

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะ
ไรด์ฮิลล์ รีสอร์ท จ.นครราชสีมา
Interior Architectural Design Proposal
For Ridehill Resort
(Wang Nam Khiao, Nakhon Ratchasima)

นางสาว ปิ่นทรัพย์ ทรัพย์มา รหัสนักศึกษา 55020141
MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
สถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)
กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2559

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อนุมัติให้รับ
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต
(สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชฐ โสวิทย
สกุล)

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

ผศ. พิเชฐ โสวิทยสกุล

รศ.ทรงชม จุลาสัย

รศ.พรชัย บุญชัยวัฒนา

อ.ดร.ฐิติพรรณ เกินสม

ผศ.ชาลี มธุรการ

ประธาน

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(รศ.ทรงชม จุลาสัย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะไรด์ฮิลล์ รีสอร์ท
จ.นครราชสีมา
Interior Architectural Design Proposal For Ridehill Resort
Wang Nam Khiao Nakhon Ratchasima

ประเภทโครงการ โครงการเสนอแนะ

ชื่อ นางสาวปັນทรัพย์ ทรัพย์มา

MISS PANSAP SAPMA

รหัส 55020141

สาขาวิชา สถาปัตยกรรมและการวางแผน

กลุ่มวิชา สถาปัตยกรรมภายใน

คณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์

ปีการศึกษา 2559

ที่อยู่ 777/190 ม.9 ต.อรุณภูมิ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000

โทรศัพท์ 085-5222663

E-mail thoysapma@gmail.com

อาจารย์ที่ปรึกษา รศ.ทรงชม จุลาสัย

อาจารย์ประจำกลุ่ม รศ.ทรงชม จุลาสัย

รศ.พรชัย บุญชัยวัฒนา

ผศ.ชาติ มธุรการ

อ.ดร.ฐิติพรรณ เกินสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะไรต์ฮิลล์ รีสอร์ท จ.นครราชสีมาเกิดขึ้นเพื่อส่งเสริมสุขภาพและเป็นศูนย์รวมกิจกรรมครบวงจรสำหรับนักปั่น ‘หนีชีวิตใจกลางเมือง สัมผัสกับธรรมชาติ’ ได้รับแรงบันดาลใจในการออกแบบจากธรรมชาติที่สวยงามของสถานที่ตั้ง ของโครงการที่แวดล้อมไปด้วยธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ และความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ รวมถึงกระแสที่กำลังมาในตอนนี้ จึงทำให้เกิดรีสอร์ทสำหรับนักปั่นจักรยานบนพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา อำเภอวังน้ำเขียว ซึ่งเป็นสถานที่ที่มีโอโซนติดอันดับ1ใน7ของโลก

ความเป็นมาของโครงการ

ในช่วงหลายปีที่ผ่านมาการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีในประเทศไทยนั้นได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะเทคโนโลยีทางด้านอุตสาหกรรมยานยนต์ และ ารคมนาคม สามารถเดินทางโดยใช้เวลาไม่นานเหมือนในสมัยก่อน ซึ่งมีการใช้ยานพาหนะที่หลากหลาย มากขึ้น อาทิเช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เครื่องบิน รถไฟ เรือ เป็นต้น การเดินทางที่สะดวกมากขึ้น แลกมาซึ่งปัญหาทางด้านมลพิษทางอากาศ ซึ่งเป็นปัญหาที่กระทบกับสุขภาพ จึงมีคนบางกลุ่มเริ่มหัน กลับมาสนใจการใช้จักรยานกันมากขึ้น เพราะนอกจากจะไม่สร้างมลพิษทางอากาศ ยังสามารถใช้เพื่อการเดินทางได้สะดวกและรวดเร็ว รวมถึงได้ออกกำลังกายอีกด้วย การเลือกมาพักผ่อนในรีสอร์ทนั้นความต้องการของนักเดินทางยุคใหม่เริ่มเปลี่ยนแปลงสวนทางหลากหลายมากขึ้น ความคาดหวังจากการเดินทางไม่ใช่แค่สะดวกสบาย และการได้สัมผัสแหล่งท่องเที่ยว แต่เป็น “ประสบการณ์” ที่แตกต่าง ดังนั้นรีสอร์ทของคนกลุ่มนี้จึงไม่ใช่แค่ที่หลับนอน แต่จะเป็นส่วนหนึ่งในประสบการณ์เดินทาง ที่ต้องการหลบหนีความวุ่นวายในเมือง การได้สัมผัสกับอากาศบริสุทธิ์และได้เห็นธรรมชาติในระหว่างการพักผ่อน

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อเสนอที่พักที่อยู่ท่ามกลางธรรมชาติและสนองความต้องการในการพักผ่อนสำหรับนักท่องเที่ยวที่รักสุขภาพและชื่นชอบการปั่นจักรยาน ส่งเสริมการท่องเที่ยวและภูมิปัญญาท้องถิ่นของจังหวัดนครราชสีมา
2. เพื่อให้ผู้ที่มีความสนใจเหมือนกันมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เพื่อศึกษาถึงงานออกแบบสถาปัตยกรรมภายในรีสอร์ทสำหรับนักปั่นจักรยาน โดยตอบสนองประโยชน์ใช้สอยทั้งด้านความงามและสะดวกสบาย

วิธีการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทั่วไปของโครงการ
2. ศึกษาข้อมูลจำเพาะที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างอาคาร และงานระบบเพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ
3. ศึกษาข้อมูลของหน่วยงาน, ลักษณะการดำเนินการของรีสอร์ทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการด้านต่างๆ ทั้งด้านการออกแบบตกแต่ง วัสดุ รวมไปถึงการจัดวางแปลน เป็นต้น
5. ศึกษาการให้บริการของโครงการเปรียบเทียบ เพื่อประยุกต์ใช้ในการออกแบบ
6. ศึกษาเรื่องวิถีชีวิตและเรื่องราวต่างๆ ของจักรยาน

สรุปการวิจัย

1. งานออกแบบที่ผสมผสานงานเอกลักษณ์ของแบรนด์จักรยานและสิ่งแวดล้อมลงไปในงานสถาปัตยกรรม งานสถาปัตยกรรมภายในและสภาพแวดล้อม
2. การออกแบบที่ดึงเอาเอกลักษณ์พื้นที่นั้นๆ มาใช้ในการออกแบบรีสอร์ทเพื่อให้อัดคล้องกับสภาพพื้นที่สามารถบ่งบอกถึงเรื่องราวและความเป็นอยู่ของสภาพพื้นที่นั้นๆ ได้
3. ผู้เข้าใช้บริการเป็นตัวกำหนดรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
4. การกำหนดรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในนั้น จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง รวมไปถึงความต้องการของผู้ใช้อาคาร ซึ่งจะคำนึงถึงความงาม ประโยชน์ใช้สอย โครงสร้างของอาคารและสภาพแวดล้อมอาคาร

ข้อเสนอแนะ

1. ในการสร้างสภาพแวดล้อมในสถาปัตยกรรมภายในให้กลมกลืนกับธรรมชาติ หากพิจารณาในการออกแบบย่อมส่งผลกระทบต่ออย่างแน่นอนไม่มากก็น้อย ดังนั้นในการออกแบบควรตระหนักถึงการแก้ปัญหาเพื่อลดผลกระทบต่อให้น้อยที่สุดจนถึงไม่มีผลกระทบ ทั้งนี้วิธีการออกแบบยังรวมถึงวิธีการคิด, ขั้นตอนการออกแบบ, การจัดการ, การบริการและกิจกรรมต่างๆ ภายในรีสอร์ท
2. จิตสำนึกในการออกแบบเพื่อชุมชนนั้นย่อมเกิดจากความเข้าใจในเอกลักษณ์นั้นๆ จนกลั่นออกมาเป็นงานออกแบบ ซึ่งจะกลายเป็นงานที่มีคุณค่าที่จะคงอยู่ตลอดไป มิใช่งานออกแบบแค่ความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สวยซึ่งไร้ความเข้าใจในเอกลักษณ์อันดีงาม งานออกแบบนั้นย่อมเสื่อมสลายไปตามยุคสมัยและกาลเวลา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ยกระดับมาตรฐานโรงแรม ให้มีระดับที่ดีขึ้น ด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
2. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับที่มาของจักรยานBianchi และจักรยานในแต่ละประเภท
3. ได้มีโอกาสค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำโรงแรมและข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการออกแบบ
4. สามารถเข้าใจและได้เรียนรู้เกี่ยวกับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมและการจัดการโรงแรมที่เป็นโครงการจริง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ขอบคุณพ่อแม่และน้องสาว ที่เข้าใจและคอยสนับสนุนในทุกๆเรื่อง
 ขอบคุณอาจารย์ในคณะทุกๆท่าน สำหรับ ความรู้และประสบการณ์ต่างๆในวิชาชีพ
 ขอคุณรศ.ทรงชม จุลาสัย สำหรับการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำ ตลอด1ปี
 ขอคุณเพื่อนๆร่วมทีม น้ำ เพ็ญ อีฟ อีฟที่จากเราไปเร็วเหลือเกิน คิดถึงนะ
 ขอคุณเพื่อนในรุ่น INT40 ตลอด 5 ปีที่ผ่านมา สนุกมากๆ
 ขอคุณบุทคอนโตที่อยู่ข้างๆ คุยกันทั้งคืน ให้กำลังใจกันจนส่งงาน
 ขอคุณเพื่อนร่วมกลุ่มตั้งแต่แกงค์ NA2012 , หอดINA , Sleeping Beauty , บูทบั้นเดี่ยว
 ขอคุณน้องรหัสทุกคน น้องโครทัส ที่ให้กำลังใจและช่วยเหลือกันจนวินาทีสุดท้าย
 ขอคุณพี่ๆในสายและน้องสาย 45 แพรพลอย บิว มายด์ แสตมป์ ที่ช่วยและผลักดันให้งานเสร็จ
 ขอคุณเกาหลี ฝรั่งเศสทั้งหลายที่ทำให้เรามีจุดมุ่งหมายในชีวิตมากขึ้น เพราะลาตกระบังอยู่ใกล้สนามบิน
 ขอคุณคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ลาดกระบัง ที่ทำให้ได้รับรู้ถึงความอดทน ความพยายาม
 ขอคุณร่างกายและจิตใจที่ยังอยู่กับเรา ในยามท้อมีโอป้าเป็นที่พึ่ง มีพ่อแม่คอยปลอบ
 ได้ออกทริปทั่วประเทศไทย ไปวัดเป็นร้อยวัด ไปโรงแรมหรู ไปที่ที่ชีวิตนี้คงไม่มีโอกาสได้ไป
 ขอคุณทุกกำลังใจเพื่อนเก่า เพื่อนใหม่ ใครก็ตามที่เราบ่นให้ฟัง รวมถึงห้องน้ำบุทหญิง
 ขอคุณตัวเองตลอด 23 ปีที่เกิดมา การใช้ชีวิตคนเดียวตั้งแต่เด็ก การตัดสินใจอะไรที่แบบว่าพีคมาก
 5 ปีที่ใช้ชีวิตในคณะสถาปัตยกรรม จะจำไปจนวันตาย

นางสาวปิ่นทรัพย์ ทรัพย์มา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีสถาปัตยกรรมศาสตร์
บัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน) ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2559 ที่ศึกษาเกี่ยวกับโครงการ
ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนวไรต์ฮิลล์ รีสอร์ท จ.นครราชสีมา

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ใช้เวลาในการจัดทำต่อเนื่องกันตั้งแต่ปี 2558-2559 ข้อมูลที่เก็บรวบรวม
บางอย่างจึงเป็นข้อมูลที่ใช้กันอยู่ในระยะเวลาดังกล่าว ซึ่งอาจมีข้อมูลบางอย่างที่ได้รับการปรับปรุง
และแก้ไขหลังจากที่ได้ทำการศึกษาและเก็บรวบรวมไปแล้วบ้าง ดังนั้นข้าพเจ้าจึงขอภัยใน
ข้อผิดพลาดบางประการที่เกิดขึ้นในวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำหวังว่าวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้ค้นคว้าและผู้สนใจและทำประโยชน์
ให้กับการศึกษาในด้านสถาปัตยกรรมภายในต่อไป

นางสาวปิ่นทรัพย์ ทรัพย์มา

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
คำนำ	ค
สารบัญ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	1
1.2 เหตุผลที่มาของโครงการเสนอแนะ	4
1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ	4
1.4 กลุ่มเป้าหมาย	4
1.5 ภาพลักษณะของโครงการ	5
1.6 ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ	5
1.6.1 ลักษณะพึงประสงค์ของที่ตั้ง	
1.6.2 วิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ	
1.6.3 การเข้าถึงโครงการ	
1.6.4 สภาพแวดล้อมโดยรอบ	
1.7 ลักษณะอาคาร	8
1.7.1 ข้อพิจารณาในการเลือกอาคาร	
1.7.2 SEENSPACE HUAHIN	
1.7.3 CASA DERA FLORA	
1.8 องค์ประกอบของโครงการ	21
1.9 ขอบเขตและขอบข่ายของโครงการ	22
1.10 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	22
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลและโครงการเปรียบเทียบ	24
2.1 ข้อมูลทั่วไปของโครงการ	24
2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับรีสอร์ท	
2.1.2 ข้อมูลทั่วไปจังหวัดนครราชสีมา	
2.1.3 ข้อมูลทั่วไปและองค์ประกอบพื้นฐานของโครงการ	
2.1.4 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับจักรยาน	
2.2 ข้อมูลเฉพาะของโครงการ	31

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.1	ประวัติความเป็นมาของโครงการ	
2.2.2	ข้อมูลสายการบริหารองค์กร อัตราการบริหารและอัตรากำลัง	
2.2.3	ข้อมูลเกี่ยวกับการปั่นจักรยานเพื่อการท่องเที่ยว	
2.2.4	ข้อมูลเกี่ยวกับการทำกิจกรรมเกี่ยวกับจักรยาน	
2.3	การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	69
2.3.1	ข้อพิจารณาในการเลือกกรณีศึกษา	
2.3.2	X2 River Kwai Resort	
2.3.3	The Velo's Hotel & BMX Pump Track	
2.3.4	Onomichi U2 Cycle Hotel	
2.3.5	Proud Phu Fah Hip&Green Resort	
2.3.6	กรณีศึกษากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับจักรยาน	
2.3.7	สรุปผลการศึกษาโครงการเปรียบเทียบเพื่อการออกแบบ	
2.4	ระบบสภาพแวดล้อมภายในอาคาร และวัสดุในการตกแต่งภายใน	76
2.4.1	ลักษณะทางสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม	
2.4.2	ระบบในอาคารที่มีผลต่อการออกแบบภายใน	
2.4.2.1	ระบบแสงสว่าง	
2.4.2.2	ระบบเสียงและการควบคุม	
2.4.2.3	ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ	
2.4.2.4	ระบบอากาศและอุณหภูมิที่เหมาะสมกับจักรยาน	
2.4.2.5	ระบบรักษาความปลอดภัยและป้องกันอัคคีภัย	
2.4.3	การออกแบบเพื่อคนใช้จักรยาน	
2.4.3.1	ข้อมูลองค์ประกอบพื้นฐานในการออกแบบอาคารสำหรับจักรยาน	
2.4.3.2	ระบบโครงสร้างที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ปั่นจักรยาน	
2.4.4	การใช้สีภายในรีสอร์ท	
2.4.5	ศึกษาวัสดุที่ใช้ในการออกแบบรีสอร์ทเพื่อรองรับผู้ใช้จักรยาน	
2.4.6	ระบบพิเศษประกอบโครงการ	
บทที่ 3	การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ใช้สอย	97
3.1	ประเภทของผู้ใช้โครงการ	97
3.1.1	ประเภทผู้ให้บริการ	
3.1.2	ประเภทผู้รับบริการ	
3.2	พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ	98
3.2.1	พฤติกรรมของผู้ให้บริการ	
3.2.2	พฤติกรรมของผู้รับบริการ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3	เอกลักษณ์โครงการ	108
3.4	พฤติกรรมการใช้งานภายในโครงการ	109
3.5	การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการ	113
บทที่ 4 การวิเคราะห์โครงการและแนวความคิดในการออกแบบ		117
4.1	การวิเคราะห์ข้อมูล	117
4.1.1	การวิเคราะห์ที่ตั้ง	
4.1.2	การวิเคราะห์อาคาร	
4.1.3	การวิเคราะห์ตารางค่าความสัมพันธ์ของพื้นที่	
4.1.4	ตารางสรุปผลพื้นที่ที่ต้องการ และแผนภูมิวงกลมเปรียบเทียบขนาดพื้นที่	
4.1.5	การวิเคราะห์ขนาดพื้นที่และทางสัญจร	
4.1.6	การวิเคราะห์ประโยชน์ใช้สอยของอาคาร	
4.2	แนวความคิดในการออกแบบ	121
4.2.1	แนวความคิดในการออกแบบ	
4.2.2	เอ็มหรือมุดบอร์ด	
บทที่ 5 รายละเอียดผลงานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน		122
5.1	ผังโครงการและการจัดวางผังพื้นที่เพอร์นิเจอร์	122
5.2	การจัดวางผังฝ้าเพดานและงานระบบ	124
5.3	รูปด้านของอาคารโครงการ	124
5.4	รูปตัดของอาคารโครงการ	127
5.5	รูปทัศนียภาพ	128
5.6	โมเดลและภาพไอโซเมตริก	134
5.7	วัสดุตัวอย่าง	134
บรรณานุกรม		135
ภาคผนวก		136

บทที่ 1

บทนำ

1.1. ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

ในช่วงหลายปีที่ผ่านมาการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีของประเทศไทยนั้นได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะเทคโนโลยีทางด้านอุตสาหกรรมยานยนต์ และการคมนาคม สามารถเดินทางโดยใช้เวลาไม่นานเหมือนในสมัยก่อน ซึ่งมีการใช้ยานพาหนะที่หลากหลายมากขึ้น อาทิเช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เครื่องบิน รถไฟ เรือ เป็นต้น การเดินทางที่สะดวกมากขึ้นแลงมาซึ่งปัญหาทางด้านมลพิษทางอากาศ ซึ่งเป็นปัญหาที่กระทบกับสุขภาพ

จึงมีคนบางกลุ่มเริ่มหันกลับมาสนใจการใช้จักรยานกันมากขึ้น เพราะนอกจากจะไม่สร้างมลพิษทางอากาศ ยังสามารถใช้เพื่อการเดินทางได้สะดวกและรวดเร็ว รวมถึงได้ออกกำลังกายอีกด้วย อย่างไรก็ตามจักรยานมีคณหันมาบ้านเพิ่มขึ้นกว่า 100% ซึ่งเป็นผลมาจากการรณรงค์สร้างความตระหนักเรื่องสุขภาพและปรับทัศนคติคนหนุ่มสาววัยทำงานให้สนใจการออกกำลังกายด้วยการปั่นจักรยานมากขึ้น รวมถึงมีการรวมกลุ่มกันของคนรักการปั่นจักรยานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางสังคมและร่วมแชร์ประสบการณ์การออกกำลังกายกันอีกด้วย

การเลือกมาพักผ่อนในรีสอร์ตนั้นความต้องการของนักเดินทางยุคใหม่เริ่มเปลี่ยนแปลงสวนทางหลากหลายมากขึ้น ความคาดหวังจากการเดินทางไม่ใช่แค่สะดวกสบาย และการได้สัมผัสแหล่งท่องเที่ยว แต่เป็น “ประสบการณ์” ที่แตกต่าง ดังนั้นรีสอร์ตของคนกลุ่มนี้จึงไม่ใช่แค่ที่หลับนอน แต่จะเป็นส่วนหนึ่งในประสบการณ์เดินทาง ที่ต้องการหลบหนีความวุ่นวายในเมือง การได้สัมผัสกับอากาศบริสุทธิ์และได้เห็นธรรมชาติในระหว่างการพักผ่อน

รีสอร์ตและศูนย์รวมกิจกรรมครบวงจรสำหรับนักปั่น ‘หนีชีวิตใจกลางเมือง สัมผัสกับธรรมชาติ’ ได้รับแรงบันดาลใจในการออกแบบจากธรรมชาติที่สวยงามของสถานที่ตั้ง ของโครงการที่แวดล้อมไปด้วยธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ และความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ รวมถึงกระแสที่กำลังมาในตอนนี้ จึงทำให้เกิดรีสอร์ตสำหรับนักปั่นจักรยานบนพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา อำเภอวังน้ำเขียว ซึ่งเป็นสถานที่ที่มีไอโซนติดอันดับ1ใน7ของโลก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จุดประสงค์หลักภายในรีสอร์ทนี้คือรองรับคนรักการปั่นจักรยาน ได้เข้ามาใช้พื้นที่ร่วมกัน เพื่อรองรับนักท่องเที่ยว ที่มีจักรยานเป็นพาหนะคู่ใจ โรงแรม ร้านอาหาร ร้านกาแฟ บาร์ และ ร้านซ่อมบำรุงจักรยาน ถูกรวมมาไว้ที่นี้ มีเส้นทางจักรยานโดยเฉพาะ มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับการปั่นจักรยาน นอกจากนี้ผู้เข้าพักสามารถใช้พื้นที่ส่วนกลางของทางรีสอร์ทสำหรับการพูดคุย แลกเปลี่ยนประสบการณ์

1.1.1. เหตุผลสนับสนุนโครงการ

ในปัจจุบันนี้ประเทศต่างๆทั่วโลก ได้ตื่นตัวในการสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาการปั่นจักรยานกันมากขึ้น เพราะนอกจากจะทำให้ประชาชนในชาติมีสุขภาพที่ดีแล้ว ยังช่วยลดปัญหา การจราจร และลดมลภาวะทางอากาศ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศให้ เป็นไปในทางที่ดีขึ้น ตามกระแสนิยมของโลกสมัยใหม่

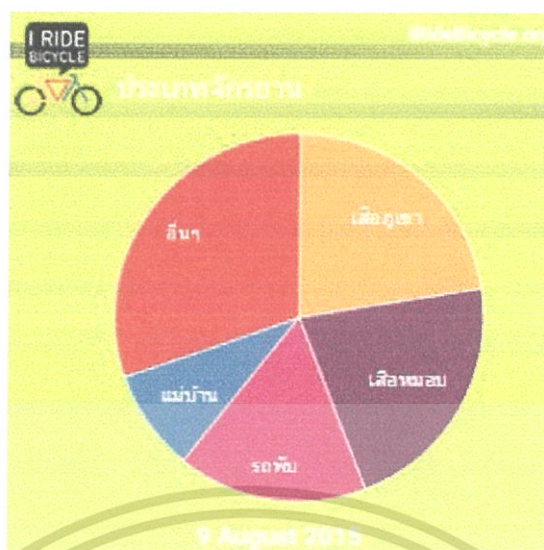


รูปที่ 1.1 แผนภูมิแสดง 10 ประเทศที่มีผู้ใช้จักรยานมากที่สุดในโลก

ที่มา : สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล

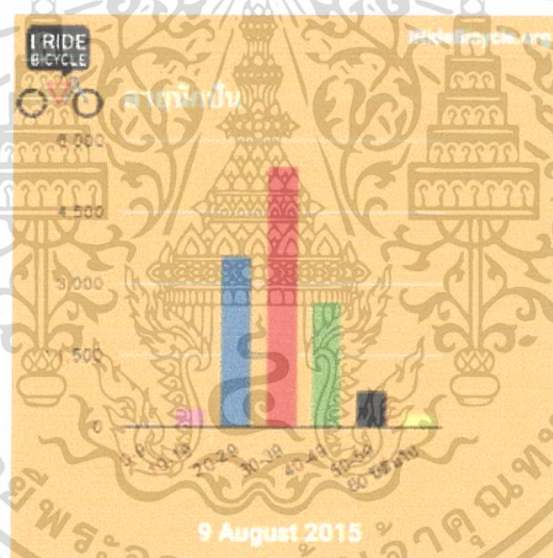
ในส่วนของประเทศไทยนั้นแม้จะไม่มีมาตรวัดอย่างละเอียดชัดเจนว่าจำนวนประชากรที่ปั่นจักรยานในประเทศไทยเพิ่มขึ้นมากเท่าไรในช่วง 10 ปีที่ผ่านมา แต่รูปแบบที่จับต้องได้เห็นกันชัดๆนั่นคือ จำนวนจักรยานบนท้องถนนที่เพิ่มขึ้นในวันปกติ อีกทั้งจำนวนจักรยานในช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์ที่เพิ่มปริมาณ จะพบได้หลากหลายเส้นทางทั้งในเขตกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด จากการสำรวจผู้ปั่นจักรยานในประเทศไทยที่ลงทะเบียนในเวปไซต์นั้น ได้ผลการสำรวจการใช้จักรยานในแต่ละประเภทและอายุดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 1.2 แผนภูมิแสดงประเภทจักรยานในประเทศไทย

ที่มา : www.iridebicycle.org



รูปที่ 1.3 แผนภาพแสดงช่วงอายุของนักปั่นจักรยานในประเทศไทย

ที่มา : www.iridebicycle.org

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2. เหตุผลที่มาของโครงการเสนอแนะ

1. บริเวณที่ตั้งของโครงการอยู่ใจกลางธรรมชาติ และมีเส้นทางหลักสำหรับปั่นจักรยาน
2. เป็นรีสอร์ททางเลือกสำหรับนักเดินทางรุ่นใหม่ ที่สนใจทางด้านการบินจักรยาน
3. เพื่อศึกษารูปแบบและพฤติกรรมของคนปั่นจักรยานที่มีผลต่อการใช้พื้นที่

1.3. จุดประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเสนอที่พักที่อยู่ท่ามกลางธรรมชาติและสนองความต้องการในการพักผ่อนสำหรับนักท่องเที่ยวที่รักสุขภาพและชื่นชอบการบินจักรยาน ส่งเสริมการท่องเที่ยวและภูมิปัญญาท้องถิ่นของจังหวัดนครราชสีมา
2. เพื่อให้ผู้ที่มีความสนใจเหมือนกันมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์
3. เพื่อศึกษาสิ่งงานออกแบบสถาปัตยกรรมภายในรีสอร์ทสำหรับนักปั่นจักรยาน โดยตอบสนองประโยชน์ใช้สอยทั้งด้านความงามและสะดวกสบาย

1.4. กลุ่มเป้าหมาย

จากการศึกษาวัตถุประสงค์ของโครงการสามารถจำแนกกลุ่มเป้าหมายลักษณะความต้องการ และปริมาณของกลุ่มเป้าหมาย โดยสรุปเป็นตารางได้ดังนี้

ประเภท	ลักษณะและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
1. บุคคลที่ต้องการทำกิจกรรมเกี่ยวกับจักรยาน (60%)	- ชาวไทยและต่างชาติ อายุ 25-50 ปี ต้องการออกกำลังกายและทำกิจกรรม ร่วมพูดคุยแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับจักรยาน - กลุ่มคนที่ต้องการปั่นจักรยานกันเป็นทีม
2. กลุ่มคนที่มาเพื่อการแข่งขัน(10%)	- ชาวไทยและชาวต่างชาติที่ต้องการมาเพื่อซ้อมหรือแข่งขันและวอร์มอัพร่างกาย
3. บุคคลที่มาท่องเที่ยวและต้องการพักผ่อนคลาย (30%)	- เป็นบุคคลที่ต้องการมาพักผ่อน - มาเดี่ยวหรือคู่ - มากับครอบครัว

ตารางที่ 1.1 แสดงกลุ่มเป้าหมายของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5.ภาพลักษณะของโครงการ

- อบอุ่นและเป็นมิตร
- สนุกสนาน ผ่อนคลายท่ามกลางผู้คน
- ศูนย์กลางของความคิดและประสบการณ์ที่แตกต่าง
- แหล่งชุมนุมของผู้ที่มีใจรักจักรยานและการปั่นจักรยาน
- ใช้สีและวัสดุที่เป็นกลมกลืนกับธรรมชาติ
- สร้างพื้นที่ทำกิจกรรมร่วมกัน

1.6.ที่ตั้งของโครงการ

1.6.1 ลักษณะพึงประสงค์ของที่ตั้ง

1.สภาพแวดล้อมของที่ตั้ง มีพื้นที่อยู่ท่ามกลางธรรมชาติที่เงียบสงบ มีทิวทัศน์ที่สวยงาม และอยู่ใกล้สถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจและเส้นทางจักรยานที่ปลอดภัย

2.ลักษณะที่ตั้งที่เหมาะสมกับโครงการ ควรอยู่บนไหล่เขา ที่มีลักษณะเป็นพื้นที่ราบ และมีพื้นที่ลาดชันเล็กน้อย เพื่อให้เห็นทัศนียภาพได้ชัดเจน และควรมีพื้นที่สำหรับปั่นจักรยาน

3.การเข้าถึงโครงการ ควรมีระยะทางไม่ไกลจากตัวเมืองมากนัก เพื่อความสะดวกในการเดินทางของผู้ใช้บริการ และเพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย

1.6.2 การวิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ

โครงการที่เลือกใช้

โครงการตั้งอยู่ที่ ต.วังหมี อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา พื้นที่ติดกับภูเขาและอ่างเก็บน้ำลำพระเพลิง รวมถึงมีเส้นทางจักรยานโดยเฉพาะที่สร้างขึ้นรอบอ่างเก็บน้ำลำพระเพลิง

พิกัดที่ตั้งโครงการ : 14.378516, 101.701054

อาณาเขตของที่ตั้ง :

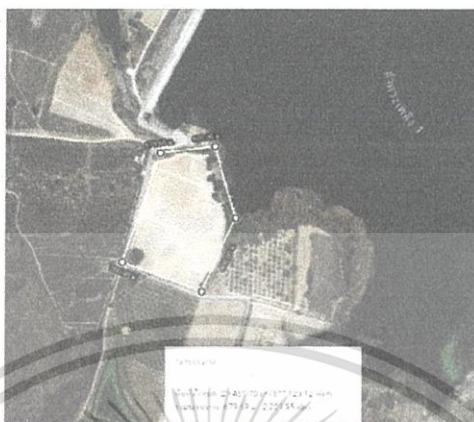
ทิศเหนือ ติดกับ อ่างเก็บน้ำลำพระเพลิง

ทิศใต้ ติดกับ พื้นที่โล่งบริเวณไหล่เขา

ทิศตะวันออก ติดกับ พื้นที่โล่ง

ทิศตะวันตก ติดกับ ถนนที่ไปยังบริเวณเส้นทางปั่นจักรยาน

พื้นที่โครงการ ประมาณ 29461 ตารางเมตร



รูปที่ 1.1 แสดงขนาดของที่ดิน



รูปที่ 1.2 แสดงเส้นทางปั่นจักรยานที่ตั้งอยู่ใกล้บริเวณโครงการ



รูปที่ 1.3 บริเวณถนนเชื่อมกับเส้นทางจักรยานในด้านทิศตะวันตก



รูปที่ 1.4 บริเวณพื้นที่โล่งทิศตะวันออก

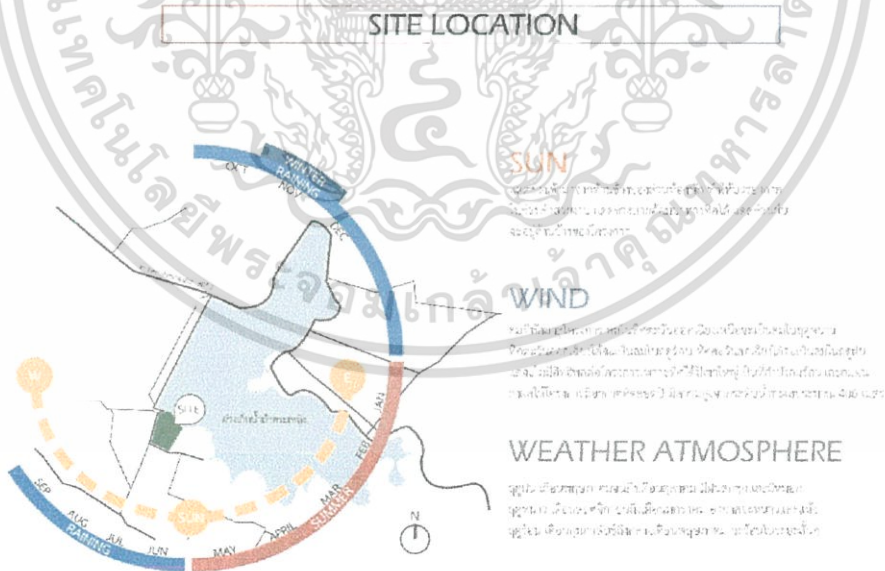
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 1.5 อ่างเก็บน้ำลำพระเพลิงทางทิศเหนือ



รูปที่ 1.6 บริเวณไหล่เขาทางทิศใต้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเข้าถึงโครงการ (รถยนต์ส่วนตัว,รถตู้โดยสาร,รถโดยสารรับจ้าง,มอเตอร์ไซค์รับจ้าง)

เส้นทางสระบุรี ผ่านเขาใหญ่เดินทางมาตามทางหลวงชนบทหมายเลข 3052

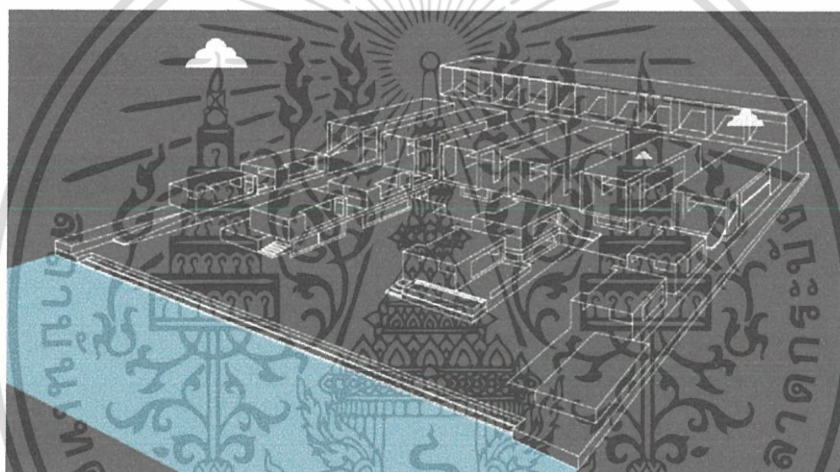
เส้นทางปราจีนบุรี ไปวังน้ำเขียว เส้นทางหลวง 304 เข้าแยกทางหลวงชนบทหมายเลข 3052

1.7.ลักษณะอาคาร

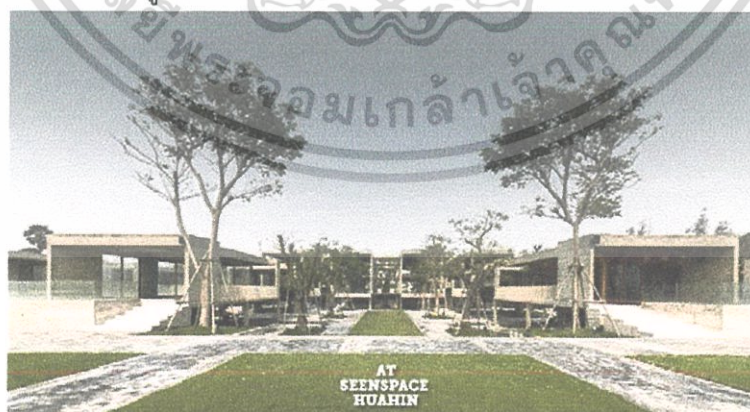
1.7.1 ข้อพิจารณาการเลือกอาคาร

- 1.เป็นอาคารที่มีการเชื่อมต่อกันอย่างต่อเนื่อง
- 2.มีรูปลักษณ์สถาปัตยกรรมสมัยใหม่ ดูกลมกลืนกับธรรมชาติและอนุรักษ์มรดกท้องถิ่น
- 3.อาคารมีการระบายอากาศได้ดี สามารถป้องกันแดดและฝนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.มีพื้นที่เชื่อมต่อเพื่อสร้างสังคมภายในด้วยกิจกรรม

ก. SEENSPACE HUAHIN

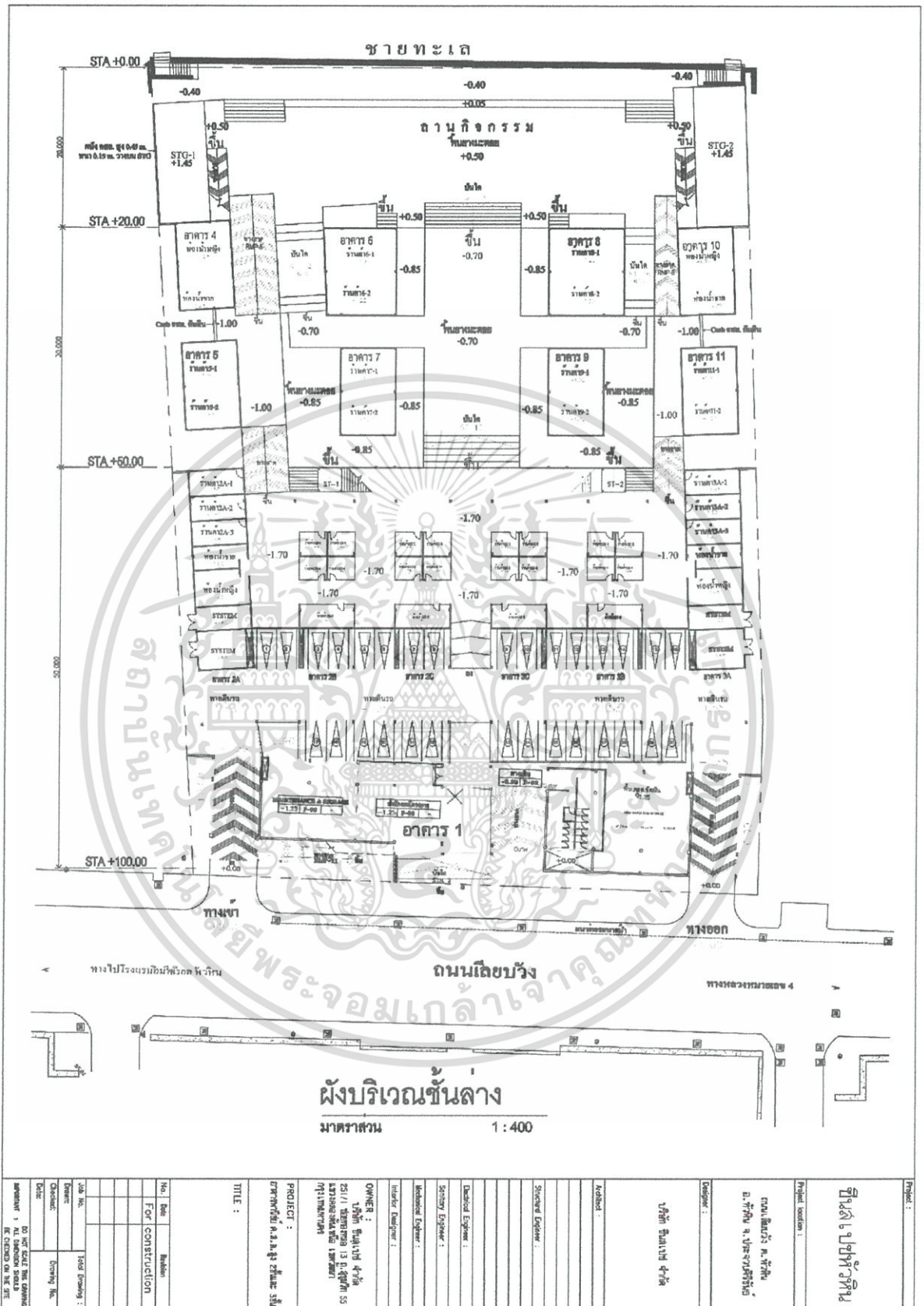


รูปที่ 1.1. ภาพ ISOMETRIC ของโครงการ



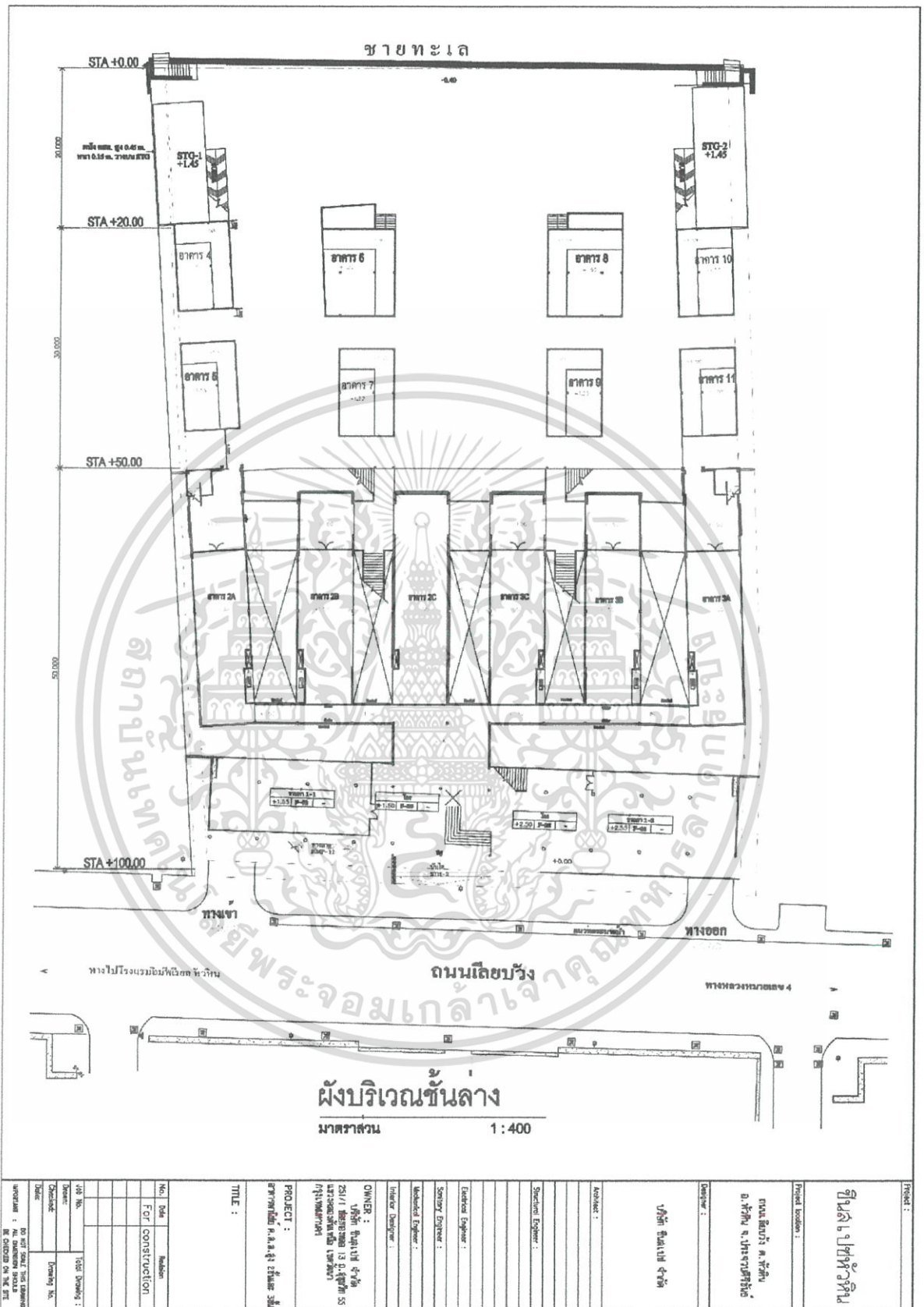
รูปที่ 1.2 โครงการ SEENSPACE HUAHIN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



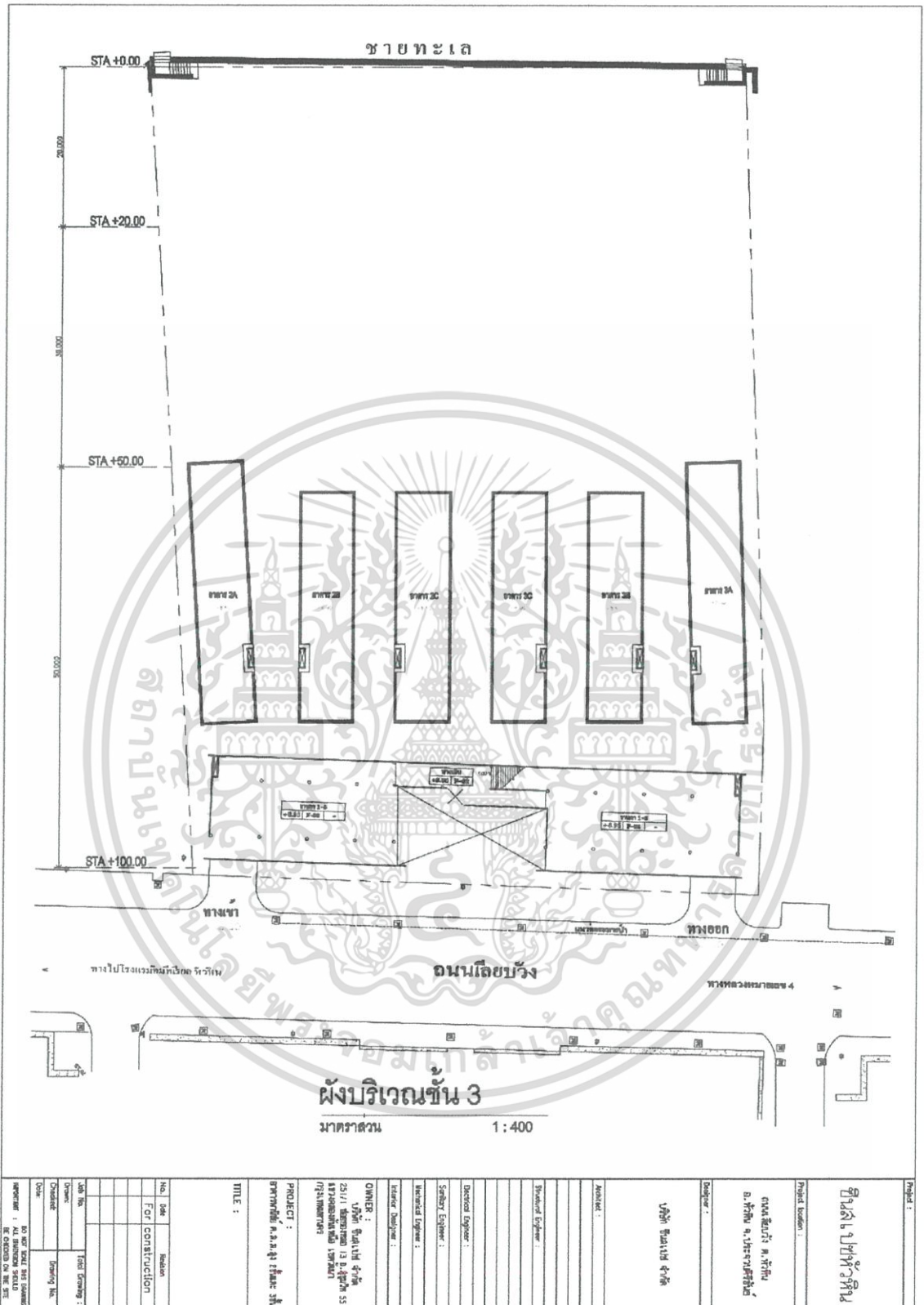
รูปที่ 1.3 ผังอาคารชั้นล่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



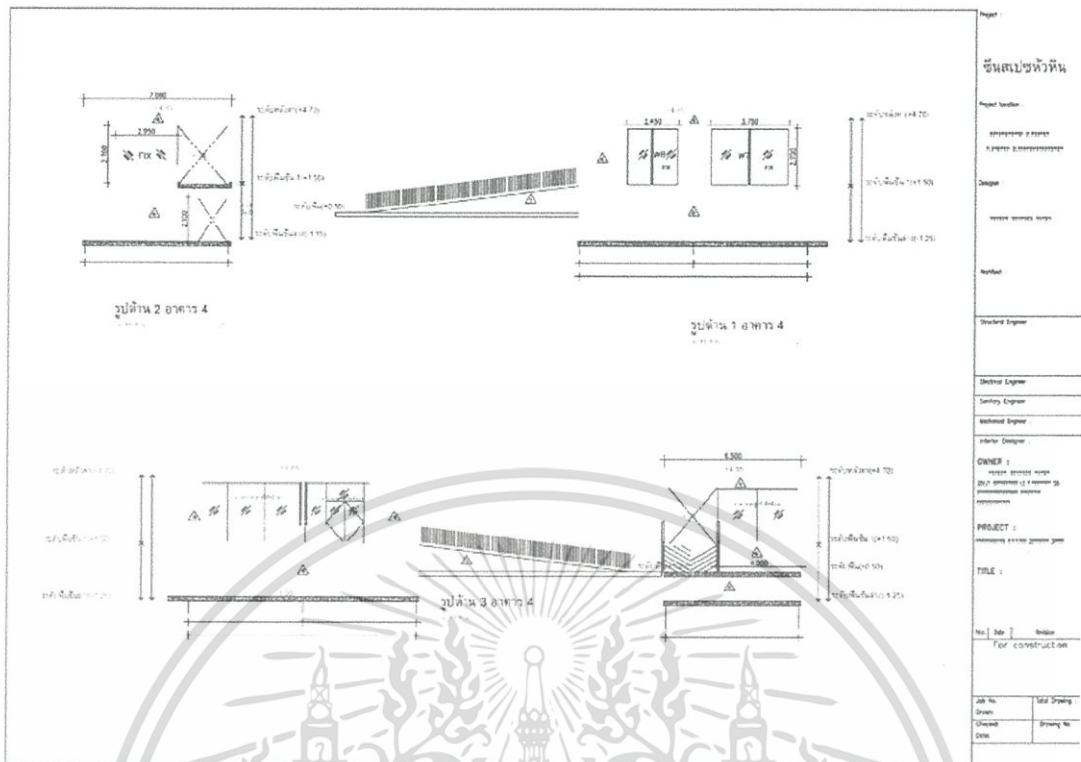
รูปที่ 1.4 ผังอาคารชั้นล่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 1.5 ผังอาคารชั้น 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Project: **ศูนย์แปรรูปสัตว์พื้น**

Project location: **ถนนพหลโยธิน 2 กิโลเมตร 4 กิโลเมตร กรุงเทพมหานคร**

Designer: **วิศวกรอิสระ สหจร**

Number: _____

Standard Engineer: _____

Director Engineer: _____

Sanitary Engineer: _____

Mechanical Engineer: _____

Interior Designer: _____

OWNER: **วิศวกรอิสระ สหจร (S.J. Somsri) 1 ถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร**

PROJECT: **ศูนย์แปรรูปสัตว์พื้น**

TITLE: _____

No. | Rev. | Issue

For construction

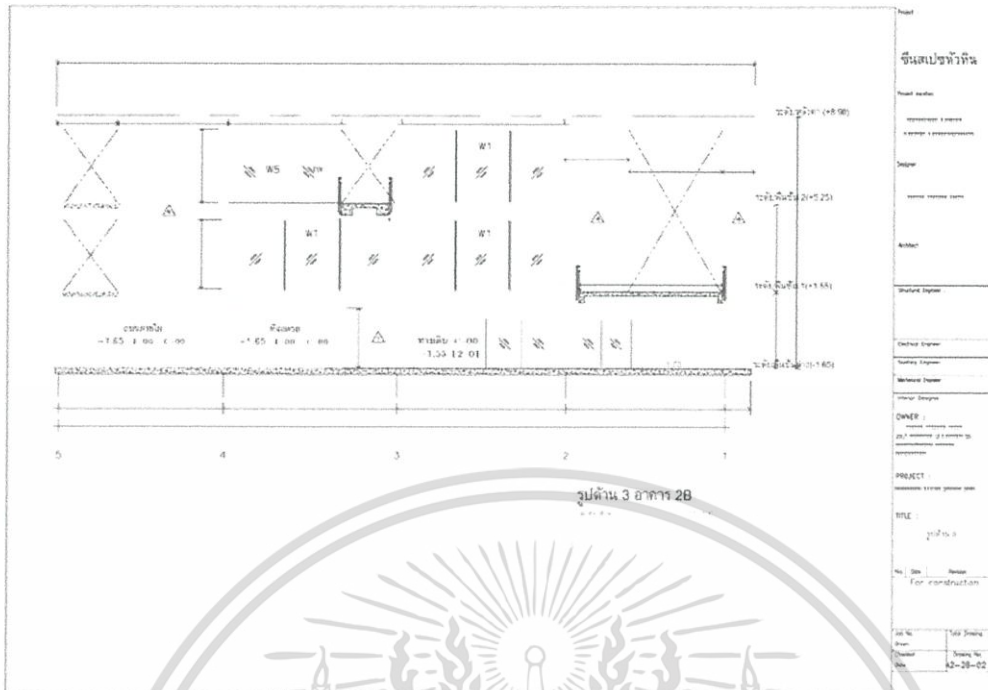
Job No.	Total Drawing
Checked	Drawing No.
Date	



รูปด้าน 1 อาคาร 2B
A 01.00B 1:100

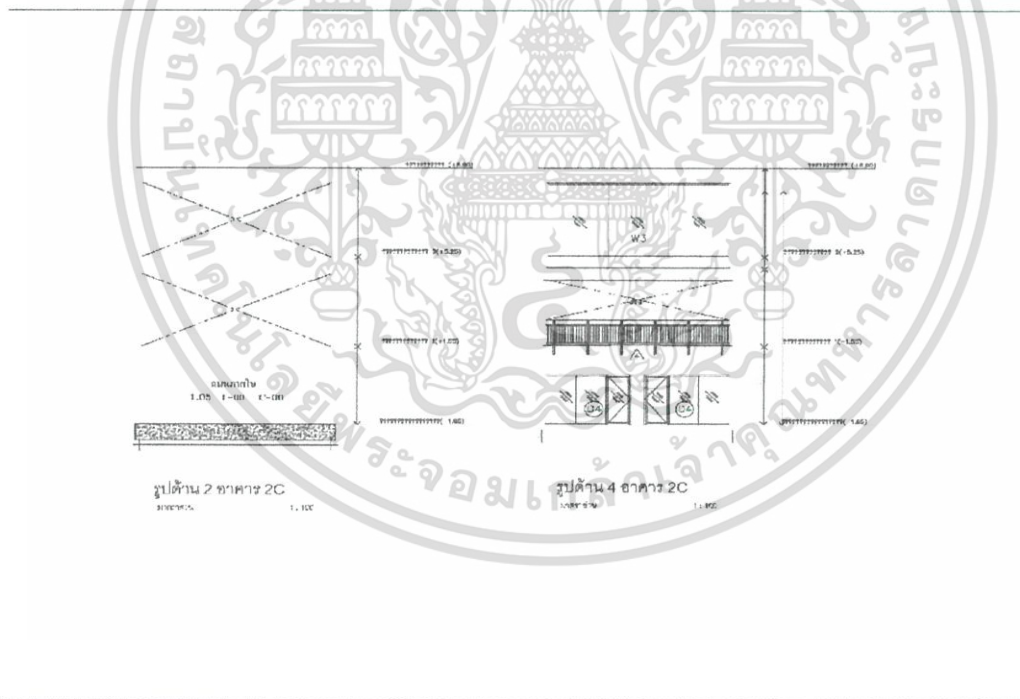
รูปที่ 1.7 รูปด้านอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ชื่อสถาปนิก	
Project leader	
Designer	
Architect	
Structural Engineer	
Electrical Engineer	
Mechanical Engineer	
Civil Engineer	
OWNER :	
PROJECT :	
TITLE :	
By :	Revise :
Date :	For construction :
Job No. :	Job Name :
Drawn :	Checked by :
Date :	Date :

รูปที่ 1.8 รูปด้านอาคาร



ชื่อสถาปนิก	
Project leader	
Designer	
Architect	
Structural Engineer	
Electrical Engineer	
Mechanical Engineer	
Civil Engineer	
OWNER :	
PROJECT :	
TITLE :	
By :	Revise :
Date :	For construction :
Job No. :	Job Name :
Drawn :	Checked by :
Date :	Date :

รูปที่ 1.9 รูปด้านอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. Casa Dera flora

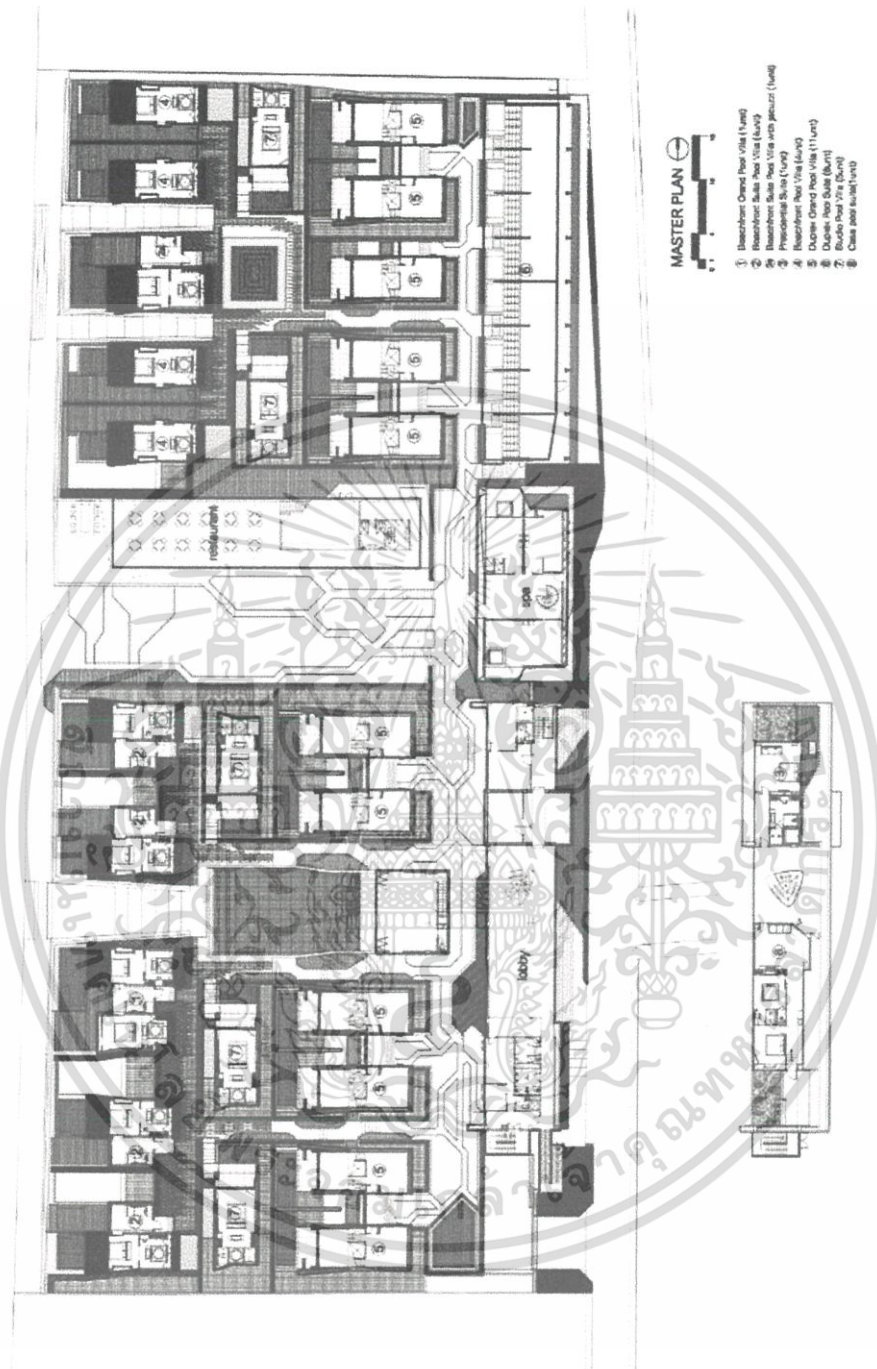


รูปที่ 1.1 รูปภาพรวมของโครงการ



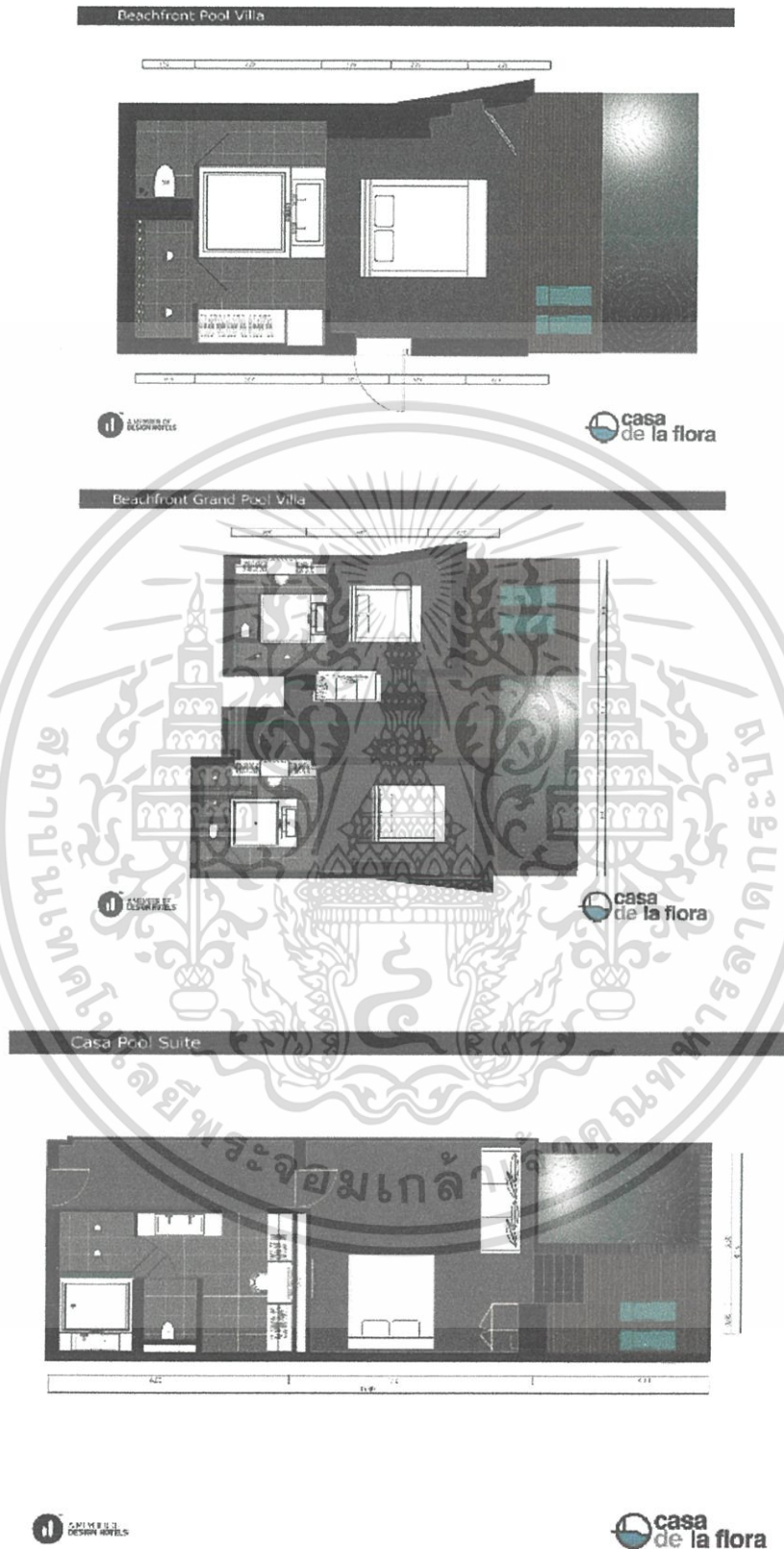
รูปที่ 1.2 รูปภาพโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



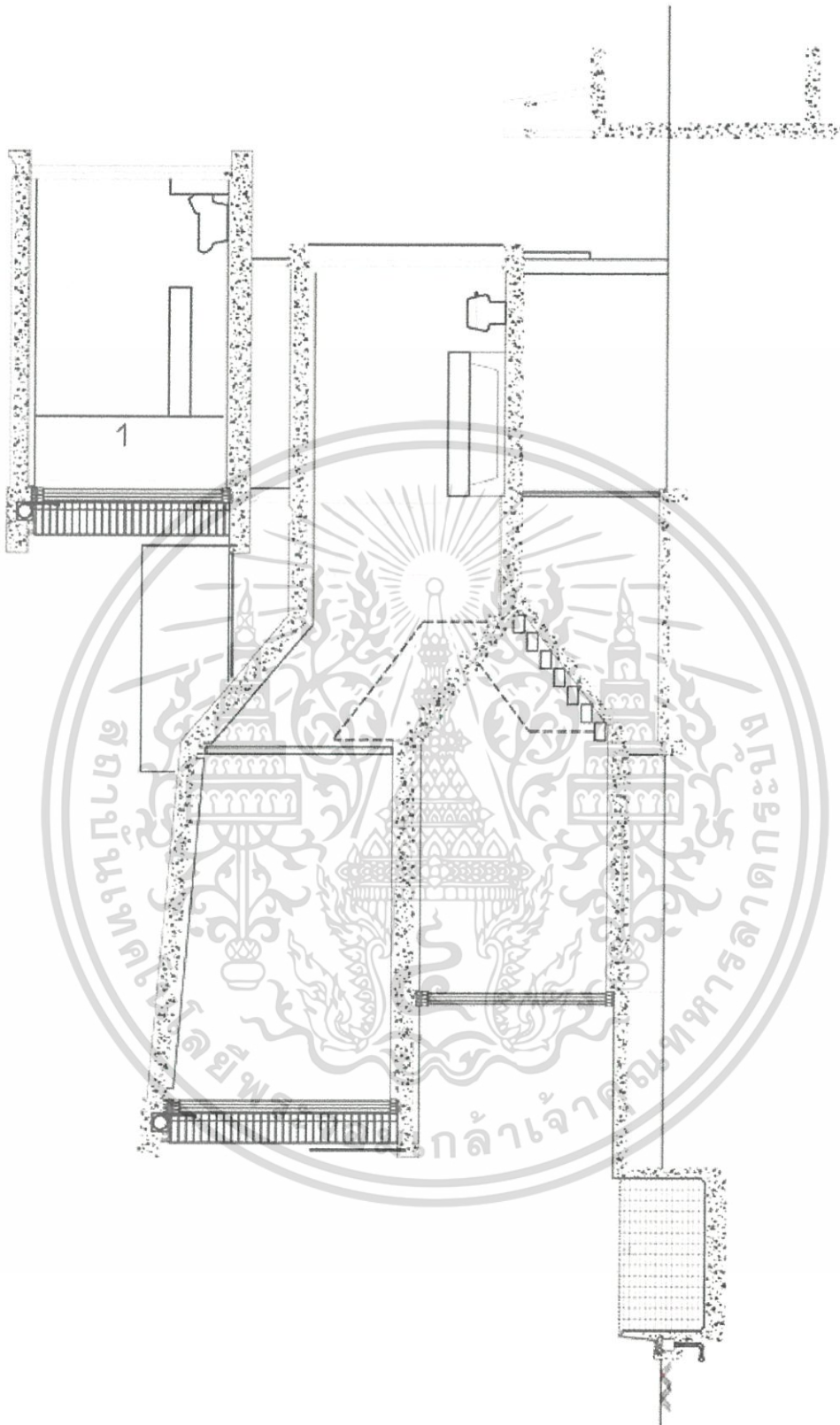
รูปที่ 1.3 ภาพรวมโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



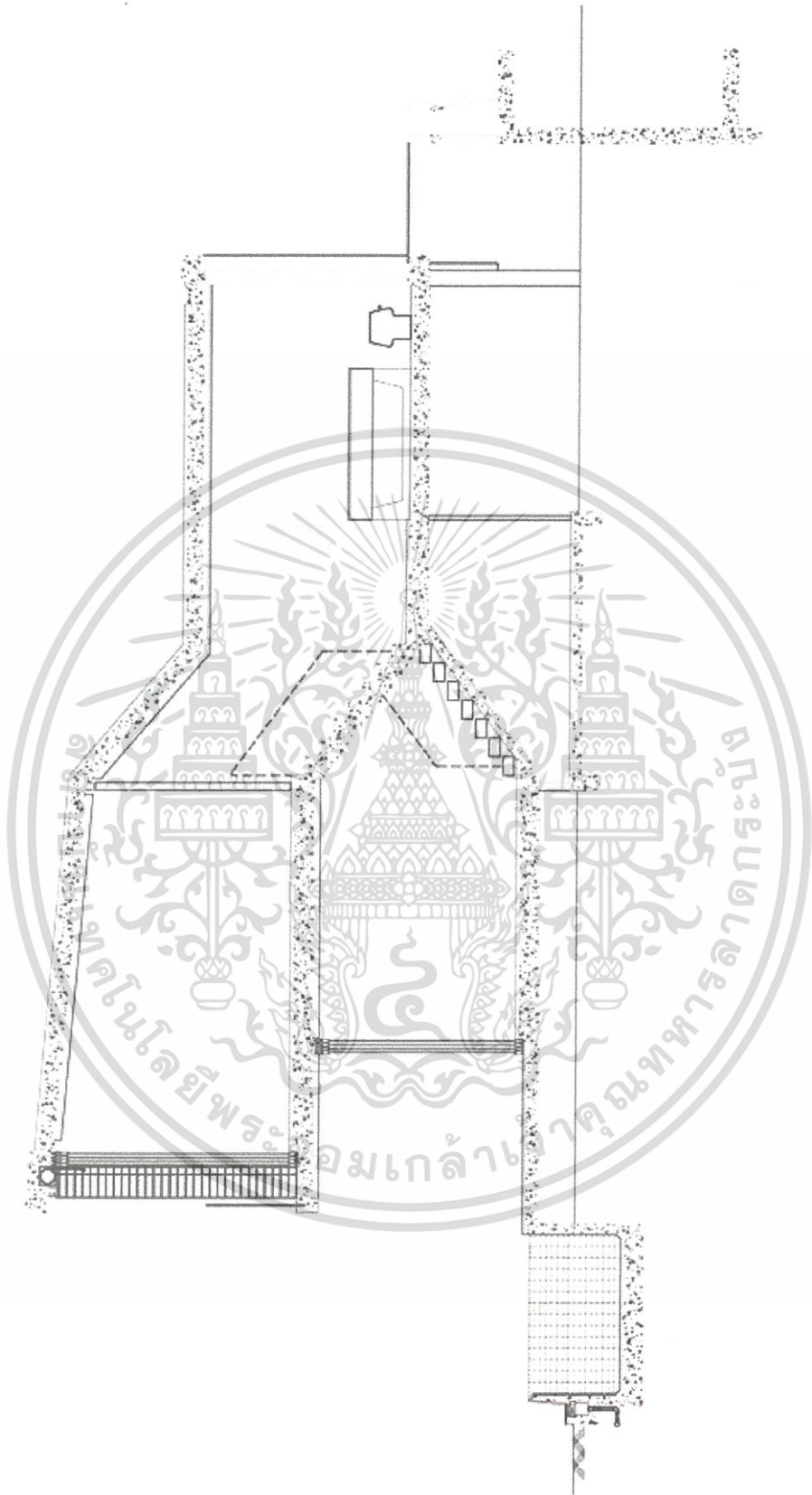
รูปที่ 1.4 ผังห้องของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 1.5 รูปด้าน เซคชั่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 1.6 รูปด้าน เซคชั่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8.องค์ประกอบของโครงการ

วัตถุประสงค์ของโครงการ	กิจกรรม	องค์ประกอบโครงการ
1.เพื่อเสนอที่พักท่ามกลางธรรมชาติ สนองความต้องการในการพักผ่อนสำหรับนักท่องเที่ยวที่รักสุขภาพและชื่นชอบการปั่นจักรยาน ส่งเสริมการท่องเที่ยวและภูมิปัญญาท้องถิ่นของจังหวัด	-กิจกรรมกลางแจ้งเช่นการปั่นจักรยาน และกีฬาอื่นๆ -พักอาศัยท่ามกลางธรรมชาติและมีพื้นที่สำหรับปั่นจักรยาน -ห้องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ -ทำสปาและทำอาหารสุขภาพ -รับประทานอาหารท่ามกลางธรรมชาติ	-เส้นทางเดินและปั่นจักรยาน -Cycle Thru Check-in -Lobby -Guest Room,Villa -Swimming Pool -SPA, Fitness -Restaurant , Cafe -Touring Centre
2.เพื่อให้ผู้ที่มีความสนใจเหมือนกันมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์	-Workshopและการบำรุงรักษาจักรยาน -“Bike Training Course” and “Off-Road Experience Center” -พื้นที่จัดกิจกรรมอื่นๆ -พูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์และซื้ออุปกรณ์	-BikeSpa -Maintenance Shop -Bike stageที่พักจักรยาน -Bike spa ทำความสะอาด -Bike Surf ที่ปั่นจักรยาน -SafeStorage -Workshop -Meeting Room -CAFÉ -SHOP
3.เพื่อศึกษาถึงงานออกแบบสถาปัตยกรรมภายในรีสอร์ทสำหรับนักปั่นจักรยานโดยตอบสนองประโยชน์ใช้สอยทั้งด้านความงามและสะดวกสบาย	-จัดพื้นที่ภายนอกอาคาร -ออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน	-ทั้งหมดของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.9.ขอบเขตและขอบข่ายโครงการ

จัดทำ PLANNING AND DESIGN โดยละเอียดในส่วนของ FRONT OF THE HOUSE, FACILITY และ GUEST ROOM ทั้งหมด และจัดวาง ZONING AND DESIGN CIRCULATION ในส่วนของ BACK OF THE HOUSE

พื้นที่ทั้งหมด	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)	ขอบข่าย	ขอบเขต
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับและบริการ -พื้นที่ส่วนต้อนรับและบริการ -พื้นที่โถงต้อนรับ (Lobby) -พื้นที่บริการ Cycle thru Check-in -เคาน์เตอร์ต้อนรับและพื้นที่ส่วนพัก -ห้องรับรองแขก (Guestroom) - Lifestyle Center พื้นที่ส่วน FRONT OF HOUSE -ห้องผู้จัดการ -ห้องทำงาน -ห้องเก็บของ	6.99 19.20 7.56 19.98 1,822.82 424.37 39.60 15.00 20.00 4.60		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
2.พื้นที่ส่วนร้านอาหารและครัว - ร้านอาหารภายในอาคาร (INDOOR RESTAURANT) - Cycle thru Energy foods and supplements - ห้องเตรียมอาหารและพื้นที่ครัว (PREPARATION ROOM & MAIN KITCHEN) - ห้องเก็บของ (STORAGE)	333.00 150.00 25.20 46.35 6.00		○ ○ ○ ○
3.พื้นที่บริการในด้านต่างๆ - พื้นที่ว่ายน้ำกลางแจ้ง (OUTDOOR POOL) - ห้องน้ำและห้องอาบน้ำของสระว่ายน้ำ (SHOWER) - พื้นที่ส่วน fitness (TRAIL TRACK จำลองพื้นที่) -พื้นที่จัดกิจกรรมปั่นจักรยาน -ห้องน้ำสำหรับผู้ทำกิจกรรมจักรยาน -ห้องเก็บของสำหรับผู้ที่มาทำกิจกรรมจักรยาน - ห้องประชุม (MEETING ROOM) - พื้นที่จอดรถ (PARKING AREA)	7,270.33 150.00 90.00 172.77 5,000.00 90.00 7.56 30.00 500		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
4.พื้นที่ส่วนพนักงานและลานจอดรถ -พื้นที่ส่วนพนักงาน (BACK OF THE HOUSE)	475.13 50.00		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-พื้นที่ส่วนซักอบรีด(LAUNDRY)	50.00		
-พื้นที่ส่วนห้องเครื่อง,ห้องเก็บของ,ห้องน้ำพนักงานและงานระบบ	60.00		
- Staff Facility	50.00		
-Room Service	30.00		
-Housekeeping	30.00		
-Maintenance	30.00		
-Engineering Department	30.00		
-Food&beverage Department	30.00		
-พื้นที่จอดรถพนักงาน (PARKING FOR STAFF)	200.00		
5.พื้นที่ส่วนที่พัก	1517.00		
- PRESIDENTIAL SUITE TYPE (2)	290.00		o
- VILLA TYPE (6)	420.00		o
- SUPERIOR ROOM(30)	807.00		o

รวมพื้นที่ 8926.77 ตารางเมตร (รวมพื้นที่กิจกรรมภายนอก)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลและโครงการเปรียบเทียบ

2.1 ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับรีสอร์ท

2.1.1.1 ความหมายของโรงแรม

โรงแรม คือ สถานที่ประกอบการที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อบริการผู้เดินทางในเรื่องที่พัก อาศัย อาคารและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการพักอาศัยและเดินทาง เพื่อความสะดวกของผู้ที่มาพัก ลักษณะสำคัญของโรงแรมพอสรุปได้ดังนี้

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

2.1.1.2 ความเป็นมาของโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อจะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านของตน ก็มักจะ อาศัยพักค้างแรมตามบ้านของญาติพี่น้องหรือของคนที่อยู่จักกัน หรือมีคณนั้นก็ จะ อาศัยค้างแรมกันตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง จนกระทั่งเมื่อ ประมาณ 100 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทาง ผู้ที่อยู่ใน ต่างจังหวัดจะพากันเดินทางเข้ามาในกรุงเทพฯ เพื่อเล่นการพนันที่บ่อนซึ่งส่วนใหญ่ จะอยู่เชิงสะพานเหล็กบน หรือใกล้กับสะพานหัน ในปัจจุบัน ที่พักชั่วคราวที่จัดขึ้นนั้น มีลักษณะเป็นห้องพักที่เปิดถึงกันโดยตลอดสร้าง เป็นแคร์ยกสูงแค่เข้า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไป โดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้นิยมพักค้างคืนมากขึ้น จึงได้มีการกันฝาจัดเป็นสัดส่วนแต่ละห้อง โดย เรียกและเป็นที่ยุ้จักแพร่หลายว่า “ที่พักคนเดินทาง”

2.1.1.3 ประเภทและขนาดของโรงแรม

การศึกษาประเภทของโรงแรม เป็นการศึกษาในลักษณะวิเคราะห์ประเภทโรงแรม การแบ่งชนิดของโรงแรม มีการแบ่งออกได้ 6 วิธีดังนี้ คือ

1.แบ่งชนิดตามที่ตั้ง

-โรงแรมในเมือง คือ โรงแรมตามเมืองใหญ่ ที่มีความสำคัญทางธุรกิจ การค้า การทูต การกีฬา และการท่องเที่ยว ที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมของเมือง หรือการดำเนินชีวิตที่แตกต่างจากสถานที่อื่น

-โรงแรมในเมืองเล็ก คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่ห่างจากชุมชนใหญ่หรืออยู่ในชนบทที่มีแหล่งท่องเที่ยวที่มีลักษณะเป็นสถานที่ท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์

-โรงแรมตากอากาศ คือ โรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล ภูเขา ในป่า บนยอดเขา เป็นต้น

2.แบ่งชนิดตามมาตรฐานของโรงแรม

-โรงแรมชั้นพิเศษ (Luxury hotel) มีส่วนบริการให้บริการเป็นพิเศษ

-โรงแรมชั้นหนึ่ง (First class hotel) มีส่วนให้ความสะดวกสบายครบครันมีการจัดบริการที่ดี

-โรงแรมชั้นสอง (Second class hotel) มีส่วนให้ความสะดวกสบายต่างๆ

-โรงแรมชั้นสาม (Third class hotel) มีส่วนบริการน้อย

-โรงแรมชั้นสี่ (Forth class hotel) โรงแรมราคาถูกให้บริการเฉพาะค้างคืนหรือเพียงนอนเท่านั้น

3.แบ่งชนิดตามการดำเนินการ

-ลักษณะ American plan hotel คือ อัตราค่าห้องพักจะรวมค่าอาหารด้วยอาจเป็นอาหาร 2-3 มื้อ ไม่มีการยกเว้นในกรณีที่แขกไม่ใช้บริการ

-ลักษณะ European plan hotel คือ ตั้งเพียงอัตราค่าห้องพักเท่านั้น ค่าอาหารแขก ต้องเสียเพิ่มเอง

-ลักษณะ Dual plan hotel คืออาจจะเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ ให้ผู้มาใช้บริการ เลือกเอง

4.แบ่งชนิดตามขนาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 5.แบ่งชนิดตามเวลาพัก
- 6.แบ่งชนิดตามประเภทคนพัก
- 7.โรงแรมประเภทแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม
- 2.1.2 ข้อมูลทั่วไปจังหวัดนครราชสีมา

2.1.2.1 ภูมิประเทศ

จังหวัดนครราชสีมาเป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อยู่บนที่ราบสูงโคราช ห่างจากกรุงเทพ 259 กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด 20,493.964 ตารางกิโลเมตร (12,808,728 ไร่) เป็นพื้นที่ป่าไม้ 2,297,735 ไร่ โดยส่วนใหญ่เป็นพื้นที่อุทยานแห่งชาติคืออุทยานแห่งชาติเขาใหญ่และอุทยานแห่งชาติทับลานร้อยละ 61.4 และเป็นแหล่งน้ำ 280,313 ไร่^[4] ทิศเหนือติดต่อกับจังหวัดชัยภูมิ และขอนแก่น ทิศใต้ติดต่อกับจังหวัดปราจีนบุรี นครนายก และสระแก้ว ทิศตะวันออกติดต่อกับจังหวัดบุรีรัมย์ และทิศตะวันตกติดต่อกับจังหวัดสระบุรี ชัยภูมิ และลพบุรี

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบ สูงจากระดับน้ำทะเลปานกลางระหว่าง 150-300 เมตร มีเทือกเขาสันกำแพง และเทือกเขาพนมดงรัก เป็นแนวยาวทางด้านทิศใต้และทิศตะวันตก ส่วนบริเวณตอนล่างค่อนข้างราบเรียบและตะวันออกเป็นที่ราบลุ่ม โดยมีลำตะคองและลำน้ำสาขาอื่น ๆ ไหลหล่อเลี้ยงบริเวณด้านเหนือของเมือง และ เป็นสาขาหนึ่งของแม่น้ำสำคัญคือแม่น้ำมูลซึ่งเป็นแม่น้ำสายหลักของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2.1.2.2 ภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศของจังหวัดนครราชสีมาจัดอยู่ในประเภททุ่งหญ้าเขตร้อน มีลมมรสุมหลักพัดผ่านคือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ทำให้อากาศหนาวเย็นและแห้งแล้ง กับลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ทำให้อากาศชุ่มชื้นและมีฝนตกชุก โดยทั่วไปสามารถแบ่งฤดูกาลออกได้เป็น 3 ฤดู คือ ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงเดือนตุลาคม มีฝนตกชุก ตั้งแต่เดือนเมษายนจนถึงเดือนตุลาคม โดยมีปริมาณน้ำฝนสูงสุดในเดือนตุลาคม ฤดูหนาว สภาพอากาศจะเริ่มเปลี่ยนจากฤดูฝนไปสู่ฤดูหนาวตั้งแต่กลางเดือนตุลาคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ ระยะเวลาที่ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุม

ตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นลมหนาวและแห้งพัดจากประเทศจีน และฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ ถึงกลางเดือนพฤษภาคม

เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่ของจังหวัดนครราชสีมาเป็นพื้นที่ราบสูง มีป่าและทิวเขาสูงชันเขตแดนเป็นแนวยาว อากาศจึงค่อนข้างร้อนอบอ้าวในฤดูร้อน และในฤดูหนาวก็ค่อนข้างหนาวเย็นโดยอุณหภูมิเฉลี่ยตลอดทั้งปี ประมาณ 27.4 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย 22.7 องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 33 องศาเซลเซียส มีค่าความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยตลอดทั้งปี 71 % ความชื้นสัมพัทธ์สูงสุดเฉลี่ย 89% ความชื้นสัมพัทธ์ต่ำสุดเฉลี่ย 49 %

2.1.3 ข้อมูลทั่วไปและองค์ประกอบพื้นฐานของโครงการ

โดยส่วนใหญ่แล้วภายในโครงการประกอบไปด้วย 7 ส่วนหลักๆ ด้วยกัน ดังนี้

- 1.บริเวณพื้นที่สาธารณะ (Public Area)
- 2.ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Area)
- 3.ส่วนบริการห้องพัก (Guest Room Area)
- 4.ส่วนบริการสปาและสุขภาพ (Spa and Health Club)
- 5.ส่วนบริการด้านกีฬาและนันทนาการ (Sport and Recreational Facilities)
- 6.ส่วนบริการทั่วไป (General Service Area)
- 7.ส่วนซ่อมบำรุงและเครื่องจักรกล (Maintenance and Mechanic Area)

2.1.4 ข้อมูลทั่วไปของจักรยาน

2.1.4.1 การส่งเสริมการใช้จักรยานในภาครัฐและเอกชน

หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับจักรยาน ในปัจจุบันกระแสการใช้จักรยานมากขึ้นจนเห็นได้ชัดโดยเฉพาะในการใช้ จักรยาน เพื่อการท่องเที่ยว จนได้มีภาครัฐและเอกชนเห็นถึงข้อดีของจำนวนผู้ใช้ จักรยานที่เพิ่มสูงขึ้น จึงได้มีการสนับสนุนจนเกิดเป็นโครงการต่างๆ เกิดขึ้นโดยมอบหมายให้หน่วยงานต่างๆ ทั้ง 10 กระทรวงนำไปปฏิบัติอย่างเป็นทางการ

2.1.4.2 ความหมายของจักรยาน

จักรยาน (อังกฤษ: Bicycle, Bike) คือการขนส่งโดยใช้พลังงานที่ได้จากมนุษย์ ขับเคลื่อนโดยการกดลูกบันได พาหนะสำหรับเส้นทางทรู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กันดาร มีสองล้อเชื่อมต่อ อยู่กับเฟรม ล้อทั้งคู่เรียงกันในทิศทางเดียวกัน โดยคนที่ขี่จักรยานเรียกว่านักปั่นจักรยาน

2.1.4.3 ประเภทของจักรยาน

1. เสือภูเขา(MTB หรือ Mountain Bike) ถูกออกแบบมาเพื่อใช้งานแบบออฟโรด ใช้ในการขี่ขึ้นเขา ขี่ ตามทางที่วิบาก หรือถนนลูกรัง ถูกออกแบบมาให้มีความ แข็งแรงมากกว่า จักรยานประเภทอื่น
2. เสือหมอบ(RB หรือ Road bike) จักรยานประเภทนี้ถูกออกแบบมาเพื่อบน ถนนทั่วไปที่เป็นทางค่อนข้างเรียบ เช่น ถนนลาดยางมะตอย หรือถนนคอนกรีต จักรยานประเภทนี้ถูกทำให้มีขนาดเล็ก และน้ำหนักเบาที่สุด ส่วนล้อมีหน้ายางขนาดเล็กมากเพื่อลดแรงเสียดทานบน พื้นถนน เหมาะสำหรับแข่งขัน
- 3.จักรยานพับ(folding bike)
- 4.จักรยานไฮบริด (Hybrid Bike) จักรยานไฮบริดเป็นจักรยานที่ผสมผสาน ระหว่างเสือหมอบ และเสือภูเขา คือสามารถทำความเร็วทางเรียบ และปั่นทาง วิบากได้พอสมควร
- 5.จักรยานทัวร์ริง(touring) จักรยานประเภทท่องเที่ยวระยะไกล การออกแบบ จะ ให้มีจุดยึดสำหรับใส่ตะแกรง ใส่กระเป๋ามากกว่าประเภทอื่น
- 6.จักรยานมินิไบค์(mini bike) และจักรยานเด็ก(kids bike) จักรยานย่อส่วนให้ เล็กลง มีประโยชน์คือจักรยานเบา ส่วนใหญ่ถูกเปลี่ยนจานหน้าให้ใหญ่ขึ้น เปลี่ยนดุม เพื่อความลื่นมากขึ้นเพราะจักรยานล้อเล็กจะมีรอบหมุนล้อถี่เป็นพิเศษ
- 7.ฟิกซ์เกียร์(fixed gear) จักรยานมหาชนของกลุ่มวัยรุ่น มาแรงช่วงปี 2555-2556 ลักษณะจักรยานคือโม่หรือเฟืองโซ่จะไม่สามารถฟรีได้ ล้อหมุน จานปั่น ตาม และเบรคด้วยเท้า หรือจะมีแต่เบรคหน้าเท่านั้น จักรยาน Fixed Gear มี ทั้งหมด 5 ชนิดด้วยกัน แล้วแต่ว่าผู้ปั่นนั้นจะหลงไหลในการปั่นแบบไหน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.ครุยเซอร์(cruiser) จักรยานออกแบบเพื่อให้ปั่นสบายบางรุ่นอาจทำ คล้าย มอเตอร์ไซค์ซีปเปอร์ คือ เน้นตะเกียบหน้า หรือ โช๊คหน้ายาวๆ แขนดจะถูกยกสูง และกว้าง เน้นปั่นชิลๆเป็นหลัก

9.บีเอ็มเอ็กซ์(bmx) จักรยาน bmx ได้รับความนิยมมากเมื่อประมาณ 20 ปีที่แล้ว โดยเฉพาะเด็กวัยรุ่น ลักษณะจักรยาน เฟรม จุดเชื่อมต่อ ออกแบบมาให้ทนมือทนมเท้ามาก แขนดยกสูง ล้อ 20 นิ้ว

10.จักรยานเอกเซนก(recumbent bike) จักรยานประเภทนี้จะถูก ออกแบบมา เพื่อให้ผู้ที่มีความสะดวกสบายมากที่สุด ทางด้าน ความรู้ ลม

11.ไซโคลครอส(cyclocross) จักรยานไซโคลครอสมีลักษณะคล้าย จักรยานทัวร์ริง แต่ต่างกันที่ยางจะเป็นลักษณะวิบากเอาไว้ปั่นทางเรียบ ทางดินที่ไม่ขรุขระมาก

12.จักรยาน time trial การออกแบบจะคล้ายกับเสือ หมอบแต่จะ แตกต่างกันที่การออกแบบเฟรมโดยออกแบบให้มีแรงเสียดทานกับ อากาศให้น้อยที่สุด

13.จักรยานแบบนอนคว่ำ(Prone) จักรยานแบบนอนคว่ำ

14.จักรยานสองเหรียญ(Penny-farthing) จักรยานโบราณการออกแบบ เหมือนกับเหรียญ 2 เหรียญโดยล้อหน้าจะใหญ่ ล้อหลังเล็ก บันได สำหรับปั่นจะหมุน ตามดุมล้อหน้า

15.จักรยานแบบเรียงแถว(Tandem) จักรยานสำหรับปั่น 2 คนขึ้นไปใน คันเดียว จะพบเห็นบ่อยตามชายหาดและแหล่งท่องเที่ยว

16.จักรยานแบบปั่นพร้อมกัน(sociable) จักรยานสำหรับขี่พร้อมกัน

17.จักรยานสำหรับผู้หญิงโดยเฉพาะ(WSD = Woman's Specific Design)

18.จักรยานไฟฟ้า

19.จักรยานใช้เครื่องยนต์

2.1.4.4 มาตรฐานสำหรับทางจักรยาน

ในการจัดเส้นทางจักรยาน จำเป็นที่จะต้องศึกษาถึงมาตรฐานต่างๆที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการจัดเส้นทางจักรยานที่เหมาะสม ใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย มาตรฐานต่างๆที่จะต้องศึกษา ได้แก่

1. รัศมีเลี้ยวโค้งสำหรับทางจักรยาน โดยทางจักรยานทั่วไปที่ขนานไปกับถนนจะใช้ รัศมีเลี้ยวโค้งของถนนได้ แต่ถ้าเป็นทางจักรยานที่แยกออกมาจากถนนปกติ รัศมีการ เลี้ยวโค้งของจักรยานไม่ควรต่ำกว่า 3.50 เมตร
2. ความลาดชันของทางจักรยาน ในบริเวณที่มีภูมิประเทศสูงต่ำ ความลาดเอียง ของทางจักรยานที่เหมาะสมคือ 4.5% แต่ถ้ามีความลาดชันมากกว่านี้ ตัวเลขความ ชันที่ให้ได้คือ 10% แต่ควรมีระยะทางที่ไม่ไกลนัก
3. ระยะสายตา และการติดตั้งป้ายในทางจักรยาน ระยะการมองเห็น แบบระยะการ หยุดจักรยาน เป็นระยะที่ต้องไปใช้ในการจัดเส้นทางจักรยาน ในส่วนที่เป็นทางเลี้ยว ทางแยก การติดตั้งป้ายต่างๆบนเส้นทางจักรยาน ก็เพื่อความปลอดภัย เพื่อบอก เส้นทางให้ชัดขึ้นไปยังจุดหมาย ได้อย่างราบรื่น และรวดเร็ว
4. วัสดุปูพื้นสำหรับทางจักรยาน ควรคำนึงถึงสภาพดินเดิม การ สั่นสะเทือนของ การจราจรใกล้เคียง พื้นที่ใช้ในทางเข้า

2.1.4.5 ประเภทของที่จอดรถจักรยาน

ในการจัดที่จอดรถจักรยานจำเป็นต้องศึกษาถึงประเภทต่างๆที่มีอยู่ที่จะ ทำให้ทราบถึงลักษณะที่เหมาะสมในการนำมาใช้ในสภาพการณ์ต่างๆซึ่งประเภท ของที่จอดรถจักรยานมีดังนี้

1. ที่จอดรถจักรยานแบบเป็นตู้เก็บ (Bike Lockers)
2. ที่จอดรถจักรยานแบบเป็นราวล้อความปลอดภัยสูง (High Security Racks)
3. ที่จอดรถจักรยานแบบเป็นราวธรรมดา (Conventional Racks)

2.1.4.6 มาตรฐานสำหรับที่จอดรถจักรยาน

ที่จอดรถจักรยาน ขนาดที่จอดรถจักรยาน 1 คัน ขนาดประมาณเฉลี่ย 0.70x1.70 เมตรและเพื่อป้องกันการสูญหาย ควรทำโครงสร้างสำหรับ จอดจักรยาน ชนิดที่ผู้ขับขี่สามารถใช้อุปกรณ์รื้อยล่มาตัวรถไว้ได้ และที่

จอดจักรยานนี้ควรรออยู่ ห่างจากจุดหมายปลายทางของผู้ขับไม่เกิน 100 เมตร เพราะถ้ามีระยะมากกว่านี้ ผู้ขับจะนำไปจอดยั้งที่ที่ไกลกว่าที่ได้เตรียมไว้ ซึ่งจะก่อให้เกิดความไม่เป็นระเบียบได้ ในการออกแบบที่จอดรถจักรยานควรจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่างๆต่อไปนี้

1. ที่จอดรถจักรยานจะต้องไม่ทำความเสียหายให้กับตัวรถจักรยานและล้อจักรยาน
2. สามารถล็อกตัวรถจักรยานและล้อทั้งสองข้างได้กับที่จอดรถ เพื่อความปลอดภัย จากการลักขโมย
3. ที่จอดรถจักรยานต้องไม่กีดขวางทางเท้า
4. ต้องมีหลังคาสำหรับสถานที่จอดรถจักรยานที่ผู้ขับต้องจอดทิ้งไว้เป็นเวลานาน
5. สามารถเข้าถึงได้ง่ายจากถนนหรือทางจักรยาน และปลอดภัยจากรถยนต์

2.2 ข้อมูลเฉพาะของโครงการ

2.2.1 ประวัติความเป็นมาของโครงการ

ในช่วงหลายปีที่ผ่านมาการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีของประเทศไทยนั้นได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว การเดินทางที่สะดวกมากขึ้นแลงมาซึ่งปัญหาทางด้านมลพิษทางอากาศ ซึ่งเป็นปัญหาที่กระทบกับสุขภาพ จึงมีคนบางกลุ่มเริ่มหันกลับมาสนใจการใช้จักรยานกันมากขึ้น เพราะนอกจากจะไม่สร้างมลพิษทางอากาศ ยังสามารถใช้เพื่อการเดินทางได้สะดวกและรวดเร็ว รวมถึงได้ออกกำลังกายอีกด้วย อย่างการปั่นจักรยานมีคนหันมาปั่นเพิ่มขึ้นกว่า 100% ซึ่งเป็นผลมาจากการรณรงค์สร้างความตระหนักเรื่องสุขภาพและปรับทัศนคติคนหนุ่มสาววัยทำงานให้สนใจการออกกำลังกายด้วยการปั่นจักรยานมากขึ้น รวมถึงมีการรวมกลุ่มกันของคนรักการปั่นจักรยานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางสังคม และร่วมแชร์ประสบการณ์การออกกำลังกายกันอีกด้วย

การเลือกมาพักผ่อนในรีสอร์ทนั้นความต้องการของนักเดินทางยุคใหม่เริ่มเปลี่ยนแปลงสวนทางหลากหลายมากขึ้น ความคาดหวังจากการเดินทางไม่ใช่แค่

สะดวกสบาย และการได้สัมผัสแหล่งท่องเที่ยว แต่เป็น “ประสบการณ์” ที่แตกต่าง ดังนั้น
 รีสอร์ทของคนกลุ่มนี้จึงไม่ใช่แค่ที่หลบนอน แต่จะเป็นส่วนหนึ่งในประสบการณ์เดินทาง

ปัจจุบันกระแสการท่องเที่ยวได้เปลี่ยนรูปแบบไปจากเดิม การท่องเที่ยวเพื่อรักษา
 สิ่งแวดล้อมถูกให้ความสำคัญมากขึ้น กล่าวได้ว่า ส่วนหนึ่งเป็นเพราะผู้ประกอบการ
 การท่องเที่ยวมีแรงจูงใจด้านนันทนาการหรือมีความต้องการในประสบการณ์ทาง
 นันทนาการที่เปลี่ยนไป อีกส่วนหนึ่งสืบเนื่องมาจากกระแสความตื่นตัวทางด้าน
 อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในสังคมที่เพิ่มความตื่นตัวให้กับพื้นที่
 ธรรมชาติ และผลักดันให้กิจกรรมด้าน

นันทนาการและการท่องเที่ยวให้ความสำคัญกับผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับพื้นที่ธรรมชาติและ
 สิ่งแวดล้อมโดยรวมมากขึ้น การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในฐานะที่เป็นหน่วยงาน
 หลักที่ทำหน้าที่พัฒนาและกำกับดูแลนโยบายด้านการท่องเที่ยวของประเทศมี
 แผนนโยบายที่ชัดเจนที่จะสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และส่งเสริมให้การพัฒนา
 แหล่งท่องเที่ยวแบบการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์เป็นไปอย่างเหมาะสมถูกต้องตามหลัก
 วิชาการ

การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์มี 5 ประการ คือ

1. สนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน
2. เน้นความกลมกลืนและไม่ทำลายสภาพแวดล้อมของแหล่งท่องเที่ยว
3. ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการ
4. ส่งเสริมการสร้างงาน สร้างอาชีพ และกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น
5. ใช้อุปกรณ์หรือวัสดุท้องถิ่นเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการพัฒนา

2.2.2 ข้อมูลสายการบริหารองค์กร อัตราการบริหารและอัตรากำลัง

2.2.2.1 ระบบหน่วยงานและสายการบริหาร

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมที่ไม่สามารถบริหารและดำเนินการได้
 โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
 ต่างๆกัน ได้ร่วมการดำเนินการ ให้ประสบความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรม
 ในปัจจุบัน เราอาจจะแบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมเป็น 4 ระดับคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.ระดับผู้กำหนด นโยบาย คือ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่าย หรือแผนกต่างๆ
(GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)
- 2.ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)
- 3.ระดับหัวหน้างาน (SUPERVISOR)
- 4.พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

การจัดหน่วยงานของโรงแรม (HOTEL ORGANIZATION)แบ่งออกเป็น 10 แผนก

1. ฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION DEPARTMENT)
2. ฝ่ายขาย (SALES DEPARTMENT)
3. ฝ่ายควบคุมบัญชีและการเงิน (CONTROLLOR & ACCOUNTING DEPARTMENT)
4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT)
5. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)
6. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)
7. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLE RELATIONS DEPARTMENT)
8. แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)
9. แผนกวิเคราะห์ปฏิบัติงาน (OPERATIONS ANALYSIS DEPARTMENT)
- 10.แผนกงานส่วนย่อย (MINORS DEPARTMENT)

2.2.2.2 ลักษณะการดำเนินงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ฝ่ายบริหาร

ผู้จัดการทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไปนี้ครอบคลุมกิจการทุกด้านของโรงแรม บริหารและควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ต้องทำหน้าที่เสมือนผู้จัดการทุกแผนก รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานโรงแรมทั้งหมด ขณะเดียวกันประสานงานด้านต่างๆ ให้ดำเนินไป โดยสอดคล้องและราบรื่น เพื่อยังประโยชน์และผลกำไร ให้แก่โรงแรมมากที่สุด ผู้จัดการทั่วไปทำหน้าที่เป็นตัวแทนของโรงแรมในสายตาของสาธารณชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้จัดการทั่วไปจะบริหารงานได้ดี ต้องประกอบด้วย ความสามารถดังต่อไปนี้

1. วางเป้าหมาย
2. วางแผนการทำงาน
3. สื่อสารความเข้าใจ ความสัมพันธ์อันดีภายในโรงแรม
4. มอบหมายงานถูกต้องเหมาะสม
5. แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ประธานกรรมการ, กรรมการผู้จัดการ หรือเจ้าของแล้วแต่กรณี
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
- พนักงานทุกคน

ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานประจำของแผนกต่างๆ โดยปรึกษาหารือ กับหัวหน้าแผนกหรือผู้ช่วย ถึงวิธีการและหลักปฏิบัติใหม่ๆ ในการทำงานตลอดจนให้การแนะนำในสิ่งที่เป็นประโยชน์ ในเรื่องนี้
- ปรึกษาหารือ และแนะนำฝ่ายบริหารหรือหัวหน้าแผนกในเรื่องแนวโน้มของธุรกิจ ซึ่งได้มาจากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับโรงแรมอื่น บริษัทนำเที่ยวสายการบิน หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกทุกแผนกทุกฝ่าย

หน้าที่รับผิดชอบของบุคคลต่างๆ ภายในโรงแรม แบ่งตามแผนกต่างๆ 10 แผนก ดังนี้

1. ฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่มีหน้าที่อำนวยความสะดวกต่างๆ และจัดส่งแขกเข้าที่พักในโรงแรมนั้นจึงจำเป็นต้องได้รับรายงานเกี่ยวกับห้องพักแขกตลอดเวลา เช่น จำนวนห้องพักที่พร้อมจะรับแขกได้ เพื่อความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สะดวกในการจัดแขกเข้าห้องพัก หรือจัดจองให้ถูกต้องตามความต้องการของแขกโดยมีผู้จัดการฝ่ายทั้งหมด ควบคุมดูแลปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งควบคุมการฝึกอบรมพนักงาน และออกคำสั่งแก่พนักงานทุกคนในฝ่าย

ฝ่ายห้องพักมีเจ้าหน้าที่ต่างๆดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายที่พัก (ROOMS DIVISION MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าทุกแผนก ทุกฝ่าย

ผู้ช่วยผู้จัดการห้องพัก (ASSISTANT ROOMS DIVISION MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ ในฝ่ายห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า (ASSISTANT ROOMS OFFICE MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ กำกับดูแล และประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพักและผู้ช่วย

ผู้จัดการภาคกลางคืน (NIGHT MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ทำหน้าที่ผู้จัดการในเวลากลางคืน และ รับผิดชอบการดำเนินงานของโรงแรมทั้งหมดในเวลากลางคืน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้จัดการแผนกต้อนรับ(RECEPTION MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงาน และรับผิดชอบในการต้อนรับ

แขกที่มาลงทะเบียน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หัวหน้าแผนกต้อนรับ

ผู้จัดการแผนกรับจองห้องพัก (RESERVATIONS MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานกับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก ,

ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์ และฝ่ายขาย ควบคุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดูแลการดำเนินงานของแผนกต้อนรับห้องพัก
 ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการแผนก บริการส่วนหน้า
 ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าแผนกต่างๆ ฝ่ายห้องพักและฝ่ายชาย

ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต้อนรับห้องพัก (ASSISTANT MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานตามผู้จัดการแผนกต้อนรับห้องพัก
 มอบหมายความรับผิดชอบ งานแผนกต้อนรับทั้งหมด
 เมื่อผู้จัดการแผนกต้อนรับห้องพัก ไม่อยู่หรือลา

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการแผนกต้อนรับห้องพัก
 ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าแผนกต่างๆ ฝ่ายชาย แผนกแม่บ้าน แผนก
 อาหารและเครื่องดื่ม

แผนกเก็บเงินส่วนหน้า (FRONT OFFICE CASHIER DEPARTMENT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่รับและเก็บเงินบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่าง
 ต่อเนื่องกันอย่างสม่ำเสมอรับชำระบัญชีค่าห้องพักทั้งที่เป็นเงิน
 บัตรเครดิตต่างๆ หรือลงบัญชีลูกหนี้

แผนกแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY EXCHANGE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ให้ความสะดวกแก่แขกในเรื่องการแลกเปลี่ยน เงินตรา
 รวมทั้งการพิจารณาให้เครดิตแก่แขก

หัวหน้าพนักงานโทรศัพท์

หน้าที่ความรับผิดชอบ บริหาร และปฏิบัติงานด้านแผนกควบคุมโทรศัพท์ของโรงแรม
 ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าและผู้จัดการฝ่ายห้องพัก
 ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าแผนกต่างๆ ฝ่ายห้องพัก ฝ่ายช่าง ฝ่ายบุคคล ฝ่ายชาย

แผนกโทรศัพท์ (OPERATOR DEPARTMENT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ในการต่อสายโทรศัพท์ทั้งจากภายในและต่อออก
 ภายนอกโรงแรม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าแผนกต่างๆ ฝ่ายห้องพัก ฝ่ายช่าง ฝ่ายบุคคล ฝ่ายชาย

พนักงานแผนกไปรษณีย์และวัสดุภัณฑ์และเทเล็กซ์

(MAIL & POSTAGE & TELEX STAFF)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์ที่เข้ามา ได้แก่ โทรเลขและจดหมายต่างๆ เทเล็กซ์ และต้องตรวจสอบว่าสิ่งนั้นได้ส่งไปถึงแขก

ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์ (TOUR SERVICE MANAGE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารงานในแผนกติดต่อสอบถามได้ตอบจดหมาย ทำบันทึกรายละเอียดและรายงานเรื่องคณะท่องเที่ยวที่กำลังจะมา (Incomming) กำลังพักอยู่ (Staying)และกำลังจะกลับ (Out Going) ควบคุมการปฏิบัติงานพนักงานบริการทัวร์ (Tour Co – Ordinator) และพนักงานบริการ เจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ (Crew Co – Ordinator) ถ้ามีเจ้าหน้าที่สายการบินพักอยู่เป็นประจำ

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก และผู้จัดการส่วนหน้า
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายขาย แผนกรับจอง แผนกบริการส่วนหน้า หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม แผนกแม่บ้าน

ผู้ประสานทัวร์ (TOUR CO . ORDINATOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานกับหัวหน้าทัวร์ และคณะทัวร์ เพื่อให้เกิดความราบรื่น เมื่อคณะทัวร์จะเข้าพักหรือออกไป

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ฝ่ายห้องพักทุกแผนก ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม แคชเชียร์ส่วนหน้า

ผู้ช่วยผู้จัดการ LOBBY (ASSISTANT “LOBBY” MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นตัวแทนของฝ่ายบริการ เพื่อรับผิดชอบงานในส่วนสำคัญ ซึ่งต้องติดต่อสัมพันธ์กับลูกค้า

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าและผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าแผนกต่างๆ ฝ่ายห้องพัก ฝ่ายขาย ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ฝ่ายบัญชี ลูกค้า

หัวหน้าแผนกงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินงานเรื่องการขนสัมภาระ โดยควบคุมดูแลพนักงาน
ยกกระเป๋า (Bell man) และ พนักงานเปิดประตู (Door man)
ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย Lobby
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ฝ่ายห้องพักทุกแผนก ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานอากันตุงะสัมพันธ์ (GUEST RELATIONS OFFICER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้การต้อนรับ และดูแลเอาใจใส่ลูกค้าสำคัญของโรงแรม
ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย Lobby
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ทุกแผนก ทุกฝ่าย

หัวหน้าเสมียนห้องพัก (BELL BOY)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ยกหีบห่อสัมภาระแขก นับแต่วาระแรกที่แขกเข้ามาถึง
โรงแรมจนถึงห้องพักและจากห้องพักถึงรถเมื่อแขกกลับ
ผู้บัญชาการโดยตรง หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ

พนักงานประจำลิฟท์ (ELEVATOR ATTENDANT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ประจำลิฟท์คอยให้บริการแขกในการขึ้นลงลิฟท์
ผู้บัญชาการโดยตรง หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ

พนักงานเปิดประตู (DOOR ATTENDANT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้การต้อนรับโดยการเปิดประตูลงรถ ช่วยเหลือยกหีบห่อสัมภาระ
ของแขกลงจากรถและเฝ้าจนกว่าพนักงานยกสัมภาระจะยกไป
นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกรถให้เรียบริยเรือกรรถเมื่อแขกต้อง
การใช้

หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSE KEEPER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับผิดชอบในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพักและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ฝ่ายบุคคล ฝ่ายช่าง แผนกฝึกอบรม

หัวหน้าประจำแต่ละชั้น (FLOOD SERVICE SUPERVISOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ตรวจตราห้องพัก ทุกๆวัน เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระขอ
แม่บ้าน

พนักงานประจำห้องในช่วงกลางคืน (NIGHT MAID) ทำงานตั้งแต่เวลา 23.00 – 7.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานทำความสะอาด (HOME MAID)ทำความสะอาดทั่วไป

เสมียนงานแม่บ้าน (HOUSE KEEPER CLERK)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ทำงานด้านธุรการงานบัญชี และพิมพ์งาน ให้แก่ แผนกแม่บ้าน

ผู้บัญชาการโดยตรง หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าแผนกฝ่ายห้องพัก คลังพัสดุทั่วไป

พนักงานส่วน LINE & LAUNDRY DEPARTMENT

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นแผนกเก็บและจ่ายผ้าต่างๆ ซึ่งเก็บรักษาผ้าทุกชนิด
ที่ใช้อยู่ในโรงแรม รวมทั้งเครื่องแบบของพนักงานด้วย และยัง
ซักและรีดเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซัก แล้วจัดส่งเสื้อผ้าแขก
ไปยังห้องพัก

พนักงานส่วน HOUSE PHYSICIAN DEPARTMENT

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นแผนกให้บริการตรวจรักษาแก่แขก และพนักงาน

หัวหน้าซ่อมบำรุง (REPAIRING)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นแผนกจัดการดูแลความเรียบร้อยของเครื่องเรือน
ภายในบริเวณโรงแรม

หัวหน้าคนสวน (CHIEF GARDENER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้ควบคุมดูแลคนสวน ตลอดจนไม้ประดับต่างๆ ในโรงแรม

คนสวน (GARDENER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้ควบคุมดูแลสวน และ ไม้ประดับต่างๆ

หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (CHIEF SECURITY OFFICER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารและปฏิบัติงานในด้านการรักษาความปลอดภัยของแผนก
เพื่อป้องกันความเสียหายที่พึงมีต่อบุคคลและทรัพย์สินภายใน
โรงแรมและของโรงแรม

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ทุกฝ่ายทุกแผนก และลูกค้าของโรงแรม

ผู้ช่วยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย (ASSISTANT CHIEF SECURITY OFFICER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ความช่วยเหลือหัวหน้ารักษาความปลอดภัย ในการกำกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดูแลและประสานงานการปฏิบัติของแผนก

ผู้บัญชาการโดยตรง

หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ทุกฝ่ายทุกแผนก และลูกค้าของโรงแรม

ผู้ควบคุมยาม (SECURITY GUARD SUPERVISOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมภารกิจทั้งปวงของยามรักษาความปลอดภัยเพื่อความ

ปลอดภัยของบุคคล และทรัพย์สินภายในอาณาเขตของโรงแรม

ผู้บัญชาการโดยตรง

หัวหน้ารักษาความปลอดภัยและผู้ช่วย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ทุกฝ่ายทุกแผนก และลูกค้าของโรงแรม

ยามรักษาความปลอดภัย “ผู้รักษาเวลา”(SECURITY GUARD “ TIME KEEPER ”)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ประสานการปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวกับการรักษาเวลาทำงาน

และฝ่ายบุคคล

ผู้บัญชาการโดยตรง

หัวหน้ารักษาความปลอดภัย และผู้ควบคุมความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ทุกฝ่าย ทุกแผนก บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับโรงแรม

ยามรักษาความปลอดภัย “ที่จอดรถ”(SECURITY GUARD “ PARKING LOT ”)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบ ลาน และ/หรือที่จอดรถ ปลอดภัยของ

ยานพาหนะทั้งหมดที่จอดอยู่และความปลอดภัยต่อทรัพย์สิน

ของโรงแรม

ผู้บัญชาการโดยตรง

หัวหน้ารักษาความปลอดภัย และผู้ควบคุมความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ทุกฝ่าย ทุกแผนก

ยามรักษาความปลอดภัย “ เวยตรวจ “ (SECURITY GUARD “ PAROL “)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ประสานการปฏิบัติงานกับผู้ช่วยผู้จัดการแผนกยกสัมภาระ

แผนกแม่บ้าน หรืองานอื่นที่เกี่ยวกับความปลอดภัยแห่งบุคคล

และทรัพย์สินภายในอาณาเขตของโรงแรม

ผู้บัญชาการโดยตรง

หัวหน้ารักษาความปลอดภัย และผู้ควบคุมความ

ปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ทุกฝ่าย ทุกแผนก

สรุปลานแผนกรับจองห้องพัก

1. การจัดองค์กรและหน้าที่ต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แยกตัวเลขห้องพักที่ได้รับไว้แล้ว
 - แยกตัวเลขห้องพักสำหรับที่ลูกค้าจะมาถึง
 - การทำงานกับคณะทำงานภายใน (ในการจัดการห้องพัก)
 - ระบุรายละเอียดการจองประชุมต่างๆ (CONVENTIONS)
 - วิธีการด้านการจองห้องพัก (PROCESSTION RESERVATION)
 - การ Block และยืนยันห้องชุด (SUITES)
 - ตารางบัญชีจำนวนห้องที่จอง (TALLY SHEET)
 - ดูแลปฏิบัติต่อลูกค้าเป็นพิเศษ อันได้แก่ ลูกค้าที่ได้รับมอบหมายจากการจองลูกค้าที่ต้องดูแลเอาใจใส่เป็นพิเศษด้วยการเตรียมลงทะเบียนไว้ก่อน
 - ติดตามเรื่องห้องพักที่ได้กันหรือสำรองเอาไว้
 - ประสานงานกับฝ่ายขาย
2. การจองแบบที่ไม่มีข้อตกลงกันมาก่อน
 - ชั่วคราว
 - กลุ่มธุรกิจขนาดเล็ก
 - การควบคุมการเปิดจอง (CLOSED DATE CONTROL)
 - นโยบายเกี่ยวกับบริษัทนำเที่ยว
 3. การจัดเก็บบัตรลงทะเบียน (CLOSED DATE CONTROL)
 4. งานสัมพันธ์กับแผนกแม่บ้าน
 5. งานสัมพันธ์กับแผนกสินเชื่อ
 6. งานสัมพันธ์กับแผนกบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)
 7. งานสัมพันธ์กับฝ่ายช่าง
 8. งานสัมพันธ์กับบริการอื่นๆ
 9. นโยบายในการรับเงินล่วงหน้า หรือเงินมัดจำ (DEPOSIT POLICY)
 10. การจองห้องผ่านกลุ่มบริษัทโรงแรม (CHAIN HOTEL) ในกรณีโรงแรมในเครือ

สรุปงานของผู้ประสานงานทัวร์

1. ทำสรุปเรื่องอาหารสำหรับวันต่อไป
2. กำหนดห้องพักตามหมายเลขห้อง และทำรายการห้องพักสำหรับคณะทัวร์ทุกคณะ
3. เตรียมคูปองอาหาร และตรวจสอบราคาอาหารสำหรับคณะทัวร์ที่จะเข้าพักในวันต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ติดตามความเคลื่อนไหวของคณะทัวร์ล่วงหน้าหนึ่งสัปดาห์จากบริษัทตัวแทน
5. เตรียมใบสั่งงานประจำวันของคณะทัวร์ที่จะเข้าวันต่อไป
6. เตรียมบัญชีรวม (MASTER FOLIO) ทุกครั้งที่มีการลงทะเบียนเข้าที่พัก
7. เตรียมบัตรข้อมูลของคณะเพิ่มเติม
8. เตรียมเรื่องบริการปลุกลูกทัวร์ที่พักในโรงแรมสำหรับคณะที่จะออกเดินทางกลับหรือออกเดินทางไปทัวร์สำหรับวันต่อไป
9. ขณะที่คณะทัวร์ลงทะเบียนเข้าพัก ให้สอบถามหัวหน้าทัวร์เรื่องอาหารเช้าอาหารกลางวัน และอาหารค่ำ
10. รักษาความปลอดภัยของบริเวณโต๊ะให้บริการ (HOSPITALITY DESK)
11. ติดตามตัวแทนทัวร์ หรือผู้ที่มาเยี่ยมเยียน หรือตรวจสอบสั่งอำนวยความสะดวกของโรงแรม
12. ติดต่องานประจำวันการจัดห้องพักให้พนักงานประจำเครื่องบิน (AIRLAINE CREW) ในกรณีที่มีพนักงานจากสายการบินนั้นๆ มาพักเป็นประจำ

สรุปงานในหน้าที่ของผู้ช่วยผู้จัดการ (ลือบปี)

1. มีความรู้รอบรู้ในเรื่องงาน ดังต่อไปนี้
 - ขั้นตอนในการจับจองห้องพักและการลงทะเบียน (RESERVATIONS AND REGISTRATION PROCEDURED)
 - รายงานภาคกลางคืน (NIGHT REPORTS)
 - การประมาณต่างๆ
 - การส่งจดหมาย กุญแจห้องพัก และการบริการด้านข่าวสารข้อมูล (INFORMATION SERVICED)
 - ราคาพิเศษ
 - การย้ายห้องพัก (ROOM TRANSFERS)

สรุปงานในหน้าที่ของผู้ช่วยผู้จัดการ (ลือบปี)

1. มีความรอบรู้ในเรื่องงาน ดังต่อไปนี้
 - 1.1 งานด้านบริการส่วนหน้า
 - ขั้นตอนในการจับจองห้องพักและการลงทะเบียน (RESERVATIONS AND REGISTRATION PROCEDURES)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รายงานภาคกลางคืน (NIGHT REPORTS)
- การส่งจดหมาย คุญแจห้องพักและการบริการด้านข่าวสารข้อมูล (INFORMATION SERVICED)
 - ราคาพิเศษ
- การย้ายห้องพัก(ROOM TRANSFERS)

1.2 แผนกบริการ

- หน้าที่ของพนักงานขนกระเป๋า (BELIMAN DUTIELS)
- การบริการลิฟท์ (LIFT SERVICE)

1.3 ฝ่ายขาย

- กลุ่มธุรกิจ (BUSINESS GROUP)
- คณะท่องเที่ยวพิเศษ (SPECIAL TOURS)

1.4 งานด้านแผนกแม่บ้าน

- ขั้นตอนการทำห้อง (ROOM MAKE-UP PROCEDURES)

1.5 แผนกบัญชี

- ดินเชื่อและการเก็บเงิน (CREDIT AND COLLCTION)
- พนักงานเก็บเงินประจำห้องอาหาร (RESTAURANT CASHIER)

1.6 แผนกรักษาความปลอดภัย

- ตู้รับฝากค่านิรภัย (SAFETY DEPOSIT BOXES)
- หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER DUTIES)

- ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน (EMERGENCY PROCEDURES)

1.7 แผนกโทรศัพท์

1.8 ฝ่ายช่าง

2. การเก็บและการนำส่ง

2.1 รับคำสั่งทางโทรศัพท์

2.2 วิธีการเก็บ

2.3 ขั้นตอนการเก็บรายละเอียด

2.4 การคิดค่าบริการ

2.5 วิธีการขนส่ง

2.6 ลูกค้ำที่จะจากไป

2.7 การบริการพิเศษ

3. การซักรีดให้ลูกค้ำ

3.1 การแยกชนิดและการทำเครื่องหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 3.2 สูตรการซัก
- 3.3 การรีดและพับด้วยเครื่องจักร
- 3.4 การรีดด้วยมือ
- 3.5 การแยกชนิดการบรรจุหีบห่อ

4. การซักรีดของโรงแรม

4.1 ฝ้ายของแผนกแม่บ้าน ฝ้ายอาหารและเครื่องต้ม เครื่องแบบพนักงาน และงานพิเศษ เช่น การซักผ้าปูที่นอน ผ้าคลุมเตียง เป็นต้น ซึ่งมีขั้นตอน คือ การแยกชนิดของผ้า การซัก การทำให้หมาดและอบแห้ง การรีดและการพับ การเก็บ การจำหน่ายหมดสภาพและการเพิ่มให้ครบจำนวน

5. หน้าที่พนักงานซักรีด

- 5.1 การแยกชนิดของผ้า
- 5.2 การตรวจจุดสกปรกต่างๆ
- 5.3 วิธีการซัก
- 5.4 การทำให้แห้ง
- 5.5 การรีดด้วยมือ และรีดด้วยเครื่องจักร
- 5.6 ฝ้ายชนิดพิเศษ เช่น ผ้าลูกไม้ ผ้าแพร ผ้าขนสัตว์
- 5.7 เครื่องแบบพนักงาน

2. ฝ่ายขาย (SALE DEPARTMENT) มีหน้าที่ดังนี้

- ก. ดำเนินการขายทั้งหมดของโรงแรม เช่น การขายบริการห้องพัก การขายอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น
- ข. ประสานกับทุกฝ่าย โดยเฉพาะฝ่ายห้องพัก ฝ้ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ค. เสนอแนะฝ่ายบริการและเป็นที่ปรึกษาในการเพิ่มยอดขายของโรงแรม ฝ่ายขายมีเจ้าหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายขาย (SALES MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารงานในฝ่ายขายทั้งหมด ติดต่อและชักจูง และให้บริการแก่ตัวแทนการนำเที่ยว และกลุ่มธุรกิจต่างๆ เพื่อให้มาใช้บริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม สถานที่และบริการทุกชนิดของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก แผนกรับจอง แผนกจัดเลี้ยง

ผู้จัดการแผนกขายต่างประเทศ (ABOARD SALES MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ ส่งเสริมการขายตลาดต่างประเทศ บริการลูกค้าต่างประเทศ
ที่ใช้บริการของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย (ASSISTANT SALES MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานในด้านปฏิบัติการบริหารการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

พนักงานขาย (SALES EXECUTIVE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานและดำเนินการด้านการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

พนักงานการตลาด (PERSONNEL MARKETTING)

ระบบบันทึกการขาย (SALES RECORD SYSTEM)

1. การแยกบัตรบัญชี (ACCOUNT RACORD CARDS)

- บัญชีตัวแทนท่องเที่ยว (CARRIER ACCOUNTS)
- บัญชีสายการบิน (CARRIER ACCOUNTS)
- บัญชีกลุ่มธุรกิจการค้า (COMMERCIAL ACCOUNTS)
- กลุ่มสมาคมฯ

2. บัตรแยกรายการประจำวัน (DIALY WORK CARDS)

3. รายงานการเยี่ยมลูกค้า (CALL REPORTS)

4. รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน (MONTHLY ACTIVITIES REPORTS)

5. ระบบการจัดเก็บเอกสาร (FILING SYSTEM)

การบริการลูกค้าเป็นกลุ่ม

1. ก่อนมาถึงโรงแรม (SERVICING GROUPS)

- การยืนยันการเตรียมทุกอย่าง (CONMERATON OF ARRANGEMENTS)
เช่น ห้องพัก (ROOM) งานจัดเลี้ยง (FUNCTIONS)
- การบริการทุกอย่างในโรงแรม
- แจ้งหัวหน้าฝ่ายและแผนกที่เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ประชุมหัวหน้าที่เกี่ยวข้อง (MEETING OF ALL DEPARTMENT HEADS)
2. เมื่อมาถึง (ON ARRIVAL)
- ยืนยันการเตรียมการ (CONFIRMATION OF ARRANGMENT)
 - การเปลี่ยนแปลงแก้ไขครั้งสุดท้าย (LAST MINUTE CHANGES)
 - การแจ้งหัวหน้าที่เกี่ยวข้อง (NOTIFICATION TO DEPARTMENT HEADS)
 - วางตัวผู้ประสานงาน (ASSIGNMENT OF LIAISON)
3. เมื่อจากไป (ON DEPARTURE)
- ร่วมมือในการเช็คออก (CHEAK – OUT)
 - ร่วมมือในการขนย้าย (TRANSFER)
 - มอบใบแจ้งหนี้ (RENDERING FINAL BILL)
 - รายงานด้านการจัดประชุมและอื่นๆ เพื่อเก็บไว้เป็นสถิติ

4. ฝ่ายควบคุมบัญชีและการเงิน

- ตรวจสอบและควบคุมรายได้และรายจ่ายทั้งหมดของโรงแรม
- ดูแลสวัสดิการของพนักงาน รวมทั้งการจัดซื้ออาหาร เครื่องดื่มแก่พนักงาน
- ควบคุมการทำงาน การจ่ายค่าแรง การจ่ายค่าทำงานครั้งแรก ฝ่ายควบคุมบัญชีและการเงิน มีเจ้าหน้าที่ต่างๆดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี (COMPTROLLER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมบันทึกรายจ่ายบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายทั้งปวงของโรงแรม บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการ เงิน การบัญชี

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง กรรมการผู้จัดการ เจ้าของกิจการหรือ ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน (ASSISTANT COMPTROLLE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชีในด้านงานฝ่ายการเงินและบัญชีทั้งหมด รับผิดชอบงานบัญชีโดยดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ (CREDIT MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ	กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี หรือผู้จัดการทั่วไป
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	ทุกฝ่าย ทุกแผนก ลูกค้า

ผู้ตรวจสอบรายได้ (INCOME AUDITOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ตรวจสอบให้แน่ใจว่า รายได้ประจำวันเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรวจงานของพนักงานตรวจสอบภาพกลางคืน
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ฝ่ายห้องพัก

หัวหน้าตรวจสอบ (HEAD CHECKER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่นๆ ทั้งที่เป็น เงินสด บัตรเครดิตต่างๆ หรือลงบัญชีลูกหนี้
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	แผนกบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE) และลูกค้าของ หน้าที่ความรับผิดชอบ

พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า (FRONT OFFICE CASHIER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่นๆ ทั้งที่เป็นเงิน สด บัตรเครดิตต่างๆ หรือลงบัญชีลูกหนี้
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	แผนกบริการส่วนหน้าและลูกค้าของหน้าที่ความ รับผิดชอบ

ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B CONTROLLER CLERN)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ควบคุมต้นทุนการขายอาหารและเครื่องดื่มรวมทั้งรวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าแผนกต่างๆฝ่ายอาหารและ เครื่องดื่ม หัวหน้าแผนกจัดซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานควบคุมทุนอาหารและเครื่องดื่ม (CHIEF ACCOUNTANT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ บันทึกรายงานปริมาณ และราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น แผนกต่างๆ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม และแผนกจัดซื้อ

สมุหบัญชี

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดูแลคลังพัสดุอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Store) คลังพัสดุทั่วไป (General Store) และรับผิดชอบของทั้งหมดที่เข้าเก็บในคลังพัสดุ (Store) โดยลงบัญชีของนำเข้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม แผนกจัดซื้อ

เสมียนรับรองของ (RECEIVING CLEARK)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตรวจสอบรายการสินค้าที่มาถึงว่าถูกต้องตามที่สั่งและรับของนั้น

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม แผนกจัดซื้อ

ผู้จ่ายเงินเดือน (PLAY MASTER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	กำกับและบันทึกเกี่ยวกับเงินเดือน เก็บรักษาเงินเดือนต่างๆ ให้เหมาะสม เตรียมการเรื่องการจ่ายเงินเดือน และจ่ายถูกต้องตามเวลาที่กำหนดเตรียมบันทึกรายงานเดือนที่จ่ายแล้ว
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	ฝ่ายบุคคลและทุกฝ่ายทุกแผนก

แคชเชียร์ (GENERAL CASHIER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รวบรวมยอดเงินฝากประจำวันและจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งเงินสดในมือ
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน และบัญชีและผู้ช่วย
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	ทุกฝ่าย ทุกแผนก

ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE SUPERVISOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ตรวจสอบวิธีการและระยะเวลาในการจ่ายเงินของโรงแรมทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายส่วนที่แน่นอน
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชีและผู้ช่วย
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	แผนกจัดซื้อ

ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (ACCOUNTS RECEIVABLE SUPERVISOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายรับต่างๆ ให้ถูกต้องเก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้านรวมทั้งบัญชีของพนักงานโรงแรม ดูแลให้ได้รับเงินจากลูกหนี้ตรงตามกำหนดเวลาตามบัญชีลูกหนี้และใบเรียกเก็บเงิน
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	แผนกสินเชื่อ ฝ่ายห้องพัก ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ฝ่ายขาย ลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ให้บริการเรื่องเครื่องดื่ม อาหาร รวมทั้งการจัดสถานที่เพื่อสัมมนาหรือประชุม งานเลี้ยงต่างๆ แก่ลูกค้าที่มาใช้บริการจากภายในและภายนอก

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม มีเจ้าหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมด	ทุกแผนกใน
	ฝ่ายและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ	ทุก
	หน่วยในแผนกต่างๆ (Various	F&B
	Department)	

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	แผนกครัว ฝ่ายบัญชี ฝ่ายช่าง ฝ่ายบุคคล แผนก
	ฝึกอบรม ฝ่ายเครื่องดื่ม

กัปตัน (CAPTION)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ควบคุมบริการในส่วนที่รับผิดชอบให้ดำเนินไป
	ด้วยความเรียบร้อยนอกเหนือไปจากการฝึกอบรม
	พนักงาน ในความรับผิดชอบ ให้ปฏิบัติงานอย่างมี
	ประสิทธิภาพรวมทั้งรับผิดชอบพนักงานบริการ
	ชาย-หญิงพนักงานเก็บกวาดโต๊ะที่อยู่ในพื้นที่
	รับผิดชอบภายใน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการ COFFEE SHOP
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หัวหน้าพ่อครัว,แผนกSTEWARD,
	พนักงานห้องครัว

พนักงานบริการชาย/หญิง (COFFEE SHOP WAITER/WAITRESS)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับคำสั่งและบริการลูกค้าอย่างถูกต้องมี
	ประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้ควบคุมและผู้จัดการ (COFFEE SHOP)
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หัวหน้าพ่อครัว แผนก STEWARD พนักงาน
	ห้องครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ช่วยพนักงานบริการประจำ (COFFEE SHOP BUSBOY)

หน้าที่รับผิดชอบ	ให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานบริการในทุกภารกิจของการบริการทั้งก่อนในระหว่างและหลังการเสิร์ฟ
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	พนักงานบริการที่ได้รับมอบหมายให้ช่วยงานแผนก STEWARD

บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย
----------------------	--

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	ผู้ควบคุม (COFFEE SHOP) แผนกต่างๆ ในฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
---	--

ผู้จัดการแผนกภัตตาคาร (RESTAURANT MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับผิดชอบเรื่องอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมดในห้องอาหารต่างๆรวมทั้งงานด้านบริการทั้งในห้องอาหารคลังของโรงแรมบาร์และห้องโถงสำหรับพักผ่อนต่างๆ (LOUNGES)
----------------------	---

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ทุกฝ่าย ทุกแผนก
---	---

ผู้ช่วยผู้จัดการประจำห้องอาหารต่างๆ (ASSISTANT DINING ROOMMANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานทุกด้านของห้องอาหารนั้นๆ ให้ดำเนินไปด้วยดีโดยเฉพาะงานด้านบริการต้องให้เป็นที่น่าพอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ โดยดูแลกับต้น พนักงานต้อนรับหญิงพนักงานเสิร์ฟชาย-หญิงแลพนักงานที่เหลือภายในภัตตาคารนั้นๆ
----------------------	--

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	ผู้จัดการแผนกภัตตาคาร แผนกครัว แผนกบัญชี ฝ่ายช่าง ฝ่ายฝึกอบรม
---	--

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE SUPERVISOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ควบคุมดูแลการบริการห้องพักระหว่างกะงานบ่าย
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	แผนกโทรศัพท์ แผนก STEWARD แผนกครัว แผนกบาร์

ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (ASSISTANT ROOM SERVICE SUPERVISOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ควบคุมดูแลกิจการบริการห้องพักระหว่างกะงานบ่าย
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	แผนกโทรศัพท์ แผนก STEWARD แผนกครัว แผนกบาร์

กัปตันบริการห้องพัก (ROOM SERVICE CAPTAIN)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับโทรศัพท์ที่สั่งโดยลูกค้า ซึ่งต้องการให้บริการในห้องพัก
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	แผนกโทรศัพท์ แผนก STEWARD แผนกครัว แผนกบาร์

พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE WAITER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	บริการอาหาร และเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หัวหน้าพ่อครัว แผนก STEWARD และแผนก แม่บ้าน

ตัวแทนขายการจัดเลี้ยง (BANQUET SALES REPRESENTATIVE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับผิดชอบเรื่องการขายการจัดเลี้ยงรวมทั้งบริการอาหารและเครื่องดื่มโดยติดต่อประสานงานกับลูกค้าต่างๆ ให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของโรงแรม และจะต้องมีความรู้ในเรื่องสิ่งอำนวยความสะดวก
----------------------	---

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	สะดวกต่างๆ ของโรงแรม การบริการอาหารและเครื่องดื่ม การจัดงานในและนอกโรงแรม
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	ฝ่ายขาย แผนกบริการส่วนหน้า

หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEF)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหารควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัวและพ่อครัว
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ทุกแผนก ทุกหน่วย แผนกจัดซื้อ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายช่าง ฝ่ายบัญชี

ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE SOUS CHEF OF SOUS CHEF)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	รับผิดชอบต่องานในครัวทุกอย่าง ในกรณีที่หัวหน้าพ่อครัวไม่อยู่ จัดทำตารางการทำงานประจำวัน และบริหารงานประจำและบริการงานด้านค่าจ้างของแผนกครัวโดยอยู่ในการดูแลของหัวหน้าพ่อครัว
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	หัวหน้าพ่อครัว
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ทุกแผนก ทุกหน่วย แผนกจัดซื้อ ฝ่ายบุคคล

ผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม (BAR MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	เตรียมเครื่องดื่มต่างๆ ที่ใช้ในโรงแรมตลอดจนการบริการในบาร์ COFFEE SHOP การจัดเลี้ยงห้องอาหารต่างๆ
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง ผู้จัดการแผนกภัตตาคาร บาร์ทุกแห่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานโดยสรุปของผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม

1. งานด้านบริหาร (ADMINISTRATION)

- 1.1 จัดตารางการดำเนินงาน (SCHEDULES)
- 1.2 ประมาณการและตั้งงบประมาณค่าจ้าง (FORECAST AND BUDGET)
- 1.3 การฝึกอบรมพนักงาน (TRAINING)
- 1.4 การจัดวางให้ทุกอย่างอยู่ในที่ที่ถูกต้อง

2. พนักงานในหน้าที่ (STAFF DUTIES)

- 2.1 พนักงานผสมเครื่องดื่ม (BARTENDERS)
- 2.2 พนักงานประจำบาร์ (BAR ROYO)

3. งานต่างๆ (FUNCTIONS)

- 3.1 เครื่องปรุงส่วนผสมเหล้าต่างๆ (RECIPES)
- 3.2 การเบิก (REQUISITION)
- 3.3 กำหนดที่ตั้งบาร์ (LOCATION)
- 3.4 ส่งเสริมการขายไวน์และการขายอื่นๆ (SALES PROMOTION)
- 3.5 ต้นทุนเครื่องดื่ม (COST)
- 3.6 อุปกรณ์เครื่องใช้ (EQUIPMENTS)

5. ฝ่ายบุคคล (PERSONNEL DEPARTMENT)

มีหน้าที่ดูแลปกครองพนักงานจัดหาพนักงานบรรจุใหม่ ควบคุมรายได้ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพ กำหนดความเป็นอยู่ สวัสดิการรวมไปถึงการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ทันเหตุการณ์ให้กำลังใจ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- ทำทะเบียนประวัติพนักงาน
- จัดครัว และห้องอาหารพนักงาน
- จัดยานพาหนะให้แก่พนักงาน
- จัดระเบียบและจัดห้องเก็บของ ห้องพนักงานให้พนักงาน
- จัดระเบียบซึ่งอาจมีการจัดที่พักพนักงานบางส่วนด้วย

ฝ่ายบุคคล มีเจ้าหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

จัดระบบจำนวนหน้าที่ของพนักงานการ
ว่าจ้างแรงงานเรื่องเกี่ยวกับบุคคลากร
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก พนักงานโรงแรม และลูกจ้าง

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (ASSISTANT PERSONEL MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน มาตรฐานและการพัฒนาตนเองรวมทั้ง ติดตามผลการฝึกอบรมตามที่ได้กำหนดไว้ใน โครงการฝึกอบรมประจำปี

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ทุกฝ่าย ทุกแผนก

สรุปงานฝ่ายบุคคล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงานและฝึกอบรมพนักงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน มีหน้าที่รักษากฎหมาย ข้อบังคับ ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาของหัวหน้าแผนก และมีการเตรียมกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเสนอให้ฝ่ายบริหารพิจารณาร่างออกประกาศใช้ อาจมีการเจรจาหรือช่วยเหลือฝ่ายบริหาร ในการตกลงเกี่ยวกับแรงงาน และพบทวนข่าวสารที่มีการเปลี่ยนแปลงของสหภาพ และให้คำแนะนำฝ่ายบริหารถึงวิธีการที่ต้องปฏิบัติมีหน้าที่ รับผิดชอบฝ่ายบุคคล เช่น การจ้าง การประกัน การฝึกอบรม การบริหาร เก็บประวัติ พนักงาน การจ่ายเงินชดเชย เงินทดแทนการเจ็บป่วยการสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง มีการสัมภาษณ์และโต้ตอบกับผู้สมัครงาน สอบประวัติ ของผู้สมัครก่อนรับเข้าเป็นพนักงาน

ติดต่อกับฝ่ายบุคคลโรงแรมต่างๆอบรมฝ่ายบุคคลท้องถิ่นให้ทราบถึงความ เคลื่อนไหวของการจ้างแรงงาน ฝึกให้ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล และผู้ที่อยู่ในแผนก บุคคลให้ทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และบางครั้งอาจจะได้รับ มอบหมายงานพิเศษจากผู้จัดการทั่วไปใช้อำนาจของแผนกบุคคล ทำให้งานนี้ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การจ้าง

ก.จำนวนคนงานที่ต้องการ

1. การรับสมัครและการคัดเลือก
2. ติดต่อกับหัวหน้าแผนกทุกแผนก
3. การประกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ข้อผูกมัดระหว่างพนักงาน
5. ติดต่อกับผู้จ่ายเงินเดือน
6. การสัมภาษณ์
7. ตู้เก็บของ
8. การรักษาพยาบาล

ข. การบริหารงานบุคคล

1. หน้าที่
2. แรงงานสัมพันธ์
3. กฎแรงงาน
4. การประกัน
5. เงินทดแทน
6. การขาดงาน
7. อัตราและการจัด
8. ใบรับรอง
9. การบันทึก
10. การแนะนำ
11. การदान หรือผู้ปิดประกาศ
12. การบริการ
13. เงินเดือน
14. การจ้างและการสอบถาม
15. สวัสดิการ
16. การขอใบอนุญาตการทำงานให้คนต่างด้าว

ค. การฝึกอบรม (โดยผู้จัดการแผนกฝึกอบรม)

1. หน้าที่
2. การประชุมพนักงาน
3. การฝึกฝนพนักงาน
4. ฝึกฝนการช่วยเหลือผู้อื่น
5. มารยาทงาม
6. โครงการพัฒนาและฝึกฝนพนักงาน

6. ฝ่ายวิศวกรรม (EXGINEERING DEPARTMENT)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบการซ่อมและบำรุงรักษาภายในอาคารสถานที่
โดยทั่วไปของโรงแรม ฝ่ายวิศวกรรม มีเจ้าหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. แผนกควบคุมและปฏิบัติการ ประกอบด้วย

หัวหน้าฝ่ายวิศวกร (CHIEF ENGINEER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานและรับผิดชอบงานในฝ่าย

ช่างทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก

แผนกซักรีด ฝ่ายบัญชี แผนกจัดซื้อ

- ผู้ช่วยหัวหน้าวิศวกร (ASSISTANT CHIEF ENGINEER)

- พนักงานดูแลสำนักงานและห้องเก็บของ

- พนักงานควบคุมเครื่องปรับอากาศ

- พนักงานเติมน้ำมันให้กับเครื่องกลต่างๆ

- พนักงานควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์

- พนักงานดับเพลิง

- พนักงานควบคุมระบบน้ำใช้

- พนักงานควบคุมระบบกำจัดน้ำเสีย

- พนักงานควบคุมเครื่องทำไอน้ำร้อน

ข. แผนกซ่อมแซมและบำรุงรักษา (REPAIR AND MAINTENANCE)

ประกอบด้วย

- ช่างไม้และช่างซ่อมเฟอร์นิเจอร์ (CARPENTER & FURNITURE)

- ช่างซ่อมเบาะ (UPHOLSTERERS)

- พนักงานบำรุงรักษาพรม (CARPET & LAYER)

- พนักงานซ่อมแซมม่าน (CURTAIN REPAIRS)

- ช่างสีและกระดาษปิดผนัง (PAINTER & PAPERHANGERS)

- ช่างเครื่องทั่วไป (GENERAL MACHINES)

- ช่างประปาและช่างซ่อมแซมระบบไอน้ำ (PLUMBLER
STEAMFITTERS)

- ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIANS)

- ช่างปูน (MASONS)

- ช่างเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. แผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT) มีหน้าที่ดังนี้

ก. เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชน และพนักงานของโรงแรม รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อโรงแรมด้วย

ข. ทำให้โรงแรมของตนเป็นที่รู้จักแพร่หลายในแง่ดีแก่คนทั่วไป
แผนกประชาสัมพันธ์ มีเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ดังนี้

ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATIONS MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชน และพนักงานของโรงแรมเอง และรับผิดชอบความสัมพันธ์อันดีกับสาธารณะ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ตัวแทนฝ่ายขาย

ลูกค้าและสื่อมวลชนต่างๆ

ช่างภาพ (PHOTOGRAER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมดูแลงานติดต่องานธุรการและงานภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก แผนกจัดเลี้ยง

แผนกฝ่ายบุคคล ลูกค้าและสื่อมวลชน

พนักงานประชาสัมพันธ์และช่างภาพสำรอง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมดูแลงานติดต่องานธุรการและงานภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก แผนกจัดเลี้ยง

แผนกฝ่ายบุคคล ลูกค้าและสื่อมวลชน

8. แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT) มีหน้าที่ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ก. จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามที่ฝ่ายต่างๆ ต้องการ
- ข. ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร และพนักงานตรวจสอบบัญชี โดยเฉพาะในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
- ค. บริหารงานร่วมกับคลังพัสดุ ในเรื่องการจัดทำงบประมาณและต้นทุนงาน ด้านบุคลากร การประกันภัย การพิจารณาแหล่งซื้อ ตลอดจนการเก็บรักษา การจ่ายสิ่งที่จัดซื้อไปยังฝ่าย หรือแผนกต่างๆ
- แผนกจัดซื้อ มีเจ้าหน้าที่ต่างๆ ดังนี้
- ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่าง ตามความต้องการของทุกฝ่าย ทุกแผนก เพื่อให้โรงแรมดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ทุกฝ่ายทุกแผนก

นอกจากนี้ยังมีพนักงานต่างๆ ดังนี้

- หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ
- หัวหน้าฝ่ายสต็อก
- พนักงานทั่วไป

แผนกจัดซื้อและคลังพัสดุ (PURCHASING DEPARTMENT & STOREROOMS)

การบริหาร (ADMINISTRATION)

1. ทำรายละเอียดงบประมาณต้นทุน
2. ประสานงานกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบบัญชี
3. ประสานงานกับหัวหน้าแผนกต่างๆ
4. การพักรักษา
5. งานด้าน บุคลากร
6. ใบอนุญาตนำเข้า
7. การประกันภัย
8. กำหนดอัตราตัวเลขต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง

คลังพัสดุทั่วไป (General stores)

1. แหล่งซื้อ (Source of Supply)
2. สมุดแจ้งรายการสินค้า (Catalogues)
3. การซื้อในท้องถิ่นและการซื้อจากแหล่งกลาง (Open Market)
4. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและการประกวดราคา (Specifications and Bids)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ซื้อตามสัญญา (Contract Buying)
6. การขอซื้อและขั้นตอนการสั่งซื้อ (Purchase request & order)
7. การทดสอบ (Testing)
8. ผู้แทนขาย (Salesman)

คลังอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Store room)

1. แหล่งซื้อ (Source of supply)
2. คุณลักษณะเฉพาะของคุณภาพ (Quality Specification)
3. พิจารณาฤดูกาล และราคา (Seasonal and Price Considerations)
4. ชื่อของจากแหล่งกลาง
5. เนื้อสัตว์และของที่เสียได้ง่าย (Meats and Perishable)
6. อาหารกระป๋องและของชำ (Canned food and Grocery Items)
7. ซื้อตามสัญญา
8. ช่องระหว่างสิ่ง
9. พิจารณาเมนูอาหาร
10. การทดสอบ
11. มาตรฐานและการแยกพวก (Standard & Grading)
12. ผู้ขาย (Purveyors)
13. ข้อบังคับเกี่ยวกับสุรา (Liquor Regulations)

การรับของ การเก็บของ และการจ่ายของโดยทั่วไป (Receiving Storage And Issuing)

1. สถานที่และอุปกรณ์
2. ขั้นตอนการทำงานและการบันทึกต่างๆ
3. การคืนหรือปฏิเสธการรับสินค้า
4. ราคาและการเก็บเงิน (Rejected Or Returned Merchandise)
5. มีของในคลังเสมอ (Pricing and Charges)
6. ทำรายการต่างๆ (Reports)
9. แผนกวิเคราะห์การปฏิบัติงาน (Operations Analysis Department)
ผู้วิเคราะห์การปฏิบัติงาน (Operations Analysis)

หน้าที่ความรับผิดชอบ : วิเคราะห์ระบบการควบคุมทั้งหมดในโรงแรม
ดังต่อไปนี้

1. ระบบควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Cost Control System)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบควบคุมรายได้และวิเคราะห์การตรวจสอบเงินสด (Revenue Control System And Head Checker Cashiering)
3. ระบบควบคุมสินค้าคงคลังของอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ (General Supplies, Par Stock Control)
4. ระบบควบคุมสินค้าคงคลังของอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Store room, Par Stock Control)
5. ระบบควบคุมการผลิต วิเคราะห์ผลงานและสมรรถภาพของบุคลากร (Personnel Analysis, Production Control System)
6. จัดทำสถิติในการดำเนินงาน และการวิเคราะห์เปรียบเทียบ (Operational Statistical and Analysis Comparison)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง : ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น : หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

การปฏิบัติงาน :

1. รักษานันทิก และส่งรายงานต่างๆ ตามสายงานและระบบ
2. จัดทำระบบการทำงาน ในด้านการควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม และระบบการควบคุมการรับเงินสด (Outlet Cashiers Control System)
3. ช่วยเหลือในการคำนวณ และจัดทำพิกัดคงคลังของอาหารและเครื่องดื่มขอใช้และอุปกรณ์ทั่วไป และอุปกรณ์ทางช่าง (The Par of F&B Storage Guide, Store room, General Supplies Guide and Engineering Store room Supplies Guide)

จำนวนและตำแหน่งบุคลากรในโครงการ

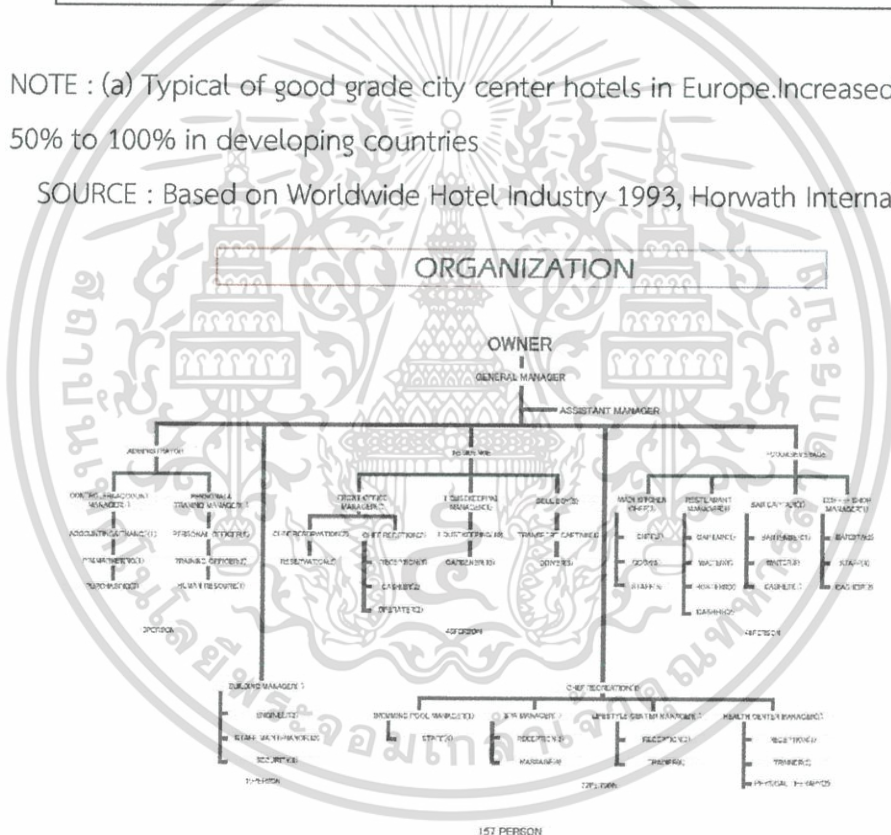
ในการประมาณการความต้องการของจำนวนพนักงานแต่ละส่วนบริการนั้น อาจมีการยืดหยุ่นจำนวนพนักงานในแต่ละหน้าที่ตามความเหมาะสมและนโยบายของผู้บริหาร ดังนั้นการประมาณการจำนวนพนักงานในแต่ละส่วนจำเป็นต้องมีการประมาณจากกรณีศึกษา เพื่อประกอบให้ทราบ พนักงานในแต่ละส่วน โดยใช้อัตรากำลังคนจากข้อมูลการสำรวจโรงแรม ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Department	Employees per 100 room (a)
Front desk , Lobby	8.3
Housekeeping	11.3
Food and Beverage	29.6
Telephone , minor operations	4.1
Administration- general	6.3
Marketing – sales	2.8
Propoty operations	3
Other	3.6

NOTE : (a) Typical of good grade city center hotels in Europe.Increased by 50% to 100% in developing countries

SOURCE : Based on Worldwide Hotel Industry 1993, Horwath International



BUDPHU11 CYCL F RESORT NAKORN BACHASMA CREATED BY MISS PANSAP SARMA CODE 250201111
KING MAJUMRUK SANGKATIPAT OF THE MINISTRY OF EDUCATION FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

2.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับการปั่นจักรยานเพื่อการท่องเที่ยว

กระแสนี้ปัจจุบันมีทั้งการปั่นจักรยานเพื่อสุขภาพและการปั่นจักรยานท่องเที่ยว เพราะการปั่นจักรยานนั้นก่อให้เกิดประโยชน์อย่างมากมาย ทั้งต่อผู้ปั่นเองและต่อสภาพแวดล้อมของโลกด้วย มันเกี่ยวข้องกับอย่างไร คำตอบคือการปั่นจักรยานทำให้ผู้เดินทางประหยัดเงินค่าเดินทาง ประหยัดค่าน้ำมัน ทั้งยังเป็นการช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพราะจักรยานเป็นพาหนะซึ่งไม่ใช่เครื่องยนต์ จึงไม่เป็นตัวปล่อยมลพิษทางอากาศ และถ้าคุณปั่นจักรยานเพื่อการท่องเที่ยว คุณก็จะได้ใกล้ชิดธรรมชาติและชุมชนมากยิ่งขึ้น

การปั่นจักรยานยังเป็นการออกกำลังกายในรูปแบบหนึ่งด้วย จักรยานจะช่วยให้คุณมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง สดชื่น แจ่มใส และที่สำคัญลดความอ้วนได้ด้วย นอกจากนี้จักรยานยังช่วยให้ได้พบเจอเพื่อนใหม่ ๆ มีการเข้าสังคมมากขึ้น สังคมของคนปั่นจักรยานมักเป็นสังคมอบอุ่นและเป็นมิตรอาจเป็นเพราะคนชอบปั่นจักรยานนั้นเป็นคนใกล้ชิดธรรมชาติ จึงมีจิตใจที่อ่อนโยนนั่นเอง และการที่คนที่ชอบอะไรเหมือน ๆ กัน ได้มาเจอกันก็มักจะเข้ากันได้ดี

การปั่นจักรยานเพื่อการท่องเที่ยว นั้น บ่อยครั้งช่วยให้เราสามารถเข้าถึงสถานที่ที่ต้องการได้ดีกว่ารถยนต์ เพราะมีสถานที่หลายแห่งที่ไม่อนุญาตให้รถยนต์เข้าไป หรือเส้นทางเข้าเล็ก แคบ หรือแม้จะเดินเข้าไปก็ช้า เสียเวลา เป็นต้น ในอดีตเมื่อจักรยานเสือภูเขาแพร่หลาย อนุสาร อ.ส.ท. เป็นหน่วยงานนำสำรวจเส้นทางจนเกิดเป็นเส้นทางจักรยานที่เหมาะสมหลายแห่ง เช่น เส้นทางจักรยานเกาะรัตนโกสินทร์ เส้นทางจักรยานธนบุรี เลียบแม่น้ำเจ้าพระยา เส้นทางเกาะเมืองกรุงศรีอยุธยา ในวันนี้เมื่อจักรยานแบบเสือหมอบ จักรยานพับ และจักรยานทัวร์ริ่งก้าวขึ้นสู่ยุคสมัย ทำให้กระแสการปั่นจักรยานท่องเที่ยวกลับมาอีกครั้ง

ริสอร์ทและศูนย์รวมกิจกรรมครบวงจรสำหรับนักปั่น ‘หนีชีวิตใจกลางเมือง สัมผัสกับธรรมชาติ’ ได้รับแรงบันดาลใจในการออกแบบจากธรรมชาติที่สวยงามของสถานที่ตั้งของโครงการที่แวดล้อมไปด้วยธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ และความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ รวมถึงกระแสที่กำลังมาในตอนนี้ จึงทำให้เกิดริสอร์ทสำหรับนักปั่นจักรยานบนพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

เส้นทางปั่นจักรยานที่อยู่บริเวณโครงการของจังหวัดนครราชสีมา

1. เส้นทางปั่นจักรยานรอบอ่างเก็บน้ำลำพระเพลิง อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา



2. วังน้ำเขียว - จุดชมวิวกาอิโรตัง อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

ลักษณะเส้นทาง : เป็นทางลาดยาง 60 % ทางลูกรัง 40 % และลงเนิน 30 % ขึ้นเขา 70 % รวม 75 กิโลเมตร ซึ่งนักท่องเที่ยวสามารถกำหนดระยะทางและจุดเริ่มต้นได้ด้วยตัวเอง



3. อบต.ไทยสามัคคี - หมู่บ้านสุขสมบูรณ์ อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

เส้นทางสบาย ๆ สำหรับนักท่องเที่ยวทั่วไปและนักท่องเที่ยวที่มาเป็นครอบครัว โดยมีจุดเริ่มต้นและลงท้ายที่ อบต.ไทยสามัคคี รวมระยะทาง 20 กิโลเมตร

ลักษณะเส้นทาง : เป็นทางลาดยาง60%ทางลูกรัง40% และทางเรียบ50%เนิน50%



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.เส้นทางจักรยานสวนห้อม อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

เส้นทางนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มีประสบการณ์ขี่จักรยานท่องเที่ยวมาบ้างแล้ว เนื่องจากเป็นทางขึ้น-ลงเนินโดยตลอด ซึ่งระหว่างทางนักท่องเที่ยวยังจะได้พบกับวิถีชีวิตของชาวพื้นบ้าน ความสวยงามของธรรมชาติสองข้างทาง น้ำตกสวนห้อม โดยมีจุดเริ่มต้น 2 แห่ง คือ ทางเข้าตลาด 79 ถึงน้ำตกสวนห้อม ระยะทาง 7 กิโลเมตร และเส้นทางจากหมู่บ้านสุขสมบูรณ์ถึงน้ำตกสวนห้อม ระยะทาง 25 กิโลเมตร

ลักษณะเส้นทาง : หากเข้าทางตลาด 79 จะเป็นทางคอนกรีตในลักษณะลงเนินจนถึงน้ำตกสวนห้อม หากมาทางหมู่บ้านสุขสมบูรณ์ - บ้านห้วยใหญ่ใต้ จะเป็นทางลูกรังเกือบ 100 %



5.เส้นทางสำรวจธรรมชาติต้นน้ำมูล

สาวกจักรยานเสือภูเขาที่มีใจรักธรรมชาติห้ามพลาดทริปนี้ เพราะเป็นทริปศึกษาเส้นทางธรรมชาติของแท้ ก่อนออกตัวต้องฟิตร่างกาย เตรียมอุปกรณ์ อาหารและน้ำดื่มให้พร้อม โดยมีจุดเริ่มต้นและลงท้ายที่ ออบต.ไทยสามัคคี รวมระยะทาง 45 กิโลเมตร หรือจะใช้วิธีลัด ขั้บรถยนต์ไปจอดที่ผาเก็บตะวันแล้วค่อยขี่จักรยานเข้าไปยังต้นน้ำมูล จะช่วยร่นระยะทางเหลือเพียง 30 กิโลเมตรเท่านั้น

ลักษณะเส้นทาง : เป็นทางลูกรัง 100 % และทางขึ้นเนินลงเนิน 90 %

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



6. เส้นทางจักรยานรอบอุทยานแห่งชาติเขาใหญ่

ระยะทางทั้งหมด 10 กิโลเมตร เป็นเส้นทางวงกลมรอบพื้นที่อุทยานเขาใหญ่ เริ่มต้นจากอ่างเก็บน้ำสายครหรืออ่างเก็บน้ำมอสิงโต ไปตามเส้นทางโป่งทุ่งกวาง จุดกางเต็นท์ลำตะคอง สนามกอล์ฟเขาใหญ่ ต้นน้ำลำตะคองและค่ายเยาวชนสุรัสวดี ตลอดระยะทางดังกล่าวจะมีป้ายสื่อความหมายและสถานีสำหรับศึกษาหาความรู้บนอุทยานฯ



2.2.4 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการทำกิจกรรมเกี่ยวกับจักรยาน

2.2.4.1 กิจกรรมเกี่ยวกับจักรยานและเลนจักรยาน มีผู้เชี่ยวชาญดูแลและทำการสอนสำหรับนักปั่นมือใหม่ รวมถึงไกด์ทัวร์พาปั่นออกนอกสถานที่เพื่อการท่องเที่ยว เลนจักรยานมีหลายประเภทออกแบบเพื่อให้เหมาะสมกับจักรยานประเภทต่างๆ แบ่งออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆคือ

1.เลนจักรยานทางเรียบ สำหรับจักรยานเสือหมอบ สำหรับปั่นสบายๆกับอีกเส้นทางหนึ่งคือปั่นเพื่อความเร็วหรือเพื่อการแข่งขัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



2.เลนจักรยานทางภูเขา เนิน และเส้นทางขรุขระ เหมาะกับจักรยานเสือภูเขา



3.เลนจักรยานวิบาก เหมาะกับจักรยานผาดโผนประเภท BMX



- 2.2.4.2 โปรแกรมเทรนสำหรับนักปั่นจักรยาน การปั่นจักรยานที่ผิดวิธีจะทำให้เกิดอาการบาดเจ็บที่มากเกินไป โปรแกรมถูกออกแบบมาเพื่อป้องกันและฟื้นฟูการบาดเจ็บมากเกินไปที่เกี่ยวข้องกับการขี่จักรยาน การปั่นจักรยานได้รับบาดเจ็บมากเกินไปเช่นนี้มักจะเกิดจากตำแหน่งที่ไม่เหมาะสมของนักปั่นจักรยานบนจักรยานดังต่อไปนี้ คืออาการปวดหลัง,อาการปวดเท้าและอาการชา อาการปวดคอ อาการปวดมือและมืงง อาการปวดเข่า ปวดไหล่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินการประเมินกล้ามเนื้อและกระดูก ระบุข้อจำกัด ทางกายภาพหรือจุดอ่อนที่อาจนำไปสู่ปัญหาทางชีวกลศาสตร์ที่เกิดในความเจ็บปวดในขณะที่ยืน จักรยาน ท่าทางและร่างกายกลศาสตร์มีบทบาทสำคัญในตำแหน่งการปั่น จักรยานและความเสี่ยงในการบาดเจ็บมากขึ้น ที่อาจเกิดขึ้น การช่วยเหลือแนะนำจะช่วยปรับปรุงเรื่องการใช้จักรยานและปรับปรุงแก้ไขส่วนที่ผิดพลาดที่มีผลต่อร่างกาย ในระหว่างการประเมินผล ตำแหน่งของคุณบนจักรยานและ จังหวะการปั่นจะได้รับการประเมินโดยใช้การวิเคราะห์ รวมการตรวจร่างกาย และการประเมินทางชีวกลศาสตร์เป็นรายบุคคล

2.2.4.3 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำกิจกรรม WORKSHOP จักรยาน

BIKE COMMUNITY ให้ผู้ที่มีความสนใจเรื่องจักรยานได้เข้ามาใช้พื้นที่พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและความสนใจร่วมกัน รวมถึงนำจักรยานเข้ามาซ่อมแซม ตกแต่งเพิ่มเติม

WORKSHOP ประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้

1. เรียนรู้ส่วนประกอบของจักรยาน โดยมีทั้งพื้นฐานเบื้องต้นและเจาะรายละเอียด
2. สอนวิธีการปรับปรุง ซ่อมแซมจักรยาน
3. ทำจักรยาน เช่น การเลือกวัสดุ การใช้สี การนำจักรยานใช้แล้วมาทำใหม่
4. ทดลองใช้งานจริง และมีบริการให้ความรู้

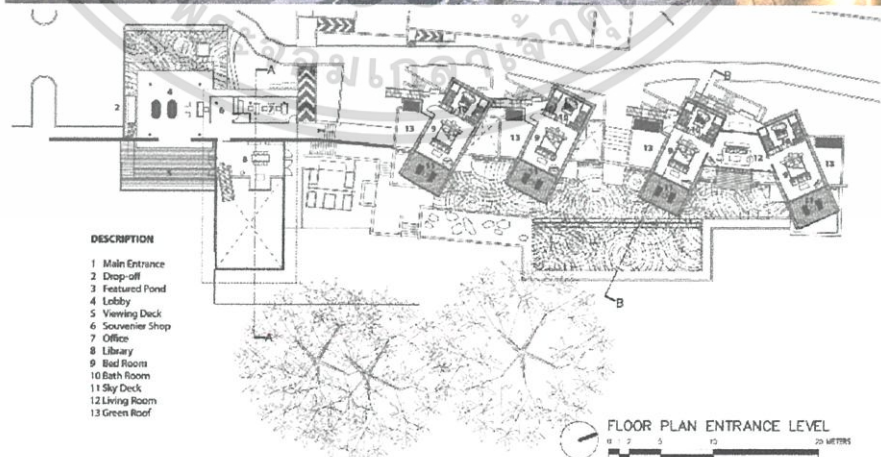
2.3 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

2.3.1 ข้อพิจารณาในการเลือกกรณีศึกษา

- 1.สภาพแวดล้อมของที่ตั้ง มีพื้นที่อยู่ท่ามกลางธรรมชาติที่เงียบสงบ มีวิวทัศนที่ สวยงาม และอยู่ใกล้สถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจ
- 2.ลักษณะที่ตั้งที่เหมาะสมกับโครงการ ควรอยู่บนไหล่เขา ที่มีลักษณะเป็นพื้นที่ราบ และมีพื้นที่ลาดชันเล็กน้อย เพื่อให้เห็นทัศนียภาพได้ชัดเจน
- 3.มีระยะทางไม่ไกลจากตัวเมืองมากนัก เพื่อความสะดวกในการเดินทางของผู้ใช้บริการ และเพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย

2.3.2 X2 River Kwai จ.กาญจนบุรี

เรื่องของการออกแบบเนื่องจากรีสอร์ทตั้งอยู่ที่จังหวัดกาญจนบุรีเมืองประวัติศาสตร์ยุคสงครามโลก แม่น้ำ สะพานข้ามแม่น้ำแคว รถไฟสายมรณะจึงมีส่วนอย่างมากในแนวคิดการออกแบบทำให้เกิดคอนเซ็ปต์ Industrial Chic กลิ่นไอของอุตสาหกรรมนำมาสร้างรีสอร์ท โดยการสร้างห้องพักให้เป็นเหมือนตู้คอนเทนเนอร์



POOLXIDE CABIN จำนวน 2 ห้อง ราคา 18,750 บาท (63 sq.m.+Sunbath)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LUXE CABIN จำนวน 2 ห้อง ราคา 22,500 บาท (65 sq.m.+Balcony)

POOLXIDE CABIN SUITE จำนวน 2 ห้อง ราคา 33,750 บาท(107.00sq.m.+Sunbath)

LUXE CABIN SUITE จำนวน 2 ห้อง ราคา 37,500 บาท (103 sq.m.+Balcony)

วิเคราะห์ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารเป็นการนำเอาตู้คอนเทนเนอร์มาใช้ และอาคารหันไปทางทิศเดียวกัน

วิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ตั้งอยู่ท่ามกลางธรรมชาติ ติดกับแม่น้ำแควน้อยและชมวิวกว้าง

วิเคราะห์การออกแบบ

การออกแบบได้รับแรงบันดาลใจจาก สะพาน รางรถไฟและแม่น้ำแควน้อย โดยการตกแต่งแบบ Industrial Chic กลิ่นไอของอุตสาหกรรมนำมาสร้างรีสอร์ทโดยการสร้างห้องพักให้เป็นเหมือนตู้คอนเทนเนอร์

2.3.3 The Velo's Hotel & BMX Pump Track จ.สระแก้ว

โรงแรมจักรยานแห่งแรกของไทย ที่จัดเต็มทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งสระว่ายน้ำ, สปา, Bike Care, คาเฟ่ พร้อมกับมีสนามแข่งขัน BMX Pump Track ไว้ให้สำหรับคนที่รักการปั่นจักรยานได้ทำกิจกรรมสนุกๆ กันด้วย ซึ่งสนามมีขนาดความยาวกว่า 400 เมตร มีบริการชุดความปลอดภัยและจักรยานเตรียมไว้ให้บริการ



วิเคราะห์ลักษณะอาคาร

อาคารจะอยู่ล้อมรอบสนามปั่นจักรยาน โดนออกแบบอาคารเป็นแบบโมเดิร์น ด้านบริการห้องพัก ก็มีหลากหลายรูปแบบเพื่อรองรับความต้องการของแต่ละคน ราคาห้องเริ่มตั้งแต่ 1,500-3,000 บาท มีห้องพักอยู่ 4 ประเภท คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. Bike Type ห้องพักที่สามารถนำจักรยานเข้าห้องพักได้ ติดกับสนามที่สามารถนำไปปั่นบนสนามได้อย่างสะดวก มีจำนวน 20 ห้อง
2. Deluxe Pool Access ห้องพักสำหรับครอบครัวหรือคู่รัก ที่ระเบียงติดกับสระน้ำสามารถลงเล่นน้ำได้อย่างสบายใจ มีจำนวน 12 ห้อง
3. Deluxe Pool View ห้องพักมาตรฐาน ชมทัศนียภาพของสนามแข่งขันได้อย่างชัดเจนในมุมพาโนรามา มีจำนวน 16 ห้อง
4. Superior Garden View ห้องพักมาตรฐาน สำหรับลูกค้าที่ชื่นชอบความสงบ เรียบง่าย มีจำนวน 36 ห้อง

วิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ตั้งอยู่ในเมืองแต่รายล้อมไปด้วยธรรมชาติ

วิเคราะห์การออกแบบ

ความโดดเด่นของห้องพักแบบนี้คือ การออกแบบให้เราสามารถนำจักรยานเข้าไปจอดในห้องพักได้เลย ภายในห้องพักกว้างขวาง และการใช้จักรยานมาตกแต่งตามทีต่างๆในโครงการ

2.3.4 Onomichi U2 Cycle Hotel ประเทศญี่ปุ่น

ONOMICHI U2 คือ โรงแรมและศูนย์รวมกิจกรรมครบวงจรสำหรับนักปั่น แห่งแรกของประเทศญี่ปุ่น ตั้งอยู่ที่เมือง Onomichi เมืองติดทะเลในจังหวัด Hiroshima บนพื้นที่กว่า 2,000 ตร.ม. ที่ออกแบบมาโดยเฉพาะเฉพาะเพื่อรองรับนักเดินทาง ที่มีจักรยานเป็นพาหนะคู่ใจ โรงแรม, ร้านอาหาร, ร้านกาแฟ, ร้านเบเกอรี่, บาร์นั่งดื่ม และ ร้านซ่อมบำรุงจักรยานถูกรวมมาไว้ที่นี้ เพื่อให้บริการทั้งแขกที่มาเข้าพักและลูกค้าชาวจรที่ปั่นผ่านมา



วิเคราะห์ลักษณะอาคาร

อาคารจะเป็นโกดังขนาดใหญ่นำมาทำเป็นโรงแรม

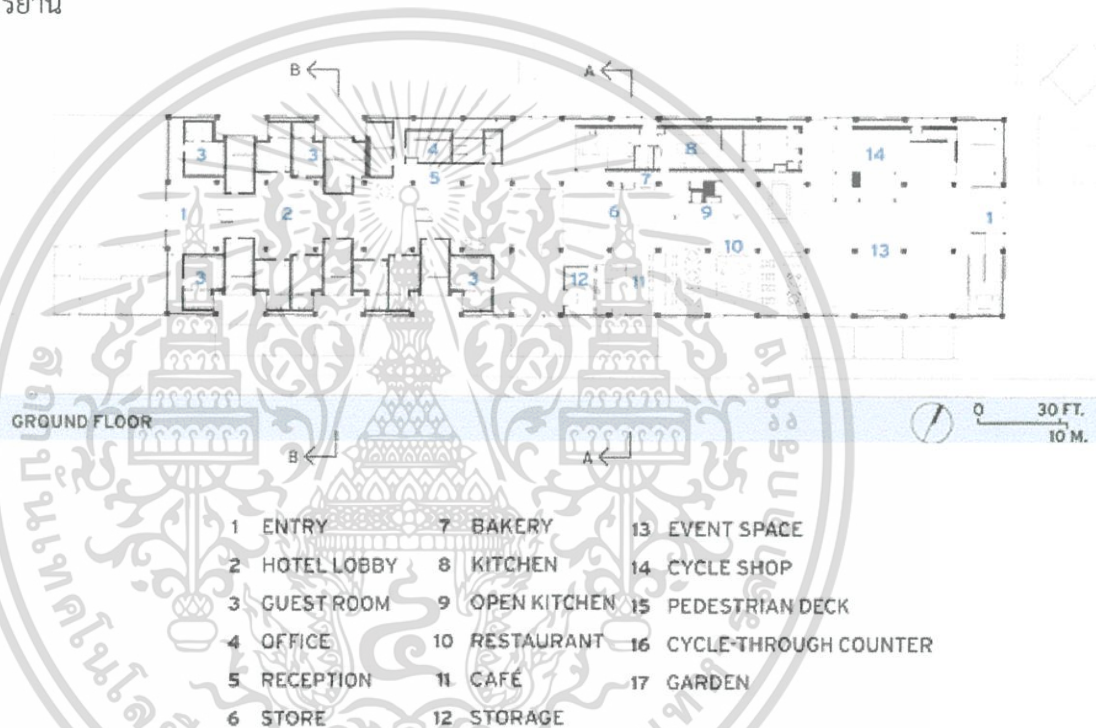
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ที่ตั้งติดกับเส้นทางจักรยานและติดกับทะเล ภูเขา วิถีธรรมชาติ

วิเคราะห์การออกแบบ

โรงแรมที่ผู้เข้าพักทางสามารถปั่นจักรยานเข้าไปเช็คอินได้ โดยที่ไม่ต้องแม้แต่จะลงจากอาน ภายในห้องพักมี rack สำหรับแขวนเก็บจักรยาน นอกจากนี้ผู้เข้าพักสามารถใช้พื้นที่ส่วนกลางของทางโรงแรมในการปรับแต่ง เต็มลม ทำความสะอาดได้ตามต้องการ และสามารถใช้บริการห้องซักรีดสำหรับทำความสะอาดชุดปั่นได้อีกด้วย การตกแต่งด้วยวัสดุจากจักรยาน



2.3.5 Proud Phu Fah Hip&Green Resort จ.เชียงใหม่

พรานภูฟ้าสไตล์ ฮิป แอนด์ กรีน รีสอร์ท ถ.ความสูง 1150 ม. บนเขาสายเส้นแมริม-สะเมิง สัมผัสอากาศเย็นสบายตลอดปี ความร่มรื่นของต้นไม้ เสียงลำธารไหลผ่านห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



วิเคราะห์ลักษณะอาคาร

บ้านแต่ละหลังตกแต่งลงรายละเอียดลายเส้นแบบเรียบง่าย บนเซรามิกที่ ออกแบบมาพิเศษพร้อมระเบียงส่วนตัวที่มีลวดลายไหลผ่าน นั่งชมทิวทัศน์ ฟังเสียงน้ำไหลและ และเสียงนก ห้องพักกว้างใหญ่โทนสีขาวตัดกับความดิบของเฟอร์นิเจอร์ตกแต่งที่เป็นไม้ผิว ขรุขระและรูปทรงเรียบง่ายกับลายเส้นแบบเด็กๆ บนอ่างล้างหน้า

วิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ตั้งอยู่ท่ามกลางที่ราบบนภูเขาสงบ ท่ามกลางธรรมชาติ และหมอกทำเลที่ตั้งใกล้ แหล่งท่องเที่ยวสำคัญ ท่านยังสามารถชมสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจอีกมากมาย อาทิเช่น ปางช้างแม่สา, สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์, ม่อนแจ่ม และ แหล่งท่องเที่ยว ตามธรรมชาติต่างๆ ฯลฯ

วิเคราะห์การออกแบบ

ตกแต่งด้วยวัสดุธรรมชาติและมีความผสมผสานระหว่างโมเดิร์นและอาคารพื้นถิ่นใน ภาคเหนือ มีการเชื่อมกันของอาคาร ห้องพัก ของที่นี่แบ่งเป็น 2 Zone คือ Villa zone (วิลล่า) และ Phu zone (วิวภูเขา)

Villa zone เป็น ห้อง villa ขนาดเล็กหลังคาทรงสูง จำนวน 9 หลัง และ villa 2 ห้องนอน สำหรับ 4 ท่าน อีกหนึ่งหลัง ห้องพักตั้งอยู่ริมลำธารธรรมชาติ

Phu zone เป็น อาคาร 3 ชั้น ชั้นละ 3 ห้อง และชั้นใต้ดิน 1 ห้อง ห้องพักขนาดใหญ่ โทนสี ขาว ตัด กับความเป็นธรรมชาติ ของเฟอร์นิเจอร์ที่ใช่ตกแต่ง พร้อมระเบียง ชมวิวภูเขา

2.3.6 กรณีศึกษากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับจักรยาน

1. การซ่อมบำรุงจักรยาน (BIKE MAINTENANCE)



CLEAN YOUR BIKE

ทำความสะอาดจักรยาน เน้นไปที่เฟรม ล้อ และโซ่ เพื่อให้จักรยานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



CHECK THE TIRES

ตรวจยางและเปลี่ยนยาง เชื้อควมหนืดและประสิทธิภาพ



ADJUST THE BRAKES

เช็คผ้าเบรกและเช็คตำแหน่งเบรกอยู่ที่ศูนย์กลาง ปรับสายเคเบิลไม่ให้ตึงจนเกินไป



GET YOUR GEARING RIGHT

ปรับเกียร์ให้เหมาะกับการใช้งาน



TIGHTEN THE BOLTS

ไขน็อตให้เรียบร้อย เช็คในแต่ละส่วนจักรยาน

2. HEALTH CENTER

FITNESS สำหรับผู้ที่ต้องการออกกำลังกายหรือซ้อมการแข่งขันปั่นจักรยาน โดยมีผู้เชี่ยวชาญคอยให้คำแนะนำ ทำกายภาพบำบัดสำหรับผู้ที่ได้รับการบาดเจ็บหรือรักษากล้ามเนื้อเพื่อการปั่นจักรยาน โดยมีนักกายภาพคอยให้คำแนะนำ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. BIKE LANE

PEPPERMINT BIKE PARK



สนามปั่นจักรยาน ที่ปั่นได้ถึง 4 ทิว เป็นสนามใจกลางกรุงเทพสำหรับผู้รักการปั่นจักรยานเสือภูเขา การออกแบบเลยมีทั้งทางโค้งและทางไม่ลาดชัน รวมถึงสะพาน และมีเลนปั่นจักรยานทางเรียบด้วยรวมระยะทาง 2 กิโลเมตร

NONGBON WATER SPORTS CENTER



ศูนย์กีฬาบึงหนองบอน มีเลนปั่นจักรยานทางเรียบ 4 กิโลเมตรสำหรับผู้ที่ต้องการปั่นจักรยานแบบชมธรรมชาติและผู้แข่งขัน มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบวงจร

BANG KRACHAO



บางกระเจ้าที่ปั่นจักรยานสุดโอโซน มีพื้นที่ติดกับโรงแรมเล็กๆ ที่กลิ่นกับธรรมชาติ รวมถึงร้านอาหารต่างๆ โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบวงจร

2.3.7 สรุปผลการศึกษาโครงการเปรียบเทียบเพื่อการออกแบบ

HOTEL	LAYOUT PLAN / DESIGN	COMPONENT	CONCEPT	PROS	CONS	USAGE
 X2 X2 RIVER KWAI		CARPARK LOBBY HALL ALL DAY DINING GUESTROOM SWIMMING POOL LIBRARY SOUVENIR SHOP	STYLE INDUSTRIAL-CHIC มีความโปร่ง โล่ง สบาย โมดิซิตกับธรรมชาติ ทุกห้องเน้นพื้นที่สีเขียวกว้างขวางมีความเป็นส่วนตัว พื้นไม้โกลดยกว้างขวาง MATERIAL ไม้ หิน และเหล็ก โทนสีธรรมชาติ	เป็นรีสอร์ทที่มีการออกแบบที่โดดเด่น มีความเป็นส่วนตัว พื้นไม้โกลดยกว้างขวาง วิวสวย	มีFUNCTIONน้อย ไม่ชนกับอาคารสูง มีห้องพักจำนวนน้อย	การวางผัง การจัดสรรพื้นที่แบบอาคารและวิว การออกแบบที่เน้นความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้บริการ
 THE VELO'S HOTEL		CARPARK LOBBY HALL RESTUARANT&CAFE GUESTROOM SWIMMING POOL SPA&FITNESS BIKE SHOP BIKE CARE	MODERN STYLE การตกแต่งโดยใช้งานประกอบของจักรยาน มีพื้นที่รองรับสำหรับนักปั่นจักรยานครบวงจร MATERIAL ไม้ ปูน และเหล็ก โทนสีธรรมชาติ	มีความโดดเด่นในด้านการตกแต่ง มีพื้นที่รองรับผู้ใช้จักรยาน	ไม่มีธรรมชาติโดยรอบ การจัดสรรพื้นที่สีเขียวไม่สวย	การใช้งานฟังก์ชันแบบอาคาร การตกแต่งและใช้วัสดุ การจัดผัง
 ONOMICHI-U2 CYCLE HOTEL		LOBBY HALL RESTUARANT&CAFE GUESTROOM BIKE SHOP EVENT SPACE BIKE MAINTENANCE CYCLE THROUGH	INDUSTRIAL STYLE การสร้างพื้นที่เก็บที่เก็บจักรยาน สามารถใช้งานโดยไม่ต้องลงจากจักรยาน การตกแต่งที่จัดกิจจุดแปลกใหม่ MATERIAL ไม้ ปูน และเหล็ก โทนสีธรรมชาติ	โรงแรมที่รองรับนักปั่นจักรยาน สามารถใช้งานได้โดยไม่ต้องลงจากจักรยาน การตกแต่งที่จัดกิจจุดแปลกใหม่	ห้องมีพื้นที่แคบ พื้นที่ภายในยังดูแคบ	การใช้งานฟังก์ชัน การจัดสรรพื้นที่อาคาร การตกแต่งและใช้วัสดุ งานระบบ
 PROUD PHU FAH HIP&GREEN RESORT		CARPARK LOBBY HALL ALL DAY DINING GUESTROOM BIKERENT LIBRARY SWIMMING POOL SPA	CONTEMPORARY STYLE ตั้งอยู่ท่ามกลางธรรมชาติ รองรับคนชราโดยมีทางเชื่อมระหว่างตึก การตกแต่งมีกลิ่นอายภาคเหนือ MATERIAL ไม้ ปูน โทนสีธรรมชาติ	อยู่ใจกลางธรรมชาติ ดอนตนเองมีความต้องการสำหรับผู้ที่อยากมาพักผ่อนคลายเครียด	การเดินทางที่เข้าถึงยาก	การวางผัง การจัดสรรพื้นที่ การตกแต่งและใช้วัสดุ การจัดผัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 ระบบสภาพแวดล้อมภายในอาคาร และวัสดุในการตกแต่งภายใน

2.4.1 ลักษณะทางสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม

1. ลักษณะภูมิสถาปัตยกรรม (LANDSCAPE)

- ไม่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิทัศน์ ที่ทำให้เกิดการชะล้างพังทลายของดินและทางน้ำ
- ไม่ปิดกั้นหรือลुक้าทางน้ำ และทางสาธารณะในขั้นตอนการออกแบบ การก่อสร้าง
- ไม่ลुक้าประโยชน์ใช้สอย หรือทำให้เกิดผลกระทบต่อพื้นที่อนุรักษ์ไม้เข้ป่าสงวน เขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่า ฯลฯ
- ไม่นำเอาโบราณวัตถุ ก้อนหิน หรือทรัพยากรอื่นใดที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อระบบนิเวศน์ของป่าไม้ มาใช้จัด LANDSCAPE
- มีการใช้เทคโนโลยีประสิทธิภาพน้ำ ในการดูแลพรรณไม้
- เลือกใช้เทคโนโลยีประสิทธิภาพพลังงานแสงสว่างโดยรอบอาคารและ LANDSCAPE
- การเลือกใช้พันธุ์ไม้ท้องถิ่น หรือไม้สมุนไพรต่างๆ
- ไม่ปลูกพรรณไม้ต่างถิ่นที่จำเป็นต้องมีการดูแลพิเศษ และมีการใช้สารเคมี
- ไม่นำสัตว์ป่าทุกชนิดมาเลี้ยงเพื่อดึงดูดให้มีผู้มาใช้บริการโรงแรม

2. ลักษณะสถาปัตยกรรม (EXTERIOR)

- ไม่ประดับสถานที่ภายนอกอาคารด้วยชิ้นส่วน หรือของจากสัตว์ป่า
- มีการออกแบบ ปลูกสร้าง และจัดการดูแลพรรณไม้ให้สอดคล้องกับลักษณะทางกายภาพ
- ไม่จัดให้มีการเดินสายไฟฟ้า และการระบายน้ำเสีย ที่จะทำให้เกิดผลกระทบต่อสมดุลของระบบนิเวศน์ในดินและน้ำในบริเวณที่ตั้งดำเนินการธุรกิจการบริการของโรงแรม
- ไม่ปล่อยให้มีการถ่ายเทกากของเสีย ที่จะมีผลกระทบต่อคุณภาพน้ำใต้ดินและผิวดิน
- จัดให้มีการกำจัดกากของเสียทั้งแข็งและเหลวอย่างเหมาะสม
- มีการออกแบบและก่อสร้างอาคาร ที่สอดคล้องและกลมกลืนกับวัฒนธรรมท้องถิ่น
- มีการก่อสร้างที่ไม่ทำให้เกิดกากของเสีย และผลกระทบต่อการใช้ทรัพยากรของชุมชน
- เลือกใช้วัสดุก่อสร้างที่ไม่เพิ่มภาระการใช้พลังงานในขั้นตอนการผลิตมากเกินไป

3. ลักษณะสถาปัตยกรรมภายใน

- ไม่ใช้โบราณวัตถุ และวัตถุมงคลที่เป็นที่เคารพนับถือของชุมชนและสังคม มาตกแต่ง
- ไม่อนุญาตให้มีการขายผลิตภัณฑ์และของที่ระลึก ที่ทำมาจากชิ้นส่วนของสัตว์ป่า
- ไม่ติดตั้งหรือปรับสถานที่ทุกส่วนด้วยวัสดุที่ได้จากขบวนการผลิตที่จะทำให้เกิดมลพิษต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สิ่งแวดล้อมในขั้นตอนการผลิต เช่น โฟรึม หรือวัสดุอื่นใดที่มีการใช้เพียงครั้งเดียวแล้วทิ้ง
- มีการใช้แสงสว่างจากธรรมชาติ ในพื้นที่บริการต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ไม่ใช้สารเคมี และวัตถุมีพิษในการทำความสะดวกและบำรุงดูแลผิวและภาชนะที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงานทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - เลือกใช้ผ้าไม่พอก ย้อม ในทุกส่วนของการบริการ
 - ลดปริมาณการใช้กระดาษ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้กระดาษและลดการสูญเสียในทุกขั้นตอนของการบริการและการจัดการบริการ

2.4.2 ระบบในอาคารที่มีผลต่อการออกแบบภายใน

2.4.2.1 ระบบแสงสว่าง

1. ส่วนต้อนรับ&ลิโอบบี้

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

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นานถ้ามืดเกินไปก็จะมีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อยหรือบกพร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์ และแสงธรรมชาติเพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ

การให้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณล็อบบี้ ค่อนข้างง่ายต่อการจัด เพราะใช้ไปกับดวงไฟ เกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

- ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็นเคาน์เตอร์ ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดานให้ลำแสงสาดลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

- ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะไฟผนัง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสงทั้งสองขึ้นและลง กระจายออกร่องด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวางอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าคน ที่นั่งโซฟาแสงไฟควรส่องขึ้นและลงเท่านั้น

- บริเวณโทรศัพท์และทางเดินเข้าห้องน้ำ
ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่ใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขินทั้งตอนเดินเข้าและออกมา

โดยสรุปแล้วล็อบบี้ เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าบริเวณล็อบบี้ มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังวรไว้ คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ว่าแต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควร จะดูสวยงามมากและแพรวพราว แต่ที่ต้องระวังคือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อนและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากเข้าใกล้ และที่สำคัญมากคือ ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนัก และล็อบบี้ จะขาดผู้ใช้บริการในที่สุด

2. คอฟฟี่ซ้อป

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นทางการ ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆเป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไปนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุดๆ ให้มากนัก หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้ให้มากๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดู ผ่อนคลาย สบายๆ ขึ้นอีกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้น อาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดไฟนีออน (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

3. ร้านอาหาร

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ โดยจะให้ความสำคัญกับการให้บริการอาหารในมือค้ำก่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง การให้แสงไฟในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมีแนวความคิด ในการออกแบบอย่างไร

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างนุ่มนวล สดชื่น ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และให้ความรู้สึกหรูหรา มากกว่าหลอดไฟนีออน การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายๆ ชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่างเฉพาะโต๊ะอาหารให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นอย่างมาก จะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้ และการให้แสงจัดในบริเวณที่ต้องการเน้น หรือจุดที่น่าสนใจ จะทำให้ภัตตาคารดูสวยงามขึ้น

การให้แสงสว่างภายในโครงการ

1. การใช้แสงในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้วยังมีผลต่อความรู้สึก ทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟในอาคารจะต้องคำนึงถึง

1. คุณภาพ หรือความสว่างของไฟสามารถเปลี่ยนแปลงได้
2. คุณสมบัติในการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
3. ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
4. สี เงาน และบริเวณโดยรอบ

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

2. การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก
2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง
3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด
4. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ทำลาย จุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่น แต่ต้องช่วยให้หนูนส่วนต่างๆ ตรงจุดหมายที่ต้องการ
5. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่ดวงไฟมาก ๆ หรือรูปแบบที่วิจิตรพิสดารเท่านั้น
6. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่แต่ติดตั้งเข้าไป ยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือ ระวังสิ่งที่ไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง

3. ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากด้วยการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา ดังนั้น แสงสว่างจะต้องมีความเข้มสม่ำเสมอและเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกันควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยม เรียกว่า จินตภาพตาราง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การแบ่งพื้นที่ยอมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพ เพดานต้องมีขนาดเท่ากันหรือเกือบเท่ากับความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงานความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน

3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้องและการส่องสว่างโดยตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงเพดาน

สำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟจะแยกออกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ดังนี้

3.1 ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

1. หลีกเลี่ยงการมองที่มาจากแสงโดยตรง
2. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
3. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับ
4. กำหนดให้มีส่วนที่ยังมีแสงสว่างและเงาพอเหมาะมองเห็นได้ชัดเจน
5. พิจารณาปริมาณของแสงสว่างที่เป็นแสง-สี

3.2 ลักษณะวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

1. CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดตั้งเพดาน
2. CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในเพดาน (ฝ้าเพดาน)
3. SUSPENDED FITTINGS คือ ชนิดแขวนหรือห้อยจากเพดาน
4. WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนังหรือเรียกว่า ไฟกึ่ง
5. PORTABLE FITTINGS คือ ชนิดเคลื่อนย้ายได้

3.3 การติดตั้งไฟจากเพดาน

1. ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุดที่ต้องการเน้นหรือโชว์
2. ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะ ความถี่ของแสงไฟสูง
3. ช้อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ให้แสงสะท้อนเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสงและทำให้ความสว่างให้ทั่วถึง
5. ในกรณีที่ติดตั้งดวงไฟใต้เพดาน ควรจะมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรจระะวัง แสง เข้าตา อาจทำโดยมีแผ่นไม้กั้น

2.4.2.2 ระบบเสียงและการควบคุม

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียงและการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนแสง (Sound Absorbing Material)

คุณสมบัติในการดูดกลืนแสง ขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา และความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขาย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง แผ่นอะคริลิก เช่น พวกเซฟวิงบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูปพรมและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง

2. พวกฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูปพรม Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่นบนผนังฝ้าเพดาน

3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก ไม้, แผ่นอะครีลิค, แผ่นโฟเบอร์ วัสดุต่างๆ ที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนแสงที่มีความถี่ 512 HZ ดังต่อไปนี้

วัสดุ	ความถี่
พรม	1.20
ผ้าม่านหนา	0.4-0.6
แฟสเตอร์	0.25
คน (ผู้ใหญ่)	0.44
กระจกหรือแก้ว	0.025
ซีโลเท็ค	0.36

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชนสัตว์ หนา 1 นิ้ว	0.78
ไม้ที่ทาน้ำมันวานิช	0.03
เก้าอี้ที่บุ	0.30

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

1. เสียงอุโมงค์ เกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่มาตรงถึงหูผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อน ซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝ้าผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากวนเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด
2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นเว้าเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้รับเสียงมากในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดับพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางทีจะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเว้าจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่ได้ในห้องยิ่งดี
3. เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้นเสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และอัมพลิจูดเท่ากัน
4. เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอุโมงค์ได้ วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้โดยการแขวนรูป มี hingวางหนังสือ หรือ hing ของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู โตะที่มีผิวหน้าเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

2.4.2.3 ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ

ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศในอาคารสามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศและแบ่งตามระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

(1) เครื่องปรับอากาศแบบตู้ตั้ง (UNIT TYPE, PACKAGE TYPE)

คือ ทั้งระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็กราคาถูก สะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร

(2) เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)

เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็นสองส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ในห้องเรียก "FAN COIL UNIT" และส่วนภายนอกอาคารเรียก "CONDENSING UNIT" เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ระยะระหว่างส่วน FAN COIL กับ CONDENSING ไม่เกิน 15-25 เมตร หรือระดับไม่เกิน 3 ชั้น ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่

(3) เครื่องปรับอากาศแบบเซ็นทรัลแอร์ (CENTRAL UNIT)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ

1. CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น
2. AIR HANDING แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ
 - AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง
 - AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น และนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อ แล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ
3. COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

ตารางเปรียบเทียบการทำงาน-ประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศแบบ

เครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง, เครื่องปรับอากาศแบบตู้ตั้ง, เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน และ เครื่องปรับอากาศแบบเซ็นทรัลแอร์

เครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง เครื่องปรับอากาศแบบตู้ตั้ง

เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน เครื่องปรับอากาศแบบเซ็นทรัลแอร์

ขนาด 5000-30000

ปีที่ยุ/ชั่วโมง 3-5 ตัน 1-80 ตัน 20-10000 ตัน

ใช้ไฟฟ้า มากที่สุด น้อยที่สุด

อายุการใช้งาน 5 ปี 10 ปี มากกว่า 20 ปี

ราคา 10000-15000บาท/ตัน 20000-25000บาท/ตัน

เสียงรบกวน ดัง ดัง เจียบ เจียบ

แบ่งตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน

1. ระบบอากาศทั้งหมด (ALL AIR SYSTEM)

เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ เซ็นทรัล ยูนิต ความเย็นจะถูกส่งไปตามทอลม และมักใช้กับพื้นที่ที่เป็นห้องใหญ่ มีห้องเพียงห้องเดียว ต้องการควบคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

2. ระบบน้ำทั้งหมด (ALL WATER SYSTEM)

เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำ โดยมากเป็น เซ็นทรัล ยูนิต น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ ซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่างๆ และแต่ละห้องจะมี แพนคอยล์ ยูนิต สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถปิด แพนคอยล์ ได้เป็นส่วนๆ ลักษณะทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นขั้นๆไป และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆ ด้วยซึ่งเหมาะสำหรับการนำไปใช้ในภายในโรงแรม โรงพยาบาล

ระบบน้ำทั้งหมด (ALL WATER SYSTEM) สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

1. นำความเย็นด้วยน้ำ และระบายความร้อนด้วยอากาศ
2. จ่ายความเย็นด้วยอากาศ และระบายความร้อนด้วยน้ำ
3. ระบบทำความเย็นแบบอัดไอ (DIRECT REFRIGERANTION SYSTEM)

นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก เช่น เครื่องปรับอากาศแบบตู้ตั้ง

ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่อการบริการ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่ เช่น โรงแรม ระบบปรับอากาศมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่ จูในระดับความสบายของผู้ใช้อาคาร ทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและภายในอาคารได้ด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศก็จำเป็นในการช่วยให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้สะดวก

ในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศและระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้น จะต้องตอบสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และลักษณะความต้องการอื่นๆ พร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบมาเป็นเกณฑ์พิจารณา ระบบปรับอากาศและการจ่ายความเย็น

1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ใช้ระบบปรับอากาศ เซนทรัล ยูนิค แบบ ระบบน้ำทั้งหมด (ALL WATER SYSTEM) จ่ายความร้อนโดยใช้ แฟนคอยล์ เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง

2. ส่วนที่เป็นสาธารณะ

เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้ระบบปรับอากาศ เซนทรัล ยูนิค แบบ ระบบน้ำทั้งหมด (ALL WATER SYSTEM) คือ จ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDLING UNIT (AHU) เป่าลมเย็นไปตามท่อในส่วนต่างๆที่ต้องการปรับอากาศ

ลักษณะตัวจ่ายลม ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1. การจ่ายลมจากเพดาน (CEILING DIFFUSER) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะ

เป็นวงกลมสี่เหลี่ยมจัตุรัสและสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่าง (SPACE) เหนือเพดาน

2. การจ่ายลมจากผนัง (WALL DIFFUSER) การจ่ายลมในแนวผนัง หัว

จ่ายเรียกว่า GRILL ลักษณะการจ่ายจากด้านในอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะเข้ามาได้น้อยๆ

ข้อดี สามารถทำในห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี ท่อลม บนเพดาน

ข้อเสีย การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก ฉนวนกันความร้อนได้

สรุป ลักษณะการจ่ายลมเย็นภายในห้องพักแขก จะใช้แบบ ซ่อนในผนัง หรือแบบ หน้ากากแอร์ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสม และการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรมีลักษณะเป็นทรงกระบอกแต่ไม่เป็นที่นิยม เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1:6 ขึ้นไป

วัสดุที่ใช้ทำท่อจ่ายลมเย็น ได้แก่ แผ่นเหล็กกล้าไนซ์ พิวซี และไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถทำหน้าที่เป็นฉนวนกันความร้อน-เย็น กันเสียง และทนต่อแรงลมภายในท่อ ซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ 15-25 เมตร/วินาที

ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ

1. ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ แพนคอยล์ ยูนิท เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพัก ระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ แพนคอยล์ ยูนิท โดยตรง

2. ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ที่ใช้ AHU เป่าลมเย็นไปตามท่อ จะใช้ระบบหมุนเวียนอากาศแบบใช้ท่อดูดอากาศกลับ ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพมากและสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องนี้และดูดกลิ่นของห้องนี้ออกไปด้วย

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระบบ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะมีท่อสำหรับต้องดูดอากาศกลับ

ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมดสำหรับการดูดอากาศกลับ ลักษณะอาคารต้องถูกปิดไม่ให้มีรอยรั่ว

ระบบที่ 3 ใช้ทางเดินเป็น ท่อดึงลมกลับ(RETURN AIR DUCT) ในตัว โดยทำประตูให้เป็นหน้ากากหมุนอากาศระบบนี้ทำให้เกิดความประหยัด ใช้ตัวอย่าง PAN ROOM เป็น หน้ากากในตัว เป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดัง และทำให้บริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่นๆ

2.4.2.4 ระบบอากาศและอุณหภูมิที่เหมาะสมกับจักรยาน

การเก็บจักรยานมีหลายวิธี เช่นการนำไปแขวน การจอดตั้งกับขาตั้ง การแขวน การห้อยแต่ต้องเก็บในห้องที่มีอุณหภูมิที่เหมาะสม ไม่ควรเก็บไว้ข้างนอก มีวิธีเก็บรักษาดังนี้

- ไม่ควรอยู่ในที่มีอากาศร้อน อุณหภูมิสูงเพราะจะทำให้ยางระเบิดหรือทำให้อะไหล่ต่างๆเสื่อมสมรรถภาพ
- ไม่ควรเก็บในที่ชื้น ไม่ควรโดนฝน เพราะอาจจะทำให้อะไหล่บางประเภทขึ้นสนิม
- การเก็บจักรยานในฤดูหนาว ริงส์อัลตราไวโอเล็ตและอากาศเย็น ความผันผวนของความชื้นมีผลเสียต่อชิ้นส่วนของจักรยานทำให้จักรยานสูญเสียความยืดหยุ่นและเริ่มต้นกระบวนการของการทำลายผลกระทบจากฝนและหิมะ ทำให้เกิดการกัดกร่อนของทวงโซ่

2.4.2.5 ระบบรักษาความปลอดภัยและป้องกันอัคคีภัย

ระบบแจ้งเหตุ

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

ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำและแรงดันและสายสูบ ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่นๆโดยทั่วไป
2. ระบบสปริงเกอร์ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ Wet Pipe(คือระบบท่อน้ำที่น้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิดและน้ำที่มีแรงสูงจะพ่นกระจายออกมา) ติดตั้งในส่วนบริการหลักของโรงแรม (Back of The House) เช่น ห้องครัว ห้องซักรีด หรือบริเวณที่มีการเสี่ยงภัยต่อการเกิดเพลิงไหม้
3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลน 1301 (คุณสมบัติของก๊าซฮาโลน 1031 คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถหยุดปฏิกิริยาลุกโชนของระบบเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งใน 10 วินาที
ลักษณะของก๊าซ เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก)
เหมาะกับห้องที่ไม่

สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ห้องควบคุม
อาคารห้องควบคุมระบบโทรศัพท์

4. เครื่องมือผจญเพลิง ดับไฟที่สามารถเคลื่อนที่ได้ติดตั้งเป็นชุดอยู่ร่วมกับสายสูบลม
และท่อน้ำระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (House Cabinet Wall) ทุกระยะ
20 เมตรเช่น ในส่วนของโถงทางเดินไปยังห้องพักแขก ระบบน้ำดับเพลิง ใช้น้ำจาก
ระบบน้ำใช้โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้
ยังมีปั้มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้าและน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถ
ทำงานได้ในกรณีที่ต้องการนำน้ำจากที่อื่นมาใช้

2.4.3 การออกแบบเพื่อคนใช้จักรยาน

2.4.3.1 ข้อมูลองค์ประกอบพื้นฐานในการออกแบบอาคารสำหรับจักรยาน

พื้นที่ซ่อมบำรุงและเก็บจักรยาน

ควรแบ่งพื้นที่เป็นส่วน สำหรับการซ่อมบำรุง การทำความสะอาด และการจัดเก็บ
รักษา มีพื้นที่สำหรับจอด แขนงหรือเป็นห้องเก็บจักรยานและอุปกรณ์ต่างๆ

มีพื้นที่สำหรับพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการใช้จักรยาน



แสดงพื้นที่ซ่อมบำรุงจักรยาน

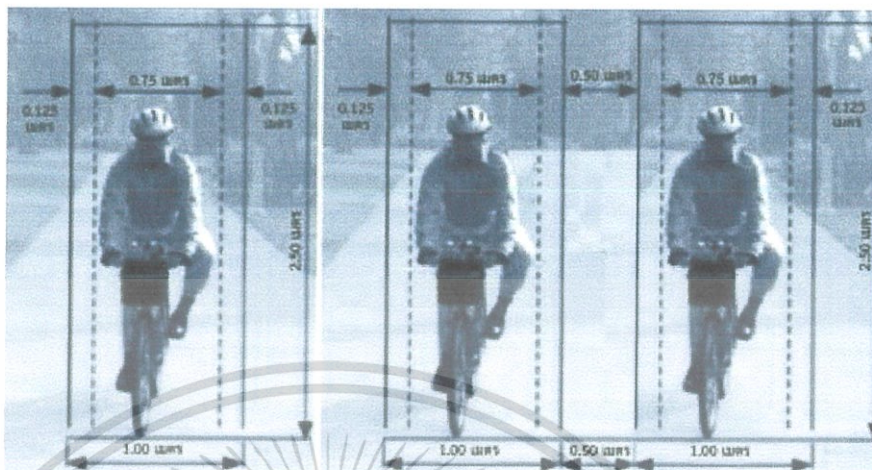
2.4.3.2 ระบบโครงสร้างที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ปั่นจักรยาน

1. ความกว้างและความสูงของช่องลอดสำหรับทางจักรยาน

กรอบพื้นที่การขี่จักรยาน (Bicycle Envelope) จักรยานและผู้ขี่จะใช้น้ำตัด
ความกว้างในการขี่ที่ 1.00 เมตรโดยเป็นเนื้อที่จักรยานและระยะเผื่อด้านข้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

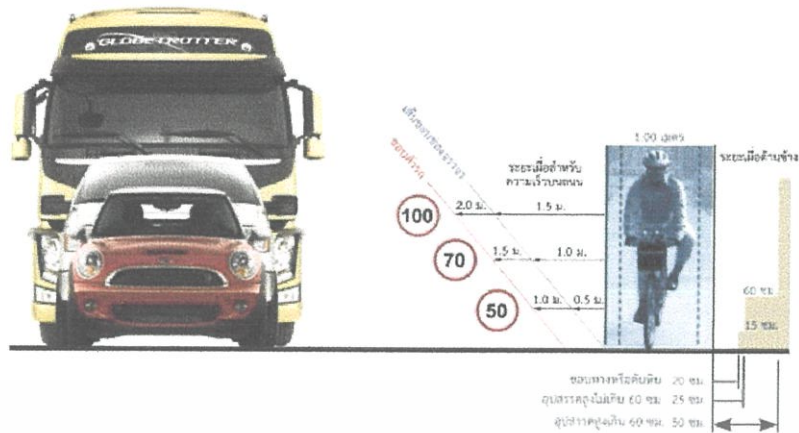
และในกรณีการขี่จักรยานคู่กัน ระยะห่างระหว่างกรอบพื้นที่การขี่จักรยานจะกัน ระยะไว้ 0.50 เมตรดังแสดงในรูป



แสดงภาพกรอบพื้นที่การขี่จักรยาน(Bicycle Envelope)

- ระยะห่างจักรยานกับอุปสรรคด้านข้าง: จักรยานจะมีการขี่เผื่อระยะห่างจากอุปสรรคด้านข้างตามความสูงของอุปสรรคดังนี้
 - กรณีเป็นขอบทางหรือขอบคันหินจะเผื่อระยะห่างที่ 20 เซนติเมตร
 - กรณีเป็นอุปสรรคหรือกำแพงด้านข้างสูงไม่เกิน 60 เซนติเมตรจะเผื่อระยะห่างที่ 25 เซนติเมตร
 - กรณีเป็นกำแพงหรืออุปสรรคด้านข้างสูงเกิน 60 เซนติเมตรจะเผื่อระยะห่างที่ 50 เซนติเมตร
- ระยะห่างจักรยานกับยานพาหนะบนถนน: ระยะเผื่อในที่นี้จะต้องกันไว้เพื่อความปลอดภัยเนื่องจากแรงดูดของลมด้านข้างในขณะที่มีรถวิ่งจะขึ้นกับความเร็วของรถที่วิ่งอยู่ โดยระยะดังกล่าวอาจสรุปได้ดังนี้
 - กรณีความเร็วของยานพาหนะบนถนน 50 กิโลเมตร/ชั่วโมง ระยะเผื่อจะเท่ากับ 0.5 เมตรถึงเส้นขอบช่องจราจร และ 1.0 เมตรถึงตัวรถ
 - กรณีความเร็วของยานพาหนะบนถนน 70 กิโลเมตร/ชั่วโมง ระยะเผื่อจะเท่ากับ 1.0 เมตรถึงเส้นขอบช่องจราจร และ 1.5 เมตรถึงตัวรถ
 - กรณีความเร็วของยานพาหนะบนถนน 100 กิโลเมตร/ชั่วโมง ระยะเผื่อจะเท่ากับ 1.5 เมตรถึงเส้นขอบช่องจราจร และ 2.0 เมตรถึงตัวรถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปแสดง ระยะเผื่อด้านข้าง

-ความสูงของช่องลอด เส้นทางจักรยานที่มีอุปสรรคด้านความสูง เช่น ช่องลอด สะพาน

อุโมงค์ต้นไม้หรือป้าย เป็นต้น ความสูงของช่องลอดที่จะต้องที่แนะนำในการ ออกแบบ

คือ 2.5 เมตร หากมีความจำเป็นไม่ควรต่ำกว่า 2.3 เมตร

2.ความเร็วในการออกแบบ

ความเร็วของจักรยานในการออกแบบขึ้นอยู่กับหลายปัจจัยเช่น สภาพการใช้งาน ของจักรยานประเภทของจักรยาน จุดประสงค์การเดินทาง สภาพผิวทางจักรยาน ลักษณะภูมิประเทศ สภาพอากาศ หรือ

สภาพร่างกายของผู้ขับขี่ เป็นต้น สำหรับผู้ใหญ่ที่ขี่จักรยานบนผิวถนนลาดยางที่ เรียบ และอยู่ในบริเวณที่ไม่มีลมแรง ความเร็วของจักรยานที่ใช้ในการออกแบบใน สภาพดังกล่าวอยู่ที่ 35 กิโลเมตรต่อชั่วโมง ซึ่งในสภาพดังกล่าวผู้ขับขี่จักรยานทั่วไป จะใช้ความเร็วประมาณ 15 – 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมง ผู้ขี่จักรยานที่มีประสบการณ์ อาจใช้ความเร็วมากกว่านั้น ในกรณีที่เป็นทางจักรยานแยกออกจากการจราจร อาจจะต้องใช้ความเร็วในการ

ออกแบบมากขึ้น และสำหรับกรณีของถนนที่ไม่มีทางปูผิว อาจใช้ความเร็วในการ ออกแบบที่ 25 กิโลเมตรต่อชั่วโมงได้นอกจากนี้การพิจารณาความเร็วในการ ออกแบบความจะต้องคำนึงถึงความยาวและความชันของทางลาด

3.ความชัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางจักรยานควรเป็นทางราบและหลีกเลี่ยงทางที่ชัน ความลาดชันที่เหมาะสมไม่ควรเกิน 3% ในกรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ความชันไม่ควรที่จะเกิน 5% ซึ่งกรณีนี้ควรจัดทำให้มีระยะทางราบ 20 เมตรเป็นระยะเพื่อให้ผู้ใช้จักรยานมีระยะที่จะพักการขี่ ส่วนกรณีที่ความลาดชันเกินกว่า 5% ในบริเวณที่เป็นทางโค้งรัศมีแคบ ด้านล่างของเนิน ให้เพิ่มขยายความกว้างช่องทางจักรยานในช่วงทางโค้งมากกว่าปกติและควรจัดให้มีทางหลบฉุกเฉินเพื่อเป็นทางหลบให้จักรยานในกรณีที่เกิดเสียหลัก ความยาวที่เหมาะสมสำหรับทางลาด

-สำหรับทางลาดที่ยาว อาจมีการพิจารณาเพิ่มความกว้างของทางจักรยานไปอีก 1.2

- 1.8 เมตร สำหรับผู้ที่จูงจักรยานเดิน

-ควรมีการทำป้ายเพื่อเตือนผู้ขับขี่จักรยานว่าเป็นทางชันและแจ้งความเร็วที่

เหมาะสม

-ทางลาดชันไม่ควรมีโค้งหักคอก (รัศมีน้อยกว่า 200 ม.)

ความชัน (%)	ความยาวที่เหมาะสม (เมตร)
5	110
6	80
7	60
8	40
9	30
10	20
11 ขึ้นไป	15

ตารางแสดงความชันและความยาวที่เหมาะสมสำหรับจักรยาน

2.4.4 การใช้สีภายในรีสอร์ท

สีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้หลายอารมณ์ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น และชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายในจำเป็นต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้นและในบางเวลาก็ช่วยแก้ความรู้สึกที่ร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ทำให้คลายร้อนไปได้

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าจะเข้าใกล้หรือห่างออกไป คือ สีอุ่น ดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัวแต่สีเย็น ดูแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้นำดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวากว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน

- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง

จิตวิทยาการใช้สี สีมีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ตี เรียบร้อย เยียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มืด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแรง มีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น ไร้ใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ
- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี๊ยะ ร่าเริง ตีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ต้อร้อน ทำหาย
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุขภาพ ถอมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม
- สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

2.4.5 ศึกษาวัสดุที่ใช้ในการออกแบบรีสอร์ทเพื่อรองรับผู้ใช้จักรยาน

วัสดุที่ใช้ภายในโครงการ

1. ปูนเปลือย คือลักษณะพื้นผิวที่โชว์เนื้อคอนกรีต ไม่มีการทาสี โดยทั่วไปแบ่งออกได้เป็น

ปูนเปลือยแบบแรก คือ พื้นผิวคอนกรีตหล่อที่ไม่มีการฉาบแต่งผิว หรือที่เรียกกัน

แบบ สั้นๆ

ว่าคอนกรีต เปลือย พื้นผิวประเภทนี้เกิดจากการ หล่อคอนกรีตลงไปแบบ เมื่อครบอายุคอนกรีต ก็ถอดแบบสำหรับหล่อ คอนกรีตออก ก็จะได้คอนกรีตพื้นผิวคอนกรีตที่ยังไม่มีการฉาบ แต่งผิวใดๆทั้งสิ้น ลวดลายพื้นผิวของคอนกรีตเปลือยจะขึ้นอยู่กับ วัสดุที่นำมาใช้ทำแบบหล่อคอนกรีต พื้นผิวคอนกรีต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปูนเปลือยแบบที่สอง คือ ผนังที่ก่อด้วยวัสดุก่อและฉาบปูนซีเมนต์ แบบขัดหยาบ หรือขัดมันโดยไม้ ทาสี โดยส่วนมากการใช้ผิวปูนเปลือยแบบที่สองนี้มักจะเกิดความ ต้องการของผู้ออกแบบที่อยากได้พื้นผิวแบบ คอนกรีตเปลือย แต่ด้วยข้อจำกัดดังที่กล่าว ไปข้างต้น จึงทำให้นักออกแบบในบ้าน เรามักจะเลือกใช้ผิวซีเมนต์ผิว มันแทน

2.วัสดุประเภทดินเผา วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และ TERA COTTA สามารถใช้กรุพื้น-ผนัง มีราคาถูก ทนทานต่อสภาพดินฟ้า อากาศ ทนการสีกร่อน บำรุงรักษาง่ายตลอดจนมีสีลวดลายให้เลือกมากกว่า วัสดุประเภทดินเผาที่ใช้มากใน โครงการคือ ผนังก่ออิฐโชว์แนว คือผนังที่มีการก่ออิฐเรียง กันและไม่มี การฉาบทับ เพื่อ ต้องการโชว์แนวของอิฐผนังชนิดนี้จึงไม่มีปูนฉาบหนา กันความชื้น ดังนั้นในการก่ออิฐโชว์ แนวสำหรับผนัง ด้านนอกอาคาร ไม่ควรก่อโชว์ทั้งสองด้าน เพราะเวลา ฝนตก หรือมี ความชื้น เข้ากระทบผนัง น้ำจะซึมเข้าด้านในได้โดยง่าย ข้อควรระวัง อีกประการ ก็คือ อย่าก่อในบริเวณที่มีรั้วผ่านหรือรั้วเฉียง (เช่น โรงรถ ข้างถนน เป็นต้น) เพราะหากมี การ กระทบให้อิฐโชว์แนวมีรอย การแก้ไขทำได้ยาก ส่วนใหญ่มักต้องทุบ ผนังทั้งแผงออก และก่อขึ้นใหม่

3.วัสดุประเภทไม้

ไม้สัก เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน จึงเป็นไม้ที่ใช้ในงาน ประณีต ได้ประกอบ กับเนื้อวัสดุมีสีและลวดลายที่สวยงาม จึงเหมาะที่สุดสำหรับเครื่อง เรือนที่ใช้ไม้สัก ก็จะมีราคาสูงมาก แต่จะมีความคงทนมาก เครื่องเรือนไม้สักหรือที่ใช้ไม้ สักเป็นส่วนใหญ่ จะสามารถออกแบบอย่างไรก็ได้ รวมทั้ง การสลักก็ทำได้ทุกประเภท ถึงแม้ที่เป็นลายขนาดเล็กหรือลายที่มีความละเอียดมาก ไม้อัดOSB ย่อมาจาก “Oriented Strand Board” หรือสามารถเรียกในภาษาไทยว่า “เกล็ดไม้อัดเรียงชั้น” เป็นไม้แผ่นอีกประเภทหนึ่งในรูปแบบ แผ่นไม้อัดไม้ประกอบ (Wood-based Panels) ซึ่ง ใช้วิทยาการความรู้ทาง ไม้มาประยุกต์รวมแผ่นชั้นไม้อัด (Particleboard) แผ่นไม้อัด (Ply-wood) และลักษณะแผ่นไม้แปรรูป (Lumber) กล่าวคือแผ่น OSB นี้สามารถใช้ ทดแทนแผ่นไม้อัด ได้คือ

1.ใช้เป็นโครงสร้าง

- พื้นหลังคา พื้น ผนัง (โดยไม้ต้องขัดผิวแผ่น OSB)
- ชั้นส่วนบันได ขอบชั้นไม้หิ้งหรือชั้นวางของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(แผ่น OSB ชัดผิว/หรือปิดทับผิวด้วยวัสดุอื่น)

2.ใช้ในอุตสาหกรรม

- การขนส่ง ได้แก่ ผนังด้านในรถไฟ รถบรรทุก และตู้ขนส่ง
- ชั้นวางของในอุตสาหกรรม

4.กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่สำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความ โปร่ง โถง มีคุณค่า หูหระ ให้กับสถานที่ กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูดความร้อน กระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสงและกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ดี กระจกมีข้อดีคือ สามารถกันน้ำ กันฝน กันลมได้ ปกป้องจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงได้อีกด้วย แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยกต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน

5.ผ้าปูม่าน

ผ้าปูม่านเป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อ ประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกั้นอื่นๆได้ ผ้าที่นำมาทำผ้าปูม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

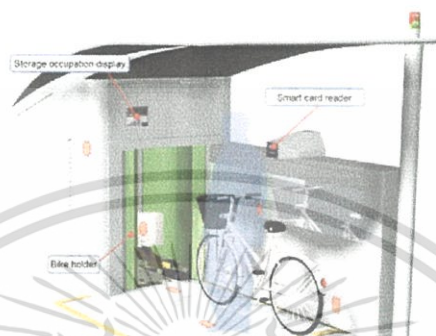
- ผ้าไหม เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หูหระพุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกสบาย เป็นกันเอง
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก

นอกจากนี้ยังมีม่านไม้ไผ่ มู่ลี่ต่างๆ ที่ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งสบาย ประโยชน์ของผ้าปูม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่ง และบังสายตาได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.6 ระบบพิเศษประกอบโครงการ

-ระบบลิฟท์สำหรับจักรยาน แนวคิดพื้นฐานคือการจัดเก็บจักรยานโดยอัตโนมัติ เป็นวิธีการแก้ปัญหาที่ไม่ต้องปีนขึ้นบันไดกับจักรยานหรือใช้ถีบไปด้านบนของที่จอดรถ ลิฟท์สำหรับจักรยานของคุณจะยกมันขึ้นไปบนที่จัดเก็บ



แสดงรูปภาพ ลิฟท์สำหรับเก็บจักรยาน

-ทางของจักรยานในระหว่างการเดินขึ้นบันได สำหรับพื้นที่ที่มีความลาดชันมากและไม่มีพื้นที่เพียงพอ



แสดงรูปภาพ บันไดที่มีทางจักรยาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

พฤติกรรมผู้ใช้โครงการและพื้นที่รองรับกิจกรรม

3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ

3.1.1. ผู้ให้บริการ

ระดับบริหารแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ เจ้าของรีสอร์ท คณะกรรมการและผู้จัดการรีสอร์ท

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

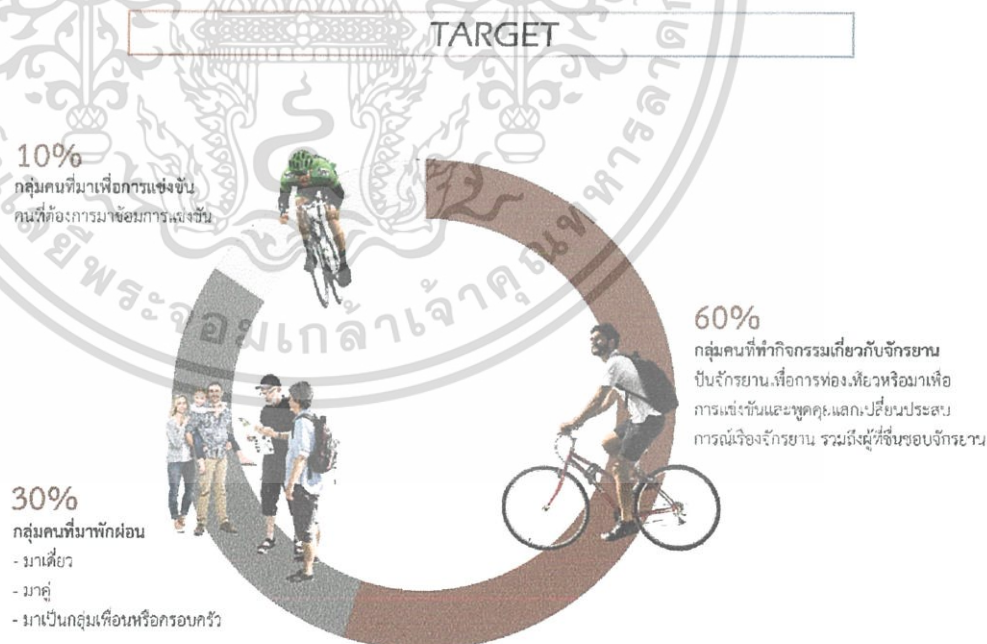
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ประจำ เช่น พนักงานในฝ่ายหรือแผนกต่างๆ
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่พิเศษ เช่น เจ้าหน้าที่ดูแลเรื่องกิจกรรมพิเศษ

3. พนักงานทั่วไป ได้แก่ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความสะอาด เป็นต้น

3.1.2. ผู้รับบริการ

ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในโครงการเพื่อมาพักผ่อนหรือทำกิจกรรมต่างๆภายในโครงการสามารถแบ่งพฤติกรรมตามลักษณะการเข้าใช้โครงการได้ดังนี้

1. ผู้มาเยือน คือ บุคคลภายนอกที่แวะเข้ามาใช้บริการ ภายในรีสอร์ท
2. ผู้เข้าพัก คือ บุคคลที่เข้ามาพักผ่อนภายในรีสอร์ทและทำกิจกรรมต่างๆภายในรีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ

3.2.1 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้บริการภายในส่วนต้อนรับ (LOBBY)

พนักงานบริเวณ Front Desk แบ่งการทำงานเป็น 3 ผลัด

ผลัดแรก	6.00 น.-14.00 น.
ผลัดที่ 2	14.00 น.-22.00 น.
ผลัดที่ 3	22.00 น.- 6.00 น.

3.2.1.1 แผนกทะเบียน (Registration)

หน้าที่ : ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก Check in-Check out

บทบาท : - ประจำ Front desk

- ทำการเข้าลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
- ถ้าแขกไม่ได้จองห้องไว้ล่วงหน้า ผู้จัดหาห้องพักให้แขก
- บันทึกสถิติการเข้าพัก
- เก็บรักษากุญแจห้องพัก
- ต้อนรับแขก

กิจกรรม : - เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอเข้าพักในโรงแรม จะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ตรงบริเวณแผนกลงทะเบียน พนักงานจะกล่าวต้อนรับและถามแขกว่าจองห้องพักไว้หรือเปล่า ถ้าไม่ได้จองก็จะตรวจดูใน Room rack โดยจะดูว่าแขกมากี่คน ก็จะจัดห้องให้ไปตามนั้นหรือแขกที่ยื่นความจำนงว่าต้องการห้องชนิดใด

- ทำการ Check in ให้แขกโดยแขกจะเขียนชื่อที่อยู่ลงในใบกรอก เรียกว่าบัตรจดนามผู้พักซึ่งในใบนี้จะกำหนดวันและเวลาเข้าพัก ระยะเวลาและการเบิกพักในเวลาใด วันใด

- เมื่อแขกเซ็นชื่อ ที่อยู่แล้ว พนักงานจะขอใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เพื่อการเช็คดูให้ถูกต้อง

- หยิบกุญแจให้แขก

- ในกรณีที่ เป็นลักษณะทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้มาติดต่อกับพนักงานทะเบียนแล้วนำกุญแจไปให้แขก ซึ่งนั่งคอยอยู่บริเวณ Lobby

- สำหรับกรณีที่แขกจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะถามชื่อนามสกุลเพื่อเช็กับบัตรจองห้องของทางโรงแรม จากนั้นให้บัตรจดนามผู้เข้าพักแก่แขกเพื่อจดข้อความ เมื่อเสร็จแล้วก็ส่งมอบกุญแจห้องพักแล้วบอกเส้นทางไปห้องพัก

- เมื่อพนักงาน Check in เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกลงสมุดลงทะเบียนของโรงแรม (การบันทึกนี้เป็นการทำสถิติเพื่อไปเช็กับกองตรวจคนเข้าเมือง) จากนั้นออกบิลห้องพักแขกและนำไปส่งให้แคชเชียร์ เพื่อคิดจำนวนอีกที

- ทำการลงรายงานประจำวัน ว่าวันนั้นมีแขกเข้าพักเป็นจำนวนเท่าไร

- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้านว่าแขกเข้าพักห้องไหน จะได้เตรียมห้องและของตกแต่งให้พร้อม

- ในกรณีที่แขกจะย้ายห้องทำการเช็คห้องว่างจากนั้นรับกุญแจเก่าคืน ให้กุญแจใหม่แก่แขก และป้อนข้อมูลใหม่เข้าคอมพิวเตอร์ จากนั้นแจ้งไปยังแคชเชียร์และแผนกแม่บ้านแผนกโอเปอร์เรเตอร์จะทำการต่อสายโทรศัพท์เข้ากับเครื่องใช้ในห้องพักใหม่

- ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับแขก

เมื่อแขกจะกลับทำการ Check out แขกจะคืนกุญแจมาใส่ใน key drop ที่เคาน์เตอร์ พนักงานก็จะนำไปใส่ในช่อง key rack ตามเดิม เมื่อแขกกลับมาก็จะมาขอกุญแจคืนได้

3.2.1.2 ประชาสัมพันธ์ (Information)

หน้าที่ : ให้ข่าวสารและตอบคำถามแขก

บทบาท : - ต้อนรับแขกผู้มาใช้บริการในโรงแรม

- ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก

- ให้เอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว

กิจกรรม : - เมื่อแขกมีข้อข้องใจเกี่ยวกับรายละเอียดของสถานที่ต่างๆ ในโรงแรมหรืออย่างอื่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์จะคอยดูแลตอบข้อซักถามนั้น

- ในกรณีที่บุคคลต้องการเข้าพบกับแขกที่พักในโรงแรม แต่ไม่ทราบห้องพักห้องไหน ก็ให้แจ้งชื่อนามสกุล ของแขกแก่พนักงาน ทางพนักงานก็จะสามารถตรวจเช็คจาก Information desk ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้อง เพื่อสะดวกในการค้นหา

- สำหรับกรณีที่มีการใช้ห้องจัดเลี้ยง แยกอาจจะมาขอรายละเอียดจาก Information ด้วย

- ต้องมีการัดสำหรับแจกให้แขก สำหรับแขกที่ต้องการไปเที่ยวตามลำพังเมื่อถึงเวลาจะกลับโรงแรมแขกจะนำการ์ดนี้ส่งให้ Taxi (information จะทำงานร่วมกับ Guest relation แต่ต่างกันตรงที่ guest relation จะไม่นั่งประจำที่เหมือน information

3.2.1.3 พนักงานการเงิน (Front Cashier)

หน้าที่ : เก็บค่าบริการต่างๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

บทบาท :- รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม

- คิดเงินค่าห้องพักของแขก ขณะที่แขกยังเข้าพักในโรงแรม

- เช็คไปตามแผนกต่างๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้าง เป็น

จำนวนเงินเท่าไร

- Check out ให้แขก

กิจกรรม :- รับบิลห้องพักแขกจากฝ่ายทะเบียน (เมื่อแขก Check in แล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนจะออกบิลห้องพักนำมาให้ฝ่ายแคชเชียร์) โดยนำมาเข้าแฟ้ม แล้วมาเรียงลำดับรายชื่อ แบ่งตามปีกของอาคาร

- พนักงานแคชเชียร์จะนำบิลดังกล่าวของทุกห้องเข้าเครื่องทุกวัน (ตัวเลขจะไปปรากฏบนบิล ตรวจจับที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรมเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน)

- เมื่อแขกมา Check out พนักงานแคชเชียร์จะโทรศัพท์ไปถามแผนกแม่บ้าน Coffee Shop และ Operator เพื่อเช็คว่ามีคำสั่งอาหารและเครื่องดื่ม หรือโทรศัพท์กี่ครั้ง แล้วนำบิลฝ่ายทะเบียนออกให้นำเข้าเครื่อง รวมจำนวนเงินค่าใช้จ่ายของแขก

- รับเงินค่าบริการจากแขก

- เช็คยอดเงินที่ได้รับลงไปยังแผนกบัญชี

3.2.1.4 ส่วนพนักงานบริการสัมภาระ (Bell Captain)

บทบาท : Bell Captain จะเป็นผู้ดูแลการทำงานของ Bell boy ให้มีประสิทธิภาพและในกรณีที่แขกมาเป็นจำนวนมาก Bell Captain จะเป็นผู้ช่วยเหลือ bell boy ด้วย

กิจกรรม :- นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คู่มือการทำงานของ bell boy อีกทีหนึ่ง

- กรณีแขก check out แล้วแต่มีธุระข้างนอกก็จะฝากกระเป๋าไว้บริเวณนี้ โดยพนักงานจะทำการออกตัวจุดลักษณะกระเป๋าให้แขกตรวจสอบรายชื่อรายละเอียดเกี่ยวกับการ check out จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน baggage handling

3.2.1.5 ส่วนงานบริการท่องเที่ยว (Tour Service)

หน้าที่ : บริการแนะนำการเดินทางท่องเที่ยว

บทบาท : - ให้คำปรึกษาด้านการท่องเที่ยว

- ติดต่อจองที่นั่งให้แขกที่ต้องการท่องเที่ยวตามโปรแกรม

ของบริษัทท่องเที่ยวอื่นๆ

กิจกรรม : - นั่งประจำเคาน์เตอร์ tour service

- ให้การต้อนรับผู้มาขอคำแนะนำด้านการท่องเที่ยวและ

อำนวยความสะดวกในการติดต่อแทนบริษัทท่องเที่ยวอื่นๆ

- แจกและจัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ที่ช่วยให้แขกเข้าใจสถานที่ท่องเที่ยว

อย่างชัดเจน

3.2.2 กรณีศึกษาผู้ให้บริการ Information

แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

3.2.2.1 ผู้จัดการ (Lobby)

หน้าที่ : รับบริการเครื่องดื่มและอาหารว่างเบาๆ

บทบาท : ต้มเครื่องดื่มและอาหารว่างเบาๆ

กิจกรรม : - เข้ามานั่งบริเวณ lobby

3.2.2.2 หัวหน้าฝ่ายทะเบียน (resistration)

หน้าที่ : ลงทะเบียนการเข้าพักของผู้ใช้บริการ CHECK IN – CHECK

OUT

บทบาท : - อยู่ประจำตำแหน่งในส่วนเคาท์เตอร์บริการส่วนหน้า กล่าว

ต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำการลงทะเบียนเข้าพัก (CHECK IN) ให้ผู้ใช้บริการโดยให้ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล, ที่อยู่, วัน เดือน ปีเกิด, สัญชาติ, อาชีพ, การทำงาน, ใบสำคัญประจำตัวต่างดาว, บัตรประจำตัวประชาชนลงในใบกรอก เรียกว่า “บัตรจดนามผู้เข้าพัก” ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด

- เมื่อผู้ใช้บริการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ผู้ให้บริการจะทำการตรวจสอบตัวเลขของใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อความถูกต้อง

- หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วน ผู้ให้บริการหยิบกุญแจห้องให้แก่ผู้ใช้บริการ พร้อมกับบอกข้อมูลไปยังตำแหน่งห้องพักและการบริการพื้นที่ส่วนกลาง

- ในกรณีที่ผู้ใช้บริการได้ลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตไว้แล้ว ผู้ให้บริการจะตรวจเช็คฐานข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ จากนั้นให้บัตรจดนามผู้เข้าพักกับผู้ใช้บริการกรอกข้อความทบทวนกับคอมพิวเตอร์อีกครั้งเพื่อป้องกันการผิดพลาด ผู้ให้บริการ หยิบกุญแจห้องให้แก่ผู้ใช้บริการ พร้อมกับบอกข้อมูลไปยังตำแหน่งห้องพัก

- เมื่อทำการลงทะเบียนเข้าพัก (CHECK IN) เรียบร้อยแล้วจะนำข้อมูลไปบันทึกในคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นการบันทึกสถิติการใช้งานของผู้ใช้บริการของทางโรงแรม และนำข้อมูลนี้ไปตรวจสอบกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากผู้ให้บริการจะออกใบเสร็จห้องพักและนำไปส่งยังฝ่ายการเงินเพื่อคำนวณค่าบริการอีกทีหนึ่ง

- ในกรณีที่ผู้ใช้บริการมีความประสงค์จะย้ายห้องพัก แผนกลงทะเบียนจะตรวจสอบว่ามีห้องพักไหนที่ว่างอยู่ จากนั้นรับกุญแจคืนจากผู้บริการและให้กุญแจห้องใหม่แก่ผู้ใช้บริการ แล้วทำการกรอกข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงส่งต่อไปให้แก่แผนกการเงิน

- ทำการตอบข้อซักถาม คอยต้อนรับผู้ใช้บริการที่มาติดต่อและบุคคลทั่วไป

- กรณีที่อุปกรณ์บริเวณส่วนลงทะเบียนเกิดการเสียหายต้องทำการติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม

- เมื่อมีบุคคลภายนอกมาติดต่อ ทางแผนกประชาสัมพันธ์หน้าที่ขอชื่อและนามสกุลของผู้ที่ต้องการติดต่อ

- เมื่อผู้ใช้บริการออกไปข้างนอก จะเอากุญแจมาฝากไว้ที่เคาน์เตอร์บริการ ผู้ให้บริการจะนำกุญแจไปใส่ในช่องเสียบกุญแจ KEY RACK เมื่อผู้ใช้บริการกลับมาสามารถขอกุญแจคืนได้

กิจกรรม : - นั่งประจำห้องทำงาน front office

- ให้บริการผู้เข้าพัก โดยอยู่ประจำส่วนต้อนรับ

- บริการให้ข้อมูล ติดต่อสอบถามแก่ผู้เข้าพัก และประสานงานกับ

ฝ่ายต่างๆ

3.2.2.3 พนักงานการเงิน (Cashier)

หน้าที่ : เก็บค่าบริการต่างๆของผู้ใช้บริการที่เข้ามาพักในโรงแรมและแลกเปลี่ยนเงินแก่ผู้ใช้บริการ

บทบาท :- รับใบเสร็จจากแผนกทะเบียนเมื่อแขก CHECK IN แล้วนำมาจัดเข้าแฟ้มซึ่งจะจัดเรียงตามลำดับตามรายชื่อห้อง

- ผู้ให้บริการจะนำใบเสร็จดังกล่าวของทุกห้องเข้าทำการเช็คทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อผู้ใช้บริการมา CHECK OUT ผู้ให้บริการจะนำใบเสร็จที่ฝ่ายทะเบียนให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด

- รับเงินค่าบริการจากผู้บริการ

- เช็ดยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี

- ถ้าแขกที่มาใช้บริการมีความต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราในสกุลต่างๆ มาเป็นเงินไทยจะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้อัตราสากล มี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้ผู้บริการดู

กิจกรรม : - บริการจะนำใบสิ่งเครื่องตีมาเสียบที่โต๊ะแคชเชียร์

- เมื่อคิดเงินแคชเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งรายการอาหารมารวมยอดค่าเครื่องตี แล้วลงบิลให้บริการไปเก็บเงินและทอนเงิน

- รวมยอดใบเสร็จ

- ทำบัญชีรวมยอดเงินแต่ละวันเสนอ Lobby Lounge mgr. และ

แผนกบัญชี

3.2.3 กรณีศึกษาผู้ให้บริการ Restaurant

เปิดบริการ 11.00-14.00 น. และ 17.00-23.00 แบ่งหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3.1 ผู้จัดการ (Thai restaurant)

หน้าที่ : ดูแลงานบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและผู้บริหารและควบคุมดูแล

บทบาท : - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับ

พนักงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม : -ให้คำแนะนำด้านปรับปรุงแก้พนักงาน

- แก้ไขปัญหาอันเกิดจากการบริการและปัญหาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ควบคุมรายได้ของ Restaurant

3.2.3.2 ผู้ดูแลความเรียบร้อย (Supervisor)

หน้าที่ : ช่วยดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน

บทบาท : -รับผิดชอบคำสั่งของ Restaurant mgr.

- ตรวจสอบเช็คของรับจ่ายของแต่ละวัน

- ดูแลความเรียบร้อยภายใน Restaurant

กิจกรรม : -ให้การต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ

- ประสานงานกับ restaurant

3.2.3.3 หัวหน้าฝ่ายบริการ (Captain)

หน้าที่ : ดูแลความเรียบร้อยภายในขณะให้บริการ

บทบาท : - รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงาน

- ดูแลความเรียบร้อย โดยเฉพาะเวลาเปิดบริการ

กิจกรรม : -ต้อนรับและแนะนำบริการ

- ให้ความสะดวกแก่แขกในขณะที่ใช้บริการ

- แก้ไขปัญหาอันเกิดจากการบริการ

3.2.3.4 พนักงานการเงิน (Cashier)

หน้าที่ : ทำบัญชีรายรับและเช็คยอดการรับบริการของแขก

บทบาท : -รับเงินจากแขก

- คิดค่าอาหารที่แขกสั่งแต่ละโต๊ะ

- ทำบัญชีรายวันเสนอผู้จัดการ

กิจกรรม : -บริการจะนำใบสั่งเครื่องดื่มมาเสียบที่โต๊ะแขกเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อคิดเงินแคชเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งรายการอาหารมารวมยอด
ค่าเครื่องดื่ม แล้วลงบิลให้บริการไปเก็บเงินและทอนเงิน

- รวมยอดใบเสร็จ

- ทำบัญชีรวมยอดเงินแต่ละวันเสนอ Lobby Lounge mgr. และ

แผนกบัญชี

3.2.3.5 พนักงานบริการ (Waiter)

หน้าที่ : บริการเสิร์ฟอาหารและจดยรายการสั่งอาหาร

บทบาท : - รับคำสั่งจากแขกไปแจ้งพ่อครัว

- เสิร์ฟอาหารตามสั่ง

- นำบิลไปเก็บเงินจากแขกผู้มาใช้บริการ

กิจกรรม :- นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่างอยู่ ตามจำนวนแขก

- จดยรายการเครื่องดื่มที่แขกสั่งเป็น 2 ชุด ให้พ่อครัว 1 ชุด และ

แคชเชียร์ 1 ชุด

- รับอาหารจากครัวไปเสิร์ฟให้แขก

- คอยดูแลหากแขกต้องการสั่งอาหารเพิ่ม

- นำบิลจากแคชเชียร์มาเก็บเงินเมื่อแขกใช้บริการแล้ว

- ถ้าเป็นแขกที่พักในโรงแรมให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง เพื่อ

จ่ายตอน Check out ที่ Front desk

3.2.3.6 พนักงานเก็บภาชนะ (Bus boy)

หน้าที่ : เก็บภาชนะเมื่อแขกใช้บริการเสร็จแล้ว

บทบาท : - รับคำสั่ง captain

- เก็บภาชนะที่ใช้แล้วไปยังส่วนเช็ดล้าง

กิจกรรม : - เก็บจาน แก้ว อุปกรณ์ต่างๆ ไปยังส่วนล้างด้วยความระมัดระวัง

- จัดเก็บภาชนะใส่อาหารที่ทำความสะอาดแล้วในส่วนที่ถูกต้อง

- หลังเก็บภาชนะแล้ว จัดโต๊ะให้พร้อมบริการครั้งต่อไป

3.2.4 กรณีศึกษาผู้ให้บริการ Spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.4.1 พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ : ต้อนรับและให้คำแนะนำกับแขกที่เข้ามาใช้บริการ

บทบาท : -ประจำอยู่ที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ

- ทำการลงทะเบียนของแขกที่มาใช้บริการ
- เตรียมน้ำมาเสิร์ฟให้แขก
- ให้คำแนะนำและข้อมูลแก่แขกเรื่องการนัดและสปา

กิจกรรม : -เมื่อแขกเข้ามาเพื่อรับบริการจะต้อนรับแขกด้วยการเสิร์ฟน้ำ

- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการต่างๆ โดยอาจมีภาพ, แผ่นพับ

ประกอบและคอยตอบข้อซักถามจากแขก

- แนะนำข้อดีของการนัดและสปาตามความเหมาะสมของแขก

แต่ละคน ที่จะรับบริการต่างๆ

- ยินดีที่จะพาแขกไปดูส่วนบริการต่างๆ เพื่อเป็นการแนะนำ

บรรยากาศของสถานที่

- จองเวลาให้แก่แขกที่นัดเวลาไว้ล่วงหน้า
- ในกรณีที่แขกที่รับประทานอาหารมาจะแนะนำให้แขกนั่งพัก

สักครึ่งชั่วโมง ดื่มน้ำอุ่นๆ ก่อนที่จะเข้ารับบริการนวดหรืออบสมุนไพรไทย

- เพื่อความสบายของแขกในการนวดพนักงานจะแจกชุดเสื้อคลุม

เพื่อให้แขกได้เปลี่ยนไปอยู่ในชุดที่สบาย

3.2.4.2 พนักงานนวด

หน้าที่ : ให้บริการนวด

บทบาท : -ประจำอยู่แผนกนวด

- ทำความสะอาดเท้าให้แขก
- คอยให้บริการนวด
- หากมีการประคบสมุนไพรไทยต้องทำการเตรียมและนึ่งสมุนไพร

ไทย

กิจกรรม : -เมื่อแขกพร้อมที่จะรับบริการนวด พนักงานจะทำการเช็ด

ล้างเท้าให้แขกโดยให้แขกนั่งบนเก้าอี้ ใกล้กันจะวางอ่างใส่น้ำ (1 ใบ สำหรับแขก 1 คน) และ

อุปกรณ์ในการทำความสะดวกรวมทั้งผ้าขนหนูสำหรับเช็ดเท้าพนักงานจะย่อตัวลงไปทำความสะอาดเท้าและเล็บเท้าให้กับแขก

- หลังจากนั้นพนักงานก็จะพาแขกไปนวดยังเบาะนวด
- สำหรับแขกที่ต้องการนวดแบบประคบสมุนไพร พนักงานต้องไป

นั่งลูกประคบสมุนไพรด้วย (จึงควรมี Pantry อยู่ใกล้กัน) แล้วนำมาประคบให้กับแขกระหว่างการนวด

3.2.4.3 พนักงานนวดฝ่าเท้า

หน้าที่ : ให้บริการนวดฝ่าเท้า

บทบาท : - ล้างเท้าให้แขก

- ทำการนวดฝ่าเท้า

กิจกรรม : - ล้างเท้าให้แขกโดยการนำอ่างใส่น้ำมาหนึ่งใบ แล้วเอาผ้าชุบน้ำเช็ดที่เท้าของแขกจนสะอาด

- ทำการนวดโดยตัวผู้นวดจะใส่ถุงมือทาโลชั่นที่เท้าของแขกในข้างที่จะนวดแล้วทำการนวดตามขั้นตอนบางแห่งอาจมีอุปกรณ์การนวด เช่น ไม้หรือลูกประคบสมุนไพร ซึ่งหากแขกต้องการประคบ พนักงานต้องไปเตรียมนั่งลูกประคบมาจาก pantry

3.2.2. พฤติกรรมของผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ คือ ที่เข้ามาในอาคาร เพื่อรับบริการทั้งในด้านการพักผ่อน หรือการมาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาติดต่อธุรกิจ มีการรับประทานอาหาร จึงมาใช้บริการจัดเลี้ยงภายในอาคาร

ประเภทของผู้รับบริการสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้มาพักโรงแรม หรือ ผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม อาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนแขกต่างประเทศ

2. ผู้มาใช้บริการร่วม

- ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ
- บุคคลทั่วไประดับต่างๆ ซึ่งสามารถเข้ามาจับจ่าย รับประทานอาหารได้ หรืออาจใช้เป็นสถานที่นัดพบติดต่อการงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ
- ผู้มาติดต่อธุระ

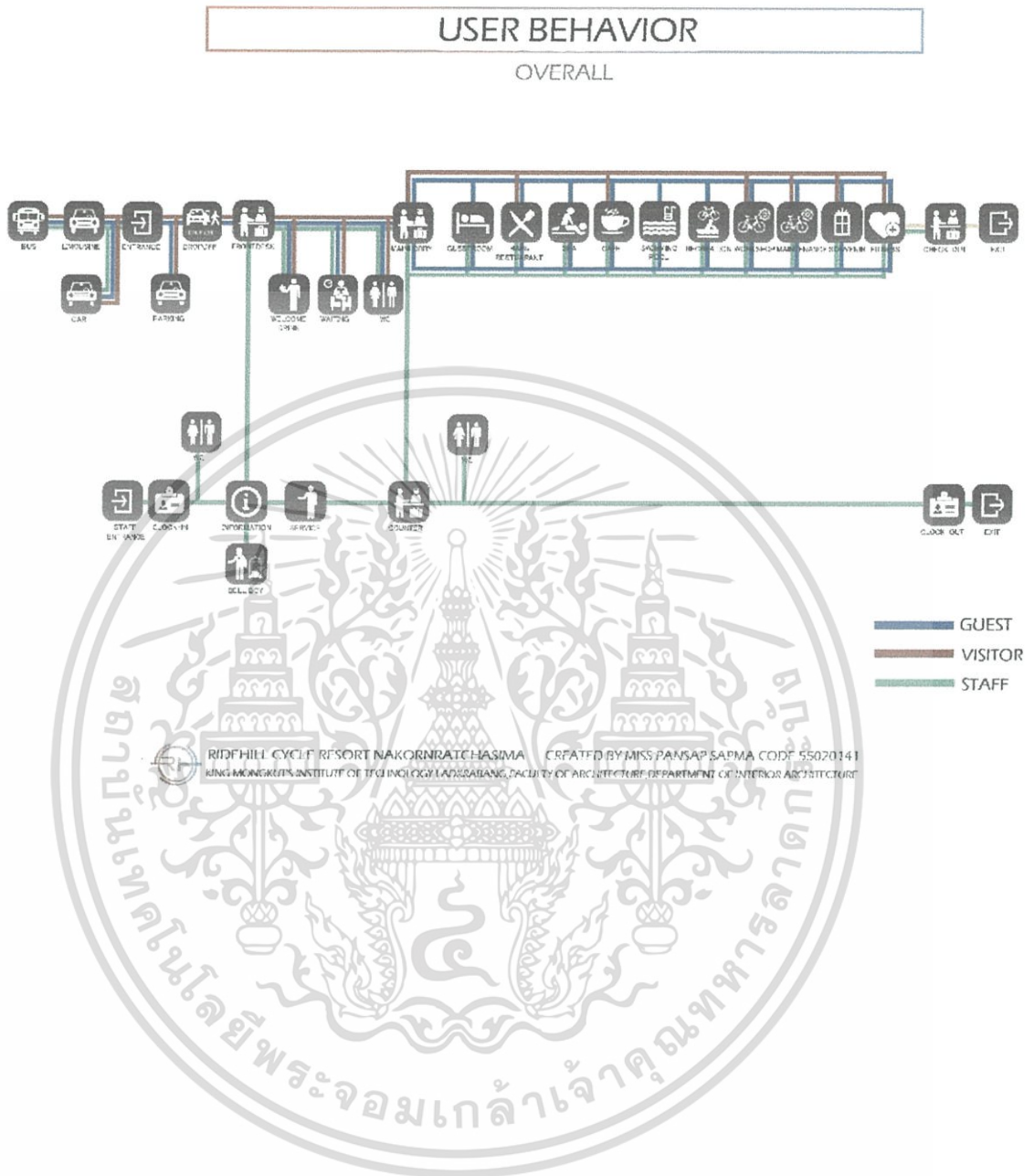
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 เอกลักษณ์ของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

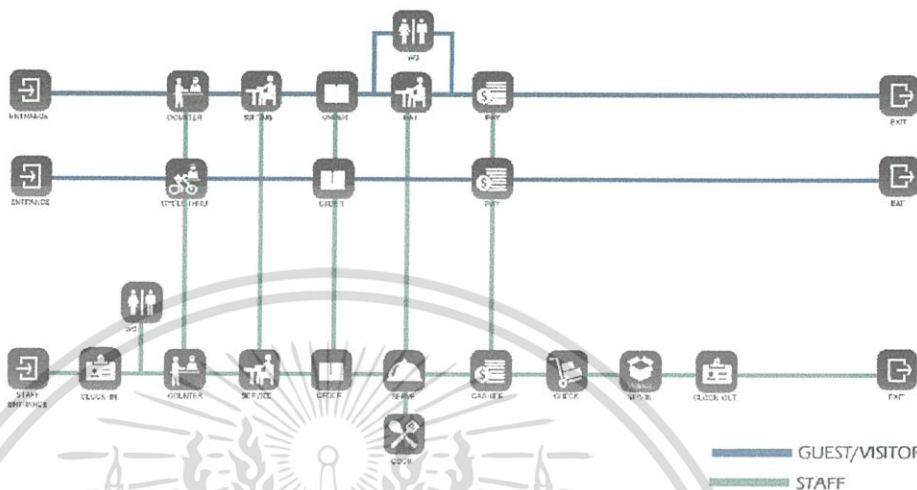
3.4 พฤติกรรมการใช้งานภายในโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

USER BEHAVIOR

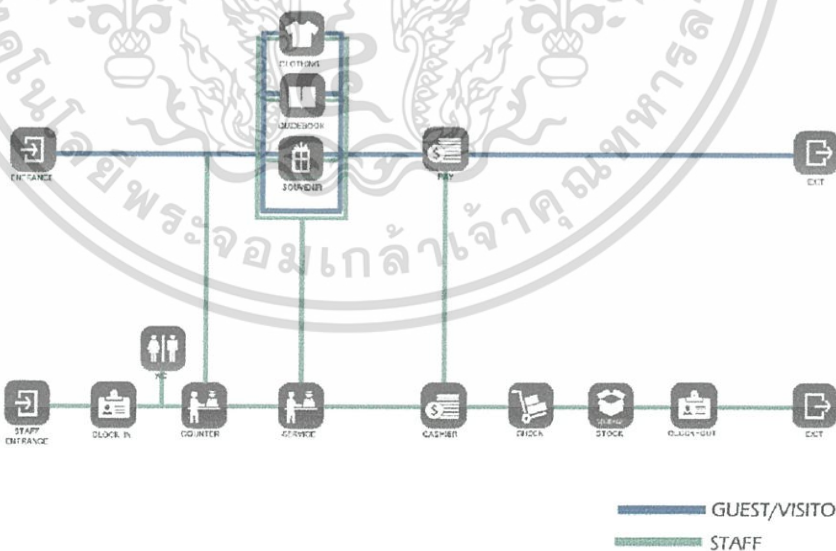
RESTUARANT
CAFE



RIDE HILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

USER BEHAVIOR

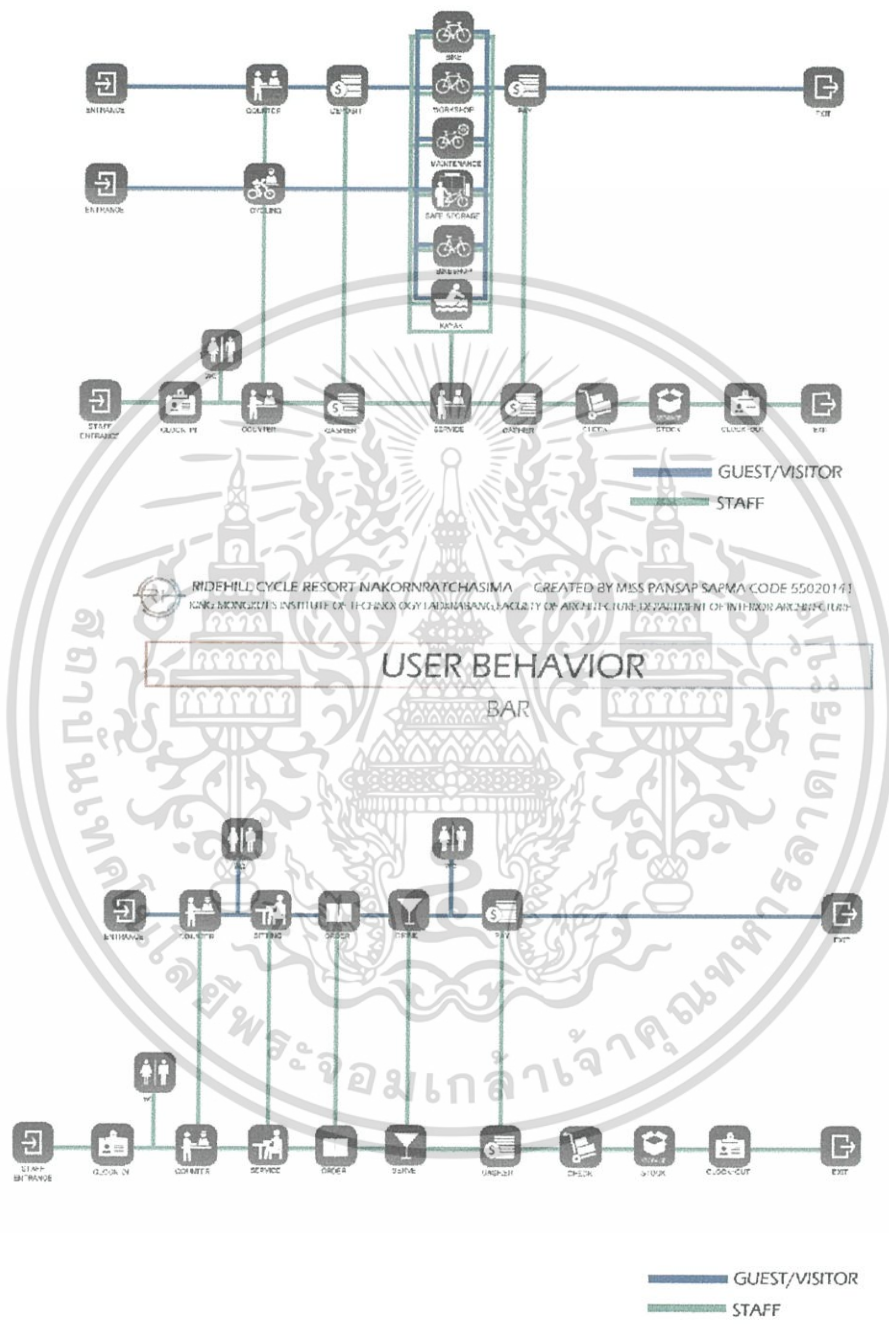
SOUVENIR & ACCESSORY



RIDE HILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

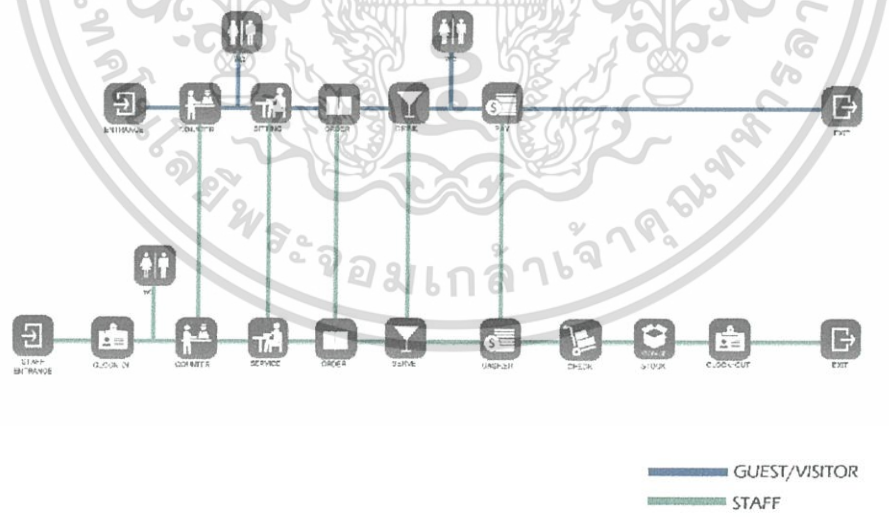
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

USER BEHAVIOR
LIFESTYLE CENTER



RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SARMA CODE 55020141
KING MONGRUTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAIBANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

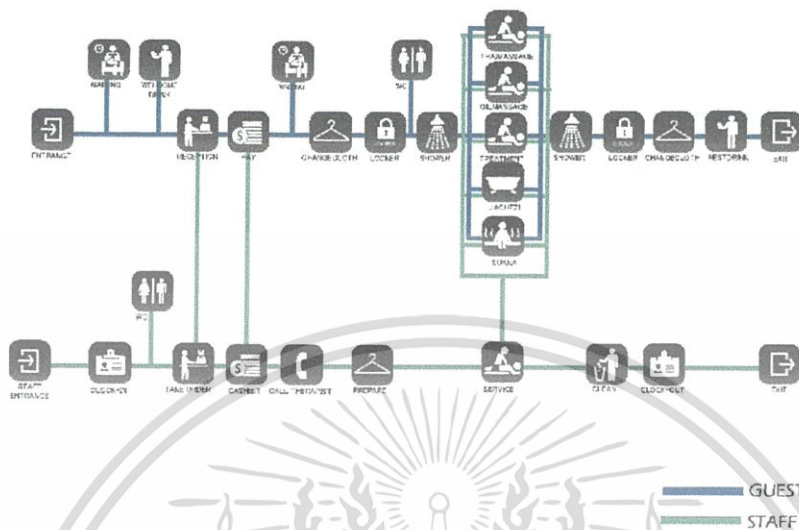
USER BEHAVIOR
BAR



RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SARMA CODE 55020141
KING MONGRUTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAIBANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

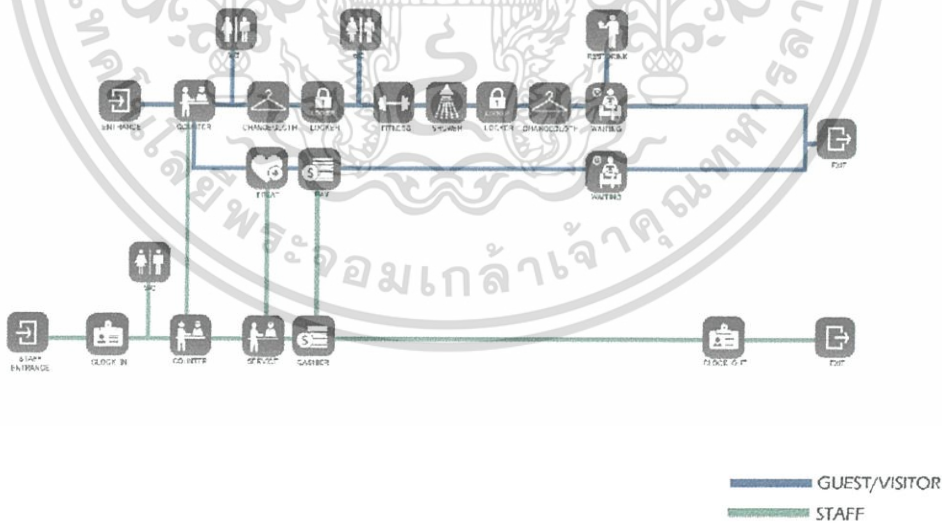
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

USER BEHAVIOR SPA&MASSAGE



RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAO KHAMRANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

USER BEHAVIOR FITNESS



RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAO KHAMRANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการ

AREA REQUIREMENT

LOBBY HALL

ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK	ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK
LORRY		1.25	15	18.75	NEUPH1 ARCHITECTS DATA	WAITING AREA		6.68	3	19.85	NEUPH1 ARCHITECTS DATA
FRONT DESK		5.50	1	5.50	CASE STUDY[1]	RESEARCH AREA		3.80	1	3.80	CASE STUDY[1]
BELL STATION		1.44	1	1.44	STANDARD H.	TOILET		33.00	1	33.00	STANDARD H.
LIKIGAGE AREA		4.50	1	4.50	CASE STUDY[1]	FRONT OFFICE		35.00	1	35.00	CASE STUDY[4]
BIKE DEPOSIT AREA		1.25	6	7.50	CASE STUDY	BIKE CIRCULATION				12.12	20% OF AREA
TOTAL				101.42	INCLUDING 30% OF CIRCULATION						

WAITING AREA 13 SEAT 20% OF GUEST
 CASE STUDY[1] THE VELLOX HOTEL&MIX PUMP TRACK
 CASE STUDY[2] ONOMCHI LP HOTEL
 CASE STUDY[3] XT NEVERKWAT RESORT
 CASE STUDY[4] PROUDPHUFAH HIR RESORT

RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORNRAATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
 KING MONSIEUR'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKABANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

AREA REQUIREMENT

BAR & RESTUARANT

ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK	ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK
RECEPTION		0.50	1	5.50	CASE STUDY[1]	SERVICE STATION		0.51 10.00	3 1	2.43 10.00	CASE STUDY[4] CASE STUDY[3]
WAITING AREA		5.58	1	5.58	NEUPH1 ARCHITECTS DATA	STAGE		6.88	1	6.88	CASE STUDY[2]
4 SITTING AREA		2.70	12	32.40	STANDARD H.	QUICKSERV BAR		16.20	1	16.20	CASE STUDY[2]
2 SITTING AREA		1.23	12	13.23	STANDARD H.	BAR STOOL		0.15	5	0.80	CASE STUDY[2]
BIKCYCLE		1.25	20	25.20	CASE STUDY	MAIN KITCHEN		10.64 6.00	1 1	35.71 6.00	30% OF AREA CASE STUDY[1] CASE STUDY[1]
BUCKET COUNTER		13.00	2	26.00	CASE STUDY[2]	TOILET		33.00	1	33.00	STANDARD H.
BIKE CIRCULATION				35.44	20% OF AREA						
TOTAL				331.00	INCLUDING 30% OF CIRCULATION						

SEATING 60 SEAT (GUEST&STAFF)
 CASE STUDY[1] THE VELLOX HOTEL&MIX PUMP TRACK
 CASE STUDY[2] ONOMCHI LP HOTEL
 CASE STUDY[3] XT NEVERKWAT RESORT
 CASE STUDY[4] PROUDPHUFAH HIR RESORT

RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORNRAATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
 KING MONSIEUR'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKABANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AREA REQUIREMENT

CAFE

SOUVENIR&ACCESSORY

ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK	ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK		
4 SITTING AREA		5.58	2	11.16	NEUFERT ARCHITECTS DATA	STAND&SHELF		2.89	2	5.78	CASE STUDY[2]		
2 SITTING AREA		2.49	3	7.47	CASE STUDY	COUNTER		1.00	1	1.00	CASE STUDY[1]		
2 SITTING AREA		3.22	4	12.88	CASE STUDY	COUNTER CASHIER		2.10	1	2.10	CASE STUDY[2]		
COUNTER		7.29	1	7.29	CASE STUDY[2]	STAFF AREA STORAGE		2.00	1	6.00	CASE STUDY[2]		
BIKE CIRCULATION TOTAL					7.78 58.23	20% OF AREA INCLUDING 30% OF CIRCULATION	BIKE CIRCULATION TOTAL					3.88 24.64	20% OF AREA INCLUDING 30% OF CIRCULATION

CAFE: 22 SEAT (30% OF GUEST)
 CASE STUDY[1] THE VELO'S HOTEL&MIX PUMP TRACK
 CASE STUDY[2] ONOMICHE U2 HOTEL
 CASE STUDY[3] KH FORT&WAI RESORT
 CASE STUDY[4] PROUDTHUFAH HIJ RESORT

RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
 KING MONGLUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

38 | 48

AREA REQUIREMENT

LIFESTYLE CENTER

ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK	ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK		
RECEPTION		6.60	1	6.60	CASE STUDY[2]	MEETING ROOM		30.00	1	30.00	CASE STUDY[1]		
SEATING AREA		6.08	1	6.08	NEUFERT ARCHITECTS DATA	PANTRY		16.20	1	16.20	CASE STUDY[2]		
2 SITTING AREA		2.49	3	7.47	CASE STUDY[2]	STAND&SHELF		2.89	3	8.67	CASE STUDY[2]		
BIKCYCLE DEPOSIT AREA		1.28	6	7.56	CASE STUDY	WORKSHOP		24.00	1	24.00	CASE STUDY		
BIKCYCLE RENT AREA		1.28	10	12.60	CASE STUDY								
BIKCYCLE SHOP		1.28	10	12.60	CASE STUDY								
BIENBAG AREA		30.78	1	30.78	CASE STUDY[3]	MAINTENANCE STORAGE		27.00 12.00	1 1	32.00 12.00	CASE STUDY CASE STUDY[2]		
RECREATION		3.000	1	3.000	THE SPERMINT BIKE PARK	LOCKER ROOM		45.00	2	90.00	CASE STUDY[3]		
BIKE CIRCULATION TOTAL (INTERIOR)					40.86	20% OF AREA INCLUDING 30% OF CIRCULATION	BIKE CIRCULATION TOTAL					3.88 24.64	20% OF AREA INCLUDING 30% OF CIRCULATION

CASE STUDY[1] THE VELO'S HOTEL&MIX PUMP TRACK
 CASE STUDY[2] ONOMICHE U2 HOTEL
 CASE STUDY[3] KH FORT&WAI RESORT
 CASE STUDY[4] PROUDTHUFAH HIJ RESORT

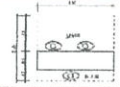

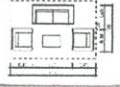




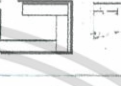


RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
 KING MONGLUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

39 | 48

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AREA REQUIREMENT












FITNESS

ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK	ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK
RECEPTION		5.00	1	5.00	CASE STUDY(2)	DUMBBELL/BARSBELL		3.00	1	3.00	CASE STUDY
WAITING AREA		5.08	1	5.08	NEUFERT ARCHITECTS DATA	BIKE TRAINING MACHINE		1.26	4	5.04	CASE STUDY
LOCKER ROOM TOILET		45.00	2	90.00	CASE STUDY(3)	TREAT ROOM		24.00	1	24.00	CASE STUDY(2)
RACE RUNNING BIKE		0.45 0.45	4 2	1.80 0.90	CASE STUDY CASE STUDY	STORAGE STAFF ROOM		8.00 35.00	1 1	8.00 35.00	CASE STUDY(2) CASE STUDY(4)
MARQUEE		1.05	2	2.10	CASE STUDY	BIKE PARKING SWIMMING POOL		1.26	10	12.6 150	CASE STUDY CASE STUDY
BIKE CIRCULATION TOTAL(INTERIOR) SWIMMING POOL				10.41 262.77 150.00	10% OF AREA INCLUDING 30% OF CIRCULATION						CASE STUDY(1) THE VELO'S HOTEL&MX PUMP TRACK CASE STUDY(2) ONOMICHIE U2 HOTEL CASE STUDY(3) XP TRIVIKAL RESORT CASE STUDY(4) PROUDH RUFAN HIP RESORT

RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA / CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKABANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

AREA REQUIREMENT

SPA & MASSAGE

ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK	ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK
RECEPTION		2.10	1	2.10	CASE STUDY(1)	PRIVATE ROOM		14.00	2	14.00	CASE STUDY(3)
WAITING AREA		5.08	1	5.08	NEUFERT ARCHITECTS DATA	CHANGING ROOM		1.44	3	4.32	STANDARD H.
RELAXING AREA		5.08	1	5.08	NEUFERT ARCHITECTS DATA	TREAT ROOM		24.00	1	24.00	CASE STUDY(2)
THAI MASSAGE		9.00	4	36.00	CASE STUDY(4)	TOILET		3.84	1	3.84	STANDARD II
FOOT MASSAGE		1.80 9.00	4 1	7.20 9.00	CASE STUDY(4) CASE STUDY(4)	STORAGE STAFF AREA		8.00 8.00	1 1	8.00 8.00	CASE STUDY(2) CASE STUDY(4)
BIKE PARKING		1.26	10	12.6	CASE STUDY	TOTAL		177.33			INCLUDING 30% OF CIRCULATION

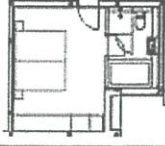


CASE STUDY(1) THE VELO'S HOTEL&MX PUMP TRACK
CASE STUDY(2) ONOMICHIE U2 HOTEL
CASE STUDY(3) XP TRIVIKAL RESORT
CASE STUDY(4) PROUDH RUFAN HIP RESORT

RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA / CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKABANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AREA REQUIREMENT

GUEST ROOM

ELEMENT	LAYOUT	UNIT/AREA	CAPACITY	AREA REQ.	REMARK
SUPERIOR ROOM		29.90	30	907.00	DOMMOCHI UZ HOTEL
POOL VILLA		70.00	5	350.00	CASA DE LA FLORA
SUITE VILLA		145.00	1	145.00	CASA DE LA FLORA
PKCF CIRCULATION				130.90	10% OF ARFA
TOTAL				1,822.80	INCLUDING 10% OF CIRCULATION



RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
 KING MONWAL'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY (KMITP) FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF ARCHITECTURE

42 | 48

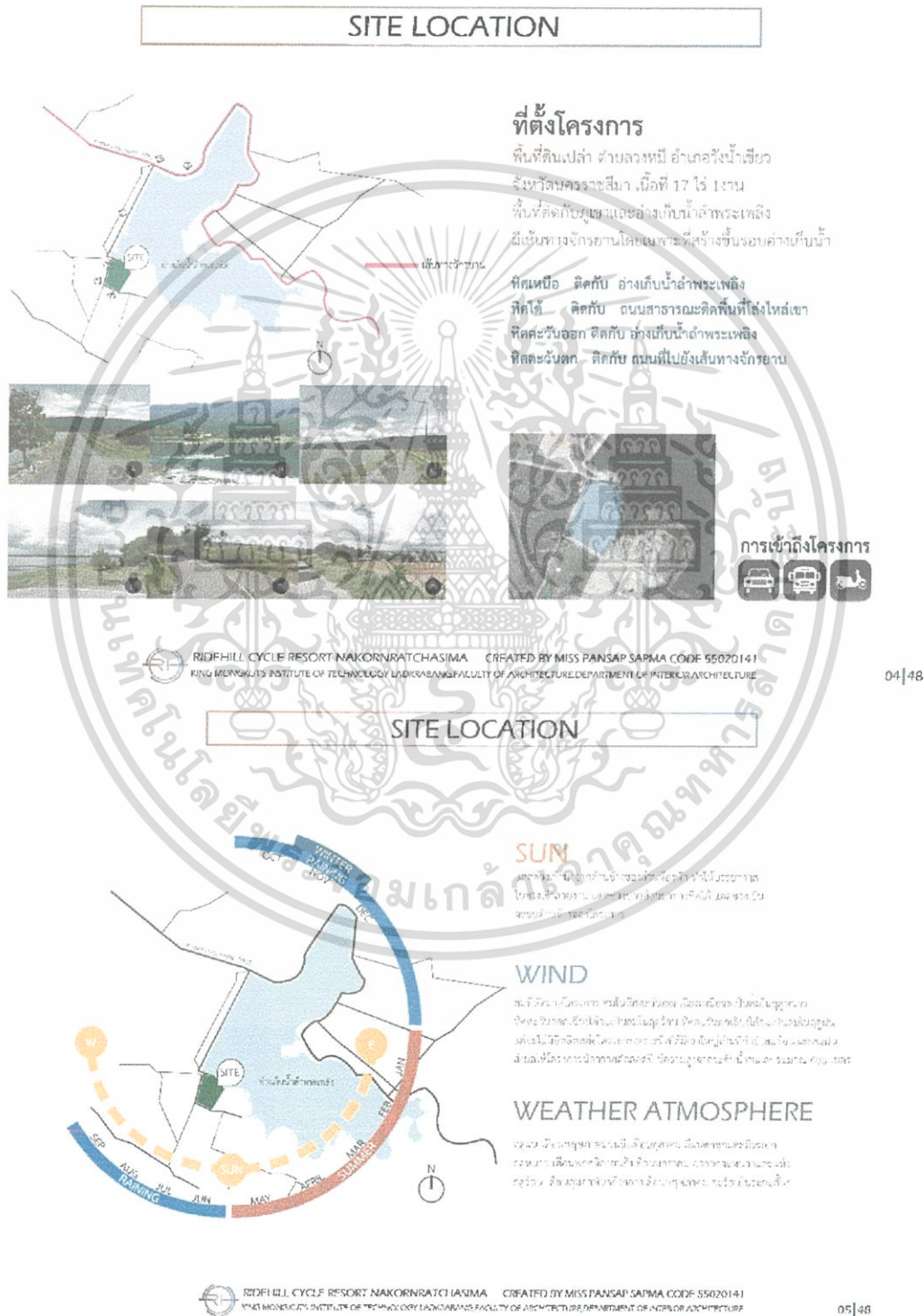
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์โครงการและแนวความคิดในการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1.1 การวิเคราะห์ที่ตั้ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2 การวิเคราะห์อาคาร

BUILDING ANALYSIS

BUILDING A
SEENSPEACE HUAHIN

มีทั้งหมด 9 อาคาร เป็นอาคารคอนกรีตคก.ตั้งตัวรูปแปดเหลี่ยมและกระบอกสูง แบ่งเป็นอาคารวิถีชีวิตเดี่ยวสองชั้นและสามชั้น เป็นอาคารรูปแบบทันสมัย มีความสุขสบายพิเศษ พื้นที่ส่วนกลางมีสวนสวยตรงกลาง มีห้องเสิร์ฟสิ่งอำนวยความสะดวก

- LOBBY HALL
- BAR&RESTUARANT
- COFFEESHOP
- FITNESS
- COMMUNITY AREA

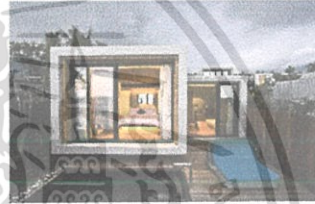
- LIFESTYLE CENTER
- SOUVENIR&ACCESSORY
- SPA
- SWIMMING POOL
- SUPERIOR ROOM



BUILDING B
CASA DERA FLORA

มีห้องพักทั้งหมด 8 TYPE มีอาคารทั้งขนาดเล็กและใหญ่ รวมทั้งหมด 36อาคาร ลักษณะการออกแบบร่วมสมัยและแปลกตา พื้นที่อาคารสร้างอย่างเป็นระเบียบ และมีลำดับชั้น มีสวนสวยอยู่ตรงกลางของพื้นที่ แบ่งแยกสัดส่วนชัดเจน

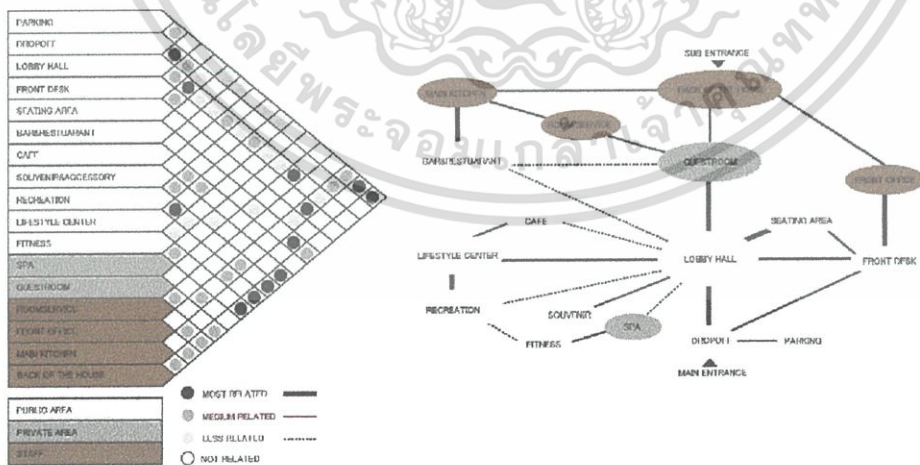
- PRESIDENTIAL SUITE VILLA
- POOL VILLA
- SUPERIOR TYPE



RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141 KING MONKULIT INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAJANGBANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

4.1.3 การวิเคราะห์ตารางความสัมพันธ์ของพื้นที่

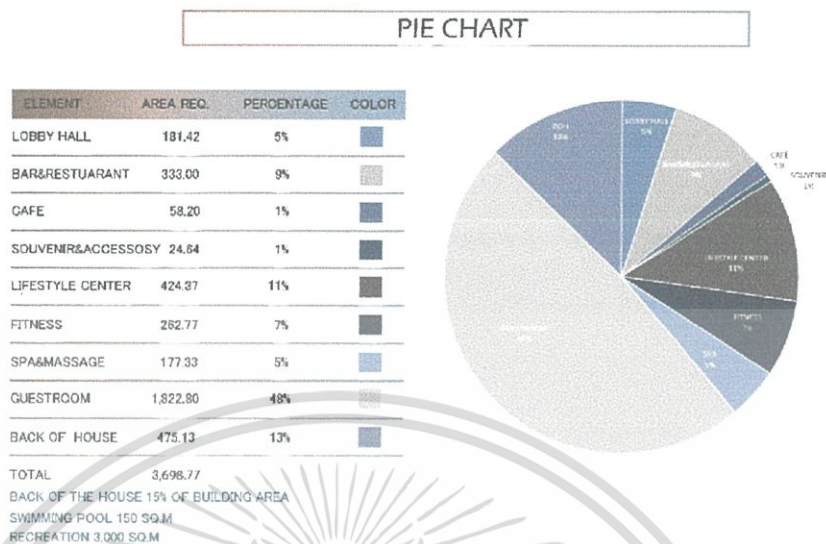
RELATION MATRIX & BUBBLE DIAGRAM
ALL AREA



RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141 KING MONKULIT INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAJANGBANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

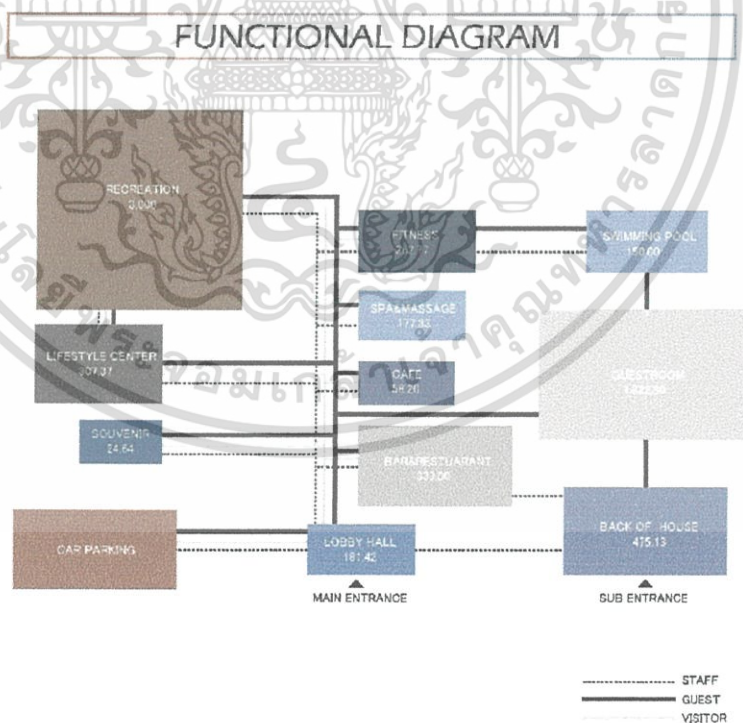
4.1.4 ตารางสรุปผลพื้นที่ที่ต้องการ และแผนภูมิวงกลมเปรียบเทียบขนาดพื้นที่



RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
KING MONGLUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKABANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

43|48

4.1.5 การวิเคราะห์ขนาดพื้นที่และทางสัญจร



RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
KING MONGLUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKABANG FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

44|48

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.6 การวิเคราะห์กลุ่มพื้นที่สัมพันธ์

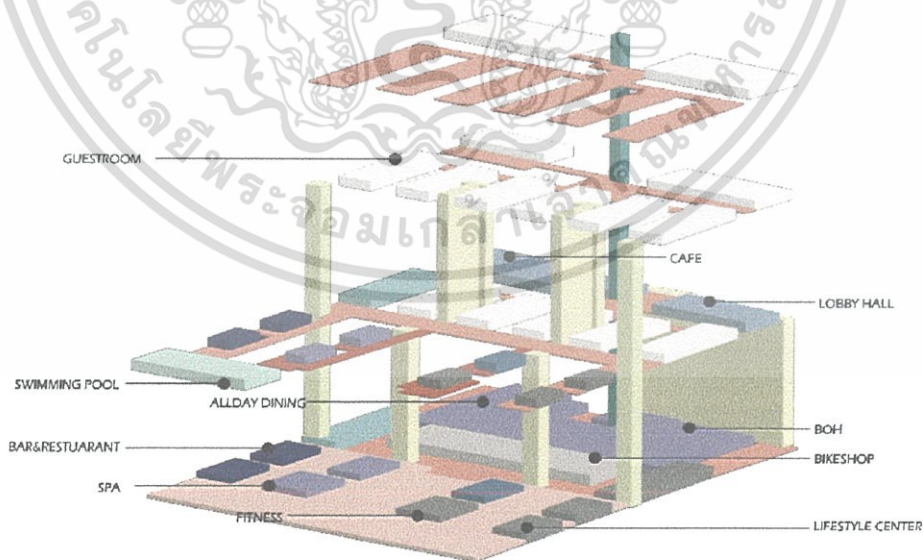
ZONING



RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
 KING MONGLUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG, FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

45 | 48

ZONING



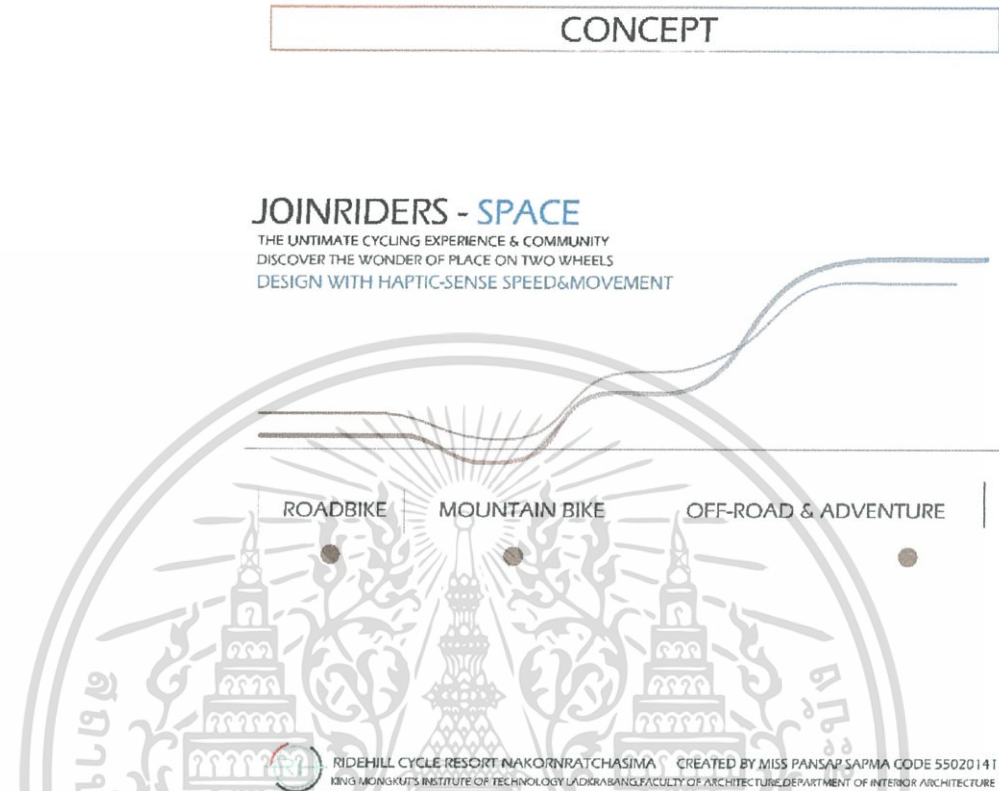
RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA CREATED BY MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141
 KING MONGLUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG, FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

46 | 48

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

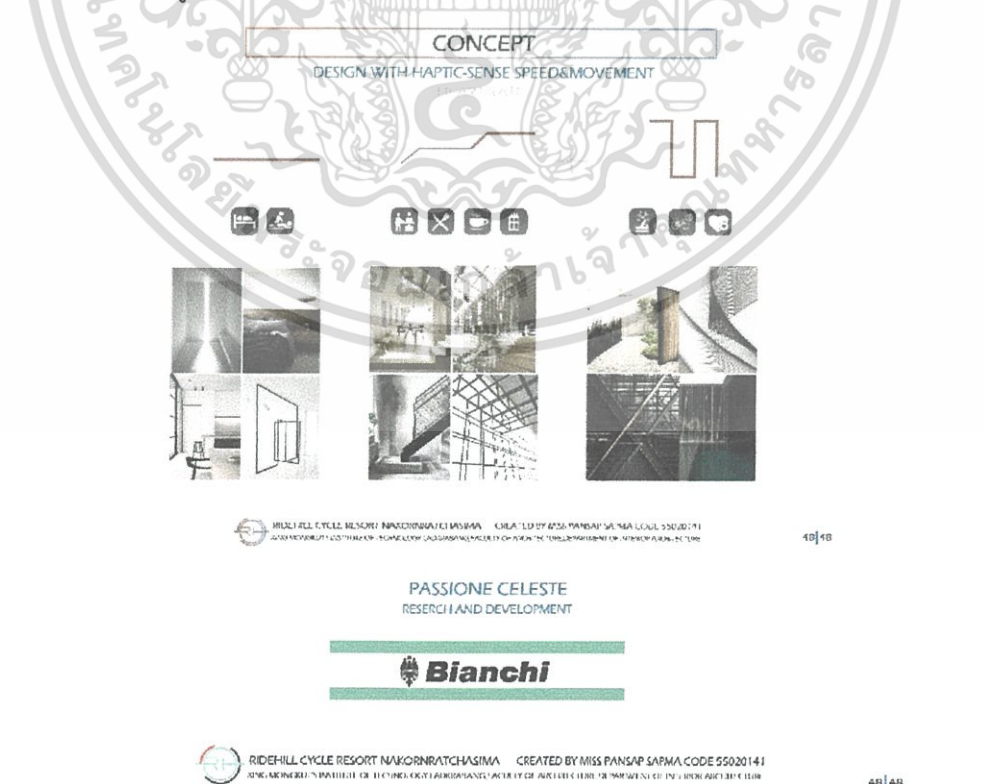
4.2 แนวความคิดในการออกแบบ

4.2.1 แนวความคิดในการออกแบบ



47|48

4.2.2 ธีมหรือมุดบอร์ด



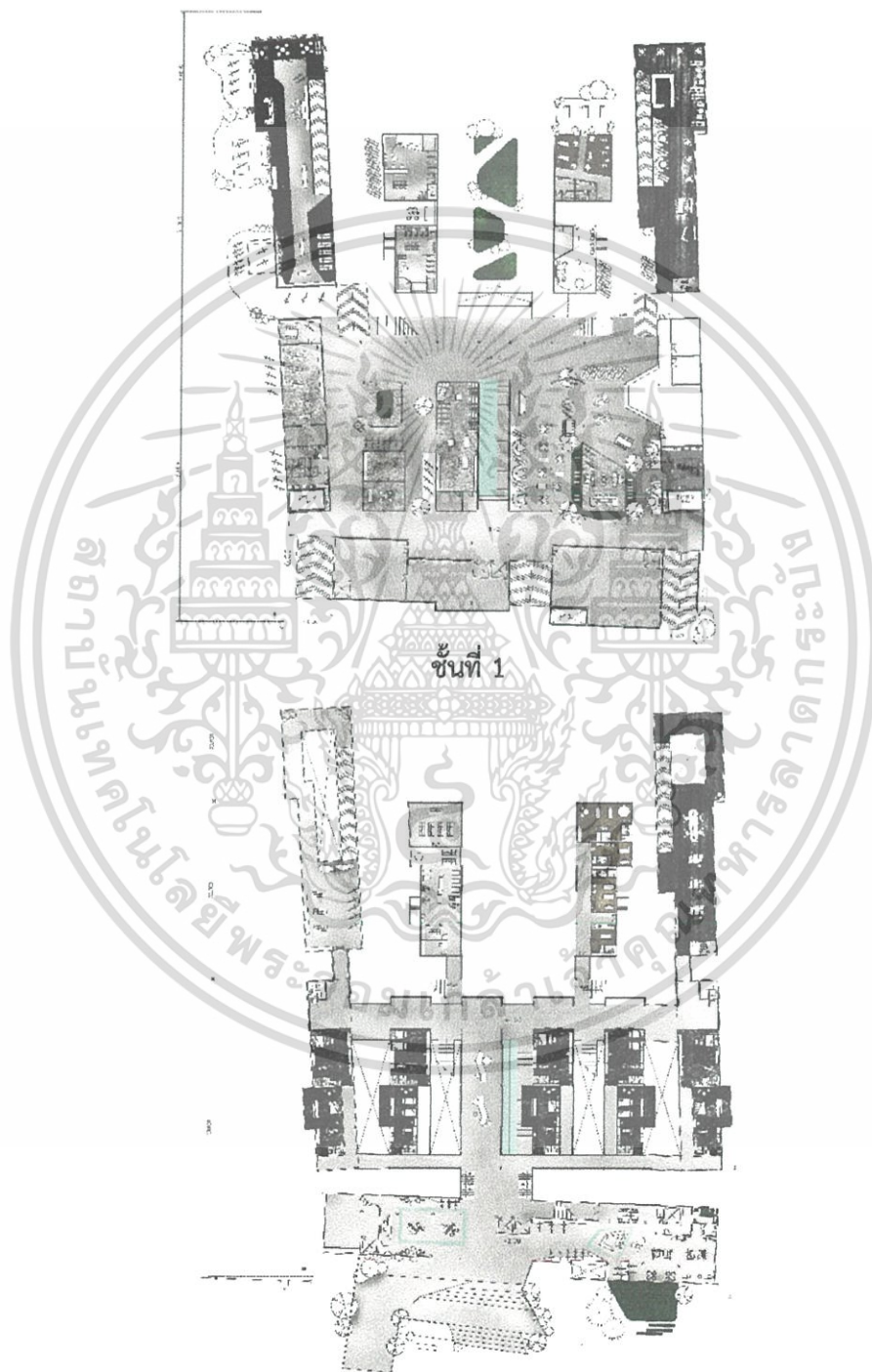
48|48

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

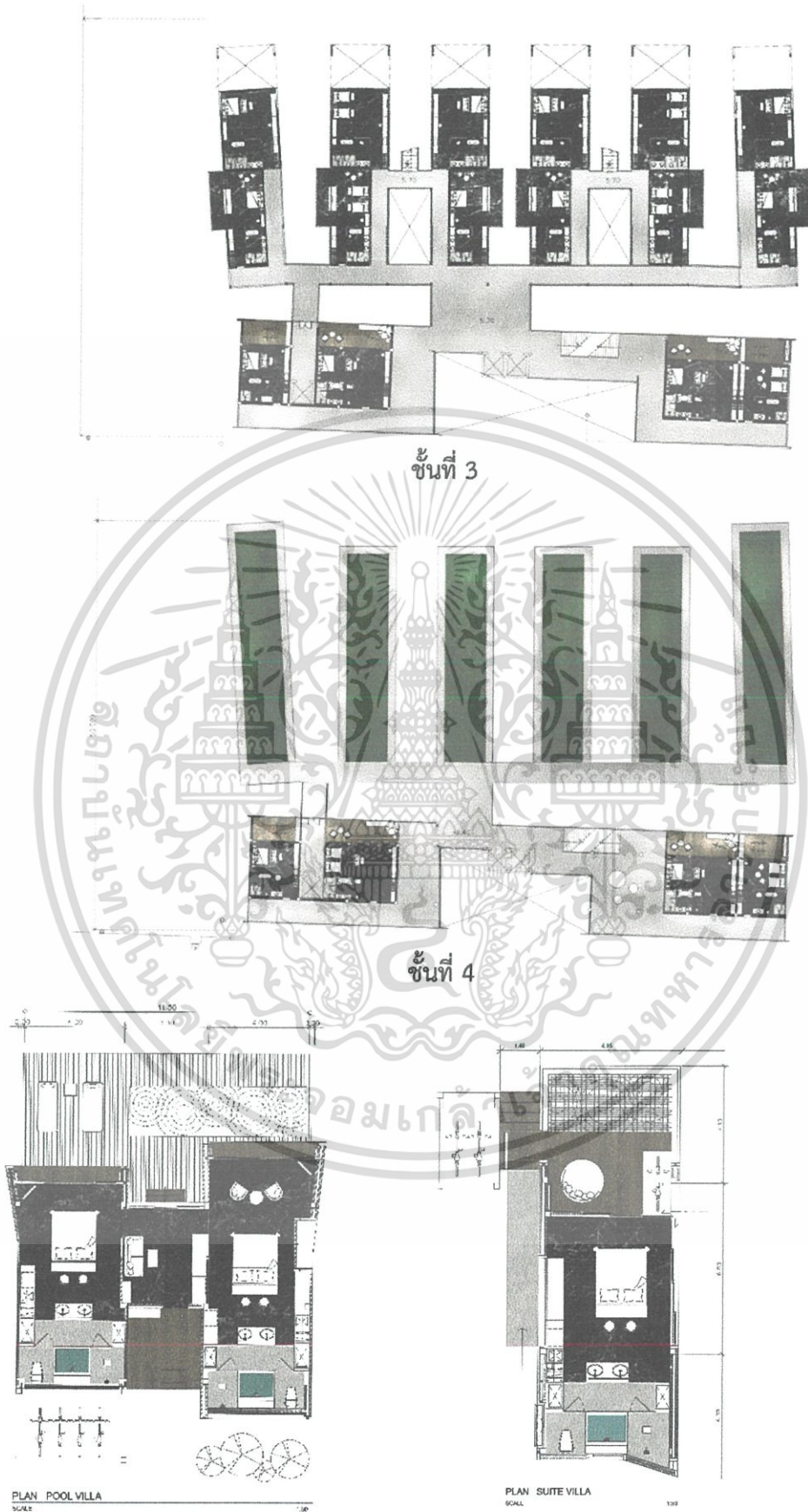
รายละเอียดผลงานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

5.1 ผังโครงการและการจัดวางผังพื้นเฟอร์นิเจอร์



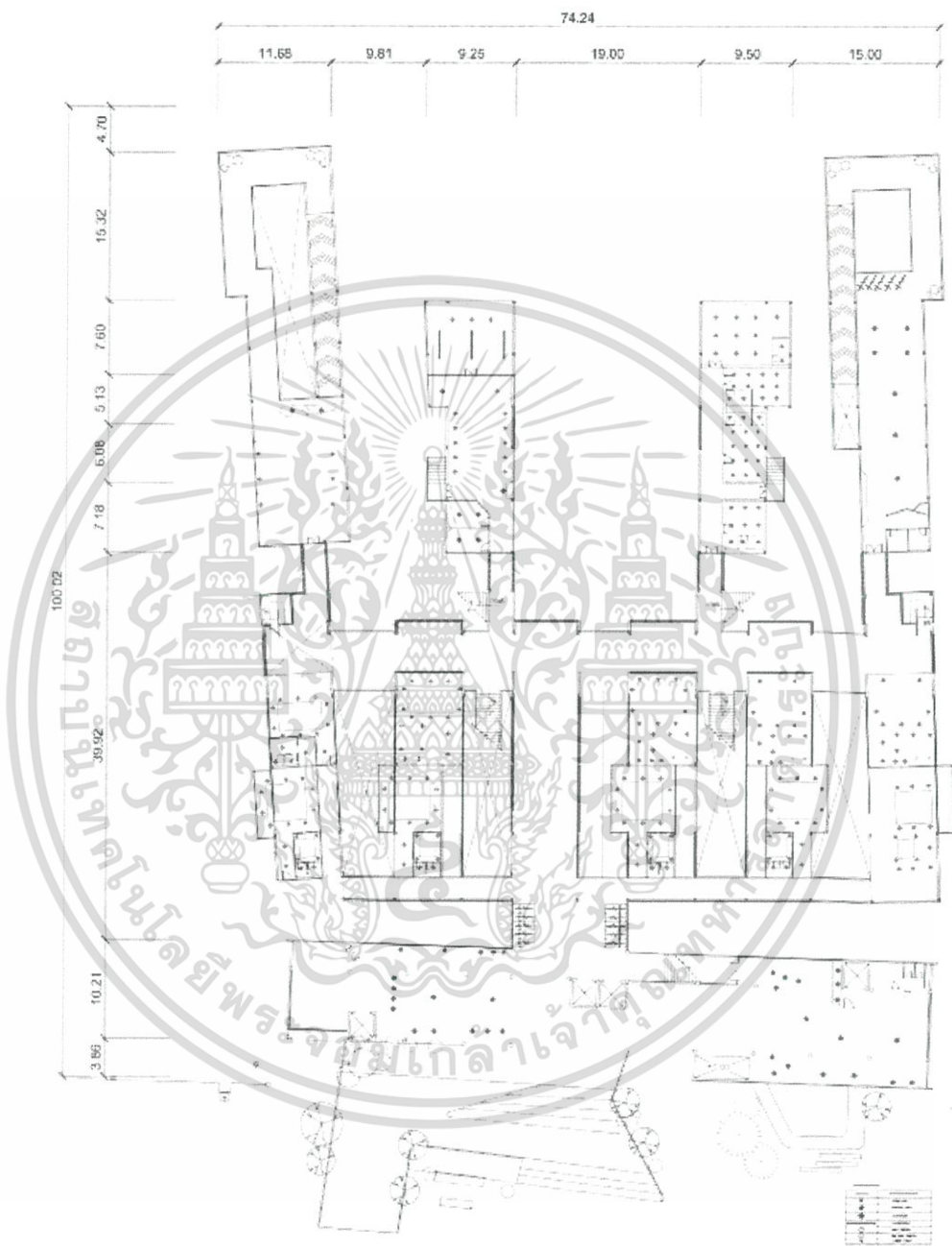
ชั้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



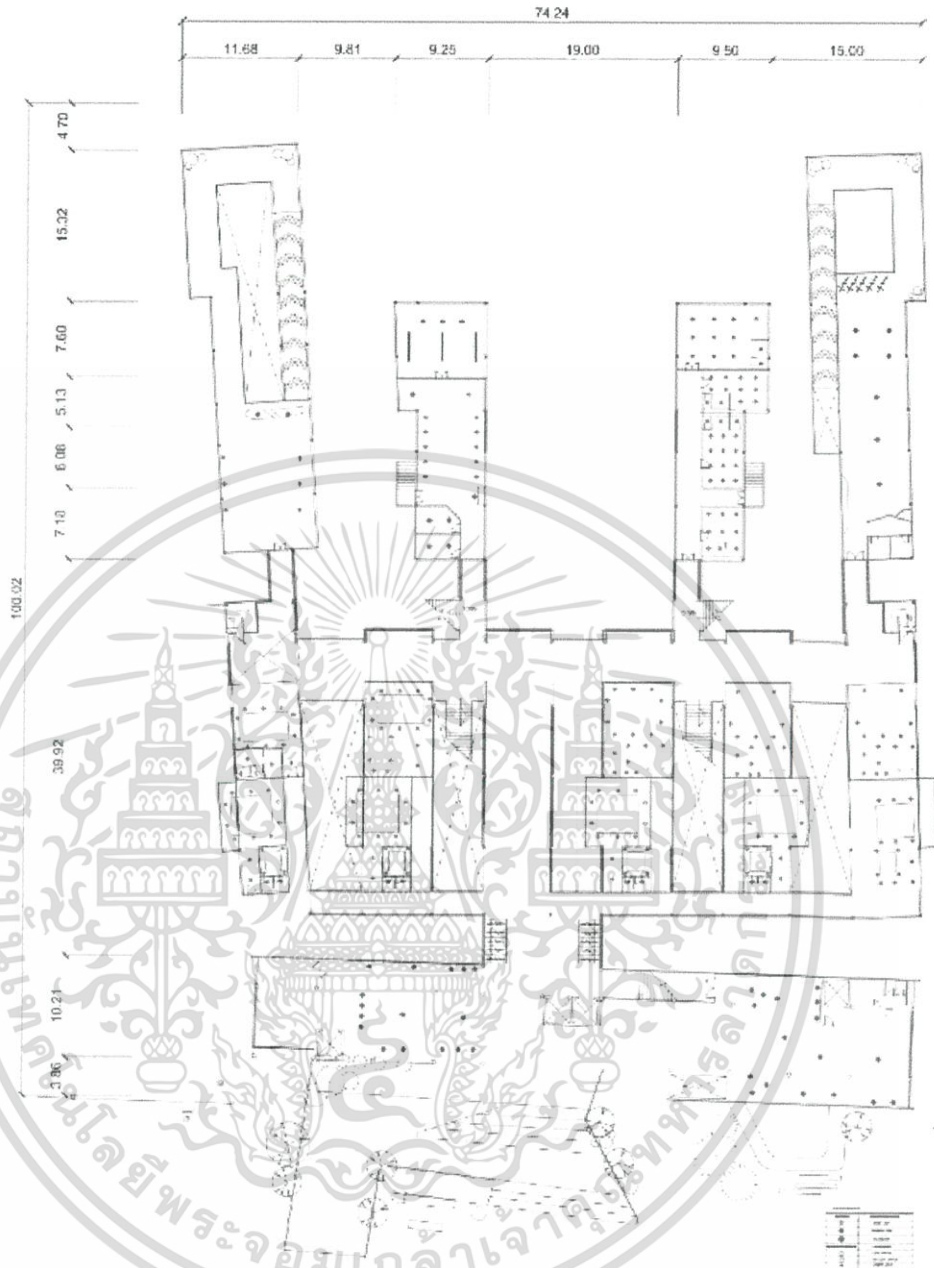
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 การจัดวางผังฝ้าเพดานและงานระบบ



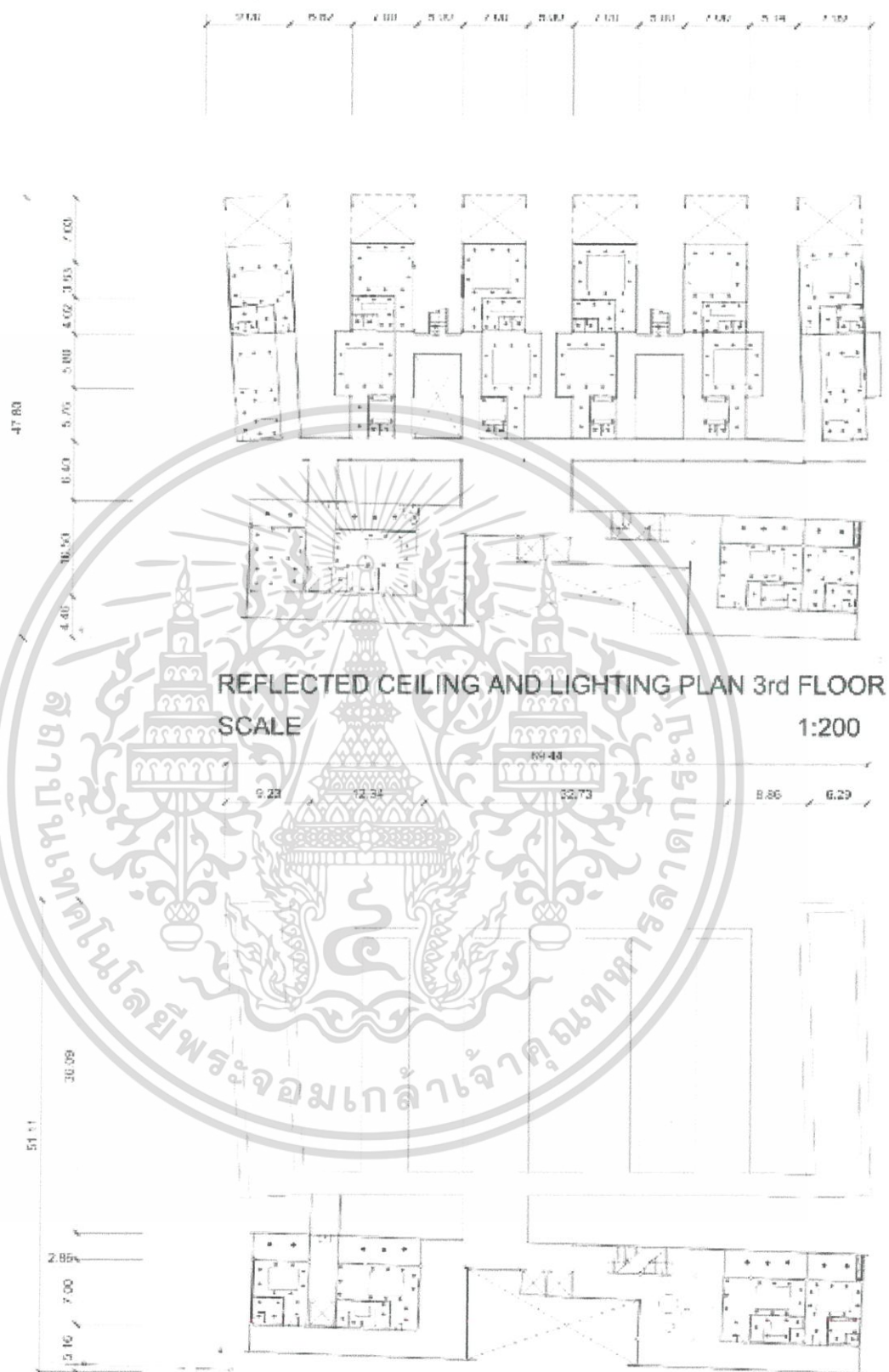
REFLECTED CEILING AND LIGHTING PLAN 2nd FLOOR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



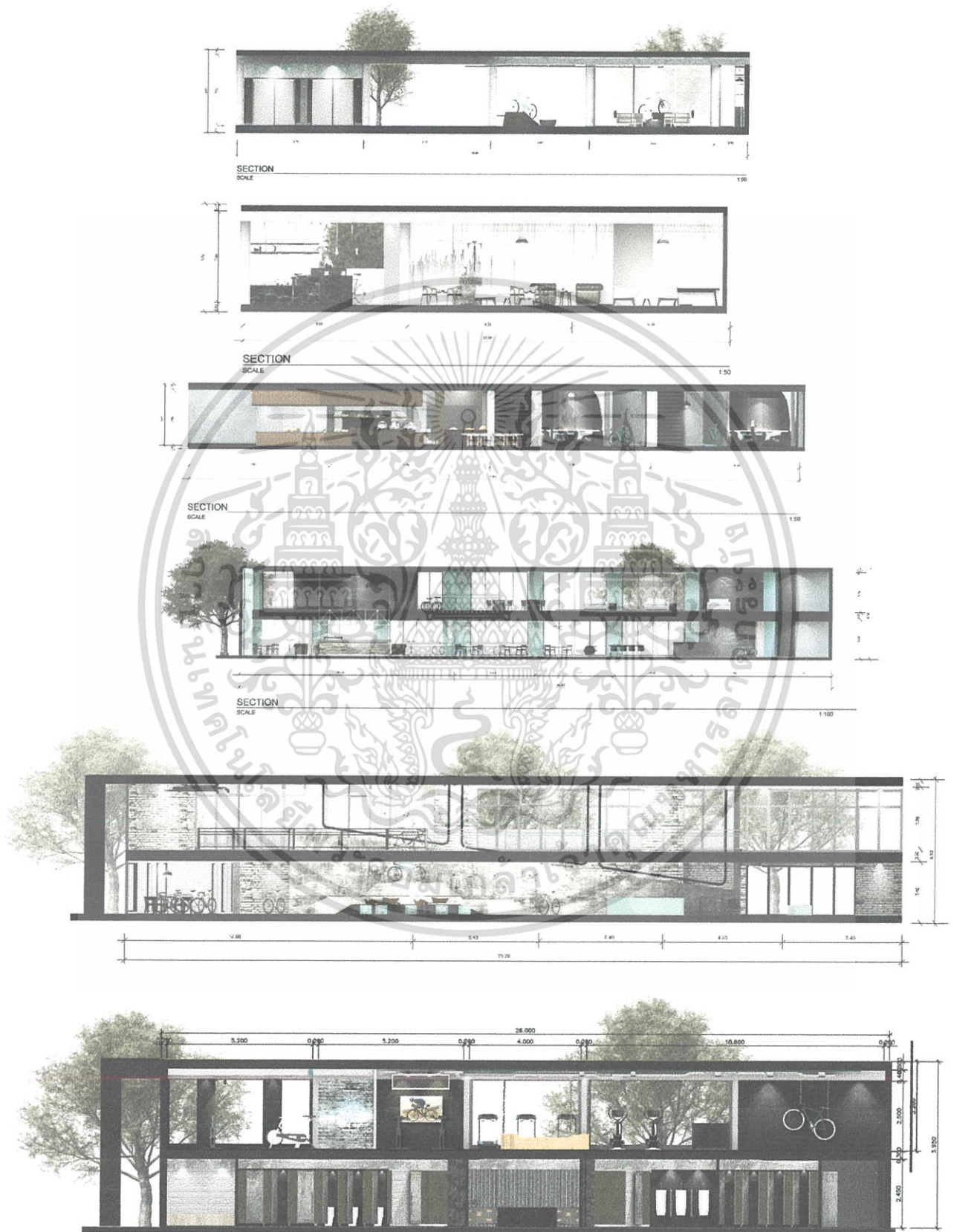
REFLECTED CEILING AND LIGHTING PLAN 2nd FLOOR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 รูปด้านของอาคารโครงการ

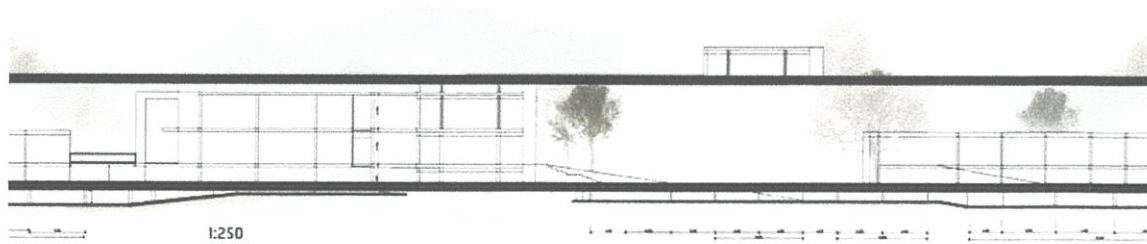


SECTION

SCALE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 รูปตัดของอาคารโครงการ



5.5 รูปทัศนียภาพ



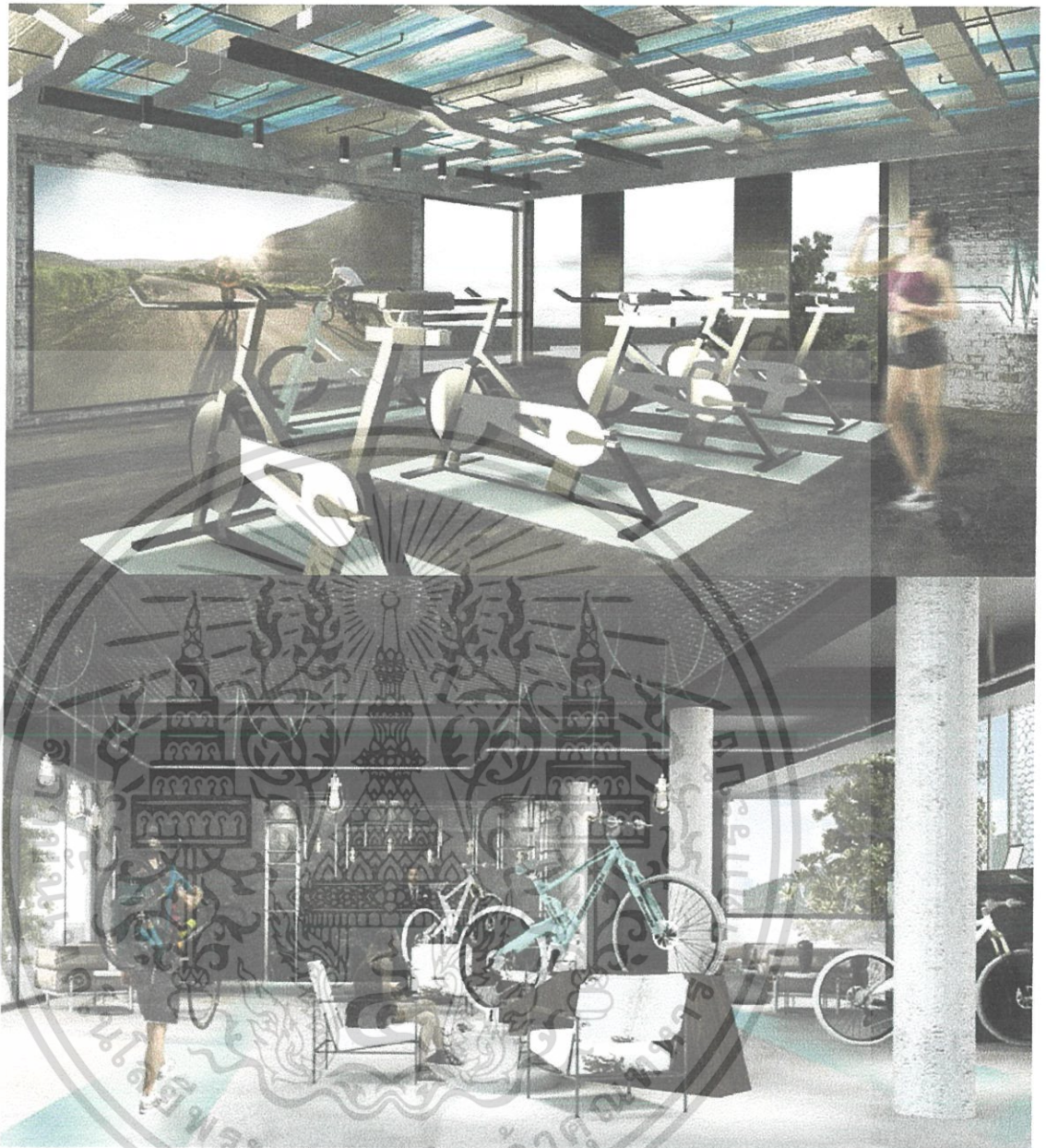
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



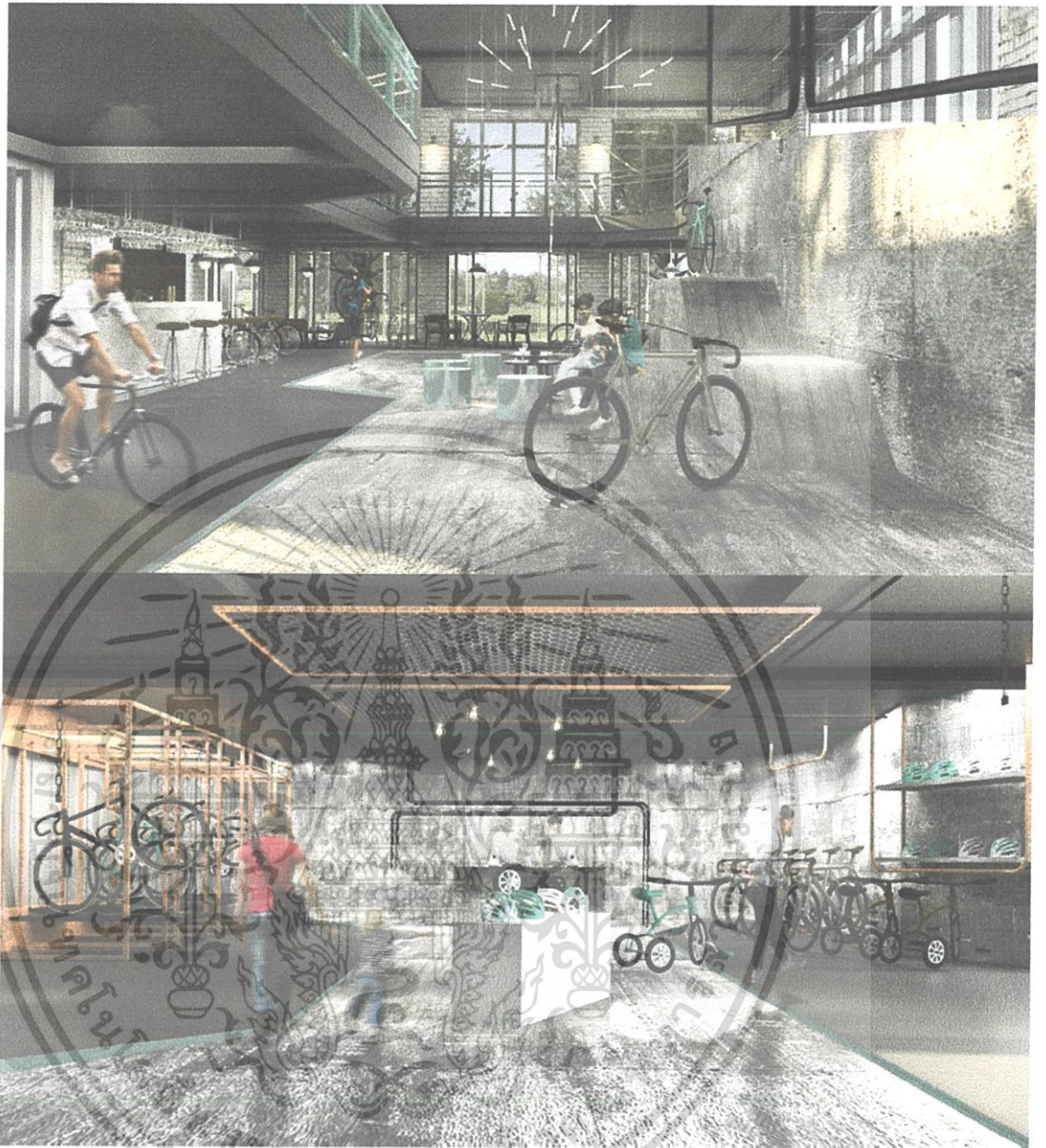
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



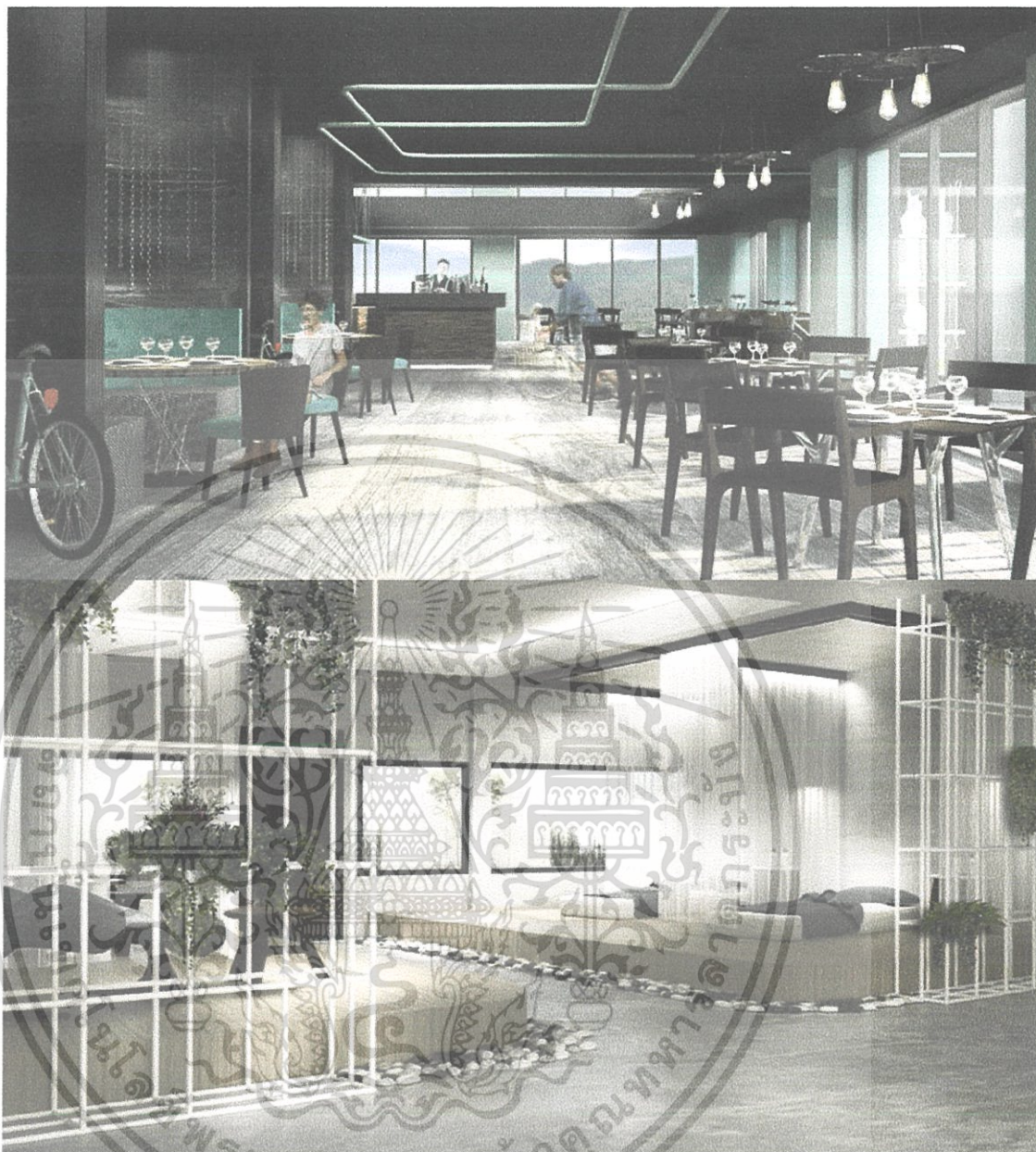
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

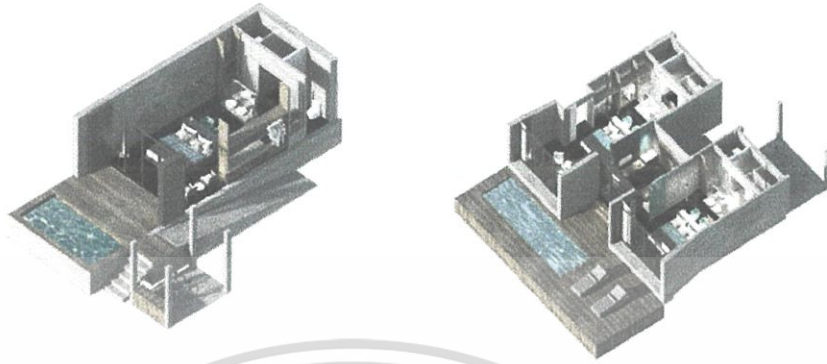


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

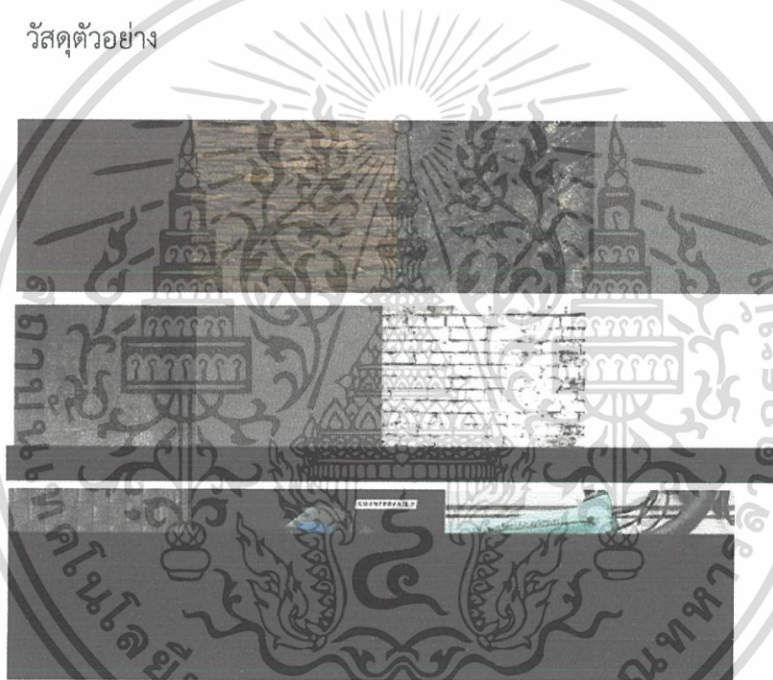


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.6 โมเดลและภาพไอโซเมตริก



5.7 วัสดุตัวอย่าง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- <http://www.bianchiusa.com>
- <https://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%99>
- <http://www.tonybike.com/article/2/%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%A0%E0%B8%97%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%99>
- <https://pantip.com/topic/31196345>
- <https://travel.kapook.com/view106268.html>
- <http://bianchicafecycles.com/>
- <http://bianchicafecycles.com/vasteras/>
- <http://www.hiphailand.net/page.php?ctid=447&cid=4&scid=23&y=2016>
- www.adaymagazine.com/videos/human-ride

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



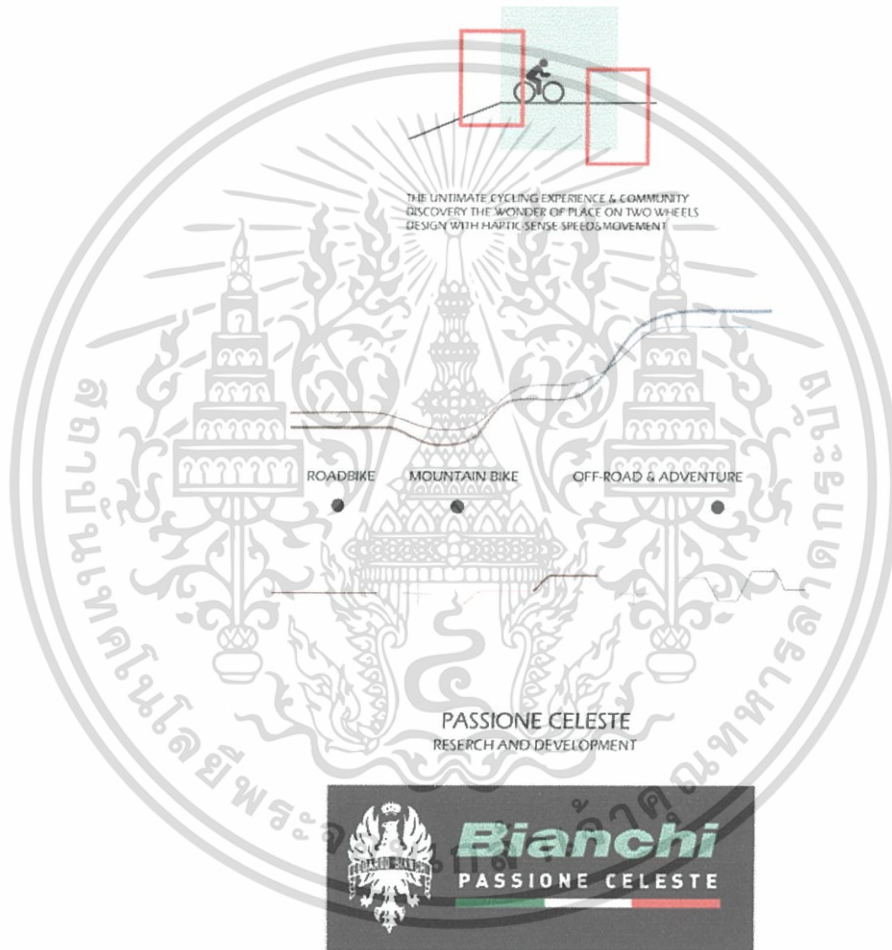
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



RIDEHILL CYCLE RESORT NAKORNRATCHASIMA
MISS PANSAP SAPMA CODE 55020141 INTERIOR ARCHITECTURE
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

By **Bianchi**

JOINRIDERS - SPACE



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



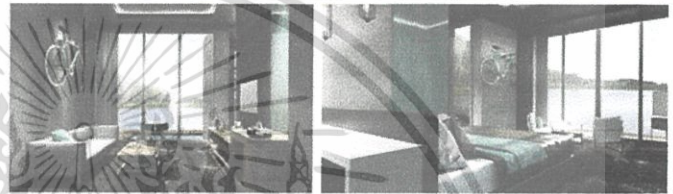
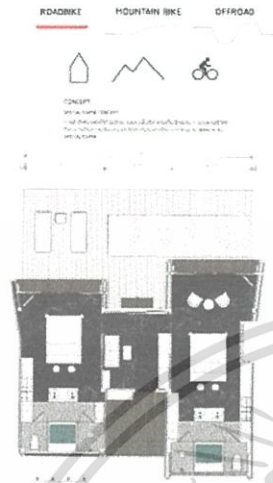
RIDEMILL CYCLE RESORT NAKORN RATCHASIMA
 MISS PANSAP SAPHMA CODE SS020141 INTERIOR ARCHITECTURE
 KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG
 By **Bianchi**



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

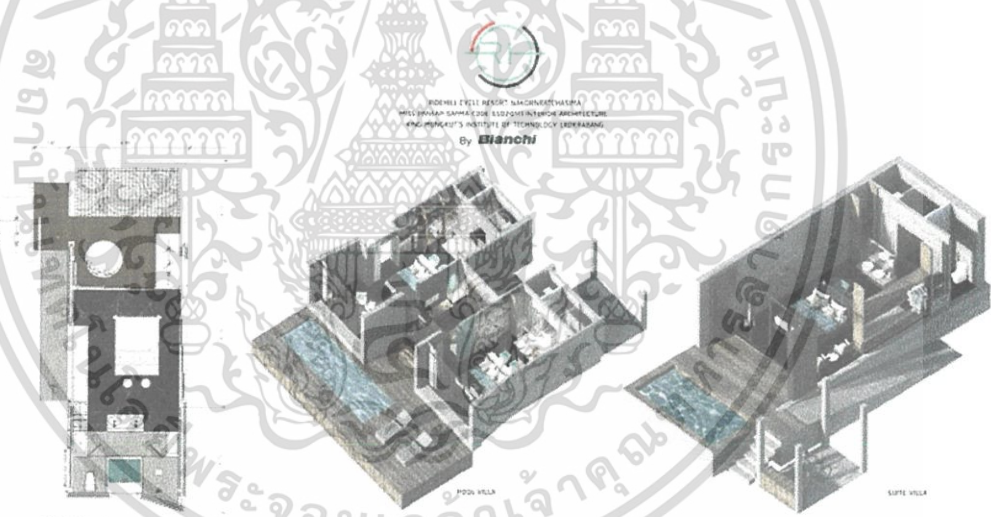


ROADBIKE RESORT HAKHARTONGSIPA
MUS PAVILION SAMKAE 2008 INTERIOR ARCHITECTURE
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY ANDRABANG
By **Blanchi**

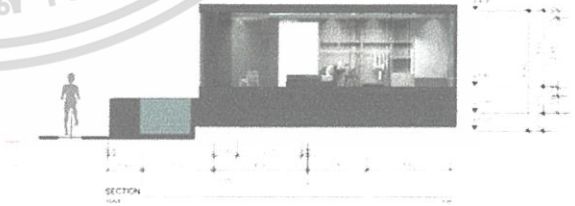


PLAN POOL VILLA

POOL VILLA



PLAN SUITE VILLA



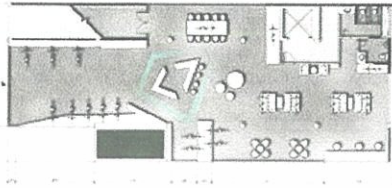
SECTION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



RESEARCH AND CREATIVE HUB
MISS PRINAP SARMA (RCH 552014) INTERIOR ARCHITECTURE
AND HONGKAI'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAO KHAMBO
By **Blanchi**

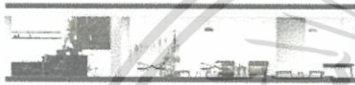
ROADBIKE MOUNTAIN BIKE OFFROAD



PLAN



CAFE



SECTION

REQUIREMENT OF ROADBIKE

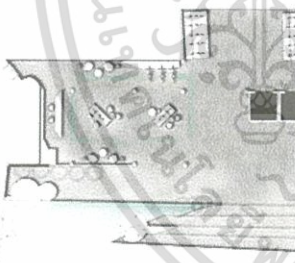


REQUIREMENT OF MOUNTAIN BIKE



REQUIREMENT OF OFFROAD BIKE

ROADBIKE MOUNTAIN BIKE OFFROAD



PLAN



LOBBY



REQUIREMENT OF ROADBIKE



REQUIREMENT OF MOUNTAIN BIKE



SECTION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

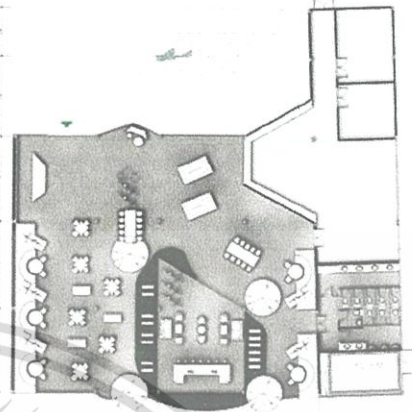


RISEWELL CYCLE WEISS HAUPT ARCHITECTURALS
MISS PUNYAP LAPPA CONE STUDIO INTERIOR ARCHITECTURE
KING MONKAT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LACKRABANG
By **Bianchi**

ROADBIKE MOUNTAIN BIKE OFFROAD



ALLDAY DINING



PLAN 1/FLOOR

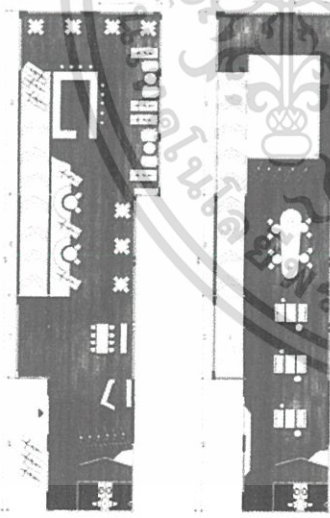


SECTION



PLAN 1ST OF MOUNTAIN BIKE

ROADBIKE MOUNTAIN BIKE OFFROAD



PLAN 1/FLOOR

PLAN 2/FLOOR



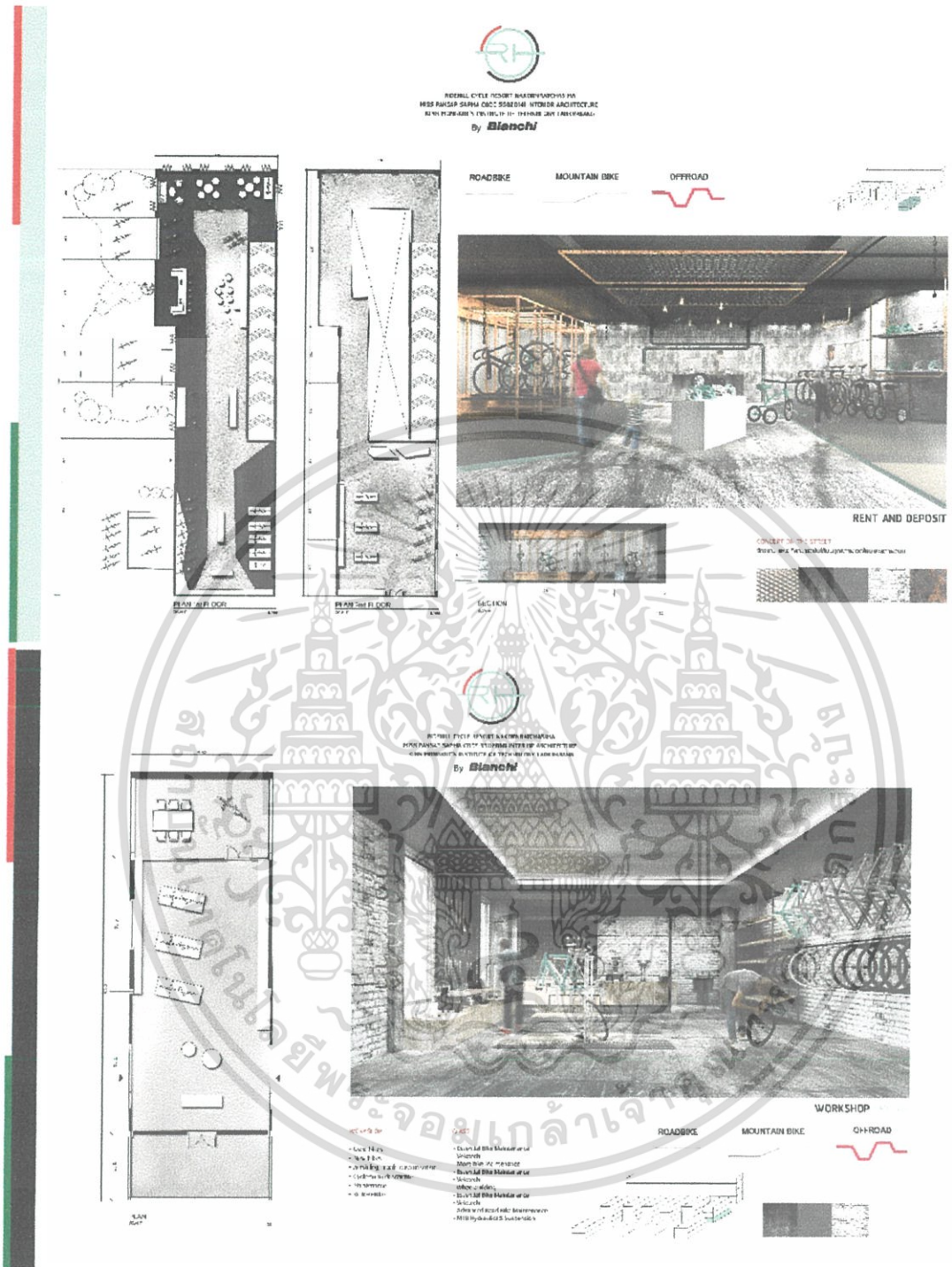
RESTURANT



SECTION

NOTES:
1. THIS ARCHITECTURE IS THE PROPERTY OF RISEWELL CYCLE WEISS HAUPT ARCHITECTURALS.
2. THIS ARCHITECTURE IS NOT TO BE REPRODUCED OR TRANSMITTED IN ANY FORM OR BY ANY MEANS, ELECTRONIC OR MECHANICAL, INCLUDING PHOTOCOPYING, RECORDING, OR BY ANY INFORMATION STORAGE AND RETRIEVAL SYSTEM.
3. ANY UNAUTHORIZED REPRODUCTION OR TRANSMISSION OF THIS ARCHITECTURE IS STRICTLY PROHIBITED AND WILL BE PROSECUTED TO THE FULL EXTENT OF THE LAW.

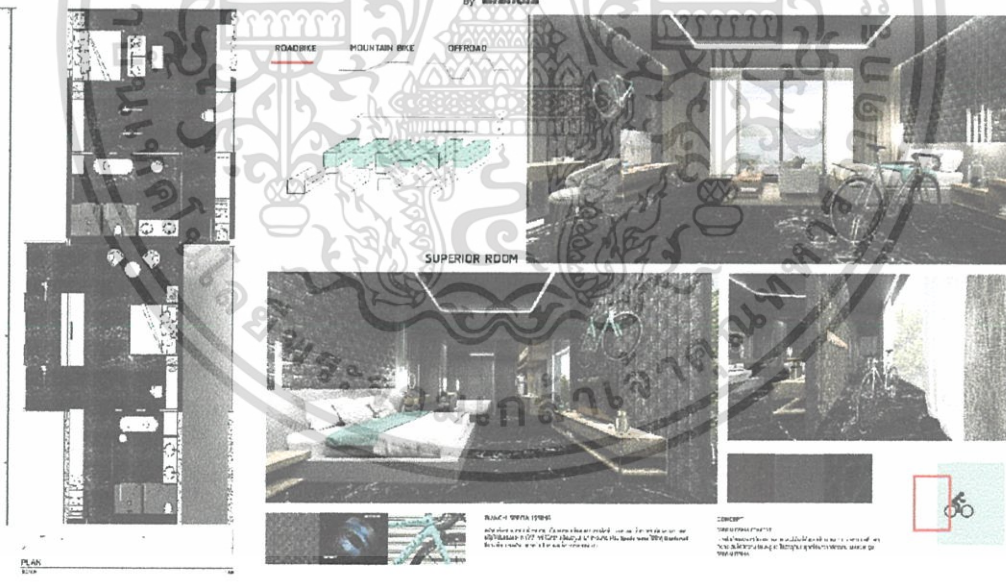
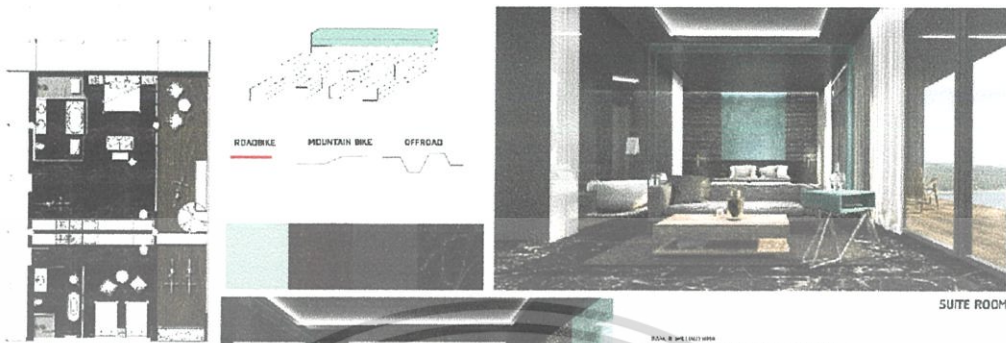
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



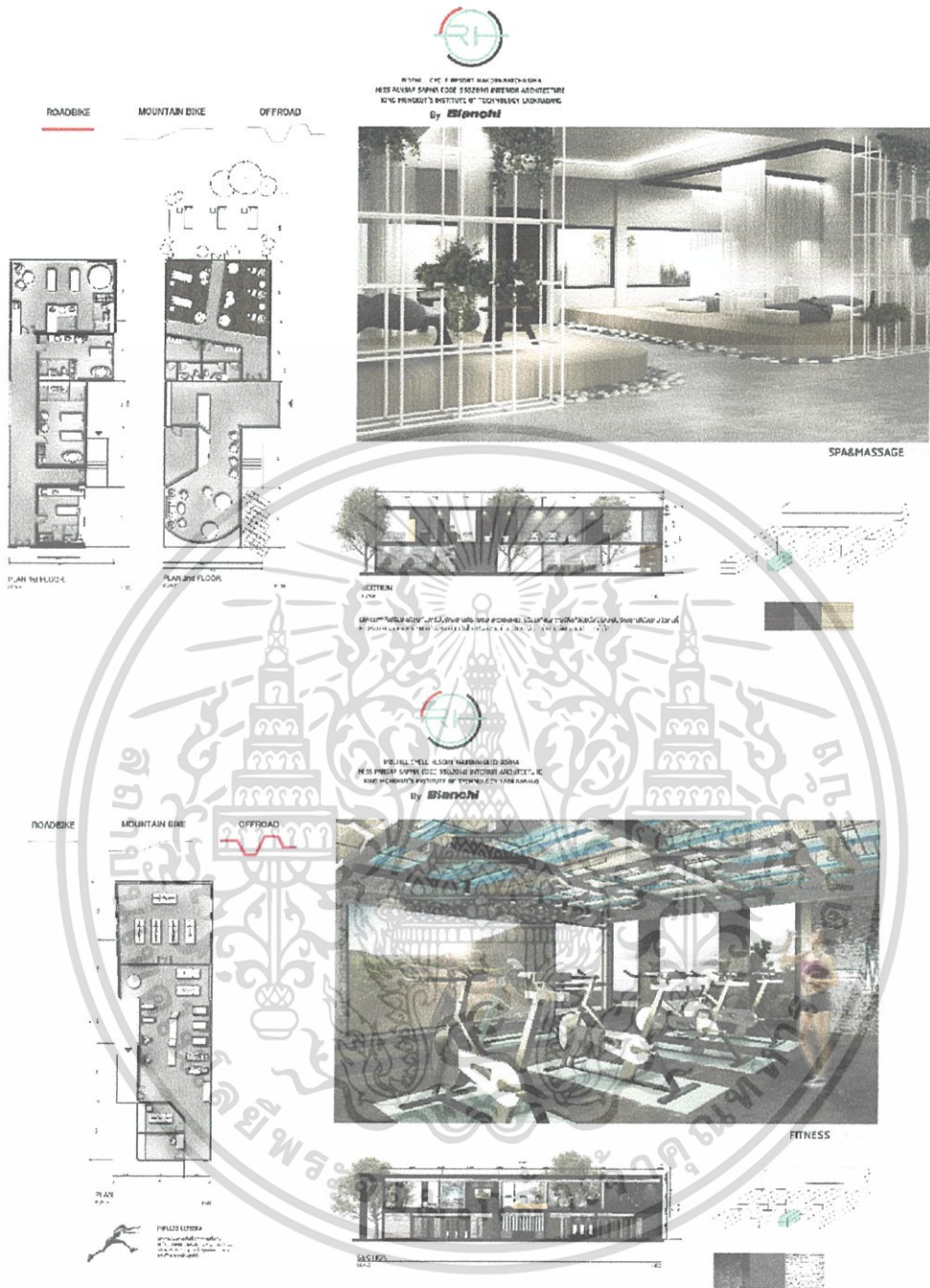
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บริษัท เอช อาร์ ดี เอ็ม จำกัด
HOS PARAP SAPHIA COE, S.3200401 INTERIOR ARCHITECTURE
KUALA LUMPUR 50100 MALAYSIA
By **Blanchi**



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



MOBILE CYCLE RESORT MAJORPROJECT/2019A
PUSI ANEKA SAFIRA COO. SISEDIA WAWIRI ANDRIANING
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

By **Bianchi**



SPECIAL FOR CYCLISTS

- MAINTENANCE
Learn how to do a pre-ride inspection and learn the basics of bike maintenance. Not too far how to clean and maintain your drivetrain
- JUICE BAR
- RENT AND DEPOSIT
- ESSENTIAL BIKE TOOLS FOR PECHORIES

นี่คือระบบของจักรยานที่พร้อมและทันสมัยมาก
มีทั้งเช่า และซ่อมแซมจักรยานด้วย เราได้คิดค้น
ระบบนี้ไว้เพื่อช่วยเหลือนักปั่น และคนที่สนใจปั่น
จักรยานมากขึ้นและเรียนรู้เกี่ยวกับจักรยานได้



0.000m



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้