

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรม สยามโฟร์โชว์ พัทยา

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT
FOR SIAM FORESHORE HOTEL



ชุกเกียรติ รัศมี

CHUKIAT RUSAMEE

ร.พ.
๘๕๓๑๑
๒๕๔๘

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 75935
วัน,เดือน,ปี 13 พ.ย. 2550

b. ๓๑๘ ๓๒๑๕๙
i.....

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคามหลักสูตร
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ. ๒๕๕๑

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ใบรับรองปริญญาโท

หัวข้อปริญญาโท โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรม สยามโฟร์โชว์ พัทยา
INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT
FOR SIAM FORESHORE HOTEL

ชื่อนักศึกษา นาย ชูเกียรติ รัศมี
รหัสประจำตัว 45035137
ปริญญา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน
อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญาโท อาจารย์ พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว

คณะกรรมการตอบปริญญาโท	ลายมือชื่อ
รศ.ว่าที่ร.ท. พิชัย ชาติบาล	
อาจารย์พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว	
อาจารย์อศิกร ชำยม่าน	
อาจารย์ธรรมธรรม งามวรรณ	
อาจารย์ปิยะ ตันศิริ	

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 7 มีนาคม 2549 13.00 – 15.00 น.

สถานที่สอบ ณ อาคารปฏิบัติการพิเศษจอมไตร ชั้น 5 (ห้อง ก 513)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมรับรองแล้ว
(รศ.ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญานิพนธ์เรื่อง

โครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรม สยามฟอreshore พัทยา
INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN
PROJECT FOR SIAM FORESHORE HOTEL

ชื่อนักศึกษา

นายชูเกียรติ รัศมิ์

รหัสประจำตัวนักศึกษา

45035137

ปริญญญา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาวิชา

สถาปัตยกรรมภายใน

อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญานิพนธ์

อาจารย์ พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว

บทคัดย่อ**ความมุ่งหมายในการศึกษา**

การศึกษา โครงการนี้มีวัตถุประสงค์ ที่จะค้นคว้าหาแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม ที่เน้นความแปลกใหม่ในด้าน การออกแบบตกแต่ง เพื่อไม่ให้มีรูปแบบที่คงเดิม เช่นเดียวกับ โรงแรมต่างๆ ไป เพื่อมุ่งเน้น ไปตามมาตรฐานสากลของ โรงแรม ที่มุ่งเน้นให้บริการ แก่นักธุรกิจเป็น สำคัญ และนักท่องเที่ยวบางกลุ่มเท่านั้น ที่มีความชื่นชอบ และจะนำแนวทางการออกแบบที่เคยมีอยู่ ในปัจจุบัน มาปรับปรุงและใช้ให้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะสามารถกำหนดแนวทางการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม ภายในเมืองพัทยา เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ความต้องการของ โครงการ พร้อมทั้งพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ผู้ดำเนินการวิจัย ได้มีแนวทางการศึกษาดังนี้

- 1.ศึกษารายละเอียด และวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2.ศึกษารายละเอียด ของรูปแบบธุรกิจ ความสัมพันธ์และหน้าที่ของหน่วยงาน
- 3.ศึกษารายละเอียด ทำเล ที่ตั้ง สภาพแวดล้อม และรูปแบบของอาคารใหม่
- 4.ศึกษาพื้นที่ใช้สอยภายใน โครงการ และลักษณะภายในโครงการ
- 5.ศึกษาโครงการเปรียบเทียบกับใกล้เคียง
- 6.นำข้อมูลที่ได้จากโครงการ ที่ได้จากการศึกษามาวิเคราะห์ สรุป เพื่อนำผลสรุป ไปสู่ แนวทางการออกแบบ

สรุปผลการวิจัย

1. การออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม ไฟโซว์ ในพัทยา ซึ่งมีสภาพเก่า เล็ก มีความจำกัดในด้านพื้นที่ใช้สอยที่ มาปรับแต่งมี Function ให้มีความเพียงพอกับการใช้งานและได้นำเอาแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน ให้มีความร่วมสมัยและทันสมัยมากขึ้น เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของแขกผู้มาใช้บริการ และตรงตามแนวความคิด ที่ต้องการเปลี่ยนภาพลักษณ์ของ โรงแรม ให้มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ

2. ศึกษาสภาพแวดล้อม ภูมิอากาศ ที่มีผลกระทบต่อระบบภายใน และวิเคราะห์รูปทรงทางสถาปัตยกรรม ที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมเช่นเดียวกัน

3. ศึกษาการเลือกใช้วัสดุ วัสดุภัณฑ์ เทคนิคต่างๆ เพื่อใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญานิพนธ์ (ภาษาไทย) โครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
สยามโฟโชนัวร์ พัทยา

(ภาษาอังกฤษ) INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT
FOR SIAM FORESHORE HOTEL

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว
ชื่อนักศึกษา นายชูเกียรติ รัศมี
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา สถาปัตยกรรม
คณะ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจปริญญานิพนธ์ ได้ตรวจพิจารณาและ
เห็นชอบแล้วจึงขออนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าตามหลักสูตร วิศวกรรมศาสตร
บัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2548

(รองศาสตราจารย์ ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญาานิพนธ์ ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี ด้วยความอนุเคราะห์และช่วยเหลือจาก บุคคลต่างๆ หลายท่าน ที่ให้ความเอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือเมตตา ทั้งร่างกายและกำลังต่างๆ ตลอดจนคำแนะนำ และคอยสนับสนุนให้สำเร็จลงได้ด้วยดี ซึ่งผู้จัดทำ ปริญญาานิพนธ์ ขอขอบคุณ ไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

- ขอกราบขอบคุณ คุณแม่ลำพูน คุณพ่อชูป ที่คอยสถิต เป็นกำลังใจ และอุปการะเลี้ยงดูให้ลูกเป็นคนดี มีความมุมานะ แม้จะเจออุปสรรคต่างๆ นานา แต่ก็ผ่านมาได้ด้วยดี
- ขอบคุณ คุณแม่สมบุรณ์ (น้ำส้ม) คุณน้ำเคษา และ น้องนุ้ย ที่เป็นแรงผลักดัน ให้ความรัก ความเข้าใจ และกำลังใจเสมอมาแม้กระทั่งเรื่องการเงินที่คอยให้การ สนับสนุนตลอดมาจนประสบความสำเร็จลงได้ด้วยดี
- ขอบคุณ คุณวิรัช (น้ำชัย)– คุณมณี (น้ำเป่า) และคุณสุริพร(พี่รี) ที่ซบเลี้ยง คอยรักคอยห่วงใย และคอยช่วยเหลือในเรื่องต่างๆกับผมตลอดมาตั้งแต่เล็กจนโต
- ขอขอบกราบพระคุณ พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าจอมเกล้าอยู่หัว รัชกาลที่ 4 ด้วย บารมีของท่าน ที่ทรงปกปักษ์รักษาตัวลูกตลอดเวลาที่ศึกษาเล่าเรียนอยู่ที่นี้ ให้อยู่รอดปลอดภัยและจบการศึกษาได้ด้วยดี
- ขอขอบคุณ กงมาอาจารย์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน คณะกรรมการปริญญาานิพนธ์และกรรมการสอบหัวข้อ ที่ได้ให้คำแนะนำตลอดจนข้อชี้แนะ จนในที่สุดทำให้ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้
- ขอขอบคุณ เจ้าหน้าที่ สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน(พีจีน)และเจ้าหน้าที่ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมทุกท่าน ที่ให้ความช่วยเหลือด้านเอกสารต่างๆทำให้ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยดี
- ขอบคุณอาจารย์ พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว (อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาานิพนธ์) สำหรับความรู้ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแนวทางที่แปลกใหม่และ ประทับใจในการสอนตั้งอยู่เสมอ รวมไปถึงคุณจารย์ในสาขาทุก ท่านที่ประสิทธิประสาทวิชาความรู้ ตั้งแต่แรกเข้าคณะจนถึงปัจจุบัน
- ขอบคุณ เจ้าของโครงการโรงแรม โพไซวี่แห่งเมืองพัททยา ที่ให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องต่างๆ ให้ผมได้มีโครงการ ทำปริญญาานิพนธ์ จนสำเร็จการศึกษา
- ขอบคุณ TOMAX ที่ให้ความเมตตาอนุเคราะห์ ความเข้าใจ ตลอดจนโอกาสและข้อคิดที่ดีๆ กับผมตลอดมา โดยเฉพาะ คุณอนุสรณ์ (พีค๊ะ) – คุณสกุล (พีน้อย) รวมทั้งทุกคนใน TOMAX
- เพื่อน นก และเพื่อนๆ บ๊อม..ฯ เค้า,เอ,เฮ้,ฮ็อค,ศักดิ์,แป้ว,ป๋ม,มิ้น และเพื่อนๆทุกคน ที่คอยเป็นห่วง ถามไถ่เป็นแรงผลักดัน และช่วยเหลือตลอดมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- น้องๆ น้องหญิง,น้องคัม,น้องซัง,น้องระวิน,น้องยะ,น้องอาร์ท,น้องนัท และทุกๆคน สำหรับความช่วยเหลือต่างๆ ตลอดมา
 - ขอขอบคุณ ตัวเองที่ทำวันนี้ได้สำเร็จ แม้จะเข้าไปหน่อย แต่ก็ไม่เคยทอดทิ้ง กับอุปสรรคต่างๆที่ผ่านเข้ามา ที่ยากนักที่คนอื่นจะเข้าใจ
- สุดท้ายนี้ขอขอบคุณ ทุกภาวะสังคมที่สร้างสรรค์บทเรียน การเข้าใจในสามัญชีวิต

ด้วยความเคารพอย่างสูง

นายชูเกียรติ รัศมี

(ผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพประกอบแบบ	ง
สารบัญตารางประกอบแบบ	จ
สารบัญแผนภูมิประกอบแบบ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 เหตุผลในการเลือกโครงการ	2
1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญา	2
1.5 ที่มาของปัญหา	2
1.6 แนวทางการแก้ปัญหา	3
1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย	3
1.8 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล	4
1.9 ขอบเขตของโครงการ	5
1.10 ขอบเขตของการออกแบบ	6
1.11 แนวทางในการค้นคว้า	6
1.12 ผลที่คาดว่าจะได้รับ	7
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	8
2 ความหมายและลักษณะของอุตสาหกรรม โรงแรม	8
2.1 ประวัติความเป็นมาธุรกิจการโรงแรมในประเทศไทย	9
2.1.1 ลักษณะกิจการโรงแรมในประเทศไทย	10
2.1.2 การแบ่งประเภทและชนิดของโรงแรม	11
2.1.3 การแบ่งตามทำเลที่ตั้ง	13
โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY)	
2.1.4 โรงแรมในเมืองใหญ่ (LARGE CITY)	13
2.1.5 โรงแรมในสถานตากอากาศ	13
2.1.6 โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS)	14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
	2.1.7 การแบ่งประเภทตามมาตรฐานให้บริการของโรงแรม	14
	2.1.8 การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม	15
	2.1.9 การแบ่งประเภทลักษณะการดำเนินการ โรงแรม	15
	2.1.10 การแบ่งชนิดของ โรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก	15
	2.1.11 ชนิดโรงแรมตามมาตรฐานสากล(HOTEL CLASSIFICATIONS ACCORDING TO INTERNATIONAL STANDARD)	16
2.2	ลักษณะของ โรงแรม (BOUTIQUE HOTEL)	17
	2.2.1 การแบ่งตามลักษณะการเข้าพัก (BOUTIQUE HOTEL)	19
	2.2.2 องค์ประกอบของ โรงแรม (BOUTIQUE HOTEL)	23
	2.2.3 โครงสร้าง (STRUCTURE)	23
	2.2.4 นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)	23
	2.2.5 อัตราค่าบริการ (BOUTIQUE HOTEL RATE STRUCTURE)	24
	2.2.6 การจัดซื้อ (PURCHASING)	24
	2.2.7 การประกันภัย (INSURANCE)	25
	2.2.8 การโฆษณา (ADVERTISING)	25
	2.2.9 การบัญชี (ACCOUNTING)	25
	2.2.10 สินเชื่อ (CREDIT)	25
	2.2.11 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	26
	2.2.12 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ (STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)	26
	2.2.13 ฟังก์ชันจัดองค์กรของ โรงแรม	27
2.3	ลักษณะส่วนบริการอันพึงมีใน โรงแรมชั้นหนึ่ง (BOUTIQUE HOTEL)	38
	2.3.1 บทสรุป ข้อกำหนดของ โรงแรมชั้นหนึ่งโดยสังเขป	47
	2.3.2 นโยบายแนวทางพัฒนาการท่องเที่ยวไทยในอนาคต	49
2.4	การศึกษาข้อมูลการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ (BOUTIQUE HOTEL)	50
2.5	สภาพแวดล้อมภายในอาคาร	50
	2.5.1 ทางเข้า (HOTEL ENTRANCE)	50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.5.2 การให้แสงสว่าง	51
2.6 ห้องพักแขก (GUEST ROOM SPACE)	51
2.6.1 การออกแบบห้องพัก (GUEST ROOM)	52
2.6.2 ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป	55
2.6.3 ห้องน้ำแขก	59
2.7 โถงต้อนรับ (LOBBY)	61
2.7.1 ข้อคำนึงในการออกแบบ	61
2.7.2 การตกแต่งผนังห้องโถง	62
2.7.3 เคาน์เตอร์บริเวณส่วนหน้า (FRONT DESK)	64
2.7.4 การให้แสงสว่าง	65
2.7.5 ทางสัญจรทั่วไป CIRCULATION SPACES	66
2.8 การออกแบบส่วนล็อบบี้เอนจิน (LOBBY LOUNGE)	66
2.9 การออกแบบส่วนภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURAND AND COFFEE SHOP)	68
2.10 ประวัติความเป็นมาของคำว่า SPA	71
2.10.1 องค์ประกอบหลักในการออกแบบของส่วนสปา (SPA)	73
2.11 ระบบเทคโนโลยีในอาคาร	83
2.12 สรุปแนวทางในการออกแบบโรงแรม บูติคโฮเทล (BOUTIQUE HOTEL)	84
2.13 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	85
บทที่ 3 การศึกษาข้อมูลภายในโครงการ	134
3.1 ข้อมูลและสภาพทั่วไปของจังหวัดชลบุรี	134
3.1.1 สภาพโดยทั่วไปของจังหวัดชลบุรี	135
3.1.2 สภาพภูมิประเทศ	136
3.1.3 สภาพภูมิอากาศ	137
3.1.4 สภาพวัฒนธรรม	137
3.1.5 เทศกาลและงานประเพณี	138
3.1.6 บริการด้านเศรษฐกิจ	138
3.1.7 แหล่งท่องเที่ยว	139
3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	151

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
3.2.1 ประวัติความเป็นมาของเมืองพัทยา	151
3.2.2 ที่ตั้ง	153
3.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ SIAM FORESHORE HOTEL	154
3.3.2 รายละเอียดที่ตั้งโครงการ	154
3.3.3 ทางเข้าสู่โครงการ	157
3.3.4 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร	159
3.3.5 การศึกษาหน่วยงาน ภายในอาคาร	162
3.3.6 การศึกษาองค์ประกอบและอัตราค่าจ้าง	170
3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	192
3.5 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ	194
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	
4.1 วิเคราะห์สถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ออาคารของโครงการ	203
4.1.1 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศเหนือ	208
4.1.2 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารด้านทิศใต้	209
4.1.3 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศตะวันออก	210
4.1.4 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศตะวันตก	211
4.1.5 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศเหนือ	213
4.1.6 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารด้านทิศใต้	214
4.1.7 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศตะวันออก	215
4.1.8 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศตะวันตก	216
4.2 วิเคราะห์ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร	217
4.2.1 การวิเคราะห์ลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	220
4.2.2 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร	220
4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	224
4.3.1 ผู้ให้บริการ	224
4.3.2 ผู้รับบริการ	224
4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	258
4.4.1 หลักในการหาค่าความสัมพันธ์	258
4.4.2 การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	258

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.5 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ	290
บทที่ 5 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ	361
5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ	361
5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย	361
5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ	361
5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร	361
5.2 แนวความคิดในการออกแบบ	361
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน	362
5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	363
5.3.2 ส่วนล็อบบี้เสาน้ำ (LOBBY LOUNGE)	367
5.3.3 ส่วนห้องอาหาร Thai Restaurant / Western Restaurant	371
5.3.4 ส่วน Coffee Shop	376
5.3.5 ส่วน Bar Beer	380
5.3.6 ส่วน Function Room	383
5.3.7 ส่วน Executive Club	387
5.3.8 ส่วน SPA/MASSANGE	390
5.3.9 ส่วน GuestRoom /Junior Suite Room/ Deluxe Room	407
บรรณานุกรม	417

สารบัญภาพ

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่ 2.1	แสดงภาพศิลปะเนอร์รี่ชื่อ Lan Schrager	18
ภาพประกอบที่ 2.2	แสดงภาพบริเวณต่างๆ ภายในโรงแรม	19
ภาพประกอบที่ 2.3	แสดงภาพบรรยากาศภายในโรงแรม	38
ภาพประกอบที่ 2.4	แสดงภาพส่วนของบรรยากาศโถงพักคอย	39
ภาพประกอบที่ 2.5	แสดงส่วนของบรรยากาศ LOBBY BAR, LOBBY LOUNGE	40
ภาพประกอบที่ 2.6	แสดงส่วนของบรรยากาศ FRONT DECK	40
ภาพประกอบที่ 2.7	แสดงส่วนของบรรยากาศ ส่วนบริการอื่นที่เป็น บริการสาธารณะ	41
ภาพประกอบที่ 2.8	แสดงส่วนของบรรยากาศ FOOD SERVICE	41
ภาพประกอบที่ 2.9	แสดงส่วนของบรรยากาศ REATAURANT	42
ภาพประกอบที่ 2.10	แสดงส่วนของบรรยากาศ REATAURANT แบบนั่งรวม	43
ภาพประกอบที่ 2.11	แสดงส่วนของบรรยากาศ COFFEE SHOP	43
ภาพประกอบที่ 2.12	แสดงส่วนของบรรยากาศ BALL ROOM	44
ภาพประกอบที่ 2.13	แสดงส่วนของบรรยากาศ BAR AND CODKTAIL LOUNGE	45
ภาพประกอบที่ 2.14	แสดงส่วนของบรรยากาศ NIGHT CLUB	46
ภาพประกอบที่ 2.15	แสดงส่วนของบรรยากาศ HOTEL ENTRANCE	50
ภาพประกอบที่ 2.16	แสดงส่วนของบรรยากาศ MAIN ENTRANCE & ENTRANCE FOYER	51
ภาพประกอบที่ 2.17	แสดงส่วนของบรรยากาศ ห้องพัก (Guest Room)	52
ภาพประกอบที่ 2.18	แสดงส่วนของบรรยากาศห้องพักเตียงเดี่ยว	53
ภาพประกอบที่ 2.19	แสดงส่วนของบรรยากาศห้องพักเตียงเดี่ยว	53
ภาพประกอบที่ 2.20	แสดงส่วนของบรรยากาศห้องชุดใหญ่	54
ภาพประกอบที่ 2.21	แสดงส่วนของบรรยากาศห้องชุดพิเศษ	55
ภาพประกอบที่ 2.22	แสดงส่วนของบรรยากาศแสงสว่างภายในห้องพัก	59
ภาพประกอบที่ 2.23	แสดงส่วนของบรรยากาศห้องน้ำ	59
ภาพประกอบที่ 2.24	แสดงส่วนของบรรยากาศ โถงต้อนรับ (LOBBY)	61
ภาพประกอบที่ 2.25	แสดงส่วนของบรรยากาศ การตกแต่งผนังห้องโถง	62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่ 2.26	แสดงส่วนของบรรยากาศ การตกแต่งเคาน์เตอร์ บริเวณส่วนหน้า (FRONT DESK)	63
ภาพประกอบที่ 2.27	แสดงส่วนของบรรยากาศ การให้แสงสว่าง FRONT DESK	65
ภาพประกอบที่ 2.28	แสดงในส่วนภายในล็อบบี้เกาจน์ (Lobby Lounge)	67
ภาพประกอบที่ 2.29	แสดงในส่วนบรรยากาศภายในภัตตาคาร (Restaurant)	69
ภาพประกอบที่ 2.30	แสดงในส่วนบรรยากาศภายในค้อปฟี่ช้อป (Coffee Shop)	70
ภาพประกอบที่ 2.31	แสดงในส่วนบรรยากาศส่วนต้อนรับของ สปา	73
ภาพประกอบที่ 2.32	แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด	76
ภาพประกอบที่ 2.33	แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด	77
ภาพประกอบที่ 2.34	แสดงในส่วนของการนวดหน้า	77
ภาพประกอบที่ 2.35	แสดงในส่วนของบรรยากาศห้องนวดเท้า	78
ภาพประกอบที่ 2.36	แสดงในส่วนของการนวดแบบไทย	78
ภาพประกอบที่ 2.37	แสดงในส่วนของบรรยากาศในการแช่อ่างน้ำวน	80
ภาพประกอบที่ 2.38	แสดงห้องอบเขม่าสำเร็จรูป	81
ภาพประกอบที่ 2.39	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร St. Martins Lane London, UK	85
ภาพประกอบที่ 2.40	แสดงส่วน Main Entrance	88
ภาพประกอบที่ 2.41	แสดงบรรยากาศส่วน Lobby Hall	89
ภาพประกอบที่ 2.42	แสดงบรรยากาศส่วน Lobby Hall	89
ภาพประกอบที่ 2.43	แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนใน Lobby Hall	89
ภาพประกอบที่ 2.44	แสดงบรรยากาศใน The Light Bar	90
ภาพประกอบที่ 2.45	แสดงบรรยากาศใน The Sea Bar	91
ภาพประกอบที่ 2.46	แสดงบรรยากาศในส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร	91
ภาพประกอบที่ 2.47	แสดงบรรยากาศใน Asia de Cada	92
ภาพประกอบที่ 2.48	แสดงบรรยากาศในส่วนด้านใน	92
ภาพประกอบที่ 2.49	แสดงบรรยากาศในส่วนหน้าห้องพัก	93

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่ 2.50	แสดงบรรยากาศส่วน Corridor on Guest Room Floor	93
ภาพประกอบที่ 2.51	แสดงบรรยากาศส่วน Foyer ในห้อง	94
ภาพประกอบที่ 2.52	แสดงบรรยากาศภายใน Suite Room	94
ภาพประกอบที่ 2.53	แสดงบรรยากาศในส่วน Standard Room	94
ภาพประกอบที่ 2.54	แสดงบรรยากาศส่วนหัวเตียง Standard Room	94
ภาพประกอบที่ 2.55	แสดงบรรยากาศในส่วน Guest bathroom	95
ภาพประกอบที่ 2.56	แสดงแผนที่ตั้งของ โรงแรม	96
ภาพประกอบที่ 2.57	แสดงแปลนชั้น 1	97
ภาพประกอบที่ 2.58	แสดงรูปตัดของตัวอาคาร	97
ภาพประกอบที่ 2.59	แสดงบรรยากาศส่วน Restaurant	98
ภาพประกอบที่ 2.60	แสดงบรรยากาศส่วน Reception And Lobby area	98
ภาพประกอบที่ 2.61	แสดงแปลนส่วนชั้นใต้ดิน	99
ภาพประกอบที่ 2.62	แสดงค่าน้ำตึกโชว์มุมมองที่กว้างขวางของหน้าต่าง	99
ภาพประกอบที่ 2.63	แสดงบรรยากาศใน The Basement Basement - restaurant and Bar	99
ภาพประกอบที่ 2.64	แสดงบรรยากาศใน The restaurant and Bar	99
ภาพประกอบที่ 2.65	แสดงแปลนชั้น 2	101
ภาพประกอบที่ 2.66	แสดงบรรยากาศในห้องพัก	101
ภาพประกอบที่ 2.67	แสดงบรรยากาศในห้องพัก	101
ภาพประกอบที่ 2.68	แสดงรูปด้านตัดของอาคาร	103
ภาพประกอบที่ 2.69	แสดงแผนที่ตั้งของ โรงแรม	103
ภาพประกอบที่ 2.70	แสดงแปลนส่วนชั้นที่ 1	105
ภาพประกอบที่ 2.71	แสดงบรรยากาศส่วน Entrance Hall	106
ภาพประกอบที่ 2.72	สเกตซ์ในส่วน Entrance Hall	106
ภาพประกอบที่ 2.73	แสดงบรรยากาศใน Fusion Restaurant	107
ภาพประกอบที่ 2.74	แสดงบรรยากาศใน Fusion Restaurant	107
ภาพประกอบที่ 2.75	แสดงบรรยากาศในส่วน Bar	108
ภาพประกอบที่ 2.76	แสดงบรรยากาศในบาร์ชั้นใต้ดิน	109

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า	
ภาพประกอบที่	2.77	แสดงบรรยากาศในส่วน Counter Bar	109
ภาพประกอบที่	2.78	บริเวณที่นั่งกรวดนุ่ม ๆ ตามชั้นที่เป็นห้องพัก มองลงไปจะเห็นส่วนของลิอบบี้	110
ภาพประกอบที่	2.79	แสดงแปลนชั้น 2	111
ภาพประกอบที่	2.80	แสดงบรรยากาศในห้องพัก	111
ภาพประกอบที่	2.81	แสดงบรรยากาศในห้องน้ำในห้องพัก	111
ภาพประกอบที่	2.82	แสดงบรรยากาศส่วน Pool, Fitness room and baby care	112
ภาพประกอบที่	2.83	แสดงบรรยากาศโครงการเปรียบเทียบส่วน Pool, Fitness room and baby care	113
ภาพประกอบที่	2.84	แสดงลักษณะสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	114
ภาพประกอบที่	2.85	แสดงทางเข้าโรงแรมที่เป็นลักษณะแบบ Neo Art Nouveau	114
ภาพประกอบที่	2.86	แสดงแปลนชั้นล่าง	116
ภาพประกอบที่	2.87	แสดงบรรยากาศส่วน Check - in / out counter	116
ภาพประกอบที่	2.88	แสดงบรรยากาศในส่วน Atrium Café	117
ภาพประกอบที่	2.89	แสดงบรรยากาศในส่วน Stagibg conference	118
ภาพประกอบที่	2.90	แสดงแบบแปลนชั้นที่ 1	119
ภาพประกอบที่	2.91	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก	119
ภาพประกอบที่	2.92	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก	119
ภาพประกอบที่	2.93	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร Atoll Hotel Heligolanf, Germany	120
ภาพประกอบที่	2.94	แสดงแบบแปลนชั้นล่าง	122
ภาพประกอบที่	2.95	แสดงบรรยากาศส่วน Check - in /out counter	122
ภาพประกอบที่	2.96	แสดงบรรยากาศใน	123
ภาพประกอบที่	2.97	แสดงแบบแปลนชั้น 1	124
ภาพประกอบที่	2.98	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก	124
ภาพประกอบที่	2.99	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก	125

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.100	แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำในห้องพัก 126
ภาพประกอบที่ 2.101	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร Four Season Hotel, Canary Wharf, London , UK 126
ภาพประกอบที่ 2.102	แสดงแบบแปลนชั้นล่าง 128
ภาพประกอบที่ 2.103	แสดงบรรยากาศส่วน Entrance Hall 128
ภาพประกอบที่ 2.104	แสดงบรรยากาศในส่วน Lounge cube 129
ภาพประกอบที่ 2.105	แสดงแบบ Typical Fuest Room Floor 130
ภาพประกอบที่ 2.106	แสดงบรรยากาศภายในห้องพักผ่อน 131
ภาพประกอบที่ 2.107	แสดงบรรยากาศจากมุมมองทาง หน้าต่างภายในห้องพัก 131
ภาพประกอบที่ 3.1	แสดงตราประจำจังหวัด 134
ภาพประกอบที่ 3.2	คอกประตู คอกไม้ประจำจังหวัด 134
ภาพประกอบที่ 3.3	งานประเพณีวิ่งควาย 138
ภาพประกอบที่ 3.4	แสดงบรรยากาศชายหาดบางแสน 139
ภาพประกอบที่ 3.5	แสดงบรรยากาศทางเข้าสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ทางทะเล 140
ภาพประกอบที่ 3.6	แสดงบรรยากาศตลาดหนองมน 140
ภาพประกอบที่ 3.7	แสดงบรรยากาศ ของ การแกะสลักหินของอ่างศิลา 140
ภาพประกอบที่ 3.8	แสดงบรรยากาศบน ศาลเจ้าแม่สามमुख 141
ภาพประกอบที่ 3.9	แสดงบรรยากาศทางเข้า และ การสั้วภายใน สวนสั้วเขาเขียว 141
ภาพประกอบที่ 3.10	แสดงบรรยากาศทางเข้า และ การสั้วภายใน สวนสั้วเขาเขียว 142
ภาพประกอบที่ 3.11	แสดงบรรยากาศชายหาดเลขายหาด พัทยา 142
ภาพประกอบที่ 3.12	แสดงบรรยากาศชายหาดเลขายหาด ดวงพระจันทร์ 143
ภาพประกอบที่ 3.13	แสดงบรรยากาศ หาดพัทยาเหนือ - พัทยากลาง 143
ภาพประกอบที่ 3.14	แสดงบรรยากาศ หาดจอมเทียน 143
ภาพประกอบที่ 3.15	แสดงบรรยากาศจุดชมทิวทัศน์เมืองพัทยา จากยอดเขาพระตำหนักหรือเขาพระบาท 144
ภาพประกอบที่ 3.16	แสดงบรรยากาศชายหาด หมู่เกาะล้านและหมู่เกาะไผ่ 144

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 3.17	แสดงบรรยากาศทางเข้า และนักแสดงของคาบาเรต์โชว์ 145
ภาพประกอบที่ 3.18	แสดงบรรยากาศ ภายในฟาร์มจระเข้พัทยา 145
ภาพประกอบที่ 3.19	แสดงบรรยากาศ ทางเข้า และ ภายในเมืองจำลอง 145
ภาพประกอบที่ 3.20	แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดญาณสังวราราม 146
ภาพประกอบที่ 3.21	แสดงบรรยากาศ เกาะสีชัง 146
ภาพประกอบที่ 3.22	แสดงบรรยากาศของ สถานที่ท่องเที่ยว 147
เขานิจจรัญ ของพนัสนิคม	
ภาพประกอบที่ 3.23	แสดงบรรยากาศ ภายใน หอพระพุทธสิหิงค์ 147
ภาพประกอบที่ 3.24	แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดเขาพระพุทธบาททางทราย 147
ภาพประกอบที่ 3.25	แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดใหญ่ อินทราราม 148
ภาพประกอบที่ 3.26	แสดงพระพุทธรูป วัดธรรมนิมิตต์ 148
ภาพประกอบที่ 3.28	แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดอ่างศิลา 149
ภาพประกอบที่ 3.29	แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดสัตหีบ 149
ภาพประกอบที่ 3.30	แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดญาณสังวราราม 150
ภาพประกอบที่ 3.31	แสดงบรรยากาศ รูปเคารพเจ้าพ่อเขาใหญ่และความเป็นอยู่ 150
ภาพประกอบที่ 3.32	แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดจุฬาทิศธรรมสภารามวรวิหาร 150
ภาพประกอบที่ 3.33	แสดงบรรยากาศ ภายในเมืองพัทยาและชายหาด 151
ภาพประกอบที่ 3.34	แสดงแผนที่ตั้ง และ เส้นทางของพัทยา 153
ภาพประกอบที่ 3.35	แสดงแผนที่ตั้ง อาคาร โครงการ 155
ภาพประกอบที่ 3.36	แสดง ที่ตั้งโครงการอยู่ที่พัทยาเหนือ 155
ภาพประกอบที่ 3.37	แสดง ที่ตั้งโครงการทางด้านทิศเหนือ 156
ดิคบ้านพักและ อาคารพาณิชย์	
ภาพประกอบที่ 3.38	แสดง ที่ตั้งโครงการทางด้านทิศใต้ 156
	ดิค โรงแรมทอปปิคานาและไม โกซ์เปอร์คลับ 157
ภาพประกอบที่ 3.39	แสดง ที่ตั้งโครงการทางด้านทิศตะวันออก 157
	ดิคธนาคารกรุงเทพและโรงเรียนสอนภาษา
ภาพประกอบที่ 3.40	แสดง ที่ตั้งโครงการทางด้านทิศตะวันตก ดิคทะเล 157
ภาพประกอบที่ 3.41	แสดง ที่ตั้งโครงการทางเข้าสู่โครงการ 158
ภาพประกอบที่ 3.42	แสดง เส้นทางการเดินทางเข้าสู่โครงการ 159

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 3.43 แสดง รูปด้านอาคารด้านทิศใต้	160
ภาพประกอบที่ 3.44 แสดง รูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ	160
ภาพประกอบที่ 3.45 แสดง รูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก	160
ภาพประกอบที่ 3.46 แสดง รูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก	160
ภาพประกอบที่ 4.1 รูปด้านอาคารด้านทิศใต้	207
ภาพประกอบที่ 4.2 รูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ	207
ภาพประกอบที่ 4.3 รูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก	207
ภาพประกอบที่ 4.4 รูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก	207
ภาพประกอบที่ 4.5 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ	208
ภาพประกอบที่ 4.6 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้	209
ภาพประกอบที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก	210
ภาพประกอบที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันตก	211
ภาพประกอบที่ 4.9 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศใต้	212
ภาพประกอบที่ 4.10 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ	212
ภาพประกอบที่ 4.11 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก	212
ภาพประกอบที่ 4.12 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก	212
ภาพประกอบที่ 4.13 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ	213
ภาพประกอบที่ 4.14 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้	214
ภาพประกอบที่ 4.15 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก	215
ภาพประกอบที่ 4.16 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันตก	216
ภาพประกอบที่ 4.17 แสดงที่ตั้งของอาคาร	217
ภาพประกอบที่ 4.18 แสดงลักษณะทางสัญจรภายในแนวคิงภายใน โครงการอาคารหลังใหญ่	218
ภาพประกอบที่ 4.19 แสดงลักษณะทางสัญจรภายในแนวคิงภายใน โครงการอาคารหลังเล็ก	219
ภาพประกอบที่ 4.20 แสดงอาคารด้านทิศตะวันออก (ผลกระทบทางด้านทิศใต้)	220

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 4.21 แสดงอาคารด้านทิศใต้ (แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออก)	221
ภาพประกอบที่ 4.22 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออก ส่วนทางเข้าหลักของโครงการ	222
ภาพประกอบที่ 4.23 แสดงอาคารด้านทิศตะวันออก (ผลกระทบด้านทิศใต้)	223
ภาพประกอบที่ 4.24 แสดงอาคารด้านทิศใต้แสดงผลกระทบต่อตัวอาคาร ด้านทิศตะวันออก	224
ภาพประกอบที่ 4.25 แสดงลักษณะพื้นที่ชั้น 2	225
ภาพประกอบที่ 4.26 แสดงลักษณะที่ว่างส่วนโถงต้อนรับ	226
ภาพประกอบที่ 4.27 แสดงลักษณะที่ใช้งานในส่วนบริการ ส่วนหน้า (Front Dest)	226
ภาพประกอบที่ 4.28 แสดงลักษณะพื้นที่ชั้น 2 ส่วนอาหารไทย	227
ภาพประกอบที่ 4.29 แสดงลักษณะที่ว่างส่วนภัตตาคารอาหารไทย	227
ภาพประกอบที่ 4.30 แสดงลักษณะพื้นที่ชั้น 2 ส่วนอาหารตะวันตก	228
ภาพประกอบที่ 4.31 แสดงลักษณะที่ว่างส่วนภัตตาคารอาหารตะวันตก	228
ภาพประกอบที่ 4.32 แสดงลักษณะพื้นที่ชั้น 3	229
ภาพประกอบที่ 4.33 แสดงลักษณะที่ว่างและผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ส่วนห้องเอนกประสงค์	229
ภาพประกอบที่ 4.34 แสดงลักษณะพื้นที่ในส่วน โถงลิฟท์	230
ภาพประกอบที่ 4.35 แสดงลักษณะพื้นที่ส่วน โถงลิฟท์ชั้นที่ 4 – 12	230
ภาพประกอบที่ 4.36 แสดงลักษณะพื้นที่ส่วนทางเดินบริเวณห้องพัก	231
ภาพประกอบที่ 4.37 แสดงลักษณะที่ว่างส่วนทางเดินบริเวณห้องพัก	231
ภาพประกอบที่ 4.38 แสดงลักษณะพื้นที่ห้องพักแบบ Standard Room	232
ภาพประกอบที่ 4.39 แสดงลักษณะพื้นที่ห้องพักแบบ Standard Room	232
ภาพประกอบที่ 4.40 แสดงลักษณะ พื้นที่ห้องพักแบบ Duluxe	233
ภาพประกอบที่ 4.41 แสดงลักษณะพื้นที่ใช้งานห้องพักแบบ Duluxe	233
ภาพประกอบที่ 4.42 แสดงลักษณะ พื้นที่ห้องพักแบบ Junior Room	234
ภาพประกอบที่ 4.43 แสดงลักษณะพื้นที่ใช้งานห้องพักแบบ Junior Room	234

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า	
ภาพประกอบที่ 4.44	แสดงลักษณะพื้นที่ในส่วนบาร์เบียร์ชั้น 3	235
ภาพประกอบที่ 4.45	แสดงพื้นที่ในส่วนบาร์เบียร์	235
ภาพประกอบที่ 4.46	แสดงลักษณะพื้นที่ของ Exoctive Club ภายในชั้น 3	236
ภาพประกอบที่ 4.47	แสดงลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วน Exoctive Club	236
ภาพประกอบที่ 4.48	แสดงลักษณะพื้นที่ Lobby Lounge ในชั้น 2	237
ภาพประกอบที่ 4.49	แสดงลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วน Lobby Lounge	237
ภาพประกอบที่ 4.50	แสดงลักษณะพื้นที่ ส่วน Coffice Shop	238
ภาพประกอบที่ 4.51	แสดงลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วน Coffice Shop	238
ภาพประกอบที่ 4.52	แสดงลักษณะที่ว่างภายในส่วนโถงชั้น 2	239
ภาพประกอบที่ 4.53	แสดงลักษณะพื้นที่ในส่วน Fitint	239
ภาพประกอบที่ 4.54	แสดงลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วน Fitint	240
ภาพประกอบที่ 4.55	ลักษณะพื้นที่ในส่วน ของ Spa ชั้น 3-4	241
ภาพประกอบที่ 4.56	แสดงพื้นที่ใช้งานในส่วน Spa	241
ภาพประกอบที่ 5.1	แสดงแนวความคิดในการออกแบบ สถาปัตยกรรมภายในโครงการ	362
ภาพประกอบที่ 5.2	แสดงแนวความคิดสถาปัตยกรรมภายใน ส่วน LOBBY HALL	363
ภาพประกอบที่ 5.3	แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ส่วน LOBBY HALL	364
ภาพประกอบที่ 5.4	แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วน โถงต้อนรับ, โถงลิฟท์	364
ภาพประกอบที่ 5.5	แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วน โถงต้อนรับ, โถงลิฟท์	365
ภาพประกอบที่ 5.6	แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับ	365
ภาพประกอบที่ 5.7	แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ	365
ภาพประกอบที่ 5.8	แสดงทัศนียภาพในส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้าโถงต้อนรับ	366
ภาพประกอบที่ 5.9	แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงลิฟท์	366
ภาพประกอบที่ 5.10	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ	367
ภาพประกอบที่ 5.11	แสดงแนวความคิดในส่วน สือบไม้เลาจน์	368

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.12	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล้อยอบบีเกาจน์ 368
ภาพประกอบที่ 5.13	แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้นล้อยอบบีเกาจน์ 369
ภาพประกอบที่ 5.14	แสดงผังระบบไฟฟ้าและฝ้าเพดานล้อยอบบีเกาจน์ 369
ภาพประกอบที่ 5.15	แสดงรูปค้ำ ส่วนล้อยอบบีเกาจน์ 370
ภาพประกอบที่ 5.16	แสดงทัศนียภาพ ส่วนล้อยอบบีเกาจน์ 370
ภาพประกอบที่ 5.17	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล้อยอบบีเกาจน์ 371
ภาพประกอบที่ 5.18	แสดงแนวความคิดในส่วนห้องอาหาร 372
ภาพประกอบที่ 5.19	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องอาหาร 372
ภาพประกอบที่ 5.20	แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้น ส่วนห้องอาหาร 373
ภาพประกอบที่ 5.21	แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วนห้องอาหาร 373
ภาพประกอบที่ 5.22	แสดงรูปค้ำส่วนห้องอาหาร 374
ภาพประกอบที่ 5.23	แสดงรูปค้ำส่วนห้องอาหาร 374
ภาพประกอบที่ 5.24	แสดง ส่วนห้องอาหาร Thai Restaurant 374
ภาพประกอบที่ 5.25	แสดง ส่วนห้องอาหาร Western Restaurant 375
ภาพประกอบที่ 5.26	แสดง ส่วนทางเดินห้องอาหาร Thai Restaurant Western Restaurant 375
ภาพประกอบที่ 5.27	แสดงวัสดุส่วนห้องอาหาร 376
ภาพประกอบที่ 5.28	แสดงแนวความคิดในส่วนCoffee Shop 377
ภาพประกอบที่ 5.29	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนCoffee Shop 377
ภาพประกอบที่ 5.30	แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้น ส่วนCoffee Shop 378
ภาพประกอบที่ 5.31	แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วนCoffee Shop 378
ภาพประกอบที่ 5.32	แสดงทัศนียภาพ ส่วนCoffee Shop 379
ภาพประกอบที่ 5.33	แสดงวัสดุส่วนCoffee Shop 379
ภาพประกอบที่ 5.34	แสดงแนวความคิดในส่วน Bar Beer 380

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.35 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน Bar Beer	381
ภาพประกอบที่ 5.36 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้น ส่วน Bar Beer	381
ภาพประกอบที่ 5.37 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วน Bar Beer	382
ภาพประกอบที่ 5.38 แสดงรูปค้ำส่วน Bar Beer	382
ภาพประกอบที่ 5.39 แสดงทัศนียภาพ ส่วน Bar Beer	382
ภาพประกอบที่ 5.40 แสดงวัสดุส่วน Bar Beer	383
ภาพประกอบที่ 5.41 แสดงแนวความคิดในส่วน Function Room	384
ภาพประกอบที่ 5.42 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน Function Room	384
ภาพประกอบที่ 5.43 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์พื้นการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าส่วน ส่วน Function Room	385
ภาพประกอบที่ 5.44 แสดงรูปค้ำส่วน Function Room	385
ภาพประกอบที่ 5.45 แสดงทัศนียภาพ ส่วน Function Room	386
ภาพประกอบที่ 5.46 แสดงส่วนลงทะเบียน Function Room	386
ภาพประกอบที่ 5.47 แสดงวัสดุส่วน Function Room	387
ภาพประกอบที่ 5.48 แสดงแนวความคิดในส่วน Executive Club	388
ภาพประกอบที่ 5.49 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน Executive Club	388
ภาพประกอบที่ 5.50 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์พื้นการจัดวางผังฝ้าเพดาน และระบบไฟฟ้าส่วน ส่วน Executive Club	389
ภาพประกอบที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพ ส่วน Executive Club	389
ภาพประกอบที่ 5.52 แสดงวัสดุส่วน Function Room	390
ภาพประกอบที่ 5.53 แสดงแนวความคิดในส่วน SPA/MASSANGE	391
ภาพประกอบที่ 5.54 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน SPA/MASSANGE	391
ภาพประกอบที่ 5.55 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้น ส่วน SPA/MASSANGE, คีอนรับ	392
ภาพประกอบที่ 5.56 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วน SPA/MASSANGE, คีอนรับ	392

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.57 แสดงรูปด้านส่วน ค้อนรับ สปา	393
ภาพประกอบที่ 5.58 แสดงทัศนียภาพ ส่วน ค้อนรับ สปา	393
ภาพประกอบที่ 5.59 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์พื้นการจัดวางผังฟ้า เพดานและระบบไฟฟ้าส่วน SPA/MASSANGE, พักคอย,นวดเท้า	394
ภาพประกอบที่ 5.60 แสดงทัศนียภาพ ส่วน พักคอย	394
ภาพประกอบที่ 5.61 แสดงรูปด้านส่วน นวดเท้า	394
ภาพประกอบที่ 5.62 แสดงทัศนียภาพ ส่วน นวดเท้า	395
ภาพประกอบที่ 5.63 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้นส่วน SPA/MASSANGE,นวดไทย	395
ภาพประกอบที่ 5.64 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วน SPA/MASSANGE,นวดไทย	395
ภาพประกอบที่ 5.65 แสดงรูปด้านส่วน นวด ไทย	396
ภาพประกอบที่ 5.66 แสดงรูปด้านส่วน นวด ไทย	396
ภาพประกอบที่ 5.67 แสดงรูปด้านส่วน นวด ไทย	396
ภาพประกอบที่ 5.68 แสดงทัศนียภาพ ส่วน นวดไทย	397
ภาพประกอบที่ 5.69 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้น ส่วน SPA/MASSANGE,นวดคัว	397
ภาพประกอบที่ 5.70 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วน SPA/MASSANGE,นวดคัว	397
ภาพประกอบที่ 5.71 แสดงรูปด้านส่วน นวดคัว	398
ภาพประกอบที่ 5.72 แสดงรูปด้านส่วน นวดคัว	398
ภาพประกอบที่ 5.73 แสดงรูปด้านส่วน นวดคัว	398
ภาพประกอบที่ 5.74 แสดงทัศนียภาพ ส่วน นวดคัว	399
ภาพประกอบที่ 5.75 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์พื้นการจัดวางผัง ฟ้าเพดาน และระบบไฟฟ้าส่วน ส่วน SPA/MASSANGE, นวดพิเศษ	399
ภาพประกอบที่ 5.76 แสดงทัศนียภาพ ส่วนพักคอย นวดพิเศษ	400
ภาพประกอบที่ 5.77 แสดงทัศนียภาพ ส่วน นวดพิเศษ	400

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.78	แสดงรูปด้านส่วน นวดพิเศษ 401
ภาพประกอบที่ 5.79	แสดงรูปด้านส่วน นวดพิเศษ 401
ภาพประกอบที่ 5.80	แสดงรูปด้านส่วน นวดพิเศษ 401
ภาพประกอบที่ 5.81	แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์พื้นการจัดวางผัง ฟ้าเพดาน และระบบไฟฟ้าส่วน ส่วน SPA/MASSANGE, นวดพิเศษ 402
ภาพประกอบที่ 5.82	แสดงทัศนียภาพ ส่วน ทางเดินสปา 402
ภาพประกอบที่ 5.83	แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้นส่วน SPA/พิดเน็ด 403
ภาพประกอบที่ 5.84	แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและ ระบบไฟฟ้าส่วน SPA/พิดเน็ด 403
ภาพประกอบที่ 5.85	แสดงรูปด้านส่วน พิดเน็ด 403
ภาพประกอบที่ 5.86	แสดงทัศนียภาพ ส่วน พิดเน็ด 404
ภาพประกอบที่ 5.87	แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์พื้นการจัดวางผัง ฟ้าเพดาน และระบบไฟฟ้าส่วน ส่วน SPA พิดเน็ด,ส่วนค้มน้้า 404
ภาพประกอบที่ 5.88	แสดงรูปด้านส่วนพักผอนค้มน้้า พิดเน็ด 405
ภาพประกอบที่ 5.89	แสดงทัศนียภาพ ส่วน พักผอนค้มน้้า พิดเน็ด 405
ภาพประกอบที่ 5.90	แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์พื้นการจัดวางผัง ฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าส่วน ส่วน SPA/พิดเน็ด, ทางเดินพิดเน็ด 406
ภาพประกอบที่ 5.91	แสดงทัศนียภาพ ส่วน ทางเดิน พิดเน็ด 406
ภาพประกอบที่ 5.92	แสดงวัสดุส่วน SPA/MASSANGE 407
ภาพประกอบที่ 5.93	แสดงแนวความคิดในส่วน ห้องพัก 408
ภาพประกอบที่ 5.94	แสดงการสังเคราะห์ในส่วน GuestRoom Junior Suite Room/ Deluxe Room 409
ภาพประกอบที่ 5.95	แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้น ส่วน GuestRoom 409
ภาพประกอบที่ 5.96	แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วน GuestRoom 410

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.97 แสดงรูปด้านส่วน GuestRoom	410
ภาพประกอบที่ 5.98 แสดงรูปด้านส่วน GuestRoom	410
ภาพประกอบที่ 5.99 แสดงทัศนียภาพ ส่วน GuestRoom	411
ภาพประกอบที่ 5.100 แสดงทัศนียภาพ ส่วน GuestRoom	411
ภาพประกอบที่ 5.101 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้น ส่วน Deluxe Room	411
ภาพประกอบที่ 5.102 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้น ส่วน Deluxe Room	412
ภาพประกอบที่ 5.103 แสดงรูปด้านส่วน Deluxe Room	412
ภาพประกอบที่ 5.104 แสดงทัศนียภาพ ส่วน Deluxe Room	412
ภาพประกอบที่ 5.105 แสดงรูปด้านส่วนรับแขก Deluxe Room	413
ภาพประกอบที่ 5.106 แสดงทัศนียภาพ ส่วน รับแขก Deluxe Room	413
ภาพประกอบที่ 5.107 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้น ส่วน Junior Suite Room	413
ภาพประกอบที่ 5.108 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วน Junior Suite Room	414
ภาพประกอบที่ 5.109 แสดงรูปด้านส่วน Junior Suite Room	414
ภาพประกอบที่ 5.110 แสดงทัศนียภาพ ส่วน Junior Suite Room	414
ภาพประกอบที่ 5.111 แสดงทัศนียภาพ ส่วนรับประทานอาหาร Junior Suite Room	415
ภาพประกอบที่ 5.112 แสดงทัศนียภาพ ส่วนรับแขก Junior Suite Room	415
ภาพประกอบที่ 5.113 แสดงทัศนียภาพ ส่วน ทางเดินห้องพัก	415
ภาพประกอบที่ 5.114 แสดงทัศนียภาพ ส่วน ห้องน้ำห้องพัก	416
ภาพประกอบที่ 5.115 แสดงวัสดุส่วน GuestRoom / Junior Suite Room/ Deluxe Room	416

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 2.1	ขนาดของห้องนอนต่อขนาดของเตียง 55
ตารางประกอบที่ 2.2	ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป 55
ตารางประกอบที่ 2.3	ขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา 56
ตารางประกอบที่ 2.4	ขนาดความสูงของเตียง 56
ตารางประกอบที่ 2.5	ข้อกำหนดค่อชนิดของโรงแรม 57
ตารางประกอบที่ 2.6	ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม 64
ตารางประกอบที่ 2.7	แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เกาจน์ (Lobby Lounge) 67
ตารางประกอบที่ 2.8	แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant) 69
ตารางประกอบที่ 2.9	แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop) 70
ตารางประกอบที่ 2.10	แสดงองค์ประกอบส่วน สปา (Spa) 71
ตารางประกอบที่ 2.11	แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker) 75
ตารางประกอบที่ 2.12	แสดงส่วนอบภายในห้องนวด 79
ตารางประกอบที่ 2.13	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม St. Martins Lane London, UK 86
ตารางประกอบที่ 2.14	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Main Entrance 88
ตารางประกอบที่ 2.15	แสดงถึงการศึกษาการเปรียบเทียบ ส่วน Lobby Hall /Lobby Lounge 89
ตารางประกอบที่ 2.16	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน The Sea Bar 91
ตารางประกอบที่ 2.17	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Asia de Cuda Restaurant 92
ตารางประกอบที่ 2.18	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Corridor on Guest Room Floor 93
ตารางประกอบที่ 2.19	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Guest Room 95

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ตารางประกอบที่ 2.20	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ The Hotel - Lucerne, Switzerland	96
ตารางประกอบที่ 2.21	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Reception and Lobby area	98
ตารางประกอบที่ 2.22	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน The Basement restaurant and Bar	100
ตารางประกอบที่ 2.23	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Guest Room	102
ตารางประกอบที่ 2.24	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Side Hotel Hamburg Hamburg, Germany	104
ตารางประกอบที่ 2.25	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Entrance Hall	106
ตารางประกอบที่ 2.26	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Restaurant	108
ตารางประกอบที่ 2.27	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Bar	109
ตารางประกอบที่ 2.28	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Seating Area	110
ตารางประกอบที่ 2.29	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Guest Room	112
ตารางประกอบที่ 2.30	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Pool, Fitness room and baby	113
ตารางประกอบที่ 2.31	แสดงลักษณะการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Dorint Das Hotel am Gendarmarkt Berlin, Germany	115
ตารางประกอบที่ 2.32	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Check - in / out counter	116
ตารางประกอบที่ 2.33	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบในส่วน Atrium Café	118

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ตารางประกอบที่ 2.34	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Stagibg conference	119
ตารางประกอบที่ 2.35	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Guerst Room	120
ตารางประกอบที่ 2.36	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Atoll Hotel Heligolanf, Germany	121
ตารางประกอบที่ 2.37	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Check – in / out counter	122
ตารางประกอบที่ 2.38	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Bar	123
ตารางประกอบที่ 2.39	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Guest Room	125
ตารางประกอบที่ 2.40	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Four Season Hotel, Canary Whart, London, UK	127
ตารางประกอบที่ 2.41	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Entrance Hall	129
ตารางประกอบที่ 2.42	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วน Lounge cube	130
ตารางประกอบที่ 2.43	แสดงการศึกษาเปรียบเทียบส่วน Guest Room	131
ตารางประกอบที่ 2.44	สรุปเปรียบเทียบการศึกษาโครงการเปรียบเทียบกลุ่มที่ 1	132
ตารางประกอบที่ 2.45	สรุปเปรียบเทียบการศึกษาโครงการเปรียบเทียบกลุ่มที่ 2	132
ตารางประกอบที่ 2.46	สรุปเปรียบเทียบการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ กลุ่มที่ 2 (ต่อ)	132
ตารางประกอบที่ 3.1	แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม บุติก โฮเต็ล	188
ตารางประกอบที่ 3.2	อัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โรงแรมบุติกโฮ เต็ล	189
ตารางประกอบที่ 4.1	ค่าความแตกต่างของค่าสัมประสิทธิ์ของสี	205
ตารางประกอบที่ 4.2	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ	208
ตารางประกอบที่ 4.3	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้	209
ตารางประกอบที่ 4.4	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก	210
ตารางประกอบที่ 4.5	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันตก	211

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง		หน้า	
ตารางประกอบที่	4.6	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ	213
ตารางประกอบที่	4.7	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้	214
ตารางประกอบที่	4.8	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก	215
ตารางประกอบที่	4.9	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันตก	216
ตารางประกอบที่	4.10	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนโถงต้อนรับ	226
ตารางประกอบที่	4.11	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วน (Front Dest)	226
ตารางประกอบที่	4.12	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนภัตตาคารไทย	227
ตารางประกอบที่	4.13	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนภัตตาคารอาหารตะวันตก	228
ตารางประกอบที่	4.14	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนห้องเอนกประสงค์	229
ตารางประกอบที่	4.15	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนห้องเอนกประสงค์	230
ตารางประกอบที่	4.16	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนทางเดินบริเวณห้องพัก	231
ตารางประกอบที่	4.17	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนทางเดินบริเวณห้องพัก	232
ตารางประกอบที่	4.18	วิเคราะห์ที่ว่างและผลกระทบจากสภาพแวดล้อม บริเวณห้องพักแบบ Deluxe	233
ตารางประกอบที่	4.19	วิเคราะห์ที่ว่างและผลกระทบจากสภาพแวดล้อม บริเวณห้องพักแบบ Junior Room	234
ตารางประกอบที่	4.20	วิเคราะห์ที่ว่างและผลกระทบจากสภาพแวดล้อม บริเวณส่วนบาร์เบียร์ (Beer Bar)	235
ตารางประกอบที่	4.21	วิเคราะห์ที่ว่างและผลกระทบจากสภาพแวดล้อม บริเวณส่วนบาร์เบียร์ (Beer Bar)	236

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ตารางประกอบที่ 4.22	วิเคราะห์ที่ว่างและผลกระทบจากสภาพแวดล้อม บริเวณส่วน Lobby Lounge	237
ตารางประกอบที่ 4.23	วิเคราะห์ที่ว่างและผลกระทบจากสภาพแวดล้อม บริเวณส่วนบาร์เบียร์ (Beer Bar)	238
ตารางประกอบที่ 4.24	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนโถงชั้น 2	239
ตารางประกอบที่ 4.25	วิเคราะห์ที่ว่างและผลกระทบจากสภาพแวดล้อม บริเวณส่วน Fitint	240
ตารางประกอบที่ 4.26	วิเคราะห์ที่ว่างและผลกระทบจากสภาพแวดล้อม บริเวณส่วน Spa	241
ตารางประกอบที่ 4.27	แสดงตารางการใช้บริการของโครงการ Siam Foreshore hotel	2.44
ตารางประกอบที่ 4.28	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายใน โครงการ Siam Foreshore Hotel	262
ตารางประกอบที่ 4.29	แสดงความสัมพันธ์ภายใน ส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall	264
ตารางประกอบที่ 4.30	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายใน ส่วนโถงต้อนรับ Lobby Lounge	266
ตารางประกอบที่ 4.31	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายใน ส่วน Coffee Shop	268
ตารางประกอบที่ 4.32	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายใน ส่วน Restuarant	270
ตารางประกอบที่ 4.33	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายใน ส่วนประชุมสัมมนา Function Room	272
ตารางประกอบที่ 4.34	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายใน ส่วนห้องจัดเลี้ยง Banquet Room	274
ตารางประกอบที่ 4.35	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายใน ส่วน Bar Beer	276

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายใน ส่วนห้อง Executive Club	278
ตารางประกอบที่ 4.37 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายใน ส่วนห้อง Standard Room	280
ตารางประกอบที่ 4.38 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายใน ส่วนห้อง Deluxe	282
ตารางประกอบที่ 4.39 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วน ห้อง Junior Suite Room	284
ตารางประกอบที่ 4.40 แสดงความสัมพันธ์ภายใน ส่วน Massage Spa	286
ตารางประกอบที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยใน ส่วนธุรกิจในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	292
ตารางประกอบที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	295
ตารางประกอบที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมใน ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	297
ตารางประกอบที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยใน ส่วนล็อบบี้เดอานจ์ (Lobby Lounge)	298
ตารางประกอบที่ 4.45 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ ส่วนล็อบบี้เดอานจ์ (Lobby Lounge)	300
ตารางประกอบที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติม ในส่วนล็อบบี้เดอานจ์ (Lobby Lounge)	300
ตารางประกอบที่ 4.47 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffe Shop)	302
ตารางประกอบที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	305
ตารางประกอบที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติม ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffe Shop)	306

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ตารางประกอบที่ 4.50	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย ในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)	307
ตารางประกอบที่ 4.51	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ ในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)	310
ตารางประกอบที่ 4.52	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติม ในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)	312
ตารางประกอบที่ 4.53	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องอาหารตะวันตก (Western Restaurant)	312
ตารางประกอบที่ 4.54	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ ในส่วนห้องอาหารไทย(Western Restaurant)	315
ตารางประกอบที่ 4.55	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องอาหารไทย(Western Restaurant)	316
ตารางประกอบที่ 4.56	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	316
ตารางประกอบที่ 4.57	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องประชุมสัมมนา(Function Room)	319
ตารางประกอบที่ 4.58	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องประชุมสัมมนา	320
ตารางประกอบที่ 4.59	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องประชุมสัมมนา	321
ตารางประกอบที่ 4.60	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ ส่วนห้องประชุมสัมมนา	322
ตารางประกอบที่ 4.61	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องประชุมสัมมนา	323
ตารางประกอบที่ 4.62	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องประชุมสัมมนา(Ball Room)	324

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 4.63 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่(BallRoom)	326
ตารางประกอบที่ 4.64 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่(BallRoom)	327
ตารางประกอบที่ 4.65 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน Executive Club – Bar Beer	328
ตารางประกอบที่ 4.66 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน ส่วน Executive club	330
ตารางประกอบที่ 4.67 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมใน ส่วนห้องอาหารไทย Executive club	331
ตารางประกอบที่ 4.68 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน ส่วน Bar Beer	332
ตารางประกอบที่ 4.69 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมใน ส่วนห้องอาหารไทย Bar Beer	333
ตารางประกอบที่ 4.70 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยใน ส่วนห้องพัก (Guest Room)	334
ตารางประกอบที่ 4.71 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน ส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)	339
ตารางประกอบที่ 4.72 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพัก	340
ตารางประกอบที่ 4.73 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน ส่วนห้องพักพิเศษ (Deluxe)	342
ตารางประกอบที่ 4.74 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน ส่วนห้องพักพิเศษ (Deluxe)	343
ตารางประกอบที่ 4.75 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมใน ส่วนห้องพักพิเศษ (Deluxe)	344
ตารางประกอบที่ 4.76 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)	345

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 4.77 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)	346
ตารางประกอบที่ 4.78 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอย ส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa)	348
ตารางประกอบที่ 4.79 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ ใช้สอยส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ(Spa Masage)	352
ตารางประกอบที่ 4.80 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน บริการเพื่อสุขภาพ (Spa massage)	360



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง	หน้า
ตารางแผนภูมิที่ 2.1	27
ตารางแผนภูมิที่ 2.2	27
ตารางแผนภูมิที่ 2.3	29
ตารางแผนภูมิที่ 2.4	30
ตารางแผนภูมิที่ 2.5	31
	ของ โถงส่วนหน้าของ โรงแรม
ตารางแผนภูมิที่ 2.6	32
ตารางแผนภูมิที่ 2.7	34
ตารางแผนภูมิที่ 2.8	35
ตารางแผนภูมิที่ 2.9	37
ตารางแผนภูมิที่ 2.10	37
	และรักษาความปลอดภัย
ตารางแผนภูมิที่ 3.1	163
ตารางแผนภูมิที่ 3.2	164
ตารางแผนภูมิที่ 3.3	165
ตารางแผนภูมิที่ 3.4	166
ตารางแผนภูมิที่ 3.5	167
ตารางแผนภูมิที่ 3.6	168
	ของฝ่ายการเงินและบัญชี
ตารางแผนภูมิที่ 3.7	168
ตารางแผนภูมิที่ 3.8	169
ตารางแผนภูมิที่ 3.9	169
ตารางแผนภูมิที่ 4.1	245
ตารางแผนภูมิที่ 4.2	246
ตารางแผนภูมิที่ 4.3	247
ตารางแผนภูมิที่ 4.4	248
ตารางแผนภูมิที่ 4.5	249
ตารางแผนภูมิที่ 4.6	250

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง		หน้า
ตารางแผนภูมิที่ 4.7	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพัก แบบธรรมดา(Standasrd Room)	251
ตารางแผนภูมิที่ 4.8	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักพิเศษ (DELUXE)	252
ตารางแผนภูมิที่ 4.9	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องชุด (JUNIOR SUITE ROOM)	253
ตารางแผนภูมิที่ 4.10	แสดงพฤติกรรมส่วนบริการสปาเพื่อสุขภาพ (SPA/ MASSAGE)	254
ตารางแผนภูมิที่ 4.11	แสดงพฤติกรรมส่วนบริการสระว่ายน้ำ (POOL SERVICE)	255
ตารางแผนภูมิที่ 4.12	แสดงพฤติกรรมส่วนจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา	256
ตารางแผนภูมิที่ 4.13	แสดงพฤติกรรมส่วน Bar Beer	257

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

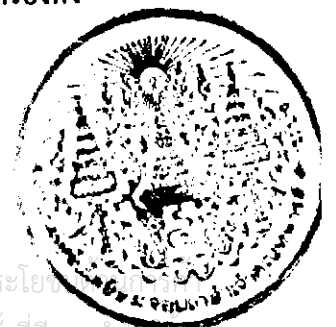
บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

จังหวัดชลบุรี เป็นจังหวัดที่มีบทบาทในด้านการเป็นแหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติประเภทชายหาดและหมู่เกาะที่สวยงามตามธรรมชาติมาแต่ในอดีตจนถึงปัจจุบันและก่อนหน้านี้อ จัดได้ว่าแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดชลบุรีได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติเป็นอย่างมาก ซึ่งสถานการณ์ในปัจจุบันจังหวัดชลบุรี ก็ยังต้องการห้องพักแรมในสถานที่พักแรมเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับและตอบสนองต่อความต้องการของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศที่มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือทำธุรกิจในพื้นที่ แต่สถานที่พักแรมภายในพิทยานั้นส่วนมากยังคงเป็นแบบเดิมและการตกแต่งก็ยังคงไม่มีอะไรเป็นที่แปลกตาหรือแหวกแนวมากมายนัก ด้วยเหตุนี้ผู้จัดทำเห็นความสำคัญจึงเกิดโครงการออกแบบตกแต่งภายในแบบบูติคโฮเต็ลขึ้นมาเพื่อที่จะเป็นจุดดึงดูดนักท่องเที่ยว และสร้างความแปลกใหม่ในการมาพักผ่อนแก่นักท่องเที่ยวภายในเมืองพิทยา

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการท่องเที่ยว โดยเฉพาะแผนหลักการท่องเที่ยวจังหวัดชลบุรี และส่งเสริมให้คนไทยได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานธุรกิจ โรงแรมและการท่องเที่ยวมากขึ้น
2. เพื่อสนองความต้องการด้านที่พักโรงแรม สิ่งอำนวยความสะดวกและสถานบันเทิงรวมทั้งที่พักผ่อนใจด้วย
3. เพื่อส่งเสริม การพัฒนาการออกแบบตกแต่งของโรงแรมภายในประเทศไทย ให้มีความทันสมัยและเกิดความประทับใจ ทั้งในด้านการให้บริการและรูปแบบของการตกแต่ง
4. เพื่อเป็นการเพิ่มทางเลือกให้กับนักท่องเที่ยว ในการหาสถานที่พักแรมที่ตรงกับความต้องการและรสนิยมของตนเอง
5. ต้องการเปลี่ยนแปลงลักษณะของโรงแรม ให้ดูเป็นโรงแรมที่ทันสมัยทั้งในด้านการบริการที่แปลกใหม่ และเน้นการออกแบบตกแต่งภายในทั้งหมดให้ดูแตกต่างจากโรงแรมที่ตั้งอยู่ทั่วไป
6. ต้องการให้เป็นโรงแรมขนาดเล็ก ที่เน้นการบริการกับลูกค้าที่มาเที่ยวหรือมาทำธุรกิจ โดยจะได้รับบริการที่อบอุ่นและมีความรู้สึกเป็นกันเองกว่าโรงแรมขนาดใหญ่แต่การบริการยังคงความมาตรฐานของโรงแรมทั่วไป
7. เพื่อเป็นการส่งเสริมเผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำใบ

1.3 เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. เป็นโครงการที่ดำเนินการจัดสร้างจริงซึ่งทำให้สามารถเห็นปัญหาที่เกิดขึ้นได้ อย่างชัดเจนและนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง
2. เป็นโครงการวิทยานิพนธ์เรื่อง โรงแรมและสามารถให้อิสรระทางด้าน Design แก่ข้าพเจ้าอย่างเพียงพอ
3. เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ในพัทยา และเป็นแหล่งที่มีนักท่องเที่ยวอยู่มาก ทั้งยังมีการแข่งขันทางด้านโรงแรมค่อนข้างสูง จึงเป็นการท้าทายว่า ทำอย่างไรให้โรงแรมของเรามีจุดเด่นเป็นที่น่าสนใจ
4. เป็นโครงการที่ตอบสนองต่อความต้องการของนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจที่มีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้น
5. เป็นโครงการที่แปลกใหม่ และยังไม่เป็นที่แพร่หลายมากนัก

1.4 วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาระบบงานของ โรงแรมและการดำเนินงานในการบริการ เพื่อศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารตลอดจนถึงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อศึกษารายละเอียดของส่วนประกอบต่าง ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของโครงการ
3. เพื่อนำเอาความรู้ตามหลักวิชา มาใช้วิเคราะห์แก้ปัญหาและสร้างสรรค์งานตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับความต้องการของโครงการ
4. เพื่อศึกษาสถาปัตยกรรม ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และศิลปะหัตถกรรมพื้นบ้านของชลบุรีและนำมาประยุกต์ประสมผสานกับการออกแบบตกแต่งภายในได้
5. เพื่อนำเอาความรู้ทางสถาปัตยกรรมภายใน มาใช้ออกแบบตกแต่งภายในให้เกิดบรรยากาศที่น่าพักผ่อน อำนวยความสะดวกสบาย และมีความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องของพื้นที่ใช้สอย รวมทั้งสามารถตอบสนองพฤติกรรมของผู้ใช้บริการได้ดีที่สุด
6. เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาสำหรับผู้สนใจนำไปทำการค้าคว่าและวิจัยต่อไป

1.5 ที่มาของปัญหา

โรงแรม SIAM FORESHORE HOTEL เป็นโรงแรมที่ตั้งเพื่อรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ซึ่งปัจจุบันมีโรงแรมมากมายภายในพัทยา ในการออกแบบจึงต้องมีการแข่งขัน เพื่อเป็นการดึงดูดลูกค้าที่มาพัก ประกอบกับปัญหาของโครงการซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการก่อสร้างและยังไม่ได้ตกแต่งภายใน ได้ดังนี้

1. การจัดพื้นที่ใช้สอยของหน่วยงานต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การหาข้อมูลประกอบของ Tesis
3. การจัดทางสัญจรของผู้ใช้บริการและให้บริการ
4. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์
5. การใช้แสง สี วัสดุ ในการออกแบบตกแต่งภายใน
6. การนำศิลปะห้องถิ่นมาประยุกต์ในการออกแบบตกแต่งภายใน
7. ภูมิสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม
8. การใช้ระบบแสงและเสียง
9. ระบบการถ่ายเทของอากาศและระบบเครื่องปรับอากาศ

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

จากปัญหาที่เกิดขึ้นของโครงการ สามารถหาแนวทางแก้ไขได้ดังนี้

1. ศึกษารายละเอียดพื้นที่ใช้สอยในอาคารทั้งโครงการ
2. ศึกษาและวิจัยพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร โดยวิจัยความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เข้ามาใช้บริการกับตัวอาคาร
3. ศึกษาและวิเคราะห์งานศิลปวัฒนธรรม สถาปัตยกรรมรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในให้เหมาะสม
4. นำหลักการออกแบบตกแต่งภายใน มาใช้ประโยชน์ด้านการใช้สอยและความงาม
5. ศึกษาและวิเคราะห์การใช้พื้นที่แต่ละหน่วยงานให้มีความสัมพันธ์และเหมาะสมกับลักษณะของงานและระบบสัญจรภายในโครงการ
6. ศึกษาระบบเทคโนโลยีที่เหมาะสมและนำสมัยที่จะนำมาใช้ในโครงการ

1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อให้การแก้ปัญหาในเบื้องต้น สามารถบรรลุได้ตามเป้าหมาย ผู้ดำเนินการวิจัยควรมีแนวทางการศึกษาค้นคว้าวิจัยดังต่อไปนี้

1. ตั้งวัตถุประสงค์ การทำปฏิญญาพันธัน เหตุผลในการเลือกโครงการ ที่มาของปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา ขอบเขตการศึกษาข้อมูลและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
2. ศึกษารายละเอียดโครงการในด้านต่างๆ
 - ความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ความต้องการพื้นฐานของโครงการ การปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สภาพแวดล้อม อิทธิพลของสภาพแวดล้อม และลักษณะสถานที่ตั้งของโครงการ
 - ลักษณะของสถาปัตยกรรม พื้นที่ ทางสัญจรภายในอาคาร และความสัมพันธ์ในการให้บริการ ในส่วนต่างๆกับพื้นที่
 - สายงานการบริหาร หน่วยงาน อัตราค่าจ้าง
 - พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
3. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมประเภทเดียวกัน ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการ ทั้งจากสถานที่จริง เอกสารประกอบการออกแบบ และสิ่งพิมพ์ เพื่อนำมาเปรียบเทียบวิเคราะห์ เพื่อเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหา
 4. วิเคราะห์ข้อมูล และรวบรวมข้อมูลในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมทั้งหมด ทั้งในด้านเทคนิค ความสัมพันธ์ของพื้นที่กับผู้อาคาร และรูปแบบของการออกแบบที่ทันสมัย เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริง
 5. กำหนดแนวความคิดในทางสถาปัตยกรรมภายใน โดยประมวลจากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ให้สอดคล้องกับความต้องการของโครงการ
 6. จัดทำแบบร่างและแบบสมบูรณ์รวมทั้งข้อมูลเอกสารซึ่งเป็นบทสรุปในการทำปริยญา นิพนธ์และนำเสนอผลงาน

1.8 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล


1. ศึกษาข้อมูลทั่วไปของโครงการ
 - ความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - สายงาน การบริหารของโครงการ และ สายงานที่เกี่ยวข้อง
 - หน้าที่และอัตราค่าจ้าง
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
 - ความสัมพันธ์ของผู้อาคาร และพฤติกรรมกับพื้นที่ภายในอาคาร
 - ความต้องการของผู้ออกแบบโครงการที่ต้องการเปลี่ยนภาพลักษณ์ใหม่ของโรงแรม ไม่ให้ซ้ำรูปแบบเดิมของโรงแรมทุกๆ ไป
 - ที่ตั้ง
 - ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อม ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ที่มีผลกระทบต่อโดยตรงกับการออกแบบตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ศึกษาข้อมูลสนับสนุนของโครงการ
 - โครงการเปรียบเทียบ
4. ศึกษาข้อมูลทางเทคนิคต่างๆ งานระบบ
 - รูปแบบ และแนวทางการตกแต่ง
 - รวมถึงงานระบบต่างๆ ที่เหมาะสมกับโครงการ

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการออกแบบตกแต่งโรงแรม SLAM FORESHORE HOTEL อาคารหลังที่ 1 เป็นอาคารสูง 12 ชั้น โรงแรม SLAM FORESHORE HOTEL มีขอบเขตในการออกแบบดังนี้ คือ

- 
- | | |
|----------------|--|
| ชั้นที่ 1 | -ห้องเลี้ยงเด็ก
-ร้านเสริมสวย
-ห้องออกกำลังกาย |
| ชั้นที่ 2 | -LOBBY HALL
-LOBBY LOUNGE
-ส่วนต้อนรับ
-ห้องทำงาน (OFFICE)
-ห้องน้ำ
-ห้องพนักงาน ชาย / หญิง
-ห้องเก็บของ
-ห้องเก็บของ
-ห้องซักอบรีด
-ห้องครัว |
| ชั้นที่ 3 | -ประชุม 1, 2, 3, 4, 5
-ห้องทำงาน (OFFICE)
-โถง
-ห้องน้ำ |
| ชั้นที่ 4 – 12 | -ห้องพัก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารหลังที่ 2 เป็นอาคารสูง 4 ชั้น

ชั้นที่ 1 -1.ชาว์น่า

ชั้นที่ 2 - 4 ห้องพัก

1.10 ขอบเขตการออกแบบ

ในการออกแบบตกแต่งโรงแรม แห่งนี้เราจะมีการปรับปรุงให้มี FUNCTION เพิ่มเติม โดยการเสริม ความบันเทิงและความสะดวกสบายเพิ่มมากขึ้น

1. Lobby Hall
2. Thai Rasturant – Western Restaurant
3. Coffee Shop
4. Guest Room
5. Lobby Lounge
6. Bar Beer
7. Banquet Room
8. Function Room
9. Executive Club

ส่วนในอาคารหลังเล็กจะเป็นการพักผ่อนแบบธรรมชาติ และความบันเทิงแบบครอบครัว

1. Spa – Sauna
2. Fitness

1.11 แนวทางในการค้นคว้า

โดยการศึกษาและค้นคว้าข้อมูลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ภาคนิพนธ์

1. ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
2. สถานการณ์และแนวโน้มของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและ แนวโน้มความต้องการที่

พักในจังหวัดชลบุรี

3. ลักษณะพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้อาคาร
4. ระบบโครงสร้างของหน่วยงานและความสัมพันธ์ระหว่างแต่ละหน่วยงาน กับพื้นที่ใช้

สอยของโรงแรม

ภาคการออกแบบ

1. การทำแปลน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การทำรูปด้าน
3. การทำทัศนียภาพ
4. การกักตัวสัตว์ให้ตรงตามแบบ

1.12 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โครงการนี้เมื่อสร้างสมบูรณ์จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมคือ

1. เป็นโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวที่มีการตกแต่งอย่างสวยงาม
2. สามารถตอบสนองประโยชน์ใช้สอยของผู้ใช้และผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
3. นำหลักทางสถาปัตยกรรมภายในมาใช้ในการออกแบบทำให้ระบบการบริหารงาน และปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และการใช้เนื้อที่ภายในอาคารอย่างเหมาะสมได้ประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่
4. เป็นโครงการที่มีอิทธิพลในด้านจิตวิทยาต่อผู้มาใช้บริการ ทำให้ผู้มาใช้บริการมีความประทับใจในบรรยากาศ และความสวยงามของการตกแต่ง ซึ่งจะส่งผลต่อรายได้ของโรงแรม
5. สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวให้มาพักผ่อนในพัทยา
6. ผลที่ได้รับจากการขยายตัวของอุตสาหกรรมทางท่องเที่ยวทำให้มีการกระจายรายได้ของประชาชน และมีผลไปถึงสภาพเศรษฐกิจที่ดีขึ้นด้วย
7. เป็นการเสริมสร้างบรรยากาศในการลงทุน สำหรับชาวไทยและชาวต่างประเทศ ทำให้อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวขยายตัวมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3 การศึกษาข้อมูลภายในโครงการ

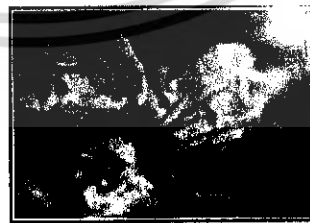
3.1 ข้อมูลและสภาพทั่วไปของจังหวัดชลบุรี ประวัติ

จังหวัดชลบุรี ตั้งอยู่ในดินแดนที่เคยมีความสำคัญมาตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์ และอยู่ในเส้นทางเดินเรือที่สำคัญมาตั้งแต่อดีต โดยทำเลที่ตั้งซึ่งมีความเหมาะสมทั้งด้านภูมิศาสตร์ เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง และสังคม ชลบุรีจึงมีความสำคัญมาตั้งแต่สมัยโบราณในฐานะที่เป็นศูนย์กลางทางสังคมของภูมิภาคนี้ ชลบุรีจัดว่าเป็นเมืองที่มีความเจริญรุ่งเรืองมาแต่โบราณกาล ดังหลักฐานทั้งทางโบราณคดีและประวัติศาสตร์เท่าที่มีอยู่ ในปัจจุบันชลบุรีได้รับการพัฒนาขึ้นเป็นลำดับจนกลายเป็นเมืองศูนย์กลางทางด้านอุตสาหกรรมของประเทศ ชลบุรีเป็นดินแดนที่มีความอุดมสมบูรณ์ในด้านทรัพยากรธรรมชาติ อีกทั้งทำเลที่ตั้งที่มีความเหมาะสมด้วยประการทั้งปวง จึงได้รับการพัฒนาให้เป็นเมืองหลักในการกระจายความเจริญไปยังจังหวัดต่าง ๆ ในบริเวณใกล้เคียง และเป็นศูนย์กลางของโครงข่ายพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก นอกจากนี้ชลบุรียังมีทรัพยากรการท่องเที่ยวที่หลากหลายทำให้มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักคุ้นเคยของบรรดานักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

นอกจากนี้การพัฒนาทางเศรษฐกิจของประเทศไทยระยะเวลาที่ผ่านมาทำให้จังหวัดชลบุรีมีความสำคัญมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพราะทำเลที่ตั้งและสภาพภูมิศาสตร์ของชลบุรีที่เปรียบเสมือนประตูเชื่อมต่อระหว่างภูมิภาคออกสู่นานาชาติ นอกจากนี้ยังมีความพร้อมในด้านทรัพยากรที่จะช่วยพัฒนาธุรกิจในทุก ๆ ด้าน ทั้งการเกษตร อุตสาหกรรม การบริการและการท่องเที่ยวที่ทำให้จังหวัดชลบุรีมีพัฒนาการไปตามความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของคนอย่างแท้จริง การศึกษาถึงสภาพภูมิศาสตร์และสิ่งแวดล้อมจึงเป็นเรื่องสำคัญในการทำความเข้าใจสภาพสังคม วัฒนธรรมและประเพณีของชาวชลบุรี



ภาพที่ 3.1 แสดงตราประจำจังหวัด



ภาพที่ 3.2 ดอกประดู่ ดอกไม้ประจำจังหวัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัดชลบุรีมีตราประจำจังหวัดเป็นรูปภูเขาอยู่ริมทะเล ซึ่งหมายถึงเขาสามมุก เขาแห่งนี้มีศาลเจ้าซึ่งชาวชลบุรีเชื่อว่าเป็นสิ่งศักดิ์ของเจ้าแม่ผู้ศักดิ์สิทธิ์ และนับถือกันว่าสามารถคุ้มครองให้คนรอดพ้นจากอันตรายต่าง ๆ ในการประกอบอาชีพประมง ซึ่งเป็นชาวเมืองมาตั้งแต่โบราณ

คำขวัญประจำจังหวัดชลบุรีว่า “ทะเลงาม ข้าวหลามอร่อย อ้อยหวาน จักสานดี ประเพณีวิ่งควาย” ซึ่งช่วยสะท้อนให้เรา รู้จักและมองเห็นภาพของจังหวัดชลบุรีในแง่มุมต่าง ๆ ได้มาก คินแดนแห่งบูรพานี้มีส่วนอื่นที่ควรแก่การศึกษาและน่าทัศนาอีกมากเกินคำคล้องจองกะทัดรัด

3.1.1 สภาพโดยทั่วไปของจังหวัดชลบุรี

ชลบุรีเป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ในภาคตะวันออกของประเทศ อยู่ระหว่างละติจูดที่ 12 องศา 30 ลิปดาเหนือถึง 13 องศา 45 ลิปดาเหนือ และลองจิจูดที่ 100 องศา 45 ลิปดาตะวันออก ถึง 101 องศา 45 ลิปดาตะวันออก อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานครตามเส้นทางหลวงแผ่นดินหมายเลข3 (ถนนสุขุมวิท) ประมาณ 65 กิโลเมตร มีชายฝั่งทะเลยาวตลอดด้านตะวันตกตั้งแต่เหนือจรดใต้ ความยาวถึง 156.63 กิโลเมตร จังหวัดชลบุรีมีพื้นที่เป็นรูปสามเหลี่ยมชายธง คือ ด้านบนกว้างออกไปทางตะวันออกเขตอำเภอบ่อทอง ส่วนทางด้านล่างยาวแถบขนานไปกับชายฝั่งตั้งแต่อำเภอเมือง อำเภอศรีราชา อำเภอบางละมุง และอำเภอสัตหีบซึ่งมีความยาวประมาณ 156 กิโลเมตร ลักษณะชายฝั่งมีรูปร่างเป็นอ่าวโค้งคล้ายครึ่งวงกลมจำนวน 4 อ่าว ชลบุรีมีพื้นที่ 2,726,875 ไร่หรือเท่ากับ 4,363 ตารางกิโลเมตร มีขนาดใหญ่เป็นอันดับที่ 5 ของภาคตะวันออก ชลบุรีมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียงดังนี้

อาณาเขตทิศเหนือติดต่อกับ

อำเภอบางปะกง อำเภอบ้านโพธิ์ อำเภอแปลงยาวจังหวัดฉะเชิงเทรา

อาณาเขตทิศใต้ติดต่อกับ

อำเภอบ้านฉาง อำเภอเมืองระยอง กิ่งอำเภอวังจันทร์ อำเภอแกลง อำเภอบ้านค่าย และอำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

อาณาเขตทิศตะวันออกติดต่อกับ

อำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี และกิ่งอำเภอวังจันทร์ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

อาณาเขตทิศตะวันตกติดต่อกับ

ชายฝั่งทะเลตะวันออกของอ่าวไทย

3.1.2 สภาพภูมิประเทศ

จังหวัดชลบุรีมีสภาพภูมิประเทศที่แบ่งเป็นลักษณะต่าง ๆ ได้ดังนี้

ที่ราบลูกคลื่นและเนินเขา มีพื้นที่คิดเป็นร้อยละ 63.84 ของพื้นที่ จังหวัดพื้นที่ลูกคลื่นลอนลาดอยู่ทางด้านตะวันออกของจังหวัดในเขตอำเภอบ้านบึง อำเภอพนัสนิคม อำเภอหนองใหญ่ อำเภอสัตหีบ อำเภอบางละมุง อำเภอศรีราชา อำเภอวังจันทร์ อำเภอสัตหีบ เป็นบริเวณที่ติดต่อกับชายฝั่งทะเลและที่ราบลุ่มแม่น้ำ พื้นที่ในเขตนี้มีลักษณะสูง ๆ ต่ำ คล้ายลูกคลื่นหรือลูกระนาด มีลักษณะเป็นเนินเขาเตี้ย ๆ สลับกัน โดยมีความสูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 50-100 เมตร ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีอยู่มาก พื้นที่โดยทั่วไปใช้ปลูกมันสำปะหลัง การเพาะปลูกขาดการอนุรักษ์ดินทำให้บริเวณนี้มีการกัดเซาะอย่างรุนแรง โดยเฉพาะตามเส้นทาง 331 เขตอำเภอบางละมุง มีการกัดเซาะเป็นร่องลึก และมีขนาดใหญ่มากขึ้นตามรอยแตกของพื้นที่หินแกรนิตตามเนินต่าง ๆ

ที่ราบชายฝั่งทะเล ตั้งแต่ปากแม่น้ำบางปะกงถึงอำเภอสัตหีบประกอบด้วยที่ราบแคบ ๆ ชายฝั่งทะเล มีภูเขาสูงเล็ก ๆ สลับเป็นบางครั้ง ลักษณะชายฝั่งเป็นหาดโคลนในเขตอำเภอเมืองเกิดจากการพัดพามาทับถมของลำน้ำบางปะกง มีโคลนทับถมติดต่อกันไปในทะเลประมาณ 2 กิโลเมตร บริเวณกันอ่าวเป็นที่ตั้งของจังหวัดชลบุรี ปลายสุดของอ่าวมีภูมิประเทศเป็นแหลมได้แก่แหลมสามมุข และแหลมแท่นระหว่างแหลมทั้ง 2 มีลักษณะเป็นอ่าวคั่น มีการทับถมของตะกอนทรายกว้าง 500 เมตร อันเป็นที่ตั้งของชายหาดบางแสนระหว่างแหลมคั่นกับแหลมสามมุขมีอ่าวเล็ก ๆ ใกล้เคียงสามมุขมีอ่าวเล็ก ๆ ใกล้เคียงคั่นคือ อ่าวไผ่และอ่าวอุดมในเขตอำเภอสัตหีบชายฝั่งทะเลช่วงนี้ มีภูเขาติดชายฝั่งทะเลไม่มีตะกอน ท้องทะเลลึกจากชายฝั่ง 1.5 เมตร และห่างฝั่ง 2 กิโลเมตร ท้องทะเลมีความลึกถึง 20 เมตร ชายฝั่งทะเลบริเวณนี้มีความเหมาะสมสำหรับการก่อสร้างท่าเรือน้ำลึกแหลมคั่นระหว่างแหลมคั่นกับแหลมพิทยาซึ่งอยู่ห่างกันประมาณ 24 กิโลเมตร มีแหลมคั่นอยู่ ทำให้เกิดอ่าวขึ้น 2 อ่าว คือ อ่าวนาเกลือ และอ่าวตาชุ่ม

ที่ราบลุ่มแม่น้ำบางปะกง พื้นที่ส่วนหนึ่งของจังหวัดชลบุรีอยู่ติดกับแม่น้ำบางปะกง มีลำน้ำสำคัญคือ คลองหลวง ความยาวประมาณ 130 กิโลเมตร ต้นน้ำอยู่ที่อำเภอบ่อทองไหลผ่านท้องที่อำเภอพนัสนิคม อีกสายหนึ่งต้นน้ำอยู่ที่ห้วยใหญ่อำเภอบ้านบึง ไหลผ่านอำเภอพนัสนิคม คลองสามสายนี้ไหลมาบรรจบกันเป็นคลองพานทอง และไหลสู่แม่น้ำบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา ทำให้พื้นที่ตั้งแต่อำเภอบ้านบึงเรื่อยไปทางอำเภopanทอง อำเภอพนัสนิคม และทิศตะวันตกของอำเภอบ่อทองมีลักษณะเป็นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การเพาะปลูก

ที่สูงชันและภูเขา เป็นเขตที่มีความสูงห่างจากระดับน้ำทะเลประมาณ 300 เมตรขึ้นไป ส่วนใหญ่อยู่ทางตอนกลางและทางด้านตะวันออกตอนกลางของจังหวัดตั้งแต่อำเภอเมือง อำเภอบ้านบึง บางส่วนของอำเภอสัตหีบ อำเภอหนองใหญ่และอำเภอบ่อทอง มีเทือกเขาทอดตัวในแนว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตะวันออกเฉียงใต้กับตะวันออกเฉียงเหนือ 3 เทือกเขานานกัน เทือกเขาในอำเภอศรีราชาเป็นต้นน้ำของอ่างเก็บน้ำบางพระ เทือกเขาที่อำเภอหนองใหญ่ และอำเภอบ่อทองเป็นแหล่งที่พบแร่ทองคำ ส่วนเทือกเขาใหญ่ซึ่งอยู่ในเขตอำเภอบ่อทองติดกับจังหวัดระยองเป็นแหล่งที่พบแร่พลวง นอกจากนี้ยังพบหย่อมเทือกเขากระจายอยู่ที่อำเภอสัตหีบเทือกเขาที่สำคัญ ได้แก่ เขาเขียว – เขาชมพู่ เขาเจ้า เขาเรือแตกและเขาชะอางค์ ส่วนที่เหลือเป็นพื้นที่ภูเขา ซึ่งมีเพียงร้อยละ 11.23 ของพื้นที่จังหวัด ส่วนใหญ่เป็นภูเขาหินทราย เป็นหย่อมเล็ก ๆ กระจายตลอดทั่วจังหวัด

เกาะ บริเวณชายฝั่งทะเลชลบุรีมีเกาะประมาณ 46 เกาะ เกาะที่ใหญ่ที่สุดคือเกาะคราม เกาะสีชัง และเกาะล้านตามลำดับ เกาะสีชังอยู่ห่างจากอำเภอศรีราชาไปทางทิศตะวันตก 8.5 กิโลเมตร เป็นเกาะที่มีรูปร่างยาววางตัวในแนวเหนือ – ใต้ โดยรอบประกอบไปด้วยเกาะขามใหญ่ เกาะขามน้อย เกาะโปลง และเกาะล้านดอกไม้ ทางตะวันออกมีเกาะสัมปันธ์ อำเภอบางใหญ่ ได้มีเกาะชายทั่วไป เกาะค้างคาวและเกาะท้ายคาน้ำมัน เกาะสีชังเป็นเกาะที่มีขนาดใหญ่ มีพื้นที่ 6.45 ตารางกิโลเมตรล้อมรอบด้วยแนวปะการังและหินใต้น้ำ

3.1.3 สภาพภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศของชลบุรี จัดเป็นแบบ EQUATORIAL MONSUN CLIMATE ซึ่งมีอุณหภูมิสม่ำเสมอตลอดปี จะมีอากาศชุ่มชื้นและมีฝน ประมาณการกระจายตัวของฝนขึ้นอยู่กับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ อุณหภูมิสูงสุดที่วัดได้มีค่าประมาณ 35.7 องศาเซลเซียส และอุณหภูมิต่ำสุดที่วัดได้มีค่าประมาณ 21.9 องศาเซลเซียส โดยอุณหภูมิเฉลี่ยในระยะเวลา 6 ปี อยู่ระหว่าง 25.8 – 29.5 องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์โดยเฉลี่ยอยู่ระหว่างร้อยละ 68.1 – 82.5 ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยปีละ 1,267.5 มิลลิเมตร ทิศทางลมพัดมาทางทิศใต้เป็นเวลา 8 เดือน ตั้งแต่กุมภาพันธ์ – กันยายน ความเร็วเฉลี่ย 5.9 – 7.8 น็อต ความเร็วลมสูงสุดที่บันทึกไว้มีค่า 68 น็อต

3.1.4 สภาพทางวัฒนธรรม

มรดกทางวัฒนธรรมของจังหวัดชลบุรี เป็นมรดกที่บรรพบุรุษของชาวชลบุรีคิดสร้างสรรค์ขึ้นเพื่อการดำรงอยู่ร่วมกับธรรมชาติและกลุ่มชนได้อย่างสมดุล มรดกทางวัฒนธรรมที่บรรพบุรุษสร้างสรรค์ และสืบทอดมาจนถึงปัจจุบันมีทั้งมรดกทางวัฒนธรรมที่เป็นวัตถุ และมีใช้วัตถุ เช่น โบราณสถาน เครื่องมือเครื่องใช้ งานศิลปะต่าง ๆ รวมทั้งความคิดความเชื่อขนบธรรมเนียมประเพณี

เอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม จากที่มาของคำขวัญที่ว่า ทะเลงาม ข้าวหลามอร่อย อ้อยหวาน จักสานดี ประเพณีวิ่งควาย หย่อมเป็นสิ่งสะท้อนได้เป็นอย่างดีว่า นอกเหนือจากการที่มีทรัพยากรการท่องเที่ยวที่สวยงามแล้ว จังหวัดชลบุรียังเป็นเมืองศูนย์กลางของภาคตะวันออก ที่มีธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันเก่าแก่ และมีค่าไม่ด้อยกว่าจังหวัดใด ๆ ในประเทศไทย

3.1.5 เทศกาลและงานประเพณี



ภาพที่ 3.3 งานประเพณีวิ่งควาย

ประเพณีที่สำคัญแต่ดั้งเดิมของชลบุรีมีอยู่ 3 งานคือ งานวิ่งควาย คนตายตีฆ้อง กองข้าวบวงสรวง แต่ปัจจุบันไม่มีประเพณีคนตายตีฆ้อง

ประเพณีกองข้าวบวงสรวง เป็นการนำข้าวปลาอาหารต่าง ๆ มากองรวมกันเพื่อบวงสรวง แต่มีสาธเทวดาให้ปกป้องและถูกลงไปได้ด้วยดี

ประเพณีวิ่งควายจัดขึ้นในวันขึ้น 15 ค่ำเดือน 11 เป็นช่วงออกพรรษาในงานวิ่งควายจะถูกประดับประดาอย่างสวยงามและประกวดกัน มีการแข่งขันวิ่งควายและควายสุขภาพดี

3.1.6 บริการด้านเศรษฐกิจ

ภาคตะวันออกนับว่าเป็นภาคที่มีการพัฒนาเส้นการเดินรถ ก่อนข้างมากกว่าภาคอื่น ๆ ทำให้มีการติดต่อได้อย่างสะดวกสบาย

โครงข่ายของถนนภาคตะวันออก

- ทางหลวงหมายเลข 3 (ถนนสุขุมวิท) เป็นถนนสายหลักเชื่อมถนนกรุงเทพฯกับภาคตะวันออกตอนล่าง ระยะทางประมาณ 390 กิโลเมตร
- ทางหลวงหมายเลข 33 เริ่มจากสระบุรีไปถึงภาคตะวันออกยาวประมาณ 215 กิโลเมตร
- ทางหลวงหมายเลข 317 สายสระแก้ว - จันทบุรี มีระยะทางประมาณ 200 กิโลเมตร
- ทางหลวงหมายเลข 318 สายตราด - บ้านหาดเล็ก มีระยะทางประมาณ 120 กิโลเมตร
- ทางหลวงหมายเลข 344 จากตัวเมืองชลบุรีผ่าที่ว่าการอำเภอบ้านบึง

ทางรถไฟ

ภาคตะวันออกมีทางรถไฟตัดทางตอนเหนือของภาค คือ ทางรถไฟสายกรุงเทพฯ อนุรักษ์ประเทศ แต่ว่าการขนส่งสินค้าและผู้โดยสารยังมีความสำคัญน้อย อย่างไรก็ตามการเร่งรัดพัฒนา นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด และแหลมฉบังจะทำให้ความต้องการบริการสูงขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การขนส่งทางน้ำ

การเดินทาง และการขนส่งทางน้ำของภาคตะวันออกเฉียงใต้ตามลักษณะดังนี้

1. การขนส่งคมนาคมทางแม่น้ำส่วนมากจะมีใน จังหวัดฉะเชิงเทรา
2. การคมนาคมทางทะเล เป็นการเดินเรือตามชายฝั่งตะวันออกของอ่าวไทย อยู่บริเวณเขตชลบุรี, ระยอง, จันทบุรี, ตราด ปัจจุบันภาคตะวันออกเฉียงใต้มีท่าเรือการค้าและการขนส่งออก 9 แห่ง ท่าเรือบางปะกง (ฉะเชิงเทรา ท่าเรือชลบุรี ท่าเรือระยอง ท่าเรือประแสร์ (ตราด) ท่าเรือแหลมสิงห์ ท่าเรือตราด ท่าเรือคลองใหญ่ ท่าเรือมาบตาพุด)

3.1.7 แหล่งท่องเที่ยว

จังหวัดชลบุรีเป็นจังหวัดหนึ่งที่มีทรัพยากรแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงามประกอบด้วยสถานที่ท่องเที่ยวธรรมชาติ ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรม เนื่องจากระยะทางไม่ห่างจากกรุงเทพฯ ซึ่งทำให้สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดได้รับความนิยม โดยเฉพาะสถานที่ที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น หาดทราย และเกาะต่าง ๆ หลายแห่ง ทรัพยากรเหล่านี้นับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าต่อการท่องเที่ยวเป็นที่สนใจของนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดชลบุรี แบ่งพื้นที่ได้แก่บริเวณชายฝั่งทะเล มีแหล่งท่องเที่ยวถึง 47 แห่ง แหล่งท่องเที่ยวเกือบทั้งหมดเป็นแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติชายฝั่งทะเล มีแหล่งท่องเที่ยวประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม

ชายฝั่งทะเลจังหวัดชลบุรี

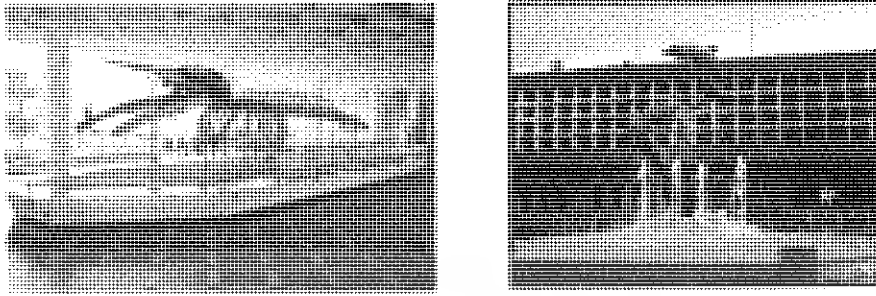


ภาพที่ 3.4 แสดงบรรยากาศชายหาดบางแสน

1. หาดบางแสน อยู่ในตำบลแสนสุข เป็นชายหาดเก่าแก่ที่ได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยวตลอดมา มีบ้านพักตากอากาศที่สร้างขึ้นในปี พ.ศ. 2486 สมัยรัฐบาลจอมพล ป. พิบูลสงคราม เรียกว่า “สถานตากอากาศแสนสำราญ” ภายหลังเปลี่ยนแปลง “สถานตากอากาศบางแสน” ปัจจุบันปรับปรุงบริเวณชายหาดจนเป็นระเบียบเรียบร้อยมีถนนเลียบริมชายหาดที่สามารถ

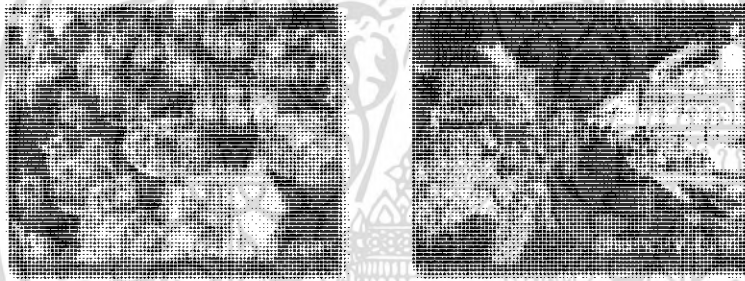
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่จัดขานเลาะเลียบชายหาดได้ ร้านขายอาหารทะเลของกินที่ชาวบ้านหามาขายริมชายหาด หรือสนุกกับเครื่องเล่นทางน้ำหลายชนิดทั้งสกีตอเตอร์ เรือกล้วย ฯลฯ



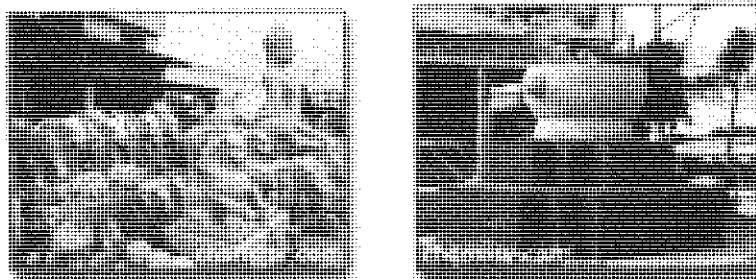
ภาพที่ 3.5 แสดงบรรยากาศทางเข้าสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ทางทะเล

1.1 สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ทางทะเลแหล่งความรู้ที่องค์ทะเลไทยตั้งอยู่ในมหาวิทยาลัยบูรพา ด้านหน้ามีโครงการระดุกปลาพาทเกลบขนาดใหญ่และบ่อเลี้ยงสัตว์ทะเล ปลาเศรษฐกิจ ปลารูปร่างแปลก ปลามีพิษ เป็นต้น



ภาพที่ 3.6 แสดงบรรยากาศตลาดหนองมน

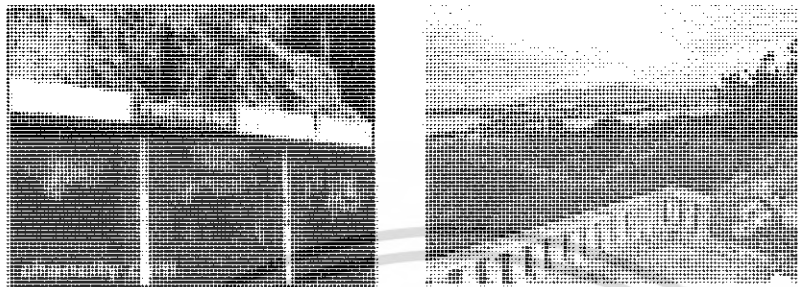
1.2 ตลาดหนองมน แหล่งรวมของกินของฝากจากจังหวัดชลบุรี ร้านค้ามีหรือร้านที่ตั้งเรียงรายอยู่สองฟากถนนสุขุมวิทที่ตลาดหนองมนคือ ตัวแทนความอุดมสมบูรณ์ของชลบุรี ที่นี่เป็นแหล่งรวมสินค้า อาหาร ของที่ระลึกนานาชนิด โดยเฉพาะผลิตภัณฑ์อาหารทะเลทั้งสดและแห้ง เช่น ปลาแห้ง ปลาเค็ม ปลาหมึก กุ้งแห้ง หอยดอง กระปิ น้ำปลา ทอดมัน ห่อหมกทะเล แจงลอน กุ้งทอด ปลาหมึกย่าง และขนมหวานมากมายหลายชนิด เช่น ข้าวหลามหนองมน ขนมจาก ขนมไทยต่างๆ



ภาพที่ 3.7 แสดงบรรยากาศ ของ การแกะสลักหินของอ่างศิลา

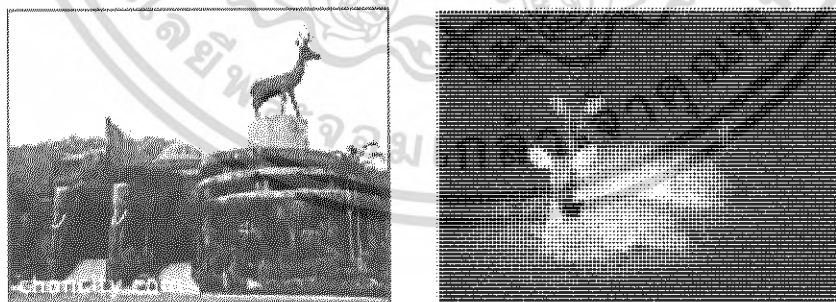
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3อ่างศิลา สถานที่พักผ่อนตากอากาศชายฝั่งทะเลที่เก่าแก่ที่สุดแห่งหนึ่งของจังหวัดชลบุรี และเป็นย่านอาหารทะเลที่ดูปากนักชิมทั้งหลาย มีชื่อเสียงในเรื่องทำครกหินและแกะสลักหิน จะเห็นช่างฝีมือกำลังแกะสลักหินเป็นรูปต่าง ๆ เช่น พระพุทธรูป สิงโต ช้าง ม้า หินประดับสวน ลูกนิมิต ฯลฯ



ภาพที่ 3.8 แสดงบรรยากาศบน ศาลเจ้าแม่สามमुख

1.4 ศาลเจ้าแม่สามमुख ศาลนี้ตั้งอยู่บริเวณเชิงเขาสามมุกมี 2 ศาล เป็นศาลไทยกับศาลจีน ศาลไทยตั้งมาก่อนศาลจีน มีประวัติความเป็นมาว่า เจ้าแม่ซึ่งเดิมชื่อ มุขพบรักกับขุนแสน ซึ่งทำว่าดกที่นี่ แต่เนื่องจากไม่สมหวังในความรัก มุขจึงคืนแหวนให้ขุนแสนแล้วไปกระโดดหน้าผา สวม ส่วนขุนแสนก็กระโดดทะเลตาม เป็นสัญลักษณ์ตราประจำจังหวัดชลบุรี เป็นเนินเขาเตี้ย ๆ บนโค้งอ่างศิลาที่ตั้งของศาลเจ้าแม่สามมุกเป็นที่เคารพสักการะของชาวเรือและชาวบ้านทั่วไป โดยเมื่อแล่นเรือผ่านชาวเรือจะจุดประทัด เพื่อเป็นการบอกกล่าว บริเวณรอบ ๆ มีลิงป่าอาศัยอยู่จำนวนมาก นอกจากนี้ยังเป็นจุดชมทัศนียภาพพระอาทิตย์ตกทั้งดงาม มองลงมาเห็นทิวทัศน์โค้งอ่างศิลาและหมู่บ้านประมงได้ชัดเจน

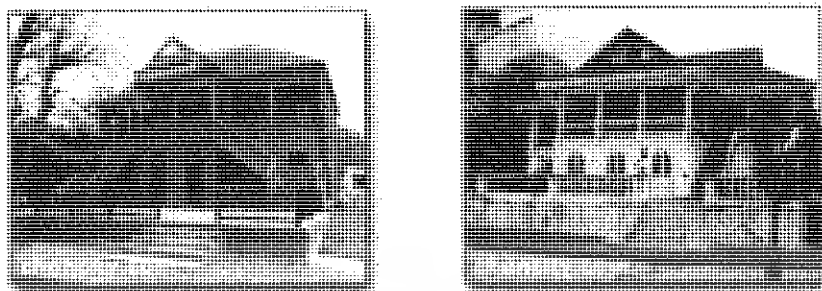


ภาพที่ 3.9 แสดงบรรยากาศทางเข้า และ การสัตว์ภายในสวนสัตว์เขาเขียว

1.5 สวนสัตว์เปิดเขาเขียว อยู่เชิงเขา ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา เป็นสวนสัตว์ในต่างจังหวัดแห่งแรกของประเทศ ตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2517 ในพื้นที่ราว 5,000 ไร่ ซึ่งพื้นที่กว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1,000 ไร่ จัดเป็นสวนสัตว์เปิด ให้สัตว์ได้หากินเหมือนในธรรมชาติ แบ่งออกเป็นสวนกว้าง สวน สัตว์แอฟริกา สวนนก สวนผีเสื้อ สวนสัตว์เล็ก สวนสัตว์ศึกษา ฯลฯ



ภาพที่ 3.10 แสดงบรรยากาศทางเข้า และ การสัตว์ภายในสวนสัตว์เขาค้อ

1.6 ตึกมหาราชและตึกราชินี อยู่บริเวณโค้งอ่าวศิลา อาคารสถาปัตยกรรมแบบยุโรป “อาศรัยสถาน” ที่สร้างขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 4 เพื่อเป็นที่พักตากอากาศและพักผ่อนของข้าราชการขุนนางชาวไทยและชาวต่างประเทศ ถือเป็นที่พักตากอากาศชายทะเลแห่งแรกของไทย ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 5 ได้รับการบูรณะและพระราชทานนามตึกหลังใหญ่ว่า “ตึกมหาราช” และตึกหลังเล็กว่า “ตึกราชินี” ปัจจุบันกำลังได้รับการปรับปรุงเพื่อจัดทำพิพิธภัณฑ์

1.1 จัดเป็นบริเวณที่พักตากอากาศ

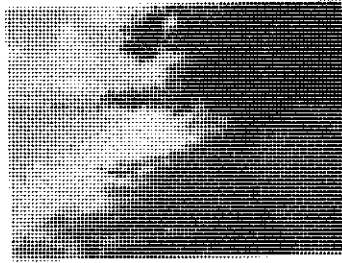
1.2 มีกิจกรรมทางการท่องเที่ยวหลายแบบทั้งทางบกและทางทะเล



ภาพที่ 3.11 แสดงบรรยากาศชายทะเลชายหาด พัทยา

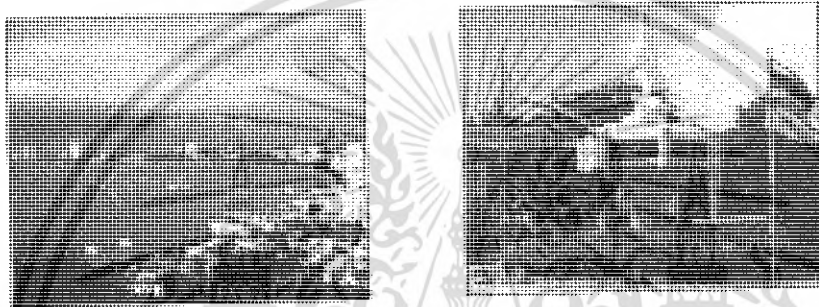
2. พัทยา พัทยาเริ่มเป็นที่รู้จักและกลายเป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงระดับโลก การเติบโตอย่างรวดเร็ว ทำให้ต้องมีการจัดระบบการบริหารในลักษณะของ “เมืองพัทยา” ตั้งแต่ปี พ.ศ 2521 เป็นต้นมา มีหารปกครองพิเศษในรูปแบบของ “ผู้จัดการเทศบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



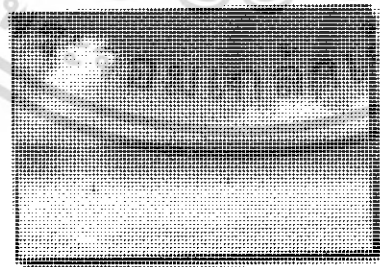
ภาพที่ 3.12 แสดงบรรยากาศชายทะเลชายหาด ดวงพระจันทร์

2.1 หาดดวงพระจันทร์ อยู่ติดกับอ่าววนากลือทางใต้เป็นชายหาด ๆ ยาวประมาณ 1 กิโลเมตร



ภาพที่ 3.13 แสดงบรรยากาศ หาดพัทยาเหนือ - พัทยากลาง

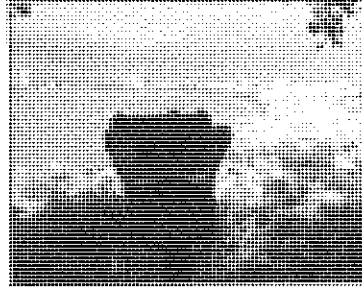
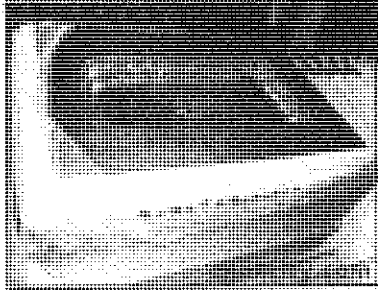
2.2 หาดพัทยาเหนือ - พัทยากลาง ชายหาดค่อนข้างเงียบกว่าพัทยาใต้ เป็นที่ตั้งของโรงเรียนชั้นหนึ่งในยุคแรกหลายแห่ง หาดหาดพัทยาเหนือ - พัทยากลาง บรรยากาศดีใกล้กับพลาซ่าแหล่งรวมศูนย์การค้า ร้านค้า ร้านอาหารนานาชาติ สถานที่เล่นกีฬาทางน้ำและทางบก เครื่องเล่นนันทนาการ แหล่งบันเทิงยามราตรี เป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยวต่างชาติจากทั่วทุกมุมโลก



ภาพที่ 3.14 แสดงบรรยากาศ หาดจอมเทียน

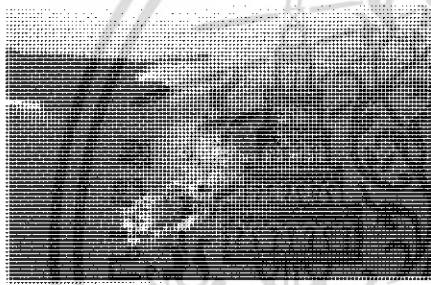
2.3 หาดจอมเทียน อยู่ห่างจากตัวเมืองพัทยาทางใต้ ชายหาดยาวประมาณ 3 กิโลเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.15 แสดงบรรยากาศจุดชมทิวทัศน์เมืองพัทธยาจากยอดเขาพระตำหนักหรือเขาพระบาท

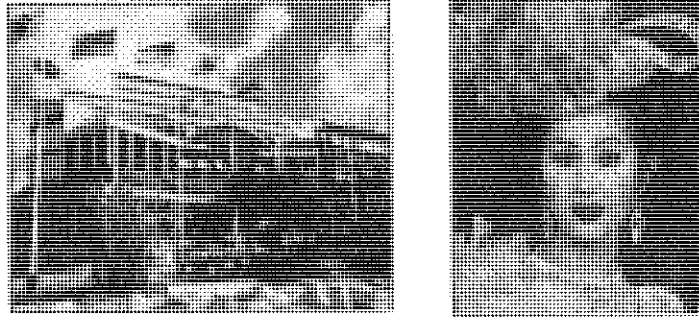
2.4 จุดชมทิวทัศน์เมืองพัทธยา จากยอดเขาพระตำหนักหรือเขาพระบาท ซึ่งเป็นภูเขาเดี่ยว ๆ คั่นระหว่างหาดพัทธยาได้กับหาดจอมเทียนปลายสุดแหลมพัทธยา



ภาพที่ 3.16 แสดงบรรยากาศชายหาด หมู่เกาะล้านและหมู่เกาะไผ่

2.5 หมู่เกาะล้านและหมู่เกาะไผ่ หมู่เกาะล้านอยู่ห่างจากฝั่งพัทธยาได้เพียง 7.5 กิโลเมตร มีเรือโดยสารคนละ 20 บาท นักท่องเที่ยวนิยมข้ามไปเล่นน้ำบริเวณชายหาดที่อยู่รอบเกาะเพราะหาดที่นี่ขาวละเอียด น้ำใส สะอาด ที่หาดตาแหวนบรรยากาศดีดึงดูดด้วยนักท่องเที่ยวต่างชาติมีร้านอาหาร ร้านขายเสื้อผ้า ของที่ระลึก แก้วไผ่ไผ่ เครื่องเล่นทางน้ำนานาชาติ ส่วนหาดเทียบบรรยากาศค่อนข้างเงียบสงบกว่าบริเวณเกาะล้านและเกาะเล็ก ๆ ที่อยู่รอบ ๆ เช่น เกาะครก เกาะสาก เป็นแหล่งตกปลา ดำน้ำดูปะการัง ทั้งแบบน้ำลึก และน้ำตื้นสถานที่ฝึกหัดดำน้ำของผู้เรียนดำน้ำสำหรับหมู่เกาะไผ่ ความดูแลของกองทัพเรือ ไม่อนุญาตให้พักแรมบนเกาะไผ่และเกาะใกล้เคียง บาดาล เกาะนาวิชัย เกาะริน เกาะเหลื่อม เกาะหูช้าง ได้

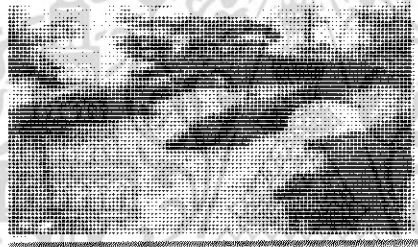
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.17 แสดงบรรยากาศทางเข้า และนักแสดงของคาบาเรต์โชว์

2.6 พักขาอุปเปอร์มากัดความบันเทิง

-โชว์คาบาเรต์ การแสดงที่มีชื่อเสียงไปทั่วโลกเปิดแสดง 2 แห่ง ทิฟฟานีโชว์ และอัลคาซาร์โชว์
กระโดดหอสูง ที่หอคอกซมวิวของพัทยา ปาร์ค ทาวเวอร์ถนนพัทยา - จอมเทียน



ภาพที่ 3.18 แสดงบรรยากาศ ภายในฟาร์มกระเซ่พัทยา

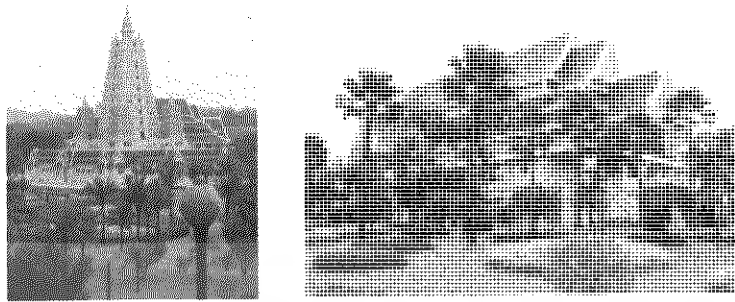
2.7 -อุทยานหินล้านปีและฟาร์มกระเซ่พัทยา มีอุทยานไม้ตัดและหินล้านปี สวนสัตว์และ
การแสดงของกระเซ่น้ำจืด



ภาพที่ 3.19 แสดงบรรยากาศ ทางเข้า และ ภายในเมืองจำลอง

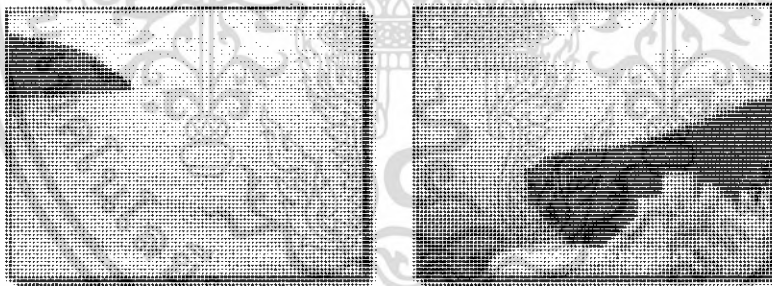
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8 เมืองจำลอง อยู่ริมถนนสุขุมวิท หลักกิโลเมตร 143 ภายในมีงานจำลองย่อส่วน สถานที่สำคัญของไทยและต่างประเทศ



ภาพที่ 3.20 แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดญาณสังวราราม

3. ไผ่ฮั่วสุตท่ายแห่งชายฝั่งชลบุรีที่อัดหีบ คือ บุทธภูมิฐานที่มั่นแห่งกองทัพไทยจาก วิศวกรรมเมื่อครั้งสงครามมหาเอเชียบูรพา ผู้ที่ได้อุปถัมภ์อเมริกาในสงครามเจียบสงบโอบล้อมตั้ง เมืองเล็ก ๆ บ้านเรือนริมทะเล วัดหลวงพ่อบี ศูนย์กลางยึดเหนี่ยวจิตใจ หมู่บ้านประมงสมุทร แหล่งปลาหมึกแหล่งใหญ่ หาดนางรำ หาดเตยงาม อ่างคงคาสาขหาดแห่งเขตราชนาวีที่ปัจจุบันนี้ เปิดให้นักท่องเที่ยวได้เข้าไปพักผ่อน สัมผัสความงดงาม ของชายหาดที่ขาวสะอาดเจียบสงบจากตัว เมืองสู่พื้นที่รอบนอก ชมสถาปัตยกรรมร่วมสมัยในวัดญาณสังวราราม ความรื่นรมย์ที่สวนนงนุช

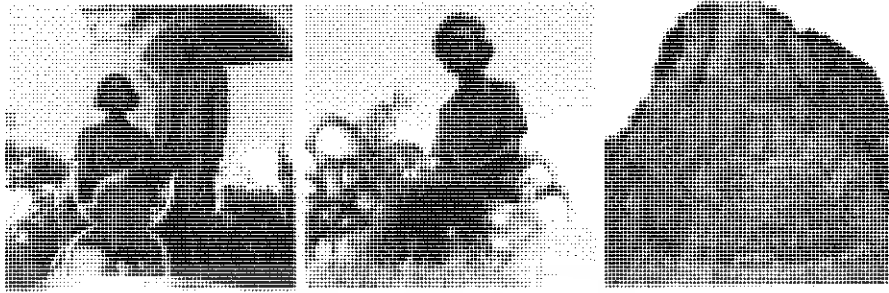


ภาพที่ 3.21 แสดงบรรยากาศ เกาะสีชัง

4. เกาะสีชัง เกาะแห่งชีวิต ที่ตั้งพระราชวังกลางทะเลที่เต็มไปด้วยเรื่องราวมากมาย เป็น แนวกำบังคลื่นลมให้แก่อ่าวศรีราชา สถานที่จอดเรือพักเรือสินค้านานาชาติ ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน สถานที่ตั้งพระจุฬาตุราชฐาน พระราชวังกลางทะเลแห่งเดียวในประเทศไทย ชายหาดที่สะอาด สงบเจียบของหาดวัง หาดถ้ำพัง หาดหินกลม เหมาะแก่การพักผ่อนเล่นน้ำทะเล สถาปัตยกรรมที่ งดงามของวัดอัมพวันคีรมิต วัดจุฬาภิธรรมสภารามวรวิหาร ศาลเจ้าพ่อเขาใหญ่ศูนย์รวมจิตของ ชุมชนที่ยังดำรงชีวิตชาวเกาะ มีเรือเมล์โดยสารเชื่อมชีวิตผู้คนบนเกาะกับฝั่งศรีราชา ที่ท่าล่างและ ท่าบนจึงคับคั่งด้วยเรือโดยสารและรถสายแฉ่งเอกลักษณ์ของเกาะสีชัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

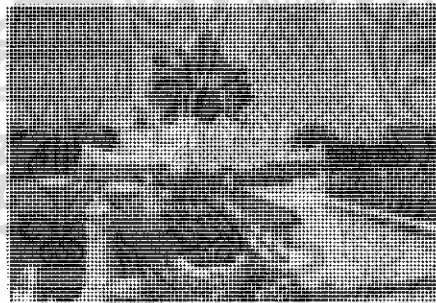
5. อำเภอพนัสนิคมและบ่อทอง ผืนป่าดินแดนใกล้ชายฝั่งทะเลเดิมถิ่นฐานของบรรพบุรุษ
ยุคก่อนประวัติศาสตร์ ผืนป่าและเทือกเขาในเขตอำเภอบ่อทองคือแนวเขตแดนธรรมชาติ แหล่ง



ภาพที่ 3.22 แสดงบรรยากาศของ สถานที่ท่องเที่ยว เขาชีจรรย์ ของพนัสนิคม

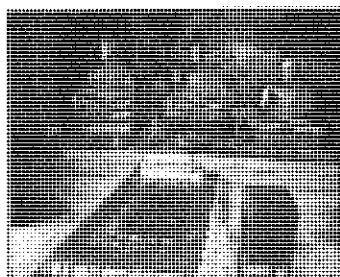
ทรัพยากร ป่าไม้ แร่ธาตุของจังหวัดชลบุรีเช่นเดียวกับที่ราบลุ่มผืนใหญ่ในอำเภอพนัสนิคม ผู้ชาวผู้นำของชลบุรีแหล่งรวมผู้คนหลากหลายเชื้อชาติทั้งไทย ลาว จีน มุสลิมเมืองเก่าที่ยังมีชีวิต
ไหลผ่านผ่านวิถีเกษตรกรรม ความงดงามของศิลปกรรม วัดวาอาราม งานจักสาน พระพนัสนิคม
พระคู่บ้านคู่เมืองพนัสนิคม ภาพชีวิตและตลาดทุ่งเหยียงอาหารของกินพื้นบ้านรสชาติดีมากมาย

6. สถานที่สำคัญทางศาสนา



ภาพที่ 3.23 แสดงบรรยากาศ ภายใน หอพระพุทธสิหิงค์

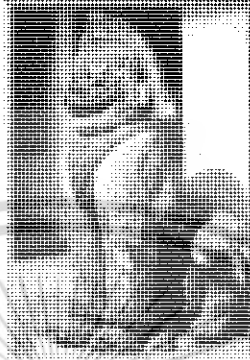
6.1 หอพระพุทธสิหิงค์ ตั้งอยู่ทางฝั่งตะวันตกถนนวชิรปราการใกล้กับศาลากลางจังหวัด
เป็นอาคารตรีมุข 2 ชั้น ชั้นบนประดิษฐานองค์พระพุทธรูปสิหิงค์มิ่งมงคลสิรินาด พระพุทธรูป
คู่บ้านคู่เมืองที่ชาวชลบุรีร่วมใจกันสร้างขึ้น องค์พระทำด้วยเงินบริสุทธิ์จึงงดงามมีขนาดเท่าองค์จริง
ทุกปีในวันสงกรานต์จะมีพิธีเชิญองค์พระแห่ไปรอบเมืองให้ประชาชนได้สักการะและสงฆ์น้ำเพื่อ
เป็นสิริมงคล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สวอนไวสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 3.24 แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดเขาพระพุทธรบาทบางทราย

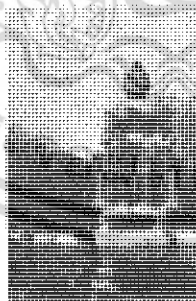
6.2 วัดเขาพระพุทธรบาทบางทราย ตั้งอยู่เชิงเขาบางทรายริมถนนสุขุมวิทก่อนถึงตัวเมืองชลบุรี เป็นพระอารามหลวงชั้นตรีฝ่ายธรรมยุติกนิกาย สร้างขึ้นในสมัยอยุธยารัชกาลที่ 3 และรัชกาลที่ 5 เป็นสถานที่ประกอบพิธีถือน้ำพิพัฒน์สัตยาของข้าราชการในสมัยนั้น



ภาพที่ 3.25 แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดใหญ่ อินทราราม

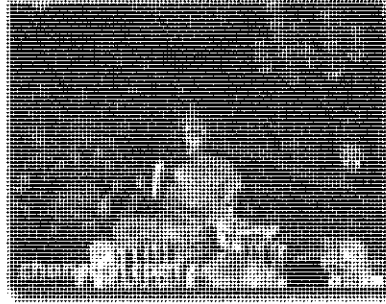
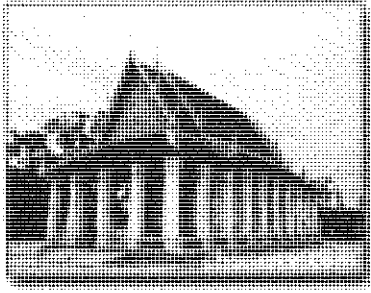
6.3 วัดใหญ่ อินทราราม วัดเก่าแก่คู่บ้านคู่เมืองชลบุรี พระอารามหลวงชั้นโทที่สร้างขึ้นในสมัยอยุธยาตอนปลายในปี พ.ศ. 1955 โดยสมเด็จพระนครินทราธิราช (พระอินทราชาธิราชที่ 1) เคยเป็นที่ตั้งทัพเจ้าตากสินเมื่อครั้งเสด็จมาปราบปรามนายทองอยู่ นกเล็ก ภายในวัดมีสถาปัตยกรรมแบบอยุธยาตอนปลายที่น่าสนใจ

6.4 วัดคันธารา ตั้งอยู่บนถนนอัครนิवास โดยชาวจีนได้ร่วมกันสร้างขึ้นในช่วงต้นรัชกาลที่ 6 ปีพ.ศ. 2454 ต่อมามีการบูรณะซ่อมแซมอีกหลายครั้ง



ภาพที่ 3.26 แสดงพระพุทธรูป วัดธรรมนิมิตต์

6.5 วัดธรรมนิมิตต์ ตั้งอยู่บนถนนสายชลบุรี - พนัสนิคม ตำบลบ้านสวน สร้างขึ้นในปี พ.ศ. 2484 ภายในวัดประดิษฐาน “พระพุทธรูปมงคลนิมิตต์” พระพุทธรูปองค์ใหญ่ปางประทับเรือ ขนาน ตามตำนานตอนหนึ่งในพุทธประวัติ เริ่มสร้างเมื่อปี พ.ศ. 2499 แล้วเสร็จในปี พ.ศ. 2513 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



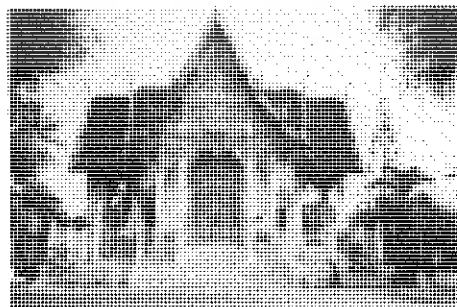
ภาพที่ 3.27 แสดงพระพุทธรูป วัดเสม็ด

6.6 วัดเสม็ด ตั้งอยู่ในเขตตำบลเสม็ดระหว่างอ่างศิลากับบางแสน สร้างขึ้นเมื่อสมัยรัชกาลที่ 5 เมื่อปี พ.ศ. 2421



ภาพที่ 3.28 แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดอ่างศิลา

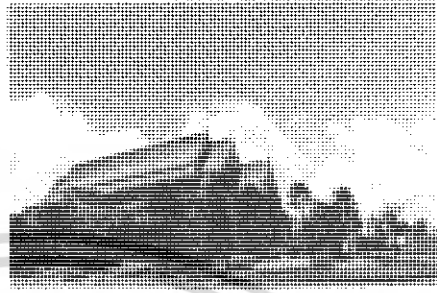
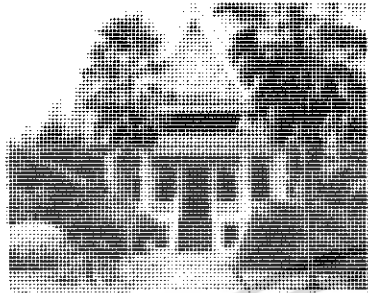
6.7 วัดอ่างศิลา ตั้งอยู่ในตำบลอ่างศิลา ตรงข้ามกับตลาดอ่างศิลาก่อนถึงสะพานปลา มีร่องรอยสถาปัตยกรรมสมัยอยุธยาตอนปลาย ส่วนมณฑลเป็นพระอุโบสถหลังใหม่สร้างขึ้นภายหลังในช่วงต้นรัตนโกสินทร์ พระอุโบสถแปลกกว่าที่อื่น คือ ไม่มีช่อฟ้าใบระกาหน้าบันประดับด้วยเครื่องถ้วยจีนฉัตรกรรมฝาผนังภายในพระอุโบสถเขียนเรื่องพุทธประวัติ สภาพทั่วไปค่อนข้างสมบูรณ์และงดงาม ลักษณะการเขียนใช้หลักทัศนียวิทยาแบบตะวันตกในสมัยรัชกาลที่ 4



ภาพที่ 3.29 แสดงบรรยากาศ ภายใน วัดสัตหีบ

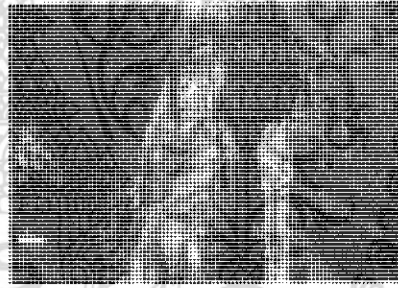
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.8 วัดสัจพื้ม (วัดหลวงพ้ออี) ตั้งอยู่กลางเมืองด้านหลังติดกับทะเล สร้างในสมัยรัชการที่ 5 เมื่อปี พ.ศ. 2442 โดยหลวงพ้ออีหรือพระครูวรเวทมนี หลวงพ้ออีเป็นชาวสัจพื้มเคยอุปสมบทที่วัดอ่างศิลา อำเภอเมืองชลบุรี ภายหลังได้มาสร้างวัดสัจพื้มขึ้น เป็นผู้ที่มีความรู้ทางด้าน วิปัสสนา



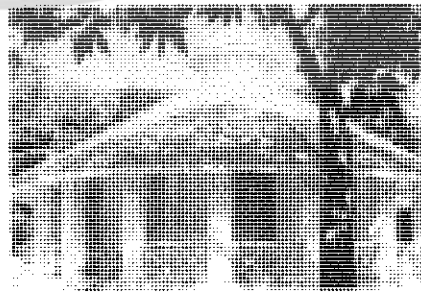
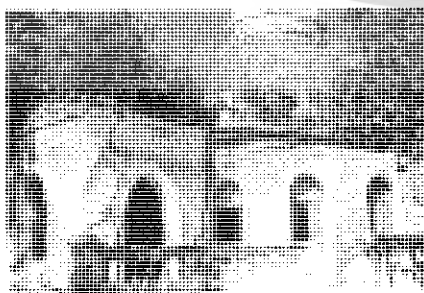
ภาพที่ 3.30 แสดงบรรยากาศภายใน วัดญาณสังวราราม

6.9 วัดญาณสังวราราม อยู่ตำบลห้วยใหญ่ อำเภอบางละมุง สามารถเดินทางได้ทั้งทางรถยนต์หรือจะนั่งรถไฟมาลงที่สถานีวัดญาณฯ ก็ได้



ภาพที่ 3.31 แสดงบรรยากาศ รูปเคารพเจ้าพ่อเขาใหญ่และความเป็นอยู่

6.10 ศาลเจ้าพ่อเขาใหญ่ ตั้งอยู่บนเขาตาศิริระ สถาปัตยกรรมผสมผสานความเชื่อแบบจีนและไทยเข้าด้วยกัน



ภาพที่ 3.32 แสดงบรรยากาศภายใน วัดจุฬาทิศธรรมสภารามวรวิหาร

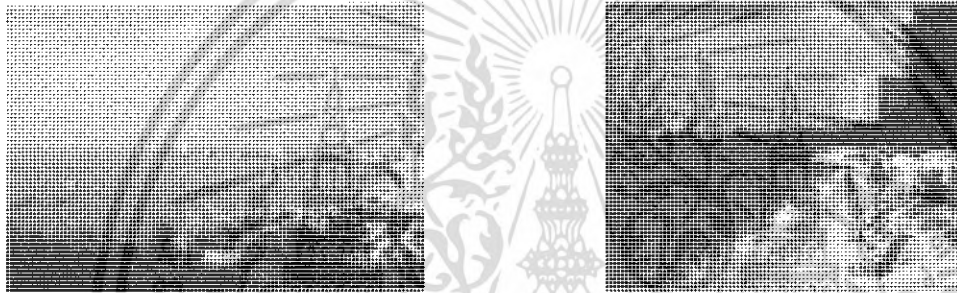
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.11 วัดจุฬามณีธรรมสถานวรวิหาร พระอารามหลวงเพียงแห่งเดียวที่อยู่บนเกาะรัชกาลที่ 5 ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างขึ้นในปี พ.ศ. 2453 เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์

6.12 หอพระพนัสดี อยู่ตรงข้ามสำนักงานเทศบาลเมืองพนัสนิคม ภายในประดิษฐานองค์พระพนัสดี ที่จำลองจากองค์จริง ซึ่งเป็นพระพุทธรูปเก่าแก่สมัยทราวดี

6.13 วัดใต้ต้นถ่าน อยู่ที่บ้านคลองหลวง ตำบลหลักทอง อำเภอพนัสนิคม สร้างขึ้นประมาณปี พ.ศ. 2448 มีสถาปัตยกรรมและงานจิตรกรรมฝาผนังฝีมือช่างท้องถิ่นน่าสนใจ

6.14 วัดหลวงพรหมวาซ ในอดีตเคยเป็นที่ประกอบพิธีถือน้ำพิพัฒน์สัตยาของข้าราชการเมืองพนัสนิคม ปัจจุบันได้เป็นศูนย์กลางของชุมชน



ภาพที่ 3.33 แสดงบรรยากาศ ภายในเมืองพัทยาและชายหาด

3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.2.1 ประวัติความเป็นมาของเมืองพัทยา

ประวัติของเมืองพัทยาถึงที่มาของชื่อเสียงที่เรียกว่า “พัทยา” เล่ากันมาว่า เมื่อ พ.ศ. 2310 ก่อนที่จะเสียดูรงแกพม่า 3 เดือน พระยาตาก (สิน) ซึ่งขณะนั้นเป็นพระยากำแพงเพชร เห็นว่าถ้าในกรุงศรีอยุธยาต่อสู้กับพม่าอ่อนแออย่างที่เป็นอยู่เช่นนี้จะต้องเสียดูรงเป็นแน่ จึงคิดหนีไปตั้งตัวใหม่ หาสมัครพรรคพวกได้ประมาณ 500 คน ขกออกมาจากค่ายวัดพิชัยมุ่งไปทางตะวันออกเฉียงใต้ และได้รบกับพม่าที่ยกติดตามถึง 4 ครั้ง จนกระทั่งได้เดินทัพล่องเข้าไปแขวงชลบุรี พระยาตากได้พักทัพที่บริเวณหน้าวัดใหญ่อินทาราม (ปัจจุบัน) และจึงเคลื่อนทัพมุ่งหน้าไปยังจันทบุรี ระหว่างทางได้พักทัพที่บ้านหนอง (ซึ่งอยู่ด้านหลังสถานีตำรวจภูธรพัทยา) ริมถนนสุขุมวิท ตำบลหน้าเกลือ แขวงเมืองบางละมุง

พระราชพงศาวดารฉบับพระราชหัตถเลขา เล่ม 2 กล่าวไว้ว่า “ขณะนั้นนายกลมเป็นนายชุมชน” ตุมไพล่พลคอยสกัดทัพจะต่อรอง และพระยากำแพงเพชรขึ้นขี่ช้างพลายถือปืนกลกลับรางแดง พร้อมด้วยพลทหารได้เข้าไปโอบล้อมหน้าหลังพรรคพวกของนายกลมไว้ ทำให้นายกลมและพวกทหารยอมวางอาวุธ ขอมอ่อนน้อมเป็นพวก แล้วนำทัพไปหยุดประทับ ณ ที่มีหนองน้ำ

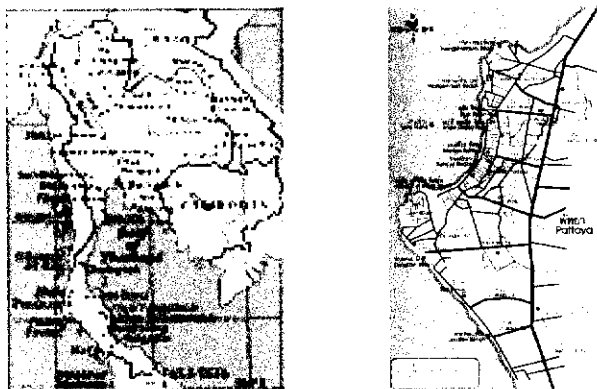
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครั้งรุ่งขึ้นวันอังคาร แรม 6 ค่ำ เดือนยี่ นายกลมจึงนำโพล์พลหมื่นหนึ่งนำทัพไปพักแรก ณ ตำบลหนึ่งนำทัพไปพักแรก ณ ตำบลหนึ่ง รุ่งขึ้นจึงเดินทางถึงนาจอมเทียนต่อมา ชาวบ้านจึงเรียกตำบลนั้นว่า “ทัพพระยา” ต่อมาเรียกใหม่เป็น “พัทยา” เนื่องด้วยเห็นว่า บริเวณที่พระยาดอกมาตั้งทัพนั้นทำเลดี มีลมทะเลชโลม “พัทยา” ซึ่งพัดจากทิศตะวันตกเฉียงใต้ไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ในคันฤดูฝน จึงเรียกสถานที่แห่งนี้ว่า “หมู่บ้านพัทยา” ต่อมาได้เขียนขึ้นใหม่เป็น “พัทยา”

เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2502 มีทหารอเมริกันประมาณ 400 – 500 คนจากฐานทัพที่จังหวัดนครราชสีมา ได้มาที่หาดพัทยา และเข้าบ้านพักตากอากาศของพระยาสุนทรซึ่งอยู่ทางตอนใต้ของหาดพัทยา โดยผลัดกันมาพักผ่อนเป็นงวด ๆ ละ 1 สัปดาห์ ทำให้เกิดเป็นจุดเริ่มต้นของการท่องเที่ยวของพัทยา และต่อมาพัทยาก็ได้เปลี่ยนจากหมู่บ้านชายทะเลที่เงียบสงบมาเป็นสถานที่ท่องเที่ยวตากอากาศที่ทันสมัย เป็นที่รู้จักกันทั่วไปในระดับสากล ทั้งนี้เพราะพัทยามีทำเลที่เหมาะสมอยู่ไม่ไกลกรุงเทพฯ มากนัก ประมาณ 130 กิโลเมตร อีกทั้งเส้นทางจราจรที่สะดวกสบายทำให้พัทยามีการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ และการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างรวดเร็ว

ในปี พ.ศ. 2507 กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศขยายเขตสุขาภิบาลเกลือ อำเภอบางละมุง ให้ครอบคลุมเขตหมู่บ้านพัทยา และได้รับการบริการสาธารณะตามสมควรแก่สมรรถนะของสุขาภิบาล แต่เนื่องจากพัทยาเจริญเติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว จนกลายเป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่ได้รับความนิยมทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ หน่วยการปกครองที่เป็นสุขาภิบาลอยู่เดิมไม่อาจจะบริหารงานและให้บริการได้ทันกับความเจริญอย่างรวดเร็วได้รัฐบาลจึงได้ตราพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2531 ขึ้น ทำให้ยุบสุขาภิบาลนาเกลือลงแล้วให้จัดตั้งเป็นเมืองพัทยา เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2521 เป็นรูปการปกครองท้องถิ่น และให้เมืองพัทยามีฐานะเทียบเท่าเทศบาลนคร

พัทยาในปัจจุบัน นับได้ว่าเป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงของประเทศไทย ซึ่งเป็นที่นิยมทั้งของชาวไทยและชาวต่างประเทศ รวมทั้งเป็นเมืองที่มีรูปแบบการปกครองลักษณะพิเศษ มีการเจริญเติบโตอย่างกว้างขวาง ทั้งในด้านกายภาพ เศรษฐกิจ และสังคม ทั้งนี้เพราะพัทยาเป็นศูนย์กลางธุรกิจ การค้า และการบริการ ที่ได้มาตรฐานและสำคัญที่สุดแห่งหนึ่งในนั้น ที่ชายฝั่งทะเล ตะวันออก



ภาพที่ 3.34 แสดงแผนที่ที่ตั้ง และ เส้นทางของพัทยา

3.2.2 ที่ตั้ง

เมืองพัทยาดังอยู่ที่เส้นรุ้งที่ 13 เหนือ และเส้นแวงที่ 101 ตะวันออกอยู่ห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ 150 กิโลเมตร อยู่ในท้องที่อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โดยมีพื้นที่คลุม 4 ตำบล คือ ตำบลนาเกลือ ตำบลหนองปรือ บางส่วนของตำบลห้วยใหญ่ และบางส่วนของตำบลหนองปลาไหล ทั้งนี้ยังคงรวมถึง เกาะล้าน เกาะครก และเกาะสาก โดยมีอาณาเขตดังนี้

- | | |
|-------------|--|
| ทิศเหนือ | หลักเขตที่ 1 และ 2 อยู่บริเวณปากคลองกระทิงลาย จากหลักเขตที่ 2 เส้นแบ่งเขตตัดผ่านถนนสุขุมวิท ที่หลักกิโลเมตรที่ 137,500 หลักเขตที่ 3 อยู่ที่ 900 เมตรจากถนนสุขุมวิท |
| ทิศตะวันออก | หลักเขตที่ 3 ไปตามความยาวของถนนสุขุมวิทถึงหลักเขตที่ 4 ที่หลักกิโลเมตรที่ 153,000 กิโลเมตร |
| ทิศใต้ | จากหลักเขตที่ 4 ตัดผ่านถนนสุขุมวิทไปจนจรดฝั่งทะเล |
| ทิศตะวันตก | มีอาณาเขตถึงหมู่เกาะบางส่วนใหญ่ในอ่าวไทย คือ เกาะล้าน เกาะครก เกาะสาก |

1. พื้นที่

เมืองพัทยามีพื้นที่ทั้งหมด 208.1 ตารางกิโลเมตร เป็นพื้นดิน 53.44 ตารางกิโลเมตร พื้นน้ำ 154.66 ตารางกิโลเมตร พื้นที่เกาะ 4.07 ตารางกิโลเมตร และมีชายหาดยาวประมาณ 15 กิโลเมตร

2. ภูมิประเทศ

พัทยามีภูมิประเทศทั่วไปเป็นที่สูง ๆ ต่ำ ๆ ดินทะเล ลักษณะดินเป็นดินทรายลูกรับน้ำจากผิวดินได้เร็ว มีแนวร่องน้ำธรรมชาติ คือคลองพัทยา ไหลจากพัทยาเหนือผ่านบริเวณพัทยากลาง และพัทยาใต้ ลงสู่ทะเลบริเวณปากคลองพัทยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ภูมิอากาศ

อากาศโดยทั่วไปเย็นสบาย เหมาะสมสำหรับเป็นสถานตากอากาศ ในฤดูหนาวอากาศไม่หนาวมาก อุณหภูมิต่ำสุดวัดได้ระดับ 24 องศาเซลเซียส ในฤดูร้อนอุณหภูมิสูงสุดวัดได้ 29 องศาเซลเซียส เฉลี่ยต่อปี 27 องศาเซลเซียส จำนวนฝนตกเฉลี่ยประมาณ 1,500 มิลลิเมตรต่อปี ฤดูฝนเริ่มตั้งแต่ เดือนพฤษภาคมถึงตุลาคม

4. การสัญจรและสภาพการจราจรของเมืองพัทยา

การคมนาคมสามารถติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียงได้อย่างสะดวกทั้งทางบกและทางน้ำและทางอากาศ ทางบกสามารถติดต่อกับได้ทางรถยนต์ โดยเฉพาะเส้นทางกรุงเทพฯ - พัทยา โดยถนนสุขุมวิท ทางน้ำมีเรือแล่นระหว่างเกาะต่าง ๆ และแล่นไปตามจังหวัดข้างเคียง ทางอากาศบริษัทเดินอากาศไทยได้เปิดสายการบินใหม่ขึ้น เชื่อมระหว่างกรุงเทพฯ - สัตหีบ ซึ่งทำให้การเดินทางระหว่างกรุงเทพฯ - พัทยา รวดเร็วมากขึ้น

ส่วนการคมนาคมในท้องที่เขตเมืองพัทยานั้น ถนนอยู่ในเกณฑ์ใช้ได้มีทั้งถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมทางหลวงและของเมืองพัทยา

5. ฤดูกาลท่องเที่ยวพัทยา

สำหรับช่วงเวลาในการท่องเที่ยวพัทยา เดือนที่มีนักท่องเที่ยวสูงสุดจะอยู่ในช่วงเดือนพฤศจิกายน ถึง เมษายน ซึ่งเป็นช่วงเวลาประมาณ 5-6 เดือน เดือนที่นักท่องเที่ยวมากที่สุดคือ ธันวาคม และ มกราคม ซึ่งจะเป็นช่วงฤดูหนาวของชาวยุโรปและอเมริกาจึงมีนักท่องเที่ยวมากกว่าปกติ นอกจากนี้ยังมีเทศกาลพัทยาในช่วงวันที่ 4 - 13 เมษายนของทุกปี จำนวนนักท่องเที่ยวจะเพิ่มสูงในช่วงนี้ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นนักท่องเที่ยวชาวไทยที่มีอัตราเพิ่มขึ้น ส่วนในเดือนมิถุนายน กันยายน ตุลาคม จะมีนักท่องเที่ยวค่อนข้างน้อย

3.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ SIAM FORESHORE HOTEL

ตั้งอยู่ที่ พัทยาเหนือ ซอย 6/1 จ.ชลบุรี โดยเจ้าของอาคารเป็นผู้เริ่มตั้งโครงการนี้ขึ้นมา ภายใต้ความต้องการที่จะขยายกิจการด้านงานโรงแรม จากที่เคยเคยมีอยู่และเมื่อมาได้ที่ดินซึ่งมีภูมิประเทศและทำเลเหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจด้านนี้ จึงได้มีการก่อตั้งโครงการนี้ขึ้นมา ซึ่งสถานที่ตั้งของโครงการติดกับตัวเมืองพัทยา ซึ่งเป็นศูนย์กลางของการท่องเที่ยวในภูมิภาคนี้ทำให้นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศเดินทางมาท่องเที่ยวเป็นจำนวนมาก

3.3.1 รายละเอียดที่ตั้งโครงการ

อาณาเขตที่ตั้งโครงการ

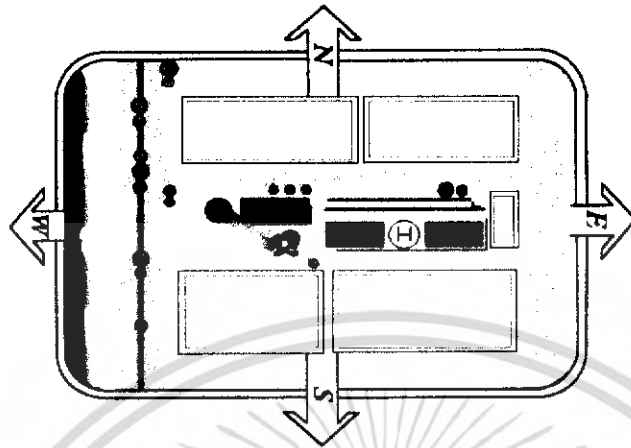
ทิศเหนือ ติดกับ บ้านพักและอาคารพาณิชย์

ทิศใต้ ติดกับ โรงแรมปิกานาและไนท์คลับเปอร์คลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันออก ติดกับ ธนาคารกรุงเทพและโรงเรียนสอนภาษา

ทิศตะวันตก ติดกับ ทะเล



ภาพที่ 3.35 แสดงแผนผังที่ตั้ง อาคาร โครงการ

1. ที่ตั้งโครงการ



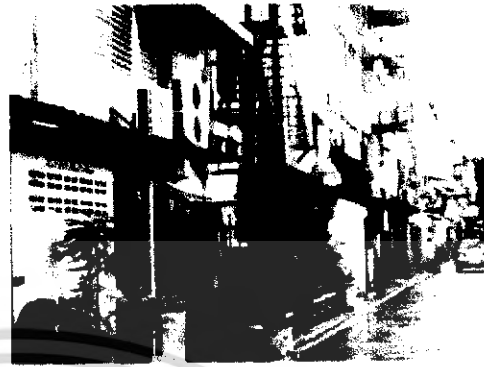
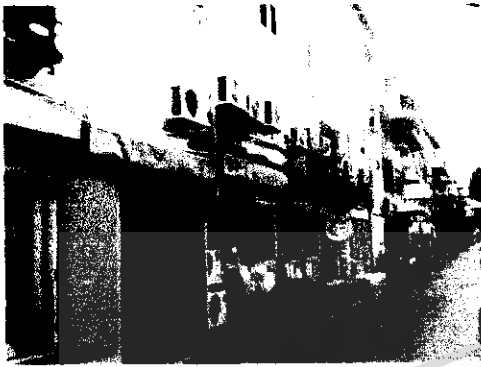
ภาพที่ 3.36 แสดง ที่ตั้งโครงการอยู่ที่พืษยาเหนือ

โรงแรม SIAM FORESHORE HOTEL ตั้งอยู่ที่ พืษยาเหนือ ซอย 6/1 จ.ชลบุรี ภายในโครงการมีสระว่ายน้ำ สวนหย่อมสำหรับพักผ่อน และออกกำลังกาย กู่วิ่ง และลานสันทนาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. อาณาเขต

ทิศเหนือ จรดบ้านพักและอาคารพาณิชย์



อาคารพาณิชย์ด้านทิศเหนือ

บริเวณที่พักด้านทิศเหนือ

ภาพที่ 3.37 แสดง ที่ตั้งโครงการทางด้านทิศเหนือ ติดบ้านพักและ อาคารพาณิชย์

ทิศใต้ จรด โรงแรมทรอปิคานาและไมโกซัปเปอร์คลับ



โรงแรมทรอปิคานาดิศด้านทิศใต้



ไมโกซัปเปอร์คลับทิศด้านทิศใต้

ภาพที่ 3.38 แสดง ที่ตั้งโครงการทางด้านทิศใต้ ติดโรงแรมทรอปิคานาและไมโกซัปเปอร์คลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตะวันออก จรชนาการกรุงเทพและโรงเรียนสอนภาษา



ชนาการกรุงเทพ

โรงเรียนสอนภาษา

ภาพที่ 3.39 แสดง ที่ตั้งโครงการทางด้านทิศตะวันออก ดิศชนาการกรุงเทพและโรงเรียนสอนภาษา

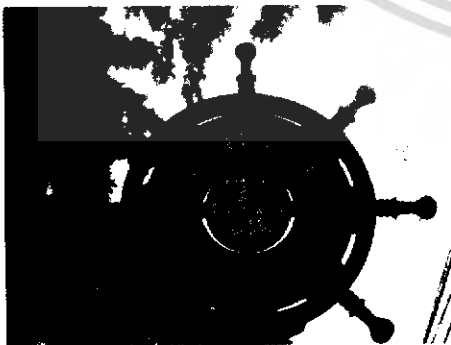
ทิศตะวันตก จรดทะเล



ทะเลทางด้านทิศตะวันตก

ภาพที่ 3.40 แสดง ที่ตั้ง โครงการทางด้านทิศตะวันตก ดิศทะเล

3.3.2 ทางเข้าสู่โครงการ



ภาพที่ 3.41 แสดง ที่ตั้ง โครงการทางเข้าสู่โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถเข้าสู่โครงการโดยทางรถยนต์ หรือทางรถโดยสาร จากถนนสุขุมวิท เข้าถนน พัทธยาเหนือ โดยเข้าซอยพัทธยาเหนือซอย 6/1 สู่ประตูใหญ่โดยมีทางเข้า เป็นสระน้ำและ สวนหย่อมขนาดใหญ่ไว้คอยบริการ

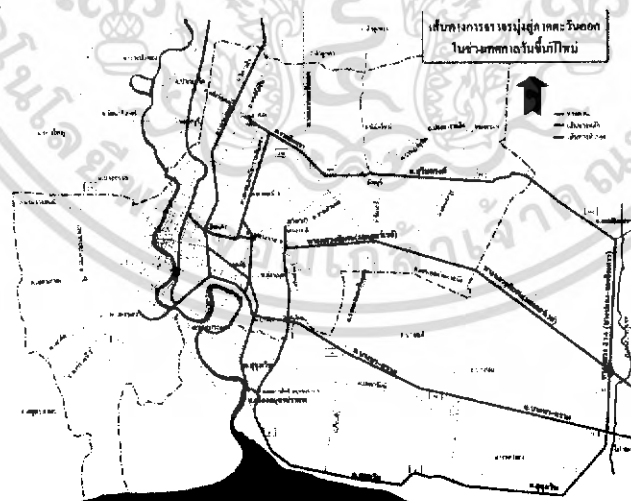
ระบบขนส่งมวลชนเส้นทาง จากกรุง เทพฯ ไปภาค ตะวันออก

1. เส้น ทางหลัก

- ถนน สุขุมวิท
- ถนน บางนา - ตราด
- ถนน มอเตอร์ เวย์ (ลาดกระบัง - ชลบุรี)
- ถนนราม อินทรา - สุวินทวงศ์

2. เส้นทางเทียบ

- จากทาง คั่นบางนา ไปตาม ถนนสาย สุขุมวิท ขาออก ตลอดสาย ผ่านสำโรง เหนือ ผ่าน อ. เมือง สมุทรปราการ เข้า คลองด่าน บางบ่อ ตรงไป บางพระ กง ไปสู่ จ.ฉะเชิงเทรา หรือ จ. ชลบุรี
- จากบาง กระปิ แยกถ้า สาลี่ เข้าสู่ ถนนศรี นครินทร์ ขาออก มาบรรจบถนน สุขุมวิท ที่ สาม แยก การไฟฟ้า สมุทรปราการ เลี้ยวซ้าย ใช้ถนน สุขุมวิท สายเก่า ไปสู่ จ.ชลบุรี



ภาพที่ 3.42 แสดงเส้นทางการเดินทางเข้าสู่โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. **ทางรถยนต์ส่วนตัว** การสัญจรคือขับมุ่งหน้าไปทางพัทยาเหนือ แล้วแยกเข้าพัทยาเหนือ จนถึงพัทยาชอย 6/1 ซึ่งอยู่ติดกับถนนบริเวณหน้าหาด

2. รถโดยสารปรับอากาศ

ออกจากสถานีเอกมัย เทียบแรกออกเวลา 05.30 น. และทุกๆ 30 นาที จนถึงเที่ยวสุดท้ายเวลา 21.00 น. รายละเอียดเพิ่มเติม โทร. 02-3918097, 02-3912504 สำหรับนักท่องเที่ยวที่จะเดินทางไปเที่ยวชายหาดบางแสนโดยรถโดยสารนั้นสามารถไปได้ทั้งรถธรรมดา และรถปรับอากาศ สำหรับรถธรรมดาจะลงรถที่ ปากทางเข้าชายหาดบางแสนหรือจะลงรถที่ตลาดหนองมนก็ได้ จากนั้นสามารถต่อรถสองแถวเข้าชายหาดอีกคน ละ 3 บาท รถปรับอากาศติดต่ได้ที่ บริษัทศรีราชาทัวร์ ที่ขนส่งเอกมัย โดยจะมีรถออกเที่ยวแรก เวลา 05.30 น. และทุกๆ 30 นาที จนถึงเที่ยวสุดท้ายเวลา 21.00 น. รายละเอียดติดต่อ โทร. 02-3915188 (ศรีราชาทัวร์มีรถรับ-ส่ง ระหว่างตลาดหนองมน-บางแสน-หนองมน ฟรี โดยไม่ต้องเสียค่าโดยสารเพิ่มเติม)

3. รถโดยสารธรรมดา

ออกจากสถานีขนส่งเอกมัย โดยเที่ยวแรกออกเวลา 04.00 น. และทุกๆ 30 นาที เที่ยวสุดท้ายออกเวลา 20.00 น. รายละเอียดเพิ่มเติมติดต่อสอบถามได้ที่ โทร. 02-3912504

4. รถไฟ

จากสถานีรถไฟหัวลำโพง มีบริการรถไฟไปจังหวัดชลบุรีทุกวัน วันละ 1 เที่ยว

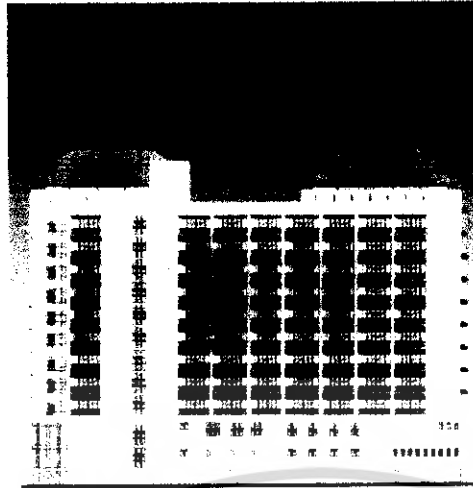
3.3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

อาคารโรงแรมเป็นอาคาร ก.ศ.ล. สูง 12 ชั้น 1-4 จะมีพื้นที่มากที่สุดโดยลดลงไปตามสแต็ปแต่ละชั้น 5-8 พื้นที่ก็จะเล็กลงอีก หนึ่งสแต็ป 9-10 ก็อีกหนึ่งสแต็ป 11-12 ก็อีกหนึ่งสแต็ป โดยทั้งหมดมีการย่อขนาดเล็กลงไปเรื่อย ๆ จากฐานสู่ยอด ตัวอาคารมีทรงเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีการเจาะช่องหน้าต่างทุกชั้น ทุกด้าน และทุกห้องมีระเบียง สามารถมองทิวทัศน์ของพื้นที่ได้

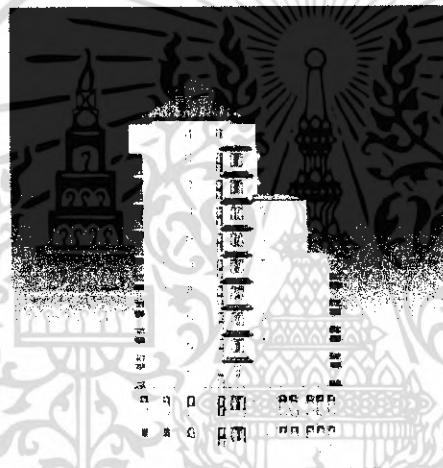


ภาพที่ 3.43 แสดง รูปด้านอาคารด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.44 แสดง รูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ



ภาพที่ 3.45 แสดง รูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก



ภาพที่ 3.46 แสดง รูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบของโครงการ

- 1.2.2.1 ENTRANCE HALL (โถงทางเข้า)
- 1.2.2.2 LOBBY HALL (โถงต้อนรับ)
- 1.2.2.3 RASTURANT (ภัตตาคาร)
- 1.2.2.4 COFFEE SHOP (คอฟฟี่ช็อป)
- 1.2.2.5 SAUNA (ห้องซาวน่า)
- 1.2.2.6 STAFF LOUNGE (ห้องพนักงาน)
- 1.2.2.7 GUEST ROOM (ห้องพัก)
- 1.2.2.8 RESIDENCE (ห้องพัก)

การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

- 1.2.3.1 ENTRANCE HALL (โถงทางเข้า) อาคารโถงทางเข้า เป็นอาคารแรกที่แขกจะต้องผ่านทางนี้ ลักษณะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารโปร่งตรงด้านหน้า และมีหลังคาคลุมช่วงหลังที่เป็นส่วนต้อนรับเคาน์เตอร์บริการ และพักคอย
- 1.2.3.2 LOBBY HALL (โถงต้อนรับ) เป็นห้องโถงที่มีส่วนต้อนรับและส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่ มีมุมที่พักคอยและคอฟฟี่ช็อปขนาดย่อม
- 1.2.3.3 RASTURANT (ภัตตาคาร) ห้องอาหารแบ่งเป็นสองส่วน ส่วนในร่มและกลางแจ้ง มีขนาดใหญ่แต่มีเสาเป็นระยะ โดยจะติดกันส่วนเตรียมอาหารที่เป็นห้องและเคาน์เตอร์
- 1.2.3.4 COFFEE SHOP (คอฟฟี่ช็อป) คอฟฟี่ช็อปเป็นมุมเล็ก ๆ ส่วนโถงต้อนรับ มีเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่มและชุดนั่งรับประทานอาหารไม่มากนัก
- 1.2.3.5 SAUNA (ห้องซาวน่า) ส่วนนี้เป็นส่วนที่อยู่กับส่วนบริการข้างสระว่ายน้ำ
- 1.2.3.6 STAFF LOUNGE (ห้องพนักงาน) ส่วนนี้อยู่ด้านหลังเคาน์เตอร์บริการต้อนรับและชั้นใต้ดิน
- 1.2.3.7 GUEST ROOM (ห้องพัก) มีห้องพักระดับ VIP ที่ชั้นล่าง และชั้น 2 – 7 โดยมีขนาดห้อง 3 แบบ พื้นที่ไม่แตกต่างกันมากยกเว้นห้อง CONECTING ที่มีขนาดใหญ่ แต่ละห้องจะมีอ่างน้ำวนทุกห้องเน้นการพักผ่อนโดยเฉพาะ
- 1.2.3.8 RESIDENCE (ห้องพัก) ห้องพักส่วนอาคาร 2 ชั้น จะเป็นห้องพักที่มีสระน้ำขนาดยาวด้านหน้ามีรูปแบบเป็นห้องพักที่มีทางเดินผ่านหน้าห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.4 การศึกษาหน่วยงาน ภายในอาคาร

เนื่องจากโรงแรม SIAM FORESHORE HOTEL เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในโรงแรมบูติคโฮเต็ล ที่มีรูปแบบการออกแบบและจัดการ ที่แตกต่างจากโรงแรมโดยทั่วไป ดังนั้นการวางสายงานนั้น ยังคงความเป็นสแตนด์เลส แต่ยังคงยึดถือรูปแบบการออกแบบมาประกอบกับ การวาง Function และการจัดวางสายงานเพื่อให้คงความเป็น สโตร์และการออกแบบที่ดูเป็นโรงแรมชั้น 1 รวมถึงการดูแลในส่วนต่าง ๆ อย่างทั่วถึง แต่บรรยากาศดูเป็นกันเองและไม่วุ่นวาย ดังนั้นการวางระบบในการดำเนินงานและสายงานการบริหารจึงเป็นไปตามความเหมาะสมและ Function ที่วางภายในโรงแรมซึ่งสามารถ แบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับดังนี้

1. ระดับผู้กำหนดนโยบายและควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ ได้แก่ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่าง ๆ (President, General Manager and Department Head)

2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (Sub and Assistant Department Head) คือระดับงานหรือระดับเทคนิค

3. ระดับหัวหน้างาน (Supervisor) คือระดับใช้เทคนิคปานกลาง

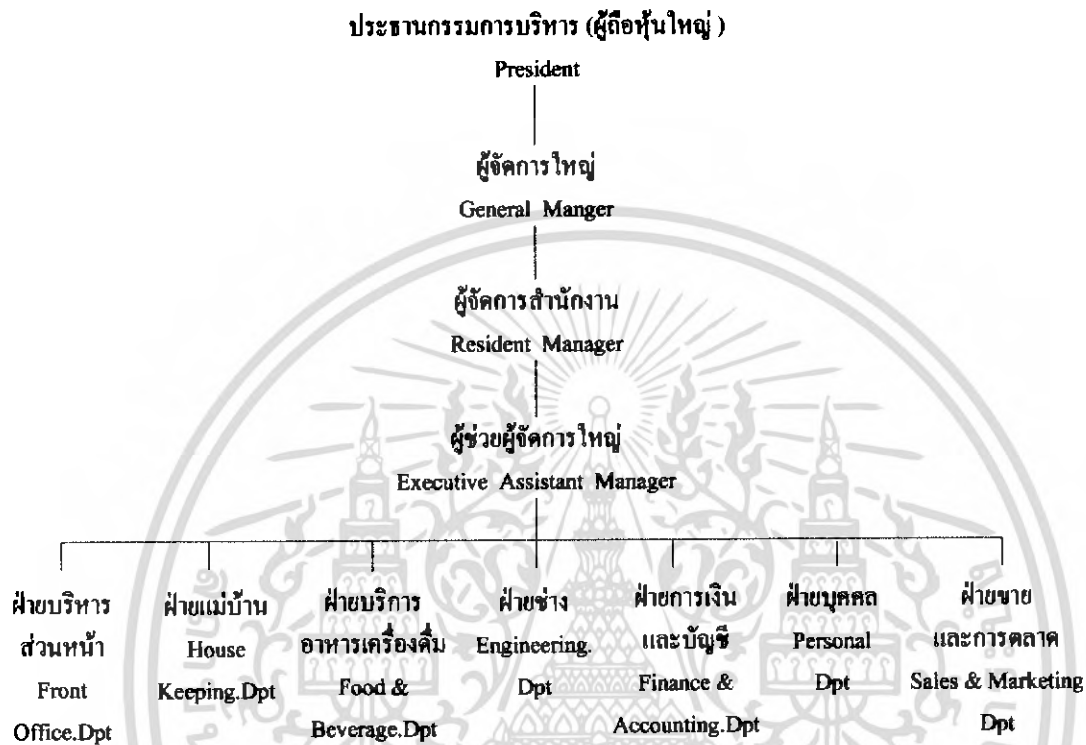
4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (General Staff) คือระดับไม่ได้ใช้เทคนิค

การดำเนินงานทั้งหมดของโรงแรม SIAM FORESHORE HOTEL นั้นก็ยังคงความเป็นมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่งซึ่งสามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนกและการประสานงานระหว่างแผนกเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

สายงานโรงแรม SIAM FORESHORE HOTEL สามารถแบ่งออกได้เป็น 7 ฝ่ายดังนี้

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Front Office Department)
2. ฝ่ายแม่บ้าน (House - Keeping Department)
3. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)
4. ฝ่ายช่าง (Engineer Department)
5. ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department)
6. ฝ่ายบุคคล (Personnel Department)
7. ฝ่ายขายและการตลาด(Sales and Marketing De)

สายงานของโรงแรม บูติก ไฮเต็ล (Organization)



แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานบริหาร โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

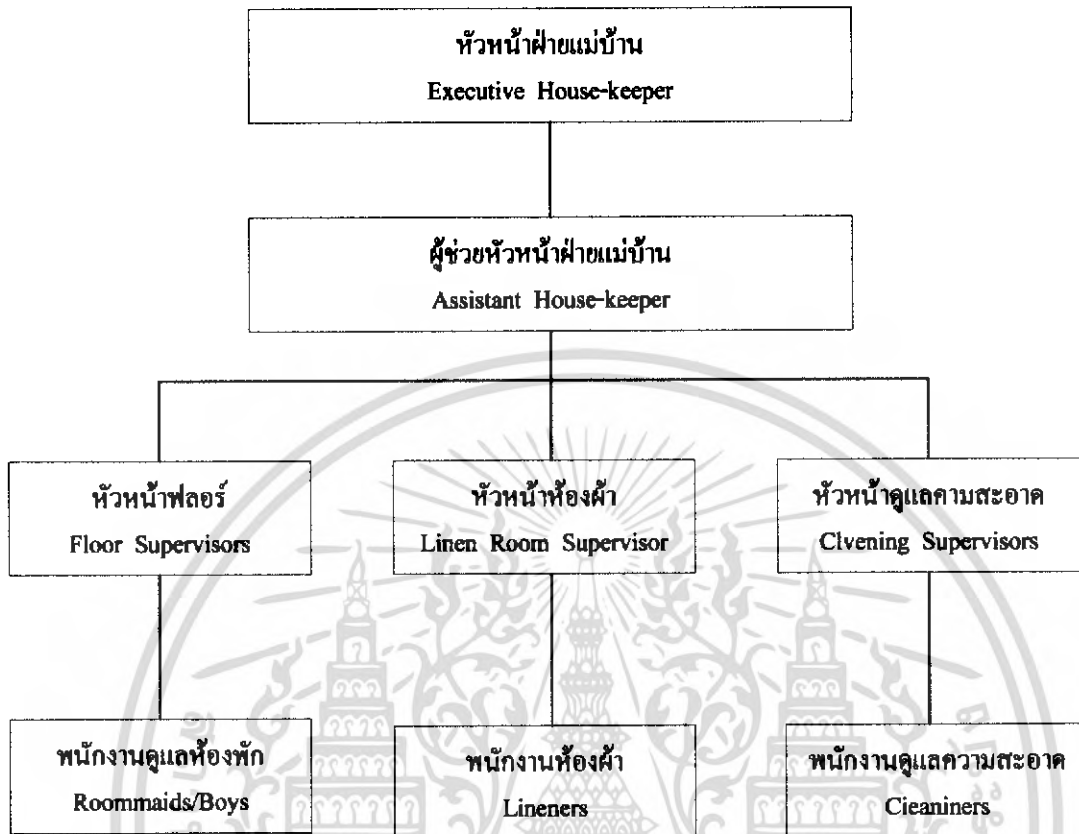
ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Front Office Department)



แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า

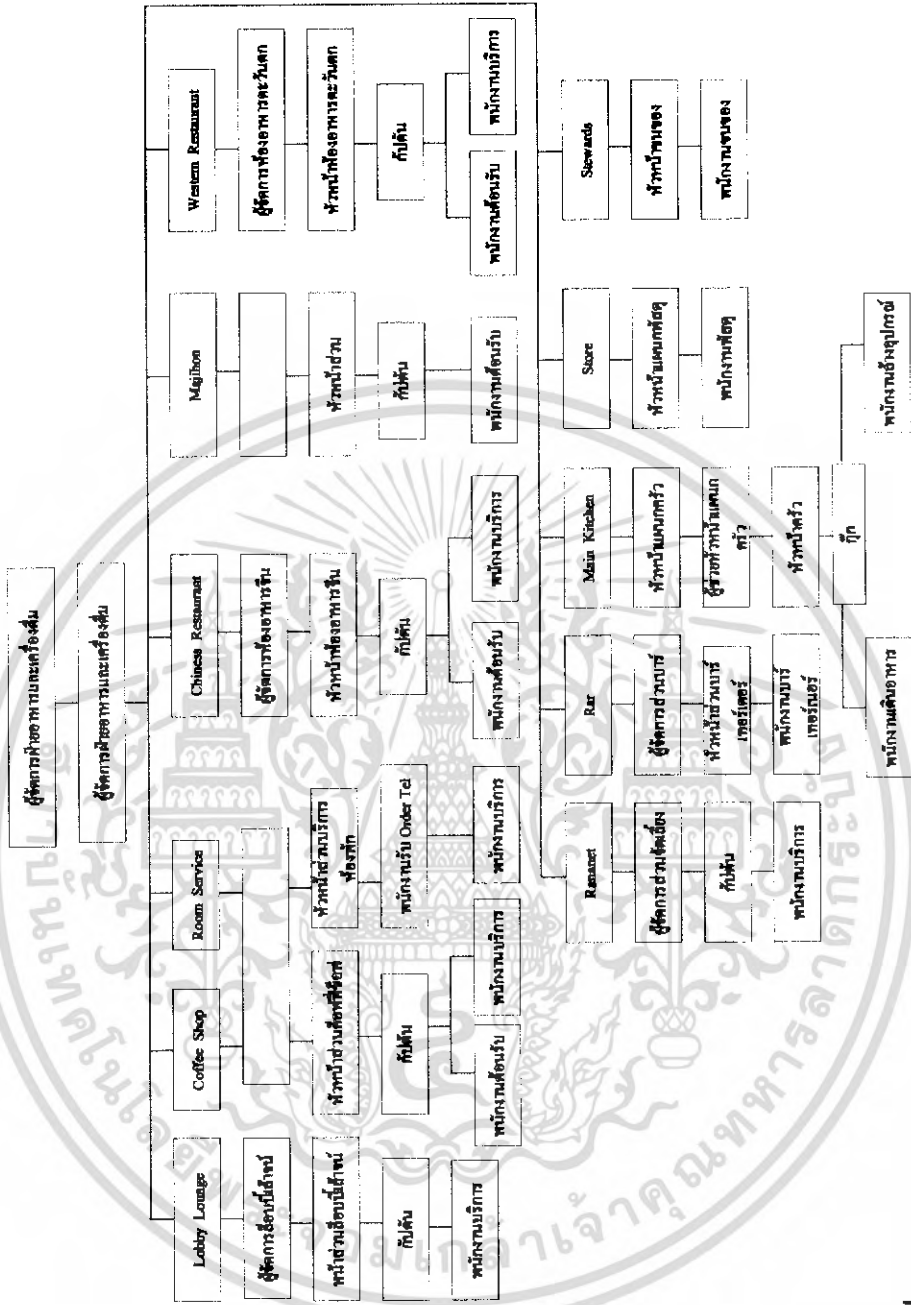
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แม่บ้าน (House-keeping Department)



แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 3.5 แสดงฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

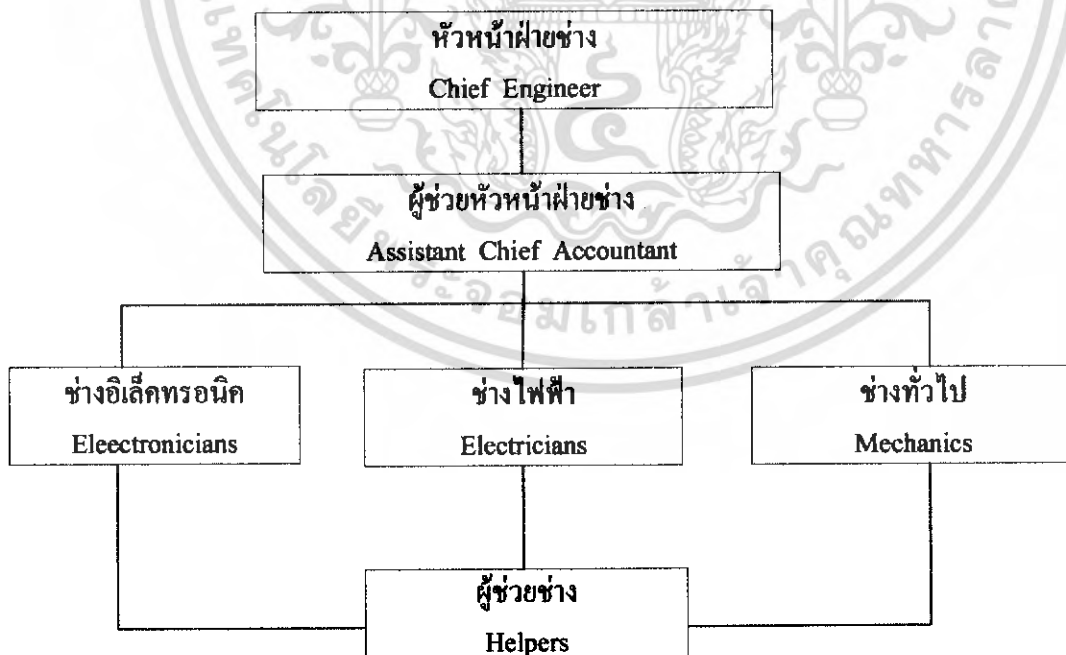
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department)



แผนภูมิที่ 3.6 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายการเงินและบัญชี

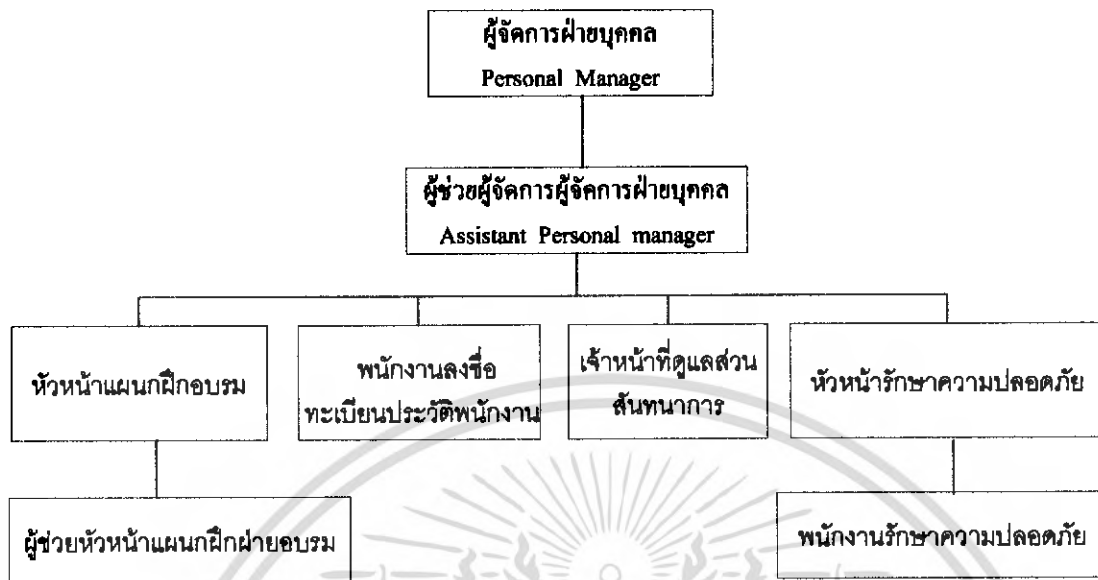
ฝ่ายช่าง (Engineering Department)



แผนภูมิที่ 3.7 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายช่าง

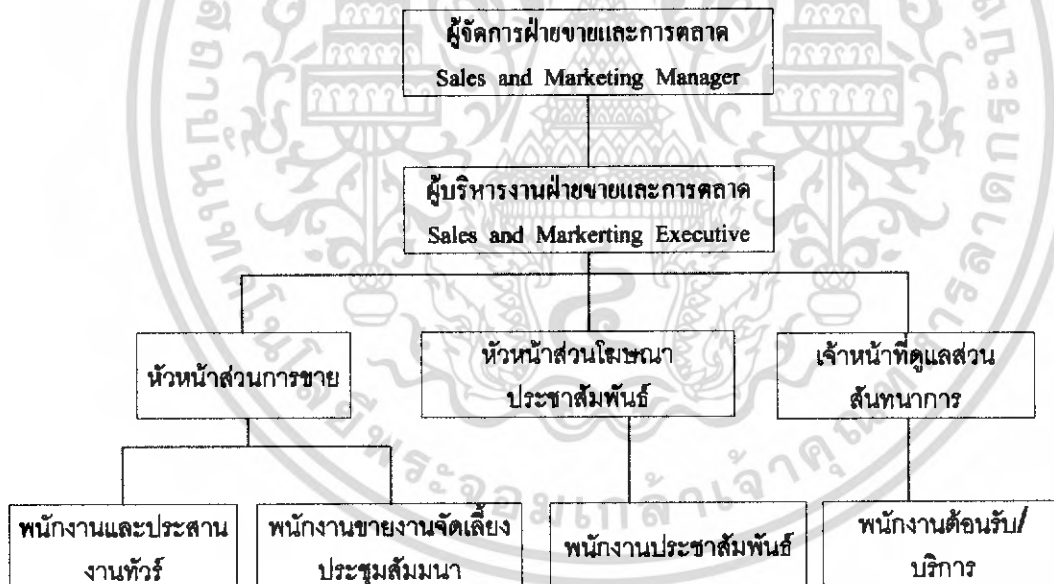
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบุคคล (Personal Department)



แผนภูมิที่ 3.8 แสดงสายงานบริหารของฝ่ายบุคคล

ฝ่ายขายการตลาด (Sales and Marketing Department)



แผนภูมิที่ 3.9 แสดงสายงานบริหารของฝ่ายขายและการตลาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.5 การศึกษาขององค์ประกอบและอัตราค่าจ้าง

การศึกษาขององค์ประกอบของแต่ละหน่วยงานใหญ่ ๆ ภายในโรงแรม รวมถึงอัตราค่าจ้างทำให้เราทราบว่า ขนาดและห้องพักของโรงแรมมีผลต่อจำนวนคนในโรงแรมได้มากเท่า และยังทำให้ทราบว่าในหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงแรมมีบทบาทในด้านการบริหารงานได้อย่างไร

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Front Office Department)

1. ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Front Office Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

2. ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Assistant F/O Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมดในกรณีที่ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าไม่อยู่ในโรงแรม

- ควบคุมดูแลในเรื่องรายละเอียดการทำงานในส่วนบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายการเงินและบัญชี, ฝ่ายขายและการตลาด, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

3. พนักงานรับจองห้องพัก (Reservations Office)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกับผู้ช่วยผู้จัดการ (Asst.Mgr.) ผู้จัดการแผนกบริหารทัวร์และฝ่ายขาย

- ควบคุมดูแลการดำเนินงานของแผนกต้อนรับจองห้องพัก

- รับและยืนยันการจองห้องพักของลูกค้ารวมทั้งการทำรายงานประจำวัน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ฝ่ายห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephone Operators)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-บริหารและปฏิบัติงานด้านควบคุมโทรศัพท์ของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าแผนกต่าง ๆ , ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายขายและการตลาด

5. หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (Bell Captains)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระ โดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (Bell boys)

พนักงานเปิดประตู (Door Man) และพนักงานเปิดลิฟต์ (Lift boys)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการบริการส่วนหน้า, และผู้ช่วยผู้จัดการบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, ฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม

2. ฝ่ายแม่บ้าน (House – keeping Department)

1. หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Executive Housekeeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-รับผิดชอบงานในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าแผนกต่าง ๆ , ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม, แผนกรีด

2. เสมียนงานแม่บ้าน (Housekeeper Clerk)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ทำงานด้านธุรการ งานบัญชี และพิมพ์งานให้แก่แผนกแม่บ้าน

-ตรวจสอบของใช้ในคลังพัสดุของแผนก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าแผนกฝ่ายห้องพัก, คลังพัสดุทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Asst. House – Keeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-เป็นผู้แบ่งเบาภาระหัวหน้าฝ่ายแม่บ้านในการตรวจห้องพักทุก ๆ ห้องทุกวันหรือเป็น

ผู้ตรวจงาน (Inspector)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าแผนกห้องพัก + Front Office

5. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisors)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-คอยดูแลพนักงานแม่บ้านทำความสะอาด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าแผนกห้องพัก หัวหน้าดูแลทำความสะอาด หัวหน้าฝ่ายผ้าและซักรีด

5. แม่บ้าน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ทำความสะอาดห้องพัก อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-แม่บ้านประจำชั้น, ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าฝ่ายทำความสะอาด ฝ่ายผ้าและซัก

3. ฝ่ายห้องพัก (Room Division)

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (Room Division Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันและ ของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่าย

ห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบและกำกับดูแลแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้าฝ่ายขาย ทบพจนธุรกิจ และงานที่ฝ่ายขายหามาได้ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจำนวนห้องพักที่ยังว่างอยู่และอัตราราคา
3. ควบคุมสถานภาพทางด้านห้องพัก โดยการกำหนดจำนวนห้องพักไว้สำหรับลูกค้าที่เข้ามา เป็นคณะ และลูกค้าอิสระ (Fit Guest)
4. แสวงหาและพัฒนา นโยบายการตลาดในประเทศร่วมกับผู้จัดการฝ่ายขาย
5. เอาใจใส่เรื่องสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงในประเทศในรูปของอัตราการเข้าพัก (Occupancy) ราคาห้องพัก และกลยุทธ์ในการกำหนดนโยบายการตลาดของคู่แข่งชั้นต่าง ๆ (Marketing Strategy of Competitors) ทั้งนี้ให้คำแนะนำเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ให้ฝ่ายบริหารทราบอยู่เสมอ
6. ประสานงานกับแผนกแม่บ้าน และแผนกบริการส่วนหน้าในการกันห้องพักไว้เพื่อการซ่อมแซมบำรุงรักษา ในกรณีที่มีการชำรุดเสียหายหรือผิดปกติไปจากมาตรฐานที่วางไว้
7. ให้ความร่วมมือ และประสานงานกับหัวหน้าแผนกต่าง ๆ โดยพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือทุกเวลาที่จำเป็น

2.รองผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายห้องพักในด้านประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงานต่อวัน ของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

3.หัวหน้าเสมียนห้องพัก (Chief Room Clerk)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ควบคุมดูแลการฝึกอบรมเสมียนห้องพัก (Room Clerk)

-รับผิดชอบบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ และพนักงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า และผู้ช่วยผู้จัดการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-แผนกบริการส่วนหน้า, แผนกแม่บ้าน, แผนกรับจองห้องพัก

-แผนกแคชเชียร์ส่วนหน้า และพนักงานโทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานทำความสะอาดห้องพัก (Room maids / boys)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำความสะอาดห้องพัก (ประมาณ 14 ห้อง/คน)

- เปลี่ยนของใช้ต่าง ๆ ในห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน, หัวหน้าควบคุมประจำชั้น

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, แผนกรักษาความปลอดภัยฝ่ายช่าง, แผนกซักรีด

5. พนักงานซักรีด (Laundry)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่ดูแลงานทั้งหมด ทั้งที่เป็นผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกส่วนทุกแผนก โดยเฉพาะแผนกอาหาร และเครื่องดื่มน แผนกช่าง

4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกแผนกในบ้าน และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่าง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

- ลูกค้าของโรงแรม

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยในแผนก
2. ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่าง ๆ นโยบายงบประมาณและการวางแผนในอนาคต (Report, Forecast, Budget, Policies & Future Planning)
3. ติดตามปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหาร และเครื่องดื่มเพื่อการจัดซื้อ
5. สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด Sales ราคาของอาหารเครื่องดื่ม แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น
6. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริการในเรื่องงบประมาณทั้งในด้านค่าจ้าง Pay Roll และรายได้ Revenuc
7. หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า Purveyors เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์หรือวิธีการใหม่ ๆ หาโอกาสพบกับผู้ใช้บริการของโครงการ เพื่อให้ทราบว่ามีความเกี่ยวข้องกับอาหารและเครื่องดื่มอย่างไรบ้าง
8. แสวงหาความรู้และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหาร และเครื่องดื่มอยู่เสมอเพื่อให้มีความทันสมัยเรื่องนี้อยู่เสมอ

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Assistant F&B Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่มในด้านงานทั้งหมดทุกแผนกในฝ่าย
- รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำความสะอาดอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก

3. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบเรื่องอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมดในห้องอาหารต่างๆ ระบุทั้งงานด้านบริการทั้งในห้องอาหาร คลับของโรงแรม บาร์และห้องโถงสำหรับพักผ่อนต่าง (Lounge)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F & B Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

4. ผู้ควบคุมบริการหรือกัปตัน (Captains)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลา และดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร หัวหน้าพนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง หัวหน้าพนักงานห้องพัก
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ทุกแผนกที่มีส่วนเกี่ยวกับลูกค้าใช้บริการในโรงแรม

5. พนักงานเสิร์ฟชายและหญิง (Waiter / Waitress)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-รับคำสั่งและบริการลูกค้าอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-พ่อครัว

-พนักงานห้องครัว

6. พนักงานรับ – ส่งอาหาร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัว และนำอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วส่งให้

พนักงานเสิร์ฟ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้ควบคุมการบริการหรือกัปตัน และหัวหน้าสจ๊วต

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-แผนกแม่บ้าน พ่อครัว พนักงานห้องครัว

7. พนักงานทำความสะอาด (Cleaner)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ผู้ควบคุมการบริหารหรือกัปตัน และหัวหน้าสจ๊วต

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-แผนกแม่บ้าน

8. ผู้ช่วยจัดการแผนกจัดเลี้ยง (Banquet Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ควบคุมดูแลกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับบริการอาหารและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงงาน

สังคม หรือพิธีกรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโรงแรมหรือนอกโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ทุกครัวฝ่ายแม่บ้าน ลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบการเตรียมกิจกรรมในการจัดเลี้ยงตามปกติ
2. ปฏิบัติงานตามนโยบายและโครงการที่อยู่ในอำนาจของตนตลอดจนปฏิบัติตามวิธีการและระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้
3. ควบคุมดูแลการบริการอาหารและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงทั้งหมด

9. ตำแหน่งขายการจัดเลี้ยง (Banquet Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-รับผิดชอบเรื่องการขายการจัดเลี้ยง โดยติดต่อประสานงานกับลูกค้าต่าง ๆ ให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ฝ่ายขาย, แผนกบริเวณส่วนหน้า

10. ผู้ช่วยผู้จัดการบาร์ (Bar Manager),

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-เตรียมเครื่องดื่มต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงแรมตลอดจนการบริการในบาร์และการจัดเลี้ยง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ในฝ่าย F&B , แผนกจัดซื้อ

11. พนักงานบาร์ (Bartenders)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-แผนกต่าง ๆ ในฝ่าย F & B

12. ผู้ช่วยบาร์ (Bar Helpers)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ให้ความช่วยเหลือตามความต้องการของบาร์เทนเดอร์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-แผนกต่าง ๆ ใน F & B

13. หัวหน้าสจ๊วต (Chief Steward)หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ดำเนินการและประสานงานหน้าที่เก็บรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ในฝ่ายอาหารและเครื่องคัมทุกชนิดรวมทั้งการทำความสะอาดพื้นที่บริเวณครัวและภาชนะ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่าย F & B หัวหน้าครัว

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ฝ่ายบุคคล

14. หัวหน้าพ่อครัว (Executive Chef)หน้าที่ความรับผิดชอบ

-กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และพ่อครัว

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องคัม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ฝ่ายอาหารและเครื่องคัมทุกแผนก

-ฝ่ายบุคคล, แผนกจัดซื้อ, ฝ่ายช่างและฝ่ายบัญชี

15. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (Souse Chiel)หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ควบคุมดูแลกิจการทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบริหารอาหารและเครื่องคัมในการจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ ที่จัดในโรงแรม รวมทั้งการติดต่อกับลูกค้า

-ทำแผนรายละเอียดในการเตรียมงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการอาหารและเครื่องคัม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ทุกแผนกในฝ่ายอาหาร และเครื่องคัม

-หัวหน้าพ่อครัว, แผนกแม่บ้านและลูกค้าของโรงแรม

16. หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมดในการบริการในห้องพักของโรงแรมในด้านอาหาร และเครื่องคัมซึ่งลูกค้าสั่งจากทางโทรศัพท์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องคัม หรือผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-แผนกโทรศัพท์, แผนกครัว, บาร์

17. พนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-บริการอาหารและเครื่องคัมให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-แผนกแม่บ้าน, แผนกครัว, บาร์, แผนก Steward

5. ฝ่ายช่าง (Engineering Department)

1. หัวหน้าฝ่ายช่าง (Chief Engineer)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-บริหารและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก

-แผนกซักรีด, แผนกจัดซื้อ, แผนกบัญชี

2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่าง (Assistant Engineer)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-เป็นหัวหน้าแผนกในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-หัวหน้าฝ่ายช่าง

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าทุกฝ่าย ฝ่ายห้องพัก

-แผนกซักรีด, แผนกจัดซื้อ, แผนกบัญชี

6. ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายการเงินและกรบัญชี (Comptroller)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโรงแรม
- บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีในฝ่าย ควบคุมกำกับและดูแลเงินสด (Cash Flow) และทรัพย์สินอื่น ๆ ทั้งหมดของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป (General Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก

การปฏิบัติงาน

1. จัดและรักษาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control System) และการตรวจสอบต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการควบคุมทรัพย์สินและรายได้ของโรงแรมอย่างมีประสิทธิภาพ
2. จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบและกำหนดวิธีการจัดทำบัญชีตามนโยบายของคณะกรรมการ
3. เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารและข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการ ซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโรงแรม
4. ควบคุมกำกับดูแลเรื่องเกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของ โรงแรม ให้อยู่ในระบบอันถูกต้อง
5. ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินสดและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน
6. ควบคุมบัญชีคลังอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Storeroom) ของใช้และอุปกรณ์ต่าง (General Store) โดยการตรวจสอบเป็นรายเดือนและรายสัปดาห์ ตามแต่จะกำหนด
7. ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการบัญชี และการเงินที่มีอยู่เป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน
8. ควบคุมดูแล และจัดทำบัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้ (Financiant Storeroom)

2.รองผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Assistant Comptroller)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชีในดำเนินงานของฝ่ายการเงินและการบัญชีทั้งหมด
- รับผิดชอบและดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติงาน

1. จัดเตรียมรายงานประจำเดือนในเรื่องบัญชีกำไรขาดทุน Profit and Loss Statement บัญชีงบดุล Balance Sheet และแนวโน้มการปฏิบัติงาน Trend of Operations
2. จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวมและบัญชีแยกประเภท General and Operating Ledgers
3. จัดเตรียมการวิเคราะห์ บัญชีประจำเดือน สภาพกรของข้อตกลงและเปลี่ยน Barrier Agreement
4. จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของฝ่ายอาหาร ผับ ค็อกเทลไนต์คลับต่าง ๆ ที่มีอยู่ในโรงแรม All F&B Outlets

3.สมุหบัญชี (Chief Accountant)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน ตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งปวง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

4.ผู้จ่ายเงินเดือน (Pay Master)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-กำกับดูแลบันทึกที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน

-เก็บรักษานบันทึกเงินเดือนต่าง ๆ ให้เหมาะสม

-เตรียมการเรื่องการจ่ายเงินเดือนและจ่ายถูกต้องตามเวลาที่กำหนด

-บันทึกรายงานเงินเดือนที่จ่ายแล้ว

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายและรองผู้จัดการฝ่าย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ทุกฝ่ายทุกแผนก

-ฝ่ายบุคคล

5.ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตรวจสอบวิธีการ และระยะเวลาในการ

จ่ายเงินของโรงแรมทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายส่วนที่แน่นอน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-แผนกจัดซื้อ

6. ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (Accounts Receivable Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายรับต่าง ๆ ให้ถูกต้อง เก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้า

รวมทั้งบัญชีของพนักงาน โรงแรม

-ดูแลให้ได้รับเงินจากลูกหนี้ตรงตามกำหนดเวลาตามบัญชีลูกหนี้ และใบเรียกเก็บเงิน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่าย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-แผนกสินเชื่อบัญชีห้องพัก

-ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

-ฝ่ายขาย

-ลูกค้า

7. ผู้ควบคุมคลังพัสดุ (Store Keeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ดูแลคลังพัสดุอาหารและเครื่องดื่ม (F & B Store) และรับผิดชอบของทั้งหมดที่เก็บในคลังพัสดุ (Store) โดยลงบัญชีของนำเข้าและจ่ายออก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

-แผนกจัดซื้อ

8. เสมียนรับของ (Receiving Clerk)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ตรวจสอบรายการสินค้าที่มาถึงว่าถูกต้องตามที่สั่งและรับของนั้น

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้รักษากลิ้งพัสดุ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

-แผนกจัดซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ผู้จัดการสินเชื่อ (Credit Manager)**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

- ผู้จัดการทั่วไป

10. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller)**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ควบคุมต้นทุนการขายอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

- ตรวจสอบและทดสอบการรับของว่าเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่ และของที่ได้รับกับเอกสารส่งตรงหรือไม่

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ

11. พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller Clerk)**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- บันทึกรายการประมาณและราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกต่าง ๆ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- แผนกจัดซื้อ

12. ผู้ตรวจสอบรายได้ (Income Auditor)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ ในส่วนนี้ทางโรงแรมจะจ้างบริษัทตรวจสอบจากข้างนอกเข้ามาตรวจสอบอย่างละเอียด

13.หัวหน้าตรวจสอบ (Head Checker)

หมายเหตุ ในส่วนนี้ทางโรงแรมจะจ้างบริษัทตรวจสอบจากข้างนอกเข้ามาตรวจสอบอย่างละเอียด

14.พนักงานเก็บเงินล่วงหน้า (Front Office Cashiers)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่น ๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่าง ๆ (Credit Cards) หรือลงบัญชีลูกหนี้ (By Charge)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office)
- ลูกค้าของ โรงแรม

15.พนักงานเก็บเงินส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Cashier)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับและเก็บบัญชีแยกประเภทอาหารและเครื่องดื่ม
- รับชำระเงินค่าบริการอาหารเครื่องดื่มในส่วนที่ปฏิบัติงานอยู่

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าพนักงานการเงิน (General Cashier)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกบัญชีส่วนหน้า

7.ฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing Manager)

ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกฝ่ายทุกแผนก เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ฝ่ายบุคคล (Personnel Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personnel Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดระบบงานเจ้าหน้าที่ของพนักงานการจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องเกี่ยวกับบุคลากร และความสัมพันธ์กับพนักงานและลูกจ้าง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, พนักงานโรงแรมและลูกจ้างทุกคน

การปฏิบัติงาน

1. ดำเนินการตามนโยบาย โดยตรวจเยี่ยมให้คำแนะนำปรึกษาหารือ หรือเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนกต่าง ๆ และหัวหน้างาน เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสาร หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน
2. เจรจาให้ข้อคิดเห็นหรือช่วยฝ่ายบริหาร ในการทำข้อตกลงสัญญาว่าจ้างแรงงานและเรื่องแรงงานสัมพันธ์
3. รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่าง ๆ
4. รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานระดับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือตำแหน่งอื่น ๆ ในฝ่าย ทั้งนี้เพื่อช่วยให้พนักงานเหล่านั้นสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายประจำวัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ จากผู้จัดการทั่วไป ในกรณีที่เป็นต้องอาศัยขีดความสามารถของฝ่ายบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้โครงการต่าง ๆ เหล่านั้นสำเร็จลุล่วงไปได้
6. สืบสวนภูมิหลังของพนักงานระดับ (Rank and File) ก่อนจะว่าจ้างให้ทำงาน

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Assistant Personnel Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคลในเรื่องทุกเรื่อง และจัดการเรื่องการทำงานของชาวต่างประเทศที่เป็นพนักงานโรงแรม ดำเนินการในเรื่องชำระภาษี

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, พนักงานทุกคน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานตามมาตรฐานและการพัฒนาตนเอง รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าแผนกทุกแผนก

นอกจากทั้งหมดที่กล่าวมาแล้ว ธุรกิจโรงแรมยังต้องประกอบด้วแผนกต่าง ๆ เพื่อความสมบูรณ์ของการให้บริการในการดำเนินการคือ

4.หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (Chief Security Officer)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-บริหารงานและปฏิบัติงานในด้านรักษาความปลอดภัยของแผนกเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะพึงมีต่อบุคคลและทรัพย์สินของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ทุกฝ่ายทุกแผนก, ลูกค้ำของโรงแรม

5.ยามรักษาความปลอดภัย “เวรตรวจ” (Patrol)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับความปลอดภัยแห่งบุคคลและทรัพย์สินภายในอาณาเขตโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ทุกฝ่ายทุกแผนก

6.ยามรักษาความปลอดภัย “ผู้รักษาเวลา” (Time Keeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเวลาทำงานกับฝ่ายบุคคล

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ทุกฝ่ายทุกแผนก, บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับโรงแรม, พนักงานโรงแรม

7. ยามรักษาความปลอดภัย “ที่จอดรถ” (Parking Lot)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-รับผิดชอบลานหรือที่จอดรถ ความปลอดภัยของยานพาหนะทั้งหมดที่จอดอยู่และความปลอดภัยของทรัพย์สินโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-ทุกฝ่ายทุกแผนก

9. ฝ่ายขายและการตลาด (Sales and Marketing Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Sales and Marketing Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-บริการงานในฝ่ายขายทั้งหมด

-ติดต่อชักจูงและให้บริการตัวแทนนำเที่ยว และกลุ่มธุรกิจต่าง ๆ เพื่อให้มาใช้บริการทุกชนิดของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าทุกแผนก, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่าย F&B

-แผนกรับรอง, แผนกจัดเลี้ยง

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Assistant Sales and Marketing Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ประสานงานในด้านปฏิบัติการบริหารการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าแผนกทุกแผนก

3. พนักงานขาย (Sales Executive)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ประสานงานและดำเนินงานในด้านการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการฝ่ายขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

10.ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relations Department)1.ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relation Manager)หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ดูแลเกี่ยวกับแขกสำคัญ VIP (Very Important Persons)

-เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชนและพนักงานโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

-ตัวแทนฝ่ายขาย

-ลูกค้าและสื่อมวลชนต่าง ๆ

2.พนักงานประชาสัมพันธ์ (Receptionists)หน้าที่ความรับผิดชอบ

-ควบคุมดูแลติดต่อกับงานธุรการ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, แผนกจัดเลี้ยง

-แผนกศิลป์, ฝ่ายบุคคล, ลูกค้าและสื่อมวลชน

ตารางที่ 3.5 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม บุติก โฮเต็ล

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน / คน	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	-ประธานกรรมการบริหาร	1	(รอบกลางคืน 1 คน)
	-ผู้จัดการใหญ่	1	
	-ผู้จัดการประจำสำนักงาน	1	
	-ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่	3	
	รวมพนักงานฝ่ายจัดการ	6	

ที่มา : ฝ่ายบุคคล โรงแรมบุติก โฮเต็ล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ อัตราจ้างของแต่ละฝ่ายของโรงแรมภูเก็ต ฮิลล์

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน / คน	หมายเหตุ
1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า Front Office Department	-ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า -ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า	1 1	
1.1 เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	-หัวหน้าพนักงานต้อนรับ -พนักงานต้อนรับส่วนหน้า -พนักงานรับรองห้องพัก -พนักงานรับโทรศัพท์	3 6 4 6	(3 ผลัด) (3 ผลัด) (1 ผลัด เฉพาะช่วงเช้า) (3 ผลัด)
1.2 ส่วนโถงต้อนรับ	-หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ -พนักงานขนสัมภาระ -พนักงานเปิดประตู -พนักงานเช็กลิฟต์ รวมพนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	1 8 3 2 35	1 ผลัด (ทำงานทั้งวัน) เช้า 3/ กลางวัน3/ เย็น2 คน (3 ผลัด) (2 ผลัด ไม่รวมกลางคืน)
2. ฝ่ายแม่บ้าน House Keeping Department	-หัวหน้าแม่บ้าน -แม่บ้านประจำชั้น -แม่บ้าน -หัวหน้าส่วนซักรีด -พนักงานซักรีด -หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า -พนักงานดูแลเรื่องผ้า รวมพนักงานฝ่ายแม่บ้าน	1 16 32 1 10 1 8 69	ทำงาน 2 ผลัด โดยช่วงเช้าคนจะมากกว่าช่วงเย็น ประมาณ 30% (รอบเช้า 1 ผลัด)
3. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage Department)	-ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม -ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนบริการร้านอาหาร -หัวหน้าส่วนบริการ -พนักงานต้อนรับ -พนักงานบริการ -พนักงานบาร์เทนเดอร์ -พนักงานยกอาหาร รวมพนักงาน	1 10 14 10 26 1 6 71	แผนกอาหารและเครื่องดื่ม แบ่งส่วนบริการออกเป็น 1. Lobby Lounge 2. Coffee Shop 3. Western Restaurant 4. Chinese Restaurant 5. Health Club *ทุกห้องอาหารทำงาน 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนครัว	-หัวหน้าพ่อครัว -พ่อครัวเฉพาะส่วนต่าง -ผู้ช่วยพ่อครัว	1 6	ผลัด
ส่วนคลังพัสดุ	-หัวหน้าพนักงานขนของ -พนักงานขนของและล้างอุปกรณ์ -หัวหน้าแผนกพัสดุ -พนักงานพัสดุ (สั่งของ) -พนักงานรับของ รวมพนักงานฝ่ายอาหารและเครื่องคัม	24 1 6 1 3 2	(1 ผลัด) (1 ผลัด) (1 ผลัด)
		115	
4. ฝ่ายวิศวกรรม Engineerg Departing	-หัวหน้าวิศวกรรมฝ่ายซ่อมบำรุง -รองหัวหน้าและเป็นหัวหน้าในส่วน ช่างต่าง ๆ -ช่างอิเล็กทรอนิกส์ -ช่างไฟฟ้า -ช่างทั่วไป -ผู้ช่วยช่างในแผนกต่าง ๆ -พนักงานดูแลสวนและสระน้ำ รวมพนักงานฝ่ายวิศวกรรม	1 15 15 9 40	*3 ผลัด
5. ฝ่ายการเงิน และ บัญชี Finance and Accounting Department	-ผู้ควบคุมรายจ่ายทั้งหมด -ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน -ผู้จัดการบัตรเครดิต	1 1 1	
5.1 แผนกแคชเชียร์	-แคชเชียร์ส่วนหน้า -แคชเชียร์ส่วนบริการส่วนต่าง ๆ	1 10	
5.2 แผนกตรวจสอบ รายได้	-หัวหน้าพนักงานตรวจสอบรายได้ -พนักงานตรวจสอบรายได้		(2 ผลัด) จ้างคนจากบริษัทข้างนอก มาทำงานให้
5.3 แผนกควบคุม ต้นทุน อาหารและ เครื่องคัม	-หัวหน้าแผนกควบคุมต้นทุน อาหาร และเครื่องคัม -พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและ เครื่องคัม	1 4	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 แผนกจัดซื้อ	-หัวหน้าแผนกจัดซื้อ -พนักงานจัดซื้อ รวมพนักงานฝ่ายบัญชีและการเงิน	22	
6. ฝ่ายบุคคล Personal Department	-ผู้จัดการฝ่ายบุคคล -ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล -หัวหน้าแผนกฝึกอบรม -ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝึกอบรม -พนักงานลงชื่อ ทะเบียนประวัติ พนักงาน -หัวหน้าฝ่ายรักษาความปลอดภัย -หัวหน้ารักษาความปลอดภัย -พนักงานรักษาความปลอดภัย รวมพนักงานฝ่ายบุคคล	1 1 1 2 2 1 3 12 23	1 ผลัด 1 ผลัด 1 ผลัด 1 ผลัด 1 ผลัด 1 ผลัด 3 ผลัด 3 ผลัด
7. ฝ่ายขายและตลาด Sales & Marketing Department	-ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด -ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด -พนักงานฝ่ายขายและการตลาด	1 2 7	
7.1 ส่วนขาย	-พนักงานฝ่ายจัดเลี้ยงประชุมสัมมนา -พนักงานจองและประสานงานทัวร์	2 1	จ้างพนักงานชั่วคราว 1 ผลัด
7.2 ส่วนโฆษณา	-หัวหน้าส่วนโฆษณาและ ประชาสัมพันธ์	4	1 ผลัด
7.3 ส่วนสนับสนุนการ	-ผู้ช่วยหัวหน้า / เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ -เจ้าหน้าที่ส่วนออกกำลังกายและห้อง เล่น ไท่บ็อกเซอร์ -พนักงานต้อนรับและบริการ รวมพนักงานฝ่ายขายและการตลาด	4 21	

สรุป รวมจำนวนพนักงานโรงแรมบูติก ไฮเคิล ทั้งหมด 334 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

1. พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมบูติกไฮเดิล 2 ประเภทใหญ่คือ

1. ผู้ใช้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่ายคือ

- 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย
- 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี
- 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ในโรงแรมซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภทคือ

- 1.1 ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม ดังนี้
 - ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจการค้าหรือการประชุมสัมมนาต่าง ๆ
 - ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อท่องเที่ยวในสถานที่ต่าง ๆ ในจังหวัดหรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์
- 1.2 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรมได้ ดังนี้
 - ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
 - ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ
 - ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
 - ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

2. พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

พฤติกรรมผู้ใช้บริการ

พฤติกรรมผู้ใช้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกัน ตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 8.30 – 16.30 น.

เวลาพัก 12.00 – 13.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน ตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานตนเองจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ

2. เจ้าหน้าที่ทั่วไป เวลาการทำงานเป็นได้ 2 ลักษณะ คือ

-ทำเป็นผลัด เวลา 8.30 – 16.30 น.

16.30 – 24.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	24.00 – 17.00 น.
-ทำงานไม่เป็นผลัด	8.30 – 17.00 น.
เวลาพัก	ผลัดกัน
พฤติกรรม	เดินทางมาถึงโรงแรมลงเวลาที่เครื่องตอกบัตรแล้วไปยังห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุด ตามกำหนดของโรงแรม แล้วไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ทำงานจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ

ลูกจ้างและพนักงานบริการ

เวลาทำงาน	แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่รับผิดชอบ
พฤติกรรม	เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

พฤติกรรมผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้นแตกต่างกันตามประเภท	และความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้
--	--

ผู้มาพักโรงแรม ซึ่งมีประเภทต่าง ๆ คือ

ผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจอันมมา (นักธุรกิจ)

เวลาเข้าใช้	ตลอดวัน ไม่มีเวลากำหนด
การเดินทาง	ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม
พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่บริเวณล็อบบี้เพื่อติดต่อห้องพัก หลังจากนั้นก็จะเข้าไปในห้องพักหรืออาจนั่งเล่นดื่มเครื่องดื่มที่ซุ๊อป แล้วจึงเข้าห้องทำธุระในห้องเสร็จก็จะออกมาหาอะไรกินที่ห้องอาหารในห้องอาหารคอนเซ็น

-ผู้ที่มาพักโดยเลือกที่จะพักโรงแรมนี้

เวลาเข้าใช้	ไม่มีกำหนดตายตัว ส่วนมากจะมาช่วงเย็น – ค่ำ
การเดินทาง	รถส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึงจะไปยังล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพักหรืออาจนั่งพัก แล้วไปยังห้องพักทำธุระเสร็จก็จะมาใช้บริการส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้

-ผู้ใช้บริการประชุมอันมมา

เวลาเข้าใช้	8.30 – 17.00 น.
การเดินทาง	รถส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	ต้องมีการติดต่อของสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดเวลาโรงแรมสถานที่ไว้ให้ผู้บริการ เมื่อผู้เข้ามาถึงก็จะไปยังห้องประชุมและโรงแรมอาจมีการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เตรียมของว่างไว้บริการและเมื่อเสร็จประชุมก็จะเดินทางกลับหรือ
บางส่วนอาจพักห้องของโรงแรมเป็นที่พักรถแล้วอาจจะใช้บริการส่วน
ต่าง ๆ ของโรงแรมด้วย

-ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ

เวลาเข้าใช้ 11.00 – 14.00 น. หรือ 18.00 – 21.00 น.
การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่และแจ้งความประสงค์แก่โรงแรมแล้วเมื่อถึงเวลากำหนด
โรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารเครื่องดื่มไว้เมื่อผู้ใช้บริการมาถึงอาจ
เข้าห้องจัดเลี้ยงได้เลย เมื่อเสร็จสิ้นก็จะเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจมี
การจองห้องพักของ โรงแรมเป็นที่พักรถแล้วอาจจะใช้บริการส่วนต่าง ๆ
ของโรงแรมด้วย

-ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักรถโรงแรม

เวลาเข้าใช้ ไม่แน่นอนแล้วแต่การนัดหมาย
การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจมีการนัดหมายไว้หรือไม่นัดหมายไว้ เมื่อเดินทาง
มาถึงแขกก็จะไปถามที่นัดหมายกันเอาไว้เช่น ล็อบบี้ คอฟฟี่ช็อป ฯลฯ
ส่วนแขกที่ไม่ได้นัดหมายก็จะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ เพื่อสอบถามถึง
ห้องพัก หลังจากนั้นพนักงานก็จะแจ้งแก่แขกของโรงแรม โดยส่วนมาก
อาจจะนัดในล็อบบี้ คอฟฟี่ช็อปเมื่อติดต่อธุรกิจเสร็จ อาจจะเข้าไปใช้
บริการในส่วนอื่น ๆ ของโรงแรมต่อแล้วเดินทางกลับ

3.5 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

1. การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโถงต้อนรับ

ก. ผู้ใช้บริการ

ผู้ใช้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงาน 3 สลัด

สลัดที่ 1 ตั้งแต่	06.00 – 14.00 น.
สลัดที่ 2 ตั้งแต่	14.00 – 22.00 น.
สลัดที่ 3 ตั้งแต่	22.00 – 06.00 น.

ผู้ให้บริการในส่วนหน้า

หน้าที่ คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า
บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำคำสั่งไปปฏิบัติในบริเวณส่วนหน้า
กิจกรรม คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติม เมื่อเกิดปัญหาต่าง ๆ ขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.แผนกทะเบียน

หน้าที่	-ลงทะเบียนเข้า-ออกของแขก
บทบาท	-อยู่ในเคาน์เตอร์ คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขกและทำสถิติการเข้าพักของแขก และเก็บกุญแจห้องพัก
กิจกรรม	-เมื่อแขกแสดงความต้องการที่จะเข้าพักโรงแรม ต้องเช็คว่าห้องไหนว่างแก่แขก และให้แขกเซ็นชื่อ ขอบุคคลสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน แล้วเอากุญแจแล้วบอกห้องพักให้แก่แขก จากนั้นจะเข้ามาขอสัมภาษณ์ไปยังห้องพักเรียบร้อย ทำรายงานประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเครื่องบริการแก่แขก รวบรวมข้อมูล
	-เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้นั่งทำงาน

2.ประชาสัมพันธ์

หน้าที่	ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพักนอกจากนั้นยังบริการด้านไปรษณีย์โทรเลขและเทเล็กซ์ด้วย
กิจกรรม	เมื่อแขกมาติดต่อกับที่พักในโรงแรมต้องการตรวจเช็คที่ใส่ชื่อแขก ความเรียงลำดับอักษรและหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการจัดเลี้ยงแล้วแขกไม่ทราบห้องก็จะบอกตำแหน่งแก่แขก
บทบาท	ตอบข้อซักถาม แจกเอกสาร แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวบริการด้านการสื่อสาร

3.พนักงานเก็บเงิน

หน้าที่	เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่มาพักในโรงแรมและแลกเปลี่ยนตราให้กับแขก
บทบาท	รับบิลจากแผนกทะเบียนมาคิดเงินค่าห้องพักของแขกทุก ๆ วัน ในขณะที่แขกพักในโรงแรม และคอยเช็คไปยังแผนกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างภายในโรงแรม
กิจกรรม	คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ แล้วคิดค่าห้องพักเป็นประจำ และเช็คว่าแขกได้ใช้บริการอะไรบ้างแล้วคิดเงิน รับเงินและนำบิลให้แก่แขกอุปกรณ์ เครื่องเก็บเงิน
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้ เคาน์เตอร์

4.แผนกฝากของ

หน้าที่	เก็บของมีค่าที่แขกเอามาฝาก
บทบาท	อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์คอยฝากของมีค่า ของแขกที่มาพักในโรงแรม
กิจกรรม	รับของมีค่าเมื่อแขกนำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่างระมัดระวัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ ผู้เก็บของฝากต่าง ๆ และเอกสาร ในการเช็ครายการชื่อของที่แขก
มาฝาก

5.พนักงานยกกระเป๋า

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก
บทบาท ขนกระเป๋าเดินทางของแขกไปยังห้องพักหรือรถ นอกจากนี้ยังบริการ
ตามหาแขกมารับ โทรศัพท์เมื่อมีโทรศัพท์ถึงแขก
กิจกรรม อยู่ที่บริเวณทางเข้า คอยรับกระเป๋าก่อนขนไปยังห้องพักเมื่อแขก
ลงทะเบียนเสร็จ และยกกระเป๋าไปยังรถแขกเมื่อแขกออกจากโรงแรม

6.แผนกจองห้องพัก

หน้าที่ รับจองห้องพัก
บทบาท คอยรับฟังคำประสงค์ของแขกว่าแขกต้องการจำนวนห้องพักเท่าใด คอย
สอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่
กิจกรรม คอยรับ โทรศัพท์ของแขกที่จองหรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความ
ต้องการห้องพักแบบไหนและทำบัตรจองห้องพักแก่แขก
อุปกรณ์ โทรศัพท์ บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก
เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ทำงาน, เก้าอี้

7.แผนกรับ โทรศัพท์

หน้าที่ คอยรับ โทรศัพท์
บทบาท คอยรับ โทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนบริการอื่น
กิจกรรม เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วถามว่าต้องการติดต่อส่วนไหนกับ
ใคร แล้วต่อไปยังส่วนนั้นตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา
อุปกรณ์ โทรศัพท์พร้อมเครื่อง โอนสายโทรศัพท์, สมุดจดบันทึก
เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ทำงาน, เก้าอี้

2. การศึกษาพฤติกรรมในส่วนล็อบบี้เอนันท์ (LOBBY LOUNGE & LOBBY LOUNGE)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ ทำงานเป็นผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 9.00 – 18.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 18.00 – 02.00 น.

1.ผู้จัดการ

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในล็อบบี้

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ มาประสานงานกับพนักงานภายใน ตรวจสอบความ
เรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม	คอยให้คำแนะนำแขก คอยดูแลความสงบเรียบร้อย
2. แคชเชียร์	
หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในล็อบบี้
บทบาท	เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ รับเงิน ทอนเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน
กิจกรรม	พนักงานจะนำใบสั่งของแขกมาให้แคชเชียร์คิดเงินแล้วให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก ถ้าแขกพักในโรงแรมให้แขกเซ็นชื่อบอกหมายเลขห้องเพื่อทำการส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชีและเมื่อหมดการให้บริการก็จะรวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จนำบัญชีเสนอผู้จัดการและฝ่ายบัญชีต่อไป
อุปกรณ์	เครื่องคิดเงิน
เฟอร์นิเจอร์	เคาน์เตอร์
3. พนักงานเสิร์ฟ	
หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารเครื่องดื่มต่าง ๆ แก่แขก เมื่อแขกเข้ามาภายในก็จะจัดหาที่นั่งให้แก่แขก ให้ใบรายการแล้วถามแขกว่าต้องการอะไร จดรายการส่งไปให้บาร์เทนเดอร์แล้วคอยนำมาเสิร์ฟแก่แขก คอยรับบริการแก่แขกเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม เมื่อจะคิดเงินให้นำบิลที่แคชเชียร์มาให้แก่แขกพร้อมเก็บแขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ
บทบาท	เข้าทำงานก่อน 30 นาที พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบ ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งาน รวมทั้งเก็บโต๊ะแก้วต่าง
4. พนักงานเล่นดนตรี	
หน้าที่	บริเวณเล่นดนตรีภายในล็อบบี้
บทบาท	อยู่บริเวณเวทีคอยเล่นเพลงควบคุมเสียงเพลง และบรรยากาศเสียงดีภายในล็อบบี้

3. การศึกษาพฤติกรรมในช่วงคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เปิดบริการ ตลอด 24 ชั่วโมง

บริการ เครื่องดื่มทุกชนิด

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการแบ่งเป็น 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 – 16.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 – 24.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 – 8.00 น.

1. ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานงาน
กิจกรรม	คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา
2.กัปตัน	
หน้าที่	ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ
บทบาท	คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการแขก
กิจกรรม	คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขกอำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาแก่แขก

3.หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่	ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์
บทบาท	คอยดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำสั่งแก่บาร์เทนเดอร์
กิจกรรม	ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

4.บาร์เทนเดอร์

หน้าที่	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
บทบาท	คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องดื่มจัดอาหารว่าง
กิจกรรม	รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์ รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก

5.แคชเชียร์

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน
บทบาท	เช็คคูปองเงินในแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงิน ทอนเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน
กิจกรรม	เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขก มาเสียบหน้าเคาน์เตอร์แคชเชียร์จะนำมา คิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงิน ส่วนแขกที่พักอยู่ในโรงแรมจะให้แขกเซ็นชื่อก็ได้แล้วส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อห้องอาหารปิดจะต้องเช็คยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ แล้วนำเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี

6.พนักงานบริการ ชาย - หญิง

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ
บทบาท	เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส่เครื่องแบบแล้วตรวจเช็คอุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ
กิจกรรม	เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่นั่งให้แก่แขกถามความประสงค์ของแขกว่าต้องการอะไรจดบันทึกใบสั่งไปยังที่เตรียม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาหาร จากนั้นยกอาหาร เครื่องดื่มให้แก่แขก คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่
แขก เก็บจานเก็บโต๊ะ และนำบิลมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

4.การศึกษาพฤติกรรมในส่วนร้านอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

เปิดบริการ 11.30 – 14.30 น. 18.00 – 22.00 น.
บริการ อาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด

ก. ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 10.00 – 22.00 น.

1. ผู้จัดการร้านอาหารไทย

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในร้านอาหาร
บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงาน
กิจกรรม คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา

2. กัปตัน

หน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ
บทบาท คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการแขก
กิจกรรม คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลอำนวยความสะดวก
สะดวกให้ คำปรึกษาแก่แขก

3. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์
บทบาท คอยดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำสั่งแก่บาร์เทน
เดอร์
กิจกรรม ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

4. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
บทบาท คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องดื่มจัดอาหารว่าง
กิจกรรม รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์รอให้
พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก

5. แคชเชียร์

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงิน
บทบาท เช็คดูยอดเงินในแต่ละโต๊ะจากนั้นรับเงิน ทอนเงิน และทำบัญชีในแต่ละ
วัน
กิจกรรม เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขก มาเทียบหน้าเคาน์เตอร์แคชเชียร์จะ
นำมาคิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงิน ส่วนแขกที่พักอยู่ในโรงแรมจะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้แขกเซ็นชื่อก็ได้แล้วส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อห้องอาหารปิด จะต้องเรียกยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ แล้วนำเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี

6. พนักงานบริการ ชาย – หญิง

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ
 บทบาท เข้าทำงานก่อน 30 นาที ใส่เครื่องแบบ แล้วตรวจเช็คอุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ
 กิจกรรม เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่นั่งให้แขกถามความประสงค์ของแขกว่าต้องการอะไร จดบันทึกใบสั่งไปยังที่เตรียมอาหาร จากนั้นยกอาหารเครื่องดื่มให้แก่แขก คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่แขก เก็บจาน เก็บโต๊ะ และนำบิลมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

5. การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง, ประชุมสัมมนาย่อย อย่างเป็นทางการ (Ballroom)

เวลาทำงาน 09.00 - 02.00 น (ขึ้นอยู่กับผู้รับบริการ)

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน
 บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ
 กิจกรรม แนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา ตัดสินใจแทนพนักงาน

2. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ บริการต้อนรับ
 บทบาท คอยรับคำสั่งและคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ
 กิจกรรม อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งแก่แขก

3. กัปตัน

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มาในงาน
 บทบาท รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงาน
 กิจกรรม ดูแลการทำงานของพนักงานบริการ

4. พนักงานบริการ ชาย - หญิง

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกในงาน
 บทบาท เข้าทำงานก่อน 30 นาที แต่งชุดให้เรียบร้อย ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ให้พร้อม

กิจกรรม เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย หาทิ้งให้กับแขก คอยเติม เสิร์ฟ เครื่องดื่มอาหาร และเก็บอุปกรณ์บนโต๊ะ

5. พนักงานควบคุมแสงสีเสียง

หน้าที่ คอยควบคุมระบบแสง เสียง บรรยากาศภายใน
 บทบาท เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชม. ในการเตรียมห้องและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงาน
 กิจกรรม ตรวจสอบและระบบต่าง ๆ ให้เข้าที่

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
 2. บุคคลที่มาพักภายในโรงแรม ได้แก่ กลุ่มบุคคล, กลุ่มบริษัท, กลุ่มทัวร์
 หน้าที่ มางานตามที่ได้รับเชิญจากเจ้าของงาน
 บทบาท แต่งกายสุภาพ ลงชื่อก่อนเข้างาน
 กิจกรรม รับประทานอาหาร, เดินร่ำ, หรือปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ตามที่กำหนดในงาน เช่น การประชุมสัมมนา, งานรื่นเริง

6. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแขก

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ก. ผู้ให้บริการ

ข. ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการบริเวณห้อง มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 - 14.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 - 06.00 น.

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก
 บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน
 กิจกรรม คอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

2. หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่ บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
 บทบาท ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้น พนักงาน
 กิจกรรม คอยแนะนำ และดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น

3. พนักงานประจำชั้น

หน้าที่ บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	คอยดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบ ตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องพัก
กิจกรรม	คอยตรวจตราดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่าง ๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม

4. พนักงานประจำห้อง

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ ต่าง ๆ ภายในห้องพัก
บทบาท	ตรวจเช็คอุปกรณ์ พัก เครื่องเรือนต่าง ๆ ให้พร้อม และบริการต่าง ๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม
กิจกรรม	ตรวจสอบ เบิกจ่ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในสวนห้องพักให้ครบครันเสมอ

5. แผนกซักรีด พนักงานซักรีด

หน้าที่	ดูแลงานผ้าทั้งหมด
บทบาท	ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมนำไปใช้งานอีกครั้ง
กิจกรรม	ทำความสะอาดผ้าทั้งหมดให้สะอาดทั้งของแขกที่ใช้บริการและผ้าที่ใช้ในโรงแรม และตรวจสอบสภาพของผ้าให้ดีเสมอ

ข. ผู้รับบริการ

7. ผู้รับบริการในส่วนห้องพักคือ แขกที่มาพักในโรงแรม

หน้าที่	เป็นแขกของโรงแรม
บทบาท	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมตั้งไว้
กิจกรรม	เมื่อแขกตัดสินใจเช่าห้องพักไว้แล้ว พนักงานจนกระเปาะจะเข้าไปยังห้องพักที่ จองไว้ แล้วแขกจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า แล้วอาบน้ำ

บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 วิเคราะห์สถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ออาคารของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อิทธิพลของลม

อิทธิพล ของลมมรสุม ตะวันออก/เหนือ (ลมหนาว เดือนธันวาคม-กุมภาพันธ์) จะพัดเข้าสู่ด้านหน้าของอาคาร ทำให้เกิดสภาวะหนาวหนาวเย็นแต่กระแสลมจะลดลงในชั้น 1-4 เนื่องจากปะทะกับตัวอาคาร ด้านหน้าของโครงการ ทำให้เกิดกระจาย ประกอบอาคาร เป็นแบบปิด จึงส่งผลกระทบต่อภายในอาคาร

ฤดูเริ่มเปลี่ยนมรสุม (เดือน มิถุนายน-สิงหาคม) ซึ่งเป็นฤดูร้อนส่วนใหญ่ จะเป็นลมจากทางทิศ ตะวันออกเฉียงใต้ ในตอนบ่ายและเย็น ในตอนเช้าลมจะแปรปรวนจะพัดเข้าสู่ด้านข้างและด้านหลังอาคาร ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ทำให้เกิดกระความร้อน แต่จะส่งผลกระทบต่อเพียงเล็กน้อยกับอาคารแบบปิด

ผลการพัดของลม จะต้องนำไปพิจารณา ทั้งภายนอกอาคารและการหมุนเวียนของอากาศภายในอาคารด้วย การพัดผ่านนอกอาคารทำให้เกิดการพาความร้อนและการรั่ว ของความร้อน ในบริเวณที่อุณหภูมิภายนอกกับภายในแตกต่างกัน

อิทธิพลของฝน

อิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ จะมีปริมาณน้ำฝน ในช่วงปลายฤดูร้อนกับต้นฤดูใบไม้ร่วง คือ ระหว่าง เดือนสิงหาคม- เดือนกันยายน ฤดูฝนพัดมาจากมหาสมุทรแปซิฟิก จะส่งผลกระทบต่ออาคาร โดยเฉพาะพื้นที่ที่เปิดสู่ภายนอก เช่น ระเบียง ในชั้นที่ 4-12 และส่วนทางเข้าหลักของโครงการ

อิทธิพลเสียง

มาจากยานพาหนะ เนื่องจากตัวอาคาร ถูกขนาดด้วยตัวถนนทั้งสองด้านมีการสัญจรแทบตลอดเวลา รวมทั้งสภาพบันทาง ที่อยู่ทางด้านทิศตะวันตกรวมทั้งเสียง ของนักท่องเที่ยว ที่มาพักผ่อนบริเวณชายหาดด้วย

อิทธิพลของแดด

โดยปกติรังสีความร้อน ของช่วงเวลาสูงสุด (Overheat Period) ระหว่างเวลา 14.00-16.00 น. เป็นช่วงเวลาที่ดวงอาทิตย์ อยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ และอาคารของโครงการ หันหน้าไปทางทิศเหนือ จึงทำให้มีผลกระทบต่อในเรื่อง ของแสงแดดน้อยลงไปบ้าง

ผลกระทบจะมีมาก ในช่วงด้านข้างของอาคาร ด้านทางทิศตะวันออกมากที่สุด แต่เนื่องด้วยตัวอาคาร เป็นผนังมีการเจาะช่องแสงด้วย ส่วนมากเป็นผนังทึบ จึงส่งผลกระทบต่อ

ผลกระทบในด้านทิศตะวันตก จะเป็นลักษณะด้านแคบของอาคาร ช่วยลดปริมาณการไหลผ่านของความร้อนเข้ามาภายในอาคารและมีแนวบังแดดที่ช่วยในเรื่องของแสงได้อีกด้วย

เนื่องจากตัวอาคารชั้นคาเฟ่เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก จึงเกิดผลกระทบต่อตัวอาคารโดยคลื่นรังสีรวม (ปกติพื้นที่แนวนอนจะได้รับรังสีเป็น 2 เท่าของแนวตั้ง) ในแนวนอนโดยคาเฟ่จะสะท้อนแสงและความร้อนเข้าในห้องชั้นบนซึ่งเป็นส่วนห้องพักของโครงการ ตลอดทั้งปี

สถาปนิกผู้ออกแบบอาคารคำนึงถึงในเรื่องของความสบายแก่ผู้ที่อยู่ในอาคาร ไม่ว่าจะเป็นการอยู่อาศัย หรือประกอบกิจกรรมใดๆ ก็ตาม สามารถทำได้ 2 วิธี คือ

ก. โดยวิธีทางธรรมชาติโดยการจัดวางตัวอาคารและสภาพแวดล้อม

ข. โดยวิธีกล เช่น ใช้เครื่องปรับอากาศ

และมีแนวทางในการออกแบบดังต่อไปนี้

1. อาคารที่ตั้งอยู่ในเส้นละติจูดที่ 30 องศาเหนือ ตำแหน่งของดวงอาทิตย์จะทำมุมต่ำมากในเวลาเที่ยงวัน ผนังในด้านซึ่งอยู่ในทิศใต้ จะได้รับรังสีความร้อนจากดวงอาทิตย์มาก การออกแบบอาคารจะเป็นไปในแนวทางยาวไปตามทิศตะวันออกและทิศตะวันตก ในช่วงชั้นที่ 1-5 ซึ่งไม่เหมาะสม แต่มีการแก้ปัญหาอาคารโดยการลดชั้นเล่นระดับกับและแบ่งช่องให้เป็นรูปทรง
2. กระจกที่ต้องใช้ในอาคารส่วนที่ต้องรับกับแสงแดด ต้องสามารถควบคุมอุณหภูมิของอากาศภายนอกและภายใน ไม่ให้ออกและเข้ามาได้ เสียงรบกวน และปริมาณความร้อนของแสงแดด จึงต้องใช้เป็นกระจก 2 ชั้น (Double Glazing) ที่มีศูนย์อากาศอยู่ภายในตรงกลางระหว่างกระจก ซึ่งสามารถควบคุมอุณหภูมิและควบคุมอุณหภูมิและควบคุม การสะท้อนแสงได้ถึง 50 %
2. การเลือกวัสดุในการลดความร้อนจากแสงแดดโดยอาศัยหลักการสะท้อนแสง โดยใช้วัสดุที่มีสีมันเรียบ หรือ สีอ่อน เช่น สีขาว สีครีม เป็นต้น มีคุณสมบัติในการสะท้อนแสงได้ดี และลดความร้อนได้น้อย โดยใช้สีอ่อนๆทาผนังอาคารมีส่วนช่วยทำให้อุณหภูมิภายในอาคารลดลง และใช้หินแกรนิตและแผ่นอลูมิเนียมซึ่งเป็นวัสดุสะท้อน และกันความร้อน (Reflective Heat Insulation)

คุณสมบัติสะท้อนความร้อนได้ดีและดูดความร้อนไว้ได้น้อย สีของวัสดุจะให้ค่าสัมประสิทธิ์ของการถ่ายเทความร้อน (Thermal Transmittance) หรือค่า U แตกต่างกันดังนี้

ตารางที่ 4.1 ค่าความแตกต่างของค่าสัมประสิทธิ์ของสี

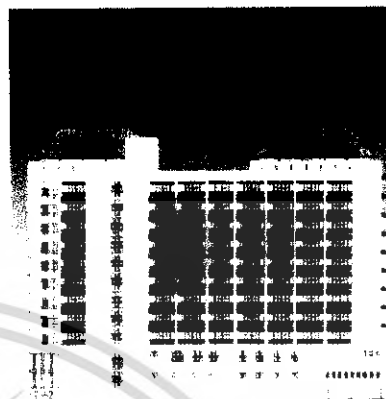
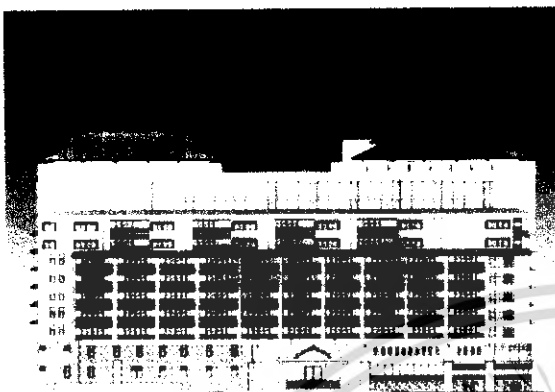
สีของวัสดุ	ความร้อนจากแสงอาทิตย์
สีค่าหรือสีเข้มมาก	0.9
สีเข้ม	0.8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีอ่อน	0.5
สีขาว	0.3-0.5
ทองแดงขัดมัน	0.4-0.6
อลูมิเนียม เหล็กขาว	0.2
อลูมิเนียมขัดมัน	

4. การวางอาคารอย่างถูกทิศ (Building Orientation) อาคารนี้ตั้งอยู่ในทางทิศใต้ สิ่งแรกที่สถาปนิกคำนึงถึงเป็นสิ่งแรกคือ ต้องช่วยลดความร้อนจากแสงแดด วางอาคารให้ลมพัดเข้าสู่อาคารอย่างสม่ำเสมอ จึงออกแบบให้อาคารมีช่องทางที่อาคารเคลื่อนเข้าไปในอาคาร (Inlet) และมีช่องทางที่ทำให้อากาศเคลื่อนออก (Outlet) ตรงกันและมีพื้นที่เท่าๆกันให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ และเพื่อหลีกเลี่ยง รังสีความร้อนขงช่วงเวลาความร้อนสูงสุด (Overheat Period) ระหว่างเวลา 14.00-16.00 น. เป็นช่วงเวลาดวงอาทิตย์อยู่ทางตะวันตกเฉียงใต้ การวางแปลนของอาคารด้านทิศใต้จึงเบนไปทางทิศตะวันออกได้เล็กน้อย
5. การใช้กันสาดและแผงกันแดด เพื่อป้องกันความร้อนเพื่อช่วยลดขนาดเครื่องปรับอากาศลงได้

ภาพด้านอาคาร



ภาพที่ 4.1 รูปด้านอาคารด้านทิศใต้

ภาพที่ 4.2 รูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ

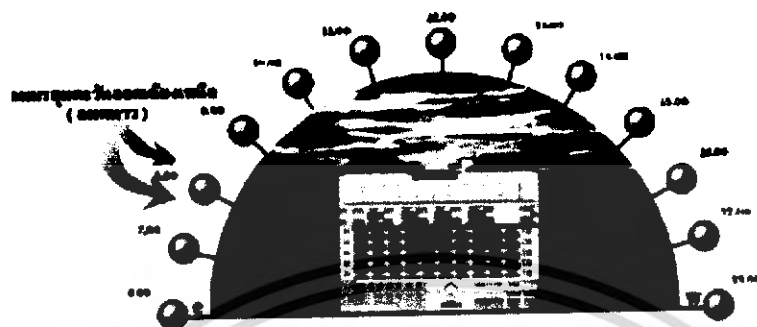


ภาพที่ 4.3 รูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก

ภาพที่ 4.4 รูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.1 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศเหนือ



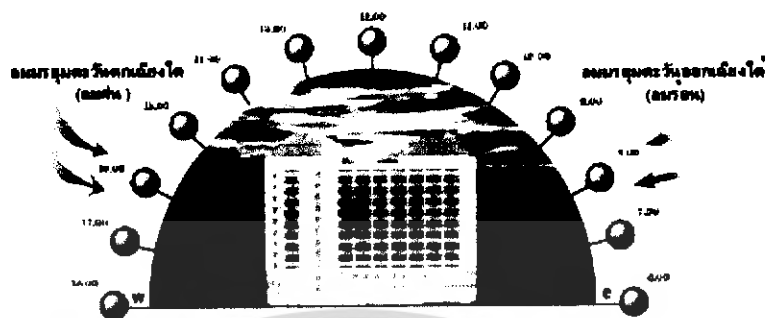
ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบท่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ

ตารางที่ 4.2 แสดงผลกระทบท่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ

อิทธิพลจากสภาพแวดล้อม	หมายเหตุ
ทัศนียภาพ ประกอบด้วยบ้านพักและอาคารพาณิชย์	
แสงแดด แสงแดดจะต้องเข้าด้านทิศเหนือจะเป็นช่วงฤดูร้อนซึ่งแสงแดดจะส่องไปทางเหนือทำให้อาคารทางด้านนี้ได้รับแสงสว่างเพิ่มขึ้นบ้างเล็กน้อย แต่ก็ไม่มีผลอะไรมากนัก	สถาปนิกได้แก้ปัญหา โดยการยื่นแนวกันแดดในแนวอนตลอคแนวและใช้กระจกเป็นตัวกันความร้อนพร้อมทั้งติดตั้งแผ่นเครื่องปรับอากาศ
เสียงและมลภาวะ เสียงที่เข้ามาสู่อาคารคือ เสียงจากผู้อาศัยในตึกข้างเคียงแต่ไม่มากนัก ลมที่พัดมาในค่านนี้ได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ จะพัดมาในช่วงฤดูหนาว ช่วยในการระบายอากาศแก่ตัวอาคารได้ แต่อาจจะพัดพาเอาฝุ่นละอองต่าง ๆ เข้ามาสู่อาคาร	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารด้านทิศใต้



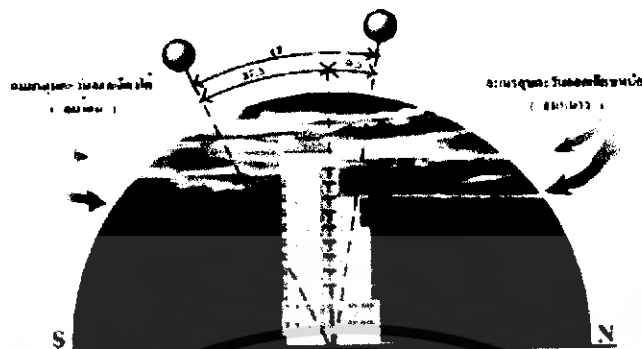
ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้

ตารางที่ 4.3 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้

อิทธิพลจากสภาพแวดล้อม	หมายเหตุ
<p>ทัศนียภาพ</p> <p>ประกอบด้วย โรงแรมทรอปิคานาและ ไมโกซ์ปเปอร์คลับ</p>	
<p>แสงแดด</p> <p>ในฤดูร้อนช่วงมิถุนายน – สิงหาคม จะมีความร้อนสูงที่สุด ควรประมาณ 40 องศาผลกระทบจึงมีมากกว่าทางด้านอื่นทั้งรังสี ความร้อน และเรื่องของแสงช่วงเวลา 11.00 – 15.00 สามารถทำให้เกิดความร้อนแก่อาคารค่าข้างมาก</p>	<p>เพื่อเฉลี่ยค่าความร้อนให้น้อยลงควรเลือกใช้วัสดุที่มีสีอ่อน ผิวเรียบ และสะท้อนความร้อน เช่น สีครีมของดีก็มีคุณสมบัติสะท้อนความร้อนได้ดี และดูดซับความร้อนได้น้อย รวมถึงการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ อีกทั้งตัวอาคารใกล้เคียงยังช่วยบังแสงแดดในส่วนของตัวอาคารชั้น 1 – 4 ซึ่งเป็นตัวกันความร้อนได้อีกทางหนึ่ง</p>
<p>เสียงและมลภาวะ</p> <p>เสียงที่จะเข้ามาสู่อาคารจะเกิดจากโรงแรมข้างเคียง ซึ่งไม่มีผลกระทบมากนัก เพราะอาศัยอยู่ภายในอาคาร เสียงที่เล็ดลอดออกมาจึงมีประมาณน้อย ลมที่พัดผ่านทิศตะวันตกเฉียงใต้จะช่วยระบายอากาศและความร้อนของอาคารได้</p>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.3 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศตะวันออก



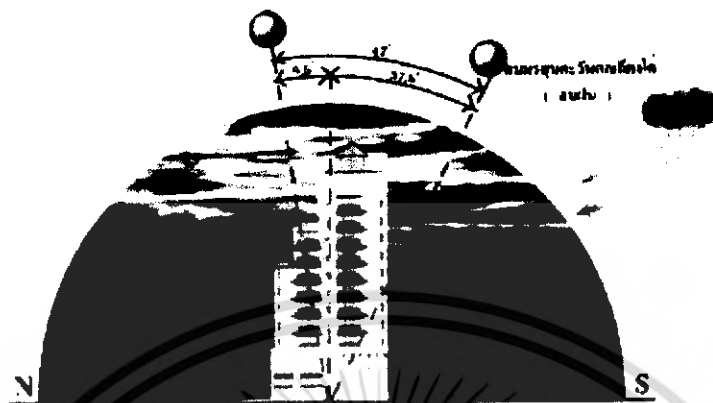
ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก

ตารางที่ 4.4 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก

อิทธิพลจากสภาพแวดล้อม	หมายเหตุ
<p>ทัศนียภาพ</p> <p>ประกอบด้วยถนน - ธนาคารกรุงเทพและโรงเรียนสอนภาษา</p>	
<p>แสงแดด</p> <p>ปกติแล้วอาคารด้านนี้จะได้รับรังสีความร้อนจากแสงอาทิตย์ในช่วงเช้ามากแต่ไม่เท่ากับทางทิศใต้ เพราะแสงอาทิตย์จะอ่อนได้มากกว่า ทำให้อาคารทางด้านนี้ได้รับ แสงสว่าง ผลกระทบต่ออาคารจะมีในแสงสว่าง ผลกระทบต่ออาคารจะมีใน ช่วงเช้า โดยจะช่วยให้แสงสว่างเข้าสู่อาคารทางด้านหน้าและด้านข้างของอาคาร</p>	<p>สถาปนิกได้แก้ปัญหาโดยการยื่นแนว บังแดดในแนวนอน ทุกชั้นของอาคาร และใช้กระจกสีหรือกระจกสีชาเพื่อลด ความร้อนจากภายนอกได้ส่วนหนึ่ง รวมทั้งการติดตั้งเครื่องปรับอากาศและติคมานบังแสง</p>
<p>เสียงและมลภาวะ</p> <p>เสียงที่เข้ามาในส่วนนี้จะเป็นเสียงของรถยนต์ รถจักรยานยนต์และเสียงรบกวนลมที่พัดผ่านทางด้านนี้ได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือจะพัดมาในช่วงฤดูหนาว และตะวันออกเฉียงใต้ในช่วงฤดูร้อน</p>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.4 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศตะวันตก



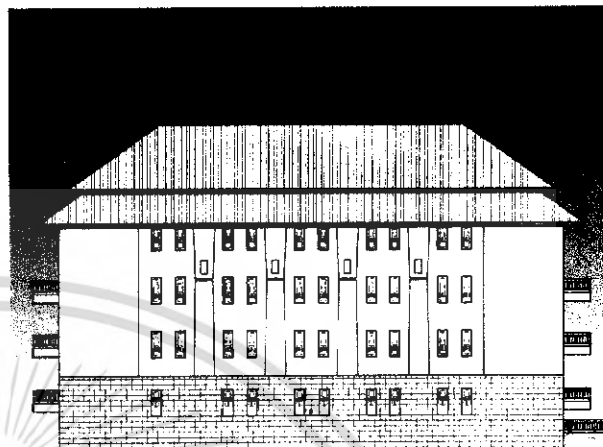
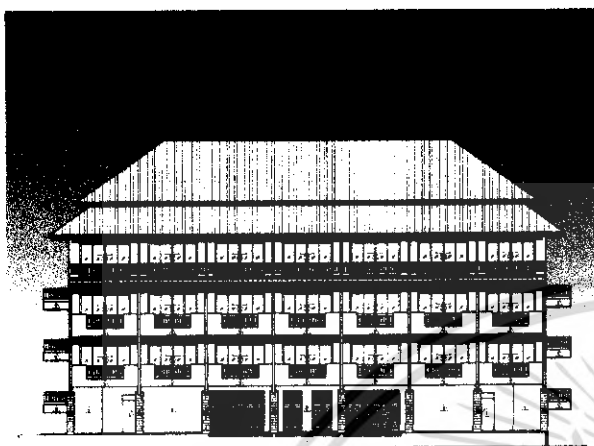
ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่ออาคารทางด้านทิศตะวันตก

ตารางที่ 4.5 แสดงผลกระทบต่ออาคารทางด้านทิศตะวันตก

อิทธิพลจากสภาพแวดล้อม	หมายเหตุ
ทัศนียภาพ ประกอบด้วยถนน – ทะเล	
แสงแดด ปกติแล้วอาคารด้านนี้จะได้รับรังสีความร้อนจากแสงอาทิตย์ในช่วงเย็นมาก เพราะแสงอาทิตย์จะอ่อนได้มากกว่า ทำให้อาคารทางด้านนี้ได้รับแสงสว่าง ผลกระทบต่ออาคารจะมีในแสงสว่าง ผลกระทบต่ออาคารจะมีในช่วงเย็น โดยจะช่วยให้แสงสว่างเข้าสู่อาคารทางด้านหน้าและด้านข้างของอาคาร	สถาปนิกได้แก้ปัญหาโดยการยื่นแนว บังแดดในแนวนอน ทุกชั้นของอาคาร และใช้กระจกสีหรือกระจกสีชาเพื่อลด ความร้อนจากภายนอกได้ส่วนหนึ่ง รวมทั้งการติดตั้งเครื่องปรับอากาศและติคมานับังแส
เสียงและมลภาวะ เสียงที่เข้ามาในส่วนนี้จะเป็นเสียงของรถยนต์ รถจักรยานยนต์และเสียงรบกวนลมที่พัดผ่านทางด้านนี้ได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดมาในช่วงฤดูฝน	

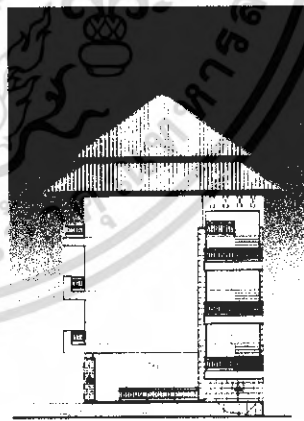
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพด้านอาคารหลังเล็ก



ภาพที่ 4.9 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศใต้

ภาพที่ 4.10 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ

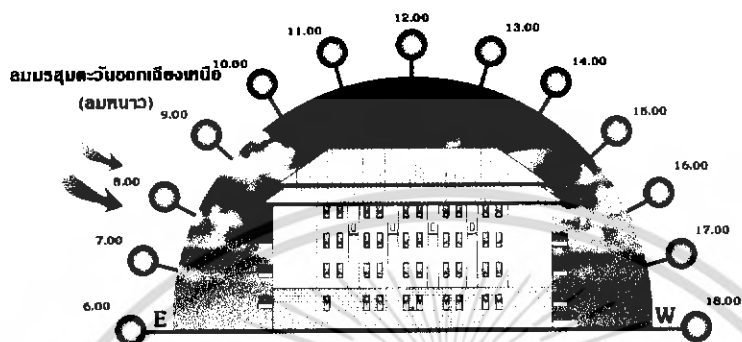


ภาพที่ 4.11 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก
ตะวันออก

ภาพที่ 4.12 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.5 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศเหนือ



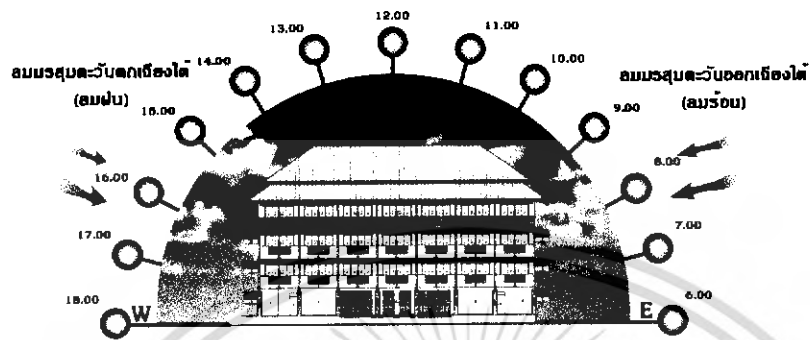
ภาพที่ 4.13 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ

ตารางที่ 4.6 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ

อิทธิพลจากสภาพแวดล้อม	หมายเหตุ
<p>ทัศนียภาพ</p> <p>ประกอบด้วยบ้านพักและอาคารพาณิชย์</p>	
<p>แสงแดด</p> <p>แสงแดดจะส่องเข้าด้านทิศเหนือจะเป็นช่วงฤดูร้อนซึ่งแสงแดดจะส่องไปทางเหนือทำให้อาคารทางด้านนี้ได้รับแสงสว่างเพิ่มขึ้นบ้างเล็กน้อย แต่ก็ไม่มีผลอะไรมากนัก</p>	<p>สถาปนิกได้แก้ปัญหา โดยการขึ้นแนวกันแดดในแนวนอนตลอดแนวและใช้กระจกเป็นตัวกันความร้อนพร้อมทั้งติดตั้งแผงเครื่องปรับอากาศ</p>
<p>เสียงและมลภาวะ</p> <p>เสียงที่เข้ามาสู่อาคารคือ เสียงจากผู้อาศัยในตึกข้างเคียงแต่ไม่มากนัก ลมที่พัดมาในด้านนี้ได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ จะพัดมาในช่วงฤดูหนาว ช่วยในการระบายอากาศแก่ตัวอาคารได้ แต่อาจจะพัดพาเอาฝุ่นละอองต่างๆเข้ามาสู่อาคาร</p>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.6 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารด้านทิศใต้



ภาพที่ 4.14 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้

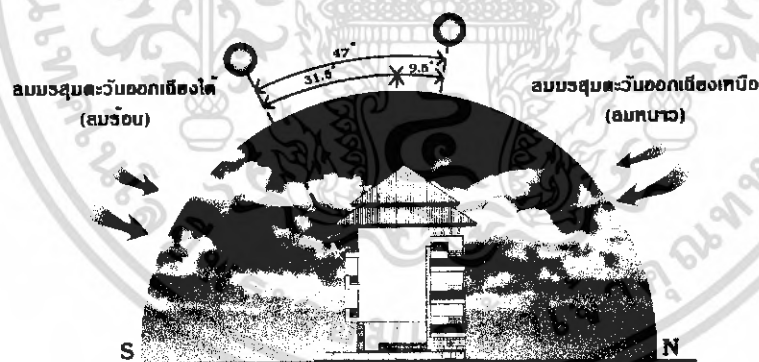
ตารางที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้

อิทธิพลจากสภาพแวดล้อม	หมายเหตุ
ทัศนียภาพ ประกอบด้วย โรงแรมทรอปิคานาและ ไมโกซ์ปเปอร์คลับ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>แสงแดด</p> <p>ในฤดูร้อนช่วงมิถุนายน – สิงหาคม จะมีความร้อนสูงที่สุด ควรประมาณ 40 องศาผลกระทบจึงมีมากกว่าทางด้านอื่นทั้งรังสี ความร้อน และเรื่องของแสงช่วงเวลา 11.00 – 15.00 สามารถทำให้เกิดความร้อนแก่อาคารค่าข้างมาก</p>	<p>เพื่อลดค่าความร้อนให้น้อยลงควรเลือกใช้วัสดุที่มีสีอ่อน ผิวนเรียบ และสะท้อนความร้อน เช่น สีครีมของตึกมีคุณสมบัติสะท้อนความร้อนได้ดี และดูดซับความร้อนได้น้อย รวมถึงการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ อีกทั้งตัวอาคารโกดังเคียวยังช่วยบังแสงแดดในส่วนของตัวอาคารชั้น 1 – 4 ซึ่งเป็นตัวกันความร้อนได้อีกทางหนึ่ง</p>
<p>เสียงและมลภาวะ</p> <p>เสียงที่จะเข้ามาสู่อาคารจะเกิดจากโรงแรมข้างเคียง ซึ่งไม่มีผลกระทบมากนัก เพราะอาศัยอยู่ในอาคาร เสียงที่เล็ดลอดออกมาจึงมีประมาณน้อย ลมที่พัดผ่านทิศตะวันตกเฉียงใต้จะช่วยระบายอากาศและความร้อนของอาคารได้</p>	

4.1.7 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.15 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก

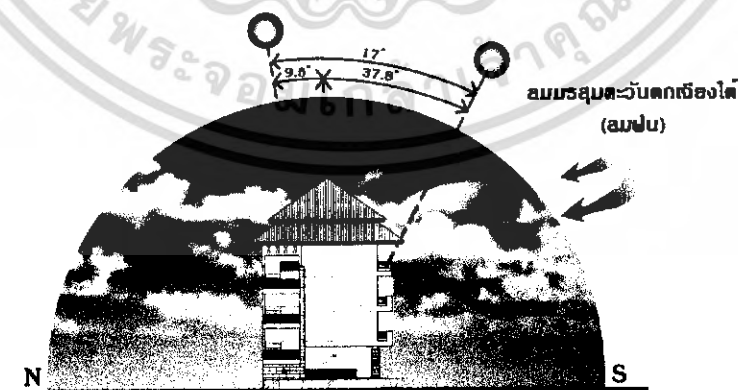
ตารางที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก

อิทธิพลจากสภาพแวดล้อม	หมายเหตุ
-----------------------	----------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>ทัศนียภาพ</p> <p>ประกอบด้วยถนน - ธนาคารกรุงเทพและ โรงเรียนสอนภาษา</p>	
<p>แสงแดด</p> <p>ปกติแล้วอาคารด้านนี้จะได้รับรังสีความร้อนจาก แสงอาทิตย์ในช่วงเช้ามากแต่ไม่เท่ากับทางทิศใต้ เพราะแสงอาทิตย์จะอ้อมได้มากกว่า ทำให้ อาคารทางด้านนี้ได้รับ แสงสว่าง ผลกระทบต่อ อาคารจะมีในแสงสว่าง ผลกระทบต่ออาคารจะ มีใน ช่วงเช้า โดยจะช่วยให้แสงสว่างเข้าสู่ อาคารทางด้านหน้าและด้านข้างของอาคาร</p>	<p>สถาปนิกได้แก้ปัญหาโดยการยื่นแนว บังแดดใน แนวนอน ทุกชั้นของอาคาร และใช้กระจกสี หรือกระจกสีชาเพื่อลด ความร้อนจากภายนอก ได้ส่วนหนึ่ง รวมทั้งการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ และติคมันบังแด</p>
<p>เสียงและมลภาวะ</p> <p>เสียงที่เข้ามาในส่วนนี้จะเป็นเสียงของรถยนต์ รถจักรยานยนต์และเสียงรบกวนลมที่พัดผ่าน ทางด้านนี้ได้รับอิทธิพลจากมรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือจะพัดมาในช่วงฤดูหนาว และตะวันออกเฉียงใต้ในช่วงฤดูร้อน</p>	

4.1.8 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคารทางด้านทิศตะวันตก



ภาพที่ 4.16 แสดงผลกระทบต่ออาคารทางด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

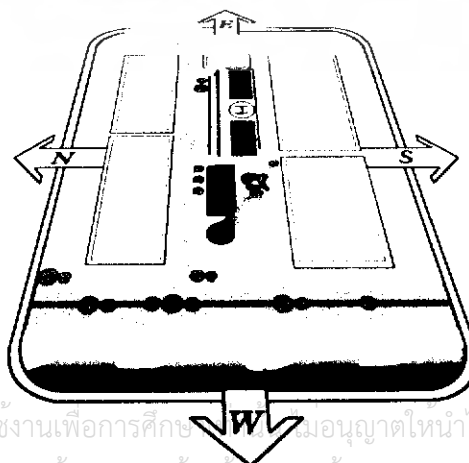
ตารางที่ 4.9 แสดงผลกระทบต่อดัวอาคารทางด้านทิศตะวันตก

อิทธิพลจากสภาพแวดล้อม	หมายเหตุ
ทัศนียภาพ ประกอบด้วยถนน – ทะเล	
แสงแดด ปกติแล้วอาคารด้านนี้จะได้รับรังสีความร้อนจากแสงอาทิตย์ในช่วงเย็นมาก เพราะแสงอาทิตย์จะอ่อนได้มากกว่า ทำให้อาคารทางด้านนี้ได้รับแสงสว่าง ผลกระทบต่ออาคารจะมีในแสงสว่าง ผลกระทบต่ออาคารจะมีในช่วงเย็น โดยจะช่วยให้แสงสว่างเข้าสู่อาคารทางด้านหน้าและด้านข้างของอาคาร	สถาปนิกได้แก้ปัญหาโดยการยื่นแนว บังแดดในแนวนอน ทุกชั้นของอาคาร และใช้กระจกสีหรือกระจกสีชาเพื่อลด ความร้อนจากภายนอกได้ส่วนหนึ่ง รวมทั้งการติดตั้งเครื่องปรับอากาศและติคมานับังแส
เสียงและมลภาวะ เสียงที่เข้ามาในส่วนนี้จะเป็นเสียงของรถยนต์ รถจักรยานยนต์และเสียงรบกวนลมที่พัดผ่านทางด้านนี้ได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดมาในช่วงฤดูฝน	

4.2 วิเคราะห์ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

ลักษณะของอาคาร

อาคารของโรงแรม เป็นอาคาร คสล. สูง 12 ชั้น เป็นอาคารทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า โดยแต่ละชั้นลดหลั่นกันเป็นชั้นๆ ดัวอาคารมีการเจาะช่องแสง ประตูหน้าต่าง ในแต่ละห้อง ทั้ง 4 ด้านของอาคาร สามารถมองเห็นทิวทัศน์ของพัทยาได้ โดยรอบบริเวณ



ภาพที่ 4.17 แสดงที่ตั้งของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย ภายในอาคาร ได้จัดให้ในแต่ละส่วน มีความสัมพันธ์กัน เพื่อความสะดวกสบาย
ในการใช้สอยของผู้ใช้อาคาร

ชั้น 1 ส่วนห้องควบคุมงานระบบของอาคาร – ส่วนครัวหลัก

ชั้น 2 ส่วน Lobby Hall – Lobby Lounge – Coffee Shop – Thai Restaurant –

Western Restaurant

ชั้น 3 ส่วน Function Room – Bar Beer – Executive Club

ชั้น 4-12 ส่วนห้องพัก (Standard Room)

ชั้น 5-12 ส่วนห้องพัก (Deluxe)

ชั้น 6-12 ส่วนห้องพัก (Junior Suite Room)

การสัญจรภายในอาคาร ได้แก่ การสัญจรในแนวตั้ง ประกอบด้วยลิฟท์หลัก ลิฟท์บริการ
และทางหนีไฟ ต่อระหว่างชั้นต่างๆ ได้แก่ ชั้น 1 – 12 การสัญจรในแนวราบ คือ การใช้ทางเดินเท้า
โดยลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคาร โดยเฉลี่ยทางเดิน จากชั้น 1 – 12 โดยมีโถงลิฟท์และ
บันได เป็นตัวเชื่อมต่ออาคาร ในแนวตั้งของแต่ละชั้น ช่วยกระจายผู้ใช้อาคารสู่ส่วนต่างๆ



ภาพที่ 4.18 แสดงลักษณะทางสัญจรภายในแนวตั้งภายในโครงการอาคารหลังใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะอาคารหลังเล็ก

อาคารเป็น อาคาร ทศล. สูง 4 ชั้น เป็นอาคารทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า โดยแต่ละชั้นมีขนาดที่เท่ากัน ตัวอาคารมีการเจาะช่องแสง ประดูลหน้าต่าง ในแต่ละห้อง ทั้ง 4 ด้านของอาคาร สามารถมองเห็น ทิวทัศน์ของพญาได้ โดยรอบบริเวณ



ภาพที่ 4.19 แสดงลักษณะทางสัญจรภายในแนวตั้งภายในโครงการอาคารหลังเล็ก

การจัดพื้นที่ใช้สอย ภายในอาคารได้จัดให้ในแต่ละส่วน มีความสัมพันธ์กัน เพื่อความ

สะดวกสบายในการใช้สอยของผู้ใช้อาคาร

ชั้น 1 ส่วนของห้องน้ำ – อบเซาว์น่า

ชั้น 2 ส่วนของ Fitness

ชั้น 3-4 ส่วนของ Spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสัญจรภายในอาคาร ได้แก่ การสัญจรในแนวดิ่ง ประกอบด้วย บันไดเป็นหลัก รวมทั้งทางหนีไฟ ทั้งสองด้าน ค่ะระหว่างชั้นต่างๆ ได้แก่ ชั้น 1 – 4 การสัญจรในแนวราบ คือ การใช้ทางเดินเท้าโดย ลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคารโดยเฉลี่ยทางเดิน จากชั้น 1 – 4 โดยมีบันได เป็นตัว เชื่อมต่ออาคารในแนวดิ่งของแต่ละชั้น ช่วยกระจายผู้ใช้อาคารสู่ส่วนต่างๆ

4.2.1 การวิเคราะห์ลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร

ก. การวิเคราะห์โครงสร้างทางอาคารที่มีผลกระทบต่อผนังข้างมากทางทิศใต้และทางทิศตะวันออก

ลักษณะผลกระทบของอาคารทางด้านทิศใต้



ภาพที่ 4.20 แสดงอาคารด้านทิศตะวันออก (ผลกระทบต่อทางด้านทิศใต้)

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้

ผนังด้านในคิคม่าน Sun Screen ที่มีตัวสะท้อนของแสงอาทิตย์ด้านหลัง เพื่อป้องกัน แสงแดดในช่วงเวลา 14.00 – 16.00 น. ที่มีความร้อนของแสงอาทิตย์ค่อนข้างมากที่สุด

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารทางด้านทิศใต้มีอุณหภูมิของแสงแดดที่ร้อน เพราะตัวอาคารเป็นแนวยาว จะมีการ ดูดซับความร้อนมากกว่าด้านอื่นๆ อีกทั้งอาคารในด้านนี้มีการเจาะบานประตูช่องแสง ของระเบียบ ขนาดใหญ่ตลอดแนว แต่อาคารทางด้านทิศใต้สามารถใช้แสงสว่างจากธรรมชาติค่อนข้างมาก จึง

ช่วยประหยัดพลังงานแสงสว่างได้ส่วนหนึ่ง และมีการใช้ฟิล์มหรือกระจกที่มีสีเข้ม เพื่อสะท้อนและกรองแสงอาทิตย์ ในส่วนนี้ด้วย จึงทำให้แสงที่เข้ามาในอาคารไม่แรงจนเกินไป

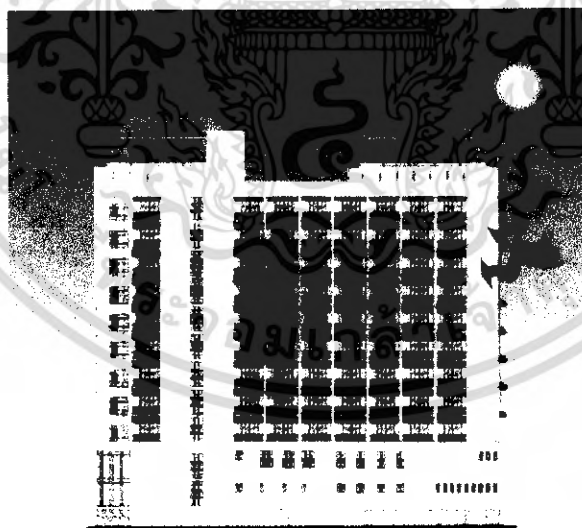
ผลกระทบทางสภาพแวดล้อม

อาจจะมี ฝุ่นละออง เสียง และอุณหภูมิที่ค่อนข้างร้อน มากระดับด้านนี้ แต่ค่อนข้างน้อย จะมีผลกระทบตั้งแต่ชั้น 5 – 12 เพราะชั้น 1 – 4 มีอาคารข้างเคียงเป็นตัวกันและบังแสงแดด ซึ่งสามารถลดความร้อนได้บ้างเป็นบางส่วน

ผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้สามารถแก้ไขได้โดย

เนื่องจากพื้นที่ในส่วนนี้ของอาคารเป็นส่วน โถงต้อนรับ – และส่วน ภัตตาคาร จึงไม่สามารถเปลี่ยนแปลงอะไรได้มากนัก แต่ก็ไม่ส่งผลกระทบต่อในส่วนที่กล่าวมา เพราะมีอาคารข้างเคียงเป็นตัวกันแสงแดด จะมีก็แค่ห้องพักในชั้นที่สูงขึ้นไป แก้ไขโดยใช้ม่านปรับแสง หรือ กระจกสีที่สะท้อนความร้อนได้ ก็จะช่วยลดปัญหาไปได้บางส่วน

ลักษณะผลกระทบของอาคารด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.21 แสดงอาคารด้านทิศใต้ (แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออก)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารทางด้านทิศตะวันออกมีอุณหภูมิของแสงแดดที่ร้อน ในช่วงเช้ามาก ลักษณะอาคารมีการลดระดับกันเป็นชั้นๆ แต่ในแนวหน้ากระดานของตัวตึกระเบียบของห้องทุกห้อง จะได้รับแสงและความร้อนจากดวงอาทิตย์ในตอนเช้า โดยเฉพาะชั้น 4 -12 ทางอาคารจึงมีการออกแบบให้โครงสร้างของอาคาร หันแนวข้างให้กับแสงแดด ซึ่งมีการเจาะช่องแสงเพื่อให้แสงแดดผ่านเข้ามาได้ แต่ไม่มากนัก

ผลกระทบทางสภาพแวดล้อม

อาจจะมี ผุ่นละออง เติง และอุณหภูมิที่ค่อนข้างร้อน มากระดับด้านนี้ เพราะอยู่ติดกับถนนเข้าหลักและ ลอด ผนักด้านนี้ออกแบบให้เป็นเหมือนกันเหมือนฝั่งตรงข้าม คือมีช่องแสงที่เป็นระเบียบในชั้น 4 – 12 ทำให้มี ปริมาณแสงที่มากในตอนเช้าแต่ มีอาคารข้างเคียงเป็นตัวกันและบังแสงแดดในชั้นที่ 1 – 4 ทั้งยังเป็นผนังปูทึบเป็นส่วนมาก ซึ่งสามารถลดความร้อนได้บ้างเป็นบางส่วน

ผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้สามารถแก้ไขได้โดย

ผนังด้านในติดตั้งม่าน Sun Screen ซึ่งมีตัวสะท้อนของแสงอาทิตย์ด้านหลัง เพื่อป้องกันแสงแดด ในช่วงนี้ก็จะไม่ค่อยแรงมากนัก ในส่วนที่มีผลกระทบต่อส่วน Function ต่างๆ ก็ไม่สามารถปรับเปลี่ยนอะไรได้มากนัก แต่สามารถทำได้เพียงปรับเปลี่ยนตำแหน่งของเฟอร์นิเจอร์ให้ได้ผลกระทบน้อยที่สุด

ลักษณะผลกระทบของอาคารส่วนทางเข้าหลักของโครงการ



ภาพที่ 4.22 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกส่วนทางเข้าหลักของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลกระทบของแสงแดด

ทางเข้าหลักของโครงการตั้งอยู่ในด้านของทิศเหนือ ซึ่งมีผลกระทบจากแสงแดดในช่วงเช้ามาก จึงมีการออกแบบโดยให้โครงสร้างของอาคารเป็นหลังคายื่นออกมารับส่วนทางเข้าตลอด เพื่อป้องกันได้ทั้ง แดด ลม ผ่น จึงไม่มีผลกระทบในส่วนนี้มากนัก แต่จะมีผลในการช่วยส่งเสริมอาคารคือได้รับแสงสว่างจากธรรมชาติได้พอสมควร และไม่มีผลกระทบใดๆ

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

อาจมีฝุ่นละออง เสียง และผ่น ในปลายฤดูร้อน และอุณหภูมิของอากาศที่ค่อนข้างหนาวจากลมหนาวตะวันออกแรงเหนือ จึงมีการออกแบบในส่วนของทิศทางประตูทางเข้า ให้อยู่ในทิศนี้เพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางลมหนาว และง่ายต่อการสัญจร ของทางเข้าออกหลัก สำหรับผู้มาพัก หรือรับส่งผู้มาติดต่อ

ผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือสามารถแก้ไขได้โดย

เนื่องจากพื้นที่ด้านใน อาคารส่วนนี้เป็นส่วนทางเข้าออกหลัก ของโครงการ และไม่มีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เลย ทั้งยังมีหลังคาที่ยื่นออกไปที่ ช่วยเป็นตัวกันแนว ลม ผ่น แสงแดด จึงไม่จำเป็นต้องแก้ไขปัญหาในส่วนนี้เลย

อาคารหลังเด็ก

ลักษณะผลกระทบอาคารด้านทิศใต้



ภาพที่ 4.23 แสดงอาคารด้านทิศตะวันออก (ผลกระทบด้านทิศใต้)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้

ผนังด้านในติดม่านกันแสง ที่มีการลดแสงความร้อนที่ผ่านเข้ามาภายในเพื่อป้องกันแสง เวลา 14.00 น.-16.00 น. ที่มีความร้อนค่อนข้างมากที่สุด

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารทางด้านทิศใต้ มีอุณหภูมิแสงแดดที่ร้อน เพราะตัวอาคารเป็นแนวยาว จะมีการดูดซับความร้อนมากกว่าด้านอื่น อีกทั้งแนวอาคารเป็นมุมกระจกขนาดใหญ่ตลอดแนว แล้วจึงผ่านเข้ามาโดยตรง แต่ในเรื่องของแสงสว่าง จะใช้ได้โดยตรงแต่จะมีม่านกันแสง จึงช่วยลดแสงแดดที่ผ่านเข้ามาได้ส่วนหนึ่ง

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม

อาจจะมีฝุ่นละอองบ้างเล็กน้อย เพราะด้านข้างเป็นถนนหลัก ในหน้าฝนกระจกจะถูกแนวฝนสาดเข้าโดยตรง อีกทั้ง ด้านนี้เป็นกระจกหุ้มฝุ่นละอองจึงเข้าน้อยมาก

ผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้ สามารถแก้ไขได้โดย

เนื่องจากส่วนนี้ เป็นส่วนอาคารที่มีขนาดแล้ว และการใช้งานอยู่ในทุกชั้น ได้แก่ เซาว์นนำ Fintnees Spa จึงเป็นการบังคับและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงอะไรได้มาก อาจทำได้แก่ การติดตั้งม่านเพื่อป้องกันแสงแดด และติดตั้งแอร์ เพื่อปรับปรุงภายในให้พอเหมาะ

ลักษณะผลกระทบอาคารด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.24 แสดงอาคารด้านทิศใต้แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารด้านทิศตะวันออก จะมีอุณหภูมิของแสงแดดที่ร้อนช่วงเช้ามืด ลักษณะตัวอาคารมีลักษณะที่ซ้อนกันเป็นแนวยาวหน้ากระดาน ทำให้อาคารทางด้านนี้ได้รับแสงสว่างมาก ในเรื่องของ การใช้แสงสว่างจากธรรมชาติจะใช้แสงสว่างด้านมาก และอาคารทางด้านนี้เป็นขนาดใหญ่ ทุกชั้นแต่ตัวอาคาร มีการออกแบบให้ได้โครงสร้างมีมุมหลังคาเป็นกันสาดยื่นออกมาในทุกวันชั้น ซึ่งช่วยให้ความร้อนลดลงจากแสงแดดที่ส่องเข้ามา

ผลกระทบทางสภาพแวดล้อม

อาจมีฝุ่นละอองบ้างเล็กน้อย จะมีกันสาดของฝนในช่วงหน้าฝน จึงมีการออกแบบให้มีเชิงชายยื่นออกมาบังแสงแดดและฝนในการสาดเข้าไปในส่วนระเบียงแสงแดดที่ส่องเข้ามา ก็ใช้มันเป็นตัวช่วยลดแสงและความร้อน หรือติดฟิล์ม ที่กรองแสงความร้อนได้

ผลกระทบต่อตัวอาคาร ทางด้านทิศตะวันออกสามารถแก้ไขได้โดย

เนื่องจากส่วนนี้ ทั้งอาคารเป็นส่วนเพื่อสุขภาพ โดยมี Fitnees และ Spa จึงไม่สามารถปรับเปลี่ยนปรับเปลี่ยนตำแหน่งใดได้ ทำได้เพียงช่วยลดและหาแนวทางแก้ไข ให้ได้รับผลกระทบให้น้อยที่สุด โดย

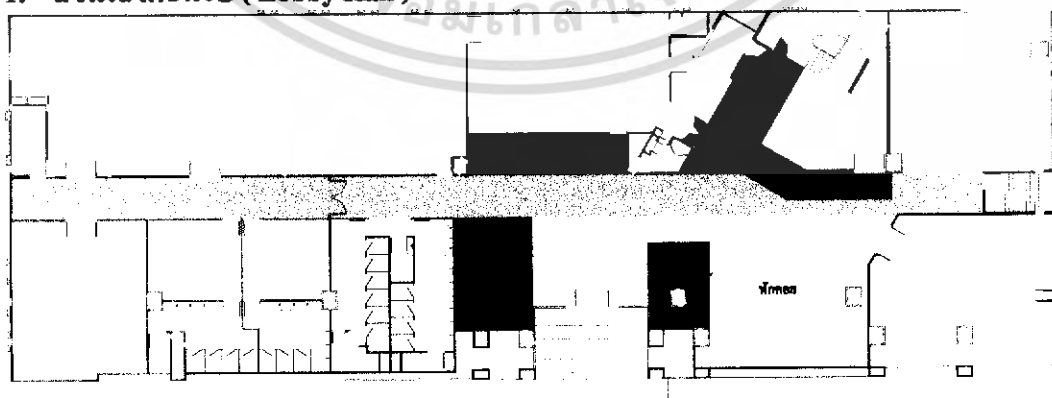
- ติดตั้งม่าน ที่มีการบังแสง หรือ ฟิล์มกันแสงแดด
- ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ เพื่อปรับอุณหภูมิภายในห้องให้พอเหมาะ

4.2.2 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

ในการวิเคราะห์จะดำเนินการตามหัวข้อแต่ละชั้นตอนดังต่อไปนี้

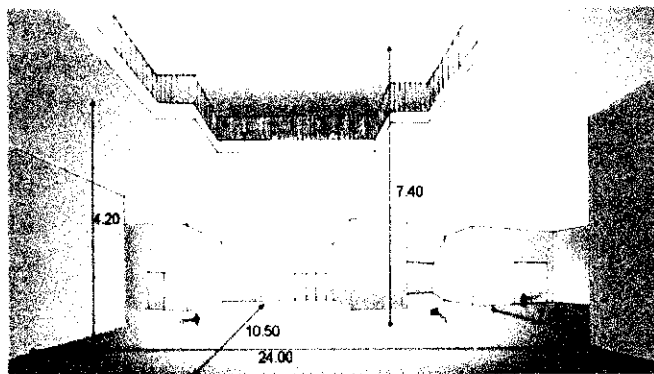
- ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร
- ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



ภาพที่ 4.25 แสดงลักษณะพื้นที่ชั้น 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

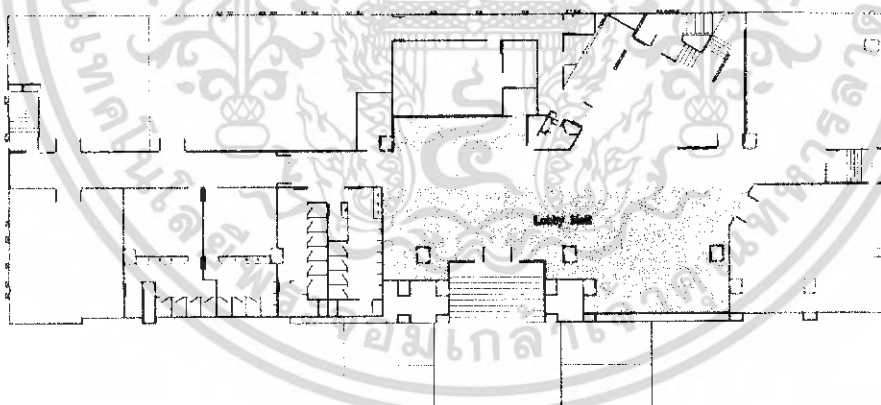


ภาพที่ 4.26 แสดงลักษณะที่ว่างส่วนโถงต้อนรับ

ตารางที่ 4.10 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน โถงต้อนรับ

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ ได้รับแสงสว่างจากภายนอก อาคารค่อนข้างน้อย เพราะในส่วนนี้อยู่ตรงแกน ด้านในจะมีแสงที่ผ่านเข้ามาจกมาจาก ช่องแสง ของกระจกส่วนหน้าอาคาร	เป็นพื้นที่โถงระดับความสูงในส่วนนี้ค่อนข้าง สูง เป็นลักษณะพื้นที่เหลี่ยมทรงสูง เป็นการ แก้ปัญหา ในเรื่องของพื้นที่แคบเหลี่ยม ให้ ความรู้สึกโถงเหมาะเป็นส่วนต้อนรับของ อาคาร

วิเคราะห์พื้นที่ว่างในส่วนบริการส่วนหน้า (Front Desk)



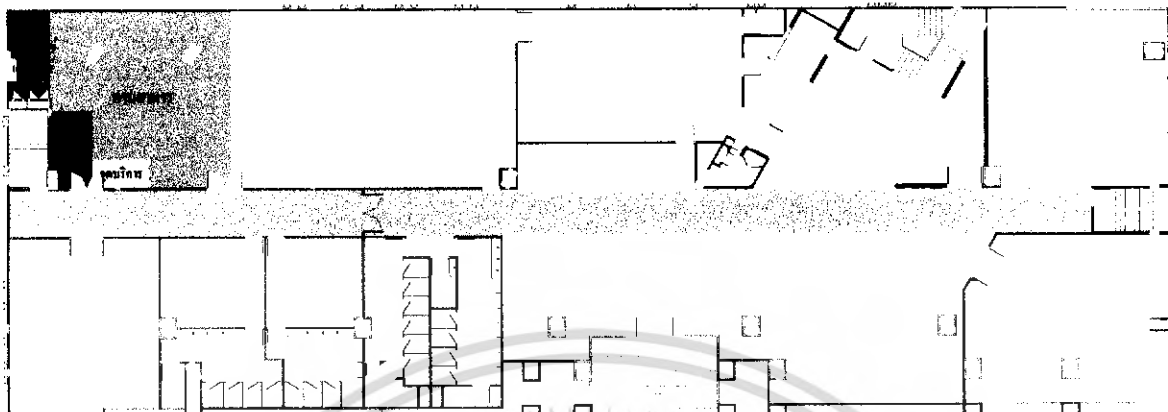
ภาพที่ 4.27 แสดงลักษณะที่ใช้งานในส่วนบริการส่วนหน้า (Front Desk)

ตารางที่ 4.11 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน (Front Desk)

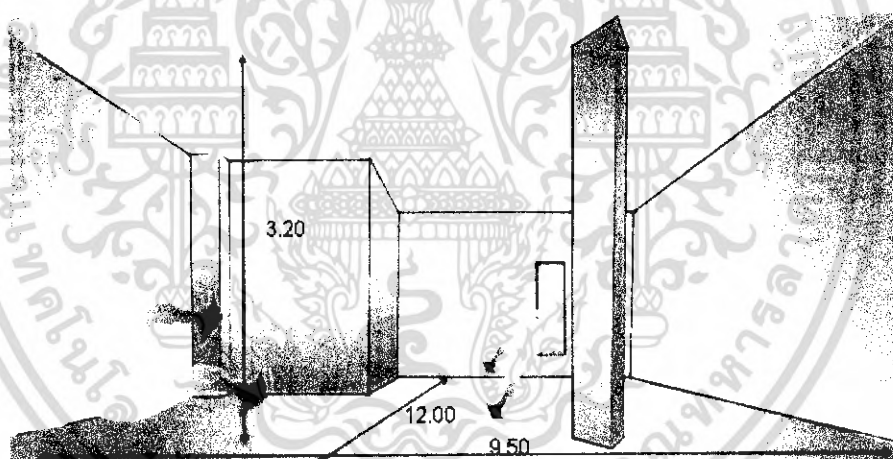
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
ในส่วนนี้เป็นส่วนในสุดของโถง ได้รับ ปริมาณแสงแดดค่อนข้างน้อย จึงมีผลกระทบ ค่อนข้างน้อย	เป็นลักษณะที่แคบเป็นแนวยาว มีพื้นที่ผนัง ค่อนข้างมาก ทำให้จุดนี้ไม่ค่อยเด่นมากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนอาหารไทย (Thai Restaurant)



ภาพที่ 4.28 แสดงลักษณะพื้นที่ชั้น 2 ส่วนอาหารไทย



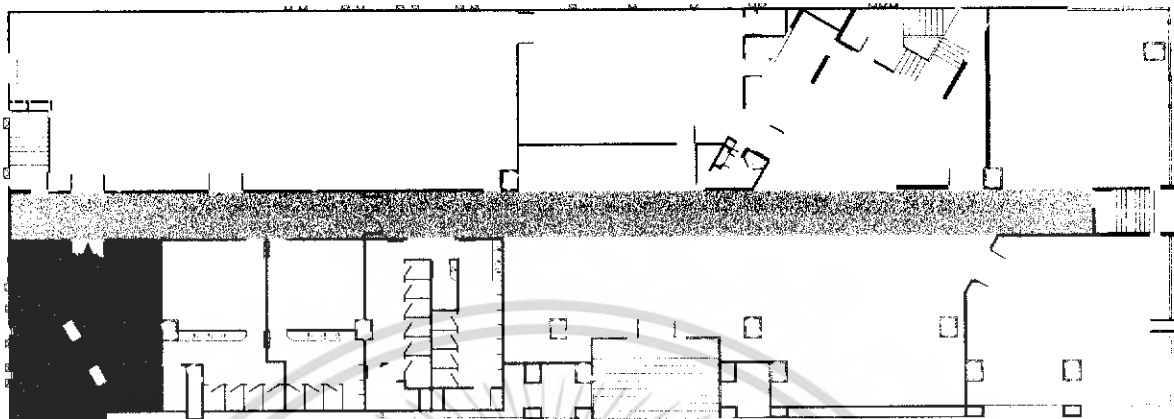
ภาพที่ 4.29 แสดงลักษณะที่ว่างส่วนภัตตาคารอาหารไทย

ตารางที่ 4.12 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนภัตตาคารไทย

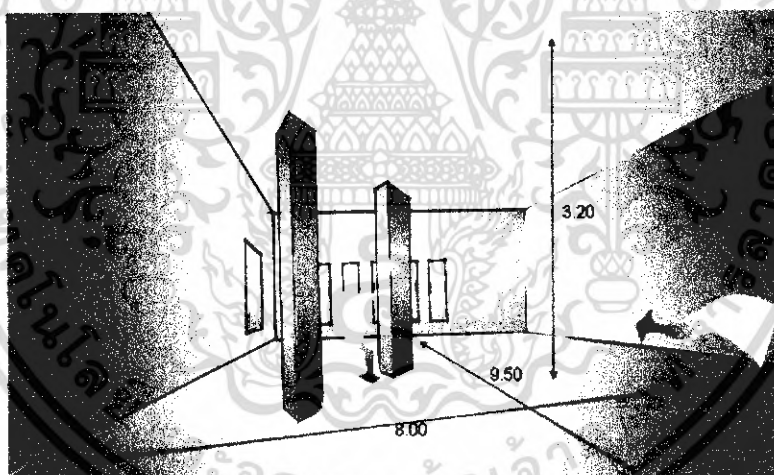
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้มีผลกระทบในแง่ของแสงจากภายนอกน้อยมาก เพราะตัวอาคารมีการเจาะช่องแสงน้อย ผนังเป็นซีเมนต์ มีการดูดซับความร้อน	เป็นห้องกว้าง ค่อนข้างทึบ มีช่องทางออกเพียง 1 ด้าน ให้ความรู้สึกอึดอัด แต่มีเพดานสูง จึงช่วยในเรื่อง ความอึดอัดลงได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนอาหารตะวันตก (Western Restaurant)



ภาพที่ 4.30 แสดงลักษณะพื้นที่ชั้น 2 ส่วนอาหารตะวันตก



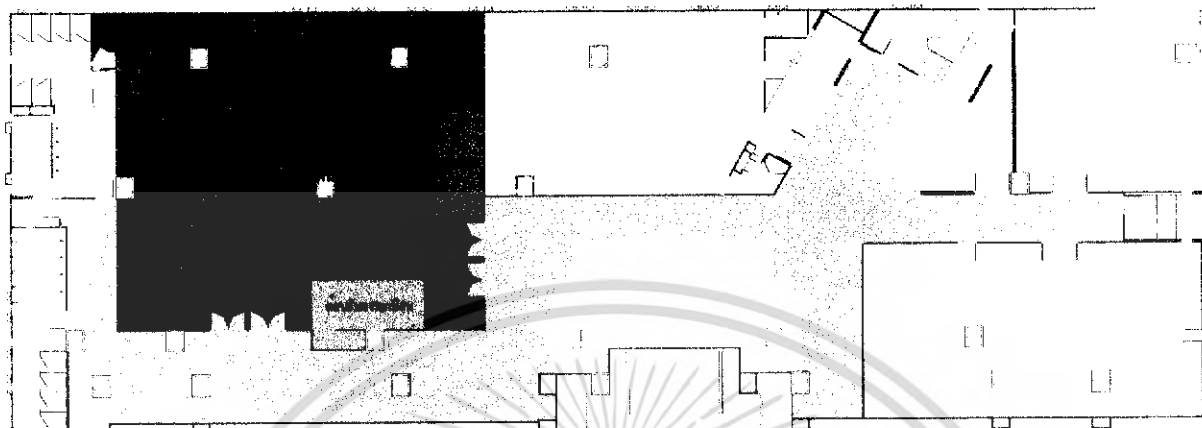
ภาพที่ 4.31 แสดงลักษณะที่ว่างส่วนภัตตาคารอาหารตะวันตก

ตารางที่ 4.13 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนภัตตาคารอาหารตะวันตก

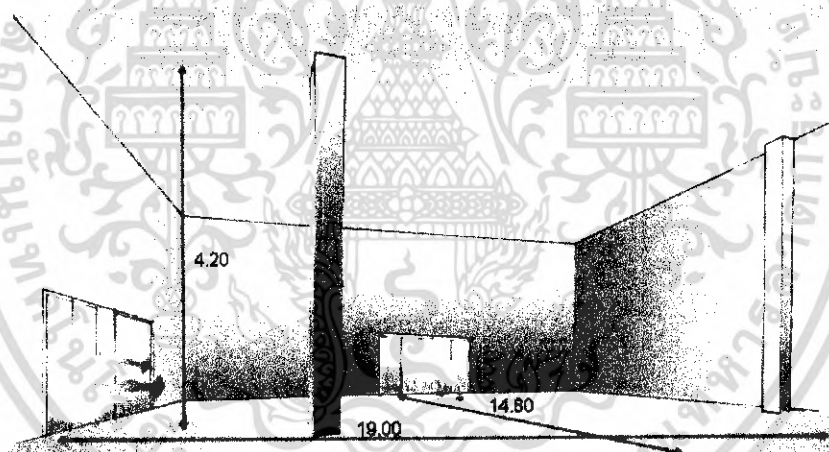
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้มีผลกระทบในแง่ของแสงจากภายนอกน้อยมาก เพราะตัวอาคารมีการเจาะช่องแสงน้อย ผนังเป็นซีเมนต์ มีการดูดซับความร้อน	เป็นห้องกว้าง ค่อนข้างทึบ มีช่องทางออกเพียง 1 ด้าน ให้ความรู้สึกอึดอัด แต่มีเพดานสูง จึงช่วยในเรื่อง ความอึดอัดลงได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนอเนกประสงค์ (Function Room)



ภาพที่ 4.32 แสดงลักษณะพื้นที่ชั้น 3



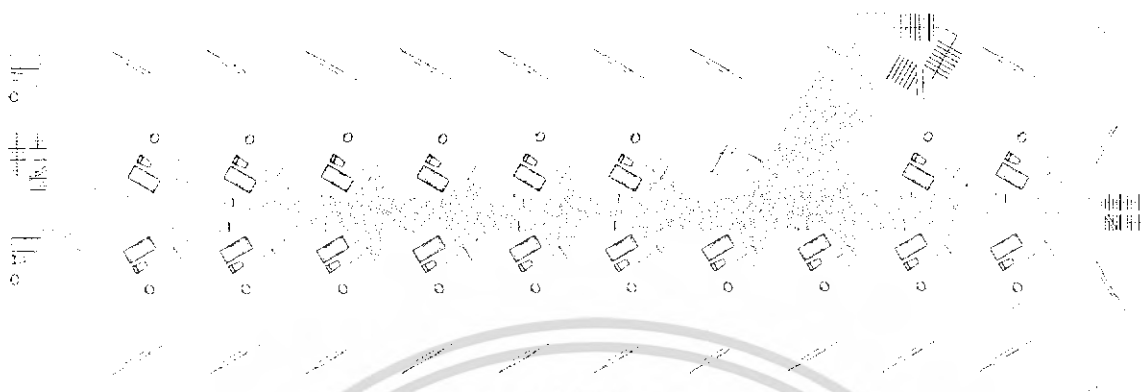
ภาพที่ 4.33 แสดงลักษณะที่ว่างและผลกระทบจากสภาพแวดล้อมส่วนห้องอเนกประสงค์

ตารางที่ 4.14 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องอเนกประสงค์

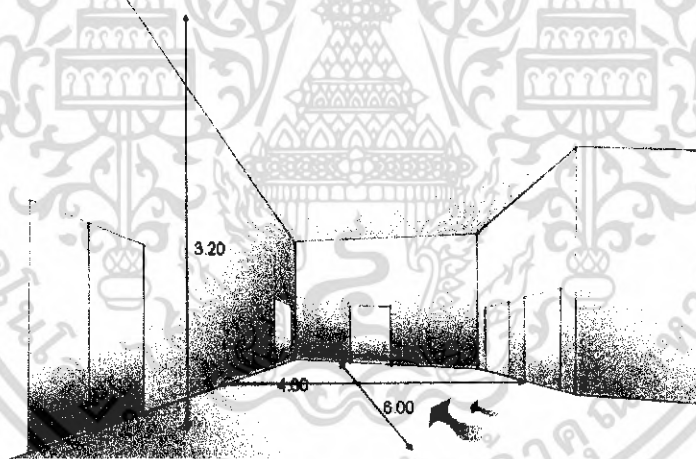
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้ ไม่ได้รับแสงสว่างจากภายนอกเลย เนื่องจากอยู่ใจกลางของตัวอาคาร และมีผนังรอบด้านผนังอยู่อีกชั้นหนึ่งของตัวตึกจึงไม่มีการดูดซับความร้อนจากภายนอกได้	ให้ความรู้สึกโง่งง ช่วยให้เกิดความรู้สึกน่าเกรงขาม สุขุม และโปร่งโล่ง ไม่อึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนโถงลิฟต์ ชั้น 4 – 12



ภาพที่ 4.34 แสดงลักษณะพื้นที่ในส่วน โถงลิฟต์



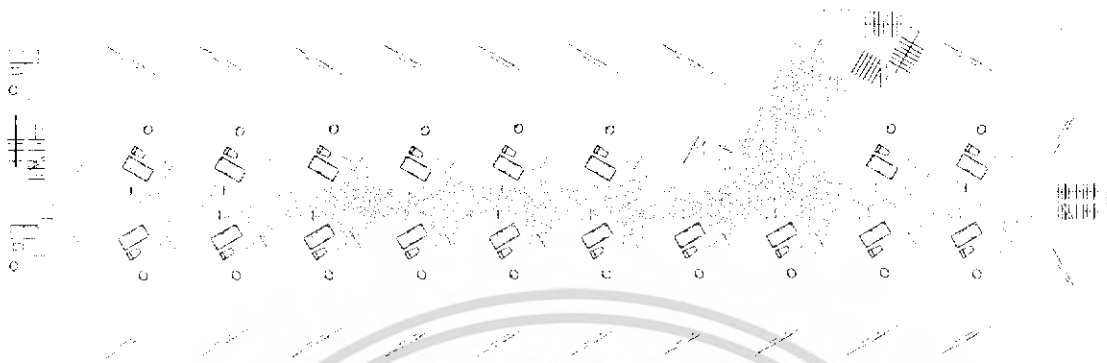
ภาพที่ 4.35 แสดงลักษณะพื้นที่ส่วน โถงลิฟต์ชั้นที่ 4 – 12

ตารางที่ 4.15 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องเอนกประสงค์

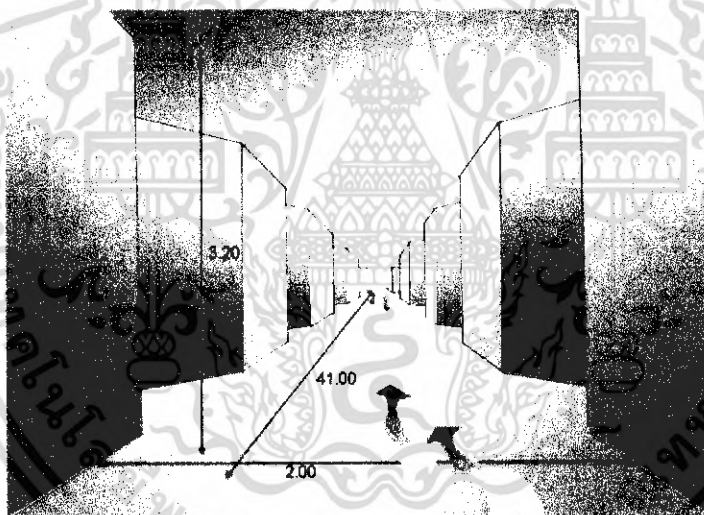
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ไม่ได้รับ ผลกระทบจากแสงภายนอกเลย เพราะตั้งอยู่ในช่วงแกนกลางของตัวอาคาร และเป็นทางสัญจรของลิฟต์หลักและลิฟต์บริการของ โครงการ	มีขนาดพื้นที่ไม่ใหญ่ไม่เล็กจนเกินไป จึงไม่รู้สึกอึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนทางเดิน บริเวณห้องพัก



ภาพที่ 4.36 แสดงลักษณะพื้นที่ส่วนทางเดินบริเวณห้องพัก



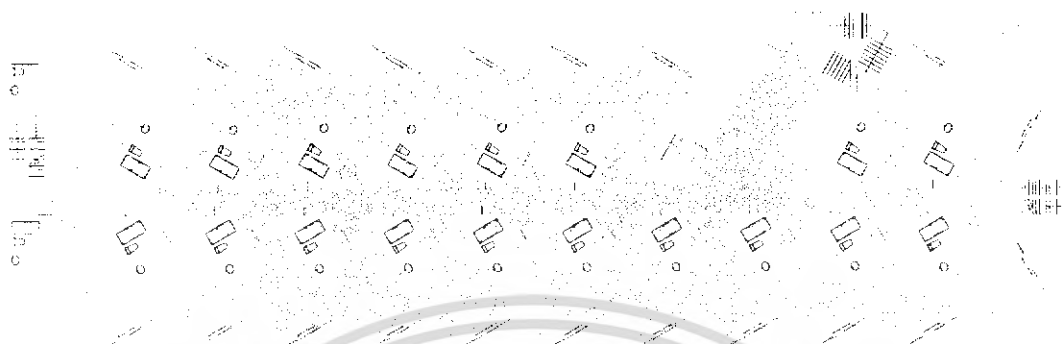
ภาพที่ 4.37 แสดงลักษณะที่ว่างส่วนทางเดินบริเวณห้องพัก

ตารางที่ 4.16 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนทางเดินบริเวณห้องพัก

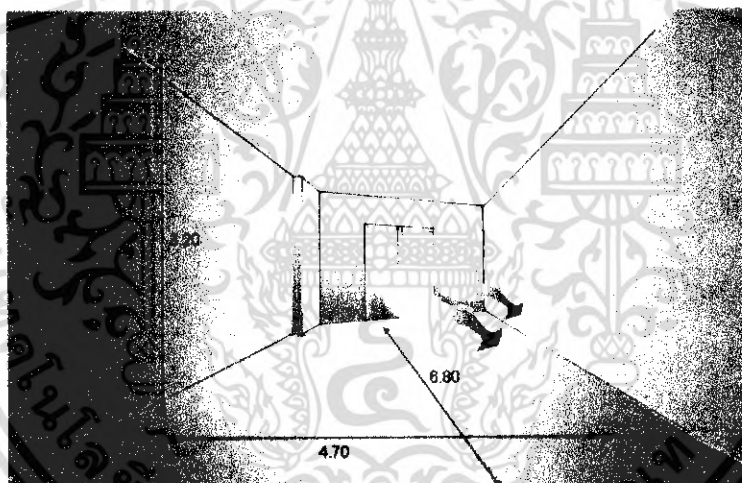
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ ไม่ได้รับผลกระทบจากแสงภายนอกมากเท่าไรนัก จะมีก็เพียงแสงด้านข้างของช่องแสงของตัวอาคาร ที่ผ่านเข้ามา แต่ก็ไม่ส่งผลกระทบแต่อย่างใด	เป็นทางเดินที่แคบยาว ในแนวตรงตามตัวอาคาร จึงทำให้ทางเดินส่วนนี้ดู ลึก แคบ และสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.ห้องพักแบบ Standard Room



ภาพที่ 4.38 แสดงลักษณะพื้นที่ห้องพักแบบ Standard Room



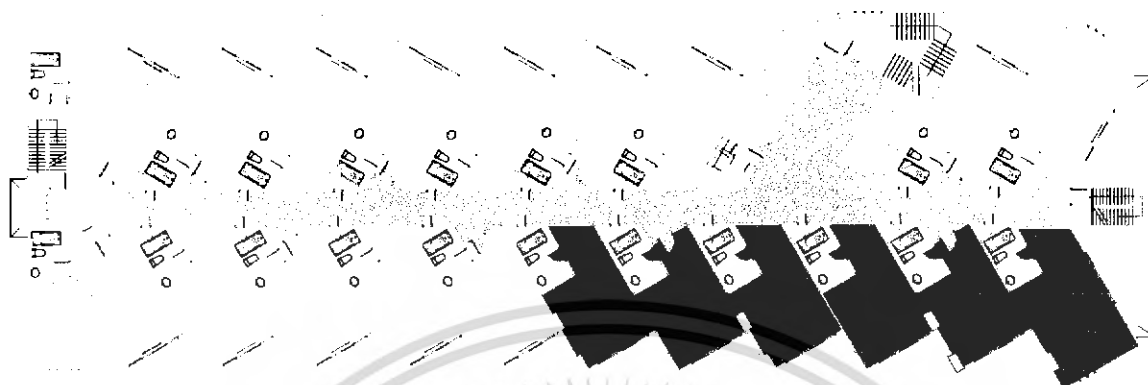
ภาพที่ 4.39 แสดงลักษณะพื้นที่ห้องพักแบบ Standard Room

ตารางที่ 4.17 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนทางเดินบริเวณห้องพัก

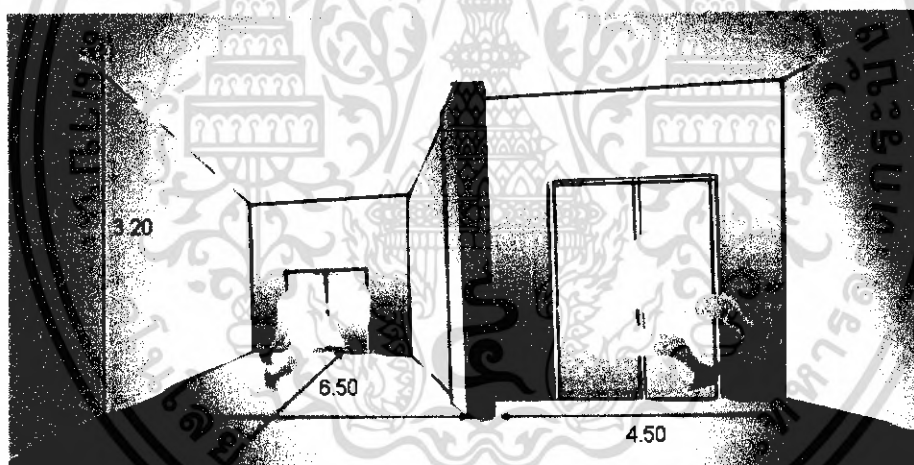
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ได้รับผลกระทบจากแสงสว่างภายนอกอาคารพอสมควร ช่วยในผลความสว่างของห้อง แต่จะมีผลในเรื่องของความร้อนของแสงบ้าง	พื้นที่ห้องมีลักษณะเป็นที่เหลี่ยมคี่นผ้า ความสูงของฝ้าเพดานค่อนข้างสูง สร้างความรู้สึกไม่อึดอัด โดดง และช่วยลดปัญหาในเรื่องความแคบของห้องได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.ห้องพักแบบ Duluxe



ภาพที่ 4.40 แสดงลักษณะ พื้นที่ห้องแบบ Duluxe



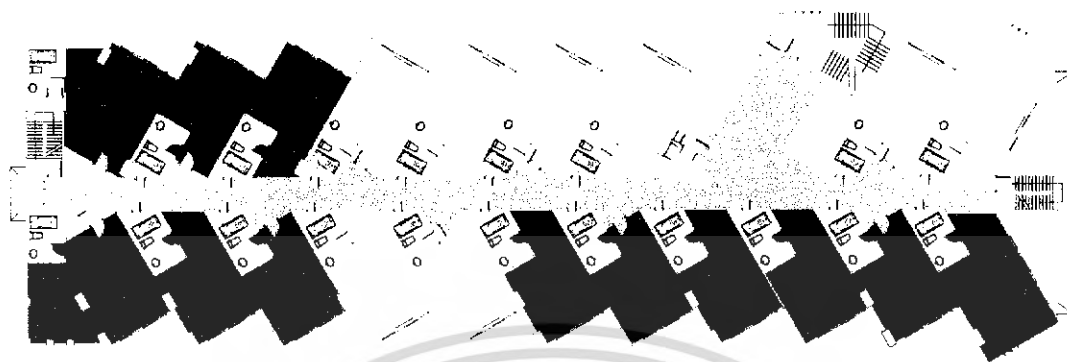
ภาพที่ 4.41 แสดงลักษณะพื้นที่ใช้งานห้องพักแบบ Duluxe

ตาราง 4.18 วิเคราะห์ที่วางและผลกระทบจากสภาพแวดล้อมบริเวณห้องพักแบบ Duluxe

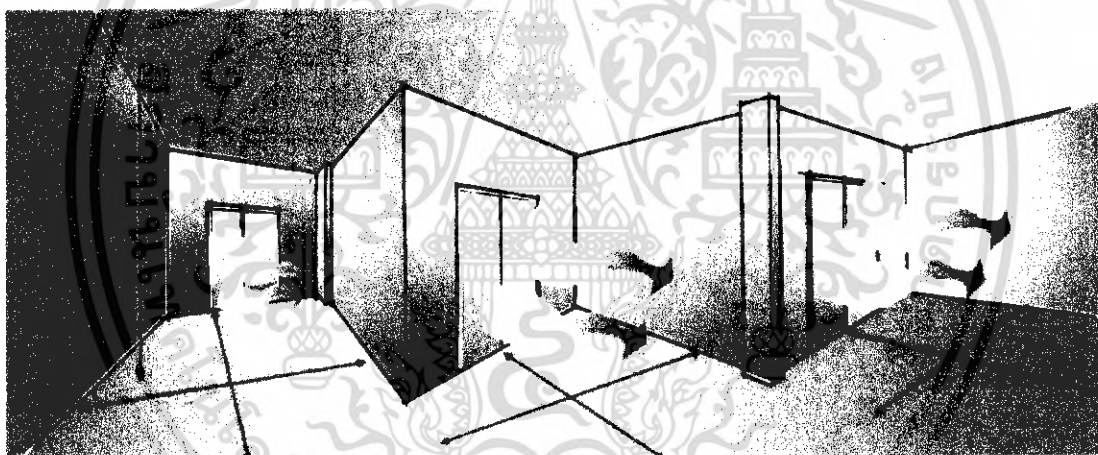
ผลกระทบจากสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึกล
พื้นที่ในส่วนนี้ ได้รับแสงแดด มีผลในแง่ของความร้อนแต่กลับเป็นผลดี ในเรื่องของแสงสว่าง	พื้นที่ห้อง ลักษณะเป็นที่เหลี่ยมผืนผ้าติดกัน 2 ห้อง โดยแยกเป็นสัดส่วน ความสูงของฝ้าเพดานกับช่องแสงที่กว้าง ช่วยลดปัญหาในความรู้สึกล้อคอัดลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9.ห้องพักแบบ Junior Room



ภาพที่ 4.42 แสดงลักษณะ พื้นที่ห้องพักแบบ Junior Room



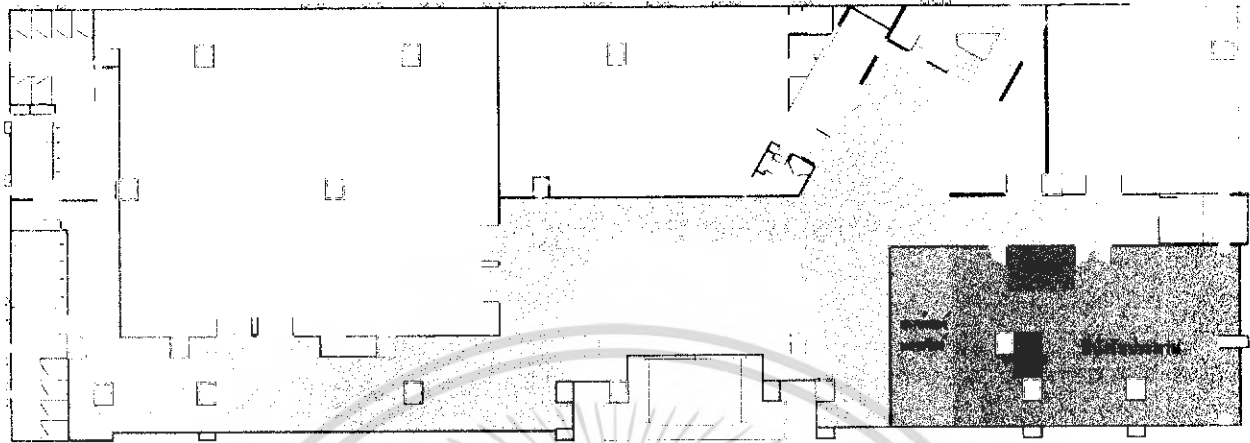
ภาพที่ 4.43 แสดงลักษณะพื้นที่ใช้งานห้องพักแบบ Junior Room

ตาราง 4.19 วิเคราะห์ที่วางและผลกระทบจากสภาพแวดล้อมบริเวณห้องพักแบบ Junior Room

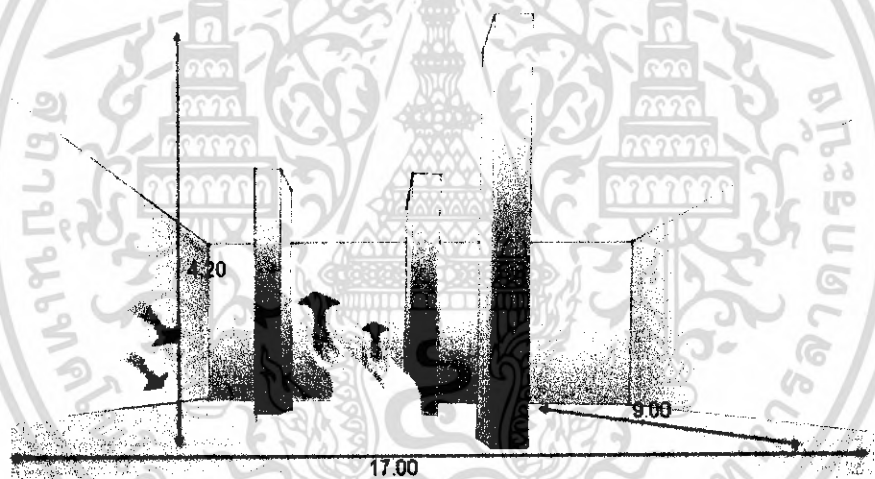
ผลกระทบจากสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ ก็เช่นเดียวกับห้องพักในแบบอื่น คือผลกระทบความร้อนและแสงสว่าง เพราะตัวอาคารทอดยาวเป็นแนวรับแสงแดด แต่ยังส่งผลดีที่ไม่อยู่ในแนวพระอาทิตย์ขึ้นและตกโดยตรง	พื้นที่ห้องเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า ติดกัน 3 ห้องเพิ่มความโง่อย่างกว้างขวาง และเป็นส่วนตัวมากขึ้น เพดานที่สูงกับช่องแสงไว้ระเบียงที่กว้าง ช่วยลดปัญหาความอึดอัดลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. ส่วนบาร์เบียร์ (Beer Bar)



ภาพที่ 4.44 แสดงลักษณะพื้นที่ในส่วนบาร์เบียร์ชั้น 3



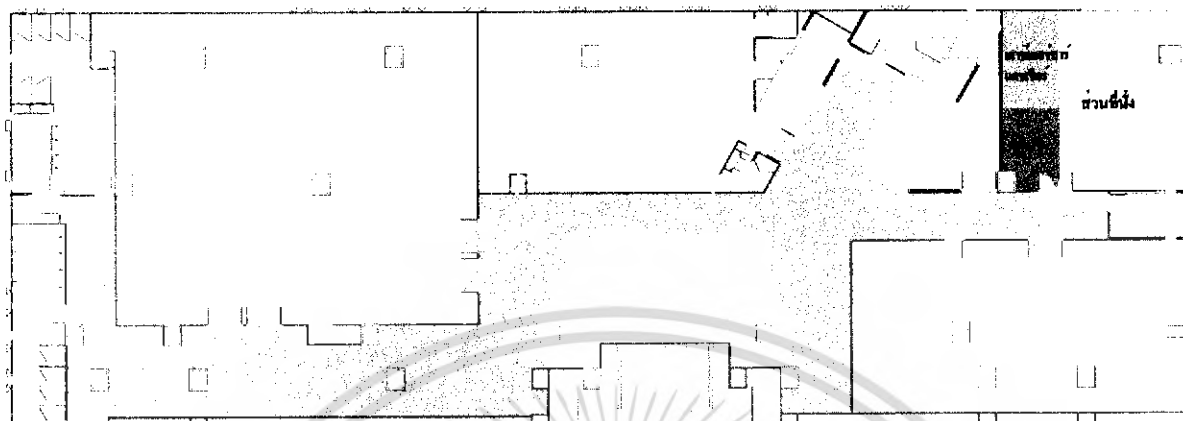
ภาพที่ 4.45 แสดงพื้นที่ในส่วนบาร์เบียร์

ตาราง 4.20 วิเคราะห์ที่วางและผลกระทบจากสภาพแวดล้อมบริเวณส่วนบาร์เบียร์ (Beer Bar)

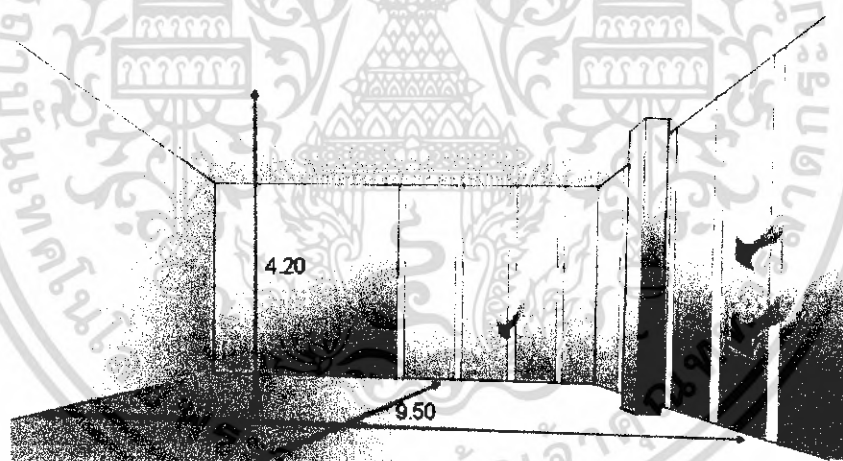
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ ค่อนข้างได้ผลกระทบจากแสงสว่าง และความร้อนข้างมาก เนื่องจากอยู่ทางทิศตะวันตก ผับในส่วนนี้เป็นกระจกทั้ง 3 ด้าน มีผลกระทบในเรื่องของความร้อนและแสง	ลักษณะเป็นห้องสี่เหลี่ยม ผับแต่ละด้านโปร่ง เนื่องจากเป็นกระจก ช่วยให้รู้สึกผ่อนคลาย สามารถมองเห็นทิวทัศน์ออกไปสู่ด้านนอกทะเลได้ จึงทำให้ไม่รู้สึกอึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. Exoctive Club



ภาพที่ 4.46 แสดงลักษณะพื้นที่ของ Exoctive Club ภายในชั้น 3



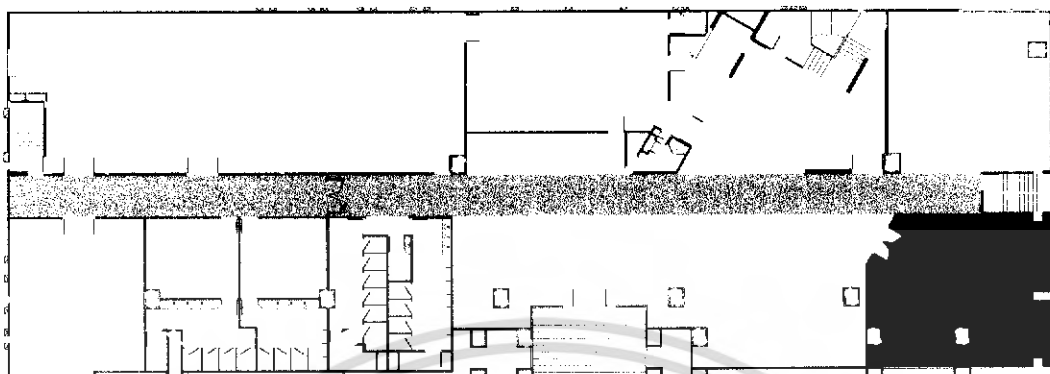
ภาพที่ 4.47 แสดงลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วน Exoctive Club

ตาราง 4.21 วิเคราะห์ที่วางและผลกระทบจากสภาพแวดล้อมบริเวณส่วนบาร์เบียร์ (Beer Bar)

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ ได้รับแสงสว่างจากนอกอาคารค่อนข้างมาก เนื่องจากผนังของอาคาร ในส่วนนี้ เป็นกระจกบานใหญ่ทั้ง 3 ด้าน มีผลกระทบจากแสงสว่าง และความร้อนค่อนข้างมาก	ดูโปร่งโล่งสบาย เนื่องจากเป็นกระจกใสทั้ง 3 ด้าน สามารถมองออกไปชมวิวด้านนอกได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12. ส่วน Lobby Lounge



ภาพที่ 4.48 แสดงลักษณะพื้นที่ Lobby Lounge ในชั้น 2



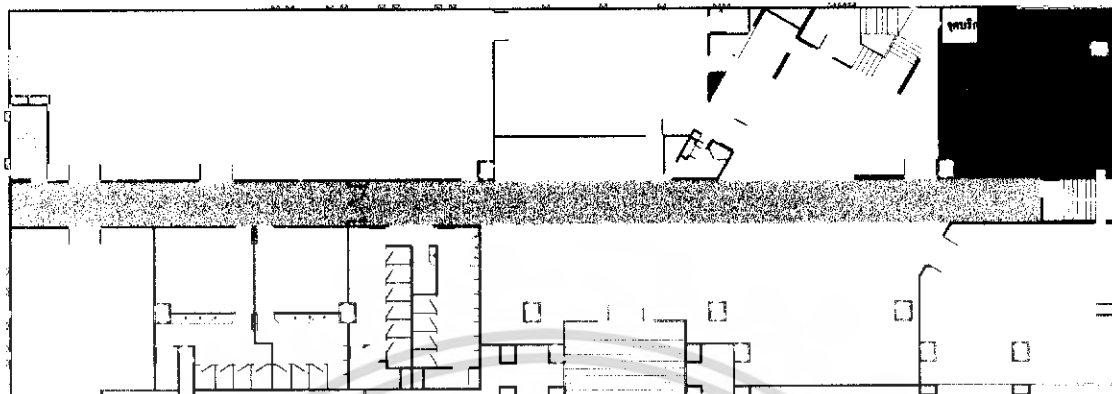
ภาพที่ 4.49 แสดงลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วน Lobby Lounge

ตาราง 4.22 วิเคราะห์ที่วางและผลกระทบจากสภาพแวดล้อมบริเวณส่วน Lobby Lounge

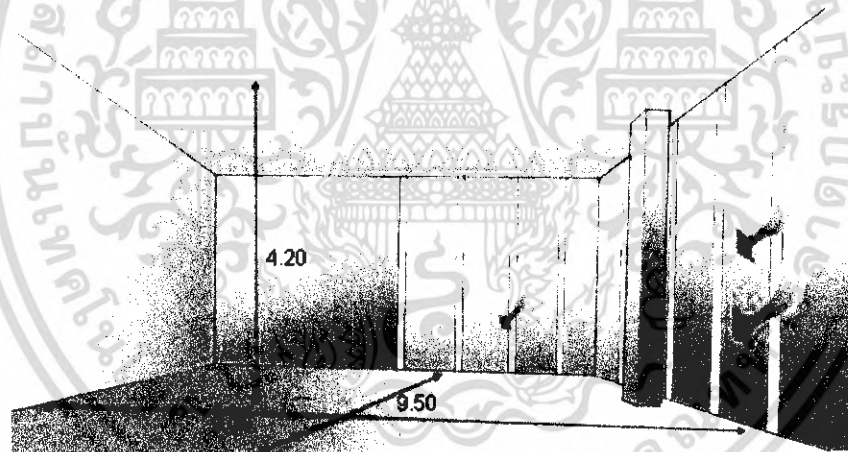
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ จะได้รับแสงสว่างจากภายนอกค่อนข้างมาก เนื่องจากผนังอาคารทั้ง 3 ด้านเป็นกระจกบานใหญ่มีผลกระทบจากแสงสว่าง ความร้อนค่อนข้างมาก	ให้ความรู้สึกโง่งอ ปลอดภัยไม่ยึดอัด เนื่องจากสามารถทอดวิญไปภายนอกได้ เป็นความรู้สึกที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

13. Coffice Shop



ภาพที่ 4.50 แสดงลักษณะพื้นที่ ส่วน Coffice Shop

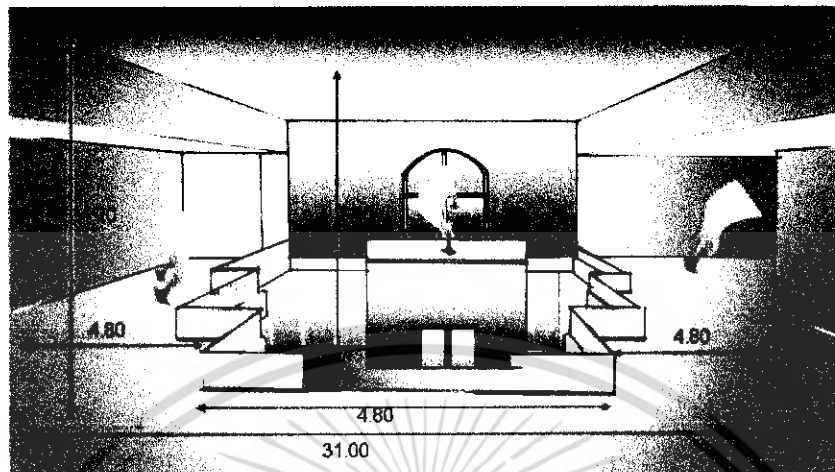


ภาพที่ 4.51 แสดงลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วน Coffice Shop

ตาราง 4.23 วิเคราะห์ที่วางและผลกระทบจากสภาพแวดล้อมบริเวณส่วนบาร์เบียร์ (Beer Bar)

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ ได้รับแสงสว่างจากนอกรอาคารค่อนข้างมาก เนื่องจากผนังของอาคาร ในส่วนนี้ เป็นกระจกบานใหญ่ทั้ง 3 ด้าน มีผลกระทบจากแสงสว่าง และความร้อนค่อนข้างมาก	ดูโปร่งโล่งสบาย เนื่องจากเป็นกระจกใสทั้ง 3 ด้าน สามารถมองออกไปชมวิวด้านนอกได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

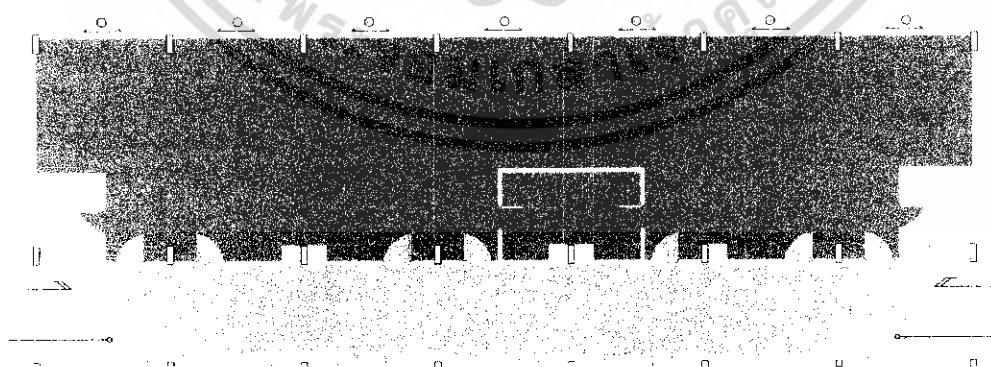


ภาพที่ 4.52 แสดงลักษณะที่ว่างภายในส่วน โถงชั้น 2

ตารางที่ 4.24 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน โถงชั้น 2

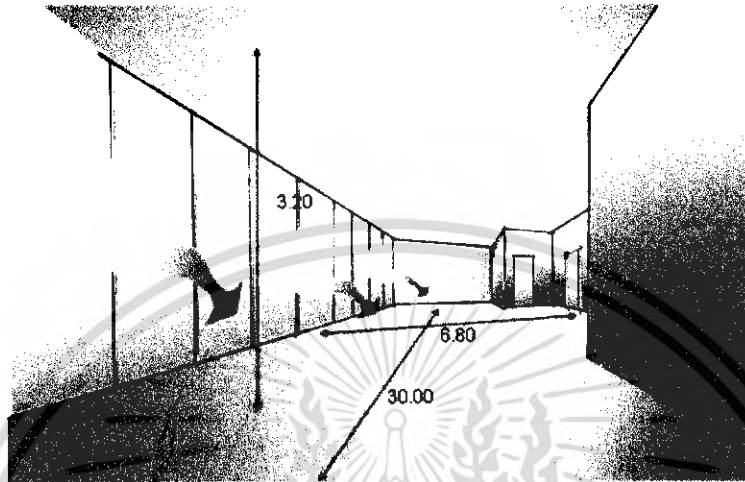
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ค่อนข้างได้รับแสงสว่างจาก ด้านนอกค่อนข้างน้อย ทำให้ส่วนนี้ค่อนข้างมืด	ไม่ใหญ่หรือเล็กจนเกินไป ไม่ทำให้รู้สึกอึดอัด

14. Fitint



ภาพที่ 4.53 แสดงลักษณะพื้นที่ในส่วน Fitint

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

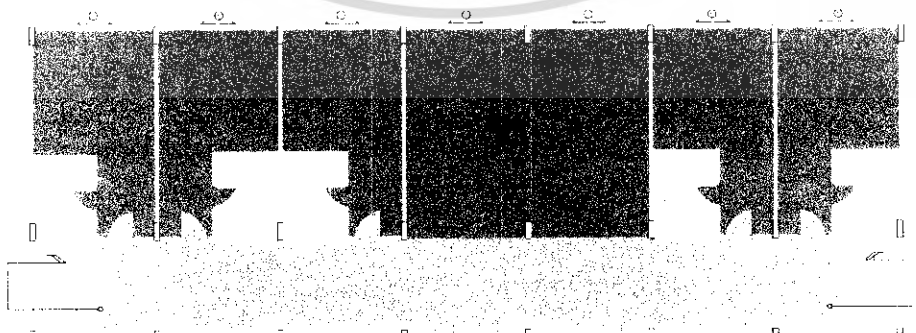


ภาพที่ 4.54 แสดงลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วน Fitint

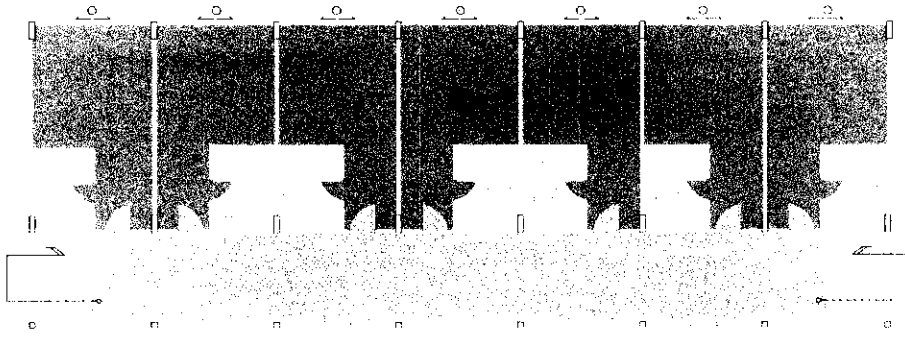
ตาราง 4.25 วิเคราะห์ที่วางและผลกระทบจากสภาพแวดล้อมบริเวณส่วน Fitint

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ค่อนข้างได้รับผลกระทบ จากแสงสว่างและความร้อนค่อนข้างมาก เนื่องจากอยู่ทางทิศตะวันตก ผนังในส่วนนี้เป็นกระจกทั้ง 3 ด้าน มีผลกระทบกันเรื่องของความร้อนและแสง	ลักษณะห้องเป็นที่เหลี่ยมขาดลวดแนวของอาคาร แต่ละด้านโปร่งเนื่องจากเป็นตัวกระจกและรู้สึกผ่อนคลายในการออกกำลังกาย พร้อมทั้งแสงที่ส่องเข้ามาในช่วงเย็น ให้ความรู้สึกที่เร้ามากขึ้น

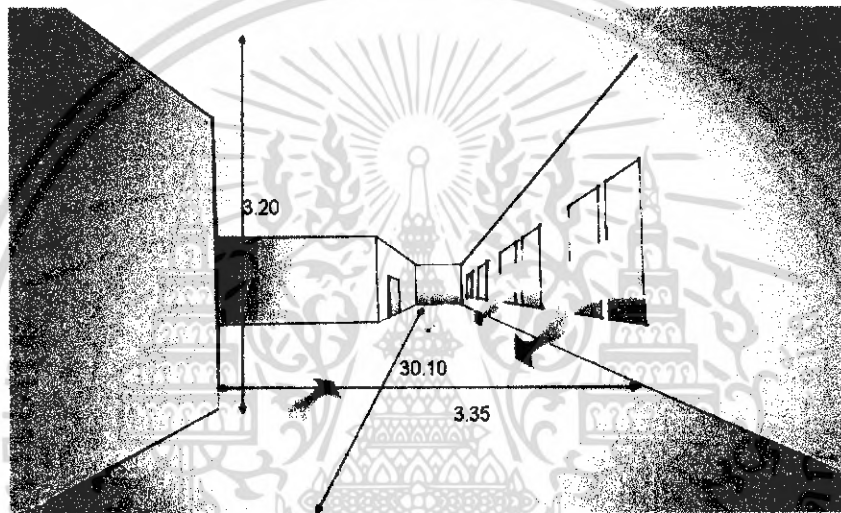
15. ส่วนของ Spa



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.55 ลักษณะพื้นที่ในส่วน ของ Spa ชั้น 3-4



ภาพที่ 4.56 แสดงพื้นที่ใช้งานในส่วน Spa

ตาราง 4.26 วิเคราะห์ที่วางและผลกระทบจากสภาพแวดล้อมบริเวณส่วน Spa

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม	ผลกระทบในแง่ความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ค่อนข้างได้รับผลกระทบ จากแสงสว่างและความร้อนค่อนข้างมาก เนื่องจากอยู่ทางทิศตะวันตก หนึ่งในส่วนนี้เป็นกระจกทั้ง 3 ด้าน มีผลกระทบกันเรื่องของความร้อนและแสง	ลักษณะเป็นห้องแยกเฉพาะส่วนให้ความรู้สึกที่เป็นส่วนตัว ผ่อนคลายจากกระแสบานใหญ่ของแนวระเบียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทของผู้ใช้อาคารโครงการ SIAM FORESHORE HOTEL

แบ่งออกได้ 2 ประเภทคือ

4.3.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

4.3.1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น กรรมการ ผู้จัดการ

4.3.1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน, พนักงานบัญชี

4.3.1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ, รปภ.

4.3.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของโรงแรม แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

4.3.2.1 ผู้เข้ามาพักโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว

- ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์

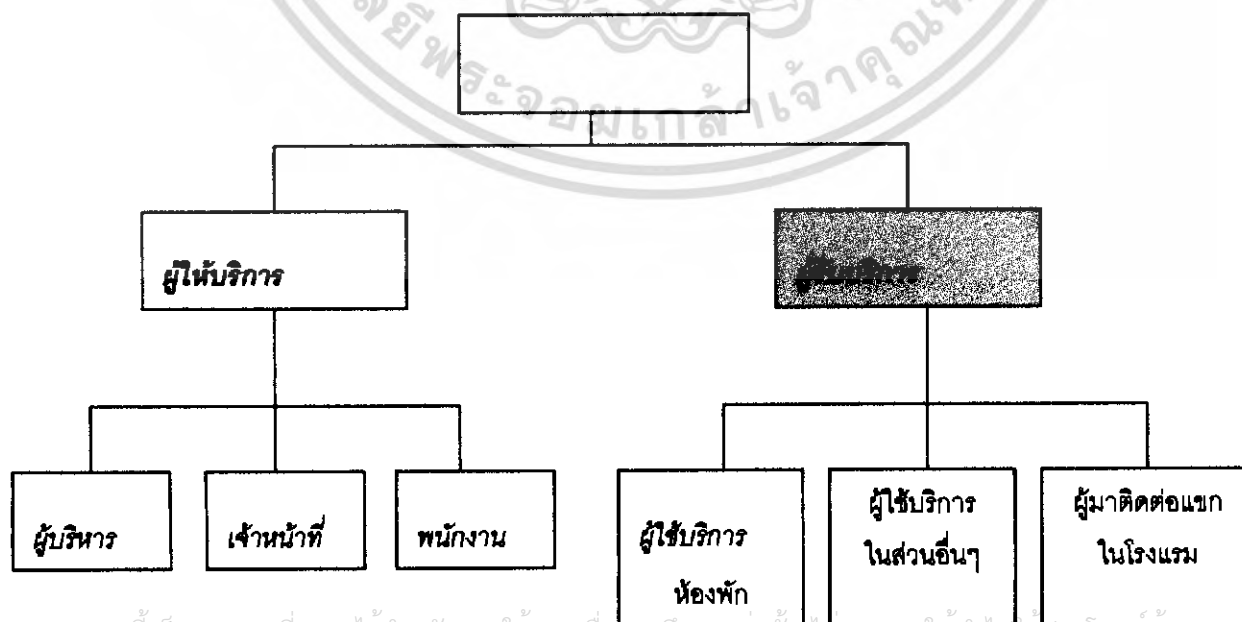
4.3.2.2 ผู้ที่มาใช้บริการส่วนอื่นๆ โดยมักจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรม สามารถแบ่งได้ดังนี้

- ผู้มาใช้บริการห้องอาหาร

- ผู้มาใช้บริการด้านสระว่ายน้ำ

4.3.2.3 ผู้มาติดต่อแขกที่มาพักในโรงแรม

แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



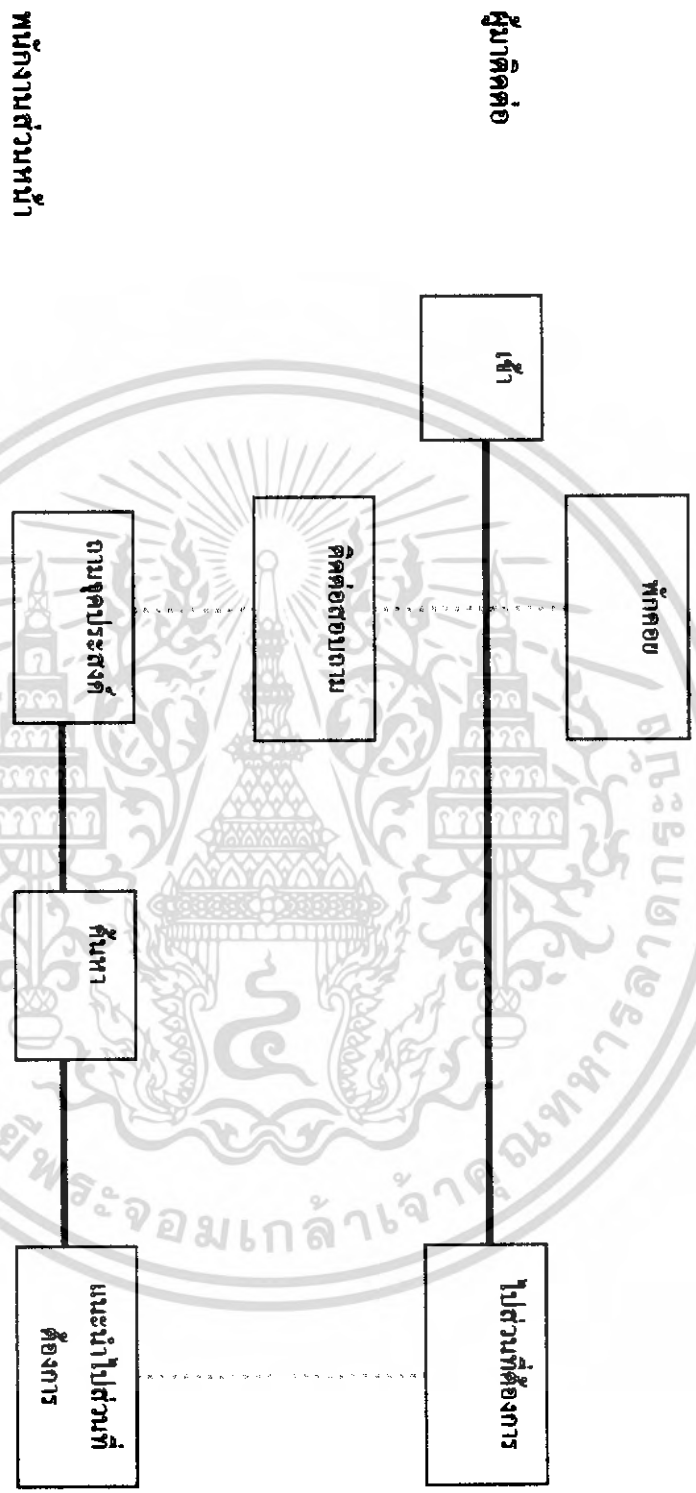
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.27 แสดงตารางการให้บริการของโครงการ Siam Foreshore hotel

แผนผัง	เวลา
Lobby Hall	06.00
Lobby Hall	07.00
Lobby Hall	08.00
Lobby Hall	09.00
Lobby Hall	10.00
Lobby Hall	11.00
Lobby Hall	12.00
Lobby Hall	13.00
Lobby Hall	14.00
Lobby Hall	15.00
Lobby Hall	16.00
Lobby Hall	17.00
Lobby Hall	18.00
Lobby Hall	19.00
Lobby Hall	20.00
Lobby Hall	21.00
Lobby Hall	22.00
Lobby Hall	23.00
Lobby Hall	24.00
Lobby Hall	01.00
Lobby Hall	02.00
Lobby Hall	03.00
Lobby Hall	04.00
Lobby Hall	05.00
Lobby Lounge	06.00
Lobby Lounge	07.00
Lobby Lounge	08.00
Lobby Lounge	09.00
Lobby Lounge	10.00
Lobby Lounge	11.00
Lobby Lounge	12.00
Lobby Lounge	13.00
Lobby Lounge	14.00
Lobby Lounge	15.00
Lobby Lounge	16.00
Lobby Lounge	17.00
Lobby Lounge	18.00
Lobby Lounge	19.00
Lobby Lounge	20.00
Lobby Lounge	21.00
Lobby Lounge	22.00
Lobby Lounge	23.00
Lobby Lounge	24.00
Lobby Lounge	01.00
Lobby Lounge	02.00
Lobby Lounge	03.00
Lobby Lounge	04.00
Lobby Lounge	05.00
Coffee Shop	06.00
Coffee Shop	07.00
Coffee Shop	08.00
Coffee Shop	09.00
Coffee Shop	10.00
Coffee Shop	11.00
Coffee Shop	12.00
Coffee Shop	13.00
Coffee Shop	14.00
Coffee Shop	15.00
Coffee Shop	16.00
Coffee Shop	17.00
Coffee Shop	18.00
Coffee Shop	19.00
Coffee Shop	20.00
Coffee Shop	21.00
Coffee Shop	22.00
Coffee Shop	23.00
Coffee Shop	24.00
Coffee Shop	01.00
Coffee Shop	02.00
Coffee Shop	03.00
Coffee Shop	04.00
Coffee Shop	05.00
Western Restaurant	06.00
Western Restaurant	07.00
Western Restaurant	08.00
Western Restaurant	09.00
Western Restaurant	10.00
Western Restaurant	11.00
Western Restaurant	12.00
Western Restaurant	13.00
Western Restaurant	14.00
Western Restaurant	15.00
Western Restaurant	16.00
Western Restaurant	17.00
Western Restaurant	18.00
Western Restaurant	19.00
Western Restaurant	20.00
Western Restaurant	21.00
Western Restaurant	22.00
Western Restaurant	23.00
Western Restaurant	24.00
Western Restaurant	01.00
Western Restaurant	02.00
Western Restaurant	03.00
Western Restaurant	04.00
Western Restaurant	05.00
Thai Restaurant	06.00
Thai Restaurant	07.00
Thai Restaurant	08.00
Thai Restaurant	09.00
Thai Restaurant	10.00
Thai Restaurant	11.00
Thai Restaurant	12.00
Thai Restaurant	13.00
Thai Restaurant	14.00
Thai Restaurant	15.00
Thai Restaurant	16.00
Thai Restaurant	17.00
Thai Restaurant	18.00
Thai Restaurant	19.00
Thai Restaurant	20.00
Thai Restaurant	21.00
Thai Restaurant	22.00
Thai Restaurant	23.00
Thai Restaurant	24.00
Thai Restaurant	01.00
Thai Restaurant	02.00
Thai Restaurant	03.00
Thai Restaurant	04.00
Thai Restaurant	05.00
Massage Spa / Swimming Pool	06.00
Massage Spa / Swimming Pool	07.00
Massage Spa / Swimming Pool	08.00
Massage Spa / Swimming Pool	09.00
Massage Spa / Swimming Pool	10.00
Massage Spa / Swimming Pool	11.00
Massage Spa / Swimming Pool	12.00
Massage Spa / Swimming Pool	13.00
Massage Spa / Swimming Pool	14.00
Massage Spa / Swimming Pool	15.00
Massage Spa / Swimming Pool	16.00
Massage Spa / Swimming Pool	17.00
Massage Spa / Swimming Pool	18.00
Massage Spa / Swimming Pool	19.00
Massage Spa / Swimming Pool	20.00
Massage Spa / Swimming Pool	21.00
Massage Spa / Swimming Pool	22.00
Massage Spa / Swimming Pool	23.00
Massage Spa / Swimming Pool	24.00
Massage Spa / Swimming Pool	01.00
Massage Spa / Swimming Pool	02.00
Massage Spa / Swimming Pool	03.00
Massage Spa / Swimming Pool	04.00
Massage Spa / Swimming Pool	05.00
Function Room	06.00
Function Room	07.00
Function Room	08.00
Function Room	09.00
Function Room	10.00
Function Room	11.00
Function Room	12.00
Function Room	13.00
Function Room	14.00
Function Room	15.00
Function Room	16.00
Function Room	17.00
Function Room	18.00
Function Room	19.00
Function Room	20.00
Function Room	21.00
Function Room	22.00
Function Room	23.00
Function Room	24.00
Function Room	01.00
Function Room	02.00
Function Room	03.00
Function Room	04.00
Function Room	05.00
Bar Beer	06.00
Bar Beer	07.00
Bar Beer	08.00
Bar Beer	09.00
Bar Beer	10.00
Bar Beer	11.00
Bar Beer	12.00
Bar Beer	13.00
Bar Beer	14.00
Bar Beer	15.00
Bar Beer	16.00
Bar Beer	17.00
Bar Beer	18.00
Bar Beer	19.00
Bar Beer	20.00
Bar Beer	21.00
Bar Beer	22.00
Bar Beer	23.00
Bar Beer	24.00
Bar Beer	01.00
Bar Beer	02.00
Bar Beer	03.00
Bar Beer	04.00
Bar Beer	05.00
Executive Club	06.00
Executive Club	07.00
Executive Club	08.00
Executive Club	09.00
Executive Club	10.00
Executive Club	11.00
Executive Club	12.00
Executive Club	13.00
Executive Club	14.00
Executive Club	15.00
Executive Club	16.00
Executive Club	17.00
Executive Club	18.00
Executive Club	19.00
Executive Club	20.00
Executive Club	21.00
Executive Club	22.00
Executive Club	23.00
Executive Club	24.00
Executive Club	01.00
Executive Club	02.00
Executive Club	03.00
Executive Club	04.00
Executive Club	05.00
Guest Room	06.00
Guest Room	07.00
Guest Room	08.00
Guest Room	09.00
Guest Room	10.00
Guest Room	11.00
Guest Room	12.00
Guest Room	13.00
Guest Room	14.00
Guest Room	15.00
Guest Room	16.00
Guest Room	17.00
Guest Room	18.00
Guest Room	19.00
Guest Room	20.00
Guest Room	21.00
Guest Room	22.00
Guest Room	23.00
Guest Room	24.00
Guest Room	01.00
Guest Room	02.00
Guest Room	03.00
Guest Room	04.00
Guest Room	05.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

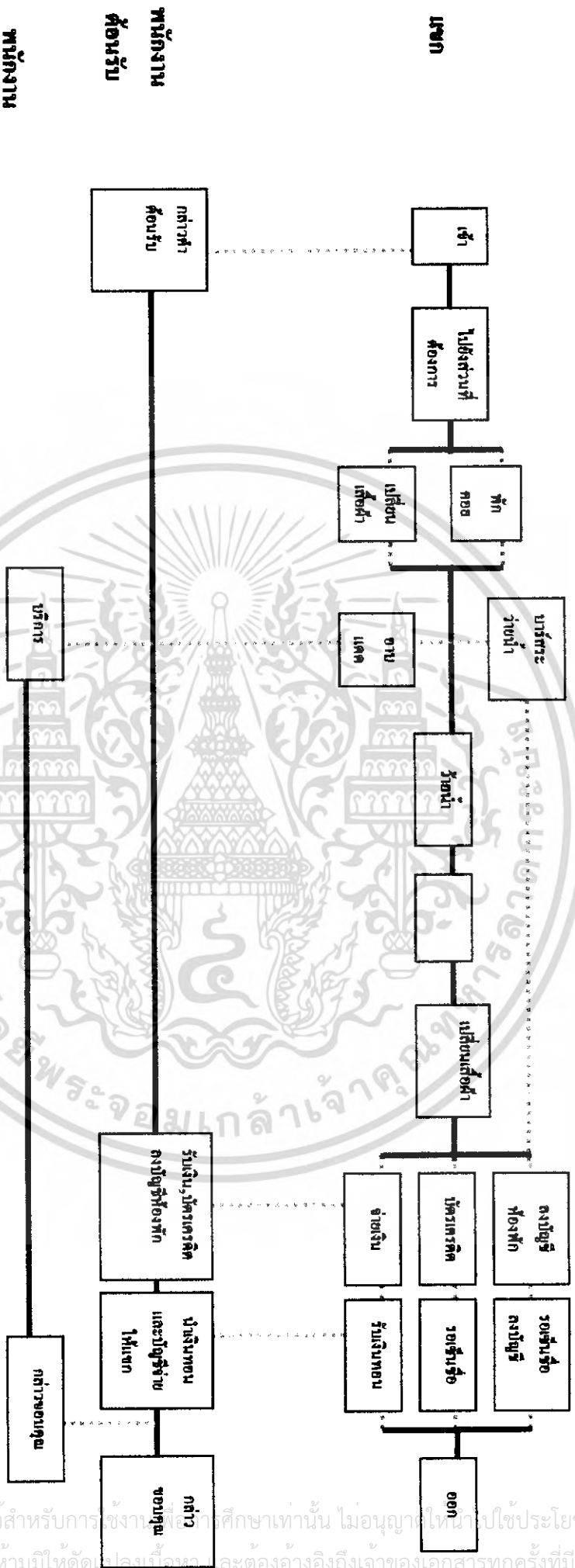
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ



แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

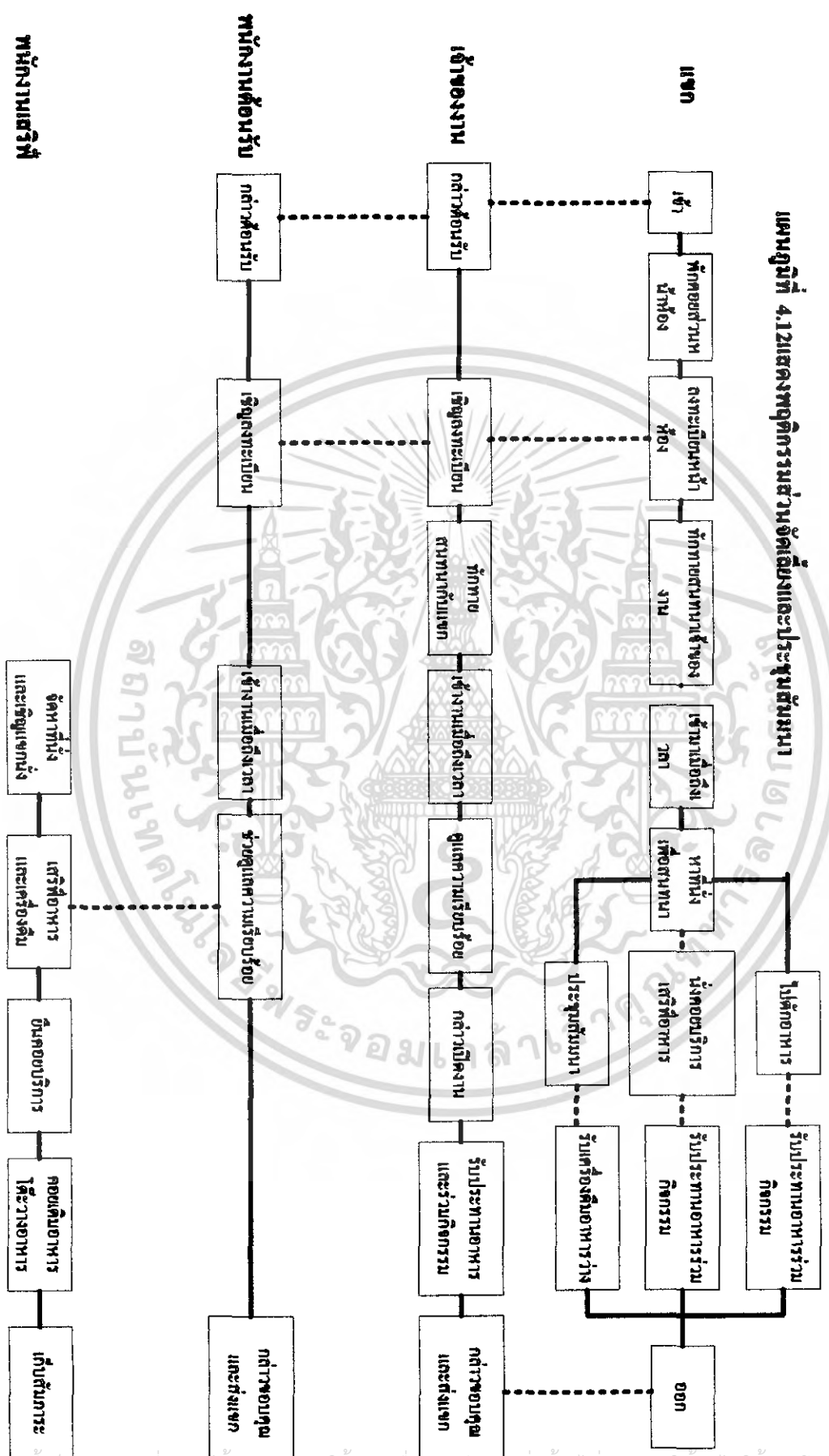
แผนภูมิที่ 4.11 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการสระว่ายน้ำ (POOL SERVICE)



แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงพฤติกรรมส่วนจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา



เส้นประแสดงพฤติกรรมหลัก

เส้นประแสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

4.4.1 หลักในการหาค่าความสัมพันธ์

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

- 1 ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ
- 2 ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ
- 3 ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ
- 4 ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตามต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

4.4.2 การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล ซึ่งอาจได้รับการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับโครงการ **SIAM FORESHORE HOTEL** สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำงานได้ดังนี้

ก) การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

(RELATIONSHIP MATRIX)

ข) การหาโครงข่ายความสัมพันธ์

(INTERACTION NET DIAGRAM)

ค) การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์

(BUBBLE DIAGRAM)

ง) การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

(FUNCTION DIAGRAM)

ก) การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้กับพื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมด เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความสัมพันธ์นี้ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมจากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม สังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไป ส่วนเกณฑ์การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ก็ได้จากการศึกษาพฤติกรรม, กิจกรรมของผู้ใช้โครงการ ความถี่ในการใช้พื้นที่, การติดต่อสื่อสาร, การบริหารงาน เป็นต้น

เกณฑ์การให้ค่าความสัมพันธ์ สามารถกำหนดได้ดังนี้

- 1 เท่ากับ ความสัมพันธ์น้อย
- 2 เท่ากับ ความสัมพันธ์ปานกลาง
- 3 เท่ากับ ความสัมพันธ์มาก
- 4 เท่ากับ ความสัมพันธ์มากที่สุด

จากคะแนนความสัมพันธ์นี้ทำให้ทราบถึงว่า หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าให้คะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนน แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนมีความสัมพันธ์ออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไป ก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดมาอยู่ในบริเวณเดียวกัน ถ้าระดับคะแนนมีความสัมพันธ์น้อยลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็ลดหลั่นกันไปด้วย คือ จะห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้ดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสานงาน	1	คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันก็ได้ บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันหรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว โดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

ข) การทำแผนภูมิโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ (RELATIONSHIP MATRIX) โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและมากที่สุด) มาโยงเส้นความสัมพันธ์ใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

ค) การทำแผนภูมिरูปฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายาม

ปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงคา
ให้เป็นไปตามเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ง) การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

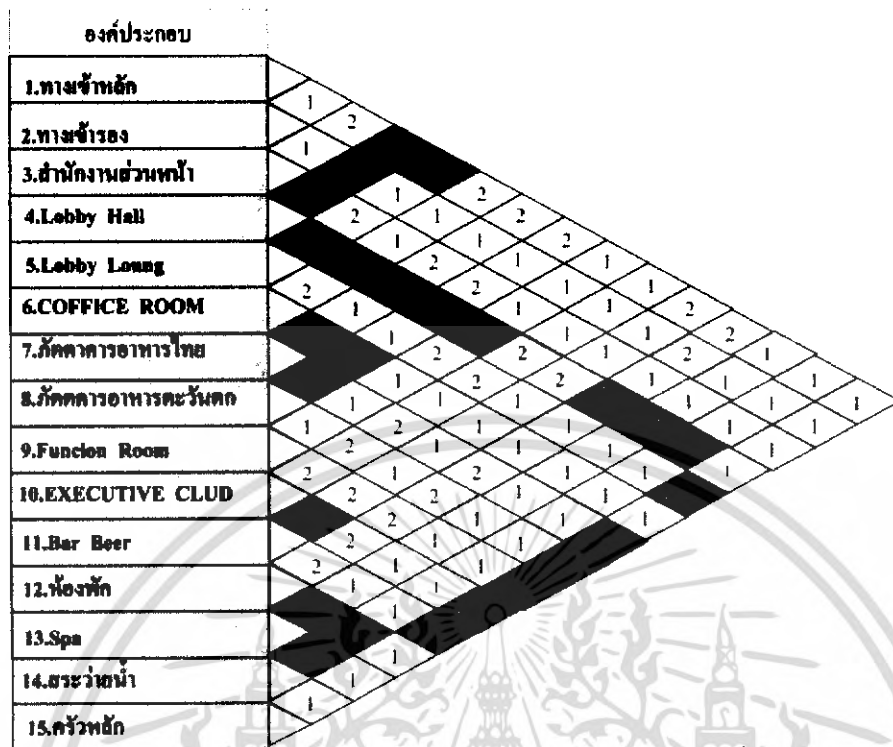
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละ
ประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)
ต่างกันในเรื่องของเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อ
การเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของอาคารที่วิเคราะห์



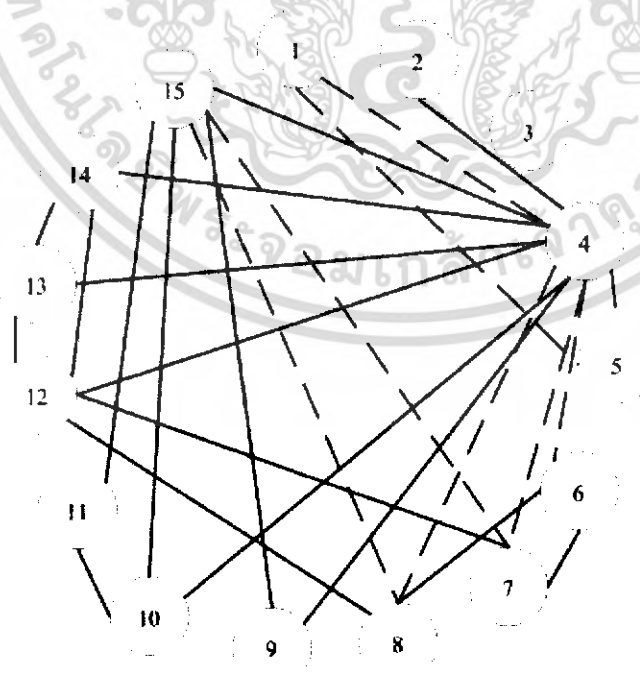
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.28 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในโครงการ Siam Foreshore Hotel



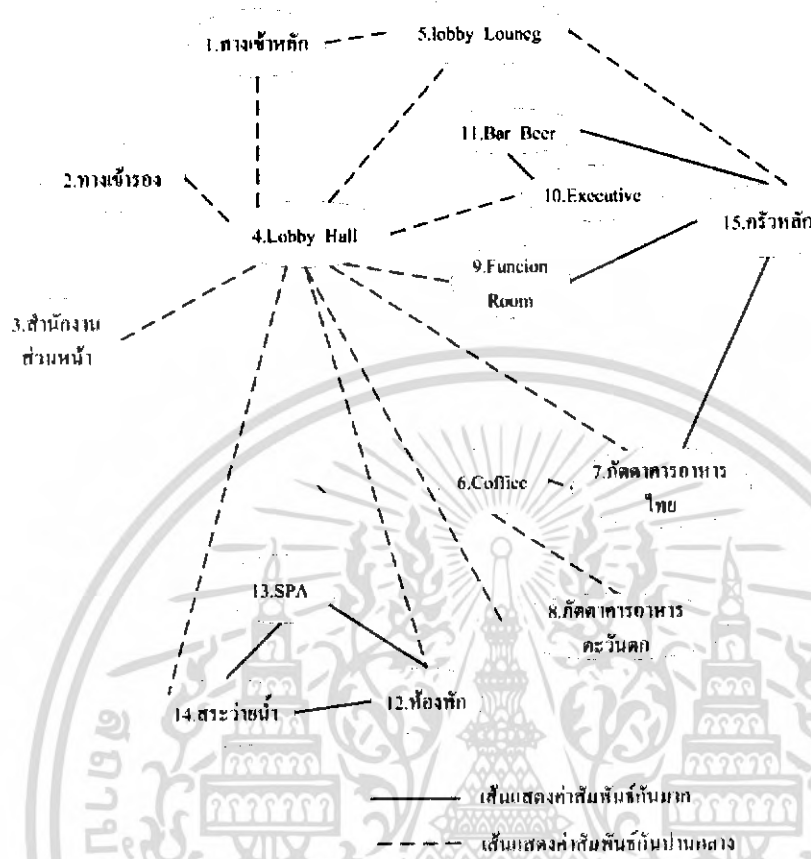
4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 มีความสัมพันธ์มาก
 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 มีความสัมพันธ์น้อย

แสดงค่าความสัมพันธ์ของฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในโครงการ Siam Foreshore Hotel

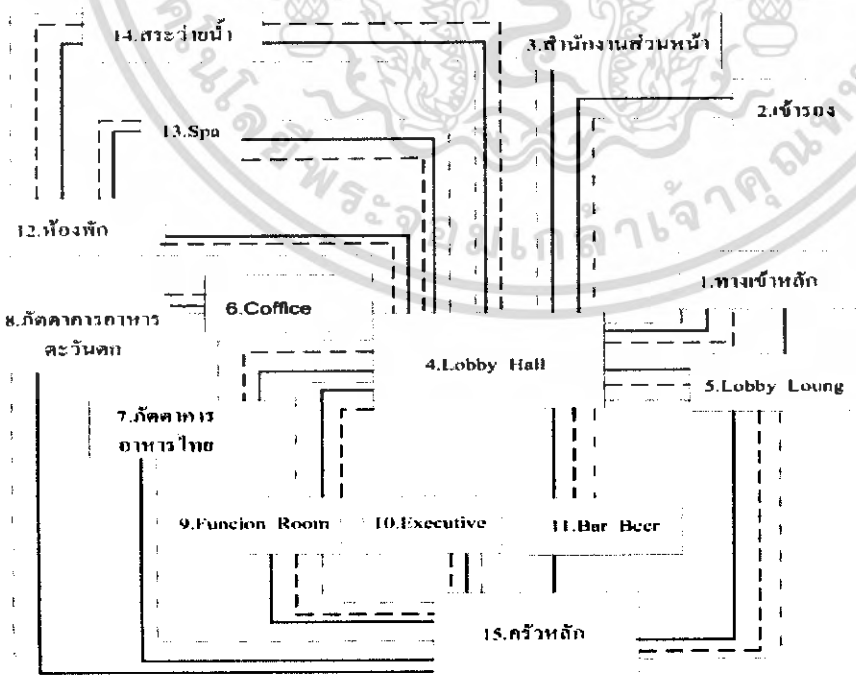


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์ของฟังก์ชันของห้องพักความสัมพันธ์ภายในโครงการ Slam Foreshore Hotel

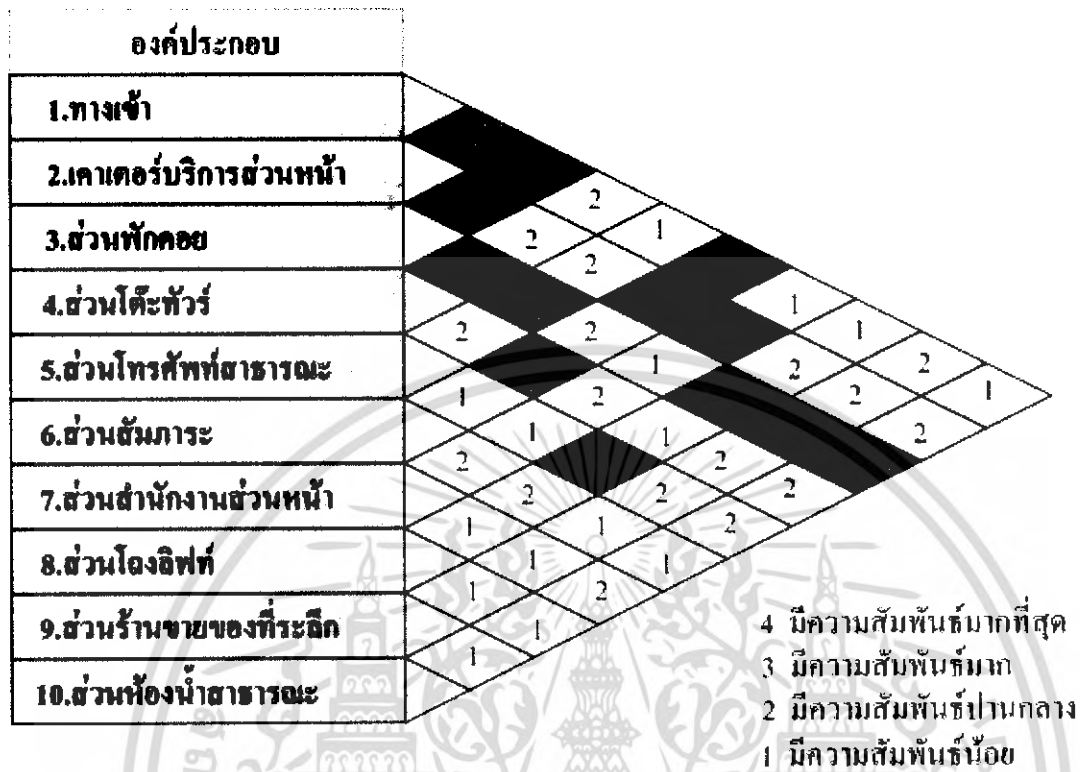


แสดงค่าความสัมพันธ์ของฟังก์ชันของห้องพักความสัมพันธ์ภายในโครงการ Slam Foreshore Hotel

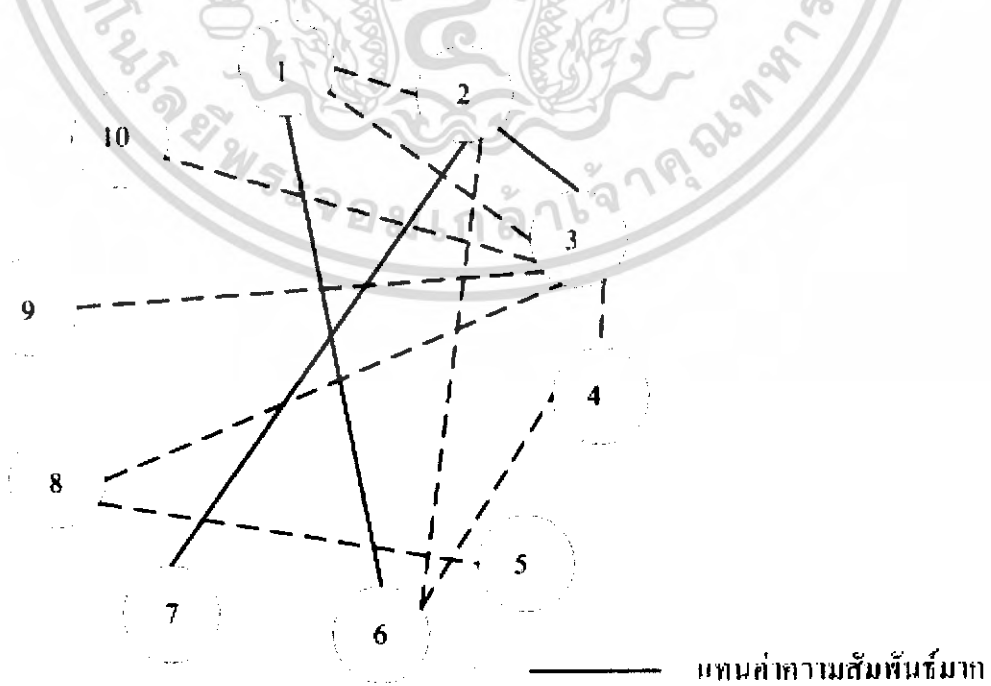


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าวิจัย โดยอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรรมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall

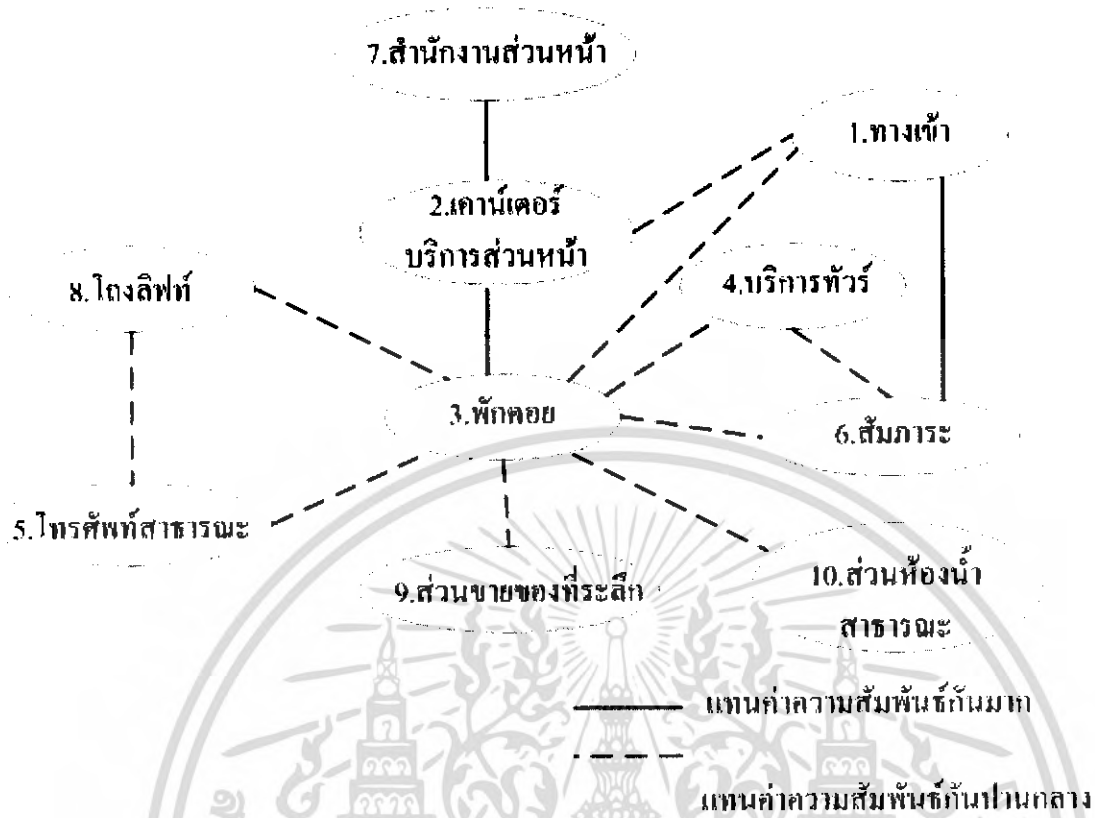


แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศด้วยโถงต้อนรับ Lobby Hall

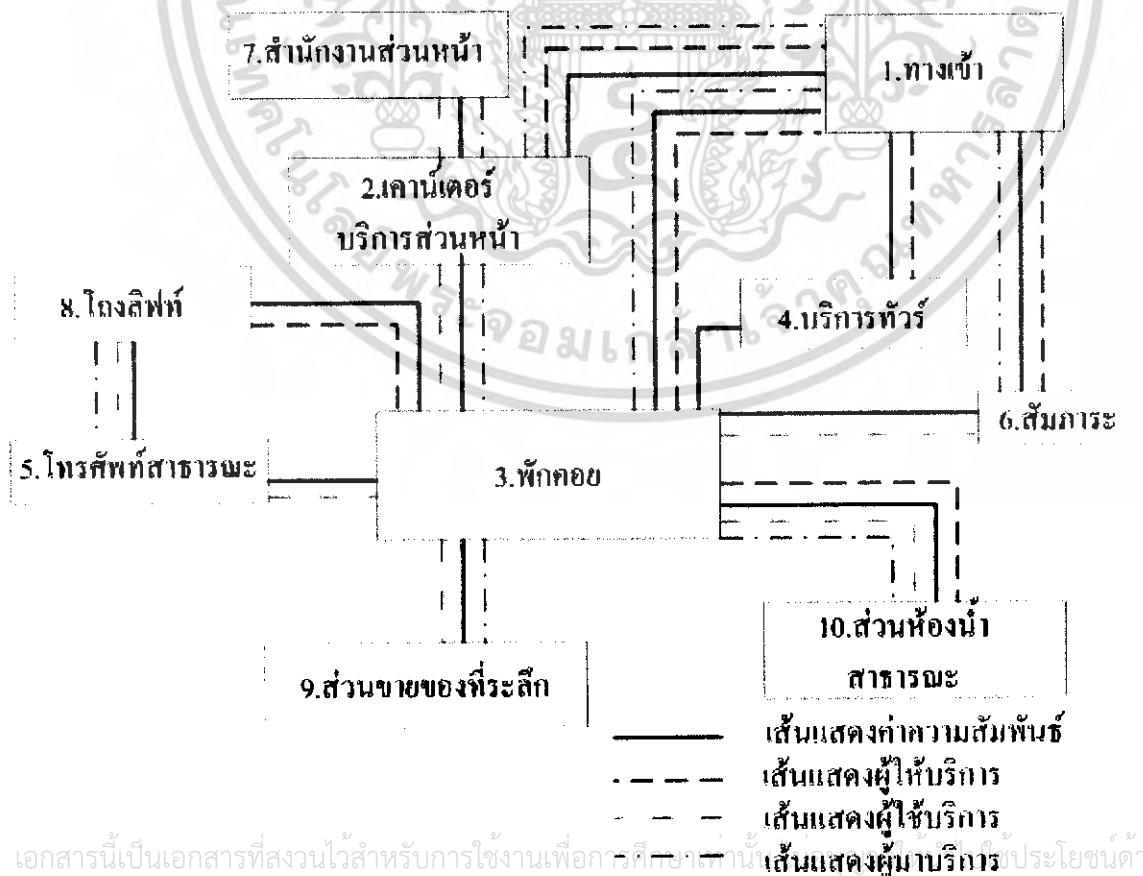


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์ การค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศขององค์ประกอบของส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall

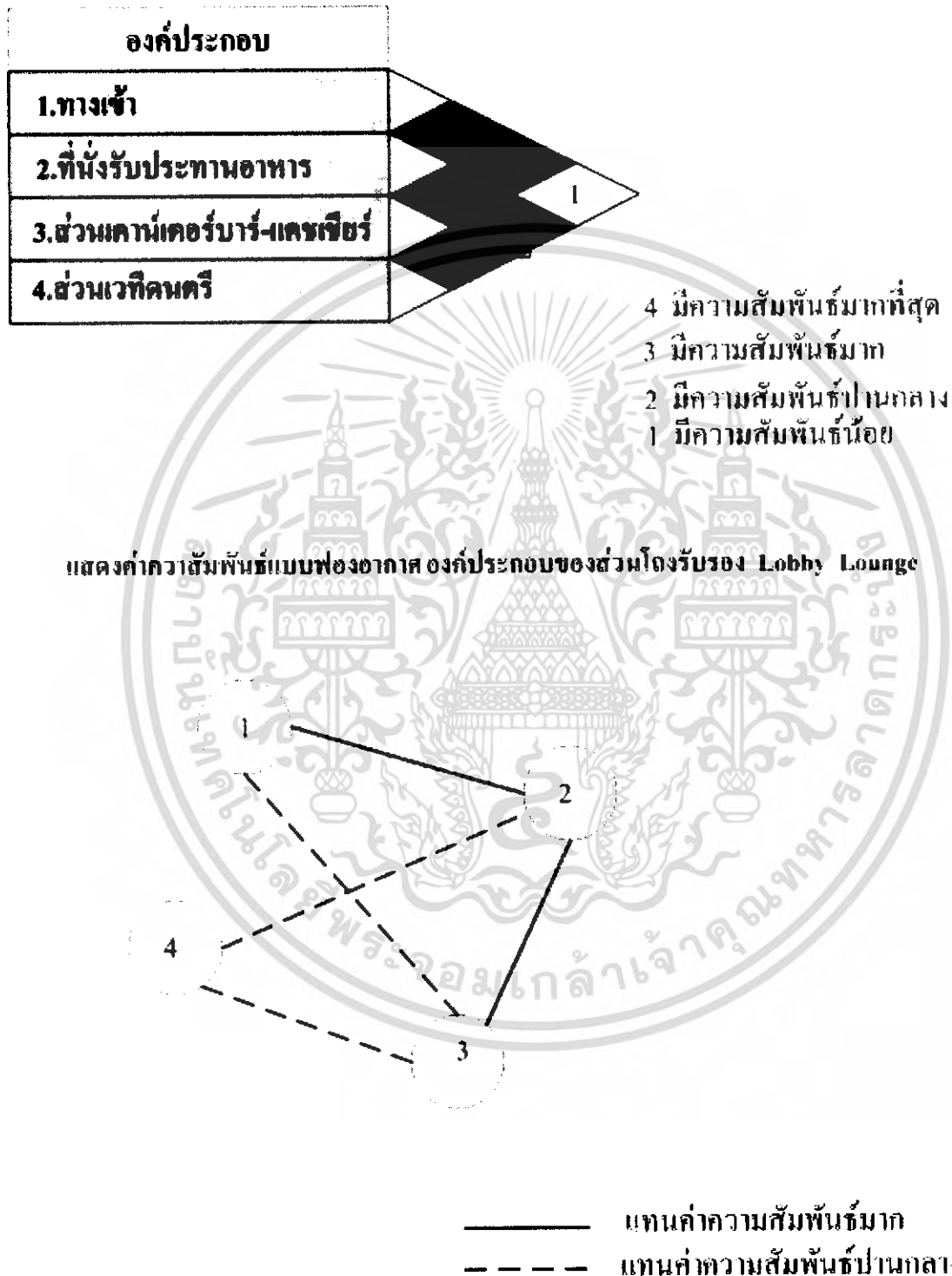


แสดงค่าความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยขององค์ประกอบของส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall



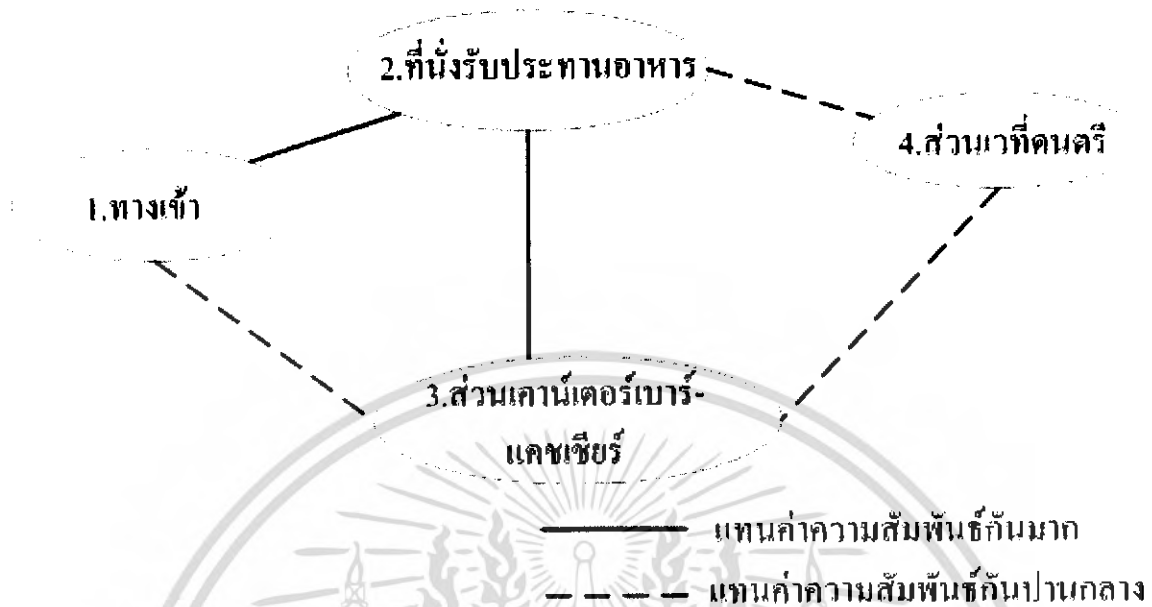
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้ ไม่ควรมีการเผยแพร่หรือใช้ซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.30 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในส่วนโถงต้อนรับ Lobby Lounge

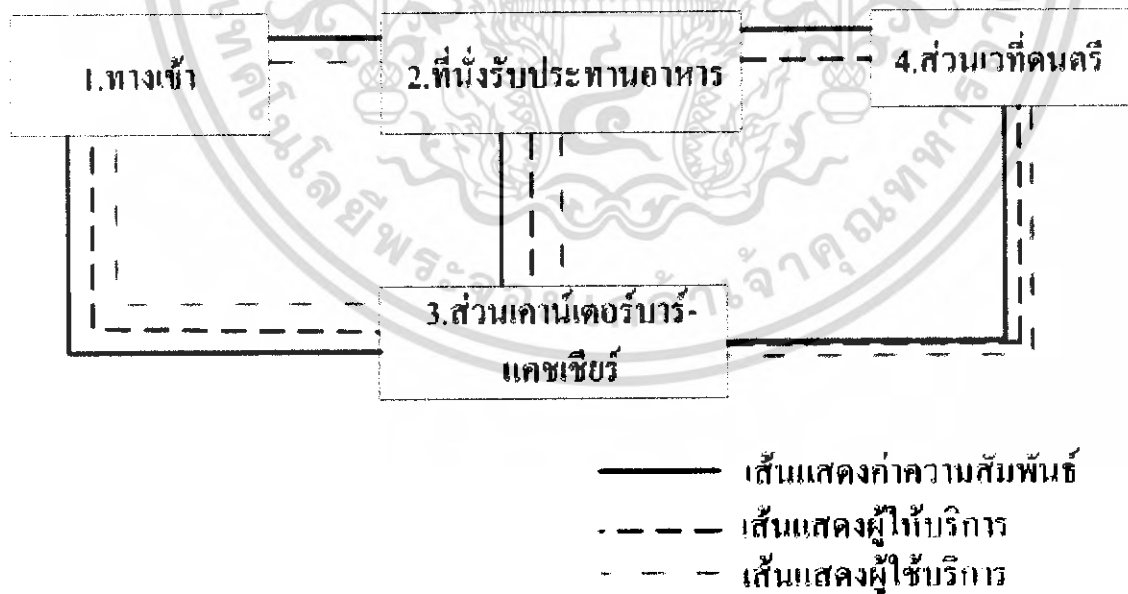


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศขององค์ประกอบของส่วนโถงรับรอง Lobby Lounge



แสดงค่าความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยขององค์ประกอบของส่วนโถงรับรอง Lobby Lounge



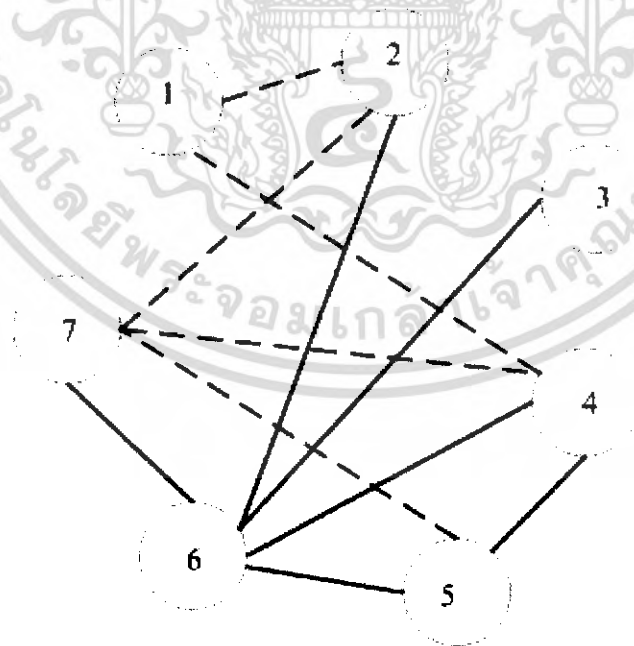
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในส่วน Coffee Shop

องค์ประกอบ	
1.ทางเข้า	
2.บุฟเฟ่ต์	1
3.จุดบริการ	2 2 2
4.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์-แคชเชียร์	2 1 1 1
5.แคชเชียร์	1
6.ส่วนที่นั่ง	
7.ครัว	1

- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศ ขององค์ประกอบของส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

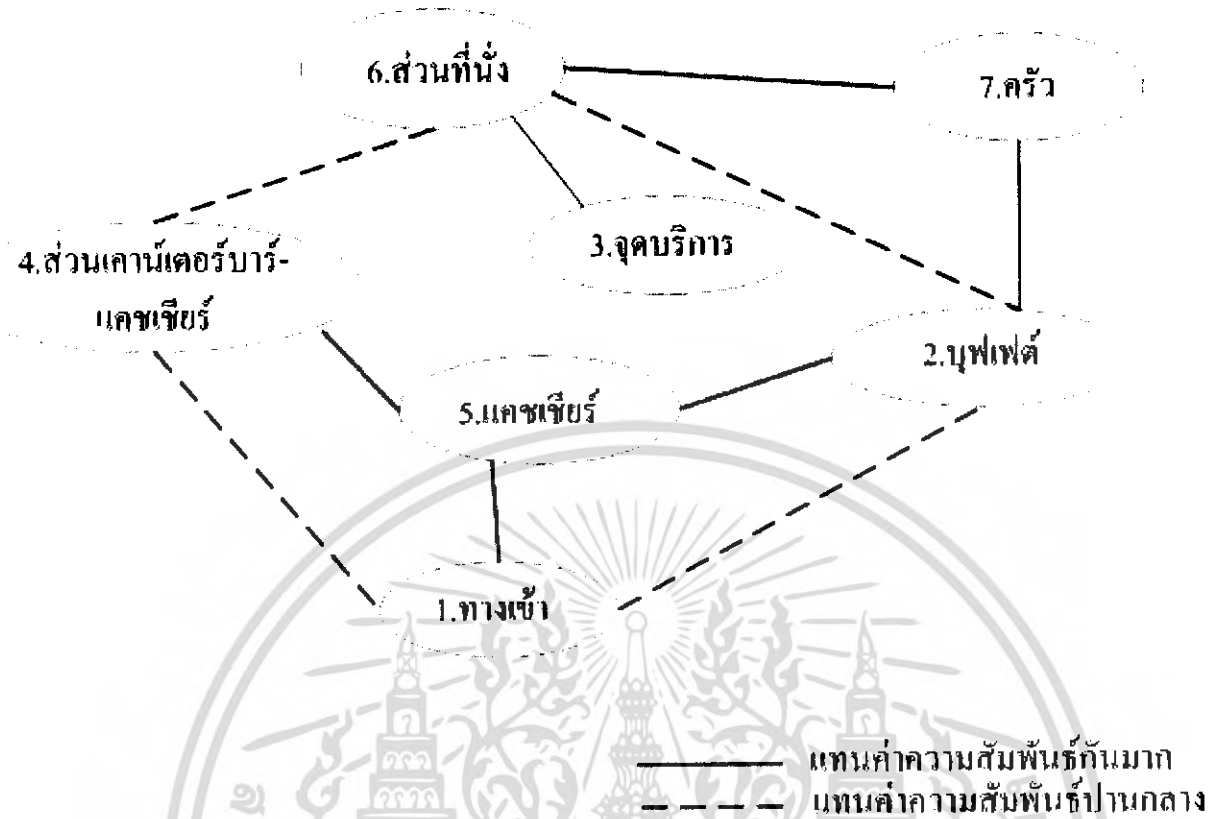


————— แทนค่าความสัมพันธ์มาก

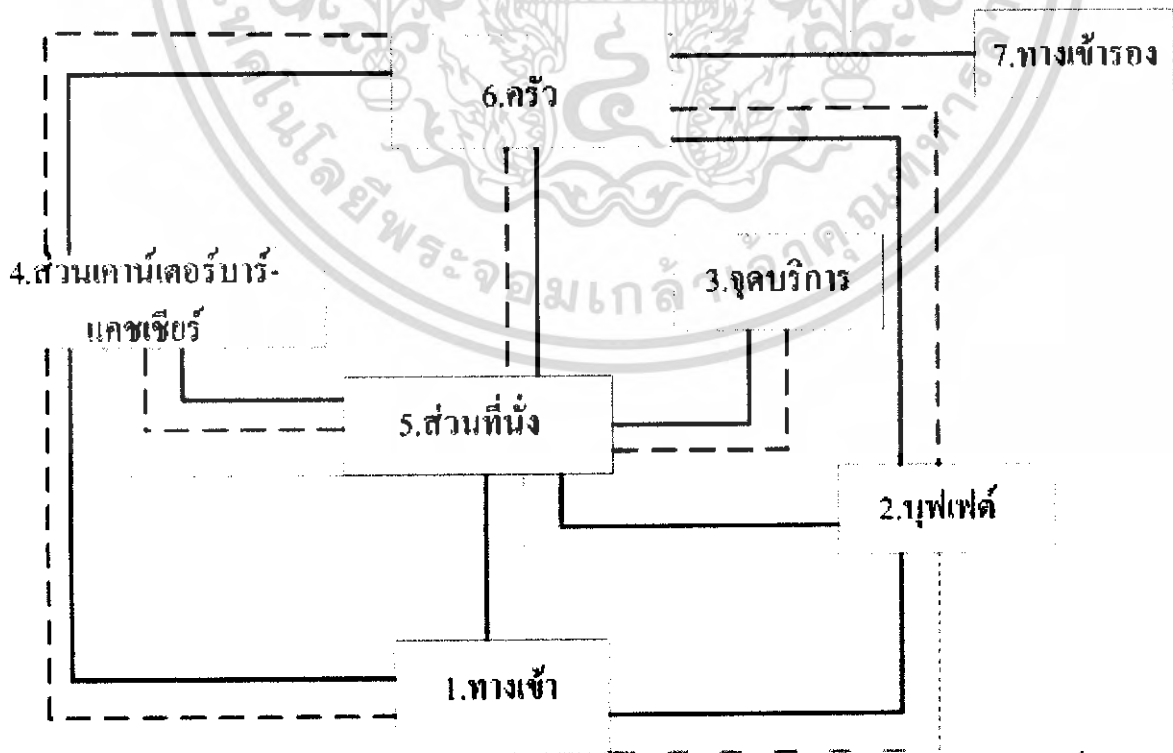
- - - - - แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเท่านั้น การคัดลอกหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย การนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศขององค์ประกอบของส่วน Coffee Shop



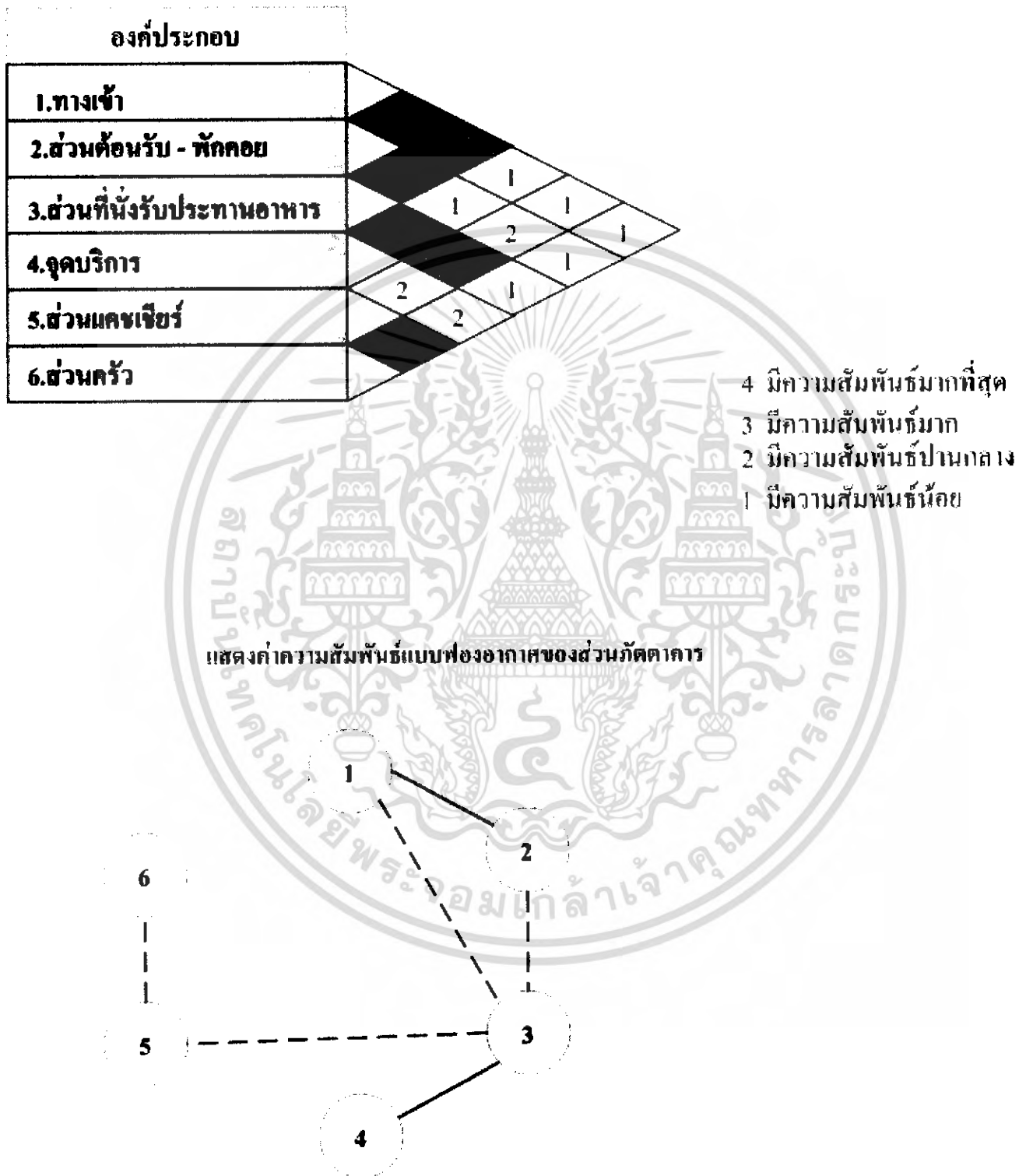
แสดงค่าความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยขององค์ประกอบของส่วน Coffee Shop



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงเจ้าของลิขสิทธิ์ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

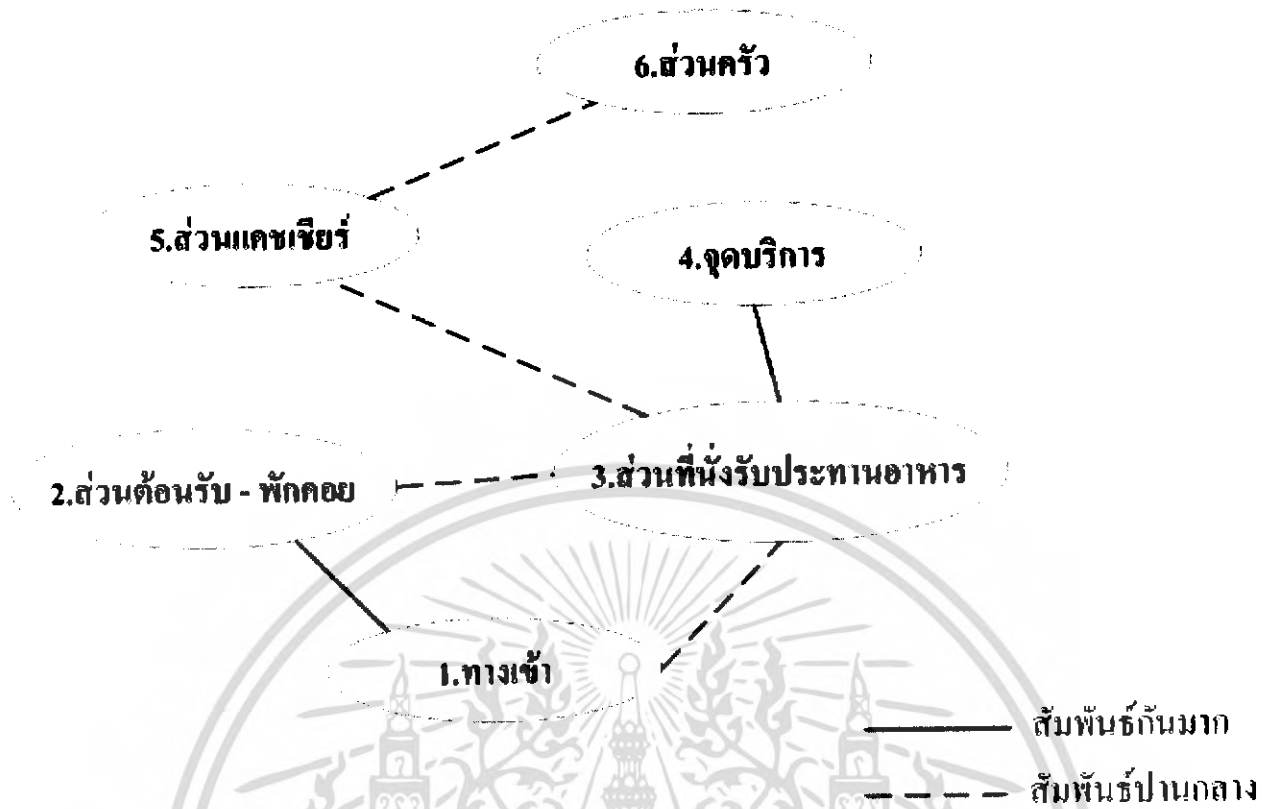
———— เส้นแสดงค่าความสัมพันธ์
 - - - - - เส้นแสดงผู้ให้บริการ
 - - - - - เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

ตารางที่ 4.32 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในส่วน Restuarant

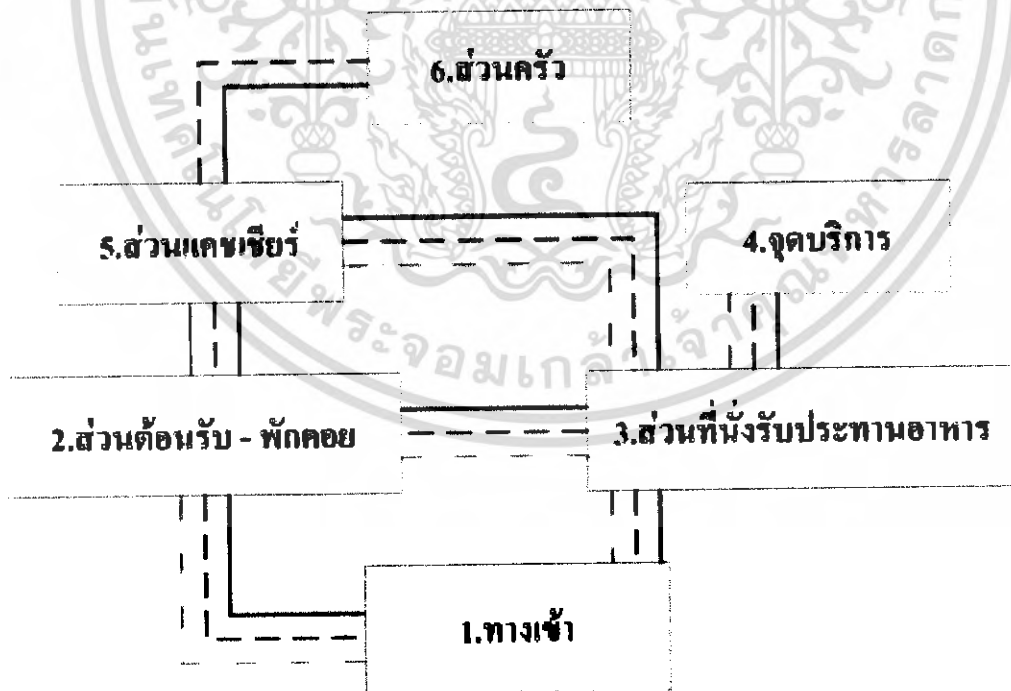


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ทางการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศของส่วนภัตตาคาร Restuarant

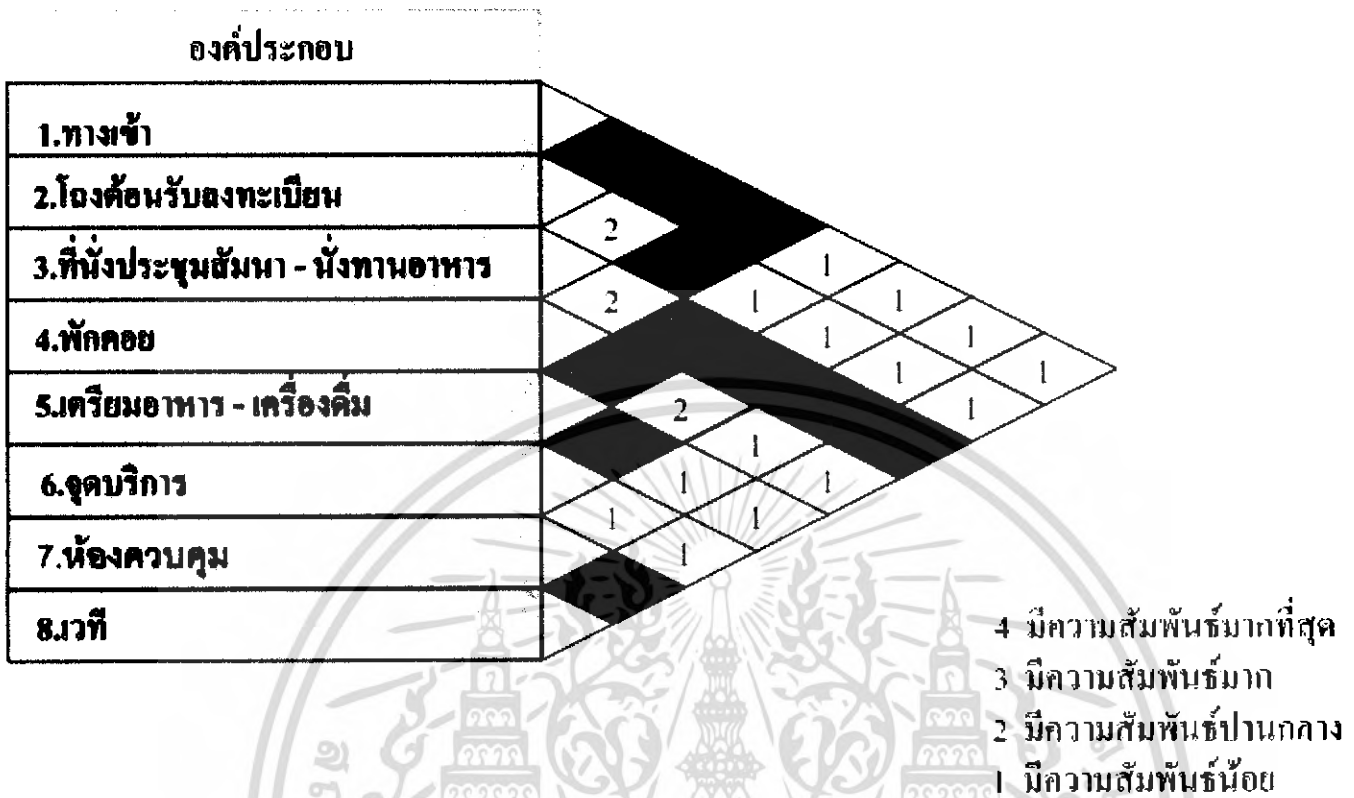


แสดงค่าความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยองค์ประกอบของส่วนภัตตาคาร Restuarant

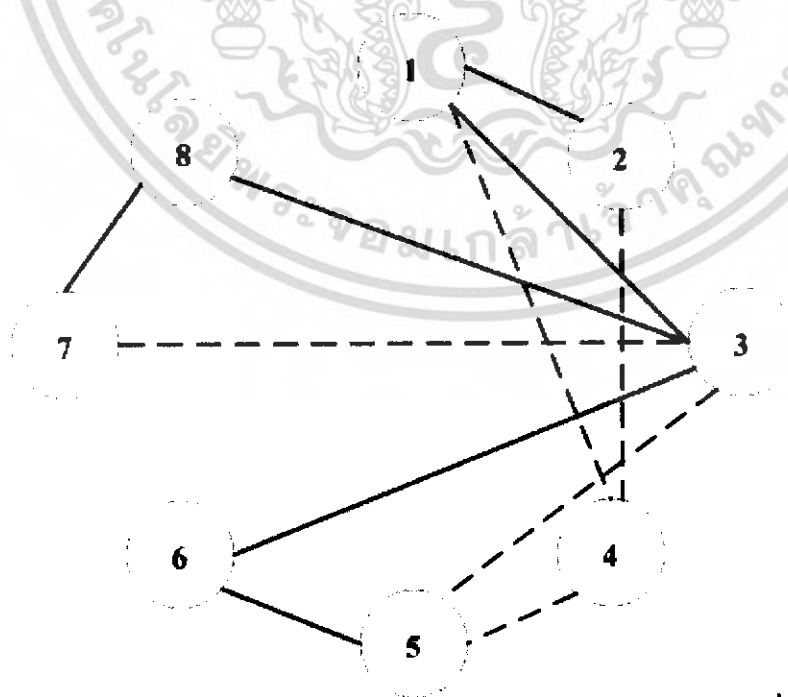


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำเส้นแสดงผู้ให้บริการ
 ไลน์แสดงค่าความสัมพันธ์ _____ เส้นแสดงค่าความสัมพันธ์
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสาร เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

ตารางที่ 4.33 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในส่วนประชุมสัมมนา Function Room



แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศขององค์ประกอบของส่วนห้องประชุมสัมมนา Function Room

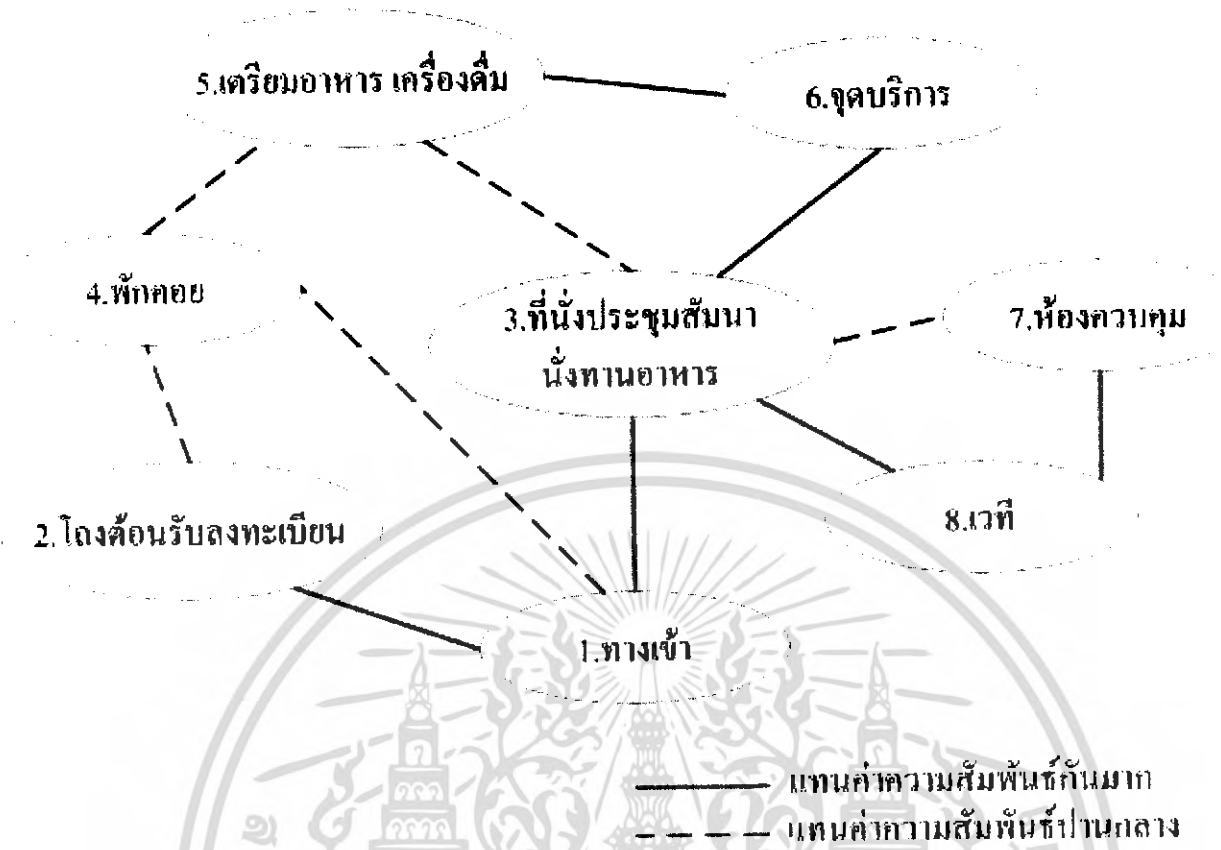


————— แทนค่าความสัมพันธ์มาก

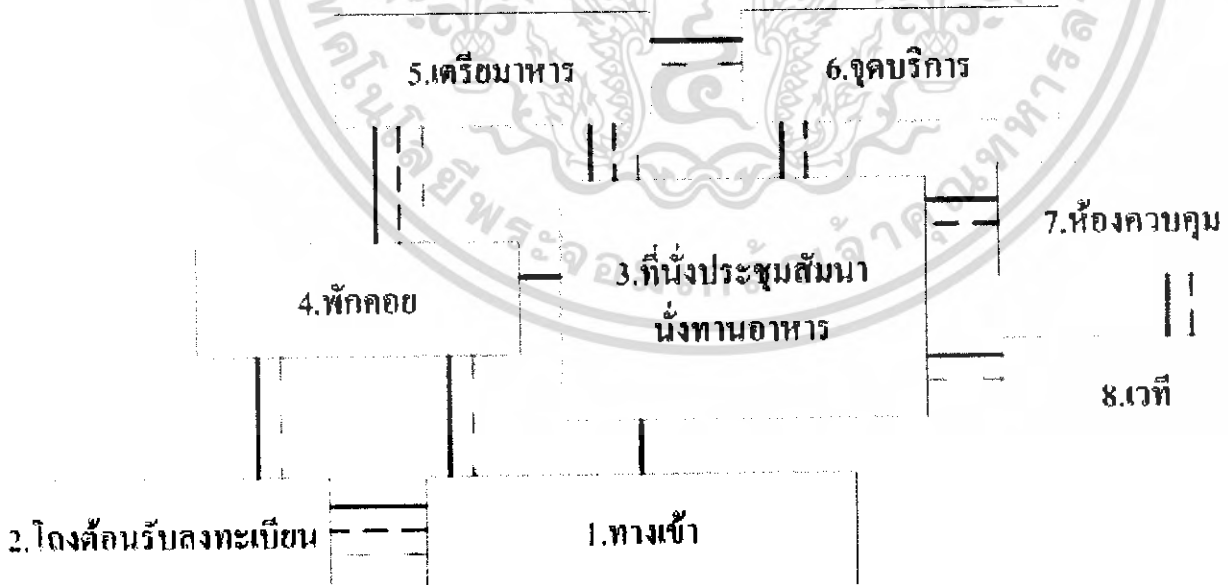
- - - - - แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟลอกรากขององค์ประกอบของห้องประชุมสัมมนา Function Room



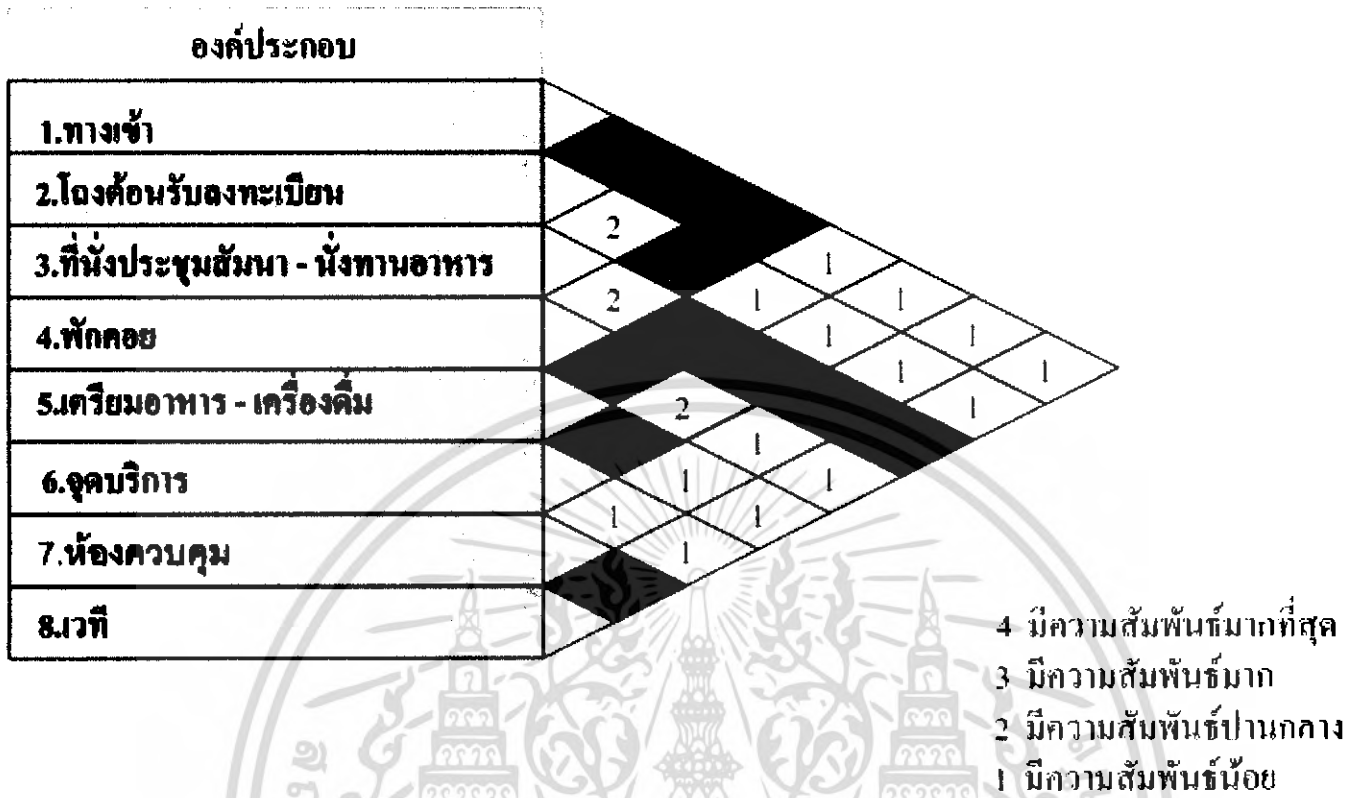
แสดงค่าความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยขององค์ประกอบของห้องประชุมสัมมนา Function Room



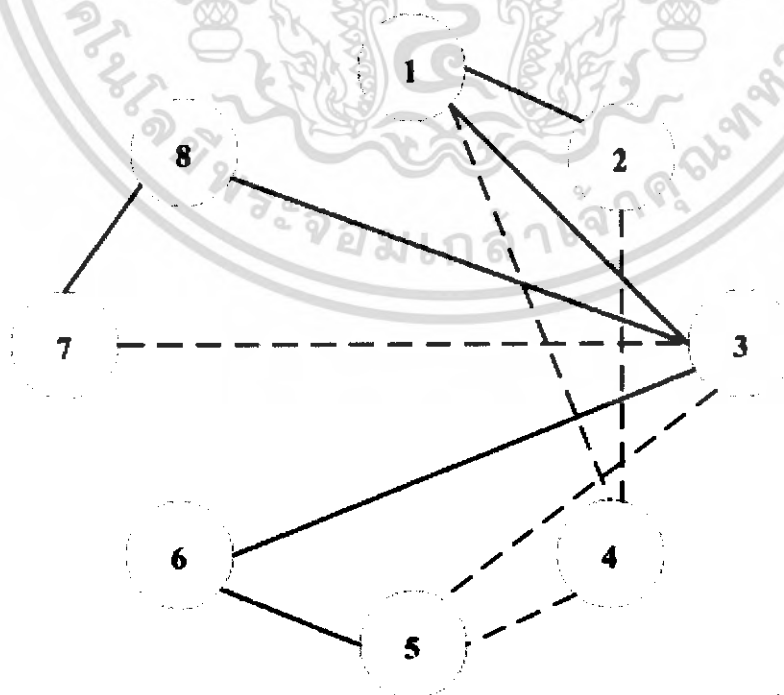
- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- - - - - เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.34 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง Banquet Room



แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศขององค์ประกอบของส่วนห้องจัดเลี้ยง Banquet Room

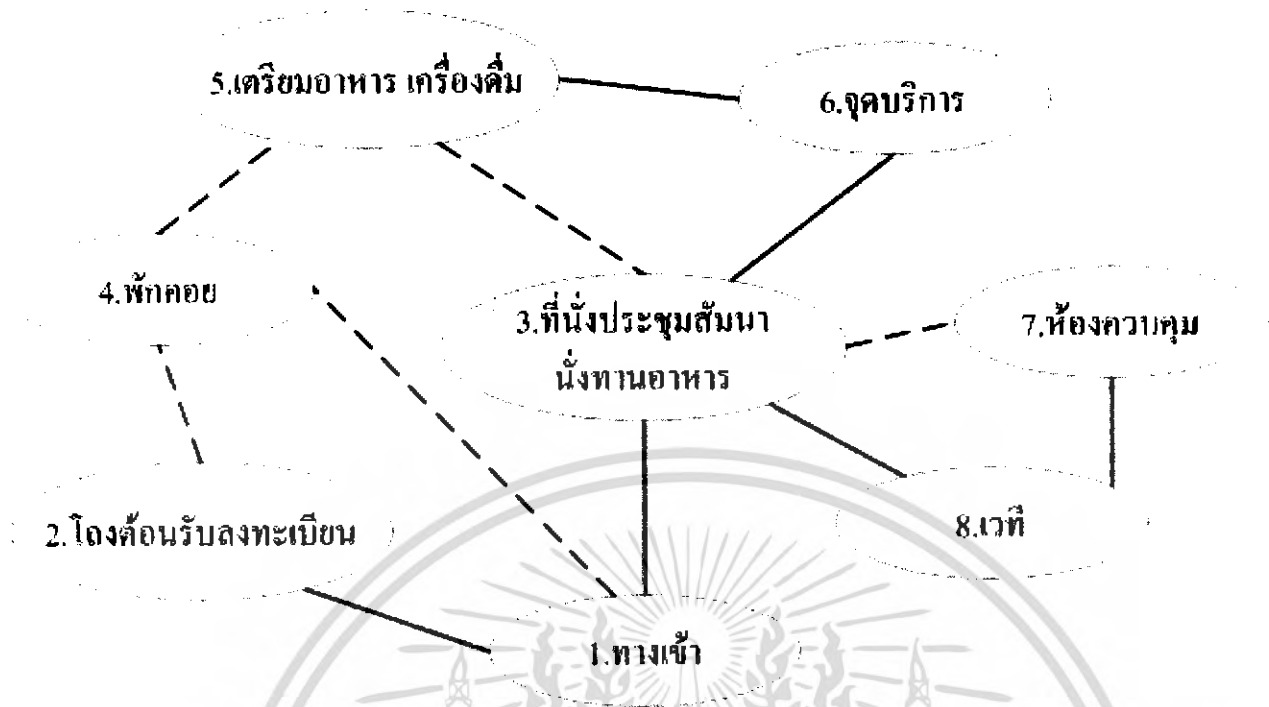


————— แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำค่าความสัมพันธ์ไปอ้าง

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศขององค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยง Banquet Room



————— แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

- - - - - แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

แสดงค่าความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยขององค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยง Banquet Room



————— เส้นแสดงค่าความสัมพันธ์

- - - - - เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

— · — · — เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

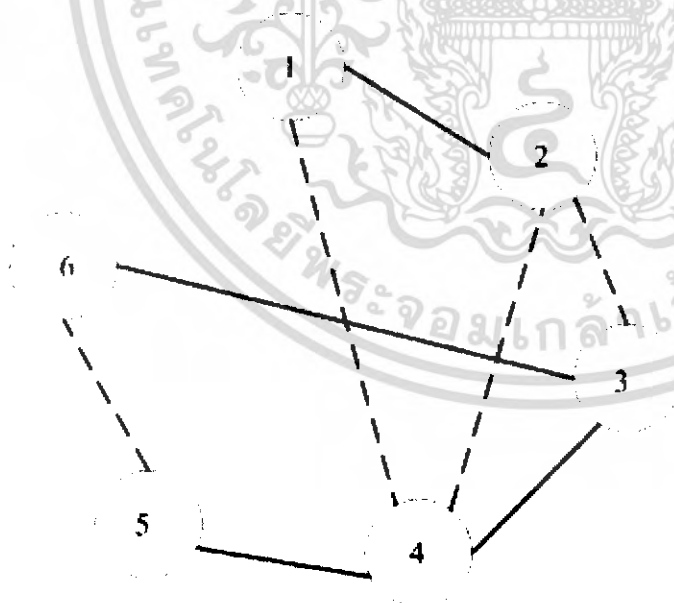
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ในอนุญาตให้ไปประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในส่วน Bar Beer

องค์ประกอบ	
1.ทางเข้า	
2.ส่วนต้อนรับ	2
3.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ - แคชเชียร์	1 1 1
4.ส่วนรับประทานอาหาร	1 1 1
5.จุดบริการ	1
6.ส่วนเตรียมอาหาร - เครื่องดื่ม	

- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 มีความสัมพันธ์มาก
 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 มีความสัมพันธ์น้อย

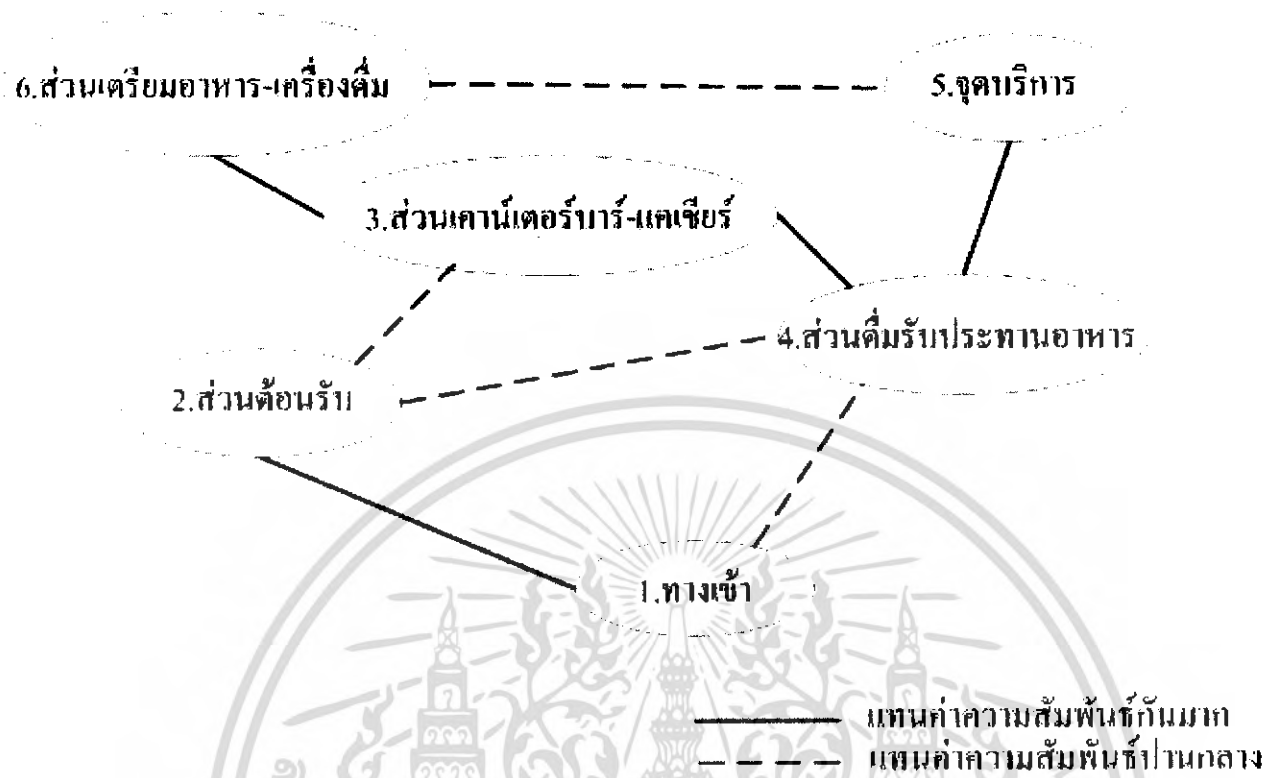
แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศของส่วนบาร์เบียร์ Bar Beer



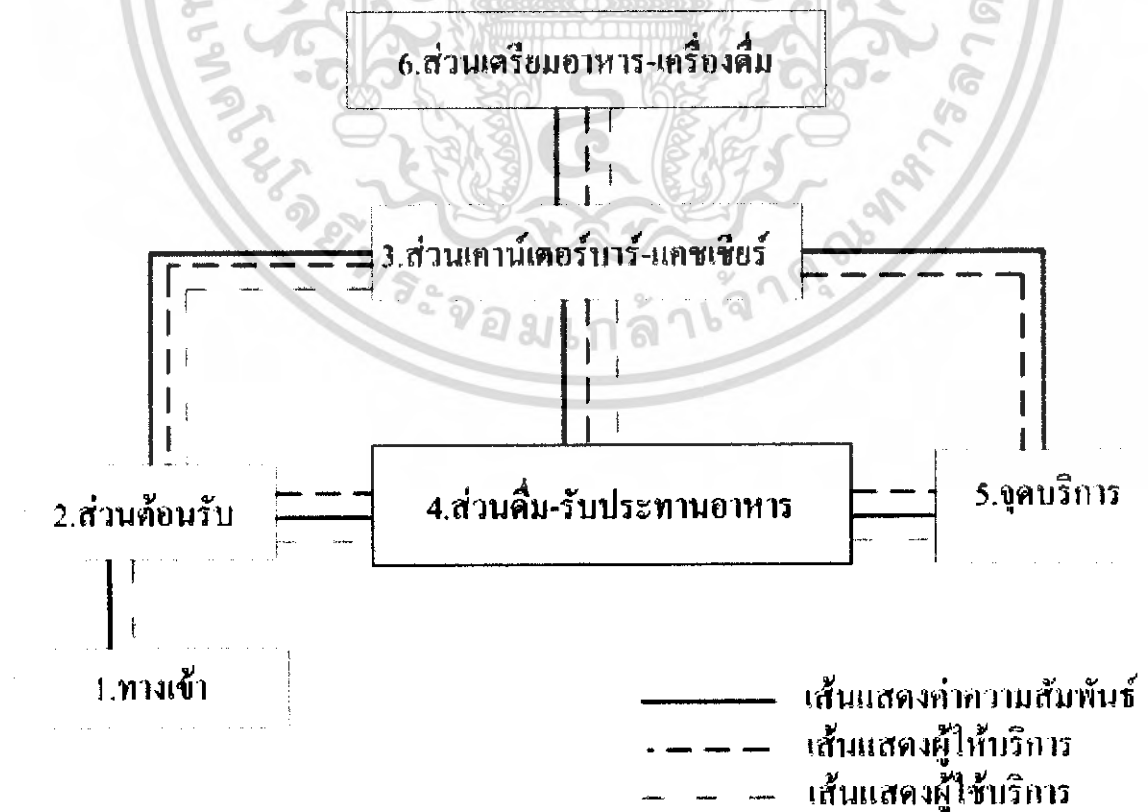
- แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศประกอบของส่วนบาร์เบียร์ Bar Beer

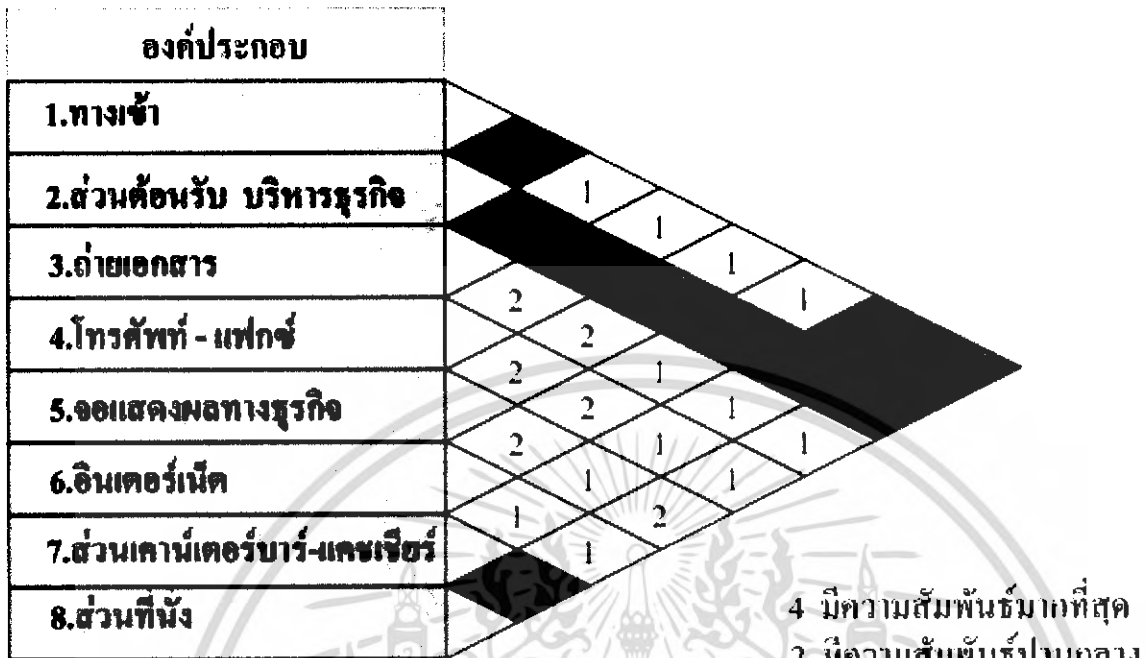


แสดงค่าความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยขององค์ประกอบของส่วนบาร์เบียร์ Bar Beer



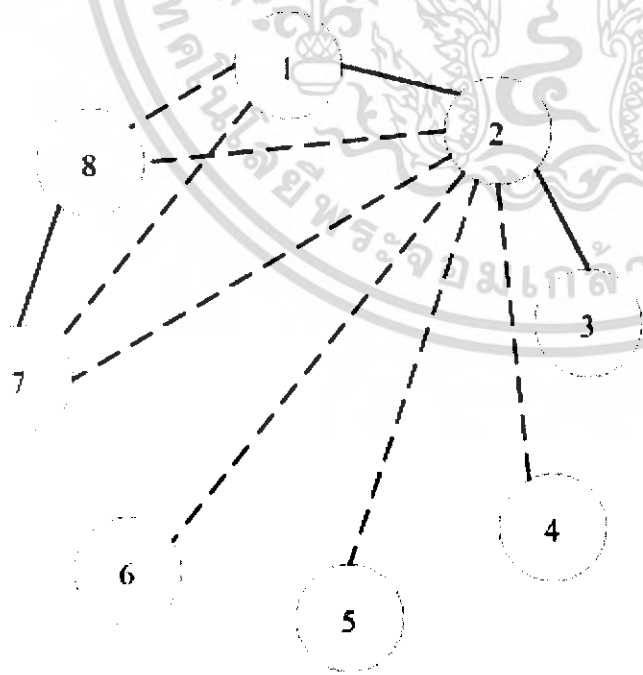
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในส่วนห้อง Executive Club



4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
 3 มีความสัมพันธ์มาก
 1 มีความสัมพันธ์น้อย

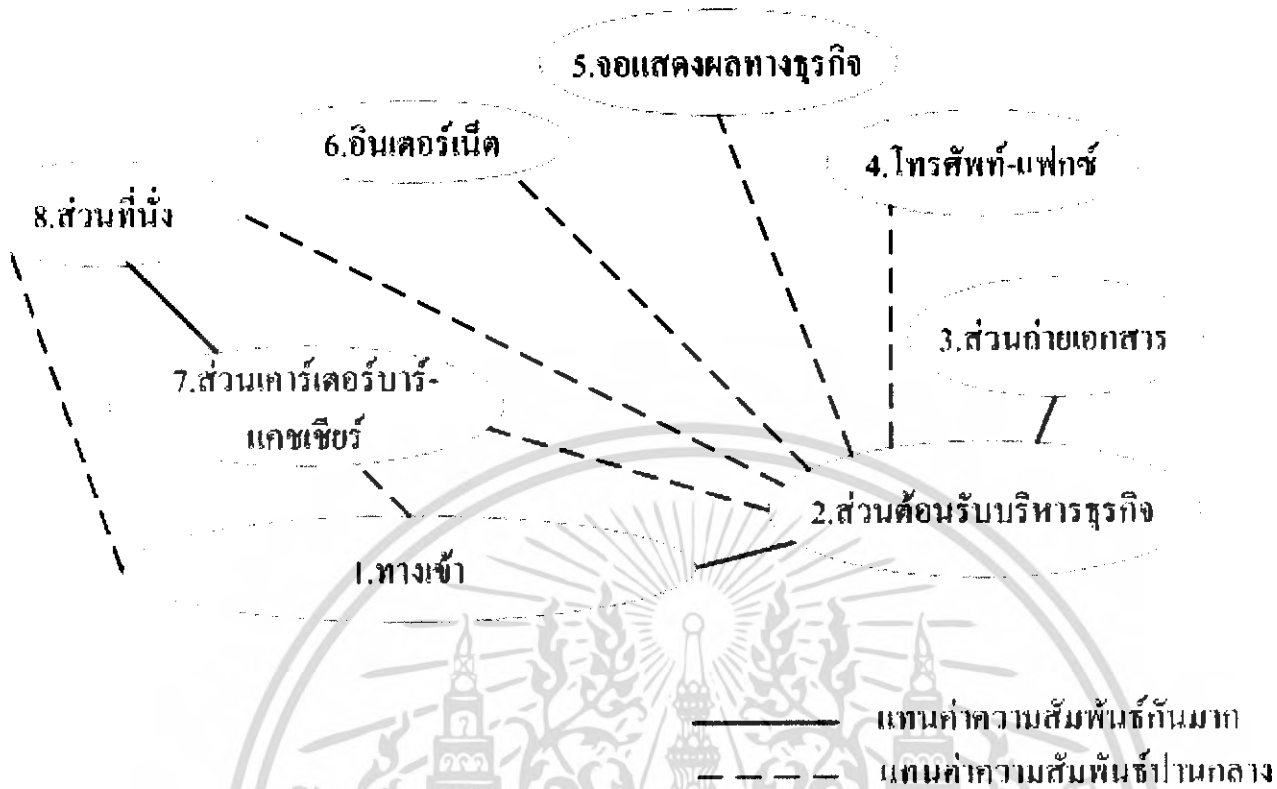
แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศของส่วน Executiveclub



————— แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในเท่านั้น
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศขององค์ประกอบของส่วน Executive Club



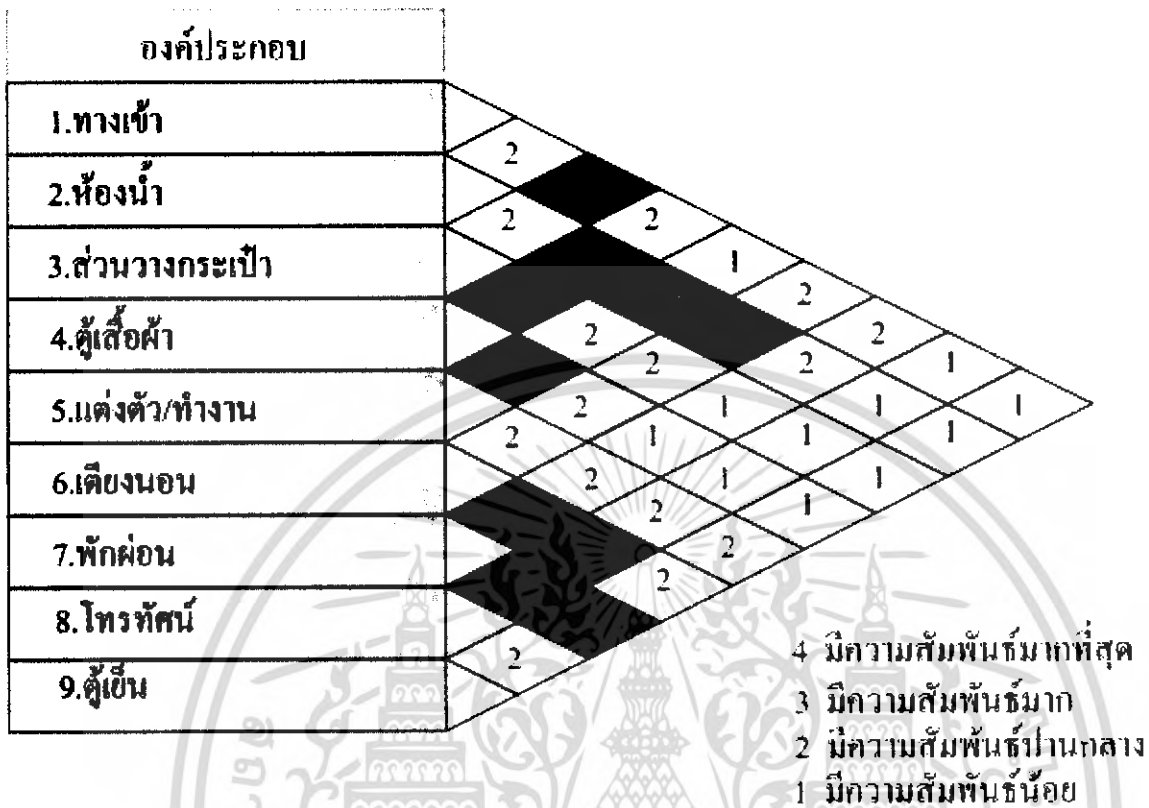
แสดงค่าความสัมพันธ์ที่ไขว้ขององค์ประกอบของส่วน Executive Club



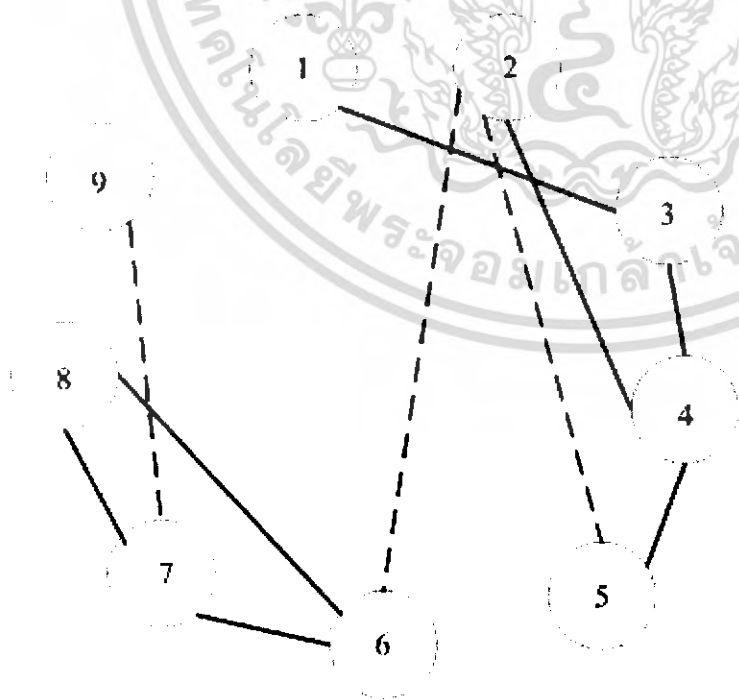
เส้นแสดงค่าความสัมพันธ์
เส้นแสดงผู้ให้บริการ
เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่หรือใช้เชิงพาณิชย์
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาของข้อมูลในการนำไปใช้

ตารางที่ 4.37 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในส่วนห้อง Standard Room



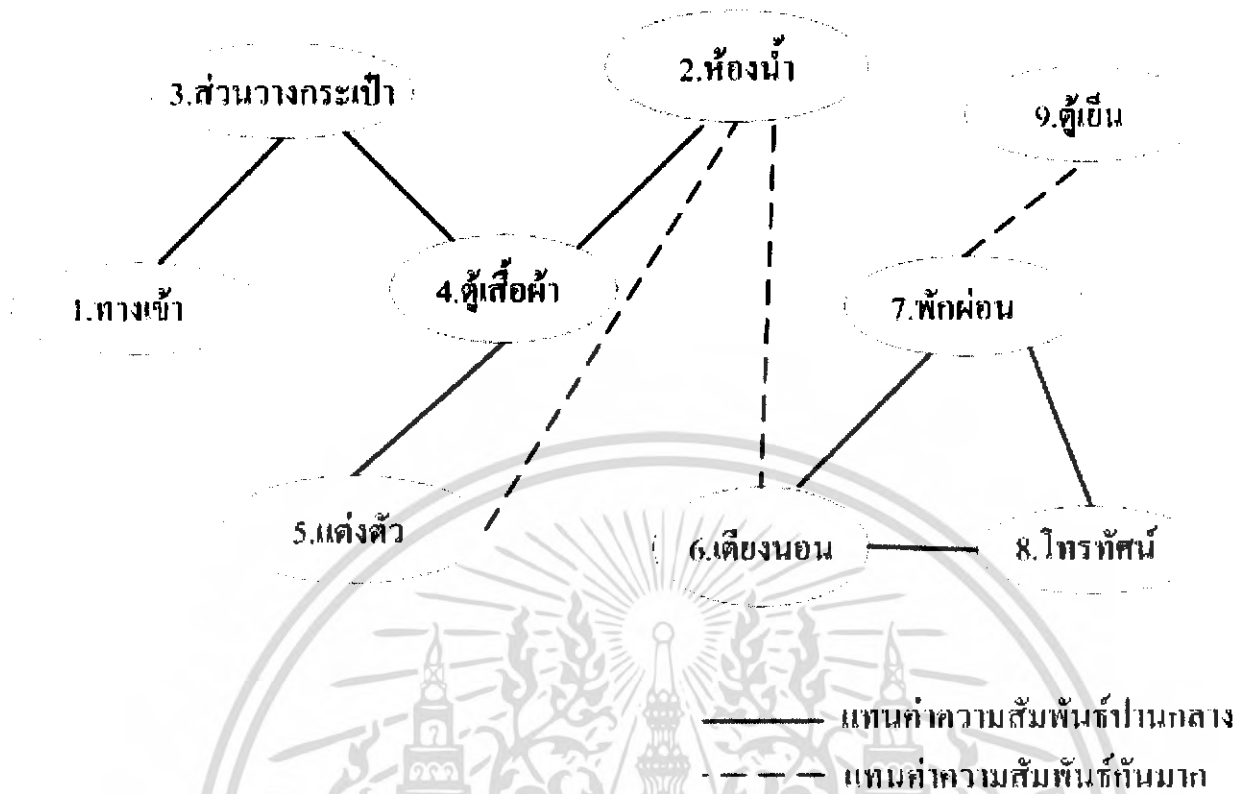
แสดงค่าความสัมพันธ์แบบห้อง ภายห้องทั้งหมด Standard Room



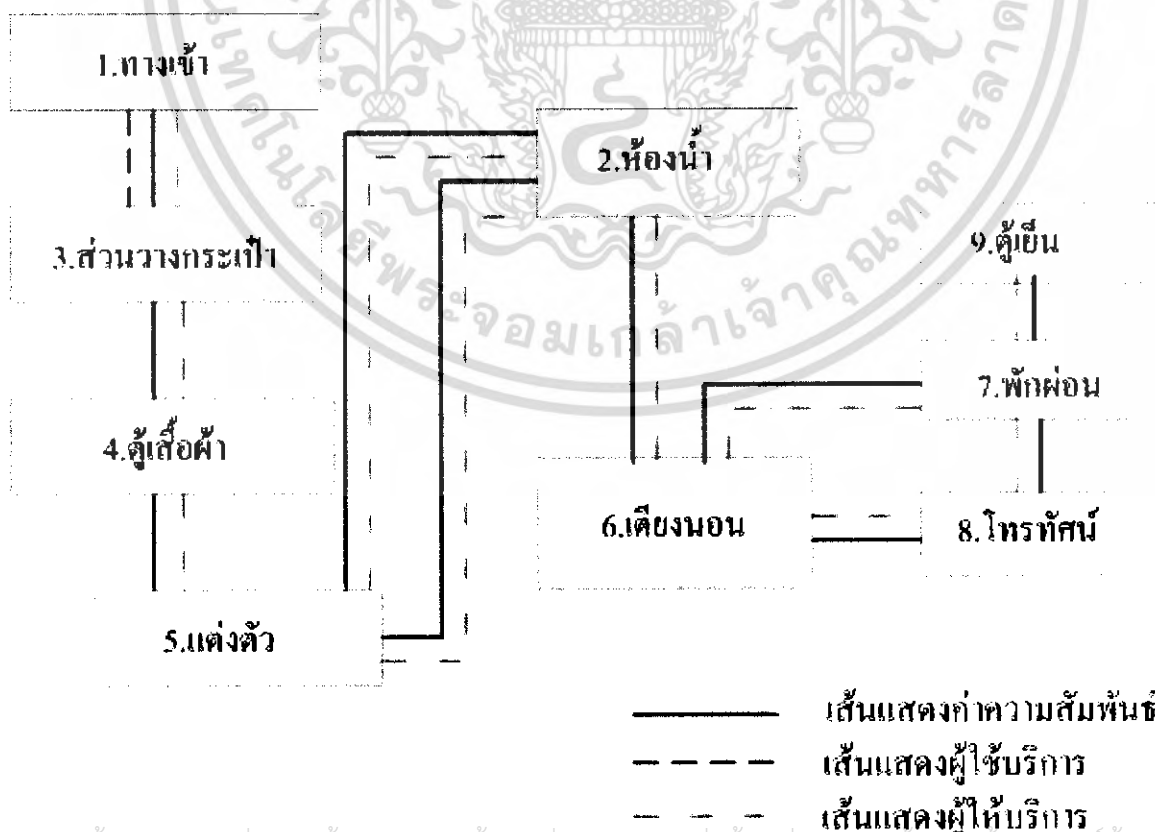
———— แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปยังเว็บไซต์อื่นใด
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศขององค์ประกอบของส่วนห้องพักแบบ Standard Room

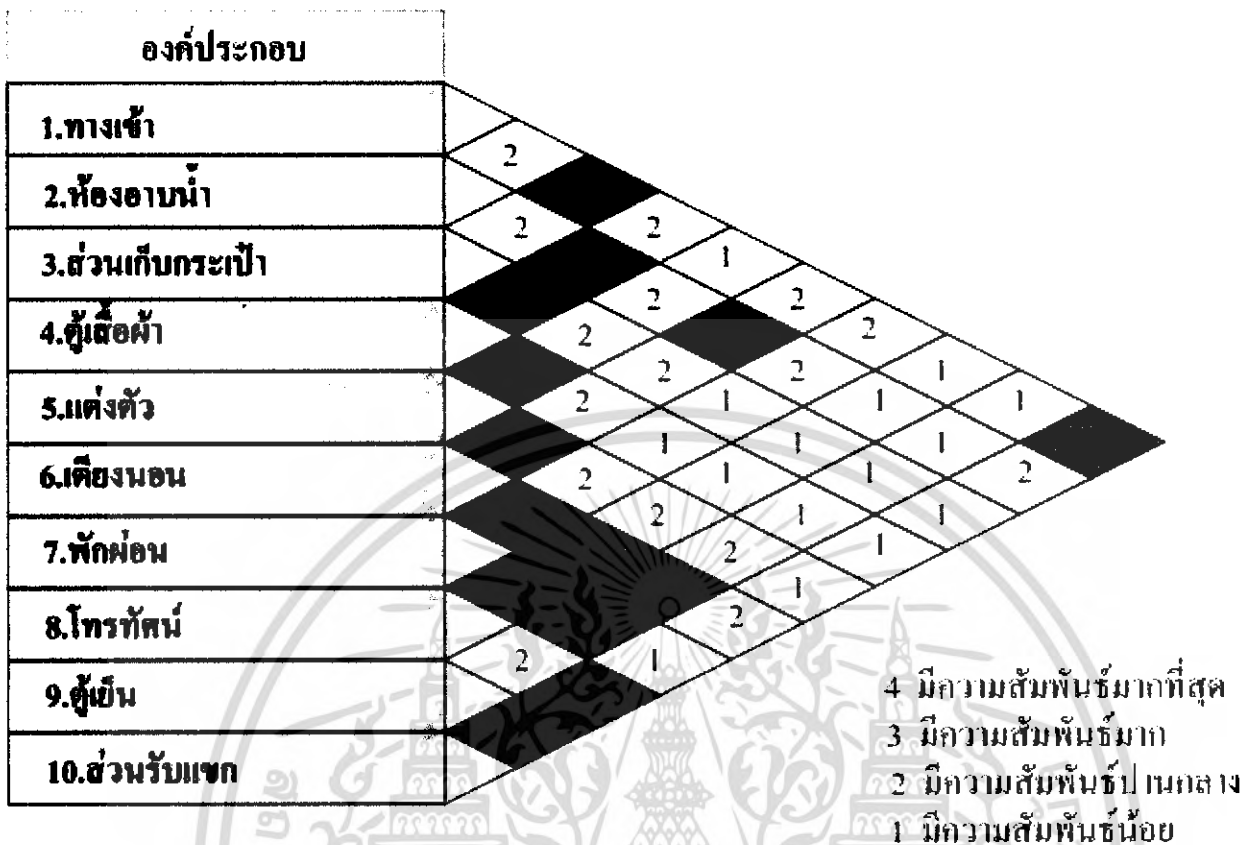


แสดงค่าความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยขององค์ประกอบของส่วนห้องพักแบบ Standard Room

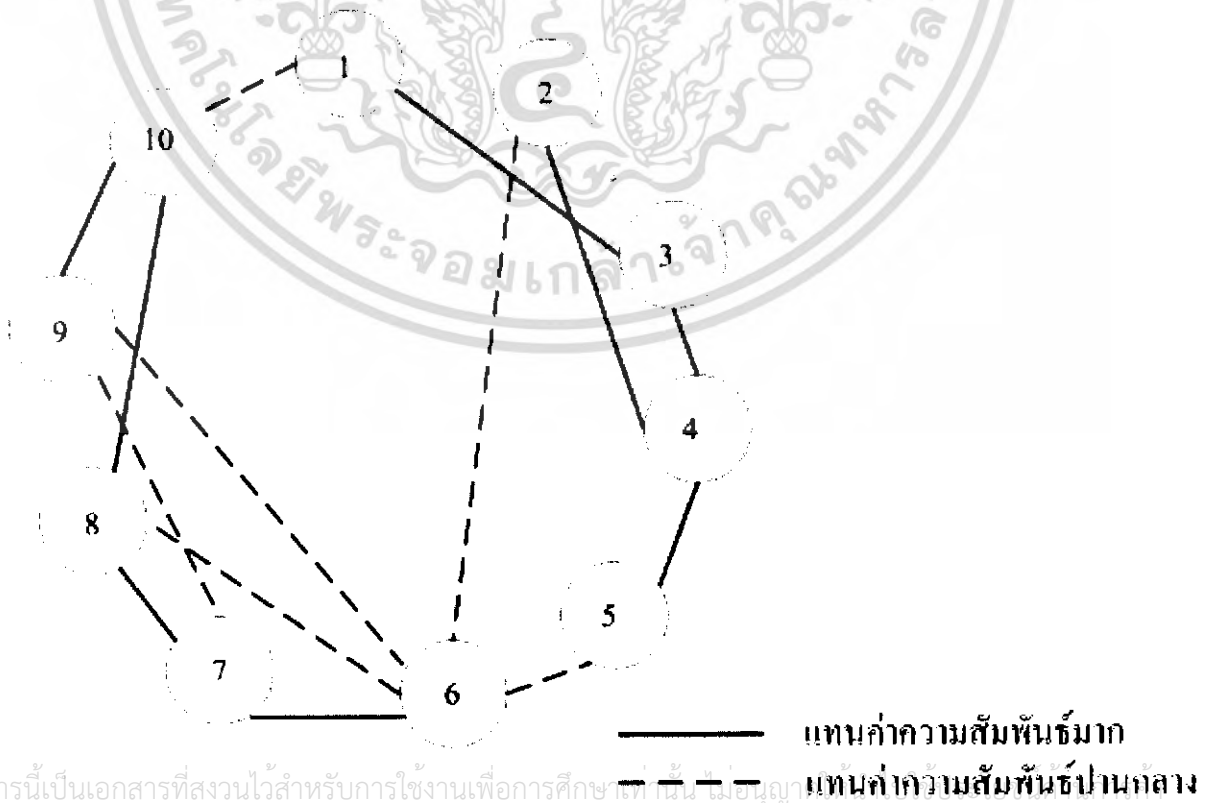


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในส่วนห้อง Deluxe

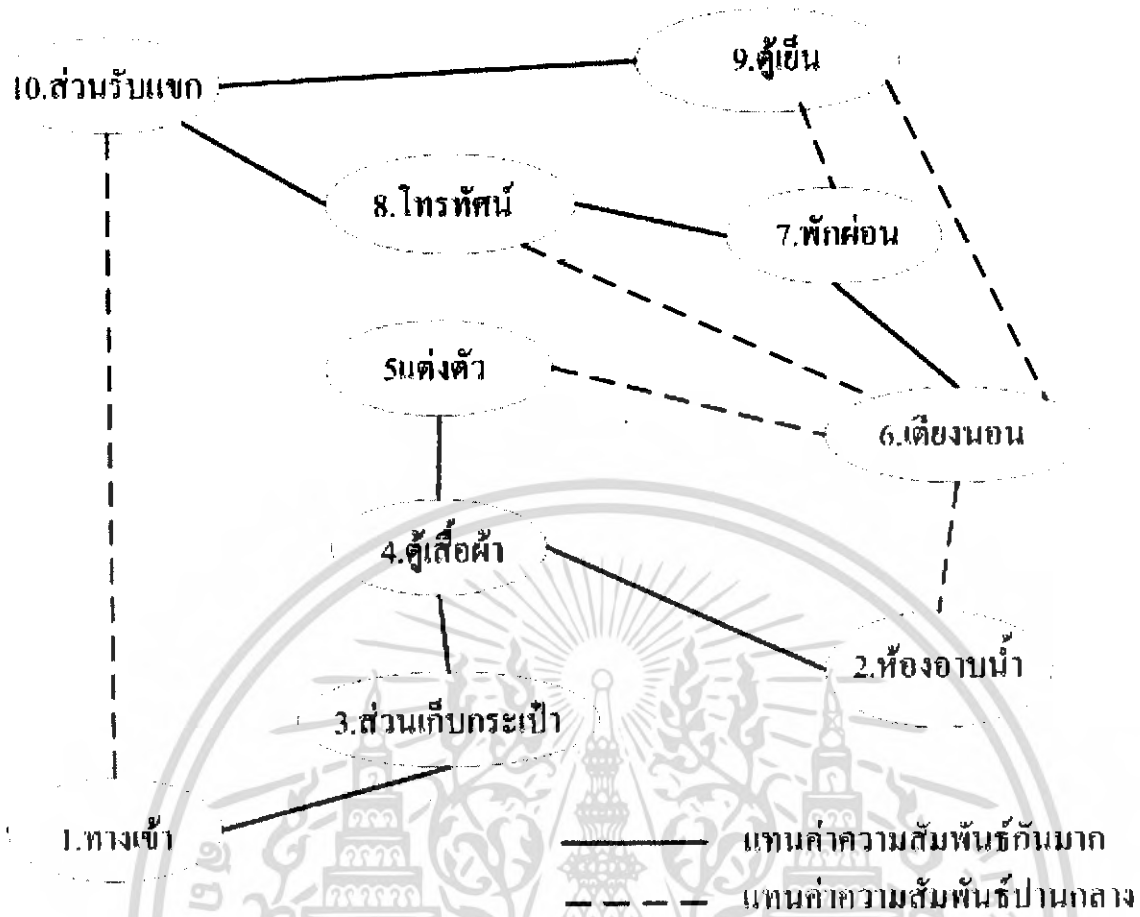


แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศของส่วนภายในห้องพิเศษ (Deluxe)

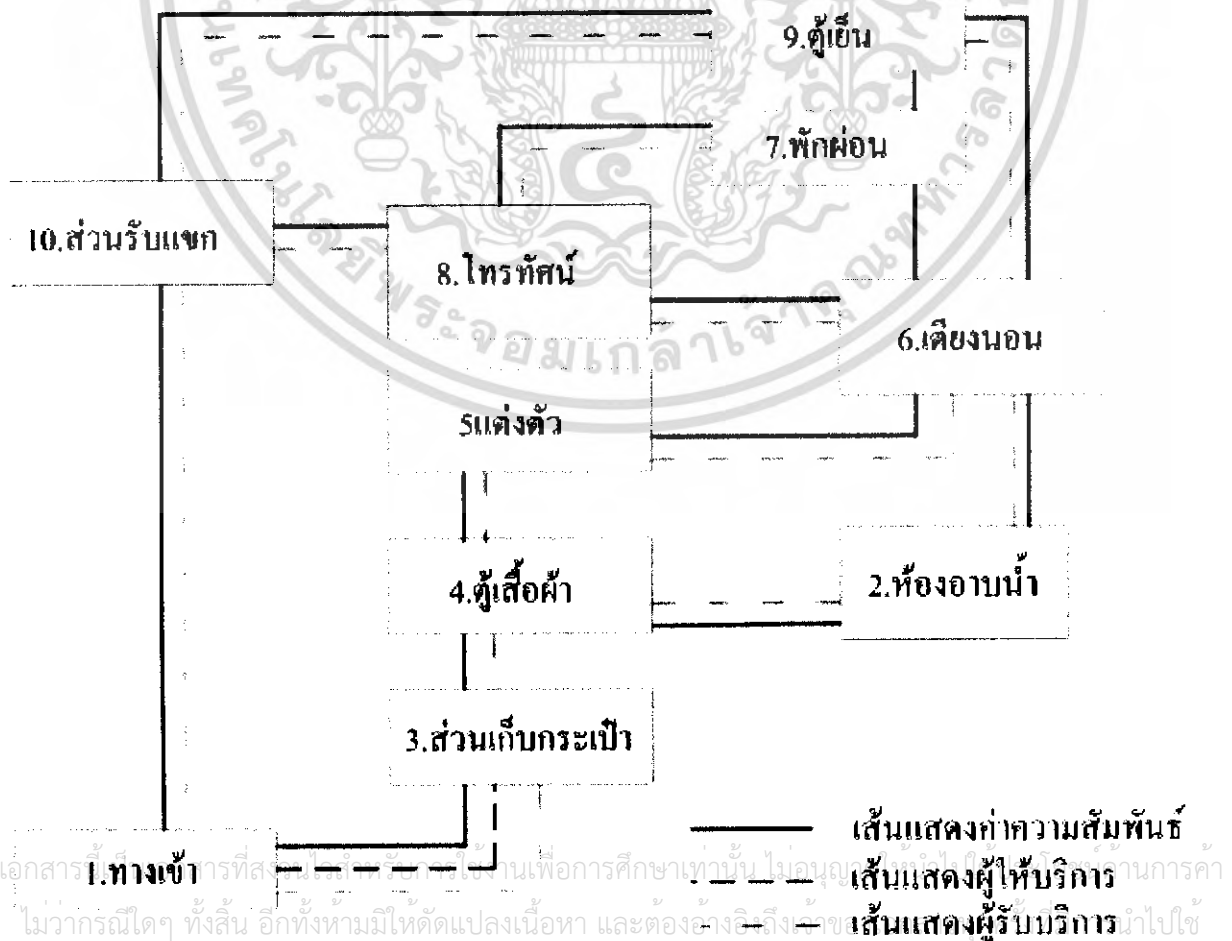


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

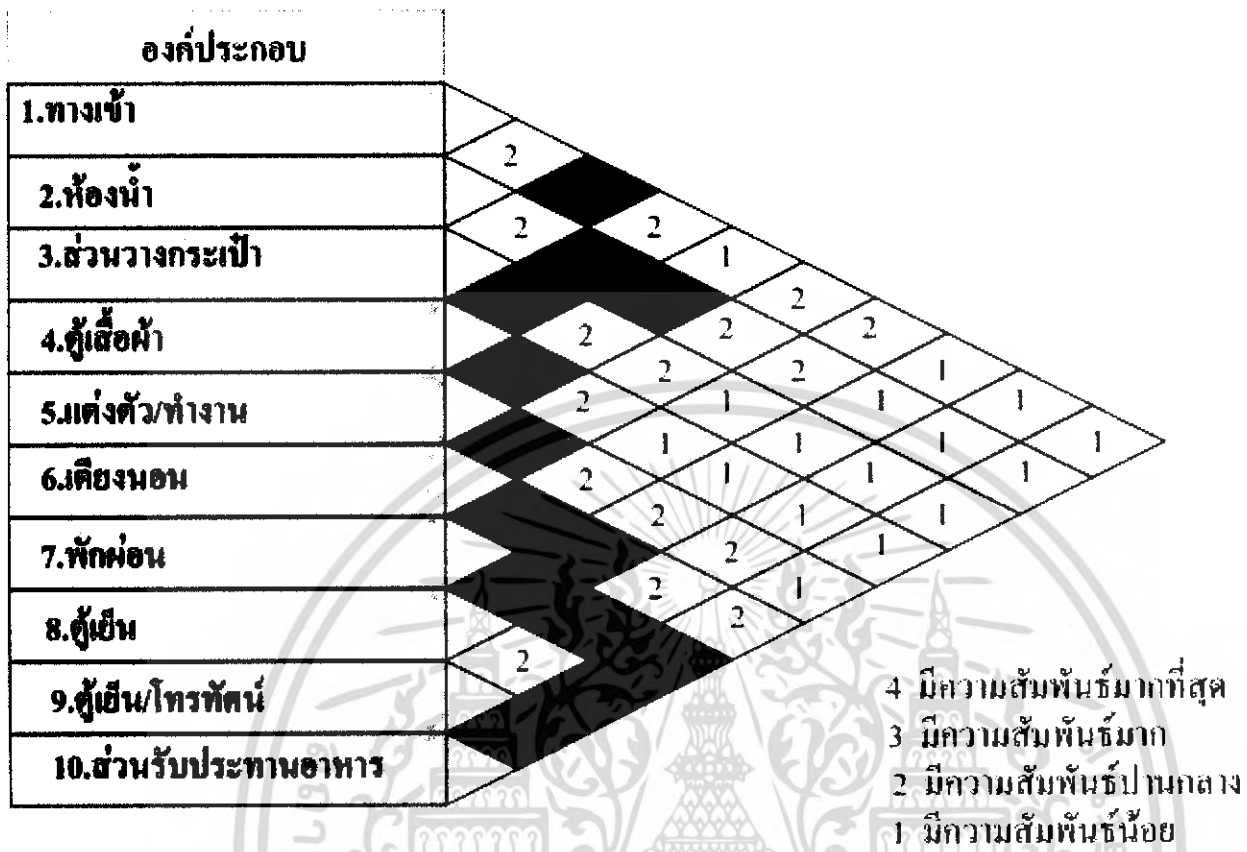
แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศขององค์ประกอบของห้อง Deluxe



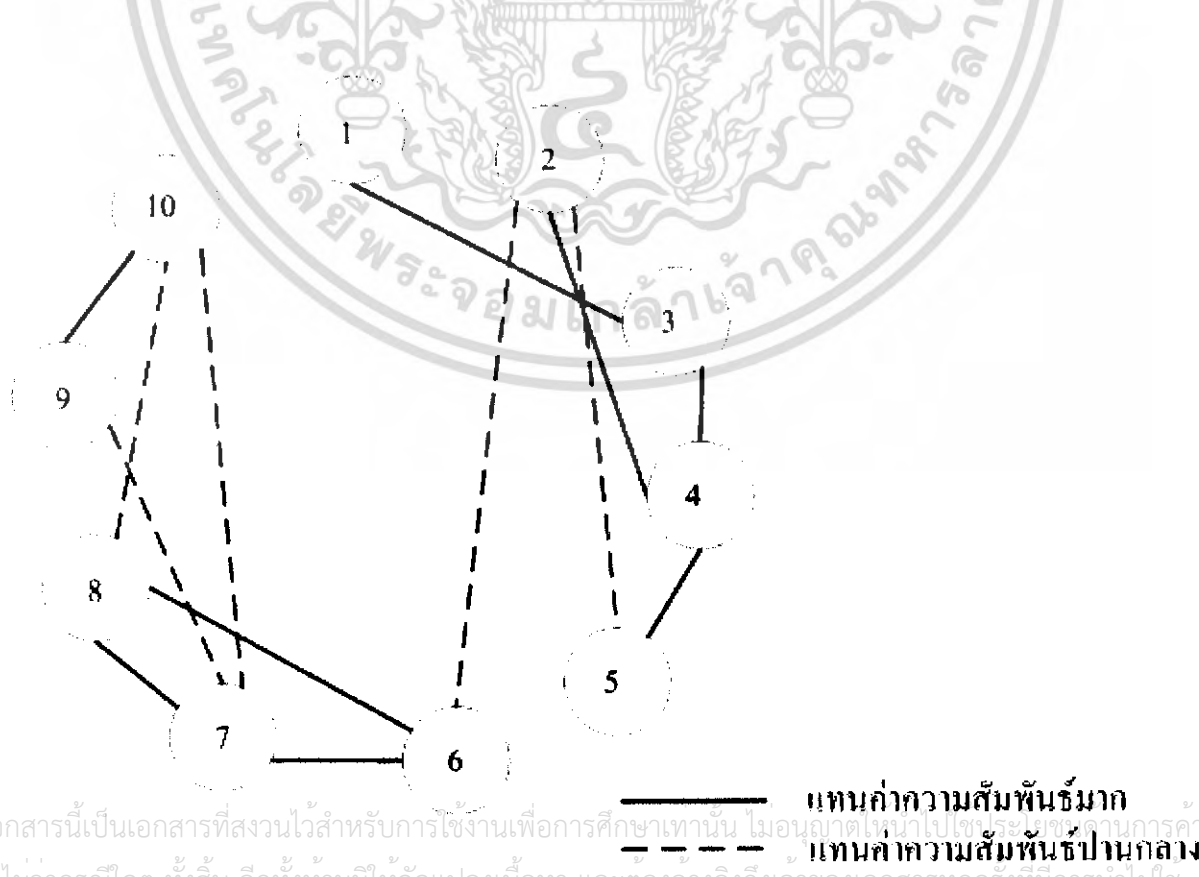
แสดงค่าความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยขององค์ประกอบของห้อง Deluxe



ตารางที่ 4.39 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้อง Junior Suite Room

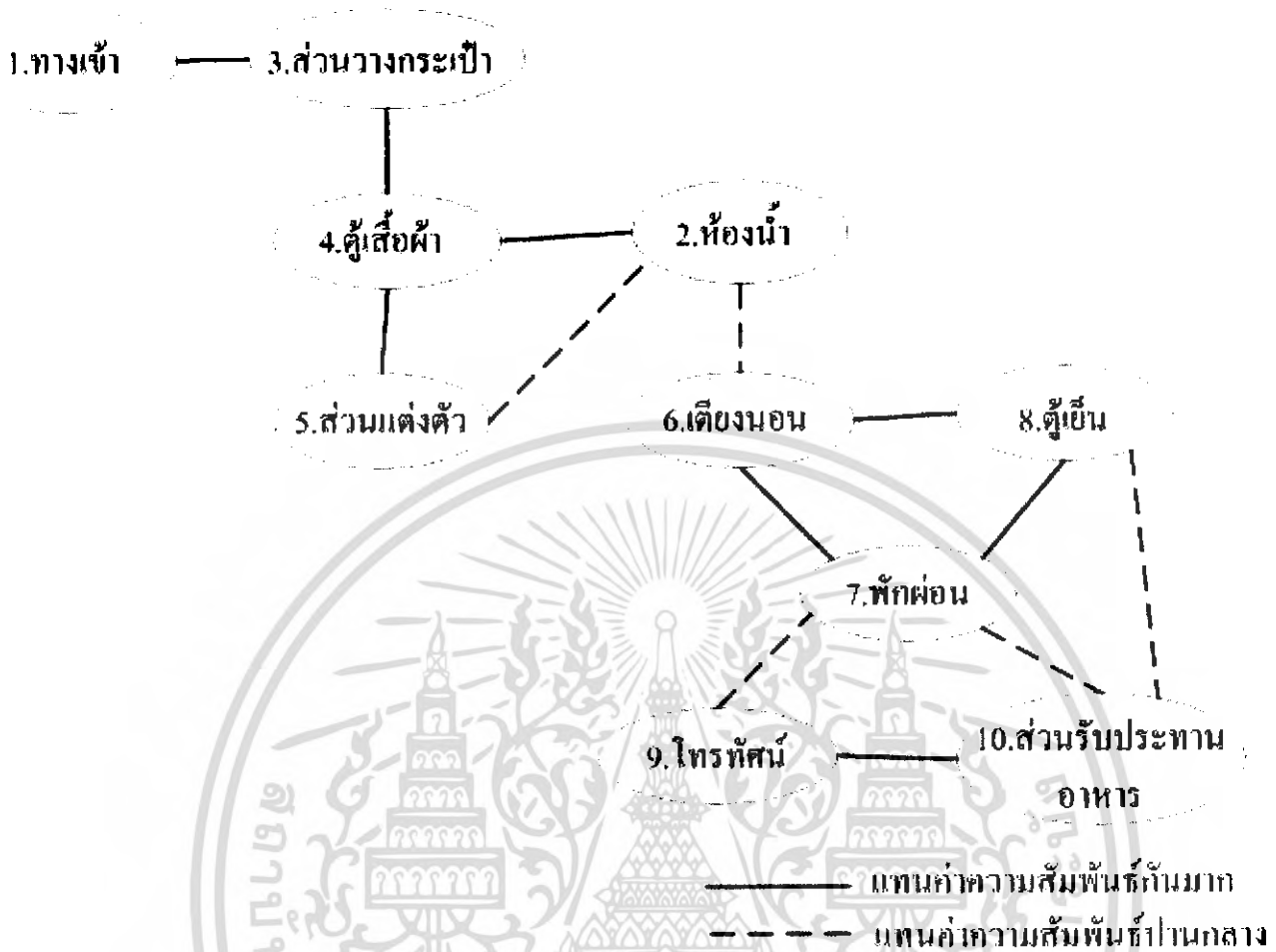


แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศของส่วนห้องพัก Junior Suite Room

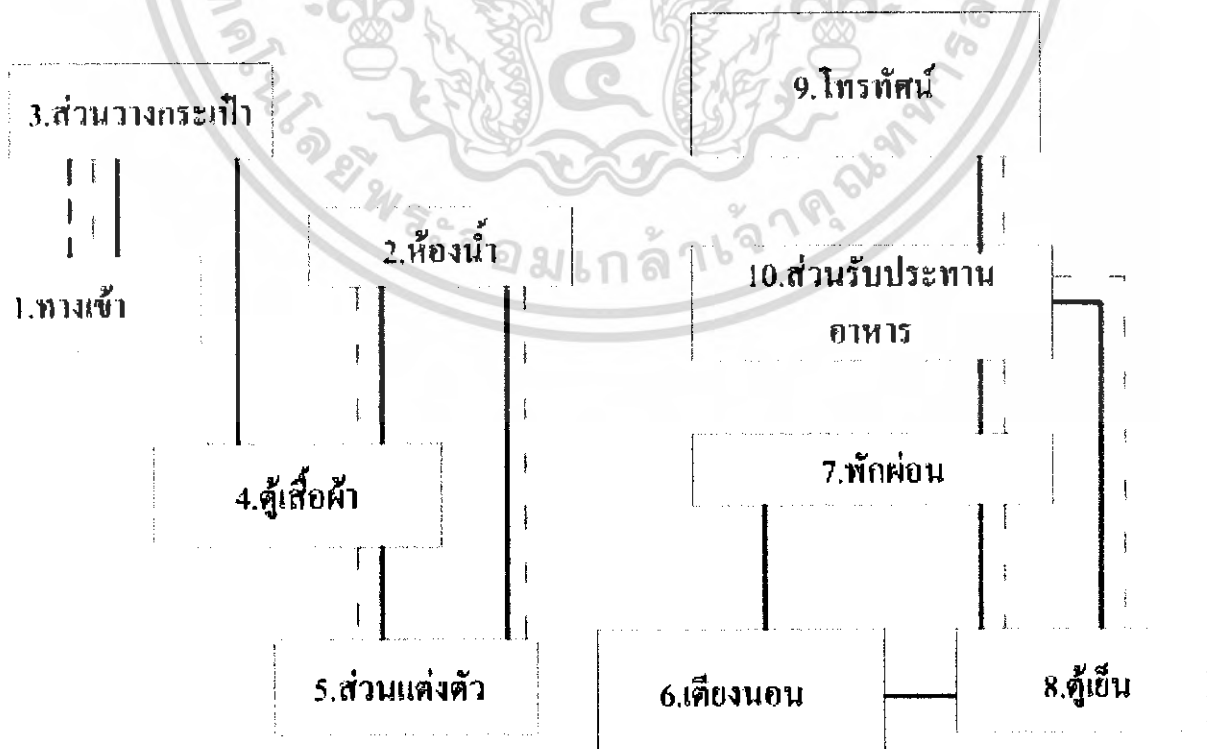


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในกระบวนการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศขององค์ประกอบของห้องพักแบบ Junior Suite Room

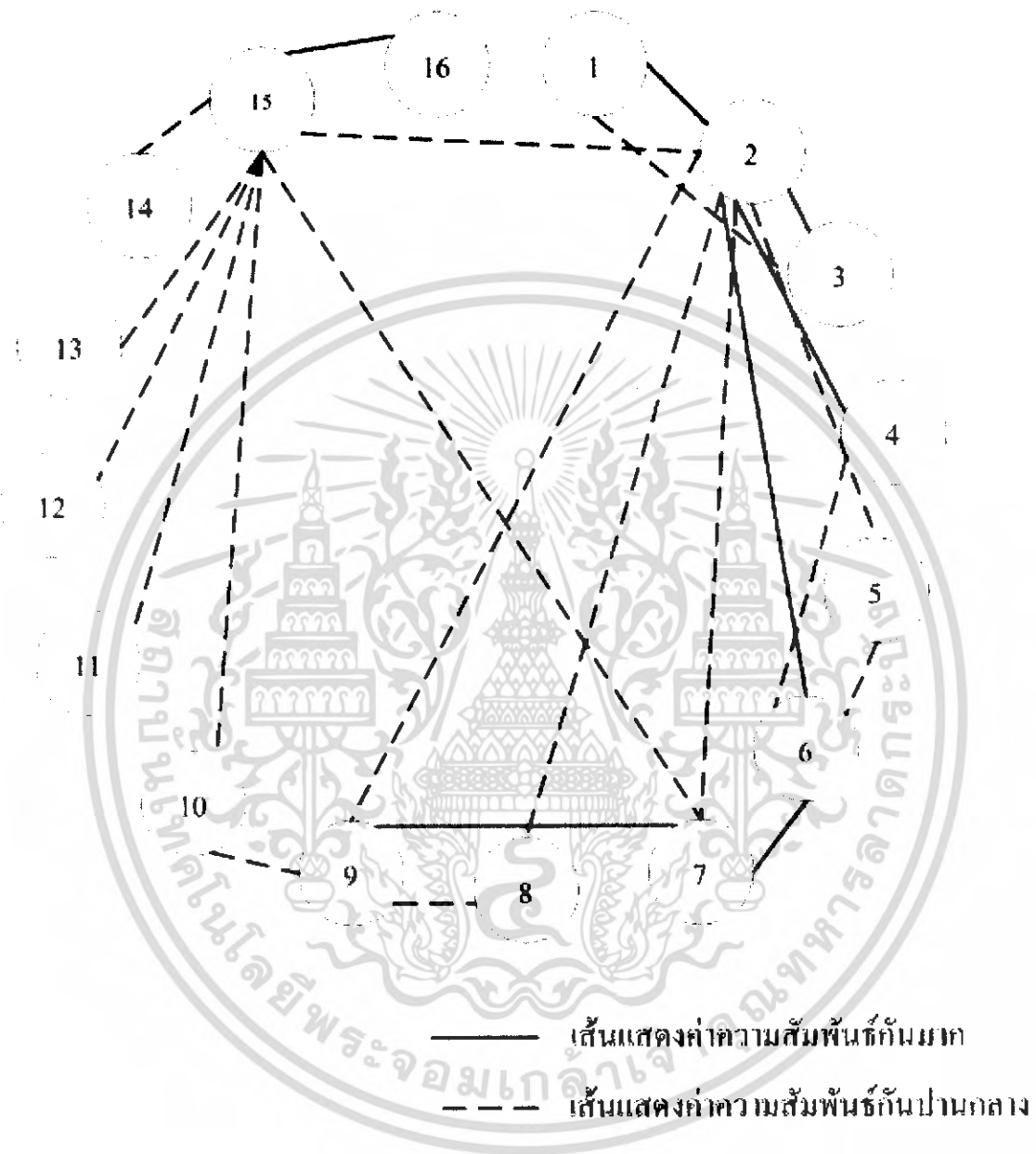


แสดงค่าความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยขององค์ประกอบของห้องพักแบบ Junior Suite Room



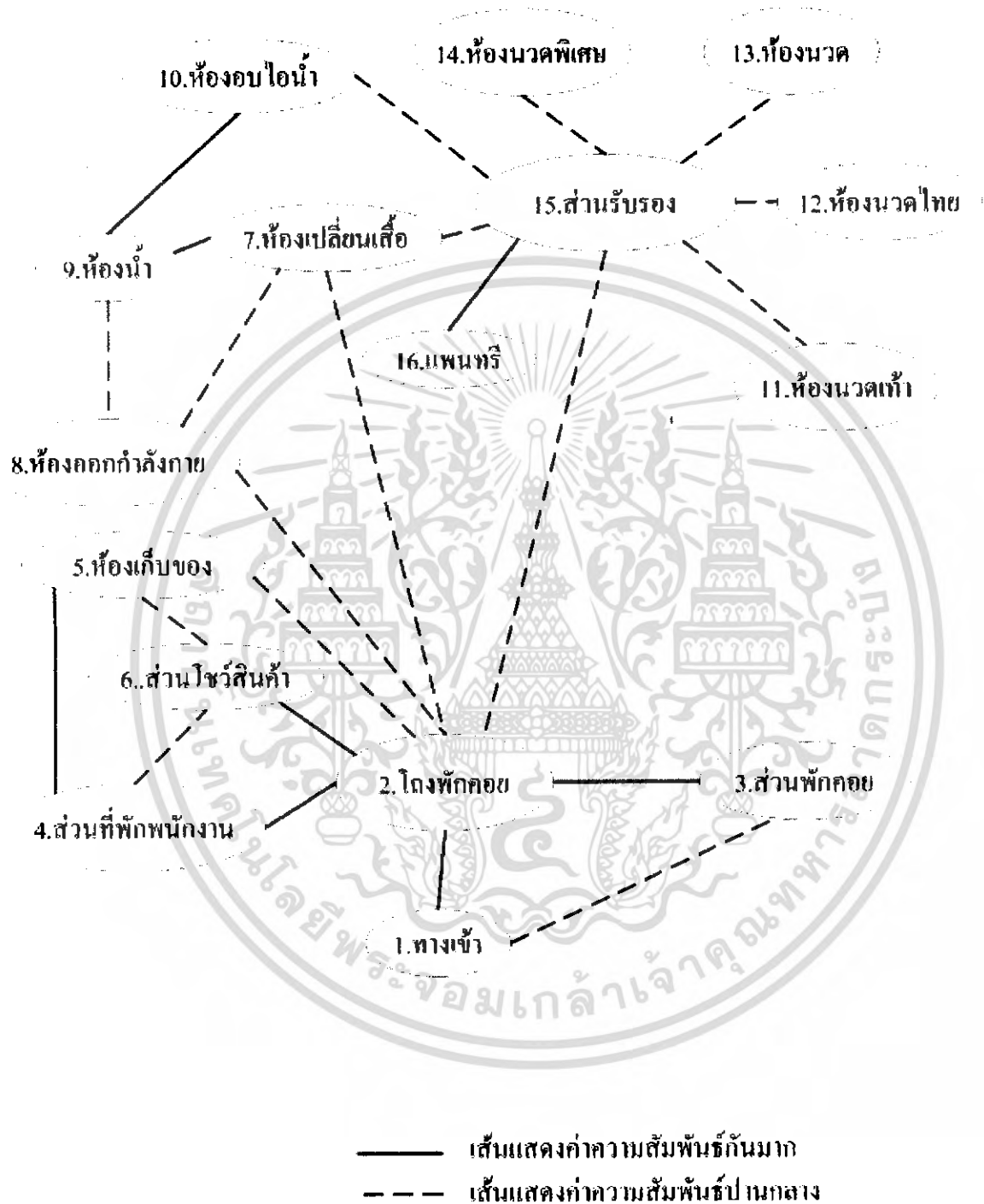
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ
 ไม่ว่ากรรมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของลิขสิทธิ์
 เส้นแสดงค่าความสัมพันธ์
 เส้นแสดงผู้ให้บริการ
 เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa)



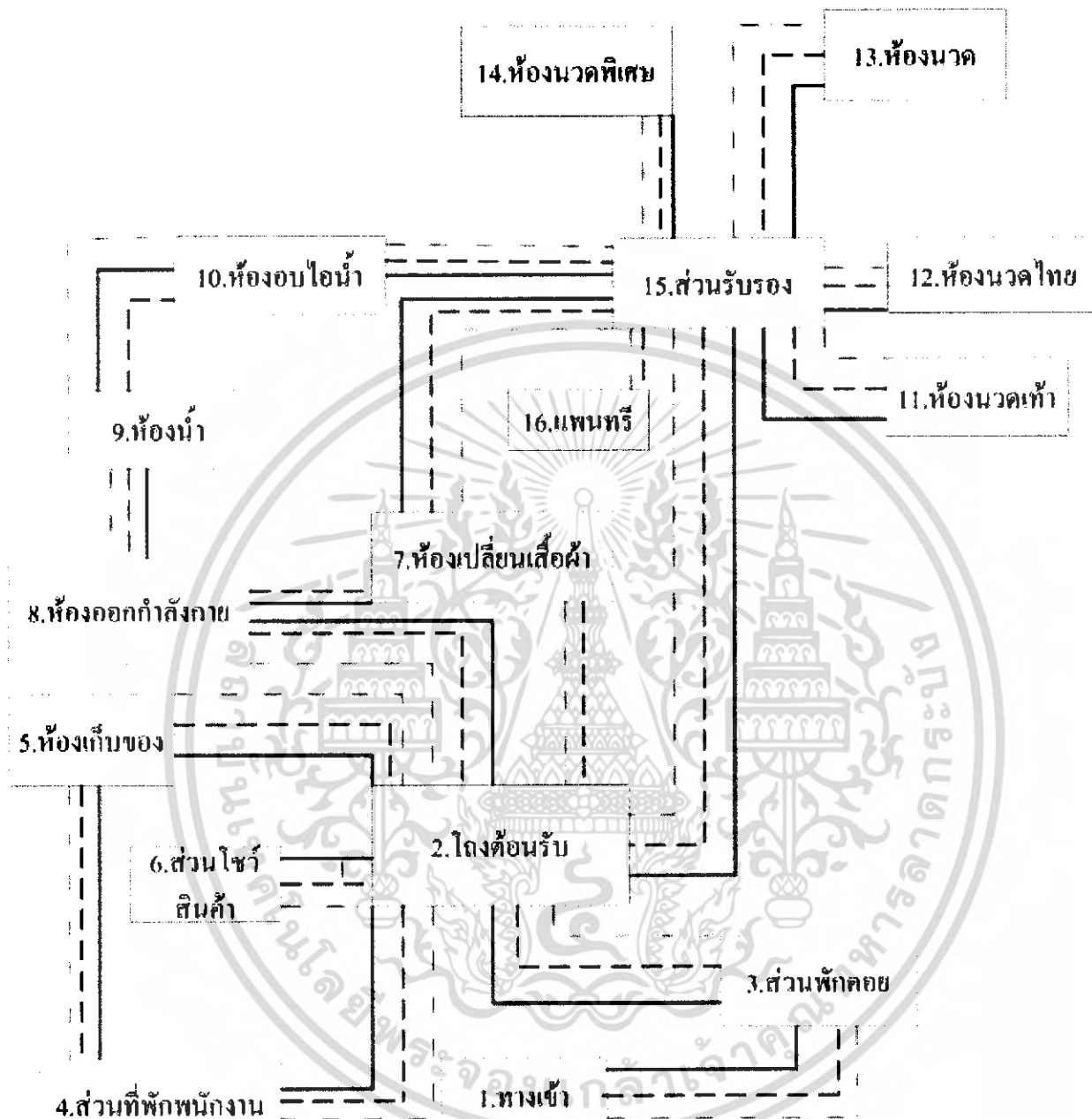
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ (Massge Spa)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa)



- เส้นแสดงค่าความสัมพันธ์
- - - - - เส้นแสดงค่าความสัมพันธ์ผู้ให้บริการ
- · - · - เส้นแสดงค่าความสัมพันธ์ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดเนื้อที่องค์ประกอบใช้สอยต่าง ๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้น ๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริงพอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
 2. ส่วนล็อบบี้เด้าจน์ (Lobby Lounge)
 3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)
 4. ส่วนร้านอาหาร (Restaurant)
 5. ส่วนประชุมสัมมนา (Function Room)
 6. ส่วนบาร์เบียร์ (Bar Beer)
 7. ส่วนเอ็กซ์คูทีฟคลับ (Executive Club)
 8. ส่วนสปา (Spa, Massage Terrace)
 9. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
- ห้องพักธรรมดา (Standard Room)
 ห้องพักพิเศษ (Deluxe)
 ห้องชุด (Suite Room)

1. โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนที่เป็นศูนย์กลางของโรงแรมเพื่อแยกไปยังส่วนต่าง ๆ เป็นส่วนแรกที่แขกได้สัมผัส มีเคาน์เตอร์ต้อนรับและบริการเกี่ยวกับห้องพัก มีบริเวณนั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องนำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา ฯลฯ ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถติดต่อกับส่วนต่างๆ เนื้อที่ควรใหญ่เพียงพอแก่แขกและผู้มาติดต่อห้องพักได้โดยไม่กีดขวางทางสัญจร

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง อาคารโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

เนื้อที่ 225.16 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานจองห้องพักและลงทะเบียน
- พนักงานโทรศัพท์
- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานต้อนรับ

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- แขกที่มาใช้บริการในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
- แขกที่มาติดต่อกับแขกที่มาพัก

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาในส่วนต้อนรับโดยมีพนักงานต้อนรับให้วางกระเป๋า ติดต่อสอบถามพนักงานต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจสอบหลักฐาน มอบกุญแจรับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอาจจะนั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯลฯ ไปยังห้องพัก

2. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาอยู่กับกลุ่มทัวร์

เข้ามาในส่วนต้อนรับ โดยมีพนักงานต้อนรับให้ วางกระเป๋า แขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง) ไกด์แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่จะจดห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะตรวจสอบหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้องไกด์นำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่าเสร็จแล้วไปยังห้องพัก

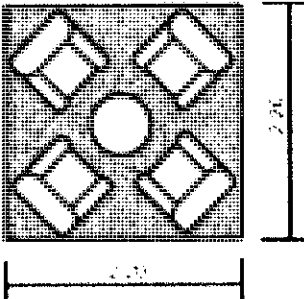
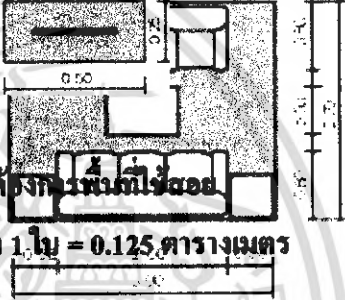

3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก

เข้ามาในส่วนต้อนรับ โดยพนักงานต้อนรับกล่าวคำต้อนรับ ติดต่อสอบถามพนักงานแนะนำ อาจเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เหยหรือนั่งพักคอย (ในระหว่างนั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง) ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อ แล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

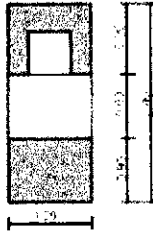
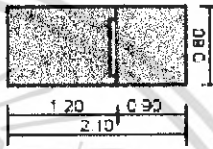
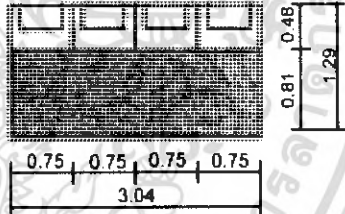
ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนธุรกิจในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) ประกอบด้วย</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์(CASHIER)</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิล - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์ <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน (INFORMATION)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ชั่งเก็บ - ที่เก็บเอกสาร - กูญแจ-ข่าวสาร <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ต้อนรับ - ก่อตั้งใส่แผ่นพับ 	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจาก ความยาวเคาน์เตอร์ x พื้นที่ใช้งาน $5.20 \times 3.20 = 16.64$ ตารางเมตร</p>
<p>2. ที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.60×0.60 เมตร - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45×0.45 เมตร 	<p>พื้นที่ใช้สอย 1ชุด /2ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1คน = 1.02 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.60 x 0.6 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.5 g,91 	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 4.84$ เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>42 ชั้นที่ว่างชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร - เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋ายาว 1 ใบ = 0.125 ตารางเมตร</p>
<p>เมตร</p>	<p>พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง $3.00 \times 2.70 = 8.10$ เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>3. พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90x1.20 เมตร - เก้าอี้ 3ตัวขนาด 0.45x0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.80 = 3.36$ เมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>5. ส่วนสัมภาระ</p> <p>5.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว 0.45 x 0.45 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 2.40 = 2.88$ เมตร</p>
<p>5.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถเข็นกระเป๋าขนาด 2.10 x 0.80 = 1.68 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย / 1 คัน</p> <p>$2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร</p>
<p>6. พื้นที่ส่วนโทรศัพท์ที่สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์ที่จำนวน 4 เครื่อง 	 <p>โทรศัพท์ที่ 1 เครื่องใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร</p> <p>โทรศัพท์ที่ 4 เครื่องใช้พื้นที่ $0.98 \times 4 = 3.92$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น 25.60 เมตร

(ที่มา : คิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในเคาน์เตอร์)

2. พื้นที่พักคอย (Waiting area)

- คิดจากฝ่ายการคาดของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คิดจาก 20% ของจำนวนห้องพัก 42 ห้อง ของแขกที่มาพัก ในโรงแรมจะได้ 9 ที่นั่ง และเฉลี่ยไปตามส่วนต่าง ๆ (คิดจากทางนโยบายของทางโรงแรม)

- จำนวนผู้เข้ามาติดต่อและใช้บริการส่วนอื่นๆ 4 คน/1 ช.ม.(คิดจากกรณีศึกษา)

- จำนวนที่นั่งพักคอยที่โครงการ = 13 ที่

3. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริษัททัวร์ (Tourist Table)

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้งาน คือ 3.36 ตารางเมตร/ 1 ชุด

ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 2 ชุด คิดเป็น $3.36 \times 2 = 6.72$ ตารางเมตร (ที่มา : คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยและ Case Study)

4. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.125 ตารางเมตร

แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ = $0.125 \times 2 = 0.125$ ตารางเมตร

แขก 20 ใช้พื้นที่วางกระเป๋าประมาณ $0.125 \times 20 = 2.5$ ตารางเมตร

(ที่มา:จากการสัมภาษณ์ภายในโครงการเดิม และ Design Standard)

5. พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (Bell Captain)

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ พื้นที่บริการขนาด $2.4 \times 1.2 = 2.88$ ตารางเมตร (ที่มา : จากองค์ประกอบใช้สอยและ Case Study)

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน และขนาดของรถเข็น $2.1 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร

8.พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลา เนื้อที่สำหรับสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

9. พื้นที่เพื่อความโอ้อวดคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.เคาน์เตอร์ (Front Desk)	16.64	1	16.64	- คิดจากองค์ประกอบการใช้สอยต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.พื้นที่พักคอย - การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	2.67 4.84	2 1	5.34 4.84	- คิดจากค่าเฉลี่ยจาก 20 % จำนวนห้องพัก
3.พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์	3.36	1	3.36	- จำนวนพนักงานมี 2 คน
4.พื้นที่ส่วนอัมภาระ - เคาน์เตอร์ (Bell Captain) - รถเข็น - วางกระเป๋าเดินทาง	2.88 1.68 0.125	1 1 20	2.88 2.36 2.5	คิดจากภายในโครงการ เดิมใช้รถเข็น 4 คัน คิดจากแขก 1 คน มี กระเป๋า 2 ใบ
5. โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	4	3.92	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			41.84	ตารางเมตร
6.พื้นที่ทางสัญจร			20.92	- คิดจาก 50 % ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
7.พื้นที่เพื่อความโอเอียง			20.92	- คิดจาก 50 % ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			83.68	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้ต่อ
225.16 > 83.68 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 225.16 - 83.68 = 141.48 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงตารางดังต่อไปนี้

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร + พื้นที่ความโอเอียง = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$141.48 + 20.92 + 20.92 = 183.32$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอียงสะดวกสบาย
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1.เคาน์เตอร์ (Front Desk)	16.64	72.90	89.54
2.พื้นที่พักคอย	10.18	44.60	54.78
3.พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์	3.36	14.72	18.08
4.โทรศัพท์สาธารณะ	3.92	17.17	21.09
5.พื้นที่ส่วนอัมภาระ			
เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.88	12.61	15.49
รถเข็น	2.36	10.34	12.7
วางกระเป๋าเดินทาง	2.50	10.95	13.45
รวม	41.84	183.32	225.16

2. อีอบบี้เดอาน์ (Lobby Lounge)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือมาติดต่อดูรถ ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอยใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น คืมเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็นที่ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ เพื่อออกไปทัศนาร หรือไปยังที่อื่น ๆ หรือเดินทางกลับ มีลักษณะค่อนข้างสบาย สงบไม่จอแจ เหมือนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

บทวิเคราะห์ที่

ที่ตั้ง อาคารอีอบบี้เดอาน์

เนื้อที่ 144 ตารางเมตร

เวลาทำการ 09.00 – 02.00

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ใช้

- พนักงานบริการ

- บาร์เทนเดอร์

- พนักงานเก็บเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กัปตัน
- 2. ผู้รับบริการ
 - แยกผู้มาพักในโรงแรม
 - ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนล็อบบี้เ้าจน์ (Lobby Lounge)

แขกที่มาพักจะใช้บริการส่วนนี้ต้องเดินผ่านส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) โดยแขกที่จะมานั่งซึ่งอัคไว้ พนักงานบริการจะให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากรายการเครื่องดื่ม (Drink List) แล้วบาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามที่แขกสั่ง และพนักงานบริการ จะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟที่กับแขก จุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อนชมวิวเป็นที่พักคอยพบปะสังสรรค์

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เ้าจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่ง 1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 <p>ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 2 ที่นั่ง $2.55 \times 0.75 = 1.91$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เดินแจ้ง (Lobby Lounge)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ที่นั่ง

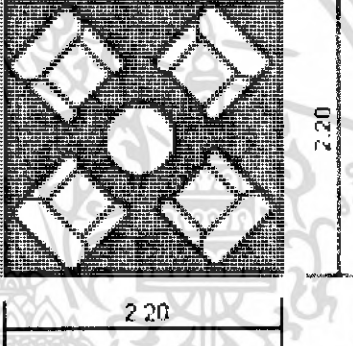
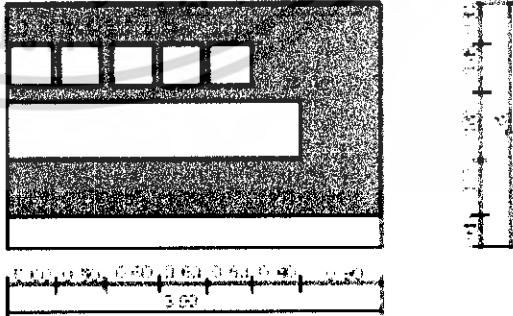
- คิดจากฝ่ายการตลาดของโรงแรม
- คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับ 40 ที่นั่ง

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์จำนวน 5 ที่นั่ง ความต้องการพื้นที่เท่ากับ

13.05 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เดินแจ้ง (Lobby Lounge) ต่อ

<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร 	 <p>ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>2.เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้น - เก็บเครื่องคั้น เก็บน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ - บริเวณวางเครื่องคั้น - โข้วเครื่องคั้น - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้เคาน์เตอร์บาร์ $3.90 \times 2.80 = 10.92$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรณีใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อื่นใด

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.45 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เด้าจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง - ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	2.67 4.84	4 7	10.68 33.88	- คิดจากการจัดวางแปลนในลักษณะต่าง ๆ
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	13.05	1	13.05	- คิดจากองค์ประกอบต่าง ๆ ของการใช้งาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			57.61	ตารางเมตร
4. พื้นมีทางสัญจร			28.80	- คิดจาก 50% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ที่ต้องการ			86.41	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้ต่อ

96.21 > 86.42 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 96.21 - 86.41 = 9.8 ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

9.8 + 28.81 = 38.61 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
4. พื้นที่เพื่อความโอโงงความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้เด้าจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง - ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	10.68 33.88	7.15 22.70	17.83 56.53

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง			
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	13.05	8.74	21.79
รวม	57.61	38.61	96.21

3. คี้อฟฟี่ช้อฟ (Coffee Shop)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง ในลักษณะเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก โดยทั่วไปเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารบุฟเฟต์ให้บริการ มีครัวอยู่บริเวณด้านข้าง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปคามาห้องพักหรือส่วนอื่น ๆ ด้วย

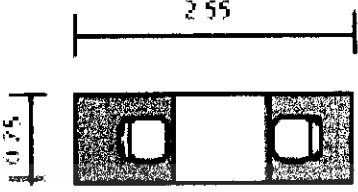
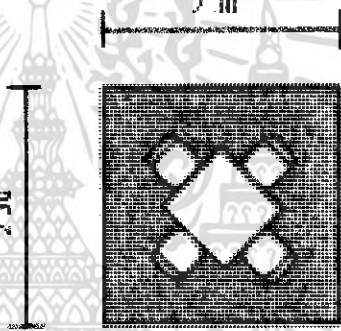
บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	อาคาร Restaurant & Coffee Shop ชั้น 1			
เนื้อที่	274.31 ตารางเมตร			
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง			
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการคี้อฟฟี่ช้อฟ - กัปตัน - พนักงานต้อนรับ </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานบริการ - บาร์เทนเดอร์ - พนักงานเก็บเงิน </td> </tr> </table>		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการคี้อฟฟี่ช้อฟ - กัปตัน - พนักงานต้อนรับ 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานบริการ - บาร์เทนเดอร์ - พนักงานเก็บเงิน
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการคี้อฟฟี่ช้อฟ - กัปตัน - พนักงานต้อนรับ 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานบริการ - บาร์เทนเดอร์ - พนักงานเก็บเงิน 			
	2. ผู้ใช้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - แขกที่มาพักในโรงแรม 			
	บุคคลภายนอก			

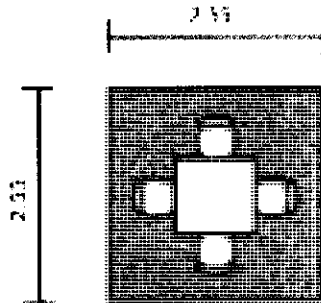
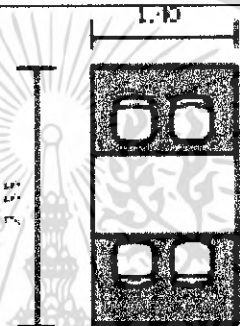
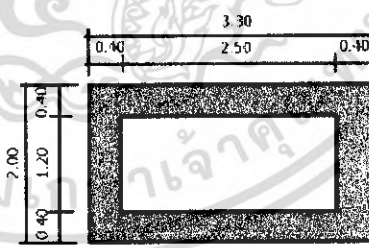
พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในคี้อฟฟี่ช้อฟ พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหารที่นั่งให้เมื่อแขกนั่งพักพนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ครัวเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำใบสั่งเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างที่รออาหาร แขกจะพูดคุย ฟังเพลง เมื่ออาหารออกจากครัวครัวเช็ครายการ พนักงานเสิร์ฟและคอยให้บริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคะเชิษฐ์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้ แคะเชิษฐ์ทอนเงิน ถูกค้ำกว่าขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

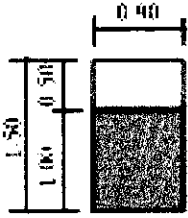
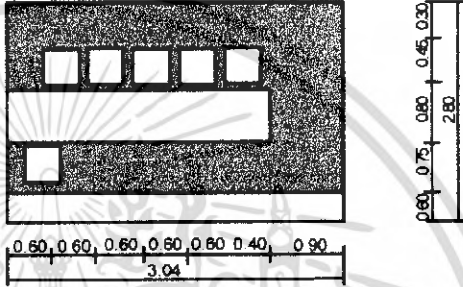
ตารางที่ 4.47 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffe Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>1.1 การจัดชุดนั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$0.75 \times 2.55 = 1.91$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.30 \times 2.30 = 5.29$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>1.3 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 2.55 = 6.50$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>1.4 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.40 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.57$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.90 ตารางเมตร</p>
<p>2. พื้นที่บุฟเฟต์</p> <p>- เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ขนาด 1.20 x 2.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะบุฟเฟต์</p> <p>$3.30 \times 2.00 = 6.60$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>3. พื้นที่จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ</p> <p>$0.90 \times 1.50 = 1.35$ ตารางเมตร</p>
<p>4. เคาน์เตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนแคชเชียร์ - ส่วนรับโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง - บริเวณส่งอาหาร เก็บบิล - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่มน้ำแข็ง - โห้วเครื่องดื่ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ</p> <p>$2.40 \times 3.04 = 7.296$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช้อป (Coffee Shop)

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนแขกที่เข้ามาพัก (ที่มา : Hotel Planning And Design) โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนคอฟฟี่ช้อปและส่วนภัตตาคาร โดยส่วนคอฟฟี่ช้อปจะคิดจาก 50% ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25% ของจำนวนห้องพัก SIAM FORESHORE HOTEL มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 92 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 50 % ของจำนวนห้องพัก = 21

จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 21 ที่นั่ง

นโยบายโครงการต้องการให้มีพื้นที่ภายในส่วนคอฟฟี่ช้อปมากกว่าพื้นที่ภายนอก

คิดค่ามาตรฐานที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

(หมายเหตุ : คิดจากมาตรฐานการจัดวางที่ใช้พื้นที่น้อยที่สุด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พื้นที่บุฟเฟต์

- คิดจากพื้นที่ของบริเวณโต๊ะบุฟเฟต์จากองค์ประกอบใช้สอย รวมพื้นที่ของส่วน

เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ = $3.30 \times 2.00 = 6.60$ ตารางเมตร

3. พื้นที่จุดบริการ

- คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน/ 1 จุด

4. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยความกว้าง X ความยาวของเคาน์เตอร์ด้วย พื้นที่ใช้งาน

คิดเป็น = 10.80 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

- คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคือฟู้ดพืซซ็อฟ (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร				-คิดจากการจัดวาง แปลนจำนวน 4 ที่นั่ง
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	1.91	1	3.82	
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	5.29	3	15.87	
2.พื้นที่บุฟเฟต์	6.60	1	6.60	-คิดจาก องค์ประกอบใช้สอย ต่าง ๆ
3.พื้นที่จุดบริการ	1.35	1	1.35	- คิดจาก 1 จุด / 50 ที่ นั่ง
4.พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	10.80	1	10.80	- คิดจากพื้นที่ใช้สอย และองค์ประกอบ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			38.44	ตารางเมตร
5.พื้นที่สัญจร			19.22	- คิดจาก 50% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			57.66	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

$$92.06 > 57.66$$

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $92.06 - 57.66 = 34.4$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สำรอง = พื้นที่ที่จะนำไปมา

$$34.4 + 19.22 = 53.62 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ทางสำรองที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ

1. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
2. การปรับเปลี่ยนแปลนแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffe Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน			
อาหาร	3.82	5.32	9.14
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	15.87	22.13	38
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง			
2. พื้นที่บุฟเฟต์	6.60	9.20	15.8
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	1.87	3.22
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	10.80	15.06	25.86
รวม	38.44	53.62	92.06

4. ห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหาร บริการเป็นช่วงๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็น มีส่วนพักคอยอยู่บริเวณด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านข้างภายในห้อง บรรยากาศหรูหราและสื่อถึงความเป็นไทย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง อาคาร Restaurant & Coffee Shop ชั้น 2

เนื้อที่ 163.44 ตารางเมตร

เวลาทำการ 11.00 – 14.00 น. และ 18.00 – 21.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้จัดการห้องอาหาร
- หัวหน้าห้องอาหาร
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์

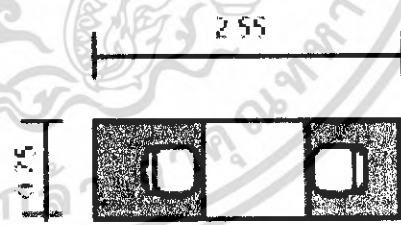
2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

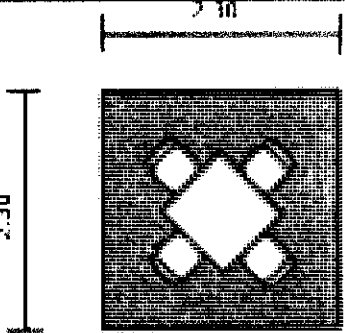
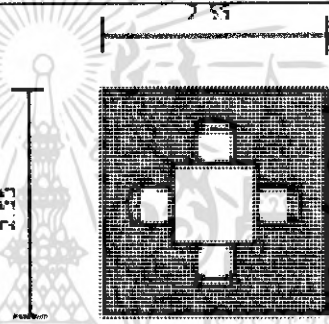
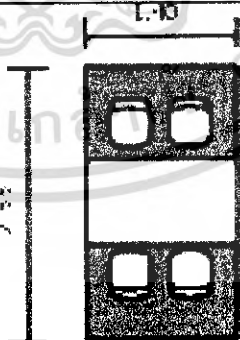
พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามา พนักงานจะกล่าวคำต้อนรับและจัดหาที่นั่ง เมื่อแขกนั่งพนักงานจะนำเมนูมาให้แนะนำอาหาร แขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานนำรายการอาหารไปส่งและรับมาเสิร์ฟ โดยนำเสิร์ฟเครื่องดื่มก่อน แล้วจึงเสิร์ฟอาหารและคอยให้บริการต่างๆ เช่น ดักข้าว ถอนจาน ฯลฯ ถ้าในกรณีที่แขกรอเพื่อน ก็สามารถนั่งรอได้ในบริเวณส่วนพักคอย หรือสั่งเครื่องดื่มที่โต๊ะอาหาร เมื่อแขกรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อยแล้วพนักงานคิดเงิน พนักงานคิดเงินและรับเงิน ทอนเงิน ให้แก่ลูกค้า กล่าวขอบคุณ เก็บภาชนะ ทำความสะอาดโต๊ะอาหารและจัดให้เรียบร้อย

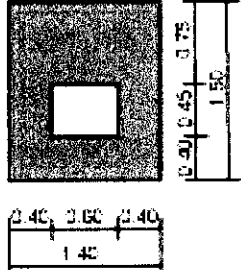
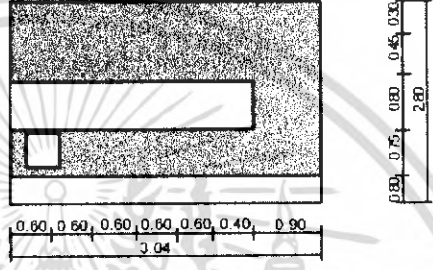
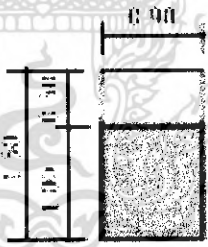
ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>1.1 การจัดชุดนั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.90 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$0.75 \times 2.55 = 1.91$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>1.2 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.90 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.30 \times 2.30 = 5.29$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.90 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 2.55 = 6.50$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>1.4 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.40 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.57$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.90 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>2. พื้นที่ต้อนรับ</p> <p>- เคาน์เตอร์ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยต้อนรับ 1.40 x 1.50 = 2.10 ตารางเมตร</p>
<p>3. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>ส่วนแคชเชียร์</p> <p>- ส่วนโทรศัพท์, คอมพิวเตอร์คิดเงิน</p> <p>ส่วนรับส่ง</p> <p>- บริเวณส่งอาหาร, เก็บบิล</p> <p>ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้ม</p> <p>- เก็บเครื่องคั้ม, น้ำแข็ง</p> <p>- โห้วเครื่องคั้ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ 2.40 x 4.50 = 10.80 ตารางเมตร</p>
<p>4. พื้นที่จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ 0.90 x 1.50 = 1.35 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งของภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25% ของจำนวนห้องพัก
(ที่มา: Hotel Planning And Design) SIAM FORESHORE HOTEL

มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 92 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 25% ของจำนวนห้องพัก

จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 12.5 ที่นั่ง

คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

(หมายเหตุ : คิดจากการจัดวางแปลนในลักษณะต่างๆ)

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งาน

คิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

3. พื้นที่จุดบริการ

- คิดจาก จำนวนผู้ให้บริการ 50 คน/1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ให้บริการ 87 คน มีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด

4. พื้นที่ต้อนรับ

- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร

5. ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.51 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน อาหาร	1.91	2	3.82	-คิดจากการจัดวาง แปลนจำนวน 4 ที่นั่ง
- จุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	5.29	1	5.29	
- จุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง				
2.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	-คิดจาก องค์ประกอบใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

				ต่าง ๆ
3.พื้นที่จุดบริการ	1.35	1	1.35	- คิดจาก 1 จุด / 50 ที่นั่ง
4.พื้นที่ต้อนรับ	2.10	1	2.10	- คิดจากพื้นที่ใช้สอยและองค์ประกอบ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			23.36	ตารางเมตร
5.พื้นที่สัญจร			11.68	- คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ต้องการ			35.04	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

$$82.00 > 35.04$$

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $82.00 - 35.04 = 46.96$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปมา

$$46.96 + 11.68 = 58.64 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

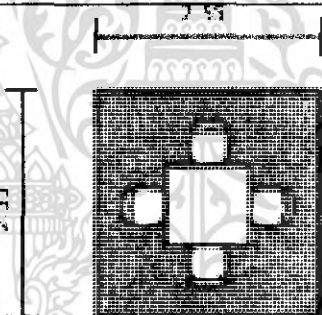
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอียง
4. การปรับเปลี่ยนแปลงแบบเฟอร์นิเจอร์
5. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

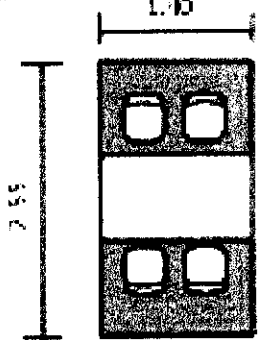
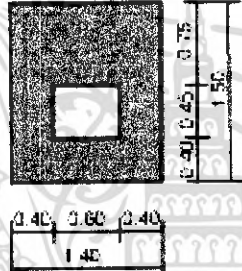
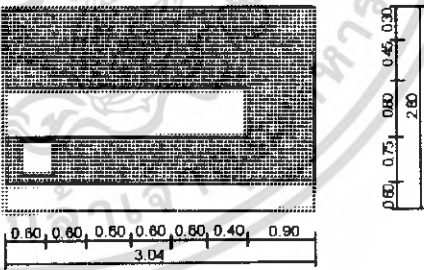
ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร			
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.82	9.58	1.34
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	5.29	13.27	18.56
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	27.11	37.91
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	3.38	4.37
4. พื้นที่ต้อนรับ	2.10	5.27	7.37
รวม	23.36	58.64	82.00

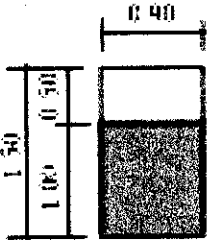
ตารางที่ 4.53 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารตะวันตก (Western Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.3 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.90 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง $2.55 \times 2.55 = 6.50$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>1.4 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.40 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.57$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.90 ตารางเมตร</p>
<p>2. พื้นที่ต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยต้อนรับ</p> <p>$1.40 \times 1.50 = 2.10$ ตารางเมตร</p>
<p>3. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนโทรศัพท์, คอมพิวเตอร์คิดเงิน <p>ส่วนรับส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณส่งอาหาร, เก็บบิล <p>ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม, น้ำแข็ง - โห้วเครื่องดื่ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ</p> <p>$2.40 \times 4.50 = 10.80$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>4. พื้นที่จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ 0.90 x 1.50 = 1.35 ตารางเมตร</p>
--	--

5. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารตะวันตก (Western Restaurant)

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งของภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25% ของจำนวนห้องพัก (ที่มา: Hotel Planning And Design) ซึ่ง Slam Foreshore hotel มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 92 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

6. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 25% ของจำนวนห้องพัก

จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 30 ที่นั่ง

คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

(หมายเหตุ : คิดจากการจัดวางแป้นในลักษณะต่างๆ)

7. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งาน

คิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

8. พื้นที่จุดบริการ

- คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน/1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 87 คน มีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด

9. พื้นที่ค่อนรับ

- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร

10. ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.54 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนของร้านอาหารไทย(Western Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน อาหาร - ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	1.91 5.29	2 1	3.82 5.29	-คิดจากการจัดวาง เปลี่ยนจำนวน 4 ที่นั่ง
2.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	-คิดจาก องค์ประกอบใช้สอย ต่าง ๆ
3.พื้นที่จุดบริการ	1.35	1	1.35	- คิดจาก 1 จุด / 50 ที่ นั่ง
4.พื้นที่ต้อนรับ	2.10	1	2.10	- คิดจากพื้นที่ใช้สอย และองค์ประกอบ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			23.36	ตารางเมตร
5.พื้นที่สัญจร			11.68	- คิดจาก 50% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			35.04	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

$$73.48 > 35.04$$

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $73.48 - 35.04 = 38.44$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปมา

$$38.44 + 11.68 = 50.12 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

3. พื้นที่ทางสัญจร
4. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
6. พื้นที่เพื่อความโอไอใจ

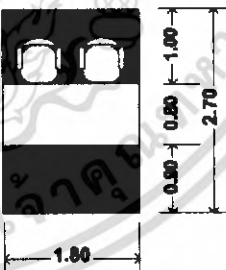
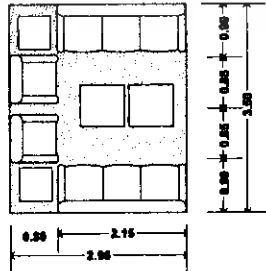
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การปรับเปลี่ยนแปลงแบบเฟอร์นิเจอร์
8. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้มากขึ้น

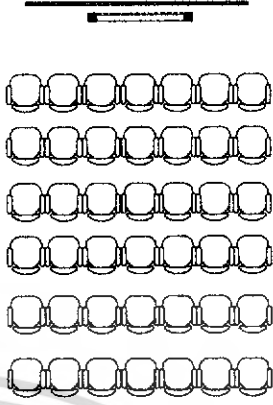
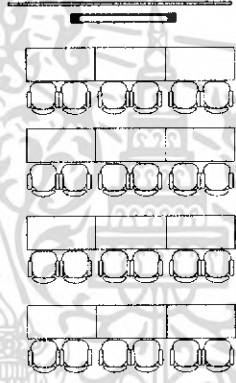
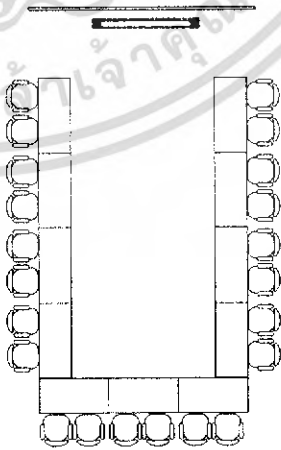
ตารางที่ 4.55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหารไทย(Western Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร			
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.82	8.19	12.01
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	5.29	11.34	16.63
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	23.17	33.97
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2.89	4.24
4. พื้นที่ต้อนรับ	2.10	2.89	6.6
รวม	23.36	50.12	73.48

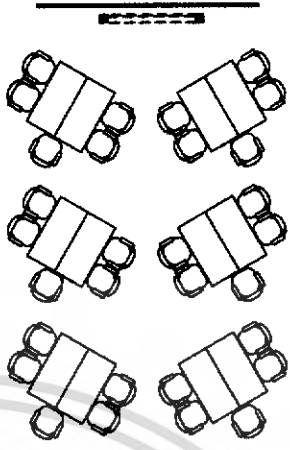
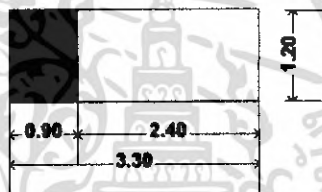

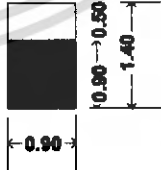
ตารางที่ 4.56 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

<p>1. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน ขนาด 0.80x0.80 ม. - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.86</p> 
<p>2. การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.80x0.80 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.29 ตร.ม</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 10.32</p> 

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>3.การจัดโต๊ะประชุมสัมมนา</p> <p>3.1 แบบ THEATER</p> <p>จำนวน 42 ที่นั่ง</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.60 ตรม / คน</p> 
<p>3.2 แบบ Class Room</p> <p>จำนวน 24 ที่นั่ง</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.30 ตรม / คน</p> 
<p>3.3 แบบ U-Shape</p> <p>จำนวน 22 ที่นั่ง</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.18 ตรม / คน</p> 

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>3.4 แบบ Cluster จำนวน 30 ที่นั่ง</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.18 ตรม / คน</p> 
<p>4. พื้นที่เวที - คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.96</p> 
<p>5. เคาน์เตอร์ของว่างที่ประชุม ขนาด 0.80 x 1.80 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.06</p> 
<p>6. จุดบริการ 1 จุด ขนาด 0.50 x 0.90 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.26</p> 

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนโถงต้อนรับ (Function Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย / พักประชุม

พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่ความโอ้อ่า 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.57 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมชั้นบน(Function Room)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อ หน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1. ต้อนรับลงทะเบียน	5	4.86	24.30	
2. การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง	2	10.32	20.64	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์พักคอยทั้งหมด			44.94	
พื้นที่ทางสัญจร			22.47	
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			67.41	
3. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ THEATER	48	1.60	76.80	38.40
4. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ Class Room	48	1.60	76.80	38.40
5. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ U- SHAPE	44	1.60	70.40	35.20
6. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ CHISTER	30	1.60	48.00	24.00
7. พื้นที่เวที	10	3.96	39.60	
8. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม	5	3.06	15.30	
9. จุดบริการ 1 จุด	5	1.26	6.30	
10. พื้นที่รถเข็นเครื่องคิด	2	3.20	6.40	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์พักประชุม			67.34	
พื้นที่ทางสัญจร			33.64	
พื้นที่ที่ต้องการ			101.01	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การจัดประชุมในแบบ THEATER

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่อาคารประกอบใช้สอย

$$283.62 > 283.62$$

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $283.62 - 283.62 = 00$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + ัฒุจร = พื้นที่ที่จะนำไปมา

$$00 + 94.51 = 94.51 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ทางัฒุจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ต้อนรับลงทะเบียน
2. การจัดพื้นที่นั่ง 8 ที่นั่ง
3. พื้นที่นั่งประชุม
4. พื้นที่เวที
5. เคา์เตอร์ของว่างพักประชุม
6. จุดบริการ 1 จุด
7. พื้นที่รถเข็นเครื่องคั้ม

ตารางที่ 4.58 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมสัมมนา

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ต้อนรับลงทะเบียน	24.30	12.12	36.42
2. การจัดพื้นที่นั่ง 8 ที่นั่ง	20.64	10.30	30.94
3. พื้นที่นั่งประชุม	76.80	38.33	115.13
4. พื้นที่เวที	39.60	19.76	59.36
5. เคา์เตอร์ของว่างพักประชุม	15.30	7.63	22.93
6. จุดบริการ 1 จุด	6.30	3.14	9.44
7. พื้นที่รถเข็นเครื่องคั้ม	6.40	3.19	9.59
รวม	189.34	94.51	283.62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การจัดประชุมในแบบ Class Room

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

$$283.62 > 283.62$$

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $283.62 - 283.62 = 00$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + รั้วจร = พื้นที่ที่จะนำไปมา

$$00 + 94.51 = 94.51 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ทางรั้วจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ต้อนรับลงทะเบียน
2. การจัดพื้นที่นั่ง 8 ที่นั่ง
3. พื้นที่นั่งประชุม
4. พื้นที่เวที
5. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม
6. จุดบริการ 1 จุด
7. พื้นที่รถเข็นเครื่องคิด

ตารางที่ 4.59 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมอัมมณา

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ต้อนรับลงทะเบียน	24.30	12.12	36.42
2. การจัดพื้นที่นั่ง 8 ที่นั่ง	20.64	10.30	30.94
3. พื้นที่นั่งประชุม	76.80	38.33	115.13
4. พื้นที่เวที	39.60	19.76	59.36
5. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม	15.30	7.63	22.93
6. จุดบริการ 1 จุด	6.30	3.14	9.44
7. พื้นที่รถเข็นเครื่องคิด	6.40	3.19	9.59
รวม	189.34	94.51	283.62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การจัดประชุมในแบบ U-SHAPE

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

$$283.62 > 283.62$$

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $283.62 - 283.62 = 00$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + ด้ยจร = พื้นที่ที่จะนำไปมา

$$00 + 91.31 = 91.31 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ทางด้ยจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ต้อนรับลงทะเบียน
2. การจัดพื้นที่นั่ง 8 ที่นั่ง
3. พื้นที่นั่งประชุม
4. พื้นที่เวที
5. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม
6. จุดบริการ 1 จุด
7. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม

ตารางที่ 4.60 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมสัมมนา

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ต้อนรับลงทะเบียน	24.30	11.71	36.01
2. การจัดพื้นที่นั่ง 8 ที่นั่ง	20.64	9.95	30.59
3. พื้นที่นั่งประชุม	70.40	37.03	113.83
4. พื้นที่เวที	39.60	19.09	58.69
5. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม	15.30	7.37	22.67
6. จุดบริการ 1 จุด	6.30	3.03	9.33
7. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	6.40	3.08	9.48
รวม	189.34	91.31	283.62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การจัดประชุมในแบบ CHISTER

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบให้สอบ

$$283.62 > 283.62$$

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $283.62 - 283.62 = 00$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + ัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปมา

$$00 + 80.11 = 80.11 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ทางัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

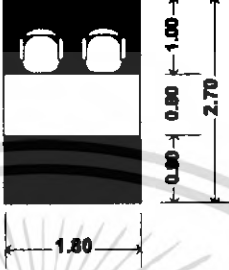
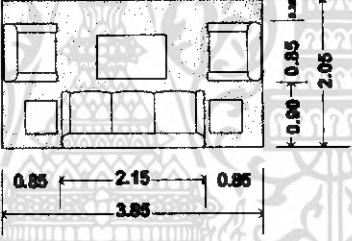
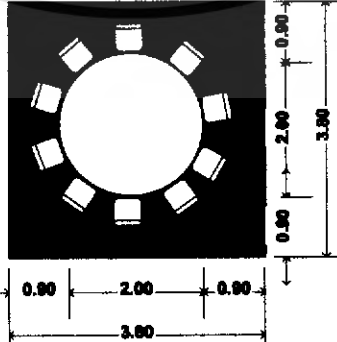
1. พื้นที่คั่นรับลงทะเบียน
2. การจัดพื้นที่นั่ง 8 ที่นั่ง
3. พื้นที่นั่งประชุม
4. พื้นที่เวที
5. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม
6. จุดบริการ 1 จุด
7. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม

ตารางที่ 4.61 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมอัมมณา

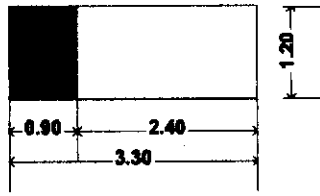
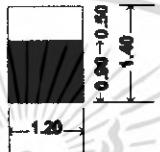
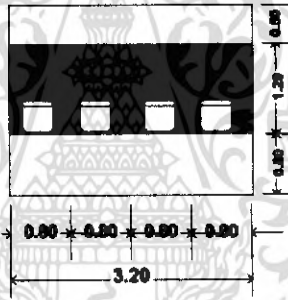
องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่คั่นรับลงทะเบียน	24.30	10.28	34.58
2. การจัดพื้นที่นั่ง 8 ที่นั่ง	20.64	8.73	29.37
3. พื้นที่นั่งประชุม	48.00	2.49	109.29
4. พื้นที่เวที	39.60	16.75	56.35
5. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม	15.30	6.47	21.77
6. จุดบริการ 1 จุด	6.30	2.66	8.96
7. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	6.40	2.70	9.1
รวม	189.34	80.11	283.62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.62 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา(Ball Room)

องค์ประกอบ	รายละเอียด/ภาพประกอบ	พื้นที่ใช้สอย (ตร.ม)
<p>1.โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน</p> <p>ขนาด 0.80x0.80 ม.</p> <p>-เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.</p>		4.86
<p>2.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <p>-โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00ม.</p> <p>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.</p> <p>- โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90ม. - เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75ม. เเจ็ลลี่ต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม</p>		7.89
<p>3.การจัดชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด \varnothing 2.00 ม.</p> <p>-เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>		14.44

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.พื้นที่เวที - คัดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว		3.96
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
5.พื้นที่จุดบริการ - จุดบริการ 1 จุด ขนาด 1.20 x 0.50 ม.		1.68
6.การจัดพื้นที่ในส่วน ห้องควบคุม - เครื่องควบคุมเสียง - เครื่องกระจายเสียง - แสงไฟ - ระบบปรับอากาศ - ส่วนเก็บอุปกรณ์ - ส่วนทำงาน		8.00

6.1 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยภายใน ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ball Room ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

- 1) ส่วนรับประทานอาหาร คัดจากความต้องการตามนโยบายของโรงแรม
- 2) พื้นที่ส่วนพักคอยเฉลี่ยไปส่วนรับรองส่วนบริการธุรกิจ
- 3) พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ
- 4) พื้นที่เวที คัดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 2 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง
- 5) พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.63 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่(BallRoom)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อ หน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. โต๊ะลงทะเบียน	2	4.86	9.72
2. ส่วนพักคอย 5 ที่นั่ง	1	7.89	7.89
3. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่ นั่ง	10	10.89	108.9
4. พื้นที่เวที	2	3.96	7.92
5. พื้นที่จุดบริการ	4	1.68	6.72
6. ห้องควบคุม	1	8.00	8.00
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			149.15
พื้นที่ทางสัญจร			44.74
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			193.89

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบไว้ชอย

$$283.62 > 193.89$$

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $283.62 - 193.89 = 89.73$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปมา

$$89.73 + 44.74 = 134.47 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

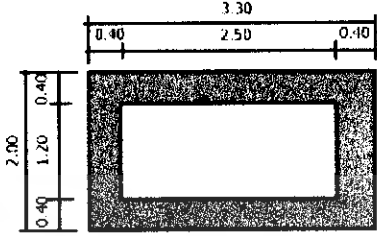
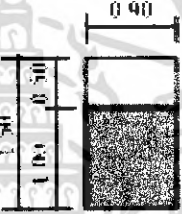
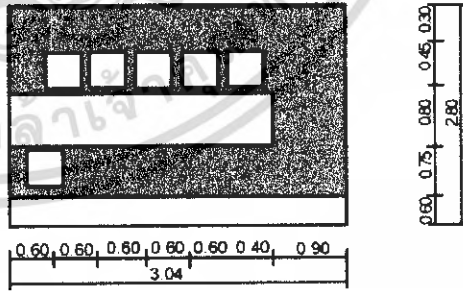
1. โต๊ะลงทะเบียน
2. ส่วนพักคอย 5 ที่นั่ง
3. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง
4. พื้นที่เวที
5. จุดบริการ 1 จุด
6. ห้องควบคุม

ตารางที่ 4.64 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่(BallRoom)

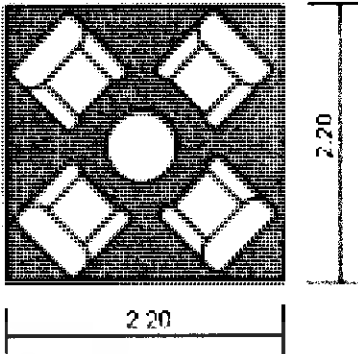
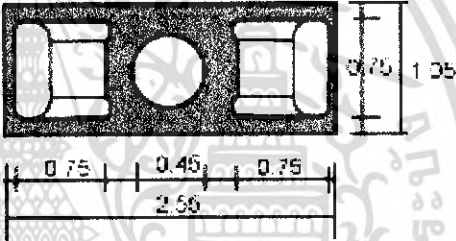
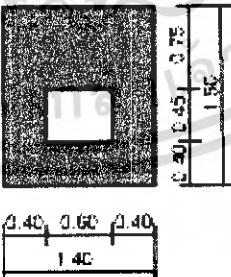
องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. โต๊ะลงทะเบียน	9.72	8.76	18.48
2. ส่วนพักคอย 5 ที่นั่ง	7.89	7.11	15
3. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	108.9	98.18	207.08
4. พื้นที่เวที	7.92	7.14	15.06
5. จุดบริการ 1 จุด	6.72	6.05	12.77
6. ห้องควบคุม	8.00	7.21	15.21
รวม	149.15	134.47	283.62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.65 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน Executive Club – Bar Beer

<p>1. ที่บุฟเฟต์ - เคา์นเตอร์บุฟเฟต์ขนาด 1.20 x 2.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะบุฟเฟต์ $3.30 \times 2.00 = 6.60$ ตารางเมตร</p>
<p>2. พื้นที่จุดบริการ - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ $0.90 \times 1.50 = 1.35$ ตารางเมตร</p>
<p>3. คา์นเตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนเคชเชียร์ - ส่วนรับโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง - บริเวณส่งอาหาร เก็บบิล - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้ม - เก็บเครื่องคั้ม/น้ำแข็ง - โห้วเครื่องคั้ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยคา์นเตอร์บริการ $2.40 \times 3.04 = 7.296$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>4. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร 	 <p>ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>5. ที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 0.75 = 1.91$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>6. พื้นที่คั่นรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาท์เตอร์ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยคั่นรับ</p> <p>$1.40 \times 1.50 = 2.10$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน Executive Club

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งของภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25% ของจำนวนห้องพัก (ที่มา: Hotel Planning And Design) SIAM FORESHORE HOTEL

มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 92 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 25% ของจำนวนห้องพัก

จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 23 ที่นั่ง

คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

(หมายเหตุ : คิดจากการจัดวางแปลนในลักษณะต่างๆ)

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งาน

คิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

3. พื้นที่จุดบริการ

- คิดจาก จำนวนผู้ให้บริการ 50 คน/1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ให้บริการ 87 คน มีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด

4. พื้นที่ต้อนรับ

- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร

5. ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.66 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน Executive club

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหารและทำงาน				-คิดจากการจัดวางแปลนจำนวน 4 ที่นั่ง
- จุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	1.91	4	7.46	
- จุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	5.29	7	37.03	
2.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	-คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.พื้นที่จุดบริการ	1.35	1	1.35	- คิดจาก 1 จุด / 50 ที่นั่ง
4.พื้นที่ต้อนรับ	2.10	1	2.10	- คิดจากพื้นที่ใช้สอยและองค์ประกอบ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			58.74	ตารางเมตร
5.พื้นที่สัญจร			29.37	- คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ต้องการ			88.11	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

$$93.78 > 88.11$$

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $93.78 - 88.11 = 5.67$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปมา

$$5.67 + 29.37 = 35.04 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

6. พื้นที่ทางสัญจร
7. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
8. พื้นที่เพื่อความโอเอียง
9. การปรับเปลี่ยนแปลงแบบเฟอร์นิเจอร์
10. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้มากขึ้น

ตารางที่ 4.67 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหารไทย Executive club

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร			
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	7.46	4.45	11.91
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	37.03	22.08	59.11
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	6.44	17.24
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	0.80	2.15
4. พื้นที่ต้อนรับ	2.10	1.25	3.35
รวม	58.74	35.04	93.78

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน Bar Beer

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งของภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25% ของจำนวนห้องพัก (ที่มา: Hotel Planning And Design) SIAM FORESHORE HOTEL

มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 92 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ประทานอาหารคิด 25% ของจำนวนห้องพัก

จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 23 ที่นั่ง

2. ค่ามาตรฐานที่นั่ง คือ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

(หมายเหตุ : คิดจากการจัดวางแปลนในลักษณะต่างๆ)

เคาน์เตอร์บริการ

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งาน คิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

3. บริการ

- คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน/1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 87 คน มีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด

4. ค้อนรับ

- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร

5. ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.68 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน Bar Beer

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหารและทำงาน				-คิดจากการจัดวางแปลนจำนวน 4 ที่นั่ง
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	1.91	8	15.28	
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	5.29	10	52.90	
2.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	-คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ
3.พื้นที่จุดบริการ	1.35	1	1.35	- คิดจาก 1 จุด / 50 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.พื้นที่ค้ยนรับ	2.10	1	2.10	- คิคจากพื้นที่ใช้สอย แอะองค้ประกอบ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			82.43	ตารางเมตร
5 พื้นที่ส้ญจร			41.20	- คิคจาก 50% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ค้องการ			123.63	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค้ประกอบใช้สอย

$$158.52 > 123.63$$

ค้งน้ัน พื้นที่ที่เหนือเพิ่มเติม 158.52-123.63=34.89เมตร

พื้นที่ที่เหนือ + ส้ญจร = พื้นที่ที่จะน้าไปมา

$$34.89+ 41.20= 76.09 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยน้าพื้นที่ทางส้ญจรที่เหนือน้าไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในช้วนค้ง ๆ ค้งน้ี

6. พื้นที่ทางส้ญจร
7. พื้นที่ในการประดับค้กค้งภายใน
8. พื้นที่เพื่อความโอใจ
9. การปรับเปลี่ยนแปลงแบบเฟอร์นิเจอร์
10. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้ม้ากขึ้น

ตารางที่ 4.69 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในช้วนห้องอาหารไทย Bar Beer

องค้ประกอบ	พื้นที่ที่ค้องการ (ตาราง เมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ช้วนน้ั่งรับประทานอาหาร			
- ช้คที่น้ั่ง 2 ที่น้ั่ง	15.28	14.01	29.38
- ช้คที่น้ั่ง 4 ที่น้ั่ง	52.90	48.83	101.73
2. พื้นที่ค้าน้เตอร์บริการ	10.80	9.96	20.76
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	1.24	2.59
4. พื้นที่ค้ยนรับ	2.10	1.93	4.03
รวม	82.43	76.09	158.52

เอกสารน้ีเป็นเอกสารที่สงวนไว้ส้หรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม้อนุญาตให้น้าไปใช้ประโยชน์ค้านการค้่า
ไม้ว้การณ้ีค้องก้ ห้งล้ัน อี้กห้งห้ามมิให้ค้ดแปลงน้ือหา แะต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกค้ั้งที่มีการน้าไปใช้

9. ห้องพัก (Guest Room)

ห้องพักภายในโครงการแบ่งได้ 3 แบบคือ

1. ห้องพัก (Standard Room)

A : เตียงนอนคู่ (Duble Bed)

B : เตียงนอนเดี่ยว (Twin Bed)

ลักษณะโดยทั่วไป

A : มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง King Size และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

B : มีเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ (ในกรณีที่มีคนเดียวจะคิดค่าบริการอีกราตาหนึ่ง)

2.ห้องพักพิเศษ (DELUXE)

A: เตียงนอนคู่ (Double Bed)

B: เตียงนอนเดี่ยว (Twin Bed)

ลักษณะทั่วไป

A: มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง แบบ Single Bed ในส่วนของห้องนี้แยกที่ค้องการความสะดวกสบายและความคล่องตัวในการเข้าพักเป็นพิเศษ มีส่วนนอน รับแขก แคงค์ว ทำงาน แยกออกจากกัน สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้

B: มีเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง Double Bed ในส่วนของห้องนี้แยกที่ค้องการความสะดวกสบายและความคล่องตัวในการเข้าพักเป็นพิเศษ มีส่วนนอน รับแขก แคงค์ว ทำงาน แยกออกจากกัน สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้

3.ห้องพัก (Junior Suite Room)

ลักษณะทั่วไป

มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง แบบ King Size ในส่วนของห้องนี้จะเพิ่มส่วนรับแขกและพักผ่อน ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนเตรียมอาหาร มีเฟอร์นิเจอร์ เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

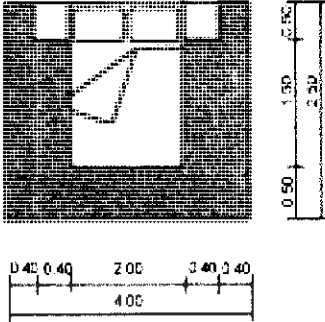
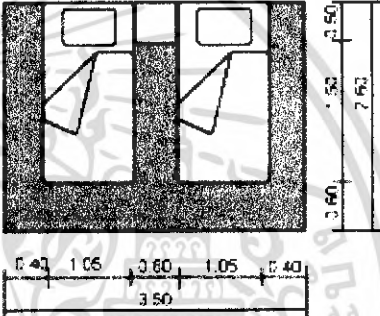
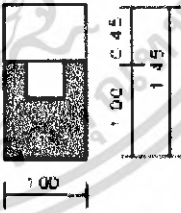
ห้องทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคาร A – B ชั้นที่ 4-12เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

1. ห้องพัก (Standard Room)	มีพื้นที่	36.40 ตารางเมตร/ห้อง
2. ห้องพัก (Deluxe)	มีพื้นที่	62.30 ตารางเมตร/ห้อง
3. ห้องพัก (Junior Suite Room)	มีพื้นที่	111 ตารางเมตร/ห้อง

*หมายเหตุ ไม่รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

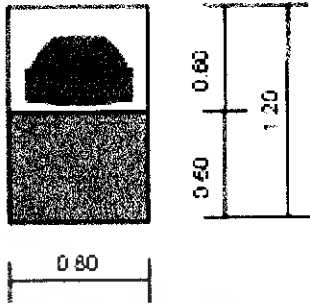
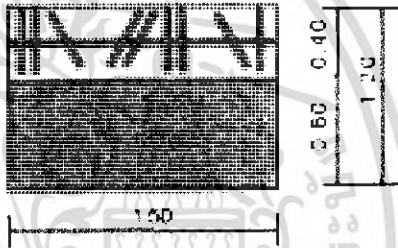
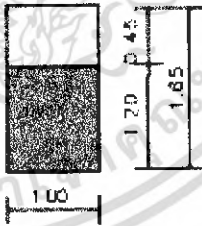
ตารางที่ 4.70 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. ส่วนนอน</p> <p>1.1 เตียงนอนคู่ (Double Bed) ขนาด 6" x 6" ครั้ง</p> <p>- ตู้ข้างเตียง 2 ตัวขนาด 0.55x 0.45 เมตร</p> <p>2.1 เตียงนอนคู่ (Twin Bed) ขนาด 3" ครั้ง x 6" ครั้ง</p> <p>- ตู้ข้างเตียง 1 ตัวขนาด 0.55x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00 x 2.60 = 10.40 ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 x 2.60 = 9.36 ตารางเมตร</p>
<p>2. ส่วนแต่งตัว</p> <p>- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.45 x 1.00 = 1.45 ตารางเมตร</p>

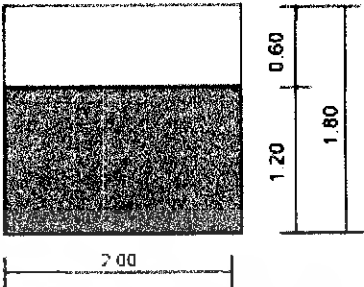
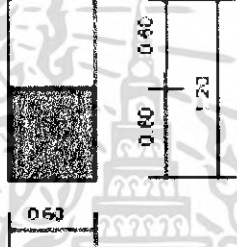
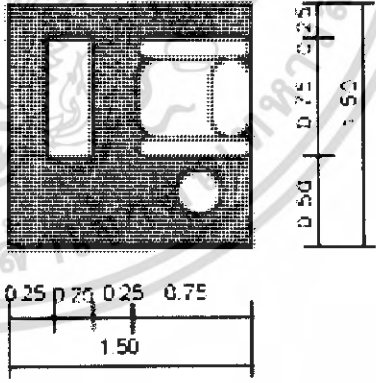
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.70 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3. ส่วนวางโทรทัศน์</p> <p>- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 0.80 = 0.96$ ตารางเมตร</p>
<p>4. ส่วนตู้เสื้อผ้า</p> <p>- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.50 \times 1.20 = 1.80$ ตารางเมตร</p>
<p>5. ส่วนเก็บกระเป๋า</p> <p>- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.65 \times 1.00 = 1.65$ ตารางเมตร</p>

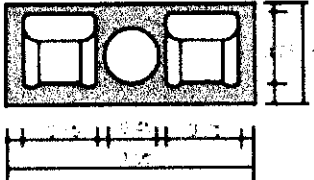
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.70 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>10. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>- เคา์นเคอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.60 x 2.00 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนเก็บอาหาร</p> <p>- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร</p>
<p>7. ส่วนพักผ่อน</p> <p>- เก้าอี้หนังสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</p> <p>- ที่ตั้งเท้า 1 ตัว ขนาด 0.25 x 0.75 เมตร</p> <p>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 1.50 = 2.25 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.70 4. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>8. ส่วนชุดรับแขก</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.95 x 1.05 = 2.04</p>

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 1.95 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

- B : เตียงนอนเดี่ยว (Twin Bed Room)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2เตียง ขนาด 1.10 x 1.95 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิวขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่งขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.71 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักรรรมคา (Standard Room)

องค์ประกอบ	A	B	จำนวน	A	B	หมายเหตุ
	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
1.พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	- เตียงนอน พร้อมตู้ข้าง เตียง
2.ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	- พื้นที่รวมกัน กับโต๊ะและเก้าอี้
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.45	1.45	
4.ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.65	1	1.65	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	1	0.96	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	1	0.72	0.72	- ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	- เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์				19.23	18.19	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั้งหมด						
8. พื้นที่ทางสัญจร				5.77	5.46	คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				25.00	23.65	ตารางเมตร

สรุป A : เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)

พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

$$27.03 > 25.00$$

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $27.03 - 25.00 = 2.03$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปมา

$$2.03 + 5.77 = 7.8 \text{ ตารางเมตร}$$

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed Room)

พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

$$27.03 > 23.65$$

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $27.03 - 23.65 = 3.38$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปมา

$$3.38 + 5.46 = 8.84 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอียง

ตารางที่ 4.72 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพัก

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)		พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)		พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	
	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	4.21	4.54	14.61	13.9
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	0.58	0.70	2.03	2.15

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	0.73	0.87	2.53	2.67
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.65	0.66	0.80	2.31	2.45
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	0.38	0.46	1.34	1.42
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	0.29	0.34	1.01	1.06
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	0.91	1.09	3.16	3.34
รวม	19.23	18.19	7.8	8.84	27.03	27.03

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (Deluxe)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

- B : เตียงนอนเดี่ยว (Twin Bed Room)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิวขนาด 0.60 x 0.60 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้หนังสบาย 1 ที่นั่งขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนชุดรับแขก

ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัว, โต๊ะกลาง
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.04

9. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.73 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (Deluxe)

A : เตียงนอนคู่ / (Double Bed Room)

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง / (Twin Bed Room)

องค์ประกอบ	A	B	จำนวน	A	B	หมายเหตุ
	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	- เตียงนอน พร้อมตู้ข้าง เตียง
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	-พื้นที่รวมกัน กับโต๊ะและ เก้าอี้
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80	
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.65	1	1.65	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	1	0.96	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	1	0.72	0.72	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	-เก้าอี้หนังพร้อม โต๊ะข้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.74 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (Deluxe)

A : เตียงนอนคู่ / (Double Bed Room)

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง / (Twin Bed Room)

องค์ประกอบ	A	B	จำนวน	A	B	หมายเหตุ
	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
8. ส่วนชุดรับแขก	2.04	2.04	1	2.04	2.04	-โต๊ะพร้อม เก้าอี้ รับประทาน อาหาร 2 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				21.27	20.23	ตารางเมตร
9. พื้นที่ทางสัญจร				6.3	6.06	-คิด30%ของ พื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				27.57	26.29	ตารางเมตร

สรุป

A : เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)

พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย

$$54.5 > 27.57 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $54.5 - 27.57 = 26.93$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$26.93 + 6.30 = 33.23 \text{ ตารางเมตร}$$

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed Room)

พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย

$$54.5 > 26.30 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $54.5 - 26.29 = 28.21$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$28.21 + 6.06 = 34.27 \text{ ตารางเมตร}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนำพื้นที่เหนือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอจ

ตารางที่ 4.75 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (Deluxe)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	2.34	2.11	12.47	11.47
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	0.32	0.32	1.77	1.77
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	0.40	0.40	2.2	2.2
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.65	0.37	0.37	2.02	2.02
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	0.21	0.21	1.17	1.17
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	0.16	0.16	0.88	0.88
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	0.50	0.50	2.75	2.75
8. ส่วนชุดรับแขก	8.69	8.69	1.96	1.95	10.65	10.64
รวม	27.92	26.88	6.30	6.06	33.23	34.27

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

- พื้นที่เตียงนอน (Double Bed Room) จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด	0.45 x 1.00	เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร	= 1.65	ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด	0.80 x 0.60	เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร	= 0.96	ตารางเมตร

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด	0.60 x 0.60	เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร	= 0.72	ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด	0.75 x 0.75	เมตร
โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด	0.35 x 0.35	เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร	= 2.25	ตารางเมตร

8. ส่วนชุดรับแขก

- ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง		
รวมพื้นที่ทางสัญจร	= 8.69	ตารางเมตร

9. ส่วนรับประทานอาหาร

- ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง		
รวมพื้นที่ทางสัญจร	= 4.41	ตารางเมตร

10. ส่วนเตรียมอาหาร

- รวมพื้นที่ทางสัญจร	= 3.60	ตารางเมตร
----------------------	--------	-----------

11. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.76 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่ รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	-พื้นที่รวมกันกับโต๊ะและ เก้าอี้
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	2	1.92	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
8. ส่วนชุดรับแขก	8.69	1	8.69	-คิดจากชุดโซฟา 4 ที่นั่ง
9. ส่วนชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	-โต๊ะพร้อมเก้าอี้ นั่ง รับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	-คิดจากองค์ประกอบการใช้ ใช้งาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			36.89	ตารางเมตร
11. พื้นที่ทางสัญจร			11.06	-คิด30%ของเฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			47.95	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย

88.4 > 47.95 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม 88.4 - 47.95 = 40.45 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

40.45 + 11.06 = 51.51 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโง

ตารางที่ 4.77 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	14.90	25.3
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	2.07	3.52
3. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.80	2.58	4.38
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.65	2.36	4.01

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1.37	2.33
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1.03	1.75
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	3.22	5.47
8. ส่วนชุดรับแขก	8.69	12.45	21.14
9. ส่วนชุดรับประทานอาหาร	4.41	6.32	10.73
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	5.16	8.76
รวม	35.93	51.51	88.4

10. ส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยจะมีทั้งออกกกำลังกาย , ห้องนวด , ห้องซาวน้ำ , ห้องอบไอน้ำ , อ่างน้ำวน เป็นต้น บรรยากาศจะดูสบาย ผ่อนคลายเหมือนอยู่ท่ามกลางธรรมชาติ

บทวิเคราะห์พื้นที่

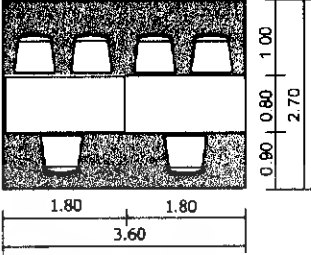
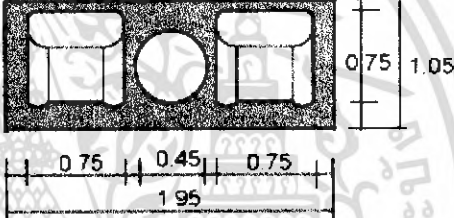
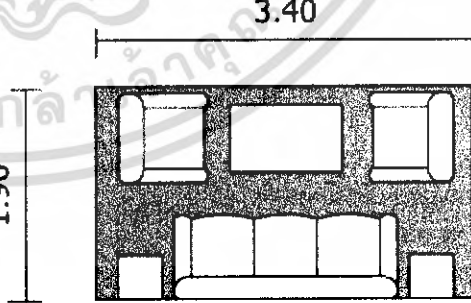
ที่ตั้ง	อาคาร สปา เพื่อสุขภาพ ชั้น 1-2
เนื้อที่	650.38 ตารางเมตร
เวลาทำการ	8.00 – 21.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ - พนักงานต้อนรับและตรวจสอบลูกค้า - พนักงานแคชเชียร์ - พนักงานจัดเก็บ - พนักงานนวด,ฝึกโยคะ และเสริมสวย 2. ผู้ใช้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - แขกที่มาพักในโรงแรม - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาติดต่อส่วนต้อนรับและรับกุญแจตู้ล็อกเกอร์ เปลี่ยนเสื้อผ้าแล้วรับบริการในส่วนต่างๆ เช่น อบซาวน้ำ , อบไอน้ำ , นวด , ซาอน , ออกกำลังกาย พอเสร็จก็จะเปลี่ยนเสื้อผ้าคืนกุญแจจ่ายเงินแล้วออกไป

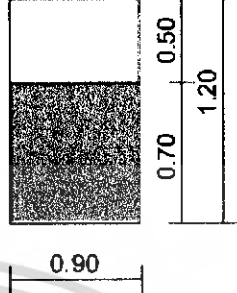

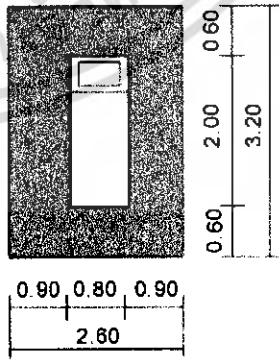
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.78 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. ประชาสัมพันธ์ ส่วนสปา</p> <p>ขนาด 0.80 X 0.80</p> <p>เก้าอี้พนักงาน 1 ตัว 0.45 x 0.45</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรทัศน์ - แครสเซียร์ - สัมภาระ - เก้าอี้ผู้เฝ้า 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.80 \times 2.70 = 4.86$ ตารางเมตร</p>
<p>2. ที่นั่ง</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 0.75 = 1.91$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา ขนาด 2 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 1.80 เมตร - เก้าอี้หนังขยาย 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร 	 <p>ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$3.40 \times 1.90 = 6.46$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.61 ตารางเมตร</p>

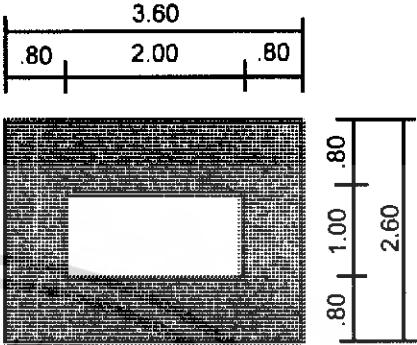
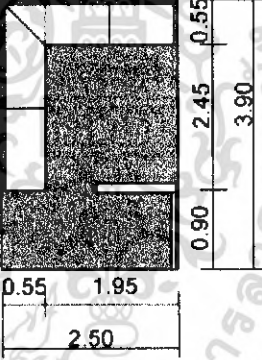
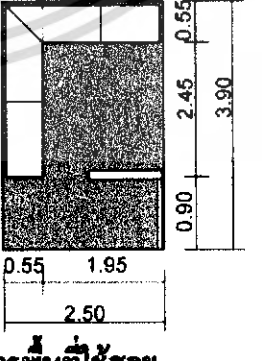
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.78 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3. ตู้บริการ</p> <p>ขนาด 0.90 x 0.50</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บผ้าเช็ดตัว - เก็บเสื้อผ้า - แชมพู สบู่ หรือ - รองเท้ากันลื่น 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.90 x 1.20 = 1.08 ตารางเมตร</p>
<p>4. ตู้เก็บสัมภาระ</p> <p>ขนาด 0.90 x 2.00</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.90 x 1.50 = 1.35 ตารางเมตร</p>
<p>5. เติียงนวดลักษณะเตียงนวด</p> <p>ขนาด 0.80 x 2.00</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.60 x 3.20 = 8.92 ตารางเมตร</p>

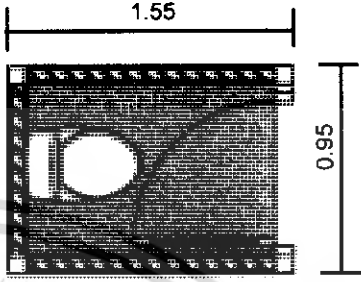
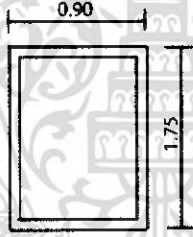
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.78 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>6. เบาะรองนวดแผนไทย ขนาด 2.00 x 1.00 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 2.00 = 2.00 ตารางเมตร</p>
<p>7. ห้องซาวน้ำ (Sauna) ถ้าเรีจรูป ขนาด 2.50 x 3.00 ม. จำนวนผู้ให้บริการ 4-5 คน / ห้อง</p>	 <p>ความต้องการของพื้นที่ 2.50 x 3.90 = 9.75</p>
<p>8. ห้องอบไอน้ำ ถ้าเรีจรูป ขนาด 2.50 x 3.00 ม. จำนวนผู้ให้บริการ 4-5 คน / ห้อง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.50 = 3.00 ตารางเมตร</p>

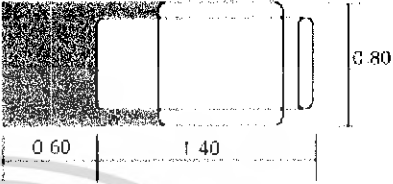
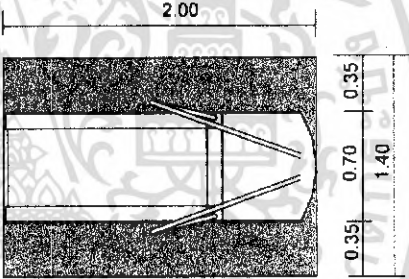
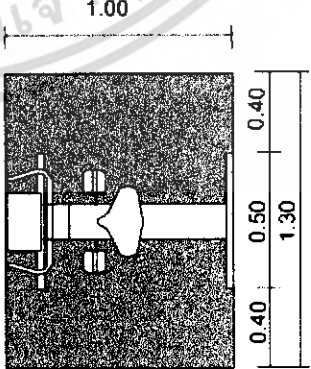
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.78 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ (Spa Massage) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่อาคารองค์ประกอบ
<p>9. ห้องน้ำ ขนาด 1.55 x 0.95 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.55 \times 0.95 \text{ ม.} = 1.47 \text{ ตร.ม.}$</p>
<p>10. อ่างน้ำวน ขนาด 0.90 x 1.75 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.90 \times 1.75 = 1.57 \text{ ตารางเมตร}$</p>

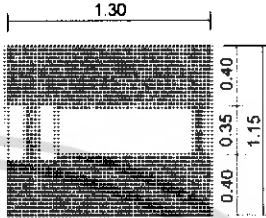
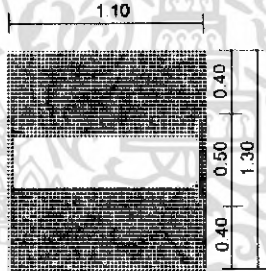
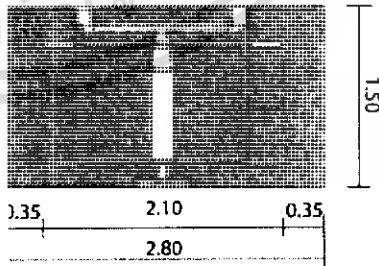
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.79 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ(Spa Masage)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>11. ที่นั่งนวดเท้า ขนาด 0.80 x 1.40 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80 x 2.00 ม. = 1.60 ตร.ม.</p>
<p>12. ส่วนออกกำลังกาย - ลู่วิ่ง (Treadmill) ขนาด 2.00 x 0.70 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.40 = 2.80 ตารางเมตร</p>
<p>- อัจกรยาน (Recumbent Bike) ขนาด 1.00 x 1.30 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.30 = 1.30 ตารางเมตร</p>

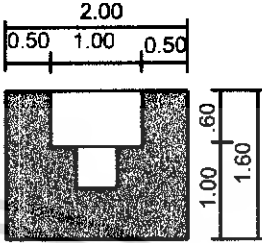
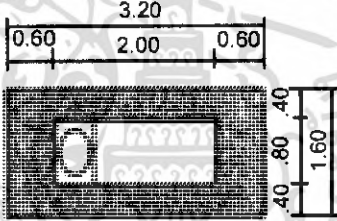
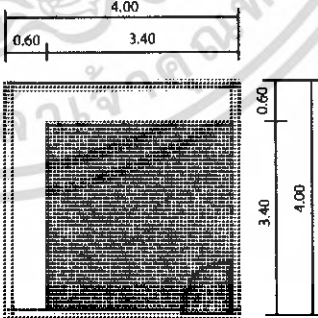
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.79 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ (Spa Massage)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>- Adjustable AB Board ขนาด 1.30 x 0.35 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.30 x 1.15 = 1.50 ตารางเมตร</p>
<p>- Flat Bench ขนาด 1.10 x 1.30 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.10 x 1.30 = 1.43 ตารางเมตร</p>
<p>- Smith Machine - Flat to Incline Bench ขนาด 1.50 x 2.10 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 2.80 = 4.20 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.79 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>13. ส่วนทำผม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ทำผม ขนาด .50 x .50 เมตร - โต๊ะทำผม ขนาด .60 x 1.00 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.60 = 3.20 ตารางเมตร</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนสระผม ขนาด 2.00 x 0.80 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.20 x 1.60 = 5.12 ตารางเมตร</p>
<p>14. ห้องเก็บของ</p> <p>ขนาด 4.00 x 4.00 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00 x 4.00 = 8.00 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>15. ห้องพักพนักงาน</p> <p>คิดจากจำนวนพนักงาน 8 คน</p> <p>ขนาด 5.00 x 6.00 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$5.00 \times 6.00 = 30.00$ ตารางเมตร</p>
<p>16. ส่วน แพนทรี (Pantry)</p> <p>ขนาด 2.40 x 0.80 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$3.30 \times 2.45 = 8.09$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa Massage)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ

- คิดจาก ความกว้าง x ยาว เท่ากับ 9.28 ตารางเมตร

2. ที่นั่งพักคอย

- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง คือ 7.99 ตารางเมตร

- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง คือ 2.04 ตารางเมตร

3. ตู้บริการ

- คิดจาก ความกว้าง x ยาว ของตู้ขนาด 0.90 x 0.50 ม. รวมทางสัญจร

ทั้งหมดคือ 1.08 ตารางเมตร

4. ตู้เก็บสัมภาระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คิดจาก ความกว้าง x ยาว ของตู้ขนาด 0.35×0.40 ม. รวมทางสัญจร ทั้งหมดคือ 0.90 ตารางเมตร

5. เคียงนวด

- คิดจาก ความกว้าง x ยาว ของ ขนาดเคียง 0.80×2.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.98 ตารางเมตร

6. เบาะรองนวดแผนไทย

- คิดจาก ความกว้าง x ยาว ของ ขนาดเบาะ 1.00×2.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.00 ตารางเมตร

7. ที่นั่งนวดเท้า

- คิดจาก ความกว้าง x ยาว ของ ขนาดที่นั่ง 0.80×1.40 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.60 ตารางเมตร

8. ห้องชาน้ำ

- คิดจาก จำนวนของผู้ใช้บริการ 4-5 คน ความกว้าง x ยาว ของห้องขนาด 2.50×3.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.75 ตารางเมตร

9. ห้องอบไอน้ำ

- คิดจาก จำนวนของผู้ใช้บริการ 4-5 คน ความกว้าง x ยาว ของห้องขนาด 2.50×3.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.75 ตารางเมตร

10. ห้องอาบน้ำเปลี่ยนเสื้อผ้า

- คิดจาก ความกว้าง x ยาว ของขนาดห้องตามมาตรฐาน 1.55×0.95 ม. รวมทางสัญจร = 1.47 ตารางเมตร

11. ห้องน้ำ

- คิดจาก ความกว้าง x ยาว ของขนาดห้องตามมาตรฐาน 1.55×0.95 ม. รวมทางสัญจร = 1.47 ตารางเมตร

12. ที่นั่งนวดเท้า

- คิดจาก ความกว้าง x ยาว ของขนาดที่นั่งมาตรฐาน 0.80×1.40 ม. รวมทางสัญจร = 1.60 ตารางเมตร

13. ห้องออกกำลังกาย

- คิดจาก อุปกรณ์ออกกำลังกายแต่ละชิ้น ความกว้าง x ยาว ตามมาตรฐานอุปกรณ์ออกกำลังกาย

13.1 ลู่วิ่ง (Treadmill) ขนาด 2.00×0.70 ม.

รวมทางสัญจร = 2.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

13.2 จักรยาน (Recumbent Bike) ขนาด 1.00 x 0.50 ม.

รวมทางตั้งจร = 1.30 ตารางเมตร

13.3 Adjustable AB Board ขนาด 1.30 x 0.35 ม.

รวมทางตั้งจร = 1.50 ตารางเมตร

13.4 Flat Bench ขนาด 1.10 x 1.30 ม.

รวมทางตั้งจร = 1.43 ตารางเมตร

13.5 Smith Machine Flat to Incline Benchขนาด 1.50 x 2.10 ม.

รวมทางตั้งจร = 4.20 ตารางเมตร

14. ห้องเสริมสวย

- คิดจาก อุปกรณ์แต่ละชิ้น ความกว้าง x ยาว ตามมาตรฐาน

14.1 - เก้าอี้นั่งทำผม ขนาด .50 x .50 เมตร

- โต๊ะทำผม ขนาด .60 x 1.00 เมตร

รวมทางตั้งจร = 3.20 ตารางเมตร

14.2 ส่วนสระผม ขนาด 2.00 x 0.80

รวมทางตั้งจร = 5.12 ตารางเมตร

15. อ่างน้ำวน ขนาด 0.90 x 1.75 ม. รวมทางตั้งจร = 1.57 ตารางเมตร

16. ห้องพักผ่อนคน คิดจากจำนวนพนักงาน 8 คน ขนาด 5.00 x 6.00 ม.

รวมทางตั้งจร = 30.00 ตารางเมตร

17. ส่วน แพนทรี (Pantry) ขนาด 2.40 x 0.80 ม.

รวมทางตั้งจร = 8.09 ตารางเมตร

18. ห้องเก็บของ ขนาด 4.00 x 4.00 ม. = 8.00 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.79 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa Massage) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. ส่วนโถงต้อนรับ				- คิดจากพนักงาน 2 คน
- เคาน์เตอร์ต้อนรับ	9.28	1	9.28	
2. พื้นที่นั่งพักผ่อน				
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.04	2	4.08	
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	7.99	1	7.99	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนพักผ่อน	30.00	1	30.00	- คิดจากพนักงาน 8 คน
4. ห้องเก็บของ	8.00	1	8.00	
5. ห้องเปลี่ยนชุด				
- ตู้ล็อกเกอร์	0.90	20	18.00	
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	1.47	4	5.88	
- ห้องน้ำ	1.47	4	5.88	
- ห้องอาบน้ำ	1.47	4	5.88	
6. ห้องออกกำลังกาย				
- ลู่วิ่ง (Treadmill)	2.80	2	5.60	
- จักรยาน (Recumbent Bike)	1.30	2	2.60	
- Adjustable AB Board	1.50	2	3.00	
- Flat Bench	1.43	1	1.43	
- Smith Machine Flat to Incline Bench	4.20	1	4.20	
7. ห้องอบไอน้ำ	9.75	2	19.50	
8. ห้องนวดเท้า				
- ที่นั้งนวดเท้า	1.60	4	6.40	

ตารางที่ 4.79 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa Massage) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
9. ห้องนวดไทย				
- เขาะรองนวด	9.36	4	37.44	
10. ห้องนวด				
- เตียงนวด	11.25	4	45.00	
- ห้องน้ำ	1.47	2	2.94	
- ห้องอาบน้ำ	1.47	2	2.94	
- อ่างน้ำวน	1.57	2	3.14	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. ห้องนวดพิเศษ				
- เตียงนวด	11.25	4	45	
- ห้องน้ำ	1.47	2	2.94	
- ห้องอาบน้ำ	1.47	2	2.94	
- อ่างน้ำวน	1.47	2	2.94	
- ส่วนพักคอย 2 ที่นั่ง	2.04	2	4.08	
12. ส่วนรับรอง				
- แพนทรี	8.09	1	8.09	
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.04	2	4.08	
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	7.99	2	15.98	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			315.23	
พื้นที่ทางสัญจร			94.56	- คิดจาก 30 % ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			409.79	

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

414.91 > 409.79 ตารางเมตร

ดังนั้น เหลือพื้นที่เพิ่มเติม 414.91 - 409.79 = 5.12 ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

5.12 + 94.56 = 99.68 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

พื้นที่ทางสัญจร

พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.80 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa massage)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ส่วนโถงต้อนรับ	9.28	2.93	12.21
2. พื้นที่นั่งพักคอย	12.07	3.81	15.88
3. ส่วนพักผ่อนงาน	30.00	9.48	39.48
4. ห้องเก็บของ	8.00	2.52	10.52
5. ห้องเขียนชุด	35.64	11.26	46.9
6. ห้องออกกำลังกาย	16.83	5.32	22.15
7. ห้องอบไอน้ำ	19.50	6.16	25.66
8. ห้องนวดเท้า	6.40	2.02	8.42
9. ห้องนวดไทย	37.44	11.83	49.27
10. ห้องนวด	54.02	17.08	71.1
11. ห้องนวดพิเศษ	57.9	18.30	76.2
12. ส่วนรับรอง	28.15	8.90	37.05
รวมพื้นที่ทั้งหมด	315.23	99.68	414.91

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

วรรณ ฤนแผ่, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมฮอติเคย์ อินน์ กุฉิน เชียงใต้
ปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอม
เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ,2545

วิเชียร สุวรรณรัตน์,ผศ. ภูมิอากาศวิทยาและการออกแบบสถาปัตยกรรม ปก- หนังสือ
CLIMATIC จัดพิมพ์ครั้งที่ 2 2537

รัชชาติ โสดาบัน, คนชอมเที่ยว บริษัท นิตยาธาร ชอมเที่ยว จำกัด จัดพิมพ์และจำหน่าย 2548



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้จัดทำปฏิญานิพนธ์



ชื่อผู้ทำปฏิญานิพนธ์

นาย ชูเกียรติ วัศมี

รหัส

45035137

ภูมิดำเนาเดิม

จังหวัด จันทบุรี

ที่อยู่ปัจจุบัน

60/3 หมู่ 6 ต.ประตง อ.ศอยคาว จ.จันทบุรี

ประวัติการศึกษา

ระดับประถม

โรงเรียนบ้านประตง จันทบุรี

ระดับมัธยมต้น

โรงเรียนเบญจมานุสรณ์ จันทบุรี

ระดับมัธยมปลาย

โรงเรียนป้อมนาคราชสวทยานนท์ สมุทรปราการ

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง

โรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์อะชีวะ กรุงเทพฯ

ปริญญาตรี

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คณะ วิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรม

ภาควิชา วิศวกรรมสถาปัตยกรรม

สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้