โครงการออกแบบและตกแต่งภายในโรงแรม ราไวท์ รีสอร์ทและคอนโดมิเนียม จ.ภูเก็ต

โดย

นายชัยชาญ วงศ์กระจ่าง

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาออกแบบและสถาปัตยกรรมภายใน
ให้เป็นไปตามหลักสูตรของการศึกษา
ปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เดือน.....

A020462

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....702 040462
วัน เดือน ปี.... 15 พ.ย. 2534 .....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น และห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม ราไวท์ รีสอร์ทและคอนโดมีเนียม จ.ภูเก็ต

โดย

นายชัยชาญ วงศ์กระจ่าง

.....กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษา

.....กรรมการ

.....กรรมการ

รับและตรวจเมื่อ วันที่

.....

หัวหน้าภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน

.....

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์ โครงการตกแต่งภายในโรงแรม ราไวท์ รีสอร์ทและคอนโดมีเนียม จ.ภูเก็ต

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

ชื่อนักศึกษา นายชัยชาญ วงศ์กระจ่าง

ปีการศึกษา 2532-2533

บทคัดย่อ

หัวข้อของการค้นคว้า

เป็นวิทยานิพนธ์ที่ทำขึ้นเพื่อประกอบการศึกษาและค้นคว้า เพื่อหาแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายใน เพื่อแก้ปัญหาและเป็นการบริการแก่นักท่องเที่ยวที่เข้ามาในประเทศไทย ซึ่งมีแนวโน้มสูงมากขึ้นทุกทุกปี ดังนั้นธุรกิจการโรงแรมเป็นธุรกิจที่ได้รับการส่งเสริมจากทางรัฐบาลเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวได้อย่างพอเพียง

แนวทางในการค้นคว้าวิจัย

เพื่อสอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารและบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ จึงได้วางแนวทางในการค้นคว้าและศึกษา ดังนี้

1. ศึกษาการบริหารงานของกิจการโรงแรมและปัญหาต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อโรงแรมใน จ.ภูเก็ต
2. ศึกษาพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้อาคาร
3. ศึกษาองค์ประกอบพื้นฐานทางกายภาพและรายละเอียดของโครงการ
4. ศึกษาแนวทางการออกแบบโรงแรมตากอากาศอื่น ๆ และหลักเกณฑ์ในการออกแบบส่วนต่าง ๆ
5. ศึกษาเอกลักษณ์และแนวทางในออกแบบสถาปัตยกรรมของโรงแรม เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับตัวสถาปัตยกรรมภายนอก

สรุปผลจากการค้นคว้าวิจัยและข้อเสนอแนะ

ผลที่ได้จากการค้นคว้าวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ความต้องการห้องพักโรงแรมใน จ.ภูเก็ต ยังมีมากขึ้นเรื่อย ๆ และไม่พอเพียง
2. ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เป็นนักท่องเที่ยวชาวไทย และชาวต่างประเทศ อาจมีนักธุรกิจบ้างประปราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริงสอดคล้องนโยบายของโรงแรม กฎหมาย ข้อบังคับตลอดจนความต้องการของผู้ใช้อาคารโดยไม่คำนึงถึง

3.1 ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)

3.2 ความงาม (ESTHETIC)

3.3 โครงสร้าง (STRUCTURE)

3.4 ระบบทางวิศวกรรมต่างๆ (ENGINEERING & TECHNOLOGY)

3.5 บรรยากาศ (ATMOSPHERE) โดยให้มีเอกลักษณ์ของสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นที่กลมกลืนและเข้าได้กับสถาปัตยกรรมสมัยใหม่

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศนั้นนับได้ว่าเป็นปัจจัยอย่างหนึ่งของการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งเป็นสิ่งหนึ่งที่เป็นนโยบายของรัฐบาลในการกระจายงาน กระจายรายได้จากการท่องเที่ยวไปสู่ประชาชนในท้องถิ่นให้กว้างขวาง และเป็นการหาช่องทางที่จะเพิ่มนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ อันเป็นส่วนหนึ่งซึ่งเป็นเพราะการการช่วยลดดุลการชำระเงินของประเทศ จึงมีการจัดแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และส่งเสริมการเดินทางเข้าสู่จังหวัดภูเก็ต

เพื่อสนองนโยบายของรัฐดังที่กล่าวมาแล้ว จึงต้องมีการส่งเสริมการท่องเที่ยว ซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญ ที่จะก่อให้เกิดการเดินทางท่องเที่ยว การธุรกิจ การฟื้นฟู ดำรงรักษา พัฒนาและส่งเสริม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ

เกาะภูเก็ต ได้ชื่อว่าเป็นไข่มุกแห่งเอเชีย มีเสน่ห์สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้ามาเยี่ยมเยือนได้ปีละมาก ๆ เพราะมีชายทะเล และหาดสำหรับเล่นน้ำ พักผ่อนตากอากาศที่สวยงามตามธรรมชาติอยู่หลายแห่งดังนั้นการลงทุนในการสร้างสถานที่พักผ่อนจึงมีบรรยากาศที่คึกคักเพื่อตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยว

หาดราไวท์ เป็นหาดหนึ่งในหลาย ๆ หาดของจ.ภูเก็ต ที่มีความงามไม่น้อย จึงถูกคัดเลือกให้เป็นที่ตั้งของโครงการ ราไวท์ รีสอร์ทและคอนโดมีเนียม ซึ่งเป็นโครงการที่ข้าพเจ้าให้ความสนใจเพราะโครงการนี้อยู่ไม่ห่างจากตัวเมืองมากนัก การคมนาคมค่อนข้างสะดวก อีกทั้งข้าพเจ้ายังเล็งเห็นคุณประโยชน์ทางด้านความงาม ความสมบูรณ์ด้านองค์ประกอบการใช้สอย การรักษาสภาพแวดล้อมเพื่อให้นักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อนเกิดความสะดวกสบาย และประทับใจในบรรยากาศ ยังผลให้เงินรายได้เข้าสู่ประเทศเป็นอันมาก กระจายรายได้ไปสู่ชนบท เผยแพร่ชื่อเสียงของประเทศชาติ ข้าพเจ้าจึงเห็นสมควรที่จะส่งเสริมโครงการนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงทำการศึกษาโครงการนี้ เพื่อหาแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในเพื่อให้โครงการนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และเป็นการเพิ่มปริมาณคุณภาพของโรงแรมที่หาดราไวท์อีกทางหนึ่งด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

(ประกาศคุณประการ)

วิทยานิพนธ์นี้จะไม่เสร็จสมบูรณ์ลงได้ ถ้ามิได้รับความอนุเคราะห์และคำแนะนำจากบุคคลต่อไปนี้

มารดา และพี่ๆ น้องๆ ในครอบครัวที่ช่วยค้ำจุน
บริษัท U.K. DESIGN CO., LTD.
บริษัท SAMITA CO., LTD.
ฝ่ายประชาสัมพันธ์โรงแรม ลาวร ปาล์มบีทช์
ฝ่ายประชาสัมพันธ์โรงแรม ภูเก็ต อาคาเดีย

อาจารย์ที่ปรึกษา
ที่ปรึกษาฝ่ายข้อมูล ดร.ระวีวรรณ ชินะตระกูล
ประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

ที่ปรึกษาฝ่ายแบบ อ.เชษฐ เดชศิริ
อาจารย์ประจำคณะออกแบบ แผนกออกแบบตกแต่ง
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเพาะช่าง
พี่ๆ น้องๆ ในคณะทุกคน และเพื่อนสนิท กุ้ย

นอกจากนี้ยังมีบุคคลที่มิได้กล่าวนาม ณ ที่นี้อีกหลายท่าน จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

การตกแต่งภายในโรงแรม ราไวท์ รีสอร์ท และ คอนโดมีเนียม จ.ภูเก็ต

คณะกรรมการวิทยานิพนธ์

บทคัดย่อ

ประกาศคุณประการ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

1.2 รายละเอียดที่ตั้งของโครงการ

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ (นโยบาย)

1.4 เหตุผลในการเลือกโครงการ

1.5 ขอบเขตของโครงการ

1.6 ขอบเขตที่ทำวิทยา

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1 ประวัติการโรงแรม

2.2 การท่องเที่ยวของประเทศไทย และแผนพัฒนาในอนาคต

2.3 แนวโน้มนักท่องเที่ยว

2.4 ความต้องการห้องพัก และส่วนต่าง ๆ ของนักท่องเที่ยว

2.5 มาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง ลักษณะการบริการส่วนย่อยที่ควรมี

2.6 สภาพโดยทั่วไปของหาดป่าตองและจังหวัดภูเก็ต

บทที่ 3 การศึกษาพฤติกรรม

3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 ระบบการดำเนินการ และหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล

3.3 ลักษณะงานและอัตรากำลังคน

3.4 การศึกษาพฤติกรรม และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

บทที่ 4 การศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายใน

4.1 การศึกษารายละเอียดขององค์การประกอบและเนื้อที่ใช้สอย

4.2 การศึกษาข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งภายในองค์ประกอบของโครงการ

4.3 วัสดุและข้อกำหนดในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

4.4 ระบบอุปกรณ์ประกอบตัวอาคาร

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

บทที่ 5 การวิเคราะห์สู่การออกแบบ

5.1 การวิเคราะห์โครงการประเภทเดียวกันที่มีนโยบายและขนาดใกล้เคียงกับของโครงการ

5.2 การวิเคราะห์ที่ตั้งและอาคาร

5.3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของหน่วยงานและผู้ใช้อาคาร

5.4 การวิเคราะห์พื้นที่องค์ประกอบของอาคาร

- ความต้องการพื้นที่ใช้สอยและทางสัญจร
- การคำนวณหาพื้นที่ใช้สอยของโครงการ
- สรุปพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

5.5 การจัด ZONING

5.6 แนวทางการออกแบบตกแต่งภายใน

- MAIN LOBBY
- SUB LOBBY
- INDOOR RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วิเคราะห์งานออกแบบ
- การเลือกใช้วัสดุ
- รูปถ่ายผลงานการออกแบบ
- ภาคผนวก
- บรรณานุกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โครงการ ราไวท์ รีสอร์ทและคอนโดมีเนียม เป็นโครงการในเครือข่ายของกลุ่มบริษัท DRAGORN BROTHERS CO., LTD. ซึ่งกลุ่มนี้ดำเนินกิจการทางด้านโรงแรม รีสอร์ทและธุรกิจเกี่ยวกับที่พัก ในประเทศเกาหลี เนื่องจากนโยบายของบริษัทต้องการที่จะเปิดกิจการสาขาในย่านเอเชียอาคเนย์ ให้ครบทุกประเทศ ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทได้เปิดสาขาขึ้นในต่างประเทศหลายประเทศแล้ว เช่น อินโดนีเซีย, ญี่ปุ่น, ฟิลิปปินส์, มาเลเซีย โดยการบริหารงานของสาขาทั้งหมดจะขึ้นตรงต่อบริษัท DRAGORN BROTHERS CO., LTD. ในเกาหลีทั้งหมด เมื่อประมาณ 2-3 ปีที่ผ่านมากิจการโรงแรมที่หาดราไวท์ เริ่มเติบโตอย่างรวดเร็ว ประกอบกับกลุ่มบริษัทนี้มีความสนใจที่จะเข้ามาดำเนินการเปิดสาขาในประเทศไทยอยู่แล้ว จึงทำการจัดหาที่ดินที่จะทำโครงการ โดยคิดที่จะสร้างโรงแรม รีสอร์ทแบบชั้นหนึ่งด้วย โดยมีการบริการทุกด้านอย่างครบครัน โรงแรม ราไวท์ รีสอร์ท และคอนโดมีเนียมจึงเกิดขึ้น

โครงการ ราไวท์ รีสอร์ท และคอนโดมีเนียม (RAWAI RESORT AND CONDOMINUME) ตั้งอยู่บนหาดราไวท์ จ.ภูเก็ต บริเวณที่ตั้งเป็นที่ดินราบติดชายทะเล ห่างจากตัวเมืองประมาณ 17 ก.ม. โดยกำหนดว่าจะเสร็จสมบูรณ์ในปี 2536 ใช้งบประมาณในการก่อสร้างทั้งสิ้นประมาณ 180 ล้านบาท มีการดำเนินการดังนี้

- เจ้าของโครงการ บริษัท DRAGORN BRATHERS CO., LTD.
- สถาปนิก บริษัท U.K. DISIGN CO., LTD.
- ผู้ควบคุมการก่อสร้าง บริษัท DRAGORN BRATHERS CO., LTD.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสมุด
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สจล.

ฝพ.ส 3791 2533

1.2 รายละเอียดที่ตั้งของโครงการ

โครงการ ราไวท์ รีสอร์ท และคอนโดมีเนียม (RAWAI RESORT AND CONDOMINUEM) นี้ตั้งอยู่ที่ถนน ราไวท์-แหลมพรหมเทพ ริมหาดราไวท์ อ.เมือง จ.ภูเก็ต บนเนื้อที่ 38.25 ไร่ โดยมีรายละเอียดที่จะพิจารณาและศึกษาดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่ตั้งของโครงการ
2. ลักษณะภูมิอากาศ
3. ลักษณะสภาพแวดล้อมของโครงการ
4. การคมนาคม

1.2.1 ตำแหน่งที่ตั้งของโครงการ

ดังที่กล่าวไว้ตั้งแต่ตอนต้นแล้วว่าโครงการนี้ตั้งอยู่ริมหาดราไวท์ ซึ่งติดกับชายทะเลและมีถนนราไวท์-แหลมพรหมเทพคั่นอยู่สามารถเข้าสู่โครงการได้ 2 ทาง คือ ทางบกและทางน้ำ โดยมีอาณาเขตดังนี้คือ

ทิศเหนือ ติดกับที่ดินที่ยังรกร้างว่างเปล่าอยู่

ทิศใต้ ติดกับร้านอาหารของชาวบ้าน และมีบ้านพักอาศัยอยู่ในบริเวณใกล้กันด้วย

ทิศตะวันออก ติดกับถนนเลียบชายหาดราไวท์

ทิศตะวันตก ติดกับสวนมะพร้าวของชาวบ้าน

จากการที่ไปสำรวจหาดราไวท์มา พบว่าโรงแรมที่อยู่ล้อมรอบโครงการส่วนใหญ่เป็นเพียงโรงแรมชั้น 2 ซึ่งยังไม่มีการยกระดับในเรื่องมาตรฐานการบริการ ตลอดจนรูปแบบการตกแต่งทางสถาปัตยกรรมทั้งภายนอกและภายใน ซึ่งส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นกระท่อมมิใช่โรงแรมชั้นหนึ่ง เช่น โครงการ ดังนั้นจึงไม่มีผลต่อโครงการแต่อย่างใด

1.2.2 ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศ

เนื่องจากภูเก็ตเป็นเกาะริมทวีปอยู่ในเขตร้อน ลักษณะภูมิอากาศจึงเป็นแบบฝนเมืองร้อน มีลมพัดผ่านตลอดเวลาอากาศอบอุ่นและชุ่มชื้นตลอดปี อิทธิพลที่ทำให้เกิดฤดูกาลคือ ลมมรสุม ซึ่งปกติจะพัดผ่านในทิศทางที่แน่นอน มี 2 ฤดูกาล คือ ฤดูร้อนและฤดูฝน

1. ฤดูร้อน ระหว่างเดือนธันวาคม ถึงเดือนมีนาคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

702 0104 v.1

2. ฤดูฝน เริ่มปลายเดือนเมษายน ถึงปลายเดือนพฤศจิกายน ช่วงที่มีฝนตกมากที่สุดส่วนใหญ่จะอยู่ในเดือนกันยายน ปริมาณน้ำฝนรวมเฉลี่ยแต่ละปีอยู่ระหว่าง 2,200 มม. ถึง 2,650 มม. และจำนวนวันที่ฝนตกในหนึ่งปีเฉลี่ยได้ 178 วัน

อุณหภูมิเฉลี่ยในแต่ละเดือนเปลี่ยนแปลงไปเพียงเล็กน้อยเท่านั้นในช่วงปี อยู่ระหว่าง 25 องศาเซลเซียส ถึง 30 องศาเซลเซียส และความชื้นสัมพันธ์ เฉลี่ย 73%-83% ทิศทางของลมช่วงที่พัดแรงคือ ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ สำหรับช่วงเดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนเมษายน ด้วยอัตราความเร็วเฉลี่ย 4 - 6 นอต/ชม. และทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ สำหรับช่วงเดือนพฤษภาคม ถึงเดือนตุลาคม ด้วยอัตราความเร็วเฉลี่ย 5 - 9 นอต/ชม.

1.2.3 ลักษณะสภาพแวดล้อมที่ตั้งของโครงการ

สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปยังเป็นที่ดินว่างเปล่าเสียเป็นส่วนใหญ่ มีถนนตัดเลียบหาดราไวท์-แหลมพรหมเทพผ่านหน้าโครงการ มีบ้านพักอาศัย บังกาโล และโรงรมอื่นๆ อยู่ห่างออกไป พื้นที่โครงการจึงเป็นส่วนตัวมาก สภาพพื้นดินอยู่บนพื้นราบเลียบมิใช่ไหล่เขา สภาพชายหาดทางด้านหน้าโรงแรมสงบร่มรื่นพอสมควร เพราะถนนที่ตัดเลียบชายฝั่งยังเป็นถนนขนาดรองอยู่

1.2.4 เส้นทางคมนาคม

ที่ตั้งของโครงการนี้จะอยู่ห่างจากตัวเทศบางเมืองภูเก็ต ประมาณ 17 ก.ม. สามารถติดต่อกับโครงการได้ 2 ทาง คือ ทางน้ำ และทางบก ทางบกนั้น จะมีเส้นทางที่ติดต่อกับโครงการได้เส้นทางเดียวเข้ามาจากตัวเทศบาลโดยตรง คือทางถนนภูเก็ต-ราไวท์ ตรงเข้ามาแล้วเลี้ยวเข้าถนนราไวท์-พรหมเทพฯ

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ (นโยบาย)

1.3.1 นโยบายของโครงการ

ทางโรงแรมมีนโยบายที่ต้องการยกมาตรฐานของโรงแรม รีสอร์ทในราไวท์ ให้อยู่ในระดับมาตรฐาน โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยวอย่างครบครัน นอกเหนือจากการมาท่องเที่ยวและพักผ่อนแล้ว ยังสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวที่ต้องการ SHOPPING ซึ่งทางโรงแรมได้จัดเตรียมส่วน SHOPPING ไว้สำหรับการจับจ่าย-ซื้อของตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความพอใจ เมื่อแขกมาพักจะได้รับการบริการที่จัดไว้ให้อย่างพร้อมมูลโดยมิต้องออกไปหาที่อื่น สามารถตัวโรงแรมแล้วนั้นมีนโยบายให้ ราไวท์ รีสอร์ทและคอนโดมิเนียมเป็นเสมือนโรงแรมหนึ่งทั้งในด้านบริการและสถานที่โดยคงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อม วัฒนธรรม การตกแต่งที่เป็นธรรมชาติ กันเองและสอดคล้องกับท้องถิ่นสามารถกลมกลืนกันได้ดีโดยมิขัดเขิน

1.3.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

ด้านผู้เสนอโครงการ

1. เพื่อต้องการนำเสนองานออกแบบตกแต่งภายในให้มีเอกลักษณ์ของท้องถิ่นภูเก็ตมากขึ้น

2. เพื่อศึกษาลักษณะรูปแบบของชิโน-โปรตุกีส เพื่อนำมาให้ในงานออกแบบให้เกิดความสวยงาม

3. เพื่อนำเสนอลักษณะการตกแต่งภายในโรงแรมพักตากอากาศให้เกิดบรรยากาศของชายทะเลอย่างชัดเจน

4. เพื่ออนุรักษ์ลักษณะสถาปัตยกรรม ชิโน-โปรตุกีสให้ปรากฏในท้องถิ่นภูเก็ตต่อไป

ด้านโครงการ

1. เพื่อสนองนโยบายการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เรื่องการขาดแคลนที่พักอาศัยของนักท่องเที่ยวในจังหวัดภูเก็ต

2. เพื่อพัฒนา ปรับปรุง และ ใช้ที่ดินที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

3. เพื่อต้องการให้รายได้หมุนเวียนอยู่ในหมู่คนไทย

4. ส่งเสริมให้เกิดการลงทุนและการท่องเที่ยวมากขึ้น

5. เพื่อเผยแพร่ส่งเสริมให้จังหวัดภูเก็ต และภูมิภาคใกล้เคียงได้เป็นที่รู้จัก

1.4 เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. เหตุผลทางเศรษฐกิจ

- ทำให้มีการพัฒนาประเทศในด้านเศรษฐกิจ และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถนำรายได้เข้าสู่ประเทศเป็นจำนวนมาก

- ส่งเสริมการลงทุน กระจายรายได้ไปสู่ชนบท ทำให้เกิดการหมุนเวียนของกระแสเงินตรา ทั้งยังเป็นการยกระดับการครองชีพของประชากรให้สูงขึ้น

2. เหตุผลทางนโยบาย
   - ตอบสนองนโยบาย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
   - เป็นโครงการจริง จะเสร็จสมบูรณ์ในปี พ.ศ.2536
   - ตอบสนองนโยบายส่งเสริมการลงทุน
   - ตอบสนองนโยบายการสร้างงาน

3. เหตุผลทางสภาพแวดล้อม
   - เป็นการปรับปรุงสภาพแวดล้อมบริเวณ แก้ปัญหาแหล่งเสื่อมโทรม
   - ช่วยให้เกิดการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และสภาพแวดล้อม

4. เหตุผลทางสังคม
   - ช่วยเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของไทย
   - อำนวยความสะดวกสบายทางด้านสถานบันเทิง เช่น ห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุม ภัตตาคาร

5. เหตุผลทางการศึกษา
   - เพื่อศึกษาระบบหน่วยงาน การดำเนินงาน การแก้ปัญหาในการออกแบบ
   - เพื่อหาแนวทางที่แปลกใหม่ในการออกแบบ และใช้ความรู้ตามหลักวิชาการให้ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่
   - เป็นโครงการที่น่าสนใจทั้งด้านตัวสถาปัตยกรรมและองค์ประกอบของแต่ละส่วนของตัวอาคาร มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่น่าศึกษา

1.5 ขอบเขตของโครงการ

โครงการมีเนื้อที่หรือขอบเขตทั้งหมด 38.25 ไร่ ลักษณะอาคารเป็น 12 ชั้น เนื่องจากเป็นอาคาร COMPLEX จึงมีส่วนบริการหลายอย่างโดยแบ่งออกเป็น 6 ส่วนใหญ่คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนโรงแรม
- ส่วนคอนโดมีเนียม
- ส่วนออกกำลังกาย กีฬา
- ส่วนบ้านพัก
- ส่วน SHOPPING
- ส่วนภัตตาคาร

1. ส่วนโรงแรมประกอบด้วย

1.1 HOTEL WING (GUEST ROOM) 12 STORIES

- STANDARD ROOM 1 UNIT = 36.125 SQM (160 ROOM)	=	6,069.00 SQM
- JUNIOR SUITES ROOM 1 UNIT = 47.25 SQM (24 ROOM)	=	1,134.00 SQM
- SUITS ROOM 1 UNIT = 69.00 SQM (24 ROOM)	=	1,670.00 SQM
TOTAL AREA FOR HOTEL WING	=	8,873.00 SQM

1.1.1 GARDEN WING 3 STORIES

- SUITS ROOM 1 UNIT = 40 SQM (54 ROOM)	=	2,160.00 SQM
- JUNIOR SUITS ROOM 1 UNIT = 46 SQM (18 ROOM)	=	828.00 SQM
TOTAL AREA FOR GUEST WING	=	2,988.00 SQM
TOTAL AREA FOR GUEST ROOM	=	11,861.40 SQM

1.1.2 ROOM BACK UP

- ROOM SERVICE & MAID 50 SQM (12 FLOOR)	=	600.00 SQM

1.2 LOBBY AREA

- LOBBY	=	735.00 SQM
- FRONT OFFICE AND FRONG DESK	=	58.00 SQM
- BELL CAPTAIN	=	25.00 SQM
- TOILETS	=	80.00 SQM
- LOUNGE	=	350.00 SQM
- OPEN COURT	=	316.00 SQM
TOTAL AREA FOR LOBBY AREA	=	1,564.00 SQM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 PUBLIC AREA

- RENTAL SPACE (10 SHOPS)	=	408.00 SQM

1.4 FOOD AND BEVERAGE

- SEA FOOD RESTAURANT 80 SEATS	=	150.00 SQM
- COFFEE SHOPS (MAIN RESTAURANT) 208 SEATS	=	312.00 SQM
- CHINESE RESTAURANT 173 SEATS	=	260.00 SQM
- BAR (SITTING AREA) 155 SEATS	=	217.00 SQM
TOTAL AREA FOR FOOD AND BEVERAGE	=	939.00 SQM

1.5 BANGUETTING

- FUNCTION HALL (BALL ROOM) 397 SEATS	=	437.00 SQM
- MEETING ROOM 63 SEATS	=	70.00 SQM
- FREFUNCTION AREA	=	150.00 SQM
- BANGUET STORE	=	42.00 SQM
- FUNCTION ROOM PANTRY	=	27.00 SQM
- MEETING ROOM PANTRY	=	14.00 SQM
- PROJECTION ROOM	=	19.00 SQM
- DRESSING	=	13.00 SQM
- CONTROL ROOM	=	16.00 SQM
- TOILETS	=	19.00 SQM
TOTAL AREA FOR BANGUETING	=	807.00 SQM

1.6 FOOD PREPARATION

- MAIN KITCHEN	=	517.00 SQM
- CHINESE KITCHEN	=	88.00 SQM
- SEAFOOD KITCHEN	=	50.00 SQM
TOTAL AREA FOR FOOD PREPARATION	=	655.00 SQM

1.7 F+B BACK UP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- FOOD STORAGE AND GENERAL STORAGE	=	463.00 SQM
- LOAING BAY	=	75.00 SQM
- OFFICE	=	15.00 SQM
- A/C GARBAGE	=	12.00 SQM
- EMPTY BOX AND BOTTLE	=	20.00 SQM
TOTAL FOR F+B BACK UP	=	585.00 SQM

1.8 OFFICE

- ADMINISTRATION OFFICE	=	402.00 SQM

1.9 HOUSEKEEPING

- OFFICE	=	20.00 SQM
- UNIFORMS	=	40.00 SQM
- TAILOR	=	25.00 SQM
- LINEN STORE	=	100.00 SQM
- COST & FOUND	=	10.00 SQM
- LAUNDRY/VALET	=	270.00 SQM
- DRY CLEANING	=	40.00 SQM
- FLOWERS ROOM	=	15.00 SQM
TOTAL AREA FOR HOUSEKEEPING	=	520.00 SQM

1.10 STAFF AREA

- LOCKER ROOM	=	213.00 SQM
- CANTEEN	=	175.00 SQM
- KITCHEN	=	32.00 SQM
- TRAINING	=	50.00 SQM
- FIRST AID	=	16.00 SQM
- TIME KEEPER & SECURITY	=	12.00 SQM
TOTAL AREA FOR STAFF AREA	=	498.00 SQM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.11 LEISORE FACILITIES

- SWIMMING POLL BY BILL BENSLEY	=	1,296.00 SQM
- TENIS 2 COURTS		
TOTAL AREA FOR LEISORE FACILITIES	=	1,296.00 SQM

1.12 ENGINEERING

- OFFICE	=	28.00 SQM
- MAINTENANCE (WORK SHOP)	=	147.00 SQM
- FURNITURE STORE	=	117.00 SQM
- PLANT ROOM	=	702.00 SQM
- WASTE WATER TREATMENT	=	155.00 SQM
TOTAL AREA FOR ENGINEERING	=	1,149.00 SQM

ออนเอดที่ทำวิทยานิพนธ์

LOBBY AREA

- LOBBY	=	7.35.00 SQM
- FRONT OFFICE AND FRONT DESK	=	58.00 SQM
- BELL CAPTAIN	=	25.00 SQM
- TOILETS	=	25.00 SQM

GUEST ROOM

- STANDARD ROOM	=	36.125 SQM
- SUITES ROOM	=	69.00 SQM

FOOD AND BEVERAGE

- SEA FOOD RESTAURANT	=	150.00 SQM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1 ประวัติความเป็นมาของธุรกิจการโรงแรม

การดำเนินธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร คือ การประกอบธุรกิจที่นำเอาหลักวิชาการมาปฏิบัติ เพื่อหาทางจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และที่พักให้แก่คนเดินทาง ธุรกิจนี้เป็นงานที่ต้องใช้หลักวิชาหลายสาขาเข้าช่วย ทั้งหลักการบริการ การประกอบอาหาร วิศวกรรม สถาปัตยกรรมและอื่น ๆ นำมาผสมผสานกัน และที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจชนิดนี้ให้ประสบผลสำเร็จได้จะต้องมีศิลปในการสมาคมกับบุคคลหลายประเภทอีกด้วย

ยุคแรกของธุรกิจการโรงแรม

ธุรกิจโรงแรม เริ่มมีขึ้นในประเทศอังกฤษ เรียกว่า INN มีสภาพเป็นเพียงที่พักค้างคืนและรับประทานอาหารสำหรับผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้เดินทางจะจากไป ก็อาจมีการให้เงิน หรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี๊ยมโดยจัดที่นอนและที่รับประทานอาหารเป็นสัดส่วน ผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ (INN KEEPER) ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นการตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า TAVERN ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปฏิบัติ และมีการบรรเลงขับกล่อมดนตรี ต่อมายุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ.079) มีการจัดทำรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ.500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของ "ยุคปฏิวัติสังคม" (SOCIAL REVOLUTION) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของกิจการโรงแรมอีกครั้ง และกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและเป็นที่แพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วนี้ถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมและภัตตาคารในระยะแรก จนถึงช่วงเวลาที่ระบบการโรงแรมของอังกฤษ และอเมริกา เริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อ ๆ มา

ประวัติธุรกิจการโรงแรมในประเทศไทย

การโรงแรมในประเทศไทยนับไว้ว่าเริ่มในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เจ้าอยู่หัว หรือประมาณ 120 ปีมาแล้ว เหตุเพราะมีผู้คนเดินทางค้าขายมากขึ้น โดยเฉพาะการติดต่อกับชาวต่างชาติ จากหลักฐานหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษที่พิมพ์จำหน่ายในประเทศไทย พ.ศ.2405-2407 เริ่มมีประกาศแจ้งความโรงแรม 2-3 แห่ง บริเวณตำบลคอกควายริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ต่อมาได้เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่ โรงแรมเหล่านี้ต่างสูญเสียทรัพย์สินไปเป็นอันมาก ต่อมาในปี พ.ศ.2419 สมัยรัชกาลที่ 5 จึงมีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้น สันนิษฐานว่าบนเนื้อที่ที่ไฟไหม้นั้น ก็คือโรงแรมโอเรียนเต็ลในปัจจุบัน (แต่แรกเริ่มเป็นอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา) ในสมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ.2465 กรมรถไฟสร้างโรงแรมหัวหิน เป็นโรงแรมชายทะเลแห่งแรกของเมืองไทย และใน พ.ศ.2469 สมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรมเดอลุกซ์ (DELUXE) แห่งแรก คือ โฮเต็ลวังพญาไท ประกอบด้วยห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องหนังสือ และมีห้องพักประมาณ 60 ห้อง เนื่องจากเป็นพระราชวังมาก่อน จึงมีการประดับตกแต่งอย่างวิจิตรงดงาม มีห้องเต้นรำ บังกาโล คอร์ทเทนนนิส คอร์ทแบดมินตัน รถยนต์สำหรับบริการแขก มีสถานที่กว้างขวางและการจัดสวนงดงามมาก วังพญาไทได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุดในตะวันออกไกล โดยได้ทรงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน เป็นผู้วางรากฐานกิจการโรงรมไทยและเป็นผู้ดัดแปลงวังพญาไทใช้เป็นโรงแรมใหม่

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง

แบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

ก. โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

คือ โรงแรมในเมืองใหญ่ ๆ ที่มีความสำคัญทางธุรกิจการค้า การทูต หรือการท่องเที่ยว โดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณสถานโบราณวัตถุ และอื่น ๆ ผู้ที่ใช้บริการของโรงแรมประเภทนี้ จะได้รับความสะดวกสบายต่าง ๆ อย่างพร้อมมูล

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

ข. โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL)

คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่อยู่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่ หรือชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์

ค. โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ

คือ โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อการพักผ่อนตากอากาศโดยเฉพาะ ตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศต่าง ๆ ทำให้มีบรรยากาศโดยรอบบริเวณแตกต่างไปจากโรงแรมในเมือง ส่วนในด้านการบริการของโรงแรมประเภทนี้มีการบริการด้านต่าง 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 มีการจัดการด้านบริการเป็นอย่างดี มีระบบการบริหารที่ซับซ้อนมากมาย

ค. โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่าง ๆ ด้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง. โรงแรมชั้นสาม (THIRS CLASS HOTEL)

การบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีน้อย หรืออาจไม่มีเลย

จ. โรงแรมชั้นสี่ หรือโรงแรมราคาถูก (CHEAP HOTEL)

ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเท่านั้น

3. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

ก. โรงแรมขนาดใหญ่ มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป

เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในระดับมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่สลับซับซ้อน ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินกิจการขยายขอบเขตไปตามเมือง หรือประเทศต่าง ๆ

ข. โรงแรมขนาดกลาง มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง

เป็นโรงแรมที่จัดให้มีการบริการที่ได้มาตรฐาน มีการดำเนินกิจการไม่กว้างขวางนัก คงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมเท่านั้น

โรงแรมประเภทนี้มีอยู่ทั่วไป ถ้าตั้งอยู่ในบริเวณที่พักตากอากาศก็ถือว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งในท้องที่นั้น ๆ ได้ เนื่องจากมีจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

ค. โรงแรมขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง

โรงแรมประเภทนี้ ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินการโดนสมาชิกภายในครอบครัว หรือโดยเจ้าของสถานที่จัดตั้งโรงแรมนั้นเอง ดำเนินการเป็นธุรกิจขนาดเล็ก ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมในห้องถิ่นชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในระหว่างเส้นทางการเดินทาง และโรงแรมในบริเวณที่พักตากอากาศ ซึ่งมีผู้พักในช่วงฤดูพักผ่อน

4. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

ก. ลักษณะอเมริกัน (AMERICAN PLAN HOTEL)

คือ อัตราห้องพักที่รวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่รวมในกรณีที่แขกไม่รับการบริการอาหาร)

ข. ลักษณะยุโรป (EUROPE PLAN HOTEL)

คือ ตั๋วอัตราค่าห้องพักเท่านั้นส่วนค่าอาหารถ้าแขกที่มาพักจะรับบริการก็ต้องเสียเพิ่ม

ค. ลักษณะผสม (DUAL PALN HOTEL)

คือ มีการให้บริการทั้งสองแบบข้างต้นโดยจะให้แขกที่มาพักเป็นผู้เลือกรับบริการเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาเข้าพัก

ก. TRANSIENT HOTEL

มีระยะเวลาการเข้าพักสั้นเพียงวันเดียวหรือมากกว่านั้น ไม่มีการจองห้องล่วงหน้า

ข. RESIDENT HOTEL

โรงแรมประเภทนี้ มีวัตถุประสงค์เสนอบริการและอำนวยความสะดวกแก่แขกที่มาพักมากกว่าการเข้าพักใน APARTMENT อัตราค่าที่พักคิดเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือ รายปี

ค. RESORT HOTEL

เป็นแบบพักผ่อนหรือพักฟื้น อาจจะมีระยะเวลาเข้าพัก 3 วันไปจนถึง 20 วัน ตามลักษณะความต้องการเข้าพักของคนที่มาพักในโรงแรม

6. การแบ่งตามลักษณะการเข้าพัก

ก. โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (BUSINESS HOTEL)

โดยมุ่งบริการด้านที่พัก อาหาร และบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่าง ๆ เช่น มีห้องประชุม อุปกรณ์ในการประกอบธุรกิจ มีบริการเลขานุการ และพนักงานพิมพ์หากต้องการมีการสื่อสารก็จะมีบริการ เช่น โปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรเลข

ข. โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL)

โดยบริการอาหาร ที่พัก และอำนวยความสะดวกเรื่องการท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ ซึ่งจะมาพักเป็นหมู่คณะ ปกติแล้วโรงแรมประเภทนี้พร้อมที่จะรับนักธุรกิจด้วย

ค. โรงแรมระหว่างทาง (MOTOR HOTEL)

บริการผู้พักที่เดินทางผ่านมา โดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อด้วยรถยนต์ มุ่งบริการที่พักและอาหาร สถานที่จึงอยู่ระหว่างทางจากเมืองหนึ่งไปอีกเมืองหนึ่ง มีบริการที่จอดรถผู้พักอย่างสะดวกสบาย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น สามารถสรุปลักษณะและประเภทของโครงการโรงแรม RAWAI RESORT AND CONDOMINUEM ดังนี้

1. การกำหนดตามลักษณะสถานที่ตั้ง

โครงการตั้งอยู่บริเวณชายทะเล ริมหาดราไวท์ หันหน้าสู่ทะเลอันดามัน ดังนั้นจึงสามารถสรุปได้ว่า โครงการมีลักษณะของโรงแรมตากอากาศ (RESORT HOTEL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การกำหนดตามขนาดมาตรฐานของโรงแรม

โครงการนี้มีขนาดไม่ใหญ่มากนักเพราะมีห้องพักเพียง 188 ห้อง แต่สามารถรับรองนักท่องเที่ยวระดับชั้นหนึ่ง และมีสิ่งอำนวยความสะดวก อีกทั้งบริการที่ได้มาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง จึงเป็นโรงแรมระดับชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) แม้ว่าจะมีขนาดไม่ใหญ่ก็ตาม

3. การกำหนดตามลักษณะการดำเนินการ

โครงการนี้มีการบริการในลักษณะแบบผสม (DUAL PLAN HOTEL) ซึ่งแขกผู้มาพักสามารถเลือกรับบริการได้ตามความต้องการ เพื่อให้เหมาะกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน

4. การกำหนดตามระยะการเข้าพัก

เป็นโรงแรมที่มีช่วงเวลาการเข้าพักเป็นแบบการพักผ่อน (RESORT COMPLEX) จำนวนวันที่เข้าพักเฉลี่ยประมาณ 3-4 วัน

5. การกำหนดตามลักษณะของแขกผู้เข้าพัก

เนื่องจากสภาพที่ตั้งเป็นชายหาดที่มีชื่อเสียง และทางโครงการมีบริการและอุปกรณ์ทางด้านการพักผ่อนอย่างสมบูรณ์ จึงทำให้โครงการนี้มีลักษณะ บริการนักท่องเที่ยวที่ต้องการพักผ่อน

2.2 สถานการณ์การท่องเที่ยวของประเทศไทยและแนวโน้มการพัฒนาในอนาคต

ปัจจุบันรายได้จากการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวต่างประเทศ เป็นแหล่งเงินตราต่างประเทศที่สำคัญที่สุดในช่วงสามปีแรกของแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 5 รายได้จากการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวต่างประเทศมีจำนวนเฉลี่ยปีละประมาณ 25,400 ล้านบาทหรือคิดเป็นร้อยละ 35 ของรายได้จากสาขาบริการรวมและมีการขยายตัวในอัตราร้อยละ 8.5 ต่อปี การขยายตัวของการท่องเที่ยวดังกล่าวมีลักษณะที่กระจายออกไปสู่แหล่งท่องเที่ยวในภูมิภาคโดยตรง อย่างไรก็ตามแม้ว่าการท่องเที่ยวจะขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างน่าพอใจแต่อุตสาหกรรมท่องเที่ยวก็ยังจะสามารถขยายตัวได้อีกมากถ้าหากมีการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวภายในประเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการพัฒนา และอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ รวมทั้งให้มีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ส่งเสริมด้านการตลาดให้มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศในระยะที่ผ่านมานั้น มีปัญหาและอุปสรรคหลายประการทั้งที่เกี่ยวข้องและอยู่ในขอบข่ายความรับผิดชอบของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยเอง และที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งเงื่อนไขปัญหาจากภายนอกประเทศที่อยู่นอกเหนือการควบคุมปัญหาเหล่านี้มีระดับของความรุนแรงในการส่งผลกระทบต่างกันไปตามสถานการณ์ อันอาจจะจำแนกปัญหาที่สำคัญ ๆ ได้ดังนี้

1. ปัญหาภายนอกประเทศ อาจแยกเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

1.1 สภาวะเศรษฐกิจตกต่ำและชะงักงันทั่วโลก อันมีผลกระทบโดยตรงต่อการเดินทางท่องเที่ยวซึ่งทำให้การท่องเที่ยวชบเซาลง นอกจากนี้รัฐบาลบางประเทศได้พยายามสงวนเงินตราต่างประเทศของตนไว้ให้มากที่สุด โดยการแทรกแซงในกิจการท่องเที่ยวด้วยการออกมาตรการต่าง ๆ ที่จะสกัดกั้นการเดินทางท่องเที่ยวนอกประเทศ เช่น มีการวางข้อกำหนดการเดินทางออกนอกประเทศจะต้องถูกเก็บภาษีเดินทางออกค่อนข้างสูง หรือใช้วิธีการอื่น ๆ ที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการเดินทางมาสู่ประเทศไทยด้วยการโฆษณาชวนเชื่อให้เห็นว่าการเดินทางท่องเที่ยวมายังประเทศไทยจะประสบกับปัญหาด้านความปลอดภัยหรือด้านโรคภัยไข้เจ็บ เหล่านี้เป็นต้น

1.2 การเกิดขึ้นของแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่ ตลอดจนการแข่งขันโฆษณาด้านการท่องเที่ยวทั้งในด้านการบริการและในด้านราคาในต่างประเทศ ที่ได้มีการโหมดำเนินการอย่างกว้างขวางและจริงจัง ซึ่งทำให้หันเหความสนใจของนักท่องเที่ยวให้เดินทางไปท่องเที่ยวยังแหล่งท่องเที่ยวในประเทศเหล่านั้นและทำให้ส่วนแบ่งตลาดที่ประเทศไทยเคยได้รับอยู่ลดน้อยลง

1.3 ภาพพจน์และการเสนอข่าวในทางลบเกี่ยวกับประเทศไทย แพร่กระจายทางสื่อมวลชนในต่างประเทศ เช่น ข่าวความไม่สงบทางการเมือง ข่าวการรบและสงครามชายแดน ข่าวเกี่ยวกับยาเสพติด ข่าวเกี่ยวกับเชื้อโรคและการแพร่ระบาด ข่าวเกี่ยวกับความไม่ปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของนักท่องเที่ยว และข่าวเกี่ยวกับค่าครองชีพสูงในประเทศไทย เหล่านี้เป็นต้น ซึ่งมีผลต่อการหันเหความสนใจของนักท่องเที่ยวให้เดินทางไปยังประเทศอื่นแทน

2. ปัญหาภายในประเทศ อาจแยกเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

2.1 ปัญหาในการบำรุงรักษาและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว อาจแยกเป็นข้อย่อยได้ดังนี้

2.1.1 ในการสำรวจ วางแผน การก่อสร้าง การบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตลอดจนทรัพยากรการท่องเที่ยวและในด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เหล่านี้ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่หลายฉบับ ซึ่งในทางปฏิบัติเป็นอุปสรรคอย่างมากในการที่ไม่สามารถดำเนินงานในเรื่องเหล่านี้ให้เป็นเอกภาพได้ เพราะต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของหน่วยราชการอื่น ๆ ซึ่งมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์แตกต่างกันไปมาประยุกต์ใช้แทน ซึ่งทำให้ไม่สามารถพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเพื่อตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวได้อย่างแท้จริง และทันต่อเหตุการณ์

2.1.2 การสนับสนุนของภาครัฐบาลต่อการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวยังไม่เพียงพอ ทั้งในด้านงบประมาณ และ กำลังคน ตลอดจนไม่มีองค์การที่จะรับผิดชอบในการดำเนินการประสานงานเพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เกิดขึ้นอย่างจริงจังและต่อเนื่อง การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยยังไม่อยู่ในสถานภาพที่จะดำเนินการในเรื่องดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพราะไม่มีอำนาจในการบังหรือต่อรองกับหน่วยงานอื่น ๆ ให้ดำเนินการได้

2.1.3 การประสานงานระหว่างภาครัฐบาลในการกำหนดนโยบาย และ แผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวยังไม่สอดคล้องและต่อเนื่องกันเท่าที่ควร ทำให้การดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวมีความล่าช้าและไม่ทันต่อเหตุการณ์

2.2 ปัญหาการพัฒนาบริการท่องเที่ยว มีหลายประการอาจจำแนกเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

2.2.1 การอำนวยความสะดวกและคุ้มครองความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวเนื่องจากมีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจและอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงานในด้านนี้จำกัด ทำให้การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกิดกับนักท่องเที่ยวในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ดำเนินการได้ไม่ทั่วถึงและกว้างขวางเพียงพอ

2.2.2 การประกอบธุรกิจภาคเอกชนเพื่อผลเชิงการค้าทำให้เกิดการแข่งขันกันเองอย่างรุนแรงจนเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนามาตรฐานบริการและไม่เอื้ออำนวยต่อการแข่งขันกับประเทศคู่แข่งในภูมิภาคเดียวกัน

2.2.3 การบริการ และการอำนวยความสะดวกด้านคมนาคมขนส่งระหว่างประเทศและภายในประเทศยังไม่สะดวกและเพียงพอกับความต้องการของนักท่องเที่ยว โดยเฉพาะความสะดวกและความรวดเร็วในขั้นตอนการบินในลักษณะเช่าเหมาลำ รวมทั้งการคมนาคมขนส่งในประเทศยังไม่ได้มาตรฐานและไม่ปลอดภัยเท่าที่ควร

2.2.4 การสนับสนุนของภาครัฐบาลในการพัฒนาบริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมกับความต้องการของนักท่องเที่ยวค่อนข้างจำกัด เช่น การจัดหาแหล่งเงินทุนให้แก่ภาคเอกชนเพื่อลงทุนในธุรกิจท่องเที่ยวด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากด้านโรงแรม เช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สนับสนุนการลงทุนสถานที่พักแบบประหยัดตลอดจนการพัฒนามาตรฐาน และคุณภาพของที่ระลึกให้เป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยว เป็นต้น

2.2.5 การพัฒนาคุณภาพ และ ปริมาณของบุคคลากรในสาขาธุรกิจการท่องเที่ยวค่อนข้างมีจำกัดและเชื่องช้า เนื่องจากสถาบันการศึกษาและฝึกอบรมบุคคลากรด้านนี้มีอยู่น้อยและมีกำลังผลิตค่อนข้างต่ำ

2.3 ปัญหาการส่งเสริมการท่องเที่ยว ซึ่งอาจจะจำแนกเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

2.3.1 การศึกษาข้อมูล และ รายละเอียดเกี่ยวกับอุปสงค์ของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศและนักท่องเที่ยวภายในประเทศมีอยู่น้อยและไม่ต่อเนื่องกันทำให้การกำหนดนโยบายและการวางแผนด้านการตลาดยุ่งยากไม่รัดกุมเพียงพอ

2.3.2 ขาดความร่วมมือประสานงาน และ ความช่วยเหลืออย่างเพียงพอจากหน่วยราชการและธุรกิจเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทำให้แผนงานและโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ไม่ได้รับการตอบสนองอย่างจริงจัง และ ทันต่อเหตุการณ์

2.3.3 การแข่งขันด้านการเผยแพร่ โฆษณา และประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยวระหว่างประเทศในภูมิภาคนี้กวีความเข้มข้นขึ้นและมีการใช้สื่อโฆษณาทุกรูปแบบโดยเฉพาะสื่อทางโทรทัศน์ที่มีประสิทธิภาพในการเข้าถึงลูกค้ามากที่สุด แต่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก เนื่องจากงบประมาณของประเทศไทยมีค่อนข้างจำกัดจึงเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาเทคนิคเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการส่งเสริมและการเผยแพร่โฆษณาประเทศไทย

2.3.4 ค่านิยมเกี่ยวกับการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศยังจำกัดอยู่ในระดับผู้มีรายได้ปานกลางถึงรายได้ต่ำ แต่ผู้มีรายได้สูง ยังมีค่านิยมเดินทางไปท่องเที่ยวยังต่างประเทศ การดำเนินการส่งเสริมตลาดในประเทศจึงจำเป็นต้องหาวิธีการจูงใจให้ผู้มีรายได้ทุกระดับสนใจเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศเพิ่มขึ้น และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเรื่องการท่องเที่ยวให้แพร่หลายเพียงพอ

2.3.5 ขาดมาตรการควบคุมป้องกันเกี่ยวกับการเผยแพร่ และกระจายข่าวสารที่ไม่เป็นผลดีหรือมีลักษณะเกินกว่าเหตุ ทำให้เกิดภาพพจน์ทางลบต่อประเทศไทย

3. ปัญหาขีดจำกัดขององค์การที่รับผิดชอบโดยตรงด้านการท่องเที่ยว ซึ่งตามพระราชบัญญัติจัดตั้งการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2522 ยังมิได้มอบหมายอำนาจหน้าที่แก่การท่องที่ยวแห่งประเทศไทยอย่างเพียงพอที่จะเอื้ออำนวยต่อการบริหารกิจการ ในอุตสาหกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ท่องเที่ยวโดยส่วนรวม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายได้ กล่าวคือ พระราชบัญญัติดังกล่าวเป็นพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์การที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวเท่านั้น แต่มิได้ครอบคลุมถึงด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวโดยส่วนรวม ซึ่งปัญหาเกี่ยวกับขีดจำกัดขององค์การนี้ อาจจำแนกเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

3.1 การไม่มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น การปรึกษาหารือและการร่วมกำหนดนโยบายในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศโดยส่วนรวม เช่น นโยบายด้านการบินพาณิชย์ นโยบายเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีประเภทต่าง ๆ ในธุรกิจท่องเที่ยว นโยบายเกี่ยวกับการเดินอากาศและการขนส่งภายในประเทศ นโยบายเกี่ยวอัตราค่ากระแสไฟฟ้า นโยบายเกี่ยวกับสถานบริการ ตลอดจนนโยบายด้านการลงทุนก่อสร้างปัจจัยพื้นฐาน และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยวของหน่วยงานทั้งภาครัฐบาล และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง เหล่านี้เป็นต้น ซึ่งทำให้นโยบายบางประการที่ได้กำหนดขึ้นเป็นอุปสรรคหรือไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศโดยส่วนรวม ถึงแม้ว่าในปัจจุบันการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจะมีผู้แทน เพื่อร่วมให้ข้อคิดเห็น ในการกำหนดนโยบายบางอย่าง เช่น นโยบายการบินภายในประเทศและการขนส่งภายในประเทศ รวมถึงการผลักดันให้มีการแก้ไขปัญหาโดยผ่านกลไกของคณะอนุกรรมการร่วมภาครัฐบาลและเอกชน เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการท่องเที่ยว (กรอ.) อันอาจจะถือเป็นการประสานงานในระดับนโยบายก็ตาม แต่ก็ยังขาดกลไกเพื่อการประสานงานในระดับปฏิบัติการ

3.2 ขาดอำนาจในการควบคุมดูแล และจัดระเบียบธุรกิจการท่องเที่ยว เช่น การกำหนดมาตรฐานและอัตราค่าห้องพัก การควบคุมและจดทะเบียนบริษัทนำเที่ยว สถานบริการบางประเภท ร้านค้าของที่ระลึก มัคคุเทศก์และยานพาหนะที่ใช้ในการนำเที่ยว เหล่านี้เป็นต้น ซึ่งทำให้เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนามาตรฐานบริการทางการท่องเที่ยวเพื่อแข่งขันกับประเทศคู่แข่งในภูมิภาคเดียวกัน

3.3 ขาดอำนาจทางกฎหมาย และ บทลงโทษโดยตรงที่จะนำมาใช้บังคับ เพื่อประโยชน์ในด้านการอำนวยความสะดวกและปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว ซึ่งทำให้การดำเนินที่เป็นอยู่ไม่ได้ผลเท่าที่ควร.

3.4 ในด้านการดำเนินงานพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวโดยส่วนรวม ยังไม่ได้รับความร่วมมือประสานงานและช่วยเหลืออย่างเพียงพอจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควรทำให้แผนงาน/โครงการด้านการพัฒนา และส่งเสริมการท่องเที่ยวที่ต้องอาศัยความร่วมมือในการดำเนินงาน ไม่สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควรและไม่ทันต่อเหตุการณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 สถานการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มการท่องเที่ยว ในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 6

จากการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการในช่วงแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 5 ประกอบกับการวิเคราะห์สถานการณ์และสภาพเงื่อนไขปัญหาทั้งภายในและภายนอกประเทศ ตามที่ได้กล่าวมา จึงพอที่ประมวลสถานการณ์และแนวโน้มทางการท่องเที่ยวของประเทศในลักษณะภาพรวมอย่างกว้าง ๆ ในแต่ละด้านดังนี้

1. ผลของรายได้จากการท่องเที่ยวต่อระบบเศรษฐกิจโดยส่วนรวม มีแนวโน้มดังนี้

1.1 รายได้จากการท่องเที่ยวระหว่างประเทศมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในอัตราที่ลดลง แต่จะได้รับการชดเชยจากรายได้ของการท่องเที่ยวภายในประเทศที่จะเพิ่มขึ้น และจะช่วยให้เกิดการกระจายรายได้ไปสู่ท้องถิ่นกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

1.2 ดุลการท่องเที่ยวมีแนวโน้มสูงขึ้น เนื่องจากการขยายตลาดภายในประเทศและการชะลอการเดินทางออกท่องเที่ยวต่างประเทศของคนไทย

1.3 การเพิ่มขึ้นของรายได้จากการท่องเที่ยวระหว่างประเทศ สามารถช่วยลดการขาดดุลชำระเงินของประเทศได้เพิ่มขึ้น

2. อัตราการเพิ่มขึ้นของการท่องเที่ยวระหว่างประเทศมีแนวโน้มต่ำลง อันอาจจะพิจารณาได้จากเครื่องบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

2.1 สภาวะเศรษฐกิจตกต่ำและชะงักงันทั่วโลก อันมีผลกระทบต่อรูปแบบการเดินทางท่องเที่ยว ทำให้นักท่องเที่ยวหันมาเดินทางท่องเที่ยวในระยะสั้น หรือท่องเที่ยวภายในประเทศของตนแทน

2.2 รัฐบาลหลายประเทศในภูมิภาคเอเชีย แปซิฟิค และ ยุโรป ได้ดำเนินมาตรการต่าง ๆ เพื่อแทรกแซงและควบคุมการเดินทางออกนอกประเทศของประชาชนในชาติ

2.3 การขายแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่ในหลายประเทศของภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิค ทำให้ส่วนแบ่งตลาดที่ได้รับอยู่เดิมลดลง

3. อัตราการเพิ่มขึ้นของการท่องเที่ยวภายในประเทศมีแนวโน้มสูงขึ้น ซึ่งอาจจะพิจารณาจากเครื่องบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

3.1 การพัฒนาบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของแหล่งท่องเที่ยวภายในประเทศ ตลอดจนความปลอดภัยในการเดินทางท่องเที่ยวจะมีมากขึ้น อันเป็นปัจจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สนับสนุนการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ

3.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปท่องเที่ยวยังต่างประเทศมีแนวโน้มสูงขึ้นซึ่งจะทำให้คนไทยหันมาท่องเที่ยวภายในประเทศแทนการเดินทางไปยังต่างประเทศ

3.3 รัฐบาลเริ่มให้ความสำคัญกับการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ เพิ่มขึ้น และมีนโยบายสนับสนุนการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศมากขึ้น

4. อัตราการขยายตัวของการดำเนินการในธุรกิจในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว อันถือเป็นอุปทานทางการท่องเที่ยวด้านหนึ่ง จะมีแนวโน้มต่ำลง ซึ่งอาจจะพิจารณาจากเครื่องบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

4.1 การขยายตัวของการท่องเที่ยวระหว่างประเทศมีอัตราเพิ่มที่ต่ำลง

4.2 ในช่วงที่ผ่านมาการขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว มีอัตราสูงเกินกว่าอุปสงค์ของการท่องเที่ยว จึงมีผลทำให้การขยายตัวของการลงทุนด้านการท่องเที่ยว โดยเฉพาะด้านโรงแรมจะชะลอตัวลง

4.3 ภาวะการขยายตัวของธุรกิจการท่องเที่ยวด้านร้านค้าของที่ระลึก การขนส่งและสิ่งอำนวยความสะดวกเสริม มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น

5. การกระจายตัวของการท่องเที่ยวในภูมิภาคต่าง ๆ ของประเทศไทยมีอัตราที่สูงขึ้น ซึ่งอาจจะพิจารณาจากเครื่องบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

5.1 การพัฒนาการท่องเที่ยวในภูมิภาคต่าง ๆ เป็นไปอย่างกว้างขวาง ซึ่งทำให้มีการเดินทางท่องเที่ยวและการกระจายรายได้ไปสู่ท้องถิ่นต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น

5.2 มีการส่งเสริมตลาดภายในประเทศมากขึ้น

6. การจ้างงานจากผลของการท่องเที่ยวมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในอัตราที่ต่ำลง ซึ่งอาจจะพิจารณาจากเครื่องบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

6.1 การขยายการลงทุนของธุรกิจในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวที่มีอยู่เดิม จะเพิ่มขึ้นในอัตราที่ต่ำลง

6.2 มีการขยายการลงทุนในภาครัฐบาล เกี่ยวกับการพัฒนาปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว อันประกอบด้วย สาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่าง ๆ และการขยายตัวด้านการลงทุนในธุรกิจท่องเที่ยวในลักษณะใหม่โดยภาคเอกชน จะสนับสนุนให้มีการจ้างงานเพิ่มขึ้นส่วนหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาการท่องเที่ยว ในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 6

จากสถานการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มทางการท่องเที่ยวในช่วงระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 5 การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการพัฒนาการท่องเที่ยว ในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 6 ไว้ทั้งในเชิงปริมาณ และในเชิงคุณภาพ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ของการพัฒนาการท่องเที่ยวในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 6 ได้กำหนดไว้ 2 ประการ คือ

1.1 เพื่อเพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยวเป็นเป้าหมายหลัก โดยให้ความสำคัญกับการจ้างงานและการกระจายความเจริญไปสู่ท้องถิ่นควบคู่กันไปด้วย

1.2 เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นสื่อในการสร้างความภูมิใจในความเป็นไทย

2. เป้าหมาย เป้าหมายในการพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศในช่วงแผนฯ ฉบับที่ 6 ได้กำหนดไว้ดังนี้

2.1 ทำรายได้ในรูปเงินตราต่างประเทศเพิ่มขึ้น เป็น 69,000 ล้านบาทในปี 2534 โดย

2.1.1 เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวต่างประเทศในอัตราเฉลี่ยปีละ 7-7.5% ในช่วงของแผน โดยจะเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศให้ได้จำนวน 3,700,000 คน ในปีสุดท้ายของแผน

2.1.2 เพิ่มระยะเวลาพำนักโดยเฉลี่ยของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศไม่ต่ำกว่า 5.5 วัน

2.1.3 เพิ่มค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อวันต่อคนของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศในอัตราเฉลี่ยปีละ 6.5 ในช่วงของแผน

2.2 ส่งเสริมชักจูงให้นักท่องเที่ยวชาวไทย เดินทางท่องเที่ยวในประเทศให้มากขึ้น

ในด้านเป้าหมายจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ ในช่วงระยะ 5 ปีของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 อาจจะแบ่งอัตราการเจริญเติบโตออกเป็นสองช่วง คือ

ก. ช่วงระหว่าง พ.ศ. 2530-2531 เป็นช่วงที่มีอัตราความเจริญเติบโตของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศค่อนข้างสูง ทั้งนี้เพราะในช่วงปีดังกล่าว เป็นปีแห่งการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในมหามงคลสมัยพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาครบ 5 รอบ และพระราชพิธีรัชมังคลาภิเษก ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชนจะได้ร่วมมือร่วมใจกันจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อร่วมการเฉลิมฉลองและเพื่อเป็นการแสดงความจงรักภักดีแด่องค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อีกประการหนึ่งในปี พ.ศ.2530 รัฐบาลได้ประกาศให้เป็นปีท่องเที่ยวไทย ซึ่งการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจะได้ร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชน จัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในด้านการตลาดและในด้านการพัฒนา เพื่อเพิ่มกระแสการเดินทางท่องเที่ยวจากต่างประเทศมาสู่ประเทศไทยให้มากยิ่งขึ้น

ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า ในช่วงระหว่าง พ.ศ.2530-2531 จะมีการผนึกกำลังกันเพื่อส่งเสริมกระแสการเดินทางท่องเที่ยวให้เข้ามาสู่ประเทศไทยทั้งทางตรงและทางอ้อม อันจะทำให้อัตราการเจริญเติบโตของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศในช่วงนี้มีค่อนข้างสูง

ข. ช่วงระหว่าง พ.ศ.2532-2534 เป็นช่วงที่มีอัตราการเจริญเติบโตของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเพิ่มขึ้นในลักษณะที่ลดลง ทั้งนี้เพราะการผนึกกำลังและการผสมผสานเงื่อนไขปัจจัย ที่มีผลต่อการส่งเสริมกระแสการเดินทางท่องเที่ยวมาสู่ประเทศไทยจะมีน้อยลง อีกประการหนึ่งเนื่องจากฐานจำนวนนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้นในช่วงแรกมีขนาดใหญ่ ดังนั้นอัตราการเจริญเติบโตของนักท่องเที่ยวในช่วงนี้จึงถูกดึงให้ต่ำลง แต่ลักษณะของการเติบโตก็จะยังคงอยู่ในเกณฑ์ที่สูงพอสมควร ทั้งนี้เพราะได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณเพื่อใช้จ่ายในด้านส่งเสริมการตลาดเพิ่มมากขึ้น เช่นเดียวกับในช่วงแรก

ในปีสุดท้ายของแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ในช่วงแผนฯ ฉบับที่ 6 ได้วางเป้าหมายจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศได้จำนวน 3,700,000 คน โดยจำแนกเป้าหมายเป็นรายตลาดที่สำคัญ ๆ ได้ดังนี้

ประเทศ	จำนวน (คน)
สหรัฐอเมริกา	233,000
แคนาดา	43,000
อังกฤษ	114,000
เยอรมันตะวันตก	124,500
ฝรั่งเศส	86,000
สวิสเซอร์แลนด์	41,400
เนเธอร์แลนด์	43,100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อิตาลี	80,500
กลุ่มประเทศแสกนดิเนเวีย	76,600
(เดนมาร์ค สวีเดน นอร์เวย์และฟินแลนด์	
ไต้หวัน	134,800
สิงคโปร์	324,500
ฮ่องกง	248,800
อินเดีย	213,400
ญี่ปุ่น	254,500
มาเลเซีย	600,000
ซาอุดิอาระเบีย	92,900
อื่น ๆ	989,000
รวม	3,700,000

สำหรับเป้าหมายการเพิ่มขึ้นของนักท่องเที่ยวชาวไทยในการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศนั้น จากรายงานโครงการสำรวจ และศึกษาภาวะการท่องเที่ยวภายในประเทศไทย พ.ศ.2526 ประมาณว่ามีผู้เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศในระหว่างปีพ.ศ. 2526 จำนวนประมาณ 22.5 ล้านคน และจากฐานจำนวนนักท่องเที่ยวในประเทศนี้ ได้วางเป้าหมายให้มีอัตราการเจริญเติบโตโดยเฉลี่ย ปีละ 5% ดังนั้นในปี พ.ศ.2534 ซึ่งเป็นปีสุดท้ายของแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ในช่วงแผนฯ ฉบับที่ 6 จึงคาดว่าจะมีนักท่องเที่ยวชาวไทยเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศ ประมาณ 33.2 ล้านคน

นอกเหนือจากเป้าหมายการเพิ่มขึ้นของจำนวนนักท่องเที่ยว และ การจ้างงานแล้ว ยังอาจจะต้องพิจารณาในด้านอุปทานที่สำคัญทางการท่องเที่ยว เพื่อกำหนดกรอบการพัฒนาให้มีความเหมาะสมกับปริมาณการเพิ่มขึ้นของอุปสงค์ทางการท่องเที่ยว เรื่องที่สำคัญและเกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนี้ได้แก่ จำนวนห้องพักสำหรับนักท่องเที่ยวในพื้นที่ที่สำคัญๆ อันได้แก่

1. **กรุงเทพมหานคร** ซึ่งจากการวิเคราะห์อุปสงค์ของห้องพัก ในปี 2534 พบว่าจะมีประมาณ 23,496 ห้องและเมื่อเปรียบเทียบกับอุปทานในปี 2528 ซึ่งมีจำนวน 20,968 ห้อง จึงจะขยายได้อีกประมาณ 2,528 ห้อง โดยกลุ่มโรงแรมที่สมควรขยายได้แก่ กลุ่มที่ 1, 2 และ 3

2. **ภูเก็ต** ซึ่งจากการวิเคราะห์อุปสงค์ของห้องพัก ในปี 2534 พบว่าจะมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประมาณ 5,997 ห้อง และเมื่อเปรียบเทียบกับอุปทานในปี 2528 ซึ่งมีจำนวน 3,973 ห้อง จึงจะขยายได้อีกประมาณ 2,024 ห้องโดยกลุ่มโรงแรมที่สมควรขยายคือ กลุ่มที่ 3, 4 และ 5 ทั้งบริเวณในเมืองและบริเวณชายหาด

3. **หาดใหญ่** ซึ่งจากการวิเคราะห์อุปสงค์ของห้องพัก ในปี 2534 พบว่าจะมีประมาณ 5,276 ห้อง และเมื่อเปรียบเทียบกับอุปทานในปี 2528 ซึ่งมีจำนวน 4,713 ห้อง จึงจะขยายได้อีกประมาณ 563 ห้อง โดยกลุ่มโรงแรมที่สมควรขยายคือ กลุ่มที่ 4 ส่วนในกลุ่มอื่น ๆ ยังไม่สมควรขยาย

4. **พัทยา** ซึ่งจากการวิเคราะห์อุปสงค์ของห้องพักในปี 2534 พบว่าในปัจจุบันมีจำนวนห้องพักในแต่ละกลุ่มเกินความต้องการอยู่แล้ว ดังนั้นในพื้นที่นี้จึงไม่จำเป็นต้องขยายจำนวนห้องพักแต่อย่างใด

5. **เชียงใหม่** ซึ่งจากการวิเคราะห์อุปสงค์ของห้องพัก ในปี 2534 พบว่าจะมีประมาณ 6,777 ห้อง และเมื่อเปรียบเทียบกับอุปทานในปี 2528 ซึ่งมีจำนวน 5,751 ห้อง จึงจะขยายได้อีกประมาณ 1,026 ห้อง โดยกลุ่มโรงแรมที่สมควรขยายมากที่สุดคือ กลุ่มที่ 4

จากการวิเคราะห์อุปสงค์ และอุปทานในด้านห้องพักดังกล่าว จะเห็นว่าในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 6 การขยายตัวด้านโรงแรมและที่พักจะมีไม่มากนัก และส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมและที่พักขนาดกลางและขนาดเล็ก ทั้งนี้เพื่อตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่มีอำนาจซื้ออยู่ในระดับปานกลาง และนักท่องเที่ยวชาวไทย เป็นประการสำคัญ

หมายเหตุ การแบ่งกลุ่มโรงแรมเป็นการแบ่งตามระดับราคา และเป็นการจัดกลุ่มเพื่อประโยชน์ทางสถิติ โดยแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ราคาห้องเดี่ยวตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป
กลุ่มที่ 2 ราคาห้องเดี่ยวตั้งแต 701-1,000 บาท
กลุ่มที่ 3 ราคาห้องเดี่ยวตั้งแต่ 401-700 บาท
กลุ่มที่ 4 ราคาห้องเดี่ยวตั้งแต่ 201-400 บาท
กลุ่มที่ 5 ราคาห้องเดี่ยวตั้งแต่ 200 บาทลงมา (รวมบังกาโล โมเต็ลและเกสต์เฮาส์)

นโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยว ในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 6

จากการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการพัฒนาการท่องเที่ยวในช่วงระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 6 ตามที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้วางไว้ โดยพยายามที่จะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้มีความสอดคล้องหรือสนับสนุนกับแนวทางในการพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติในระยะเวลาดังกล่าว และการจะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้นั้น การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจึงได้กำหนดแนวทางหรือนโยบาย เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานและการกำหนดโครงการไว้ดังนี้

1. สร้างระบบความสัมพันธ์ระหว่างการพัฒนาการท่องเที่ยวและการส่งเสริมการตลาดให้เป็นไปโดยสอดคล้องและในทิศทางเดียวกัน

2. เน้นการปรับปรุงคุณภาพของสินค้าท่องเที่ยวที่มีอยู่แล้ว และการดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 5 ให้ดีขึ้น

3. เสริมสร้างสินค้าทางการท่องเที่ยวให้เป็นระบบ และให้เด่นเป็นประจำปี เพื่อนำสินค้านี้ไปเผยแพร่ต่อไป

4. ส่งเสริมการจัดระเบียบธุรกิจ และ การบริการทางการท่องเที่ยว ให้มีมาตรฐานดี

5. เสริมสร้างความมั่นใจ แล ะความปลอดภัยต่อชีวิต และ ทรัพย์สินของนักท่องเที่ยว

6. เน้นการส่งเสริมตลาดการท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่มีคุณภาพ ศักยภาพ และมีส่วนแบ่งตลาดในระดับสูง และ แสวงหาตลาดท่องเที่ยวใหม่โดยพิจารณาสภาวการณ์ความผันผวนทางเศรษฐกิจของโลก

7. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศในด้านการส่งเสริมการตลาด

8. ส่งเสริมให้มีการประชุมนานาชาติเพิ่มมากขึ้นในประเทศไทย

9. ส่งเสริม และชักจูงชาวไทย และผู้ที่พักอาศัยอยู่ในประเทศไทยเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศให้มากขึ้น

10. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในคุณประโยชน์ของการท่องเที่ยว และสร้างภาพพนจ์ที่ดีของการท่องเที่ยวในท้องถิ่น

11. ส่งเสริมและประสานการลงทุนพัฒนาการท่องเที่ยวของภาครัฐบาล และเอกชนให้เป็นไปโดยสอดคล้องกัน และเพื่อประโยชน์ทางการท่องเที่ยวของประเทศ

12. สนับสนุนการลงทุนด้านการท่องเที่ยวต่างๆ ที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางการท่องเที่ยว

13. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานให้มีการลงทุนขนาดกลาง ขนาดเล็กเพื่อให้รับกับความต้องการของนักท่องเที่ยวระดับกลาง และนักท่องเที่ยวชาวไทย

14. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน ทั้งในด้านการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่งเสริม ด้านการพัฒนาและในด้านของการจัดเก็บข้อมูลและการศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยว

แผนงานหลักในแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 6

จากนโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยวดังกล่าวได้นำมาสู่การกำหนดลักษณะการดำเนินงานในช่วงระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 6โดยแบ่งออกเป็น 5 แผนงานและ 1 โครงการ ตามลำดับดังนี้

แผนงานที่ 1 แผนงานบำรุงรักษาและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
แผนงานที่ 2 แผนงานพัฒนาบริการท่องเที่ยว
แผนงานที่ 3 แผนงานส่งเสริมตลาดต่างประเทศ
แผนงานที่ 4 แผนงานส่งเสริมตลาดในประเทศ
แผนงานที่ 5 แผนงานปรับปรุงองค์การและประสิทธิภาพการบริหารของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
แผนงานที่ 6 โครงการปีท่องเที่ยวไทย (พ.ศ.2530-2531)

ซึ่งแต่ละแผนงานมีแนวทางหรือกลยุทธ ตลอดจนรายละเอียดของแผนงานย่อยและโครงการ ซึ่งจะได้แยกกล่าวออกเป็นแต่ละส่วนต่อไป

แผนหลักการพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดภูเก็ต

1. ความเป็นมา...สาเหตุจากธรรมชาติ

ภูเก็ตเป็นสถานที่ที่มีสภาพธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม มีจังหวัดใกล้เคียงที่มีสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจทั้งทางบกและทางทะเล คือ กระบี่และพังงา จึงมีนักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้นทุกปี ในปัจจุบันได้มีผู้ประกอบธุรกิจและผู้ลงทุนทางการท่องเที่ยวหลายรายให้ความสนใจที่จะดำเนินธุรกิจและลงทุนในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวสาขาต่างๆ ในเกาะนี้ โดยเฉพาะการสร้างโรงแรมและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปโดยผู้ลงทุนเห็นว่าเหมาะสมและไม่มีแผนแม่บทอันถูกต้องตามหลักวิชาการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาแต่อย่างใด จึงเป็นที่น่าวิตกว่า หากปล่อยให้การพัฒนาเป็นไปตามลำพังโดยปราศจากการวางแผนเป็นส่วนรวมและการประสานงานเป็นอย่างดีแล้ว ก็อาจจะทำให้บังเกิดผลเสียต่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั่วไปของภูเก็ต และต่อประเทศชาติโดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนรวม

ททท. ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาการท่องเที่ยวภูเก็ตเป็นอย่างมาก จึงได้เริ่มทำการสำรวจเพื่อการศึกษาเบื้องต้น เพื่อวางแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดภูเก็ตขึ้นเมื่อ พ.ศ.2516

2. 12 หน่วยงาน...ร่วมกันก่อให้เกิดแผน

ในการสำรวจเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดภูเก็ตพ.ศ.2516 นั้น ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยราชการและธุรกิจเอกชน อาทิ ผู้แทนจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ กรมทรัพยากรธรณี กรมพัฒนาที่ดิน กรมประมง กรมโยธาธิการ กรมการบินพลเรือน กรมที่ดิน สำนักผังเมือง ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต และบริษัทวิจัยธุรกิจทำให้การดำเนินการเป็นผลสำเร็จเรียบร้อยลงด้วยดี อย่างไรก็ตาม จำเป็นจะต้องมีวางแผนหลักและศึกษาความเหมาะสมต่อไป โดยคำนึงถึงรายละเอียดเฉพาะในแต่ละเขตพัฒนาการท่องเที่ยวอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาปัจจัยพื้นฐานต่าง ๆ ตลอดจนการควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินในบริเวณแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงามต่าง ๆ เพื่อให้สัมพันธ์กับการเติบโตของการท่องเที่ยวในอนาคต ดังนั้นในแผนพัฒนาการท่องเที่ยวฉบับที่ 4 (พ.ศ.2520-2524) จึงได้กำหนดลำดับความสำคัญในการพัฒนาการท่องเที่ยวภูเก็ตไว้ในลำดับสูง ในการนี้ทางรัฐบาลได้ให้ความสนับสนุนโดยจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดทำแผนหลักพัฒนาการท่องเที่ยวภูเก็ต โดยทำการศึกษาในเรื่องการจัดวางผังบริเวณแหล่งท่องเที่ยว วางแผนเรื่องสาธารณูปโภค ตลอดจนการศึกษาตลาดการท่องเที่ยวและประมาณการผลตอบแทนทางการเงิน เพื่อการลงทุนของภาครัฐบาลและภาคเอกชน

3. นโยบายทางด้านเศรษฐกิจและนโยบายหลัก...รักษาเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

การจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวภูเก็ต ได้มีการวิเคราะห์และประเมินผลถึงความจำเป็นในการพัฒนารวมทั้งได้กำหนดนโยบายการพัฒนาขึ้นไว้ดังนี้ คือ

1. คงไว้ซึ่งลักษณะประจำถิ่นของภูเก็ต
2. อนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. พัฒนาให้เป็นสถานที่พักตากอากาศระดับสากล
4. พัฒนาชายหาดแต่ละแห่ง ให้เป็นสถานตากอากาศที่มีลักษณะแตกต่างกันไปตามลักษณะของนักท่องเที่ยวคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1 ที่พักตากอากาศที่ค่อนข้างสงบสำหรับผู้ที่มาพักนาน ๆ

4.2 ที่พักตากอากาศที่มีกิจกรรมทางด้านการท่องเที่ยวสนุกสนานสำหรับผู้ที่มาพักระยะสั้น

4.3 บริเวณที่ตากอากาศของนักท่องเที่ยวภายในประเทศ

5. พัฒนาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจชายหาดสำหรับนักทัศนาจรมาเช้าเย็นกลับ

6. คงลักษณะที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของตัวเมืองไว้

7. ให้ประชาชนในท้องถิ่นได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนามากที่สุด

4. ประมาณการจำนวนนักท่องเที่ยวและห้องพักโรงแรมตามเป้าหมาย...ที่ระบุไว้ในแผน

ตามแผนหลักพัฒนาการท่องเที่ยวภูเก็ต ได้มีการประมาณการโดยพิจารณาถึงจำนวนนักท่องเที่ยวปัจจุบันและจำนวนนักท่องเที่ยวในอนาคต ซึ่งผลของการประมาณการในปี พ.ศ. 2525 และ พ.ศ.2530 จะมีนักท่องเที่ยวเข้ามาภูเก็ตจำนวน 175,000 คน และ 302,700 คน ตามลำดับ และหลังจากนี้อีก 10 ปี คือ พ.ศ.2540 จะมีนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาจำนวน 698,100 คน ส่วนจำนวนห้องพักแบ่งเป็นห้องพักแบบชั้นหนึ่ง และชั้นสอง อีกทั้งยังได้จัดจำนวนห้องพักแยกตามเมืองและหาดโดยในปี พ.ศ.2530 เป็นห้องพักในเมืองประเภทชั้นหนึ่ง จำนวน 850 ห้อง และชั้นสอง จำนวน 1,000 ห้อง ส่วนห้องพักตามหาดประเภทชั้นหนึ่ง จำนวน 870 ห้อง และชั้นสอง จำนวน 540 ห้อง

ตารางประมาณความต้องการโรงแรมในปี 2530 และปี 2540

สถานที่แหล่งท่องเที่ยว	พศ 2530 (ห้อง)			พศ 2540 (ห้อง)		
	ชั้น 1 (Tourist Clss)	ชั้น 2 (Economy Class)	รวม	ชั้น 1 (Tourist Class)	ชั้น 2 Economy Class)	รวม
เมืองภูเก็ต	850	1,000	1,850	1,260	1,570	2,830
ป่าตอง	200	500	700	2,180	700	2,880
กะรน	–	150	150	1,100	360	1,460
กะตะใหญ่	210	–	210	580	–	580
แหลมกา - ราไวย์	240	110	350	240	110	350
อื่น ๆ	–	–	–	–	200	200
รวม	1,320	1,540	3260	5,360	2940	8,300

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. 10 บริเวณสำคัญ...กันไว้เพื่อการท่องเที่ยว

จากการศึกษาข้อจำกัดลักษณะทางกายภาพ สภาพแวดล้อมตลอดจนความสวยงามของแหล่งท่องเที่ยวที่ได้กำหนดให้ศึกษา คือ หาดไม้ขาว หาดไนยาง หาดสุรินทร์ หาดกมลา หาดแหลมสิงห์ หาดป่าตอง หาดกะตะน้อย/กะตะใหญ่ หาดระรน หาดราไวย์ หาดในหาน แหลมพรหมเทพ เกาะสิเหร่ เกาะไม้ท่อน บริเวณอ่าวพังงา และเกาะพีพี (กระบี่) จะใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยวภูเก็ตและจากการศึกษาทางกายภาพในแหล่งท่องเที่ยวจะได้ใช้เพื่อการกำหนดแผนการใช้ที่ดินโดยส่วนรวม และกำหนดบริเวณแหล่งท่องเที่ยวที่สมควรมีการพัฒนา โดยได้เลือกแหล่งท่องเที่ยวที่มีอันดับความสำคัญสูงเป็นบริเวณที่จะพัฒนาการท่องเที่ยว คือ

ก. หาดป่าตอง

1. จัดให้เป็นบริเวณที่พักตากอากาศแบบสนุกสนาน สำหรับผู้ที่มาพักแรมที่หาดเองและจากในเมือง

2. มีที่พักแรมค่อนข้างหนาแน่น

3. มีกิจกรรมทางการท่องเที่ยวหลายแบบทั้งทางบกและทางทะเล

4. มีบริการสถานเริงรมย์ในเวลากลางคืน

5. บนภูเขาทางด้านตะวันออกเฉียงเหนือของหาด จัดให้เป็นบริเวณศูนย์พักผ่อนหย่อนใจและมีกระเช้าลอยฟ้า

ข. หาดกะตะใหญ่ กะตะน้อย กะรน

1. จัดเป็นบริเวณที่ตากอากาศแบบสงบเงียบ

2. จัดให้มีที่พักแรมที่มีความหนาแน่นไม่มากนัก

3. บริการกิจกรรมทางการท่องเที่ยวให้มีแต่พอสมควร

4. สำหรับหาดกะตะน้อยจะไม่มีที่พักแรมใช้เป็นที่เล่นน้ำโดยเฉพาะ

ค. หาดในหาน แหลมพรหมเทพ หาดราไวย์

1. จัดให้เป็นศูนย์พักผ่อนหย่อนใจสำหรับนักท่องเที่ยวเช้าไปเย็นกลับ

2. จัดให้มีกิจกรรมทางการท่องเที่ยวทั้งทางบกและทางทะเล เช่น สนามกอล์ฟ เรือใบ

3. พยายามรักษาสภาพของธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้คงสภาพไว้ เพื่อเป็นสัญญลักษณ์ของภูเก็ต

4. จัดให้เป็นที่ชมทิวทัศน์

ง. หาดในยาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. พยายามรักษาธรรมชาติ สภาพแวดล้อมของหาดที่มีต้นสนที่สวยงาม

2. จัดให้เป็นบริเวณที่พักแรม

จ. หาดสุรินทร์

จัดให้เป็นสวนสาธารณะ

ฉ. หาดไม้ขาว

รักษาให้คงสภาพธรรมชาติ ไม่มีการพัฒนา

ช. เกาะสิเหร่

- จัดให้เป็นศูนย์พักผ่อนหย่อนใจ สำหรับนักท่องเที่ยวท้องถิ่น

ช. เกาะไม้ท่อน

- จัดเป็นศูนย์กีฬาตกปลา

ฌ. บริเวณอ่าวพังงา

- จัดให้เป็นบริเวณท่องเที่ยวแบบเช้าไปเย็นกลับ
- จัดเป็นที่ท่องเที่ยวชมทิวทัศน์ทางเรือ
- จัดสร้างท่าเทียบเรือบริเวณแหลมขาด ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของภูเก็ต สำหรับนักท่องเที่ยวไปอ่าวพังงา

ญ. เกาะพีพี (กระบี่)

- จัดเป็นที่พักผ่อนแบบสงบเงียบ
- จัดให้มีที่พักแรมที่มีความหนาแน่นไม่มากนัก
- จัดให้มีกีฬาตกปลา

6. ตลาดการท่องเที่ยวภูเก็ตเป็นอย่างไร...มองกันในแง่การวิเคราะห์

ตั้งแต่ พ.ศ.2493 เป็นต้นมา การท่องเที่ยวระหว่างชาติทวีความสำคัญขึ้นเรื่อย ๆ จำนวนนักท่องเที่ยวทั่วโลกเพิ่มจาก 131 ล้านคนในปี 2509 เป็น 223 ล้านคน ในปี 2520 ในอัตราเพิ่มเฉลี่ยปีละ 5.6% ประเทศหลักที่รับนักท่องเที่ยวมากที่สุด คือ ประเทศในยุโรป และสหรัฐอเมริกา โดยรับนักท่องเที่ยวถึง 71% ของนักท่องเที่ยวทั่วโลก และนักท่องเที่ยวใช้จ่ายเงินรวมกันทั่วโลกเพิ่มจาก 12.5 พันล้านดอลลาร์มในปี 2509 เป็น 29 พันล้านดอลลาร์ในปี 2517

นักท่องเที่ยวต่างประเทศของไทยเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วจาก 225,000 คน ในปี 2508 เป็น 1,100,000 คน ในปี 2520 โดยมีอัตราเพิ่มเฉลี่ยต่อปี 15.5% และเป็นอันดับสี่ของภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิคในปี 2519 ซึ่งนักท่องเที่ยวหลักของไทย คือ นักท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากมาเลเซีย ญี่ปุ่น สหรัฐอเมริกา ยุโรปตะวันตก และออสเตรเลีย โดยมีวันพักเฉลี่ยเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ อย่างสม่ำเสมอจาก 3 วัน ในปี 2503 เป็น 5.12 วัน ในปี 2522 (ช่วง 6 เดือนแรก)

ส่วนค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยวต่อหัวประมาณ 757 บาทต่อคน ในจำนวนนี้แบ่งเป็นค่าใช้จ่ายอาหารและที่พัก 50% ค่าซื้อของ 26% และค่าทัศนาจรบวกอื่น ๆ อีก 24%

รายได้จากการท่องเที่ยวที่ประเทศได้รับนี้เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ อย่างสม่ำเสมอในระยะสิบปีที่ผ่านมา โดยได้ติดอันดับอุตสาหกรรมที่ทำเงินตราต่างประเทศในสิบอันดับแรกตลอดมา ในปี 2522 นี้ รายได้จากการท่องเที่ยวติดเป็นอันดับสามรองจากข้าวและยางพารา

จากประมาณการ จำนวนนักท่องเที่ยวของภูเก็ต ปรากฏว่าในปี 2520 มีผู้เดินทางมาภูเก็ตทั้งสิ้นเป็นจำนวน 74,700 คน โดยแยกเป็นนักท่องเที่ยวต่างประเทศ 21,900 คน นักท่องเที่ยวชาวไทย 36,100 คน และนักธุรกิจ 16,700 คน ซึ่งมีวันพักเฉลี่ยรวมทุกประเภทเท่ากับ 3.3 วันต่อคน นอกจากนี้ จำนวนคนเดินทางมาสู่ภูเก็ตระหว่างปี 2520 ถึงปี 2540 เมื่อประมาณการและสรุปออกมาจะได้ผลตามตารางข้างล่างนี้ คือ

ตารางประมาณการจำนวนคนเดินทางสู่ภูเก็ต

(จำนวน 1,000 คน)

	พ.ศ 2520	พ.ศ 2525	พ.ศ 2530	พ.ศ 2535	พ.ศ 2535
1 นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ	21.9	58.8	105.0	169.0	248.0
2 นักท่องเที่ยวชาวไทย	36.1	94.2	168.2	270.7	397.2
3 นักธุรกิจ	16.7	22.1	29.5	39.5	52.5
รวม จ.น คนเดินทาง	74.7	175.1	302.7	479.2	698.1
4 อัตราเพิ่มเฉลี่ยต่อปี (%)	-	18.6	11.6	9.6	7.8
5 เป็นจำนวนนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ	29.3	33.6	34.7	35.3	35.5

2.5 มาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง 4 ดาว (FIRST CLASS)

หลักเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่งที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจัดเอาไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ขนาด

จะต้องมีห้องพักไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

2. ขนาดของห้องนอน

ห้องเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 18 $ม^2$

ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 22 $ม^2$

3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่น

มีห้องชุด 1 ห้อง ต่อห้องพัก 40 ห้อง

4. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม (ในตัวเมือง หรือในสถานตากอากาศชายทะเล) และมีความสะดวกต่อการคมนาคม

มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งภายในอย่างมีศิลปะสมกับเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง

5. การบำรุงรักษา

ส่วนประกอบต่าง ๆ ของโรงแรม (ตัวอาคาร เครื่องตกแต่ง อุปกรณ์ต่าง ๆ) ได้รับการทะนุบำรุงให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน

6. สถานที่จอดรถและทางเข้าออก

มีสถานที่จอดรถเพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ และ มีระบบเรียกตัวคนขับรถ ทางเข้าออกของแขกที่มาพักกับส่วนบริการแยกออกจากกัน

7. สวนและสระว่ายน้ำ

มีบริเวณที่จัดเป็นสวนสำหรับนั่งเล่น มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะ และขนาดตรงกับมาตรฐาน

8. ระบบปรับอากาศ

โรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศตลอดตัวอาคาร

9. ห้องน้ำ

ในห้องพักมีห้องน้ำพร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐาน ตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อน-น้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นน้ำผนังกรุด้วยวัสดุที่เหมาะสม สวยงามและฝีมือดี

10. สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร

ต้องมีบริเวณที่จัดไว้เป็นสถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรม และมีความชำนาญประจำอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. ห้องพักผ่อน (LOUNG)

จะต้องมีห้องโถง (LOBBY) และห้องพักผ่อน มีเก้าอี้นั่งพัก โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับการอ่าน-เขียน มีขนาดสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม

12. ห้องรับฝากของ

มีห้อง และบริเวณการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระ มีการบริการตู้นิรภัย

13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม

จะต้องมีห้องพิเศษสำหรับจัดการประชุมหรือจัดงานเลี้ยง ขนาด 200 คนขึ้นไป

14. ร้านค้า

มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว บริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด

15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร

มีบริการด้านการไปรษณีย์ รวมทั้งการจำหน่ายดวงตราไปรษณีย์และซอง มีการบริการโทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ และเทเล็กซ์ภายในโรงแรมตลอด 24 ชั่วโมง

16. ลิฟท์

จะต้องมีลิฟท์ภายในตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น บริการตลอด 24 ชั่วโมง มีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก ในอัตราส่วนที่กำหนด และมีลิฟท์สำหรับบริการต่างหาก

17. การตกแต่งและระบบแสง

ห้องพักทุกห้องจะต้องได้ขนาดมีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพสูงและครบตามมาตรฐาน พื้นห้องปูพรมตลอด หรือปูด้วยวัสดุที่ทรงคุณค่า (เช่น หินอ่อน) ผนังประดับม่านใช้ผ้าคุณภาพดี และตัดเย็บด้วยความประณีต

การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพัก ห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและสมประโยชน์

18. โทรศัพท์

ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรศัพท์ติดต่อได้ทั้งภายนอก และ ภายในโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์และโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบประกาศเรียกภายใน ควรมีเครื่องรับโทรศัพท์ และวิทยุ หรือระบบเสียงเพลงตามสายในห้องพักทุกห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

19. กระติกน้ำและเหยือก

จะต้องมีกระติกน้ำสูญญากาศสำหรับใส่น้ำร้อน และ เหยือกสำหรับ ใส่น้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำทุกห้อง

20. ห้องอาหาร

มีห้องอาหารประเภทต่าง ๆ รวมทั้งค็อฟฟี่ช็อป พร้อมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก มีบริการอาหารสากลอย่างน้อย 4 ห้อง

21. การปูพรม

ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรม ที่มีคุณภาพดีและดูแลรักษาให้คงสภาพอยู่เสมอ

22. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า

ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง จะต้องใช้ของคุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาดปราศจากริ้วรอย ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน

23. ภาชนะเครื่องใช้

เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่น รอยร้าว เครื่องเงินหรือเครื่องทองเหลืองจะต้องขัดถูให้สะอาดและขึ้นเงา

24. ครัว

ห้องครัว ห้องเตรียมอาหาร จะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม มีการดูแลรักษาอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ

การทำความสะอาดเครื่องครัว เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างชาม ต้องมีห้องเย็น หรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนกับอาหารประเภทเนื้อสัตว์กับอาหารสดอื่น ๆ

25. บาร์

มีบาร์ซึ่งตกแต่งอย่างสวยงาม และมีบริการสะดวกสบาย

26. การบันเทิง

มีสถานที่และบริการจัดงานบันเทิง ดนตรี และการแสดง

27. การบริการและพนักงาน

บริการต้อนรับ ข่าวสาร และโทรศัพท์ ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

บริการอาหารในห้องพัก (รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่ม) ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริการขนย้ายสัมภาระต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

บริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามต้องการ

พนักงานประจำจะต้องผ่านการอบรม จะต้องมีประสิทธิภาพ และมีประสบการณ์

พนักงานจะต้องสวมเครื่องแบบที่สะอาดและสวยงาม

พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อจะต้องเข้าใจ และพูดภาษาอังกฤษได้ พนักงานระดับหัวหน้าต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และ ถ้ามีพนักงานที่พูดภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ด้วยก็จะเป็นข้อได้เปรียบ

28. แม่บ้าน

งานด้านแม่บ้านต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล

29. น้ำร้อน-น้ำเย็น

จะต้องมีระบบน้ำร้อน-น้ำเย็น ในห้องพักและห้องสุขาสาธารณะ ภายในโรงแรมตลอด 24 ชั่วโม

30. สถานที่เปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

31. การรักษาความปลอดภัย

มีระบบรักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชั่วโมง

32. ตู้เย็น

มีตู้เย็นขนาดเล็กประมาณ 5 คิวบิกฟุต ไว้บริการตามคำขอ

33. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน ที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าให้พอ สำหรับระบบแสงตามทางเดิน 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 สภาพโดยทั่วไปของหาดป่าตองและ จ.ภูเก็ต

สภาพโดยทั่วไปของเกาะภูเก็ตแต่เดิมเป็นเพียงแหลม เมื่อกาลเวลาผ่านไป กระแสคลื่นได้กัดเซาะชายหาดและแผ่นดิน จนเปลี่ยนสภาพจากแหลมมาเป็นเกาะ และทุกวันนี้ วิถีชีวิตของผู้คนในเกาะภูเก็ตเริ่มเปลี่ยนแปลงจากชาวเหมือง ชาวประมง และชาวสวนยางพารา มาเป็นงานบริการเพื่อรองรับการขยายตัวเป็นเมืองท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนสถานตากอากาศ โรงแรมได้เกิดขึ้นมามากมายทั้งในตัวเมืองและตามชายหาด

ท่ามกลางแผ่นดินที่ล้อมรอบด้วยทะเลสีคราม ทำให้เกาะภูเก็ตเต็มไปด้วยเกาะแก่งน้อยใหญ่เป็นบริวารอยู่โดยรอบ และถ้าจะไล่ไปเรื่อย ๆ ไปรอบ ๆ เกาะตั้งแต่เหนือจดใต้จะพบว่ามีแหล่งท่องเที่ยวนับ 10 แห่ง ทางด้านเหนือก็มีหาดไม้ขาว, หาดไนยางแหลมสน, หาดสุรินทร์, หาดแหลมสิงห์, หาดกมลา ส่วนทางด้านตะวันตก ก็มีหาดป่าตอง หาดกะรนน้อย, หาดกะรน, หาดกะตะ, หาดในหาน ทางด้านใต้สุดก็เป็น แหลมพรหมเทพ หาดราไวย์, แหลมกา เลยไปทางด้านตะวันออก เป็นอ่าวฉลอง, เกาะสิเหร่, เกาะนาคน้อย, หาดใหญ่

แต่บรรดาหาดทรายที่มีความงามเหล่านั้น หาดราไวท์นับเป็นหนึ่งในทั้งหมดที่มีความงดงามและเป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศมากกว่าหาดอื่น ๆ

การเดินทางไปภูเก็ตไม่ว่าจะเป็นการพักผ่อนหรือติดต่อธุรกิจก็ตาม สามารถไปได้หลายทาง เนื่องจากภูเก็ตอยู่ไกลจากกรุงเทพฯ ถึง 920 กม. หากไปโดยเครื่องบิน บ.ด.ท. หรือแอร์บัสของการบินไทย ก็จะถึงภูเก็ตในเวลาเพียง 1 ชม. 10 นาทีเท่านั้น แต่ถ้าจะไปทางรถยนต์จะต้องมุ่งตรงสู่ตำบลโคกกลอย จ.พังงา แล้วข้ามสะพานสารสินที่ทอดข้ามช่องปากพระขึ้นสู่เกาะภูเก็ตอีกทีหนึ่ง ถ้าไม่มีรถยนต์ส่วนตัวก็สามารถเดินทางโดยรถปรับอากาศ และรถโดยสารธรรมดาของบริษัทขนส่งจำกัด ซึ่งใช้เวลาเพียง 14 ชม. ก็จะถึงภูเก็ตอย่างง่ายดายและประหยัดอีกด้วย

เกาะภูเก็ต ตั้งอยู่ทางชายฝั่งทะเลตะวันตกของประเทศไทยในทะเลอันดามันมหาสมุทรอินเดีย มีพื้นที่ประมาณ 800 ตารางกิโลเมตรา ส่วนที่เป็นพื้นดินทั้งหมดประมาณ 587 ตารางกิโลเมตร ที่เหลือ 37 ตารางกิโลเมตร เป็นพื้นที่ของเกาะบริวารประมาณ 39 เกาะ ความยาววัดจากเหนือถึงใต้ ประมาณ 47.8 กิโลเมตร ส่วนกว้างประมาณ 21.3 กิโลเมตร มีอาณาเขตดังนี้ ทิศเหนือจดท้องทะเล จ.พังงา ตรงช่องปากพระ ซึ่งกว้างประมาณ 490 เมตร โดยมีสะพานสารสินเชื่อม ซึ่งยาวประมาณ 660 เมตร เป็นตัวสะพานจริง ๆ 360 เมตร ทิศใต้และทิศตะวันตกจดทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย ทิศตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จดทะเลเขต จ.กระบี่

ประชากรใน จ.ภูเก็ต มีหลายชาติหลายภาษา ส่วนใหญ่เป็นคนไทยนอกเหนือจากคนไทยก็จะเป็นพวกมลายู แขกซิกซ์ ปาทานกลิงค์รูซ่า ชาวเล และฝรั่งที่ทำงานตามบริษัทเหมืองแร่ ภาษาที่ใช้มี 2 ภาษาคือ ภาษาไทยและภาษาท้องถิ่น ซึ่งได้แก่ภาษาปักษ์ใต้ที่มีสำเนียงภาษาแตกต่างไปจากภาษาปักษ์ใต้ในจังหวัดอื่นๆ นอกจากนี้ยังมีภาษาจีน, มลายู, และอังกฤษอยู่บ้าง การปกครองแบ่งออกเป็น 3 อำเภอคือ อ.ถลาง อ.กระทู้ และ อ.เมืองภูเก็ต

อาชีพในด้านการเกษตรส่วนใหญ่ทำสวนยางพารา, สวนมะพร้าว, สวนผลไม้อันได้แก่ เงาะ สับปะรด ทุเรียน ขนุน จำปา และสะตอ ส่วนทางด้านอุตสาหกรรม ได้แก่ การทำเหมืองแร่ดีบุก แร่วุลแฟรม การทำยางแผ่นรมควัน การทำปลาป่น ปลากระป๋อง ขณะนี้อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวกำลังขยายตัวอย่างมาก มีการสร้างโรงแรมขนาดใหญ่ที่ได้มาตรฐาน และมีบริษัทนำเที่ยวเกิดขึ้นหลายแห่ง

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาพฤติกรรม

3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ

โครงการ RAWAI RESORT AND CONDOMEMUEM นี้ เป็นสถานที่พักตากอากาศ มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการพักผ่อนอย่างครบครับ ซึ่งมีทั้งนักท่องเที่ยว นักธุรกิจทั้งชาว และชาวต่างประเทศ สามารถแบ่งลักษณะของผู้ใช้อาคารได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ผู้ให้บริการ และผู้ใช้บริการ

ผู้ให้บริการ

คือ ผู้ที่ทำงานบริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่นักท่องเที่ยว หรือนักธุรกิจที่มาใช้บริการ บุคคลผู้ให้บริการเหล่านี้ ได้แก่ พนักงานโรงแรมทุกประเภท ตั้งแต่ระดับผู้บริหารไปจนถึงพนักงานทำความสะอาด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลเหล่านี้เป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึง ดังนั้นการออกแบบอาคารควรมีหลัก ดังต่อไปนี้

1. ตัวอาคาร อาคารได้รับการออกแบบตรงตามความต้องการในเรื่องประโยชน์ใช้สอย มีความสะดวกสบายในการทำงาน โดยจัดวางส่วนต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กันให้ติดต่อถึงกันได้โดยสะดวก การออกแบบในส่วนทำงานของพนักงานนี้ ไม่จำเป็นต้องหรูหราสวยงาม เพราะไม่ได้เป็นส่วนสำหรับแขกผู้มาใช้บริการ แต่ในส่วนที่ทำหน้าที่ให้บริการแขกจะต้องจัดให้หรูหราดงาม เพราะเป็นส่วนที่เชิดชู และเชื้อเชิญแขกให้เกิดความประทับใจ

2. สภาพการทำงาน บรรยากาศการทำงาน โดยทั่วไป ได้แก่ การระบายอากาศ อุณหภูมิ เสียง และ แสงสว่าง สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญมากในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้เกิดขวัญ และกำลังใจแก่พนักงาน

3. สวัสดิการพนักงาน ควรจัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย ห้องอาหารพนักงาน ที่ให้ความสะดวก และถูกสุขลักษณะ

ผู้ให้บริการ สามารถแยกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ฝ่ายบริหาร คือบุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร เช่น ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่าง ๆ

2. เจ้าหน้าที่ คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม และ มีตำแหน่งหน้าที่ประจำของโรงแรม เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพัก เป็นต้น บุคคลเหล่านี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำงานอยู่ในบริเวณ FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องติดต่อพบปะกับแขกอยู่เสมอ

ผู้ใช้บริการ

คือ ผู้มาใช้บริการต่าง ๆ ของโรงแรม แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ผู้มาพักโรงแรม จะใช้บริการห้องพัก โดยมากเป็นนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ รวมทั้งนักธุรกิจต่าง ๆ สามารถแบ่งได้เป็น

- F.I.T. (FREE LANCE INDIVIDUAL TRAVELLER)
  โดยมากมาเป็นส่วนตัว โดยการจองห้องพักล่วงหน้าผ่านทาง TOUR AGENCY หรือมาพักเอง โดยตัวเองเป็นผู้เลือกโรงแรมนี้เอง
- GROUP TOUR
  ประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน TOUR AGENCY และจ่ายเงินมาเรียบร้อยแล้วกับ TOUR AGENCY
- G.I.T. (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER)
  หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่มมาเอง ประมาณ 7-15 คน โดยมากเป็นพวกนักท่องที่ยว
- COMMERCIAL
  เป็นแขกประเภทที่มาทำธุรกิจ หรือมาทำการประชุมสัมนาต่าง ๆ

2. ผู้มาใช้บริการร่วม โดยมากเป็นแขกในประเทศ ปัจจุบันประชาชนนิยมมาใช้บริการโรงแรมมากช่วยทำรายได้ให้กับโรงแรมด้วยฉะนั้นจึงควรให้ความสนใจในเรื่องความสะดวกในสถานที่จอดรถยนต์ และทางเข้า-ออกของโรงแรมด้วย แขกในประเทศแบ่งเป็น

- ผู้มาใช้บริการด้านประชุมสัมนาต่าง ๆ
- ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ เช่น งานมงคลสมรส งานประชาสัมพันธ์สินค้า
- บุคคลทั่วไปที่สามารถเข้ามาซื้อของ รับประทานอาหารภายในโรงรแม หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ เช่น มานั่งฟังเพลง เต้นรำ เป็นต้น
- ผู้มาติดต่อกับแขกที่พักในโรงแรม

3.2 ระบบการดำเนินการและหน้าที่รับผิดชอบของบุคคล

ลักษณะกิจการของโรงแรม

ก. เจ้าของโรงแรม หรือ บริษัทเจ้าของโรงแรม (HOTEL OWNER OF OWNING COMPANY)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เจ้าของโรงแรมอาจจะเป็นบุคคลธรรมดาหรืออาจเป็นการรวมทุนตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป ในรูปของบริษัทจำกัด โดยแบ่งทุนออกเป็นหุ้นมีมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กัน ผู้ถือหุ้นต่างรับผิดชอบจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถือ ถ้าผู้ถือหุ้นบางคนจะแสดงความจำนงค์ขอรับผิดชอบโดยไม่จำกัด จะต้องเป็นกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นทั้งหมดต้องใช้อำนาจของตน ผ่านคณะกรรมการของบริษัท ด้วยวิธีออกเสียง เริ่มจากการออกเสียงเพื่อเลือกคณะกรรมการของบริษัท ให้เข้ามาจัดการทรัพย์สินต่าง ๆ แทนผู้มีสิทธิในการออกเสียงจัดการต่าง ๆ ต้องเป็นผู้ถือหุ้นชนิด "หุ้นสามัญ" (COMMON STOCK) ผู้ถือหุ้นอีกชนิดหนึ่งที่มีสิทธิ์บางอย่างมากกว่าหุ้นสามัญ เช่น การแบ่งกำไรก่อน คือ "หุ้นบุริมสิทธิ์" (PREFERENCE STOCK) ผู้ถือหุ้นนี้มักออกเสียงในการจัดการโรงแรมไม่ได้

ข. คณะกรรมการ (BOARD OF DIRECTOR)

กรรมการเป็นคณะบุคคลกลุ่มหนึ่งที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาจัดการโรงแรม โดยหลักเกณฑ์แล้วควรจะมีน้อยพอที่จะทำงานเป็นคณะอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ก็ควรมีมากพอ เพื่ออาศัยประสพการณ์และความคิดเห็นต่างๆ แต่การตัดสินใจใดๆ จะต้องทำในที่ประชุมคณะกรรมการ (CHAIRMAN OF THE BOARD) เป็นประธาน

หน้าที่ของคณะกรรมการ

- จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญๆ ของโรงแรม คอยแนะนำควบคุมพนักงานให้ดำเนินงานตามนโยบายและวัตถุประสงค์
- เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหารชั้นสูง กำหนดเงินเดือนและสิ่งตอบแทนต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จโดยการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูงกระทำแทน
- พยายามรักษาระดับกำไรของบริษัท

ค. ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER)

ผู้จัดการโรงแรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรการ โดยไม่ต้องลงมือกระทำเอง แต่อาศัยผู้อื่นช่วยกระทำให้ ดังนั้นจึงมีหน้าที่หลักดังนี้

- จัดแบ่งงานให้ทุกคนทำอย่างแน่นอนและเหมาะสม
- กำหนดหรือแนะนำวิธีการทำงานของแต่ละคน
- ควบคุมเพื่อให้แน่ใจว่างานที่มอบหมายได้ทำสำเร็จตามจุดประสงค์
- กระตุ้นและชักจูงให้พนักงานทำงานด้วยความขยันและมีประสิทธิภาพ

ในโรงแรมขนาดใหญ่นี้ ผู้จัดการต้องมีผู้ช่วยหลายคน เช่น ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหาร (EXECUTIVE ASSISTANT MANAGER) โดยแบ่งสายปฏิบัติงานกันออกไป โดยขึ้นตรงต่อผู้จัดการทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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)

หน้าที่รับผิดชอบของบุคคลต่าง ๆ ภายในโรงแรม

1. ฝ่ายขาย (SALES DEPARTMENT)

มีผู้จัดการฝ่ายขาย (SALES MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบด้านการขายของโรงแรมทั้งหมด มีหน้าที่ดังนี้

- ดำเนินงานการขายทั้งหมดของโรงแรม เช่น การขายบริการห้องพัก การขายอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น
- ประสานงานกับทุกฝ่าย 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (ASSISTANT CONTROLLER) ทำหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

- สมุห์บัญชี (CHIEF ACCOUNTING) รับผิดชอบต่อรายงานการเงิน ตลอดจนวิเคราะห์ด้านการเงิน งานหลักคือ การจัดเตรียมรายงานประจำเดือนในเรื่องบัญชีกำไร-ขาดทุน มีพนักงานใต้บังคับบัญชา คือ

- ผู้จ่ายเงินเดือน (PAY MASTER)
- แคชเชียร์ใหญ่ (GENERAL CASHIER)
- ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (ACCOUNT RECEIVABLE SUPERVISOR)
- ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNT PAYABLE SUPERVISOR)
- ผู้รักษาคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

- ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE CONTROLLER) งานหลักคือ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของอาหารและเครื่องดื่ม การตรวจและการทดสอบการรับของประจำวัน และอื่นๆ

- ผู้จัดการสินเชื่อ (CREDIT MANAGER) งานหลักคือการตรวจสอบประเมินสินเชื่อเกี่ยวกับการชำระหนี้ของลูกหนี้ การพิจารณาขยายสินเชื่อ

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีรายได้ (INCOME AUDITOR) รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบรายได้ประจำวันของโรงแรมและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับเงิน สรุปบัญชีรายวัน มีผู้ช่วยคือ หัวหน้าตรวจสอบ

2.2 แผนกบิลล์

หน้าที่รวบรวมบิลล์จากทุกแผนกมาทำเป็นหลักฐาน

2.3 แผนกการเงิน

มีหน้าที่รวบรวมเงินทั้งหมดของโรงแรมมายังแคชเชียร์ส่วนกลาง (ควรแยกพนักงานการเงินนี้ออกจากแผนกอื่นโดยเด็ดขาด)

2.4 แผนกสถิติบัญชี

มีหน้าที่รวบรวมสถิติทางการเงิน เพื่อเป็นหลักฐาน

3.ฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION)

มีผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION MANAGER) เป็นผู้ควบคุมและรับผิดชอบงาน มีผู้ช่วยดังนี้

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ASSISTANT ROOMS DIVISION MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ ในฝ่ายห้องพัก
ประสานงานกับแผนกบริหารส่วนหน้าและฝ่ายขาย
จัดทำนโยบายเกี่ยวกับอัตราค่าห้องพัก
ควบคุมห้องพักในด้านปริมาณและคุณภาพ

- ผู้จัดการแผนกส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)
  - แผนกต้อนรับ (RECEPTION DEPARTMENT) มีหน้าที่ในการต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน
  - แผนกสั่งจองห้องพัก (RESERVATION DEPARTMENT) มีหน้าที่ในการต้อนรับทำทะเบียนผู้เข้าพัก สำรองห้องพักล่วงหน้า
  - แผนกติดต่อสอบถาม (INFORMATION) มีหน้าที่คอยตอบคำถามของแขกและผู้ที่มาติดต่อกับแขก
  - แผนกกระเป๋าเดินทาง (PACKAGE DEPARTMENT) ประกอบด้วย
    - หัวหน้าพนักงานรับใช้ (HEADPORTER OR BELL CAPTAIN)
      มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรับใช้ (BELL BOY)
    - พนักงานรับใช้ (BELL BOY OR PORTER)
      มีหน้าที่ยกหิบห่อสัมภาระแขก นับแต่วาระแรกที่แขกเข้ามาถึงโรงแรมจนถึงห้องพัก และจากห้องพักถึงรถเมื่อแขกกลับ
  - พนักงานแจ้งข่าว (PAGE BOY)
    สำหรับโรงแรมที่ไม่มีการแจ้งข่าวทางเสียงให้แขกทราบ ว่ามีใครมาติดต่อหรือต้องการพบ แต่ใช้พนักงานแจ้งข่าวนี้เดินไปตามจุดต่าง ๆ ที่คาดว่าแขกจะนั่งพักอยู่
  - พนักงานประจำลิฟท์ (ELEVATOR OPERATOR)
    มีหน้าที่อยู่ประจำลิฟท์ คอยให้บริการแขกในการขึ้นลงลิฟท์
  - พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)
    เป็นบุคคลแรกที่พบแขกเมื่อแขกมาถึง ให้การต้อนรับโดยการเปิดประตูรถช่วยเหลือยกหิบห่อสัมภาระของแขกลงจากรถและเฝ้าจนกว่าพนักงานรับใช้จะมายกไป นอกจากนี้ยังอำนวยการจอดรถให้เรียบร้อย เรียกรถเมื่อแขกต้องการใช้
  - แผนกของหาย (LOST AND FOUND) มีหน้าที่รับแจ้งและตรวจค้นหาของที่หายไป สิ่งที่ค้นพบ หรือผู้มาพักลืมไว้ ต้องลงเป็นหลักฐานในสมุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกโทรศัพท์ (OPERATOR DEPARTMENT)มีหน้าที่ในการต่อสายโทรศัพท์ทั้งจากภายในและต่อออกภายนอกโรงแรม รวมทั้งการต่อออกตามที่มีผู้ขอ มีหัวหน้าโทรศัพท์เป็นพนักงานประจำ
- แผนกไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์ (MAIL & POSTABE DEPARTMENT) มีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์ที่เข้ามา ได้แก่ โทรเลข และจดหมายต่าง ๆ และต้องตรวจดูว่าสิ่งต่างๆ นั้นได้ส่งไปถึงแขก
- แผนกเก็บบิลล์ (BILLING DEPARTMENT) มีหน้าที่รวบรวมบิลทั้งหมดที่แขกใช้จ่ายจากส่วนบริการต่าง ๆ ของโรงแรม
- แผนกเก็บเงินล่วงหน้า (FRONT OFFICE CASHIER DEPARTMENT) มีหน้าที่รับเงินจากผู้พัก
- แผนกแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY CHANGER) มีหน้าที่ให้ความสะดวกแก่แขกในเรื่องการแลกเปลี่ยนเงินตรา รวมทั้งการพิจารณาให้เครดิตแก่แขก

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER)

รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเรียบร้อยของโรงแรม ความสะอาด ถูกสุขลักษณะ อยู่ในสภาพที่พร้อมจะให้แขกเข้าพักได้ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ดังนี้

- LINEN DEPARTMENT เป็นคลังเก็บรักษาผ้าทุกชนิดที่ใช้อยู่ในโรงแรม รวมทั้งเครื่องแบบของพนักงานด้วย เป็นแผนกเก็บและเบิกจ่ายผ้าต่าง ๆ
- LAUNDRY DEPARTMENT เป็นส่วนซักรีดผ้าและเครื่องแบบพนักงานของโรงแรม รวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซัก แล้วจัดส่งเสื้อผ้าแขกไปยังห้องพัก
- SEAMSTRESSES/SEWING DEPARTMENT เป็นแผนกซ่อมแซมเครื่องใช้ที่เป็นผ้าต่าง ๆ
- REPAIRING DEPARTMENT เป็นแผนกจัดการดูแลความเรียบร้อยของเครื่องเรือนที่โรงแรม
- HOUSE PHYSICIAN DEPARTMENT เป็นแผนกให้บริการตรวจรักษาแก่พนักงานและแขกที่มาพัก
- GARDENING เป็นแผนกจัดสวนดูแลไม้ประดับ และจัดดอกไม้ตามส่วนต่างๆ ของอาคาร

- เจ้าหน้าที่แผนกแม่บ้าน ประกอบด้วยพนักงาน ดังนี้

- แม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER) ดูแลรับผิดชอบความสะอาดเรียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ร้อยของโรงแรมให้อยู่ในสภาพพร้อมที่แขกจะเข้าพักได้ และ ควบคุมการทำงานของพนักงานในแผนก

- ผู้ช่วยแม่บ้าน (ASSISTANT HOUSEKEEPER) ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากแม่บ้าน
- หัวหน้าประจำแต่ละชั้น (FLOOR SUPERVISOR) มีหน้าที่ตรวจตราห้องพักทุกห้อง ทุก ๆ วัน เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของแม่บ้านและผู้ช่วยแม่บ้านอีกชั้นหนึ่ง หัวหน้าประจำชั้นนี้ บางแห่งเรียกว่า "INSPECTRIES"
- พนักงานประจำห้อง (ROOM MAID/CHAMBER MAID) มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ของห้องพักก่อนที่แขกจะเข้ามาพัก หรือในขณะที่แขกกำลังพักอยู่
- หัวหน้าพนักงานห้องเสื้อผ้า (LINEN ROOM SUPERVISOR) มีหน้าที่รับผิดชอบเก็บเสื้อผ้าที่มีราคาแพงๆ ซึ่งใช้ในโรงแรมรวมถึงเสื้อและเครื่องแบบพนักงาน โรงแรมส่วนใหญ่จะใช้ LINEN ROOM เป็นศูนย์กลางของแผนกแม่บ้าน เป็นจุดรับจ่ายงานปลีกย่อยของแม่บ้าน
- พนักงานประจำห้องในช่วงกลางคืน (NIGHT MAID) ทำงานตั้งแต่ 23.00 - 7.00 น.
- พนักงานเย็บปักถักร้อย (SEAMSTRESS/SEWING GIRL) มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของเสื้อผ้าถ้าขาดก็เย็บ ปะเสีย ถ้าเป็นรูก็ชุนเสียและอื่นๆ
- พนักงานทำความสะอาด (HOME MAID) ทำความสะอาดทั่วไป ยกเว้นห้องพักแขก บางทีเรียกว่า CLEANER มีหน้าที่ต่างๆ กันไป เช่น พนักงานทำความสะอาดสะอาดกระจก (VACCUM) พนักงานล้างฝาผนัง (WALL WASHING)
- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (CHIEF SECURITY OFFICER) มีหน้าที่บริการและรับผิดชอบงานด้านการรักษาความปลอดภัยแก่แขกผู้มาพักและพนักงาน รวมทั้งทรัพย์สินของโรงแรม สอบสวนสืบสวนในกรณีที่มีการปฏิบัติผิดกฎหมายของโรงแรม ไม่ว่าจะทุจริตหรือไม่ก็ตาม เจ้าหน้าที่ในแผนกมีดังนี้
  - ผู้ช่วยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย (ASSISTANT CHIEF SECURITY OFFICER)
  - ผู้ควบคุมยาม (SECURITY GUARD SUPERVISOR)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ยามรักษาเวลา (SECURITY GUARD "TIME KEEPER")
- ยามที่จอดรถ (SECURITY GUARD "PARKING LOT")
- ยามตรวจ (SECURITY GURAD "PATROL")

4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOODS & BEVERAGE DEPARTMENT)

มีผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOODS & BEVERAGE MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบหน่วยงานของฝ่ายนี้ แบ่งออกเป็น

- ส่วนบริการอาหาร (FOOD SERVICE) แบ่งตามลักษณะของการบริการได้ดังนี้
  - RESTAURANT บริการอาหารแก่แขก และ ผู้ใช้บริการจากภายนอกในลักษณะอาหารเป็นมื้อ
  - COFFEE SHOP บริการอาหารแก่แขกและผู้ใช้บริการจากภายนอกโดยบริการอาหารแบบที่เตรียมง่ายและรวดเร็ว มักเปิดบริการตลอด 24 ชม.
  - GOURMET ห้องอาหารแบบหรูหรามาก
  - BANQUET เป็นส่วนบริการสถานที่ อาหารและเครื่องดื่มที่ใช้สำหรับงานจัดเลี้ยง พนักงานในส่วนบริการอาหารมีผู้จัดการห้องอาหาร (MAITRED HOTEL) เป็นผู้ควบคุมการทำงานของพนักงานในความรับผิดชอบ ดังนี้
    - หัวหน้าพนักงาน (HEAD WAITER)
    - กัปตัน (CAPTAIN)
    - พนักงานต้อนรับ (HOSTESSES)
    - พนักงานบริการ (WAITER/WAITRESS)
    - ผู้ช่วยพนักงานบริการ (BUS BOY/GIRL) มีหน้าที่ช่วยพนักงานบริการในการส่งอาหารจากครัวใหญ่และยกเก็บเมื่อแขกรับประทานเสร็จ จัดโต๊ะเมื่อแขกลุกไปแล้ว
  - ส่วนบริการเครื่องดื่ม (BAR & COCKTAIL LOUNGE) โดยมากบริการเครื่องดื่มต่าง ๆ อาจมีดนตรี การแสดง ประกอบด้วย
    - หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER) อบรมฝึกหัดพนักงานบาร์เทนเดอร์ให้รู้จักชำนาญในการผสมเหล้าและค็อคเทลชนิดต่างๆ
    - BARTENDERS
    - BAR BOYS
    - COCKTAIL WAITERS

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ROOM SERVICE DEPARTMETN เป็นส่วนที่คอยรับคำสั่งจากห้องพัก เพื่อนำอาหารและเครื่องดื่มไปบริการ
- KITCHEN DEPARTMENT เป็นส่วนผลิตอาหารและของว่าง โดยทั่วไปครัวของโรงแรมจะมีส่วนครัวของอาหรทุกประเภทอยู่รวมกัน ยกเว้น COFFEE SHOP หรือ GOURMETN ที่มีครัวสำรอง (AUXILIARY KITCHEN) แยกต่างหาก แผนกครัวจะแยกเป็น
    - 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 รับผิดชอบการจัดเตรียม และ ผลิตอาหารสำหรับงานจัดเลี้ยง ขึ้นตรงต่อ HEAD CHEF
- PASTRY CHEF รับผิดชอบการเตรียมและผลิตอาหารปิ้ง (PASTRY) เช่น ขนมปัง คุ้กกี้ โดยขึ้นตรงต่อ HEAD CHEF
- SWING COOK จะทำงานแทนเมื่อคนงานหยุด-ลางานจะต้องทำได้ทุกหน้าที่และไม่มีตารางเวลาการทำงานที่แน่นอน
- FRY COOK รับผิดชอบเตรียมอาหารที่ใช้เตาหุงต้ม (RANGE) และทอด (DEEP FAT FRY)
- ROAST COOK รับผิดชอบเตรียมอาหารที่ใช้เตาอบ เช่น กุ้งอบ เนื้อย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- BOILER COOK รับผิดชอบเตรียมอาหารที่ใช้เตาอบความร้อนสูง ในกรณีที่โรงแรมขนาดกลาง ROAST COOK กับ BOILER COOKจะเป็นคนเดียวกัน
- SOUP COOK ทำหน้าที่เตรียมน้ำซุปต่าง ๆ ชนิดร้อนและเย็น
- COLD MEAT MAN ทำหน้าที่เตรียมอาหารที่ไม่ต้องใช้ความร้อนสูง เช่น แซนวิส สลัด อาหารทะเล
- BREAKFAST COOK ทำหน้าที่เตรียมอาหารเช้าต่างๆ เช่น อาหารจากไข่ เบคอน อาจทำหน้าที่เป็น FRY COOK หลังจากเตรียมอาหารเช้าแล้ว
- BAKER ทำตามคำสั่งของ PASTRY CHEF
- NIHGT SECOND COOK ช่วยบริการอาหารกลางวัน จัดเตรียมเครื่องปรุงเพื่อใช้ในวันต่อไปและจัดเตรียมสถานที่สำหรับอาหารค่ำด้วย
- VEGETABLE MAN ทำหน้าที่ทำความสะอาดผักสดทุกชนิดที่ใช้เตรียมอาหาร
- COOK' S HELPER ทำหน้าที่ช่วยบริการอาหาร เช่น ทำความสะอาดกุ้ง เลาะเนื้อที่ต้มแล้วออกจากกระดูก เตรียมถาดและจานสำหรับงานสร้างสรรค์ เคี่ยวหรือคนน้ำซุป เป็นต้น

5. ฝ่ายบุคคล (PERSONNER DEPARTMENT)

มีหน้าทีปกครองดูแลพนักงาน จัดหาพนักงานบรรจุใหม่ ควบคุมรายได้ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพ กำหนดสภาพความเป็นอยู่ สวัสดิการ รวมไปถึงการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ทันต่อเหตุการณ์ มีหน้าที่ดังนี้

- ทำทะเบียนและประวัติพนักงาน รวมทั้งงานวางแผนกำลังคน
- ควบคุมด้านสวัสดิการ รับสมัคร และฝึกงาน คัดเลือกพนักงานเพื่อบรรจุในแผนกต่างๆ จัดส่วนต่างๆ ที่เป็นของพนักงาน เช่นห้องอาหาร ห้องครัว ห้องเก็บของ ห้องพักผ่อน รวมไปถึงการจัดยานพาหนะให้พนักงานด้วย
- ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดเกิดขึ้น

แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

มีผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

- จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามที่ฝ่ายต่าง ๆ ต้องการ
- ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหารและพนักงานตรวจบัญชี โดยเฉพาะในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
- บริหารงานร่วมกับคลังพัสดุในเรื่องการจัดทำ งบประมาณและต้นทุน งานด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศุลกากร การประกันภัย การพิจารณาแหล่งซื้อ กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อคุณภาพ และปริมาณราคาและฤดูกาลของสิ่งที่จัดซื้อ ตลอดจนการเก็บรักษา การจ่ายสิ่งที่จัดซื้อไปยังฝ่ายหรือแผนกต่าง ๆ

แผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION MANAGER)

มีผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

- เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชนและพนักงานของโรงแรม รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อโรงแรมด้วย
- ทำให้โรงแรมของตนเป็นที่รู้จักแพร่หลายในแง่ดีแก่คนทั่วไป

ในฝ่ายนี้จะประกอบด้วย

- พนักงานประชาสัมพันธ์
- ช่างภาพ
- ช่างภาพสำรอง

6. ฝ่ายวิศวกรรม (ENCINEERING DEPARTMENT)

ทำหน้าที่ควบคุมรักษา บำรุง ซ่อมแซม และรับผิดชอบงานช่างทั้งหมด สามารถแบ่งออกเป็นแผนกใหญ่ ๆ ดังนี้

- แผนกควบคุมและปฏิบัติการ ประกอบด้วย

หัวหน้าวิศวกร (CHIEF ENGINEER)

ผู้ช่วยหัวหน้าวิศวกร (ASSISTANT CHIEF ENGINEER)

พนักงานดูแลสำนักงานและต้องเก็บของ(OFFICE & STORE ROOM EMPLOYEES)

พนักงานควบคุมเครื่องปรับอากาศ

พนักงานเติมน้ำมันให้กับเครื่องกลต่าง (OILER)

พนักงานควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์

พนักงานดับเพลิง

พนักงานควบคุมเครื่องทำไอน้ำร้อน (BOILER OPERATOR)

พนักงานควบคุมระบบน้ำใช้

พนักงานควบคุมระบบกำจัดน้ำเสีย

- แผนกซ่อมแซมและบำรุงรักษา (REPAIR AND MAINTENANCE) ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 & LANDSOAPING

ช่างเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

7. แผนกงานส่วนย่อย (MINOR DEPARTMENT)

เป็นแผนกที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรม ปกติจะแยกเป็นอิสระหรือขึ้นกับแผนกต่างๆ ตามความเหมาะสมของโรงแรม ได้แก่

- แผนกธุรกิจการค้า (BUSINESS DEPARTMENT) ดำเนินนโยบายการค้าตามนโยบายบริหารโรงแรมซึ่งอาจดำเนินการเองหรือเปิดให้ผู้อื่นเช่าแล้วเก็บค่าเช่าก็ได้

กิจการที่โรงแรมมักจะทำเองได้แก่

- แผนกขายบุหรี่และหนังสือพิมพ์
- ร้านตัดผมชาย-หญิง
- กิจการที่โรงแรมมักจะให้ผู้อื่นเช่าช่วงได้แก่
  - ร้านตัดเสื้อผ้าชาย
  - TURKISH BATH & MASSAGE
  - DRUG STORE
  - FLORIST SHOP
  - NIGHT CLUB
- แผนกบริการด้านซักรีด (VALET SHOP) ทำหน้าที่เกี่ยวการทำความสะอาดและซ่อมแซมเสื้อผ้า รองเท้า ของแขกที่มาพัก ประกอบด้วยพนักงานดังต่อไปนี้
  - ผู้จัดการและผู้ช่วย (SUPERINTENDENT & ASSISTANTS)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานรับใบส่งของ (ORDER CLERKS)
- พนักงานจดจำนวน (MARKERS)
- พนักงานคัดเลือกและแยกผ้าตามใบสั่ง (SORTERS)
- พนักงานจัดส่งของ

- แผนกสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL) คาบานาส์ (CABANAS) และห้องน้ำ (BATHS) เป็นส่วนทำรายได้ให้แก่โรงแรมทั้งทางตรงและทางอ้อม ประกอบด้วยพนักงานดังต่อไปนี้
  - ผู้จัดการ (MANAGER)
  - พนักงานรับใช้ (ATTENDANTS)
  - พนักงานดูแลห้องอบไอน้ำ (STEAM-ROOM BOYS)
  - พนักงานช่วยชีวิต (LIFEGUARDS)
  - พนักงานสอนว่ายน้ำ
- แผนกโรงเก็บรถและส่วนจอดรถ (GARAGE & PARKING) แผนกนี้โดยมากจะไม่คิดค่าบริการ ยกเว้นการให้บริการด้านรถยนต์แก่แขกเป็นพิเศษ (LIMOUSINE) ประกอบด้วยพนักงานดังต่อไปนี้
  - ผู้จัดการ (MANAGER)
  - พนักงานดูแลรถ (GUARDS)
  - พนักงานดูแลโรงรถ (GARAGE 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LARGE CITY CENTER HOTEL	0.8 : 1
RESORT HOTEL (MEDIUM GRADE)	0.6 : 1
MINIMUM SERVICE HOTEL & MOTEL	0.25 : 1
TOTAL	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
- BELL BOY	-3
- TOUR SERVICE	-1
- พนักงานแจ้งของหาย	-1
- TELEPHONE	-2
- MAIL & TELEX	-1
- พนักงานเก็บบิลล์	
- พนักงานเก็บเงินล่วงหน้า	-3
- 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 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
- ยามรักษาเวลา -1
- ยามที่จอดรถ -2
- ยามตรวจ -2

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 CONTRALL -1
- CREDIT MANAGER -1
- INCOME AUDITOR -1

การบิลล์ -1

การเงิน -2 สถิติบัญชี -2

FOOD & BEVERAGE

FOOD SERIVCE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- RESTAURANT MANAGER -1
- NIGHT CLUB MANAGER -2
- BANQUET MANAGER -1
    - HEAD WAITER -1
    - CAPTAIN -3
    - HOSTESSES -5
    - WAITER/WAITRESS -15
    - BUS BOY/GIRL -15

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
- BANGQUET CHEF -1
- PASTRY CHEF -1
- BAKER -1
- SEWING -1
- FRY COOK
- ROAST COOK -1
- SOUP COOK -1
- BOILER COOK
- COLD MEAT MAN -1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- BUTCHER -1
- BREAKFAST COOK -1
- VEGETABLE MAN -1
- COOK' S HELPER -1

DISWASHER

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

PERSONAL

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

PURCHASINGS & STORE -2

PUBLIC RELATION -1

- พนักงานประชาสัมพันธ์ -1
- ช่างภาพ -1

ENGINEERING

ควบคุมปฏิบัติการ

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

ซ่อมและบำรุงรักษา (REPAIR & MAINTENANCE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- CARPENTER & FURNITURE
- UPHOLSTERERS -1
- CARPET & LAYER
- CURTAIN REPAIR -1
- PAINER & PAPERHANGERS
- GENERAL MACHINES
- PLUMBLER & STEAM FITTERS -1
- ELECTRICIANS
- พนักงานเครื่องปรับอากาศและระบายอากาศ -1
- MASONS -1

SALES

SALES

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

MINOR

- ธุรกิจการค้า -2
- สระว่ายน้ำ
  - ATTENDANTS -2
  - LIFE GUARDS -1
- GARAGE & PARKING
  - MANAGER -1
  - GUARDS -1
  - GARAGE KEEPER -1
  - พนักงานซ่อมเครื่องยนต์ -1
  - DRIVERS -3

* หมายเหตุ อัตรากำลังคนเฉลี่ยสำหรับกิจการโรงแรมในประเทศไทย ซึ่งทำการสำรวจโดยการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สรุปได้ว่าแรงงานสำหรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธุรกิจโรงแรมในกรุงเทพมหานคร มีอัตราส่วนเท่ากับ 1.46 คน/1 ห้องพัก ส่วนในต่างจังหวัด มีอัตราส่วนเท่ากับ 0.63 คน/1 ห้องพัก

<u>การแบ่งประเภทของแรงงาน</u>

พนักงานในธุรกิจโรงแรม อาจแบ่งตามลักษณะของงานได้เป็น 4 ระดับ ดังนี้

พนักงานระดับที่ 1 ทำงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค เช่น WAITERS, ROOMCLEANERS, KITCHEN HELFTY, FRONT DESK CLERKS, TELEPHONE OPERATORS

พนักงานระดับที่ 2 ทำงานที่ใช้เทคนิคระดับกลาง เช่น BARTENDER, HEAD WAITER, KITCHEN SUPERVISORS, ACCOUNTING STAFF

พนักงานระดับที่ 3 ทำหน้าที่เหนือกว่าระดับเทคนิค เช่น ROOM DIVISION MANAGER, CHIEF ENGINEER, CHIEF ACCOUNTANT, PERSONAL MANAGER

พนักงานระดับที่ 4 ทำงานระดับบริหาร เช่น MANAGING DIRECTOR, DEPUTY MANAGING DIRECTOR, VICE PRESIDENT FOR FINANCE CONTROLLER, MARKETING DIRECTOR

อัตรากำลังคนของโรงแรม ราไวท์ รีสอร์ท และคอนโดมีเนียม

ระดับพนักงาน	จำนวนพนักงาน (คน)	อัตราส่วน (%)
ระดับที่ 1 พนักงานระดับบริหาร	18	5.8
ระดับที่ 2 พนักงานระดับสูง	16	8.3
ระดับที่ 3 พนักงานที่ใช้เทคนิค	48	15.4
ระดับที่ 4 พนักงานที่ไม่ใช้เทคนิค	220	70.5
รวม	312	

<u>สรุป</u> จากการคำนวณอัตรากำลังคนของโรงแรม ราไวท์ รีสอร์ทและคอนโดมีเนียม ต่อจำนวนห้องพักซึ่งมีทั้งหมด 216 ห้อง ปรากฏว่าได้อัตราเฉลี่ยจำนวนบุคคลากร 1.44 คนต่อห้องพัก 1 ห้อง ซึ่งจะสังเกตได้ว่าสูงกว่าอัตราส่วนของโรงแรมในต่างจังหวัดโดยทั่วไป และใกล้เคียงกับอัตราส่วนของโรงแรมในกรุงเทพมหานคร กล่าวคืออัตราส่วนของโรงแรมต่างจังหวัดเท่ากับ 0.63 คนต่อ 1 ห้องพัก และในกรุงเทพมหานครเท่ากับ 1.46 คน ต่อ 1 ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาพฤติกรรมและความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

3.4.1 การศึกษาพฤติกรรมภายใน

ผู้ใช้ภายใน

ผู้ให้บริการ

- พนักงานบริเวณ FRONT DESK แบ่งการทำงานเป็น 3 ผลัด

ผลัดแรก 6.30 น. ถึง 22.30 น.

ผลัดที่สอง 14.00 น. ถึง 22.30 น.

ผลัดที่สาม 22.00 น. ถึง 6.30 น.

แบ่งหน้าที่ของหน่วยงาน FRONG DESK ดังนี้

แผนกทะเบียน ทำหน้าที่ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก

CHECK IN - CHECK OUT

บทบาท -

- ยืนประจำอยู่ในตำแหน่ง
- ทำการลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
- ถ้าแขกไม่ได้จองห้องไว้ล่วงหน้า หาห้องว่างให้แขกตามที่ต้องการ
- ทำสถิติการเข้าพักของแขก
- เก็บรักษากุญแจห้องของแขกทั้งหมด
- คอยต้อนรับแขก

กิจกรรม

- เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอพักในโรงแรม จะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ตรงบริเวณแผนกลงทะเบียน พนักงานจะกล่าวต้อนรับ และถามแขกว่าจองห้องพักไว้หรือเปล่า ถ้าไม่ได้จองก็จะหาห้องที่ว่างให้แขกโดยตรวจดู ROOM RACK ตรงบริเวณเคาน์เตอร์ว่าห้องใดยังไม่มีแขกเข้าพักก็จะจัดห้องให้ โดยจะดูว่าแขกมากี่คนก็จะจัดห้องไปตามนั้น หรือแขกจะยื่นความจำนงว่าต้องการห้องชนิดใด คือ เป็นแบบเตียงเดี่ยว หรือเตียงคู่ (ROOM RACK) คือ ที่เก็บชื่อและประวัติของแขกแต่ละคนว่าพักอยู่ห้องไหน (ใบเก็บชื่อนี้จะมี 2 แผ่น)
- ทำการ CHECK IN ให้แขก โดยแขกเซ็นต์ชื่อ ที่อยู่ วัน เดือน ปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่าบัตรจดนามผู้พัก ซึ่งในใบนี้จะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กำหนดเวลาเข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด

- เมื่อแขกเซ็นต์ชื่อ ที่อยู่แล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขบางอย่างที่แขกมิได้กรอกและขอใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อทำการเช็คดูให้ถูกต้อง
- จากนั้นก็จะหยิบกุญแจห้องที่ต้องการให้กับแขกจากที่เก็บกุญแจห้อง
- ในกรณีเป็นลักษณะทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้ทำการติดต่อกับพนักงานทะเบียน ส่วนแขกอื่นๆ ก็จะทำการนั่งพักในบริเวณ LOBBY สำหรับการติดต่อก็ทำในลักษณะดังกล่าวมาแล้ว
- สำหรับในกรณีที่แขกได้จองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะถามชื่อ นามสกุล เพื่อเช็คกับบัตรจองห้องของทางโรงแรม จากนั้นให้บัตรจดนามผู้พักแก่แขกกรอกข้อความ จากนั้นกรอกข้อความที่เหลือต่อและทำการทบทวนกับใบจองห้องอีกครั้งหนึ่ง เพื่อกันความผิดพลาด ให้กุญแจห้องและคอยบอกว่าห้องที่พักอยู่ทางปีกไหนของโรงแรมและต้องไปขึ้นลิฟท์ตัวไหน
- จากนั้น BELL BOY จะเข้ามาถามพนักงานว่าแขกคนไหนอยู่ห้องพักทางปีกไหน เพื่อจะได้ขนกระเป๋าไปถูกต้อง
- เมื่อพนักงานทำการ CHECK IN เรียบร้อยแล้ว จะนำไปลงบันทึกในสมุดลงทะเบียนของโรงแรม (การบันทึกเพื่อทำสถิติและเพื่อนำไปเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง) จากนั้นออกบิลห้องพักแขกและนำไปส่งให้กับแคชเชียร์ เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
- ทำการลงรายงานประจำวัน ว่าวันนี้มีแขกเข้าพักเป็นจำนวนเท่าไร
- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหน จะได้จัดเตรียมห้องพร้อมเครื่องดื่ม และของตกแต่งจำพวกไม้ดอก และต่อสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อยเพื่อบริการแขกอย่างเต็มที่
- ในกรณีที่แขกจะย้ายห้อง ทำการเช็คว่าห้องไหนว่างจากนั้นรับกุญแจเก่าคืนและให้กุญแจใหม่แก่แขกและทำการป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์เข้ากับเครื่องในห้องพักใหม่
- ทำการตอบข้อซักถาม และคอยต้อนรับแขก
- เมื่อแขกจะกลับ จะทำการ CHECK OUT แขกจะคืนกุญแจห้องและจ่ายเงินที่แคชเชียร์ด้านหน้า
- ในกรณีที่อุปกรณ์ในบริเวณ FRONT DESK เสียหาย ติดต่อแผนกช่างให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำการซ่อมแซม

- เมื่อแขกจะออกไปธุรกิจข้างนอกจะล็อกห้อง และเอากุญแจมาใส่ไว้ใน KEY DROP ที่เคาน์เตอร์ พนักงานก็จะนำไปใส่ในช่อง KEY RACK ตามเดิม เมื่อแขกกลับมาก็จะมาขอกุญแจได้

ปัญหาที่เกิด

- บริเวณมีการติดต่อกับแขกอยู่เกือบตลอดเวลา โดยเฉพาะเวลาทัวร์มา อาจเกิดการสับสนได้ ควรให้บริเวณนี้มีที่กว้างและให้มีพนักงานประจำบริเวณนี้มากกว่าบริเวณอื่นๆ
- การติดต่อกับแผนกอื่นๆ ส่วนมาใช้โทรศัพท์เพราะฉะนั้นตะต้องมีโทรศัพท์วางไว้ในตำแหน่งที่สะดวก และควรมีหลายเครื่อง เพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว

INFORMATION ทำหน้าที่ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่แขก

บาทบาท

- ต้อนรับแขกผู้เข้ามาใช้บริการในโรงแรม
- ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก
- แจกเอกสารแนะนำกรุงเทพมหานคร และจังหวัดที่โรงแรมตั้งอยู่

กิจกรรม

- เมื่อแขกมีข้อข้องใจเกี่ยวกับตัวโรงแรม การปฏิบัติต้องการทราบสถานที่ท่องเที่ยวหรืออยากทราบว่าสถานที่ที่ตนต้องการจะไปอยู่ที่ไหน ก็จะเดินเข้ามาถามตรงที่เคาน์เตอร์บริเวณนี้พนักงานซึ่งยืนปฏิบัติหน้าที่อยู่ตรงนั้นต้องทำการคอยดูแลตอบข้อซักถามที่แขกข้องใจ ถ้ากรณีที่แขกต้องการทราบสถานที่ท่องเที่ยวอาจแจกหนังสือที่แนะนำกรุงเทพมหานคร สถานที่ซื้อของ แหล่งท่องเที่ยวซึ่งทุกโรงแรมต้องจัดพิมพ์ไว้แจกให้แขกหรืออาจแจกแผนที่ซึ่งแสดงบริเวณที่จะสามารถเดินชอปปิ้งได้ให้กับแขก
- ในกรณีที่มีบุคคลต้องการจะเข้าพบกับแขกที่พักโรงแรม แต่ไม่ทราบว่าห้องไหนก็ให้แจ้งชื่อ นามสกุล ของแขกแก่พนักงาน ทางพนักงานจะไปตรวจเช็คที่ INFORMATION RACK ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องที่พักเพื่อสะดวกในการหา
- สำหรับกรณีที่มีงานจัดเลี้ยงขึ้นในบริเวณโรงแรมแขกที่เข้าใช้บริการห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดเลี้ยง ไม่ทราบว่าห้องจัดเลี้ยงอยู่ในตำแหน่งใดก็อาจจะเข้ามาถามพนักงานก็ได้ ซึ่งพนักงานก็จะบอกทิศทางได้ เพราะฉะนั้นบริเวณที่ตั้งควรอยู่ในบริเวณที่สามารถมองเห็นบันได ลิฟท์ ได้อย่างชัดเจน

- ต้องมีตารางเวลา สำหรับแจ้งแก่พนักงาน หรือแจกให้แขก
- ต้องมีการ์ดสำหรับแจกให้แขกสำหรับแขกที่ต้องการจะไปเที่ยวโดยลำพัง เมื่อถึงเวลาจะกลับโรงแรมแขกจะนำการ์ดนี้ส่งให้แท็กซี่ ซึ่งในการ์ดจะเขียนข้อความว่า กรุณานำไปส่งที่โรงแรม....โดยที่แขกไม่จำเป็นต้องเสียเวลาพูดกับแท็กซี่
- บางครั้งมีการติดต่อทางโทรศัพท์กับแผนกอื่น ๆ ภายในโรงแรม

ฝ่ายไปรษณีย์และโทรเลข (2 คน) บริการด้านไปรษณีย์และโทรเลข

บทบาท

- รับไปรษณีย์โทรเลขหรือเทเล็กซ์จะแจกผู้เข้ามาใช้บริการโรงแรม เพื่อทำการจัดส่งไปยังบุคคลที่แขกต้องการ
- รวบรวมและจำแนกไปรษณีย์ โทรเลข หรือเทเล็กซ์ที่มีมาถึงแขก

กิจกรรม

- เมื่อแขกต้องการจะส่งจดหมาย ก็จะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ตรงตำแหน่งนี้ พนักงานก็จะรวบรวมจดหมายไว้ สำหรับให้กับบุรุษไปรษณีย์ ที่จะมารับจดหมายไปส่งยังบริเวณเคาน์เตอร์
- ทำการรับจดหมายที่ส่งมาถึงแขกจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกรายชื่อและห้อง จากนั้นนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน
- ในการส่งเทเล็กซ์ทำในลักษณะเดียวกัน เพียงแต่พนักงานจะนำข้อความที่แขกต้องการจะส่งไปยังห้องเทเล็กซ์เพื่อทำการพิมพ์เทเล็กซ์ส่ง และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเล็กซ์ให้กับแขกทางช่อง KEY RACK และพนักงานฝ่ายทะเบียนจะส่งให้แขกเมื่อแขกมารับกุญแจไป

FRONT CASHER (1 คน) ทำหน้าที่เก็บค่าบริการต่างๆ ของแขกที่เข้าพักในโรงแรม

บทบาท

- รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
- คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เช็คไปตามแผนกต่างๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นจำนวนเท่าใด
- CHECK OUT ให้แขก

<u>กิจกรรม</u>

- รับบิลห้องพักแขกจากฝ่ายทะเบียน(เมื่อแขก CHECK IN แล้วเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนจะออกบิลห้องพักนำมาให้ฝ่ายแคชเชียร์)นำมาเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดเรียงตามลำดับตามรายชื่อห้อง โดยแบ่งตามปีกของห้องพัก
- พนักงานแคชเชียร์จะนำบิลดังกล่าวของทุกห้องเข้าเครื่องทุกวัน (ตัวเลขจะไปปรากฏในบิล) ตราบใดที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรมเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน
- เมื่อแขกจะมา CHECK OUT พนักงานแคชเชียร์จะโทรศัพท์ไปถาม MAID ที่อยู่ตามชั้นที่แขกพักว่าแขกชื่อนี้ ห้องนี้ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่มอะไรบ้าง จะทำการออกบิล โทรไปเช็คกับฝ่ายโอเปอร์เรเตอร์ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง หรือโทรไปเช็คที่คอฟฟี่ชอฟ หรือฝ่ายบริการอื่น ๆ ว่าแขกได้เข้าไปทานอาหารและเครื่องดื่มอะไร รวมค่าห้อง ค่าอาหาร เครื่องดื่ม โทรศัพท์ โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกให้นำเข้าเครื่อง รวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด
- รับเงินค่าบริการจากแขก
- เช็คยอดเงินที่ได้รับลงไปยังแผนกบัญชี

<u>หมายเหตุ</u> การจ่ายเงินของแขกยังแบ่งออกเป็นหลายลักษณะคือ

- คอมปานี บริษัทหรือตัวแทนส่งทำงานด้านธุรกิจ
- เอเย่นต์ "
- แอร์ไลน์ ในกรณีที่เครื่องบินล่าช้า แขกจะถูกส่งมาพักตามโรงแรม ทางสายการบินเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

ทั้ง 3 กรณีนี้แขกจะไม่ต้องจ่ายเงินเอ

- บัญชีส่วนตัว แขกจะ CHECK IN และ CHECK OUT ด้วยตนเอง (ออกค่าใช้จ่ายเอง)

<u>ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ</u> ทำหน้าที่บริการแลกเปลี่ยนเงินตรา

<u>บทบาท</u>

- พนักงานจะประจำอยู่ในตำแหน่งนี้ตรงหลังเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บริการและแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่าง ๆ
- บริการแลกเงิน

กิจกรรม

- แขกที่เข้ามาใช้บริการ ถ้ามีความประสงค์จะมาเปลี่ยนเงินดอลลาร์ในสกุลต่าง ๆ มาเป็นเงินไทย ก็จะมาใช้บริการที่เคาน์เตอร์ พนักงานก็จะทำการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราที่กำหนดไว้เป็นสากล ในบริเวณนี้คงมีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินในสกุลต่าง ๆ มาติดไว้ให้แขกดู เพื่อที่จะได้ไม่สับสนและสะดวกในการแลกเงิน
- นอกจากนี้แขกยังสามารถแลกเงินไทยกลับเป็นเงินดอลลาร์ได้
- บริเวณนี้จะต้องมีที่เก็บเงิน ซึ่งจำแนกออกจากสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และต้องอยู่ในที่ที่ปลอดภัยด้วย

SAFE DEPOSIT (1 คน) ทำหน้าที่เก็บรักษาของมีค่าของแขก

บทบาท

- ต้อนรับและดูแขกที่จะนำของมีค่ามาฝาก
- พาแขกไปยังบริเวณเก็บรักษาของมีค่า
- เก็บของมีค่าของแขกไว้ในลิ้นชักเซฟ
- มอบกุญแจให้แขกเก็บรักษา 1 ดอก
- เก็บรักษากุญแจที่เหลืออีกดอกหนึ่ง

กิจกรรม

- สำหรับแขกบางคนที่มีของมีค่านำติดตัวมาด้วย ไม่สมควรที่จะเก็บรักษาเอาไว้ในห้อง ควรจะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ตรงแผนกนี้ เพื่อให้พนักงานนำไปเก็บรักษาไว้ในเซฟซึ่งมีลักษณะเป็นลิ้นชักเรียงเป็นแถวๆ แบ่งเป็นล็อคๆ เท่ากับจำนวนห้องของโรงแรม
- พนักงานจะนำแขกไปยังบริเวณห้องเก็บของมีค่า มีลักษณะเป็นลิ้นชัก ซึ่งจะเปิดได้ด้วยกุญแจ 2 ดอก พนักงานจะเปิดกุญแจและเก็บของมีค่าลงในลิ้นชักที่มีหมายเลขตรงกับหมายเลขห้องพักแขก จากนั้นนำกุญแจดอกหนึ่งส่งให้แขกเก็บรักษาไว้ อีกดอกหนึ่งพนักงานจะทำการเก็บรักษาไว้เอง ลิ้นชักดังกล่าวนี้จะต้องใช้กุญแจทั้งสองดอกนี้ไขเปิดพร้อมกัน
- สำหรับบริเวณที่เป็นส่วนเก็บรักษาของมีค่าดังที่กล่าวไว้แล้ว ควรจะอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใกล้กับเคาน์เตอร์ของแผนกนี้และไม่ควรให้เห็นได้ชัดมากนักจากบริเวณเคาน์เตอร์ FRONT DESK

ปัญหาที่เกิด

- บริเวณลิ้นชักเก็บกุญแจ ควรจะมีการดีไซน์ให้พนักงานสามารถใช้ได้ตรงประโยชน์ใช้สอยที่สุด

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.

(เฉพาะรอบค่ำใช้พนักงาน 2 คน)

BELL CAPTAIN ทำหน้าที่ควบคุมการทำงานของ BELL BOY

บทบาท

- คุมการทำงานของ BELL BOY ให้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากที่สุด
- บางครั้งเมื่อแขกเข้ามา CHECK IN จำนวนมาก อาจต้องเข้าไปช่วย BELL BOY
- รับโทรศัพท์ที่มีมาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปตามแขกมารับโทรศัพท์

กิจกรรม

- นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์
- คุมการทำงานของ BELL BOY อีกทีหนึ่งในกรณีที่แขกเข้ามาจำนวนมาก อาจเข้าไปช่วยขนกระเป๋าให้แขกด้วย
- กรณีที่แขก CHECK OUT ออกไปแล้ว แต่มีธุระข้างนอกก็จะฝากกระเป๋าไว้ที่บริเวณนี้ โดยพนักงานจะทำการออกตั๋วให้แขกจดลักษณะกระเป๋า ชื่อแขก และ หมายเลขห้อง และเช็คดีว่าแขกมีบิลล์ CHECK OUT เรียบร้อยหรือยัง จากนั้นก็นำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์ เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เนื่องจากแขกจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ขึ้นไปขนกระเป๋า หรือบางทีรับโทรศัพท์ที่มีมาถึงแขก ออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามหาตัวแขกมารับโทรศัพท์สำหรับกรณีที่แขกมาทัวร์ จะมีตารางอยู่ที่บริเวณเคาน์เตอร์ เขียนชื่อกรุ๊ปของแขก พร้อมทั้งเวลา CHECK IN และ CHECK OUT

BELL BOY (3 คน) ทำหน้าที่บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แขก

บทบาท

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

กิจกรรม

- พนักงานจะอยู่ประจำแถวบริเวณหน้าประตูทางเข้า
- เมื่อมีทัวร์เข้ามา พนักงานจะต้องเดินทางออกไปต้อนรับแขกที่เข้ามา และ คอยขนกระเป๋าของแขกลงจากรถทัวร์มารวมกันไว้ที่บริเวณเคาน์-เตอร์ BELL CAPTION รอกระทั่งแขก CHECK IN กับพนักงานลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จะเดินเข้าไปถามพนักงานลงทะเบียนว่าแขกที่เข้ามานั้นพักทางปีกไหน ห้องอะไร
- ขนกระเป๋า และ สัมภาระทั้งหมดลงบนรถขนสัมภาระ (ถ้าแขกน้อยใช้ลักษณะหิ้วไป) ตามแขกไปยังห้องพัก จากนั้นพนักงานก็จะไปขนกระเป๋าและสัมภาระของแขกลงมา
- ขนกระเป๋า และ สัมภาระของแขกไปส่งให้แขกถึงที่รถของแขก หรือรถแท็กซี่ หรือรถทัวร์
- กรณีที่แขกจะออกจากโรงแรม อาจใช้บริเวณนี้รับฝากกระเป๋าได้ ฉะนั้นบริเวณนี้ต้องมี BAGGAGE ROOM สำหรับรับฝากกระเป๋า โดยอาจจะทำเป็นป้ายชื่อติดกระเป๋า เพื่อสะดวกในการรับคืน
- สำหรับกรณีที่มีโทรศัพท์มาถึงแขก โอเปอเรเตอร์ของโรงแรมจะต่อมาที่ BELL CAPTION แจ้งชื่อ นามสกุล ของคนที่มีโทรศัพท์มาถึง จากนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BELL CAPTION จะเขียนชื่อ นามสกุล ของคนที่มีโทรศัพท์มาถึงลงบนกระดาษและเดินชูป้ายไปตามลอบบี้ และ SIDEWALD CAFE อาจมีการสั่นกระดิ่งเพื่อหาตัวมารับโทรศัพท์

พนักงานเปิดประตู (2 คน) ทำหน้าที่พนักงานเปิดประตูของโรงแรมแบ่งการทำงานเป็น 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 พนักงานเปิดประตูจะตรงเข้าไปเปิดประตูให้แขกออกจากรถและทำการทักทายโอภาปราศรัยรับแขก
- จากนั้นก็จะเปิดประตูทางเข้าใหญ่ให้แขกเข้าไปภายในบริเวณตัวอาคารด้วยอาการนอบน้อม
- คอยเปิดประตูเมื่อแขกต้องการออกไปภายนอกบริเวณโรงแรม
- คอยบริการเรียกรถให้แขกถ้าแขกต้องการ และคอยอำนวยความสะดวกสบายเกี่ยวกับรถที่เข้าออกบริเวณทางเข้าของโรงแรม

ส่วนติดต่อของสำนักงานท่องเที่ยว (1 ถึง 2 คน) ทำหน้าที่บริการการเดินทางและแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว

บทบาท

- บริการและให้คำปรึกษาทางด้านท่องเที่ยว
- ติดต่อจองที่นั่งให้แขกที่ต้องการท่องเที่ยวในโปรแกรมที่บริษัทจัดนำเที่ยว

กิจกรรม

- นั่งประจำบริเวณเคาน์เตอร์ส่วนติดต่อท่องเที่ยว
- ให้การต้อนรับแก่แขก แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวและการบริการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่าง ๆ ที่บริษัทจัดดำเนินการให้

- แจกเอกสารแนะนำการท่องเที่ยว สถานที่ทางสำนักงานจะมีโปรแกรมจะพาไปดู
- บริเวณเคาน์เตอร์ต้องมีโทรศัพท์สำหรับให้พนักงานติดต่อเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการท่องเที่ยว นอกจากนี้ต้องมีบอร์ด สไลด์ วิวของสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ เช่น เกาะ สถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ ให้แขกได้เห็นความสวยงาม และความต้องการที่จะไปเที่ยวในสถานที่นั้นเป็นการชักจูงแขกไปในตัว

ผู้รับบริการ

ผู้เข้ารับบริการภายในลอบบี้ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักภายในโรงแรม
   แขกที่เข้ามาพักภายในโรงแรม จะมีทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของโรงแรม

ผู้รับบริการ เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท

- ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม

- แขกจะลงจากรถตรงเข้าประตูทางเข้าใหญ่ อาจเข้านั่งพักภายในลอบบี้สักครู่หลังจากการเดินทางหรือตรงเข้าไปลงทะเบียนเข้าพักที่ตรงเคาน์เตอร์ลงทะเบียนเลยก็ได้ รับกุญแจจากพนักงานลงทะเบียนแล้วตรงขึ้นไปยังห้องพักเลย เพื่อทำการพักผ่อนชำระร่างกาย
- สำหรับแขกที่มาด้วยกันหลายคนแขกคนหนึ่งจะทำหน้าที่ลงทะเบียนเข้าพักที่เคาน์เตอร์ สำหรับคนอื่นที่เหลือก็จะเข้านั่งพักผ่อนในบริเวณลอบบี้ ฉะนั้น เก้าอี้ในบริเวณนี้จะต้องนั่งพักได้นุ่ม สบาย เพื่อให้แขกได้รับการพักอย่างจริงจัง
- กรณีที่มาพักในลักษณะทัวร์ ไกด์จะทำหน้าที่ลงทะเบียนพักให้กับแขก แขกส่วนอื่น ก็จะเข้านั่งพักและวางของบริเวณลอบบี้ บริเวณนี้จะต้องกว้างขวางและมีที่นั่งเพียงพอสำหรับแขกที่เข้ามาแต่ละครั้งจากนั้นหัวหน้าทัวร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะตรงมายังลอบบี้ และทำการแจกกุญแจห้องโดยขานชื่อแต่ละคนเพื่อรับกุญจห้อง

- จากนั้นแขกทั้งหมดก็จะตรงเข้าห้องพัก
- แขกอาจใช้บริเวณลอบบี้เป็นที่ชุมชนพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วย เพื่อรอสมาชิกให้พร้อมที่จะไปท่องเที่ยวในที่ต่าง ๆ ที่ต้องการ

<u>บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของโรงแรม</u>

เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของทางโรงแรม

<u>บทบาท</u>

- เข้ามาในบริเวณลอบบี้เพื่อนั่งรอ
- ปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบ ที่ทางโรงแรมวางเอาไว้

<u>กิจกรรม</u>

- บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอในบริเวณลอบบี้เพื่อรอพบปะพูดจากในเรื่องธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขกแล้ว ก็จะนั่งรออยู่ในบริเวณลอบบี้
- บุคคลภายนอกที่เข้ามรพักรอในบริเวณลอบบี้ เพื่อจะตรงเข้าไปยังงานจัดเลี้ยงสังสรรค์ หรือประชุม ในห้องจัดเลี้ยงของโรงแรม หรือส่วนบริการอื่น ๆ
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักในบริเวณลอบบี้เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม

3.4.2 การศึกษาพฤติกรรมภายในบาร์ เปิดการบริการเวลา 19.00-02.00 น.

<u>ผู้ใช้ภายใน</u>

<u>ผู้ให้บริการ</u>

<u>หัวหน้าห้อง</u> (1 คน) ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติการภายใน

<u>บทบาท</u>

- ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงาน
- ดูแลต้อนรับแขก
- แต่งกายสุภาพ
- ตรวจตราความเรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตรวจดูบัญชียอดขาย

กิจกรรม

- คอยต้อนรับแขกร่วมกับผู้ช่วยห้อง
- คอยช่วยบริการแขก
- ตรวจตราทุกสิ่งให้เรียบร้อย และอยู่ครบถ้วนทั้งเวลาเปิดและปิดห้อง

ผู้ช่วยหัวหน้าห้อง (1 คน) ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้อง

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้องในการปฏิบัติการ รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ดูแลต้อนรับบริการแขก
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

- คอยต้อนรับแขก
- ประสานงานกับหัวหน้าห้อง

แคชเชียร์ (1 คน)

หน้าที่

- การเงินภายในห้อง
- ทำบัญชีรายจ่าย
- เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ

บทบาท

- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวัน เสนอหัวหน้าห้อง

กิจกรรม

- พนักงานบริการทำใบสั่งเครื่องดื่มมาเสียบที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงิน แคชเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วย เครื่องคิดเลข รวมตัวเลขลงในบิลล์ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงินรายการขาย เช็คยอดเงินในใบเสร็จ
- ทำบัญชีรวมยอดเงินในแต่ละวัน เสนอหัวหน้าห้องและแผนกบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บาร์เทนเดอร์ (1 คน)

หน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมและการบริการอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณบาร์
- รับผิดชอบงานประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่งเครื่องดื่มมามอบให้
- เตรียมเครื่องดื่มและอาหารจำพวกกับแกล้มตามใบสั่ง
- จัดเตรียมเครื่องดื่ม ชนิดต่าง ๆ ให้พร้อมเพียง

บทบาท

- ดูแลรับผิดชอบงานในส่วนประจำบาร์ ตามคำสั่งหัวหน้าห้องและส่วนหน้า บาร์เทนเดอร์ที่มอบหมาย
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

พนักงานบริการ (3 คน) ทำหน้าที่บริการเสิร์ฟเครื่องดื่มและกับแกล้ม

บทบาท

- รับคำสั่งจากแขกไปให้บาร์เทนเดอร์และแคชเชียร์
- เสิร์ฟเครื่องดื่มและกับแกล้ม
- เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนกับแขก
- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ

กิจกรรม

- นำแขกไปนั่งที่โต๊ะที่ว่างตามจำนวนคน
- รอแขกสั่งเครื่องดื่ม จดรายการเป็น 2 ชุด นำไปให้แคชเชียร์ บาร์เทนเดอร์
- รอรับเครื่องดื่มและของกับแกล้มจากบาร์เทนเดอร์ไปเสิร์ฟให้แขก
- คอยดูและเมื่อแขกสั่งเพิ่ม ควรดูแขกทุก ๆ โต๊ะ
- นำบิลล์จากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก ทอนเงิน
- ถ้าเป็นแขกที่พักในโรงแรม ให้แขกเซ็นชื่อ และหมายเลขห้อง เมื่อเช็คจ่ายที่ FRONT CASHIER
- เก็บโต๊ะไปคืนที่ SERVICE COUNTER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม

2. บุคคลภายนอก

หน้าที่

- รับบริการเครื่องดื่ม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ
- นั่งสนทนา สั่งเครื่องดื่ม
- อาจจะนั่งรอตามที่มีการนัดหมาย หรือรอเวลาเครื่องบิน
- จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

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

3.4.3 การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคาร

เปิด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้ภายใน

ผู้ให้บริการ

ทำงาน 2 ผลัด ๆ ละ 8 คน

ผลัดแรก 06.00 น. ถึง 18.00 น.

ผลัดที่สอง 18.00 น. ถึง 06.00 น.

ผู้จัดการภัตตาคาร (1 คน)

หน้าที่

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินได้ด้วยดี
- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร
- ควบคุมดูแลกัปตัน พนักงานต้อนรับหญิง พนักงานเสิร์ฟหญิงรวมทั้งพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เบเกอร์รี่ด้วย

บทบาท

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ ประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- ตรวจตราดูแลความรับผิดชอบ

กิจกรรม

- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
- ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร

ผู้ช่วยผู้จัดการภัตตาคาร (1 คน)

หน้าที่

- ดูแลปฏิบัติงานภายในภัตตาคาร

บทบาท

- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และ นำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

รับหน้าที่แทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมาและทำหน้าที่แทนในเวลาที่ผู้จัดการพัก

หัวหน้าห้อง (2 คน)

หน้าที่

- ดูแลความเรียบร้อยภายใน

บทบาท

- รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย

กิจกรรม

- คอยต้อนรับและแนะนำ
- ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ช่วยหัวหน้าห้อง (1 คน)

หน้าที่

- ดูแลการปฏิบัติงานภายในที่รับผิดชอบ

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก

กิจกรรม

- แนะนำแขกและพาแขกไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- ให้การต้อนรับ ชี้แจงแก่แขก

แคชเชียร์ (2 คน)

หน้าที่

- การเงินภายในภัตตาคาร
- ทำบัญชีรายรับรายจ่าย

บทบาท

- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอหัวหน้าและผู้จัดการ
- แต่งกายเรียบร้อย

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงินแคชเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวม ด้วยเครื่องคิดเลข รวมตัวเลขลงในบิลล์ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

พนักงานบริการ (15 คน)

หน้าที่

- บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้องและทำหน้าที่แทนรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดูแลต้อนรับแขก
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

- แนะนำแขก พาแขกไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน
- ดูแลความเรียบร้อยก่อนเปิดและปิดทุกครั้ง

ผู้ควบคุมภัตตาคาร (1 คน)

หน้าที่

- ควบคุมการบริการในส่วนที่รับผิดชอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

บทบาท

- ประสานงาน กับหัวหน้าพ่อครัวแผนกสจ๊วต, หนักงานห้องครัว
- รับคำสั่งจากผู้จัดการมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

กิจกรรม

- ฝึกอบรมพนักงานในความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- รับผิดชอบพนักงานบริการ พนักงานเก็บกวาดให้รับผิดชอบงานตามหน้าที่

พนักงานต้อนรับ (2 คน)

หน้าที่

- แนะนำและต้อนรับแขก

บทบาท

- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์และครัว
- เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนจากแขก

กิจกรรม

- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- ถ้ามีการจัดแบบบุฟเฟ่ ต้องจัดให้เรียบร้อย
- นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง
- รอคำสั่ง จดใบสั่งไปให้ครัวและแคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เก็บโต๊ะ ไปที่ครัว
- นำบิลล์จากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

หน้าที่

- รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท

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

กิจกรรม

- เข้ามานั่งในห้อง
- สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- ใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร, เครื่องดื่ม
- เมื่อจะกลับเรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน
- รับเงินทอนและออกไป

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
- ตรวจตราความเรียบร้อย
- ตรวจดูบัญชียอดขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

- คอยต้อนรับแขกร่วมกับผู้ช่วย
- คอยช่วยบริการแขก
- ตรวจตราดูแลทุกสิ่งให้เรียบร้อย และอยู่ครบถ้วนทั้งเวลาเปิดและปิดห้อง

ผู้ช่วยหัวหน้า (1 คน) ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้อง

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้องในการปฏิบัติ รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ดูแลต้อนรับบริการแขก
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

- คอยต้อนรับแขก
- ประสานงานกับหัวหน้าห้อง

แคชเชียร์ (1 คน)

หน้าที่

- การเงินภายในห้อง
- การทำบัญชีรับจ่าย
- เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ

บทบาท

- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวัน เสนอหัวหน้าห้อง

กิจกรรม

- พนักงาน บริการนำใบสั่งเครื่องดื่มมาเสียบที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงิน แคชเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลขรวมตัวเลขลงในบิลล์ ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงินรายการขาย เช็คยอดเงินในใบเสร็จ
- ทำบัญชีรวมยอดเงินในแต่ละวัน เสนอหัวหน้าห้องและแผนกบัญชี

บาร์เทนเดอร์ (1 คน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมและการบริการอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณ COUNTER BAR
- รับผิดชอบงานประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่งเครื่องดื่มมามอบให้
- เตรียมเครื่องดื่ม และอาหารจำพวกกับแกล้มตามใบสั่ง
- จัดเตรียมเครื่องดื่ม ชนิดต่าง ๆ ได้พร้อมเพรียง

บทบาท

- ดูแลรับผิดชอบงานในส่วนประจำบาร์ ตามคำสั่งหัวหน้าบาร์เทนเดอร์ที่มอบหมาย
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

พนักงานบริการ (5 คน)

หน้าที่

- บริการเสิร์ฟเครื่องดื่มและกับแกล้ม

บทบาท

- รับคำสั่งจากแขกไปให้บาร์เทนเดอร์และแคชเชียร์
- เสิร์ฟเครื่องดื่มและกับแกล้ม
- เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนกับแขก
- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ

กิจกรรม

- นำแขกไปนั่งที่โต๊ะที่วางตามจำนวน
- รอแขกสั่งเครื่องดื่มจดรายการเป็น 2 ชุด นำไปให้แคชเชียร์ และบาร์เทนเดอร์
- รอรับเครื่องดื่มและของกับแกล้มจากบาร์เทนเดอร์ไปเสิร์ฟให้แขก
- คอยดูแลเมื่อแขกสั่งเพิ่ม มารับเงินจากแขก
- ทอนเงิน
- เก็บโต๊ะไปคืนที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม

2. บุคคลภายนอก

หน้าที่

- รับบริการเครื่องดื่ม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ
- นั่งสนทนา สั่งเครื่องดื่ม
- จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

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

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายใน

4.1 การศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบและเนื้อที่ใช้สอย

สามารถแบ่ง การศึกษาตามลักษณะของกิจกรรมได้เป็นส่วนใหญ่ ๆ คือ

1. ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม (FRONT OF THE HOUSE)

2. ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรม (BACK OF THE HOUSE)

ซึ่งในแต่ละส่วนมีรายละเอียดและส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้

1. ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม (FRONT OF THE HOUSE)

คือส่วนที่ผู้มาใช้หรือติดต่อธุรกิจภายในโรงแรม เข้ามาใช้หรือพบเห็น เพราะฉะนั้น การออกแบบจึงต้องเป็นส่วนที่ต้องตัดขาดจากส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรมโดยสิ้นเชิงในด้านการหมุนเวียนของคนและสิ่งของ แต่มีการบริการที่ประสานงานกับส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรมเข้าถึงได้อย่างใกล้ชิด ดังนั้นในส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม จึงได้รับการออกแบบตกแต่งสถานที่อย่างดีที่สุด เพื่อเป็นการดึงดูดความสนใจ ความชื่นชมและสร้างความประทับใจแก่ผู้พบเห็น และเป็นการชักจูงแขกผู้มาใช้บริการให้กลับมาใช้บริการอีก

ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรมประกอบด้วย

1.1 ทางเข้าโรงแรม (HOTEL ENTRANCE)

1.2 ส่วนธุรการด้านหน้า (FRONT OFFICE)

1.3 ห้องโถง (LOBBY)

1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)

1.5 บริเวณให้สัมปทานและบริเวณที่แบ่งให้เช่าเป็นรายย่อย (CONCESSION SPACE AND SUB-RENTAL SPACE)

1.6 ส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE SPACE)

1.7 ส่วนบริการด้านสถานที่ (BANQUETING FACILITIES)

1.8 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMODATION)

1.9 ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM SERVICE)

1.1 ทางเข้าโรงแรม (HOTEL ENTRANCE)

ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- ทางเข้าใหญ่ (MAIN ENTRANCE) เป็นจุดแรกที่ผู้มาใช้บริการของโรงแรมจะพบเห็นเมื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เข้าสู่โรงแรม การติดต่อระหว่างส่วนนี้กับส่วนสัญจรภายนอกควรจะให้มีความสะดวกรวดเร็วที่สุด ควรเป็นจุดเด่นที่สามารถมองเห็นได้ชัด แสดงออกในลักษณะเชื้อเชิญ มีทัศนียภาพที่ดี และควรให้เห็นส่วนภายในโรงแรม ซึ่งควรจะเป็นที่ที่ตรงไปยังแผนกต้อนรับได้โดยตรง ทางเข้าใหญ่ควรใช้สำหรับแขกที่มาทางเท้า รถยนต์ รถบัส และคนพิการ
(สำหรับทางเข้าซึ่งยกระดับขึ้นเพื่อเน้นความสำคัญ ควรจัด LUGGAGE RECEPTION ไว้ที่ระดับถนน เพื่อบริการขนกระเป๋าให้แขกได้สะดวก รวดเร็ว ส่วนทางลาดนั้น เหมาะสำหรับรถเข็นกระเป๋าและขนเข็นคนพิการ ควรอยู่ใกล้ทางเข้าใหญ่ แต่ไม่ใช้ร่วมกัน)

- ทางเข้าย่อย (SUB-ENTRANCE) เป็นทางเข้าของบุคคลภายนอกที่ไม่ได้มาพักในโรงแรม แต่มาใช้บริการของโรงแรม เช่น มารับประทานอาหารในภัตตาคาร มางานเลี้ยงที่ห้องจัดเลี้ยงและอื่นๆ ควรมีห้องโถงย่อยด้วย และทางเข้าย่อยนี้ไม่ควรปะปนกับส่วนของแขกที่มาพัก แต่สามารถเชื่อมกับ ENTRANCE LOBBY ได้

- ทางเข้าส่วนบริการ (SERVICE ENTRANCE) เป็นทางเข้าของพนักงาน และส่วนบริการภายในโรงแรม จึงไม่ปะปนกับทางเข้าของผู้ใช้บริการของโรงแรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงแรม เป็นจุดผ่านของพนักงานระดับบริการต่าง ๆ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่เข้าสู่โรงแรมบริเวณนี้มักจะสับสนและไม่สะอาดเรียบร้อย

1.2 ส่วนธุรการด้านหน้า (FRONT OFFICE)

เป็นศูนย์กลางควบคุมกิจกรรมต่างๆ ของโรงแรมเป็นจุดที่แขกผู้มาพักหรือผู้ที่ต้องการมาติดต่อธุรกิจในโรงแรมจะต้องมาที่ส่วนนี้ก่อน นอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้า-ออกของแขกด้วย

ส่วนธุรการด้านหน้าแบ่งหน่วยงานเป็น

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

ส่วนบริการโดยตรง (DIRECT SERVICES) เป็นส่วนที่บริการโดยตรงที่แขกผู้มาพักจะได้รับเมื่อเข้ามาถึง ประกอบด้วย

- BELL CAPTAIN STATION มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู จัดการเรื่องกระเป๋าเดินทางของแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- BAGGAGE HANDLING เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขกผู้มาพักที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในระหว่างเข้าพัก ของที่เคลื่อนย้ายลำบาก หรือสัมภาระชิ้นใหญ่ ๆ ที่แขกไม่ต้องการนำขึ้นไปบนห้องพัก โดยเฉพาะแขกที่มาเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ มักจะมีปัญหาเรื่องกระเป๋าเดินทางที่ขนตามมารวมไว้บริเวณด้านหน้า
ส่วนสัมภาระจะคอยรับกระเป๋าเดินทางของแขกแยกมาอีกทาง แล้วไปเก็บไว้ในห้องเก็บกระเป๋าเดินทาง

- PUBLIC TELEPHONE เป็นส่วนบริการแขกโดยเฉพาะ ควรจะอยู่ใกล้กับทางเข้าใหญ่เพื่อที่แขกจะได้เห็นโดยง่าย และสามารถใช้บริการได้สะดวก

เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK) เป็นเคาน์เตอร์อยู่ส่วนหน้าของส่วนบริการด้านหลัง กิจกรรมต่าง ๆ ในโรงแรมจะขึ้นโดยตรงกับส่วนนี้ ดังนั้น จะต้องอยู่ในส่วนที่จะควบคุมการเข้าออกของแขกได้ง่าย เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้านี้ประกอบด้วย
- ส่วนต้อนรับ (RECEPTION) ทำหน้าที่ต้อนรับแขกและอำนวยความสะดวกด้านการติดต่อสอบถาม (INFORMATION OR INQUIRY) แก่ผู้ใช้บริการของโรงแรม อาจอยู่รวมกับส่วนลงทะเบียนก็ได้ แต่ต้องมองเห็นได้ชัดเจนจากทางเข้า และสามารถเห็นส่วนบันได หรือลิฟท์ได้ชัดเจนด้วย

- ส่วนลงทะเบียนเข้าพัก (GUEST REGISTRATION) ควรอยู่ใกล้ทางเข้าเพื่อให้ความสะดวกต่อแขกในการลงทะเบียนเข้าพักและออกจากโรงแรม ในส่วนนี้จะต้องมี ROOM RACK เพื่อแสดงให้ทราบว่าห้องใดมีแขกอยู่หรือไม่ จะหันหน้าเข้าหาเจ้าหน้าที่ประจำโดยมิให้แขกเห็น เพื่อให้เจ้าหน้าที่เลือกห้องได้อย่างอิสระตามความเหมาะสมและเพื่อปิดรายชื่อแขกที่มาพักให้เป็นส่วนตัวจากผู้อื่นด้วยส่วนลงทะเบียนนี้ควรอยู่ใกล้กับส่วนสำรองห้องและส่วนการเงินเพื่อความสะดวกในการติดต่องาน

- ส่วนไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจห้อง (MAILS & KEYS) ทั้งสองส่วนนี้ควรจะอยู่ด้วยกันเพราะในกรณีที่มีจดหมายหรือไปรษณีย์ภัณฑ์ถึงแขก พนักงานจะได้มอบให้แขกได้ทันทีเมื่อแขกจะเข้าห้องพัก ช่องกุญแจและจดหมายจะอยู่รวมกันเป็นแผงใหญ่ แต่ละช่องมีหมายเลขกำกับ เพื่อกันการผิดพลาดของพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนเก็บเงิน (CASHIER) การทำงานส่วนใหญ่ คือการเก็บเงินค่าบริการต่างๆ จากแขกที่มาพักในโรงแรม เช่น ค่าห้องพัก ค่าอาหาร และค่าใช้บริการต่าง ๆ ของโรงแรม เป็นการรวบรวมค่าใช้จ่ายของแขกจากทุก ๆ ส่วน

- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY CHANGER AREA) เป็นที่รับแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประกอบด้วยบาร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา โดยหันหน้าเข้าหาแขก

ส่วนบริการด้านหลัง (BACK-UP SERVICE) เป็นส่วนสำนักงานทำหน้าที่ควบคุมการทำงานและประสานงานระหว่างส่วนธุรการกับแผนกต่างๆ ของโรงแรม ส่วนบริการด้านหลังประกอบด้วย

- ส่วนทำงานสำหรับผู้จัดการแผนกธุรการด้านหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)รับผิดชอบในการดำเนินของฝ่ายต้อนรับทั้งหมดสามารถเข้าถึงหรือติดต่อกับส่วน LOBBY ได้โดยสะดวก

- แผนกบัญชี (ACCOUNTING AREA) มีหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมรายได้รายจ่ายทั้งหมดของทุก ๆ ส่วนของโรงแรม

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

- ส่วนสำรองห้องพัก (ADVANCE RESERVATION) เป็นส่วนงานที่จัดการเรื่องห้องพัก การจองห้อง รวมทั้งต้องประสานงานกับหน่วยอื่นๆ เช่นแผนกต้อนรับ แผนกลงทะเบียน การเงิน และแผนกสถิติด้วย

- ส่วนโทรศัพท์ (TELEPHONE OPERATION) ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับบุคคลภายในโรงแรม มีโทรศัพท์ภายในเพื่อใช้ติดต่อระหว่างห้องพักกับส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมอีกด้วย

- ส่วนกระจายเสียง (SOUND AND MESSAGE RELAYS)ทำหน้าที่ให้บริการด้านเสียงเพลงหรือดนตรี เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรมให้ดีขึ้น ทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขกหรือประกาศต่าง ๆ ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 ห้องโถง (LOBBY)

เป็นศูนย์กลางของอาคารที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ ในลักษณะเป็นโถงพักคอยขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า เป็นส่วนที่ต้อง แต่งสวยงามทุกส่วน เพราะเป็นจุดแรกที่แขกจะเข้ามาสัมผัสเมื่อเข้าสู่อาคาร ตลอดจนเป็นที่ติดต่อพักคอยของแขกและผู้ที่จะมาพบแขก ดังนั้น LOBBY นี้จึงอยู่ในที่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกจากทางเข้าใหญ่และส่วนบริการอื่น ๆ จึงเป็นจุดที่มีเคลื่อนไหวพลุกพล่าน ควรมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับแขก และผู้ที่มาติดต่อกับเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK) ได้โดยไม่กีดขวาง พร้อมกับจัดให้มีบริเวณนั่งพักคอยเป็นจุด ๆ บริเวณนั่งพักคอยประกอบด้วยเก้าอี้โซฟา โต๊ะรับแขก (COFFEE TABLE) โต๊ะข้าง (SIDE TABLE) บริเวณนี้ควรจัดให้มากพอที่จะต้อนรับแขกจำนวนมากได้ และไม่กีดขวางทางเดินที่ตรงไปยังลิฟท์, ห้องบริการอื่น ๆ มักจัดให้เป็น 2 ส่วน คือ ที่ MAIN LOBBY ซึ่งจะอยู่ตรงส่วนหน้า และส่วนรองคือส่วนเลาจน์ ที่จะให้บริการด้านเครื่องดื่มแก่แขกที่เข้ามานั่งเล่น พักคอย และอื่น ๆ

เพื่อเป็นการลดจำนวนคนใน LOBBY เราอาจจะรวมเอาทั้งสองส่วนเข้าด้วยกันเป็น LOBBY-LOUNGE ก็ได้แต่จะต้องอยู่ในที่เหมาะสมและสบาย มีทิวทัศน์งดงามอาจมีเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่มและดนตรีบรรเลง

1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILETS FOR GUEST)

เป็นห้องน้ำในส่วนสาธารณะ จัดไว้สำหรับแขกรวมทั้งผู้อื่นที่มาติดต่อกับแขกควรอยู่ในบริเวณที่แขกและผู้มาใช้บริการ เช่น ห้องอาหาร บาร์ สามารถเข้าไปใช้ได้โดยสะดวก ควรมองเห็นได้โดยตรงจากโถงทางเดินที่จะไปยังบาร์ หรือห้องอาหาร แต่ไม่ควรมองเห็นจากถนนภายนอก จัดแยกเป็น MEN'S TOILET และ WOMEN'S TOILET อยู่ในบริเวณเดียวกัน มีทางเข้าที่สะอาดแต่ไม่ปะปนหรือไม่ประเจิดประเจ้อนัก ควรมี REST ROOM อยู่ในส่วนหน้าของ WOMEN'S TOILET ด้วย

1.5 บริเวณให้สัมปทานและบริเวณที่แบ่งให้เช่าเป็นร้านย่อย (CONCESSION SPACE AND SUB-RENTAL SPACE)

- CONCESSION SPACE คือส่วนบริการที่อำนวยความสะดวกที่จำเป็นแก่แขกผู้มาพัก กิจการนี้อาจดำเนินการโดยทางโรงแรมเอง หรือให้บุคคลภายนอกเข้าเช่าดำเนินการก็ได้ ได้แก่

  - BARBER SHOP ส่วนบริการสำหรับแขกสุภาพบุรุษ ในเรื่องการตัดผม โกนหนวด โดยทั่วไปแล้วจะมีประมาณ 4 ที่นั่งเป็นอย่างต่ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- BEAUTY PARLOR ส่วนบริการด้านเสริมสวยสำหรับแขกสุภาพสตรี มีห้องน้ำ และห้องเก็บของให้พนักงาน จำนวนที่นั่งเป็นครึ่งหนึ่งของที่นั่งใน BARBER SHOP
- TOBACCO AND NEWS STAND ส่วนบริการจำหน่ายบุหรี่และหนังสือพิมพ์ ตามปกติในโรงแรมขนาดเล็กมักจะดำเนินงานโดยส่วนธุรการด้านหน้า(FRONT OFFICE) ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีการเปิดร้านขายเฉพาะ และมีของจุกจิกด้วย
- HEALTH CLUB เป็นส่วนบริการแขกที่มาพักและบุคคลภายนอก ควรอยู่ในที่หลบมุมพอสมควร ไม่ประเจิดประเจ้อ และเข้าถึงไม่ยากจากภายนอก
- VALET SHOP ส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าแขก เป็นเพียงสถานที่รับส่งเสื้อผ้าเท่านั้น โดยจะส่งเสื้อผ้าแขกไปยัง LAUNDRY ดังนั้นควรอยู่ใกล้กับ LAUNDRY ในการบริการนั้นจะมีพนักงานไปรับยังห้องพักแขก และส่งกลับไปยังห้องพักแขก
- TELEGRAPH OFFICE ส่วนบริการโทรเลข เป็นส่วนจำเป็นสำหรับโรงแรมขนาดใหญ่ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของส่วนธุรการด้านหน้า

- SUB-RENTAL SPACE คือ ส่วนบริการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินของโรงแรม ดำเนินงานโดยบริษัท หรือเอกชนทั่วไป โดยเสียค่าเช่าเป็นรายเดือน ได้แก่
  - GIFE SHOP ร้านขายของที่ระลึก
  - DRUG STORE ร้านขายของเบ็ดเตล็ด รวมทั้งขายยา
  - BOOK STORE ร้านขายหนังสือ
  - TOURIST AGENCY & AIRLINE OFFICE บริษัททัวร์ และบริษัทสายการบินต่าง ๆ ให้บริการความสะดวกด้านการท่องเที่ยวและการจองตั๋วเครื่องบิน
  - TAILOR ร้านตัดเสื้อผ้า
  - RENTAL STORE เหล่านี้ควรมีทางเข้าโดยตรงจากภายนอก และจาก LOBBY และจำเป็นที่จะต้องเตรียมเนื้อที่สำหรับเก็บของ (STORAGE SPACE) และรับส่งสินค้าหีบห่อไว้ด้วย ส่วนใหญ่มักอยู่ในที่ทำประโยชน์ให้แก่ร้านของตนเองน้อยที่สุด เช่น บริเวณใต้ถุน

1.6 ส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE) เป็นส่วนให้บริการด้านอาหาร และ เครื่องดื่มแก่แขกทั้งผู้มาพัก และ ผู้มาใช้บริการเป็นครั้งคราว ประกอบด้วยส่วนรับประทานอาหาร ครัว ห้องเก็บของ บริเวณรับรองและห้องเก็บขยะ นอกจากนี้ยังรวมถึงส่วนบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มแก่ลูกค้าอีกด้วย

- RESTAURANT (MAIN DINING ROOM) เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เปิดเฉพาะกลางวันและเย็นก็ได้ การจัดวางตำแหน่งของ RESTAURANT ควรอยู่ในที่ซึ่งมองเห็นทิวทัศน์ หรือธรรมชาติอันงดงาม และคำนึงถึงความสัมพันธ์ของห้องครัว (MAIN KITCHEN) และห้องเตรียมอาหาร เพื่อสะดวกในการขนส่งอาหาร และเนื่องจากส่วนนี้ต้องบริการทั้งแขกและบุคคลภายนอกโรงแรม ดังนั้นจึงต้องมีทางเข้าถึงได้สะดวก ในโรงแรมชั้นหนึ่งมักแบ่งห้องอาหารตามชนิดของอาหาร เช่น ห้องอาหารไทย ห้องอาหารจีน ห้องอาหารแบบยุโรป

การจัด RESTAURANT จะมีลักษณะหรูหราและเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ ๆ คือ ที่รับประทานอาหาร อาจมีเวทีเต้นรำ หรือเวทีดนตรีด้วย

- LOUNGE เป็นบริเวณพักผ่อนสำหรับแขกผู้มาพักได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน สำหรับนั่งเล่น อ่านหนังสือ พบปะสนทนา ดื่มเพื่อการผักคอย หรือเพื่อไปยังห้องอาหารหรือบาร์ อาจมีหลายแห่ง เช่น ตั้งอยู่ในบริเวณสระน้ำ ซึ่งจัดแบบกึ่งกลางแจ้ง เพื่อดูทิวทัศน์ขณะดื่มหรือตั้งอยู่ติดกับ LOBBY ก็ได้เพื่อให้แขกใน LOBBY ได้ถ่ายเทเข้าไปใน LOUNGE หรือรวมกันเป็น LOBBY-LOUNGE โดยมีทิวทัศน์สวยงาม สะดวกสบาย และอาจจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย และแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้ มีการบริการอาหารเบา ๆ เครื่องดื่มในราคาปานกลาง การจัดให้มีบริเวณเล่นดนตรีเพื่อเพิ่มบรรยากาศ

- COFFEE SHOP เป็นส่วนบริการอาหารเช้า อาหารว่าง ตลอดจนเครื่องดื่มต่าง ๆ ในลักษณะเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมาก ใช้วิธีที่เตรียมง่ายและสะดวกต่อการบริโภคในราคาปานกลาง จึงจำเป็นต้องมี AUXILIARY KITCHEN ที่ปรุงอาหารแขกต่างหาก ไม่ต้องพึ่งครัวใหญ่ นอกจากกรณีที่แขกสั่งอาหารพิเศษเท่านั้น โดยปกติเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งแก่บุคคลภายใน-ภายนอก และแก่ห้องพักส่วนนี้ ควรอยู่ในส่วนหน้าของโรงแรม หรือติดถนนใหญ่ เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการได้สะดวก

- GRILL ROOM เป็นห้องอาหารสำหรับมื้อเย็นหรือมื้อค่ำ บรรยากาศเงียบขรึม สวยหรูหรา และโรแมนติค จัดบริการแก่บุคคลทั่วไป ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายภูมิฐาน มีจุดมุ่งหมายที่จะรับประทานอาหารในโอกาสสำคัญต่าง ๆ มีการสั่งอาหารจากต่างประเทศ

- BAR เป็นส่วนบริการเฉพาะเครื่องดื่มทุกประเภท จะเปิดบริการในเวลาเย็น บรรยากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภายในมักสลัวๆ สงบไม่อึกทึก อาจมีดนตรีชิ้นเดียว เช่น เปียโน หรือกีตาร์ ขับกล่อมอารมณ์ และ DANCE FLOOR ด้วยก็ได้ แต่ไม่ใหญ่มาก เพราะจุดประสงค์ส่วนใหญ่ของผู้ใช้บริการนิยมคือ การฟังเพลง และนั่งคุยมากกว่าอย่างอื่น ในบางโรงแรมจะจัดส่วนนี้อยู่ในบริเวณสระน้ำด้วย โดยจัดบรรยากาศเป็นแบบรื่นรมย์

- NIGHT CLUB เป็นสถานที่ให้ความสนุกสนานเพลิดเพลิน บริการแก่แขกทั่วไปในเวลากลางคืน มีการเต้นรำ ฟังเพลง สนทนา พบปะสังสรรค์ ควรอยู่ใกล้ทางออกและที่จอดรถ ให้บริการเฉพาะเครื่องดื่ม เหล้า เบียร์ และอาหารเบา ๆ ประกอบด้วยโต๊ะขนาดเล็ก มีพื้นที่ว่างสำหรับวงดนตรีและเวทีเต้นรำ (FLOOR & STAGE) การตกแต่งเน้นแสงสีที่เวทีดนตรีและเต้นต่ำมากกว่า ส่วนอื่นๆ เน้นแสงแบบสลัว ๆ ดนตรีที่เล่นเป็นจังหวะสนุกสนานครึกครื้น ไม่ใช่ดนตรีเบา ๆ แบบบาร์ จำนวนเครื่องดนตรีมีมากชิ้นกว่า จึงจำเป็นต้องมีห้องนักดนตรี (BAND ROOM) และห้องควบคุมเสียง (ELECTRIC CONTROL ROOM)

- DISCOTEHQUE เป็นไนท์คลับประเภทหนึ่ง เปิดบริการเวลาเดียวกับไนท์คลับบริการเครื่องดื่มประเภทต่างๆ การตกแต่งต้องทันสมัยมากกว่าไนท์คลับ เป็นการรวบรวมเทคนิคเกี่ยวกับระบบแสง สี เสียง ทุกส่วนจะได้รับการตกแต่งอย่างประณีตโดยเฉพาะเวทีเต้นต่ำที่ต่างจากไนท์คลับคือ ไม่จำเป็นต้องมีห้องนักดนตรี (BAND ROOM) เพราะดิสโกเธคไม่ต้องใช้นักดนตรีและวงดนตรีใด ๆ แต่ต้องมี D.J. (DISCO JOCKEY) เป็นผู้คอยจัดเพลงโดยใช้เครื่องเสียง จึงไม่จำเป็นต้องมีเวทีสำหรับ D.J. แต่มีเคาน์เตอร์สำหรับตั้งเครื่องดื่มและแผ่นเสียงเพื่อจัดแสดง

- MEMBER CLUB ลักษณะเหมือนกับ NIGHT CLUB มีบริการเครื่องดื่มประเภทต่างๆเหมือนไนท์คลับ การเลือกใช้ระบบกรให้ความบันเทิงด้านเสียงเพลงนั้นอาจใช้ระบบเดียวกับดิสโก้เธคได้การจัดเหมือนไนท์คลับทุกประการ แต่เมมเบอร์คลับเพิ่มห้องเล่นเกมส์(GAME ROOM) เช่น ห้องเล่นไพ่ เป็นต้น เมมเบอร์คลับจะเปิดบริการเฉพาะแขกพิเศษที่เป็นสมาชิกเท่านั้น หรือแขกพิเศษที่โรงแรมมอบสิทธิในการเป็นสมาชิก จำนนวนแขกจะมีตายตัวอยู่จำนวนหนึ่งเท่านั้น

1.7 ส่วนบริการด้านสถานที่ (BANQUETING FACILITIES)

เป็นสถานที่ที่เปิดให้บุคคลเช่า เพื่อประกอบกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดเลี้ยง การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัมนา หรือการจัดนิทรรศการชั่วคราว ลักษณะเป็นห้องโถงใหญ่ ควรมีทางเข้าต่างหาก แยกจากทางเข้าของโรงแรม โดยจะเข้ามาใน FOYER ก่อน เพราะมีจำนวนคนใช้เป็นกลุ่มใหญ่ไปทางเดียวกัน ต้องอำนวยประโยชน์ให้สามารถเปลี่ยนใช้กับหน้าที่ใช้สอยต่าง ๆ ได้เหมาะกับงานแต่ละชนิด เพราะแต่ละงานที่มาเช่าสถานที่มีหลายลักษณะ มีงานเต้นรำ เวทีแสดงแฟชั่นโชว์ งานส่วนใหญ่มีตอนกลางคืน

ส่วนประกอบของส่วนบริการด้านสถานที่ แบ่งได้ดังนี้คือ

- BANQUET ROOM FOYER เป็นส่วนรองรับคนก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงลักษณะเป็นโถงต่อจาก PUBLIC AREA ส่วนอื่นไปยังห้องจัดเลี้ยง พร้อมกับมีห้องน้ำ ห้องส้วม ในส่วนนี้ด้วย บริเวณนี้มีลักษณะการใช้งานหลายแบบแตกต่างกันไป เช่น ใช้เป็นที่รอคอย หรือเป็นบริเวณบริการของ COCKTAIL กาแฟ เป็นต้น

BANQUET FOYER จะจัดเป็นโถงใหญ่ สำหรับงานที่มีกิจกรรมเดียวใน HALL-ROOM เดียว และจะจัดเป็น FOYER ของแต่ละห้องย่อย เมื่อมีหลายกิจกรรมใน HALL-ROOM เดียว เพื่อมิให้สับสนกัน

- HALL-ROOM OR BALLROOM เป็นส่วนที่ใช้ประโยชน์ในการจัดงาน การประชุม การจัดเลี้ยง สามารถปรับขนาดของห้องให้ได้สัดส่วน เหมาะสมกับกิจกรรม โดยใช้ผนังเลื่อนได้กั้นแบ่งเป็นห้องย่อยได้

ส่วนบริการ (SERVICE) แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- BANQUET KITCHEN เฉพาะส่วนในการปรุงอาหารทั้งหมดจะทำในส่วนนี้โดยไม่เกี่ยวข้องกับการปรุงอาหารใน MAIN KITCHEN เลย เพียงแต่รับวัตถุดิบและเครื่องปรุงจาก MAIN KITCHEN STORAGE ครัวนี้จะใช้เฉพาะเวลามีงานเลี้ยงเท่านั้น

- BAGQUET PANTRY นำอาหารที่ปรุงล่วงหน้ามาแล้วจาก BANQUET KITCHEN ใส่รถเข็นโดยทุกอย่างอยู่ในภาชนะพร้อมที่จะเสิร์ฟบริเวณ PANTRY นี้จะมีหน้าที่เสิร์ฟ และชำระล้างภาชนะของส่วน BANQUET เท่านั้น นอกจากนี้ยังมีอุปกรณ์เช่น PLATE WARMER, HOT TOP SERVICE, ตู้เย็น อยู่ด้วย

- BANQUET STORAGE ส่วนนี้ควรอยู่ใกล้กับห้องจัดเลี้ยง สำหรับเก็บเก้าอี้และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ประกอบในการจัดงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMMODATION)

คือส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อความสะดวกสบายแก่แขกผู้มาพัก และบุคคลทั่วๆ ไป รวมทั้งบางส่วนสำหรับพนักงานด้วย การบริการแบ่งเป็น 2 ส่วน คือส่วนที่ทำรายได้โดยตรง และส่วนที่ไม่ทำรายได้โดยตรง แต่จำเป็นต้องมีเพื่อส่งเสริมรายได้ส่วนอื่น ๆ ให้ดียิ่งขึ้น

ส่วนของการบริการพิเศษทั้งที่เป็นการบริการและเป็นการทำรายได้พิเศษ ได้แก่

- ส่วนพยาบาล (CLINIC, FIRST AID) ส่วนใหญ่จัดไว้เพื่อบริการพนักงานของโรงแรม ประกอบด้วยห้องตรวจ และเตียงนอน 1-2 เตียง ส่วนจ่ายยา พักคอย และห้องเก็บยา

- ห้องเล่นเกมส์ (GAME ROOM) มีไว้เพื่อเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของแขกที่มาพักและอาจเปิดให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการด้วย ห้องนี้ควรอยู่ใกล้กับ COCKTAIL LOUNGE, BAR หรือส่วน RECREATION ได้แก่ สระว่ายน้ำ เพื่อบริการเครื่องดื่มได้สะดวก

- สระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL) เป็นส่วนประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งของโรงแรม มีขึ้นเพื่อจุดประสงค์ที่จะให้การบริการแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศที่นิยมพักผ่อนและออกกำลังกายโดยการว่ายน้ำและนอนอาบแดด ควรอยู่ในบริเวณที่มีบรรยากาศเป็นธรรมชาติที่สุด มีมุมมองที่ดี และมีความเป็นส่วนตัวไม่ถูกรบกวนจากภายนอก

1.9 ส่วนห้องพักแขก

ส่วนประกอบของห้องพัก ประกอบด้วย 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

- ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)
- ส่วนบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ประกอบด้วยส่วนนอน ส่วนห้องน้ำ-ห้องส้วม ส่วนเก็บเสื้อผ้า และสัมภาระต่าง ๆ ถ้าเป็นห้องชุดจะมีเนื้อที่นั่งเล่น หรือส่วนทำงานเพิ่ม ชนิดของห้องพักแขก แบ่งออกเป็น

- SINGLE ROOM ห้องพักสำหรับผู้พักคนเดียว มีเตียงเดี่ยว ห้องน้ำภายใน ปัจจุบันโรงแรมใหญ่ ๆ ไม่นิยมทำห้องชนิดนี้ เพราะได้ผลประโยชน์ไม่คุ้มกับการลงทุน ถ้าแขกมาพักคนเดียวก็ให้ใช้ห้อง TWIN BEDROOM

- DOUBLE BEDROOM ห้องพักสำหรับแขก 2 คน มีเตียงคู่ ห้องน้ำ-ห้องส้วม ตู้เสื้อผ้า โต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แต่งตัวพร้อมเก้าอี้ เก้าอี้รับแขกและเฉลียง

- TWIN BEDROOM ปัจจุบันนิยมจัดแบบนี้ คือมีเตียงเดี่ยว 2 เตียงในกรณีแขกมาพักคนเดียว ก็ใช้เพียงเตียงเดียวและคิดค่าเช่าห้องราคาหนึ่งแต่ถ้าแขกมา 2 คน คิดค่าเช่าอีกราคาหนึ่ง

- SUIT BEDROOM ห้องชุดแบบธรรมดา เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัวตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ส่วนประกอบจัดเหมือน DOUBLE BEDROOMแต่มีห้องเตรียมอาหาร ห้องรับประทานอาหาร และ ห้องนั่งเล่นเพิ่มขึ้น

- LUXURY OR APARTMENT BEDROOM ห้องชุดพิเศษ เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัวใหญ่ ห้องนอนเป็นแบบ TWIN BED หรือ DOUBLE BED ส่วนประกอบอื่น ๆ เหมือน SUIT BEDROOM แต่เพิ่มส่วนรับแขก และส่วนทำงาน เครื่องเรือนและการตกแต่งห้องมีความหรูหรามากขึ้น บางครั้งห้องชุดนี้อาจออกแบบให้มีห้องนอนมากกว่า 1 ห้อง ใน 1 ชุด หรืออาจติดต่อกับห้องข้างเคียงได้ เพื่อเป็นการเพิ่มห้องนอนในกรณีที่แขกต้องการ

ส่วนบริการห้องพัก (ROOM SERVICE) เป็นส่วนบริการของโรงแรมที่ให้กับแขกที่มาพักในแต่ละชั้นโดยเฉพาะ ทั้งนี้รวมถึงเนื้อที่ CORRIDOR บันได ลิฟท์ และโถงพักคอยด้วย ส่วนบริการนี้ประกอบด้วย

- FOOD SERVICE ROOM เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม ไปยังห้องพัก โดยอาหารจากครัวใหญ่ จะถูกส่งผ่านมายังห้องนี้ก่อนเพื่ออุ่นก่อนบริการ ส่วนประกอบที่สำคัญคือ แผงใบแสดงหมายเลขห้องโทรศัพท์ติดต่อกับห้องพัก เครื่องมือสำหรับส่งบิลล์ เคาน์เตอร์จ่ายบิลล์ โต๊ะทำงาน ส่วนล้างชาม เตาอุ่นอาหาร ตู้เก็บชาม-เก็บของ ที่ปิ้งขนมปัง

- LINEN ROOM เป็นบริเวณที่เก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดหน้า และอื่น ๆ ที่ใช้ในแต่ละชั้นของโรงแรม ซึ่งแยกต่างหากออกจาก MAIN LINEN ผ้าที่ใช้แล้วจะถูกส่งไปยัง LAUNDRY เมื่อซักรีดเสร็จแล้วจะส่งกลับมายัง LINEN ROOM

- VALET ROOM เป็นห้องที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับส่งเสื้อผ้าของแขกที่ส่งไปซักและจัดส่งคืนไปยังห้องต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ห้องนี้จะอยู่แต่ละชั้นของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- MAID'S ROOM เป็นบริเวณที่พักของพนักงานทำความสะอาด ซึ่งมีหน้าที่ดูแลทำความสะอาดในห้องพักแขกแต่ละชั้นและเป็นที่เก็บเครื่องมือทำความสะอาด ห้องนี้อาจอยู่รวมกันกับ LINEN ROOM ก็ได้ อาจมีบริเวณเล็ก ๆ เพื่อพนักงานรับใช้ชายพักรอเพื่อเปลี่ยนเวรรับใช้หรืออยู่เวรในตอนดึก

- FURNITURE STORAGE เป็นที่สำหรับเก็บเครื่องเตียงเช่น เตียงนอน เบาะ เป็นต้น จัดให้มีสำรองไว้ในกรณีแขกต้องการ ก็จัดเตียงเสริมเข้าไป และคิดค่าเตียงเพิ่มขึ้น หรือกรณีจะดัดแปลงห้องธรรมดา 2 ห้อง เป็นห้องชุด 1 ห้อง โดยเปลี่ยนย้ายที่นอนออกและใส่ชุดรับแขกเข้าไปแทน

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 เป็นส่วนควบคุมให้เกิดบริการทุกอย่างแก่ลูกค้า โดยมีหน้าที่ติดต่อกับลูกค้าของโรงแรมด้วย การวางตำแหน่งของส่วนนี้ควรอยู่ติดกับ MAIN LOBBY และ FRONT OFFICE พื้นที่ในส่วนนี้ประกอบด้วย

- EXECUTIVE MANAGEMENT OFFICE เป็นส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่บริหาร เช่น
  - ผู้จัดการใหญ่ (GENERAL MANAGER) ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปทั้งหมดของโรงแรม
  - ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE MANAGER) ทำหน้าที่จัดรายการอาหาร ตรวจสอบ สั่งซื้ออาหาร เครื่องดื่ม วัสดุอุปกรณ์
  - ผู้จัดการฝ่ายดูแลสถานที่ (HOUSE KEEPER MANAGER) รับผิดชอบด้านบริการแขก ดูแลสถานที่
  - ผู้จัดการฝ่ายขายและประชาสัมพันธ์ (SALES OR MARKETING & PUBLIC

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

RELATION MANAGER) บางโรงแรมอาจแยกที่ทำงานของผู้จัดการบางฝ่ายไว้ต่างหาก เพื่อควบคุมดูแลงานฝ่ายของตนให้ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ เช่น

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคลากร (PERSONEL MANEGER)
- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง (CATERING MANAGER) รับผิดชอบด้านบริการงานจัดเลี้ยง
- ACCOUNTING OFFICE เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่แผนกบัญชี และการเงินในส่วนนี้จะมีที่เก็บเอกสาร (RECORD KEEPING)
- ALL OTHER DEPARTMENT เป็นส่วนทำงานของฝ่ายอื่นๆ ที่เหลือ ได้แก่ ฝ่ายค้นคว้าปรับปรุง (RESERARCH & DEVELOPMENT) ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (SECURITY DEPARTMENT) ฝ่ายที่ปรึกษากฎหมาย (LEGAL CONSULTANT)
- CONFERENCE ROOM เป็นห้องประชุมสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูง และคณะกรรมการโรงแรม
- ห้องน้ำ-ห้องส้วม สำหรับเจ้าหน้าที่โรงแรม แยกออกเป็นส่วนชาย-หญิง

2.2 ส่วนบริการ (SERVICE SPACE)

ส่วนนี้ประกอบด้วย

- SERVICE SPACE เป็นส่วนบริการทั่วไป ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึง และติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้องให้สะดวก ประกอบด้วยส่วนย่อยดังต่อไปนี้

- SERVICE ENTRANCE เป็นทางเข้าโรงแรมทางด้านหลัง มีเพียงจุดเดียวเพื่อสะดวกแก่การควบคุม ทางเข้านี้ต้องไม่ปะปนกับทางเข้าออกของแขกและผู้มาใช้บริการโรงแรมโดยเด็ดขาด เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ทางเข้าพนักงานโรงแรม พนักงานทุกคนในส่วน BACK OF THE HOUSE ต้องเข้า-ออกที่จุดนี้ เพื่อตอกบัตรลงเวลาที่เครื่อง และเพื่อป้องกันการแปลกปลอม จะมีเจ้าหน้าที่รักษาการของโรงแรมเป็นผู้ควบคุม
- TRUCK DOCK เป็นส่วนจอดรถของรถบริการที่มีขนาดใหญ่กว่าธรรมดา
- LOADING PLATFORM (ส่วนชานชาลา) เป็นบริเวณขนถ่ายสินค้าต่าง ๆ ที่นำส่ง โดยการทำเป็นชานชาลาสำหรับเทียบรถบรรทุก ส่วนชานชาลาจะต้องอยู่สูงกว่าที่จอดรถ (ประมาณ 90-1.20 ม.)ในระดับพื้นรถด้านหลัง เพื่อความสะดวกในการขนส่งสินค้า
- RECEIVING AREA เป็นบริเวณเช็ครายการของที่โรงแรมสั่งซื้อทุกประเภท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของที่ส่งมาจะถูกเก็บไว้ในส่วนนี้ก่อนแล้วจึงนำไปเก็บไว้ยังห้องเก็บของเฉพาะ ตำแหน่งของ RECEIVING AREA ควรอยู่ติดกับ LOADING PLATFORM และทางเข้า-ออกส่วนบริการ

- CONTROL & TIME KEEPER ควบคุมการเข้า-ออก ตรวจสอบและลงเวลาการทำงานของพนักงานฝ่ายบริการ
- GARBAGE ROOM ห้องเก็บขยะ เป็นส่วนเก็บขยะเพื่อรอการกำจัดโดยต้องแก้ปัญหาเรื่องกลิ่นรบกวน และสภาพที่ไม่น่าดูได้ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้
  - GARBOGE SORTING AREA เป็นส่วนแยกขยะ แบ่งขยะเป็นประเภทต่าง ๆ เช่น ขยะแห้ง ขยะเปียก
  - REFRIGERATED STORAGE เป็นส่วนเก็บ ที่จะแช่เย็นไม่ให้บูดเน่า
  - TRASH STORAGE เป็นส่วนเก็บขยะแห้ง เช่น ใบตอง
  - EMPTY BOTTLE SPACE เป็นส่วนเก็บขวดเปล่า
- STORAGE SPACE แบ่งเป็น
  - ห้องเก็บของทั่วไป (GENERAL STORAGE) เป็นส่วนที่เก็บของใช้ส่วนต่างๆ ที่ใช้อยู่เป็นประจำในโรงแรม เช่น สบู่ ดินสอ หลอดไฟฟ้า ควรจัดไว้ในบริเวณใกล้กับ LOADING PLATFORM
  - ห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์ (FURNITURE STORAGE) เป็นส่วนที่เก็บเครื่องเรือนที่ไม่ได้ใช้เป็นประจำหรือชิ้นส่วนที่ชำรุดเพื่อรอการซ่อมแซม เนื้อที่ส่วนนี้ควรจะอยู่ใกล้กับส่วนทำงานแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันเช่น SERVICE LOBBY
- STAFF SPACE เป็นส่วนบริการสำหรับพนักงานของโรงแรมประกอบด้วย
  - STAFF'S LOCKERS AND TOILETS เป็นส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวของพนักงาน ประกอบด้วย ตู้เก็บของของแต่ละคน ห้องน้ำ-ห้องส้วมโดยจัดแยกเป็นส่วนของพนักงานชาย-หญิง
  - STAFF DINING ROOM & LOUNGE ส่วนนี้เป็นส่วนที่รับประทานอาหารและพักผ่อนของพนักงานโรงแรมการจัดที่นั่งจะจัดไว้ครึ่งหนึ่งของจำนวนพนักงานทั้งหมด เพราะพนักงานจะผลัดเปลี่ยนเวรกันมา การบริการอาหารมักจะจัดในแบบ CAFETERIA ประกอบด้วยเคาน์เตอร์เสิร์ฟ และกลุ่มรับประทานอาหาร
- LAUNDRY & LININ ROOM
  - LAUNDRY ROOM ให้บริการทั้งการรีดและการซักเครื่องแบบของพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และเสื้อผ้าที่แขกส่งซัก ภายในห้องมีเครื่องซักผ้า (WASHER) เครื่องบิดผ้า (EXTRACTORS) ที่รีดผ้า (IRONER) ลักษณะห้องควรกว้างโล่งสูงประมาณ 3-4 เมตร

- LINEN ROOM เป็นที่รวมที่ทำงานของแม่บ้าน มีชั้นสำหรับวางเสื้อผ้า และเคาน์เตอร์สำหรับจ่ายเสื้อผ้าที่ซักแล้วทั้งของแขกและของพนักงาน นอกจากนั้นจะมีส่วนเก็บของที่แขกลืม และส่วน SERVICE AREA รวมอยู่ด้วย ซึ่งประกอบไปด้วยจักรเย็บผ้าและโต๊ะสำหรับชุนผ้าอาจทำหน้าที่ออกแบบตัดเย็บเครื่องแบบของพนักงานก็ได้
- LINEN STORE เป็นส่วนที่เก็บของใช้ประเภทผ้า ที่ใช้ในแต่ละชั้นของโรงแรม โดยแยกจาก LINEN ROOM ประกอบด้วย
  - บริเวณเก็บรถเข็น (CARTS)
  - บริเวณเก็บผ้า (RACKING AND SHELVES FOR LINEN)
  - บริเวณเก็บผ้าสกปรก (SOILED LINEN AREA)
  - บริเวณช่องส่งผ้า (LINEN CHUTE)ไปยังห้องซักรีด (LAUNDRY ROOM) โดยตรง
- PORTER'S OR CLEANER STORE ห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาดส่วนนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม ซึ่งอาจจะแยกห้อง หรืออยู่ในส่วนของที่เก็บผ้า ซึ่งอาจจะรวมที่พักพนักงานทำความสะอาด (MAID'S ROOM) ด้วย อุปกรณ์ที่เก็บมีดังเช่น สบู่ แปรง ผงซัก ฟอก ไม้กวาด เครื่องดูดฝุ่น
- KITCHEN เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม แก่แขกของโรงแรม และแขกภายนอก ประกอบด้วย
  - MAIN KITCHEN เป็นส่วนปรุงอาหารที่ส่งไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เช่น RESTAURANT, BANQUET, HALL, COFFEE SHOP ดังนั้นจึงต้องอยู่ในบริเวณที่ให้บริการได้สะดวกที่สุด แบ่งออกเป็นประเภท ๆ ดังนี้
    - HOT KITCHEN คือ แผนกอาหารประเภทผัก ทอด นึ่ง อบ เป็นอาหารหลัก รวมทั้งอาหารที่เสิร์ฟและทำทันที ต้องใช้บริเวณมากพอสมควร อุปกรณ์ที่ใช้ถือ เตาแก๊ส เตาอบ เตาอุ่นอาหารให้ร้อน อ่างล้างมือ ล้างภาชนะหลายชุด โต๊ะจัดวางอาหารและเตรียมอาหาร ส่วนเก็บอุปกรณ์ในครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- COLD KITCHEN คือ แผนกอาหารประเภทสลัด ออเดิฟ ซ้อสสำหรับสลัด หรือทำอาหารประเภทที่ต้องใช้ความเย็นอยู่เสมอ รวมถึงของที่ต้องการแกะสลัก เช่น การแกะสลักผลไม้ และการแกะสลักน้ำแข็ง
- PASTRIES KITCHEN คือ แผนกที่รับผิดชอบในการทำของหวาน ขนมปัง ตลอดจนไอศครีมต่าง ๆ

องค์ประกอบ MAIN KITCHEN ประกอบด้วย

- BAKE SHOP บริเวณทำขนมปัง สำหรับโรงแรมขนาดใหญ่ จะจัดแยกออกต่างหาก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดเล็กจะจัดให้อยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของ MAIN KITCHEN ประกอบด้วย เครื่องอบ ชั้นเก็บขนมปัง ห้องล้างมือ พร้อมตู้เก็บอาหารสำเร็จรูป มีบริเวณเก็บแป้ง และชั้นล่างสุดของบริเวณนี้จะต้องสูงจากพื้นอย่างน้อยที่สุด 30 เซนติเมตร เพื่อป้องกันความชื้น
- PREPARATION AREA เป็นบริเวณเตรียมเครื่องปรุงอาหารก่อนการปรุงอาหาร แบ่งออกเป็นส่วนย่อย ๆ ตามประเภทของอาหาร เช่น บริเวณเตรียมผัก เนื้อ ปลา ควรคำนึงถึงแสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ และควรอยู่ใกล้ห้องเย็นที่ใช้เก็บผัก เก็บเนื้อ เก็บปลา ด้วย
- COOKING AREA เป็นบริวณปรุงอาหาร ควรจะอยู่ใกล้กับบริเวณที่จะนำอาหารไปบริการ เช่น PANTRY, ROOM SERVICE
- FOOD SERVICE ROOM ส่วนนี้จะอยู่ระหว่างครัวใหญ่กับห้องรับประทานอาหาร อาจเป็นส่วนหนึ่งของ MAIN KITCHEN หรือจัดแยกต่างหากก็ได้ มีหน้าที่ตรวจอาหารและเตรียมอาหารก่อนส่งไปบริการยังส่วนต่าง ๆ ประกอบด้วย ที่เก็บจาน ชาม แก้ว และอื่น ๆ นอกจากนี้ยังเป็นที่เก็บเหล้าและเครื่องดื่ม ซึ่งจะบริการไปยังห้องอาหารและเบิกจ่ายไปยังบาร์ก่อนจะถึงเวลาบริการ ในบริเวณนี้จะต้องมีที่เก็บของ มีชั้นวางของ ถึง ตู้เย็น ที่มีอุณหภูมิต่าง ๆ กัน แล้วแต่ชนิดอาหาร ในการออกแบบส่วนนี้ ควรคำนึงถึงผลที่จะไปรบกวนแขกโดยไม่จำเป็นด้วย

นอกจากนี้แล้ว ยังมีส่วนประกอบที่แยกออกไป แต่เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องสำคัญกับ MAIN KITCHEN อีก คือ

- CHEF OFFICE เป็นที่ทำงานของหัวหน้าครอบครัวที่ชำนาญเรื่องอาหาร และเครื่องดื่มโดยเฉพาะ มีหน้าที่ออกรายการอาหารประจำวันในห้องอาหารต่าง ๆ และจัดรายการอาหารสำหรับงานเลี้ยงต่าง ๆ ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- STORE ROOM เป็นส่วนเก็บอาหารและเครื่องดื่ม ควรอยู่ใกล้ครัวแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- STEWARE'S STORE ROOM เป็นที่สำหรับเก็บอาหารแห้ง อาหารกระป๋อง ผัก อาหารพวกนม เนย และเนื้อสัตว์ ภายในมีชั้นวางของ ตู้เย็น ตู้เก็บของ ตู้แช่แข็ง แบ่งออกเป็น

- COLD STORE เป็นห้องเย็นเก็บอาหารสดโดยเฉพาะ แยกเป็น

FISH REFRIGERATOR เก็บอาหาร ปลา ปู กุ้ง หอย และอื่นๆ

MEAT REFRIGERATOR เก็บอาหารพวกเนื้อ ไก่ เป็ด

VEGETABLE REFRIGERATOR เก็บอาหารผักต่าง ๆ

DEEP FREEZE STORES สำหรับอุณหภูมิต่ำมาก เช่น ไอศครีม

DRY STORE เป็นส่วนห้องเก็บอาหารแห้ง มีชั้นตู้สำหรับเก็บอาหาร

- BEVERAGE STORE ROOM เป็นส่วนเก็บพวกเครื่องดื่มต่างๆ ควรแยกเก็บออกจากห้องเก็บอาหารทั่ว ๆ ไป เพื่อสะดวกในการควบคุม อาจแบ่งเป็นห้องเก็บไวน์ สุรา แยกออกจากเบียร์ และเครื่องดื่มชนิดอื่น ๆ สามารถปิดล็อกได้ต่างหากโดยเฉพาะ เนื่องจากมีราคาแพง

- DISH WASHING AREA เป็นบริเวณล้างอุปกรณ์ทำครัวและภาชนะต่าง ๆ ตามโรงแรมใหญ่ๆ ที่ทันสมัย มักจะใช้เครื่องล้างภาชนะแยกกันไปแต่ละชนิด โดยมีคนควบคุมและตรวจสอบความสะอาด ส่วนใหญ่อยู่ใกล้ครัว ภาชนะที่ใช้แล้วจะถูกขนมาโดย TRAY CART หรือ MECHANICAL CONVEYER

- AUXILIARY KITCHEN เป็นห้องครัวเสริมที่จัดไว้สำหรับ COFFEE SHOPและ SKY LOUNGE ในกรณีที่ห่างไกลจาก MAIN KITCHEN จะทำแต่เพียงอาหารเบา ๆ ส่วนอาหารหนักจะจัดส่งมาจากครัวใหญ่ อย่างไรก็ตามควรจะมีอุปกรณ์ในการประกอบอาหารอย่างครบถ้วน เพื่อจะประกอบอาหารทุกประเภทที่มีตามเมนู

- MAINTENANCE & MECHANICAL SHOPS เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่ทำให้โรงแรมดำเนินการอยู่ได้ แบ่งออกเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- MAINTENANCE SHOP มีหน้าที่ซ่อมแซมส่วนบกพร่องชำรุดของเครื่องใช้ภายในโรงแรมทั้งหมด แบ่งเป็น 4 ส่วน คือ

- PLUMBING & ELECTRICAL SHOP ซ่อมท่อน้ำและอุปกรณ์ไฟฟ้า

- CARPENTRY & UPHOLSTERY SHOP ซ่อมแซม แก้ไขและทำเฟอร์-นิเจอร์ชิ้นใหม่ รวมทั้งการตกแต่งสถานที่ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- PAINING & VANISH ROOMทาสีและขัดมันทั้งด้านเครื่องใช้ เครื่องมือ และสถานที่
- TELEPHONE EQUIPMENT ROOM เป็นส่วนที่เก็บและซ่อมแซมอุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับโทรศัพท์ การทำงานทั้ง 4 ส่วนนี้ จะแยกห้องเฉพาะไม่เกี่ยวกัน

- MECHANICAL SHOPเป็นส่วนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเครื่องจักร เครื่องกลต่าง ๆ ให้ดำเนินงานไปอย่างเรียบร้อย ประกอบด้วย
  - BOILER ROOM เป็นห้องเครื่องจักรกลในการต้มน้ำเพื่อทำน้ำร้อน แจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม ประกอบด้วยเครื่องจักรกลขนาดใหญ่หลายเครื่อง ห้องทำงานวิศวกรควบคุมและช่างเครื่อง ควรมีการระบายอากาศและป้องกันเสียงที่ดี เพราะเครื่องต้องทำงานตลอดเวลา
  - FUEL STORAGE เป็นบริเวณเก็บเชื้อเพลิงสำหรับโรงแรมที่ใช้น้ำมันและถ่านหิน จึงไม่จำเป็นต้องใช้หากโรงแรมนั้นใช้แก๊ส หรือพลังงานไอน้ำเป็นเชื้อเพลิง ลักษณะของ FUEL STORAGE เป็นถังแบบลอยตัวเหนือผิวดิน หรือถังเก็บใต้ดิน (ปลอดภัยกว่า)
  - TRANSFORMER VAULT เป็นส่วนควบคุมเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า และการเดินสายไฟภายใน โดยทั่วไปจะอยู่ที่ชั้นใต้ดินหรือห้องที่ก่อสร้างเป็นพิเศษ
  - PABX, AUDIO ROOM เป็นศูนย์รวมสายโทรศัพท์ และโสตทัศนศึกษาของโครงการ ควรอยู่ใกล้กับ ELEXTRICAL ROOM
  - CHILLER ROOM เป็นห้องติดตั้งเครื่องระบบปรับอากาศสำหรับโครงการ RAWAI RESORT มีทั้งหมด 5 เครื่อง คือ 2 เครื่องสำหรับส่วน PODIUM 2 เครื่องสำหรับส่วนโรงแรม ที่เหลือ 1 เครื่องเป็นตัวสำรอง
  - AIR-HANDLING UNIT (A.H.U.) ทำหน้าที่ควบคุมความเย็นในแต่ละชั้น ควรอยู่ใกล้ SERVICE LIFT เพื่อสะดวกในการซ่อมบำรุงและควรอยู่ในตำแหน่งที่ตรงกันทุกชั้น เพื่อสะดวกในการเดินท่อ
  - PRESSURE FAN ทำหน้าที่อัดอากาศให้กับ FIRE ESCAPE ส่วนที่อยู่ในตัวอาคาร
  - FRESH AIR UNIT ทำหน้าที่ดูดอากาศจากภายนอกเข้ามาเพื่อเป่าอากาศให้กับห้องในชั้นต่าง ๆ เช่น ห้องพัก ในกรณีที่ปิดเครื่องปรับอากาศแล้วก็ยังคงมีอากาศหมุนเวียนอยู่ในห้องพัก ทำให้ไม่รู้สึกอึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- INGINEER OFFICE เป็นห้องพักและห้องทำงานของวิศวกรและเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาห้องเครื่องต่าง ๆ

4.2 การศึกษาข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งภายในองค์ประกอบของโครงการ

4.2.1 ห้องโถง (LOBBY OR RECEPTION HALL)

ลักษณะเป็นห้องโถงรับแขกขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วย บริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไปและหน่วยอื่น ๆ ที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหาร หรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้โถงเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเสียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้น ๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้ให้สวยงามทุกส่วน และเนื่องจากโถงมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรมจึงควรออกแบบให้มีการเห็นความสวยงามจากด้านนอกอีกด้วย

- ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เช่าทำกิจการบริเวณนี้ด้วย ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนอื่นไปสู่ทางเดิน เพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วย ควรจะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่ และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่นๆ อีกด้วย ในโรงแรมใหญ่ๆ ห้องโถงจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ

สำหรับในโรงแรมตากอากาศ ห้องโถงเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นหรือเวลาอื่น ๆ เพื่อทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน โถงจึงควรมีขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวกและความเหมาะสมของที่ดินที่ทำการสร้างโรงแรม

- การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูเด่นและสง่า สร้างบรรยากาศ กำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มาคนเดียวสามารถที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะเข้าไปนั่งได้โดยไม่เคอะเขิน จึงควรเป็นเก้าอี้นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 คน แต่จัดให้เป็นก้อน ซึ่งจะดูเหมาะสมที่สุด และเพื่อเป็นการเน้นในส่วนนี้ให้ดูเด่นสะดุดตาขึ้น จึงจัดให้มีการปูพรมรองใต้ส่วนพักคอยนี้โดยเฉพาะ ในการตกแต่งบริเวณห้องโถงต้องมีการเลือกวัสดุพื้นผิวและเครื่องตกแต่งอื่น ๆ เช่น พื้น ผนัง ประตู เคาน์เตอร์ และเฟอร์นิเจอร์ ควรเป็นชนิดที่แข็งแรง ทนทาน และสวยงามด้วย

- การปูพื้นและวัสดุพื้นผิว (FLOOR AND FLOOR COVERING) สามารถแบ่งออกเป็นข้อดังนี้
  - พื้นหินอ่อน

    ให้ความรู้สึกที่ร่มเย็นสว่าง และดูสมฐานะ แต่มีข้อเสียคือ อาจลื่นได้ ดังนั้นเส้นทางเดินของแขกควรปูพรม ตลอดจนบริเวณทางเข้าใหญ่ควรมีพรมเช็ดเท้าเฉพาะ
  - พื้นไม้

    ให้ความรู้สึกที่อบอุ่น ข้อเสียอยู่ที่การดูแลรักษายาก ต้องมีการดูแลเอาใจใส่อย่างดี ไม่นิยมใช้ปูในส่วน LOBBY เพราะเป็นการสิ้นเปลืองและใช้ประโยชน์ได้ดีไม่เท่าที่ควร
  - พรม

    ให้ความรู้สึกสะดวกสบาย ดูอบอุ่นและเชื้อเชิญดี ปูได้เกือบทุกสถานที่ อาจใช้ปูทั่วทั้งบริเวณหรือจะปูเฉพาะส่วนเพื่อเน้นความสำคัญก็ได้ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับบรรยากาศแวดล้อมต้องให้เข้ากันดี ทั้งการเลือกใช้โทนสี และลักษณะรูปร่างต่าง ๆ
  - ผิวทรายหยาบ หินย่อย และผิวหินชนิดอื่น ๆ

    ผิวหินชนิดนี้ทำให้เกิดความสกปรกได้ง่าย และยากต่อการทำความสะอาด อาจใช้กับขั้นบันได ทางเข้าตึก และช่องทางระหว่างประตูในกับประตูนอก ให้ความรู้สึกหยาบ ไม่เรียบร้อย
  - แผ่นปู (แผ่นคอนกรีต แผ่นหิน)

    ให้ลักษณะของความแข็งแรง ไม่สึกกร่อน แต่ควรคำนึงถึงความหยาบ และการสะท้อนเสียง ควรใช้สีที่เข้ากับส่วนอื่น ๆ ได้ดี เหมาะกับโรงแรมตากอากาศที่มีคนไปมาพลุกพล่าน
  - โมเสคและแผ่นประดับอื่น ๆ

    จะใช้ส่วนที่เป็นจุดกลาง ผลที่จะได้ต้องขึ้นอยู่กับความละเอียด และความสามารถของช่างปูน อยู่ได้ทนทาน
  - การตกแต่งผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นส่วนประกอบที่ให้ผลต่อการตกแต่งภายในห้องโถง และยังแบ่งบริเวณให้เป็นสัดส่วนเพื่อการใช้งานและสามารถตกแต่งผนังนั้นให้สวย มีความรู้สึกในการมองและไม่ขัดตากับส่วนอื่น ๆ การออกแบบควรคำนึงถึงความสะดวกและความสะอาดอีกด้วย การตกแต่งผนังอาจทำได้หลายวิธี เช่น

- ฉาบปูนโดยใช้เกรียงแต่ง
- ฉาบปูนเรียบทาสี
- โชว์โครงสร้างของสัสดุ เช่น อิฐหรือหิน
- พ่นด้วยวัสดุเคลือบผิว โดยใช้กับพื้นผิวเรียบ
- ใช้วิธีปูเซรามิคตกแต่ง ติดภาพ PHOTO WALL, WALL PAPER
- อื่น ๆ

- ผลกระทบที่ควรคำนึงถึง (CONSIDERATION AFFECTING CHOICE)
  - โครงสร้าง
    พื้นผิวที่ใช้ตกแต่งมีความสามารถทนต่อ แรงกด แรงอัด เมื่อต้องการใช้ควรยึดเหนี่ยวกับผนังในกรณีออกแบบให้ติดตั้งดวงโคม หรือกรุทับด้วยไม้อุปกรณ์ต่าง ๆ
  - ความทนต่อไป ความไวไฟ และการที่ไฟจะสามารถแผ่ไปได้บนพื้นผิวข้อนี้การออกแบบห้องโถงถือว่าสำคัญมาก เพราะสามารถใช้ห้องโถงอพยพหนีไฟได้ ควรคำนึงถึงการกันไฟในช่องโปร่ง โดยจัดแผ่นรองกันไฟไว้ด้วย
  - การป้องกันเสียงสะท้อน
    การซึมของเสียงและฉนวนกันเสียง ปริมาณที่สูงมากของเสียงในห้องโถงโรงแรมที่สะท้อนกลับไปมา เป็นข้อคิดช่วยแก้โดยการออกแบบเพดาน การปูพรม ติดม่านหรือการป้องกันเสียงอื่น ๆ โดยรอบของบริเวณต้อนรับนี้ การใช้ฉนวนก็จะช่วยกันเสียอื่น ๆ ได้ดี จากห้องทำงานที่ทำให้เกิดเสียง
  - บริเวณที่ต้องรักษาเป็นพิเศษ
    เช่น เคาน์เตอร์ส่วนหน้า โถงที่นำไปสู่บันไดหรือลิฟท์นอกจากนี้รวมถึงการป้องกันการชุดขีดจากรถเข็น กล่องของ
  - การตกแต่งเพดาน (CELLING)
    ในบริเวณโถงแผนกต้อนรับและบริเวณสาธารณะ ส่วนมากจะออกแบบโครงสร้างของพื้นชั้นบนเป็นพิเศษ เพดานจึงควรมีความลึกพอที่จะซ่อนท่อแอร์ ท่อร้อยสายไฟและอุปกรณ์อื่น ๆ และจะปิดท่อต่ง ๆ ด้วยฝ้าเพดาน ซึ่งอาจจะตกแต่งให้เป็นรูป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบต่าง ๆ ได้หลายลักษณะ โรงแรมที่มีฝ้าเพดานห้องโถงสูงมาก ก็อาจตกแต่งด้วยโคมไฟระย้า โครงสร้างภายในควรเป็นชนิดที่เบาที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ความแข็งแรงของโครงสร้างของพื้นชั้นเหนือขึ้นไป และ ความแข็งแรงของโครงสร้างฝ้าที่ต้องแข็งแรงพอที่จะรับน้ำหนักของการตกแต่งฝ้าเพดานได้ และควรจะมีช่องท่อเข้าไปทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมหรือบริการอื่น ๆ ที่ต้องทำ การใช้วัสดุในการก่อสร้างและตกแต่งควรคำนึงถึงเรื่องการป้องกันไฟ

- เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือ หน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียน แคชเชียร์ และประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT DESK ซึ่งอยู่ด้านหลังโดยสะดวกและรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโถงของโรงแรมเลย และตำแหน่ง FRONT DESK ควรอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ และบันไดขึ้นลงได้ชัดเจนทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอน อาจจะอยู่รวมกับแผนกลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมีส่วน BELL CAPTAIN หรือเคาน์เตอร์สำหรับ BELL CAPTAIN

- การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป จะเป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งเป็นช่วงตามช่วงของเสา ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขตบริเวณ

ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้เห็นชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควรในระยะจากทางเข้าและบริเวณพักคอยในห้องโถง

- สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรจะเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูงประมาณ 1 เมตร และส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 70 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงานและเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้จะเว้นช่องให้พนักงานเดินกว้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างน้อย 1 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความกว้างของเคาน์เตอร์ เพื่อสะดวกในกรณียื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60-.065 เมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นหลังเคาน์เตอร์เก็บเงินได้

ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

จำนวนห้องพักของโรงแรม	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 16 ตารางเมตร ขนาดของเคาน์เตอร์ยาวประมาณ 7.00 เมตร

เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

เนื้อที่	ยาว (ซม.)	ลึก (ซม.)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนด้านหน้าและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาระ		180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสารและส่วนประกอบอื่น ๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและทางเดิน		105

- อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้ง เพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ (EQUIPMENT)	ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)
1. ส่วนธุรการ	
ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก (ROOM RACK)	แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่งอาจใช้แผ่นโค้ดที่เรียกว่า RESERVATION SLIPS ในแผ่นนี้จะประกอบด้วย สีสองสีถึงสามสี ซึ่งมีความหมายต่างกัน เพื่อที่จะเห็นได้ง่าย
ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ (INFORMATION RACK)	จัดเรียงชื่อแขกที่มาพัก ตามลำดับตัวอักษร ให้คู่กับ RESERVATION SLIPS เพื่อรู้ว่าให้แขกพักห้องไหน และสะดวกในการค้นหาเก็บเอกสาร การจองห้องล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน
ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจองห้อง (RESERVATION RACK CABINET)	เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน
ช่องจำหน่ายเอกสาร (SALE TICKET BOXES)	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวกว่า ห้องไหนมีแขกจองไว้แล้วหรือห้องว่างอยู่
ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ (MAILS & KEYS)	ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่าง ๆ และกุญแจจัดวางอย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอกกุญแจห้อง ควรเก็บให้ห่างจากแขกทั่วไป กุญแจสำรองอาจเก็บไว้ที่นี่ หรือแยกเก็บไว้ที่อื่นต่างหาก โดยมีระบบรักษาความปลอดภัย
ROOM STATUS PANEL	ผังแสดงสถานภาพความพร้อมของ ห้องพักว่าห้องใดพร้อมที่จะให้เข้าพักได้ อาจควบคุมโดยระบบอิเลคโทรนิค
คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก ซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝากหรือคืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ (EQUIPMENT)	ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)
	กับทางโรงแรม
ตู้เก็บเอกสาร	สำหรับเก็บแบบฟอร์มและอุปกรณ์อื่น ๆ
(FILING CABINETS)	
ชั้นเก็บแฟ้ม	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน
(BROACHURES RACK)	โดยมากมักจะเป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่อง
	ต่าง ๆ เกี่ยวกับทางโรงแรม

2. ส่วนติดต่อสื่อสาร

เครื่องโทรพิมพ์	ใช้ในการรับและส่งข้อมูล ข่าวสาร เก็บ
(TELEWRITER)	บันทึกโทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจากเคาน์-
	เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนกอื่น ๆ เพื่อ
	รอการรวมรวบบัญชี
TRAVELLING BANT CONVEYS	เพื่อการติดต่อส่งข่าว ระหว่างหน่วยงาน
	ภายใน
TELEX	เครื่องมือที่ติดต่อสื่อสาร ภายนอกประเทศ
	หรือทั่วโลก
TELEPHONE OPERATOR	ใช้ติดต่อโดยตรงกับทุกๆ ส่วนของโรงแรม
	และติดต่อกับภายนอก
SOUND AND MESSAGE RELAYS	ให้บริการด้านเสียงเพลง เพื่อเพิ่มบรรยา
	กาศและเรียกแขกหรือประกาศต่างๆ ของ
	โรงแรม
PHEUMATIC TUBE SYSTEM	ใช้ส่งใบเสร็จจากภัตตาคาร บาร์ ที่จอด
	รถไปยัง CASHIER

3. ส่วนแคชเชียร์

เครื่องคิดเลข	เพื่อคิดเงินรวมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่
	เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะ
	ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
ที่เก็บเงินของ CASHIER	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด และ เอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(CASHIER'S CABINET)	สำคัญอื่นๆ
ช่องเก็บบัญชี	บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกแยกตามเลขที่ห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง
มาตรวัดโทรศัพท์ (TELEPHONE MITERS)	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรศัพท์ของแขก เพื่อที่จะได้คิดรวมลงในบัญชี
ช่องฝากของมีค่า (SAFE DEPOSIT BOX)	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บางโรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะ เพื่อความปลอดภัยในการฝาก
ห้องนิรภัย (SAFE)	ห้องนิรภัยใหญ่ เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน
อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ (MISCELLANCUS)	เช่น เครื่องปั๊มเวลา เครื่องปั๊มชื่อในบัตรเครดิต และอื่น ๆ

- ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)

นับว่าเป็นส่วนสร้างความสุขสบายให้กับแขกที่มาใช้บริการ ในด้านความสะอาด ถูกอนามัยและสวยงามจากการตกแต่ง แต่การมองจากภายนอกเป็นเรื่องที่ควรระวังในการวางตำแหน่งของทางเข้าห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีห้องเฉลียงเล็ก (REST ROOM) หรือทางผ่าน สำหรับห้องน้ำสุภาพสตรี เพื่อสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่กับแผนกอาหารหรือเครื่องใช้สอยอื่นๆ

- ลักษณะสำคัญในการออกแบบ (DESIGN FEATURE) ได้แก่

  - มาตรฐาน (STANDARDS)

    จำนวนของส้วมชักโครง ที่ปัสสาวะและอ่างล้างหน้า จะต้องขึ้นกับจำนวนผู้ใช้และความกว้างของบริเวณนี้ขึ้นอยู่กับการวางตำแหน่งและจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

  - แสงสว่าง (LIGHTING)

    การให้แสงสว่างที่ดีเพื่อลดความเสียหาย อุบัติเหตุ และความสะอาดมักจะติดไฟให้สว่างพอประมาณ

  - การก่อสร้าง (CONSTRUCTION)

    ผนังควรเลือกวัสดุผิวมันหรือโมเสค แต่พื้นมักห้ามปูหินอ่อนหรือผิวขัดมันเพราะทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้ลื่นตอนเปียกน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสีเพื่อลดเสียงและช่วยกลั่นกรองอากาศ ผนังที่กั้นระหว่างส้วมภายใน อาจฉาบด้วยพลาสติกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะอาด ช่วงล่างควรสูงจากพื้นทิ้งไว้เป็นช่องประมาณ 15 เซนติเมตร และส่วนสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร

- การลดระดับเสียง

ใช้ผนังก่ออิฐกั้นห้อง เพื่อกันเสียงชักโครกและเสียงจากท่อน้ำ ส่วนประตูควรเป็นประตูที่สวิงกลับเองโดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง

- การระบายอากาศ

เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องมีอากาศหมุนเวียนอยู่ตลอดเวลา ไม่ให้เกิดการอับทึบ โดยอาจใช้สั้พัดลมดูดอากาศช่วย

- อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบอื่น ๆ

สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรง ทนทานกว่าส่วนห้องพัก การซ่อมแซมต้องทำได้ง่ายสะดวกสบาย ตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก

- บริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่าเป็นรายย่อย (CONCESSION SPACE AND SUB-RENTAL SPACE)

ส่วนต่าง ๆ ของบริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดูแปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟ INCANDESCENT ส่องให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้ว พื้นทางเดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไปอย่างสะดวก และรู้สึกปลอดภัย

4.2.2 SUB LOBBY

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศควรมีแสงสว่างปานกลาง โดยประดับในจุดที่มืดกว่า ไฟเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเสริมสร้างบรรยากาศตกแต่งทำให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัว สำหรับการจัดโต๊ะติดผนังควรติดไฟผนังเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่นเพราะ LOBBY เป็นที่นั่งพักผ่อนรอ และมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงต้องสร้างลักษณะให้เชื้อเชิญ น่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย กรอกแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่เป็นทางเข้า-ออก ของคนเสิร์ฟ โดยพรมหรือผนังเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน เพื่อให้เกิดบรรยากาศและดึงดูดใจจาก LOBBY ควรมีดนตรีบรรเลงเพลง BACKGROUND

เฟอร์นิเจอร์ต้องเป็นกลุ่ม หรือมีแบบหลายลักษณะ เก้าอี้ และโต๊ะสามารถยยับได้ โต๊ะส่วนใหญ่ใช้โต๊ะเตี้ย แต่ต้องเป็นเฟอร์นิเจอร์คุณภาพดี โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาดและป้องกันรอยด่างที่จะเกิดขึ้น

พรมที่ใช้ควรมีคุณภาพดี ป้องกันการทำเปื้อน หยดน้ำ รอยบุหรี่ไหม้ จึงต้องทำความสะอาดได้ง่าย ขนาดของพื้นที่ และจำนวนเฟอร์นิเจอร์แล้วแต่จำนวนคนที่ต้องการใช้ และอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมมีความเป็นสัดส่วน

ในกรณีที่กว้างซึ่งจะดูโล่ง ไม่เกิดความเชื้อเชิญ และเป็นการส่วนตัว การออกแบบจัดให้มีการแบ่งเนื้อที่โดยมี PARTITIONS เตี้ย ๆ หรือปรับระดับพื้น หรือการลดระดับของเพดานโดยใช้แผงกัน หรือมีสชั้นลอยมาคั่น และช่วยให้มีสัดส่วนน่าดูขึ้น และทำให้บริเวณที่นั่งดูแปลกตา ปกติเพดานควรมีความสูงอย่างน้อย 2.75 เมตร หรือมากกว่านี้

สภาพแวดล้อม เครื่องปรับอากาศเป็นสิ่งจำเป็นต้องการกำจัดควันบุหรี่และกลิ่นเหม็น เครื่องควบคุมความเย็น ควรจัดหามาเพื่อควบคุมอุณหภูมิให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

4.2.3 บาร์ (BAR)

เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มทุกประเภทเป็นส่วนใหญ่ จะเปิดบริการในช่วงตอนเย็นของวันประมาณ 16.00 น. เป็นต้นไป โดยทั่วไปแล้ว แขกจะเข้าใช้บริการตั้งแต่ 19.00 น. หรือ 20.00 น. เป็นต้นไป บรรยากาศภายในบาร์มักเป็นบรรยากาศแบบสงบ ๆ ไม่อึกทึก หรือเสียงดังมาก แสงสลัว ๆ สว่างพอสมควร จุดประสงค์ของแขกผู้มาใช้บริการจะนิยมฟังเพลง และนั่งคุยมากกว่าอย่างอื่น

การตกแต่งจะเป็นไปในลักษณะใดก็ได้ คือ จะให้ทันสมัย หรือ กึ่งทันสมัย กึ่งสไตล์ก็ได้ เป็นการสร้างบรรยากาศของการฟังเพลง การออกแบบที่นั่งมักทำเป็น BOOTH ให้มากพอ ๆ กับเก้าอี้ที่นั่งสบาย จะทำให้นั่งฟังเพลงได้สบาย ๆ และนาน ๆ นอกจากนี้ยังสามารถเสริมจำนวนแขกได้ด้วย ลักษณะของโต๊ะไม่ใหญ่มาก และไม่สูงมากเหมือนในภัตตาคาร หรือค็อฟฟี่ช็อป เพราะใช้ตั้งเฉพาะแก้วเครื่องดื่มเท่านั้น นอกจากนี้ยังมี COUNTER SERVICE ด้วย โดยใช้ STOOL หน้า COUNTER เพื่อให้บริการแก่แขกที่มาคนเดียว หรือแขกที่ไม่ต้องการใช้เวลาในการดื่มมากนัก หรือเพื่อเป็นที่พักคอยชั่วคราวก่อนที่จะเข้าไปนั่งโต๊ะ การจัดแสงสว่างของไฟฟ้าจะมีมากที่สุดก็ตรงส่วน COUNTER และ STAGE สำหรับนักดนตรีเท่านั้น การแต่งเพดานก็ไม่ควรเรียบจนเกินไป แต่ก็ไม่ถึงกับหรูหรา เพราะในเวลากลางคืนไม่มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความจำเป็นจะต้องแสดงให้เห็นตัวเพดาน นอกจากดวงไฟที่ติดเพดานและควารเป็นวัสดุดูดเสียง เพื่อป้องกันเสียงก้องจากดนตรี พื้นควรเป็นพรมเพื่อป้องกันเสียงรบกวนอันเกิดจากการเดินเข้าออกของแขก

POOL BAR

เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มประเภท SOFT DRINK เป็นส่วนใหญ่ จะบริการสำหรับผู้ที่มาใช้พื้นที่บริเวณสระว่ายน้ำ เปิดและปิดบริการในช่วงเวลาเดียวกับการบริการของสระ คือ 07.00-21.00 น. บรรยากาศจะเป็นแบบสบาย ๆ จุดประสงค์ของแขกที่มาใช้ จะเป็นการนั่งเล่นพักผ่อนเสียมากกว่า นอกจากเครื่องดื่มแล้วก็ยังมีการบริการอาหารประเภท SNACKS อีกด้วย

การตกแต่ง เป็นในลักษณะใดก็ได้ ที่เป็นบรรยากาศแบบสบาย ๆ และนั่งได้นาน ๆ สามารถบริการให้แขกรู้สึกว่าได้พักผ่อนจริง ๆ มักทำเป็นชุดเก้าอี้นั่งสบายๆ ริมสระ โต๊ะไม่ใหญ่และไม่สูงมาก อาจมีร่มดอกเห็นด้วยก็ได้ นอกจากนี้ยังมี STOOL สำหรับนั่งหน้า COUNTER อีกด้วย เนื่องจากเป็นแบบ OPEN SPACE จึงไม่มีการตกแต่งผนังและเพดาน คงเน้นเพียง FURNITURE ส่วนการจัดแสงสว่างนั้น ก็จะเน้นที่ COUNTER มากกว่า ส่วนชุดเก้าอี้ก็จะมีเป็นจุดๆ ไปวัสดุที่ใช้ทำ FURNITURE ก็ควรจะทนแดด ทนฝนเพราะอยู่กลางแจ้ง

4.2.4 POOL LOUNGE

เป็น LOUNGE ที่อยู่ในลักษณะ OPEN คืออยู่กลางแจ้ง การสร้างบรรยากาศจะเป็นการนำเอาลักษณะของธรรมชาติเข้ามาช่วยเสริมบรรยากาศ ทำให้เกิดความน่าสนใจ ทำให้รู้สึกเป็นการผ่อนคลาย มีความสบาย เป็นกันเอง มีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม เช่นเดียวกับ COCKTAIL LOUNGE

การตกแต่งจะเป็นการนำธรรมชาติที่อยู่รอบข้างมาช่วยเน้นความรื่นรมย์ และทำให้แขกได้สัมผัสกับธรรมชาติได้อย่างเต็มที่ เฟอร์นิเจอร์มีการจัดวางในลักษณะเป็นกลุ่ม ลอยตัว สามารถขยับได้ทั้งเก้าอี้และโต๊ะ ซึ่งส่วนใหญ่จะใช้โต๊ะเตี้ย ควรออกแบบให้แข็งแรงทนทาน ทนต่อแดดและฝน ง่ายต่อการทำความสะอาด ควรมีแสงสว่างปานกลาง อาจเน้นเป็นจุดด้วยการวางตำแหน่งของโคมไฟไว้เป็นระยะ ๆ เพื่อให้ความรู้สึกที่เป็นส่วนตัวในแต่ละกลุ่ม

4.2.5 INDOOR RESTAURANT

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชม. เนื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากโครงการนี้มีภัตตาคารบริการเพียงแห่งเดียว ดังนั้นลักษณะการบริการจึงเป็นแบบกึ่ง COFFEE SHOP และกึ่งRESTAURANT การศึกษาข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งจึงจำเป็นที่จะต้องทำการศึกษาส่วนบริการต่าง ๆ ทั้ง 2 แบบ เพื่อนำมาประยุกต์และสรุปเป็นข้อมูลสำหรับใช้ในการศึกษาและประกอบการออกแบบตกแต่งต่อไป

- RESTAURANT (MAIN DINING ROOM)

เป็นห้องอาหารมื้อเย็นและมื้อค่ำ บรรยากาศจะต้องเงียบขรึมและหรูหรา โรแมนติค ผู้เข้ามาใช้ต้องแต่งกายภูมิฐาน สุภาพ การตกแต่ง DINING ROOM ย่อมจะพิเศษไปตามลักษณะการใช้งาน ส่วนประกอบของ DINING ROOM ประกอบด้วยส่วนทางเข้า ส่วนพักรอ ส่วนรับประทานอาหาร และที่สำคัญคือมีดนตรีเบา ๆ อาจมีที่เต้นรำและที่พอนักดนตรีเท่านั้น บางแห่งอาจมีการย่างหรือปิ้งเนื้อ ให้ผู้มารับประทานได้เห็น และรู้สึกทำให้อยากรับประทานอาหารมากขึ้น บริการอาหารชนิดพิเศษต่าง ๆ เคาน์เตอร์ที่จัดโชว์การย่างหรือปิ้งเนื้อนี้ จะอยู่ติดกับส่วนครัว และส่วนรับประทานอาหาร

- COUNTER SERVICE

ที่ตั้งของเคาน์เตอร์ให้มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหารบริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลังเคาน์เตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหน้า

- DRINKING SERVICE

มีการหมุนเวียนออกจากบาร์และกลับสู่บาร์ มี DISPENSE BAR และที่เก็บตู้เย็น มีการตรวจตรา รวมทั้งการเก็บเงิน โดยทั่วไป DINING ROOM จะตกแต่งในลักษณะที่เป็นแบบของประเภทอาหารที่จะบริการ เช่น อาหารจีน อาหารอิตาเลียน เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วน ไม่ว่าพื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะของอาหารและชื่อห้องอาหาร

ข้อคำนึงในการออกแบบ

- สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมของบริเวณภัตตาคารขึ้นอยู่กับสถานที่ตั้ง หน้าต่างอาจใช้ประโยชน์ในการชมทิวทัศน์ด้านนัก DINING ROOM ที่ต้องเปิดบริการตลอดบ่าย-เย็น อาจจะต้องอยู่ภายในตัวอาคารโดยสิ้นชิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ไฟฟ้า

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมชวนมองและการใช้ไฟหลายสีอาจเป็นการเน้นจุดสำคัญ

ใน DINING ROOM ใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ มากมาย การซ่อนไฟให้มีแสงลอดออกมา การใช้ไฟโดยตรงเหนือเพดาน เหนือโต๊ะที่นั่ง ทำให้เกิดการเป็นส่วนตัว ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ย่อมมีแผงสวิทช์เพื่อควบคุมด้วย

- เพดาน

เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 ม. และต้องมีการดูดเสียง มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึมมาจากเพดาน ควรติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างปราณีต

- ผิวของผนัง

ผิวของผนังใน DINING ROOM อาจจะใช้ได้หลายชนิด เช่น การกรุทับด้วยวัสดุต่อไปนี้ พลาสติคเคลือบ พลาสติคหลอม ใยพลาสติค เพื่อความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ นอกจากนี้ยังมี ผนังกระจก กระจกเงา ไม้ โลหะ ผนัง ผิวพลาสติกทาสี ปิด WALL PAPER บุผ้าหรือหินอ่อน หรือโชว์อิฐเปลือย

- พื้นและผิวพื้น

- พรม (CARPET)

ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อลดเสียง ให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย พรมอาจจะปูบนกรีดเลยก็ได้ หรือปูบน VINYL และพื้นไม้ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่พรมทอมือราคาสูงและคุณภาพสูง โดยมีลายซ้ำกันเป็นลายเล็ก ๆ ซึ่งซ่อนรอยและเงาจึงเป็นข้อเลือกที่ดี ขนต้องหนาพอสมควร แต่ไม่หนาจนทำให้เกิดความลำบากต่อรถเข็นอาหารหรือการเดิน การเลือกชนิดทอด้วยเครื่องอาจใช้ได้ดีในพื้นที่ต่อเนื่องแทนการใช้พรมทอมือ

- เครื่องลาดพื้น (TILING)

จำพวก POLY VINYL CHLORIED และพลาสติคอื่น ๆ มีราคาแพงและให้สีสรรรวมทั้งแบบให้เลือกมากมาย การใช้หินอ่อนปลอมและหินชนิดอื่นๆ ที่ปู เหมาะที่จะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใช้ในโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว หรือโรงแรมขนาดประหยัด โดยเฉพาะที่ COFFEE SHOP, BAR และที่ซึ่งอยู่ด้านหน้าและหลังเคาน์เตอร์

- พื้นผิวแข็ง

หิน หินขัด และหินชนิดอื่น ๆ เช่น โมเสค ให้บรรยากาศชนิดเดียวกัน แต่เรื่องเสียงและความเย็นจะต้องถูกจำกัดให้สมดุลย์ โดยมีส่วนพื้นผิวที่อ่อนนุ่มที่ใดที่หนึ่งประกอบอยู่ด้วย

- ไม้

ไม้แผ่นหรือไม้เป็นก้อน ให้ความรู้สึกหลายอย่าง ผิวไม้ให้ความรู้สึกที่ยั่งยืน และอยู่ในสภาพที่ดีตามชนิดของเนื้อไม้ ใช้ในบริเวณที่เป็นเวทีเต้นรำ อาจเคลื่อนย้ายได้เมื่อไม่ต้องการใช้พื้นที่สำหรับเต้นรำ อาจจะใช้วางในที่ซึ่งจัดเฉพาะไว้ และคลุมด้วยพรม สำหรับการเก็บ และ ป้องกันความเสียหายอาจใช้เป็นเวที หรือที่สำหรับงานแสดงอื่นๆ ง่ายต่อการสร้างและเคลื่อนย้ายหรือต่อกับสิ่งอื่น ได้คุณภาพที่ดีด้วย

4.2.6 เครื่องเรือน (FURNITURE)

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายในในส่วน DINING ROOM ซึ่งมีให้เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบ BUILT IN ซึ่งจะออกแบบโดยเฉพาะสำหรับขนาดและลักษณะของห้อง เครื่องเรือน (FURNITURE) ต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษและนั่งสบาย เพราะใช้เวลาในการนั่งรับประทานอาหารเป็นเวลานาน การจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวไป โดยมากมักจะเป็นผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะ ใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกเลอะเทอะของน้ำและเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

ลักษณะ	สิ่งที่ควรคำนึง
ขนาด	ขนาดของโต๊ะแบบต่าง ๆ ในขนาดและรูปร่าง เพื่อที่จะสนองขนาดกลุ่มคนขนาดต่างๆ โต๊ะคู่ ความสูงของเก้าอี้ รูปร่างของเคาน์เตอร์ดัดแปลงได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะ	สิ่งที่ควรคำนึง
พื้นที่	การจัดวางเคลื่อนย้าย การบริการที่หมุนเวียน และสำหรับการประกอบอาหารบนโต๊ะเข็นอาหาร ต้องมีพื้นที่เพียงพอ
การดัดแปลง	วัสดุที่เคลื่อนย้ายได้ น้ำหนัก และการเคลื่อนย้ายที่ไม่ทำให้พื้นที่เสียหาย
อายุการใช้งาน	ความแข็งแรงของงาน กรอบ รวมทั้ง JOINT ผู้ปู และการดึงดูดของผิวรอยเปื้อนรอยถู รวมทั้งรอยไหม้ สามารถทำความสะอาดได้ง่าย รวมทั้งการเปลี่ยนหรือซ่อมแซมได้ด้วย
ความปลอดภัย	มุมแหลม ผิวหยาบ งานที่ไม่เรียบร้อย เห็นรอยต่อและหมุดที่โผล่ขึ้นมา ความหนาแน่นของหมุดยึดความปลอดภัยในการยึด เช่น STOOL ความแข็งแรงของโครงสร้าง ความสมดุลย์ และปฏิกิริยาต่อเพลิงไหม้
รูปร่างภายนอก	ความเหมาะสมต่อโรงแรม มาตรฐาน และลักษณะของภัตตาคารแบบที่แตกต่าง แต่สมดุลย์กัน รวมทั้งบรรยากาศและรูปแบบ
ความสบาย	ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการนั่งกิน รวมทั้งขนาดของที่นั่ง เคาน์เตอร์บริการ ช่องทางเดิน

ข้อพิจารณา

โครงสร้าง	วัสดุ
โครงสร้าง	ไม้อัด ไม้เนื้อแข็ง โลหะหล่อ หรือเหล็กกล้า พลาสติคหล่อ ใยแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้าง	วัสดุ
ผิว	พลาสติคอัดหรือไม้วีเนียร์ พลาสติคพวกPOLY PROPYEE ARCHYLIC และพลาสติคพวกบุผิวต่าง ๆ
การทำเบาะ	หนังหรืออหนังเทียม ผ้าทอธรรมชาติ ผ้ามีขนอ่อนนุ่ม ผ้าใยสังเคราะห์

การจัดเนื้อที่ (SPACE ALLOWANCES)

การจัดเนื้อที่แบบต่าง ๆ เกี่ยวกับที่รับประทานอาหารและเครื่องดื่ม

ชนิดของการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	พื้นที่ (ตร.ม.)
COMMERCIAL RESTAURANT	1.0-1.3 (0.9)
COUNTER SERVICE	1.4-1.7 (1.1)
BANQUET ROOMS (LOONG TABLE)	0.9-1.0 (0.65)
CANTEEN	
CAFETERIA SERVICE TABLE FOR 4 TO 6	0.74-0.9
CAFETERIA SERVICE TABLE FOR 8 TO OVER	1.1-1.4

หมายเหตุ ในเครื่องหมายวงเล็บนั้น แสดงการจัดแบบต่ำสุด หรือแออัดที่สุด ในกรณีพิเศษชั่วคราว ทำให้ขาดความสะดวกสบายไปบ้าง

4.2.7 ค็อฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนาน เป็นกันเอง

ค็อฟฟี่ช็อป ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มได้อย่างสะดวก การบริการทำได้รวดเร็ว และอาหารในนี้นับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่ตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องพิธีรีตรอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลามักมีส่วนบริเวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โต๊ะอาหารมากกว่าบริเวณเคาน์เตอร์ และมีครัวต่างหากเป็นครัวขนาดย่อย (AUXILIARY KITCHEN) ที่ทำการปรุงอาหารเบา ๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

พื้นที่ของครัวจะประมาณ 20 ถึง 25% ของพื้นที่คอฟฟี่ช็อป

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดคอฟฟี่ช็อป

1. การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสริฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอยอื่น ๆ
2. ตำแหน่งของทางเข้าออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
3. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง เช่น ครัว
4. การเลือกวัสดุปูพื้น
5. การให้แสงบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0 ถึง 320 ลักซ์ ส่วนบริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลและรู้สึกอบอุ่น
6. การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการและเครื่องเรือนอื่น ๆ
7. ระบบการถ่ายเทอากาศ

การตกแต่งภายใน

การตกแต่งภายใน เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายในจะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มารับประทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการรับประทานน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า ระหว่างสองส่วนนี้จะถูกแบ่งแยกไว้โดยตั้งใจ คือ จะเห็นได้ชัดว่าส่วนไหนบริการอย่างไร เพราะมักจะกั้นส่วนโดยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระถางต้นไม้ หรือทำบันไดขึ้นไป นอกจากนี้ยังจัดให้มีเคาน์เตอร์บริการด้วย อาจใช้เป็นที่นั่งคอยโต๊ะในขณะที่ยังไม่ว่าง หรือบริการอาหารและเครื่องดื่ม

- พื้น

โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่แข็ง คงทน และง่ายต่อการทำความสะอาด แม้ปัจจุบันนี้มีการคิดค้นพรมใยสังเคราะห์ขึ้นมา เพื่อป้องกันความสกปรกและทำความสะอาดได้ง่าย แต่ยังมีการใช้พรมชนิดดีในคอฟฟี่ช็อป พร้อมด้วย BUILT-IN ACOUSTIC สามารถสร้างความสบายขึ้นในการรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผนัง

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย คือ ทาสี หรือ WALL COVERING ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ดี โดยทั่วไปแล้ว ผนังด้านติดถนนใหญ่มักทำด้วยกระจกใส การตกแต่งโดยการแบ่งช่องของบานกระจกเป็นกรอบบาน หรือใช้ม่านโปร่ง ม่านปรับแสง เป็นการตกแต่ง

- เพดาน

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์และซ่อนสายไฟฟ้าไว้ จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจมีอะไรเล็กน้อยที่ช่วยให้เพดานไม่เรียบจนเกินไป รวมทั้งการติดตั้งดวงไฟไว้ในเพดาน

อย่างไรก็ดี ค็อฟฟี่ช็อป ไม่ควรหรูหราเกินไปนักในด้านการออกแบบและอาหาร มิฉะนั้นจะเสียความประสงค์เดิมไป การออกแบบควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ให้ความรู้สึกสะดวกไม่แห้งแล้ง สีสดใส และดูอบอบบาง จะทำให้ดูสะอาดตา รายการอาหาร ถ้วยชาม และเครื่องใช้บนโต๊ะอาหาร จะช่วยเน้นลักษณะเด่นขึ้นมาเอง

- เครื่องเรือนในค็อฟฟี่ช็อป

ส่วนประกอบมีดังนี้

1. เคาน์เตอร์ และสตูล
2. โต๊ะติดตาย
3. BOOTH
4. โต๊ะอาหาร
5. เก้าอี้อาหาร
6. โต๊ะบริการ

เคาน์เตอร์และสตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธีแล้วแต่ขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ห้อง คือ

แบบตรง

แบบรูปตัว "บ"

แบบรูปตัว "บ" หลายตัวประกอบกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนสตูลเคาน์เตอร์ แบ่งออกเป็น

สตูลชนิดติดตาย มีพนักหรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมีความห่างจากทางเดิน 0.55 ถึง 0.60 เมตร)

สตูลลอยตัวชนิดมีพนักพิง

สตูลลอยตัวชนิดไม่มีพนักพิง

โต๊ะติดตาย

การจัดคล้ายกับการจัด BOOTH ต่างกันที่ที่นั่ง อาจนั่งได้ 2 ถึง 3 ด้าน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวประกอบโต๊ะนั้น เป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น วิธีแก้ คือ จัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับพื้น แต่หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้เพื่อความสะดวกในการเข้าออก

BOOTH

ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็ก เพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรจะมีขนาดที่ขาของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกันซึ่งอย่างต่ำจะต้องกว้าง 0.60 เมตร และตามปกติความกว้างของโต๊ะ มีขนาด 0.75 เมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของไหล่ของผู้นั่งซึ่งเมื่อเฉลี่ยแล้วความกว้างของแต่ละคนเท่ากับ 0.60 เมตร ซึ่ง BOOTH ปกติอาจมีขนาดยาว 1.10 เมตร สำหรับที่นั่ง 2 คน ถ้าหากเป็น BOOTH ที่มีด้านหนึ่งติดผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริกรที่จะเอื้อมเข้ามาบริการด้วย ซึ่งไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติขนาดใหญ่มาก ควรมี 4 ขา แต่ถ้าใหญ่มากอาจมีขาเกิน 4 ขาก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะ อาจจะเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติค พื้นผิวของโต๊ะนั้นจะต้องเรียบไม่ว่าด้านบนหรือด้านล่าง ถ้าหากเป็นโครงโลหะอาจใช้ได้ทั้งโลหะชนิดท่อ หรือโลหะชนิดเส้นมาเชื่อมต่อกันเป็นรูปร่าง ส่วนหน้าโต๊ะอาจใช้วัสดุหลายชนิด แต่ต้องมีคุณสมบัติทนทาน และทำความสะอาดง่าย เช่น วัสดุจำพวกพลาสติค กระจก ไม้อัด แผ่นโลหะ และอื่น ๆ

เก้าอี้

ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วต้องลึกเท่ากับ 0.43 ถึง 0.45 เมตร ความเอียงของพนักพิงประมาณ 3 ถึง 5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่ง 0.43 เมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 0.70 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการศึกษาข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งของ MAIN DINING ROOM และ COFFEE SHOP พอจะสรุปเป็นข้อมูลสำหรับ INDOOR RESTAURANT ได้ดังต่อไปนี้

INDOOR RESTAURANT จะเปิดบริการเช่นเดียวกับ COFFEE SHOP คือ บริการตลอด 24 ชั่วโมง การตกแต่งค่อนข้างหรูหรากว่า โดยบรรยากาศจะไม่สนุกสนานเท่า COFFEE SHOP แต่ในขณะเดียวกันก็ไม่ภูมิฐาน เงียบขรึมเท่ากับ MAIN DINING ROOM ไม่มีส่วนพักรอ ไม่มีดนตรีบรรเลงอาจมีเพียงการบริการเพลงตามสบาย ไม่มีการแสดงการปรุงอาหารบนรถเข็นอาหาร การบริการเป็นการปรุงอาหารมาจากครัวใหญ่โดยตรง ไม่มีครัวย่อย มีเคาน์เตอร์ SERVICE แต่ไม่มี STOOL สำหรับนั่ง บรรยากาศจะเป็นแบบตาม RESTAURANT ทั่วไป

การออกแบบจึงมีการตกแต่งทุกส่วน ไม่ว่าจะเป็นพื้น, ผนัง, เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ ค่อนข้างพิถีพิถันกว่า COFFEE SHOP สักหน่อย

ข้อคำนึงในการออกแบบ จะคล้ายคลึงกับ MAIN DINING ROOM คือ คำนึงถึงสภาพแวดล้อม บรรยากาศ ระบบแสง วัสดุที่ใช้ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร เครื่องเรือนที่ใช้ส่วนประกอบมีดังนี้

1. เคาน์เตอร์
2. โต๊ะติดตาย
3. BOOTH
4. โต๊ะอาหาร
5. เก้าอี้อาหาร
6. โต๊ะบริการ

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า INDOOR RESTAURANT จะมีลักษณะการบริการและเครื่องเรือนคล้ายใน COFFEE SHOP แต่หรูหรากว่า และมีข้อคำนึงในการออกแบบตลอดจนการตกแต่งจะคล้ายคลึงกับ MAIN DINING ROOM เช่น ตาม RESTAURANT ทั่ว ๆ ไป

OUTDOOR RESTAURANT

เปิดบริการเฉพาะบุฟเฟ่ต์อาหารเช้าและเย็น นอกจากนั้นยังมีบริการ SEAFOOD BAR B-Q อีกด้วย บรรยากาศจะเป็นแบบสบาย ๆ ค่อนข้าง OPEN เพราะอยู่บริเวณใต้อาคาร แต่เปิดโล่งตลอด สามารถ TAKE VIEW สระว่ายน้ำ ทะเล และ LANDSCAPE รอบ ๆ ได้ เหมือนอยู่บริเวณ TERRACE ของตัวบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบควรคำนึงถึงความต่อเนื่องจาก INDOOR RESTAURANT ออกมายัง OUTDOOR RESTAURANT รูปแบบ FURNITURE ที่ต่อเนื่อง เหมาะสมกับ OUTDOOR การตกแต่ง เสา เพดาน และพื้นต้องเป็นวัสดุที่ดูแลรักษาง่าย ทำความสะอาดง่าย ส่วนประกอบนอกจากโต๊ะและเก้าอี้แล้ว ยังต้องมีส่วนบริการเครื่องดื่ม โต๊ะบริการ COUNTER CASHIER เตาสำหรับ BAR B-Q และที่สำคัญคือ บริเวณสำหรับวางตำแหน่งโต๊ะ BUFFET และเนื้อที่รอบ ๆ สำหรับแขกมาตักอาหารด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.8 ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่จะสร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขก และดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งที่แขกต้องการลงในการออกแบบ

การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมาก คือ ห้องที่มีเตียงคู่และ ห้องคู่ การออกแบบสีของห้องพัก ควรเลือกใช้เพียงสีเดียว เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกจองห้องจากแขกผู้มาพักและยังสร้างความสะดวกในการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมฐานะ และยังเป็นที่ซึ่งนักธุรกิจจะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกันและจัดงานปาร์ตี้เล็ก ๆ ระหว่างกระประชุมใหญ่

ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วๆ ไป

- เตียงนอน โดยมากใช้แบบเตียงแฝด (TWING BED) นอกจากเนื้อที่ห้องไม่อำนวย 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
KIND 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อกำหนดสำหรับเตียงในโรงแรม

- ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและตัวของที่นอน
- มีความทนทาน ประกอบด้วยขอบสันที่แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวน
- เคลื่อนย้าย และเก็บง่าย (สำหรับการซ่อมแซม และเปลี่ยนสถานที่หรือการเก็บ

- แผงหัวเตียง

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กันและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียงติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกันกระแทกผนัง ในกรณีนี้ต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น จากกิ๊บติดผม คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร

สำหรับแผงปลายเตียง อาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดอย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

- ส่วนรางแขวน

โดยปกติใช้เป็นตู้เสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นตู้เก็บสัมภาระเพื่อให้แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนจะออกจากโรงแรมว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างที่สุดของตู้ประมาณ 56-60 เซนติเมตร รางแขวนภายในตู้ ควรมีความสูงพอที่ชุดยาวของแขกจะไม่มากองอยู่บนพื้น คือ ความสูงประมาณ 145-150 เซนติเมตรและรางควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5-7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนไม้แขวนเสื้อ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานเพี้ยม ภายในจัดให้มีแสงสว่างเพื่อสะดวกในการค้นหา ส่วนล่างของตู้จะเป็นที่วางรองเท้า

- ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ด้วยภายในตู้เสื้อผ้า เพื่อวางของ ถ้าเป็นโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้น ๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

- ลิ้นชัก

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นชักเฉพาะสำหรับโต๊ะแต่งตัว หรือโต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุกจิกเล็กน้อย เครื่องสำอางค์ เครื่องประดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

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	1.00 ม.	

- โต๊ะข้างเตียง (NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่ 2 ข้างของเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจุดรวมสวิทช์ไฟฟ้า โทรศัพท์ วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรแตกต่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนัก คือ อย่าให้สูงกว่า 60-70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้ เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่ขนาบข้างเตียงใช้ขนาด 37-45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียง ใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

- ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

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

- โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

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

ข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้	แบบติดตาย
1. มีมากชนิดที่เลือกใช้ได้	1. การเลือกแบบอยู่ในเขตจำกัด
2. ใช้วัสดุที่ดีกว่า ออกแบบที่ดีกว่าและมีโครงสร้างที่ดี	2. โดยมากมักสร้างในเนื้อที่น้อยๆ
3. ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้ายตามต้องการ	3. ช่วยลดเนื้อที่ในการปูพรม
4. ใช้ต้นทุนการผลิตสูง	4. ใช้ต้นทุนปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ (LOOSE FURNITURE) ประกอบด้วย
    - เก้าอี้แต่งตัว (PRESSER CHAIR OR STOOL)
    - เก้าอี้นั่งพักผ่อนต่อ 1 คน (EASY CHAIR)
    - โต๊ะตั้งโคมไฟ (STANDARD OR TABLE LAMP)
    - โต๊ะกลาง (COFFEE TABLE)
    - ตะกร้าทิ้งขยะ (WASTE BASKET)
    - ที่เขี่ยบุหรี่ (ASH TRAYS)

- สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ (OTHER FACILITIES)
    - โทรศัพท์
    - โทรทัศน์
    - วิทยุ
    - กริ่งกดเรียกบ๋อยบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราห้องพัก
    - แบบฟอร์ม 1 แผ่น
    - ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่พักออกแบบต้องการ และทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดีสิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมืองและโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียงซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทาง เพื่อสะดวกในการดับไฟห้องพักแขกต้องการแสงสว่างเพียงพอ แต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งช่องไฟส่องตู้เสื้อผ้า

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้า

    เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60-100 วัตต์

- ที่แต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ

    ติดข่อนอยู่เหนือกระจกส่อง หรือมีโคมไฟตั้งโต๊ะ ประมาณ 100 วัตต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หัวเตียง

มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดควรติดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลาง หรือใช้ไฟแยกกันเลยก็ได้ ประมาณ 40-100 วัตต์

- ตู้เสื้อผ้า

ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์

- บริเวณกลางห้อง

ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

- ตำแหน่งติดปลั๊กและสวิทช์

ปลั๊กตัวเมียทั่วไป	สูงเหนือระดับพื้น	0.30	เมตร
ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ	สูงเหนือระดับพื้น	1.20	เมตร
สวิทช์	สูงเหนือระดับพื้น	1.20	เมตร
ปลั๊กเครื่องโกนหนวด	สูงเหนือระดับพื้น	1.35	เมตร

- ห้องน้ำแยก

- ผนังห้องน้ำ

ผนังด้านอ่างอาบน้ำปูกระเบื้องเคลือบจากขอบอ่างถึงเพดาน ผนังด้านอื่นฉาบปูนเรียบ ทาสี หรือวัสดุที่ดีกว่า เช่น VINLY WALL PAPER ก็ได้ ผนังด้านหลังโถส้วมปูกระเบื้องเคลือบ

- พื้นห้องน้ำ

พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิค บริเวณที่อาบน้ำการปูกระเบื้องต้องเองลาดให้น้ำไหลลงท่อน้ำทิ้งได้สะดวก

บริเวณแต่งตัว ปูพรม หรือกระเบื้องเซรามิค

- อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตร ถึง 1.70 เมตร คูณ 0.70 เมตร

- อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน-น้ำเย็น มีตัวตัดของก๊อกน้ำร้อน-น้ำเย็นโดยเฉพาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โถส้วม

  ควรเป็นแบบยาวหรือกลม เปิดข้างหน้า ที่นั่งเป็นพลาสติคแข็ง สามารถยกตั้งขึ้นโดยไม่ล้ม

- น้ำร้อน

  ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องปั๊มติดไว้ โดยเฉพาะเมื่อบิดน้ำร้อนจะออกมาทันที

- ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ

  ต้องมี

  - กระดาษเช็ดหน้า
  - กระดาษม้วนรวมทั้งที่ยึดกระดาษสำหรับห้องส้วม
  - ราวแขวนผ้าเช็ดตัว 1 ราว ขนาด 0.60 เซนติเมตร และ มี 2 ราว ถ้าที่อาบน้ำกับโถส้วม มีผนังกั้นแยกออกจากกัน
  - ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบชิง หรือแบบวางซ้อนรวมกัน
  - ที่แขวนเสื้อแบบคู่
  - ราวจับโครเมี่ยม ขนาด 60 เซนติเมตร อยู่เหนืออ่างอาบน้ำ ที่ยึดราวต้องแน่นหนามาก
  - ที่วางสบู่กระเบื้อง แบบมีที่จับ
  - พรมยางปูภายในอ่าง

- อ่างล้างหน้า-ล้างมือ พร้อมที่วางสบู่

- กระจกเงา

  ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 X 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า

- เคาน์เตอร์ล้างหน้า

  ท้อปและที่กันน้ำกระเซ็นด้านหลังต้องใช้พลาสติคลามิเนต ตัวโครงสร้างใช้ไม้อัดขนาดประมาณ 10 มิลลิเมตร

- เครื่องหมาย

  ควรคำนึงเครื่องหมายของแห้วก๊อกน้ำ ใช้เครื่องหมายที่คนเข้าใจได้ง่าย

4.3 วัสดุและข้อกำหนดในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

วัสดุกับการตกแต่งภายใน

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารชุดพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่น ๆ ซึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บางชนิดไม่เหมาะ และไม่สามารถนำมาใช้ได้ถ้าจะใช้ก็อาจเกิดปัญหาจากอากาศทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุนั้น ๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษาอันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์วัสดุที่ใช้นั้นต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแถบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลรักษาทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้มาจากธรรมชาติและจากการประดิษฐ์โดยทั่ว ๆ ไป

ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก ทราย ไม่ไผ่ ไม้ฉำฉา ฯลฯ หิน ก็มีพวกหินอ่อน หินกาบหรือหินทะเล ฯลฯ กระจก และอื่น ๆ ซึ่งความจริงในส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง (นอกจากต้องการความสบายหรูหราและดูสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเล กรวดทรายอยู่ติดตัวและเสื้อผ้าของผู้ที่มาพักตลอดเวลา ซึ่งการที่จะมาพักผ่อนเปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบายโดยไม่จำเป็นต้องคอยระวัง รักษา หรือใช้โดยอิดอัดไม่สะอาด พื้นส่วนที่เป็นสาธารณะโดยทั่วไปควรใช้พื้น กระเบื้องดินเผา หรืออื่น ๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเล และรักษาง่ายทำความสะอาดง่าย และคงทนถาวร

วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคารชุดนับว่าเหมาะสมที่จะกรุด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อดินฟ้าอากาศ หรือใช้คั่นผนังและพื้นที่ใช้งานสมบุกสมบัน ตลอดจนเนื้อที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนทานต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย และหินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่า หรูหรา

วัสดุประเภทหิน แยกชนิดได้ดังต่อไปนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่น ๆ มีสีให้เลือกหลากสี ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อ น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง หรูหราและมีผิวหน้าที่สวยงามถ้าถูกน้ำมันอาจด่างเป็นดวง มีทั้งด้านและมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่ต้องการมีความหรูหรา วิธีปู ปูบนปูนทราย 1:3 หนา 1/2" ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น 3/4" และ 1"

หินกาบ

คือ หินซ้อนกันเป็นชั้น ๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ดูไม่ธรรมชาติ การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระเพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่ม ขณะที่ปูตลอดเวลา ปูใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนที่เกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแวกซ์

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่าง ๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่นและทนทาน เมื่อขัดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อนและบำรุงรักษาความสะอาดได้ง่าย

หินชนวน

หินชนวนมีสีต่าง ๆ ให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และน้ำตาล มีราคาที่แพงอยู่บ้าง แต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ ดูมีคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงดงามคงทนและบำรุงรักษาง่ายเท่ากับหินแท้

วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกว่าหิน ทนทานต่อดินฟ้าอากาศ ทนการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย ตลอดจนมีสีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

อิฐ

อิฐ สามารถนำมาใช้ได้โดยสีธรรมชาติของมันหรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง หรือสีเทา ขาว ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักกา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใช้ในทุกห้องตามที่ต้องการและเหมาะกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี และยังมีหลายขนาด หลายแบบ และหลายสีให้เลือกได้ ตามความพอใจ แบ่งเป็น 2 ชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ

มีทั้งผลิตด้วยมือคนและเครื่องจักร ซึ่งนับได้ว่ามีคุณภาพดีทั้งทางความคงทนและสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ ส่วนที่ผลิตด้วยมือ เมื่อเวลาปูซึ่งการผลิตมักจะได้ขนาดและสีไม่เท่ากัน บางอาจมีการโค้งงอ ลักษณะที่ไม่เท่ากันนี้นับเป็นความงดงามอีกแบบสำหรับผู้ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ ได้แบ่งคุณภาพของกระเบื้องชนิดเดียวกันออเป็นเกรดต่างกัน คือ เกรด เอ บี และ ซี มีและไม่มีตำหนิตามเกรด บางชนิดจะผลิตเฉพาะการสั่งซื้นจากสถาปนิคเท่านั้น

- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ

ส่วนมากมักผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงเรียบร้อย สวยงาม คงทน กระเบื้องที่คุณภาพดีที่สุด คือ กระเบื้องของญี่ปุ่น สวยที่สุดของอิตาลี แต่ปัจจุบันได้ถูกสั่งห้ามเข้าจากรัฐบาล เพื่อเป็นการสนับสนุนใช้ของในประเทศ

การปู จะต้องทำความสะอาดพื้นเทปูนไว้เรียบร้อย ขึงเชือกให้ตึงเพื่อกำหนดแนวระดับความสูง-ต่ำของกระเบื้อง แล้วเทปูนทรายใส่วางกระเบื้องตามแนวเชือก ก่อนปู ต้องแช่น้ำกระเบื้องเพื่อให้เกาะติดกับปูน การรักษากระเบื้องก่อนปูจึงไม่ควรตากแดด เมื่อเอาแช่น้ำอาจทำให้แตกได้ ทิ้งไว้สัก 8 ชั่วโมง ให้ปูนจับอยู่ตัวแล้ว จึงยาแนวด้วยปูนผสมสีฝุ่น การดูแลรักษาอาจใช้แวกซ์ลงเดือนละ 2 ครั้ง หรือรักษาความสะอาดธรรมดาก็ได้

เหตุที่นำเครื่องเรือนหวายดัดมาใช้ในห้องพักของอาคารชุดตากอากาศคือ

1. หวายเป็นสัญญลักษณ์อย่างหนึ่งของเมืองร้อน เมื่อนำมาตกแต่งแล้วจะได้บรรยากาศพื้นบ้านมากขึ้น เครื่องเรือนหวายสามารถนำความพอใจและความรู้สึกสดชื่น โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการเปลี่ยนบรรยากาศมาพักผ่อนชายทะเลได้เป็นอย่างดี

2. เนื่องจากเป็นอาคารพักตากอากาศชายทะเล จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยทรายและไม้ ซึ่งไม่เกิดปฏิกิริยาเมื่อได้รับไอเค็มจากน้ำทะเล เหมือนกับว่านำวัสดุอื่น ๆ มาใช้ เช่น เหล็ก หรืออลูมิเนียม

3. เครื่องเรือนหวายที่ผลิตออกมาจะมีทั้งที่ทำสีธรรมชาติ ย้อมด้วยสีฝุ่นให้ออกเป็นเขียว หรือแดง หรืออื่น ๆ อีกอย่างคือ ทำสีพ่น การทำสีพ่นนี้มักจะทำสีทองเป็นส่วนใหญ่ อย่างไรก็ตามการทำสีะรรมชาติจะเหมาะกับเครื่องเรือนหวายมากกว่าสีอื่น ๆ เพราะสีของหวายมีความสวยงามตามธรรมชาติอยู่แล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. หวายมีราคาถูก มีความสวยงามเฉพาะตัว สามารถทำให้เป็นโครงภายในเป็นการโชว์ได้

5. หวายมีคุณสมบัติที่แลดูเบากว่าไม้ สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือ เนื้อหวายจะมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส (แต่สามารถป้องกันด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นพิษเป็นยารักษาเนื้อไม้)

2. หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบที่เป็นหวานเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีซอกมุมให้ฝุ่นเกาะได้มาก แต่เลี่ยงด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นโต

3. จะเก่าและผุพังเร็วหลังจาก 18 เดือนหรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษาติดไฟง่าย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น ๆ

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูป สั่งทำตามแบบที่ต้องการยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื้อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่นขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุเป็นพื้นและพนักเก้าอี้ กรุที่หัวเตียงด้วยหวาย ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบกับเตียงชนิดอื่น ๆ ที่ไม่ใช่หวายได้

เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งไส้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบซึ่งดูเหมาะกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ ๆ เช่น ใช้ผ้าแพรต่วน ที่ดูเป็นมันหรือผ้าไหม

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอย่างอื่น ๆ มีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจกทำเป็นบังตา ใช้หวายผสมกับโครงสเตนเลสทำเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม เป็นต้น

ไม้ไผ่ (BAMBOO) วัสดุพื้นบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาได้ง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไป แต่ที่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปรรูปแบบไปอย่างไรก็ยังมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นได้อยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้ว่าจะผ่านกรรมวิธีและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติ และ ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นในตัวถึงสภาพว่า เหมือนนั่งอยู่กับธรรมชาติในบรรยากาศนั้นไม่ได้

ไม้ไผ่ที่จะนำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่น้ำในน้ำยา ต้ม ย่าง และอบ ก่อนที่จะมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟกั้นผนัง แต่งเพดาน และอื่น ๆ นับเป็นการเหมาะเป็นอย่างมากที่จะใช้กับสถานที่เป็นชายทะเลเพราะปลอดจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้เกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ แต่ที่สำคัญในยุคเศรษฐกิจเท่าที่จำเป็นในปัจจุบันจะเป็นวัสดุที่มีราคาถูกว่าวัสดุอื่น ๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่าง ๆ มาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่นำมาใช้อาจมีความคงทนถาวร และปลอดภัยจากมอดกัดเจาะ

คุณสมบัติและรูปลักษณะต่าง ๆ ของไม้ไผ่

ไม้ไผ่นั้นมีลักษณะส่วนรวมเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่าง ๆ และข้างในกลวงเป็นช่วง ขนาดความกลมก็มีต่างกัน แล้วแต่อายุและพันธุ์ของไผ่ โดยเนื้อแท้ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรง อาจรับแรงประเภทต่าง ๆ ได้ดี ด้วยเหตุนี้ลักษณะของการนำไม้ไผ่มาใช้จึงจะได้ถึง 2 ประเภท นั่นคือ ใช้เป็นโครงสร้างกับใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งบางกรณีเราอาจใช้ด้วยกันได้ทั้งเป็นโครงสร้างกับวัสดุตกแต่ง

ในการนำไม้ไผ่ตกแต่งนั้นสามารถทำได้ทุกจุด และ สามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท อาจยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้ไผ่ตกแต่ง พอสังเขปได้ คือ

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิด ตลอดจนความยาวต่างกัน เช่น

ปล้องใหญ่ ใช้ทำโครงเครื่องเรือน หรือโครงผนังเบา (หรือบังตา)

ปล้องเล็ก ใช้ตกแต่งประกอบโครง ส่วนปล้องเล็กมากอาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือ ฉาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้ไม้ไผ่แต่งหนังและเพดาน

จะใช้วิธีการที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้ว ก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไป อาจกรุด้วยวิธีตีชิด ตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือไม่ก็สลับตั้งกับนอนรวมทั้งบางขณะจะเว้นร่องบ้างก็ดี

สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจใช้คิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้ใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันได้ดี

การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

ปัจจุบันมีปาเก้ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทนและมีพื้นผิวที่สวยงามนำมาปูพื้นเฉพาะช่วง หรือปูตลอดแนวพื้น ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูปาเก้ไม้หรือปูพรม

การใช้ไม้ไผ่ทำบังตา

ที่นิยมกันมากอีกวิธีหนึ่ง คือ การทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะเป็นปล้องกลมของไผ่เมื่อมาจักสานเข้าเป็นผืนก็ทำให้ดูสวยงาม การสานตัวกันให้เป็นแผงนี้ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือเป็นรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน หรือลายแบบอื่นได้อีกมาก หรือจนกระทั่งเป็นลายอิสระไม่มีมีรูปทรงแน่นอน

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือนได้ทุกชนิดตั้งแต่ ตู้ เตียง ไปจนถึงเก้าอี้แบบต่าง ๆ ซึ่งถ้าหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้ว หากใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่ด้วยแล้วก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง เศษไม้ไผ่เหลือใช้เล็กๆ น้อยๆ ใช้ทำเครื่องประดับ ตกแต่งได้หลายชนิด เช่น ทำเป็นกรอบรูป ทำโคมไฟ ทำกล่องต้นไม้ ฯลฯ ซึ่งเครื่องประดับบางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

วัสดุประเภทแร่ธาตุอื่น ๆ

วัสดุที่นำมาทำเครื่องเรือน นอกจากไม้แล้ว ก็ยังมีวัสดุอย่างอื่นอีกมากหลายชนิดที่ใช้เหมือนกัน และไม้ความสวยแปลกตาออกไปอีก ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเภทโลหะ

- เหล็ก เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีสองชนิด คือ เหล็กเส้น และเหล็กท่อกลม ซึ่งมีให้เลือกอยู่หลายขนาด สามารถดัดแปลง-แปรรูปได้ด้วยการหล่อให้เป็นรูปอย่างไรก็ได้ ผิวชั้นสำเร็จทำได้ตั้งหลายอย่าง เช่น ชุบโครเมี่ยม, พ่นสี, รมดำ ฯลฯ แต่เหล็กมีข้อเสีย คือ เป็นสนิม ดังนั้นจึงไม่ค่อยมีผู้นิยมทำเครื่องเรือน นอกจากในชนิดที่มีราคาถูก หรือเครื่องเรือนที่ผลิตเป็นพวกอุตสาหกรรมโดยเฉพาะ ใช้บริเวณชายทะเลจะทำให้อายุการใช้งานสั้นลงไปมาก

- เครื่องเรือนเหล็กที่ใช้กรรมวิธีดัดนั้นมีราคาถูกที่สุด ส่วนที่ใช้กรรมวิธีหล่อนั้นแพงกว่าประมาณ 3 เท่า โดยเฉพาะที่ต้องหล่อเป็นลวดลายพิเศษต้องใช้ช่างแกะสลักไม้ชั้นในมาเป็นแบบเสียก่อน อนึ่งวัสดุประเภทนี้อาจยืดหดตัวเองได้ตามอุณหภูมิที่ต่างกัน ดังนั้นจึงไม่เหมาะสำหรับนำไปประกอบเป็นเครื่องเรือนร่วมกับวัสดุอื่น ๆ ตัวอย่าง เช่น ใช้เก้าอี้ที่นั่งเป็นไม้แต่ขาเป็นเหล็กขันน็อตติดกัน เมื่อใช้ไปจะพบว่าระหว่างรอยต่อจะคลอนแคลนแก้ไม่หาย แต่ถ้าใช้เหล็กทำทั้งตัวจะทนทานและแข็งแรง

ข้อกำหนดสำหรับการตกแต่งภายในโรงแรมตากอากาศแบบชายทะเล

ข้อแตกต่างระหว่างโรงแรมชายทะเลกับโรงแรมในตัวเมือง

โรงแรมชายทะเล	โรงแรมในตัวเมือง
1. ผู้มาใช้บริการ ต้องการหาบรรยากาศสงบเงียบ ต้องการสัมผัสกับธรรมชาติอย่างแท้จริง มีมุมที่ดูทิวทัศน์ได้สะดวกการนอน ก็ต้องการให้เพลิดเพลินกับธรรมชาติจนหลับไป	1. การพักสำหรับโรงแรมในตัวเมืองเพื่อจะพักผ่อนนอนหลับอย่างแท้จริง โดยไม่ต้องการบรรยากาศ หรือเสียงรบกวนจากภายนอก ต้องการความความสงบในการพักผ่อน หรือทำธุรกิจ
2. บรรยากาศของโรงแรมชายทะเล จะเป็นเรื่องที่อาศัยความงามตามธรรมชาติ ซึ่งจะหาไม่ได้จากโรงแรมในตัวเมือง ความงามตามธรรมชาตินี้จะช่วยประกอบกับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมผลักดันให้โรงแรมชายทะเลนี้มีความงามตามลักษณะเฉพาะตัวของโรงแรมประเภทนี้	2. โรงแรมในตัวเมือง บริเวณที่ดินจะมีน้อย การจัดภูมิสถาปัตย์ก็ทำได้เพียงเล็กน้อยจะมีเพียงแต่ตัวสถาปัตยกรรมและบริเวณภายในอาคารเป็นส่วนมาก การตกแต่งภายในส่วนต่าง ๆ ก็ต้องตกแต่งให้มั่นคงถาวรสง่างาม ตัวสถาปัตยกรรมก็จะสูงมากเพราะเนื้อที่มีจำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมชายทะเล	โรงแรมในตัวเมือง
3. ระบบปรับอากาศภายในโรงแรม ไม่จำเป็น ที่จะต้องใช้เครื่องปรับอากาศในทุก ๆ ส่วน หรือตลอดเวลาเพราะอากาศตามธรรมชาติอันบริสุทธิ์ สดชื่นของชายทะเลจะดีกว่ามาก สามารถเปิดประตูออกไปรับอากาศบริสุทธิ์ของชายทะเลได้เมื่อต้องการ	3. โรงแรมในตัวเมืองส่วนใหญ่ ต้องใช้เครื่องปรับอากาศแบบทุกส่วน และทุกเวลาเมื่ออยู่ในห้อง เพราะอากาศภายในตัวเมืองจะไม่บริสุทธิ์ และอุณหภูมิก็สูง โดยเฉพาะในฤดูร้อนจำเป็นที่สุด ไม่สามารถจะหาอากาศสดชื่นจากธรรมชาติอย่างชายทะเลได้
4. โรงแรมชายทะเล ส่วนมากหรือแทบทุกโรงแรมก็ว่าได้ จำเป็นต้องมีระเบียงยื่นออกนอกอาคารเพื่อรับอากาศภายนอก หรือออกไปนั่งชมทิวทัศน์ตามความต้องการของผู้เข้าพักอาคาร	4. โรงแรมในเมืองหลวง ไม่จำเป็นต้องมีระเบียงยื่นออกไปนอกอาคารเลย ก็ได้ เพราะไม่มีทิวทัศน์ และ อากาศบริสุทธิ์เหมือนชายทะเลให้ชมได้
5. การออกแบบโรงแรมชายทะเลจำเป็นมีสระน้ำและห้องน้ำสำหรับแขกผู้มาพักอยู่หน้าตัวอาคารของโรงแรม หรืออยู่บริเวณติดชายทะเลให้มากที่สุด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่เล่นน้ำทะเลและในสระว่ายน้ำ	5. โรงแรมในตัวเมือง ไม่จำเป็นต้องมีห้องน้ำและสระว่ายน้ำอยู่หน้าโรงแรมเหมือนโรงแรมชายทะเล สระน้ำอาจอยู่บนดาดฟ้าหรือบางแห่งไม่ต้องมีก็ได้
6. การใช้วัสดุ ในการตกแต่งภายในห้องต่างๆ ของโรงแรมชายทะเล จำเป็นต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม เพราะอากาศทะเลซึ่งมีความเค็ม อาจจะมีปฏิกิริยาต่อวัสดุนั้น ๆ วัสดุที่สมควรนำมาใช้ส่วนใหญ่จะเป็น ไม้ ทราย หิน ฯลฯ พื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง เพราะว่า ยากแก่การทำความสะอาด เนื่องจาก ผู้เช่าห้องพักอาจจะมีทรายติดตัวเข้ามาจากชายทะเลได้ ตลอดเวลา พื้นส่วนสาธารณะทั่วๆ ไปใช้หิน	6. วัสดุภายในโรงแรมในเมือง สามารถใช้วัสดุได้หลายชนิด เพราะว่าไม่มีอุปสรรคอันใด นอกเหนือจากความเหมาะสมกับการออกแบบเท่านั้น ตัวอย่างเช่น การปูพื้นสามารถจะปูพรมได้แทบทุกที่ แม้แต่ในห้องน้ำบางส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมชายทะเล	โรงแรมในตัวเมือง
กระเบื้อง หรือเซรามิคปูพื้น เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเล และรักษาง่าย คงทนถาวร	
7. ห้องน้ำในโรงแรมชายทะเลควรจะติดตั้งที่กรองกรวดทรายในทางระบายน้ำ เพื่อป้องกันท่ออุดตันได้ง่าย	7. ห้องน้ำภายในโรงแรมในเมือง ไม่จำเป็นต้องใช้ ที่ระบายน้ำแบบกรองทรายได้ เพราะในตัวเมืองไม่มีทราย เช่นชายทะเล
8. การป้องกันเสียงจากภายนอกโรงแรมชายทะเล ไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุกันเสียง เพราะผู้ที่เข้าพักต้องการบรรยากาศของชายทะเลซึ่งเป็นเสียงจากธรรมชาติ เช่น เสียงคลื่นซัด เสียงนกร้อง เป็นต้น	8. โรงแรมในตัวเมืองจำเป็นอย่างมากที่จะต้องมีวัสดุป้องกันเสียงรบกวน จากภายนอกอย่างเด็ดขาดเพราะโดยมากจะเป็นเสียงที่ไม่ต้องการ เช่น เสียงรถยนต์ เสียงอึกทึกต่าง ๆ
9. ขนาดของโรงแรมพักตากอากาศ จะได้ว่ามีขนาดเล็กกว่าโรงแรมในเมืองระดับเดียวกัน เนื่องจากจำนวนคนที่เข้ามาพักมีน้อยกว่าในเมือง ส่วนมากจะเป็นนักท่องเที่ยว และ ผู้มีความประสงค์ จะมาพักผ่อนตากอากาศโดยเฉพาะ จะเป็นนักธุรกิจบ้างก็เป็นลักษณะการพักผ่อนไปในตัว หรือเป็นคู่แต่งงานใหม่ ๆ มาดื่มน้ำผึ้งพระจันทร์	9. ขนาดโรงแรมจะใหญ่กว่าโรงแรมชายทะเลในระดับเดียวกัน เป็นธรรมดา เพราะในตัวเมืองเป็นศูนย์กลางธุรกิจ ผู้เข้าพักส่วนใหญ่ จะเป็นนักธุรกิจรวมกับจำนวนนักท่องเที่ยวด้วย ทำให้จำนวนผู้เข้าพักมีมากกว่า

4.4 ระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร

4.4.1 ระบบแสงสว่าง

ควรใช้แสงในการตกแต่งภายในโรงแรม

- หลักการทั่วไปของแสงสว่าง

ความมุ่งหมายของการส่องสว่าง เพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่ายหรือเห็นเด่นชัด การที่เรามองเห็นวัตถุนั้นเนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุมาเข้าตาเรา การที่จะสะท้อนออกมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้นั้นจะต้องมีแหล่งกำเนินแสงสว่างออกไปยังวัตถุและสะท้อนเข้ามาสู่สายตาเรา การที่ตาจะเห็นชัดแจ้งเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงซึ่งสะท้อนเข้าตา จากการทดลองเมื่อเราค่อย ๆ เพิ่มแสงสว่างทีละน้อยต่อเนื่องจะได้ความจริงว่า

- ความต้องการของการส่องสว่างก่อนมองวัตถุชัด
- เมื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสามารถของการเห็นจะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการเห็น
- เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับการส่องสว่า

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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่าง ๆ กัน หน่วยเป็นฟุตต่อกำลังเทียน

ร้านอาหาร-ค็อฟฟี่ช็อป บาร์ ไนท์คลับ	
โต๊ะเก็บเงิน	50 ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70 ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น ๆ	30 ฟุตกำลังเทียน

- แสงและการให้แสง

การให้แสง เป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรม และการตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคารเป็นส่วนช่วยสร้างบรรยากาศที่เชื้อเชิญบริเวณทางเข้าและประโยชน์ของการให้แสง จะเป็นส่วนสำคัญเกี่ยวกับความปลอด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภัย การรักษาความปลอดภัยและระบบการควบคุมต่าง ๆ

แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของการตกแต่งภายในเป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของพื้นผิววัสดุ สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูง ลึก หรือทำให้เกิดความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรให้รูปแบบและพื้นผิว วัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

- หลอดแสงชนิดต่าง ๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการตกแต่ง
  - หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับ เลาจ์ ภัตตาคาร และห้องนอน
  - หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ โดยเฉพาะหลอด FLUORESCENT มีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานนานกว่า และให้แสงที่นุ่มนวลเหมือนแสงธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว และส่วนบริการส่วนหลัง
  - แสง INFRARED HEATING ใช้ในส่วนบริการต่าง ๆ ส่วนที่ต้องการใช้อาหาร และในบางครั้งอาจใช้กับห้องน้ำ เพื่อสร้างความรู้สึกที่อบอุ่น
  - หลอดไฟประดับ 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. SENI-INDIRECT	"	10-40%	"	60-90%
5. GENERAL DIFFUSE	"	40-60%	"	40-60%

- LIGHTING METHOD วิธีการติดตั้งดวงโคม

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOUNTEING FITING)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENED OF PENDANT FITING)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RECESED UNITS)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ-พื้น (FORTABLE FITING)

- หลักการให้แสงในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมแบบ RESORT HOTEL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงควรจะใช้ในการเน้นทางเข้า เพื่อเป็นการชี้หรือนำสู่ภายในโรงแรมและยังเป็นส่วนเสริมสร้างความปลอดภัยด้วย การกำหนดความสว่างของดวงไฟภายในโรงแรมตาม INLUMINATING ENGINEERING SOCIETY 1985 AND IES LIGHTING HANDBOOK 1972 ในหนังสือ TIMESAVER STANDARDS FOR ARCHITECTURAL DESIGN DATE ได้กำหนดหลักการไว้ ดังนี้

- โถงทางเข้า
  - ควรจะใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้เพื่อทำให้เกิดความรู้สึกนุ่มนวลขึ้น และไม่ขัดลูกนัยน์ตาระหว่างแสงไฟภายในและแสงสว่างภายนอกอาคาร
  - แสงที่ซ่อนในบริเวณภายในอาคารเหนือทางเข้าและม่านหน้าต่าง
  - การซ่อนหลอดไฟใต้ CANOPY หรือบริเวณพนักงานขนสัมภาระ
  - โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าของโรงแรม

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้กับแสง ความเข้มของแสง ควรจะกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ควรประมาณ 200 LUX และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มแสงประมาณ 400 LUX

สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโอ่โถง กว้างขวาง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญ แสงที่ให้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเองและเชื้อเชิญดีกว่าแสงขาวนวลที่เกิดจากหลอดไฟ FLUORESCENT

หลอดไฟที่ใช้ในส่วนนี้ควรเป็นหลอดประเภท INDANCESCENT ใช้ติดตั้งใต้เพดานเหมาะที่จะให้เป็น FLOURESCENT และบริเวณทำงาน BACKGROUND

- โถงต้อนรับ (LOBBY)

ควรจะใช้ไฟที่ให้แสงสว่างพอประมาณ โดยอาจจะให้สว่างพิเศษในบางจุดซึ่งมีความสำคัญหรือมีความต้องการพิเศษ เช่น ในส่วนโต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ บอร์ดประกาศหรือโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ร้านค้า เป็นต้น สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะให้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดาน แล้วสะท้อนกลับมาทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่ไม่เกิดเงา

- โถงนั่งเล่น (LOUNGE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควรจะเป็นแสงไฟซึ่งให้ความรู้สึกนุ่มนวล ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟตั้งสำหรับอ่านหนังสือ

- ส่วนทางเดิน (CORRIDER)

แสงไฟในส่วนทางเดินควรจะเป็นแสงไฟที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจ และสงบเงียบ แสงสว่างที่กำหนดจะต้องเพียงพอที่จะเห็นเลขห้องและใส่กุญแจได้ง่าย สำหรับระยะในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสมให้คิดระยะห่างเป็น 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าหากเป็นไปได้สวิทช์ไฟควรจะอยู่ใกล้กันกับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้นในกรณีที่ไฟฟ้าดับ

- การให้แสงสว่าง

ในส่วนนี้ความเข้มของแสงต้องมากพอ และมีความสว่างพอในการทำความสะอาดห้องน้ำ และติดตั้งหลอดไฟในตำแหน่งเหนืออ่างล้างมือและกระจกเงาใต้ฝ้าเพดาน ความเข้มของแสงสว่างมากกว่า 200 LUX และในบริเวณทางเข้าซึ่งติดกับทางสัญจรความเข้มของแสงควรลดลงเล็กน้อย เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้

- ไฟฉุกเฉิน

การให้แสงในกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20% ความเข้มของการส่องสว่างประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวันเพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และจะลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

- ห้องพัก

การให้แสงในด้านหัวเตียงเป็นเตียงแฝด มักจะตั้งเหนือโต๊ะข้างเตียงซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงทั้งสอง หรืออาจจะใช้เป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิทช์ที่สามารถเอื้อมมือเปิดปิดได้โดยไม่ต้องลุกจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องใช้โดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิทช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง โต๊ะแต่งตัวมักจะติดตั้งเหนือกระจกเลือกใช้ได้ทั้ง FLUORESCENT และหลอดสีได้

ทางเข้าระหว่างห้องควรติดตั้งไฟ เพื่อความสะดวกในการหยิบเสื้อผ้าบริเวณตู้เสื้อผ้า โดยมีสวิทช์ไฟกลางห้อง

ไฟในห้องน้ำ ที่ตั้งหลอดไฟเหนืออ่างล้างน้ำ หรือเหนือกระจกเงา โดยติดตั้งสวิทช์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตรงขอบประตูทางเข้าห้องน้ำ

- ภัตตาคารและค็อฟฟี่ช็อป

การให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นส่วนสำคัญมาก เนื่องจากแสงสามารถสร้างบรรยากาศ โดยปกติในภัตตาคารมักจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงพื้นในค็อฟฟี่ช็อป แต่โดยมากมักจะใช้แสงที่มีกจะมีโทนสีอ่อนไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายชนิดแล้วแต่ลักษณะการออกแบบ และประโยชน์ใช้สอย แสง BACKGROUND ควรติดตั้งกับฝ้าเพดานแสงเฉพาะจุด เช่น บนโต๊ะอาหาร หรือสามารถสร้างความเป็นส่วนตัวได้

การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่าง ๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลงเป็นสิ่งที่ควรจะได้รับการพิจารณาความสว่างของแสง BACKGROUND มักจะใช้ประมาณ 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหารเหนือเคาน์เตอร์

- ครัว

การให้แสงไฟสำหรับห้องครัวสมัยปัจจุบัน มักจะมีปัญหา ซึ่งไม่อาจจะแก้ไขได้นั้น คือการสะท้อนแสงของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล สำหรับชนิดของดวงไฟที่ใช้อาจจะใช้ไฟ FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ก็ได้ นอกจากนั้นยังมีบางส่วนในห้องครัวที่ต้องการใช้ไฟเป็นพิเศษ เช่น เครื่องตัดหั่น และผสมอาหาร บริเวณล้างถ้วยชาม และเครื่องเขินต่าง ๆ และโต๊ะตรวจเช็คของ

- FUNCTION ROOM

แสงในส่วนของ FUNCTION ROOM ควรจะสามารถควบคุมได้ทุก ๆ ส่วนในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรหลีกเลี่ยงตำแหน่งที่ทำให้แสงจ้า หรือกีดขวางจอฉายภาพยนตร์ หรือสไลด์หรือต่ำเกินไป โดยเฉพาะในเวลาที่หรี่แสงให้สลัวลง สามารถติดตั้งโต๊ะได้หลายแบบ เช่น ติดฝ้าเพดานเป็นแบบรางเลื่อนได้ หรือว่าเป็นโคมไฟแขวนความสว่าง ควรจะแผ่กระจายไปในทุกส่วน โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น สปอตไลท์ หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT, FEATURE LIGHT และส่วนอื่น ๆ สามารถปรับได้ การใช้แสงมักจะเป็นเครื่องแสดงทางออกและป้ายชื่อชี้บอกต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- BALLROOM & CONVENTION HALL

ต้องการแสงสว่างทั่วไปโดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเต้นรำด้วย เช่น SPOTLIGHT, COLOURS, LENSE & ROTAIOONAL REFLECTORS

ตารางแสดงมาตรฐานความสว่างของดวงไฟในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

พื้นที่ใช้สอย	ความสว่าง ลูเมน/ฟุต^2
PARKING GARAGE	50
ENTRANCE	
TRAFFIC LANES	10
ENTRANCE FOYER	30
LOBBY	
GENERAL LIGHTING	10

- ระบบไฟฟ้าที่ใช้ในโรงแรม

ตามจุดประสงค์ที่จะให้โรงแรม RAWAI RESORT AND CONDOMINIUMเป็นโรงแรมที่มีระดับมาตรฐานที่ทันสมัย ดังนั้นการเลือกใช้ระบบไฟฟ้าให้ทันสมัยและเป็นไปตามกฎข้อบังคับของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สรุปโดยย่อได้ดังต่อไปนี้

1. มีแผงสวิทช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิทช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRYTYPE CASTSESIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและสามารถติดตั้งในห้องธรรมดาไม่ต้องใช้ในห้องที่ทำพิเศษเหมือนบางชนิด

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรองกรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าฯ ขัดข้อง ซึ่งมีสวิทช์อัตโนมัติ สามารถเดินเครื่องได้เอง และจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างทางเดิน ลิฟท์, ห้องเย็น, ห้องครัว เป็นต้น

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในช่องเดินท่อเป็นแบบ BUS DUCT ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายเข้าแผงประจำชั้นแต่ละชั้น กินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่เปลืองเนื้อที่ในช่องของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถเปิด-ปิดได้ด้วยสวิทช์เมนตัวเดียวที่หัวเตียงและประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้องและยังสามารถเปิด-ปิด แยกแต่ละ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนก็ได้ นอกจากนี้ยังมี DIMMER SWITCH สำหรับหรี่แสงตามความต้องการของผู้พักอาศัย ได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระแต่ละห้องไม่ปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าในห้องใดห้องหนึ่งเกิดขัดข้องก็สามารถแก้ไขได้ง่ายโดยกระทบกระเทือนห้องข้างเคียง

4.4.2 การใช้สี

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายนอกและภายใน

- สีสำหรับการตกแต่งภายนอก

โดยมากมักจะไม่มีสีข้างเคียงเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย เพราะขนาดของช่องต่างๆ หน้าอาคารมีขนาดเล็กมากเมื่อเทียบกับขนาดของสถานที่ ดังนั้นสีที่ใช้จึงไม่ควรเป็นสีอ่อน-แก่ฉูดฉาดมากเกินไปในเนื้อที่ของตัวอาคารขนาดใหญ่ เพราะถึงแม้ว่าจะดูงดงามในคราวแรก แต่ผู้ที่ผ่านไปผ่านมาอาจเบื่อตาได้ง่าย ดังนั้นสีที่ควรหลีกเลี่ยงในลักษณะของอาคารหลังนี้ คือ สีเขียวสด สีครามอ่อน และสีม่วงคราม สีพวกนี้เป็นสีที่ทำลายอาคาร ทางสถาปัตย์ให้เสียไป และอีกข้อหนึ่งที่ควรจำก็คือ สีของสถานที่ใกล้เคียงเป็นอย่างไร การใช้สีควรให้มีความประสานกับสถานที่อาคารข้างเคียงเหล่านี้ด้วย

- สีสำหรับการตกแต่งภายใน

ในเมื่อเราเข้าไปในสถานที่ของอาคาร ซึ่งมีช่องประตูหน้าต่างใหญ่ ๆ และมีแสงสว่างส่องเข้าไปกระทบสีที่ผนังเต็มที่ เราก็จะรู้สึกว่าได้รับความบันเทิงและเป็นที่เบิกบานใจ ดังนั้นสีที่ดูง่าย ๆ ในสถานที่นี้จะต้องเป็นสีชนิดที่ต้องใช้ความรู้ทางศิลปและความสามารถในฝีมือเป็นอย่างยิ่ง ช่างจะต้องเป็นบุคคลที่จำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในเรื่องทาสีมาแล้วเป็นเวลานานจึงจะได้ผลประณีตงดงาม

จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

สีเทา	ให้ความรู้สึก เคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
สีดำ	ให้ความรู้สึก ลึกลับ มืด ทุกข์โศา น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่งมีพลัง
สีขาว	ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมนทิน เปิดเผย
สีแสด	ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับอบอุ่น รบกวนไม่สบายใจแทรกอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีเหลือง ให้ความรู้สึก เปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจชักจูง ความมั่งคั่ง

สีแดง ให้ความรู้สึก มั่งคั่งสมบูรณ์ ความสวย ความสุข ดื้อรั้น ท้าทาย กระตุ้น ความหวาน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน ดุร้าย แรงกล้า

สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ปลอดภัย

สีม่วง ให้ความรู้สึก ในด้านของความรัก ความเศร้า สง่างาม ลงสภาพ มีฐานันดรศักดิ์ ลึกลับ มั่นคง

สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

การศึกษาลักษณะของสี เกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีละเอียดกว่าเดิมเล็กน้อย

สีแดง ให้ความรู้สึก มั่งคั่งสมบูรณ์ ชวนลุ่มหลง การใช้สกุลสีแดงแต่เล็กน้อยจะทำให้เป็นตัวเด่น สำหรับภายในอาคาร สีแดงไม่เพียงแต่ให้ความรู้สึกตื่นเต้นเท่านั้น แต่ให้ความรู้สึกเร้าใจได้เหมือนกัน นอกจากนี้ยังสามารถจะเป็นภัยทางด้านจิตวิทยาได้ เช่น ดวงไฟสีแดงที่ใช้ในการอัดรูป จะมีความรู้สึกว่าปวดศีรษะและตาลายได้ แม้ว่าจะใช้อย่างถูกต้องและใช้อย่างเพียงเล็กน้อยก็ตามที

สีเหลือง ให้ความรู้สึก ร่าเริงสดใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาด ความสว่าง สีเหลืองเข้มมากจะทำให้สมองเกิดความหงุดหงิดได้ สีเหลืองที่ใกล้ไปทางสีส้มจะมองดูคล้ายของเทียมและคล้ายกับของเล่นสมัยใหม่ ที่ตกแต่งไว้อย่างเรียบร้อย จะใช้ได้เพียงจำนวนน้อย เช่น บานประตู เสื้อผ้าของเด็ก ซึ่งผนังเป็นสีเทาอ่อน ๆ

สีเหลืองเนย BUTTER YELLOW ทำให้ห้องที่มืดดูสว่างขึ้น

สีเหลืองเขียว YELLOW GREEN ช่วยในด้านความเย็น

สีเขียว ไม่ทำให้ลวงตาเวลามอง ไม่ใช้ใกล้กับสีแดงในจำนวนเท่ากัน สีเขียวให้ความสดชื่นกระชุ่มกระชวยเสมอ และใช้พักสายตาได้ โดยธรรมชาติจะใช้สีเขียวเป็นสีที่ส่งเสริมทุก ๆ สีให้ดูสดใสขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีเขียวสมควรใช้ในการนำความหมายบางอย่าง จากสวนต้นไม้ สีเทา สีมอ ๆ หรือสีเขียวแก่นั้นส่วนมากจะใช้ได้อย่างดีมาก ทีเดียวในการเน้นสีพื้น ที่นิยมสำหรับเครื่องเรือนทำด้วยไม้เมเปิลหรือไม้สัก
สีเขียวสดใส ให้ความรู้สึกสดชื่น

สีน้ำเงิน สีน้ำเงินเข้ม ให้ความรู้สึกสงบและลึกลับ น้ำเงินอ่อน เช่น น้ำเงินหรือฟ้ามีความสดใสของสีเขียวอยู่ด้วยแม้ว่าจะปราศจากตัวสีเขียวก็ตาม สำหรับผนังและเฟอร์นิเจอร์ สีฟ้าและสีที่ใกล้เคียงกับฟ้า หรือสีน้ำเงินที่ใช้มากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียว ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เช่น แสงของโอปอล การแพนหางของนกยูง เป็นสีที่มีเสน่ห์งดงาม

สีกลุ่มดำ เทา ขาว เรียกว่าสีเอกรงค์ ไม่ควรใช้รวมกันระหว่างแม่สี (น้ำเงิน เหลือง แดง)

สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ระวังการใช้ในห้องครัวที่เป็นสีขาวทั้งหมดของห้องน้ำ
สีขาวนี้จะใช้ในโครงงานระบายสีของความเรียบร้อย สดชื่น

สีดำ การใช้สีดำบ้าง ขาวบ้าง ในพื้นที่รวมกับสีอื่น ๆ จะทำให้เกิดความกระปรี้กระเปร่า และทำให้เกิดความมีชีวิตชีวา ร่าเริง เมื่อสีดำและสีขาวมีความตัดกันนำมาใช้กับสีอื่นๆ สีเทาสามารถจะใช้เป็น สถานที่พยาบาล เป็นต้น ดังนั้นการใช้สีจึงต้องใช้ให้คล้อยไปกับประโยชน์ใช้สอย

การให้แสงสว่างก็เป็นสิ่งสำคัญ ในห้องมืดอาจใช้สีที่ใสสว่างจะช่วยให้ห้องดูสว่างขึ้น สำหรับห้องที่สว่างเกินไปอาจใช้สีให้น้อยลง ช่วยให้ดูสลัวลงได้ ชาวอียิปต์ระบายสีของคนด้วยสีสด เพราะภายในวิหารเป็นสถานที่มืดครึ้ม ความมืดช่วยเปลี่ยนสีสดๆ ให้จางลงได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องกว้างมากไปหรือแคบเกินไป อาจแก้ให้แคบลงหรือกว้างขึ้นได้ ด้วยการใช้สีประเภท RECEDING ซึ่งเป็น TINT จะดูแคบลง ส่วนที่เป็น SHADE จะดูกว้างขึ้นด้วย

- การใช้สีสำหรับตกแต่งห้องต่าง ๆ

  - ห้องรับแขก

    โดยเหตุที่ห้องรับแขกเป็นที่ต้อนรับและเป็นที่สนทนาปราศรัยในยามว่าง สีที่ควรใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมกับจิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีโลดโผน รุนแรงหรือสีที่มีหลายสีเกินไปนัก เพราะจะทำให้ผู้ใช้ต้องรู้สึกวุ่นวาย ปวดหัว และไม่มีสมาธิ

  - ห้องพักผ่อน

    ซึ่งใช้เป็นที่อยู่ในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก จะใช้สีให้เข้มกว่าสีสำหรับห้องนอนก็ได้ แต่โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็ว ในสีที่เข้มแข็ง สดใสเพราะฉะนั้นควรใช้สีอ่อนแก่แต่พอสมควร และถ้าเห็นว่าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายช้าชากนัก จะทำให้เกิดความกระปรี้กระเปร่าขึ้นได้ง่ายด้วยการให้มีสีสดใสที่เครื่องตกแต่งห้อง เช่น ผ้าม่าน หมอนอิง รูปภาพ แจกันปักดอกไม้ และอื่น ๆ บ้างก็ได้ มีความสดใสอยู่ในที่น้อย ๆ เพียงแห่งเดียวก็เพียงพอ จะทำให้ภายในห้องทั้งหมดมีความกระปรี้กระเปร่าขึ้นได้

  - ห้องอาหาร

    เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อนหรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดทึบ หรือสีที่สว่างมากเกินไป เพราะจำทำให้ผู้ใช้ห้องเกิดความเศร้าซึม จะเป็นเหตุให้รับประทานอาหารไม่ลงก็ได้ แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อนสดใสน่ารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจาน หรือถ้วยชามสีสด ๆ อาจเป็น เทาเข้ม แดง ส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศสดใส กระปรี้กระเปร่าขึ้นได้เหมือนกัน

  - ห้องครัว

    เป็นห้องซึ่งต้องการสิ่งที่สะอาดเช่นเดียวกัน เช่น สีขาว หรือสีครีมอ่อน เป็นห้องที่ใช้ปรุงแต่งอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย เพื่อให้อาหารดูสะอาด ถูกอนามัย เพราะถ้าสิ่งแวดล้อมประกอบด้วยสีสกปรกแล้ว แม้อาหารจะสะอาดก็ยังทำให้รู้สึกว่าอาหารนั้นไม่สะอาดเท่าที่ควร อาจมีข้อแย้งว่าครัวเป็นห้องที่สกปรกได้ง่ายในเวลาปรุงอาหาร ข้อนี้เราแก้ด้วยการใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย เช่น กระเบื้องเคลือบ หรือบางแห่งเป็น RUBBER TILE ซึ่งจะใช้สีอ่อนไปในทางขาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื้อที่บางแห่งอาจใช้สีมืดก็ได้ อาจเป็นผนังส่วนหนึ่งด้านหลังของเตาแก๊ส ปิดด้วยกระเบื้องเคลือบสีเข้มที่มีลักษณะสะอาด

- COFFEE SHOP

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันอยู่ที่ว่า COFFEE SHOP ห้องตกแต่งให้ดูตื่นเต้นและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน ซึ่งเราใช้อยู่ทุกวัน COFFEE SHOP มีทั้งคนที่เข้าเป็นประจำและคนจร เพื่อการเปลี่ยนบรรยากาศและรสของอาหาร ดังนั้น COFFEE SHOP จึงไม่ควรจำเจ ควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้าง เมื่อถึงเวลาสมควร เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่สเมอ สำหรับ LOUNGE ซึ่งมีแต่เครื่องดื่มและของว่าง เป็นสถานที่ใช้ในเวลาว่างชั่วครั้งชั่วคราว สีที่ใช้ควรเป็นสีอุ่นและสีที่ให้ความเบิกบานใจ สีที่ใช้ควรอยู่ในลักษณะกลมกลืนกันจะเน้นน้ำหนักบ้างแล้วแต่การตกแต่งหรือเฟอร์นิเจอร์ สีสดใสหรือภาพติดผนัง

- ห้องนอน

สีสำหรับห้องนอน อาจเป็นสีต่างๆ กัน สุดแล้วแต่เพศและวัยของผู้อยู่แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงียบและค่าของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ควรใช้อย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียวแต่มีค่าของสีหลายค่าและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสีอื่น ๆ ที่อยู่ใกล้เคียง แม้จะเกิดเป็นสีกลางขึ้นเป็นส่วนสำคัญในโครงงานระบายสีก็ดี แต่อาจได้รับผลปราณีตงดงาม ใช้สีเดียวกับสีคู่ปฏิปักษ์ของมันให้มีกลางตามส่วนมากและน้อย สีสำหรับห้องนอนของคนมีอายุ ควรใช้สีเข้มกว่าของคนหนุ่มสาว สีสำหรับห้องนอนผู้ชายควรให้ความรู้สึกเอาการเอางาน และเป็นสีกลางมากกว่าสีสำหรับผู้หญิงทั่ว ๆ ไป

- สีสำหรับห้องนอน ไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนักเพราะเป็นห้องที่ใช้สำหรับการพักผ่อนอย่างเต็มที่ การใช้ผนังสีเข้มแต่พื้นห้องเป็นสีอ่อน จะทำให้เกิดความหวาดวิตกไม่ควรใช้

สีชมพูอ่อน สีเทา เหลือง และเขียว เป็นสีที่ใช้ในห้องนอน ซึ่งถ้าชอบสีที่แรงกว่านี้ก็ได้ ใช้สีตรงข้ามเข้าช่วย แต่ก็ต้องให้มีความกลมกลืนกันเหลืออยู่ และยังคงให้ความรู้สึกน่าพักผ่อนอยู่ด้วย ฉะนั้นสีตรงข้ามจึงไม่ควรใช้มากนัก

สีที่เป็น PATTERN หรือลวดลาย ควรใช้ตรงบริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่รบกวนสายตาในเวลานอน

พรมและม่านเพิ่มความรู้สึกของ SPACE ให้ดูสวยงามและแน่นขึ้นให้ความสง่างาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และน่าพักผ่อน เพดานก็เช่นเดียวกัน มีความสำคัญในการให้สีมาก เพราะเวลานอนสีที่เรามองเห็นคือเพดาน ดังนั้น จึงควรใช้สีที่ดูแล้วสบายตา เช่น สีขาวสงบ และสีที่อ่อน ให้ความกลมกลืนกับสีต่าง ๆ ภายในห้อง หลีกเลี่ยงแสงไฟที่กลางเพดาน เพราะจะเป็นการรบกวนสายตาเวลานอน ควรใช้แสงไฟอ่อน ๆ และใช้ไฟแรงตรงส่วนที่ต้องการใช้โดยเฉพาะ เช่น โต๊ะแต่งตัว โต๊ะข้างเตียง

- ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำอันเป็นที่อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างปราณีตของ ทะเล หรือน้ำตก หรือแม่น้ำเป็นต้น สีเงาอ่อนแก่เหล่านี้ย่อมมีความแตกต่างกันตั้งแต่เป็นสีขาวของฟองคลื่น จนเป็นสีฟ้าแก่และสีครามแก่เป็นที่สุดหรืออาจเป็นสีน้ำตาลกลาย ๆ ดังที่เห็นอยู่ในดินเผา สีเขียวฟ้าอ่อนๆ นี้ เป็นที่เหมาะแก่โครงงานระบายสีสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีที่สดใสและมีวรรณะเย็น อย่าใช้สีอ่อนแก่ที่เป็นสีกลาง หรือใช้โครงงานระบายสีที่เข้ม เพราะจะทำให้ห้องน้ำดูดาดตาไป และอย่าใช้วรรณสีอุ่น เพราะจะทำให้รู้สึกร้อนแม้จะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอุ่นตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย

ความมีชีวิตชีวาอาจอยู่ที่กระเบื้องปูพื้นและสิ่งตกแต่งเล็ก ๆ น้อย ๆ แม้กระทั่งกระดาษชำระ ก็ควรต้องเลือกสีให้อ่อนนุ่มสะอาดตาน่าใช้เช่นเดียวกับห้องน้ำบางห้องอาจรวมห้องแต่งตัวเข้าไปด้วย ซึ่งมักเป็นที่แต่งตัวของผู้หญิง ใช้สีร่าเริง

4.4.3 การควบคุมเสียงรบกวน

ระบบเสียงและการป้องกันเสียงรบกวน

เสียงเป็นพลังงาน ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศ ของเหลว และของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ 162.000 Hz.

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

- การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดีต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง (SOUND ABSORBING MATERIAL)

- คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง ขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา และความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขาย แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง ACOUSTICAL เช่น พวกเซฟวิ่งบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูพรุนและมีวัสดุเก็บเสียง
2. พวกฉาบหรือพ่นเป็นพลาสติคและมีวัสดุที่มีรูพรุน FIBER ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่น (SPRAY) บนผนัง ผ้าเพดาน
3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก MINERAL WOOL, WOOD WOOL, GLASS FIBERS, KAPOK BATTS 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
ไม้ที่ทาน้ำมันวานิช	0.03
เก้าอี้ที่บุ	0.30

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ควรระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่าง ๆ มีดังนี้

- เสียงอุโฆษ

เกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่มาตรงถึงหูผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อน ซึ่งสะท้อนจากกำแพง หรือฝาผนังเป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.60 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่าคือ เสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เสียงสะท้อนที่มารวมกัน (SOUND FOIC)

เกิดจากพื้นเว้าเป็นเสียงที่ดังเกือบเท่าเสียงเดิน จุดที่มารวมกันจะได้รับเสียงมากในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆ ที่อยู่รอยๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลยจึงเกิดเสียงดับ (DEAD SPOT) พร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางที่จะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเว้าจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี

- เสียงดับ

อาจเกิดได้ เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก DESTRUCTIVE INTERFER คือเสียงที่มาพบกันนั้นเสียงหนึ่งเป็นตอน REVIFACTION อีกเสียงหนึ่งเป็นตอนCONDENSATION ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และอัมปลิจูดเท่ากัน

- เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (ROOM FLUTTER)

มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้าน ทำให้เกิดเป็นเสียงอุโฆษได้ วิธีแก้อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูป มีหิ้งวางหนังสือ หรือหิ้งวางสิ่งของอื่น ประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู้ โต๊ะ ม่านเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ ROOM FLUTTER หายได้

ห้องที่มีเสียงดีกว่าจะมีคุณสมบัติดังนี้

1. ให้เสียงกระจายโดยทั่วไป และสม่ำเสมอ
2. ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ที่อยู่ไกลจากต้นเสียง
3. ให้ระดับเสียงที่ถึงผู้ฟังโดยตรงกับระดับเสียงที่สะท้อนจากผนังหน้าต่าง ๆ ถึงผู้ฟังเป็นอัตราที่เหมาะสม ใช้วัสดุที่สะท้อนเสียงได้มาก ให้เสียงสะท้อนเข้าถึงหูผู้ฟังที่อยู่ข้างหลัง ส่วนคนที่นั่งอยู่ข้างหน้าไม่จำเป็นต้องใช้ การใช้วัสดุที่ขรุขระก็ช่วยในการที่จะทำให้เสียงกระจายโดยทั่วถึง
4. การคำนวณ REVERBERATION TIME (พลังงานเสียงที่ทำให้คลื่นเสียงภายในห้องสะท้อนลดลง 1 ส่วน 1,000,000 ของ ORIGINALENERG ของห้องควรจะต้องนึกถึงความถี่ของเสียงด้วย เพราะวัสดุบางอย่างมีประสิทธิภาพของการดูดกลืนแตกต่างออกไปมาก สำหรับเสียงสูงและเสียงต่ำ REVERBERATION TIME จึงแตกต่างออกไป
5. ระยะทางของเสียงที่มาจากต้นเสียงโดยตรงถึงหูผู้ฟังต้องสั้นและตรงที่สุด
6. หาทางเพิ่มระดับเสียงให้ทั่วถึงกัน ห้องเล็กไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง
7. รูปร่างและขนาดของห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- FLOOR PLAN พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยมและกำแพงเว้า เก้าอี้ของผู้ฟังควรจะจัดให้ได้ยินเสียงและเห็นทั่วถึง เพราะเสียงออกไปทางข้างหน้านั้น คนพูดมากกว่าข้าง ๆ ห้องสี่เหลี่ยม อัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้าง ควรจะอยู่ระหว่าง 2:1 ถึง 1:2:1 จัดที่นั่งให้เรียงแถวไปทางด้านยาวและเพื่อให้เสียงตรงไปมากที่สุด สัดส่วนที่ดีคือ สูง : กว้าง : ยาว 2 : 3 : 5
พื้นที่เป็นวงกลมหรือรูปวงรี มี SOUND DOIC จึงควรจะดัดแปลงใช้วัสดุรูปโค้งนูนกรุ เพื่อให้เสียงได้แพร่หรือกระจายไปทั่วถึง เสียงจะดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด
เพื่อจะให้จุคนมาก ๆ ห้องสี่เหลี่ยมอาจจะออกแบบให้ตอนเวทีแคบและขยายกว้างออกไป แต่ต้องระวังอย่าให้มีเสียงอุโฆษ

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

- เสียงรบกวน (NOISE)

คือเสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนนี้ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางด้านอารมณ์ ทำให้เป็นโรคเส้นประสาทได้

ต้นเสียง (SOURCES OF NOISE)
แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- เสียงภายนอก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีแก้ปัญหา

- ไม่ควรอยู่ใกล้ถนนสายใหญ่ ทางรถไฟ สนามบิน โรงงาน
- การวางผังอาคาร ควรให้ที่ตั้งอาคารอยู่ลึกเข้าไป โดยการให้อยู่ห่างจากแหล่งกำเนิดเสียงให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ ตรวจดูว่าทั้งกลางวันกลางคืนจะมีเสียงรบกวนแค่ไหน แยกเขตของอาคาร ZONES สำนักงานที่อยู่ในย่านจอแจ ควรใช้กระจกปิด กระจกสองชั้น แล้วใช้เครื่องปรับอากาศ
- ใช้โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรง แต่ยืดหยุ่นได้ ผนังหนา เช่น ผนังก่ออิฐ คอนกรีต
- ทำสนามหญ้า ปลูกต้นไม้เป็นกลุ่ม เป็นแถว GREEN BELT เพื่อช่วยดูดกลืน เสียง
- ทำ SCREEN กั้น เป็นต้นว่าอาคารเล็กที่ไม่ต้องการความเงียบ เช่น โรงรถ ให้ไว้ข้างหน้า หรือทำเป็น BUNGER ดินให้ถนนอยู่ต่ำกว่า

- เสียงภายใน (INSIDE NOISE)

คือ เสียงรบกวนที่เกิดขึ้นภายในอาคารซึ่งอาจมาจากห้องเหล่านี้ คือ ห้องลิฟท์ ครัว ห้องดนตรี ห้องทำงานที่ใช้เครื่องจักรและเครื่องมือต่างๆ เช่น จักรเย็บผ้า พัดลมดูดอากาศ เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ ห้องเครื่องยนต์ที่กำลังสูง

วิธีแก้ปัญหา

- ที่ตั้งของห้อง แยกห้องที่ต้องการความเงียบให้ห่างจากห้องที่มีเสียงรบกวน เช่น ห้องนอนห่างจากห้องลิฟท์ ห้องน้ำ หรือ แยกออกไป (สำหรับหอพัก) สำหรับห้องที่เกิดเสียงและความสั่น-สะเทือนอาจให้อยู่ที่ BASEMENT บนหลังคา หรือแยกออกไปใช้แท่นยาง ไม้คอร์กรองรับเครื่องเพื่อลดความสะเทือน
- บุวัสดุที่ดูดกลืนเสียง ทำหน้าต่างกระจกสองชั้น ป้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรอยกุญแจ โดยใช้วัสดุพวกสักหลาด ยาง ปิดส่วนที่เป็นช่องโหว่
- โครงสร้างของพื้น เช่น การปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ FINISHED บนพื้นคอนกรีต เช่น CORK BOARD กระเบื้องยาง พรม
- ควรทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน SUSPENDED CEILING ให้มีจุดที่แขวนน้อยที่สุดและยืดหยุ่น (FLEXIBLE) ได้ เช่น เหล็กเส้น ลวด เพื่อไม่ให้เป็นสื่อถ่ายทอดความสั่นสะเทือนมาสู่เพดาน
- ทำ SOUND LOCK โดยเป็นห้องที่อยู่ระหว่างประตู 2 บาน เพื่อลดเสียงดังในเวลาเปิดประตู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ป้องกันเสียงทางหลังคาโดยทำหลังคาให้สูง มี AIR SPACE ตรงกลางระหว่างหลังคากับเพดานหรือทำหลังคา 2 ชั้น หลังคาคอนกรีตสามารถป้องกันเสียงได้ถึง 45-50 เดซิเบล กระเบื้องแผ่นเล็กกันเสียงได้ดีกว่ากระเบื้องแผ่นโต

4.4.4 ระบบปรับอากาศ

ระบบการปรับอากาศให้เย็นลงมีหลายระบบ แต่ระบบที่นิยมใช้โดยทั่วไปมี ดังนนี้

- ระบบทำความเย็นโดยตรง (DIRECT REFRIGERATION SYSTEM)

เป็นระบบที่ให้อากาศที่จะถูกนำไปใช้ในการทำความเย็น พัดผ่านหน่วยทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศโดยตรง

- ระบบทำความเย็นโดยอ้อม (REFRIGERATION SYSTEM)

เป็นระบบที่มีหน่วยทำความเย็นดูดความร้อนจากตัวกลาง ซึ่งอาจจะเป็นน้ำ หรือน้ำเกลือ ทำให้ตัวกลางเย็นลงเสียก่อน แล้วจึงนำตัวกลางนี้ไปหมุนเวียนทำความเย็นให้แก่อากาศที่จะถูกนไปใช้อีกทีหนึ่ง

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
- การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง

ข้อเสีย - ถูกจำกัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก
- การติดตั้งจำเป็นต้องเจาะผนังเพื่อติดตั้ง ทำให้อาคารขาดความสวยงาม
- มีเสียงดังกว่าแบบอื่น เพราะอุปกรณ์ทุกอย่างรวมอยู่ในกล่องเดียวกัน

2. แบบ SPLIT SYSTEM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นเครื่องปรับอากาศที่มีการแยกหน่วยทำความเย็น (FAN COIL UNIT) และชุดท่อทำความเย็น ซึ่งเป็นส่วนทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศกับหน่วยระบายความร้อน (ชุดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณ เครื่องปรับอากาศเชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่นัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5-60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบคือ

- เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
- เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีทอลมต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ตามต้องการ
- เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ เครื่องส่งลมเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีที่ตั้งที่พื้นหรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูง ระดับที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมส่งจะไปเป่าลมร้อนระดับบน ๆ ลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปก็จะเป่าโดนคน

ข้อดี
- เครื่องเดินเงียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงถูกจัดอยู่ภายนอกอาคาร
- มีหลายขนาดตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่มาก
- หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามเป็นอุปกรณ์ตกแต่งภายใน

ข้อเสีย
- มีท่อน้ำยาต่อระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร
- ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปตามท่อต่าง ๆ ได้ทำให้ประสิทธิภาพลดลง
- การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

3. แบบ CHILLED WATER SYSTEM

ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบนี้ มีดังนี้

- เครื่อง CHILLER ซึ่งภายในจะประกอบด้วยอุปกรณ์หลัก 4 ส่วนเหมือนเครื่องปรับอากาศทั่วไป คือ
  - เครื่องอัดความดัน (COMPRESSOR)
  - ชุดท่อระบายความร้อน (CONDENSOR)
  - วาวล์ลดความดัน (EXPENSION VALVE)
  - ชุดท่อทำความเย็น (EVAPORATOR)

เครื่อง CHELLER จะทำหน้าที่รับความร้อนจากน้ำทำให้เย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เครื่องเป่าลมเย็น หรือ FAN COIL UNIT หรือ AIR HANDLING UNIT มีทั้งแบบตั้ง และแบบแขวน แบบเป่าจากเครื่องเข้าไปในห้องตรงๆ หรือต่อกันกับท่อลม ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ ให้ลมเย็นวิ่งไปจ่ายตามห้องอีกทีก็ได้ แอร์ HANDLING UNIT ขนาดใหญ่เกิน 20 ตัน มักจะเริ่มมีเสียงดังควรจะเตรียมห้องเครื่อง ซึ่งผนังบุวัสดุเก็บเสียงได้

- ถังพักน้ำ (COOLING TOWER) มี 2 แบบ คือ แบบปิดและแบบเปิด ที่นิยมใช้กันคือ แบบเปิด เพราะการใช้งานสะดวกกว่า ถังพักน้ำทำหน้าที่ดังนี้คือ
  - เป็นถังพักน้ำที่ขยาย เนื่องจากอุณหภูมิสูงให้กลับลดต่ำดังเดิม
  - ทำหน้าที่เป็นที่เติมน้ำเข้าระบบ ทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไป

ตำแหน่ง

ถังพักน้ำชนิดเปิด-ปิด ควรจะอยู่ในตำแหน่งสูงสุดของระบบน้ำเย็น โดยควรจะอยู่ใกล้ทางด้านที่ติดตั้งปั๊มน้ำ ขนาดของถังพักน้ำ โดยทั่วไปประมาณ 7,000 ลิตร น้ำที่มาเติมต้องเป็นน้ำคุณภาพดี ไม่มีตะกอนหรือสิ่งสกปรกที่จะไปทำให้เครื่องอุดตัน

- ปั๊มน้ำ ทำหน้าที่ให้น้ำในระบบหมุนเวียนได้ดี เริ่มจากสูบน้ำจากเครื่องเป่าลมเย็นอัดเข้าไปในเครื่อง CHILLER และออกมาเป็นน้ำเย็นวิ่งกลับไปยังเครื่องเป่าลมเย็นอีกครั้งหนึ่ง

- เครื่องกรองน้ำ ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนเข้าไปในระบบให้ได้สภาพดีก่อน เพื่อลดอัตราการเกิดตะไคร่น้ำ และการกัดกร่อน

- ท่อน้ำ เป็นท่อเหล็กมีฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันความร้อน โดยปกติฉนวนที่หุ้มจะมีอายุใช้งานประมาณ 10 ปี ดังนั้น ต้องเตรียมที่สำหรับให้ช่างเข้าไปซ่อมได้สะดวก

- น้ำทิ้ง คือ ไอน้ำที่อยู่ในอากาศกลั่นตัวออกมาเมื่อผ่านขดลวดทำความเย็น จึงจำเป็นต้องมีท่อสำหรับนำไปทิ้ง

หลักการของเครื่องปรับอากาศแบบ CHILLED WATER SYSTEM

เครื่องอัดความดันจะทำหน้าที่อัดน้ำยา ทำให้ส่วนของลวดระบายความร้อน (CONDENSOR COIL) มีความดันสูง น้ำยาจะกลั่นตัวเป็นหยดน้ำ และคายความร้อนออกมาสู่ CONDENSER COIL ซึ่งจะมีท่อน้ำหมุนเวียนดูดความร้อนไปยังท่อพัก ซึ่งมักจะตั้งอยู่บนหลังคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคาร โดยใช้ปั๊มเป็นตัวช่วย และเมื่อน้ำถูกทำให้เย็นลงแล้วจะถูกหมุนเวียนกลับเข้าระบบอีกทีหนึ่ง น้ำยาเมื่อระบายความร้อนให้กับท่อน้ำแล้ว จะไหลไปยังขดลวดทำความเย็น ซึ่งบริเวณนี้จะถูกทำให้มีความกดดันต่ำ น้ำยาจะระเหยเป็นไอดูดความร้อนจากโดยรอบ ทำให้บริเวณนี้มีอุณหภูมิต่ำ ท่อน้ำซึ่งไหลผ่านขดลวด ทำความเย็นจะรับความเย็นไปยังส่วนต่าง ๆ โดยน้ำที่เย็นอุณหภูมิประมาณ 45 องศาฟาเรนไฮต์ จะไหลไปตามท่อซึ่งมีฉนวนหุ้ม เพื่อมิให้ความเย็นสูญเสียไปในขณะเดินทางไปยังห้องต่าง ๆ ซึ่งจะมีตัว FAN COIL UNIT ถ้าขนาดใหญ่ใช้ AIR HANDLING UNIT ประจำอยู่แต่ในห้อง เป่าลมเย็น ผ่านน้ำเย็นออกไปใช้และรับความร้อนจากภายในห้อง ทำให้อุณหภูมิของน้ำภายในสูงขึ้น และ ผ่านกลับเข้ามายัง EVAPORATING COIL อีกทีหนึ่ง โดยมีปั๊มดูดกลับ

สำหรับในแต่ละจุดจะมี THERMOSTAT ควบคุมปริมาณน้ำให้ผ่านมายัง FAN COIL UNIT มากน้อยแล้วแต่อุณหภูมิภายในห้อง คือ เป็นตัวควบคุมอุณหภูมิภายในห้องนั่นเอง

หลักการระบายความร้อนของ COOLING TOWER

ฉีดน้ำให้เป็นละออง เพื่อให้พื้นผิวของน้ำสัมผัสกับอากาศที่ปล่อยให้เข้าทางด้านข้างรับความร้อนจากน้ำ ออกจากหอผึ่งน้ำ โดยหาความร้อนไปด้วยทางด้านบนของท่อผึ่งน้ำ

รายละเอียดของระบบ CHILLED WATER SYSTEM

ระบบ CHILLED WATER เหมาะสำหรับอาคารใหญ่ ๆ ที่ต้องการใช้เครื่องปรับอากาศตั้งแต่ 100 ตันขึ้นไป ระยะห้องระหว่างเครื่องส่งลมเย็นกับตัวเครื่องจะเป็นเท่าไรก็ได้ ถ้ากลไกมากก็เพียงแต่ใช้ปั๊มที่ให้แรงดันสูงและเพิ่มขนาดของท่อน้ำเท่านั้นเอง ถึงราคาจะแพงขึ้นแต่ไม่มีผลทำให้เครื่องเสียได้ CHILLED WATER เครื่องสามารถจ่ายน้ำเย็นไปยังเครื่องส่งลมเย็นได้หลายตัว โดยขึ้นกับขนาดของเครื่อง นอกจากนี้ เครื่องส่งลมเย็นแต่ละเครื่องยังสามารถควบคุมอุณหภูมิโดยอิสระจากตัวอื่น ๆ ได้ การเดินท่อน้ำไม่มีพิถีพิถันเหมือนการเดินท่อน้ำยา ถ้าท่อรับส่งรั่วออกมาก ก็คือ น้ำไม่ใช่น้ำยา จึงไม่เป็นอันตรายกับใครและยังมีราคาถูก เมื่ออุดรอยรั่วแล้วเติมน้ำเข้าไปใหม่เท่าไรก็ไม่เปลือง และเนื่องจากท่อน้ำมันมีขนาดไม่ใหญ่นัก การเดินท่อน้ำยังก่อให้เกิดความสวยงามของตัวอาคาร (โดยไม่ต้องตั้ง COMPRESSOR ไว้ตามกันสาดอย่าง SPLIT TYPE) การกำจัดเสียงรบกวนนอกเครื่องเนื่องจาก CHILLED WATER แบ่งตัวเครื่องออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ ส่วนที่เป็นตัวเครื่อง กับ COOLING TOWER ตัวเครื่องสามารถนำไปไว้ในห้องเครื่องใต้ดินได้ โดยจัดให้มีการระบายอากาศภายในห้องด้วยพัดลมธรรมดา ส่วน COOLING TOWER ต้องติดตั้งไว้ในที่ที่สามารถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบายอากาศได้สะดวก ข้อควรระวังคือ ไม่ควรตั้ง COOLING TOWER ไว้ใกล้อาคาร เพื่อป้องกันละอองน้ำกระเซ็นเข้ามาโดนอาคาร และป้องกันเสียงรบกวน

ปัญหาของ CHILLED WATER

คือ ต้องการคนดูแลเครื่องประจำ เพราะนอกจากจะต้องมีคนที่พอรู้เรื่อง คนสตาร์ทเครื่อง คนที่ประจำนี้จะต้องเป็นทีมช่างประจำเพื่อทำหน้าที่ดูแลเรื่องน้ำ ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญมากอีกด้วย อย่างไรก็ตาม สำหรับอาคารใหญ่โดยทั่วไป จะต้องมีทีมช่างประจำเพื่อทำหน้าที่ดูแลระบบต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า ประปา รวมทั้งระบบปรับอากาศ ซึ่งมี จำนวนมากอยู่แล้ว ดังนั้น การใช้ทีมช่างชุดเดียวกันนี้มาดูแลรักษาเครื่องด้วยจึงไม่เป็นการเสียงอย่างไร

นอกจากนี้ปัญหาอีกอันหนึ่งก็คือ ปัญหาเรื่องน้ำที่มาเกาะท่อเย็นแล้วหยดลงมาบนฝ้า ทำให้ฝ้าเสียหาย เมื่อติดตั้งเสร็จใหม่ ๆ ยังไม่ค่อยมีปัญหาเท่าไร แต่นานปีเข้าฉนวนหุ้มท่อเริ่มเสื่อมคุณภาพตามอายุขัย น้ำเริ่มเกาะ ดังนั้น ในการออกแบบระบบหลัง ๆ นี้ มักจะพยายามออกแบบให้ท่อน้ำเดินแนวราบได้เฉพาะชั้นที่คิดว่าน้ำหยดแล้วไม่มีผลเสียหาย เช่น ชั้นใต้ดิน แล้วจึงแยกชั้นตามชาฟท์ต่าง ๆ ซึ่งวางอยู่ใกล้เครื่องมีระยะเพียงสั้น ๆ ท่อน้ำส่วนมากจึงอยู่ในชั้นใต้ดิน หรือในชาฟท์เท่านั้น

ระบบเครื่องปรับอากาศในโรงแรมทั่วไป

เนื่องจากโรงแรมเป็นอาคารที่มีการใช้เครื่องปรับอากาศในหลาย ๆ ส่วน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีเวลาของการใช้แตกต่างกันออกไป เช่น ในบริเวณห้องพักแขกซึ่งมีเวลาของการใช้เครื่องปรับอากาศคนละเวลา หรือในบางบริเวณ เช่น ห้องอาหารใหญ่ในตอนเช้าก็จะไม่เปิดดำเนินการ หรือห้องจัดเลี้ยง ซึ่งก็จะมีการใช้งานเป็นครั้งคราว หรือบ่อยครั้งไม่แน่นอน การที่มีลักษณะการใช้งานกันคนละเวลานั่นเอง ทำให้ระบบการจัดการปรับอากาศจำเป็นต้องสามารถสนองความต้องการในการใช้นั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบบที่มีความนิยม ก็คือ ระบบ CHILLED WATER SYSTEM ความเป็นจริงแล้วเครื่องปรับอากาศแบบWINDOW TYPE ก็สามารถใช้กับห้องพักแขกได้ เพราะสามารถปิดเปิดเครื่องแต่ละอันได้ต่างเวลากัน แต่อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการลงทุนเบื้องต้นของเครื่องเหล่านี้จะต่ำก็ตาม ก็มีปัญหาในการบำรุงรักษาเป็นอันมาก และขนาดของเครื่องก็มีจำกัดไม่สามารถใช้กับเนื้อที่ใหญ่ได้ ต้องเพิ่มเติมหลายเครื่อง

นอกเหนือจากนั้นเสียงอันเกิดจากเครื่อง ก็เป็นปัญหาต่อเนื้อที่ใช้สอยสำหรับเป็นห้องนอนแขก ซึ่งหลักการของเครื่องปรับอากาศในระบบ CHILLED WATER SYSTEM นั้นก็คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่งความเย็นไปตามท่อโดยใช้น้ำเป็นตัวกลาง กล่าวคือ เครื่องทำความเย็นจะทำให้น้ำเย็นแล้วนั้นส่งต่อไปตามท่อซึ่งหุ้มด้วยฉนวนยังไปส่งนต่าง ๆ ในอาคารที่ต้องการการปรับอากาศ โดยจะมีอุปกรณ์ที่เรียกว่า FAN COIL UNIT หรือ AIR HANDLING UNIT เปลี่ยนสภาพจากน้ำเย็นเป็นลมโดยผ่านน้ำเย็นไปใน COIL เล็ก ๆ ภายใน FAN COIL นั้นและเป่าลมผ่าน COIL กลายเป็นลมเย็นออกมา น้ำเย็นจะหมุนเวียนกลับไปยังเครื่องทำความเย็น เพื่อทำให้น้ำเย็นขึ้นอีก ระบบนี้ให้การประหยัดในการปฏิบัติงานอีกทั้งตัว FAN COIL นั้นสามารถให้ความเย็นได้อย่างรวดเร็วและให้ความสะดวกในการเปิดปิด เฉพาะส่วนได้ โดยแยกเป็น FAN COIL หลาย ๆ ตัวตามจุดต่าง ๆ ควบคุมอุณหภูมิด้วย THERMOSTAT ที่จะติดไว้สำหรับตั้งอุณหภูมิอากาศภายในห้อง โดยมักจะต่อเชื่อมกับสวิทช์ของพัดลมใน FAN COIL นั้น ๆ พัดลมที่ใช้โดยทั่ว ๆ ไป จะมีความเร็ว 3 จังหวะ การทำงานของส่วน FAN COIL นั้นให้เสียงเงียบ เพราะไม่มีเสียงของ COMPRESSOR เช่นเดียวกับแบบ WINDOW TYPE ที่ห้องพักแขก ทุกอย่างที่ต้องการปรับอากาศจะมีส่วน FAN COIL UNIT นี้ติดตั้งอยู่ทุกห้องบริเวณเหนือทางเข้าใต้ฝ้าเพดานที่เป็นจุดกระจายลมเย็นได้ทั่วถึง สำหรับส่วนอื่น ๆ ของอาคารที่มีขนาดใหญ่ ๆ เช่น ห้องอาหาร บาร์ หรือห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนห้องล็อบบี้ หรือ เลาจน์ ซึ่งมีพื้นที่ใหญ่มาก และเป็นไปไม่ได้ที่จะใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมโดยตรงอย่างเช่นห้องรับแขก เพราะพื้นที่มากเกินกว่าลมจากจุด ๆ เดียวจะไปทั่วถึง ในกรณีเช่นนี้ ระบบที่ใช้ก็ยังเป็นชุดของ FAN COIL อยู่เช่นกันหากแต่จะเป่าลมเย็นจาก FAN COIL ไปในท่ออากาศซึ่งจะเดินเชื่อมโยงกันเป็น NETWORK และ มีช่องปล่อยลมเย็นอยู่กระจายไปที่จะทำหน้าที่กระจายลมเย็นไปตามห้องนั้น ๆ การควบคุมอุณหภูมิก็ทำโดย THERMOSTAT และความเร็วของพัดลมในส่วน FAN COIL นั้น ๆ นั่นเอง สำหรับการระบายอากาศในส่วนที่ได้รับการปรับอากาศนั้น ทำได้โดยการหมุนเวียนอากาศผ่านส่วน FAN COIL UNIT โดยที่ส่วน FAN COIL UNIT นั้นจะมีการทิ้งอากาศที่ใช้ในห้องแบบส่วนสู่อากศภายนอก (EXHAUST AIR) และจะดูดเข้าอีกจากอากาศบริสุทธิ์ภายนอกเป็นการหมุนเวียนอากาศภายในห้อง

ลมกลับ (RETURN AIR SYSTEM)

ลมที่เป่าออกมาแล้วจะต้องถูกดูดกลับเข้าเครื่อง เพื่อทำให้เย็นแล้วจึงถูกส่งไปเป่าใหม่ เนื่องจากลมจากภายนอกห้องร้อนกว่าลมเก่า ถ้าเราใช้ลมจากภายนอกทั้งหมด เครื่องจะต้องมีขนาดใหญ่มาก จึงจะได้อากศที่มีอุณหภูมิตามต้องการ ส่วนเรื่องอากาศบริสุทธิ์ถ้าตัดลมดูดอากาศเก่าออกไปบ้าง อากาศใหม่ก็จะแทรกตัวเข้ามาในห้องเอง ดังนั้น เราจึงต้องทำให้ลมที่เป่าออกไปแล้วสามารถเดินทางกลับไปเข้าเครื่องอีกได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการออกแบบช่องทางสำหรับลมกลับ

สำหรับบริเวณที่เปิดโล่ง หรือบริเวณที่การกั้นห้องกั้นไม่ถึงฝ้าเพดาน มีช่องเปิดติดต่อไปจนถึงเครื่องส่งลมเย็นได้ ก็ไม่มีปัญหา แต่สำหรับห้องต่าง ๆ ที่แยกกันเป็นอิสระ เราต้องช่วยจัดช่องทางให้ลมกลับ ซึ่งนิยม กัน 3 วิธี คือ

1. เจาะช่องแล้วใส่หัวลมกลับเป็นบานประตู หรือผนัง ลมที่เป่าออกจากหัวจ่ายจะกลับไปเข้าเครื่องโดยที่ผ่านช่องนี้
2. เจาะช่องใส่หัวลมกลับบนฝ้า โดยมีหัวลมกลับอันหนึ่งอยู่ในห้อง ถ้าจะให้ดีควรจะทำท่อลมระหว่างหัวลมกลับทั้งสองอันนี้ด้วย เพื่อป้องกันมิให้ลมได้รับความร้อนจากอากาศที่อยู่ภายในฝ้า วิธีนี้ดีกว่าวิธีแรก ตรงที่สามารถป้องกันมิให้เสียงภายในห้องออกมาได้เหมือนวิธีที่ 1 แต่ค่าใช้จ่ายอาจสูงกว่าบ้าง
3. เดินท่อลมกลับ จากห้องต่าง ๆ กลับไปยังเครื่องส่งลมเย็น

หลักการ พิจารณาการใส้ท่อลมในอาคาร

- ใช้การปรับอากาศพร้อมกันหมด

การปรับอากาศที่ใช้ท่อลม เป็นการปรับอากาศสำหรับห้องขนาดกลางถึง ขนาดใหญ่ ซึ่งอาจมีการแบ่งซอยออกเป็นห้องย่อย ๆ ซึ่งต้องการใช้การปรับอากาศพร้อม ๆ กัน เพราะถึงแม้บางขณะบางห้องอาจไม่ต้องการใช้แต่ท่อลมก็ยังคงทำหน้าที่ส่งลมให้ห้องนั้น และเครื่องปรับอากาศชุดใดชุดหนึ่งจะจ่ายไปตามบริเวณที่คิดว่าจะใช้การปรับอากาศในเวลาเดียวกัน

- ต้องการประหยัดและความสวยงาม

การปรับอากาศสำหรับที่แบ่งแห่งถ้าไม่ใช้ท่อลม จะต้องใช้เครื่องส่งลมเย็นขนาดเล็กหลายตัว เพื่อให้การกระจายลมไปได้ทั่วถึง ถ้าเป็นเครื่องปรับอากาศระบบแยกส่วน SPLIT SYSTEM ซึ่งมีเครื่องระบายความร้อน CONDENSING UNIT และเครื่องส่งลมเย็น AIR HANDLING UNIT โดยมีท่อน้ำยาต่อระหว่างเครื่องทั้งสอง การใช้เครื่องส่งลงเย็นหลาย ๆ ตัว หมายความว่า ต้องเดินท่อน้ำยาไฟฟ้า ท่อน้ำทิ้งหลายชุด และยิ่งสำหรับอาคารบางแห่งอาจจะมี ที่ตั้งเครื่องระบายความร้อนเพียงไม่กี่แห่ง เครื่องส่งความเย็นบางตัว จะต้องอยู่ห่างจากเครื่องระบายความร้อนมากอีกด้วย ทำให้ต้องใช้ท่อน้ำยามากขึ้น และกำลังของเครื่องตก

- ต้องการกระจายลมให้ทั่วห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ท่อลมจะเป็นตัวช่วยพาลมไปยังที่ต่าง ๆ ได้ทั่วถึง หัวจ่ายแต่ละหัวสามารถเป่าตามแนวราบได้ไม่ต่ำกว่า 2-3 เมตร

- ต้องการควบคุมสภาพอากาศ

ห้องบางประเภท เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ หรือโรงงานบางแห่ง เช่น โรงงานทำผ้าที่จำเป็นต้องใช้ท่อลมควบคุมให้อุณหภูมิและความชื้นคงที่ที่ค่าค่าหนึ่ง มักต้องใช้ท่อลม เพราะท่อลม นอกจากจะช่วยให้สภาพอากาศสม่ำเสมอเท่ากันทั่วบริเวณแล้ว อุปกรณ์ที่ช่วยในการควบคุม เช่น อุปกรณ์ให้ความร้อน อุปกรณ์เพิ่มหรือลดความชื้น (HEMIDIFIER หรือ DE-HUMIDIFIER) รวมทั้งอุปกรณ์กำจัดฝุ่น ยังสามารถติดตั้งในระบบท่อลม นอกจากนั้น การปรับปริมาณอากาศบริสุทธิ์จะทำได้ง่ายกว่าอีกด้วย

สิ่งที่ควรสำรวจก่อนการออกแบบท่อลม

- จะมีการตีฝ้าหรือไม่ ถ้าตีระยะห่างของช่องฝ้าเป็นเท่าใด โดยเฉพาะระยะห่างตรงที่แคบที่สุด คือ ตรงที่มีคาน ถ้าไม่ดี หมายความว่าท่อลมจะเดินรอบ ซึ่งส่วนมากจะตีกล่องปิด เพื่อป้องกันท่อเสียหาย และเพื่อความสวยงาม

- โครงสร้างหลังคา ใช้ประกอบการพิจารณาว่าแขวนท่อลมอย่างไรและอื่น ๆ

- ตำแหน่งโครงสร้างของอาคาร เช่น ตำแหน่งของคาน ซึ่งอาจกำหนดได้จากตำแหน่งของเสา เพราะเสาจะทำหน้าที่รับคาน ดังนั้น ควรเลือกที่ลงของหัวจ่ายให้เหมาะสมกับบริเวณที่ต้องการปรับอากาศ (ตำแหน่งคนนั่ง ฯลฯ)

- ประเภทของห้อง ถ้าเป็นห้องทำงาน เราสามารถกำหนดขนาดท่อลม หัวจ่ายให้เล็ก เพื่อความประหยัดได้ แต่ถ้าเป็นห้องเก็บเสียง นอกจากจะต้องให้ท่อลมและหัวจ่ายใหญ่แล้ว บางทีต้องเพิ่มกล่องลดเสียง

- สภาพของห้อง จะต้องทราบว่า ควรจะให้ลมเป่าไปไกลถึงแค่ไหน การกระจายลมจึงจะทั่วถึงบริเวณไหนที่มีความร้อนมาก เช่น คนมากหรือโคมแดดก็ควรจะปล่อยลมตรงนั้นให้มาก

หลักในการออกแบบท่อลม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พยายามออกแบบให้ท่อลมเป็นสี่เหลี่ยมจัตุรัส
- ค่าของแรงเสียดทานภายในท่อ -0.1IN.W.G./ ความเร็วท่อ 100 ฟุต
- ความเร็วลมในท่อเมนไม่เกิน 1,500 ฟุต/นาที
- ความเร็วลมในท่อย่อยไม่เกิน 1,500 ฟุต/นาที

การควบคุมความร้อนที่เกิดจากไฟฟ้าแสงสว่าง

เนื่องจากระบบการให้แสงสว่างในอาคาร จะมีการกระจายความร้อนออกมา ดังนั้นจึงต้องคำนึงถึงระบบป้องกันความร้อนที่เกิดจากอุปกรณ์ไฟฟ้าเหล่านั้น ซึ่งระบบการถ่ายเทความร้อน มีดังต่อไปนี้

- อากาศเย็นที่ออกจากท่อ จะถูกพัดผ่านหลอดไฟฟ้า ก่อนที่จะถูกดูดกลับไปสู่ท่อพักอากาศกลับ โดยวิธีนี้ ความร้อนที่เกิดจากไฟฟ้าแสงสว่างจะถูกเคลื่อนย้ายออกไปก่อนที่จะเข้ามารบกวนภายในอาคาร
- อากาศกลับที่มีอุณหภูมิสูง สามารถจำกัดได้หลายวิธี แล้วแต่ระดับ

อุณหภูมิภายในอาคารที่ต้องการ ดังนี้

- อากาศที่มีอุณหภูมิสูงทั้งหมด จะถูกปล่อยออกไปยังบรรยากาศภายนอก และดูดเอาอากาศซึ่งบริสุทธิ์กว่าและมีความชื้นพอเหมาะจากภายนอกผ่านเครื่องทำความเย็นเข้ามาแทนที่
- อากาศที่มีอุณหภูมิสูง จะสามารถถูกดูดกลับไปสู่เครื่องปรับอากาศ และผสมกับอากาศภายนอกที่มีความชื้นพอเหมาะ ผ่านระบบทำความเย็นหมุนเวียนเข้าสู่อาคารอีก
- ในกรณีที่อากาศยังต้องการความชื้นมาก จะสามารถใช้อากาศที่มีอุณหภูมิสูงทั้งหมดหมุนเวียนผ่านเครื่องทำความเย็นได้โดยตรง

หน้าที่ของเครื่องปรับอากาศที่มีต่อแหล่งกำเนิดความร้อนต่าง ๆ ทั้งในและนอกอาคาร

ความร้อนที่เข้าสู่อาคารนั้น ไม่ว่าจะเกิดจากแหล่งภายใน หรือภายนอกก็ตามย่อมเพิ่มภาระหน้าที่แก่เครื่องปรับอากาศเสมอ ตามปกติแล้วการหมุนเวียนของอากาศเข้าออกภายในห้องจะต้องมีประมาณ 20 เท่าของปริมาณห้อง

เมื่อเนื้อที่ของผนังกระจกเพิ่มขึ้น ความร้อนจากภายนอกจะเพิ่มขึ้นด้วย โดยเฉพาะห้องที่มีอุณหภูมิปกติ เมื่อมีอุปกรณ์ประเภทคอมพิวเตอร์ไฟฟ้าแสงสว่างจะทำให้อุณหภูมิห้องเพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขึ้นตามส่วน ในกรณีเช่นนี้ จะต้องเพิ่มขนาดเครื่องปรับอากาศ 60-75% BTU/FT.^{2} เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่

สรุประบบปรับอากศที่ใช้ในโครงการ

1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ใช้แบบ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM จ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง

2. ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้แบบ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM จ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDLING UNIT

การถ่ายเทความเย็นในห้องพักเป็นแบบ FAN COIL UNIT และ ในส่วนห้องโถงใหญ่เป็นแบบ AIR HANDLING UNIT

3. ลักษณะการจ่ายลมภายในห้องพักแยก ใช้แบบ WALL DIFFUSER ส่วนที่เป็นสำนักงาน หรือห้องเดี่ยวใช้แบบ CEILING DIFFUSER

4. ระบบหมุนเวียนอากาศ (RETURN AIR) ใช้ระบบดังภาพนี้ เพราะในระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำ และ ดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปพร้อมกันด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.5 ระบบการจ่ายน้ำ

ระบบการจ่ายน้ำแบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1. UP FEED DISTRIBUTION SYSTEM

ใช้หลักการนำแรงดันน้ำจากข้างล่างขึ้นสู่ชั้นบน โดยอาศัยปั๊มน้ำ มีข้อจำกัดในการใช้ คือ เหมาะกับอาคารที่สูง 4-6 ชั้น และมีข้อเสียคือ เครื่องปั๊มน้ำจะต้องทำงานตลอดเวลาที่มีการใช้น้ำ ทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน

2. DOWN FEED DISTRIBUTION SYSTEM

เหมาะกับอาคารที่สูงเกิน 4 ชั้นขึ้นไป ทำงานโดยสูบน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นล่างไปเก็บไว้ในถังเก็บน้ำชั้นบน แล้วจ่ายน้ำโดยอาศัยแรงโน้มถ่วงของโลก ช่วงของการเก็บน้ำและจ่ายน้ำ นิยมแบ่งเป็นช่วง ๆ ละประมาณ 7 ชั้น โดยในถังเก็บแต่ละถังจะมีการสำรองเอาน้ำไว้ใช้ยามฉุกเฉิน เช่น การดับเพลิง อีกด้วย

ข้อดีของการจ่ายน้ำระบบนี้คือ ทำให้ประหยัดพลังงาน เพราะปั๊มจะทำงานเมื่อน้ำลดถึงระดับที่กำหนด และหยุดทำงานเมื่อถึงระดับที่กำหนดเช่นกัน

สรุป

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

การจัดระบบการจ่ายน้ำ

การจัดระบบการจ่ายน้ำภายในโรงแรม มีการใช้ท่อหลายชนิดต่างกันตามประโยชน์ใช้สอยท่อน้ำใช้ทุกระบบสามารถจัดให้อยู่ภายในช่องท่อเดียวกันสามารถแบ่งวงจรท่อออกเป็น

- วงจรน้ำเย็นสำหรับน้ำดื่ม
- วงจรน้ำเย็นหรือน้ำอื่น ๆ สำหรับจ่ายกับสุขภัณฑ์ที่ใช้ในการอาบน้ำ ล้างหน้า โถปัสสาวะ
- วงจรน้ำสำหรับโถส้วม
- วงจรน้ำร้อนสำหรับเครื่องดื่มทำความร้อน
- วงจรน้ำเย็น (CHILLED) สำหรับระบบปรับอากาศ
- วงจรน้ำร้อนและน้ำเย็น สำหรับครัว เพื่อล้างจาน ซักล้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบทำน้ำร้อนและไอน้ำร้อน (HOT WATER AND STEAM SUPPLY SYSTEMS)

น้ำร้อนและไอน้ำร้อนโดยทั่วไปจะอยู่ในขบวนการผลิตเดียวกัน คือ น้ำเย็นจากระบบท่อน้ำใช้จะถูกปั๊มผ่านเครื่องทำน้ำให้เป็นน้ำอ่อนแล้วจึงผ่านเครื่องกำจัดอากาศ(DEARATOR) แล้วผ่านเข้าสู่ขบวนการทำไอน้ำร้อน (BOILER) เพื่อให้น้ำเย็นกลายเป็นไอน้ำร้อน โดยส่วนหนึ่งจะถูกปั๊มไปใช้ในส่วนของห้องซักรีด เครื่องล้างจาน ถ้วยชาม และอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ไอน้ำ และไอน้ำร้อน อีกส่วนหนึ่งจะถูกส่งเข้าสู่ HOT WATER GENERATOR เพื่อทำให้ไอน้ำร้อนกลายเป็นน้ำร้อน ส่งไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคาร เช่น ห้องพักแขก ภัตตาคาร ครัว

ระบบการระบายน้ำโสโครก และการกำจัดน้ำเสีย

สำหรับโครงการนี้เลือกใช้ระบบการกำจัดน้ำเสียแบบใช้ออกซิเจนแบบ ACTIVATED SLUDGE ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

น้ำเสียจากส่วนต่างๆ ของโรงแรมจะไหลมารวมที่ SEWAGE HOLDING TANK จากนั้นจะถูกสูบขึ้นสู่ AERATION TANK ที่มี AERATOR อยู่ ทำการหมุนเวียนน้ำเสียให้ได้รับออกซิเจน เนื่องจากแบคทีเรียประเภทที่ต้องใช้ออกซิเจนในการย่อยสลายของเสีย น้ำเสียจาก AERATOR TANK ที่ถูกย่อยสลายแล้วจะไหลล้นไปยัง SETTLING TANK หรือ ถังตกตะกอน ในช่วงนี้แบคทีเรียจะไม่ได้รับออกซิเจน ทำให้ย่อยสลายน้อยลง และจับกลุ่มเป็นตะกอนตกลงสู่ก้นถังน้ำเสียส่วนหนึ่ง พร้อมทั้งตะกอนจะถูกส่งไปยัง CHLORINE CONTACT TANK และอีกส่วนหนึ่งจะถูกส่งกลับไปยัง AERATOR TANK เพื่อทำให้สภาวะของแบคทีเรียสมดุลย์ใน CHLORINE CONTACT TANK น้ำเสียที่ถูกบำบัดจะถูกใส่ CHLORINE และไหลลงสู่ TREATED WASTE น้ำเสียที่ถูกบำบัดจะถูกตรวจสอบคุณภาพให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ส่วนตะกอนจะถูกสูบทิ้งไป

ระบบกำจัดน้ำเสียจากครัวและภัตตาคาร

เป็นขบวนการขจัดไขมัน (GREASE SILT) ออกจากน้ำเสียก่อนนำเข้าสู่ระบบกำจัดน้ำเสียหลัก เพื่อทำให้ระบบกำจัดน้ำเสียหลักทำงานได้โดยสะดวก ไม่ยุ่งยาก

น้ำเสียจากครัวและภัตตาคารที่มีไขมันปนถูกส่งเข้ามาในบ่อกำจัดไขมัน ซึ่งเป็นบ่อระบบเปิด มีแผงสำหรับกั้นไขมันอยู่ภายใน น้ำเสียที่มีไขมันเมื่อไหลเข้ามาในบ่อ ไขมันจะแยกตัวออกจากน้ำเสียลอยเป็นฝา โดยมีแผงกั้นไขมันจำกัดบริเวณไว้ ส่วนน้ำเสียที่เหลือจะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไหลลงสู่ก้นบ่อ และไหลเข้าสู่บ่อน้ำใสที่อยู่ติดกัน และ ไหลต่อไปยังระบบกำจัดน้ำเสียหลัก ไขมันที่ลอยเป็นฝาอยู่จะถูกกำจัดโดยตัดออกไปทิ้ง และเพื่อให้ทำให้ง่าย ในส่วนนี้จึงมีการเดินท่อน้ำเย็นจัดเพื่อให้ไขมันแข็งตัวสามารถกำจัดได้สะดวก

4.4.6 ระบบการป้องกันไฟ

ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (FIRE ALARM SYSTEM)

ใช้ระบบ PRE-SINAL NON-CODE เป็นไปตามมาตรฐาน โดยการทำงานของระบบจะสรุปได้โดยย่อ ดังนี้คือ

- แผงควบคุมจะมี GRAPHIC ANNUNCIATOR เพื่อแสดงตำแหน่งต่างๆ ในโรงแรมที่สัญญาณแจ้งจุดเกิดเพลิงไหม้ทำงาน จะล่วงเวลาช่วงหนึ่งสำหรับผู้ควบคุมตรวจสอบให้แน่ใจว่าเกิดเพลิงไหม้จริงหรือไม่ ถ้าเกิดเพลิงไหม้จริงก็สามารถกดสวิทช์ให้กระดิ่งเตือนภัยทำงาน โดยมี 2 จังหวะ คือ
  - ขั้นแรกกระดิ่งจะดังเพียง 3 ชั้น หรือบริเวณใกล้เคียงที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย เพื่อมิให้ผู้คนในบริเวณอื่นแตกตื่น
  - ขั้นที่สองเมื่อเกิดเพลิงไหม้รุนแรงยากแก่การควบคุมแล้ว ก็สามารถกดสวิทช์ให้กระดิ่งดังทั่วบริเวณ

- แผงควบคุมมีระบบสื่อสารติดต่อด้วยวงจร ระหว่างผู้ควบคุมในห้องควบคุมกับพนักงานดับเพลิง โดยพนักงานดับเพลิงสามารถพกเครื่องรับโทรศัพท์ติดตัว และนำไปเสียบเข้ากับเต้ารับโทรศัพท์ของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และพูดติดต่อกับผู้ควบคุม เพื่อสั่งงานให้ดำเนินการดับเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ที่แผงควบคุมจะมีไฟสัญญาณแจ้งข้อขัดข้องของวงจรแจ้งสัญญาณแต่ละวงจร เช่น สายบางช่วงของวงจรหลุด หรือลงดิน นอกจากนี้ยังมีไฟสัญญาณแจ้งข้อขัดข้องเนื่องจากกระแสไฟฟ้าสลับจากการไฟฟ้าหรือกระแสไฟฟ้าตรงจากแบตเตอรี่ด้วย

- มีตัวแจ้งสัญญาณ แบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ
  - HEAT DETECTOR จะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่ออุณหภูมิบริเวณนั้นสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว หรือสูงถึงจุดที่กำหนด โดยจะติดตั้งในส่วนของห้องพักแขก และบริเวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั่ว ๆ ไป

- SMOKE DETECTOR ซึ่งจะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่อเกิดควันในบริเวณนั้น โดยจะติดตั้งในห้องที่สำคัญ ๆ เช่น ห้องควบคุม เป็นต้น
- MANUAL STATION ทำงานเมื่อคนที่เห็นเหตุเพลิงไหม้กดหรือดึง เพื่อส่งสัญญาณไปสู่ห้องควบคุม ติดตั้งบริเวณหนีไฟหรือทางออก

ระบบดับเพลิง

- ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายสูบ ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก ห้องพักแขก และบริเวณอื่น ๆ โดยทั่วไป

- ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ WET PIPE (คือระบบท่อที่น้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลาเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมา) ติดตั้งในส่วนบริการหลักของโรงแรม (BACK OF THE HOUSE) เช่น ครัว ห้องซักรีด หรือบริเวณที่มีการเสี่ยงภัยต่อการเกิดเพลิงไหม้

- ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาลอน 1301 (คุณสมบัติของก๊าซฮาลอน 1301 คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที ลักษณะของก๊าซเป็นก๊าซเหลวไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเลคโทรนิคส์ ห้องควบคุมอาหาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์)

- เครื่องมือผจญเพลิง ดับไฟที่เคลื่อนที่ได้ ติดตั้งเป็นชุดอยู่รวมกับสายสูบ และท่อน้ำ ระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (HOSE CABINET WAIL) ทุกระยะ 20 เมตร เช่น ในส่วนของโถงทางเดินไปยังห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

การวิเคราะห์โครงการประเภทเดียวกันที่มีนโยบาย และ ขนาดใกล้เคียงกับของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัตถุประสงค์ของการศึกษาโครงการประเภทเดียวกัน

1. เพื่อเปรียบเทียบโรงแรมชั้นหนึ่งประเภทเดียวกับโรงแรม RAWAI RESORT AND CONDOMINUEM ด้วยสภาพแวดล้อม องค์ประกอบ ระบบสาธารณูปโภค และการตกแต่งภายใน

2. นำข้อดี-ข้อเสียของโครงการประเภทเดียวกันมาวิเคราะห์เปรียบเทียบ

3. นำข้อดี มาเป็นแบบอย่างในการวิเคราะห์ปัญหา และใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ ส่วนข้อเสียจะเป็นแบบอย่างให้ระมัดระวังไม่ให้เกิดการผิดพลาด

4. ศึกษาระบบการบริหารงาน การดำเนินกิจการที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการจัดการหน่วยงานต่าง ๆ ที่ประสพความสำเร็จ

5. ศึกษางานออกแบบตกแต่งที่สวยงาม และเป็นสากล

6. ให้ทราบถึงความต้องการในด้านต่าง ๆ ของผู้ใช้โครงการ

<u>โรงแรมภูเก็ตไอร์แลนด์รีสอร์ท</u>

เหตุผลที่เลือกโครงการนี้เป็นโครงการเปรียบเทียบเพราะเป็นโครงการที่เก่าแก่คือเป็นโรงแรมแห่งแรกใน จ.ภูเก็ต ดังนั้นการดำเนินการบริหารงานจึงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้โครงการดำเนินกิจการได้ถึงปัจจุบัน แม้ว่าการตกแต่งจะดูล้าสมัยไปแล้วบ้างสำหรับอาคารเก่า ๆ บางหลังในโครงการก็ตาม จากการไปสำรวจมาพบว่าโรงแรมนี้ ยังเป็นที่นิยมของชาวต่างประเทศที่รักความสงบอย่างไม่เสื่อมคลาย

สถานที่ตั้ง บริเวณแหลมกา จ.ภูเก็ต ตั้งอยู่บนเชิงเขาบนเนื้อที่ประมาณ 130 ไร่ กินเนื้อที่ทั้งหมด 110 ไร่
ห่างจาก อ.เมือง ประมาณ 15 กม.

การตกแต่งเน้นการพักผ่อนที่สบาย ๆ โดยใช้เครื่องเรือนหวาย โคมไฟเปลือกหอยมาใช้ในการตกแต่ง ยึดความเรียบง่ายเป็นแนวทาง แต่ใช้โทนสี CONTRAST สดใส

- MAIN LOBBY อยู่ใน MAIN BUILDIUNG ลักษณะการวาง PLAN เป็นแบบ SYMETRY BALANCE เน้นที่ตัว FRONT DESK เป็นสีเข้ม แนวทางการตกแต่ง เรียบ หรู โดยใช้ทองเหลืองและกำมะหยี่เป็นส่วนใหญ่ โทนสีสว่า ขรึม ตัวอาคารเปิดโล่ง ในส่วนนี้จะใช้เป็น LOBBY LOUNGE ไปด้วยในตัว

- PAVILION ขายเฉพาะบุฟเฟท์ อาหารเช้าเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 7.00-10.00 น. เป็นอาคารทรงกลม มีกระจกโดยรอบ การวางแปลนเป็นลักษณะรัศมีออกจากศูนย์กลาง การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตกแต่งเล่นวัสดุที่เพดาน สีสันสดใส และ CONTRAST อย่างชัดเจน สามารถรับรองแขกได้ประมาณ 70-80 คน

- COFFEE HOUSE เปิดบริการอาหารทุกชนิด ตั้งแต่ 7.00-22.00 น. เป็นห้องอาหารหลักของโรงแรม มีการตกแต่งไม่พิถีพิถันมากนัก เพดานเดินคิ้วไม้สีเข้ม ใช้เฟอร์นิเจอร์โครงเหล็กชุบโครเมี่ยม ซึ่งเป็นข้อเสียสำหรับโรงแรมชายทะเลเพราะจะทำให้เหล็กผุกร่อนง่าย ส่วนเบาะหุ้มด้วยหนังเทียมสีเขียวซึ่งเหมาะสำหรับเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้งานหนัก เนื่องจากมีแขกมาใช้บริการอย่างหนาแน่นตลอดวัน สามารถรองรับแขกได้ประมาณ 50-60 คน ในชั้นบนของอาคารนี้จะเป็น GRILL ROOM ซึ่งเปิดบริการเวลา 19.00-22.00 น.มีการตกแต่งที่หรูหรา และมีการใช้ STAIN GLASS พื้นปูพรมโทนสีอ่อนหวาน สง่างาม

- SEA VIEW RESTAURANT บริการอาหารตามเมนู ตั้งแต่เวลา 19.00-23.00 น. เป็น OPEN AIR มีดนตรีบรรเลง และมีฟอร์สำหรับเต้นรำ

- ใต้ฝุ่นดิสโก้เทค อยู่ภายในอาคาร EXECUTIVE WING ติดกับสระน้ำ ด้านบนจะเป็นน้ำตกซึ่งตกลงมาที่สระน้ำพอดี เมื่อมองจากด้านในจะเห็นเป็นสายน้ำที่ไหลเรื่อยลงที่แผ่นกระจก สร้างบรรยากาศที่สวยงามและเป็นธรรมชาติมาก

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

<u>สายการบริหารงาน</u>

มีการบริหารงานเช่นเดียวกับโรงแรมทั่วไป คือ มี EXECUTIVE DIRECTOR, MANAGER DIRECTOR เป็นผู้บริหารสูงสุดและมี DIRECTOR OF OPERATION คอยทำหน้าที่ดูแลเช่นเดียวกับตำแหน่ง GENERAL MANAGER ของโรงแรมอื่น ๆ โดยแบ่ง สายงานออกเป็น 6 แผนก คือ

1. FRONT OFFICE	มีพนักงาน	30	คน
2. HOUSE KEEPING	"	55	คน
3. FOOD & BEVERAGE	"	70	คน
4. ACCOUNT & CONTROLL	"	25	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. SALES " 12 คน

6. ENGINEER " 20 คน

รวมพนักงานทั้งหมด 212 คน

โรงแรม LE MERIDIAN

เหตุผลที่เลือกโครงการนี้เป็นโครงการเปรียบเทียบ เพราะเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งที่มีขนาดใหญ่ มีการบริการต่างๆ อย่างครบครัน นับได้ว่าเป็นโรงแรมที่สมบูรณ์ที่สุดโรงแรมหนึ่งในบรรดาโรงแรมใน จ.ภูเก็ต จากการที่มีองค์ประกอบต่างๆ มากมายนี้ทำให้สามารถศึกษาได้อย่างละเอียดถี่ถ้วน และเลือกส่วนที่ดีมาเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา และออกแบบในโครงการ RAWAI RESORT นี้ได้

เจ้าของโครงการ บริษัท รีแลกซ์บีช จำกัด

สถาปนิก บริษัท โมเบล็ก จำกัด

สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่ในเขตตำบลตลาดเหนือ อ.เมืองภูเก็ต ตั้งอยู่บนเนื้อที่ 72 ไร่ ทางฝั่งตะวันตกของเกาะภูเก็ต ที่ดินติดชายหาดกะรนน้อยราว 400 เมตร ห่างจากสนามบินนานาชาติจังหวัดภูเก็ตเป็นระยะทาง 60 กม. และห่างจากตัวเมืองประมาณ 30 กม.

การเข้าสู่โครงการ สามารถเข้าสู่โครงการได้ 2 ทางคือ

- ทางรถยนต์ โดยใช้เส้นทางถนนวงแหวนใหม่
- ทางทะเล

ลักษณะของโรงแรม

เป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง ตั้งอยู่บนหาดส่วนตัวไม่ต่อเนื่องกับหาดสาธารณะใด ๆ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบหันหน้าออกสู่ทะเลอันดามัน รายล้อมด้วยภูเขา 2 ด้าน มีระบบการอำนวยความสะดวกที่เพียบพร้อมครบครัน เน้นการบริการทางด้านการจัดประชุมสัมมนานานาชาติ นับว่าเป็นโรงแรมที่สมบูรณ์แบบแห่งหนึ่งใน จ.ภูเก็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะอาคาร

เป็นอาคารทรงไทยประยุกต์ ประกอบด้วยอาคาร 3 ประเภทคือ

1. MAIN BUILDING วางอยู่ในตำแหน่งที่มีแนวแกนอย่างชัดเจนจากทางเข้าเปิดโล่งออกสู่ทะเล เป็นอาคารซึ่งประกอบด้วยส่วน PUBLIC ทั้งหมดคือ LOBBY, HALL, LOUNGE, MAIN BAR

2. SINGLE LOADED CORRIDOR คือ อาคารที่มีห้องพักอยู่ข้างเดียวของทางเดิน ชั้นล่างเป็นส่วน PUBLIC ได้แก่ ภัตตคารและร้านค้าต่าง ๆ ชั้นถัดขึ้นไปเป็นห้องพักทั้งหมด

3. DOUBLE LOADED CORRIDOR คือ อาคารที่มีห้องพักอยู่ 2 ข้างทางเดิน ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมด แบ่งเป็น 2 อาคาร คือ ตัวอคารเป็นปีกทั้งสองข้าง จะลดหลั่นกันขึ้นไป จนถึงชั้นที่ 6 การวางผังของอาคารเป็นลักษณะ U-SHAPE หันหน้าออกสู่ทะเลโดยมีทางเข้าอยู่ทางทิศตะวันออก

ส่วนประกอบของโครงการ

เป็นโรงแรมขนาดใหญ่มีห้องพักทั้งหมด 464 ห้อง ประกอบด้วยส่วนห้องพักและส่วนบริการอื่น ๆ ดังนี้

1. ห้องพัก จะอยู่ในชั้น GROUND เพียง 32 ห้อง นอกจากนั้นจะกระจายกันไปอยู่ตามชั้นต่างๆ จนถึงชั้นที่ 6 ห้องพักต่างๆ จะแบ่งออกเป็น 5 แบบคือ TWIN BED, DOUBLE BED, JUNIOR SUITE, ROYAL SUITE, SUPERIOR SUITE

การตกแต่งเน้นบรรยากาศบ้านพักอาศัย ใช้โครงสีสะอาดตา สว่างสดใส มีลวดลายที่แสดงถึงการพักผ่อน ความสะดวกสบาย เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้สัก และหวายพื้นปูพรมตลอดทั้งห้อง

2. MAIN LOBBY อยู่ในชั้นที่ 1 ของ MAIN BUILDING เปิดบริการตลอด 24 ชม. มีการตกแต่งที่เน้นถึงศิลปวัฒนธรรมทางใต้ และบรรยากาศของท้องทะเล ใช้ของประดับตกแต่งที่เป็นไม้แกะสลัก เช่น ตัว FRONT DESK ส่วนเฟอร์นิเจอร์ใช้หวายเป็นส่วนใหญ่ ตัวอาคารเปิดโล่ง เพดานสูง

3. LOBBY LOUNGE เป็นองค์ประกอบที่อยู่ถัดมาจากโถงพักคอยโดยมี HALL เป็นตัวเชื่อม บริเวณนี้จะถูกลดระดับลงไป 1 เมตร การตกแต่งใกล้เคียงกับโถงพักคอย ใช้เฟอร์นิเจอร์หวายเป็นหลัก พื้นปูด้วยกระเบื้อง สีเบาสว่าง ผ้าหุ้มเบาะเป็นลวดลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนห้องอาหารและภัตตาคาร (DINING FACILITIES) ประกอบด้วยห้องอาหารและภัตตาคาร 6 ประเภท ดังต่อไปนี้

4.1 GRILL ROOM

เป็นภัตตาคารอาหารยุโรป ตั้งอยู่ชั้นที่ 1 ของอาคาร SINGLE LOADED มีพื้นที่ 226 ม.^{2} เปิดบริการ 18.00-22.00 น. การตกแต่งใช้หวายเป็นหลัก โครงสีเบาสว่างสดใส

4.2 JAPANESE RESTAURANT

เป็นภัตตคารอาหารญี่ปุ่น ตั้งอยู่ติดกับ 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

บริการอาหารทุกชนิดตั้งแต่ของว่าง (SNACK) จนถึงอาหารหนัก ตั้งอยู่ที่ชั้นที่ 1ของอาคาร SINGLE LOADED และอยู่ติดกับ HALL ของอาคารกลาง มีพื้นที่ 330 ม.^{2} เปิดบริการตลอด 24 ชม. ใช้หวายในการตกแต่งเช่นกัน

4.5 LOUNGE และ MAIN BAR

บริการเครื่องดื่มนานาชนิดและของว่าง ตั้งอยู่ที่ส่วนปลายสุดของอาคารกลางซึ่งเป็นอาคารเปิดโล่งรับลมทะเลโดยตรงส่วนดังกล่าวมีพื้นที่ 846 ม.^{2} เปิดบริการตั้งแต่ 10.00-24.00 น.

4.6 NIGHT CLUB

เปิดบริการเครื่องดื่มสำหรับผู้มาฟังเพลงและเต้นรำตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคารกลาง โดยลงมาทางบันไดเวียนจากบริเวณห้องโถง มีพื้นที่ 303 ม.^{2} เปิดบริการตั้งแต่ 21.00-01.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ

ภัตตาคารห้องอาหารทั้งหมด ยกเว้น SEA FOOD RESTAURANT จะมีการเตรียมอาหารในบริเวณเดียวกันคือที่ MAIN KITCHEN มีพื้นที่ 733 ม.^{2} โดยภัตตาคารแต่ละแห่งจะมี PANTRY ของตัวเองอยู่ในบริเวณภัตตาคารเพื่อการเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเล็กๆ น้อยๆ

5. ห้องจัดเลี้ยง และห้องประชุม (FUNCTION HALL)

ความขาดแคลนประการหนึ่งของภูเก็ต คือ ขาดสถานที่พักผ่อนและโถงประชุมขนาดใหญ่ในระดับนานาชาติ ดังนั้นโรงแรมนี้จึงออกแบบให้มีทั้งโถงประชุมขนาดใหญ่ที่สามารถจุคนได้ถึง 750-800 คน ต่อ 1 ห้อง และ ห้องประชุมขนาดเล็กอีก 4 ห้อง

ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมทั้งหมด อยู่ในอาคารชั้นเดียว ตั้งอยู่ด้านหลังของอาคาร SINGLE LOSDED CORRIDOR มีลานจอดรถติดกับตัวอาคาร ดังรายละเอียดพื้นที่ต่อไปนี้

FUNCTION HALL	950 m^2
METTING ROOM (4 ROOMS) @ 125 m^2	600 m^2
STORE ROOM & SERVICE CORRIDOR	290 m^2
SUNKEN COURT & TERRACE	550 m^2
W.C.	60 m^2
TOTAL AREA	2,450 m^2

6. ส่วนองค์ประกอบย่อยอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ยังมีส่วนบริการอื่น ๆ อีกมาก เช่น ร้านค้าย่อย, คลีนิค, FITNESS, SUNNA, SALON, ห้องเก็บอุปกรณ์, สระว่ายน้ำ, ทะเลสาบน้ำเค็ม

สายการบริหารงาน

บริหารงานเช่นเดียวกับโรงแรมชั้นหนึ่งโดยทั่วไป โดยมีบริษัท UNITED HOTELS LTD. เป็นผู้บริหารงานและคัดเลือกผู้จัดการโรงแรมเข้ามาบริหารงาน ซึ่งจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรการ โดยมีผู้ช่วยผู้จัดการแต่ละฝ่ายคอยช่วยปฏิบัติงาน และแบ่งสายงานบริหารออกเป็น 9 ฝ่ายดังนี้

1. SALES DEPARTMENT
2. CONTROLLER AND ACCOUNTING DEPARTMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ROOM DIVISION

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

<u>โรงแรมดุสิต ลากูน่า</u>

เหตุผลที่เลือกโครงการนี้เป็นโครงการเปรียบเทียบ เพราะเป็นโครงการที่มีจำนวนห้องพักใกล้เคียงกับโครงการ C.B. RESORT COMPLEX และมี FACILITIES ต่างๆ ใกล้เคียงและคล้ายคลึงกัน ตลอดจนแนวทางการออกแบบตกแต่งก็คล้ายคลึงเช่นกัน ตัวอาคารมี CONCEPT ในการออกแบบ เหมาะแก่การนำมาศึกษาเปรียบเทียบอย่างยิ่ง

<u>เจ้าของโครงการ</u> บริษัท ไทวา จำกัด

<u>ผู้ดำเนินกิจการ</u> บริษัท ดุสิตธานี จำกัด ร่วมกับบริษัท ไทวา จำกัด

<u>สถาปนิก</u> บริษัท DESIGN 103 จำกัด

<u>สถานที่ตั้ง</u> บนเนื้อที่ประมาณ 50 ไร่ ห่างจากสนามบินและตัวเมืองภูเก็ต ประมาณ 22 กม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเข้าสู่โครงการ สามารถเข้าสู่โครงการได้ 2 ทางคือ

- ทางรถยนต์
- ทางทะเล

ลักษณะของโรงแรม

ลักษณะเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก แบบเปิดโล่ง หลังคาทรงปั้นหยามีส่วนบริการต่าง ๆ อยู่ตรงตัวอาคารกลาง (MAIN BUILDING) ซึ่งประกอบด้วย LOBBY, LOBBY LOUNGE, SHOP, FRONT OFFICE, COFFEE SHOP, RESTAURANT และ MUSIC ROOM ด้านซ้ายและขวาของ MAIN BUILDING เป็นส่วนห้องพักแขก ซึ่งเป็นอาคาร คสล. สูง 4 ชั้น นอกจากนี้ยังมีส่วนบริการอื่น ๆ อีกอย่างครบถ้วน

ลักษณะเด่นที่สถาปนิกได้วางไว้เป็น CONCEPT ในการออกแบบ

1. "THE WATER WORLD" เนื่องจากพื้นที่ล้อมรอบด้วยน้ำคือมี LAGOON หรือทะเลสาบน้ำกร่อย อยู่ทางเหนือและใต้ ส่วนทิศตะวันตกติดทะเลอันดามัน พื้นที่จึงเปรียบเสมือนเป็นเกาะ จึงเรียกว่า "THE WATER WORLD" หรือโลกของน้ำ

2. TROPICAL AND ORIENTAL คือ ออกแบบให้มีลักษณะเป็นสถาปัตยกรรมแบบตะวันออกในเขตร้อนชื้น จึงมักเอารูปแบบของหมู่บ้านชาวประมงภาคใต้มาประยุกต์ใช้

3. NATURAL NARMONY คือ เน้นให้มีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม และมีการนำเอาลักษณะภูมิประเทศที่สวยงาม มามีส่วนช่วยส่งเสริมตัวอาคารให้ดูมีค่าขึ้น

ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

จาก MAIN CONCEPT 4 ข้อ สถาปนิกได้นำเอา MAIN CONCEPT ดังกล่าวมาประยุกต์รวมกับรูปแบบสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นของภาคใต้ อันได้แก่ ลักษณะบ้านชาวประมงทางภาคใต้ของไทย ทำให้เกิดเป็น PHUKET LAGUNA ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตาม CONCEPT ที่วางไว้ กล่าวคือ ได้อาคารที่มีรูปทรง กลมกลืนไปกับธรรมชาติ (NATURE HAMONY)

ตัวอาคารของ PHUKT LAGUNA ตั้งอยู่บนพื้นดินซึ่งมีด้านทิศตะวันตกติดกับทะเล และถูกขนาบด้วยทะเลสาบน้ำกร่อย (LAGOONE) ขนาดใหญ่ 2 ข้าง จึงทำให้เสมือนถูกแยกออกจากแผ่นดิน เพราะมีการขุดคลองเชื่อม LAGOON ทั้ง 2 เข้าด้วยกัน จึงทำให้เป็นไปตาม CONCEPT ที่สถาปนิกได้วางไว้คือแยกออกมาจากแผ่นดิน เสมือนเข้ามาสู่อีกโลกหนึ่ง "TO GIVE A FEELING INTO ANOTHER WORLD"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบของอาคารที่ออกมาได้เป็นไปตามแนวทางหลักที่สถาปนิกได้วางไว้ บวกกับลักษณะงานสถาปัตยกรรมพื้นถิ่น คือ หมู่บ้านชาวประมงทางภาคใต้ ดังนั้น รูปทรงของอาคารที่ปรากฏออกมาจึงเป็นกลุ่มอาคารแบบ LOW RISE หลังคาเป็นทรงปั้นหยา มีชายคาซ้อนโดยรอบใต้หลังคาอีกทีหนึ่ง เสากลมเป็นแบบ OPEN PLAN ทำให้สามารถ TAKE VIEW ได้รอบ เพดานและระเบียบเป็นไม้ มีการเจาะช่องระบายอากาศที่ผนังตอนบน ส่วนที่ติดกับหลังคาซึ่งเป็นลักษณะสถาปัตยกรรมพื้นถิ่น และมีหน้าจั่วเป็นรูปพระอาทิตย์ กลุ่มอาคารสามารถแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้ 3 กลุ่ม คือ

1. MAIN BUILDING ซึ่งเป็นส่วนกลาง อยู่ตรงมาจาก MAIN ENTRANCE เป็นส่วนให้บริการหลัก

2. ส่วนห้องพักแขก อาคารเป็นอาคารสูง 4 ชั้น ตั้งอยู่เป็นแนวยาวทั้งทางซ้ายและขวาของ MAIN BUILDING เป็นอาคารสูง 4 ชั้นและหลังหนึ่งมีห้องพักประมาณ 10 ห้องต่อ 1 ชั้นอาคารแต่ละหลังเชื่อมต่อด้วย CORRIDOR ซึ่งเป็นแบบ OPEN จาก MAIN BUILDING ไปจนถึงปลายสุดของอาคารชุดสุดท้ายของแต่ละปีก ห้องพักทุกห้องมีขนาดเท่ากัน และมีระเบียงเป็นส่วนตัวทุกห้อง ห้องพักส่วนใหญ่ไม่ติดเครื่องปรับอากาศยกเว้นบางห้องเท่านั้น อาคารส่วนห้องพักนี้มีทั้งหมด 10 อาคาร (ในโครงการที่ 1) แต่ละอาคารมีลักษณะเหมือนกันหมด อาคารส่วนใหญ่จะหันด้านห้องพักออกสู่ทะเล คือในทางทิศตะวันตก ยกเว้นอาคารบางหลัง ซึ่งอยู่ตอนปลายของทั้ง 2 ปีก จะหันด้านห้องพักออกทางด้าน LAGOON แต่โดยสรุปแล้วสถาปนิกได้ออกแบบให้ห้องพักทุกห้องมองเห็นทิวทัศน์ได้เหมือนกันหมดทุกห้อง ส่วนรูปแบบของอาคารนั้น ก็มีลักษณะสอดคล้องกลมกลืนกับกลุ่มอาคารกลาง (MAIN BUILDING) กล่าวคือมีหลังคาเป็นทรงปั้นหยา มีชายคาซ้อนอยู่ใต้หลังคาโดยรอบอีกทีหนึ่ง ระเบียงเป็นระเบียงไม้ อาคารเป็นแบบเปิดโล่ง

<u>ส่วนประกอบของโครงการ</u>

มีห้องพักทั้งหมดประมาณ 240 ห้อง ประกอบด้วยส่วนห้องพักและส่วนบริการดังนี้

1. ห้องพัก จะอยู่เป็นแนวยาวทั้งทางซ้าย และทางขวาของ MAIN BUILDING เป็นอาคารสูง 4 ชั้น ห้องพักต่าง ๆ จะแบ่งออกเป็น 3 แบบคือ LUXURIOUS STANDARD, PRESIDENTIAL SUITE, EXECUTIVE SUITE การตกแต่งใช้โทนสีน้ำเงิน ฟ้า ซึ่งเป็นสีที่สุขุม ดูโอ่โถง หรูหรา และสง่างาม มีการใช้รูปภาพที่เป็นสีส้มแดงมาช่วยเสริมแต่ง ทำให้เกิดบรรยากาศที่แสดงออกถึงชนบธรรมเนียมประเพณี ความสุภาพเรียบร้อยและความสะดวกสบาย เฟอร์นิเจอร์มีการใช้หวายสีเข้มมาผสมกับไม้บ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. MAIN LOBBY อยู่ใน MAIN BUILDING เมื่อเข้ามาจาก MAIN ENTRANCE จะอยู่ทางขวามือ สามารถมองเห็นทั้งทะเลและ LAGOON โดยสถาปนิกได้เน้นให้เกิดความรู้สึกต่อเนื่องกันของ INTERIOR SPACE และ EXTERIOR SPACE การตกแต่งมีการใช้ไม้แกะสลักมาตกแต่งบริเวณ FRONT DESK เชื่อม SPACE บางตัวด้วยไม้แกะฟอร์มสี่เหลี่ยม ผืนผ้า และพัดลมเพดาน ใช้เฟอร์นิเจอร์หวายเป็นหลัก พื้นกระเบื้องเล่นลวดลาย

3. LOBBY LOUNGE อยู่ใน MAIN BUILDING เมื่อเข้ามาจาก MAIN ENTRANCE จะอยู่ทางซ้ายมือ มีชื่อว่า "THE HORIZON LOUNGE" สามารถ TAKE VIEW ได้ทั้งทางทะเลและทาง LAGOON การตกแต่งจะคล้ายคลึงและต่อเนื่องกับ MAIN LOBBY เพราะอยู่ใกล้กัน

4. COFFEE SHOP อยู่ชั้นล่างของอาคารหลัก มีชื่อว่า "THE LAGUNA CAFE" มีพื้นที่ 270 ม.^{2} เปิดบริการตั้งแต่เช้าจนถึงเที่ยงคืน นอกจากจะบริการอาหารตามสั่งแล้วยังมีบริการ BUFFET อีกด้วย สามารถ TAKE VIEW ได้ดี มีทั้งส่วนที่เป็น OPENED SPACE ซึ่งอยู่ติดกับ TERRACE ริมบ่อน้ำ และส่วนที่เป็น CLOSED SPACE การตกแต่งใช้โทนสีสว่าง ผ้าหุ้มเบาะสีเหลืองสดใส พื้นปูกระเบื้องสลับสีเป็นลวดลาย ใช้วัสดุไม้เป็นหลัก

5. RESTAURANT อยู่ชั้นล่างของอาคารหลักใกล้กับ COFFEE SHOP มีชื่อว่า "THE JUNKCEYLON" มีพื้นที่ 270 ม.^{2} สามารถมองเห็นทะเล ลักษณะเป็นแบบของ ENCLOSED SPACE ติด AIR CONDITION การตกแต่งใช้สีไม้ธรรมชาติเป็นหลัก ประดับด้วยรูปภาพที่เกี่ยวกับภูเก็ต โทนสีคลาสสิค เปิดบริการ 10.30-22.00 น. บริการอาหารทะเลสดและอื่น ๆ

6. MUSIC ROOM มีชื่อว่า "THE CAPTAIN LIGHT BAR" มีพื้นที่ 150 ม.^{2} เป็นทั้ง PUB และ DISCO ติด AIR CONDITION ทั้งหมด นอกจะสามารถสนุกสานกับการดื่มและเต้นรำได้อย่างเต็มที่

7. POOL SIDE BAR เปิดบริการตลอดวันสำหรับแขกที่ต้องการอาหารขบเคี้ยวและเครื่องดื่มบริเวณสระน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. SEAFOOD BARBECUES มีชื่อว่า "THE BAREBECUE TERRACE" ตั้งอยู่ใกล้กับสระว่ายน้ำใหญ่ของโรงแรม บริการอาหารประเภทบาร์บีคิว อาหารทะเล เป็นแบบ OPEN AIR แขกสามารถใช้เป็นสถานที่พบปะกันในบรรยากาศแบบสบายๆ สำหรับมื้ออาหารที่มีเวลาว่างมาก ๆ ไม่รีบร้อน

9. THAI RESTAURANT มีชื่อว่า "RUEN THAI RESTAURANT" เป็นลักษณะศาลาตั้งอยู่แยกต่างหากจากส่วนอื่น ๆ โดยมีสวนล้อมรอบ บริการอาหารจากทุกภาคของประเทศ แต่ส่วนนี้ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ดียังอยู่ในระหว่างก่อสร้างและตกแต่ง

10. ส่วนย่อยอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ยังมีส่วนบริการอื่น ๆ อีก เช่น การบริการอุปกรณ์กีฬาทางน้ำ, กีฬาในร่ม, และกีฬากลางแจ้ง, สนามเด็กเล่น, ร้านขายของ, ห้องแต่งผมสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี

<u>สายการบริหารงาน</u>

ผู้ดำเนินการคือ บริษัท ดุสิตธานี ร่วมกับบริษัท ไทยวา หน่วยงานแบ่งออกเป็น 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 DEPARTMENT	"		คน
6. ENGINEERING DEPARTMENT	"		คน
7. MANAGEMENT DEPARTMENT	"		คน

4.4.8 การวิเคราะห์ที่ตั้งและอาคาร

1. การวิเคราะห์ที่ตั้ง

ลักษณะที่ตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสมทั้งทางด้านเศรษฐกิจและการค้า เพราะตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสม คือ อยู่ติดชายหาดและอยู่ตอนบนของหาด ไม่ว่าจะมาจากทางไหนจะต้องผ่านจุดนี้ทุกครั้งไป เปรียบเหมือนประตูบ้าน ทางด้านการค้าก็เหมือนกับการดักลูกค้าได้ก่อนเพราะอยู่ก่อนที่อื่น ๆ ทางด้านภูมิประเทศ การ TAKE VIEW และมุมมองสู่ทะเลดีมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื่องจากพื้นที่ของโครงการมีพื้นที่ที่เป็นเนินทำให้การ TAKI VIEW จากตัวอาคารลงสู่ทะเลดีพอสมควร

2. การวิเคราะห์อาคาร

แดด ปัญหาเรื่องแดดมีผลต่อโครงการเพราะในตอนบ่ายแดดจะส่องเข้าทางด้านหลังของโครงการ เนื่องจากตัวโครงการหันหน้าออกสู่ทะเล ทางทิศตะวันออก ส่วนที่โดนแดดมากคือ OUTDOOR RESTAURANT ซึ่งไม่มีผนังช่วยปิดกั้นแดด จึงจำเป็นที่จะต้องแก้ปัญหาภายในด้วยการทำบานเกล็ดสำหรับช่วยกั้นแสง และเป็นการ DESIGN ที่ต่อเนื่องจาก INDOOR RESTAURANT ด้วย

ลม สามารถรับลมจากทะเลได้เป็นอย่างดี มีการถ่ายเทได้ดีในส่วนห้องพักจะมีระเบียงที่ยื่นออกมาช่วยดักลมอยู่แล้วสำหรับส่วน LOBBY ไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องปรับอากาศเพราะเป็นอาคารเปิดโล่งตลอด ซึ่งมีการถ่ายเทได้ดีเช่นกัน

ฝน ฝนจะมีผลต่อ FACILITIES ส่วน OUTDOOR เช่น POOL BAR และ POOL LOUNGE ซึ่งสามารถแก้ปัญหาด้วยการใช้ร่มมาช่วยในการออกแบบ ส่วนในตัวอาคารจะไม่มีปัญหา เพราะสถาปนิกได้ออกแบบชายคาไว้ป้องกันฝนสาดเข้ามาอยู่แล้ว

4.4.9 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของหน่วยงานและผู้ใช้อาคาร

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของหน่วยงานและผู้ใช้อาคารนี้ จะทำให้ทราบว่าผู้ใดบุคคลประเภทใด มาใช้องค์ประกอบในอาคารนี้อย่างไร โดยมีพฤติกรรมอย่างไร เพื่อที่จะได้จัดเตรียมพื้นที่ใช้สอยให้ตรงตามความต้องการ และ ลำดับก่อน-หลัง ทั้งยังถูกต้องตามประเภทของผู้ใช้อีกด้วย

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของหน่วยงานจะทำให้ทราบว่าหน่วยงานไหนมีหน้าที่อะไร ปฏิบัติงานอย่างไร ติดต่อกับหน่วยไหนบ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการจัดวางพื้นที่ใช้สอยได้ตามความต้องการของผู้ใช้ในพื้นที่นั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการออกแบบตกแต่ง ให้พนักงานมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานตลอดจนการให้บริการแก่แขกที่มาพักอีกประการหนึ่ง

MAIN LOBBY (โถงต้อนรับ)

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
   - หัวหน้าพนักงานต้อนรับประจำผลัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

นอกจากนี้ยังมีพนักงานระดับหัวหน้าที่ทำงานแบบเวลา OFFICE HOUR ได้แก่

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

2. ผู้รับบริการ
   - แขกผู้มาพักโรงแรม
   - ผู้มาติดต่อธุรกิจ หรือใช้บริการอื่น ๆ ภายในโรงแรม

<u>พฤติกรรมโดยย่อ</u>

แขกผู้มาพักจะเข้าสู่โรงแรมทางประตูใหญ่ของโถงพักคอย โดยมี DOOR BOYS และ BELL BOYS คอยเปิดประตูและช่วยยกสัมภาระให้ แขกจะติดต่อจองห้องพักที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ (FRONT DESK) หรือ บางรายอาจทำการจองห้องไว้ล่วงหน้าแล้ว ซึ่งพนักงานต้อนรับและพนักงานลงทะเบียนจะประสานงานกับพนักงานฝ่ายรับจองห้อง เมื่อพนักงานจัดหาห้องพักให้แขก อธิบายราคาค่าห้องพร้อมค่าบริการและภาษี หมายเลขห้องพักและทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แขกจะได้กุญแจห้องพักจากพนักงาน และ BELL BOYS จะเป็นผู้นำแขกไปยังห้องพัก พร้อมกับกระเป๋าและสัมภาระส่วนตัวของแขก ถ้ามีกระเป๋าเดินทางใบใหญ่พนักงานยกสัมภาระจะแยกนำขึ้นไปให้ ใช้เวลาทั้งหมดประมาณ 5-10 นาที

ถ้าผู้ที่มาพักเป็นลักษณะกลุ่มทัวร์ กลุ่มของแขกจะนั่งรอที่บริเวณโถงพักคอยโดยไกด์นำเที่ยวจะเป็นผู้ติดต่อและลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ โดยผู้ประสานงานทัวร์ของโรงแรมจะเป็นผู้แจ้งให้สมาชิกคณะทัวร์ทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ ถ้าเป็นกลุ่มซึ่งมีจำนวนมากอาจใช้เวลา 10-20 นาที ในกรณีที่แขกต้องการฝากสัมภาระบางอย่างที่ไม่จำเป็นต้องใช้บนห้องพัก ก็จะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ติดต่อฝากกับ BELL CAPTAIN ไว้ในห้องฝากของ หรือถ้าเป็นของมีค่าก็จะติดต่อกับพนักงานฝ่ายการเงิน ฝากไว้ในเซฟของโรงแรม

สำหรับผู้มาติดต่อกับแขก อาจสอบถามหมายเลขห้องพักจากพนักงานที่เคาน์เตอร์แล้วโทรขึ้นไปหาแขกที่ห้องพัก โดยอาจนัดพบกันที่โถงต้อนรับ หรือบริเวณอื่น ๆ ตามแต่สะดวก

เวลาที่แขกผู้มาพักจะออกไปนอกโรงแรม จะนำกุญแจมาฝากไว้ที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ โดยหย่อนกุญแจลงทาง KEY DROP บนเคาน์เตอร์ ซึ่งพนักงานจะเก็บไปแยกใส่ในช่องเก็บกุญแจตามหมายเลขห้อง เมื่อแขกจะขึ้นห้องพัก จึงจะไปขอกุญแจโดยบอกหมายเลขห้องพัก พนักงานก็จะหยิบกุญแจมาให้

เมื่อพนักงานต้อนรับได้รับแจ้งจากแขกว่าจะลงทะเบียนออกเวลาใด จะต้องแจ้งให้พนักงานฝ่ายการเงินทราบล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบและปิดบัญชีรายจ่ายของแขก ทำการลงทะเบียนออก และช่วยอำนวยความสะดวกในการชำระเงิน และสุดท้ายกล่าวคำขอบคุณและเชื้อเชิญแขกให้มาใช้บริการอีกในโอกาสหน้า พนักงานต้อนรับจะต้องสอบถาม BELL BOYS ทุกครั้งที่มีการลงทะเบียนออก (CHECK OUT) เกี่ยวกับเรื่องกุญแจห้องพัก และเมื่อได้รับคืนแล้วต้องนำไปใส่ในช่องเก็บกุญแจ

SUB LOBBY (โถงต้อนรับ)

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
   - พนักงานบริการ (WAITER/WAITRESS)
   - บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)
   - พนักงานเก็บเงิน (CASHIER)
2. ผู้ใช้บริการ
   - แขกผู้มาพักในโรงแรม
   - ผู้มาติดต่อ หรือใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

ถ้าแขกมาเป็นกรุ๊ปทัวร์ จะมานั่งรอหัวหน้าทัวร์เพื่อรับกุญแจ และในช่วงนี้พนักงานบริการจะนำ WELCOME DRINK มาจาก ส่วนแขกที่มาเป็นส่วนตัวจะเข้ามานั่งในบริเวณที่จัดไว้ พนักงานบริการจะมารับ ORDER และนำไปให้บาร์เทนเดอร์ และนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ จากนั้นจะเป็นผู้นำบิลล์จาก CASHIER มาเก็บเงินที่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INDOOR RESTAURANT (ภัตตาคาร)

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
   - ผู้จัดการ RESTAURANT
   - พนักงานบริการ (WAITER/WAITRESS)
   - พนักงานต้อนรับ (HOSTESSES)
   - ผู้ช่วยพนักงานบริการ (BUS BOY/GIRL)
   - พนักงานเก็บเงิน (CASHIER)
2. ผู้ใช้บริการ
   - แขกผู้มาพักในโรงแรม
   - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักจะมาจากทางภายในโรงแรม โดยมาจากทางเดินด้านหน้าบาร์ หรือผ่านมาทางสระน้ำ ส่วนบุคคลภายนอกจะเข้ามาได้ 2 ทาง คือ ทางโถงต้อนรับและทางที่จอดรถ ซึ่งมีทางเดินเข้ามา เนื่องจากโรงแรมนี้ไม่มี COFFEE SHOP จึงทำหน้าที่เหมือน COFFEE SHOP คือให้บริการอาหารตลอดวัน การบริการเป็นแบบพนักงานบริการยกมาเสิร์ฟ โดยที่แขกจะสั่งอาหารจากเมนูของห้องอาหาร

SEA FOOD RESTAURANT

ผู้ใช้พื้นที่

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

4.4.10 การวิเคราะห์พื้นที่องค์ประกอบของโครงการ

การวิเคราะห์พื้นที่ เป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้น ๆ ในความเป็นจริงว่าพอเพียงกับความต้องการและมีขนาดใกล้เคียงกับพื้นที่จริงของโครงการหรือไม่ โดยเปรียบเทียบกับพื้นที่มาตรฐาน ตามจำนวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักของโรงแรมด้วย (พื้นที่มาตรฐานนี้ได้จากข้อมูลของ TIME-SAVER STANDARD) ทั้งนี้เพื่อการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการ อาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง หลังจากที่ได้ทำการวิเคราะห์แล้ว การวิเคราะห์พื้นที่นี้จะทำเฉพาะในส่วนของการเสนอวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เท่านั้น

LOBBY (โถงต้อนรับ)

ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโรงแรม เป็นจุดที่จะแจกไปยังส่วนต่าง ๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อนส่วนอื่น เมื่อก้าวเข้าสู่ตัวอาคาร ตลอดจนเป็นที่ที่แขกใช้เป็นที่ติดต่อพักคอย และเป็นศูนย์กลางอำนวยความสะดวกและให้ข่าวสารบริการแก่ผู้มาใช้บริการด้านต่าง ๆ ดังนั้นจึงควรอยู่ในตำแหน่งที่พบเห็นได้โดยง่ายจากทางเข้าใหญ่ สามารถติดต่อได้โดยสะดวก และเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน ซึ่งต้องติดต่อกับคนจำนวนมาก จึงควรมีขนาดใหญ่พอเพียงและมีการตกแต่งที่สวยงาม โอ่โถง สร้างบรรยากาศที่ดีเพื่อให้แขกเกิดความประทับใจ

ที่ตั้ง 2 ND FLOOR

เนื้อที่ 735 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง โดยผู้เข้าใช้บริการจะ
CHECK OUT ช่วงเช้าเวลา 06.00-12.00 น. รวม 6 ชม.
CHECK IN ช่วงบ่ายเวลา 12.00-24.00 น. รวม 12 ชม.

ลักษณะเด่นชัด พื้นที่ภายในโอ่โถง บรรยากาศอบอุ่น ต้อนรับและเป็นกันเอง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานติดต่อสอบถาม
- พนักงานทำบัญชี-เก็บเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานทำทะเบียน
- พนักงานจองห้องพัก
- พนักงานรับใช้

การวิเคราะห์พื้นที่

1. พื้นที่จริง 735 ตารางเมตร
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก ประมาณ 2,988.00 $ม^2$

   (หมายเหตุ : ตัวเลขพื้นที่ประมาณ/ห้องพัก จากข้อมูลโครงการจริง)
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

   การประมาณจำนวนความต้องการที่นั่งในโถงพักคอย คือ 45 ที่นั่ง

องค์ประกอบ	พ.ท หน่วย ($ม^2$)	จำนวน	พ.ท รวม ($ม^2$)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ	–	–	21.25	เนื้อที่ที่ใช้สำหรับการทำงานและติดต่อลูกค้าในบริเวณเคาน์เตอร์ที่จำเป็น ประมาณ 8.50 ม.
2.พื้นที่นั่งพักคอย	2.0	45	90	
3พื้นที่บริษัททัวร์	2.25	2	4.5	คิดจากขนาดมาตรฐานของโต๊ะทำงานที่มีเก้าอี้รับแขก
4พื้นที่สำคัญ ASSISTANT "LOBBY" MANAGER GUEST RELATION OFFICER BELL CAPTAIN	4.2	3	12.6	ใช้เนื้อที่เช่นเดียวกับชุดทำงานชุดธรรมดาที่ไม่มีโต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พ.ท หน่วย ($ม^2$)	จำนวน	พ.ท รวม ($ม^2$)	หมายเหตุ
5.พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.64	4	2.56	
6.พื้นที่วางกระเป๋า	0.15	100.	15.0	ลูกทัว 1 คน มีกระเป๋า 2 ใบคิดประมาณหนึ่งกลุ่ม 50 คน
7.พื้นที่สัญจร	-	-	367.5	คิด 50% ของพื้นที่จริง

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย > พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก

735 $ม^2$ > 513.41 $ม^2$ > 2988.00 $ม^2$

LOBBY LOUNGE (โถงต้อนรับ)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นพื้นที่สำหรับถ่ายเทแยกจากบริเวณ LOBBY เช่น ในกรณี GROUP TOUR มาพร้อม ๆ กัน หรือในกรณีที่แขกหนาแน่น ทั้งยังใช้เป็นที่นั่งพักคอยก่อนที่จะเข้าห้องจัดเลี้ยงหรือห้องประชุมและ BAR เป็นบรรยากาศแบบสบายๆ ไม่เป็นทางการเท่ากับ MAIN LOBBY ให้บริการด้วยเครื่องดื่มเฉพาะเวลา 10.00-24.00 น.

ที่ตั้ง ทางซ้ายของตัวอาคาร

เนื้อที่ 316 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชม. ทุกวัน

การวิเคราะห์พื้นที่

1. พื้นที่จริง 316 $ม^2$
2. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

การประมาณจำนวนความต้องการที่นั่งในโถงพักคอย คือ 30 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พ.ท หน่วย ($ม^2$)	จำนวน	พ.ท รวม ($ม^2$)	หมายเหตุ
1 พื้นที่นั่งพักคอย	2.0	30	60	
2เคาน์เตอร์ส่วนบริการ			47.4	15 %ของพื้นที่ทั้งหมด
3พื้นที่สัญจร			265.4	50 %ของพื้นที่ทั้งหมด

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

316 $ม^2$ > 265.4 $ม^2$

SEA FOOD RESTAURANT

ลักษณะโดยทั่วไป

เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ โดยจะเป็นอาหารทะเลเป็นส่วนใหญ่ ด้านบริการจะให้บริการทั้งแขกผู้มาพักและบุคคลภายนอก ตำแหน่งของภัตตาคารอยู่ในตำแหน่งที่สามารถเห็นทิวทัศน์ได้อย่างงดงาม

ที่ตั้ง ชั้น 3 ด้านปีกซ้ายของอาคาร ติดกับ KITCHEN

เนื้อที่ 150 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน

การวิเคราะห์พื้นที่

1. พื้นที่จริง 150 $ม.^2$
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก ประมาณ 270.72 $ม.^2$
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

   การประมาณจำนวนที่นั่งใน INDOOR RESTAURANT ตามนโยบายของโรงแรม คือ 120 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พ.ท หน่วย ($ม^2$)	จำนวน	พ.ท. รวม ($ม^2$)	หมายเหตุ
1.พื้นที่นั่ง	1	80	80	
2พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ			22.5	15 % ของพื้นที่ทั้งหมด
3พื้นที่สัญจร			30	20%ของพื้นที่ทั้งหมด
4พื้นที่SERVICE	3.12	3	9.36	
5 พื้นที่พนักงานต้อนรับ	1.68	2	3.36	
รวม			145.22	

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย > พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก

150 > 145.22 > 270.72 ม.^{2}

การจัด ZONING

ทางสถาปนิกได้วาง ZONING ไว้โดยคร่าว ๆ เพื่อได้มาวิเคราะห์ตามขั้นตอนแล้วพบว่าสถาปนิกได้จัด ZONING ไว้อย่างสอดคล้องกับพฤติกรรมที่ได้ทำการศึกษา โดยเป็นไปตามลำดับ จากส่วน PUBLIC ไปจนถึงส่วน PRIVATE เริ่มจากส่วน LOBBY จะเอาไว้ส่วนหน้าติดกับทางเข้าใหญ่ และส่วนที่จอดรถ เพื่อความสะดวกของแขกภายนอกและภายในที่จะเข้ามาติดต่อได้สะดวก โดยใช้ LOBBY เป็นจุดกลางแจกไปส่วนต่าง ๆ ถัดไปเป็นส่วน SUB LOBBY ซึ่งค่อนข้าง PRIVATE กว่าส่วน LOBBYวางไว้ส่วนนี้สำหรับนั่งพักผ่อนก่อนเข้าไปยัง BAR และ LOUNGE จากส่วน LOBBY จะวางส่วน SHOP และ MAIN KITCHEN ไว้ใกล้ ๆ กันเพื่อสามารถติดต่อกับส่วน LOBBY ได้ ส่วน RESTAURANT จะอยู่อีกชั้น โดยสามารถติดต่อกับส่วน MAIN KITCHEN และ LOBBY ได้สะดวก

ส่วนห้องพัก เป็นส่วนที่จะอยู่ในส่วน PRIVATE ที่สุดแต่ในขณะเดียวกันสามารถติดต่อกับส่วน MAIN LOBBY ได้โดยง่าย

สรุปคือ ทุกส่วนทางสถาปนิกได้จัดวาง ZONING ไว้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพฤติกรรม การใช้พื้นที่ภายในไว้อย่างดีแล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบ

CONCEPT DESIGN

จากลักษณะตัวอาคารซึ่งเป็นอาคารที่มีลักษณะเป็น TOWER สูงขึ้นไป ลักษณะตัวอาคารจะเป็นอาคารสมัยใหญ่ซึ่งดูเรียบ ๆ

ฉะนั้นการออกแบบตกแต่งภายในอาคารจึงได้นำเอาลักษณะของ หินในโปรตุกีส ประยุกต์กับศิลปะพื้นบ้านของทางเล ซึ่งมีให้เห็นภยู่ในภูเก็ตมาใช้ โดยการตัดทอนแล้วนำมาประยุกต์ให้เข้ากันเกิดเป็นความสวยงามขึ้นมา

สรุปผลการออกแบบ

จากการศึกษาข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ นำมาใช้ในการออกแบบและตกแต่งให้ได้บรรยากาศดังนี้

ลอบบี้ และลอบบี้ เล้าจ์ (LOBBY-LOBBY LOUNGE)

จากแปลนที่ทางสถาปนิกได้ออกแบบไว้โดยมี MAIN ENTRANCE เป็นลักษณะทางโค้ง ลอบบี้และลอบบี้เล้าจ์ แยกออกจากกันเป็น 2 ส่วน เพื่อเน้นตรงโถงทางเข้า การตกแต่งจึงใช้แนวทางของสถาปนิก คือ เน้นตรงทางเข้า โดยการเน้น SPACE ให้โล่งโถง และเล่นลวดลายหินขัดให้เกิดความงามความสมดุลย์บางจุด โครงสร้างทั่วไปจะเป็นหินล่อน เพื่อทำให้เกิดความหรูหรา

PESTAURANT

การตกแต่งในส่วนนี้จะเน้นบรรยากาศออกไปในทางทะเล เพราะเป็นภัตตาคารอาหารทะเล ลักษณะการตกแต่งจึงได้นำเอาศิลปะของทางเลมาทำการตกแต่ง เช่น ที่จับปลาของทางเลก็ได้ทำการประยุกต์โดยการทำให้เกิดความประณีต ซึ่งก็จะเกิดความงามในตัว ส่วนผนังบางจุดยังเอาศิลปะหินในโปรตุเกสมาช่วยเสริมเพื่อให้เกิดจุดเด่น ส่วนโชว์บางจุดก็ได้นำตาข่ายจับปลาลงมาประกอบเพื่อให้ได้บรรยากาศทะเลจริง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพัก

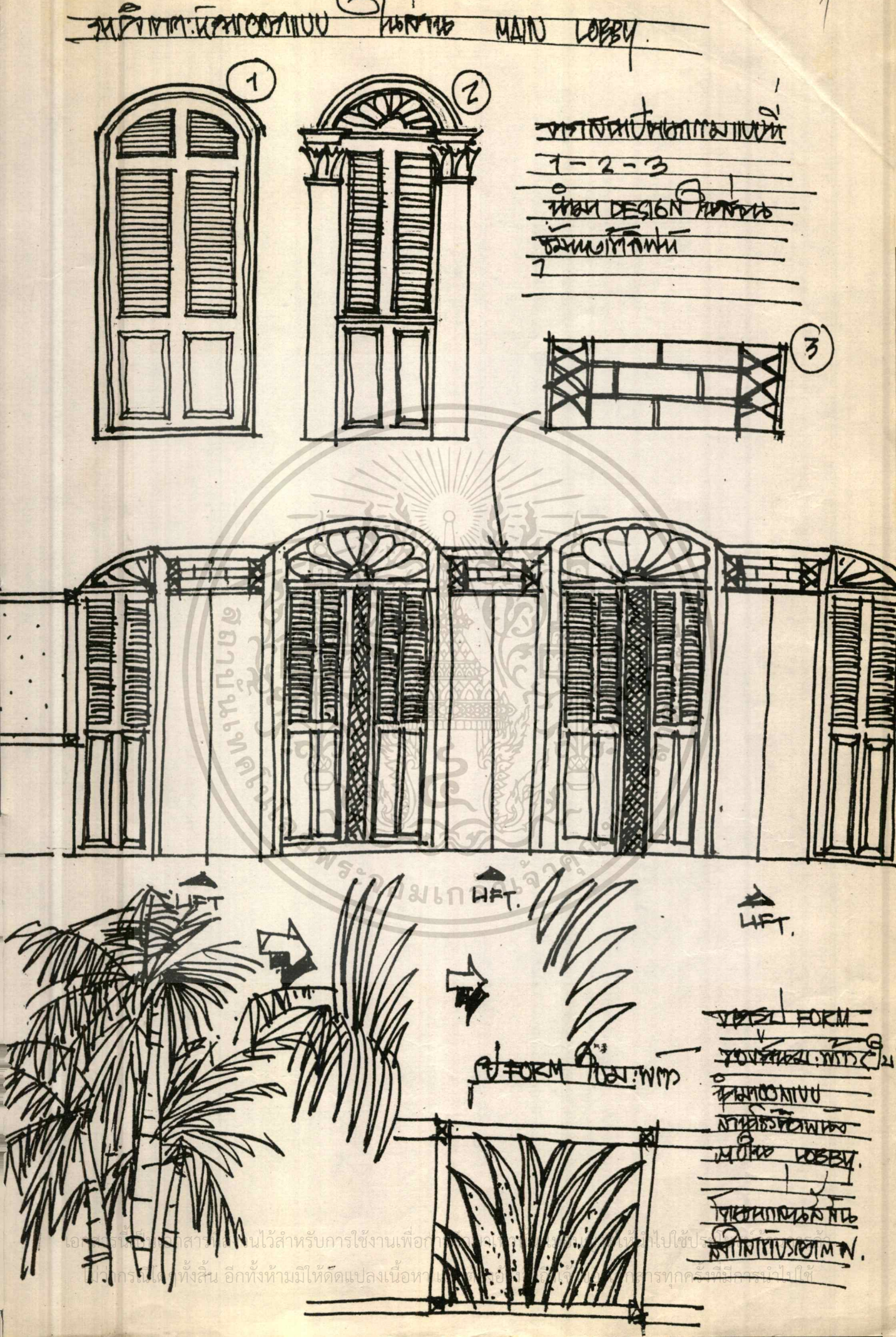
แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1. STANDARD ROOM

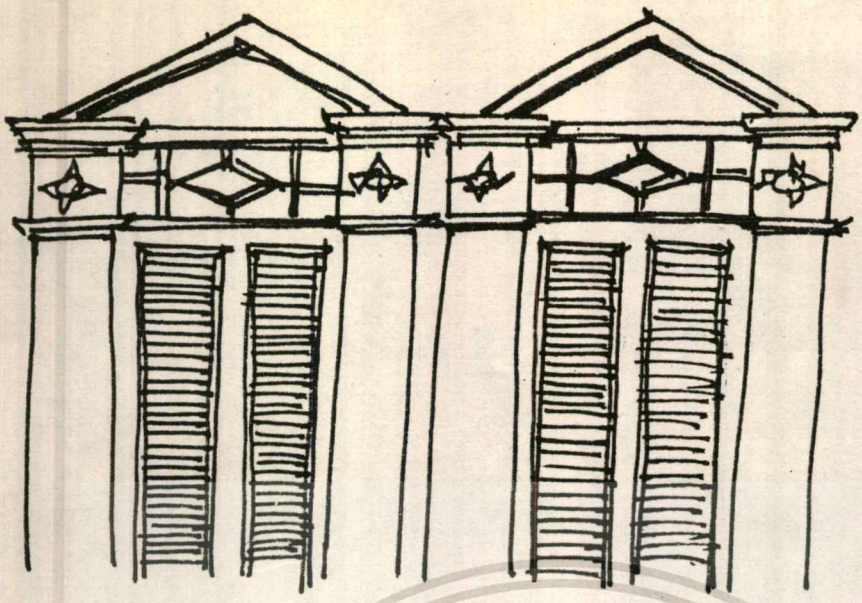
2. SUITE ROOM

ลักษณะการตกแต่งห้องทั้ง 2 แบบ เป็นการนำเสนอรายละเอียดต่าง ๆ ที่เป็นเรื่องราวเกี่ยวกับสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นโปรตุเกส เช่น หน้าต่างโค้งแหลม ลวดลายหน้าประตูเข้ามาใช้ในการตกแต่ง ให้มีลักษณะเป็นห้องนอนแบบท้องถิ่นพักผ่อนศึกษาวางอยู่ใกล้ทะเล ที่สามารถมองเห็นทิวทัศน์ทะเลภูเขาได้โดยทั่วไป เกิดความรู้สึกสะดวกสบายในการพักผ่อน เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบลอยตัว เพื่อให้เกิดความสะดวกในการทำความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

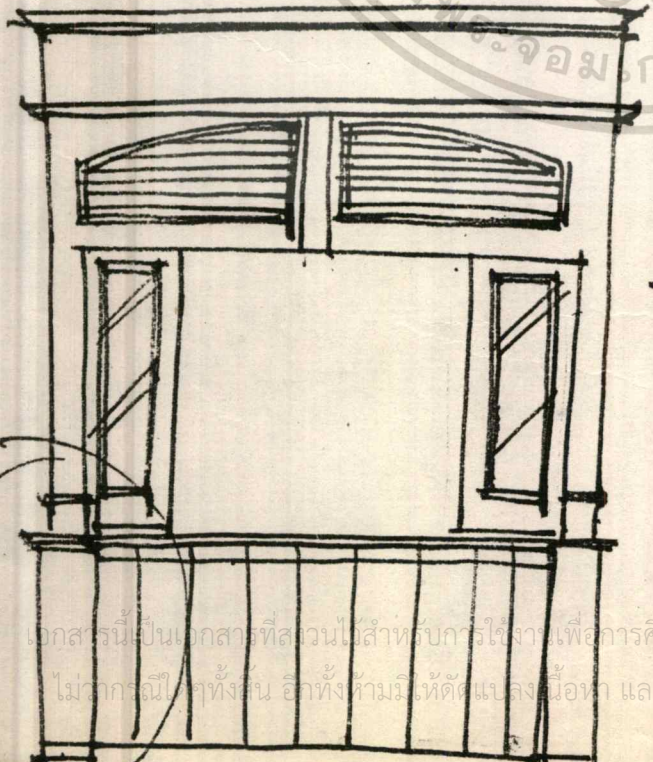

1
2
3
LIFT.
LIFT.
LIFT.

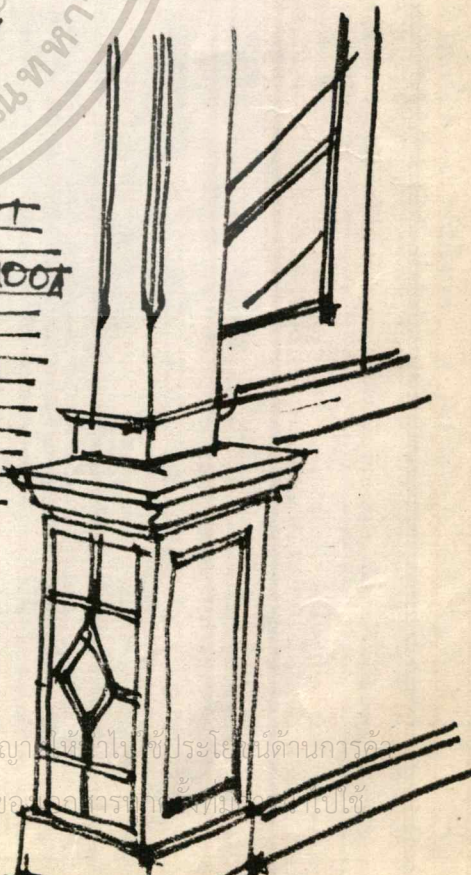
LOBBY



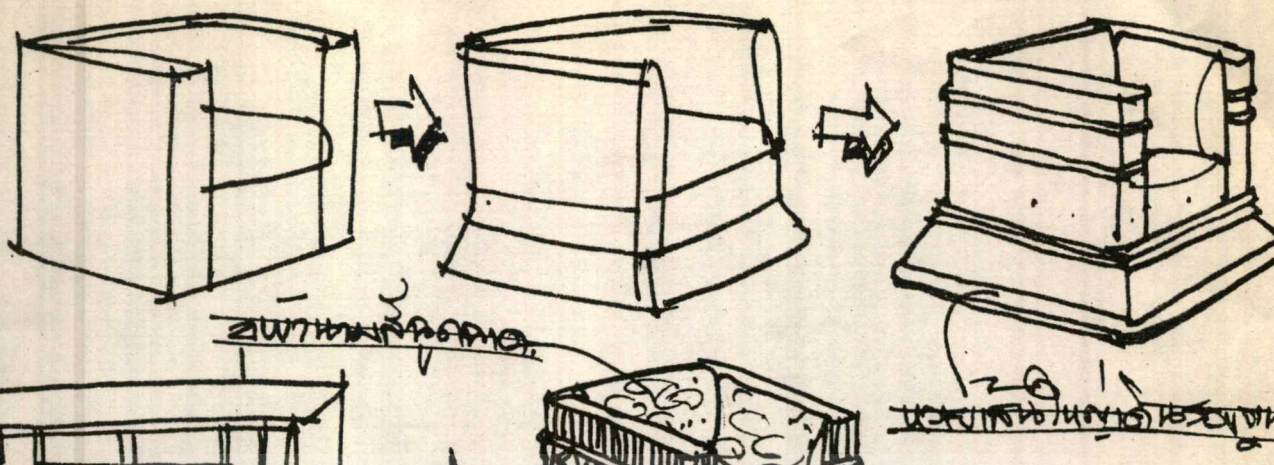
1

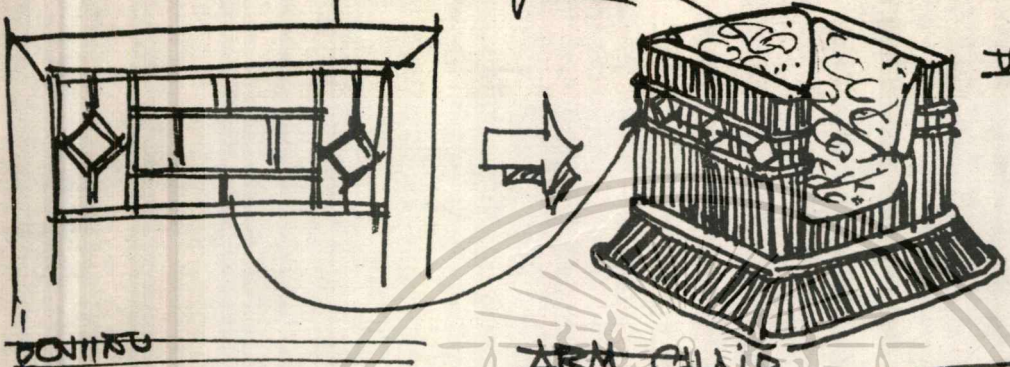
LOBBY

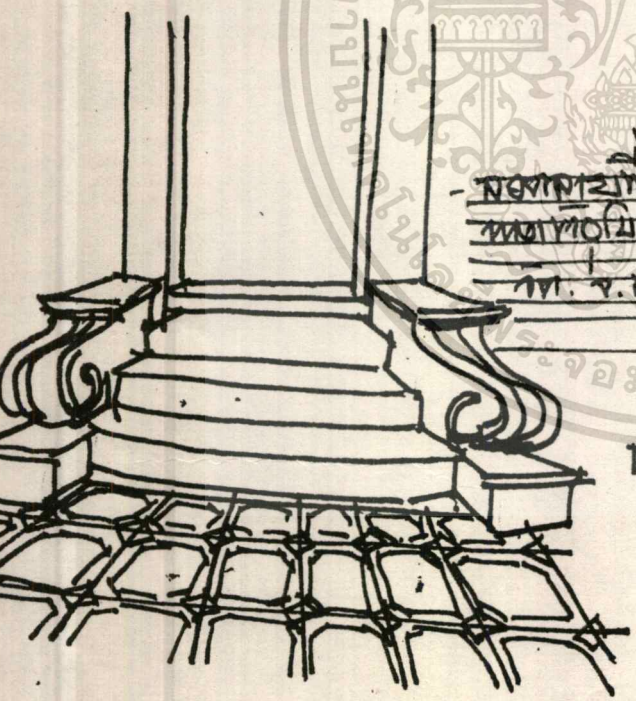


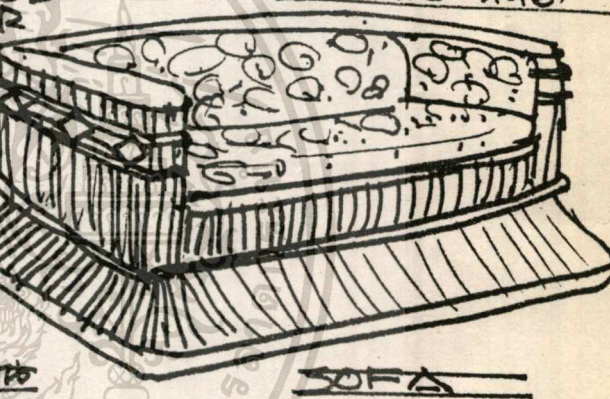


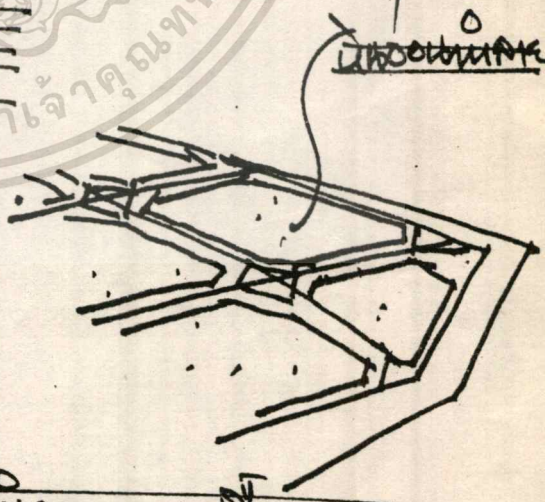
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้







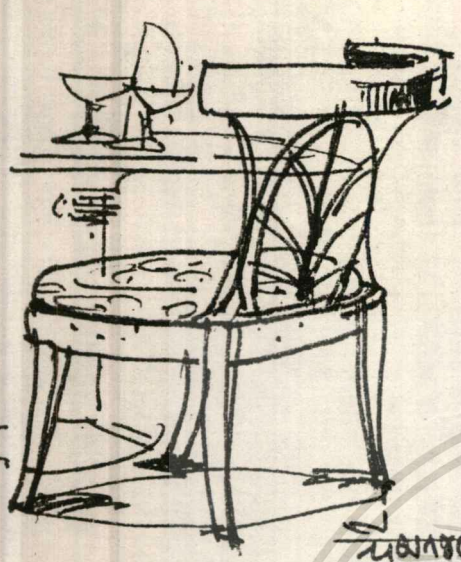


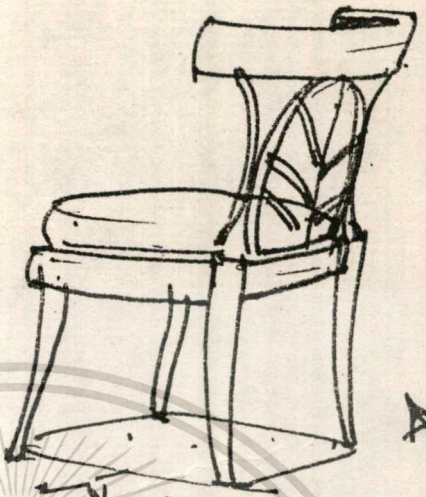


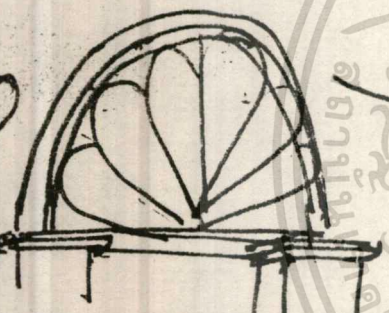
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

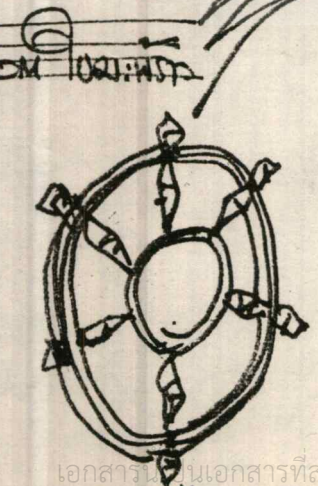
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

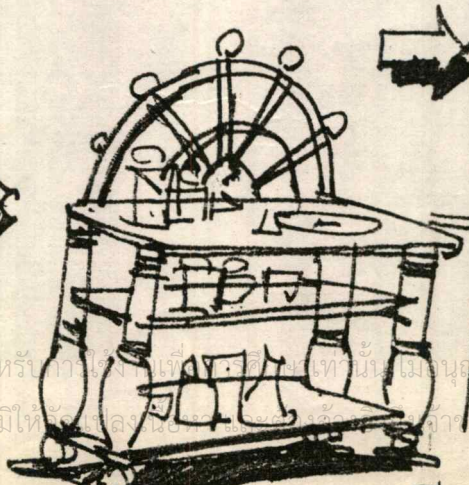
SEA FOOD RESTAURANT

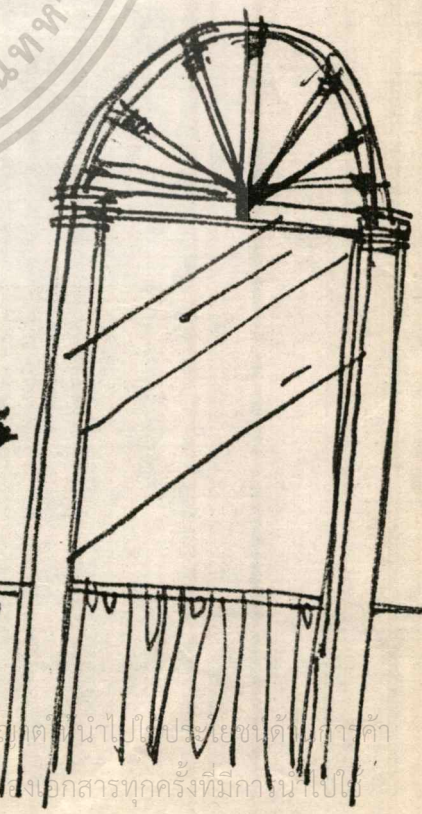




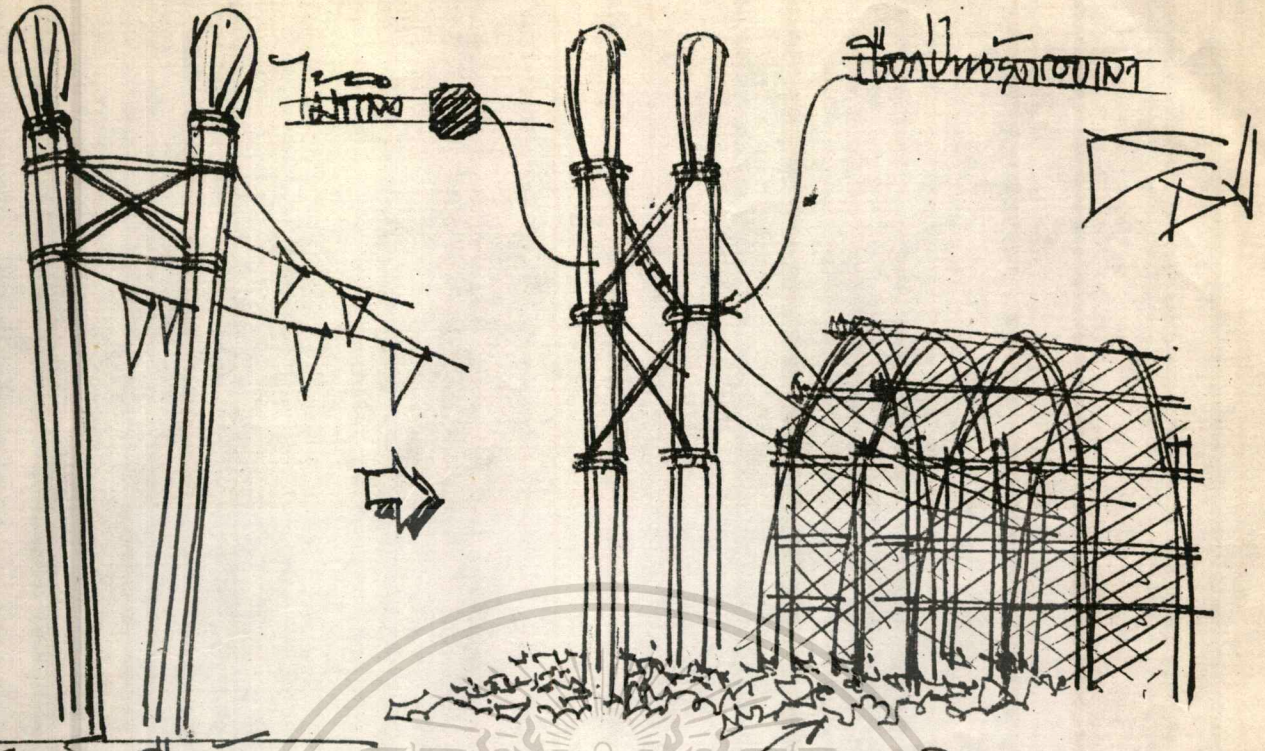


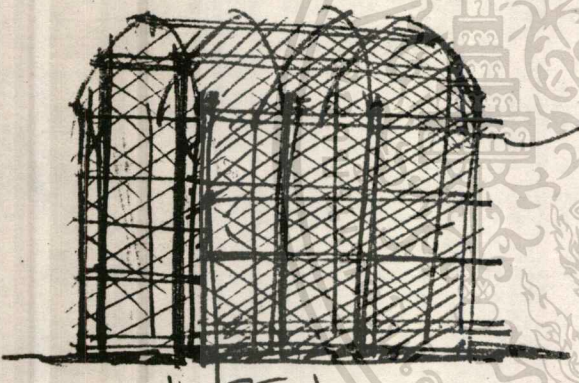


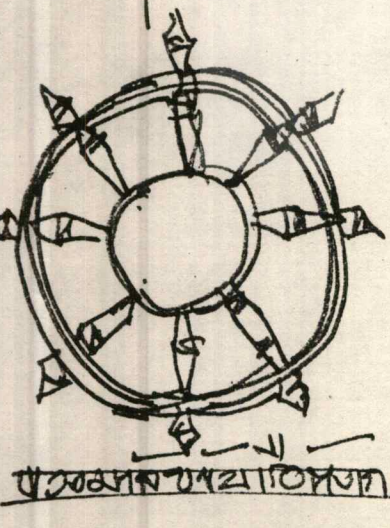


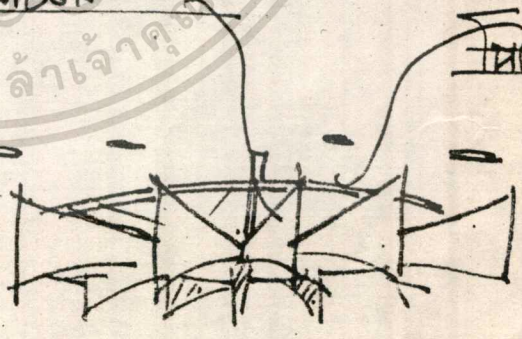


SEA FOOD RESTAURANT



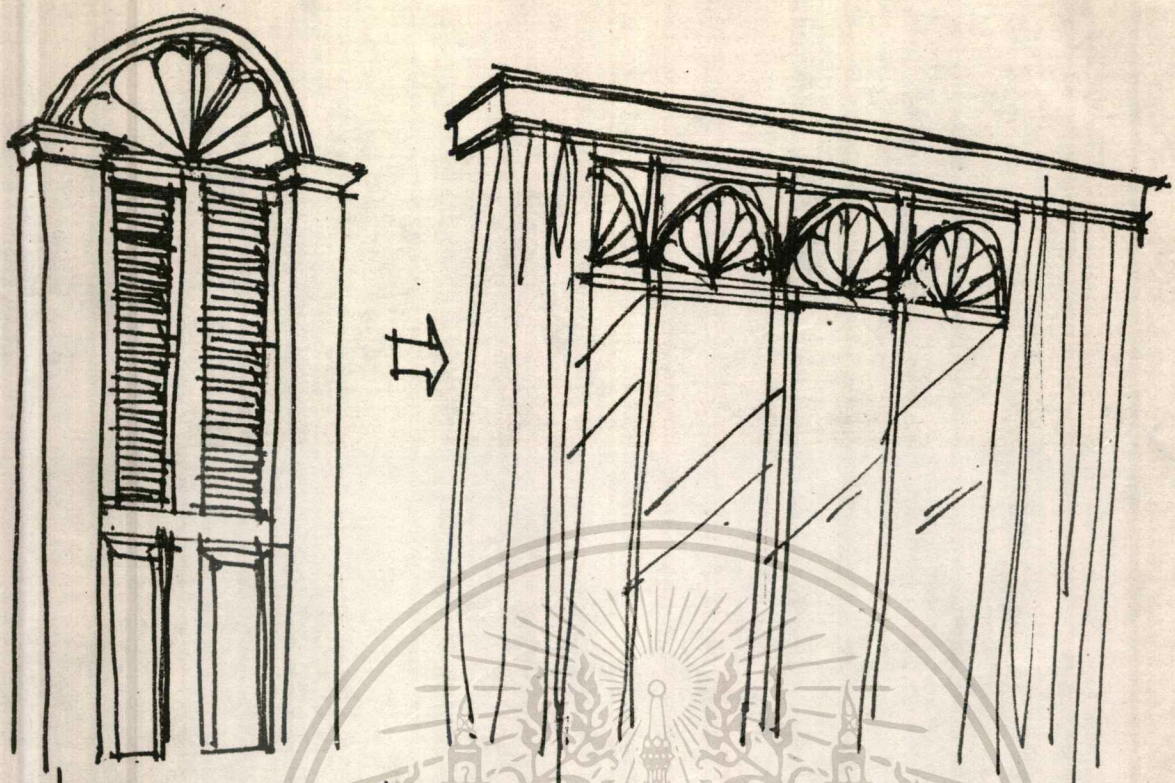






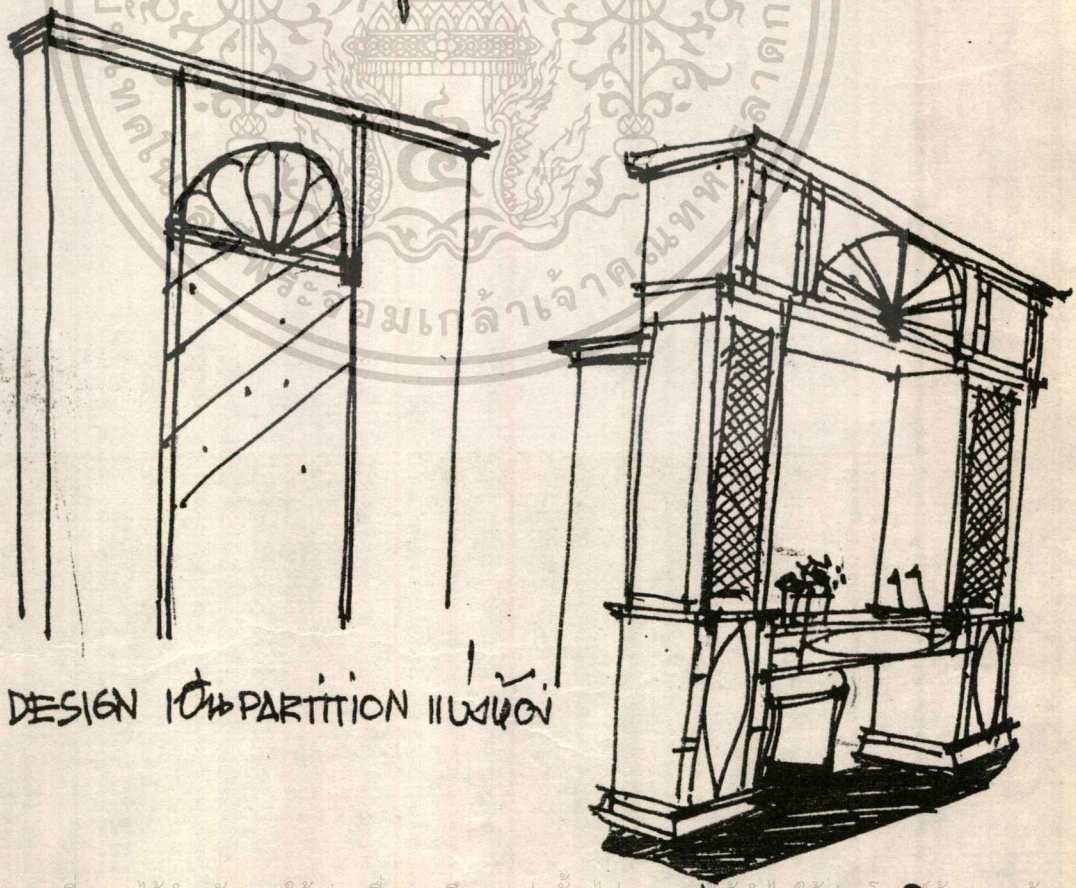
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ผังห้องแบบ นอน SUITE ROOM.



ช่องหน้าต่างแบบเดิม ห้องนอนแบบเป็นช่องหน้าต่างเหมือนกับเดิม

ประตู

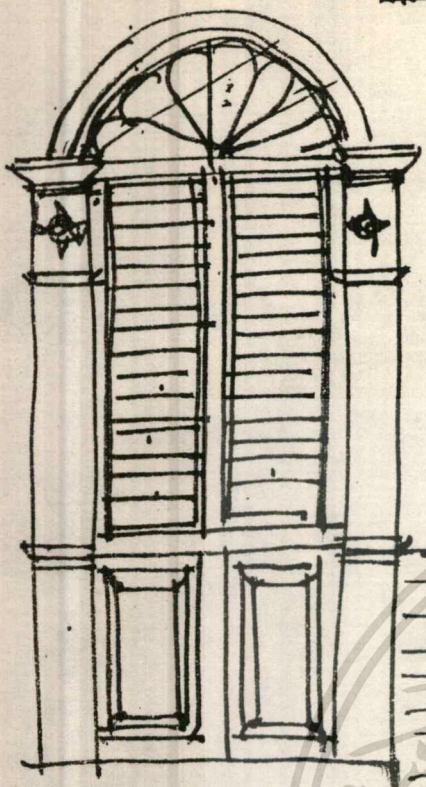


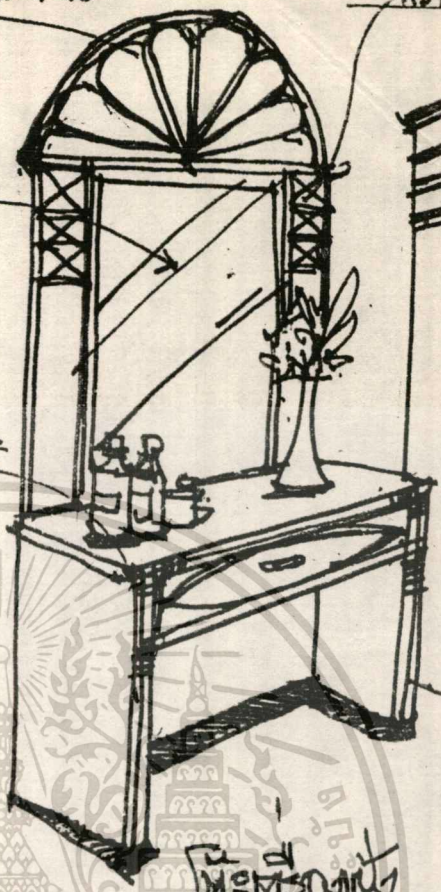
- DESIGN เป็น PARTITION แบ่งห้อง

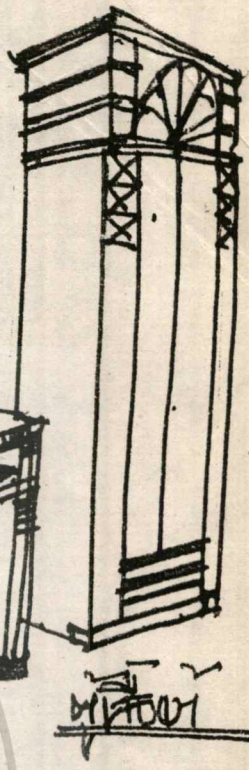
PARTITION ลายกนก

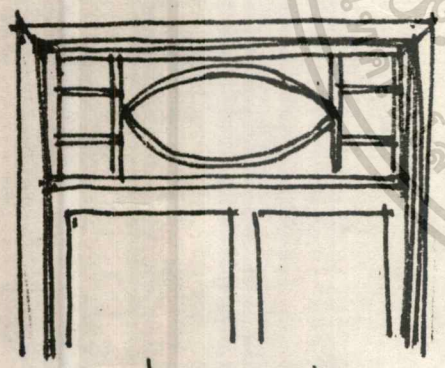
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

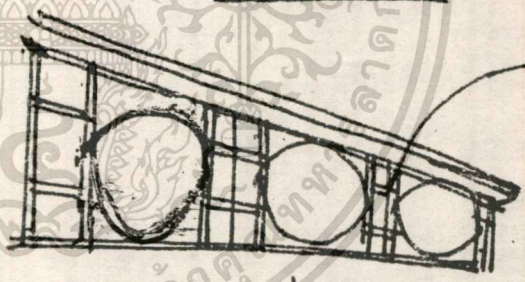
STANDARD ROOM

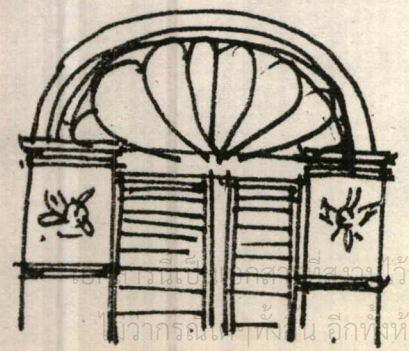


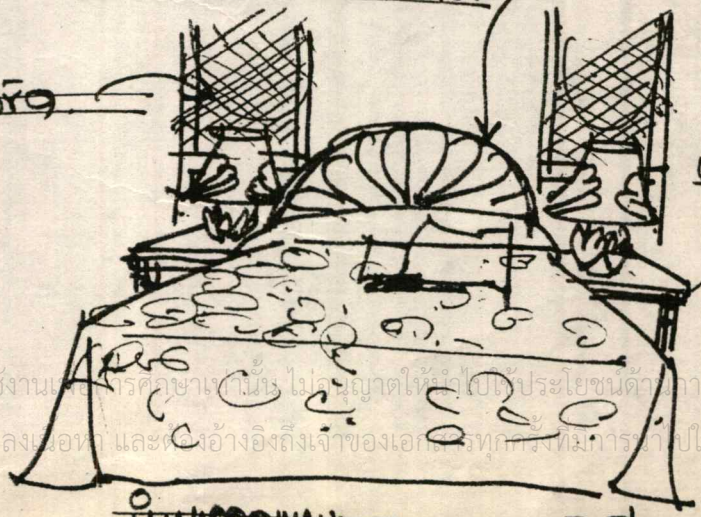








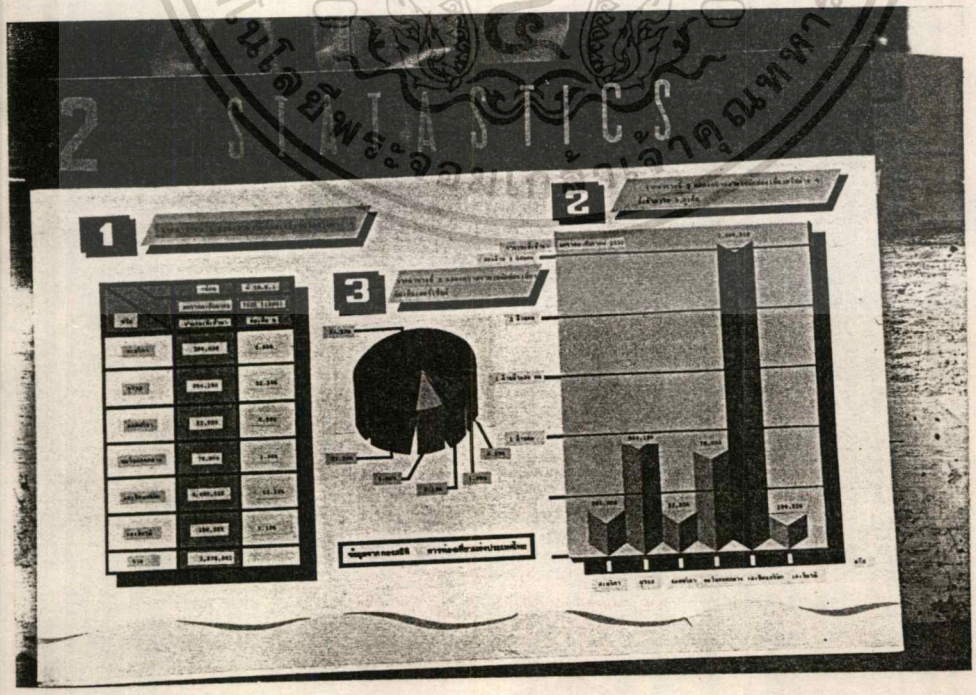




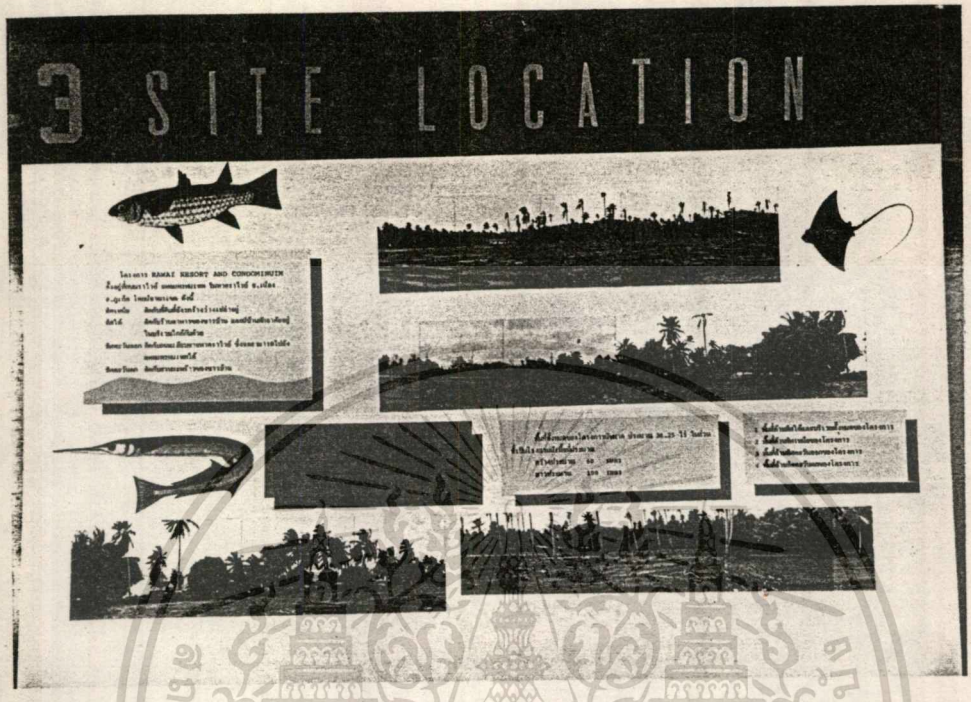
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ในกรณีที่ผู้ใช้ฝ่าฝืน อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

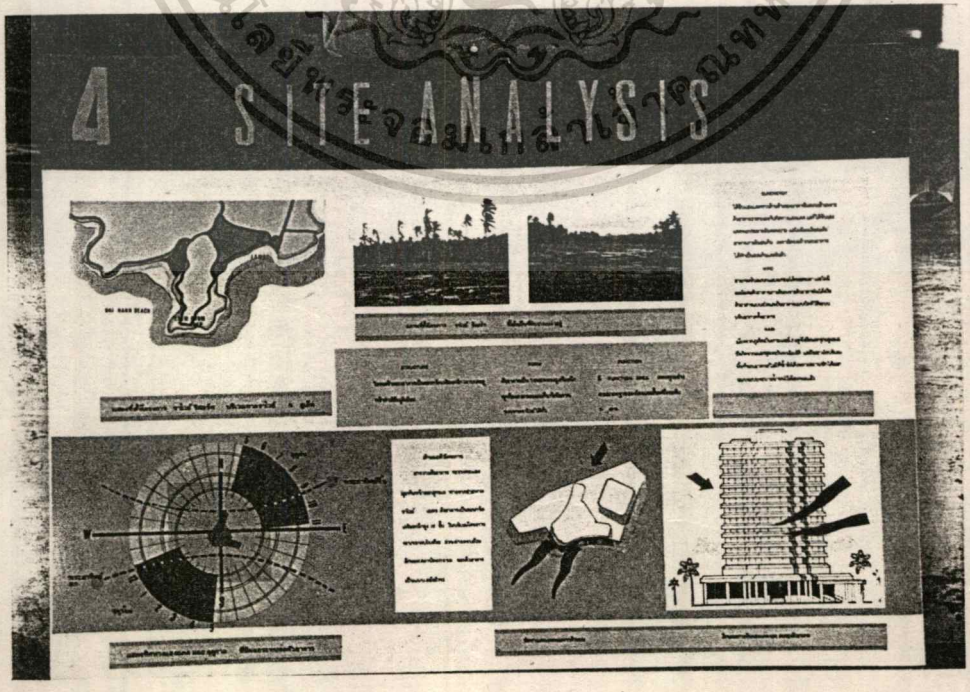
พ ล ง า น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

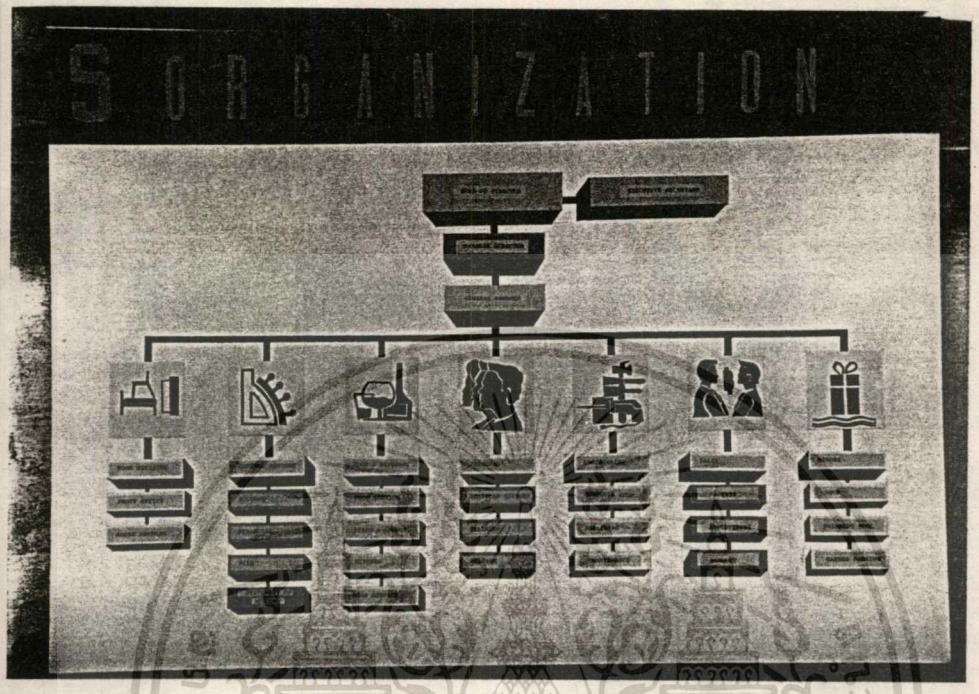


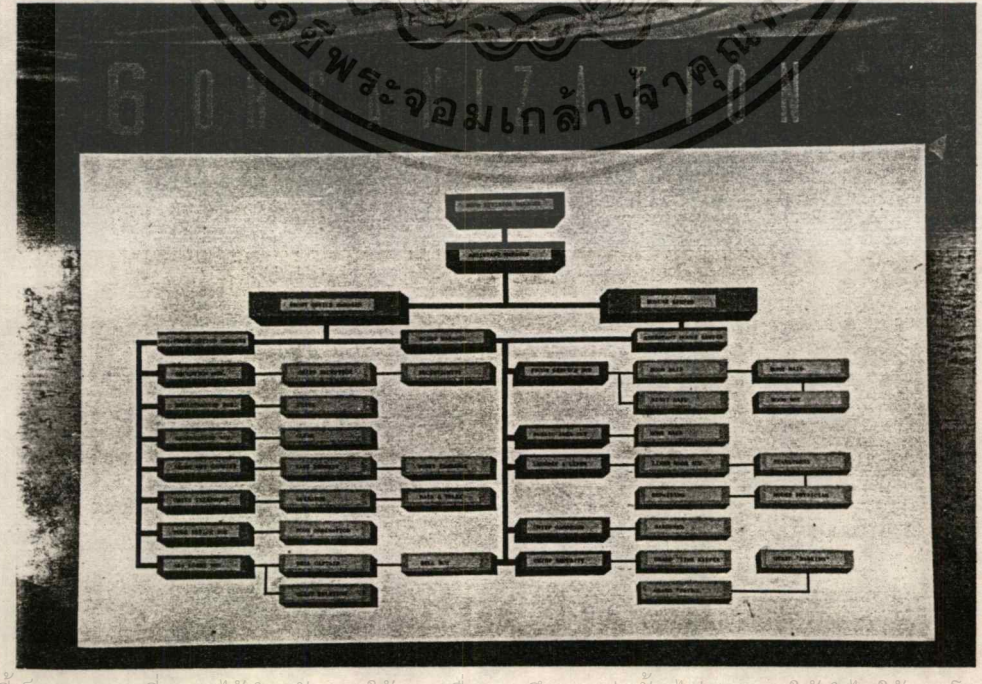
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



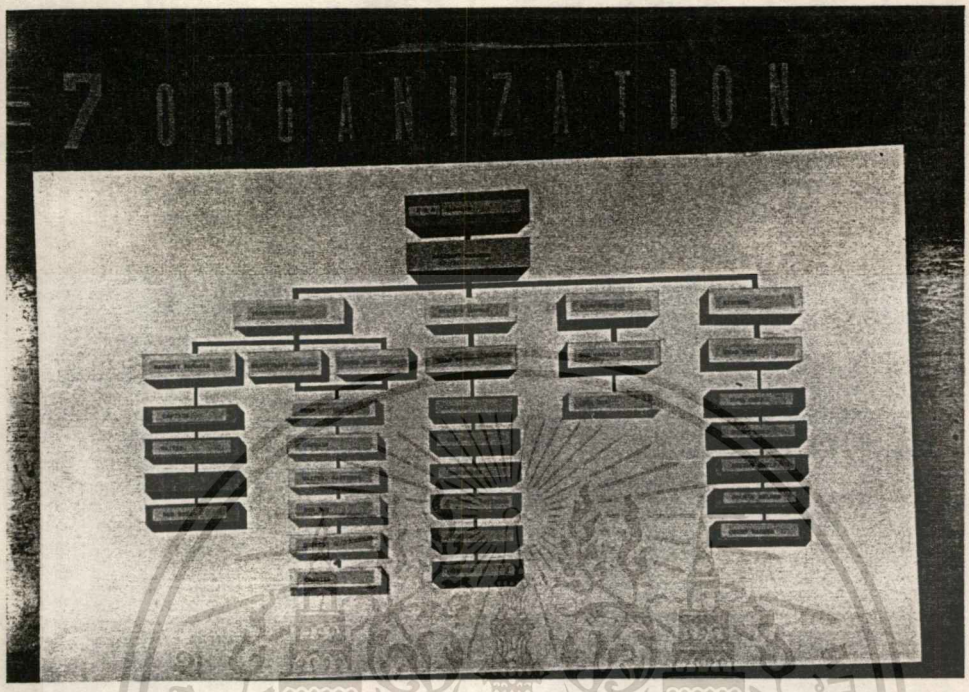


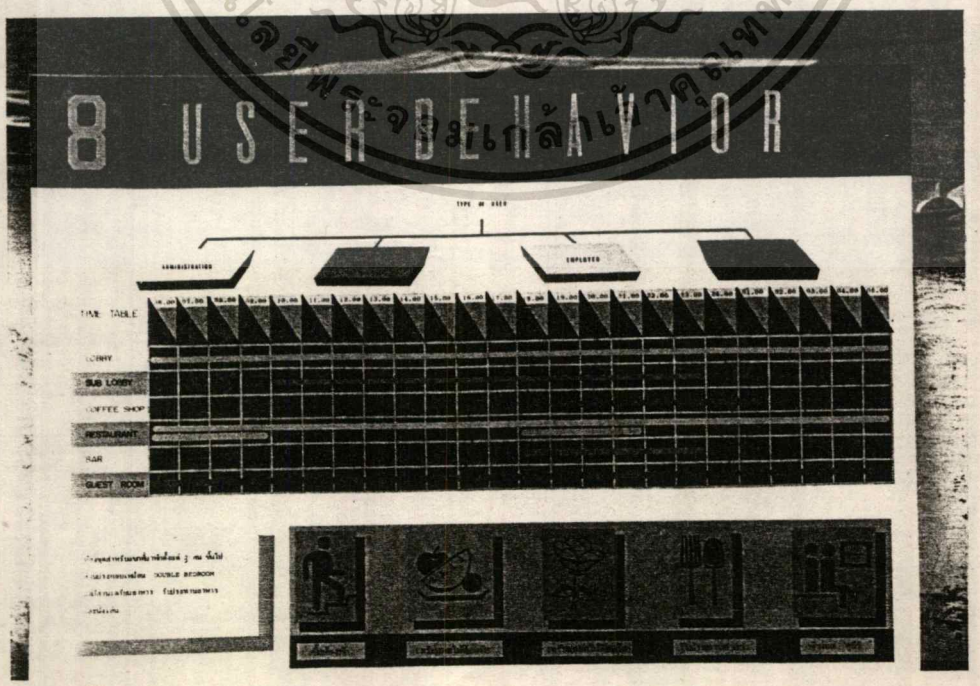
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



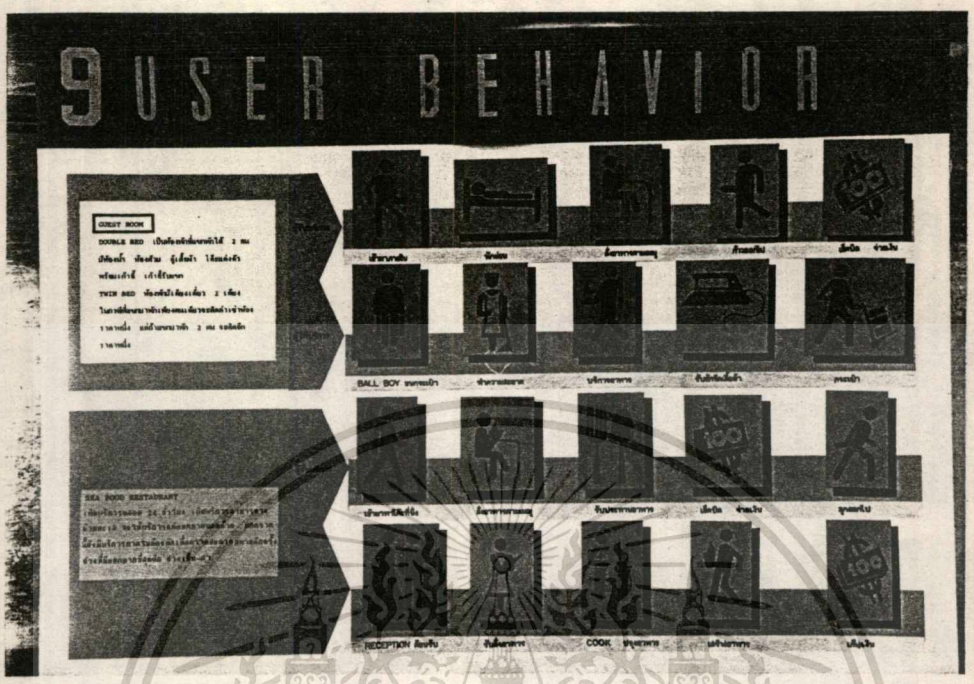


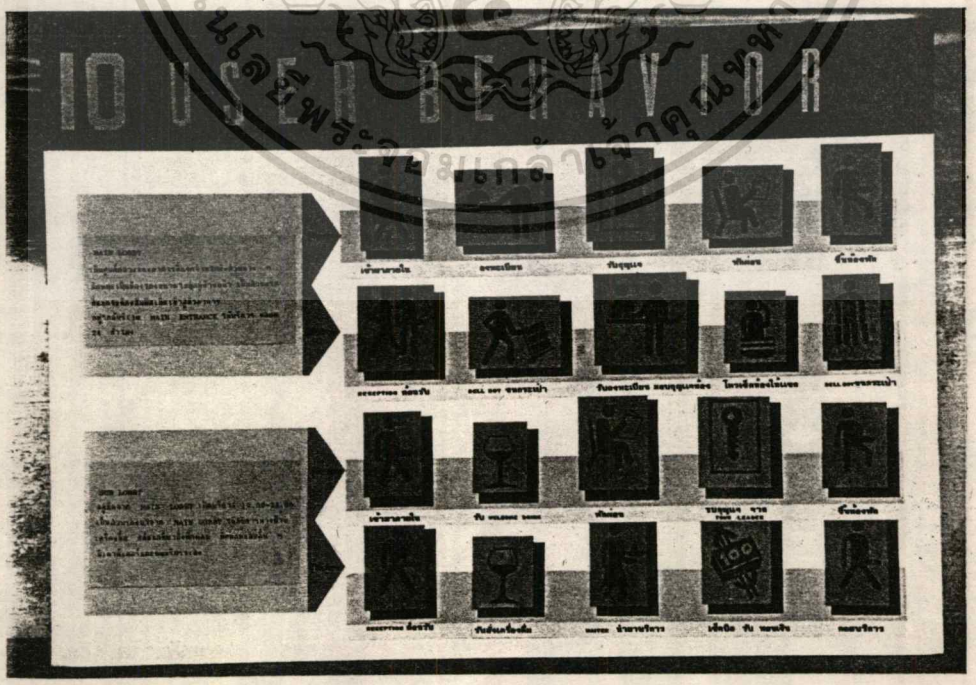
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



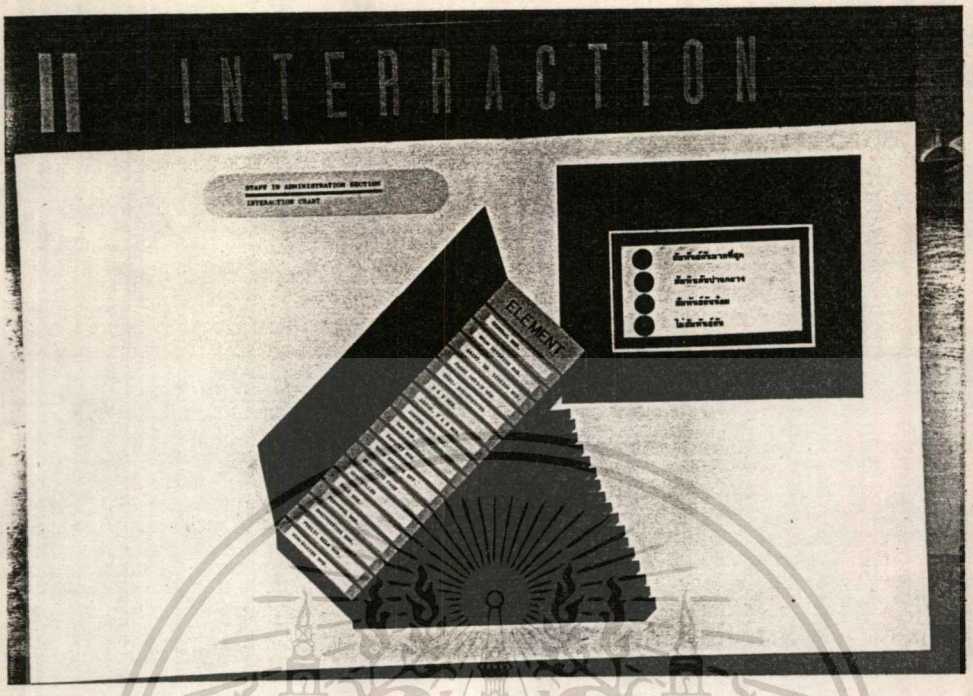


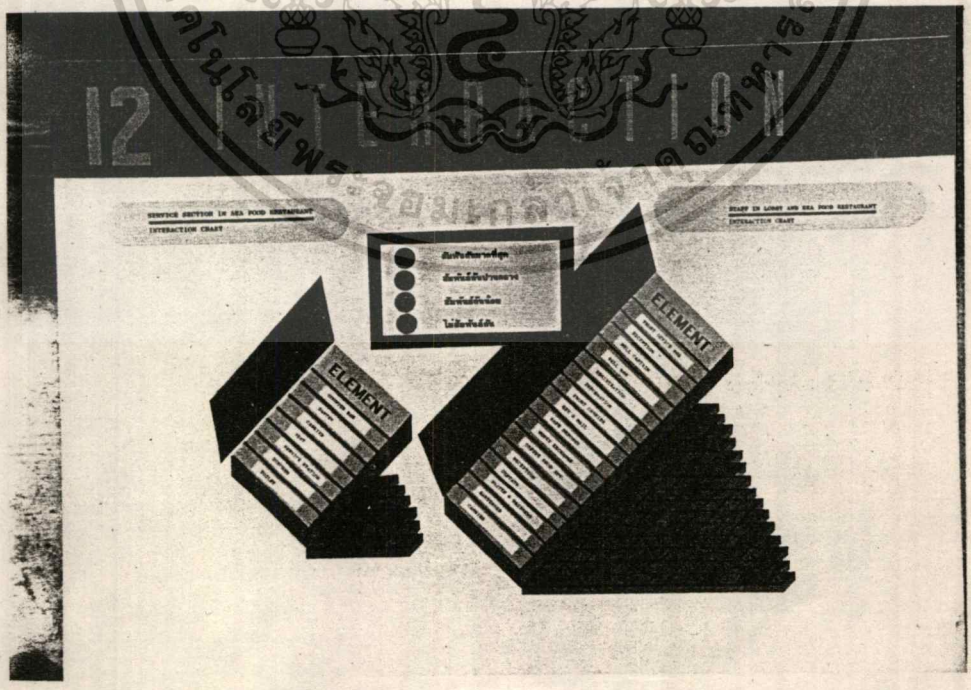
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



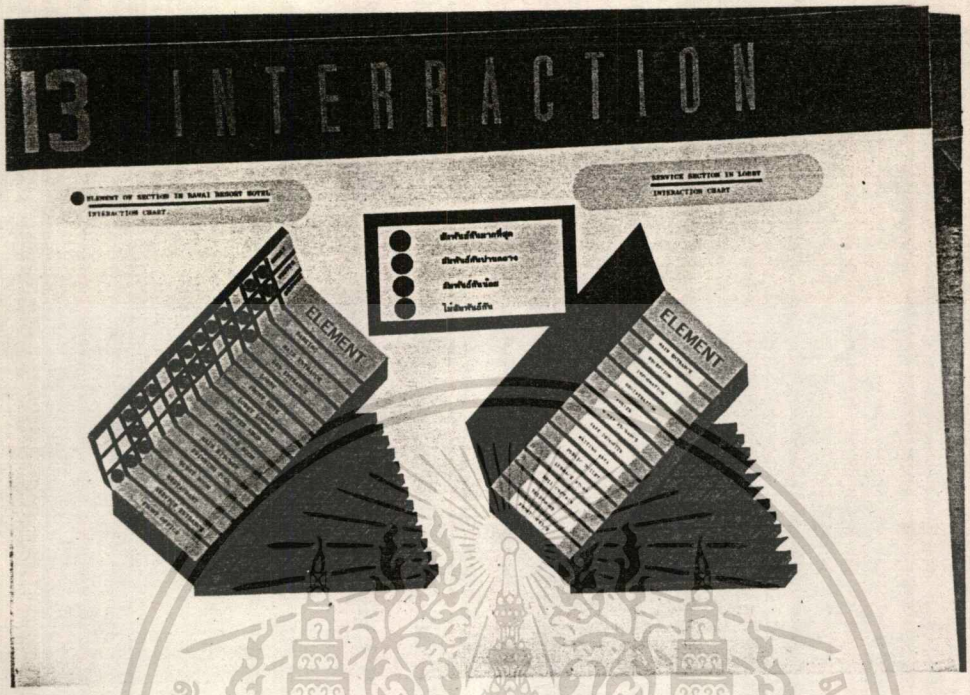


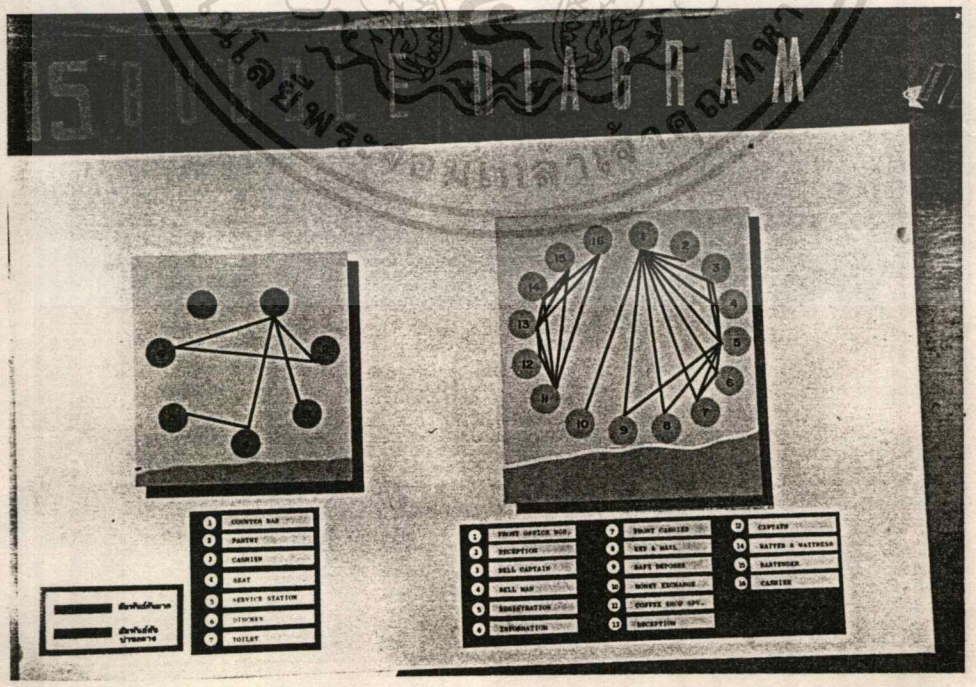
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



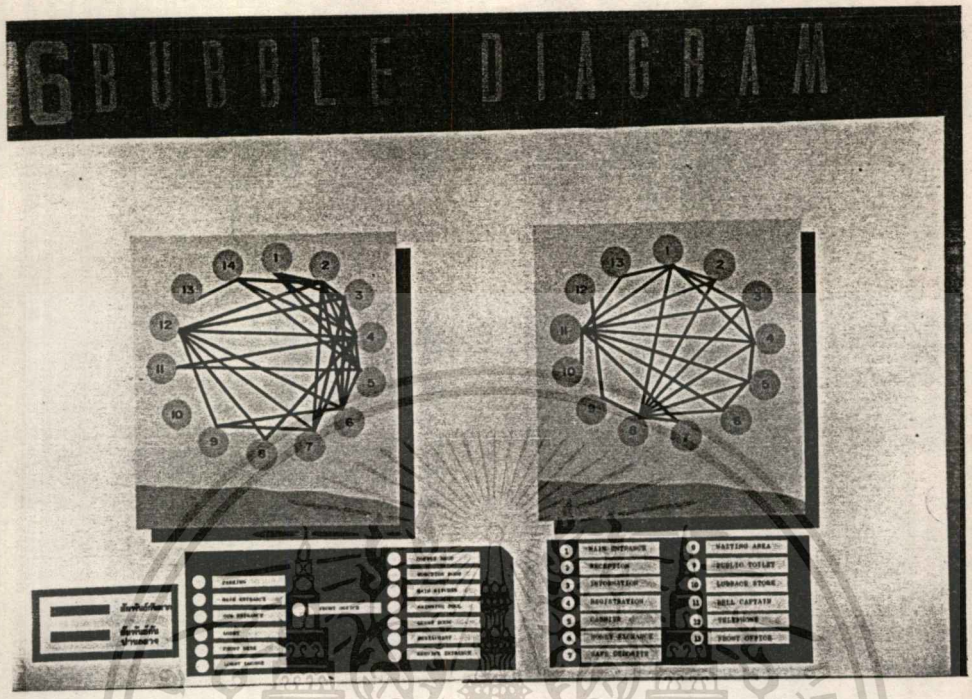


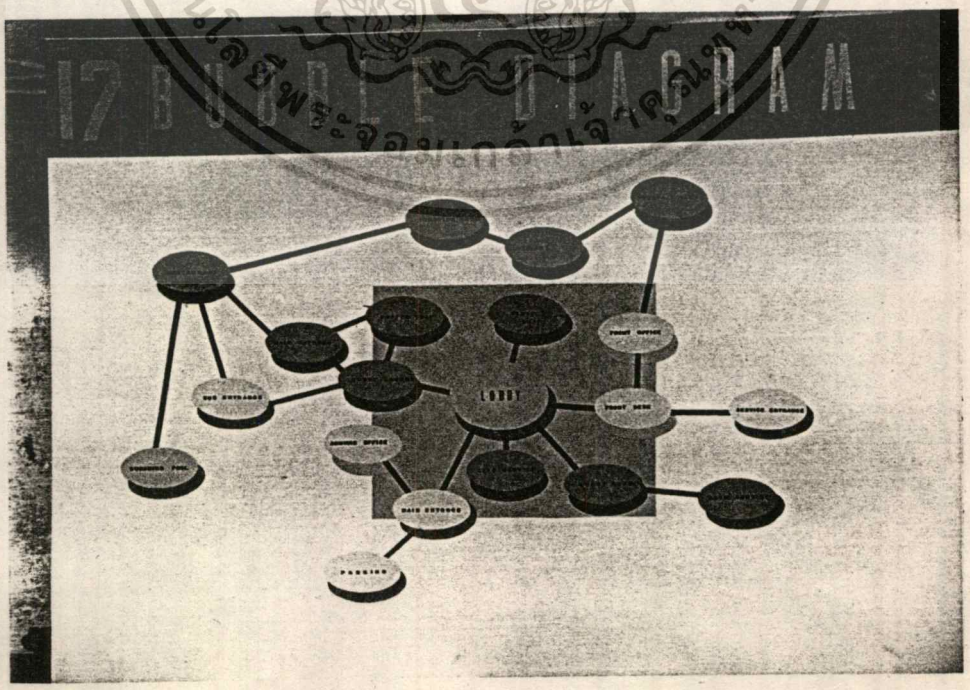
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



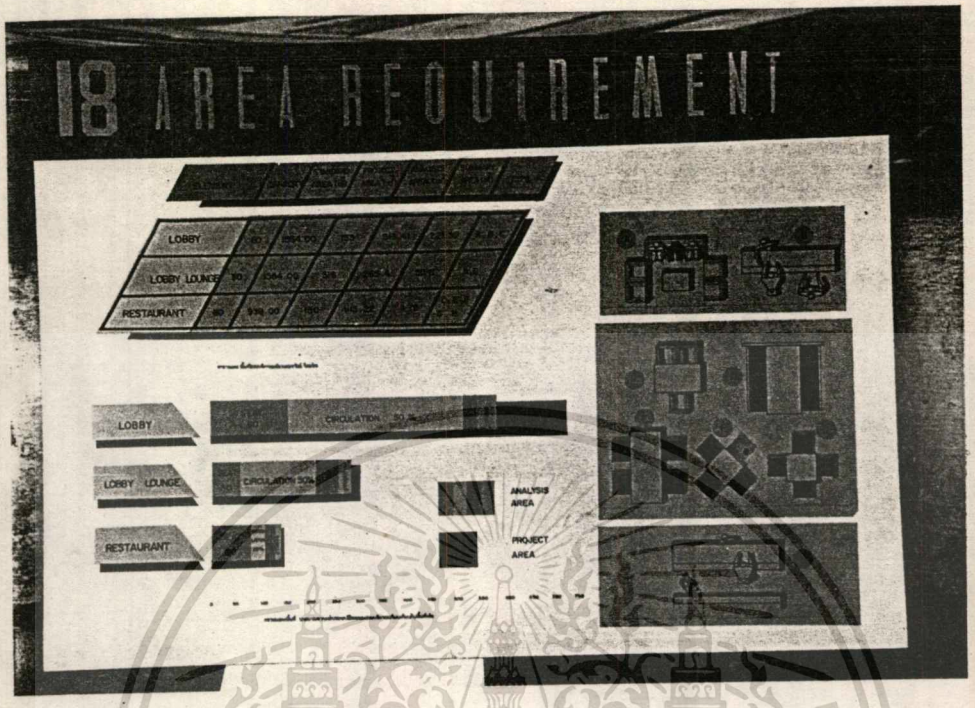


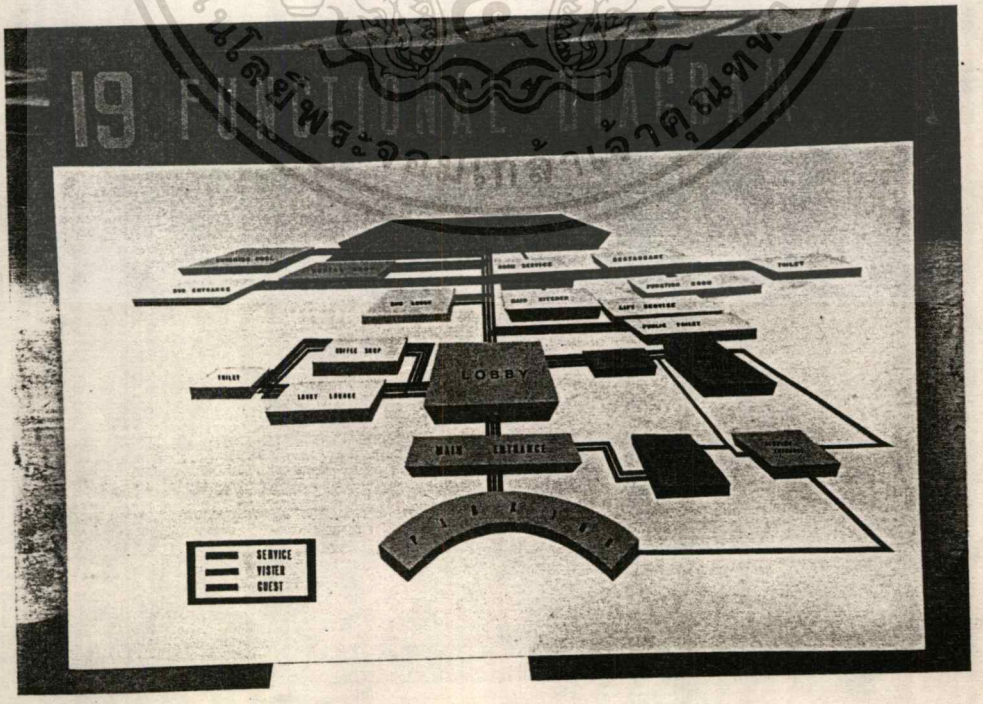
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



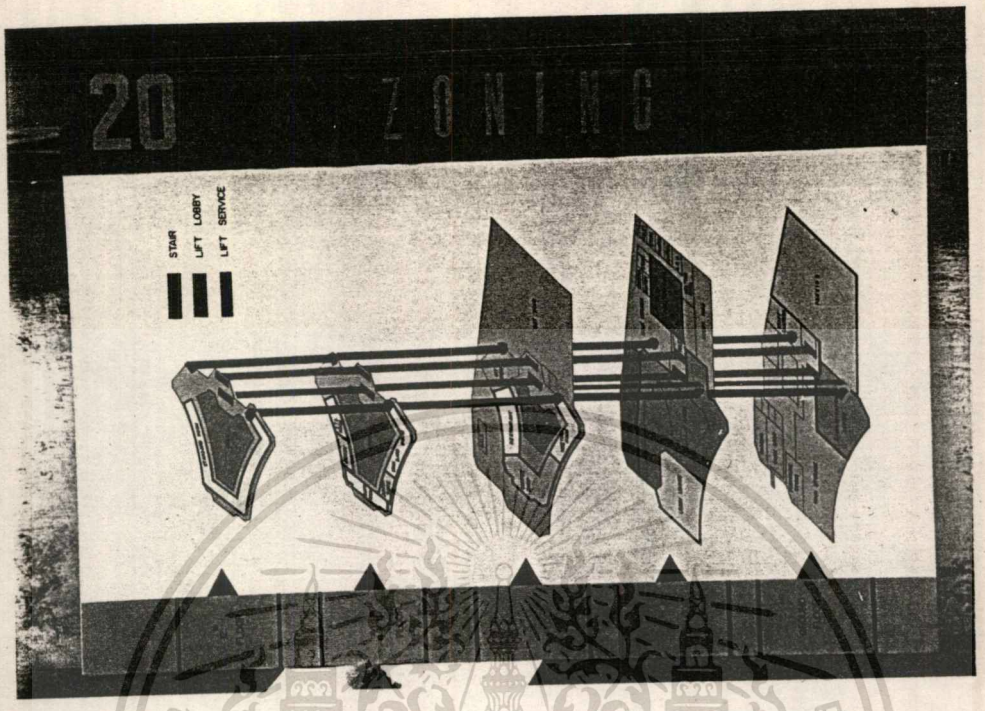


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

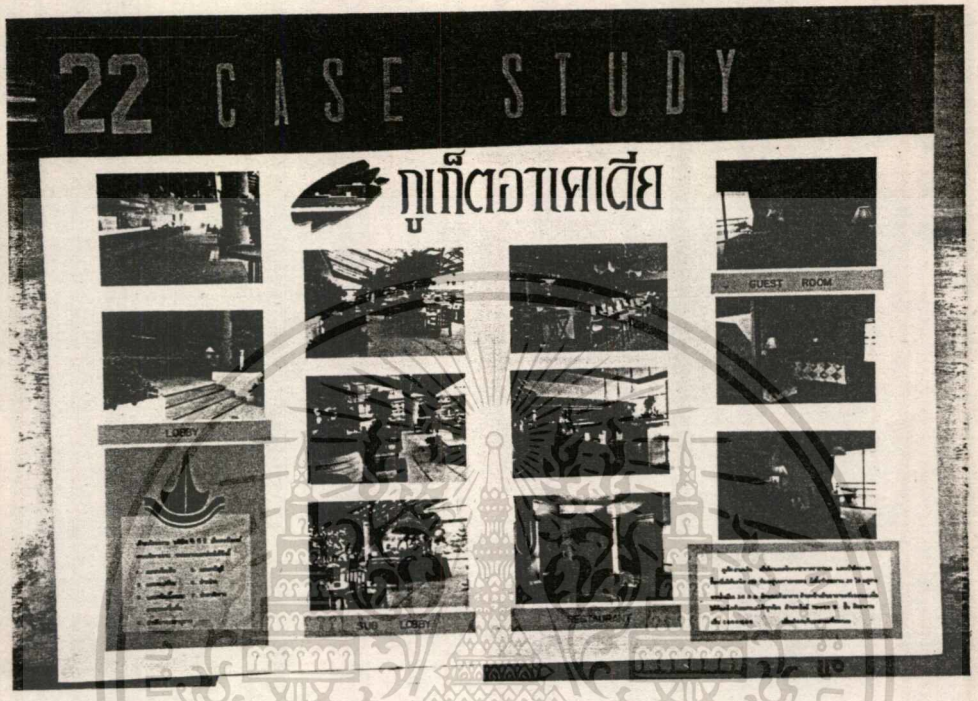




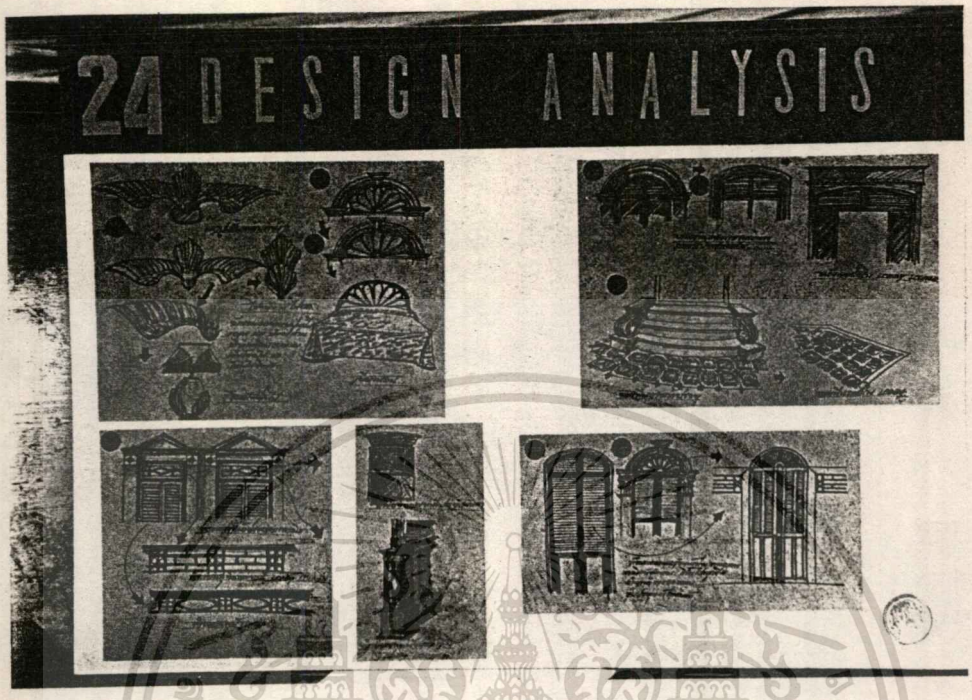
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

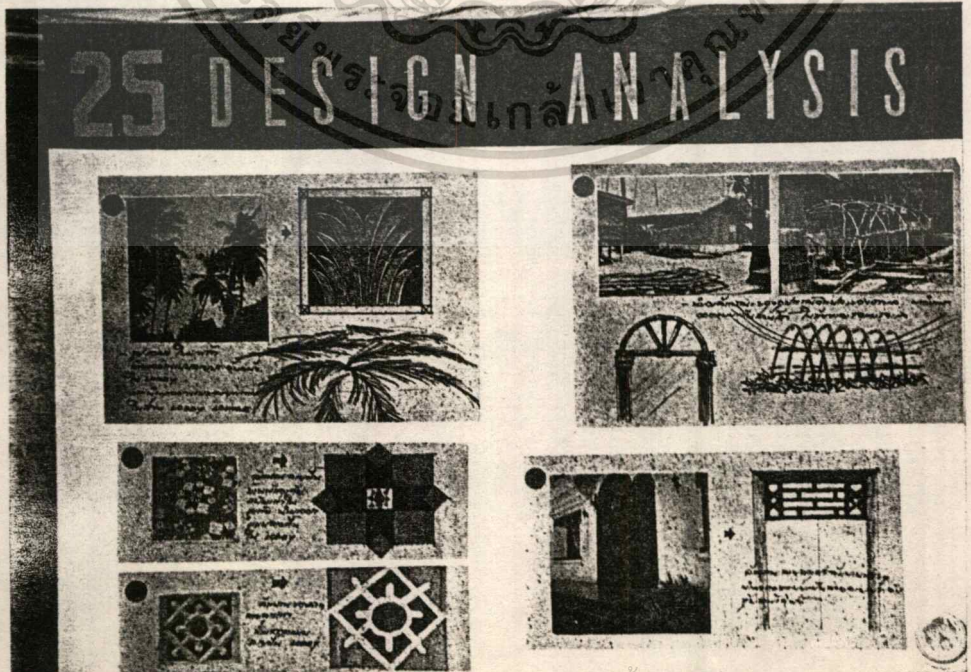


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

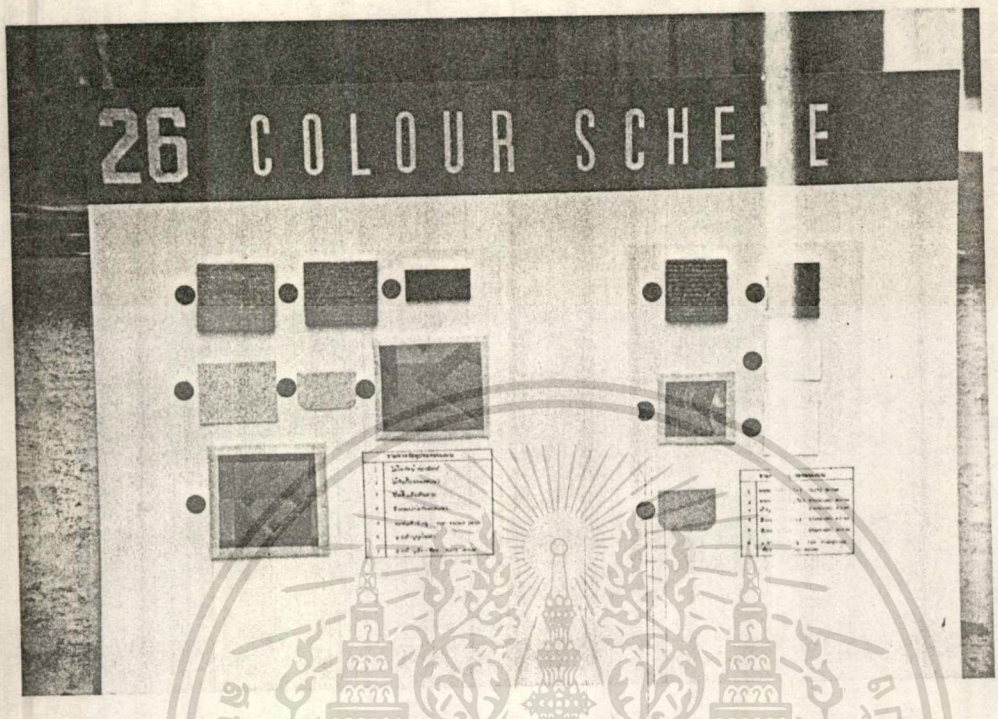


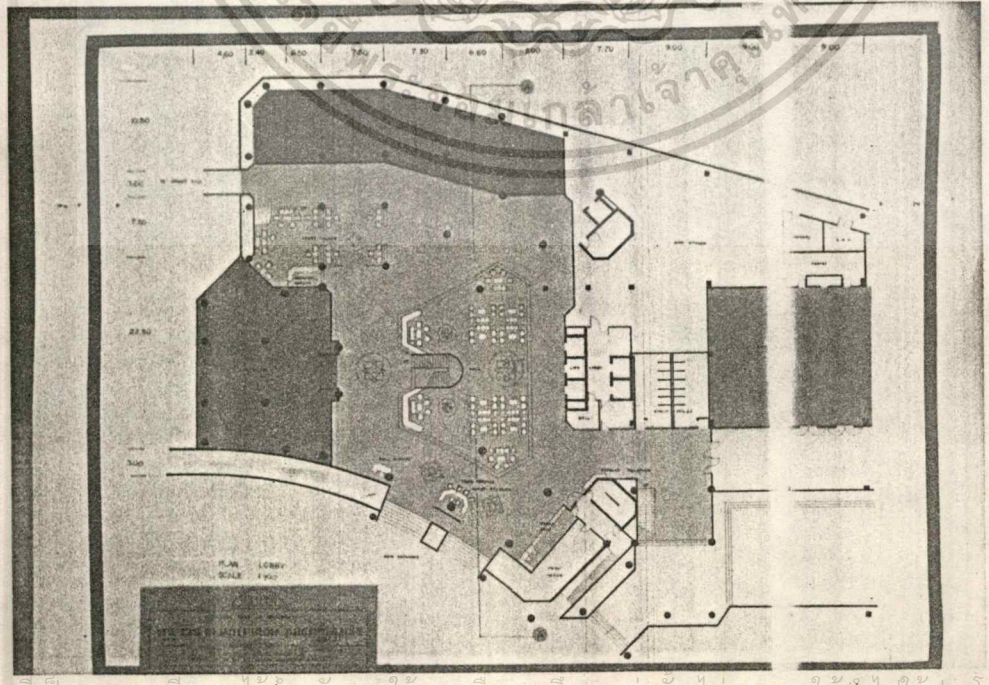
เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



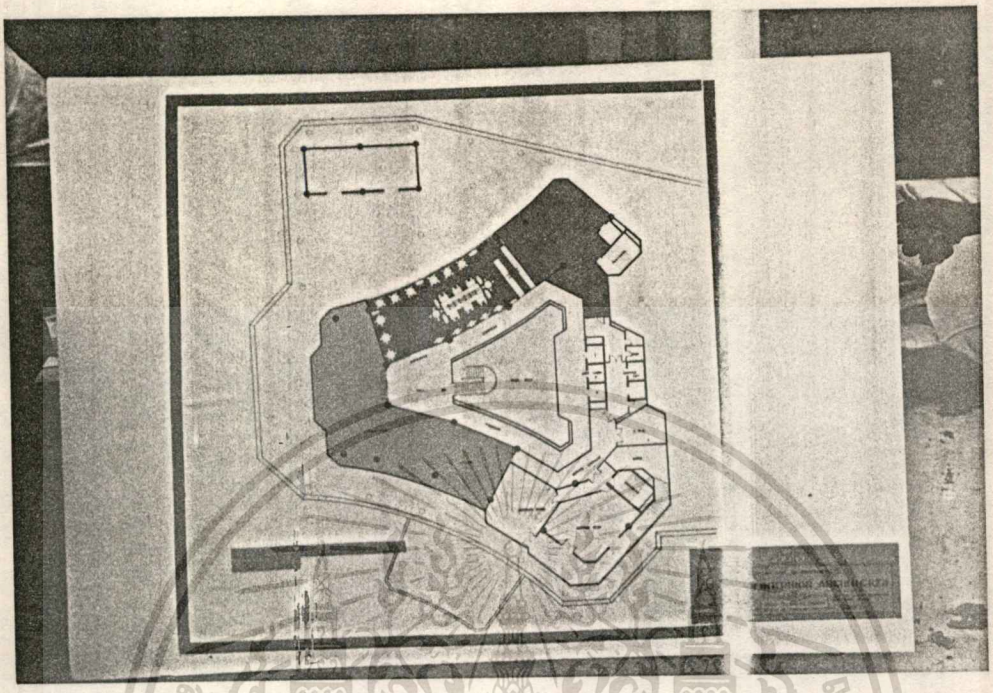


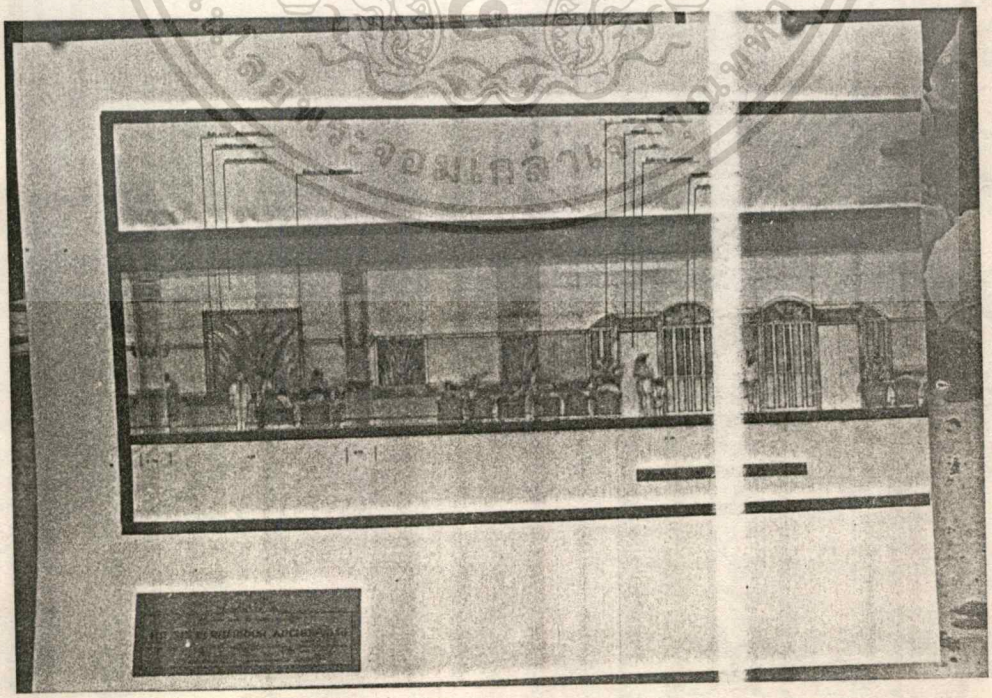
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



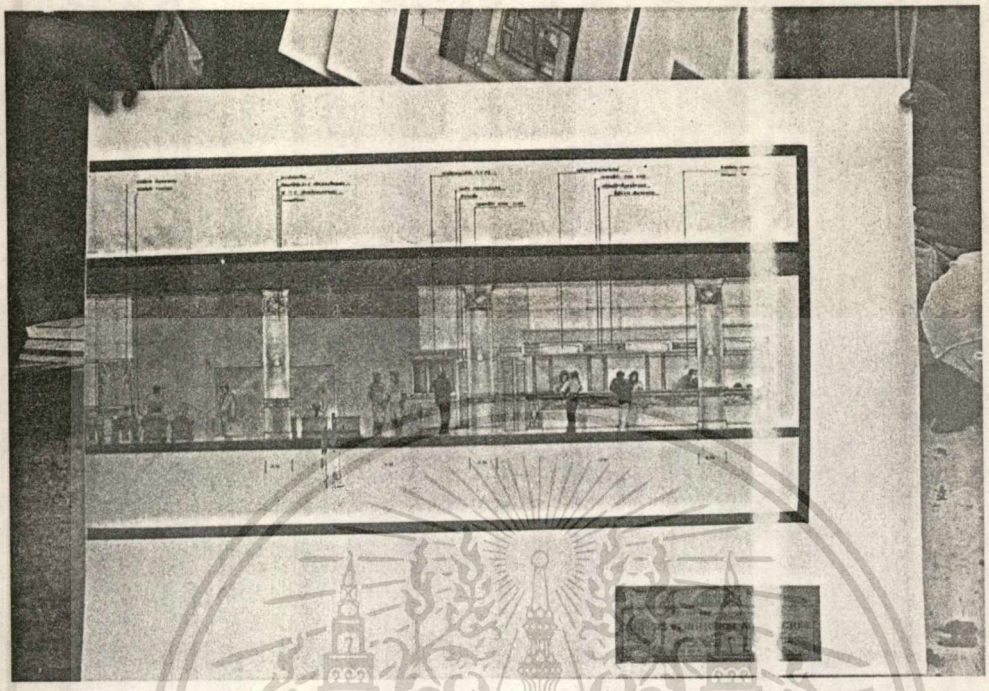


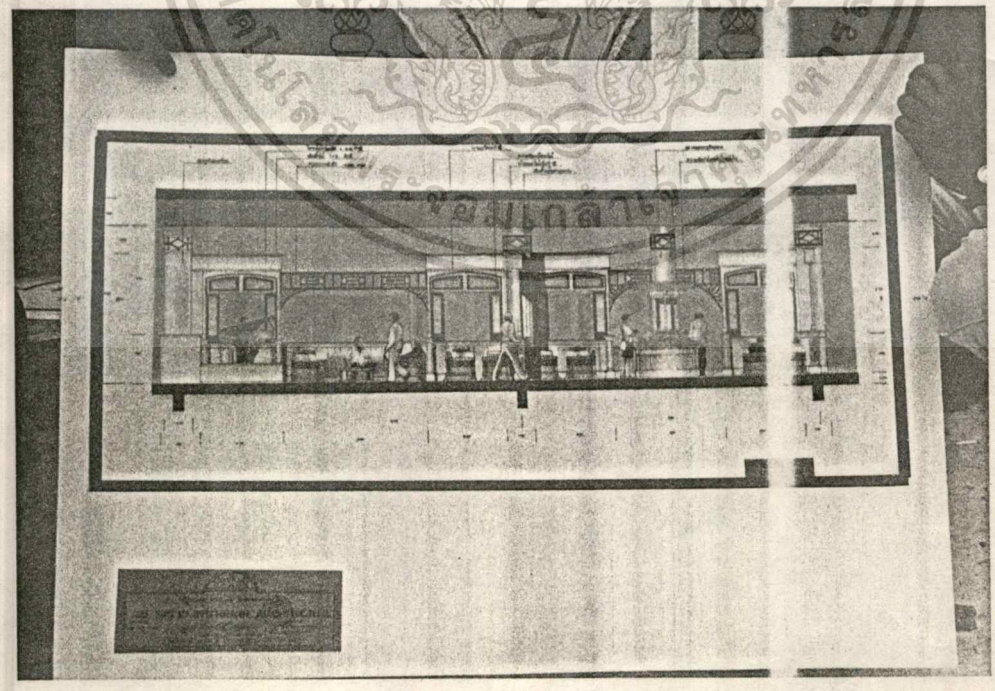
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



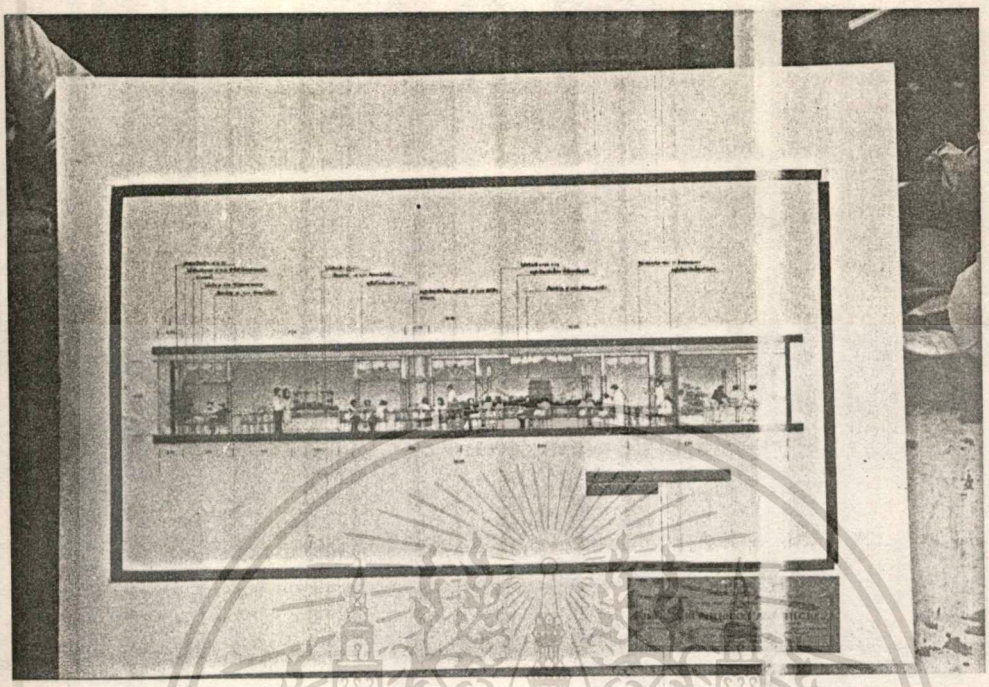


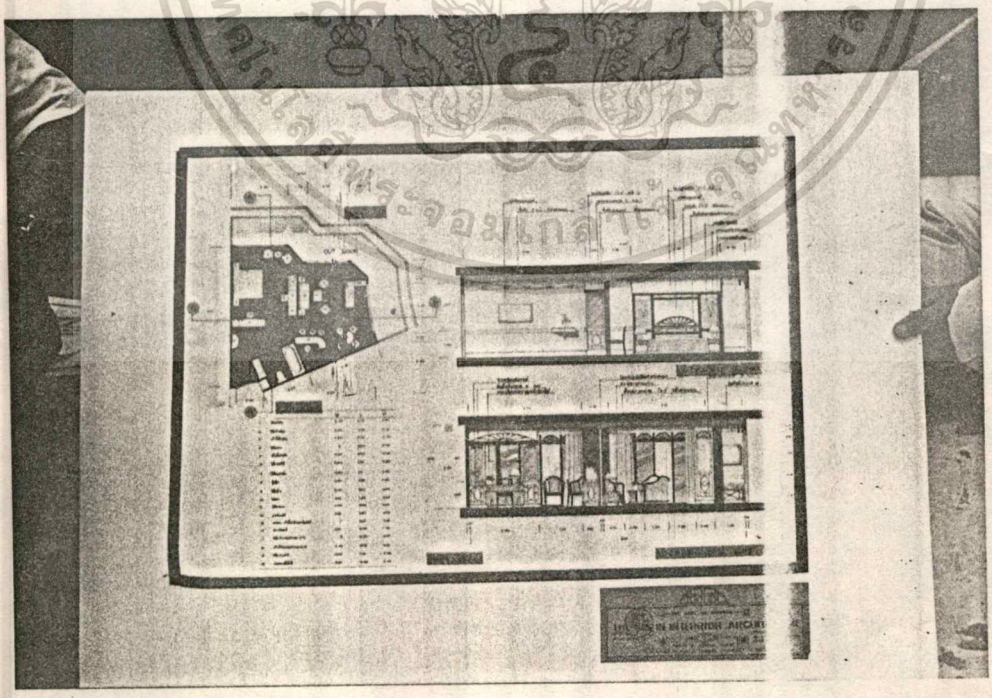
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



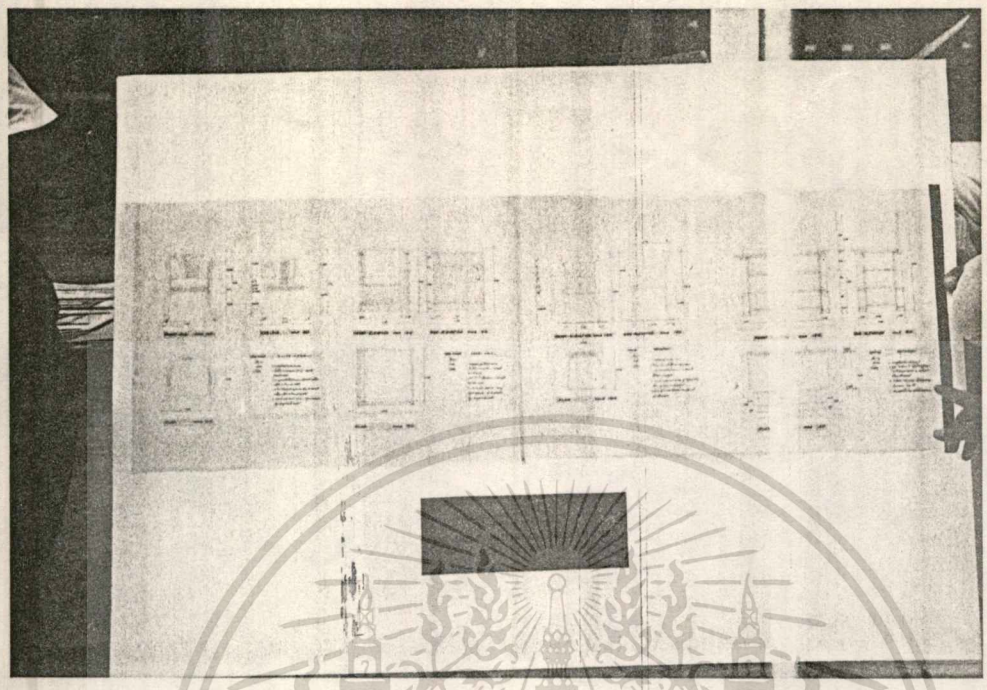


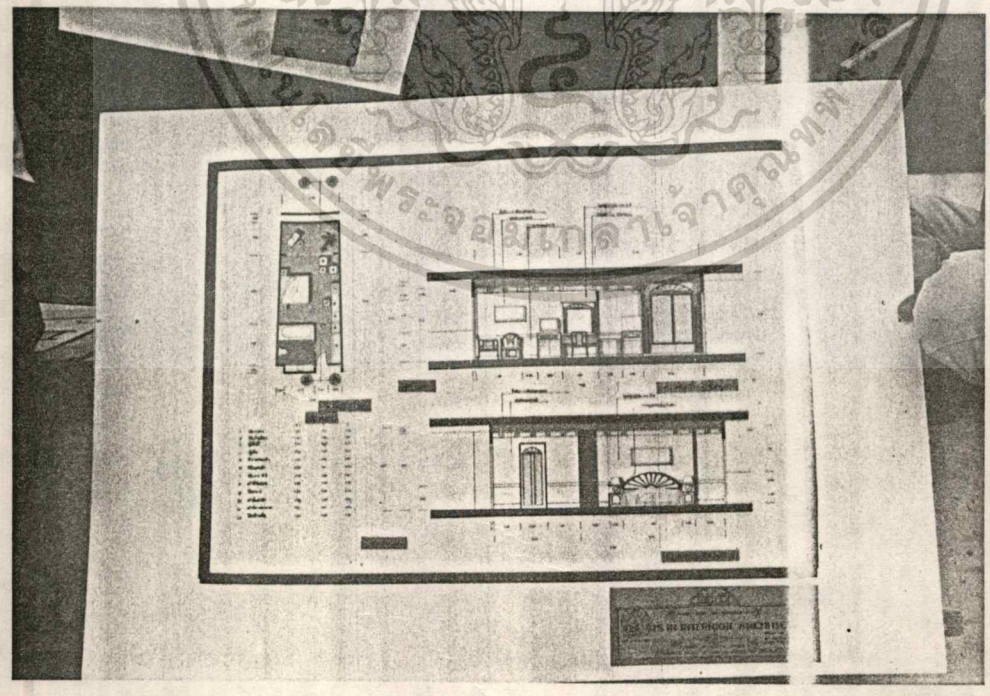
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



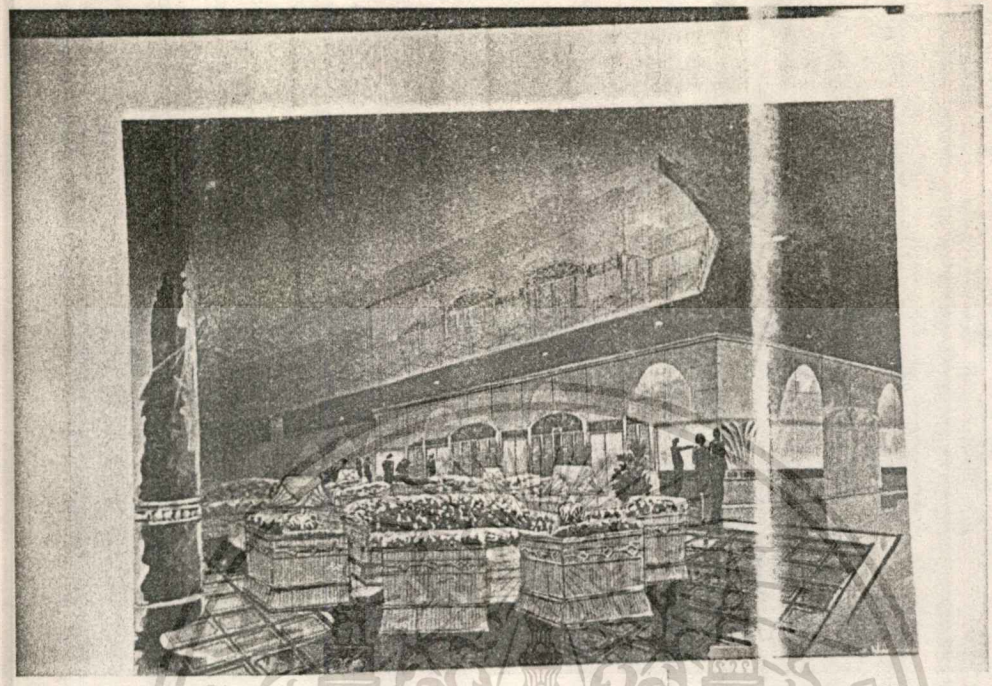


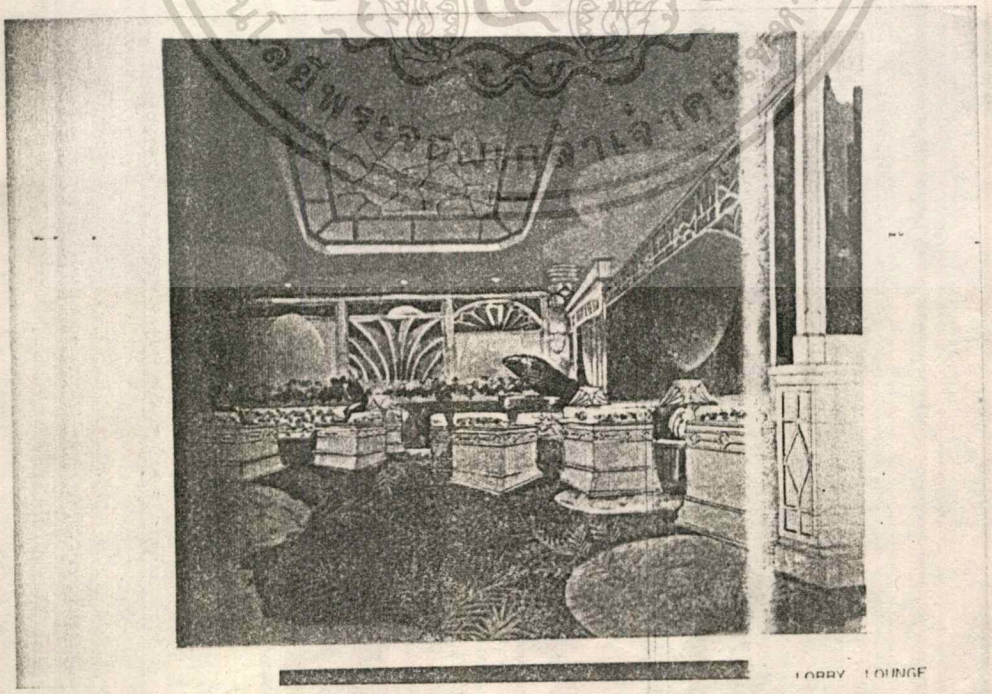
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





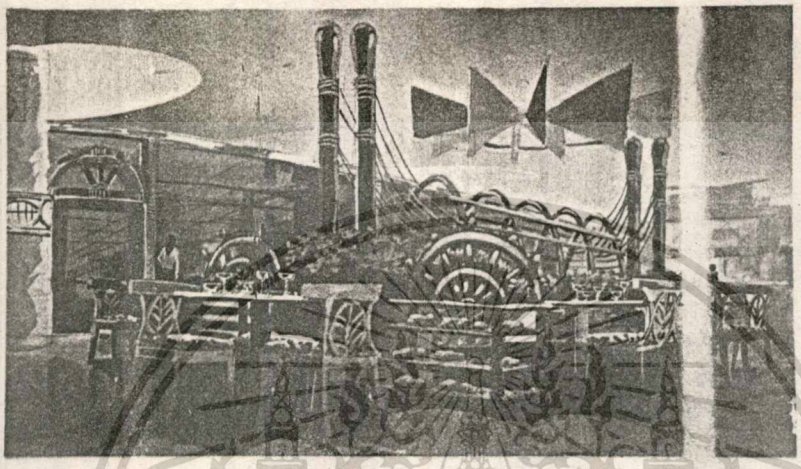
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





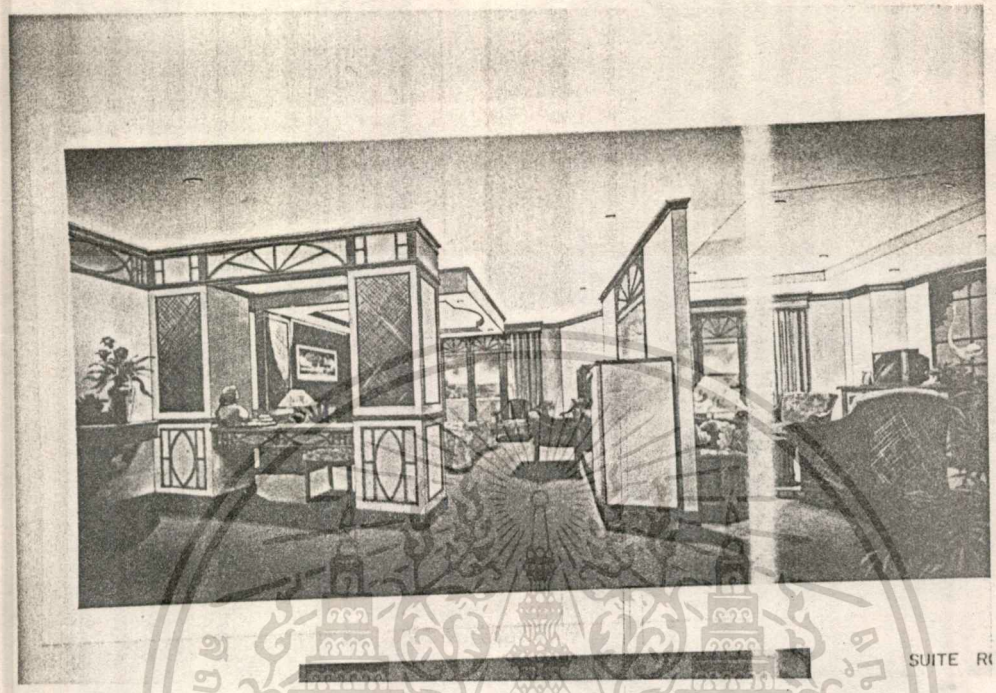
LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SUITE R

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชาวภูเก็ตจะสร้างคหาคารบ้านเรือนเป็นแบบพื้นบ้านคนอยู่ตามชนบท ส่วนประกอบโดยทั่วไปจะสร้างด้วยไม้ คือ เสาไม้แก่นฝา ทำจากไม้ไผ่เป็นฝาขัดแตะหลังคามุงด้วยใบไม้ เช่น ใบจาก ใบมะพร้าว ใบค้อ ใบหวาย เป็นต้น บ้านเรือนที่พื้นสูงจากพื้นดิน ชาวภูเก็ตเรียกว่า เรินไทย (เรือนไทย) แต่แตกต่างจากเรือนไทยภาคกลาง บางหลังคาศัยพื้นดินเป็นพื้นเรือน จะเรียกทับศัพท์ภาษามลายูว่า กว้าน บางหลังเป็นแบบผสมระหว่างเรือนไทยกับเรือนกว้าน คือตอนหน้าบ้านเป็นนอกชาน ชานโรง ระเบียงและห้องนอน เป็นแบบเรือนไทย ส่วนหลังสุดที่เป็นครัวเป็นแบบ เรือนกว้าน ก็มี

เรือนกว้านของชาวประมงน้ำเค็มจะเรียกชื่อว่า ทับ ที่อยู่อาศัยชั่วคราวเพื่อเฝ้าดูแลพืชผลในสวน เรียกว่า หนา ลักษณะเดียวกับหนาแต่ให้สัตว์นอนก็กลายเป็น เล้า เช่น เล้าไก่ เป็นต้น

รูปแบบของเรือนไทยภาคใต้ ผู้ศึกษาทางสถาปัตยกรรมได้วิเคราะห์รูปแบบของเรือนไทยภาคใต้ หรือเรือนไทยในภูเก็ต แล้วอธิบายว่า รูปแบบของเรือนไทยทางภาคนี้ มีเอกลักษณ์เป็นเฉพาะตัว ไม่เหมือนเรือนไทยภาคอื่น ๆ

เรือนไทยในภูเก็ต ซึ่งมีเอกลักษณ์ของเรือนไทยภาคใต้นั้น นิยมปลูกเป็นเรือนโดดเดี่ยวไม่สู้พอใจทำระเบียงออกมาทางด้านข้างหรือด้านสะกัด เนื่องจากภาคใต้มีฝนตกชุกเกือบตลอดปีและมีลมมรสุมแรงมักจะพัดพาเอาน้ำฝนสาดเข้าระเบียงทำให้เรือนผุเร็ว มีบางเรือนที่ถ่ายทอดแบบเรือนไทยจากภาคกลาง ทำระเบียงและชานแล่นระหว่างเรือนสองหลัง หรือทำระเบียงออกข้างเพียงหลังเดียวก็ต้องทำฝาปิ้นหรือติดกันสาดเสียมิดชิด เพราะความกลัว ฝน

เรือนไทยภูเก็ตที่เป็นทรงไทยแท้แต่โบราณนั้น มักใช้ฝาสานด้วยไม้ไผ่ขัดเป็นลวดลายต่าง ๆ อย่างสวยงาม ซึ่งการใช้ฝาไม้ไผ่ขัดแตะนี้ก็เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศของภาคใต้มาก เพราะมีฝนชุกชุม ฝาไม้กระดานย่อมเกิดชื้นและกุ้มน้ำฝนทำให้ผุเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรือนไทยที่ภูเก็ต มักไม่เจาะหน้าต่าง หรือแม้จะเจาะก็เจาะเพียงช่องเล็ก ๆ ทั้งนี้เนื่องจากฝาปะกบมีความโปร่งระบายอากาศได้ดีในตัวเอง ไม่ทำให้อับทึบ เหมือนกั้นฝากระดาน

เอกลักษณ์พิเศษอีกประการหนึ่งของเรือนไทยในภูเก็ต หรือเรือนไทยทั่ว ๆ ไปในภาคใต้ ก็คือ การสร้างบ้านโดยไม่ต้องฝังเสาลงใต้ดิน เหมือนภาคอื่น ๆ คือทางภาคใต้จะวางเสาทุกเสาลงบนแท่งหินหรือแท่งซีเมนต์ที่ทำขึ้นไว้ที่ดินเสา และวางพื้น แป และคาน ยึงดันเสาไว้ให้ตั้งเข้ารูปแล้วขึ้นโครงตั้ง วางจันทัน แป ลาน และเครื่องประกอบอื่น ๆ ได้แก่ ตง รอด ระแนง จนกระทั่งมุงหลังคา ปูพื้นกระดาน กั้นฝาได้สำเร็จรูปตามการ เครื่องเรือนเหล่านี้จะยึดโยงกันเอง สามารถทรงตัวเรือนทั้งหมดไว้ แม้จะถูกพายุหรือลมพัดแรงไปบ้าง ก็ไม่เสียทรง หรือล้มง่าย ๆ เนื่องจากแรงถ่วงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นโดยดุลในมัติ

การที่ชาวภูเก็ตไม่นิยมฝังเสาลงในดินก็คงเนื่องจากดินในภูเก็ตเป็นดินทรายมีความยึดหยุ่นมาก โอกาสที่เสาเรือนจุทรุดมีได้มาก นอกจากนั้นแล้วพื้นดินภูเก็ตยังชุ่มชื้นด้วยน้ำฝน เป็นที่อยู่อาศัยของปลวก และเชื้อราต่าง ๆ ที่จะกัดกร่อนให้เสาผุเร็วขึ้น ฉะนั้น จึงใช้รองตีนเสาด้วยก้อนหินหรือแท่งซีเมนต์ เพื่อหลีกเลี่ยงข้อบกพร่องดังกล่าวนี้

มีข้อสังเกตอีกอย่างหนึ่งเกี่ยวกับเรือนไทยในภูเก็ต คือมักจะปลูกเตี้ย ๆ ไม่นิยมใต้ถุนสูงเหมือนภาคอื่น ๆ ทั้งนี้ก็เนื่องจากเสาไม่ได้ฝังลงในดินนั่นเอง ซึ่งถ้าปลูกใต้ถุนสูงมากนัก โอกาสที่จะถูกลมพายุพัดเรือนไม่ให้โหวโยกหรือพังทลายลงก็มีขึ้นได้มาก

รูปแบบของสถาปัตยกรรม แบบเรือนไทยดังกล่าวมานี้เป็นรูปแบบของเรือนไทยในภูเก็ตสมัยเริ่มสร้างบ้านสร้างเมือง จะพบเห็นได้มากในท้องถิ่นที่เคยเป็นเมืองเก่ามาในสมัยก่อน เช่น เมืองถลางที่บ้านพคอนน และบ้านตะเคียน ตำบลถลาง หรือบ้านในทอน ตำบลเลาขวัญ ตำบลถลาง หรือบ้านไฟไหม้ ตำบลฉลอง ตำบลเมืองภูเก็ต เป็นต้น

แบบการปลูกสร้างเล้าไก่ หมา หีบ เรือนกว้าง เรือนไทยเหล่านี้ส่วนใหญ่เป็นแบบพื้นเมืองภูเก็ต ที่ต่างไปจากที่อยู่อาศัยเหล่านี้ๆก็มีอาคารที่เรียกว่าตึก ไม่ว่าตึกสมัยเก่า หรือสมัยใหม่ของจังหวัดภูเก็ตเป็นสถาปัตยกรรมที่ได้รับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิทธิพลจากจีนผสมยุโรป เรียกสถาปัตยกรรมแบบผสมนี้ว่า ชิโนโปรตุกีสสไตล์

"ตึก" หลงภูเก็ตที่ได้รับคิทธิพลจากสถาปัตยกรรมยุโรปหลายหลัง ถ้าดูแต่ตัวอาคารโดยดูสภาพแวดล้อมแล้ว คงจะไม่มีใครเชื่อว่านี่คืออาคารในจังหวัดภูเก็ต ดังจะเห็นได้จากสถาปัตยกรรมที่บ้านหลงนายยูสุท คาแรรุ่ รั้วด้านนอกมีซุ้มประตูสลงซุ้ม ซุ้มประตูด้านถนนหลวน และด้านถนนเยาวราช ลักษณะแบบเดียวกัน เสาซุ้มประตูข้างเดียวประกอบด้วยเสาจำนวน 4 เสา แต่ละเสามีฐากตามแนวตั้งรองเสา หัวเสาสี่เสาเล็กนี่เชื่อมด้วยแผ่นปูนสี่เหลี่ยมจตุรัสเป็นหัวเสาใหญ่คอรีก บนหัวเสามีกระถางไม่รูปทรงกลม ข้างเสาเล็กรั้วจะมีลวดลายปูนฉาบเป็นเส้นตรง หรือเป็นลูกหลย หรือรูปเกล็ดปลาซ้อนกันเป็นแนวตั้งแต่ขอบลวดด้านบนลงมาด้านล่างและเป็นแนวติดกับพื้นหน้าตลอดกำแพงรั้วด้านล่างไปจรดกับซุ้มประตูอีกทางหนึ่ง

เสากลมขนาดและแบบเดียวกับที่ซุ้มประตูมีอยู่บนพื้นที่สลงของอาคาร สร้างเสาไว้ด้านหลังอาคลุมระเบียงปีกซ้ายและปีกขวาของอาคาร ระเบียงปีกขวามีบริเวณส่วนยาวมากกว่าระเบียงปีกซ้าย ตำแหน่งกลุ่มเสาของระเบียงปีกซ้ายมี 5 ตำแหน่ง ตามลำดับคือ เสาที่ติดกับตัวอาคารด้านหน้าบ้านมี 1 เสา ที่มุมระเบียงด้านหลังมี 3 เสา ด้านข้างระเบียง 2 เสา มุมระเบียงด้านหลังมี 3 เสา และเสาที่ติดกับตัวอาคารด้านหลังบ้านมี 1 เสา

หน้าอาคารมีเสากลมลายเว้าลูกฟูก ตามแนวตั้ง สูงเด่น 2 เสา ฐานเสาจากพื้นอาคารสูงขึ้นไปจรดกับเพดานหลังคา โดยไม่ต้องเชื่อมกับตัวอาคารชั้นที่ 2 เลย ลักษณะหัวเสาเป็นแบบไอโอนิก คือที่หัวเสามีลายปูนปั้นคล้ายหนวดผีเสื้อม้วนย้อยลงล่าง

ประตูบ้านอยู่กลางอาคารตรงกับประตูหลัง ด้านหลังอาคารมีระเบียงมุงหลังคาเชื่อมต่อออกไปสู่ครัว หลังคาครัวราบพนานกับพื้นระเบียงล้อมรอบเรียงรายด้วยซี่กรงปูนซิเมนต์ มีลักษณะแบบเดียวกับหลังคาอาคารบริษัทเอกวาณิชย์ทรุดเล็กน้อยคนจึงไม่กล้าเข้าไปอยู่อาศัย

กรอบประตูอาคารสร้างด้วยไม้ ประตูตรงกับกลางสี่แยกถัดจากกรอบประตูไม้ออกมาทางสี่แยก จะมีช่องประตูใหญ่ สองข้างประตูใหญ่เป็นเสาปูนสี่เหลี่ยมกว้าง 40 ซม. สูงตรงขึ้นไปรับคานชั้นที่ 2 ตรงหัวเสาต่อกับคานชั้นที่สอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีรูปปูนปั้นดอกกุหลาบตูม 2 ดอก ก้านดอกไขว้กัน มุมหัวเสามีลวดลายคล้ายจะตัดแปลงจากหัวเสาแบบดอริก เพื่อให้เป็นแบบไอโอนิก แต่ดูไม่ชัดเจน สองข้างเสาใหญ่มีเสพนาดเล็ก 15x30 พนาบประกบเสาใหญ่ไว้ตั้งแต่ฐานเสาจนถึงกลางเสาใหญ่ มีแผ่นปูนสี่เหลี่ยมวางทับหัวเสาเล็กเป็นชั้น ๆ แผนปูนสี่เหลี่ยมขนาดเล็กห้อนทับด้วยแผนปูนสี่เหลี่ยมโตขึ้นตามลำดับ กลายเป็นหัวเสาของเสาล็กแบบดอริก บนหัวเสาเล็กจะมีคล้ายเสาหรือจะเรียกคานหัง เสาแต่ยาวโค้งไปต่อกับหัวเสาเล็กอีกข้างหนึ่งของประตูกลายเป็นช่องประตูที่มีด้านบนโค้ง ระหว่างประตูโค้งด้านนอกกับประตูไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้าด้านในมีหัวเสาด้านนอกโค้งเป็นคานไปต่อหัวเสาด้านในที่เป็นคู่ตรงกันตลอดเสาทุกคู่ทั้งสองด้านของอาคารที่หันสู่ถนนตีบุกและถนนเยาวราช มีหลังคาหรือเพดานตลอดไว้กันแดดกันฝน ลักษณะอย่างนี้เรียกว่า อาเขต ซึ่งเป็นความคิดของ พระยาศัพฎานุประดิษฐ์ฯ ให้สร้างไว้สำหรับเมืองที่ฝนตกชุก เช่นภูเก็ต

ด้านนอกของชั้นที่สองจะมีเสาก่อลมต่อจากหัวเสาสี่เหลี่ยมของชั้นล่าง ฐานเสากลมนี้จะมีขนาดโตกว่าคลายเสา หัวเสามีแผนปูนกลม ๆ วางทับเป็นชั้น ๆ จากขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ กลายเป็นหัวเสาแบบดอริก เสากลมด้านถนนตีบุกมี 7 เสา เป็นเสากลมคู่ 3 คู่ และเดี่ยวอีกหนึ่งเสา แต่เสาเดี่ยวนี้มีเสาใหญ่สี่เหลี่ยมหัวเสาแอลโตโอนิกอยู่ข้าง

ด้านถนนเยาวราชก็เช่นเดียวกับด้านถนนตีบุก แต่มีเสากลมคู่ 1 คู่ เสากลมเดี่ยวอีกหนึ่งเสา บนเสากลมคู่จะเป็นเสาสี่เหลี่ยมสูงขึ้นไปรับคานเพดานหลังคาบนสุดก็เป็นที่ลูกกรงปูนดังกล่าวตอนต้น

ด้านตรงข้ามกับอาคารบริษัทเอกวาณิช มีอาคารที่มุมตึกก่อคิฐปิดกั้นประตูเสาทั้งสองข้างประตูมีลักษณะเดียวกันคือมีเสาสามเสาประกบติดกันสองเสาข้างกว้าง 25 ซม. หัวเสาลักษณะแบบดอริกคลายหัวเสาเล็กจะโค้งไปต่อกัน แต่เพราะมีผนังปูนปิด จึงกลายเป็นประตูทึบเสาใหญ่ตรงกลางกว้าง 50 ซม. ข้างเสาใหญ่ด้านหน้าลึกลงไปเป็นบริเวณสี่เหลี่ยมผืนผ้า เสาใหญ่นี้สูงตรงขึ้นไปถึงหลังคาตึกก่อนจะถึงชั้นที่ 2 มีรูปปูนปั้นเป็นหัวเสาแบบไอโอนิก แต่หัวเสานี้มีลวดลายมากกว่าที่เคยกล่าวไว้ คือมีรูปปูนปั้นรูปใบไม้แผ่ตั้งขึ้น ก้านใบคู่ล่าง มีรูปใบไม้ 2 ชั้น ชั้นใน 2 ใบทับด้วยใบไม้ชั้นนอก 3 ใบ การประดับตกแต่งที่หรูหรามาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่งกว่าหัวเสาแบบโครินเธียน กันเป็นหัวเสาที่วิวัฒนาการมาจากหัวเสาแบบไอโอนิก

ลักษณะเสาที่คู่ระดับชั้นที่สอง จะมีแนวลึกเว้าลงไปในเนื้อเสายาวขึ้นไปตามเสา จำนวน 5 แนว เหนือแนวลึก 5 แนวก็จะเป็นหัวเสาแบบโครินเธียน แม้เสาเล็กที่ขนาบคู่ทั้งสองด้านของเสาใหญ่ก็มีหัวเสาแบบโครินเธียนเช่นกัน

เสาใหญ่ทางด้านถนนดีบุก มีหัวเสาเป็นแบบโครินเธียน แต่เสาเล็กที่ขนาบข้างเป็นหัวเสาแบบดอริกทั้งหมด

ส่วนด้านถนนเยาวราช ห่วงถัดไปทางด้านล่างเหมือนกับห่องมุมตึกคือเป็นประตูทึบ แต่ชั้นที่สองเหนือประตูทึบที่กล่าวตอนต้น เสาข้างถัดไปในที่จะเป็นเสาเล็กขนาบประกบแบบด้านอื่น ก็กลายเป็นเสาใหญ่ขนาดเดียวกัน และเป็นเสาคู่ขนานใหญ่ หัวเสาแบบโครินเธียน ตรงชั้นสองมีเสาเล็กหัวเสาแบบโครินเธียนสี่เสา หัวเสาโค้งไปเชื่อมกันเป็นห่อง 3 ห่องตัดแปลงเป็นหน้าต่าง 3 ห่อง ด้านล่างเป็นกรณีเขตของบ้านเลขที่ 98 ถนนเยาวราช บ้านนายเกี่ยนลายแซ่เกี่ยว เป็นที่ทำงานของบริษัทเกี้ยนหงวน จำกัด

กรอบประตูใหญ่สร้างด้วยไม้ตั้งคู่กลางด้านข้างทั้งสองมีหน้าต่างข้างละหนึ่งห่อง ห่องลมเหนือหน้าต่าง มีลวดลายจำหลักเป็นรูปกาวัลย์ เหนือขึ้นไปอีกเป็นห่องลมรูปสี่เหลี่ยม แต่ขอบทั้งสี่ด้านโค้งเว้าเข้าไปในเนื้อที่สี่เหลี่ยม มีลวดลายจำหลักเป็นรูปกาวัลย์ตรงกลางห่องลมมีวงกลมรีล้อมรอบรูปกลีบดอกไม้สี่กรีบล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

แผนพัฒนา การท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ. ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2530-2535

สรุปแผนพัฒนาการท่องเที่ยวเมืองภูเก็ต พ.ศ. 2525.

ปรีชา แดงโรจน์. การโรงแรม. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : 2525 วารสารการท่องเที่ยวภูเก็ต 1985.

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

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

SMITH DOUGLAS. HOTEL AND RESTAURAIVT DESIGN. LONDON DESIGN COVNCIL PUBLICATIONS, 1978.

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้