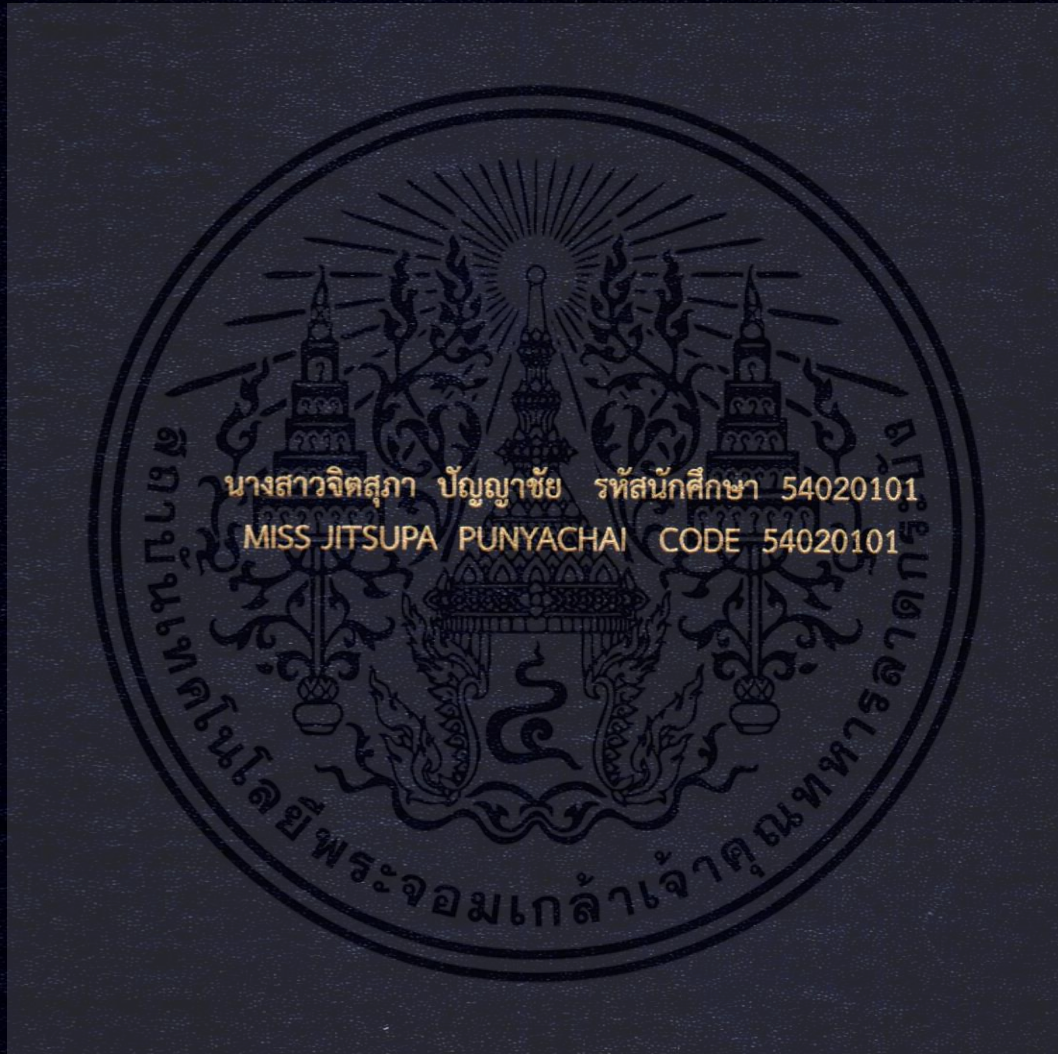


โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เสนอแนะ
เกาะไม้ท่อน ฮันนีมูน ไอแลนด์ รีสอร์ท จังหวัดภูเก็ต

(Interior Architectural Renovation
Design for Honeymoon Island Phuket Resort)



วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาดำเนินการตามหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)
กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2558

โครงการปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

เกาะไม้ท่อน ฮันนีมูน ไอแลนด์ รีสอร์ท จ.ภูเก็ต

Interior Architectural Renovation Design for Honeymoon Island Phuket
Resort



นางสาว จิตสุภา ปัญญาชัย รหัส 54020101

Ms. JITSUPA PUNYACHAI CODE 54020101

โครงร่างวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต
(สถาปัตยกรรมภายใน)

กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยขึ้นด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อประจําปีการศึกษา 2558 เอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวเรื่องวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์

โครงการปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

Honeymoon Island Phuket Resort

Interior Architectural Renovation Design for Honeymoon

Island Phuket Resort

ประเภทโครงการ

โครงการปรับปรุง

ชื่อ

นางสาว จิตสุภา ปัญญาชัย

MS. JITSUPA PUNYACHAI

รหัส

54020101

สาขาวิชา

สถาปัตยกรรมภายใน

คณะ

สถาปัตยกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา

2554

ที่อยู่

241/33 ศาสนา ถนน พระราม๖ แขวงสามเสนใน เขต
พญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์

089-672-0365

E-mail

mewwjp@gmail.com

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ วชิรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
อนุมัติให้วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์
บัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชฐ โสวิทยสกุล)



(Handwritten signature)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(อ.วชิรา ธรรมมาธิคม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อ

โครงการปรับปรุง ไม้ท่อน ไพรเวท รีสอร์ท เพื่อเป็นสถานที่พักตากอากาศที่มีความหรูหราและมีความเป็นส่วนตัวสูงให้กับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้งาน หวังเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศ

ความเป็นมาของโครงการ

เกาะไม้ท่อน เป็นเกาะเล็กๆ ที่เงียบสงบบนฝั่งอันดามัน ที่ได้รับสมญานามว่า มัลดีฟเมืองไทย ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของเกาะ ภูเก็ต มีหาดทรายขาวยาว น้ำทะเลสวยใสจนสามารถมองเห็นฝูงปลาสวยงามหลายชนิด แนวปะการังหน้าหาดที่ยังคงความอุดมสมบูรณ์ มีจุดชมพระอาทิตย์ที่สวยงาม บรรยากาศเงียบสงบเหมาะแก่การพักผ่อนเป็นเกาะส่วนตัวที่มีสภาพภูมิประเทศของป่าเขาที่สมบูรณ์เหมาะแก่การมาเที่ยวพักผ่อน เกาะไม้ท่อนเป็นเกาะส่วนตัวที่เพิ่งเปิดให้นักท่องเที่ยวได้เข้าไปสัมผัสธรรมชาติที่สวยงามเมื่อปีสองปีที่ผ่านมานี้ กลายเป็นแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่ให้กับจังหวัดภูเก็ต นักท่องเที่ยวทางเรือและนักท่องเที่ยวที่มีกำลังทรัพย์สูงให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ทำรายได้ให้กับชาวบ้านในบริเวณนั้นและกระตุ้นเศรษฐกิจการท่องเที่ยวให้กับจังหวัดภูเก็ต แต่ด้วยสภาพอาคารรีสอร์ทบนเกาะเกิดความชำรุดเสียหายตามกาลเวลาทำให้นักท่องเที่ยวที่มาได้แค่แวะมาชมธรรมชาติเพียงชั่วคราวเท่านั้น หากได้รับการปรับปรุงเป็นรีสอร์ทที่รองรับนักท่องเที่ยวดังกล่าว นับเป็นส่วนสำคัญในการรักษาและดึงดูดนักท่องเที่ยว ได้เป็นอย่างดีและยังเป็นการเพิ่มมาตรฐานให้กับรีสอร์ทให้มีความเป็นสากลมากยิ่งขึ้นอีกด้วย

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเป็นสถานที่พักตากอากาศที่มีความหรูหราและมีความเป็นส่วนตัวสูงให้กับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้งาน
2. เพื่อเป็นแหล่งท่องเที่ยวอีกทางเลือกหนึ่งสำหรับนักท่องเที่ยวทางเรือ/นักธุรกิจที่ต้องการพื้นที่เจรจาธุรกิจ
3. เพื่อเสนอแนวทางการออกแบบรีสอร์ท ที่ครบครันทั้งทางด้านการตกแต่ง, งานระบบ และ การจัดการ
4. เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทั่วไปของโครงการ
2. ศึกษาข้อมูลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างอาคาร และงานระบบเพื่อใช้เป็นข้อมูล พื้นฐานในการออกแบบ
3. ศึกษาข้อมูลของหน่วยงาน, ลักษณะการดำเนินการของรีสอร์ทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการด้านต่างๆทั้งด้านการ ออกแบบตกแต่ง วัสดุ รวมไปถึงการจัดวางแปลน เป็นต้น
5. ศึกษาการให้บริการของโครงการเปรียบเทียบ เพื่อประยุกต์ใช้ในการออกแบบ

สรุปการวิจัย

1. งานออกแบบที่ให้ความรู้สึกหรูหราในงานสถาปัตยกรรม งาน สถาปัตยกรรมภายในและสภาพแวดล้อม โดยการเลือกใช้วัสดุที่ให้ความรู้สึกหรูหราและวัสดุท้องถิ่นมาพัฒนาและใช้อย่าง เหมาะสม โดยการจัดองค์ประกอบที่ลงตัว ย่อมก่อให้เกิดเอกลักษณ์ในงานออกแบบและสามารถ
2. การออกแบบที่ดึงเอาเอกลักษณ์พื้นที่นั้นๆมาใช้ในการออกแบบรีสอร์ทเพื่อให้สอดคล้อง กับสภาพพื้นที่สามารถบ่งบอกถึงเรื่องราวและความเป็นอยู่ของสภาพพื้นที่นั้นๆได้
3. ผู้เข้าใช้บริการเป็นตัวกำหนดรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
4. การกำหนดรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในนั้น จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานความ เป็นจริง รวมไปถึงความต้องการของผู้ใช้อาคาร ซึ่งจะคำนึงถึงความงาม ประโยชน์ใช้สอย โครงสร้างของอาคารและสภาพแวดล้อมอาคาร

ข้อเสนอแนะ

1. ในการสร้างสภาพแวดล้อมในสถาปัตยกรรมภายในให้กลมกลืนกับธรรมชาติ หากพิจารณาในการออกแบบ ย่อมส่งผลกระทบต่ออย่างแน่นอนไม่มากก็น้อย ดังนั้นในการออกแบบควรตระหนักถึงการแก้ปัญหาเพื่อลดผลกระทบต่อให้น้อยที่สุดจนถึงไม่มีผลกระทบ ทั้งนี้วิธีการออกแบบยังรวมถึงวิธีการการคิด, ขั้นตอนการออกแบบ, การจัดการ, การบริการและกิจกรรมต่างๆภายในรีสอร์ท
2. จิตสำนึกในการออกแบบเพื่อชุมชนนั้นย่อมเกิดจากความเข้าใจในเอกลักษณ์นั้นๆจนกลั่นออกมาเป็นงาน ออกแบบ ซึ่งจะกลายเป็นงานที่มีคุณค่าที่จะคงอยู่ตลอดไป มิใช้งานออกแบบแค่ความสวยซึ่งไร้ความเข้าใจในเอกลักษณ์อันดีงาม งานออกแบบนั้นย่อมเสื่อมสลายไปตามยุคสมัยและกาลเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ยกกระดับมาตรฐานโรงแรม ให้มีระดับที่ดีขึ้น ทั้งด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในและการบริการ
2. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับธรรมชาติ ความเป็นอยู่ของคนในพื้นที่ รวมไปถึงการออกแบบที่ให้ความรู้สึกหรูหราเพื่อนำมาประยุกต์ใช้และพัฒนา สถาปัตยกรรมอีกด้วย
3. ได้มีโอกาสค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำโรงแรมและข้อมูลที่จะนำมาใช้ในงานการออกแบบต่อไป
4. สามารถเข้าใจและได้เรียนรู้เกี่ยวกับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมและการจัดการโรงแรมที่เป็นโครงการจริง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้เสร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ต้องขอขอบคุณ

-ขอขอบคุณครอบครัว คุณพ่อและคุณแม่ ที่สนับสนุนการเรียนและทุกกิจกรรม เป็นกำลังใจเป็นแรงผลักดันให้ การเรียนและการทำงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

-ขอขอบคุณ อ.นก วชิรา ธรรมาธิคม อ.ที่ปรึกษา ที่คอยให้คำแนะนำ นอกจากเรื่องเรียน อ.ยังคอยให้ คำปรึกษาในการใช้ชีวิตอยู่ในสังคมและการทำงาน เป็นเสมือนแม่ อีกคนที่ทำให้เข้าใจอะไรๆหลายอย่าง มากยิ่งขึ้น

-ขอขอบคุณ อ.ตุ๋ นรินทร์ เลิศอัศววิวัฒน์ ที่เป็นคนเปิดโอกาสในการติดต่อขอดูพื้นที่ในการวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ และขอขอบคุณ อ.พรชัย อ. เอกพล อ.ร่วมกลุ่ม ที่คอยให้คำแนะนำและชี้ให้เห็นความบกพร่องในโครงการ เพื่อนำไปแก้ไข

-ขอขอบคุณ พี่สายรหัส 07 พี่ถั่ว พี่อาร์มและพี่เจนนี่ ที่คอยให้คำแนะนำ คำปรึกษา มาตั้งแต่ปี 1 จนถึงทำที่สัส แม้ว่างานจะยุ่ง ก็ยังแบ่งเวลามาช่วยงาน สอนการทำงาน เทคนิคต่างๆให้งานออกมาดี

-ขอขอบคุณ น้องสายรหัส07 น้องมีน น้องหมูแดง น้องจิ และน้องปณ ที่คอยมาช่วยตัดโมเดล และงานส่วน ต่างๆให้เสร็จทันเวลา ชื่อน้ำชื่อนม มาฝาก ช่วยยกของ ตัดเพลท จัดเพลทตอนจูลี่

ขอบคุณที่เหนื่อยไปด้วยกัน

-ขอขอบคุณน้องๆทุกคนที่คอยแวะมาถามไถ่สารทุกข์สุกดิบ

-ขอขอบคุณ เพื่อนรัก แอม เอิร์ท ตี๊ดดี แพร์และพลีส ที่คอยช่วยเหลือในการทำงานมาตั้งแต่เข้าเรียนจนจบ คอยรับฟังปัญหาแบ่งปันสุขและทุกไปด้วยกัน

-ขอขอบคุณเพื่อนๆทหญิง ที่คอยสร้างสีสันในการทำงานตลอด1เดือน ให้สนุกและมีความสุข เป็นความ ประทับใจที่มีร่วมกัน

-ขอขอบคุณเพื่อนๆในรุ่นที่ทำให้ตลอด5ปี ได้ความทรงจำร่วมกัน

-ขอขอบคุณคนใกล้ตัว ที่คอยดูแลทุกอย่าง รับฟัง ให้คำปรึกษาให้กำลังใจและเข้าใจ การทำงานในครั้งนี้นั้น สำเร็จลุล่วงมาด้วยดี

-ขอขอบคุณวิทยานิพนธ์ ที่สอนให้เรียนรู้อะไรหลายๆอย่างมากมาย กระบวนการทำงานต่างๆมันสอนให้เรา เรียนรู้แก้ปัญหาและสนุกไปกับมัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ขอขอบคุณคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ลาดกระบัง ที่ให้โอกาสได้เข้ามาเรียนรู้และใช้ชีวิตที่นี่ ได้รับสิ่งดีๆ มากมาย ได้รับความรู้จากอาจารย์ที่เก่ง ได้ฝึกความสามารถหลายๆด้าน ได้รู้จักเพื่อนที่ดี ได้ไปเรียนรู้นอกสถานที่ต่างๆ ได้ใช้ชีวิตนักศึกษาอย่างคุ้มค่า

ขอบคุณมากค่ะ

จิตสุภา ปัญญาชัย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

ปัจจุบันพื้นที่ในจังหวัดภูเก็ตเป็นสถานที่ที่นักท่องเที่ยวเรือยอร์ชนิยมเดินทาง ขณะนี้จังหวัดภูเก็ต จำนวน 5 ท่าเทียบเรือ โดยเป็นท่าเทียบเรือของเอกชน 4 ท่าและของรัฐบาล 1 ท่า เพื่อให้เข้าพื้นที่จอดเรือสำหรับนักท่องเที่ยวทางเรือ รองรับนักท่องเที่ยวทางเรือที่มีเพิ่มมากขึ้นในประเทศไทย และตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวทางเรือที่ต้องการที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกทางบก รีสอร์ท เป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคกลุ่มนี้ที่ต้องการพักผ่อนใกล้ชายหาด มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามความต้องการบนบก

แม้ว่าประเทศไทยจะไม่มีอุตสาหกรรมการผลิตเรือยอร์ช แต่ในฐานะที่เรามีทรัพยากรธรรมชาติทางทะเลสวยงามเป็นที่รู้จักไปทั่วโลก หลายแห่งมีความเหมาะสมที่จะพัฒนาเป็นท่าเทียบเรือยอร์ช โดยเฉพาะอย่างยิ่งจังหวัดภูเก็ตที่รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวทางทะเลระดับโลก จึงเกิดความคิดริเริ่มที่จะปรับปรุง Honeymoon Island Phuket Resort ที่ปัจจุบันปิดปรับปรุง เพื่อให้เป็น Private Resort ที่มีท่าเทียบเรือขนาดเล็กสำหรับผู้พักที่มีเรือเป็นของตัวเองสามารถจอด เพื่อพักผ่อนและใช้บริการของทางรีสอร์ทได้ ตามความต้องการ

จิตสุภา ปัญญาชัย

2 พฤษภาคม 2559

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

บทคัดย่อ

กิตติกรรมประกาศ

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

1.1	ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2	เหตุผลสนับสนุนโครงการ	2
1.3	วัตถุประสงค์ของโครงการ	3
1.4	กลุ่มเป้าหมาย	3
1.5	ภาพลักษณ์ของโครงการ	3
1.6	องค์ประกอบของโครงการ	4
1.7	การเลือกที่ตั้งโครงการและเกณฑ์การพิจารณาลักษณะอันพึงประสงค์	5
1.7.1	ข้อพิจารณาการเลือกที่ตั้งของโครงการ	5
1.7.2	สถานที่ตั้งของโครงการ	5
1.7.3	การเข้าถึงโครงการ	6
1.7.4	สภาพแวดล้อม	10
1.7.5	ลักษณะอาคาร	10
1.8	ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ	19
1.9	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2 ข้อมูลทั่วไปและโครงการเปรียบเทียบ

2.1 ข้อมูลทั่วไป	21
2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับรีสอร์ท	21
2.1.2 การศึกษาประเภทของโรงแรมและรีสอร์ท	23
2.1.3 สายการบริหารและอัตรากำลัง	24
2.1.4 องค์ประกอบของโครงการ	44
2.1.5 ข้อมูลทั่วไปของเกาะไม้ท่อน ภูเก็ต	45
2.2 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	46
2.2.1 การออกแบบ Marina และกิจกรรมรองรับ	46
2.2.2 การออกแบบ การวางผังสภาพแวดล้อมโครงการ	49
2.2.3 การออกแบบตกแต่งภายใน	51
2.3 ข้อมูลเฉพาะโครงการ	53
2.3.1 ความเป็นมาของโครงการ	53
2.3.2 รายละเอียดของโครงการ	54
2.3.3 องค์ประกอบของโครงการ	55
2.3.4 สายการบริหารและอัตรากำลัง	56
2.3.5 ระบบสภาพแวดล้อมภายใน	57

บทที่ 3 ผู้ใช้ กิจกรรม พฤติกรรม และพื้นที่ประกอบกิจกรรม

3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ	83
3.1.1 ผู้รับบริการ	83
3.1.2 ผู้ให้บริการ	83
3.2 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการกับพื้นที่การใช้งาน	84
3.2.1 พฤติกรรมผู้รับบริการกับพื้นที่	84

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 พฤติกรรมผู้ให้บริการกับพื้นที่	87
--------------------------------------	----

บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ	99
4.1.1 พฤติกรรมของทั้งโครงการ	99
4.1.2 พฤติกรรมของร้านอาหาร	99
4.1.3 พฤติกรรมของสปา	100
4.1.4 พฤติกรรมของ Sports Club	100
4.2 ตารางวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์แบบต่างๆ	101
4.2.1 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ (Relationship Matrix) และ ค่าความสัมพันธ์แบบต่อเนื่อง (Bubble Diagram)	101
4.2.2 การวิเคราะห์ขนาดพื้นที่ใช้สอยในอาคาร (Area Requirement)	104
4.2.3 ตารางวิเคราะห์เปรียบเทียบขนาดพื้นที่ (Pie Chart)	109
4.2.4 ตารางความสัมพันธ์ของการใช้พื้นที่ (Functional Diagram)	109
4.2.5 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆในโครงการ (zoning)	110
4.2.6 แนวความคิดในการออกแบบ (conceptual design)	112

บทที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลการออกแบบ

5.1 ผังบริเวณโครงการ	114
5.2 ผังเฟอร์นิเจอร์	115
5.3 รูปด้าน	122
5.4 ทักษะภาพ	128
5.5 หุ่นจำลอง	141
5.6 Material Board	142

บรรณานุกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ภูเก็ต เป็นจังหวัดเดียวที่มีลักษณะภูมิประเทศเป็นเกาะ และเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงระดับโลก ซึ่งเป็นที่รู้จักในเรื่องของหาดทรายที่สวยงาม น้ำทะเลใส ท้องทะเลที่งดงามเหมาะสำหรับการดำน้ำ รวมทั้งมีสิ่งอำนวยความสะดวก รองรับนักท่องเที่ยวอย่างครบครัน ปัจจุบันความรุ่งเรืองทางเศรษฐกิจ มาจากอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ที่พัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเปรียบได้กับจำนวนนักท่องเที่ยวจากทั่วโลก ที่ค้นพบถึงความงดงามของแสงอาทิตย์ และทะเลที่ภูเก็ตมีไว้รองรับ และยังมีป่าเขาลำเนาไพร วนอุทยานแห่งชาติ

สำหรับในประเทศไทย การท่องเที่ยวด้วยเรือ เป็นกิจกรรมที่มีการเจริญเติบโตทางฝั่งทะเลอันดามันมากกว่าในฝั่งอ่าวไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากนักท่องเที่ยวต่างชาติ ซึ่งความนิยมในการท่องเที่ยวทางทะเลด้วยเรือ ที่มีเป็นจำนวนมากในฝั่งทะเลอันดามัน โดยเฉพาะจ.ภูเก็ต เนื่องจากเป็นจุดยุทธศาสตร์ที่เชื่อมต่อ ในเส้นทางการเดินระหว่างยุโรปและเอเชีย จึงทำให้เกาะภูเก็ตจึงเป็นที่สนใจของนักลงทุนเป็นอย่างมากในการเข้ามาทำธุรกิจในด้านการโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นการซื้อที่ดินเพื่อทำโรงแรม รีสอร์ท บ้านพักตากอากาศ รวมถึงทำเทียบเรือมารีน่าต่างๆที่สามารถทำรายได้จำนวนมาก บวกกับนโยบายของรัฐบาลที่ได้กำหนดยุทธศาสตร์ให้จังหวัดภูเก็ตเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวทางทะเลระดับโลก โดยส่งเสริมและพัฒนาให้มีการสร้างท่าเทียบเรือสำราญหรือเรือยอร์ช เพื่อที่จะกระตุ้นการท่องเที่ยวให้นักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจระดับสูงที่ เดินทางมาโดยเรือยอร์ช และมีกำลังซื้อสูงสามารถได้รับความสะดวกสบายสูงสุด

เกาะไม้ท่อน เป็นเกาะเล็กๆ ที่เงียบสงบบนฝั่งอันดามัน ที่ได้รับสมญานามว่า มัลดีฟเมืองไทย ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของเกาะ ภูเก็ต มีหาดทรายขาวยาว น้ำทะเลสวยใสจนสามารถมองเห็นฝูงปลาสวยงามหลายชนิด แนวปะการังหน้าหาดที่ยังคงความอุดมสมบูรณ์ มีจุดชมพระอาทิตย์ที่สวยงาม บรรยากาศเงียบสงบเหมาะแก่การพักผ่อนเป็นเกาะส่วนตัวที่มีสภาพภูมิประเทศของป่าเขาที่สมบูรณ์เหมาะแก่การมาเที่ยวพักผ่อน เกาะไม้ท่อนเป็นเกาะส่วนตัวที่เพิ่งเปิดให้นักท่องเที่ยวได้เข้าไปสัมผัสธรรมชาติที่สวยงามเมื่อปีสองปีที่ผ่านมานี้ กลายเป็นแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่ให้กับจังหวัดภูเก็ต นักท่องเที่ยวทางเรือและนักท่องเที่ยวที่มีกำลังทรัพย์สูงให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ทำรายได้ให้กับชาวบ้านในบริเวณนั้นและกระตุ้นเศรษฐกิจการท่องเที่ยวให้กับจังหวัดภูเก็ต แต่ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพอาคารรีสอร์ทบนเกาะเกิดความชำรุดเสียหายตามกาลเวลาทำให้นักท่องเที่ยวที่มา ได้แก่แวมะมาชมธรรมชาติเพียงชั่วคราวเท่านั้น หากได้รับการปรับปรุงเป็นรีสอร์ทที่รองรับนักท่องเที่ยวดังกล่าว นับเป็นส่วนสำคัญในการรักษาและดึงดูดนักท่องเที่ยว ได้เป็นอย่างดีและยังเป็นการเพิ่มมาตรฐานให้กับรีสอร์ทให้มีความเป็นสากลมากยิ่งขึ้นอีกด้วย

1.2 เหตุผลสนับสนุนโครงการ

ปัจจุบันพื้นที่ในจังหวัดภูเก็ตเป็นสถานที่ที่นักท่องเที่ยวนิยมเดินทาง ขณะนี้จังหวัดภูเก็ตจำนวน 5 ท่าเทียบเรือ โดยเป็นท่าเทียบเรือของเอกชน 4 ท่าและของรัฐบาล 1 ท่า เพื่อให้เข้าพื้นที่จอดเรือสำหรับนักท่องเที่ยวทางเรือ รองรับนักท่องเที่ยวทางเรือที่มีเพิ่มมากขึ้นในประเทศไทย และตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวทางเรือที่ต้องการที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกทางบก รีสอร์ท เป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคกลุ่มนี้ที่ต้องการพักผ่อนใกล้ชิดธรรมชาติ มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามความต้องการบนบก

จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าว แม้ว่าประเทศไทยจะไม่มีอุตสาหกรรมการผลิตเรือยอร์ช แต่ในฐานะที่เรามีทรัพยากรธรรมชาติทางทะเลสวยงามเป็นที่รู้จักไปทั่วโลก หลายแห่งมีความเหมาะสมที่จะพัฒนาเป็นท่าเทียบเรือยอร์ช โดยเฉพาะอย่างยิ่งจังหวัดภูเก็ตที่รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวทางทะเลระดับโลก จึงเกิดความคิดริเริ่มที่จะปรับปรุง Honeymoon Island Phuket Resort ที่ปัจจุบันมีสภาพทรุดโทรม เพื่อให้เป็น Private Resort สำหรับนักท่องเที่ยวเรือและนักท่องเที่ยวที่มีกำลังทรัพย์สูง ที่มีท่าเทียบเรือขนาดเล็กสำหรับผู้พักที่มีเรือเป็นของตัวเองสามารถจอด เพื่อพักผ่อนและใช้บริการของทางรีสอร์ทได้ ตามความต้องการ เนื่องจากรีสอร์ทแห่งนี้ตั้งอยู่บนพื้นที่ที่มีความสวยงามทางธรรมชาติ มีเพียงแห่งเดียวบนเกาะทำให้มีความเป็นส่วนตัวสูง และมีอ่าวเล็กๆที่สามารถรองรับเรือของนักท่องเที่ยวที่มาจอดพัก ได้จำนวนหนึ่ง

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเป็นสถานที่พักตากอากาศที่มีความหรูหราและมีความเป็นส่วนตัวสูงให้กับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้งาน
2. เพื่อเป็นแหล่งท่องเที่ยวอีกทางเลือกหนึ่งสำหรับนักท่องเที่ยวทางเรือ/นักธุรกิจที่ต้องการพื้นที่เจรจาธุรกิจ
3. เพื่อเสนอแนวทางการออกแบบรีสอร์ท ที่ครบครันทั้งทางด้าน การตกแต่ง, งานระบบ และ การจัดการ
4. เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

1.4 กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	ลักษณะและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
1. กลุ่มนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ	- ต้องการพักผ่อนหย่อนใจ และจอดพักเรือ
2. กลุ่มธุรกิจ	- วันหยุดยาวหรือเวลาว่างต้องการพักผ่อนและใช้เวลา ร่วมกัน - หาพื้นที่สำหรับจัดงานแต่งงานและอันนิมูน
3. กลุ่มนักธุรกิจ	- นักธุรกิจที่ต้องการความเป็นส่วนตัวการเจรจาธุรกิจ/ ลงทุนธุรกิจ และพักผ่อนไปในตัว

1.5 ภาพลักษณ์ของโครงการ

โครงการนี้เป็นรีสอร์ท ที่มีความหรูหราและเป็นส่วนตัว ทางเลือกหนึ่งสำหรับนักท่องเที่ยวทางเรือ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และนักท่องเที่ยวได้พักผ่อนในสถานที่ที่มีความเป็นส่วนตัวและทำกิจกรรมต่างๆร่วมกันได้อย่างเต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 องค์ประกอบของโครงการ

วัตถุประสงค์ของโครงการ	กิจกรรม	องค์ประกอบของโครงการ
1. เพื่อเป็นสถานที่ท่องเที่ยวและตอบสนองความต้องการในการพักผ่อน สำหรับนักท่องเที่ยวที่มีเรือเป็นของตัวเองและอยากพักผ่อนบนบกและจอดเรือไว้บริเวณใกล้ๆ	- พักอาศัย ท่ามกลางธรรมชาติ - ล่องเรือบริเวณใกล้ๆเกาะ - สปา - ดำน้ำ - รับประทานอาหาร ท่ามกลางวิวทิวทัศน์ที่งดงาม	- RECEPTION - LOBBY - GUEST ROOM - ACCOMMODATION - POOL VILLA 1 BED ROOM - POOL VILLA 2 BED ROOM - RESIDENT VILLA TYPE - INDOOR RESTAURANT - SPA - OUTDOOR POOL
2. เพื่อเป็นสถานที่เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยเฉพาะ นักท่องเที่ยวทางเรือ ให้เข้ามาทำธุรกิจและพักผ่อนในประเทศ	- ค่ายงานในที่ที่มีความเป็นส่วนตัว - พักผ่อนในบรรยากาศที่ผ่อนคลาย	- MEETING ROOM - LIBRARY - CAFE
3. เป็นสถานที่เข้าจอดเรือ สำหรับผู้ที่มาท่องเที่ยวและทำธุรกิจภายในประเทศ	- มีพื้นที่สำหรับเข้าจอดเรือ	- HARBOUR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7 การเลือกที่ตั้งโครงการและเกณฑ์การพิจารณาลักษณะอันพึงประสงค์

1.7.1 ข้อพิจารณาการเลือกที่ตั้งของโครงการ

- 1.สภาพแวดล้อมที่ตั้งของโครงการอยู่ในสถานที่ท่องเที่ยวที่เป็นที่นิยมของกลุ่มเป้าหมาย
- 2.มีความเป็นส่วนตัวและมีความสงบเหมาะแก่การพักผ่อน
- 3.ลักษณะที่ตั้ง ควรตั้งอยู่ติดทะเล มีพื้นที่กว้างใหญ่พอสมควร มีทัศนียภาพที่สวยงาม

1.7.2 สถานที่ตั้งของโครงการ

ชื่อโครงการ : Honeymoon Island Phuket Resort

สถานที่ตั้ง : เกาะไม้ท่อน 100 หมู่ 7, ตำบล วิจิตร, อำเภอเมือง, จังหวัด ภูเก็ต

เนื้อที่โครงการ : 100,825 ตร.ม



ภาพที่1 แสดงตำแหน่งที่ตั้งบนแผนที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่2 แสดงที่ดินของโครงการ

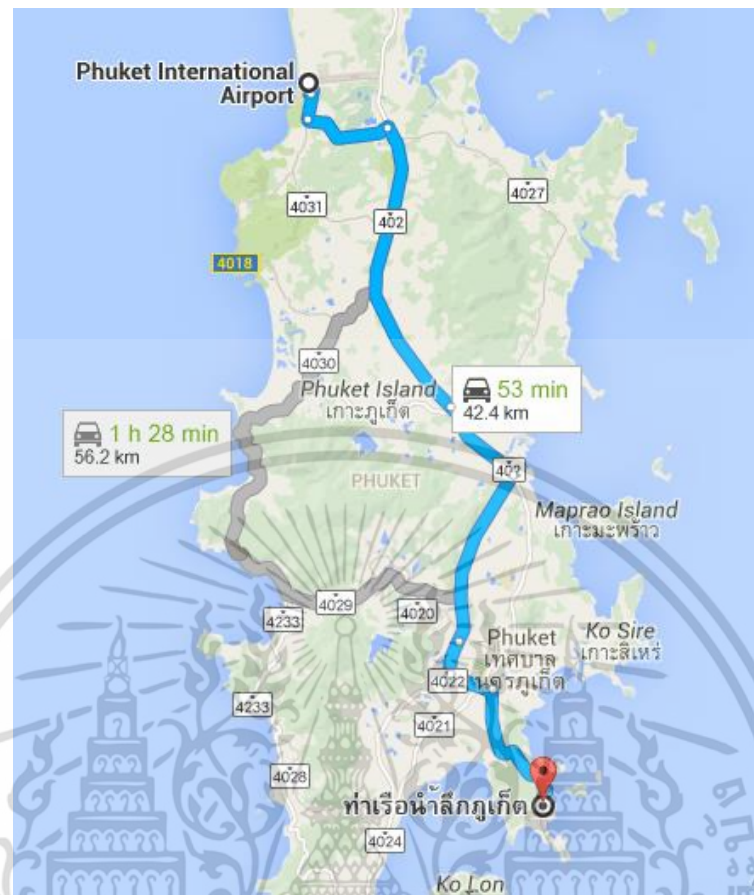
1.7.3 การเข้าถึงโครงการ

เดินทางด้วยเครื่องบิน ลงสนามบินภูเก็ต แล้วนั่งรถไปที่ ท่าเรือน้ำลึกภูเก็ต แหลมพันวา 42.4 กิโลเมตร ประมาณ ชั่วโมง 50 นาที

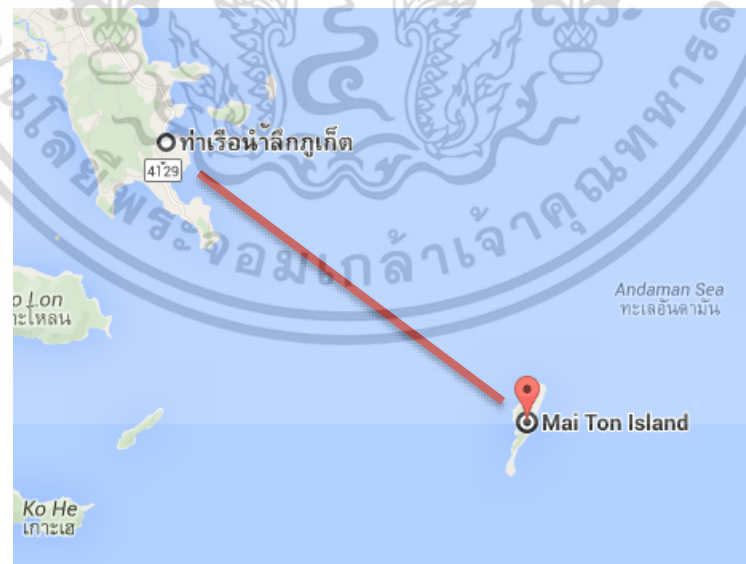
-เดินทางต่อด้วยเรืออร์ชไปที่เกาะไม้ท่อน ระยะทาง 9 กิโลเมตร 30 นาที

-เดินทางต่อด้วยเรือสปีดโบ๊ท ระยะทาง 9 กิโลเมตร 15 นาที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3 แสดงเส้นทางจากสนามบินภูเก็ตไปท่าเรือน้ำลึกแหลมพันวา



ภาพที่ 4 แสดงระยะทางจากท่าเรือน้ำลึกแหลมพันวาไปเกาะไม้ท่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขต ทิศเหนือ : ทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย

ทิศตะวันออก : ทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย

ทิศตะวันตก : เกาะภูเก็ต

ทิศใต้ : ทะเลอันดามัน



ภาพที่ 5 ภาพทัศนียภาพบริเวณหน้าหาดทางทิศตะวันออก

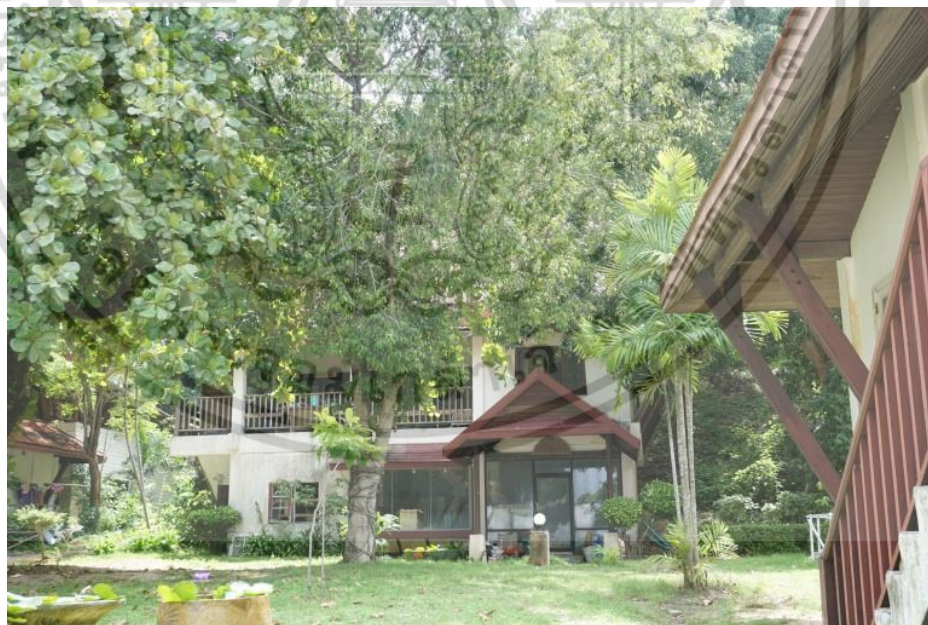


ภาพที่ 6 ภาพแสดงทัศนียภาพบริเวณหน้าหาดทางทิศเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 7 มุมมองจากรีสอร์ทออกไปด้านหน้าหาด



ภาพที่ 8 สภาพแวดล้อมภายในรีสอร์ท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7.4 สภาพแวดล้อม

สภาพภูมิประเทศ เป็นหมู่เกาะ วางตัวในแนวจากทิศเหนือไปทิศใต้ ชายฝั่งทะเลด้านตะวันออกเป็นภูเขา และหาดทรายที่สวยงาม ส่วนด้านตะวันตกเป็นแนวโคดหิน มีอ่าวเล็กๆ 2อ่าว คืออ่าวเรือล่มและอ่าวน้ำห้อง

สภาพภูมิอากาศ มีลักษณะภูมิอากาศแบบเขตร้อนชื้น อยู่ในเขตอิทธิพลของลมมรสุม ตะวันตกเฉียงใต้ และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ มีอากาศร้อนชื้นตลอดปี มี 2 ฤดู ประกอบด้วย

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน ถึง เดือน พฤศจิกายน

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือน ธันวาคม ถึง เดือนมีนาคม

1.7.5 ลักษณะอาคาร

1. ลักษณะโครงสร้างอาคาร : เป็นอาคารไทยประยุกต์ ผสมกันของวัสดุสมัยใหม่ เช่น คอนกรีต เหล็ก ไม้

ตัวอาคารเปิดรับแสงธรรมชาติ และ รับอากาศภายนอกได้อย่างดี มีความเป็นส่วนตัวสูง มีลักษณะเป็นวิลล่า

มีทัศนียภาพที่สวยงาม จัดเรียงกันเป็นอาคารแบบผสมของ อาคารหลัก(ขนาดกลาง) –อาคารประกอบ (ขนาดเล็ก)

2. ลักษณะพิเศษของพื้นที่ : มีทัศนียภาพสวยงาม มีขนาดพอประมาณ มีวิวที่สวยงาม มีลักษณะกลมกลืนกับธรรมชาติในพื้นที่ ไม่มีสิ่งปลูกสร้างสูงๆขัดขวางทัศนียภาพ มีพื้นที่ว่างสำหรับทำเรือที่ไม่กีดขวางทัศนียภาพผู้เข้าพัก

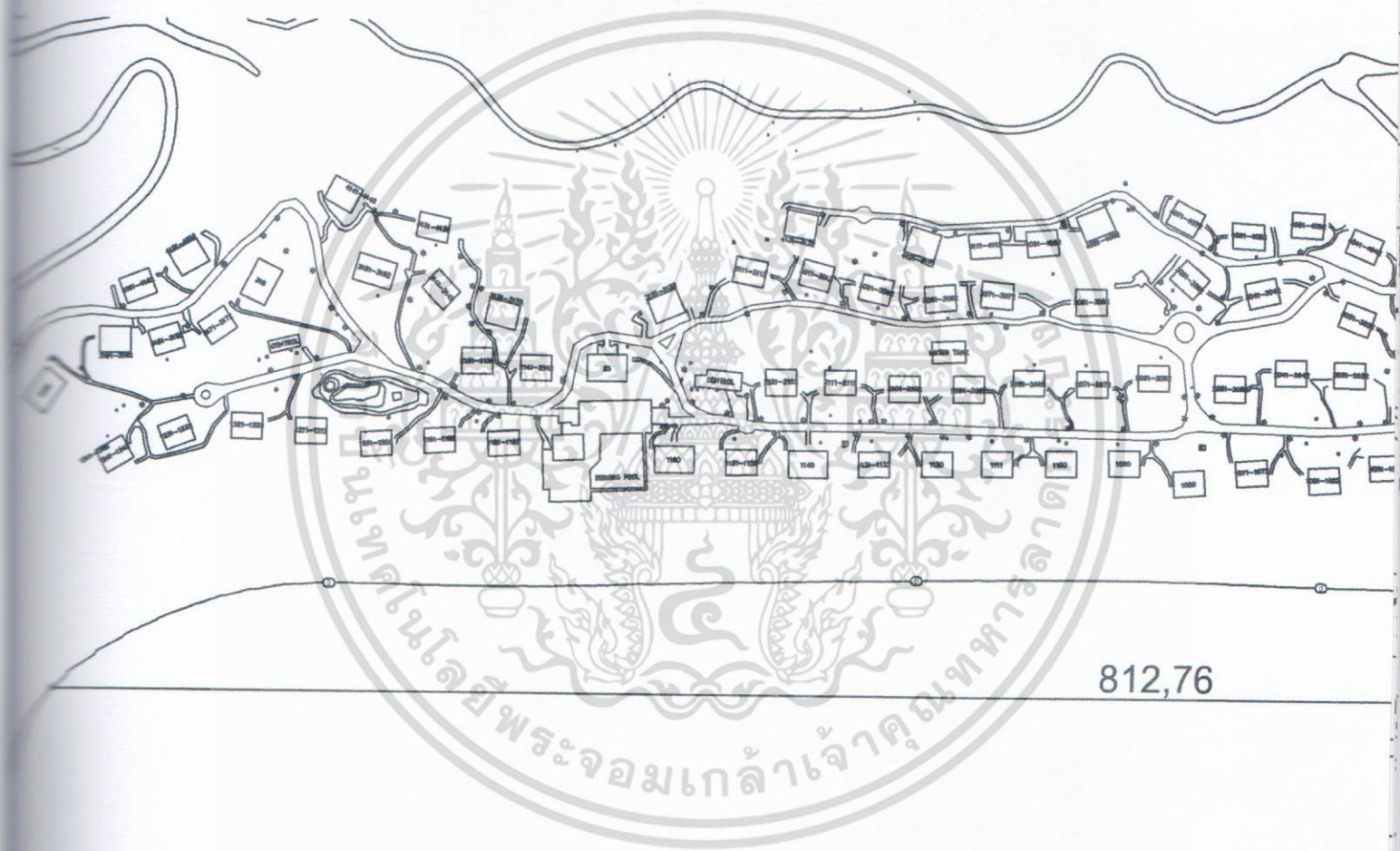
3. การเข้าถึงอาคาร : มีการทิ้งระยะจากความวุ่นวาย เข้าถึงได้ด้วยรถกอล์ฟที่ให้บริการของรีสอร์ท รีสอร์ทจึงมีความสงบ ปราศจากการรบกวนจากภายนอก

4. มุมมองและภาพลักษณ์ : เป็นโครงการสงบ ไม่วุ่นวาย มี facility พร้อม มีพื้นที่ในการรองรับสปา ทำจอดเรือ และบริการต่างๆ เป็นโครงการที่มีทัศนียภาพสวยงาม ธรรมชาติสมบูรณ์ มีความหรูหราและเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



812,76

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 9 โถงทางเข้า Lobby



ภาพที่ 10 Lobby Lounge



ภาพที่ 11 บริเวณ Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 12 Restaurant



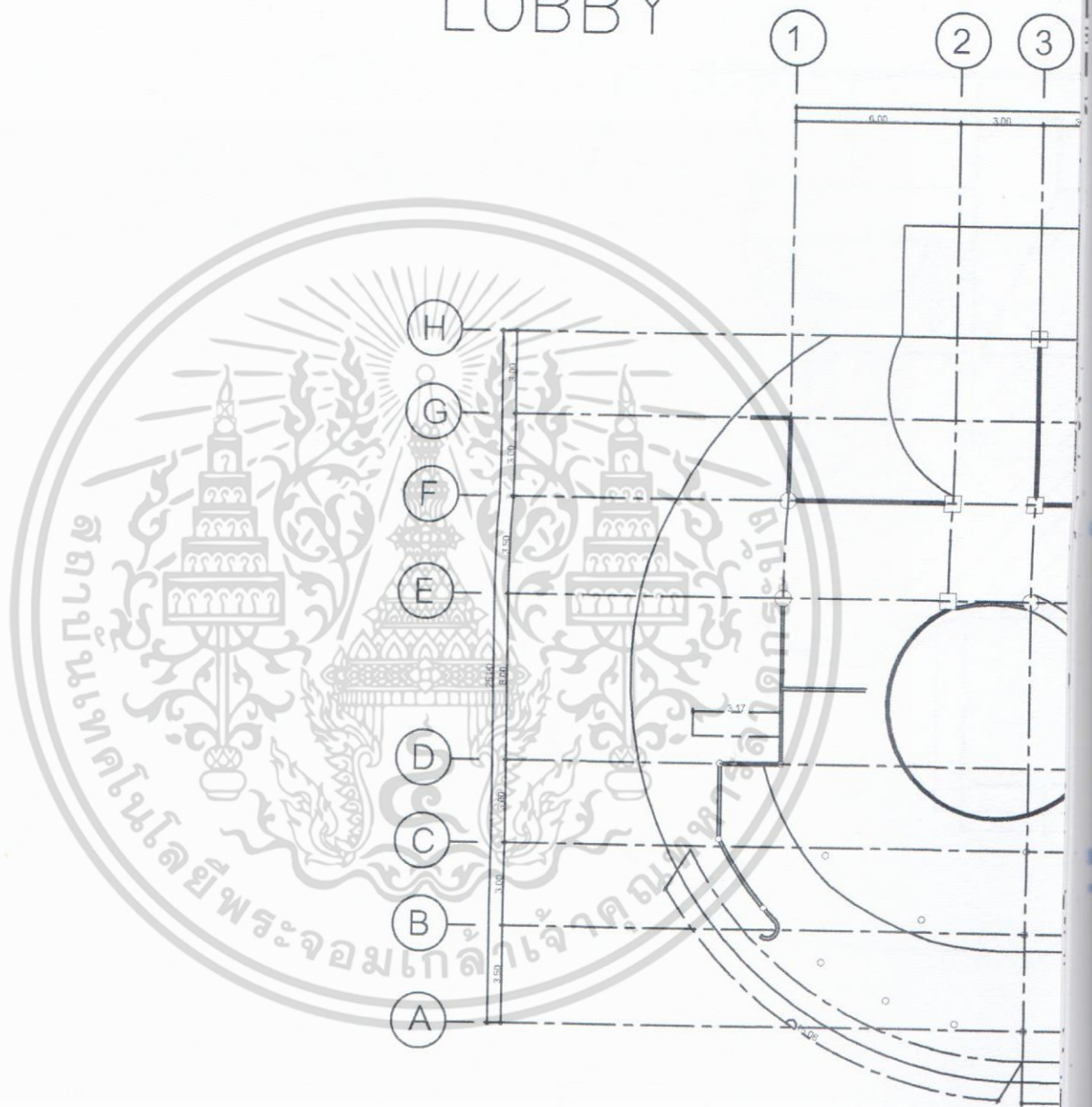
ภาพที่ 13 โถงบริเวณ Restaurant



ภาพที่ 14 ชั้น 2 ของ อาคาร Lobby

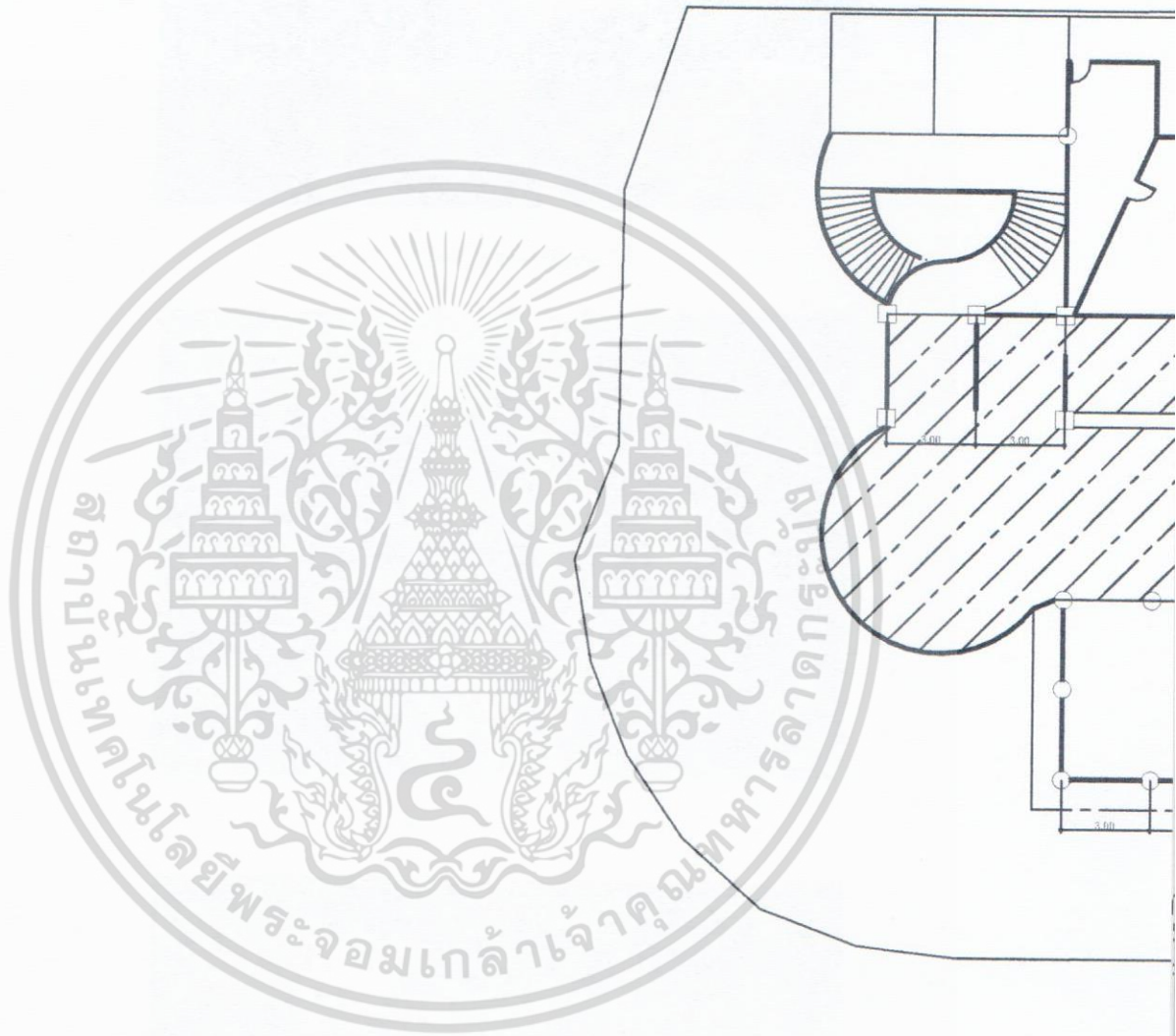
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LOBBY



PLAN
SCALE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



2 nd PLAN

SCALE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 15 อาคารรับรอง

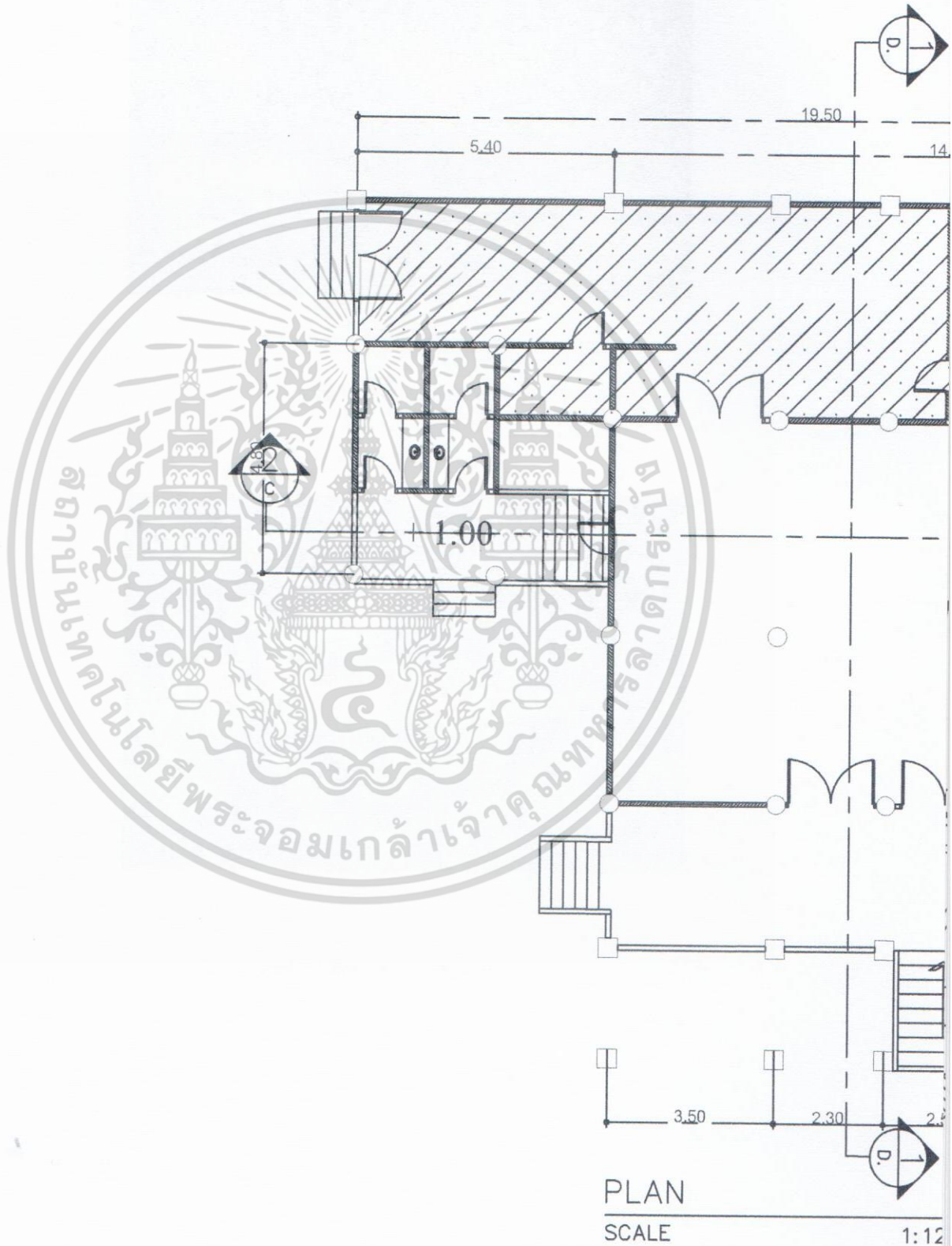


ภาพที่ 16 ภายในอาคารรับรอง



ภาพที่ 17 ห้องครัวภายในอาคารรับรอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

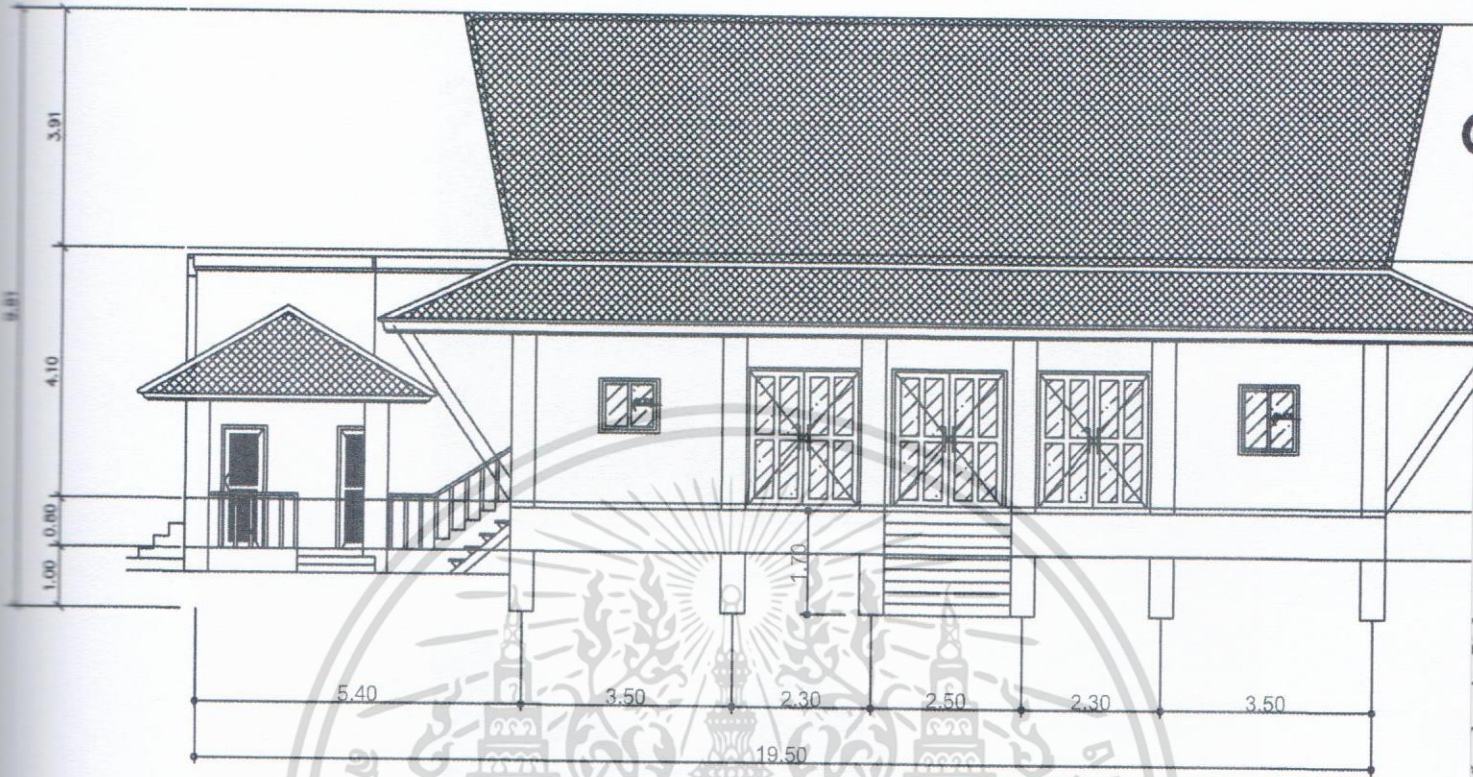


ภาพที่ 18 อาคารรองรับกิจกรรมทางน้ำ



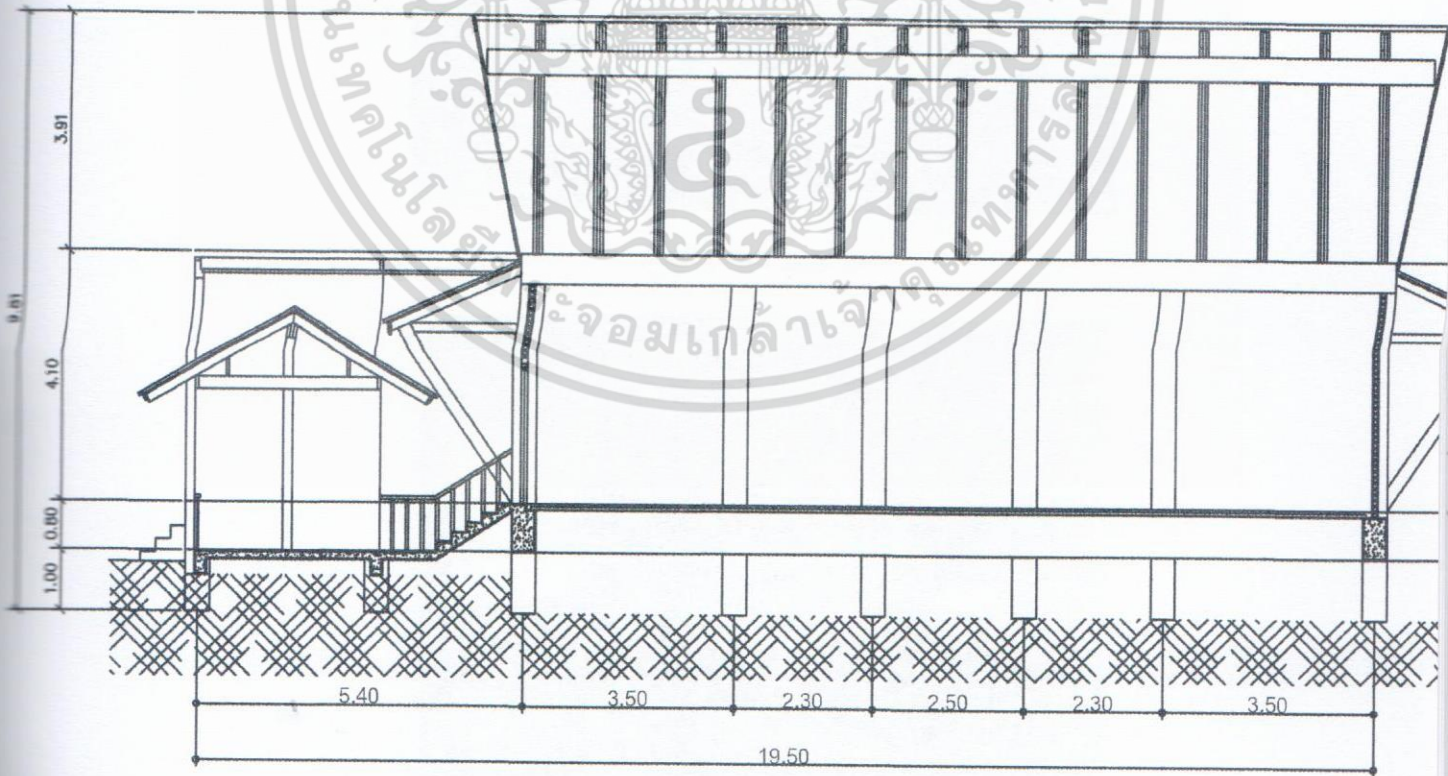
ภาพที่ 19 บริเวณอาคารรองรับกิจกรรมทางน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ELEVATION C

SCALE 1:125



SECTION C

SCALE 1:125

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับนักเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 20 ด้านหน้าอาคารที่พัก



ภาพที่ 21 ด้านข้างอาคารที่พัก



ภาพที่ 22 ห้องภายในอาคารที่พัก 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 23 ห้องภายในอาคารที่พัก 2

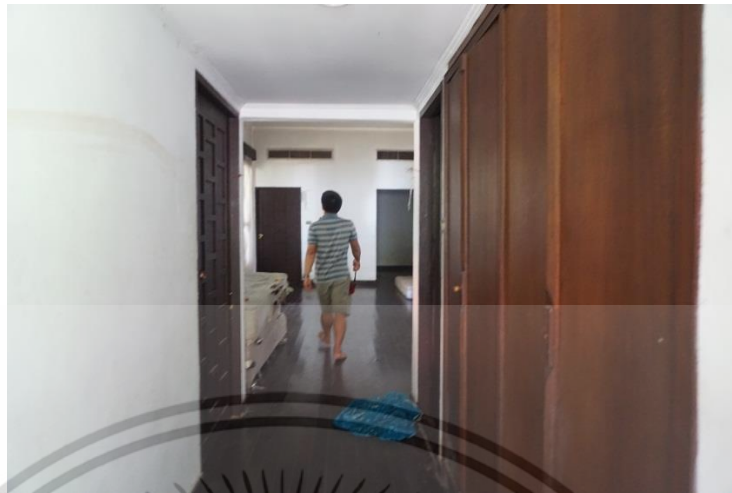


ภาพที่ 24 ห้องภายในอาคารที่พัก 3



ภาพที่ 25 ห้องน้ำภายในอาคารที่พัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 26 ภายในอาคารที่พัก Type A 1



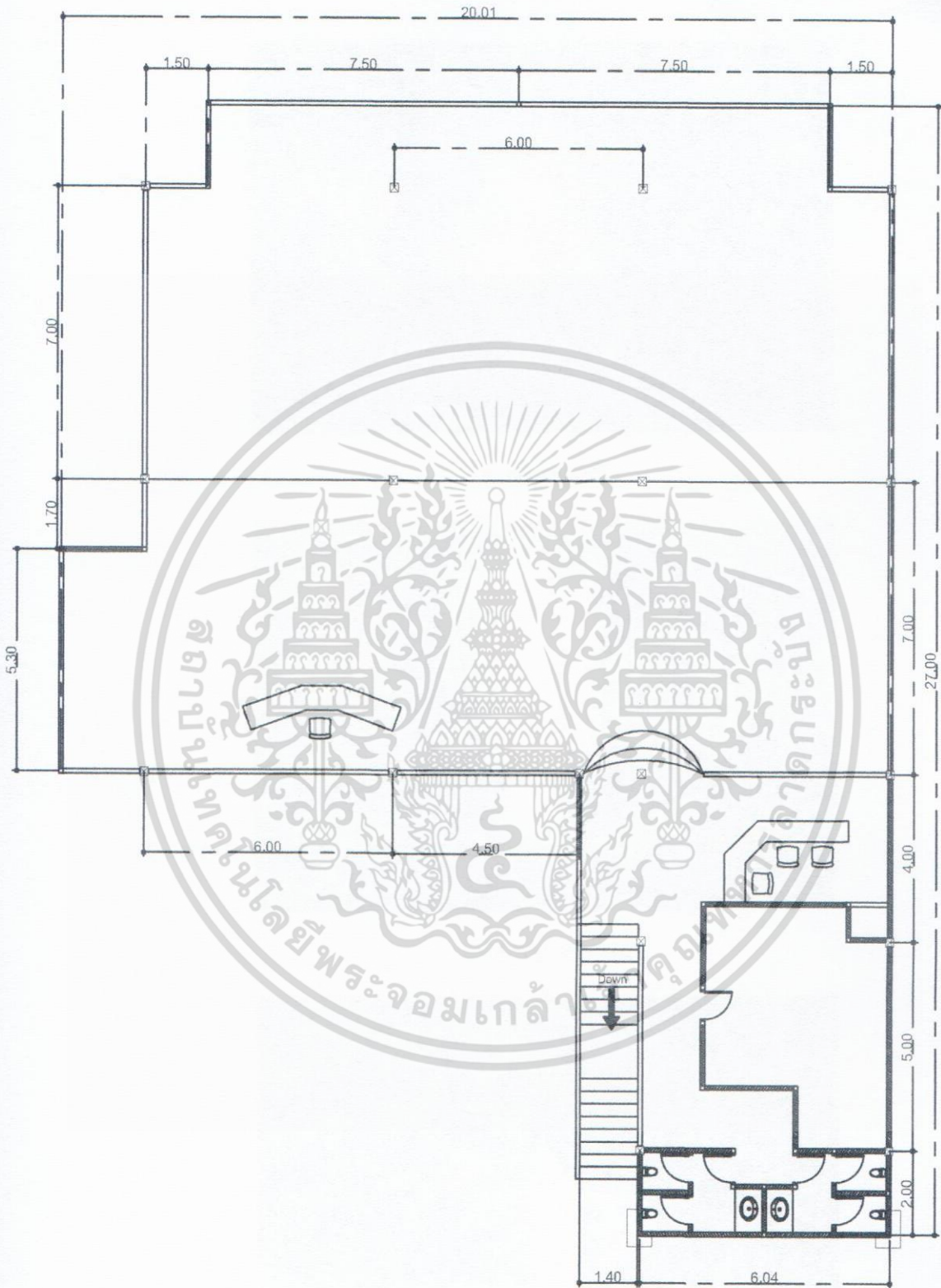
ภาพที่ 27 ภายในอาคารที่พัก Type A 2



ภาพที่ 28 บริเวณระเบียงอาคารที่พัก Type A

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

KENTARO



PLAN

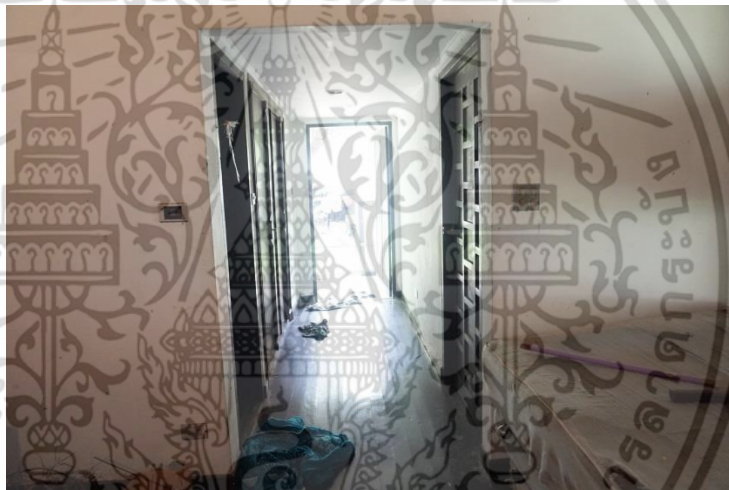
SCALE

1:150

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 29 ห้องครัว



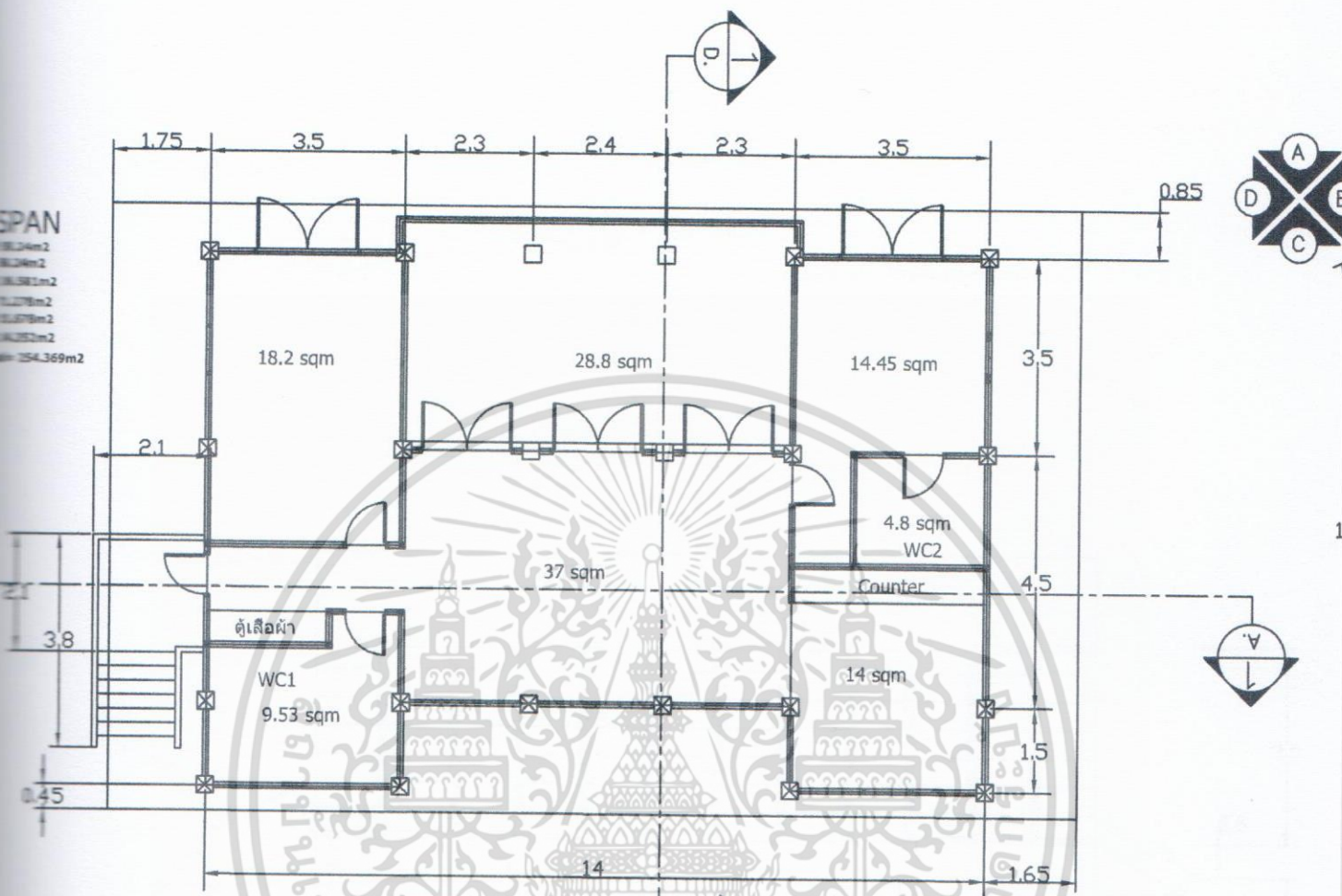
ภาพที่ 30 บริเวณทางเดิน



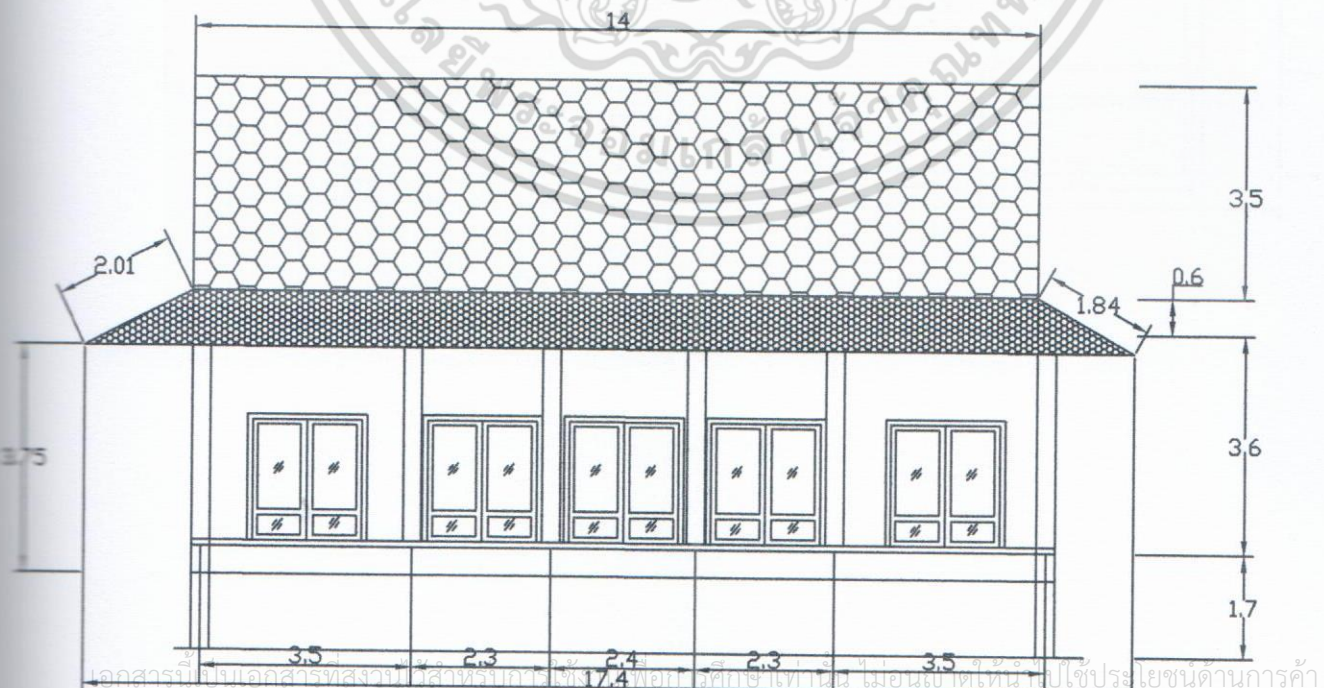
ภาพที่ 31 อาคารที่พักแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5 SPAN
 W=18.24m²
 W=18.24m²
 W=18.581m²
 W=17.278m²
 W=15.678m²
 W=14.252m²
 Total= 124.369m²



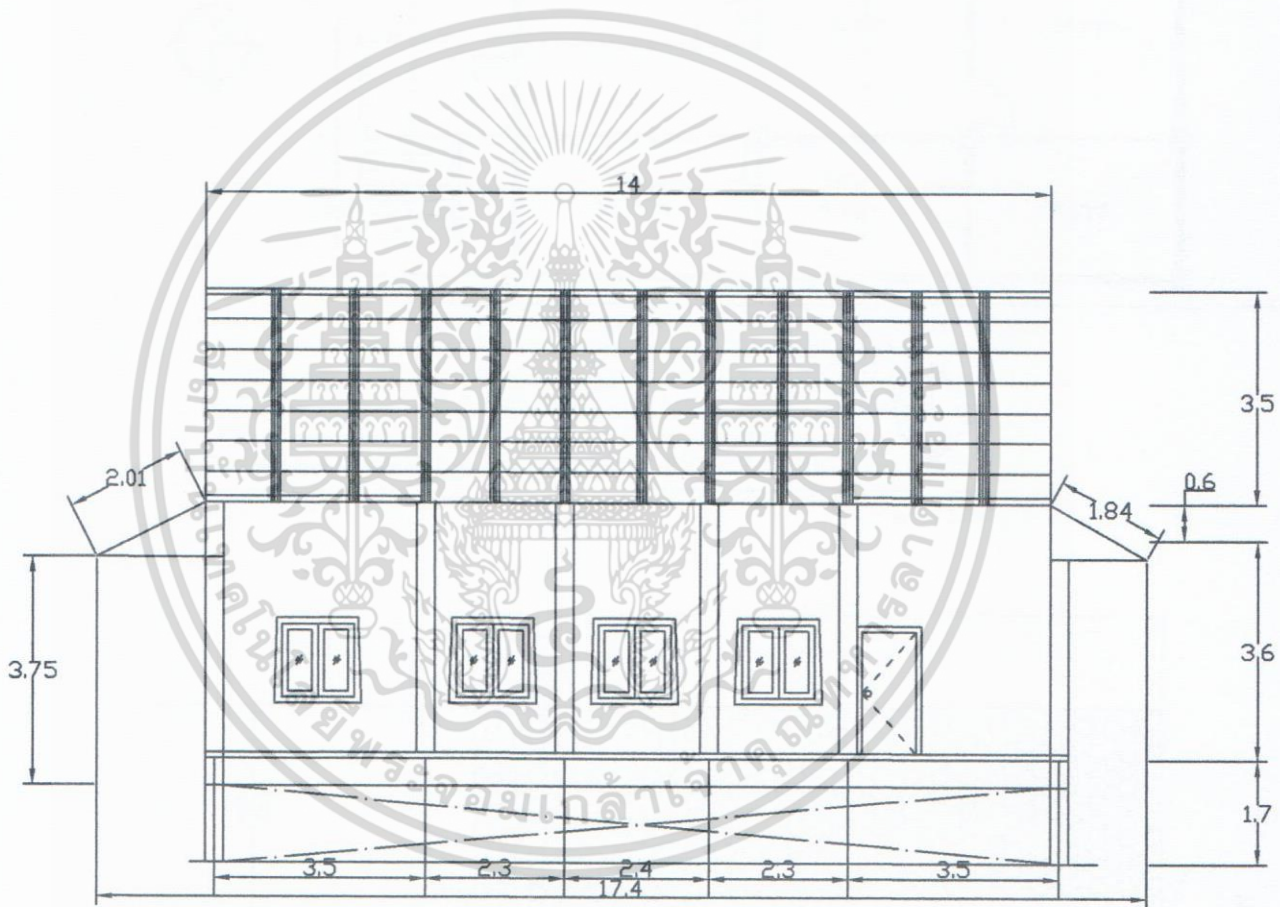
TYPE A PLAN
 SCALE 1:125



ELEVATION A
 SCALE 1:125

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การพิมพ์ 17.4 พิกัดที่ตั้งของเขื่อน เขื่อนเขื่อนให้พื้นที่ใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SECTION A

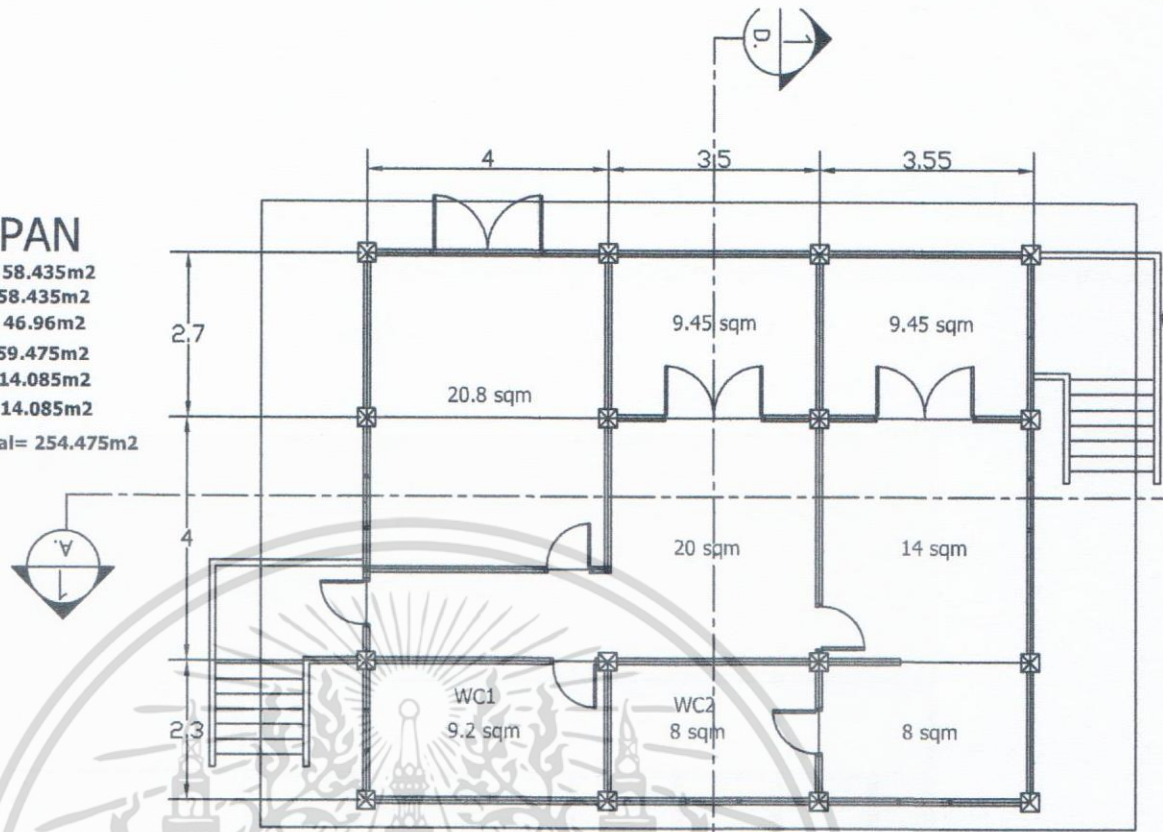
SCALE

1:125

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3 SPAN

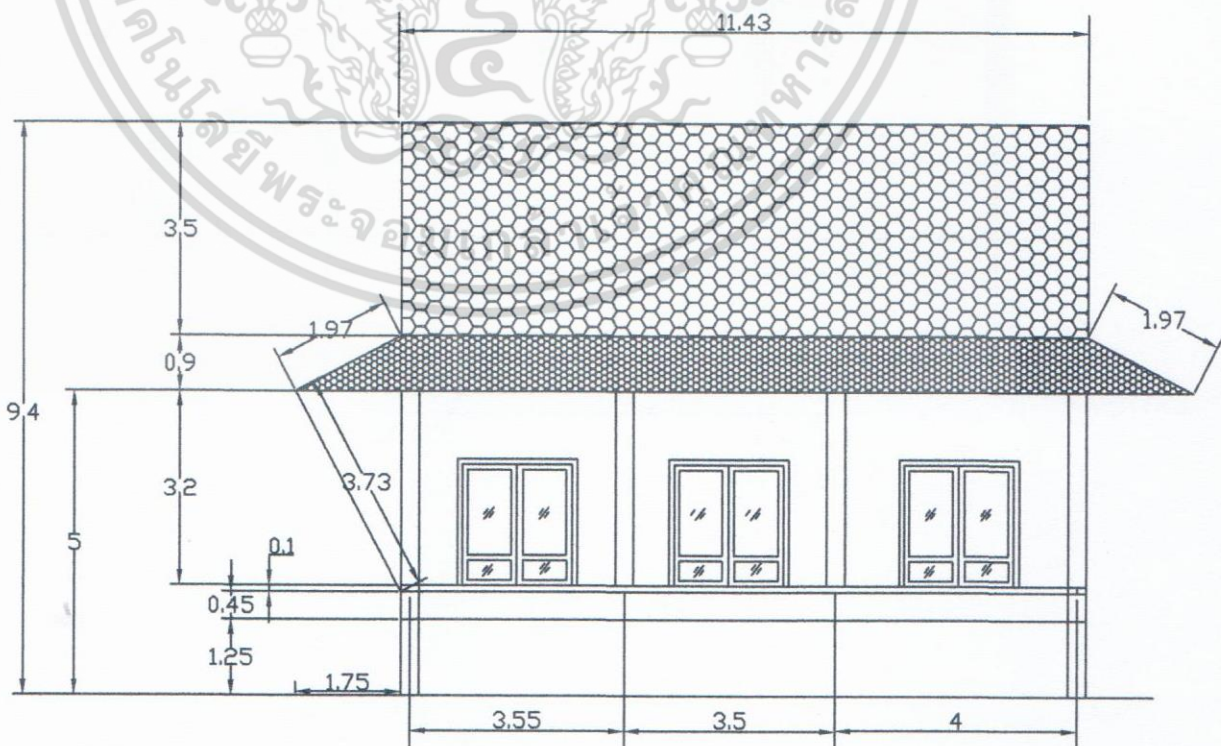
W= 58.435m²
 E= 58.435m²
 W= 46.96m²
 E= 59.475m²
 S= 14.085m²
 N= 14.085m²
 Total= 254.475m²



TYPE B PLAN

SCALE

1:125

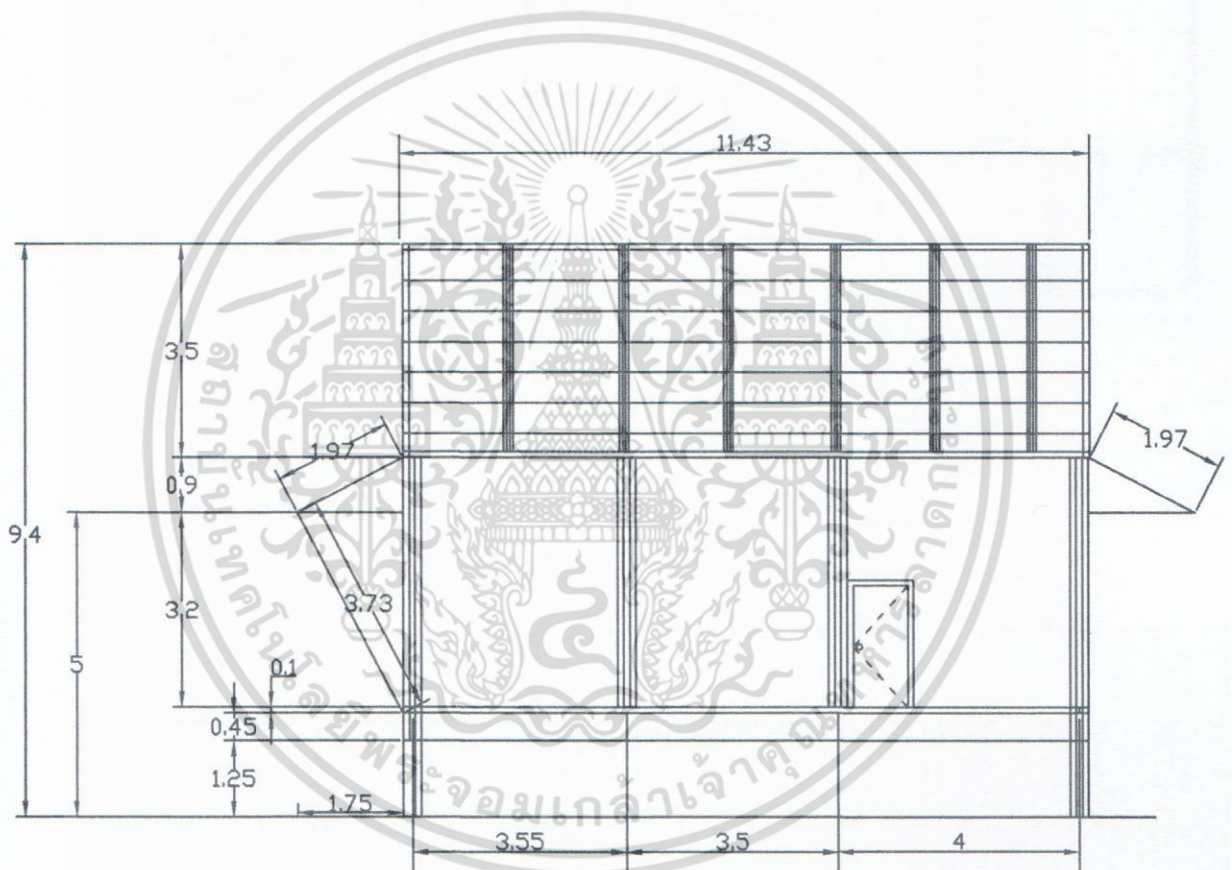


ELEVATION A

SCALE

1:125

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาหรือข้อมูลอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SECTION A

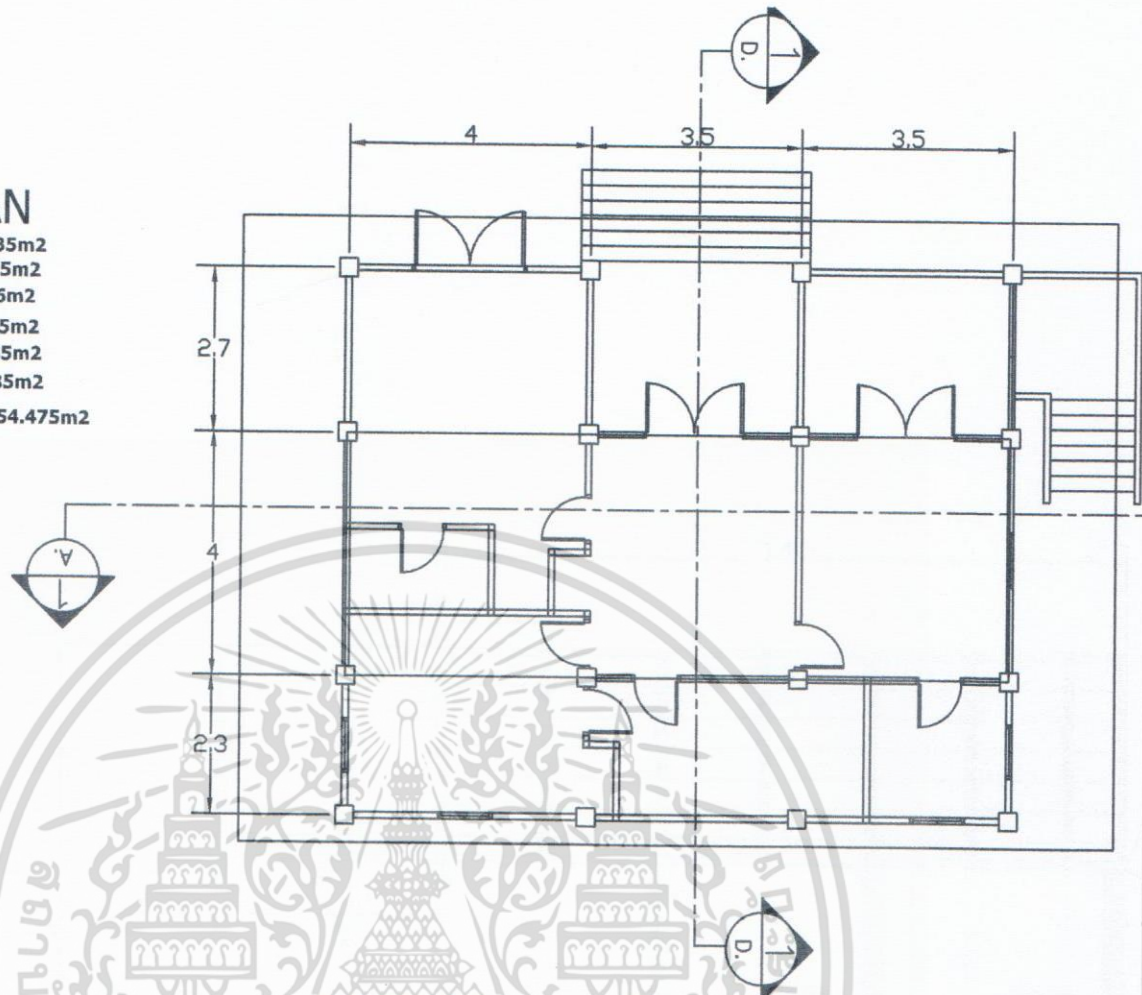
SCALE

1:125

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

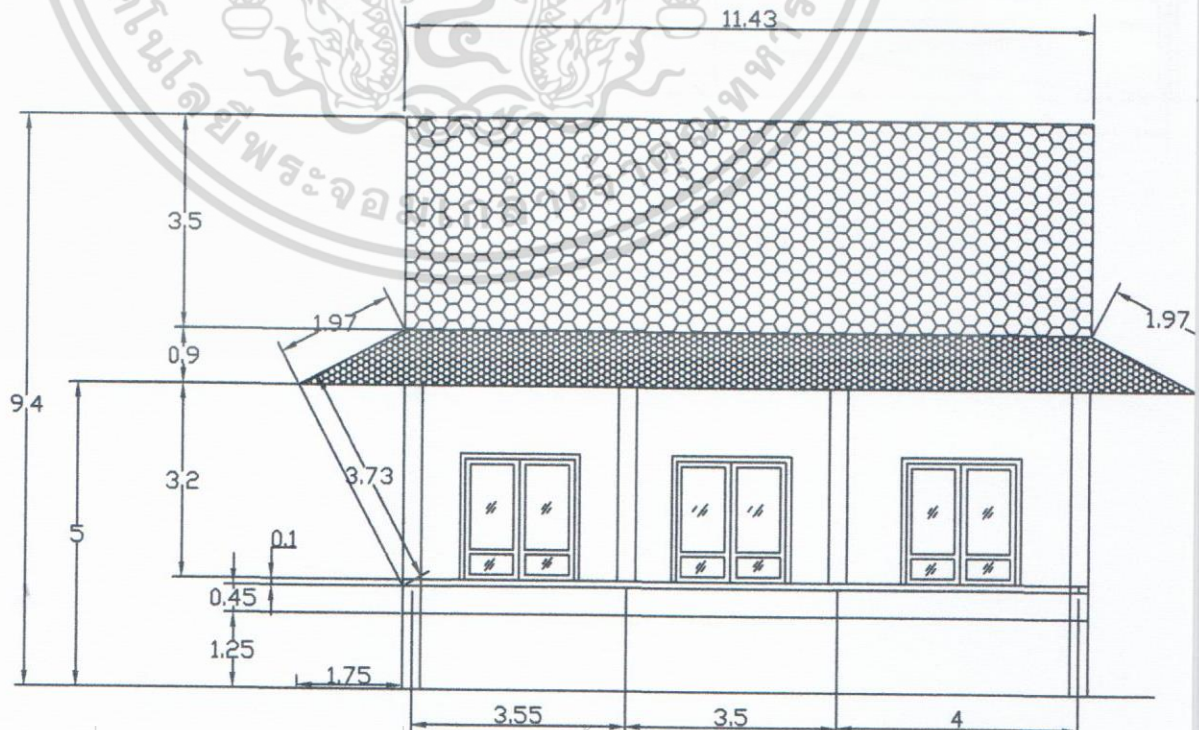
3 SPAN

W= 58.435m²
 E= 58.435m²
 W= 46.96m²
 E= 59.475m²
 S= 14.085m²
 N= 14.085m²
 Total= 254.475m²



TYPE B2 PLAN

SCALE 1:125



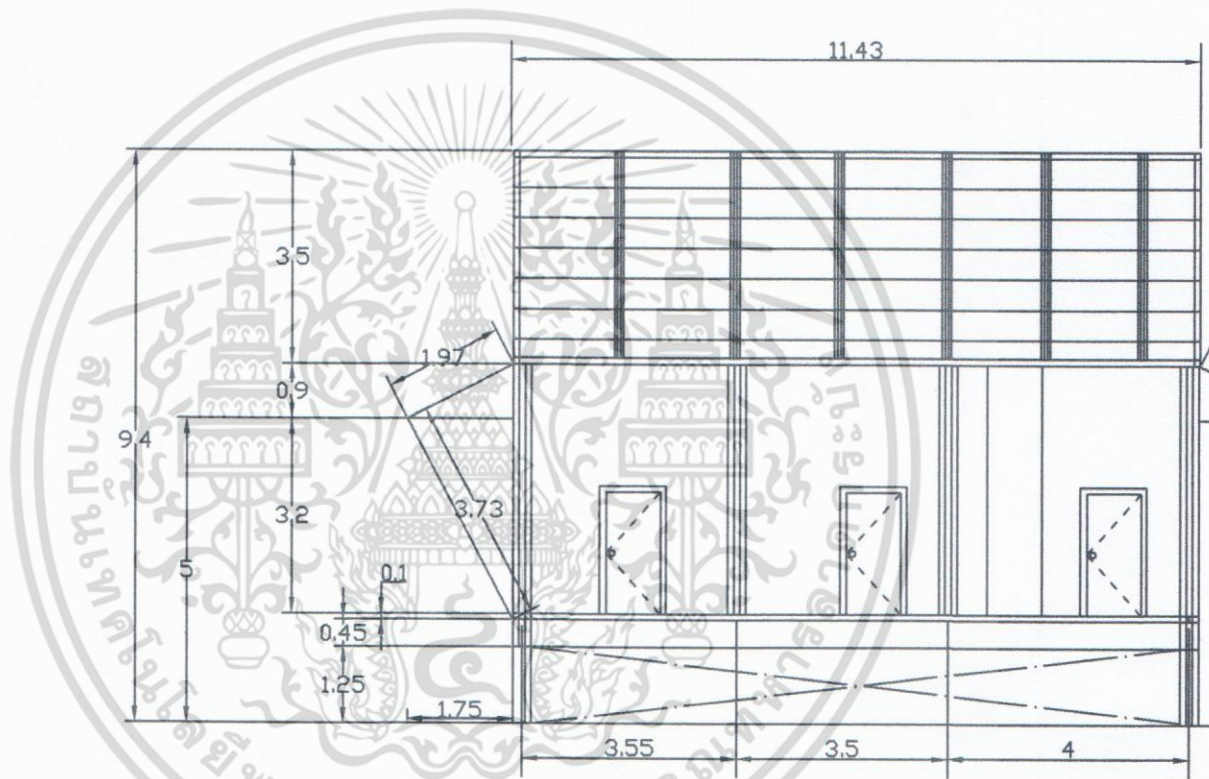
ELEVATION A

SCALE

1:125

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และลิขสิทธิ์ของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SECTION A

SCALE

1:125

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ

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

พื้นที่ทั้งหมด	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)	ขอบข่าย	ขอบเขต
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับและบริการ	387		
- พื้นที่ส่วนต้อนรับและบริการ	93	●	●
- พื้นที่โถงต้อนรับ (LOBBY)	52	●	●
- เคาน์เตอร์ต้อนรับและพื้นที่ส่วนพักย่อย (RECEPTION AND LOUNGE)	72	●	●
- ห้องรับรองแขก (GUEST ROOM)	45	●	●
- ห้องสมุด (LIBRARY)	40	●	
- พื้นที่ส่วน FRONT OF HOUSE	85		
- ห้องผู้จัดการ			
- ห้องออฟฟิศ			
- ห้องเก็บของ			
2.พื้นที่ส่วนร้านอาหารและครัว	697		
- ร้านอาหารภายในอาคาร (INDOOR RESTAURANT)	250	●	●
- ห้องเตรียมอาหารและพื้นที่ครัว (PREPARATION ROOM & MAIN KITCHEN)	185	●	●
- เคาน์เตอร์บาร์ (COUNTER BAR)	230		
- ห้องเก็บของ (STORAGE)	32		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.พื้นที่บริการในด้านต่างๆ	1359		
- พื้นที่ว่ายน้ำกลางแจ้ง (OUTDOOR POOL)	955	●	●
- ห้องน้ำและห้องอาบน้ำของสระว่ายน้ำ (SHOWER)	26	●	
- ห้องเก็บของสำหรับผู้ที่มาใช้สระว่ายน้ำ (LOCKER)	25	●	●
- พื้นที่ส่วนสปา (SPA)	126	●	
- ห้องพยาบาล (WARD)	14	●	●
- ห้องประชุม (MEETING ROOM)	128	●	●
- พื้นที่จอดเรือ(HARBOUR)	85		
4.พื้นที่ส่วนพนักงานและท่าเรือ	4919		
- พื้นที่ส่วนพนักงาน (BACK OF HOUSE)	118	●	
- พื้นที่ส่วนซักอบรีด (LAUNDRY)	227	●	
- พื้นที่ส่วนห้องเครื่อง,ห้องเก็บของ,และงานระบบ	921	●	
-ห้องพักพนักงาน	233	●	
-ท่าจอดเรือ	3420		
5.พื้นที่ส่วนห้องพัก	9888.42		
- VILLA A TYPE ห้องละ126.7ตรม จำนวน 29ห้อง	3676.62	●	●
- VILLA B TYPE ห้องละ107.7ตรม จำนวน 29ห้อง	3105.9	●	●
- VILLA B2 TYPE ห้องละ107.7ตรม จำนวน 29ห้อง	3105.9	●	●
รวมพื้นที่ทั้งหมด (ตร.ม.)	17250.42		

1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้เรียนรู้วิธีการการวิเคราะห์ข้อมูล และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับโครงการรีสอร์ท เพื่อตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้งาน
2. ทาให้เข้าใจเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและสถาปัตยกรรมภายใน ที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมโดยรอบ
3. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้จริงและสามารถเสนอข้อมูลแนวทางวิธีการแก้ปัญหาแก่ผู้ที่มีความสนใจที่จะนำไปศึกษาต่อ
- 4.เป็นรีสอร์ทอีกทางเลือกหนึ่งที่กระตุ้นให้นักท่องเที่ยวทางเรือ หันมาเลือกใช้บริการในประเทศมากขึ้น เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจให้กับชุมชนและประเทศชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

ข้อมูลทั่วไปและโครงการเปรียบเทียบ

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับรีสอร์ท

โรงแรมตากอากาศ (Resort Hotel) คือ โรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวที่มีลักษณะเป็นธรรมชาติ อยู่ในบริเวณที่มีภูมิประเทศสวยงาม อากาศดี เช่น ชายทะเล ภูเขา ในป่าที่มีธรรมชาติงดงาม เป็นต้น เพื่อบริการในด้านที่พักและ บริการด้านพักผ่อนหย่อนใจแก่ผู้มาพักผ่อนจริงๆ ดังนั้นโรงแรมตากอากาศจะต้องมีลักษณะเฉพาะตัวที่แตกต่างจากโรงแรมประเภทอื่นๆ ในหัวข้อต่างๆดังต่อไปนี้ คือ

2.1.1.1 ลักษณะทำเลที่ตั้ง

1. โรงแรมตากอากาศจะตั้งอยู่ในทำเลที่มีภูมิประเทศที่เอื้ออำนวยต่อการพักผ่อน แวดล้อมด้วยธรรมชาติที่สวยงามเช่นภูเขา,ทะเล,แม่น้ำ,ป่าไม้,ทะเลสาบ เป็นต้น
2. บรรยากาศของโรงแรมตากอากาศเป็นบรรยากาศที่บริสุทธิ์ ต้องไม่มีสิ่งรบกวน เช่น การจราจร,ความแออัดของตึกกรมอาคาร อันก่อให้เกิดการรบกวนทางประสาทสัมผัส ทางด้านการมองและเสียง

2.1.1.2 สภาพแวดล้อม

1. ผู้มาพักจะต้องได้สัมผัสธรรมชาติให้มากที่สุด ไม่ว่าจะเป็นอากาศที่บริสุทธิ์ เช่น จากชายทะเล ป่าเขา สายลม แสงแดด ซึ่งเป็นที่พอใจของผู้ที่มาพัก ดังนั้นการปรับอากาศจึงไม่จำเป็นมากนัก อีกทั้งยังเป็นตัวปิดกั้นระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติอีกด้วย
2. กรณีของเสียงก็เช่นกัน ผนังของโรงแรมตากอากาศไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุกันเสียง เพราะผู้มาพักต้องการมาสัมผัสธรรมชาติอยู่แล้ว ไม่ว่าจะเป็นเสียงคลื่น ลม น้ำตก เสียง สัตว์ป่า ฯลฯ ยกเว้นบางห้องที่จำเป็น เช่น ไนต์คลับ หรือสถานที่เต้นรำ เป็นต้น
3. ลักษณะของตัวอาคารต้องเข้ากับสภาพแวดล้อมไม่เป็นตัวทำลายธรรมชาติ เช่นโรงแรมชายทะเล ควรจะสร้างในแนวราบตามลักษณะของชายหาด หรือโรงแรมตามชายเขาควรมีการลดหลั่นของตัวอาคารให้เข้ากับ ความลาดของเชิงเขา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การเน้นด้านมุมมองของผู้มาพัก โรงแรมตากอากาศจะต้องเน้นถึงข้อนี้เป็นพิเศษ เช่น จัดให้มีระเบียงของห้องพักแขกเมื่อมาพักผ่อน และมีมุมมองและทิวทัศน์ที่ดี รวมทั้งส่วนอื่นๆของโรงแรม เช่น ภัตตาคารและสระว่ายน้ำ ฯลฯ จะต้องกลมกลืนสัมพันธ์กับบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติอย่างเต็มที่ และเหมาะสมกับการใช้สอยเหมือนการพักผ่อนท่ามกลางธรรมชาติจริงๆ

5. ความต้องการพื้นฐานในที่พักตากอากาศ

5.1. ความสะดวกสบายแก่ผู้รับบริการเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งทางด้านการให้บริการ ด้านสถานที่และความปลอดภัย

5.2. ความต้องการด้านที่พักที่สวยงาม แสดงความสดชื่น

5.3. มีพื้นที่ในการพักผ่อนที่มีความเป็นส่วนตัว เช่น ที่พัก และความเป็นสาธารณะ เช่น ห้องรับรอง

5.4. ความต้องการด้านความสะดวก โดยเฉพาะห้องห้องน้ำ

5.5. การติดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ที่สะดวก

5.6. ความต้องการด้านราคาที่พักนั้น เหมาะสมกับสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับจากที่พักตากอากาศ

5.7. ความต้องการความสะดวกด้านอาหารการกิน ทั้งการบริการในห้องพัก และบริการนอกสถานที่ ซึ่งทางที่พักตากอากาศควรคำนึงถึงอนามัยเป็นสำคัญ

5.8. ที่เก็บเสื้อผ้าที่ต้องการแขวน และลิ้นชัก

5.9. เก็บรองเท้าและเครื่องใช้ต่างๆตลอดจนของมีค่า เช่น โต๊ะแต่งตัวที่มีกุญแจ เป็นต้น

5.10. มีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โทรทัศน์ วิทยุ

5.11. มีไฟฟ้าและแสงสว่างที่เพียงพอในพื้นที่ที่ต้องการ

2.1.1.3 วัสดุและอุปกรณ์

1. การเลือกใช้วัสดุในการตกแต่ง ควรนำวัสดุที่บ่งบอกถึงความเป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นนั้นมาใช้ เพื่อความกลมกลืนระหว่างที่พักตากอากาศกับท้องถิ่น

2. การเลือกใช้วัสดุควรคำนึงถึงผลในระยะยาว ควรเลือกวัสดุที่ทนและเข้ากันได้กับสภาพแวดล้อม หรือการเลือกใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย จึงเป็นเรื่องดี

3. ห้องน้ำและพื้นที่สำหรับชำระล้างร่างกาย ควรมีระบบสุขาภิบาลที่ดี ทั้งการระบายอากาศและการกรองเพื่อแก้ปัญหาการอุดตันของท่อระบายน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.2 การศึกษาประเภทของโรงแรมและรีสอร์ท

เป็นการศึกษาในลักษณะวิเคราะห์ประเภทของโรงแรม การแบ่งชนิดของโรงแรมมีการแบ่งออกได้ 6 วิธีดังนี้ คือ

1. แบ่งตามชนิดที่ตั้ง

1. โรงแรมตากอากาศจะตั้งอยู่ในทำเลที่มีภูมิประเทศที่เอื้ออำนวยต่อการพักผ่อน แวดล้อมด้วยธรรมชาติที่สวยงามเช่นภูเขา,ทะเล,แม่น้ำ,ป่าไม้,ทะเลสาบ เป็นต้น
2. บรรยากาศของโรงแรมตากอากาศเป็นบรรยากาศที่บริสุทธิ์ ต้องไม่มีสิ่งรบกวน เช่น การจราจร ความแออัดของตึกกรมอาคาร อันก่อให้เกิดการรบกวนทางประสาทสัมผัส ทางด้านการมองและเสียง

2. แบ่งชนิดตามมาตรฐานของโรงแรม

เป็นรีสอร์ทระดับ 5 ดาว (Luxury hotel) คือ โรงแรมที่มีมาตรฐานในการให้บริการ ต่อแขกดีเยี่ยม มีความหรูหราเป็นพิเศษ ซึ่งมีส่วนให้บริการและอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างพิเศษ ไม่ว่าจะเป็นด้านบริการ อาหารหรือความหรูหราของห้องพัก

3. แบ่งชนิดตามการดำเนินการ

รีสอร์ทลักษณะผสม (Dual Plan Hotel) คือ ลักษณะแบบอเมริกัน (American Plan Hotel) คือ โรงแรมที่คิดอัตราห้องพักพร้อมกับค่าอาหารด้วย (ในมื้อเช้า) ผสมกับลักษณะแบบยุโรป (Europe Plan Hotel) คือ โรงแรมที่ตั้งเพียงอัตราค่าห้องพัก ส่วนค่าอาหารถ้าแขกจะรับบริการต้องเสียเพิ่มอีกในมื้อกลางวันและเย็น

4. แบ่งชนิดตามขนาด

รีสอร์ทขนาดกลาง คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 80 ขึ้นไป

5. แบ่งชนิดตามเวลาพัก

รีสอร์ทสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (Resident Hotel or Vacation Hotel) คือ โรงแรมที่แขกมาใช้บริการ ลักษณะแบบพักผ่อนใช้เวลาพักมากกว่า 1 วันขึ้นไป ในด้านการบริการปัจจุบันมี แผนบริการเพื่อการพักผ่อน ออกกำลังกาย เล่นกีฬา และเพื่อความบันเทิง ที่เหมาะสมกับสถานที่ตากอากาศ และกิจกรรมเพื่อความบันเทิงต่างๆ หรือมาพักผ่อน พักผ่อนเป็นช่วงหยุดทั้งสั้นและยาว

6. แบ่งตามประเภทคนพัก

แบบLeisure Hotel คือ โรงแรมสำหรับการพักผ่อนและนักท่องเที่ยวมีบริการ

และสิ่งบันเทิงต่างๆ เพื่อบริการให้แก่แขกในลักษณะเพื่อเป็นการพักผ่อน โรงแรมประเภทนี้มักจะตั้งในบริเวณที่เป็นธรรมชาติ เช่น ชายทะเล, ภูเขา หรือในป่าที่มีความสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.3 สายการบริหารและอัตรากำลัง

2.1.3.1 ระบบหน่วยงานและสายการบริหาร

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมที่ไม่สามารถบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆกัน ได้ร่วมการดำเนินการ ให้ประสบความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบัน เราอาจจะแบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมเป็น 4 ระดับคือ

1. ระดับผู้กำหนด นโยบาย คือ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่าย หรือ แผนกต่างๆ

(GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)

2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)

3. ระดับหัวหน้างาน (SUPERVISOR)

4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

การจัดหน่วยงานของโรงแรม (HOTEL ORGANIZATION)

แบ่งออกเป็น 10 แผนก

1. ฝ่ายบริหาร (ADMINISTRATION DEPARTMENT)

2. ฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION DEPARTMENT)

3. ฝ่ายขาย (SALES DEPARTMENT)

4. ฝ่ายควบคุมบัญชีและการเงิน (CONTROLLER & ACCOUNTING DEPARTMENT)

5. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT)

6. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)

7. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)

8. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLE RELATIONS DEPARTMENT)

9. แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

10. แผนกวิเคราะห์ปฏิบัติงาน (OPERATIONS ANALYSIS DEPARTMENT)

11. แผนกงานส่วนย่อย (MINORS DEPARTMENT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.3.2 ลักษณะการดำเนินงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ฝ่ายบริหาร

ผู้จัดการทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไปนี้ครอบคลุมกิจการทุกด้านของโรงแรม บริหารและควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ต้องหาหน้าที่เสมือนผู้จัดการทุกแผนก รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานโรงแรมทั้งหมด ขณะเดียวกันประสานงานด้านต่างๆ ให้ดำเนินไป โดยสอดคล้องและราบรื่น เพื่อยังประโยชน์และผลกำไร ให้แก่โรงแรมมากที่สุด ผู้จัดการทั่วไปทำหน้าที่เป็นตัวแทนของโรงแรมในสายตาของสาธารณชน

ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป

- ตรวจสอบผลการดำเนินงานประจำของแผนกต่างๆ โดยปรึกษาหารือ กับหัวหน้าแผนกหรือผู้ช่วย ถึงวิธีการและหลักปฏิบัติใหม่ๆ ในการทำงานตลอดจนให้การแนะนำในสิ่งที่เป็นประโยชน์ ในเรื่องนี้
- ปรึกษาหารือ และแนะนำฝ่ายบริหารหรือหัวหน้าแผนกในเรื่องแนวโน้มของธุรกิจซึ่งได้มาจากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับโรงแรมอื่น บริษัทนายหน้าเที่ยวสายการบินหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2. ฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่มีหน้าที่อำนวยความสะดวกต่างๆ และจัดส่งแขกเข้าพักในโรงแรมนั้นจึงจำเป็นต้องได้รับรายงานเกี่ยวกับห้องพักแขกตลอดเวลา เช่น จำนวนห้องพักที่พร้อมจะรับแขกได้ เพื่อความสะดวกในการจัดแขกเข้าห้องพัก หรือจัดจองให้ถูกต้องตามความต้องการของแขกโดยมีผู้จัดการฝ่ายทั้งหมด ควบคุมดูแลปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งควบคุมการฝึกอบรมพนักงานและออกคำสั่งแก่พนักงานทุกคนในฝ่าย

ฝ่ายห้องพักมีเจ้าหน้าที่ต่างๆดังนี้

2.1 ผู้จัดการฝ่ายที่พัก (ROOMS DIVISION MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันทุกแผนกที่ เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น หัวหน้าทุกแผนก ทุกฝ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ผู้ช่วยผู้จัดการห้องพัก (ASSISTANT ROOMS DIVISION MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ ในฝ่ายห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

2.3 ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า (ASSISTANT ROOMS OFFICE MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ กำกับดูแล และประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพักและผู้ช่วย

2.4 ผู้จัดการภาคกลางคืน (NIGHT MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ทาหน้าที่ผู้จัดการในเวลากลางคืน และ รับผิดชอบ การดำเนินงานของโรงแรมทั้งหมด ในเวลากลางคืน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

2.5 ผู้จัดการแผนกต้อนรับ (RECEPTION MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงาน และรับผิดชอบในการต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หัวหน้าแผนกต้อนรับ

2.6 ผู้จัดการแผนกรับจองห้องพัก (RESERVATIONS MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานกับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก , ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์ และฝ่ายขาย ควบคุม ดูแลการดำเนินงานของแผนกรับจองห้องพัก

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการแผนก บริการส่วนหน้า

2.7 ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกรับจองห้องพัก (ASSISTANT MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานตามที่ผู้จัดการแผนกรับจองห้องพัก มอบหมายความรับผิดชอบ งานแผนก รับจองทั้งหมด เมื่อผู้จัดการแผนกรับจองห้องพัก ไม่อยู่หรือลา

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการแผนกรับจองห้องพัก

2.8 แผนกเก็บเงินส่วนหน้า (FRONT OFFICE CASHIER DEPARTMENT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่รับและเก็บเงินบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องกันอย่างสม่ำเสมอ รับชำระบัญชีค่าห้องพักทั้งที่เป็นเงิน บัตรเครดิตต่างๆ หรือลงบัญชีลูกหนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 แผนกแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY EXCHANGE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ให้ความสะดวกแก่แขกในเรื่องการแลกเปลี่ยน เงินตรา รวมทั้งการพิจารณาให้เครดิตแก่แขก

2.10 หัวหน้าพนักงานโทรศัพท์

หน้าที่ความรับผิดชอบ บริหาร และปฏิบัติงานด้านแผนกควบคุมโทรศัพท์ของโรงแรม

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าและผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

2.11 แผนกโทรศัพท์ (OPERATOR DEPARTMENT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ในการต่อสายโทรศัพท์ทั้งจากภายในและต่อออกภายนอกโรงแรม

2.12 พนักงานแผนกไปรษณีย์และวัสดุภัณฑ์และเทเล็กซ์ (MAIL & POSTAGE & TELEX STAFF)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์ที่เข้ามา ได้แก่โทรเลขและจดหมายต่างๆ เทเล็กซ์ และต้องตรวจดูว่าสิ่งนั้นได้ส่งไปถึงแขก

2.13 ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์ (TOUR SERVICE MANAGE)

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

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก และผู้จัดการส่วนหน้า

2.14 ผู้ประสานทัวร์ (TOUR CO . ORDINATOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานกับหัวหน้าทัวร์ และคณะทัวร์ เพื่อให้เกิดความราบรื่น เมื่อคณะทัวร์จะเข้าพักหรือออกไป

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์

2.15 ผู้ช่วยผู้จัดการ LOBBY (ASSISTANT “LOBBY” MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นตัวแทนของฝ่ายบริการ เพื่อรับผิดชอบงานในส่วนสำคัญ ซึ่งต้องติดต่อสัมพันธ์กับลูกค้า

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าและผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.16 หัวหน้าแผนกงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดาเนินงานเรื่องการขนสัมภาระ โดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (Bell man) และ พนักงานเปิดประตู (Door man)

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย Lobby

2.17 พนักงานอาคันตุกะสัมพันธ์ (GUEST RELATIONS OFFICER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้การต้อนรับ และดูแลเอาใจใส่ลูกค้าสำคัญของโรงแรม

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย Lobby

2.18 หัวหน้าเสมียนห้องพัก (BELL BOY)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ยกหีบห่อสัมภาระแขก นับแต่วาระแรกที่แขกเข้ามาถึงโรงแรมจนถึงห้องพัก และจากห้องพักถึงรถเมื่อแขกกลับ

ผู้บัญชาการโดยตรง หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ

2.19 พนักงานประจำลิฟท์ (ELEVATOR ATTENDANT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ประจำลิฟท์คอยให้บริการแขกในการขึ้นลงลิฟท์

ผู้บัญชาการโดยตรง หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ

2.20 พนักงานเปิดประตู (DOOR ATTENDANT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้การต้อนรับโดยการเปิดประตูลง ช่วยเหลือยกหีบห่อสัมภาระของแขกลงจากรถและ ฝ้าฯจนกว่าพนักงานยกสัมภาระจะยกไป นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวก

รถให้เรียบร้อยเรียกรถเมื่อแขกต้องการใช้

2.21 หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSE KEEPER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับผิดชอบในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

ผู้บัญชาการโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพักและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

2.22 หัวหน้าประจำแต่ละส่วน(SERVICE SUPERVISOR)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีหน้าที่ตรวจตราห้องพัก ทุกๆวัน เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระขอแม่บ้านพนักงานประจำห้องในช่วงกลางคืน (NIGHT MAID)ทำงานตั้งแต่เวลา 23.00 – 7.00 น.

2.23 พนักงานทำความสะอาด (HOME MAID)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ทำความสะอาดทั่วไป

2.24 เสมียนงานแม่บ้าน (HOUSE KEEPER CLERK)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ทางงานด้านธุรการงานบัญชี และพิมพ์งาน ให้แก่ แผนกแม่บ้าน

ผู้บัญชาการโดยตรง หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

2.25 พนักงานส่วน LINE & LAUNDRY DEPARTMENT

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นแผนกเก็บและจ่ายผ้าต่างๆ ซึ่งเก็บรักษาผ้าทุกชนิดที่ใช้อยู่ในโรงแรม รวมทั้งเครื่องแบบของพนักงานด้วย และยังซักและรีดเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซัก แล้วจัดส่งเสื้อผ้าแขกไปยังห้องพัก

2.26 พนักงานส่วน HOUSE PHYSICIAN DEPARTMENT

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นแผนกให้บริการตรวจรักษาแก่แขก และพนักงาน

2.27 หัวหน้าซ่อมบำรุง (REPAIRING)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นแผนกจัดการดูแลความเรียบร้อยของเครื่องเรือนภายในบริเวณโรงแรม

2.28 หัวหน้าคนสวน (CHIEF GARDENER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้ควบคุมดูแลคนสวน ตลอดจนไม้ประดับต่างๆ ในโรงแรม

2.29 คนสวน (GARDENER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้ควบคุมดูแลสวน และ ไม้ประดับต่างๆ

2.30 หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (CHIEF SECURITY OFFICER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารและปฏิบัติงานในด้านการรักษาความปลอดภัยของแผนก เพื่อป้องกันความเสียหายที่พบบ่อยต่อบุคคลและทรัพย์สินภายในโรงแรมและของโรงแรม

2.31 ผู้ช่วยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย (ASSISTANT CHIEF SECURITY OFFICER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ความช่วยเหลือหัวหน้ารักษาความปลอดภัย ในการกำกับและประสานงานการปฏิบัติของแผนก

ผู้บัญชาการโดยตรง หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

2.32 ผู้ควบคุมยาม (SECURITY GUARD SUPERVISIR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมภารกิจทั้งปวงของยามรักษาความปลอดภัยเพื่อความปลอดภัยของบุคคล และทรัพย์สินภายในอาณาเขตของโรงแรม

ผู้บัญชาการโดยตรง หัวหน้ารักษาความปลอดภัย และผู้ช่วยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย

2.33 ยามรักษาความปลอดภัย “ที่จอดเรือ” (SECURITY GUARD “ HARBOUR ”)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับผิดชอบ ลาน และ/หรือที่จอดรถ ความปลอดภัยของยานพาหนะทั้งหมดที่จอดอยู่ และความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของโรงแรม

ผู้บัญชาการโดยตรง หัวหน้ารักษาความปลอดภัย และผู้ควบคุมความปลอดภัย

2.34 ยามรักษาความปลอดภัย “ เวนตรวจ “ (SECURITY GUARD “ PAROL “)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานการปฏิบัติงานกับผู้ช่วยผู้จัดการแผนกยกสัมภาระแม่บ้าน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยแห่งบุคคลและทรัพย์สินภายในอาณาเขตของโรงแรม

ผู้บัญชาการโดยตรง หัวหน้ารักษาความปลอดภัย และผู้ควบคุมความปลอดภัย

สรุปลานแผนกรับจองห้องพัก

1. การจัดองค์กรและหน้าที่ต่างๆ

- แยกตัวเลขห้องพักที่ได้รับไว้แล้ว
- แยกตัวเลขห้องพักสำหรับที่ลูกค้าจะมาถึง
- การทำงานกับคณะทำงานภายใน (ในการจัดการห้องพัก)
- ระบุรายละเอียดการจองประชุมต่างๆ (CONVENTIONS)
- วิธีการด้านการรับจองห้องพัก (PROCESSTION RESERVATION)
- การ Block และยืนยันห้องชุด (SUITES)
- ตารางบัญชีจำนวนห้องที่รับจอง (TALLY SHEET)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดูแลปฏิบัติต่อลูกค้าเป็นพิเศษ อันได้แก่ ลูกค้าที่ได้รับภินันท์นาการจากการลูกค้าที่ต้องดูแลเอาใจใส่เป็นพิเศษด้วยการตระเตรียมลงทะเบียนไว้ก่อน

- ติดตามเรื่องห้องพักที่ได้กันหรือสำรองเอาไว้

- ประสานงานกับฝ่ายขาย

2. การรับจองแบบที่ไม่มีข้อตกลงกันมาก่อน

- ชั่วคราว

- กลุ่มธุรกิจขนาดเล็ก

- การควบคุมการเปิดรับจอง (CLOSED DATE CONTROL)

- นโยบายเกี่ยวกับบริษัทนาเที่ยว

3. การจัดเก็บบัตรลงทะเบียน (CLOSED DATE CONTROL)

4. งานสัมพันธ์กับแผนกแม่บ้าน

5. งานสัมพันธ์กับแผนกสินเชื่

6. งานสัมพันธ์กับแผนกบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

7. งานสัมพันธ์กับฝ่ายช่าง

8. งานสัมพันธ์กับบริการอื่นๆ

9. นโยบายในการรับเงินล่วงหน้า หรือเงินมัดจำ (DEPOSIT POLICY)

10. การจองห้องผ่านกลุ่มบริษัทโรงแรม (CHAIN HOTEL) ในกรณีโรงแรมในเครือ

สรุปงานของผู้ประสานงานทัวร์

1. ทาสรุปรื่องอาหารสำหรับวันต่อไป

2. กำหนดห้องพักตามหมายเลขห้อง และทารายการห้องพักสำหรับคณะทัวร์ทุกคณะ

3. เตรียมคูปองอาหาร และตรวจสอบราคาอาหารสำหรับคณะทัวร์ที่จะเข้าพักในวันต่อไป

4. ติดตามความเคลื่อนไหวของคณะทัวร์ล่วงหน้าหนึ่งสัปดาห์จากบริษัทตัวแทน

5. เตรียมใบสั่งงานประจำวันของคณะทัวร์ที่จะเข้าวันต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. เตรียมบัญชีรวม (MASTER FOLIO) ทุกครั้งที่มีการลงทะเบียนเข้าพัก
 7. เตรียมบัตรข้อมูลของคณะเพิ่มเติม
 8. เตรียมเรื่องบริการปลุกลูกทัวร์ที่พักในโรงแรมสำหรับคณะที่จะออกเดินทางกลับหรือออกเดินทางไปที่ทัวร์สำหรับวันต่อไป
 9. ขณะที่คณะทัวร์ลงทะเบียนเข้าพัก ให้สอบถามหัวหน้าทัวร์เรื่องอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารค่ำ
 10. รักษาความปลอดภัยของบริเวณโต๊ะให้บริการ (HOSPITALITY DESK)
 11. ติดตามตัวแทนทัวร์ หรือผู้ที่มาเยี่ยมเยียน หรือตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงแรม
 12. ติดต่องานประจำวันการจัดห้องพักให้พนักงานประจำเครื่องบิน (AIRLAINE CREW) ในกรณีที่มีพนักงานจากสายการบินนั้นๆ มาพักเป็นประจำ
- สรุปงานในหน้าที่ของผู้ช่วยผู้จัดการ (ลีอบบี้)

1. มีความรู้รอบรู้ในเรื่องงาน ดังต่อไปนี้

- ขั้นตอนในการจองห้องพักและการลงทะเบียน (RESERVATIONS AND REGISTRATION PROCEDURED)
- รายงานภาคกลางคืน (NIGHT REPORTS)
- การประมาณต่างๆ
- การส่งจดหมาย กุญแจห้องพัก และการบริการด้านข่าวสารข้อมูล (INFORMATION SERVICED)
- ราคาพิเศษ
- การย้ายห้องพัก (ROOM TRANSFERS)

3. ฝ่ายขาย (SALE DEPARTMENT)

- ก. ดาเนินการขายทั้งหมดของโรงแรม เช่น การขายบริการห้องพัก การขายอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น
- ข. ประสานกับทุกฝ่าย โดยเฉพาะฝ่ายห้องพัก ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ค. เสนอแนะฝ่ายบริการและเป็นที่ปรึกษาในการเพิ่มยอดขายของโรงแรม ฝ่ายขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีเจ้าหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

3.1 ผู้จัดการฝ่ายขาย (SALES MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารงานในฝ่ายขายทั้งหมด ติดต่อและชักจูงและให้บริการแก่ตัวแทนการนาเที่ยว และกลุ่มธุรกิจต่างๆ เพื่อให้มาใช้บริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม สถานที่และบริการทุกชนิดของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

3.2 ผู้จัดการแผนกขายต่างประเทศ (ABOARD SALES MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ส่งเสริมการขายตลาดต่างประเทศ บริการลูกค้าต่างประเทศที่ใช้บริการของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายขาย

3.3 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย (ASSISTANT SALES MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานในด้านปฏิบัติการบริหารการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายขาย

3.4 พนักงานขาย (SALES EXECUTIVE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานและดำเนินการด้านการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายขาย

3.5 ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี (COMPTROLLER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมบันทึกรายงายบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายทั้งปวงของโรงแรม บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการ เงิน การบัญชี ในฝ่ายควบคุมกำกับดูแลกระแสเงินสด และ ทรัพย์สิน อื่นๆทั้งหมดของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง กรรมการผู้จัดการ เจ้าของกิจการหรือ ผู้จัดการทั่วไป

3.6 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน (ASSISTANT COMPTROLLE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ทาหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชีในด้งานฝ่ายการเงินและการบัญชี ทั้งหมด รับผิดชอบงานบัญชีโดยดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

3.7 ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ (CREDIT MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ กากับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี หรือผู้จัดการทั่วไป

3.8 ผู้ตรวจสอบรายได้ (INCOME AUDITOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตรวจสอบให้แน่ใจว่า รายได้ประจำวันเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรวจสอบงานของพนักงานตรวจสอบภาพกลางคืน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย

3.9 หัวหน้าตรวจสอบ (HEAD CHECKER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่นๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่างๆ หรือลงบัญชีลูกหนี้

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย

3.10 พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า (FRONT OFFICE CASHIER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่นๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่างๆ หรือลงบัญชีลูกหนี้

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย

3.11 ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B CONTROLLER CLERN)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมต้นทุนการขายอาหารและเครื่องดื่มรวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี

3.12 พนักงานควบคุมทุนอาหารและเครื่องดื่ม (CHIEF ACCOUNTANT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ บันทึกปริมาณและราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

3.13 สมุหบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย

3.14 เสมียนรับรองของ (RECEIVING CLEAR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตรวจสอบรายการสินค้าที่มาถึงว่าถูกต้องตามที่สั่งและรับของนั้น

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

3.15 ผู้จ่ายเงินเดือน (PAY MASTER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ กากับและบันทึกเกี่ยวกับเงินเดือน เก็บรักษาเงินเดือนต่างๆ ให้เหมาะสม เตรียมการเรื่องการจ่ายเงินเดือน และจ่ายถูกต้องตามเวลาที่กำหนดเตรียมบันทึกรายงานเดือนที่จ่ายแล้ว

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย

3.16 แคชเชียร์ (GENERAL CASHIER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งเงินสดในมือ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงิน และบัญชีและผู้ช่วย

3.17 ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE SUPERVISOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ตรวจสอบวิธีการและระยะเวลาในการจ่ายเงินของโรงแรมทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายส่วนที่แน่นอน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชีและผู้ช่วย

3.18 ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (ACCOUNTS RECEIVABLE SUPERVISOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายรับต่างๆ ให้ถูกต้องเก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้านรวมทั้งบัญชีของพนักงานโรงแรม ดูแลให้ได้รับเงินจากลูกหนี้ตรงตามกำหนดเวลาตามบัญชีลูกหนี้และใบเรียกเก็บเงิน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ช่วย

4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ให้บริการเรื่องเครื่องดื่ม อาหาร รวมทั้งการจัดสถานที่เพื่อสัมมนาหรือประชุม งานเลี้ยงต่างๆ แก่ลูกค้าที่มาใช้บริการจากภายในและภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม มีเจ้าหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

4.1 ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมด ทุกแผนกในฝ่ายและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทุกหน่วยในแผนกต่างๆ (Various F&B Department)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

4.2 กัปตัน (CAPTION)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมบริการในส่วนที่รับผิดชอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย นอกเหนือไปจากการฝึกอบรมพนักงาน ในความรับผิดชอบ ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งรับผิดชอบพนักงานบริการชาย-หญิง พนักงานเก็บกวาดโต๊ะที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบภายใน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการ COFFEE SHOP

4.3 พนักงานบริการชาย/หญิง (COFFEE SHOP WAITER/WAITRESS)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับคำสั่งและบริการลูกค้าอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้ควบคุมและผู้จัดการ (COFFEE SHOP)

4.4 ผู้ช่วยพนักงานบริการประจำ (COFFEE SHOP BUSBOY)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานบริการ ในทุกภารกิจของการบริการทั้งก่อน ในระหว่าง และหลังการเสิร์ฟ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง พนักงานบริการที่ได้รับมอบหมายให้ช่วยงาน

4.5 บาร์เทนเดอร์ (Bartender)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้ควบคุม (COFFEE SHOP)

4.6 ผู้จัดการแผนกภัตตาคาร (RESTAURANT MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับผิดชอบเรื่องอาหาร และเครื่องดื่มทั้งหมดในห้องอาหารต่างๆ รวมทั้งงานด้านบริการ ทั้งในห้องอาหารคลังของโรงแรม บาร์และห้องโถง สำหรับพักผ่อนต่างๆ (LOUNGES)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

4.7 ผู้ช่วยผู้จัดการประจำห้องอาหารต่างๆ (ASSISTANT DINING ROOMMANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานทุกด้าน ของห้องอาหารนั้นๆ ให้ดำเนินไปด้วยดี โดยเฉพาะงานด้านบริการต้องให้เป็นที่น่าพอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ โดยดูแลกำกับ พนักงานต้อนรับหญิง พนักงานเสิร์ฟชาย-หญิง และพนักงานที่เหลือภายในภัตตาคารนั้นๆ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกภัตตาคาร

4.8 หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE SUPERVISOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลการบริการในห้องพักระหว่างกะงานบ่าย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

4.9 ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (ASSISTANT ROOM SERVICE SUPERVISOR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลการบริการในห้องพักระหว่างกะงานบ่าย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

4.10 กัปตันบริการห้องพัก (ROOM SERVICE CAPTAIN)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับโทรศัพท์ที่ส่งโดยลูกค้า ซึ่งต้องการให้บริการในห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

4.11 พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE WAITER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ บริการอาหาร และเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

4.12 ตัวแทนขายการจัดเลี้ยง (BANQUET SALES REPRESENTATIVE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับผิดชอบเรื่องการขาย การจัดเลี้ยงรวมทั้งบริการอาหารและเครื่องดื่มโดยติดต่อประสานงานกับลูกค้าต่างๆ ให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของโรงแรม และ

46

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะต้องมีความรู้ในเรื่องสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของโรงแรม การบริการอาหารและเครื่องดื่ม การจัดงานในและนอกโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง

4.13 หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEF)

หน้าที่ความรับผิดชอบ กากับดูแลประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหารควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัวและพ่อครัว

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

4.14 ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE SOUS CHEF OF SOUS CHEF)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับผิดชอบต่องานในครัวทุกอย่าง ในกรณีที่หัวหน้าพ่อครัวไม่อยู่ จัดทำตารางการทำงานประจำวัน และบริหารงานประจำและบริการงานด้านค่าจ้างของแผนกครัวโดยอยู่ในการดูแลของหัวหน้าพ่อครัว

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หัวหน้าพ่อครัว

4.15 ผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม (BAR MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เตรียมเครื่องดื่มต่างๆ ที่ใช้ในโรงแรมตลอดจนการบริการในบาร์ COFFEE SHOP การจัดเลี้ยงห้องอาหารต่างๆ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

งานโดยสรุปของผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม

1. งานด้านบริหาร (ADMINISTRATION)

1.1 จัดตารางการดำเนินงาน (SCHEDULES)

1.2 ประมาณการและตั้งงบประมาณค่าจ้าง (FORECAST AND BUDGET)

1.3 การฝึกอบรมพนักงาน (TRAINING)

1.4 การจัดวางให้ทุกอย่างอยู่ในที่ที่ถูกต้อง

2. พนักงานในหน้าที่ (STAFF DUTIES)

2.1 พนักงานผสมเครื่องดื่ม (BARTENDERS)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 พนักงานประจำบาร์ (BAR ROYO)

3. งานต่างๆ (FUNCTIONS)

3.1 เครื่องปรุงส่วนผสมเหล้าต่างๆ (RECIPES)

3.2 การเบิก (REQUISITION)

3.3 กำหนดที่ตั้งบาร์ (LOCATION)

3.4 ส่งเสริมการขายไวน์และการขายอื่นๆ (SALES PROMOTION)

3.5 ต้นทุนเครื่องดื่ม (COST)

3.6 อุปกรณ์เครื่องใช้ (EQUIPMENTS)

5. ฝ่ายบุคคล (PERSONNEL DEPARTMENT)

มีหน้าที่ดูแลปกครองพนักงานจัดทำพนักงานบรรจุใหม่ ควบคุมรายได้ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพ กำหนดความเป็นอยู่ สวัสดิการรวมถึงการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ทันเหตุการณ์ให้กำลังใจ โดยมีหน้าที่ดังนี้

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

ฝ่ายบุคคล มีเจ้าหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

5.1 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ จัดระบบจำนวนหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน เรื่องเกี่ยวกับบุคลากร และความสัมพันธ์กับพนักงานและลูกจ้าง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

5.2 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (ASSISTANT PERSONEL MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดาเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน มาตรฐานและการพัฒนาตนเอง รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรมตามที่ได้กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรมประจำปี

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม

สรุปงานฝ่ายบุคคล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงานและฝึกอบรมพนักงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน มีหน้าที่รักษากฎหมาย ข้อบังคับ ให้คำแนะนำและเป็นที่ยปรึกษาของหัวหน้าแผนก และมีการตระเตรียมกฎระเบียบข้อบังคับเสนอให้ฝ่ายบริหารพิจารณาออกประกาศใช้ อาจมีการเจรจาหรือช่วยเหลือฝ่ายบริหาร ในการตกลงเกี่ยวกับแรงงาน และทบทวนข่าวสารที่มีการเปลี่ยนแปลงของสหภาพ และให้คำแนะนำฝ่ายบริหารถึงวิธีการที่ต้องปฏิบัติมีหน้าที่รับผิดชอบฝ่ายบุคคล เช่น การจ้าง การประกัน การฝึกอบรม การบริหาร เก็บประวัติพนักงาน การจ่ายเงินชดเชย เงินทดแทนการเจ็บป่วยการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง มีการสัมภาษณ์และโต้ตอบกับผู้สมัครงาน สอบประวัติของผู้สมัครก่อนรับเข้าเป็นพนักงาน ติดต่อกับฝ่ายบุคคลโรงแรมต่างๆ อบรมฝ่ายบุคคลท้องถิ่นให้ทราบถึงความเคลื่อนไหวของการจ้างแรงงาน ฝึกให้ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล และผู้ที่อยู่ในแผนกบุคคลให้ทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และบางครั้งอาจจะได้รับมอบหมายงานพิเศษจากผู้จัดการทั่วไปโดยใช้อำนาจของแผนกบุคคล ทำให้งานนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

6. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบการซ่อมและบำรุงรักษาภายในอาคารสถานที่โดยทั่วไปของโรงแรม ฝ่ายวิศวกรรม มีเจ้าหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

ก. แผนกควบคุมและปฏิบัติการ ประกอบด้วย

6.1 หัวหน้าฝ่ายวิศวกร (CHIEF ENGINEER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารงานและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่างทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

พนักงานอื่นๆ ในฝ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้ช่วยหัวหน้าวิศวกร (ASSISTANT CHIEF ENGINEER)
 - พนักงานดูแลสำนักงานและห้องเก็บของ
 - พนักงานควบคุมเครื่องปรับอากาศ
 - พนักงานเติมน้ำมันให้กับเครื่องกลต่างๆ
 - พนักงานควบคุมโสตทัศนูปกรณ์
 - พนักงานดับเพลิง
 - พนักงานควบคุมระบบน้ำใช้
 - พนักงานควบคุมระบบกาจัดน้ำเสีย
 - พนักงานควบคุมเครื่องทำไอน้ำร้อน
- ข. แผนกซ่อมแซมและบำรุงรักษา (REPAIR AND MAINTENANCE)
- ประกอบด้วย
- ช่างไม้และช่างซ่อมเฟอร์นิเจอร์ (CARPENTER & FURNITURE)
 - ช่างซ่อมเบาะ (UPHOLSTERERS)
 - พนักงานบำรุงรักษาพรม (CARPET & LAYER)
 - พนักงานซ่อมแซมม่าน (CURTAIN REPAIRS)
 - ช่างสีและกระดาษปิดผนัง (PAINTER & PAPERHANGERS)
 - ช่างเครื่องทั่วไป (GENERAL MACHINES)
 - ช่างประปาและช่างซ่อมแซมระบบไอน้ำ (PLUMBLER STEAMFITTERS)
 - ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIANS)
 - ช่างปูน (MASONS)
 - ช่างเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. แผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT)

ก. เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชน และพนักงานของโรงแรมรวมทั้งผู้ที่มาติดต่อโรงแรมด้วย

ข. ทาให้โรงแรมของตนเป็นที่รู้จักแพร่หลายในแง่ดีแก่คนทั่วไปแผนกประชาสัมพันธ์ มีเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ดังนี้

7.1 ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATIONS MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชน และพนักงานของโรงแรมเอง และรับผิดชอบต่อความสัมพันธ์อันดีกับสาธารณะ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

7.2 ช่างภาพ (PHOTOGRAPHER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลงานติดต่องานธุรการและงานภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

7.3 พนักงานประชาสัมพันธ์และช่างภาพสำรอง

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลงานติดต่องานธุรการและงานภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

8. แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

ก. จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามที่ฝ่ายต่างๆ ต้องการ

ข. ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร และพนักงานตรวจสอบบัญชีโดยเฉพาะในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ

ค. บริหารงานร่วมกับคลังพัสดุ ในเรื่องการจัดทางงบประมาณและต้นทุนงานด้านบุคลากร การประกันภัย การพิจารณาแหล่งซื้อ ตลอดจนการเก็บรักษา การจ่ายสิ่งจัดซื้อไปยังฝ่าย หรือแผนกต่างๆ

51

แผนกจัดซื้อ มีเจ้าหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.1 ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่าง ตามความต้องการของทุกฝ่าย ทุกแผนก เพื่อให้โรงแรมดำเนินงานไปได้โดยมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

นอกจากนี้ยังมีพนักงานต่างๆ ดังนี้

- หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ

- หัวหน้าฝ่ายสโตร์

- พนักงานทั่วไป

จำนวนและตำแหน่งบุคลากรในโครงการ

ในการประมาณการความต้องการของจำนวนพนักงานแต่ละส่วนบริการนั้น อาจมีการยืดหยุ่นจำนวนพนักงานในแต่ละหน้าที่ตามความเหมาะสม และนโยบายของผู้บริหาร ดังนั้นการประมาณการจำนวนพนักงานในแต่ละส่วนจำเป็นต้องมีการประมาณจากกรณีศึกษา เพื่อประกอบให้ทราบ พนักงานในแต่ละส่วน โดยใช้อัตรากำลังคนจากข้อมูลการสำรวจโรงแรม ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

SOURCE : Based on Worldwide Hotel Industry 1993, Horwath International

ที่มา Table9.2 P.276 Hotel&Resorts planning. Design and Refurbishment__

2.1.4 องค์ประกอบของโครงการ

1.ทางเข้ารีสอร์ท Hotel Entrance

ทางเข้าของรีสอร์ทจะเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาใช้บริการได้พบเห็นหรือเป็นทางเข้าส่วนเข้าของส่วนทางานและส่วนบริการภายในโรงแรมได้เป็น

1.1 Main Entrance เป็นทางเข้าหลักของผู้มาใช้บริการควรมีลักษณะที่เด่นเห็นได้ชัด และแสดงออกถึงการเชื้อเชิญ

2. LOBBY โถงต้อนรับ

Lobby (โถงต้อนรับ) เป็นส่วนที่อยู่ติดกับทางเข้าโรงแรมใช้เป็นศูนย์กลางของรีสอร์ทสามารถเชื่อมเข้ากับส่วนต่างๆ อาทิ Lobby Lounge Coffee Shop หรือส่วนบริการอื่นๆ ขนาดของ Lobby ขึ้นอยู่กับขนาดของ รีสอร์ท

3. RESTAURANT/COFEE SHOP

ภายในรีสอร์ทควรมีห้องอาหารอย่างน้อย 1 ห้องไว้รองรับแขกที่มาเข้าใช้เนื่องจากบางสถานที่รีสอร์ทที่อยู่ไกล ลึกและไกล อาจหาอาหารรับประทานได้ยาก

4. ห้องพัก GUEST ROOM

ส่วนที่สำคัญที่สุดเนื่องจากแขกที่เข้าพักต้องการห้องพักที่มีความสะอาดสบายและมีความบรรยากาศที่ชวนให้พักผ่อน

5. ที่จอดรถPARKING/HARBOUR

ภายในรีสอร์ทควรมีพื้นที่จอดรถรองรับได้สำหรับแขกที่ขับรถหรือเรือมาเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.5 ข้อมูลทั่วไปของเกาะไม้ท่อน ภูเก็ต

เกาะไม้ท่อน เกาะส่วนตัวเป็นเกาะเล็กๆ เจียบสงบแห่งท้องทะเลอันดามันที่ได้รับสมญานามว่า มัลดีฟเมืองไทย อีกแห่งที่ไม่ควรพลาด เกาะไม้ท่อนอยู่ห่างจากเกาะภูเก็ตประมาณ 9 กิโลเมตร สาเหตุที่เรียกเกาะไม้ท่อน เนื่องจากหากมองดูจากภาพถ่ายทางอากาศแล้ว เกาะแห่งนี้จะมีรูปร่างลักษณะเหมือนกับท่อนไม้

สภาพภูมิประเทศ

เป็นหมู่เกาะ วางตัวในแนวจากทิศเหนือไปทิศใต้ ชายฝั่งทะเลด้านตะวันออกเป็นภูเขา และหาดทรายที่สวยงาม ส่วนด้านตะวันตกเป็นแนวโขดหิน มีอ่าวเล็กๆ 2อ่าว คืออ่าวเรือล่ม และอ่าวน้ำห้อง

สภาพภูมิอากาศ

มีลักษณะภูมิอากาศแบบเขตร้อนชื้น อยู่ในเขตอิทธิพลของลมมรสุม ตะวันตกเฉียงใต้ และลมมรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือ มีอากาศร้อนชื้นตลอดปี มี 2 ฤดู ประกอบด้วย

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน ถึง เดือน พฤศจิกายน

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือน ธันวาคม ถึง เดือนมีนาคม

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ทะเลอันดามันมหาสมุทรอินเดีย

ทิศใต้ ทะเลอันดามัน

ทิศตะวันออก ทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย

ทิศตะวันตก เกาะภูเก็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

2.2.1 การออกแบบ Marina และกิจกรรมรองรับ

กรณีศึกษาโครงการ Royal Phuket Marina



Royal Phuket Marina is a distinguished world-class destination combining luxury waterfront living with a state-of-the-art marina. Asia's most sophisticated high-tech yachting haven, Royal Phuket Marina is the proud holder of the prestigious 5 Gold Anchor Award bestowed by the British Yacht Harbour Association. Royal Phuket Marina is also the holder of CNBC's well-known Best International Design award, as well as Cityscape's Best Waterfront Development in Asia 2010 award.

Royal Phuket Marina's residences are lavish and utterly unique. The Aquaminium condominium is home to the world's first and only triplex penthouse with its own private yacht garage, and the Royal Villas are the most prestigious properties on the island, each one complete with its own direct-access private yacht berth.

Situated on the east coast of the tropical island paradise of Phuket, Royal Phuket Marina is right on the doorstep of Asia's best cruising waters, with the limestone cliffs of Krabi and Phang Nga Bay, the white sand beaches of Koh Phi Phi, the diving paradise that is the Similan Islands, and not to mention hundreds of deserted islands, all but a few hours' sailing away.

Royal Phuket Marina is a playground in itself, complete with Phuket's most exclusive residences, fine dining, boutique shopping, health club and spa and a gorgeous setting that makes simply strolling along our boardwalk a pleasure.

Conceived and developed by Gulu Lalvani, Royal Phuket Marina is the product of a commitment to and passion for creating a yachting paradise and entertainment, leisure and lifestyle hub on par with the best in the world. We'd like to invite you to join us in a way of life that is unhurried, elegant and where the finer things in life are enjoyed and celebrated.

Our Services

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Marina Berths that can accommodate 81 vessels from 10 meters to 35 meters - Online Berth Booking
- Hardstand space which can accommodate 35+ vessels - Online Hardstand Booking
- 24 Hours Security
- Haul out services by 50 Ton travel lift or 2 tons jib crane
- Pressure wash service, cradles/boat supports and scaffolding
- Forklift services at the Hardstand
- Fuel Dock with Diesel, Petrol 91 and outboard oil
- Service dock for temporary berthing (when you need to repair your boat when in water)
- Sewage Pump Out service (available at the Fuel dock)
- Trolleys available for free usage all the way to your boat at your berth

ROYAL PHUKET MARINA Information Map

The map shows the layout of the marina with various facilities and services labeled. Key areas include the Marina Office, Marina Security, Marina Shower & Toilets, Marina Fuel Dock, and the Hardstand Area. Docks are labeled from Dock A to Dock E. Other facilities include the RPM Health Club, RPM Yacht Club Restaurant, Les Angeles Restaurant & Bakery, and the RPM Exhibition Hall.

Facilities		Retail Directory	
Marina Office	(076) 379 397-8	Minimart	(076) 360 862
Maintenance Service & Workshops	(083) 649 7945	Taxi & Limosine	(084) 057 0769
RPM Fuel Dock		ATM	
Service Dock		Orawang spa	(076) 360 845
Transient Berth		Go Boating (Thailand)	(076) 360 825
Marina Shower & Toilets (Basement)		Charter Yachts Phuket	(087) 999 3374
RPM Health Club	(076) 360 885-6	Andaman Leisure Phuket	(076) 360 830-1
RPM Yacht Club Restaurant	(076) 360 805	Phang Nga Exploration	(076) 360 846
Les Angeles Restaurant & Bakery	(076) 360 809	Phuket Sea Island	(076) 360 880-1
RPM Tennis Court	(076) 360 885-6	Sea Star Tour	(076) 360 884
RPM Property Sales	(076) 360 811-4	Tour By U	(076) 360 898-9
		V-Marine	(076) 360 850-1
		Surf of Paradise	(076) 360 875
		Santhiya Koh Yao Yai	(081) 844 9375
		Phuket Vacation	(087) 380 9311
		Chaz (Marine) Insurance	(076) 360 810
		Robin Ruth	
		Pual Ropp	(076) 360 857-9
		Starblu Resortwear	
		Siam Adventure World	
		Dr. Orawan Dermatology	(076) 360 845
		CBRE Properties management	(076) 360 997-9

Facilities at the wet berths and hardstand area

• Electricity

Berth supply power 32 amp 230 volt Single phase, 63 amp 230 volt Single Phase or 32 amp 380 volt three phases, depending on berth sizes (please contact your Marina Office for appropriate power plug to be connected from pedestal to your vessel) – all metered

• Water

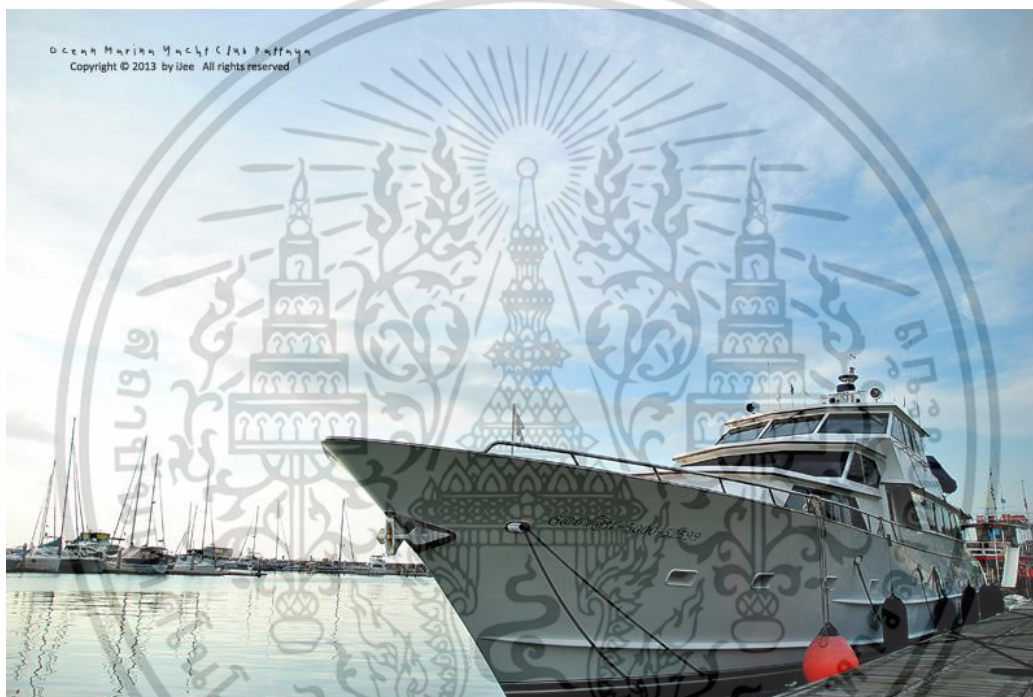
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

The fresh water supplied at the berths and hardstand is perfectly safe to use for shower and general use (please contact your marina office for potable fresh water as tap water is not potable in the whole of Thailand) – all metered

- **Wi-Fi internet**

Free Wi-Fi internet in both marina and hardstand via RPM Hotspot

กรณีศึกษาโครงการ Ocean marina yacht club พัทยา



Ocean Marina Yacht Club is Thailand's premier marina resort complex, situated on the crescent calm beach of Jomtien, Pattaya. It's just a short drive from Bangkok, less than an hour from Suwannabhumi international airport, and only 15 minute Here is renowned as one of the best international-class marinas & yacht clubs in Asia. Surrounded by mountains, beach, and splendid seascape of the eastern coasts, and close to many tourist attractions, golf courses, shopping and entertainment areas as well as rarely-seen islands, Ocean Marina offers a unique nautical resort, a charming hideaway for your leisure. It's where you are seeking for a tranquil stay while enjoying many offshore water sports and relaxing sea excursion on yacht. The seaside marina resort includes a boutique hotel of 51 guest rooms, marina-front restaurant, meeting-seminar-banquet facilities which can serve for mini to large

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

scale functions, grand Sports Complex. Here is a home of hundreds of yachts anchoring in the giant U-shaped wave breaker with complete marine services. Besides, it also has 2 twin towers of luxury residences, San Marino Condominium and Ocean Portofino Condominium for who dreams of owning a private home with a marina lifestyle. Affiliated with Asara Villa & Suite Hua Hin, Ocean Marina Yacht Club assures to offer you only the ultimate living in luxury, elegance, privacy and nautical amenities with Thai charming hospitality to all who is looking for a perfect marina lifestyle by the sea

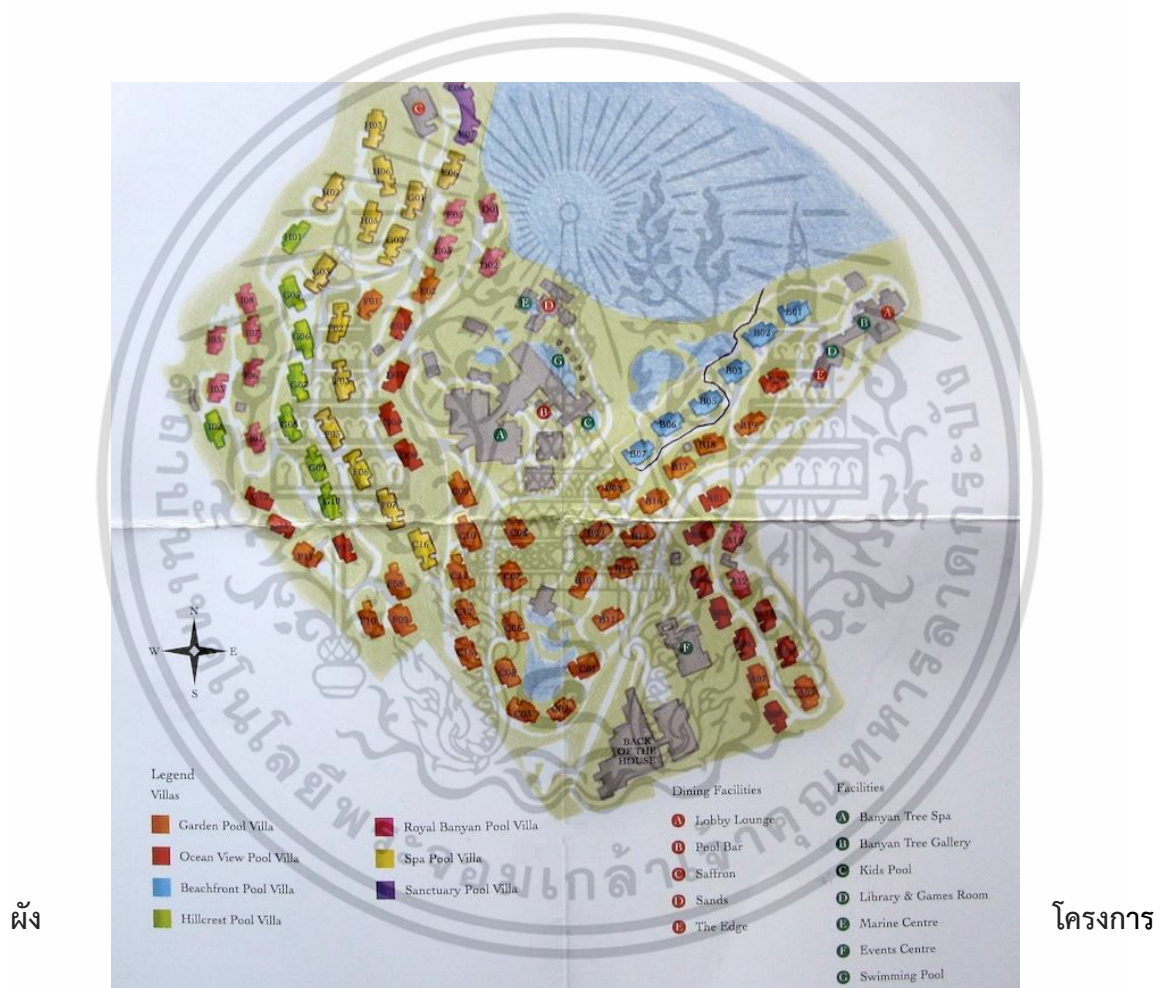
2.2.2 การออกแบบ การวางผังสภาพแวดล้อมโครงการ

กรณีศึกษา Banyan Tree Samui



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้ง	99/9 Moo 4, Maret, Lamai Beach, Koh Samui, Surat Thani 84310 Thailand
ประเภท	Luxury Resort
จำนวนห้อง	86 ห้อง
ราคา (ห้อง)	80,000-100,000 THB
การตกแต่ง	พื้นถิ่นร่วมสมัย
ความพิเศษ	วิวทิวทัศน์ ความหรูหราเป็นส่วนตัว



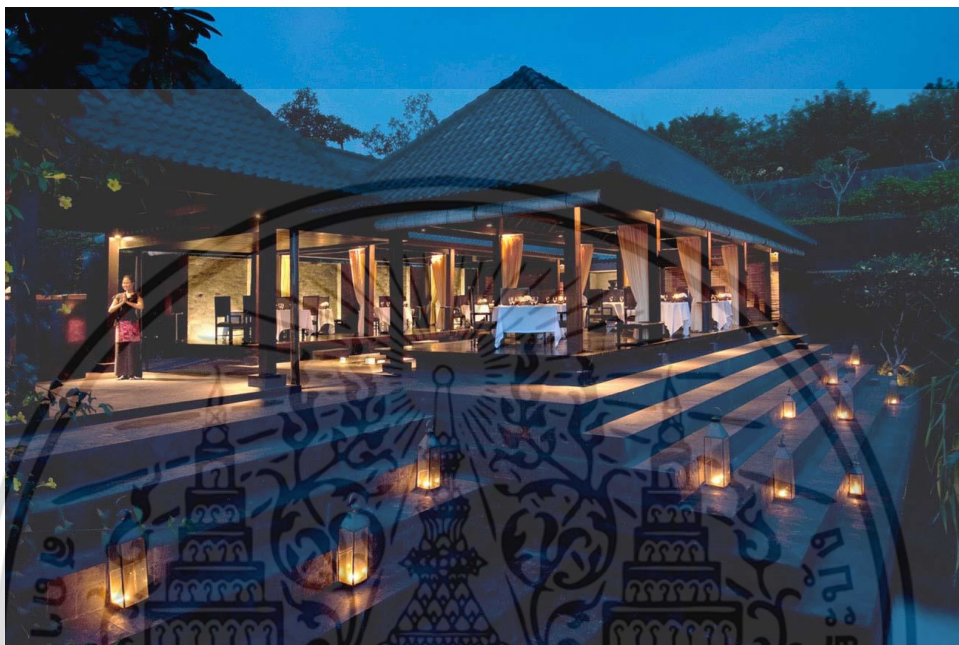
ลักษณะทั่วไปของรีสอร์ท เป็นรีสอร์ทอยู่บนเนินเขา สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ได้ชัดเจน มีวิลล่า 7 รูปแบบ แตกต่างกันไปตามขนาดพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวก แต่ทุกยูนิตจะมีสระว่ายน้ำเป็นของตัวเอง สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลางที่นี้ก็มีบริการทั้งสระว่ายน้ำในร่ม ฟิตเนส คีคส์คลับ ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์ทันสมัย

สถาปัตยกรรม โดยรวมเป็นสถาปัตยกรรมสไตล์ไทยแบบหรูหรา นำมาจัดวางเป็นกรู๊ปเชื่อมต่อกัน เพื่อเพิ่มพื้นที่การใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.3 การออกแบบตกแต่งภายใน

กรณีศึกษา Bulgari hotel and resort bali



ที่ตั้ง: Bulgari Hotels & Resorts, Bali - Jalan Goa Lempeh, Banjar Dinas Kangin - Uluwatu, Bali 80364 – Indonesia

ลักษณะโดยทั่วไปของโครงการ: Bulgari เป็นรีสอร์ทที่ตั้งอยู่ในประเทศบาห์ลี บนวิวทิวทัศน์อันสวยงาม และมีการตกแต่งได้อย่างลงตัว

การออกแบบ: รีสอร์ทตั้งอยู่บนความสูง 150 เมตรเหนือระดับน้ำทะเล จึงสามารถมองเห็นวิวโดยรอบของมหาสมุทรอินเดีย การตกแต่งเลือกใช้สไตล์ที่แสดงถึงความเป็นท้องถิ่นของบาห์ลี ผสมผสานเข้ากับสไตล์ที่หรูหราในแบบอิตาลี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ห้องพักตั้งอยู่ด้านบนของหน้าผามีความเงียบสงบเป็นส่วนตัวสูง แต่ละห้องพักจะมีสวนเป็นของตนเอง มีสระว่ายน้ำและoutdoor living room เมื่อมองจากห้องพักจะเห็นหลังคามุงด้วยทางมะพร้าวลดหลั่นกันไป พร้อมทั้งเห็นวิวไกลสุดสายตาของมหาสมุทรอินเดีย

การจัดวางแปลนในห้องพักแบ่งแยกส่วนที่เป็นพื้นที่ส่วนตัว และ พื้นที่ที่คนนอกสามารถเข้าถึงได้โดยชัดเจนเพื่อให้ผู้พักอาศัยได้รับความเป็นส่วนตัวที่สุด

โครงสร้างอาคารนั้น ได้เลือกใช้โครงสร้างอาคารที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นของชาวบาหลี่ เพราะเหมาะสมกับสภาวะอากาศและภูมิประเทศ และแสดงให้เห็นถึงความ เป็นชนชาติบาหลี่ โดยที่การก่อสร้างนั้น จะใช้หินจริงและจะตัดหินด้วยมือของช่างชาวบาหลี่ทุกชิ้น โดยจะวัดและตัดที่หน้างาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3. ข้อมูลเฉพาะของโครงการ

2.3.1 ความเป็นมาของโครงการ

สำหรับในประเทศไทย การท่องเที่ยวด้วยเรือ เป็นกิจกรรมที่มีการเจริญเติบโตทางฝั่งทะเลอันดามันมากกว่าในฝั่งอ่าวไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากนักท่องเที่ยวต่างชาติ ซึ่งความนิยมในการท่องเที่ยวทางทะเลด้วยเรือ ที่มีเป็นจำนวนมากในฝั่งทะเลอันดามัน โดยเฉพาะ จ.ภูเก็ต เนื่องจากเป็นจุดยุทธศาสตร์ที่เชื่อมต่อในเส้นทางการเดินระหว่างยุโรปและเอเชีย จึงทำให้เกาะภูเก็ตจึงเป็นที่สนใจของนักลงทุนเป็นอย่างมากในการเข้ามาทำธุรกิจในด้านกิจการโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นการซื้อที่ดินเพื่อทำโรงแรม รีสอร์ท บ้านพักตากอากาศ รวมถึงทำเทียบเรือมารีนาต่างๆที่สามารถทำรายได้จำนวนมาก บวกกับนโยบายของรัฐบาลที่ได้กำหนดยุทธศาสตร์ให้จังหวัดภูเก็ตเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวทางทะเลระดับโลก โดยส่งเสริมและพัฒนาให้มีการสร้างท่าเทียบเรือสำราญหรือเรือยอร์ช เพื่อที่จะกระตุ้นการท่องเที่ยวให้นักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจระดับสูงที่ เดินทางมาโดยเรือยอร์ช และมีกำลังซื้อสูงสามารถได้รับความสะดวกสบายสูงสุด

เกาะไม้ท่อน เป็นเกาะเล็กๆ ที่เงียบสงบบนฝั่งอันดามัน ที่ได้รับสมญานามว่า มัลดีฟเมืองไทย ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของเกาะ ภูเก็ต มีหาดทรายขาวยาว น้ำทะเลสวยใสจนสามารถมองเห็นฝูงปลาสวยงามหลายชนิด แนวปะการังหน้าหาดที่ยังคงความอุดมสมบูรณ์ มีจุดชมพระอาทิตย์ที่สวยงาม บรรยากาศเงียบสงบเหมาะแก่การพักผ่อนเป็นเกาะส่วนตัวที่มีสภาพภูมิประเทศของป่าเขาที่สมบูรณ์เหมาะแก่การมาเที่ยวพักผ่อน เกาะไม้ท่อนเป็นเกาะส่วนตัวที่เพิ่งเปิดให้นักท่องเที่ยวได้เข้าไปสัมผัสธรรมชาติที่สวยงามเมื่อปีสองปีที่ผ่านมา กลายเป็นแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่ให้กับจังหวัดภูเก็ต นักท่องเที่ยวทางเรือและนักท่องเที่ยวที่มีกำลังทรัพย์สูงให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ทำรายได้ให้กับชาวบ้านในบริเวณนั้นและกระตุ้นเศรษฐกิจการท่องเที่ยวให้กับจังหวัดภูเก็ต แต่ด้วยสภาพอาคารรีสอร์ทบนเกาะเกิดความชำรุดเสียหายตามกาลเวลาทำให้นักท่องเที่ยวที่มา ได้แค่แวะมาชมธรรมชาติเพียงชั่วคราวเท่านั้น หากได้รับการปรับปรุงเป็นรีสอร์ทที่รองรับนักท่องเที่ยวดังกล่าว นับเป็นส่วนสำคัญในการรักษาและดึงดูดนักท่องเที่ยว ได้เป็นอย่างดีและยังเป็นการเพิ่มมาตรฐานให้กับรีสอร์ทให้มีความเป็นสากลมากยิ่งขึ้นอีกด้วย

2.3.2 รายละเอียดของโครงการ

2.3.2.1 โลโก้

โลโก้ใช้ชื่อ ไม้ท่อน ชื่อตามโครงการ เพื่อให้เป็นการรำลึกถึงสถานที่ตั้งของโครงการ เพราะเป็นที่รู้จักและคุ้นหูของนักท่องเที่ยวอยู่บ้าง ทำให้นักท่องเที่ยวนึกถึงบรรยากาศที่สวยงามบนเกาะไม้ท่อน



2.3.2.2 ตัวอักษร

ใช้ตัวหนังสือภาษาอังกฤษ เพื่อความเป็นสากล ลดทอนตัวหนังสือบางตัว มีความหนาเล็กน้อย เพื่อให้ดูโปร่งไม่ทึบตัน ดูเรียบหรูมีเอกลักษณ์ ด้านล่างใช้ตัวหนังสือที่มีขนาดเล็ก เขียนบอกถึงประเภทของโครงการ

2.3.2.3 โทนสี

ตัวอักษรใช้โทนสีทอง เพื่อแสดงถึงความหรูหรา พื้นหลังใช้สีน้ำเงินเข้มเพื่อแทน สีของน้ำทะเล ที่อยู่ลึก มีความเงียบสงบ

2.3.3 องค์ประกอบโครงการ ROYAL SAMUI MARINA

พื้นที่บริเวณส่วนของตัวรีสอร์ต โครงการ maiton private island resort มีพื้นที่ขอบเขตงานทั้งหมด 9891 ตรม.

แบ่งเป็น 5 ส่วนพื้นที่จำแนกตามพฤติกรรมการใช้งานดังนี้

1. พื้นที่ส่วนต้อนรับและบริการ 6052 ตรม.

- พื้นที่ส่วนต้อนรับและบริการ (BELL AND LIMO)
- พื้นที่โถงต้อนรับ (LOBBY)
- เคาน์เตอร์ต้อนรับ (RECEPTION)
- ห้องพระ (PREY ROOM)
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน (LOBBY LOUNGE)
- พื้นที่ ฟิตเนส และลานโยคะ (FITNESS AND YOGA AREA)
- พื้นที่ตรวจคนเข้าเมือง (IMMIGRATION AREA)
- MARINA WELCOME DECK
- ห้องพัก (GUEST ROOM) 1. Suite Room. 7 units 90 sq.m.

2. Deluxe Room 35 units 56 sq.m.

3. Superior Room. 58 units 45 sq.m.

4.Pool Villa 170 sq.m. 8 units

- พื้นที่ส่วน FRONT OF HOUSE
 - ห้องเก็บกระเป๋า LUGGAGE ROOM
 - ห้องเก็บของ (SAFE DEPOSIT)
2. พื้นที่ส่วนร้านอาหารและครัว 1267 ตรม.
- ภัตตาคาร (RESTAURANT)
 - ALL DAY DINNING
 - ห้องเตรียมอาหารและพื้นที่ครัว
 - ห้องเก็บของ (STORAGE)
 - พื้นที่นำของเข้า (LOADING AREA BASE MENT)

3. พื้นที่บริการในด้านต่าง 3848 ตรม.

- พื้นที่ว่ายน้ำกลางแจ้ง (OUTDOOR POOL)
- ห้องน้ำและห้องอาบน้ำของสระว่ายน้ำ (SHOWER)
- ห้องเก็บของสำหรับผู้ที่มาใช้สระว่ายน้ำ (LOCKER)
- พื้นที่ส่วน สปา (SPA)
- ห้องพยาบาล (WARD)
- ห้องประชุม (MEETING ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.5 ระบบสภาพแวดล้อมภายใน

2.3.5.1 ระบบโครงสร้างอาคาร

2.3.5.1.1 ระบบโครงสร้างบนภูเขา

ระบบโครงสร้างป้องกันดินสำหรับงานฐานรากและงานโครงสร้างใต้ดิน โดยใช้โครงสร้างกันดินแบบเหล็กพืด (Steel Sheet Pile)

ระบบโครงสร้างป้องกันดิน โดยใช้โครงสร้างกันดินแบบเหล็กพืด (Steel Sheet Pile) คือระบบโครงสร้างที่สามารถป้องกันแรงดันน้ำ แรงดันดิน แรงดันอื่นๆ ที่ทำให้เกิดการเคลื่อนตัวของสิ่งก่อสร้างโดยต้องมีเสถียรภาพทั้งระบบโครงสร้างชนิดนี้มีประโยชน์สำหรับงานก่อสร้างที่ต้องป้องกันดินระหว่างการก่อสร้าง โดยส่วนประกอบของโครงสร้างดังกล่าวมีดังนี้

1. **แผ่นเหล็กพืด (Steel Sheet Pile)** เป็นแผ่นเหล็กลอนรูปต่างๆ มีความยาวตามกำหนดใช้ตอกในแนวตั้ง สำหรับป้องกันแรงดันน้ำ และแรงดันดิน ที่กระทำตามความลึกของการขุด
2. **เหล็กค้ำยันรอบ (Wale)** เป็นส่วนของโครงสร้างที่ต้านแรงกระทำทางด้านข้างจากแผ่นเหล็กพืด (Sheet Pile) ซึ่งจะถ่ายแรงเป็นแรงกระจาย (uniform horizontal force) เข้าสู่เหล็กค้ำยันรอบ (Wale)
3. **เหล็กค้ำยัน (Strut)** เป็นส่วนโครงสร้างที่รับแรงแนวแกนที่ถ่ายจากเหล็กค้ำยันรอบ (Wale) และรับแรงแนวตั้งที่ถ่ายจากแผ่นเหล็กพืด (Platform) ซึ่งนามาวางบนเหล็กค้ำยัน (Strut) เพื่อใช้ประโยชน์ต่างๆ ในขั้นตอนการก่อสร้างเหล็กค้ำยัน (Strut) โดยทั่วไปจะมี 2 ชนิด คือ เหล็กค้ำยันตามแนวยาว และเหล็กค้ำยันตามแนวขวางและแบ่งเป็นชั้น ๆ ตามระดับความลึก
4. **เสาเหล็กหลัก (Kingpost)** เป็นส่วนที่รับแรงจากเหล็กค้ำยัน (Strut) ในแนวตั้งแล้วถ่ายลงสู่ดินทางด้านหน้า ที่เหมือนเสาในอาคารขนาดใหญ่ ยังสามารถใช้เป็นฐานรากในการรับปั้นจั่นเสาสูง (Tower Crane) ในการเคลื่อนย้ายวัสดุและสิ่งต่างๆ ได้อีกด้วย

***หมายเหตุ** แผ่นเหล็กพืด (Platform) เป็นโครงสร้างที่ประกอบด้วยตงเหล็กและแผ่นเหล็กที่นำมาเชื่อมติดกันทางด้านหน้า ที่เหมือนพื้นวางอยู่บนเหล็กค้ำยัน (Strut) เพื่อใช้ประโยชน์ในการขุดดิน การขนส่งวัสดุ และอื่นๆ ฯลฯ

ข้อพิจารณาในการก่อสร้างระบบโครงสร้างกันดินแบบ เหล็กพืด (Steel Sheet Pile)

การก่อสร้างที่ได้ทำตามแบบที่กำหนดแล้วจะต้องมีความละเอียดรอบคอบประกอบในการทำงานโดยมีข้อพิจารณาก่อนการก่อสร้างและหลังการก่อสร้างดังนี้

1. แนวการตอกเหล็กแผ่นพืด (Sheet Pile) ต้องห่างจากขอบฐานรากโดยมีระยะพอเพียง สำหรับการติดตั้งและรื้อถอนไม้แบบฐานราก
2. เสาเหล็กหลัก (King Post) ที่ทำการตอกเพื่อรับน้ำหนักที่ถ่ายจากค้ำยัน (Strut) ต้องมีความยาวตามกำหนดและได้แนวตั้ง
3. ค้ำยัน (Strut) และค้ำยันรอบ (Wale) ต้องได้แนวตรงเพื่อให้สามารถถ่ายแรงได้ตามในแนวแกนตามวัตถุประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. แนวการเชื่อมของโครงสร้างที่เป็นเหล็กต้องเชื่อมให้ได้ความยาว และขนาดการเชื่อม ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อความแข็งแรงและความปลอดภัยของระบบโครงสร้าง
5. ภายหลังจากการติดตั้งระบบโครงสร้างแล้วเสร็จจะต้องมีการตรวจสอบการเคลื่อนตัวของ Sheet Pile ทุกวันก่อนทำการก่อสร้างจนกว่าการก่อสร้างในส่วนฐานรากแล้วเสร็จ เพื่อนามาเป็นข้อมูลในการพิจารณาเสถียรภาพของระบบป้องกันดินว่ามีความปลอดภัยหรือไม่

2.3.5.2 ระบบแสงสว่าง

2.3.5.2.1 การให้แสงสว่างภายในโครงการ

1. การใช้แสงในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้วยังมีผลต่อความรู้สึก ทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟในอาคารจะต้องคำนึงถึง

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

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

2. การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก
2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง
3. ทาความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด
4. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ทำลาย จุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนที่ใช้หรือบริเวณใกล้เคียง แต่ต้องช่วยให้หุ่นส่วนต่างๆ ตรงจุดหมายที่ต้องการ
5. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่ดวงไฟมากๆ หรือรูปแบบที่วิจิตรพิสดารเท่านั้น
6. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่แต่ติดตั้งเข้าไป ยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือระวังสิ่งที่ไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากด้วยการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา ดังนั้น แสงสว่างจะต้องมีความเข้มข้นสม่ำเสมอและเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกันควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยม เรียกว่า จินตภาพตาราง
 2. การแบ่งพื้นที่ยอมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากันหรือเกือบเท่ากับ ความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน
 3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้องและการส่องสว่างโดยตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงเพดาน
- สำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟจะแยกออกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ดังนี้

3.1 ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

1. หลีกเลี่ยงการมองที่มาจากแสงโดยตรง
2. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
3. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับที่ (เช่น หน้าต่างเมื่อปิด)
4. กำหนดให้มีส่วนที่ยังมีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน
5. พิจารณาปริมาณของแสงสว่างที่เป็นแสง-สี

3.2 ลักษณะวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

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

3.3 การติดตั้งไฟจากเพดาน

1. ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุดที่ต้องการเน้นหรือโชว์
2. ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟสูง
3. ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
4. ให้แสงสะท้อนเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสงและทำให้ความสว่างให้ทั่วถึง
5. ในกรณีติดตั้งดวงไฟใต้เพดาน ควรจะมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรระวังแสง เข้าตา อาจหาโดยมีแผ่นไม้กั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.5.2.2 การให้แสงสว่างในแต่ละพื้นที่

1. ส่วนต้อนรับ&ล็อบบี้

เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ใช้บริการ (ทั้งผู้ที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ) และเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการสำหรับการย้ายออกไปทัศนศึกษาหรือผู้ที่เพิ่งจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ที่นั่งพักผ่อน อาจจะมีดนตรีและเจ้าหน้าที่คอยต้อนรับ โถงพักคอยถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหนหรือเป็นโรงแรมระดับไหน และหรูหราทั้งด้านรูปแบบและวัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักคอยธรรมดา คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยและส่วนพักคอยที่มีบริการเสียงเพลงและเครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่ง และเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ที่หนึ่ง

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นานถ้ามืดเกินไปก็ไม่มีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อยหรือบกพร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์ และแสงธรรมชาติเพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ

การให้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณล็อบบี้ ค่อนข้างง่ายต่อการจัด เพราะใช้ได้กับดวงไฟ เกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

- ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็นเคาน์เตอร์ ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดานให้แสงสว่างลงล่าง เพื่อให้แสงสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

- ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะไฟผนัง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสงทั้งสองขึ้นและลง กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวางอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าคาน ที่นั่งโซฟาแสงไฟควรส่องขึ้นและลงเท่านั้น

- บริเวณโทรศัพท์และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่ใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขินทั้งตอนเดินเข้าและออกมา

โดยสรุปแล้วล็อบบี้ เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าบริเวณล็อบบี้ มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังวรไว้ คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ว่าแต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควร จะดูสวยงามมากและแพรวพราวแต่ที่ต่อระวังคือ อย่าให้ผู้มาใช้บริการรู้สึกว่าคุณไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อนและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากเข้าใกล้ และที่สำคัญมากคือ ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนัก และล็อบบี้ จะขาดผู้ใช้บริการในที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. คอฟฟี่ซ้อป

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆเป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไปนัก การให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุดๆให้มากนัก หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้ให้มากๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดู ผ่อนคลาย สบายๆขึ้นอีกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้น อาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดฟลูออโรสเซนต์ (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

3. ร้านอาหาร

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ โดยจะให้ความสำคัญกับการให้บริการอาหารในมือค่าค่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง การให้แสงไฟในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมีแนวความคิด ในการออกแบบอย่างไร

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างนุ่มนวล-เหลือง ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และให้ความรู้สึกหรูหรามากกว่าหลอดฟลูออโรสเซนต์ การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายๆชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสง

สว่างเฉพาะโต๊ะอาหารให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นอย่างมาก จะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้ และการให้แสงจัดในบริเวณที่ต้องการเน้น หรือจุดที่น่าสนใจ จะทำให้ภัตตาคารดูสวยงามขึ้น

2.3.5.3 ระบบปรับอากาศ

ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศในอาคารสามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศและแบ่งตามระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้ แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

(1) เครื่องปรับอากาศแบบตู้ตั้ง (UNIT TYPE, PACKAGE TYPE)

คือ ทั้งระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็กราคาถูก สะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร

(2) เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)

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

(3) เครื่องปรับอากาศแบบเซ็นทรัลแอร์ (CENTRAL UNIT)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ

1. CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น
2. AIR HANDING แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ
 - AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นานอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง
 - AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น และนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อ แล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

(4) COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางเปรียบเทียบการทำงาน-ประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศแบบเครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง, เครื่องปรับอากาศแบบตู้ตั้ง, เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน และ เครื่องปรับอากาศแบบเซ็นทรัลแอร์

	เครื่องปรับอากาศ แบบหน้าต่าง	เครื่องปรับอากาศ แบบตู้ตั้ง	เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน	เครื่องปรับอากาศ แบบเซ็นทรัลแอร์
ขนาด	5000-30000 บีทียู/ชั่วโมง	3-5 ตัน	1-80 ตัน	1-80 ตัน 20-10000 ตัน
ใช้ไฟฟ้า	มากที่สุด			น้อยที่สุด
อายุการใช้งาน	5 ปี	10 ปี		มากกว่า 20 ปี
ราคา	10000-15000 บาท/ตัน	15000-20000 บาท/ตัน		20000-25000 บาท/ตัน
เสียงรบกวน	ดัง	ดัง	เงียบ	เงียบ

แบ่งตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน

1. ระบบอากาศทั้งหมด (ALL AIR SYSTEM)

เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ เซ็นทรัล ยูนิต ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อลม และมักใช้กับพื้นที่ที่เป็นห้องใหญ่ มีห้องเพียงห้องเดียวต้องการควบคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

2. ระบบน้ำทั้งหมด (ALL WATER SYSTEM)

เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำ โดยมากเป็น เซ็นทรัล ยูนิต น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่างๆ และแต่ละห้องจะมี แพนคอยล์ ยูนิต สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถปิด แพนคอยล์ ได้เป็นส่วนๆ ลักษณะทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นชั้นๆ และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆ ด้วยซึ่งเหมาะสำหรับการนำไปใช้ภายในโรงแรม โรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบน้ำทั้งหมด (ALL WATER SYSTEM) สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

1. ให้ความเย็นด้วยน้ำ และระบายความร้อนด้วยอากาศ
2. ระบายความเย็นด้วยอากาศ และระบายความร้อนด้วยน้ำ
3. ระบบทำความเย็นแบบอัดไอ (DIRECT REFRIGERATION SYSTEM)

ให้ความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก เช่น เครื่องปรับอากาศแบบตู้ตั้ง ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่อการบริการ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่ เช่น โรงแรม ระบบปรับอากาศมีบทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่ อุณหภูมิในระดับความสบายของผู้ใช้อาคาร ทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและภายในอาคารได้ด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศก็จำเป็นในการช่วยให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้สะดวก

ในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศและระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้น จะต้องตอบสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และลักษณะความต้องการอื่นๆ พร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบมาเป็นเกณฑ์พิจารณา

ระบบปรับอากาศและการจ่ายความเย็น

1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ใช้ระบบปรับอากาศ เซนทรัล ยูนิค แบบ ระบบน้ำทั้งหมด (ALL WATER SYSTEM) ระบายความร้อนโดยใช้แฟนคอยล์ เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง

2. ส่วนที่เป็นสาธารณะ

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

ลักษณะตัวจ่ายลม ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1. การจ่ายลมจากเพดาน (CEILING DIFFUSER) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม, สี่เหลี่ยมจัตุรัสและสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่าง (SPACE) เหนือเพดาน

2. การจ่ายลมจากผนัง (WALL DIFFUSER) การจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายเรียกว่า GRILL ลักษณะการจ่ายจากด้านในอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะเข้ามาได้น้อยๆ

ข้อดี สามารถทำในห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี ท่อลม บนเพดาน

ข้อเสีย การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก ฉนวนกันความร้อนได้

สรุป ลักษณะการจ่ายลมเย็นภายในห้องพักแขก จะใช้แบบ ซ่อนในผนัง หรือแบบ หน้ากากแอร์ ใดๆอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรมีลักษณะเป็นทรงกระบอกแต่ไม่เป็นที่นิยม เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1:6 ขึ้นไป

วัสดุที่ใช้ทำท่อจ่ายลมเย็น ได้แก่ แผ่นเหล็กกล้าไนซ์ พีวีซี และไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถหาหน้าที่เป็นฉนวนกันความร้อน-เย็น กันเสียง และทนต่อแรงลมภายในท่อ ซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ 15-25 เมตร/วินาที

ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ

1. ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ แพนคอยล์ ยูนิท เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ แพนคอยล์ ยูนิท โดยตรง

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

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระบบ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะมีท่อสำหรับต้องดูดอากาศกลับ

ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมด สำหรับการดูดอากาศกลับ ลักษณะอาคารต้องถูกปิดไม่ให้มีรอยรั่ว

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

2.3.5.4 ระบบเสียงและการควบคุมเสียง

เสียงและการป้องกันเสียงรบกวน

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดีต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งนี้ความเกี่ยวข้องกันของการออกแบบห้อง การวางเครื่องเรือนและการเลือกใช้วัสดุ ด้วย

ระบบการสะท้อนและการหักเหเสียง

คือการใช้ระนาบเป็นตัวสะท้อนและหักเหไปในทิศทางที่ต้องการ เช่น บริเวณ MUSIC HALL AUDITORIUM

ระบบการดูดซับเสียง

คือการ ABSORPTION เสียง เป็นตัวกักเสียงด้วยวัสดุผิวนุ่มลดการเกิดเสียงก้อง นิยมใช้ในห้องขนาดเล็ก เช่น โรงภาพยนตร์ขนาดเล็ก เป็นต้น

การกระจายเสียง

เป็นระบบที่เกิดจากการพัฒนาทฤษฎีการสะท้อนและหักเหของเสียงโดยคุณสมบัติการกระจายทั่วทิศทางโดยมีการเปลี่ยนแปลงไปตามธรรมชาติและมีการเฉลี่ยความเข้มของเสียงออกไป

2.3.5.4.1 การออกแบบและการควบคุมเสียงที่ใช้ในอาคาร จะนำความรู้จากทั้งสามระบบมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม คือ

1. FUNCTION ของสถานที่นั้น ๆ
2. ความเหมาะสม ขนาด และรูปร่างของห้อง
3. ความสวยงามในการออกแบบตกแต่งภายใน

2.3.5.4.2 ชนิดของวัสดุดูดซับเสียง (SOUND ABSORPTION MATERIAL)

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา และความหนาแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. PREFABRICATED ACOUSTICAL UNIT ติงวัสดุดูดซับเสียงสำเร็จรูป รวมทั้ง ACOUSTIC ITEM ที่ทำขายตามท้องตลาดเป็นแผ่น ๆ
2. ACOUSTIC PLASTER AND SPRAYED ON MATERIAL เป็นวัสดุรูปพูนพวกพลาสติกและวัสดุเคมีเย (BINDER UNIT)
3. ACOUSTIC BLANKETS เป็นวัสดุจากพวก MINERAL WOOL, WOOD WOOL, FIBER GLASS, KAPOK BATTS AND HAIR FELT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุต่างๆ มีสัมประสิทธิ์ของการดูดเสียง ที่ความถี่ 512 ไชเกิล

พรม	1.20
ผ้าม่านหนา	0.40-0.60
Plaster	0.025
แผ่นกระจกหรือแก้ว	0.025
เซโลเท็กซ์	0.36
ไม้ที่ทาน้ำมันวานิช	0.30
เก้าอี้ทึบ	0.30

2.3.5.4.3 สิ่งที่จะวังเกี่ยวกับการป้องกันเสียงต่าง ๆ คือ

เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (ROOM FLUTTER) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้าน มักทำให้เกิดเป็นเสียงอู๋อู๋ได้ วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูป มีหิ้งวางหนังสือหรือหิ้งวางสิ่งของอื่น ๆ ประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู๋ โต๊ะ ม่านเป็นริ้ว ๆ จะช่วยให้ ROOM FLUTTER หายได้

เสียงรบกวนที่เกิดจากพัดลมเครื่องปรับอากาศ เป็นเสียงที่เกิดภายในอาคาร การแก้ปัญหาทำได้ ดังนี้คือ

- บุวัสดุที่ดูดกลืนเสียง ทาหน้าต่างกระจก 2 ชั้น ป้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรอยกุญแจ โดยใช้วัสดุพวกสักหลาด ยาง ปิดช่องโหว่

- โครงสร้างของพื้น เช่นการปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ FINISHED บนพื้นคอนกรีต เช่น CORK BOARD

กระเบื้องยาง พรม

ควรทาฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน (SUSPERNEE CEILING) ให้มีจุดที่แขวนน้อยที่สุดและยืดหยุ่น (FLEXIBLE) ได้เช่น เหล็กเส้น ลวด เพื่อไม่ให้เป็นสื่อสะท้อนมาสู่เพดาน

การทาสีบนวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบก่อนทาสีวัสดุดูดเสียงเป็นสิ่งจำเป็นมาก เพราะวัสดุบางอย่างเมื่อทาสีแล้วคุณสมบัติจะลดลง

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบาง ๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหว และวัสดุที่มีรูพรุน การใช้สีอาจไปอุดรูพรุนซับเสียงเหล่านั้นได้
2. วัสดุจาก MINERAL หรือ FIBER BOARD จะไม่สามารถทาสีได้ เนื่องจากเนื้อสีจะไปอุดรูพรุน ไม่สามารถดูดเสียงที่ความถี่ประมาณ 50 คน /นาที จะใช้วิธีพ่นแลคเกอร์แทนการเพนต์สีและควรใช้การพ่นมากกว่าการทาด้วยแปรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.5.4.4 สรุปการใช้เสียงและการควบคุม

การแก้ปัญหาเสียงที่เกิดขึ้นจะมีผลกระทบต่อผู้ใช้สอยอาคารนั้น นอกจากการจัดวางผังให้เป็นสัดส่วนแยกประเภทของ FUNCTION ให้ดีแล้วนั้น ยังต้องคำนึงถึงเสียงภายในอาคารด้วย เช่น

- ส่วน HALL และบริเวณ PLAZA เป็นบริเวณที่จะเกิดเสียงสะท้อนได้ง่ายต้องมีการกั้นเสียง
- ส่วน OUTDOOR ACTIVITY และ LIBRARY เป็นส่วนที่มีกิจกรรมต่างๆสูง ทำให้เกิดเสียง ควบคุมกันได้ง่าย จึงควรใช้โซนอื่นมากระหว่าง OUTDOOR ACTIVITY กับ LIBRARY
- ส่วนสำนักงานแยกพื้นที่ต่างหากสำหรับส่วนผู้บริหารระดับสูงเพื่อบรรยากาศการทำงานที่สูง

2.3.5.5 ระบบรักษาความปลอดภัยและระบบป้องกันอัคคีภัย

ระบบแจ้งเหตุ

1. ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนในบริเวณโถงทั่วไป
2. ระบบ HEAT & SMOKE DETECTOR ในบริเวณห้องโถงทั่วไป และในส่วนที่อาจเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้

ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายสูบลม ในส่วนของโถงทางเดิน ส่วนสำนักงานและบริเวณอื่น ๆ โดยทั่วไป
2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์ แบบ WET PIPE (คือระบบท่อน้ำที่น้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลาเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิดและน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมา) ติดตั้งในส่วนบริการหลักของตัวอาคาร (BACK OF THE HOUSE) เช่น บริเวณที่มีการเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลนอน 1301 (คุณสมบัติของก๊าซฮาโลนอน 1301 คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบเผาไหม้จากโมเมกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที ลักษณะของก๊าซเป็นก๊าซเหลวไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟได้โดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์)
4. เครื่องมือผจญเพลิง ดับไฟที่เคลื่อนที่ได้ ติดตั้งอยู่เป็นชุดรวมกันกับสายสูบลมและท่อน้ำ ระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (HOSE CABINET WALL) ทุกระยะ 20 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.5.6 ระบบอุปกรณ์พิเศษ

1. ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

1.1 ระบบโทรศัพท์ของโครงการ

ระบบโทรศัพท์ของโครงการเลือกใช้แบบ PABX (PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGE) เพราะเป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายนอก โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย ทำให้เหมาะกับธุรกิจในโรงแรมมากกว่าระบบอื่นๆ ซึ่งแบ่งออกเป็นส่วนๆ คือ

- ส่วนที่พักแขก
- ส่วนบริหาร
- ส่วนบริการ

และอาจมีการเพิ่มโทรศัพท์สายตรงภายใน เพื่อความสะดวกในเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือการซ่อมบำรุงบริเวณดังนี้

- ลิฟต์
- ห้องเครื่องลิฟต์
- ห้องวิศวกรรมเครื่องกล
- คริว ภัตตาคาร บาร์ ห้องเก็บของ
- ห้องควบคุมระบบวิทยุ และโทรทัศน์

ส่วนโทรศัพท์สาธารณะจะติดตั้งตามตำแหน่งต่างๆต่อไปนี้

- ห้องโถงใหญ่
- ส่วนพักผ่อนที่เป็นสาธารณะ
- ห้องพักพนักงาน

1.2 ระบบโทรศัพท์ (TELEX) และอุปกรณ์ติดต่ออื่นๆ

ระบบโทรพิมพ์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งรวมทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียวกัน ขนาดประมาณ 1000 มม. □ 700 มม. โทรศัพท์วงจรปิดเป็นอุปกรณ์ซึ่งติดตั้งเพื่อใช้ในระบรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมีขีดจำกัด ในเรื่องความสว่าง การใช้แสงและไม่สามารถทนต่อที่มีอุณหภูมิสูงได้ การให้แสงสว่างจะต้องมีการป้องกัน เช่น แสงที่จะฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

1.3 อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

1. ระบบการประชาสัมพันธ์ และบริการเพลงตามสาย (BAGKGROUND MUSIC & PAGING SYSTEM)

ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และลาโพง ซึ่งจะติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม และระบบนี้ยังมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในการทางานของระบบประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น

- การทางานโดยทั่วไป กระทำโดยการทางานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์ เช่น ห้องสัมมนา ห้องจัดเลี้ยง ห้องนิทรรศการ และอื่นๆ

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนพนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง, LOBBY LOUGE, BAR, โถงลิฟต์, ภัตตาคาร	ห้องพักพนักงาน, ส่วนบริหาร, ส่วนงานอื่นๆ
เฉพาะส่วน	ห้องจัดเลี้ยง, ส่วนพักผ่อน, สระว่ายน้ำ, สปา, FITNESS	

ลำโพงอาจติดตั้งไว้ภายในตู้ลำโพง เสา หรือเพดาน ซึ่งสามารถทำให้กลมกลืนกับการตกแต่งได้

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION SYSTEM) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับโดยใช้ระบบ VHF ระบบสายอากาศที่นำมาใช้ภายในโครงการ ใช้ระบบสายอากาศเดี่ยว เพราะที่ตั้งของโครงการในบริเวณใจกลางกรุงเทพมหานคร

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ใช้ติดตั้งเพื่อการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อกันระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ หรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็ว และแน่นอนในการเชื่อมโยงของข้อมูล และการแจ้งข่าวสาร

4. ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลของอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลด้วยวิธีนี้จะแน่นอนและรวดเร็วในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 อุปกรณ์พิเศษที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน (ENERGY SAVING DEVICE)

1. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิ ความชื้นโดยรวม เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ MICROPROCESSOR โดยมี CAROLIC COMPUTER เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ภายในระบบและวัดความแตกต่างอุณหภูมิของน้ำเย็นในระบบ และส่งผ่านไป PARAMATRIX SEQUENCE CONTROLLER ซึ่งจะเป็นตัวกำหนด CHILLER ให้ทำงานเหมาะสมกับความต้องการ

ของระบบ นอกจากนี้ภายในห้องพักแก็กยังมีระบบสำหรับปรับอุณหภูมิของลมที่ออกจาก FAN COIL UNIT ให้เหมาะกับอุณหภูมิภายนอก เป็นการช่วยประหยัดพลังงานอีกส่วนหนึ่งด้วย

1.5 สระว่ายน้ำระบบโอโซน (HYDROPOOL)

สระว่ายน้ำในที่ร่ม และน้ำที่นำมาใช้ในการบำบัด ในส่วน SPA TREATMENT ของโครงการ เป็นสระว่ายน้ำที่นาระบบการเติมโอโซนมาใช้ในขั้นตอนการฆ่าเชื้อโรค แทนการใช้สารคลอรีน ซึ่งการระเหยของคลอรีนถ้าอยู่ในสภาพที่ปิดล้อม ก่อให้เกิดกลิ่นเหม็น และเกิดการระคายเคืองแก่ผู้ใช้บริการได้ ซึ่งโอโซน (OZONE) สามารถฆ่าเชื้อโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ OXIDISES สิ่งเจือปนที่ละลายอยู่ในน้ำได้ โดยไม่ก่อให้เกิดสารพิษ (OXIDISES คือ ปฏิกิริยาทางเคมี ที่โอโซนแตกตัวเข้าทำปฏิกิริยากับสารอื่น โดยผลลัพธ์เป็นออกซิเจน) แต่อย่างไรก็ตาม OZONE ไม่สามารถเก็บกักไว้ได้นาน จึงมักจะผลิตขึ้นมาในปริมาณที่ต้องการและจำเป็นต้องมีการใช้เครื่องผลิตโอโซน โดยการเติม OZONE เข้าสู่สระว่ายน้ำหลังการกรอง

การใช้โอโซน ไม่ได้เป็นการงดใช้สารคลอรีนเสียทีเดียว แต่เป็นการลดปริมาณการใช้ลง จากความเข้มข้นประมาณ 2.5 ppm. เหลือเพียง 0.5-1.0 ppm. ซึ่งปริมาณสารคลอรีนที่ใช้เป็นการใช้เพื่อป้องกันการติดต่อกันของเชื้อโรคภายในสระ นอกจากนี้ การใช้ระบบโอโซนยังช่วยในการประหยัดพลังงาน จากการลดจำนวนเครื่องหมุนเวียนอากาศเนื่องมาจากการลดการใช้สารคลอรีนลงประมาณ 75-80%

พื้นที่สำหรับห้องเครื่อง (POOL FITRATION AND WATER TREATMENT) ของสระว่ายน้ำระบบโอโซน คือ ประมาณ 30% ของพื้นที่สระว่ายน้ำ และ 20% สำหรับสระว่ายน้ำที่ใช้สารคลอรีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.5.7 วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ ถ้าจะใช้ได้ก็จะเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุอื่นๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแบบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลรักษาทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก หวาย ไม้ไผ่ ไม้ฉำฉา ฯลฯ หินก็มีพวก หินอ่อน หินกาบหรือหินทะเล ฯลฯ กระฉกและอื่นๆ ซึ่งความจริงในส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง (นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวและเสื้อผ้าของผู้ที่มาพักอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการที่จะมาพักผ่อน เปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องระวังรักษา หรือใช้โดยอึดอัดไม่สะดวก พื้นส่วนที่เป็นสาธารณะโดยทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา หรืออื่นๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลและดูแลรักษาทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคารชุด นับว่าเหมาะสมที่จะกรุด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อฟ้าอากาศหรือใช้กันผนัง และพื้นที่ใช้งานสมบุกสมบัน ตลอดจนถึงเนื้อที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย และหินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่า หูหรร่า วัสดุประเภทหิน แยกชนิดได้ดังต่อไปนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดา เทา ชมพู เขียว เนื้อ น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง หูหรร่า และมีผิวหน้าที่ดูสวยงาม ถ้าถูกน้ำมันอาจดำเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่ต้องการความหูหรร่า วิธีปู ปูปนทราย หิน ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น และ 1 นิ้ว

หินกาบ

หินกาบ คือ หินซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ สีน้ำตาล ดา เหลือง ส้ม แดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ดูไม่ธรรมดา การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มขณะปูตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้หน้าปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จ ใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินแข็งที่สุด เนื้อแน่นและทนทานเมื่อขัดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาความสะอาดได้ง่าย

หินชนวน

หินชนวนมีสีต่างๆ ให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดา และสีน้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้าง แต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ คุณมีคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงดงามคงทนและบำรุงรักษาง่ายเท่ากับหินแท้

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหินทนทานดินฟ้าอากาศ ทนการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง หรือสีเทา ขาว ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ให้ในทุกห้องตามที่ต้องการ และเหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี และยังมีหลายขนาดหลายแบบ และหลายสีให้เลือกได้ตามความพอใจ

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด เช่น

ไม้อัดสัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งและไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงาม เหมาะสมแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

ไม้อัดยาง

คือ ไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลรักษาดีกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

ไม้อัดมะปิ่น

เป็นไม้อัดที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทาผิวได้ดีโดยไม่ต้องย้อมสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม้อัดลมหิน

เป็นไม้อัดที่มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนลายของไม้สัก แต่ผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก อาจใช้ปนกับไม้สักได้

ไม้สนหรือฉาฉา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ไม้นิยมใช้ทาเครื่องเรือนมากนัก แต่มีใช้ประกอบหรือตกแต่งบางส่วนของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทาเครื่องเรือนทั้งตัว ด้วยมีความสวยงาม แต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็กๆ ไม่รับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประกอบบนโครงสร้างไม้เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดี เพราะมีความสวยงาม และราคาค่อนข้างถูก

ไม้จาปา

เป็นเนื้อไม้สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม้นิยมย้อมสี

ไม้ประสานสัก

เป็นไม้ชั้นเล็กที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทาเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูกนอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วใช้เครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ยิปซัมบอร์ด” แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้า

4. วัสดุจากพวกหวายและไม้สัก

หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างดี เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยากับโอเค็มจากน้ำทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูก สวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิตออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทาสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือ เนื้อหวายจะมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยาฆ่าเชื้อเนื้อไม้
2. หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทาความสะอาดยาก มีขอกมูมให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี่ยงได้ด้วยการทาเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่
3. จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 18 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา
4. ติดไฟได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหาวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูป หรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื่อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่นขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุเป็นพื้นและพนักเก้าอี้ กรุที่ห้วเตียง ซึ่งห้วเตียงนี้นำไปประกอบกับห้วเตียงชนิดอื่นๆที่ไม่ใช่หวายได้ เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หาวายนั้น มีทั้งที่มีไส้เป็นนุ่น และเป็นพองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบ ซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้ผ้าแพรต่วนที่ดูเป็นมันหรือผ้าไหม เป็นต้น

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นๆ มีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นาวายมาผสมผสานกับกระจก ทาเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม เป็นต้น

ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปร่างอย่างไรก็ยังมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไม้จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่น้ำ ต้ม ย่าง และอบก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนามาประกอบในการทาเฟอร์นิเจอร์ ครัว กั้นผนัง แต่งเพดาน และอื่นๆ นับเป็นการเหมาะสมเป็นอย่างมากที่จะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะปลอดจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ แต่ที่สำคัญในยุคเศรษฐกิจที่จำเป็นในปัจจุบันจะเป็นวัสดุที่มีราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่างๆ มาแล้วทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากการกัดเจาะของมอด

คุณสมบัติและรูปลักษณะต่างๆ ของไม้ไผ่

ไม้ไผ่นั้นมีลักษณะส่วนรวมเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ และข้างในกลวงเป็นช่วง ขนาดกลมก็มีขนาดแตกต่างกัน แล้วแต่อายุและพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อแท้ ไม้ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรงสามารถรับแรงประเภทต่างๆ ได้ดี ด้วยเหตุนี้เราสามารถนำไม้ไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภท คือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งเราอาจใช้ด้วยกัน ใช้เป็นทั้งโครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปด้วยตัว

ในการนำไม้ไผ่มาตกแต่งนั้นสามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท อาจยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้ไผ่มาตกแต่งพอสังเขปได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทาเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น
- ทาของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไม่มีหลายขนาดและหลายชนิด ตลอดจนมีความยาวแตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทาโครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องเล็กมากอาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนังหรือฉาก เป็นต้น

การใช้ไม้ไม่ตกแต่งผนังและเพดาน

จะช้ใช้วิธีการที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้วก็อาจใช้ไม้ไม่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไปอาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือไม้ก็สลับทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมทั้งบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้ สามารถนำไม้ไม่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไม่ทาแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันก็ได้

การใช้ไม้ไม่ทาบังตา

การนำไม้ไม่มาใช้ในการตกแต่ง ที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือ การทาบังตานั่นเอง เพราะลักษณะเป็นปล้องกลมของไม้ไม่ เมื่อมาจกสานกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นแผงนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไม่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูนหรือลายแบบอื่นได้อีกมาก หรือจนกระทั่งเป็นลายอิสระไม่มีรูปทรงที่แน่นอน

5. กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่มีความสำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเองสามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่งโล่ง และมีคุณค่า หูหრა ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูดความร้อนกระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ กระจกมีข้อดีคือ สามารถกันน้ำ ลม ฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อรา และสามารถป้องกันเสียงรบกวนได้ แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน และฝุ่นเกาะได้ง่าย

6. ผ้าผ่าน

ผ้าผ่านเป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกั้นอื่นๆได้ ผ้าที่นำมาใช้ทาผ้าผ่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

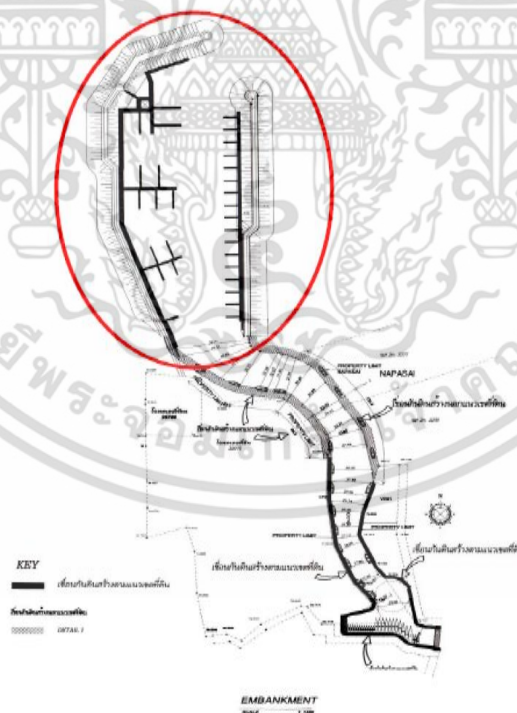
- ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งแสง
- ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาได้เป็นอย่างดี

2.3.5.8 ระบบโครงสร้างพิเศษและองค์ประกอบพื้นที่ท่าจอดเรือ

ลักษณะท่าจอดเรือ

เป็นโครงการก่อสร้างสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ ซึ่งสามารถรองรับเรือท่องเที่ยวทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ โดยมีกิจกรรมหรือองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับโครงการประกอบด้วย

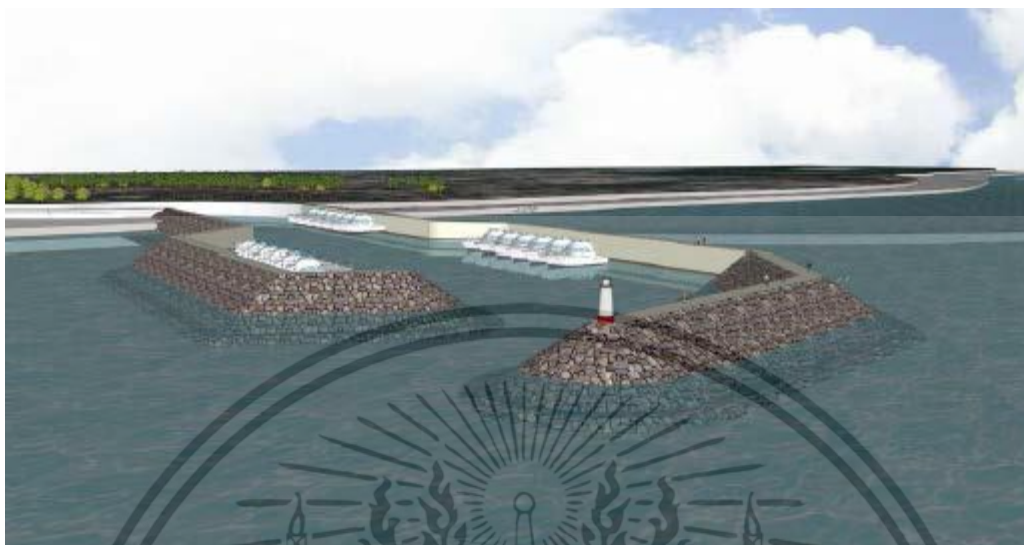
- แนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือ
- การขุดลอกตะกอนในสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ
- พื้นที่สำหรับจอดเรือ
- สะพานเทียบแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือ



ผังบริเวณโครงการก่อสร้างสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ

แนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือเป็นองค์ประกอบหนึ่งของสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ มีลักษณะยื่นออกไปในทะเล 2 ด้าน คือ ด้านเหนือและด้านใต้ โดยเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ยื่นออกไปในทะเลมากที่สุด ประมาณ 296.5 เมตรจากฝั่ง ระดับสันแนวคันหินหลบคลื่นลมอยู่เหนือระดับน้ำทะเลปานกลางประมาณ 2.25 เมตร



รูปจำลองสามมิติแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือ

จากการสำรวจทางทะเลในพื้นที่โครงการ พบว่าบริเวณชายฝั่งมีแนวปะการัง ดังนั้น เพื่อลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่จะมีต่อแนวปะการังเหล่านี้เนื่องจากโครงการ ผู้ออกแบบจึงได้เสนอแนวทางเลือกของโครงสร้างแนวคันหินหลบคลื่นลม

สำหรับใช้พักจอดเรือและสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ จำนวน 3 ทางเลือก โดยแต่ละทางเลือกมีรายละเอียดดังนี้

ทางเลือกที่ 1

แนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือในทางเลือกนี้มีส่วนที่ยื่นจากชายฝั่งออกไปในทะเลความยาวประมาณ 243 เมตร มีความกว้างของปากสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือส่วนนอกประมาณ 53.50 เมตร (รูปที่ 2.5)

ทางเลือกที่ 2

เนื่องจากแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือในทางเลือกที่ 1 มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอต่อการรองรับเรือท่องเที่ยวและเรือประมงขนาดเล็กของชาวประมงพื้นบ้าน ทางบริษัทจึงได้กำหนดทางเลือกที่ 2 โดยการขยายพื้นที่ใช้สอยของโครงการให้มีพื้นที่มากขึ้น โดยการขยายความกว้างของปากสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือส่วนนอกให้มีความกว้างประมาณ 65.00 เมตร

ทางเลือกที่ 3

จากการสำรวจแนวปะการังโดยที่ปรึกษาพบว่าแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือในทางเลือกที่ 2 ตั้งอยู่ใกล้แนวปะการัง (ทางทิศตะวันตกของโครงการ) มากเกินไป เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นเพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับแนวปะการัง จึงได้ทำการขยับแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือและสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือไปทางทิศตะวันออก ส่งผลให้ส่วนของแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือที่ยื่นออกไปในทะเลห่างจากแนวปะการัง (ทางทิศตะวันตกของโครงการ) ประมาณ 20 เมตร พร้อมทั้งปรับแก้เพื่อให้มีพื้นที่ใช้สอยของโครงการมากขึ้น โดยได้ขยายความกว้างของปากสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือให้มีความกว้างประมาณ 82 เมตร พร้อมทั้งขยายความยาวของแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือเป็น 296.5 เมตร เพื่อกันคลื่นลมในหน้ามรสุม (รูปที่ 2.7)

ดังนั้นในการดำเนินโครงการจึงได้เลือกทางเลือกที่ 3 เพราะเป็นทางเลือกที่ก่อให้เกิดพื้นที่ใช้สอยของสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือมากที่สุด และส่งผลกระทบต่อแนวปะการังทางด้านตะวันตกน้อยที่สุด ซึ่งเมื่อปฏิบัติร่วมกับมาตรการและแผนป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการและแผนตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมแล้ว จะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบใดๆ หรือเกิดผลกระทบน้อยที่สุดต่อแนวปะการังดังกล่าว

ส่วนในการก่อสร้างแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือ เพื่อป้องกันการกระจายของตะกอน ขณะที่ยกเรือได้เสนอให้ตอกเข็มพืด (Sheet Pile) ล้อมรอบแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือที่จะก่อสร้างแต่ละด้าน หลังจากนั้นจึงทำการขุดลอกภายในเข็มพืดให้ได้ระดับความลึกที่กำหนด จึงจะเริ่มการก่อสร้างโครงสร้างแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือ โดยเริ่มจากการติดตั้งตะแกรงหิน (Gabion) บรรจุหินและทรายในตะแกรงหิน ปูแผ่นใยสังเคราะห์ (Geotextile) แล้วจึงนำหินทิ้งมาเรียงเป็นแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือ จากนั้นจึงรื้อถอนเข็มพืดออกเพื่อนำไปใช้ก่อสร้างแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรืออีกด้านเป็นลำดับต่อไป

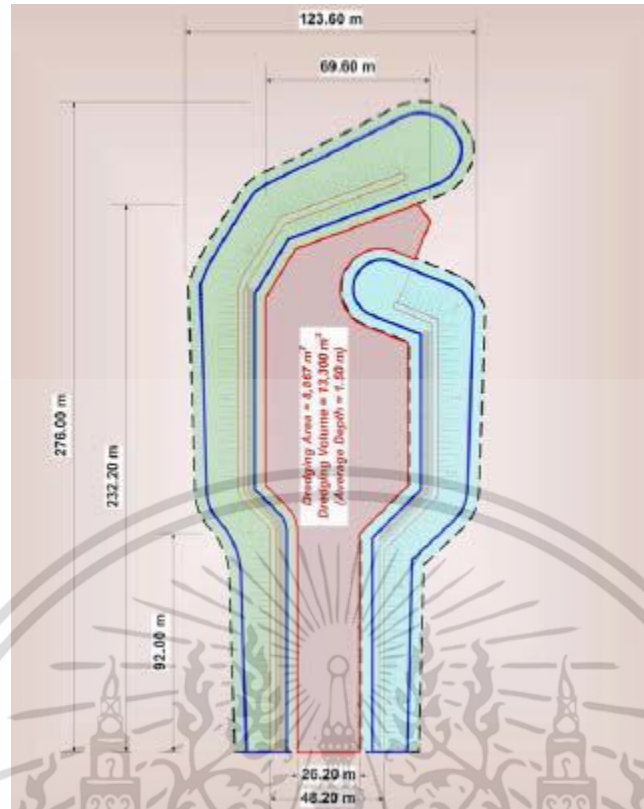


การตอกเข็มเพื่อป้องกันการแพร่กระจายของตะกอนในขั้นตอนการก่อสร้างแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือ

การขุดลอกตะกอนในสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ

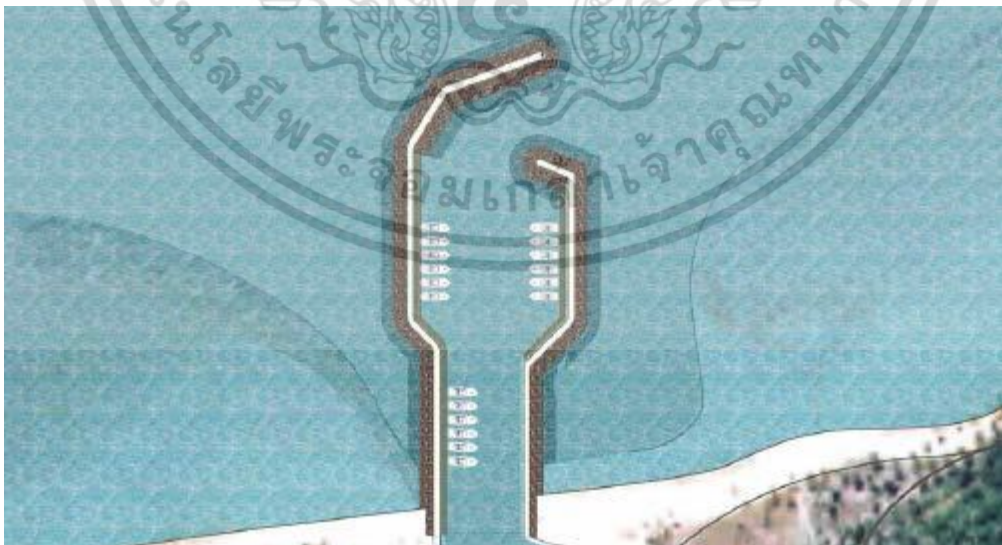
หลังจากการก่อสร้างแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือแล้วเสร็จ ขั้นตอนต่อไปคือการขุดลอกตะกอนในสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ ซึ่งจากการประเมินพบว่าต้องขุดลอกตะกอนปริมาตร 13,300 ลูกบาศก์เมตร และเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของตะกอนออกจากปากสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ คณะที่ปรึกษาจึงได้เสนอให้ติดตั้งม่านดักตะกอนบริเวณปากสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ ระหว่างแนวคันหินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักจอดเรือทั้ง 2 ด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การขุดลอกตะกอนในสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ

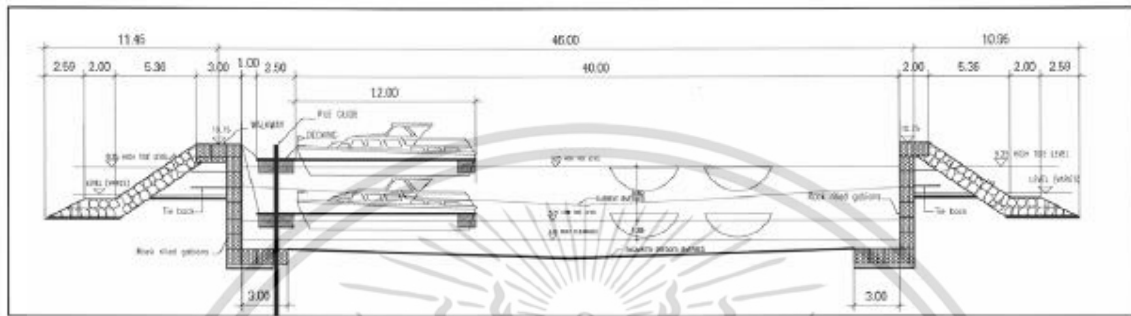
ส่วนของพื้นที่สำหรับจอดเรือท่องเที่ยวภายในสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ ได้ออกแบบรองรับเรือท่องเที่ยวทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยได้แบ่งพื้นที่สำหรับจอดเรือเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนใกล้ฝั่ง และส่วนไกลฝั่ง



ผังบริเวณพื้นที่จอดเรือภายในสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักจอดเรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สะพานเลียบบแนวคันทินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักผ่อนเรือเป็นโครงสร้างซึ่งทอดขนานไป
กับแนวคันทินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักผ่อนเรือเพื่อใช้เป็นทางเดินสำหรับผู้โดยสารในการขึ้นลงเรือ โดย
มีโครงสร้างเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กซึ่งมีความแข็งแรงคงทน ส่วนด้านบนเป็นไม้เพื่อให้เกิดความสวยงาม
และกลมกลืนกับธรรมชาติ โดยสะพานเลียบบแนวคันทินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักผ่อนเรือมีความกว้าง
2.4 เมตร มีความยาวทางด้านเหนือ 282.8 เมตร และทางด้านใต้ 177.2 เมตร รูปจำลองสาม
มิติของสะพานเลียบบแนวคันทินหลบคลื่นลมสำหรับใช้พักผ่อนเรือ



SECTION-A



SECTION-B

ภาพตัดขวางของโครงสร้างสถานที่สำหรับหลบคลื่นลมพักผ่อนเรือ

การดูแลบำรุงรักษาท่าจอดเรือ ควรทำการขุดลอกร่องน้ำเป็นประจำทุกปี เพื่อป้องกันการตื้นเขิน
ซึ่งเกิดจากการสะสม ของตะกอน โดยต้องขุดลอกปีละประมาณ 1,000 ลูกบาศก์เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

ผู้ใช้ กิจกรรม พฤติกรรม และพื้นที่ประกอบกิจกรรม

3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ

ผู้ใช้โครงการ แบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ๆได้ 2 ประเภทคือ

3.1.1 ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักผ่อนหรือมาใช้บริการต่างๆภายในโครงการ

3.1.2 ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงาน อำนวยความสะดวกต่างๆภายในโครงการ

3.1.1 ผู้รับบริการ

หมายถึง ผู้มาใช้บริการห้องพักรีสอร์ท (จากเนื้อหาในบทที่ 1 ข้อ 1.4 กลุ่มเป้าหมาย)

เป็นนักท่องเที่ยวที่ชื่นชอบในการเล่นเรือ นักท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และนักท่องเที่ยวอื่นๆ

- นักท่องเที่ยวที่ชื่นชอบการเล่นเรือ เดินทางทางเรือยอร์ชส่วนตัว มาใช้บริการโดยตัวเอง เป็นผู้เลือกมาพักในโครงการเอง

- นักท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์เดินทางมาโครงการโดยมีตัวเองเป็นผู้เลือกมาพักเอง

- นักท่องเที่ยวอื่นๆ เดินทางมาทั้งใช้บริการพักในรีสอร์ท และบริการร่วมรับประทานอาหาร

3.1.2 ผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของรีสอร์ท จะแตกต่างกันไปตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 08.00 น. – 21.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน 12.00 น. – 13.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงรีสอร์ท จอดรถในที่ที่จัดไว้เฉพาะตรงไปห้องตอกบัตรเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน

ต่อจากนั้นตรงไปส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมดเวลาทำงานไปตอกบัตร

เพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ

2. เจ้าหน้าที่ เวลาทำงาน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

-แบ่งทำงานเป็นผลัด เวลา 08.00น.-16.00น. 16.00น.-24.00น. 24.00 น. – 08.00 น.

-ทำงานไม่เป็นผลัด เวลา 08.00 น. – 17.00 น.

เวลาพัก ผลัดกันไปพัก

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะต้องไปลงเวลาที่ TIME KEEPER ไปยังห้องแต่งตัวเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็น

แบบฟอร์มของรีสอร์ท ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่โดยทางบันไดและลิฟท์เจ้าหน้าที่เฉพาะ ปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลา

ทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ

3. ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่ตนทำงานอยู่

พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการกับพื้นที่การใช้งาน

3.2.1 พฤติกรรมผู้รับบริการกับพื้นที่

ส่วนต้อนรับและลอบบี้

ผู้เข้ารับบริการภายในพื้นที่แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1.แขกที่รับบริการภายในโรงแรม

หน้าที่ : เป็นแขกของรีสอร์ท

บทบาท : ปฏิบัติตามกฎหมายที่รีสอร์ทวางไว้

กิจกรรม :

- แขกจะลงจากรถตรงเข้าไปประตูทางเข้าใหญ่เข้านั่งพักภายในลอบบี้ สักครู่ แล้วจึงจะตรงไปลงทะเบียนเข้าพักที่บริเวณเคาน์เตอร์ อีกแบบคือตรงเข้าลงทะเบียนเลยรับกุญแจจากพนักงาน ลงทะเบียนแล้วขึ้นไปยังห้องพักเลย เพื่อพักผ่อนตามอัธยาศัย

- สำหรับแขกที่มากันหลายคน แขกคนหนึ่งจะทำหน้าที่ลงทะเบียนเข้าพักที่เคาน์เตอร์ สำหรับคนอื่นจะ พักคอยบริเวณ ลอบบี้ ดังนั้นเก้าอี้บริเวณ ลอบบี้ จึงควรเหมาะสมกับการพักผ่อนอย่างแท้จริง

- แขกที่มาจากทางท่าเรือมาลงทะเบียนที่พื้นที่ตรวจคนเข้าเมืองพร้อมลงทะเบียนที่พักรวมและขึ้นห้องพัก

- แขกบางคนอาจมาเป็นกลุ่มจึงอาจใช้บริการ ส่วนนั่งพักผ่อน เพื่อพูดคุยก่อนขึ้นห้องพัก

2.บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของรีสอร์ท

หน้าที่ : เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

บทบาท : เข้ามาในบริเวณ ลอบบี้, ร้านอาหารและลานอเนกประสงค์, ปฏิบัติตามกฎหมายของรีสอร์ท

กิจกรรม :

- บุคคลภายนอกติดต่อกับโอเปอเรเตอร์ เพื่อจองโต๊ะรับประทานอาหารและเลือกคอร์สอาหาร

- บุคคลภายนอกเข้ามาลงทะเบียนที่ลอบบี้

- บุคคลภายนอกนั่งพักคอยที่ บริเวณพักคอย ตีมน้ำรับผ้าห่ม เพื่อรอพนักงานจากร้านอาหาร

เชิญเข้าสู่พื้นที่ร้านอาหารต่อไป

ส่วนร้านอาหาร

เนื่องจากมีแขกที่สามารถเข้ามาใช้บริการได้แบ่งเป็น 2 ประเภท จึงแบ่งพื้นที่ร้านอาหารเป็น 2 ร้าน เพื่อสร้างความเป็นส่วนด้วยระดับความใส่ใจของแขกที่มาพักในโรงแรม

ALLDAY DINING

แขกผู้เข้ามาใช้บริการเป็นแขกที่มาพักในโรงแรมเท่านั้น

หน้าที่ : เข้ามารับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท : เข้ารับประทานอาหารเช้าตามเวลาที่ทางรีสอร์ทกำหนดไว้ สามารถสั่งเครื่องดื่มและของหวานว่างได้ตลอดเวลาปฏิบัติตามกฎของรีสอร์ท

กิจกรรม :

- เข้ามาในร้านอาหารหรือนั่งรอในพื้นที่พักคอยเพื่อลงทะเบียนห้องเพื่อนำไปหักจ่ายตอน Check out
- พนักงานเชิญเข้าร้านและจัดหาที่นั่งให้ตามจำนวนคน
- สั่งเครื่องดื่มและอาหาร หรือ เดินรับประทานบุฟเฟต์ในตอนเช้า
- เมื่อดื่มหรือรับประทานอาหารเสร็จ เดินออกจากร้าน

RESTAURANT

แขกผู้เข้ามาใช้บริการเป็นแขกที่มาพักในโรงแรมและแขกภายนอกที่มาใช้บริการ

หน้าที่ : เข้ามารับประทานอาหารเช้า

บทบาท : เข้ารับประทานอาหารเช้าตามคอร์สที่ได้โทรจองไว้ ปฏิบัติตามกฎหมายของรีสอร์ท

กิจกรรม :

- เข้ามาในร้านอาหารหรือนั่งรอในพื้นที่พักคอยเพื่อลงทะเบียนรอเข้าร้าน
- พนักงานเชิญเข้าร้านและจัดหาที่นั่งให้ตามจำนวนคน
- ชมการแสดงของทางร้านควบคู่กับการรับประทานอาหารเป็นคอร์ส
- เมื่อดื่มหรือรับประทานอาหารเสร็จ เดินออกจากร้าน

ส่วนของสระว่ายน้ำและพื้นที่โดยรอบ

แขกผู้เข้ามาใช้บริการเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม

หน้าที่ : ว่ายน้ำนอนอาบแดดและนั่งพักผ่อนที่บาร์สระน้ำ

บทบาท : ว่ายน้ำตามที่ตัวเองต้องการ ปฏิบัติตามกฎหมายของรีสอร์ท

กิจกรรม :

- แยกเปลี่ยนชุดลงมาจากห้องพักมาเลือกที่นั่งริมสระ
- ว่ายน้ำ หรือนอนอาบแดด หรือนั่งตม้น้ำมองวิวที่บาร์ริมสระ หรือเดินรอบสระเพื่อ ออกกำลังกาย
- เมื่อทำกิจกรรมเสร็จกลับขึ้นห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนของสปา

แขกผู้เข้ามาใช้บริการเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม

หน้าที่ : เข้ามาทำสปาเพื่อผ่อนคลายร่างกายและจิตใจ

บทบาท : ทำสปา

กิจกรรม :

- แขกเข้ามาลงทะเบียนที่จุดลงทะเบียนสปา เลือกคอร์สสปา
- พนักงานเชิญเข้าสปา เปลี่ยนชุดตามที่สปาเตรียมไว้ให้ เข้าห้องน้ำใน สปา
- เข้าห้อง SAUNA หรือ STEAM พักรอที่พื้นพักรอ นั่งรอรับผ้าหอมกับน้ำสมุนไพร
- เข้าไปใช้บริการ นวด, SCRUB
- กลับมาเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้องล็อกเกอร์ เข้าห้องน้ำ
- ออกจากสปา

ส่วนของฟิตเนสและลานโยคะ

แขกผู้เข้ามาใช้บริการเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม

หน้าที่ : เข้ามาออกกำลังกายและเล่นโยคะ

บทบาท : ออกกำลังกาย

กิจกรรม :

- แขกเข้ามาเปลี่ยนชุดหรือเข้าห้องน้ำ
- แขกเข้ามาเล่นฟิตเนสมีเทรนเนอร์คอยดูแลหรือ ไปเล่นโยคะจะมีคอร์สเปิดทุกเย็น 4.30-5.30 PM.
- เมื่อเล่นเสร็จเข้าห้องน้ำเปลี่ยนชุดหรือขึ้นห้องพักผ่อนเลย
- กลับขึ้นห้องพักหรือเข้าใช้บริการสระน้ำ

ส่วนห้องพัก

แขกผู้เข้ามาใช้บริการเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม

หน้าที่ : เข้ามาพักผ่อนในโครงการ

บทบาท : พักผ่อนและปฏิบัติตามกฎของรีสอร์ท

กิจกรรม :

- แขกเข้ามาในห้องเสียบบัตรที่ด้านข้างประตูเปิดไฟแอร์ตามต้องการ
- รับกระเป๋าจากเจ้าหน้าที่และเก็บเข้าตู้หรือที่พับกระเป๋าตามต้องการ
- เข้าห้องน้ำชำระร่างกาย, อ่านหนังสือ, นั่งพักผ่อน, ตัมน้ำรับประทานของว่าง
- พักผ่อนที่ห้อง, ลงไปใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรม
- กลับขึ้นห้องนอนพักผ่อน
- Check out

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 พฤติกรรมผู้ให้บริการกับพื้นที่

ส่วนต้อนรับและลอบบี้

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง พนักงานบริเวณ เคาน์เตอร์ต้อนรับ แบ่งการทำงานเป็น 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 6.30 น. -15.00 น.

ผลัดที่ 2 14.00 น. -22.30 น.

ผลัดที่ 3 22.00 น. -6.30 น.

แบ่งหน้าที่ของหน่วยงานดังนี้

1. แผนกทะเบียน (Registration)

หน้าที่ : ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก Check in-Check out

บทบาท :

- ประจํา เคาน์เตอร์ต้อนรับ
- ทำการเข้าลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
- ถ้าแขกไม่ได้จองห้องไว้ล่วงหน้า จะเป็นผู้จัดหาห้องพักให้แขก
- บันทึกสถิติการเข้าพัก
- เก็บรักษากุญแจห้องพัก
- ต้อนรับแขก

พฤติกรรม :

- เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอเข้าพักในรีสอร์ท จะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ตรงบริเวณแผนกลงทะเบียน พนักงานจะกล่าวต้อนรับและถามแขกว่าจองห้องพักไว้หรือเปล่า ถ้าไม่ได้จองก็จะตรวจดูใน Room rack โดยจะดูว่าแขกมากี่คน ก็จะจัดห้องให้ไปตามนั้นหรือแขกที่ยื่นความจำนงว่าต้องการห้องชนิดใด
 - ทำการ Check in ให้แขกโดยแขกจะเขียนชื่อที่อยู่ลงในใบกรอก เรียกว่าบัตรจดนามผู้พักซึ่งในใบนี้จะกำหนดวันและเวลาเข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด
 - เมื่อแขกเซ็นชื่อ ที่อยู่แล้ว พนักงานจะขอใบสำคัญ เช่นพาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เพื่อการเช็คดูให้ถูกต้อง หยิบกุญแจให้แขก
 - สำหรับกรณีที่แขกจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะถามชื่อ นามสกุลเพื่อเช็คกับบัตรจองห้องของทางรีสอร์ท จากนั้นให้บัตรจดนามผู้เข้าพักแก่แขกเพื่อจดข้อความ เมื่อเสร็จแล้วก็ส่งมอบกุญแจห้องพักแล้วบอกเส้นทางไปห้องพัก
 - เมื่อพนักงาน Check in เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกลงสมุดลงทะเบียนของรีสอร์ท (การบันทึกนี้เป็นการทำสถิติเพื่อไปเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง) จากนั้นออกบิลห้องพักแขกและนำไปส่งให้แคชเชียร์ เพื่อคิดจำนวนอีกที
 - ทำการลงรายงานประจำวัน ว่าวันนั้นมีแขกเข้าพักเป็นจำนวนเท่าไร
 - โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้านว่าแขกเข้าพักห้องไหน จะได้เตรียมห้องและของตกแต่งให้พร้อม
- เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ในการที่แขกจะย้ายห้องทำการเช็คเอาท์ห้องไหนว่างจากนั้นรับกุญแจเก่าคืน ให้กุญแจใหม่แก่แขก และป้อนข้อมูลใหม่เข้าคอมพิวเตอร์ จากนั้นแจ้งไปยังแคชเชียร์และแผนกแม่บ้านแผนกโอเปอเรเตอร์จะทำการต่อสายโทรศัพท์เข้ากับเครื่องใช้ในห้องพักใหม่
- ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับแขก
- เมื่อแขกจะกลับทำการ Check out แขกจะคืนกุญแจมาใส่ใน Key drop ที่เคาน์เตอร์ พนักงานก็จะนำไปใส่ในช่อง Key rack ตามเดิม เมื่อแขกกลับมาที่จะมาขอกุญแจคืนได้

2. ประชาสัมพันธ์ (Information)

หน้าที่ : ให้ข่าวสารและตอบคำถามแขก

บทบาท :

- ต้อนรับแขกผู้มาเข้าใช้บริการในรีสอร์ท
- ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก
- ให้เอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว

พฤติกรรม :

- เมื่อแขกมีข้อข้องใจเกี่ยวกับรายละเอียดของสถานที่ต่างๆ ในโรงแรมหรืออย่างอื่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์จะคอยดูแลตอบข้อซักถามนั้น
- ในกรณีที่บุคคลต้องการเข้าพบกับแขกที่พักในรีสอร์ท แต่ไม่ทราบที่พักห้องไหน ก็ให้แจ้งชื่อ นามสกุล ของแขกแก่พนักงาน ทางพนักงานก็จะสามารถตรวจเช็คจาก เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้อง เพื่อสะดวกในการค้นหา
- สำหรับกรณีที่มีการใช้ห้องจัดเลี้ยง แขกอาจจะมาขอรายละเอียดจาก ประชาสัมพันธ์ ด้วย
- ต้องมีการนัดสำหรับแจกให้แขก สำหรับแขกที่ต้องการไปเที่ยวตามลำพังเมื่อถึงเวลาจะกลับรีสอร์ทแขก จะนำการ์ดนี้ส่งให้ แท็กซี่ (ส่วนประชาสัมพันธ์ จะทำงานร่วมกับ Guest relation แต่ต่างกันตรงที่ Guest relation จะไม่นั่งประจำที่เหมือน ประชาสัมพันธ์)

3. ฝ่ายไปรษณีย์และโทรเลข (Mail & Telex)

หน้าที่ : บริการด้านไปรษณีย์และโทรเลข

บทบาท :

- รับไปรษณีย์โทรเลขหรือเทเล็กซ์จากแขกผู้เข้ามาใช้บริการโรงแรม และรวบรวมจดหมายทั้งรับและส่ง
- แยกจดหมายตามรายชื่อแล้วนำไปเสียบไว้ที่ Key rack ตรงบริเวณลงทะเบียน
- ในการส่งเทเล็กซ์ก็ทำในลักษณะเดียวกัน เพียงแต่พนักงานจะส่งข้อความที่แขกต้องการส่งไปยังห้อง เทเล็กซ์เพื่อทำการพิมพ์เทเล็กซ์ และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเล็กซ์ให้กับแขกทางช่อง Key rack และพนักงานฝ่ายลงทะเบียนจะนำส่งให้กับแขกมากับกุญแจไป

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานการเงิน (Front Cashier)

หน้าที่ : เก็บค่าบริการต่างๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

บทบาท :

- รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
- คิดเงินค่าห้องพักของแขก ขณะที่แขกยังเข้าพักในโรงแรม
- เช็กไปตามแผนกต่างๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าไร
- Check out ให้แขก

พฤติกรรม :

- รับบิลห้องพักแขกจากฝ่ายทะเบียน (เมื่อแขก Check in แล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนจะออกบิลห้องพัก นำมาให้ฝ่ายแคชเชียร์) โดยนำมาเข้าแฟ้ม แล้วมาเรียงลำดับรายชื่อ แบ่งตามชั้นของอาคาร
- พนักงานแคชเชียร์จะนำบิลดังกล่าวของทุกห้องเข้าเครื่องทุกวัน (ตัวเลขจะไปปรากฏบนบิล トラバドที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรมเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน)
- เมื่อแขกมา Check out พนักงานแคชเชียร์จะโทรศัพท์ไปถามแผนกแม่บ้าน ร้าน คอฟฟี่ช็อป และ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเช็คว่ามีการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม หรือโทรศัพท์กี่ครั้ง แล้วนำบิลฝ่ายทะเบียนออกให้นำเข้าเครื่อง รวมจำนวนเงินค่าใช้จ่ายของแขก
- รับเงินค่าบริการจากแขก
- เช็ดยอดเงินที่ได้รับลงไปยังแผนกบัญชี

5. ส่วนพนักงานบริการสัมภาระ (Bell Captain)

หน้าที่ : ให้ความสะดวกแก่ลูกค้า และ ควบคุมการทำงานของพนักงานขนสัมภาระ

บทบาท :

- หัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า จะเป็นผู้ดูแลการทำงานของ พนักงานยกกระเป๋า ให้มีประสิทธิภาพและในกรณีที่แขกมาเป็นจำนวนมาก หัวหน้าพนักงานยกกระเป๋าจะเป็นผู้ช่วยเหลือ พนักงานยกกระเป๋า ด้วย

พฤติกรรม :

- นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์
- คุมการทำงานของ พนักงานยกกระเป๋า อีกทีหนึ่ง
- กรณีแขก check out แล้วแต่มีธุระข้างนอกก็จะฝากกระเป๋าไว้บริเวณนี้ โดยพนักงานจะทำการออกตัวจดลักษณะกระเป๋าให้แขกตรวจดูชื่อรายละเอียดเกี่ยวกับการ check out จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Baggage handling

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนงานบริการท่องเที่ยว (Tour Service)

หน้าที่ : บริการแนะนำการเดินทางท่องเที่ยว

บทบาท :

- ให้คำปรึกษาด้านการท่องเที่ยว
- ติดต่อจองที่นั่งให้แขกที่ต้องการท่องเที่ยวตามโปรแกรมของบริษัทท่องเที่ยวอื่นๆ

พฤติกรรม :

- นั่งประจำเคาน์เตอร์บริการการท่องเที่ยว
- ให้การต้อนรับผู้มาขอคำแนะนำด้านการท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวกในการติดต่อบริษัทนำเที่ยว
- แจกและจัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ที่ช่วยให้แขกเข้าใจสถานที่ท่องเที่ยวอย่างชัดเจน

7. ส่วนเก็บทรัพย์สิน (Safe Deposit)

หน้าที่ : เก็บของมีค่าของแขก

บทบาท :

- ประจำอยู่ที่เคาน์เตอร์
- รับฝากของมีค่าของแขก

พฤติกรรม :

- รับและคืนของมีค่าของแขกเมื่อแขกนำมาฝาก
- เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง

8. ส่วนรับจองห้องพัก(Reservation)

หน้าที่ : รับจองห้องพัก

บทบาท :

- คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าไรแบบไหน

พฤติกรรม :

- คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่โทรมาติดต่อหรือมาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบความต้องการขนาดและจำนวนของห้องพัก
 - ตรวจสอบเช็คกับฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่มี
 - เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้วจะทำบัตรจองห้องให้แก่แขกและมีสำรองอีกก็จะส่งไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อรองรับการมาของแขก
- อีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนร้านอาหาร

SATOR RESTAURANT (ALLDAY DINING) และTALUNG RESTAURANT (LET'S GO TO SAMUI)

แบ่งเป็น 2 ผลัด ผลัดเช้า 6.30 – 13.00น.

ผลัดบ่าย 13.00 – 22.30 น.

1. ผู้จัดการ (Manager restaurant)

หน้าที่ : ดูแลงานบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและผู้บริหารและควบคุมดูแล

บทบาท :

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อยภายในร้านอาหาร
- ให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม :

- คอยต้อนรับและแนะนำแขก
- ให้คำแนะนำด้านปรับปรุงแก่พนักงาน
- แก้ไขปัญหาอันเกิดจากการบริการและปัญหาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุมรายได้ของร้านอาหาร

2. ผู้ดูแลความเรียบร้อย (Supervisor)

หน้าที่ : ช่วยดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน

บทบาท :

- รับคำสั่งจากผู้จัดการและทำหน้าที่แทน และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ตรวจสอบเช็คของรับจ่ายของแต่ละวัน ดูแลต้อนรับแขก และความเรียบร้อยภายใน ร้านอาหาร

พฤติกรรม :

- ให้การต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ
- ประสานงานกับร้านอาหาร
- นำบิลมาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

3. พนักงานการเงิน (Cashier)

หน้าที่ : ทำบัญชีรายรับและเช็คยอดการรับบริการของแขก

บทบาท :

- รับเงินจากแขก
- คิดค่าอาหารที่แขกสั่งแต่ละโต๊ะ
- ทำบัญชีรายวันเสนอผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม :

- บริการจะนำไปสิ่งเครื่องตีมาเสียบที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงินแคชเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งรายการอาหารมารวมยอดค่าเครื่องตี แล้วลงบิลให้บริการไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดใบเสร็จ
- ทำบัญชีรวมยอดเงินแต่ละวันเสนอ ผู้จัดการแผนกบัญชี

4. พนักงานบริการ (Waiter) SATRO RESTAURANT

หน้าที่ : บริการเสิร์ฟอาหารและจดยรายการสั่งอาหาร

บทบาท :

- รับคำสั่งจากแขกไปแจ้งพ่อครัว
- เสิร์ฟอาหารตามสั่ง
- นำบิลไปเก็บเงินจากแขกผู้มาใช้บริการ

พฤติกรรม :

- ช่วยกันจัดโต๊ะ โดยปูผ้าปูโต๊ะ จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม ถ้วย และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในภาพเรียบร้อย พร้อมจะใช้ได้ทันที
- เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย พาแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่างอยู่ ตามจำนวนแขก และเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
- จดยรายการเครื่องตีที่แขกสั่งเป็น 2 ชุด ให้พ่อครัว 1 ชุด และแคชเชียร์ 1 ชุด
- รับอาหารจากครัวไปเสิร์ฟให้แขก
- คอยดูแลหากแขกต้องการสั่งอาหารเพิ่มหรือต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดย ให้บริการอย่างสุภาพตลอดเวลา
- เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยังครัวแล้วถามแขก ว่าต้องการอะไรเพิ่มเติมอีก หลังอาหารเสนอรายการของหวาน
- นำบิลจากแคชเชียร์มาเก็บเงินเมื่อแขกใช้บริการแล้ว
- ถ้าเป็นแขกที่พักในรีสอร์ทให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง เพื่อจ่ายตอน Check out ที่ เคาน์เตอร์ต้อนรับ

5. พนักงานบริการ (Waiter) TALUNG RESTAURANT

หน้าที่ : บริการเสิร์ฟอาหารและทำการแสดง

บทบาท :

- เสิร์ฟอาหารตามสั่ง
- แสดงการแสดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม :

- ช่วยกันจัดโต๊ะ โดยปูผ้าปูโต๊ะ จัดชั้นส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม ถ้วย และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในภาพเรียบร้อย พร้อมจะใช้ได้ทันที
- เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย พาแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่างอยู่ ตามจำนวนแขก และเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
- รับอาหารจากครัวไปเสิร์ฟให้แขก โดยการแสดงให้แขกรู้สึกสนุกกับการแสดงและอาหาร
- คอยดูแลหากแขกต้องการสั่งอาหารเพิ่มหรือต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดย ให้บริการอย่างสุภาพตลอดเวลา
- เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยังครัวแล้วถามแขก ว่าต้องการอะไรเพิ่มเติมอีก หลังอาหาร เสนอรายการของหวาน
- นำบิลจากแคชเชียร์มาเก็บเงินเมื่อแขกใช้บริการแล้ว
- ถ้าเป็นแขกที่พักในรีสอร์ทให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง เพื่อจ่ายตอน Check out ที่ เคาน์เตอร์ต้อนรับ

6. พนักงานเก็บภาชนะ (Bus boy)

หน้าที่ : เก็บภาชนะเมื่อแขกใช้บริการเสร็จแล้ว

บทบาท :

- รับคำสั่ง กับต้น
- เก็บภาชนะที่ใช้แล้วไปยังส่วนเช็ดล้าง
- จัดโต๊ะทำความสะอาด

พฤติกรรม :

- เก็บจาน แก้ว อุปกรณ์ต่างๆ ไปยังส่วนล้างด้วยความระมัดระวัง
- จัดเก็บภาชนะใส่อาหารที่ทำความสะอาดแล้วในส่วนที่ถูกต้อง
- หลังเก็บภาชนะแล้ว จัดโต๊ะให้พร้อมบริการครั้งต่อไป

สปาความงาม เปิดบริการ เวลา 10.00 น. – 22.00 น.

แบ่งการทำงานเป็น 2 ผลัด

ผลัดที่ 1 09.30 น. -16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 น. -22.30 น.

1. ผู้จัดการสปา (Spa Manager)

หน้าที่ : ดูแลงานบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและผู้บริหารและควบคุมดูแล

บทบาท :

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน
- ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อย
- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม :

- ค่อยต้อนรับและแนะนำแขก
- ดูแลความเรียบร้อยภายใน

2. พนักงานต้อนรับ (Spa Receptionist)

หน้าที่ : ต้อนรับและให้คำแนะนำกับแขกที่เข้ามาใช้บริการในสปา

บทบาท :

- ประจำอยู่ที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ
- ทำการลงทะเบียนของแขกที่มาใช้บริการ
- เตรียมน้ำมาเสิร์ฟให้แขก
- ให้คำแนะนำและข้อมูลแก่แขกเรื่องสปาดีท็อกซ์และสปาความงาม
- ดูแลเรื่องการเงินภายในสปา

พฤติกรรม :

- เมื่อแขกเข้ามาเพื่อรับบริการจะต้อนรับแขกด้วยการกล่าวทักทายและเสิร์ฟน้ำ
- ตรวจสอบข้อมูลประวัติของแขกและแนะนำโปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับแขกคนนั้น จากคอมพิวเตอร์ แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัดภายในสปา
- เชิญแขกเข้าไปใช้บริการภายใน
- เมื่อแขกใช้บริการแล้วให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง เพื่อจ่ายตอน Check out ที่ เคาน์เตอร์ต้อนรับ

3. พนักงานนวด (Massage)

หน้าที่ : ให้บริการนวด

บทบาท :

- ประจำอยู่แผนกนวด
- ทำความสะอาดเท้าให้แขก
- คอยให้บริการนวด
- หากมีการ นวดสวีดิช ต้องเตรียมน้ำมัน
- เสิร์ฟน้ำหลังจากนวดเสร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม :

- เมื่อแขกพร้อมที่จะรับบริการนวด พนักงานจะทำการเช็ด-ล้างเท้าให้แขกโดยให้แขกนั่งบนเก้าอี้ ใกล้กันจะวางอ่างใส่น้ำ (1 ใบ สำหรับแขก 1 คน) และอุปกรณ์ในการทำความสะอาดรวมทั้งผ้าขนหนูสำหรับเช็ดเท้าพนักงานจะย่อตัวลงไปทำความสะอาดเท้าและเล็บเท้าให้กับแขก
- หลังจากนั้นพนักงานก็จะพาแขกไปนวดยังเบาะนวด
- สำหรับแขกที่ต้องการนวดสวีดิช พนักงานต้องไปเตรียมน้ำมัน (จึงควรมี เคนเตอร์วางของ อยู่ใกล้กัน) แล้วนำมาน้ำมันมานวดให้กับแขก
- พาแขกไปล้างตัว และเตรียมน้ำให้แขก

4. พนักงานสคลับผิว (Scrub Staff)

หน้าที่ : ให้บริการสคลับผิว

บทบาท :

- ล้างเท้าให้แขก
- เปิดเพลงบรรเลงให้บรรยากาศ
- หากมีการสคลับผิว ต้องเตรียมอุปกรณ์สคลับชนิดต่างๆ
- เสิร์ฟน้ำหลังจากนวดเสร็จ

พฤติกรรม :

- เมื่อแขกพร้อมที่จะรับบริการสคลับ พนักงานจะทำการเช็ด-ล้างเท้าให้แขกโดยให้แขกนั่งบนเก้าอี้ ใกล้กันจะวางอ่างใส่น้ำ (1 ใบ สำหรับแขก 1 คน) และอุปกรณ์ในการทำความสะอาดรวมทั้งผ้าขนหนูสำหรับเช็ดเท้าพนักงานจะย่อตัวลงไปทำความสะอาดเท้าและเล็บเท้าให้กับแขก
- หลังจากนั้นพนักงานก็จะพาแขกไปนวดเตียง
- ทำการสคลับผิว พนักงานต้องไปเตรียมน้ำมันสคลับและน้ำอุ่น (จึงควรมี เคนเตอร์วางของ อยู่ใกล้กัน) แล้วนำครีมมาสคลับให้กับแขก
- พาแขกไปล้างตัว และเตรียมน้ำให้แขก

5. พนักงานประจำห้องแช่น้ำ (Bath Staff)

หน้าที่ : คอยดูแลให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการแช่น้ำ

บทบาท :

- พาแขกไปยังห้องแช่น้ำ
- ควบคุมอุณหภูมิของน้ำภายในห้อง
- ดูแลและให้คำแนะนำสรรพคุณแก่แขก ในการแช่น้ำ

พฤติกรรม :

- ให้คำแนะนำ
- แก่แขกในกรใช้ห้องที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อาจช่วยปรับอุณหภูมิที่เหมาะสมให้กับแขกในการแช่น้ำ
- คอยดูแลและเมื่อแขกออกมาพักหลังจากแช่น้ำ อาจมีการเสิร์ฟน้ำดื่มหรือตรวจวัดความดัน
- พาแขกไปล้างตัวบริการเครื่องดื่มหลังแช่น้ำเสร็จ

7. หมอ (Doctor)

หน้าที่ : ให้คำแนะนำและตรวจร่างกายผู้เข้ารับบริการ

บทบาท :

- ประจำอยู่ห้องตรวจ
- สอบถามข้อมูลและตรวจวัดความดัน
- ให้คำแนะนำกับผู้รับบริการ
- คอยดูแลและช่วยเหลือ หากผู้รับบริการได้รับอันตราย

พฤติกรรม :

- เมื่อแขกเข้ามาภายในห้อง กล่าวคำทักทาย และสอบถามประวัติ ตรวจวัดความดันก่อนเข้ารับบริการ
- อธิบายโปรแกรมให้แขกเข้าใจ
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับสวนลำไส้ และเตรียมอุปกรณ์ Detox
- หากผู้เข้ารับบริการเกิดอันตราย จะคอยปฐมพยาบาลเบื้องต้นก่อนนำส่งโรงพยาบาล

สระว่ายน้ำ และบริเวณรอบสระ

1. ผู้ดูแลสระ

หน้าที่ : ดูแลควบคุมเจ้าหน้าที่ความเรียบร้อยให้คำแนะนำ

บทบาท :

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับเจ้าหน้าที่และพนักงาน
- ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย
- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม :

- คอยต้อนรับและแนะนำแขก
- ดูแลความเรียบร้อยภายใน

2. ผู้รักษาความปลอดภัยรอบสระน้ำ

หน้าที่ : ดูแลความปลอดภัย ของแขก ดูแลอุปกรณ์การกีฬาต่างๆ

บทบาท :

- ช่วยเหลือคั่นเวลามีปัญหาภายในสระน้ำการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
- ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย
- ให้คำแนะนำคอยบริการต่างๆ
- บริการอุปกรณ์ทางสระน้ำต่างๆเช่น โฟมลอยน้ำหรือห่วงยาง

พฤติกรรม :

- ระวังสังเกตความปลอดภัยรอบสระ
- บริการแขกในด้านการยืมอุปกรณ์

3. พนักงานช่างและเสิร์ฟเครื่องดื่มกับของว่างบริเวณ บาร์สระน้ำ

หน้าที่ : ช่างเครื่องดื่มตามแขกต้องการบริการส่งถึงที่

บทบาท :

- ช่างเครื่องดื่มและทำของว่าง
- สังเกตว่าแขกเดินมาจากเก้าอี้ตัวไหนต้องไปเสิร์ฟให้ถูก
- ให้คำแนะนำคอยบริการต่างๆ

พฤติกรรม :

- สังเกตแขกว่าเดินมาจากทิศทางไหนและช่างเครื่องดื่มหรือทำของว่างตามที่แขกต้องการ
- เดินไปเสิร์ฟถึงเก้าอี้ที่แขกนั่งในกรณีที่ไม่ได้นั่งบาร์
- เก็บแก้วและอุปกรณ์ต่างๆเมื่อแขกรับประทานเสร็จ
- ลงบัญชีว่าแขกอยู่ห้องอะไรคิดเงินตอน Check out

ส่วนของฟิตเนสและลานโยคะ

1. ผู้ดูแลฟิตเนสและโยคะ

หน้าที่ : ดูแลควบคุมเจ้าหน้าที่และคอยปรับปรุงแก้ไข

บทบาท :

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับเจ้าหน้าที่และพนักงาน
- ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย
- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม :

- คอยต้อนรับและแนะนำแขก
- ดูแลความเรียบร้อยภายใน

2. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ : ต้อนรับแขก

บทบาท :

- ต้อนรับแขกเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อำนวยความสะดวกเรื่อง Locker

พฤติกรรม :

- คอยต้อนรับและแนะนำแขก

- อำนวยความสะดวกเรื่อง Locker เก็บของ

- แนะนำคอร์สการเรียนโยคะและครูผู้สอน

3. ครูสอนฟิตเนส

หน้าที่ : ดูแลควบคุมความปลอดภัยภายในฟิตเนส

บทบาท :

- ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย

- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม :

- คอยต้อนรับและแนะนำแขก

- ดูแลความเรียบร้อยภายใน

- แนะนำและสอนการใช้เครื่องเล่น

4. ครูสอนโยคะ

หน้าที่ : สอนโยคะให้คำแนะนำ

บทบาท :

- สอนโยคะ

- ให้คำแนะนำแก่แขก

พฤติกรรม :

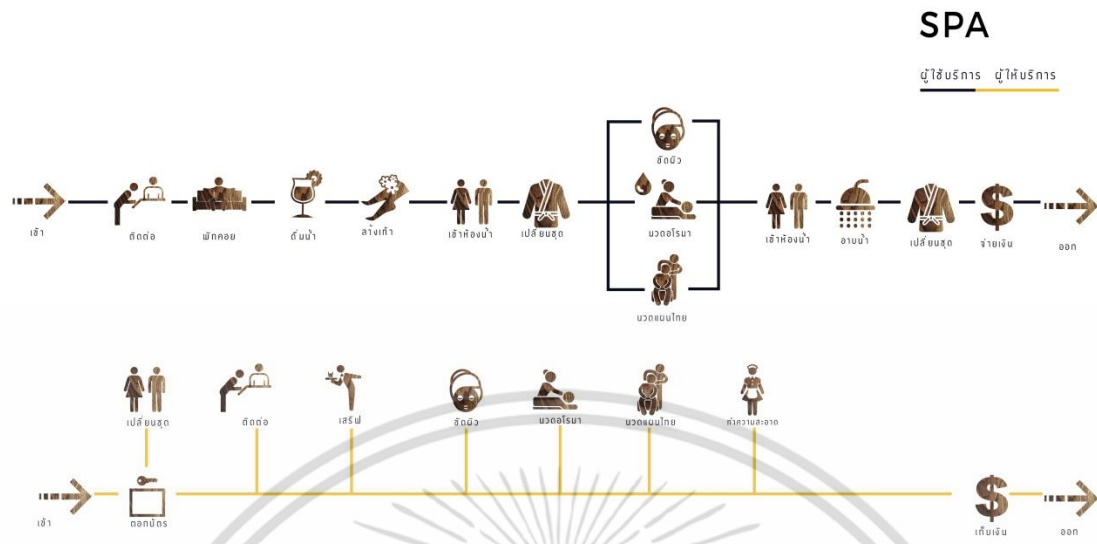
- คอยต้อนรับและแนะนำแขก

- ดูแลความเรียบร้อยภายใน

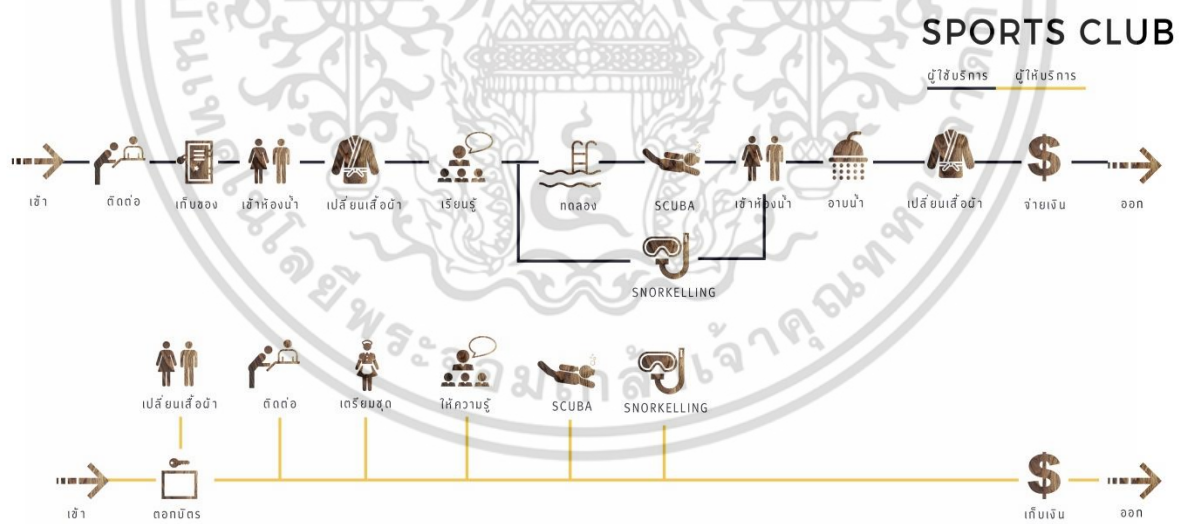
- แนะนำและสอนการเล่นโยคะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.3 พฤติกรรมของสปา



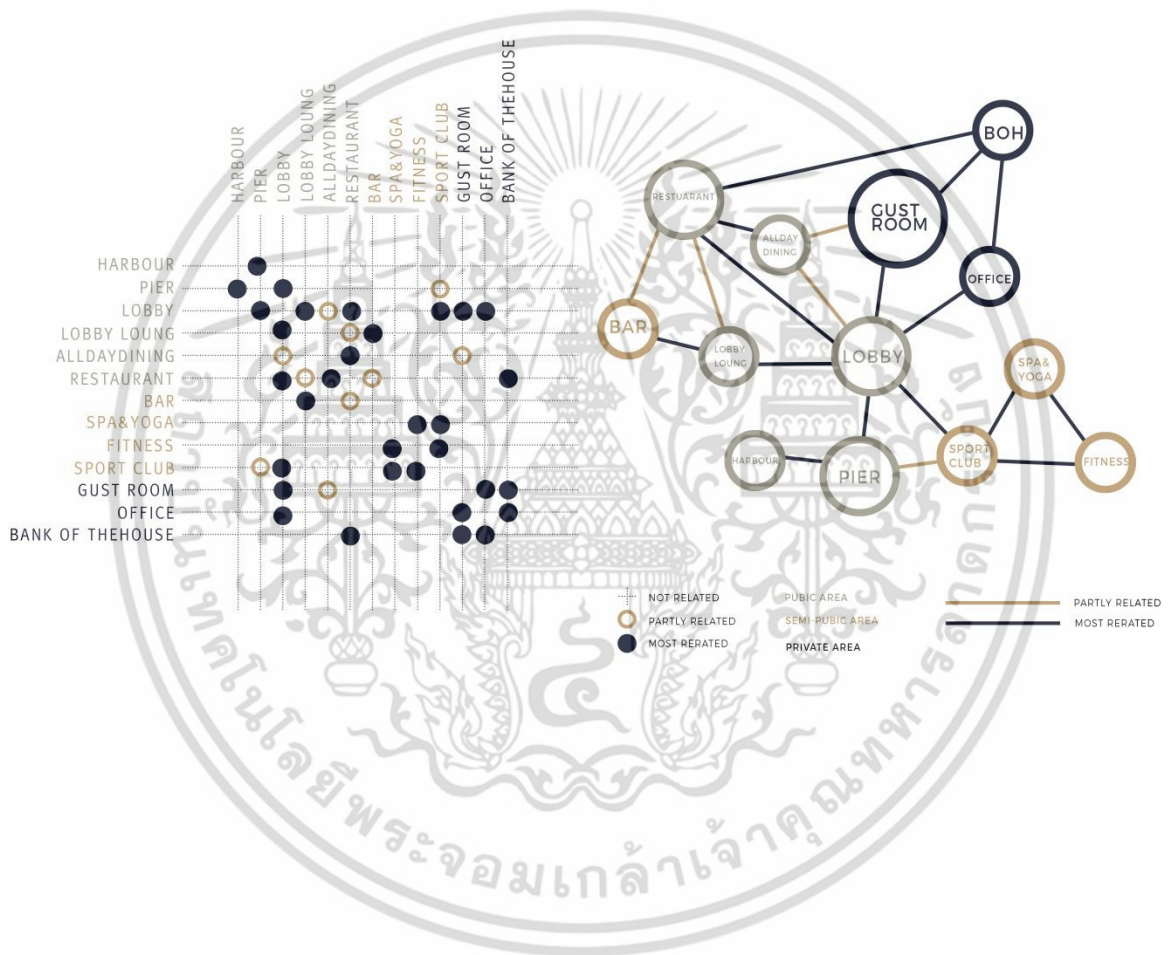
4.1.4 พฤติกรรมของ sports club



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

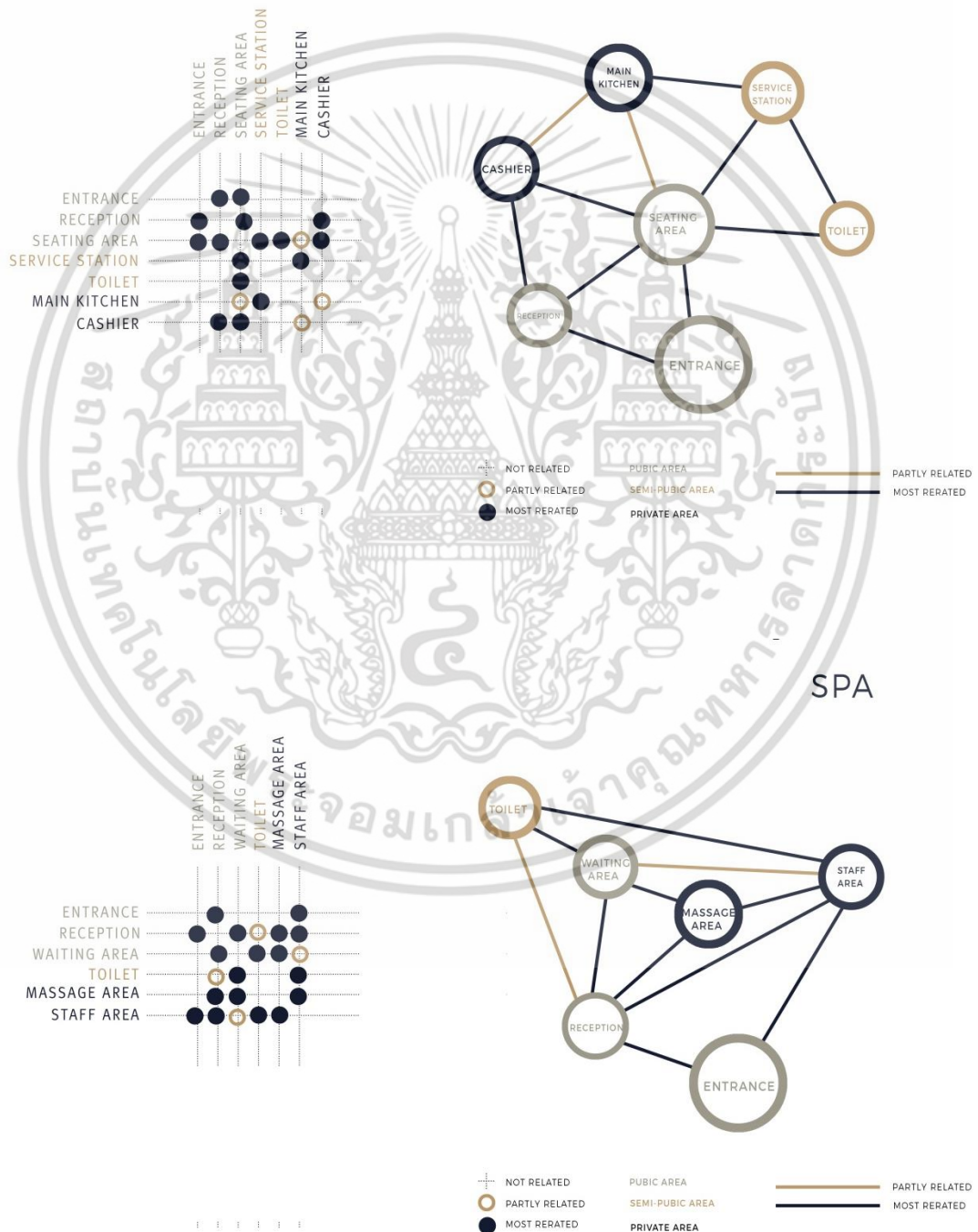
4.2 ตารางวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์แบบต่างๆ

4.2.1 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ (Relationship Matrix) และ ค่าความสัมพันธ์แบบต่อเนื่อง (Bubble Diagram)

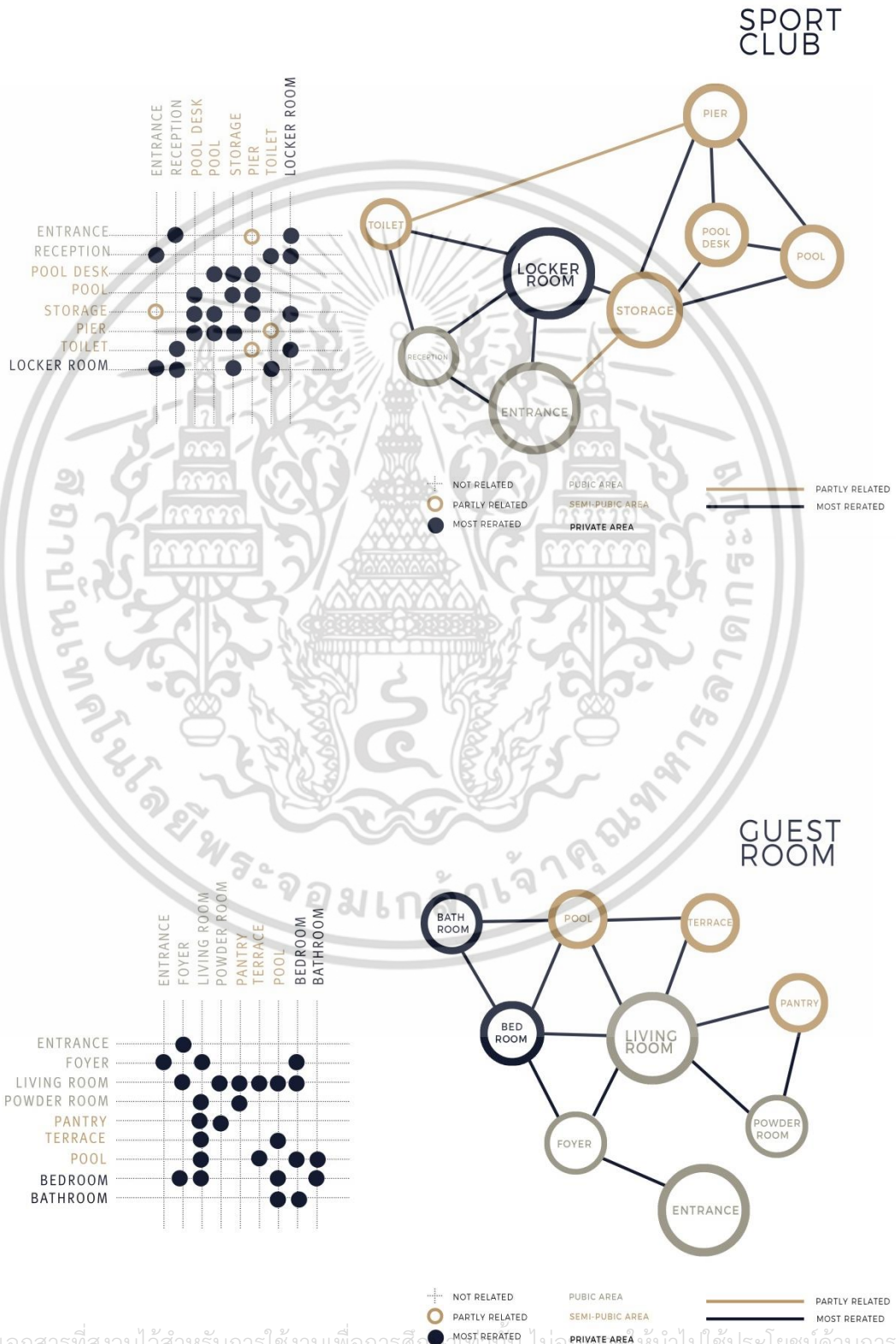


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

RESTUARENT

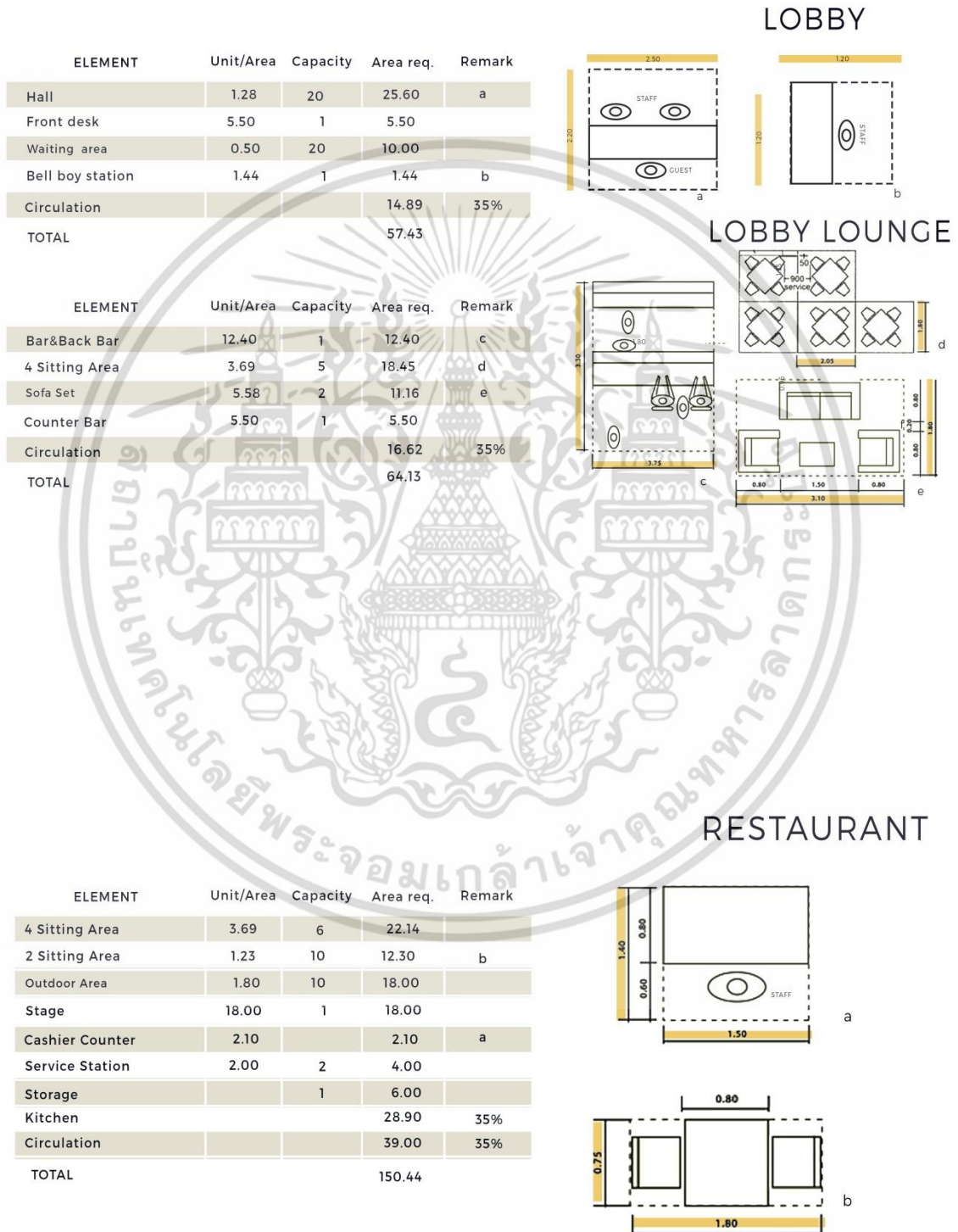


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

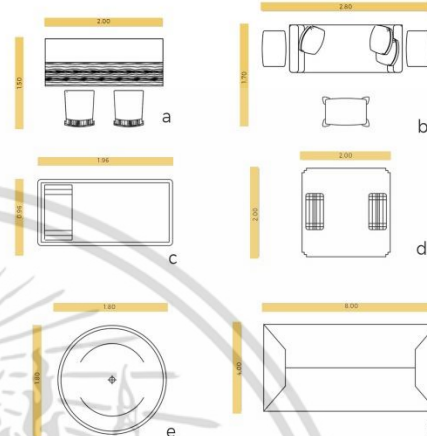
4.2.2 การวิเคราะห์ขนาดพื้นที่ใช้สอยในอาคาร (Area Requirement)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

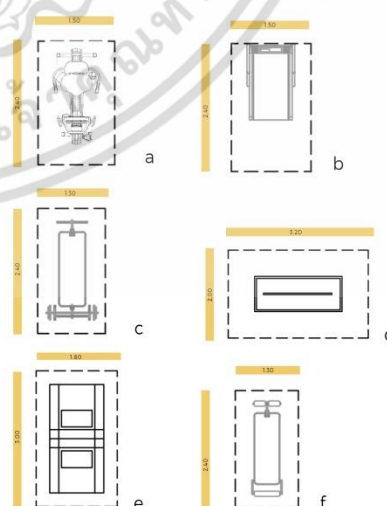
SPA

ELEMENT	Unit/Area	Capacity	Area req.	Remark
Reception Counter	3.00	1	3.00	a
Lounge Set	4.76	4	19.04	b
Pantry	7.40	1	7.40	
Spa Bed	1.88	6	11.28	c
Thai Massage Bed	4.00		12.00	
Jacuzzi	3.24	6	19.44	e
Bathroom		8	130.00	
Product Shelf	1.80	2	3.60	
Product Stand		1	2.00	
Yoga Area	32.00	1	32.00	f
Circulation			83.92	35%
TOTAL			323.68	



FITNESS

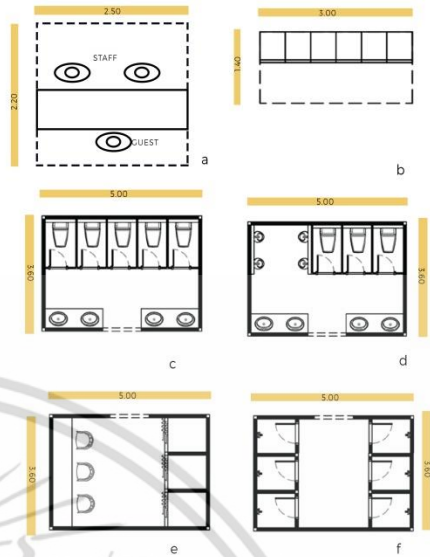
ELEMENT	Unit/Area	Capacity	Area req.	Remark
Reception Counter	3.00	1	3.00	
Lounge Set	4.76	2	19.04	
Pantry	7.40	1	7.40	
Cycling Machine	3.60	4	14.40	a
Running Track	3.60		14.40	b
Weight Lifting Bench	3.12	2	6.24	c
Equipment Shelf		1	6.40	d
Weight Lifting Machine	5.40	2	10.8	e
Sit-up Bench		2	6.24	f
Circulation			30.90	35%
TOTAL			119.18	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

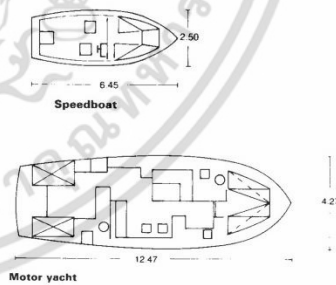
SPORT CLUB

ELEMENT	Unit/Area	Capacity	Area req.	Remark
Reception Counter	5.50	1	5.50	a
Pool Desk	1.44	1	1.44	
Pool	480.00	1	480.00	
Locker	4.20	4	16.80	b
Women wc	18.00	1	18.00	c
Men wc	18.00	1	18.00	d
Changing Room	18.00	2	36.00	e
Shower Room	18.00	2	36.00	f
Diver gear	0.50	20	10.00	
Circulation			186.52	35%
TOTAL			808.26	



HARBOUR

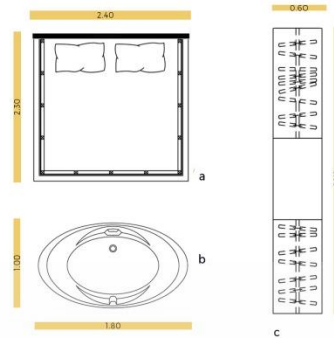
ELEMENT	Unit/Area	Capacity	Area req.	Remark
Front Desk	3.00	1	3.00	
Speedboat	16.12	2	32.24	a
Motor Yacht	53.25	25	1331.25	b
Jetty			478.27	35%
Space			683.25	50%
TOTAL			2528.02	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

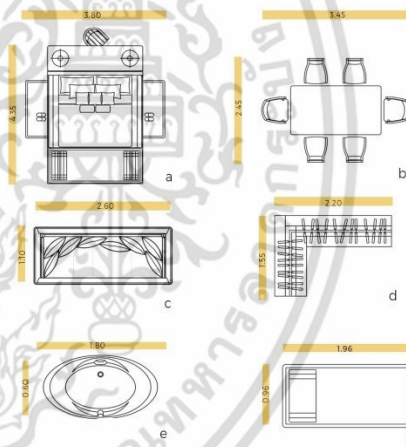
VILLA

ELEMENT	Unit/Area	Capacity	Area req.	Remark
Bed	5.52	1	5.52	a
Closet	2.10	1	2.10	c
Bathroom	18.60	1	18.60	
Jacuzzi	1.80	1	1.80	b
Swimming Pool	30.30	1	30.30	
Verandah	20.00	1	20.00	
Circulation			27.41	35%
TOTAL			105.73	



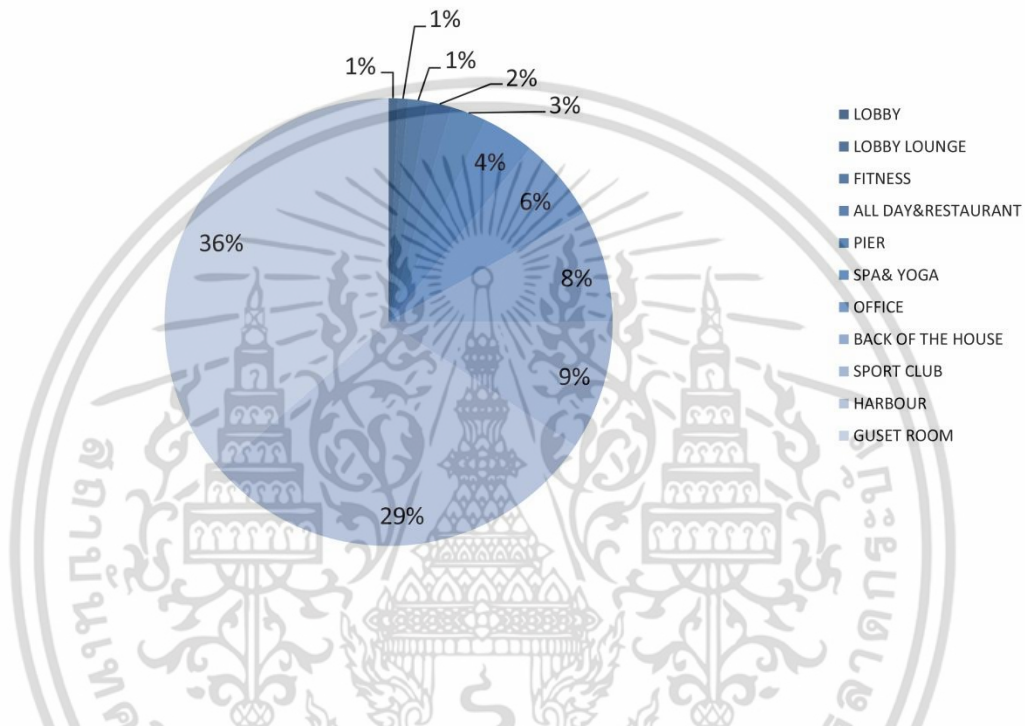
PRESIDENTIAL VILLA

ELEMENT	Unit/Area	Capacity	Area req.	Remark
Bed	16.53	2	33.06	a
Pantry	7.20	1	7.20	
Dining table	8.45	1	8.45	b
Sofa	2.86	2	5.72	c
Closet	1.89	4	7.56	d
Bathroom	15.60	2	31.20	
Jacuzzi	1.80	2	3.60	e
Steam room	2.25	2	4.50	
Swimming Pool	123.30	1	123.30	
Moondeck bed	1.88	4	7.52	f
Circulation			81.24	35%
TOTAL			313.35	

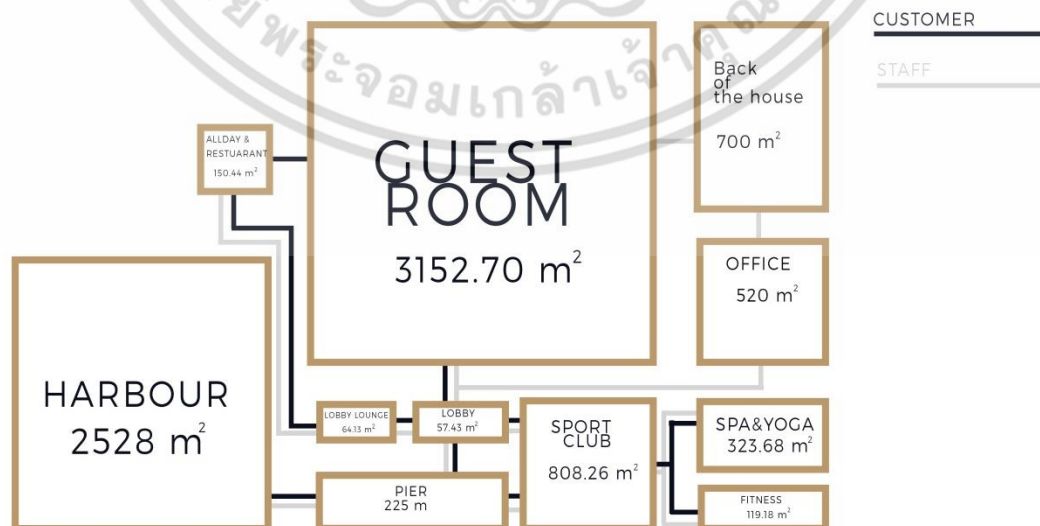


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.3 ตารางวิเคราะห์เปรียบเทียบขนาดพื้นที่ (Pie Chart)

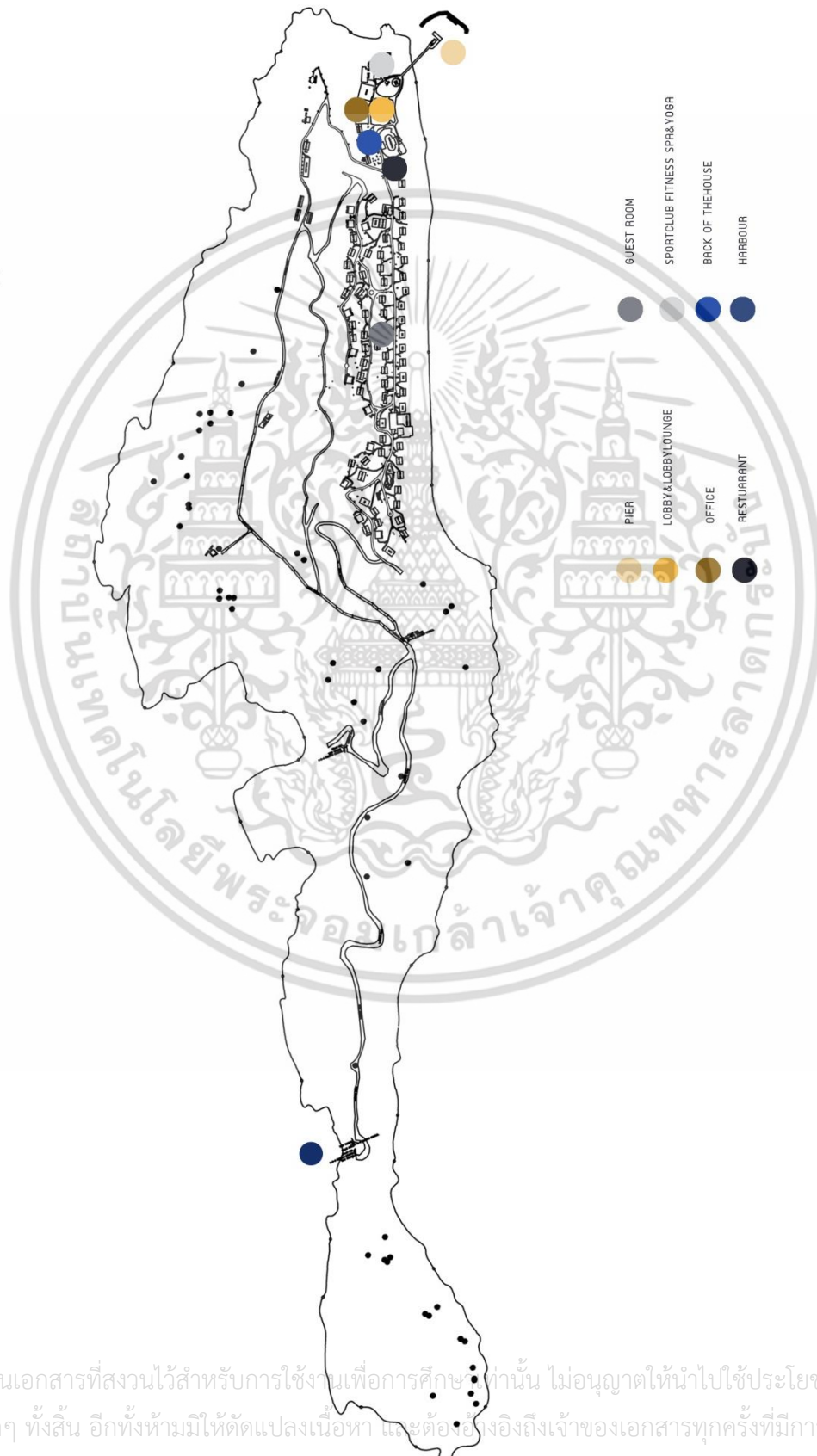


4.2.4 ตารางความสัมพันธ์ของการใช้พื้นที่ (Functional Diagram)

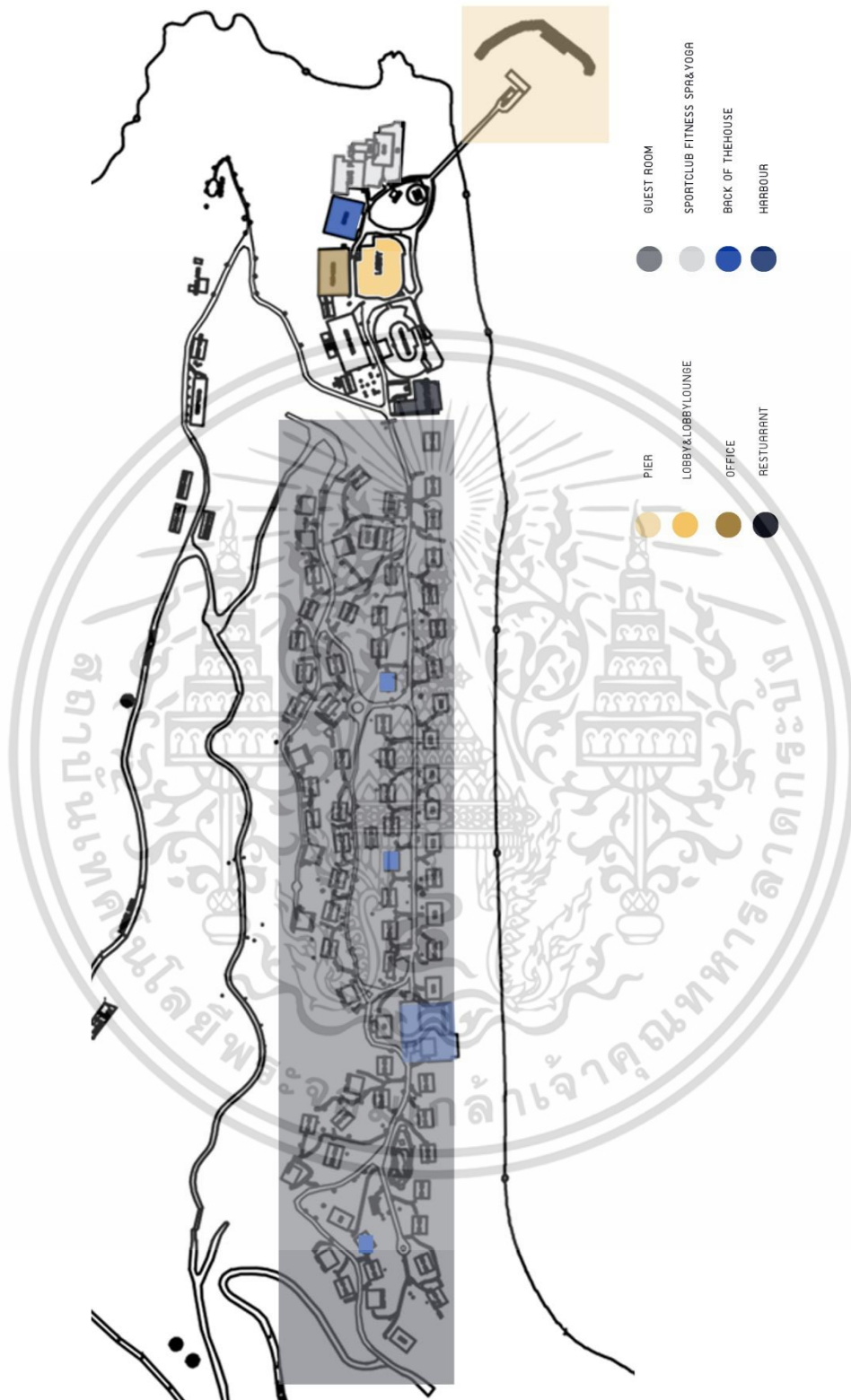


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆในโครงการ (zoning)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.6 แนวความคิดในการออกแบบ(conceptual design)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

การวิเคราะห์ข้อมูลการออกแบบ

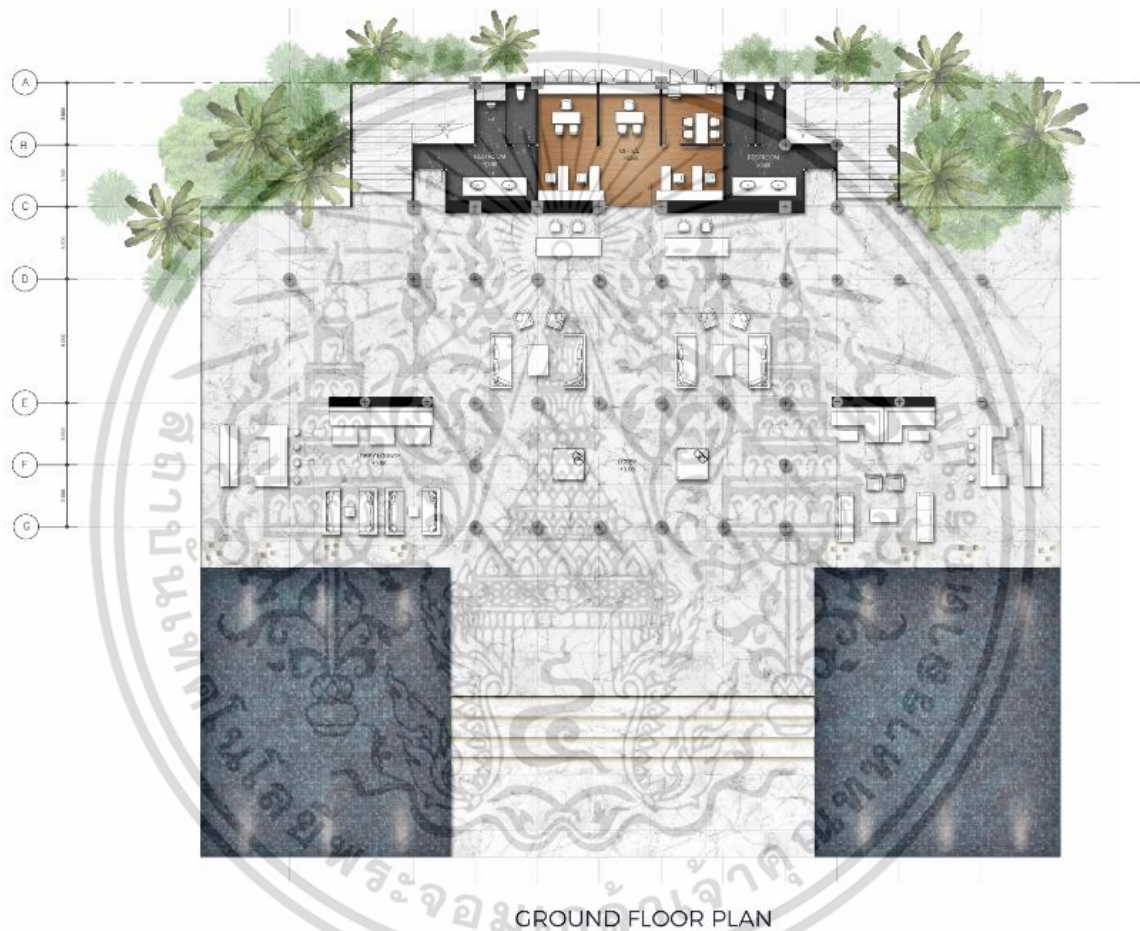
5.1 ผังบริเวณโครงการ (LAYOUT PLAN)



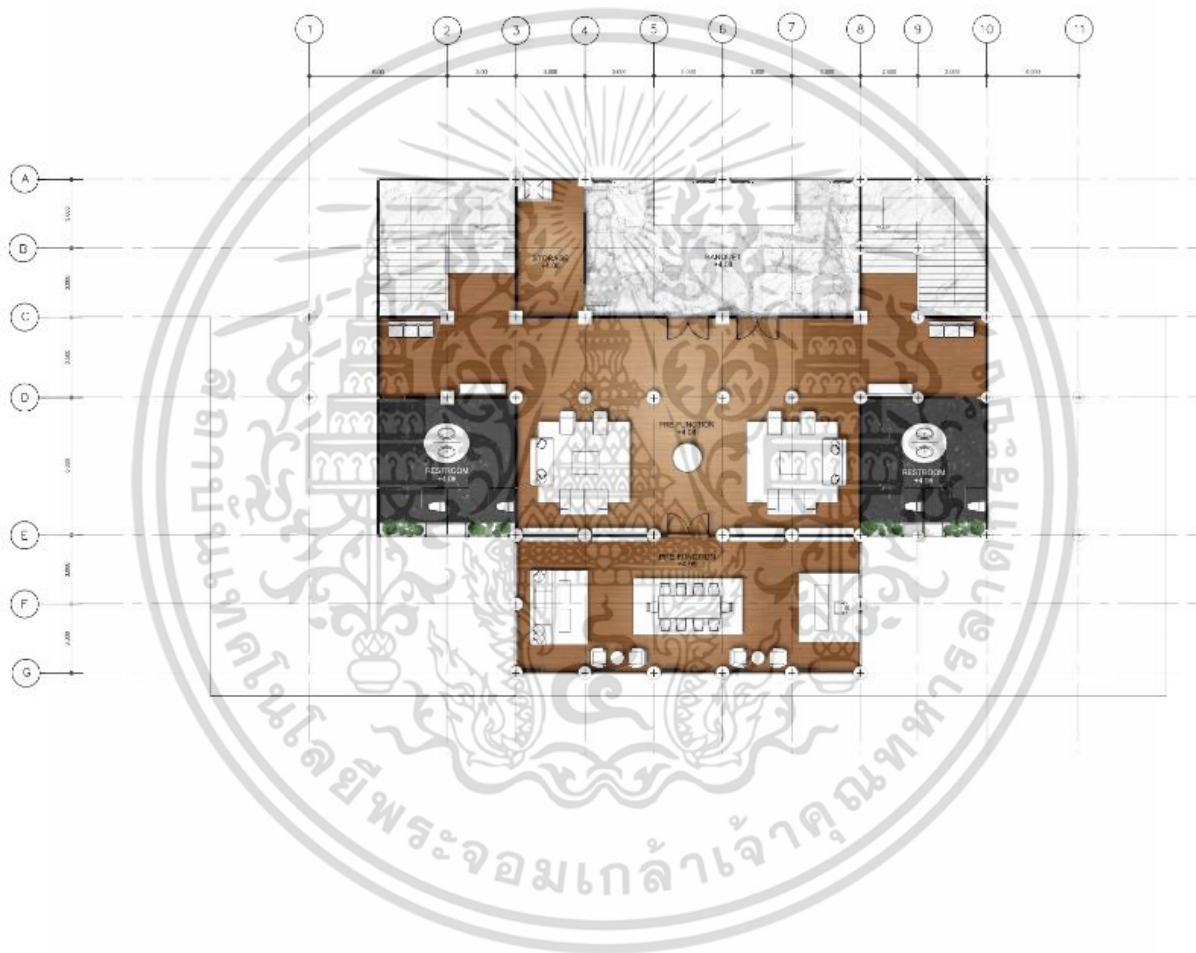
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำออกจำหน่ายไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 ผังเฟอร์นิเจอร์ (Furniture layout plan)

5.2.1 LOBBY&LOBBYLOUNGE

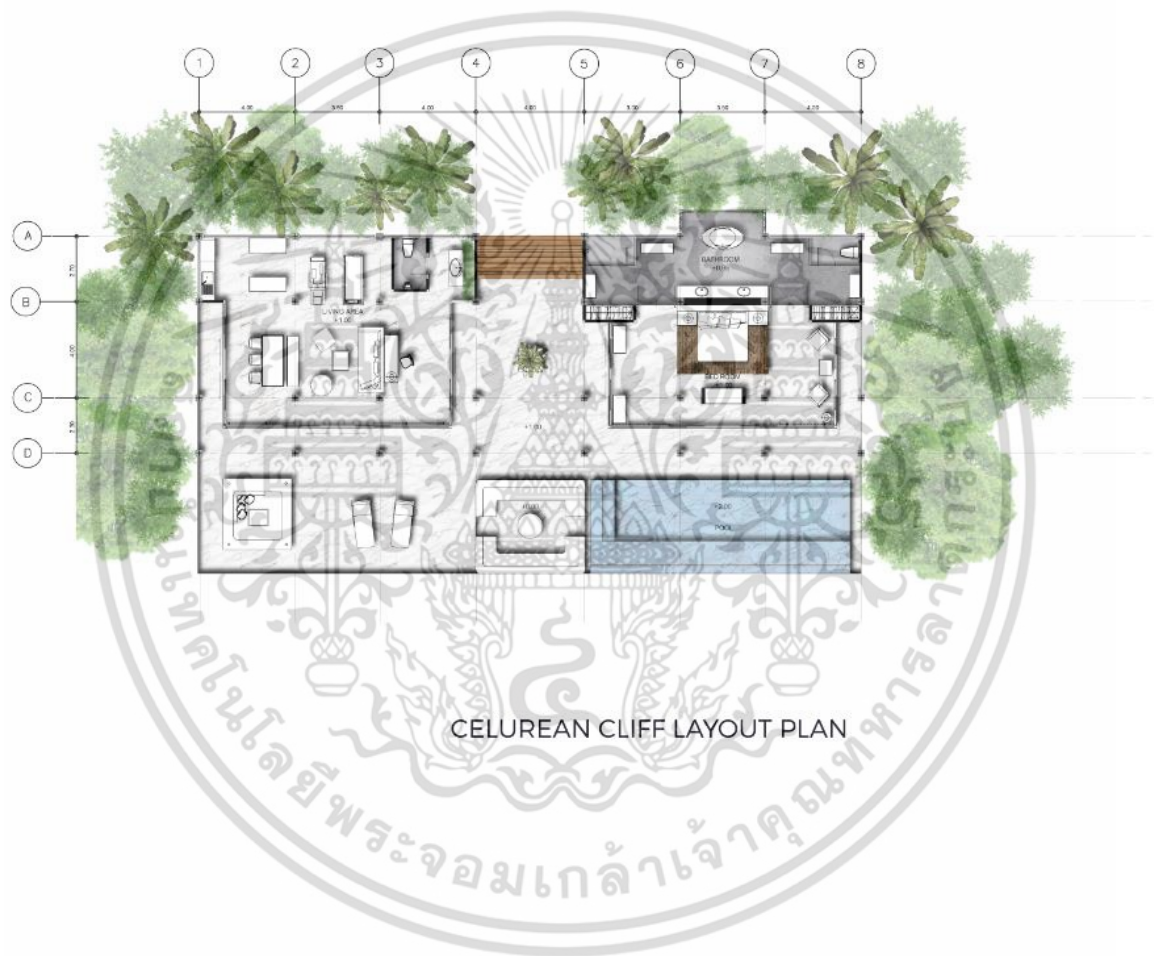


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2nd FLOOR PLAN

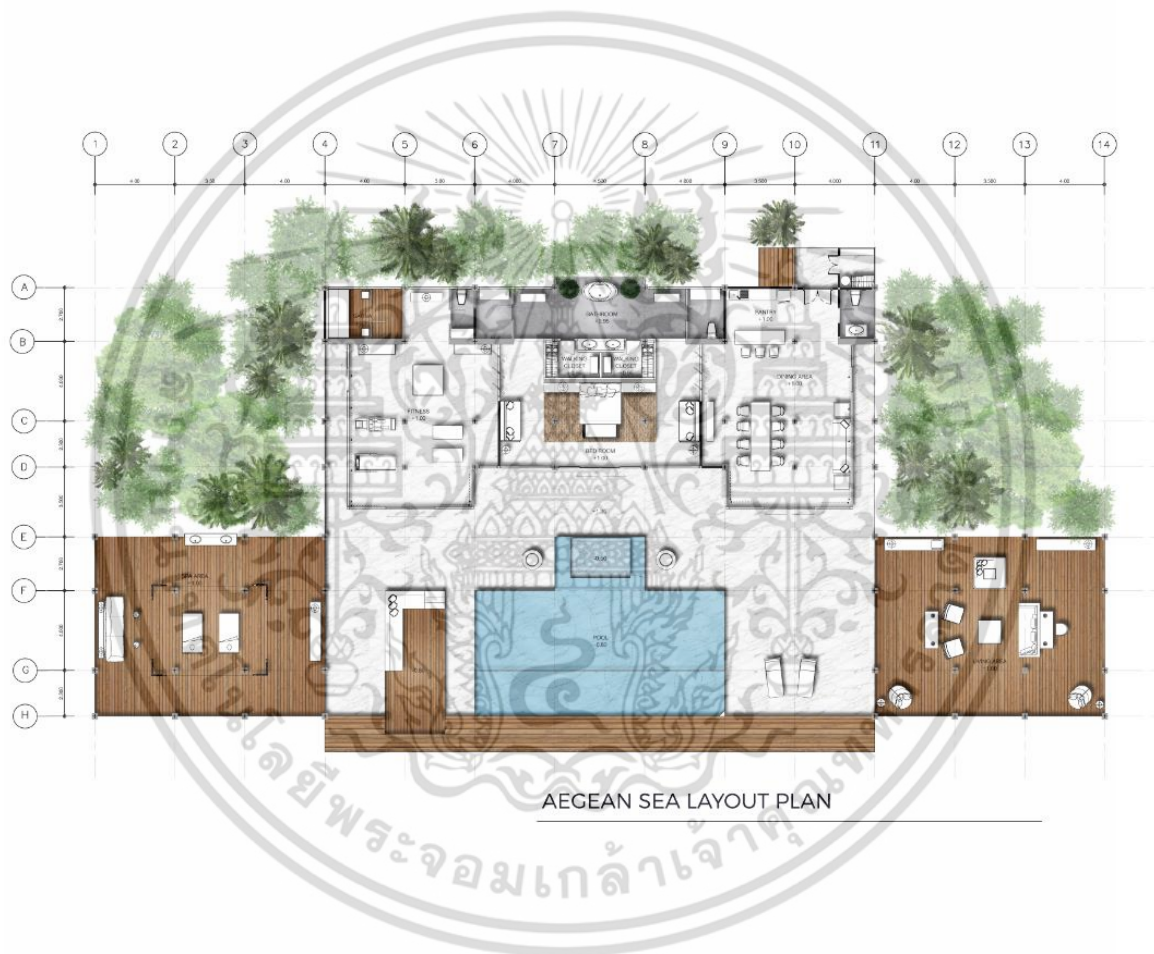
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.2 CELUREAN CLIFF VILLA



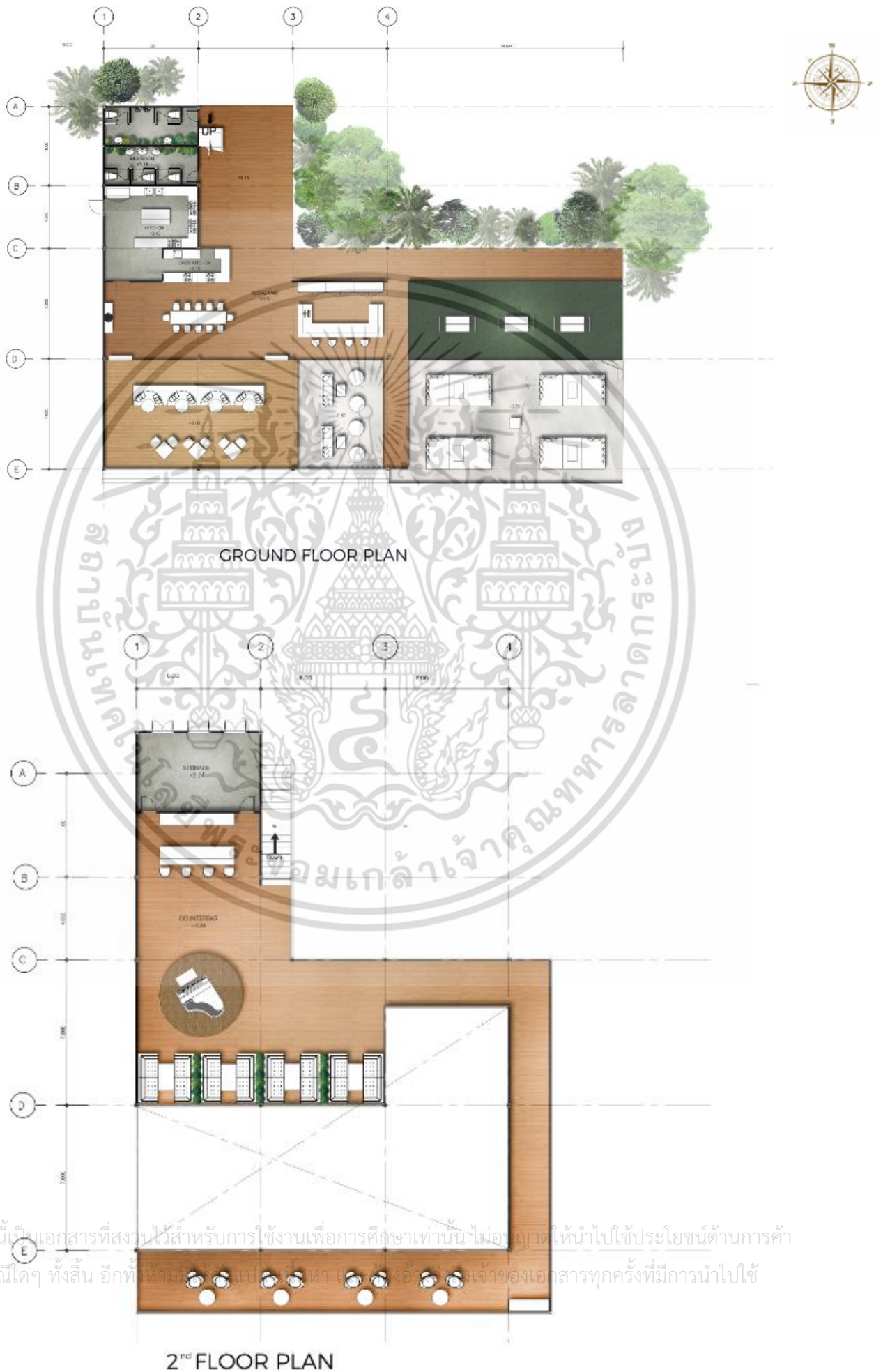
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.3 AEGEAN SEA VILLA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.4 RESTAURANT



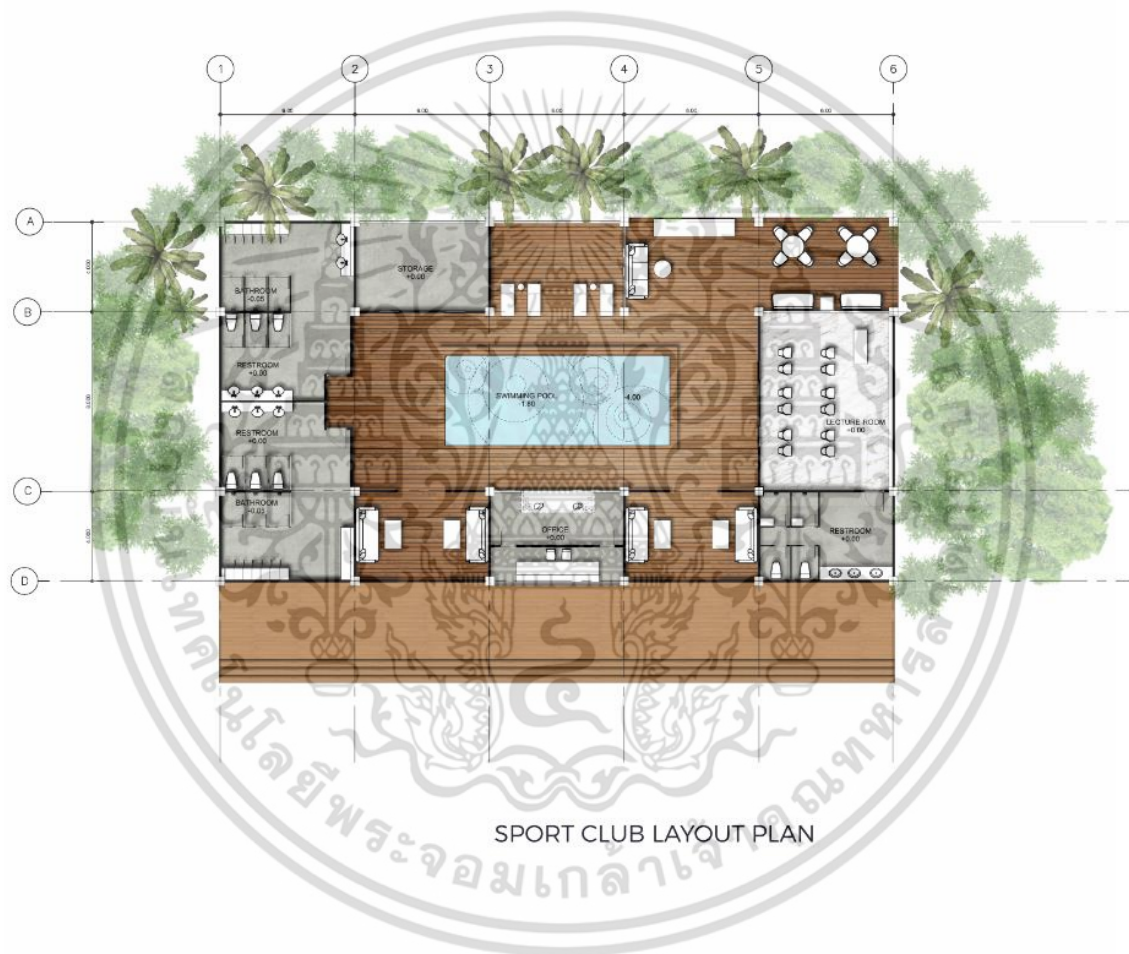
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้นำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.5 SPA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

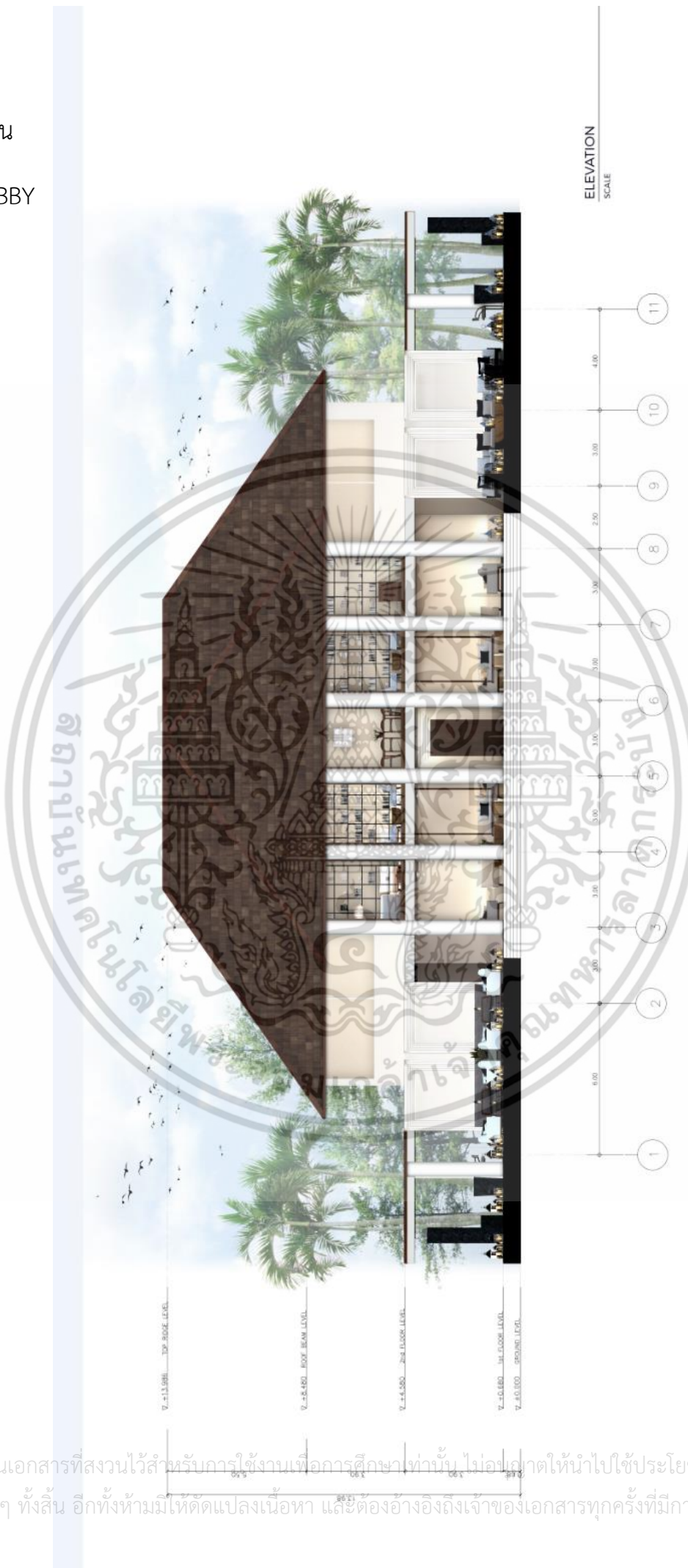
5.2.6 SPORT CLUB



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

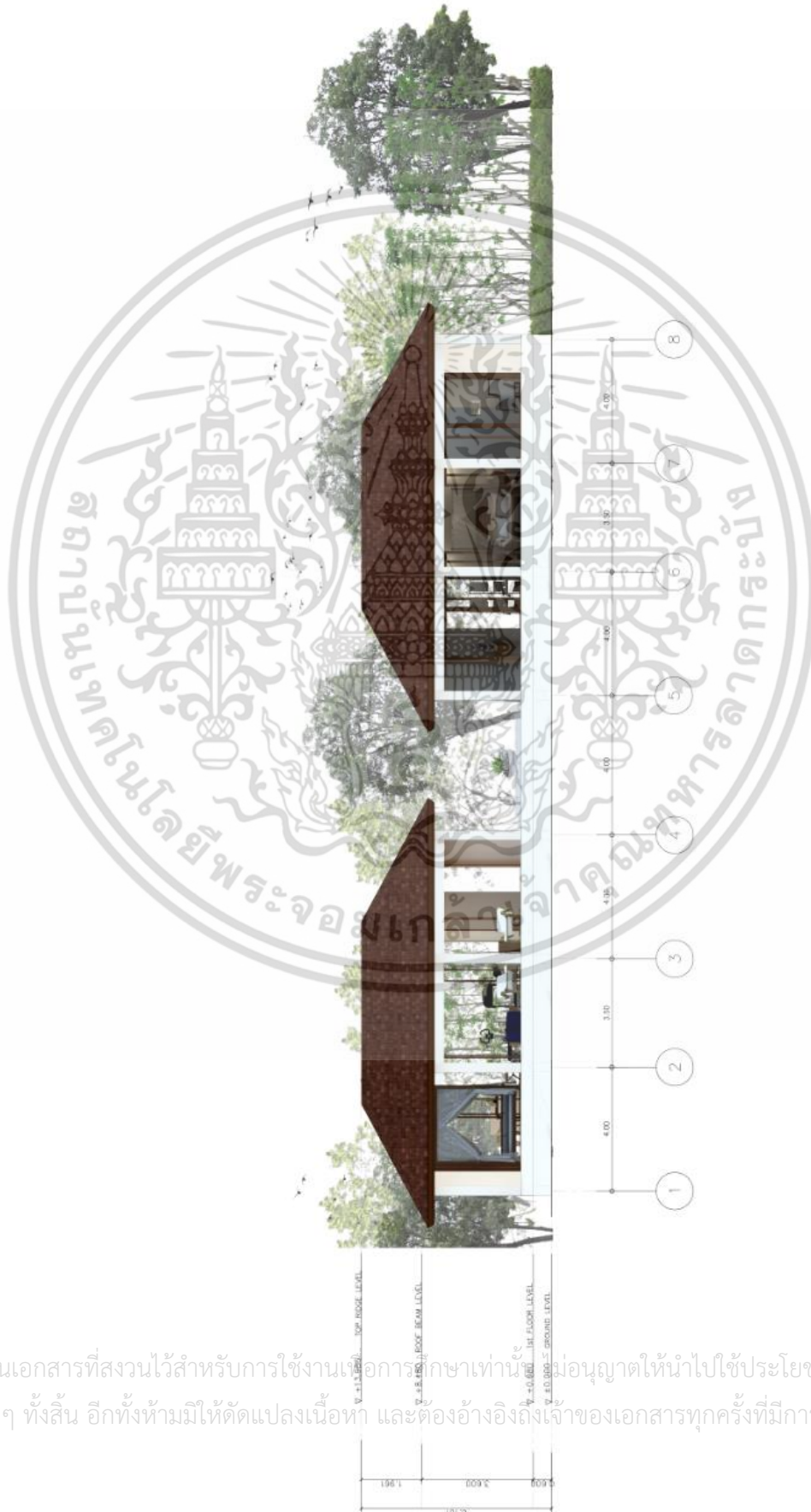
5.3 รูปด้าน

5.3.1 LOBBY



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.2 CELUREAN CLIFF VILLA



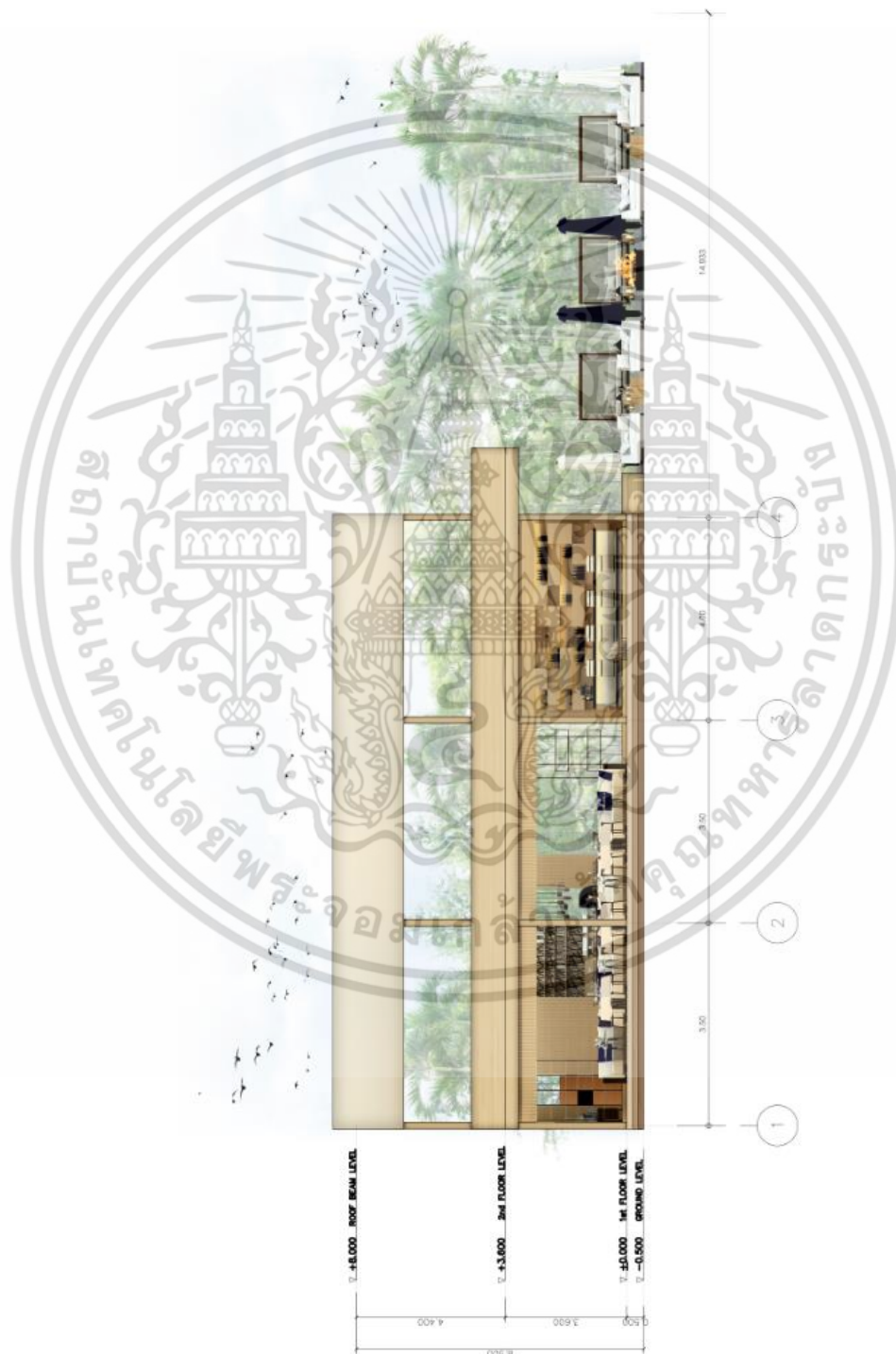
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น มื้ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 AEGEAN SAE VILLA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.4 RESTAURANT



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.6 SPORT CLUP



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 ทศนิยมภาพ

5.4.1 LOBBY



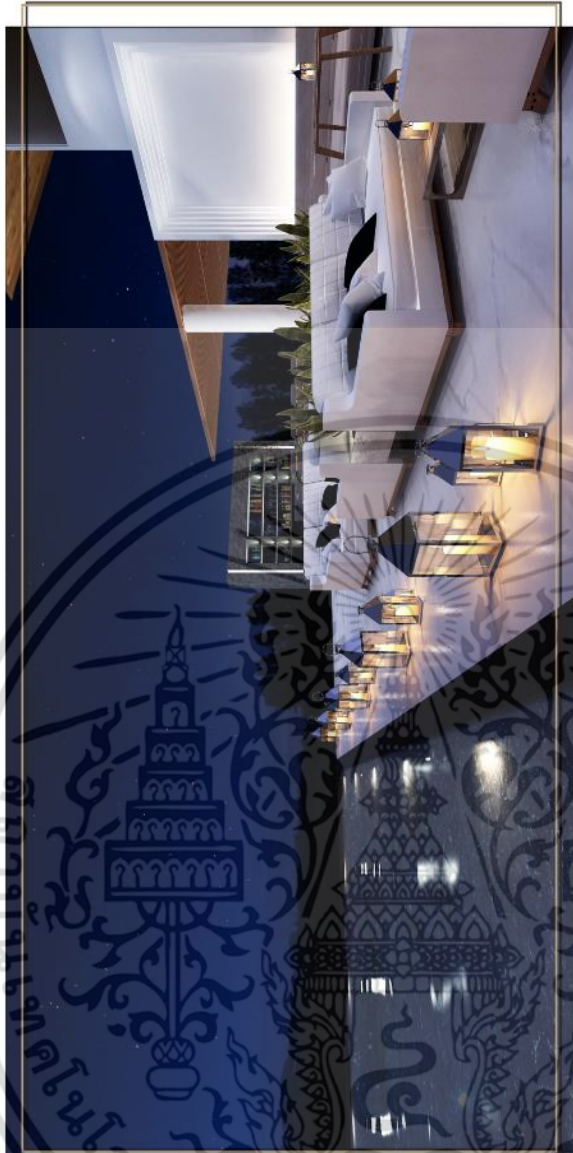
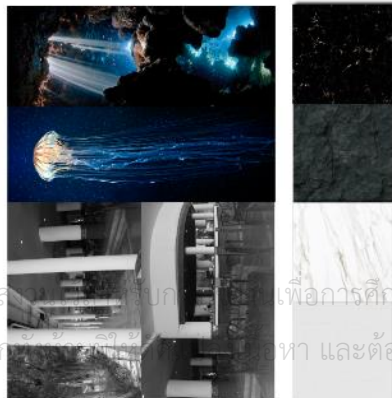
เอกสารนี้เป็นเอกสาร
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

สงวนลิขสิทธิ์
และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของ
เอกสารที่ทรงพิมพ์
ไว้
ใน
หน้า
การ
ค้า
นำ
ไป
ใช้

MAITON
LIVING CONCEPT

DEEP SEA

In the midst of nature, under the sky,
In front of the sea,
The surrounding nature is holding you closely.
Let your mind fly. Release your stress out.



LOBBY LOUNGE



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นกรณีที่มีการขออนุญาตจากทางบริษัทฯ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของลิขสิทธิ์ที่มีการนำ ชี

© 2015 MAITON LIVING CONCEPT. MAITON LIVING CONCEPT IS A REGISTERED TRADEMARK OF MAITON LIVING CONCEPT.

5.4.2 CELUREAN CLIFF VILLA

MAITON
PROJECT CONSULTANT

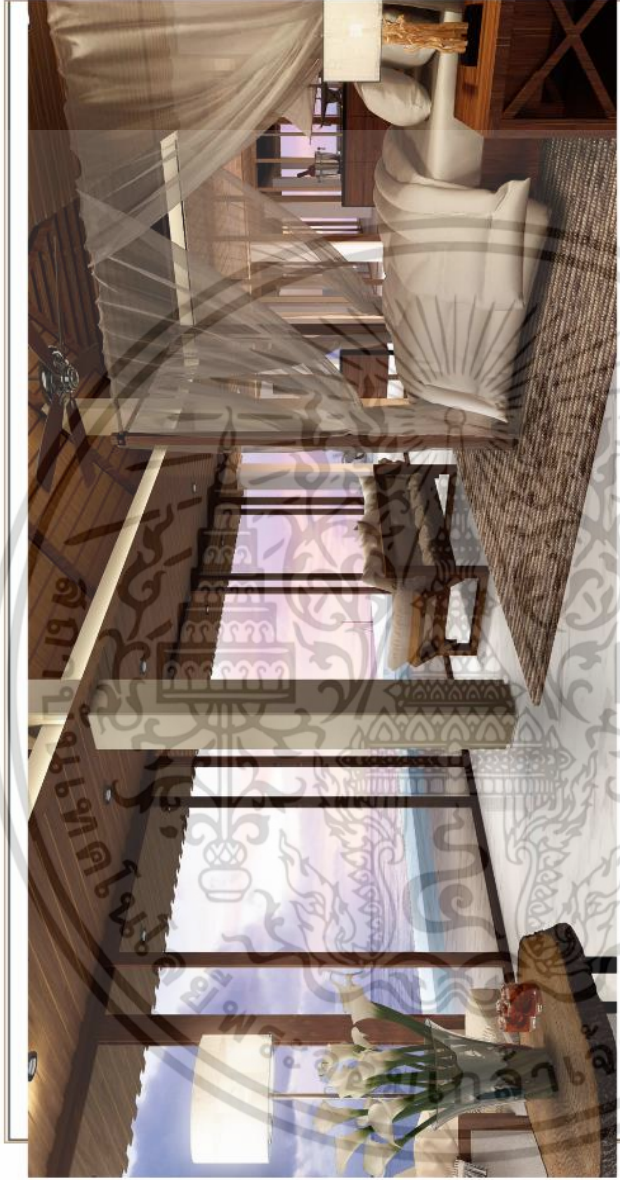
CELUREAN CLIFF VILLA

When you are in a higher level than before, it gives you a wider scenery and even inspires you a fresher vision beneath pleasant atmosphere and precise sensibility. Without any force, a freedom to think and to do anything could perform thoroughly.

www.maiton.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่... ไม่ขอสงวนสิทธิ์ใน... ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา... เจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MAITON



"Panoramic view poolside.
The finest view of the sea and sky
will see you free."



CELUREAN CLIFF VILLA



MAITON ARCHITECTURE CO., LTD. 100/101 ซอยสุขุมวิท 111/1 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

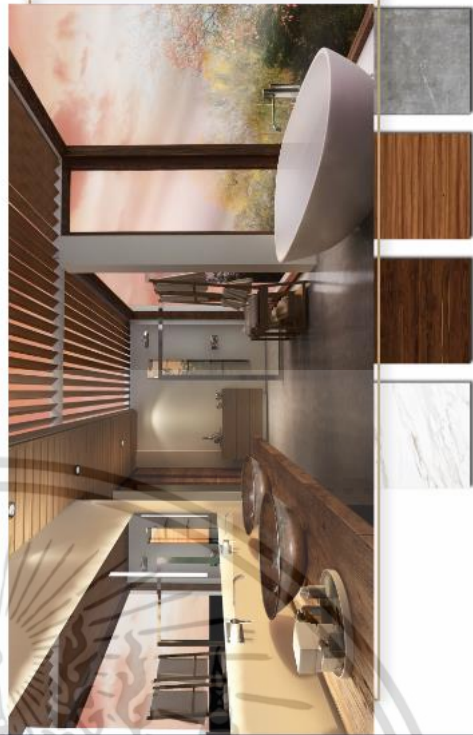
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการค้า

CELUREAN CLIFF VILLA



"Resting in nature, either the sea side or the mountain side, they're both will give you precious trees."



บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) บ้านปู พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) บ้านปู พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัท บ้านปู พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่าการณ์ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเนื้อหา

5.4.3 AEGEAN SEA VILLA

AEGEAN SEA VILLA

Alongside the nature, a few steps away from coral reef on the beach, a spacious villa with full-service accommodation offers a lot more freedom in relaxation to our guests, leisure-staying under a deep sea that calm and peaceful which definitely a sensation of privacy.

MAITON
PROPERTY DEVELOPMENT

โครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์หรูในเครือ Maiton Property Development

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานของนักศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารไปใช้ในการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงชื่อของเอกสารฉบับนี้ทุกครั้งหากนำไปใช้

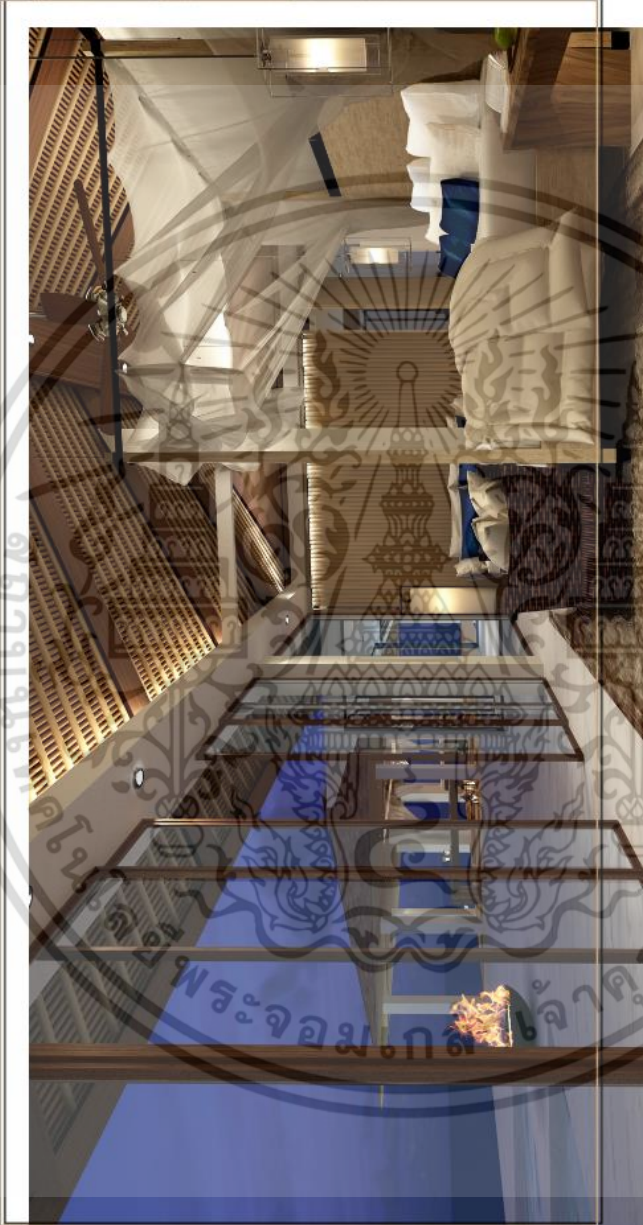
MAITON

AEGEAN SEA VILLA

villas enable indoor-outdoor life with private bedroom pavilions



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับงานเพื่อ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้
เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต



โครงการ "Aegean Sea Villa" โดย บริษัท Maiton Development จำกัด

MAITON
THAILAND VILLA RESORT

AEGEAN SEA VILLA

"Private spa with sea's air flowing through also profiles a living corner that has more capacity to serve you and follows where you can enjoy your relaxing time in your own way."



MAITON THAILAND VILLA RESORT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่... เอกสารเพื่อการศึกษ... วัตถุประสงค์ไม่ใช่ว่าจะไปใช้ประโยชน์ด้าน... ค่า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่เนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไป

5.4.5 SPA

SPA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการรับทราบข้อมูลเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจใดๆ ได้โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัทฯ

MAITON



SPA & YOGA
RELAX & THERAPY

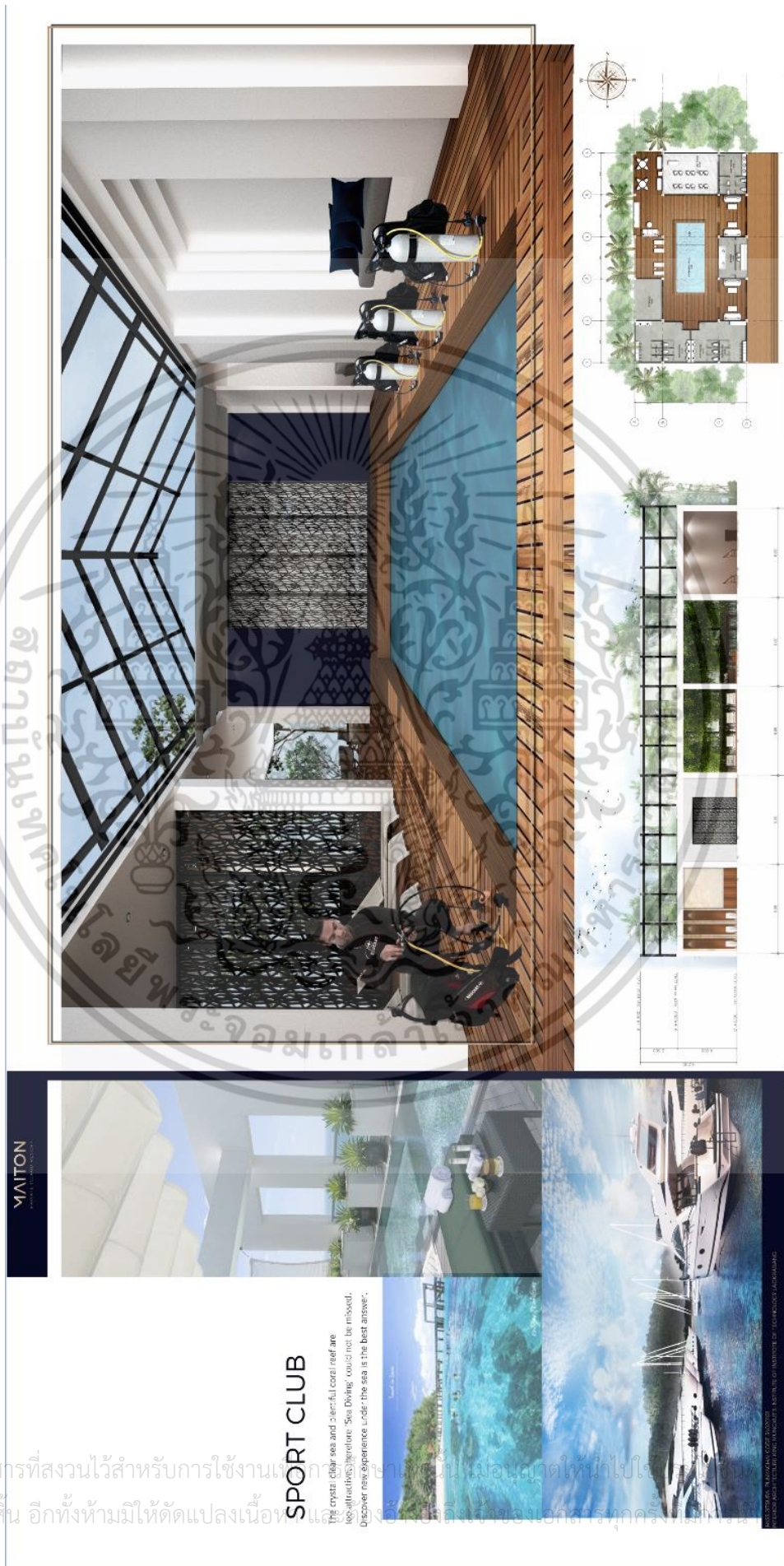
Relaxing your body, soul, and mind in a successful surrounding with our spa and yoga. Feel the nature retreats you.



MAITON ARCHITECTURE & INTERIOR DESIGN CO., LTD. PROJECT OF BANGKOK-GRANDHAYAT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานำเสนอเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4.6 SPAORT CLUB



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเฉพาะภายในเท่านั้น. ขอสงวนสิทธิ์ในเนื้อหาและรูปภาพที่ปรากฏในเอกสารนี้. การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น. อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาหรือรูปภาพในเอกสารนี้. ขอสงวนสิทธิ์ในเนื้อหาและรูปภาพที่ปรากฏในเอกสารนี้. การค้า

SPORT CLUB

The crystal clear sea and vibrant coral reefs are
top attractions here! "Sea Diving" would not be missed.
Discover new experience Under the sea is the best answer.

MAITON

MAITON CO., LTD. 11/11/2023

5.5 หุ่นจำลอง



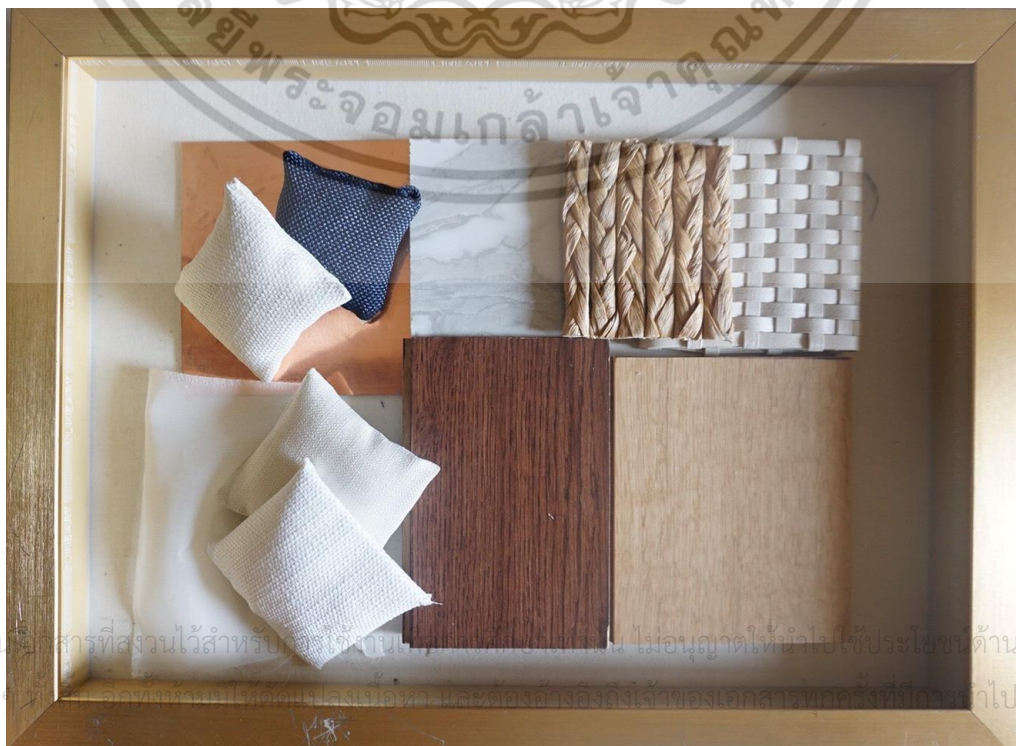
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.6 Material Board

5.6.1 LOBBY



5.6.2 CELUREAN CILFF VILLA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับโครงการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายการตลาด

5.6.3 AEGEAN SEA VILLA



5.6.4 RESTAURANT & SPORT CLUB



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.6.5 SPA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

<http://www.phuket.go.th/webpk/contents.php?str=travel>

www.eastasiawatch.in.th/downloads/.../เรื่อยอร์ช.doc

<http://www.oknation.net/blog/powermedia50/2010/09/16/entry-1>

<http://www.sahavicha.com/?name=knowledge&file=readknowledge&id=2775>

http://www.hoteltravel.com/th/thailand/phuket/maiton_resort.htm

<http://www.phuketcity.org/about.php>

<http://www.md.go.th/md/index.php/2014-01-19-05-00-37/2014-01-19-05-07-35/2014-01-19-05-52-14/6/item/292-2014-01-21-14-56-10>



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้