

**สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง**

**โครงการเสนอแนะสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมแกรนด์ แปซิฟิก  
โซเวอริน รีสอร์ท แอนด์ สปา หาดชะอำ จังหวัดเพชรบุรี**

**INTERIOR ARCHITECTURAL PURPOSED FOR GRAND PACIFIC  
SOVEREIGN RESORT AND SPA CHA-AM PHETCHABURI**



T120802

นางสาวสร้อยสนันท์ มังบุญมอบ รหัส 49020242

MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242

เลขหมู่.....  
เลขทะเบียน...120802  
วัน,เดือน,ปี...27 ส.ค. 2555

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

**วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา  
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต ( สถาปัตยกรรมภายใน )  
กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน สาขาวิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน  
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ประจำปีการศึกษา 2553**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญา  
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

..... คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  
(รองศาสตราจารย์ บุญสนอง รัตนสุนทรากุล)

คณะกรรมการตรวจสอบบัณฑิตวิทยาลัย

รศ.บุญสนอง	รัตนสุนทรากุล	ประธานกรรมการ
รศ.ประสิทธิ์	สุไลมาน	รองประธานกรรมการ
ผศ.วุฒิชัย	มณีอินทร์	กรรมการ
ผศ.กชพงศ์	เลชะกุล	กรรมการ
ผศ.ชาติ	ภาสวร	กรรมการ และเลขานุการกลุ่ม

..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุไลมาน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์ โครงการเสนอแนะโรงแรมแกรนด์ แปซิฟิก โซเวอริ่น รีสอร์ท แอนด์ สปา  
หาดชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

INTERIOR ARCHITECTURAL PURPOSED FOR GRAND PACIFIC  
SOVEREIGN RESORT AND SPA CHA-AM PHETCHABURI

ชื่อนักศึกษา นางสาวสรวิสนันท์ มังบุญมอบ  
MISS SARATSANAN MANGBOONMOB

รหัสประจำตัว 49020242

กลุ่มวิชา สถาปัตยกรรมภายใน สาขาวิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน

คณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์

สถาบัน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2553

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รศ.ประสิทธิ์ สุไลมาน

#### บทคัดย่อ

ปัจจุบันการท่องเที่ยวเป็นรายได้หลักสำคัญของประเทศ วัตถุประสงค์สำคัญประการหนึ่ง  
ที่เป็นจุดดึงดูดการท่องเที่ยว คือ สถานที่พักผ่อนค้างคืน อันได้แก่ โรงแรมแล รีสอร์ท เพื่อเป็นการ  
รองรับการท่องเที่ยว ไม่ว่าจะแก่นักท่องเที่ยวภายในประเทศหรือจากต่างประเทศ ดังนั้นการ  
สร้างรูปแบบและภาพลักษณ์ที่ดีของโรงแรมจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการพัฒนา  
ศักยภาพโดยรวมของประเทศได้ ในกระแสปัจจุบันที่มีนักท่องเที่ยวจากตะวันออกกลาง ที่ส่วน  
ใหญ่เป็นชาวมุสลิมเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวและทำธุรกิจในประเทศไทยมากขึ้น ซึ่งนักท่องเที่ยว  
ในกลุ่มนี้เป็นกลุ่มที่สามารถสร้างรายได้จำนวนมากให้กับการท่องเที่ยว แต่มีการดำเนินชีวิตที่  
เคร่งครัดตามหลักศาสนาอิสลาม ดังนั้นเพื่อเป็นการดึงดูดนักท่องเที่ยวในกลุ่มนี้ให้เข้ามา  
ท่องเที่ยวในประเทศไทยมากขึ้น เราจึงควรศึกษาพฤติกรรมและความต้องการของชาวมุสลิมเพื่อ  
จะสามารถตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวในกลุ่มนี้ได้อย่างถูกต้อง การเล็งเห็น  
ความสำคัญที่จะทำให้ประเทศไทย มีสถานประกอบการอาหารฮาลาลที่มีคุณภาพน่าเชื่อถือ มี  
การบริการที่สะดวกสบาย รวมทั้งความจำเป็นที่ต้องเร่งพัฒนาผู้ประกอบการท่องเที่ยว  
โดยเฉพาะผู้ประกอบการร้านอาหาร ภัตตาคาร โรงแรมที่ให้บริการอาหารฮาลาล ให้มีความรู้  
ความเข้าใจที่แท้จริง และสามารถให้บริการแก่นักท่องเที่ยวมุสลิมได้อย่างถูกต้อง ตามบทบัญญัติ  
ของศาสนาอิสลามจะเป็นการเสริมสร้างภาพพจน์ที่ดี และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันด้านการ  
ท่องเที่ยวของประเทศไทยในตลาดโลก นอกเหนือจากจำนวนเงินมหาศาลที่จะหลั่งไหลเข้า  
ประเทศแล้ว ยังก่อให้เกิดความเชื่อมั่นในหมู่นักท่องเที่ยวชาวมุสลิม ในเรื่องของมาตรฐานการ  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริการอาหารฮาลาล เพื่อการท่องเที่ยวของประเทศไทย อันจะเป็นการส่งเสริมให้ประเทศไทย กลายเป็นจุดหมายปลายทาง สำหรับนักท่องเที่ยวชาวมุสลิมได้ในที่สุด

### วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศสำหรับนักท่องเที่ยว รองรับทั้งชาวไทยและต่างประเทศ โดยเฉพาะกลุ่มลูกค้าชาวมุสลิม ซึ่งปัจจุบันกลุ่มลูกค้าในแถบตะวันออกกลาง ส่วนใหญ่นับถือศาสนาอิสลาม นิยมเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวและทำธุรกิจในประเทศไทยมากขึ้น
2. ศึกษาพฤติกรรมการใช้งานในโรงแรมเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการออกแบบและพัฒนาการใช้งานในพื้นที่ได้เหมาะสม
3. เพื่อยกระดับมาตรฐานโรงแรมพักตากอากาศให้เป็นตัวเลือกที่ดีในการเลือกใช้บริการ
4. เพื่อปรับปรุงพื้นที่ต่างๆของโรงแรมให้เหมาะสมและรองรับการใช้งานให้มีคุณภาพมากขึ้น
5. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงแรมให้เหมาะสมต่อการให้บริการทั้งนี้ เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายใหม่ที่วางไว้

### วิธีการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลของหน่วยงาน ลักษณะการดำเนินการ และการให้บริการต่างๆของสถานประกอบการ ประเภท โรงแรม ที่พักอาศัย
2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสภาพแวดล้อมทั่วไปของ โครงการ
3. ศึกษาวิธีการ การให้บริการของ โครงการแบบเดิม
4. ศึกษาข้อมูลจำเพาะเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประเภท โรงแรมและศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้บริการแต่ละประเภท เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการออกแบบ
5. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบกับมีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการในด้านต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ดี ด้วยความกรุณาและเมตตาจากอาจารย์ที่ปรึกษา  
รศ.ประสิทธิ์ สุไลมาน ผู้ที่มีความตั้งใจให้ความรู้ ประสบการณ์และ โอกาสที่สำคัญแก่ข้าพเจ้า

ขอขอบพระคุณคณาจารย์คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายในทุก  
ท่าน ที่ทุ่มเทถ่ายทอดความรู้และความเข้าใจอันเป็นประโยชน์แก่ข้าพเจ้า

ขอขอบพระคุณ ครอบครัวของข้าพเจ้าที่คอยให้กำลังใจ ช่วยดูแลเอาใจใส่ข้าพเจ้าตลอด  
การทำงาน จนประสบความสำเร็จ

ขอขอบคุณเพื่อนๆสน.5 ทุกคน ที่คอยประกาศข่าวสารการทำงานและคอยช่วยเหลือให้  
กำลังใจ และเป็นเพื่อนที่ดีต่อกันตลอดระยะเวลา 5 ปี ที่ใช้ชีวิตร่วมกัน ณ พระจอมเกล้าลาดกระบัง  
แห่งนี้

ขอขอบคุณสายรหัส 46 ทุกคน พี่ตี พี่อัย พี่ฝ่าย น้องก๊ับ น้องบัส น้องเจนและน้องแพร์ ที่  
คอยช่วยเหลือ ให้กำลังใจและเป็นพี่น้องที่อบอุ่นตลอดมา

สำหรับคุณประโยชน์และคุณงามความดีอันใดที่เกิดจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอ  
มอบให้ บิดา-มารดา ผู้เป็นที่รักและเคารพยิ่ง ตลอดจนครอบครัวที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้  
ให้แก่ข้าพเจ้ามาจนตลอดทุกวันนี้

สรุสนันท์ มั่งบุญมอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ

กิตติกรรมประกาศ

สารบัญ

สารบัญตาราง

สารบัญภาพ/แผนภูมิ

บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ	2
1.3 กลุ่มเป้าหมาย	3
1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ	3
1.5 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ	4
1.6 สถานที่ตั้งโครงการ	6
1.6.1 ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ	6
1.6.2 การเข้าถึงโครงการ	8
1.6.3 สภาพแวดล้อมของโครงการ	9
1.6.4 ลักษณะอาคาร	10
1.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับ	12
บทที่ 2 ข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้อง.....	13
2.1 ข้อมูลทั่วไปของโรงแรม	13
2.1.1 ความหมายและความเป็นมาของโรงแรม	13
2.1.2 ประเภทโรงแรม	13
2.1.3 มาตรฐานโรงแรม 1-5 ดาว	15
2.2 ข้อมูลทั่วไป หาดชะอำ จังหวัดเพชรบุรี	18
2.2.1 ลักษณะภูมิประเทศ	19
2.2.2 ลักษณะภูมิอากาศ	20
2.3 ข้อมูลการท่องเที่ยวของชาวตะวันออกกลาง	21
2.3.1 ตลาดการท่องเที่ยวของชาวตะวันออกกลางในไทย	21
2.3.2 อุปนิสัยของคนตะวันออกกลาง	22

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
2.3.3 ยุทธศาสตร์ที่ประเทศไทยควรคำนึง	23
2.3.4 กลุ่มประเทศตะวันออกกลาง	24
2.4 ศิลปะและสถาปัตยกรรมอิสลาม	25
2.4.1 ยุคสมัยศิลปะอิสลาม	25
2.4.2 ลักษณะสถาปัตยกรรมอิสลาม	26
2.4.3 ประเภทสถาปัตยกรรมอิสลาม	29
2.4.4 องค์ประกอบสถาปัตยกรรมอิสลาม	30
2.4.5 สถาปัตยกรรมอิสลามร่วมสมัย	31
2.5 ศาสนาอิสลาม	33
2.5.1 โครงสร้างหลักของศาสนาอิสลาม	33
2.5.2 มโนทัศน์ของชาวมุสลิม	35
2.5.3 การขยายตัวของศาสนาอิสลาม	35
2.5.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับมัสยิด	37
2.6 บทบัญญัติอาหารฮาลาล	50
2.6.1 ความหมายและความสำคัญของอาหารฮาลาล	50
2.6.2 ฮาลาลและฮารอมในชีวิตส่วนตัวของมุสลิม เรื่องอาหารและเครื่องดื่ม	51
2.6.3 หน้าที่ของผู้เชือดสัตว์ตามศาสนบัญญัติเพื่อให้ได้เนื้อสัตว์ที่ฮาลาล	53
2.6.4 ข้อปฏิบัติการผลิตอาหารฮาลาล	54
2.6.5 เครื่องหมายฮาลาล	56
2.7 กรณีศึกษา	59
2.7.1. ZINIZA PLACE	59
2.7.2. CORAL INTERNATIONAL CAPE TOWN	63
2.7.3. ONE AND ONLY ROYAL MIRAGE,DUBAI	65
2.7.4. ONE AND ONLY PALMILLA LOS CABOS MEXICO	69
2.7.5. THE DANNA LANGKAWI	72
2.7.6. ONE AND ONLY CAPE TOWN	76
2.7.7. ELLA DINING ROOM AND BAR	79
2.7.8. MUSLIM PRAYER ROOM IN CENTRAL PATTAYA	81
2.7.9. MUSLIM PRAYER ROOM IN CENTRAL CHITLOM	83
2.7.10. MUSLIM PRAYER ROOM IN MALASIA	83

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.11. MOSQUE PROPOSAL	84
-------------------------	----

<b>บทที่ 3 พฤติกรรมและพื้นที่ที่ต้องการ.....</b>	<b>87</b>
3.1 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ	87
3.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนบริการต่างๆของโรงแรม	91
3.2.1 การศึกษาพฤติกรรมภายในบริเวณโถงต้อนรับ (LOBBY)	91
3.2.2 การศึกษาพฤติกรรมภายในโถงนั่งเล่น (LOBBY LOUNGE)	98
3.2.3 การศึกษาพฤติกรรมภายใน(COFFEE SHOP)	99
3.2.4 การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องอาหาร(RESTAURANT)	102
3.2.5 การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องพักแขก	106
3.2.6 การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องละหมาด	107
3.3 ระบบการดำเนินงานของส่วนต่างๆในโรงแรม	108
3.4 สายการบริหารและอัตรากำลังของบุคลากร	121
3.5 ตารางเวลาการให้บริการในส่วนต่างๆ	131
<b>บทที่ 4 การศึกษาองค์ประกอบและพื้นที่ใช้สอยของโครงการ.....</b>	<b>132</b>
4.1 การศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบของโครงการ	132
4.2 ข้อมูลและรายละเอียดของการออกแบบตกแต่งภายใน	140
4.3 วัสดุและข้อกำหนดในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	164
4.4 ระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร	170
4.4.1. ระบบแสงสว่าง	170
4.4.2. การใช้สี	174
4.4.3. การควบคุมเสียงรบกวน	176
4.4.4. ระบบปรับอากาศ	178
4.4.5. ระบบการจ่ายน้ำ	182
4.4.6. ระบบการป้องกันไฟ	188
<b>บทที่ 5 การวิเคราะห์และการออกแบบ.....</b>	<b>190</b>
5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ (SITE ANALYSIS)	190
5.2 การวิเคราะห์อาคารของโครงการ (BUILDING ANALYSIS)	192

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
5.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมการใช้งาน ( USER BEHAVIOR )	194
5.4 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของพื้นที่ (RELATIONSHIP DIAGRAM) และการ วิเคราะห์ความต่อเนื่องของพื้นที่ (BUBBLE DIAGRAM)	197
5.5 การวิเคราะห์ขนาดพื้นที่เพื่อการใช้งาน ( AREA REQUIRMENT )	202
5.6 สัดส่วนขนาดพื้นที่ (PIE CHART)	218
5.7 ขนาดพื้นที่สัมพันธ์และการจัดจรง (FUNCTIONAL DIAGRAM)	219
5.8 ความสัมพันธ์และเนื้อที่จริง (ZONING)	220
5.9 แนวความคิดในการออกแบบ (CONCEPT)	221
<b>บทที่ 6 รายละเอียดการออกแบบ</b> .....	<b>222</b>
<b>บรรณานุกรม</b> .....	<b>249</b>



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า -  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1.1 ขอบเขตและขอบข่ายวิทยานิพนธ์	5
2.1 แผนภูมิแสดงรสชาติอาหารที่เป็นที่นิยมของชาวมุสลิม	57
2.2 แผนภูมิแสดงประเภทอาหารที่เป็นที่นิยมของชาวมุสลิม	57
3.1 แสดงมาตรฐานอัตรากำลังคนในธุรกิจโรงแรม	121
3.2 แสดงจำนวนพนักงานภายในโรงแรม	122
3.3 ตารางแสดงเวลาการให้บริการในส่วนต่างๆภายในโรงแรม	131
5.1 OVER ALL MATRIX AND BUBBLE DIAGRAM	197
5.2 LOBBY MATRIX AND BUBBLE DIAGRAM	198
5.3 LOBBY LOUNGE AND COFFEE SHOP MATRIX AND BUBBLE DIAGRAM	199
5.4 RESTAURANT MATRIX AND BUBBLE DIAGRAM	200
5.5 MUSLIM PRAYER ROOM MATRIX AND BUBBLE DIAGRAM	201
5.6 LOBBY AREA REQUIRMENT	202
5.7 LOBBY LOUNGE AREA REQUIRMENT	204
5.8 MUSLIM PRAYER ROOM AREA REQUIRMENT	205
5.9 ABLUTION AND CHANGING ROOM AREA REQUIRMENT	206
5.10 COFFEE SHOP AREA REQUIRMENT	207
5.11 JAPANESE RESTAURANT AREA REQUIRMENT	208
5.12 MUSLIM RESTAURANT AREA REQUIRMENT	209
5.13 DELUXE SEA VIEW AREA REQUIRMENT	210
5.14 PRESIDENTIAL SUIT ROOM AREA REQUIRMENT	212
5.15 .VILLA 2 BEDROOM AREA REQUIRMENT	215
5.16 .EXECUTIVE VILLA AREA REQUIRMENT	217
5.17 สัดส่วนขนาดพื้นที่ (PIE CHART)	218
5.18 ขนาดพื้นที่สัมพันธ์และการสัญจร (FUNCTIONAL DIAGRAM)	219

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญรูปภาพ

รูปที่	หน้า
1.1 แผนที่ตั้งโครงการ	6
1.2 แสดงการเข้าถึงโครงการ	8
2.1 แสดงแผนที่กลุ่มประเทศในตะวันออกกลาง	24
2.2 มิมบ์ร	44
2.3 MAQSURA	45
2.4 DIKKA	46
2.5 INTERIOR SPACE OF MOSQUE	46
2.6 ที่อาบน้ำละหมาด	47
2.7 หออะซาน	48
2.8 ซุ้มประตูแบบอิสลาม	49
2.9 สัญลักษณ์เครื่องหมาย ฮาลาล	56
2.10 บรรยากาศภายใน LOBBY ZINIZA PLACE	62
2.11 MAZBAAN RESTAURANT	64
2.12 AL NAFOORA	64
2.13 – 2.19 GUESTROOM PLAN ROYAL MIRAGE, DUBAI	65 - 68
2.20 – 2.24 GUESTROOM PLAN PALMILLA LOS CABOS MEXICO	69 - 71
2.25 - 2.26 GUESTROOM PLAN THE DANNA LANGKAWI	72 - 75
2.27 - 2.29 GUESTROOM PLAN ONE AND ONLY CAPE TOWN	76 - 78
2.30 ELLA DINING ROOM AND BAR	80
2.31-2.32 MUSLIM PRAYER ROOM IN CENTRAL PATTAYA	81 - 82
2.33 MUSLIM PRAYER ROOM IN CENTRAL CHITLOM	83
2.34 - 2.35 MUSLIM PRAYER ROOM IN MALASIA	83 - 84
2.36 – 2.37 MOSQUE PROPOSAL	84 - 86
3.1 แสดงขั้นตอนการละหมาด	106
3.2 แสดงขั้นตอนการอาบน้ำละหมาด	107
5.1 ความสัมพันธ์และเนื้อที่จริง (ZONING)	220
5.2 แนวความคิดในการออกแบบ (CONCEPT)	221

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ปัจจุบันการท่องเที่ยวเป็นรายได้หลักสำคัญของประเทศ วัตถุประสงค์สำคัญประการหนึ่งที่เป็นจุดดึงดูดการท่องเที่ยว คือ สถานที่พักผ่อนค้างคืน อันได้แก่ โรงแรม และ รีสอร์ท เพื่อเป็นการรองรับการท่องเที่ยว ไม่ว่าจะเป็นนักท่องเที่ยวภายในประเทศหรือจากต่างประเทศ ดังนั้นการสร้างรูปแบบและภาพลักษณ์ที่ดีของโรงแรมจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการพัฒนาศักยภาพโดยรวมของประเทศได้

ประเทศไทยมีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สวยงามมากมาย โดยเฉพาะแหล่งท่องเที่ยวทางทะเลที่ถือเป็นจุดเด่นและมีชื่อเสียงไปทั่วโลก หากจะกล่าวถึงชายหาดที่ได้รับความนิยมมาช้านานของประเทศไทย คงไม่มีใครไม่รู้จักชายหาดชะอำ ซึ่งเป็นแหล่งพักผ่อนตากอากาศที่อยู่ใกล้กับหัวหินและมีความเป็นมาที่เกี่ยวข้องกัน คือ เรื่องความเจริญรุ่งเรืองของหัวหินในฐานะเมืองตากอากาศชายทะเลของคนชั้นสูง ภายหลังจากที่ดินแถบชายทะเลถูกจับจองหมด พวกเจ้านายชั้นผู้ใหญ่สมัยนั้น จึงพยายามหาสถานที่พักผ่อนแห่งใหม่ โดยการนำของพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระนราธิปประพันธ์พงศ์ และได้พบว่าหาดชะอำเป็นชายหาดที่สวยงามไม่แพ้หัวหิน ชะอำจึงเริ่มเป็นที่รู้จักตั้งแต่นั้นมา ได้รับการพัฒนาให้เจริญเติบโตขึ้น และยกฐานะเป็นอำเภอจนถึงปัจจุบัน

หาดชะอำเป็นสถานที่ท่องเที่ยวชายทะเลที่มีชื่อเสียงของเมืองเพชรบุรี มีหาดทรายทอดตัวตามแนวชายฝั่งยาวกว่า 20 กิโลเมตร ขนานไปกับถนนและแนวของทิวสน เป็นชายหาดที่ได้รับความนิยมในอันดับต้นๆของไทยมานานกว่าร้อยปี เนื่องด้วยเป็นชายหาดที่ตั้งอยู่ใกล้กรุงเทพฯ สามารถเดินทางไปได้สะดวกสบาย ใช้ระยะเวลาไม่นาน มีทิวทัศน์สวยงาม ประกอบกับมีที่พักร้านอาหารมากมายหลายระดับให้เลือกตามอัธยาศัย มีแหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียงที่มีชื่อเสียงและน่าสนใจอยู่หลายแห่ง ชะอำจึงเป็นจุดหมายปลายทางในการมาพักผ่อนตากอากาศของคนทุกระดับ

ปัจจุบันภาคธุรกิจการท่องเที่ยวมีอัตราการเจริญเติบโตที่เร็วมาก โดยเฉพาะในประเทศไทยตลาดนักท่องเที่ยวมุสลิมจากตะวันออกกลางเวลานี้มีแนวโน้มที่จะขยายตัวอย่างต่อเนื่องเพิ่มมากขึ้น จะเห็นได้ว่า ในปี พ.ศ.2550 มีนักท่องเที่ยวกลุ่มตะวันออกกลางเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยทั้งสิ้น 393,000 คน โดยเพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ. 2549 ถึง 34.13% และสำหรับปี พ.ศ.2551 สถานการณ์การท่องเที่ยวตั้งแต่เดือนมกราคม-กรกฎาคม พบว่ามีนักท่องเที่ยวจากภูมิภาคตะวันออกกลางเข้ามาประมาณ 500,000 คน คิดเป็นอัตราการเติบโตเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตหน้าไปไซ้ประโยชน์ขนานการค่า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประมาณ 20 % ทั้งนี้ยังไม่รวมถึงประเทศมุสลิมในภูมิภาคอื่น ๆ เช่น มาเลเซีย อินโดนีเซีย อินเดีย ฯลฯ ซึ่งมีจำนวนนักท่องเที่ยวรวมกันแล้วมากกว่า 2 ล้านคน (ข้อมูลจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย) ฉะนั้นประเทศไทยโดยสำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงต้องกำหนดกลยุทธ์ในการจัดทำมาตรฐานการบริการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว นอกเหนือจากการนำเสนอเส้นทางท่องเที่ยวใหม่ๆ ให้แก่นักท่องเที่ยวชาวตะวันตกออกกลางแล้ว เรื่องของอาหารก็ถือเป็นปัจจัยหลักที่มีส่วนสำคัญในการดึงดูดนักท่องเที่ยว เช่น บณวิถีมุสลิมการดำเนินชีวิตจะอยู่ภายใต้กรอบปฏิบัติแห่งหลักการศาสนา อย่างเคร่งครัด ด้วยเหตุนี้ในชีวิตประจำวัน ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการอุปโภค หรือบริโภคจึงล้วนแล้วแต่ต้องเป็นสิ่งที่เป็นสิ่งที่เป็นมุสลิมหรือที่เรียกกันว่า "ฮาลาล" นั่นเอง และอาหารที่มีสัญลักษณ์ฮาลาลจะเป็นอาหารที่ชาวมุสลิมวางใจได้ว่าพวกเขา สามารถบริโภคได้อย่างปลอดภัย ฉะนั้นการที่ประเทศไทยจะส่งเสริมนักท่องเที่ยวชาวมุสลิมให้เดินทางมาท่องเที่ยวมากขึ้น จึงจำเป็นที่จะต้องจัดเตรียมสถานประกอบการอาหารฮาลาลให้มีเพียงพอกับความต้องการ รวมทั้งสร้างความเข้าใจกับผู้ใช้บริการถึงวัฒนธรรมอาหารการกินที่ถูกต้องตามหลักศาสนาอิสลามด้วย นอกจากนี้ด้านอาหารแล้ว อาคารสถานที่ที่รับประทานอาหารต้องมีการตกแต่งให้สะอาด วัตถุประสงค์ที่จะนำมาปรุงอาหารต้องมีความสด สะอาด และถูกสุขลักษณะ รวมถึงปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ อีกเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการเข้าใช้บริการ และมีความพึงพอใจ รวมถึงการกลับมาใช้บริการอีกในอนาคต

การเล็งเห็นความสำคัญที่จะทำให้ประเทศไทย มีสถานประกอบการอาหารฮาลาลที่มีคุณภาพมีการบริการที่สะดวกสบายขึ้น รวมทั้งความจำเป็นที่ต้องเร่งพัฒนาผู้ประกอบการท่องเที่ยว โดยเฉพาะผู้ประกอบการร้านอาหาร ภัตตาคาร โรงแรมที่ให้บริการอาหารฮาลาล ให้มีความรู้ ความเข้าใจที่แท้จริง และสามารถให้บริการแก่นักท่องเที่ยวมุสลิมได้อย่างถูกต้อง ตามบทบัญญัติของศาสนาอิสลามจะเป็นการเสริมสร้างภาพพจน์ที่ดี และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทยในตลาดโลก นอกเหนือจากจำนวนเงินมหาศาลที่จะหลั่งไหลเข้าประเทศแล้ว ยังก่อให้เกิดความเชื่อมั่นในหมู่นักท่องเที่ยวชาวมุสลิม ในเรื่องของมาตรฐานการบริการอาหารฮาลาล เพื่อการท่องเที่ยวของประเทศไทย อันจะเป็นการส่งเสริมให้ประเทศไทยกลายเป็นจุดหมายปลายทาง สำหรับนักท่องเที่ยวชาวมุสลิมในที่สุด

## 1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. เดินทางสะดวก อยู่ใกล้กรุงเทพฯ ใช้ระยะเวลาเดินทางจากกรุงเทพฯ เพียง 2 ชม.
2. ตั้งอยู่ในทำเลดี คือ เกือบสุดหาดชะอำ มีความเงียบสงบ เป็นส่วนตัว เหมาะแก่เป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งในชะอำ ซึ่งเคยเป็นที่พักผ่อนสำหรับรองรับการจัดประชุมสุดยอดผู้นำอาเซียน ครั้งที่ 14

4. ทางโรงแรมมีกลุ่มลูกค้ามาใช้พื้นที่ในส่วนห้องประชุมและจัดสัมมนาที่สำคัญ ทั้งในระดับองค์กรขนาดเล็กจนถึงองค์กรระดับประเทศ มีทั้งนักธุรกิจชาวไทยและต่างประเทศ โดยเฉพาะในปัจจุบันเริ่มมีนักธุรกิจจากประเทศแถบตะวันออกกลางขยายตัวเข้ามาลงทุนในประเทศไทยมากขึ้นซึ่งเป็นกลุ่มประเทศเศรษฐกิจส่วนใหญ่และนับถือศาสนาอิสลาม ดังนั้นจึงควรมีการพัฒนาการใช้งานในโรงแรมเพื่อให้อาคารและเป็นจุดดึงดูดนักท่องเที่ยวในกลุ่มนี้ ดังเช่น มีห้องละหมาด และห้องอาหารมุสลิมซึ่งมีหลักการถูกต้องตามหลักศาสนา เป็นต้น เพื่อเพิ่มศักยภาพของโรงแรมให้สูงขึ้น

5. จำนวนในส่วนสาธารณะต่างๆ ไม่เพียงพอต่อผู้เข้าใช้บริการ ได้แก่

- ส่วนที่นั่งพักผ่อน บริเวณ Lobby
- ส่วนที่นั่งรับประทานอาหารเช้า

6. จากการสำรวจที่พักในบริเวณแถบหาดชะอำ ยังไม่มีโรงแรมที่รองรับลูกค้าในกลุ่มชาวมุสลิมอย่างถูกต้อง ซึ่งปัจจุบันถือเป็นกลุ่มลูกค้าที่สร้างรายได้ให้กับการท่องเที่ยวเป็นอย่างดี และเนื่องจากโรงแรมแห่งนี้เป็นโรงแรมขนาดใหญ่ของชะอำ จึงควรได้รับการพัฒนาให้มีมาตรฐานสูงขึ้นและรองรับนักท่องเที่ยวในกลุ่มนี้ได้

### 1.3 กลุ่มเป้าหมาย

1. นโยบายได้ตั้งเป้าหมายกลุ่มลูกค้าเดิมไว้ คือ

- เป็นกลุ่มนักธุรกิจและองค์กรต่างๆ ที่มาร่วมประชุมสัมมนา ประกอบการพักผ่อนตากอากาศและท่องเที่ยว
- กลุ่มทัวร์นักท่องเที่ยวชาวจีนและญี่ปุ่น
- นักท่องเที่ยวทั่วไป ซึ่งส่วนใหญ่ มาเป็นครอบครัว และคู่รักอันเนื่อง

2. สำหรับการปรับปรุงครั้งนี้มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มฐานกลุ่มลูกค้านักท่องเที่ยวและนักธุรกิจมุสลิมทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ซึ่งเชื่อว่าจะช่วยสร้างรายได้ให้แก่โรงแรมได้มากขึ้น

### 1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศสำหรับนักท่องเที่ยว รองรับทั้งชาวไทยและต่างประเทศโดยเฉพาะกลุ่มลูกค้าชาวมุสลิม ซึ่งปัจจุบันกลุ่มลูกค้าในแถบตะวันออกกลาง ส่วนใหญ่นับถือศาสนาอิสลาม นิยมเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวและทำธุรกิจในประเทศไทยมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.ศึกษาพฤติกรรมการใช้งานในโรงแรมเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการออกแบบและพัฒนาการใช้งานในพื้นที่ได้เหมาะสม

3.เพื่อยกระดับมาตรฐานโรงแรมพักตากอากาศให้เป็นตัวเลือกที่ดีในการเลือกใช้บริการ

4.เพื่อปรับปรุงพื้นที่ต่างๆของโรงแรมให้เหมาะสมและรองรับการใช้งานให้มีคุณภาพมากขึ้น

5.เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงแรมให้เหมาะสมต่อการให้บริการทั้งนี้ เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายใหม่ที่วางไว้

### 1.5 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ

ขอบข่ายโครงการ	พื้นที่ ( ตารางเมตร )	ขอบเขตโครงการ	พื้นที่ ( ตารางเมตร )
1. ส่วนสาธารณะ			
- HALL	400	/	400
- LOBBY LOUNGE	200	/	200
2. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม			
- COFFEE SHOP AND TERRACE	625	/	625
- CHINESE RESTAURANT	400	/	400
- ITALIAN RESTAURANT	120	/	120
- JAPANESE RESTAURANT	144	/	144
- POOL BAR	240		
- MAIN KITCHEN	150	/	150
ส่วนที่เพิ่มเติม			
- MUSLIM RESTAURANT	300	/	300
- KITCHEN		/	
3. ส่วนที่พัก			
- DELUXE MOUNTAIN VIEW	50	/	50
- DELUXE SEA VIEW	50	/	50
- DELUXE POOL VIEW	45	/	45
- DUPLEX POOL VIEW	70	/	70

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- JUNIOR SUITE			
MOUNTAIN VIEW	86	/	86
- JUNIOR SUITE POOL			
VIEW	90	/	90
- JUNIOR EXECUTIVE			
SUITE	100	/	100
4. ส่วนนันทนาการ			
- MASSAGE	160	/	160
- SPA	300	/	300
- OUTDOOR SWIMMING	675		
- FITNESS	180	/	180
- KID ROOM	90	/	90
- MEETING ROOM	50	/	50
- BALL ROOM	1000	/	1000
ส่วนที่เพิ่มเติม			
- MUSLIM PRAYER ROOM	50	/	50
5. ส่วนสำนักงานและบริการ			
- FRONT OFFICE	20		
- STAFF AREA	60		
- BACK OF HOUSE	150		
- STORAGE	150		
- LAUNDRY	100		
- STAFF CANTEEN	30		
- ห้องพยาบาล	50		
- SECURITY HOUSE	30		
- TOILETS			
<b>รวม</b>	<b>6165</b>		<b>4660</b>

ตารางที่ 1.1 ขอบเขตและขอบข่ายวิทยานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.6 สถานที่ตั้งโครงการ

### 1.6.1 ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ

ที่ตั้ง : เลขที่ 334/1 ถนน ร่วมจิต ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120

เป็นโรงแรมขนาด 224 ห้อง ตั้งอยู่บนพื้นที่ 7 ไร่ ตั้งอยู่เกือบสุดหาดชะอำ ทำให้มีบรรยากาศสงบ ค่อนข้างเป็นส่วนตัว คนไม่พลุกพล่าน



แผนที่ตั้งโครงการ



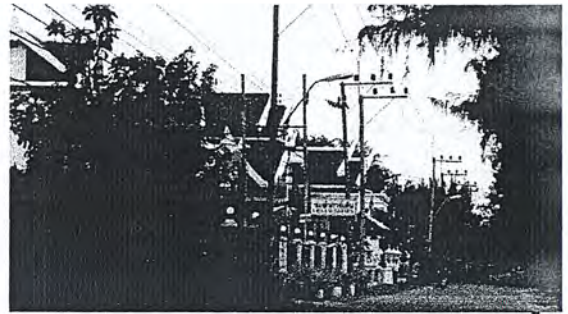
รูปภาพที่ 1.1 แผนที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

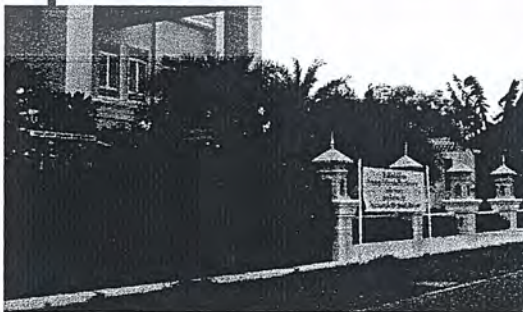
### อาณาเขตโครงการ



ทิศเหนือ ติดถนนซอยด้านข้างโครงการ



ทิศตะวันออก ติดกับถนนร่วมจิต ซึ่งเป็นถนนเลียบริมชายหาดชะอำ

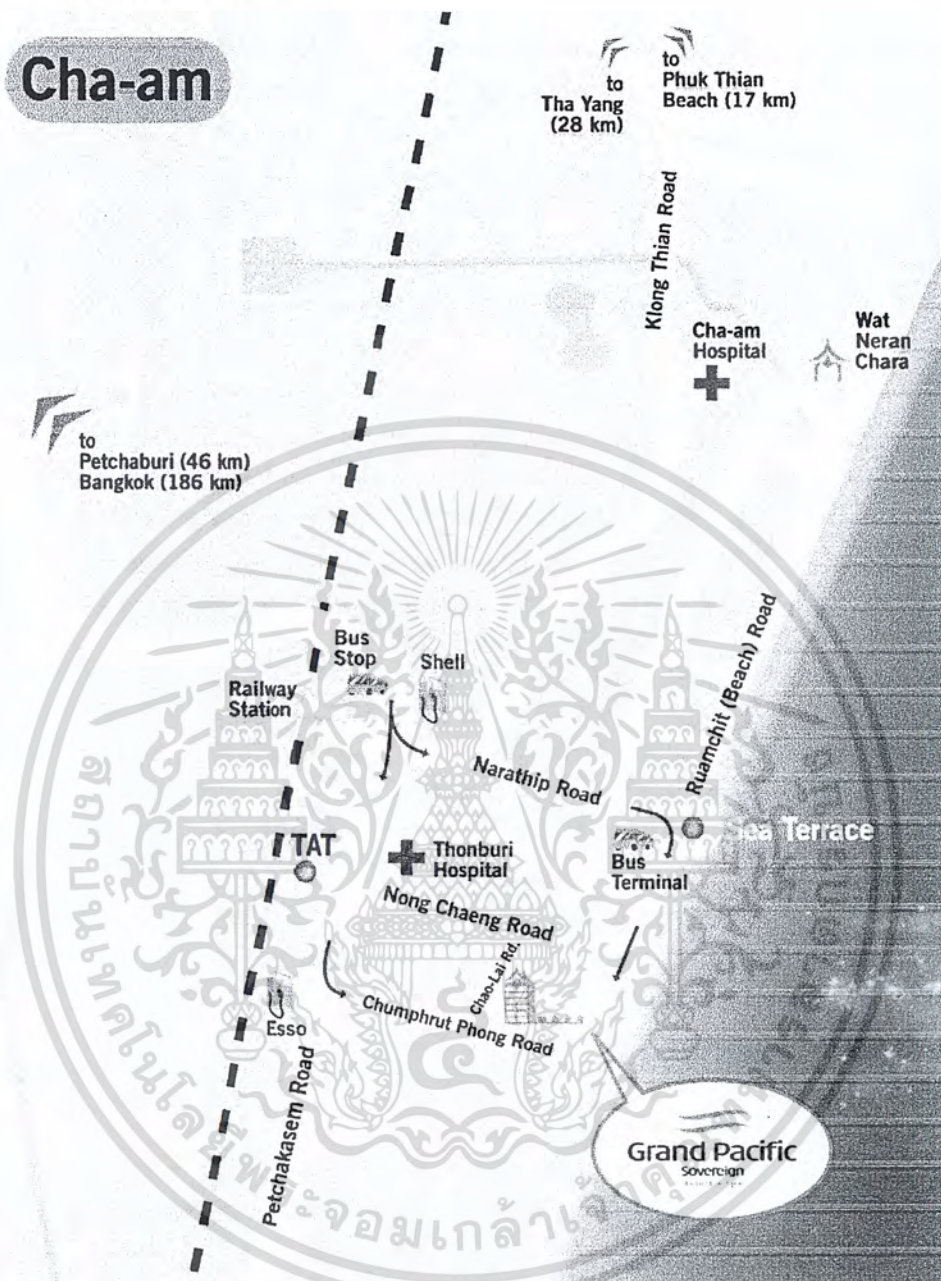


ทิศใต้ ติดพื้นที่ป่าไม้

ทิศตะวันตกติดถนนคู่ขนานชายหาดชะอำ ด้านหน้าโรงแรม ( ถนนเจ้าลาย )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.6.2 การเข้าถึงโครงการ



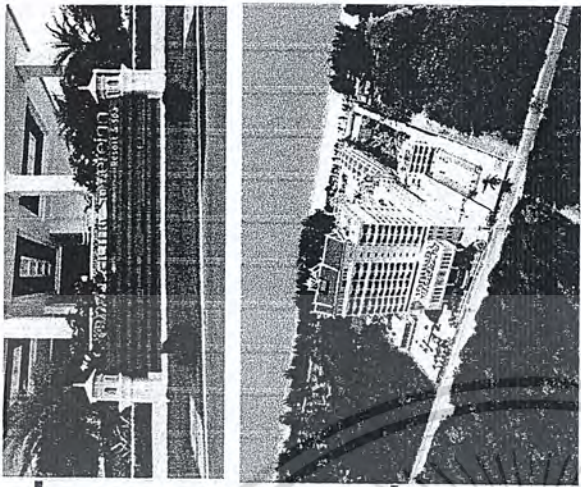
GRAND PACIFIC SOVEREIGN RESORT AND SPA  
334/1 RUAMJIT ROAD, CHA-AM, CHA-AM, PETCHBURI 76120 THAILAND

รูปภาพที่ 1.2 แสดงการเข้าถึงโครงการ

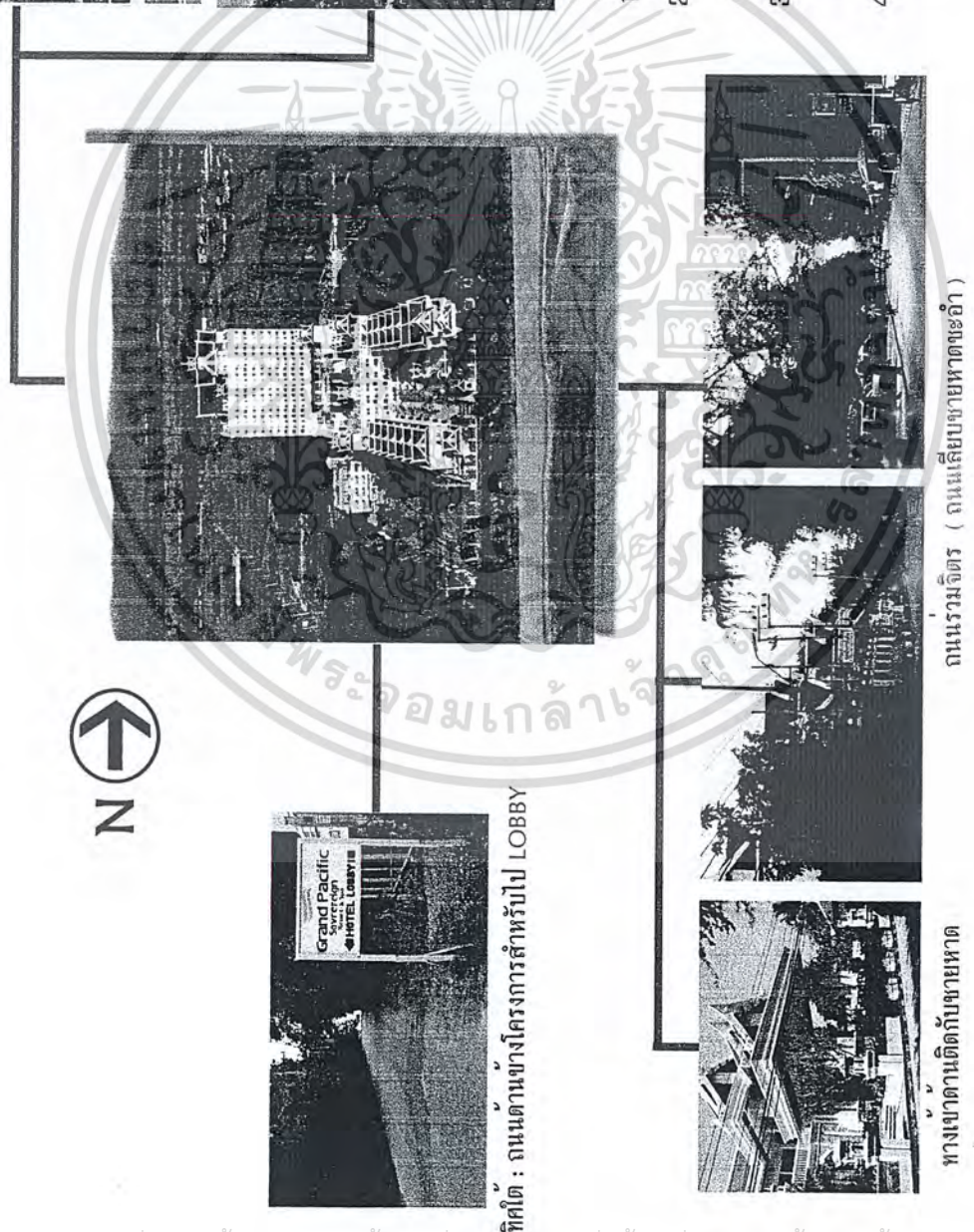
### การเดินทาง

โรงแรมแกรนด์ แปซิฟิก ตั้งอยู่บนถนนร่วมจิตร์ ซึ่งเป็นถนนเรียบชายหาด สามารถเข้าได้ทางถนนเพชรเกษม แล้วเลี้ยวซ้ายเข้าซอยมา หรือมาทางถนนร่วมจิตร์เลยก็ได้ จะเห็นตึกของทางรีสอร์ทโดดเด่นอยู่แต่ไกลทางด้านขวามือ มีป้ายบอกชื่อรีสอร์ทอย่างชัดเจน และรีสอร์ทยังอยู่ใกล้กับร้านอาหารทะเล หรือร้านค้าต่างๆมากมาย สะดวกในการเดินทางและรับประทานอาหาร เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.6.3 สภาพแวดล้อมของโครงการ



1. ทิศเหนือ เป็นพื้นที่ป่าไม้
2. ทิศตะวันออกติดถนนร่วมจิตร์ ซึ่งเป็นถนนที่ระหว่างโครงการกับชายหาดชะอำ
3. ทิศใต้ เป็นถนนเส้นของโครงการซึ่งใช้สำหรับออกมาไปทางด้านหน้าของโรงแรม
4. ทิศตะวันตก ติดกับถนนเก่าสายซึ่งเป็นถนนคู่ขนานกับถนนเรียบชายหาด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.6.4 ลักษณะอาคาร

#### ลักษณะรูปแบบทางสถาปัตยกรรม : ไทยประยุกต์

การจัดวางผังแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

คือ 1. ส่วน TOWER 15 ชั้น ประกอบด้วย

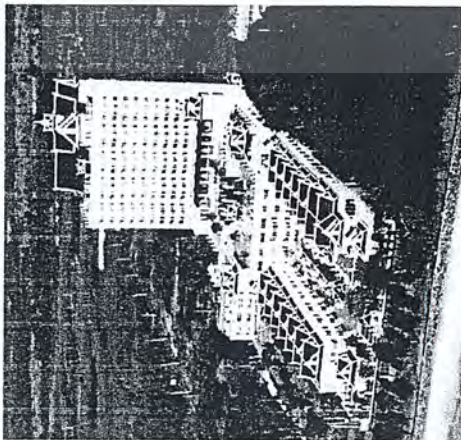
ชั้น 1 เป็นส่วน OFFICE และ BACK OF HOUSE

ชั้น 2 - 4 เป็นส่วน PUBLIC AREA

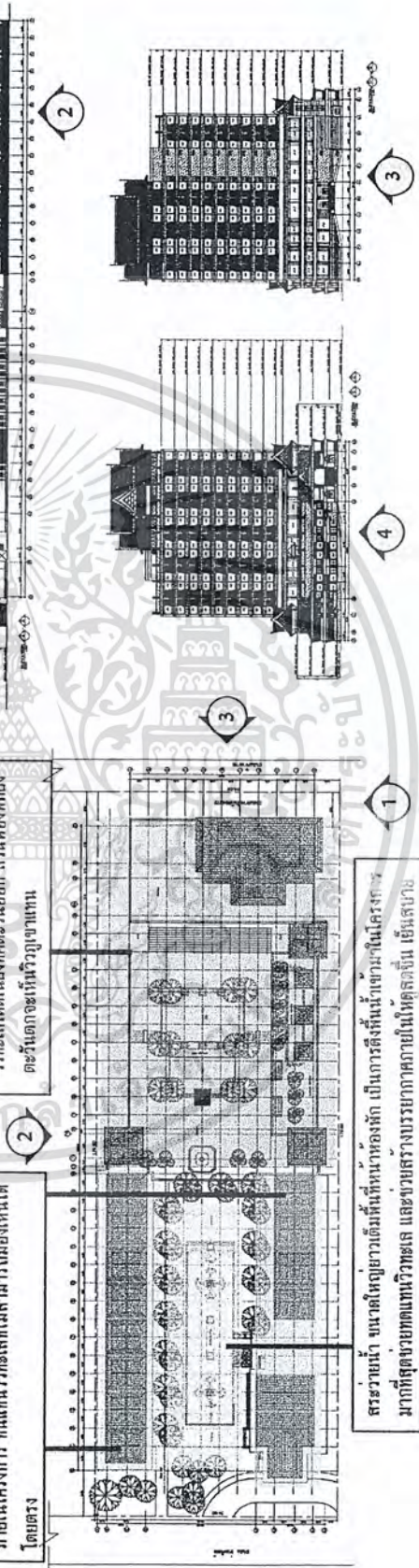
ชั้น 5 - 14 เป็นส่วนห้องพัก

2. ส่วน RESIDENCE เป็นอาคาร 2 ชั้นซึ่งเป็นส่วนของห้องพักทั้งหมด

3. สรรพาวุธ ตั้งอยู่กลางโครงการ



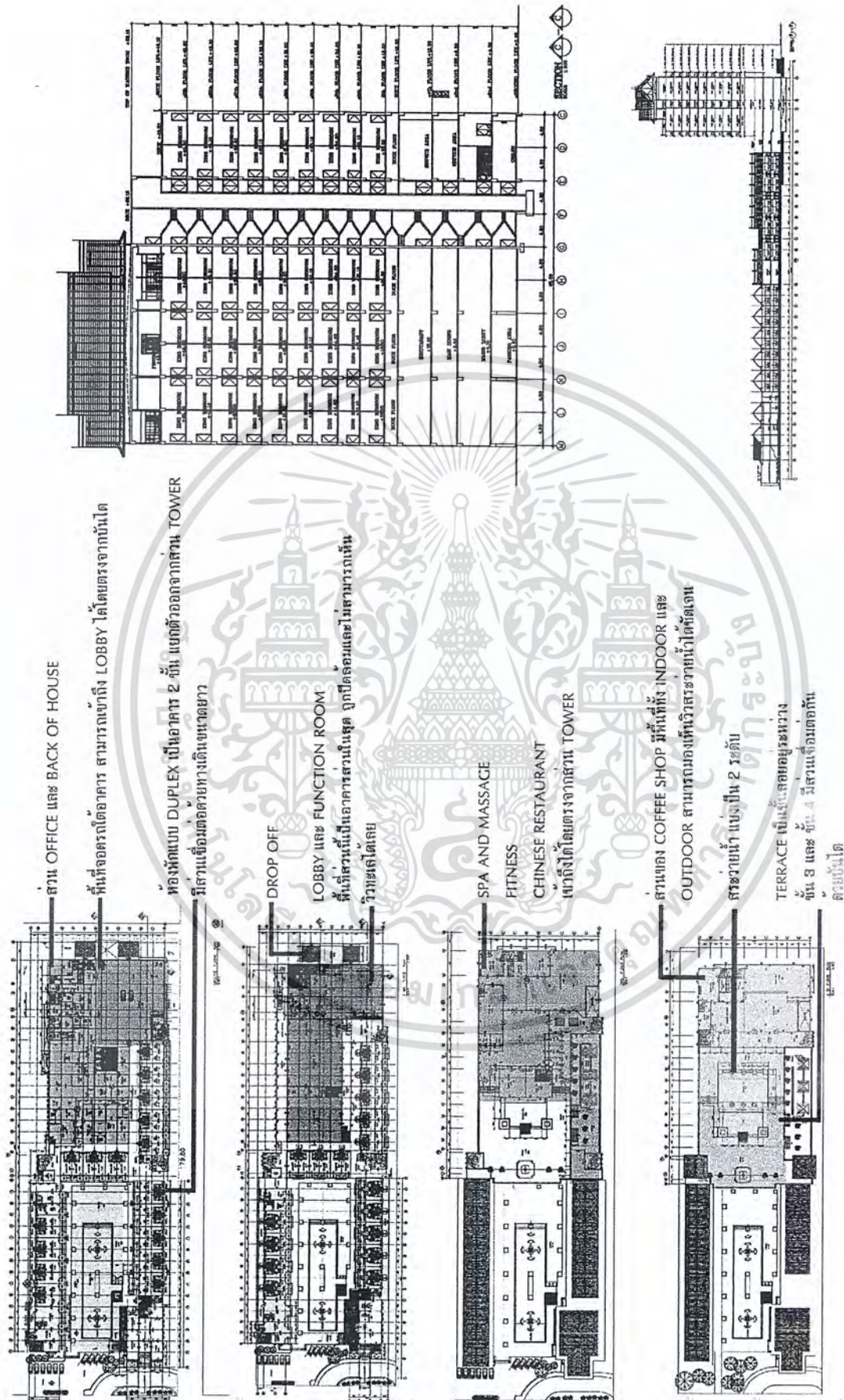
ส่วน RESIDENCE วางเป็นขอบเหนือใต้ของโครงการ และตั้งฉากกับแนวเขต ดันหน้าหันหน้าสรรพาวุธ ภาเป็นโครงการ ทนแทนวิวทะเลก็สามารถมองเห็นได้โดยตรง



ส่วน TOWER เป็นอาคารหลัก สูง 14 ชั้น มีส่วน PUBLIC ในชั้นล่างซึ่งไม่สามารถเห็นวิวทะเลได้ทั้งนี้ แต่ในส่วนของห้องพักจะเป็นวิวทะเลได้ดี แม้ทิศตะวันออก ส่วนห้องที่จัดตั้งวันตากอาบที่วิวภูเขาแทน

สรรพาวุธ งบประมาณใหญ่กว่าเดิมที่หน้าห้องพัก เป็นการดึงพื้นที่เข้ามาในโครงการ มากที่สุดช่วยทดแทนวิวทะเล และช่วยสร้างบรรยากาศภายในให้ดูคลีน เช่นเดียวกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. สนับสนุนโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
2. ตอบสนองและรองรับความต้องการของนักท่องเที่ยวที่มีจำนวนมากขึ้น ซึ่งถือเป็นรายได้ที่สำคัญของประเทศ
3. ส่งเสริมการลงทุนในภาคธุรกิจให้มีมากขึ้นเนื่องจากได้รับความไว้วางใจและมีมาตรฐานที่สมบูรณ์แบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

# ข้อมูลประกอบที่เกี่ยวข้อง

### 2.1 ข้อมูลทั่วไปของโรงแรม

#### 2.1.1 ความหมายและความเป็นมาของโรงแรม

โรงแรม หมายถึง สถานที่ประกอบการเชิงการค้าที่นักธุรกิจตั้งขึ้น เพื่อบริการผู้เดินทางในเรื่องของที่พักราค่าอาหาร และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพักราค่าและเดินทาง หรืออาคารที่มีห้องนอนหลายห้อง ติดต่อกันเรียงรายกันในอาคารหนึ่งหลังหรือหลายหลัง ซึ่งมีบริการต่างๆ เพื่อความสะดวกของผู้ที่มาพัก ซึ่งเรียกว่า "แขก" (guest)

คำว่า hotel หรือ โรงแรมมีที่มาจากภาษาฝรั่งเศสซึ่งแปลว่า คฤหาสน์ โรงแรมแห่งแรกในยุโรปคือ Hotel de Hanri IV (ไฮเทล เดอ อองรี กัต) เมื่อปี ค.ศ. 1788 โดยในสมัยก่อนใช้คำว่า hôtel และภายหลังได้เปลี่ยนตัวโอมาเป็นโอปกติในภาษาอังกฤษเป็น hotel เหมือนปัจจุบัน

#### ธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ธุรกิจโรงแรมในไทยเริ่มมีขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 4 มีโรงแรมที่เปิดกิจการอยู่ 3 แห่ง คือ

1. Union Hotel
2. Fisher s Hotel
3. Oriental Hotel

ลูกค้าที่มาพักส่วนมากเป็นชาวต่างชาติที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทย และต่อมาธุรกิจโรงแรมในประเทศไทยจึงเริ่มมีการพัฒนาให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มมากขึ้นประกอบกับมีความสวยงามและหรูหรามากขึ้น เนื่องจากประเทศไทยมีแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงามจนเป็นที่รู้จักของชาวต่างชาติ ทำให้อัตราการเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวและพักผ่อนในเมืองไทยเจริญรุ่งเรือง

#### 2.1.2 ประเภทโรงแรม

1. โรงแรมกลางเมือง (City Hotel) รวมถึงโรงแรมระดับหรู โรงแรมสำหรับการประชุม (Convention Hotel) และโรงแรมสำหรับการท่องเที่ยว ส่วนใหญ่โรงแรมประเภทนี้จะเป็นอาคารทางแนวตั้งหรืออาคารสูง ประกอบด้วยประโยชน์ใช้สอยอื่นๆ หรือกิจกรรมทางธุรกิจอื่นมาประกอบ เช่น ร้านค้า ร้านอาหาร สถานบันเทิง เป็นต้น

2. โรงแรมริมทาง (Moter Hotel) เป็นโรงแรมที่มีเป้าหมายสำหรับ ลูกค้าที่ใช้รถสำหรับเดินทางไกล เป็น หลัก ดังนั้นที่ตั้งจึงต้องติดกับถนนหรือสี่แยกหลักๆ ชานเมืองออกไป มีราคาที่ดินที่ถูกกว่า จึงสามารถมีที่จอดรถอันสะดวกได้ และสามารถแผ่อาคารไปทางแนวนอนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยทั่วไปจะมีบริการทั่วไปที่โรงแรมทั่วไปควรจะ มี แต่อาจจะมี ระดับความหรูหรา น้อยกว่า โรงแรมกลางเมือง และอาจจะมีไม่มี Room Service

3. โรงแรมสนามบิน (Airport Hotel) จะมีลักษณะคล้ายคลึงกับโรงแรมริมทาง แต่มีลูกค้าที่มาทางสนามบิน ดังนั้นจึงต้องมีบริการที่สอดคล้องกับกำหนดการบินเป็นหลัก บางที่อาจจะมีศูนย์ประชุมขนาดใหญ่และมาตรฐาน เนื่องด้วยความสะดวกที่ได้เปรียบในที่ ตั้งซึ่งมีความสะดวกในการเดินทางเป็นทุนอยู่แล้ว

4. โรงแรมในแหล่งท่องเที่ยว (Resort Hotel) ตั้งอยู่ในแหล่งท่องเที่ยว ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นภูเขา ทะเล หรือแหล่งน้ำพุร้อน ปกติจะมีบริการประเภท Package มีความ สัมพันธ์เทศกาลท่องเที่ยวต่างๆ ร้านอาหารสำหรับโรงแรมประเภทนี้อาจจะมีเพียง พอลสำหรับนักท่องเที่ยวทุกคน ในกรณีไม่มีแหล่งรับประทานอาหารอื่นใกล้เคียง และอาจต้องการส่วนบริการเสริมสำหรับพักผ่อนหย่อนใจอื่นๆ เช่น ห้องเล่นเกมส์ บาร์ สระว่ายน้ำน่านอกอาคาร บริการกีฬาทางทะเล หรือปีนเขา เป็นต้น

5. โมเต็ล (Motel) เป็นที่พักแรมชั่วคราว หรืออาจค้างคืน สำหรับประกอบกิจกรรมบางประการของผู้เข้าพักโดยไม่ได้มุ่งเน้นความหรูหรา ให้ความสำคัญแต่ต้องการความเป็นส่วนตัว และดับสายตาคอน โดยมากมักตัดการบริการ room service ลด พิธีรีตองลงไป และเข้าถึงห้องพักได้โดยตรงไม่ต้องผ่านเคาน์เตอร์ บริการส่วนหน้า โดยมากเรามักพบโมเต็ลลักษณะนี้ เป็นโรงแรมมาตรฐาน หรือโรงแรมจังหวัด(แล้วแต่จะเรียก)อยู่ถัดเข้าไป และดับตาคอน อาจมีทางเข้าออกกระหว่างสองชอยเพื่อเป็นส่วนตัวและดับสน ในญี่ปุ่นเราเรียกมาตรฐานและโมเต็ลนี้ว่า hip hotel(ซึ่งความหมายน่าจะแตกต่างจาก ฮิปโฮเต็ลในประเทศไทยอยู่มาก)

6. โรงแรมสำหรับการประชุม (Convention Hotel) เป็นโรงแรมที่ประกอบกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดประชุมและสัมมนาบ่อยๆเป็นจุดขาย และมีห้องพักรับรอง โดยมากมักเป็นโรงแรมในย่าน ธุรกิจเมือง หรือในเมืองย่านธุรกิจของแหล่งท่องเที่ยวและที่พักตากอากาศต่างๆ

7. คอนโดมิเนียม (Condominium) บางแห่งอาคารชุดอาจจะมีการ จัดการแบ่งให้เช่า ในลักษณะโรงแรมในช่วง

ที่เจ้าของห้องชุดไม่ใช้งาน โดยมักจะดำเนินการโดยเจ้าของกิจการหรือเจ้าของอาคารรวม

ในปัจจุบันยังมีพื้นที่เช่าโดยมีนัยยะความหมายคล้ายกับโรงแรมเกิดขึ้นอีกหากแต่แตกต่างไปในบริบทย่อยๆเช่น service apartment หรือ หอพัก รวมไปถึงบ้านเช่าที่มีลักษณะแนวคิดแบบโฮมสเตย์ ฯลฯ ที่จะต้องศึกษาต่อไป

### 2.1.3 มาตรฐานโรงแรม

มาตรฐานโรงแรมระดับ 1 ดาว สิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องมี ได้แก่

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| 1. ส่วนของห้องพักต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า 10 ตารางเมตร | 2. เตียงนอนขนาด 3 ฟุต |
| 3. กระจกแต่งหน้า                                    | 4. ถังขยะ             |
| 5. โต๊ะเขียนหนังสือ                                 | 6. เก้าอี้            |
| 7. ผ้าเช็ดตัว                                       | 8. กระจาดชำระ         |

มาตรฐาน โรงแรมระดับ 2 ดาว สิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องมี ได้แก่

- |   |                    |
|---|--------------------|
| 1. ส่วนของห้องพักต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า 14 ตารางเมตร | 2. ตาแมว           |
| 3. ไซค์ล็อกประตู                                    | 4. เตียงขนาด 3 ฟุต |
| 5. กระจกแต่งหน้า                                    | 6. ถังขยะ          |
| 7. โต๊ะเขียนหนังสือ                                 | 8. เก้าอี้         |
| 9. โทรทัศน์ขนาด 14 นิ้วขึ้นไป                       | 10. น้ำดื่ม        |
| 11. โทรศัพท์ติดตอกภายใน                             | 12. ห้องน้ำซักโครก |
| 13. ผ้าเช็ดตัว                                      | 14. กระจาดชำระ     |

มาตรฐานโรงแรมระดับ 3 ดาว สิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องมี ได้แก่

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 1. ส่วน ของห้องพักต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 ตารางเมตร | 2. ตาแมว                |
| 3. ไซค์ล็อกประตู                                     | 4. เตียงขนาด 3 ฟุต      |
| 5. ตู้เสื้อผ้า                                       | 6. ไฟหัวเตียง           |
| 7. เครื่องเขียน                                      | 8. กระจกแต่งหน้า        |
| 9. ถังขยะ  | 10. โต๊ะเขียนหนังสือ    |
| 11. เก้าอี้  | 12. น้ำดื่ม             |
| 13. โทรทัศน์ขนาด 14 นิ้วขึ้นไป                       | 14. โทรศัพท์ติดตอกภายใน |
| 15. ในห้องน้ำมีอ่างอาบน้ำร้อน และน้ำเย็น             | 16. ห้องน้ำซักโครก      |
| 17. สบู่   | 18. หมวกอาบน้ำ          |
| 19. แก้วน้ำ  | 20. ผ้าเช็ดหน้า         |
| 21. ผ้าเช็ดเท้า                                      | 22. ถูใส่ผ้าอนามัย      |
| 23. ผ้าเช็ดตัว                                       | 24. กระจาดชำระ          |

25. บริการเสริมอื่นๆ ตามสมควร เช่น รুমเซอร์วิส , ห้องอาหาร , ห้องประชุมพร้อม

อุปกรณ์ , ห้องน้ำสาธารณะ ห้องนาคันทนาการ

มาตรฐาน โรงแรมระดับ 4 ดาว สิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องมี ได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ส่วนของห้องพักต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า 29 ตารางเมตร รวมห้องน้ำ
2. เติงขนาดไม่ต่ำกว่า 3.5 ฟุต
3. ไซค์ล้องประตู
4. โทรทัศน์ 20 นิ้วขึ้นไป มีรายการมากกว่า 8 ช่อง
5. ตาแมว
6. ตู้เย็น
7. มินิบาร์
8. กาน้ำร้อนพร้อมขา
9. กาแฟ
10. ชุดขัดรองเท้า
11. ถุงซักผ้า
12. เสื้อคลุมอาบน้ำ
13. รองเท้าแตะ
14. ตู้เสื้อผ้า
15. ไฟหิวเตียง
16. เครื่องเขียน
17. กระจกแต่งหน้า
18. ถังขยะ
19. โต๊ะเขียนหนังสือ
20. เก้าอี้
21. น้ำดื่ม
22. โทรทัศน์ขนาด 14 นิ้วขึ้นไป
23. โทรศัพท์ติดต่อกายใน
24. โทรศัพท์ทางไกล และโทรต่างประเทศได้โดยตรง
25. ห้องน้ำชักโครก
26. ในห้องน้ำมีอ่างอาบน้ำร้อนและน้ำเย็น
27. โฟมอาบน้ำ
28. แชมพู
29. สบู่
30. หมวกอาบน้ำ
31. แก้วน้ำ
32. ผ้าเช็ดหน้า
33. ผ้าเช็ดเท้า
34. ถุงใส่ผ้าอนามัย
35. ผ้าเช็ดตัว
36. กระดาษชำระ
37. ผ้าเช็ดมือ
38. Sewing kit
39. ไดรฟ์ปาล์ม
40. ปลั๊กไฟสำหรับโถนหวอด
41. รุมเซอร์วิส
42. ห้องออกกำลังกายมากกว่า 5 ชนิด และ Fitness Center
43. ห้องอาหาร
44. ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์
45. ห้องอบไอน้ำ
46. ห้องประชุมใหญ่ พร้อมอุปกรณ์
47. สระว่ายน้ำ
48. ห้องประชุมย่อยไม่น้อยกว่า 2 ห้อง
49. ห้องนวด
50. ห้องน้ำสาธารณะ
51. ห้องน้ำคนพิการ

**มาตรฐานโรงแรมระดับ 5 ดาว** มีทั้งหมด 350 ข้อ และจะได้ระดับ 5 ดาวได้ต้องผ่าน 95% ของจำนวนข้อทั้งหมด สิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องมีพอสังเขป ได้แก่

1. มีที่จอดรถไม่น้อยกว่า 40% ของจำนวนห้อง พัก คิดจากจำนวนห้อง
2. มีห้องพักสำหรับคนพิการไม่น้อยกว่า 2 ห้อง
3. ขนาดห้องพักต้องไม่เล็กกว่า 36 ตารางเมตร รวมห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ความสูงของห้องพักไม่ต่ำกว่า 2.40 เมตร
5. เตียงเดี่ยวสำหรับคนเดี่ยว กว้างไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร (4 ฟุต) Twin 2 เตียงเดี่ยว
6. เสื้อคลุมอาบน้ำอย่างดี ( 2 ชุด : ห้อง)
7. Slipper ห้องละ 2 คู่
8. Sewing Kit ทุกห้องพัก
9. อุปกรณ์ขัดรองเท้า / Shoe shine kit : shoe mitt ห้องละ 2 ชุด
10. ห้องพักมีแฟ้มเครื่องเขียน กระดาษจดหมาย ซองจดหมาย ปากกาหรือดินสอ
11. ห้องพักมีกาน้ำร้อน เครื่องต้มน้ำร้อน เครื่องต้มน้ำกาแฟ และกาแฟ ซา น้ำตาล ( ฟรี )

12. ห้องพักมีถังใส่น้ำแข็งพร้อมที่คั้นน้ำแข็ง
13. โต๊ะกาแฟ ( Coffee Table ) ในห้องพัก
14. กระจกแต่งตัวสามารถส่องได้ทั้งตัว ( หัวจรดเท้า )
15. ตู้เสื้อผ้า มีไม้แขวนสูท ไม้แขวนกระโปรง ไม้แขวนกางเกง รวมกันไม่น้อยกว่า 8 อัน
16. ห้องพักมี Satellite, Cable In house channels รวมแล้วไม่น้อยกว่า 12 ช่องรายการ
17. ห้องพักทุกห้องมี Mini Bar บรรจุ Soft Drink และ เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ลูกค้านำเงิน
18. ห้องพักมีเสียงเพลงในห้องน้ำ / ระบบเสียงเพลงในห้องน้ำ มีคุณภาพ
19. ห้องพักมีโทรทัศน์ท่งในห้องน้ำ
20. ไดร์เป่าผมในห้องพักทุกห้อง
21. ปลั๊กไฟ 110/220 V. สลับใช้ได้เลยสำหรับโถงหมวด หรือสิ่งทดแทน หลายประเทศ

ใช้ไฟฟ้า 110 v.

22. เครื่องชั่งน้ำหนักในห้องพักทุกห้อง
23. ทุกห้องพักมีแปรงสีฟัน ยาสีฟัน จำนวน 2 ชุด
24. มีโทรทัศน์ไม่เล็กกว่า 25 นิ้ว
25. เกี่ยวกับลิฟท์บริการต้องมีสิ่งเหล่านี้ มีราวจับรอบด้าน
26. มีแผงกดสำหรับคนพิการ แผงกดภายในลิฟท์ทั้งสองข้าง ไม่สูงเกินไปสำหรับ wheel chair กดถึงทุกชั้น
27. มีห้องน้ำเฉพาะสำหรับคนพิการ ที่บริเวณล๊อบบี้ สิ่งนี้ตามศูนย์การค้าใหญ่ๆ ในกทม. มีกันแล้ว

28. Fitness Center มีเครื่องออกกำลังกายหลากชนิดที่ไม่น้อยกว่า 8 ชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนักศึกษาเห็นว่าใบเซอร์ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

29. Fitness มีห้อง Sauna แยกห้องชาย-หญิง หรือมีห้องส่วนตัว
30. Fitness มีห้อง Steam แยกห้องชาย-หญิง หรือมีห้องส่วนตัว
31. Fitness มีอ่างน้ำวน รวม (กลางแจ้ง)
32. Fitness มีอ่างน้ำวน แยกห้องชาย-หญิง หรือมีห้องส่วนตัว
33. สระว่ายน้ำมีพนักงานดูแลความปลอดภัยในบริเวณสระ
34. มีโทรศัพท์ที่ Lobby area สามารถใช้ได้เป็นสัดส่วน แยกเป็นห้องที่คนนอกไม่ได้ยิน

#### การสนทนา

35. บริการช่วยพิมพ์งาน จัดเรียงเข้าเล่ม (บริการประชุมสัมมนา)
36. Simultaneous interpretation system (อุปกรณ์แปลอย่างน้อย 4 ภาษา) ให้เช่า (ประชุมสัมมนา)
37. ระบบการประชุมทางไกล (Video conference system) บริการประชุมสัมมนา
38. ต้องมีห้องสำหรับเด็กเล็กเล่น Children play room.
39. มีบริการพี่เลี้ยงเด็กทารกถึงเด็กเล็กที่กำลังชน ตลอด 24 ชม. เสียเงิน (รับผิดชอบสูงมาก)
40. มีแพทย์ให้เรียกใช้บริการ 24 ชม.

## 2.2 ข้อมูลทั่วไป หาดชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ชะอำ เป็นหาดที่มีชื่อเสียงแห่งหนึ่งของประเทศไทย ตั้งอยู่ที่อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี และเป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระองค์ทรงโปรดปรานเมืองเพชรบุรีมาก จนได้ให้มีการสร้างค่ายหลวงบางทะเล ณ หาดเจ้าสำราญ อำเภอเมืองเพชรบุรี แต่ที่ตำบลบางทะเลแมลงวันทุกชุม พระองค์จึงได้รับสั่งให้ย้ายการก่อสร้างมาทางทิศใต้ของชายฝั่งเพชรบุรี ณ หาดชะอำ เพื่อก่อสร้างพระราชวังฤดูร้อน ที่ก่อสร้างด้วยไม้สักทั้งองค์พระตำหนัก และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระราชทานนามพระราชวังแห่งนี้ว่า พระราชนิเวศน์มฤคทายวัน โดยพระราชวังแห่งนี้จะยื่นออกไปยังทะเล ตั้งแต่นั้นมาชายหาดชะอำก็ได้เป็นชายหาดที่มีชื่อเสียงลำดับต้นๆของสถานที่ท่องเที่ยวของประเทศไทยตลอดมา

หาดชะอำ ได้รับการพัฒนาเจริญเติบโตขึ้น และยกฐานะเป็น อำเภอชะอำ จนในปัจจุบัน การรถไฟแห่งประเทศไทยได้จัดขบวนรถไฟพิเศษนำเที่ยว กรุงเทพฯ - ชะอำ ทุกวันหยุด รายละเอียดติดต่อหน่วยบริการเดินทางโทร.223-7010,223-7020

สถานที่พักบนหาดชะอำ มีทั้งโรงแรมมาตรฐาน, โรงแรมขนาดเล็ก, เกสต์เฮ้าส์, รีสอร์ท, บูติกรีสอร์ท, บังกะโล, บ้านพัก, บูติกโฮเต็ล, ซึ่งส่วนใหญ่จะอยู่ริมทะเล และอาจจะมีบางส่วนเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต หากมีข้อผิดพลาดประการใด ขออภัยไว้ก่อน และขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลทุกประการ

ที่อยู่ห่างออกมาแต่มองเห็นทะเล โดยมากแล้วก็จะไม่ไกลจากชายหาดมากนักและใช้เวลาเดินเพียง 4-5 นาที หรืออาจน้อยกว่านั้น ซึ่งราคาก็จะแตกต่างกันไปตามโรงแรม หรือ รีสอร์ท ต่างๆ

หาดชะอำนี้ บริเวณที่นักท่องเที่ยวนิยมเข้ามาเที่ยวพักผ่อนนั้นมีความยาวประมาณ 7 กิโลเมตร ซึ่งจะมีถนนเป็นแนวยาวตลอดหาด กั้นระหว่างชายหาด และบ้านพัก ร้านค้าต่างๆ เพื่อให้ไม่ให้รูกล้าลงไปบนชายหาดชะอำซึ่งเป็นการรักษาธรรมชาติของหาดชะอำด้วย

### 2.2.1 ลักษณะภูมิประเทศ

ชะอำมีสภาพพื้นที่ทางตะวันออกติดต่อกับชายทะเลอ่าวไทยโดยตลอดแนว มีลักษณะเป็นที่ราบ ส่วนทางทิศตะวันตกเป็นที่ราบสูงและภูเขา เป็นป่าไม้เบญจพรรณ

หาดชะอำสามารถแบ่งออกเป็นได้สองส่วนคือ ชะอำเหนือ และชะอำใต้

#### ชะอำเหนือ

จากบริเวณจุดชมวิวสุดถนนราธิปหากเลี้ยวซ้ายจะเป็นชะอำเหนือมีโรงแรมที่พัก ตั้งแต่ไม่มีดาวจนถึงห้าดาวร้านอาหารมากมาย โดยเฉพาะบริเวณสะพานปลา ทุกๆวันหยุดสุดสัปดาห์จะมีนักท่องเที่ยวมาจากทั่วทุกที่โดยเฉพาะในเขตภาคกลางและจังหวัดติดต่อกันใกล้เคียง เป็นที่นิยมของบรรดาจิงฉับทัวร์และกลุ่มวัยรุ่นโดยทั่วไป ทำให้หาดชะอำด้านนี้ดูคึกคักไปด้วยพ่อค้าแม่ค้า ทั้งบนหาดและบนถนน จุดที่น่าสนใจของหาดชะอำด้านนี้คือ บริเวณชายหาดด้านหน้าของวัดเนรัญชราราม ซึ่งมีพื้นที่กว้างไม่มีเตียงผ้าใบและร่มชายหาด ร่มรื่นไปด้วยสนทะเลตลอดทั้งวัน เป็นที่นิยมของกลุ่มที่นำเสื้อผ้าและนำอาหารมาทานกันเอง แต่น้ำทะเลอาจขุ่นบ้างในบางวัน เนื่องจากมีสะพานหินกั้นและมีทางน้ำจืดไหลลงทะเล ในวันที่อากาศดีจะเป็นจุดที่ชมพระอาทิตย์ขึ้นที่สวยงามอีกที่หนึ่งจากอีกหลายๆจุดของหาดชะอำ ปลายสะพานหินเป็นแหล่งรวมนักท่องเที่ยวชายฝั่งของชายหาดชะอำเลยทีเดียวแต่ก็ยังมีอีกหลายๆจุดที่เป็นจุดตกปลาที่ดีและยังเป็นแหล่งรวมร้านอาหารทะเลชื่อดังของอำเภอชะอำ เช่น ร้านครัวเม็ดทราย ร้านชมวิวซีฟู๊ด ร้านครัวไข่มุก ค่อนข้างเป็นที่นิยมอาหารรสชาติใช้ได้ราคาพอสมควร ร้านอาหารบริเวณสะพานปลาเป็นที่นิยมเนื่องจากเป็นแหล่งรวมของอาหารทะเลของเพชรบุรี แต่ก็มีบางส่วนที่มาจากที่อื่นตามแต่ฤดูกาล ราคาหลากหลายตามแต่ที่จะเลือกต่อรองกันได้ก่อนสั่งทาน

#### ชะอำใต้

จากบริเวณจุดชมวิวสุดถนนราธิปหากเลี้ยวขวาจะเป็นชะอำใต้จุดเด่นของชายหาดด้านนี้จะไม่พลุกพล่านนักเนื่องจากที่ดินติดชายหาดส่วนใหญ่จะเป็นบ้านส่วนตัวหรือของบริษัทเอกชน จึงทำให้ค่อนข้างสงบแต่ก็มีที่พักอยู่พอสมควร ทั้งบ้านพัก ห้องพักและโรงแรม และที่น่าสนใจอีกอย่างคือบนชายหาดจะมีอาหารทะเลจากเรือประมงเล็กในท้องที่ ขึ้นจากเรือที่ชายหาดทุกวัน สดๆเป็นๆโดยเฉพาะปูม้าขนาดกลางที่รสชาติดีเป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยวโดยทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีอยู่สองสามแห่ง ร้าน"อรัญ" เป็นร้านที่ค่อนข้างนิยมโดยเฉพาะชาวต่างชาติราคาปรกติ ร้าน"หนองแจง" ร้าน ขามเงินซีฟู้ด เป็นร้านที่เปิดให้บริการมานานและเป็นที่ยอมรับของคนในท้องถิ่น ชายหาดชะอำได้บริเวณสุดปลายถนนนั้นยังเป็นที่นั่งตกปลาชายฝั่งนิยมมาทางเดินที่ตกปลากันตลอดทั้งปี อาจเป็นเพราะความใสของน้ำที่มากกว่าทางด้านเหนือ เนื่องจากคนน้อยกว่าก็เป็นได้

อาณาเขตตำบล

- ทิศเหนือจรดตำบลบางเก่าอำเภอชะอำจังหวัดเพชรบุรี
- ทิศใต้จรดตำบลบ่อฝ้ายอำเภอหัวหินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- ทิศตะวันออกจรดชายทะเลอ่าวไทย
- ทิศตะวันตกจรดแนวระยะทางรถไฟสายใต้ไปทางทิศใต้2กม.

อาชีพของตำบล : อาชีพหลัก ทำนา ทำสวน/ทำไร่ ประมง การค้า ธุรกิจการโรงแรม

## 2.2.2 ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศโดยทั่วไปของอำเภอชะอำเป็นแบบมรสุมเมืองร้อน ฤดูหนาวไม่หนาวจัด ฤดูร้อนไม่ร้อนจัด เนื่องจากมีลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้พัดเข้าสู่ฝั่งทะเลในช่วงตอนบ่าย และตอนเย็นเสมอ ชะอำมีโอกาสรับแสงอาทิตย์เต็มที่ตลอดทั้งปีและจะมีโอกาสเห็นดวงอาทิตย์ตรงศีรษะเพียงวันปีละ 2 ครั้ง ตัวการทางธรรมชาติที่มีอิทธิพลต่อภูมิประเทศของชะอำ คือ

1. ลมมรสุม ซึ่งเกิดจากความแตกต่างระหว่างพื้นดินอันกว้างขวางของทวีปเอเชียและพื้นน้ำอันกว้างใหญ่ของมหาสมุทรทางตะวันออกและทางใต้ของทวีปจึงเกิดลมพัดถ่ายเทระหว่างพื้นดินและพื้นน้ำ

2. พายุหมุนเป็นอิทธิพลทางธรรมชาติที่ช่วยเพิ่มปริมาณน้ำฝนอันเกิดจากอิทธิพลของลมพายุหมุนที่เข้ามาชะอำ ส่วนใหญ่เกิดในทะเลจีนใต้และพัดเข้าสู่ชะอำในสภาพพายุดีเปรสชัน ซึ่งนานๆ จะพัดผ่านชะอำ

3. ลมมรสุม ส่วนใหญ่พัดผ่านในช่วงปลายฤดูฝน

4. หย่อมความกดอากาศ แบ่งเป็น 2 ชนิด คือ

4.1 หย่อมความกดอากาศต่ำ โดยทั่วไปมักเกิดทางชายฝั่งเวียดนาม เข้าสู่ประเทศไทยพัดผ่านอำเภอชะอำ

4.2 หย่อมความกดอากาศสูง จะพัดเข้ามาปกคลุมประเทศไทยเป็นระยะในช่วงฤดูหนาว ซึ่งจะทำให้ชะอำอากาศแห้งแล้ง

5. อิทธิพลของลมประจำถิ่นในช่วงฤดูร้อน คือ เดือนมีนาคมถึงเดือนเมษายน ชะอำจะมีลมชนิดหนึ่งคล้ายการเกิดลมทะเล พัดจากทะเลหรืออ่าวไทยเข้าสู่แผ่นดิน มักจะพัดในช่วงบ่ายๆ จนถึงค่ำๆ ซึ่งเป็นลมที่ช่วยระบายความร้อนในช่วงฤดูนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. ฤดูกาล แบ่งเป็น 3 ฤดูกาล คือ

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายน
- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงเดือนตุลาคม
- ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนถึงเดือนมกราคม

## 2.3 ข้อมูลการท่องเที่ยวของชาวตะวันออกกลาง

### 2.3.1 ตลาดการท่องเที่ยวของชาวตะวันออกกลางในไทย

ปัจจุบันโรงแรมของประเทศไทยได้รับการตอบรับจากตลาดตะวันออกกลางเป็นอย่างดี ซึ่งถือเป็นตลาดความหวังมากที่สุดของไทยขณะนี้ ท่ามกลางการชะลอตัวของนักท่องเที่ยวยุโรป อเมริกา และเอเชีย ทั้งยังเป็นตลาด ที่มีศักยภาพในการใช้จ่ายสูง โดยเฉพาะโรงแรมระดับ 4-5 ดาวขึ้นไป และตลาดนี้ยังไม่มีกรบีบให้ลดราคา เพราะเป็นตลาดใหม่และผู้ประกอบการไม่ได้ตั้งราคาสูงมากนัก ทำให้ไม่มีการลดราคา

ตลาดตะวันออกกลางมีศักยภาพเติบโตมาก โดย ททท. คาดว่า ปีนี้จะมีนักท่องเที่ยวจากตะวันออกกลางมาไทย 400,000 คน เพิ่มขึ้น 8% จากปีที่ผ่านมา ที่เดินทางเข้ามากว่า 370,000 คน ซึ่งนับรวมชาวต่างชาติที่ทำงานอยู่ในตะวันออกกลางแล้ว ขณะที่ 3 เดือนแรกของปีนี้ (ม.ค.-มี.ค.) มีชาวตะวันออกกลางมาเที่ยวไทยแล้วถึง 104,521 คน เพิ่มขึ้น 26% จากช่วงเดียวกันของปีก่อน หากสถานการณ์การเมืองไทยเรียบร้อยขึ้น มั่นใจว่านักท่องเที่ยวจากตะวันออกกลางจะหลั่งไหลมาแน่นอน เพราะรัฐบาลไทยสนับสนุนตลาดนี้มาก เห็นได้จากล่าสุดที่ ครม. มีมติ เพิ่มระยะเวลาการพำนักในไทย สำหรับชาวตะวันออกกลาง 5 ประเทศ ได้แก่ โอมาน, สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์, กาตาร์, บาห์เรน และคูเวต ที่เข้ามาขอตรวจลงตรา (วีซ่า) จากเดิมอยู่ได้ 30 วัน เป็น 90 วัน ซึ่งทำให้ชาวตะวันออกกลางที่ต้องการมารักษาพยาบาลสะดวกมากขึ้น สร้างรายได้เข้าประเทศไทยได้กว่า 1 หมื่นล้านบาทต่อปี โดยมีค่าใช้จ่ายต่อคนต่อวันที่ 4.4-4.6 พันบาท สูงกว่าค่าใช้จ่ายเฉลี่ยของนักท่องเที่ยวทั่วไปที่จะอยู่ประมาณ 4.1 พันบาทต่อคนต่อวัน

ททท. กล่าวว่า ตลาดตะวันออกกลางมี 3 ประเทศที่มีแนวโน้มการเติบโตที่ดี ได้แก่ โอมาน อิหร่าน และ สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ สำหรับสินค้าทางการท่องเที่ยวที่ต้องการให้ผู้ประกอบการไทยนำเสนอ ได้แก่ ชายหาด ธรรมชาติ เมดิคัลทัวร์ และสินค้าที่แสดงถึงความเป็นไทย เช่น ศิลปวัฒนธรรม โดย ททท. มีเป้าหมายนำเสนอประเทศไทยให้นักท่องเที่ยวชาวตะวันออกกลางให้เป็น ฮอลิเดย์เดสทินเนชั่น หรือ จุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวเพื่อพักผ่อน โดยมีกลุ่มเป้าหมาย หลักคือ กลุ่มครอบครัว คนทำงาน และเอ็กซ์แพท(ต่างชาติที่ทำงานในตะวันออกกลาง)เป็นหลัก

สำหรับฤดูกาลที่จะนำเสนอให้เดินทางเข้ามาท่องเที่ยวจะเน้นช่วงกรีนซีซั่น (มี.ย.-ส.ค.) เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพราะเป็นฤดูฝนอากาศเย็นสบาย

“ประเทศไทยเป็นเดสทินเนชั่นที่ชาวตะวันออกกลางนิยมที่จะเดินทางเข้ามา เมื่อเทียบกับประเทศเพื่อนบ้าน เพราะมีความเป็นเสรี มีสินค้าทางการท่องเที่ยวหลากหลาย เห็นได้จากการเพิ่มจำนวนเที่ยวบินจากตะวันออกกลางเข้ามาประเทศไทย ขณะนี้มีกว่า 43 เที่ยวบินต่อสัปดาห์ จากก่อนหน้านี้มีเพียง 20 เที่ยวบินต่อสัปดาห์ สะท้อนให้เห็นว่าตลาดมีดีมานด์จำนวนมากขึ้น”

ที่มา: ผู้จัดการออนไลน์

### สรุป สถานการณ์ตลาดตะวันออกกลาง

1. นักท่องเที่ยวตะวันออกกลางเดินทางเข้าประเทศไทยโดยมุ่งเน้นการท่องเที่ยวและการรักษาพยาบาลเป็นหลักเนื่องจากการมีบริการเป็นที่พึงพอใจและค่ารักษาพยาบาลถูก
2. ในอดีตนักท่องเที่ยวตะวันออกกลางนิยมท่องเที่ยวแถบอเมริกาหรือยุโรป แต่มีปัญหาการตรวจคนเข้าเมืองที่เข้มงวด จึงเปลี่ยนจุดหมายมาทางเอเชีย ได้แก่ ไทย มาเลเซีย และอินโดนีเซีย
3. แหล่งท่องเที่ยวในประเทศไทยเป็นแหล่งที่นักท่องเที่ยวตะวันออกกลางให้ความสนใจนิยมเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวช่วงเดือนมิถุนายน สำหรับนักท่องเที่ยวตะวันออกกลางถือว่าเป็นช่วงที่ร้อนที่สุด แต่ในประเทศไทยเป็นช่วงฤดูฝน ซึ่งชาวตะวันออกกลางต้องการรับความสดชื่นและเย็นสบาย ประกอบกับคนไทยมีมิตรไมตรี ค่าใช้จ่ายมีราคาถูกและบริการประทับใจ
4. นักท่องเที่ยวตะวันออกกลางนิยมเดินทางมากันเป็นครอบครัว
5. การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมองว่าในอนาคตจะสามารถส่งเสริมการตลาดตะวันออกกลางได้และเชื่อว่าตลาดนี้จะสนับสนุนการท่องเที่ยวในช่วง LOW SEASON ได้ดี
6. ปัจจุบันสายการบินจากตะวันออกกลางมีเที่ยวบินตรงมาประเทศไทยมากขึ้นและคาดหวังว่าตลาดตะวันออกกลางจะเติบโตมากขึ้น

### 2.3.2 อุปนิสัยของคนตะวันออกกลาง

1. นโยบายของตะวันออกกลาง คือ การรวมอาหรับ โดยรวมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมและศาสนา ส่งเสริมวัฒนธรรมมุสลิมและนำศาสนาเข้ามารวมกัน ซึ่งมาเลเซีย อินโดนีเซียและบรูไนเป็นสมาชิกของ ORGANIZATION OF THE ISLAMIC CONFERENCE ( OIC ) และมีนโยบายคล้ายคลึงกัน คาดการณ์ว่าอนาคตการท่องเที่ยวไทยหรือธุรกิจท่องเที่ยวไทยจะมีปัญหาการแข่งขันกับ 3 ประเทศนี้ เพราะวัฒนธรรมไทยแตกต่างกับวัฒนธรรมของทั้ง 3 ประเทศเบื้องต้น
2. ตะวันออกกลางมีหลายประเพณีแต่วัฒนธรรมเดียวกัน นั่นคือ วัฒนธรรมอิสลาม แต่ประเพณีของชนเผ่าในตะวันออกกลางมีทั้งแบบดั้งเดิมและไม่ใช้แบบดั้งเดิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. คนตะวันออกกลางเมื่อเดินทางท่องเที่ยว จะไม่ค่อยทำอะไรตามโปรแกรมที่จัดไว้ แต่เน้นการพักผ่อนเท่านั้น และจะทำอะไรตามใจตนเองเป็นหลัก

4. ชาวตะวันออกกลางเดินทางท่องเที่ยวกันเป็นกลุ่มครอบครัว และนิยมมีลูกหลายคนเฉลี่ย อยู่ที่ครอบครัวละ 4-8 คนซึ่งให้เวลาและความสำคัญกับครอบครัวมากเป็นพิเศษ

5. ชาวตะวันออกกลางนิยมพาลูกไปสวนสนุก สวนสัตว์ การใช้จ่ายเงินไม่คำนึงเรื่องราคาสินค้า แต่เน้นเรื่องความพึงพอใจเป็นหลัก

6. ชาวตะวันออกกลางยึดมั่นในสัจจะวาจา ( TAKE THE OATH ) มากกว่าการทำสัญญาเป็นเอกสาร หากไม่ได้ทำตามที่ตั้งใจไว้ก็จะไม่กลับมาใช้บริการอีก

7. นิยมสินค้าระดับไฮเอนด์ 4-5 ดาวขึ้นไปและไม่นิยมเดินทางไปเที่ยวยุโรปและอเมริกา เนื่องจากมีปัญหายุ่งยากในเรื่องการตรวจคนเข้าเมือง

### 2.3.3 ยุทธศาสตร์ที่ประเทศไทยควรคำนึง

ยุทธศาสตร์ที่ประเทศไทยควรคำนึงถึงเพื่อต่อสู้กับคู่แข่ง คือ

1. ต้องเข้าใจประเพณีวัฒนธรรมของชาวตะวันออกกลางให้มากที่สุด รวมทั้งสร้างความประทับใจแก่นักท่องเที่ยว

2. การจัดเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวก และการสร้างความสบายใจให้แก่ชาวตะวันออกกลาง เช่น ในห้องพักควรมีลูกศรชี้ทิศกิบละฮ์ สำหรับการละหมาด มีพนักงานที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ด้วยภาษาอาหรับ เป็นต้น

3. อาหารการกินสำหรับชาวตะวันออกกลาง ( ส่วนใหญ่เป็นมุสลิม ) ถือเป็นปัจจัยหลักที่มีส่วนสำคัญในการดึงดูดนักท่องเที่ยว พอๆกับแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงาม ความสะอาด ความปลอดภัยของที่พัก และความสะดวกสบายต่างๆ อาหารฮาลาลจัดเป็นอาหารประเภทหนึ่งที่นักท่องเที่ยวชาวมุสลิมจะเลือกรับประทาน การที่ประเทศไทยจะส่งเสริมนักท่องเที่ยวชาวมุสลิมให้เดินทางมาท่องเที่ยวมากขึ้น จึงจำเป็นที่จะต้องจัดเตรียมสถานประกอบการอาหารฮาลาลให้มีเพียงพอกับความต้องการ รวมทั้งสร้างความเข้าใจกับผู้ให้บริการถึงวัฒนธรรมอาหารการกินที่ถูกต้องตามหลักศาสนาอิสลามด้วย นอกจากนี้ด้านอาหารแล้ว อาคารสถานที่รับประทานอาหาร ต้องมีการตกแต่งให้สะอาด มีรสนิยม บุคลากรผู้ให้บริการ ต้องมีบุคลิกลักษณะที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีหัวใจของการบริการที่ดีเยี่ยม วัตถุประสงค์ที่จะนำมาปรุงอาหาร ต้องมีความสด สะอาด และถูกสุขลักษณะ รวมถึงปัจจัยแวดล้อมอื่นๆอีก เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการเข้าใช้บริการ และมีความพึงพอใจรวมถึงการกลับมาใช้บริการอีกในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.3.4 กลุ่มประเทศตะวันออกกลาง

ตะวันออกกลาง คือ ดินแดนที่ตั้งอยู่ระหว่างทวีปยุโรป เอเชีย และแอฟริกา ครอบคลุมอาณาบริเวณกว้างขวางตั้งแต่ภาคเหนือของทวีปแอฟริกา ชายฝั่งตะวันออกของทะเลเมดิเตอร์เรเนียน หรือที่เรียกว่า พระจันทร์เสี้ยวอันอุดมสมบูรณ์ (Fertile Crescent) และบริเวณคาบสมุทรอาระเบีย รวมถึงดินแดนรอบอ่าวเปอร์เซีย

ภูมิภาคนี้เดิมถูกเรียกว่า ตะวันออกใกล้ หรือ Near East จากประเทศ มหาอำนาจ ตะวันตก ด้วยเหตุที่เป็นดินแดนแรกที่พบก่อนในการเดินทางไปยังตะวันออก



รูปภาพที่ 2.1 แสดงแผนที่กลุ่มประเทศในตะวันออกกลาง

ต่อมาในปี ค.ศ. 1902 ดินแดนแห่งนี้ได้ถูกเรียกว่า ตะวันออกกลาง หรือ Middle East เป็นครั้งแรกโดยนักยุทธศาสตร์ทหารเรือชาวอเมริกัน ชื่อ Captain Alfred Thayer Mahan ซึ่งเขียนลงในบทความ The Persian Gulf and International Relations โดย Mahan มองว่าการเรียกดินแดนนี้ว่า Near East ไม่ครบถ้วนเพราะไม่ครอบคลุมดินแดนทั้งหมดและยังเป็นมุมมองที่ยึดติดกับความ เป็นยุโรปและประเทศตะวันตก (Eurocentric) มากเกินไป การใช้คำว่า Middle East มีความเหมาะสมมากกว่า ประกอบกับเป็นดินแดนที่อยู่กึ่งกลางระหว่างสองอารยธรรมและเป็นจุดเชื่อมต่อ ระหว่างสามทวีปอีกด้วย

ประเทศต่างๆในดินแดนนี้มีดังต่อไปนี้คือ อียิปต์ ซูดาน ซาอุดีอาระเบีย เยเมน โอมาน คูเวต กาตาร์ สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ บาห์เรน อิสราเอล จอร์แดน ซีเรีย อิรัก เลบานอน ปาเลสไตน์ ตุรกีและอัฟกานิสถาน แล้วถ้าจะนิยามกันทางวัฒนธรรมก็จะรวมเอาประเทศมุสลิมต่างๆ คือ ไนโรกโก แอลจีเรีย ตูนิเซีย ลิเบีย ซูดาน อัฟกานิสถาน และปากีสถานด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดินแดนแถบนั้นส่วนใหญ่แห้งแล้ง หน้าร้อนอากาศแห้ง หน้าหนาวอากาศเย็นจัด มีแหล่งน้ำมันสำรอง 65% ของโลก ซึ่งส่วนใหญ่อยู่รอบๆ อ่าวเปอร์เซีย สินค้าส่งออกหลักคือน้ำมัน พื้นที่ส่วนใหญ่ของตะวันออกกลางเป็นที่ราบหรือที่ราบสูง ทางตอนใต้เป็นทะเลทรายกว้างใหญ่ เช่น ทะเลทรายลิเบียกับทะเลทรายอาหรับในอียิปต์ ทะเลทรายรับอัลกาลีทางตอนใต้ของซาอุดีอาระเบีย และทะเลทรายซีเรียในเขตติดต่อของซาอุดีอาระเบีย จอร์แดน ซีเรีย และอิรัก ทางตอนเหนือเป็นภูเขา นอกจากแม่น้ำไนล์ ซึ่งเป็นแหล่งน้ำหลักของอียิปต์ กับแม่น้ำไทกริสและยูเฟรติสที่หล่อเลี้ยงอิรัก ซีเรีย และตุรกีแล้ว ตะวันออกกลางไม่มีแม่น้ำหรือลำธารสายใหญ่ ๆ อีกละ ทะเลสาบกาลิลีทางเหนือของอิสราเอล ได้รับน้ำจากแม่น้ำจอร์แดนซึ่งเป็นทางน้ำต้น ๆ ใช้เดินเรือไม่ได้ แต่ก็ยังเป็นแหล่งน้ำจืดหลักของอิสราเอล

แหล่งอารยธรรมแรกเริ่มของตะวันออกกลาง ซึ่งรุ่งเรืองขึ้นในแถบลุ่มแม่น้ำไนล์และบริเวณแม่น้ำไทกริสกับยูเฟรติสนั้น มีความเก่าแก่ที่สุดในโลก ได้แก่ ตัวอักษร ประมวลกฎหมาย หรือการปกครองในรูปของนครรัฐ ล้วนถือกำเนิดขึ้นในย่านตะวันออกกลางนี้ทั้งสิ้น

ประชาชนในตะวันออกกลางส่วนใหญ่ เป็นชาวอาหรับ โดยเฉพาะในอียิปต์ จอร์แดน ซีเรีย เลบานอน และประเทศต่าง ๆ ในคาบสมุทรอาหรับ รวมทั้งในอิรัก แต่เดิมนั้นชาวอาหรับอาศัยอยู่ในคาบสมุทรอาหรับ แล้วเริ่มเคลื่อนย้ายขึ้นเหนือและไปทางตะวันออกเฉียงเหนือใน ช่วงศตวรรษที่ 5-6 ภายหลังกำเนิดและการเผยแผ่ศาสนาอิสลามในศตวรรษที่ 7 การเคลื่อนย้ายยิ่งมีมากขึ้น ภายใต้อิทธิพลของอาหรับ ต่อมาประชาชนในแถบนั้นจึงรับเอาภาษาอาหรับ และหันมานับถืออิสลามตามไปด้วย ภาษาอาหรับ คือสหายที่ร้อยรัดชาวอาหรับเข้าเป็นพวกเดียวกันทั่วทั้งภูมิภาค ประชาชนกว่า 90% ในตะวันออกกลางนับถือศาสนาอิสลาม อันดับสองคือศาสนาคริสต์ มี 4% และศาสนาฮินดูมีคนนับถือ 2%

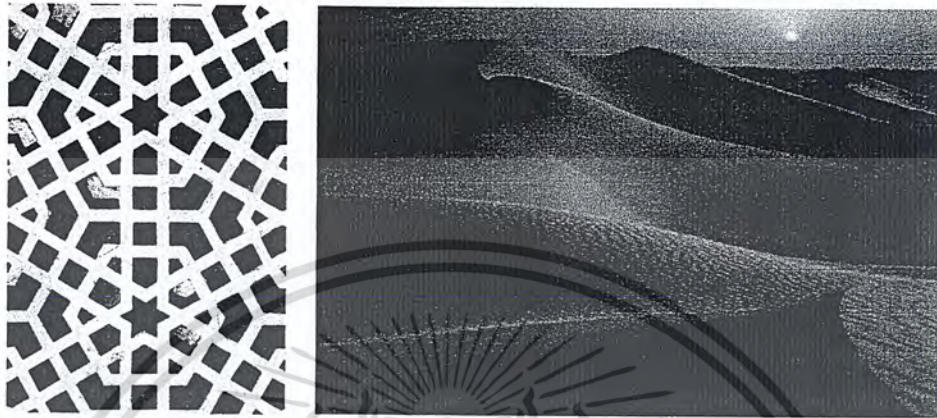
## 2.4 ศิลปะและสถาปัตยกรรมอิสลาม

### 2.4.1 ยุคสมัยศิลปะอิสลาม

- พ.ศ. 12- 13 ศิลปะอูเมย์ยัด – Umayyad
- พ.ศ. 13-18 ศิลปะอับบาซิด – Abbasid
- พ.ศ. 14-16 ศิลปะซามานิด – Samanid
- พ.ศ. 16-18 ศิลปะเซลจุกส์ – Seljuks
- พ.ศ. 19-25 ศิลปะออตโตมาน – Ottoman
- พ.ศ. 21-23 ศิลปะซาฟาวิด – Safavid
- พ.ศ. 21-24 ศิลปะโมกุล – Mughal

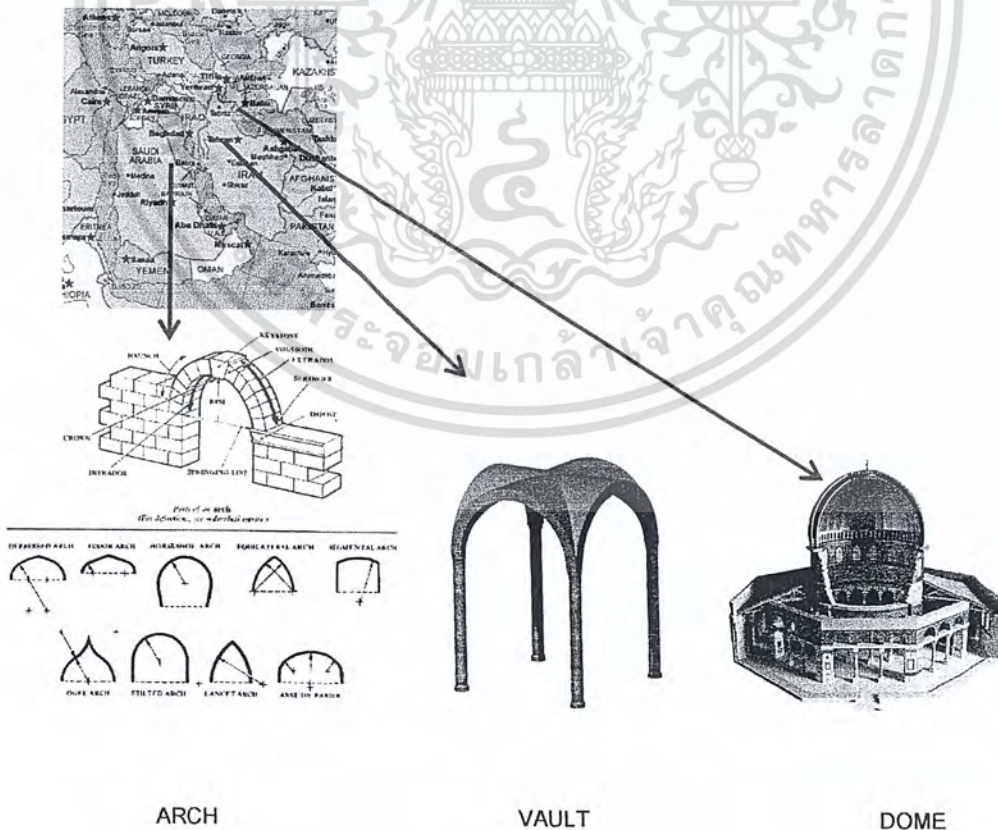
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศิลปะอิสลาม หมายถึง ศิลปะที่ถูกรังสรรค์ภายใต้อิทธิพลของศาสนาอิสลาม มีต้นกำเนิดอยู่ที่ประเทศซาอุดีอาระเบียราวพ.ศ. 12 ชาวอาหรับมีบทบาทสูงในการเผยแพร่ ศาสนาอิสลามไม่มีรูปเคารพ ลวดลายส่วนใหญ่ประกอบด้วย เรขาคณิต - อักษร - พันธุ์พฤกษา อิทธิพลของศิลปะอิสลามรังสรรค์มาจาก คณิตศาสตร์ ที่ว่าง ทะเลทราย



2.4.2 ลักษณะสถาปัตยกรรมอิสลาม

-ได้รับอิทธิพลสถาปัตยกรรมโรมัน ผ่าน BYZANTINE เช่น ARCH, VAULT, DOME แล้วดัดแปลงให้เป็นอิสลาม



ARCH

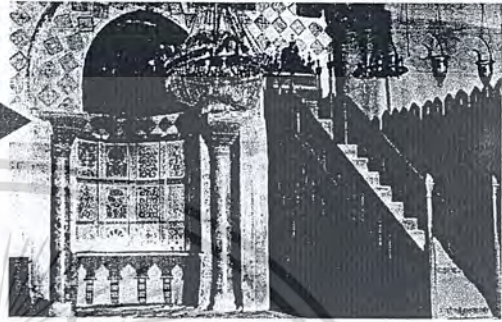
VAULT

DOME

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

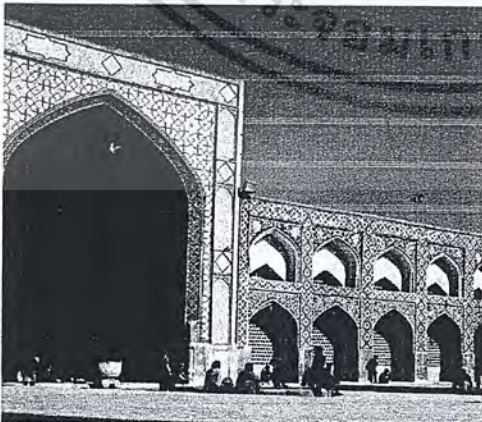
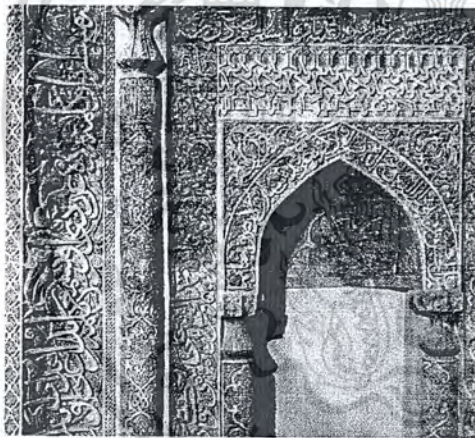


APS



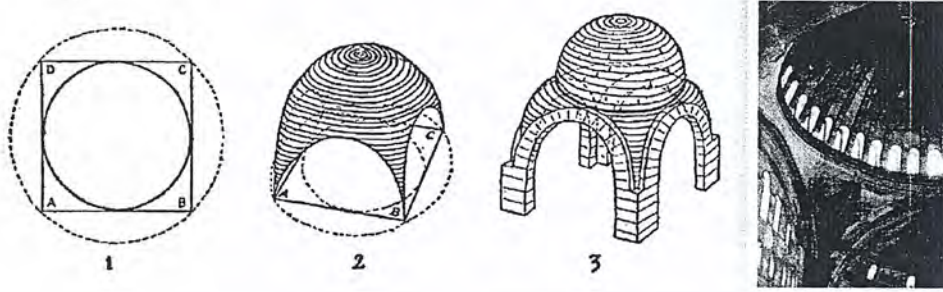
MIHRAB

-วัสดุเป็นไม้ อิฐ หิน

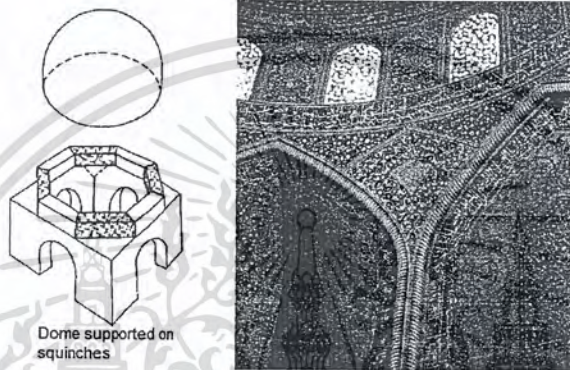


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ตัดแปลงโดมโรมัน ที่ตั้งอยู่บน PENDENTIVE เป็น SQUINCH

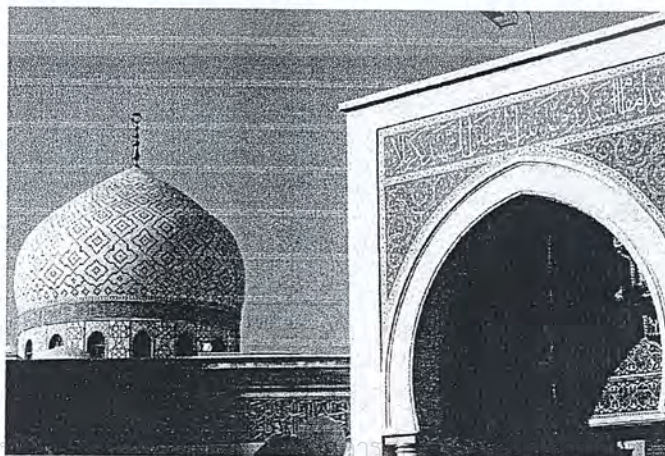
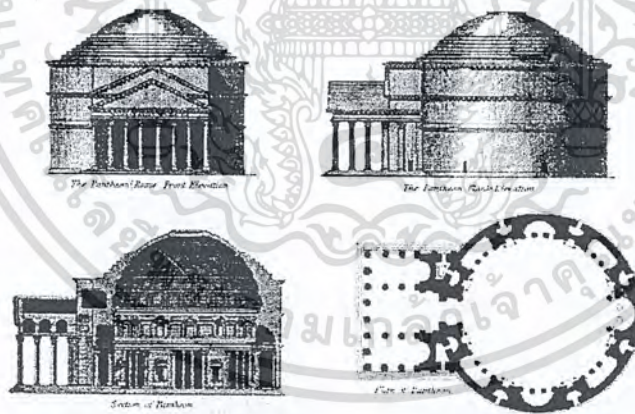


PENDENTIVE



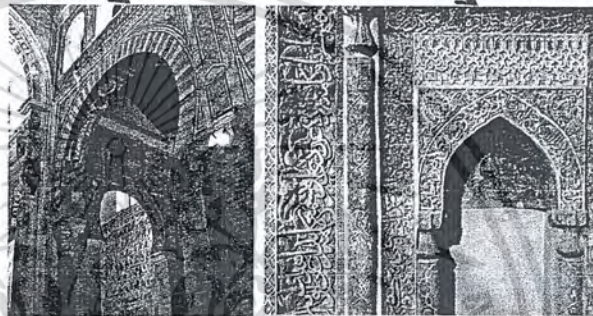
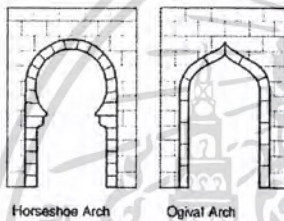
SQUINCH

-ตัดแปลงโดมครึ่งวงกลม (semicircular dome) เป็นโดมหัวหอม (onion dome)

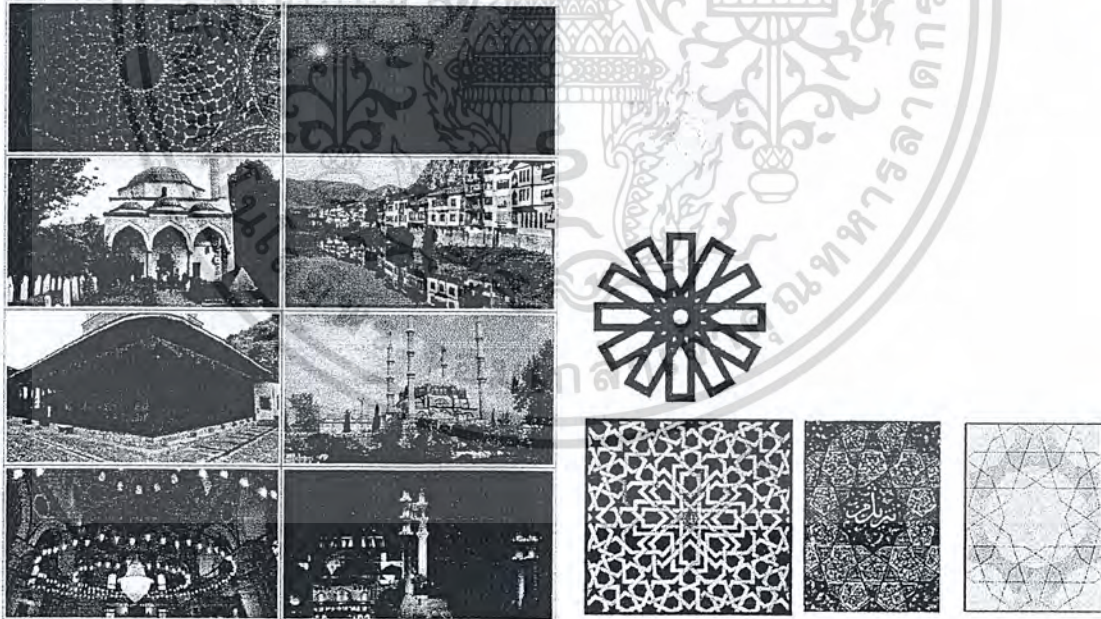


เอกสารนี้เป็นเอกสาร... นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า... ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ARCH ถูกดัดแปลงจากโค้งเกือกม้า(Horseshoe arch) เป็นโค้งกลับบัว (Ogival Arch)



-สถาปัตยกรรมอิสลามมีพื้นฐานจากคณิตศาสตร์ ส่งผลต่อ rhythm, space, unity



### 2.4.3 ประเภทสถาปัตยกรรมอิสลาม

- มัสยิด (Mosque)
- มัดราชา (Madrassa)
- พระราชวัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

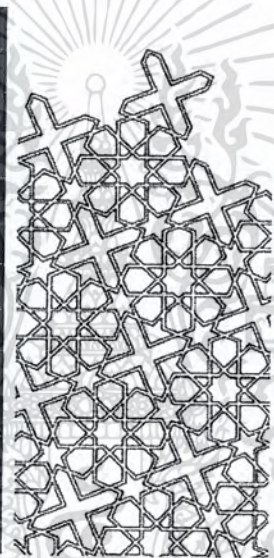
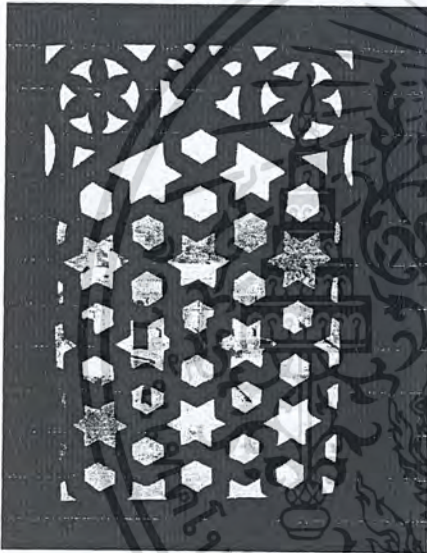
### 2.4.4 องค์ประกอบสถาปัตยกรรมอิสลาม

Motif , Pattern และ Calligraphy

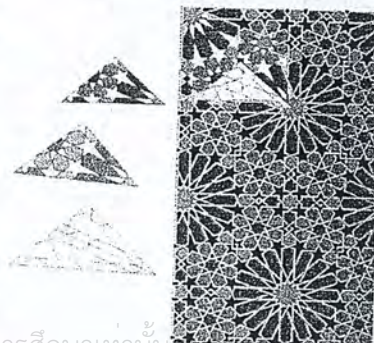
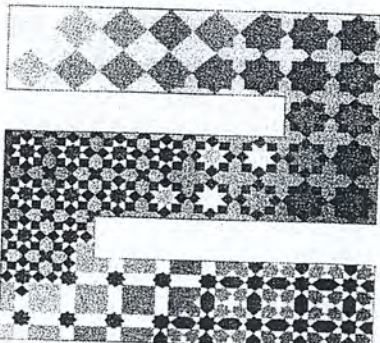
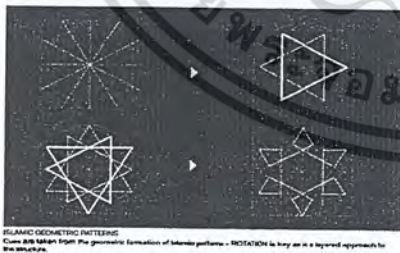
- ตัวอักษร (Calligraphy)



- ลวดลายของดอกไม้หรือดวงดาว

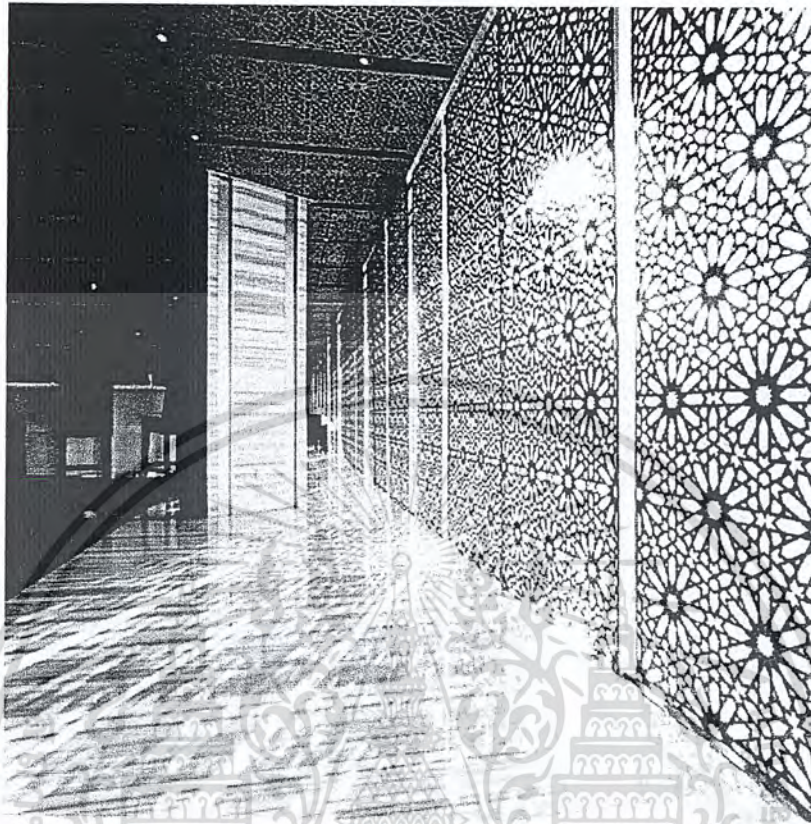


- ลวดลายทางเรขาคณิต

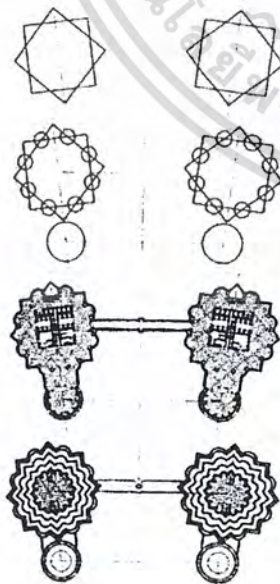


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.5 MODERN ISLAM ARCHITECTURE

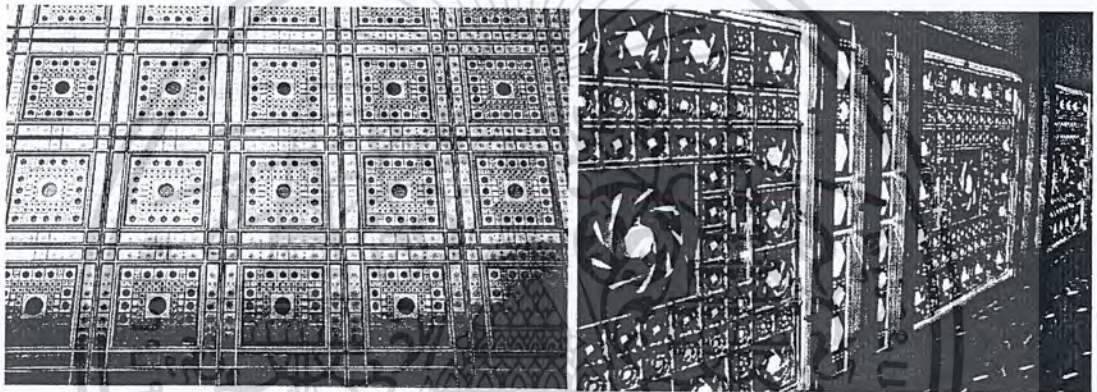
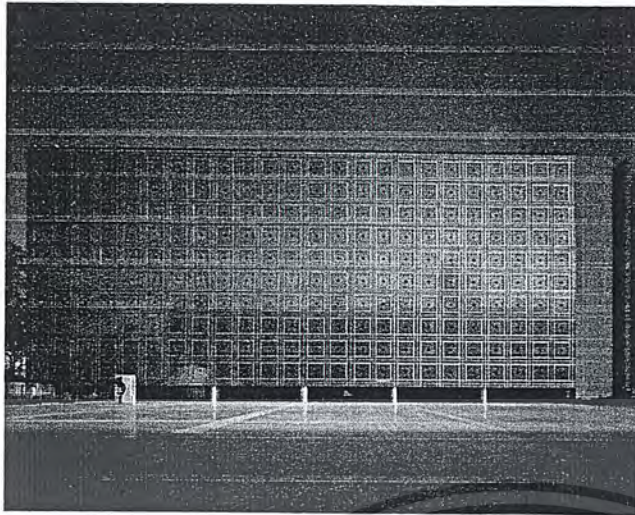


MADUZI HOTEL/AUGUST DESIGN CONSULTANTS



THE PETRONAS TWIN TOWER/CESAR PELLI

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ARAB WORLD INSTITUTE 1981/ATELIERS JEAN NOUVEL**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.5 ศาสนาอิสลาม

### 2.5.1 โครงสร้างหลักของศาสนาอิสลาม

ประกอบด้วยหลักการสำคัญ 2 ประการ คือ 1. หลักศรัทธา และ 2. หลักปฏิบัติ

#### หลักศรัทธา

##### 1. ศรัทธาต่ออัลลอฮ์ (ซบ.)

มุสลิมศรัทธาต่อพระเจ้าผู้ทรงเดชานุภาพเหนือทุกสิ่งเพียงองค์เดียว เชื่อในความเมตตา กรุณาสำหรับการที่พระองค์ทรงสร้างและบริหารสรรพสิ่งตลอดจนบันดาลให้เกิดปรากฏการณ์ต่างๆ ความศรัทธานี้ส่งผลให้มุสลิมมอบหมายการทำงานทั้งหลายไว้ในความเมตตาของพระองค์ วัตถุประสงค์การดำรงชีวิตของมุสลิมมีเพื่อการภักดีต่อพระองค์ มุสลิมสามารถแสดงความภักดี และขอพรต่อพระองค์ได้โดยตรงโดยไม่ต้องผ่านสื่อกลางใดๆ

##### 2. ศรัทธาต่อบรรดามลาอิกะฮ์ของพระเจ้า

มุสลิมศรัทธาว่าพระเจ้าทรงบังเกิดมลาอิกะฮ์ขึ้นให้มีหน้าที่ในการรับใช้พระองค์อย่างเคร่งครัด โดยเป็นบ่าวผู้มีเกียรติที่ได้รับการคัดเลือกจากพระองค์ให้มีตำแหน่งอันสูงส่ง มีคุณลักษณะที่ต่างจากมนุษย์และไม่มีความต้องการด้านวัตถุเช่นมนุษย์ สายตามนุษย์ไม่สามารถมองเห็นมลาอิกะฮ์ได้ เว้นแต่ในกรณีพิเศษที่พระเจ้าทรงประสงค์

##### 3. ศรัทธาต่อบรรดาคัมภีร์ของพระเจ้า

มุสลิมศรัทธาว่าพระเจ้าประทานคัมภีร์ให้แก่บรรดาศาสดาของพระองค์รวมถึงคัมภีร์อัล-กุรอานที่ประทานแก่ท่านศาสดามุฮัมมัด (ซล.) เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับมุสลิมในการดำรงชีวิต

##### 4. ศรัทธาต่อบรรดาศาสดา

มุสลิมศรัทธาว่าพระเจ้าได้ทรงคัดเลือกบุคคลที่ทำหน้าที่นำบัญญัติของพระองค์มาสั่งสอนแก่มวลมนุษย์แต่ละชนชาติในแต่ละยุคหลายท่าน แต่ได้มีระบุไว้ในคัมภีร์ 25 ท่าน โดยมีท่านศาสดานบีมุฮัมมัด (ซล.) เป็นท่านสุดท้ายที่ได้สั่งสอนแก่มนุษย์ทั้งมวลให้รู้จักพระเจ้าและเรียกร้องไปสู่การเคารพภักดีพระองค์เพียงองค์เดียว อีกทั้งยังเผยแผ่คำสอนศาสนาที่เป็นทางนำในการดำเนินชีวิตแก่มุสลิม

##### 5. ศรัทธาต่อวันปรโลก

มุสลิมศรัทธาว่าพระเจ้าจะให้มนุษย์ทุกคนฟื้นคืนชีพหลังวันสิ้นโลกแล้ว เพื่อรับคำตัดสินในผลงานที่ได้ประกอบในโลกนี้ และจะได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนในโลกหน้า การศรัทธาต่อวันปรโลกจะทำให้มนุษย์มีการเตรียมพร้อมอยู่เสมอ มีการดำเนินชีวิตที่มีความหมาย ซึ่งจะส่งผลให้มุสลิมมุ่งประพฤติดีตามแนวทางของอิสลาม ด้วยแนวความคิดที่ว่าโลกนี้เป็นเพียงสถานที่ชั่วคราวสำหรับสร้างผลงานที่ดีเพื่อรับผลตอบแทนที่ยั่งยืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. ศรัทธาต่อกำหนดสภาวะ

มุสลิมศรัทธาว่าองค์อัลลอฮ์ (ซบ.) เป็นผู้กำหนดปรากฏการณ์ต่างๆ โดยให้อิสระในการประพาดิตนแก่มนุษย์ภายใต้ข้อกำหนดของพระองค์ มนุษย์จะถูกกระตุ้นให้คิดอ่านไตร่ตรองและเลือกกระทำสิ่งที่ดีโดยยอมรับว่าเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นนั้นเป็นพระประสงค์ของพระองค์

### หลักปฏิบัติ

มุสลิมจะต้องยึดถือและปฏิบัติตามหลัก 5 ประการเพื่อเป็นการแสดงความเชื่อมั่นมุสลิมที่สมบูรณ์

#### 1. การปฏิญาณตน

มุสลิมจะกล่าวคำปฏิญาณตนด้วยถ้อยคำที่มีความหมายว่า " ข้าพระองค์ขอปฏิญาณว่าไม่มีพระเจ้าอื่นใดที่ต้องเคารพสักการะโดยแท้จริงนอกจากอัลลอฮ์ " เพื่อยืนยันความเชื่อ และพร้อมที่จะปฏิบัติตามบัญญัติของศาสนาอิสลาม

#### 2. การปฏิบัติละหมาด

มุสลิมทุกคนที่มีสติสัมปชัญญะและบรรลุดศาสนาแล้วจะต้องละหมาด เพื่อเป็นการเข้าเฝ้าองค์อัลลอฮ์ (ซบ.) ขอพร ขออภัยโทษ และสรรเสริญพระองค์ โดยปฏิบัติเป็นกิจวัตรประจำวัน วันละ 5 เวลา การละหมาดเป็นสิ่งที่พระองค์ทรงบัญชา จึงนับว่าเป็นความโปรดปรานของพระองค์ที่ให้มนุษย์สามารถติดต่อกับพระองค์ได้โดยตรงโดยไม่ต้องมีสื่อกลาง การละหมาดจึงมีความสำคัญและเป็นเสาหลักของศาสนา ท่านศาสดามุฮัมมัด (ซล.) ได้กล่าวไว้มีความว่า " สิ่งแรกที่เขาจะถูกสอบสวนในวันกิยามะฮ์ คือการละหมาด ถ้าหากว่าการละหมาดดี งานอื่นๆ ทั้งหมดของเขาจะดีไปด้วย และถ้าหากว่าการละหมาดไม่ดี งานอื่นๆ ของเขาทั้งหมดก็ไม่ดีไปด้วย "

#### 3. การจ่ายซะกาต

มุสลิมที่มีกำลังความสามารถ จะต้องสละทรัพย์สินตามเกณฑ์ของศาสนบัญญัติปีละครั้งให้แก่ผู้ที่มีสิทธิ์รับ เช่น คนยากจน คนอนาถา และผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว เป็นต้น ทรัพย์สินนั้นจะเป็นสิ่งใดก็ได้ เช่น เงินตรา พืชผล ปศุสัตว์

#### 4. การถือศีลอด

การถือศีลอด ซึ่งในภาษาอาหรับใช้ว่า " อัสศิยาม " หมายถึงการละ การงดเว้น การถือศีลอดจึงหมายถึงการที่มุสลิมบังคับตนให้งดการบริโภคอาหาร สรรวมความต้องการทางเพศ สรรวมตนให้ออกห่างจากสิ่งต้องห้าม ทำใจให้บริสุทธิ์ตลอดจนชวนชวายเป็นการทำหน้าที่พิเศษตั้งแต่ช่วงรุ่งอรุณถึงตะวันตกขอบฟ้าในเดือนรอมฎอน ซึ่งเป็นเดือนที่ 9 ของอาหรับตามปฏิทินจันทรคติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. การประกอบพิธีฮัจญ์

มุสลิมจะเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ นครมักกะฮ์ ประเทศซาอุดีอาระเบียตามแบบอย่างของท่านศาสดามุฮัมมัด (ซล.) โดยจะทำได้ปีละครั้งในช่วงเดือนซุลฮิจญะฮ์ ซึ่งเป็นเดือนที่ 12 ของอาหรับตามปฏิทินจันทรคติ ศาสดากำหนดให้ทำอย่างน้อย 1 ครั้งในชีวิต ถ้ามีสุขภาพแข็งแรง มีความสามารถในด้านต่างๆ เช่น การเงินและไม่มีอุปสรรคใดๆ

### 2.5.2 มโนทัศน์ของชาวมุสลิม

พื้นฐานทางความคิดของมุสลิมโดยทั่วไปคือ ความเชื่อที่ว่า จักรวาลทั้งมวลนั้นถูกสร้างและอุปถัมภ์โดยพระผู้เป็นเจ้าแต่เพียงองค์เดียว พระองค์ทรงสร้างมนุษย์และกำหนดเวลาในการใช้ชีวิตสำหรับแต่ละคน พร้อมกับได้กำหนดระเบียบแบบแผนที่ถูกต้อง โดยให้อิสระภาพในการเลือกแก่มนุษย์ว่าจะเลือกใช้แบบแผนนี้ในฐานะที่เป็นพื้นฐานที่แท้จริงแห่งชีวิตของเขาหรือไม่ ผู้ที่ปฏิบัติตามแบบแผนซึ่งประทานให้โดยพระผู้เป็นเจ้าจึงนับได้ว่าเป็นชาวมุสลิม

ถ้าพิจารณาจาก หลักศรัทธาทั้ง 6 ประการ และ หลักปฏิบัติทั้ง 5 ประการ แล้วจะเห็นว่ามุสลิมทุกคนเชื่อว่าองค์อัลลอฮ์ (ซบ.) คือ พระเจ้าสูงสุด การที่มีความศรัทธาและปฏิบัติในสิ่งที่พระองค์ได้วางแนวทางไว้ นั่นเป็นการเสริมสร้างความศรัทธาให้เกิดเป็นรูปธรรมขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อหวังความโปรดปรานจากองค์อัลลอฮ์ (ซบ.) เป็นหลัก ซึ่งนอกเหนือจากหลักศรัทธาและหลักปฏิบัติแล้ว มุสลิมยังยึดถือหลักการจากคัมภีร์ อัลกุรอาน และบันทึก อัลฮะดีษ เป็นแนวทางในการดำรงชีวิต โดยหวังผลตอบแทนที่ยั่งยืนในโลกหน้า

### 2.5.3 การขยายตัวของศาสนาอิสลาม

หลังจากที่ศาสดามุฮัมมัด (ซล.) เสียชีวิต ศาสนาอิสลามได้แพร่สู่ส่วนต่างๆ ของโลกอย่างรวดเร็ว ตามความสมัครใจของผู้คนในสถานที่ต่างๆ ดังแนวทางจากคัมภีร์อัลกุรอานที่ว่า "สัจธรรมนั้นมาจากพระผู้เป็นเจ้าของพวกเขา ดังนั้น ผู้ใดประสงค์ก็จงศรัทธา ผู้ใดไม่ประสงค์ก็จงปฏิเสธ..."

ในประวัติศาสตร์มีการเผยแผ่โดยผู้นำที่ใช้กำลังอำนาจโดยไม่จำเป็นอยู่บ้างซึ่งนับเป็นการกระทำที่นอกขอบเขตและฝ่าฝืนคำสั่งสอนของศาสนาอิสลาม และการยอมรับก็อาจเกิดอย่างจำใจในระยะสั้น แต่โดยรวมแล้วศาสนาอิสลามได้เผยแผ่สู่แหล่งอารยธรรมต่างๆ อย่างสันติ เมื่ออิสลามแพร่ขยายไปทั่วตะวันออกกลาง อารยธรรมอิสลามก็เข้าไปแทนที่อารยธรรมและความเชื่อดั้งเดิม ไม่ว่าจะเป็นการนับถือธรรมชาติ การนับถือพระเจ้าหลายองค์ ศาสนายูดาห์ ไทโรเอสเตอร์ หรือแม้แต่ศาสนาคริสต์เอง อิสลามแพร่ขยายเข้าไปในยุโรปโดยเฉพาะที่สเปน ส่วนในเอเชียั้นปรากฏว่าชาวอาหรับมุสลิม มีการติดต่อค้าขายกับประเทศจีน ดั่งบันทึกพงศาวดารในราชวงศ์ถัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

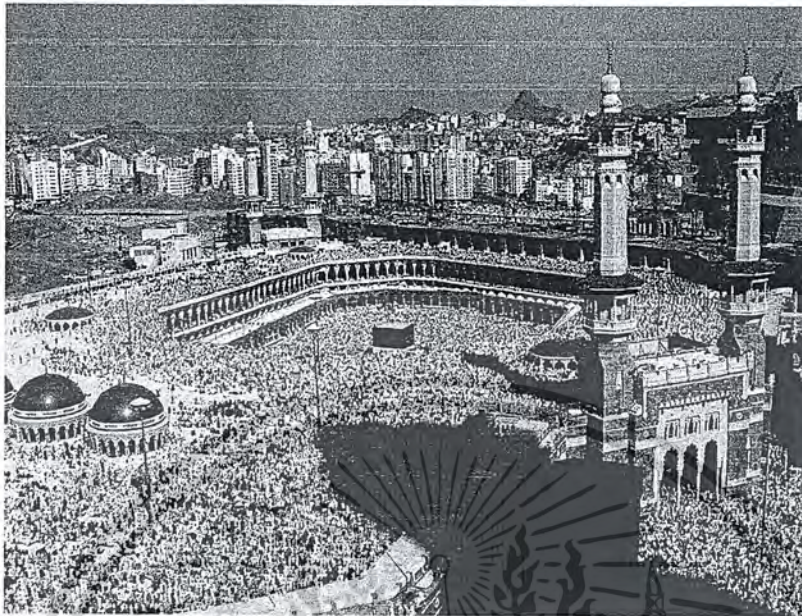
( พ.ศ. 1141 – 1150 ) อิสลามยังได้เข้าไปมีส่วนร่วมทำให้ความเชื่อของชาวอินเดียเปลี่ยนแปลงไปมาก ในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้พ่อค้าอาหรับเดินทางมาค้าขายและตั้งหลักแหล่งในแหลมมลายูสำหรับประเทศไทยนั้น มีหลักฐานปรากฏว่า อิสลามเข้ามาตั้งแต่สมัยนางน่านเจ้าจนถึงสมัยสุโขทัยเมื่อถึงสมัยกรุงศรีอยุธยาแล้ว มุสลิมก็ตั้งรกรากอยู่เป็นปึกแผ่นแล้ว

ศาสนาอิสลามเผยแผ่โดยมุสลิมทุกอาชีพ โดยไม่จำกัดเฉพาะนักการศาสนาหรือนักวิชาการแม้จะเผยแผ่ได้รวดเร็ว แต่ก็มีข้อจำกัดประการหนึ่งคือ การที่ความรู้ของผู้เผยแผ่มีหลายระดับทำให้เกิดข้อแตกต่างในรายละเอียดปลีกย่อย เนื่องจากยังมีการผสมผสานความเชื่อท้องถิ่นเข้ากับหลักการของศาสนาอิสลาม ประกอบกับความคลาดเคลื่อนในกระบวนการถ่ายทอด ดังตัวอย่างเช่น ในประชุมพงศาวดารฉบับกาญจนาภิเษก พ.ศ.2542 มีเอกสารชื่อ " ประวัติเรื่องพระนบีมุฮัมมัด " บันทึกเรื่องราวของศาสนาอิสลามที่ได้รับฟังจาก โต๊ะอันต๊ะน๊ะแก มีเนื้อความบางส่วนที่ไม่มีหลักฐานจากในคัมภีร์อัลกุรอาน และบันทึกอัลฮะดีษ ส่วนหนึ่งน่าจะเกิดจากการที่ในขณะนั้นมีผู้ที่เข้าใจภาษาอาหรับ ซึ่งเป็นภาษาที่ใช้ในคัมภีร์อัลกุรอานอยู่น้อยมาก จึงไม่มีบทบัญญัติทางศาสนาที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่อ้างอิงได้มากนัก ประกอบกับการถ่ายทอดความรู้ในระดับชาวบ้านนั้นเกิดจากการสอนในลักษณะปากต่อปากที่มีโอกาสคลาดเคลื่อนได้ แต่อย่างไรก็ตามการเผยแผ่ในลักษณะนั้นได้คงเนื้อหาในส่วนที่เป็นหลักคำสอนไว้เพราะ มุสลิมไม่ว่าจะมีทัศนคติอย่างไร ก็ยอมรับว่าอัลลอฮ์เป็นพระเจ้าแต่เพียงพระองค์เดียวเหมือนกันหมด ยอมรับคัมภีร์อัลกุรอานฉบับเดียวกัน ยอมรับศาสดามุฮัมมัด(ซล.) และศาสดาองค์อื่นๆที่อัลลอฮ์ (ซบ.) ได้ทรงแต่งตั้งมา ยอมรับนครมักกะฮ์เป็นศูนย์กลาง เช่นเดียวกัน ส่วนทัศนคติอื่นๆย่อมมีการพัฒนาไปตามข้อปลีกย่อยที่สอดคล้องกับปัจจัยพื้นถิ่นและยุคสมัยตราบเท่าที่ไม่ขัดกับหลักของศาสนา ในระยะเริ่มแรกมักจะได้รับอิทธิพลจากวัฒนธรรมที่มีอยู่เดิมและปัจจัยพื้นถิ่นอย่างมาก แต่เมื่อมีการศึกษาศาสนาอย่างต้องแท้มากขึ้น การปฏิบัติตนก็อยู่ในแนวทางของอิสลาม สิ่งใดที่มีมาแต่เดิมแต่ขัดต่อหลักการอิสลาม ก็จะค่อยๆถูกเปลี่ยนแปลงไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.5.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับมัสยิด

### 2.5.4.1 ความสำคัญของมัสยิดที่มีต่อมุสลิม



ในยุคสมัยของศาสดามุฮัมมัด(ซล.) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลซึ่งจำกัดอยู่ในเผ่าและข้อขัดแย้งระหว่างกลุ่มชน ได้เริ่มเปลี่ยนแปลงไปสู่ความมีภราดรภาพในหมู่มุสลิม ทั้งนี้เพราะแนวคิดที่ว่ามุสลิมเป็นพี่น้องกันและมีความเท่าเทียมกันภายใต้ความเมตตาของอัลลอฮ์ (ซบ.) หลักการอิสลามได้ถูกเผยแผ่และนำมาปฏิบัติในชีวิตประจำวัน จนเกิดเป็นชุมชนมุสลิมที่เข้มแข็งท่ามกลางสังคมที่ป่าเถื่อนในสถานการณ์ดังกล่าว ผู้คนต้องการสถานที่ปฏิบัติศาสนกิจและดำเนินกิจกรรมทางศาสนาได้อย่างปลอดภัย ศาสดามุฮัมมัด (ซล.) จึงได้สร้างมัสยิดและบ้านพักของท่านที่นครมะดีนะฮ์ และท่านได้มอบหมายให้มีผู้อะซานเพื่อเรียกร้องให้ผู้คนมาละหมาดร่วมกัน ผู้อะซานได้ขึ้นไปอะซานบนหลังคาบ้านที่สูงที่สุดในละแวกนั้น เสียงอะซานที่แผ่ไปทั่วดินแดนมะดีนะฮ์เป็นการปลุกขวัญและสร้างกำลังใจสำหรับมุสลิมในการประกอบศาสนกิจและดำเนินชีวิต ต่อมาจึงมีการสร้างมัสยิดเพิ่มขึ้นอีกหลายแห่ง

แต่เดิมนั้นในเวลาละหมาดมุสลิมยังคงผินหน้าไปทางมัสยิดอัลอักซอในกรุงเยรูซาเล็ม ในวันหนึ่งขณะที่ท่านละหมาดอยู่ในมัสยิดกิบละเต ในนครมะดีนะฮ์ ท่านศาสดาได้รับคำสั่งจากพระเจ้าให้เปลี่ยนมาผินหน้าไปสู่ทิศทางของกะบะฮ์ ซึ่งเป็นอาคารที่มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมลูกบาศก์อยู่กลางลานโล่งของมัสยิดอัลฮะรออม ณ นครมักกะฮ์ ประเทศซาอุดีอาระเบีย การเปลี่ยนทิศทางหรือที่เรียกว่ากิบละฮ์ครั้งนั้นเป็นการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญที่ทำให้มุสลิมทั่วโลกมีศูนย์กลางร่วมกันเพียงหนึ่งเดียว และการกำหนดทิศทางนี้ก็ได้รับบทบาทสำคัญในการวางผังมัสยิด บ้านสุสาน ตลอดจนผังของชุมชนและเมืองของแต่ละเมือง และมีผลต่อการดำเนินชีวิตตลอดจนความก้าวหน้าทางวิทยาการต่างๆ เช่น วิชาภูมิศาสตร์ และวิชาเรขาคณิต เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้วยแนวคิดในลักษณะบูรณาการที่มองว่าทุกเรื่องที่เกิดขึ้นนั้นมีความสัมพันธ์กัน กิจกรรมที่เกิดขึ้นในมัสยิดครอบคลุมทุกมิติของชีวิตทั้งทางด้านการปฏิบัติศาสนกิจและการดำเนินชีวิตประจำวัน อาทิ กิจกรรมทางสังคม เศรษฐกิจ และการปกครอง จนทำให้สังคมมุสลิมมีความมั่นคงและพร้อมที่จะใช้นโยบายของอิสลามในชีวิตประจำวันได้เต็มรูปแบบยิ่งขึ้นโดยมีมัสยิดเป็นศูนย์กลาง แม้กระทั่งในปัจจุบันที่โครงสร้างของสังคมได้เปลี่ยนไป

โดยแท้จริงแล้ว มุสลิมสามารถละหมาด ณ สถานที่ใดก็ได้ที่มีความสะอาดเรียบร้อย ท่านศาสดาได้กล่าวไว้ว่า " พื้นดินทั้งหมดนั้นเป็นที่สุญุด ( ก้มลงกราบ)" และ ณ ที่ใดเมื่อถึงเวลาละหมาด ท่านก็จงละหมาดเถิด เพราะนั่นเป็นที่สุญุด ด้วยเหตุนี้จึงมีอาคารหลายประเภทและพื้นที่โล่งในหลายลักษณะที่ใช้ละหมาดได้ แต่ในทางปฏิบัติมุสลิมมักจะมารวมกันละหมาดที่มัสยิด เนื่องจากหวังผลบุญที่จะได้รับมากกว่าการแยกกระทำตามลำพังทั่วไป ท่านนบีมุฮัมมัด (ซล.) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้ใดไปมัสยิดและหลับ อัลลอฮ์ได้จัดเตรียมสวรรค์ไว้ให้เขาเป็นที่พำนักทุกครั้งที่เขาไปและกลับ มัสยิดจึงเป็นสถานที่พิเศษที่ใช้ประกอบพิธีละหมาดและประกอบกิจกรรมต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับศาสนาและดำเนินชีวิต

#### 2.5.4.2 มัสยิดของท่านศาสดา

การที่ท่านศาสดาอพยพสู่นครมะดีนะฮ์ในปี พ.ศ.1165 (ค.ศ.622) นั้น นอกจากจะเป็นการเริ่มต้นอิญเราะห์ศักราช (ฮ.ศ.) ของศาสนาอิสลามแล้วนั้น ยังเป็นจุดเริ่มต้นของสถาปัตยกรรมมัสยิดอีกด้วย

จากหลักการของศาสนาที่มองเรื่องทางโลกและทางศาสนาเป็นหนึ่งเดียวกัน ในลักษณะของภาพรวม มัสยิดที่มะดีนะฮ์จึงเป็นทั้งสถานที่ปฏิบัติศาสนกิจตลอดจนเป็นที่จัดกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน มัสยิดหลังนั้นจึงมีลักษณะเป็นอาคารสาธารณะขนาดใหญ่ที่มีบทบาททางสังคม และทางศาสนาอย่างกว้างขวาง จากนั้นทีมนักประวัติศาสตร์หลายท่านมีความเป็นตรงกันว่า มัสยิดท่านศาสดามีลักษณะเหมือนอาคารทั่วไปในดินแดนอาหรับ สร้างด้วยภูมิปัญญาชาวบ้านและวัสดุท้องถิ่น มีโครงสร้างที่เรียบง่ายใช้เสาที่ทำจากต้นอินทผลัม รับหลังคาที่ทำจากกิ่งอินทผลัมและโคลน กำแพงทำจากอิฐและโคลน มีการวางผังในลักษณะ INTROVEN โดยวางพื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ อันได้แก่ บ้านของครอบครัวท่าน บ้านพักของผู้ศรัทธาที่มีฐานะยากจนที่ติดตามท่านมาจากนครมักกะฮ์ และโถงละหมาด วัลลอุมรอบ ลานกลาง ซึ่งลานนี้เป็น COMMON SPACE ที่รองรับกิจกรรมหลากหลายที่ครอบคลุมทั้งทางด้านศาสนา และชีวิตประจำวันได้โดยไม่รบกวนกัน โดยเฉพาะใช้เป็นทีละหมาดในเทศกาลสำคัญที่มีคนมาใช้มากเป็นพิเศษ ผังด้านกิบละฮ์เป็นพื้นที่ที่มีหลังคาคลุม ( ZULLA ) ที่ได้ต่อเติมในภายหลังเพื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปกป้องผู้ทำละหมาด ให้พ้นจากแสงแดดและอากาศที่ร้อนแรงในทะเลทราย ในส่วนของบ้าน ท่านนบีมุฮัมมัด (ซล.) นั้นได้สร้างอย่างเรียบง่ายเช่นเดียวกับมัสยิด แต่เป็นสัดส่วนมิติชัดเจนกว่า

หลักคำสอนของศาสนาอิสลามไม่ได้ระบุกฎเกณฑ์ตายตัวในการสร้างมัสยิด แต่จะให้ความสำคัญกับเนื้อหามากกว่าการประดับประดา อย่างไรก็ตาม ตัวอย่างจากมัสยิดของท่านศาสดาที่สร้างในปี พ.ศ.1655 ได้เป็นต้นแบบของการสร้างมัสยิดในเวลาต่อมา ซึ่งมีคุณลักษณะเด่นของอาคารดังต่อไปนี้

1. มีพื้นที่ที่สะอาดและเป็นสัดส่วนที่ใช้ละหมาดร่วมกันได้
2. การวางอาคารให้ความสำคัญกับแกนที่มุ่งสู่ทิศทางกิบละฮ์
3. ตัวอาคารมีลักษณะที่สามารถป้องกันผู้ละหมาดจากภูมิอากาศและสิ่งรบกวนต่างๆ

ตามหลักทางประวัติศาสตร์ ดินแดนอาหรับในยุคแรกของท่านศาสดานั้นยังไม่มีอาคารถาวรอื่นใดนอกเหนือไปจากการตั้งถิ่นฐานของชาวทะเลทรายที่สร้างกระท่อมขนาดเล็กจากอิฐดิน ( MUD BRICK ) และโคลน เต้นที่ทำจากผ้าขนอูฐของชาวเบดูอิน มัสยิดของท่านนบีมุฮัมมัด (ซล.) ที่สร้างตามแบบอย่างของสถาปัตยกรรมท้องถิ่นของชาวมะดีนะฮ์ในยุคหนึ่ง กำแพงทำจากอิฐ และไบอินทผลัมผสมโคลน เสาค้ำเป็นต้นปาล์มและต้นอินทผลัม ไม้ค้ำเพดานทำจากต้นและไบอินทผลัม มีลักษณะการวางผังเรียบง่าย โดยจัดพื้นที่ใช้สอยต่างๆและกำแพงล้อมรอบคอร์ทกลางรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าที่เป็น COMMON SPACE ซึ่งเป็นต้นแบบของการสร้างมัสยิดหลังต่างๆ ในช่วงเวลาต่อมา

#### มัสยิดในยุคแรก

ในยุคแรกของการสร้างมัสยิด เมื่อมีการเปลี่ยนศาสนายอมรับนับถือศาสนาอิสลามในแต่ละท้องถิ่น ชาวบ้านได้ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงวัด วิหารบูชาไฟ หรือ อื่นๆ ให้เป็นมัสยิดเอกลักษณ์ต่างๆจึงถูกถ่ายทอดสู่มัสยิดดังกล่าว ส่วนมัสยิดที่สร้างขึ้นใหม่นั้น ได้สร้างขึ้นโดยมีมัสยิดของท่านศาสดาเป็นต้นแบบ เมื่อเวลาผ่านไป กิจกรรมต่างๆได้มีรูปแบบที่ซับซ้อนขึ้น การออกแบบมัสยิดในช่วงต่อมาจึงมีการพัฒนา โดยมีรากฐานมาจากการวางผังของท่านศาสดาผสมผสานกับสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นที่มีอยู่เดิม SPACE ของมัสยิดโดยทั่วไปยังคงเป็นระบบเปิด ที่มีความเชื่อมโยงในแต่ละส่วนตลอดจนสัมพันธ์กับ PUBLIC SPACE ของชุมชนได้เป็นอย่างดี โดยมีขอบเขตที่ไม่ตายตัวที่สามารถปรับให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นได้

#### 2.5.4.3 ลักษณะกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมัสยิด

หลักการของศาสนาอิสลาม ได้ให้ความสำคัญกับกิจกรรมทางศาสนาควบคู่ไปกับทางสังคมและได้เชื่อมโยงความรับผิดชอบในเรื่องส่วนตัวเข้ากับความรับผิดชอบต่อสังคม ลักษณะ

การดำเนินชีวิตของมุสลิมจึงครอบคลุมแง่มุมต่างๆ อย่างครบวงจร กิจกรรมอันหลากหลายในชีวิตประจำวันจึงเกิดขึ้นในชุมชนโดยมีมัสยิดเป็นศูนย์กลาง

กิจกรรมที่เกิดขึ้นในมัสยิดสมัยแรก มีทั้งการปฏิบัติศาสนกิจ และการดำเนินงานทางด้านสังคมและการเมือง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การปฏิบัติตนของท่านศาสดาที่มีมัสยิดอัลนะบะวีเย์ ณ นครมะดีนะฮ์ ได้เป็นต้นแบบในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามหลักของศาสนา ซึ่งมีมัสยิดต่างๆ ได้นำไปพัฒนารูปแบบตามยุคสมัยและท้องถิ่น โดยมีประเภทหลักของกิจกรรมดังนี้

### 1. กิจกรรมทางศาสนา

การปฏิบัติศาสนกิจเพื่อแสดงความภักดีต่อพระเจ้า เป็นกิจกรรมที่บทบาทสำคัญสูงสุดในมัสยิด ซึ่งได้แก่ การรำลึกถึงพระเจ้า การอ่านคัมภีร์อัลกุรอาน และที่สำคัญคือ การละหมาด ซึ่งมีทั้งการละหมาด 5 เวลาประจำวัน ( ฟัรดู ) การละหมาดตามแบบอย่างของท่านศาสดา (สุนัต) ในโอกาสต่างๆ ในบันทึกอัลฮะดีษได้กล่าวถึงความประเสริฐของการสร้างมัสยิดและการปฏิบัติศาสนกิจร่วมกันในมัสยิดไว้หลายครั้งซึ่งเป็นการสนับสนุนให้มุสลิมมาร่วมกันทำกิจกรรมต่างๆ ในมัสยิด เพื่อความสามัคคีและเพื่อผลบุญที่จะได้รับเป็นพิเศษ

มัสยิดมักจะเชื่อมโยงกิจกรรมทางศาสนาเข้ากับกิจกรรมของชุมชนได้โดยสะดวกและรองรับกิจกรรมที่หลากหลาย อย่างไรก็ตาม จะถือปฏิบัติกันอย่างเคร่งครัดในชุมชนมุสลิมว่า ไม่ว่าผู้ใดกำลังดำเนินกิจกรรมใดๆ อยู่ก็ตาม จะต้องหยุดกิจกรรมดังกล่าวลงเมื่อถึงเวลาที่ทุกคนต้องละหมาดร่วมกัน

### 2. กิจกรรมทางการศึกษา

ในอดีต มัสยิดต่างๆ โดยเฉพาะมัสยิด อัลนะบะวีเย์ ได้มีบทบาทสำคัญในการช่วยเผยแพร่และพัฒนา การศึกษาของศาสนาอิสลามเป็นอย่างมาก ในสมัยของท่านศาสดา ท่านได้อบรมและสั่งสอนสาวกของท่านในมัสยิด มัสยิดจึงเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่สำคัญ ในปัจจุบัน ถึงแม้จะมีการแยกอาคารการศึกษาออกจากมัสยิดเป็นส่วนตามความต้องการที่เพิ่มขึ้น แต่มหาวิทยาลัยหลายแห่งก็มีรากฐานจากการศึกษาในมัสยิด เช่น มหาวิทยาลัยอัลอัซฮัร ในประเทศอียิปต์

### 3. กิจกรรมทางสังคม

หน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งของมัสยิดที่มีมาแต่อดีตนั้นได้แก่ การเป็นศูนย์กลางกิจกรรมของชุมชน ซึ่งอาจเป็นในรูปของมูลนิธิ ศูนย์พยาบาล ศูนย์ฝึกวิชาชีพ สถานที่ต้อนรับคณะผู้แทน และที่สำคัญเป็นศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ในแนวทางของศาสนา ในสมัยของท่านศาสดา ทางมัสยิดจะจัดพื้นที่ไว้สำหรับให้เป็นที่พักของผู้เดินทางโดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม อาทิ น้ำดื่ม น้ำใช้ และที่พัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. กิจกรรมทางด้านการปกครอง

มัสยิดมักมีบทบาทในการเป็นศูนย์ประชุมประชาชน โดยเฉพาะสถานการณ์สำคัญ เช่น การประชุมเกี่ยวกับแนวทางการปกครอง หรือการประชุมเนื่องในสภาวะสงคราม ในสมัยของท่าน ศาสดา ท่านได้ใช้มัสยิดในการชุมนุมลับๆ ในเรื่องสำคัญต่างๆ โดยที่ทุกคนมีส่วนร่วมทั้งชาวมุฮายีรีน และชาวอันซอร์ และได้กลายเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติสำหรับการใช้มัสยิดในเวลาต่อมา

ในชุมชนมุสลิมต่างๆ ลับบรุษจะใช้มัสยิดเสมือนศาลยุติธรรม โดยมี "กอดี" เป็นผู้ตัดสินคดีพิพาทความขัดแย้งต่างๆที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เข้าใจพื้นฐานความเป็นอยู่ของลับบรุษได้อย่างดี จึงสามารถตัดสินได้โดยพิจารณาประเด็นต่างได้อย่างครอบคลุมมากกว่าจะตีความจากตัวบทกฎหมายเพียงอย่างเดียว

#### 5. กิจกรรมทางด้านเศรษฐกิจ

ถึงแม้จะไม่มีบทบัญญัติทางศาสนาที่สนับสนุนให้ใช้มัสยิดสำหรับการค้าขาย แต่มัสยิดก็เป็นศูนย์กลางในการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพ ยิ่งไปกว่านั้น ท่านศาสดาได้ใช้มัสยิดในการรวบรวมและแจกจ่ายชะกาตตลอดจนดำเนินการในเรื่องของกองทุนในลักษณะต่างๆ ซึ่งเป็นการช่วยเหลือเศรษฐกิจของชุมชนที่สำคัญ

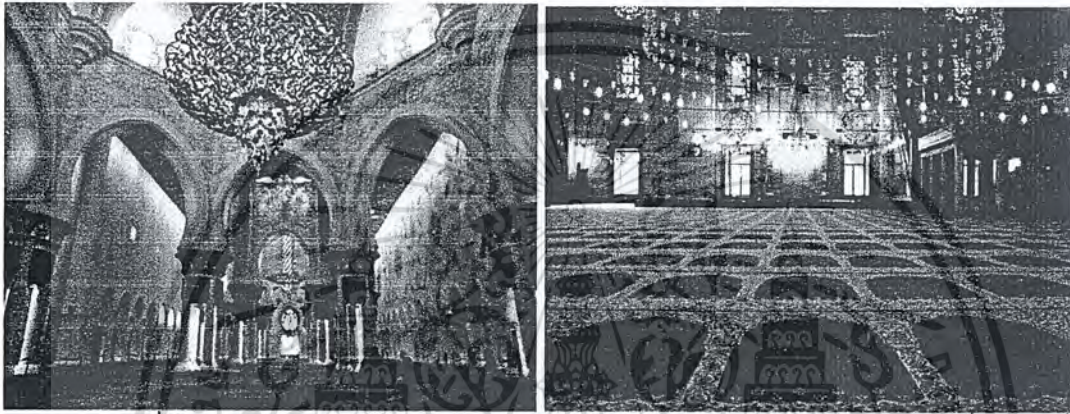
ถ้าพิจารณาจากลักษณะของกิจกรรมที่หลากหลายที่เกิดขึ้นในมัสยิดแล้ว จะเห็นว่าในอดีตนั้น มัสยิดไม่ได้เป็นเพียงสถานที่สำหรับละหมาดเท่านั้น แต่เป็นที่ชุมนุม ศาล ที่ทำการ ที่ทำกิจกรรมของชุมชน และที่พักผู้เดินทาง เป็นต้น พื้นที่ภายในมัสยิดจึงรองรับกิจกรรมสำคัญต่างๆ ที่มีส่วนสัมพันธ์กัน กิจกรรมต่างๆจะแปรเปลี่ยนไปในแต่ละช่วงเวลา โดยอาจมีหลายอย่างเกิดขึ้นพร้อมกันในเวลาเดียวกัน แต่อย่างไรก็ตาม เมื่อถึงเวลาละหมาด กิจกรรมทุกอย่างจะหยุดลง มีการอะซาน เพื่อแจ้งให้ทราบก่อนการละหมาดในแต่ละเวลา ความเป็นศูนย์กลางของชุมชนจึงถูกเชื่อมโยงเข้ากับความศรัทธาในศาสนาอย่างแยกไม่ออก มัสยิดจึงเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับชุมชน เป็นสถานที่ที่สร้างจิตสำนึกและความสัมพันธ์ที่กระหว่างกันในชุมชน ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของมัสยิดจึงเกิดจากประเด็นสำคัญดังกล่าว

ในปัจจุบัน รูปแบบกิจกรรมต่างๆได้เปลี่ยนไป เช่น การชุมนุมกันในโถงละหมาดเช่นในอดีต ได้กลายเป็นประชุมอย่างเต็มรูปแบบโดยอาจมีห้องประชุมหรือห้องสัมมนาที่จัดได้เฉพาะ โดยอาจแยกอาคารต่างหากจากโถงละหมาดเพื่อความเป็นสัดส่วน และความสะดวกในการดูแล แต่มัสยิดก็ยังคงเป็นศูนย์กลางของชุมชนโดยเฉพาะการใช้เป็นที่ปฏิบัติศาสนกิจร่วมกัน

#### 2.5.4.4 องค์ประกอบของมัสยิด

ในคัมภีร์อัลกุรอาน และในบันทึกอัลฮะดีษนั้นไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัวที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบมัสยิดระบุไว้ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว การวางผังและการจัดองค์ประกอบต่างๆจึงมีที่มาจากความจำเป็นทางด้านประโยชน์ใช้สอยและการรับรู้ SPACE โดยมีมัสยิดของท่านศาสดาเป็นแบบอย่าง เมื่อศาสนาอิสลามแพร่สู่ส่วนต่างๆของโลก ได้เกิดการพัฒนารูปแบบของมัสยิดให้สอดคล้องกับยุคสมัยและสถานที่ เกิดเป็นสถาปัตยกรรมที่มีลักษณะแตกต่างกัน แต่โดยภาพรวมแล้ว มีองค์ประกอบที่สำคัญดังต่อไปนี้

##### 1. โถงละหมาด



โดยทั่วไปแล้ว มุสลิมสามารถแสดงความเคารพภักดีต่อพระเจ้า ณ สถานที่ใดก็ได้ที่มีความเหมาะสม แต่ความประเสริฐของการปฏิบัติร่วมกันในมัสยิดนั้นมีมากกว่า ดังที่ท่านศาสดาได้กล่าวไว้ว่า การละหมาดของชายคนหนึ่งโดยรวมกันนั้น จะได้ผลบุญเพิ่มพูนมากกว่าการละหมาดของเขาคนเดียวในบ้านและในตลาดถึง 25 เท่า กล่าวคือ เมื่อเขาอาบน้ำละหมาด เขาก็ทำอย่างดี แล้วก็ออกไปมัสยิดซึ่งไม่ได้ออกไปเพื่อนอื่นใดนอกจากไปละหมาดนั้น ก้าวหนึ่งที่เขาก้าวออกไป เขาจะได้รับผลตอบแทน 1 ชั้นและความผิดก็จะถูกยกออกไปจากเขา 1 ความผิด โถงละหมาดจึงเป็นส่วนประกอบสำคัญของมัสยิดที่รองรับการใช้งานของคนจำนวนมาก ถ้าพิจารณาจากมัสยิดของท่านศาสดา จะพบว่าความต้องการสำคัญในพื้นที่ส่วนนี้ ได้แก่ พื้นที่สะอาดที่กำหนดทิศทางการกบิละฮ์สำหรับแสดงความเคารพภักดีร่วมกันอย่างสงบเป็นสัดส่วน และปลอดภัยจากสิ่งรบกวนรวมถึงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งมักเชื่อมต่อกับโถงอเนกประสงค์ที่ทำหน้าที่เสมือน ATRIUM ที่รองรับการขยายตัวของกิจกรรมจาโถงละหมาด

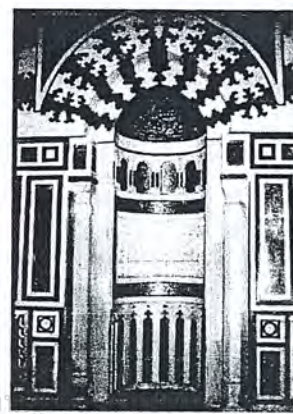
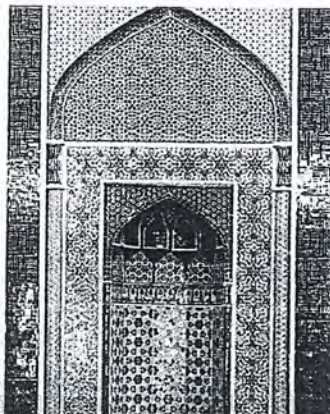
ในการทำละหมาดของบุคคลนั้น ต้องการพื้นที่สำหรับยืนและก้มสujudโดยหันหน้าไปยังทิศกิบละฮ์ ซึ่งใช้พื้นที่ประมาณ 0.60 x 1.20 ตารางเมตร เมื่อทำละหมาดรวมกัน อิหม่ามจะยืนอยู่หน้าสุดเพื่อนำให้ทุกคนละหมาดโดยพร้อมเพรียงกัน ผู้ตามจะยืนเรียงแถวหน้ากระดานอยู่ด้านหลังอิหม่าม เมื่อแถวแรกเต็มจึงจะเริ่มแถวใหม่ต่อไปเรื่อยๆ ทางด้านหลัง ผู้ที่มาละหมาดก่อนในสองแถวแรกจะถือว่ามีความประเสริฐมากกว่าแถวหลังๆ ดังที่ท่านศาสดากล่าวไว้ว่า แท้เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จริงอัลลอฮ์และมลาอิกะฮ์ของพระองค์จะทรงกล่าวสรรเสริญแก่แถวแรก พวกเขาถามว่า โอ้ท่านร่อซูลุลลอฮ์ และแถวที่สองเล่า ท่านตอบว่า และแถวที่สองด้วย

มัสยิดหลายแห่งจึงวางผังให้มีความกว้างมากกว่าความลึก เพื่อที่จะได้มีแถวละหมาดที่ยาวและมีโอกาสละหมาดใน 2 แถวแรกมากขึ้น อย่างไรก็ตามทุกคนจะมีส่วนร่วมในการทำพิธีด้วยความเท่าเทียมกันอย่างมีเอกภาพ โดยไม่แบ่งแยกตำแหน่งหรือฐานะ แต่จะแบ่งพื้นที่สำหรับชายและหญิงเป็นสัดส่วน เพื่อความเรียบร้อย ดังปรากฏในบันทึกอัลฮะดีษที่ว่า แถวที่ดีที่สุดสำหรับชายคือ แถวแรกและแถวที่ไม่ดีคือ แถวท้าย และแถวที่ดีที่สุดสำหรับหญิงคือแถวหลังสุดและแถวที่ไม่ดีคือแถวหน้า ผังของห้องจึงมักเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า หรือรูปทรงเรขาคณิตที่คุ้นเคยจำนวนมาก เช่น หกเหลี่ยม หรือ แปดเหลี่ยม บางแห่งมีหลังคาคลุมเพียงบางส่วน เช่น GREAT MOSQUE OF KUFA บางแห่งมีเสาจำนวนมากรับหลังคา โดยจะเน้น SPACE หน้ามืหรือบ เป็นพิเศษ เช่น GREAT MOSQUE OF QAIRAWAN บางแห่งมีหลังคาเป็นโดมหรือโครงสร้างพาดช่วงกว้างเพื่อแสดงความเป็นเอกภาพของ SPACE เช่น TABRIZ MASJID MUZAFFARIYA โดยไม่ได้มีรูปแบบที่ตายตัวบังคับ ทั้งนี้วัตถุประสงค์หลักของทุกรูปแบบ ก็เพื่อต้องการพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับแสดงความเคารพและภักดีร่วมกันทั้งสิ้น

องค์ประกอบของส่วนต่างๆภายในมัสยิดมีการจัดวางอย่างสมมาตรนับตั้งแต่ประตูทางเข้าตรงไปยังทิศทางของกิบละฮ์จนถึงสิ้นสุดบริเวณที่อิมามนำละหมาดหรือขึ้นกล่าวปราศรัย พื้นที่หน้ามืหรือบจะเน้นโดยการยกหลังคาสูงหรือมีหลังคาโดมในบริเวณดังกล่าว เมื่อรวมเข้ากับองค์ประกอบต่างๆอันได้แก่ MAQSURA มิมบรและมืหรือบ ก็จะเป็นการเน้นทางด้านความรู้สึกทั้ง SPACE ภายในและรูปทรงภายนอก รูปทรงของโดมน่าจะได้รับอิทธิพลมาจาก สถาปัตยกรรมโรมันที่ใช้โดมเพื่อนำพื้นที่ส่วนสำคัญให้มีลักษณะเด่นและมีความสง่างาม การนำมาปรับใช้ในมัสยิดและวังก็เพื่อแสดงบารมี ถึงแม้มัสยิดของท่านศาสดาจะไม่ได้ให้ความสำคัญในลักษณะดังกล่าว แต่รูปแบบเช่นนั้นก็มิใช่อิทธิพลต่อการเน้น SPACE หน้ามืหรือบ ซึ่งเป็นต้นแบบของการวางผังมัสยิดที่สำคัญในเวลาต่อมา

## 2. มืหรือบ



เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันพระปกเกล้า การนำเอกสารนี้ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันฯ อาจเป็นความผิดทางกฎหมายได้  
 เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันพระปกเกล้า การนำเอกสารนี้ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันฯ อาจเป็นความผิดทางกฎหมายได้

มิมบ์รอบเป็นองค์ประกอบที่ใช้ระบุทิศทางกิบละฮ์ อาจมีลักษณะเป็นซุ้มโค้งงั่วเข้าไปในผนังคล้าย NICH ของโรมัน หรือ APSE ของโบสถ์คริสต์ หรือเป็นเพียงผนังต่างระนาบที่ระดับประตาด้วยลวดลายเพื่อให้เป็นที่สังเกต แต่เนื่องจากมิมบ์รอบเป็นบริเวณด้านหน้าของการละหมาด การประดับประดาที่มีจึงไม่ควรรบกวนสมาธิของผู้ละหมาด ในทำนองเดียวกันบนผนังด้านกิบละฮ์ก็ไม่ควรมีช่องเปิดที่ทำให้ผู้ละหมาดเสียสมาธิเนื่องจากการมองเห็นกิจกรรมภายนอก

### 3. มิมบ์



รูปภาพที่ 2.2 มิมบ์

มิมบ์เป็นองค์ประกอบสำคัญสำหรับให้อิหม่ามหรือผู้แสดงธรรม (คอเต็บ) ขึ้นกล่าวแสดงธรรม (คุตบะฮ์) หรือแจ้งข่าว หรือปราศรัยในโอกาสที่มีการละหมาดร่วมกันในวันศุกร์

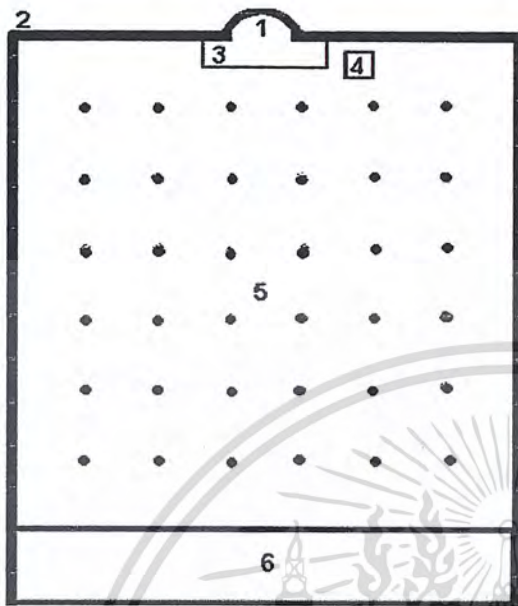
ในสมัยของศาสดามุฮัมมัด (ซล.) ท่านได้ให้ยกพื้นที่ยืนให้สูงขึ้นเพื่อให้คนที่อยู่ไกลได้มองเห็นและได้ยินท่านอย่างทั่วถึง ในเวลาต่อมาจึงได้พัฒนารูปแบบเป็นแท่นยืนที่มีที่นั่งพักและมีบันไดขึ้น โดยอาจมีซุ้มโค้งเพื่อเน้นทางขึ้นและมีหลังคาคลุมส่วนที่ยืน ทั้งนี้ ได้รับอิทธิพลจากตัวอย่างของสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมเช่น บัลลังค์ของ BISHOP ในอาณาจักรไบเซนไทน์ บัลลังค์ของแม่ทัพในอาณาจักรซซซาเนียน PULPIT และ LECTERN ในโบสถ์คริสต์ยุคกลาง

โดยทั่วไปมิมบ์มักจะวางอยู่ด้านขวาของมิมบ์รอบ เมื่อเสร็จจากการกล่าวคุตบะฮ์แล้วอิหม่ามหรือคอเต็บจะลงมาละหมาดร่วมกับทุกคนในระดับที่เท่าเทียมกัน ดังปรากฏในอัลสะดีษว่า ท่านร่อซูล (ซล.) ได้ห้ามมิให้อิหม่ามยืนอยู่บนที่สูงกว่าโดยที่ผู้ตามละหมาด อยู่ต่ำกว่า

### 4. มักซุรอ (MAQSURA)

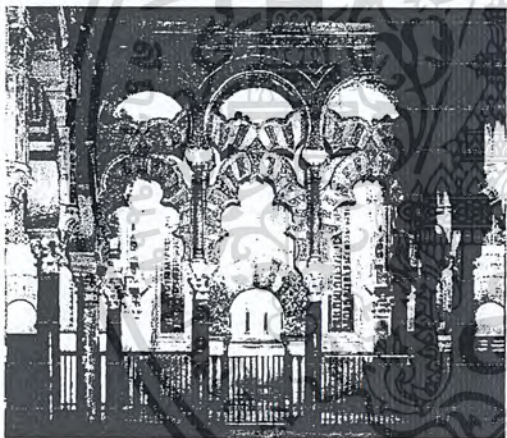
ในยุคต้นๆของศาสนาอิสลาม โดยเฉพาะในสมัยอุมัยยะฮ์ ( พ.ศ.1104 – 1293) ในมัสยิดมักจะมีมักซุรอซึ่งเป็นฉากไม้หรือโลหะทำเป็นลวดลายใช้กันพื้นที่หน้ามิมบ์รอบโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันอิหม่ามซึ่งมักจะเป็นผู้ปกครองให้ปลอดภัยจากการลอบสังหาร มักซุรออาจได้รับมาจาก ROYAL BOX ของจักรพรรดิไบเซนไทน์ โดยทั่วไปแล้ววังของผู้นำในสมัยนั้นมักจะอยู่ติดกับมัสยิด เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางด้านผนังกิบละฮ์ เช่น พระราชวัง UKHAYDIR ในประเทศอิรัก พื้นที่บริเวณ MAQSURA จึงเป็นทางเชื่อมระหว่างวังกับมัสยิดให้สามารถเข้าสู่มัสยิดได้เป็นพิเศษ



<<< ARTE MUSULMÁN , Madrid 1983.

- 1.Mihrab (มิมฮรอบ)
- 2.Qibla (กิบลัต)
- 3.Maqsura (มักซุร่า)
- 4.Mimbar (มิมบาร)



MAQSURA

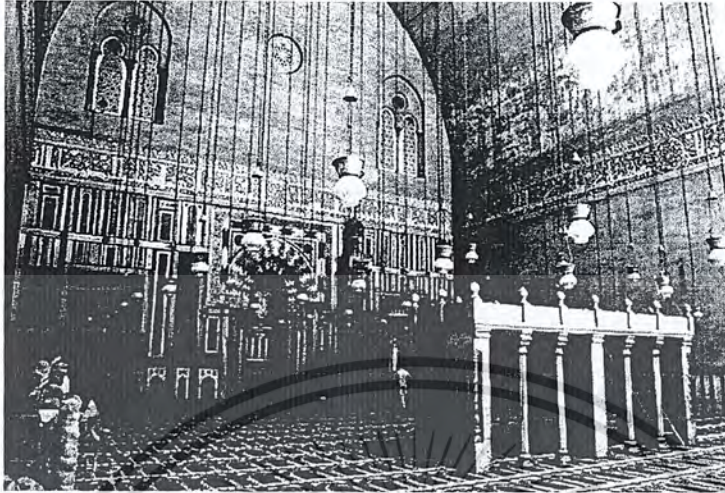
SECTION OF MAQSURA  
ARTEMUSULMÁN, Madrid

1983

รูปภาพที่ 2.3 MAQSURA

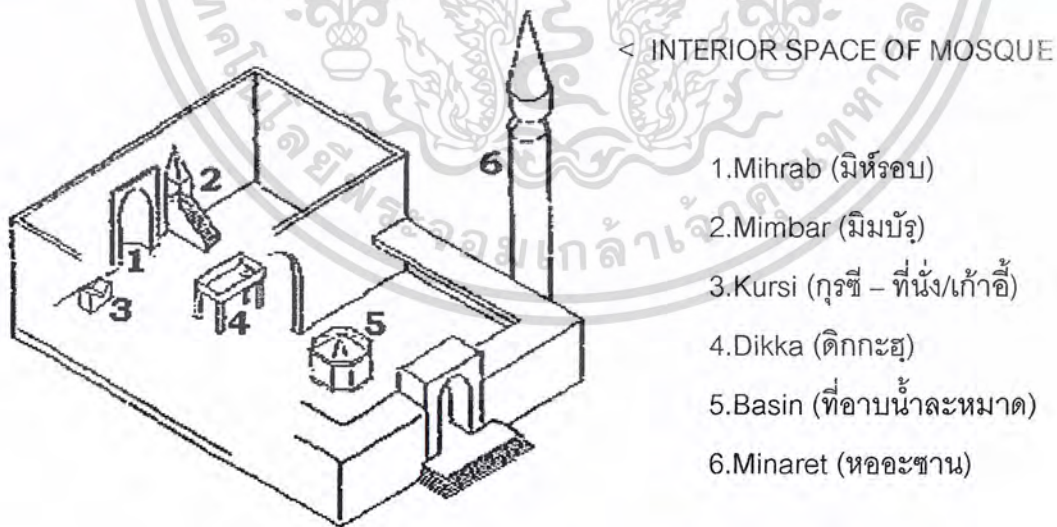
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. DIKKA



รูปภาพที่ 2.4 DIKKA

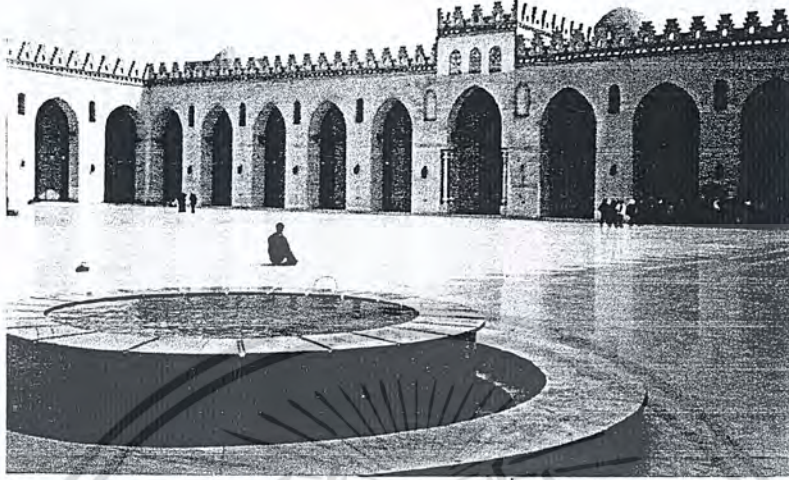
เป็นสถานที่สำหรับให้ มุบัลลิก ส่งเสียงให้สัญญาณต้อจากอิหม่ามเพื่อให้คนที่อยู่ไกลสามารถได้ยินสัญญาณและละหมาดพร้อมกันทั้งหมดได้ในกรณีที่มีคนจำนวนมาก มักเป็นร้านเล็กๆสูงประมาณ 1 ชั้น อาจอยู่บริเวณหน้าแท่นมิมบ์ร หรือกลางโถงละหมาดหรือกลางลานโถงภายนอกก็ได้ ปัจจุบัน DIKKA ลดความสำคัญลงเมื่อมีเครื่องขยายเสียงทำให้ได้ยินไปไกลทั่วทั้งมัสยิด



รูปภาพที่ 2.5 INTERIOR SPACE OF MOSQUE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

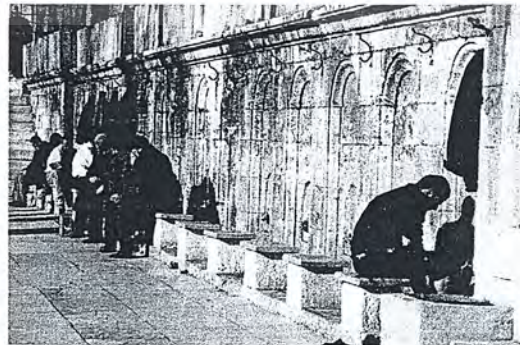
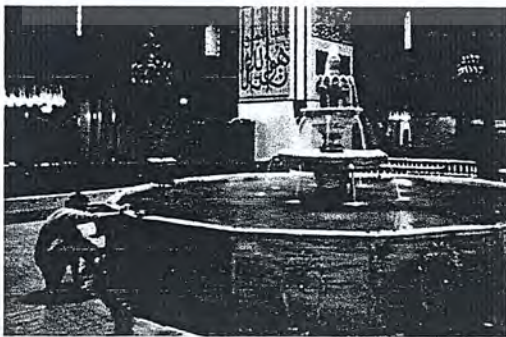
## 6. ลานอเนกประสงค์หรือโถงอเนกประสงค์



ลานอเนกประสงค์หรือโถงอเนกประสงค์ทำหน้าที่เหมือนกับ ATRIUM ในโบสถ์ ที่รองรับคนเข้าออกจากโถงละหมาดทั้งในวันปกติและวันสำคัญซึ่งมีคนมากเป็นพิเศษ นอกจากนี้ยังใช้จัดกิจกรรมทางสังคมที่ไม่ขัดต่อหลักศาสนาอีกด้วย

ในพื้นที่ที่มีภูมิอากาศร้อนแห้ง เช่น นครมักกะฮ์ในประเทศซาอุดีอาระเบีย พื้นที่ส่วนนี้มักจะเป็นลานตามแบบอย่างที่ท่านศาสดาได้สร้างไว้ นับเป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับสภาพอากาศที่ร้อนมีแสงจ้าและมีฝุ่นมาก ภายในลานจึงเป็นพื้นที่เป็นสัดส่วนแยกจากภายนอก ล้อมรอบด้วยทิวเสาทงเดิน โดยมีโถงละหมาดอยู่ด้านกิบละฮ์ กลางลานอาจมีสระน้ำหรือน้ำพุซึ่งมีการประดับประดาอย่างสวยงามไว้สำหรับให้ผู้คนอาบน้ำละหมาดก่อนจะละหมาด มัสยิดในประเทศที่มีอากาศหนาว เช่น ประเทศตุรกีนั้น พื้นที่ส่วนนี้อาจเป็นโถงอเนกประสงค์ที่มีติดกว่า ส่วนมัสยิดในประเทศที่มีอากาศร้อนชื้น เช่น ประเทศมาเลเซียและประเทศไทย โถงอเนกประสงค์อาจเปิดโล่ง มีชายคายื่นยาวกันแดดฝนให้อากาศถ่ายเทได้ดี และเชื่อมต่อกับสนามของมัสยิด เพื่อรองรับการขยายตัวของกิจกรรมต่างๆ ได้ด้วย

## 7. ที่อาบน้ำละหมาด



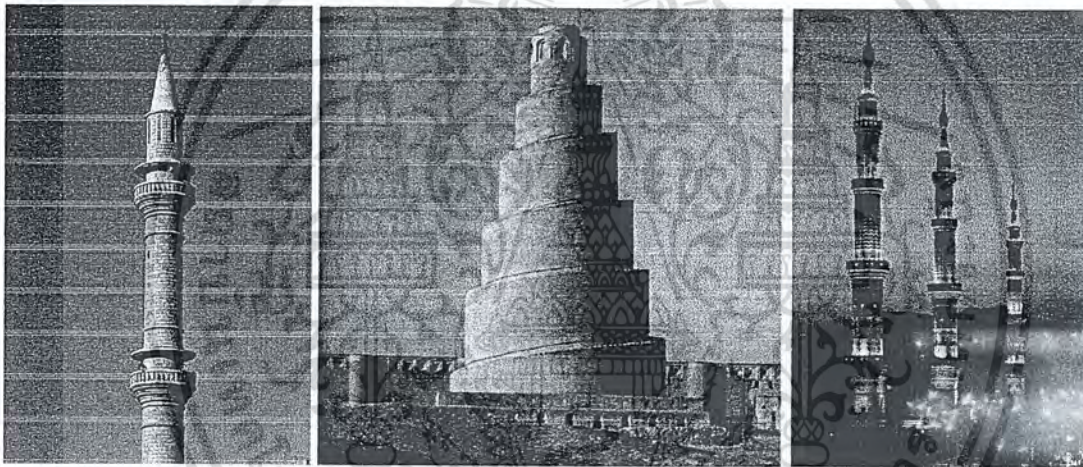
รูปภาพที่ 2.6 ที่อาบน้ำละหมาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก่อนการละหมาด อิสลามกำหนดให้มีการอาบน้ำละหมาดซึ่งเป็นการทำความสะอาด ด้วยการเช็ดถูส่วนต่างๆของร่างกายตามหลักบัญญัติ ได้แก่ มือ ใบหน้า แขน ใบหู เส้นผม และเท้า โดยอาจทำมาจากสถานที่อื่น แล้วเดินทางมามัสยิดหรือจะมาทำที่มัสยิดก็ได้

ที่อาบน้ำละหมาดมักอยู่ในพื้นที่นอกประสงค์ ผู้ที่อาบน้ำละหมาดแล้วจะเดินผ่านเขตมัสยิดที่สะอาดโดยไม่สวมรองเท้าเข้าสู่โถงละหมาดได้โดยตรง พื้นที่ส่วนนี้มักจะเตรียมไว้ให้อาบน้ำละหมาดได้หลายคนพร้อมกัน โดยอาจเป็นน้ำพุ บ่อน้ำ หรือก๊อกน้ำ บางแห่งจะมีการประดับประดาอย่างสวยงาม เช่น ทำเป็นศาลา หรืออาคารหลังคาโดมอยู่กลางลาน เช่น มัสยิดสุลต่านหะซัน ในกรุงไคโร ประเทศอียิปต์ ซึ่งคล้ายกับลานที่มีน้ำพุในวังของอาหรับเพื่อสร้างบรรยากาศที่เย็นสดชื่น หรืออาจทำเป็นส่วนหนึ่งของภูมิสถาปัตยกรรม เช่น มัสยิดในอินเดีย และ อิหร่าน

8. หออะซาน (MINARET)



รูปภาพที่ 2.7 หออะซาน

หออะซานเป็นสถานที่สำหรับผู้ประกาศเวลาละหมาด ขึ้นไปประกาศให้ได้ยินไปไกลที่สุดเพื่อเรียกให้ผู้คนมาทำละหมาดร่วมกันที่มัสยิด มักเป็นหอสูงที่มีลักษณะทางกายภาพที่โดดเด่นจึงเป็น LANDMARK ของมัสยิดที่ชัดเจน

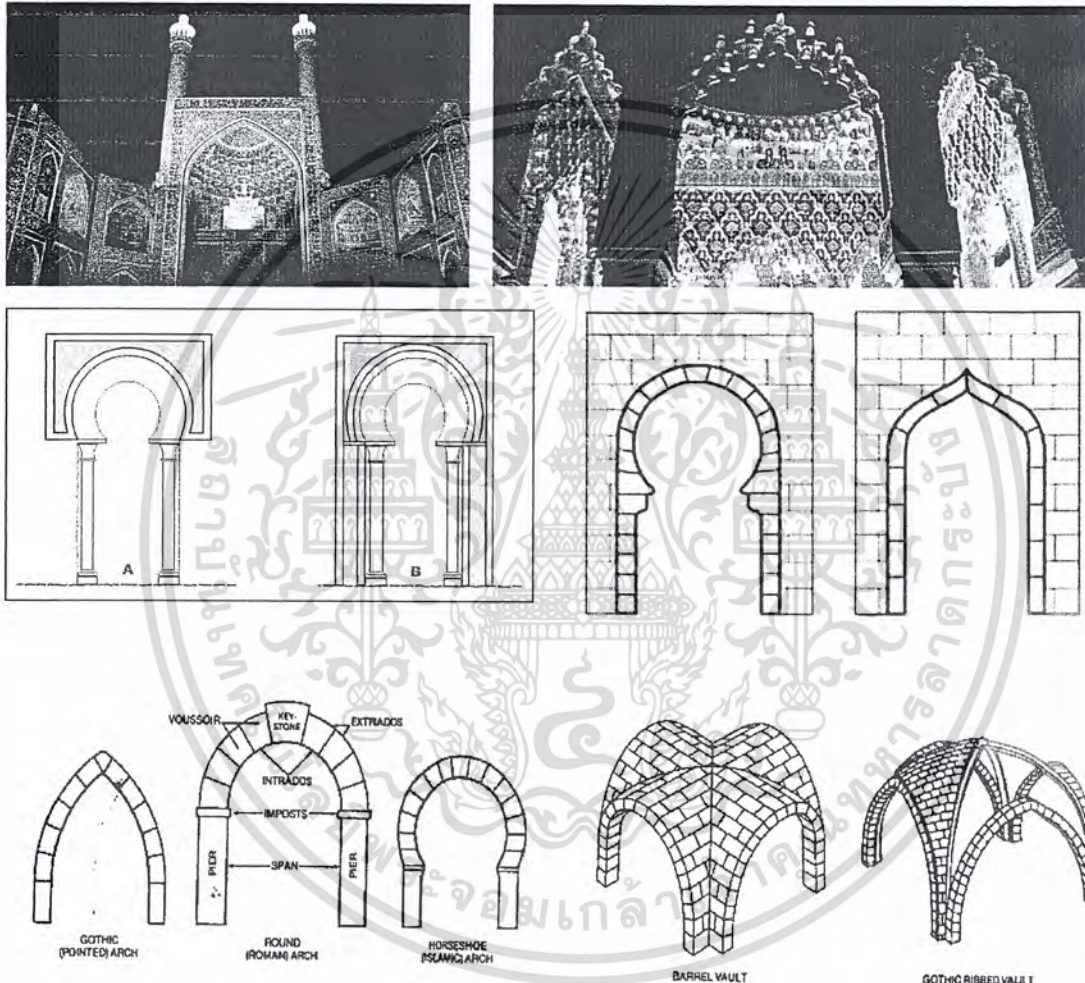
ในสมัยของท่านศาสดา ยังไม่มีหออะซานในมัสยิด แต่จะให้มุอ์ซซิมขึ้นไปที่อะซานบนบ้านที่สูงที่สุดในย่านนั้น ต่อมาเมื่อมีประชากรมากขึ้น จึงได้ทำหอสูงขึ้นเพื่อให้กระจายเสียงได้ไกลมากขึ้น

ในที่สุดก็แพร่หลายจนกลายเป็นองค์ประกอบสากลโดยเฉพาะในช่วง ค.ศ.ที่ 14 - 15 การเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้โดยไม่ขออนุญาตใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สร้างหอคอยติดกับมัสยิดน่าจะมีเป็นครั้งแรกที่กรุงตามัสกัต ประเทศซีเรีย โดยจำลองรูปมาจาก  
กระโจมไฟหน้าเมืองอเล็กซานเดรียในอียิปต์

ปัจจุบัน ถึงแม้หอออะซานจะลดความสำคัญลงเนื่องจากมีเครื่องกระจายเสียงที่ทำให้ได้  
ยินไปไกลแล้ว แต่หอออะซานก็ยังคงมีอยู่เป็นสัญลักษณ์ และเป็น LANDMARK ของมัสยิดที่  
สามารถมองเห็นตำแหน่งของมัสยิดได้ในระยะไกล

### 9. ซุ้มประตู



รูปภาพที่ 2.8 ซุ้มประตูแบบอิสลาม

โดยทั่วไปแล้ว มักจะมีการกำหนดขอบเขตของมัสยิดเพื่อแยกภายในที่สงบออกจาก  
สิ่งรบกวนภายนอก โดยอาจเป็นกำแพงล้อมรอบหรือคูน้ำเพื่อแยกเป็นสัดส่วน และมีซุ้มประตูเป็น  
ตัวเชื่อมต่อที่บ่งบอกถึงการเข้าถึงมัสยิดและเป็นตัวเน้นมุมมองให้สัมพันธ์กับแกนมัสยิด ซุ้มประตู  
มักเป็นส่วนที่มีการประดับประดาอย่างงดงามเช่นเดียวกับโดมและหอออะซาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.6 บทบัญญัติอาหารฮาลาล

### 2.6.1 ความหมายและความสำคัญของอาหาร ฮาลาล

ศาสนาอิสลามเป็นศาสนาที่สอดคล้องกับเหตุผลและประสานกลมกลืนกับธรรมชาติ ดั้งเดิมของมนุษย์ คำสอนของศาสนาอิสลามมีต้นกำเนิดมาจากการประทานโอองการจากพระเจ้า เป็นเจ้า มีลักษณะโดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์ ดังนั้น อิสลามจึงสามารถตอบสนองความต้องการของมนุษย์ทั้งหมด ทั้งในด้านวัฒนธรรม สังคม เศรษฐกิจ จริยธรรมและความเชื่อได้ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางของศาสนา อิสลามมีวิธีการ กฎ ระเบียบและระบบสำหรับชีวิตทุกด้าน ทั้งทางด้านวัตถุแห่งโลกนี้และชีวิตในโลกหน้า

หนึ่งในสิ่งที่เป็นความจำเป็นประการหนึ่งในการดำรงชีวิตของมนุษย์ คือ อาหาร มนุษย์ไม่สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ถ้าขาดอาหาร หลักการของศาสนาอิสลามมีกฎเกณฑ์ในเรื่องการบริโภคอาหารที่ชัดเจนว่า มุสลิมทุกคนต้องบริโภคอาหารที่ถูกต้องตามบทบัญญัติของศาสนาและเป็นอาหารที่มีประโยชน์กับร่างกาย คำว่าอาหารที่ถูกต้องตามบทบัญญัติของศาสนาหรือ อาหารที่ฮาลาลนั้น มีความหมายกว้าง ซึ่งพิจารณาตั้งแต่การได้มาของอาหารนั้นว่าได้มาด้วยความถูกต้อง ไม่ใช่อาหารที่มาจากกรลักขโมยหรือทุจริต นั่นเป็นฮาลาลในแง่จริยธรรม ส่วนอีกประการหนึ่ง คือ ฮาลาลในแง่ประเภทหรือชนิดของสิ่งที่จะนำมาบริโภค เป็นการพิจารณาว่า สัตว์หรือส่วนประกอบต่างๆที่จะนำมาเป็นส่วนหนึ่งของการประกอบอาหารเป็นสิ่งที่ศาสนาอนุมัติหรือไม่ นอกจากนี้ทั้งสองประการข้างต้นแล้ว อิสลามยังให้ความสำคัญกับ กระบวนการผลิต หรือ ขั้นตอนการผลิต โดยพิจารณาตั้งแต่การเชือดสัตว์ การทำความสะอาด การบรรจุหีบห่อ การเก็บรักษา การขนส่ง การวางจำหน่าย เป็นต้น ซึ่งการพิจารณาในส่วนที่เป็นฮาลาลในเชิงกระบวนการผลิตนี้ก็มีความสำคัญสำหรับมุสลิมที่บริโภคเช่นกัน

โดยหลักการทั่วไปแล้ว อิสลามถือว่าเป็นหน้าที่ของมุสลิมทุกคนที่จะต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติของอิสลามในการพิจารณาสิ่งที่จะนำมาบริโภค ถือเป็นความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล โดยพิจารณาตั้งแต่การได้มาของสิ่งที่จะบริโภค ประเภทของสิ่งที่จะบริโภค ตลอดจนกระบวนการผลิตที่ถูกต้อง

#### ฮาลาล

คำว่า "ฮาลาล" เป็นคำภาษาอาหรับมีความหมายทั่วไปว่า อนุมัติ เมื่อนำมาใช้ในทางศาสนา จะมีความหมายว่า สิ่งที่ศาสนาอนุมัติ ( เช่นอนุมัติให้กิน อนุมัติให้ดื่ม อนุมัติให้ทำ อนุมัติให้ใช้สอย เป็นต้น )

"ฮาลาล" เป็นคำที่มีความหมายตรงข้ามกับคำว่า "ฮารอม" ที่มีความหมายทั่วไปว่า ห้าม และเมื่อนำมาใช้ในทางศาสนาจะมีความหมายว่า สิ่งที่ศาสนาห้าม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การอนุมัติสิ่งใด หรือการห้ามสิ่งใดในศาสนาอิสลามเป็นประกาศิตที่มาจากอัลลอฮ์ และมาจากศาสนทูตของพระองค์ ถือเป็นหลักสำคัญที่มุสลิมทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยไม่ต้องค้นหาเหตุผลของการอนุมัติ หรือเหตุผลของการห้ามแต่อย่างใด เมื่อพระผู้เป็นเจ้าไม่ได้แจ้งไว้ เพราะมุสลิมมีความเชื่อมั่นศรัทธาว่าสิ่งที่พระผู้เป็นเจ้าอนุมัติเป็นสิ่งที่ดีมีประโยชน์ ส่วนสิ่งที่พระผู้เป็นเจ้าห้ามเป็นสิ่งที่มิพึงภัยและมีโทษ พระผู้เป็นเจ้าผู้สร้างมนุษย์ขึ้นมาทราบดีถึงสิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นโทษต่อมนุษย์ พระองค์จึงอนุมัติสิ่งที่เป็นคุณและห้ามสิ่งที่เป็นโทษ

ส่วนเหตุผลที่มนุษย์ค้นพบว่ามีข้อดีในสิ่งที่ศาสนาอนุมัติ และมีข้อเสียในสิ่งที่ศาสนาห้าม โดยพระผู้เป็นเจ้าไม่ได้แจ้งไว้และได้นำมาอ้างอิงนั้นเป็นเพียงส่วนประกอบเท่านั้นไม่ใช่เป็นหลักสำคัญ เพราะเหตุผลที่มนุษย์ค้นพบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ส่วนประกาศิตของพระผู้เป็นเจ้านั้นเป็นอมตะไม่เปลี่ยนแปลง

## 2.6.2 ฮาลาลและฮารอมในชีวิตส่วนตัวของมุสลิม เรื่องอาหารและเครื่องดื่ม

ประชาชาติและเผ่าพันธุ์มนุษย์มีทัศนคติที่แตกต่างกันในเรื่องอาหารและเครื่องดื่มว่าสิ่งใดเป็นสิ่งอนุมัติและสิ่งใดเป็นสิ่งต้องห้ามสำหรับพวกเขาเข้ามาช้านานแล้ว โดยเฉพาะเรื่องอาหารที่มาจากสัตว์

สำหรับอาหารและเครื่องดื่มที่ได้มาจากพืชนั้น มนุษย์เราไม่มีทัศนคติที่แตกต่างกันมากนัก อิสลามไม่ได้ห้ามอาหารที่ได้มาจากพืช ยกเว้นสิ่งที่เกิดจากการนำไปหมักจนกลายเป็นสุรา ไม่ว่าจะผลิตจากองุ่น อินทผลัม ข้าวบาร์เลย์ หรือวัตถุดิบใดก็ตาม เมื่อกลายเป็นสุรา เช่นเดียวกับที่อิสลามห้ามสิ่งที่ทำให้มีเมามาและขาดสติ และที่เป็นอันตรายต่อร่างกาย เช่น ยาเสพติดชนิดต่าง ๆ ส่วนอาหารที่ได้มาจากสัตว์นั้น ศาสนาและลัทธิต่าง ๆ มีทัศนคติที่แตกต่างกันอย่างกว้างขวาง

อาหารที่ต้องห้ามตามบทบัญญัติแห่งอัลลอฮ์ สามารถจำแนกรายละเอียดออกได้เป็นสิบประเภท ดังนี้

### 1. ห้ามรับประทานซากสัตว์

สิ่งแรกของอาหารต้องห้ามที่อัลกุรอานกล่าวถึงคือ เนื้อของ "ซากสัตว์" นั่นคือสัตว์และสัตว์ปีกที่ตายเองโดยไม่ได้ถูกฆ่าหรือถูกล่าโดยมนุษย์ เหตุผลที่ห้ามคือ การกินเนื้อสัตว์ที่ตายเองเป็นสิ่งที่น่าขยะแขยงต่อความรู้สึกของคนทั่วไป อัลลอฮ์มีทรงต้องการให้มนุษย์กินสิ่งที่เขามิได้ตั้งใจหรือคิดที่จะกิน ดังในกรณีสัตว์ที่ตายเอง ถ้าหากสัตว์ตายเองมันก็อาจเป็นไปได้ว่ามันตายเพราะเหตุปัจจุบันทันด่วนหรือตายเพราะโรคระบาด ดังนั้นการกินเนื้อของมันจึงอาจเป็นอันตรายได้ เป็นความเมตตาอย่างหนึ่งของอัลลอฮ์ที่จัดหาแหล่งอาหารไว้ให้แก่สัตว์และนกบางประเภทที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อยู่รวมกันเป็นกลุ่มคล้ายกับมนุษย์ ความจริงอันนี้จะเห็นได้จากการที่ซากสัตว์ต่างๆ ที่ตายอยู่ กลางแจ้งจะถูกสัตว์และนกหลายชนิดเข้ามาจิกกิน

## 2. ข้อห้ามประการที่สองก็คือเลือด

มีผู้ถามอับนุ อับบาส เกี่ยวกับม้าม ท่านได้ตอบว่า "พวกท่านจงกินมันเถิด" พวกเขาได้กล่าวว่า "แต่มันเป็นเลือด" ท่านจึงตอบว่า "เพียงแต่เลือดที่ไหลเท่านั้นที่ถูกห้ามสำหรับพวกท่าน" เหตุผลสำหรับการห้ามกินเลือดก็คือ มันเป็นสิ่งที่น่ารังเกียจต่อความรู้สึกของมนุษย์ และมันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพด้วยเช่นกัน

## 3. อาหารต้องห้ามประเภทที่สามคือ เนื้อหมู

เนื่องจากเนื้อหมูเป็นสัตว์ที่ชอบของสกปรกและสิ่งปฏิกูล ยิ่งไปกว่านั้นการค้นคว้าทางการแพทย์ได้แสดงให้เห็นว่าการกินเนื้อหมูนั้นเป็นอันตรายต่อสุขภาพในทุกสภาพอากาศ โดยเฉพาะในเขตอากาศร้อน นอกจากนี้แล้วการค้นพบทางวิทยาศาสตร์ก็ได้แสดงให้เห็นว่าเนื้อหมูนั้นมีเชื้อโรคชนิดหนึ่งที่ทำให้เกิดโรคสมองอักเสบ และยังมีพยาธิที่มีชื่อว่า ตัวจิ๊ด (ทริคิโน) อยู่ด้วย

## 4. อาหารประเภทที่สี่คือ สัตว์ที่ถูกพลีให้แก่สิ่งอื่นจากอัลลอฮ์

ซึ่งหมายถึงสัตว์ที่ถูกเชือดโดยผู้เชือดกล่าวนามอื่นนอกจากนามอัลลอฮ์ เหตุผลที่ห้ามสำหรับกรณีนี้ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความศรัทธาทั้งสิ้น เพื่อให้การปฏิบัติศาสนกิจบริสุทธิ์เพื่ออัลลอฮ์ และเพื่อต่อสู้กับการตั้งภาคีทุกรูปแบบ

5. สัตว์ที่ถูกรัดคอตาย หมายถึงสัตว์ที่ถูกรัดคอตายด้วยเชือก หรือด้วยวิธีการอย่างใดที่ทำให้หายใจไม่ออก

6. สัตว์ที่ถูกตีจนตาย หมายถึงสัตว์ที่ถูกตีด้วยของหนักหรือวัตถุใด ๆ จนตาย

7. สัตว์ที่ตกมาตาย หมายถึงสัตว์ที่ตายเพราะตกจากที่สูงหรือตกลงไปในหุบเขา

8. สัตว์ที่ถูกขวิดตาย หมายถึงสัตว์ที่ถูกสัตว์อื่นขวิดจนตาย

9. สัตว์ที่ถูกสัตว์ป่ากิน หมายถึงสัตว์ที่ถูกสัตว์ป่ากัดและตายด้วยเหตุอัน

เหตุผล ของการห้ามอาหารเหล่านี้

อัลลอฮ์ผู้ทรงเมตตา ผู้ทรงปรีชาญาณ ต้องการที่จะสอนมนุษย์ให้มีความเมตตา กรุณาต่อสัตว์ และป้องกันมิให้มันได้รับอันตราย มนุษย์จะต้องไม่ปล่อยปลະละเลยจนสัตว์ถูกรัดคอ หรือผลัดตกมาจากที่สูง หรือต่อสู้กันจนถูกขวิด และจะต้องไม่ทรมานสัตว์ด้วยการเขียนตีอย่างรุนแรงเหมือนที่พวกเร้ารับจ้างเลี้ยงสัตว์ทำ หรือนำสัตว์มาต่อสู้กันจนตัวหนึ่งทำให้อีกตัวหนึ่งได้รับบาดเจ็บหรือขวิดอีกตัวหนึ่งจนตาย

ส่วนเหตุผลที่ห้ามกินเนื้อสัตว์ที่ถูกสัตว์ป่ากัดกินนั้น เป็นการรักษาศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ไว้ คือมุสลิมจะต้องไม่ลดตัวลงไปกินซากของสัตว์ที่ถูกสัตว์ป่าจับมาเป็นเหยื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. อาหารเนื้อสัตว์ต้องห้ามประเภทที่สิบ คือ สัตว์ที่ถูกเชือดบูชาเทวรูปต่างๆ ในยุคก่อนอิสลามนั้นเบื้องหน้าของเทวรูปจะมีแท่นบูชาตั้งอยู่ และพวกบูชาเทวรูปจะเชือดสัตว์บนแท่นหรือใกล้กับแท่นนี้เพื่อให้ตนได้ใกล้ชิดกับเทพเจ้าของพวกเขา

นอกจากนี้ยังมีข้อยกเว้นบางประการ เช่น ปลาและตักแตนไม่อยู่ในจำพวกซากสัตว์ที่ศาสนาห้าม

อิสลามได้ยกเว้นปลา ปลาวาฬ และสัตว์ทะเลอื่น ๆ ออกจากประเภท "ซากสัตว์" ที่ศาสนาห้าม. ขณะเมื่อท่านนบีมุฮัมมัด ซ.ล. ได้ถูกถามเกี่ยวกับทะเล ท่านได้ตอบว่า : "น้ำทะเลสะอาด และสัตว์ทะเลที่ตายนั้นฮาลาล" (เป็นที่อนุมัติ)

อัลเลาะห์ทรงกล่าวว่ : "การล่าสัตว์ทะเลเป็นที่อนุมัติแก่พวกท่านและอาหารของมัน" (อัลมาอิดะห์ : 96)

ท่านอุมัรได้อธิบายคำว่า "การล่าสัตว์ทะเล" ในที่นี้หมายถึงสัตว์ทะเลทุกชนิดที่ถูกล่า และ คำว่า "อาหารของมัน" หมายถึงสิ่งที่ทะเลคายออกมา ส่วนอินบ努 อับบาส กล่าวว่า "อาหารของมัน" ก็คือสัตว์ทะเลที่ตาย สัตว์จำพวกตักแตนก็ได้รับการยกเว้นไม่เข้าอยู่ในอาหารประเภท "ซากสัตว์" ด้วย ท่านศาสดาได้อนุญาตให้กินสัตว์จำพวกตักแตนที่ตายแล้วได้

นอกจากเนื้อสัตว์ต้องห้ามที่กล่าวมาแล้ว ศาสนาอิสลามยังห้ามสุรา สิ่งที่ทำให้มึนเมา และทำให้ขาดสติทุกประเภท ไม่ว่าจะมากหรือน้อยก็ตาม และห้ามนำมาเป็นส่วนผสมในอาหาร

ในการปรุงอาหาร วัตถุประสงค์ที่จะนำมาปรุงอาหารจะต้องเป็นสิ่งสะอาดตามบัญญัติศาสนาจะต้องผ่านการล้างเอาสิ่งที่เป็น "นะยิส" (สิ่งที่ศาสนาถือว่าเป็นสิ่งสกปรก) ออกไป และผ่านกระบวนการปรุงที่สะอาดและถูกต้อง ถ้าหากเป็นเนื้อสัตว์ต้องมีวิธีเชือดถูกต้องตามบัญญัติศาสนาและต้องผ่านการล้างอย่างถูกวิธีตามบัญญัติศาสนาด้วยเช่นกัน

### 2.6.3 หน้าที่ของผู้เชือดสัตว์ตามศาสนบัญญัติเพื่อให้ได้เนื้อสัตว์ที่ฮาลาล

หน้าที่ของผู้เชือดสัตว์ตามศาสนบัญญัติเพื่อให้ได้เนื้อสัตว์ที่ฮาลาล มีดังนี้

1. ผู้เชือดต้องนับถือศาสนาอิสลาม มีสุขภาพจิตสมบูรณ์ และไม่เป็นโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ

2. สัตว์ที่จะเชือดนั้น ต้องเป็นสัตว์ที่รับประทานได้ตามหลักศาสนาอิสลาม

3. ต้องไม่ปะปนสัตว์ที่จะเชือดกับสัตว์ต้องห้ามในระหว่างขนส่ง

4. ต้องไม่ทารุณสัตว์ก่อนการเชือด ตลอดจนอุปกรณ์ที่ใช้ในการเชือดต้องมีความคม

5. ให้ผู้เชือดกล่าวพระนามของพระเจ้า ขณะเริ่มทำการเชือด และควรหันหน้าไป

ทางกิบละฮ์ โดยต้องเชือดในคราวเดียวกันให้แล้วเสร็จ โดยไม่ทรมานสัตว์

6. ต้องเชือดให้หลอดลม หลอดอาหารและเส้นเลือดข้างลำคอของสัตว์ที่ถูกเชือดขาด แยกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ออกจกกันอย่างสิ้นเชิง โดยสัตว์จะต้องตายเพราะการเชือดเท่านั้น สัตว์นั้นต้องตายสนิทเองก่อน จึงจะนำไปดำเนินการอย่างอื่นต่อไปได้

## 2.6.4 ข้อปฏิบัติการผลิตอาหารฮาลาล

### 1. สถานที่ประกอบการ

1.1 สถานที่ประกอบการต้องสะอาดตามมาตรฐานอุตสาหกรรมและมาตรฐานอื่น ๆ ที่ควบคุมสถานที่ประกอบการ

1.2 สถานที่ที่ใช้ในการผลิตอาหารฮาลาลต้องไม่ปะปนกับการผลิตที่ไม่ฮาลาล และให้แยกออกจากการผลิตสิ่งที่ไม่ฮาลาลโดยชัดเจน เช่น กันกำแพงกัน แยกโรงงาน เป็นต้น

1.3 สถานที่ที่ผลิตอาหารฮาลาลต้องไม่มีสัตว์เลี้ยงเข้าไปเกี่ยวข้องในบริเวณการผลิต และต้องไม่นำอาหารหรือเครื่องมือที่ไม่ฮาลาลเข้าไปเกี่ยวข้องด้วยอย่างเด็ดขาด

### 2. วัตถุดิบ/ส่วนประกอบอาหารและการเก็บรักษา

2.1 วัตถุดิบและส่วนประกอบที่ใช้ในการผลิตต้องเป็นสิ่งที่ศาสนาอิสลามอนุญาตให้บริโภคได้ และไม่เป็นอันตรายต่อผู้บริโภคโดยแสดงหนังสือรับรองฮาลาลหรือคุณสมบัติ ยืนยัน

2.2 วัตถุดิบที่เตรียมไว้ใช้ในการผลิต ต้องเก็บรักษาในสถานที่ที่สะอาด ไม่มีสัตว์เข้าไปเกี่ยวข้องด้วย เช่น สุนัข แมว และอื่นๆ

2.3 วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตอาหารฮาลาล ต้องเก็บรักษาแยกออกจากสิ่งที่ไม่ฮาลาลโดยเด็ดขาด และไม่เกี่ยวข้องกัน

### 3. การล้างวัตถุดิบและน้ำที่ใช้ล้าง

3.1 การ ล้างวัตถุดิบและส่วนประกอบที่ใช้ในการผลิต เมื่อล้างน้ำโดยการจุ่มหรือล้างในภาชนะแล้วต้องล้างน้ำสะอาดที่ไหลผ่านวัตถุดิบหรือส่วนประกอบที่ใช้โดยทั่วถึง ในการล้างครั้งสุดท้าย น้ำที่ไหลผ่านกระบวนการนี้แล้วจะนำมาใช้ล้างวัตถุดิบหรือสิ่งอื่นที่ใช้ในการผลิตอีกไม่ได้

3.2 อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตอาหารทุกชนิด ถ้าเคยใช้ในการผลิตอาหารที่ไม่ฮาลาลมาก่อน ต้องได้รับการล้างทำความสะอาดตามหลักการศาสนาอิสลามก่อน จึงจะใช้ในการผลิตอาหารฮาลาลได้

3.3 อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตอาหารฮาลาล จะใช้หรือเก็บรักษาปะปนกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสิ่งที่ไม่ฮาลาลไม่ได้

### 4. พนักงานของสถานประกอบการ

4.1 พนักงาน ในสายการผลิตอาหารฮาลาล ต้องไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งที่ไม่ฮาลาลโดยเด็ดขาด เช่น เนื้อสุกร แอลกอฮอล์ หรือเล่นสัมผัสกับสุนัขขณะหยุดพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 จะต้องมีพนักงานมุสลิม ในสถานประกอบการที่ผลิตอาหารฮาลาล โดยเฉพาะแผนกจัดซื้อและ แผนกผลิต คอยควบคุมและตรวจสอบให้ถูกต้อง

#### 5. การเก็บรักษาผลิตภัณฑ์/การขนส่ง

5.1 ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ต้องเก็บรักษาให้แยกออกจากผลิตภัณฑ์ที่ไม่ฮาลาลโดยเด็ดขาด ถึงแม้ว่าจะอยู่ในบรรจุภัณฑ์สำเร็จรูปแล้วก็ตาม

5.2 การขนส่งผลิตภัณฑ์ฮาลาล ต้องแยกออกจากผลิตภัณฑ์ที่ไม่ฮาลาลโดยเด็ดขาด

#### 6. การจัดจำหน่าย

6.1 ผลิตภัณฑ์ฮาลาลต้องแยกจำหน่าย ออกจากผลิตภัณฑ์ที่ไม่ฮาลาลโดยเด็ดขาด ต้องไม่ปะปนกันแม้ว่าจะจัดจำหน่ายอยู่ในบรรจุภัณฑ์ก็ตาม

6.2 การจัดจำหน่ายโดยไม่มีบรรจุภัณฑ์หรือแกะถุงบรรจุออกจำหน่าย ต้องแจ้งให้สถาบันมาตรฐานอาหารฮาลาลทราบและต้องจัดให้ถูกต้องตลอดเวลา

6.3 อุปกรณ์ เครื่องใช้ในการจัดจำหน่ายทุกชนิด จะต้องไม่ใช้ปะปนกับสิ่งไม่ฮาลาล ถ้าเกิดการปะปนขึ้น จะต้องทำการล้างให้สะอาดตามหลักการศาสนาอิสลาม

#### 7. การบริการอาหารฮาลาล (กรณีที่เป็นร้านอาหาร/โรงแรม/ฯ)

7.1 ต้องมีผู้ประกอบการหรือควบคุมการประการอาหารเป็นผู้นับถือศาสนาอิสลาม

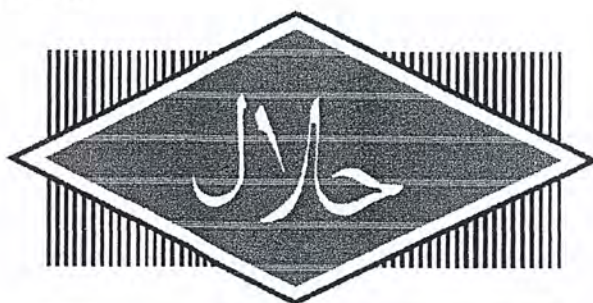
7.2 เป็นสถานที่เฉพาะ ไม่ปะปนกับสถานที่ที่ใช้ประกอบอาหารหรือสิ่งต้องห้ามตามบัญญัติศาสนาอิสลาม

7.3 วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบอาหารหรือบริการ ถูกต้องตามบัญญัติศาสนาอิสลาม การทำความสะอาดภาชนะที่ใช้ประกอบอาหารหรือบริการต้องแยกไม่ปะปนกับภาชนะอื่นที่ใช้กับสิ่งต้องห้ามตามบัญญัติศาสนาอิสลาม

#### หลักทั่วไปสำหรับผู้นำเข้าเนื้อสัตว์หรือผลิตภัณฑ์ฮาลาล

เนื้อ สัตว์หรือผลิตภัณฑ์นำเข้าจะต้องมีเอกสารรับรองฮาลาลจากประเทศผู้ผลิต หากเนื้อสัตว์หรือผลิตภัณฑ์นำเข้าไม่มีการรับรองฮาลาลหรือมีแต่ไม่น่าเชื่อถือให้ผู้นำเข้าดำเนินการขออนุมัติตามระเบียบ

## 2.6.5 “เครื่องหมายฮาลาล”



สนง. คณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย

รูปภาพที่ 2.9 สัญลักษณ์เครื่องหมาย ฮาลาล

“เครื่องหมายฮาลาล” คือเครื่องหมายที่คณะกรรมการฝ่ายกิจการฮาลาลของคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัดต่าง ๆ ได้อนุญาตให้ผู้ประกอบการทำการประทับ หรือแสดงลงบนสลาก หรือผลิตภัณฑ์ หรือกิจการใด ๆ โดยใช้สัญลักษณ์ที่เรียกว่า “ฮาลาล”

ซึ่งเขียนเป็นภาษาอาหรับว่า ภายใตกรอบสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน หลังกรอบเป็นลายเส้นแนวตั้ง ได้กรอบภายในเส้นขนานมีคำว่า “สนง.คณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย” โดยเครื่องหมายดังกล่าวนี้ จะออกให้กับผลิตภัณฑ์อาหาร และเครื่องดื่ม ผลิตภัณฑ์ฮาลาล และหรือเนื้อสัตว์ฮาลาลที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ เป็นต้น

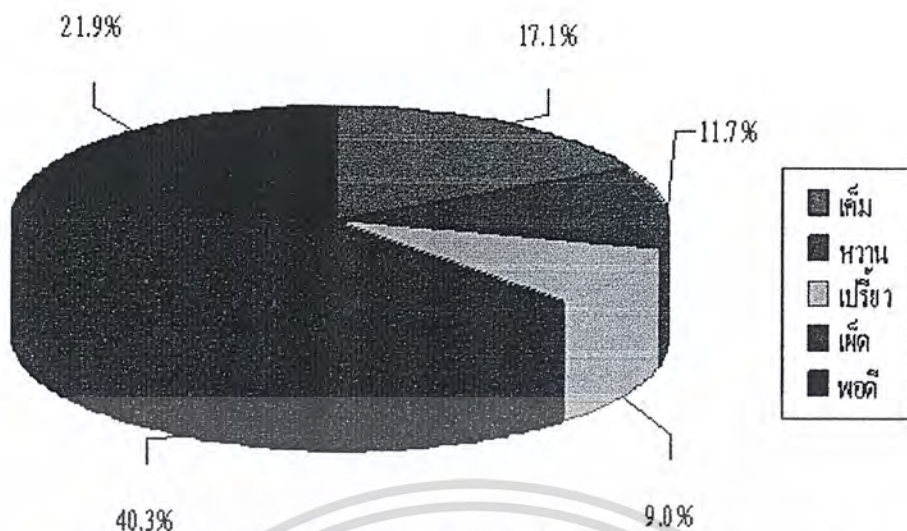
### ผลิตภัณฑ์ฮาลาล ส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

จากการวิจัย โครงการ การพัฒนาบุคลากรและกระบวนการผลิตของอุตสาหกรรมอาหารไทยฮาลาลเพื่อการส่งออก การสำรวจความคิดเห็นของชาวมุสลิมต่างประเทศที่เดินทางเข้าออกประเทศไทย ณ PORT ต่างๆ

### ผลการดำเนินงาน

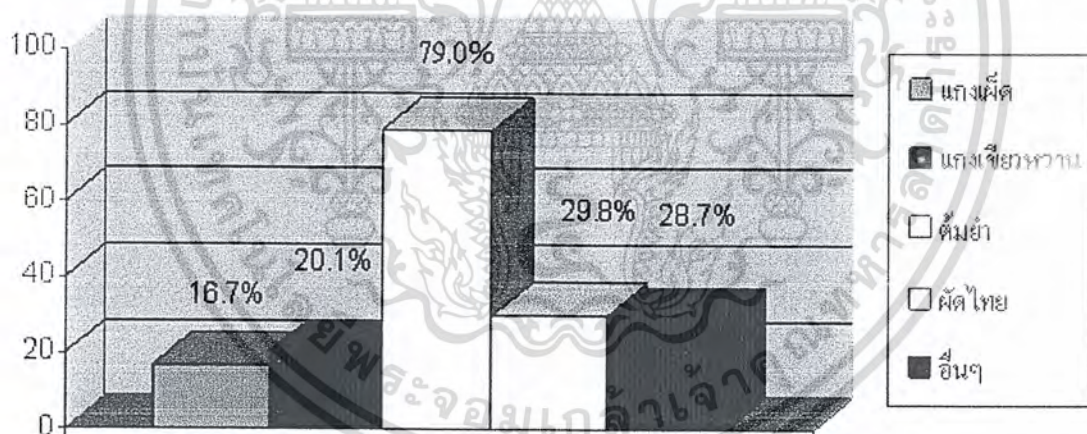
ชาวมุสลิมที่เดินทางเข้าและออก ประเทศไทย ณ PORT ต่างๆ ส่วนใหญ่มาจากภูมิภาคเอเชีย เช่น มาเลเซีย สหรัฐอาหรับเอมิเรต ปากีสถาน และอินโดนีเซีย จากความคิดเห็นของชาวมุสลิม พบว่า ชาวมุสลิมร้อยละ 78.5 ชอบอาหารไทยฮาลาล โดยอาหารไทยฮาลาลที่ได้รับ ความนิยมมากที่สุดได้แก่ ต้มยำ และผัดไทย ชาวมุสลิมต่างประเทศชอบอาหารไทยฮาลาลที่มีรสชาติเผ็ดร้อนมากที่สุด รองลงมาคือรสเค็มและรสพอดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตารางที่ 2.1 แผนภูมิแสดงรสชาติอาหารที่เป็นที่นิยมของชาวมุสลิม

จากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการร้านอาหารไทยฮาลาล พบว่าลูกค้าชาวมุสลิมต่างประเทศที่เข้ามารับประทานอาหารในร้าน ส่วนใหญ่เป็นชาวตะวันออกกลาง อาหารไทยฮาลาลที่เป็นที่นิยมของชาวมุสลิม ได้แก่ ต้มยำกุ้งแบบน้ำข้น ข้าวผัดกุ้ง ผัดกระเพราเนื้อ ชูฉิ่งปลา จะละเมียด ปลาเก๋าราดพริกและผัดผักรวมมิตร



ตารางที่ 2.2 แผนภูมิแสดงประเภทอาหารที่เป็นที่นิยมของชาวมุสลิม

ผู้ประกอบการได้ให้คำแนะนำอุตสาหกรรมอาหารไทยฮาลาล ดังนี้

- ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการเป็นชาวมุสลิมและมีความรู้ในกระบวนการฮาลาลอย่างถ่องแท้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าชาวมุสลิม
- ควรมีการศึกษารสนิยมและวัฒนธรรมการบริโภคอาหารฮาลาลของชาวมุสลิมในแต่ละประเทศ
- ผลิตภัณฑ์อาหารฮาลาลของไทยต้องมีตรารับรองฮาลาลที่สังเกตง่ายและเป็นที่ยอมรับของชาวมุสลิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การขอรับรองตรา ฮาลาล

การขอรับรองตรา ฮาลาล อยู่ภายใต้ ระเบียบคณะกรรมการการกลางอิสลามแห่งประเทศไทยว่าด้วยการรับรองฮาลาล พ.ศ. 2544

### หมวด 1 การรับรองฮาลาล

ข้อ 7 การรับรองฮาลาลภายในเขตจังหวัด ให้คณะกรรมการอิสลามประจำ จังหวัดรับรอง จังหวัดใดที่ไม่มี คณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัด ให้คณะกรรมการ กลางอิสลามแห่งประเทศไทยรับรอง

ข้อ 8 เมื่อคณะกรรมการอิสลามประจำ จังหวัดพิจารณารับรองฮาลาลแล้ว หากผู้ขอรับรองฮาลาลประสงค์ จะใช้เครื่องหมายรับรอง ฮาลาล ให้ส่งเอกสาร การรับรองเพื่อให้ คณะกรรมการ กลางอิสลามแห่งประเทศไทย อนุญาตให้ใช้ เครื่องหมายรับรองฮาลาล

ข้อ 9 การรับรองฮาลาลของคณะกรรมการ ให้กำหนดอายุการรับรองไม่เกินหนึ่งปี

### หมวด 3 ประเภทของการรับรอง

ข้อ 17 การขอรับรองฮาลาล และขอใช้เครื่องหมาย รับรองฮาลาล ให้ใช้กับกิจการ ดังต่อไปนี้

- (1) ผลิตภัณฑ์อุปโภค บริโภค
- (2) การเชือดสัตว์
- (3) การบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- (4) ผลิตภัณฑ์ฮาลาล และหรือเนื้อสัตว์ฮาลาลนำเข้าจากต่างประเทศ

### หมวด 4 การขอใช้เครื่องหมายรับรองฮาลาล

ข้อ 18 ผู้ประกอบการซึ่งมีกิจการตามข้อ 17 ตั้งโรงงาน หรือสถานที่ผลิต หรือให้บริการ ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นคำขอรับรองฮาลาล และหรือขอใช้ เครื่องหมายรับรองฮาลาล ต่อ คณะกรรมการตามข้อ 7 ตามแบบทำย ระเบียบนี้ เมื่อได้รับแจ้งนัดตรวจสอบรับรองฮาลาล ผู้ประกอบการต้องชำระค่าใช้จ่าย การตรวจสอบรับรอง

ข้อ 19 เมื่อผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อม เอกสารครบถ้วนแล้ว คณะกรรมการฝ่ายกิจการ ฮาลาลตรวจ สอบกระบวนการผลิตทุกขั้นตอน ภายในหกสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอ ผู้ประกอบการต้องอำนวยความสะดวก ในการนำตรวจสอบ กระบวนการผลิตทุกขั้นตอน หรือการ ดำเนินการที่เกี่ยวข้อง และส่งมอบตัวอย่างผลิตภัณฑ์แก่คณะกรรมการฝ่ายกิจการฮาลาลหรือ เจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.7 กรณีศึกษา

### 2.7.1. ZINIZA PLACE

ที่ตั้ง : 494 ถนนวิมลคลองประปา-ฝั่งขวา บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

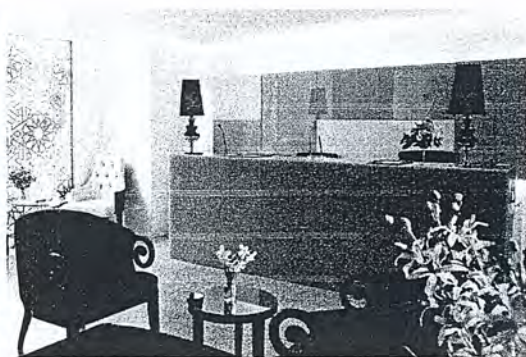
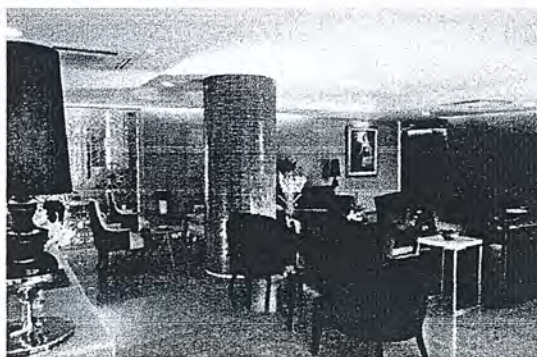
สินิซา เพลส โรงแรมบูทีค ให้บริการห้องพักจำนวน 57 ห้อง ได้รับการออกแบบที่ได้มาตรฐานในสไตล์ร่วมสมัย เพื่อความสะดวกสบายตอบรับกับชีวิตที่ทันสมัย เหมาะสำหรับนักธุรกิจและนักท่องเที่ยว ด้วยสถานที่ตั้งอยู่ใจกลางกรุงเทพฯ ใกล้ห้างสรรพสินค้า ร้านอาหารและจุดนัดพบที่ทุกคนรู้จัก คือ ตลาดนัดสวนจตุจักร



คำว่า “สินิซา” เป็นภาษาไทย แปลว่า ดวงจันทร์ ให้ความหมายสื่อถึงความสว่างไสว และความฝันที่รุ่งโรจน์ ซึ่งตอบรับกับวิสัยทัศน์ของโรงแรมที่ต้องการสร้างประสบการณ์ที่ดีและสร้างความประทับใจให้แก่ผู้เข้าพักได้พบกับความสุข ความสดใส ความสะดวกสบาย และอยากที่จะกลับมาใช้บริการของเราอีกในครั้งต่อไป

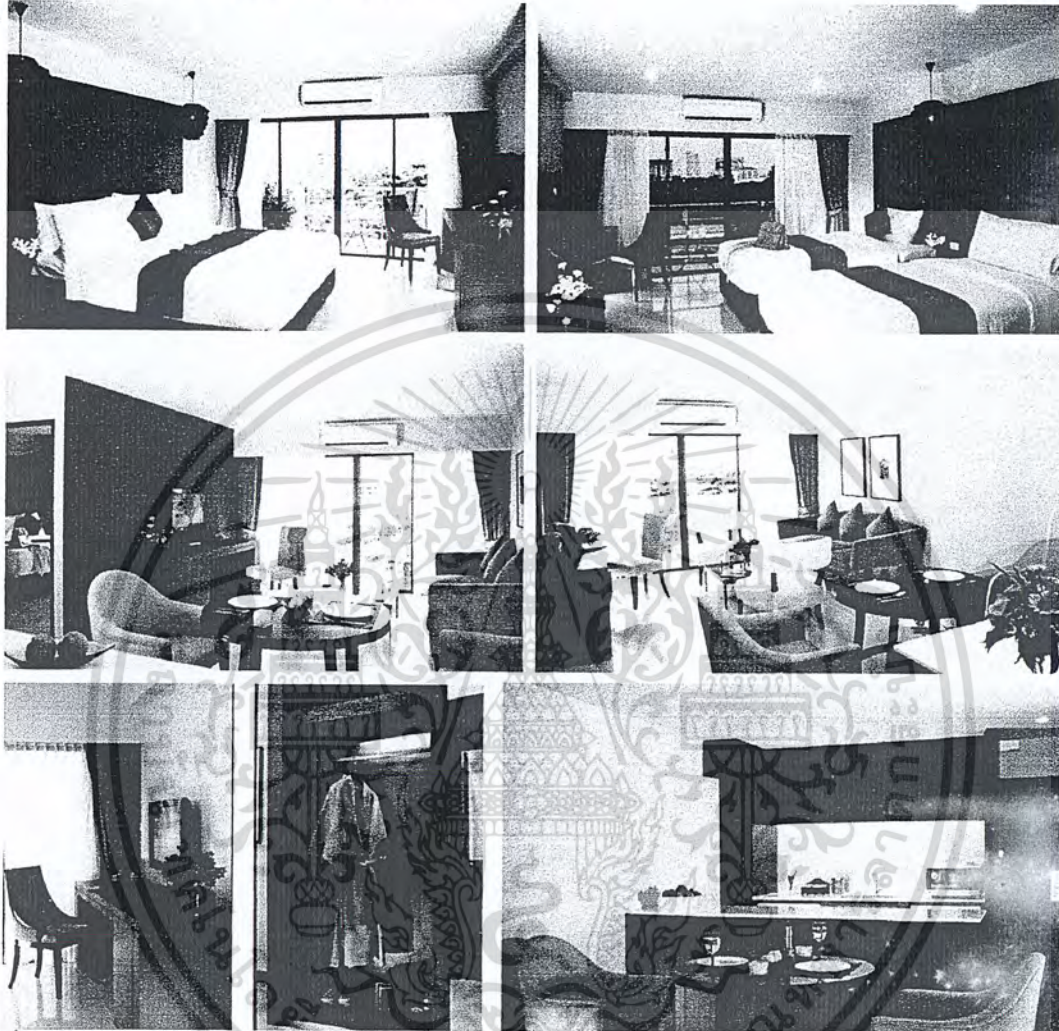


สินิซา เพลส เป็นโรงแรมที่ได้รับรองมาตรฐาน ฮาลาล ที่ถูกต้อง มีห้องอาหารที่สะอาด และผ่านกระบวนการประกอบอาหารที่ถูกต้องตามหลักศาสนาอิสลาม จึงเป็นโรงแรมที่น่าไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับสำหรับนักท่องเที่ยวและแขกที่เข้าพักที่นับถือศาสนาอิสลาม นอกจากนี้ยังเป็นที่ยอมรับและนิยมในหมู่นักท่องเที่ยวชาวอาหรับจากต่างประเทศ ได้แก่ นักท่องเที่ยวจากมาเลเซีย อินโดนีเซีย และนักท่องเที่ยวจากแถบตะวันออกกลางที่นิยมมาเป็นกรุ๊ปทัวร์และหมู่คณะจำนวนมาก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพัก ตกแต่งอย่างสวยงามด้วยสีส้มที่สดใสและดูสว่างไสว โทนสีครีม-แดง ภายในประกอบด้วยพื้นที่ส่วนทำงาน ส่วนนั่งเล่นพักผ่อน ห้องน้ำขนาดใหญ่ เต็มขนาดใหญ่และมีระเบียบสำหรับชมวิวดูธรรมชาติที่สวยงาม



สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักประกอบด้วย

1. ประตูห้องล็อคด้วยระบบคีย์การ์ดอัตโนมัติ
2. LCD TV WIDESCREEN 32" บริการช่องทีวีสากล 86 ช่องและระบบ UBC
3. HIGH SPEED WIRELESS INTERNET
4. โทรศัพท์ 2 เครื่องและระบบฝากข้อความเสียง
5. ตู้เซฟเก็บของมีค่าภายในห้อง
6. ไดร์เป่าผม
7. เสื้อคลุมอาบน้ำและรองเท้าแตะ
8. เตารีดและกระดานรองรีด
9. บริการชงชา กาแฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ห้องอาหาร THE GALLERY

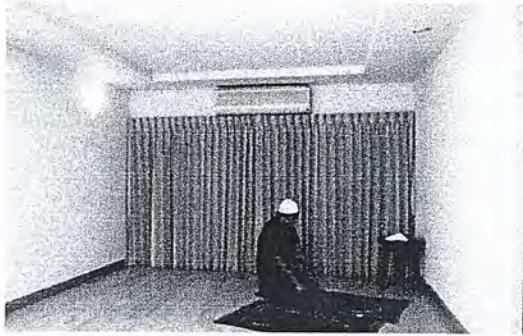
เป็นห้องอาหารที่ได้รับรองมาตรฐาน ฮาลาล ภายในประกอบด้วยอาหารไทยและอาหารมุสลิมซึ่งมีรสชาติเข้มข้นและอร่อยตามสไตล์อาหรับ ให้บริการทั้งแขกภายในโรงแรมและเป็นจุดแวะพักรับประทานอาหารสำหรับกรุ๊ปทัวร์จากประเทศอาหรับต่างๆ ได้แก่ มาเลเซีย บรูไน อินโดนีเซียและประเทศจากแถบตะวันออกกลาง ลักษณะการตกแต่งภายในได้รับแรงบันดาลใจมากจากอาราเบียบนสไตล์และได้นำมาประยุกต์ให้ดูเรียบง่าย ทันสมัยมากขึ้น ใช้โทนสี เหลืองทอง-แดงเป็นหลัก ทำให้ดูหรูหรา เหมาะกับการเป็นห้องอาหารที่นำมารับประทาน



บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น

1. บริการรถรับ-ส่ง รถนำเที่ยว และบริการรับ-ส่งผู้โดยสารรถไฟฟ้าใต้ดินบางซื่อ
2. บริการซักอบรีดและซักแห้ง
3. ฟรีอาหารเช้า
4. ฟรีอินเทอร์เน็ตไร้สายและหนังสือพิมพ์
5. บริการที่จอดรถฟรีสำหรับแขกที่เข้าพักและแขกที่เข้าใช้บริการอื่นๆภายในโรงแรม
6. บริการห้องละหมาด
7. ศูนย์ฟิตเนส
8. ศูนย์ข้อมูลธุรกิจ
9. บริการห้องอาหาร THE GALLERY
10. บริการทางการแพทย์ตลอด 24 ชม.
11. มีพนักงานบริการสอบถามข้อมูลและให้ความช่วยเหลือตลอด 24 ชม.

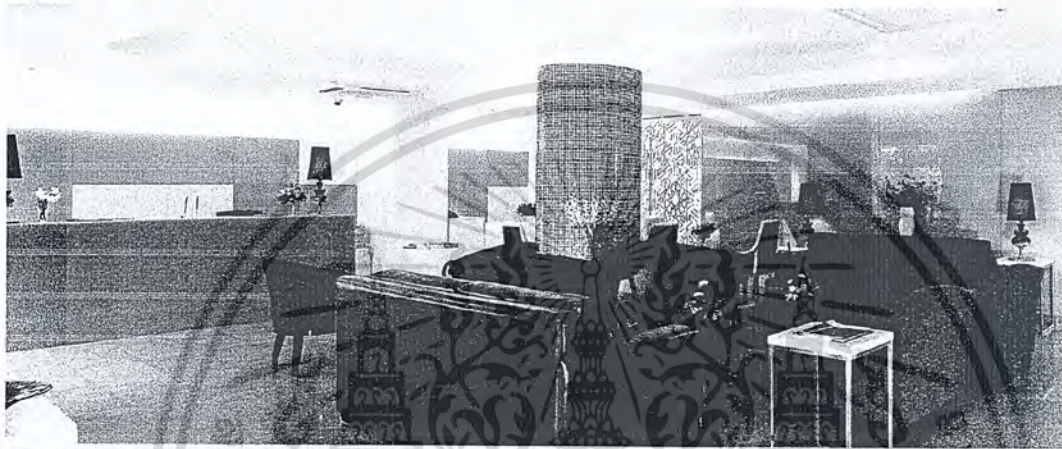
เอกสารนี้เป็น 12. บริการรับจัดเลี้ยงและให้บริการสำหรับกลุ่มสัมมนาจำนวน 100 ท่าน ใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ห้องละหมาด



ห้องสัมมนา



รูปภาพที่ 2.10 บรรยากาศภายใน LOBBY ZINIZA PLACE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.7.2. CORAL INTERNATIONAL CAPE TOWN

โรงแรมระดับ 5 ดาวในแอฟริกาใต้สำหรับมุสลิม ประกอบด้วยห้อง 137 ห้อง



แนวความคิดในการออกแบบ คือ ต้องการสร้างประสบการณ์ที่ล้ำค่าให้แก่แขกที่เข้าพัก โดยเน้นความสวยงามแบบหรูหรา มีการผสมผสานวัฒนธรรมชาติในการออกแบบ และใช้แสงสีที่นุ่มนวลบายตาเพื่อการผ่อนคลายเหมาะสำหรับการพักผ่อน



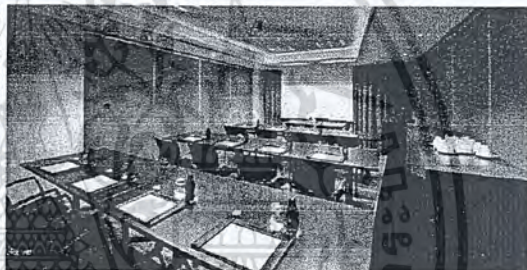
LOBBY



INTERNET WI-FI



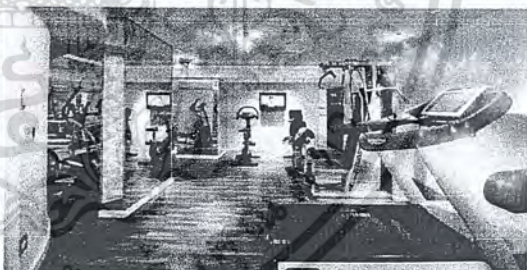
ห้องประชุม



ห้องสัมมนา

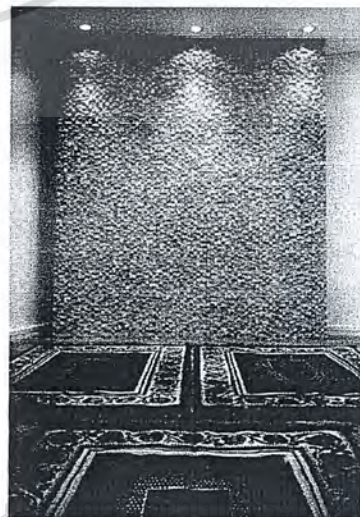
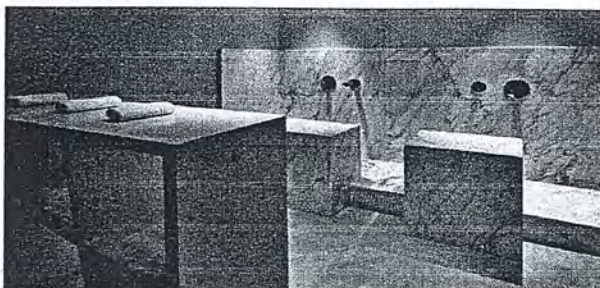


ห้องประชุม

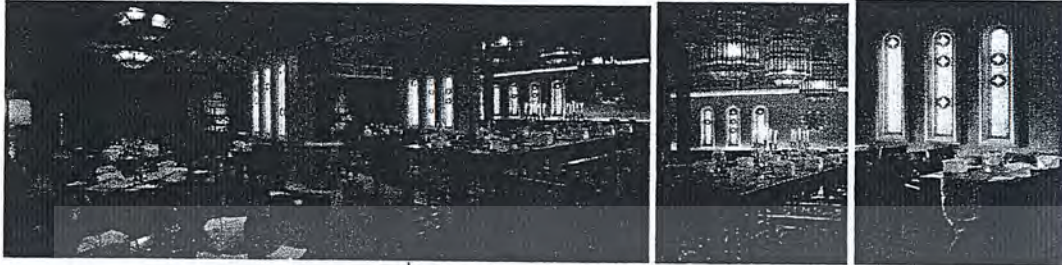


ฟิตเนส

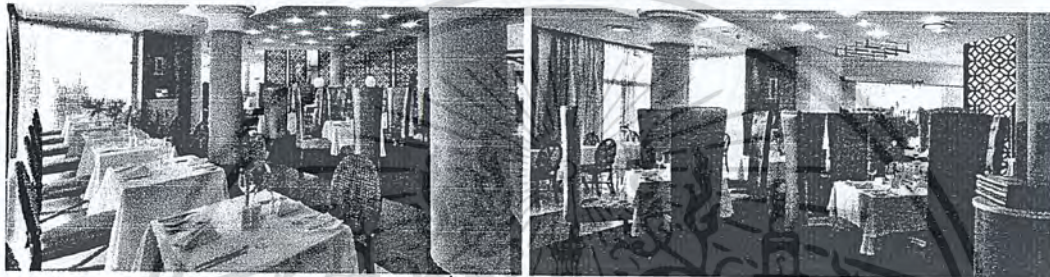
บริการต่างๆภายในโรงแรมนอกจากห้องประชุม สัมมนา ฟิตเนส ห้องบริการอินเทอร์เน็ตและอื่นๆแล้ว ทางโรงแรมยังมีบริการห้องละหมาดและห้องอาบน้ำละหมาดที่สวยงามหรูหราให้บริการสำหรับแขกเข้าพักที่เป็นมุสลิมด้วย



ห้องอาหาร MAZBAAN เป็นห้องอาหารฮาลาลที่สวยงามและหรูหราแห่งเมือง CAPE TOWN ตกแต่งโดยใช้องค์ประกอบจากอินเดียและอาหรับผสมผสานกัน และปรับแต่งให้ทันสมัย ซึ่งถือเป็นต้นแบบห้องอาหารที่ได้รับความนิยมของเมือง CAPE TOWN

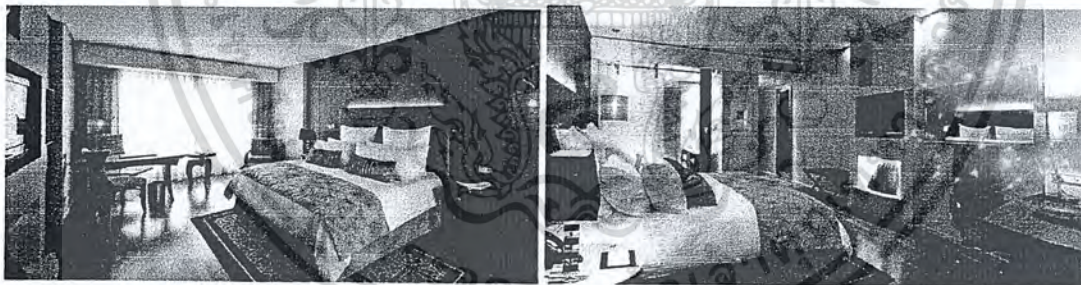


รูปภาพที่ 2.11 MAZBAAN RESTAURANT

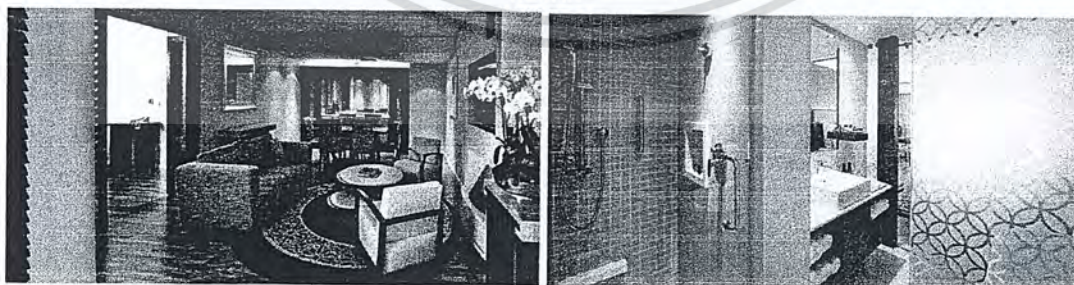


รูปภาพที่ 2.12 AL NAFOORA

AL NAFOORA เป็นห้องอาหารที่บริการอาหารเมดิเตอร์เรเนียน ตกแต่งแบบเรียบหรูแต่ยังคงกลิ่นอายแบบอาหรับด้วยลวดลายเรขาคณิต ใช้โทนสีเหลือง-ครีม ทำให้ดูผ่อนคลาย



ห้องพัก



ส่วนรับแขก

ห้องน้ำ

ห้องพักมีขนาดใหญ่กว้างขวาง ตกแต่งอย่างเรียบหรู ใช้โทนสีเย็น สบายตา ทำให้ห้องดูสว่าง ภายในจัดวางเฟอร์นิเจอร์เป็นสัดส่วน ประกอบด้วย โต๊ะทำงาน ส่วนรับแขก ห้องน้ำที่แบ่งพื้นที่การใช้งานเป็นส่วนเปียก ส่วนแห้ง ทำให้สะดวกต่อการใช้งาน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

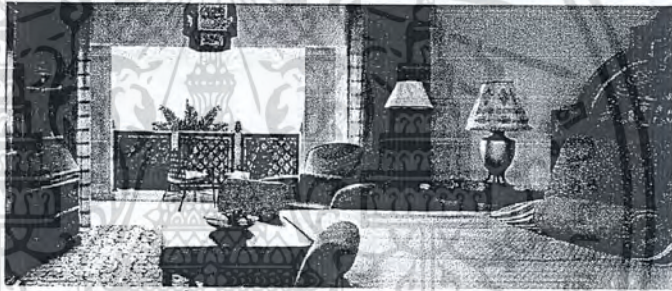
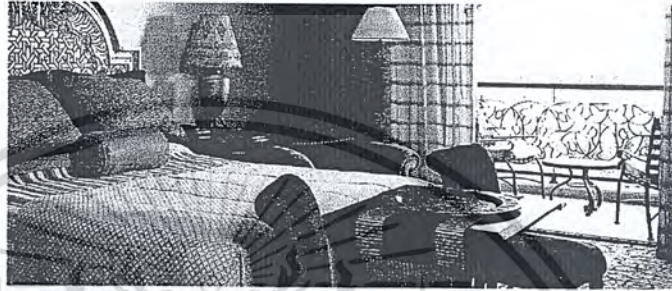
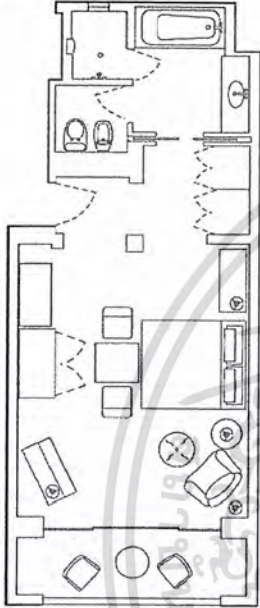
### 2.7.3. ONE AND ONLY ROYAL MIRAGE, DUBAI

โรงแรมแห่งนี้ออกแบบอย่างสวยงามด้วยงานสถาปัตยกรรมแบบอาหรับที่หรูหรา ถือเป็นรีสอร์ทที่ตั้งอยู่บนชายหาดที่สวยงามและทันสมัยที่สุดแห่งดูไบ



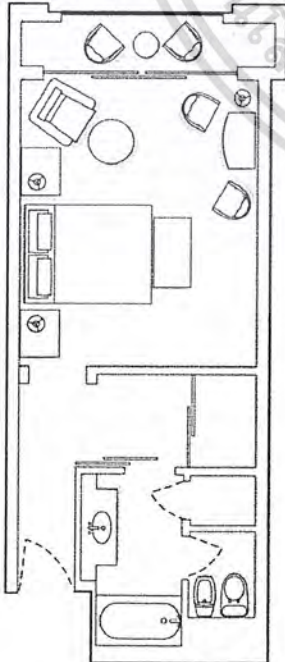
ห้องพักแบ่งได้เป็น 3 โซน คือ PALACE ARABIAN COURT และ RESIDENCE

Arabian Court Deluxe Room  
50m2 / 538ft2



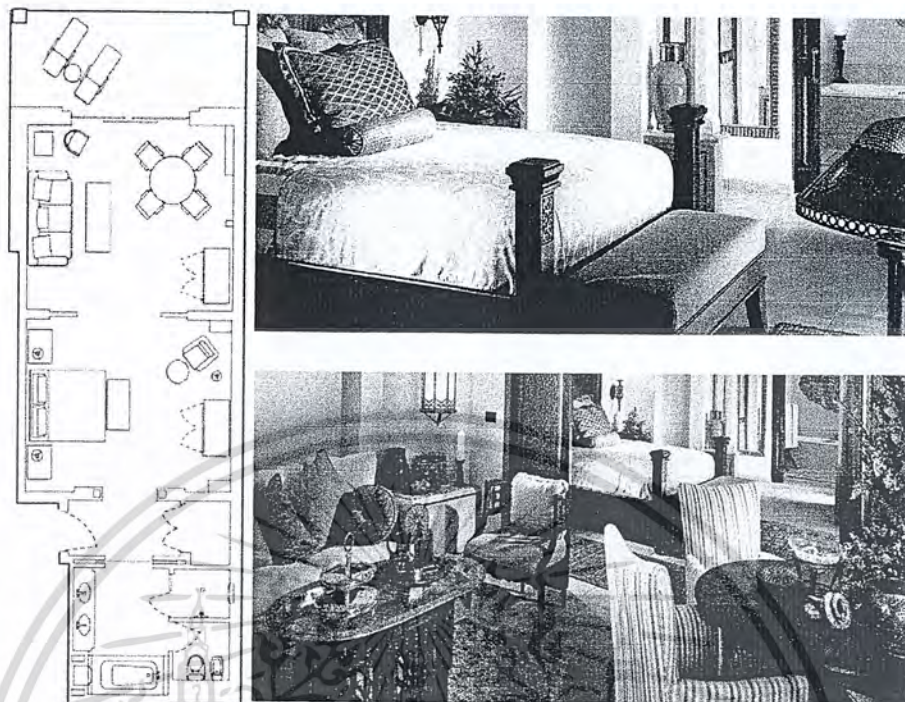
รูปภาพที่ 2.13

The Palace Deluxe Room  
45m2 / 484ft2



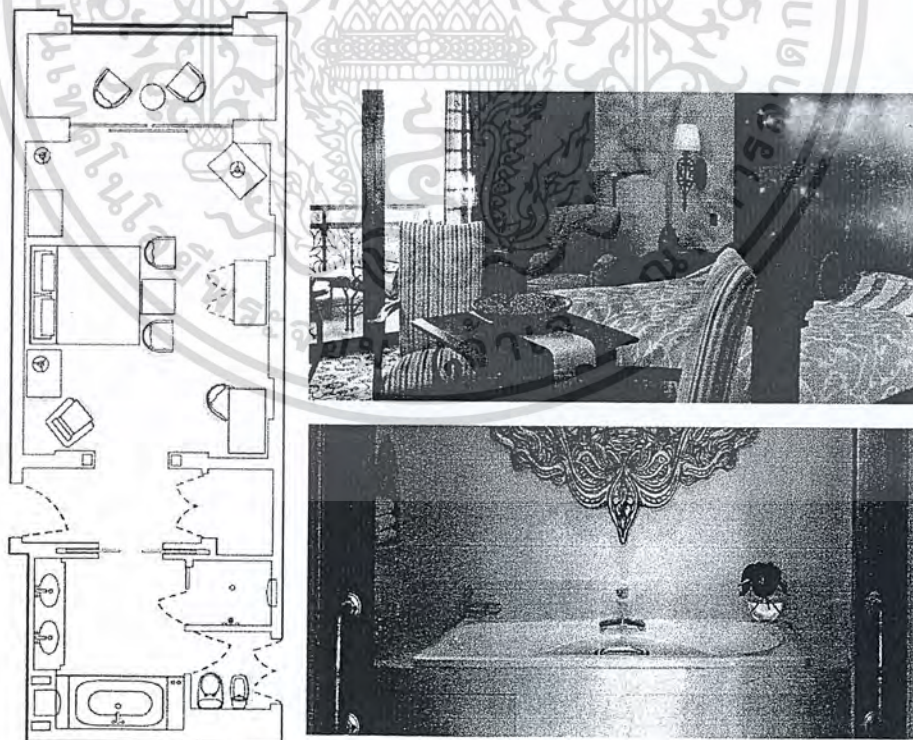
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้รูปภาพที่ 2.14 เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## Residence &amp; Spa Junior Suite

85m<sup>2</sup> / 915ft<sup>2</sup>

รูปภาพที่ 2.15

## Residence &amp; Spa Prestige Room

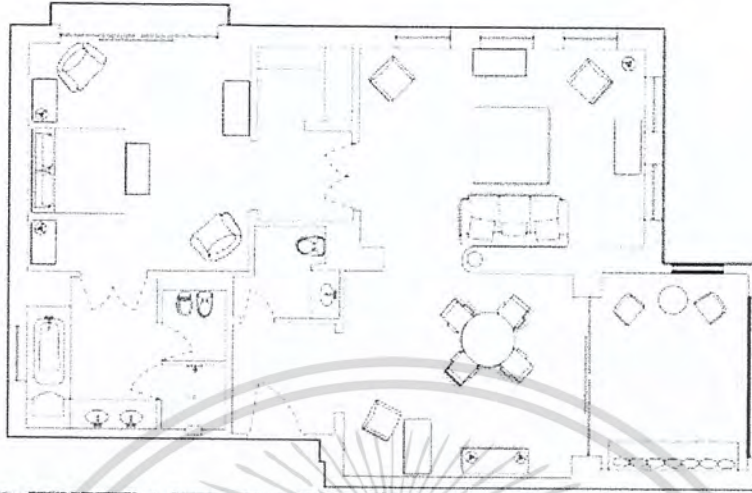
58m<sup>2</sup> / 624ft<sup>2</sup>

รูปภาพที่ 2.16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## Arabian Court Executive Suite

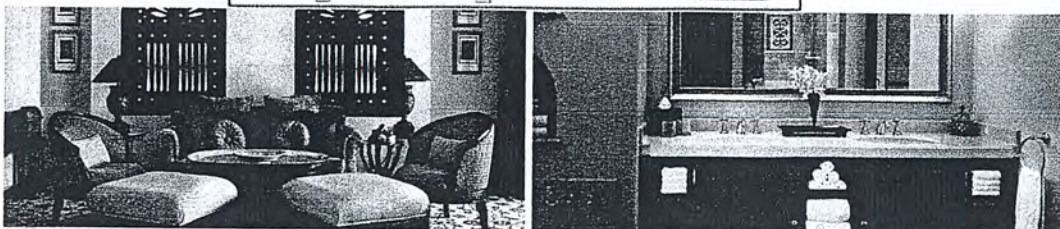
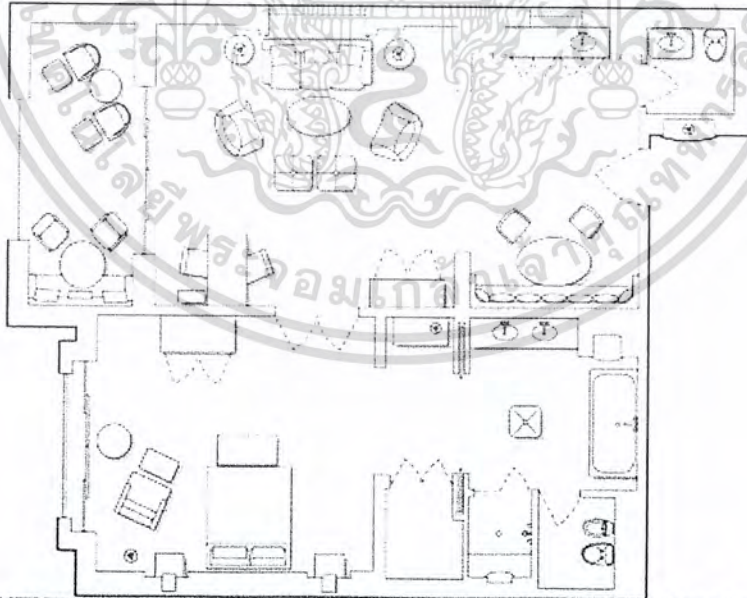
125m<sup>2</sup> / 1345ft<sup>2</sup>



รูปภาพที่ 2.17

## Residence & Spa Executive Suite

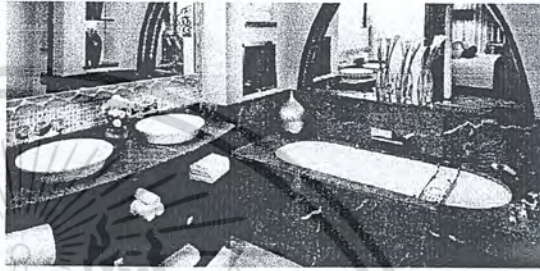
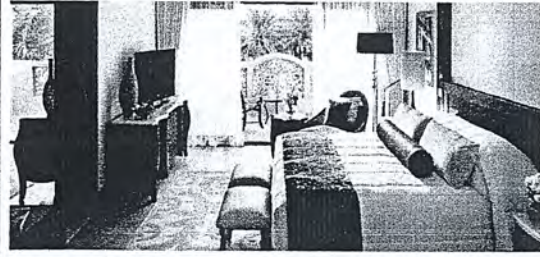
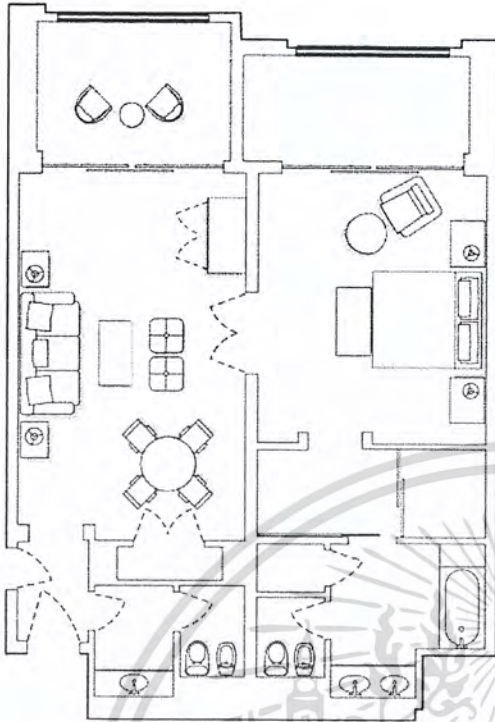
118m<sup>2</sup> / 1279ft<sup>2</sup>



เอกสารนี้เป็นเอกสารทสวงนเวลาหรับการเงานเพื่อกการศึกษาเท่านั้น เมื่อนูญาติให้ณาเบเซบระเยชนตาเนการค้ำ  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### The Palace Executive Suite

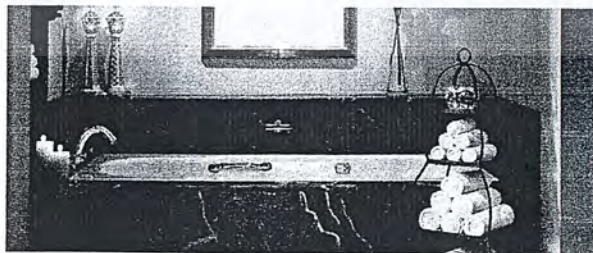
100m<sup>2</sup> / 1076ft<sup>2</sup>



รูปภาพที่ 2.18

### The Palace Royal Suite

325m<sup>2</sup> / 3498ft<sup>2</sup>



รูปภาพที่ 2.19

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.7.4. ONE AND ONLY PALMILLA LOS CABOS MEXICO

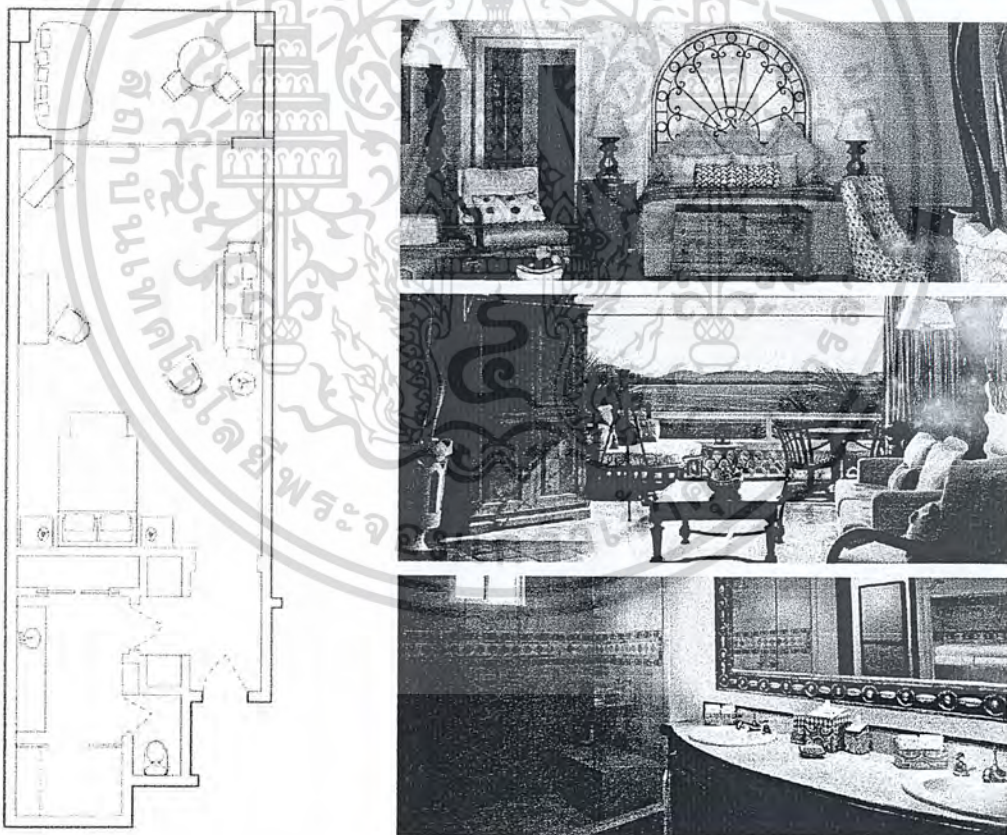


ONE AND ONLY PALMILLA LIES WHERE THE OCEAN GREETES THE DESERT AND PACIFIC WATERS MERGE WITH THE SEA OF CORTEZ. WHERE WARM WATERS BREAK GENTLY ONTO SOFT SANDY BEACHES. WHERE GRAY WHALES CAN BE SEEN RISING MAJESTICALLY OFFSHORE. WHERE EXHILARATION AND SERENITY THRIVE IN BLISSFUL HARMONY.

IT IS A PLACE OF REDISCOVERY...OF THE JOY OF LIFE, THE MAGIC OF MOONLIGHT,THE PURE PLEASURE OF SUN AND SURF,MUSIC AND LAUGHTER. IT IS A PLACE THAT REKINDLES THE SPIRIT AND SENSE OF WELLBEING.

### Ocean Front Deluxe Room

56m<sup>2</sup> / 600ft<sup>2</sup>

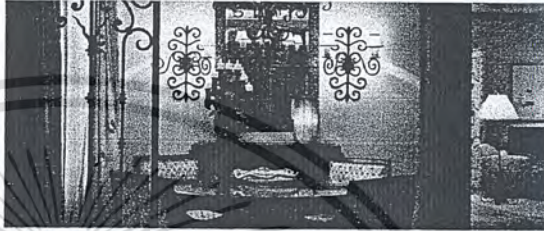
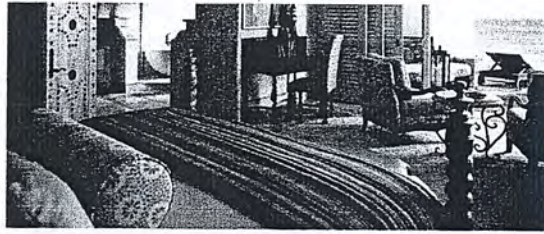
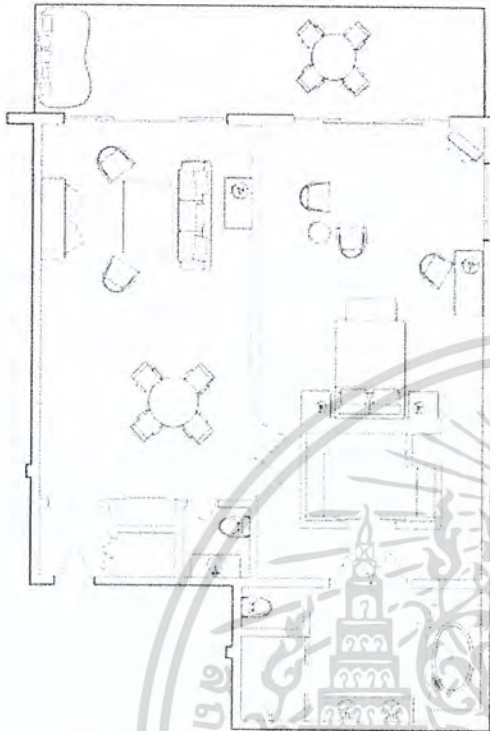


รูปภาพที่ 2.20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## One Bedroom Suite

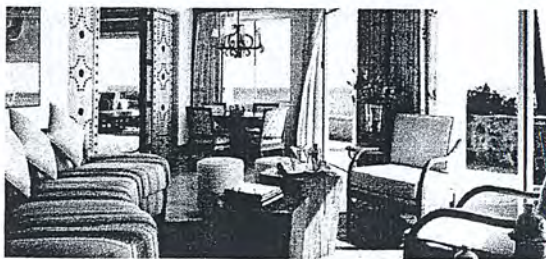
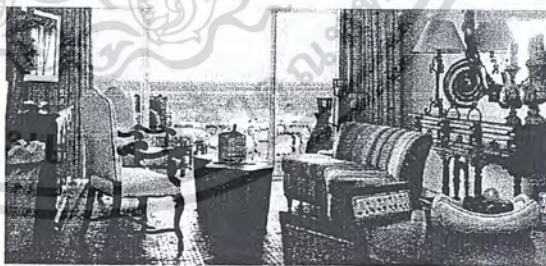
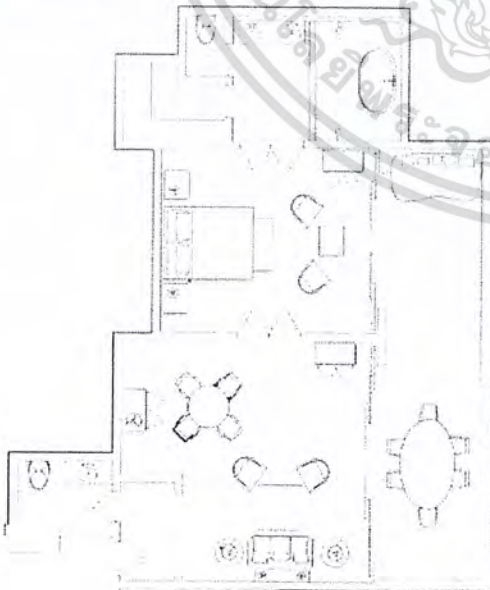
103m<sup>2</sup> / 1100ft<sup>2</sup>



รูปภาพที่ 2.21

## One Bedroom Luxury Suite

130m<sup>2</sup> / 1400ft<sup>2</sup>

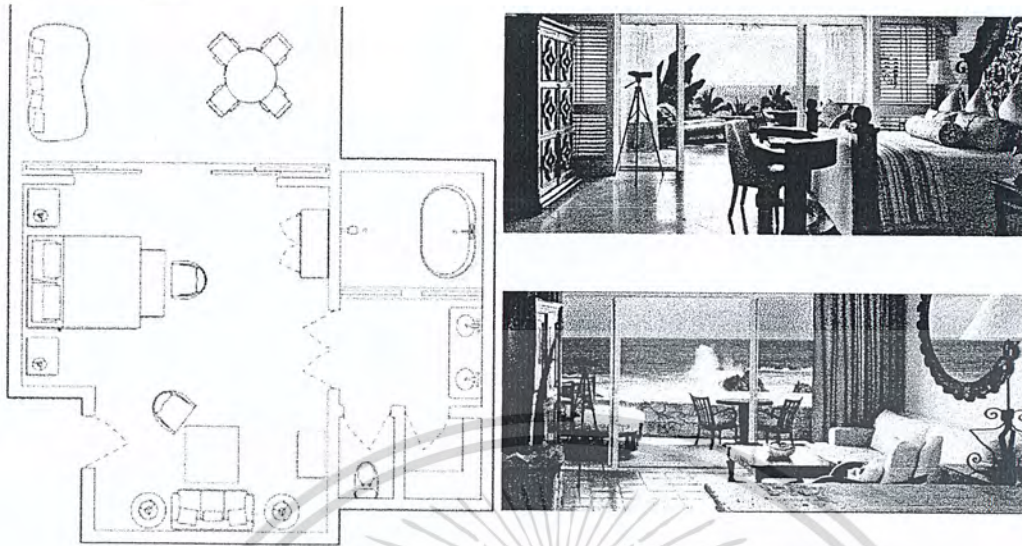


รูปภาพที่ 2.22

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## Patio Junior Suite

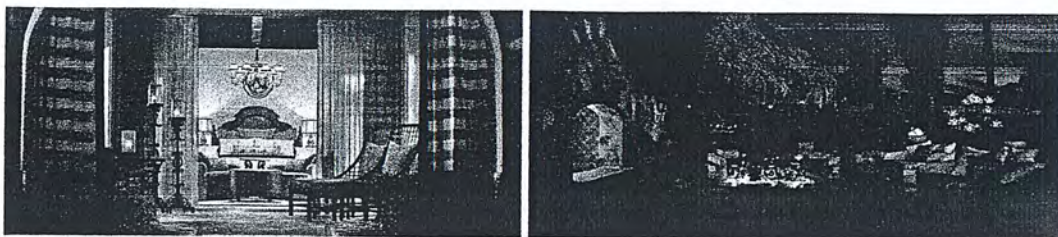
70m<sup>2</sup> / 750ft<sup>2</sup>



รูปภาพที่ 2.23

Villa Cortez

วิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



รูปภาพที่ 2.24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.7.5. THE DANNA LANGKAWI

ที่ตั้ง บันได ก้อก, ลังกาวี, มาเลเซีย 07000

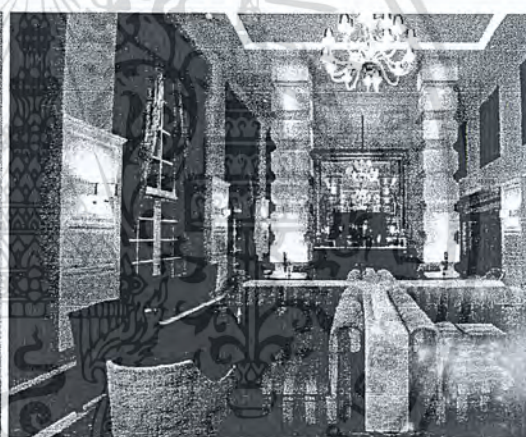


THE DANNA  
LANGKAWI

โรงแรมดันนา ลังกาวี ตั้งอยู่บนชายหาดสีขาวเงิน ด้วยแนวคิดการย้อนกลับสู่ความสวยงามและโรแมนติกแห่งอดีต โดยโรงแรมแห่งนี้มีลักษณะเป็นอาคาร 5 ชั้น มีวิวทิวทัศน์รอบด้านให้ชมได้อย่างสวยงามถึง 5 วิว ได้แก่ วิวทะเล ทำจอร์เจียสำราญ ภูเขา เนินเขาและสวนป่าฝน มีสระว่ายน้ำขนาดใหญ่ ที่กลางอาคารเปิดเป็นลานคอร์ทขนาดใหญ่ทำให้มองเห็นสระว่ายน้ำและมองเห็นภูมิทัศน์รอบอาคารทำให้ภายในดูปลอดโปร่งและได้รับบรรยากาศจากธรรมชาติเต็มที่ ทั้งจากสวนป่าล้อมรอบและเสียงระลอกคลื่นจากท้องทะเล นอกจากนี้โรงแรมแห่งนี้ยังนำหลงใหลด้วยการตกแต่งแบบสถาปัตยกรรมท้องถิ่น ที่นำมาประยุกต์จนเกิดเป็นความหรูหราซึ่งทำให้โรงแรมแห่งนี้แตกต่างจากโรงแรมทั่วไป



The Planter's Restaurant



The Verandah Lounge



Straits & Co.'s Café



Peninsula Meeting Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## Merchant Room

Room Size  
65 Sqm

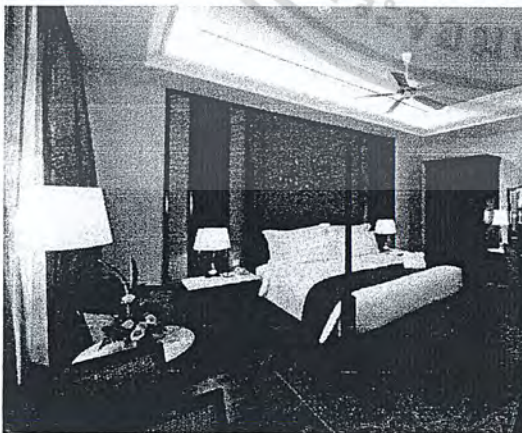
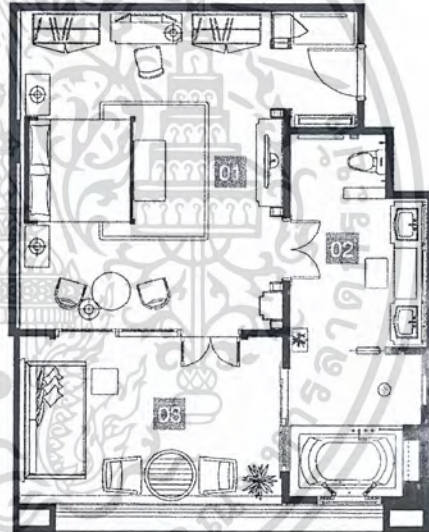
- 01 Bedroom
- 02 Closet
- 03 Bathroom
- 04 Loggia



## Grand Merchant Room

Room Size  
75 Sqm

- 01 Bedroom
- 02 Bathroom
- 03 Loggia



MERCHANT ROOM



GRAND MERCHANT ROOM

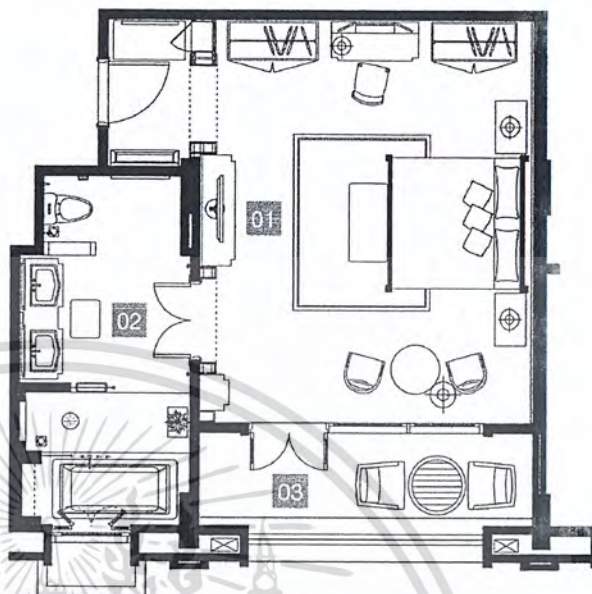
## รูปภาพที่ 2.25

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Viceroy Room

Room Size  
65 Sqm

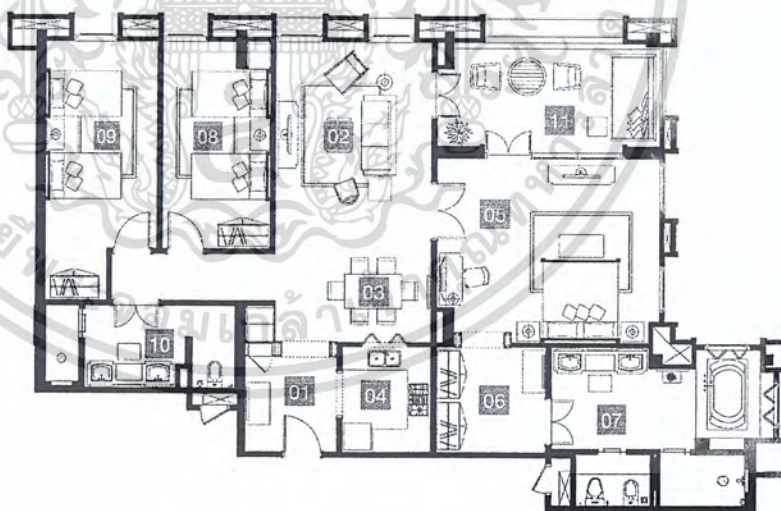
- 01 Bedroom
- 02 Bathroom
- 03 Loggia



Viceroy Suite

Suite Size  
160 Sqm

- 01 Foyer
- 02 The Living Room
- 03 The Dining Room
- 04 Kitchen
- 05 Master Bedroom
- 06 Walk-In Closet
- 07 Master Bathroom
- 08 Bedroom 1
- 09 Bedroom 2
- 10 Bathroom
- 11 Loggia



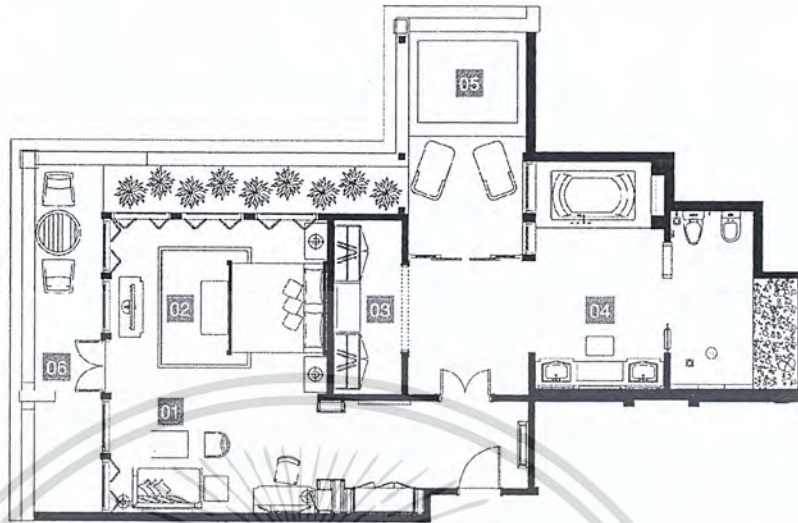
รูปภาพที่ 2.26

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Duchess Suite

Suite Size  
110 Sqm

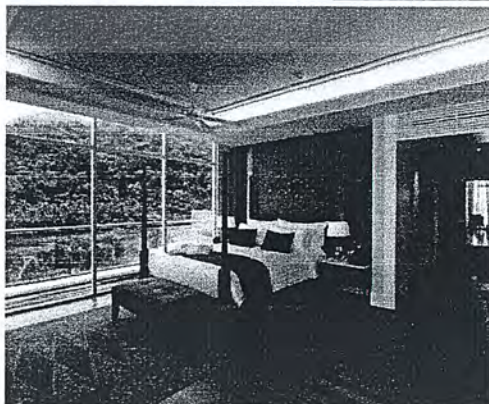
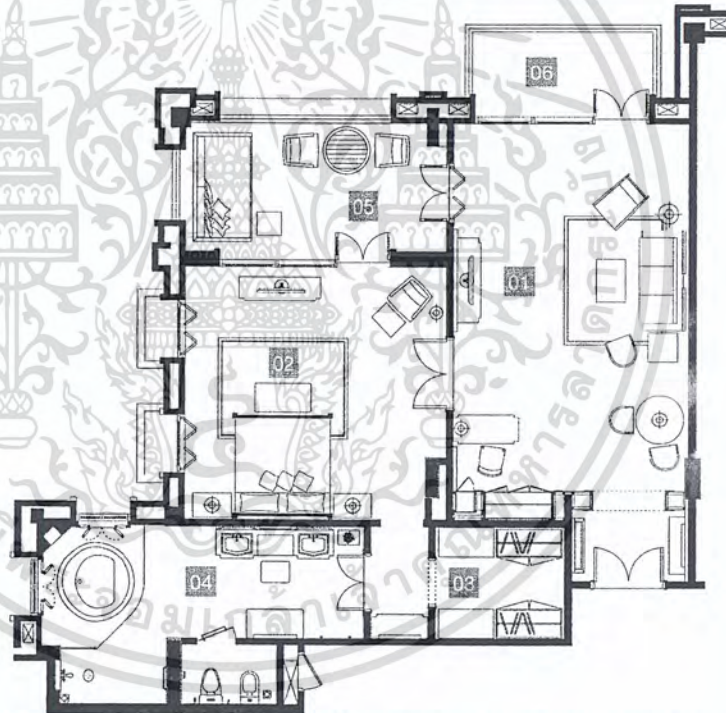
- 01 The Living Area
- 02 Bedroom
- 03 Closet
- 04 Bathroom
- 05 Plunge Pool
- 06 Balcony



Countess Suite

Suite Size  
110 Sqm

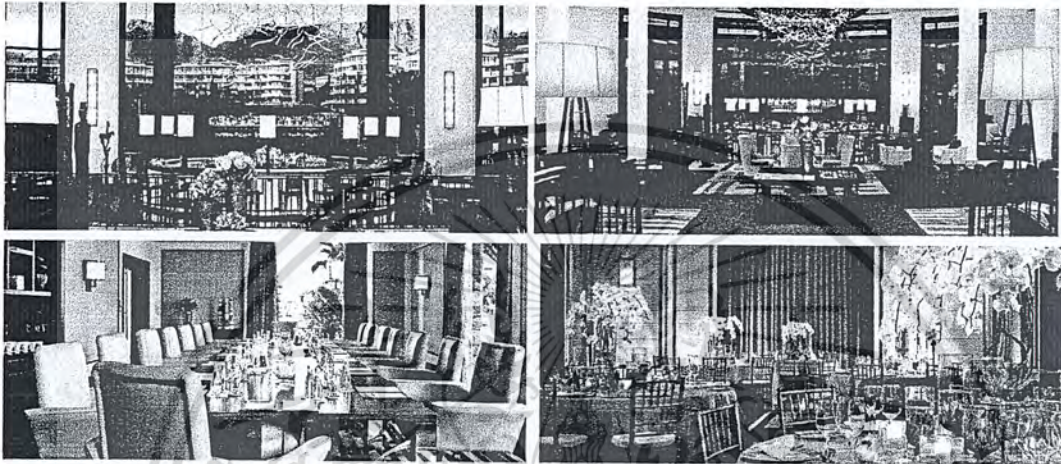
- 01 The Living Area
- 02 Bedroom
- 03 Closet
- 04 Bathroom
- 05 Loggia
- 06 Balcony



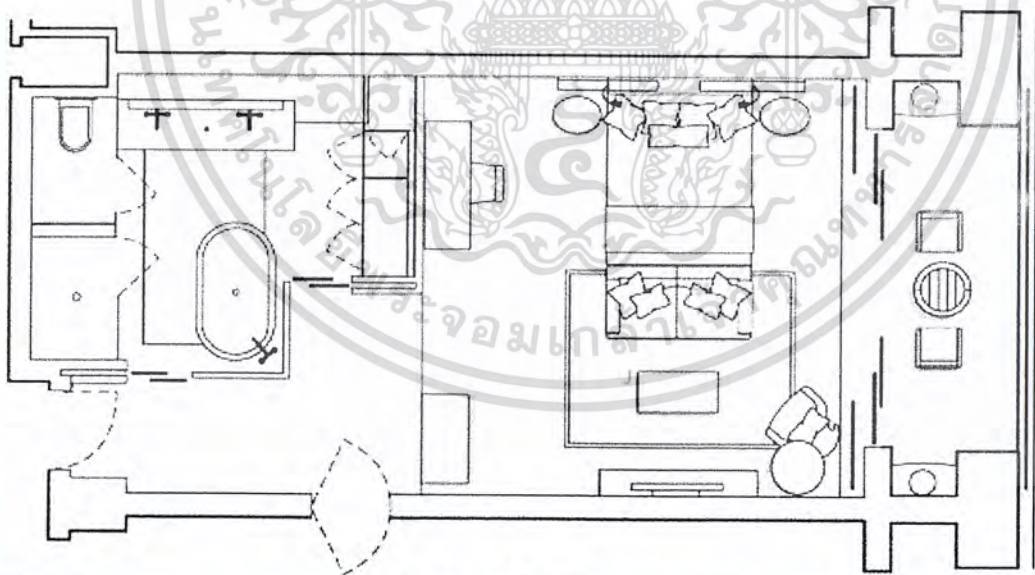
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่โดยบริษัทฯ ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น **DUCHESS SUITE** **COUNTRESS SUITE** ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.7.6. ONE AND ONLY CAPE TOWN

รีสอร์ทแห่งนี้ตั้งอยู่ริมแม่น้ำ มีความเป็นส่วนตัว ด้วยอาคารสูง 7 ชั้นสามารถมองเห็นวิวท่าจอดเรือ และแม่น้ำรูปโค้งพระจันทร์ที่สวยงาม กว้างขวาง ด้วยทัศนียภาพรอบด้านที่เป็นแม่น้ำทำให้รีสอร์ทแห่งนี้เป็นเหมือนเกาะสวรรค์ที่เงียบสงบ



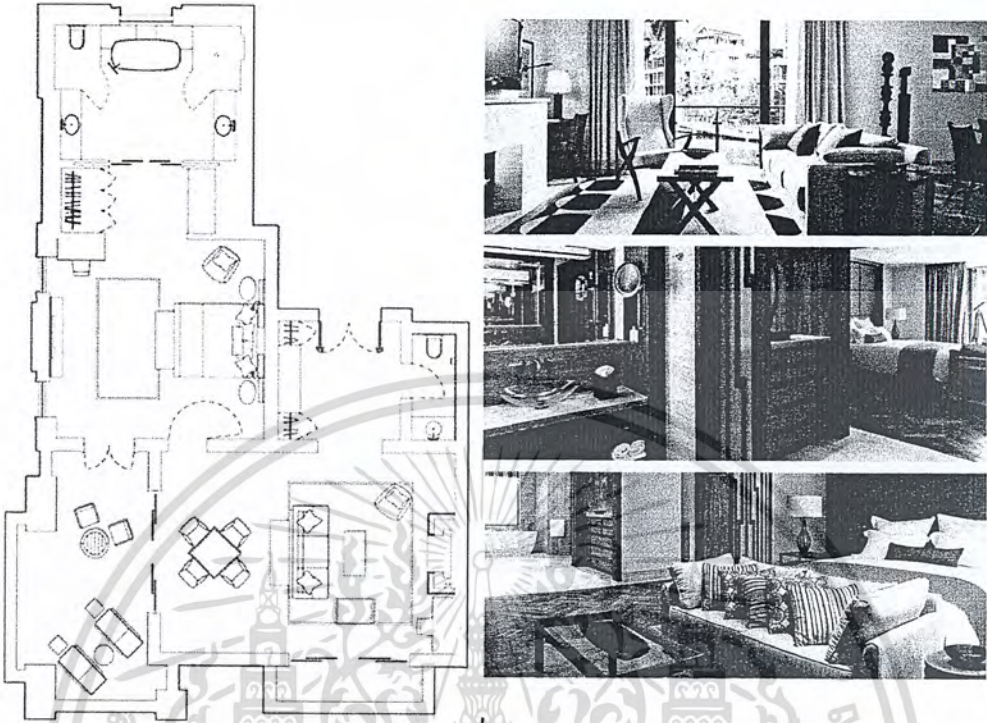
Marina Room (Double Queens & King)



รูปภาพที่ 2.27

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## One Bedroom Island Suite



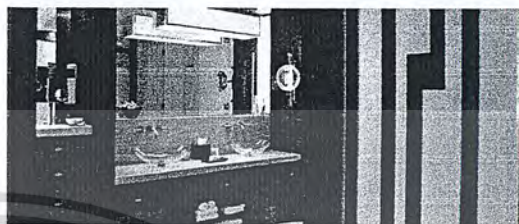
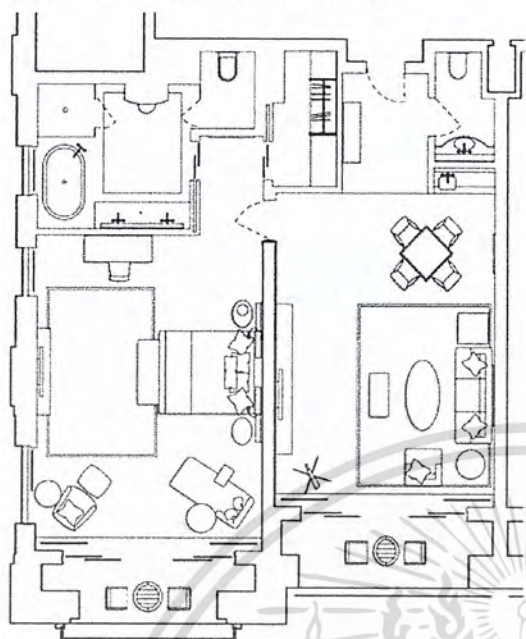
รูปภาพที่ 2.28

## One Bedroom Marina Grand Suite

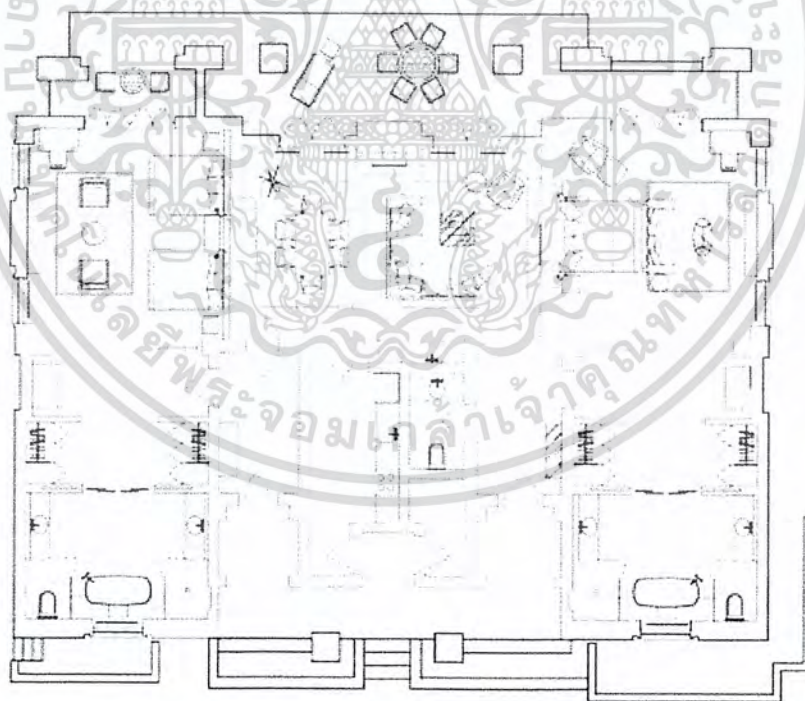


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้รูปภาพที่ 2.29 เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### One Bedroom Marina Suite



### Two Bedroom Island Suite

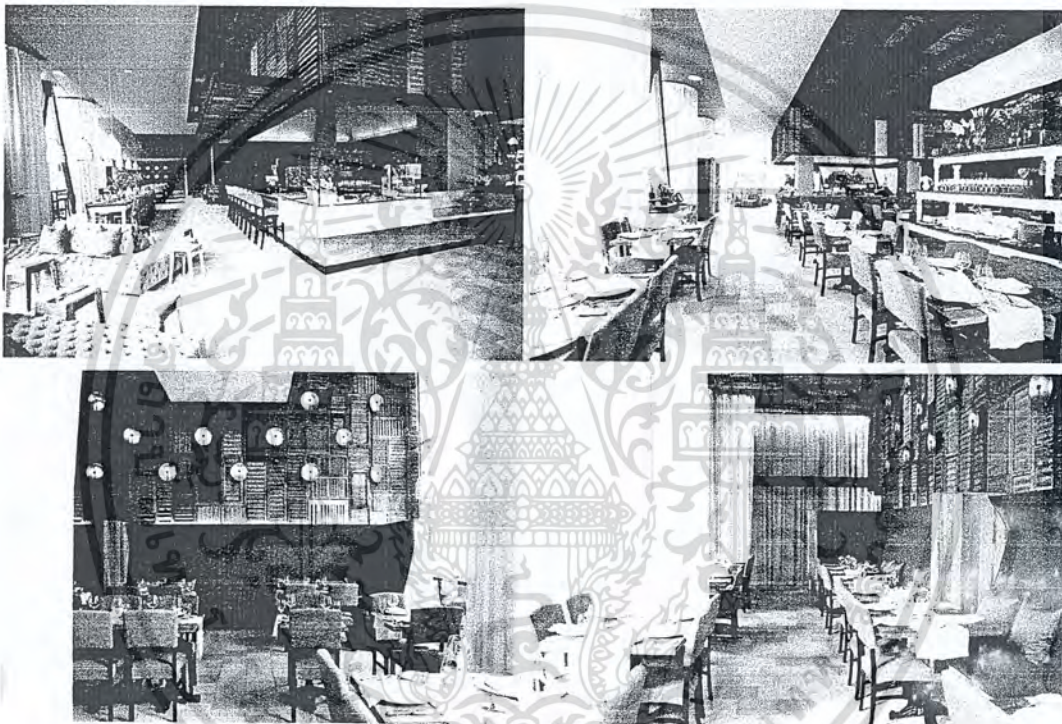


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการทบทวนเท่านั้น เมื่อผู้เช่าได้เห็นใบเสนอราคาแล้ว กรุณาตรวจสอบการคำนวณค่า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.7.7. ELLA DINING ROOM AND BAR

ที่ตั้ง : SACRAMENTO CALIFORNIA USA

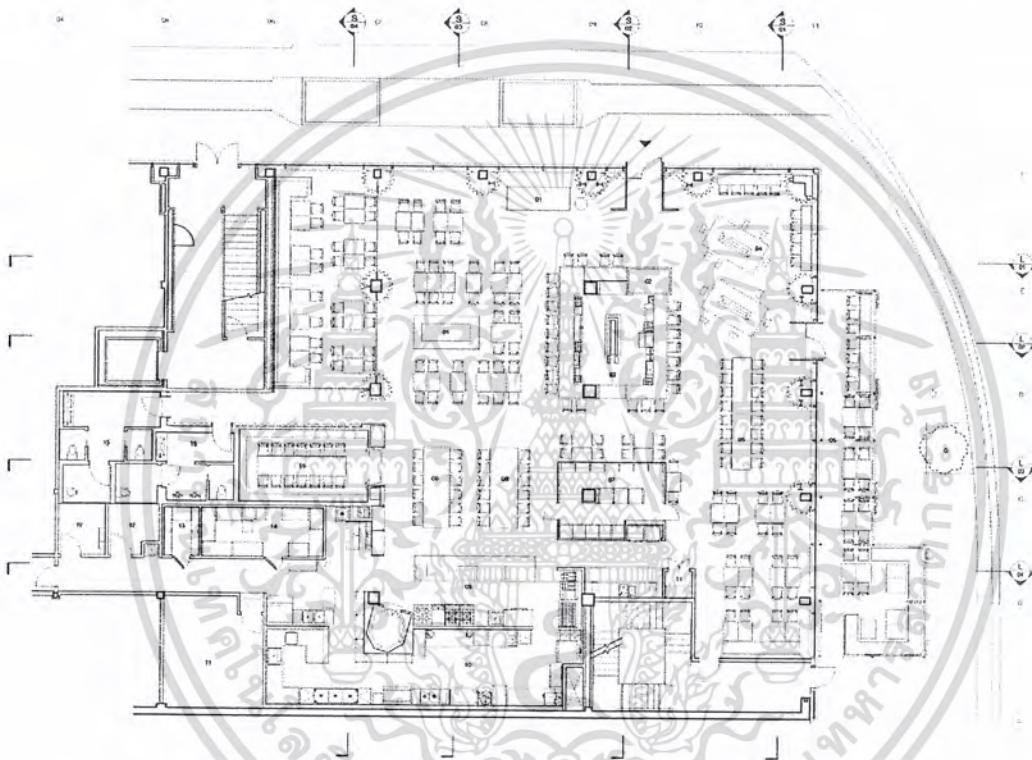
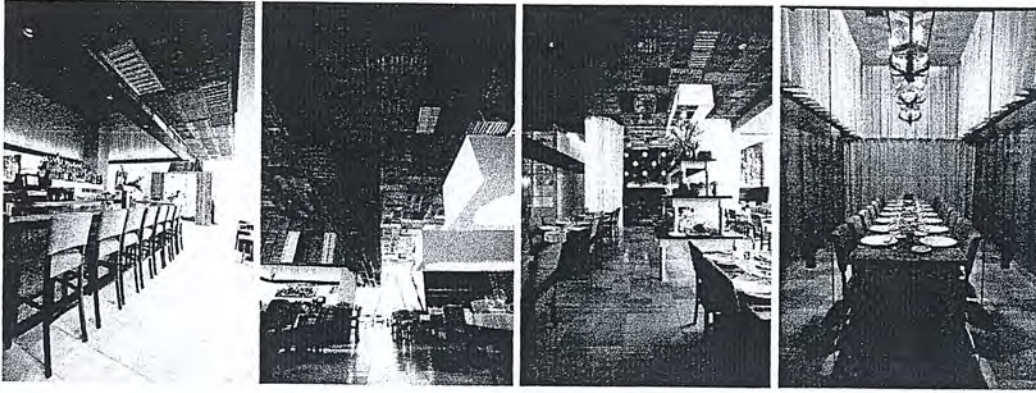
แนวความคิด จากความต้องการของเจ้าของร้านที่ต้องการให้ร้านอาหาร ELLA เป็นเหมือนห้องรับแขกที่ทุกคนสามารถมาแล้วรู้สึกผ่อนคลายหลังจากการทำงาน ผู้ออกแบบจึงใช้หลักการ RUSTIC LUXURY เข้ามาออกแบบ ซึ่งมีลักษณะของความเก่าและความใหม่ผสมผสานกันเพื่อแสดงออกถึงความหรูหราแต่อบอุ่นเป็นกันเอง ให้ความรู้สึกผ่อนคลายได้ดี



รูปภาพที่ 2.30

การตกแต่ง ใช้สีขาวและเทาตกแต่งเป็นสีพื้นเพื่อ เน้นให้หน้าตาโบราณที่มีสีสัน หลากหลายโดดเด่นขึ้นมา ซึ่งเป็นจุดเด่นของร้าน การใช้วัสดุเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้และเหล็กผสมกัน ผ่าเพดานใช้หน้าตาไม้โบราณ ไซวีล และผิววัสดุที่ไม่เรียบ ให้ความรู้สึกแบบ RUSTIC ได้ดี ฉะนั้นรอบนอกเป็นกระจกแบบเต็มบาน ได้รับแสงธรรมชาติจากภายนอก พื้นเป็นกระเบื้องหินแกรนิตสีอ่อน ลักษณะเครื่องเรือน เน้นรูปทรงสี่เหลี่ยม ท็อปโต๊ะเป็นไม้สีอ่อน ส่วนขาเป็นเหล็กสีดำ แก้วอีมึเบาะนุ่ม หุ้มผ้าสีเทา ขาเป็นเหล็กสีดำ เคาน์เตอร์บาร์ ทำจากหินแกรนิต นอกจากนี้ยังมีการตกแต่งโดยดัดแปลงจากของเก่า เช่น ใช้ฉาบที่เป็นเครื่องดนตรีสีทอง เหลืองมาติดผนังให้แสงสะท้อนแทนโคมไฟได้ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การจัดพื้นที่แบ่งเป็นแนวเส้นทางสัญจรอย่างชัดเจน

การจัดกลุ่มที่นั่ง แบ่งเป็น กลุ่ม 4 ที่นั่ง 50%

กลุ่ม 8-10 ที่นั่ง 25%

นั่งแบบเคาท์เตอร์บาร์ 25%

โดยลักษณะการจักกลุ่มโต๊ะจะเป็นแบบยืดหยุ่น สามารถลดหรือเพิ่มเติมต่อโต๊ะได้ และมีห้องรับประทานอาหารแบบส่วนตัว 1 ห้อง ขนาด 14 ที่นั่งเป็นโต๊ะยาว

การจัดวางแปลน แบ่งเป็นช่องๆยึดตามแนวกริดเสาเป็นหลัก ทำให้ภายในดูเป็นระเบียบ มีการแบ่งพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจนและเหมาะสม เช่น ห้องอาหารส่วนตัวจะจัดไว้ด้านใน ส่วนเคาท์เตอร์บาร์จะจัดไว้โซนด้านหน้าร้าน พื้นที่รับประทานอาหารอยู่โซนด้านใน ส่วนครัวและบริการต่างๆจะอยู่ด้านในสุดของร้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.7.8. MUSLIM PRAYER ROOM IN CENTRAL PATTAYA

CENTRAL ZONE 5FLOOR



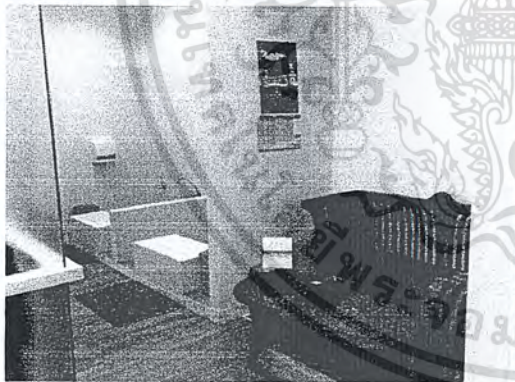
ทางเข้า



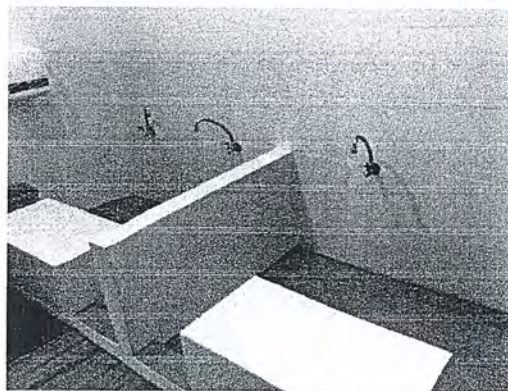
ส่วนนั่งรอ



ทางเข้าห้องละหมาดสำหรับผู้ชาย



ส่วนพักผ่อนรอละหมาด

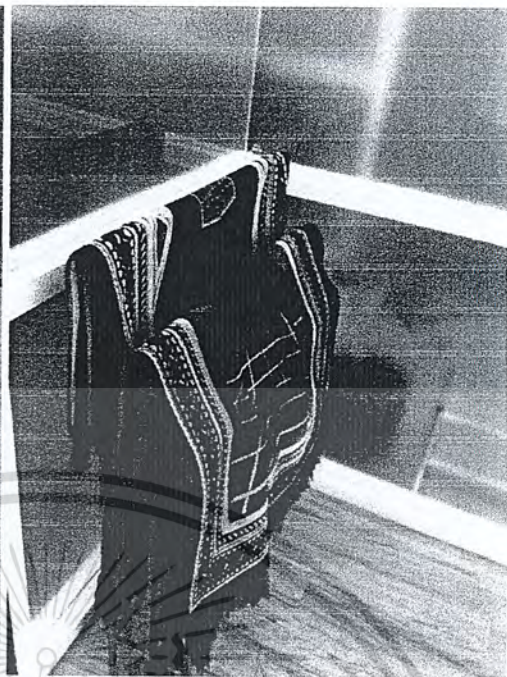


รูปภาพที่ 2.31 ส่วนอาบน้ำละหมาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทางเข้าสำหรับห้องละหมาดหญิง



พรมละหมาด



ผ้าคลุมละหมาด



ลิ้นชักเก็บของและที่วางรองเท้า

รูปภาพที่ 2.32

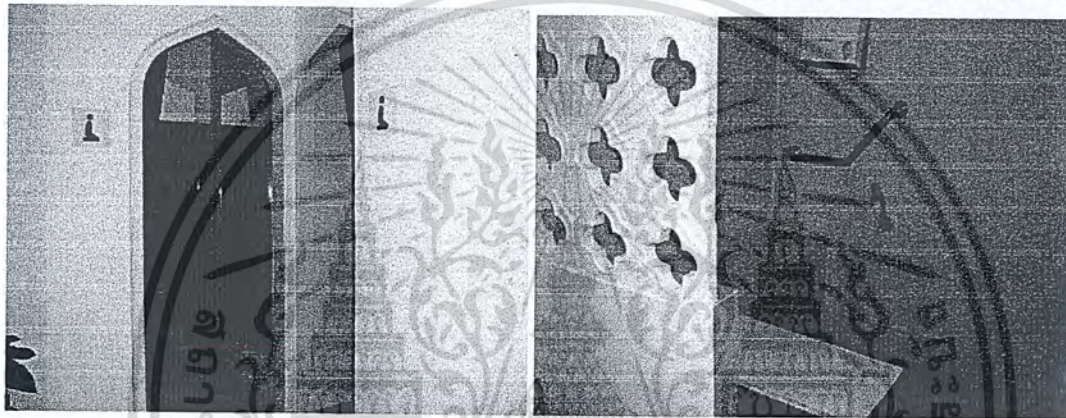
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.9. MUSLIM PRAYER ROOM IN CENTRAL CHITLOM



ENTRANCE

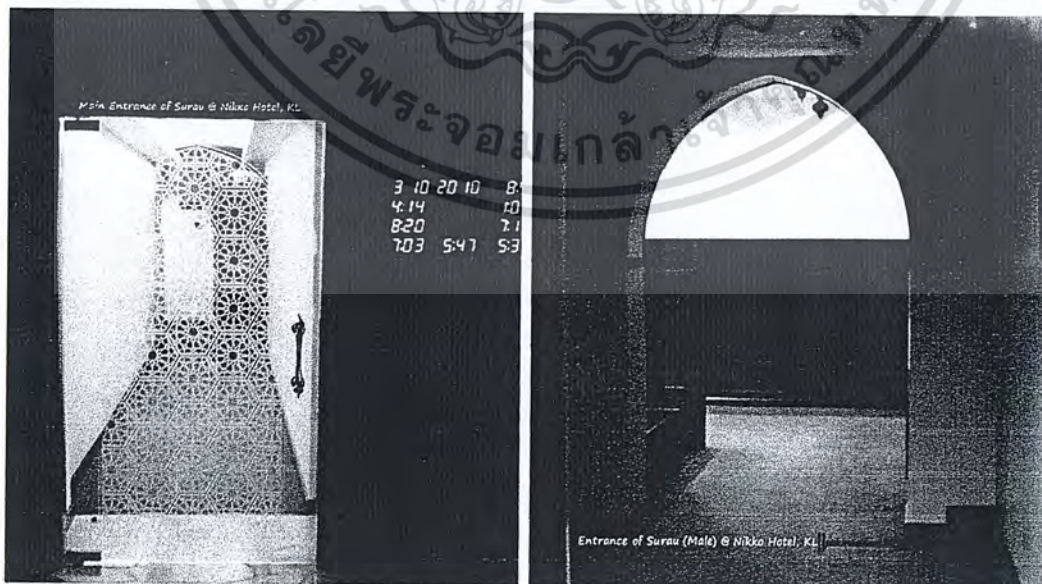
THE FOYER WITH COFFEE MAKING FACILITY.



Separate prayer room for male and female.

รูปภาพที่ 2.33

2.7.10. MUSLIM PRAYER ROOM IN MALASIA

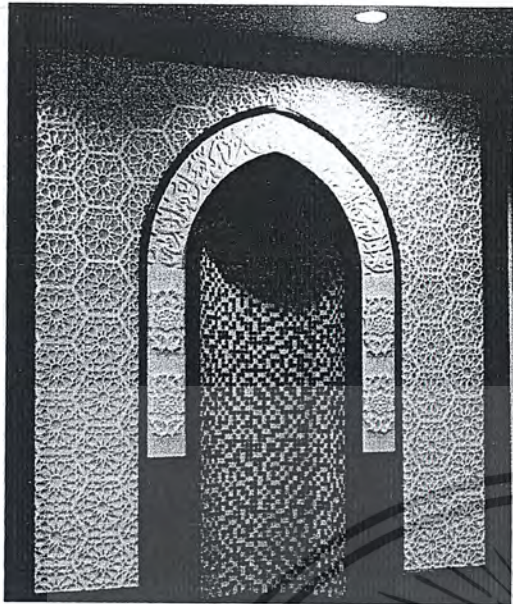


ประตูทางเข้ามีนาฬิกาดิจิตอลบอกเวลาละหมาด

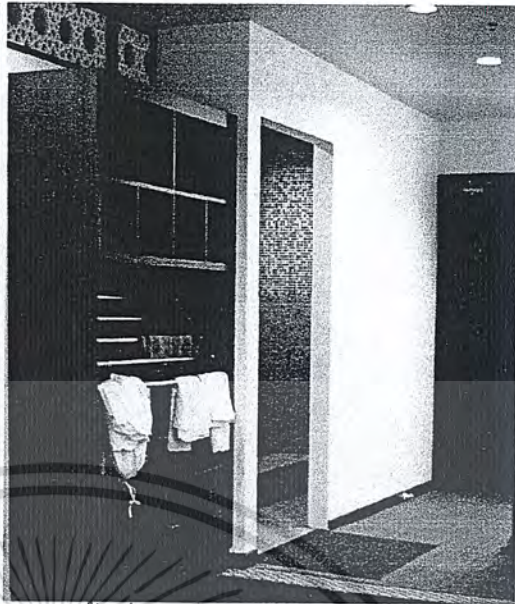
ซุ้มประตูสำหรับห้องเตรียมตัวละหมาด

รูปภาพที่ 2.34

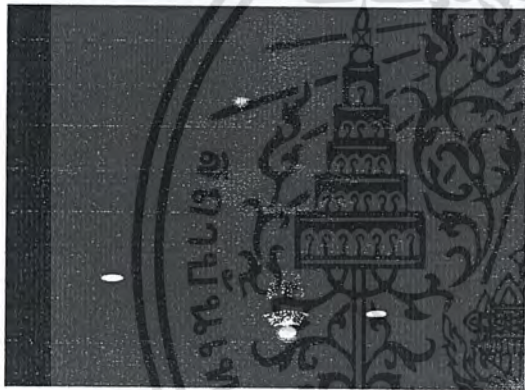
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



มิห์รอป สัญลักษณ์บอกทิศกิบละห์



พื้นที่ส่วนเตรียมตัวก่อนละหมาด



เพดานตกแต่งเป็นรูปดาว

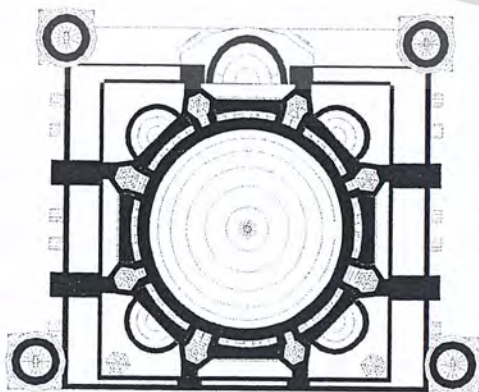


ช่องแสงทำเป็นลวดลายเรขาคณิต

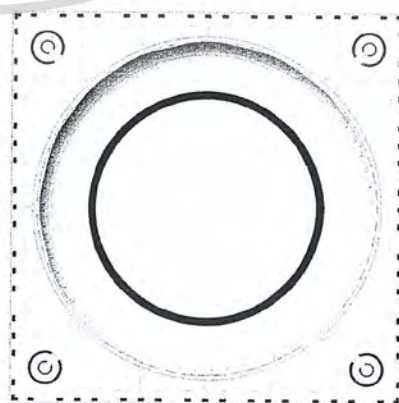
รูปภาพที่ 2.35

### 2.7.11. MOSQUE PROPOSAL

STUDIOZ SESIGNED A MOSQUE IN KEYSERI MUNICIPALITY IN MEMORY OF SINAN

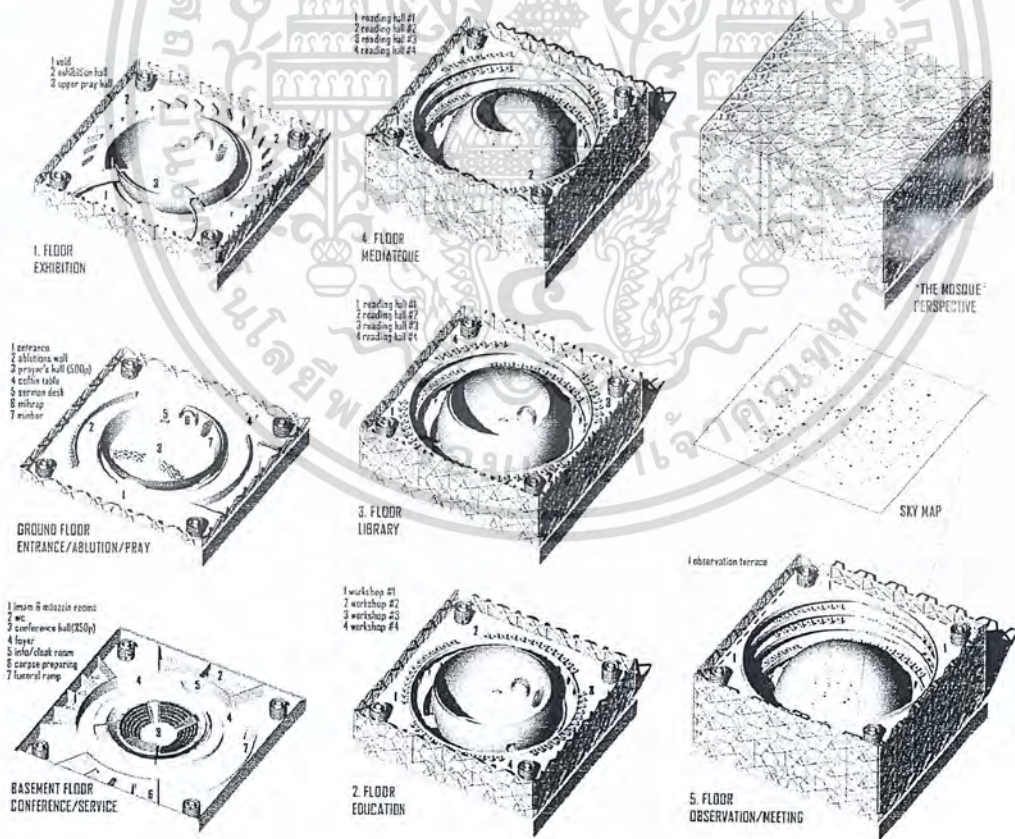
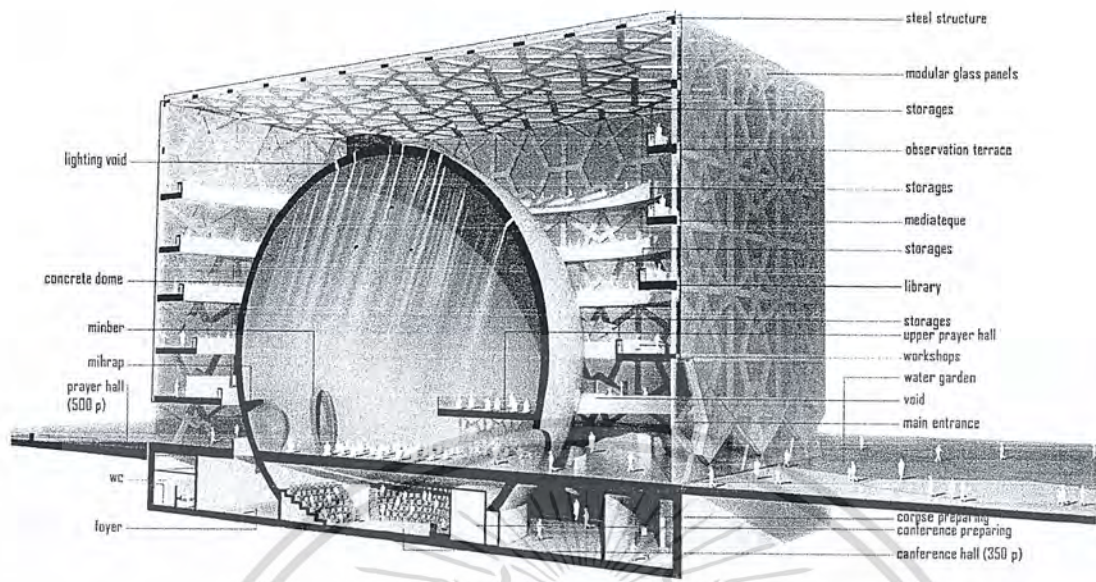


traditional mosque plan (selimiye mosque by sinan)



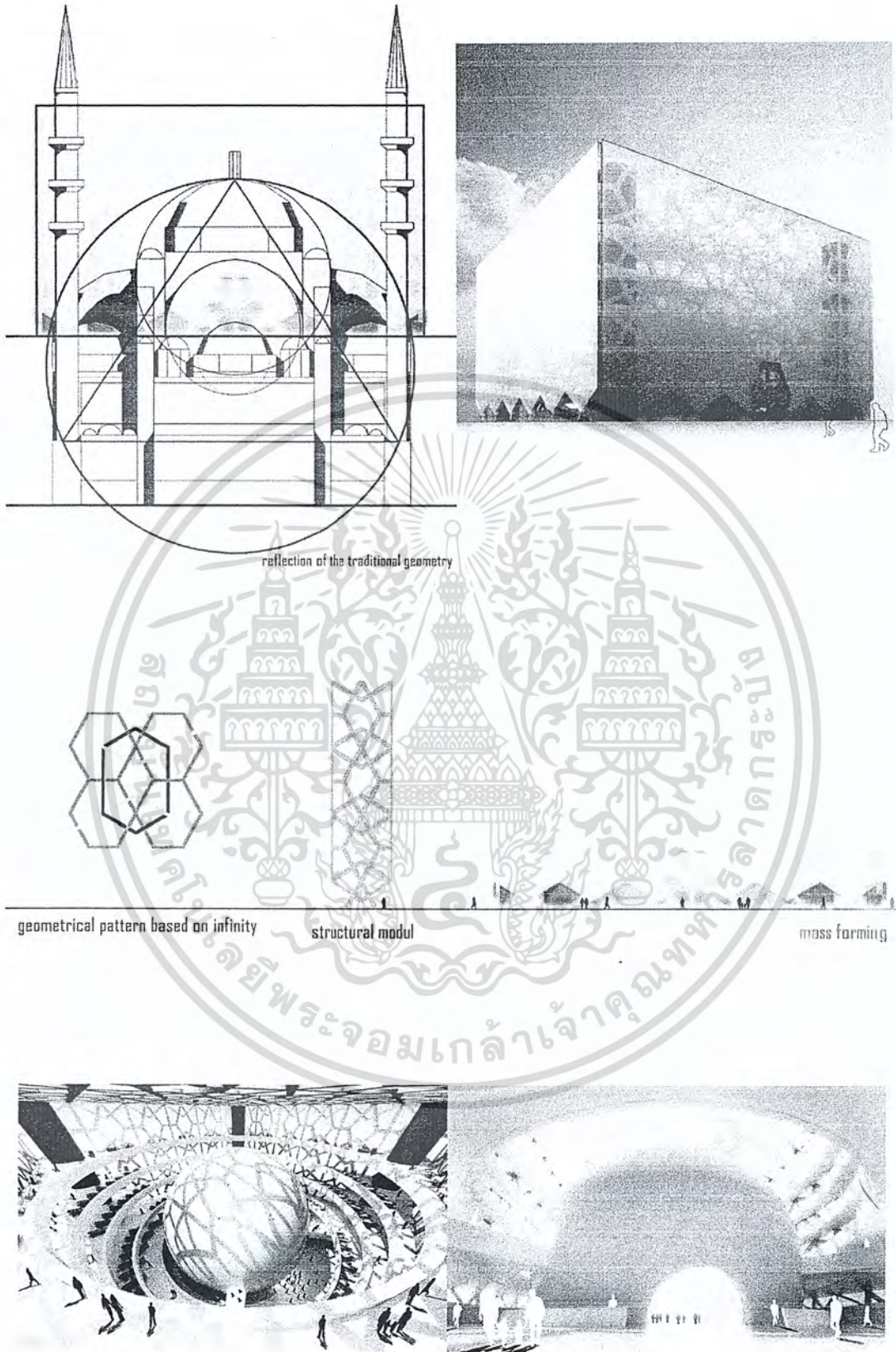
simplification of traditional sheme

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.36

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.37

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 3

# การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ที่ต้องการ

### 3.1 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

#### 3.1.1 ประเภทของผู้ใช้ อาคารโรงแรมของโครงการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่และพนักงาน ที่อำนวยความสะดวกต่างๆภายในโรงแรม
2. ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักอาศัย หรือมาพักผ่อน มาติดต่อธุรกิจ รับประทานอาหาร มาใช้บริการจัดเลี้ยงของโรงแรม และบริการอื่นๆ

- ผู้มาพัก GUEST
- ผู้มาใช้บริการร่วม VISITOR

#### 3.1.2 ศึกษาพฤติกรรมผู้ให้บริการ

##### พฤติกรรมผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ สามารถแยกได้เป็น 3 ประเภทดังนี้

#### 1. ฝ่ายบริหาร หรือ เจ้าหน้าที่ระดับสูง

คือ บุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร ของโรงแรม เช่นผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ

เวลาทำงาน

8.00 น. – 21.00 น.

เวลาพัก

12.00 น. -13.00 น. และ 18.00 น. – 18.30 น.

พฤติกรรม

เดินทางมาถึงโรงแรม จอดรถในที่จัดไว้ให้เฉพาะ ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน ไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน จึงไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ

#### 2. เจ้าหน้าที่

คือบุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำของโรงแรม เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพัก แคชเชียร์ เจ้าหน้าที่เหล่านี้จะประจำอยู่ใน FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องพบปะติดต่อกับแขกอยู่เสมอ

เวลาทำงาน

แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

- ทำงานเป็นผลัด 8.00 น. – 16.00 น

14.00 น. – 22.00 น.

20.00 น. – 4.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.00 น. – 10.00 น. (แต่ละผลัดเหลื่อมกัน 2 ชม. เพื่อให้มีมอบงานได้ ต่อเนื่อง)

- ทำงานไม่เป็นผลัด 8.00 น. – 17.00 น.

เวลาพัก ผลัดกันไปพัก  
 พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึง ลงเวลาทำงานที่ TIME KEEPER ไปยังห้องแต่งตัว LOOKER RM. เพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็น แบบฟอร์มของโรงแรม แล้วไปยัง ส่วนที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตร เพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ

### 3. ลูกจ้าง หรือพนักงานบริการ

คือ พนักงานทั่วไป พนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงานขน ของ เป็นต้น พนักงานส่วนนี้จะอยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการส่วนที่ตน ทำงานอยู่

พฤติกรรม เดินทางมาถึง ลงเวลา TIME KEEPER ไปเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็น แบบฟอร์มของโรงแรมยังห้อง ล็อกเกอร์룸 ของพนักงาน เดินทางไปยัง ส่วนที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ ทำงานจนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อ ลงเวลาเลิกแล้วเดินทางกลับ

#### 3.1.3 พฤติกรรมผู้รับบริการ

สามารถแยกประเภทของผู้รับบริการ ตามประเภทและความประสงค์ของการเข้าใช้ บริการโดยมีรายละเอียดดังนี้

##### 1. แยกที่มาพัก ซึ่งแบ่งเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

F.I.T. เป็นแขกที่เดินทางมาเอง หรือ มาเป็นครอบครัว หรือเป็นนักธุรกิจที่มาติดต่อธุรกิจใน บริเวณนั้น

เวลาที่เข้ามาใช้ เวลาไม่มีกำหนดตายตัว อาจขึ้นกับเวลาของเครื่องบินหรือยานพาหนะ อื่น

การเดินทาง รถส่วนตัว , แท็กซี่ , รถโรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึง จะหาที่จอดรถ ลงจากรถ แล้วเดินเข้าสู่บริเวณ LOBBY เพื่อติดต่อห้องพัก อาจนั่งพักผ่อนบริเวณที่พักคอย หรือ LOBBY LOUNGE สักครู่ แล้วขึ้นไปพักผ่อนในห้องพัก อาจอาบน้ำ หรือดูทีวี หรือสั่งของว่างมารับประทาน หรือออกจากห้องพักมาใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร , ฟังเพลง , ว่ายน้ำ ฯลฯ และพักผ่อนในห้องพักของโรงแรม

G.I.T. เป็นนักท่องเที่ยวที่ร่วมกลุ่มเดินทางกันมาเอง ประมาณ 7-15 คน โดยส่วนใหญ่จะมีการจองห้องพักล่วงหน้า

เวลาที่เข้ามาใช้ ไม่มีกำหนดตายตัว ขึ้นกับเวลาที่มาถึง เวลารถไฟ พาหนะอื่นๆ

พฤติกรรม เมื่อลงจากลงจะเข้าสู่ LOBBY ตัวแทนกลุ่มจะเป็นผู้มาติดต่อห้องพักซึ่งได้จองไว้ล่วงหน้าแล้ว ส่วนคนอื่นๆ จะนั่งพักผ่อน คอยอยู่ในบริเวณ LOBBY, LOBBY LOUNGE เมื่อติดต่อแล้วก็นำกุญแจมาแจกแก่คนในกลุ่มเพื่อแยกย้ายเข้าห้องพักของแต่ละคน เพื่อไปพักผ่อน แล้วใช้บริการอื่นๆของโรงแรมต่อไป

GROUP TOUR AGENCY เป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาเป็นกลุ่ม ๆ 15-30 คนโดยผ่านทาง TOUR AGENCY

เวลาที่เข้ามาใช้ ขึ้นอยู่กับเวลาเที่ยวทัวร์ และเวลาเครื่องลง

การเดินทาง รถทัวร์ภายในประเทศ ในกรณีเดินทางท่องเที่ยวต่อมาที่อื่น รถของโรงแรมที่จัดไปรับจากสนามบิน รถของบริษัททัวร์ที่มีการติดต่อล่วงหน้าไว้

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม แยกทั้งหมดจะตรงเข้าสู่ LOBBY เพื่อนั่งพักผ่อนรับเครื่องดื่มที่ทางโรงแรมเตรียมไว้บริการ โภคภัณฑ์ของ GROUP TOUR จะทำหน้าที่ติดต่อและลงทะเบียนห้องพัก เมื่อเรียบร้อยแล้วนำกุญแจมาแจกแก่ลูกค้าทัวร์ เพื่อแยกย้ายไปพักผ่อนตามห้องของตน ซึ่งจะใช้เวลาติดต่อประมาณ 10-20 นาที หลังจากพักผ่อนแล้ว จะมีการนัดเวลา เพื่อมาร่วมกิจกรรมต่างๆ เช่น รับประทานอาหาร หรือออกไปเที่ยวยังสถานที่ท่องเที่ยวใกล้เคียง

COMMERCIAL เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักผ่อน ในการเดินทางมาติดต่อธุรกิจ หรือประชุมต่างๆ อาจมีการจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมจะมีการจองล่วงหน้า

การเดินทาง โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่ LOBBY เพื่อติดต่อห้องพักและบริการโทรศัพท์ ฯลฯ มักจะกลับเข้ามาพักผ่อนในตอนกลางคืน และออกไปติดต่อธุรกิจในตอนกลางวัน หรืออาจจะใช้โรงแรมเป็นสถานที่นัดพบในการติดต่อธุรกิจก็ได้

## 2. ผู้มาใช้บริการ

อาจมาเป็นบุคคลเดียว หรือมาเป็นกลุ่มก็ได้ สามารถแบ่งเป็นประเภท ได้ 4 ประเภท คือ

- ผู้ใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา
- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ
- ผู้ใช้บริการซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ
- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

### 2.1 ผู้มาใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา

การเดินทาง โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมก็จะเตรียมสถานที่ไว้ให้ ผู้ใช้บริการเข้าถึงโรงแรมผ่าน LOBBY หรือตรงเข้าห้องประชุมเลยก็ได้ มีการประชุมสัมมนาตามที่กำหนด อาจมีการจัดเตรียมเครื่องดื่มของว่างหรืออาหารไว้บริการตามความต้องการของผู้จองสถานที่ และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็เดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักค้างคืนด้วย

### 2.2 ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยง อาจเป็นบุคคลจากภายนอก หรือเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม ทำการจองสถานที่ล่วงหน้าเพื่อให้เป็นที่จัดเลี้ยงต่างๆ

การเดินทาง รถส่วนตัว

พฤติกรรม เมื่อมีการจองห้องพักและแจ้งความประสงค์แก่ทางโรงแรมเป็นการล่วงหน้าแล้ว เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมก็จะเตรียมสถานที่ เบาะอาหารตามสั่ง ผู้ใช้บริการเดินทางมาถึงโรงแรมสามารถเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงโดยผ่าน โถงต้อนรับ LOBBY หรือไม่ก็ได้ เริ่มงานตามกำหนดเวลา เมื่อเสร็จสิ้นการจัดเลี้ยงก็จะเดินทางกลับ หรือ ผู้ใช้บริการบางส่วนอาจจองที่พักไว้ในโรงแรมด้วย หรือถ้าเป็นแขกที่พักในโรงแรมก็จะพักในห้องพักของโรงแรม

### 2.3 ผู้ใช้บริการซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ

การเดินทาง โดยรถส่วนตัว หรือ รถรับจ้าง รถประจำทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม การเดินทางมาถึงโรงแรม แล้วเข้าสู่บริการต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ร้านขายของที่ระลึก ( RETAIL SHOP ),ภัตตาคาร ( RESTURANT ), คอฟฟี่ชอป ( COFFEE SHOP ), โถงนั่งเล่น ( LOUGE ),สระว่ายน้ำ เป็นต้น และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจึงเดินทางกลับ

#### 2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

การเดินทาง โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขกที่พักในโรงแรม อาจจะโทรศัพท์เพื่อโทรไปหาแขกที่ห้องพัก เพื่อนัดพบ หรือถามที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ให้ติดต่อให้จากนั้นจะมานั่งคอยที่ โถงต้อนรับ ( LOBBY) โถงนั่งเล่น ( LOBBY LOUNGE) คอฟฟี่ชอป ( COFFEE SHOP) ภายในโรงแรม หลังจากนั้น มีการบริการพูดคุยธุรกิจ และส่งเครื่องดื่ม นั่งพักผ่อน แล้วจึงกลับ

### 3.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนบริการต่างๆ ของโรงแรม

#### 3.2.1. การศึกษาพฤติกรรมภายในบริเวณโถงต้อนรับ ( LOBBY)

ก. ผู้ให้บริการ บริเวณ FRONT DEST มีการทำงาน 4 ผลัด

- ผลัด 1 ตั้งแต่ 8.00 น. – 16.00 น.

- ผลัด 2 ตั้งแต่ 14.00 น. – 22.00 น.

- ผลัด 3 ตั้งแต่ 20.00 น. – 4.00 น.

- ผลัด 4 ตั้งแต่ 2.00 น. – 10.00 น.

ประกอบด้วย

#### 1.แผนลงทะเบียน (REGISTRATION)

หน้าที่ ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK IN – CHECK OUT

บทบาทและกิจกรรม

1. ยืนยันประจำตำแหน่งในส่วนของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก
2. เช็ดหาห้องว่างให้แขก โดยตรวจดู คอมพิวเตอร์ที่เคาน์เตอร์
3. ทำการลงทะเบียนการเข้าพัก CHECK IN ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปี เกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว บัตรประชาชน ลงใบใบกรอก "บัตรจดนามผู้เข้าพัก "ระยะเวลา และ การเลิกพักในเวลาใด วันใด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขที่แขกไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เพื่อให้ถูกต้อง
5. จากนั้นหยิบกุญแจให้แก่แขก แล้วบอกว่าห้องอยู่ไหน อยู่ปีกไหนของตึก ชั้นไหน ลิฟต์ตัวไหน
6. ในกรณีเป็นกรุปทัวร์ไกด์ จะทำหน้าที่ทั้งหมดแทนแขก
7. กรณีแขกจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะทำการตรวจเช็คกับคอมพิวเตอร์ จากนั้นให้บัตรจดนามผู้พักแขก การกรอกข้อความ ทบทวนกับ คอมพิวเตอร์อีกครั้งเพื่อกันความผิดพลาดแล้วให้กุญแจแขก บอกตำแหน่งห้อง
8. เมื่อทำการลงทะเบียนเข้าพัก CHECK IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกรับคอมพิวเตอร์ เพื่อทำสถิติและนำไปเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขกและนำไปส่งให้แคชเชียร์ เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
9. ทำการลงรายการประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด
10. โทรศัพท์ไปยังแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าห้องไหนจะได้จัดเตรียมความพร้อม เครื่องดื่ม และของตกแต่งจำพวกดอกไม้ และต่อสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย เพื่อบริการแขกอย่างเรียบร้อย
11. ในกรณีที่แขกจะย้ายเข้าห้อง ทำการเช็คว่างห้องไหนว่าง จากนั้นรับกุญแจคืน และให้กุญแจใหม่แก่แขก และทำการป้อนข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้องให้แก่แคชเชียร์ และแผนกแม่บ้าน แผนกโอเปอเรเตอร์ จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์และตกแต่งห้องใหม่
12. ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับแขกที่มาติดต่อ บุคคลทั่วไป
13. กรณีที่อุปกรณบริเวณ เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า FRONT DEST เสียหาย ติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม
14. เมื่อแขกออกไปธุระข้างนอก จะเอากุญแจมาคืน ผากไว้ที่เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า พนักงานก็จะนำไปเสียบในช่องเสียบกุญแจ KEY RACK ในกรณีที่ใช้กุญแจอิเล็กทรอนิกส์ระบบบัตรคอมพิวเตอร์เก็บกุญแจไว้ในช่องภายในลิ้นชักตามเดิม เมื่อแขกกลับมาก็จะขอกุญแจคืนได้

ปัญหาที่เกิด คือ มีการติดต่อกันตลอด 24 ชั่วโมง โดยเฉพาะเวลากลุ่มทัวร์มา

ลงทะเบียนจะเกิดความสับสนวุ่นวายมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแก้ไขปัญหา ควรเว้นพื้นที่โดยรอบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ให้มีพื้นที่ว่างไม่น้อยกว่า 6.1 เมตร (ตามมาตรฐานของหนังสือ HOTEL PLANING AND DESIGN) และจัดให้มีที่นั่งบริเวณ LOBBY & LOBBY LOUNGE เพียงพอสำหรับจำนวนเฉลี่ยในกรู๊ปทัวร์ที่มาลง

## 2. แผนกประชาสัมพันธ์ (INFORMATION)

**หน้าที่** ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่แขก

**บทบาท**

1. ต้อนรับแขก และผู้เข้าใช้บริการในโรงแรม
2. ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก
3. แจกเอกสารแนะนำท่องเที่ยว รวมทั้งแนะนำการซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่างๆ
4. บริการด้านไปรษณีย์ภัณฑ์ และโทรเลข หรือ เทเลกซ์ด้วย

**กิจกรรม**

1. เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการข้อมูลการท่องเที่ยวจะตอบในตำแหน่งเคาน์เตอร์ที่ยืนอยู่ อาจแจกเอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวและสถานที่ซื้อของ หรือแผนที่ต่างๆ
2. เมื่อมีผู้เข้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรมก็จะแจ้ง ชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงาน แล้วพนักงานจะไปตรวจเช็คที่ information ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามลำดับอักษร และหมายเลขห้องพัก
3. ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง แขกที่ไม่ทราบตำแหน่งห้องจะมาสอบถาม ก็ต้องคอยบริการแก่แขกด้วย
4. มีตารางราคาห้องพัก โบว์ชัวร์ต่างๆคอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
5. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ
6. รับผิดชอบจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ ห้อง แล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณที่ลงทะเบียน
7. พนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเลกซ์ไปยังห้องเทเลกซ์และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเลกซ์ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำมาให้แก่แขกเมื่อแขกมารับกุญแจ

ปัญหาที่เกิด ฝ่าย INFORMATION ต้องทำงานควบคู่ 2 ตำแหน่ง คือทั้งบริการด้านข่าวสารและเป็นจ่ายไปรษณีย์โทรเลขด้วย ทำให้มีความสับสนในหน้าที่และบางที่ก็ยุ่งยากในกรณีที่แขกมาใช้บริการพร้อมกัน ซึ่งผู้คนบริการเพียง 1 คนจึงควรแยกออกจากกันให้เป็นคนละหน้าที่จะได้ไม่เกิดความสับสน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. แผนกการเงิน ( FRONT CASHIER)

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

บทบาท

1. รับบิลล์ จากแผนกทะเบียนมาปรับจัดเก็บเข้าแฟ้ม
2. คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะแขกยังพักอยู่ในโรงแรม
3. เช็ดไปยังแผนกต่างๆว่าแขกได้เข้ามาใช้บริการอะไรบ้างเป็นจำนวนเงินเท่าใด
4. CHECK OUT ให้แขก
5. แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

กิจกรรม

1. รับบิล จากแผนกทะเบียนเมื่อแขก CHECK IN แล้วเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะออกบิลห้องพักนำมาให้ฝ่ายแคชเชียร์นำมาจัดเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดเรียงลำดับรายชื่อห้อง
2. พนักงานแคชเชียร์จะนำบิล ดังกล่าวของห้องเข้าเช็คทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงานแคชเชียร์จะโทรถามพนักงานแม่บ้าน MAID ที่อยู่ตามชั้นที่แขกพักห้องนี้ชื่อนี้ ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่มอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิล และโทรไปถามโอเปอเรเตอร์ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้งและโทรไปเช็คหน่วยบริการอื่นๆว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียน ออกให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด
3. รับเงินบริการจากแขก
4. เช็ดยอดเงินได้รับไปยังแผนกบัญชี
5. ถ้าแขกที่มาใช้บริการ มีความต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราในสกุลต่างๆมาเป็นเงินสกุลดอลลาร์สหรัฐ หรือสกุลเงินบาท ก็จะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ในแขกดู
6. จะต้องมีที่เก็บเงิน จำนวนเงินสกุลต่างๆอย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย

ปัญหาที่เกิด

1. การแยกฝ่ายแลกเปลี่ยนเงินตราออกจากฝ่าย FRONT CASHIER เนื่องจากการรับผิดชอบมีมากอยู่แล้ว การแลกเปลี่ยนอาจจะสับสนบัญชีอาจจะปะปนกับเงินจ่ายค่าบริการห้องพักด้วย
2. ผู้ที่มาแลกเปลี่ยนเงินจะต้องมีความรับผิดชอบและมีความชำนาญในการแลกเปลี่ยนเงินสกุลต่างๆด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. แผนกรับฝากของมีค่า (SAVE DEPORT)

หน้าที่	เก็บของมีค่าของแขก
บทบาท	1. อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์ 2. รับฝากของมีค่าของแขก
กิจกรรม	1. รับของมีค่าจากแขก เมื่อแขกนำมาฝาก 2. เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง 3. คืนของมีค่าแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน
ปัญหาที่เกิด	ควรมีที่เก็บของอย่างเพียงพอ และบางที่ไม่อาจจะรับของมีค่าขนาดใหญ่ได้ เนื่องจากความไม่สะดวกในการเก็บ

การแก้ไขของโครงการ โรงแรมจัดเตรียมห้อง เก็บ สัมภาระ(BAGGAGE ROOM)อยู่บริเวณโถงต้อนรับด้านหน้า และจัดให้มีส่วนรับฝากของมีค่า เป็นห้องที่อยู่ด้านข้าง เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK) โดยถ้าแขกฝากของมีค่าขนาดใหญ่ในระยะเวลาสั้น จะเก็บไว้ในห้องเก็บสัมภาระ แต่ถ้าเป็นของมีค่าขนาดเล็กก็เก็บไว้ไม่นาน ก็จะเก็บไว้ในเซฟ ในห้องที่อยู่ด้านข้างของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

#### 5. หัวหน้าพนักงานขนส่งสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

หน้าที่	ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานขนส่งสัมภาระ BELL BOY
บทบาท	1. ควบคุมการทำงานของพนักงานขนส่งสัมภาระ(Bell boy) ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด 2. ถ้าแขกมากหรือมีกรุปทัวร์จะต้องช่วยพนักงานขนส่งสัมภาระด้วย 3. รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปตามแขกมารับโทรศัพท์
กิจกรรม	1. นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์ 2. ควบคุมการทำงานของ Bell boy กรณีที่แขกมามาก จะต้องช่วยขนของ 3. กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วมีจุดประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตัวให้แขก และเช็คว่าแขกมีบิล CHECK OUT เรียบร้อย แล้วหรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน (BAGGAGE ROOM) 4. คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์ เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพักเพื่อจำ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ bell boy ขึ้นไปขนกระเป๋า หรือถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะให้bell boy ไปตามตัวแขกมารับสายโทรศัพท์ สำหรับกรณีแขกมาทัวร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะมีตารางอุบ้บริเวณเคาน์เตอร์ เขียนชื่อกรู๊ปของแขกพร้อมทั้งเวลาเข้าพัก และเวลาออก (CHECK IN AND CHECK OUT )

#### 6. พนักงานขนสัมภาระ (BELL BOY)

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

บทบาท

1. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ลงทะเบียนเข้าพัก ( CHECK IN) แล้วไปยังห้องพักแขก
2. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT แล้วไปที่รถของแขก
3. ตามแขกรับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก

กิจกรรม

1. อยู่ประจำประตูทางเข้า
2. คอยออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายังเคาน์เตอร์เพื่อลงทะเบียนเข้า CHECK IN
3. นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
4. รับคำสั่งจากหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ BELL CAPAIN ว่าห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าและสัมภาระของแขกลงมา
5. เมื่อแขก CHECK OUT แล้วส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก
6. กรณีแขกฝากกระเป๋าจะไปเก็บไว้ในห้อง baggage room และทำบัตรให้เพื่อแสดงความสะดวกในการรับคืน
7. ถ้ามีโทรศัพท์ถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขกมารับโทรศัพท์

#### 7.แผนกรับจองห้องพัก (RESERVATION)

หน้าที่ รับจองห้อง

บทบาท

1. คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใด แบบไหน
2. กรณีเป็นกรู๊ปทัวร์จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่าห้องพักเพียงพอหรือไม่

กิจกรรม

1. คอยรับโทรศัพท์หรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักขนาดและจำนวนเท่าใด
2. ตรวจสอบเช็คกับฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่
3. เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีก ก็จะไปส่งฝ่ายทะเบียนเพื่อรองรับการมาของแขกอีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ข. ผู้รับบริการ

ผู้เข้ารับบริการในโถงต้อนรับ LOBBY แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แยกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

### 1. แยกที่เข้ามาพักในโรงแรม

ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ ได้แก่ อเมริกา, ฝรั่งเศส, ยุโรป, ญี่ปุ่น, สิงคโปร์,ฮ่องกง และคนไทย โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจและนักท่องเที่ยว

หน้าที่ เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม

1. แยกจะลงจากรถเข้าประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรงบริเวณนั่งพักคอยของโถงต้อนรับ ลักครู่แล้วจึงลงทะเลเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็ตรงไปยังห้องพัก
2. กรณีที่มาหลายคน อาจจะนั่งรอพัก บางที่อาจจะไปรอบริเวณ LOBBY LOUNGE ด้วย
3. กรณีที่มาเป็นกรุปทัวร์ ไกด์หรือหัวหน้ากรุปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียน แล้วค่อนำเอกสารมาให้ลูกทัวร์
4. แยกอาจจะใช้พื้นที่บริเวณ LOBBY เป็นที่ประชุมพบปะกัน ของทัวร์ที่มาด้วยกัน

### 2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

หน้าที่ แยกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

บทบาท

1. เข้ามาในบริเวณโถงต้อนรับ LOBBY เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม หรือนั่งรอพบกับบุคคลที่นัดหมายไว้
2. ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม

1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาพบแขกที่พักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขก แล้วก็นั่งรออยู่บริเวณโถงต้อนรับ LOBBY หรือโถงนั่งเล่น LOBBY LOUNGE
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอในบริเวณ LOBBY LOUNGE เพื่อจะรอเข้าไปยังงานเลี้ยงสังสรรค์ หรือประชุมในห้องที่จัดเลี้ยง หรือบริการอื่นๆ
3. บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักรอในบริเวณ LOBBY เพื่อที่จะติดต่อธุรการงานกับบุคคลใด บุคคลหนึ่งทำงานในบริเวณโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



	3.ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมแต่ละวัน
<b>กิจกรรม</b>	1. นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์
	2.รับรายการจากพนักงาน
	3. คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี
<b>ข. ผู้รับบริการ</b>	แบ่งเป็น 1.แขกที่มาพักในโรงแรม 2.บุคคลภายนอก
<b>หน้าที่</b>	รับบริการเครื่องดื่ม
<b>บทบาท</b>	1.แต่งกายสุภาพ
	2.นั่งคุยกันอยู่ใน LOBBY LOUNGE อย่างสุภาพ ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
	3.จ่ายค่าบริการ
<b>กิจกรรม</b>	1.เข้ามาในบริเวณ LOBBY LOUNGE หาที่นั่ง
	2.สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	3.สนทนา
	4.เมื่อจะกลับเรียกพนักงานมาเก็บเงิน
	5.รับเงินทอนและออกไป

### 3.2.3.การศึกษาพฤติกรรมภายใน คอฟฟี่ชอป(COFFEE SHOP)

เปิดบริการตลอด 24 ชม. บริการอาหารทั่วไป เครื่องดื่มทุกชนิด และขนมหวาน

ก.ผู้ให้บริการ

ทำงาน 3 ผลัดๆ ละ 10 คน

ผลัดแรก เวลา 6.00น. ถึง 14.00 น.

ผลัดสอง เวลา 14.00น. ถึง 22.00 น.

ผลัดสาม เวลา 22.00น. ถึง 6.00น.

ประกอบด้วย

#### 1.ผู้จัดการ (OUTLET MANAGER)

<b>หน้าที่</b>	ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในคอฟฟี่ชอป (COFFEE SHOP)
<b>บทบาท</b>	1.รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
	2. ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย
	3.ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ
<b>กิจกรรม</b>	1.คอยต้อนรับและแนะนำแขก
	2.ดูแลความเรียบร้อยกับกัปตัน

#### 2.กัปตัน (CAPTAIN)

จำนวน 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



3. ตรวจตราอุปกรณ์ภายในชั้นเก็บของสำหรับบริการ (SERVICE STATION) ให้ครบ
4. เก็บโต๊ะ เช็ดโต๊ะ จัดโต๊ะให้เรียบร้อยอย่างรวดเร็ว
- กิจกรรม**
1. เข้าประจำหน้าที่ก่อนเวลา ตระเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย พร้อมจะใช้ได้ทันที
  2. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการและผู้ช่วย
  3. เรียนรู้รายการอาหาร
  4. เมื่อแขกเข้ามา คอยบริการกล่าวทักทายแขก ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
  5. ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเขียนใบสั่งให้ บาร์เทนเดอร์ เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขกโดยรอบจนแขกพร้อม
  6. รับคำสั่งและทบทวนรายการอาหาร เขียนใบสั่งไปที่ครัว PANTRY ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาให้ที่ ชั้นวางของ STATION นำไปและส่งให้แขก
  7. คอยเติมเครื่องดื่ม เก็บจานอาหาร คอยถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดยให้บริการอย่างสุภาพตลอดเวลา
  8. เก็บโต๊ะ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยัง PANTRY แล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มเติมอีก หลังอาหารเสิร์ฟรายการของหวาน
  9. เมื่อคิดเงินนำบิลจากแคชเชียร์มาให้
  10. กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับบิล

**ข. ผู้รับบริการ**

1. แขกที่มาพักในโรงแรม เข้ามาใช้เป็นบริการกลุ่มเล็กๆ
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่บุคคลทั่วไป

**หน้าที่** เข้ามารับประทานอาหาร ของว่าง และสนทนาพูดคุยกัน

- บทบาท**
1. แต่งกายสุภาพ
  2. เข้ามาเลือกที่นั่ง
  3. หยิบเมนู สั่งเครื่องดื่ม และอาหารกับพนักงานบริการ
  4. รับประทานอาหาร สนทนา
  5. จ่ายค่าบริการ

- กิจกรรม**
1. เมื่อเข้าในห้องอาหาร พนักงานจะนำไปที่โต๊ะตามจำนวนคน
  2. สั่งเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.สั่งอาหารรับประทาน ตามลำดับจากพนักงานบริการ

4.เรียกพนักงานมาเก็บเงินเมื่อจะกลับ

5.รับเงินทอนและออกจาก COFFEE SHOPไป

### 3.2.4. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้อง RESTAURANT

บริการเวลา 10.00 น.-14.00 น. และ 18.00 – 22.00 น.

ก.ผู้ให้บริการ ทำงาน 2 ผลัด

ตั้งแต่เวลา 18.00 น. – 22.00 น.

ประกอบด้วย

#### 1. OUTLET MANAGER

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายใน RESTAURANT

บทบาท 1.รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร นำมาประสานงานกับพนักงานในความ

รับผิดชอบ

2.ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย

3.ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

กิจกรรม

1.คอยต้อนรับและแนะนำแขก

2.ดูแลความเรียบร้อย

#### 2. HEAD WAITER

หน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ

บทบาท 1.รับคำสั่งจากผู้จัดการและทำหน้าที่แทน

2. ดูแลต้อนรับแขก

3. ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

1.ต้อนรับแขก พาแขกไปที่นั่ง

2. ช่วยเรียกพนักงานบริการ

3. นำบิลมาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

4.ดูแลความเรียบร้อยก่อนเปิดและปิดบริการทุกครั้ง

#### 3. CASHIER

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงินใน RESTAURANT

บทบาท

1.เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ

2.รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน

3.ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม
1. พนักงานบริการ จะนำใบสั่งของแขกมาวางที่แคชเชียร์ และแคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน ส่งบิลให้พนักงานที่เก็บเงิน
  2. ถ้าเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม จะให้พนักงานบริการนำบิลไปให้แขกเซ็นชื่อ และหมายเลขห้องพัก นำมาคืนแคชเชียร์เพื่อนำส่งต่อให้ฝ่ายบัญชี
  3. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
  4. นำบัญชีเสนอผู้จัดการ และแผนกบัญชี

#### 4. WAITER / WAITRESS

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มานั่งใน RESTAURANT

- บทบาท
1. เข้าทำงานก่อนเปิดบริการ 30 นาที
  2. ใส่เครื่องแบบที่สะอาด
  3. คอยตรวจตราดูแลอุปกรณ์ภายใน RESTAURANT ให้ครบ
  4. ยกอาหารมาเสิร์ฟให้แก่แขก

- กิจกรรม
1. เข้าประจำหน้าที่ก่อนเวลา เตรียมอุปกรณ์ต่างๆ จัดโต๊ะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมจะใช้ได้ทันที
  2. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการและผู้ช่วย
  3. เรียนรู้รายการอาหาร
  4. เมื่อแขกเข้ามา คอบบริการกล่าวทักทายแขก ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
  5. ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเขียนใบสั่งให้บาร์เทนเดอร์ เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขกโดยรอจนแขกพร้อม
  6. รับคำสั่งและทบทวนรายการอาหาร เขียนใบสั่งไปที่ครัว PANTRY ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาให้ที่ ชั้นวางของ STATION นำไปและส่งให้แขก
  7. คอยเติมเครื่องดื่ม เก็บจานอาหาร คอยถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดยให้บริการอย่างสุภาพตลอดเวลา
  8. เก็บโต๊ะ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยัง PANTRY แล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มเติมอีก หลังอาหารเสนอรายการของหวาน
  9. เมื่อคิดเงินนำบิลจากแคชเชียร์มาให้
  10. กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับบิล

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม เข้ามาใช้เป็นบริการกลุ่มเล็กๆ
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่บุคคลทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่	เข้ามาต้อนรับทานอาหาร ของว่าง และสนทนาพูดคุยกัน
บทบาท	1. แต่งกายสุภาพ 2. เข้ามาเลือกที่นั่ง 3. หยิบเมนู สั่งเครื่องดื่ม และอาหารกับพนักงานบริการ 4. รับประทานอาหาร สนทนา 5. จ่ายค่าบริการ
กิจกรรม	1. เมื่อเข้าไปในห้องอาหาร พนักงานจะนำไปที่โต๊ะตามจำนวนคน 2. สั่งเครื่องดื่ม 3. สั่งอาหารรับประทาน ตามลำดับจากพนักงานบริการ 4. เรียกพนักงานมาเก็บเงินเมื่อจะกลับ 5. รับเงินทอนและออกไป
กิจกรรม	1. เข้าประจำหน้าที่ก่อนเวลา ตระเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย พร้อมจะใช้ได้ทันที 2. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการและผู้ช่วย 3. เรียนรู้รายการอาหาร 4. เมื่อแขกเข้ามา คอยบริการกล่าวทักทายแขก ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก

### 3.2.5. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องพักแขก (GUEST ROOM)

ก. ผู้ให้บริการ บริเวณ GUEST ROOM SPATIAL มีการทำงาน 4 ผลัด

1. ผลัด 1 ตั้งแต่ 8.00 น. – 16.00 น.
2. ผลัด 2 ตั้งแต่ 14.00 น. – 22.00 น.
3. ผลัด 3 ตั้งแต่ 20.00 น. – 04.00 น.
4. ผลัด 4 ตั้งแต่ 02.00น. – 10.00น.

ประกอบด้วย

1. หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE SUPERVISOR)

หน้าที่ ควบคุมดูแลกิจการบริการในห้องพักระหว่างกะงานบ่าย

2. ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (ASSISTANT)

หน้าที่ ควบคุมดูแลกิจการบริการในห้องพักระหว่างกะงานบ่าย

3. กัปตันบริการห้องพัก (ROOM SERVICE CAPTAIN)

หน้าที่ รับโทรศัพท์ที่สั่งโดยลูกค้า ซึ่งต้องการให้บริการในห้องพัก

4. พนักงานบริการห้องพัก ( ROOM SERVICE WAITER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ บริการอาหาร และเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า  
 ปัญหาที่เกิด คือ มีการติดต่อกันตลอด 24 ชั่วโมง  
 การแก้ไขปัญหา คือ มีการจัดคนให้เพียงพอต่อแขกที่มาพักแต่ละช่วงเวลา

ข. ผู้รับบริการ

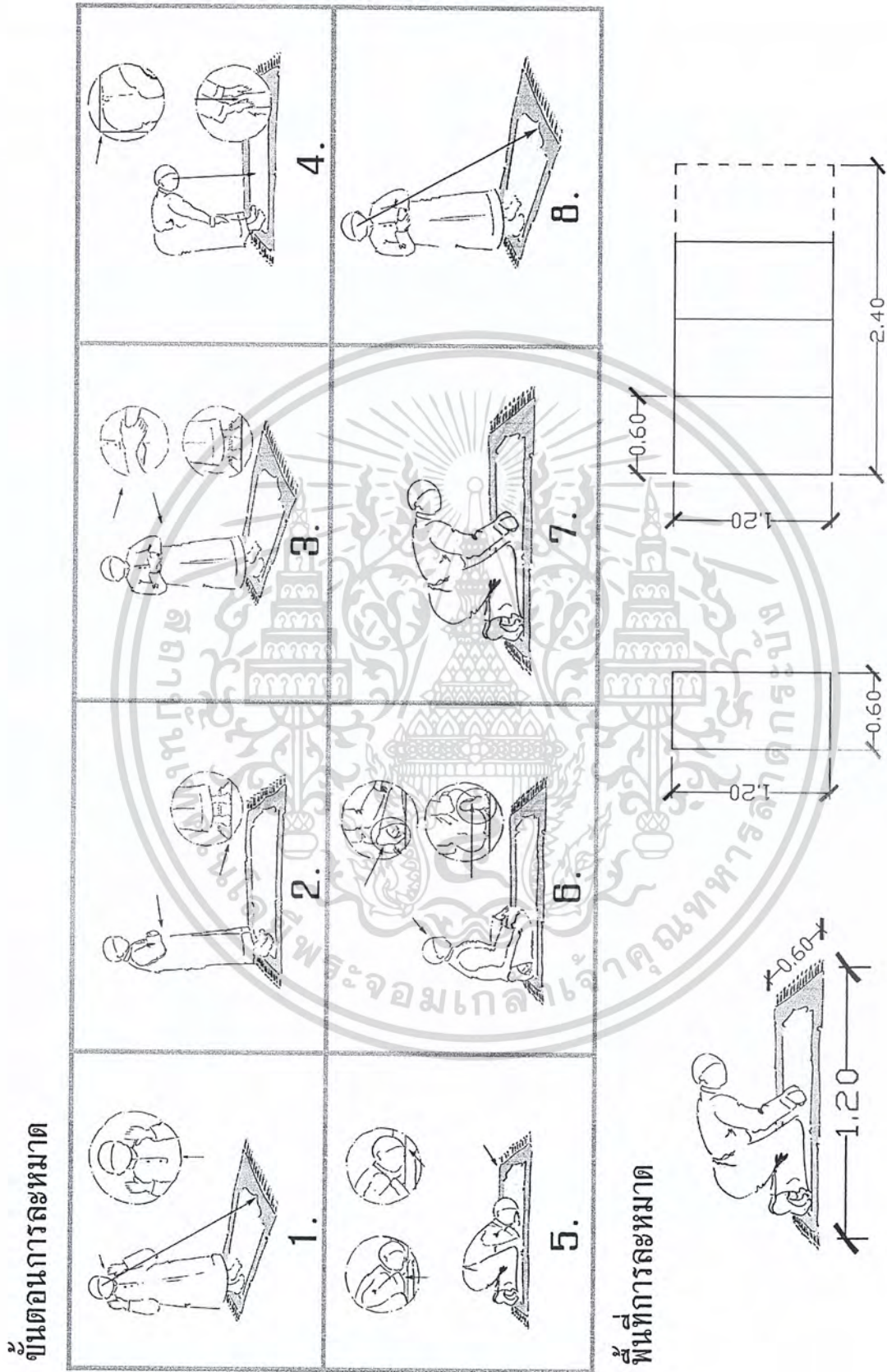
แขกที่มาพักในโรงแรมเข้ามาใช้บริการ

- บทบาท
1. แต่งกายสุภาพ
  2. เข้าห้องพัก
  3. จัดเก็บสัมภาระ
  4. เข้าพัก
  5. ท่องเที่ยว หรือ ชุระ
  6. จากห้องพัก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

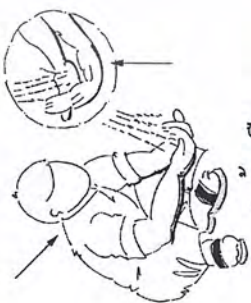
3.2.6 การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องละหมาด MUSLIM PRAYER ROOM



รูปภาพที่ 3.1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนการอาบน้ำสวดมนต์



1. ล้างมือ



5. ล้างนม



2. บ้วนปาก



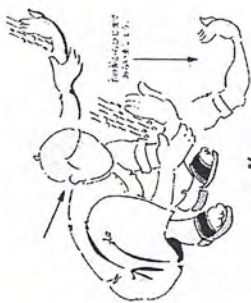
8. ล้างหู



3. ล้างหน้า



7. ล้างเท้านา



4. ล้างแขน

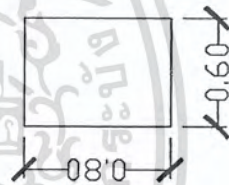


8. ล้างขา

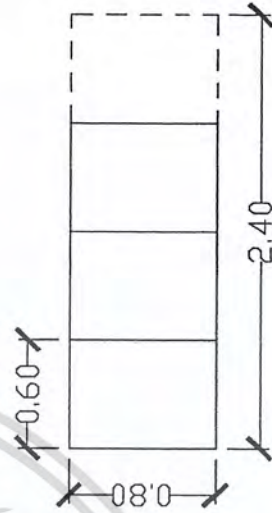
พื้นที่การอาบน้ำสวดมนต์



← 0.80 →



← 0.80 →



← 0.60 →

← 2.40 →

รูปภาพที่ 3.2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.3 การศึกษาระบบบริหารดำเนินงานภายในโครงการ

#### 3.3.1 ศึกษาสายงานบริการและการจัดหน่วยงานภายในโครงการ

ระบบการดำเนินงานของโรงแรม สามารถแบ่งออกเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT)
2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (CONTROLLER & ACCOUNTING DEPARTMENT)
3. ฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION)
4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT)
5. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)
6. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)
7. แผนกงานส่วนย่อย (MINORS DEPARTMENT)

ในแต่ละฝ่ายจะประกอบด้วยพนักงานซึ่งแบ่งหน้าที่และความสัมพันธ์ดังนี้

#### 1. ฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT)

ประกอบด้วย

##### 1.1 เจ้าของโรงแรม หรือบริษัทเจ้าของโรงแรม (HOTEL OWNER OR OWNING COMPANY)

เจ้าของโรงแรมอาจจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือร่วมทุนกันตั้งแต่ 7 คน จัดเป็นรูปบริษัทจำกัด โดยแบ่งทุนออกเป็นหุ้นที่มีมูลค่าหุ้นๆละเท่ากัน ผู้ถือหุ้นต่างรับผิดชอบจำกัด ถ้าผู้ถือหุ้นบางคนจะแสดงความจำนงรับผิดชอบโดยไม่จำกัด จะต้องเป็นกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นทั้งหมดต้องใช้อำนาจของตนผ่านคณะกรรมการของบริษัทด้วยวิธีออกเสียงเพื่อเลือกคณะกรรมการของบริษัทให้เข้ามาจัดการทรัพย์สินต่างๆแทน เมื่อผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์จะเข้าร่วมทุนในโรงแรมต่อไป ก็สามารถนำหุ้นที่ถือขายให้บุคคลอื่นต่อไปได้ การเปลี่ยนสิทธิในการถือหุ้นอย่างเสรี ทำให้โรงแรมที่ก่อตั้งในรูปบริษัทมีอายุไม่จำกัด

##### 1.2 คณะกรรมการโรงแรม (BOARD OF DIRECTOR)

กรรมการ เป็นคณะบุคคลกลุ่มหนึ่งซึ่งผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาจัดการโรงแรม กรรมการของโรงแรมจะมีกี่คนก็ได้ (กฎหมายไม่ได้ระบุไว้) แต่ควรมีจำนวนพอดี เพื่อทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตัดสินใจใดๆ จะต้องทำในที่ประชุมคณะกรรมการ ซึ่งมีประธานกรรมการ (CHAIRMAN OF THE BOARD) เป็นประธานการประชุม

*หน้าที่หลักของคณะกรรมการโรงแรม*

ก. จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของโรงแรม และคอยแนะนำ ควบคุม พนักงานให้ดำเนินงานตามนโยบายและวัตถุประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหาร และพนักงานชั้นสูง ตลอดจน กำหนดเงินเดือนและสิ่งตอบแทนต่างๆ

ค. ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไป โดยการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูง และ พนักงานอื่นกระทำแทน

ง. พยายามรักษาระดับผลกำไรจากการดำเนินงาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

### 1.3 ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER)

มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดของโรงแรม โดยได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการของโรงแรม

หน้าที่ของผู้จัดการโรงแรม

ก. ควบคุมดูแลและนำการปฏิบัติงานทุกหน่วย ยกเว้นแผนกการเงิน

ข. ดูแลควบคุมเจ้าหน้าที่ และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ค. กำหนดแนวทางและวางแผนการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ

ง. รายงานเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ให้คณะกรรมการทราบ

ในโรงแรมขนาดใหญ่ มักมีช่วย ไม่สามารถบริหารดำเนินงานได้โดยคนเดียว ในแต่ละฝ่ายดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆกัน เพื่อร่วมดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ สามารถแบ่งประเภทของพนักงานได้เป็น 4 ระดับดังนี้

1. ระดับผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ

(GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)

2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก

(SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)

3. ควบคุมและบันทึกรายงานบัญชี รวมทั้งทรัพย์สินต่างๆ ทุกประเภท

4. ควบคุมและปรับปรุงราคาของอาหารและเครื่องดื่มให้เหมาะสม

5. ควบคุมการทำงาน ,การจ่ายค่าแรง,การจ่ายค่าทำงานครั้งแรกของพนักงาน

### 2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (CONTROLLER AND ACCOUNTING DEPARTMENT)

มีหัวหน้าฝ่ายบัญชีและการเงินเป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดตรวจสอบ และควบคุมรายได้ รายจ่ายทั้งหมดของโรงแรม

2. จัดทำงบประมาณของโรงแรม

3. ควบคุมและบันทึกรายงานบัญชี รวมทั้งทรัพย์สินของโรงแรม

4. ควบคุมและปรับปรุงราคาของอาหารและเครื่องดื่มให้เหมาะสม

5. ควบคุมการทำงาน การจ่ายค่าแรง การจ่ายค่าทำงานครั้งแรกแก่พนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตเห็นาเบเซปประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภายในฝ่ายสามารถแบ่งตามหน้าที่ใหญ่ๆได้เป็น 4 แผนก คือ

ก.ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่

- สอบ ควบคุมรายได้และรายจ่ายทั้งหมด

-ควบคุมด้านสวัสดิการของพนักงาน

-ควบคุมชี้วัดการทำงาน การจ่ายค่าแรง การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา

ข.แผนกบิลล์ มีหน้าที่ รวบรวมบิลล์จากทุกแผนก ทำหลักฐานเป็น ARRIVAL และ DEPARTURE ลงรายละเอียดของแขกที่จะมาพัก ซึ่งได้จากฝ่ายต้อนรับและยังต้องบันทึกรายการที่ได้จากส่วนต่างๆของโรงแรม ก่อนที่จะลงบัญชีอื่นๆ ซึ่งทั้งนี้สามารถเปรียบเทียบกันได้ ที่ส่วนตรวจบัญชี

ค.แผนก การเงิน มีหน้าที่รวบรวมเงินทั้งหมดของโรงแรมมายังแคชเชียร์ส่วนกลาง ควรจะแยกพนักงานการเงินนี้ออกจากแผนกอื่นโดยเด็ดขาด

ง.แผนกสถิติบัญชี มีหน้าที่รวบรวมสถิติการเงินทั้งหมด เก็บเป็นหลักฐานเพื่อพิจารณาคูความก้าวหน้าได้ทุกเดือน และเทียบเป็นรายปีได้ด้วย

ในฝ่ายบัญชีมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและรับผิดชอบตามลำดับ ดังนี้

### 1.ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี (CONTROLLER)

หน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเงิน บัญชีและทรัพย์สินต่างๆของ  
โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป , กรรมการผู้จัดการ , เจ้าของกิจการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่นๆ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย , หัวหน้าแผนกทุกแผนก

### 2.ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี (ASSISTANT CONTROLLER)

หน้าที่รับผิดชอบ ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฯ รับผิดชอบงานบัญชี ควบคุมให้

พนักงานในฝ่ายปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

### 3.สมุหบัญชี(CHIEF ACCOUNTANT)

หน้าที่รับผิดชอบ รับผิดชอบต่อรายงานการเงิน ตลอดจนการวิเคราะห์ดำเนินการ  
เงิน

พนักงานใต้บังคับบัญชา -ผู้จ่ายเงินเดือน (PAYMATER)

-แคชเชียร์ใหญ่ (GENERAL CASHIER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (ACCOUNT RECEIVABLE SUPERVISOR)
- ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNT PAYABLE SUPERVISOR)
- ผู้รักษาคคลังพัสดุ (STORE KEEPER)
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่นๆ ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม และผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ
- 4. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE CONTORLLER)**
- หน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมต้นทุนของการขายอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงิน การบัญชี
- 5. ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ (DREDIT MANGER)**
- หน้าที่รับผิดชอบ ทำการควบคุมดูแลรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงิน
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี ผู้จัดการ
- 6. ผู้ตรวจสอบรายได้ (INCOME AUDIOROR)**
- หน้าที่รับผิดชอบ รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบรายได้ประจำวันของโรงแรม และตรวจสอบสรุบบัญชีรายวัน มีผู้ช่วยคือ หัวหน้าตรวจสอบ (HEAD CHECKER) ซึ่งเป็นผู้ควบคุม การปฏิบัติงานแคชเชียร์ห้องอาหาร (F&B CASHIER) และแคชเชียร์ส่วนหน้า (FRONT OFFICE CASHIER)
- 7. พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า (FRONT OFFICE CASHIER)**
- หน้าที่รับผิดชอบ รับและเก็บเอกสารแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่น ทั้งที่เป็นเงินสด, บัตรเครดิตต่างๆ หรือลงบัญชีลูกหนี้ (BY CHARGE)
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี
- 8. ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER)**
- หน้าที่รับผิดชอบ จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกฝ่ายทุกแผนก เพื่อให้โรงแรมดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ฝ่ายบริหารและพนักงานตรวจบัญชี
- 3. ฝ่ายห้องพัก ( ROOM DIVISION)**

เอกสารนี้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.ควบคุมดูแลศูนย์กลางของโรงแรม
- 2.มีการเตรียมพร้อมตลอด 24 ชั่วโมง ในการบริการ อำนวยความสะดวก และเอาใจใส่ ต่อแขก ที่มาใช้บริหารรวมทั้งจัดส่งแขกเข้าห้องพัก
- 3.เอาใจใส่ในการอบรมสั่งสอน และควบคุมสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการแขก อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.ต้องทราบรายงานเกี่ยวห้องพักตลอดเวลา จำนวนห้องพักที่พร้อมจะห้องรับแขกได้ ขณะนั้นเพื่อสะดวกในการจัดแขกเข้าพัก
- 5.จัดการดูแลควบคุมดูแลแผนกต่างๆในฝ่าย เช่น แผนกบริการส่วนหน้า ,แผนกแม่บ้าน , แผนกช่าง ฯลฯ ฝ่ายห้องพัก แบ่งเป็นแผนกย่อยๆ ได้ดังนี้

#### 5.1 แผนกบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE)

- แผนกต้อนรับ
- แผนกรับจองห้องพัก
- แผนกบริการ (ยกสัมภาระ ,เปิด ปิดประตู)
- แผนกโทรศัพท์
- แผนกบริการทัวร์
- แผนกแลกเปลี่ยนเงินตรา

#### 5.2 แผนกแม่บ้าน

#### 5.3 หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ฝ่ายห้องพัก มีเจ้าหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

#### 1.ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION MANAGER )

หน้าที่รับผิดชอบ มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบของทุกแผนก  
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป  
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่นๆ หัวหน้าทุกฝ่าย

#### 2.ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ASSISTANT ROOM DIVISION MANAGER )

หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลการปฏิบัติงานของฝ่าย  
ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้าและฝ่ายขาย  
จัดทำนโยบายเกี่ยวกับอัตราห้องพัก  
ควบคุมปริมาณและคุณภาพของห้องพัก  
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

#### 3.แผนกบริการส่วนหน้า(FRONT OFFICE MANAGER)

##### 1)ผู้จัดการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมด  
ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก และผู้ช่วยผู้จัดการห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่นๆ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย หัวหน้าแผนกทุกแผนก

2) ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า (ASSISTANT FRONT OFFICE  
MANAGER)

หน้าที่รับผิดชอบ ช่วยเหลือผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าควบคุมดูแลในเรื่อง  
รายละเอียดของงาน และวิธีการทำงานให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้อง  
รับผิดชอบงานของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

3.1.1 แผนกต้อนรับ มีหน้าที่ในการต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน อยู่ในตำแหน่งที่เห็น  
ชัดเจนสามารถมองเห็นแขก และแยกจากส่วนประชาสัมพันธ์ และส่วนตรวจสอบแขกที่เข้าและ  
ออก แผนกนี้จะทำงานกับแผนกเก็บกระเป๋าเดินทาง หรือแผนกบริการ ในแผนกมีพนักงานดังนี้

หัวหน้าแผนกต้อนรับ (CHIEF RECEPTIONIST)

หน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมและประสานงานและรับผิดชอบในการต้อนรับแขกที่มา  
ลงทะเบียน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกส่วนหน้า

พนักงานต้อนรับ (RECEPTIONIST)

หน้าที่รับผิดชอบ ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หัวหน้าแผนกต้อนรับ

3.1.2 แผนกรับจองห้องพัก มีหน้าที่ในการต้อนรับแขก ทำทะเบียนผู้เข้าพัก จัดทำ  
REGISTRATION FORM และ ARRIVAL NOTIFICATION เพื่อจะส่งให้แผนกต่างๆ  
นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำรวจห้องล่วงหน้า ลงชื่อผู้ที่มาพัก และมีหน้าที่ทำสถิติในการจัดจำหน่าย  
ห้องเพื่อให้ทราบว่ามีรายได้เฉลี่ยห้องละเท่าไร มีพนักงานดังนี้

ผู้จัดการแผนกรับจองห้องพัก (RESERVATION MANAGER)

ขึ้นกับ ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

เสมียนรับจอง (RESERVATION CLERK)

3.1.3 แผนกโถงต้อนรับ เป็นตัวแทนบริหารเพื่อรับผิดชอบในส่วนสำคัญของโรงแรม ให้  
ลูกค้าเกิดความประทับใจ มีพนักงานดังนี้

ผู้จัดการโถงต้อนรับ (LOBBY MANAGER) ขึ้นกับ ผจก.แผนกบริการส่วนหน้า

ผู้ช่วยผู้จัดการโถงต้อนรับ (ASSISTANT LOBBY MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้จัดการอาคารต้อนรับ (GUEST RELATION MANAGER) ขึ้นกับผจก.โถงต้อนรับ  
พนักงานอาคารต้อนรับ (GUEST RELATION OFFICE)

3.1.4 แผนกบริการ ควบคุมดูแล ด้านการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าพัก เรื่องการขนส่งสัมภาระ และยานพาหนะ ให้การต้อนรับ โดยเปิด ปิด ประตูรถ นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกให้เรียบร้อยและเรียกรถเมื่อแขกต้องการใช้ มีพนักงานในแผนกดังนี้

ผู้จัดการแผนกบริการ (SERVICE MANAGER)

หัวหน้าแผนกบริการ (BELL SUPERVISOR)

หัวหน้าพนักงานด้านยานพาหนะ (TRANSTATION CAPTAIN)

หัวหน้ายกสัมภาระ ( BELL BOY)

พนักงานปิด เปิดประตู (DOOR MAN OR DOOR ATTENTDENT )

3.1.5 แผนกบริการทัวร์ (TOUR SERVICE DEP)

ทำหน้าที่ติดต่อสอบถาม ทำบันทึกรายละเอียดและรายชื่อเรื่องคณะท่องเที่ยวที่กำลังจะมา (INCOMMING) หรือกำลังพักอยู่ (STAYING) หรือกำลังจะกลับ (OUT GOING) ประสานงานกับหัวหน้าทัวร์ และคณะทัวร์เพื่อให้เกิดความราบรื่นเมื่อคณะทัวร์จะมาพักหรือออกไป มีพนักงานในแผนกดังนี้

ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์ (TOUR SERVICE MANAGER)

ผู้ประสานงานทัวร์ (TOUR CO-ORDINATOR)

3.1.6 แผนกโทรศัพท์ (OPERATION DEPARTMAENT) มีหน้าที่ต่อสายโทรศัพท์ทั้งภายใน และต่อภายนอกโรงแรมรวมทั้งต่อออกตามความต้องการของผู้เข้าพัก

3.1.7 แผนกเก็บเงินล่วงหน้า (FRONT OFFICE CASHIER DEPARTMENT )

3.1.8 แผนกแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY CHANGES)

3.2 แผนกแม่บ้าน (HOUSEKEEPING)

แผนกแม่บ้านประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ดังนี้

- ผู้จัดการแผนกแม่บ้าน แม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPING) ดูแลรับผิดชอบความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่แขกจะเข้าพักได้ และควบคุมการทำงานของพนักงานในแผนก
- ผู้ช่วยแม่บ้าน ( ASSISTAINT HOUSEKEEPING) ช่วยเหลือแบ่งเบาภาระของแม่บ้านตามที่ได้รับมอบหมาย
- หัวหน้าประจำแต่ละชั้น (FLOOR SERVICE SUPERVISOR) ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องพักทุกห้องทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานประจำห้อง (ROOM MAID / CHAMBER MAID) มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของห้องพักทั้งก่อนที่แขกเข้าพักและในขณะที่พักอยู่
- พนักงานประจำห้องช่วงกลางคืน (NIGHT MAID) ทำงานตั้งแต่ 23.00-7.00น.
- หัวหน้าพนักงานห้องเสื้อผ้า (LINER ROOM SUPERVISOR) เป็นส่วนงานเก็บ และจ่ายผ้าต่างๆ เก็บรักษาผ้าทุกชนิดที่ใช้อยู่ในโรงแรม รวมทั้งเสื้อผ้าแขก แล้วจัดส่งเสื้อผ้าไปยังห้องพักของแขก
- พนักงานทำความสะอาด (HOME MAID) ทำความสะอาดทั่วไปยกเว้นห้องพักแขก
- 

### 3.3 หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

รับผิดชอบด้านรักษาความปลอดภัยแก่แขกที่มาพักและพนักงาน รวมทั้งทรัพย์สินของทางโรงแรม เจ้าหน้าที่ในแผนกนี้ประกอบด้วย

- ผู้ช่วยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย ( ASSISTANT CHIEF SECURITY OFFICE)
- ผู้ควบคุม (SECURITY GUARD SUPERVISOR)
- ยามรักษาเวลา (SECURITY GUARD 'TIME KEEPER')
- ยามที่จอดรถ ( SECURITY GUARD 'PAKING LOT')
- ยามตรวจ (SECURITY GUARD 'PATROL')

### 4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1.เลือกอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อจัดทำรายการอาหาร (MENU)
- 2.เสนอรายการอาหาร และ เครื่องดื่ม ที่ต้องการจัดซื้อ แก่แผนกจัดซื้อของฝ่ายการตลาด
- 3.ประชาสัมพันธ์ด้านอาหาร และเครื่องดื่มให้ทราบถึงกัน
- 4.จัดการด้านบริการอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งให้ความสะดวกสบาย ความพอใจแก่

แขก

- 5.ดำเนินการด้านบริการอาหารและเครื่องดื่ม บนห้องพัก (ROOM SERVICE) ให้ได้ตามมาตรฐานสากล
- 6.จัดเตรียมให้มีสถานที่สำหรับบริการอาหาร เครื่องดื่มและความบันเทิง
- 7.จัดเตรียมห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุม

ก. ส่วนบริการอาหาร (FOOD SERVICE)

ข. ส่วนบริการเครื่องดื่ม (BEVERAGE SERVICE )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. ส่วนบริการห้องพัก (ROOM SERVICE DEPARTMENT)

ง. ส่วนครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม มีดังนี้

**1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (DIRECTOR OF FOOD AND BEVERAGE)**

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดในฝ่ายประสานงานในแผนก และในหน่วยงานต่างๆของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ฝ่ายทุกฝ่ายและลูกค้าของโรงแรม

**2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (ASSISTANT DIRECTOR OF FOOD AND BEVERAGE)**

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลงานในส่วนของการบริการอาหารและเครื่องดื่มและช่วยเหลือ

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ก. ส่วนบริการอาหาร (FOOD SERVICE) แบ่งได้ตามลักษณะบริการ

- 1) RESTAURANT บริการอาหารแก่แขกและผู้ให้บริการในลักษณะอาหารเป็นมือ
  - 2) COFFEE SHOP บริการอาหารแก่แขกและผู้ให้บริการจากภายนอกโดยบริการอาหารแบบที่เตรียมได้ง่ายและรวดเร็ว มักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
  - 3) BANQUET เป็นส่วนบริการสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม ใช้สำหรับจัดเลี้ยง
- พนักงานในส่วนนี้ประกอบด้วย

ผู้จัดการแผนกภัตตาคาร (RESTAURANT MANAGER)

ผู้จัดการแผนกคอฟฟี่ชอป (COFFEE SHOP)

- กัปตัน (CAPTAIN)
- พนักงานบริการ (WAITER/WATRESS)
- ผู้ช่วยพนักงานบริการประจำ (BUSBOY / BUSGIRL)

ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง ( BANQUET MANAGER)

- ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง (ASSISTANT BANQUET MANAGER)
- พนักงานบริการ (WAITER/WATRESS)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ส่วนบริการเครื่องดื่ม ( BEVERAGE SERVICE ) บริการเครื่องดื่มต่างๆอาจมีดนตรีการ  
แสดงด้วย พนักงานในส่วนนี้ประกอบด้วย

ผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม ( BEVERAGE MANAGER )

- ผู้จัดการโถงนั่งเล่น ( LOBBY LOUNGE MANAGER )
- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์
- BARTENDER
- BAR BOY
- COCKTAIL WAITERS

ค. ส่วนบริการห้องพัก ( ROOM SERVICE ) เป็นส่วนที่คอยรับคำสั่งจากห้องพักเพื่อนำอาหาร  
และเครื่องดื่มไปบริการ มีพนักงานดังนี้

หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก ( ROOM SERVICE SUPERVIOIR )

- กัปตันบริการห้องพัก ( ROOM SERVICE CAPTAIN )
- ผู้รับคำสั่งบริหารห้องพัก ( ROOM SERVICE ORDER TAKER )
- พนักงานบริการห้องพัก ( ROOM SERVICE BOY )

ง. ส่วนครัว ( KITCHEN DEPARTMENT ) อาหารและของว่างจะถูกผลิตที่นี่ โดยทั่วไปครัวของ  
โรงแรมจะอยู่ด้วยกัน ยกเว้น COFFEE SHOP จะมีครัวสำรองแยกต่างหาก แผนกครัวจะแยกเป็น  
ฝ่ายเตรียมอาหาร ฝ่ายผลิตอาหาร ฝ่ายทำขนมปัง ฝ่ายซ่อมบำรุง แผนกเก็บของและอาหาร  
พนักงานในส่วนนี้ประกอบด้วย

หัวหน้าพ่อครัว ( EXECUTIVE CHEF ) กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดเกี่ยวกับการผลิตอาหาร

- ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ( EXECUTIVE SOUS CHEF )
- พ่อครัว ( COOKS ) เป็นหัวหน้าคนงานผลิตอาหาร โดยรับคำสั่งจาก SOUS CHEF  
รับผิดชอบผลิตอาหารคาวหวานต่างๆ
- NIGHT CHEF รับผิดชอบการจัดเตรียมและผลิตอาหารสำหรับจัดเลี้ยง
- PASTRY CHEF รับผิดชอบการจัดเตรียมและผลิตอาหารประเภทแป้ง ขนมปัง คุกกี้ ไม่  
ขึ้นกับหัวหน้าพ่อครัว
- SWING CHEF จะทำงานแทนเมื่อมีคนหยุดงาน ลางาน ทำได้ทุกอย่าง
- FRY COOK รับผิดชอบการจัดเตรียมอาหารที่ใช้เตาหุงต้ม และทอด
- BROILER COOK รับผิดชอบการจัดเตรียมอาหารที่ใช้ความร้อนสูง เช่น สเต็ก
- SOUP COOK ทำหน้าที่เตรียมซุ๊ปต่างๆ ทั้งร้อนและเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- COLD MEAT MAN ทำหน้าที่เตรียมอาหารที่ไม่ใช้ความร้อนสูง เช่น แชนวิช สลัด อาหารทะเล
- BREAKFAST COOK ทำหน้าที่เตรียมอาหารเช้า เช่น ไข่ดาว อาจทำหน้าที่เป็น FRY COOK หลังอาหารเช้าแล้ว
- BUTCHER ทำหน้าที่ตัด แล่เนื้อชนิดต่างๆ เพื่อนำไปใช้ปรุงอาหาร
- BAKER ทำหน้าที่ตามคำสั่งของ PASTRY CHEF
- NIGHT SECOND COOK ช่วยบริการอาหารกลางวัน จัดเตรียมเครื่องปรุงเพื่อใช้ในวินต่อไป และจัดเตรียมสถานที่สำหรับอาหารค่ำด้วย
- VEGETABLE ทำหน้าที่ทำความสะอาดผักสดทุกชนิดที่ใช้เตรียมอาหาร

#### 5. ฝ่ายบุคคล และฝึกอบรม (PERSONAL AND TRAINING DEPARTMENT)

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ดูแลปกครองพนักงาน และจัดการพนักงานบรรจุใหม่
2. ควบคุมรายได้ (เงินเดือน) และผลประโยชน์ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพ
3. กำหนดกฎ ระเบียบปฏิบัติ และสวัสดิการของพนักงาน
4. ทำทะเบียนประวัติพนักงาน
5. จัดให้มีครัว ห้องอาหาร และยานพาหนะแก่พนักงาน
6. จัดให้มีห้องเก็บของ ห้องพนักงาน และที่พักของพนักงานบางส่วน
7. จัดเตรียมการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้
8. ดูแล ตักเตือนพนักงาน
9. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ผู้มาเยี่ยมชมจากภายนอก และผู้มาฝึกงาน

#### 5. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล และฝึกอบรม มีดังนี้

##### ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	จัดระบบจำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน เรื่องเกี่ยวกับบุคลากรและความสัมพันธ์พนักงานและลูกจ้าง
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการทั่วไป
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่นๆ	หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย หัวหน้าแผนกทุกแผนก พนักงานโรงแรม ลูกจ้างทุกคน

##### ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (ASSISTANT PERSONAL MANAGE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคลในทุกเรื่องและการจัดการดำเนินงานข้าราชการ
----------------------	--

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายหาคน ( RECRUITMENT PERSONAL MANAGE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงาน จัดหาคัดเลือก บุคลากรที่มี  
ประสิทธิภาพ เหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

### ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม (TRAINING OFFICE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุง  
ประสิทธิภาพในการทำงาน มาตรฐานและพัฒนาตนเอง  
รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรม ตามที่ได้กำหนดไว้ในโครงการ  
ฝึกอบรมประจำปี

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

### ผู้ฝึกอบรม (TRAINING OFFICE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ช่วยผู้จัดการแผนกฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ เช่นในการวางแผน  
และพัฒนาการฝึกอบรม การดำเนินการฝึก การจัดโครงการ  
การเตรียมเอกสารและจัดกำหนดการต่างๆ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม

หัวหน้าแผนกกฎหมาย และSTAFF

หัวหน้าแผนกทะเบียนและ STAFF

### 6.ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT )

ทำหน้าที่ควบคุมบำรุงรักษา และซ่อมแซมรับผิดชอบงานช่างทั้งหมด แบ่งเป็นแผนก  
ใหญ่ๆดังนี้

#### 6.1 แผนกควบคุมและปฏิบัติการ ประกอบด้วย

ก. หัวหน้าวิศวกร

ข. ผู้ช่วยหัวหน้าวิศวกร

ค. พนักงานดูแลสำนักงานและห้องเก็บของ

ง. พนักงานควบคุมเครื่องปรับอากาศ

จ. พนักงานเติมน้ำมันในกับเครื่องกลต่างๆ

ฉ. พนักงานควบคุมใส่ตัทศนูปกรณ์

ช. พนักงานดับเพลิง

ซ. พนักงานควบคุมเครื่องทำน้ำร้อน

ณ. พนักงานควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า

ญ. พนักงานควบคุมระบบน้ำใช้

ฎ. พนักงานควบคุมระบบกำจัดน้ำเสีย ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.2 แผนกซ่อมแซมและบำรุงรักษา

ก. ช่างไม้และช่างซ่อมเฟอร์นิเจอร์

ข. ช่างซ่อมเบาะ

ค. พนักงานซ่อมบำรุงรักษาพรม

ง. พนักงานซ่อมแซมม่าน

จ. ช่างสีและกระดาษปิดผนัง

ฉ. ช่างเครื่องทั่วไป

ช. ช่างประปา และช่างซ่อมแซมระบบไอน้ำ

ซ. ช่างไฟฟ้า

ณ. พนักงานตกแต่งสวนและสนาม

ญ. ช่างเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

## 7 แผนกงานส่วนย่อย (MINORS DEPARTMENT)

คือ ส่วนงานบริการภายในโรงแรม ที่เสริมขึ้นมา เช่น ส่วนบริการด้านสำนักงาน (BUSSINESS CENTER) ส่วนบริการด้านสุขภาพ ( FITNESS CENTER ) เป็นต้น

ก. แผนกธุรกิจการค้า (BUSSINESS CENTER) ดำเนินนโยบายการค้าตามนโยบายการบริหารโรงแรม ซึ่งอาจดำเนินการเอง หรือเปิดให้ผู้อื่นเช่า เช่น

- แผนกขายบุหรี่ยี่ห้อหรือหนังสือพิมพ์
- ร้านขายของที่ระลึก
- ร้านแต่งผมชาย-หญิง

ข. แผนกบริการด้านซักรีด (VALET SHOP) ทำหน้าที่เกี่ยวกับทำความสะอาด และซ่อมแซมเสื้อผ้า รองเท้าของแขกที่มาพัก ประกอบด้วย

- ผู้ควบคุมและผู้ช่วย
- พนักงานรับใบสั่ง
- พนักงานทำเครื่องหมาย
- พนักงานคัดเลือกแยกผ้าตามใบสั่ง
- พนักงานส่งของ

ค. แผนกสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)

- ผู้จัดการ
- พนักงานรับใช้
- พนักงานช่วยชีวิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานสอนว่ายน้ำ

ง.แผนกอาคารและลานจอดรถ (GARAGE AND PARKING LOT)ประกอบด้วย

- พนักงานดูแลโรงรถ
- พนักงานดูแลรถ
- พนักงานซ่อมแวมเครื่องยนต์
- พนักงานขับรถ

### 3.4 อัตรากำลังคนในโครงการ

อัตราคนในธุรกิจโรงแรมสามารถพิจารณาได้จาก

ก.มาตรฐานโรงแรม

ข. อัตราการเข้าพัก

มาตรฐานอัตรากำลังคนในธุรกิจโรงแรม แบ่งออกได้ดังนี้

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

ตารางที่ 3.1 แสดงมาตรฐานอัตรากำลังคนในธุรกิจโรงแรม

เนื่องจากนโยบายของโรงแรม กำหนดให้อัตรากำลังคน เท่ากับ 1.5 : 1ห้องพัก เพื่อให้มีอัตรากำลังคนให้บริการ แก่ลูกค้าของโรงแรมทั่วถึงที่สุด

การแบ่งประเภทของพนักงานตามลักษณะของงานได้ 4 ระดับ ดังนี้

- 1.พนักงานระดับบริหาร เช่น ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER) ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ เป็นต้น
- 2.พนักงานที่ทำงานเหนือกว่าระดับเทคนิค เช่น ผู้จัดการหรือหัวหน้าแผนกต่างๆ ROOM DIVISION MANGER, FOOD AND BEVERAGE MANAGER , CHIEF ACCOUNTING ,FRONT DESK MANAGER
- 3.พนักงานที่ใช้เทคนิคระดับกลาง เช่น BARTENDER ,HEAD WAITERS,HOUSEKEEPER ,SECRETARIES ,

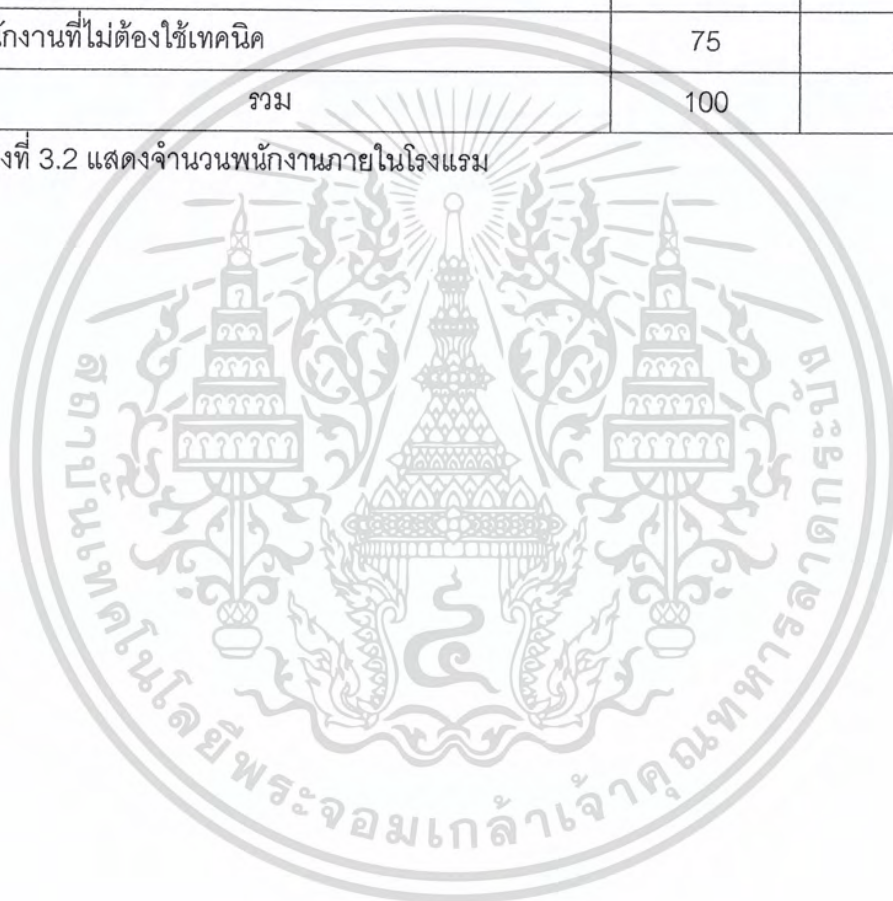
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค เช่น PORTES, WAITERS ,ROOM CLEANERS ,OPERATORS,FRONT DESK CLERKS

จำนวนพนักงานภายในโรงแรม สามารถแบ่งเฉลี่ย ตามประเภทของพนักงานได้ดังนี้

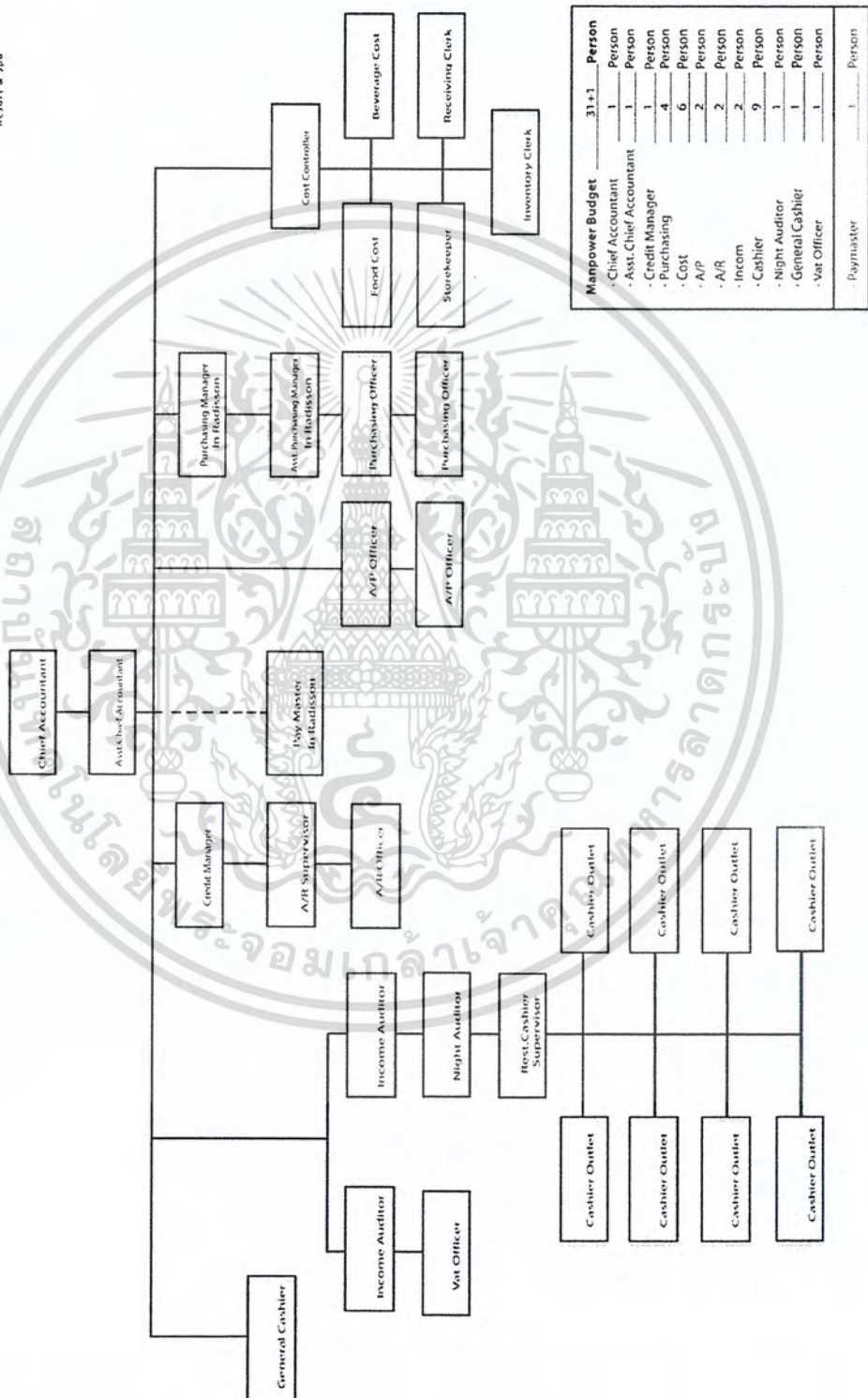
ระดับพนักงาน	อัตราส่วน %	จำนวนพนักงาน (คน)
1.พนักงานระดับบริหาร	3	9
2.พนักงานที่ทำงานเหนือกว่าระดับเทคนิค	6	18
3.พนักงานที่ใช้เทคนิคระดับกลาง	16	49
4.พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค	75	230
รวม	100	306

ตารางที่ 3.2 แสดงจำนวนพนักงานภายในโรงแรม



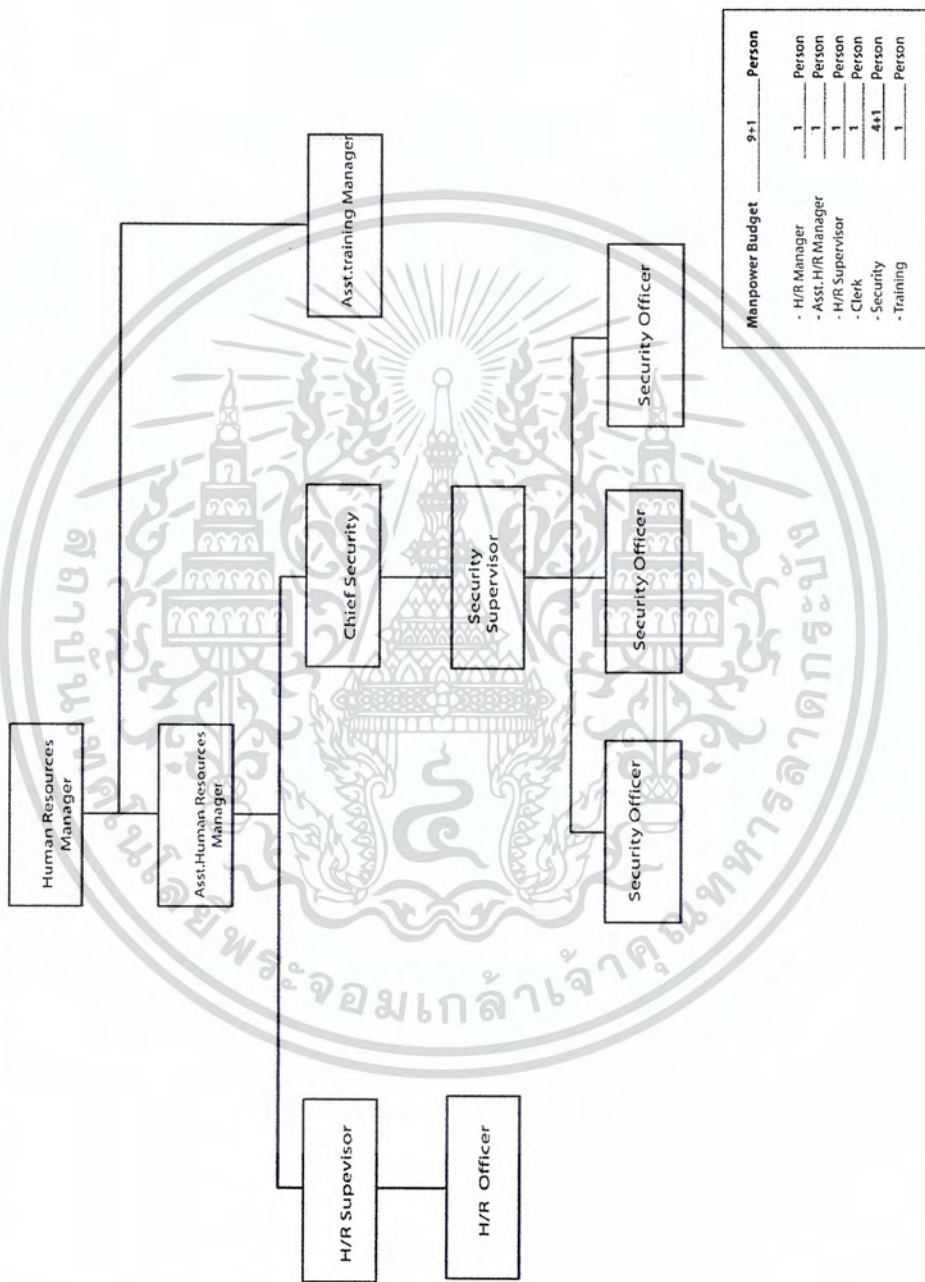
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# Grand Pacific Sovereign Resort & Spa Accounting Department Organization Chart



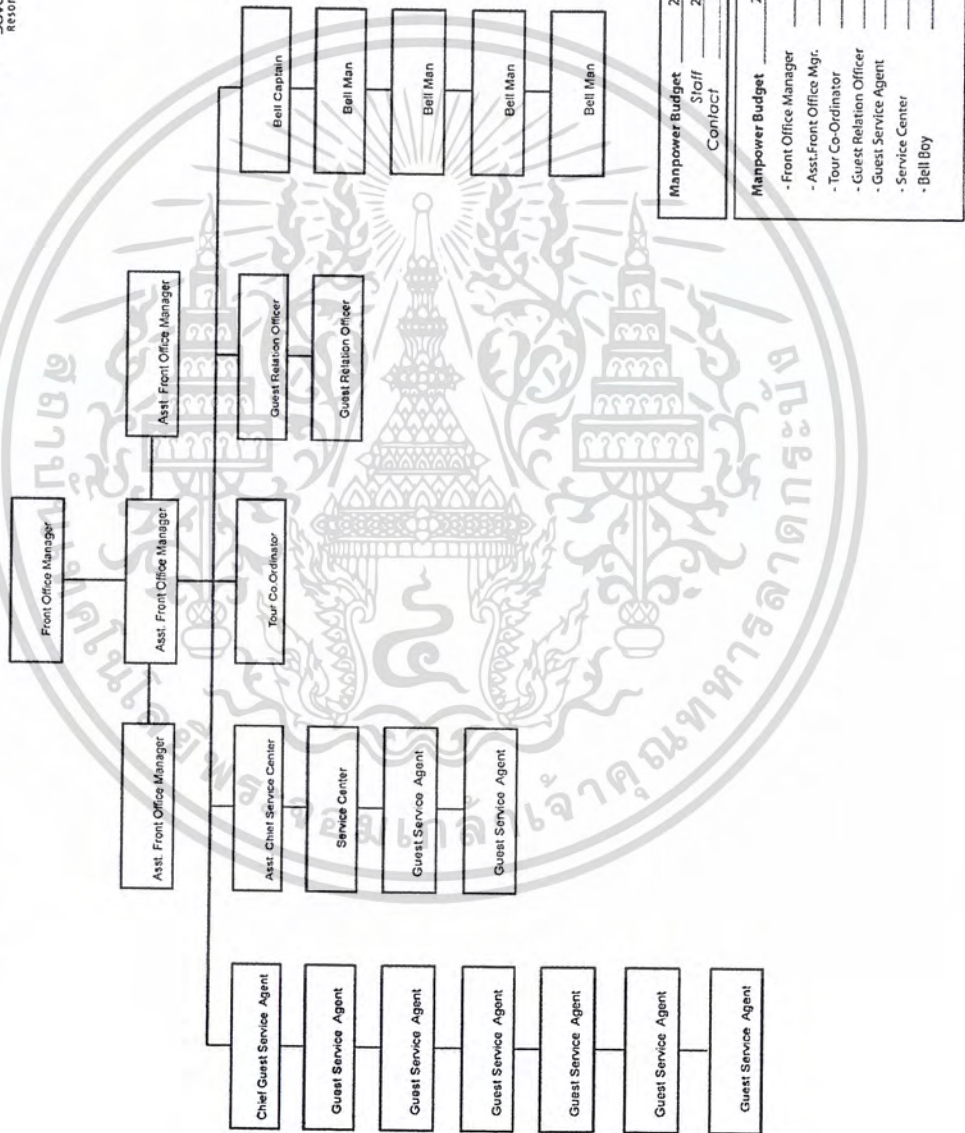
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Grand Pacific Sovereign Resort & Spa  
 Human Resources Department Organization Chart



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## Grand Pacific Sovereign Resort & Spa Front Office Department Organization Chart



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## Grand Pacific Sovereign Resort & Spa Electronics Data Processing Department Organization Chart

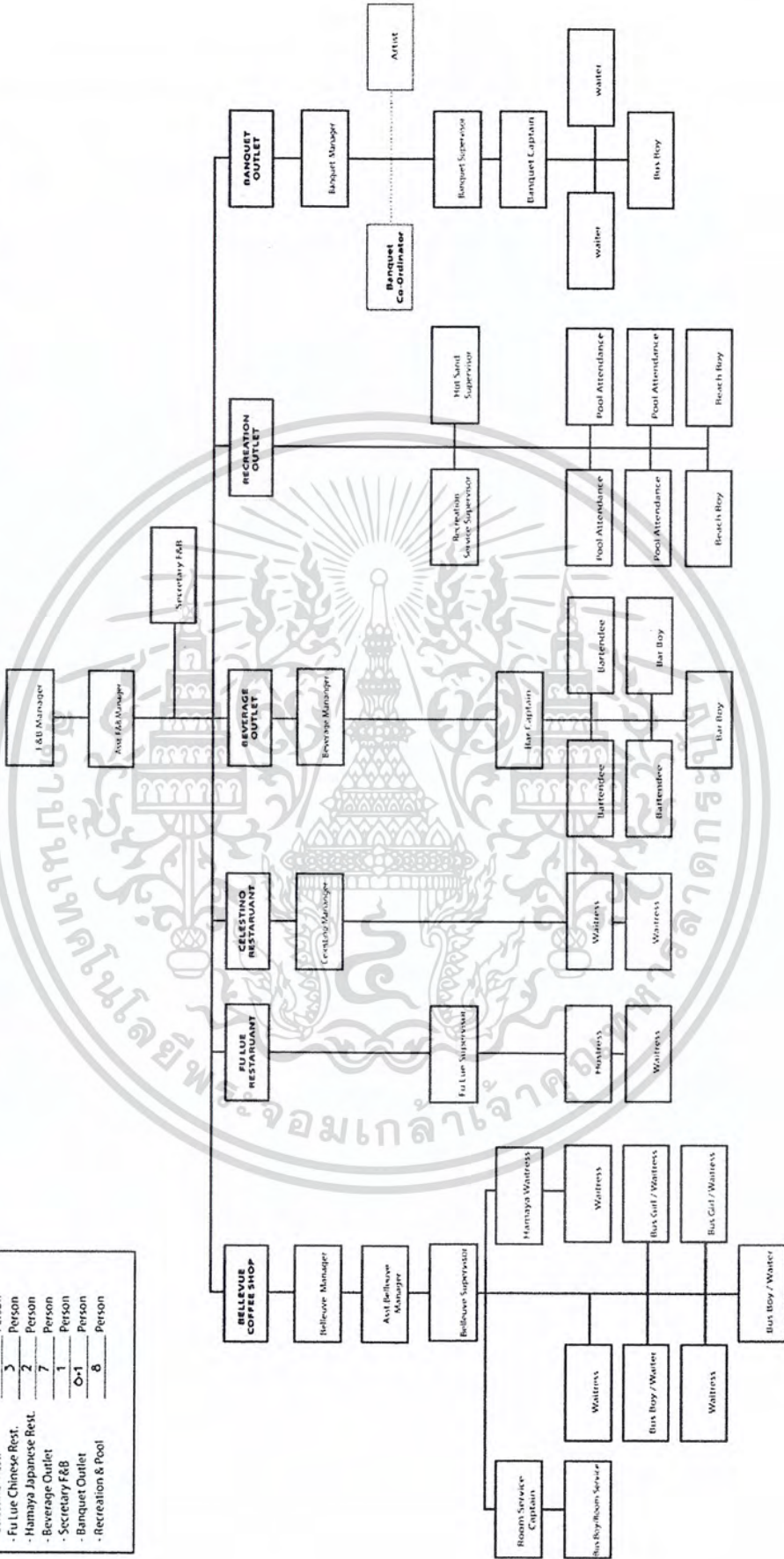


<b>Manpower Budget</b>	<b>4</b>	<b>Person</b>
- E.D.P. Manager	1	Person
- Asst. E.D.P. Manager	1	Person
- E.D.P.	3	Person

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# Grand Pacific Sovereign Resort & Spa Food & Beverage Department Organization Chart

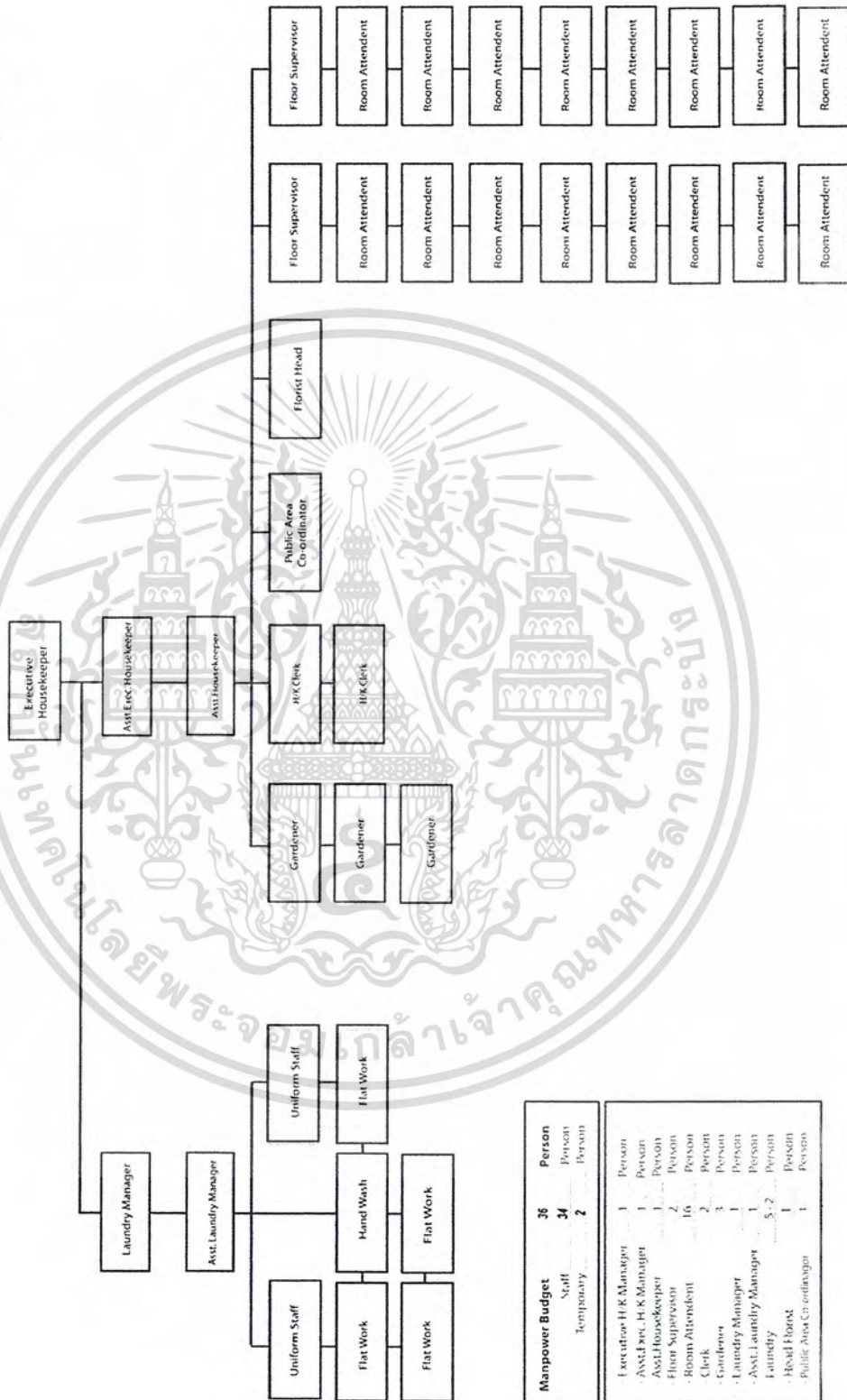
Manpower Budget	44	Person
- F&B Manager	1	Person
- Asst. F&B Manager	1	Person
- Bellevue Coffee Shop	11	Person
- Celestino Rest.	3	Person
- Fu Lu Chinese Rest.	3	Person
- Hamaya Japanese Rest.	2	Person
- Beverage Outlet	7	Person
- Secretary F&B	1	Person
- Banquet Outlet	0-1	Person
- Recreation & Pool	8	Person



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**Grand Pacific Sovereign Resort & Spa**  
**Housekeeping Department Organization Chart**



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



3.5 ตารางเวลาการให้บริการในส่วนต่างๆ

ELEMENT	TIME
LOBBY	04.00 - 24.00
LOBBY LOUNGE	04.00 - 24.00
FUNCTION ROOM	04.00 - 24.00
PRAYER ROOM	04.00 - 24.00
COFFEE SHOP	04.00 - 24.00
JAPANESE RESTAURANT	04.00 - 24.00
CHINESE RESTAURANT	04.00 - 24.00
MUSLIM RESTAURANT	04.00 - 24.00
SPA AND MASSAGE	04.00 - 24.00
FITNESS	04.00 - 24.00
SWIMMING POOL	04.00 - 24.00
POOL BAR	04.00 - 24.00

GUEST  
STAFF

บริการห้องพักและอาหารเช้า  
บริการสระว่ายน้ำและสปา

ตารางที่ 3.3 ตารางแสดงเวลาการให้บริการในส่วนต่างๆภายในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

# การศึกษาองค์ประกอบและพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

### 4.1 การศึกษารายละเอียดองค์ประกอบของโครงการ

สามารถแบ่งการศึกษาตามลักษณะของกิจกรรมได้เป็นส่วนใหญ่ ๆ คือ

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

ซึ่งในแต่ละส่วนมีรายละเอียดแต่ละส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม(FRONT OF THE HOUSE)

คือ ส่วนที่ผู้มาใช้หรือติดต่อธุรกิจภายในโรงแรม เข้ามาใช้หรือพบเห็น เพราะฉะนั้นการออกแบบ จึงต้องมีพื้นที่ที่ต้องการตัดขาดจากส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรม โดยสิ้นเชิง แต่มีการประสานงานกับส่วนให้บริการของโรงแรมเข้าถึงได้อย่างใกล้ชิด ดังนั้นในส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม จึงได้รับการออกแบบตกแต่งสถานที่อย่างดีที่สุด เพื่อเป็นการดึงดูด ความสนใจ ความชื่นชม และสร้างความประทับใจแก่ผู้พบเห็น และเป็นการชักจูงแขกผู้มาใช้บริการให้กลับมาใช้บริการอีก

ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรมประกอบด้วย

- 1.1 ทางเข้าโรงแรม (HOTEL ENTRANCE)
- 1.2 ส่วนธุรการด้านหน้า (FRONT OFFICE)
- 1.3 ห้องโถง (LOBBY)
- 1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)
- 1.5 บริเวณให้สัมปทานและบริเวณที่แบ่งให้เช่าเป็นรายย่อย (CONCESSION SPACE AND SUB – RENTAL SPACE)
- 1.6 ส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVARAGE)
- 1.7 ส่วนบริการด้านสถานที่ (BANQUETING FACALITIES)
- 1.8 ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM SERVICE)

#### 1.1 ทางเข้าโรงแรม (HOTEL ENTRANCE)

ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- ทางเข้าใหญ่ (MAIN ENTRANCE)

เป็นจุดแรกที่ผู้มาใช้บริการของโรงแรมจะพบเห็น เมื่อเข้าสู่โรงแรมการ

ติดต่อระหว่าง ส่วนนี้กับส่วนสัญจรภายนอกควรจะทำให้มีความสะดวกรวดเร็วที่สุด ควรเป็นจุดเด่นที่เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถมองเห็นชัดแสดงออกในลักษณะเชื้อเชิญ มีทัศนียภาพที่ดีและควรให้เห็นส่วนภายใน โรงแรมซึ่งควรจะเป็นที่ที่ตรงไปยังแผนกต้อนรับโดยตรง ทางเข้าใหญ่ควรใช้สำหรับแขกที่มาทางเท้า รถยนต์ รถบัส และคนพิการ สำหรับทางเข้าซึ่งยกระดับเพื่อเน้นความสำคัญ ควรจัด LUGGAGE RECEPTION ไว้ที่ระดับถนน เพื่อบริการขนกระเป๋าแขกได้สะดวก รวดเร็ว ส่วนทางลาดนั้นเหมาะสำหรับรถเข็น กระเป๋า และรถเข็นคนพิการ ควรอยู่ใกล้ทางเข้าใหญ่ แต่ไม่ใช่ร่วมกัน

- ทางเข้าย่อย (SUB ENTRANCE)

เป็นทางเข้าของบุคคลภายนอกที่ไม่ได้เข้ามาพักในโรงแรม แต่มาใช้บริการของโรงแรม เช่น มารับประทานอาหารในภัตตาคาร มางานจัดเลี้ยงและอื่น ๆ ควรมีห้องโถงย่อยด้วย และทางเข้าย่อยนี้ไม่ควรปะปนกับส่วนของแขกที่มาพัก แต่สามารถเชื่อมกับ ENTRANCE LOBBY ได้

- ทางเข้าส่วนบริการ (SERVICE ENTRANCE)

เป็นทางเข้าของพนักงาน และส่วนบริการภายในโรงแรม จึงไม่ควรปะปนกับทางเข้าของผู้ใช้บริการของโรงแรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงแรม เป็นจุดผ่านของพนักงานระดับบริการต่าง ๆ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่เข้าสู่โรงแรม บริเวณนี้มักจะสับสนและไม่สะอาดเรียบร้อย

## 1.2 ส่วนธุรการด้านหน้า (FRONT OFFICE)

เป็นศูนย์กลางควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงแรม เป็นจุดที่แขกผู้มาพักที่ต้องการมาติดต่อธุรกิจในโรงแรม จะต้องมาที่ส่วนนี้ก่อน นอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย

ส่วนธุรการด้านหน้าแบ่งหน่วยงานเป็น

- ส่วนบริการโดยตรง (DIRECT SERVICE)
- เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)
- ส่วนบริการด้านหลัง (BACK – UP SERVICE)

**ส่วนบริการโดยตรง (DIRECT SERVICE)**

เป็นส่วนที่บริการโดยตรงที่แขกผู้มาพักจะได้รับเมื่อเข้ามาถึงประกอบด้วย

- BELL CAPTAIN STATION มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู จัดการเรื่องกระเป๋าเดินทางของแขก
- BAGGAGE HANDLING เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขกผู้มาพักที่ไม่

จำเป็นต้องใช้ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระหว่างเข้าพัก ของที่เคลื่อนย้ายลำบากหรือสัมภาระชิ้นใหญ่ ๆ ที่แขกไม่ต้องการนำขึ้นไปบนห้อง โดยเฉพาะแขกที่มาเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ มักจะมีปัญหาเรื่องกระเป๋าเดินทาง

- PUBLIC TELEPHONE เป็นส่วนบริการแขกโดยเฉพาะควรจะอยู่ใกล้กับทางเข้าใหญ่ เพื่อที่จะได้เป็นได้โดยง่าย และสามารถให้บริการได้สะดวก

### เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

เป็นเคาน์เตอร์อยู่ส่วนหน้าของส่วนบริการด้านหลัง กิจกรรมต่าง ๆ ในโรงแรมจะขึ้นโดยตรงกับส่วนนี้ ดังนั้นจะต้องอยู่ในส่วนที่จะควบคุมการเข้าออกของแขกได้ง่าย เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้านี้ ประกอบด้วย

- ส่วนต้อนรับ (RECEPTION) ทำหน้าที่ต้อนรับแขกและอำนวยความสะดวกด้านการติดต่อ

- สอบถาม (INFORMATION OR INQUIRY) แก่ผู้ใช้บริการของโรงแรม อาจอยู่รวมกับ

ส่วนของทะเบียนก็ได้ แต่ต้องมองเห็นได้ชัดเจนจากทางเข้า และสามารถเห็นส่วนบันไดหรือลิฟต์ได้ชัดเจนด้วย

- ส่วนลงทะเบียนเข้าพัก (REGISTRATION) ควรอยู่ใกล้ทางเข้าเพื่อความสะดวกต่อแขก

ในการลงทะเบียนเข้าพัก และออกจากโรงแรม ในส่วนนี้จะต้องมี ROOM RACK เพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าห้องใดมีแขกอยู่หรือไม่ จะหันหน้าเข้าหาเจ้าหน้าที่ประจำโดยมิให้แขกเห็น เพื่อให้เจ้าหน้าที่เลือกห้องได้อย่างอิสระตามความเหมาะสม และปิดรายชื่อแขกที่มาพักให้เป็นส่วนตัวจากผู้อื่นด้วย ส่วนลงทะเบียนนี้ควรอยู่ใกล้กับส่วนสำรองห้องและส่วนการเงิน เพื่อความสะดวกในการติดต่องาน

- ส่วนไปรษณีย์และกุญแจห้อง (MAIL & KEY) ทั้งสองส่วนนี้ควรอยู่ด้วยกัน เพราะในกรณี

ที่มีจดหมายหรือไปรษณีย์ถึงถึงแขก พนักงานจะได้มอบให้แขกได้ทันทีเมื่อแขกจะเข้าพัก ช่องกุญแจและจดหมายจะอยู่รวมกันเป็นแผงใหญ่ แต่ช่องมีหมายเลขกำกับเพื่อป้องกันการผิดพลาดของพนักงาน

- ส่วนเก็บเงิน (CASHIER) การทำงานส่วนใหญ่ คือการเก็บเงินค่าบริการต่าง ๆ ของ

โรงแรม เป็นการรวบรวมค่าใช้จ่ายของแขกจากทุก ๆ ส่วน

- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY EXCHANGE AREA) เป็นที่รับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่างประเทศ ประกอบด้วยบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา โดยหันหน้าเข้าหาแขก

### 1.3 ห้องโถง (LOBBY)

เป็นศูนย์กลางของอาคารที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ ลักษณะเป็นโถงพักคอยขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า เป็นส่วนที่ต้องแต่งสวยงามทุกส่วนเพราะเห็นจุดแรกที่แขกจะเข้ามาสัมผัสเมื่อเข้าสู่อาคาร ตลอดจนเป็นที่ติดต่อพักคอยของแขกที่จะมาพบแขก ดังนี้ LOBBY นี้จึงอยู่ในที่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก จากทางเข้าใหญ่และส่วนบริการอื่น ๆ จึงเป็นจุดที่มีการเคลื่อนไหวพลุกพล่าน ควรมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับแขก และผู้ที่มาติดต่อกับเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK) ได้โดยไม่กีดขวางพร้อมกับจัดให้มีบริเวณส่วนพักคอยเป็นจุด ๆ บริเวณนี้พักคอยประกอบด้วย แก้วน้ำไฟฟ้า โต๊ะรับแขก โต๊ะข้าง บริเวณนี้ควรจัดให้มากพอที่จะรับรองแขกจำนวนมากได้ และไม่กีดขวางทางเดินที่ตรงไปยังลิฟต์ ห้องบริการอื่น ๆ มักจะจัดให้เป็น 2 ส่วนคือ MAIN LOBBY ซึ่งจะอยู่ตรงส่วนหน้าของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า และส่วนรองคือส่วนเลาจน์ที่จะให้บริการด้านเครื่องดื่มแก่แขกที่เข้ามานั่งเล่นพักคอยและอื่น ๆ

### 1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILETS FOR GUEST)

เป็นห้องน้ำในส่วนสาธารณะ จัดไว้สำหรับแขกรวมทั้งผู้อื่นที่มาติดต่อกับแขกควรอยู่ในบริเวณที่แขกและผู้มาใช้บริการ เช่น ห้องอาหาร บาร์ สามารถเข้าไปใช้ได้โดยสะดวกควรมองเห็นได้โดยตรงจากโถงทางเดินที่จะไปยังบาร์หรือห้องอาหารแต่ไม่ควรมองเห็นจากถนนภายนอก

### 1.5 บริเวณให้สัมปทานและบริเวณที่แบ่งให้เช่าเป็นรายย่อย

CONCESSION SPACE คือส่วนบริการที่อำนวยความสะดวกที่จำเป็นแก่แขกผู้มาพัก กิจกรรมนี้อาจดำเนินการโดยทางโรงแรมเอง หรือให้บุคคลภายนอกเข้าเช่าดำเนินการก็ได้ ได้แก่

- BARBER SHOP เป็นส่วนบริการสำหรับแขกสุภาพบุรุษ ในเรื่องการตัดผม โดยทั่วไป

แล้วจะมีประมาณ 4 ที่นั่งเป็นอย่างต่ำ

- BEAUTY PARLOR ส่วนบริการด้านเสริมสวยสำหรับแขกสุภาพสตรี มีห้องน้ำ และ

ห้องเก็บของพนักงาน จำนวนที่นั่งมักเป็นครึ่งหนึ่งของที่นั่งใน BARBER SHOP

- HEALTH CLUB เป็นส่วนบริการแขกที่มาพักและบุคคลภายนอก ควรอยู่ในที่หลบมุม พอสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- VALET SHOP ส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าแขก เป็นเพียงสถานที่รับส่งเสื้อผ้าเท่านั้น โดยจะส่งเสื้อผ้าแขกไปยัง LAUNDRY ดังนั้นควรอยู่ใกล้กับ LAUNDRY ในการบริการนั้นจะมีพนักงานไปรับยังห้องพักแขกและส่งกลับไปยังห้องพักแขก

- GIFT SHOP ร้านขายของที่ระลึก
- DRUG STORE ร้านขายของเบ็ดเตล็ด รวมทั้งขายยา
- BOOK STORE ร้านขายหนังสือ
- TOURIST AGENT & AIRLINE OFFICE บริษัททัวร์ และบริษัทสายการบินต่าง ๆ ให้บริการความสะดวกด้านการนำเที่ยวและการจองตั๋วเครื่องบิน
- RENTAL STORE เหล่านี้ควรมีทางเข้าโดยตรงจากภายนอก และจาก LOBBY และจำเป็นที่จะต้องเตรียมเนื้อที่สำหรับเก็บของ LOBBY และจำเป็นที่จะต้องเตรียมเนื้อที่สำหรับเก็บของ (STORAGE, SPACE) และรับส่งสินค้าหีบห่อไว้ด้วย ส่วนใหญ่มักอยู่ในที่ที่ทำประโยชน์ให้แก่ร้านค้าของตนเองน้อยที่สุด

#### 1.6 ส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE)

เป็นส่วนบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกผู้มาพักและผู้มาใช้บริการเป็นครั้งคราวประกอบด้วย ส่วนรับประทานอาหาร ครั้ว ห้องเก็บของ บริเวณรับรองและห้องเก็บขยะ นอกจากนี้ยังรวมถึงส่วนบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มแก่ลูกค้าด้วย

- RESTAURANT (MAIN DINING ROOM) เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันและเย็นก็ได้ การจัดวางตำแหน่งของ RESTAURANT ควรอยู่ในที่ที่ซึ่งมองเห็นทิวทัศน์หรือธรรมชาติอันงดงาม และคำนึงถึงความสัมพันธ์กับห้องครัว MAIN KITCHEN และห้องเตรียมอาหาร เพื่อความสะดวกในการขนส่งอาหาร และเนื่องจากส่วนนี้ต้องบริการทั้งแขกและบุคคลภายนอกโรงแรม ดังนั้นจึงต้องมีทางเข้าถึงได้สะดวก
- LOUNGE เป็นส่วนบริเวณพักผ่อนสำหรับแขกผู้มาพักได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน สำหรับนั่งเล่น อ่านหนังสือ พบปะสนทนา ดื่มเพื่อการพักผ่อน หรือเพื่อไปยังห้องอาหารหรือบาร์ อาจมีหลายแห่ง เช่น ตั้งอยู่ในบริเวณสระน้ำ ซึ่งจัดแบบกลางแจ้งเพื่อดูทิวทัศน์ขณะดื่ม หรือตั้งอยู่ติดกับ LOBBY ก็ได้ เพื่อให้แขกใน LOBBY ได้ถ่ายเทเข้าไปใน LOUNGE ได้หรือรวมกันเป็น LOBBY LOUNGE โดยมีทิวทัศน์สวยงาม สะดวก สบาย และอาจจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย และกรอกแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูงานนี้ ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เคาน์เตอร์เล็กยาว ๆ สำหรับนั่งเขียนก็ได้ มีการบริการอาหารเบา ๆ เครื่องดื่มในราคาปานกลาง การจัดให้มีบริเวณเล่นดนตรีเพื่อเพิ่มบรรยากาศ

- COFFEE SHOP เป็นส่วนบริการอาหารเช้า อาหารว่าง ตลอดจนเครื่องดื่มต่าง ๆ ในลักษณะเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมาก ใช้วิธีที่เตรียมง่ายและสะดวกต่อการบริโภคในราคาปานกลาง จึงจำเป็นต้องมี AUXILIARY KITCHEN ที่ปรุงอาหารแยกต่างหากไม่ต้องพึ่งครัวใหญ่ นอกจากกรณีที่แขกสั่งอาหารพิเศษเท่านั้น โดยปกติเปิดบริการอาหารตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งบุคคลภายในภายนอกและแก่ห้องพัก ส่วนนี้ควรอยู่ในส่วนหน้าของโรงแรมหรือติดถนนใหญ่ เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการได้สะดวก

### 1.7 ส่วนบริการด้านสถานที่ (BANQUETING FACILITIES)

เป็นส่วนที่ที่เปิดให้บุคคลเช่า หรือเพื่อประกอบกิจกรรมต่าง ๆ เช่นการจัดเลี้ยง การสัมมนา หรือการจัดนิทรรศการชั่วคราว ลักษณะเป็นห้องโถงใหญ่ ควรมีทางเข้าต่างหากแยกจากทางเข้าของโรงแรมโดยจะเข้ามาใน FOYER ก่อนเพราะมีจำนวนคนใช้เป็นกลุ่มใหญ่ไปในทางเดียวกัน ต้องอำนวยความสะดวกให้สามารถเปลี่ยนใช้กับหน้าที่ใช้สอยต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับงานต่าง ๆ

ส่วนประกอบของส่วนบริการด้านสถานที่ แบ่งได้ดังนี้คือ

- BANQUET ROOM FOYER เป็นส่วนที่รองรับคนก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง ลักษณะเป็นโถงต่อจาก PUBLIC AREA ส่วนอื่นไปยังห้องจัดเลี้ยงห้องกับมีห้องน้ำ ห้องลิ้มในส่วนนี้ด้วย บริเวณนี้มีลักษณะการใช้งานหลายแบบแตกต่างกันไป เช่น ใช้เป็นที่รอคอยหรือเป็นบริเวณบริการของ COCKTAIL เป็นต้น BANQUET FOYER จะจัดเป็นโถงใหญ่สำหรับงานที่มีกิจกรรมเดียวใน HALL ROOM เดียว และจะจัดเป็น FOYER ของแต่ละห้องย่อย เมื่อมีหลายกิจกรรมใน HALL ROOM เดียวเพื่อมิให้สับสนกัน
- HALL ROOM OR BALL ROOM เป็นส่วนที่ใช้ประโยชน์ในการจัดการประชุม การจัดเลี้ยง สามารถปรับขนาดของห้องให้ได้สัดส่วนเหมาะสมกับกิจกรรม โดยใช้ผนังเลื่อนได้กั้นแบ่งเป็นห้องย่อยได้ ส่วนบริการ (SERVICE) แบ่งได้เป็น 3 ส่วน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. BANQUET KITCHEN เฉพาะส่วนในการปรุงอาหารทั้งหมดจะทำในส่วนนี้  
โดยไม่

เกี่ยวกับการปรุงอาหารใน MAIN KITCHEN คราวนี้จะเฉพาะเวลาย่างเนื้อเท่านั้น

2. BANQUET PANTRY นำอาหารที่ปรุงล่วงหน้ามาแล้ว จาก BANQUET  
KITCHEN

ใส่รถเข็น โดยทุกอย่างอยู่ในภาชนะพร้อมที่จะเสิร์ฟบริเวณ PANTRY นี้จะมีหน้าที่เสิร์ฟและชำระ  
ล้างภาชนะของส่วน BANQUET เท่านั้น นอกจากนี้ยังมีอุปกรณ์ เช่น PLATE WARMER, HOT  
POT SERVICE, ตู้เย็น อยู่ด้วย

3. BANQUET STORAGE ส่วนนี้ควรอยู่ใกล้กับห้องจัดเลี้ยง สำหรับเก็บแก้ว  
และ

อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบในการจัดงาน

### 1.8 ส่วนห้องพักแขก

ส่วนประกอบของห้องพัก ประกอบด้วย 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)
2. ส่วนบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ประกอบไปด้วยส่วนนอน ส่วนห้องน้ำ ห้องส้วม ส่วนเก็บเสื้อผ้า  
และสัมภาระต่าง ๆ ถ้าเป็นห้องชุดจะมีเนื้อที่นั่งเล่น หรือส่วนทำงานเพิ่ม ชนิดของห้องพักแขกแบ่ง  
ออกเป็น

- SINGLE ROOM ห้องพักสำหรับผู้พักคนเดียว มีเตียงเดี่ยว ห้องน้ำภายใน  
ปัจจุบันโรงแรมขนาดใหญ่ ๆ ไม่นิยมทำห้องชนิดนี้ เพราะได้ผลประโยชน์ไม่คุ้ม  
กับการลงทุน ถ้าแขกมาพักคนเดียวก็ให้ใช้ห้อง TWIN BEDROOM
- DOUBLE BEDROOM ห้องพักสำหรับแขก 2 คน มีเตียงคู่ ห้องน้ำ ห้องส้วม  
ตู้เสื้อผ้า โต๊ะแต่งตัวพร้อมเก้าอี้ เก้าอี้รับแขกและเฉลียง
- TWIN BEDROOM ปัจจุบันนี้นิยมจัดแบบนี้ คือ มีเตียงเดี่ยว 2 เตียง ใน  
กรณีที่แขกมาพักคนเดียวก็ใช้เพียงเตียงเดียว และคิดค่าบริการห้องพักหนึ่ง  
แต่ถ้าแขกมา 2 คน คิดค่าบริการอีกราคาหนึ่ง
- SUITE BEDROOM ห้องชุดแบบธรรมดา เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็น  
ครอบครัว ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ส่วนประกอบจัดเหมือน DOUBLE BEDROOM  
แต่มีห้องเตรียมอาหาร ห้องรับประทานอาหารและห้องนั่งเล่นเพิ่มขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- LUXURY OR APARTMENT BEDROOM ห้องชุดพิเศษ เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัวใหญ่ ห้องนอนแบบ TWIN BED หรือ DOUBLE BED ส่วนประกอบอื่น ๆ เหมือน SUITE BEDROOM แต่เพิ่มส่วนรับแขกและส่วนทำงาน เครื่องเรือนและการตกแต่งห้องมีความหรูหรามากขึ้น บางครั้งห้องชุดนี้อาจออกแบบให้มีห้องนอนมากกว่า 1 ห้องใน 1 ชุด หรืออาจติดต่อกับห้องข้างเคียงได้ เพื่อเป็นการเพิ่มห้องนอนในกรณีที่แขกต้องการ

### ส่วนบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

- FOOD SERVICE ROOM เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มไปยังห้องพัก โดยอาหารจากครัวใหญ่ จะถูกส่งผ่านมายังห้องนี้ก่อนเพื่ออุ่นก่อนบริการ ส่วนประกอบที่สำคัญ คือ แผงใบแสดงหมายเลขห้อง โทรศัพท์ที่ติดต่อกับห้องพัก เครื่องมือสำหรับส่งบิล เคาน์เตอร์จ่ายบิล โต๊ะทำงาน ส่วนล้างจาน เตาอุ่นอาหาร ตู้เก็บชาม เก็บของ ที่ปิ้งขนมปัง

### 2. ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรม (BACK OF THE HOUSE)

คือ ส่วนบริการดำเนินการและให้บริการแก่โรงแรม เพื่อสนับสนุนกิจการของส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนหนึ่งที่ไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางการเงินแก่โรงแรมโดยตรง

#### ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรมประกอบด้วย

##### 2.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATIVE QUARTER)

เป็นส่วนที่ทำงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่แผนกต่าง ๆ เป็นส่วนควบคุมให้เกิดบริการแก่ลูกค้า โดยมีหน้าที่ติดต่อกับลูกค้าของโรงแรม

##### 2.2 ส่วนบริการ (SERVICE QUARTER)

ส่วนนี้ประกอบด้วย

SERVICE SPACE เป็นส่วนบริการทั่วไป ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึงและติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้องให้สะดวก ประกอบด้วยส่วนย่อย ดังต่อไปนี้

- SERVICE ENTRANCE เป็นทางเข้าโรงแรมทางด้านหลัง มีเพียงจุดเดียวเพื่อสะดวกแก่การควบคุม ทางเข้านี้ต้องไม่ปะปนกับทางเข้าของแขก และผู้มาใช้บริการโรงแรมโดยเด็ดขาด เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ทางเข้าพนักงานโรงแรม พนักงานทุกคนในส่วน back of the house ต้องเข้าออกที่จุดนี้ เพื่อตอกบัตรลงเวลาที่เครื่องและเพื่อป้องกันการแปลกปลอม จะมีหน้าที่รักษาการของโรงแรมเป็นผู้ควบคุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสถาบันการจัดการค่านิยมแห่งเอเชีย การนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย

- **LOADING PLATFORM** (ส่วนขนานชาลา) เป็นบริเวณขนถ่ายสินค้าต่าง ๆ ที่นำมาส่ง โดยการทำให้เป็นขนานชาลา สำหรับเทียบรถบรรทุก ส่วนขนานชาลาจะต้องอยู่สูงกว่าที่จอดรถ (ประมาณ 09.00-12.00 น.) ในระดับพื้นรถด้านหลังเพื่อความสะดวกในการขนส่งสินค้า
- **RECEIVING AREA** เป็นบริเวณที่ครายการของที่โรงแรมสั่งซื้อทุกประเภทของที่ส่งมาจะถูกเก็บไว้ในส่วนนี้ก่อน แล้วจึงนำไปเก็บที่ยังห้องเก็บของเฉพาะตำแหน่งของ RECEIVING AREA ควรอยู่ติดกับ LOADING PLATFORM และทางเข้า ออก ส่วนบริการ
- **CONTROL & TIME KEEPER** ควบคุมการเข้า ออก ตรวจสอบ และลงเวลาการทำงานของพนักงานฝ่ายบริหาร
- **GARBAGE ROOM** ห้องเก็บขยะ เป็นส่วนเก็บขยะเพื่อรอการกำจัดโดยต้องแก้ปัญหาเรื่องกลิ่นรบกวน และสภาพที่ไม่น่าดูได้ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ
- **STAFF SPACE** เป็นส่วนบริการสำหรับพนักงานของโรงแรมประกอบด้วย
- **LAUNDRY & LINEN ROOM** ให้บริการทั้งการซักรีดและการซักเครื่องแบบพนักงานและเสื้อผ้าที่แขกส่งมาซัก ภายในห้องจะมีเครื่องซักผ้า (WASHER) เครื่องบิดผ้า (EXTRACTORS) ที่รีดผ้า (IRONER) ลักษณะห้องควรกว้างโล่งสูงประมาณ 3 – 4 เมตร
- **KITCHEN** เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม แก่แขกของโรงแรมและแขกภายนอก
- **MAINTANANCE & MECHANICAL SHOPS** เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งทำหน้าที่ซ่อมบำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องจักรกล ต่าง ๆ ของโรงแรม
- **MECHANICAL SHOP** เป็นส่วนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเครื่องจักรเครื่องกล ให้ต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างเรียบร้อย

## 4.2 ข้อมูลและรายละเอียดของการออกแบบตกแต่งภายใน

### 1. ห้องโถง (LOBBY OR RECEPTION HALL)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักคอยไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่การเดินทางไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่น ๆ ที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงจะเป็นที่ที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหาร หรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้โถงเป็นจุดศูนย์กลางของการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรก และส่วนสำคัญที่จะให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้น ๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้สวยงามทุกส่วน และเนื่องจากโถงมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรม จึงออกแบบให้มีการเห็นความสวยงามจากด้านนอกอีกด้วย

- ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้น ๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เข้าทำกิจการบริเวณนี้ด้วย ห้องโถงควรรวบรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนอื่นไปสู่ทางเดิน เพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วย ควรจะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมในขณะที่ยืนหรือพักรออยู่ และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ อีกด้วย ในโรงแรมขนาดใหญ่ ๆ ห้องโถงจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวบรวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ

สำหรับในโรงแรมตากอากาศ ห้องโถงเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นหรือเวลาอื่น ๆ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน โถงจึงควรมีขนาดใหญ่พอประมาณ เพื่อความสะดวกและความเหมาะสมของที่ดินที่ทำการสร้างโรงแรม

- การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูเด่นและสง่า สร้างบรรยากาศ กำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อที่ว่าแขกที่มาคนเดียวสามารถที่เข้าไปนั่งได้โดยไม่เคอะเขิน จึงควรเป็นเก้าอี้ที่สบายเพียงสำหรับ 1 คน แต่จัดให้เป็นกลุ่มเป็นก้อน ซึ่งจะดูเหมาะสมที่สุด ในการตกแต่งบริเวณห้องโถงต้องมีการเลือกวัสดุพื้นและเครื่องตกแต่งอื่น ๆ เช่น พื้น ผนัง ประตู เคาน์เตอร์ และ เฟอร์นิเจอร์ ควรเป็นชนิดแข็งแรงทนทาน และสวยงามด้วย

- การปูพื้นและวัสดุพื้นผิว (FLOOR AND FLOOR COVERING) แบ่งออกเป็น

- พื้นไม้ให้ความรู้สึกอบอุ่น ข้อเสียอยู่ที่การดูแลรักษายาก ต้องมีการดูแลเอาใจใส่อย่างดี
- พื้นทรายหยาบ หินย้อย และผิวหินชนิดอื่น ๆ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ ไม่เป็นทางการ
- แผ่นปู (แผ่นคอนกรีต แผ่นหิน) ให้ลักษณะของความแข็งแรง ไม่สึกกร่อน แต่ควรคำนึงถึงความหยาบและการสะท้อนเสียง ควรใช้สีที่เข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับส่วนอื่น ๆ ได้ดีการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โฉมเสกและแผ่นประดับอื่น ๆ จะใช้ส่วนที่เป็นจุดกลางผลที่จะได้ต้องขึ้นอยู่กับความละเอียด และความสามารถของช่างปูน อยู่ได้ทนทาน
- การตกแต่งผนัง
 

เป็นส่วนประกอบที่ให้ผลต่อการตกแต่งภายในห้องโถง และยังแบ่งบริเวณให้เป็นสัดส่วนเพื่อการใช้งาน การตกแต่งผนังอาจทำได้หลาย ๆ วิธี เช่น

  - ฉาบปูนโดยใช้เกรียงแต่ง
  - ฉาบปูนเรียบทาสี
  - โชว์โครงสร้างของวัสดุ เช่น อิฐหรือหิน
  - พ่นด้วยวัสดุเคลือบผิว โดยใช้พ่นผิวเรียบ
  - ใช้วิธีปูเซรามิคตกแต่ง ติดภาพ Photo wall, Wallpaper
  - อื่น ๆ

ผลกระทบที่ควรคำนึงถึง

  - โครงสร้าง
 

พื้นผิวที่ใช้ตกแต่งมีความสามารถทนต่อแรงกด แรงดัน เมื่อต้องการใช้ในการยึดเหนี่ยวกับผนังในกรณีออกแบบให้ติดตั้งดวงโคม หรือกรงทับด้วยไม้ อุปกรณ์ต่าง ๆ

    - ความทนต่อไฟ ความไวไฟ และการที่ไฟสามารถแผ่ไปได้บนพื้นผิว

ข้อนี้การออกแบบห้องโถงถือว่าสำคัญมาก เพราะสามารถใช้ห้องโถงอพยพหนีไฟได้ควรคำนึงถึงการกันไฟในช่องโปร่ง โดยจัดแผ่นรองกันไฟไว้ด้วย
  - การป้องกันเสียงสะท้อน
 

การซึมของเสียงและจนวนกันเสียงปริมาณที่สูงมากของเสียงในห้องโถง โรงแรมที่สะท้อนกลับขึ้นมา เป็นข้อคิดช่วยแก้ไขโดยการออกแบบ เพดาน การปูพรม ติดม่าน หรือการป้องกันเสียงอื่น ๆ โดยรอบบริเวณ

ต้อนรับนี้ การใช้ฉนวนก็จะช่วยกันเสียงอื่น ๆ ได้ดีจากห้องทำงานที่ทำให้เกิดเสียง
  - บริเวณที่ต้องรักษาเป็นพิเศษ
 

เช่น เคาท์เตอร์ส่วนหน้า โถงที่ทำไปสูบน้ำใต้ หรือลิฟต์ นอกจากนี้รวมถึง การป้องกันการขูดขีดจากรถเข็น กอล์ฟของ

- การตกแต่งเพดาน (CEILING)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในบริเวณห้องโถงแผนกต้อนรับและบริเวณสาธารณะ ส่วนมากจะออกแบบโครงสร้างของพื้นชั้นบนเป็นพิเศษ เพดานจึงควรมีความลึกพอที่จะซ่อนท่อแอร์ ท่อร้อยสายไฟ และอุปกรณ์อื่น ๆ และจะปิดท่อต่าง ๆ ด้วยฝ้าเพดาน ซึ่งอาจจะตกแต่งให้เป็นรูปร่างต่าง ๆ ได้หลายลักษณะ โรงแรมที่มีฝ้าเพดานห้องโถงสูงมากก็อาจจะตกแต่งด้วยโคมไฟระย้า โครงสร้างภายในควรเป็นชนิดที่เบาที่สุดที่ทำได้ ความแข็งแรงของโครงสร้างพื้นชั้นเหนือขึ้นไป และความแข็งแรงของโครงสร้างฝ้าที่ต้องแข็งแรงพอที่จะรับน้ำหนักของการตกแต่งฝ้าเพดานได้ และควรมีช่องเข้าไปทำการบำรุงรักษาซ่อมแซม หรือบริการอื่น ๆ ที่ต้องทำการใช้วัสดุในการสร้างและตกแต่งควรคำนึงถึงเรื่องการป้องกันไฟ

- **เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)**

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียน แคนเซียร์ และการประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT DESK ซึ่งอยู่ด้านหลังได้สะดวก และรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในห้องโถงของโรงแรมเลย และตำแหน่ง FRONT DESK ควรอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นลิฟต์ และบันไดขึ้น ลง ได้ชัดเจน ทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่ว่าจะอยู่บน อาจอยู่ร่วมกับกับแผนกลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมีส่วน BELL CAPTAIN หรือเคาน์เตอร์สำหรับ BELL CAPTAIN

- **การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า**

ลักษณะโดยทั่วไป จะเป็นเคาน์เตอร์ยาว อาจแบ่งเป็นช่วงตามช่วงของเสาควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรใช้ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์ และขอบเขตบริเวณ

ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้เห็นชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือ ขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควร ในระยะจากทางเข้าและบริเวณพักคอยในห้องโถง

- **สัดส่วนเคาน์เตอร์**

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรจะเป็น 2 ระดับ คือส่วนหน้าสำหรับแขกยืนเขียน สูงประมาณ 1.00 เมตร และส่วนด้านหน้าในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 70

เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และเก้าอี้สูงประมาณ 70 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงานและเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้จะเว้นช่องให้พนักงานเดินกว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความกว้างของเคาน์เตอร์ เพื่อสะดวกในการยื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60 – 0.65 เมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผนกแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นหลังเคาน์เตอร์เก็บเงินได้ ขนาดของเคาน์เตอร์ควรเหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

## 2. LOBBY LOUNGE

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีแสงสว่างปานกลาง โคมไฟประดับในจุดที่มีดีกว่า ไฟเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเสริมสร้างบรรยากาศตกแต่ง ทำให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัว สำหรับการจัดโต๊ะติดผนัง ควรติดผนังเพื่อแสงที่เบา และอบอุ่นเพราะ LOBBY LOUNGE เป็นที่นั่งพักผ่อน สำหรับการจัดโต๊ะติดผนัง จึงต้องสร้างลักษณะให้เชื่อเชิญ น่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมายกรอกแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว ๆ สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนที่เป็นทางเข้า-ออก ของคนเดินไฟ โดยพรม หรือผนังเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน เพื่อให้เกิดบรรยากาศและดึงดูดใจจาก LOBBY ควรมีดนตรี BACKGROUND

เฟอร์นิเจอร์ต้องเป็นกลุ่ม หรือมีแบบหลายลักษณะ เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะส่วนใหญ่ใช้โต๊ะเตี้ย และต้องเป็นเฟอร์นิเจอร์คุณภาพดี โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาด และป้องกันรอยต่างที่เกิดขึ้น

พรมที่ใช้ควรมีคุณภาพดี ป้องกันการทำเปื้อน หยดน้ำ รอยบุหรือไหม้ จึงต้องทำความสะอาดได้ง่าย ขนาดของพื้นที่และจำนวนเฟอร์นิเจอร์แล้วแต่จำนวนคนที่ต้องการใช้และอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมมีความเป็นสัดส่วน

ในกรณีที่กว้างซึ่งจะดูโล่ง ไม่เกิดความเชื่อเชิญและเป็นการส่วนตัว การออกแบบจัดให้มีการแบ่งเนื้อที่โดยมี PARTITION เตี้ย ๆ หรือปรับระดับพื้น หรือการลดระดับของเพดาน โดยใช้แผงกัน หรือมีชั้นลอยมาคั่นจะช่วยให้มีสัดส่วนน่าดูขึ้น และทำให้บริเวณที่นั่งดูแปลกตา ปกติเพดานควรมีความสูงอย่างน้อย 2.75 เมตร หรือมากกว่านี้

สภาพแวดล้อม เครื่องปรับอากาศเป็นสิ่งจำเป็นต่อการกำจัดควันบุหรี่ และกลิ่นเหม็น เครื่องควบคุมความเย็น ควรจัดหามาเพื่อควบคุมอุณหภูมิให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. RESTAURANT (MAIN DINNING ROOM)

เป็นห้องอาหารมือเย็นและค้ำ บรรยากาศจะต้องเจียบขริ่ม และหรูหราโรแมนติก ส่วนประกอบของ DINNING ROOM ประกอบไปด้วย ส่วนทางเข้า ส่วนพักรอ ส่วนรับประทานอาหาร และสำคัญคือ มีดนตรีเบา ๆ อาจมีที่เต้นรำและที่พนักงานดนตรีเท่านั้น บางแห่งอาจมีการ ย่าง หรือปิ้งเนื้อ ให้ผู้มารับประทานได้เห็นและรู้สึกทำให้อยากรับประทานอาหารมากขึ้น บริการ อาหารชนิดพิเศษต่าง ๆ เคาน์เตอร์ที่จัดโซว์การย่างหรือปิ้งเนื้อนี้จะอยู่ติดกับครัวและส่วน รับประทานอาหาร

- COUNTER SERVICE

ที่ตั้งของเคาน์เตอร์ให้มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหารบริเวณทำงานจะถูก จำกัดด้านหลัง เคาน์เตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มของ แยกอยู่ด้านหน้า

- DRINKING SERVICE

มีการหมุนเวียนออกจากบาร์ และกลับสู่บาร์มี DISPENSE BAR และมีที่เก็บ ตู้เย็น มีการตรวจตรารวมทั้งการเก็บเงิน โดยทั่วไป DINNING ROOM จะตกแต่งในลักษณะที่เป็นแบบประเภทของ อาหารที่จะบริการ เช่น อาหารจีน อาหารอิตาลี เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแบบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะของอาหารและชื่อห้องอาหาร

#### ข้อควรคำนึงในการออกแบบ

- สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมของบริเวณภัตตาคารขึ้นอยู่กับสถานที่ตั้ง หน้าที่ต่างอาจใช้ ประโยชน์ในการชมทิวทัศน์ด้านนอก DINNING ROOM ที่ต้องเปิดบริการตลอด บ่าย- เย็น อาจจะต้องอยู่ภายในตัวอาคารโดยสิ้นเชิง

- ไฟฟ้า

สิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศทำให้เกิดภาพที่ดี มุมชน มมองและการใช้ไฟหลายสีอาจเป็นเน้นจุดสำคัญใน DINNING ROOM ใช้ไฟฟ้า ชนิดต่าง ๆ มากมาย การซ่อนไฟให้มีแสงลอดออกมา การใช้ไฟโดยตรงเหนือ เพดานเหนือโต๊ะที่นั่งทำให้เกิดความเป็นส่วนตัวระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ย่อมมีแผง สวิตซ์เพื่อควบคุมด้วย

- เพดาน

ควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการดูดเสียง มีการเก็บเสียงได้ ป้องกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการเรียนการสอนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เครื่องจักร และเสียงที่มาจากเพดาน ควรติดตั้งไฟในเพดานอย่างประณีต

- ผิวของผนัง

อาจใช้ได้หลายชนิด เช่นการกรุทับด้วยวัสดุต่อไปนี้ พลาสติกเคลือบ พลาสติก หลอม โยพลาสติก เพื่อความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ นอกจากนี้ยังมี ผนัง กระจก กระจกเงา ไม้ โลหะ ผนังผิวพลาสติกทำสี ปิด WALL PAPER บุผ้าหรือ หินอ่อนหรือโซวอิฐเปลือย

### พื้นและผิวพื้น

- พรม (CARPET)

ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อลดเสียงให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย พรมอาจจะปูบน คอนกรีตเลยก็ได้หรือปูบน VINYL และพื้นไม้ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่พรมที่มีราคาสูงและคุณภาพสูง โดยมีลายซ้ำกันเป็นลายเล็ก ๆ ซึ่ง ซอมน้อยและเงา จึงเป็นข้อเสียที่ดี ขนต้องหนาพอสมควร แต่ต้องไม่หนาจนเกิด ความลำบากต่อรถเข็นอาหารหรือการเดิน การเลือกชนิดพรมด้วยเครื่องจักรอาจ ใช้ได้ดีในพื้นที่ที่ต่อเนื่องแทนการใช้พรมทอมือ

- ผิวของผนัง (TILLING)

จำพวก POLY VINYL, CHLORIED และพลาสติกอื่น ๆ มีราคาแพงและให้สี สัน รวมทั้งแบบให้เสียงมากมาย การใช้หินอ่อนปลอมและหินชนิดอื่น ๆ ที่ปู เหมาะ จะใช้ในโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวหรือโรงแรมประหยัดโดยเฉพาะที่ COFFEE SHOP, BAR และที่ซึ่งอยู่ด้านหน้าและหลังเคาน์เตอร์

- พื้นผิวแข็ง-หิน หินขัด และหินชนิดอื่น ๆ เช่น โมเสก ให้บรรยากาศชนิดเดียวกัน แต่เรื่องเสียงและความเย็นจะต้องถูกกำจัดให้สมดุลโดยส่วนพื้นผิวที่อ่อนนุ่มที่ได้ ที่หนึ่งประกอบด้วย

- ไม้ – ไม้แผ่น หรือไม้เป็นก้อน ให้ความรู้สึกหลายอย่าง ไม้ให้ความรู้สึกที่ยั่งยืน และอยู่ในสภาพที่ดีตามชนิดของเนื้อไม้ใช้ในบริเวณที่เป็นเวทีเต้นรำ อาจ เคลื่อนย้ายเมื่อต้องการใช้พื้นที่สำหรับเต้นรำ อาจจะใช้วางในที่ซึ่งจัดไว้เฉพาะ และคลุมด้วยพรม สำหรับการเก็บและป้องกันความเสียหายอาจใช้เป็นเวทีหรือ ที่สำหรับงานแสดงอื่น ๆ ง่ายต่อการสร้างและเคลื่อนย้ายหรือต่อกับสิ่งอื่นได้ คุณภาพที่ดีด้วย

- เครื่องเรือน (FURNITURE)

การออกแบบต้องไปด้วยกับลักษณะการตกแต่งภายในส่วน DINNING ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่มีให้ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึง BUILD IN ซึ่งจะออกแบบโดยเฉพาะสำหรับขนาด และลักษณะของห้อง เครื่องเรือน (FURNITURE) ต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษและนั่งสบาย เพราะใช้เวลาในการรับประทานอาหารเป็นเวลานาน การจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาว ลงไป โดยมากมักจะเป็นผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรก เลอะเทอะของน้ำและเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้ต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่เรารับประทานอาหารเสร็จ

ลักษณะ	สิ่งที่ควรคำนึงถึง
ขนาด	ขนาดของโต๊ะแบบต่าง ๆ ในขนาดและรูปร่างเพื่อที่จะสนองขนาดกลุ่มคน ขนาด ต่าง ๆ
พื้นที่	การจัดวางเคลื่อนย้าย การบริการที่หมุนเวียนและสำหรับการประกอบอาหาร บนโต๊ะเซินอาหาร ต้องมีพื้นที่เพียงพอ
การดัดแปลง	วัสดุที่เคลื่อนย้ายได้ น้ำหนัก และการเคลื่อนย้ายที่จะไม่ทำให้พื้นที่เสียหาย
อายุการใช้งาน	ความแข็งแรงของงาน กรอบ รวมทั้ง JOINT ผ่าบุและการดึงดูดของผิวรอย เปื้อน รอยถู รวมทั้งรอยไหม้สามารถทำความสะอาดได้ง่าย รวมทั้งการ เปลี่ยนหรือซ่อมได้ด้วย
ความปลอดภัย	ผิวหยาบ งานที่ไม่เรียบร้อย เห็นรอยต่อและรอยหมุดที่โผล่ขึ้นมา ความ หนาแน่นของหมุดยึด ความปลอดภัยในการยึด เช่น STOOL ความแข็งแรง ของโครงส้าง ความสมดุลกันรวมทั้งบรรยากาศและรูปแบบ
รูปร่างภายนอก	ความเหมาะสมต่อโรงแรมมาตรฐาน และลักษณะของภัตตาคารแบบที่ แตกต่าง แต่สมดุลกันรวมทั้งบรรยากาศและรูปแบบ
ความสบาย	ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการนั่ง รวมทั้งขนาดของที่นั่ง เคาน์เตอร์บริการ ช่อง ทางเดิน

### การตกแต่งภายใน

การตกแต่งภายในเน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายในจะแบ่ง  
ออกเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มารับประทานอาหารทั่วไปไม่ใช่อาหารหนัก ใช้  
เวลาในการรับประทานอาหารน้อย ส่วนในให้บริการที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า ระหว่าง  
สองส่วนนี้จะถูกแบ่งแยกไว้โดยตั้งใจ คือ จะเห็นได้ชัดว่าส่วนไหนบริการอย่างไร เพราะ  
มักจะกั้นส่วนโดยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระถางต้นไม้หรือทำบันไดขึ้นไป นอกจากนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยังจัดให้มีเคาน์เตอร์บริการอีกด้วย อาจใช้เป็นที่นั่งคอยโต๊ะในขณะที่โต๊ะยังไม่ว่าง หรือบริการอาหารและเครื่องดื่ม

- พื้น

โดยทั่วไปควรเลือกใช้วัสดุที่แข็ง คงทน และง่ายต่อการทำความสะอาด แม้ปัจจุบันนี้มีการคิดค้นพรมใยสังเคราะห์ขึ้นมา เพื่อป้องกันความสกปรกและทำความสะอาดได้ง่าย แต่ยังมีการใช้พรมชนิดดีใน COFFEE SHOP พร้อมด้วย BUILD IN ACRUSTIC สามารถสร้างความสบายขึ้นในการรับประทานอาหาร

- ผนัง

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย คือ ทาสี หรือ WALL PAPER ซึ่งเข้ากับบรรยากาศภายในได้ดี โดยทั่วไปแล้วผนังด้านติดถนนใหญ่ มักจะทำด้วยกระจกใส การตกแต่งโดยการแบ่งช่องของบานกระจกเป็นกรอบบาน หรือใช้ม่านโปร่ง ม่านปรับแสงเป็นการตกแต่ง

- เพดาน

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์และซ่อนสายไฟฟ้าไว้ จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจมีอะไหล่เล็กน้อยที่ช่วยเพดานไม่เรียบจนเกินไป รวมทั้งการติดตั้งดวงไฟไว้ในเพดานอย่างโร้คดี COFFEE SHOP ไม่ควรหรูหราเกินไปนัก ในด้านการออกแบบและอาหาร มิฉะนั้นจะเสียวัสดุประสงค์เดิมไป การออกแบบควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ให้ความรู้สึกสะดวกไม่แห้งแล้ง สีสดใส และดูอบอุ่น จะทำให้ดูสะอาดตา รายการอาหารด้วยชามและเครื่องใช้บนโต๊ะอาหารจะช่วยเน้นลักษณะเด่นขึ้นขึ้นมาเอง

เครื่องเรือนใน COFFEE SHOP มีส่วนประกอบดังนี้

- เคาน์เตอร์ และ สตูล
- โต๊ะติดตาย
- เก้าอี้อาหาร
- โต๊ะบริการ

#### เคาน์เตอร์ และ สตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธีแล้วแต่ขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ห้องคือ แบบ

ตรง แบบ

รูปตัวยู แบบรูปตัวยูหลายตัวประกอบกัน ส่วนสตูลเคาน์เตอร์แบ่งออกเป็น สตูลชนิดติดตาย มีพนักหรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมีความห่างจากทางเดิน 0.55 – 0.60 เมตร) สตูลลอยตัวชนิดมีพนักพิง สตูลลอยตัวชนิดไม่มีพนักพิง

### โต๊ะติดตาย

ควรจัดคล้ายกับการจัด BOOTH ต่างกันที่ที่นั่ง อาจนั่งได้ 2 – 3 ด้าน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวประกอบโต๊ะนั้น เป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น วิธีแก้คือ จัดให้ฐานโต๊ะติดตามกับพื้นแต่หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้เพื่อความสะดวกในการเข้าออก

### BOOTH

ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็กเพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรมีขนาดที่ขาของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งอย่างต่ำจะต้องกว้าง 0.60 เมตรและตามปกติความกว้างของโต๊ะมีขนาด 0.75 เมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของไหล่ผู้นั่ง ซึ่งเมื่อเฉลี่ยแล้วความกว้างของแต่ละคนเท่ากับ 0.60 เมตร ซึ่ง BOOTH ปกติอาจมีขนาดยาว 1.10 เมตร สำหรับที่นั่ง 2 คน ถ้าหากเป็น booth ที่มีด้านหนึ่งติดผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริการที่จะเอื้อมเข้ามาบริการด้วย ซึ่งไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

### โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติขนาดใหญ่มาก ควรมี 4 ขา แต่ถ้าไม่ใหญ่มากอาจมีขาเกิน 4 ขา ก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจจะเป็นไม้ เหล็กหรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะนั้นจะต้องเรียบไม่ว่าด้านบนหรือด้านล่าง ถ้าหากเป็นโครงโลหะอาจใช้ได้ทั้งวัสดุหลายชนิด แต่ต้องมีคุณสมบัติทนทานและทำความสะอาดได้ง่าย ๆ เช่นวัสดุจำพวกพลาสติก กระamik ไม้อัด แผ่นโลหะและอื่น ๆ

### เก้าอี้

ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วต้องลึกเท่ากับ 0.43 – 0.45 เมตร ความเอียงของพนักพิงประมาณ 3 – 5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่ง 0.43 เมตร ควรใช้โต๊ะสูง 0.70 เมตร

## 5. ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่จะสร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ ความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักคำนึงถึงความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกและดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบ

### การออกแบบห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมาก คือ ห้องที่มีเตียงคู่ การออกแบบสีของห้องพัก ควรเลือกใช้เพียงสีเดียวเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกของห้องจากแขกผู้มาพัก และยังสร้างความสะดวกในการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไปบ้าง ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรมเพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมฐานะ และยังเป็นที่ยอดนิยมที่ธุรกิจจะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกัน และจัดงานปาร์ตี้เล็ก ๆ ระหว่างการประชุม

### ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่ว ๆ ไป

- เตียงนอน โดยมากใช้แบบเตียงแฝด (TWIN BED) นอกจากนี้เนื้อที่ห้องไม่อำนวย จึงใช้เป็น

เตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ (DOUBLE BED)

- ขนาดของเตียงแบบยุโรป

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง (ม.)	ความความยาว (ม.)
TWIN BED	9.50	1.90
DOUBLE BED	1.37	2.03
QUEEN SIZE	1.52	2.10
KING SIZE	1.83	2.10

- ขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง (ม.)	ความความยาว (ม.)
TWIN BED	1.00	2.10
DOUBLE BED	1.50	2.00
QUEEN SIZE	0.90	1.90
KING SIZE	1.35	1.90

### ข้อกำหนดสำหรับเตียงในโรงแรม

- ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง
- ให้ความรู้สึกสบายคุณสมบัติของฟูกที่นอน และตัวของที่นอน
- มีความทนทานประกอบด้วยขอบล้นที่แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้ายและถอดเก็บง่าย (สำหรับการซ่อมแซม และเปลี่ยนสถานที่หรือการเก็บ)

- แผงหัวเตียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผงตัวเตียง เป็นจุดสำคัญเพื่อใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียงติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกันกระแทกผนังในกรณีนี้ต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น จากก๊อบติดผม คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงโดยทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร

สำหรับแผงปลายเตียง อาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดอย่างแน่นหนาเพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

- ส่วนรางแขวน

โดยปกติใช้เป็นตัวเสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นตัวเก็บสัมภาระเพื่อให้

แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนจะออกจากโรงแรมว่าไม่ลืมอะไรไว้ ความกว้างที่สุดของตู้ประมาณ 56 – 60 เซนติเมตร รางแขวนภายในตู้ควรมีความสูงพอที่ขูดยาวของแขกจะไม่มากองอยู่ที่พื้น คือ ความสูงประมาณ 145 – 150 เซนติเมตร และรางควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5 – 7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนไม้แขวนเสื้อ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานพับม ภายในจัดให้มีแสงสว่างเพื่อความสะดวกในการค้นหา ส่วนล่างของตู้จะเป็นที่วางรองเท้า

- ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ด้วยภายในตู้เสื้อผ้าเพื่อวางของ ถ้าเป็นโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้น ๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง ลื่นชัก สำหรับโรงแรม ควรจัดเฉพาะโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ ลื่นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุจกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องสำอาง

- โต๊ะข้างเตียง (NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คืออาจจะอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่ 2 ข้างของเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจุดรวมสวิตช์ไฟฟ้า โทรศัพท วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรแตกต่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนัก คืออย่าให้สูงกว่า 60 – 70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้ เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็นบนโต๊ะที่ขนาดข้างเตียงใช้ขนาด 37 – 45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียงใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

- ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75 – 90 เซนติเมตร ควรอยู่กับโต๊ะแต่งตัว และโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

- โต๊ะเขียนหนังสือ และโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

ความกว้างควรกว้างประมาณ 40 – 45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตายสูงประมาณ 75

เซนติเมตร ความสูงเก้าอี้ประมาณ 43 – 45 เซนติเมตร

### ข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้	แบบติดตาม
1. มีมากชนิดที่เลือกใช้	การเลือกแบบอยู่ในขีดจำกัด
2. ใช้วัสดุที่ดีกว่า และมีโครงสร้างที่ดี	โดยมากมักสร้างในเนื้อที่น้อย ๆ
3. ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้ายตามต้องการ	ช่วยลดเนื้อที่ในการปูพรม
4. ใช้ต้นทุนการผลิตสูง	ใช้ต้นทุนปานกลาง

### เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ประกอบด้วย

- เก้าอี้แต่งตัว (Presser chair or stool)
  - เก้าอี้นั่งพักผ่อนต่อ 1 คน (Easy Chair)
  - โต๊ะตั้งโคมไฟ (Standard or table lamp)
  - โต๊ะกลาง (coffee table)
  - ตะกร้าทิ้งขยะ (waste basket)
  - ที่เขี่ยบุหรี่ (ash trays)
  - โทรศัพท
  - โทรทัศน์
  - วิทยุ
  - กริ่งกดเรียกบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราห้องพัก แบบฟอร์ม 1 แผ่น
  - ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม
- ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่านอกแบบต้องการ และทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมืองและโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียงที่มีที่นั่งเพื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทาง เพื่อสะดวกในการดับไฟห้องพักแขกต้องการแสงสว่างเพียงพอแต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งไฟส่องในตัวเสื้อผ้าทางเข้า เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงประมาณ 60 – 100 วัตต์

#### ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้า เหนือทางเข้าบริเวณห้องพักควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ที่แต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ ติดซ่อนอยู่เหนือกระจกส่องหรือมีโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
  - หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียงในกรณีเตียงแฝดควรติดแบบสองจุดเหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันเลยก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
  - ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิตช์แยกสายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้า หรือกระจกตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตช์เดียวกัน ใช้ไฟฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์
  - ตู้เสื้อผ้าใช้ไฟฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์
  - บริเวณกลางห้อง ควรเป็นแสงสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่ที่ทางเข้าพัก
- ตำแหน่งที่ติดตั้งปลั๊กและสวิตช์**
- |   |                   |      |      |
|---|-------------------|------|------|
| ปลั๊กตัวเมียทั่วไป                              | สูงเหนือระดับพื้น | 0.30 | เมตร |
| ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้วางบนโต๊ะสูงเหนือระดับพื้น | สูงเหนือระดับพื้น | 1.20 | เมตร |
| สวิตช์  | สูงเหนือระดับพื้น | 1.35 | เมตร |
| ปลั๊กเครื่องโถงหนวด                             | สูงเหนือระดับพื้น | 1.35 | เมตร |
- ห้องน้ำแขก ผืนห้องน้ำ ด้านอ่างอาบน้ำปูกระเบื้องเคลือบจากขอบอ่างถึงเพดานผืนด้านอื่นฉาบปูนเรียบทาสี หรือวัสดุที่ดีกว่า เช่น Vinyl wall paper ก็ได้ ผืนด้านหลังโถ้วมปูกระเบื้องเคลือบ
  - พื้นห้องน้ำ พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิค บริเวณที่อาบน้ำการปูกระเบื้องต้องลาดน้ำให้น้ำไหลลงท่อน้ำทิ้งได้สะดวก
  - อ่างอาบน้ำที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตรถึง 1.70 เมตร สูง 0.70 เมตร
  - อุปกรณ์ในห้องน้ำ ชนิดของทองเหลืองควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อนน้ำเย็นมีตัวตัดของก๊อกน้ำร้อน น้ำเย็นโดยเฉพาะ
  - โถ้วมควรเป็นแบบยาวหรือกลมเปิดข้างหน้า ที่นั่งเป็นพลาสติกแข็งสามารถยกขึ้นตั้งได้โดยไม่ล้ม
  - น้ำร้อน ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องบีบติดไว้โดยเฉพาะเมื่อเปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที
  - ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ ต้องมีกระดาดาชะเอียดหน้า กระดาดาม้วนรวมทั้งที่ยึดกระดาดสำหรับห้องล้อม ราวแขวนผ้าเช็ดแบบแข็ง หรือแบบวางซ้อนรวมกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่แขวนเสื้อแบบคู่ รวมจับโครเมียมขนาด 60 เซนติเมตร อยู่เหนืออ่างอาบน้ำ ที่ยึดราวต้องแน่นหนามาก

- อ่างล้างหน้า ล้างมือพร้อมที่วางสบู่
- กระจกเงาขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 – 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า
- เคาน์เตอร์ล้างหน้า ท็อปและที่กั้นหน้าด้านหลังต้องใช้พลาสติกลามิเนต ตัวโครงสร้างใช้ไม้ัดขนาดประมาณ 10 มม.
- เครื่องหมาย ควรคำนึงเครื่องหมายของหัวก๊อกน้ำ ใช้เครื่องหมายที่คน เข้าใจง่าย

### สรุปข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของส่วนองค์ประกอบภายในโครงการ ทางเข้าใหญ่ MAIN ENTRANCE

เป็นทางเข้าหลักของผู้ใช้บริการ ควรมีลักษณะที่เด่นชัดและเชื่อถือรวมทั้งหมด มีทัศนียภาพที่ดี ขนาดของด้านหน้าทางเข้า ควรกว้างไม่น้อยกว่า 5 เมตร เพื่อให้รถสามารถผ่าน เข้าได้สะดวก 2 ด้าน

#### แสงสว่างบริเวณทางเข้า (LIGHTING)

แขกส่วนใหญ่จะมาถึงโรงแรมในตอนเย็น ดังนั้นควรเน้นแสงสว่างทางเข้าให้เด่นชัด ช่วยให้มองเห็นส่วนภายในชัดเจน สิ่งที่ต้องให้แสงสว่างมีดังนี้

- ให้แสงแก่ป้ายต่าง ๆ
- ให้แสงเป็นทางภายในตัวอาคาร
- ให้แสงในกันสาด และส่วนที่ยื่นออกไปรับแขก
- ควรติดตั้งดวงโคมบริเวณภายนอกบริเวณถนนหน้าโรงแรม

เพื่อให้สายตาปรับตัวได้ดี ควรติดตั้งแสงสว่างส่วนชั้นบันไดเพิ่มขึ้นจากส่วนทางเข้าไปสู่ห้องโถง และเน้นแสงสว่างในบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับด้วย

การใช้ชนิดของแสงในบริเวณทางเข้า ควรใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT จะให้ความรู้สึกที่อบอุ่น เป็นกันเอง และเชื้อเพื่อผิวเผินมากกว่า ควรติดตั้งในตำแหน่งที่แขกนั่งพัก คอย ส่วนแสงจากหลอด Fluorescent ให้แสงกลมกลืนกัน โดยให้เป็นแผงไฟเพดานเป็น back ground

#### โถงต้อนรับ LOBBY

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโรงแรม เป็นจุดที่จะแจกไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม และเป็นจุดแรกที่ผู้ใช้เข้ามาสัมผัส จึงควรอยู่ใกล้ทางเข้าใหญ่และมีทางสัญจรที่เหมาะสม ไม่กีดขวาง โดยเฉพาะบริเวณเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า FRONT DESK ซึ่งเป็นที่มีการเคลื่อนไหว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของกลุ่มคนอยู่ตลอดเวลา ควรมีเนื้อที่เพียงพอต่อกับคนจำนวนมาก จึงควรมีขนาดใหญ่เพียงพอ มีการตกแต่งที่สวยงาม โถงสูง สร้างบรรยากาศที่ดีเพื่อให้เกิดความประทับใจแก่ผู้มาเยือน ส่วนบริการที่มีอยู่ คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องนำ เคา์เตอร์ส่วนบริการด้านหน้า FRONT DESK มีความต้องการ เคา์เตอร์ 3 ช่อง ประกอบด้วย แผนกลงทะเบียน REGISTRATION แผนกเก็บเงิน CASHIER และแผนกประชาสัมพันธ์ INFORMATION

ที่ตั้ง อยู่บนชั้น 2 ของอาคารหลัก MAIN BUILDING เป็นลักษณะอาคาร เรือนไทยประยุกต์จากทางเข้าหลักโครงการ มีถนน RAMP เข้าจอดเทียบ DROP OFF

#### ด้านหน้า LOBBY

เนื้อที่ 195.0 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน

ลักษณะที่เด่นชัด ลักษณะอาคารเรือนไทยประยุกต์ เพดานสูง โปร่ง เปิดโล่ง เป็น OPEN SPACE สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ของทะเลได้โดยรอบ เชื่อม SPACE ภายในกับภายนอกเข้าด้วยกัน ต่อเนื่องกับส่วน LOBBY LOUNGE

ผู้ใช้พื้นที่

#### 1. ผู้ให้บริการ

- Guest Service Sup.
- Guest Relation Officer
- Guest Service Officer
- Reservation/ Secretary
- Bell caption
- Bell Boy
- Doorman

#### 2. ผู้รับบริการ

- แขกผู้ที่มาพักในโรงแรม
- แขกผู้มารับบริการทั่วไปที่ไม่ได้มาพักแรม
- ผู้มาติดต่อ

พฤติกรรมโดยย่อ เมื่อแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม มาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก MAIN ENTRANCE จะพบกับส่วน FRONT DESK ซึ่งตั้งอยู่ทางซ้ายมือ จะเข้ามาติดต่อเกี่ยวกับห้องพัก เ็นเอกสารการเข้าพักรับกุญแจห้องและแยกย้ายไป โดยห้องพักเดินออกจากอาคารไปขึ้นลิฟต์ หรือบันได ไปยังห้องพักที่แยกไปด้านซ้าย และ

ขวา ของอาคารหลัก โดยมี Bell boy เป็นผู้มายกกระเป๋าตามไป ห้องพัก ใช้ห้องพักใน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรณีแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรมมาเป็นหมู่คณะหรือหัวหน้าทัวร์จะเป็นผู้มาติดต่อ บริเวณ REGISTRATION AREA ให้ลูกทัวร์นั่งพัก คอยอยู่บริเวณที่นั่งพักใน LOBBY และ LOBBY LOUNGE เมื่อแขกผู้มารับบริการทั่วไปแต่ไม่ได้มาพักแรมมาถึง โดยเข้ามาจาก MAIN ENTRANCE จะพบกับส่วน RECEPTION จะเข้าติดต่อสอบถามแล้วจึงแยกออกไปทำธุระยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

### แสงสว่างในบริเวณ LOBBY (LIGHTING)

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควรไม่จ้าเกินไป เพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ ไม่นาย ถ้ามีตึกเกินก็จะไม่มีใครกล้านั่ง การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติ และแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและ กลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด

การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY นั้นง่ายพอสมควรเพราะใช้ได้กับดวงไฟเกือบทุกประเภทเนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วน ๆ ดังนี้

#### 1. ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือ แผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์จะเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดาน หรือห้อย จากเพดานให้ลำแสงลาดส่องลงด้านล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่ง เข้าสายตาคอน

#### 2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีชุดโซฟา และโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย และแบบโคมตั้งโต๊ะ ไฟผนัง เพดาน และ ไฟติดผนัง ลักษณะโคมควรกระจาย แสงทั้งสองขึ้นและลง กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวังอย่าให้แสง กระจายออกรอบข้างมาเข้าตาได้

#### 3. บริเวณโทรศัพท์ และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อยเพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่ใช้โทรศัพท์ ต้องการความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่าง จ้า

โดยสรุปแล้วบริเวณ LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าว มาแล้วว่าส่วนบริเวณ LOBBY มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสม กัน แต่ที่สำคัญถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงแต่แต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ ความสว่างที่สมควรจะดูสวยงามมากและแพรวพราว ที่ต้องระวังคืออย่าให้มีดวงไฟมากเกินไปจะ ทำให้รู้สึกร้อน และน่ากลัว และข้อสำคัญอีกอย่างหนึ่งคือ ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำมากเกินไป เพราะจะทำให้รู้สึกไม่สบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สีที่ใช้ในการตกแต่งบริเวณ LOBBY

เนื่องจากเป็นบริเวณที่มีคนมาชุมนุมกันในบางโอกาสเป็นจำนวนมาก ดังนั้น SCHEME สีจึงเป็นสีอ่อนและอ่อนนุ่ม อาจใช้สีของเนื้อวัสดุแท้ เช่น สีของไม้ก็ได้ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูสง่างามยิ่งขึ้น

## โถงนั่งเล่น LOBBY LOUNGE

LOBBY LOUNGE เป็นส่วนที่ทำหน้าที่รองรับทั้งแขกที่มาพักและแขกที่มาใช้บริการทั่วไป บริการเครื่องดื่มและของว่าง รวมทั้งมีดนตรีขับกล่อมให้ฟัง โถงนั่งเล่นมีพื้นที่แยกต่างหากจาก LOBBY แต่อยู่ต่อเนื่องกัน ใช้เป็นบริเวณนั่งพักผ่อนเครื่องดื่มคอยการติดต่อเกี่ยวกับห้องพัก หรือรอการนัดพบปะสังสรรค์กัน มีบริเวณที่นั่งพักผ่อนของแขก ชุดที่นั่งแต่ละชุดมีความเป็นส่วนตัว ควรมีพื้นที่ของสตูดิโอบาร์บริการเครื่องดื่ม สำหรับแขกที่มาพักคนเดียว และบาร์บริการควรจะสามารถมองเห็นได้ตั้งแต่ทางเข้าเพื่อให้แขกมองเห็น

ที่ตั้ง อยู่บนชั้น 2 ของอาคารหลัก MAIN BUILDING อยู่ด้านขวามือของ LOBBY ซึ่งต่อเนื่องกัน

เนื้อที่ 195 ตารางเมตร

เวลาทำการ 10.00 – 24.00 น. ทุกวัน

การให้บริการ ให้บริการเครื่องดื่มทุกชนิด และของว่าง มีดนตรีบรรเลงขับกล่อมให้ฟัง ลักษณะที่เด่นชัด อยู่ภายในอาคาร MAIN BUILDING ลักษณะเป็นเรือนไทยประยุกต์ เพดานสูง โปร่งเปิดโล่ง เป็น OPEN SPACE สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ของทะเลได้ โดยรอบเชื่อม SPACE ภายในกับภายนอกเข้าด้วยกัน ต่อเนื่องกับส่วน LOBBY

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
  - Caption (Lady)
  - Waitress
  - Bartender

2. ผู้รับบริการ
  - แขกผู้ที่มาพักในโรงแรม
  - แขกผู้มารับบริการทั่วไปที่ไม่ได้มาพักแรม

พฤติกรรมโดยย่อ เมื่อแขกมาถึง โดยเข้ามาจากทางด้านหลัก MAIN ENTRANCE จะพบกับส่วน LOBBY LOUNGE ซึ่งอยู่ทางด้านขวามือของ LOBBY และจะเข้ามานั่งพัก คอยการติดต่อเกี่ยวกับการลงทะเบียนห้องพัก หรือรอการนัดพบก่อนจะไปทำ กิจกรรม อื่น ๆ ต่อไป เช่นไปรับประทานอาหารหรือประชุมสังสรรค์ แขกจะเลือกเครื่องดื่ม หรือ SNACK จาก MENU โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Waitress จะเป็นผู้รับ ORDE แล้วนำไปให้ Bartender ผสมเครื่องดื่มตามสั่งแล้วจึงยกมาเสิร์ฟให้แขก

### แสงไฟในบริเวณ LOBBY LOUNGE

LOBBY LOUNGE เป็นส่วนสำคัญที่ทำรายได้ให้กับโรงแรมต่อเนื่องกับส่วน LOBBY เป็นที่นั่งพักรอ ต่อม พบปะพูดคุย สังสรรค์กัน นั่งพักผ่อน มีดนตรีบรรเลงให้ฟัง บรรยากาศควรเป็นแบบสบาย ๆ เป็นกันเอง การให้แสงสว่างจึงต้องให้ดูอ่อนนุ่ม ควรให้มีแสงสว่างปานกลาง ในส่วนที่ต้องการให้ดูเด่นอาจใช้แสงสว่างให้มากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า เช่น บริเวณเวทีแสดง หรือเปียโน การให้แสงสว่างในส่วนบริการที่จำมากเกินไปจะทำให้ผู้มาใช้บริการเกิดอาการเกร็ง ไม่รู้สึกผ่อนคลาย ขณะเดียวกันก็ไม่ควรให้มีดสลัวเกินไปเพราะจะทำให้ดูแล้วไม่เชิญชวน ขาดความน่าสนใจ การใช้แสงไฟสามารถทำได้โดยการใช้ไฟโคมห้องจากเพดาน ไฟกิ่งและไฟโคมตั้งโต๊ะ แต่พึงระวังไม่ให้แสงจากโคมไฟส่องรบกวนสายตาคนนั่ง ในตอนกลางวันนั้นแสงจะใช้แสงธรรมชาติเพราะเป็นอาคารที่เปิดโล่ง OPEN SPACE ได้รับแสงโดยรอบและสามารถเห็นวิวทิวทัศน์ได้โดยรอบด้วย

### สีที่ใช้ในบริเวณ LOBBY LOUNGE

การใช้สีในส่วนนี้ เช่นเดียวกับในโถงต้อนรับ LOBBY สีที่เข้มมักเป็นสีอ่อน ให้ความรู้สึกนุ่มนวล อ่อนนุ่ม แต่อาจมีสีที่สดใสได้บ้างเพื่อช่วยให้เกิดความสดใส โดยทั่วไปมักใช้สีโทนเดียวกับสีในโถงโถง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องกัน แต่อาจเพิ่มน้ำหนักอ่อนแก่และลวดลายได้

### คอฟฟี่ชอป (COFFEE SHOP)

เป็นส่วนให้บริการอาหารเช้า กลางวัน เย็น และกลางคืน อาหารว่าง ตลอดจนเครื่องดื่มต่าง ๆ ในลักษณะเป็นกันเองไม่มีพิธีรีตองมากนักแต่ต้องสะอาดเรียบร้อย โดยปกติมักจะบริการตลอด 24 ชั่วโมง เปิดบริการทั้งแขกภายนอกและแขกภายใน โดยมี MAIN KITCHEN ที่อยู่ในชั้น GROUND FLOOR เป็นส่วนทำหน้าที่ปรุงอาหารมาบริการแก่แขกผู้มารับบริการ

ที่ตั้ง อยู่ชั้น GROUND FLOOR ของ MAIN BUILDING อยู่ติดกับ MAIN KITCHEN

เนื้อที่ 275 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ลักษณะที่เด่นชัด อยู่บริเวณ GROUND FLOOR ติดกับ COURT ของโครงการ สามารถมองเห็นทิวทัศน์ของโครงการได้

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- Outlet Manager

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Head Waiter/tress
- Captain/Hostess
- Waiter/tress
- Busboy/girl
- Bartender

## 2. ผู้รับบริการ

- แยกผู้ที่มาพัก
- แยกผู้มาใช้บริการ

พฤติกรรมโดยย่อ เมื่อแยกผู้มาพักและแยกผู้มาใช้บริการมาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลักผ่าน LOBBY ลงบันไดมายัง COFFEE SHOP แยกจะเข้ามาและหาที่นั่ง จากนั้นก็เลือกอาหารและเครื่องดื่มจาก MENU ที่ Waiter เขามาให้และจะรอรับ ORDER จากแขกแล้วนำไปส่งให้ Bartender ผสมเครื่องดื่มตามสั่งหรือส่งไปให้ยัง MAIN KITCHEN ที่อยู่ติดกันด้านหลัง แล้ว Busboy/girl นำอาหารมาส่งให้กับ Waiter/tress ยกเสิร์ฟให้แก่แขก

**แสงไฟใน COFFEE SHOP**

COFFEE SHOP เป็นส่วนบริการอาหารที่มีบรรยากาศกันเอง แบบสบาย ๆ เน้นความรวดเร็วในการบริการ การตกแต่งเป็นแบบปานกลาง ไม่หรูหราจนเกินไป การให้แสงควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วบริเวณ การเลือกใช้หลอดไฟ อาจใช้ทั้งแบบหลอดมีไส้ INCANDESCEN ร่วมกับหลอดFLUORESCENT ก็ได้ การใช้แสงไฟที่จางระวิงไม่ให้แสงสะท้อนเข้าตาผู้นั่งทานอาหาร แสงจากหลอดFLUORESCENT เหมาะจะใช้เป็นแสงพื้นในคอฟฟี่ชอป ซึ่งโดยมากมักจะใช้แสงที่มีโทนสีค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน มักใช้แสงหลายชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย แสง BACKGROUND ควรติดตั้งกับฝ้าเพดาน แสงเฉพาะจุด เช่น บนโต๊ะอาหาร หรือ บูธ (BOOTH) สามารถสร้างความเป็นส่วนตัวได้ การติดตั้งระบบไฟที่สามารถปรับแสงจ้าขึ้นหรืออ่อนลงเป็นสิ่งที่ควรจะมี ความสว่างของแสง

BACKGROUND มักใช้ประมาณ 100 LUX

## สีที่ใช้ใน COFFEE SHOP

การใช้สีที่ดูคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส ลักษณะเดียวกับห้องอาหารในบ้านทั่ว ๆ ไป จะต่างกันตรงที่คอฟฟี่ชอป ต้องตกแต่งให้ดูแปลกตากว่าห้องอาหารธรรมดาซึ่งเราใช้อยู่ทุกวัน คอฟฟี่ชอปมีทั้งคนที่เข้าเป็นประจำ และภายนอกโรงแรม เพื่อการเปลี่ยนบรรยากาศและรสชาติของอาหาร ดังนั้นคอฟฟี่ชอปจึงควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้างเมื่อถึงเวลาอันสมควร เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการอยู่เสมอ สำหรับคอฟฟี่ชอปที่มีแต่เครื่องดื่มและของว่างเป็นสถานที่ใช้ในเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลาร่างชั่วคราว สีที่ใช้ควรเป็นสีอ่อน และสีที่ให้ความอบอุ่นใจ สีที่ควรใช้อยู่ในลักษณะกลมกลืนกัน จะเน้นน้ำหนักบ้างแล้วแต่การตกแต่งหรือเฟอร์นิเจอร์สีสดใสหรือภาพติดผนัง

## ภัตตาคาร (RESTAURANT)

เป็นส่วนให้บริการอาหารไทย และเครื่องดื่ม โดยมี RESTAURANT KITCHEN อยู่ถัดไปมีลักษณะเป็นกลุ่มของเรือนไทยเชื่อมเรือนแต่ละเรือนด้วยชาน มีครัวแยกไปต่างหาก THAI RESTAURANT เป็นที่สำหรับการรับประทานอาหารไทยและเครื่องดื่มต่าง ๆ ในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ ช่วยในการแบ่งเบาความคับคั่งจากแขกผู้มารับบริการบริเวณ COFFEE SHOP มีห้องแยกพิเศษเป็นส่วนตัว PRIVATE ROOM อาหารที่ให้บริการจะเน้น MENU อาหารไทยเป็นหลัก เสริมด้วย MENU อาหารทั่วไป ของว่าง และเครื่องดื่ม

ที่ตั้ง แยกเป็นกลุ่มเรือนไทย อยู่ทางด้านหลังของ MAIN BUILDING

เนื้อที่ 443 ตารางเมตร

เวลาทำการ 11.30 – 14.30 และ 18.00 – 20.30 น.

ลักษณะที่เด่นชัด ลักษณะเป็นกลุ่มของบ้านเรือนไทย 3 เรือน มีชานเชื่อมตรงกลาง ใช้เป็นพื้นที่นั่งรับประทานอาหารด้วย ตัวอาคารเปิดโล่งเป็น OPEN SPACE สามารถเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกได้ และมีห้อง PRIVACY ROOM กันด้วยบานเฟี้ยม ติดเครื่องปรับอากาศ แต่สามารถปรับเปลี่ยนเป็น OPEN DINNING ได้

ผู้ใช้พื้นที่

### 1. ผู้ให้บริการ

- Outlet Manager
- Head Waiter/tress
- Captain
- Waiter/tress
- Busboy/girl

### 2. ผู้รับบริการ

- แขกผู้ที่มาพัก
- แขกผู้มาใช้บริการทั่วไป

พฤติกรรมโดยย่อ เมื่อแขกผู้มาพักและแขกผู้มาใช้บริการเข้ามาทาง ENTRY GATE โดยไม่ต้อง ผ่านส่วนใดมาก่อนเพราะเป็นอาคารที่แยกออกมาต่างหาก แต่ถ้าเป็นแขกที่มาใช้บริการทั่วไปที่ไม่ได้พักอยู่ในโรงแรม อาจจะต้องผ่าน Main Building มาก่อน โดยผ่าน LOBBY แล้วลงบันไดมาเดินมายัง Thai Restaurant ซึ่งอยู่เยื้องมาทางด้านหลังแขกจะหาที่นั่ง โดยเลือกนั่งได้แบบ OPEN DINNING หรือแบบ PRIVACY ROOM โดยมีพนักงานต้อนรับ อาจเป็น

Head Waiter คอยนำพา แขกไปนั่งโดยสอบถามแขกก่อนว่ามากี่คน หลังจากนั้น Head Waiter เป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Waiter/tress จะนำ MENU มาให้แขกแล้วรอรับ ORDER จากแขกแล้วนำไปส่งให้ Bartender ผสมเครื่องดื่มตามสั่งหรือส่งไปยัง Kitchen เพื่อทำอาหารตามสั่ง รอการส่งอาหารจาก Kitchen แล้ว Busboy/girl ก็นำอาหารขึ้นมาส่งแล้ว Waiter/tress จะเป็นผู้นำไปเสิร์ฟให้แก่แขกเอง

**แสงไฟใน RESTAURANT**

ภัตตาคาร เป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ การใช้แสงไฟก็ขึ้นอยู่กับรูปลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารแบบไหน หรือจำหน่ายอาหารประเภทใด

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นส่วนที่ช่วยในการสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดสำคัญ การเลือกใช้หลอดไฟฟ้าในภัตตาคารนิยมใช้หลอดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้จะให้แสงที่ค่อนข้างไปทางสีแดง ซึ่งสามารถให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และหรรษาว่าหลอดไฟนีออน หรือฟลูออเรสเซนต์ ซึ่งเหมาะที่จะนำไปใช้กับส่วนบริการส่วนหลังเคาน์เตอร์ การใช้แสงภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลาย ๆ ชนิดปะปนกันแล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสงเฉพาะที่บนโต๊ะอาหารสามารถสร้างความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงมีประโยชน์ต่อการให้แสงในภัตตาคารมากจะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้ และการให้แสงจัดตรงบริเวณที่ต้องการเน้นหรือจุดที่น่าสนใจ จะทำให้ภัตตาคารดูสวยงามขึ้น

### สีที่ใช้ใน RESTAURANT

การใช้สีในส่วนบริการอาหาร ความเป็นสีกลางและสีอ่อนควรอยู่ในลักษณะที่กลมกลืนกัน อาจจะเน้นน้ำหนักบ้างในเฉพาะจุดที่ต้องการให้ดูโดดเด่น นอกจากนี้อาจมีการใช้สีสดใสในส่วนที่เป็นของตกแต่งห้องอาหาร เช่น รูปภาพ แจกัน และอื่น ๆ บ้างเพื่อช่วยให้ดูมีความสดใส แต่สีที่ใช้ในห้องอาหารควรคำนึงถึงรูปแบบและประเภทของห้องอาหารที่บริการด้วย

**ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL BALLROOM OR FUNCTION ROOM)**

เป็นสถานที่ที่เปิดให้บุคคลเช่า เพื่อประกอบกิจการต่าง ๆ เช่น จัดเลี้ยง, การประชุม, นิทรรศการ หรือสัมมนาวิชาการ ลักษณะเป็นห้องโถงใหญ่ซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกเต็มที่ที่สามารถจัดเปลี่ยนแปลงใช้กับหน้าที่ใช้สอยอื่น ๆ ได้ หรือแบ่งให้เล็กลงได้ตามจำนวนคนที่กำหนดไว้โดยใช้แผงกั้น PARTITION เพื่อเหมาะสมกับงานต่างชนิดกัน

ที่ตั้ง ตั้งอยู่ใน MAIN BUILDING ทางปีกซ้ายของ LOBBY

เนื้อที่ 455 ตารางเมตร

เวลาทำการ 9.00 – 0.00 น.

ลักษณะที่เด่นชัด มีทางเข้า SUB ENT. แยกต่างหาก แยกที่จะมาประชุม สังสรรค์

สามารถใช้ทางเข้านี้ได้โดยไม่ต้องผ่าน LOBBY ก่อน

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Head Waiter/tress

- Captain

- Waiter/tress

## 2. ผู้รับบริการ

- แขกผู้มาใช้บริการ จัดเลี้ยง สังสรรค์ หรือประชุมสัมมนา

- แขกผู้มาพัก ที่มีความประสงค์เพื่อจะมาประชุม สัมมนาพุดติกรรม

โดยย่อ แขกจะเข้ามาทาง SUB ENT. แล้วเข้าไปในห้องหรือนัดพบบุคคลที่นัดหมายไว้ ก่อน บริเวณโถงทางเข้าหรือ LOBBY ก่อนก็ได้ เมื่อเข้าไปแล้วก็จะพบปะเจรจาสังสรรค์กับเพื่อนฝูงโดยมี Waiter/tress คอยยกอาหารมาเสิร์ฟยังโต๊ะอาหาร ด้วยโดยรอการส่งอาหารจาก BANQUET KITCHEN ซึ่งอยู่ถัดไปด้านหลัง

### แสงไฟใน BALL ROOM/BANQUIT HALL

เป็นส่วนบริการที่ให้บริการเช่าอิมสถานที่ เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น จัดเลี้ยง ประชุม ฉายภาพยนตร์ เป็นต้น บริการให้บุคคลทั่ว ๆ ไปทั้งแขกโรงแรม และบุคคลภายนอก ส่วนนี้จะต้องมีความสวยงาม น่าประทับใจ มีความหรูหราตามระดับของโรงแรม

แสงในส่วนห้องจัดเลี้ยง ควรจะสามารถควบคุมได้ทุก ๆ ส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ จึงควรมีห้อง Controller room คอยควบคุมเรื่อง แสง สี การติดตั้ง ควรหลีกเลี่ยงตำแหน่งที่ทำให้แสงจ้า หรือเกิดเงาจากฉายภาพยนตร์หรือสไลด์ หรือต่ำเกินไป โดยเฉพาะในเวลาที่ใช้แสงให้สลัวลง สามารถติดตั้งได้หลายแบบ เช่น ติดฝ้าเพดาน แบบเป็นรางเลื่อนได้ หรือเป็นโคมไฟแบบแขวน ความสว่างควรจะแผ่กระจายไปในทุกส่วน โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น สปอตไลท์ หลอดไฟ ที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT, FEATURE LIGHT และส่วนอื่น ๆ สามารถปรับได้ การให้แสงมักจะเป็นแสงทางออกและป้ายขึ้นบอกต่าง ๆ

### สีที่ใช้ใน BALL ROOM/BANQUIT HALL

สีในห้องประชุม จัดเลี้ยงมักใช้สีอ่อนและสีกลางร่วมกัน เนื่องจากจะต้องให้ความเหมาะสมกับการใช้งานหลายรูปแบบ อาจเป็นสีสว่างที่ช่วยให้เกิดความรู้สึกอึดอัด ไม่สบาย สีที่ใช้อาจเป็นลวดลายได้บ้าง แต่ก็พึงระวังด้วย ควรใช้ในส่วนที่ไม่ต้องปะทะกับสายตาโดยตรง อย่างไรก็ตามในห้องจัดเลี้ยง สีที่สดใสจำนวนเล็กน้อยจะทำให้มีชีวิตชีวาขึ้น

### ห้องพัก GUEST ROOM

เป็นส่วนให้บริการที่พักอาศัยสำหรับแขกผู้มารับบริการที่พักรวม

ที่ตั้ง ชั้น 1 – 3 ของอาคารทั้งหมด 13 อาคาร แยกเป็นปีกออกไปซ้ายขวา จาก MAIN

### BUILDING

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนอท์	- STANDARD ROOM	128 Rooms	32 ตารางเมตร
	- REGENCY ROOM1	63 Rooms	32 ตารางเมตร
	- SPA ROOM	2 Rooms	32 ตารางเมตร
	- MINI SUITE	2 Rooms	58.5 ตารางเมตร
	- JUNIOR SUITE	5 Rooms	63.8 ตารางเมตร
	- EXECUTIVE SUITE	3 Rooms	85.14 ตารางเมตร
	- PRESIDENTIAL CLUSTER	1 Rooms	

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน

ลักษณะที่เด่นชัด เป็นส่วนที่มีความเงียบสงบ เป็นส่วนตัว แยกออกจากส่วน

บริการต่าง ๆ

ผู้เข้าพักที่

1. ผู้ให้บริการ

- Room Attendant (Room maid)

2. ผู้รับบริการ

- แยกผู้มารับบริการที่มาพักแรม

พฤติกรรมโดยย่อ Room Attendant จะเข้ามาทำความสะอาดจัดเตรียมห้องพักก่อนที่แขกจะเข้ามา พักเมื่อแขกมาถึง โดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก เช่นเอกสารการเข้าพัก รับกุญแจ และมี Bell boy ช่วยหิ้วกระเป๋าไปส่งยังห้องพัก โดยเดินออกจาก Lobby แยกไปห้องพักทางปีกซ้ายหรือขวา ซึ่งเป็นอาคารห้องพักทั้งหมด ถ้าอยู่ในชั้นอื่น ๆ ก็อาศัยลิฟต์ หรือบันไดไปยังห้องพัก เมื่อมาถึงห้องพักแขกจะจัดของ อาบน้ำ และพักผ่อนตามต้องการ Room attendant จะเข้ามาทำความสะอาด เก็บเตียงทุกวัน เมื่อแขกออกไปข้าง นอกและเมื่อถึงเวลาที่แขก CHECK-OUT Room Attendant จะเข้ามาทำความสะอาด จัดเตรียมห้องพัก ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนที่แขกผู้มารับบริการรายต่อไป จะเข้ามาพักแรม

### แสงที่ใช้ใน GUEST ROOM

การใช้แสงไฟในห้องพัก สามารถใช้ได้หลายแบบ เช่น ไฟคอมโทยเพดาน ไฟฝังเพดาน ไฟกึ่งติดผนัง หรือไฟโคมตั้งเคลื่อนที่ได้ แต่ระวังการใช้แสงที่กลางเพดาน เพราะจะเป็นการรบกวนสายตาเวลานอน

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่านอนแบบต้องการและทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรม มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียง ซึ่งต้องมีตัวโคมบังแสง เพื่อไม่ให้ไฟคนหนึ่งจะไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รบกวนอีกคนในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขก ต้องการแสงสว่างเพียงพอแต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งไฟสองในตู้เสื้อผ้าด้วย

ตัวสวิทช์เปิด-ปิด ควรจะอยู่ใกล้ประตูทางเข้าและมีตัวควบคุมความสว่างจำของแสงสำหรับภายในห้องควรใช้หลอดไฟ และห้องน้ำใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้งควรจะสว่างมาก ตำแหน่งของดวงไฟที่เหมาะสมภายในห้องคือ บริเวณหรือใกล้หัวเตียง บริเวณตรงกลางห้อง (ต้องสว่างมาก) บริเวณโต๊ะเครื่องแป้งต้องสว่างมากบริเวณทางเข้า ออกใกล้ประตูภายในห้องน้ำ (ต้องสว่างมาก) หน้ากระจกในห้องน้ำ (ต้องสว่างมาก) นอกจากนี้แล้วแต่ความหรูหราของห้องและราคา

### สีที่ใช้ใน GUEST ROOM

สีที่ใช้ในห้องพักแขกแบบธรรมดาควรใช้สีกลางมากกว่าสีอื่น สีที่เลือกใช้ควรก่อให้เกิดการพักผ่อนอย่างเต็มที่ สีที่เป็นลวดลายควรใช้ตรงบริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่รบกวนสายตาเวลานอน สำหรับส่วนนั่งเล่น-รับแขกนั้น จะใช้สีให้เข้มกว่าสีสำหรับส่วนนอนก็ได้ แต่ควรใช้สีอ่อน - แก่ แต่พอสมควร และสร้างความสดใสที่เครื่องตกแต่งห้อง เช่น ผ้าม่าน หมอนอิง รูปภาพ ฯลฯ

## 4.3 วัสดุและข้อกำหนดในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

### วัสดุกับการตกแต่งภายใน

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องชุดพักอาศัยตากอากาศ และส่วนอื่น ๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ ถ้าจะใช้ก็อาจจะเกิดปัญหาจากอากาศทะเลที่มีปฏิกิริยากับวัสดุนั้น ๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษาอันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์วัสดุที่จะใช้นั้นต้องทนต่อสภาพดินฟ้า อากาศแถบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลรักษาทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติและจากการประดิษฐ์โดยทั่ว ๆ ไป

ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก ทวาย ไม้ไผ่ ไม้จันทน์ ฯลฯ หินก็มีพวกหินอ่อน หินกาบ หรือหินทะเล ฯลฯ กระเบื้องและอื่น ๆ ซึ่งความจริงในส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง (นอกจากห้องที่ต้องการความสบาย หูหระ และดูสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลกรวดทรายอยู่ติดตัวและเสื้อผ้าของผู้ที่มาพักตลอดเวลา ซึ่งการที่มาพักผ่อนเปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบายโดยไม่ต้องคอยระวังรักษาหรือใช้โดยอึดอัดไม่สะอาด พื้นที่ส่วนที่เป็นสาธารณะโดยทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา หรืออื่น ๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเล และรักษาง่าย ทำความสะอาดง่าย และคงทนถาวร

### วัสดุประเภทหิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคารชุดนับว่าเหมาะสมที่จะกรุด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อดินฟ้าอากาศ หรือใช้กันผนังและพื้นที่ใช้งานสมบุกสมบัน ตลอดจนเนื้อที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนทานต่อการสัมผัสและทำความสะอาดได้ง่าย และหินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความมั่งคั่ง ประทับใจ มีค่าหรรษา แยกชนิดได้ดังต่อไปนี้

- หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนสกปรกได้ดี ทนสารเคมีได้บ้างในบางชนิด ซึ่งจะให้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่น ๆ มีสีให้เลือกหลายสี ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อน้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง หรรษาและมีผิวหน้าที่ดูสวยงาม ถ้าถูกน้ำมันอาจเป็นด่างเป็นดวง มีทั้งด้านและมันมักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่ต้องการความหรรษา วิธี ปูบนปูนทราย ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็นสี่เหลี่ยมและหนา 1 นิ้ว

- หินกาบ

คือหินซ้อนกันเป็นชั้น ๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ดูไม่เป็นธรรมชาติ การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระเพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นอยู่กับพื้นให้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มขณะปูอยู่ตลอดเวลา ปูใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

- หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนัง หรือพื้นทางเดินของส่วนต่าง ๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่น และทนทาน เมื่อขัดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาง่าย

- หินชนวน

หินชนวนมีสีต่าง ๆ ให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และน้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้างแต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

## วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และซารามิก สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่ากันทนทานต่อดินฟ้าอากาศ ทนการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย ตลอดจนมีสีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อีฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมันหรือสีทาทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแดง  
สี เหลือง หรือสีเทา ขาว ราคาถูกกว่าหินคงทนและง่ายต่อการรักษา

- กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใช้ในทุกห้องตามต้องการและเหมาะสมกับ  
สภาพดินฟ้า อากาศและทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี และยังมีหลาย  
ขนาด หลายแบบ และหลายสีให้เลือกได้ตามความพอใจแบ่งเป็น 2 ชนิด

1. กระเบื้องที่ผลิตภายในประเทศ มีทั้งด้วยคนและเครื่องจักร ซึ่งนับได้ว่ามี  
คุณภาพดีทั้งทางความคงทนและสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ ส่วนที่ผลิตด้วยมือเมื่อ  
เวลาปูซึ่งการผลิตมักจะได้ขนาดไม่เท่ากัน บางแผ่นอาจมีการโค้งงอ ลักษณะที่ไม่เท่ากันนี้นับเป็น  
ความงามอีกแบบสำหรับผู้ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ ได้แบ่งเป็นคุณภาพของกระเบื้องชนิด  
เดียวกันออกเป็นเกรดต่าง ๆ มีและไม่มีตำหนิตามเกรด บางชนิดจะผลิตเฉพาะการสั่งซื้อจาก  
สถาปนิกเท่านั้น

2. กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ส่วนมากมักผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยจึง  
เรียบร้อย สวยงามคงทน กระเบื้องที่มีคุณภาพดีที่สุดคือ กระเบื้องของญี่ปุ่น สวยที่สุดของอิตาลี  
แต่ปัจจุบันได้ถูกห้ามนำเข้าจากรัฐบาล เพื่อการสนับสนุนของในประเทศ

### วัสดุประเภทไม้

วัสดุประเภทไม้ที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในลักษณะท้องถิ่นให้ความรู้สึก  
เป็นไทย เพราะในเมืองไทยนั้นไม้มีมาก และหาได้ง่าย วัสดุประเภทไม้มีหลายชนิด

1. ไม้สัก เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน ซึ่งเป็นไม้ที่ใช้ใน  
งานประณีตได้ดี ทั้งยังมีสีและลวดลายสวยงาม จึงเหมาะสมที่สุดสำหรับทำเครื่องเรือน ในส่วนที่  
สำคัญโดยเฉพาะประเภทที่ต้องการให้มีการกลิ้งหรือการแกะสลัก ไม้สักมีราคาแพงจึงทำในส่วนที่  
จะมองเห็นได้ ในส่วนโครงสร้างที่มองไม่เห็นก็จะให้เป็นไม้เนื้อแข็งประเภทอื่น ๆ ไป แต่หากเป็น  
เครื่องเรือนที่ใช้ไม้สักทั้งตัวจะมีราคาสูง แต่จะมีความคงทนมาก

เครื่องเรือนที่ใช้ไม้สัก จะสามารถสลักเป็นลวดลายที่ละเอียดได้มาก เนื้อไม้สัก  
จะสังเกตเห็นลวดลายชัดเจน มีสีเนื้อค่อนข้างเข้มตัด ตอก และขัดได้ง่าย เมื่อขัดแล้วจะมีผิวเรียบ  
เนียน นิยมย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อย เป็นวัสดุสำหรับตกแต่งภายในและสร้างเครื่องเรือนได้อย่าง  
มาตรฐานและดีที่สุดในที่นี้ได้รับความงามตามธรรมชาติ โดยแต่งเติมน้อยที่สุดอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ไม้อัดลึก เป็นไม้ที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบาง อัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหัก เมื่อใช้กรูเข้ากับเครื่องเรือนทำให้มีผิวหน้าเหมือนไม้สักทั้งชิ้นใช้ผสมกับไม้จริง

3. ไม้อัดยาง เป็นไม้อัดเช่นเดียวกับไม้อัดลึก ความแข็งแรงคงทนพอ ๆ กับไม้อัดลึกแต่มีสีเนื้อและลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสีหรือกรูวัสดุอื่นทับปิดลงหน้าไม้อัดยางอีกที ราคาถูกกว่าไม้อัดลึกมาก หากจะเปรียบเทียบเครื่องเรือนไม้อัดลึก ไม้สักที่ย้อมสีชัดเห็นลายไม้ กับเครื่องเรือนไม้อัดยางจะเห็นว่ามีความคงทนพอกัน แต่เครื่องเรือนไม้อัดยางพ่นสีจะบำรุงรักษาได้ยากกว่า

4. ไม้อัดมะปิ่น เป็นไม้อัดอีกชนิดหนึ่งมีผู้นิยมใช้กันมาก มีคุณภาพและราคาอยู่ในระดับกลาง ทั้งราคากระหว่างไม้อัดยางและไม้อัดลึก แต่มีสีเนื้ออ่อนกลาง และสวยโดยไม้ต้องย้อมสี สามารถออกแบบใช้ไม้มะปิ่นทำเครื่องเรือนทั้งตัว หรือปนกับไม้ชนิดอื่น ก็ได้ เช่น ตู้ไม้มะปิ่น ขอบไม้สักสีโอ๊ก เป็นต้น

5. ไม้อัดยมหิน

6. ไม้จำปา

7. ไม้จำปา

8. ไม้ประสานลึก

9. ไม้นากรอง เป็นไม้พื้นถิ่นของเกาะสมุย เมื่อดอกเปลือกออกจะมีลายขีดทางยาวในเนื้อไม้ ไซวิผิวได้สวยงาม เหมาะสำหรับทำราวระเบียง ติเป็นชายคา หรือตกแต่งอื่น ๆ แต่การนำมาใช้ต้องใช้ทั้งต้น ไม่สามารถไสเป็นแผ่นวัสดุจำพวกหวาย และไม้ไผ่

หวาย การเลือกใช้วัสดุและเครื่องเรือนหวายนั้น มีข้อดีหลายอย่าง คือ

1. เมื่อนำมาตกแต่งแล้วให้บรรยากาศที่เป็นกันเอง และเป็นพื้นบ้านมาก เครื่องเรือนหวาย สามารถนำความพอใจและความสดชื่น และเหมาะสำหรับโรงแรมในลักษณะที่บริการสำหรับพักผ่อน

2. หวายมีคุณสมบัติที่แลดูเบากว่าไม้ สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก

3. หวายมีราคาถูก มีความสวยงามเฉพาะตัว สามารถสานให้โครงภายในเป็นการโชว์ได้

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย แต่สามารถป้องกันได้ด้วยน้ำยารักษาเนื้อไม้

2. หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบที่เป็นหวายเส้นเล็ก ๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีชอกมูกมให้ฝุ่นเกาะได้มาก แต่เลี้ยงได้ด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นโต

3. การดูแลรักษาเครื่องเรือนหวายเป็นเรื่องไม่ยุ่งยาก เพียงแต่คอยดูแลปิดฝุ่นให้สม่ำเสมอ ใช้ผ้าชุบน้ำหมาด ๆ บัด หรือถ้าสกปรกมาก ๆ ใช้สบู่ล้างจะช่วยได้มาก ไม่ควรใช้เครื่องเรือนหวายในที่ที่โดนแดดหรือน้ำนาน ๆ เพราะจะทำให้หวายมีอายุสั้นกว่าปกติ

### การนำไปใช้ในลักษณะอื่น ๆ

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูป สิ่งทำตามที่ต้องการ

แล้ว ยัง

สามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื้อหวายสานลายดอกพิกลที่มีสามเป็นแผ่นขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุเป็นพื้นและผนังเก้าอี้ กุเป็นหัวเตียง

เบาะที่เข้ากับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งไม้เป็นนุ่นและเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบ ซึ่งดูเหมาะกับลักษณะของหวาย

ไม้ไผ่ ไม้ไผ่เป็นวัสดุพื้นบ้านที่หาได้ง่ายและมีอยู่ทั่วทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไปนัก แต่มีความแน่นอนที่ว่าไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร ก็ยังคงคุณค่าในตัวเองที่เห็นได้อยู่เสมอว่าไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วนึกถึงธรรมชาติ และความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นในตัว

ไม้ไผ่ที่จะนำมาตกแต่งนั้น จึงต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่ในน้ำยาต้ม อย่าง และอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมสำหรับการนำมาตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โดยใช้กันผนัง แต่งเพดานและอื่น ๆ นับเป็นการเหมาะสมอย่างมากที่จะแสดงความเป็นลักษณะพื้นบ้าน

### วัสดุประเภทแร่ธาตุอื่น ๆ

วัสดุที่นำมาทำเครื่องเรือน นอกจากไม้ก็มีวัสดุอย่างอื่นมากมายหลายชนิดที่ใช้ได้ดีพอกัน และได้ความสวยงามแปลกตาไปอีกแบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้

#### ประเภทโลหะ

- เหล็ก ที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีสองชนิด คือเหล็กเส้น และเหล็กท่อนกลม ซึ่งมีให้

เลือกอยู่หลายขนาดสามารถดัดแปลง แปรรูปได้ด้วยการหล่อให้เป็นรูป เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างไรก็ได้ ผิวชั้นสำเร็จสามารถทำได้ตั้งหลายอย่าง เช่น ชุบโครเมียม ฟันสี รมดำ ฯลฯ แต่เหล็กมีข้อเสียคือเป็นสนิม ดังนั้นจึงไม่ค่อยมีผู้นิยม ทำเครื่องเรือนนอกจากในชนิดที่มีราคาถูก หรือเครื่องเรือนที่ผลิตเป็นพวกอุตสาหกรรม โดยเฉพาะใช้บริเวณชายทะเลจะทำให้อายุการใช้งานสั้นลงไปมาก

## กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่มีความสำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมากเพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่ง โฉม และมีความคุ้มค่า หูหระ ให้กับสถานที่

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

ผ้าม่านเป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายในที่มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกันอื่น ๆ ได้ ผ้าที่นำมาใช้ทำผ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ผ้าไหม เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก
- ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งแสง

ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การใช้สีในการตกแต่งภายใน

สีต่าง ๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้หลายอารมณ์ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น และชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายในจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้น ๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้นและในบางเวลาก็ช่วยแก้ความรู้สึกที่ร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบายทำให้คลายร้อนไปได้

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกที่เข้าใกล้หรือห่างออกไป คือ สีอุ่น ดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัวแต่สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว

- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มาก ๆ แต่เสริมให้น่าดูแก่สีอื่น ๆ เมื่อใช้ในพื้นทีเล็ก ๆ เช่น สีเข้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม

- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวาว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน

- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่า ๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง

1. จิตวิทยาการใช้สี สีมีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด

- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง

- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย

- สีสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ รบรวน ไม่

สบายใจแทรกอยู่

- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเบรียว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง

## 4.4 ระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร

### 4.4.1. ระบบแสงสว่าง

- แสงและการให้แสง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การให้แสงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการตกแต่งภายใน โรงแรม แสงเป็นส่วนช่วยเน้นให้เห็นรูปทรงของอาคารเป็นส่วนช่วยสร้างบรรยากาศที่เชื้อเชิญบริเวณทางเข้า และประโยชน์ของการให้แสง จะเป็นส่วนสำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัยและระบบการควบคุมต่าง ๆ

แสงที่ใช้ในอาคารจะเป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของการตกแต่งภายในเป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของพื้นผิววัสดุ สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก หรือทำให้เกิดความรู้สึกว่าเล็ก ลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีมีคุณค่า

- หลอดแสงชนิดต่าง ๆ รวมทั้งแสงที่ใช้ในการตกแต่ง
- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง – เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเสาจรม ภัตตาคาร

● หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมแบบ RESORT HOTEL แสงควรจะใช้เน้นทางเข้า เพื่อเป็นการชี้หรือนำสู่ภายในโรงแรมและยังเป็นส่วนเสริมสร้างความปลอดภัยอีกด้วย การกำหนดความสว่างของดวงไฟในโรงแรม ตาม Illuminating engineering society 1958 and ideas lighting handbook 1972 ในหนังสือ timesaver standards for architectural design data ได้กำหนดหลักการไว้ดังนี้

#### โถงทางเข้า

- ควรใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้เพื่อทำให้ความรู้สึกนุ่มนวลขึ้น และไม่ขัดกับลูกนัยน์ตาระหว่างแสงไฟภายในกับแสงสว่างภายนอกอาคาร
- แสงที่ซ่อนในบริเวณอาคารเหนือทางเข้าและม่านหน้าต่าง
- การซ่อนหลอดไฟใต้ CANOPY หรือบริเวณพนักงานขนสัมภาระ
- โคมไฟข้างถนนตลอดจนทางเข้าของโรงแรม

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้กับแสง ความเข้มของแสงควรจะกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มแสงบริเวณนี้ควรประมาณ 200 lux และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มประมาณ 400 lux

สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโอโถง กว้างขวาง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญ แสงที่ให้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง เชื้อเชิญดีกว่าแสงขาวนวลที่เกิดจากแสงไฟ Fluorescent หลอดไฟที่ใช้ในส่วนนี้ควรเป็นหลอดประเภท Incandescent ใช้ติดตั้งได้เพดานเหมาะสมที่จะให้เป็น Fluorescent และบริเวณทำงาน background

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โถงต้อนรับ LOBBY ควรจะใช้ไฟที่ให้แสงสว่างพอประมาณโดยอาจจะให้แสงสว่างพิเศษในบางจุดที่มีความสำคัญหรือความต้องการพิเศษ เช่น ในส่วนโต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ บอร์ดประกาศหรือโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ ร้านค้า เป็นต้น สำหรับหลักการในการให้แสงสว่างนั้นใช้ผสมระหว่าง direct และ indirect light ส่วนที่เป็น indirect light นั้น เพื่อที่จะให้ไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมาทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา
- ส่วนทางเดิน แสงไฟในส่วนนี้ควรจะเป็นแสงไฟที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศที่น่าประทับใจและสงบเงียบ และแสงสว่างที่กำหนดต้องเพียงพอที่จะเห็นเลขห้อง และใส่กุญแจได้ง่าย สำหรับระยะห่างเป็น 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าหากเป็นไปได้สวิตช์ไฟควรจะถูกอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้นในกรณีที่เกิดไฟดับ
- โถงนั่งเล่น ควรจะเป็นแสงไฟซึ่งให้ความรู้สึกนุ่มนวล ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำและมักจะใช้โคมไฟตั้งโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ
- การให้แสงสว่างในส่วนนี้ความเข้มของแสงต้องมากพอ และมีความสว่างพอในการทำความสะอาดห้องน้ำ และติดตั้งหลอดไฟในตำแหน่งเหนืออ่างล้างมือและกระจกเงาใต้ฝ้าเพดาน ความเข้มของแสงสว่างมากกว่า 200 lux และในบริเวณทางเข้าซึ่งติดกับทางสัญจร ความเข้มของแสงควรลดลงเล็กน้อยเพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้
- ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉิน มักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องสว่างประมาณ 100 lux ในตอนกลางวันเพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และจะลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน
- ห้องพัก การให้แสงในด้านหัวเตียงเป็นเตียงแฝด มักจะตั้งเหนือโต๊ะข้างเตียงซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงทั้งสอง หรืออาจจะใช้เป็นโคมไฟตั้งข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอื้อมมือเปิดปิดได้โดยไม่ต้องลุกจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 lux ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 lux โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง โต๊ะแต่งตัว มักจะติดเหนือกระจกเล็กน้อยใช้ได้ทั้ง fluorescent และหลอดสีได้ ทางเข้าระหว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ห้องควรติดไฟ เพื่อความสะดวกในการหยิบเสื้อผ้าบริเวณตู้เสื้อผ้า โดยการดำเนินการนี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีสวิตช์ไฟกลางห้อง ไฟในห้องน้ำ ที่ต้องหลอดไฟเหนืออ่างน้ำล้างหน้า หรือเหนือกระจกเงาโดยติดตั้งสวิตช์ตรงขอบประตูทางเข้าห้องน้ำ

- ภัตตาคารและคอฟฟี่ชอป การให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นส่วนสำคัญมาก เนื่องจากแสงสามารถสร้างบรรยากาศ โดยปกติภัตตาคารมักจะใช้แสงจากหลอด incandescent มากกว่าแสงจากหลอด fluorescent แต่แสงจากหลอด fluorescent เหมาะที่จะใช้เป็นแสงพื้นในคอฟฟี่ชอป แต่โดยมากมักจะใช้แสงที่มีโทนสีออกไปทางสีแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบ และประโยชน์ใช้สอย แสง background ควรติดตั้งฝ้าเพดานแสงเฉพาะจุด เช่น บนโต๊ะอาหาร หรือสามารถสร้างความเป็นส่วนตัวได้
- คริว การให้แสงสำหรับห้องคริวในปัจจุบัน มักจะมีปัญหาซึ่งไม่อาจจะแก้ไขได้นั้นคือการสะท้อนของแสงวัตถุ เช่น สแตนเลสตีล
- สำหรับชนิดของดวงไฟที่ใช้อาจใช้ไฟ fluorescent หรือ incandescent ก็ได้ นอกจากนั้นยังมีบางส่วนในห้องคริวที่ต้องการใช้ไฟเป็นพิเศษ เช่น เครื่องตัดหิน และผสมอาหาร บริเวณถ้วยชาม และเครื่องเงินต่าง ๆ และโต๊ะตรวจเช็คของ
- FUNCTION ROOM แสงในส่วนของ function room ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกส่วนในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรหลีกเลี่ยงตำแหน่งที่ทำให้แสงจ้า หรือกีดขวางจอภาพยนตร์ หรือสไลด์หรือต่ำเกินไป โดยเฉพาะในเวลาที่ใช้แสงให้สลัวลง สามารถติดตั้งได้หลายรูปแบบ เช่น ติดฝ้าเพดานแบบเป็นรางเลื่อนได้หรือว่าเป็นโคมไฟแขวนส่องสว่าง ควรจะแผ่กระจายไปทุกส่วนโดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น สปอตไลท์ หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที FEATURE LIGHT และส่วนอื่น ๆ สามารถปรับตัวได้ การใช้แสงมักเป็นเครื่องแสดงทางออกและป้ายชี้บอกต่าง ๆ
- BALLROOM & CONVENTION HALL ต้องการแสงสว่างทั่วไป โดยปกติจะใช้ หลอด fluorescent หรือ incandescent ที่สามารถปรับแสงสว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำได้ด้วย เช่น spotlight, colors, lenses & rotational reflectors

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงมาตรฐานความสว่างของดวงไฟในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

พื้นที่ใช้สอย	ความสว่าง ลูเมน/ตร.ฟุต
PARKING GARAGE	50
TRADFIC LANES	10
LOBBY	30
GENERAL LIGHTING	10

ระบบไฟฟ้าที่ใช้ในโรงแรม

ตามจุดประสงค์ที่จะให้เป็นโรงแรมที่มีระดับมาตรฐานที่ทันสมัย ดังนั้นการเลือกใช้ระบบไฟฟ้าให้ทันสมัยและเป็นไปตามกฎข้อบังคับของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสรุปโดยย่อได้ดังนี้

1. มีแผงสวิตช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตช์แรงประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยให้หม้อแปลงชนิด DRYTYPE CASTSESIIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงและสามารถติดตั้งในห้องธรรมดาไม่ต้องใช้ในห้องที่ทำพิเศษเหมือนบางชนิด
2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองในกรณีไฟฟ้าจากการไฟฟ้าขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติ สามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญ ๆ เช่น ไฟสว่างทางเดิน ลิฟต์ ห้องเย็น ห้องครัว เป็นต้น
3. สายไฟซึ่งใช้เดินในช่องเดินท่อเป็นแบบ BUS DUCT ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายเข้าแผงประจำในแต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อยทำให้ไม่เปลืองเนื้อที่ในช่องของระบบ

#### 4.4.2. การใช้สี

สีที่ใช้ในการตกแต่งทั้งภายนอกและภายใน

- สีสำหรับการตกแต่งภายนอก

โดยมากมักจะไม่มีสีข้างเคียงเข้ามาเกี่ยวข้อง เพราะขนาดของช่องต่าง ๆ หน้าอาคารมี

ขนาดเล็กมาก เมื่อเทียบกับขนาดของสถานที่ ดังนั้นสีที่ใช้จึงไม่ควรเป็นสีอ่อนแก่ จุดขาดมากเกินไปในเนื้อที่ของตัวอาคารขนาดใหญ่ เพราะถึงแม้ว่าจะดูงดงามในคราวแรก แต่ผู้ที่ผ่านไปผ่านมาอาจเบื่อตาได้ง่าย ดังนั้นสีที่ควรหลีกเลี่ยงในลักษณะของอาคารหลังนี้ คือ สีเขียวสด สีครามอ่อน และสีม่วงคราม สีพวกนี้เป็นสีที่ทำลาย อาคารทางสถาปัตยกรรมให้เสียไป และอีกข้อหนึ่งที่ต้องจำก็คือ สีของสถานที่ใกล้เคียงเป็นอย่างไร การใช้สีควรให้มีความประสานกับสถานที่อาคารข้างเคียงเหล่านี้ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สีสำหรับการตกแต่งภายใน

ในเมื่อเราเข้าไปในสถานที่ของอาคาร ซึ่งมีช่องประตูหน้าต่างใหญ่ ๆ และแสงสว่างเข้าไป

กระทบบสีที่ผนังเต็มที่ เราก็จะรู้สึกว่าได้รับความบันเทิงและเป็นทีเบิกบานใจ ดังนั้นสีที่ดูง่าย ๆ ในสถานที่นี้จะต้องเป็นสีชนิดที่ต้องใช้ความรู้ทางศิลปะ และความสามารถในฝีมือเป็นอย่างดี ช่างจะต้องเป็นบุคคลที่จำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในเรื่องทาสีมาแล้วเป็นเวลานานจึงได้ผลประณีตงดงาม

### จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

สีเทา ให้ความรู้สึก เครื่องขีมิ สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย สงัด

สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มืด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแรง มีพลัง

พลัง

สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย

สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้นเร้าใจ สนุกอันตราย เบิกบาน ต้อนรับ

อบอุ่น รบกวณ ไม่สบายแทรกอยู่

สีเหลือง ให้ความรู้สึก เบรียวราเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่นคง

สีแดง ให้ความรู้สึก มั่งคั่งสมบูรณ์ ความสวย ความสุข ดีอื่น ทำทาย

กระตุ้นความหวาน ความอบอุ่น ความกระตือรือร้น ดูร้ายแรงกล้า

สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ปลอดภัย

สีม่วง ให้ความรู้สึกด้านความรัก ความเศร้า สง่างาม คงสภาพมี

ฐานันดรศักดิ์ ลึกลับ มั่งคั่ง

สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็นล้นติ

การศึกษาลักษณะของสีเกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีละเอียดกว่าเดิม

เล็กน้อย

สีแดง ให้ความรู้สึก มั่งคั่งสมบูรณ์ ขวณลุ่มหลง การใช้สกุลสีแดงแต่

เพียงเล็กน้อย ทำให้เป็นตัวเด่น สำหรับภายในอาคารสีแดงไม่เพียงแต่ให้ความรู้สึก ตื่นเต้นเท่านั้นแต่ให้ความรู้สึกเร้าใจได้เหมือนกัน นอกจากนี้ยังสามารถ จะเป็นภัยทางด้านจิตวิทยาได้ เช่นดวงไฟสีแดงที่ใช้ในการจัดรูปจะมีความรู้สึกปวดศีรษะและตาลายได้ แม้ว่าจะใช้อย่างถูกต้องและใช้เพียง เล็กน้อยก็ตามที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สีเหลือง** ให้ความรู้สึกที่แจ่มใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาด ความสว่าง สีเหลืองที่ไล่ไปทางสีส้ม จะมองดูคล้ายของเทียมและคล้าย กับของเล่นสมัยใหม่ที่ตกแต่งไว้อย่างเรียบร้อย จะใช้ได้เพียงจำนวนน้อย เช่น บานประตู เสื้อผ้าของเด็ก ที่ผนังเป็นสีเทาอ่อน ๆ

**สีเหลืองเนย** ทำให้ห้องที่ดูมีความสว่างขึ้น

**สีเหลืองเขียว** ช่วยในด้านความเย็น

**สีเขียว** ไม่ทำให้ดวงตาเวลามอง ไม่ใช่ไล่กับสีแดงในจำนวนเท่ากัน สี

เขียวให้ความสดชื่น กระชุ่มกระชวยเสมอ และให้พักสายตา โดยธรรมชาติจะใช้สีเขียวเป็นสีที่ส่งเสริมทุก ๆ สีให้ดูสดใสขึ้น สีเขียวสมควรใช้ในการนำความหมายบางอย่างดีมาที่เดียว ในการเน้นสีพื้นที่ยอมรับสำหรับเครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้เมเปิล หรือไม้สัก สีเขียวสดใสให้ความรู้สึกสดชื่น

**สีน้ำเงิน สีน้ำเงินเข้ม** ให้ความรู้สึกสงบและลึกซึ้ง น้ำเงินอ่อน เช่น น้ำเงินหรือฟ้ามีความสนใจของสีเขียวอยู่ด้วยแม้ว่าจะปราศจากตัวสีเขียวก็ตาม สำหรับผนังและเฟอร์นิเจอร์ สีฟ้าและสีที่ใกล้เคียงกับน้ำ หรือสีน้ำเงินที่ใช้มากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียวให้ความรู้สึกตื่นเต้น เช่น แสงโอบออด การแพนหางของนกยูง เป็นสีที่มีเสน่ห์งดงาม กลุ่มดำ เทา ขาว เรียกว่าสี เอกรงค์ ไม่ควรใช้รวมกันระหว่างแม่สี (น้ำเงิน เหลือง แดง)

**สีขาว** ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ระวังการใช้ในห้องที่เป็นสีอื่นทั้งหมด หรือสีขาวทั้งหมดของห้องนี้ สีขาวนี้จะใช้ในโครงการระบายสีของความเรียบร้อยสดชื่น

**สีดำ** การใช้สีดำบ้าง ขาวบ้าง ในพื้นที่รวมกับสีอื่น จะทำให้เกิดความมีชีวิตชีวา เรียง เมื่อสีดำและสีขาวมีความตัดกัน นำมาใช้กับสีอื่น สีเทาสามารถจะใช้เป็นสถานที่พยาบาล เป็นต้น ดังนั้นการใช้สีจึงต้องทำให้คล้ายไปกับประโยชน์ใช้สอย

#### 4.4.3. การควบคุมเสียงรบกวน

**ระบบเสียงและการป้องกันเสียงรบกวน**

เสียงเป็นพลังงาน ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่มีความถี่ 16 – 2000 Hz

**หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง**

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดีต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การ

ดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การเลือกใช้วัสดุ
- การออกแบบรูปร่างของห้อง
- การจัดเครื่องเรือน

**วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดเสียง (SOUND ABSORBING MATERIAL)**  
คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิวความหนา และความ  
แน่นของวัสดุ

วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขาย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป รวมทั้ง ACCOUSTICAL เช่น พวงเซฟวิงบอร์ด เป็น  
วัสดุที่ทำ  
เป็นรูปพวงและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวงฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและวัสดุที่มีรูปพวง FIBER ต่าง ๆ ใช้ฉาบหรือ  
พ่นบน  
ฝ้าเพดานผนัง
3. ชนิดเป็นผืน ยัดหยุ่นได้เช่น ทำจากวัสดุจำพวก MINERAL WOOL, WOOD  
WOOL,  
GLASS FIBERS, KOPOK BATTS AND HAIRFELT

วัสดุต่าง ๆ ที่ใช้กันอยู่ทั่วไปมีสัมประสิทธิ์ของการดูดเสียงที่มีความถี่ 512 Hz. ดังต่อไปนี้

วัสดุ	ความถี่ Hz
พรม	1.20
ฝ้าฆ่าหมา	0.4 – 0.6
PLASTER	2.25
คน (ผู้ใหญ่)	0.44
กระจกหรือแก้ว	0.025
CELOTEX	0.36
HAIR FELT หนา 1 นิ้ว	0.76
ไม้ที่ทาน้ำมันวานิช	0.03
เก้าอี้ที่นุ่ม	0.30

#### การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ควรระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่าง ๆ มีดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เสียงอุโมงค์

เกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่มาตรงถึงผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อนจากกำแพง หรือฝาผนังเป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.60 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนจะมากกว่าเสียงที่มาโดยตรงทำให้ได้ยินไม่ค่อยถนัด

- เสียงสะท้อนที่มารวมกัน (SOUND FOIC)

เกิดจากพื้นว่าเป็นเสียงที่ดังก้องเท่าเสียงเดิม จุดที่รวมกันจะได้รับเสียงมากในเวลาเดียวกันจุดอื่น ๆ ที่อยู่รอบ ๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดับ (DEAD SPOT) พร้อมกันไปด้วยเมื่อคน ๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ ๆ บางทีจะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเวทีจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระวังมาก ถ้าไม่มีได้ยิ่งดี

- เสียงดับ

อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกันเป็นจำพวก DESTRUCTIVE INTERFER คือเสียงที่มาพบกันนั้นเสียงหนึ่งเป็น REFRACTION อีกเสียงหนึ่งเป็นตอน CONDENSATION ซึ่งหักลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน

- เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (ROOM FLUTTER)

มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้าน ทำให้เกิดเป็นเสียงอุโมงค์ วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูป มีhingวางหนังสือ หรือhingวางสิ่งของอื่น ๆ ประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู๋ โต๊ะ ไม้ที่เป็นริ้ว ๆ จะช่วยให้ ROOM FLUTTER หายได้

#### 4.4.4. ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศให้เย็นลงมีหลายระบบ แต่ระบบที่นิยมให้กันมากโดยทั่วไปมีดังนี้

- ระบบทำความเย็นโดยตรง DIRECT REFRIGERRATION SYSTEM เป็นระบบที่ให้

อากาศที่จะถูกนำไปใช้ในการทำความเย็นพัดผ่านหน่วยทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศ

- ระบบทำความเย็นโดยอ้อม REFRIGERRATION SYSTEM เป็นระบบที่มีหน่วยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำความเย็นดูดความร้อนจากตัวเอง ซึ่งอาจจะเป็นน้ำหรือน้ำเกลือ ทำให้ตัวเกลือเย็นลงเสียก่อน แล้วจึงนำตัวกลางนี้ไปหมุนเวียนทำความเย็นให้แก่อากาศที่จะถูกนำไปใช้อีกทีหนึ่ง

ทั้ง 2 ระบบนี้สามารถแยกออกได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ คือ

### 1. แบบ PACKAGE AIR CONDITION

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมดจะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน มีขนาดตั้งแต่ 0.5 – 5 ตัน เครื่องปรับอากาศชนิดนี้เป็นที่นิยมใช้กันมากในปัจจุบัน

ข้อดี

- มีขนาดเล็ก ติดตั้งง่าย
- ราคาถูกเหมาะสมที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือน หรือสำนักงานขนาดเล็ก
- การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง

ข้อเสีย

- ถูกจำกัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก
- การติดตั้งจำเป็นต้องเจาะผนังเพื่อติดตั้งทำให้อาคารขาดความสวยงาม
- สีเสียงดังกว่าแบบอื่น ๆ เพราะอุปกรณ์ทุกอย่างรวมอยู่ในกล่องเดียวกัน

### 2. แบบ SPLIT SYSTEM

เป็นเครื่องปรับอากาศที่มีการแยกหน่วยทำความเย็น (FAN COIL UNIT) และชุดท่อทำความเย็น ซึ่งเป็นส่วนทำความเย็นไว้บริเวณปรับอากาศ กับหน่วยระบายความร้อน (ชุดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่นัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 – 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบคือ

2.1 เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น

2.2 เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อลมออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ตามต้องการ

2.3 เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็จะสามารถจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ เครื่องส่งลมชนิดนี้ใช้เมื่อไม่มีที่ตั้งที่พื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูง ระดับที่แขวนอยู่ในช่วง 2 – 3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมส่งจะไปเป่าลมร้อนระดับบน ๆ ลงมาแต่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ ถ้าตักเก็บไปก็จะเปิดโดนคนศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ข้อดี

- เครื่องเดินเงียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงถูกจัดอยู่ภายนอกอาคาร
- มีหลายชนิดตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่
- หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามเป็นอุปกรณ์ตกแต่งภายใน

### ข้อเสีย

- มีท่อน้ำยาต่อระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อนทำให้อ่าง

### เจาะผนังอาคาร

- ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปตามท่อต่าง ๆ ได้ทำให้ประสิทธิภาพลดลง
- การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

### 3. แบบ CHILLED WATER SYSTEM

ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบนี้มีดังนี้

เครื่อง CHILLER ซึ่งภายในจะประกอบด้วยอุปกรณ์หลัก 4 ส่วนเหมือนเครื่องปรับอากาศโดยทั่วไป คือ

- 3.1 เครื่องอัดความดัน (COMPRESSOR)
- 3.2 ขดท่อระบายความร้อน (EXPENSION VALUE)
- 3.3 วาล์วลดความดัน (EVAPORATOR)
- 3.4 ขดท่อความเย็น

เครื่อง CHILLER จะทำหน้าที่รับความร้อนจากน้ำทำให้เย็น

เครื่องเป่าลมเย็น หรือ FAN COIL UNIT หรือ AIR HANDLING UNIT มีทั้งแบบ

ตั้งและแบบแขวน แบบเป่าจากเครื่องเข้าไปในห้องตรง ๆ หรือต่อกันกับท่อลม ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งจ่ายตามห้องอีกทีก็ได้ แอร์ HANDLING UNIT ขนาดใหญ่เกิน 20 ตัน มักจะเริ่มมีเสียงส่งควรเตรียมห้องเครื่อง ซึ่งผนังด้วยวัสดุเก็บเสียงได้

ถังพักน้ำ (COOLING WATER) มี 2 แบบ คือแบบปิดและแบบเปิด ที่นิยมใช้กันมากคือ แบบเปิด เพราะการใช้งานสะดวกกว่า ถังพักน้ำทำหน้าที่ดังนี้

- เป็นถังพักน้ำที่ขยายตัว เนื่องจากอุณหภูมิสูงให้กลับลดต่ำดั้งเดิม
- ทำหน้าที่เป็นที่เติมน้ำเข้าระบบ ทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่ง ถังพักชนิดเปิด ปิด ควรจะอยู่ในตำแหน่งสูงสุดของน้ำเย็น โดยควรจะอยู่ใกล้กับทางด้านที่ติดตั้งปั๊มน้ำ ขนาดของถังพักน้ำโดยทั่วไปประมาณ 7,000 ลิตร น้ำที่นำมาเติมต้องเป็นน้ำคุณภาพดี ไม่มีตะกอน หรือสิ่งสกปรกที่จะไปทำให้เครื่องอุดตัน

ปั๊มน้ำ ทำหน้าที่ให้น้ำในระบบหมุนเวียนได้ดี เริ่มจากสูบน้ำจากเครื่องเป่าลมเย็นอัดเข้าไปในเครื่อง CHILLER และออกมาเป็นน้ำเย็น วิ่งกลับเข้าไปยังเครื่องเป่าลมเย็นอีกครั้งหนึ่ง

เครื่องกรองน้ำ ทำหน้าที่รับสภาพน้ำก่อนเข้าไปในระบบให้ได้สภาพดีเสียก่อน เพื่อลดอัตราการเกิดตะไคร่น้ำ และการกัดกร่อน

ท่อน้ำ เป็นท่อเหล็กมีฉนวนยาว หรือโฟมหุ้มกันความร้อนโดยปกติฉนวนที่หุ้มจะมีอายุการใช้งานประมาณ 10 ปี ดังนั้นต้องเตรียมที่สำหรับให้ช่างเข้าไปซ่อมได้สะดวก

น้ำทิ้ง คือ ใสน้ำที่อยู่ในอากาศกลั่นตัวออกมาเมื่อผ่านขดลวดทำความเย็นจึงจำเป็นต้องมีท่อสำหรับนำไปทิ้ง

#### หลักการของเครื่องปรับอากาศ CHILLED WATER SYSTEM

เครื่องอัดความดันจะทำหน้าที่อัดน้ำยา ทำให้ส่วนของลวดระบายความร้อน (CONDENSOR COIL) มีความดันสูง น้ำยาจะกลั่นตัวเป็นหยดน้ำ และคายความร้อนออกมาสู่ CONDENSOR COIL ซึ่งจะมีท่อน้ำหมุนเวียนดูดความร้อนไปยังท่อพัก ซึ่งมักจะตั้งอยู่บนหลังอาคาร โดยใช้ปั๊มเป็นตัวช่วย และเมื่อน้ำถูกทำให้เย็นลงแล้วจะถูกหมุนเวียนกลับเข้าระบบอีกทีหนึ่ง น้ำยาเมื่อระบายความร้อนกับท่อน้ำแล้ว จะไหลไปยังขดลวดทำความเย็น ซึ่งบริเวณนี้จะถูกทำให้มีความดันต่ำ น้ำยาจะระเหยเป็นไอดูดความร้อนโดยรอบ ทำให้บริเวณนี้มีอุณหภูมิต่ำ ท่อน้ำซึ่งไหลผ่านขดลวดทำความเย็นจะรับความเย็นไปยังส่วนต่าง ๆ โดยน้ำที่เย็นอุณหภูมิประมาณ 45 องศาฟาเรนไฮต์ จะไหลไปตามท่อซึ่งมีฉนวนหุ้มอยู่เพื่อมิให้ความเย็นสูญเสียไปในขณะเดินทางไปยังห้องต่าง ๆ ซึ่งจะมีตัว FAN COIL UNIT ถ้าขนาดใหญ่ใช้ AIR HANDLING UNIT ประจำอยู่แต่ในห้อง เป่าลมเย็นผ่านน้ำเย็นออกไปใช้และรับความร้อนจากภายในห้อง ทำให้อุณหภูมิของน้ำภายในสูงขึ้น และผ่านกลับมายัง EVAPORATION COIL อีกทีหนึ่งโดยมีปั๊มดูดกลับ

สำหรับในแต่ละจุดจะมี THERMOSTAT ควบคุมปริมาณน้ำให้ผ่านมายัง FAN COIL UNIT มากน้อยแล้วแต่อุณหภูมิภายในห้อง คือ เป็นตัวควบคุมอุณหภูมิภายในห้องนั่นเอง

#### หลักการระบายความร้อนของ COOLING TOWER

ฉีดน้ำให้เป็นละออง เพื่อให้พื้นผิวของน้ำสัมผัสกับอากาศที่ปล่อยเข้าทางด้านข้าง รับความร้อนจากน้ำ ออกจากห้องน้ำ โดยพาความร้อนไปด้วยทางด้านบนของห้องน้ำ

### รายละเอียดของระบบ CHILLED WATER SYSTEM

ระบบ CHILLED WATER เหมาะสำหรับอาคารใหญ่ ๆ ที่ต้องการใช้เครื่องปรับอากาศตั้งแต่ 100 ตันขึ้นไป ระยะห่างระหว่างเครื่องจะเป็นเท่าไรก็ได้ ถ้าไกลมากก็เพียงแต่ใช้ปั๊มที่ให้แรงดันสูงและเพิ่มขนาดของท่อน้ำเท่านั้นเอง ถึงราคาจะแพงขึ้นแต่ไม่มีผลทำให้เครื่องเสียได้ CHILLED WATER เครื่องสามารถจ่ายน้ำเย็นไปยังเครื่องส่งลมเย็นได้หลายตัว โดยขึ้นกับขนาดของเครื่อง นอกจากนี้เครื่องส่งลมเย็นแต่ละเครื่องยังสามารถควบคุมอุณหภูมิโดยอิสระจากตัวอื่น ๆ ได้ การเดินท่อน้ำที่พื้ดินเหมือนเดินท่อน้ำยา ถ้าท่อรับส่งรั่วออกมาคือ น้ำไม่ใช่ยา จึงไม่เป็นอันตรายกับใครและยังมีราคาถูก เมื่ออุดรอยรั่วแล้วเติมน้ำเข้าไปใหม่เท่าไรก็ไม่เปลืองและเนื่องจากท่อน้ำมีขนาดไม่ใหญ่นัก การเดินท่อน้ำยังก่อให้เกิดความสวยงามของตัวอาคาร (โดยไม่ต้องติดตั้ง COMPRESSOR ไว้ตามกันสาดอย่าง SPLIT TYPE) การกำจัดเสียงรบกวนนอกเครื่องเนื่องจาก CHILLED WATER แบ่งตัวเครื่องออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือส่วนที่เป็นตัวเครื่องกับ COOLING TOWER ตัวเครื่องสามารถนำไปไว้ในห้องเครื่องใต้ดินได้ โดยจัดให้มีการระบายอากาศได้สะดวก ข้อควรระวังคือไม่ควรติดตั้ง COOLING TOWER ไว้ใกล้อาคาร เพื่อป้องกันละอองน้ำกระเซ็นเข้ามาโดนอาคารและป้องกันเสียงรบกวน

### ปัญหาของ CHILLED WATER

คือต้องการคนดูแลเครื่องประจำ เพราะนอกจากจะต้องมีคนพู่เรื่อง คนสตาร์ทเครื่อง คนที่ประจำนั้นจะต้องเป็นทีมช่างประจำเพื่อทำหน้าที่ดูแลเรื่องน้ำ ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญมากอีกด้วย อย่างไรก็ตามสำหรับอาคารใหญ่โดยทั่วไป จะต้องมีการมีทีมช่างประจำเพื่อทำหน้าที่ดูแลระบบต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า ประปา รวมทั้งระบบปรับอากาศซึ่งมีจำนวนมากอยู่แล้ว ดังนั้นการใช้ทีมช่างชุดเดียวกันนี้ ปัญหาอีกหนึ่งก็คือ ปัญหาเรื่องน้ำมาเกาะท่อเย็นแล้วหยดลงมาบนฝ้าทำให้ฝ้าเสียหาย เมื่อติดตั้งเสร็จใหม่ ๆ ยังไม่ค่อยมีปัญหาเท่าไร แต่นานปีเข้าจนวนหุ้มเริ่มเสื่อมคุณภาพตามอายุขัย น้ำเริ่มเกาะดังนั้นในการออกแบบระบบเหล่านี้ มักจะพยายามออกแบบให้ท่อน้ำเดินแนวราบได้เฉพาะชั้นที่คิดว่าน้ำหยดแล้วไม่มีผลเสียหาย เช่น ชั้นใต้ดินแล้วจึงแยกตามซัพพอร์ท ซึ่งวางอยู่ใกล้เครื่อง มีระยะเพียงสั้น ๆ ท่อน้ำส่วนมากจึงอยู่ชั้นใต้ดิน หรือซัพพอร์ทเท่านั้น

### ระบบเครื่องปรับอากาศในโรงแรมทั่วไป

เนื่องจากโรงแรมเป็นอาคารที่มีการใช้เครื่องปรับอากาศในหลาย ๆ ส่วน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีเวลาของการใช้แตกต่างกันไป เช่นในบริเวณห้องพักแขก ซึ่งมีเวลาของการใช้เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องปรับอากาศคนละเวลา หรือในบางบริเวณ เช่น ห้องอาหารใหญ่ในตอนเช้าก็อาจจะไม่เปิดดำเนินการ หรือห้องจัดเลี้ยงซึ่งก็จะมีการใช้งานเป็นครั้งคราวหรือบ่อยครั้งไม่แน่นอน การที่มีลักษณะการใช้งานคนละเวลานั้นเอง ทำให้ระบบการจัดการปรับอากาศจำเป็นต้องสามารถตอบสนองความต้องการในการใช้นั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบบที่มีความนิยมก็คือระบบ CHILLED WATER SYSTEM ความเป็นจริงแล้วเครื่องปรับอากาศแบบ WINDOW TYPE ก็สามารถใช้กับห้องพักแขกได้ เพราะสามารถปิด เปิดเครื่องแต่ละอันต่างเวลากัน แต่อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการลงทุนเบื้องต้นของเครื่องเหล่านี้จะต่ำก็ตาม ก็มีปัญหาในการบำรุงรักษาเป็นอันมาก และขนาดของเครื่องก็มีจำกัดไม่สามารถใช้กับเนื้อที่ใหญ่ได้ต้องเพิ่มหลายเครื่อง

นอกเหนือจากนั้นเสียงอันเกิดจากเครื่องก็เป็นปัญหาต่อเนื้อที่สำหรับใช้สอย เช่น ห้องนอนแขกซึ่งหลักการของเครื่องปรับอากาศในระบบ CHILLED WATER SYSTEM นั้นก็คือส่งความเย็นไปตามท่อโดยใช้น้ำเป็นตัวกลาง กล่าวคือ เครื่องทำความเย็นจะทำให้น้ำเย็นแล้วนั้นส่งต่อไปตามท่อซึ่งหุ้มด้วยฉนวนย่นส่วนต่าง ๆ ในอาคารที่ต้องการปรับอากาศ โดยจะมีอุปกรณ์ที่เรียกว่า FAN COIL UNIT หรือ AIR HANDLING UNIT แปรสภาพจากน้ำเย็นเป็นลมโดยผ่านน้ำเย็นไปใน COIL เล็ก ๆ ภายใน FAN COIL นั้นและเป่าลมผ่าน COIL กลายเป็นลมเย็นออกมา น้ำเย็นจะหมุนเวียนกลับไปยังเครื่องทำความเย็น เพื่อทำให้น้ำเย็นขึ้นอีก ระบบนี้ให้การประหยัดในการปฏิบัติงาน อีกทั้งตัว FAN COIL นั้นสามารถให้ความเย็นได้อย่างรวดเร็ว และให้ความสะดวกในการเปิด ปิด เฉพาะส่วนได้โดยแยกเป็น FAN COIL หลาย ๆ ตัวตามจุดต่าง ๆ ควบคุมอุณหภูมิด้วย THERMOSTAT จะติดไว้สำหรับตั้งอุณหภูมิอากาศภายในห้อง โดยมักจะต่อเชื่อมกับสวิทช์ของพัดลมใน FAN COIL นั้น ๆ พัดลมที่ใช้โดยทั่ว ๆ ไป จะมีความเร็ว 3 จังหวะ การทำงานของส่วน FAN COIL นั้นให้เสียงเงียบเพราะไม่มีเสียงของ COMPRESSER เช่นเดียวกับ WINDOW TYPE ที่ห้องพักแขก ทุกอย่างที่ต้องการปรับอากาศจะมีส่วน FAN COIL UNIT นี้ติดตั้งอยู่ทุก ๆ ห้อง บริเวณเหนือทางเข้าได้ฝ้าเพดานที่เป็นจุดกระจายลมเย็นได้ทั่วถึง สำหรับส่วนอื่น ๆ ของอาคารที่มีขนาดใหญ่ ๆ เช่น ห้องอาหาร บาร์ หรือ ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนห้องลิบบบี้ หรือเลาจน์ ซึ่งมีพื้นที่ใหญ่มากและเป็นไปไม่ได้ที่จะใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมโดยตรงอย่างที่ห้องรับแขก เพราะพื้นที่มากเกินไปกว่าลมจากจุดเดียวกันจะไปทั่วถึง ในกรณีเช่นนี้ระบบที่ใช้ก็ยังเป็นชุดของ FAN COIL อยู่เช่นกัน หากแต่จะเป่าลมเย็นจาก FAN COIL ไปในท่ออากาศ ซึ่งจะเดินเชื่อมโยงกันเป็น NETWORK และมีช่องปล่อยลมอยู่กระจายไปทำหน้าที่กระจายลมเย็นไปตามห้องนั้น ๆ การควบคุมอุณหภูมิก็ทำโดย THERMOSTAT และความเร็วของพัดลมในส่วน FAN COIL นั้น ๆ นั้นเอง สำหรับการระบายอากาศในส่วนที่ได้ปรับการปรับอากาศนั้นทำได้โดยการหมุนเวียนอากาศผ่านบางส่วน FAN COIL UNIT โดยที่ส่วน FAN COIL UNIT นี้จะมีการทิ้งอากาศที่ใช้ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องแบบส่วนสู่อากาศภายนอก (EXHAUST AIR) และจะดูดเข้าอีกจากอากาศบริสุทธิ์ภายนอก เป็นการหมุนเวียนภายในห้อง

### ลมกลับ (RETURN AIR SYSTEM)

ลมที่เป่าออกมาแล้วจะต้องดูดกลับเข้าเครื่อง เพื่อทำให้เย็นแล้วจึงถูกส่งไปเป่าใหม่ เนื่องจากลมจากภายนอกห้องร้อนกว่าลมเก่า ถ้าเราใช้ลมจากภายนอกทั้งหมด เครื่องจะต้องมีขนาดใหญ่มาก จึงจะได้อากาศที่มีอุณหภูมิตามต้องการ ส่วนเรื่องอากาศบริสุทธิ์ถ้าตัดลมดูดอากาศเก่าออกไปบ้าง อากาศใหม่ก็จะแทรกตัวเข้ามาในห้องเอง ดังนั้นเราจึงต้องทำให้ลมที่เป่าออกไปแล้วสามารถเดินทางกลับไปเข้าเครื่องอีกได้

### ลักษณะการออกแบบช่องทางสำหรับลมกลับ

สำหรับบริเวณที่เปิดโล่ง หรือบริเวณที่การกันห้องกันไม่ถึงฝ้าเพดานมีช่องเปิดติดต่อไปจนถึงเครื่องส่งลมเย็นได้ก็ไม่มีปัญหา แต่สำหรับห้องต่าง ๆ ที่แยกกันเป็นอิสระ เราต้องช่วยจัดหาช่องทางลมกลับซึ่งนิยมกัน 3 วิธี คือ

1. เจาะช่องแล้วใส่หัวลมกลับเป็นบานประตูหรือผนัง ลมที่เป่าออกจากหัวจ่ายจะกลับไปเข้าเครื่องโดยผ่านที่ช่องนี้
2. เจาะช่องใส่หัวลมกลับไปบนฝ้า โดยที่หัวลมกลับอันหนึ่งอยู่ในห้อง ถ้าจะให้ดีควรจะทำท่อลมระหว่างหัวลมกลับทั้งสองอันนี้ด้วย เพื่อป้องกันมิให้ลมได้รับความร้อนจากอากาศที่อยู่ภายในฝ้า วิธีนี้ดีกว่าวิธีแรกตรงที่สามารถป้องกันไม่ให้เสียงภายในห้องออกมาได้เหมือนวิธีที่ 1 แต่ค่าใช้จ่ายอาจสูงกว่าบ้าง
3. เดินท่อกลับจากห้องต่าง ๆ กลับไปยังเครื่องส่งลมเย็น

### หลักการพิจารณาการใช้ท่อลมในอาคาร

- ใช้การปรับอากาศพร้อมกันหมด

การปรับที่ใช้ท่อลม เป็นการปรับอากาศสำหรับห้องขนาดกลางถึงขนาดใหญ่ ซึ่งอาจมีการแบ่งซอยออกเป็นห้องย่อย ๆ ซึ่งต้องการใช้การปรับอากาศพร้อม ๆ กัน เพราะถึงแม้บางขณะบางห้องอาจไม่ต้องการใช้ แต่ท่อลมก็ยังคงทำหน้าที่ส่งลมให้ห้องนั้นและเครื่องปรับอากาศชุดใดชุดหนึ่งจะจ่ายไปตามบริเวณที่คิดว่าจะใช้การปรับอากาศในเวลาเดียวกัน

- ต้องการประหยัดและความสวยงาม

การปรับอากาศสำหรับที่บางแห่งถ้าไม่ใช้ลม จะต้องใช้เครื่องส่งลมเย็นขนาดเล็ก หลายตัวเพื่อการกระจายลมไปได้ทั่วถึง ถ้าเป็นเครื่องปรับอากาศระบบแยกส่วน SPRIT SYSTEM ซึ่งมีเครื่องระบายความร้อน CONDENSING

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

UNIT และเครื่องส่งลมเย็น AIR HANDLING UNIT ต้องเดินท่อน้ำยาไฟฟ้า ท่อน้ำยาทิ้งหลายชุด และยิ่งสำหรับอาคารบางแห่ง อาจจะมีที่ติดตั้งเครื่องระบายความร้อนเพียงไม่กี่แห่ง เครื่องส่งเย็นบางตัว จะต้องอยู่ห่างจากเครื่องระบายความร้อน ทำให้ต้องใช้ท่อน้ำยามากขึ้นและกำลังของเครื่องตก

- ต้องการกระจายลมให้ทั่วห้อง

ท่อลมจะเป็นตัวช่วยพาลมไปยังส่วนต่าง ๆ ได้ทั่วถึง หัวจ่ายแต่ละหัวสามารถเป่าตามแนวราบได้ไม่ต่ำกว่า 2 – 3 เมตร

- ต้องการควบคุมสภาพอากาศ

ห้องบางประเภทเช่น ห้องคอมพิวเตอร์ หรือโรงงานบางแห่ง เช่น โรงงานทอผ้า ที่จำเป็นต้องใช้ท่อควบคุมให้อุณหภูมิและความชื้นคงที่ค่าใดค่าหนึ่ง มักจะต้องใช้ท่อลมเพราะท่อลมนอกจากจะช่วยให้อากาศสม่ำเสมอทั่วทั้งบริเวณแล้ว อุปกรณ์ที่ช่วยในการควบคุม เช่น อุปกรณ์ให้ความร้อน อุปกรณ์เพิ่มหรือลดความชื้น (HUMIDIFIER หรือ DEHUMIDIFIER) รวมทั้งอุปกรณ์กำจัดฝุ่นยังสามารถติดตั้งในระบบท่อลม นอกจากนั้นการปรับปริมาณอากาศบริสุทธิ์จะทำได้ง่ายกว่าอีกด้วย

หน้าที่ของเครื่องปรับอากาศที่มีต่อแหล่งกำเนิดความร้อนต่าง ๆ ทั้งในและนอกอาคาร ความร้อนที่เข้าสู่อาคารนั้น ไม่ว่าจะเกิดจากแหล่งภายใน หรือภายนอกก็ตาม ผ่อนเพิ่มภาระหน้าที่แก่เครื่องปรับอากาศเสมอ ตามปกติแล้วการหมุนเวียนของอากาศเข้าออกภายในห้องจะต้องมีประมาณ 20 เท่าของปริมาณห้อง เมื่อเนื้อที่ของผนังกระจกเพิ่มมากขึ้นความร้อนจากภายนอกจะเพิ่มขึ้นด้วย โดยเฉพาะห้องที่มีอุณหภูมิปกติ เมื่อมีอุปกรณ์ประเภทคอมพิวเตอร์ไฟฟ้าแสงสว่างจะทำให้อุณหภูมิห้องเพิ่มขึ้นตามส่วน ในกรณีเช่นนี้จะต้องเพิ่มขนาดเครื่องปรับอากาศ

#### สรุประบบปรับอากาศที่ใช้ในโครงการ

1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ใช้แบบ CENTRAL UNIT ALL แบบ WATER

SYSTEM จ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง

2. ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้แบบ

CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM จ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDLING UNIT

3. ลักษณะการจ่ายลมภายในห้องพักแยกใช้แบบ WALL DIFFUSER ส่วนที่

เป็นสำนักงาน หรือห้องเดี่ยวใช้แบบ CEILING DIFFUSER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ระบบหมุนเวียนอากาศ (RETURN AIR) ใช้ระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปพร้อมกันด้วย

#### 4.4.5. ระบบการจ่ายน้ำ

ระบบการจ่ายน้ำแบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

##### 1. UP FEED DISTRIBUTION SYSTEM

ใช้หลักการนำแรงดันน้ำจากข้างล่างขึ้นสู่ข้างบน โดยอาศัยปั้มน้ำมีข้อจำกัดในการใช้คือ เหมาะกับอาคารที่สูง 4 – 6 ชั้น และมีข้อเสียคือเครื่องปั้มน้ำจะต้องทำงานตลอดเวลาที่มีการใช้น้ำทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน

##### 2. DOWN FEED DISTRIBUTION SYSTEM

เหมาะกับอาคารที่สูงเกิน 4 ชั้นขึ้นไป ทำงานโดยสูบน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นล่างชั้นไปเก็บไว้ในถังเก็บน้ำชั้นบน แล้วจ่ายน้ำโดยอาศัยแรงโน้มถ่วงของโลก ช่วงของการเก็บน้ำและจ่ายน้ำ นิยมแบ่งออกเป็นช่วง ๆ ละประมาณ 7 ชั้น โดยในถังเก็บแต่ละถังจะมีการสำรองน้ำเอาไว้ใช้ในยามฉุกเฉิน เช่นการดับเพลิงอีกด้วย ข้อดีของการจ่ายน้ำระบบนี้คือ ทำให้ประหยัดพลังงานเพราะปั้มน้ำจะทำงานเมื่อน้ำลดถึงระดับที่กำหนด และหยุดทำงานเมื่อถึงระดับที่กำหนดเช่นกัน

#### สรุป

ระบบจ่ายน้ำในโครงการนี้ใช้แบบ DOWN FEED เพื่อประสิทธิภาพของระบบการจ่ายน้ำแบบ UP FEED จะใช้กับระดับชั้นต่ำกว่าระดับถังน้ำลงมา 5 ชั้น และส่วนบนอื่น ๆ ถัดขึ้นไปใช้ระบบ DOWN FEED

#### การจัดระบบการจ่ายน้ำ

การจัดระบบการจ่ายน้ำภายในโรงแรม มีการใช้ท่อหลายชนิดต่างกัน ตามประโยชน์ใช้สอยท่อน้ำให้ทุกระบบสามารถจัดให้อยู่ภายในช่องท่อเดียวกัน สามารถแบ่งวงจรท่อออกเป็น

- วงจรน้ำเย็นสำหรับดื่ม
- วงจรน้ำเย็นหรือน้ำอื่น ๆ สำหรับจ่ายที่สุขภัณฑ์ที่ใช้ในการอาบน้ำ ล้างหน้า โถปัสสาวะ
- วงจรน้ำสำหรับโถส้วม
- วงจรน้ำร้อนสำหรับเครื่องทำความร้อน
- วงจรน้ำเย็นจัด สำหรับระบบปรับอากาศ
- วงจรน้ำร้อนและเย็น สำหรับครัว เพื่อล้างจาน และซักล้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ระบบทำน้ำร้อน และ ไอน้ำร้อน (HOT WATER AND STEAM SUPPLY SYSTEMS)

น้ำร้อนและไอน้ำร้อน โดยทั่วไปจะอยู่ในขบวนการผลิตเดียวกัน คือ น้ำเย็นจากระบบท่อน้ำทิ้งจะถูกปั๊มผ่านเครื่องทำน้ำให้เป็นน้ำร้อน แล้วจึงผ่านเครื่องจำกัดอากาศ (DEARATOR) แล้วผ่านเข้าสู่ขบวนการทำไอน้ำร้อน (BOILER) เพื่อให้น้ำเย็นกลายเป็นไอน้ำร้อน โดยส่วนหนึ่งจะถูกปั๊มไปใช้ในส่วนห้องซักกรีด เครื่องล้างจาน ถ้วยชาม และอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ไอน้ำ และไอน้ำร้อนกลายเป็นน้ำร้อน ส่งไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคาร เช่น ห้องพักแขก ภัตตาคาร คริว

## ระบบการระบายน้ำโสโครก และการกำจัดน้ำเสีย

สำหรับโครงการนี้เลือกระบบการกำจัดน้ำเสียแบบใช้ออกซิเจน แบบ

ACTIVATED SLUDGE ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

น้ำเสียจากส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมจะไหลมารวมที่นี้ SEWAGE HOLDING TANK จากนั้นจะถูกสูบขึ้นสู่อERATOR TANK ที่มี AERATOR อยู่ทำการหมุนเวียนน้ำเสียให้ได้รับออกซิเจน น้ำเสียจาก AERATOR TANK ที่ถูกย่อยสลายแล้วจะไหลล้นไปยัง SETTLING TANK หรือถึงตกตะกอน ในช่วงนี้แบคทีเรียจะไม่ได้รับออกซิเจน ทำให้ย่อยสลายน้อยลง และจับกลุ่มเป็นตะกอนตกลงสู่ก้นถังน้ำเสียส่วนหนึ่งพร้อมตะกอนจะถูกส่งไปยัง CHLORINE CONTACT TANK และอีกส่วนหนึ่งจะถูกส่งกลับไปสู่อERATOR TANK เพื่อให้สภาวะของแบคทีเรียสมดุลใน CHLORINE CONTACT TANK น้ำเสียที่ถูกบำบัดจะถูกใส่ CHLORINE และไหลลงสู่ TREATED WASTE น้ำเสียที่ถูกบำบัดจะถูกตรวจสอบคุณภาพให้เป็นไปตามเทศบาลบัญญัติ ส่วนตะกอนจะถูกสูบทิ้งไป

## ระบบกำจัดน้ำเสียจากคริวและภัตตาคาร

เป็นขบวนการขจัดไขมัน (GREASE SILT) ออกจากน้ำเสียก่อนนำเข้าสู่ระบบกำจัดน้ำเสียหลัก เพื่อให้ระบบกำจัดน้ำเสียหลักทำงานได้โดยสะดวกไม่ยุ่งยาก

น้ำเสียจากคริวและภัตตาคารที่มีไขมันถูกส่งเข้ามาในบ่อกำจัดไขมัน ซึ่งเป็นบ่อระบบเปิด มีแผงสำหรับกั้นไขมันอยู่ภายใน น้ำเสียที่มีไขมันเมื่อไหลเข้ามาในบ่อไขมันจะแยกตัวออกจากน้ำเสียลอยเป็นฝ้า โดยมีแผงกั้นไขมันจำกัดบริเวณไว้ ส่วนน้ำเสียที่เหลือจะไหลสู่ก้นบ่อ น้ำใสที่อยู่ติดกัน และไหลต่อไปยังระบบกำจัดน้ำเสียหลัก ไขมันที่ลอยเป็นฝ้าอยู่จะถูกกำจัดโดยตักออกไปทิ้ง และเพื่อให้ทำได้ง่ายในส่วนนี้จึงมีการเดินท่อน้ำเย็นให้ไขมันแข็งตัวสามารถกำจัดได้สะดวก

#### 4.4.6. ระบบการป้องกันไฟ

##### ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (FIRE ALARM SYSTEM)

ใช้ระบบ GRAPHIC ANNUNCIATOR เป็นไปตามมาตรฐานโดยการทำงานของระบบจะสรุปได้โดยย่อ ดังนี้

- แผงควบคุมจะมี GRAPHIC ANNUNCIATOR เพื่อแสดงตำแหน่งต่าง ๆ ในโรงแรมที่สัญญาณแจ้งจุดเกิดเพลิงไหม้ทำงาน จะถ่วงเวลาช่วงหนึ่งสำหรับผู้ควบคุมตรวจสอบให้แน่ใจว่าเกิดเพลิงไหม้จริงหรือไม่ ถ้าเกิดเพลิงไหม้จริงก็สามารถกดสวิตช์ให้กระดิ่งเตือนภัยทำงาน โดยมี 2 จังหวะ คือขั้นแรกกระดิ่งจะดังเพียง 3 ชั้น หรือบริเวณใกล้เคียงที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย เพื่อไม่ให้ผู้คนในบริเวณอื่นแตกตื่น

- แผงควบคุมมีระบบสื่อสารติดต่อกับวาจาระหว่างผู้ควบคุมให้ห้องควบคุมพนักงานดับเพลิง โดยพนักงานดับเพลิงสามารถพกเครื่องรับโทรศัพท์ติดตัวและนำไปเสียบเข้ากับเต้ารับโทรศัพท์ของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และพูดติดต่อกับผู้ควบคุม เพื่อสั่งงานให้ดำเนินการดับเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- มีตัวแจ้งสัญญาณ แบ่งออกเป็น 3 ชนิดคือ

1. HEAT DETECTOR จะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่ออุณหภูมิบริเวณนั้นสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว หรือ สูงถึงจุดที่กำหนด โดยจะติดตั้งในส่วนของห้องพักแขกและบริเวณทั่วไป

2. SMOKE DETECTOR ซึ่งจะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่อเกิดควันในบริเวณนั้น โดยจะติดตั้งในห้องสำคัญ ๆ เช่น ห้องควบคุม เป็นต้น

3. MANUAL STATION ทำงานเหมือนคนที่เห็นเหตุเพลิงไหม้กดหรือดึงสัญญาณไปสู่ห้องควบคุม ติดตั้งบริเวณหนีไฟหรือทางออก

##### ระบบดับเพลิง

- ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายสูบลในส่วนของโถงทางเดินห้องพัก ห้องพักแขกและ

บริเวณอื่น ๆ โดยทั่วไป

- ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ WATER PIPE (คือระบบท่อที่มีแรงดันอยู่

ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่แรงดันสูงจะพ่นกระจายออกมา) ติดตั้งในส่วนบริการหลักของโรงแรม (BACK OF THE HOUSE) เช่น ครัว ห้องซักรีด หรือ บริเวณที่มีการเสี่ยงภัยต่อการเกิดเพลิงไหม้

- ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลน 1301 (คุณสมบัติของก๊าซฮาโลน 1301

คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถหยุดปฏิบัติการลูกโซ่ของระบบเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที ลักษณะของก๊าซเป็นก๊าซเหลวไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพเหมาะสมห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาคาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์)

- เครื่องมือผจญเพลิง ดับไฟที่เคลื่อนที่ติดตั้งเป็นชุดอยู่ร่วมกับสายสูบและท่อน้ำ

ระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (HOUSE CABINET WAIL) ทุกระยะ 20 เมตร เช่น ในส่วนของโถงทางเดินไปยังห้องพักแขก




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 5

## การวิเคราะห์และการออกแบบ

### 5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ (SITE ANALYSIS)


**ที่ตั้งโครงการ**





**การเข้าถึงโครงการ**

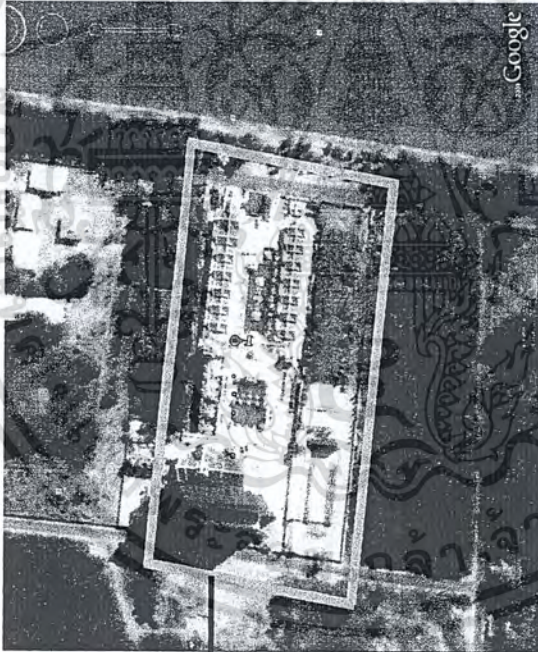
โรงแรมแกรนด์ แปซิฟิก ตั้งอยู่บนถนนรวมจิตร์ ซึ่งเป็นถนนเรียบ  
 ชายหาด สามารถเข้าได้ทางถนนเพชรเกษม แล้วเลี้ยวขวาเข้าซอยมา  
 หรือมาทางถนนรวมจิตร์ จะเห็นเด็กขอรังสีศรต์ทางด้านขวามือ มีป้าย  
 บอกชื่อรังสีศรต์อย่างชัดเจน จากกรุงเทพฯใช้เวลาประมาณ 2 ชม. ด้วย  
 ระยะทาง 180 กิโลเมตร หรือจากหัวหิน 25 กิโลเมตร

**ACCESSIBILITY**

  
 CAR


  
 TOUR

  
 VAN



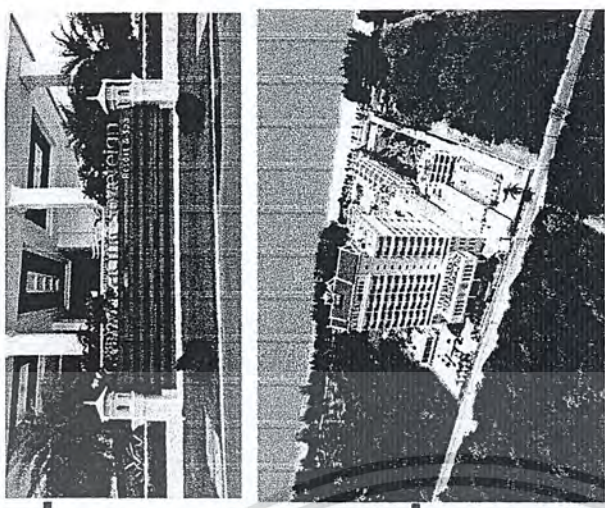
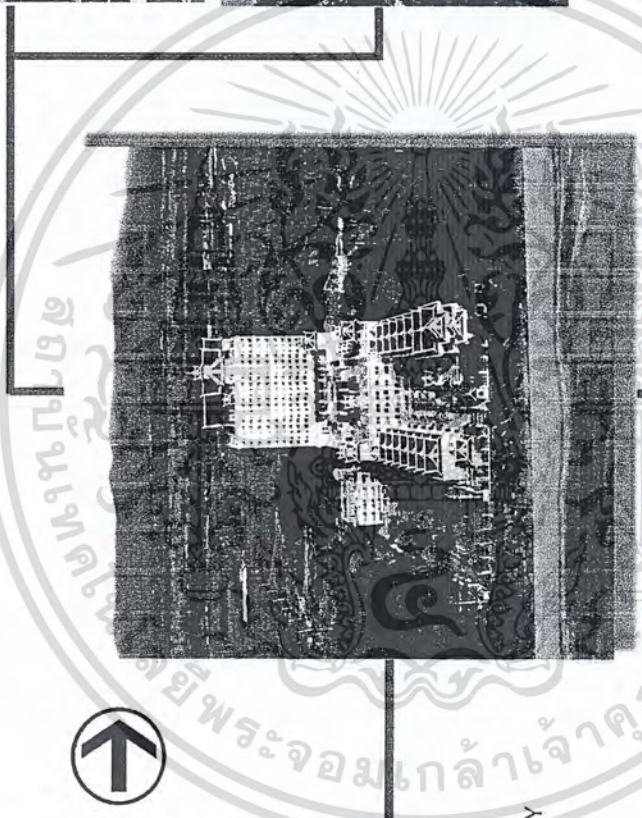
**ที่ตั้ง** : เลขที่ 334/1 ถนนรวมจิต  
 ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ  
 จังหวัดเพชรบุรี 76120

โครงการเสนอแนะโรงแรมแกรนด์  
 แปซิฟิก ซอฟต์แวร์ ริสอร์ท แอนด์  
 สเปา เป็นโรงแรมขนาด 224 ห้อง  
 ตั้งอยู่เกือบสุดหาดชะอำ มีพื้นที่ 7 ไร่

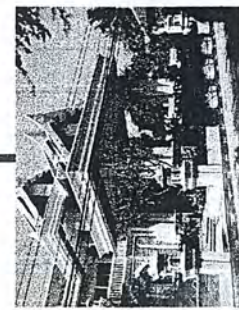


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สภาพแวดล้อมโดยรอบ



ทิศใต้ : ถนนด้านข้างโครงการสำหรับไป LOBBY



ทางเข้านัดชิดกับชายหาด



ถนนร่วมมิตร ถนนเลียบรินชายหาดของอ่า

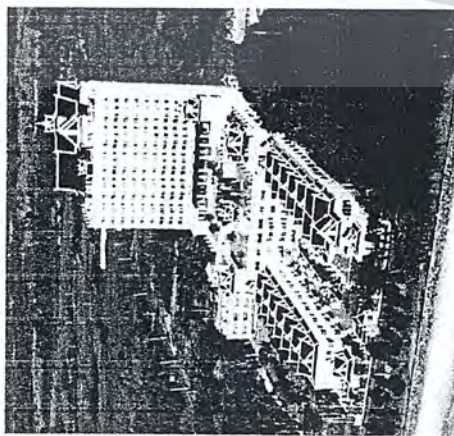


1. ทิศเหนือ เป็นพื้นที่ป่าไม้
2. ทิศตะวันออกติดถนนร่วมมิตร ซึ่งเป็นถนนกันระหว่างโครงการกับชายหาดของอ่า
3. ทิศใต้ เป็นถนนส่วนหนึ่งของโครงการซึ่งใช้สำหรับออกมาไปทางด้านหน้าของโรงแรม
4. ทิศตะวันตก ติดกับถนนเจ้าคล้ายซึ่งเป็นถนนคู่ขนานกับถนนรินชายหาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.2 การวิเคราะห์อาคารของโครงการ (BUILDING ANALYSIS)

#### ลักษณะรูปแบบทางสถาปัตยกรรม : ไทยประยุกต์



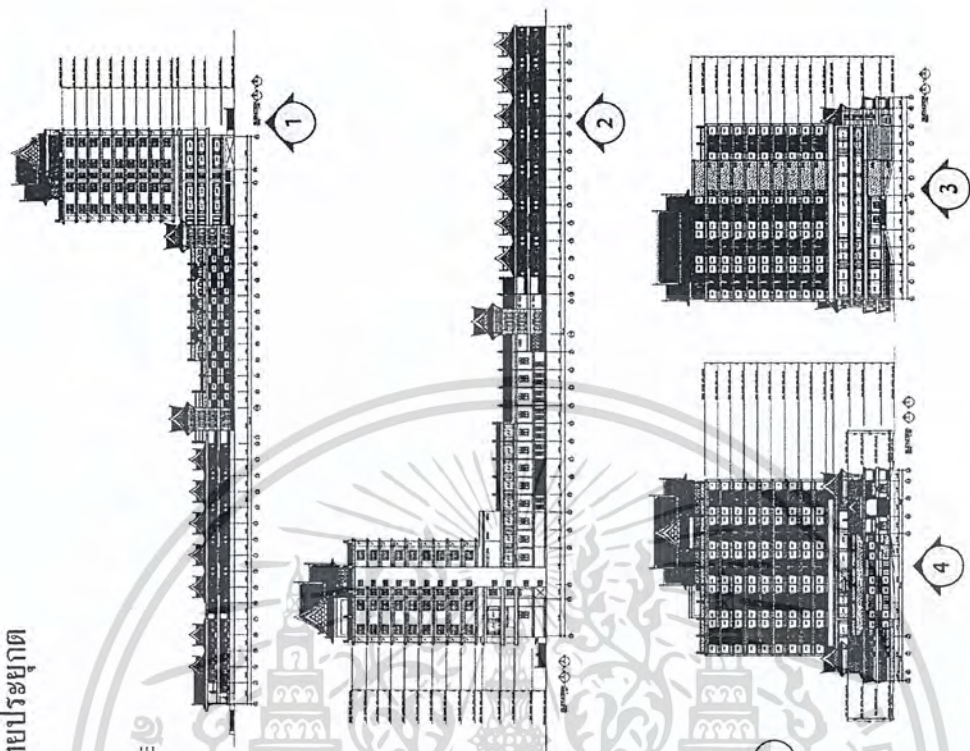
การจัดวางผังแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

- คือ 1. ส่วน TOWER 15 ชั้น ประกอบด้วย ชั้น 1 เป็นส่วน OFFICE และ BACK OF HOUSE ชั้น 2 - 4 เป็นส่วน PUBLIC AREA ชั้น 5 - 14 เป็นส่วนห้องพัก
- 2. ส่วน RESIDENCE เป็นอาคาร 2 ชั้นซึ่งเป็นส่วนของห้องพักทั้งหมด
- 3. สระว่ายน้ำ ตั้งอยู่กลางโครงการ

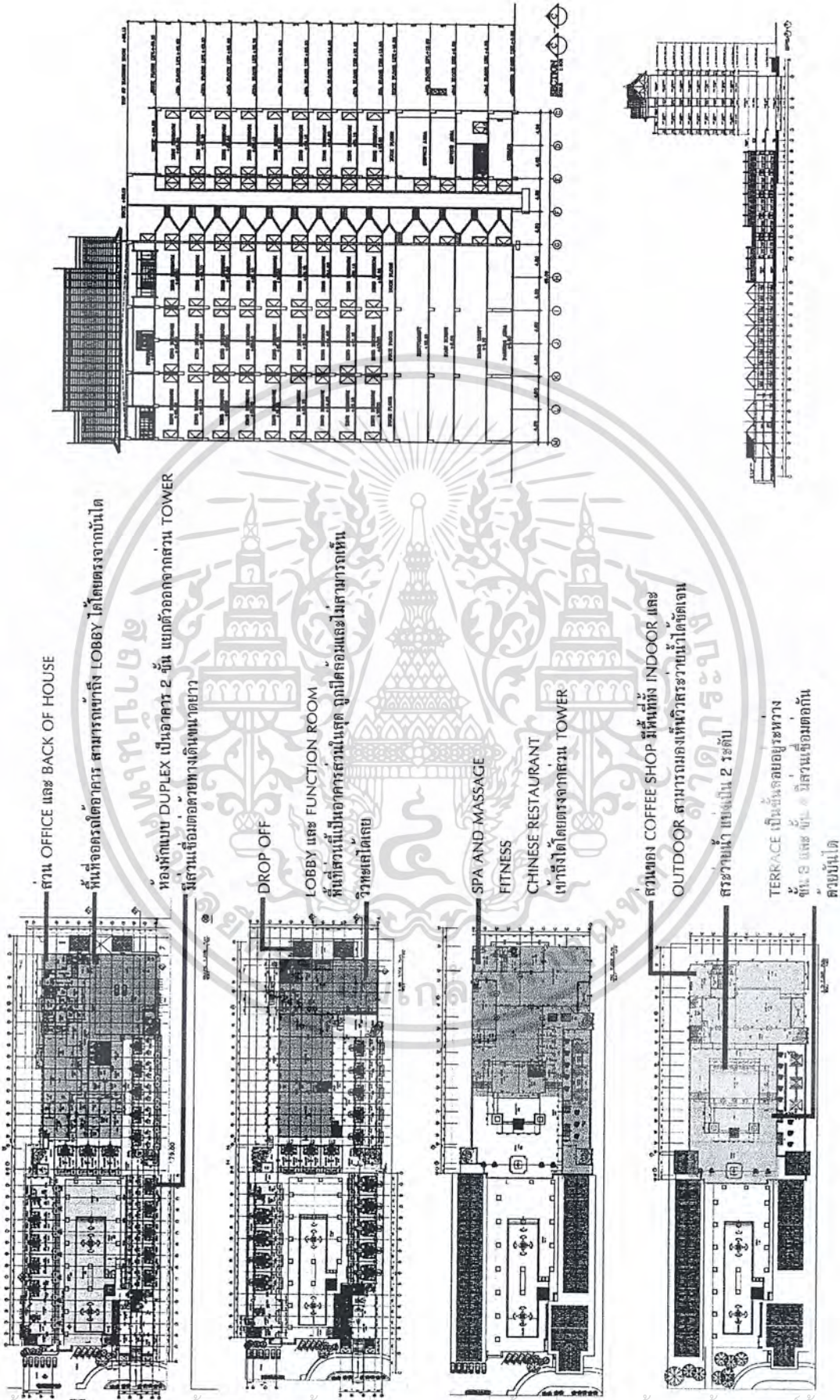
ส่วน RESIDENCE วางเป็นขอบเหนือ-ใต้ของโครงการ และตั้งฉากกับแนวทะเล ด้านหน้าหันเข้าหาสระว่ายน้ำเข้าภายในโครงการ ทนแนวทิศที่ในสามารถมองเห็นได้โดยตรง

ส่วน TOWER เป็นอาคารหลัก สูง 14 ชั้น มีส่วน PUBLIC ในชั้นล่างซึ่งสามารถเห็นวิวทะเลได้กว้าง แต่ในส่วนบนของห้องพักจะได้วิวทะเลได้เต็มที่ก็เกิดตะันออก ส่วนห้องทั้งนี้ ตะันตกจะเห็นวิวภูเขาแทน

สระว่ายน้ำ ขนาดใหญ่วางเต็มพื้นที่หน้าห้องพัก เป็นการดึงพื้นที่เข้ามาในโครงการ มากที่สุดช่วยทดแทนวิวทะเล และช่วยสร้างบรรยากาศภายในให้รู้สึกดีขึ้น เป็นสนาม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ส่วน OFFICE และ BACK OF HOUSE

พื้นที่จอดรถใต้อาคาร สามารถเข้าถึง LOBBY ได้โดยตรงจากบันได

ห้องพักแบบ DUPLEX เป็นอาคาร 2 ชั้น แยกตัวออกจากส่วน TOWER มีลานเชื่อมต่อนานทางเดินแนวยาว

DROP OFF

LOBBY และ FUNCTION ROOM

พื้นที่ส่วนนี้เป็นอาคารสามในชุด ถูกปิดล้อมและไม่สามารถมองเห็น  
วิหะเตได้เลย

SPA AND MASSAGE  
FITNESS

CHINESE RESTAURANT

พื้นที่นี้ได้โดยตรงจากส่วน TOWER

ส่วนของ COFFEE SHOP มีพื้นที่ทั้ง INDOOR และ  
OUTDOOR สามารถมองเห็นวิวสระว่ายน้ำน้ำได้ชัดเจน

สระว่ายน้ำ เป็นแบบ 2 ระดับ

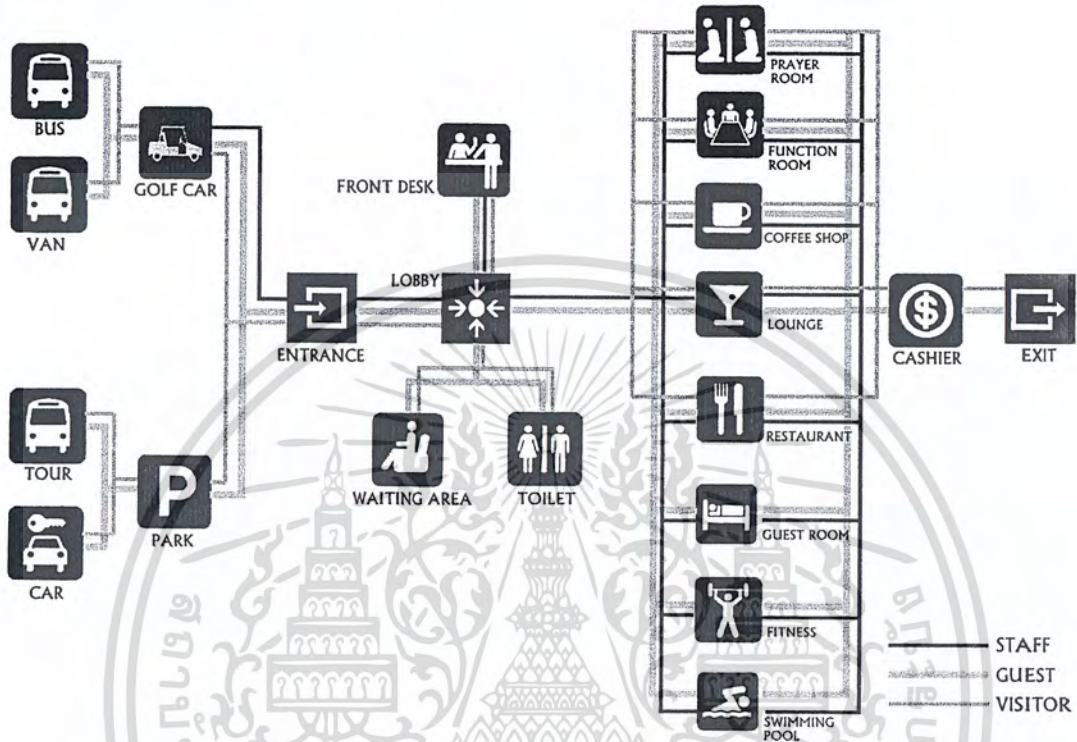
TERRACE เป็นชั้นลอยอยู่ระหว่าง  
ชั้น 8 และ ชั้น 9 มีสวนเชื่อมต่อน

คยบันได

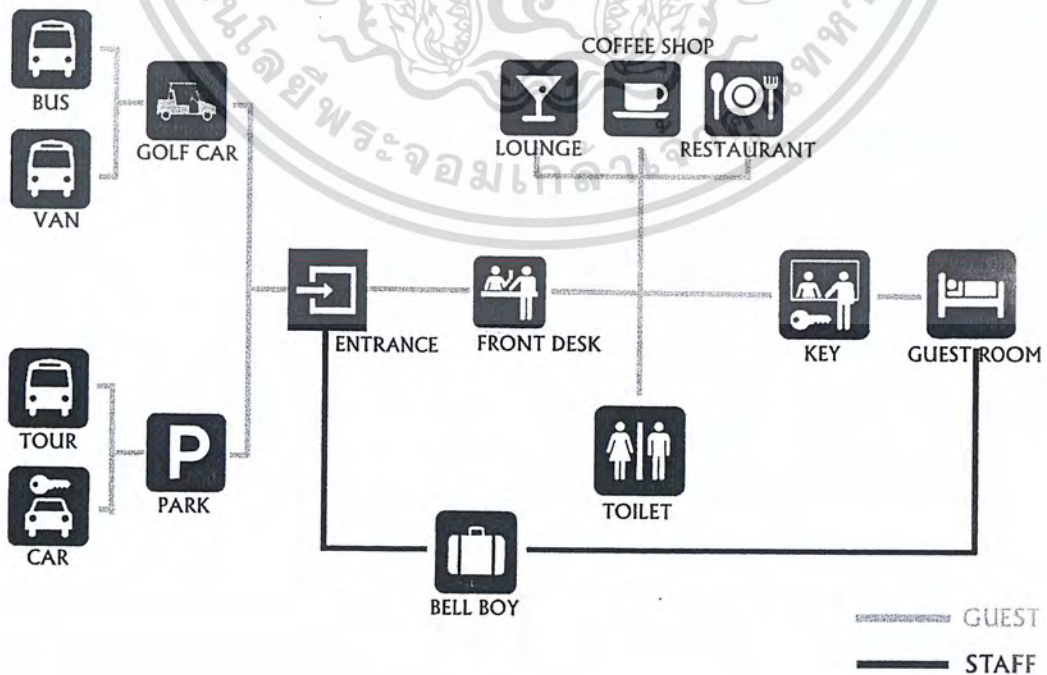
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการใช้งาน ( USER BEHAVIOR )

#### 1. OVER ALL USER BEHAVIOR

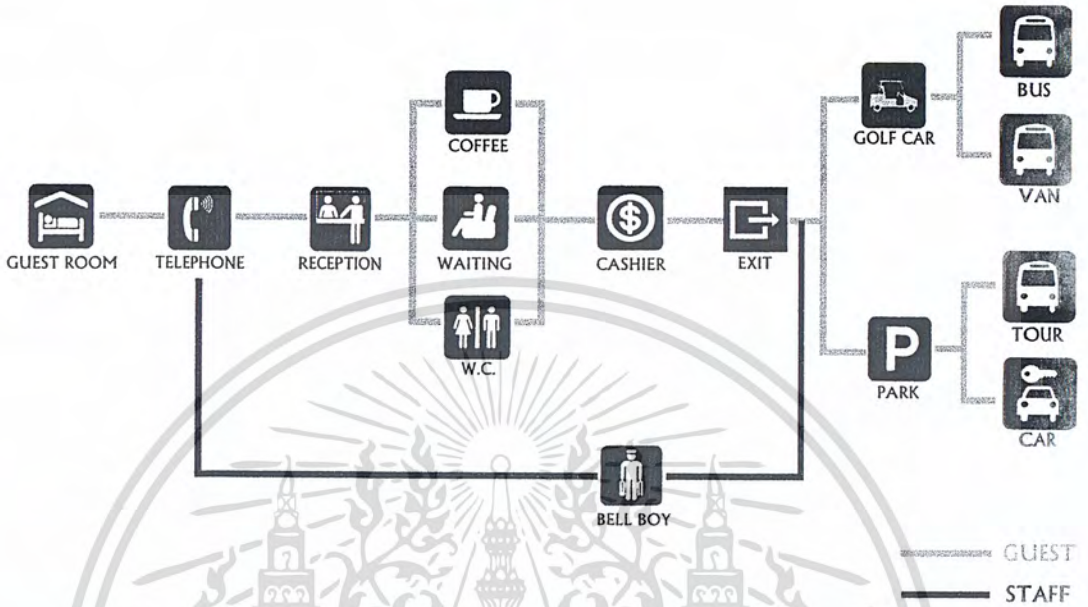


#### 2. CHECK - IN USER BEHAVIOR

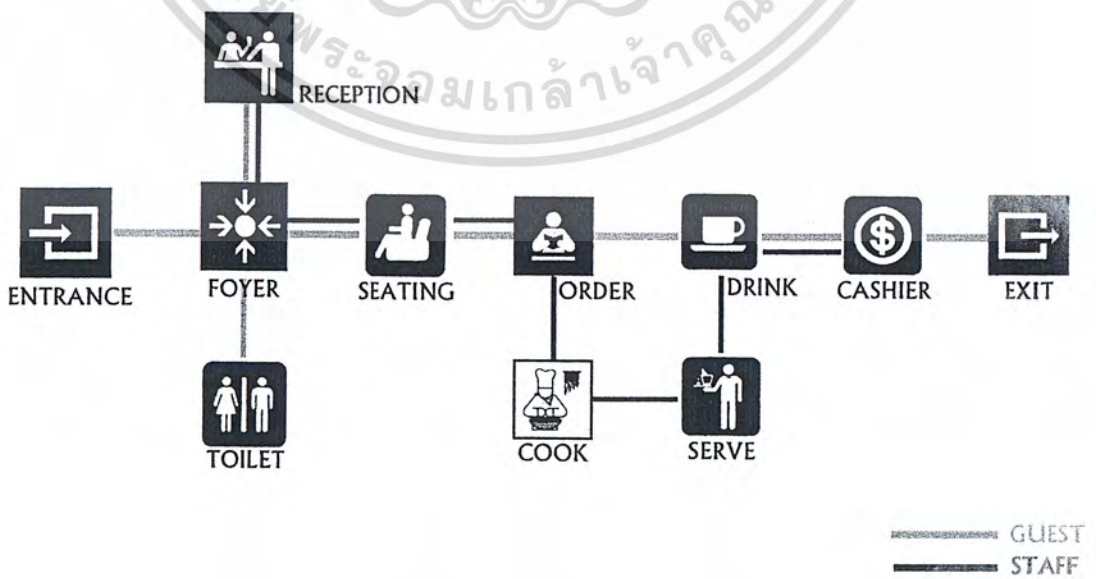


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. CHECK – OUT USER BEHAVIOR

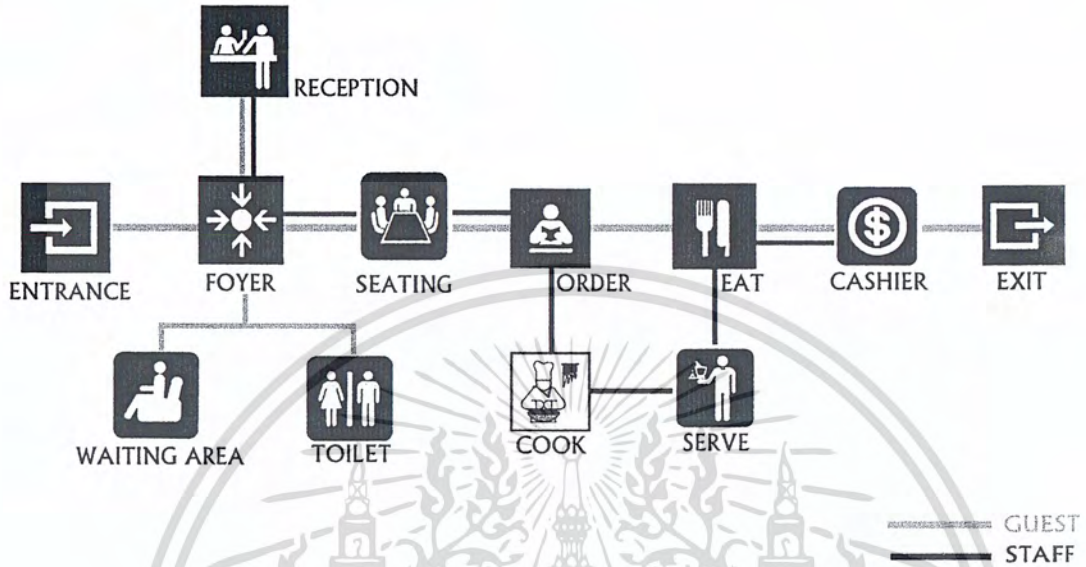


4. LOBBY LOUNGE USER BEHAVIOR



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. RESTAURANT USER BEHAVIOR



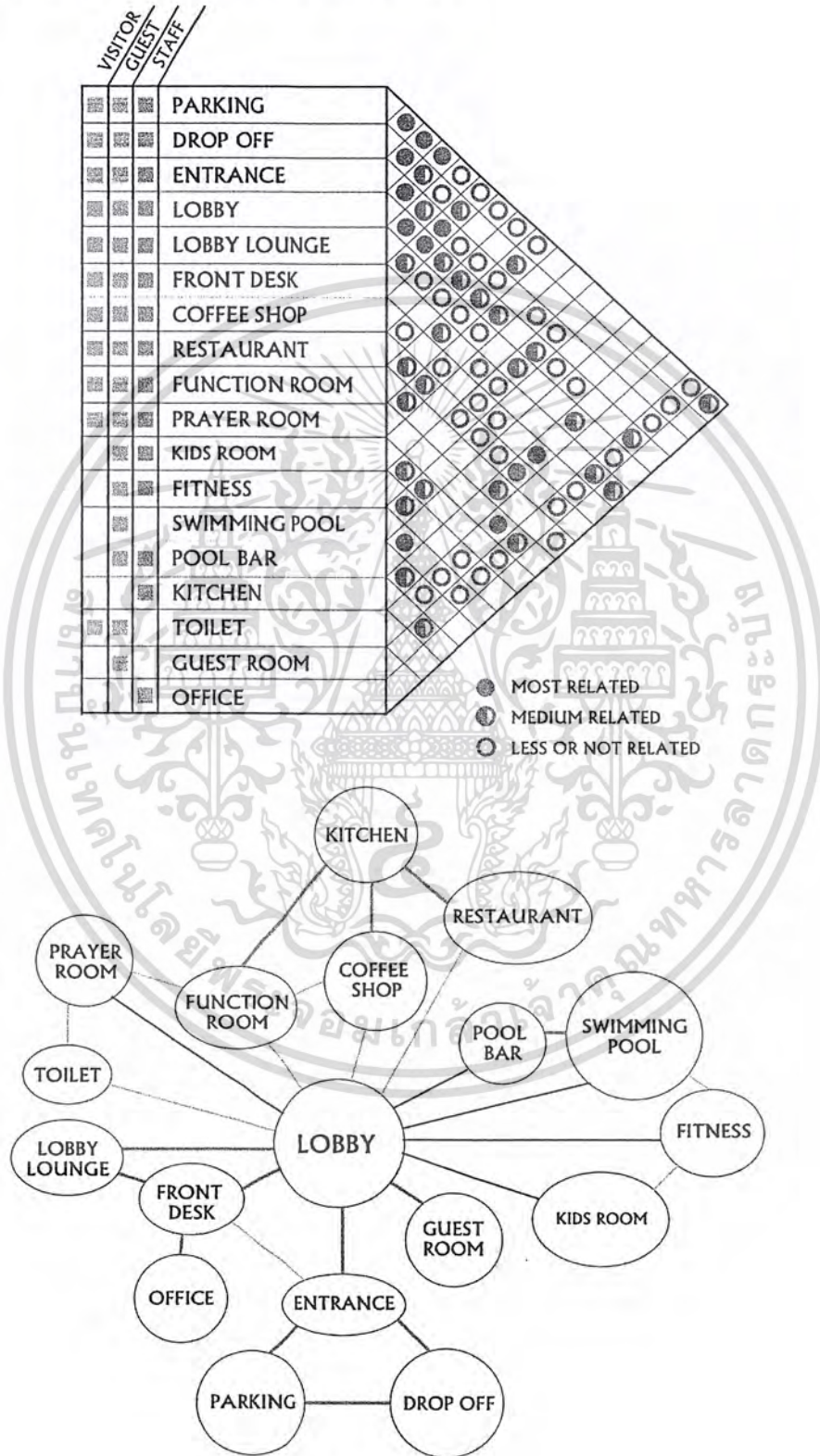
6. MUSLIM PRAYER ROOM USER BEHAVIOR



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของพื้นที่ (RELATIONSHIP DIAGRAM) และการ วิเคราะห์ความต่อเนื่องของพื้นที่ (BUBBLE DIAGRAM)

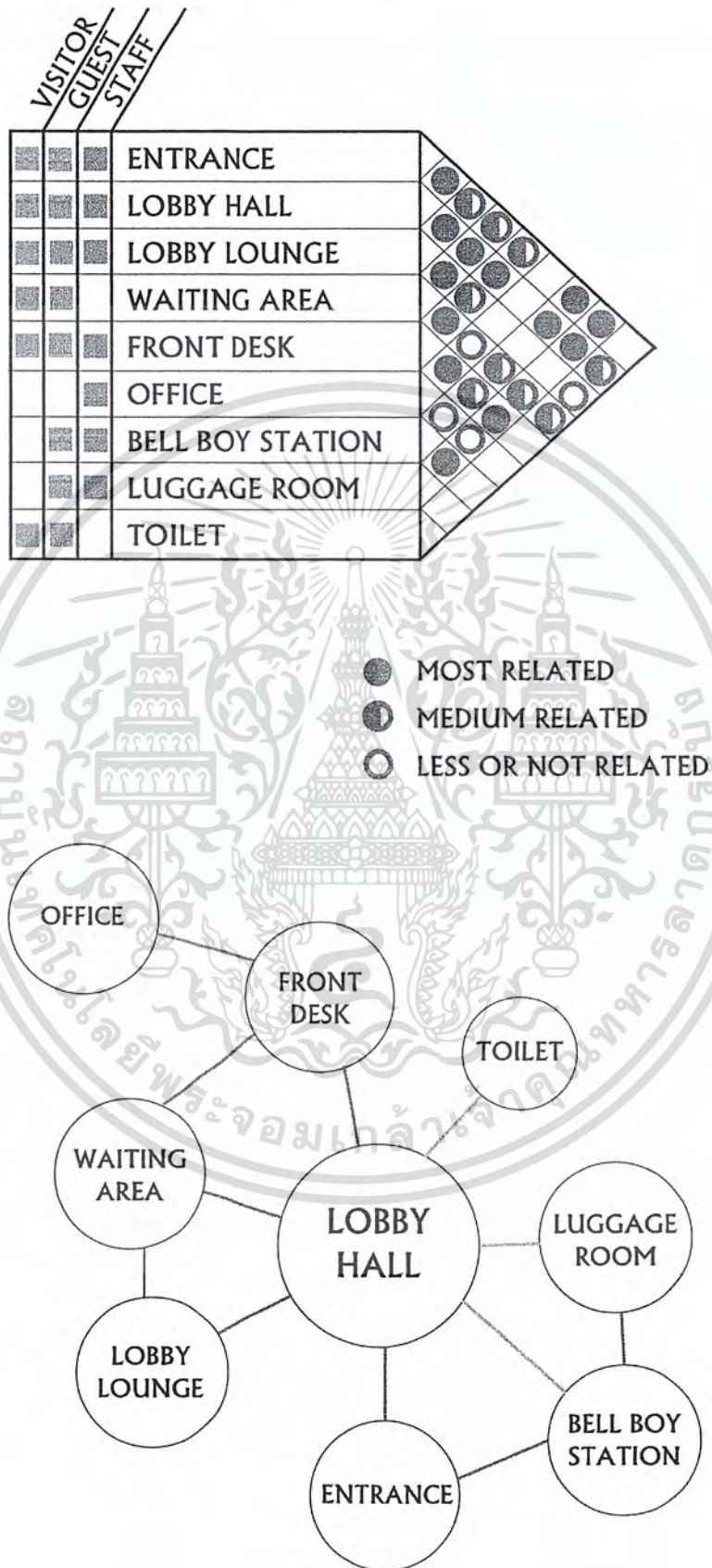
1. OVER ALL MATRIX AND BUBBLE DIAGRAM



ตารางที่ 5.1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. LOBBY MATRIX AND BUBBLE DIAGRAM

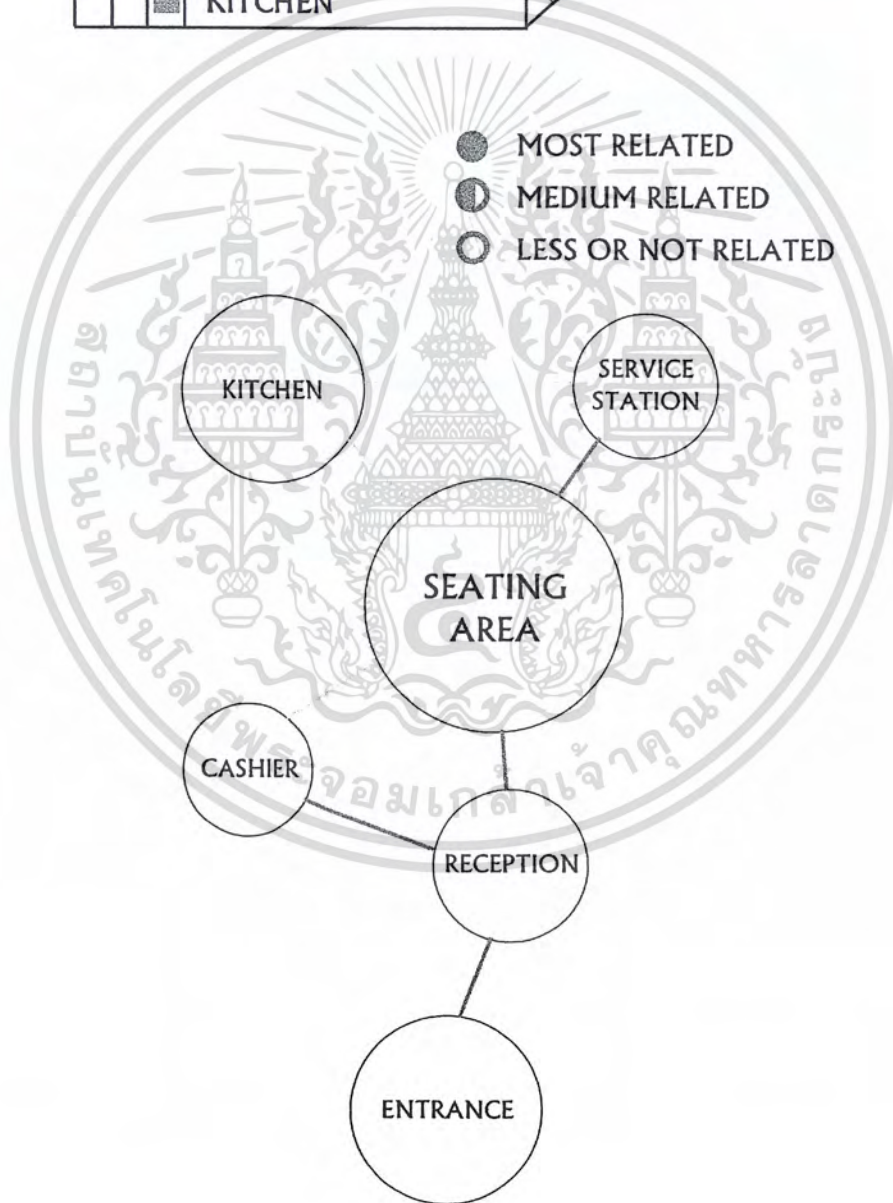


ตารางที่ 5.2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. LOBBY LOUNGE AND COFFEE SHOP MATRIX AND BUBBLE DIAGRAM

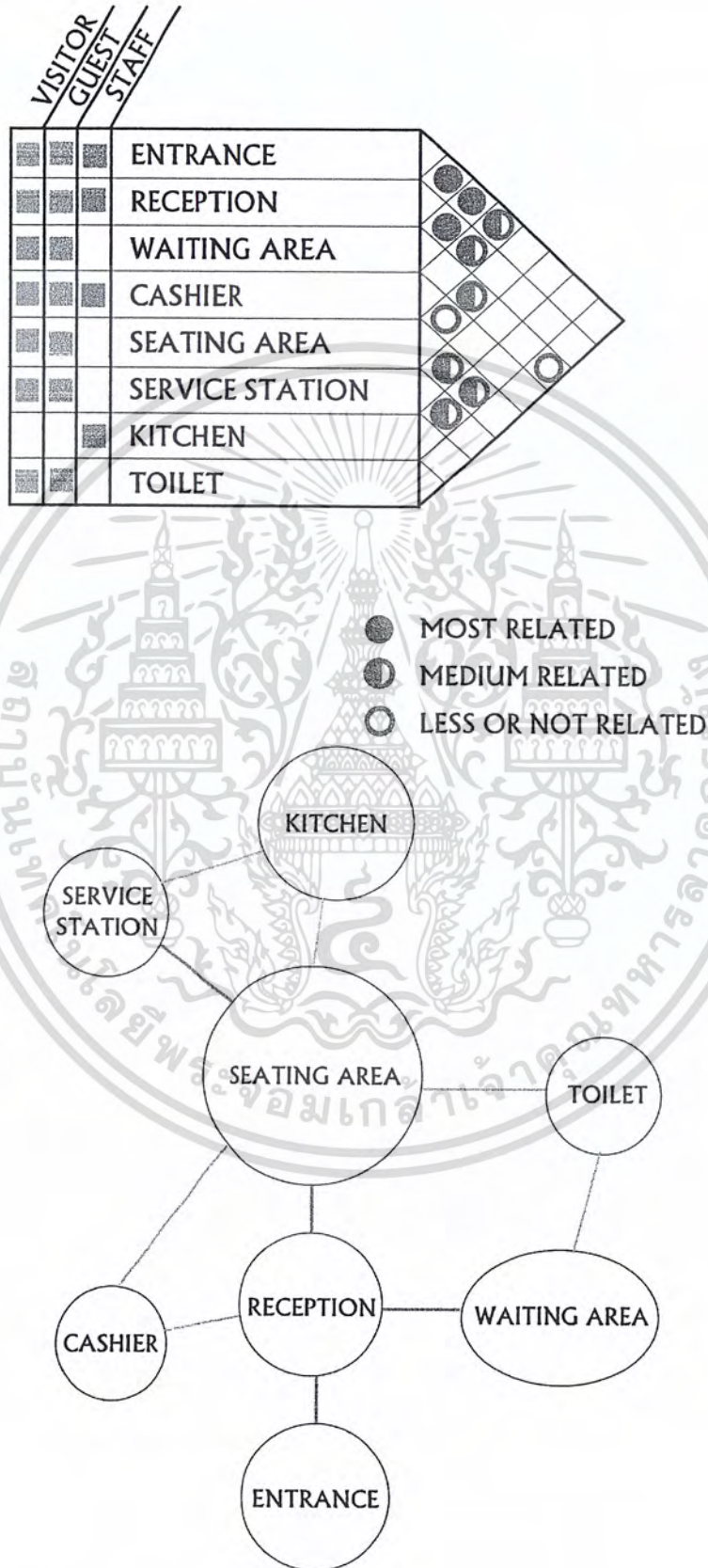
		VISITOR	GUEST	STAFF	
■	■				ENTRANCE
■	■	■			RECEPTION
■	■	■			CASHIER
■	■				SEATING AREA
■	■				SERVICE STATION
		■			KITCHEN



ตารางที่ 5.3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

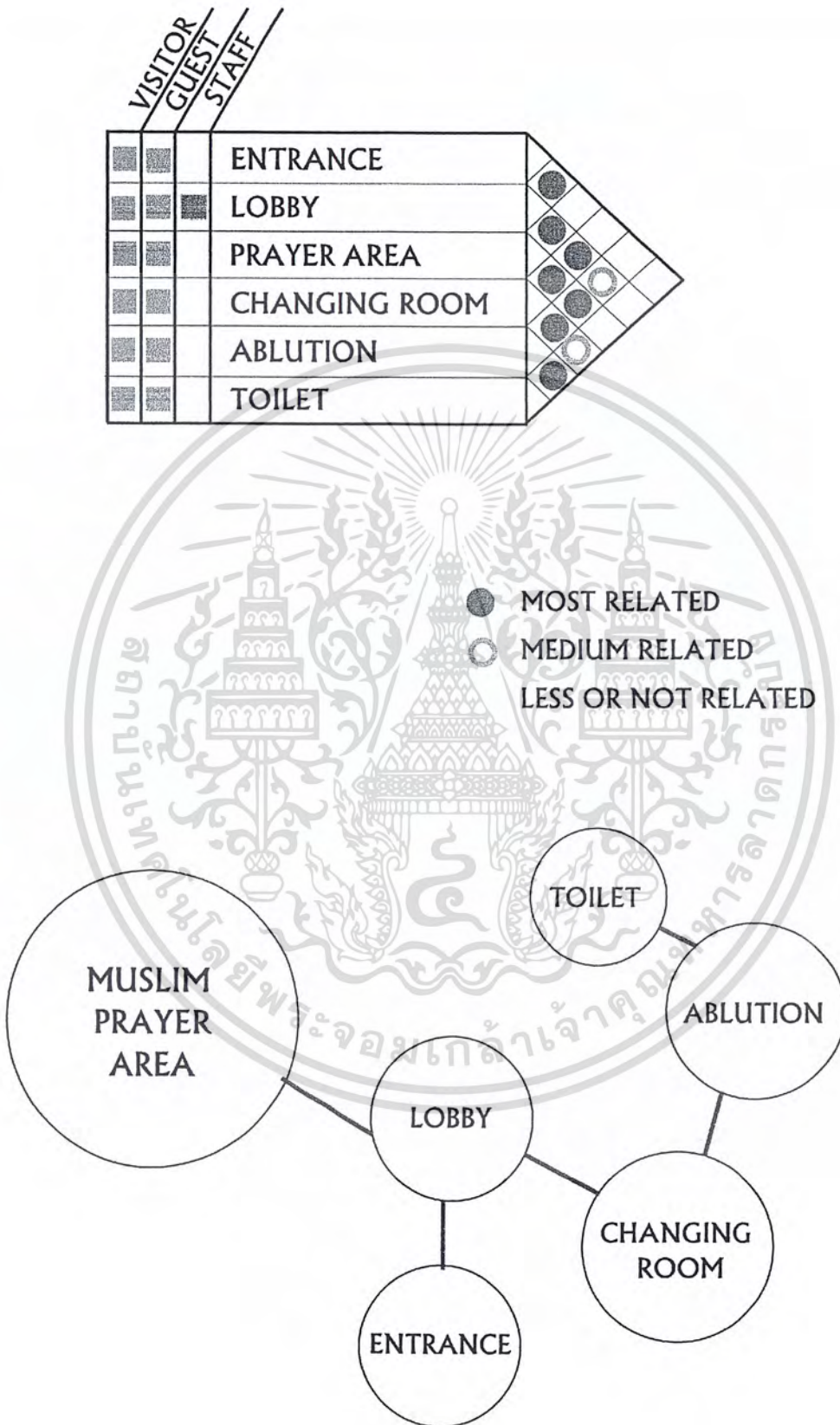
4. RESTAURANT MATRIX AND BUBBLE DIAGRAM



ตารางที่ 5.4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. MUSLIM PRAYER ROOM MATRIX AND BUBBLE DIAGRAM

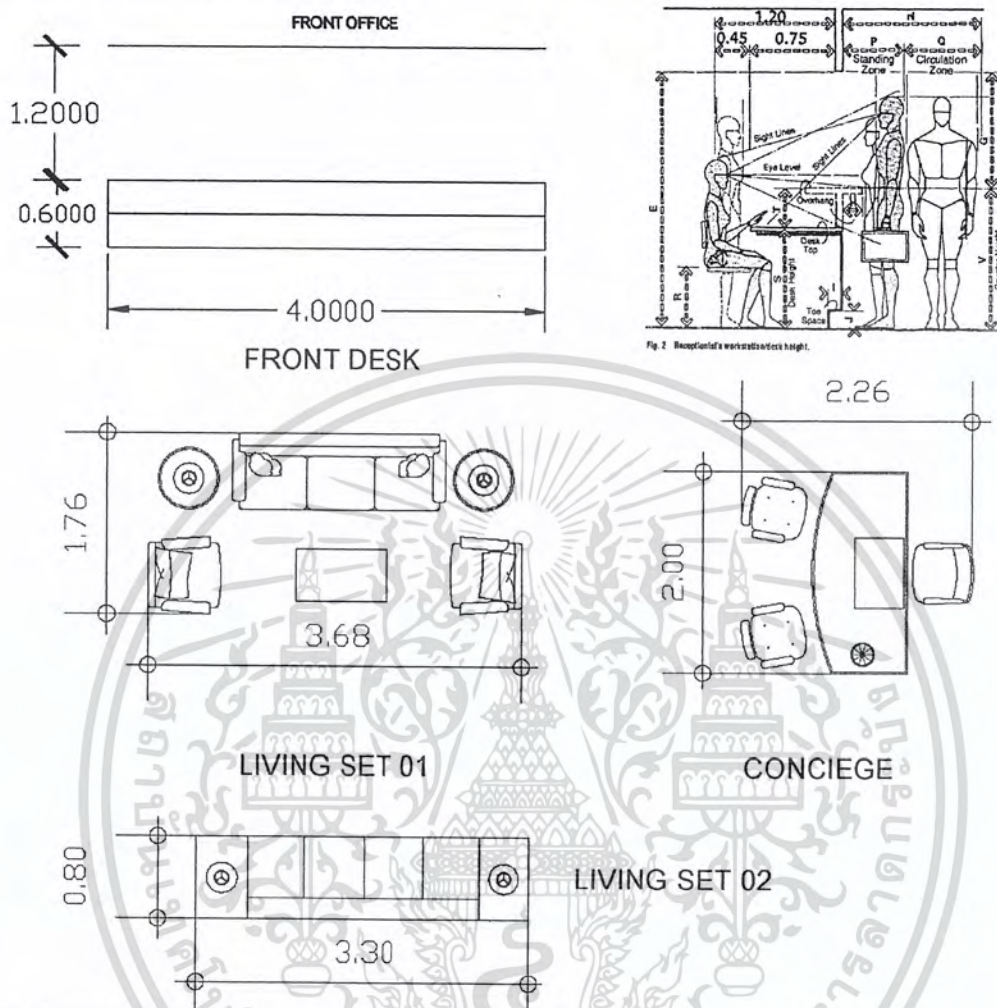


ตารางที่ 5.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.5 การวิเคราะห์ขนาดพื้นที่เพื่อการใช้งาน ( AREA REQUIREMENT )

### 1. LOBBY AREA REQUIREMENT

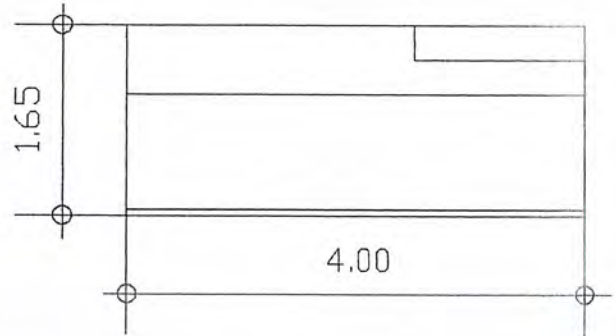
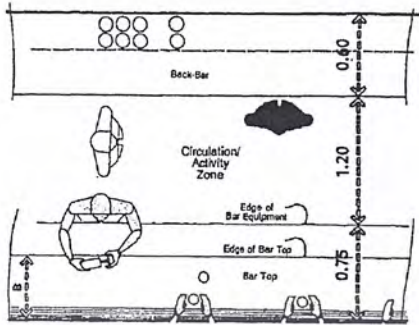


ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT ( SQ.M )	REMARK
FRONT DESK	7.20	1	7.20	HUMAN DIMENTION
LIVING SET 01	6.48	10	64.80	CASE STUDY
LIVING SET 02	2.64	3	7.92	CASE STUDY
CONCIEGE	4.52	1	4.52	CASE STUDY
LOBBY HALL	0.90	224	201.60	STANDARD
CIRCULATION			114.42	40%OF AREA
TOTAL			400.46	

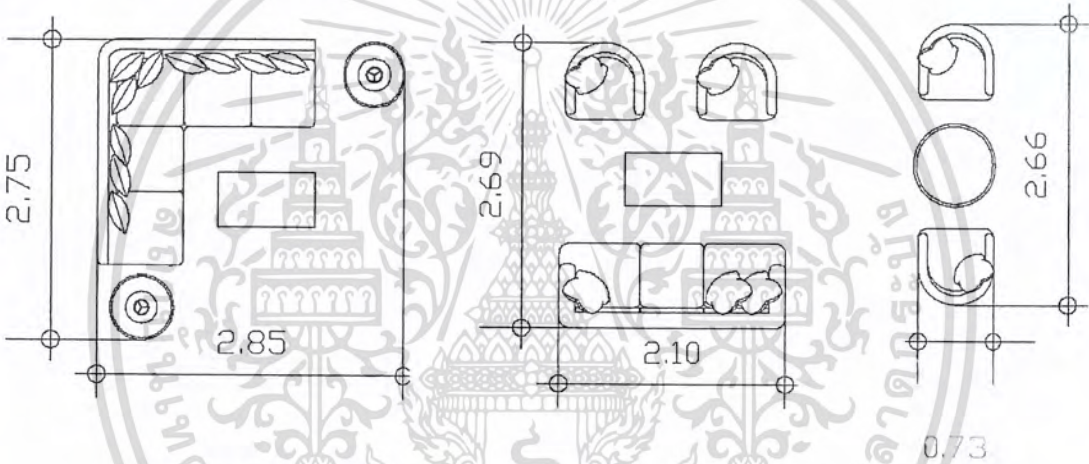
ตารางที่ 5.6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. LOBBY LOUNGE AREA REQUIREMENT



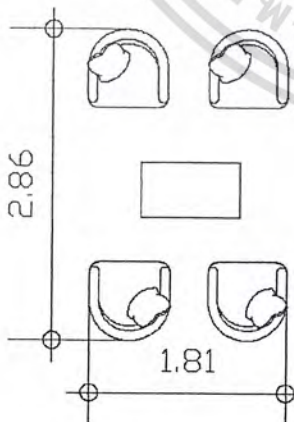
COUNTER



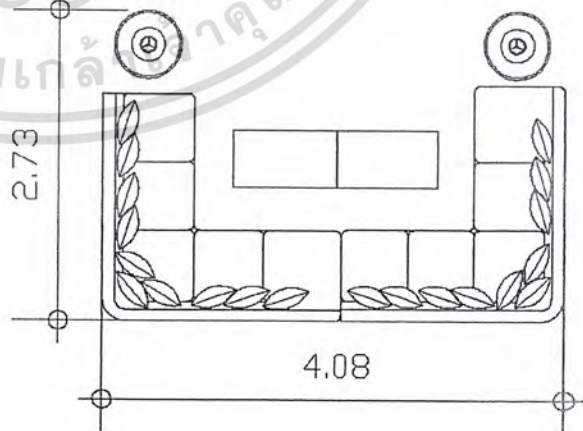
SEATING SET 01

SEATING SET 02

SEATING SET 03



SEATING SET 04



SEATING SET 05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT ( SQ.M )	REMARK
COUNTER	6.60	1	6.60	CASE STUDY
SEATING SET 01	7.84	2	15.68	CASE STUDY
SEATING SET 02	5.65	4	22.60	CASE STUDY
SEATING SET 03	1.94	2	3.88	CASE STUDY
SEATING SET 04	5.18	1	5.18	CASE STUDY
SEATING SET 05	11.14	2	22.28	CASE STUDY
KITCHEN	6.00	1	6.00	CASE STUDY
STORAGE	4.00	1	4.00	CASE STUDY
CIRCULATION			25.86	30% OF AREA
TOTAL			112.08	

ตารางที่ 5.7

### 3. MUSLIM PRAYER ROOM AREA REQUIREMENT

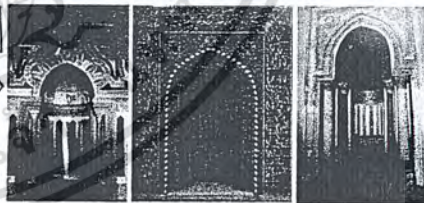
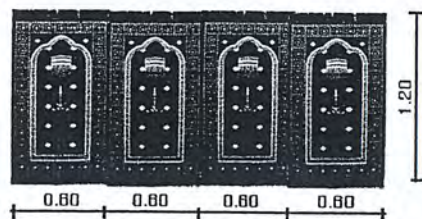
การละหมาด คือ การแสดงความเคารพต่อพระอัลเลาะห์ เป็ประจำวันละ 5 เวลา ซึ่งสำคัญสำหรับการออกแบบพื้นที่ละหมาด ประกอบด้วย

1. พื้นที่สะอาดและเป็นสัดส่วน
2. ให้ความสำคัญกับแกนที่มุ่งสู่ทิศกิบลัต (QIBLA) หรือ ทิศตะวันตก
3. พื้นที่ปราศจากสิ่งรบกวนต่างๆ

ส่วนประกอบที่จำเป็นต้องใช้ระหว่างทำการละหมาด คือ นรมละหมาด



นรม 1 มิน สำหรับ  
การละหมาด ต่อ 1 คน มี  
ขนาด 0.60 x 1.20 ตร.ม.



มีหรือจะเป็นองค์ประกอบที่ใช้ระบุทิศทางกิบลัต QIBLA (ทิศตะวันตก)  
วางอยู่ด้านหน้าผู้ละหมาด อาจเป็นซุ้มโค้งแนวเข้าไป หรือ ทำเป็นผนังต่างระดับ



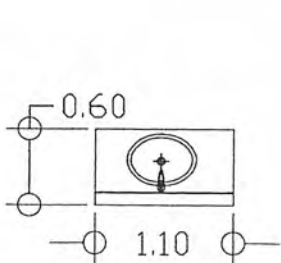
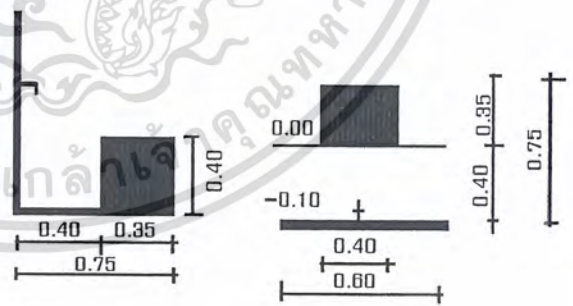
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT ( SQ.M )	REMARK
MEN PRAYER AREA	0.72	45	32.40	CASE STUDY
WOMEN PRAYER AREA	0.72	45	32.40	CASE STUDY
CIRCULATION			19.50	30%OF AREA
TOTAL			84.30	

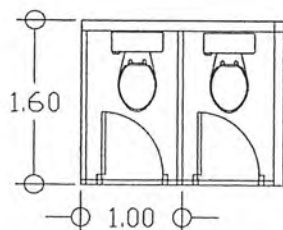
ตารางที่ 5.8

4. ABLUTION AND CHANGING ROOM AREA REQUIRMENT

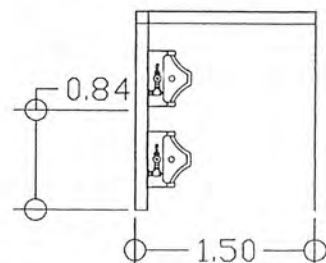
การอาบน้ำละหมาด คือ การทำความสะอาดใบหน้า มือ หู มือ แขน และเท้าทั้งสองข้าง โดยใช้น้ำ ซึ่งต้องทำก่อนการละหมาด



SINK



TOILET

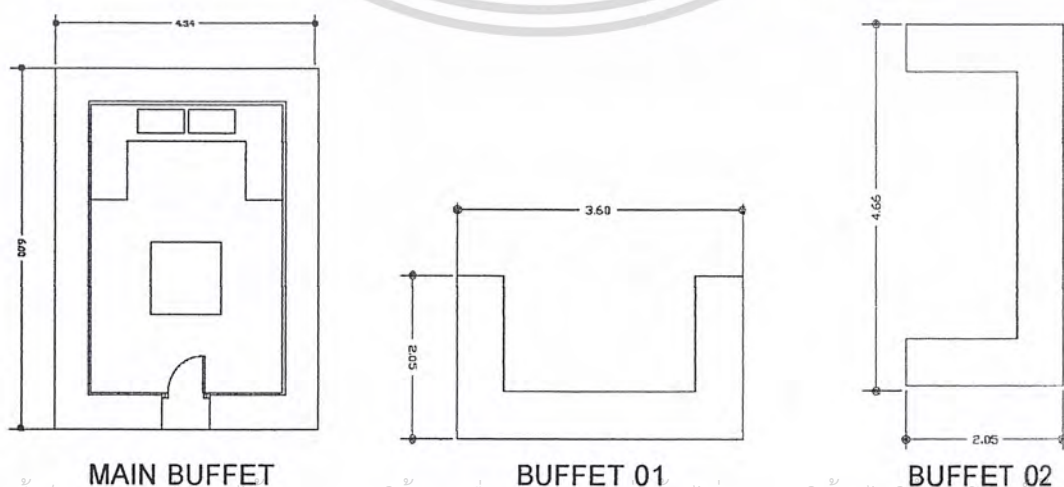


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ผู้ออกแบบอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

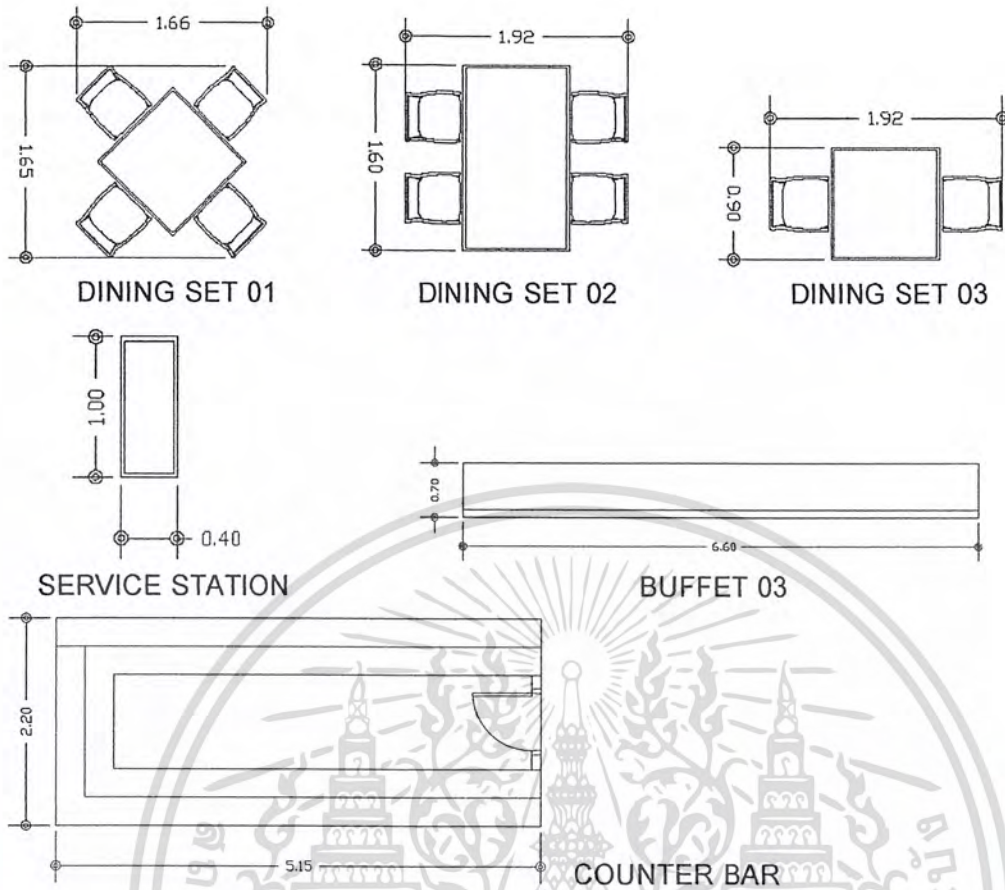
ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT ( SQ.M )	REMARK
MEN ABLUTION				
CHANGING ROOM	10.50	1	10.50	CASE STUDY
ABLUTION	0.45	6	2.70	CASE STUDY
SINK	0.66	2	1.32	CASE STUDY
TOILET	1.60	2	3.20	CASE STUDY
URINAL	1.28	2	2.55	CASE STUDY
CIRCULATION			5.07	25%OF AREA
WOMEN ABLUTION				
CHANGING ROOM	11.50	1	11.50	CASE STUDY
ABLUTION	0.45	7	3.15	CASE STUDY
SINK	0.66	2	1.32	CASE STUDY
TOILET	1.60	3	4.80	CASE STUDY
CIRCULATION			5.20	25%OF AREA
TOTAL			51.31	

ตารางที่ 5.9

## 5. COFFEE SHOP AREA REQUIREMENT



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

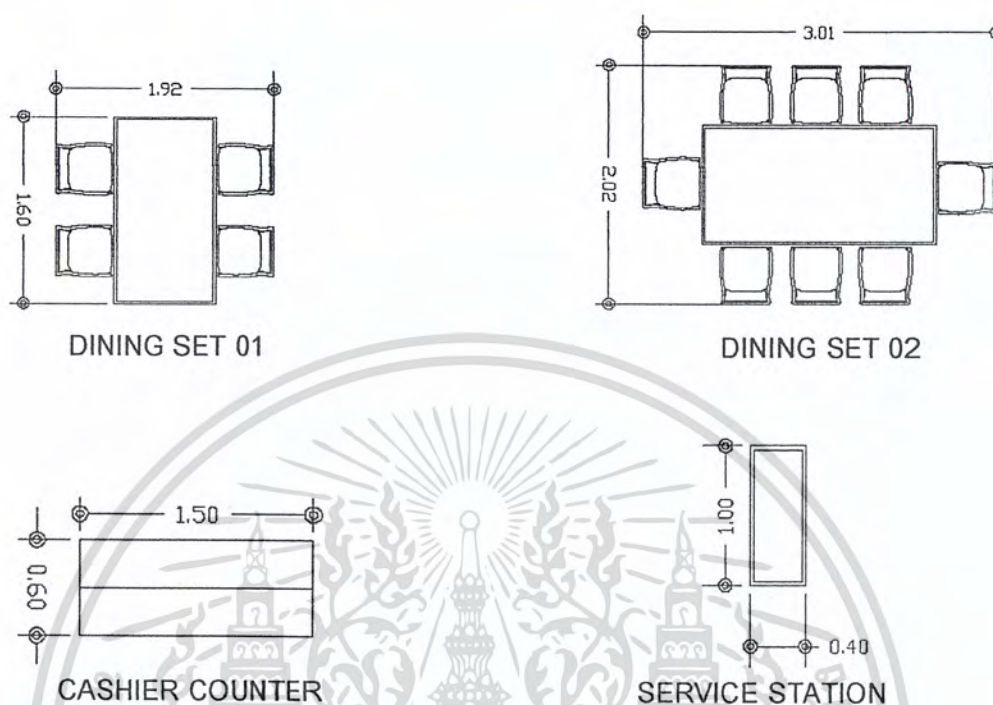


ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT ( SQ.M )	REMARK
MAIN BUFFET	26.04	1	26.04	CASE STUDY
BUFFET 01	7.20	1	7.20	CASE STUDY
BUFFET 02	9.32	1	9.32	CASE STUDY
BUFFER 03	4.62	1	4.62	CASE STUDY
COUNTER BAR	11.33	1	11.33	CASE STUDY
DINING SET 01	2.75	4	11.00	HUMAN DIM.
DINING SET 02	3.07	46	141.31	HUMAN DIM.
DINING SET 03	1.73	6	10.38	HUMAN DIM.
SETVICE STATION	0.40	5	2.00	CASE STUDY
CIRCULATION			89.28	40%OF AREA
<b>TOTAL</b>			<b>312.48</b>	

ตารางที่ 5.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. JAPANESE RESTAURANT AREA REQUIREMENT

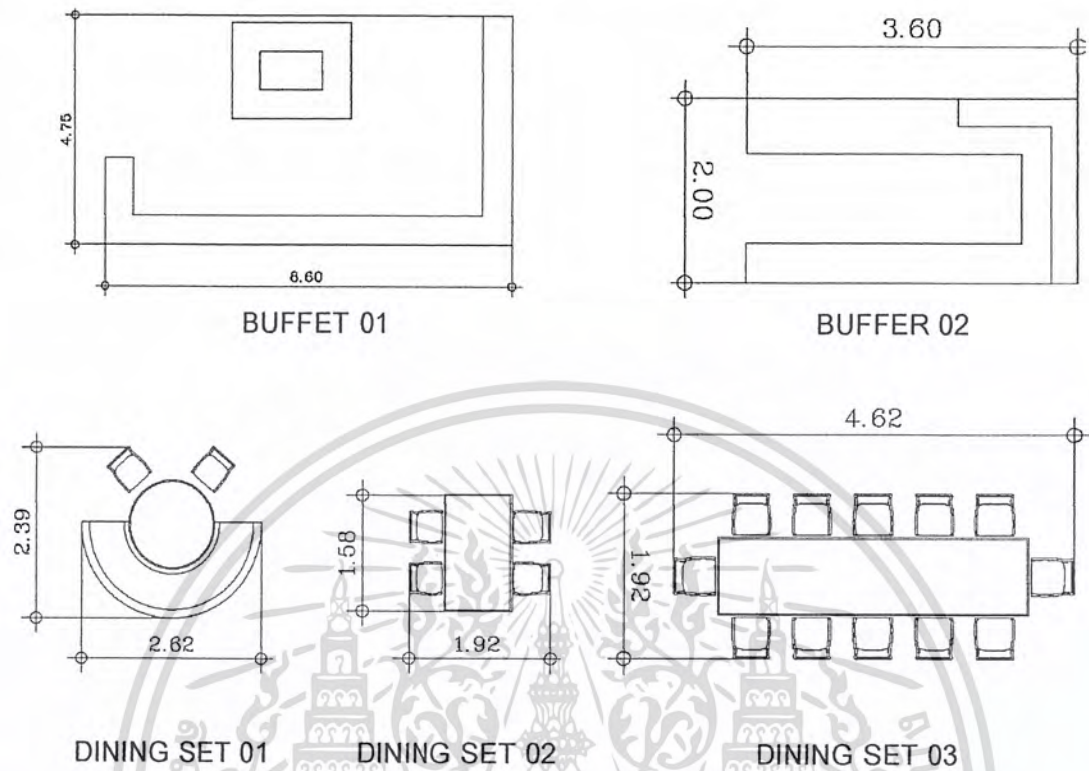


ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT ( SQ.M )	REMARK
CASHIER COUNTER	0.90	1	0.90	CASE STUDY
DINING SET 01	3.07	12	36.85	HUMAN DIM.
DINING SET 02	6.08	2	12.20	HUMAN DIM.
SERVICE STATION	0.40	4	1.60	CASE STUDY
CIRCULATION			20.62	40%OF AREA
TOTAL			72.17	

ตารางที่ 5.11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7. MUSLIM RESTAURANT AREA REQUIRMENT

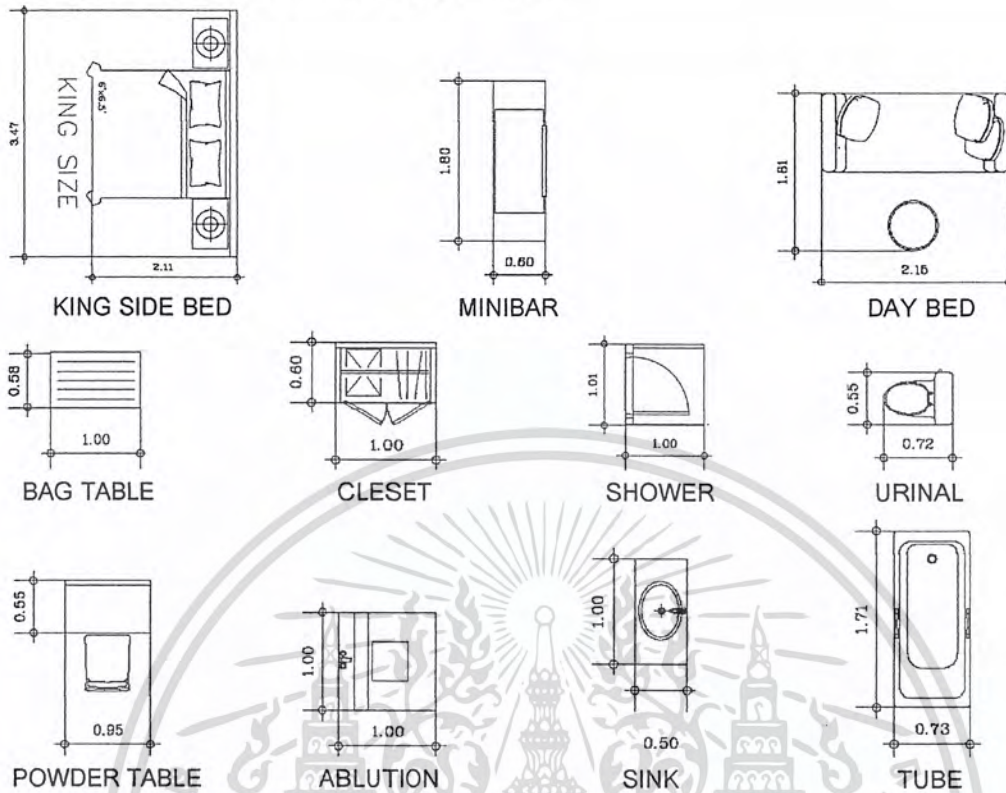


ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT ( SQ.M )	REMARK
BUFFET 01	31.35	1	31.35	CASE STUDY
BUFFET 02	7.20	1	7.20	CASE STUDY
DINING SET 01	6.28	3	18.85	HUMAN DIM.
DINING SET 02	3.20	18	57.60	HUMAN DIM.
DINING SET 03	9.24	1	9.24	HUMAN DIM.
WATING AREA	16.00	1	16.00	CASE STUDY
KITCHEN	102.86	1	102.86	CASE STUDY
CIRCULATION			97.24	30%OF AREA
<b>TOTAL</b>			<b>340.34</b>	

ตารางที่ 5.12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

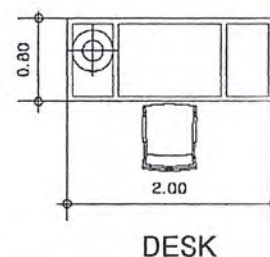
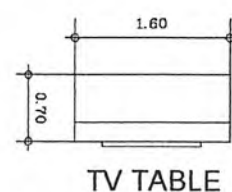
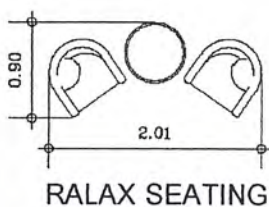
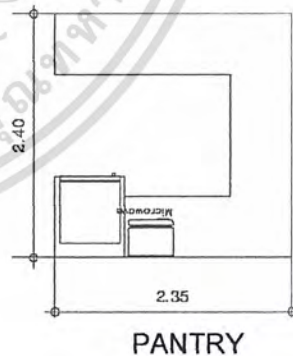
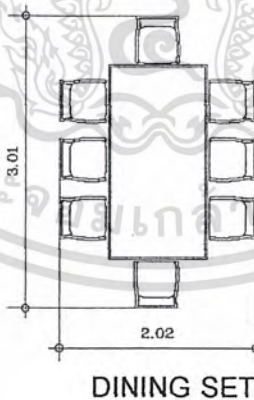
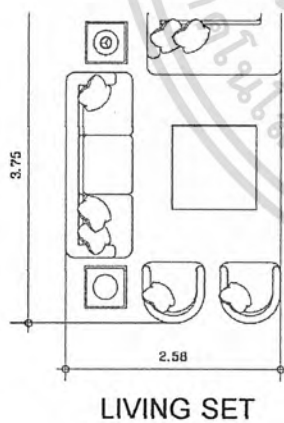
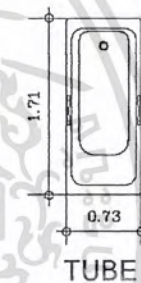
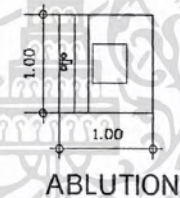
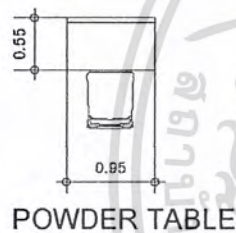
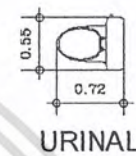
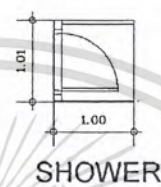
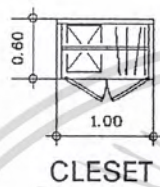
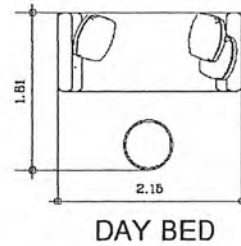
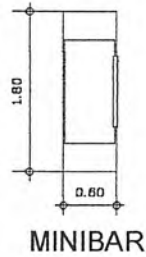
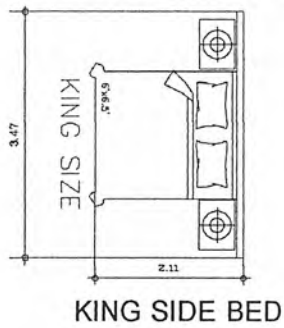
## 8. DELUXE SEA VIEW AREA REQUIRMENT



ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT	REMARK
KING SIDE BED	7.32	1	7.32	CASE STUDY
MINIBAR	1.08	1	1.08	CASE STUDY
DAY BED	3.89	1	3.89	CASE STUDY
BAG TABLE	0.60	1	0.60	CASE STUDY
CLOSET	0.60	1	0.60	CASE STUDY
POWDER TABLE	0.60	1	0.60	CASE STUDY
ABLUTION	1.00	1	1.00	CASE STUDY
SINK	0.50	1	0.50	HUMAN DIM.
SHOWER	1.00	1	1.00	HUMAN DIM.
TUBE	1.26	1	1.26	HUMAN DIM.
URINAL	0.40	1	0.40	HUMAN DIM.
BALCONY	3.60	1	3.60	CASE STUDY
CIRCULATION			8.75	40%OF AREA
<b>TOTAL</b>			<b>30.60</b>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งาน **ตารางที่ 5.13** เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. PRESIDENTIAL SUIT ROOM AREA REQUIREMENT

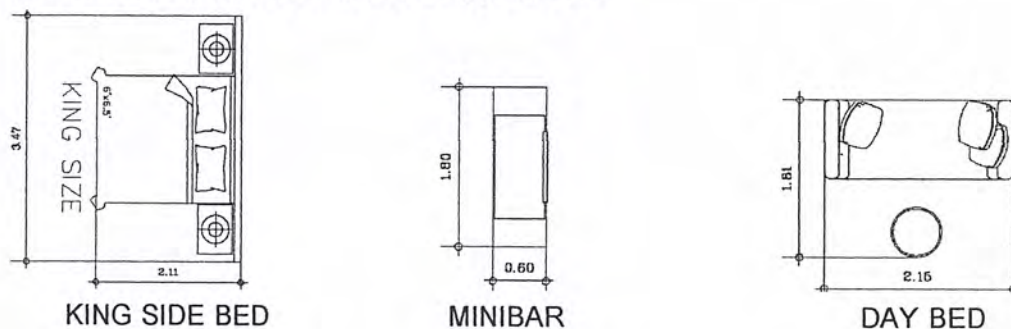


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

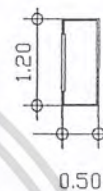
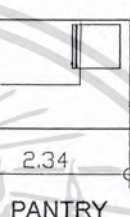
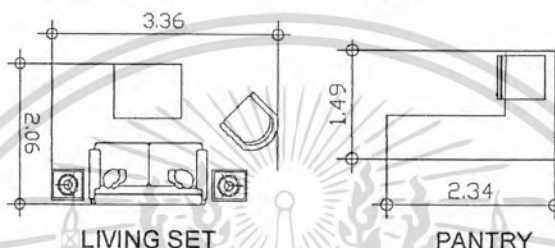
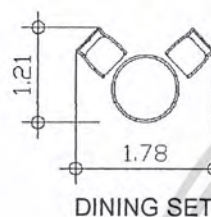
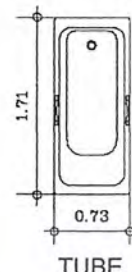
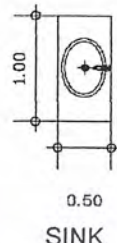
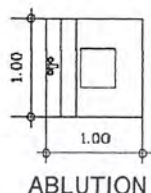
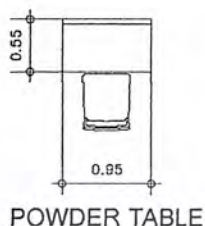
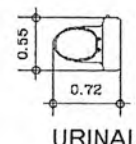
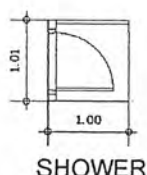
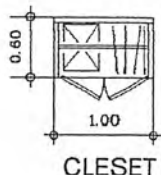
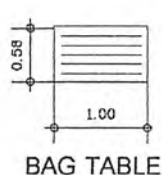
ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT ( SQ.M )	REMARK
KING SIDE BED	7.32	3	21.96	CASE STUDY
TV TABLE	1.08	3	3.24	CASE STUDY
DAY BED	3.89	3	11.67	CASE STUDY
BAG TABLE	0.60	3	1.80	CASE STUDY
CLOSET	0.60	3	1.80	CASE STUDY
POWDER TABLE	0.60	3	1.80	CASE STUDY
ABLUTION	1.00	3	3.00	CASE STUDY
SINK	0.50	4	2.00	HUMAN DIM.
SHOWER	1.00	3	3.00	HUMAN DIM.
TUBE	1.26	3	3.78	HUMAN DIM.
URINAL	0.40	4	1.60	HUMAN DIM.
BALCONY	3.60	5	18.00	CASE STUDY
LIVING SET	11.00	1	11.00	HUMAN DIM.
DINING SET	6.06	1	6.06	HUMAN DIM.
PANTRY	6.25	1	6.25	CASE STUDY
RELAX SEATING	2.01	1	2.01	CASE STUDY
DESK	1.20	1	1.20	CASE STUDY
TV SIDE BOARD	1.12	1	1.12	CASE STUDY
CIRCULATION			40.52	40%OF AREA
TOTAL			141.81	

ตารางที่ 5.14

## 10.DUPLEX POOL VIEW AREA REQUIRMENT



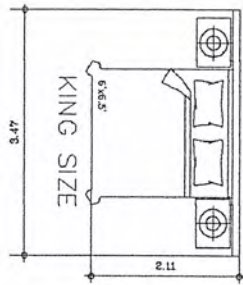
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



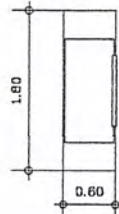
ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT ( SQ.M )	REMARK
KING SIDE BED	7.32	1	7.32	CASE STUDY
MINIBAR	1.08	1	1.08	CASE STUDY
DAY BED	3.89	1	3.89	CASE STUDY
BAG TABLE	0.60	1	0.60	CASE STUDY
CLOSET	0.60	1	0.60	CASE STUDY
POWDER TABLE	0.60	1	0.60	CASE STUDY
ABLUTION	1.00	1	1.00	CASE STUDY
SINK	0.50	2	1.00	HUMAN DIM.
SHOWER	1.00	1	1.00	HUMAN DIM.
TUBE	1.26	1	1.26	HUMAN DIM.
URINAL	0.40	2	0.80	HUMAN DIM.
BALCONY	3.60	2	7.20	CASE STUDY
DINING SET	2.15	1	2.15	HUMAN DIM.
LIVING SET	6.80	1	6.80	CASE STUDY
PANTRY	3.51	1	3.51	CASE STUDY
TV SIDE BOARD	0.60	1	0.60	CASE STUDY
CIRCULATION			15.76	40%OF AREA
<b>TOTAL</b>			<b>55.17</b>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

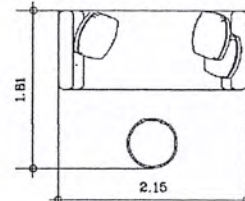
11.VILLA 2 BEDROOM AREA REQUIRMENT



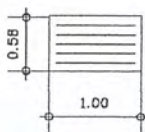
KING SIDE BED



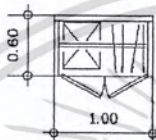
MINIBAR



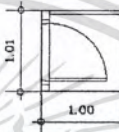
DAY BED



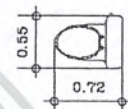
BAG TABLE



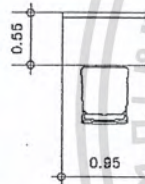
CLESET



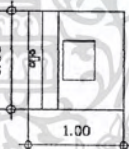
SHOWER



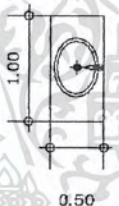
URINAL



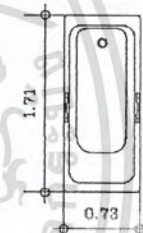
POWDER TABLE



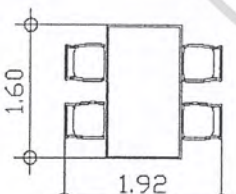
ABLUTION



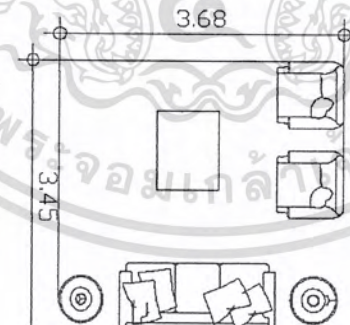
SINK



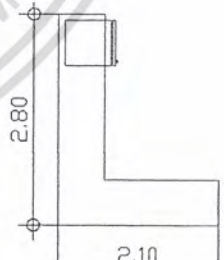
TUBE



DINING SET



LIVING SET



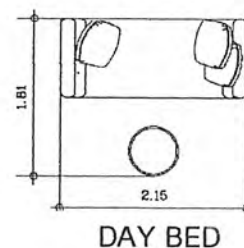
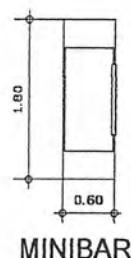
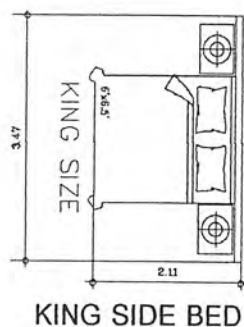
PANTRY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

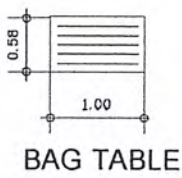
ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT ( SQ.M )	REMARK
KING SIDE BED	7.32	2	14.64	CASE STUDY
MINIBAR	1.08	2	2.16	CASE STUDY
DAY BED	3.89	2	7.78	CASE STUDY
BAG TABLE	0.60	2	1.20	CASE STUDY
CLOSET	0.60	2	1.20	CASE STUDY
POWDER TABLE	0.60	2	1.20	CASE STUDY
ABLUTION	1.00	2	2.00	CASE STUDY
SINK	0.50	3	1.50	HUMAN DIM.
SHOWER	1.00	2	2.00	HUMAN DIM.
TUBE	1.26	2	2.52	HUMAN DIM.
URINAL	0.40	3	1.20	HUMAN DIM.
BALCONY	3.60	6	21.60	CASE STUDY
DINING SET	3.07	1	3.07	HUMAN DIM.
LIVING SET	12.70	1	12.70	CASE STUDY
PANTRY	5.88	1	5.88	CASE STUDY
TV SIDE BOARD	0.60	1	0.60	CASE STUDY
CIRCULATION			27.42	40%OF AREA
TOTAL			108.67	

ตารางที่ 5.15

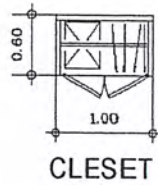
## 12.EXECUTIVE VILLA AREA REQUIRMENT



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



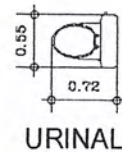
BAG TABLE



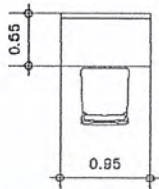
CLESET



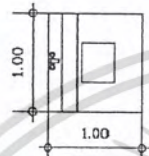
SHOWER



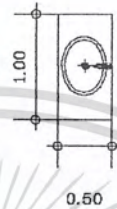
URINAL



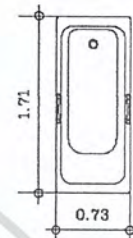
POWDER TABLE



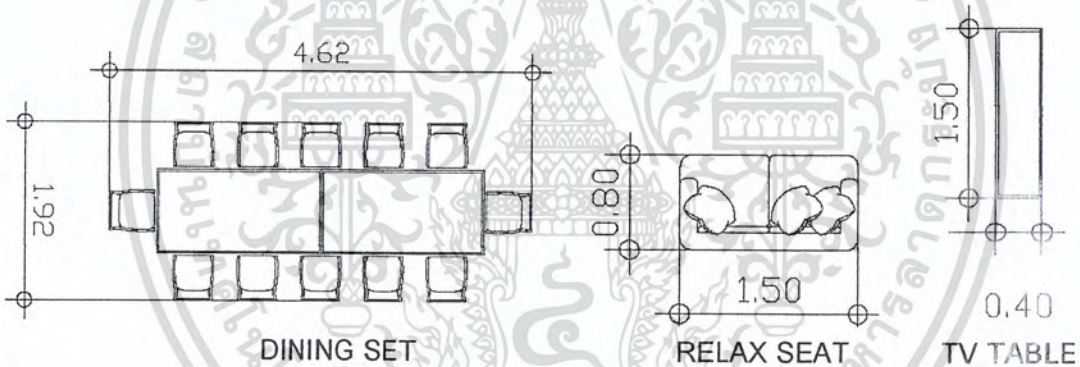
ABLUTION



SINK



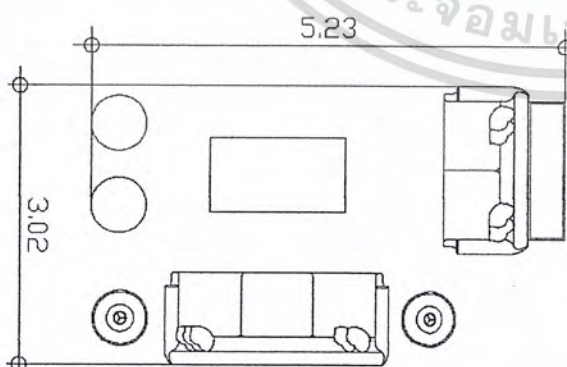
TUBE



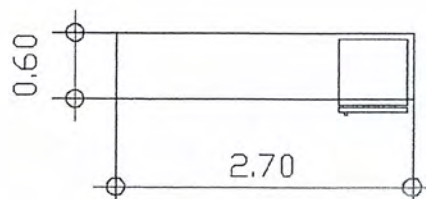
DINING SET

RELAX SEAT

TV TABLE



LIVING SET



PANTRY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

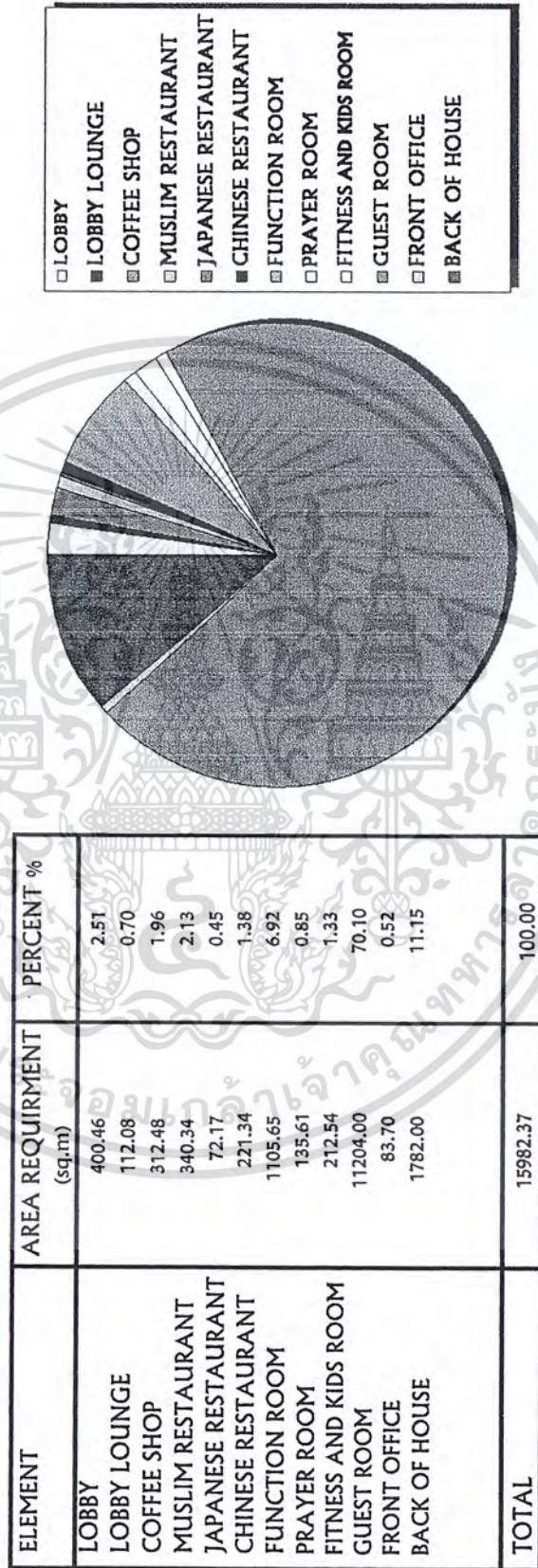
ELEMENT	AREA/UNIT ( SQ.M )	CAPACITY	AREA REQUIRMENT ( SQ.M )	REMARK
KING SIDE BED	7.32	6	43.92	CASE STUDY
MINIBAR	1.08	4	4.32	CASE STUDY
DAY BED	3.89	4	15.56	CASE STUDY
BAG TABLE	0.60	4	2.40	CASE STUDY
CLOSET	0.60	6	3.60	CASE STUDY
POWDER TABLE	0.60	4	2.40	CASE STUDY
ABLUTION	1.00	4	4.00	CASE STUDY
SINK	0.50	5	2.50	HUMAN DIM.
SHOWER	1.00	4	4.00	HUMAN DIM.
TUBE	1.26	4	5.04	HUMAN DIM.
URINAL	0.40	5	2.00	HUMAN DIM.
BALCONY	3.60	8	28.80	CASE STUDY
DINING SET	8.87	1	8.87	HUMAN DIM.
LIVING SET	15.79	1	15.79	CASE STUDY
PANTRY	1.62	1	1.62	CASE STUDY
TV SIDE BOARD	0.60	1	0.60	CASE STUDY
RELAX SEAT	1.20	2	2.40	CASE STUDY
CIRCULATION			59.13	40%OF AREA
TOTAL			206.95	

ตารางที่ 5.16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.6 สัดส่วนขนาดพื้นที่ (PIE CHART)

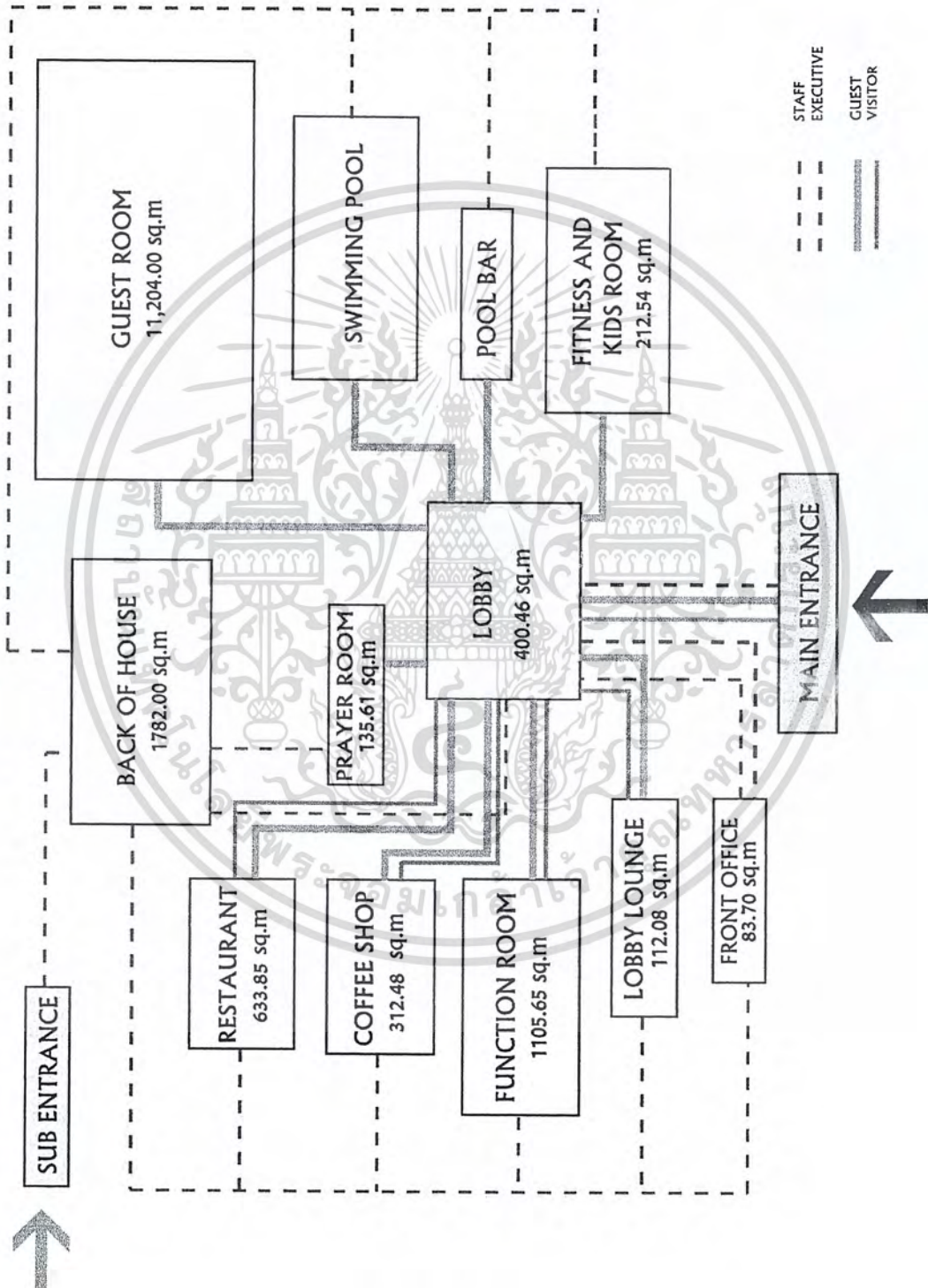
### PIE CHART



ตารางที่ 5.17

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

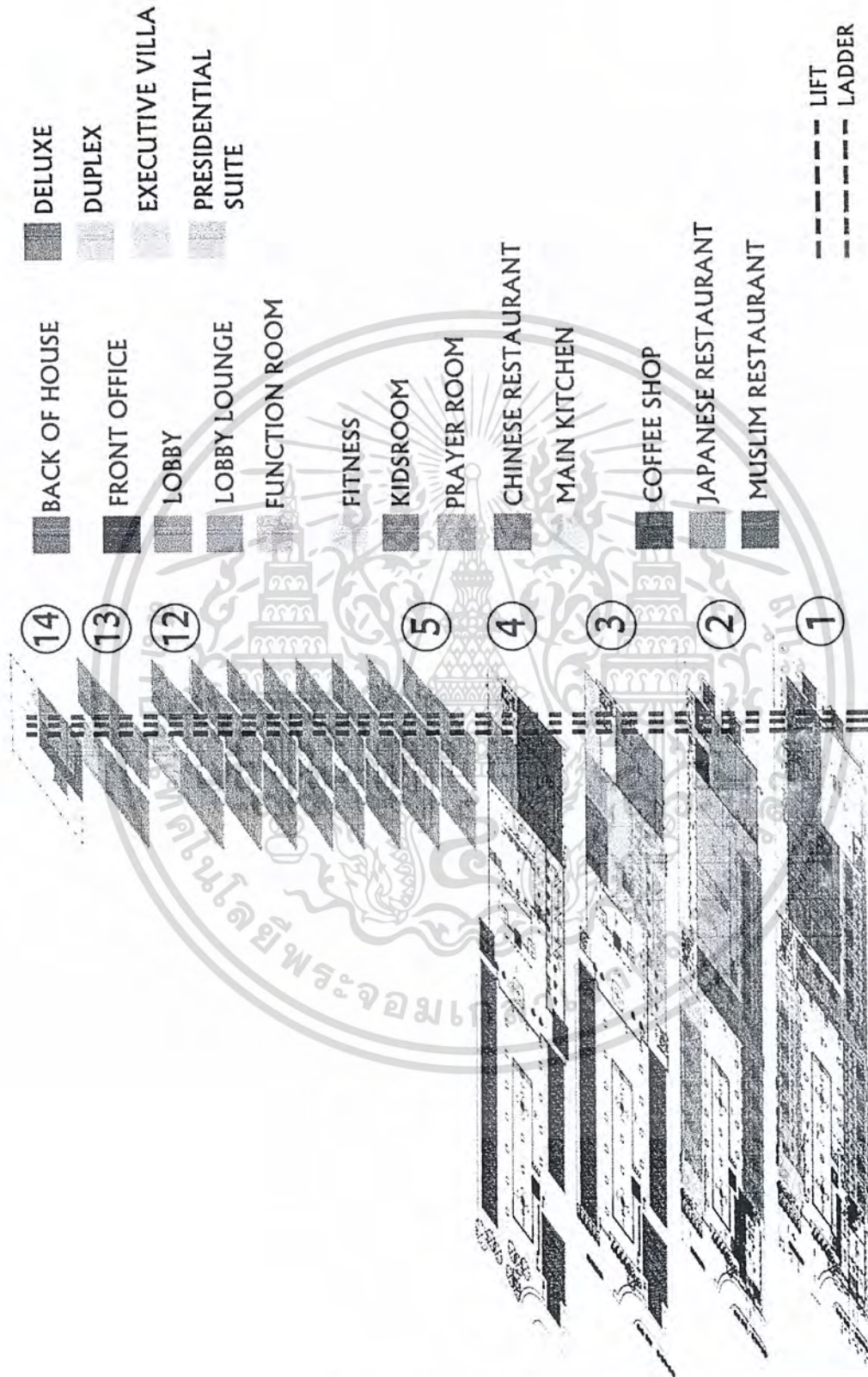
## 5.7 ขนาดพื้นที่สัมพันธ์และการสัญจร (FUNCTIONAL DIAGRAM)



ตารางที่ 5.18

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

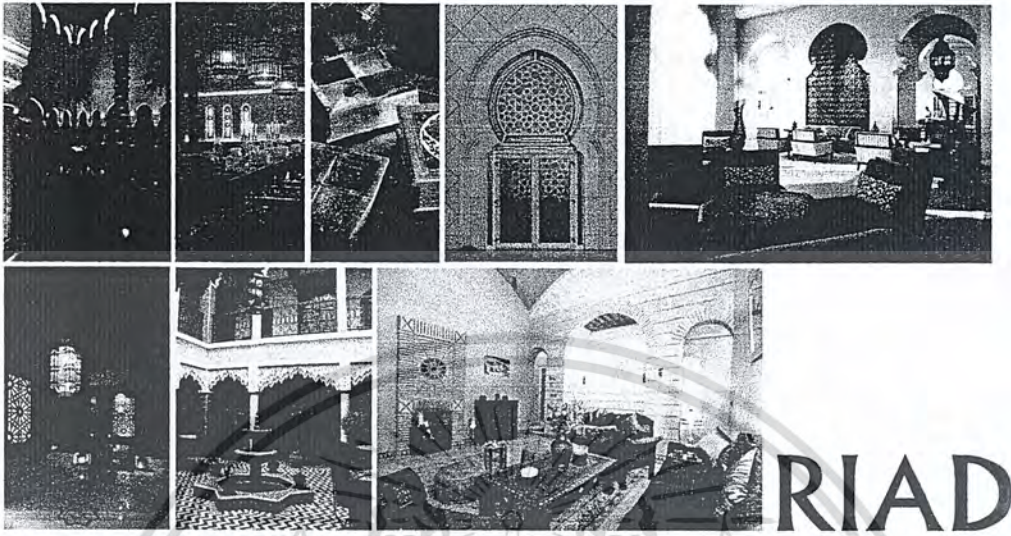
## 5.8 ความสัมพันธ์และเนื้อที่จริง (ZONING)



รูปภาพที่ 5.1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.9 แนวความคิดในการออกแบบ (CONCEPT)



รูปภาพที่ 5.2

RIAD เป็นภาษาอาหรับ หมายถึงบ้านหลังใหญ่แบบอาหรับที่มีคอร์ทกลางบ้าน และใช้รูปแบบการตกแต่งที่เป็นจุดเด่น คือ มีสวนแบบอาหรับและน้ำพุกลางบ้าน เพื่อเป็นศูนย์รวมให้สมาชิกทุกคนในบ้านได้มารวมตัวกัน การตกแต่งจะใช้สีสันทัดกัน และเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ขนาดใหญ่ดูอบอุ่น

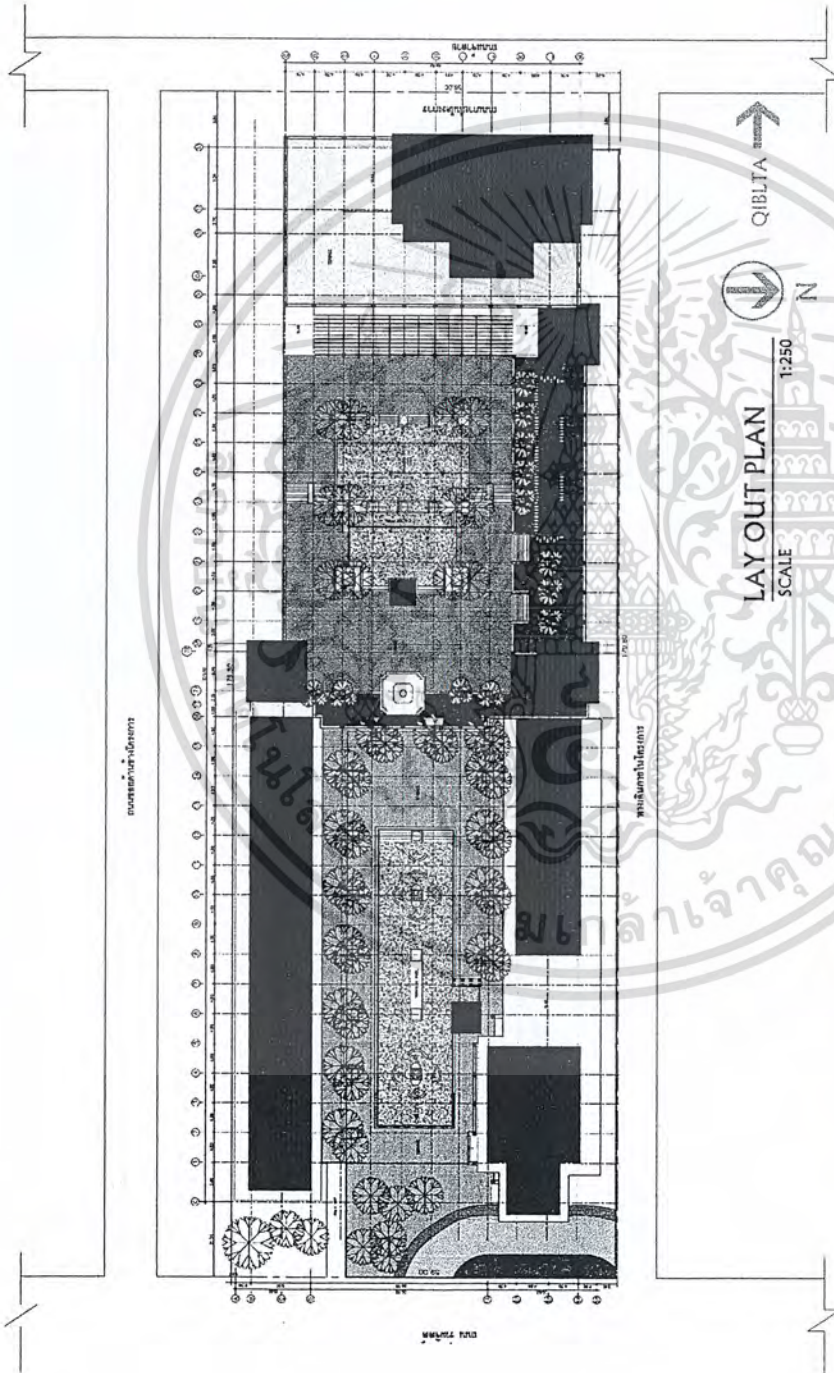
เนื่องจากกลุ่มผู้ใช้บริการหลักของโรงแรมแห่งนี้เป็นกลุ่มครอบครัว จึงให้ความสำคัญกับการจัดพื้นที่และการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมและสะดวกกับการใช้งานแบบครอบครัวได้เป็นหลัก และเน้นการออกแบบที่ดูอบอุ่น ใช้สีสันทัดสีให้เหมาะกับการมาท่องเที่ยวทะเลแบบครอบครัวที่มีทั้งวัยผู้ใหญ่และเด็ก ๆ ภายในครอบครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

รายละเอียดการออกแบบ

LAY - OUT PLAN

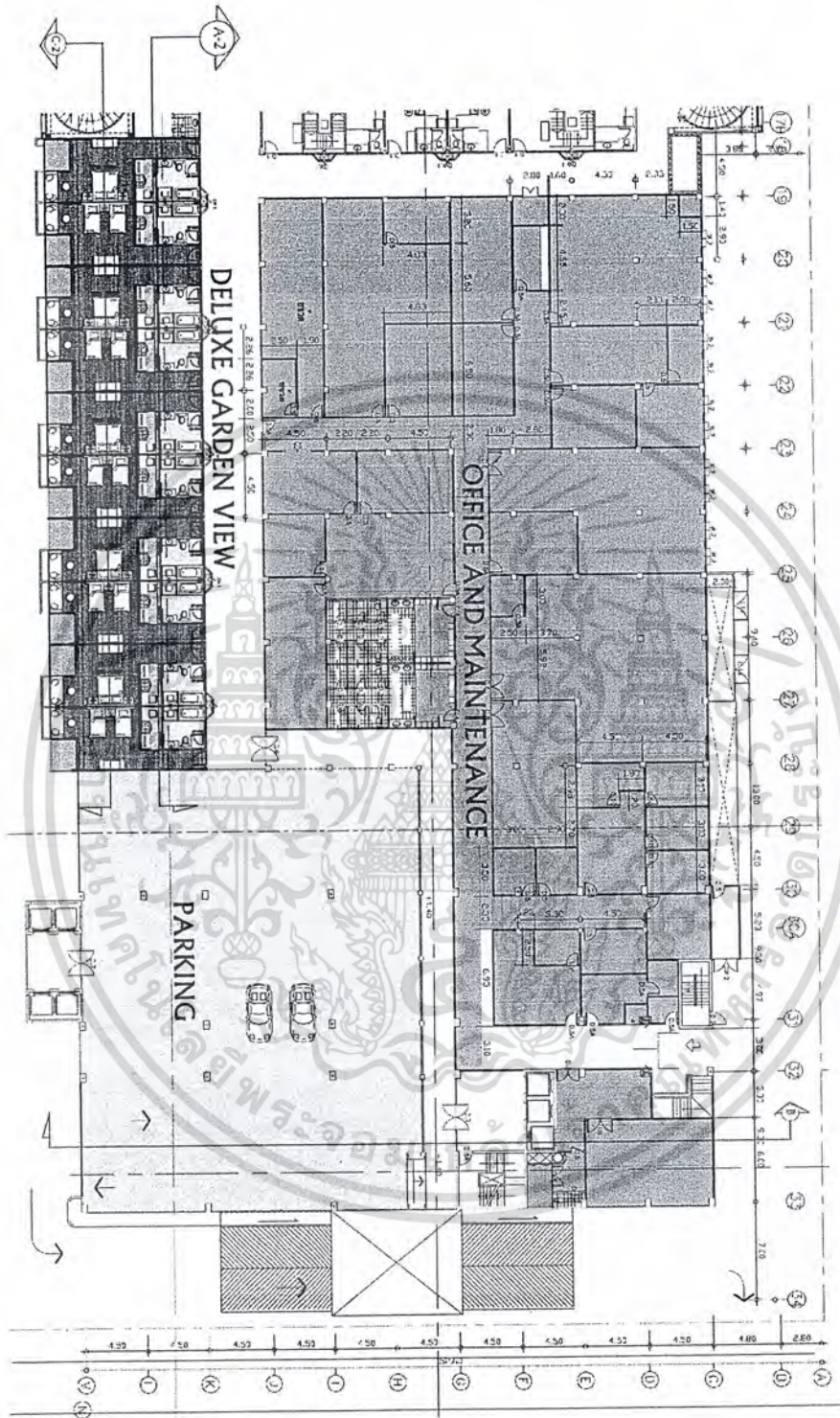


MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONGLIT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# MASTER PLAN



**1A FLOOR PLAN**  
SCALE 1:100

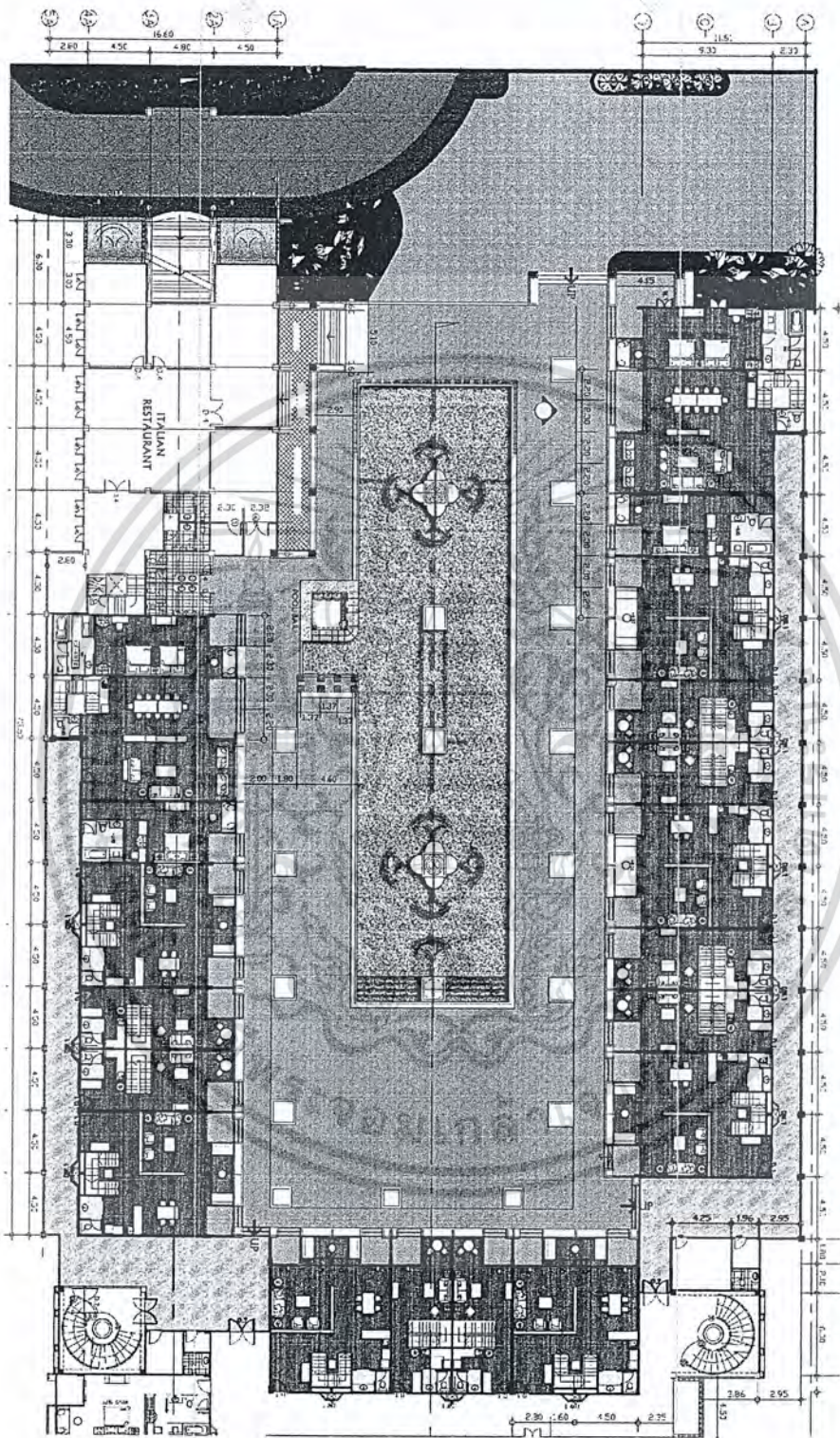


**Grand Pacific**  
Sovereign

MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสาร Sovereign โยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# MASTER PLAN



**1B FLOOR PLAN**  
SCALE 1:100

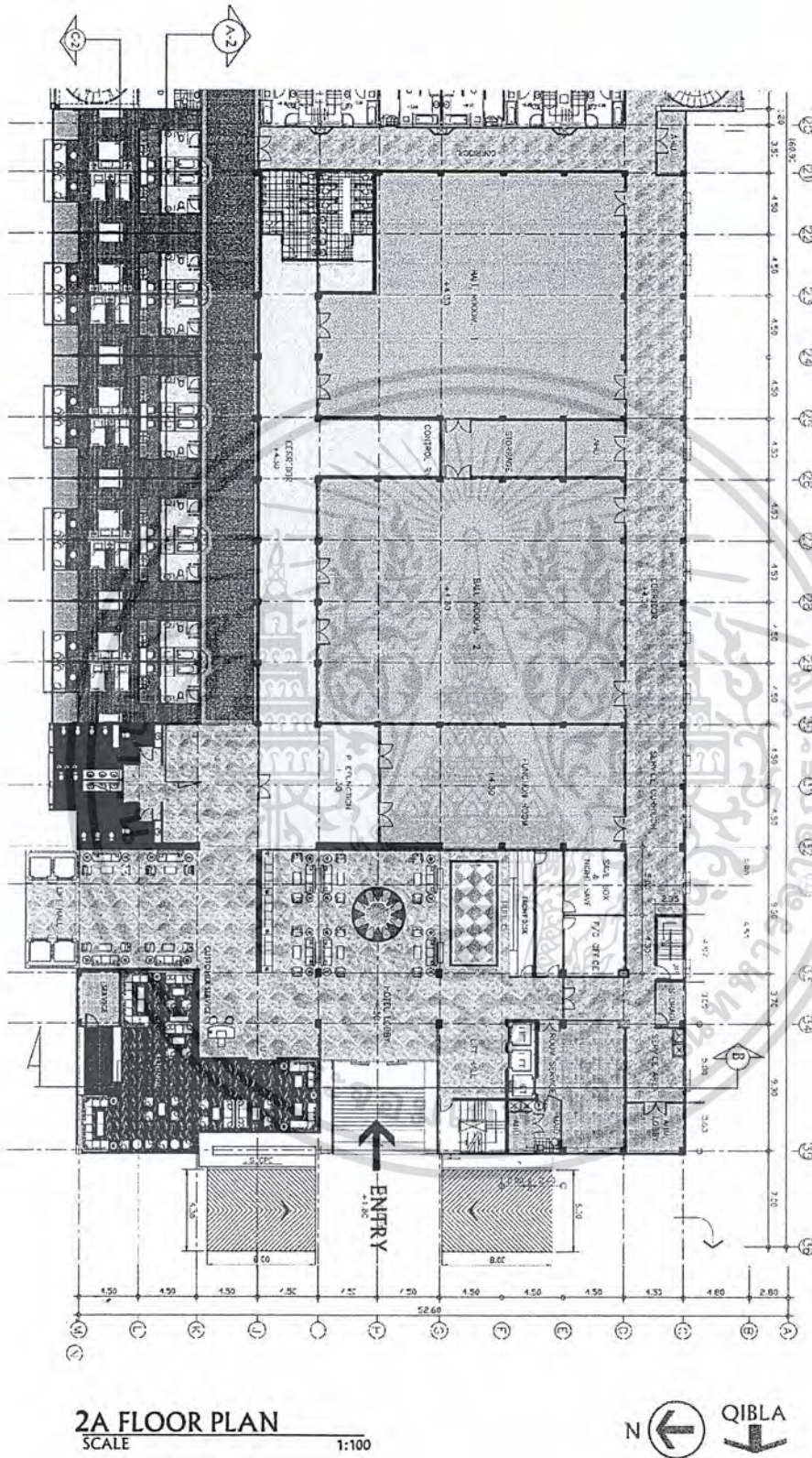


**Grand Pacific**  
Sovereign

MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบให้ลูกค้าเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# MASTER PLAN



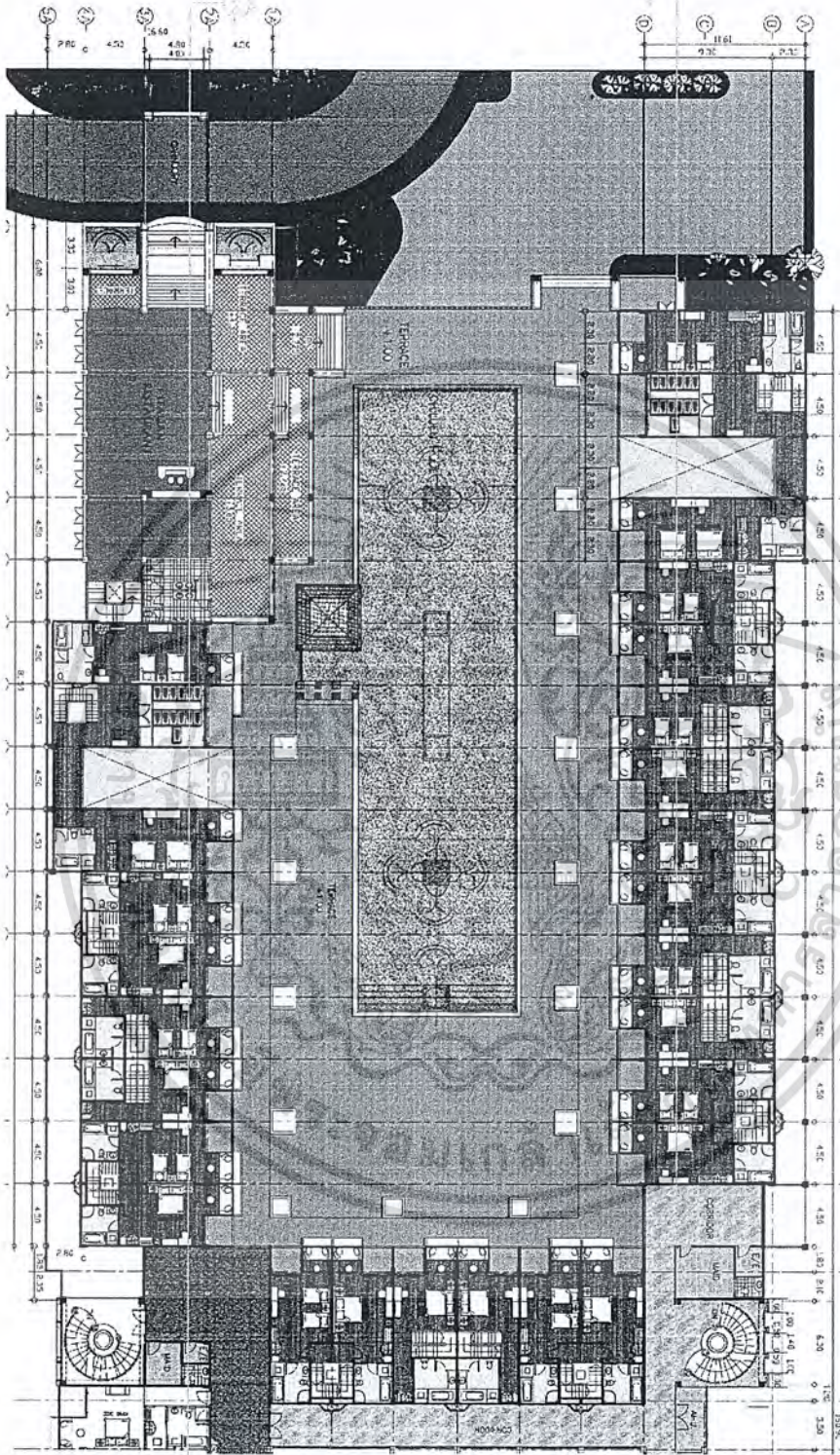
**2A FLOOR PLAN**  
SCALE 1:100



**Grand Pacific** Sovereign  
MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เสร็จแล้วสำหรับการใช้งานนอกโครงการภายใต้เงื่อนไขที่ระบุไว้ ไม่สามารถแก้ไข  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# MASTER PLAN



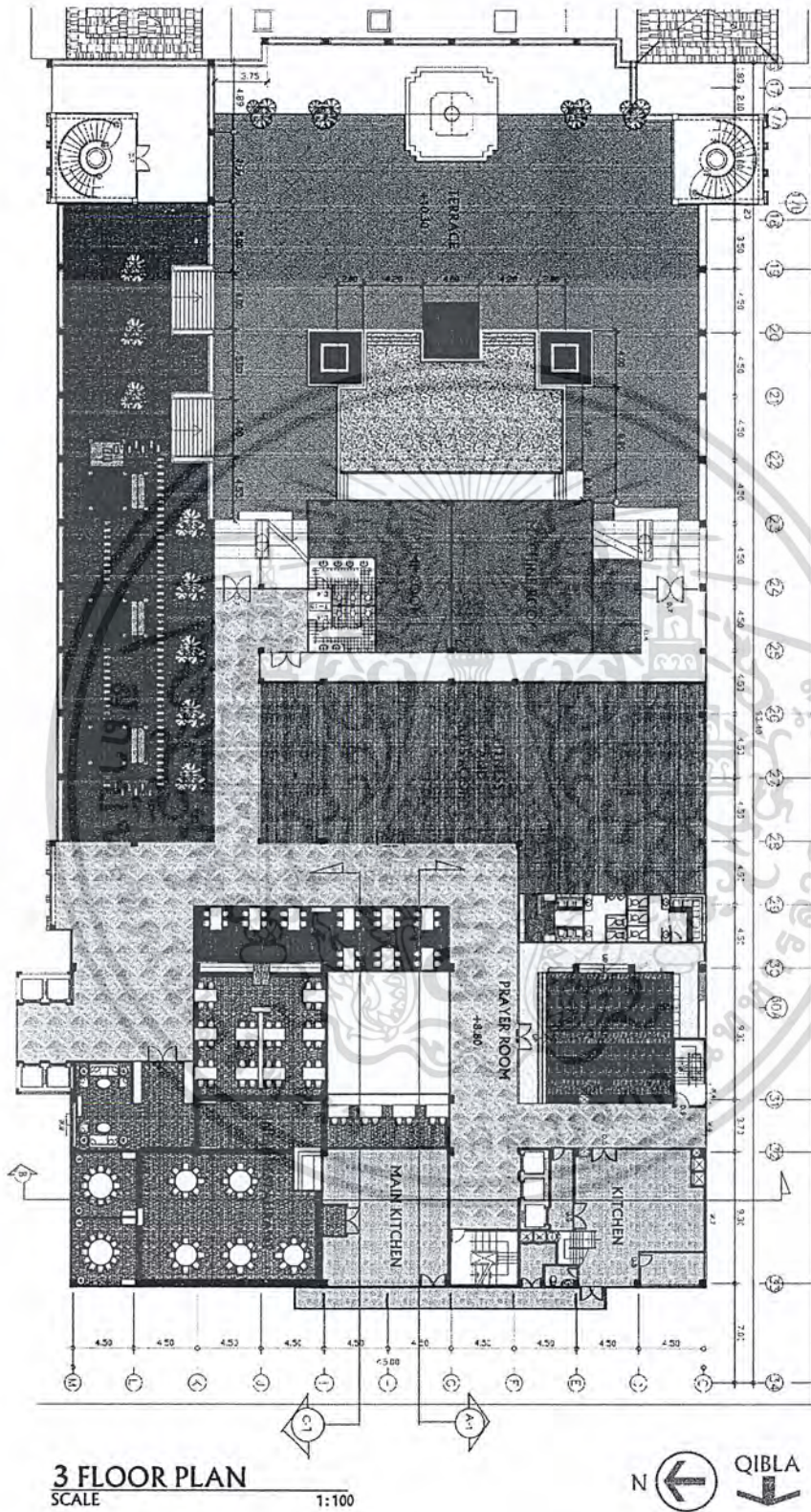
**2B FLOOR PLAN**  
SCALE 1:100



MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

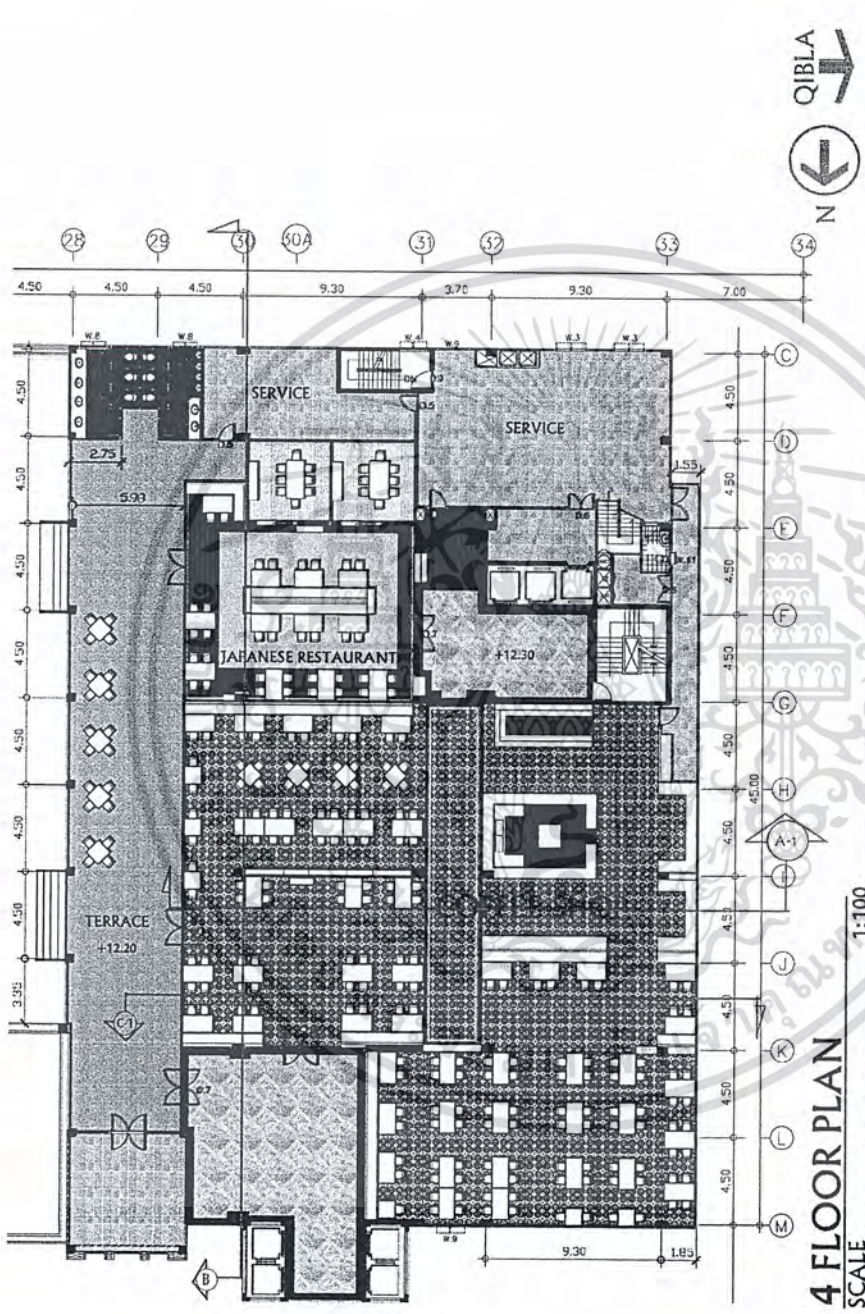
# MASTER PLAN



Grand Pacific Sovereign  
MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หรือการแจ้งความเพื่อคุ้มครองทางกฏหมาย มิอาจเผยแพร่เพิ่มเติม โดยไม่ขออนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# MASTER PLAN



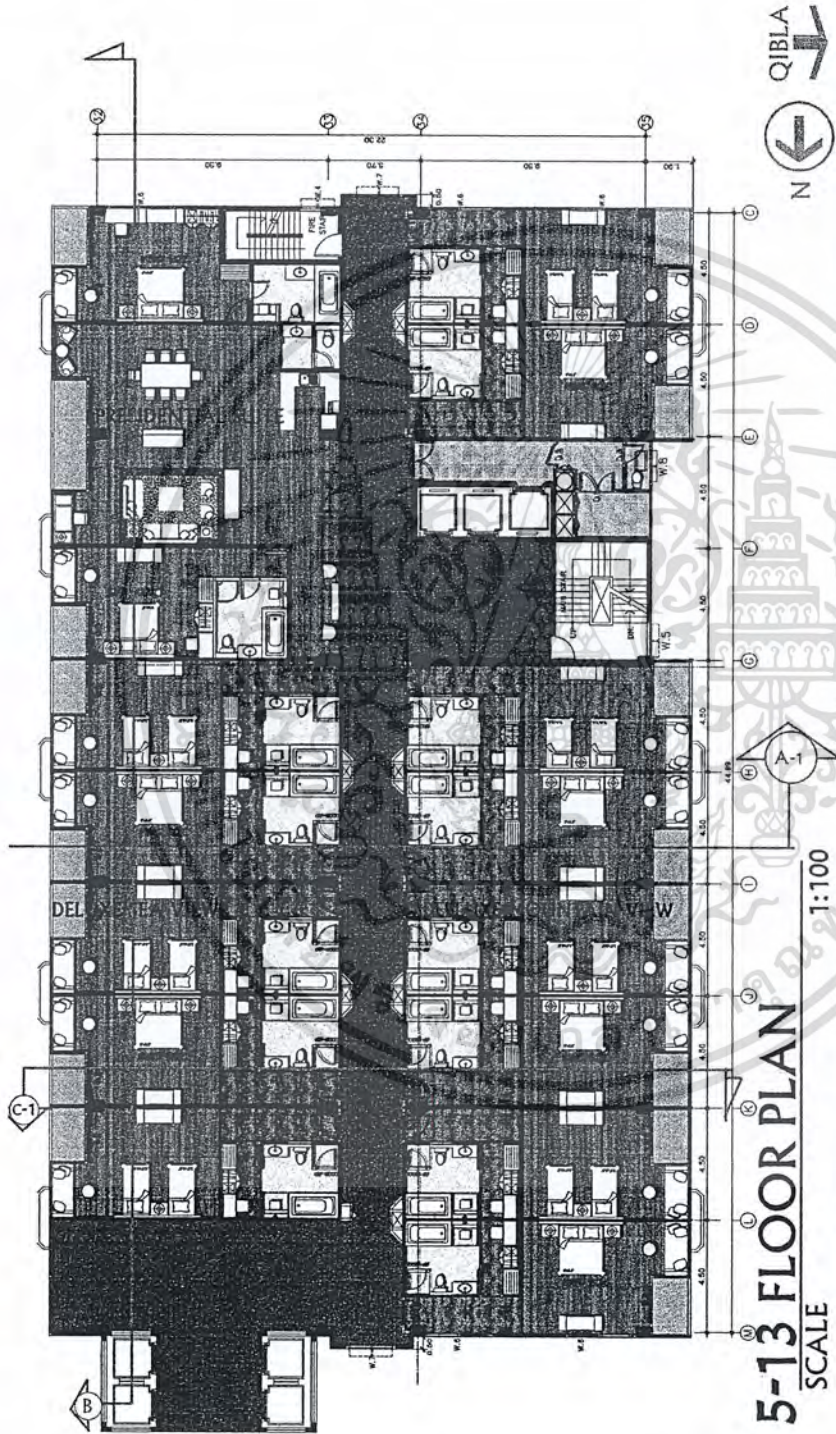
**4 FLOOR PLAN**  
SCALE 1:100

**MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242**  
**INTERIOR ARCHITECTURE**  
**KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

**Grand Pacific**  
Sovereign

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MASTER PLAN



**5-13 FLOOR PLAN**

SCALE

1:100

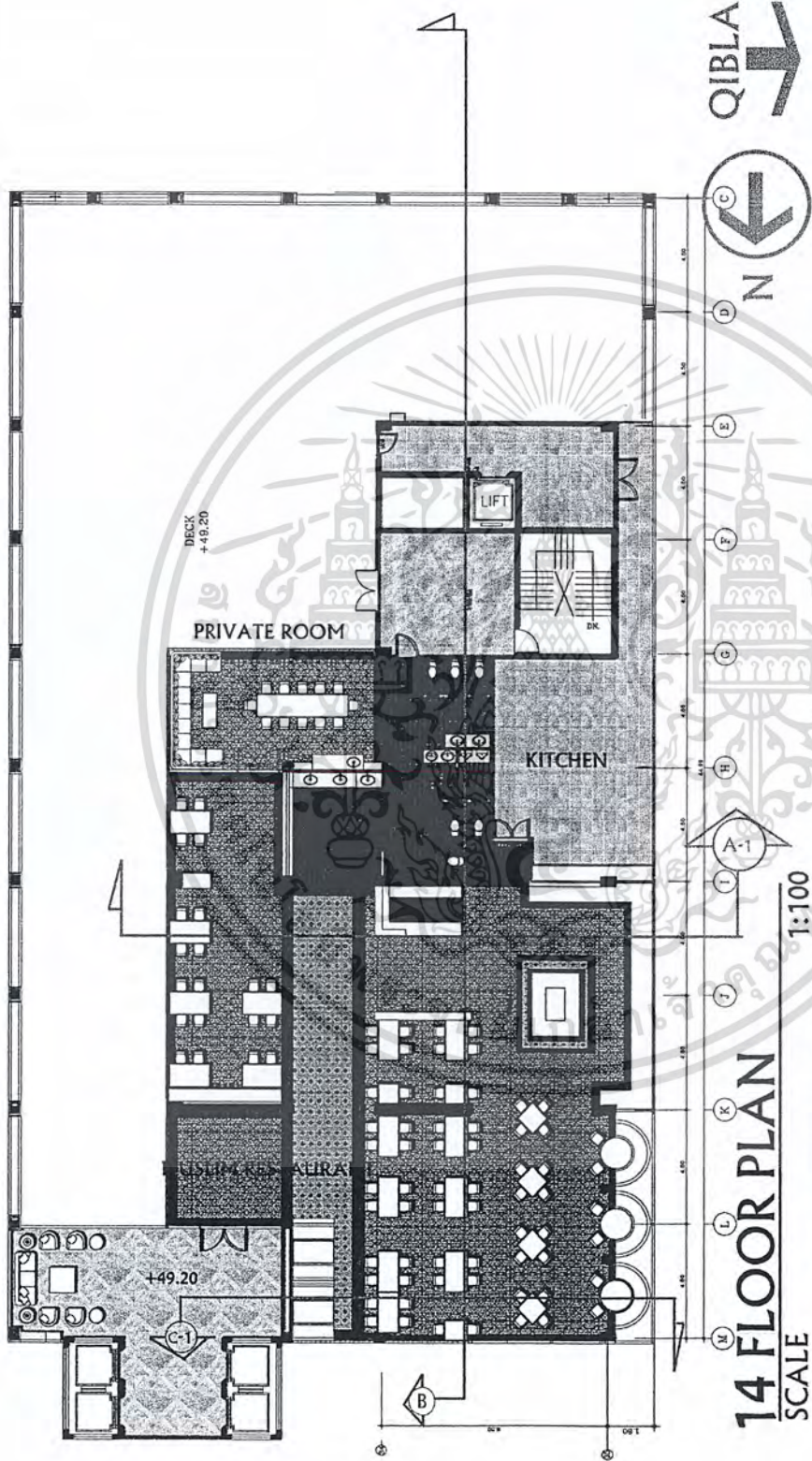


**MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242**  
**INTERIOR ARCHITECTURE**  
 KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MASTER PLAN

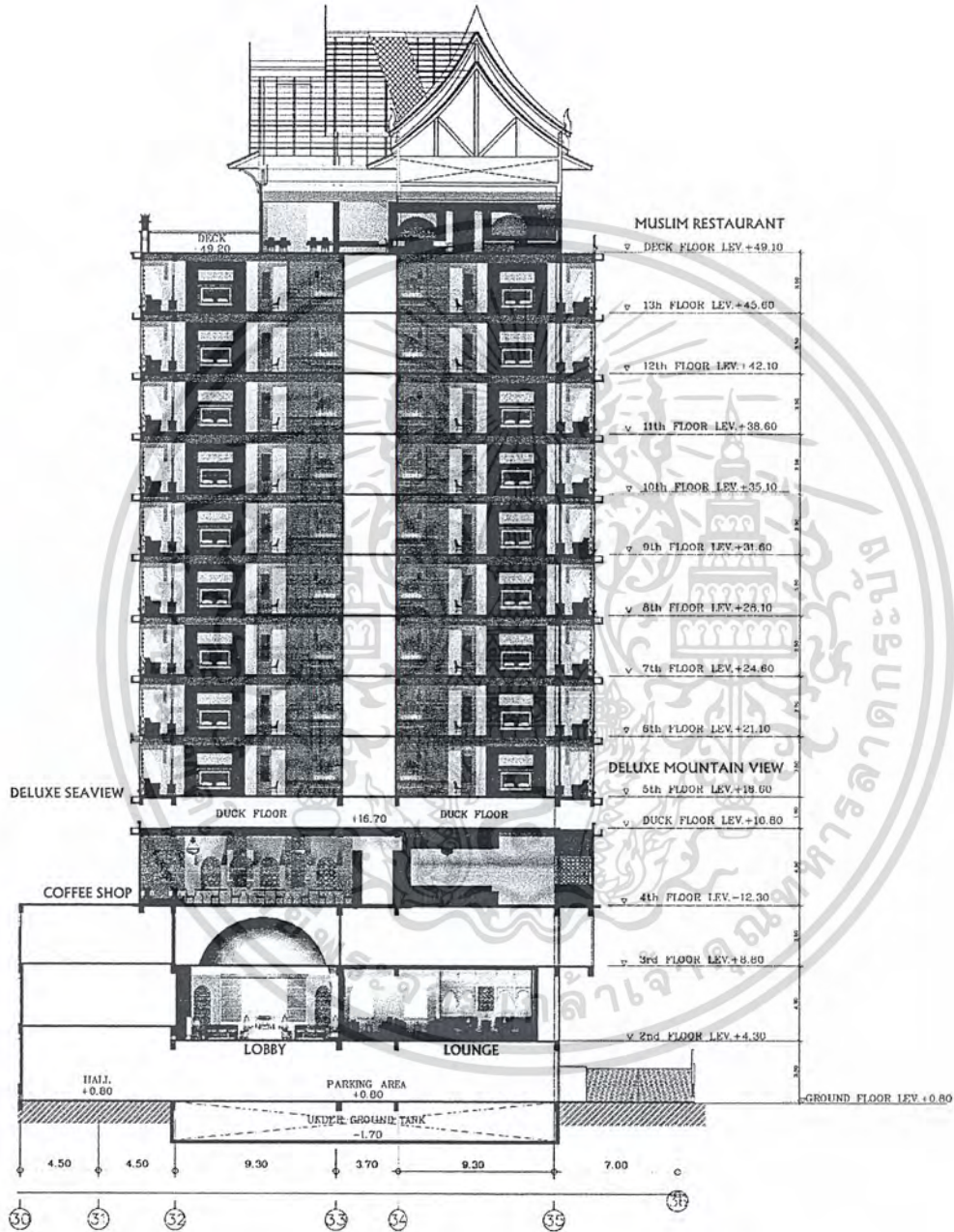


MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SECTION



SECTION A-1

SCALE 1:100

**Grand Pacific**  
Sovereign

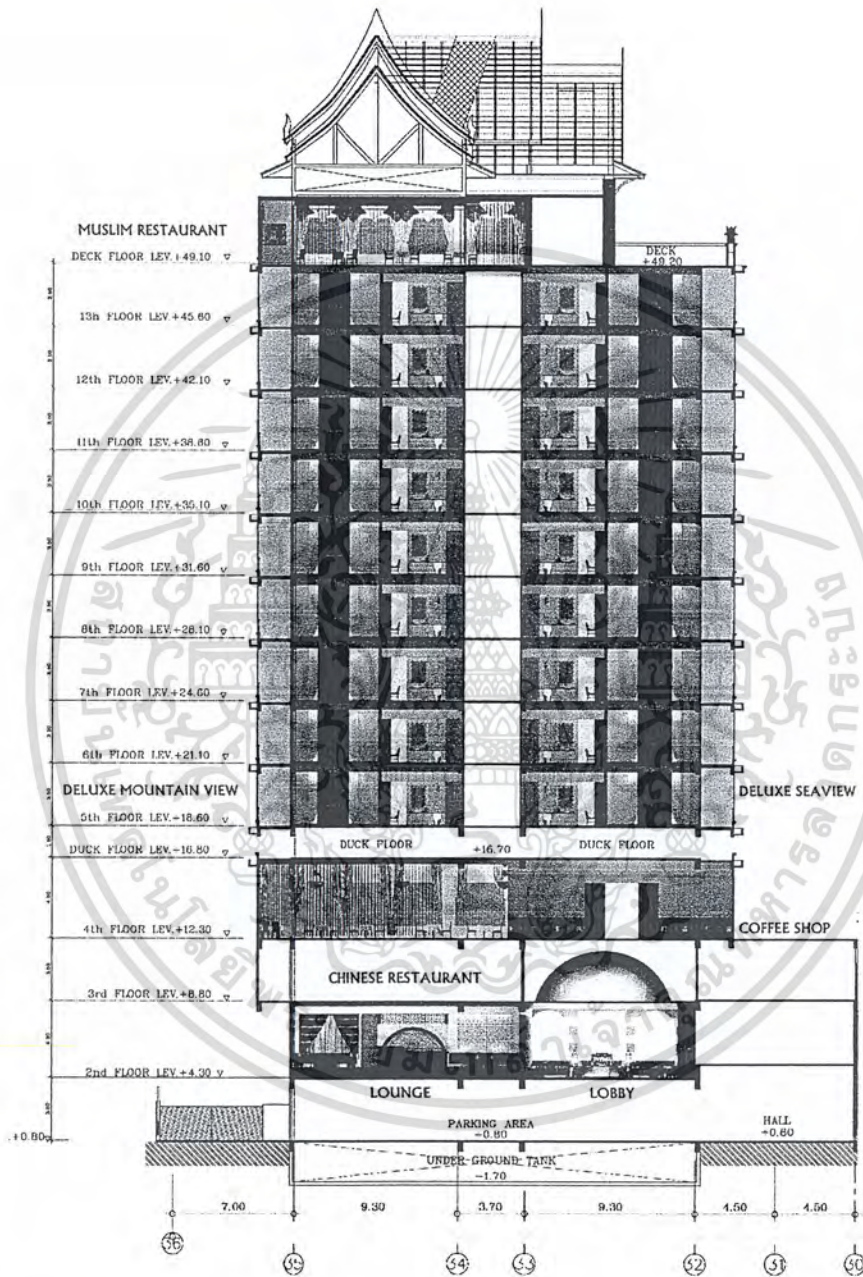
MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242

INTERIOR ARCHITECTURE

KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารทงวนเวลาสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญขาดテナバセブระเยชนด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SECTION



SECTION C-1

SCALE

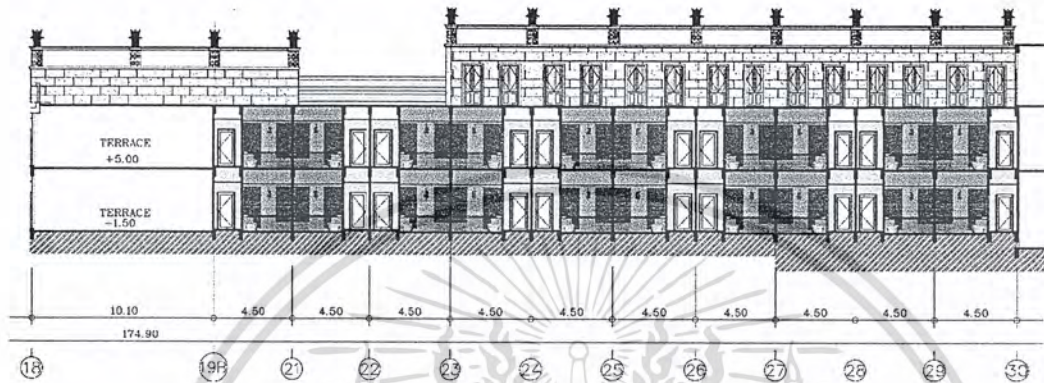
1:100

**Grand Pacific**  
Sovereign

MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

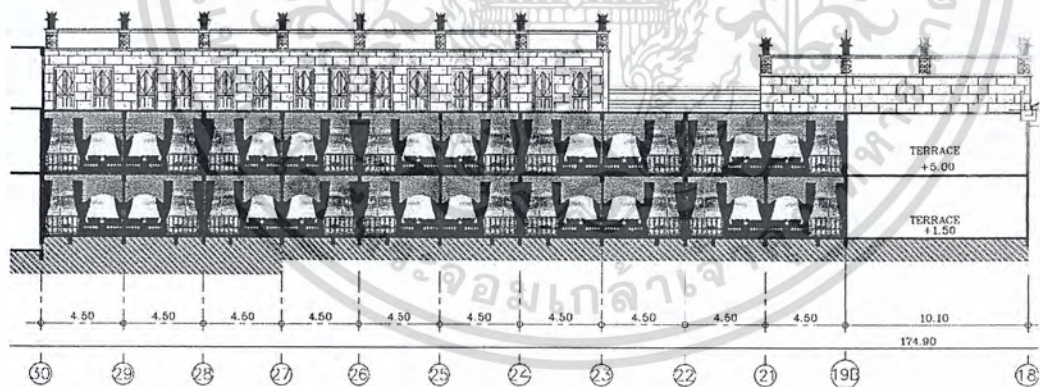
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## SECTION



SECTION A-2  
SCALE

1:100



SECTION C-2  
SCALE

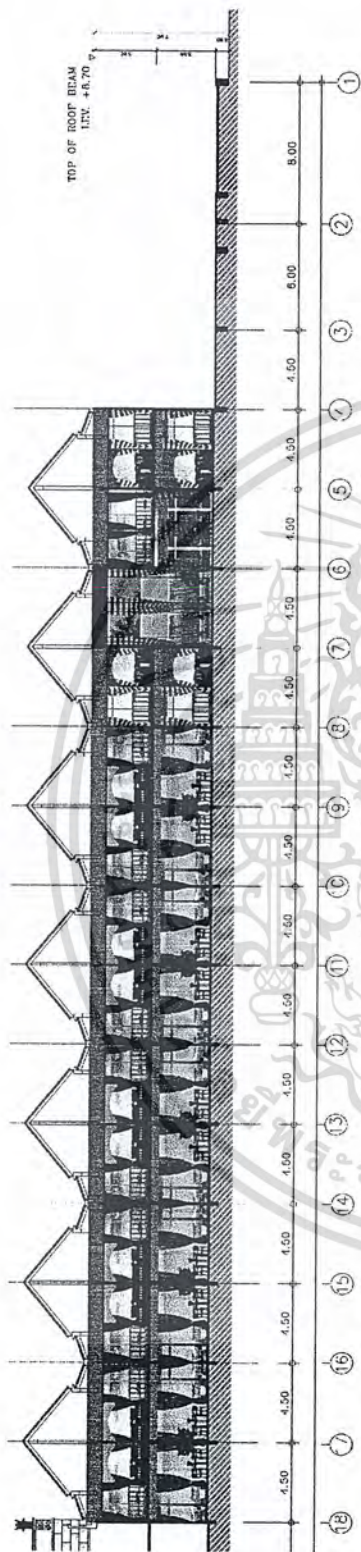
1:100

Grand Pacific  
Sovereign

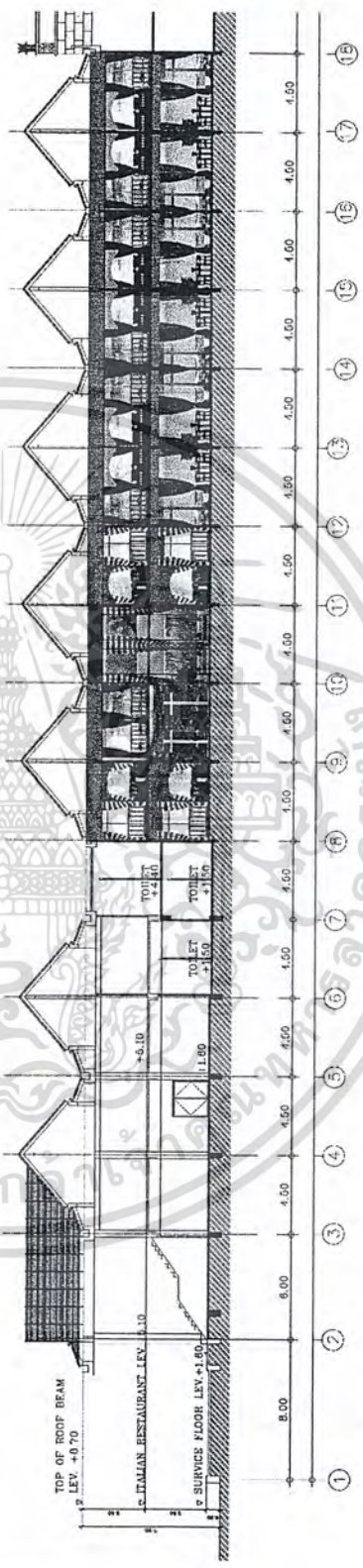
MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SECTION



SECTION C-3  
SCALE 1:100



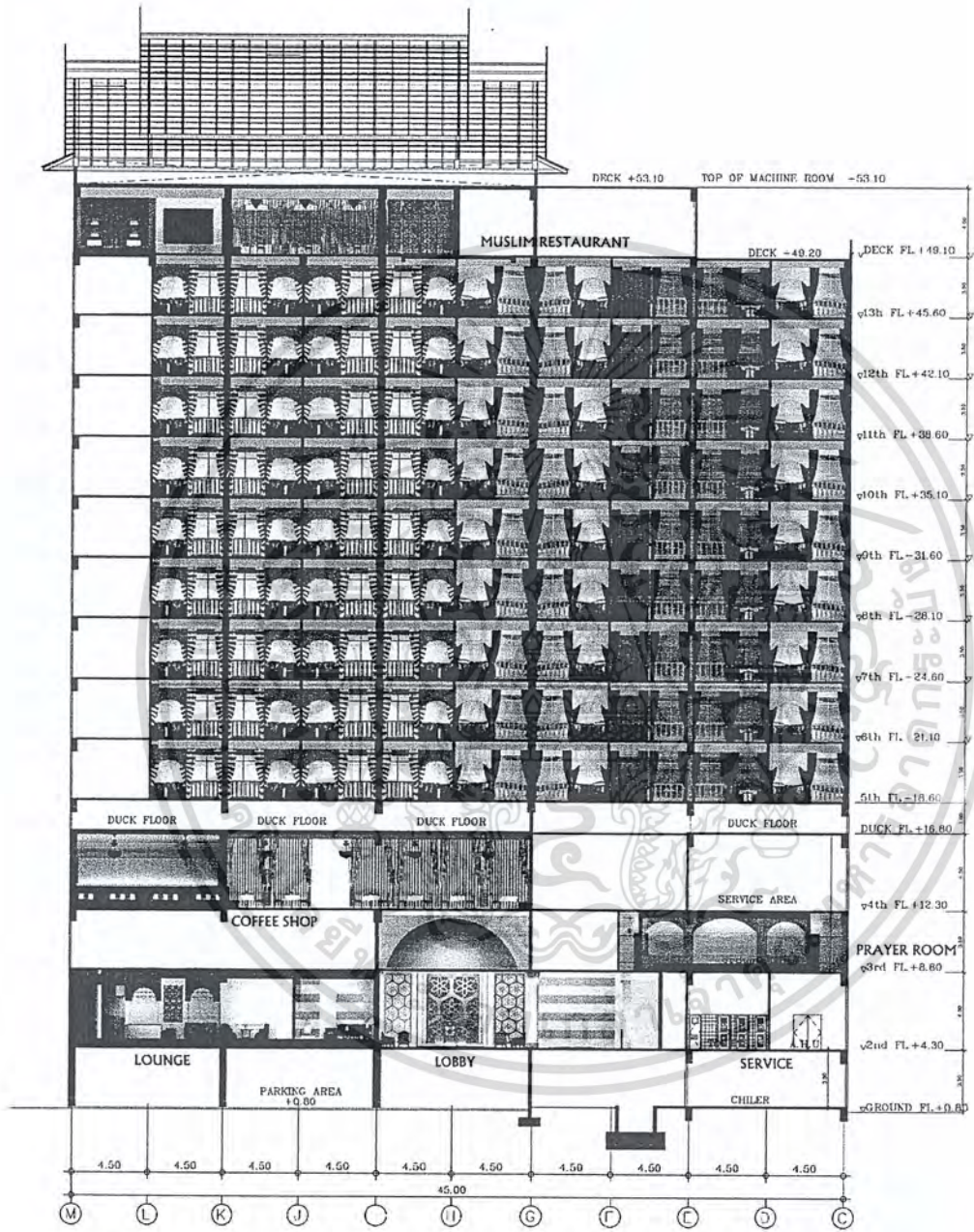
SECTION A-3  
SCALE 1:100

Grand Pacific  
Sovereign

MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่...  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# SECTION



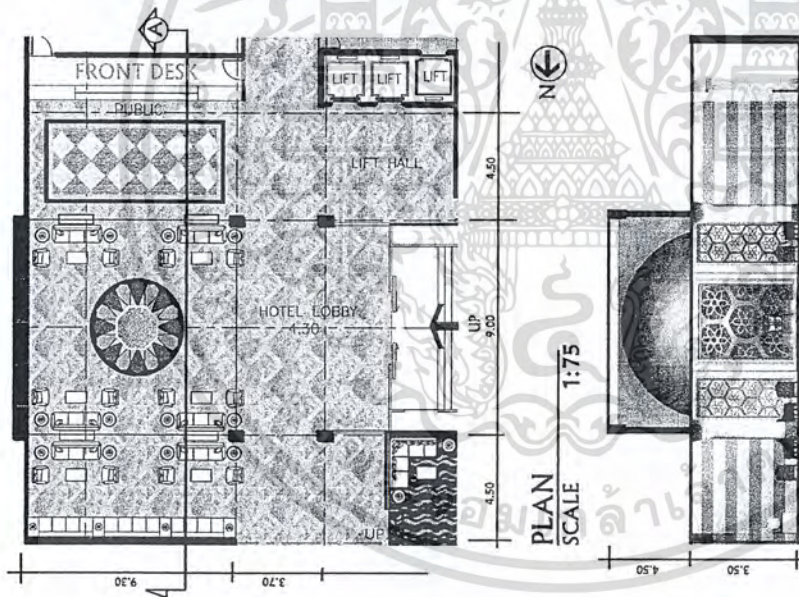
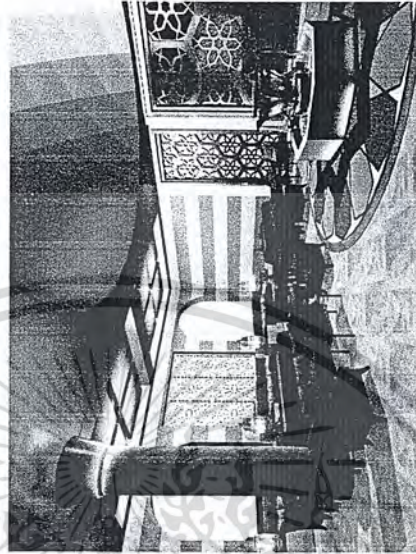
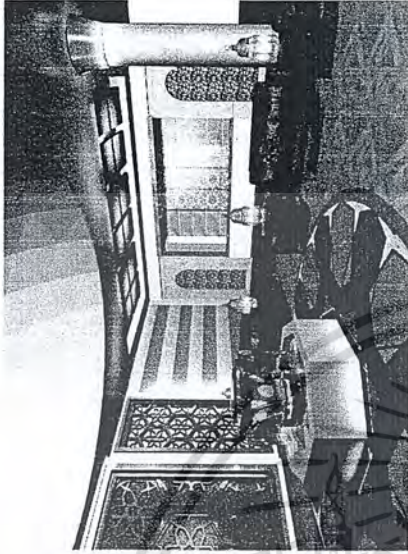
**SECTION B**  
SCALE 1:100

**Grand Pacific**  
Sovereign

MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INTERIOR DESIGN



LOBBY



ROSA CANINA



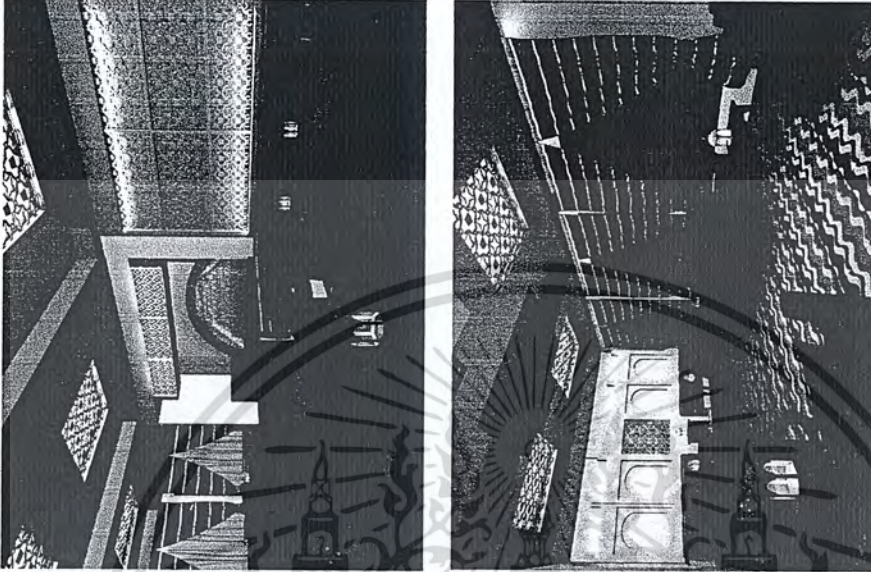
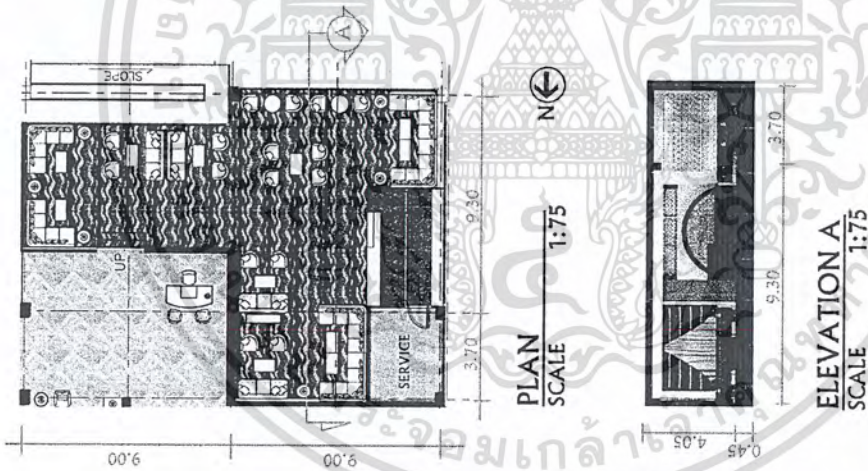
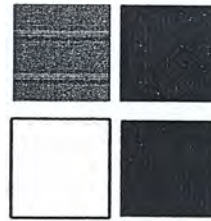
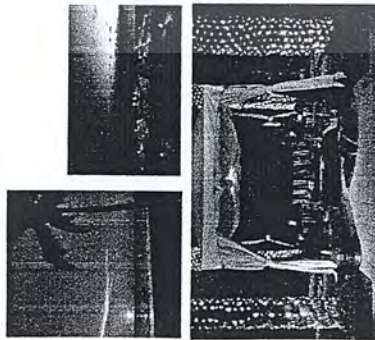
MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# INTERIOR DESIGN

## LOUNGE



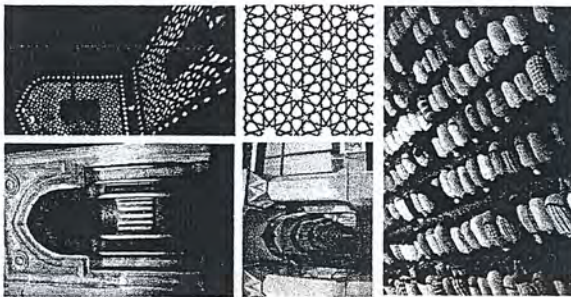
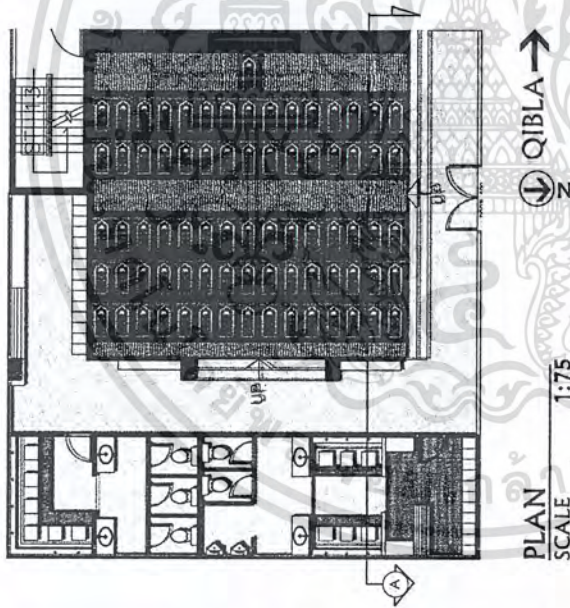
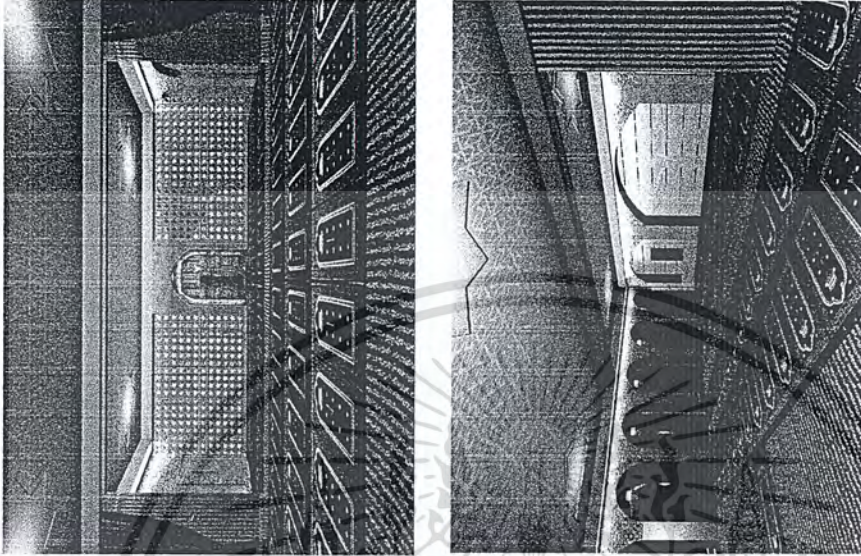
MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INTERIOR DESIGN

PRAYER ROOM



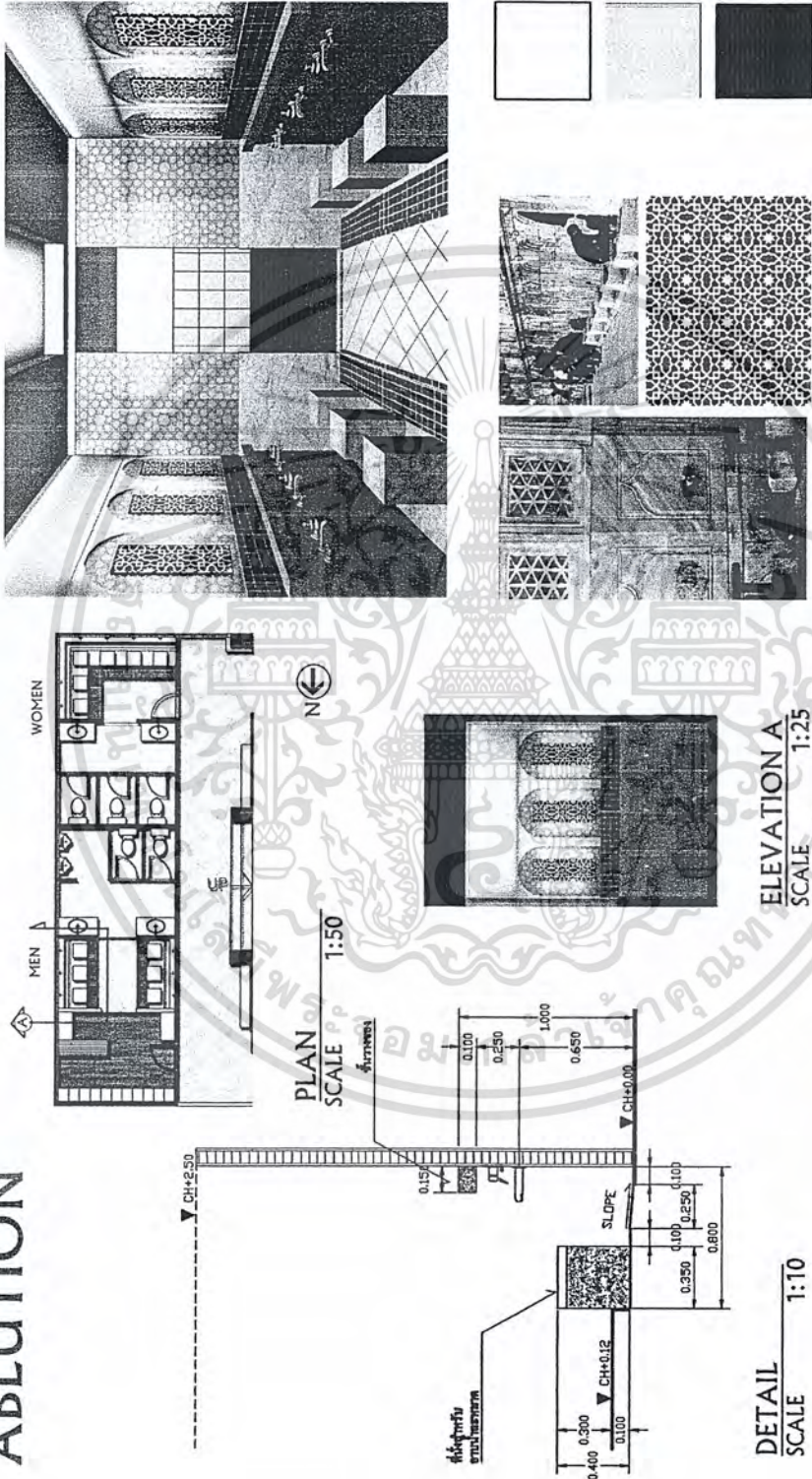
MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INTERIOR DESIGN

ABLUTION

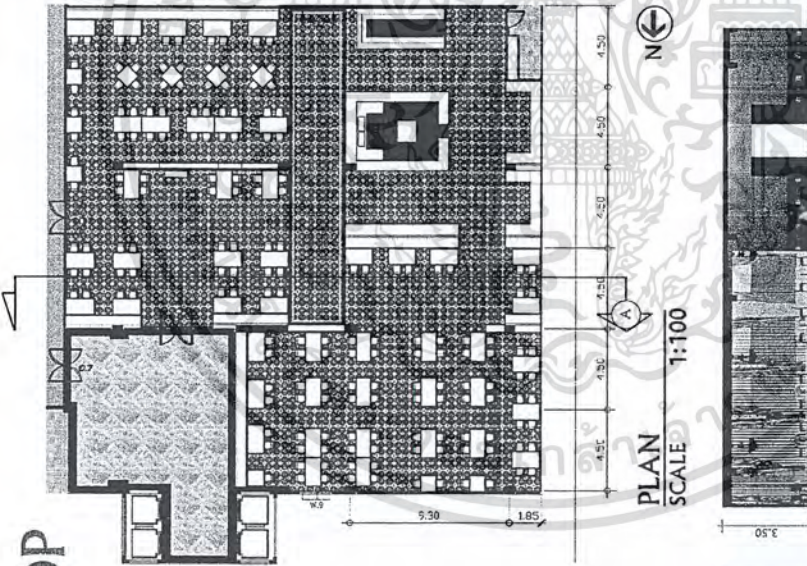
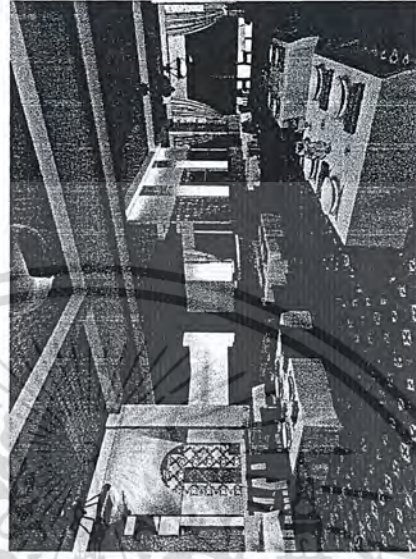
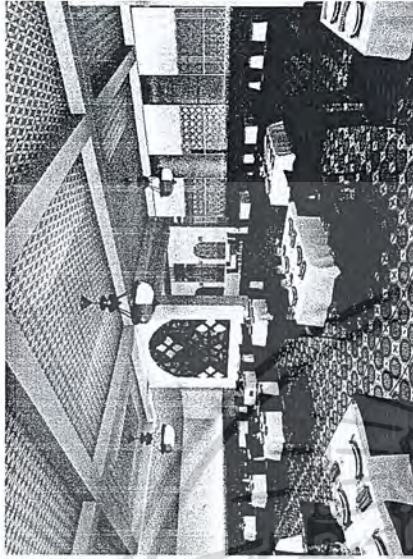


MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# INTERIOR DESIGN



## COFFEE SHOP

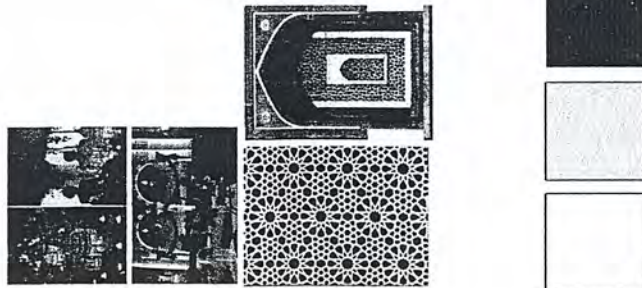
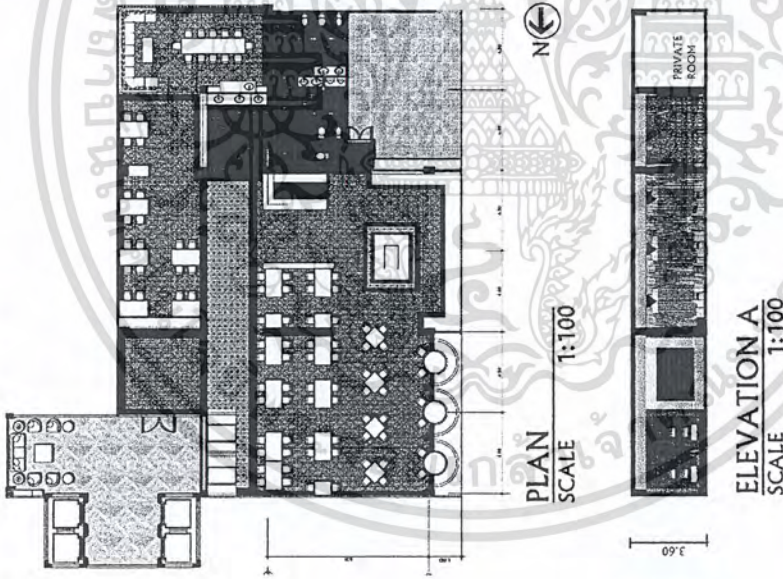
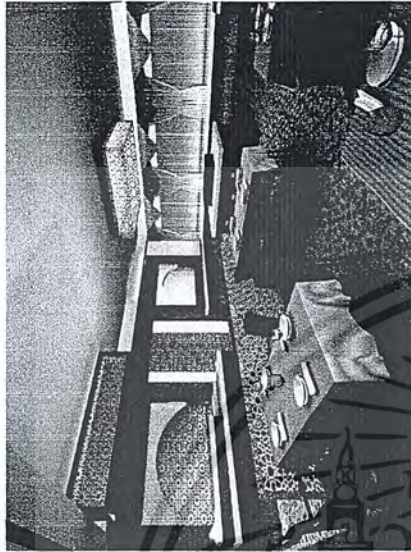


MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRBANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INTERIOR DESIGN

MUSLIM RESTAURANT

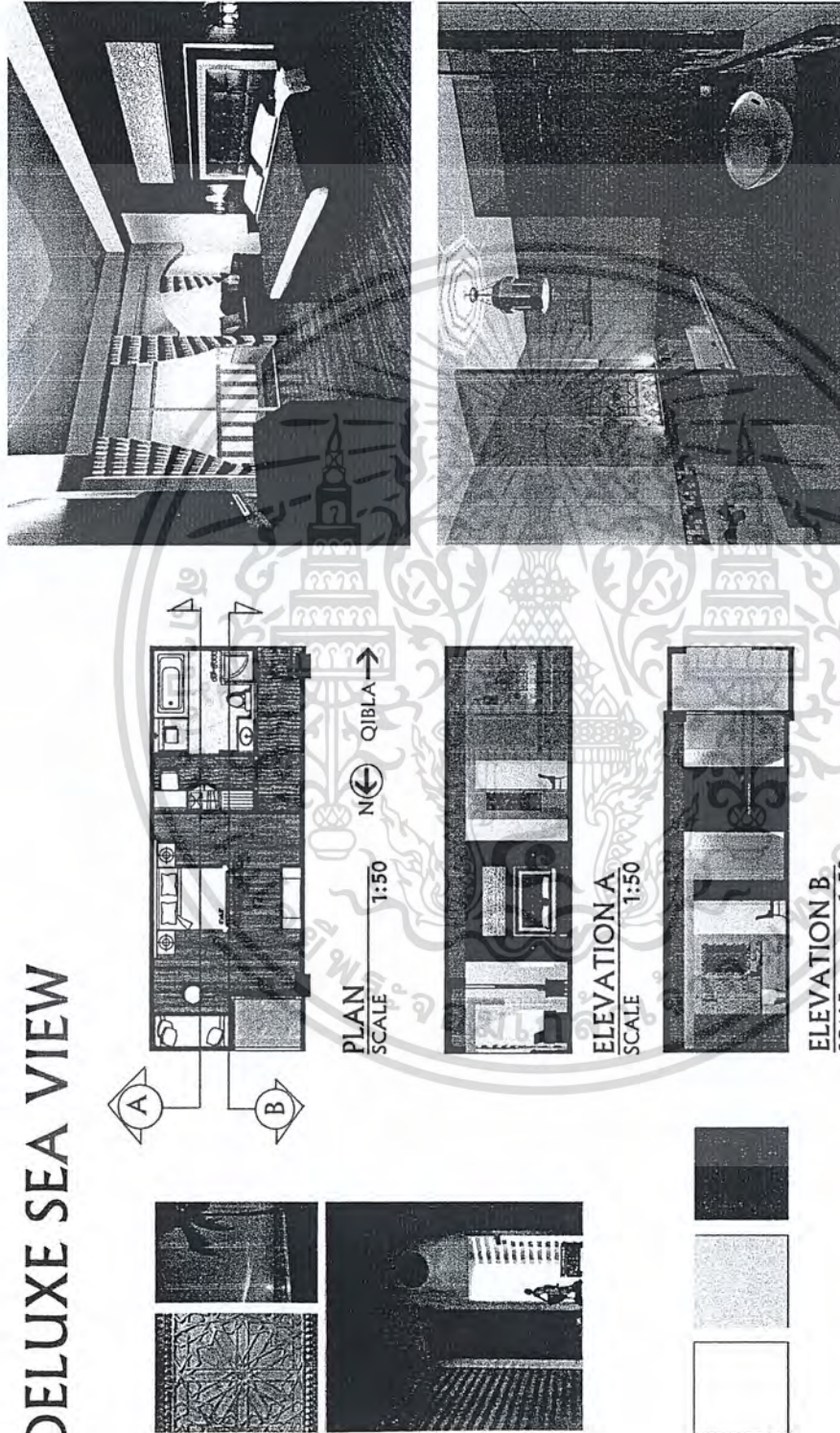


MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# DELUXE SEA VIEW



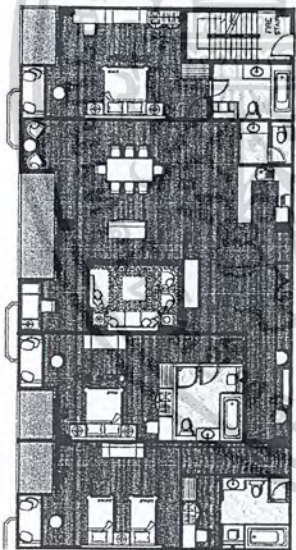
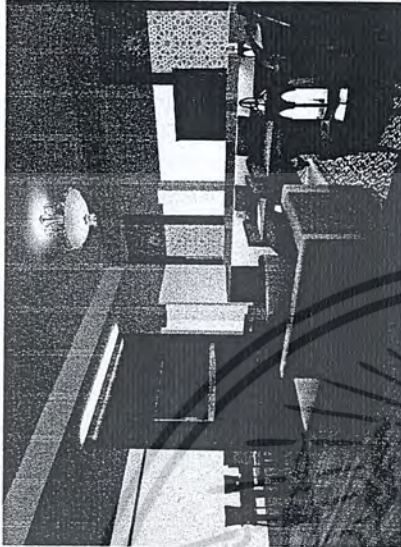
MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



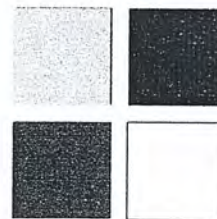
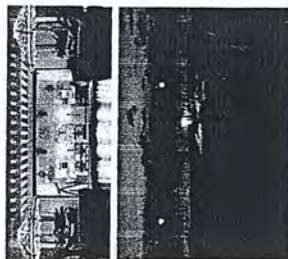
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INTERIOR DESIGN

PRESIDENTIAL SUITE



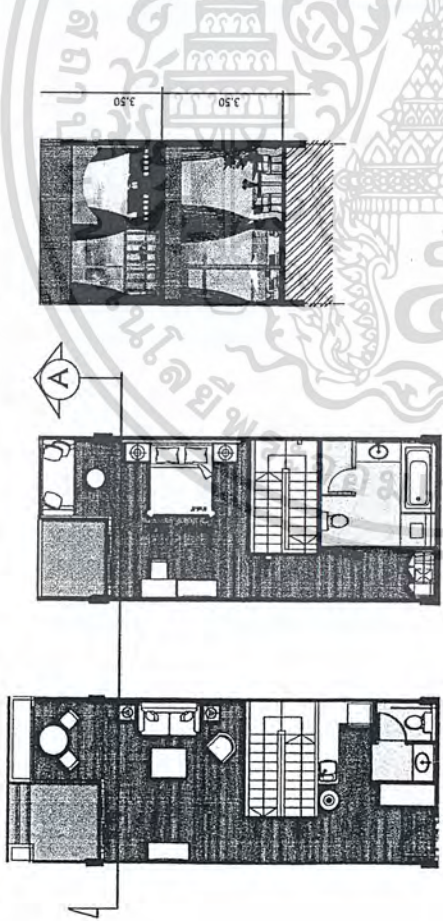
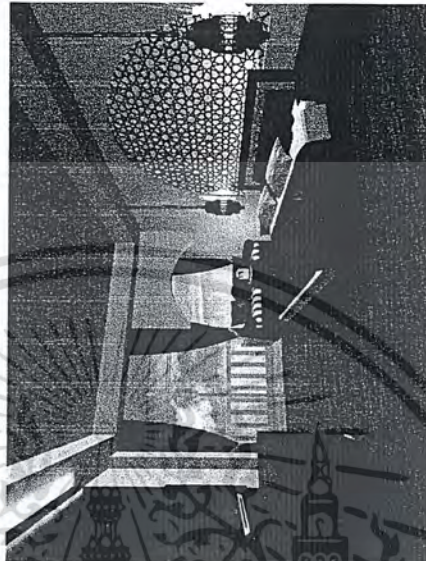
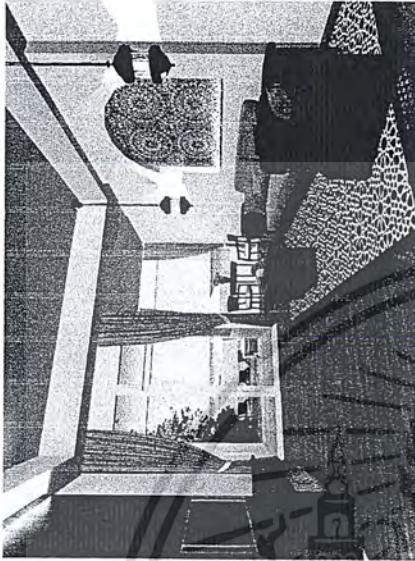
PLAN SCALE 1:75



MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONGLUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

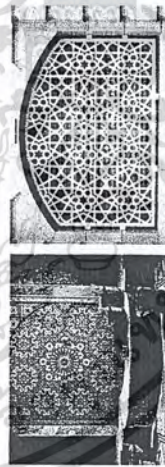
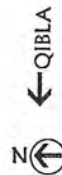
INTERIOR DESIGN



1 FLOOR PLAN  
SCALE 1:50

2 FLOOR PLAN  
SCALE 1:50

ELEVATION A  
SCALE 1:50

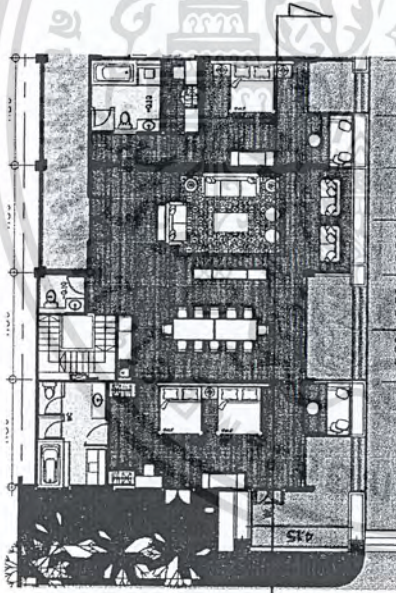
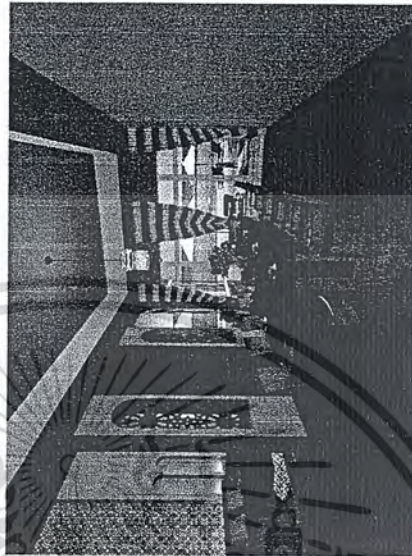


MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
INTERIOR ARCHITECTURE  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

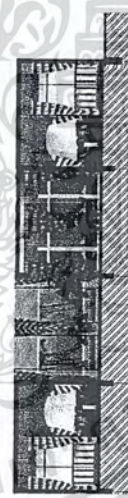
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# INTERIOR DESIGN

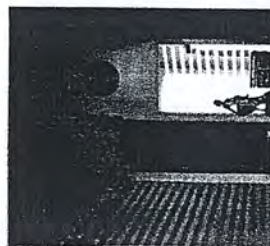
## EXECUTIVE VILLA



1 FLOOR PLAN  
SCALE 1:75



ELEVATION A  
SCALE 1:75



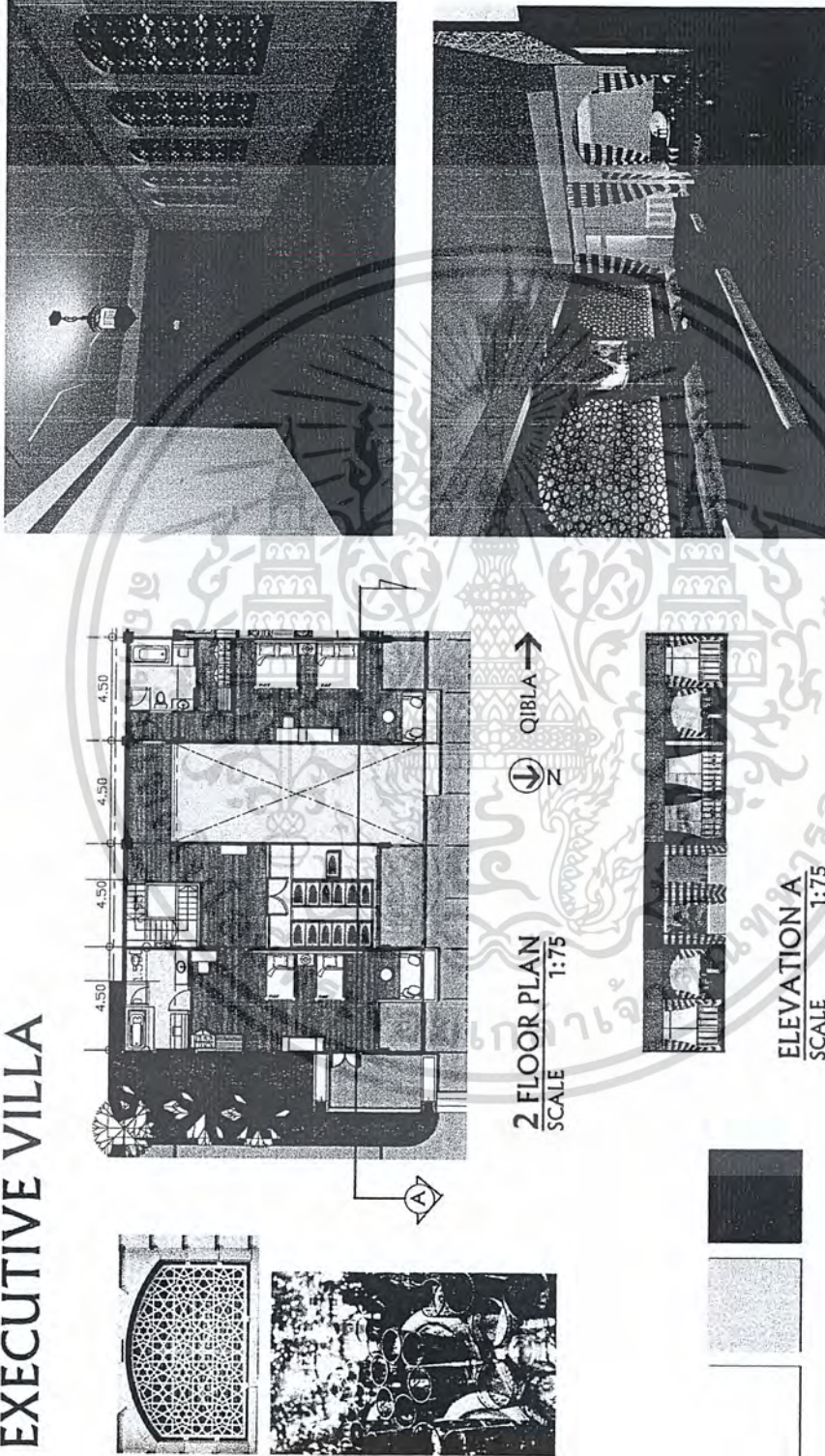
MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# INTERIOR DESIGN

## EXECUTIVE VILLA

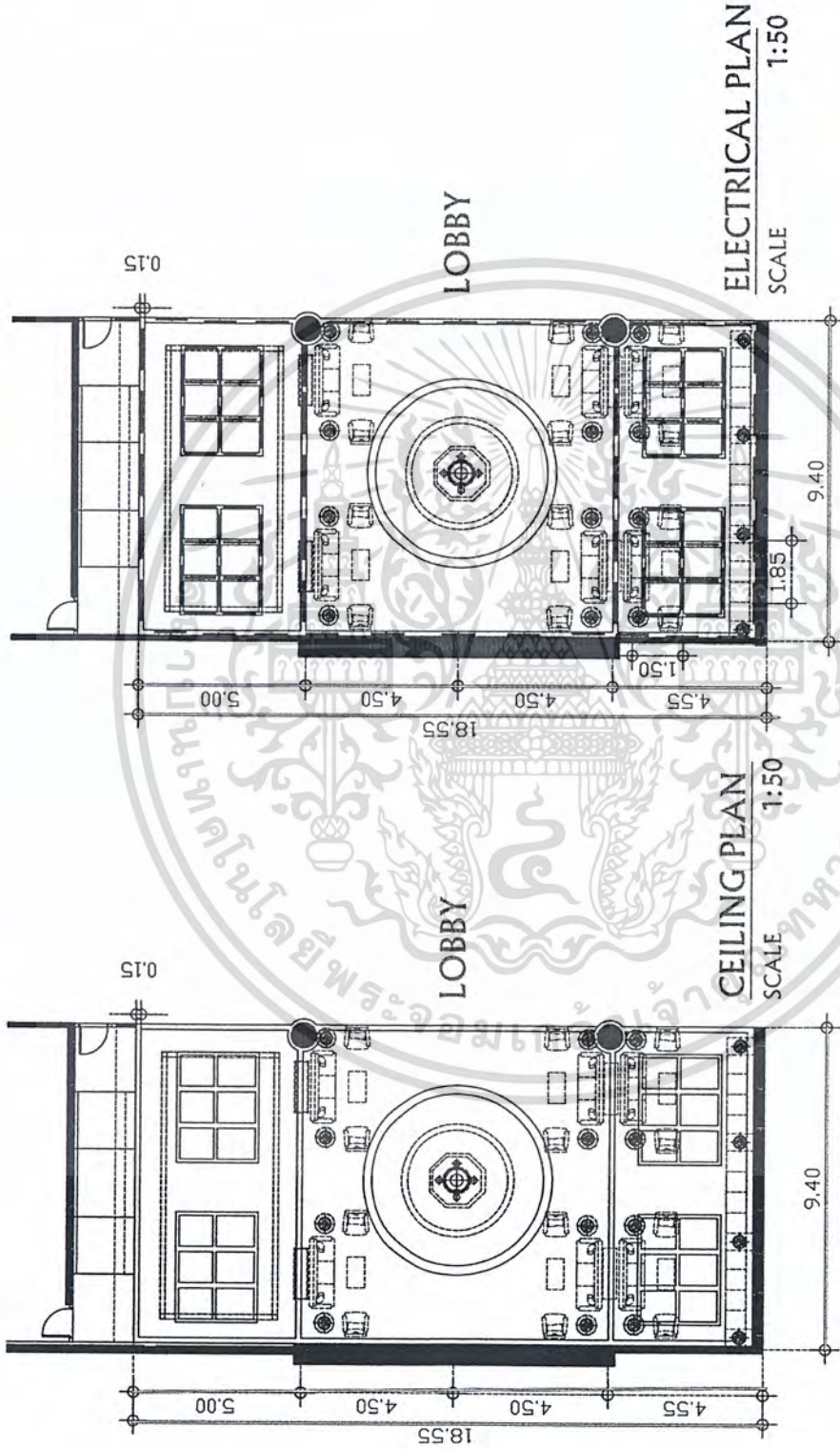


MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAKANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CEILING AND ELECTRICAL PLAN

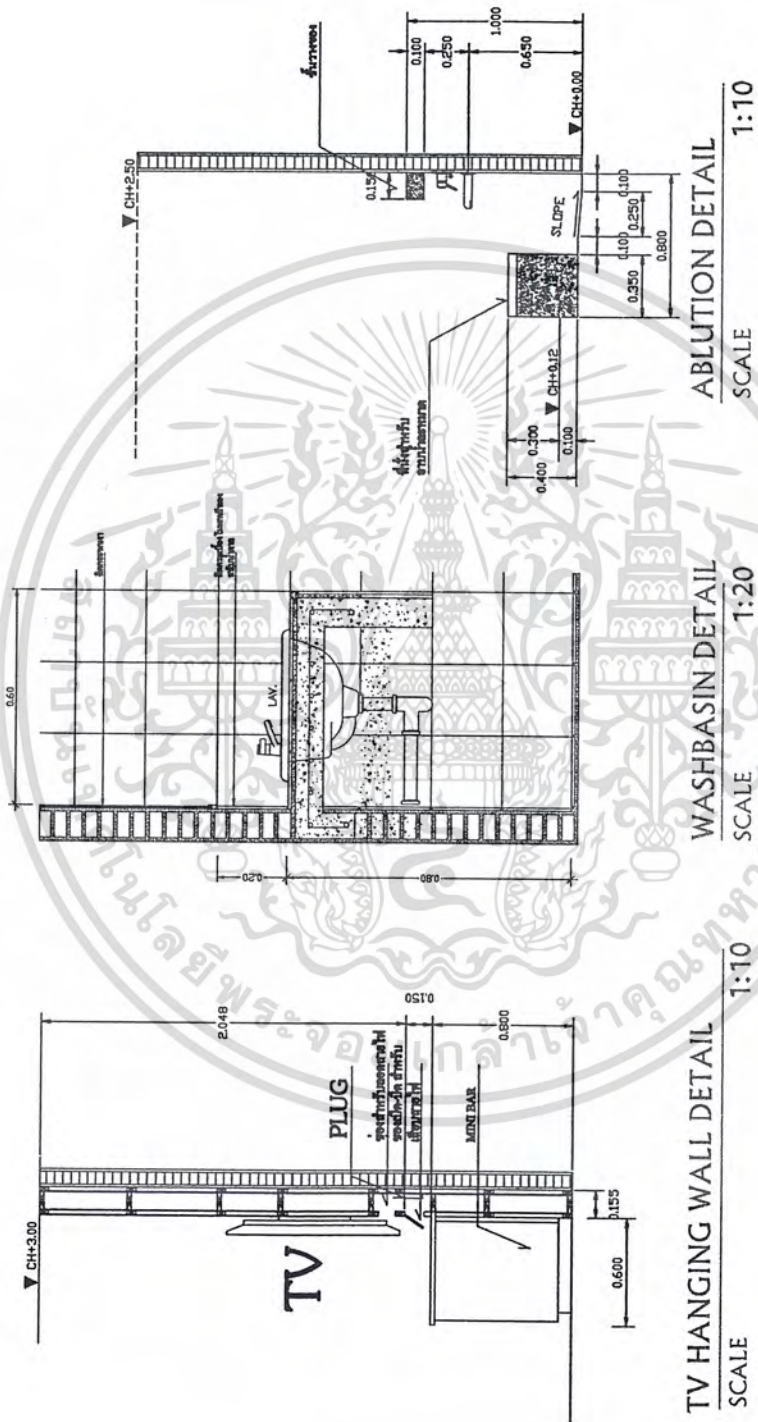


MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DETAIL



MISS SARATSANAN MANGBOONMOB CODE 49020242  
 INTERIOR ARCHITECTURE  
 KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

**Grand Pacific**  
 Sovereign

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม

- RICE, DAVID TALBOT. 1979. **ISLAMIC ART**. LONDON : THAMES AND HUDSON.
- ROOJEN, PEPIN VAN. 2002. **ISLAMIC DESIGNS**. AMSTERDAM : THE PEPIN PRESS.
- RAUZIER, MARIE-PASCALE. 2007. **MOROCCO : A SENCE OF PLACE**. LONDON :  
THAME & HUDSON.
- LUSCOMBE-WHYTE, MARK. 2002. **MOROCCO : DECORATION, INTERIOR,  
DESIGN**. LONDON : DONRAN OCTOPUS.
2008. **DESIGN OF HOTEL : LOBBY AND GUESTROOM**. CHINA : S.N.
208. **DESIGN OF HOTEL : RESTAURANT AND CAFÉ BAR**. CHINA : S.N.
- CURTIS, ELEANOR. 2001. **HOTEL INTERIOR STRUCTURES**. WEST SUSSEX :  
WILEY-ACADEMY.
- HATTSTEIN, MARKUS. 2004. **ISLAMIC : ART AND ARCHITECTURE**.  
KONIGSWINTER : KOREMANN.
- PAPADOPOULO, ALEXANDRE. 1979. **ISLAM AND MUSLIM ART**. NEW YORK :  
HARRY N. ABRAMS.
- STIERLIN, HENRI. 2002. **ISLAM : EARLY ARCHITECTURE FROM BAGHDAD TO  
CORDOBE**. KDN : TASCHEN.
- “ZINIZA PLACE.” [ONLINE]. เข้าถึงได้จาก :[HTTP://WWW.ZINIZA.COM](http://www.ziniza.com).
- “ELLA DINING ROOM AND BAR.” [ONLINE]. เข้าถึงได้จาก :[HTTP://WWW.  
ARCHDAILY.COM/58292/ELLA-DINING-ROOM-AND-BAR-UXUS/](http://www.archdaily.com/58292/ella-dining-room-and-bar-uxus/).
- “RAY OF LIGHT MOSQUE.” [ONLINE]. เข้าถึงได้จาก :[HTTP://WWW.ARCHDAILY.  
COM/81209/RAY-OF-LIGHT-MOSQUE-ZEST-ARCHITECTURE/](http://www.archdaily.com/81209/ray-of-light-mosque-zest-architecture/).
- “MOSQUE PROPOSAL.” [ONLINE]. เข้าถึงได้จาก :[HTTP://WWW.ARCHDAILY.COM/  
56689/MOSQUE-PROPOSAL-STUDIOZ/](http://www.archdaily.com/56689/mosque-proposal-studioz/).
- “ONE AND ONLY RESORT CAPE TOWN.” [ONLINE]. เข้าถึงได้จาก:[HTTP://CAPETOWN.  
ONEANDONLYRESORT.COM/](http://capetown.oneandonlyresort.com/). 2011.
- “ONE AND ONLY PALMILLA MEXICO.” [ONLINE]. เข้าถึงได้จาก: [HTTP://PALMILLA.  
ONEANDONLYRESORT.COM/](http://palmilla.oneandonlyresort.com/). 2011.
- “ONE AND ONLY ROYALMIRAGE DUBAI.” [ONLINE]. เข้าถึงได้จาก : [HTTP://  
ROYALIRAGE.ONEANDONLYRESORT.COM/](http://royalirage.oneandonlyresort.com/). 2011.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“ONE AND ONLY THEPALM.” [ONLINE]. เข้าถึงได้จาก :[HTTP://THEPALM.](http://THEPALM.)

[ONEANDONLYRESORTS.COM/](http://ONEANDONLYRESORTS.COM/). 2011.

“สถาบันมาตรฐานฮาลาลแห่งประเทศไทย.” [ONLINE]. เข้าถึงได้จาก :[HTTP://WWW.HALAL.](http://WWW.HALAL.)

[OR.TH/TH/MAIN/INDEX.PHP](http://OR.TH/TH/MAIN/INDEX.PHP). 2007.

ANNISAA TEAM. “การอาบน้ำละหมาด.” [ONLINE]. เข้าถึงได้จาก :[HTTP://WWW.](http://WWW.)

[ANNISAA.COM/FORUM/INDEX.PHP?TOPIC=412.0](http://ANNISAA.COM/FORUM/INDEX.PHP?TOPIC=412.0). 2006.

“การละหมาด.” [ONLINE]. เข้าถึงได้จาก :[HTTP://WWW.SUNNAHSTUDENT.COM/](http://WWW.SUNNAHSTUDENT.COM/)

[FORUM/INDEX.PHP?TOPIC=307.0](http://FORUM/INDEX.PHP?TOPIC=307.0). 2006.

ทีมงานอิกร่าฮ์. “ร้านอาหารและโรงแรมที่ได้รับรองมาตรฐานฮาลาลแห่งประเทศไทย.”

[ONLINE]. เข้าถึงได้จาก :[HTTP://WWW.IQRAFORUM.COM/FORUM/](http://WWW.IQRAFORUM.COM/FORUM/)

[INDEX.PHP?TOPIC=2618.0](http://INDEX.PHP?TOPIC=2618.0) 2006.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้