

วิทยานิพนธ์เรื่อง.....โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ซีบี รีสอร์ท คอมเพล็กซ์...
ชื่อนักศึกษา.....นาย ชารา พิริบุญโญ.....
อาจารย์ที่ปรึกษา.....อ. นภาพรณ สุทธิพิณฑุ.....

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ กรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ได้ตรวจพิจารณา และเห็นชอบแล้ว
จึงอนุมัติให้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคำหลักสูทครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต ประจำปี
การศึกษา 2530



(คุณหญิง วนิดา รุประเกษมีย์)
คณบดี

บทคัดย่อ

หัวข้อวิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบตกแต่งโรงแรม ซีบี รีสอร์ท คอมเพล็กซ์ ภูเก็ต

ชื่อ นาย ชารา พิริบุญโญ สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน
ปีการศึกษา 2530

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาโครงการตกแต่งภายในโรงแรมนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งประเภทรีสอร์ท ซึ่งตั้งอยู่ที่จังหวัดภูเก็ต เพื่อให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกับประเทศเพื่อนบ้านในแถบเอเชีย เช่น ประเทศสิงคโปร์ และประเทศมาเลเซีย ซึ่งมีสถานที่ท่องเที่ยว และสถานบริการสำหรับสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวจากทั่วโลก

จังหวัดภูเก็ตเป็นหนึ่งในหลายจังหวัดที่มีสถานที่ท่องเที่ยวสวยงามไม่แพ้ที่ใดๆ ในโลก รัฐบาลจึงได้เล็งเห็นความสำคัญจึงกำลังเร่งพัฒนา และส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของจังหวัดภูเก็ต จากข้อมูลขององค์การส่งเสริมการท่องเที่ยว พบว่า มีแนวโน้มของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ เข้ามาท่องเที่ยวในจังหวัดภูเก็ตเพิ่มขึ้นทุกปี

ฉะนั้นการศึกษาดังความเป็นไปของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว สิ่งที่สำคัญคือ สถานบริการที่จะรองรับนักท่องเที่ยว คือ "โรงแรม" เพื่อปรับปรุงและแก้ไข หรือทำขึ้นมาใหม่ให้ดีกว่าที่จะเป็นสิ่งที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวให้มากขึ้นไปเรื่อยๆ แต่ทั้งหมดที่กล่าวมานี้ จะคงสอดคล้องกับนโยบายส่วนรวมของชาติ และวัฒนธรรม ประเพณีที่ดีงามของชาวไทยที่สืบทอดกันมา

วิธีการวิจัย

เพื่อให้การวิจัยเป็นไปอย่างถูกต้อง และเหมาะสม และบรรลุถึงเป้าหมายที่ได้วางไว้ จึงจำเป็นต้องศึกษารายละเอียดของ

1. สภาพการณ์ และแนวโน้มของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
2. สภาพโดยทั่วไปของจังหวัดภูเก็ต เช่น จำนวนประชากร สภาพภูมิอากาศ สภาพท้องถิ่น และอื่นๆ
3. ระบบการบริหารงานในโรงแรม พฤติกรรม และความต้องการของผู้ให้และผู้รับบริการ
4. แนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมของโรงแรม
5. สภาพแวดล้อมของโครงการ เพื่อให้สอดคล้องกับการออกแบบ
6. ข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบโรงแรม และรายละเอียดอื่นๆ
7. ศึกษาจากโรงแรมตากอากาศอื่นๆ ที่มีลักษณะของโครงการคล้ายคลึงกัน

สรุปผลการวิจัย

1. สภาพการท่องเที่ยวยุติในขั้นนี้ คือ นักท่องเที่ยวมีจำนวนเพิ่มขึ้น อันเป็นผลมาจากนโยบายของรัฐบาล จึงมีความต้องการห้องพัก และสถานบริการเกี่ยวกับการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
2. ผู้เข้ามาใช้บริการในโรงแรม ต้องการความสะดวกสบายในการเข้าพัก บรรยากาศภายในที่ก็เหมาะสมกับการพักผ่อน และนักท่องเที่ยวส่วนใหญ่ต้องการสิ่งที่ทำให้เกิดความประทับใจ โดยเฉพาะที่ผู้เกิดสิ่งนี้นักท่องเที่ยวส่วนใหญ่แสวงหาก็คือ ธรรมชาติอันงดงาม
3. จากการศึกษาโครงการอื่นที่ใกล้เคียงกับพบว่า การออกแบบทั้งด้านงานสถาปัตยกรรม และการตกแต่งภายใน มีการนำเอาลักษณะท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้
4. อนาคตในค่านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของจังหวัดภูเก็ตอยู่ในขั้นนี้ อันเป็นผลจากการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่างๆ ทั้งรัฐบาลและเอกชน รวมทั้งการบอกต่อกันของนักท่องเที่ยวที่ได้เคยมาที่ภูเก็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะ

สิ่งที่สำคัญในภารกิจหน้าที่ของ ที่ยวนมาเที่ยวที่จังหวัดภูเก็ตคือ ธรรมชาติอันงดงาม คั้งนั้นผู้ที่ เกี่ยวข้องกับทุกฝ่ายทั้ง เอกชนและรัฐบาล ควรมีมาตรการที่จะอนุรักษ์ธรรมชาติอันงดงาม ของ เกาะภูเก็ตไม่ให้ถูกทำลายรวมทั้งสิ่งก่อสร้างต่างๆ ควรมีการสร้างสรรค์ใหม่ ความ สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กติกิกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จลงได้ก็ด้วยดี ก็ด้วยข้อมูล และการให้คำแนะนำจาก
ผู้รู้ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเอกสารอ้างอิงจากที่ต่างๆ ที่นำมาประกอบงานวิทยานิพนธ์
ขอขอบคุณบุคคลต่างๆ ที่ได้ให้ข้อมูล และคำปรึกษาในการทำงานทั้งทางตรงและทางอ้อม

บริษัท แพลน อาคิเค็ค จำกัด

บริษัท งานทิวทัศน์

อาจารย์ นภาพรณ สุทธะพินทุ

นางสาว อรพิน ทรัพย์สิน

นอกจากนี้ยังขอขอบพระคุณเจ้าหน้าที่ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และเพื่อนที่ให้ความช่วยเหลือ และที่สำคัญที่สุดก็คือ พระคุณของบิดามารดา ซึ่งยากที่จะทดแทนได้

สารบัญ

บทคัดย่อ

กิตติกรรมประกาศ

สารบัญ

✓ บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 คำนำ
- 1.2 ความเป็นมาของปัญหา และแนวทางแก้ปัญหา
- 1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 1.4 ขอบเขตการวิจัย
- 1.5 วิธีดำเนินการวิจัย
- 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

✓ บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

- 2.1 ประวัติการโรงแรม
- 2.2 สถานการณ์การท่องเที่ยวของประเทศไทย และแนวโน้มพัฒนาในอนาคต
- 2.3 แนวโน้มนักท่องเที่ยว
- 2.4 ความต้องการห้องพัก และส่วนต่างๆ ของนักท่องเที่ยว
- 2.5 มาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง ลักษณะการบริการส่วนย่อยที่ควรมี
- 2.6 สภาพโดยทั่วไปของหัวคูปาทอง และจังหวัดภูเก็ต

✓ บทที่ 3 การศึกษาพฤติกรรม

- 3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ
- 3.2 ระบบการดำเนินการ และหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล
- 3.3 อัตรากำลังคนและสายงาน
- 3.4 การศึกษาพฤติกรรม และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

บทที่ 4 การศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อมภายใน

- 4.1 การศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบและเนื้อที่ใช้สอย
- 4.2 การศึกษาข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งภายในขององค์ประกอบของโครงการ
- ✓ 4.3 วัสดุและข้อกำหนดในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม
- 4.4 ระบบอุปกรณ์ประกอบตัวอาคาร

- ✓ - ระบบแสงสว่าง
- ✓ - การใช้สี
- ✓ - การควบคุมเสียงรบกวน
- ✓ - ระบบปรับอากาศ
- ระบบการจ่ายน้ำ
- ✓ - ระบบการป้องกันไฟ

บทที่ 5 การวิเคราะห์ชุดการออกแบบ

- 5.1 การวิเคราะห์ที่โครงการประเภทเดียวกันที่มีนโยบายและขนาดใกล้เคียงกับของโครงการ
- 5.2 การวิเคราะห์ที่ตั้งและอาคาร
- 5.3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของหน่วยงานและผู้ใช้อาคาร
- 5.4 การวิเคราะห์พื้นที่องค์ประกอบของอาคาร
 - ความต้องการพื้นที่ใช้สอยและทางสัญจร
 - การคำนวณหาพื้นที่ใช้สอยของโครงการ
 - รูปพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

บทที่ 6 การออกแบบ

- 6.1 สรุปผล
- 6.2 รูปถ่ายผลงาน

บรรณานุกรม

ภาคผนวก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

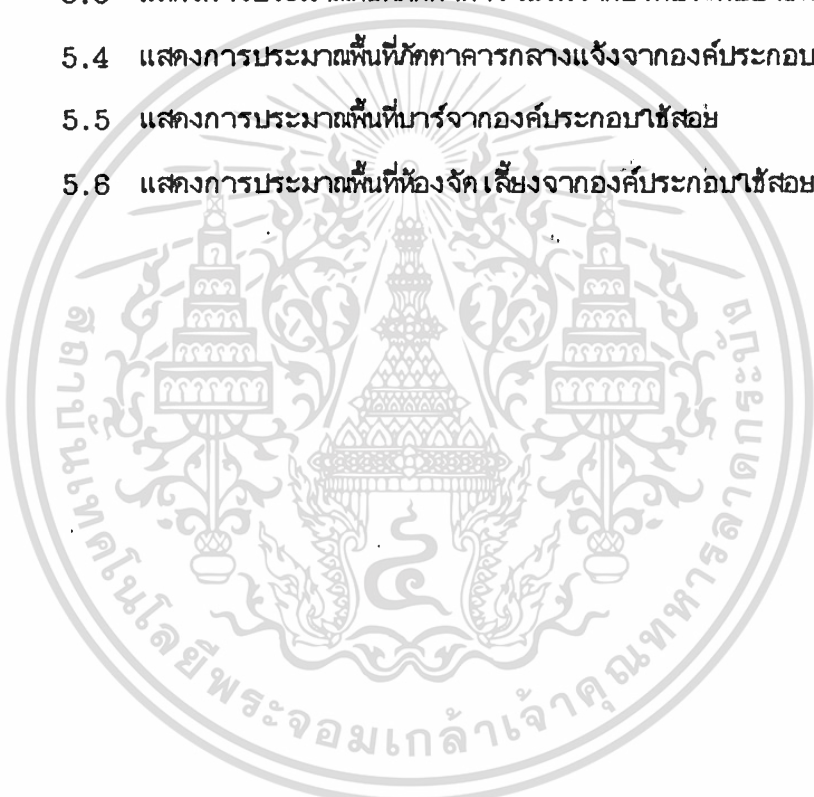
ไปว่ากรณีโดยที่สิ่ง ลือซังห้วยเบื้ให้ดัดแปลง บื้อหา และต่อว่าวจิงฉิ่งล้าของเอกสารทอด้งซึ่งมีการนำไปได้

รายการตารางประกอบ

ตารางที่

หน้าที่

- 4.1 แสดงขนาดของโต๊ะอาหารและโต๊ะ เครื่องที่มีต่อจำนวนผู้เข้าพัก
- 5.1 แสดงการประมาณพื้นที่ล็อบบี้จากองค์ประกอบใช้สอย
- 5.2 แสดงการประมาณพื้นที่ชั้นล็อบบี้หรือจากองค์ประกอบใช้สอย
- 5.3 แสดงการประมาณพื้นที่ภัตตาคารในร่มจากองค์ประกอบใช้สอย
- 5.4 แสดงการประมาณพื้นที่ภัตตาคารกลางแจ้งจากองค์ประกอบใช้สอย
- 5.5 แสดงการประมาณพื้นที่บาร์จากองค์ประกอบใช้สอย
- 5.6 แสดงการประมาณพื้นที่ห้องจัดเลี้ยงจากองค์ประกอบใช้สอย



รายการภาพประกอบ

ภาพที่

หน้าที่

- 1.1 แสดงแผนที่เกาะภูเก็ต
- 1.2 แสดงแผนที่หาดป่าตอง
- 2.1 แสดงภาพหาดทรายและทิวทัศน์บางส่วนของ เกาะภูเก็ต
- 3.1 แสดงสายการบริหารงานของโรงแรม
- 3.2 แสดงสายการบริหารงานของโรงแรม
- 3.3 แสดงสายการบริหารงานของโรงแรม
- 4.1 แสดง เนื้อที่ในการจัดชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
- 4.2 แสดงรูปแบบและระยะต่าง ๆ ในการจัดที่นั่ง
- 4.3 แสดง เนื้อที่ขนาด เล็กสุดระหว่างโต๊ะแต่ละโต๊ะ
- 4.4 แสดงขนาดความสูงของโต๊ะอาหารและ เก้าอี้
- 4.5 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะอาหารแบบกลมฉาก
- 4.6 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะอาหารแบบโต๊ะแยง
- 4.7 แสดงการจัดที่นั่งแบบบุธ และ เคาน์เตอร์เสิร์ฟ
- 5.1 แสดงตัวอย่างแผนภาพแสดงการวิเคราะห์พฤติกรรมในส่วนบริการ

บทที่ 1

บทนำ

1.1 คำนำ

ในแต่ละปีอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวสามารถนำรายได้มาสู่ประเทศไทยเป็นจำนวนไม่น้อย รัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญของการท่องเที่ยวดังกล่าว จึงกำหนดให้ปี พ.ศ.2530 เป็นปีท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย นับเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่ช่วยพัฒนาประเทศทางด้านเศรษฐกิจ และเป็นการขยายการลงทุน โดยอาศัยวิถีชีวิตที่มีอยู่ตามธรรมชาติ คือ ความงามของภูมิประเทศ รวมทั้งวัฒนธรรม ประเพณีต่างๆ ซึ่งสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นละม้าย ดังนั้นการขยายตัวของที่พักตากอากาศต่างๆ จึงเกิดขึ้นความมาอย่างรวดเร็ว

เกาะภูเก็ต ได้ขึ้นชื่อว่า เป็นไข่มุกเอเชีย มีเสน่ห์สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้ามาเยี่ยมชมเยือนได้เป็นละม้าย เพราะมีชายทะเล และหาดสำหรับเล่นน้ำ พักผ่อนตากอากาศที่สวยงามตามธรรมชาติอยู่หลายแห่ง ดังนั้นการลงทุนในการสร้างสถานที่พักผ่อนจึงมีบรรยากาศที่ ชุกชุก เพื่อตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยว

หาดป่าตอง เป็นหาดหนึ่งในหลายๆ หาดของจังหวัดภูเก็ต ที่มีความสวยงาม และมีความยาวของหาดมาก สามารถรองรับนักท่องเที่ยวได้มากกว่าหาดอื่นๆ จึงได้ถูกคัดเลือกให้เป็นที่ตั้งของโครงการ ซีพี รีสอร์ท คอมเพล็กซ์ ซึ่งเป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศที่ได้มาตรฐาน มีสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อม มีบรรยากาศในการตกแต่งที่ดี โครงการนี้จึงมีความสมบูรณ์ทั้งในรูปแบบการตกแต่ง การรักษาสภาพแวดล้อม ความสัมพันธ์ของหน่วยงาน และประโยชน์ใช้สอย เพื่อที่จะส่งเสริมการท่องเที่ยวรายได้เข้าสู่ประเทศ อันมีผลช่วยยกฐานะเศรษฐกิจของประเทศให้ดีขึ้น และยังเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของประเทศอีกด้วย

1.2 ความเป็นมาของปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2.1 ความเป็นมาของโครงการ

โครงการ CB, RESORT COMPLEX เกิดขึ้นจากความคิดริเริ่มที่จะขยายกิจการของกลุ่มงานทวีพี่น้อง หรือ CHIN-TEIK & BROTHERS CO, LTD. เติมที่เกี่ยวกุ่มงานนี้มีกิจการเหมืองแร่ ส่วนยาง โรงงานผลิตชิ้นส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ และโรงงานน้ำมันปาล์มอยู่ที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี เนื่องจากการทำงานของกลุ่มนี้ เป็นระบบกงสี คือ มอบหมายให้สมาชิกในครอบครัวรับผิดชอบกิจการคนละอย่าง โดยขึ้นตรงกับบริษัทใหญ่เพียงบริษัทเดียว เมื่อประมาณ 2-3 ปีที่ผ่านมากิจการโรงแรมที่หาดป่าตอง เริ่มเติบโตอย่างรวดเร็ว ประกอบกับกลุ่มงานทวี มีที่ดินบริเวณหาดป่าตอง และสมาชิกในครอบครัวเพิ่มขึ้น จึงดำริที่จะสร้างโรงแรมรีสอร์ตแบบชั้นหนึ่งชั้น โดยมีถาวรบริการทุกด้านอย่างครบครัน โรงแรม CB, RESORT COMPLEX จึงได้เกิดขึ้น

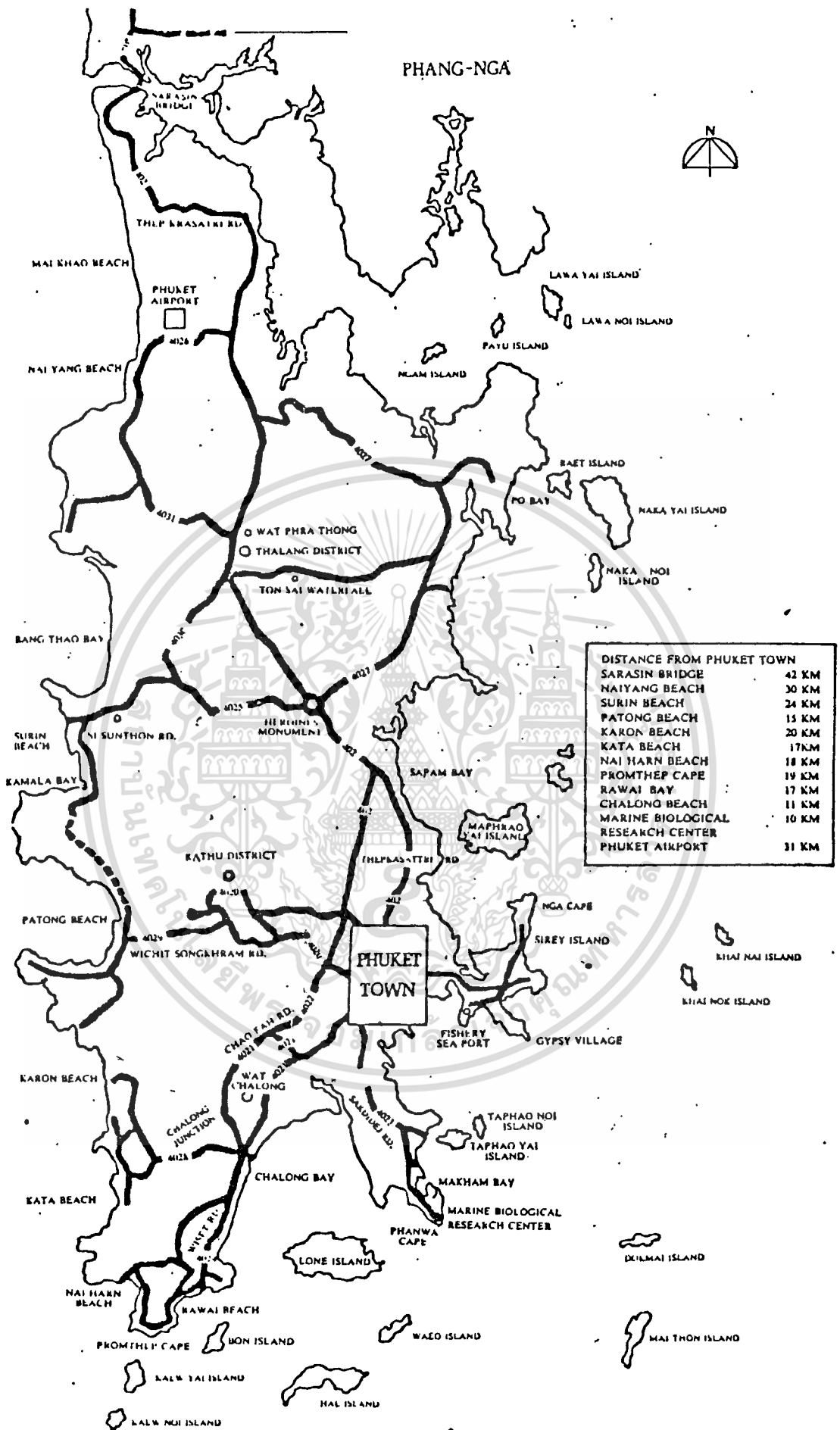
ปัจจุบันการดำเนินงานมีเพียงกลุ่มงานทวี เป็นเจ้าของแต่เพียงผู้เดียว โดยมอบหมายให้ คุณ สุกิจ งานทวี เป็นผู้รับผิดชอบทุกอย่างในโรงแรม ในอนาคตกลุ่มงานนี้ได้วางนโยบายไว้ว่า จะชักชวนโรงแรมต่างชาติเข้ามาร่วมในการบริหารงานด้วย

โครงการ CB, RESORT COMPLEX ตั้งอยู่บนหาดป่าตองจังหวัดภูเก็ต บริเวณที่กินรวบติดชายทะเล ห่างจากตัวเมืองประมาณ 20 กม. โดยกำหนดว่าจะเสร็จสมบูรณ์ในปีพ.ศ.2531 ใช้งบประมาณในการก่อสร้างทั้งสิ้นประมาณ 150 ล้านบาท มีการดำเนินงานดังนี้

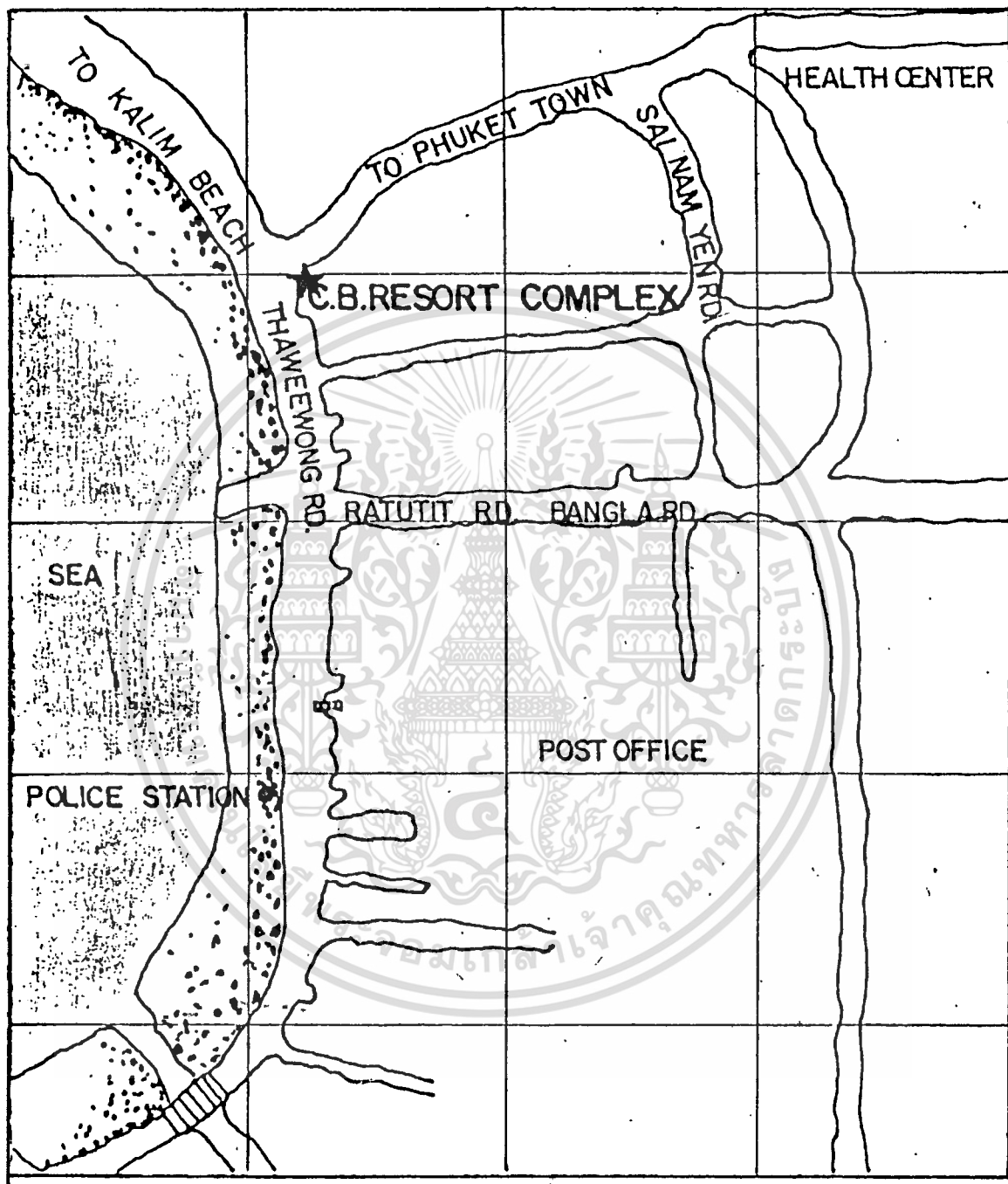
เจ้าของโครงการ	-บริษัท CHIN TEIK BROTHERS CO, LTD.
สถาปนิก	-บริษัท PLAN ARCHITECT
ผู้ควบคุมการก่อสร้าง	-บริษัท CHIN TEIK BROTHERS CO, LTD.

1.2.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

ทางโรงแรมมีนโยบายที่กองการยกมาตรฐานของโรงแรมรีสอร์ตในหาดป่าตองให้อยู่ในระดับมาตรฐาน โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยวอย่างครบครัน นอกเหนือจากการท่องเที่ยวและพักผ่อนแล้ว ยังสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวที่ต้องการเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ **MAP OF PHUKET ISLAND** ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าการณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
 ภาพที่ 1.1



แผนที่หาดป่าตอง
ภาพที่ 1.2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งทางโรงแรมได้จัดเตรียมส่วน SHOPPING ไว้สำหรับการจับจ่าย-ซื้อของตามความพอใจ จึงใช้ชื่อว่า COMPLEX คือเป็นศูนย์รวมของทุกอย่าง เมื่อแขกมาพักจะได้รับบริการที่จัดไว้ให้พร้อมมูลโดยมิต้องออกไปหาที่อื่น สำหรับตัวโรงแรมแล้วนั้น มีนโยบายให้ C.B. RESORT COMPLEX เป็นเสมือนโรงแรมชั้นหนึ่งทั้งในค่านบริการและสถานที่ โดยคงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อม วัฒนธรรม การตกแต่งที่เป็นธรรมชาติ กันเอง และสอดคล้องกับท้องถิ่น สามารถกลมกลืนกันได้ดีโดยมิขัดเขิน

1.2.3 ที่มาของปัญหา

ที่สุด

การ

ผู้ที่มาใช้บริการ

- 1) เป็นโรงแรมที่อยู่ในระหว่างก่อสร้างยังมิได้มีการตกแต่งภายในจริง
- 2) การจ้กองค์กรภายในโรงแรมต้องมีการจ้กความสัมพันธ์ของหน่วยงานให้มาก
- 3) ต้องมีการจัดเตรียมเนื้อที่ใช้สอยภายในโครงการให้ได้ประโยชน์มากที่สุด
- 4) การจ้กแปลนต้องให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ามาใช้สอยในโครงการ
- 5) การใช้วัสดุต้องให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและสภาพแวดล้อม
- 6) การออกแบบตกแต่งภายในของโครงการต้องทำให้เกิดความประทับใจแก่
- 7) เป็นโรงแรมที่จ้กจัดให้อยู่ในระดับมาตรฐานให้มากที่สุด

1.2.4 แนวทางแก้ปัญหา

- 1) ศึกษาถึงสภาพแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพธรรมชาติ และลักษณะงานสถาปัตยกรรมของโครงสร้าง
- 2) ศึกษาถึงแนวทางของความสัมพันธ์ของหน่วยงานให้มากที่สุด และคำนึงถึงพฤติกรรมการของผู้เข้ามาใช้อาคาร
- 3) ศึกษาถึงการจ้กแปลน การใช้วัสดุ คณิตภาพของวัสดุแต่ละชนิดให้เหมาะสม
- 4) การออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมต้องสวยงาม มีความกลมกลืนกับงานสถา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัตยกรรมของโรงแรม ทั้งยังต้องมีความกลมกลืนสอดคล้องกับธรรมชาติ และเหมาะสมกับมาตรฐาน
เพื่อยกระดับของโรงแรมให้ทัดเทียมกับต่างประเทศ

5) ศึกษาแนวทางการออกแบบที่ดีที่ศึกษาจากโครงการอื่น และแก้ไขส่วนที่
ยังบกพร่องอยู่

1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการทำวิทยานิพนธ์ ที่มีการดำเนินการวิจัยอย่างมีระบบ
และถูกต้อง ทั้งอยู่บนพื้นฐานแห่งความเป็นจริง จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการทำ
วิทยานิพนธ์ คือ

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าข้อมูลของโครงการที่จะนำมาใช้ในงานวิจัยอย่างมีระบบ
2. เพื่อศึกษาข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม
3. เพื่อออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมให้มีพื้นที่สนองความต้องการ และตอบสนองพฤติกรรมของผู้ใช้โคกที่ที่สุด
4. เพื่อออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมให้เกิดความสอดคล้องกับธรรมชาติ และงานสถาปัตยกรรมของโรงแรม กลมกลืนกันได้ดี
5. เพื่อนำความรู้ตามหลักวิชามาใช้ในการแก้ปัญหาการจัดพื้นที่ใช้สอย เพื่อตอบสนองความต้องการ และพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

1.4 ขอบเขตของกำรวิจัย

1. ศึกษาประวัติความเป็นมาของโรงแรม
2. ศึกษาถึงความสัมพันธ์ของหน่วยงาน และส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ศึกษาถึงพฤติกรรมและประเภทของผู้ที่มาใช้บริการ ผู้บริการ
4. ศึกษาถึงรูปแบบการเลือกใช้วัสดุเพื่อการตกแต่งภายใน
5. ศึกษาถึงแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในของโรงแรมที่มีขนาดและลักษณะคล้ายคลึงกัน
6. ศึกษาองค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัโครงการพอลัง เขา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตของการออกแบบ

โรงแรม ซีบี รีสอร์ท คอมเพล็กซ์ เป็นโรงแรมระดับมาตรฐาน ลักษณะเป็นอาคาร 3 ชั้น มีห้องพักทั้งหมด 188 ห้อง เฉพาะขอบเขตของการออกแบบมีดังนี้

1. ล็อบบี้
2. ล็อบบี้เสนาจ
3. บาร
4. ภัตตาคาร

- INDOOR RESTAURANT

- OUTDOOR RESTAURANT

5. ห้องจ๊อค เลียง
6. ห้องพัก

1.5* วิธีกำเนิการวิจัย

1. กำหนดหัวข้อเรื่องที่จะทำการวิจัย
2. วางขั้นตอนหรือการเรียงลำดับหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
3. กำหนดประเด็นปัญหาที่สำคัญ เช่น แนวทาง การตกแก่ภายใน ต้องให้เกิดความสอดคล้องกับธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
4. กำหนดขอบเขตของการวิจัย คือการกำหนดขอบเขตของการศึกษาทางด้านข้อมูลที่ใช้ในงานวิจัย
5. กำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้สำหรับทำการวิจัย
6. ทำการค้นคว้ารวบรวมข้อมูล นำข้อมูลที่ได้มาเรียบเรียงให้เป็นขั้นตอนของการวิจัย
7. ค้นคว้าหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อาจจะค้นคว้าจากโรงแรมที่ดำเนินการประเภทเดียวกัน หรือศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบโรงแรม เช่น การศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานธุรกิจโรงแรม

8. พิจารณา วิเคราะห์ ที่ความ และสรุปจากการค้นคว้าที่ได้ เช่น การศึกษา
สายการบริหารของโรงแรม ซึ่งจะนำมาวิเคราะห์ถึงความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน โดยกำหนด
เหตุผลของความสัมพันธ์นั้นๆ

9. เสนอผลงานวิจัยภาคเอกสาร

10. นำเสนอข้อมูลที่ได้จากการค้นคว้า และวิจัยนำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง
ภายใน

1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

1. ทำให้เรียนรู้ถึงขั้นตอนของการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลของโครงการที่จะนำมา
ใช้ในงานวิจัยอย่างมีระบบ
2. สามารถนำข้อมูลที่ค้นคว้าได้ นำมาใช้ในงานออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม
ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชา
3. สามารถออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมให้เกิดความสอดคล้องกับธรรมชาติ
และสภาพแวดล้อมกลมกลืนกันได้
4. สามารถออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมให้มีพื้นที่ที่สามารถสนองความต้องการ
และตอบสนองพฤติกรรมของผู้ใช้โคคี่ที่สุด
5. สามารถนำความรู้ตามหลักวิชามาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในได้
อย่างถูกต้องและเหมาะสม

การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1 ประวัติความเป็นมาของธุรกิจการโรงแรม

การดำเนินธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร คือ การประกอบธุรกิจที่นำเอาหลักวิชา มาปฏิบัติ เพื่อหาทางจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และที่พักให้แก่คนเดินทาง ธุรกิจนี้เป็นงาน ที่ต้องใช้หลักวิชาหลายสาขาเข้าช่วย ทั้งหลักการบริการ การประกอบอาหาร วิศวกรรม สถาปัตยกรรมและอื่น ๆ นำมาผสมผสานกัน และที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจชนิดนี้ ให้ประสบ ผลสำเร็จได้จะต้องมีศิลป์ในการสมาคมกับบุคคลหลายประเภทอีกด้วย

ยุคแรกของธุรกิจการโรงแรม

ธุรกิจโรงแรม เริ่มมีขึ้นในประเทศอังกฤษ เรียกว่า INN มีสภาพเป็นเพียง ที่พักค้างคืนและรับประทานอาหารสำหรับผู้เดินทางมาจากแคนโกล ใช้เป็นที่พักนอนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้เดินทางจะจากไป ก็อาจมีการให้เงิน หรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทนแก่ เจ้าของบ้านคามสมควร ต่อมาได้มีการคิดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรมโดยจัดที่นอนและ ที่รับประทานอาหารเป็นสัดส่วน ผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ (INN KEEPER) ก็จะเรียกค่า บริการจากผู้เดินทางเป็นการตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า TAVERN ในประเทศ กรีก มีสตรีคอยให้การปฏิบัติ และมีการบรรเลงขับกล่อมดนตรี ต่อมายุคอาณาจักรโรมัน รุ่งเรือง (ค.ศ.079) มีการจัดทำรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 ธุรกิจโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของ "ยุคปฏิวัติสังคม" (SOCIAL REVOLUTION) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของกิจการโรงแรมอีกครั้ง และกลายเป็นอาชีพที่มีมั่นคง และเป็นที่ยอมรับหลาย

ตามที่ได้อธิบายมาแล้วนี้ ถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร ในระยะแรก จนถึงช่วงเวลาที่ยุคของการโรงแรมของอังกฤษ และอเมริกา เริ่มเป็นที่ยอมรับ และเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อ ๆ มา

ประวัติศาสตร์กิจการโรงแรมในประเทศไทย

การโรงแรมในประเทศไทย นับได้ว่าเริ่มในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว หรือประมาณ 120 ปีมาแล้ว เหตุเพราะมีผู้คนเดินทางค้าขายมากขึ้น โดยเฉพาะการติดต่อกับชาวต่างชาติ จากหลักฐานขบขี้หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษที่พิมพ์จำหน่ายในประเทศไทย พ.ศ. 2405-2407 เริ่มมีประกาศแจ้งความโรงแรม 2-3 แห่ง บริเวณตำบลคอกควายริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ต่อมาได้เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่ โรงแรมเหล่านี้ต่างสูญเสียดังสูญสิ้นไปเป็นอันมาก ต่อมาในปี พ.ศ. 2419 สมัยรัชกาลที่ 5 จึงมีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้น สันนิษฐานว่าบนเนื้อที่ที่ไฟไหม้นั้น ก็คือโรงแรมโอเรียนเต็ลในปัจจุบัน (แต่แรกเริ่มเป็นอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา) ในสมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2465 กรมรถไฟสร้างโรงแรมหัวหิน เป็นโรงแรมชายทะเลแห่งแรกของเมืองไทย และใน พ.ศ. 2469 สมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรมเคอลักซ์ (DELUXE) แห่งแรก คือ โฮเต็ลวังพญาไท ประกอบด้วยห้องรับรอง ห้องอาหาร อาร์ท ห้องนั่งเล่น ห้องหนังสือ และมีห้องพักประมาณ 60 ห้อง เนื่องจากเป็นพระราชวังมาก่อน จึงมีการประดับตกแต่งอย่างวิจิตรงดงาม มีห้องเต็นท์วังกาโล คอร์ทเทนนิส คู่ออร์ทแบดมินตัน รถยนต์สำหรับบริการแขก มีสถานที่กว้างขวาง และการจัดสวนงดงามมาก วังพญาไทได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุดในตะวันออกไกล โดยได้ทรงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน เป็นผู้วางรากฐานกิจการโรงแรมไทยและเป็นผู้ดัดแปลงวังพญาไทให้เป็นโรงแรมใหม่

ประมาณช่วงเวลา 20-30 ปีมานี้ กิจการโรงแรมได้ขยายตัวและเจริญรุ่งเรืองเป็นอย่างมาก มีอาคารโรงแรมที่มีมาตรฐานสากล แข่งขันกันในความใหญ่โตหรูหรา มีการอำนวยความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้นทุกขณะ ในปัจจุบันเฉพาะในกรุงเทพฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งมากกว่า 70 แห่ง และมีห้องพักรวมกันกว่า 20,000 ห้อง

ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMMODATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการดังนี้

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง

2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการ
4. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม
5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก
6. การแบ่งประเภทตามลักษณะของการเข้าพัก

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่คั้ง

แบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

- ก. โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

คือ โรงแรมในเมืองใหญ่ ๆ ที่มีความสำคัญทางธุรกิจการค้า การชื้อหรือการท่องเที่ยว โดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณ สถานที่โบราณวัตถุ และอื่น ๆ ผู้ที่ใช้บริการของโรงแรมประเภทนี้ จะได้รับความสะดวกสบายต่าง ๆ อย่างพร้อมมูล

นอกจากนี้ โรงแรมประเภทนี้ยังได้จัดให้มีการบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่แขกโรงแรมและบุคคลภายนอก เช่น ห้องอาหาร ภัตตาคาร COCKTAIL LOUNGE, DISCO CLUB, FOOD CENTER หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น BUSINESS CENTER เป็นต้น

- ข. โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL)

คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่อยู่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่ หรือชนบทและแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์

- ค. โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ

คือ โรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อการพักผ่อนตากอากาศโดยเฉพาะ ตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศต่าง ๆ ทำให้มีบรรยากาศโดยรอบบริเวณแตกต่างกันไปจากโรงแรมในเมือง ส่วนในด้านการบริการของโรงแรมประเภทนี้มีการบริการต่าง ๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างครบครัน

2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม
แบ่งได้เป็น 5 ประเภท ดังนี้
- ก. โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)
มีส่วนที่ให้บริการ และการบริการพิเศษต่าง ๆ ครบถ้วน
- ข. โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)
มีส่วนที่ให้บริการและความสะดวกสบายต่าง ๆ ครบถ้วน มีการจัดการค่าน
บริการเป็นอย่างดี มีระบบการบริหารที่ซับซ้อนมากมาย
- ค. โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)
ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่าง ๆ ค่อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง
- ง. โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)
การบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีน้อย หรืออาจไม่มี
เลย
- จ. โรงแรมชั้นสี่ หรือโรงแรมราคาถูก (CHEAP HOTEL)
ให้บริการค่านที่พิกค่างคั้นหรือห้องนอนเท่านั้น
3. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม
โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา
- ก. โรงแรมขนาดใหญ่ มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป
เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในระดับมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่สลับซับซ้อน
ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินกิจการขยายขอบเขตไป
ตามเมืองหรือประเทศต่าง ๆ
- ข. โรงแรมขนาดกลาง มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง
เป็นโรงแรมที่จัดให้มีการบริการที่ได้มาตรฐาน มีการดำเนินกิจการไม่
กว้างขวางนัก คงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรม
เท่านั้น

โรงแรมประเภทนี้มีอยู่ทั่วไป ถ้าตั้งอยู่ในบริเวณที่พักตากอากาศก็ถือว่าเป็น

โรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งในท้องถิ่นนั้น ๆ ได้ เนื่องจากมีจำนวนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ในการศึกษา
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีค่ามากกว่า 100 บาท และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. โรงแรมขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง
โรงแรมประเภทนี้ ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายใน
ครอบครัว หรือโดยเจ้าของสถานที่ที่จัดตั้งโรงแรมนั่นเอง ดำเนินการเป็น
ธุรกิจขนาดเล็ก ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมในท้องถิ่นชนบท หรือโรงแรมที่ตั้ง
อยู่ในระหว่างเส้นทางทางบก และโรงแรมในบริเวณที่พิกัดทางอากาศ
ซึ่งมีผู้พักในช่วงฤดูพักผ่อน

4. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

ก. ลักษณะอเมริกัน (AMERICAN PLAN HOTEL)

คือ อัตราห้องพักที่รวมค่าอาหารเช้า ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่
ยกเว้นในกรณีที่พักที่ไม่รับการบริการอาหารเช้า)

ข. ลักษณะยุโรป (EUROPE PLAN HOTEL)

คือ ค่าอัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนค่าอาหารเช้าที่เข้าพักจะรับบริการก็
ต้องเสียเพิ่มอีก

ค. ลักษณะผสม (DUAL PLAN HOTEL)

คือ มีการให้บริการทั้งสองแบบข้างต้น โดยจะให้แขกที่เข้าพักเป็นผู้เลือกรับ
บริการเอง

5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาเข้าพัก

ก. TRANSIENT HOTEL

มีระยะเวลาการเข้าพักสั้นเพียงวันเดียวหรือมากกว่านั้น ไม่มีการจองห้อง
ล่วงหน้า

ข. RESIDENT HOTEL

โรงแรมประเภทนี้ มีวัตถุประสงค์เสนอบริการและอำนวยความสะดวกแก่
แขกที่เข้าพักมากกว่าการเข้าพักใน APARTMENT อัตราค่าที่พักคิดเป็นราย
สัปดาห์ รายเดือน หรือ รายปี

ค. RESORT HOTEL

เป็นแบบพักผ่อนหรือพักผ่อน อาจจะมีระยะเวลาเข้าพัก 3 วันไปจนถึง 20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัน ตามลักษณะความต้องการเข้าพักของคนที่มาพักในโรงแรม

6. การแบ่งตามลักษณะการเข้าพัก

ก. โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (BUSINESS HOTEL)

โดยมุ่งบริการคนที่พัก อาหาร และบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่าง ๆ เช่น มีห้องประชุม อุปกรณ์ในการประกอบธุรกิจ มีบริการเลขาบุการ และพนักงานพิมพ์ หากต้องการมีการสื่อสาร ก็จะมีบริการ เช่น ไปรษณีย์ โทรศัทพ์ โทรเลข

ข. โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL)

โดยบริการอาหาร ที่พัก และอำนวยความสะดวกเรื่องการท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ ซึ่งจะมาพักเป็นหมู่คณะ ปกติแล้วโรงแรมประเภทนี้พร้อมที่จะรับนักธุรกิจด้วย

ค. โรงแรมระหว่างทาง (MOTOR HOTEL)

บริการผู้พักที่เดินทางผ่านมา โดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อด้วยรถยนต์ มุ่งบริการที่พักและอาหาร สถานที่จึงอยู่ระหว่างทางจากเมืองหนึ่งไปอีกเมืองหนึ่ง มีบริการที่จอดรถผู้พักอย่างสะดวกสบาย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น สามารถสรุปลักษณะและประเภทของโครงการโรงแรม C.B. RESORT COMPLEX ได้ดังนี้

1. การกำหนดตามลักษณะสถานที่ตั้ง

โครงการตั้งอยู่บริเวณชายทะเล ริมหาดป่าตอง หันหน้าสู่ทะเลอันดามัน ดังนั้นจึงสามารถสรุปได้ว่า โครงการมีลักษณะของโรงแรมตากอากาศ (RESORT HOTEL)

2. การกำหนดตามขนาดมาตรฐานของโรงแรม

โครงการนี้มีขนาดไม่ใหญ่มากนัก เพราะมีห้องพักเพียง 188 ห้อง แต่สามารถรับรองนักท่องเที่ยวระดับชั้นหนึ่ง และมีสิ่งอำนวยความสะดวก อีกทั้งบริการที่ได้มาตรฐานของโรมแรมชั้นหนึ่ง จึงเป็นโรงแรมระดับชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) แม้ว่าจะมีขนาดไม่ใหญ่ก็ตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การกำหนดตามลักษณะการดำเนินการ

โครงการนี้มีการบริการในลักษณะแบบผสม (DUAL PLAN HOTEL) ซึ่งแขกผู้มาพักสามารถเลือกรับบริการได้ตามความต้องการ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน

4. การกำหนดตามระยะเวลาการเข้าพัก

เป็นโรงแรมที่มีช่วงเวลาการเข้าพักเป็นแบบการพักผ่อน (RESORT COMPLEX) จำนวนวันที่เข้าพักเฉลี่ยประมาณ 3-4 วัน

5. การกำหนดตามลักษณะของแขกผู้เข้าพัก

เนื่องจากสภาพที่ตั้งเป็นชายหาดที่มีชื่อเสียง และทางโครงการมีบริการและอุปกรณ์ทางการพักผ่อนอย่างสมบูรณ์ จึงทำให้โครงการนี้มีลักษณะ บริการนักท่องเที่ยวที่ต้องการพักผ่อน

2.2 สถานการณ์การท่องเที่ยวของประเทศไทย และแนวโน้มการพัฒนาในอนาคต

เริ่มตั้งแต่ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) ได้เริ่มจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 5 การพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศไทยก็ได้ดำเนินไปอย่างรวดเร็ว สามารถพัฒนาไปอย่างกว้างขวางและส่งผลที่น่าพึงพอใจอย่างยิ่ง ทั้งในด้านการขยายตัวของนักท่องเที่ยว รายได้จากการท่องเที่ยว การลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การอนุรักษ์ ประเพณีและวัฒนธรรม การให้ความคุ้มครองปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว รวมทั้งการส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวในประเทศไทยและในหลากหลายต่างประเทศ การดำเนินงานดังกล่าวทั้งหมดเป็นการกระทำโดย ททท. หน่วยงานภาครัฐบาล และภาคเอกชน

ปัจจุบันรายได้จากการท่องเที่ยวระหว่างประเทศ เป็นแหล่งเงินตราต่างประเทศ

ที่สำคัญที่สุด โดยเฉพาะในช่วง 3 ปีแรกของแผนพัฒนาเศรษฐกิจ ฯ ฉบับที่ 5 นี้ รายได้จากการท่องเที่ยวจะมีจำนวนเฉลี่ยปีละ 25,400 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนถึงร้อยละ 35 ของรายได้จากการบริการรวม และมีการขยายตัวในอัตราร้อยละ 8.4 ต่อปี ซึ่งสูงกว่าการขยายตัวของเศรษฐกิจส่วนรวมในขณะนั้นเสียอีก

จำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศได้เพิ่มจาก 2,346,709 คน ในปี 2527 เป็น 2,438,270 คน ในปีล่าสุด 2528 ในขณะเดียวกันการขยายตัวของการท่องเที่ยวดังกล่าวมีลักษณะที่กระจายออกไปสู่แหล่งท่องเที่ยวในภูมิภาคมากขึ้น อันเป็นผลดีต่อการกระจายรายได้และการสร้างงานในส่วนภูมิภาคโดยตรง ทั้งนี้ในช่วงปี 2525-2527 การลงทุนในกิจการโรงแรมในภูมิภาคต่าง ๆ ที่ได้รับการส่งเสริมมีจำนวนรวม 128 แห่ง โดยร้อยละ 20 ของโรงแรมเหล่านี้อยู่ในแหล่งท่องเที่ยวหลัก คือ เชียงใหม่ สงขลา ภูเก็ต และ พัทยา

อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าการท่องเที่ยวจะขยายตัวเพิ่มขึ้นจนเป็นที่น่าพอใจก็ตาม แต่อุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศไทยก็ยังมีโอกาสขยายตัวได้อีกมาก ถ้าหากได้มีการเร่งพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว การพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ รวมทั้งมีการโฆษณาประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวให้มากขึ้น

จากการคาดการณ์ของ ททท. ประมาณว่าเมื่อสิ้นปี 2529 ประเทศไทยจะมีรายได้จากการท่องเที่ยวถึง 33,000 ล้านบาท ซึ่งมีจำนวนมากเป็นอันดับหนึ่งของประเทศ นับได้ว่าการท่องเที่ยวจะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่มีโอกาสจะพัฒนาไปได้อีกมากทีเดียว

อย่างไรก็ตามการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในระยะที่ผ่านมาได้ประสบปัญหาหลายประการ ซึ่งปัญหาเหล่านี้มีระดับความรุนแรงในการส่งผลกระทบต่อสถานการณ์ ซึ่งอาจจะจำแนกปัญหาและข้อจำกัดการพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศไทยที่สำคัญได้ดังนี้

1. ปัญหาภายนอกประเทศ

- 1.1 อันเกิดจากสภาวะเศรษฐกิจเกิดภาวะชะงักงันและตกต่ำทั่วโลก และมีผลกระทบต่อการท่องเที่ยวโดยตรง นอกจากนี้บางประเทศก็ได้เข้าแทรกแซงในกิจการท่องเที่ยวโดยการวางมาตรการต่าง ๆ ที่จะสกัดกั้นการเดินทางออกนอกประเทศ

อินโดนีเซีย มาเลเซีย อีกทั้งมีการใช้โฆษณาชวนเชื่อให้เห็นว่า ประเทศไทยไม่มีความปลอดภัยสำหรับนักท่องเที่ยว เป็นต้น

- 1.2. ประเทศต่าง ๆ ได้มีการพัฒนาและขยายแหล่งท่องเที่ยวใหม่ ๆ จึงเกิดการแข่งขันกันขึ้น อีกทั้งได้มีการโฆษณาการท่องเที่ยวของประเทศตนมากขึ้น จึงเป็นสาเหตุให้ส่วนแบ่งตลาดของประเทศไทยลดน้อยลง
- 1.3 ภาพพจน์และข่าวในทางลบเกี่ยวกับประเทศไทย ถูกนำเผยแพร่กระจายทางสื่อมวลชนต่างประเทศ เช่น ข่าวสงครามชายแดน ข่าวยาเสพติด ข่าวความไม่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของนักท่องเที่ยว เป็นต้น จะมีผลให้นักท่องเที่ยวต่างชาติเกิดความเกรงกลัว ไม่กล้าเดินทางเข้ามาเที่ยวในประเทศไทย

2. ปัญหาภายในประเทศ

แยกเป็นปัญหาหลัก ๆ ได้ 3 ปัญหาใหญ่ ๆ คือ

2.1 ปัญหาในการบำรุงรักษาและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

1. ในการพัฒนาการบูรณะแหล่งท่องเที่ยวใด ๆ จะมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกันอยู่หลายฉบับ ในทางปฏิบัติจึงก่อให้เกิดอุปสรรค ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ บางกรณีก็อาจเกิดข้อขัดแย้ง จนทำให้เกิดล่าช้าในการพัฒนา และเป็นผลเสียต่อทรัพยากรการท่องเที่ยวในที่สุด
2. การสนับสนุนจากรัฐบาลต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวยังมีไม่เพียงพอ ทั้งในด้านกำลังคนและบุคลากร ตลอดจนจรรยาบรรณที่รับผิดชอบที่มีความคล่องตัวในการดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างจริงจัง
3. ขาดการประสานงานระหว่างภาครัฐบาล ในการกำหนดนโยบาย และแผนงานพัฒนาการท่องเที่ยว เกิดการล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์

2.2 ปัญหาการพัฒนาบริการท่องเที่ยว

มีหลายประการ แต่ส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการเอกชน ด้านท่องเที่ยว

1. การอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวยังไม่เพียงพอ
2. ธุรกิจท่องเที่ยวเอกชนแข่งขันกันจนเป็นผลเสียต่อมาตรฐานการบริการ
3. การบริการด้านการขนส่ง ด้านการคมนาคมระหว่างประเทศ และในประเทศยังไม่สะดวกเท่าที่ควร
4. การพัฒนาบุคลากรในสาขาธุรกิจท่องเที่ยว ยังคงค่อนข้างจำกัด และไม่รวดเร็ว
5. ต้นทุนในการประกอบการธุรกิจท่องเที่ยวทั้งด้านการผลิตและบริการสูงขึ้นจนเป็นอุปสรรคต่อการแข่งขันในตลาดต่างประเทศ

2.3 ปัญหาการส่งเสริมการท่องเที่ยว

1. การศึกษาข้อมูลรายละเอียดและการวิจัยเกี่ยวกับอุปสงค์นักท่องเที่ยวมีน้อยและไม่ต่อเนื่องกัน ทำให้การกำหนดนโยบายและแผนงานการท่องเที่ยวไม่รัดกุมเพียงพอ
2. งบประมาณการโฆษณาแหล่งท่องเที่ยวมีจำกัด จึงเป็นข้อจำกัดต่อการเพิ่มประสิทธิภาพของการโฆษณาให้ได้ผล
3. ขาดมาตรการควบคุมป้องกันการเผยแพร่กระจายข่าวสารที่ไม่เป็นผลดี และมีลักษณะบิดเบือนข้อเท็จจริง ทำให้เกิดภาพพจน์ที่เสียหายต่อประเทศไทย

3. ปัญหาอันเกิดจากข้อจำกัดขอ ททท. โดยตรง

นั่นคือ ททท. ได้ปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ. จัดตั้งการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2522 ซึ่งมีขอบเขตที่จำกัดมาก ไม่เอื้ออำนวยต่อการบริหารกิจการในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว โดยส่วนรวมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ กล่าวคือ พระราชบัญญัติดังกล่าวเป็นพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวทั้งภายในและนอกประเทศเท่านั้น ยังมีได้แค่ครอบคลุมด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวโดยส่วนรวม โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอุตสาหกรรมและการบริการท่องเที่ยว ซึ่งนับวันปัญหาจะรุนแรงขึ้นเรื่อย ๆ นอกจากนี้กฎหมายฉบับนี้ก็ได้กำหนดเฉพาะหน้าที่และความรับผิดชอบแก่ ททท. แต่มิได้ให้อำนาจในการควบคุมดูแลกิจการนั้น ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ดังนั้น จึงทำให้การดำเนินงานเรื่องการท่องเที่ยวไม่สามารถบรรลุผลเต็มที่ก็ตามที่หวังไว้

หนทางสำคัญและถูกต้องสมควร ที่จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจัง ก็คือ ต้องมีการพัฒนาทบทวนถึงโครงสร้าง การจัดองค์การ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ การดำเนินงาน และอื่น ๆ ของ ททท. ให้มีรูปแบบโครงสร้างและสถานะที่เหมาะสม ซึ่งในขณะนี้ ททท. ก็ได้ทำการศึกษาทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมา พิจารณาถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แล้วก็ขอสรุปเสนอเป็นแนวทางในการจัดรูปและปรับองค์กร ททท. เสียใหม่ โดยได้เสนอให้เปลี่ยนฐานะ ททท. จากรัฐวิสาหกิจมาเป็นหน่วยราชการในระดับทบวง ซึ่งให้ชื่อว่า ทบวงการท่องเที่ยว ทบวงการท่องเที่ยวจะมีหน่วยงานที่เป็นส่วนราชการส่วนหนึ่ง ซึ่งดำเนินงานคล้าย ๆ กับ ททท. ในปัจจุบัน และอีกส่วนหนึ่งจะเป็นรัฐวิสาหกิจในรูปบริษัทพัฒนาการท่องเที่ยวและบริษัทเงินทุนฯ ซึ่งจะขึ้นตรงต่อทบวงการท่องเที่ยว จะมีหน้าที่ดำเนินงานด้านธุรกิจเพื่อพัฒนาการท่องเที่ยว ทั้งกิจกรรมแหล่งท่องเที่ยว พัฒนาบุคคลากร รวมทั้งแหล่งเงินทุนที่มีอัตราดอกเบี้ยต่ำ เป็นต้น ซึ่งการปฏิบัติงานของบริษัทนี้จะทำให้การพัฒนาการท่องเที่ยวมีการพัฒนาได้เต็มรูปแบบสมบูรณ์ตามระบบ และครบวงจรของการพัฒนาท่องเที่ยว

หมายเหตุ : ข้อมูลจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ทิศทางและเนื้อหาสาระของแผนการท่องเที่ยว ฉบับที่ 6

1. เป้าหมายและแผนงาน ในแผนฯ 6 แผนพัฒนาการท่องเที่ยวฯ ฉบับที่ 6 มี 3 เป้าหมาย 5 แผนงาน และ 1 โครงการพิเศษ

เนื่องจากเป็นที่ทราบกันดีแล้วว่า อุตสาหกรรมท่องเที่ยวจะเป็นอุตสาหกรรมสำคัญที่สามารถทำเงินตราต่างประเทศได้จำนวนมาก ๆ สามารถช่วยลดการขาดดุลการชำระเงินได้เป็นอย่างดี ดังนั้น การพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 นี้ จึงมีจุดหมายหลักในการเสริมสร้างเศรษฐกิจของประเทศ โดยแสวงหาเงินตราต่างประเทศเป็นสำคัญ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. เป้าหมายในแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 6 จะมุ่งเพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยวเป็นเป้าหมายหลัก โดยจะให้ความสำคัญการจ้างงานและการ

กระจายรายได้ไปสู่ท้องถิ่นควบคู่ไปด้วย ทั้งนี้เป้าหมายจะ

- เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวต่างประเทศ อัตราเฉลี่ยปีละ 7% - 7.5%
- เพิ่มจำนวนวันพักเฉลี่ยของนักท่องเที่ยวต่างประเทศโดยไม่ต่ำกว่า 5.5 วัน
- เพิ่มค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อวันต่อคนของนักท่องเที่ยวในอัตราเฉลี่ยปีละ 695

นอกจากนี้ ยังมีเป้าหมายที่จะส่งเสริมจูงใจให้นักท่องเที่ยวชาวไทยเดินทางท่องเที่ยวในประเทศมากยิ่งขึ้น

2. แผนงานและโครงการพิเศษ การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ 6 จะได้เร่งดำเนินการภายใต้ 5 แผนงาน และ 1 โครงการพิเศษ คือ

- 1) แผนงานบำรุงรักษาและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- 2) แผนงานพัฒนาบริการท่องเที่ยว
- 3) แผนงานส่งเสริมตลาดต่างประเทศ
- 4) แผนงานส่งเสริมตลาดในประเทศ
- 5) แผนงานปรับปรุงองค์กรและประสิทธิภาพการบริหารในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
- 6) โครงการปีท่องเที่ยวไทย

2. กลยุทธ์การดำเนินงานในแผนฯ 6

2.1 แผนงานบำรุงรักษาและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

- การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว พยายามที่จะพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงามให้ได้ระเบียบและมีคุณภาพ เพื่อเป็นที่พักผ่อนของนักท่องเที่ยว ในระยะที่ผ่านมาได้มีการศึกษาจัดวางผังแหล่งท่องเที่ยวไว้หลายแห่ง ในระยะแผนฯ 6 จะเน้นการพัฒนาพื้นที่ต่าง ๆ ใน 9 แขน รวม 15 จังหวัด อันได้แก่ ภูเก็ต สงขลา/หาดใหญ่ เชียงใหม่ กาญจนบุรี พิษณุโลก/สุโขทัย/ตาก/พิจิตร/กำแพงเพชร/ชลบุรี/พัตยา ระยอง/จันทบุรี/ตราด นครราชสีมา และสุราษฎร์/สมุย โดย ททท. จะใช้งบประมาณปีละ 20 ล้านบาทในการ

*พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกในแหล่งท่องเที่ยว สำหรับโครงการปัจจัยพื้นฐานขนาดใหญ่ ก็จะประสานงานกับหน่วยงานปฏิบัติให้ช่วยเหลือ โดยผ่านทางสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แหล่งท่องเที่ยวที่อาจจะร่วมลงทุนในการสร้างรายได้ให้กับท้องถิ่น ก็จะสนับสนุนให้มากขึ้นในโอกาสต่อไป ในระยะที่ผ่านมาหลายโครงการที่ได้มีการริเริ่มตามแนวปฏิบัตินี้ อย่างเช่น โครงการนำพอร่อนสันกำแพง โครงการพัฒนาที่ภูหลวง ฯลฯ อันเป็นลักษณะการร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานท้องถิ่น ททท. ในอันที่จะพัฒนาพื้นที่ที่มีโอกาสทำรายได้ และพัฒนาเป็นที่พักผ่อนของคนทั่วไป โครงการในลักษณะนี้จะเน้นให้มากขึ้นในช่วงระยะของแผนฯ 6 อันเป็นการลดภาระของรัฐบาล

- การพัฒนาสินค้าท่องเที่ยวในรูปของการจัดงานแสดง การจัดงานประเพณี พยายามจัดให้มีขึ้นเป็นประจำ ให้เป็นการจัดที่ครบตลอดทั้งปี งานที่มีจัดเป็นประจำปี ในกาณ์นี้ งานมูเซอั้งไฟ จ.ยโสธร งานแห่เทียนพรรษา จ.อุบลราชธานี งานแห่ปราสาทผึ้ง จ.นครพนม งานชักพระ จ.สุราษฎร์ธานี งานแห่เรือ งานช้างสุรินทร์ งานช้างชัยภูมิ งานบุปผชาติ จ.เชียงใหม่ ซึ่งงานดังกล่าวจะกำหนดให้แน่ชัด สามารถกำหนดไว้ในปฏิทินการท่องเที่ยว เผยแพร่ชักชวนให้ผู้คนได้ทราบกำหนดการแสดงเป็นการล่วงหน้าได้

- การเสริมสร้างงานใหม่ ๆ ททท. ตลอดจนท้องถิ่นต่าง ๆ ก็ได้มีการจัดงานในลักษณะใหม่ ๆ เพิ่มเสริมการท่องเที่ยว "สินค้าท่องเที่ยว" ใหม่ มีงานแสดงแสงและเสียง งานแสดงทางวัฒนธรรม ในโอกาสต่อไปมีการจัดทำเป็นกรถาวรในบางสถานที่ที่เหมาะสม เป็นต้นว่า อยุธยา สุโขทัย กรุงเทพมหานคร

2.2 แผนงานการพัฒนาบริการท่องเที่ยว ให้สามารถอำนวยความสะดวกและรวดเร็วแก่นักท่องเที่ยวต่างประเทศมากขึ้น เช่นการอำนวยความสะดวกที่สนามบิน การอำนวยความสะดวกรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว สนับสนุนในเรื่องตั้งร้านสินค้า

ปลอดภัย นอกจากนี้ ททท. ยังจะให้ความสำคัญในเรื่องสินค้าที่ระลึก สินค้าพื้นเมือง จะร่วมพัฒนาให้สินค้าได้มีคุณภาพและราคามาตรฐาน ยุติธรรม มีรูปแบบบรรจุภัณฑ์ที่สวยงาม คงทน เพื่อให้นักท่องเที่ยวได้เลือกซื้อสินค้าดังกล่าวมากขึ้น เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายนักท่องเที่ยวได้คึกคัก และสามารถกระจายรายได้ถึงมือชาวบ้านโดยตรงได้ดียิ่งขึ้น

2.3 แผนงานส่งเสริมตลาดต่างประเทศ จะมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมาย นักท่องเที่ยวต่างประเทศที่มีคุณภาพ ศักยภาพ และมีส่วนแบ่งตลาดในลำดับที่สูง พร้อมทั้งแสวงหาตลาดใหม่ ๆ เพื่อจะได้ชักจูงนักท่องเที่ยวเหล่านี้เข้ามาเที่ยวยังประเทศไทยมากขึ้น ในกรณีนี้ ก็จำเป็นต้องดำเนินงานด้านการโฆษณาและเผยแพร่การท่องเที่ยวประเทศไทยมากขึ้นอีก และอาจจะต้องขอเพิ่มเติมในโอกาสพิเศษแต่ละครั้งไปตามความเหมาะสม

2.4 แผนงานส่งเสริมตลาดในประเทศ ส่งเสริมชักจูงให้มีการท่องเที่ยวภายในประเทศให้แพร่หลายขึ้น โดยเฉพาะกลุ่มที่มีรายได้สูง เพื่อจูงใจให้เที่ยวภายในประเทศมากขึ้น โดยเน้นให้นักท่องเที่ยวคนไทยรู้จักประโยชน์ของการท่องเที่ยว และให้เป็นมาตรการหนึ่งในการสนับสนุนนโยบายนิยมไทย การดำเนินการจะหนักในลักษณะของการประชาสัมพันธ์ความรู้ในด้านท่องเที่ยวให้แพร่หลายมากขึ้น

2.5 แผนงานปรับปรุงองค์กรและประสิทธิภาพการบริหารในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ในสภาวะที่การท่องเที่ยวได้รับการสนับสนุนอย่างมากจากทุกฝ่าย การดำเนินการในด้านท่องเที่ยวจึงจำเป็นต้องมีการปรับตัวให้สามารถเป็นเครื่องมือในการสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศให้ทันการ การเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรด้านท่องเที่ยว จึงจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมให้มีคุณภาพ บทบาทการประสานงานระหว่างรัฐบาลและเอกชนจำเป็นต้องมีการเสริมสร้างต่อเนื่องจากแผนฯ 5 ภายใต้คณะอนุกรรมการ กรอ. นอกจากนั้น การปรับโครงสร้างของ ททท. เองเพื่อให้ทันกับ รชชยายตัวของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว เป็นสิ่งที่จะต้องมีการพิจารณา

2.6 โครงการท่องเที่ยวไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพัฒนาเมืองหลักของจังหวัดภูเก็ต

นโยบายการพัฒนาได้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- คงไว้ซึ่งลักษณะประจำถิ่นของจังหวัดภูเก็ต
- อนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาภูเก็ตให้เป็นสถานที่ตากอากาศระดับสากล
- พัฒนาแต่ละภาคของภูเก็ตให้เป็นที่ยอดนิยมที่มีลักษณะแตกต่างกันไปตามลักษณะของนักท่องเที่ยว คือ
 1. ที่พักตากอากาศที่ค่อนข้างสงบสำหรับผู้มาพักผ่อน ๆ
 2. ที่ตากอากาศที่มีกิจกรรมทางด้านการท่องเที่ยวสนุกสนานสำหรับผู้มาพักระยะสั้น
 3. บริเวณที่ตากอากาศสำหรับนักท่องเที่ยวภายในประเทศ
- พัฒนาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจชายหาดสำหรับนักท่องเที่ยวเข้ามาเป็นกลับ
- คงไว้ซึ่งลักษณะที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของตัวเมืองไว้ วิธีการในการพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดภูเก็ต กำหนดขึ้นโดยหาความต้องการทางด้านการท่องเที่ยว และวัดคุณค่าในศักยภาพแต่ละแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัด เพื่อวางหลักการส่งเสริมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงการจำแนกตามประโยชน์สูงสุดของแต่ละแหล่ง และความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยส่วนรวม โดยเฉพาะบริเวณที่จะจัดเป็นที่พักตากอากาศ

การวัดคุณค่าของแหล่งท่องเที่ยวกระทำโดยกำหนดหัวข้อพิจารณาเป็น 6 หัวข้อใหญ่ คือ

1. การพัฒนาที่มีอยู่แล้ว
2. ชายหาด
3. ทะเลในบริเวณ
4. พื้นที่ส่วนในบริเวณหาด
5. สภาพที่จะมีอิทธิพลต่อการพัฒนา
6. สภาพที่เหมาะสมของส่วนรวมต่อการพัฒนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อวัตถุประสงค์ของแหล่งท่องเที่ยวจากหัวข้อดังกล่าวแล้ว สามารถจัดลำดับความสำคัญได้ดังนี้ แหล่งท่องเที่ยวที่มีลำดับความสำคัญสูงในชั้นแรกมี 5 แห่ง คือ

1. แหลมพรหมเทพ แหลมกา หาดราไวท์ หาดโนหาร
2. หาดกะตะ หาดกะริน หาดป่าตอง
3. หาดกมลา แหลมสิงห์ หาดสุรินทร์
4. หาดในยาง
5. เกาะไม้ท่อน

แหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญอันดับรองลงมาคือ

1. ชายทะเลตะวันออก ใต้แก อ่าวมะขาม อ่าวสะบัว
2. ชายทะเลด้านฝั่งตะวันตก ใต้แก อ่าวบางเทา หาดไม้ขาว
3. เกาะทางใต้ คือ เกาะโหลน เกาะเฮ เกาะเอี้ยว
4. เกาะทางตะวันออก คือ เกาะไขนอก เกาะไขใน เกาะนาคาน้อย
5. บริเวณนอกเขตจังหวัด คือ บริเวณอ่าวพังงา และเกาะพีพี จังหวัดกระบี่

แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในจังหวัดภูเก็ต

จากการศึกษาข้อจำกัดลักษณะทางกายภาพ สภาพแวดล้อม ตลอดจนความสวยงามของแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ทำให้ได้ผลมาเพื่อการกำหนดแผนการใช้ที่ดินโดยรวม และกำหนดบริเวณแหล่งท่องเที่ยวที่สมควรมีการพัฒนา โดยได้เลือกแหล่งท่องเที่ยวตามลำดับความสำคัญสูงเป็นบริเวณที่จะพัฒนาการท่องเที่ยว ดังนี้คือ

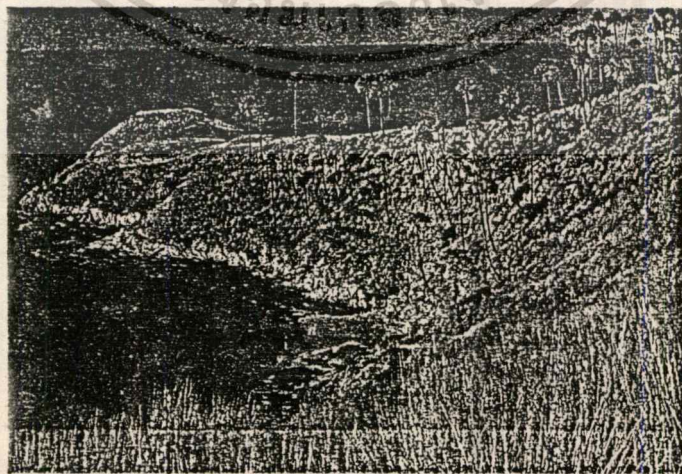
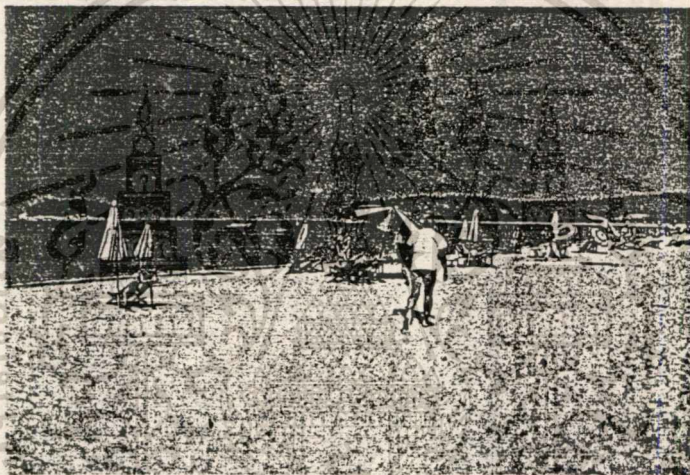
1. หาดป่าตอง
 - 1.1 จัดให้เป็นบริเวณที่พักตากอากาศแบบสันทนาการ สำหรับผู้ที่มาพักผ่อนที่หาดเองและจากในเมือง
 - 1.2 มีที่พักแรมค่อนข้างหนาแน่น
 - 1.3 มีกิจกรรมทางการท่องเที่ยวหลายแบบทั้งทางบกและทางทะเล
 - 1.4 มีบริเวณสถานเริงรมย์ในเวลาากลางคืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.5 บัญชีทางค่านะวันออกเฉียงเหนือของภาคจกให้เป็นบริเวณศูนย์
พักผ่อนหย่อนใจและมีกระเช้าลอยฟ้า
2. หาดกะตะใหญ่ กะตะน้อย กระรน
 - 2.1 จักเป็นบริเวณที่ตากอากาศแบบสงบเงียบ
 - 2.2 จักให้มีที่พักแรมที่มีความหนาแน่นไม่มากนัก
 - 2.3 บริการกิจกรรมทางการท่องเที่ยวให้มีแค่พอสมควร
 - 2.4 สำหรับกะตะน้อยจะไม่มีที่พักแรม ใช้เป็นที่เล่นน้ำโดยเฉพาะ
3. หาดในหาร แหลมพรหมเทพ หาดราไวย์
 - 3.1 จักให้เป็นศูนย์พักผ่อนหย่อนใจสำหรับนักท่องเที่ยวเข้าไป- เย็นกลับ
 - 3.2 จักให้มีกิจกรรมทางการท่องเที่ยวทั้งทางบกและทางทะเล เช่น
สนามกอล์ฟ เรือใบ
 - 3.3 พยายามรักษาสภาพของธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงสภาพไว้ เพื่อ
เป็นสัญลักษณ์ของภูเก็ต
 - 3.4 จักให้เป็นที่พักผ่อน
4. หาดในยาง
 - 4.1 พยายามรักษาธรรมชาติ สภาพแวดล้อมของหาดที่มีต้นสนที่สวยงาม
 - 4.2 จักให้เป็นที่พักแรม
5. หาดสุรินทร์ จักให้เป็นสวนสาธารณะ
6. หาดไม้ชาย รักษาให้คงสภาพธรรมชาติ ไม่มีการพัฒนา
7. เกาะสิเหร่ จักเป็นศูนย์พักผ่อนหย่อนใจสำหรับนักท่องเที่ยวท้องถิ่น
8. เกาะไม้ท่อน จักเป็นศูนย์กีฬาตกปลา
9. บริเวณอ่าวพังงา
 - 9.1 จักเป็นบริเวณท่องเที่ยวแบบเข้าไป- เย็นกลับ
 - 9.2 จักเป็นสถานที่ท่องเที่ยวชมทิวทัศน์ทางเรือ
 - 9.3 จักสร้างท่าเทียบเรือบริเวณแหลมทศ ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของ
ภูเก็ตสำหรับเรือท่องเที่ยวไปอ่าวพังงา
10. เกาะพีพี (กระบี่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 10.1 จักให้เป็นที่พักผ่อนแบบสงบเงียบ
- 10.2 จักให้มีที่พักแรมที่มีความหนาแน่นไม่มากนัก
- 10.3 จักให้เป็นบริเวณสำหรับกีฬาตกปลา



ภาพที่ 2.1 ทาดทรายและทิวทัศน์บางส่วนของเกาะภูเก็ต
เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์เพื่อการศึกษาค้นคว้า เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 แนวโน้มนักท่องเที่ยว

สรุปข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับที่พักแรมในจังหวัดภูเก็ต พ.ศ.2528

กองสถิติและวิจัย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ให้ทำการสำรวจรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับที่พักแรมในจังหวัดภูเก็ต ในรอบปี 2528 โดยวิธีการสอบถามกับแหล่งข้อมูลโดยตรง ซึ่งสรุปข้อมูลสำคัญ ให้ดังต่อไปนี้คือ

ในปี 2528 จังหวัดภูเก็ตมีที่พักแรมประเภทโรงแรมและบังกาโลรวมทั้งสิ้น 114 แห่ง จำนวน 3,973 ห้อง เพิ่มขึ้นจากปี 2527 22 แห่ง จำนวน 859 ห้อง จำแนกเป็นที่พักแรมในเมืองและนอกเมืองดังนี้

ในเมือง	21 แห่ง	จำนวน	1,323 ห้อง
หาดป่าตอง	37 แห่ง	จำนวน	1,185 ห้อง
หาดกะตะ	26 แห่ง	จำนวน	489 ห้อง
หาดกะรน	11 แห่ง	จำนวน	272 ห้อง
หาดอื่น ๆ	19 แห่ง	จำนวน	704 ห้อง

อัตราการเข้าพักเฉลี่ยของที่พักแรมทุกประเภทปี 2528 ร้อยละ 47.21 ลดลงจากปี 2527 ร้อยละ 17.71 เนื่องจากการขยายตัวในการสร้างที่พักแรม ทำให้จำนวนห้องก็เพิ่มขึ้น นักท่องเที่ยวจึงเกิดการกระจายการพักแรมไปตามที่พักแรมต่างๆ ทั้งในเมืองและนอกเมือง เป็นผลให้อัตราการเข้าพักเฉลี่ยโดยทั่วไปลดลง ในขณะที่ในเมืองนักท่องเที่ยวลดลง แต่นักท่องเที่ยวไปเพิ่มตามชายหาดต่างๆ เมื่อจำแนกอัตราการเข้าพักเฉลี่ยของที่พักแรมในเมืองและที่พักแรมตามชายหาดต่างๆ นอกเมืองแล้ว มีข้อแตกต่างดังนี้

ที่พักแรมในเมือง

ที่พักแรมในเมืองมีทั้งหมด 21 แห่ง จำนวน 1,323 ห้อง มีอัตราการเข้าพักเฉลี่ยตลอดปี 2528 ร้อยละ 49.17 ลดลงจากปี 2527 ร้อยละ 19.09 เดือนที่มีอัตราการเข้าพักเฉลี่ยสูงสุด คือ เดือนธันวาคม ร้อยละ 61.57 และเดือนที่มีอัตราการเข้าพักเฉลี่ยต่ำสุด คือ เดือนกันยายน ร้อยละ 37.49 จำนวนนักท่องเที่ยวที่พักแรมในเมืองทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

226,883 คน ลดลงจากปี 2527 ร้อยละ 5.28 โดยมีระยะเวลาพำนักเฉลี่ย ในเมือง 1.82 วัน

ที่พักแรมตามชายหาดของจังหวัดภูเก็ต

จำนวนโรงแรมและบังกาโลตามชายหาดต่าง ๆ ของภูเก็ต ในปี 2528 มีทั้งสิ้น 93 แห่ง จำนวน 2,650 ห้อง เพิ่มขึ้นจากปี 2527 22 แห่ง จำนวน 861 ห้อง อัตราการเข้าพักเฉลี่ยตลอดปี 2528 จำแนกตามชายหาดต่าง ๆ ดังนี้

หาดป่าตอง	อัตราการเข้าพักเฉลี่ย ร้อยละ	52.81
หาดกะตะ	อัตราการเข้าพักเฉลี่ย ร้อยละ	32.44
หาดกะรน	อัตราการเข้าพักเฉลี่ย ร้อยละ	43.97
หาดอื่น ๆ	อัตราการเข้าพักเฉลี่ย ร้อยละ	45.63

จำนวนนักท่องเที่ยวที่พักแรมตามชายหาดทั้งหมด 118,385 คน เพิ่มขึ้นจากปี 2527 ร้อยละ 16.74 จำแนกตามหาดต่าง ๆ ดังนี้

หาดป่าตอง	45,153 คน	ระยะเวลาพำนักเฉลี่ย	9.19 วัน
หาดกะตะ	21,471 คน	ระยะเวลาพำนักเฉลี่ย	5.03 วัน
หาดกะรน	16,427 คน	ระยะเวลาพำนักเฉลี่ย	4.77 วัน
หาดอื่น ๆ	35,334 คน	ระยะเวลาพำนักเฉลี่ย	6.00 วัน

เดือนที่นักท่องเที่ยวเข้าพักโรงแรมและบังกาโลตามชายหาดมากที่สุด คือเดือน ธันวาคม อัตราการเข้าพักเฉลี่ย ร้อยละ 72.91 และเดือนที่มีนักท่องเที่ยวเข้าพักน้อยที่สุด คือ เดือนกันยายน อัตราการเข้าพักเฉลี่ย ร้อยละ 26.25 และอัตราการเข้าพักเฉลี่ยรวมของที่พักแรมตามชายหาดตลอดปี 2528 ร้อยละ 46.24

ตารางที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับที่พักแรมในภูเก็ต พ.ศ. 2526 - 2528

Table 1 General Data on Accommodation Establishments in Phuket
1983 - 1985

รายการข้อมูล		ปี 2526 1983	ปี 2527 1984	ปี 2528 1985
จำนวนโรงแรมและบังกาโล (แห่ง)	(No. of Hotel & Bungalow)	96	92	114
ในเมือง	(in town)	25	21	21
หาดป่าตอง	(Patong Beach)	31	31	37
หาดกะตะ	(Kata Beach)	13	13	26
หาดกะรน	(Karon Beach)	8	8	11
หาดอื่น ๆ	(others Beach)	19	19	19
จำนวนห้องพักโรงแรมและบังกาโล (ห้อง)	(No. of Hotel & Bungalow rooms)	2,878	3,114	3,973
ในเมือง	(in town)	1,421	1,325	1,323
หาดป่าตอง	(Patong Beach)	528	733	1,185
หาดกะตะ	(Kata Beach)	237	288	489
หาดกะรน	(Karon Beach)	127	169	272
หาดอื่น ๆ	(others Beach)	565	599	704

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการข้อมูล	ปี 2526 1983	ปี 2527 1984	ปี 2528 1985
ระยะเวลาพำนักเฉลี่ย ของนักท่องเที่ยวพักโรงแรม บังกาโล (วัน)	3.58	4.38	3.55
(Average length of Stay of Hotel & Bungalow's Guests)			
ในเมือง (in town)	2.29	2.51	1.82
หาดป่าตอง (Patong Beach)	7.69	7.58	9.19
หาดกะตะ (Kata Beach)	7.05	4.43	5.03
หาดกะรน (Karon Beach)	6.56	5.26	4.77
หาดอื่น ๆ (others Beach)	6.38	4.31	6.00
-	-	-	-
อัตราการเข้าพักเฉลี่ย (ร้อยละ)	47.65	57.37	47.21
-	-	-	-
ในเมือง (in town)	50.60	60.77	49.17
หาดป่าตอง (Patong Beach)	43.69	67.54	52.81
หาดกะตะ (Kata Beach)	41.15	56.08	32.44
หาดกะรน (Karon Beach)	36.02	43.83	43.97
หาดอื่น ๆ (others Beach)	35.88	41.84	45.63
-	-	-	-
จำนวนนักท่องเที่ยวที่พักโรงแรมและบังกาโล (คน)	233,666	340,950	345,268
ในเมือง (in town)	170,734	239,538	226,883
หาดป่าตอง (Patong Beach)	24,305	45,220	45,153
หาดกะตะ (Kata Beach)	10,804	24,294	21,491
หาดกะรน (Karon Beach)	5,090	9,183	16,427
หาดอื่น ๆ (others Beach)	22,733	22,715	35,334
-	-	-	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ 1. การแบ่งกลุ่ม แบ่งตามระดับราคาและเป็นการจัดกลุ่มเพื่อประโยชน์ทางสถิติเท่านั้น ไม่ได้ถือตามมาตรฐานสากล

REMARK : ACCOMMODATION ARE GROUPED BY PRICE-RANGE AND FOR STATISTICAL USAGE (NOT BY INTERNATIONAL STANDARD)

กลุ่มที่ 1 ราคาห้องเดี่ยวตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป

GROUP 1 SINGLE ROOM UPPER 1,000 BAHT

กลุ่มที่ 2 ราคาห้องเดี่ยวตั้งแต่ 700 บาทขึ้นไป

GROUP 2 SINGLE ROOM UPPER 700 BANT

กลุ่มที่ 3 ราคาห้องเดี่ยวตั้งแต่ 400 บาทขึ้นไป

GROUP 3 SINGLE ROOM UPPER 400 BAHT

กลุ่มที่ 4 ราคาห้องเดี่ยวตั้งแต่ 200 บาทขึ้นไป

GROUP 4 SINGLE ROOM UPPER 200 BAHT

กลุ่มที่ 5 ราคาห้องเดี่ยวตั้งแต่ 200 บาทลงมา

GROUP 5 SINGLE ROOM LOWER 200 BAHT

2. จังหวัดภูเก็ต จากการจัดกลุ่มทางสถิติไม่มีโรงแรมในกลุ่มที่ 1, 2 จึงจัดเป็นโรงแรมในเมือง (กลุ่มที่ 3,4,5)

NO GROUP 1, 2 ACCOMMODATION IN PHUKET

2.4 ความต้องการห้องพัก และส่วนต่าง ๆ ของนักท่องเที่ยว

ชื่อองค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	รายละเอียดความต้องการเฉพาะด้านประโยชน์ใช้สอย	จำนวน	วัสดุ	บุคคลด	ชนิดองค์ประกอบของห้อง	ครุภัณฑ์
ทางเข้าใหญ่ ENTRANCE	เป็นทางเข้าหลักของโรงแรม เป็นจุดกอนที่แขกจะเข้าสู่อาคาร	รายละเอียดความต้องการเฉพาะด้านประโยชน์ใช้สอย - ประตูทางเข้าควรเห็นได้ชัดเจน มีจุดเด่นที่จะดึงดูดความสนใจ ถ้าใช้กระจกควรปลอดภัยและสามารถรักษาความสะอาดภายในโรงแรมประเภทรีสอร์ท แยกต้องการสัมพันธ์กับบรรยากาศและธรรมชาติรอบข้างควรเปิดโล่ง - ทางเข้าควรให้ความกว้างพอเพียงที่จะชนของ กระเป๋าเดินทาง การเดินสวนทางกัน - อยู่ในตำแหน่งศูนย์กลางของโรงแรม สามารถแจกจ่ายในส่วนต่าง ๆ ได้สะดวก - ควรมีความสูง 5 เมตรขึ้นไป กว้างพอสำหรับยืนคนหน้ากัน 2 - 3 กลุ่ม และสำหรับนั่งพัก คอย 45 ที่นั่ง	60	ไม้	บุคคลด ทั่วไป	เนื้อที่โล่งไม่มีหลังคาคลุม หรือ CANOPY	ลิฟท์ 2 ตัว บันได โทรทัศน์สาธารณะ 3 เครื่อง ที่นั่งพักคอย เป็นโซฟา
ห้องโถง LOBBY	เป็นจุดแรกของอาคารโรงแรม ที่แขกจะเข้ามาสามารถแจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ ได้			ไม้	บุคคลด ทั่วไป	ห้องเดี่ยวขนาดใหญ่ มีบันได มีเพดานสูงประกอบด้วย โถงชั้นลิฟท์ โถงติดคอก ส่วนอาหาร	

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อองค์กรประกอบ	ประโยชน์ที่สอย	รายละเอียดความต้องการเฉพาะตามประโยชน์ที่สอย	จำนวนผู้สอย	ช่วงเวลา	ผู้สอย	ชนิดองค์กรประกอบของห้อง	ครุภัณฑ์
ส่วน PUBLIC		<p>มีแสงพอสมควร การอ่านหนังสือ อจาใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในบทพูด ปลั๊กไฟจะตอมอยู่ระดับต่ำ สวิตช์ต้องตั้งอยู่บริเวณอื่นที่ไม่เกี่ยวกับห้องโถง เพื่อป้องกันการบิค-เบคเลน จากบุคคลภายนอก</p> <p>- ต้องการบรรยากาศที่อบอุ่นและโ้ทนาการที่อบอุ่นเป็นกันเอง</p> <p>- ต้องการความเป็นสัดส่วน ประกอบด้วยส่วนสาธารณะ กึ่งสาธารณะ ส่วนตัวและกึ่งส่วนตัว</p> <p>- ต้องการมุมสนทนาของแขก เป็นกึ่งส่วนตัวมากกว่ากึ่งสาธารณะ</p> <p>- สามารถควบคุมการเข้าออกของแขกที่มาพักได้จากโถงนี้ มีสัญญาณเตือนหากทางไปยังส่วนต่าง ๆ ได้ชัดเจน</p>	จำนวนผู้สอย	24 ชั่วโมง			และเก้าอี้รวม 45 ที่

ชื่อองค์กรประกอบ	ประโยชน์ที่สอด	รายละเอียดความต้องการการดำเนินงานประโยชน์ที่สอด	จำนวนคน	อายุ	ชนิดของประกอบของ	ครุภัณฑ์
		<ul style="list-style-type: none"> - ถ้ามีระดับของแสดงถึงระดับอย่างชัดเจนเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ - ทุกส่วนต้องใช้วัสดุที่บำรุงรักษาง่าย ไม่ยุ่งยาก มีที่รองรับสิ่งสกปรกตามจุดต่าง ๆ เช่น ที่เขี่ยบุหรี่ ที่ทิ้งผง 				
แผนกต้อนรับ FRONT OFFICE	เป็นส่วนควบคุมการเข้า-ออก ของแขก และสำหรับการติดต่อสอบถาม ดิฉันขอสอบถาม ลงทะเบียน เก็บกุญแจ ห้องเก็บเงินและ แลกเปลี่ยนเงินตรา	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องการที่ทั้งสามารถติดต่อกับส่วนบริหารและห้องโถงได้โดยสะดวก - มีความกว้างยาวเพียงพอสำหรับแขกที่ติดต่อ และมีความสว่างตรงบริเวณ เคาน์เตอร์อย่างเพียงพอ - แฉงสำหรับแขวนกุญแจห้องควรให้มีขีดในขณะเดียวกันก็สามารถหยิบได้โดยง่าย - บรรยากาศ แสดงการต้อนรับ ให้ความรู้สึกทั้ง 	55	24 ปีขึ้นไป	ห้องเดี่ยวยาว ประกอบด้วยพนักงานรับใช้, พนักงานต้อนรับใช้, พนักงานกุญแจ, ที่รับเงิน และ ดิฉันขอสอบถาม	<ul style="list-style-type: none"> - ของวางกุญแจ - เคาน์เตอร์รับโทรศัพท์ - เคาน์เตอร์พนักงานติดต่อสอบถาม - เคาน์เตอร์รับเงิน - โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ - เคาน์เตอร์บริการ

ชื่อองค์กร/กลุ่ม	ประโยชน์/ใช้สอย	รายละเอียดความต้องการ/การประเมินประโยชน์/ใช้สอย	จำนวนผู้ใช้	ช่วงเวลา/วัน	ชนิดองค์กร/ประเภทของห้อง	ครุภัณฑ์
		<p>รายละเอียดความต้องการ/การประเมินประโยชน์/ใช้สอย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นส่วนตัวและส่วนสาธารณะ ทั้งของแขก และพนักงานขณะการติดต่อ ตลอดจนมีความสะดวกรวดเร็ว และคล่องตัว เมื่อมีแขกมาพร้อมกันเป็นจำนวนมาก - มีสัญลักษณ์แสดงอย่างชัดเจน 	จำนวนผู้ใช้	ช่วงเวลา/วัน		<p>ครุภัณฑ์</p> <p>คาน้ำร้อน (TOUR SERVICE)</p>
SUB LOBBY	<p>เป็นจุดต้อนรับ มาจาก LOBBY ใช้เป็นที่นั่งเล่น พักผ่อน อ่าน หนังสือ หรือสนทนา อาจมีเสียงเพลง เบา ๆ หรือบริการ เครื่องดื่มด้วย</p>	<p>ต้องการ EASY CHAIR, SOFA หรือเก้าอี้ที่นั่งแล้วให้ความรู้สึกสบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องการใช้เป็นส่วนพักคอยก่อนเข้าไป FUNCTION ROOM หรือก่อนจะเข้า BAR เพราะมี ZONE อยู่ใกล้ ๆ กัน - ต้องการความเป็นกันเองส่วนตัวเช่นเดียวกับ LOBBY เพื่อเป็นมุมสนทนา - สามารถเห็นวิวทัศนียภาพนอกได้ก็พอควร 	30	24 ชั่วโมง	<p>ห้องเดี่ยวเปิดโล่ง สามารถติดต่อกันไปยัง ส่วนอื่น ๆ ได้</p>	<p>-SOFA, EASY CHAIR รวม 30 ที่นั่ง -โต๊ะกลาง, โต๊ะเก้าอี้</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อผู้ประกอบการ	ประโยชน์ที่ชดเชย	รายละเอียดความต้องการตามระเบียบที่ชดเชย	มูลค่า	มูลค่า	มูลค่า	ชนิดของประกอบของห้อง	ครุภัณฑ์
บาร์ (BAR)	บริการอาหาร ประเภท SNACK และเครื่องดื่มทุกชนิด มีคนตรีบรรเลงขับกล่อม	- ต้องการให้มีบรรยากาศแบบสตรี 7 และสว่างไสว 34 ไม่น่ากลัว - เก้าอี้ โต๊ะ และ BOOTH ที่นั่งได้อย่างสบาย - แยกส่วนใหญ่จะนั่งเป็นเวลานาน - บริการให้การต้อนรับอย่างอบอุ่น - มีคนตรีบรรเลง	34	15,100.00	15,100.00	ห้องเคียวกิมนคิซิก ไม่มีแสงรบกวนจากภายนอก ประกอบด้วยบาร์ เครื่องดื่มและที่เก็บเงิน	- เก้าอี้ โต๊ะ 30 - เคาน์เตอร์เสิร์ฟเครื่องดื่ม - เคาน์เตอร์พนักงานเก็บเงิน
ภัตตาคาร RESTAURANT (IN DOOR)	เนื่องจากโรงแรมนี้มีห้องอาหารเพียงที่เดียว ดังนั้น ภัตตาคารที่วางนึ่งจึงต้องบริการอาหารและเครื่องดื่มตลอดวัน	- มีความสัมพันธ์กับสวนครัวใหญ่และห้องเตรียมอาหาร - สามารถเข้าถึงได้จากโถงทางเข้าและภายนอกของโรงแรม อาจใกล้กับสวนลิฟท์ หรือสระว่ายน้ำของโรงแรม - ให้บรรยากาศแสดงถึงความต้อนรับ สามารถเปิดโถงถึงมีบรรยากาศที่สวยงามภายนอกได้ - มีแสงสว่างไม่มากนัก บางส่วนอาจใช้แสงสีขาว	130			ห้องเคียวประกอบด้วย ส่วนรับประทานอาหาร บริเวณบาร์เครื่องดื่ม ที่เก็บเงิน ส่วนเตรียมอาหาร เก็บของ	- โต๊ะ เก้าอี้ 120 - เคาน์เตอร์บาร์ - เคาน์เตอร์เตรียมอาหาร, เครื่อง - เคาน์เตอร์พนักงานเก็บเงิน - SERVICE STATION

ชื่อองค์กรประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	รายละเอียดความต้องการส่วนประโยชน์ใช้สอย	จำนวนผู้ใช้	ช่วงเวลาใช้	ผู้รับผิดชอบ	พื้นที่องค์ประกอบของห้อง	ครุภัณฑ์
		<p>รายละเอียดเชิงเพลงแนวเบาเสริมบรรพชาภาค ผนังป้องกันเสียงสะท้อนใต้ - เก้าอี้ BOOTH และโต๊ะอาหาร ขนาดพอเหมาะ ที่จะนั่งรับประทานอาหารได้อย่างสะดวกสบาย</p>				จำนวน 3 ตัว	
ภักตาคาร RESTAURANT (OUT DOOR)	บริการอาหารและ เครื่องดื่มประเภท บุฟเฟต์ เฉพาะมือเช้าและ มือเย็น	<p>- เนื่องจากเป็น OUT DOOR แยกตัวมาจริงๆ ต้องการบรรยากาศแบบเปิดโล่ง สามารถสัมผัส กับธรรมชาติภายนอกอย่างใกล้ชิด - ต้องการเลือกเก้าอี้และโต๊ะอย่างคล่องตัว สะดวกสบาย และรวดเร็ว - ต้องการเก้าอี้และโต๊ะอาหารขนาดพอเหมาะใน การรับประทานอาหารอย่างสะดวกสบาย</p>	85	7.00 - 10.00 17.00 - 22.00 ทุกวัน	ไม่ต้องเป็นห้องก็ได้ อาจเป็นเพียง TERRACE ประกอบด้วยบาร์เครื่องดื่ม และที่เก็บเงิน	- โต๊ะ, เก้าอี้ 80 ที่ - เคาน์เตอร์เครื่องดื่ม - โต๊ะ BUFFET - เคาน์เตอร์พนักงาน เก็บเงิน - SERVICE STATION - เตา BAR B-Q 1	

ชื่อองค์กรประกอบ	ประโยชน์ที่เสนอ	รายละเอียดความต้องการตามประโยชน์ที่เสนอ	ผู้มีผลประโยชน์	ประเภทประโยชน์	ชนิดองค์ประกอบของห้อง	ครุภัณฑ์
ห้องพักแขก (GUEST ROOM)	บริการด้านที่พักอาศัย สำหรับแขก	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนนี้แขกต้องการ PRIVATE ดังนั้นห้องแยก จากส่วนอื่น ๆ มีทางขึ้น-ลงอยู่ใกล้ห้องโถง เป็นตำแหน่งที่แขกสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก - ต้องการความรู้ลึกที่อบอุ่นเป็นเจ้าของและ เหมือนอยู่บ้าน ตลอดจนใหม่บรรยากาศของทัศนียภาพ ภายนอกได้อย่างดี - ภายในห้องให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัว สามารถแบ่งส่วนถึงสาธารณะและกึ่งส่วนตัวสำหรับแขกได้ - ต้องการแสงธรรมชาติ มีแสงสว่างภายในห้องพอสมควร - ให้ความรู้สึกเป็นห้องพักและห้องนอนในเวลาเดียวกัน - พื้น, ผนัง, และฝ้าเพดาน ต้องเป็นวัสดุทนไฟ 	2	แขก พ่อกับแม่ พี่	ห้องพักประเภท DOUBLE BED TWIN BED และ SUIT ประกอบด้วย ส่วนนอน, พักนอน, ส่วนห้องน้ำ และแต่งตัว	<ul style="list-style-type: none"> - เตียงนอนแฉกแฉก - ประเภทของห้องพัก - ชุดเก้าอี้นั่งเล่น 1 ชุด - ตู้และตู้เย็นขนาด - ขนาดเล็ก 1 ตู้ - ตู้ซักรีดของนำคราบชุด - โต๊ะเครื่องแป้ง - พรอมกรระจกเงา - และเก้าอี้

24 ตุลาคม 2564

ชื่อองค์ประกอบ	ประโยชน์ที่ส่วย	รายละเอียดความตกลงการดำเนินงานประโยชน์ที่ส่วย	จำนวน	ค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ	ชนิดของโครงการของห้อง	ครุภัณฑ์
		<p>รายละเอียดความตกลงการดำเนินงานประโยชน์ที่ส่วย</p> <p>วัตถุประสงค์ของมีสัตว์ที่ให้ความมั่นคง ทั่วความสะอาดกาย -ระบบท่อของมิกซิด ไม่มีกลิ่นร้าว -ให้ความปลอดภัยและป้องกันการโจรกรรมแก๊ว มาพัก -มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น ที่วี ตู้เย็น บริการต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องสุขภัณฑ์ที่ทันสมัย ครบครัน</p>	จำนวน	ค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ	ชนิดของโครงการของห้อง	ครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 มาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง ลักษณะการบริการส่วนย่อยที่ควรมี

หลักเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่งที่ต้องการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
จัดเอาไว้

1. ขนาด

จะต้องมีห้องพักไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

2. ขนาดของห้องนอน

ห้องเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 18 ม²

ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 22 ม²

3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่น

มีห้องชุด 1 ห้อง ต่อห้องพัก 40 ห้อง

4. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม (ในตัวเมือง หรือในสถานตากอากาศ

ชายทะเล) และมีความสะดวกต่อการคมนาคม

มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งภายในอย่างมีศิลปะสมกับเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง

5. การบำรุงรักษา

ส่วนประกอบต่าง ๆ ของโรงแรม (ตัวอาคาร เครื่องตกแต่ง อุปกรณ์ต่าง ๆ) ได้รับความ

การทะนุบำรุงให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน

6. สถานที่จอดรถและทางเข้าออก

มีสถานที่จอดรถเพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ และมีระบบเรียกตัว

คนขับรถ ทางเข้าออกของแขกที่มาพักกับส่วนบริการแยกออกจากกัน

7. สวนและสระว่ายน้ำ

มีบริเวณที่จัดเป็นสวนสำหรับนั่งเล่น มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะ และขนาด

ตรงกับมาตรฐาน

8. ระบบปรับอากาศ

โรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศตลอดตัวอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ห้องน้ำ
ในห้องพักมีห้องน้ำพร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐาน ตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อน-น้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นและผนังกรุด้วยวัสดุที่เหมาะสมสวยงามและ
ดีมีอคือ
10. สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร
ต้องมีบริเวณที่จัดไว้เป็นสถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ไ้คอยการอบรม และ
มีความชำนาญประจำอยู่
11. ห้องพักผ่อน (LOUNGE)
จะต้องมีห้องโถง (LOBBY) และห้องพักผ่อน มีเก้าอี้นั่งพัก โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับ
การอ่าน-เขียน มีขนาดสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม
12. ห้องรับฝากของ
มีห้องและบริเวณการรับฝากของเบ็คเคล็ค ห้องฝากกระเป๋าเดินทางและสัมภาระ มี
การบริการตู้নিরগ্য
13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม
จะต้องมีห้องพิเศษสำหรับจัดการประชุมหรือจัดงานเลี้ยง ขนาด 200 คนขึ้นไป
14. ร้านค้า
มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว บริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้าน
เสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของเบ็คเคล็ค
15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร
มีบริการด้านการไปรษณีย์ รวมทั้งการจำหน่ายควงตราไปรษณีย์และซอง มีการบริการ
โทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ และเทเลกซ์ภายในโรงแรม ตลอด
24 ชั่วโมง
16. ลิฟท์
จะต้องมีลิฟท์ภายในตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น บริการตลอด 24 ชั่วโมง มีจำนวนสัมพันธ์
กับจำนวนห้องพัก ในอัตราส่วนที่กำหนด และมีลิฟท์สำหรับบริการอีกต่างหาก
17. การตกแต่งและระบบแสง
ห้องพักทุกห้องจะต้องได้ขนาด มีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพสูงและครบตามมาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นห้องปูพรมตลอด หรือปูด้วยวัสดุที่แรงคุณค่า (เช่น หินอ่อน) ฉนวนประคัมม่านใช้ ผ้าคุณภาพดี และตกแต่งด้วยความประณีต

การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพัก ห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและสมประโยชน์

18. โทรศัพท

ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรศัพท์ติดต่อกันได้ทั้งภายนอกและภายในโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อกับศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบประกาศเรียกภายใน ควรมีเครื่องรับโทรศัพท์ และวิทยุ หรือระบบเสียงเพลงตามสายในห้องพักทุกห้อง

19. กระจกน้ำและเหยือก

จะต้องมีกระจกน้ำสูญญากาศสำหรับใส่น้ำร้อน และเหยือกสำหรับ ใส่น้ำเย็น พร้อม แก้วน้ำทุกห้อง

20. ห้องอาหาร

มีห้องอาหารประเภทต่าง ๆ รวมทั้งคอฟฟี่ชอป พร้อมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก มีบริการ อาหารสากลอย่างน้อย 4 ห้อง

21. การปูพรม

ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรม ที่มีคุณภาพดีและดูแลรักษาให้คงสภาพอยู่เสมอ

22. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า

ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าคลุมเตียง จะต้องใช้ของคุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาดปราศจากริ้วรอย ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน

23. ภาชนะเครื่องใช้

เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่น รอยร้าว เครื่องเงินหรือเครื่อง ทองเหลือง จะต้องขัดถูให้สะอาดและขึ้นเงา

24. ครัว

ห้องครัว ห้องเตรียมอาหาร จะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม มีการดูแลรักษาอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ การทำความสะอาดเครื่องครัว เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องล้างชาม

ต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็น ส่วนกับอาหารประเภทเนื้อสัตว์กับอาหารสดอื่น ๆ

25. บาร

มีบารซึ่งตกแต่งอย่างสวยงาม และมีบริการสะดวกสบาย

26. การบันเทิง

มีสถานที่และบริการจัดงานบันเทิง คอนเสิร์ต และการแสดง

27. การบริการและพนักงาน

บริการการต้อนรับ ชาวสาร และโทรศัพท์ ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

บริการอาหารในห้องพัก (รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่ม) ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

บริการขนย้ายสัมภาระต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

บริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ไ้ได้ตามต้องการ

พนักงานประจำจะต้องผ่านการอบรม จะต้องมีความประพฤติดี และมีประสบการณ์

พนักงานจะต้องสวมเครื่องแบบที่สะอาดและสวยงาม

พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขกจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้ พนักงานระดับหัวหน้าต้องมี

ความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และถ้ามีพนักงานที่พูดภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ด้วย ก็

จะเป็นข้อได้เปรียบ

28. แม่บ้าน

งานคานแม่บ้านต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล

29. น้ำร้อน-น้ำเย็น

จะต้องมีระบบน้ำร้อน-น้ำเย็น ในห้องพักและห้องสุขาสาธารณะ ภายในโรงแรมตลอด

24 ชั่วโมง

30. สถานที่เปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ค่าเงินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาต

ตามกฎหมาย

31. การรักษาความปลอดภัย

มีระบบรักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

32. ตู้เย็น
มีตู้เย็นขนาดเล็กประมาณ 5 คิวบิกฟุต ไว้บริการตามคำขอ
33. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน
มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าให้พอสำหรับระบบแสงตามทางเดิน ห้องสาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น ตู้เย็น และระบบประปา
34. บริการด้านการแพทย์
มีห้องพยาบาล แพทย์และพยาบาลประจำ มีบริการฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง
35. การป้องกันอัคคีภัย
มีอุปกรณ์และระบบการป้องกันเพลิงที่ถูกต้อง และเพียงพอ
36. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษอื่น ๆ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 สภาพโดยทั่วไปของหาคป่าทองและ จ.ภูเก็ต

สภาพโดยทั่วไปของเกาะภูเก็ตแต่เดิมเป็นเพียงแหลม เมื่อกาลเวลาผ่านไป กระแสคลื่นได้กัดเซาะชายหาดและแผ่นดิน จนเปลี่ยนสภาพจากแหลมมาเป็นเกาะ และทุกวันนี้ วิถีชีวิตของผู้คนในเกาะภูเก็ตเริ่มเปลี่ยนแปลงจากชาวเหมือง ชาวประมง และชาวสวนยางพารา มาเป็นงานบริการเพื่อรองรับการขยายตัวเป็นเมืองท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อน สถานที่ตากอากาศ โรงแรมได้เกิดขึ้นมากมายทั้งในตัวเมืองและตามชายหาด

ท่ามกลางแผ่นดินที่ล้อมรอบด้วยทะเลสีคราม ทำให้เกาะภูเก็ตเต็มไปด้วยเกาะแก่งน้อยใหญ่เป็นบิวารอยุ่โดยรอบ และถ้าจะไล่ไปเรื่อย ๆ ไปรอบ ๆ เกาะตั้งแต่เหนือจรดใต้ จะพบว่า มีแหล่งท่องเที่ยวนับ 10 แห่ง ทางด้านเหนือก็มีหาดไม้ขาว, หาดในยาง, แหลมสน, หาดสุรินทร์, หาดแหลมสิงห์, หาดกมลา ส่วนบางด้านตะวันตก ก็มีหาคป่าทอง, หาดกระรนน้อย, หาดกระรน, หาดกะตะ, หาดในหาน ทางด้านใต้สุดก็เป็น แหลมพรหมเทพ, หาดราไวย์, แหลมกา เลยไปทางด้านตะวันออก เป็นอ่าวฉลอง, เกาะสิเหร่, เกาะนาคน้อย, หาดใหญ่

แต่บรรดาหาดทรายที่มีความงามเหล่านั้น หาคป่าทองนับเป็นหนึ่งในทั้งหมดที่มีความงดงามและเป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศมากกว่าหาดอื่น ๆ

การเดินทางไปภูเก็ตไม่ว่าจะเป็นการพักผ่อนหรือติดต่อธุรกิจก็ตาม สามารถไปได้หลายทาง เนื่องจากภูเก็ตอยู่ไกลจากกรุงเทพฯ ถึง 920 กม. หากไปโดยเครื่องบิน บ.ค.ท. หรือแอร์บัสของการบินไทย ก็จะได้ถึงภูเก็ตในเวลาเพียง 1 ชม. 10 นาทีเท่านั้น แต่ถ้าจะไปทางรถยนต์จะต้องมุ่งตรงสู่ท่าบลูโลกกลอย จ.พังงา แล้วข้ามสะพานสารสินที่ทอดข้ามช่องปากพระขึ้นสู่เกาะภูเก็ตอีกทีหนึ่ง ถ้าไม่มีรถยนต์ส่วนตัวก็สามารถเดินทางโดยรถปรับอากาศและรถโดยสารธรรมดาของบริษัทขนส่งจำกัด ซึ่งใช้เวลาเพียง 14 ชม. ก็จะได้ถึงภูเก็ตอย่างง่ายดายและประหยัดอีกด้วย

เกาะภูเก็ต ตั้งอยู่ทางชายฝั่งทะเลตะวันออกของประเทศไทยในทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย มีพื้นที่ประมาณ 800 ตารางกิโลเมตร ส่วนที่เป็นพื้นดินทั้งหมดประมาณ 587 ตารางกิโลเมตร ที่เหลือ 37 ตารางกิโลเมตร เป็นพื้นที่ของเกาะบิวารประมาณ

39 เกาะ ความยาววัดจากเหนือถึงใต้ ประมาณ 47.8 กิโลเมตร ส่วนกว้างประมาณ 21.3 กิโลเมตร มีอาณาเขตดังนี้ ทิศเหนือจรดท้องทะเล จ.พังงา ตรงช่องปากพระ ซึ่งกว้างประมาณ 490 เมตร โดยมีสะพานสารสินเชื่อม ซึ่งยาวประมาณ 660 เมตร เป็นตัวสะพานจริง ๆ 360 เมตร ทิศใต้และทิศตะวันตกจรดทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย ทิศตะวันออกจรดทะเลเขต จ. กระบี่

ประชากรใน จ. ภูเก็ต มีหลายชาติหลายภาษา ส่วนใหญ่เป็นคนไทย นอกเหนือจากคนไทยก็จะเป็นพวกมลายู แขกซิกข์ ปาทานกลิงค์รุชา ชาวเล และฝรั่งที่ทำงานตามบริษัทเหมืองแร่ ภาษาที่ใช้มี 2 ภาษาคือ ภาษาไทยและภาษาท้องถิ่น ซึ่งได้แก่ภาษายกษัตริย์ที่มีสำเนียงภาษาแตกต่างไปจากภาษายกษัตริย์ในจังหวัดอื่น ๆ นอกจากนี้ยังมีภาษาจีน, มลายู และอังกฤษอยู่บ้าง การปกครองแบ่งออกเป็น 3 อำเภอ คือ อ.ถลาง อ.กระทุ้ง และ อ.เมืองภูเก็ต

อาชีพในด้านการเกษตร ส่วนใหญ่ทำสวนยางพารา, สวนมะพร้าว, สวนผลไม้ อันได้แก่ เงาะ สับรค ทุเรียน ชุนุน จำปา และสละทอ ส่วนทางการอุตสาหกรรม ได้แก่ การทำเหมืองแร่ดีบุก แร่ลูลแฟรม การทำยางแผ่นรมควัน การทำปลารับ ปลากระป๋อง ขณะนี้อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวกำลังขยายตัวอย่างมาก มีการสร้างโรงแรมขนาดใหญ่ที่ได้มาตรฐาน และมีบริษัทนำเที่ยวเกิดขึ้นหลายแห่ง

บทที่ 3

การศึกษาพฤติกรรม

3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ

โครงการ C.B. RESORT COMPLEX นี้ เป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศ มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการพักผ่อนอย่างครบครัน ซึ่งมีทั้งนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ สามารถแบ่งลักษณะของผู้ใช้อาคารได้ เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ผู้ให้บริการ และผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ

คือ ผู้ที่ทำงานบริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่นักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจ ที่มาใช้บริการ บุคคลผู้ให้บริการเหล่านี้ ได้แก่ พนักงานโรงแรมทุกประเภท ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ไปจนถึงพนักงานทำความสะอาด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลเหล่านี้เป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึง ดังนั้นการออกแบบอาคารควรมีหลัก ดังต่อไปนี้

1. ทิวอาคาร อาคารได้รับการออกแบบตรงตามความต้องการในเรื่องประโยชน์ใช้สอย มีความสะดวกสบายในการทำงาน โดยจัดวางส่วนต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กันให้ติดต่อกันได้โดยสะดวก การออกแบบในส่วนทำงานของพนักงานนี้ ไม่จำเป็นต้องหรูหราสวยงาม เพราะไม่ได้เป็นส่วนสำหรับแขกผู้มาใช้บริการ แต่ในส่วนที่ทำหน้าที่ให้บริการแขกจะต้องจัดให้หรูหรางดงาม เพราะเป็นส่วนที่เชิดชู และเชื่อเชิญแขกให้เกิดความประทับใจ
2. สภาพการทำงาน บรรยากาศการทำงาน โดยทั่วไป ได้แก่ การระบายอากาศ อุณหภูมิ เสียง และ แสงสว่าง สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญมากในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้เกิดขวัญ และกำลังใจแก่พนักงาน
3. สวัสดิการพนักงาน ควรจัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย ห้องอาหาร พนักงาน ที่ให้ความสะดวก และถูกสุขลักษณะ

ผู้ให้บริการ สามารถแยกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ฝ่ายบริหาร คือบุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร เช่น ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เจ้าหน้าที่ คือบุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม และมีตำแหน่งหน้าที่ประจำของโรงแรม เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพัก เป็นต้น บุคคลเหล่านี้ทำงานอยู่ในบริเวณ FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องติดต่อกับแขกอยู่เสมอ

3. พนักงานทั่วไป คือพนักงานครัว พนักงานทำความสะอาด ช่าง เป็นต้น พนักงานเหล่านี้ อยู่ใน ส่วน BACK OF THE HOUSE

ผู้ให้บริการ

คือ ผู้มาให้บริการต่าง ๆ ของโรงแรม แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้คือ

1. ผู้มาพักโรงแรม จะให้บริการห้องพัก โดยมากเป็นนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ รวมทั้งนักธุรกิจต่าง ๆ สามารถแบ่งได้เป็น

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

โดยมากมาเป็นส่วนตัว โดยการจองห้องพักล่วงหน้า ผ่านทาง หรือมาพักเอง โดยตัวเองเป็นผู้เลือกโรงแรมนี้เอง

- GROUP TOUR

ประเทศที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15 - 30 คน โดยผ่าน TOUR AGENCY และจ่ายเงินมาเรียบร้อยแล้วกับ TOUR AGENCY

- G.I.T. (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER)

หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่มมาเอง ประมาณ 7 - 15 คน โดยมากเป็นพวกนักท่องเที่ยว

- COMMERCIAL

เป็นแขกประเภทที่มาทำธุรกิจ หรือมาทำการประชุมสัมมนาต่าง ๆ

2. ผู้มาให้บริการร่วม โดยมากเป็นแขกในประเทศ ปัจจุบันประชาชนนิยมมาใช้บริการโรงแรมมาก ช่วยทำรายได้ให้กับทางโรงแรมด้วย ฉะนั้นจึงควรมีความสนใจในเรื่องความสะดวก ใน คำนสถานที่จอดรถยนต์ และทางเข้า - ออกของโรงแรมด้วย แขกในประเทศแบ่งเป็น

- ผู้มาให้บริการค่านประชุมสัมมนาต่าง ๆ เช่น งานมงคลสมรส งานประชาสัมพันธ์

สินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บุคคลทั่วไปที่สามารถเข้ามาซื้อของ รับประทานอาหารภายในโรงแรม หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ เช่น มานั่งฟังเพลง เล่นกีฬา เป็นต้น
- ผู้มาติดต่อกับแขกที่พักในโรงแรม

3.2 ระบบการดำเนินงานและหน้าที่รับผิดชอบของบุคคล

ลักษณะกิจการของโรงแรม

ก. เจ้าของโรงแรมหรือบริษัทเจ้าของโรงแรม (HOTEL OWNER OF OWNING COMPANY)

เจ้าของโรงแรมอาจจะเป็นบุคคลธรรมดาหรืออาจเป็นการรวมหุ้นตั้งแต่ 7 คน ขึ้นไป ในรูปของบริษัทจำกัด โดยแบ่งหุ้นออกเป็นหุ้นมีมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กัน ผู้ถือหุ้นต่าง รับผิดชอบจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถือ ถ้าผู้ถือหุ้นบางคนจะแสดงความจำนงค์ขอรับผิดชอบโดยไม่จำกัด จะต้องเป็นกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นทั้งหมดต้องใช้อำนาจของตนผ่านคณะกรรมการของบริษัทด้วยวิธีออกเสียง เริ่มจากการออกเสียงเพื่อเลือกคณะกรรมการของบริษัท ให้เข้ามาจัดการทรัพย์สินต่าง ๆ แทนผู้มีสิทธิในการออกเสียงจัดการต่าง ๆ ต้องเป็นผู้ถือหุ้นชนิด "หุ้นสามัญ" (COMMON STOCK) ผู้ถือหุ้นอีกชนิดหนึ่งที่มีสิทธิบางอย่างมากกว่าหุ้นสามัญ เช่น การแบ่งกำไรก่อน คือ "หุ้นบุริมสิทธิ" (PREFERENCE STOCK) ผู้ถือหุ้นนี้มีออกเสียงในการจัดการโรงแรมไม่ได้

ข. คณะกรรมการ (BOARD OF DIRECTOR)

กรรมการเป็นคณะบุคคลกลุ่มหนึ่งที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาจัดการโรงแรม โดยหลักเกณฑ์แล้ว ควรจะมีน้อยพอที่จะทำงานเป็นคณะอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ควรมีมากพอ เพื่ออาศัยประสบการณ์และความคิดเห็นต่าง ๆ แต่การตัดสินใจใด ๆ จะต้องทำในที่ประชุมคณะกรรมการ ซึ่งมีประธานกรรมการ (CHAIRMAN OF THE BOARD) เป็นประธาน

หน้าที่ของคณะกรรมการ

- จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ๆ ของโรงแรม คอยแนะนำควบคุมพนักงาน
- เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้ดำเนินงานตามนโยบายและวัตถุประสงค์

- เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหารชั้นสูง กำหนดเงินเดือนและสิ่งตอบแทนต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จโดยการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูงและกระทำการ
- พยายามรักษาระดับกำไรของบริษัท

ค. ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER)

ผู้จัดการโรงแรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรการ โดยไม่ต้องลงมือกระทำเองแต่อาศัยผู้ช่วยกระทำให้ ดังนั้นจึงมีหน้าที่หลักดังนี้

- จัดแบ่งงานให้ทุกคนทำงานอย่างแน่นอนและเหมาะสม
- กำหนดหรือแนะนำวิธีการทำงานของแต่ละคน
- ควบคุมเพื่อให้แน่ใจว่างานที่มอบหมายได้ทำสำเร็จตามจุดประสงค์
- กระตุ้นและชักจูงให้พนักงานทำงานด้วยความขยันและมีประสิทธิภาพ

ในโรงแรมขนาดใหญ่ ผู้จัดการต้องมีผู้ช่วยหลายคน เช่น ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหาร (EXECUTIVE ASSISTANT MANAGER) โดยแบ่งสายปฏิบัติงานกันออกไป โดยขึ้นตรงต่อผู้จัดการทั่วไป

การจัดหน่วยงานของโรงแรม (HOTEL ORGANIZATION)

แบ่งออกเป็น 7 แผนก ดังนี้

1. ฝ่ายขาย (SALES DEPARTMENT)
2. ฝ่ายควบคุมบัญชีและการเงิน (CONTROLLER AND ACCOUNTING DEPARTMENT)
3. ฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION)
4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)
5. ฝ่ายบุคคล (PERSONNEL DEPARTMENT)
6. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)
7. แผนกงานส่วนย่อย (MINORS DEPARTMENT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่รับผิดชอบของบุคคลต่าง ๆ ภายในโรงแรม

1. ฝ่ายขาย (SALES DEPARTMENT)

มีผู้จัดการฝ่ายขาย (SALES MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบด้านการขายของโรงแรมทั้งหมด มีหน้าที่ดังนี้

- ทำเนิงานการขายทั้งหมดของโรงแรม เช่น การขายบริการห้องพัก การขายอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น
- ประสานงานกับฝ่ายทุกฝ่าย โดยเฉพาะฝ่ายห้องพัก ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- เสนอแนะฝ่ายบริการและเป็นที่ปรึกษาในการเพิ่มยอดขายของโรงแรม

เจ้าหน้าที่ในฝ่ายนี้ ได้แก่

- ผู้จัดการฝ่ายตลาด (SALES MANAGER)
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายตลาด (ASSISTANT SALES MANAGER)
- เลขานุการ (SECRETARY)
- พนักงานฝ่ายขาย (SALES REPRESENTATIVE)

2. ฝ่ายควบคุมบัญชีและการเงิน (CONTROLLER & ACCOUNTING DEPARTMENT)

มีหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (CONTROLLER) เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งตามหน้าที่ใหญ่ ๆ ได้ 4 แผนก ดังนี้

2.1 แผนกบัญชี แบ่งออกเป็นแผนกย่อย ๆ ได้ดังนี้

- หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (CONTROLLER) ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงแรม
- ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (ASSISTANT CONTROLLER) ทำหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
- สมุห์บัญชี (CHIEF ACCOUNTING) รับผิดชอบต่อรายงานการเงินตลอดจนวิเคราะห์ด้านการเงิน งานหลักคือ การจัดเตรียมรายงานประจำเดือนใน

เรื่องบัญชีทั่วไป - ชาคทนต์ มีพนักงานในบังคับบัญชา คือ

- ผู้จ่ายเงินเคือ่น (SALES MANAGER)
- แคชเชียร์ใหญ่ (ASSISTANT
- ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (ACCOUNT RECEIVABLE SUPERVISOR)
- ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNT PAYABLE SUPERVISOR)
- ผู้รักษาคคลังพัสดุ (STORE KEEPER)
- ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE CONTROLLER)
งานหลักคือ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของอาหารและเครื่องดื่ม
การทรวจและทดสอบการรับของประจำวัน และอื่น ๆ
- ผู้จัดการสินเชื่อ (CREDIT MANAGER) งานหลักคือ การทรวจสอบ
ประเมินสินเชื่อเกี่ยวกับการชำระหนี้ของลูกหนี้ การพิจารณาขยายสินเชื่อ
- เจ้าหน้าที่ทรวจสอบบัญชีรายไค้ (INCOME AUDITOR) รับผิดชอบ
เกี่ยวกับการทรวจสอบรายไค้ประจำวันของโรงแรมและเอกสารท่าง ๆ เกี่ยว
กับการรับเงิน สรุปบัญชีรายวัน มีผู้ช่วยคือ หัวหน้าทรวจสอบ

2.2 แผนกบิลล์

หน้าที่รวบรวมบิลล์จากทุกแผนกทำเป็นหลักฐาน

2.3 แผนกการเงิน

มีหน้าที่รวบรวมเงินทั้งหมดของโรงแรม มายังแคชเชียร์ส่วนกลาง (ควร
แยกพนักงานการเงินนี้ออกจากแผนกอื่นโดยเค็คชาค)

2.4 แผนกสถิติบัญชี

มีหน้าที่รวบรวมสถิติทางการเงิน เพื่อเป็นหลักฐาน

3. ฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION)

มีผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION MANAGER) เป็นผู้ควบคุมและรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝึกซ้อมงาน มีผู้ช่วยดังนี้.

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ASSISTANT ROOMS DIVISION MANAGER)

ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายห้องพัก

ประสานงานกับแผนกบริหารส่วนหน้าและฝ่ายขาย

จัดทำนโยบายเกี่ยวกับอัตราค่าห้องพัก

ควบคุมห้องพักในด้านปริมาณและคุณภาพ

- ผู้จัดการแผนกส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)

- แผนกต้อนรับ (RECEPTION DEPARTMENT)

มีหน้าที่ในการต้อนรับ

แขกที่มาลงทะเบียน

- แผนกสิ่งจองห้องพัก (RESERVATION DEPARTMENT)

มีหน้าที่ในการ

ต้อนรับทำทะเบียนผู้เข้าพัก. สำรองห้องพักล่วงหน้า

- แผนกติดต่อสอบถาม (INFORMATION)

มีหน้าที่คอยตอบคำถามของ

แขกและผู้ที่มาติดต่อกับแขก

- แผนกกระเป๋าเดินทาง (PACKAGE DEPARTMENT)

ประกอบด้วย

- หัวหน้าพนักงานรับใช้ (HEADPORTER OR BELL CAPTAIN)

มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรับใช้ (BELL BOY)

- พนักงานรับใช้ (BELL BOY OR PORTER)

มีหน้าที่ยกหีบห่อสัมภาระแขก นับแต่วาระแรกที่แขกเข้ามาถึงโรงแรม

จนถึงห้องพัก และจากห้องพักถึงรถเมื่อแขกกลับ

- พนักงานแจ้งข่าว (PAGE BOY)

สำหรับโรงแรมที่ไม่มีการแจ้งข่าวทางเสียงให้แขกทราบว่ามิโครมาติดต่อกับหรือ

ต้องการพบ แต่ใช้พนักงานแจ้งข่าวนี้เดินไปตามจุดต่าง ๆ ที่คาดว่าแขกจะมานั่งพักอยู่

- พนักงานประจำลิฟท์ (ELEVATOR OPERATOR)

มีหน้าที่อยู่ประจำลิฟท์ คอยให้บริการแขกในการขึ้นลงลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในวงจำกัดเท่านั้น

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานเปิดประตู
เป็นบุคคลแรกที่พบแขกเมื่อแขกมาถึง ให้การต้อนรับโดยการเปิดประตู
รถ ช่วยเหลือยกที่บหรือสัมภาระของแขกลงจากรถ และเฝ้าจนกว่าพนักงาน
งานรับใช้จะมายกไป นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกให้เรียบร้อย เรียก
รถเมื่อแขกต้องการใช้

- แผนกของหาย (LOST AND FOUND) มีหน้าที่รับแจ้งและตรวจสอบหา
ของที่หายไ่ สิ่งที่ค้นพบ หรือผู้มาพิกัดไว้ ต้องลงเป็นหลักฐานในสมุด

- แผนกโทรศัพท์ (OPERATOR DEPARTMENT) มีหน้าที่ในการต่อสาย
โทรศัพท์ทั้งจากภายในและออกภายนอกโรงแรม รวมทั้งการต่อออกตามที่มี
ผู้ขอ มีหัวหน้าโทรศัพท์เป็นพนักงานประจำ

- แผนกไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์ (MAIL & POSTAGE DEPARTMENT)
มีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์ที่เข้ามา ใ้แก่ โทรเลข และ
จดหมายต่าง ๆ และต้องตรวจดูว่าสิ่งต่าง ๆ นั้นได้ส่งไปถึงแขก

- แผนกเก็บบิลล์ (BILLING DEPARTMENT) มีหน้าที่รวบรวมบิลล์ทั้งหมด
ที่แขกใช้จ่ายจากส่วนบริการต่าง ๆ ของโรงแรม

- แผนกเก็บเงินล่วงหน้า (FRONT OFFICE CASHIER DEPARTMENT)
มีหน้าที่รับเงินจากผู้พัก

- แผนกแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY CHANGER) มีหน้าที่ให้ความ
สะดวกแก่แขกในเรื่องการแลกเปลี่ยนเงินตรา รวมทั้งการพิจารณาให้
เครดิตแก่แขก

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER)

รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเรียบร้อยของโรงงาน ความสะอาด ถูก
สุขลักษณะ อยู่ในสภาพที่พร้อมจะให้แขกเข้าพักได้ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ
ดังนี้

- LINEN DEPARTMENT เป็นคลังเก็บรักษาผ้าทุกชนิดที่ใช้อยู่ในโรง

แรม รวมทั้งเครื่องแบบของพนักงานด้วย เป็นแผนกเก็บและเบิกจ่ายผ้าต่าง ๆ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเฉพาะเท่านั้น มิใช่เพื่อเผยแพร่ไปยังผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- LAUNDRY DEPARTMENT เป็นส่วนซักผ้าและเครื่อง
แบบพนักงานของโรงแรม รวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซัก
แล้วจัดส่งเสื้อผ้าแขกไปยังห้องพัก
- SEAMSTRESSES/SEWING DEPARTMENT เป็นแผนกซ่อม
แซมเครื่องใช้ที่เป็นผ้าต่าง ๆ
- REPAIRING DEPARTMENT เป็นแผนกจัดการดูแลความเรียบร้อย
ร้อยของเครื่องเรือนที่โรงแรม
- HOUSE PHYSICIAN DEPARTMENT เป็นแผนกให้บริการตรวจรักษา
แก่พนักงานและแขกที่มาพัก
- SARDENING เป็นแผนกจัดสวนดูแลไม้ประดับ และจัดดอกไม้ตาม
ส่วนต่าง ๆ ของอาคาร
- เจ้าหน้าที่แผนกแม่บ้าน ประกอบด้วยพนักงาน ดังนี้
 - แม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER) ดูแลรับผิดชอบ
ความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรมให้อยู่ในสภาพพร้อมที่แขกจะเข้าพัก
ได้ และควบคุมการทำงานของพนักงานในแผนก
 - ผู้ช่วยแม่บ้าน (ASSISTANT HOUSEKEEPER) ทำหน้าที่ตามที่ได้
รับมอบหมายจากแม่บ้าน
 - หัวหน้าประจำแต่ละชั้น (FLOOR SUPERVISOR) มีหน้าที่ตรวจตรา
ห้องพักทุกห้อง ทุก ๆ วัน เพื่อช่วยแม่บ้านภาระของแม่บ้านและผู้ช่วย
แม่บ้านอีกชั้นหนึ่ง หัวหน้าประจำชั้นนี้ บางแห่งเรียกว่า "
- พนักงานประจำห้อง (ROOM MAID/CHAMBER MAID) มีหน้าที่
ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ของห้องพักก่อนที่แขกจะมาพัก
หรือในขณะที่แขกกำลังพักอยู่
- หัวหน้าพนักงานห้องเสื้อผ้า (LINEN ROOM SUPERVISOR) มีหน้าที่
รับผิดชอบเก็บเสื้อผ้าที่มีราคาแพง ๆ ซึ่งใช้ในโรงแรม รวมถึงเสื้อและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในโครงการนี้เท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องแบบพนักงาน โรงแรมส่วนใหญ่จะใช้ LINEN ROOM เป็นศูนย์กลางของแผนกแม่บ้าน เป็นจุดรับจ่ายงานปลัดย่อยของแม่บ้าน

- พนักงานประจำห้องในช่วงกลางคืน (NIGHT MAID) ทำงานตั้งแต่ 23.00 น. - 7.00 น.

- พนักงานเย็บปักถักร้อย (SEAMSTRESS/SEWING GIRL) มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของเสื้อผ้า ถ้าขาดก็เย็บ ประ เสียบ ถัก เป็นรู็ชุนเสียบ และอื่น ๆ

- พนักงานทำความสะอาด (HOME MAID) ทำความสะอาดทั่วไประบายในห้องพักแขก บางที่เรียกว่า CLEANER มีหน้าที่ต่าง ๆ กันออกไป เช่น พนักงานทำความสะอาดกระจก (VACCUM)

พนักงานล้างฝาผนัง (WALL WASHING)

- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (CHIEF SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่บริหารและรับผิดชอบงาน ด้านการรักษาความปลอดภัย แก่แขกผู้มาพักและพนักงาน รวมทั้งทรัพย์สินของโรงแรม สอบสวนสืบสวนในกรณีที่มีการผิดกติกากฎของโรงแรม ไม่ว่าจะทุจริตหรือไม่ก็ตาม เจ้าหน้าที่ในแผนกมีดังนี้

ผู้ช่วยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย (ASSISTANT CHIEF SECURITY OFFICER)

ผู้ควบคุมยาม (SECURITY GUARD SUPERVISOR)

ยามรักษาเวลา (SECURITY GUARD "TIME KEEPER")

ยามที่จอดรถ (SECURITY GUARD "PARKING LOT")

ยามตรวจ (SECURITY GUARD "PATROL")

4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT)

มีผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบหน่วยงานของฝ่ายนี้ แบ่งออกเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนบริการอาหาร (FOOD SERVICE) แบ่งตามลักษณะของการบริการได้ดังนี้
 - RESTAURANT บริการอาหารแก่แขกและผู้ใช้บริการจากภายนอกใน ลักษณะอาหาร เป็นมือ
 - COFFEE SHOP บริการอาหารแก่แขกและผู้ใช้บริการจากภายนอกโดย บริการอาหาร แบบที่เตรียมง่ายและรวดเร็ว มักเปิดบริการตลอด 24 ชม.
 - GOURMET ห้องอาหารแบบหรูหรามาก
 - BANQUET เป็นส่วนบริการสถานที่ อาหารและเครื่องดื่มที่ใช้สำหรับงานจัดเลี้ยง พนักงานในส่วนบริการอาหาร มีผู้จัดการห้องอาหาร (MAITRED HOTEL) เป็นผู้ควบคุมการทำงานของพนักงานในความรับผิดชอบ ดังนี้
 - หัวหน้าพนักงาน (HEAD WAITER)
 - กัปตัน (CAPTAIN)
 - พนักงานต้อนรับ (HOSTESSES)
 - พนักงานบริการ (WAITER/WAITRESS)
 - ผู้ช่วยพนักงานบริการ (BUS BOY/GIRL) มีหน้าที่ช่วยพนักงานบริการในการส่งอาหารจากครัวใหญ่ และยกเก็บเมื่อแขกรับประทานอาหารเสร็จ จัดโต๊ะเมื่อแขกลุกไปแล้ว
 - ส่วนบริการเครื่องดื่ม (BAR & COCKTAIL LOUNGE) โดยมากบริการ เครื่องดื่มต่าง ๆ อาจมีดนตรี การแสดง ประกอบด้วย
 - หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER) อบรมฝึกหัดพนักงานบาร์เทนเดอร์ใหญ่จักชำนาญในการผสมเหล้าและคอกเทล ชนิดต่าง ๆ อาจมีดนตรี การแสดง ประกอบด้วย
 - BARTENDERS
 - BAR BOYS
 - COCKTAIL WAITERS
 - ROOM SERVICE DEPARTMENT เป็นส่วนที่คอยรับคำสั่งจากห้องหูกเพื่อนำอาหาร และเครื่องดื่มไปบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- KITCHEN DEPARTMENT เป็นส่วนผลิตอาหารและของว่าง โดยทั่วไปครัวของโรงแรมจะมีครัวของอาหารทุกประเภทอยู่รวมกัน ยกเว้น COFFEE SHOP หรือ GOURMET ที่มีครัวสำรอง (AUXILIARY KITCHEN) แยกต่างหากแผนกครัวจะแยกเป็น

- ฝ่ายเตรียมอาหาร
- ฝ่ายผลิตอาหาร
- ฝ่ายทำขนมปัง
- ฝ่ายซ่อมบำรุง

- แผนกเก็บของและอาหาร

พนักงานในส่วน KITCHEN DEPARTMENT ประกอบด้วย

- HEAD CHEF OR CHEF DE CUISINE (หัวหน้าพ่อครัว) มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมและผลิตอาหารทุกชนิด คำนวณต้นทุนและแรงงานที่จะใช้ในการผลิตอาหาร สอนคนงานในการผลิตอาหารแต่ละชนิดที่มีอยู่ในสายอาหาร
- SOUS CHEF ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ทำงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าพ่อครัว
- SECOND COOK พ่อครัว เป็นหัวหน้าคนงานผลิตอาหาร โดยรับคำสั่งจาก SOUS CHEF รับผิดชอบการผลิตอาหารคาว-หวานต่าง ๆ
- NIGHT CHEF รับผิดชอบการจัดเตรียมและผลิตอาหารในช่วงกลางคืน
- BANQUET CHEF รับผิดชอบการจัดเตรียมและผลิตอาหารสำหรับงานจัดเลี้ยง ชั้นตรงต่อ HEAD CHEF
- FRY COOK รับผิดชอบการเตรียมและผลิตอาหารปิ้ง (PASTRY) เช่น ขนมปัง คุกกี้ โดยชั้นตรงต่อ
- SEING COOK จำทำงานแทนเมื่อคนงานหยุด-ลางาน จะต้องทำได้ทุกหน้าที่และไม่มีตารางเวลาการทำงานที่แน่นอน
- FRY COOK รับผิดชอบเตรียมอาหารที่ใช้หุงต้ม (RANGE) และทอด (DEEP FAT FRY)

- ROAST COOK รับผิดชอบเตรียมอาหารที่ใช้เตาอบ เช่น กุ้งอบ เนื้อย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- BOILER COOK รับผิดชอบเตรียมอาหารที่ใช้ไ้ความร้อนสูง ในกรณีที่โรงแรมขนาดกลาง ROAST COOK กับ BOILER COOK จะเป็นคนเดียวกัน
- SOUP COOK ทำหน้าที่เตรียมน้ำซุ้ต่าง ๆ ชนิดร้อนและเย็น
- COLD MEAT MAN ทำหน้าที่เตรียมอาหารที่ไม่ต้องใช้ความร้อนสูง เช่น แซนวิช สลัด อาหารทะเล
- BREAKFAST COOK ทำหน้าที่เตรียมอาหารเช้าต่าง ๆ เช่น อาหารจากไข่ เบคอน อาจทำหน้าที่เป็น FRY COOK หลังจากเตรียมอาหารเช้าแล้ว
- BUTCHER ทำหน้าที่ตัดแล้เนื้อชนิดต่าง ๆ เพื่อนำไปปรุงอาหาร
- BAKER ทำตามคำสั่งของ PASTRY CHEF
- NIGHT SECOND COOK ช่วยบริการอาหารกลางวัน จัดเตรียมเครื่องปรุง เพื่อใช้ในวันต่อไปและจัดเตรียมสถานที่สำหรับอาหารค่ำด้วย
- VEGETABLE MAN ทำหน้าที่ทำความสะอาดผักสดทุกชนิดที่ใช้เตรียมอาหาร
- COOK'S HELPER ทำหน้าที่ช่วยบริการอาหาร เช่น ทำความสะอาดกั้ง เละเนื้อที่ต้มแล้วออกจากกระทะ ตรี่ยมถาดและจานสำหรับงานสังสรรค์เดี่ยวหรือคนน้ำซุ้ เป็นต้น

5. ฝ่ายบุคคล (PERSONNEL DEPARTMENT)

มีหน้าที่ปกครองดูแลพนักงาน จัดหาพนักงานบรรจุใหม่ ควบคุมรายได้ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพ กำหนดสภาพความเป็นอยู่สวัสดิการ รวมไปถึงการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ทันต่อเหตุการณ์ มีหน้าที่ดังนี้

- ทำทะเบียนและประวัติพนักงาน รวมทั้งงานวางแผนกำลังคน
- ควบคุมค่าสวัสดิการ รับผิดชอบ และฝึกงาน คัดเลือกพนักงานเพื่อบรรจุในแผนกต่าง ๆ จัดส่วนต่าง ๆ ที่เป็นของพนักงาน เช่น ห้องอาหาร ห้องครัว ห้องเก็บของ ห้องพักผ่อน รวมไปถึงการจัดยานพาหนะให้พนักงานด้วย
- ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดเกิดขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

มีผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

- จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามที่ฝ่ายต่าง ๆ ต้องการ
- ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร และพนักงานตรวจบัญชี โดยเฉพาะในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
- บริหารงานร่วมกับคลังพัสดุในเรื่องการจัดทำ งบประมาณและต้นทุน งานคำนวณการเปรียบเทียบ การพิจารณาแหล่งซื้อ กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อ คุณภาพและปริมาณราคา และฤดูกาลของสิ่งที่จัดซื้อ ตลอดจนการเก็บรักษาการจ่ายสิ่งที่จัดซื้อไปยังฝ่ายหรือแผนกต่าง ๆ

แผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION MANAGER)

มีผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ดังนี้

- เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชนและพนักงานของโรงแรม รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อโรงแรมด้วย
- ทำให้โรงแรมของตนเป็นที่รู้จักแพร่หลายในแง่ดีแก่คนทั่วไป

ในฝ่ายนี้จะประกอบด้วย

พนักงานประชาสัมพันธ์

ช่างภาพ

ช่างภาพสำรอง

6. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)

ทำหน้าที่ควบคุมรักษา บำรุง ซ่อมแซม และรับผิดชอบงานช่างทั้งหมด สามารถแบ่งออกเป็นแผนกใหญ่ ๆ ดังนี้

- แผนกควบคุมและปฏิบัติการ ประกอบด้วย
หัวหน้าวิศวกร (CHIEF ENGINEER)
ผู้ช่วยหัวหน้าวิศวกร (ASSISTANT CHIEF ENGINEER)
พนักงานดูแลสำนักงานและห้องเก็บของ

(OFFICE & STORE ROOM EMPLOYEES)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์กับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานควบคุมเครื่องปรับอากาศ
พนักงานเติมน้ำมันให้กับเครื่องกลต่าง ๆ (OILER)
พนักงานควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์
พนักงานดับเพลิง
พนักงานควบคุมเครื่องทำไอน้ำร้อน (BOILER OPERATOR)
พนักงานควบคุมระบบน้ำใช้
พนักงานควบคุมระบบกำจัดน้ำเสีย

- แผนกซ่อมแซมและบำรุงรักษา (REPAIR AND MAINTENANCE)

ประกอบด้วย

ช่างไม้และช่างซ่อมเฟอร์นิเจอร์ (CARPENTER & FURNITURE)

ช่างซ่อมเบาะ (UPHOLSTERERS)

พนักงานบำรุงรักษาพรม (CARPET & LAYER)

พนักงานซ่อมแซมม่าน (CURTAIN REPAIRS)

ช่างสีและกระดาษปิดผนัง (PAINTER & PAPERHANGERS)

ช่างเครื่องทั่วไป (GENERAL MACHINES)

ช่างประปาและช่างซ่อมแซมระบบไอน้ำ (PLUMBER & STEAMFITTERS)

ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIANS)

ช่างปูน (MASONS)

พนักงานตกแต่งสวนและสนาม (GROUND & LANDSCAPING)

ช่างเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

7. แผนกงานส่วนย่อย (MINOR DEPARTMENT)

เป็นแผนกที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรม ปกติจะแยกเป็นอิสระ หรือขึ้นกับแผนกต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของโรงแรม ได้แก่

- แผนกธุรกิจการค้า (BUSINESS DEPARTMENT) ดำเนินนโยบายการค้าตามนโยบายบริหารโรงแรม ซึ่งอาจดำเนินการเองหรือเปิดให้ผู้อื่นเช่าแล้วเก็บค่าเช่าก็ได้

กิจการที่โรงแรมมักจะทำเองได้แก่

- แผนกชายบุรีและหนังสือพิมพ์
- ร้านตัดผมชาย-หญิง
- กิจการที่โรงแรมมักจะให้ผู้อื่นเช่าช่วงได้แก่
 - ร้านตัดเสื้อผ้าชาย
 - TURKISH BATH & MASSAGE
 - DRUG STORE
 - FLORIST SHOP
 - NIGHT CLUB

-แผนกบริการค่านซีกกริด (VALET SHOP) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการทำความสะอาด และซ่อมแซมเสื้อผ้า รองเท้า ของแขกที่มาพัก ประกอบด้วยพนักงานดังต่อไปนี้

- ผู้จัดการและผู้ช่วย (SUPERINTENDENT & ASSISTANTS)
- พนักงานรับใบสั่งของ (ORDER CLERKS)
- พนักงานจดจำนวน (MARKERS)
- พนักงานคัดเลือกและแยกผ้าตามใบสั่ง (SORTERS)
- พนักงานจัดส่งของ

-แผนกสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL) คาบานาส (CABANAS) และห้องน้ำ (BATHS) เป็นส่วนทำรายได้ให้แก่โรงแรมทั้งทางตรงและทางอ้อม ประกอบด้วย พนักงานดังต่อไปนี้

- ผู้จัดการ (MANAGER)
- พนักงานรับใช้ (ATTENDANTS)
- พนักงานดูแลห้องอบไอน้ำ (STEAM-ROOM BOYS)
- พนักงานช่วยชีวิต (LIFEGUARDS)
- พนักงานสอนว่ายน้ำ

-แผนกโรงเก็บรถและส่วนจอดรถ (GARAGE & PARKING) แผนกนี้โดยมากจะไม่คิดค่าบริการ ยกเว้นการให้บริการด้วยรถยนต์แก่แขกเป็นพิเศษ ประกอบด้วยพนักงานดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้จัดการ (MANAGER)
- พนักงานดูแลรถ (GUARDS)
- พนักงานดูแลโรงรถ (CARAGE KEEPER)
- พนักงานให้สัญญาณ (STARTERS)
- พนักงานซ่อมเครื่องยนต์
- พนักงานขับรถ (DRIVERS)

อัตรากำลังคน

อัตรากำลังคนในธุรกิจโรงแรม พิจารณาจาก

ก. มาตรฐานของโรงแรม

ข. อัตราการเข้าพัก

โดยพิจารณาเปรียบเทียบจากมาตรฐานดังนี้

TYPICAL RATIOS

STAFF : ROOM

MODERN LUXERY RESORT HOTELS	2.0 : 1
CONVENTION HOTEL (SUPERIOR GRADE)	1.0 : 1
LARGE CITY CENTER HOTEL	0.8 : 1
RESORT HOTEL (MEDIUM GRADE)	0.6 : 1
MINIMUM SERVICE HOTEL & MOTEL	0.25 : 1
	0.10 : 1

3.3 อัตรากำลังคนและสายงาน

ROOM DIVISION

ROOM DIVISION MANAGER -1

ASS. ROOM DIVISION MANAGER -1

FRONT OFFICE MANAGER -1

- RECEPTION AND REGISTRATION -5

- RESERVATION -2

- INFORMATION -1

- ASSISTANT LOBBY MANAGER -1

- BELL CAPTAIN -1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- BELL BOY	-3
- TOUR SERVICE	-1
- พนักงานแจ้งของหาย	
- TELEPHONE	-2
- MAIL & TELEX	-1
- พนักงานเก็บบิลล์	
- พนักงานเก็บเงินล่วงหน้า	
- พนักงานแลกเปลี่ยนเงินตรา	
EXECUTIVE HOUSE KEEPER	-1
ASSISTANT HOUSE KEEPER	-1
- FLOOR SUPERVISOR	-1
- ROOM MAID (CHAMBER MAID)	-6
- HOME MAID (CLEANER)	-6
- NIGHT MAID	-3
- ROOM BOY	-3
- PUBLIC AREA SUPERVISOR	-1
- HOME MAID (CLEANER)	-3
- LAUNDRY & LINEN SUPERVISOR	-1
- STEAM STRESS/SEWING GIRL	-1
- REPAIRING	-1
- HOUSE PHYSICIAN	-1
- CHIEF GARDENER	-1
- GARDENER	-3
- CHIEF SECURITY OFFICER	-1
- ยามรักษาเวลา	-1
- ยามที่จอดรถ	-2
- ยามตรวจ	-2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CONTROLLER & ACCOUNT

บัญชี

- หัวหน้าการเงินบัญชี	-1
- ผู้ช่วยหัวหน้าการเงินบัญชี	-1
- สมุห์บัญชี	-1
- PAY MASTER	-1
- GENERAL CASHIER	-1
- ACCOUNTING RECEIVABLE	
- ACCOUNTING SUPERVISOR	-1
- ACCOUNTING PAYABLE SUPERVISOR	
- STORE KEEPER	-1
- FOOD AND BEVERAGE CONTROLL	-1
- CREDIT MANAGER	-1
- INCOME AUDITOR	-1

การปิด

การเงิน

-2

สถิติบัญชี

-1

-2

FOOD & BEVERAGE

FOOD SERVICE

- RESTAURANT MANAGER	-1
- NIGHT CLUB MANAGER	-1
- BANQUER MANAGER	-1
- HEAD WAITER	-1
- CAPTAIN	-3
- HOSTESSES	-5
- WAITER/WAITRESS	-15
- BUS BOY/GIRL	-15

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BAR & LOUNGE

- HEAD BARTENDER	-1
- BARTENDERS	-5
- BARBOYS	-6
- COCKTAIL WAITERS	-6

ROOM SERVICE

- BUS CAPTAIN	-1
- BUS BOY	-3

KITCHEN

- HEAD CHEF	-1
- SOUS CHEF	-1
- SECOND CHEF	-1
- NIGHT CHEF	-1
- NIGHT SECOND CHEF	-1
- BANQUET CHEF	-1
- PASTRY CHEF	-1
- BAKER	-1
- SEWING	-1
- FRY COOK	-1
- ROAST COOK	-1
- SOUP COOK	-1
- BOILER COOK	-1
- COLD MEAT MAN	-1
- BUTCHER	-1
- BREAKFAST COOK	-1
- VEGETABLE MAN	-1

- COOK'S HELPER -1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DISWASHER

- CHEF WASHER	-1
- MORNING SHIFT STEWARD	-2
- AFTERNOON SHIFT STEWARD	-2
- RELIFT STEWARD	-1

PERSONAL

- ทะเบียนประวัติ	-1
- TRAINING	-1
- WELFARE	-1

PERCHASINGS & STORE

PUBLIC RELATION

- พนักงานประชาสัมพันธ์	-1
- ช่างภาพ	-1

ENGINEERING

ควบคุมปฏิบัติการ

- CHIEF ENGINEER	-1
- ASSISTANT CHIEF ENGINEER	-1
- OFFICE & STORE ROOM EMPLOYEE	-1
- คุมเครื่องปรับอากาศ	-1
- OILER	-1
- พนักงานคุมโสตทัศนอุปกรณ์	-1
- พนักงานคัมเพลิง	-1
- BOILER OPERATOR	-1
- พนักงานควบคุมระบบน้ำใช้และกำจัดน้ำเสีย	-1

ซ่อมและบำรุงรักษา (REPAIR & MAINTNERANCE)

- CARRPENTER & FURNITURE	-1
- UPHOLSTERERS	

- CURTAIN REPAIR	-1
- PAINTER & PAPERHANGERS	
- GENERAL MACHINES	
- PLUMBLER & STEAM FITTERS	-1
- ELECTRICIANS	
- พนักงานเครื่องปรับอากาศและระบายอากาศ	-1
- MASONS	-1

SALES

SAKES

- SALES MANACER	-1
- ASSISTANT SALES MANAGER	-1
- SECRETARY	-1
- SALES REPRESENTATIVE	-1

MINOR

- ชุกรจัดการค้า	-2
- สระวาน้ำ	-2
- ATTENDANTS	-2
- LIFE GUARDS	-1
- GARAGE & PARKING	
- MANAGER	-1
- CUARDS	-1
- GARACE KEEPER	-1
พนักงานซ่อมเครื่องยนต์	-1
- BRIVERS	-3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตรากำลังคนของโรงแรม C.B. RESORT COMPLEX

ระดับพนักงาน	จำนวนพนักงาน (คน)	อัตราส่วน (%)
ระดับที่ 1 พนักงานระดับบริหาร	13	6.4
ระดับที่ 2 พนักงานระดับสูง	27	13.3
ระดับที่ 3 พนักงานที่ใช้เทคนิค	45	22.17
ระดับที่ 4 พนักงานที่ไม่ใช้เทคนิค	118	58.13
รวม	203	

สรุป

จากการคำนวณอัตรากำลังคนของโรงแรม C.B. RESORT COMPLEX จำนวนห้องพักซึ่งมีทั้งหมด 188 ห้อง ปรากฏว่าได้อัตราเฉลี่ยจำนวนบุคคลากร 1.079 คนต่อห้องพัก 1 ห้อง ซึ่งจะสังเกตได้ว่าสูงกว่าอัตราส่วนของโรงแรมในต่างจังหวัดโดยทั่วไป และใกล้เคียงกับอัตราส่วนของโรงแรมในกรุงเทพมหานคร กล่าวคือ อัตราส่วนของโรงแรมต่างจังหวัดเท่ากับ 0.63 คนต่อ 1 ห้องพัก และในกรุงเทพมหานครเท่ากับ 1.46 คน ต่อ 1 ห้องพัก

หมายเหตุ อัตราค่าล่วงคนเฉลี่ยสำหรับกิจการโรงแรมในประเทศไทย ซึ่ง
ทำการสำรวจโดย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สรุปได้ว่า
แรงงานสำหรับธุรกิจโรงแรมในกรุงเทพมหานคร มีอัตราส่วน
เท่ากับ 1.46 คน/1 ห้องพัก ส่วนในต่างจังหวัด มีอัตราส่วน
เท่ากับ 0.63 คน/ 1 ห้องพัก

การแบ่งประเภทของแรงงาน

- พนักงานในธุรกิจโรงแรม อาจแบ่งตามลักษณะของงานได้เป็น 4 ระดับ ดังนี้
- พนักงานระดับที่ 1 ทำงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค เช่น WAITERS, ROOM CLEANERS, KITCHEN HELPTY, FRONT DESK CLERKS, TELEPHONE OPERATORS
- พนักงานระดับที่ 2 ทำงานที่ใช้เทคนิคระดับกลาง เช่น BARTENDER, HEAD WAITER, KITCHEN SUPERVISORS, ACCOUNTING STAFF
- พนักงานระดับที่ 3 ทำงานที่เหนือกว่าระดับเทคนิค เช่น ROOM DIVISION MANAGER, FOOD & BEVERAGE MANAGER, CHIEF ENGINEER, CHIEF ACCOUNTANT, INTERNAL AUDITOR, PERSONAL MANAGER
- พนักงานระดับที่ 4 ทำงานระดับบริหาร เช่น MANAGING DIRECTOR, DEPUTY MANAGING DIRECTOR, VICE PRESIDENT FOR FINANCE CONTROLLER, MARKETING DIRECTOR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาพฤติกรรมและความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

3.4.1 การศึกษาพฤติกรรมภายใน

ผู้ใช้ภายใน

ผู้ให้บริการ

- พนักงานบริเวณ FRONT DESK แบ่งการทำงานเป็น 3 ดล็ค

ดล็คแรก 6.30 น. ถึง 22.30 น.

ดล็คที่สอง 14.00 น. ถึง 22.30 น.

ดล็คที่สาม 22.00 น. ถึง 6.30 น.

แบ่งหน้าที่ของหน่วยงาน FRONT DESK ดังนี้

แผนกทะเบียน ทำหน้าที่ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก

CHECK IN - CHECK OUT

บทบาท -

- ยืนประจำอยู่ในตำแหน่ง
- ทำการลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
- ถ้าแขกไม่ไค้จองห้องไว้ล่วงหน้า หาห้องว่างให้แขกตามที่ต้องการ
- ทำสถิติการเข้าพักของแขก
- เก็บรักษากุญแจห้องของแขกทั้งหมด
- คอยต้อนรับแขก

กิจกรรม

- เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอเข้าพักในโรงแรม จะมาติดต่อที่เคาเตอร์ตรงบริเวณแผนกลงทะเบียน พนักงานจะกล่าวต้อนรับและถามแขกว่าจองห้องพักไว้หรือเปล่า ถ้าไม่ไค้จองก็จะหาห้องที่ว่างให้แขก โดยตรวจดู ROOM RACK ตรงบริเวณเคาน์เตอร์ ว่าห้องไค้ยังมีแขกเข้าพักก็จะจัดห้องให้ โดยจะดูว่าแขกมาไค้คนก็จะจัดห้องให้ไปตามนั้น หรือแขกจะยื่นความจำนง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ว่าต้องการห้องชนิดใด คือ เป็นแบบเตียงเดี่ยว หรือเตียงคู่ (ROOM RACK) คือ ที่เก็บชื่อและประวัติของแขกแต่ละคนว่าพักอยู่ห้องไหน ใบเก็บชื่อนี้จะมี 2 แผ่น)

- ทำการ CHECK IN ให้แขก โดยแขกเซ็นชื่อบนใบที่อยู่วัน เดือน ปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียก ว่า บัตรจกนามผู้พัก ซึ่งในใบนี้จะกำหนดเวลาเข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใดวันใด
- เมื่อแขกเซ็นชื่อบนใบที่อยู่แล้ว พนักงานจะทำกรกรอกตัวเลขบางอย่างที่แขกมิได้กรอกและขอใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อทำการเช็คว่าใบที่ถูกต้อง
- จากนั้นก็จะหยิบกุญแจห้องที่ต้องการให้กับแขกจากที่เก็บกุญแจห้อง
- ในกรณีเป็นลักษณะทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้ทำการติดต่อกับพนักงานทะเบียน ส่วนแขกอื่น ๆ ก็จะทำให้การนั่งพักในบริเวณ LOBBY สำหรับการติดต่อกันในลักษณะดังกล่าว มาแล้ว
- สำหรับในกรณีที่แขกได้จองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะถามชื่อ นามสกุล เพื่อเช็คว่าบัตรจองห้องของทางโรงแรม จากนั้นให้บัตรจกนามผู้พักแก่แขกกรอกข้อความ จากนั้นกรอกข้อความที่เหลือต่อและทำการทบทวนกับใบของห้องอีกครั้งหนึ่ง เพื่อกันความผิดพลาด ให้กุญแจห้องแขก และคอยบอกว่าที่พักรู้อยู่ทางปีกไหนของโรงแรมและต้องไปขึ้นลิฟท์ตัวไหน
- จากนั้น BELL BOY จะเข้ามาถามพนักงานว่าแขกคนไหนอยู่ห้องพักทางปีกไหน เพื่อจะได้ขนกระเป๋าไปถูกต้อง
- เมื่อพนักงานทำการ CHECK IN เรียบร้อยแล้ว จะนำไปลงบันทึกในสมุดทะเบียนของโรงแรม (การบันทึกเพื่อทำสถิติและเพื่อนำไปเช็คว่ามีกองตรวจคนเข้าเมือง) จากนั้นออกบิลห้องพักแขกและนำไปส่งให้กับแคชเชียร์ เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
- ทำการลงรายงานประจำวัน ว่าวันนี้มีแขกเข้าพักเป็นจำนวนเท่าไร
- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อกับแขกเข้าพักห้องไหน จะได้จัดเตรียมห้องพร้อมเครื่องดื่ม และของตกแต่งจำพวกไม้ดอก และทอสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อยเพื่อบริการแขกอย่างเต็มที่
- ในกรณีที่แขกจะย้ายห้อง ทำการเช็คว่าห้องไหนว่าง จากนั้นรับกุญแจเก่าคืน และให้กุญแจใหม่แก่แขก และทำการป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ จะได้ทำการทอสายโทรศัพท์

- ทำการตอบข้อซักถาม และคอยต้อนรับแขก
- เมื่อแขกจะกลับ จะทำการ CHECK OUT แขกจะคืนกุญแจห้อง และจ่ายเงินที่แคชเชียร์คานหน้า
- ในกรณีที่อยู่ปรกมในบริเวณ FRONT DESK เสียหาย ทักท้อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม
- เมื่อแขกจะออกไปธุรกิจข้างนอกจะล็อกห้องและเอากุญแจมาใส่ไว้ใน KEY DROP ที่เคาน์เตอร์ พนักงานก็จะนำไปใส่ในช่อง KEY RACK ตามเดิม เมื่อแขกกลับมาก็จะมาขอกุญแจได้

ปัญหาที่่เกิด

- บริเวณมีการติดต่อกับแขกอยู่เกือบตลอดเวลา โดยเฉพาะเวลาหัววิร มาอาจเกิดการสับสนได้ ควรให้บริเวณนี้มีที่กว้างและให้มีพนักงานประจำบริเวณนี้มากกว่าบริเวณอื่น ๆ
- การติดต่อกับแผนก อื่น ๆ ส่วนมากใช้โทรศัพท์ เพราะฉะนั้นจะต้องมีโทรศัพท์วางไว้ในตำแหน่งที่สะดวก และควรมีหลายเครื่อง เพื่อการติดต่ที่รวดเร็ว

INFORMATION

ทำหน้าที่ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่แขก

บทบาท

- ต้อนรับแขกผู้มาใช้บริการในโรงแรม
- ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก
- แจกเอกสารแนะนำกรุงเทพมหานคร เมื่อแขกต้องการ

กิจกรรม

- เมื่อแขกมีข้อข้องใจเกี่ยวกับตัวโรงแรม การปฏิบัติ ท้องการทราบสถานที่ที่ห้องเที่ยวหรืออยากทราบว่าสถานที่ที่ตนต้องการจะไป อยู่ที่ ไทเน ก็จะได้เดินเข้ามาถามตรงที่เคาน์เตอร์บริเวณนี้ พนักงานซึ่งยืนปฏิบัติหน้าที่อยู่ตรงนั้น ต้องทำการตอบดูแลตอบข้อซักถามที่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อใจ ถ้ากรณีที่แขกต้องการทราบสถานที่ห้องเที่ยว พนักงาน อาจแนะนำให้ไปติดต่อกับทัวร์ของบริษัทห้องเที่ยว อาจแจกหนังสือที่ แนะนำกรุงเทพมหานคร สถานที่ชื่อของ แหล่งห้องเที่ยวซึ่งทุกโรงแรมต้องจัดพิมพ์ไว้แจกให้แขกหรืออาจแจกแผนที่ซึ่งแสดงบริเวณที่จะ สามารถเดินขอไปถึงได้ให้กับแขก

- ในกรณีที่มียุคคลต้องการจะเข้าพบกับแขกที่พักโรงแรม แต่ไม่ทราบ พักห้องไหนก็ให้แจ้งชื่อ นามสกุล ของแขกแก่พนักงานทางพนักงาน จะไปตรวจเช็คที่ INFORMATION RACK ซึ่งจะใส่ชื่อแขก เรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องที่พักเพื่อสะดวกในการหา
 - สำหรับกรณีที่มียางจัดเลี้ยงขึ้นในบริเวณโรงแรม แขกที่เข้ามาใช้ บริการห้องจัดเลี้ยง ไม่ทราบว่าห้องจัดเลี้ยงอยู่ในตำแหน่งใดก็อาจ จะเข้ามาถามพนักงานก็ได้ ซึ่งพนักงานก็จะบอกทิศทางให้เพราะ ฉะนั้นบริเวณที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่สามารถมองเห็นบันไดลิฟท์ ใค้อย่าง ชัดเจน
 - ต้องมีตารางเวลา สำหรับแจ้งแก่พนักงาน หรือแจกให้แขก
 - ต้องมีการสำหรับแจกให้แขก สำหรับแขกที่ต้องการจะไปเที่ยวโดย ลำพัง เมื่อถึงเวลาจะกลับโรงแรมแขกจะนำการ์ดนี้ส่งให้แท็กซี่ ซึ่ง ในการ์ดนี้จะเขียนข้อความว่า กรุณานำไปส่งที่โรงแรม..... โดยที่แขกไม่จำเป็นต้องเสียเวลาพูดคุยกับแท็กซี่
 - บางครั้งมีการติดต่อทางโทรศัพท์กับแผนกอื่น ๆ ภายในโรงแรม
- ฝ่ายไปรษณีย์และโทรเลข (2:คน) บริการด้านไปรษณีย์และโทรเลข

บทบาท

- รับผิดชอบโทรเลขหรือเทเล็กซ์จากแขกผู้เข้ามาใช้บริการโรงแรม เพื่อทำการจัดส่งไปยังบุคคลที่แขกต้องการ
- รวบรวมและจำแนกไปรษณีย์ โทรเลข หรือเทเล็กซ์ที่มีมาถึงแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

- เมื่อแขกต้องการจะส่งจดหมาย ก็จะมาติดอยู่ที่เคาน์เตอร์ ตรงตำแหน่งนี้ พนักงานก็จะรวบรวมจดหมายไว้สำหรับให้กับบุรุษไปรษณีย์ที่จะมารับจดหมายไปส่งยังบริเวณเคาน์เตอร์
- หากการรับจดหมายที่ส่งมาถึงแขกจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกรายชื่อและห้อง จากนั้นนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน

- ในการส่งเทเลลิคซ์ทำในลักษณะเดียวกัน เพียงแต่พนักงานจะนำข้อความที่แขกต้องการจะส่งไปยังห้องเทเลลิคซ์เพื่อทำการพิมพ์เทเลลิคซ์ส่ง และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเลลิคซ์ให้กับแขกทางช่อง KEY RACK และพนักงานฝ่ายทะเบียนจะส่งให้กับแขกเมื่อแขกมารับ
กุญแจไป

FRONT CASHIER (1 คน) ทำหน้าที่เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้าพักในโรงแรม

บทบาท

- รับบิลล์จากแขกลงทะเบียนมาจัดเก็บ เข้าแฟ้ม
- คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักในโรงแรม
- เช็คไปตามแผนกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าใด
- CHECK OUT ให้แขก

กิจกรรม

- รับบิลล์ห้องพักแขกจากฝ่ายทะเบียน (เมื่อแขก CHECK IN แล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนจะออกบิลล์ห้องพักนำมาให้ฝ่ายแคชเชียร์) นำมาเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดเรียงลำดับตามรายชื่อห้อง โดยแบ่งตามปีกของห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานแคชเชียร์จะนำบิลดังกล่าวของทุกห้องเข้าเครื่องทุกวัน (ตัวเลขจะไปปรากฏในบิล) ตราบใดที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรม เป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน
- เมื่อแขกจะมา CHECK OUT พนักงานแคชเชียร์จะโทรศัพท์ไปตาม MAID ที่อยู่ตามชั้นที่แขกพักกว่าแขกชั้นนี้ ห้องนี้ ใค้ส่งอาหารและเครื่องคืมอะไรบ้าง จะทำการออกบิล โทรไปเช็คกับฝ่ายโอเปอเรเตอร์ ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์ที่ครั้ง หรือโทรไปเช็คที่คอฟฟี่ชอป หรือฝ่ายบริการอื่น ๆ ว่าแขกได้เข้าไปทานอาหาร และเครื่องคืมอะไร รวมค่าห้อง ค่าอาหาร เครื่องคืม โทรศัพท์ โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกให้มาเข้าเครื่อง รวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด

- รับเงินค่าบริการจากแขก

- เช็คยอดเงินที่ได้รับลงไปยังแผนกบัญชี

หมายเหตุ การจ่ายเงินของแขกยังแบ่งออกเป็นหลายลักษณะคือ

- คอมปานี บริษัทหรือตัวแทนส่งทำงานบ้านธุรกิจ
- เอเยนต์
- แอร์ไลน์ ในกรณีที่เครื่องบินล่าช้าแขกจะถูกส่งมาพักตามโรงแรม ทางสายการบินเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

ทั้ง 3 กรณีแขกจะไม่ต้องจ่ายเงินเอง

- บัญชีส่วนตัวแขกจะ CHECK IN และ CHECK .OUT ด้วยตนเอง (ออกค่าใช้จ่ายเอง)

ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ทำหน้าที่บริการแลกเปลี่ยนเงินตรา

บทบาท

- พนักงานจะประจำอยู่ในตำแหน่งนี้ตรงหลังเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษา ใช้ในชั้นเรียนของผู้ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บริการและแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่าง ๆ
- บริการแลกเงิน

กิจกรรม

- แลกที่เข้ามาใช้บริการ ถ้ามีความประสงค์จะมาเปลี่ยนเงินดอลลาร์ในสกุลต่าง ๆ มาเป็นเงินไทย ก็จะมาใช้บริการที่เคาน์เตอร์ พนักงานก็จะทำการแลกเปลี่ยนให้อัตราที่กำหนดไว้เป็นสากล ในบริเวณนี้ยังมีบอร์ด แสดงอัตราเงินแลกเปลี่ยนเงินในสกุลต่าง ๆ มาติดไว้ให้แขก เพื่อที่จะได้ไม่สับสนและสะดวกในการแลกเงิน
- นอกจากนี้แขกยังสามารถแลกเงินไทยกลับเป็นเงินดอลลาร์ก็ได้
- บริเวณนี้จะต้องมีที่เก็บเงิน ซึ่งจำแนกออกจากสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และต้องอยู่ในที่ที่ปลอดภัย

• SAFE DEPOSIT (1 คน) ทำหน้าที่เก็บรักษาของมีค่าของแขก

บทบาท

- ท้อนรับและดูแลแขกที่จะนำของมีค่ามาฝาก
- พาแขกไปยังบริเวณเก็บรักษาของมีค่า
- เก็บของมีค่าของแขกไว้ในลิ้นชักเซฟ
- มอบกุญแจให้แขกเก็บรักษา 1 ดอก
- เก็บรักษากุญแจที่เหลืออีกดอกหนึ่ง

กิจกรรม

- สำหรับแขกบางคนที่มีของมีค่านำติดตัวมาด้วย ไม่สมควรที่จะเก็บรักษาเอาไว้ในห้อง ควรจะมาติดข้อที่เคาน์เตอร์ตรงแผนกนี้เพื่อให้พนักงานนำไปเก็บรักษาไว้ในเซฟซึ่งมีลักษณะเป็นลิ้นชักเรียงเป็นแถว ๆ แบ่งเป็นล็อก ๆ เท่ากับจำนวนห้องของโรงแรม
- พนักงานจะนำแขกไปยังบริเวณเก็บของมีค่า มีลักษณะเป็นลิ้นชัก ซึ่งจะเปิดได้ด้วยกุญแจ 2 ดอก พนักงานจะเปิดกุญแจและเก็บของ

คำสั่งในลิ้นชักที่มีหมายเลขตรงกับหมายเลขห้องพักแขก จากนั้นนำ
กุญแจดอกหนึ่งส่งให้แขกเก็บรักษาไว้ อีกดอกหนึ่งพนักงานจะทำการ
เก็บรักษาไว้เอง ลิ้นชักดังกล่าวนี้จะต้องใช้กุญแจทั้งสองดอกนี้ไข
เปิดพร้อมกัน

- สำหรับบริเวณที่เป็นส่วนเก็บรักษาของมีค่าดังที่กล่าวไว้แล้วควรจะ
อยู่ใกล้กับเคาน์เตอร์ของแผนกนี้ และไม่ควรให้เห็นได้ชัดมากนัก
จากบริเวณเคาน์เตอร์ . FRONT DESK

ปัญหาที่ เกิด

- บริเวณลิ้นชักเก็บกุญแจ ควรจะมีการออกแบบให้พนักงานสามารถ
ใช้ได้ตรงประโยชน์ใช้สอยที่สุด

ส่วนบริการกระเป๋าเดินทาง

ประกอบไปด้วย BELL CAPTAIN กับ BELL BOY

จำนวนพนักงาน BELL CAPTAIN 1 คน

BELL BOY 3 คน

ระยะเวลาการทำงานแบ่งเป็น 3 ผลัด

รอบเช้าเวลา 6.15 น. ถึง 14.45 น.

รอบบ่ายเวลา 14.00 น. ถึง 22.00 น.

รอบค่ำเวลา 22.00 น. ถึง 6.30 น. (เฉพาะรอบค่ำใช้

พนักงาน 2 คน)

BELL CAPTAIN ทำหน้าที่ควบคุมการทำงานของ BELL BOY

บทบาท

- คุมการทำงานของ BELL BOY ให้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิ
ภาพมากที่สุด
- บางครั้งเมื่อแขกเข้ามา CHECK IN จำนวนมาก อาจต้องเข้าไป
ไปช่วย BELL BOY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รับโทรศัพท์ที่มีมาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปตามแขก มารับโทรศัพท์

กิจกรรม

- นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์
- คู่มือการทำงานของ BELL BOY อีกทีหนึ่ง ในกรณีที่แขกเข้ามาจำนวนมากอาจเข้าไปช่วยขนกระเป๋าให้แขกด้วย
- กรณีที่แขก CHECK OUT ออกไปแล้ว แต่มีธุระข้างนอกก็จะฝากกระเป๋าไว้ที่บริเวณนี้ โดยพนักงานจะทำการออกตั๋วให้แขก จดลักษณะกระเป๋า ชื่อแขกและหมายเลขห้อง และเช็คว่าแขกมี บิลล์ CHECK OUT เรียบร้อยหรือยัง จากนั้นก็นำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM
- คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เนื่องจากแขกจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ขึ้นไปขนกระเป๋า หรือบางที่รับโทรศัพท์ที่มีมาถึงแขก ออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามหาตัวแขกมารับโทรศัพท์ สำหรับกรณีที่แขกมาทัวร์ จะมีการวางอยู่ที่บริเวณเคาน์เตอร์ เขียนชื่อกรุปของแขก พร้อมทั้งเวลา CHECK IN และ CHECK OUT

BELL BOY (3 คน) ทำหน้าที่บริการขนกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระให้แขก

บทบาท

- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพักแขก
- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปถึงรถที่แขกใช้เดินทางกลับ
- ตามแขกมารับโทรศัพท์ที่มีมาถึงแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

- พนักงานจะอยู่ประจำแถวบริเวณหน้าประตูทางเข้า
- เมื่อมีทัวร์เข้ามา พนักงานจะต้องเดินออกไปต้อนรับแขกที่เข้ามา และคอยขนกระเป๋าของแขกลงจากรถทัวร์มารวมกันไว้ที่บริเวณเคาน์เตอร์ BELL CAPTION รอกระตั้งแขก CHECK IN กับพนักงานลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จะเดินเข้าไปถามพนักงานลงทะเบียนว่าแขกที่เข้ามานั้นพักทางปีกไหน ห้องอะไร
- ขนกระเป๋าและสัมภาระทั้งหมดลงบนรถขนส่งสัมภาระ (ถ้าแขกน้อยใช้ลักษณะทั่วไป) ตามแขกไปยังห้องพัก จากนั้นพนักงานก็จะไปขนกระเป๋าและสัมภาระของแขกลงมา
- ขนกระเป๋าและสัมภาระของแขกไปส่งให้แขกถึงที่รถของแขก หรือรถแท็กซี่ หรือรถทัวร์
- กรณีที่แขกจะออกจากโรงแรม อาจใช้บริเวณนี้รับฝากกระเป๋าได้ ฉะนั้นบริเวณนี้ต้องมี BAGGAGE ROOM สำหรับรับฝากกระเป๋า โดยอาจจะทำเป็นป้ายชื่อคิกระเป๋า เพื่อสะดวกในการรับคืน
- สำหรับกรณีที่มีโทรศัพท์มาถึงแขก โอเปอเรเตอร์ของโรงแรมจะทอมหาที่ BELL CAPTION แจ้งชื่อ นามสกุล ของคนที่มีโทรศัพท์มาถึง จากนั้น BELL CAPTION จะเขียนชื่อ นามสกุลของคนที่มีโทรศัพท์มาถึงลงบนกระดานและเดินชูป้ายไปตามล็อบบี้ และ SIDEWALD CAFE อาจมีการส่งกระดิ่งเพื่อหาตัวมารับโทรศัพท์

พนักงานเปิดประตู (2 คน) ทำหน้าที่พนักงานเปิดประตูของโรงแรม แบ่งการทำงานเป็น 2 ผลัด

ผลัดแรก ตั้งแต่เวลา 7.15 น. ถึง 14.45 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. ถึง 22.00 น.

บทบาท

- คอยเปิดประตูให้แขกที่เข้ามาภายในบริเวณโรงแรม
- คอยเปิดประตูให้แขกที่จะออกนอกบริเวณโรงแรม

กิจกรรม

- ยืนประจำอยู่บริเวณทางเข้าใหญ่
- เมื่อแขกนำรถเข้ามาในบริเวณโรงแรม รถจะจอดหน้าทางเข้าใหญ่ พนักงานเปิดประตูจะตรงเข้าไปเปิดประตูให้แขกออกจากรถและทำการทักทายโอภาปราศรัยกับแขก
- จากนั้นก็จะเปิดประตูทางเข้าใหญ่ให้แขกเข้าไปภายในบริเวณด้วยอาการอ่อนน้อม
- คอยเปิดประตูเมื่อแขกต้องการออกไปภายนอกบริเวณโรงแรม
- คอยบริการเรียกรถให้แขกถ้าแขกต้องการ และคอยอำนวยความสะดวกสบายเกี่ยวกับรถที่เช่าออกบริเวณทางเข้าของโรงแรม

ส่วนติดต่อของสำนักงานท่องเที่ยว (1 ถึง 2 คน)

ทำหน้าที่บริการการเคินทางและแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว

บทบาท

- บริการและให้คำปรึกษาทางคว้นท่องเที่ยว
- ติดต่อจองที่นั่งให้แขกที่ต้องการท่องเที่ยวในโปรแกรมที่บริษัทจัดนำเที่ยว

กิจกรรม

- นั่งประจำบริเวณเคาน์เตอร์ส่วนติดต่อท่องเที่ยว
- ให้การต้อนรับแก่แขก แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวและบริการท่องเที่ยวต่าง ๆ ที่บริษัทจัดดำเนินการให้
- แจกเอกสารแนะนำการท่องเที่ยว, สถานที่ทางสำนักงานจะมีโปรแกรมจะพาไปดู
- บริเวณเคาน์เตอร์ต้องมีโทรศัพท์สำหรับให้พนักงานติดต่อ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการท่องเที่ยว นอกจากนี้ต้องมีบอร์ด สไลด์

วิวของสถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ เช่น เกาะ, แหลม ให้แขก
ได้เห็นความสวยงามและความต้องการที่จะไปเที่ยวในสถานที่
นั้นเป็นการชักจูงแขกไปในตัว

ผู้รับบริการ

ผู้เข้ารับบริการภายในลอบบี้ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักภายในโรงแรม

แขกที่เข้ามาพักภายในโรงแรม จะมีทั้งชาวไทยและชาว
ต่างประเทศ

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของโรงแรม

ผู้รับบริการ

เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท

- ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม

- แขกจะลงจากรถ ตรงเข้าประตูทางเข้าใหญ่ อาจเข้านั่ง
พัก ภายในลอบบี้สักครู่หลังจากการเดินทางหรือตรงเข้าไป
ลงทะเบียนเข้าพักที่เคาน์เตอร์ลงทะเบียนเลขก็ได้ รับ
กุญแจจากพนักงานลงทะเบียนแล้วตรงขึ้นไปยังห้องพักเลย เพื่อ
ทำการพักผ่อนชำระร่างกาย

- สำหรับแขกที่มาด้วยกันหลายคน แขกคนหนึ่งจะทำหน้าที่ลงทะเบียน
เข้าพักที่เคาน์เตอร์ สำหรับคนอื่นที่เหลือก็จะเข้านั่งพัก
ผ่อนคลายในบริเวณลอบบี้ ฉะนั้นเก้าอี้ในบริเวณนี้จะค่อนข้างพักได้
นุ่ม สบายเพื่อให้แขกได้รับการพักอย่างจริงจัง

- กรณีที่มาพักในลักษณะทัวร์ ไกด์จะทำหน้าที่ลงทะเบียนพักให้กับ
แขกส่วนอื่น ก็จะเข้านั่งพักและวางของบริเวณลอบบี้ บริเวณ
นี้จะต้องกว้างขวางและมีที่นั่งเพียงพอสำหรับแขกที่เข้ามาแต่ละ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครั้ง จากนั้นหัวหน้าทัวร์จะตรงมายังล็อบบี้ และทำการแจก
กุญแจห้องโดยขานชื่อแต่ละคนเพื่อรับกุญแจห้อง

- จากนั้นแขกทั้งหมดก็จะตรงเข้าห้องพัก
- แยกอาชีพบริการล็อบบี้เป็นที่ชุมชนพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วย
เพื่อรอสมาชิกให้พร้อมที่จะไปท่องเที่ยวในที่ต่าง ๆ ที่ต้องการ

บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของโรงแรม

เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของทางโรงแรม

บทบาท

- เข้ามาในบริเวณล็อบบี้เพื่อนั่งรอ
- ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ ที่ทางโรงแรมวางเอาไว้

กิจกรรม

- บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักหรือในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอพบปะพูดคุย
งานในเรื่องธุรกิจ หรือ เรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพักในโรงแรม
หลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขกแล้ว ก็จะนั่งรออยู่ในบริเวณ
ล็อบบี้

- บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักหรือในบริเวณล็อบบี้ เพื่อจะตรงเข้าไป
ยังงานจัดเลี้ยงสังสรรค์ หรือประชุม ในห้องจัดเลี้ยงสังสรรค์
หรือประชุม ในห้องจัดเลี้ยงของโรงแรม หรือส่วนบริการอื่น ๆ
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจ
การงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม

3.4.2 การศึกษาพฤติกรรมภายในบาร์ เปิดบริการเวลา 19.00 - 02.00 น.

ผู้ใช้ภายใน

ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าห้อง (1 คน) ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้องในการปฏิบัติการ รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ดูแลต้อนรับบริการแขก
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

- คอยต้อนรับแขก
- ประสานงานกับหัวหน้าห้อง

แคชเชียร์ (1 คน)

หน้าที่

- การเงินภายในห้อง
- ทำบัญชีรายจ่าย
- เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ

บทบาท

- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวัน เสนอหัวหน้าห้อง

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่งเครื่องดื่มมาเสิร์ฟที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงิน แคชเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข รวมตัวเลขลงในบิลล์ ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงินรายการขาย เช็คยอดเงินใบเสร็จ
- ทำบัญชีรวมยอดเงินในแต่ละวัน เสนอหัวหน้าห้องและแผนกบัญชี

บาร์เทนเดอร์ (1 คน)

หน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมและการบริการอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณบาร์

- รับผิดชอบงานประจำวันที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่งเครื่องคั้มมามอบให้
- เตรียมเครื่องคั้มและอาหารจำพวกกับแกล้มตามใบสั่ง
- จัดเตรียมเครื่องคั้ม ชนิดต่าง ๆ ให้พร้อมพร้อม

บทบาท

- ดูแลรับผิดชอบงานในส่วนประจำวันที่ ตามคำสั่งหัวหน้าห้อง และส่วนหน้าบาร์ เทนเคอร์ที่มอบหมาย
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

พนักงานบริการ (3 คน) ทำหน้าที่บริการเสิร์ฟเครื่องคั้มและกับแกล้ม

บทบาท

- รับคำสั่งจากแขกไปให้บาร์ เทนเคอร์และแคชเชียร์
- เสิร์ฟเครื่องคั้มและกับแกล้ม
- เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนกับแขก
- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ

กิจกรรม

- นำแขกไปนั่งที่โต๊ะที่ว่างตามจำนวนคน
- รวบรวมสั่งเครื่องคั้ม จดรายการเป็น 2 ชุด นำไปให้แคชเชียร์ บาร์ เทนเคอร์
- รวบรวมเครื่องคั้มและของกับแกล้มจากบาร์ เทนเคอร์ไปเสิร์ฟให้แขก
- คอยดูแลเมื่อแขกสั่งเพิ่ม ควรดูแลทุก ๆ โต๊ะ
- นำบิลล์จากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก ทอนเงิน
- ถ้าเป็นแขกที่ทักในโรงแรม ให้แขกเซ็นชื่อ และหมายเลขห้อง
- เมื่อเช็คจ่ายที่ FRONT CASHIER
- เก็บโต๊ะไปคืนที่ SERVICE COUNTER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้รับบริการ

1. แยกภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

หน้าที่

- รับบริการเครื่องดื่ม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ
- นั่งสนทนา สั่งเครื่องดื่ม
- อาจจะนั่งรอตามที่มีการนัดหมาย หรือรอเวลาเครื่องขึ้น
- จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

- เข้ามาภายในบริเวณ
- นั่งและสั่งเครื่องดื่ม
- ใช้เวลาสนทนา ฟังเพลง ดื่มเครื่องดื่ม
- เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน
- รับเงินทอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.3 การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคาร

เปิด 24 ชั่วโมง

ผู้ใ้ภายใน

ผู้ให้บริการ

ทำงาน 2 ผลัด ๆ ละ 8 คน

ผลัดแรก 06.00 น. ถึง 18.00 น.

ผลัดที่สอง 18.00 น. ถึง 6.00 น.

ผู้จัดการภัตตาคาร (1 คน)

หน้าที่

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินไต่ด้วยดี
- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร
- ควบคุมดูแลกับต้น พนักงานต้อนรับหญิง พนักงานเสิร์ฟหญิงรวม ทั้งพนักงานเบเกอรี่ด้วย

บทบาท

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร มาดำเนินการ ประสานงานกับพนักงานใน ความรับผิดชอบ
- ตรวจสอบและควบคุม

กิจกรรม

- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
- ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร

ผู้ช่วยผู้จัดการภัตตาคาร (1 คน)

หน้าที่

- ดูแลปฏิบัติงานภายในภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงวิชาการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท

- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานใน
ความรับผิดชอบ
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

รับหน้าที่แทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมาและทำหน้าที่แทนใน
เวลาที่ผู้จัดการพัก

หัวหน้าห้อง (2 คน)

หน้าที่

- ดูแลความเรียบร้อยภายใน

บทบาท

- รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงานในความ
รับผิดชอบ
- ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย

กิจกรรม

- คอยต้อนรับและแนะนำ
- ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง

ผู้ช่วยหัวหน้าห้อง (1 คน)

หน้าที่

- ดูแลการปฏิบัติงานภายในที่รับผิดชอบ

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิใช่ผู้ให้เนื้อหาแบบเชิงธุรกิจด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ประสานงานกับผู้ชายหัวหน้าห้องดูแลแขก

กิจกรรม

- แนะนำแขกและพาแขกไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- ให้การต้อนรับ ชี้แจงแก่แขก

แคชเชียร์ (2 คน)

หน้าที่

- การเงินภายในภัตตาคาร
- ทำบัญชีรายรับรายจ่าย

บทบาท

- รับเงินจากแขก เข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวัน เสนอหัวหน้าและผู้จัดการ
- แต่งกายเรียบร้อย

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงินแคชเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วย เครื่องคิดเลข รวมตัวเลขลงในบิลส์ให้พนักงานบริการไป เก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

พนักงานบริการ (15 คน)

หน้าที่

- บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้องและทำหน้าที่แทนรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ดูแลต้อนรับแขก
- แต่งการสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

- แนะนำแขก พาแขกไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน
- ดูแลความเรียบร้อยก่อนเปิดและปิดทุกครั้ง

ผู้ควบคุมกิตติศาสตร์ (1 คน)

หน้าที่

- ควบคุมการบริการในส่วนที่รับผิดชอบให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

บทบาท

- ประสานงาน กับหัวหน้าพวกรีวิวแผนกสัฟฟารี, พนักงานห้องครัว
- รับคำสั่งจากผู้จัดการมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

กิจกรรม

- ฝึกอบรมพนักงานในความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- รับผิดชอบพนักงานบริการ พนักงานเก็บกวาด ให้รับผิดชอบงานตามหน้าที่

พนักงานต้อนรับ (2 คน)

หน้าที่

- แนะนำและต้อนรับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท

- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์และครัว
- เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เช็ดยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนจากแขก

กิจกรรม

- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- ถ้ามีการจัดแบบบุฟเฟ่่ ต้องจัดให้เรียบร้อย
- นำแจกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง
- รอคำสั่ง จัดใบสั่งไปให้ครัวและแคชเชียร์
- เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เก็บโต๊ะ ไปที่ครัว
- นำบิลล์จากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

หน้าที่

- รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ
- นั่งรับประทานอาหารมือต่าง ๆ และอาหารว่างต่าง ๆ เช่น ชา กาแฟ
- จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

- เข้านั่งในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร , เครื่องดื่ม
- เมื่อจะกลับเรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน
- รับเงินทอนและออกไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.4 การศึกษาพฤติกรรมใน POOL LOUNGE และ POOL BAR

เปิดบริการเวลา 18.00 น. - 21.00 น.

ผู้ใช้ภายใน

ผู้ให้บริการ

หัวหน้า (1 คน) ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานภายใน

บทบาท

- ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงาน
- ดูแลต้อนรับแขก
- แต่งกายสุภาพ
- ตรวจสอบความเรียบร้อย
- ตรวจสอบบัญชียอดขาย

กิจกรรม

- คอยต้อนรับแขกร่วมกับผู้ช่วย
- คอยช่วยบริการแขก
- ตรวจสอบดูแลทุกสิ่งให้เรียบร้อย และอยู่ครบถ้วนทั้งเวลาเปิดและปิดห้อง

ผู้ช่วยหัวหน้า (1 คน) ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้อง

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้องในการปฏิบัติ รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ดูแลต้อนรับบริการแขก
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

- คอยต้อนรับแขก
- ประสานงานกับหัวหน้าห้อง

แคชเชียร์ (1 คน)

หน้าที่

- การเงินภายในห้อง
- การทำบัญชีรับจ่าย
- เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ

บทบาท

- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวัน เสนอหัวหน้าห้อง

กิจกรรม

- พนักงาน บริการนำใบสั่งเครื่องดื่มมาเสิร์ฟที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงิน แคชเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วย เครื่องคิดเลขรวมตัวเลขลงในบิลล์ ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงินรายการขาย เช็คยอดเงินในใบเสร็จ
- ทำบัญชีรวมยอดเงินในแต่ละวัน เสนอหัวหน้าห้องและแผนกบัญชี

บาร์เทนเดอร์ (1 คน)

หน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมและการบริการอาหารและเครื่องดื่ม
ในบริเวณ COUNTER BAR
- รับผิดชอบงานประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่งเครื่องคีมมามอบให้
- เตรียมเครื่องคีม และอาหารจำพวกก๊ับแกลัมตามใบสั่ง
- จัดเตรียมเครื่องคีม ชนิดต่าง ๆ ให้พร้อมเพียง

บทบาท

- คู่มือรับนิคชอมงานในส่วนประจำบาร์ ตามคำสั่งหัวหน้าบาร์เทนเดอร์ที่มอบหมาย
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

พนักงานบริการ (5 คน)

หน้าที่

- บริการเสิร์ฟ เครื่องคีมและก๊ับแกลัม

บทบาท

- รับคำสั่งจากแขกไปให้บาร์เทนเดอร์และแคชเชียร์
- เสิร์ฟเครื่องคีมและก๊ับแกลัม
- เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนกับแขก
- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ

กิจกรรม

- นำแขกไปนั่งที่โต๊ะที่วางตามจำนวน
- รวบรวมคำสั่งเครื่องคีมจกรายการเป็น 2 ชุด นำไปให้แคชเชียร์และบาร์เทนเดอร์
- รวบรวมเครื่องคีมและของก๊ับแกลัมจากบาร์เทนเดอร์ไปเสิร์ฟให้แขก
- คอยดูแลเมื่อแขกสั่งเพิ่ม ควรดูแลแขกทุก ๆ โต๊ะ
- นำบิลล์จากแคชเชียร์ มารับเงินจากแขก
- ทอนเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่โรงแรมที่ข้าพเจ้านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้รับบริการ

1. แยกภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

หน้าที่

- รับบริการ เครื่องดื่ม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ
- นั่งสนทนา สั่งเครื่องดื่ม
- จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

- เช้ามากภายในบริเวณ
- นั่งและสั่งเครื่องดื่ม
- ใช้เวลาสนทนา ฟังเพลง ดื่มเครื่องดื่ม
- เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน
- รับเงินทอน

การศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายใน

4.1 การศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบและเนื้อที่ใช้สอย

สามารถแบ่ง การศึกษาตามลักษณะของกิจกรรมได้เป็นส่วนใหญ่ ๆ คือ

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

1. ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม (FRONT OF THE HOUSE)

คือ ส่วนที่ผู้มาใช้หรือติดต่อธุรกิจภายในโรงแรม เข้ามาใช้หรือพบ
เห็น เพราะฉะนั้นการออกแบบจึงต้องเป็นส่วนที่ต้องการศึกษาจากส่วนสำหรับให้บริการ
ของโรงแรม โดยสิ้นเชิงในด้านการหมุนเวียนของคนและสิ่งของ เคมีบริการ
ที่ประสานงานกับส่วน สำหรับให้บริการของโรงแรมเข้าถึงได้อย่างใกล้ชิด ดังนั้นในส่วน
สำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม จึงได้รับการออกแบบตกแต่งสถานที่อย่างดีที่สุด เพื่อ
เป็นการดึงดูดความสนใจ ความชื่นชมและสร้างความประทับใจแก่ผู้พบเห็น และเป็นการ
ชักจูงแขกผู้มาใช้บริการให้กลับมาใช้บริการอีก

ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรมประกอบด้วย

- 1.1 ทางเข้าโรงแรม (HOTEL ENTRANCE)
- 1.2 ส่วนธุรการคานหนา (FRONT OFFICE)
- 1.3 ห้องโถง (LOBBY)
- 1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)
- 1.5 บริเวณให้สัมปทานและบริเวณที่แบ่งให้เช่าเป็นรายย่อย
(CONCESSION SPACE AND SUB-RENTAL SPACE)

- 1.6 ส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE SPACE)
- 1.7 ส่วนบริการคานส์ถานที่ (BANQUETING FACILITIES)
- 1.8 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMODATION)
- 1.9 ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM SERVICE)
- 1.1 ทางเข้าโรงแรม (HOTEL ENTRANCE)

ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- ทางเข้าใหญ่ (MAIN ENTRANCE) เป็นจุดแรกที่ผู้มาใช้บริการของ โรงแรมจะพบเห็นเมื่อเข้าสู่โรงแรม การติดต่อระหว่างส่วนนี้กับส่วนสัญจรภายนอก ควรจะให้ความสะดวกรวดเร็วที่สุด ความเป็นจุดเด่นที่สามารถมองเห็นได้ ชัด แสดงออกในลักษณะ ชื่อเชิญ มีทัศนียภาพที่ดี และควรให้เห็นส่วนภายใน โรงแรม ซึ่งควรจะเป็นที่ที่ตงไปยัง แผนกต้อนรับได้โดยตรง ทางเข้าใหญ่ ควรใช้สำหรับแขกที่มาทางเท้า รถยนต์ รถบัส และคนพิการ (สำหรับทางเข้าซึ่งยกกระถังขึ้นเพื่อเน้นความสำคัญ ควรจัด LUGGAGE RECEPTION ไว้ที่ระดับถนน เพื่อบริการขนกระเป๋าให้แขกได้สะดวก รวดเร็ว ส่วนทางลาดนั้น เหมาะสำหรับรถเข็นกระเป๋า และ รถเข็น คนพิการ ควรอยู่ใกล้ทางเข้าใหญ่ แต่ใช้รวมกัน)
- ทางเข้าย่อย (SUB-ENTRANCE) เป็นทางเข้าของบุคคลภายนอก ที่ ไม่ได้มาพักในโรงแรม แต่มาใช้บริการของโรงแรม เช่น มารับประทาน- อาหาร ในภัตตาคาร มางานเลี้ยงที่ห้องจัดเลี้ยง และอื่น ๆ ควรมีห้องโถง ย่อยด้วย และทางเข้าย่อยนี้ไม่ควรปะปนกับส่วนของแขกที่มาพัก แต่สามารถ เชื่อมกับ ENTRANCE LOBBY ได้
- ทางเข้าส่วนบริการ (SERVICE ENTRANCE) เป็นทางเข้าของพนักงาน

และส่วนบริการภายในโรงแรม จึงไม่ปะปนกับทางเข้าของผู้ใช้บริการ
ของโรงแรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงแรม เป็นจุดผ่าน
ของพนักงานระดับบริการต่าง ๆ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่เข้าสู่โรงแรม
บริเวณนี้มักจะสับสนและไม่สะอาดเรียบร้อย

1.2 ส่วนธุรการคานหนา (FRONT OFFICE)

เป็นศูนย์กลางควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงแรม เบื้องหน้าแขกผู้มาพัก
หรือผู้ต้องการมาติดต่อธุรกิจในโรงแรมจะต้องมาที่ส่วนนี้ก่อน นอกจากนี้
นี้ยังเป็นส่วนควบคุมการ เข้า - ออก ของแขกด้วย

ส่วนธุรการคานหนาแบ่งหน่วยงานเป็น

- ส่วนบริการโดยตรง (DIRECT SERVICE)
- เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)
- ส่วนบริการคานหนาหลัง (BACK-UP SERVICES)

ส่วนบริการโดยตรง (DIRECT SERVICES) เป็นส่วนที่บริการโดย
ตรงที่แขกผู้มาพักจะได้รับเมื่อเข้ามาถึง ประกอบด้วย

- BELL CAPTAIN STATION มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู จัก-
การเรื่องกระเป๋าเดินทางของแขก
- BAGGAGE HANDLING เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขกผู้มาพักที่ไม่
จำเป็นต้องใช้ในระหว่างเข้าพัก ของที่เคลื่อนย้ายลำบาก หรือสัมภาระ
ชิ้นใหญ่ ที่แขกไม่ต้องการนำขึ้นไปบนห้องพัก โดยเฉพาะแขกที่มาเป็น
กลุ่มใหญ่ มักจะมีปัญหาเรื่องกระเป๋าเดินทางที่ขนคละมารวมไว้บริเวณ
คานหนา

ส่วนสัมภาระจะคอยรับกระเป๋าเดินทางของแขกแยกมาอีกทาง แล้วไปเก็บไว้ใน
ห้องเก็บกระเป๋าเดินทาง

- PUBLIC TELEPHONE เป็นส่วนบริการแขกโดยเฉพาะ ควรจะอยู่ใกล้กับทางเข้าใหญ่ เพื่อให้แขกจะมองเห็นโดยง่าย และสามารถใช้บริการโทรศัพท์

เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK) เป็นเคาน์เตอร์อยู่ส่วนหน้าของส่วนบริการด้านหลัง กิจกรรมต่างๆ ในโรงแรมจะขึ้นโดยตรงกับส่วนนี้ ดังนั้น จะต้องอยู่ในส่วนที่จะควบคุมการเข้าออกของแขกได้ง่าย เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้านี้ประกอบด้วย

- ส่วนต้อนรับ (RECEPTION) ทำหน้าที่ต้อนรับแขกและอำนวยความสะดวกด้านการศึกษาติดต่อสอบถามแก่ผู้ใช้บริการของโรงแรม อาจอยู่รวมกับส่วนลงทะเบียนก็ได้ แต่ต้องมองเห็นโต๊ะเช็คอินจากทางเข้า และสามารถเห็นส่วนบันไดหรือลิฟท์เช็คอินด้วย

ส่วนลงทะเบียนเข้าพัก (GUEST REGISTRATION) ควรอยู่ใกล้ทางเข้าเพื่อให้ความสะดวกต่อแขกในการลงทะเบียนเข้าพัก และออกจากโรงแรม ในส่วนนี้จะต้องมี ROOM RACK เพื่อแสดงให้ทราบว่าห้องใดมีแขกอยู่หรือไม่ จะกำหนดเข้าหาเจ้าหน้าที่ประจำโดยมิให้แขกเห็น เพื่อให้เจ้าหน้าที่เลือกห้องได้อย่างอิสระตามความเหมาะสมและเพื่อปกรายชื่อแขกที่มาพักให้เป็นส่วนตัวจากผู้อื่นด้วย ส่วนลงทะเบียนนี้ควรอยู่ใกล้กับส่วนสำรองห้องและส่วนการเงินเพื่อความสะดวกในการติดต่องาน

- ส่วนไปรษณีย์และกุญแจห้อง (MAILS & KEYS) ทั้งสองนี้ควรจะอยู่ด้วยกัน เพราะในกรณีที่มีจดหมายหรือไปรษณีย์ถึงแขก พนักงานจะได้นำมาให้แขกได้ทันที เมื่อแขกจะเข้าห้องพัก ช่องกุญแจและจดหมายจะอยู่รวมกันเป็นแผงใหญ่ แต่ละช่องมีหมายเลขกำกับ เพื่อป้องกันการผิดพลาดของพนักงาน

- ส่วนเก็บเงิน (CASHIER) การทำงานส่วนใหญ่ คือ การ เก็บเงินค่าบริการต่าง ๆ จากแขกที่มาพักในโรงแรม เช่น ค่าห้องพัก, ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายบริการต่าง ๆ ของโรงแรม เป็นการรวบรวมค่าใช้จ่ายของแขกจากทุก ๆ ส่วน

- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY CHANGER AREA) เป็นที่รับแลกเปลี่ยนเงินตรา โดยหันหน้าเข้าหาแขก

ส่วนบริการด้านหลัง (BACK-UP SERVICE) เป็นส่วนสำนักงานทำหน้าที่ควบคุมการทำงานและประสานงานระหว่างส่วนธุรกิจกับแผนกต่างๆ ของโรงแรม ส่วนบริการด้านหลัง ประกอบด้วย

- ส่วนทำงานสำหรับผู้จัดการแผนกธุรกิจด้านหลัง (MANAGER) รับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายต้อนรับทั้งหมด สามารถเข้าถึงหรือติดต่อกับส่วน LOBBY ได้โดยสะดวก

- แผนกบัญชี (ACCOUNTING AREA) มีหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมรายได้รายจ่ายทั้งหมดของทุก ๆ ส่วนของโรงแรม

- ห้องนิรภัย (SAFE DEPOSIT & VAULT) ห้องเก็บของมีค่าสำหรับแขก ประกอบด้วย SAFE มักทำเป็นช่องเล็กๆ มีกุญแจแยกแต่ละช่อง มีเนื้อที่สำหรับการบริการแขกได้ครั้งละ 1 คน

- ส่วนสำรองห้องพัก (ADVANCE RESERVATION) เป็นส่วนงานที่จัดการเรื่องห้องพัก การจองห้อง รวมทั้งต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น แผนกต้อนรับ แผนกลงทะเบียนการเงิน และแผนกสถิติด้วย

- ส่วนโทรศัพท์ (TELEPHONE OPERATION) ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับบุคคลภายในโรงแรม มีโทรศัพท์ภายในเพื่อใช้ติดต่อระหว่างห้องพักกับส่วนต่างๆของโรงแรมอีกด้วย

ส่วนกระจายเสียง (SOUND AND MESSAGE RELAYS)
ทำหน้าที่ให้บริการด้านเสียงเพลงหรือดนตรี เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรมให้ดีขึ้น ทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขก หรือประกาศต่างๆ ของโรงแรม

ห้องโถง (LOBBY)

เป็นศูนย์กลางอาคารที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ ลักษณะเป็นโถงพักคอยขนาดใหญ่อยู่คานหน้า เป็นส่วนที่ต้อง แต่งสวยงามทุกส่วน เพราะเป็นจุดแรกที่แขกจะเข้ามาสัมผัส เมื่อเข้าสู่อาคาร ตลอดจนเป็นที่ติดต่อกับพนักงานต้อนรับและผู้ที่จะมาพบแขก ดังนั้น LOBBY นี้จึงอยู่ในที่ที่สามารถติดต่อกันได้โดยสะดวกจากทางเข้าใหญ่และส่วนบริการอื่นๆ จึงเป็นจุดที่มีการเคลื่อนไหวทุกหลายน ควรมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับแขกและผู้มาติดต่อกับเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK) โดยไม่กว้างขวางหรือมีจำกัดให้มีบริเวณนั่งพักคอยเป็นจุดๆ บริเวณนั่งพักคอยประกอบด้วยเก้าอี้โซฟา โต๊ะรับแขก (COFFEE TABLE) โต๊ะข้าง (SIDE TABLE) บริเวณควรจัดให้มากพอที่จะรองรับแขกจำนวนมากได้และไม่กว้างขวางทางเดินที่ตรงไปยังลิฟท์, ห้องบริการอื่น ๆ มักจัดให้เป็น 2 ส่วน คือ ที่ MAIN LOBBY ซึ่งจะอยู่ตรงส่วนหน้าของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า และส่วนรองคือส่วนลานที่จะให้บริการด้านเครื่องเล่นเกมส์ที่เข้ามานั่งเล่น พักคอย และอื่นๆ

เพื่อเป็นการลดจำนวนคนใน LOBBY เราอาจจะรวมเอาทั้งสองส่วนเข้าด้วยกันเป็น LOBBY-LOUNGE ก็ได้ แต่จะต้องอยู่ในที่เหมาะสมและสบาย มีวิวที่น่านั่ง อาจมีเคาน์เตอร์บาร์ บริการเครื่องดื่มและดนตรีบรรเลง

ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILETS FOR GUEST)

เป็นห้องน้ำในส่วนสาธารณะ จัดไว้สำหรับแขกรวมทั้งผู้คนที่มาติดต่อกับแขก

ควรอยู่ในบริเวณที่แขกและผู้มาใช้บริการ เช่น ห้องอาหาร บาร์ สามารถเข้าไปใช้ได้โดยสะดวก ควรมองเห็นได้โดยตรงจากโถงทางเดินที่จะไปยังบาร์ หรือห้องอาหาร แต่ไม่ควรมองเห็นจากถนนภายนอก จัดแยกเป็น MEN'S TOILET และ WOMEN'S TOILET อยู่ในบริเวณเดียวกัน มีทางเข้าที่สะอาดแต่ไม่ปะปนหรือไม่ประเจิดประเจ้อนัก ควร มี REST ROOM อยู่ในส่วนของ WOMEN'S TOILET ด้วย

บริเวณให้สัมปทานและบริเวณที่แบ่งให้เช่าเป็นรายย่อย
(CONCESSION SPACE AND SUB-RENTAL SPACE)

- CONCESSION SPACE คือ ส่วนบริการที่อำนวยความสะดวกที่จำเป็นแก่แขกผู้มาพัก กิจกรรมนี้อาจดำเนินการโดยทางโรงแรมเอง หรือใหญ่บุคคลภายนอกเข้าเช่าดำเนินการก็ได้ ได้แก่

2. BARBER SHOP ส่วนบริการสำหรับแขกสุภาพบุรุษ ในเรื่องการตัดผม โกนหนวด โดยทั่วไปแล้วจะมีประมาณ 4 ที่นั่งเป็นอย่างต่ำ

- BEAUTY PARLOR ส่วนบริการคานเสริมสวยสำหรับแขกสุภาพสตรี มีห้องน้ำและห้องเก็บของให้พนักงาน จำนวนที่นั่งมักเป็นครึ่งหนึ่งของที่นั่งใน BARBER SHOP

- TOBACCO AND NEWS STAND ส่วนบริการจำหน่ายบุหรี่ และหนังสือพิมพ์ ตามปกติในโรงแรมขนาดเล็ก มักจะดำเนินงานโดยส่วนธุรกิจการค้าหน้า (FRONT ORRICE) ถ้าเป็นโรงแรมขนาดกลางอาจทำเป็นส่วนหนึ่งอยู่ใกล้ส่วนธุรกิจการค้าหน้า แต่ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีการเปิดร้านขายเฉพาะ และมีของจุกจิกด้วย

- HEALTH CLUB เป็นส่วนบริการแขกที่มาพักและบุคคลภายนอก ควรอยู่ในที่หลบมุมพอสมควร ไม่ประเจิดประเจ้อ และเข้าถึงไม่ยากจากภายนอก

- VALET SHOP ส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าแขก เป็นเพียงสถานที่รับส่งเสื้อผ้าเท่านั้น โดยจะส่งเสื้อผ้าแขกไปยัง LAUNDRY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตั้งขึ้นควรรอยู่ใกล้กับ LAUNDRY ในการบริการนั้นจะมีพนักงานไป
รับยังห้องซักเชก และส่งกลับไปยังห้องซักเชก

- TELEGRAPH OFFICE ส่วนบริการโทรเลข เป็นส่วนจำเป็น
สำหรับโรงแรมขนาดใหญ่ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของส่วนธุรการค้ำหน้า
- SUB-RENTAL SPACE คือ ส่วนบริการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินงาน
ของโรงแรม กำเนินงานโดยบริษัท หรือเอกชนทั่วไป โดยเสียค่า
เช่าเป็นรายเดือน ใดแก่
- GIFT SHOP ร้านขายของที่ระลึก
- DRUG STORE ร้านขายของเบ็ดเตล็ด รวมทั้งขายยา
- BOOK STORE ร้านขายหนังสือ
- TOURIST AGENCY & AIRLINE OFFICE บริษัททัวร์ และบริษัท
สายการบินต่าง ๆ ให้บริการความสะดวกแก่การนำเที่ยวและการ
จองตั๋วเครื่องบิน
- TAILOR ร้านตัดเสื้อผ้า
- RENTAL STORE เหล่านี้ควรมีทางเข้าโดยตรงจากภายนอก
และจาก LOBBY และจำเป็นที่จะต้องเตรียมเนื้อที่สำหรับเก็บของ
(STORAGE SPACE) และรับส่งสินค้าที่ห่อไว้อยู่ ส่วนใหญ่มีอยู่
ในที่ที่ประโยชน์ให้แก่ร้านของตนเองน้อยที่สุด เช่น บริเวณใต้ถุน
อาคาร
- ส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE)
เป็นส่วนให้บริการค้ำหน้าอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกทั้งผู้มาพักและผู้มาใช้
บริการเป็นครั้งคราว ประกอบด้วย ส่วนรับประทานอาหาร ครัวห้อง
เก็บของ บริเวณรับรองและห้องเก็บขยะ นอกจากนี้ยังรวมถึงส่วน
บริการค้ำหน้าอาหารและเครื่องดื่มลูกค้าอีกด้วย
- RESTAURANT (MAIN DINING ROOM) เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหาร

ทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันและเย็นก็ได้ การจัดวาง
ตำแหน่งของ RESTAURANT ควรอยู่ในที่ซึ่งมองเห็นวิวทัศน์หรือ
ธรรมชาติอันงดงาม และคำนึงถึงความสัมพันธ์กับห้องครัว (MAIN
KITCHEN) และห้องเตรียมอาหาร เพื่อสะดวกในการขนส่งอา-
หาร และเนื่องจากส่วนนี้ต้องบริการทั้งแขกและบุคคภายนอกโรงแรม
ดังนั้นจึงต้องมีทางเข้าถึงได้สะดวก ในโรงแรมชั้นหนึ่งมักแบ่งห้องอา-
หารตามชนิดของอาหาร เช่น ห้องอาหารไทย ห้องอาหารจีน ห้อง
อาหารแบบยุโรป

การจัด RESTAURANT จะมีลักษณะหรูหราและเป็นเอกลักษณ์
ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ๆ คือ ที่รับประทานอาหาร อาจ
มีเวทีเต้นรำหรือเวทีดนตรีด้วย

- LOUNGE เป็นบริเวณพักผ่อนสำหรับแขกผู้มาพักได้ใช้ประโยชน์
ร่วมกัน สำหรับนั่งเล่น อ่านหนังสือ พบปะสนทนา คิ่มเพื่อการพักผ่อน
หรือเพื่อไปยังห้องอาหารหรือบาร์ อาจมีหลายแห่ง เช่น ตั้งอยู่ใน บริ-
เวณสระน้ำ ซึ่งจัดแบบกึ่งกลางแจ้ง เพื่อวิวทัศน์ขณะคิ่มหรือตั้งอยู่ติดกับ
LOBBY ก็ได้ เพื่อให้แขกใน LOBBY ได้ฉายเทเข้าไปใน
หรือรวมกันเป็น LOBBY-LOUNGE โดยมีวิวทัศน์สวยงาม สะดวก
สบาย และอาจจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย และกรอบแบบฟอร์มไว้ ตาม
จุดต่างๆ หรือทำเป็นเคาเตอร์เล็กๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้ มีการ
บริการอาหารเบาๆ เครื่องคิ่มในราคาปานกลาง การจัดให้มีบริเวณ
เล่นดนตรีเพื่อเพิ่มบรรยากาศ

- COFFEE SHOP เป็นส่วนบริการอาหารเช้า อาหารว่างตลอด
จนเครื่องคิ่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมาก ใช้วิธีที่
เตรียมง่ายและสะดวกต่อการบริโภคในราคาปานกลาง จึงจำเป็นต้อง
มี AUXILIARY KITCHEN ที่ปรุงอาหารแตกต่างกัน ไม่ต้งหึ่ง

ครัวใหญ่ นอกจากกรณีพิเศษที่เสิร์ฟอาหารเช้าเท่านั้น โดยปกติเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งแบบกลางแจ้งใน-ภายนอก และแก๊สห้องนี้ ควรอยู่ในส่วนหน้าของโรงแรม หรือติดถนนใหญ่ เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการได้สะดวก

- CRILL ROOM เป็นห้องอาหารสำหรับมือเย็นหรือมือค่ำ บรรยากาศเงียบขรึม สวยหรูหรา และโรแมนติก จัดบริการแบบครบถ้วนไป ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายภูมิฐาน มีจุดมุ่งหมายที่จะรับประทานอาหารในโอกาสสำคัญต่างๆมีการสั่งอาหารจากต่างประเทศ
- BAR เป็นบริการเฉพาะเครื่องดื่มทุกประเภท จะเปิดบริการในเวลาเย็น บรรยากาศภายในมืดสลัว ๆ สงบไม่เอะทึก อาจมีดนตรีขึ้นเคี้ยว เช่น เปียโน หรือกีตาร์ ชับกล่อมอารมณ์ และ FLOOR ควยก็โต แต่ไม่ใหญ่มาก เพราะจุดประสงค์ส่วนใหญ่ของผู้ใช้บริการนิยมคือ การฟังเพลง และนั่งคุยมากกว่าอย่างอื่น ในบางโรงแรมจะจัดส่วนนี้อยู่ในบริเวณสระน้ำควย โดยจัดบรรยากาศเป็นแบบโรแมนติก
- NIGHT CLUB เป็นสถานที่ให้ความสนุกสนานเพลิดเพลิน บริการแก่แขกทั่วไปในเวลากลางคืน มีการเต้นรำ ฟังเพลง สนทนา ทบปะสังสรรค์ ควรอยู่ไกลทางออกและที่จอดรถ ให้บริการเฉพาะเครื่องดื่ม เหล้าเบียร์ และอาหารเบา ๆ ประกอบคอกซ์ขนาดเล็ก มีพื้นที่ว่างสำหรับวงดนตรีและเวทีเต้นรำ (FLOOR & STAGE) การตกแต่งเน้นแสงสีที่เวทีดนตรีและเต้นรำมากกว่า ส่วนอื่นๆ เน้นแสงแบบสลัวๆ ดนตรีที่เล่นเป็นจังหวะสนุกสนานกรีกกรีน ไม่ใช่ดนตรีเบา ๆ แบบบาร์ จำนวนเครื่องดนตรีมีมากกว่า จึงจำเป็นต้องมีห้องนักดนตรี (BAND ROOM) และห้องควบคุมเสียง (ELECTRIC CONTROL ROOM)

- DISCOTHEQUE เป็นไนท์คลับประเภทหนึ่ง เปิดบริการเวลาเดียวกับไนท์คลับบริการเครื่องดื่มประเภทต่าง ๆ การตกแต่งต้องทันสมัยมากกว่าไนท์คลับ เป็นการรวบรวมเทคนิคเกี่ยวกับระบบแสง สี เสียง ทุกส่วนจะได้รับการตกแต่งอย่างประณีตโดยเฉพาะเวทีเต้นรำที่ต่างจากไนท์คลับคือ ไม่จำเป็นต้องมีห้องนักดนตรี (BAND ROOM) เพราะดีเจไม่ต้องใช้นักดนตรีและวงดนตรีเค้าแต่ต้องมี D.J. (DISCO JOCKEY) เป็นผู้คอยจัดเพลงโดยใช้เครื่องเสียง จึงไม่จำเป็นต้องมีเวทีสำหรับ D.J. แต่มีเคาน์เตอร์สำหรับตั้งเครื่องดื่มและแผ่นเสียงเพื่อจัดแสดง

- MEMBER CLUB ลักษณะเหมือนกับ NIGHT CLUB มีบริการเครื่องดื่มประเภทต่าง ๆ เหมือนไนท์คลับ การเลือกใช้ระบบการให้ความบันเทิงด้านเสียงเพลงนั้นอาจใช้ระบบเดียวกับดีเจก็ได้ การจัดเหมือนไนท์คลับทุกประการ แต่เมมเบอร์คลับเพิ่มเติมห้องเล่นเกม (GAME ROOM) เช่น ห้องเล่นไพ่ เป็นต้น เมมเบอร์คลับจะเปิดบริการเฉพาะแขกพิเศษที่เป็นสมาชิกเท่านั้น หรือแขกพิเศษที่โรงแรมมอบสิทธิในการเป็นสมาชิก จำนวนแขกจะมีค้ายตัวอยู่จำนวนหนึ่งเท่านั้น

ส่วนบริการคานาเสถานที่ (BANQUETING FACILITIES)

เป็นสถานที่ที่เปิดให้บุคคลเข้า เพื่อประกอบกิจการต่าง ๆ เช่น การจัดเลี้ยง การสัมมนา หรือการจัดนิทรรศการชั่วคราว ลักษณะเป็นห้องเล่งใหญ่ ควรมีทางเข้าต่างหาก แยกจากทางเข้าของโรงแรม โดยจะเข้ามาใน FOYER ก่อน เพราะมีจำนวนคนใช้เป็นกลุ่มใหญ่ไปทางเดียวกัน ต้องอำนวยความสะดวกให้สามารถเปลี่ยนใช้กับหน้าที่ใช้สอยต่าง ๆ ได้เหมาะกับงานแต่ละชนิด เพราะแต่ละงานที่เข้ามาสถานที่ที่มีลักษณะมีงานเต้นรำ เวทีแสดงเช่นโชว์ งานส่วนใหญ่มีคอนกลาง

ส่วนประกอบของส่วนบริการด้านสถานที่ แบ่งได้ดังนี้คือ

- BANQUET ROOM FOYER เป็นส่วนรองรับคนก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง ลักษณะเป็นโถงต่อจาก PUBLIC AREA ส่วนอื่นไปยังห้องจัดเลี้ยงรวมทั้งมีห้องน้ำ ห้องส้วม ในส่วนนี้ควย บริเวณนี้มีลักษณะการใช้งานหลายแบบแตกต่างกันไป เช่น ใช้เป็นที่รอคอย หรือเป็นบริเวณบริการของ COCKTAIL กาแฟ เป็นต้น

BANQUET FOYER จะจัดเป็นโถงใหญ่ สำหรับงานที่มีกิจกรรมเดี่ยวใน HALL-ROOM เดี่ยว และจะจัดเป็น FOYER ของแต่ละห้องย่อย เมื่อมีหลายกิจกรรมใน HALL-ROOM เดี่ยว เพื่อมิให้สับสนกัน

- HALL-ROOM OR BALLROOM เป็นส่วนที่ใช้ประโยชน์ในการจัดงานการประชุม การจัดเลี้ยง สามารถปรับขนาดของห้องให้ได้สัดส่วนเหมาะสมกับกิจกรรม โดยใช้ผนังเลื่อนได้ กั้นแบ่ง เป็นห้องย่อยได้

ส่วนบริการ (SERVICE) แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- BANQUET KITCHEN เจหาส่วนในการปรุงอาหารทั้งหมดจะทำในส่วนนี้ โดยไม่เกี่ยวข้องกับปรุงอาหารใน MAIN KITCHEN เลยเพียงแต่รับวัตถุดิบและเครื่องปรุงจาก MAIN KITCHEN STORAGE คราวนี้จะใช้เฉพาะเวลาย่างงานเลี้ยงเท่านั้น

- BANQUET PANTRY นำอาหารที่ปรุงล่วงหน้ามาแล้วจาก BANQUET KITCHEN ใส่รถเข็น โดยทุกอย่างอยู่ในภาชนะพร้อมที่จะเสิร์ฟ บริเวณ PANTRY นี้จะมีหน้าที่เสิร์ฟ และชำระล้างภาชนะของส่วน BANQUET เท่านั้น นอกจากนี้ยังมีอุปกรณ์ เช่น PLATE WARMER, HOT TOP SERVICE ตู้เข็น อยู่ด้วย

- BANQUET STORAGE ส่วนนี้ควรอยู่ใกล้กับห้องจัดเลี้ยง สำหรับเก็บแก้วและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ประกอบในการจัดงาน

1.8 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMMODATION)

คือ ส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อความสะดวกสบายแก่แขกผู้มาพัก และบุคคลทั่วไป รวมทั้งบางส่วนสำหรับพนักงานด้วย การบริการ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ทำรายได้โดยตรง และส่วนที่ไม่ทำรายได้ โดยตรง แต่จำเป็นต้องมีเพื่อส่งเสริมรายได้ส่วนอื่นๆ ให้ดียิ่งขึ้น

ส่วนของการบริการพิเศษทั้งที่เป็นการบริการเฉพาะเป็นการทำรายได้พิเศษ ได้แก่

- ส่วนพยาบาล (CLINIC, FIRST AID) ส่วนใหญ่จัดไว้เพื่อบริการ พนักงานของโรงแรมประกอบด้วยห้องตรวจ และเตียงนอน 1-2 เตียง ส่วนจ่ายยา พักคอย และห้องเก็บยา
- ห้องเล่นเกม (GAME ROOM) มีไว้เพื่อเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจ ของแขกที่มาพักและอาจเปิดให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการด้วย ห้อง นี้ตั้งอยู่ใกล้กับ COCKTAIL LOUNGE, BAR หรือส่วน RECREATION ได้แก่ สระว่ายน้ำ เพื่อบริการเครื่องเล่นในสระ
- สระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL) เป็นส่วนประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งของโรงแรมมีขึ้นเพื่อจุดประสงค์จะให้การบริการแก่นักท่องเที่ยวชาว ต่างประเทศที่นิยมพักผ่อน และออกกำลังกายโดยการว่ายน้ำ และนอน อาบแดด ควรอยู่ในบริเวณที่มีบรรยากาศเป็นธรรมชาติที่สุด มีมุมมอง ที่ดี และมีความเป็นส่วนตัวไม่ถูกรบกวนจากภายนอก

1.9 ส่วนห้องพักแขก

- ส่วนประกอบของห้องพัก ประกอบด้วย 2 ส่วนใหญ่ คือ
- ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)
 - ส่วนบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ประกอบด้วยส่วนนอน ส่วนห้องน้ำ
ห้องส้วม ส่วนเก็บเสื้อผ้า และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ถ้าเป็นห้องชุดจะมีเนื้อ
ที่ว่างเล่น หรือส่วนทำงานเพิ่ม ชนิดของห้องพักแตกต่างกันออกไป

- SINGLE ROOM ห้องพักสำหรับผู้พักคนเดียว มีเตียงเดี่ยว
ห้องน้ำภายใน ปัจจุบันโรงแรมใหญ่ๆ ไม่นิยมทำห้องชนิดนี้ เพราะได้
ผลประโยชน์ไม่คุ้มกับการลงทุน ถ้าแขกมาพักคนเดียวก็ให้ใช้ห้อง

TWIN BEDROOM

- DOUBLE BEDROOM ห้องพักสำหรับแขก 2 คน มีเตียงคู่ ห้อง
น้ำ ห้องส้วม ตู้เสื้อผ้า โต๊ะแต่งตัวหรือมิกเซอร์ เก้าอี้รับแขกและเฉลียง

- TWIN BEDROOM ปัจจุบันนิยมจัดแบบนี้ คือ มีเตียงเดี่ยว 2 เตียง
ในกรณีแขกมาพักคนเดียว ก็ใช้เพียงเตียงเดี่ยว และคิดค่าเช่าห้อง
ราคาหนึ่ง แต่ถ้าแขกมา 2 คน คิดค่าเช่าอีกราคาหนึ่ง

- SUIT BEDROOM ห้องชุดแบบธรรมดา เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็น
ครอบครัวตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ส่วนประกอบจัดเหมือน DOUBLE
BEDROOM แต่มีห้องเตรียมอาหาร ห้องรับประทานอาหาร และ
ห้องนั่งเล่นเพิ่มขึ้น

- LUXURY OR APARTMENT BEDROOM ชุดพิเศษ เหมาะสำหรับ
แขกที่มาพักเป็นครอบครัวใหญ่ ห้องนอนเป็นแบบ TWIN BED หรือ
DOUBLE BED ส่วนประกอบอื่นๆ เหมือน SUIT BEDROOM แต่เพิ่ม
ส่วนรับแขก และส่วนทำงาน เครื่องเรือนและการตกแต่งห้องมีความ
หรูหรามากขึ้น บางครั้งห้องชุดนี้อาจออกแบบให้มีห้องนอนมากกว่า
1 ห้อง ใน 1 ชุด หรืออาจติดต่อกับห้องข้างเคียงได้ เพื่อเป็นการ
เพิ่มห้องนอนในกรณีที่แขกต้องการ

ส่วนบริการห้องพัก (ROOM SERVICE) เป็นส่วนบริการของโรงแรมที่
ให้กับแขกที่มาพักในแต่ละชั้นโดยเฉพาะ หิ้งนี้รวมถึงเนื้อที่ CORRIDOR
บันไดลิฟท์ และโถงพักคอยด้วย ส่วนบริการนี้ประกอบด้วย

- **FOOD SERVICE ROOM** เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม ไปยังห้องพัก โดยอาหารจากครัวใหญ่ จะถูกส่งผ่านมายังห้องนี้ก่อน เพื่อก่อนบริการ ส่วนประกอบที่สำคัญคือ แผงใบแสงหมายเลขห้อง โทรทัศน์ติดต่อกับห้องพัก เครื่องมือสำหรับส่งบิลล์ เคาน์เตอร์จ่ายบิลล์ โต๊ะทำงาน ส่วนล้างชาม เตาอุ่นอาหาร ตู้เก็บชาม-เก็บของที่ปังชนมั้ง
- **LINEN ROOM** เป็นบริเวณที่เก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดหน้า และอื่นๆ ที่ใช้แต่ละชั้นของโรงแรม ซึ่งแยกต่างหากออกจาก MAIN LINEN ผ้าที่ใช้แล้วจะถูกส่งไปยัง LAUNDRY เมื่อซักเสร็จแล้วจะส่งกลับมายัง LINEN
- **VALET ROOM** เป็นห้องที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับส่งเสื้อผ้าของแขกที่ส่งไปซักและจัดส่งคืนไปยังห้องต่างๆ ในถูกต้อง ห้องนี้จะอยู่แต่ละชั้นของโรงแรม
- **MAID'S ROOM** เป็นบริเวณที่พักของพนักงานทำความสะอาด ซึ่งมีหน้าที่ดูแลทำความสะอาดในห้องแขกแต่ละชั้น และเป็นที่พักเก็บเครื่องมือทำความสะอาด ห้องนี้อาจอยู่รวมกันกับ LINEN ROOM ก็ได้ อาจมีบริเวณเล็กๆ เพื่อพนักงานรับใช้ชายที่กรอเพื่อเปลี่ยนเวอร์ชี่ใช้หรืออยู่เวรในตอนดึก
- **FURNITURE STORAGE** เป็นที่สำหรับเก็บเครื่องเตี้ยง เช่น เตี้ยงนอนเบาะ เป็นต้น จัดให้มีส้วรองไว้ในกรณีแขกต้องการ ก็จัดเตี้ยงเสริเข้าไป และคิกคาเตี้ยงเพิ่มขึ้น หรือกรณีจะคักเปลงห้องธรรมดา 2 ห้อง เป็นห้องซุก 1 ห้อง โดยเปลี่ยนย้ายที่นอนออกและใส่ซุกรับแขกเข้าไปแทน

2. ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรม (BACK OF THE HOUSE)

คือ ส่วนบริการดำเนินการและให้บริการแก่โรงแรม เพื่อสนับสนุนกิจการของส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนที่ไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางการเงินแก่โรงแรมโดยตรง

ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรมประกอบด้วย

2.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATIVE QUARTER)

2.2 ส่วนบริการ (SERVICE QUARTER)

2.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATIVE QUARTER)

เป็นส่วนทำงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่แผนกต่างๆ เป็นส่วนควบคุมให้เกิดบริการ
ทุกอย่างแก่ลูกค้า โดยมีหน้าที่ติดต่อกับลูกค้าของโรงแรมควบ การวางตำแหน่ง
ของส่วนนี้ควรอยู่ติดกับ MAIN LOBBY และ FRONT OFFICE หน้าที่
ในส่วนนี้ประกอบด้วย

- EXECUTIVE MANAGEMENT OFFICE เป็นส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่
บริหาร เช่น

ผู้จัดการใหญ่ (GENERAL MANAGER) ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการ
ทั่วไปทั้งหมดของโรงแรม

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE MANAGER)
ทำหน้าที่จ้การอาหาร ตรวจสอบ สั่งซื้ออาหาร เครื่องดื่ม วัสดุ
อุปกรณ์

ผู้จัดการฝ่ายดูแลสถานที่ (HOUSE KEEPER MANAGER) รับผิดชอบ
คานบริการแขก ดูแลสถานที่

ผู้จัดการฝ่ายขายและประชาสัมพันธ์

(SALES OR MARKETING & PUBLIC RELATION MANAGER)

บางโรงแรมอาจแยกที่ทำงานของผู้จัดการบางฝ่าย ไว้ต่างหาก เพื่อ
ควบคุมดูแลงานฝ่ายของตนให้ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ เช่น

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคลากร (PERSONEL MANAGER)

- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง (CATERING MANAGER) รับผิดชอบคาน
บริการงานจัดเลี้ยง

- ACCOUNTING OFFICE เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่แผนกบัญชี และการเงินในส่วนนี้จะมีที่เก็บเอกสาร (RECORD KEEPING)
- ALL OTHER DEPARTMENT เป็นส่วนทำงานของฝ่ายอื่นๆ ที่เหลือ ได้แก่ ฝ่ายคนควาปรับปรุง (RESEARCH & DEVELOPMENT) ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (SECURITY DEPARTMENT) ฝ่ายที่ปรึกษากฎหมาย (LEGAL CONSULTANT)
- CONFERENCE ROOM เป็นห้องประชุมสำหรับเจ้าหน้าที่บริหาร ระดับสูงและคณะกรรมการโรงแรม
ห้องน้ำ-ห้องส้วม สำหรับเจ้าหน้าที่โรงแรม แยกออกเป็นสวนชาย-หญิง

2.2 ส่วนบริการ (SERVICE SPACE)

ส่วนประกอบควย

- SERVICE SPACE เป็นส่วนบริการทั่วไป ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึงและติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้องให้สะดวก ประกอบด้วยส่วนย่อยดังต่อไปนี้
- SERVICE ENTRANCE เป็นทางเข้าโรงแรมทางด้านหลัง มีเพียงจุดเดียว เพื่อสะดวกแก่การควบคุม ทางเข้านี้ต้องไม่ปะปนกับทางเข้าทางแขก และผู้มาใช้บริการโรงแรมโดยเด็ดขาด เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ทางเข้าพนักงานโรงแรม พนักงานทุกคนในส่วน BACK OF THE HOUSE ต้องเข้า-ออกที่จุดนี้ เพื่อควบคุมระยะเวลาที่เครื่องและเพื่อป้องกันการแปลกปลอม จะมีเจ้าหน้าที่รักษาการของโรงแรมเป็นผู้ควบคุม
- TRUCK DOCK เป็นส่วนจอดรถของรถบริการที่มีขนาดใหญ่กว่าธรรมดา
- LOADING PLATFORM (ส่วนชานชาลา) เป็นบริเวณขนถ่ายสินค้าต่างๆ ที่นำมาส่ง โดยการทำให้เป็นชานชาลาสำหรับเทียบรถบรรทุก ส่วนชานชาลาจะต้องอยู่สูงกว่าที่จอดรถ (ประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเฉพาะเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ 90-1.20 (ม.) และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในระดับที่นอร์ดคานหลัง เพื่อความสะดวกในการขนส่งสินค้า

- RECEIVING AREA เป็นบริเวณเข็ครายกาของที่โรงแรมส่ง
ชื่อทุกประเภท ของที่ส่งมาจะถูกเก็บไว้ในส่วนนี้ก่อน แล้วจึงนำไป
เก็บไว้ยังห้องเก็บของเฉพาะ ตำแหน่งของ
ควรอยู่ใกล้กับ LOADING PLATFORM และทางเข้า-ออกส่วน
บริการ
- CONTROL & TIME KEEPER ควบคุมการเข้า-ออก
ตรวจสอบและลงเวลาการทำงานของพนักงานฝ่ายบริการ
- GARBAGE ROOM ห้องเก็บขยะ เป็นส่วนเก็บขยะเพื่อ
รอการกำจัดโดยต้องเก็บปัญหาเรื่องกลิ่นรบกวน และสภาพที่ไม่
น่าดูได้ ประกอบด้วย ส่วนต่าง ๆ ดังนี้
- GARBAGE SORTING AREA เป็นส่วนแยกขยะ แบ่งขยะ
เป็นประเภทต่าง ๆ เช่น ขยะแห้ง ขยะเปียก
- REFRIGERATED STORAGE เป็นส่วนเก็บ ที่จะแช่เย็นไม่
ใหญ่เกินไป
- TRASH STORAGE เป็นส่วนเก็บขยะแห้ง เช่น ใบตอง
- EMPTY BOTTLE SPACE เป็นส่วนเก็บขวดเปล่า
- STORAGE SPACE แบ่งเป็น

ห้องเก็บของทั่วไป (GENERAL STORAGE) เป็นส่วนที่เก็บ
ของใช้ส่วนต่าง ๆ ที่ใช้อยู่เป็นประจำในโรงแรม เช่น สบู่
ดินสอ หลอดไฟ ฯลฯ ควรจัดไว้ในบริเวณใกล้กับ LOADING
PLATFORM

ห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์ (FURNITURE STORAGE) เป็นส่วนที่เก็บ
เครื่องเรือนที่ไม่ใช่เป็นประจำ หรือชิ้นส่วนที่ชำรุด เพื่อรอการ
ซ่อมแซม เนื้อที่ส่วนนี้ควรอยู่ใกล้กับส่วนทำงานแผนกต่างๆ ที่
เกี่ยวข้องกัน เช่น SERVICE LOBBY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- STAFF SPACE เป็นส่วนบริการสำหรับพนักงานของโรงแรมประกอบ
กาย
- STAFF'S LOCKERS AND TOILETS เป็นส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว
ของพนักงาน ประกอบด้วย ตู้เก็บของแต่ละคน ห้องน้ำ-ห้องส้วม
โดยจัดแยกเป็นส่วนของพนักงานชาย-หญิง
- STAFF DINING ROOM & LOUNGE ส่วนนี้เป็นส่วนที่รับประทานอาหาร
อาหารและพักผ่อนของพนักงานโรงแรม การจัดที่นั่งจะจัดไว้ครึ่งหนึ่งของ
จำนวนพนักงานทั้งหมด เพราะพนักงานจะผลัดเปลี่ยนเวรกันมา
การบริการอาหารมักจะจัดในแบบ CAFETERIA ประกอบด้วย
เคาน์เตอร์เสิร์ฟ และกลุ่มรับประทานอาหาร
- LAUNDRY & LINEN ROOM
 - LAUNDRY ROOM ให้บริการทั้งการรีดและการซักเครื่อง
แบบของพนักงาน และเสื้อผ้าที่แขกส่งซัก ภายในห้องจะมีเครื่อง
ซักผ้า (WASHER) เครื่องบีบน้ำ (EXTRACTORS) ที่รีดผ้า
(IRONER) ลักษณะห้องกว้างโล่ง สูงประมาณ 3-4 เมตร
 - LINEN ROOM เป็นที่รวมที่ทำงานของแม่บ้าน มีชั้นสำหรับ
วางเสื้อผ้า และเคาน์เตอร์สำหรับจ่ายเสื้อผ้าที่ซักแล้ว ทั้งของแขก
และของพนักงาน นอกจากนี้จะมีตู้เก็บของที่แขวม และส่วน
SERVICE AREA รวมอยู่ด้วย ซึ่งประกอบไปด้วยจักร
เย็บผ้าและโต๊ะสำหรับชั้นผ้า อาจทำหน้าที่ออกแบบตัดเย็บเครื่อง
แบบของพนักงานก็ได้
 - LINEN STORE เป็นส่วนที่เก็บของใช้ประเภทผ้า ที่ใช้
ในแต่ละชั้นของโรงแรม โดยแยกจาก LINEN ROOM
ประกอบด้วย
 - บริการเวรเก็บรถเข็น (CARTS)
 - บริเวณเก็บผ้า (RACKING AND SHELVES FOR LINEN)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บริเวณเก็บผ้าสกปรก (SOILED LINEN AREA)
บริเวณช่องส่งผ้า (LINEN CHUTE) ไปยังห้องซักรีด
(LAUNDRY ROOM) โดยตรง

- PORTER'S OR CLEANER STORE ห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาดส่วนนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม ซึ่งอาจจะแยกห้องหรืออยู่ในส่วนของที่เก็บผ้า ซึ่งอาจจะรวมที่พนักงานทำความสะอาด (MAID'S ROOM) ด้วย อุปกรณ์ที่เก็บมีตั้งแต่ สบู่ แปรง ผงซักฟอก ไม้กวาด เครื่องดูดฝุ่น

- KITCHEN เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม แก่แขกของโรงแรมและแขกภายนอก ประกอบด้วย

- MAIN KITCHEN เป็นส่วนปรุงอาหารที่ส่งไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรม เช่น RESTAURANT, BANQUET, HALL, COFFEE SHOP ดังนั้นจึงต้องอยู่ในบริเวณที่ใช้บริการได้สะดวกที่สุด แบ่งออกเป็นประเภทๆ ดังนี้

- HOT KITCHEN คือ แผนกอาหารประเภทผัก หอคนึ่ง อบ เป็นอาหารหลัก รวมทั้งอาหารที่เสิร์ฟและทำทันที ต้องใช้บริเวณมากพอสมควร อุปกรณ์ที่ใช้คือ เตาแก๊ส เตาอบ เตาอุ่นอาหารไอรอน อ่างล้างมือ ล้างภาชนะหลายชุด โต๊ะจัดวางอาหาร และเตรียมอาหาร ส่วนเก็บอุปกรณ์ในครัว

- COLD KITCHEN คือ แผนกอาหารประเภทสลัด ออเลิร์ฟ ซอสสำหรับสลัด หรือทำอาหารประเภทที่ต้องใช้ความเย็นอยู่เสมอรวมถึงที่ต้องการแกะสลัก เช่น การแกะสลักผลไม้ และการแกะสลักน้ำแข็ง

- PASTRIES KITCHEN คือ แผนกที่รับผิดชอบในการทำของหวาน ขนมปัง ตลอดจนไอศกรีมต่างๆ

องค์ประกอบของ MAIN KITCHEN ประกอบด้วย

- BAKE SHOP บริเวณทำขนมปัง สำหรับโรงแรมขนาดใหญ่

จะจัดแยกออกจากหาก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดเล็กจะจัดให้อยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของ MAIN KITCHEN ประกอบด้วย เครื่องอบ ชั้นเก็บขนมปัง ห้องล้างมือ พร้อมตู้เก็บอาหารสำเร็จรูป มีบริเวณเก็บแป้ง และชั้นล่างสุดของบริเวณนี้จะต้องสูงจากพื้น อย่างน้อยที่สุด 30 เซนติเมตร เพื่อป้องกันความชื้น

- PREPARATION AREA เป็นบริเวณเตรียมเครื่องปรุงอาหาร ก่อนการปรุงอาหาร แบ่งออกเป็นส่วนย่อยๆ ตามประเภทของอาหาร เช่น บริเวณเตรียมผัก เนื้อ ปลา ควรคำนึงถึงแสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ และควรอยู่ใกล้ห้องเย็นที่ใช้เก็บผัก เก็บเนื้อ เก็บปลา

- COOKING AREA เป็นบริเวณปรุงอาหาร ควรจะอยู่ใกล้กับบริเวณที่จะนำอาหารไปบริการ เช่น PANTRY, ROOM SERVICE

FOOD SERVICE ROOM ส่วนนี้จะอยู่ระหว่างครัวใหญ่กับห้องรับประทานอาหาร อาจเป็นส่วนหนึ่งของ MAIN KITCHEN หรือจัดแยกต่างหากก็ได้ มีหน้าที่ตรวจอาหารและเตรียมอาหาร ก่อนส่งไปบริการยังส่วนต่างๆ ประกอบด้วย ตู้แช่เย็น ชามแก้ว และอื่น ๆ นอกจากนี้ยังเป็นตู้เก็บเหล่า และเครื่องคั่ว ซึ่งจะบริการไปยังห้องอาหารและเบิกจ่ายไปยังบาร์ก่อนจะถึงเวลาบริการในบริเวณนี้จะต้องมีตู้เก็บของ มีชั้นวางของ ตู้เย็น ที่มีอุณหภูมิต่างๆ กัน แล้วแต่ชนิดอาหาร ในการออกแบบส่วนนี้ ควรคำนึงถึงผลที่จะไปรบกวนแขกโดยไม่จำเป็นด้วย

นอกจากนี้แล้ว ยังมีส่วนประกอบที่แยกออกไป แต่เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องสำคัญกับ MAIN KITCHEN คือ

- CHEF OFFICE เป็นที่ทำงานของหัวหน้าครัวที่ชำนาญเรื่องอาหารและเครื่องต้มโดยเฉพาะ มีหน้าที่ออกรายการอาหารประจำวันในห้องอาหารต่างๆ และจัดรายการอาหารสำหรับงานเลี้ยงต่างๆ ด้วย
- STORE ROOM เป็นส่วนเก็บอาหารและเครื่องต้ม ควรอยู่ใกล้ครัว แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ
 - STEWARE'S STORE ROOM เป็นที่สำหรับเก็บอาหารแห้ง อาหารกระป๋อง ผัก อาหารพวกนม เนย และเนื้อสัตว์ ภายในมีชั้นวางของ ตู้เย็น ตู้เก็บของ ตู้แช่แข็ง แบ่งออกเป็น
 - COLD STORE เป็นห้องเย็นเก็บอาหารสดโดยเฉพาะแยกเป็น
 - FISH REFRIGERATOR เก็บอาหาร ปลา ปู กุ้ง หอย และอื่นๆ
 - MEAT REFRIGERATOR เก็บอาหารพวกเนื้อ ไก่ เป็ด
 - VEGETABLE REFRIGERATOR เก็บอาหารผักต่างๆ
 - DEEP FREEZE STORES สำหรับอุณหภูมิค่ามาก เช่น ไอศกรีม
 - DRY STORE เป็นส่วนห้องเก็บอาหารแห้ง มีชั้นตู้สำหรับเก็บอาหาร
 - BEVERAGE STORE ROOM เป็นส่วนเก็บพวกเครื่องดื่มต่างๆ ควรแยกเป็นออกจากห้องเก็บอาหารทั่วไป เพื่อสะดวกในการควบคุม อาจแบ่งเป็น ห้องเก็บไวน์ สุรา แยกออกจากเบียร์ และเครื่องดื่มชนิดอื่น ๆ สามารถปิดล็อกได้ต่างหากโดยเฉพาะ เนื่องจากมีราคาแพง
 - DISH WASHING เป็นบริเวณล้างอุปกรณ์ทำครัวและภาชนะต่างๆ ตามโรงแรมใหญ่ๆ ที่ทันสมัย มักจะใช้เครื่องล้างภาชนะแยกกันไปแต่ละชนิด โดยมีคนควบคุมและตรวจสอบความสะอาด ส่วนใหญ่อยู่ใกล้ครัว ภาชนะที่ใช้แล้วจะถูกขนมาโดย
 - หรือ MECHANICAL CONVEYER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- AUXILIARY KITCHEN เป็นห้องครัวเสริมที่จัดไว้สำหรับ COFFEE SHOP และ SKY LOUNGE ในกรณีที่ต้องการไกลจาก MAIN KITCHEN จะทำแค่เพียงอาหารเบาๆ ส่วนอาหารหนักจะจัดส่งมาจากครัวใหญ่ อย่างไรก็ตามควรจะมีอุปกรณ์ในการประกอบอาหารอย่างครบถ้วน เพื่อจะประกอบอาหารทุกประเภทที่มีตามเมนู
- MAINTENANCE & MECHANICAL SHOPS เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่ทำให้โรงแรมดำเนินการอยู่ได้ แบ่งออกเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้
- MAINTENANCE SHOP มีหน้าที่ซ่อมแซมส่วนบกพร่องชำรุดของเครื่องใช้ภายในโรงแรมทั้งหมด แบ่งเป็น 4 ส่วน คือ
 - PLUMBING & ELECTRICAL SHOP ซ่อมท่อน้ำและอุปกรณ์ไฟฟ้า
 - CARPENTRY & UPHOLSTERY SHOP ซ่อมแซม แก้วไข และทำเฟอร์นิเจอร์ชิ้นใหม่ รวมทั้งการตกแต่งสถานที่ด้วย
 - PAINTING & VANISH ROOM ทาสีและขัดมันทั้งภายในเครื่องใช้เครื่อง และสถานที่
 - TELEPHONE EQUIPMENT ROOM เป็นส่วนที่เก็บและซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ เกี่ยวกับโทรศัพท์ การทำงานทั้ง 4 ส่วนนี้ จะแยกห้องเฉพาะไม่เกี่ยวข้องกัน
- MECHANICAL SHOP เป็นส่วนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเครื่องจักรเครื่องกลต่างๆ ให้ดำเนินไปอย่างเรียบร้อย ประกอบด้วย
- BOILER ROOM เป็นห้องเครื่องจักรกลในการต้มน้ำเพื่อทำน้ำร้อน แจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรม ประกอบด้วย เครื่องจักรกลขนาดใหญ่หลายเครื่อง ห้องทำงานวิศวกร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควบคุมและช่างเครื่อง ควรมีการระบายอากาศและป้องกันเสียงที่
เพราะเครื่องต้องทำงานตลอดเวลา

- FUEL STORAGE เป็นบริเวณเก็บเชื้อเพลิงสำหรับโรงแรมที่ใช้
น้ำมันและถ่านหิน จึงไม่จำเป็นต้องใช้หากโรงแรมนั้นใช้แก๊ส หรือหลัง
งานไอน้ำเป็นเชื้อเพลิง ลักษณะของ FUEL STORAGE
เป็นถังแบบลอยตัวเหนือผิวน้ำ หรือถังเก็บใต้ดิน (ปลอดภัยกว่า)
- TRANSFORMER VAULT เป็นส่วนควบคุมเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า
และการเดินสายไฟภายใน โดยทั่วไปจะอยู่ที่ชั้นใต้ดินหรือห้องที่ก่อสร้าง
เป็นพิเศษ
- PABX, AUDIO ROOM เป็นศูนย์รวมสายโทรศัพท์และใส่คัทชั่นศึกษา
ของโครงการ ควรอยู่ใกล้กับ
- CHILLER ROOM เป็นห้องติดตั้งเครื่องระบบปรับอากาศ สำหรับ
โครงการ CITY LANDMARK มีทั้งหมด 5 เครื่อง คือ 2 เครื่อง
สำหรับส่วน 2 เครื่องสำหรับส่วนโรงแรม ที่เหลือ 1 เครื่อง
เป็นคว่ำสำรอง
- AIR-HANDLING UNIT (A.H.U.) ทำหน้าที่ควบคุม
ความชื้นในแต่ละชั้น ควรอยู่ใกล้ เพื่อสะดวก
ในการซ่อมบำรุงและควรอยู่ในตำแหน่งที่ตรงกันทุกชั้น เพื่อสะดวกในการ
เก็บท่อ
- PRESSURE FAN ทำหน้าที่ดูดอากาศให้กับ FIRE
ส่วนที่อยู่ในตัวอาคาร
- FRESH AIR UNIT ทำหน้าที่ดูดอากาศจากภายนอกเข้ามาเพื่อ
เป่าอากาศให้กับห้องในชั้นต่าง ๆ เช่น ห้องพัก ในกรณีที่เกิดเครื่องปรับ
อากาศแล้วก็ยังคงมีอากาศหม่นเวียนอยู่ในห้องพัก ทำให้ไม่รู้สึกอึดอัด
- ENGINEER OFFICE เป็นห้องพักและห้องทำงานของวิศวกร
และเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาห้อง เครื่องต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การศึกษาข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งภายในองค์ประกอบของโครงการ

4.21 ห้องโถง (LOBBY OR RECEPTION HALL)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วย บริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่น ๆ ที่จะคอยให้บริการ แก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรมห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องบริการห้องอาหาร หรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้โถงเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้น ๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้อย่างงามทุกส่วน และเนื่องจากโถงมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรม จึงควรออกแบบให้มีการเห็นความสวยงามจากภายนอกอีกด้วย

- ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้น ๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เช่าทำกิจการบริเวณนี้อีกด้วย ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนอื่นไปสู่ทางเดิน เพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลงในอาคารออกแบบห้องโถงนี้ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วย ควรจะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งรออยู่ และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านบริการอื่นๆ อีกด้วย ในโรงแรมใหญ่ๆ ห้องโถงจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ

สำหรับในโรงแรมตากอากาศ ห้องโถงเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นหรือเวลาอื่น เพื่อทำกิจการต่างๆ ร่วมกัน โถงจึงควรมีขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวกและความเหมาะสมของพื้นที่สำหรับการสร้างโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูเด่นและสง่า สร้างบรรยากาศ กำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะตัวเดี่ยวและอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มาคนเดียวสามารถที่จะเข้าไปนั่งได้โดยไม่ตะอะเขิน จึงควรเป็นเก้าอี้นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 คน แต่จัดให้เป็นกลุ่ม เป็นก้อน ซึ่งจะดูเหมาะสมที่สุดและเพื่อเป็นการเน้นในส่วนนี้ให้ดูเด่นสะดุดตาขึ้น จึงจัดให้มีการบุพรมรองใต้ส่วนพักคอยนี้โดยเฉพาะ ในการตกแต่งบริเวณห้องโถงต้องมีการเลือกวัสดุพื้นผิว และเครื่องตกแต่งอื่นๆ เช่น ทีวี ผนัง ประติมากรรม เฟอร์นิเจอร์ ควรเป็นชนิดที่แข็งแรงทนทาน และสวยงามด้วย

- การบุพื้นและวัสดุพื้นผิว (FLOOR AND FLOOR COVERING)

สามารถแบ่งออกเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

พื้หินอ่อน

ให้ความรู้สึกที่ร่มเย็นสว่าง และโสมมฐานะ แต่มีข้อเสียคือ อาจสิ้นค่าใช้จ่ายสูงทั้งในเส้นทางเดินของแขกควรพรม ตลอดจนบริเวณทางเข้าใหญ่ ควรพรมเช็ดเท้าเฉพาะ

พื้ไม้

ให้ความรู้สึกที่อบอุ่น ข้อเสีย อยู่ที่การดูแลรักษายาก ต้องมีการดูแลเอาใจใส่อย่างดี ไม่นิยมใช้พื้ในส่วน LOBBY เพราะเป็นการสิ้นเปลืองและใช้ประโยชน์ได้ไม่ดีเท่าที่ควร

พรม

ให้ความรู้สึกที่สะบาย อบอุ่นและเชื้อเชิญดี พื้ใต้เกือบทุกสถานที่ อาจใช้พื้ทั่วทั้งบริเวณหรือจะปูเฉพาะส่วน เพื่อเน้นความสำคัญก็ได้ ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับบรรยากาศแวดล้อมต้องให้เข้ากันได้ ทั้งควรเลือกใช้พื้สีและลักษณะรูปร่างต่าง ๆ

- ผิวทรามหยาบ หินขอย และผิวหินชนิดอื่นๆ
ผิวหินชนิดนี้ทำให้เกิดความสักรกไตงาย และยากต่ออาการทำความสะอาด อาจใช้กับชั้นบันได ทางเข้าตึก และช่องทางระหว่างประตู ในกับประตูนอก ให้ความรู้สึกหยาบ ไม่เรียบร้อย
- แผ่นปู (แผ่นคอนกรีต แผ่นหิน)
ให้ลักษณะของความแข็งแรง ไม่สึกกร่อน แต่ควรคำนึงถึงความหยาบ และการสะท้อนเสียง ควรใช้สีที่เข้ากับส่วนอื่นๆ ใต้อัน เหมาะกับ และการสะท้อนเสียง ควรใช้สีที่เข้ากับส่วนอื่นๆ ใต้อัน เหมาะกับ โรงแรม ตากอากาศที่มีคนไปมาทันหลุกหลาน
- โม่เสกและแผ่นประทับอื่นๆ
จะใช้ส่วนที่เป็นจุดกลาง ผลที่จะใต้อันขึ้นอยู่กับความละเอียด และความสามารถของช่างปูน อยู่ใต้อันทาน
- การตกแต่งผนัง
เป็นส่วนประกอบที่ให้ผลต่อการตกแต่งภายในห้อง และยังแบ่งบริเวณ ให้เป็นส่วนส่วนเพื่อการใช้งานและสามารถตกแต่งผนังนั้นใต้อัน มีความรู้สึกในการมองและไม้ขัดตากับส่วนอื่นๆ การออกแบบควรคำนึงถึงความ สะดวกและความสะอาดอีกด้วย การตกแต่งผนังอาจทำใต้อันหลายวิธี เช่น
- ฉาบปูนโดยใช้เกรียงแต่ง
ฉาบปูนเรียบทาสี
- โย้วโครงสร้างของวัสดุ เช่น อิฐหรือหิน
- หน้คิ้ววัสดุเคลือบผิว โดยใต้อันกับผิวเรียบ
- ใช้วิธีปูเซรามิคตกแต่ง ตกภาพ
- อื่นๆ
- ผลกระทบที่ควรคำนึง (CONSIDERATION AFFECTING CHOICE)
 - โครงสร้าง
พื้นผิวที่ใต้อันตกแต่งมีความสามารถทนต่อ แรงกด แรงอัด เมื่อต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควรยึดเหนี่ยวกับผนังในกรณีออกแบบให้ติดตั้งดวงโคม หรือกรุ
ทับด้วยไม้ปูกระดานต่างๆ

- ความทน ต่อไฟ ความไวไฟ และการที่ไฟจะสามารถเผาไหม้ไปได้
ที่ผนัง ข้อนี้การออกแบบห้องโถงถือว่าสำคัญมาก เพราะสามารถ
ใช้ห้องโถงอพยพหนีไฟได้ ควรคำนึงถึงการกันไฟในช่องโปร่ง
โดยจัดแยงร่องกันไฟไว้ด้วย

- การป้องกันเสียงสะท้อน

การซึมของเสียงและฉนวนกันเสียง ปริมาณที่สูงมากของเสียง
ในห้องโถงโรงแรม ที่สะท้อนกลับไปมา เป็นข้อดีช่วยแก้ไข
การออกแบบเพดาน การบุพรม ดินเผา หรือการป้องกันเสียง
อื่นๆ โดยรอบของบริเวณตงรับนี้ การใช้ฉนวนก็จะช่วยกันเสียง
อื่นๆ ได้ดี จากห้องทำงานที่ทำให้เกิดเสียง

- บริเวณที่ต้องรักษาเป็นพิเศษ

เช่น เคา่นเตอร์ส่วนหน้า โถงที่นำไปสู่บันไดหรือลิฟท์ นอก
จากนี้ รวมถึงการป้องกันการชุกชุกจุกจุกจุกจุก เช่น กลองของ

- การตกแต่งเพดาน (CELLING)

ในบริเวณโถงแยกต้อนรับและบริเวณสาธารณะ ส่วนมากจะออก
แบบโครงสร้างของกันชื้นบนเป็นพิเศษ เพดานจึงควรมีความลึก
พอที่จะซ่อนท่อแอร์ ท่อร้อยสายไฟและอุปกรณ์อื่นๆ และจะปิดท้อ
ต่างๆ ด้วยฝ้าเพดาน ซึ่งอาจจะตกแต่งให้เป็นรูปแบบต่างๆ ได้
หลายลักษณะ โรงแรมที่ฝ้าเพดานห้องโถงสูงมาก ก็อาจตกแต่ง
ด้วยโคมไฟระย้าโครงสร้างภายในควรเป็นชนิดที่เบาที่สุดเท่าที่
เป็นไปได้ ความแข็งแรง ของโครงสร้างของกันชื้นเหนือขึ้นไป
และความแข็งแรงของโครงสร้างฝ้าที่รองรับฝ้าเพดานที่รับน้ำ
หนักของการตกแต่งฝ้าเพดานได้ และควรมีช่องท่อเข้าไปทำการ
บำรุงรักษาซ่อมหรือบริการอื่นๆ ที่ต้องทำการใช้วัสดุในการก่อสร้าง

- เคา่นเตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือ หน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียน แคชเชียร์ และประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน

FRONT DESK ที่อยู่ด้านหลังโดยสะดวกและรวดเร็วที่สุด

แผนกต้อนรับควรจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามา

ในโถงของโรงแรมเลย และตำแหน่ง FRONT DESK

ควรอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ และบันไดขึ้นลงได้ชัดเจน

ทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์

ไม่แน่นอน อาจจะอยู่ร่วมกับแผนกลงทะเบียน นอกจากนี้

ควรมีสวน BELL CAPTAIN หรือเคาน์เตอร์สำหรับ

BELL CAPTAIN

การออกแบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป จะเป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งช่วง

ความสูงของเสา ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนก

นี้ด้วย ควรใช้คานหนาของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ

และควรลคระกับความสูงของเพดานเพื่อบรรเทาถึงความสำคัญของ

เคาน์เตอร์และขอบเขตบริเวณ

ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้เห็นชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือขนาดสูง

ประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควร

ในระยะจากทางเข้าและบริเวณพักคอยในห้องโถง

- สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรจะเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนคานหน้าสำหรับ

แขกยืนเขียน สูงประมาณ 1.00 เมตร และส่วนคานในสำหรับพนักงาน

งานสูงประมาณ 70 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงานและเก้าอี้สูง

ประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงคานาในนี้จะเว้นช่องให้พนักงานเดิน
กว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับ
ความกว้างของเคาน์เตอร์ เพื่อสะดวกในการเดินของไปมา ควร
กว้างประมาณ 0.60 ถึง 0.65 เมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะ
เป็นแผงแสงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย แอร์ค ประชา-
สัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็น
หลังเคาน์เตอร์เก็บเงินได้

ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

จำนวนห้องพัก ของโรงแรม	ขนาดเคาน์เตอร์ (เมตร)	เนื้อที่สำหรับ	
		FRONT	DESK (ตร.ม.)
50	3.00		5.50
100	4.50		9.50
200	7.50		18.50
400	10.50		30.00

สำหรับพื้นที่ FRONT DESK ของโครงการ คือ 34.29 ตารางเมตร
ขนาดของเคาน์เตอร์ยาวประมาณ 12 เมตร

เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

เนื้อที่	ยาว	ลึก
	(ซม.)	(ซม.)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนคานคานาและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาระ		180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสารและส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงาน และหางเดิน		105

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนนำ
อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้ง เพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์
โดยสามารถจัดเป็นส่วนใดดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อดีเอสอาร์
3. ส่วนแคชเชียร์

อุปกรณ์ (EQUIPMENT)

ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)

1. ส่วนธุรการ

ชั้นวางแสดงห้องพัก
(ROOM RACK)

แสดงถึงห้องพักที่มีที่พัก ห้องที่จองแล้ว
ห้องที่ยังว่าง การตกแต่งอาจใช้แผ่น

โลหะที่เรียกว่า RESERVATION

SLIPS ในแต่ละใบจะประกอบด้วย
สี่สอสี่ดิ่งสามสี่ ซึ่งมีความหมายต่างกัน
เพื่อให้เห็นได้ง่าย

จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับอักษร
ใหญ่กับ RESERVATION SLIPS

เพื่อรู้ว่าให้แขกพักห้องไหน และสะดวก
ในการค้นหาเก็บเอกสารการจองห้อง
ล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน

ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจองห้อง
(RESERVATION RACK CABINET)

เก็บเอกสารการจองล่วงหน้า
หรือการลงทะเบียน

ช่องจำหน่ายเอกสาร
(Sale Ticket Boxes)

กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้องเพื่อ
จะใส่ตั๋วได้สะดวกกว่าห้องไหนมีแขก
จองไว้แล้ว หรือห้องว่างอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ (EQUIPMENT)

ไปรษณีย์และกุญแจ
(MAILS & KEYS)

ROOM STATUS RANEL

คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก

ตู้เก็บหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก

ตู้เก็บเอกสาร

(FILING CABINETS)

ชั้นเก็บแฟ้ม

(BROACHURES RACK)

ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)

ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่างๆ และกุญแจควางอย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอก กุญแจห้องควรเก็บให้ห่างจากแขกทั่วไป กุญแจสำรองอาจเก็บไว้ในที่ หรือแขกเก็บไว้ที่อื่นต่างหาก โดยมีระบบรักษาความปลอดภัย

ผังแสดงสถานภาพความพร้อมของห้องพักกว่าห้องพักพร้อมที่จะให้เข้าพักได้ อาจควบคุมโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เบื้องต้นเก็บกุญแจรับคืนจากแขกซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝากหรือคืนกับทางโรงแรม สำหรับเก็บแบบฟอร์มและอุปกรณ์อื่นๆ

จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมากมักจะเป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม

อุปกรณ์ (EQUIPMENT)

ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)

2. ส่วนติดทอสื่อสาร

เครื่องโทรพิมพ์

(TELEWRITER)

ใช้ในกรรับและส่งข้อมูล ข่าวสาร
เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกลนำเรื่อง
จากแตามเตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยัง
แผนกอื่นๆ เพื่อการรวบรวมบัญชี

TRAVELLING BANT CONVEYS

เพื่อการติดตอส่งข่าว ระหว่าง
หน่วยงานภายใน

TELEX

เครื่องมือที่ติดตอสื่อสารภายนอก
ประเทศ หรือทั่วโลก

TELEPHONE OPERATOR

ใช้ติดตอโดยตรงกับทุกๆ ส่วนของ
โรงแรมและติดตอกับภายนอก

SOUND AND MESSAGE RELAYS

ให้บริการคานเสียงเพลง เพื่อ
เพิ่มบรรยากาศและเรียกแขก
หรือประกาศต่างๆ ของโรงแรม

PNEUMATIC TUBE SYSTEM

ใช้ส่งใบเสร็จจากภัตตาคาร
บาร์ ที่จอรดไปยัง CASHIER

3. ส่วนเคชเชียร์

เครื่องคิดเลข

เพื่อคิดเงินรวมและค่าใช้จ่ายต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาด
ใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

ที่เก็บเงินของ CASHIER

เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและ

(CASHIER'S CABINET)

เอกสารสำคัญอื่นๆ

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ (DESIGN FEATURE) ใต้

มาตรฐาน (STANDARDS)

จำนวนของสวิตช์โครกที่ใส่สวและอ่างลงหน้า จะต้องขึ้นกับจำนวนผู้ใช้และความกว้างของบริเวณขึ้นอยู่กับการวางตำแหน่งและจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

แสงสว่าง (LIGHTING)

การให้แสงสว่างที่เพียงพอเพื่อลดความเสียหาย อุบัติเหตุ และความสะอาด มักจะติดตั้งให้สว่างพอประมาณ

การก่อสร้าง (CONSTRUCTION)

ผนังควรเลือกวัสดุที่ทนหรือไม้อัด แทนไม้ท่อนหรือไม้ซุง เพราะทำให้สนตอนเปียกน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสีเพื่อลดเสียงและช่วยกันกรองอากาศ ผนังที่กระเบื้องส้วภายใน อาจฉาบด้วยพลาสติก คลาไมเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะอาด ช่วงล่างควรสูงจากพื้นห้องไว้เป็นช่องประมาณ 15 เซนติเมตร และส่วนสูงไม้ควรเกิน 2.00 เมตร

การลดระดับเสียง

ใช้ผนังกันเสียงในห้อง เพื่อกันเสียงชกโครกและเสียงจากห้องน้ำ ส่วนประตูควรเป็นประตูที่ส่วกลับเองโดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง

การระบายอากาศ

เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องมีอากาศหมุนเวียนอยู่ตลอดเวลา ไม่ให้เกิดการอับทึบ โดยอาจใช้พัดลมดูดอากาศช่วย

อุปกรณ์ติดตั้งและส่วนประกอบอื่นๆ

สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก การซ่อมแซมต้องทำใ้คงายสะดวกสบาย ตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก

- บริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่าเป็นรายย่อย

(CONCESSION SPACE AND SUB-RENTAL SPACE)

ส่วนต่างๆ ของบริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดูแปลตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ไฟจัดใหม่แสงไฟ INCANDESCENT ส่งผลให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้ว ทั้งทางเดินหน้าร้านก็ใช้หม้อปลูกดอกไม้เช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไปอย่างสะดวก และรู้สึกปลอดภัย

4.2.2 SUB LOBBY

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลายมีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศควรมีแสงสว่างปานกลาง โคมประดับในจุดที่มืดกว่า ไฟเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการตกแต่งทั่วไปให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัว สำหรับการจัดโต๊ะคอกนั่งควรมีไฟผนังเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะ SUB LOBBY เป็นที่นั่งพักผ่อน และมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงต้องสร้างลักษณะให้เชื่อเชิญ น่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย กรอก แบบฟอร์มไว้ตามจุดต่างๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็กๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนที่เป็นทางเข้า-ออก ของคนเสิร์ฟ โดยทรมหรือผนังเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน เพื่อให้เกิดบรรยากาศและดึงดูดใจจาก LOBBY ควรมีดนตรีบรรเลงเพลง BACKGROUND

เฟอร์นิเจอร์ต้องเป็นกลุ่ม หรือมีแบบหลายลักษณะ เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โตส่วนใหญ่ใช้โต๊ะเตี้ย และต้องเป็นเฟอร์นิเจอร์คุณภาพดี โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาดและป้องกันรอยต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น

พรมที่ใช้ควรมีคุณสมบัติ ป้องกันการทำให้เปื้อน หยบน้ำ รอยบุหรือใหม่ จึงต้องทำความสะอาดได้ง่าย ขนาดของพรมที่ และจำนวนเฟอร์นิเจอร์แล้วแต่จำนวนคนที่ต้องการใช้ และอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมมีความเป็นสัดส่วน

ในกรณีกว้างซึ่งจะถูกลง ไม่เกิดความเชื่อเชียว และเป็นส่วนตัว การ ออกแบบจัดให้มีการแบ่งเนื้อที่โดยมี PARTITIONS เตี้ยๆ หรือปรับ ระดับพื้น หรือการลดระดับของเพดานโดยใช้แสงกัน หรือมีชั้นลอยมาคั่น จะช่วย ให้มีสัดส่วนน่าดูขึ้น และทำให้บริเวณที่นั่งดูแปลกตา ปกติเพดานควรมีความ สูงอย่างน้อย 2.75 เมตร หรือมากกว่านี้

สภาพแวดล้อม เครื่องปรับอากาศเป็นสิ่งจำเป็นต้องการกำจัดความชื้นและ กลิ่นเหม็น เครื่องควบคุมความเย็น ควรจัดหามาเพื่อควบคุมอุณหภูมิให้อยู่ ในระดับที่เหมาะสม

สภาพแวดล้อม เครื่องปรับอากาศเป็นสิ่งจำเป็นต้องการกำจัดความชื้นและ กลิ่นเหม็น เครื่องควบคุมความเย็น ควรจัดหามาเพื่อควบคุมอุณหภูมิให้อยู่ ในระดับที่เหมาะสม

4.2.3 บาร์ (BAR)

เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มทุกประเภทเป็นส่วนใหญ่ จะเปิดบริการในช่วง ตอนเย็นของวันประมาณ 16.00 น. เป็นต้นไป โดยทั่วไปแล้ว แสงจะ เข้าใช้บริการตั้งแต่ 19.00 น. หรือ 20.00 น. เป็นต้นไป บรรยากาศ ภายในบาร์มักเป็นบรรยากาศแบบสงบๆ ไม่อึกทึกหรือเสียงดังมาก แสงสลัวๆ สว่างพอสมควร จุดประสงค์ของแขกผู้มาใช้บริการจะนิยมฟังเพลง และนั่งคุย มากกว่าอย่างอื่น

การตกแต่งจะเป็นในลักษณะโลโก้คือ จะให้ทันสมัย หรือ กึ่งทันสมัย กึ่งสไตล์โก้ เป็นการสร้างบรรยากาศของการฟังเพลง การออกแบบ ที่นั่งมักทำเป็น BOOTH ใหญ่มากๆ กับเก้าอี้ที่นุ่มสบาย จะทำให้นั่งฟังเพลงได้สบายๆ และนานๆ นอกจากนี้ยังสามารถเสริมจำนวนแขก โตด้วย ลักษณะของโต๊ะเฉพาะเจาะจงเครื่องเท่านั้น นอกจากนี้ยังมี COUNTER SERVICE ควย โต๊ะใช้ STOOL หน้า COUNTER เพื่อให้บริการแก่แขกที่มาคนเดียว หรือแขกที่ไม่ต้อง

การใช้เวลาในการดื่มมากนัก หรือเพื่อเป็นที่พักคอยชั่วคราวก่อนที่จะเข้าไปนั่งโต๊ะ การจัดแสงสว่างของโถงไฟฟ้ามักมีมากที่สุด ที่ตรงส่วน COUNTER และ STAGE สำหรับนักดนตรีเท่านั้น การแต่งเทศานก็ไม่ควรเรียบร้อยเกินไป แต่ก็ไม่ถึงกับหรูหรา เพราะในเวลากลางคืนไม่มีความจำเป็นจะต้องแสดงให้เห็นตัวเทศาน นอกจากดวงไฟที่ติดเทศานและควรเป็นวัสดุทึบเสียง เพื่อป้องกันเสียงก้องจากดนตรี ที่ไม่ควรเป็นพรหมเพื่อป้องกันเสียงรบกวนอันเกิดจากการเดินเข้าออกของแขก

POOL BAY

เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มประเภท SOFT DRINK เป็นส่วนใหญ่ จะบริการสำหรับผู้มาใช้บริการที่บริเวณสระ คือ 07.00-21.00 น. บรรยากาศ จะเป็นแบบสบายๆ จุดประสงค์ของแขกที่มาใช้ จะเป็นการนั่งเล่นพักผ่อนเสียมากกว่า นอกจากเครื่องดื่มแล้วก็ยังมีบริการอาหารประเภท SNACKS อีกด้วย

การตกแต่ง เป็นในลักษณะที่โก้โก้ ที่เป็นบรรยากาศแบบสบายๆ และนั่งได้นานๆ สามารถบริการให้แขกรู้สึกว่าการพักผ่อนจริงๆ มากกว่าเป็นชุดเก้าอี้นั่งสบายๆ ริมสระ โต๊ะไม้ใหญ่และไม้สูงมาก อาจมีร่มดอกเห็ดด้วยก็ได้ นอกจากนี้ยังมี STOOL สำหรับนั่งหน้า COUNTER อีกด้วย เนื่องจากเป็นแบบ OPEN SPACE จึงไม่มีการตกแต่งผนังและเทศาน คงเน้นเพียงส่วนการจัดแสงสว่างนั้น ก็จะเน้นที่ COUNTER มากกว่า ส่วนชุดเก้าอี้ก็จะมีจุดๆ ไป วัสดุที่ใช้ทำ FURNITURE ก็ควรจะทนแดด ทนฝน เพราะอยู่กลางแจ้ง

4.2.4 POOL LOUNGE

เป็น LOUNGE ที่อยู่ในลักษณะ OPEN คืออยู่กลางแจ้ง การสร้างบรรยากาศ จะเป็นการนำเอาลักษณะของธรรมชาติเข้ามาช่วยเสริมบรรยากาศ ทำให้เกิดความน่าสนใจ ทำให้รู้สึกเป็นการผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเอง มี การบรรเลงดนตรีขับกล่อม เช่นเดียวกับ COCKTAIL LOUNGE

การตกแต่งจะเป็นการนำธรรมชาติที่อยู่รอบข้างมาช่วยเน้นความรื่นรมย์ และทำให้แขกได้สัมผัสกับธรรมชาติได้อย่างเต็มที่ เฟอร์นิเจอร์มีการจัดวางในลักษณะเป็นกลุ่ม ลอยตัว สามารถขยับไถ่หงเก้าอี้ และ โต๊ะ ซึ่งส่วนใหญ่ จะใช้โต๊ะเตี้ย ควรออกแบบให้แข็งแรงทนทาน หนวดแฉกและฟัน ง่ายต่อการทำความสะอาด ควรมีแสงสว่างปานกลาง อาจเน้นเป็นจุดๆ การวางตำแหน่งของโคมไฟไว้เป็นระยะๆ เพื่อให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัวในแต่ละกลุ่ม

4.2.5 INDOOR RESTAURANT

เป็นบริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชม. เนื่องจากโครงการนี้จัดทำอาคารบริการให้เชิงเชิงเดี่ยว ดังนั้นลักษณะการบริการจึงเป็นแบบกึ่ง COFFEE SHOP และกึ่ง RESTAURANT การศึกษาข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งจึงจำเป็นที่จะต้องทำการศึกษารายละเอียดของส่วนบริการต่างๆ ทั้ง 2 แบบ เพื่อนำมาประยุกต์และสรุปเป็นข้อมูลสำหรับการใช้ในการศึกษาและประกอบการออกแบบตกแต่งต่อไป

- RESTAURANT (MAIN DINING ROOM)

เป็นห้องอาหารมือเย็นและมือค้ำ บรรยากาศจะต้องเงียบขรึมและหรูหรา โรแมนติก ผู้เข้ามาใช้ต้องแต่งกายมีฐาน สภาพ การตกแต่ง DINING ROOM ย่อมจะพิเศษไปตามลักษณะการใช้งาน ส่วนประกอบของ ROOM ประกอบด้วยส่วนทางเข้า ส่วนพักรอ ส่วนรับประทานอาหาร และที่สำคัญคือมีดนตรีเบาๆ อาจมีที่เอนร์และที่พอนักดนตรีเท่านั้น บางแห่งอาจมีการข่างหรือปิ้งเนื้อ ให้ผู้มารับประทานได้เห็น และรู้สึกทำให้อยากรับประทานอาหารมากขึ้น บริการอาหารชนิดพิเศษต่างๆ เคาน์เตอร์ที่จัดให้บริการข่างหรือปิ้งเนื้อ จะอยู่ติดกับส่วนครัว และส่วนรับประทานอาหาร

- COUNTER SERVICE

ที่ตั้งของเคาน์เตอร์ใหม่ 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหารบริเวณทำงาน จะถูกจำกัดด้านหลังเคาน์เตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหน้า

- DRINKING SERVICE

มีการหมุนเวียนออกจากบาร์และกลับสู่บาร์ มี DISPENSE BAR และที่เก็บตู้เย็น มีการตรวจตรา รวมทั้งการเก็บเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยทั่วไป DINING ROOM จะตกแต่งในลักษณะที่เป็นแบบของ
ประเภทอาหาร ที่จะบริการ เช่น อาหารจีน อาหารอิตาเลียน เป็นต้น
จึงมีการตกแต่งแบบทุกส่วน ไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์
ที่เข้ากัลักษณะของอาหารและชื่อห้องอาหาร

ขอคำนี้งในการออกแบบ

สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมของบริเวณภัตตาคารขึ้นอยู่กับสถานที่ตั้ง หน้าต่างอาจใช้
ประโยชน์ในการชมทิวทัศน์ค่านอก ที่ต้องเปิดบริการ
ตลอดมา-เย็น อาจจะต้องอยู่ภายในตัวอาคารโดยสิ้นเชิง

ไฟฟ้า

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิด
ภาพที่ดู มุมชวนมองและการใช้ไฟหลายสีอาจเป็นการเน้นจุดสำคัญ

ใน DINING ROOM ใช้ไฟฟ้านิตต่างๆ มากมาย การซ่อนไฟให้มี
แสงลอดออกมา การใช้ไฟโดยตรงเหนือเพดาน เกือบโตะที่นั่ง ทำให้
เกิดการเป็นส่วนตัว ระบบไฟฟ้าต่างๆย่อมมีแผงสวิตช์เพื่อควบคุมด้วย
เพดาน

เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 ม. และต้องมีการดูดเสียง มีการ
เก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึ่มมาจากเพดาน
ควรติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

ผิวของผนัง

ผิวของผนังใน DINING ROOM อาจจะใช้ไฟหลายชนิด เช่น การ
กรุทับด้วยวัสดุต่อไปนี้ พลาสติก พลาสติกหลอม โยพลาสติก เพื่อ
ความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ นอกจากนี้ยังมี ผนังกระจก กระจกเงา

ไม้ โลหะ ผนัง ผิวพลาสติกทาสี ปิด WALL PAPER บุผ้าหรือ
หินอ่อน หรือโซวอิฐ เปลือย

พื้นและผิวพื้น

- พรม (CARPET)

ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อลดเสียง ให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย พรมอาจ
จะปูบนคอนกรีตเลยก็ได้ หรือปูบน และพื้นไม้ ชนิดของพรม
ต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่พรมมีราคาสูงและคุณภาพสูง โดยมี
ลายซ้ำกันเป็นลายเล็กๆ ซึ่งซ่อนรอยและเงาจึงเป็นข้อเลือกที่ดี ขนต้อง
หนาพอสมควร แต่ไม่หนาจนทำให้เกิดความลำบากต่อรถเข็นอาหารหรือ
การเดิน การเลือกชนิดของพรมอาจใช้ได้กับพื้นที่ต่อเนื่องแทน
การใช้พรมต่อเมื่อ

- เครื่องลาดหิน (TILING)

จำพวก POLY VINYL CHLORIED และพลาสติกอื่นๆ มีราคาแพง
และให้สีสัน รวมทั้งแบบให้เลือกมากมาย การใช้หินอ่อนปอลอม และหิน
ชนิดอื่น ที่ปู เหมาะที่จะใช้ในโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว หรือโรงแรม
ขนาดประหยัด โดยเฉพาะที่ COFFEE SHOP, BAR และที่นั่งอยู่
คานหนาและหลังคานเตอร์

พื้นผิวแข็ง

หิน หินขัด และหินชนิดอื่นๆ เช่น โมเสก ให้บรรยากาศชนิดเดียวกัน
แต่เรื่องเสียงและความเย็นจะต้องถูกจำกัดให้สมดุล โดยมีส่วนพื้นผิว
ที่อ่อนนุ่มที่ใดที่หนึ่งประกอบอยู่ด้วย

ไม้

ไม้แผ่นหรือไม้เป็นฉนวน ให้ความรู้สึกหลายอย่าง ไม้ไม่ให้ความรู้สึก
ที่ยั่งยืน และอยู่ในสภาวะที่ติดตามชนิดของเนื้อไม้ ใช้ในบริเวณที่เป็น
เวทีเต้นรำ อาจเคลื่อนย้ายได้เมื่อไม่ต้องการใช้พื้นที่สำหรับเต้นรำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาจจะใช้วางในที่ซึ่งจัดเฉพาะไว้และคลุมด้วยพรม สำหรับการเก็บและป้องกันความเสียหายอาจใช้เป็นเวทีหรือที่สำหรับงานแสดงอื่นๆ ง่ายต่อการสร้างและเคลื่อนย้ายหรือต่อกับสิ่งอื่น ได้คุณภาพที่ดีด้วย

4.2.6 เครื่องเรือน (FURNITURE)

การออกแบบต้องไปควบกับลักษณะการตกแต่งภายในในส่วน DINING ROOM ซึ่งมีให้เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ จนถึงแบบ BUILT IN ซึ่งจะออกแบบโดยเฉพาะสำหรับขนาดและลักษณะของห้อง เครื่องเรือน (FURNITURE) ต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษและนั่งสบาย เพราะใช้เวลาในการนั่งรับประทานอาหารเป็นเวลานาน การจัดโต๊ะมักมีผ้ามปู 2 ชั้นพื้นล่างคลุมขาวลงไป โดยมากมักจะเป็นผ้าสีอ่อน พื้นบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกเลอะเทอะของเศษอาหาร ผ้ามปูนั้นจะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่เขกรับประทานอาหารเสร็จ

ลักษณะ	สิ่งที่ควรคำนึง
ขนาด	ขนาดของโต๊ะแบบต่างๆ ในขนาดและรูปร่าง เพื่อที่จะสนองขนาดกลุ่มคนขนาดต่างๆ โต๊ะคู่ ความสูงของเก้าอี้ รูปร่างของเคาน์เตอร์ คุกเปล่งได้
พื้นที่	การจัดวางเคลื่อนย้าย การบริการที่หมุนเวียนและสำหรับการประกอบอาหารบนโต๊ะ เช่นอาหารต้องมีพื้นที่เพียงพอ
การคุกเปล่ง	วัสดุที่เคลื่อนย้ายได้ น้ำหนัก และการเคลื่อนย้ายที่จะไม่ทำให้คนที่เสียหาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะ	สิ่งที่ควรคำนึง
อายุการใช้งาน	ความแข็งแรง กรอบ รวมนั่ง ผ้าปูและการกึ่งกึ่งของตัวรอยเปื้อนรอยดู รวมทั้งรอยใหม่ สามารถทำความสะอาด ได้ง่าย รวมทั้งการเปลี่ยนหรือซ่อมแซมได้ด้วย
ความปลอดภัย	มุมแหลม ผิวหยาบ งานที่ไม่เรียบร้อยเห็น รอยต่อและมุมที่โผล่ขึ้นมา ความหนาแน่น ของหมกยึคความปลอดภัยในการยึด เช่น STOOL ความแข็งแรงของโครงสร้าง ความสมดุลและปฏิกิริยาต่อเพลิงไหม้
รูปร่างภายนอก	ความเหมาะสมต่อโรงแรม มาตรฐานและลักษณะ ของภัตตาคารแบบที่แตกต่าง แต่สมดุลกัน รวม ทั้งบรรยากาศและรูปแบบ
ความสบาย	ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการนั่งกิน รวมทั้งขนาดของ ที่นั่ง เคาน์เตอร์บริการ ช่องทางเดิน

ข้อพิจารณา

โครงสร้าง	วัสดุ
โครงสร้าง	ไม้สัก ไม้เนื้อแข็ง โลหะหล่อ หรือเหล็กกล้า พลาสติกทึบ ใยแก้ว
ผิว	พลาสติกอ็อก หรือไม้วีเนียร์ พลาสติกทึบ POLY PROPYLEE ARCHYLIC และพลาสติกผิวต่างๆ
การทำเบาะ	ทึบหรือหนังเทียม ผ้าทอธรรมชาติ ผ้าม่านอ่อนนุ่มๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หรือการใช้งานเพื่อการศึกษานี้ ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และแจ้งเบาะแสของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดเนื้อที่ (SPACE ALLOWANCES)

การจัดเนื้อที่แตกต่างๆ เกี่ยวกับที่รับประทานอาหารและเครื่องคัม

ชนิดของการบริการอาหารและเครื่องคัม

พื้นที่ (ตร.ม.)

COMMERCIAL RESTAURANT

COUNTER SERVICE

BANQUET ROOMS (LOONG TABLE)

CANTEEN

CAFETERIA SERVICE TABLE FOR 4 TO 6

CAFETERIA SERVICE TABLE FOR 8 TO OVER

หมายเหตุ ในเครื่องหมายวงเล็บนั้น แสดงการจัดแบบต่ำสุด หรือแออัดที่สุด
ในกรณีพิเศษชั่วคราว ทำให้ขาดความสะดวกสบายไปบ้าง

4.2.7 คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องคัม ซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนาน เป็นกันเอง

คอฟฟี่ช็อป ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมือ เพราะสะดวกในการนั่งรับ
ประทานอาหาร และคัมเครื่องคัมได้อย่างสะดวก การบริการทำได้รวดเร็ว
และอาหารในนั้นับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่ตกแต่งปานกลาง ไม่
ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องพิธีรีตรอง จึงปรากฏว่ามีบุคคล
หลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา มักมีส่วนบริเวณโต๊ะอาหาร
มากกว่าบริเวณเคาน์เตอร์ และมีครัวต่างหากเป็นครัวขนาดเล็ก

(AUXILIARY KITCHEN) ที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหาร
เมื่อครัวใหญ่ปิด

พื้นที่ของครัวจะประมาณ 20 ถึง 25- ของพื้นที่คอกที่เข็บ

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดคอกที่เข็บ

1. การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคา้นเตอร์เสิร์ฟ ครัว และพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ
2. ตำแหน่งของทางเข้าออกของลูกค้ และพนักงาน ต้องไม่ปะปนกัน
3. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง เช่น ครัว
4. การเลือกวัสดุพื้น
5. การให้แสงบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0 ถึง 320 ลักซ์ ส่วนบริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลและรู้สึกอบอุ่น
6. การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการและเครื่องเรือนอื่นๆ
7. ระบบการถ่ายเทอากาศ

การตกแต่งภายใน

การตกแต่งภายใน เน้นหนักตามการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายในจะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มาרקุประทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการรับประทานน้อย ส่วนในให้บริการที่หนัก ที่ใช้เวลานานกว่า ระหว่างสองส่วนนี้จะถูกแบ่งแยกไว้โดยตั้งใจ คือ จะเห็นได้ชัดว่าส่วนไหนบริการอย่างไร เพราะมักจะมีกันส่วนโดยที่นั่งยาวหันหลังให้หรือใช้กระดาษกันไม้ หรือห้าบั้นไคขึ้นไป นอกจากนี้ยังจัดให้มีเคาน์เตอร์บริการควย อาจใช้เป็นที่นั่งคอยโต๊ะในขณะที่ยังไม่ว่าง หรือบริการอาหารและเครื่องดื่ม

- พื้น

โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่แข็ง คงทน และง่ายต่อการทำความสะอาด

แม้ปัจจุบันนี้การติดกันพรมโยส่งเคราะห์ขึ้นมา เพื่อป้องกันความสกปรก และทำความสะอาดได้ง่าย แต่ยังมีการใช้พรมชนิดที่ในคอที่ชื่อพรมทอ BUILT - IN ACOUSTIC สามารถสร้างความสบายขึ้นในการรับประทานอาหาร

ผนัง

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย คือ ทาสี หรือ WALL COVERING ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ดี โดยทั่วไปแล้ว ผนังกันติดถนนใหญ่มักทำด้วยกระเบื้อง การตกแต่งโดยการแขวนช่องช่องบานกระจกเป็นกรอบบานหรือใช้ผ้าม่านโปร่ง ม่านปรับแสง เป็นการตกแต่ง

เพดาน

ควรเป็นวัสดุที่ดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์ และซ่อนสายไฟฟ้าไว้ จึงจำเป็นต้องลัดรกับเพดานลงมา อาจมีอะไรเล็กน้อยที่ช่วยให้เพดานไม่เรียบจนเกินไป รวมทั้งการติดตั้งไฟไว้ในเพดาน

อย่างไรก็ดี คอที่ชื่อ ไม่ควรหรูหราเกินไปนักในด้านการออกแบบและอาหาร มิฉะนั้นจะเสียความประสงค์เกินไป การออกแบบควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ให้ความรู้สึกสะกดกไม่เหวี่ยง และวัสดุ และคุณภาพ จะทำให้ดูสะอาดตา รายการอาหาร ด้วยสามและเครื่องใช้บนโต๊ะอาหารจะช่วยเน้นลักษณะเด่นขึ้นมา

เอง

- เครื่องเรือนในคอที่ชื่อ

ส่วนประกอบมีดังนี้

1. เคาน์เตอร์ และสตูล
2. โต๊ะติดตาย

3. BOOTH
4. โต๊ะอาหาร
5. เก้าอี้อาหาร
6. โต๊ะบริการ

เคาน์เตอร์และสตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธีแล้วแตขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ห้อง
คือ แบบตรง

แบบรูปตัว

แบบรูปตัว หลายตัวประกอบกัน

ส่วนสตูลเคาน์เตอร์ แบ่งออกเป็น

สตูลชนิดติดตาย มีก้นหรือไม่มีก้นก็ได้ (จะต้องมีความห่างจากทางเดิน 0.55
ถึง 0.60 เมตร)

สตูลลอยตัวชนิดมีก้นกึ่ง

สตูลลอยตัวชนิดไม่มีก้นกึ่ง

โต๊ะติดตาย

การจัดคล้ายกับการจัด BOOTH ต่างกันที่หนึ่ง อาจนั่งได้ 2 ถึง
3 คน โต๊ะที่หนึ่งเป็นแถวประกอบโต๊ะนั้น เป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่ง
ที่มืต่านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น วิธีแก้
คือ จัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับพื้น แทนโต๊ะลอยเข้าออกได้ เพื่อความ
สะดวกในการเข้าออก

BOOTH

ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็ก เพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรจะมีขนาดที่
ขาของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งอย่างต่ำจะต้องกว้าง 0.60
เมตร และตามปกติความกว้างของโต๊ะ มีขนาด 0.75 เมตร ส่วน
ความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของไหลของผู้นั่ง ซึ่งเมื่อเฉลี่ยแล้วความ
กว้างของแต่ละคนเท่ากับ 0.60 เมตร ซึ่ง BOOTH ปกติอาจมี

ขนาดยาว 1.10 เมตร สำหรับที่นั่ง 2 คน ถ้าหากเป็น
ที่มائدةกึ่งติดผนังจะตั่งค้ำนั่งถึงช่วงแขนของบริการที่จะเื่อมเข้ามาบริการ
ถ้วย ซึ่งไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกตินักใหญ่มาก สวมมี 4 ขา แดดาใหญ่มากอาจมีขาเกิน 4 ขา
ก็ไ้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะ อาจจะเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะ
นั้นจะต้องเรียบไม่ว่าด้านบน หรือด้านล่าง ถ้าหากเป็นโครงโลหะอาจใช้
โซ่หึงโลหะชนิดทอ หรือโลหะชนิดเส้นมาเชื่อมต่อกันเป็นรูปร่าง ส่วนหน้า
โต๊ะอาจใช้วัสดุหลายชนิด แต่ต้องมีคุณสมบัติทนทาน และทำความสะอาด
ง่าย เช่น วัสดุจำพวกพลาสติก กระຈก ไม้ฉัด แทนโลหะ และอื่นๆ

เก้าอี้

ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วตั่งลึกลงเท่ากับ 0.43 ถึง 0.45 เมตร ความเอียง
ของที่นั่งกึ่งประมาณ 3 ถึง 5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูง
ของที่นั่ง 0.43 เมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 0.70 เมตร

จากการศึกษาข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งของ MAIN DINING ROOM
และ COFFEE SHOP ทอจะสรุปเป็นข้อมูลสำหรับ INDOOR RESTAURANT
ใ้ตั่งค้ำต่อไปนี้

INDOOR RESTAURANT จะเปิดบริการเช่นเดียวกับ COFFEE
SHOP คือ บริการตลอด 24 ชั่วโมง การตกแต่งจะค่อนข้างหรูหากว่า
โทยบรรยากาศ จะไม่สนุกสนานเท่า COFFEE SHOP แต่ในขณะที่ยว
กันก็ไม่มีมุขฐาน เงียบขรึมเท่ากับ MAIN DINING ROOM ไม่มีส่วน
พักรอ ไม่มีดนตรีบรรเลง อาจมีเพียงการบริการเพลงตามสาย ไม่มีการ
แสดงการปรุงอาหารบรรดเช่นอาหาร การบริการเป็นการปรุงอาหารมา
จากครัวใหญ่โดยตรง ไม่มีครัวย่อยมีเคาน์เตอร์ SERVICE แต่ไม่มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

STOOL สำหรับนั่ง บรรยากาศจะเป็นแบบตาม RESTAURANT
ทั่วไป การออกแบบจึงมีการตกแต่งทุกส่วน ไม่ว่าจะเป็นที่นั่ง, ผนัง, เพดาน
ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ ก่อนข้างที่ติดกันกว่า COFFEE SHOP สักหน่อย

ข้อกำหนดในการออกแบบ จะคล้ายคลึงกับ MAIN DINING ROOM
คือคำนึงถึงสภาพแวดล้อม บรรยากาศ ระบบแสง วัสดุที่ใช้ เพื่อเสริมสร้าง
บรรยากาศในการรับประทานอาหาร เครื่องเรือนที่ใช้ส่วนประกอบมีดังนี้

1. เคนเตอร์
2. โต๊ะคิดตายน
3. BOOTH
4. โต๊ะอาหาร
5. เก้าอี้อาหาร
6. โต๊ะบริการ

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า INDOOR RESTAURANT จะมีลักษณะการบริการ
และเครื่องเรือนคล้ายใน COFFEE SHOP แต่หรูหรากว่า และมี
ข้อกำหนดในการออกแบบตลอดจนการตกแต่งจะคล้ายคลึงกับ MAIN DINING
ROOM เช่น ตาม RESTAURANT ทั่วไป

OUTDOOR RESTAURANT

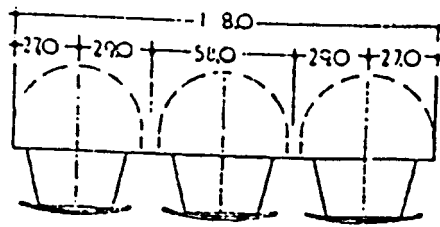
เปิดบริการเฉพาะบุฟเฟ่ต์อาหารเช้าและเย็น นอกจากนี้ยังมีบริการ
SEAFOOD BAR B - Q อีกด้วย บรรยากาศจะเป็นแบบสบายๆ
ค่อนข้าง OPEN เพราะอยู่บริเวณใต้อาคาร แต่เปิดโล่งตลอด สามารถ
TAKE VIEW สระว่ายน้ำ ทะเล และ LANDSCAPE รอบๆ
ได้ เหมือนอยู่บริเวณ TERRACE ของตัวบ้าน

การออกแบบควรคำนึงถึงความต่อเนื่องจาก INDOOR RESTAURANT
ออกมายัง OUTDOOR RESTAURANT รูปแบบ FURNITURE

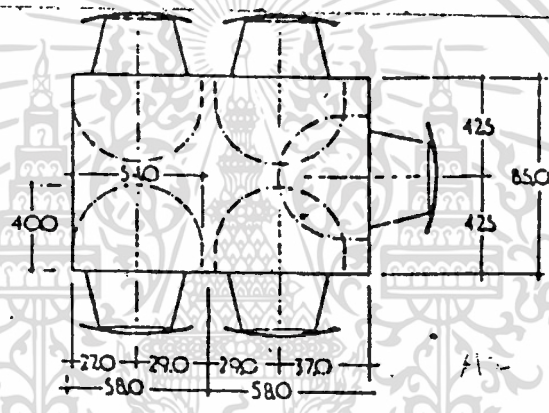
ที่ต่อเนื่องเหมาะสมกับ OUTDOOR การตกแต่ง เสา เททาน และ
พื้น ต้องเป็นวัสดุที่ดูแลรักษาง่าย ทำความสะอาดง่าย ส่วนประกอบนอก
จากโต๊ะและเก้าอี้แล้ว ยังต้องมีบริการเครื่องดื่ม โต๊ะบริการ
COUNTER CASHIER เตาสำหรับ BAR B - Q และที่สำคัญคือ
บริเวณสำหรับวางตำแหน่งโต๊ะ BUUFFET และเนื้อที่รอบๆ สำหรับ
แขกมาตักอาหารด้วย



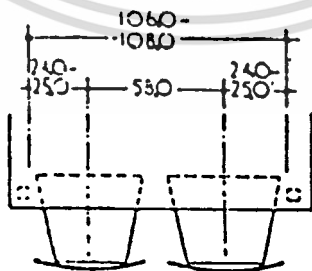
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงเนื้อที่ในการรับประทานอาหารอย่างสบายในแต่ละคน คือประมาณ 58 ซม.



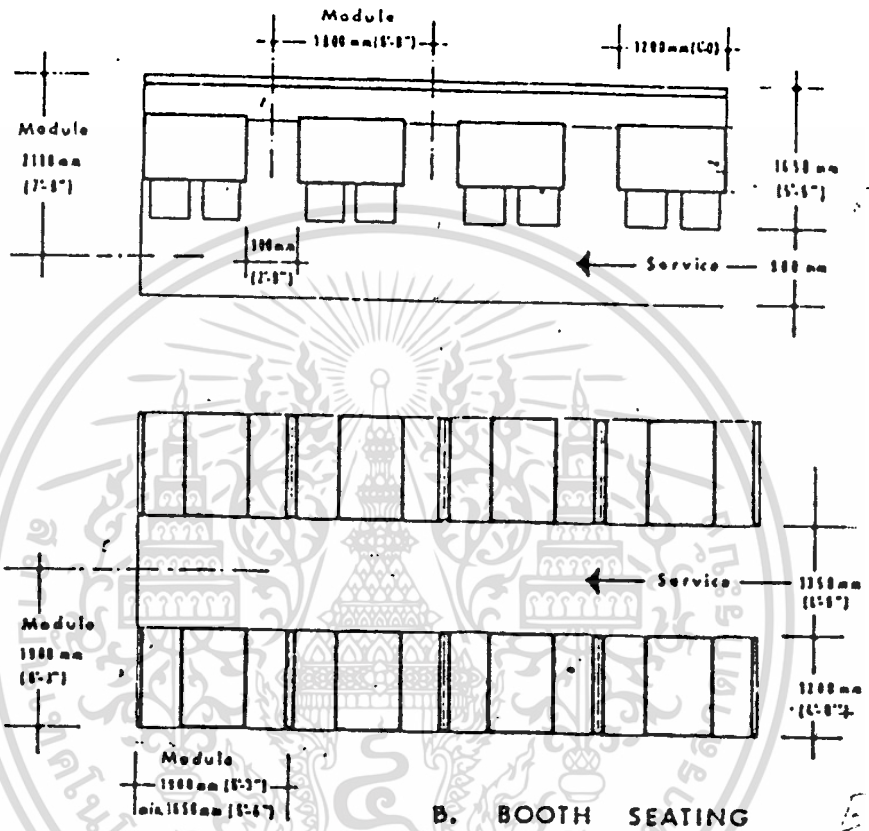
แสดงเนื้อที่ผู้รับประทานอาหารทองการในกรณีของที่นั่งหัวโต๊ะ โดยที่ไม่ติดกันจนเกินไป คือประมาณ 85 ซม.



แสดงเนื้อที่ผู้รับประทานอาหารสามารถผลักเก้าอี้เข้าโต๊ะได้อย่างสบายในขณะที่รับประทานอาหาร โดยที่เก้าอี้ไม่กีดขวาง

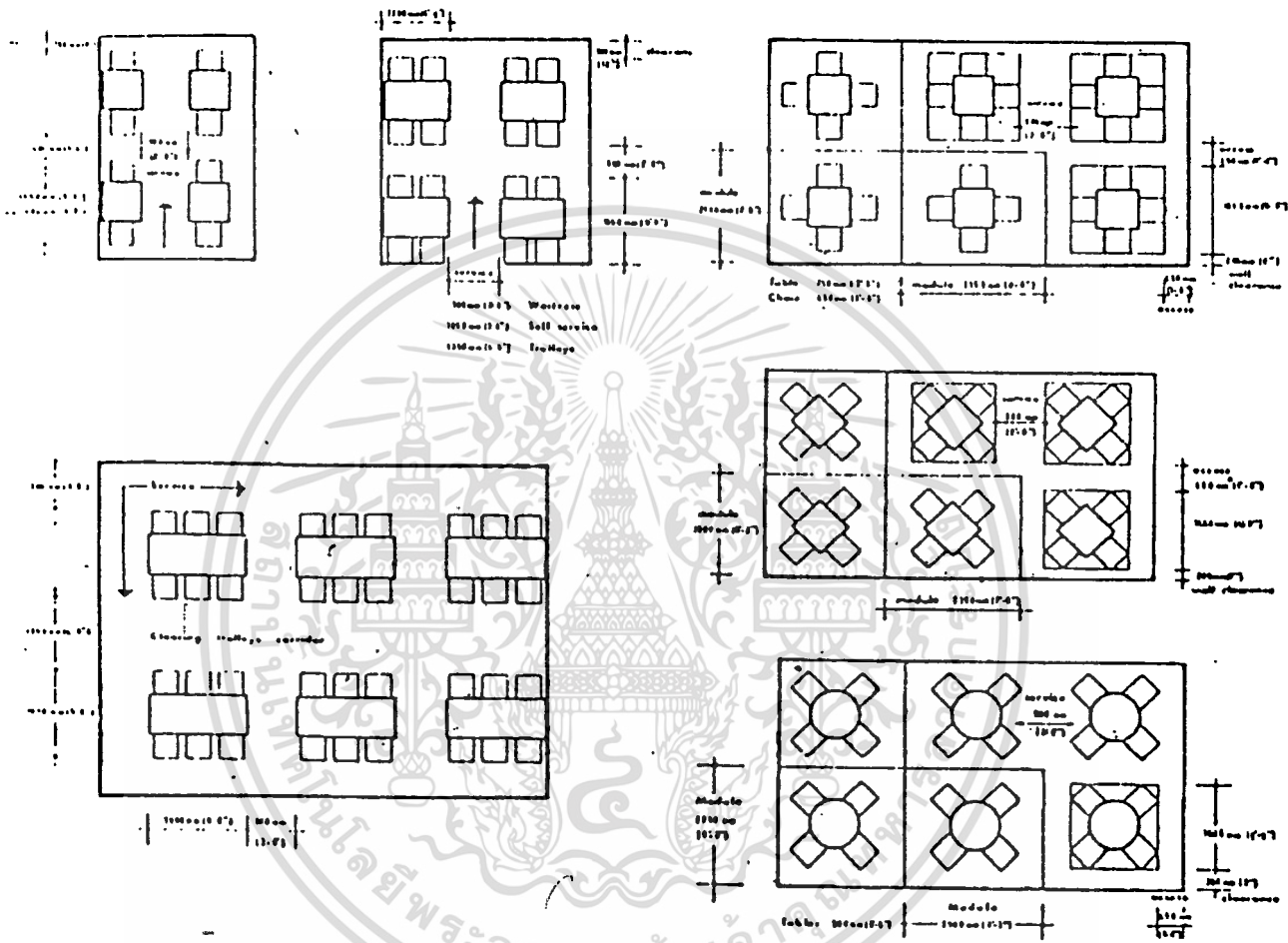
ภาพที่ 4.1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การจัดที่นั่งแบบ BANQUET รวมเนื้อที่ในการบริการ
 แบบชิดผนัง
 แบบ BOOTH

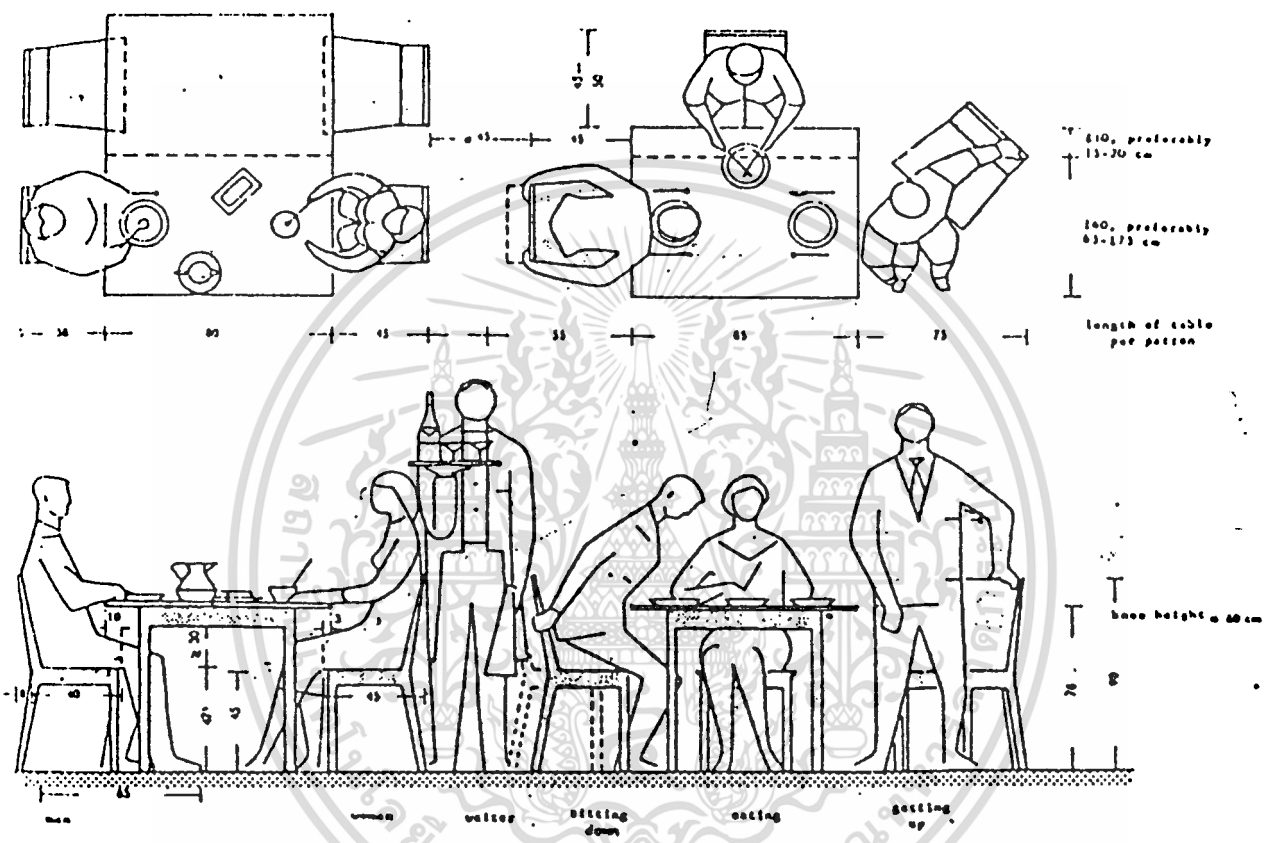
ภาพที่ 4.2



พื้นที่ขนาดเล็กสลับระหว่างโต๊ะที่ให้ความสะดวกในการนั่ง การเข้าถึง และการสัญจร

ภาพที่ 4.3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้













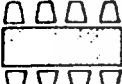


ขนาดความสูงของโต๊ะอาหาร และเก้าอี้ (HEIGHT OF CHAIRS AND TABLES)

ภาพที่ 4.4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงขนาดของโต๊ะอาหาร และโต๊ะเครื่องค้ำ ต่อจำนวนผู้ใช้

จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะเครื่องค้ำ (มม.)	ขนาดของโต๊ะอาหาร (มม.)	จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะเครื่องค้ำ (มม.)	ขนาดของโต๊ะอาหาร (มม.)
	450 ถึง 600	600 ถึง 700		450 ถึง 600	750
	600 SQUARE	760 SQUARE		600	850
	750 SQUARE	900 x 950		900	1050
		1500 x 750			
		1400 x 850		1150	1200
		1700 x 750			
		1750 x 900		1400	1500
		2300 x 750			

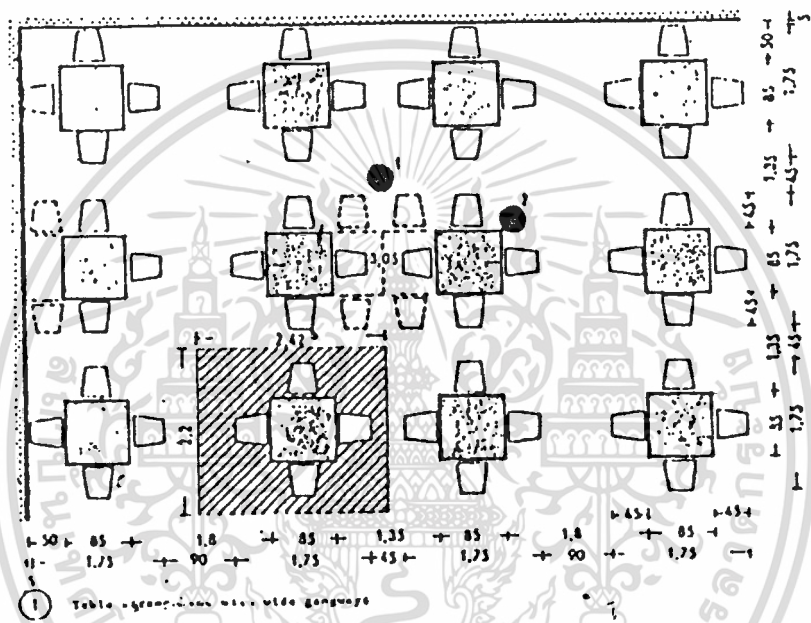
ขนาดของโต๊ะอาหาร (TABLE SIZES)

ขนาดของโต๊ะจะต่างกันออกไปตามลักษณะการใช้ (โต๊ะอาหารจะมีลักษณะใหญ่กว่าโต๊ะนั่งค้ำ และจำนวนผู้ใช้

ตารางที่ 4.1

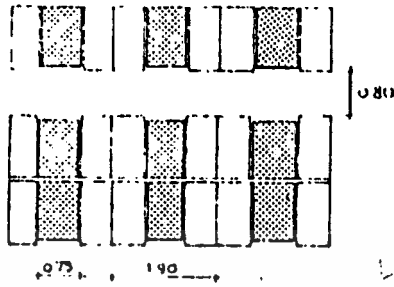
การจัดโต๊ะอาหาร (TABLE LAYOUT)

การจัดโต๊ะแบบต่างๆ แสดงไว้ทั้งแก่แบบที่ 1-6

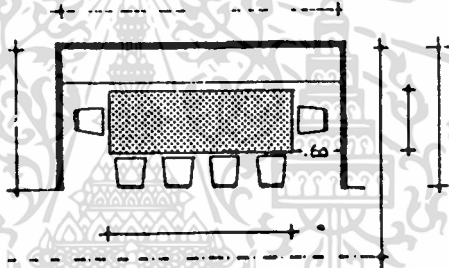


แบบที่ 1 การจัดโต๊ะ **จ** แบบเรียงกัน เสาควรวางระหว่างกลุ่มโต๊ะ หรือ
ตรงมุมโต๊ะ

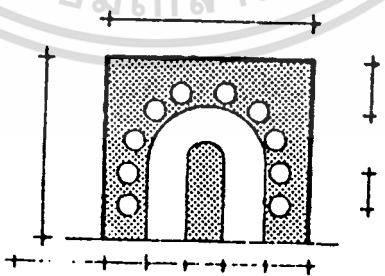
หมายเหตุ ● ตำแหน่งเสา



แบบที่ 4 การจัดที่นั่งแบบ BOOTH



แบบที่ 5 การจัดที่นั่งแบบ BOOTH ขนาดใหญ่



แบบที่ 6 การจัดเคาน์เตอร์เสิร์ฟ

(ขนาด A และ B เพิ่มขึ้นได้ตามมีบริดาร์มากกว่า 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 4.7
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.8 ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่จะสร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของ
โรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย จะทำให้
แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความ
ต้องการของแขก และดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งที่จะ
ต้องการลงในการออกแบบ

การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมาก คือ ห้องที่มีเตียงคู่และ
ห้องคู่ การออกแบบสีของห้องพัก ควรเลือกใช้เพียงสีเดียว เพื่อไม่ให้เกิด
การเลือกของห้องจากแขกผู้มาพัก และยังสร้างความสะดวกในการดูแลรักษา
ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสิ่งดึงดูดอย่างหนึ่งของ
โรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมบูรณ์แบบ และยังเป็นที่พักที่ซึ่งนักธุรกิจจะมาใช้
เป็นสถานที่พบปะกันและจัดงานปาร์ตี้เล็ก ๆ ระหว่างการประชุมใหญ่
ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

- เตียงนอน โดยมากใช้แบบเตียงแฝด (TWIN BED) นอกจากนี้
ห้องไม้อ่านวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ (DOUBLE BED)
ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

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

ขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง (ม.)	ขนาดความยาว (ม.)
SINGLE	1.00	2.00
DOUBLE	1.50	2.00
SMALL SINGLE	0.90	1.90
SMALL DOUBLE	1.35	1.90

ข้อกำหนดสำหรับเตียงในโรงแรม

- ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง
- ให้ความรู้สึกสบาย ถูกสมบัติของพูกที่นอนและตัวของที่นอน
- มีความทนทาน ประกอบด้วยขอสันที่แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้าย และถอดเก็บง่าย (สำหรับการ ซ่อมแซม และ เปลี่ยนสถานที่ หรือการ เก็บ)
- แผงหัวเตียง

แผงหัวเตียง เป็นจุดสำคัญ เพื่อใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กันและรักษาหมอน
แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกันกระแทกหนึ่ง
ในกรณีต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น
จากกบดคัมหม คราน้ำมันใส่ผม ความสูงทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร
สำหรับแผงปลายเตียง อาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนไว้เรียบร้อย
และควรถูกออกแบบมาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

- ส่วนรางแขน

โดยปกติใช้เป็นตัวเสื่อผ้าที่ติดชายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นตัว
เก็บของสัมภาระเพื่อให้แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนจะออกจากโรงแรมว่า

ไม่ล้มอะไรทิ้งไว้ ความกว้างที่สุดของตู้ประมาณ 56-60 เซนติเมตร
 รางแขวนภายในตู้ ควรมีความสูงพอที่ชุดยาวของแขกจะไม่มากองอยู่บน
 พื้น คือ ความสูงประมาณ 145-150 เซนติเมตร และรางควรอยู่ต่ำ
 จากเพดานตู้ 5-7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนไม้แขวนเสื้อ
 บานคู่ควรเป็นบานเลื่อน บานเทียม ภายในจัดให้มีแสงสว่างเพื่อสะดวก
 ในการค้นหา ส่วนล่างของตู้จะเป็นที่วางรองเท้า

- ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้เสื้อผ้า เพื่อวางของ
 กระจับปี่โรงแรมที่ใช้หัตถ์กระยะสั้น ๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

- ลิ้นชัก

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นชักเฉพาะสำหรับโต๊ะแต่งตัว หรือโต๊ะเขียน
 หนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุจกเล็กน้อย
 เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

ข้อกำหนดกคชนิกของโรงแรม

ข้อกำหนด		โรงแรมขนาดกลาง	โรงแรมชั้นนำ
รางแขวนยาว	SINGLE	0.50 ม.	0.90 ม.
	DOUBLE	0.90 ม.	1.20 ม.
ตู้เก็บของ ชั้นวางของ	SINGLE	0.70 ม.	1.10 ม.
	DOUBLE	1.10 ม.	1.50 ม.

โต๊ะเขียนหนังสือ โต๊ะแต่งตัว (เนื้อที่รวม)

แบบรวม	7.50 ม.
แบบแยก	1.50 ม.

- โต๊ะข้างเตียง (NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่ 2 ข้าง

ของเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจักรวมสวิทช์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรแตกต่าง จากขนาดความสูงของเตียงมากนัก คือ อย่าให้สูงกว่า 60-70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้ เพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างควรเป็นโต๊ะที่ขนาดข้างเตียงใช้ขนาด 37-45 เซนติเมตร กว้างระหว่างสองเตียง ใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

- ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75-90 เซนติเมตร ควรอยู่ติดกับโต๊ะแต่งตัวและ โต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนนี้ควร ควรมีบริการไว้ 2 ที่

- โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

ความกว้างควรกว้างประมาณ 40-45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตาย สูงประมาณ 75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43-45 เซนติเมตร

ขอเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้	แบบติดตาย
1. มีมากชนิดที่เลือกใช้ได้	1. การเลือกแบบอยู่ในเขตจำกัด
2. ใช้วัสดุที่ต่ำกว่า ออกแบบที่ต่ำกว่า และมีโครงสร้างที่ตี	2. โดยมากมักสร้างในเนื้อที่น้อยๆ
3. ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้ายตามต้องการ	3. ช่วยลดเนื้อที่ในการปูพรม
4. ใช้ต้นทุนการผลิตสูง	4. ใช้ต้นทุนปานกลาง

- เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ (LOOSE FURNITURE)
ประกอบด้วย

- เก้าอี้เตงตัว (PRESSER CHAIR OR STOOL)

- เก้าอี้ที่นั่งพักผ่อน 1 คน (EASY CHAIR)

- โต๊ะตั้งโคมไฟ (STANDARD OR TABLE LAMP)

- โต๊ะกลาง (COFFEE TABLE)

- ตะกร้าทิ้งขยะ (WASTE BASKET)

- ที่เขี่ยบุหรี่ (ASH TRAYS)

- สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ (OTHER FACILITIES)

- โทรทัศน์

- โทรทัศน์

- วิทยุ

- กรังกตเรียกบอยบริการ แผนประกาศบอกอัตราค่าห้องพัก

แบบฟอร์ม 1 แผน

- ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่านอกแบบ
ต้องการ และทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับ
โรงแรมในเมืองและโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะ -
เขียนหนังสือ ให้ตัวเตียงซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีก
คนในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทาง เพื่อสะดวกในการดับไฟ
ห้องพักแขกต้องการแสงสว่างเพียงพอ แต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งไฟส่อง
ในตู้เสื้อผ้า

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้า เนื้อทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60-100 วัตต์

- ที่แต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ
ติดซ่อนอยู่เหนือกระจกสอง หรือมีโคมไฟตั้ง ประมาณ 100 วัตต์
- หัวเตียง
มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดควรถักแบบสองจุด เหนือโต๊ะ
ข้างตรงกลาง หรือใช้ไฟแยกกันเลยก็ได้ ประมาณ 40-100 วัตต์
- + ห้องนั่ง
เป็นไฟแยกแต่ละดวงควยสวิทช์แยกสายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้า
หรือกระจก ตามปกติจะควบคุมควยสวิทช์เดียวกัน ใช้ฟลูออเรสเซนต์
ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า
ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์
- บริเวณกลางห้อง
ควรเป็นแสงสว่างที่ให้แสงสว่างได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ข้างเข้าห้องพัก
- ตำแหน่งติดปลั๊กและสวิทช์

ปลั๊กตัวเมียทั่วไป	สูงเหนือระดับพื้น	0.30 เมตร
ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ	สูงเหนือระดับพื้น	1.20 เมตร
สวิทช์	สูงเหนือระดับพื้น	1.20 เมตร
ปลั๊กเครื่องโคมหลอด	สูงเหนือระดับพื้น	1.35 เมตร
- ห้องน้ำแขก
 - ผนังห้องน้ำ
ผนังด้านอ่างอาบน้ำปูกระเบื้องเคลือบจากขอบอ่างถึงเพดาน
ผนังด้านอื่นจากปูนเรียบ ทาสี หรือวัสดุที่คิดว่า เช่น VINYL WALL
PAPER ก็ได้ ผนังด้านหลังโถส้วมปูกระเบื้องเคลือบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พื้นห้องน้ำ
พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิก บริเวณที่อาบน้ำการปูกระเบื้อง
ต้องเอียงลาดให้น้ำไหลลงท่อน้ำทิ้งไต่สะดวก
บริเวณเตงตัว ปูพรม หรือกระเบื้องเซรามิก
- อ่างอาบน้ำ
ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตร ถึง 1.70 เมตร กว้าง
0.70 เมตร
- อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง
ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน-น้ำเย็น มีตัวคัตของ
ก๊อกน้ำร้อน-น้ำเย็นโดยเฉพาะ
- โถส้วม
ควรเป็นแบบยาวหรือกลม เปิดข้างหน้า ที่นั่งเป็นพลาสติกแข็ง สามารถ
ยกตั้งขึ้นโดยไม่มีลม
- น้ำร้อน
ที่ใช้สำหรับห้องพักการมีเครื่องบ่มักไว โดยเฉพาะเมื่อปิดน้ำร้อน
จะออกมาทันที
- ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ
ต้องมี
 - กระจกเช็ดหน้า
 - กระจกม้วนรวมทั้งที่ยึดกระจกสำหรับห้องส้วม
 - ราวแขวนผ้าเช็ดตัว 1 ราว ขนาด 0.60 เมตร และ
มี 2 ราว ถ้ามีอาบน้ำกับโถส้วม มีผนังกันแยกออกจากกัน
 - ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบซี่ง หรือแบบวางซ้อนรวมกัน
 - ที่แขวนเสื้อแบบคู่
 - ราวจับโครเมียม ขนาด 60 เซนติเมตร อยู่เหนืออ่างอาบน้ำ
ที่ยึดราวต้องแน่นหนามาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ที่วางสบู่วัสดุแบบมีที่จับ
- หรมวางภายในอ่าง
- อ่างล้างหน้า-ล้างมือ พร้อมทั้งวางสบู่
- # - กระจกเงา
 - ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 x 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า
 - เก้าอี้เคาะล้างหน้า
 - ห้อยและที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังต้องใช่พลาสติกสามมิเมตร คิวโครงสร้าง
 - ใช้ไม้ยึดขนาดประมาณ 10 มิลลิเมตร
 - เครื่องหมาย
 - ควรคำนึงถึงเครื่องหมายของหัวก๊อกน้ำ ใช้เครื่องหมายที่คนเข้าใจได้ง่าย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 วัสดุและข้อกำหนดในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

วัสดุกับการตกแต่งภายใน

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารชุดที่อาศัยตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ถ้าจะใช้ก็อาจเกิดปัญหาจากอากาศทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุนั้น ๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษาอันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์วัสดุที่จะใช้นั้นต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแถบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลรักษาทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติและการประดิษฐ์โดยทั่วไป

ไมทุกชนิด เช่น ไม้สัก ทราย ไม้ไผ่ ไม้ฉำฉา ฯลฯ หิน ก็มีพวกหินอ่อน หินกาบหรือ หินทะเล ฯลฯ กระฉก และอื่น ๆ ซึ่งความจริงในส่วนของหินก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมในห้อง (นอกจากต้องการความสบายหรูหราและดูสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเล ครัวครัวอยู่ติดตัวและเสื้อผ้าของผู้ที่มาพักตลอดเวลา ซึ่งการที่จะมาซักผ่อนเปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบายโดยไม่จำเป็นต้องคอยระวังรักษา หรือใช้โดยอ้อมก็ไมสะอาด หินส่วนที่เป็นสาธารณะโดยทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้อง หินเผา หรืออื่น ๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเล และรักษาง่ายทำความสะอาดง่าย และทนทาน

วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคารชุดนับว่าเหมาะสมที่จะกรุด้วย วัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อดินฟ้าอากาศ หรือใช้กันผนังและพื้นที่ใช้งานสมบูรณ์ทน ทนต่อจมน้ำเนื้อที่ทนทุกหลายน เพราะหินทนทานต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่ายและหินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่าหรูหรา

วัสดุประเภทหิน แยกชนิดได้ดังต่อไปนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนสกริปกรไคติ ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่า ในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่น ๆ มีสีให้เลือกหลายสี ชาว คำ เทา ชมพู เขียว เนื้อ น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้หนักกว่าหิน ปานกลาง ทนต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง ทรูหราและมีผิวหน้าที่ดู สวยงามถ้าถูกน้ำมันอาจกางเป็นดวง มีทั้งคานและมัน มักใช้ปู พื้นห้องน้ำที่ต้องการมีความทรูหรา วัสดุ ปูนบนปูนทราย 1:3 หนา $\frac{1}{2}$ " ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น $\frac{3}{4}$ " และ 1"

หินกาบ

คือ หินซ้อนกันเป็นชั้น ๆ ที่ใช้มีใช้มีหลายสี คือ สีน้ำตาล คำ เหลือง ส้มแดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ดูไม่ธรรมดา การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่ม ขณะที่ปูตลอดเวลา ปูใช้ ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปค้ำย เพื่อไม่ให้ น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและ ล้างแวกซ์

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่าง ๆ เนื่องจากเป็นหิน ที่แข็งที่สุด เนื้อแน่นและทนทาน เมื่อขัดให้มันเงาจะมีลักษณะ คล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาความสะอาดได้ง่าย

หินชนวน

หินชนวนมีสีต่าง ๆ ให้เลือกหลายสี ไค้แก่ สีฟ้า สีดำ และน้ำตาล มีราคาที่ไม่แพงอยู่บ้าง แต่ประหยัคค่าบำรุงรักษาได้ค้

หินหล่อ

ไค้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ ภูมิคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความมุงคงความคงทน และบำรุงรักษา่าง่ายเท่ากับหินแท้

วัสดุประเภทหินเผา

วัสดุประเภทหินเผา เช่น อิฐ ประเบื้อง และ เซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง

ราคาถูกกว่าหิน หนานต่อหินฟ้าอากาศ หนการสีกรอน - บวรุงรักษาง่าย ตลอดจน
มีสีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

อิฐ อิฐ สามารถนำมาใช้ได้โดยสีธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สี
ธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง หรือสีเทา ขาว ราคาถูก
กว่าหิน กงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นผนัง ใช้ในทุกห้องตามที่ต้องการ
และเหมาะสมกับสภาพหินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเคมีได้เป็น
อย่างดี และยังมีหลายขนาด หลายแบบ และหลายสีให้เลือกได้
ตามความพอใจ แบ่งเป็น 2 ชนิด

กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ

มีทั้งผลิตด้วยมือคนและเครื่องจักร ซึ่งนับได้ว่ามีคุณภาพที่ดีทั้งทาง
ความคงทนและสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ ส่วนที่ผลิต
ด้วยมือ เมื่อเวลาปูซึ่งการผลิตมักจะ ไล่ขนาดและสีไม่เท่ากัน
บางแผ่นอาจมีการโค้งงอ ลักษณะที่ไม่เท่ากันนั้นนับเป็นความงดงาม
อีกแบบสำหรับผู้ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ ไล่แบ่งคุณภาพของ
กระเบื้องชนิดเดียวกันออกเป็นเกรดต่างกัน คือ เกรดเอ. บี
และ ซี มีและไม่มีตำหนิตามเกรด บางชนิดจะผลิตเฉพาะการสั่ง
ซื้อจากสถาปนิกเท่านั้น

กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ

ส่วนมากมักผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงเรียบร้อย สวยงาม
คงทน กระเบื้องที่คุณภาพดีที่สุด คือ กระเบื้องของญี่ปุ่น สวยที่สุด
ของอิตาลี แต่ปัจจุบันได้ถูกสั่งห้ามเข้าจากรัฐบาล เพื่อเป็นการ
สนับสนุนให้ของในประเทศ

การปู จะต้องทำความสะอาดพื้นเหน็บไว้เรียบร้อย ซึ่งเชื่อกันให้

ตั้งเพื่อกำหนดแนวระดับความสูง-ต่ำของกระเบื้อง แล้วเทพื้นทราย
ใส่วางกระเบื้องตามแนวเชือกก่อนปู ต้องแช่น้ำกระเบื้องเพื่อให้เกาะ
ติดกับปูน การรักษากระเบื้องก่อนปูจึงไม่ควรตากแดด เมื่อเอาแช่น้ำ
ออกทำให้แตกได้ ทิ้งไว้สัก 8 ชั่วโมง ให้นุ่นจับอยู่ตัวแล้ว จึงยา
แนวด้วยปูนผสมสีฝุ่น การดูแลรักษาอาจใช้แว็กซ์ลงเดือนละ 2 ครั้ง
หรือรักษาความสะอาดธรรมดาก็ได้

เหตุที่นำเครื่องเรือนหวายคัทมาใช้ในห้องพักของอาคารชุกตากลอากาศ คือ

1. หวายเป็นวัสดุหลักชนิดอย่างหนึ่งของเมืองร้อน เมื่อนำมาตกแต่งแล้วจะได้
บรรยากาศที่เย็นบ้านมากขึ้น เครื่องเรือนหวายสามารถนำความพอใจและความรู้สึกสดชื่น โดย
เฉพาะผู้ที่ต้องการเปลี่ยนบรรยากาศมาพักผ่อนชายทะเลได้เป็นอย่างดี
2. เนื่องจากเป็นอาคารชุกตากลอากาศชายทะเล จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้เครื่อง
เรือนที่ทำด้วยหวายและไม้ ซึ่งไม่เกิดปฏิกิริยาเมื่อได้รับไอเค็มจากน้ำทะเล เหมือนกับว่านำ
วัสดุอื่น ๆ มาใช้ เช่น เฟอร์นิเจอร์ หรืออลูมิเนียม
3. เครื่องเรือนหวายที่ผลิตออกมาจะมีทั้งที่ทำสีธรรมชาติ ย้อมด้วยสีฝุ่นให้ออก
เป็นสีเขียว หรือ แดง หรืออื่นๆ อีกอย่างคือ ทำสีแทน การทำสีแทนนั้นมักจะทำสีทองเป็นส่วนใหญ่
อย่างไรก็ตามการทำสีธรรมชาติจะเหมาะกับเครื่องเรือนหวายมากกว่าสีอื่น ๆ เพราะสีของหวาย
มีความสวยงามตามธรรมชาติอยู่แล้ว
4. หวายมีราคาถูก มีความสวยงามเฉพาะตัว สามารถทำให้เป็นโครงภายใน
เป็นการใช้ไม้ได้
5. หวายมีคุณสมบัติที่แลดูเบากว่าไม้ สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก

ข้อเสียของหวาย

1. ไม้หนานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อทราย ซึ่ง
หวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือ เนื้อหวายจะมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส (แต่สามารถป้องกันได้
ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นพิษเป็นยารักษาเนื้อไม้)

2. หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบที่เป็นหวายเส้นเล็ก ๆ อาจขากง่าย หักความสะอาดยาก มีชอกมุมให้ฝุ่นเกาะไ้มาก แต่เลี้ยงด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์หวายสานเส้นโต

3. จะเก่าและผุพังเร็วกว่าหลังจาก 18 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา ติคไฟฉาย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น ๆ

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูป สั่งทำตามแบบที่ต้องการยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนไม้ เช่น ใช้นวสานลายดอกทิวลิป ซึ่งมีสานเป็นแผ่นขายเป็นตารางฟูต เพื่อนำไปกรุเป็นพื้นและผนังเก้าอี้กรุที่หัวเตียงหวาย ซึ่งหัวเตียงนั้นนำไปประกอบกับเตียงชนิดอื่น ๆ ที่ไม่ใช่หวายได้

เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งไส้เป็นขน และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้าย เพราะมีเนื้อหยาบซึ่งเหมาะกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บางเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ ๆ เช่น ใช้ผ้าแพรต่วน ที่ดูเป็นมัน หรือผ้าไหม

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอย่างอื่น ๆ มีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อย ๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจกทำเป็นบังตา ให้หวายผสมกับโครมสเตนเลสทำเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายคกแต่งเก้าอี้หนัง เป็นต้น

ไม้ไผ่ (BAMBOO) วัสดุพื้นบ้าน

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาได้ง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไป แต่ที่มีความแน่นอน คือ ไม้ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปแบบไปอย่างไรก็ยังมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นได้อยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ว่าจะเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของตนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไม้จึงเป็นไม้ที่ทนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติและความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นในตัวถึงสภาพว่าเหมือนนั่งอยู่กับธรรมชาติในบรรยากาศนั้นไม่ได้

ไม้ไผ่ที่จะนำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่น้ำในน้ำยาต้ม
อย่างและอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างออกไป ไม้ไผ่ที่เหมาะสมเป็น
อย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟ
กันผนัง แต่งเพดานและอื่น ๆ ไม้ไผ่เป็นการเหมาะเป็นอย่างมากที่จะใช้กับสถานที่เป็นชายทะเล
เพราะปลอดจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้เกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ แต่ที่สำคัญในยุคเศรษฐกิจ
เท่าที่จำเป็นในปัจจุบันจะเป็นวัสดุที่มีราคาถูกกว่าวัสดุอื่น ๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่าง ๆ
มาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่นำมาใช้จะมีความทนทาน และปลอดภัยจากมอดกัดเจาะ

คุณสมบัติและรูปลักษณะต่าง ๆ ของไม้ไผ่

ไม้ไผ่ที่มีลักษณะส่วนรวมเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่าง ๆ และข้างในกลวงเป็นช่วง ขนาด
ความกลมก็มีต่างกัน แล้วแต่อายุและพันธุ์ของไผ่ โดยเนื้อแท้ไผ่ถึงแม้จะถูกโปร่งเบา แต่ก็
แข็งแรง อาจรับแรงประเภทต่าง ๆ ได้ดี ด้วยเหตุนี้ลักษณะของการนำไม้ไผ่มาใช้จะได้ถึง
2 ประเภท นั่นคือ ใช้เป็นโครงสร้างกับใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งบางกรณีเราอาจ
ใช้ด้วยกันได้ทั้งเป็นโครงสร้างกับวัสดุตกแต่ง

ในการนำไม้ไผ่ตกแต่งนี้สามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท
อาจยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้ไผ่ตกแต่ง หอสังเขปได้ คือ

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน ฝ้า
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิด ตลอดจนความยาวต่างกัน เช่น

ปล้องใหญ่	ใช้ทำโครงเครื่องเรือน หรือโครงผนังเบา (หรือบังตา)
ปล้องเล็ก	ใช้ตกแต่งประกอบโครง ส่วนปล้องเล็กมากอาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้ กรุผนังหรือ ฉาก

การใช้ไม้ไผ่แต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีการที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้ว ก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไป อาจกรุด้วยวิธีซิกตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือไม้ก็สลับตั้งกับนอนรวมทั้งบางขณะจะเว้นร่องบ้างก็ได้

สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนทิวได้ โดยอาจใช้เป็นทิวบัวเพดาน นอกจากนี้ใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันก็ได้

การใช้ไม้ไผ่บุพื้น

ปัจจุบันมีป่าไผ่ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและมีพื้นผิวที่สวยงามนำมาบุพื้นเฉพาะช่วง หรือปูตลอดแนวพื้น ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูไม้หรือปูพรม

การใช้ไม้ไผ่ทำมุ้งตา

ที่นิยมกันมากอีกวิธีหนึ่ง คือ การทำมุ้งตานี้เอง เพราะลักษณะเป็นปล้องกลมของไผ่เมื่อมาจigsawเข้าเป็นผืนก็ทำให้ดูสวยงาม การสานตัวกันให้เป็นผืนนี้ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของซั้งตาไม้ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือเป็นรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน หรือลายแบบอื่นได้อีกมาก หรือจนกระทั่งเป็นลายอิสระไม่มีรูปทรงแน่นอน

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือนได้ทุกชนิดตั้งแต่ ตู้ โต๊ะ ไปจนถึงเก้าอี้แบบต่าง ๆ ซึ่งถ้าหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้ว หากใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่ด้วยแล้วก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง เสาไม้ไผ่เหล็ใช้เล็ก ๆ น้อย ๆ ใช้ทำเครื่องประดับ ตกแต่งโต๊ะหลายชนิด เช่น ทำเป็นกรอบรูป ทำโคมไฟ ทำกล่องต้นไม้ ฯลฯ ซึ่งเครื่องประดับบางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

วัสดุประเภทแร่ธาตุอื่น

วัสดุที่นำมาทำเครื่องเรือน นอกจากไม้แล้ว ก็ยังมีวัสดุอย่างอื่นอีกมากหลายชนิดที่ใช้ ใกล้เคียงกัน และใ้ความสวยแปลกตาออกไปอีก ดังต่อไปนี้

ประเภทโลหะ

- เหล็ก เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีสองชนิด คือ เหล็กเส้น และเหล็กทอกลม ซึ่งมีให้เลือกอยู่หลายขนาด สามารถดัดแปลง-แปรรูปได้ด้วยการหล่อให้เป็นรูป อย่างไรก็ได้ ฝายนี้สำเร็จทำได้หลายอย่าง เช่น ชูบโคร เมียม, พนสี, รมดำ ฯลฯ แต่เหล็กมีข้อเสีย คือเป็นสนิม ดังนั้นจึงไม่ค่อยมีผู้นิยมทำเครื่องเรือน นอกจากในชนิดที่มีราคาถูก หรือเครื่องเรือนที่ผลิตเป็นพวกอุตสาหกรรมโดยเฉพาะ ใช้ บริเวณชายทะเลจะทำให้อายุการใช้งานสั้นลงไปมาก
- เครื่องเรือนเหล็กที่ใช้กรรมวิธีดัดนั้น มีราคาถูกที่สุด ส่วนที่ใช้กรรมวิธีหล่อ นั้น แพงกว่าประมาณ 3 เท่า โดยเฉพาะที่ต้องหล่อเป็นลวดลายพิเศษต้องใช้ช่างแกะสลัก ไม้ชั้นในมา เป็นแบบเสียก่อน อนึ่งวัสดุประเภทนี้อาจยึดหดตัวเอง ได้ตามอุณหภูมิที่ ต่างกัน ดังนั้นจึงไม่เหมาะสำหรับนำไปประกอบเป็นเครื่องเรือนร่วมกับวัสดุอื่น ๆ ตัวอย่าง เช่น ใช้เกาอี้ที่นั่งเป็นไม้แต่ขาเป็นเหล็กชั้นนอกติดกัน เมื่อใช้ไปจะพบว่า ระวังรอยต่อจะคลอนแคลนแก๊วในหาย แต่ถาใช้เหล็กทำทั้งตัวจะทนทานและแข็งแรง

ข้อกำหนดสำหรับการตกแต่งภายในโรงแรมตากอากาศชายทะเล

ขอแตกต่างระหว่างโรงแรมชายทะเลกับโรงแรมในตัวเมือง

โรงแรมชายทะเล	โรงแรมในตัวเมือง
1. ผู้มาใช้บริการ ต้องการหาบรรยากาศ ที่สงบเงียบ ต้องการสัมผัสกับ ธรรมชาติอย่างแท้จริง มีมุมที่ดู ทิวทัศน์ใ้สะกดก การนอนก็ชงการ	1. การพักสำหรับโรงแรมในตัวเมือง ก็เพื่อจะพักผ่อนนอนหลับอย่าง แท้จริง โดยไม่ต้องการ บรรยากาศหรือเสียงรบกวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมชายทะเล

ให้ผลิตผลิตภัณฑ์
จนกลับไป

2. บรรยากาศของโรงแรมชายทะเล
จะเป็นเรื่องที่สำคัญความงาม
ตามธรรมชาติ ซึ่งหาไม่ได้จาก
โรงแรมในตัวเมือง ความงามตาม
ธรรมชาตินี้จะช่วยประกอบการ
ออกแบบทางสถาปัตยกรรม หลักกันให้
โรงแรมชายทะเลนี้มีความงามตาม
ลักษณะเฉพาะตัวของโรงแรมประเภทนี้

3. ระบบปรับอากาศภายในโรงแรม ไม่
จำเป็นที่จะต้องใช้เครื่องปรับอากาศ
ในทุก ๆ ส่วน หรือตลอดเวลา
เพราะอากาศตามธรรมชาติ
อันบริสุทธิ์สดชื่นของชายทะเลจะดีกว่า
มาก สามารถเปิดประตูออกไปรับ
อากาศบริสุทธิ์ของชายทะเลได้เมื่อ
ต้องการ

4. โรงแรมชายทะเล ส่วนมากหรือแทบ
ทุกโรงแรมก็ว่าได้ จำเป็นต้องมีระเบียง
ยื่นออกนอกอาคาร เพื่อรับอากาศภายนอก
หรือออกไปนั่งชมทิวทัศน์ตามความต้องการ
ของผู้เข้าพักอาคาร

โรงแรมในตัวเมือง

จากภายนอก ต้องการ
ความสงบในการพักผ่อนหรือ
ทำธุรกิจ

2. โรงแรมในตัวเมือง บริเวณ
ที่ดินจะมีน้อย การจัดภูมิสถาปัตยกรรม
ก็ทำได้เพียงเล็กน้อย จะมีเพียง
แต่ตัวสถาปัตยกรรมและบริเวณ
ภายในอาคาร เป็นส่วนมาก
การตกแต่งภายในส่วนต่าง ๆ
ก็ต้องตกแต่งให้มั่นคงถาวรสง่างาม
ตัวสถาปัตยกรรมก็จะสูงมาก
เพราะเนื้อที่จำกัด

3. โรงแรมในตัวเมืองส่วนใหญ่ต้องใช้
เครื่องปรับอากาศแทบทุกส่วน และ
ตลอดเวลาเมื่อพักอยู่ในห้อง เพราะ
อากาศภายในตัวเมืองจะไม่
บริสุทธิ์และอุณหภูมิก็สูง โดยเฉพาะ
ในฤดูร้อนจำเป็นที่สุด ไม่สามารถ
จะหาอากาศสดชื่นจากธรรมชาติ
อย่างชายทะเลได้เลย

4. โรงแรมในเมืองหลวง ไม่จำเป็นต้อง
มีระเบียงยื่นออกไปนอกอาคารเลย
ก็ได้ เพราะไม่มีทิวทัศน์และอากาศ
บริสุทธิ์เหมือนชายทะเลให้ชมได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมชายทะเล

5. การออกแบบโรงแรมชายทะเลจำเป็นต้องมีสระน้ำและห้องน้ำสำหรับแขกผู้มาพักอยู่หน้าตัวอาคารของโรงแรมหรืออยู่บริเวณติดชายทะเลให้มากที่สุด เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้เล่นน้ำทะเลและในสระว่ายน้ำ

6. การใช้วัสดุในการตกแต่งภายในห้องต่าง ๆ ของโรงแรมชายทะเล จำเป็นต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมเพราะอากาศทะเลซึ่งมีความเค็ม อาจจะมีปฏิกิริยากับวัสดุนั้น ๆ วัสดุที่สมควรนำมาใช้ส่วนใหญ่จะเป็น ไม้ หวาย หิน ฯลฯ ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง เพราะยากแก่การทำความสะอาด เนื่องจากผู้เข้าพักอาจจะมีทรายติดตัวเข้ามาจากชายทะเลได้ตลอดเวลา พื้นส่วนสาธารณะทั่วไป ทั่วไปใช้หิน, กระเบื้อง หรือเซรามิกปูพื้นเพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลและรักษาง่าย คงทนถาวร

7. ห้องน้ำในโรงแรมชายทะเลควรจะต้องติดตั้งกรงกวดทรายในทางระบายน้ำ เพื่อป้องกันท่ออุดตันได้ง่าย

โรงแรมในตัวเมือง

5. โรงแรมในตัวเมืองไม่จำเป็นต้องมีห้องน้ำและสระว่ายน้ำอยู่หน้าโรงแรมเหมือนโรงแรมชายทะเล สระน้ำอาจจะอยู่บนคาคทฟ้าหรือบางแห่งไม่ต้องมีก็ได้

6. วัสดุภายในโรงแรมในเมืองสามารถใช้วัสดุได้หลายชนิด เพราะไม่มีอุปสรรคอันใดนอกเหนือจากความเหมาะสมกับการออกแบบเท่านั้น ตัวอย่างเช่น การปูพื้นสามารถจะปูพรมได้แทบทุกที่ แม้แต่ในห้องน้ำบางส่วน

7. ห้องน้ำภายในโรงแรมในเมืองไม่จำเป็นต้องใช้ที่ระบายน้ำแบบกรงทรายได้ เพราะในตัวเมืองไม่มีทราย เช่นชายทะเล

โรงแรมชายทะเล

โรงแรมในตัวเมือง

8. การป้องกันเสียงจากภายนอกโรงแรมชายทะเล ไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุกันเสียง เพราะผู้ที่เข้าพักต้องการบรรยากาศของชายทะเล ซึ่งเป็นเสียงจากธรรมชาติ เช่น เสียงคลื่นซัดเสียงนกร้อง เป็นต้น

8. โรงแรมในตัวเมืองจำเป็นต้องมีวัสดุป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอกอย่างเด็ดขาด เพราะโดยมากจะเป็นเสียงที่ไม่ต้องการ เช่น เสียงรถยนต์ เสียงอึกทึกต่าง ๆ

9. ขนาดของโรงแรมพักตากอากาศจะเห็นได้ว่ามีขนาดเล็กกว่าโรงแรมในเมืองในระดับเดียวกัน เนื่องจากจำนวนคนที่เข้ามาพักมีน้อยกว่าในเมือง ส่วนมากจะเป็นนักท่องเที่ยวและผู้มีความประสงค์จะมาพักผ่อนตากอากาศโดยเฉพาะจะเป็นนักธุรกิจบางก็เป็นลักษณะการพักผ่อนไปในตัว หรือเป็นคู่แข่งงานใหม่ๆ มาที่มน้ำผึ้งพระจันทร์

9. ขนาดโรงแรมจะใหญ่กว่าโรงแรมชายทะเลในระดับเดียวกันเป็นธรรมดาเพราะในตัวเมืองเป็นศูนย์กลางของธุรกิจ ผู้เข้าพักส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจรวมกับจำนวนนักท่องเที่ยว ทำให้จำนวนผู้เข้าพักมีมากกว่า

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่าง ๆ กัน หน่วยเป็นฟุต
คอกำลังเทียน

ร้านอาหาร - กิจที่ซ้อป บาร์ ในที่ลับ

โต๊ะเก็บเงิน 50 ฟุตกำลังเทียน

ห้องครัว 70 ฟุตกำลังเทียน

ห้องอื่น ๆ 30 ฟุตกำลังเทียน

- แสงและการให้แสง

การให้แสงเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการตกแต่ง
ภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร
เป็นส่วนช่วยสร้างบรรยากาศที่เชื้อเชิญบริเวณทางเข้าและประโยชน์ของ
การให้แสง จะเป็นส่วนสำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัย การรักษาความ
ปลอดภัยและระบบการควบคุมต่าง ๆ

แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของการตกแต่งภายใน
เป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของพื้นผิวสีสด สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูง
ลึก หรือทำให้เกิดความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรให้รูปแบบและพื้นผิว วัสดุ
รวมทั้งสีให้มีคุณค่า

- หลอดแสงชนิดต่าง ๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสง
ในโทนร้อน มีแสงก่อนไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้กับ
เลาจ์ ภัตตาคาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช่ไส้อื่น ๆ โดยเฉพาะหลอด
FLUORESCENT มีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานนานกว่า
และให้แสงที่นุ่มนวลเหมือนแสงธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการ
ทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว..และส่วนบริการส่วนหลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 ระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร

4.4.1 ระบบแสงสว่าง

การใช้แสงในการตกแต่งภายในโรงแรม

- หลักการทั่วไปของแสงสว่าง

ความมุ่งหมายของการส่องสว่าง เพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของใต้งายหรือเห็นเด่นชัด การที่เรามองเห็นวัตถุหนึ่งเนื่องมาจากแสงสะท้อนจากวัตถุมาเข้าตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นจะต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุ และสะท้อนเข้ามาสู่สายตาเรา การที่ตาจะเห็นชัดแจ้งเพียงใตนั้น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงซึ่งสะท้อนเข้าตา จากการทดลองเมื่อเรากอย ๆ เพิ่มแสงสว่างที่ละน้อยต่อเนื่องจะได้ความจริงว่า

ก ความต้องการของการส่องสว่างก่อนมองวัตถุชัด

- เมื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสามารถของการเห็นจะเป็นปฏิภาค

โดยตรงต่อการเห็น

- เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับการส่องสว่าง

ตารางความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังไฟ

ความสูงของการติดตั้งห่างจากพื้นเป็นฟุต ขนาดของดวงไฟเป็นวัตต์

7 - 10

40

8 - 12

60

10 - 14

75

12 - 16

100

17 - 20

160

17 - 27

250

25 - 35

400

30 - 40

500

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แสง INFRARED HEATING ใช้ในส่วนบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้อาหารและในบางครั้งอาจใช้กับห้องน้ำ เพื่อสร้างความรู้สึกที่อบอุ่น
- หลอดไฟระบับ ใช้สำหรับแขวนเหนือโต๊ะ เคาน์เตอร์ โต๊ะข้างเตียง หัวเตียง เป็นส่วนที่ให้ประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมในการตกแต่ง
- ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

- LIGHTING METHOD วิธีการติดตั้งโคม

1. การใช้โคมติดเพดาน (CEILING MOUNTED FITING)
2. การใช้โคมห้อยลงมา (SUSPENED OF PENDANT FITING)
3. การใช้โคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
4. การใช้โคมซ่อน (CEILING RECESED UNITS)
5. การใช้โคมตั้งโต๊ะ-พื้น (PORTABLE FITING)

- หลักการให้แสงในส่วนต่างๆ ของโรงแรมแบบ RESORT HOTEL

แสงควรจะใช้ในการเน้นทางเข้า เพื่อเป็นการชี้เรื่อนำผู้ภายในโรงแรมและยังเป็นส่วนเสริมสร้างความปลอดภัยด้วย การกำหนดความสว่างของดวงไฟภายในโรงแรมตาม ILLUMINATING ENGINEERING SOCIETY 1958 AND IES LIGHTING HANDBOOK 1972 ในหนังสือ TIMESAVER STANDARDS FOR ARCHITECTURAL DESIGN DATA ได้กำหนดหลักการไว้ ดังนี้

- โถงทงเงา

- ควรจะใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้เพื่อทำให้เกิดความรู้สึก
นุ่มนวลขึ้น และไม่ผู้คลุกนัยการะหว่างแสงไฟภายในและแสงสว่าง
ภายนอกอาคาร

- บสงที่ซ่อนในบริเวณภายในอาคารเหนือทางเข้าและผ่านหน้าต่าง
- การซ่อนหลอดไฟใต้ CANOPY หรือบริเวณผนังงานชนสัมผัสการะ..
- โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าของโรงแรม

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้กับแสง ความเข้มของแสง ควร
จะกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้ม
ของแสงบริเวณนี้ควรประมาณ 200 LUX และเน้นส่วนของ
RECEPTION COUNTER ความเข้มแสงประมาณ 400 LUX

สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโอโถง กว้างขวาง ในส่วนทางเข้า
เป็นส่วนสำคัญ แสงที่ให้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็น
กันเองและเชื่อเชียวดีกว่าแสงขาววาวที่เกิดจากหลอดไฟ
FLUORESCENT

หลอดไฟที่ใช้ในส่วนนี้ควร เป็นหลอดประเภท INCANDESCENT
ใช้ติดตั้งได้เพดานเหมาะที่จะให้เป็น FLOURESCENT และ
บริเวณทำงาน BACKGROUND

- โถงต้อนรับ (LOBBY) ควรจะใช้ไฟที่ให้แสงสว่างพอประมาณ
โดยอาจจะให้สว่างพิเศษในบางจุดซึ่งมีความสำคัญหรือมีความ
ต้องการพิเศษ เช่น ในส่วนโต๊ะทำงาน โทรทัศน์ ที่อ่าน
หนังสือพิมพ์ บอร์ดประกาศหรือโคมภาพของโรงแรม ตู้โชว์
ร้านค้า เป็นต้น สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสม
ระหว่าง DIRECT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น

INDIRECT LIGHT นั้น เพื่อที่จะให้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดาน แล้วสะท้อนกลับมาทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

- โถงนั่งเล่น (LOUNGE) ควรจะเป็นแสงไฟซึ่งให้ความรู้สึกนุ่มนวล ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟตั้งสำหรับอ่านหนังสือ
- ส่วนทางเดิน (CORRIDER) แสงไฟในส่วนทางเดินควรจะเป็นแสงไฟที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจ และสงบเงียบ แสงสว่างที่กำหนดจะต้องเพียงพอที่จะเห็นเลขห้องและใส่กุญแจได้ง่าย สำหรับระยะในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสมให้คิดระยะห่างเป็น 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าหากเป็นไปได้อิทธิพลควรจะอยู่ใกล้กับประตูห้องทุกแซก เพื่อที่จะติดตั้ง โฟลอรูเอมประจำทางเดินในแต่ละชั้นในกรณีไฟฟ้าดับ
- การให้แสงสว่างในส่วนนี้ความเข้มของแสงต้องมากพอ และมี ความสว่างพอในการทำความสะอาดห้องน้ำ และติดตั้งหลอดไฟใน ตำแหน่งเหนืออ่างล้างมือและกระจกเงาใต้วาเพดาน ความเข้มของแสงสว่างมากกว่า 200 LUX และในบริเวณทางเข้าซึ่ง ติดกับทางสัญจรความเข้มของแสงควรลดลงเล็กน้อย เพื่อให้ สายตาสามารถปรับตัวได้
- โฟลอรูเอม การให้แสงในกรณีโฟลอรูเอมมักจะติดตั้งไว้ ประมาณ 20% ความเข้มของการส่องสว่างประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไป ระหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และจะลดแสงประมาณ ครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน
- ห้องพัก การให้แสงในคานหัวเตียงเป็นเตียงแฟค มักจะตั้ง เหนือโต๊ะข้างเตียง ซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงทั้งสอง หรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยามให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาจจะใช้เป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถ
เอื้อมมือเปิดปิดได้โดยไม่ต้องลุกจากที่นอน ความเข้มของแสง
ประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องใช้โดยปกติประมาณ 800
LUX. โคมมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง โต๊ะแต่งตัว มักจะ
ติดตั้งเหนือกระจกเลือกใช้โคมตั้ง FLUORESCENT และหลอดสีได้

ทางเข้าระหว่างห้องควรติดตั้งไฟ เพื่อความสะดวกในการหยิบ
เสื้อผ้าบริเวณตู้เสื้อผ้า โดยมีสวิตช์ไฟกลางห้อง

ไฟในห้องน้ำ ที่ตั้งหลอดไฟเหนืออ่างล้างหน้า หรือเหนือกระจกเงา
โดยติดตั้งสวิตช์ตรงขอบประตูทางเข้าห้องน้ำ

- ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป การให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็น
ส่วนสำคัญมาก เนื่องจากแสงสามารถสร้างบรรยากาศ โดยปกติ
ในภัตตาคารมักจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT มากกว่า
แสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT
เหมาะที่จะใช้เป็นแสงพื้นในคอฟฟี่ช็อป แต่โดยมากมักจะใช้แสง
ที่มักจะมีโทนสีอ่อนไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์
ภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายชนิดปะปนกันหลายชนิดแล้วแต่
ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย แสง BACKGROUND
ควรติดตั้งกับผ้าเบคานแสงเฉพาะจุด เช่น บนโต๊ะอาหาร
หรือสามารถสร้างความเป็นส่วนตัวได้

การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่าง ๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟที่สามารถ
ปรับแสงให้จางขึ้น หรืออ่อนลงเป็นสิ่งที่ควรจะได้รับพิจารณา
ความสว่างของแสง BACKGROUND มักจะใช้ประมาณ 100 LUX
และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหารเหนือเคาน์เตอร์

- กร้ว การให้แสงไฟสำหรับห้องกร้วสมัยปัจจุบัน มักจะมีปัญหา

ซึ่งไม่อาจจะแก้ไขได้นั้น คือ การสะท้อนแสงของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล สำหรับชนิดของดวงไฟที่ใช้อาจจะใช้ไฟ FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ก็ได้ นอกจากนั้น ยังมีบางส่วนของห้องครัวที่ต้องการใช้ไฟเป็นพิเศษ เช่น เครื่องตัดหิน และผสมอาหาร บริเวณล้างถ้วยชาม และ เครื่องเขินต่าง ๆ และโต๊ะตรวจเช็คของ

- FUNCTION ROOM แสงในส่วนของ FUNCTION ROOM ควรจะสามารถควบคุมได้ทุก ๆ ส่วนในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้ง ควรหลีกเลี่ยงตำแหน่งที่ทำให้แสงจ้า หรือเกิดเงาจางจาง ภาพยนตร์ หรือสไลด์หรือคำเกินไป โดยเฉพาะในเวลาที่มีแสงให้สลัวลง สามารถติดตั้งโต๊ะได้หลายแบบ เช่น ติดผ้าเพดานแบบเป็นรางเลื่อนได้ หรือว่าเป็นโคมไฟแขวนความสว่าง ควรจะแผ่กระจายไปในทุกส่วน, โดยแสงตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น สปอตไลท์ หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT, FEATURE LIGHT และส่วนอื่น ๆ สามารถปรับได้ การใช้แสงมักจะเป็นเครื่องแสดงทางออกและป้ายชื่อชื่อต่าง ๆ
- BALLROOM & CONVENTION HALL ต้องการแสงสว่างทั่วไป โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำถวาย เช่น SPOTLIGHT, COLOURS, LENSE & ROTATIONAL REFLECTORS

ตารางแสดงมาตรฐานความสว่างของดวงไฟในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

พื้นที่ใช้สอย

ความสว่าง ลูเมน/ฟุต²

PARKING GARAGE

50

ENTRANCE

พื้นที่ใช้สอย

ความสว่าง ลูเมน/ฟุต²

ENTRANCE FOYER

30

LOBBY

GENERAL LIGHTING

10

- ระบบไฟฟ้าที่ใช้ในโรงแรม

ตามจุดประสงค์ที่จะให้โรงแรม C.B. RESORT COMPLEX เป็นโรงแรมที่มีระดับมาตรฐานที่ทันสมัย ดังนั้นการเลือกใช้ระบบไฟฟ้าให้ทันสมัยและเป็นไปตามกฎข้อบังคับของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สรุปโดยย่อได้ดังต่อไปนี้

1. มีแผงสวิตช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION Z โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRYTYPE CASTSESIIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและสามารถติดตั้งในห้องธรรมดา ไม่ต้องใช้ในห้องที่หาหี เอะเหมือนบางชนิด
2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรองกรณีไฟฟ้าจากกรไฟฟ้าฯ ชักข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติ สามารถเดินเครื่องไ้เอง และจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญ ๆ เช่น ไฟแสงสว่างทางเดิน, ลิฟท์, ห้องเย็น, ห้องครัว เป็นต้น
3. สายไฟซึ่งใช้เดินในช่องเดินท่อเป็นแบบ BUS DUCT ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายเข้าแผงประจำชั้นแต่ละชั้น กินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่เปลืองเนื้อที่ในช่องของระบบ
4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถเปิด-ปิดได้ ด้วยสวิตช์เมนตัวเดียวที่หัวเตียงและประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้องและยังสามารถเปิด-ปิด แยกแต่ละส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก็ได้ นอกจากนี้ยังมี DIMMER SWITCH สำหรับปรับแสงตามความต้องการของผู้ที่อาศัยได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระแต่ละห้องไม่ปนกัน ทั้งนี้ในกรณีไฟฟ้าในห้องใดห้องหนึ่ง เกิดชั๊กช็อกก็สามารถแก้ไขได้ง่ายโดยไม่กระทบ-กระเทือนห้องข้างเคียง



4.4.2 การใช้สี

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายนอกและภายใน

- สีสำหรับการตกแต่งภายนอก

โดยมากมักจะไม่มีสีข้างเคียงเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย เพราะขนาดของช่องต่าง ๆ หน้าอาคารมีขนาดเล็กมากเมื่อเทียบกับขนาดของสถานที่ ดังนั้นสีที่ใช้จึงไม่ควร เป็นสีอ่อน-แก่ อดูดจากมากเกินไปในเนื้อที่ของตัวอาคารขนาดใหญ่ เพราะถึงแม้ว่าจะคงดงามในคราวแรก แต่ผู้ผ่านไปผ่านมาอาจเบื่อตาได้ง่าย ดังนั้นสีที่ควรหลีกเลี่ยงในลักษณะของอาคารหลังนี้ คือ สีเขียวสด สีครามอ่อน และสีม่วงคราม สีพวกนี้เป็นสีที่ทำลายอาคารทางสถาปัตยกรรมให้เสียไป และอีกข้อหนึ่งที่เราควรจำก็คือ สีของสถานที่ใกล้เคียงเป็นอย่างไร การใช้สีควรให้มีความประสานกับสถานที่อาคารข้างเคียงเหล่านั้นด้วย

- สีสำหรับการตกแต่งภายใน

ในเมื่อเราเข้าไปในสถานที่ของอาคาร ซึ่งมีช่องประตูหน้าต่างใหญ่ ๆ และมีแสงสว่างส่องเข้าไปกระทบสีที่ผนังเต็มที่ เราควรจะรู้สึกได้ว่าได้รับความบันเทิงและเป็นที่เบิกบานใจ ดังนั้นสีที่ดูง่าย ๆ ในสถานที่นั้นจะต้องเป็นสีชนิดที่ต้องใช้ความรู้ทางศิลปะและความสามารถในฝีมือเป็นอย่างยิ่ง ช่างจะต้องเป็นบุคคลที่จำเป็น ต้อง เป็นผู้ที่มีความชำนาญในเรื่องสีมาแล้วเป็นเวลานาน จึงจะ ใ้ผลประณีตงดงาม

- การใช้สีสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ

- ห้องรับแขก

โดยเหตุที่ห้องรับแขกเป็นที่ต้อนรับและเป็นที่สนทนาปราศรัยในยามว่าง

สิ่งที่ควรใช้ควร เป็นสิ่งที่เหมาะสมกับจิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีโลกโศก
รุนแรง หรือสีที่มีหลายสีเกินไปนัก เพราะจะทำให้ผู้ใช้ห้องรู้สึกอึดอัด
ปวดหัว และไม่มีสมาธิ

- ห้องพักผ่อน

ซึ่งใช้เป็นที่อยู่ในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก จะใช้สีที่เข้มกว่าสีสำหรับ
ห้องนอนก็ได้ แต่โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็ว ในสีที่เข้มแข็ง
สดใส เพราะฉะนั้น ควรใช้สีอ่อนแก่แต่พอสมควร และถ้าเห็นว่า
ห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซากนัก จะทำให้เกิดความ
กระปรี้กระเปร่าขึ้น ใตงายด้วยการให้มีสีสดใสที่เครื่องตกแต่งห้อง เช่น
ผ้าผ้าม่าน หมอนอิง รูปทศกฐน แจกันปักดอกไม้ และอื่น ๆ บางก็ได้ มี
ความสดใสอยู่ในที่น้อย ๆ เพียงแต่เพียงแว็กเพียงทอ จะทำให้ภายในห้อง
ทั้งหมดมีความกระปรี้กระเปร่ายิ่งขึ้น

- ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด
สดใสสบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อนหรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควร
ใช้สีมืดทึบ หรือสีที่สว่างมากเกินไป เพราะจะทำให้ผู้ใช้ห้องเกิด
ความเศร้าซึม จนรบนเหตุให้รับประทานอาหารไม่ลงก็ได้ แต่ถ้าใช้
ผนังสีอ่อนสดใสมารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้าม่านหรือด้วยซามสีสด ๆ
อาจเป็น ฟัวเข้ม แดง ส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศสดใส
กระปรี้กระเปร่าขึ้นได้เหมือนกัน

- ห้องครัว

เป็นห้องซึ่งต้องการสีที่สะอาดเช่นเดียวกัน เช่น สีขาว หรือสีครีมอ่อน
เป็นห้องที่ใช้ปรุงแต่งอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย เพื่อให้
อาหารดูสะอาดถูกอนามัย เพราะถ้าสิ่งแวดล้อมประกอบด้วยสีสกปรกแล้ว
เมื่อนำอาหารจะสะอาดก็ยิ่งทำให้รู้สึกว่าการนั้นไม่สะอาดเท่าที่ควร

อาจมีข้อแย้งว่าครัวเป็นห้องที่สกปรกได้ง่ายในเวลาปรุงอาหาร ขอนี้ เราแก้ด้วยการใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย เช่น กระเบื้องเคลือบ หรือบางแห่งเป็น RUBBER TILE ซึ่งจะใช้สีอ่อนไปในทางขาว เนื้อที่บางแห่งอาจใช้สีมีคัลก็ได้ อาจเป็นผนังส่วนหนึ่งด้านหลังของเตาแก๊ส ปิดทวยกระเบื้องเคลือบสีเข้มที่มีลักษณะสะอาด

- COFFEE SHOP

การใช้สีก็ต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันอยู่ที่ว่า COFFEE SHOP ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัยและแปลกตา กว่าห้องอาหารภายในบ้าน ซึ่งเราใช้อยู่ทุกวัน COFFEE SHOP มี หิ้งคนที่เขาเป็นประจำและคนจร เพื่อการเปลี่ยนบรรยากาศและรสของ อาหาร ดังนั้น COFFEE SHOP จึงไม่ควรจำเจ ควรมีการเปลี่ยนแปลง บ้าง เมื่อถึงเวลาสมควร เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ สำหรับ LOUNGE ซึ่งมีแต่เครื่องคิมและของว่าง เป็นสถานที่ใช้ใน เวลาว่างช่วงครึ่งชั่วโมง สีที่ใช้ควรเป็นสีอ่อนและสีที่ให้ความเบิกบานใจ สีที่ใช้ควรอยู่ในลักษณะกลมกลืนกัน จะเน้นน้ำหนักบางแล้วแต่การตกแต่ง หรือเฟอร์นิเจอร์สีสดใสหรือภาพเด็กผนัง

- ห้องนอน

สีสำหรับห้องนอน อาจเป็นสีต่าง ๆ กัน สุกแล้วแต่เพศและวัยของผู้อยู่ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงิบและค่าของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้อย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียวแต่มีค่าของสีหลายค่า และเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสีอื่น ๆ ที่อยู่ใกล้เคียง แม้จะเกิดเป็นสีกลาง ขึ้นเป็นส่วนสำคัญในโครงการระบายสีก็ได้ แต่อาจได้รับผลปรากฏงดงาม ใ้สีเดียวกับสีคู่ปฏิบัติของผนังให้มีความกลมกลืนกัน

สีสำหรับห้องนอนของคนที่อายุ ควรใช้ สีเข้มกว่าของคนที่หนุ่มสาว สี สำหรับห้องนอนผู้ชายควรให้มีความรู้สึกเอากการเอางาน และเป็นสีกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มากกว่าสี่สำหรับผู้หญิงทั่ว ๆ ไป

- สี่สำหรับห้องนอน ไม่ควรใช้สี่ที่เราอารมณ์มากนักเพราะเป็นห้องที่ใช้สำหรับการพักผ่อนอย่างเต็มที่ การใช้ผนังสีเข้มแต่พื้นห้องเป็นสีอ่อน จะทำให้เกิดความหวาดวิตกไม่ควรใช้

สีชมพูอ่อน สีเทา เหลือง และเขียว เป็นสีที่ใช้ในห้องนอน ซึ่งถ้าชอบสีที่แรงกว่านี้ก็ได้ ใช้สีตรงข้ามเข้าช่วย แต่ต้องให้ความกลมกลืนกันเหลืออยู่ และยังคงให้ความรู้สึกน่าพักผ่อนอยู่ด้วย ฉะนั้นสีตรงข้ามจึงไม่ควรใช้มากนัก

สี่ที่เป็น PATTERN หรือลวดลาย ควรใช้ตรงบริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่รบกวนสายตาในเวลาอน

หมรมและม่านเพิ่มความรู้สึกของ SPACE ให้ดูสวยงามและแน่นขึ้น ให้ความสว่างวมและน่าพักผ่อน เพดานก็เช่นเดียวกัน มีความสำคัญในการให้สีมาก เพราะเวลานอนสี่ที่เรามองเห็นคือเพดาน ดังนั้น จึงควรใช้สีที่ดูแล้วสบายตา เช่น สีขาวสงบ และสีที่อ่อน ให้ความกลมกลืนกับสีต่าง ๆ ภายในห้อง หลีกเลี้ยงแสงไฟที่กลางเพดาน เพราะจะเป็นการรบกวนสายตาเวลาอน ควรใช้แสงไฟอ่อน ๆ และใช้ไฟแรงตรงส่วนที่ต้องการใช้โดยเฉพาะ เช่น โต๊ะแต่งตัว โต๊ะข้างเตียง

- ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำอันเป็นที่อาบน้ำและมีโถส้วม ใ้กับความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างปราณีตของ ทะเล หรือน้ำตก หรือแม่น้ำเป็นต้น สีเงาอ่อนแก่เหล่านี้ย่อมมีความแตกต่างกันตั้งแต่เป็นสีขาวของฟองคลื่น จนเป็นสีฟ้าแก่และสีครามแก่เป็นที่สุด หรืออาจเป็นสีน้ำตาลกลาย ๆ ดังที่เห็นอยู่ในหินผา สีเขียวฟ้าอ่อน ๆ นี้ เป็นสีที่เหมาะสมแก่โครงการนระบายสีสำหรับห้องน้ำ

ควรใช้สีที่สกลีและมิววรรณะเย็น อย่าใช้สีอ่อนแก่ที่เป็นสีกลาง หรือใช้
โครงการระบายสีที่เข้ม เพราะจะทำให้ห้องน้ำถูกตากตาไป และอย่าใช้
วรรณะสีอ่อน เพราะจะทำให้รู้สึกร้อนแม้จะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอ่อน
ตกแดง ใต้วาเซ็กคิวหรือพรมเซ็กคิวบ้างเล็กน้อย

ควรมีชีวิตชีวอาจอยู่ที่กระเบื้องปูพื้นและสิ่งตกแต่งเล็ก ๆ น้อย ๆ แม้กระทั่ง
กระต่ายชำระก็ควรต้องเลือกสีให้อ่อนนุ่มสะอาดตาน่าใช้เช่นเดียวกัน

ห้องน้ำบางห้องอาจรวมห้องแต่งตัวเข้าไปด้วย ซึ่งมักเป็นที่แต่งตัวของ
ผู้หญิง ใช้สีสว่าง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.3 การควบคุมเสียงรบกวน

ระบบเสียงและการป้องกันเสียงรบกวน

เสียงเป็นพลังงาน ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลว และของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่มีความถี่ 16 2,000 หลักการจักระบบเสียงภายในห้อง

- การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดีต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

- 1. การเลือกใช้วัสดุ
- 2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
- 3. การจัดเครื่องเรือน (FURNITURE)

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง (SOUND ABSORBING MATERIAL)

- คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง ขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา และความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขาย แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

- 1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง ACOUSTICAL เช่น หวักเซฟิงบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูปพูนและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ภายใน
- 2. หวักฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติก และมีวัสดุที่มีรูปพูน FIBER ต่าง ๆ ใช้ฉาบหรือพ่น (SPRAY) บนผนัง ผ้าเพดาน
- 3. ชนิดเป็นเส้นใยหยาบได้ เช่น วัสดุจากจำพวก RIBER WOOL, WOOD WOOL, GLASS FIBERS, KAPOK BATTIS AND HAIR FELT

วัสดุต่าง ๆ ที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดเสียงที่มีความถี่ 512 Hz ดังต่อไปนี้

วัสดุ	ความถี่ (HERTZ.)
พรม	1.20
ผ้าม่านหนา	0.4-0.6
PLASTER	0.25
คน (ผู้ใหญ่)	0.44
กระจกหรือแก้ว	0.025
CELOTEX	0.36
HAIR FELT หนา 1 นิ้ว	0.78
ไม้ที่ทาน้ำมันวานิช	0.03
เก้าอี้	0.30

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ควรระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่าง ๆ มีดังนี้

เสียงอูโสม

เกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่มาตรงถึงผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อนซึ่งสะท้อนจากกำแพง หรือฝ้าผนังเป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต ถิกเป็นเวลาระยะใดเวลาที่แตกต่างกัน 0.60 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดิมนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต เท่ามากกว่า 50 ฟุต ผลเสียงจะมีมากกว่า คือเสียงสะท้อนจะมากกว่าเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด

- เสียงสะท้อนที่มารวมกัน (SOUND FOIC)

เกิดจากพื้นเว้าเป็นเสียงที่ดังเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้รับเสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่น ๆ ที่อยู่รอบ ๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดับ (DEAD SPOT) หรือมอดไปตาย เมื่อคน ๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ ๆ บางทีจะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเว้าจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี

- เสียงกัม

อาจเกิดได้ เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก DESTRUCTIVE INTERFER คือ เสียงที่มาพบกันนั้นเสียงหนึ่งเป็นตอน REVIFACTION อีกเสียงหนึ่งเป็นตอน CONDENSATION ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และอัมปลิจูดเท่ากัน

- เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (ROOM FLUTTER)

มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้าน ทำให้เกิดเป็นเสียงอูโฆะได้ วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูป มีhingวางหนังสือ หรือ hingวางสิ่งของอื่น ประตุนหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ฐู่ โต๊ะ ม่าน เป็นริ้ว ๆ จะช่วยให้ ROOM FLUTTER หายได้

ห้องที่มีเสียงดีกว่าจะมีคุณสมบัติดังนี้

1. ให้เสียงกระจายโดยทั่วไป และสม่ำเสมอ
2. ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ที่อยู่ไกลจากคนเสียง
3. ให้ระดับเสียงที่ถึงผู้ฟัง โดยตรงกับระดับเสียงที่สะท้อนจากผนังต่าง ๆ ถึงผู้ฟังเป็นอัตราที่เหมาะสม ใช้วัสดุที่สะท้อนเสียงได้มาก ให้เสียงสะท้อนเข้าถึงผู้ฟังที่อยู่ข้างหลัง ส่วนคนที่นั่งอยู่ข้างหน้า ไม่จำเป็นต้องใช้ การใช้วัสดุที่ขรุขระก็ช่วยในการที่จะทำให้เสียงกระจายโดยทั่วถึง

4. การคำนวณ REVERBERATION TIME (หลังงานเสียงที่ทำให้คลื่นเสียงภายในห้องสะท้อนลดลง 1 ของ ORIGINAL ENERGY ของห้องควรจะต้องนึกถึงความถี่ของเสียงด้วย เพราะวัสดุบางอย่างมีประสิทธิภาพของการดูดกลืนแตกต่างกันออกไปมาก สำหรับเสียงสูงและเสียงต่ำ REVERBERATION TIME จึงแตกต่างกันออกไป

5. ระยะทางของเสียงที่มาจากแหล่งเสียงโดยตรงถึงผู้ฟังต้องสั้นและตรงที่สุด
6. หาดทางเพิ่มระดับเสียงให้ทั่วถึงกัน ห้องเล็กไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง
7. รูปร่างและขนาดของห้อง

- FLOOR PLAN พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยมและกำแพงเว้า เก้าอี้ของผู้ฟังควรจะจัดให้ได้ยินเสียงและเห็นทั่วถึง เพราะเสียงออกไปทางข้างหน้านั้น คนพูดมากกว่าข้าง ๆ ห้องสี่เหลี่ยมอัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้าง ควรจะอยู่ระหว่าง 2:1 ถึง 1:2.1 จัดที่นั่งให้เรียงแถวไปทางด้านยาวและเพื่อให้เสียงตรงไปมากที่สุด สัดส่วนที่ดีคือ

สูง : กว้าง : ยาว 2 : 3 : 5

พื้นที่เป็นวงกลมหรือรูปวงรี มี SOUND FOIC จึงควรจะจัดแปลงใช้วัสดุรูปโค้งมนๆ เพื่อให้เสียงได้แพร่หรือกระจายไปทั่วถึง เสียงจะค้ำขึ้นอย่างเห็นได้ชัด

ห้องจะให้จุคนมาก ๆ ห้องสี่เหลี่ยมอาจจะออกแบบ ให้ตอนเวทีแคบและขยายกว้างออกไป แต่ต้องระวังอย่าให้มีเสียงอูโอะ

- ระดับเก้าอี้ (ELEVATION FOR SEATS) ตามปกติคนที่นั่งฟังมีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงอยู่แล้ว ฉะนั้นระดับของพื้นหรือเก้าอี้ควรให้สูงขึ้นตามระดับจากเวที เพื่อคนนั่งข้างหลังจะได้รับเสียงโดยตรงและมองเห็นได้ชัด เก้าอี้แถวหน้า 2-3 แถว อาจอยู่ในระดับเดียวกันได้ แต่ระยะที่อาจจะวางเก้าอี้ได้ไค้ในแนวระดับไม่เกิน 35 ฟุต ห้องประชุมมุมที่สูงกว่าแนวระดับ ไม่ควรน้อยกว่า 8 องศา ถ้าเป็นห้องปรุกตาซึ่งมีการสำผัส หรือการทดลองแสดงด้วย มุมที่สูงกว่าแนวระดับควรจะมีประมาณ 15 องศา

เสียงรบกวน (NOISE)

คือเสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนนี้ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางทัศนอาภรณ์ ทำให้เป็นโรคเส้นประสาทได้

ต้นเสียง SOURCES OF NOISE)

แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- เสียงภายนอก

ได้แก่ เสียงจากรถยนต์ เครื่องบิน เครื่องยนต์จากโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น เราได้ยินเสียงได้ เพราะมีอากาศเป็นสื่อ (MEDIA) เสียงที่แผ่ไปรอบ ๆ ดังเท่ากัน แต่จะได้ยินเสียงที่ DIRECTION มากเป็นพิเศษกว่าทิศทางอื่น ๆ

วิธีแก้ไข:

- ไม่ควรอยู่ใกล้ถนนสายใหญ่ ทางรถไฟ สนามบิน โรงงาน
- การวางผังอาคาร ควรให้ที่ตั้งอาคารอยู่ลึกเข้าไป โดยการให้อยู่ห่างจากแหล่งกำเนิดเสียงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตรวจสอบว่าทั้งกลางวันกลางคืนจะมีเสียงรบกวนแค่ไหน แยกเขตของอาคาร ZONES สำนักงานที่อยู่ในย่านจอแจ ควรใช้กระจกปิด กระจกสองชั้นแล้วใช้เครื่องปรับอากาศ
- ใช้โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรง แต่ยืดหยุ่นได้ ผนังหนา เช่น ผนังก่ออิฐ คอนกรีต
- ทำสนามหญ้า ปลูกต้นไม้เป็นกลุ่ม เป็นแนว GREEN BELT เพื่อช่วยดูดกลืน เสียง
- ทำ SCREEN กัน เป็นต้นว่าอาคารเล็กที่ไม่ต้องการความเงียบ เช่น โรงรถ ให้ไว้ข้างหน้า หรือทำเป็น BUNGER ติงให้ถนนอยู่ต่ำกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เสียงภายใน (INSIDE NOISE)

คือ เสียงรบกวนที่เกิดขึ้นภายในอาคาร ซึ่งอาจมาจากห้องเหล่านี้ คือ ห้องลิฟท์ ครัว ห้องดนตรี ห้องทำงานที่ใช้เครื่องจักรและเครื่องมือต่างๆ เช่น จักรเย็บผ้า ที่คลุมตู้อากาศ เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ ห้องเครื่องยนต์กำลังสูง

วิธีแก้ไข

- ที่ตั้งของห้อง แยก ห้องที่ต้องการความเงียบให้ห่างจากห้องที่มีเสียงรบกวน เช่น ห้องนอน ห่างจากห้องลิฟท์ ห้องน้ำ หรือแยกออกไป (สำหรับหอพัก) สำหรับห้องที่เกิดเสียงและความสั่นสะเทือนอาจให้อยู่ที่ BASEMENT บนหลังคา หรือแยกออกไปใช้แทนยาง ไม้ออร์กรอรับเครื่อง เพื่อลดความสั่นสะเทือน
- บิวส์ที่ดูดกลืนเสียง ทำหน้าคางกระจกสองชั้น ป้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรอยกุดแจ โดยใช้วัสดุพวกสักหลายอย่าง ปิดส่วนที่เป็นช่องโหว่
- โครงสร้างของชั้น เช่น การปูพื้น ไม่นั่นคอนกรีต การทำ FINISHED บนพื้นคอนกรีต เช่น CORK BOARD กระเบื้องยางพรม
- การทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน SUSPENDED CEILING ให้มีจุดที่แขวนน้อยที่สุด และยืดหยุ่น (FLEXIBLE) ใต้ เช่น เหล็กเส้น ลวด เพื่อไม่ให้เป็นสื่อถ่ายทอดความสั่นสะเทือนมาสู่เพดาน
- ทำ SOUND LOCK โดยเป็นห้องที่อยู่ระหว่างประตู 2 บาน เพื่อลดเสียงดังในเวลาเปิดประตู
- ป้องกันเสียงทางหลังคาโดยทำหลังคาให้สูง มี AIR SPACE ตรงกลางระหว่างหลังคากับเพดาน หรือทำหลังคา 2 ชั้น หลังคา

คอนกรีตสามารถป้องกันเสียงได้ถึง 45-50 เดซิเบล กระเบื้องแผ่น
เล็กกันเสียงได้ดีกว่ากระเบื้องแผ่นโต



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.4 ระบบปรับอากาศ

ระบบการปรับอากาศให้เย็นลงมีหลายระบบ แต่ระบบที่นิยมใช้โดยทั่วไปมี ดังนี้

- ระบบทำความเย็นโดยตรง (DIRECT REFRIGERATION SYSTEM)
เป็นระบบที่ให้อากาศที่จะถูกนำไปใช้ในการทำความเย็นที่ผ่านหน่วยทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศโดยตรง
- ระบบทำความเย็นโดยอ้อม (REFRIGERATION SYSTEM)
เป็นระบบที่มีหน่วยทำความเย็นที่ดูดความร้อนจากตัวกลาง ซึ่งอาจจะเป็นน้ำหรือน้ำเกลือ ทำให้ตัวกลางเย็นลงเสียก่อนแล้วจึงนำตัวกลางนี้ไปหมุนเวียนทำความเย็นให้แก่อากาศที่จะถูกนำไปใช้อีกทีหนึ่ง

ทั้ง 2 ระบบนี้ สามารถแยกออกได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. แบบ PACKAGE AIR CONDITION

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมดจะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน มีขนาดตั้งแต่ 0.5-5 ตัน เครื่องปรับอากาศชนิดนี้เป็นที่นิยมใช้กันมากในปัจจุบัน

ข้อดี - มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย

- ราคาถูกเหมาะสมที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือน หรือสำนักงานขนาดเล็ก

- การบำรุงรักษาทำไ้ได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง

ข้อเสีย - ถูกจำกัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก

- การติดตั้งจำเป็นต้องเจาะผนังเพื่อติดตั้ง ทำให้อาคารขาดความสวยงาม

- มีเสียงดังกว่าแบบอื่น เพราะอุปกรณ์ทุกอย่างรวมอยู่ในกล่องเดียวกัน

2. แบบ SPLIT SYSTEM

เป็นเครื่องปรับอากาศที่มีการแยกหน่วยทำความเย็น (FAN COIL UNIT) และชกหอทำความเย็น ซึ่งเป็นส่วนทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศกับหน่วยระบายความร้อน (ชกหอระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศเชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มาก มีขนาดตั้งแต่ 1.5-60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

- เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป้า ใช้ตั้งกับพื้น
 - เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อลมท้อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ตามต้องการ
 - เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต้อท่อลม) จะต้อท่อลมหรือไม้ก็ได้ ถ้าต้อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ เครื่องส่งลมเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีที่ตั้งที่พื้นหรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูง ระดับที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมส่งจะไปเป่าลมร้อนระดับบน ๆ ลงมา แต่ถ้าวางเกินไปก็จะเป่าโดนคน
- ข้อดี
- เครื่องเดินเงียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงถูกจัดอยู่ภายนอกอาคาร
 - มีหลายขนาดตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่มาก
 - หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามเป็นอุปกรณ์ตกแต่งภายใน
- ข้อเสีย
- มีท่อน้ำยาที่ระหว่งหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร

- ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปตามท่อต่าง ๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง
- การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

3. แบบ CHILLED WATER SYSTEM

ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบนี้ มีดังนี้

- เครื่อง CHILLER ซึ่งภายในจะประกอบด้วยอุปกรณ์หลัก 4 ส่วน เหมือนเครื่องปรับอากาศทั่วไป คือ
 - เครื่องอัดความดัน (COMPRESSOR)
 - ชุดระบายความร้อน (CONDENSOR)
 - วาล์วลดความดัน (EXPENSION VALVE)
 - ชุดทำความเย็น (EVAPORATOR)
 เครื่อง (CHILLER จะทำหน้าที่รับความร้อนจากน้ำทำให้เย็น
- เครื่องเป่าลมเย็น หรือ FAN COIL UNIT หรือ AIR HANDLING UNIT มีทั้งแบบตั้ง และแบบแขวน แบบเป่าจากเครื่องเข้าไปในห้องตรง ๆ หรือต่อกันกับท่อลม ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นยิ่งไปจ่ายตามห้องอีกทีก็ได้ แอร์ขนาดใหญ่เกิน 20 ตัน มักจะเริ่มมีเสียงดังควรจะต้องเตรียมห้องเครื่องซึ่งผนังวัสดุเก็บเสียงได้
- ถังพักน้ำ (COOLING TOWER) มี 2 แบบ คือ แบบเปิดและแบบปิด ที่นิยมใช้กันคือ แบบเปิด เพราะการใช้งานสะดวกกว่า ถังพักน้ำทำหน้าที่ดังนี้คือ
 - เป็นถังพักน้ำที่ขยายตัว เนื่องจากอุณหภูมิสูงให้กลับลดค่าคงเดิม
 - ทำหน้าที่เป่าที่เติมน้ำเข้าระบบ ทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไป

ตำแหน่ง

ถังพักน้ำชนิดเปิด-ปิด ควรจะอยู่ในตำแหน่งสูงสุดของระบบน้ำเย็น โดยควรจะอยู่ไกลทางคานที่ติดตั้งปั๊มน้ำ ขนาดของถังพักน้ำ โดยทั่วไป ประมาณ 7,000 ลิตร น้ำที่นำมาเติมต้องเป็นน้ำคุณภาพดี ไม่มีตะกอน หรือสิ่งสกปรกที่จะไปทำให้เครื่องอุดตัน

- ปั๊มน้ำ ทำหน้าที่ให้น้ำในระบบหมุนเวียนได้ดี เริ่มจากสูบน้ำจากเครื่องเป่าลมเย็นอัดเข้าไปในเครื่อง CHILLER และออกมาเป็นน้ำมัน วิ่งกลับไปยังเครื่องเป่าลมเย็นอีกครั้งหนึ่ง
- เครื่องกรองน้ำ ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนเข้าไปในระบบให้ได้สภาพที่ดีก่อน เพื่อลดอัตราการเกิดตะไคร่น้ำ และการกัดกร่อน
- ท่อน้ำ เป็นท่อเหล็กมีฉนวนยาวหรือโพลีเอทิลีนกันความร้อน โดยปกติฉนวนที่หุ้มจะมีอายุใช้งานประมาณ 10 ปี ดังนั้น ต้องเตรียมที่สำหรับให้ช่างเข้าไปซ่อมได้สะดวก
- น้ำทิ้ง คือ ไอน้ำที่อยู่ในอากาศกลั่นตัวออกมาเมื่อขณะชลวดทำความเย็น จึงจำเป็นต้องมีท่อสำหรับน้ำไปทิ้ง

หลักการของเครื่องปรับอากาศแบบ CHILLED WATER SYSTEM

เครื่องอัดความดันจะทำหน้าที่อัดน้ำยา ทำให้ส่วนของลวดระบายความร้อน (CONDENSOR COIL) มีความดันสูง น้ำยาจะกลั่นตัวเป็นหยดน้ำ และคายความร้อนออกมาสู่ CONDENSOR COIL ซึ่งจะมีท่อน้ำหมุนเวียนดูดความร้อนไปยังห้องที่ ซึ่งมักจะตั้งอยู่บนหลังคาอาคาร โดยใช้ปั๊มเป็นตัวช่วย และเมื่อน้ำถูกทำให้เย็นลงแล้วจะถูกหมุนเวียนกลับเข้าระบบอีกทีหนึ่ง น้ำยาเมื่อระบายความร้อนให้กับท่อน้ำแล้ว จะไหลไปยังชลวดทำความเย็น ซึ่งบริเวณนี้จะถูกทำให้มีความกดดันต่ำ น้ำยาจะระเหยเป็นไอดูดความร้อนจากห้องรอบ ทำให้อุณหภูมิบริเวณนี้มีอุณหภูมิต่ำ ท่อน้ำซึ่งไหลผ่านชลวดทำความเย็นจะรับความร้อน

ไปยังส่วนต่าง ๆ โดยน้ำที่เย็นอุณหภูมิประมาณ 45 องศาฟาเรนไฮต์ จะไหลไปตามท่อซึ่งมีฉนวนหุ้ม เพื่อมิให้ความเย็นสูญเสียไปในขณะเดินทางไปยังห้องต่าง ๆ ซึ่งจะมีตัว FAN COIL UNIT ก๊าซขนาดใหญ่ใช้ AIR HANDLING UNIT ประจำอยู่ที่ในห้อง เป่าลมเย็น ผ่านน้ำเย็นออกไปใช้ และรับความร้อนจากภายในห้อง ทำให้อุณหภูมิของน้ำภายในสูงขึ้น และผ่านกลับเข้ามายัง EVAPORATING COIL อีกทีหนึ่ง โดยมีปั๊มหมุนกลับ

สำหรับในแต่ละจุดจะมี THERMOSTAT ควบคุมปริมาณน้ำให้ผ่านมายัง COIL UNIT มากน้อยแล้วแต่อุณหภูมิภายในห้อง คือ เป็นตัวควบคุมอุณหภูมิภายในห้องนั่นเอง

หลักการระบายความร้อนของ COLLING TOWER

ฉีดน้ำให้เป็นละออง เพื่อให้พื้นผิวของน้ำสัมผัสกับอากาศที่ปล่อยให้เข้าทางคานขวาง รับความร้อนจากน้ำ ออกจากหอผึ่งน้ำ โดยพาความร้อนไปคายทางคานบนของหอผึ่งน้ำ

รายละเอียดของระบบ CHILLED WATER SYSTEM

ระบบ CHILLED WATER เหมาะสำหรับอาคารใหญ่ๆ ที่ต้องการใช้เครื่องปรับอากาศตั้งแต่ 100 ตันขึ้นไป ระยะเวลาห่างระหว่างเครื่องส่งลมเย็นกับตัวเครื่องจะเป็นเท่าไรก็ได้ ถ้าไกลไกลมากก็เพียงแต่ใช้ปั๊มที่ให้แรงดันสูงและเพิ่มขนาดของท่อน้ำเท่านั้นเอง ถึงราคาจะแพงขึ้นแต่ไม่มีผลทำให้เครื่องเสียได้ CHILLED WATER เครื่องสามารถจ่ายน้ำเย็นไปยังเครื่องส่งลมเย็นได้หลายตัว โดยขึ้นกับขนาดของเครื่อง นอกจากนี้ เครื่องส่งลมเย็นแต่ละเครื่องยังสามารถควบคุมอุณหภูมิโดยอิสระจากตัวอื่น ๆ ได้ การเดินท่อน้ำไม่มีพิถีพิถันเหมือนการเดินท่อน้ำยา ถ้าท่อรับส่งรั่วออกมา ก็คือ น้ำไม่ใช่ น้ำยา จึงไม่เป็นอันตรายกับใครและยังมีราคาถูก เมื่ออุจรรยารั่วแล้วเติมน้ำเข้าไปใหม่เท่าไรก็ได้ไม่เปลืองและเนื่องจากท่อน้ำมีขนาดไม่ใหญ่มาก การเดินท่อน้ำยัง

ก่อให้เกิดความสวยงามของตัวอาคาร (โดยไม่ต้องตั้ง COMPRESSOR ไว้ตาม
กันสาดอย่าง SPLIT TYPE) การกำจัดเสียงรบกวนนอกเครื่อง เนื่องจาก
CHILLED WATER แบ่งตัวเครื่องออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ ส่วนที่เป็น
ตัวเครื่อง กับ COLLING TOWER ตัวเครื่องสามารถนำไปไว้ในห้องเครื่อง
ใต้ดินได้ โดยจัดให้มีการระบายอากาศภายในห้องด้วยพัดลมธรรมชาติ ส่วน
COOLING TOWER ต้องติดตั้งไว้ในที่ที่สามารถระบายอากาศได้สะดวก
ข้อควรระวังคือ ไม่ควรตั้ง COOLING TOWER ไว้ใกล้อาคาร เพื่อป้องกัน
ละอองน้ำกระเซ็นเข้ามาโดนอาคาร และป้องกันเสียงรบกวน

ปัญหาของ CHILLED WATER

คือ ต้องการกนตู้เครื่องประจำ เพราะนอกจากจะต้องมีกนที่พอรับเรื่อง
กนสครัทเครื่อง กนที่ประจำนี้จะต้องเป็นทีมช่างประจำ เพื่อทำหน้าที่ดูแล
เรื่องน้ำ ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญมากอีกด้วย อย่างไรก็ตาม สำหรับอาคารใหญ่
โดยทั่วไป จะต้องมทีมช่างประจำเพื่อทำหน้าที่ดูแลระบบต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า
ประปา รวมทั้งระบบปรับอากาศ ซึ่งมีจำนวนมากอยู่แล้ว ดังนั้น การใช้
ทีมช่างชุดเดียวกันนี้มาดูแลรักษาเครื่องด้วยจึงไม่เป็นการเสียอย่างไร
นอกจากนี้ปัญห่อีกอันหนึ่งก็คือ ปัญหาเรื่องน้ำที่มากะท่อเช่นแล้วหยดลงมา
บนฝ้าทำให้ฝ้าเสียหาย เมื่อคิดถึงเสร็จใหม่ ๆ ยังไม่ค่อยมีปัญหาเท่าไร แต่
นานปีเข้าฉนวนหุ้มท่อเริ่มเสื่อมคุณภาพตามอายุขัย น้ำเริ่มเกาะ ดังนั้น ใน
การออกแบบระบบหลัง ๆ นี้ มักจะพยายามออกแบบให้ท่อน้ำเดินแนวราบได้
เฉพาะชั้นที่คิดว่าน้ำหยดแล้วไม่มีผลเสียหาย เช่น ชั้นใต้ดิน แล้วจึงแยกชั้น
ตามซาดที่ต่าง ๆ ซึ่งอาจอยู่ใกล้เครื่องมีระยะเพียงสั้น ๆ ท่อน้ำส่วนมากจึงอยู่ใน
ชั้นใต้ดิน หรือในซาดที่เท่านั้น

ระบบเครื่องปรับอากาศในโรงแรมทั่วไป

เนื่องจากโรงแรมเป็นอาคารที่มีการใช้เครื่องปรับอากาศในหลาย ๆ ส่วน ซึ่ง
แต่ละส่วนจะมีเวลาของการใช้แตกต่างกันออกไป เช่น ในบริเวณห้องพักแขก

ซึ่งมีเวลาของการใช้เครื่องปรับอากาศคนละเวลา หรือในบางบริเวณ เช่น ห้องอาหารใหญ่ในตอนเช้าก็จะไม่เปิดดำเนินการ หรือห้องจัดเลี้ยง ซึ่งก็จะมี การใช้งานเป็นครั้งคราว หรือบ่อยครั้งไม่แน่นอน การที่มีลักษณะการใช้งาน กันคนละเวลานั้นเอง ทำให้ระบบการจัดการปรับอากาศจำเป็นต้องสามารถ สนองความต้องการในการใช้นั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบบที่มีความนิยมน ก็คือ ระบบ CHILLED WATER SYSTEM ความเป็นจริงแล้วเครื่อง ปรับอากาศแบบ WINDOW TYPE ก็สามารถใช้กับห้องพักแขกได้ เพราะ สามารถเปิดปิดเครื่องแต่ละอันได้ต่างเวลากัน แต่อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการ ลงทุนเบื้องต้นของเครื่องเหล่านี้จะค่าก็ตาม ก็มีปัญหาในการบำรุงรักษาเป็น อันมาก และขนาดของเครื่องก็มีจำกัดไม่สามารถใช้กับเนื้อที่ใหญ่ได้ ต้อง เพิ่มเติมหลายเครื่อง

นอกจากนั้นเสียงอันเกิดจากเครื่องก็เป็นปัญหาต่อเนื้อที่ที่สอยสำหรับเป็น ห้องนอนแขก ซึ่งหลักการของเครื่องปรับอากาศในระบบ CHILLED WATER SYSTEM นั้นก็คือ ส่งความเย็นไปตามท่อโดยใช้น้ำเป็นตัวกลาง กล่าวคือ เครื่องทำความเย็นจะทำให้ น้ำเย็นแล้วนั้นส่งต่อไปตามท่อซึ่งทุกตัวขยวนยัง ส่วนต่าง ๆ ในอาคารที่ต้องการการปรับอากาศ โดยจะมีอุปกรณ์ที่เรียกว่า FAN COIL UNIT หรือ AIR HANDLING UNIT เปลี่ยนสภาพจากน้ำเย็น เป็นลมโดยผ่านน้ำเย็นไปใน COIL เล็ก ๆ ภายใน FAN COIL นั้นและ เป่าลมผ่าน COIL กลายเป็นลมเย็นออกมา น้ำเย็นจะหมุนเวียนกลับไปยัง เครื่องทำความเย็น เพื่อทำให้น้ำเย็นขึ้นอีก ระบบนี้ให้การประหยัดในการ ปฏิบัติงานอีกทั้งตัว FAN COIL นั้นสามารถให้ความเย็นได้อย่างรวดเร็ว และให้ความสะดวกในการเปิดปิด เฉพาะส่วนได้ โดยแยกเป็น FAN COIL หลาย ๆ ตัวตามจุดต่าง ๆ ควบคุมอุณหภูมิด้วย THERMOSTAT ที่จะติดไว้สำหรับ ตั้งอุณหภูมิอากาศภายในห้อง โดยมีจะต่อเชื่อมกับสวิทช์ของพัดลมใน FAN COIL นั้น ๆ พัดลมที่ใช้โดยทั่ว ๆ ไป จะมีความเร็ว 3 จังหวะ การทำงาน ของตัว FAN COIL นี้ให้เสียงเงียบ เพราะไม่มีเสียงของ COMPRESSOR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เช่นเดียวกับแบบ WINDOW TYPE ที่ห้องพักแขก ทุกอย่างที่ต้องการปรับอากาศ
จะมีส่วน FAN COIL UNIT นี้ติดตั้งอยู่ทุกห้องบริเวณเหนือทางเข้าโถงผ้าเพดาน
ที่เป็นจุดกระจายลมเย็นได้ทั่วถึง สำหรับส่วนอื่น ๆ ของอาคารที่มีขนาดใหญ่ ๆ
เช่น ห้องอาหาร บาร์ หรือห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนห้องลิโอบบี้ หรือ เลานจ์
ซึ่งมีพื้นที่ใหญ่มาก และเป็นไปไม่ได้ที่จะใช้ FAN COIL UNIT เป่าลม
โดยตรงอย่างเช่นห้องรับแขก เพราะพื้นที่มากเกินกว่าลมจากจุด ๆ เดียวจะไป
ทั่วถึง ในกรณีเช่นนี้ ระบบที่ใช้ก็ยังเป็นชุดของ FAN COIL อยู่เช่นกัน
หากแต่จะเป่าลมเย็นจาก FAN COIL ไปในท่ออากาศ ซึ่งจะเดินเชื่อมโยง
กันเป็น NETWORK และมีช่องปล่อยลมเย็นอยู่กระจายไปที่จะทำหน้าที่กระจาย
ลมเย็นไปตามห้องนั้น ๆ การควบคุมอุณหภูมิก็ทำโดย THERMOSTAT และ
ความเร็วของพัดลมในส่วน FAN COIL นั้น ๆ นั้นเอง สำหรับการระบายอากาศ
ในส่วนที่ได้รับการปรับอากาศนั้น ทำได้โดยการหมุนเวียนอากาศผ่านส่วน
FAN COIL UNIT โดยที่ส่วน FAN COIL UNIT นั้นจะมีการดึงอากาศที่ใช้ใน
ห้องแบบส่วนสู่อากาศภายนอก (EXHAUST AIR) และจะดูดเข้าอีกจาก
อากาศบริสุทธิ์ภายนอกเป็นการหมุนเวียนอากาศภายในห้อง
ลมกลับ (RETURN AIR SYSTEM)

ลมที่เป่าออกมาแล้วจะต้องถูกดูดกลับเข้าเครื่อง เพื่อให้เย็นแล้วจึงถูกส่ง
ไปเป่าใหม่ เนื่องจากลมจากภายนอกห้องร้อนกว่าลมเก่า ถ้าเราใช้ลมจาก
ภายนอกทั้งหมด เครื่องจะต้องมีขนาดใหญ่มาก จึงจะได้อากาศที่มีอุณหภูมิตาม
ต้องการ ส่วนเรื่องอากาศบริสุทธิ์ถ้าดีลมถูกดูดอากาศเก่าออกไปข้าง อากาศ
ใหม่ก็จะแทรกตัวเข้ามาในห้องเอง ดังนั้น เราจึงต้องทำให้ลมที่เป่าออกไป
แล้วสามารถเดินทางกลับไปเข้าเครื่องอีกได้

ลักษณะการออกแบบช่องทางสำหรับลมกลับ

สำหรับบริเวณที่เปิดโล่ง หรือบริเวณที่การกั้นห้องพื้นไม่ถึงฝ้าเพดานมีช่องเปิด
ติดต่อไปจนถึงเครื่องส่งลมเย็นได้ ถ้าไม่มีปัญหา แต่สำหรับห้องต่าง ๆ ที่แยกกัน

เป็นอิสระ เราต้องช่วยจัดช่องทางไหลกลับ ซึ่งนิยม กัน 3 วิธี คือ

1. เจาะช่องแล้วใส่หัวลมกลับเป็นบานประตู หรือผนัง ลมที่เป่าออกจาก หัวจ่ายจะกลับไปเข้าเครื่องโดยที่ผ่านช่องนี้
2. เจาะช่องใส่หัวลมกลับบนฝ้า โดยมีหัวลมกลับอันหนึ่งอยู่ในห้อง ถ้า จะให้ถักรจะทำท่อลมระหว่างหัวลมกลับทั้งสองอันนี้ด้วย เพื่อป้องกัน มิให้ลมได้รับความร้อนจากอากาศที่อยู่ภายในฝ้า วิธีนี้ดีกว่าวิธีแรก ตรงที่สามารถป้องกันไม่ให้เสียงภายในห้องออกมาได้เหมือนวิธีที่ 1 แต่ค่าใช้จ่ายอาจสูงกว่าบ้าง
3. เก็บท่อลมกลับ จากห้องต่าง ๆ กลับไปยังเครื่องส่งลมเย็น

หลักการ พิจารณาการใช้ทอลมในอาคาร

- ใช้การปรับอากาศพร้อมกันหมด

การปรับอากาศที่ใช้ทอลม เป็นการปรับอากาศสำหรับห้องขนาดกลางถึง ขนาดใหญ่ ซึ่งอาจมีการแบ่งซอยออกเป็นห้องย่อย ๆ ซึ่งต้องการใช้การ ปรับอากาศพร้อม ๆ กัน เพราะถึงแม้บางขณะบางห้องอาจไม่ต้องการใช้ แต่ทอลมก็ยังทำหน้าที่ส่งลมให้ห้องนั้น และเครื่องปรับอากาศชุดใดชุดหนึ่ง จะจ่ายไปตามบริ เวณที่คิดว่าจะใช้การปรับอากาศในเวลาเดียวกัน

- ต้องการประหยัดและความสวยงาม

การปรับอากาศสำหรับที่บางแห่งถ้าไม่ใช้ทอลม จะต้องใช้เครื่องส่งลมเย็น ขนาดเล็กหลายตัว เพื่อให้การกระจายลมไปได้ทั่วถึง ถ้าเป็นเครื่อง ปรับอากาศระบบแยกส่วน SPLIT SYSTEM ซึ่งมีเครื่องระบายความร้อน CONDENSING UNIT และเครื่องส่งลมเย็น AIR HANDLING UNIT โดยมีท่อน้ำยาต่อระหว่างเครื่องทั้งสอง การใช้เครื่องส่งลมเย็นหลาย ๆ ตัว หมายความว่า ต้องเดินท่อน้ำยาไฟฟ้า ท่อน้ำทิ้งหลายชุด และยังสำหรับ อาคารบางแห่ง อาจจะมี ที่ตั้งเครื่องระบายความร้อนเพียงไม่กี่แห่ง

เครื่องส่งความชื้นบางตัว จะต้องอยู่ห่างจากเครื่องระบายความร้อน
มากอีกด้วย ทำให้ต้องใช้ท่อน้ำยามากขึ้น และกำลังของเครื่องตก

- ต้องการกระจายลมให้ทั่วห้อง

ท่อลมจะเป็นตัวช่วยพาลมไปยังที่ต่าง ๆ ใ้ทั่วห้อง หัวจ่าย แต่ละหัว
สามารถเป่าตามแนวราบได้ไม่ต่ำกว่า 2-3 เมตร

- ต้องการควบคุมสภาพอากาศ

ห้องบางประเภท เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ หรือโรงงานบางแห่ง เช่น
โรงงานทอผ้าที่จำเป็นต้องใช้ท่อลมควบคุมให้อุณหภูมิและความชื้นคงที่
ที่ค่าหนึ่ง มักต้องใช้ท่อลม เพราะท่อลม นอกจากจะช่วยให้สภาพ
อากาศสม่ำเสมอเท่ากันทั่วบริเวณแล้ว อุปกรณ์ช่วยในการควบคุม
เช่น อุปกรณ์ให้ความร้อน อุปกรณ์เพิ่มหรือลดความชื้น (HUMIDIFIER
หรือ DEHUMIDIFIER) รวมทั้งอุปกรณ์กำจัดฝุ่น ยังสามารถติดตั้ง
ในระบบท่อลม นอกจากนั้น การปรับปริมาณอากาศบริสุทธิ์จะทำให้ง่าย
กว่าอีกด้วย

สิ่งที่ควรสำรวจก่อนการออกแบบท่อลม

- จะมีการตีฝ้าหรือไม่ ถ้าตีระยะห่างของช่องฝ้าเป็นเท่าใด & โดย
เฉพาะระยะห่างตรงที่แถบที่สุด (คือ ตรงที่มีถาด) ถ้าไม่ตี หมายถึง
ความว่าท่อลมจะเดินรอบ ซึ่งส่วนมากจะตีกล่องปิด เพื่อป้องกันท่อ
เสียหายและเพื่อความสวยงาม

- โครงสร้างหลังคา ใช้ประกอบการพิจารณาว่าแขวนท่อลมอย่างไร
และอื่น ๆ

- ตำแหน่งโครงสร้างของอาคาร เช่น ตำแหน่งของถาด ซึ่งอาจ
กำหนดได้จากตำแหน่งของเสา เพราะเสาจะทำหน้าที่รับถาด

ดังนั้น การเลือกที่ลงของหัวจ่ายให้เหมาะสมกับบริเวณที่ต้องการ
ปรับอากาศ (ตำแหน่งถนนิ่ง ฯลฯ)

- ประเภทของห้อง ถ้าเป็นห้องทำงาน เราสามารถกำหนดขนาดท่อลม
หัวจ่ายให้เล็ก เพื่อความประหยัดได้ แต่ถ้าเป็นห้องเก็บเสียง
นอกจากจะต้องให้ท่อลมและหัวจ่ายใหญ่แล้ว บางทีต้องเพิ่มกล่อง
ลดเสียง
- สภาพของห้อง จะต้องทราบว่า ควรจะให้ลมเป่า ไปไกลถึงแค่ไหน
การกระจายลมจึงจะทั่วถึงบริเวณไหนที่มีความร้อนมาก เช่น
ถนนมากหรือโคนแดดก็ควรจะให้ลมตรงนั้นให้มาก

หลักในการออกแบบท่อลม

- พยายามออกแบบให้ท่อลมเป็นสี่เหลี่ยมจัตุรัส
- ค่าของแรงเสียดทานภายในท่อ - $0.1 \text{ IN. W.G.} /$
100 ฟุต
- ความเร็วลมในท่อเมนไม่เกิน 1,500 ฟุต/นาที
- ความเร็วลมในท่อย่อยไม่เกิน 1,500 ฟุต/นาที

ความเร็วท่อ

การควบคุมความร้อนที่เกิดจาก ไฟฟ้าแสงสว่าง

เนื่องจากระบบการให้แสงสว่างในอาคาร จะมีการกระจายความร้อนออกมา
ดังนั้น จึงจะต้องคำนึงถึงระบบป้องกันความร้อนที่เกิดจากอุปกรณ์ไฟฟ้าเหล่านั้น
ซึ่งระบบการถ่ายเทความร้อน มีดังต่อไปนี้

- อากาศเย็นที่ออกจากท่อ จะถูกพัดผ่านหลอดไฟฟ้า ก่อนที่จะถูกดูดกลับ
ไปสู่ท่ออากาศกลับ โดยวิธีนี้ ความร้อนที่เกิดจากไฟฟ้าแสงสว่าง
จะถูกเคลื่อนย้ายออกไปก่อนที่จะ เข้ามารอบกวนภายในอาคาร
- อากาศกลับที่มีอุณหภูมิสูง สามารถจำกัดได้หลายวิธี แล้วแต่ระดับ

อุณหภูมิในอาคารที่คงการ ดังนี้

- อากาศที่มีอุณหภูมิสูงทั้งหมด จะถูกปล่อยออกไปยังบรรยากาศภายนอก และดูดเอาอากาศซึ่งบริสุทธิ์กว่าและมีความชื้นเหมาะสมจากภายนอกผ่านเครื่องทำความเย็นเข้ามาแทนที่
- อากาศที่มีอุณหภูมิสูง จะสามารถถูกดูดกลับไปสู่เครื่องปรับอากาศ และผสมกับอากาศภายนอกที่มีความชื้นเหมาะสม ผ่านระบบทำความเย็นหมุนเวียนเข้าสู่ อาคารอีก
- ในกรณีที่อากาศคงการความชื้นมาก จะสามารถใช้อากาศที่มีอุณหภูมิทั้งหมดหมุนเวียนผ่านเครื่องทำความเย็นได้โดยตรง

หน้าที่ของ เครื่องปรับอากาศที่มีคือแหล่งกำเนิดความร้อนต่าง ทั้งในและนอกอาคาร ความร้อนที่เข้าสู่อาคารนั้น ไม่ว่าจะเกิดจากแหล่งภายใน หรือภายนอกก็ตาม ย่อมเพิ่มภาระหน้าที่แก่เครื่องปรับอากาศเสมอ ตามปกติแล้วการหมุนเวียนของอากาศเขาออก ภายในห้องจะต้องมีประมาณ 20 เท่าของปริมาณห้อง เมื่อเนื้อที่ของผนังกระจกเพิ่มขึ้น ความร้อนจากภายนอกจะเพิ่มขึ้นด้วย โดยเฉพาะห้องที่มีอุณหภูมิปกติ เมื่อมีอุปกรณ์ประเภทคอมพิวเตอร์ ไฟฟ้าแสงสว่าง จะทำให้อุณหภูมิห้องเพิ่มขึ้นสามส่วน ในกรณีเช่นนี้ จะต้องเพิ่มขนาดเครื่องปรับอากาศ 60 - 75 BTU/FT.² เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่

สรุประบบปรับอากาศที่ใช้ในโครงการ

1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ใช้แบบ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM จ่ายความเย็นโดยใช้ เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง
2. ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้แบบ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM จ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDLING UNIT

การถ่ายเทความร้อนในห้องที่ติดตั้งเป็นแบบ FAN COIL UNIT
และในส่วนห้องโถงใหญ่เป็นแบบ AIR HANDLING UNIT

3. ลักษณะการจ่ายลมภายในห้องพักแขก ใช้แบบ WALL DIFFUSER ส่วน
ที่เป็นสำนักงาน หรือห้องเดี่ยวใช้แบบ CEILING DIFFUSER

4. ระบบหมุนเวียนอากาศ (RETURN AIR) ใช้ระบบคังสภาพนี้ เพราะใน
ระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพสามารถดักสิ่ง ฝุ่นในน้ำและ
ถูกกลิ่นของห้องน้ำออกไปพร้อมกันด้วย

4.4.5 ระบบการจ่ายน้ำ

ระบบการจ่ายน้ำแบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1. UP FEED DISTRIBUTION SYSTEM

ใช้หลักการนำแรงดันน้ำจากข้างล่างขึ้นสู่ชั้นบน โดยอาศัยปั้มน้ำ มีข้อจำกัดในการใช้คือ เหมาะกับอาคารที่สูง 4-6 ชั้น และมีข้อเสียคือ เครื่องปั้มน้ำจะต้องทำงานตลอดเวลาที่มีการใช้น้ำ ทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน

2. DOWN FEED DISTRIBUTION SYSTEM

เหมาะกับอาคารที่สูงเกิน 4 ชั้นขึ้นไป ทำงานโดยสูบน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นล่าง ไปเก็บไว้ในถังเก็บน้ำชั้นบน แล้วจ่ายน้ำโดยอาศัยแรงโน้มถ่วงของโลก ช่วงของการเก็บน้ำและจ่ายน้ำ นิยมแบ่งเป็นช่วง ๆ ละประมาณ 7 ชั้น โดยในถังเก็บแต่ละถังจะมีการสำรองเอาน้ำไว้ใช้ยามฉุกเฉิน เช่น การดับเพลิง อีกราย

ข้อดีของการจ่ายน้ำระบบนี้คือ ทำให้ประหยัดพลังงาน เพราะปั้มน้ำจะทำงานเมื่อน้ำลดถึงระดับที่กำหนด และหยุดทำงานเมื่อถึงระดับที่ใช้น้ำ

สรุป

ระบบจ่ายน้ำในโครงการนี้ใช้แบบ DOWN FEED เพื่อประสิทธิภาพของระบบการจ่ายน้ำ UP FEED จะใช้กับระดับชั้นต่ำกว่าระดับถังน้ำลงมา 5 ชั้น และส่วนบนอื่น ๆ ถัดขึ้นไปใช้ระบบDOWN FEED

การจัดระบบการจ่ายน้ำ

การจัดระบบการจ่ายน้ำภายในโรงแรม มีการใช้ท่อหลายชนิดต่างกันตามประโยชน์ใช้สอย ท่อน้ำใช้ทุกระบบสามารถจัดให้อยู่ภายในท่อเดียวกัน สามารถแบ่งวางจรท้อออกเป็น

- วางรน้ำเย็นสำหรับน้ำดื่ม

- วนจรรยาเย็นหรือน้ำอื่น ๆ สำหรับจ่ายสู่ขั้วกัณฑ์ใช้ในการอาบน้ำ
ล้างหน้า โดใส่สาวะ
- วนจรรยาสำหรับโดสัสม
- วนจรรยาร้อนสำหรับเครื่องคั้มทำควาร้อน
- วนจรรยาเย็นจัค (CHILLED) สำหรับระบบปรัยอากาศ
- วนจรรยาร้อนและน้ำเย็น สำหรับกรั้ว เพื่อล้างจาน ชัคล้าง

ระบบทำน้ำร้อนและไอน้ำร้อน (HOT WATER AND STEAM SUPPLY SYSTEMS)

น้ำร้อนและไอน้ำร้อนโดยทั่วไปจะอยู่ในขบวนการผลิตเดียวกัน คือ น้ำเย็นจาก
ระบบท่อน้ำใช้จะถูกปั้มผ่านเครื่องทำน้ำให้เป็นน้ำร้อน แล้วจึงผ่านเครื่อง
กำจัดอากาศ(DEARATOR) แล้วผ่านเข้าสูขบวนการทำไอน้ำร้อน
เพื่อให้น้ำเย็นกลายเป็นไอน้ำร้อน โดยส่วนหนึ่งจะถูกปั้มไปใช้ในส่วนของห้อง
ซักกรั้ว เครื่องล้างจาน ภายซัวม และอุปกรณ์ท่อกองใช้น้ำ และไอน้ำร้อน
อีกส่วนหนึ่งจะถูกส่งเข้าสู HOT WATER GENERATOR เพื่อทำให้ไอน้ำร้อน
กลายเป็นน้ำร้อน ส่งไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคาร เช่น ห้องทักแซก
ภัคตาคาร กรั้ว

ระบบการระบายน้ำโสโครก และการกำจัดน้ำเสย

สำหรับโครงการนี้เลือกใช้ระบบการกำจัดน้ำเสยแบบใช้ออกซิเจน แบบ
ACTIVATED SLUDGE ซึ่งมียัคนตอน คัังนี้

น้ำเสยจากส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมจะไหลมารวมที่SEWAGE HOLDING
TANK จากนั้นจะถูกสูบขึ้นสู AERATION TANK ที่มียัคน
อยู่ทำการหมุนเวียนน้ำเสยให้ได้รับออกซิเจน เนื่องจากแบคทีเรียประเภท
ที่ต้งใช้ออกซิเจนในการย่อยสลายของเสย น้ำเสยจากAERATOR
TANK ที่ถูกย่อยสลายแล้วจะไหลลงไปยัง SETTLING TANK หรือ
ถังตกตะกอน ในช่วงนี้แบคทีเรียจะไม่ได้รับออกซิเจน ทำให้ย่อยสลาย
น้อยลง และจับกลุ่มเป็นตะกอนตกลงสู่กัังน้ำเสยส่วนหนึ่ง หรือทัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตะกอนจะถูกส่งไปยัง CHLORINE CONTACT TANK และอีกส่วนหนึ่ง จะถูกส่งไปยัง AERATOR TANK เพื่อให้สภาวะของแบคทีเรีย สมดุลย์ใน CHLORINE CONTACT TANK น้ำเสียที่ถูกบำบัด จะถูกใส่ CHLORINE และไหลลงสู่ TREATED WASTE น้ำเสียที่ถูก บำบัดจะถูกตรวจสอบคุณภาพให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ส่วนตะกอนจะถูก สูบทิ้งไป

ระบบกำจัดน้ำเสียจากครัวและภัตตาคาร

เป็นขบวนการขจัดไขมัน: (GREASE SILT) ออกจากน้ำเสียก่อนนำ เข้า กำจัดน้ำเสียหลัก เพื่อให้ระบบกำจัดน้ำเสียหลักทำงานได้โดยสะดวก ไม่ยุ่งยาก

น้ำเสียจากครัวและภัตตาคารที่มีไขมันปนถูกส่งเข้ามาในบ่อกำจัดไขมัน ซึ่งเป็นบ่อระบบเปิด มีแสงสว่างสำหรับกันไขมันอยู่ภายใน น้ำเสียที่มีไขมัน เมื่อไหลเข้ามาในบ่อ ไขมันจะแยกตัวออกจากน้ำเสียลอยเป็นผา โดยมีแสงกันไขมันจำกัดบริเวณไว้ ส่วนน้ำเสียที่เหลือจะไหลลงสู่บ่อ และไหลเข้าสู่บ่อน้ำใสที่อยู่ติดกันและไหลต่อไปยังระบบกำจัดน้ำเสียหลัก ไขมันที่ลอยเป็นผาอยู่จะถูกกำจัดโดยคัดออกไปทิ้ง และเพื่อให้ทำได้ง่าย ในส่วนนี้จึงมีการ เติมน้ำเย็นจัดเพื่อให้ไขมันแข็งตัวสามารถกำจัดได้ สะดวก

4.4.6 ระบบการป้องกันไหม

ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (FIRE ALARM SYSTEM)

ใช้ระบบ PRE-SIGNAL NON-CODE เป็นไปตามมาตรฐาน โดย
การทำงานของระบบ จะสรุปได้โดยย่อ ดังนี้คือ

- แผงควบคุมจะมี GRAPHIC ANNUNCIATOR เพื่อแสดงตำแหน่ง
ต่าง ๆ ในโรงแรมที่สัญญาณแจ้งจุดเกิดเพลิงไหม้ทำงาน จะถ่วงเวลา
ช่วงหนึ่งสำหรับผู้ควบคุมตรวจสอบให้แน่ใจว่าเกิดเพลิงไหม้จริงหรือไม่
ถ้าเกิดเพลิงไหม้จริงก็สามารถกดสวิตช์ให้กระดิ่งเตือนภัยทำงาน โดย
มี 2 จังหวะ คือ
 - ขั้นแรกกระดิ่งจะดังเพียง 3 ชั้น หรือบริเวณใกล้เคียงที่เสี่ยงต่อการ
เกิดอันตราย เพื่อให้มีให้ผูกรุ่นในบริเวณนั้นแตกตื่น
 - ขั้นที่สองเมื่อเกิดเพลิงไหม้รุนแรงยากแก่การควบคุมแล้ว ก็สามารถ
กดสวิตช์ให้กระดิ่งดังทั่วบริเวณ
- ที่แผงควบคุมมีระบบสื่อสารติดต่อทวิทางระหว่างผู้ควบคุมในห้องควบคุม
กับพนักงานดับเพลิง โดยพนักงานดับเพลิงสามารถกดเครื่องรับโทรศัพท์ที่
ติดตัวและนำไปเสียบเข้ากับเต้ารับโทรศัพท์ของระบบสัญญาณแจ้งเหตุ
เพลิงไหม้และพูดคุยกับผู้ควบคุม เพื่อสั่งงานให้ดำเนินการดับเพลิงได้
อย่างมีประสิทธิภาพ
- ที่แผงควบคุมจะมีไฟสัญญาณแจ้งข้อขัดข้องของวงจรแจ้งสัญญาณแต่ละวงจร
เช่น สายบางช่วงของวงจรหลุด หรือลงดิน นอกจากนี้ยังมีไฟสัญญาณ
แจ้งข้อขัดข้องเนื่องจากกระแสไฟฟ้าสลับจากการไฟฟ้าหรือกระแสไฟฟ้า
ตรงจากแบตเตอรี่ตาย
- มีตัวแจ้งสัญญาณ แบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ
HEAT DETECTOR จะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่ออุณหภูมิบริเวณนั้นสูงขึ้น

อย่างรวดเร็ว หรือสูงถึงจุดที่กำหนด โดยจะติดตั้งในส่วนของห้องพักแขก และบริเวณทั่ว ๆ ไป

- SMOKE DETECTOR ซึ่งจะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่อเกิดควันในบริเวณนั้นโดยจะติดตั้งในห้องที่สำคัญ ๆ เช่น ห้องควบคุม เป็นต้น
- MANUAL STATIONทำงานเมื่อคนที่เห็นเหตุเพลิงไหม้กดหรือดึงเพื่อส่งสัญญาณไปสู่ห้องควบคุม ติดตั้งบริเวณหนีไฟหรือทางออก

ระบบดับเพลิง

- ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายสูบลม ในส่วนของโคงทางเดิน ห้องพัก ห้องพักแขก และบริเวณอื่น ๆ โดยทั่วไป
- ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ WET PIPE (คือระบบท่อน้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลาเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมา) ติดตั้งในส่วนที่บริการห้องโรงแรม (BACK OR THE HOUSE) เช่น ครัว ห้องซักผ้า หรือบริเวณที่มีการเสี่ยงภัยต่อการเกิดเพลิงไหม้
- ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลน 1301 (คุณสมบัติของก๊าซฮาโลน 1301 คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที ลักษณะของก๊าซ เป็นก๊าซเหลวไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาคาร ห้องควบคุมระบบโทรศัทพ์)
- เครื่องมือผจญเพลิง คับไม้ที่เคลื่อนที่ได้ ติดตั้งเป็นชุดอยู่ร่วมกับสายสูบลมและท่อน้ำ ระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (HOUSE CABINET WAIL) ทุกระยะ 20 เมตร เช่น ในส่วนของโคงทางเดินไปยังห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเข้าสู่โครงการ

สามารถเข้าสู่โครงการได้ 2 ทาง คือ

- ทางรถยนต์

- ทางทะเล

ลักษณะของโรงแรม

เป็นรีสอร์ทที่แยกตัวออกมาอย่างโดดเด่น เป็นรีสอร์ทที่สร้างติดกับชายหาด ดังนั้นการก่อสร้างที่หักจึงเป็นที่ธรรมชาติอันสวยงาม ส่วน FACILITIES ต่าง ๆ นอกจากส่วน ACCOMMODATION ต่างหากไม่ปะปนกัน โดยมีทางเดินเชื่อมไปยังส่วนต่าง ๆ มีการจัดสวนปลูกต้นไม้ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศอีกด้วย เนื่องจากโรงแรมไม่มีชายหาดสำหรับเล่นน้ำ เพราะบริเวณรอบ ๆ จะเป็นโซนหินทั้งหมด จึงจำเป็นที่จะต้องนั่งเรือไปเล่นน้ำยังเกาะใกล้ ๆ ที่ทางโรงแรมได้ซื้อเกาะนั้นไว้สำหรับบริการให้เช่าได้เล่นน้ำทะเลอีกด้วย เคมีที่เคียวโครงการนี้เป็นเพียงบังกาลิที่หัก ต่อมาจึงได้สร้างอาคารขึ้นและทำเป็นลักษณะโรงแรม แต่ในปัจจุบันบังกาลิก็ยังคงมีหลงเหลืออยู่

ลักษณะอาคาร

การวางผังไม่ก็เท่าที่ควรนัก เพราะเหตุที่ว่า อาคารที่เป็นตึกส่วนใหญ่ได้สร้างต่อเติมขึ้นมาเรื่อย ๆ ดังที่กล่าวมาแล้ว จึงไม่มีแนวแกนของอาคารทั้งหมดของโครงการ คงมีแต่อาคาร MAIN BUILDING และอาคาร EXECUTIVE WING ที่อยู่ในแนว 45° กับแนวเหนือ-ใต้ เป็นอาคาร 3 ชั้น อาคารอื่น ๆ ส่วนใหญ่จะเป็นชั้นเดียว ส่วน LOBBY จะอยู่ใน MAIN BUILDING การวางอาคารจะลดหลั่นกันตามเชิงเขา ทำให้สามารถเห็นทะเลได้ โดยแต่ละอาคารจะไม่บังกันเลย

ส่วนประกอบของโครงการ

เป็นโรงแรมขนาด 300 ห้อง ประกอบด้วยส่วนห้องพักและส่วนบริการอื่น ๆ ดังนี้

1. ห้องหัก แต่เดิมมีเพียง 250 ห้อง ในปัจจุบันได้สร้างอาคาร EXECUTIVE WING เพิ่มเติม ทำให้มีห้องพักเพิ่มขึ้นเป็น 300 ห้องโดยแบ่งเป็น 6 แบบ คือ STANDARD,

เอกส SUPERIOR, DELUXE, JUNIOR SUITE, EXECUTIVE SUITE, GRAND SUITE การดำเนินการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตกแต่งเน้นการพักผ่อนที่สบาย ๆ โดยใช้เครื่องเรือนหวาย โคมไฟ เบาะนุ่มมาใช้ในการตกแต่ง ยึดความเรียบง่ายเป็นแนวทาง แต่ใช้โทนสี CONTRAST สดใส

2. MAIN LOBBY อยู่ใน MAIN BUILDING ลักษณะการวาง PLAN เป็นแบบ SYMETRY BALANCE เน้นที่ตัว FRONT DESK เป็นสีเข้ม แนวทางการตกแต่ง เรียบหรู โดยใช้ทองเหลืองและกำมะหยี่เป็นส่วนใหญ่ โทนสีสง่า ชุ่มชื้น ทั่วอาคารเปิดโล่ง ในส่วนนี้จะใช้เป็น LOBBY LOUNGE ไปค้ำยันตัว

3. PAVILION ขอบเฉพาะบุฟเฟ่ต์ อาหารเช้าเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 7.00-10.00น. เป็นอาคารทรงกลม มีกระจกโดยรอบ การวางแปลนเป็นลักษณะรัศมีออกจากศูนย์กลาง การตกแต่งเล่นวัสดุที่เพดาน สีฉลนสีใส และ CONTRAST อย่างชัดเจน สามารถรองรับแขกได้ประมาณ 70-80 คน

4. COFFEE HOUSE เปิดบริการอาหารทุกชนิด ตั้งแต่ 7.00-22.00 น. เป็นห้องอาหารหลักของโรงแรม มีการตกแต่งไม่พิถีพิถันมากนัก เพดานเดินคิ้วไม้สีเข้ม ใช้เฟอร์นิเจอร์โครมเหล็กชุบโครเมียม ซึ่งเป็นข้อเสียด้านสำหรับโรงแรมชายทะเล เพราะจะทำให้เหล็กพุกร่อนง่าย ส่วนเบาะหุ้มค้ำยันหนังเทียมสีเขียว ซึ่งเหมาะสำหรับเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้งานหนัก เนื่องจากมีแขกมาใช้บริการอย่างหนาแน่นตลอดวัน สามารถรองรับแขกได้ประมาณ 50-60 คน ในชั้นบนของอาคารนี้จะเปิดบริการ Grill Room ซึ่งเปิดบริการเวลา 19.00-22.00 น. มีการตกแต่งหินธรรมชาติ และมีการใช้ STAIN GLASS พื้นปูพรมโทนสีอ่อนหวาน สง่างาม

5. SEA VIEW RESTAURANT บริการอาหารตามเมนู ตั้งแต่เวลา 19.00-23.00น. ใช้วัสดุธรรมชาติพวกไม้ไผ่, หวาย เข้ามาตกแต่ง สีฉลนสีใส เน้นความโปร่งเบา สบายตา ให้บรรยากาศของการพักผ่อนอย่างแท้จริง

6. MOON TERRACE บริการอาหารทะเลและบราซิล ตั้งแต่เวลา 19.00-23.00 น. เป็น OPEN AIR มีดนตรีบรรเลง และมีทอร์สำหรับเต้นรำ

7. ใค้ฝุ่นคิลโก้เทค อยู่ภายในอาคาร EXECUTIVE WING ทิศกับสระน้ำ ด้านบนจะเป็นน้ำตก ซึ่งตกลงมาที่สระน้ำพอดี เมื่อมองจากด้านบนจะเห็นเป็นสายน้ำที่ไหลเรื่อยลงที่เขื่อนกระจก ล้างบรรยากาศที่สวยงามและเป็นธรรมชาติมาก

นอกจากนี้ ยังมีส่วนบริการอื่น ๆ อีกเช่น FITNESS ห้องจักเลี้ยง,
DIVING CLUB และ PLAY GROUND ฯลฯ

สายการบริหารงาน

มีการบริหารงานเช่นเดียวกับโรงแรมทั่วไปคือ มี EXECUTIVE DIRECTOR,
MANAGING DIRECTOR เป็นผู้บริหารสูงสุด และมี DIRECTOR OF OPERATION
คอยทำหน้าที่ดูแลเช่นเดียวกับตำแหน่ง GENERAL MANAGER ของโรงแรมอื่น ๆ โดย
แบ่งสายงานออกเป็น 6 แผนก คือ

1. FRONT OFFICE	มีพนักงาน	30	คน
2. HOUSE KEEPING	"	55	คน
3. FOOD & BEVERAGE	"	70	คน
4. ACCOUNT & CONTROLL	"	25	คน
5. SALES	"	12	คน
6. ENGINEER	"	20	คน

รวมพนักงานทั้งหมด 212 คน

โรงแรม LE MERIDIAN

เหตุผลที่เลือกโครงการนี้เป็นโครงการเปรียบเทียบ เพราะเป็นโรงแรม
ชั้นหนึ่ง เพราะเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งที่มีย่านใหญ่ มีการบริการต่าง ๆ อย่างครบครัน
นับได้ว่าเป็นโรงแรมที่สมบูรณ์แบบที่สุดโรงแรมหนึ่งในบรรดาโรงแรมใน จ.ภูเก็ต จาก
การที่มีองค์ประกอบต่าง ๆ มากมายนี้ทำให้สามารถศึกษาได้อย่างละเอียดถี่ถ้วน และ
เลือกส่วนที่ดีมาเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา และออกแบบในโครงการ C.B. RESORT
COMPLEX นี้ได้

เจ้าของโครงการ บริษัทรีแลกซ์บีช จำกัด

สถาปนิก บริษัทโมเบติก จำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ในเขตตำบลลลลาทเหนือ อ.เมืองภูเก็ต ตั้งอยู่บนเนื้อที่ 72 ไร่ ทางฝั่งตะวันตกของเกาะภูเก็ต ที่ดินติดชายหาดกระรบน้อยราว 400 เมตร ห่างจากสนามบินนานาชาติ จังหวัดภูเก็ตเป็นระยะทาง 60 กม. และห่างจากตัวเมืองประมาณ 30 กม.

การเข้าสู่โครงการ

สามารถเข้าสู่โครงการได้ 2 ทางคือ

- ทางรถยนต์ โดยใช้เส้นทางถนนวงแหวนใหม่
- ทางทะเล

ลักษณะของโรงแรม

เป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง ตั้งอยู่บนหาดส่วนตัวไม่ต่อเนื่องกับหาดสาธารณะใด ๆ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่รกร้างหน้าออกสู่ทะเลอันดามัน รายล้อมด้วยภูเขา 2 ด้าน มีระบบการอำนวยความสะดวกที่เพียงพอครบครัน เน้นการบริการทางด้านการจัดประชุมสัมมนา นานาชาติ นับว่าเป็นโรงแรมที่สมบูรณ์แบบแห่งหนึ่งใน จ.ภูเก็ต

ลักษณะอาคาร

เป็นอาคารทรงไทยประยุกต์ ประกอบด้วยอาคาร 3 ประเภทคือ

1. MAIN BUILDING วางอยู่ในตำแหน่งที่มีแนวแกนอย่างชัดเจนจากเปิดโล่งออกสู่ทะเล เป็นอาคารซึ่งประกอบด้วยส่วน PUBLIC ทั้งหมด คือ LOBBY, HALL, LOUNGE, MAIN BAR
2. SINGLE LOADED CORRIDOR คือ อาคารที่มีห้องพักอยู่ข้างเดียวของทางเดินชั้นล่างเป็นส่วน PUBLIC ได้แก่ ภัตตาคารและร้านค้าต่าง ๆ ชั้นถัดขึ้นไปเป็นห้องพักทั้งหมด
3. DOUBLE LOADED CORRIDOR คือ อาคารที่มีห้องพักอยู่ 2 ข้างทางเดิน ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมด แบ่งเป็น 2 อาคาร คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวอาคาร เป็นปีกทั้งสองข้าง จะลดหลั่นกันขึ้นไป จนถึงชั้นที่ 6 การวาง
ผังของอาคารเป็นลักษณะ U-SHAPE หันหน้าออกสู่ทะเล โดยมีทาง
เข้าอยู่ทางทิศตะวันออก

ส่วนประกอบของโครงการ

เป็นโรงแรมขนาดใหญ่มีห้องพักทั้งหมด 464 ห้อง ประกอบด้วยส่วนห้องพัก
และส่วนบริการอื่น ๆ ดังนี้

1. ห้องพัก จะอยู่ในชั้น GROUND เพียง 32 ห้อง นอกจากนั้นจะ
กระจายกันไปอยู่ตามชั้นต่าง ๆ จนถึงชั้นที่ 6 ห้องพักต่าง ๆ จะแบ่ง
ออกเป็น 5 แบบคือ TWIN BED, DOUBLE BED, JUNIOR SUITE,
ROYAL SUITE, SUPERIOR SUITE.
2. MAIN LOBBY อยู่ในชั้นที่ 1 ของ MAIN BUILDING เปิดบริการ
ตลอด 24 ชม. มีการตกแต่งที่เน้นถึงศิลปวัฒนธรรมทางใต้ และ
บรรยากาศของห้องทะเล ใต้ของประดับตกแต่งที่เป็นไม้แกะสลัก
เช่น ตัว FRONT DESK ส่วนเฟอร์นิเจอร์ใช้หวายเป็นส่วนใหญ่
ตัวอาคารเปิดโล่ง เพดานสูง
3. LOBBY LOUNGE เป็นองค์ประกอบที่อยู่ถัดมาจากโถงพักคอยโดยมี
HALL เป็นตัวเชื่อม บริเวณนี้จะถูกลดระดับลงไป 1 เมตร การ
ตกแต่งใกล้เคียงกับโถงพักคอย ใช้เฟอร์นิเจอร์หวายเป็นหลัก พื้นปู
ด้วยกระเบื้อง สีเบาสว่าง ฝ้าหุ้มเบาเป็นลวดลาย
4. ส่วนห้องอาหารและภัตตาคาร (DINING FACILITIES) ประกอบด้วย
ห้องอาหารและภัตตาคาร 6 ประเภท ดังต่อไปนี้
 - 4.1 GRILL ROOM เป็นภัตตาคารอาหารยุโรป ตั้งอยู่ชั้นที่ 1 ของ

อาคาร SINGLE LOADED มีพื้นที่ 226 ม.² เปิดบริการ 18.00-22.00 น. การตกแต่งใช้ทวายเป็นหลัก โครงสี เบาล่าง สดใส

4.2 JAPANESE RESTAURANT เป็นภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น ตั้งอยู่ที่ติดกับ GRILL ROOM มีพื้นที่ 107 ม.² เปิดบริการ 11.30-14.00 น. และ 17.00-22.00 น.

4.3 SEA FOOD RESTAURANT เป็นภัตตาคารอาหารทะเล เป็นอาคารศาลาของไทย ตั้งอยู่ในทะเลสาบน้ำเค็ม มีพื้นที่ 745 ม.² (รวมครัว) เปิดบริการตั้งแต่ 11.00-23.00 น. มีการตกแต่งเรียบง่าย โดยใช้อุปกรณ์การจับปลาหมึกมาทำเป็นไฟ ใช้ในการตกแต่ง

4.4 COFFEE SHOP บริการอาหารทุกชนิด ตั้งแต่ของว่าง (SNACK) จนถึงอาหารหนัก ตั้งอยู่ที่ชั้นที่ 1 ของอาคาร SINGLE LOADED เปิดบริการตลอด 24 ชม. ใช้ทวายเป็น การตกแต่งเช่นกัน

4.5 LOUNGE และ MAIN BAR บริการเครื่องดื่มนานาชาติและของว่าง ตั้งอยู่ที่ส่วนปลายสุดของอาคารกลาง ซึ่งเป็นอาคารเปิดโล่งรับลมทะเลโดยตรง ส่วนดังกล่าวมีพื้นที่ 846 ม.² เปิดบริการตั้งแต่ 10.00-24.00 น.

4.6 NIGHT CLUB เปิดบริการเครื่องดื่มนานาชาติและเต้นรำ ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคารกลาง โดยลงมาทางบันไดเวียนจากบริเวณห้องโถง มีพื้นที่ 303 ม.² เปิดบริการตั้งแต่ 21.00-01.00 น.

หมายเหตุ

ภัตตาคารและห้องอาหารทั้งหมด ยกเว้น SEA FOOD RESTAURANT จะมีการเตรียมอาหารในบริเวณเดียวกันคือที่ MAIN KITCHEN มีพื้นที่ 733 ม.²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า โดยภัตตาคารฯ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT
5. PERSONNAL DEPARTMENT
6. PERCHASING DEPARTMENT
7. PUBLIC RELATION DEPARTMENT
8. ENGINEERING DEPARTMENT
9. MINORS DEPARTMENT

พนักงานระดับบริหาร	15 คน
พนักงานระดับสูง	107 คน
พนักงานที่ใช้เทคนิค	233 คน
พนักงานที่ไม่ใช้เทคนิค	215 คน
รวมพนักงานทั้งหมด	570 คน

โรงแรมคฤส ลาภูน้ำ

เหตุผลที่เลือกโครงการนี้เป็นโครงการ เปรียบเทียบเพราะเป็นโครงการที่มีจำนวนห้องพักใกล้เคียงกับโครงการ C.B. RESORT COMPLEX และมี FACILITIES ต่าง ๆ ใกล้เคียงและคล้ายคลึงกัน ตลอดจนแนวทางการออกแบบตกแต่งก็คล้ายคลึงเช่นกัน หัวอาคารมี CONCEPT ในการออกแบบ เหมาะแก่การนำมาศึกษาเปรียบเทียบอย่างยิ่ง

เจ้าของโครงการ

บริษัท ไทวา จำกัด

ผู้ดำเนินการ

บริษัท คฤสธานี จำกัด ร่วมกับบริษัท ไทวา จำกัด

สถาปนิก

บริษัท DESIGN 103 จำกัด

สถานที่ตั้ง

บริเวณหาดบางเทา ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของเกาะภูเก็ต บนเนื้อที่ประมาณ 50 ไร่ ห่างจากสนามบินและตัวเมืองภูเก็ต ประมาณ 22 กม.

การเข้าสู่โครงการ

สามารถเข้าสู่โครงการได้ 2 ทางคือ

- ทางรถยนต์
- ทางทะเล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของโรงแรม

มีลักษณะเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก แบบเปิดโล่ง หลังคาทรงปั้นหยก มี ส่วนบริการต่าง ๆ อยู่ตรงตัวอาคารกลาง (MAIN BUILDING) ซึ่งประกอบด้วย LOBBY, LOBBY LOUNGE, SHOP, FRONT OFFICE, COFFEE SHOP, RESTAURANT, MUSIC ROOM ด้านซ้ายและขวาของ MAIN BUILDING เป็นส่วนห้องพักแขก ซึ่งเป็น อาคาร คสล. สูง 4 ชั้น นอกจากนี้ยังมีส่วนบริการอื่น ๆ อีกอย่างครบถ้วน

ลักษณะเด่นที่สถาปนิกได้วางไว้เป็น CONCEPT ในการออกแบบ

1. "THE WATER WORLD" เนื่องจากพื้นที่ล้อมรอบด้วยน้ำ คือมี LAGOON หรือทะเลสาบน้ำกรวย อยู่ทางเหนือและทิศใต้ ส่วนทิศ ตะวันตกติดทะเลอันดามัน พื้นที่จึงเปรียบเสมือนเป็นเกาะ จึงเรียกว่า "THE WATER WORLD" หรือโลกของน้ำ
2. TROPICAL AND ORIENTAL คือออกแบบให้มีลักษณะเป็นสถาปัตยกรรมแบบตะวันออกในเขตร้อนชื้น จึงมักเอารูปแบบของหมู่บ้านชาว ประมงภาคใต้มาประยุกต์ใช้
3. NATURAL HARMONY คือเน้นให้มีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม และมีการนำเอาลักษณะภูมิประเทศที่สวยงาม มามีส่วนช่วยส่งเสริม ตัวอาคารให้กลมกลืน

ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

จาก MAIN CONCEPT 4 ข้อ สถาปนิกได้นำเอา MAIN CONCEPT ดังกล่าว มาประยุกต์ร่วมกับรูปแบบสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นของภาคใต้ อันได้แก่ ลักษณะบ้านชาวประมง ทางภาคใต้ของไทย ทำให้เกิดเป็น PHUKET LAGUNA ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตาม CONCEPT ที่วางไว้ กล่าวคือ ได้อาคารที่มีรูปทรงกลมกลืนกับธรรมชาติ (NATURE HARMONY)

ตัวอาคารของ PHUKET LAGUNA ทั้งอยู่บนพื้นดินซึ่งมีคานาทิศตะวันตกติดกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทะเลและถูกขนาบด้วยทะเลสาบน้ำกร่อย (LAGOONE) ขนาดใหญ่ 2 ข้าง จึงทำให้
เสมือนถูกแยกออกจากแผ่นดิน เพราะมีการขุดคลองเชื่อม LAGOON ทั้ง 2 เข้าด้วยกัน
จึงทำให้เป็นไปตาม CONCEPT ที่สถาปนิกได้วางไว้คือแยกออกมาจากแผ่นดิน เสมือน
เข้ามาสู่อีกโลกหนึ่ง "TO GIVE A FEELING INTO ANOTHER WORLD"

รูปแบบของอาคารที่ออกมาได้เป็นไปตามแนวทางหลักที่สถาปนิกได้วางไว้
บวกกับลักษณะงานสถาปัตยกรรมพื้นถิ่น คือ หมู่บ้านชาวประมงทางภาคใต้ ดังนั้น
รูปทรงของอาคารที่ปรากฏออกมาจึงเป็นกลุ่มอาคารแบบ LOW RISE หลังคาเป็นทรงปั้น
หยก มีชายคาซ้อนโดยรอบใต้หลังคาอีกทีหนึ่ง เสาดมเป็นแบบ OPEN PLAN ทำให้
สามารถ TAKE VIEW ได้รอบ เซดานและระเบียงเป็นไม้ มีการเจาะช่องระบายอากาศ
ที่ผนังท่อนบน ส่วนที่ติดกับหลังคาซึ่งเป็นลักษณะสถาปัตยกรรมพื้นถิ่น และมีหน้าจั่วเป็นรูป
พระอาทิตย์ กลุ่มอาคารสามารถแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้ 3 กลุ่ม คือ

1. MAIN BUILDING ซึ่งเป็นส่วนกลาง อยู่ตรงมาจาก MAIN ENTRANCE
เป็นส่วนให้บริการหลัก
2. ส่วนห้องพักแขก อาคารเป็นอาคารสูง 4 ชั้น ทั้งอยู่เป็นแนวยาวทั้ง
ทางซ้ายและขวาของ MAIN BUILDING เป็นอาคารสูง 4 ชั้นและ
หลังหนึ่งมีห้องพักประมาณ 10 ห้อง คือ 1 ชั้น อาคารแต่ละหลังเชื่อม
ด้วย CORRIDOR ซึ่งเป็นแบบ OPEN จาก MAIN BUILDING
ไปจนถึงปลายสุดของอาคาร จุดสุดท้ายของแต่ละปีก ห้องพักทุกห้องมี
ขนาดเท่ากันและมีระเบียงเป็นส่วนตัวทุกห้อง ห้องพักส่วนใหญ่ไม่ติด
เครื่องปรับอากาศ ยกเว้นบางห้องเท่านั้น อาคารส่วนห้องพักนี้มีทั้งหมด
10 อาคาร (ในโครงการที่ 1) แต่ละอาคารมีลักษณะเหมือนกันหมด
อาคารส่วนใหญ่จะหันด้านห้องพักออกสู่ทะเล คือในทางทิศตะวันตก
ยกเว้นอาคารบางหลังซึ่งอยู่ตอนปลายของทั้ง 2 ปีก จะหันด้านห้องพัก
ออกสู่ทะเล คือในทางทิศตะวันออก ยกเว้นอาคารบางหลังซึ่งอยู่ตอน
ปลายของทั้ง 2 ปีก จะหันด้านห้องพักออกห่างจาก LAGOON แต่โดย
สรุปแล้ว สถาปนิกได้ออกแบบให้ห้องพักทุกห้องมองเห็นวิวทัศนียภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เหมือนกันหมดทุกห้อง การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนรูปแบบของอาคารนั้น ก็มีลักษณะสอดคล้องกลมกลืนกับกลุ่มอาคารกลาง (MAIN BUILDING) กล่าวคือมีหลังคาเป็นทรงปั้นหยก มีชายคาซ้อนอยู่ใต้หลังคาโดยรอบอีกทีหนึ่ง ระเบียงเป็นระเบียงไม้ อาคารเป็นแบบเปิดโล่ง

ส่วนประกอบของโครงการ

ดังนี้

มีห้องพักทั้งหมดประมาณ 240 ห้อง ประกอบด้วยสวนห้องพักและส่วนบริการ

1. ห้องพัก จะอยู่เป็นแนวยาวทั้งทางซ้ายและทางขวาของ MAIN BUILDING เป็นอาคารสูง 4 ชั้น ห้องพักต่าง ๆ จะแบ่งออกเป็น 3 แบบคือ LUXURIOUS STANDARD, PRESIDENTIAL SUITE, EXECUTIVE SUITE การตกแต่งใช้โทนสีน้ำเงิน ท้ำ ซึ่งเป็นสีที่สุม คุโอโอง รุหฺรหฺร และ สีง่างาม มีการใช้รูปภาพที่เป็นสีส้มแดงมาช่วยเสริมแต่ง ทำให้เกิดบรรยากาศที่แสดงออกถึงชนมขรรณนิยมประเพณี ความสุขภาพเรียบร้อย และความสะดวกลสบาย เพอร์นิเจอร์มีการใช้ทวาศสีเข้มมาดสมกับไม้บาง
2. MAIN LOBBY อยู่ใน MAIN BUILDING เมื่อเข้ามาจาก MAIN ENTRANCE จะอยู่ทางขวามือ สามารถมองเห็นทั้งทะเลและ LAGOON โดยสถาปนิกได้เนนให้เกิดความรู้สึกต่อเนื่องกันของ INTERIOR SPACE และ EXTERIOR SPACE การตกแต่งมีการใช้ไม้แกะสลักมาตกแต่ง บริเวณ FRONT DESK เชื่อม SPACE บางตัวด้วยไม้แกะพอร์มสี เหนียมผืนผ้าและพ้ดลงเทศาน ใช้เพอร์นิเจอร์ทวาศเป็นพ้ดสี พื้น กระเบื้องเลนดวกลลาย
3. LOBBY LOUNGE อยู่ใน MAIN BUILDING เมื่อเข้ามาจาก MAIN ENTRANCE จะอยู่ทางซ้ายมือ มีชื่อว่า "THE HORIZON LOUNGE" สามารถ TAKE VIEW ได้ทั้งข้างทะเลและทาง LAGOON การตกแต่งจะคล้ายคลึงและต่อเนื่องกับ MAIN LOBBY เพราะอยู่ใกล้กัน
4. COFFEE SHOP อยู่ชั้นล่างของอาคารพ้ด มีชื่อว่า "THE LAGUNA CAFE" มีพื้นที่ 270ม.² เปิดบริการตั้งแต่เช้าจนถึงเที่ยงคืน นอกจากนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การเขียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ยู่ให้หน้าเบเซบระเซอชนด้านการศึกษา

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะบริการอาหารตามสั่งแล้วยังมีบริการ BUFFET อีกด้วย สามารถ TAKE VIEW ได้ มีทั้งส่วนที่เป็น OPENED SPACE ซึ่งอยู่ติดกับ TERRACE ริมบ่อน้ำ และส่วนที่เป็น CLOSED SPACE การตกแต่งใช้ โทนสีสว่าง ฝ้าหุ้มเบาะสีเหลืองสดใส พื้นปูกระเบื้องสลับสีเป็นลวดลาย ไขว้สลับไม้เป็นหลัก

5. RESTAURANT อยู่ชั้นล่างของอาคารหลักใกล้กับ COFFEE SHOP มีชื่อว่า "THE JUNKCEYLON" มีพื้นที่ 270 ม.² สามารถมองเห็น ทะเลลักษณะเป็นแบบของ ENCLOSED SPACE ติด AIR CONDITION การตกแต่งใช้สีไม้ธรรมชาติเป็นหลัก ประดับด้วยรูปภาพที่เกี่ยวกับภูเก็ต โทนมัลลาคาสสิค เปิดบริการ 10.30-22.00 น. บริการอาหารทะเล- สด และอื่น ๆ
6. MUSIC ROOM มีชื่อว่า "THE CAPTAIN LIGHT BAR" มีพื้นที่ 150 ม.² เป็นทั้ง PUB และ DISCO ติด AIR CONDITION ทั้งหมดแขกจะสามารถสนุกสนานกับการดื่มและเต้นรำได้อย่างเต็มที่
7. POOL SIDE BAR เปิดบริการตลอดวันสำหรับแขกที่ต้องการอาหาร ขบเคี้ยวและเครื่องดื่มบริเวณสระว่ายน้ำ
8. SEAFOOD BARBECUES มีชื่อว่า "THE BARBECUE TERRACE" ตั้งอยู่ใกล้กับสระว่ายน้ำใหญ่ของโรงแรม บริการอาหารประเภทบาร์- บิคิว อาหารทะเล เป็นแบบ OPEN BAR แขกสามารถใช้เป็น สถานที่หมอบปะกันเ็นบรรยากาศแบบสบาย ๆ สำหรับมีอาหารที่มีเวลาว่าง มาก ๆ ไม้รีบร้อน
9. THAI RESTAURANT มีชื่อว่า "RUEN THAI RESTAURANT" เป็นลักษณะศาลา ตั้งอยู่แยกต่างหากจากส่วนอื่น ๆ โดยมีสวนล้อมรอบ บริการอาหารจากทุกภาคของประเทศ แต่ส่วนนี้ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ก็ยังคง อยู่ในระหว่างก่อสร้างและตกแต่ง
10. ส่วนย่อยอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ยังมีส่วนบริการอื่น ๆ อีกเช่น

การบริการอุปกรณ์กีฬาทางน้ำ, กีฬาในร่ม, และกีฬากลางแจ้ง,
สนามเด็กเล่น, ร้านขายของ, ห้องแต่งผมสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี

สายการบริหารงาน

ผู้ดำเนินการคือ บริษัทดุสิตธานี ร่วมกับบริษัทไฮเวา หน่วยงานแบ่งออก
เป็น 7 แผนก คือ

1. FRONT OFFICE DEPARTMENT	มีพนักงาน	28	คน
2. HOUSE KEEPING DEPARTMENT	"		คน
3. CATERIND OF FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT	"	87	คน
4. SECRETARIAL OFFICE	"		คน
5. ACCOUNTING DEPARTMNET	"		คน
6. ENGINEERING DEPARTMENT	"		คน
7. MANAGEMENT DEPARTMENT	"		คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 การวิเคราะห์พื้นที่ตั้งและอาคาร

5.2.1 การวิเคราะห์ที่ตั้ง

ลักษณะที่ตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสมทั้งทางด้านเศรษฐกิจและการค้า เพราะตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม คืออยู่หัวมุมถนนและอยู่ตอนต้นของทางไม่ว่าจะมาจากทางไหนจะต้องผ่านจุดนี้ทุกครั้งที่ไป เปรียบเหมือนประตูบ้าน ทางด้านการค้าก็เหมือนกับการดึงดูดลูกค้าได้ก่อนเพราะอยู่ก่อนที่อื่น ๆ ทางด้านภูมิประเทศการ TAKE VIEW และมุมมองสู่ทะเลไม่ตันนัก เนื่องจากเป็นพื้นที่ราบ มีไม้เป็นไหล่เขาลาดลงสู่ทะเล ทำให้การ TAKE VIEW จากตัวอาคารสู่ทะเลไม่ค่อยมีที่เท่าที่ควรนัก คือไม่ชัดเจนและสวยงามเท่าที่คาด

5.2.2 การวิเคราะห์อาคาร

แคค ปัญหาเรื่องแคคมีผลต่อโครงการ เพราะในตอนบ่ายแคคจะส่องเข้าทางด้านหน้าของโครงการ เนื่องจากตัวโครงการหันหน้าออกสู่ทะเลทางทิศตะวันตก ส่วนที่โดนแคคมากคือ ส่วน OUTDOOR RESTAURANT ซึ่งไม่มีผนังช่วยปิดกันแคค จึงจำเป็นต้องแก้ปัญหามาภายในด้วยการทำบานเกล็ดสำหรับช่วยกันแสงและเป็นการ DESIGN ที่ต่อเนื่องจาก INDOOR RESTAURANT ด้วย

ลม สามารถรับลมจากทะเลได้เป็นอย่างดี มีการถ่ายเทได้ดี ในส่วนห้องพักจะมีระเบียงที่ยื่นออกมาช่วยคักลมอยู่แล้ว สำหรับส่วน LOBBY ไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องปรับอากาศเพราะเป็นอาคารเปิดโล่งตลอดซึ่งมีการถ่ายเทได้ดีเช่นกัน

ฝน ฝนจะมีผลต่อ FACILITIES ส่วน OUTDOOR เช่น POOL BAR และ POOL LOUNGE ซึ่งสามารถแก้ปัญหาค้นหาการใช้ร่มมาช่วยในการออกแบบ ส่วนในตัวอาคารจะไม่มีปัญหาเพราะสถาปนิกได้ออกแบบชายคาไว้ป้องกันฝนสาดเข้ามาอยู่แล้ว

5.3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของหน่วยงานและผู้ใช้อาคาร

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของหน่วยงานและผู้ใช้อาคารนี้ จะทำให้ทราบว่า ผู้ใด บุคคลประเภทใด มาใช้องค์ประกอบในอาคารนี้อย่างไร โดยมีพฤติกรรมอย่างไร เพื่อที่จะได้จัดเตรียมพื้นที่ใช้สอยให้ตรงตามความต้องการและลำดับก่อน-หลัง ทั้งยังถูกต้องตามประเภทของผู้ใช้อีกด้วย

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของหน่วยงานจะทำให้ทราบว่าหน่วยงานไหนมีหน้าที่อะไร ปฏิบัติงานอย่างไร ติดต่อกับหน่วยไหนบ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการจัดวางพื้นที่ใช้สอยได้ตามความต้องการของผู้ใช้ในพื้นที่นั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการออกแบบตกแต่งให้พนักงานมีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานตลอดจนการให้บริการแก่แขกที่มาพักอีกประการหนึ่ง

MAIN LOBBY

(โถงต้อนรับ)

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานต้อนรับประจำตึก
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานฝ่ายการเงิน
- พนักงานทักทอสอยถาม
- พนักงานทะเบียน
- พนักงานจองห้องพัก
- BELL CAPTAIN
- BELL BOYS
- DOOR BOYS

นอกจากนี้ยังมีพนักงานระดับหัวหน้าที่ทำงานแบบเวลาดำเนินการ OFFICE GOUR
ได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- CHIEF RECEPTIONIST
- ASSISTANT "LOBBY" MANAGER
- GUEST RELATION OFFICER
- BELL CAPTAIN

2. ผู้รับบริการ

- แขนงผู้มาพักโรงแรม
- ผู้มาศึกษาดูธุรกิจ หรือผู้รับบริการอื่น ๆ ภายในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

แขนงผู้มาพักจะเข้าสู่โรงแรมทางประตูใหญ่ของโถงพักคอย โดยมี DOOR BOYS และ BELL BOYS คอยเปิดประตูและช่วยยกสัมภาระให้ แขนงจะติดต่อของห้องพักที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ (FRONT DESK) หรือบางรายอาจทำการจองห้องไว้ล่วงหน้าแล้ว ซึ่งพนักงานต้อนรับและพนักงานลงทะเบียนจะประสานงานกับพนักงานฝ่ายรับจองห้อง เมื่อพนักงานจัดหาห้องพักให้แขก อธิบายราคาห้องพักพร้อมค่าบริการและภาษี หมายเลขห้องพัก และทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แขนงจะไต่ถามแจ้ห้องพักจากพนักงาน และ BELL BOYS จะเป็นผู้พาแขกไปยังห้องพัก พร้อมกับกระเป๋าและสัมภาระส่วนตัวของแขก ถ้ามีกระเป๋าเดินทางใบใหญ่พนักงานยกสัมภาระจะยกนำขึ้นไปให้ ใช้เวลาทั้งหมดประมาณ 5-10 นาที

ถ้าผู้มาพักเป็นลักษณะกลุ่มทัวร์ กลุ่มของแขกจะนั่งรถที่บริเวณโถงพักคอย โดยไกด์นำเที่ยวจะเป็นผู้ติดต่อและลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ โดยผู้ประสานงานทัวร์ของโรงแรมจะเป็นผู้แจ้งให้สมาชิกคณะทัวร์ทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ ถ้าเป็นกลุ่มซึ่งมีจำนวนมาก อาจใช้เวลา 10-20 นาที ในกรณีที่แขกต้องการฝากสัมภาระบางอย่างที่ไม่จำเป็นต้องใช้บนห้องพัก ก็จะติดต่อฝากกับ BELL CAPTAIN ไว้ในห้องพักของ หรือถ้าเป็นของมีค่าก็จะติดต่อกับพนักงานฝ่ายการเงิน ฝากไว้ในเซฟของโรงแรม

สำหรับผู้มาศึกษาคู่กับแขก อาจสอบถามหมายเลขห้องพักจากพนักงานที่เคาน์เตอร์ แล้วโทรขึ้นไปหาแขกที่ห้องพัก โดยอาจนัดพบกันที่โถงต้อนรับ หรือบริเวณอื่น ๆ ตามแต่สะดวก

เวลาที่แขกผู้มาพักจะออกไปนอกโรงแรม จะนำกุญแจมาฝากไว้ที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ โดยหย่อนกุญแจลงทาง KEY DROP บนเคาน์เตอร์ ซึ่งพนักงานจะเก็บไปแยกใส่ในช่องเก็บกุญแจตามหมายเลขห้อง เมื่อแขกจะขึ้นห้องพัก จึงจะไปขอกุญแจโดยบอกหมายเลขห้องพัก พนักงานก็จะหยิบกุญแจมาให้

เมื่อพนักงานต้อนรับได้รับแจ้งจากแขกว่าจะลงทะเบียนออกเวลาใด จะต้องแจ้งให้พนักงานฝ่ายการเงินทราบล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบและปิดบัญชีรายจ่ายของแขก หากการลงทะเบียนออก และช่วยอำนวยความสะดวกในการชำระเงิน และสุดท้ายกล่าวคำขอบคุณ และเชื้อเชิญแขกให้มาใช้บริการอีกในโอกาสหน้า พนักงานต้อนรับจะต้องสอบถาม BELL BOYS ทุกครั้งที่มีการลงทะเบียนออก (CHECK OUT) เกี่ยวกับเรื่องกุญแจห้องพัก และเมื่อได้รับคืนแล้วก็นำไปใส่ในช่องเก็บกุญแจ

SUB LOBBY

(โถงต้อนรับ)

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานบริการ (WAITER/WAITRESS)
- บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)
- พนักงานเก็บเงิน (CASHIER)

2. ผู้ให้บริการ

- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อ หรือใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

ถ้าแขกมาเป็นกรุ๊ปทัวร์ จะมานั่งรอที่หน้าทัวร์เพื่อรับกุญแจ และในช่วงนี้พนักงานบริการจะนำ WELCOME DRINK มาแจก ส่วนแขกที่มาเป็นส่วนตัวจะเข้ามานั่งในบริเวณที่จัดไว้ พนักงานบริการจะมารับ ORDER และนำไปให้บาร์เทนเดอร์ และนำเอกสารที่เขียนชื่อมาเสิร์ฟ จากนั้นจะเป็นผู้นำบัตรจกศึกษา CASHIER มาเก็บเงินที่แขก โดยขั้นตอนการดำเนินการไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INDOOR RESTAURANT (ภัตตาคาร)

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ
 - ผู้จัดการ (RESTAURANT)
 - พนักงานบริการ (WAITER/WAITRESS)
 - พนักงานต้อนรับ (HOSTESSES)
 - ผู้ขายพนักงานบริการ (BUS BOY/GIRL)
 - พนักงานเก็บเงิน (CASHIER)

2. ผู้ใช้บริการ
 - แขกผู้มาพักในโรงแรม
 - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักจะมาจกทางภายในโรงแรม โดยมาจากทางเดินคาน้ำร้อนหรือผ่านมาทางสระน้ำ ส่วนบุคคลภายนอกจะเข้ามาได้ 2 ทางคือ ทางโถงต้อนรับ และทางที่จอดรถ ซึ่งมีทางเดินเข้ามา เนื่องจากโรงแรมนี้ไม่มี COFFEE SHOP จึงทำหน้าที่เหมือน COFFEE SHOP คือให้บริการอาหารตลอดวัน การบริการเป็นแบบพนักงานบริการยกมาเสิร์ฟ โดยที่แขกจะสั่งอาหารจากเมนูของห้องอาหาร

OUTDOOR RESTAURANT

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ
 - พนักงานบริการ (WAITER/WAITRESS)
 - พนักงานต้อนรับ (HOSTESSES)
 - พนักงานเก็บเงิน (CASHIER)

2. ผู้ให้บริการ
 - แขกผู้มาพักในโรงแรม
 - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักจะเข้ามาโดยผ่านทาง INDOOR RESTAURANT และผ่านทาง POOL LOUNGE, POOL BAR บุคคลภายนอกจะเข้าได้โดยตรงจากที่จอดรถด้านหน้า เมื่อแขกเข้ามา พนักงานต้อนรับจะพาไปหาที่นั่ง นำเครื่องคืมมาบริการ ส่วนแขกก็จะลงไปเลือกศกอาหารตามต้องการ เมื่อเช็คบิลดี พนักงานบริการจะนำบิลดีที่โต๊ะไปเช็คที่ CASHIER แล้วมารับเงินกับแขก

POOL LOUNGE

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
 - พนักงานบริการ (WAITER/WAITRESS)
 - พนักงานเก็บเงิน (CASHIER)
 - กัปตัน (CAPTAIN)
 - บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)
 - ผู้ช่วยพนักงานบริการ (BAR BOY)
 - นักดนตรี (MUSHICIAN)
2. ผู้ใช้บริการ
 - แขกผู้มาพักในโรงแรม
 - ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกจะเข้านั่งในบริเวณนี้ พนักงานบริการจะมารับ ORDER แล้วนำมาให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BARTENDER จากนั้นเมื่อ BARTENDER ผสมเครื่องดื่มเรียบร้อยแล้ว ผู้ช่วยพนักงาน
บริการจะยกมาให้พนักงานบริการเป็นผู้เสิร์ฟ เมื่อแขกจะกดดับพนักงานบริการจะนำบิลด์จาก
CASHIER มาเก็บเงินกับแขก โดยที่จะมีคนตรีบรรเลงขับกล่อมแขกอยู่ตลอดเวลาที่ใช้บริการ

POOL BAR

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานบริการ (WAITER/WAITRESS)
- บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)
- พนักงานเก็บเงิน (CASHIER)
- ผู้ช่วยพนักงานบริการ (BAR BOY)

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกจะเข้ามานั่งที่เคาน์เตอร์ โดยอาจจะสั่งเครื่องดื่มกับ BARTENDER
โดยตรงก็ได้ เมื่อรับบริการเรียบร้อยแล้วก็จะจ่ายเงินที่เคาน์เตอร์ได้เลย

BAR

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานบริการ (WAITER/WAITRESS)
- พนักงานเก็บเงิน (CASHIER)
- กัปตัน (CAPTAIN)
- บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)

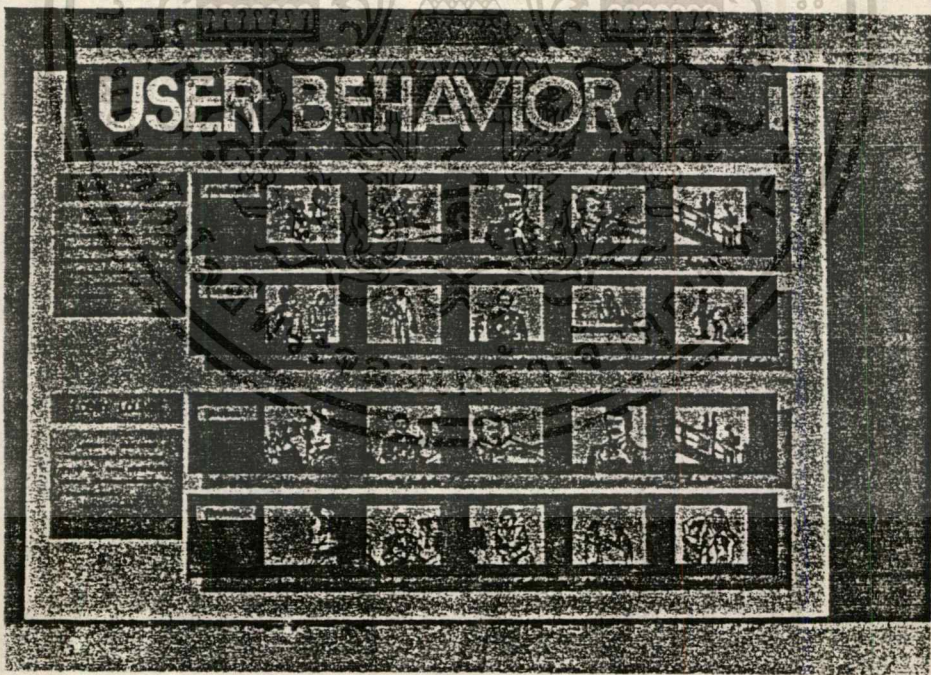
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้ใช้บริการ

- แยกผู้มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อ หรือใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกจะเดินเข้ามานั่งในบริเวณที่นั่งที่จัดไว้ หรืออาจจะนั่งที่เคาน์เตอร์ก็ได้ ในกรณีที่มีคนเดียว หรือมาเพื่อดื่มเครื่องดื่มและไม่นั่งนานนัก พนักงานบริการจะให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากเมนู แล้วบาร์เทนเดอร์จะเป็นผู้ผสมเครื่องดื่มให้ตามคำสั่ง ถ้าแขกนั่งที่เคาน์เตอร์อยู่แล้ว ก็จะสั่งเครื่องดื่มกับบาร์เทนเดอร์โดยตรง จุดมุ่งหมายเพื่อการพักผ่อน และสังเวยบันเทิง



ภาพที่ 5.1 ตัวอย่างแผ่นภาพแสดงการวิเคราะห์พฤติกรรมที่เกิดขึ้นในส่วนบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 การวิเคราะห์พื้นที่องค์ประกอบของโครงการ

การวิเคราะห์พื้นที่ เป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบไว้สอยต่าง ๆ รวมพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้น ๆ ในความเป็นจริงว่าพอเพียงกับความต้องการและมีขนาดใกล้เคียงกับพื้นที่จริงของโครงการหรือไม่ โดยเปรียบเทียบพื้นที่มาตรฐานตามจำนวนห้องพักของโรงแรมด้วย (พื้นที่มาตรฐานนี้ได้จากข้อมูลของ TIME-SAVER STANDARD) ทั้งนี้เพื่อการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการ อาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง หลังจากที่ได้ทำการวิเคราะห์แล้ว การวิเคราะห์พื้นที่นี้จะทำเฉพาะในส่วนของการ เสนอวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เท่านั้น

LOBBY (โถงต้อนรับ)

ลักษณะโดยทั่วไป โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโรงแรม เป็นจุดที่จะแจกไปยังส่วนต่าง ๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อนส่วนอื่น เมื่อก้าวเข้าสู่ตัวอาคาร ตลอดจนเป็นที่ที่แขกใช้เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจและเป็นศูนย์กลางอำนวยความสะดวกและให้ชาวสารบริการแก่ผู้มาใช้บริการต่าง ๆ ดังนั้นจึงควรอยู่ในตำแหน่งที่พบเห็นได้โดยง่ายจากทางเข้าใหญ่ สามารถติดต่อได้โดยสะดวก และเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน ซึ่งต้องติดต่อกับคนจำนวนมาก จึงควรมีขนาดใหญ่พอเพียงและมีการตกแต่งที่สวยงาม โถงโถง สร้างบรรยากาศที่ดีเพื่อไข้แขกเกิดความประทับใจ

ที่ตั้ง อาคารกลาง

เนื้อที่ 286 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน

การวิเคราะห์พื้นที่

1. พื้นที่จริง 286 ม.²
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก ประมาณ 236.88 ม.²
(หมายเหตุ : ตัวเลขพื้นที่ประมาณ/ห้องพัก จาก TIME SAVER STANDARD)
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย
การประมาณจำนวนความต้องการที่นั่งในโรงพักคอย คือ 45 ที่นั่ง

ตารางที่ 5.1

องค์ประกอบ	พท./หน่วย (ม. ²)	จำนวน	พท.รวม (ม. ²)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ (FRONT DESK)	-	-	16.92	เนื้อที่ที่ใช้สำหรับการ ทำงานและติดต่อดูกค้า ในบริเวณเคาน์เตอร์ ที่จำเป็นประมาณ 7.50 เมตร
2. ที่นั่งพักคอย	2.0	45	90	
3. พื้นที่สำหรับบริษัททัวร์	2.25	2	4.5	หาค่าเฉลี่ยจากเคาน์- เตอร์ยาว 3.00 x 0.60 ม. โดยมีผู้ใช้ จ.น. 2 คน และรวม พ.ท.ใช้สอยภายใน เคาน์เตอร์ด้วย 3.00 x 0.90
4. พื้นที่สำหรับ ASSISTANT "LOBBY" MANAGER GUEST RELATION OFFICER BELL CAPTAIN	4.2	3	12.6	ใช้เนื้อที่เช่นเดียวกับชุด ทำงานชุดธรรมดาที่ไม่มี โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พท./หน่วย (ม.2)	จำนวน	พท.รวม (ม.2)	หมายเหตุ
5. ชั้นที่โพรกัณฑ์สาธารณะ	0.64	3	1.92	
6. ชั้นที่วางกระเป๋าเดินทาง	0.15	100	15.0	ลูกทัวร์ 1 คน มี กระเป๋า 2 ใบ คิด ประมาณหนึ่งกลุ่ม 50 คน
7. ชั้นที่สัญจร	-	-	143	คิด 50% ของพท. จริง

สรุป พื้นที่จริง พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย
 286 ม.2 283.94 ม.2
 พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก 236.88 ม.2
 (โถงต้อนรับ)

SUB LOBBY

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นพื้นที่สำหรับถ่ายเทแขกจากบริเวณ LOBBY เช่น ในกรณี
 GROUP TOUR มาพร้อม ๆ กัน หรือในกรณีที่มีแขกหนาแน่น
 ทั้งยังใช้เป็นที่นั่งพักคอยก่อนที่จะเข้าห้องจัดเลี้ยง หรือ ห้องประชุม
 และ BAR เป็นบรรยากาศแบบสบาย ๆ ไม่เป็นทางการเท่ากับ
 MAIN LOBBY ให้บริการด้านเครื่องดื่มเฉพาะเวลา 10.00-
 24.00 น.

ที่ตั้ง

ทางซ้ายของอาคารกลาง

เนื้อที่

194 ตารางเมตร

เวลาทำการ

ตลอด 24 ชม. ทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่

1. พื้นที่จริง 194 ม.²
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก ประมาณ 125.96 ม.²
(หมายเหตุ : ตัวเลขที่ประมาณ/ห้องพัก จาก TIME SAVER STANDARD
ประมาณ 0.67 ม.²/ห้องพัก)
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบในโลobby
การประมาณจำนวนความถี่ของการที่นั่งในโถงพักคอย คือ 30 ที่นั่ง

ตารางที่ 5.2

องค์ประกอบ	พท./หน่วย (ม.2)	จำนวน	พท.รวม (ม.2)	หมายเหตุ
1. ที่นั่งพักคอย	2.0	30	60	
2. เคาน์เตอร์ส่วนบริการ			29.1	15% ของพท.ทั้งหมด
3. พื้นที่สัญจร			97	50% ของพท.ทั้งหมด
รวม			186.1	

<u>สรุป</u>	พื้นที่จริง	พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบในโลobby	พื้นที่ประมาณจากจำนวน- ห้องพัก
	194	186.1	125.96

INDOOR RESTAURANT

ลักษณะโดยทั่วไป เนื่องจากทางโรงแรมนี้ไม่มี COFFEE SHOP ดังนั้นการบริการของ
ภัตตาคารนี้จึงต้องทำหน้าที่เหมือน COFFEE SHOP ด้วย แต่มีการตกแต่ง
และการบริการที่ทรหดกว่า บริการอาหารและเครื่องดื่มตลอดวัน
โดยมีครัวใหญ่ทำหน้าที่ปรุงอาหารให้โดยตรง

ที่ตั้ง อยู่ชั้นล่างของ DOUBLE LOADED CORRIDOR ทางซ้ายของ LOBBY

เนื้อที่ 322 ตารางเมตร

เวลาดำเนินการ ตลอด 24 ชม. ทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่

1. พื้นที่จริง 322 ม.²
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก ประมาณ 270.72 ม.²
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

การประมาณจำนวนที่นั่งใน INDOOR RESTAURANT ตามนโยบายของโรงแรม คือ 120 ที่นั่ง

ตารางที่ 5.3

องค์ประกอบ	พท./หน่วย (ม. ²)	จำนวน	พท.รวม (ม. ²)	หมายเหตุ
1. ที่นั่ง	1	120	192	
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ			48.3	15% ของพท.ทั้งหมด
3. พื้นที่สัญจร			64.4	20% ของพท.ทั้งหมด
4. พื้นที่	3.12	3	9.36	
5. พื้นที่คานงานคอนกรีต	1.68	2	3.36	
รวม			317.42	

สรุป พื้นที่จริง 322 ม.² พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย 317.42 ม.² พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก 270.72 ม.²

OUTDOOR RESTAURANT

ลักษณะโดยทั่วไป บริการเฉพาะบุฟเฟต์-อาหารเช้า และบุฟเฟต์อาหารเย็นเท่านั้น มีบาร์บีคิว TERRACE อยู่ใต้อาคาร เป็นลักษณะเปิดโล่ง มีบรรยากาศรื่นรมย์ สามารถมองเห็นและสัมผัสกับธรรมชาติได้โดยรอบและใกล้ชิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นส่วนบริการเครื่องคั่วกาแฟเป็นส่วนใหญ่ จุดประสงค์ของแขก
ผู้มาใช้บริการจะนิยมฟังเพลง และนั่งคุยกันมากกว่าอย่างอื่นเป็นบริเวณ
พักผ่อนสำหรับแขกที่มาพักได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน นอกจากนี้ยังใช้เป็น
ที่นั่งอ่านหนังสือ คั่วกาแฟ นั่งรอเวลาที่จะออกไปนอกสถานที่
หรือไปยังห้องอาหาร

ที่ตั้ง อยู่ทางซ้ายของ MAIN LOBBY ถัดจาก SUB LOBBY มา

เนื้อที่ 120 ตารางเมตร

เวลาทำการ 19.00 น. - 02.00 น.

การวิเคราะห์พื้นที่

1. พื้นี่จริง 120 ตารางเมตร
2. พื้นี่ประมาณจากห้องพัก ประมาณ 122.2 ตารางเมตร (0.65 ม.²/ห้องพัก)
3. พื้นี่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย
การประมาณจำนวนความต้องการที่นั่งในบาร์คือ 30 ที่นั่ง

ตารางที่ 5.5

องค์ประกอบ	พท./หน่วย (ม. ²)	จำนวน	พท.รวม (ม. ²)	หมายเหตุ
1. พื้นี่ส่วนที่นั่ง	1.6	24	38.4	
2. พื้นี่ส่วนเคาน์เตอร์	6		4.86	-คิดสำหรับ 6 ที่นั่งใช้ ความยาว 3.6 ม. -เป็นพื้นที่เคาน์เตอร์บาร์ 2.16 ม. ² และ 2.7
3. พื้นี่ส่วนบริการ			24	20% ของพท.ทั้งหมด
4. เวทีการแสดง			8.4	ตามนโยบายของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พท./หน่วย (ม.²)	จำนวน	พท.รวม (ม.²)	หมายเหตุ
5. พื้นที่สัญจร			24	20% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวม			99.66	

สรุป พื้นที่ประมาณจากห้องพัก พื้นที่จริง พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย
 122.2 ม.² 120 ม.² 99.66 ม.²

BANQUET

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นห้องสำหรับจัดงานเลี้ยงและประชุมสัมมนา บริการสำหรับแขกที่มาพัก และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อขอเช่าสถานที่ การตกแต่งจึงต้องพิถีพิถันสวยงามและโอโถง สมเป็นห้องสำหรับจัดเลี้ยง

ที่ตั้ง อยู่ทางซ้ายของ MAIN LOBBY ใกล้กับ BAR และ SUB LOBBY

เนื้อที่ 288 ตารางเมตร

เวลาทำการ แล้วแต่ผู้เช่า

การวิเคราะห์พื้นที่

1. พื้นที่จริง 288 ตารางเมตร
2. พื้นที่ประมาณจากห้องพักประมาณ 282 ตารางเมตร (1-1.8 ม.²/ห้องพัก)
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

การประมาณจำนวนความถี่การใช้งาน BANQUET คือ 200 ที่นั่ง

ตารางที่ 5.6

องค์ประกอบ	พท./หน่วย (ม. ²)	จำนวน	พท.รวม (ม. ²)	หมายเหตุ
1. จัดแบบ BANQUET พื้นที่ส่วนที่นั่ง พื้นที่ผู้จร	1.1-1.3	200	220 57.6	จัดแบบบุฟเฟ่ต์ 20% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวม			277.6	
2. จัดแบบ MEETING พื้นที่ส่วนที่นั่ง พื้นที่ผู้จร	0.9-1.1	200	220 57.6	20% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวม			277.6	
3. จัดแบบ THEATRE พื้นที่ส่วนที่นั่ง	0.5-0.6	200	120 57.6	20% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวม			177.6	

สรุป

- จัดแบบ BANQUET
พื้นที่จริง พื้นที่ประมาณจากห้องพัก พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้ลอย
288 ม.² 282 ม.² 277.6 ม.²
- จัดแบบ MEETING
พื้นที่จริง พื้นที่ประมาณจากห้องพัก พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้ลอย
288 ม.² 282 ม.² 277.6 ม.²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. จัดแบบ THEATRE

พื้นที่จริง	พื้นที่ประมาณจากห้องซัก	พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย
266 ม. ²	262 ม. ²	177.6 ม. ²

เนื่องจากในการจัดแบบ THEATRE การประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย จะเหลือที่มาก ดังนั้นในการจัดจึงสามารถเพิ่มพื้นที่ในส่วนที่นั่งได้ ซึ่งจะได้ประมาณ 350 ที่นั่ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบ

6.1 สรุปผลการออกแบบ

จากการศึกษาข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านต่างๆ นำมาใช้ในการออกแบบ และการตกแต่งให้ใ้กับบรรยากาศ ดังต่อไปนี้

ลอบบี้

จากแปลนที่สถาปนิกได้ออกแบบไว้ในลักษณะที่ใช้เส้นโค้งของวงกลมที่มาจากจุดศูนย์กลางเดียวกัน โดยมีจุดศูนย์กลางอยู่บริเวณกึ่งกลางลอบบี้ เป็นการให้ความสำคัญแก่การจัดกลุ่มของที่นั่ง ไม่สามารถจัดให้รวมกันอยู่บริเวณกึ่งกลางพื้นที่ได้ เพราะต้องการให้ทางที่เดินเข้าสู่เคาน์เตอร์ส่วนหน้ารักษาแนวทางเดินที่มาจากทางเข้าหลัก การจัดกลุ่มของที่นั่งจึงได้จัดออกเป็น 2 ส่วนในลักษณะที่เท่ากันทั้ง 2 ข้าง ซึ่งก็ยังสามารถรักษาจุดที่สถาปนิกต้องการให้ความสำคัญไว้ได้ ลักษณะการวางเฟอร์นิเจอร์ไม่ได้วางตามลักษณะของแปลนที่มีความโค้ง แต่จัดเป็นลักษณะมุมฉาก เพื่อให้รับกันกับแนวของฝ้าเพดานที่เปิดโค้ง เป็นรูปเหลี่ยมซึ่งมีผลต่อความรู้สึกมากกว่า

การตกแต่งใช้แนวทางการตกแต่งของสถาปนิก คือต้องการให้มีลักษณะแบบโรงดงแร่เก่า ที่มีอยู่ทั่วไปในจังหวัดภูเก็ต โดยออกแบบราวลูกกรงระเบียงให้มีลักษณะเหมือนกับภายนอก โครงหลังคา และฝ้าเพดานแบบโรงดงแร่ เคาน์เตอร์ และแผงบรเคาน์เตอร์ที่เป็นลักษณะของการก่ออิฐโชว์แนว เฟอร์นิเจอร์ใช้หวายเป็นวัสดุหลัก พื้นปูหินกาบ และเสาหุ้มด้วยแผ่นหิน ทำให้รักษาสบรรยากาศของธรรมชาติได้ดี

ลอบบี้ เลานจ์

จิก เป็นกลุ่มย่อยๆ ไม่เป็นทางการ เหมือนลอบบี้ เพอร์ซิเจอร์ จึงมีรูปร่างโค้งบ้าง วัสดุปูพื้นและเพดานใช้แบบเดียวกันกับลอบบี้ เพราะยังเป็นส่วนที่ต่อเนื่องกัน

บาร์

จิกกลุ่มที่นั่ง เป็นกลุ่มย่อยๆ มีความเป็นส่วนตัวในแต่ละกลุ่ม มีเวทีเล็กๆ สำหรับเครื่องดนตรี 2 ชิ้น แนวทางการออกแบบ ต้องการให้มีบรรยากาศเหมือนบริเวณชายหาด โดยมีเคาน์เตอร์บาร์ที่มีลักษณะคล้ายเรือ ใช้พรมที่มีลายคล้ายทรายบริเวณชายหาด และเพดานที่ไม่ค่อยฝ้า แต่ทึบระเบิดสีค่า ทำให้รู้สึกเหมือนอยู่ภายนอกตัวอาคาร เพอร์ซิเจอร์ใช้ทวายเป็นไม้ทำผิวล้อมเสียนขาว

ภัตตาคาร

จิกแปลนโดยสร้างให้มีจุดคนอยู่ส่วนกลาง ซึ่งเป็นบ่อน้ำ และปลูกต้นไม้ โต๊ะอาหารจิกเป็นกลุ่มๆ มีบางส่วนที่มีความเป็นส่วนตัวมาก มีจุดบริการ 2 จุด สามารถบริการได้ทั่วถึง

การตกแต่งให้บรรยากาศของโรงดงแร่ บ่อน้ำทำจำลองมาจากรางล้างแร่ จุดเก้าอี้ใช้ไม้ย้อมสีธรรมชาติรูปทรงง่ายๆ เหมาะกับบรรยากาศ วัสดุปูพื้น บริเวณพื้นที่รับประทานอาหารใช้กระเบื้อง ทางสัญจรปูด้วยหินกาบทึบเป็นสีเหลี่ยม สามารถให้ความเป็นธรรมชาติและไปใช้กับส่วนที่ปูด้วยกระเบื้อง

ภัตตาคารภายนอก จิกโต๊ะเป็นกลุ่มย่อยๆ ใช้จุดเก้าอี้หวายพื้นเป็นกรวดล้าง บริเวณสระน้ำเป็นพูลบาร์ และพูลเลานจ์ บริการเครื่องดื่ม จุดโต๊ะเก้าอี้เป็นรูปทรงเรียบง่ายที่มีสำเนารูปไป

ห้องจักเลียง

นอกจากจะใช้เป็นห้องจักเลียงแล้ว ยังใช้เป็นห้องสัมมนา หรืออื่นๆ จุดนี้ได้ตั้งที่ 180 คนขึ้นไป การออกแบบตกแต่งทำในลักษณะที่ทันสมัยภายใต้อาคารชายทะเล โดยหุ้มเสาของห้องใหม่ลักษณะคล้ายกันไม้ การตกแต่งผนังเป็นลวดลายคล้ายไม้เนื้อหอมฟ้า และดูเขาเพดานพื้นสีทึบดำ ทำให้รู้สึกคล้ายกับอยู่ภายนอกอาคาร

เฟอร์นิเจอร์ใช้โต๊ะแบบพับได้ สนาครมาครฐาน และเก้าอี้ที่ซ่อนเก็บได้โดยทั่วไป

ห้องพัก

แบ่งออกเป็น 3 แบบ คือ

1. ห้องกัมเบิล
2. ห้องทวิน
3. ห้องสวีท

ห้องกัมเบิล เนื่องจากนโยบายของฝ่ายบริหารโรงแรม ซีบี รีสอร์ท คอมเพล็กซ์ กำหนดการแบ่งห้องโดยไม่มีเตียงเดี่ยว จึงใช้ห้องกัมเบิลแทนในกรณีที่แขกมาคนเดียว โดยทางโรงแรมจะคิดราคาต่ำกว่าในกรณีที่ม 2 คน

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องประกอบด้วย

- เตียงนอนใหญ่
- เก้าอี้พักผ่อน
- โทรทัศน์ ตู้เย็น
- โต๊ะเก้าอี้ ตู้เสื้อผ้า
- ที่วางกระเป๋า
- ห้องน้ำ
- ระเบียงพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องทวิน ใช้เตียงเดี่ยว 2 เตียง มีส่วนอำนวยความสะดวกต่างๆ เหมือนกับห้องคัมเบิล

ห้องสวีท เป็นห้องพักขนาดใหญ่ สำหรับคู่สามี-ภรรยา ที่ต้องการความหรูหรา หรือนักธุรกิจที่ต้องการพักผ่อนอย่างเป็นส่วนตัว ในกรณีที่มาเป็นครอบครัว ก็เปิดใช้ห้องทวินที่อยู่ติดกันได้

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องประกอบด้วย

- เตียงนอนใหญ่
- เก้าอี้พักผ่อน
- ส่วนแกล่งตัว
- ห้องน้ำ 2 ห้อง
- ตู้ครัวแช่-พักผ่อน
- โทรทัศน์ 2 เครื่อง
- บาร์ เครื่องดื่ม
- ตู้เย็น และส่วนเตรียมอาหาร
- ระเบียงพักผ่อน-ตากอากาศ

ลักษณะของการตกแต่งห้องทั้ง 3 แบบเป็นการนำเอารายละเอียดต่างๆ ที่เป็นเรื่องราวของห้องทะเล เช่น ครัวปลา หางปลา โฉมหิน ปะการัง หอยทะเล นำมาประยุกต์กับตัวเฟอร์นิเจอร์ และส่วนตกแต่งต่างๆ ให้มีความกลมกลืนกัน สามารถสร้างบรรยากาศของกรมาห้องเที่ยวทะเล และรู้สึกสะดวกสบายในการพักผ่อน

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบลอยตัว ซึ่งสะดวกในการทำความสะอาด และการซ่อมแซม

INTRODUCTION

MAP OF PHUKET

ภูเก็ต PHUKET

ภูเก็ตเป็นเกาะที่สวยงามที่สุดในประเทศไทย มีหาดทรายขาวละเอียด น้ำทะเลใสสะอาด และอากาศที่อบอุ่นตลอดทั้งปี ภูเก็ตมีชื่อเสียงในด้านการท่องเที่ยว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านของการพักผ่อนหย่อนใจและการช้อปปิ้ง

ภูเก็ตมีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 543 ตารางกิโลเมตร และมีประชากรประมาณ 400,000 คน ภูเก็ตมีเมืองหลักคือเมืองภูเก็ต และเมืองรองคือเมืองถลาง

ภูเก็ตมีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญหลายแห่ง เช่น หาดป่าตอง หาดกะรน หาดกะหลิม หาดคุดู หาดราไวย์ หาดฉลอง หาดไม้ขาว หาดหินเหล็กไฟ หาดกมลาไสย หาดกะปิง และหาดกะรน

ภูเก็ตมีแหล่งมรดกโลกที่สำคัญคือเมืองเก่าภูเก็ต ซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นมรดกโลกในปี 1987

ที่ตั้ง

ภูเก็ตตั้งอยู่ทางใต้ของประเทศไทย มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 543 ตารางกิโลเมตร

เมืองหลัก

เมืองภูเก็ต

เมืองรอง

เมืองถลาง

พื้นที่

ภูเก็ตมีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 543 ตารางกิโลเมตร

ประชากร

ภูเก็ตมีประชากรประมาณ 400,000 คน

DEFINE ELEMENT

ESTABLISHING NEED

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

ESTABLISHING NEED

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

ESTABLISHING NEED

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

SATYSFYING NEED

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

ELEMENTS

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

SATYSFYING NEED

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

ELEMENTS

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

ESTABLISHING NEED

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

SATYSFYING NEED

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

ELEMENTS

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

ESTABLISHING NEED

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

SATYSFYING NEED

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

ELEMENTS

พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม

ส่วนที่การจัดกิจกรรม

ส่วนที่การจัดกิจกรรม

ส่วนที่การจัดกิจกรรม

ส่วนที่การจัดกิจกรรม

ส่วนที่การจัดกิจกรรม

ส่วนที่การจัดกิจกรรม

ส่วนที่การจัดกิจกรรม

ส่วนที่การจัดกิจกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใด ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SITE LOCATION

พื้นที่
ของแหล่ง
ของตัวบ้าน
ของอาคาร
ของอาคาร
ของอาคาร
ของอาคาร

ที่ตั้ง
ของอาคาร

โครงการ
ของ อาคาร
ของ อาคาร

หาดป่าตอง PATONG BEACH

โครงการ CB RESORT COMPLEX ตั้งอยู่ริมชายหาดที่สวยงาม
ของเมืองภูเก็ต มีพื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่ มีอาคาร 100 แห่ง
ประกอบด้วย 100 หน่วยพักอาศัย 100 แห่ง มีพื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่
มีพื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่ มีพื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่

พื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่

พื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่

พื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่

พื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่

พื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่

SITE ANALYSIS

ENVIRONMENT

พื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่

TEMPERATURE

พื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่

WIND

พื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่

RAIN

พื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่

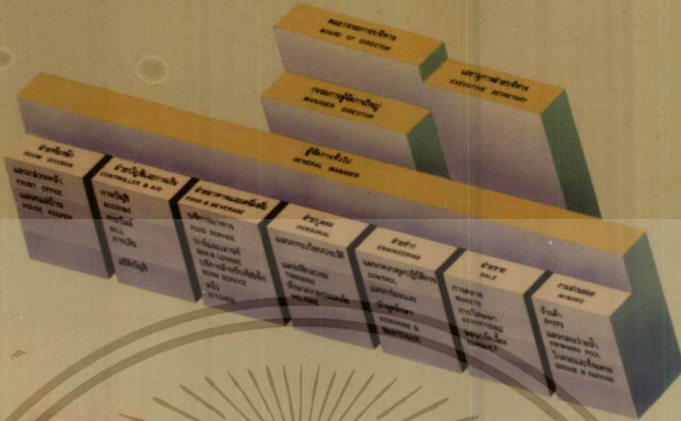
SUN CHART

WIND DIRECTION

พื้นที่ทั้งหมด 100 ไร่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ORGANIZATION



USER BEHAVIOR

MAIN LOBBY

จุดประสงค์: ...
วัตถุประสงค์: ...
วัตถุประสงค์: ...
วัตถุประสงค์: ...



LOBBY LOUNGE

จุดประสงค์: ...
วัตถุประสงค์: ...
วัตถุประสงค์: ...
วัตถุประสงค์: ...



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

USER BEHAVIOR

IN DOOR RESTAURANT

สถานที่สำหรับรับประทานอาหารภายในอาคาร มีทั้งแบบนั่งโต๊ะและแบบยืน มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม

เวลาเปิดให้บริการ: 10:00 - 22:00 น.

ผู้ให้บริการ					
	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ
ผู้ให้บริการ					
	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ

OUTDOOR RESTAURANT

สถานที่สำหรับรับประทานอาหารกลางแจ้ง มีทั้งแบบนั่งโต๊ะและแบบยืน มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม

เวลาเปิดให้บริการ: 10:00 - 22:00 น.

ผู้ให้บริการ					
	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ
ผู้ให้บริการ					
	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ

USER BEHAVIOR

QUEST ROOM

สถานที่สำหรับพักผ่อนและรับประทานอาหาร มีทั้งแบบนั่งโต๊ะและแบบยืน มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม

เวลาเปิดให้บริการ: 10:00 - 22:00 น.

ผู้ให้บริการ					
	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ
ผู้ให้บริการ					
	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ

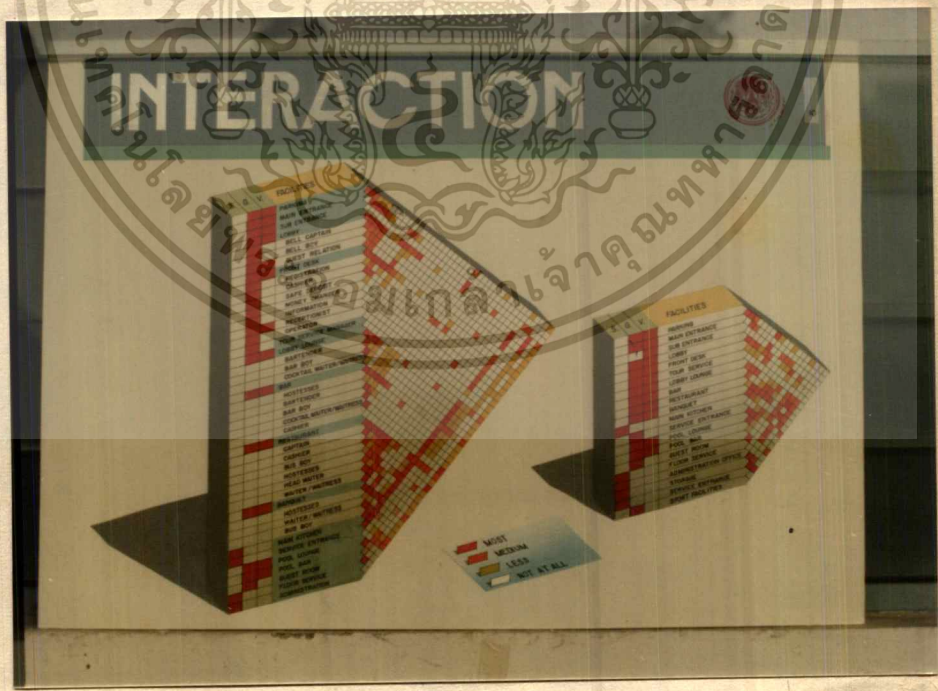
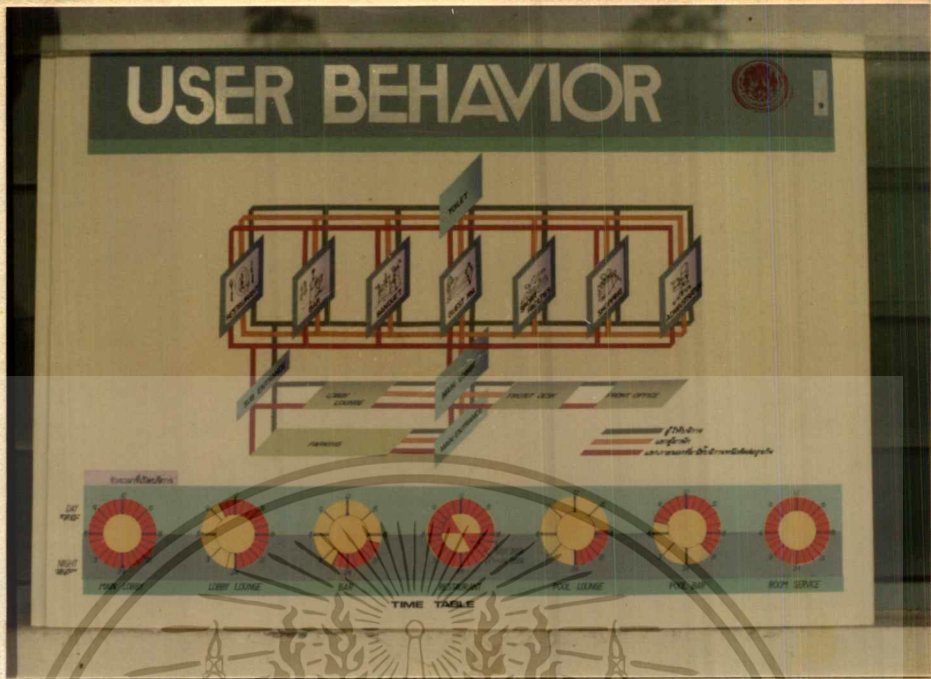
BAR

สถานที่สำหรับดื่มเครื่องดื่ม มีทั้งแบบนั่งโต๊ะและแบบยืน มีบริการเครื่องดื่มและอาหาร

เวลาเปิดให้บริการ: 10:00 - 22:00 น.

ผู้ให้บริการ					
	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ
ผู้ให้บริการ					
	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ	บริการลูกค้า	บริการผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY



ดูสิต ลากูน่า DUSIT LAGUNA

ดูสิต ลากูน่า เป็นโรงแรมหรูที่มีพื้นที่กว่า 200 ไร่ มีห้องพักกว่า 500 ห้อง และสระว่ายน้ำขนาดใหญ่กว่า 100 สระ
 เป็นสถานที่พักผ่อนที่สมบูรณ์แบบที่สุด และยังเป็น "THE WATER WORLD "TROPICAL & ORIENTAL" NATURAL HARMONY" ที่สมบูรณ์แบบที่สุดของโลก



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต

CASE STUDY

Phuket Island Resort

ภูเก็ต ภูเก็ต เป็นเกาะที่สวยงามและน่าเที่ยวมากที่สุดในประเทศไทย มีพื้นที่กว่า 500 ไร่ และมีนักท่องเที่ยวมาเยือนกว่า 1 ล้านคนต่อปี

La Meridien

La Meridien เป็นโรงแรมหรูที่มีพื้นที่กว่า 200 ไร่ และมีห้องพักกว่า 500 ห้อง และสระว่ายน้ำขนาดใหญ่กว่า 100 สระ



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต



ดูสิต

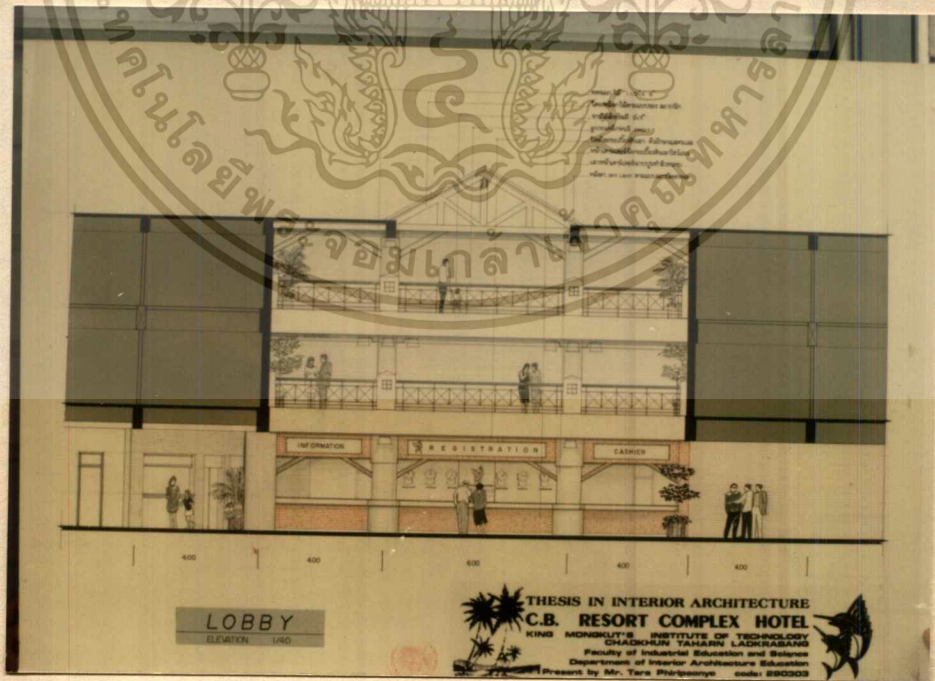
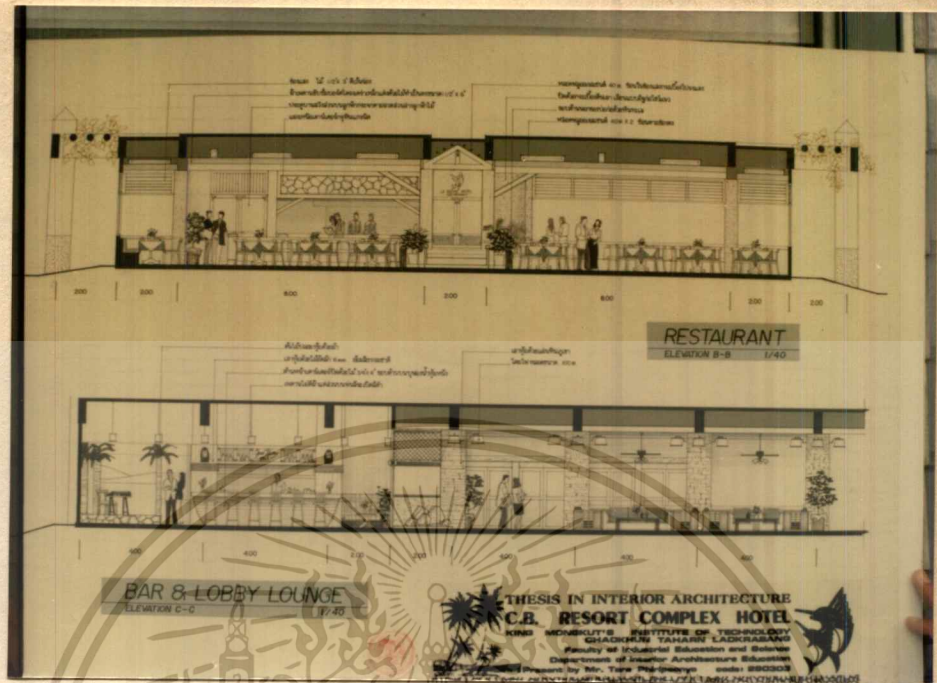


ดูสิต

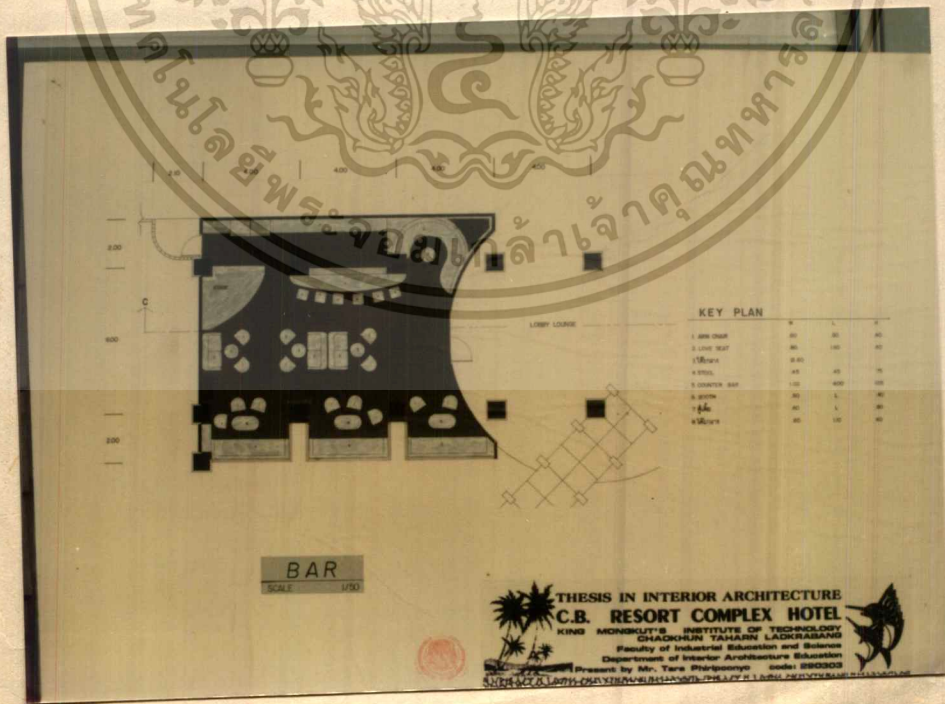
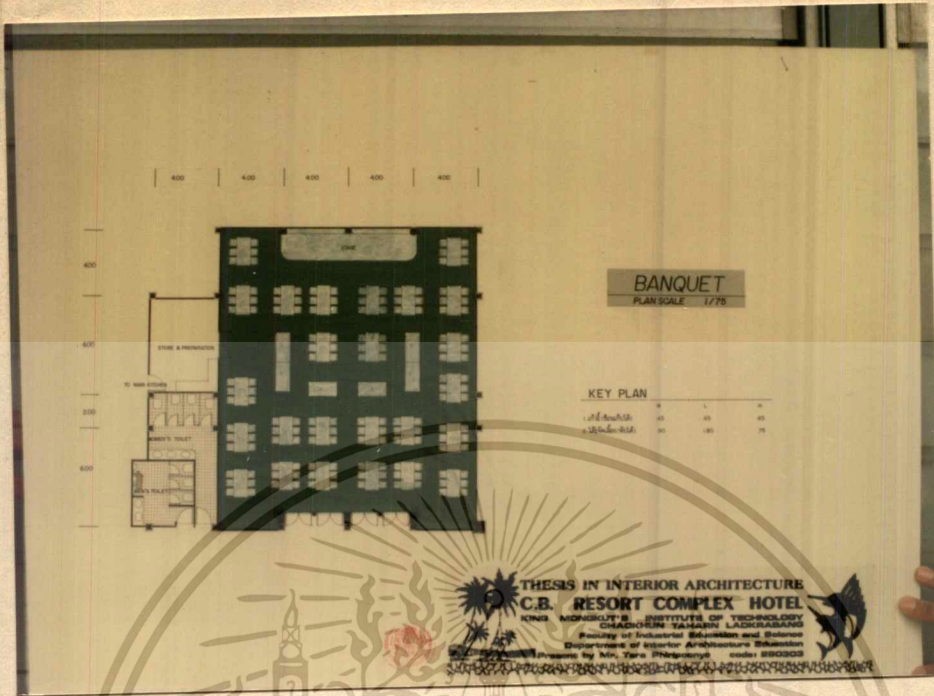


ดูสิต

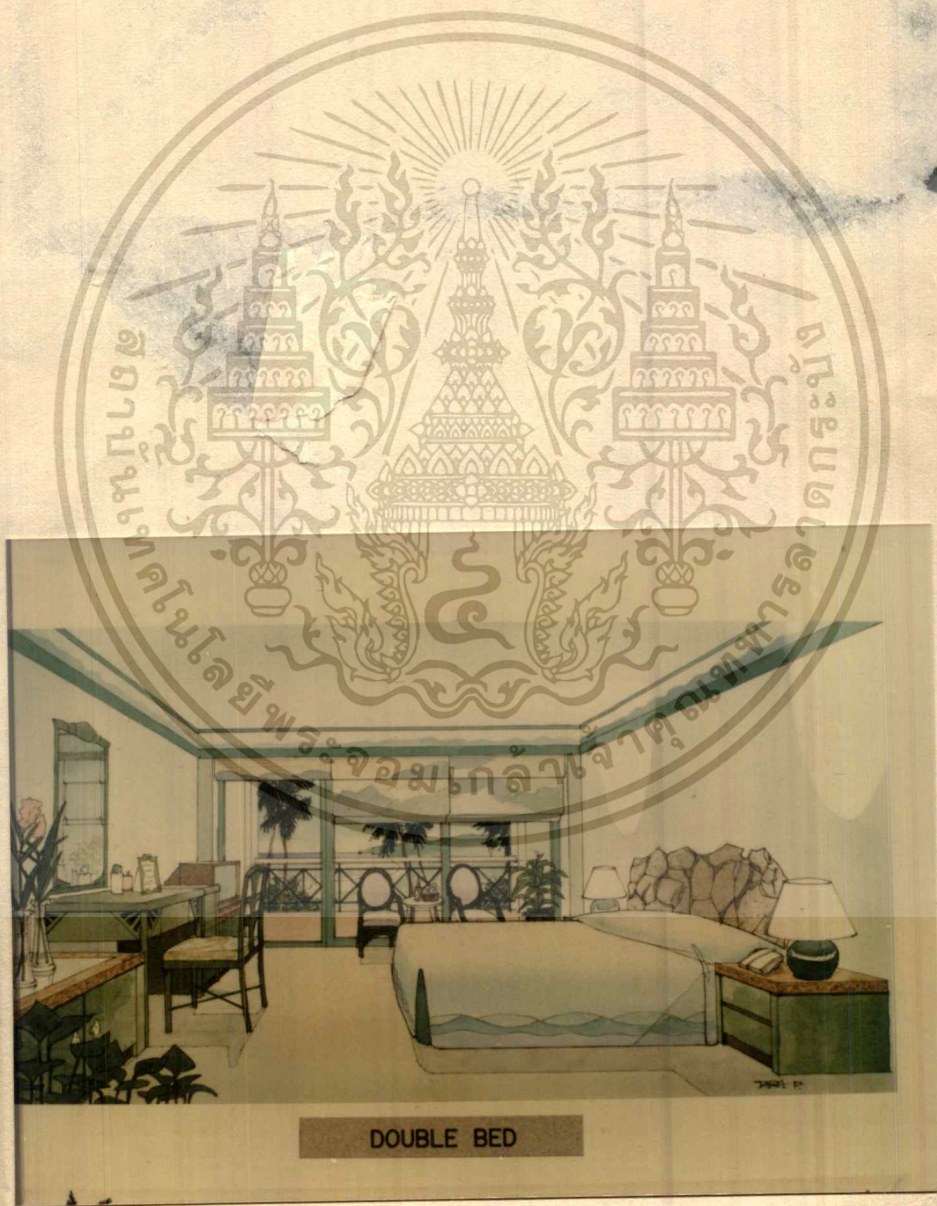
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรณีนำไปใช้



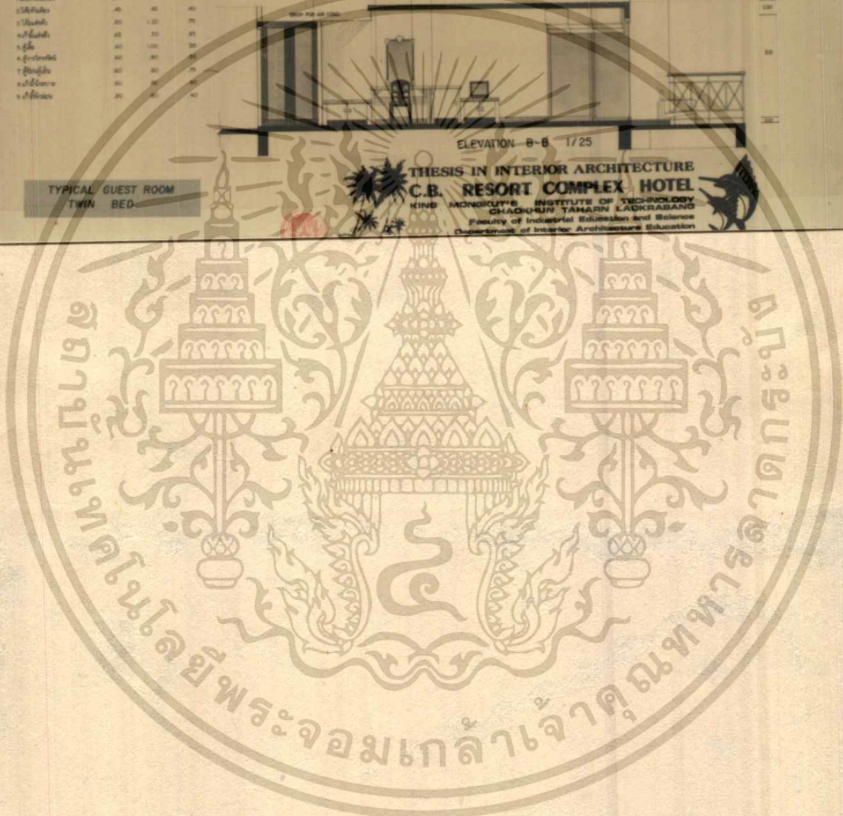
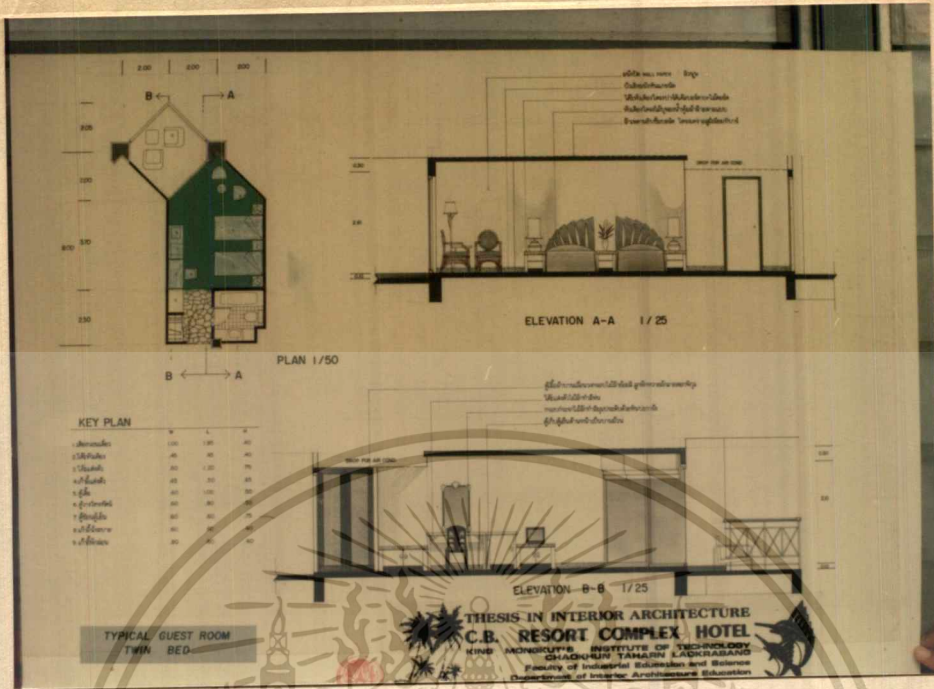
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



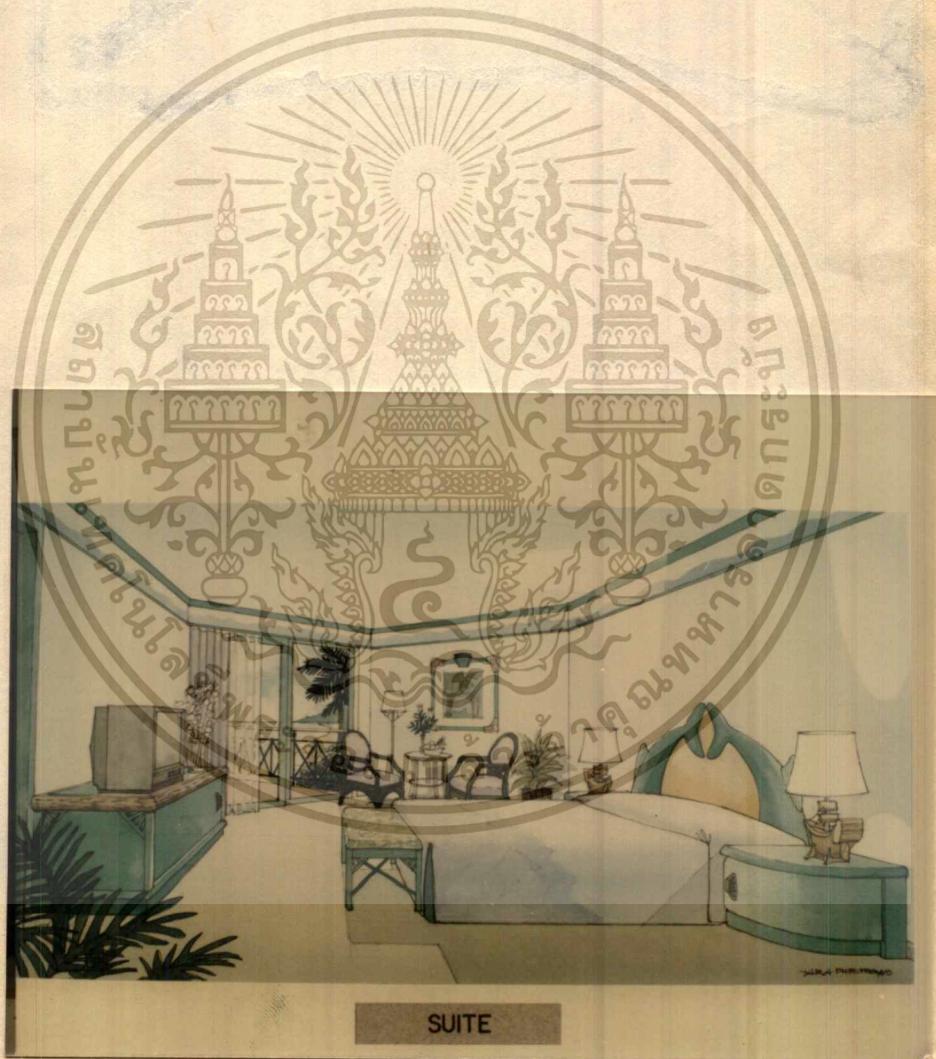
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



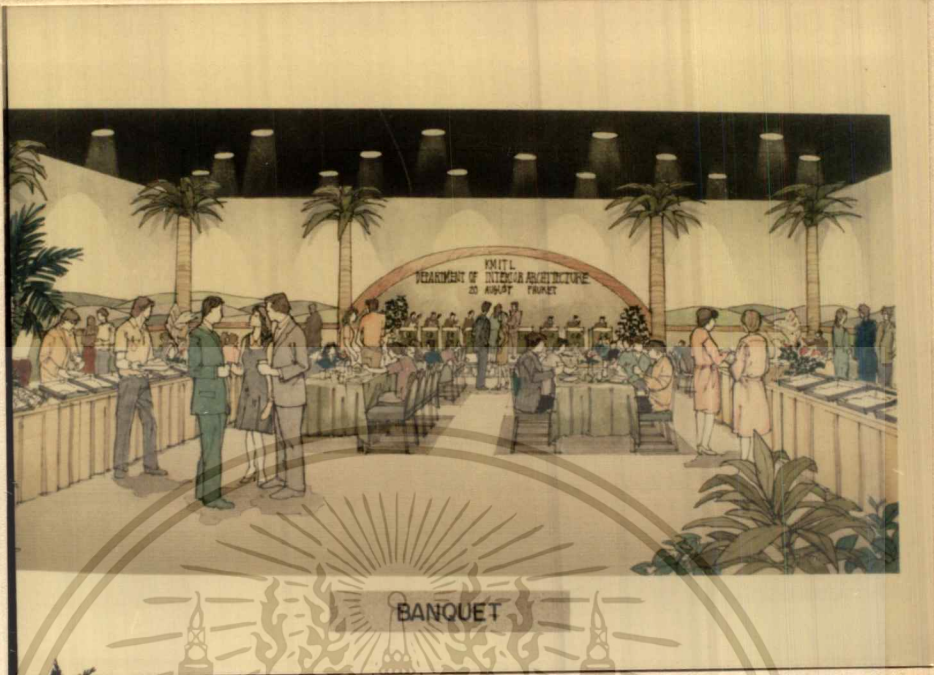
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SUITE



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

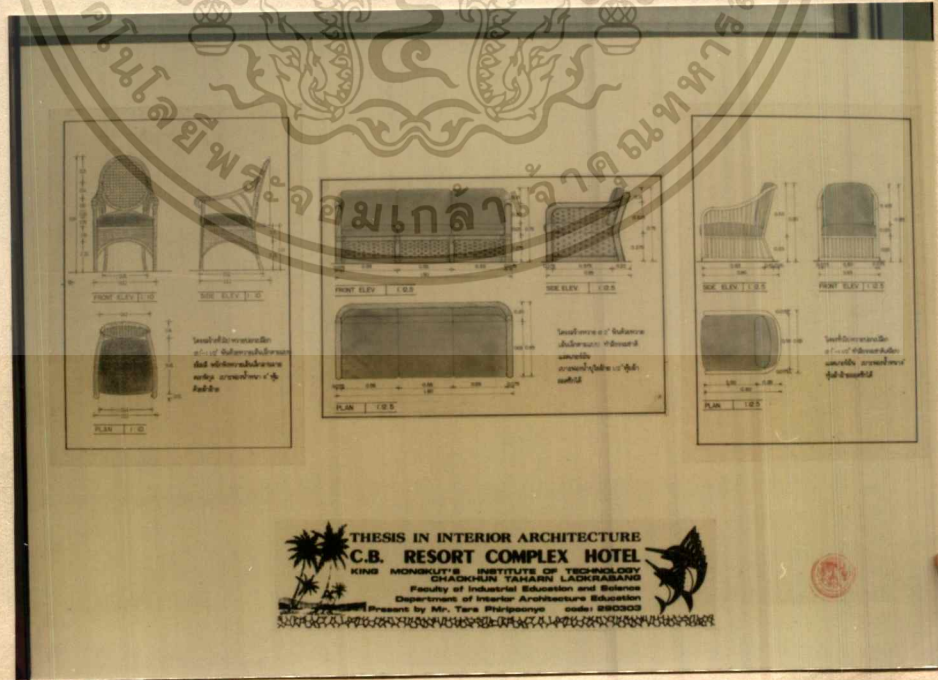
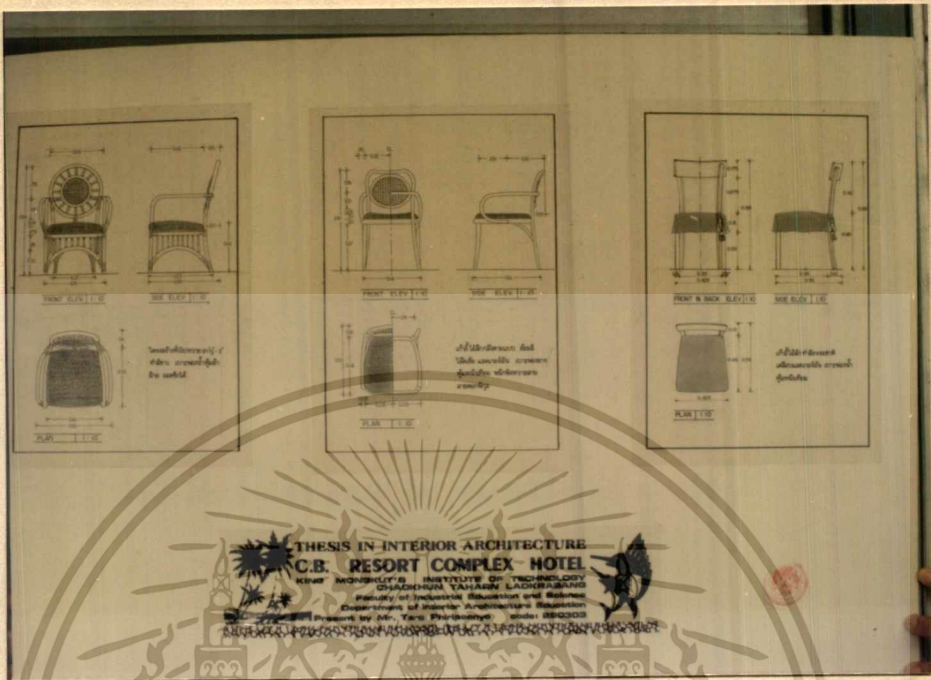


BANQUET

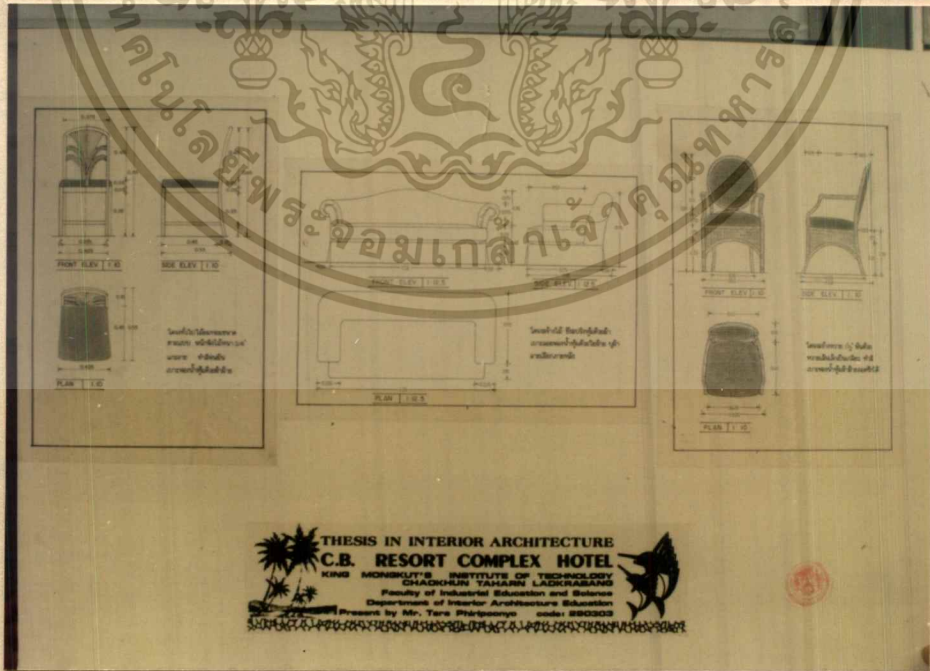


BAR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีงานนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

ปรีชา แคนโรจน์. การโรงแรม. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ศรีอนันต์, 2525
แผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 พ.ศ.
2530-2535

JOSEPH & JOHN HANCOCK. TIME-SAVER STANDARD FOR BUILDING TYPE. NEW YORK:
McGREN-HILL BOOK COMPANY, 1974

JOHN THECKARA. ARCHITECTS DATA. NEW YORK: JOHN WILEY & SON, INC.

SMITH DOUGLAS. HOTEL AND RESTAURANT DESIGN. 1st ED. LONDON: DESIGN
COUNCIL PUBLICATIONS, 1978

END HENRY. INTERIOR 2nd BOOK OF HOTEL. 1st ED. NEW YORK: WATSON-GUPTILL
PUBLICATIONS, 1975

คู่อ่ง ภูมิภาค. "ธุรกิจโรงแรมภูเก็ต กลยุทธ์สูงสุดคืนสู่ธรรมชาติ". วารสารคู่อ่ง
(กรกฎาคม 2530): 118-120

พิชัย วาสนาส่ง, "สถาปัตยกรรมกับการท่องเที่ยวในสายคา พิชัย วาสนาส่ง". ประชาชาติ
ธุรกิจ(22-24 เมษายน 2530): 12.

ภาคผนวก

เฟอร์นิเจอร์หวาย

การเลือกซื้อและรักษาเฟอร์นิเจอร์หวาย มูลเหตุที่ทำให้เครื่องเรือนหวายเสียหาย

หวายเป็นวัสดุอีกชนิดหนึ่งซึ่งคนไทยรู้จักนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำภาชนะ เครื่องใช้ไม้สอยต่าง ๆ อาทิเช่น กระบุง ตะกร้า หีบใส่เสื้อผ้า เป็นต้น มาเป็นเวลา สิบปีแล้ว รวมทั้งการนำเอาหวายมาใช้ทำเครื่องเรือนแบบชนิดต่าง ๆ เป็นต้น

หวายที่ใช้ทำเครื่องเรือนในปัจจุบันนี้ ส่วนใหญ่มาจากทางจังหวัดภาคใต้ของไทย หวายมีหลายชนิดหลายพันธุ์ ที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปได้แก่ หวาน้ำผึ้งพันธุ์การหลง เป็นต้น พวกหวายเหล่านี้มีคุณลักษณะเนื้อหวายสีเหลืองค่อนข้างขาว มีความเหนียวสามารถตัดโค้งงอ ตามรูปทรงตามต้องการได้

การเตรียมหวาย

ตามปกติหวายที่นำมาใช้งานมักเป็นหวายสดมีเปลือกสีเขียว ซอปล่องไม่ห่างกัน จนเกินไปนัก มีหลายขนาดด้วยกัน นับตั้งแต่เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 1 ซม. จนถึง 5-10 ซม. หวายที่มีเส้นผ่าศูนย์กลางไม่ใหญ่จนเกินไปนักก็จะใช้ทำโครงสร้างย่อย เช่น ส่วนเป็นหนักพิง หรือที่นั่งเก้าอี้ ส่วนหวายซึ่งมีขนาดใหญ่ก็จะใช้ทำโครงของเฟอร์นิเจอร์นั้นๆ

เนื่องจากผิวหวายไม่เรียบมีซอปล่องอยู่เป็นระยะ ๆ ดังนั้นก่อนจะนำมาใช้งาน จึงต้องมีการชุคผิวนอกของหวายเสียก่อน หวายที่นำมาใช้งานจึงควรเป็นหวายสด ซึ่งมีผิว อ่อนลอกเปลือกนอกให้ออกได้ง่าย หากเป็นหวายที่แก่มีผิวสีออกเหลืองหรือน้ำตาล หวายจะมี เปลือกผิวแข็ง ปอก-ชุคให้ผิวออกยาก และเนื้อหวายจะเปราะหักง่ายด้วย

เมื่อชุคปอกหวายออกแล้ว ก็จะตัดหวายออกเป็นท่อนตามความยาวที่ต้องการจะ ประกอบเป็นส่วนใดของเฟอร์นิเจอร์

เส้นหวายมักมีความคดงอไปมา เมื่อจะนำมาใช้ทำเป็นเส้นตรงจึงต้องมีการย่างไฟ

และตัดให้หยาบนั้นตรง ส่วนที่ต้องการทำให้โค้ง ก็ใช้มีดตัดหยาบนั้นให้โค้งเป็นวงกลม ให้มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางเล็กกว่าที่ต้องการ ทั้งนี้เนื่องจากเมื่อคอกตะปูยึดปลายทั้งสองข้างนำไปตากแดดประมาณ ๑ วันให้หยาบนั้นอยู่ตัวแล้ว เมื่อนำหยาบมาใช้งานก็สามารถขยายเส้นผ่าศูนย์กลางให้ขยายใหญ่ขึ้นตามต้องการได้ควย แต่ถาทำเท่าแบบ หรือใหญ่กว่าแบบเสียทีเดียวแล้วหยาบจะอยู่ตัวไม่สามารถตัดให้เล็กลงกว่าเดิมได้

การเริ่มต้นประกอบหยาบเป็นเฟอร์นิเจอร์ เมื่อหยาบอยู่ตัวแล้วก็นำหยาบมาประกอบเข้าเป็นตัวเฟอร์นิเจอร์ในรูปทรงต่าง ๆ ตามต้องการ โดยใช้ตะปูคอกยึดส่วนต่างๆ ให้ติดกัน ใช้ผิวหยาบซึ่งออกมาจากหยาบเส้นเล็ก หรือผิวหยาบสำเร็จรูปจากช่องกงซึ่งดีกว่าเหยียวกว่า และมีความสวยงามกว่าของในประเทศ หันปีกรอยตะปูและยึดส่วนต่อให้แนบสนิทกันยิ่งขึ้น

ส่วนที่เป็นหนักหรือที่นั่ง บางครั้งอาจใช้แผ่นหยาบสานลายคอกพิกูล หรือลายซาชื่อประกอบควยก็ได้ โดยเจาะหยาบที่เป็นโครงให้เป็นรูๆ ใช้ผิวหยาบที่ทำเป็นลายสอกในรูนั้นเพื่อยึดลายเข้ากับโครงเก้าอี้หยาบ หรือเฟอร์นิเจอร์หยาบอื่น ๆ เข้ากันควย

เมื่อประกอบหยาบขึ้นเป็นรูปร่างตามต้องการแล้ว ก็จะใช้ทินสอพองผสมน้ำอูกรูตะปู หรือรองรอยต่าง ๆ กับใช้เตาฟู่เผาชนหยาบซึ่งไม่เรียบที่เกิดจากการซุกคอกผิวหยาบออกแล้วใช้กระดาษทรายขัดให้เรียบ

การย้อมสีหยาบ

ก. ย้อมสีธรรมชาติ

หลังจากขัดกระดาษทรายเสร็จแล้ว ใช้หาทึบควยชแลคขาว ปล่อยให้แห้งแล้วหาทึบควยชแลคขาว หาทึบควยแลคเกอร์ แล้วขัดควยกระดาษทรายอีกครั้งหนึ่ง หาทึบควยแลคเกอร์ไว้ หลังจากนั้นจึงขัดแต่งให้เรียบควยกระดาษทรายเป็นครั้งสุดท้าย หาทึบควยแลคเกอร์จึงเสร็จ

ข. การย้อมสีแลคเกอร์

การย้อมสีแลคเกอร์ทำได้หลังจากชักกระดาษทรายเรียบร้อยแล้ว ใช้แปรงทาสี (ใช้สีหมึกพิมพ์ผสมน้ำมันก๊าด หมึกพิมพ์มีหลายสี จึงสามารถย้อมสีหวายให้เป็นสีต่าง ๆ ตามต้องการ) ทาสีย้อมหวายให้ทั่วถึงไว้ให้แห้ง เสร็จแล้วทาสีแลคให้สีเกาะกับผิวหวายทิ้งให้แห้ง แล้วทาสีเคลือบอีกชั้นหนึ่ง ทิ้งไว้ให้แห้งสนิทใช้กระดาษทรายขัดเงาผิวหวายให้เรียบเป็นครั้งสุดท้าย ทาแลคเกอร์ทับให้ชุ่มกันเล็ก ๆ แต่งรอยไม้เรียบรอยของสี ทาแลคเกอร์ทับอีกครั้ง

ค. การย้อมสีแลคเกอร์อีกวิธีหนึ่ง

วิธีนี้ง่ายกว่าวิธีแรก แต่ความปราณีตและความคงทนสู้วิธีแรกไม่ได้ เพียงแต่หลังจากชักกระดาษทรายแล้ว ใช้น้ำมันวานิชผสมสีฝุ่นทาเคลือบด้วยแลคเกอร์ 2 - 3 ครั้ง

ง. สีพื้น

หลังจากชักกระดาษทรายให้ผิวหวายเรียบแล้ว ทาสีแลคครั้งหนึ่งก่อนแล้วจึงพ่นสีต่าง ๆ ตามต้องการทับลงไป 2 - 3 ครั้ง การใช้สีฝุ่นในงานจะเรียบร้อมกว่า แต่จะเปลืองสีมากกว่าการใช้แปรงทาสีทาเลยทีเดียวนะ

การเลือกซื้อเฟอร์นิเจอร์หวาย

เฟอร์นิเจอร์หวายที่มีจำหน่ายตามท้องตลาดในเวลานี้ มาจากแหล่งโดยโรงงานต่างกัน ฝีมือความประณีตของช่างและสนนราคาจึงแตกต่างกันไป การเลือกซื้อเฟอร์นิเจอร์วามระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง แต่ก็เป็นการศึกษาที่จะรู้ถึงกรรมวิธีในการประกอบ พ่นสี หรือย้อมสีในแหล่งโรงงานที่ผลิตพวกเฟอร์นิเจอร์นั้น ๆ การซื้อเฟอร์นิเจอร์หวายสำเร็จรูปจึงทำให้แต่เพียงดูความเรียบร้อมของรอยต่อ ความเรียบร้อมของผิวหวาย สีที่พ่นหรือย้อมว่าเรียบร้อมประณีตหรือไม่ รวมทั้งการดูคานรูปทรงว่าบิดเบี้ยวหรือไม่ การทดสอบอีกวิธีคือการลองยกดูว่าเครื่องเฟอร์นิเจอร์นั้น มีน้ำหนักดีหรือไม่ หากมีน้ำหนักเบาเกินไปอาจเป็นเพราะใช้หวายที่เก่า-แก่จัด มาประกอบ ทำให้อายุการใช้งาน และความคงทนในการใช้สั้นเกินไป อาจแตกหัก เปราะ เสียหายได้ง่าย

การรักษาเครื่องเรือนหวาย

เครื่องเรือนหวายทั้งแบบที่ทำสีธรรมชาติหรือแบบพ่นสีก็ตาม หากทำอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการแล้วจะมีความคงทนพอ ๆ กัน แต่แบบที่ทำสีธรรมชาติหรือย้อมสีจะมีความคงทนมากกว่าแบบพ่นสีมาก ทั้งนี้เนื่องจากสีซึ่งทนกับรอยขีดข่วนนั้น ถึงแม้ว่าจะทำอย่างประณีตเพียงใดก็ตาม แต่ผิวพรรณซึ่งมีความมันอยู่ในตัวของมันเองก็จะทำให้สีหลุดไถ่ง่ายทั้งยังตกแต่งให้คงสภาพเดิมได้ยากกว่าแบบย้อมสีหรือสีธรรมชาติ

มูลเหตุที่ทำให้เครื่องเรือนหวายเสียหาย

ก. ผ่นและแสงแดด

เครื่องเรือนหวายถึงแม้ว่ามีมือช่างจะประณีตเพียงใดก็ตาม แต่การปล่อยให้ถูกแดดหรือ ผ่นอยู่เสมอก็จะทำให้หวายเกิดการอืดหดตัว โดยเฉพาะอย่างยิ่งตะปูที่คอกยึดส่วนต่าง ๆ ของหวาย เกิดสนิมผุกร่อน ทำให้รูตะปูหลวมเครื่องเรือนสั่นคลอนชำรุดเสียหายได้ง่าย จึงควรหลีกเลี่ยงการตั้งเครื่องเรือนหวายในที่ ๆ แดดส่องหรือผ่นสาक

ข. น้ำหนักที่หนักเกินไป

หวายถึงแม้ว่าจะคงทนและรับน้ำหนักได้ดี แต่ถ้าหากน้ำหนักที่วางนั้นมากเกินไปก็ จะทำให้ส่วนต่อของหวายคลายตัวหลุดออกจากกันหรือบางครั้งอาจทำให้หวายเปราะหักได้

ค. มอด

มอดเป็นศัตรูตัวสำคัญของเครื่องเรือนหวาย เครื่องเรือนหวายที่มีมอดกิน มักจะมีผงสีขาวเหลืองคล้ายแป้งหล่นกองอยู่ที่พื้นบริเวณที่ตั้งเครื่องเรือนหวายนั้น ให้ใช้ยาฆ่าแมลงชนิดน้ำใส่เข้าไปในหลอกฉีดยา ฉีดเข้าไปในรูซึ่งมีมอดอาศัยอยู่ ฉีดวันหนึ่งวัน 2 - 3 วัน สัปดาห์ 2 - 3 ครั้ง แล้วปล่อยให้ลองดูว่าจะมีผงขาว ๆ ร่วงลงมาอีกหรือไม่ หากมีก็ฉีดฆ่าซ้ำอีกจนกว่าผงขาว ๆ นั้น ไม่มีร่วงลงมาอีก

ระบบการติดต่อสื่อสาร

ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ระบบโทรศัพท์ของโครงการ

ระบบโทรศัพท์ของโครงการเลือกใช้แบบ PABX (PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGE) เพราะเป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย ทำให้เหมาะกับธุรกิจในโรงแรมมากกว่าระบบอื่น ๆ ซึ่งจะแบ่งออกเป็น ส่วน ๆ คือ

ก. ส่วนที่พักแขก

ข. ส่วนบริหาร

ค. ส่วนบริการ

และอาจมีการเพิ่มโทรศัพท์สายภายใน เพื่อความสะดวกในเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือการซ่อมบำรุง
ในบริเวณดังนี้

ลิฟท์

ห้องเครื่องลิฟท์

ห้องวิศวกรเครื่องกล

ครัว ภัตตาคาร บาร์ ห้องเก็บของ

ห้องควบคุมระบบวิทยุ-โทรศัพท์

ทุก 3 หรือ 4 ชั้น ของซานพักบันไทหนีโห

ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ จะติดตั้งตำแหน่งต่อไปนี้

ห้องโถงใหญ่

ห้องซักล้าง-เต็นรำ

ส่วนพักผ่อนที่เป็นสาธารณะ

ห้องพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบโทรพิมพ์ (TELEX) แลอุปกรณ์ติดต่ออื่น ๆ

ระบบโทรพิมพ์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรง จากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ ซึ่งประกอบด้วยทั้งภาคส่งและ ภาครับในหน่วยเดียวกัน ขนาดประมาณ 1000 มม. x 700 มม. โทรทัศน์วงจรปิดเป็นอุปกรณ์ซึ่งติดตั้งเพื่อใช้ในการระบบการรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมีข้อจำกัดในเรื่องความสว่าง การใช้แสง และไม่สามารถทนต่อที่ที่มีอุณหภูมิสูงได้ การให้แสงสว่างจะต้องมีการป้องกัน เช่น แสงที่จะฉายตัวกล้อง โดยตรง

อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

1. ระบบการประชาสัมพันธ์ และบริการเพลงตามสบาย (BACKGROUND MUSIC & PAGING SYSTEM) ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และลำโพง ซึ่งจะติดตั้งอยู่ตามส่วนต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม และระบบนี้ยังมีวงจรของไมโครโหนดิกอยู่เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ในการทำงานจากระบบประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น

ก. การทำงานโดยทั่วไป

การกระทำโดยการทำงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน

ข. การทำงานเฉพาะเขต

กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้บริการประชาสัมพันธ์ เช่น ห้อง จักเลี้ยง ห้องนันทนาการ และอื่น ๆ

ตำแหน่งในการติดตั้งลำโพง

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนพนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง ล็อบบี้ เตาจน์ โถง ลิฟท์ ภัตตาคาร บาร์	ห้องพัสดุพนักงาน ส่วน บริหาร ส่วนทำงานอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบ	ส่วนผู้ฟัง	ส่วนพนักงาน
เฉพาะส่วน	ห้องจัดเลี้ยง ส่วนพักผ่อน ห้องจัดนิทรรศการ สระว่ายน้ำ	

ลำโพงอาจติดตั้งไว้ในตู้ลำโพง เสา หรือ เพดาน ซึ่งสามารถทำให้กลมกลืนกับการตกแต่งได้

ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION SYSTEM) เครื่องหมายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเบ็ด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับได้โดยใช้ระบบ ระบบสายอากาศที่นำมาใช้ภายในโครงการ ใช้ระบบสายอากาศเคเบิล เพราะที่ตั้งของโครงการอยู่ในบริเวณใจกลางกรุงเทพมหานคร ความสูงของอาคารมีมากพอที่จะรับสัญญาณ และการใช้เสาอากาศ ระบบนี้ทำให้ประหยัดและสวยงาม

ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ถูกติดตั้งเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อกันระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่าง ๆ หรืออื่น ๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็ว และแน่นอนในการเชื่อมโยงของข้อมูล และการแจ้งข่าวสารต่าง ๆ กันนี้

1. ระบบหออากาศ

ระบบหอภายในโรงแรมใช้สำหรับการติดต่อกันระหว่างสถานีส่วนกลาง ซึ่งอยู่ด้านหลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของ FRONT DESK กับสถานีย่อย เช่น ในส่วนของแคชเชียร์ ของภัตตาคาร บาร์ ฯลฯ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่น ห้องทำงานของหัวหน้าวิชาการ ห้องทำงานแม่บ้าน ห้องทำงานในส่วนบริหาร

การทำงานของระบบนี้ เป็นการทำงานอย่างอิสระ ประกอบด้วยท่อ 2 ทางเชื่อมระหว่างสถานีกลางและสถานีย่อย วงจรติดต่อแบบนี้สามารถทำได้ในราคาถูก มีความปลอดภัย และไวใจได้

เอกสารจะถูกส่งไปด้วยความเร็ว 6 - 9 เมตร/วินาที (1,180 - 1,760 ฟุต/นาทีก) ตามท่อพลาสติก สำหรับโรงแรมจะใช้ท่อขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 57-76 มม. ซึ่งภายในท่อจะทำให้เกิดแรงดูด ด้วยหลักการแบบหยด ซึ่งจะติดอยู่กับสถานีส่วนกลาง เพื่อให้มีการถ่ายเทของอากาศในหัตถลมและทำให้เสียงรบกวนเบาบางลง

2. ระบบสายพาน

การส่งเอกสารแบบนี้กระทำโดยอาศัยหลักการโน้มดวงของโลก โดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่ (จดหมายหรือเอกสารจะถูกใส่ลงในฉากซึ่งติดอยู่กับสายพานหรือโซ่) ด้วยความเร็ว 0.5 - 0.7 เมตร/วินาที

3. ระบบลิฟท์

ระบบนี้ใช้สำหรับการขนส่งเอกสาร แผ่นเสียง ไปรษณีย์ภัณฑ์ แผ่นโปรตุกรม คอมพิวเตอร์ ซึ่งใช้สำหรับรับน้ำหนักลิฟท์ มีการป้องกันเพลิงไหม้ ที่ปลายทางควรจะมีปุ่มสัญญาณอัตโนมัติในการรับของสำหรับแต่ละชั้น อัตราการเคลื่อนที่จะกระทำโดยสม่ำเสมอระหว่าง 0.75 - 0.9 เมตร/วินาที

4. ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแทนทิพย์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลด้วยวิธีนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์พิเศษเพื่อช่วยในการประหยัดพลังงาน (ENERGY SAVING DEVICE)

1. อุปกรณ์ติดตั้งภายในห้องพักแขก

เป็นอุปกรณ์สำคัญสำหรับควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้องพักแขกให้เปิดหรือปิด โดยแขกผู้เข้าพักเป็นผู้ควบคุมเอง การทำงานของระบบนี้เริ่มต้นจากกล่องสำหรับเสียบปลั๊กไฟ ทำจาก ACRYLIC ภายในประกอบด้วย ไมโครสวิทช์ และหลอดไฟแสงสว่าง 1-3 วัตต์ 1 หลอด (ในระบบควบคุมนี้ ใช้กระแสไฟฟ้าเคลื่อนที่เพียง 12 โวลท์) เมื่อแขกผู้มาพักจะเข้าห้อง ต้องนำคีย์การ์ดซึ่งอาจทำเป็นบัตรก็ได้ มาเสียบที่กล่องนี้เพื่อให้กระแสไฟฟ้าภายในห้องทำงานตามปกติ เมื่อผู้พักออกไปนอกห้องพัก ก็จะดึงคีย์การ์ดออกจากกล่องเสียบคีย์การ์ด ภายในประมาณเวลา 1 - 3 นาทีที่วงโคจรไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ จะไม่มีกระแสไฟฟ้าจ่ายเข้าภายในวงจร ยกเว้นตู้เย็น และเครื่องปรับอากาศ

2. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสม กับสภาพอากาศ อุณหภูมิ ความชื้นโดยรวม เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ MICROPROCESSOR โดยมี CAROLIC COMPUTER เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ภายในแบบและวัดความแตกต่างอุณหภูมิของน้ำเย็นในระบบ และส่งผลไปที่ PARAMATRIX SEQUENCE CONTROLLER ซึ่งจะเป็นตัวกำหนด CHILLER ให้ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ นอกจากนี้ภายในห้องพักยังมีระบบสำหรับปรับอุณหภูมิของลมที่ออกจาก FAN COIL UNIT ให้เหมาะสมกับอุณหภูมิภายนอก เป็นการช่วยประหยัดพลังงานอีกส่วนหนึ่งด้วย

ระบบกระจายเสียงและระบบโทรศัพท์ที่ใช้ในโรงแรม

ก. ระบบโทรศัพท์ติดตั้งระหว่างภายในและภายนอก โดยผ่านตู้สาขา (OPERATOR) สามารถขยายได้ 50 สายสำหรับภายใน และ 10 เลขหมายสำหรับติดต่อภายนอก โดยปกติต้องมีพนักงานประจำ 2 คน

ตำแหน่งที่ติดตั้ง ติดตั้งตามห้องพักแขก ห้องผู้จัดการ ห้องกรรมการอำนวยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้จัดการบาร์ และภัตตาคาร สุ่มบี้บูชี แผนกต้อนรับ เคาน์เตอร์พนักงาน
ต้อนรับ โดยเฉพาะแผนกสิ่งจูงห้องพักและบริเวณโถงต้อนรับ สำหรับจำนวน
ตู้สาขาขึ้นอยู่กับจำนวนห้องพักแขก

ข. ระบบโทรศัพท์สายตรง สามารถติดต่อโดยตรงระหว่างภายในและภายนอกได้
อัตโนมัติ มีกำลังขยายมากกว่า 50 เลขหมาย โดยไม่ต้องผ่านโอเปอเรเตอร์

ตำแหน่งติดตั้ง โต๊ะทำงานแผนกของห้องพัก แผนกต้อนรับ โต๊ะผู้จัดการ ผู้อำนวยการ

ค. ระบบโทรศัพท์ติดต่อซึ่งแยกอิสระจากระบบสาธารณะ ใช้เชื่อมต่อระหว่างสายภายใน
โทรศัพท์ชนิดนี้ใช้ติดต่อออกภายนอกไม่ได้ โดยหมายเลขบนหน้าปัดเหมือนกัน แต่
หมุนเพียงเบอร์เดียวหรือสองเบอร์

ตำแหน่งติดตั้ง แผนกต้อนรับ แผนกกรเงิน แผนกบิลล์ แผนกบี้บูชี แผนกแม่บ้าน
แผนกบริการ แผนกซักกรีก ห้องผู้จัดการ กรรมการผู้อำนวยการ: กานแผนก
บาร์และภัตตาคาร แผนกเก็บของและอื่น ๆ ที่จำเป็น

ง. ระบบติดต่อภายในโทรตรง ใช้ติดต่อระหว่างส่วนต่าง ๆ เช่น ภายในแผนกต้อนรับ
ในส่วนบริหาร หรือระหว่างห้องผู้จัดการกับแผนกต่าง ๆ ภายใน
ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบ

ระบบโทรศัพท์ภายในโรงแรมนั้น สามารถแบ่งเป็น 3 สาย คือ

1. GUEST
2. ADMINISTRATION LINES
3. SERVICE LINES

1. GUEST LINES

- สายที่เชื่อมต่อไปยังส่วนบริการต่าง ๆ ได้แก่ ส่งข่าวสาร, ไปรษณีย์,
พนักงานต้อนรับ (RECEPTION DESK) ห้องบริการ (ROOM SERVICE) ร้านซักกรีก โรงหนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือปองประชุม และส่งจดตัวเดินทาง โดยใช้หมายเลขเดียว หรือตาม CODE (รหัส)
หรือต่อผ่าน OPERATOR

- ติดต่อกันระหว่างส่วนหักแชกด้วยกัน ต้องหมุนผ่าน OPERATOR
- ติดต่อกับส่วนราชการหรือภายนอก ผ่านทาง OPERATOR และมีเตอร์เก็บเงิน

จะบันทึกไว้

- ติดต่อทางไกลผ่านทาง OPERATOR โดยมีเตอร์บันทึกไว้
- ติดต่อกับส่วนบริหาร ผ่านทาง OPERATOR

2, 3 ADMINISTRATION AND SERVICE LINES

ความต้องการใช้สายส่วนนี้ขึ้นอยู่กับตำแหน่งและหน้าที่ของผู้ใช้

- ก. ติดต่อกายในระหว่างสำนักงาน หรือหน่วยงาน ใช้หมุนตาม
- ข. ติดต่อกายในระหว่างเจ้าหน้าที่ หรือ STAFF ผ่าน OPERATOR
- ค. ติดต่อกายในระหว่างส่วนบริหาร ใช้ระบบกลุ่มเรียก หรือ INTERCOM
- ง. ส่วนบริหารระดับสูง ติดต่อกว่เหมือนแบบ ก.

ตำแหน่งติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งต่าง ๆ ควรจะคำนึงถึงกรรใช้ในยามฉุกเฉิน และการบำรุงรักษาได้
สะดวกเป็นเกณฑ์ ได้แก่

- ในลิฟท์ (ลิฟท์แชก และลิฟท์บริการ)
- ห้องเครื่องลิฟท์
- ส่วนห้องเครื่องต่าง ๆ
- ห้องครัว, ภัตตาคาร, บาร์, ที่เตรียมอาหารและห้องเก็บของ
- ห้องวิทยุ, และโทรทัศน์
- ทุก ๆ 3 - 4 ชั้นในบริเวณชั้นบนหักบันไดหนีไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งที่ตั้งโทรศัพท์สาธารณะ (PUBLIC TELEPHONE)

- โถงต้อนรับ (MAIN LOBBY)
- ห้องโถงจุกเลี้ยง (BALLROOM OR FUNCTION ROOM FOYER)
- ส่วนพักผ่อนต่าง ๆ (RECREATION AREA)
- ห้องพักผ่อนและส่วนทานอาหาร (EMPLOYER LIVING ROOM OR CAFETERIA)

ลักษณะการติดตั้งและพื้นที่ใช้สอย

โทรศัพท์สาธารณะที่ติดตั้งในส่วนโถงต้อนรับ (MAIN LOBBY) และส่วนอื่น ๆ อาจติดตั้งโดยแยกเดี่ยว แบ่งโดยใช้แผงกั้นหรือทำเป็น BOOTH ซึ่งสามารถกันเสียงรบกวนได้

	กว้าง	ลึก	สูง
ขนาดที่วางที่พอดีกับโทรศัพท์ 1 เครื่อง	850 มม.	850 มม.	2000 มม.
และการใช้งาน	34 นิ้ว	34 นิ้ว	83 นิ้ว

ลักษณะและความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับห้อง OPERATOR

ก. CONSTRUCTIONAL EQUIPMENT

- เพดานสูงไม่น้อยกว่า 2.80 ซม. (9 ฟุต 3 นิ้ว)
- พื้นสามารถรับน้ำหนักได้ 450 กก/ม.
- สามารถกันฝุ่นได้ พื้นห้องจะต้องบุผิวด้วย THERMOPLASTIC หรือ VINYL TLESS
- ผนังควรเป็นผนังเรียบและทาสีสว่าง ๆ
- อุณหภูมิในห้องควรอยู่ในระดับ 15.5 - 18.5 องศาซี (60-65 องศาเอฟ) และสามารถถ่ายเทอากาศได้สะดวก มีแสงสว่างเพียงพอ
- แบตเตอรี่สำหรับโทรศัพท์นั้นอาจไว้ด้วยกัน หรือแยกต่างหากกับห้อง OPERATOR ก็ได้
- ที่ประตูทางเข้าห้อง OPERATOR ควรมิดำเตือนติดไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการเดินสาย

แบ่งเป็น 2 ระบบ คือ ตามแนวนอนและตามแนวตั้ง

ตามแนวนอน (HORIZONTAL DISTRIBUTION)

- ตามช่องเพดาน
- ตามราง (RACE WAYS)
- HALLOW SKIRTING
- ใต้พื้น
- เดินใน CONDUIT (ฝังในกำแพง)

ตามแนวตั้ง (VERTICAL DISTRIBUTION)

- ก. เสียงเพลงในโรงแรมและระบบกระจายเสียง (BACKGROUND MUSIC)
- ข. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ (TELEVISION AND RADIO SYSTEM) ระบบ
ติดต่อด้วยโทรทัศน์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ในเมืองไทยยังไม่มี นอกจากนี้ยังมีสำหรับให้ความบันเทิง
แก่แขกตามห้องพัก, LOUNGE, บาร์ และห้องพักเจ้าหน้าที่

สำหรับระบบกระจายเสียงทั่ว ๆ ไปใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION
แต่เอเอ็ม/เอฟเอ็ม นั้นควรจะใช้เฉพาะห้องพักแขก

- ค. เครื่องมือหรืออุปกรณ์โสตทัศนศึกษาสำหรับ ห้องประชุมและนิทรรศการ (AUDIO-VISUAL AID EQUIPMENT FOR CONVENTIONS AND EXHIBITION)

อุปกรณ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย

- กล้องโทรทัศน์วงจรปิด, ฉาก, เครื่องบันทึกเสียง
- เครื่องฉายสไลด์พร้อมห้องฉายและลำโพง
- OVERHEAD SCREEN. PROJECTION
- คนตรี, เทปบันทึกเสียง, ไมโครโฟนและระบบกระจายเสียง
- เครื่องมือสำหรับแปลภาษา
- กล้องฉายภาพยนตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบส่งเอกสาร (DOCUMENT TRANSPORTATION)

ระบบการติดต่อดูเอกสารภายในโรงแรม นอกจากจะติดต่อดูโดยโทรศัพท์แล้ว ยังมีระบบอื่น ๆ อีกซึ่งเครื่องมือเหล่านี้ใช้ในการขนส่งเอกสาร บันทึกต่าง ๆ จดหมายหรือข่าวสาร บัญชีและบิลล์ ระหว่างส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เช่น สโมสรงาน, ส่วนบริการ, เป็นต้น ระบบที่ใช้โดยทั่วไปพอจะสรุปได้ ดังนี้

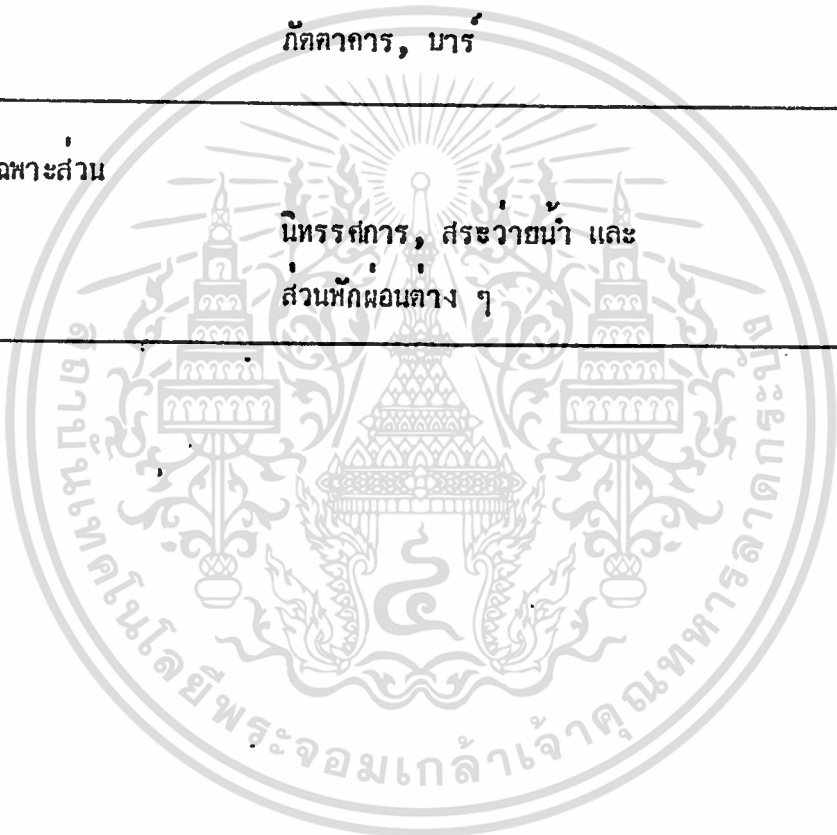
ก. ท่ออากาศ(AIR TUBE) ระบบท่ออากาศจะมีศูนย์กลางรับและส่งอยู่ภายในบริเวณด้านหลัง FRONT DESK เพื่อที่จะได้ส่งมาเข้าบัญชีที่เลขเซียร์นี้ได้ทันที ศูนย์กลางส่วนต้อนรับนี้จะติดต่อกับส่วนบริการต่าง ๆ ใต้แก้ว แพนคเก็บเงินในส่วนภัตตาคาร, บาร์, COFFEE SHOP และ ROOM SERVICE (ห้องบริการ) นอกจากนี้ยังใช้ติดต่อกับส่วนแผนกแม่บ้าน แผนกวิศวกรรมและที่ทำงานส่วนบริหาร

ลักษณะของอุปกรณ์ส่งเอกสารแบบท่อไม่มีขนาดเล็กกระทัดรัดไม่เปลืองเนื้อที่ มีกระบอกส่งเอกสาร เป็นกระบอกพลาสติกขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 57-76 มม. (2 $\frac{1}{4}$ - 3 นิ้ว) ความยาวกระบอกส่งประมาณ 15 - 20 ซม. และสามารถส่งเอกสารได้ด้วยความเร็ว 6 - 9 ม/วินาที (1180 - 1760 ฟุต/นาที) ทิวระบบอัดอากาศเครื่องส่งจะอยู่ใกล้กับ CENTRAL STATION ระบบกระจายเสียง, ประชาสัมพันธ์ และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุเครื่องเล่นจานเสียงหรือเทปไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม สำหรับระบบที่ใช้แยกเป็น

- โดยทั่วไป ใต้แก้ว ส่วนของแขก และส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ใต้แก้ว บริเวณโถงทางเข้า (FOYER) ของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนันทนาการ และทั้งส่วนนี้อาจจะต่อเข้าระบบเดียวกันได้

คำแถลงคดียังจำฟ้องกระจายเสียง.

ระบบ	ส่วนบริเวณเขต	ส่วนเจ้าหน้าที่
ทั่วไป	โดงคอนรับ โดงลิฟท์แต่ละชั้น, ภักตาคาร, บาร์	ห้องพักพนักงาน โทรทัศน์ และห้องอาหารที่ทำงาน เจ้าหน้าที่
เฉพาะส่วน	นิทรรศการ, สระว่ายนน้ำ และ ส่วนพักผ่อนต่าง ๆ	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศาลจังหวัด

ศาลากลางจังหวัดภูเก็ต เป็นแบบที่ได้รับอิทธิพลจากสถาปัตยกรรมยุโรป ชาวอิตาเลียนเป็นผู้สร้างและสร้างไคแปลกแตกต่างไปจากศาลากลางจังหวัดอื่นและมีอาคารนี้เพียงแห่งเดียวในประเทศไทย

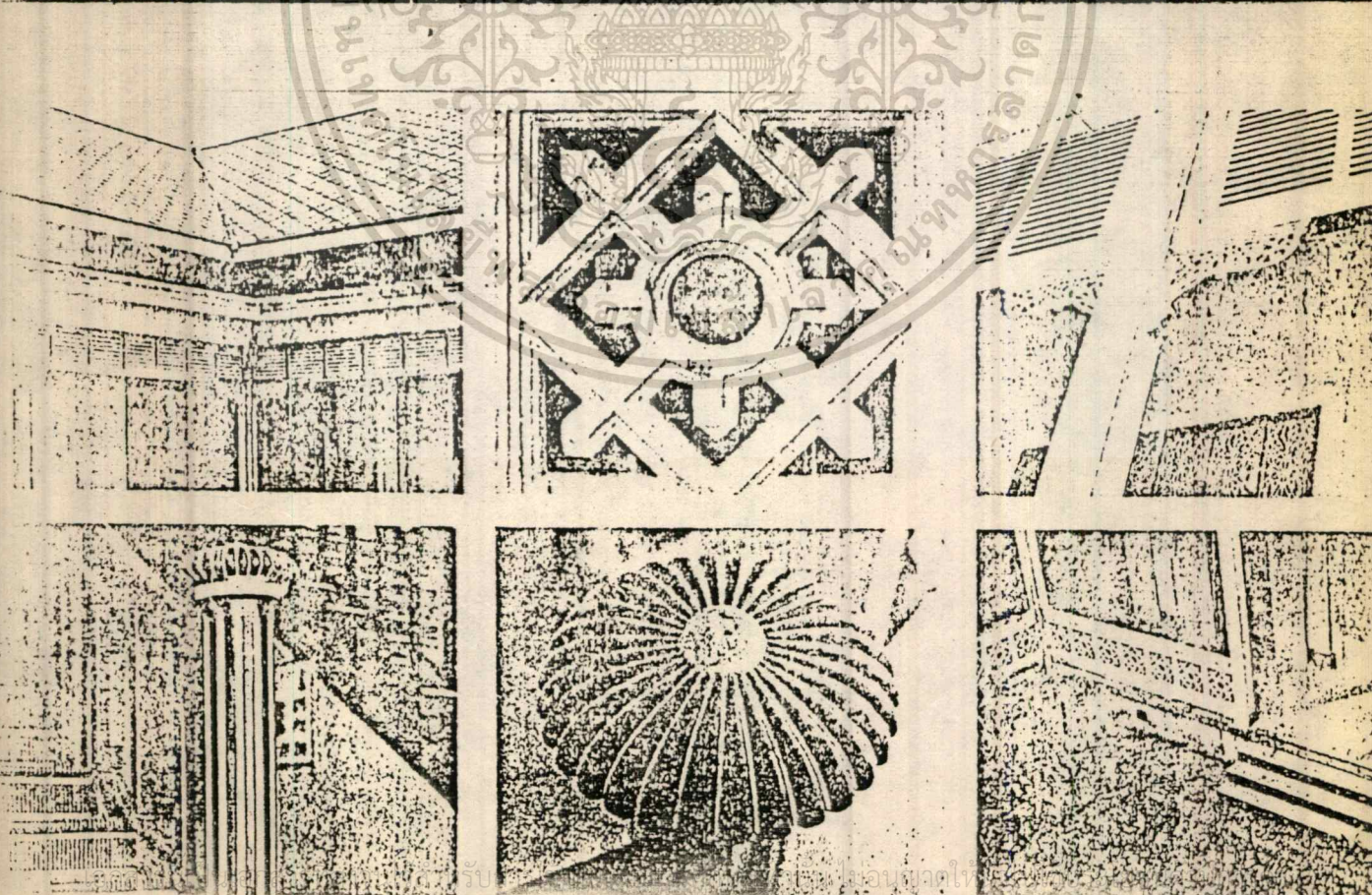
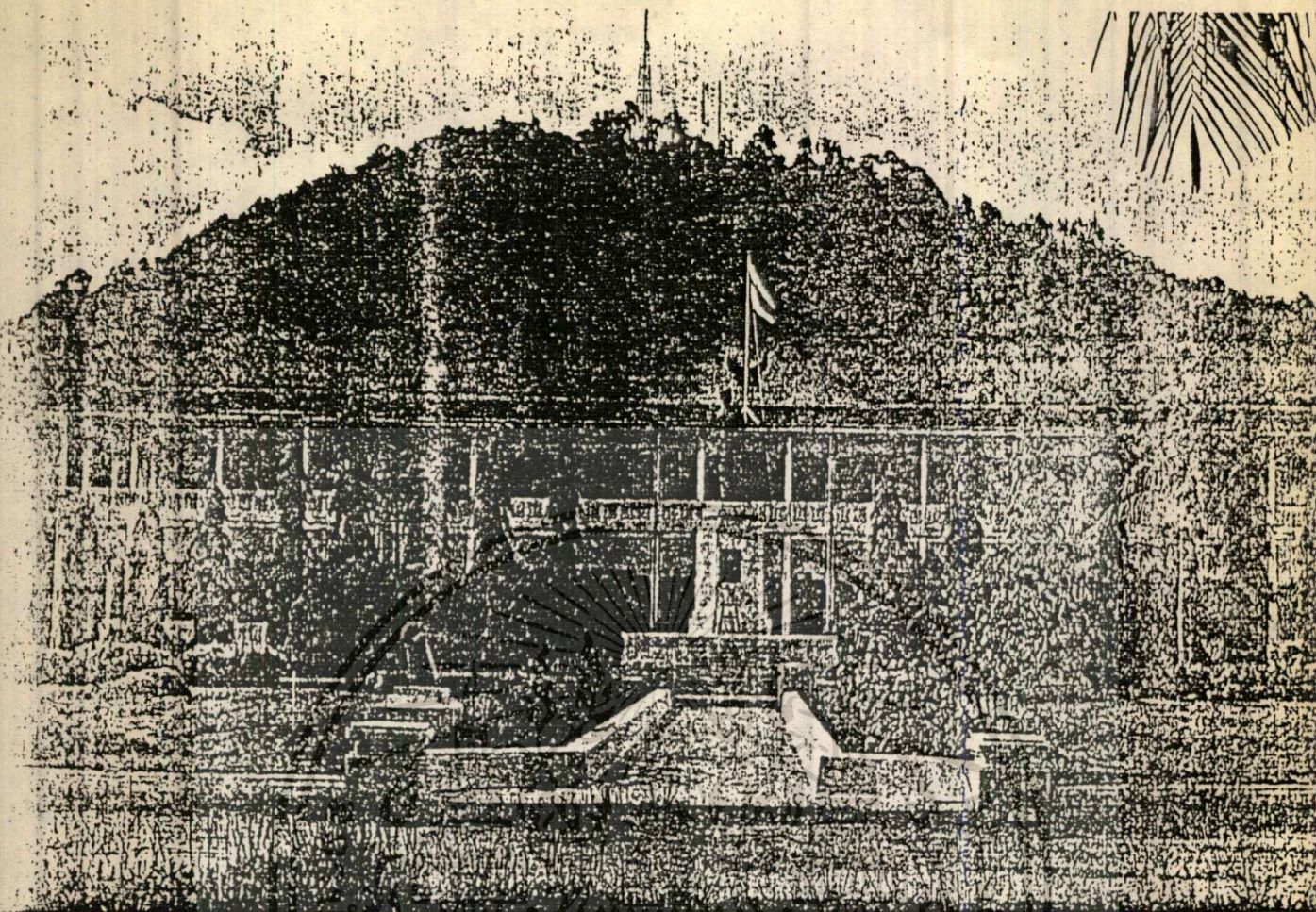
ศาลากลางจังหวัดภูเก็ตสร้างในสมัยที่พระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี (ถอซิมมี ณ ระนอง) เป็นสมุหเทศาภิบาลมณฑลภูเก็ตระหว่าง พ.ศ. 2450-2456)

พระยารัษฎานุประดิษฐ์ฯ ได้เชิญบริษัทฝรั่งชุกแรกทีบุกในเขตประเทานบัตรบริเวณถนนหลวงทอวัดฉลอง ถนนพังงา ถนนสุรินทร์ และถนนสุทัศน์ คือประเทานบัตรแปลงค้ำหน้าที่ทำการไประดัยโทรเลข จังหวัดภูเก็ต พระยารัษฎานุประดิษฐ์ฯ ได้ให้บริษัทฝรั่งสร้างศาลากลางเป็นการแลกเปลี่ยนประเทานบัตร การชุกแรกทีบุกแปลงค้ำกล่าว บริษัทฝรั่งนี้ให้ช่างชาวอิตาเลียนสร้างศาลากลาง

ศาลากลางจังหวัดภูเก็ตตั้งอยู่บนเนินเขาโต๊ะแซะ อาณาบริเวณ ค้ำหน้าติดกับถนนริศร ค้ำหน้าช้ของอาคารติดกับถนนสุรินทร์ ค้ำหน้าหลังติดกับถนนค้ำรง

พื้นอาคารชั้นล่างสูงกว่าพื้นดิน 5 ชั้นบันได เป็นอาคาร 2 ชั้น อาคารที่สร้างรูปใกล้เคียงกับศาลากลางมักจะมีเส้าใหญ่ขนาดค้ำงแต่ 60 x 60 ซม. ขึ้นไป แต่เส้าศาลากลางจังหวัดภูเก็ตเป็นเส้าคอนกรีตเสริมเหล็กที่มีขนาดเล็กเพียง 15 x 20 ซม. ค้ำบนของเส้าค้ำงค้ำงค้ำงไม้สักที่ฉลุเป็นลวดลาย ตรงช่องลมมีลวดลายสองประเทานฉลุบนไม้สักสองขนาด ลวดลายที่ฉลุบนไม้สักขนาดสั้น อยู่เหนือประตูเป็นรูปคอกไม้ค้ำงคอกทิวลิป เหนือขึ้นไปเป็นไม้สักขนาดใหญ่ ฉลุลวดลายเป็นรูปคอกไม้อยู่ในแจกัน

เยื้องกับศาลากลางจังหวัดไปทางค้ำหลังเมื่อข้ำมถนนค้ำรงขึ้นไปบนเนินเขาโต๊ะแซะ ก็เป็นอาคารที่ได้รับอิทธิพลจากสถาปัตยกรรมยุโรป คือ ศาลากลาง จังหวัดภูเก็ต (เดิมคือศาลมณฑลภูเก็ต) สร้างเมื่อ พ.ศ. 2459 สมัยพลโทพระยารัศิธ วงศ์ภูมิไกร (ม.ร.ว.สิธิสุทัศน์) เป็นสมุหเทศาภิบาลมณฑลภูเก็ต (พ.ศ. 2456-2463)



ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นอาคารปูด้วยไม้กระดานสูงกว่าพื้นดิน 6 ชั้นบันไดคือ ประมาณ 1 เมตร บันได
ประดับด้วยแผ่นปูนลายดอกไม้สีชมพูม่วง เสาโตกว่าเสาศาลากลางจังหวัดภูเก็ตหลายเท่า
เสาปูนเป็นเสาสี่เหลี่ยม หัวเสาเป็นแบบ "ทอริก" ระหว่างเสาคอเสามีปูนเชื่อมต่อกันเป็น
ลักษณะโค้งแบบอาร์คเหมือนกับเสาหอคำเฉียงน้ำของชาวโรมันที่เมืองคทโกเวีย ประเทศสเปน
ลักษณะรูปโค้งนั้นชาวโรมันคัดแปลงมาจากพวก อีทรัสกัน ทางตอนเหนือของกรุงโรม

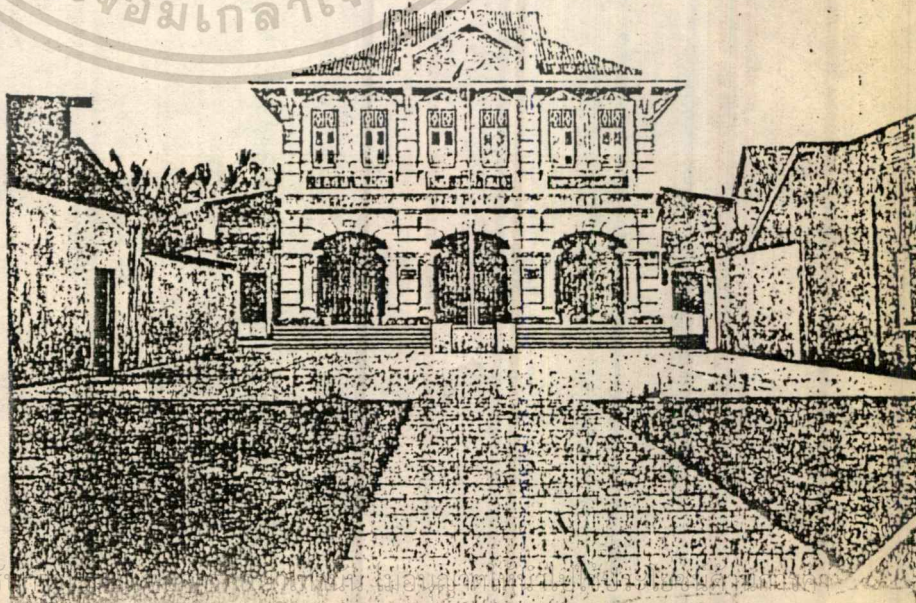
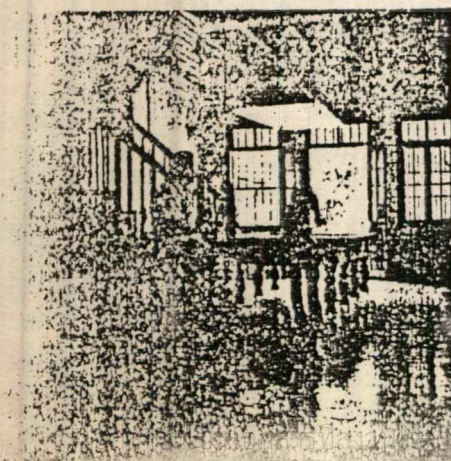
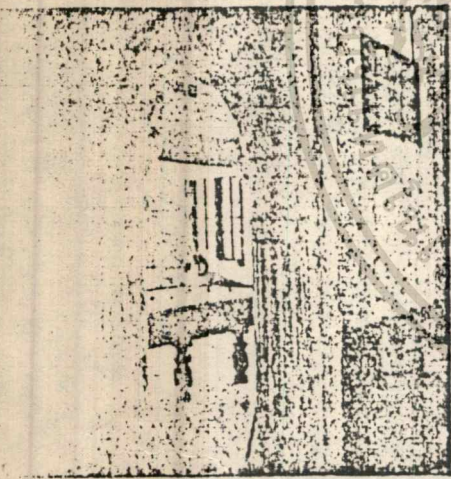
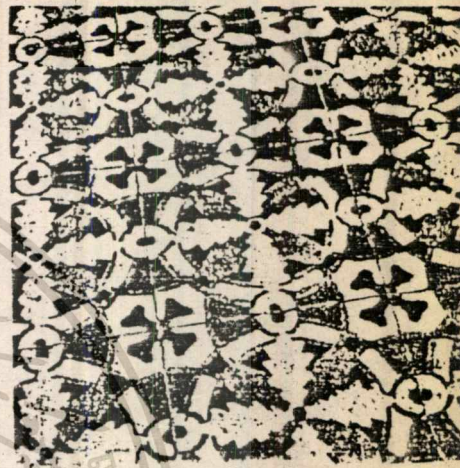
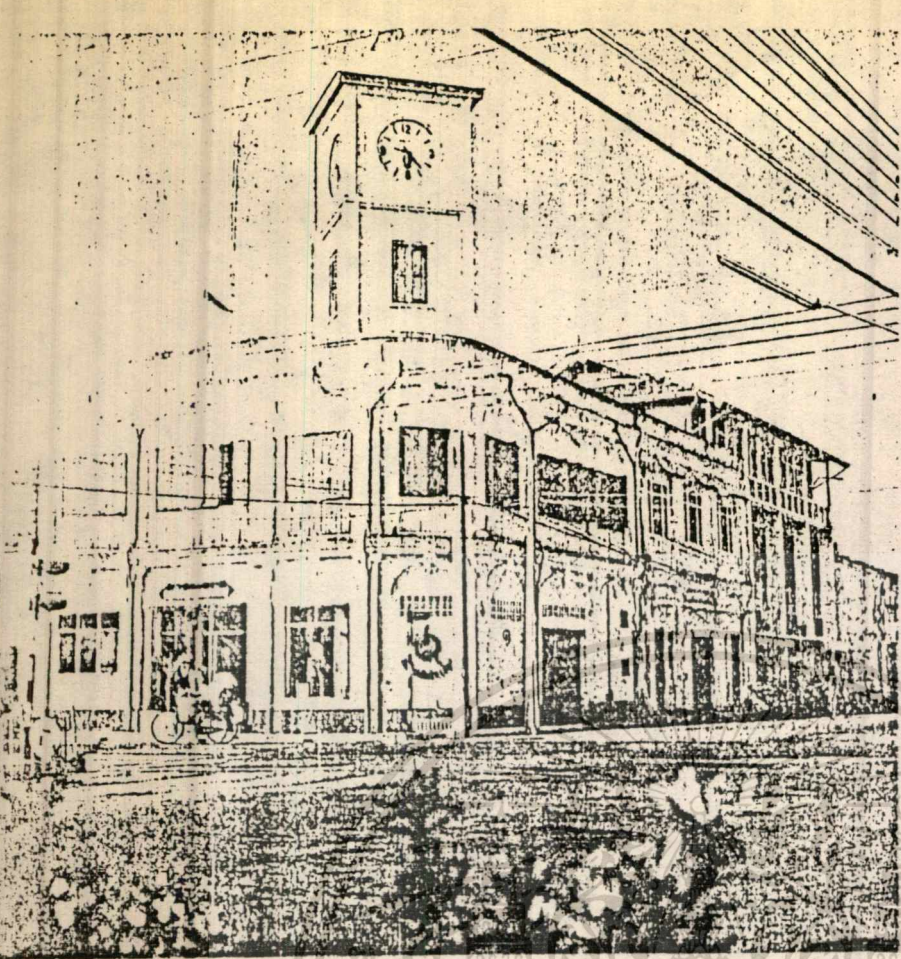
สถาปัตยกรรมในเมืองภูเก็ต

ชาวภูเก็ตจะสร้างอาคารบ้านเรือนที่เป็โอบล้อมบ้านอยู่ตามชนบทส่วนประกอบโดย
ทั่วไปจะสร้างด้วยไม้ คือ เสาไม้แกน ฝาทำจากไม้ไผ่เป็นผาขัดตะ หลังคามุงด้วยใบไม้เช่น
ใบจาก ใบมะพร้าว ใบคอ ใบหวาย เป็นต้น บ้านเรือนที่พื้นเรือนสูงจากพื้นดิน ชาวภูเก็ต
เรียกว่า เรือนไทย (เรือนไทย) แต่แตกต่างจากเรือนไทยภาคกลาง บางหลังอาศัยพื้นดินเป็น
พื้นเรือน จะเรียกทับศัพท์ภาษามอญว่า กว๊าน บางหลังเป็นแบบผสมระหว่างเรือนไทยกับ
เรือนกว๊าน คือ ตอนหน้าชานเป็นนอกชาน บนโรง ระเบียงและห้องนอน เป็นแบบเรือนไทย
ส่วนหลังสุดที่เป็นครัวเป็นแบบเรือนกว๊าน ก็มี

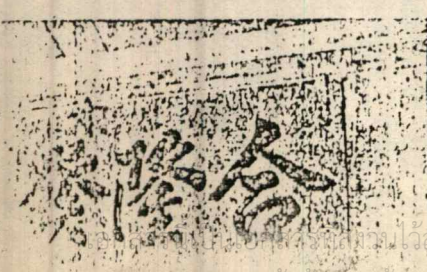
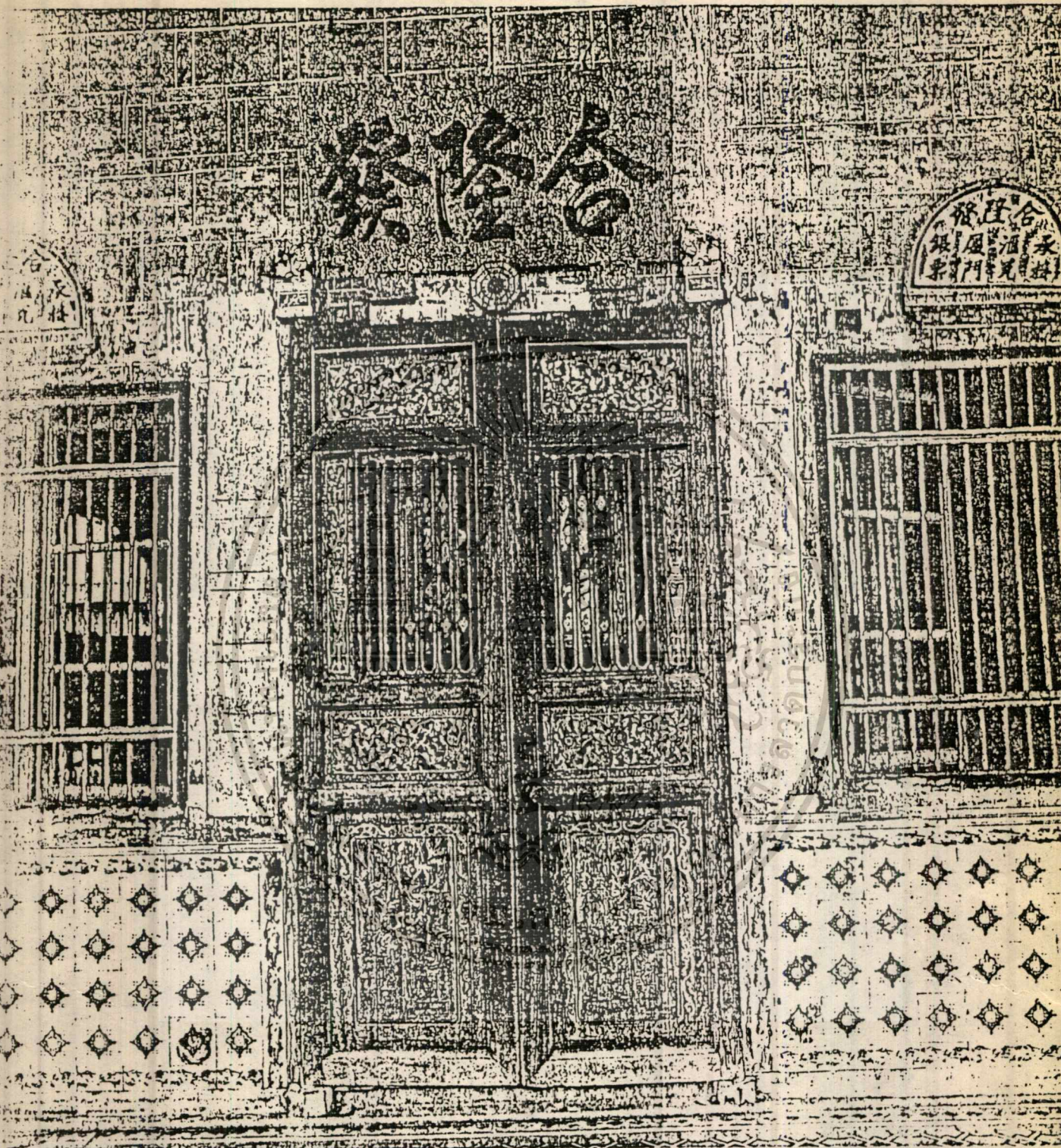
เรือนกว๊านของชาวประมงน้ำเค็มจะเรียกชื่อว่า ทับ ที่อยู่อาศัยชั่วคราวเพื่อ
เฝ้าดูแลพืชผลในสวน เรียกว่า หน้า ลักษณะเดียวกับหน้าแต่ให้สัคนอนดัดกลายเป็น เลา
เช่น เลาไก่ เป็นต้น

รูปแบบของเรือนไทยภาคใต้ ผู้ศึกษาทางสถาปัตยกรรมได้วิเคราะห์รูปแบบของ
เรือนไทยภาคใต้ หรือเรือนไทยในภูเก็ตแล้ว อธิบายว่า รูปแบบของเรือนไทยทางภาคนี้
มีเอกลักษณ์เป็นเฉพาะตัวไม่เหมือนเรือนไทยภาคอื่น ๆ

เรือนไทยในภูเก็ต ซึ่งมีเอกลักษณ์ของเรือนไทยภาคใต้นั้น นิยมปลูกเป็นเรือน
โคกเดี่ยว ไม่สุ่พอใจทำระเบียงออกมาทางด้านข้างหรือด้านสะกัก เนื่องจากภาคใต้มีฝนตกชุก
เกือบตลอดปี และมีลมมรสุมแรง มักจะหัดหาเอาน้ำฝนสาดเข้าระเบียงทำให้เรือนดูเร็ว มี
บางเรือนที่ถ่ายเทแบบเรือนไทยจากภาคกลาง ทำระเบียงและชานเล่นระหว่างเรือนสองหลัง
หรือทำระเบียงออกข้างเพียงหลังเดียวก็ต้องทำฝ้าหรือติดกันสาดเสียมิคขัด เพราะความกลัว
ฝน



ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ไม่จำกัดจำนวน... อีกทั้งห้ามให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรือนไทยที่เกิดขึ้นที่เป็นทรงไทยแท้แต่โบราณนั้น มักใช้ฝาส่วนด้วยไม้ไผ่ ชักเป็น
ลวดลายต่าง ๆ อย่างสวยงาม ซึ่งการใช้ฝาไม้ไผ่ชักแบบนี้ ก็เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศของ
ภาคใต้มากเพราะมีฝนชุกชุม ฝาไม้กระดานยอมเปียกชื้นและฉุมน้ำฝนทำให้ผุเร็ว

เรือนไทยที่ถูกเกิด มักไม่เจาะหน้าต่าง หรือแม้จะเจาะก็เจาะเพียงช่องเล็ก ๆ หึ่ง
นี้เนื่องจากฝาชักตะกั่วมีความโปร่งระบายอากาศได้ดีด้วยตัวเอง ไม่ทำให้อบอ้าว เหมือนกับ
ฝากระดาน

เอกลักษณ์พิเศษอีกประการหนึ่งของเรือนไทยในภูเก็ตหรือเรือนไทยทั่ว ๆ ไปใน
ภาคใต้ก็คือ การสร้างบ้านโดยไม่ตอมผังเสาลงในดิน เหมือนภาคอื่น ๆ ก็คือทางภาคใต้จะวาง
เสาทุกเสาลงบนแท่งหินหรือแท่งซีเมนต์ที่ทำขึ้นไว้ที่เสา และวางชื่อ แป และคาน บังคับเสา
ไว้ให้ตั้งเขารูปแล้วขึ้นในคั้ง วางจันทิ แป ลาน และเครื่องประกอบอื่น ๆ ใต้แก่ ตง
รอด ระแนง จนกระทั่งมุงหลังคา ปูพื้นกระดาน กั้นฝา ใต้สำเร็จรูปตามต้องการ เครื่องเรือน
เหล่านี้จะยึดโยงกันเอง สามารถทรงตัวเรือนทั้งหมดไว้ แม้จะถูกพายุหรือลมพัดแรงไปบ้าง
ก็ไม่เสียหาย หรือล้มง่าย ๆ เนื่องจากแรงดงค่าง ๆ ที่เกิดขึ้นโดยอัตโนมัติ

การที่ชาวภูเก็ตไม่นิยมผังเสาลงในดินก็เนื่องมาจากดินในภูเก็ตเป็นดินทรายมีความ
ยึดหยุ่นมาก โอกาสที่เสาเรือนจะทรุดมีได้มาก นอกจากนั้นแล้วพื้นดินภูเก็ตยังชุ่มชื้นด้วยน้ำฝน
เป็นที่อยู่อาศัยของปลวก และเชื้อราต่าง ๆ ที่จะกัดกร่อนให้เสาผุเร็วขึ้น ฉะนั้นจึงใช้รองดินเสา
ด้วยก้อนหินหรือแท่งซีเมนต์ เพื่อหลีกเลี่ยงข้อบกพร่องดังกล่าวนี้

มีข้อสังเกตอีกอย่างหนึ่งเกี่ยวกับเรือนไทยในภูเก็ต คือมักจะปลูกเตี้ย ๆ ไม่นิยม
ใต้ตุงสูงเหนือภาคอื่น ๆ ทั้งนี้ก็เนื่องจากเสาไม้ไผ่ฝังลงในดินนั่นเอง ซึ่งถ้าปลูกใต้ตุงสูงมากมัก
โอกาสที่จะถูกลมพายุพัดเรือนให้ไหวโยกหรือพังทลายลงก็มีขึ้นได้มาก

รูปแบบ ของสถาปัตยกรรมแบบเรือนไทยดังกล่าวนี้นี้ เป็นรูปแบบของเรือนไทย
ในภูเก็ต สมัยเริ่มสร้างบ้านสร้างเมือง ละพบเห็นได้มากในท้องถิ่นที่เคยเป็นเมืองเก่ามาใน
สมัยก่อน เช่น เมืองกลางที่บ้านคอน และบ้านตะเกียน อำเภอดกลาง หรือบ้านในทอน

ตำบลสาธุ อำเภอดกลาง หรือบ้านไฟไหม้ ตำบลคลอง อำเภอมือเก็ด เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

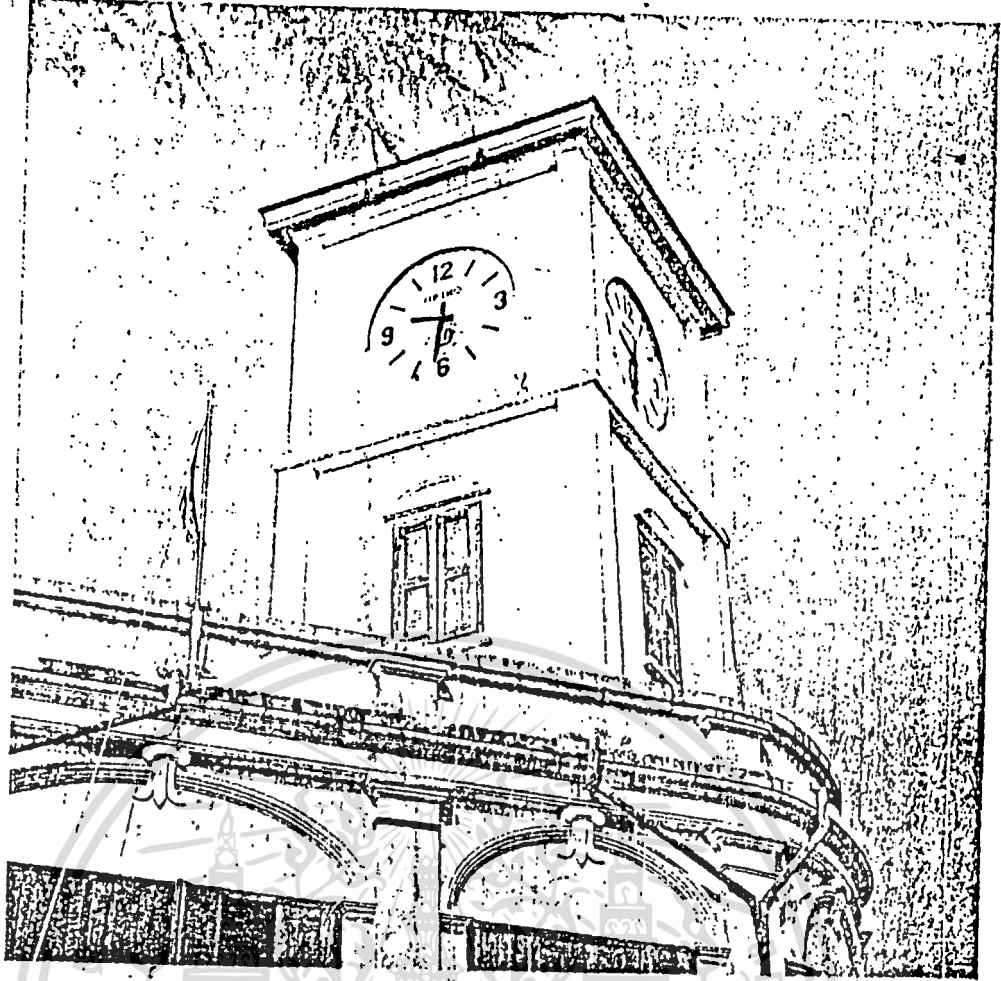
แบบการปลูกสร้างเสาไก่ หน้า หับ เรือนกว้าง เรือนไทย เหล่านี้ส่วนใหญ่เป็นแบบพื้นเมืองภูเก็ต ที่ต่างไปจากที่อยู่อาศัยเหล่านั้นก็มีอาคารที่เรียกว่า คึก ไม่ว่าจะตึกสมัยเก่าหรือสมัยใหม่ของจังหวัดภูเก็ต เป็นสถาปัตยกรรมที่ได้รับอิทธิพลจากจีนผสมยุโรป เรียกสถาปัตยกรรมแบบผสมนี้ว่า ชิโนโปรตุกีสสไตล์

“คึก” ของภูเก็ตที่ได้รับอิทธิพลจากสถาปัตยกรรมยุโรปมีหลายหลัง ถ้าดูแต่ตัวอาคารโดยไม่ดูสภาพแวดล้อมแล้ว คงจะไม่มีใครเชื่อว่านี่คืออาคารในจังหวัดภูเก็ต คงจะเห็นได้จากสถาปัตยกรรมที่บ้านของนายยูสุทไสคาบรรัฐ รั้วคานนอกมีซุ้มประตูสองประตู (ซุ้ม) ซุ้มประตูคานถนนแม่หลวน และคานถนนเขาวราชมีลักษณะแบบเดียวกัน เสาซุ้มประตูข้างเดียวประกอบด้วยเสากลมจำนวน 4 เสา แต่ละเสามีลูกทูดตามแนวตั้งรอบเสา หัวเสาหึ่งสี่เสาล็กลงนี้เชื่อมด้วยแผ่นปูนสี่เหลี่ยมจตุรัสเป็นหัวเสาใหญ่แบบ กรีก บนหัวเสามีกระดางดอกไม้รูปทรงกลม ข้างเสาเล็กที่คิดว่าจะมีลวดลายปูนฉาบเป็นรูปเทีตเกรง หรือเปลือกหอยเกรงหรือรูปเกล็ดปลาซ้อนกันเป็นแนวตั้งแต่ขอบลวดคานบนลงมาคานกลางและเป็นแนวคิกกับพื้นฐานตลอดกำแพงรั้วคานกลาง ไปจรดกับซุ้มประตูอีกทางหนึ่ง

เสากลมขนาดและแบบเดียวกับที่ซุ้มประตูมีอยู่บนชั้นที่สองของอาคาร สร้างเสาไว้ห้าหลังคาคลุมระเบียงปีกซ้ายและปีกขวาของอาคาร ระเบียงปีกขวามีบริเวณส่วนยาวมากกว่าระเบียงปีกซ้าย ตำแหน่งกลุ่มเสาของระเบียงปีกซ้ายมี 5 ตำแหน่ง ตามลำดับคือ เสาที่ติดกับตัวอาคารคานหน้าบ้านมี 1 เสา ที่มุมระเบียงมี 3 เสา คานข้างระเบียง 2 เสา มุมระเบียงคานหลังมี 3 เสา และเสาที่ติดกับตัวอาคารคานหลังบ้านมี 1 เสา

หน้าอาคารมีเสากลมหลายเว้าลูกทูด ตามแนวตั้ง สูงเกิน 2 เสา ฐานเสาจากพื้นอาคารสูงขึ้นไปจรดกับเพดานหลังคา โดยไม่ต้องเชื่อมกับตัวอาคารชั้นที่ 2 เลย ลักษณะหัวเสาเป็นแบบไอโอนิก คือ ที่หัวเสามีลายปูนปั้นคล้ายหนวดผีเสื้อม้วนย่อยลงล่าง

ประตูบานอยู่กลางอาคารตรงกับประตูหลัง คานหลังอาคารมีระเบียงหลังคาเชื่อมต่อกออกไปสู่กรั้ว หลังคากรั้วราบขนานกับพื้น เป็นระเบียงล้อมรอบเรียงรายด้วยซีกทรงปูนซีเมนต์ มีลักษณะแบบเดียวกับหลังคาอาคารบริษัทเอควาลิซย์ เลขที่ 2 ถนนกีนุก และถนนเขาวราช เมื่อสร้างเสร็จใหม่ ๆ อาคารบริษัทเอควาลิซย์ทรุดเล็กน้อย จนจึงไม่กล้าเข้าไปอยู่อาศัย



เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร ไม่สามารถนำออกจำหน่ายหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรอบประตูอาคารสร้างด้วยไม้ ประตูดั้งกับกลางสี่แยกถัดจากกรอบประตูไม้
ออกมาทางสี่แยก จะมีช่องประตูใหญ่ สองข้างประตูใหญ่เป็นเสาปูนสี่เหลี่ยมกว้าง 40 ซม.
สูงตรงขึ้นไปรับคานชั้นที่ 2 ตรงหัวเสาต่อกับคานชั้นที่สอง มีรูปปูนปั้นดอกกุหลาบตูม 2 ดอก
ก้านดอกไขว้กัน มุมหัวเสามีลวดลายคล้ายจะตัดแปลงจากหัวเสาแบบคอรินท์เพื่อให้เป็นแบบ
ไอโอนิก แต่ดูไม่ชัดเจน สองข้างเสาใหญ่มีเสาเล็กขนาด 15 x 30 ซม. ขนาบประกบเสา
ใหญ่ไว้ตั้งแต่ฐานเสาจนถึงกลางเสาใหญ่ มีแผ่นปูนสี่เหลี่ยมวางทับหัวเสาเล็กเป็นชั้น ๆ แผ่นปูน
สี่เหลี่ยมขนาดเล็กซ้อนทับด้วยแผ่นปูนสี่เหลี่ยมโตขึ้นตามลำดับ กลายเป็นหัวเสาของเสาเล็กแบบ
คอรินท์บนหัวเสาเล็กจะมีคล้ายเสาหรือจะเรียกคานหัวเสาแต่ยาวโค้งไปต่อกับหัวเสาเล็กอีกข้าง
หนึ่งของประตูกลายเป็นช่องประตูที่มีคานบนโค้ง ระหว่างประตูโค้งคานนอกกับประตูไม้สี่เหลี่ยม
ผืนผ้าคานใน มีหัวเสาคานนอกโค้งเป็นคานไปต่อหัวเสาคานใน ที่เป็นคู่ตรงกันตลอดเสาทุกคู่
ทั้งสองคานของอาคารที่หันสู่ถนนคึกและถนนเขาวราช มีหลังคาหรือเพดานตลอดไว้กันแดด
กันฝน ลักษณะอย่างนี้เรียกว่า อาเขต ซึ่งเป็นความกึกของพระราชารัษฎานุประดิษฐ์ฯ ใ้สร้าง
ไว้สำหรับเมืองที่ฝนตกชุกเช่น ภูเก็ต

คานนอกของชั้นที่สองจะมีเสากลมต่อจากหัวเสาสี่เหลี่ยมของชั้นล่าง ฐานเสากลม
นี้จะมีขนาดโตกว่าปลายเสา หัวเสามีแผ่นปูนกลม ๆ วางทับเป็นชั้น ๆ จากขนาดเล็ก ขนาดกลาง
และขนาดใหญ่ กลายเป็น หัวเสาแบบคอรินท์ เสากลมคานถนนคึกมี 7 เสา เป็นเสากลมคู่
3 คู่ และเดี่ยวอีกหนึ่งเสา แต่เสาเดี่ยวนี้มีเสาใหญ่สี่เหลี่ยมหัวเสาแบบไอโอนิกอยู่ข้าง

คานถนนเขาวราชก็เช่นเดียวกับคานถนนคึก แต่มีเสากลมคู่ 1 คู่ เสากลมเดี่ยว
อีกหนึ่งเสา บนเสากลมคู่จะเป็นเสาสี่เหลี่ยมสูงขึ้นไปรับคานเพดานหลังคานสุดท้ายเป็นซี่ลูกกรงปูน
ทิ้งถาวรตอนต้น

คานตรงข้ามกับอาคารบริษัทเอควาติส มีอาคารที่มุมสี่กั๊กอริยกิจประตู เสาทั้ง
สองข้างมีประตูมีลักษณะเดียวกัน คือมีเสาสามเสาประกบติดกันสองเสากว้าง 25 ซม.
หัวเสาลักษณะแบบคอรินท์ปลายหัวเสาเล็กจะโค้งไปต่อกัน แต่เพราะมีผนังปูนปิด จึงกลายเป็น
ประตูทึบ เสาใหญ่ตรงกลางกว้าง 50 ซม. ข้างเสาใหญ่คานหน้าคานหลังไปเป็นบริเวณสี่เหลี่ยม
ผืนผ้า เสาใหญ่มีสูงตรงขึ้นไปถึงหลังคาตึกก่อนจะถึงชั้นที่ 2 มีรูปปูนปั้นเป็นหัวเสาแบบไอโอนิก