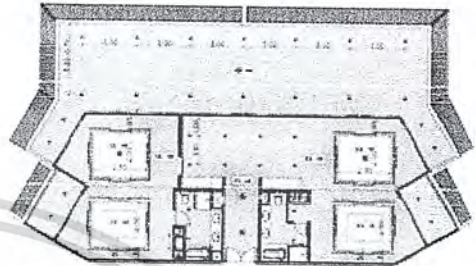
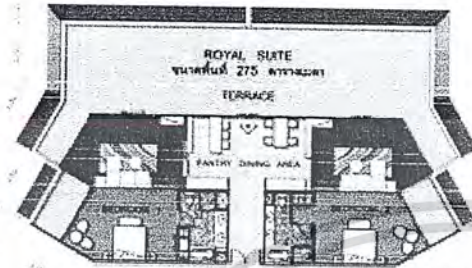
6.3.13 ห้องพัก Royal suite

Le MERIDIEN

PHUKET BEACH RESORT

ROYAL SUITE PLAN

ROYAL SUITE CEILING PLAN



SCALE 1:100

SCALE 1:100

ELEVATION A



SCALE 1:50



IMAGE

SOFT CORAL

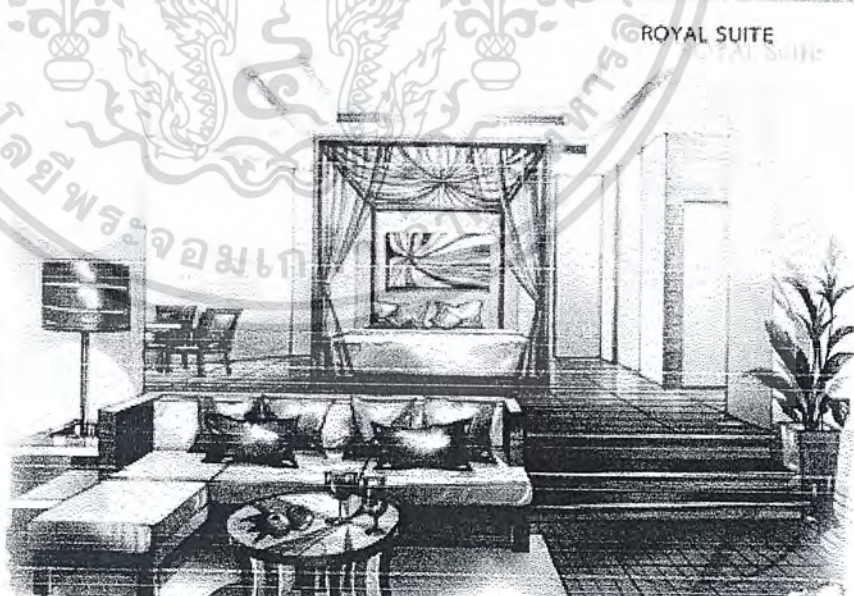
COLOUR SCHEME

สีและลวดลายของ Royal Suite ใช้สีขาวและสีส้มของ ปะการังอ่อน ซึ่งเป็นปะการังที่พบเจอได้มากที่สุดในท้องทะเลไทย แต่สีส้มที่เลือกใช้จะเข้มกว่าสีส้มที่เจอตามธรรมชาติเล็กน้อย เพื่อให้ดูทันสมัยและดูหรู และด้วยลักษณะที่อ่อนโยนของปะการังอ่อนนั้น จึงได้นำมาใช้ในการออกแบบสีผิว ผนังและเพดานของห้องนอนและห้องนั่งเล่น และใช้สีน้ำตาลและสีเทาของไม้สัก

FURNITURE



MATERIAL



ROYAL SUITE

PHU ORBUT SUKHWAT YODS ARCHITECTURE INTERIOR ARCHITECTURE
ARCHITECTS AND INTERIORS DESIGN
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKABANG



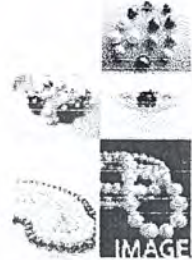
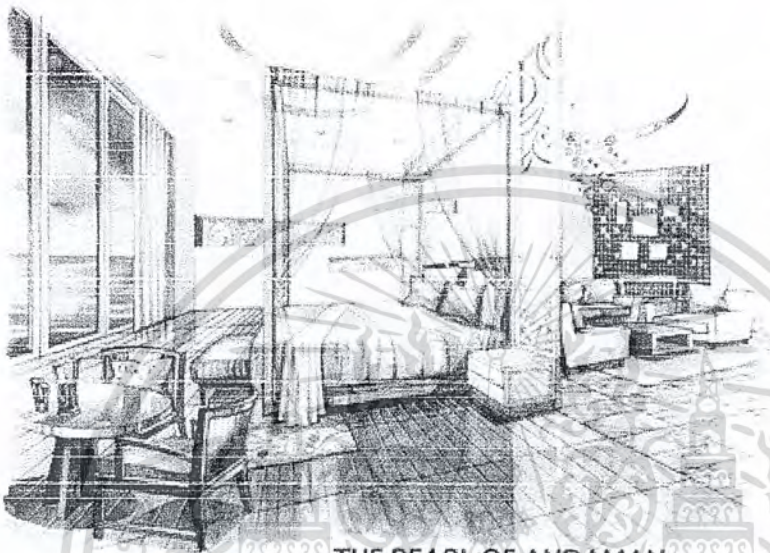
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3.14 ห้องพัก Beach front resident

Le MERIDIEN

PHUKET BEACH RESORT

BEACH FRONT RESIDENT



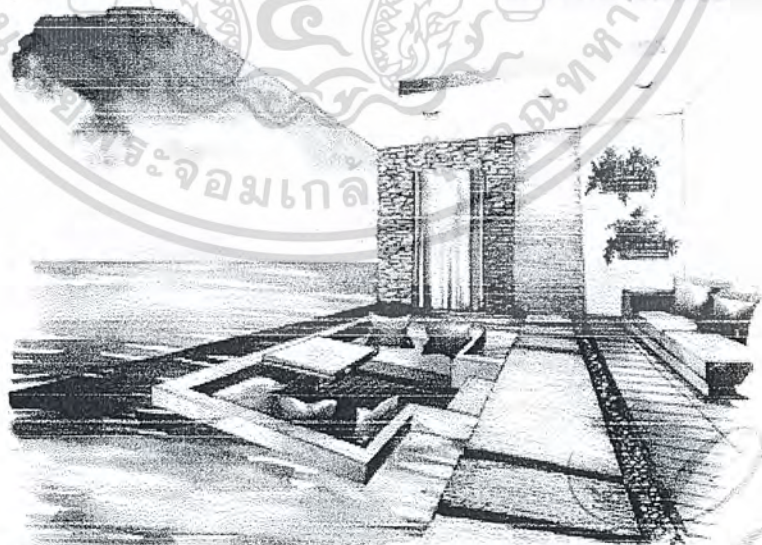
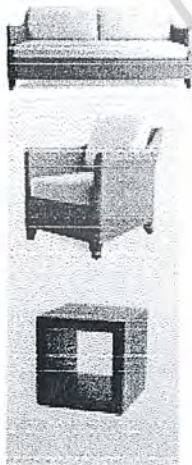
THE PEARL OF ANDAMAN

ส่วนจุดประสงค์ในประเภท Beach front resident เป็นห้องพักชั้นหนึ่งและหรูหราที่สุด มีพื้นที่ 2 ชั้น โดยแนวคิดในการออกแบบ จะให้ห้องพักอยู่ในแนวชายฝั่งของริมถนนด้านใน ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งที่มีค่าที่สุดและคนหาที่พัก โดยรูปแบบของอาคารจะเน้นมาเน้นใช้ประโยชน์จากวิวในสวนของถนน ซึ่งใช้สีโทนสีกลาง เช่น ขาว ชมพู เทา ดำ และขาว ใช้วัสดุที่ดูทันสมัย ความงามและดีสำหรับ โคมไฟ เช่น หินอ่อน - หินขัด และเหล็ก ที่เน้นมาเน้นในส่วนต่างๆของห้องพัก โดยเน้นเป็น โคมไฟที่ทันสมัย

COLOUR SCHEME

PANORAMIC SEAVIEW

FURNITURE



PHU UNGKAT WIRAH UDID (PUSKAT) INTERIOR ARCHITECTURE
FACULTY OF ARCHITECTURE
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY SUKHABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- โรงแรมเลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีชรีสอร์ท. (2553). “โรงแรมเลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีชรีสอร์ท” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.starwoodhotels.com/lemeridien/property/overview/> สืบค้น 10 พฤษภาคม 2553.
- ชญาคา เวชสันติ. (2553 : มิถุนายน : 11.) ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมโรงแรมเลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีชรีสอร์ท. สัมภาษณ์.
- จีแฮสส์(บ้านพักจีอันตั้ง). (2552). “โรงแรมโนแพทยา” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://ido24.org/ghousechuahin.com/pattaya/> สืบค้น 3 มิถุนายน 2553.
- “โรงแรมคูสิตธานี ลากูน่าบีชต้องรับ.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://information.phuketindex.com/announce/travel-news/11-dusit-thani-laguna- Phuket.html> สืบค้น 4 มิถุนายน 2553.
- โรงแรมรอยัลครีฟ บีชรีสอร์ท. (2553). “โรงแรมรอยัลครีฟ บีชรีสอร์ท.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.royalcliff.com/ing-thai/index.php> สืบค้น 4 มิถุนายน 2553.

