สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ

INTERIOR ARCHITECTURAL DESIGN PROJECT FOR

CHAROENSRI EXCLUSIVE CLUB

อโนชา ยิ่งเจริญ

ANOCHA YINGCHAROEN

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2548

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน 75923
วัน,เดือน,ปี 13 พ.ย. 2550

.b 11984282 9
.i.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ใบรับรองปริญญานิพนธ์

หัวข้อปริญญานิพนธ์	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR CHAROENSRI EXCLUSIVE CLUB
ชื่อนักศึกษา	นางสาวอโนชา ยิ่งเจริญ
รหัสประจำตัว	46035116
ปริญญา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญานิพนธ์	อาจารย์ปิยะ ตันศิริ

คณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์	ลายมือชื่อ
ร.ศ. ว่าที่ ร.ท. พิชัย สดภิบาล	
อาจารย์พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว	
อาจารย์ธรรมสรณ์ งามวรธรรม	
อาจารย์ปิยะ ตันศิริ	

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 6 ตุลาคม 2548

สถานที่สอบ ณ อาคารปฏิบัติการพิเศษจอมไตร ชั้น 5 (ห้อง ค 502)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมรับรองแล้ว

(รศ.ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ
(ภาษาอังกฤษ)	INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR CHAROENSRI EXCLUSIVE CLUB
ชื่อนักศึกษา	นางสาวอโนชา ยิ่งเจริญ
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
พ.ศ.	2548
อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญานิพนธ์	อาจารย์ธรรมสรณ์ งามวรธรรม

บทคัดย่อ

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่ค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบสถานบริการเกี่ยวกับสุขภาพที่กำลังเป็นที่นิยมกันอย่างแพร่หลาย เพื่อให้ได้หลักเกณฑ์การออกแบบที่สมบูรณ์และเป็นหลักการมากที่สุดเพื่อให้ธุรกิจสุขภาพต่างๆ เป็นที่นิยมของคนในชาติ และชาวต่างชาติที่ได้มีโอกาสเข้ามาใช้บริการ อีกทั้งเพื่อให้การบำบัดรักษาโดยวิธีแบบธรรมชาตินั้นเป็นอีกทางเลือกหนึ่งซึ่งแก้ไขปัญหาโรคต่างๆ ของคนเราได้

เนื่องจากปัจจุบันคนในสังคมส่วนใหญ่คำนึงถึงสุขภาพกันมากขึ้น ส่งผลให้มุมมองของภาวะน้ำหนักเกินถูกเปลี่ยนไปอีกมิติ แต่ก่อนผู้ที่ประสบปัญหามักกังวลเกี่ยวกับรูปร่างเพียงอย่างเดียวโดยมีทางออกเป็นยาลดความอ้วนแต่ปัจจุบันผู้บริโภคมีความเข้าใจมากขึ้นว่า ภาวะน้ำหนักเกินนำมาสู่โรคภัยและเพิ่มอัตราการเสี่ยงต่อการเป็นโรคหลายชนิด อาทิ โรคหัวใจ ไขมันอุดตันในเส้นเลือด เบาหวานเป็นต้น และเชื่อว่าการลดน้ำหนักต้องควบคู่ไปกับการมีสุขภาพที่ดี

โครงการเจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ จึงวางแผนที่จะก่อตั้งสถานบริการขึ้นเพื่อรองรับความต้องการของกลุ่มลูกค้าในพื้นที่เป็นหลัก และกลุ่มนักท่องเที่ยวรองลงมา และมีนโยบายที่จะออกแบบโครงการให้มีความสวยงามสมบูรณ์แบบและโดดเด่นแตกต่างจากโรงแรมในจังหวัดใกล้เคียง เพื่อให้เป็นศูนย์กลางการดูแลสุขภาพที่ใหญ่ที่สุดในภาคอีสาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีการวิจัย

เพื่อที่จะให้สามารถกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในศูนย์บริการเพื่อสุขภาพชั้นหนึ่งในจังหวัดอุดรธานี ให้สอดคล้องกับสภาวะความต้องการพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารผู้วิจัยได้ศึกษาดังนี้

1. การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการเพื่อทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก
2. พฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้บริการ รวมทั้งอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในระบบศูนย์บริการ
3. รวบรวมรายละเอียดของส่วนต่างๆของโครงการ
4. วิเคราะห์ตัวอาคารที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
5. ศึกษาแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ค้นคว้าข้างต้น

สรุปผลการวิจัย

1. จากการศึกษาการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในของโครงการ เน้นความสวยงามประโยชน์ใช้สอย และเอกลักษณ์ เพื่อให้เกิดความประทับใจแก่ลูกค้าที่มาใช้บริการ

2. จากการศึกษาการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในของโครงการ มีพื้นที่ในการใช้สอยค่อนข้างมาก ซึ่งยากต่อการวางผังเฟอร์นิเจอร์ และการออกแบบ

3. จากการวิเคราะห์รูปแบบภายใน – ภายนอก อาคารมีผลกระทบทางด้านสภาพแวดล้อม เช่น ลม, ฝน ,แสงแดด น้อยมากเนื่องจากอาคารเป็นลักษณะอาคารปิด

ข้อเสนอแนะ

1. ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในศูนย์บริการเพื่อสุขภาพเจริญศรี เอ็กซ์คลูซีฟ คลับ จังหวัดอุดรธานี โดยนำแนวความคิด เรื่องราวเกี่ยวกับแนวทางการรักษาสุขภาพโดยวิธีธรรมชาติบำบัด มาประยุกต์ใช้ในงานออกแบบตกแต่งภายใน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและอำนวยความสะดวกสบายแก่ลูกค้าทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

2. เน้นประโยชน์ใช้สอย ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด แก้ไขปัญหาของพื้นที่โดยการกรุผนัง สร้างเรื่องราวให้ต่อเนื่องสอดคล้องกับแนวความคิดในการออกแบบ เลือกใช้วัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่โปร่งตา มีความสวยงาม

3. เนื่องจากศูนย์บริการเพื่อสุขภาพเจริญศรี เอ็กซ์คลูซีฟ คลับ จัดเป็นโรงแรมเชิงธุรกิจ จึงต้องจัดส่วนบริการให้เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้าที่เข้าพักในโรงแรมและลูกค้าในพื้นที่ซึ่งเป็นคนระดับสูงของจังหวัด โดยการเลือกใช้วัสดุให้เหมาะสมและกลมกลืนกับสภาพแวดล้อมและดูสง่างาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีโดยการได้รับความอนุเคราะห์จากบุคคลไม่กี่ท่านที่เอื้อเฟื้อข้อมูล และชี้แนะแนวทางในการปฏิบัติงานต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือในการทำปริญญานิพนธ์ครั้งนี้จนสำเร็จลง มา ณ โอกาสนี้ด้วย

1. ขอขอบพระคุณบิดา เรืออากาศเอกชูสิทธิ์ ยิ่งเจริญ ที่อุปการะส่งเสียค่าใช้จ่ายในการศึกษาเล่าเรียน มาโดยตลอดโดยไม่เคยบ่นหรือว่า แม้ว่าจะล้มและพลาดมาหลายครั้ง

2. ขอขอบพระคุณมารดานางยุพิน จี่แก้ม ที่ช่วยเหลือดูแลให้เป็นคนดีตลอดมา

3. ขอขอบคุณพี่สาวและน้องสาวที่คอยช่วยเหลือด้านการเงินยามขัดสน

4. อาจารย์ธรรมสรณ์ งามวรธรรม อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยชี้แนะแนวทางในการทำงานที่ถูกต้องตลอดการศึกษาและเป็นกำลังใจให้ตลอดยามผิดพลาด ทำให้เรื่องร้ายๆ กลายเป็นดี

5. อาจารย์ฉัตรภิรมย์ สุรเชษฐ ที่ให้กำลังใจและเชื่อมั่นเสมอมา แม้ว่างานจะออกมาไม่ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้

6. อาจารย์ปิยะ ตันศิริ ที่คอยช่วยเหลือตั้งแต่ยังไม้เข้าเรียน จนเรียนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีทุกครั้งและทุกเรื่อง

7. อาจารย์ประจำภาควิชาทุกท่านที่ช่วยชี้นำและสั่งสอนให้สามารถอยู่ในสังคมนี้ได้

8. ขอบคุณน้องๆ ร่วมรุ่นทุกคนที่ช่วยเป็นเพื่อที่ดีทุกครั้ง

ขอขอบคุณ คุณธันวา ปัญญามีผลกิจ (เป็นกำลังใจอยู่เงียบ)

ขอขอบคุณ คุณวรนาถ บัวภาเรือง และครอบครัว (เอื้อเฟื้อโครงการ)

ขอขอบคุณ คุณอัญชลี สินปรุ (ช่วยเหลือด้านดีไซน์)

ขอขอบคุณ คุณวุฒินันท์ คุ้มอาตม์ดี (เพื่อนที่ดีที่สุด)

สุดท้ายนี้ผู้ทำปริญญานิพนธ์ขอขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือในทุกด้านต่างๆ มาโดยตลอด ข้าพเจ้าจึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(นางสาวอโนชา ยิ่งเจริญ)

ผู้จัดทำปริญญานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตารางประกอบแบบ	จ
สารบัญแผนภูมิประกอบแบบ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการเสนอปริญญานิพนธ์	2
1.3 วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์	2
1.4 ที่มาของปัญหา	3
1.5 แนวทางการแก้ปัญหา	3
1.6 วิธีดำเนินงานวิจัย	3
1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	4
1.8 ขอบเขตของโครงการ	5
1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์	5
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	6
2.1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานของโครงการ	6
2.1.1 จุดกำเนิดและลักษณะของโครงการ	6
2.2 การศึกษากลุ่มลูกค้าที่ใช้บริการ	6
2.2.1 กลุ่มลูกค้าทั่วไป	6
2.2.2 การศึกษากลุ่มลูกค้าเป้าหมายของโครงการ	7
2.3 การศึกษาการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ	8
2.3.1 การออกแบบส่วนโถงต้อนรับและพักคอย	8
2.3.2 การออกแบบส่วนล็อบบี้เลาจน์	11
2.3.3 การออกแบบส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม	14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.3.4 การออกแบบสำนักงาน	18
2.3.5 การออกแบบห้องประชุมสัมมนา	22
2.3.6 การออกแบบส่วนบริการเสริมความงาม	30
2.3.7 การออกแบบส่วนออกกำลังกาย Fitness Zone	37
2.3.8 การออกแบบส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ (SPA)	40
2.3.9 การออกแบบห้องน้ำ Rest Room	57
2.4 การศึกษาระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในศูนย์บริการ	59
2.4.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็คทรอนิคส์	59
2.4.2 ระบบโทรศัพท์ PABX	60
2.4.3 ระบบปรับอากาศ	61
2.4.4 ระบบแสงสว่าง	64
2.4.5 ระบบเสียง	71
2.4.6 ระบบป้องกันอัคคีภัย	72
2.4.7 ระบบไฟฟ้า	76
2.4.8 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ	76
2.5 การศึกษาข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายใน	78
2.6 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง	81
2.7 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	85
2.7.1 ศูนย์ธรรมชาติบำบัด บัลวี ซอยระนอง 1ถนนพระราม 6	85
2.7.2 โรงแรมมารีไทม์ จังหวัดกระบี่	96
2.7.3 โรงแรมชีวาศรม รีสอร์ทและสปา หัวหิน	115
2.7.4 ศูนย์บริการความงาม Oriental Princess	119
2.7.5 ศูนย์ฝึกโยคะ โยคะสุตรา Yoga sutra สีลม กรุงเทพ ฯ	122

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.7.6 ศูนย์ฝึกโยคะ Yogaffinity ประเทศสิงคโปร์	126
2.7.7 วีลัดา รีสอร์ทและสปา	130
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	135
3.1 สภาพทั่วไปของจังหวัดอุดรธานี	135
3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	145
3.3 สภาพโครงสร้างภายในอาคาร	150
3.4 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน	152
3.5 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ	154
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	169
4.1 วิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ	169
4.2 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร	177
4.3 วิเคราะห์อาคาร	181
4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	183
4.5 การวิเคราะห์เส้นทางสัญจรภายในอาคาร	196
4.6 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน	196
4.7 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	216
4.8 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ	262
4.9 จัดขอบเขตพื้นที่ส่วนต่างๆของโครงการ	327
บทที่ 5 สรุปแนวทางการออกแบบ	340

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

เรื่อง **หน้า**

ภาพประกอบที่	2.1 แสดงลักษณะส่วนโถงต้องรับ	8
ภาพประกอบที่	2.2 แสดงลักษณะส่วนโถงต้องรับ	8
ภาพประกอบที่	2.3 แสดงลักษณะส่วนโถงต้องรับ	8
ภาพประกอบที่	2.4 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	9
ภาพประกอบที่	2.5 แสดงเคาน์เตอร์บริการข่าวสาร	11
ภาพประกอบที่	2.6 แสดงบรรยากาศส่วนภัตตาคาร	14
ภาพประกอบที่	2.7 แสดงบรรยากาศส่วนภัตตาคาร	16
ภาพประกอบที่	2.8 แสดงบรรยากาศส่วนภัตตาคาร	16
ภาพประกอบที่	2.9 แสดงบรรยากาศส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	16
ภาพประกอบที่	2.10 แสดงบรรยากาศส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	18
ภาพประกอบที่	2.11 แสดงบรรยากาศส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	16
ภาพประกอบที่	2.12 แสดงบรรยากาศส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	16
ภาพประกอบที่	2.13 แสดงลักษณะของเก้าอี้สัมมนาและการเก็บ	25
ภาพประกอบที่	2.14 แสดงรูปแบบของจอภาพดึงขึ้น – ลง	26
ภาพประกอบที่	2.15 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่	27
ภาพประกอบที่	2.16 แสดงภาพและขนาดของผนังเลื่อน	27
ภาพประกอบที่	2.17 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน	28
ภาพประกอบที่	2.18 แสดงส่วนบริการส่วนแห้งของร้านเสริมสวย	34
ภาพประกอบที่	2.19 แสดงส่วนบริการส่วนเปียกของร้านเสริมสวย	34
ภาพประกอบที่	2.20 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์แบบชิดผนัง	35
ภาพประกอบที่	2.21 แสดงการจัดให้ลูกค้าหันหน้าเข้าหากัน	35
ภาพประกอบที่	2.22 แสดงการจัดให้ลูกค้านั่งเป็นวงกลม	36
ภาพประกอบที่	2.23 แสดงการจัดรูปแบบผสม	36
ภาพประกอบที่	2.24 แสดงส่วนออกกำลังกายแบบแอโรบิค	37
ภาพประกอบที่	2.25 แสดงส่วนออกกำลังกายแบบแอโรบิค	37
ภาพประกอบที่	2.26 แสดงส่วนออกกำลังกายโดยใช้อุปกรณ์	37

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	2.27 แสดงส่วนฝึกสมาธิแบบโยคะห้องแอโรบิค	38
ภาพประกอบที่	2.28 แสดงส่วนฝึกสมาธิแบบโยคะห้องรวม	38
ภาพประกอบที่	2.29 แสดงส่วนฝึกสมาธิแบบโยคะห้องเดี่ยว	38
ภาพประกอบที่	2.30 แสดงสัดส่วนของพื้นที่การจัดองค์ประกอบ	44
ภาพประกอบที่	2.31 แสดงบรรยากาศส่วนสปา	45
ภาพประกอบที่	2.32 แสดงองค์ประกอบบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ	45
ภาพประกอบที่	2.33 แสดงภาพระยะมาตรฐานของเคาน์เตอร์แบบสากล	46
ภาพประกอบที่	2.34 แสดงการจัดวางผังของส่วนต้อนรับสปาขนาดเล็ก	46
ภาพประกอบที่	2.35 แสดงการจัดวางผังของส่วนต้อนรับสปาขนาดใหญ่	47
ภาพประกอบที่	2.36 แสดงภาพส่วนต้อนรับและพักคอยส่วนสปา	47
ภาพประกอบที่	2.37 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องนวดน้ำมัน	50
ภาพประกอบที่	2.38 แสดงภาพลักษณะการนวด	51
ภาพประกอบที่	2.39 แสดงภาพลักษณะการนวดหน้า	52
ภาพประกอบที่	2.40 แสดงภาพลักษณะการนวดเท้า	52
ภาพประกอบที่	2.41 แสดงภาพลักษณะการนวดกดจุด	52
ภาพประกอบที่	2.42 แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป	55
ภาพประกอบที่	2.43 แสดงการเดินท่อน้ำแบบสปริงเกลอร์	75
ภาพประกอบที่	2.44 แสดงการฉีดน้ำของระบบป้องกันเพลิง	77
ภาพประกอบที่	2.45 แสดงลักษณะทางเข้าอาคารบำบัด ศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี	86
ภาพประกอบที่	2.46 แสดงลักษณะสถาปัตยกรรมภายนอก อาคารบำบัด ศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี	87
ภาพประกอบที่	2.47 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายใน ส่วนต้อนรับและทำประวัติ	89
ภาพประกอบที่	2.48 แสดการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายใน ห้องตรวจอาการและให้คำปรึกษา	91

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	2.49 แสดงการจัดวางผังภายในห้องนวด	93
ภาพประกอบที่	2.50 แสดงบรรยากาศภายในห้องนวด	93
ภาพประกอบที่	2.51 แสดงการจัดวางผังบริเวณชั้นล่างของอาคารเรือนไทย	95
ภาพประกอบที่	2.52 แสดงบรรยากาศภายใน Health Club	95
ภาพประกอบที่	2.53 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรมมารีไทม์ ปาร์ครีสอร์ทและสปา	97
ภาพประกอบที่	2.54 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนโถงต้อนรับ	98
ภาพประกอบที่	2.55 แสดงบรรยากาศภายภายในส่วนโถงต้อนรับ	99
ภาพประกอบที่	2.56 แสดงบรรยากาศภายภายในส่วนโถงต้อนรับ	100
ภาพประกอบที่	2.57 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์	101
ภาพประกอบที่	2.58 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์	101
ภาพประกอบที่	2.59 แสดงบรรยากาศภายในสำนักงานส่วนหน้า	102
ภาพประกอบที่	2.60 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	104
ภาพประกอบที่	2.61 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	104
ภาพประกอบที่	2.62แสดงบรรยากาศภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	105
ภาพประกอบที่	2.63 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบุ๊ฟเฟ่ต์	105
ภาพประกอบที่	2.64 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนบิสสิเนส	107
ภาพประกอบที่	2.65 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบิสสิเนส	107
ภาพประกอบที่	2.66 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบิสสิเนส	107
ภาพประกอบที่	2.67 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนสปา	109
ภาพประกอบที่	2.68 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารสปา	109
ภาพประกอบที่	2.69 แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด	110
ภาพประกอบที่	2.70 แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด	110
ภาพประกอบที่	2.71 แสดงบรรยากาศภายในส่วนอ่างจากุชชี่	112
ภาพประกอบที่	2.72 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายส่วนเฮลท์คลับ	112
ภาพประกอบที่	2.73 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเฮลท์คลับ	112

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	2.74 แสดงบรรยากาศภายในส่วนสระน้ำ	114
ภาพประกอบที่	2.75 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนการ์เดนท์พลู	114
ภาพประกอบที่	2.76 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายใน และภายนอกอาคาร	115
ภาพประกอบที่	2.77 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนสปาชั้นที่ 1	117
ภาพประกอบที่	2.78 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนสปาชั้นที่ 2	117
ภาพประกอบที่	2.79 แสดงบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ	118
ภาพประกอบที่	2.80 แสดงบรรยากาศส่วนผ่อนคลายชาย	118
ภาพประกอบที่	2.81 แสดงบรรยากาศส่วนผ่อนคลายชาย	118
ภาพประกอบที่	2.82 แสดงบรรยากาศส่วนอ่างน้ำวน	118
ภาพประกอบที่	2.83 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ภายในศูนย์บริการ	119
ภาพประกอบที่	2.84 แสดงการตกแต่งดิสเพลย์	119
ภาพประกอบที่	2.85 แสดงภาพบรรยากาศด้านหน้าศูนย์บริการ	120
ภาพประกอบที่	2.86 แสดงภาพส่วนบริการให้คำปรึกษา	120
ภาพประกอบที่	2.87 แสดงภาพบริเวณส่วนห้องนวดหน้าและนวดตัว	120
ภาพประกอบที่	2.88 แสดงป้ายทางเข้าด้านหน้าศูนย์บริการ	122
ภาพประกอบที่	2.89 แสดงการจัดวางผังบริเวณภายในศูนย์บริการ	123
ภาพประกอบที่	2.90 แสดงภาพบรรยากาศด้านหน้าศูนย์บริการ	124
ภาพประกอบที่	2.91 แสดงภาพบรรยากาศภายในห้องฝึกปฏิบัติ	124
ภาพประกอบที่	2.92 แสดงแผนที่โครงการตัวอย่าง	126
ภาพประกอบที่	2.93 แสดงส่วนต้อนรับและพักคอย	126
ภาพประกอบที่	2.94 แสดงส่วนต้อนรับและพักคอย	127
ภาพประกอบที่	2.95 แสดงส่วนห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าและล็อกเกอร์เก็บของ	127
ภาพประกอบที่	2.96 แสดงส่วนฝึกปฏิบัติแบบรวม	128
ภาพประกอบที่	2.97 แสดงส่วนฝึกปฏิบัติแบบเดี่ยว	128

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	2.98 แสดงแผนที่ตั้งของโครงการตัวอย่าง	130
ภาพประกอบที่	2.99 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	130
ภาพประกอบที่	2.100 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนสปา	131
ภาพประกอบที่	2.101 แสดงภาพบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ	132
ภาพประกอบที่	2.102 แสดงภาพบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ	132
ภาพประกอบที่	2.103 แสดงภาพด้านหน้าส่วนบริการสปา	133
ภาพประกอบที่	2.104 แสดงภาพบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ	133
ภาพประกอบที่	2.105 แสดงภาพบรรยากาศภายในห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	134
ภาพประกอบที่	2.106 แสดงภาพบรรยากาศส่วนเตียงนวดและอ่างน้ำแร่	134
ภาพประกอบที่	3.1 แสดงแผนที่ของจังหวัดอุดรธานี	135
ภาพประกอบที่	3.2 แสดงตราประจำจังหวัดอุดรธานี	136
ภาพประกอบที่	3.3 แสดงภาพทัศนียภาพด้านหน้าโรงแรม	145
ภาพประกอบที่	3.4 แสดงอาณาเขตติดต่อด้านทิศเหนือ	145
ภาพประกอบที่	3.5 แสดงอาณาเขตติดต่อด้านทิศใต้	145
ภาพประกอบที่	3.6 แสดงอาณาเขตติดต่อด้านทิศตะวันออก	146
ภาพประกอบที่	3.7 แสดงอาณาเขตติดต่อด้านทิศตะวันตก	146
ภาพประกอบที่	3.8 แสดงเส้นทางสัญจรเข้าสู่โครงการ	146
ภาพประกอบที่	3.9 แสดงสภาพด้านหน้าของอาคาร	147
ภาพประกอบที่	3.10 แสดงส่วนต้อนรับและบริการส่วนหน้า	148
ภาพประกอบที่	3.11 แสดงส่วนต้อนรับและพักคอย	148
ภาพประกอบที่	3.12 แสดงภาพครัวทุ่งศรีเมืองห้องอาหารประจำโรงแรม	148
ภาพประกอบที่	3.13 แสดงส่วนห้องพักของโรงแรม	148
ภาพประกอบที่	3.14 แสดงส่วนต้อนรับและพักคอย	149
ภาพประกอบที่	3.15 แสดงส่วนศูนย์ธุรกิจ	149
ภาพประกอบที่	3.16 แสดงส่วนสำนักงาน	149

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	3.17 แสดงผังบริเวณโดยรวม	153
ภาพประกอบที่	4.1 แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ	171
ภาพประกอบที่	4.2 แสดงทิศทางการโคจรของดวงอาทิตย์	173
ภาพประกอบที่	4.3 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศเหนือ	173
ภาพประกอบที่	4.4 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้	173
ภาพประกอบที่	4.5 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออก	173
ภาพประกอบที่	4.6 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตก	173
ภาพประกอบที่	4.7 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนล็อบบี้ฮอลล์	179
ภาพประกอบที่	4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนล็อบบี้เลานจ์	179
ภาพประกอบที่	4.9 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนBeauty	180
ภาพประกอบที่	4.10 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนออกกำลังกาย	180
ภาพประกอบที่	4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนพักผ่อน	182
ภาพประกอบที่	4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนสำนักงาน	182
ภาพประกอบที่	4.13 แสดงลักษณะโครงสร้างของอาคาร	183
ภาพประกอบที่	4.14 แสดงการจัดของเขตพื้นที่ของโครงการ	323
ภาพประกอบที่	4.15 แสดงเส้นทางสัญจรบริเวณชั้น 4 ของโครงการ	324
ภาพประกอบที่	4.16 แสดงเส้นทางสัญจรบริเวณชั้น 5 ของโครงการ	325
ภาพประกอบที่	4.17 แสดงเส้นทางสัญจรบริเวณชั้น 5 ส่วนสปา	326

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่2.1 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า	10
ตารางประกอบที่ 2.2 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	12
ตารางประกอบที่2.3 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนห้องอาหาร	15
ตารางประกอบที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค็อบพี่ช็อบ	17
ตารางประกอบที่2.5 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนสำนักงาน	20
ตารางประกอบที่2.6 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ	23
ตารางประกอบที่2.7 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ	24
ตารางประกอบที่2.8 แสดงองค์ประกอบภายส่วนบริการเสริมความงาม	33
ตารางประกอบที่2.9 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า	39
ตารางประกอบที่2.10 แสดงองค์ประกอบส่วนสปา	50
ตารางประกอบที่2.11 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ	49
ตารางประกอบที่2.12 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด	53
ตารางประกอบที่2.13 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด	61
ตารางประกอบที่2.14 แสดงข้อดี-ข้อเสีย ของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน	62
ตารางประกอบที่2.15 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน	64
ตารางประกอบที่2.16 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน	66
ตารางประกอบที่2.17 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วนต้อนรับและลงทะเบียนศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี	87
ตารางประกอบที่2.18 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	88
ตารางประกอบที่2.19 แสดงส่วนศึกษาโครงการศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี ส่วนตรวจอาการให้คำปรึกษา	90
ตารางประกอบที่2.20 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย	90
ตารางประกอบที่2.21 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วนบำบัดรักษา ศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี	91

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางประกอบที่2.23 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 92

ตารางประกอบที่2.24 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ HEALTH CLUB ศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี 94

ตารางประกอบที่2.25 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBYHALL โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท 97

ตารางประกอบที่2.27 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย 98

ตารางประกอบที่2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบLOBBY LOUNGE โรงแรมมารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท 100

ตารางประกอบที่2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ FRONT DESK โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท 102

ตารางประกอบที่2.30 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 102

ตารางประกอบที่2.31 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ COFFEE SHOP โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท 103

ตารางประกอบที่2.32 แสดงศึกษาโครงการเทียบ BUSSINESS ROOM โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท 106

ตารางประกอบที่2.33 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 108

ตารางประกอบที่2.34 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA / MASSAGE โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท 108

ตารางประกอบที่2.35 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 108

ตารางประกอบที่2.36 แสดงศึกษาโครงการเทียบ HEALTH CLUB โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ทแอนด์สปา 111

ตารางประกอบที่2.37 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 111

ตารางประกอบที่2.38 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ GARDEN POOL โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ทแอนด์สปา 113

ตารางประกอบที่2.39 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 113

ตารางประกอบที่2.40 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมชีวาศรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
รีสอร์ทและสปา	116
ตารางประกอบที่2.41 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย	116
ตารางประกอบที่2.42 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ศูนย์บริการความงามโอเรียนทอล พริ้นเซส	121
ตารางประกอบที่2.43 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ สถานฝึกโยคะ โยคะสุตรา	125
ตารางประกอบที่2.44 แสดงข้อดีและข้อเสีย	125
ตารางประกอบที่2.45 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบศูนย์ฝึกโยคะ โยกัฟฟินิตี้	129
ตารางประกอบที่2.46 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	129
ตารางประกอบที่2.47 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ วิลันดา รีสอร์ทและสปา	135
ตารางประกอบที่2.48 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	135
ตารางประกอบที่3.1 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดอุดรธานี	139
ตารางประกอบที่4.1 สรุปผลกระทบของแสงแดดกับตัวอาคารในทิศเหนือและทิศใต้	172
ตารางประกอบที่4.2 สรุปผลกระทบของลมและฝนกับตัวอาคาร	173
ตารางประกอบที่4.3 ผลกระทบที่เกิดกับโครงการและแนวทางการแก้ปัญหา	175
ตารางประกอบที่4.4 แสดงการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ให้บริการ	184
ตารางประกอบที่4.5 **ตารางแสดงการใช้บริการของโครงการ**	205
ตารางประกอบที่4.6 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ	265
ตารางประกอบที่4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ	267
ตารางประกอบที่4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล้านจ์	269
ตารางประกอบที่4.9 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เลาจน์	271
ตารางประกอบที่4.10แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา	273
ตารางประกอบที่4.11แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงาน	277
ตารางประกอบที่4.12 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงาน	285

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง **หน้า**

ตารางประกอบที่4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเสริมความงาม 287

ตารางประกอบที่4.14 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอย
ส่วนบริการเสริมความงาม 291

ตารางประกอบที่4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนออกกำลังกาย 294

ตารางประกอบที่4.16 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนออกกำลังกาย303

ตารางประกอบที่4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสปา 305

ตารางประกอบที่4.18 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนสปา 317

ตารางประกอบที่4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ 319

ตารางประกอบที่4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอย
ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ 322

ตารางประกอบที่4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ต้องการชั้น 4 328

ตารางประกอบที่4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมชั้น 4 329

ตารางประกอบที่4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ต้องการชั้น 5 329

ตารางประกอบที่4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมชั้น 5 330

ตารางประกอบที่4.25แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ 332

ตารางประกอบที่4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนล็อบบี้เลาจน์ 333

ตารางประกอบที่4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนสัมมนา 334

ตารางประกอบที่4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนสำนักงาน 335

ตารางประกอบที่4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการความงาม 336

ตารางประกอบที่4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนออกกำลังกาย 337

ตารางประกอบที่4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนสปา 338

ตารางประกอบที่4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ 339

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง		หน้า
แผนภูมิประกอบที่	4.1 แสดงสายงานบริหารขององค์กร	198
แผนภูมิประกอบที่	4.2 แสดงแผนภูมิสายงานส่วนศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ	199
แผนภูมิประกอบที่	4.3 แสดงแผนภูมิสายงานบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	200
แผนภูมิประกอบที่	4.4 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล	201
แผนภูมิประกอบที่	4.5 แสดงแผนภูมิสายงานฝ่ายบัญชีการเงิน	202
แผนภูมิประกอบที่	4.6 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหาร ฝ่ายการตลาดและการขาย	203
แผนภูมิประกอบที่	4.7 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายพัฒนาโครงการ	204
แผนภูมิประกอบที่	4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของโครงการ	219
แผนภูมิประกอบที่	4.20 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ องค์ประกอบของโครงการ	219
แผนภูมิประกอบที่	4.21 แสดงประโยชน์ใช้สอยของโครงการ	220
แผนภูมิประกอบที่	4.22 แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ของโครงการ	221
แผนภูมิประกอบที่	4.23 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ	222
แผนภูมิประกอบที่	4.24 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ	223
แผนภูมิประกอบที่	4.25 แสดงประโยชน์ใช้สอยของส่วนโถงต้อนรับ	224
แผนภูมิประกอบที่	4.26 แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ของโถงต้อนรับ	224
แผนภูมิประกอบที่	4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เลาจน์	225
แผนภูมิประกอบที่	4.28 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เลาจน์	225
แผนภูมิประกอบที่	4.29 แสดงประโยชน์ใช้สอยของส่วนล็อบบี้เลาจน์	226
แผนภูมิประกอบที่	4.30 แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ของล็อบบี้เลาจน์	227
แผนภูมิประกอบที่	4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนสัมมนา	228
แผนภูมิประกอบที่	4.32 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนสัมมนา	228

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
แผนภูมิประกอบที่	4.33 แสดงประโยชน์ใช้สอยของส่วนสัมมนา	229
แผนภูมิประกอบที่	4.34 แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ของส่วนสัมมนา	230
แผนภูมิประกอบที่	4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนสำนักงาน	231
แผนภูมิประกอบที่	4.36 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนสำนักงาน	231
แผนภูมิประกอบที่	4.37 แสดงประโยชน์ใช้สอยส่วนสำนักงาน	232
แผนภูมิประกอบที่	4.38 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนสำนักงาน	233
แผนภูมิประกอบที่	4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการความงาม	234
แผนภูมิประกอบที่	4.40 ฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการความงาม	234
แผนภูมิประกอบที่	4.41 แสดงประโยชน์ใช้สอยส่วนบริการความงาม	235
แผนภูมิประกอบที่	4.42 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนบริการความงาม	236
แผนภูมิประกอบที่	4.43 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการออกกำลังกาย	237
แผนภูมิประกอบที่	4.44 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการออกกำลังกาย	238
แผนภูมิประกอบที่	4.45 แสดงประโยชน์ใช้สอยส่วนบริการออกกำลังกาย	239
แผนภูมิประกอบที่	4.46 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนบริการออกกำลังกาย	240
แผนภูมิประกอบที่	4.47 แสดงค่าความสัมพันธ์กายในส่วนห้องปฐมพยาบาล	241
แผนภูมิประกอบที่	4.48 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ กายในห้องปฐมพยาบาล	241
แผนภูมิประกอบที่	4.49 แสดงประโยชน์ใช้สอยกายในห้องปฐมพยาบาล	242
แผนภูมิประกอบที่	4.50 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่กายในห้องปฐมพยาบาล	243
แผนภูมิประกอบที่	4.51 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนสปา	244
แผนภูมิประกอบที่	4.52 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนสปา	244
แผนภูมิประกอบที่	4.53 แสดงประโยชน์ใช้สอยส่วนสปา	245
แผนภูมิประกอบที่	4.54 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนสปา	246
แผนภูมิประกอบที่	4.55 แสดงค่าความสัมพันธ์ห้องให้คำปรึกษา	247
แผนภูมิประกอบที่	4.56 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ห้องให้คำปรึกษา	247
แผนภูมิประกอบที่	4.57 แสดงประโยชน์ใช้สอยห้องให้คำปรึกษา	248

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
แผนภูมิประกอบที่	4.58 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ห้องให้คำปรึกษา	249
แผนภูมิประกอบที่	4.59 แสดงค่าความสัมพันธ์ห้องนวด	250
แผนภูมิประกอบที่	4.60 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ห้องนวด	250
แผนภูมิประกอบที่	4.61 แสดงประโยชน์ใช้สอยภายในห้องนวด	251
แผนภูมิประกอบที่	4.62 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ภายในห้องนวด	252
แผนภูมิประกอบที่	4.63 แสดงค่าความสัมพันธ์ห้องนวดแผนไทย	253
แผนภูมิประกอบที่	4.64ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ห้องนวดแผนไทย	253
แผนภูมิประกอบที่	4.65 แสดงประโยชน์ใช้สอยภายในห้องนวดแผนไทย	254
แผนภูมิประกอบที่	4.66 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ภายในห้องนวดแผนไทย	255
แผนภูมิประกอบที่	4.67 แสดงค่าความสัมพันธ์ห้องนวดพิเศษ	256
แผนภูมิประกอบที่	4.68 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ห้องนวดพิเศษ	256
แผนภูมิประกอบที่	4.69 แสดงประโยชน์ใช้สอยภายในห้องนวดพิเศษ	257
แผนภูมิประกอบที่	4.70 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ภายในห้องนวดพิเศษ	258
แผนภูมิประกอบที่	4.71 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ	259
แผนภูมิประกอบที่	4.72 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ	259
แผนภูมิประกอบที่	4.73 แสดงประโยชน์ใช้สอยส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ	260
แผนภูมิประกอบที่	4.74 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ	261

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1
บทนำ

เจริญศรีเอ็กซ์คลูซีพ คลับ

โครงการในเครืออุดรเจริญศรี

สถานที่ตั้ง	ชั้น 4 – 5 โรงแรมเจริญศรี แกรนด์ รอยัล
	277/1 ถนนประจักษ์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000
สำนักงานกรุงเทพฯ	2155 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
ลักษณะธุรกิจ	เป็นลักษณะศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ ให้บริการเกี่ยวกับการบำบัดรักษาโดยวิธีธรรมชาติบำบัด ควบคู่ไปกับการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอและถูกต้องรวมทั้งให้บริการเกี่ยวกับ อาหารต้านพิษและเพื่อการบำบัด รวมทั้งการให้บริการเกี่ยวกับการดูแลความงามของร่างกาย

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

เจริญศรีเอ็กซ์คลูซีพ คลับ CHAROENSRI EXCLUSIVE CLUB

โครงการดำเนินงานศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและรูปร่าง เจริญศรีเอ็กซ์คลูซีพ คลับ CHAROENSRI EXCLUSIVE CLUB อันที่จริงแล้วภายในโรงแรมได้มีการให้บริการในส่วนของการดูแลสุขภาพอยู่แล้วโดยจะมีส่วนออกกำลังกายและส่วนบริการนวดแผนโบราณไว้คอยให้บริการแก่ลูกค้าที่มาพักภายในโรงแรมแต่เนื่องจากการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศไทยและศาสตร์แห่งการบำบัดดูแลสุขภาพได้ขยายวงจรกว้างมากขึ้นทางทีมงานของผู้ดำเนินการจึงได้เล็งเห็นการให้บริการในส่วนของการดูแลสุขภาพว่าควรจัดทำให้เกิดเป็นรูปแบบที่เป็นรูปธรรมมากกว่าเดิม รวมทั้งนำศาสตร์การรักษาในด้านต่างๆ มารวมไว้ในส่วนบริการแห่งนี้เพื่อให้กว้างขวางและครบวงจรในด้านการดูแลสุขภาพมากที่สุด โดยจัดการพัฒนาพื้นที่ภายในโรงแรมซึ่งเดิมทีเป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพอยู่แล้วหนึ่งชั้น เพิ่มพื้นที่ใช้สอยออกเป็นสองชั้นมากว่าเดิม

เนื่องจากโครงการโรงแรมเจริญศรี แกรนด์ รอยัล ได้มีนโยบายที่จะทำธุรกิจเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพแบบครบวงจรขึ้นเพราะในพื้นที่เดิมนั้นมีศูนย์บริการสุขภาพอยู่แล้วแต่ยังไม่สมบูรณ์เท่าที่ควรและไม่ได้รับการความนิยมเท่าที่ควร เนื่องจากรูปแบบการบริการนั้นไม่ทันสมัย และสถานที่นั้นเก่ามากแล้วจึงต้องการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ทัดเทียมกับการบริการอย่างเมืองหลวงเพราะคาดว่าจะสามารถสร้างรายได้ให้กับโครงการได้เป็นอย่างดีเนื่องจากโครงการมีฐานลูกค้าเดิมอยู่แล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และอีกทั้งการศึกษาด้านการตลาดเกี่ยวกับธุรกิจประเภทนี้ซึ่งทางเจ้าของโครงการเห็นว่า แนวโน้มการขยายตัวของแบรนด์ต่างๆ เริ่มรุกเข้ามายังพื้นที่ของจังหวัดอุดรมากขึ้น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการขยายตัวในทิศทางที่ดี จึงคิดที่จะบริหารโครงการประเภทนี้เอง อีกทั้งการรองรับลูกค้าของโครงการนั้นมีศักยภาพมากเนื่องจากพื้นที่ของโครงการนั้นสามารถทำได้แบบครบวงจรเต็มที่ เพราะมีพื้นที่เป็นของตนเอง จึงได้เปรียบคู่แข่งขันอื่นในเรื่องของพื้นที่ที่จะประกอบการ

1.2 เหตุผลในการเสนอปริญญานิพนธ์

โครงการออกแบบตกแต่งภายในศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและรูปร่าง เจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ CHAROENSRI EXCLUSIVE CLUB ของโรงแรมเจริญศรี แกรนด์ รอยัล เป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพและรูปร่างที่มีความสำคัญต่อการให้บริการลูกค้าที่มาพักผ่อนภายในโรงแรม ซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาธุรกิจทั้งภายในและภายนอกประเทศ

โครงการออกแบบตกแต่งภายในศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและรูปร่าง เจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ CHAROENSRI EXCLUSIVE CLUB ของโรงแรมเจริญศรี แกรนด์ รอยัล จะเป็นโครงการที่ให้การดูแลด้านสุขภาพอย่างทันสมัยและครบวงจรมากที่สุด โดยจะเน้นส่วนบริการทุกส่วนให้สำคัญพอๆ กับการให้บริการภายในโรงแรม ซึ่งมีการแบ่งส่วนบริการอย่างชัดเจน เหมาะแก่การวิจัยโครงการเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาข้อมูลของนักศึกษาและบุคคลทั่วไปที่สนใจการพิจารณาถึงเหตุผลในการนำเสนอปริญญานิพนธ์มีดังนี้

1. เป็นโครงการจริงที่สามารถทำการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในโครงการได้อย่างชัดเจน และสามารถนำมาออกแบบโดยการวิเคราะห์อย่างมีระเบียบแบบแผน
2. เป็นโครงการที่ได้ให้ความรู้ด้านการศึกษาหาข้อมูลในส่วนของงานการออกแบบตลอดจนพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ
3. เป็นโครงการที่ผู้ทำปริญญานิพนธ์ สามารถศึกษาหาข้อมูลและรายละเอียดอื่น ๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษามาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและการทำงานในโอกาสต่อไป
4. เพื่อเป็นแนวทางในการทำปริญญานิพนธ์ และการออกแบบตกแต่งภายในโครงการประเภทนี้ ตลอดจนเป็นประโยชน์แก่ผู้สนใจศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

1.3 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าและหาแนวทางการออกแบบ สร้างสรรค์สถาปัตยกรรมภายในการจัดพื้นที่เพื่อให้มีบรรยากาศที่เหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อม ในขณะเดียวกันก็สามารถสนอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการในด้านประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม สำหรับผู้ใช้บริการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการอย่างสูงสุด

2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาต่าง ๆ และแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อที่จะได้รองรับบริการนักท่องเที่ยว ตลอดจนผู้มีกิจกรรมเกี่ยวข้องกับโรงแรมได้อย่างเหมาะสม

3. เพื่อศึกษาและนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ มาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาหรือการทำงานต่อไปในอนาคต

4. เพื่อที่จะได้ศึกษาถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ประกอบการทำปริญญานิพนธ์ เช่น ศิลปวัฒนธรรม สภาพเศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ

1.4 ที่มาของปัญหา

1. เป็นอาคารที่สร้างเสร็จมานานแล้วแต่ในส่วนของโครงการจะต้องปรับปรุงพื้นที่ในบริเวณเดิมให้ดีขึ้นและเพิ่มเติมบริเวณดาดฟ้าที่มีการก่อสร้างโครงสร้างไว้แล้วเพื่อการต่อเติมตึกภายในอนาคตโดยเพิ่มเติมเป็นศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและรูปร่าง ซึ่งอาจมีปัญหาในเรื่องของเสาที่เป็นโครงสร้างเดิมซึ่งไม่มีความจำเป็นและก่อให้เกิดปัญหาในการวางผัง

2. พื้นที่ของโครงการอาจไม่ต่อเนื่องกันเล็กน้อยเนื่องจากเป็นอาคารสองอาคารที่มีพื้นที่เชื่อมถึงกันบริเวณดาดฟ้าของอาคารหนึ่งและส่วนออกกำลังกายของอีกอาคารหนึ่ง

3. เนื่องด้วยพื้นที่เดิมมีการวางงานระบบไว้เป็นการถาวรในบางจุดไม่สามารถโยกย้ายตำแหน่งหรือรื้อออกได้จำอาจทำให้งานออกแบบไม่ลื่นไหลเท่าที่ควร

1.5 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาในเรื่องของโครงสร้างอาคารให้มากแล้วนำมาแก้ปัญหาในเรื่องของแนวเสาบนดาดฟ้าอาคาร

2. วิเคราะห์พื้นที่ของโครงการให้ละเอียดเพื่อนำมาออกแบบพื้นที่ระหว่างอาคารสองอาคารให้เกิดความสัมพันธ์กันมากที่สุดในการให้บริการ

3. ศึกษางานระบบของการออกแบบอาคารเพื่อสามารถนำมาออกแบบเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาและแก้ปัญหาที่อาจเกิดจากการวางงานระบบ

1.6 วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลและรายละเอียดของโครงการ และโครงการที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการวิเคราะห์และนำมาออกแบบสถาปัตยกรรมภายในของอาคาร

2. ศึกษารายละเอียดของโครงการในด้านต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รูปแบบอาคารในด้านสถาปัตยกรรมทั้งภายในและภายนอก
- ศึกษาสภาพแวดล้อมโดยรอบอาคาร และอาคารใกล้เคียง
- ศึกษาองค์ประกอบของอาคาร
- ศึกษาสายงายบริหารของบริษัท
- ศึกษาความสัมพันธ์ของพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆ
- ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ
- ศึกษาการใช้วัสดุ และอุปกรณ์ ภายในโครงการ
- ศึกษาการเลือกใช้งานระบบของอาคารศูนย์บริการ

3. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาทั้งหมด จากแหล่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากเอกสารที่เชื่อถือได้ มาประกอบการพิจารณา

4 รวบรวมข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาทั้งหมดมาวิเคราะห์

- วิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในอาคาร
- วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร
- วิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร และสภาพแวดล้อมอาคาร

5. สรุปผลการศึกษาวิเคราะห์ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบและแก้ไขปรับปรุง

1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาความเป็นมาของโครงการ
- ประวัติความเป็นมาของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- ปัญหาของโครงการ

2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน
- ความหมายและวัตถุประสงค์ของบริษัท
- ประวัติและความเป็นมาของบริษัท
- ประเภทของการให้บริการ
- ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

3. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
- ที่ตั้งของโครงการ
- สภาพแวดล้อมของโครงการ
- ลักษณะทางกายภาพของโครงการ

4. การวิเคราะห์โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางกายภาพของโครงการ
- วิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม
- วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

1.8 ขอบเขตของโครงการ

1.8.1 ส่วนโถงต้อนรับ

1.8.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1.8.3 ห้องสัมมนา

1.8.4 ส่วนสำนักงาน

1.8.5 บริการความงาม

1.8.6 ส่วนออกกำลังกาย

1.8.7 ส่วนบำบัดโดยธรรมชาติ

1.8.8 ส่วนบริการพักผ่อนหลังการนวด

1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้รู้ถึงกระบวนการ ขั้นตอนการค้นคว้าหาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำไปสู่งานออกแบบ

2. ได้ทราบถึงปัญหา และรู้จักการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่งานออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม

3. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดของงานระบบต่างๆภายในโครงการ เช่น งานระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การออกแบบให้เกิดความเหมาะสม

4. ผู้ทำปริญญานิพนธ์จะได้มีประสบการณ์ในการเรียนรู้ การศึกษาหาข้อมูลตลอดจนการแก้ไขปัญหาในเรื่องของการออกแบบ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อไปในอนาคต

.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2
การศึกษาข้อมูลพื้นฐานการออกแบบโครงการ

2.1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

"โครงการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ นั้นคือโครงการเพื่อการบริการด้านสุขภาพและรูปร่างที่เน้นในเรื่องของการใช้ธรรมชาติบำบัด คือ ไม่พึ่งยาลดความอ้วน ซึ่งปัจจุบันคนในสังคมส่วนใหญ่คำนึงถึงสุขภาพกันมากขึ้น ส่งผลให้มุมมองของภาวะน้ำหนักเกินถูกเปลี่ยนไปอีกมิติแต่ก่อน ผู้ที่ประสบปัญหามักกังวลเกี่ยวกับรูปร่างเพียงอย่างเดียวโดยมีทางออกเป็นยาลดความอ้วนแต่ปัจจุบันผู้บริโภคมีความเข้าใจมากขึ้นว่า ภาวะน้ำหนักเกินนำมาสู่โรคภัย และเพิ่มอัตราการเสี่ยงต่อการเป็นโรคหลายชนิดอาทิ โรคหัวใจ ไขมันอุดตันในเส้นเลือด เบาหวานเป็นต้น และเชื่ออีกว่าการลดน้ำหนักต้องควบคู่ไปกับสุขภาพที่ดี"(ชญา ปิยะชาติ:นิตยสาร BrandHEALTH ปีที่ 4 ฉบับที่ 4 พฤษภาคม 2548) เพราะฉะนั้น โครงการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ เจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ จึงเกิดขึ้นภายใต้การตอบสนองการแสวงหาทางออกของคนหลายระดับที่ต้องการป้องกันและแก้ปัญหาเกี่ยวกับกับสุขภาพของตนเองและครอบครัว เพื่อต้องการชะลออายุและต่ออายุให้ยาวนานมากขึ้น จึงทำให้เกิดโครงการประเภทนี้เป็นจำนวนมาก และมีอัตราการเติบโตต่อเนื่องขึ้นเรื่อยๆ

2.1.1 จุดกำเนิดและลักษณะของโครงการ

เนื่องจากโครงการโรงแรมเจริญศรี แกรนด์รอยัล ได้มีนโยบายที่จะทำธุรกิจเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพแบบครบวงจรขึ้นเพราะในพื้นที่เดิมนั้นมีศูนย์บริการสุขภาพอยู่แล้วแต่ยังไม่สมบูรณ์เท่าที่ควรและไม่ได้รับการความนิยมเท่าที่ควร เนื่องจากรูปแบบการบริการนั้นไม่ทันสมัย และสถานที่นั้นเก่ามากแล้วจึงต้องการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ทัดเทียมกับการบริการอย่างเมืองหลวงเพราะคาดว่าจะสามารถสร้างรายได้ให้กับโครงการได้เป็นอย่างดีเนื่องจากโครงการมีฐานลูกค้าเดิมอยู่แล้ว และอีกทั้งการศึกษาด้านการตลาดเกี่ยวกับธุรกิจประเภทนี้ซึ่งทางเจ้าของโครงการเห็นว่า แนวโน้มการขยายตัวของแบรนด์ต่างๆ เริ่มรุกเข้ามายังพื้นที่ของจังหวัดอุดรมากขึ้น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการขยายตัวในทิศทางที่ดี จึงคิดที่จะบริหารโครงการประเภทนี้เอง อีกทั้งการรองรับลูกค้าของโครงการนั้นมีศักยภาพมากเนื่องจากพื้นที่ของโครงการนั้นสามารถทำได้แบบครบวงจรเต็มที่ เพราะมีพื้นที่เป็นของตนเอง จึงได้เปรียบคู่แข่งขันอื่นในเรื่องของพื้นที่ที่จะประกอบการ

2.2 การศึกษากลุ่มลูกค้าที่ใช้บริการ

2.2.1 กลุ่มลูกค้าทั่วไป โดยศึกษาจากศูนย์บริการชั้นนำ ภายในกรุงเทพมหานคร ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการโครงการประเภทนี้โดยมากเป็นกลุ่มลูกค้าสุภาพสตรีที่ค่อนข้างมีรายได้ที่จัดอยู่ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับสูง เพราะเนื่องจากอัตราค่าใช้บริการแต่ละประเภทนั้นค่อนข้างอยู่ในระดับที่สูงพอสมควร (High brand) แต่ยังมีธุรกิจรายย่อยขนาดเล็ก (Local band) ที่เปิดให้บริการอยู่เป็นจำนวนมากที่มีเป้าหมายคือ ลูกค้าระดับกลาง ซึ่งปัจจุบันนั้นสามารถใช้บริการได้ตามสะดวกเป็นอย่างมากในเมืองหลวงอย่างกรุงเทพมหานคร

กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการในศูนย์บริการต่าง ๆแบ่งออกเป็นหลายประเภทดังนี้

1. กลุ่มสุภาพสตรีวัยทำงาน 60%
2. กลุ่มคุณแม่หลังคลอด 30%
3. กลุ่มวัยรุ่น 5%
4. กลุ่มผู้ชาย 5%

ซึ่งสัดส่วนที่เห็นเหล่านี้คือข้อมูลเฉลี่ย ของศูนย์บริการหลายสถานที่ ที่ประกอบการมานานแล้วและมั่นคงเป็นอย่างมาก สามารถชี้ได้ว่าในปัจจุบันการดูแลสุขภาพกำลังเป็นที่นิยมเป็นอย่างมากเพราะมีแนวโน้มในการเติบโตเพิ่มขึ้น

2.2.2 การศึกษากลุ่มลูกค้าเป้าหมายของโครงการ ลูกค้าเป้าหมายของโครงการเจริญศรีเอ็กซ์คลูซีฟ คลับ จะเน้นในเรื่องของกลุ่มคนในพื้นที่เพราะเนื่องจากการท่องเที่ยวยังไม่เป็นที่นิยมเท่าที่ควรเนื่องจากปัจจุบันการท่องเที่ยวในแถบจังหวัดภาคอีสาน ยังไม่เป็นที่นิยมนัก เพราะนักท่องเที่ยวนิยมที่จะไปท่องเที่ยวจังหวัดทางภาคเหนือและจังหวัดชายฝั่งทะเล การรองรับนักท่องเที่ยวของโครงการนั้น จึงเป็นประเด็นรอง โดยประเด็นหลักกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย คือกลุ่มคนในพื้นที่ และจังหวัดใกล้เคียง เช่น ขอนแก่น หนองคาย เป็นต้น โดยศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมคือ

2.2.1.1 กลุ่มคนในพื้นที่

- ลูกค้าเป้าหมายของโครงการโดยมากจะเน้นในกลุ่มของคนเมืองของจังหวัด ซึ่ง รายได้ของประชากรในพื้นที่โดยมากมักจะมาจากการประกอบธุรกิจค้าขาย และการทำงานประจำตามบริษัทห้างร้านต่างๆ รายได้ของประชากรอาจไม่มากนัก แต่โครงการได้จับเอาจุดเด่นของการดำรงชีวิต ที่น่าสนใจคือ การมีรสนิยมที่ฟุ่มเฟือยของคนท้องถิ่นซึ่งพยายามจะรับเอาวัฒนธรรมของคนในเมืองหลวงอย่างกรุงเทพมหานครมาเลียนแบบและต้องการให้ทัดเทียมกับเมืองหลวงมากที่สุด ในจุดนี้จึงสามารถหากลุ่มลูกค้าได้อย่างพอเพียง

2.2.1.2 กลุ่มนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจที่เข้ามาติดต่อหรือมาพักในโรงแรม

- โดยมากการเข้าพักของนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจนั้น มีไม่มากอย่างจังหวัดท่องเที่ยวอื่นแต่เนื่องจาก โรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัล นั้นเป็นโรงแรมที่จัดได้ว่าใหญ่ที่สุดในภาคอีสาน จึงเป็นสถานที่พักผ่อนของนักธุรกิจที่จะเดินทางไปติดต่อธุรกิจยังจังหวัดข้างเคียงหรือประเทศเพื่อนบ้าน และมีการเข้าพักอย่างไม่ขาดสาย และลูกค้าโดยมากของโรงแรมจะเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลูกค้าประจำ และบุคคลสำคัญระดับชาติ ซึ่งเมื่อบุคคลเหล่านี้มีการติดต่องานภายในพื้นที่ จะต้องพักที่โรงแรมแห่งนี้อย่างแน่นอน

2.3 การศึกษาการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ

2.3.1 การออกแบบส่วนโถงต้อนรับและพักคอย (Lobby Hall)

มีลักษณะเป็นโถงขนาดใหญ่ อยู่ด้านหน้าบริเวณทางเข้าประกอบด้วย ส่วนต้อนรับ, ประชาสัมพันธ์, เคาน์เตอร์ลงทะเบียนผู้ใช้บริการ, แคชเชียร์ รวมถึงบริเวณทางเดิน ห้องโถงควรเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของผู้มาใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถไปใช้บริการส่วนต่างๆ ของศูนย์บริการสุขภาพและส่วนอื่นๆ ของโรงแรม ดังนั้นโถงจึงเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้แขกผู้มาใช้บริการได้รับความรู้สึกและภาพพจน์ของโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งที่ดี เพราะจะมีส่วนช่วยในการโฆษณาศูนย์บริการสุขภาพของโรงแรม

ภาพที่ 2.1

แสดงส่วนโถงต้อนรับภายในโรงแรม

The Four seasons resort Hotel .Bali .

2.3.1.1 การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

ในการตกแต่งห้องโถงจะต้องให้ดูเด่น มีสง่าและเข้ากับลักษณะของการให้บริการ ซึ่งเป็นการสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่นั่งของกลุ่มผู้พักคอย เพื่อไม่ให้เป็นการสร้างปัญหาในการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดที่นั่งพักคอยควรจัดในลักษณะตัวเดี่ยวและอยู่กันเป็นกลุ่ม ลักษณะการออกแบบบรรยากาศควรสื่อถึงธรรมชาติเนื่องจากศูนย์บริการเน้นไปในเรื่องของธรรมชาติบำบัด

ภาพที่ 2.2

แสดงส่วนโถงต้อนรับภายในโรงแรม

Martins park hotel . Germany

ภาพที่ 2.3

ส่วนโถงต้อนรับภายในโรงแรม

The Soho Grand. London.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.1.2 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ของสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมากเพราะการติดต่อต้อนรับแขก จะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแคชเชียร์ (Cashier) และประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงานสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ได้สะดวก แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกผู้มาเข้าใช้บริการได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในศูนย์บริการ และตำแหน่ง (Front Office) ควรอยู่ในที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟต์ และบันไดขึ้นลงได้ชัดเจน ทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกับแผนกการลงทะเบียน

2.3.1.3 เคาน์เตอร์ลงทะเบียน

ลักษณะเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วงควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนก และควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขต บริเวณส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตั้งหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 ซ.ม. ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควรในระยะทางเข้าและบริเวณส่วนพักคอยภายในห้องโถง

ภาพที่ 2.4
แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

- สัดส่วนของเคาน์เตอร์ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนหน้าสำหรับแขกยืนเขียน สูงประมาณ 1.10 เมตรและส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และ เก้าอี้สูงประมาณ 45 เซนติเมตร (หรืออาจไม่จำเป็นต้องใช้) ช่วงด้านในเว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อยประมาณ 1.20 เมตร อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

- ส่วนธุรการ
- ส่วนติดต่อสื่อสาร
- ส่วนแคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
ส่วนธุรการ	
- คอมพิวเตอร์	: เก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอัตราการใช้บริการ เช่น แสดงถึงข้อมูลลูกค้าที่เป็นลูกค้าประจำซึ่งจะมีข้อมูลจัดเก็บอยู่ว่าเป็นลูกค้าประเภทสมาชิกประจำศูนย์หรือเป็นลูกค้าที่มาใช้บริการเนื่องจากเป็นลูกค้าที่มาพักภายในโรงแรมซึ่งลักษณะการใช้บริการระหว่างสองกลุ่มนี้จะต่างกัน และเก็บข้อมูลจำพวกอัตราค่าบริการระหว่างสมาชิกและลูกค้าภายนอก
- โทรศัพท์	: เพื่อติดต่อส่วนต่างๆ ของโรงแรมและลูกค้าที่ต้องการเข้ามาใช้บริการที่ต้องการติดต่อจองห้องนวดพนักงานนวดห้องเซาน่าหรือใช้บริการส่วนออกกำลังกาย
- ลิ้นชักเก็บเอกสารและแบบฟอร์ม	: สำหรับเก็บเอกสาร แบบฟอร์มในการใช้บริการและอัตราส่วนลดต่างๆ
ส่วนติดต่อสื่อสาร	
- โทรศัพท์	: เพื่อบริการโทรศัพท์ทางไกลและใกล้กับแขกผู้มาใช้บริการ
- คอมพิวเตอร์	:ทำให้ทราบรายละเอียดในการโทรศัพท์ เช่น วันเวลา สถานที่และราคา เพื่อการเก็บเงินที่ถูกต้อง
ส่วนแคชเชียร์	
- คอมพิวเตอร์	:เพื่อคิดเงินรวมค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ
- ลิ้นชักเก็บเงิน	:เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด
- ลิ้นชักสำหรับเก็บเอกสาร	:เป็นลิ้นชักสำหรับเก็บบิล เก็บเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
- เครื่องรูดการ์ด	:ใช้สำหรับรับบัตรเครดิตของลูกค้า ในกรณีที่แขกไม่ต้องจ่ายเงินสด
- โทรศัพท์	:เพื่อติดต่อกับส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม

2.3.1.4 โต๊ะให้บริการข่าวสาร (Guest Services)

เป็นหน่วยงานหนึ่งในส่วนของพนักงานส่วนหน้า เพื่อคอยให้คำปรึกษากับลูกค้า ในเรื่องของสถานที่ท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวกบริเวณส่วนให้เช่าพื้นที่ภายในโรงแรม ส่วนต่างๆ ของบริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่า ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้เคียงกับห้องโถง สามารถเดินไปใช้บริการอย่างสะดวกและรู้สึกปลอดภัย

*ภาพที่ 2.5 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ข่าวสาร

2.3.2 การออกแบบส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

เนื่องจากส่วนโถงรับรองเป็นส่วนต่อเนื่องจาก Lobby Hall การออกแบบควรจะออกแบบให้เป็นที่ดึงดูดความสนใจและเข้ามาใช้บริการ บรรยากาศในส่วนนี้ ค่อนข้างเป็นแบบผ่อนคลายหรูหรา และมีบริการด้านเครื่องดื่ม หรือมีเคาน์เตอร์บาร์คอยบริการด้านเครื่องดื่ม และอาหารว่างนิดหน่อย ประกอบกับเสียงดนตรีเบาๆ จากเครื่องเล่นดนตรี เป็นการช่วยส่งเสริมบรรยากาศในส่วนนี้ให้น่าเข้ามาใช้บริการมากขึ้น บรรยากาศโดยรวมค่อนข้างเป็นส่วนตัว

---

* ภาพบริเวณส่วนประชาสัมพันธ์โรงแรมเดวิส กรุงเทพฯ (Davis Hotel Bangkok.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

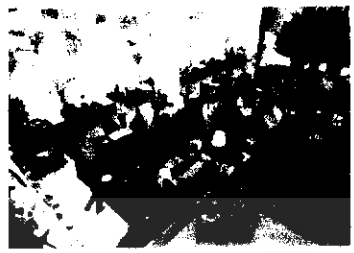
องค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ตารางที่ 2.2 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็นโซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SET กันกับ เก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน	เป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่เขี่ยบุหรี่ ของแขกระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการวางชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางโคมไฟตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
5. ดนตรี 	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซกโซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยืน ไฟ บนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมีสตูลบาร์ (STOOL BAR) ไว้ให้กับ แขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้สตูลบาร์ (STOOL BAR) จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนักขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซ.ม. (ถึงที่นั่ง)

ระยะห่างระหว่างบาร์และส่วนหลังบาร์ควรมีพื้นที่เพียงพอให้ทำงานได้ อย่างน้อยต้องกว้าง 36 นิ้ว หรือ 90 ซม. ให้บาร์เทนเดอร์ (พนักงานผสมเครื่องดื่ม) ยืนให้บริการลูกค้า และมีที่ว่างพอให้คนอื่นเดินสวนด้านหลังได้ การทำงานของบาร์เทนเดอร์หนึ่งคนอาจจะต้องการที่ว่าง 30 นิ้ว หรือ 75 ซม. ที่ว่างระหว่างที่นั่งควรมีที่มากพอที่จะให้คนรูปร่างใหญ่เดินเข้า-ออกม้านั่งได้อย่างสบายๆ โดยไม่ชนกับคนที่นั่งอยู่ที่ม้านั่งข้างๆ

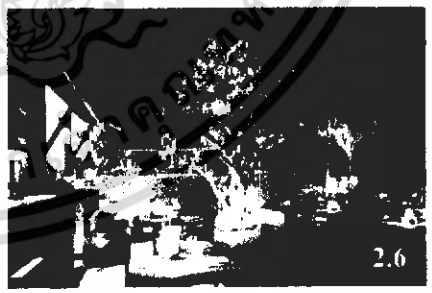
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.3 การออกแบบส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Healthy Food and Drink)

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดผังและการออกแบบภายในส่วนบริการอาหารการจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสริฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอยตำแหน่งของทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกันชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนข้างเคียง เช่น ครัวการเลือกใช้วัสดุปูพื้นที่ดูแลรักษาความสะอาดง่ายการใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไปควรใช้ดิมเมอร์(Dimmer) ความสว่างตั้งแต่ 0-320 ลักซ์ (Lax) ส่วนเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างให้ความนุ่มนวล และรู้สึกอบอุ่นการออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ และระบบถ่ายเทอากาศ

2.3.3.1 ห้องอาหาร (Restaurant)

เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะที่ค่อนข้างเข้ากันกับลักษณะของการให้บริการ เช่น ห้องอาหารในส่วนของโรงแรมจะมีลักษณะการจัดตกแต่งที่หรูหราเพื่อเป็นเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมและเหมาะสมกับราคาห้องพักแต่ในส่วนของส่วนบริการสุขภาพจะมีการจัดที่ค่อนข้างสบายๆ เน้นในเรื่องของการจัดบรรยากาศให้เข้ากับส่วนบริการ เน้นในเรื่องของธรรมชาติและสื่อให้เห็นถึงคุณภาพของอาหารที่ไม่เป็นพิษ การจัดตกแต่งคือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร และสิ่งสำคัญคือ อาจมีดนตรีเบาๆ โดยทั่วไปห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลี่ยน อาหารชีวจิต เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะอาหารและชื่อของอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย การจัดโต๊ะ มักมีผ้าปู 2 ชั้นผืนล่างคลุมยาวใช้ผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกของเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ


2.6

*ภาพที่ 2.6, 2.7, 2.8
แสดงบรรยากาศภายในส่วนภัตตาคาร

2.7

2.8

*ภาพถ่ายจาก "พิมาลัยรีสอร์ท แอนด์สปา" จังหวัดกระบี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบภายในส่วนของห้องอาหาร (Restaurant)

ตารางที่ 2.3 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนห้องอาหาร (Restaurant)

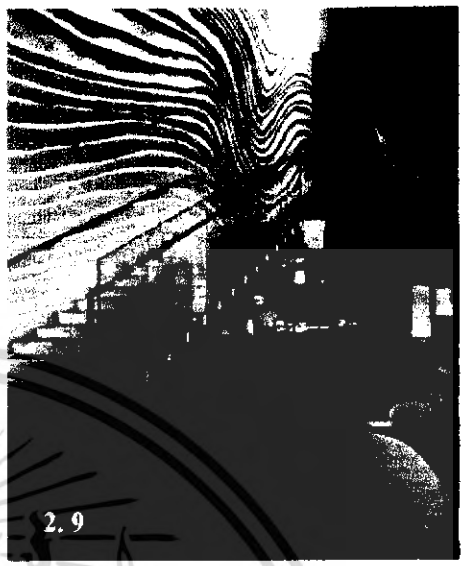
องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ	:ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของห้องอาหาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	:อาจมีชุดโซฟา หนึ่งถึงสองชุดเพื่อรองรับลูกค้าที่อาจมารอเพื่อนหรือลูกค้าที่ยังไม่รับประทานอาหาร
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/คิดเงิน	:เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)
4. โต๊ะ	:ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส, ผืนผ้า, วงกลม แล้วแต่ลักษณะการออกแบบของห้องอาหารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาดโต๊ะและจำนวนคนนั่ง)
5. เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร	:ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินเคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ (ดูในรายละเอียดของขนาดเก้าอี้ที่ใช้ในร้านอาหาร)
6. เคาน์เตอร์บริการ	:จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในส่วนห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการ ส่วนเครื่องปรุง ช้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ห้องอาหาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลักแต่อาจดูขนาดของพื้นที่ในส่วนนั้นๆ ด้วย
7. ห้องรับรองพิเศษ	:เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่ม หรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.3.2 ส่วนบริการเครื่องดื่ม(Coffee shop)

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ลักษณะครัวจึงแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

การตกแต่งภายในส่วนเครื่องดื่มเน้นหลักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดวางผัง ภายในจะแบ่ง 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้ที่มาทานอาหารเบาๆ ใช้เวลาทานน้อยส่วนในการให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลานานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้ จะถูกแบ่งโดยตั้งใจเพราะมักกั้นส่วนด้วยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระถางต้นไม้ นอกจากนี้ยังจัดให้มี Counter Service ด้วย


2. 9

2. 10

*ภาพที่ 2.9-2.12
แสดงบรรยากาศบริเวณส่วนค๊อฟฟี่ช้อป
(Coffee shop)

2.11

2. 12

* ภาพจาก Hotel time square.

** ภาพจาก Amanuna resorts in Bali .

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

องค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค็อบฟี่ช็อบ (Coffee Shop)

ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค็อบฟี่ช็อบ (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ	: ต้อนรับลูกค้าที่มาใช้บริการสุขภาพ และลูกค้าที่อาจเป็นแขกที่มาพักในโรงแรมหรืออาจเป็นลูกค้าจากภายนอก
2. โต๊ะอาหาร	: ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือ ส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบา ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก วัสดุจะต้องทนทาน ทำความสะอาดง่าย การออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเท่าในภัตตาคาร อาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้ (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะและจำนวนเก้าอี้)
3. เก้าอี้รับประทานอาหาร	: เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
4. เคาน์เตอร์คิดเงิน / คูปอง	: เป็นส่วนคิดเงิน หรือ เก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรม ตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมากนัก เพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
5. ครัว	: ครัวในส่วนนี้จะเป็นครัวแบบครัวโชว์ หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วนโต๊ะ ส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับบิลสั่งอาหาร
6. เคาน์เตอร์บริการ	: จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ช้อน-ส้อม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กับขนาดของ Coffee Shop ด้วยและอยู่ห่างจากครัวพอสมควร

75923

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.4 การออกแบบสำนักงาน

ในกรณีร้านหรือสถานประกอบการเป็นธุรกิจสปาขนาดใหญ่เต็มรูปแบบ เน้นการขายระยะยาว ซึ่งมีเรื่องของงานเอกสารเข้ามาเกี่ยวข้องมากขึ้น จึงต้องมีสำนักงานที่ตอบสนองการใช้งานทั่วไปคือสามารถรองรับอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้โดยรูปแบบของสำนักงานอาจเป็นพื้นที่ทำงานรวมอยู่ในห้องเดียวกัน ซึ่งขั้นตอนแรกอาจดูจากแผนผังองค์กรก่อน แล้วค่อยกำหนดขนาดสำนักงานภายหลังว่าจะแยกพื้นที่ที่ทำงานออกจากกันเพื่อให้เกิดความเป็นสัดส่วนหรืออยู่รวมกันภายในพื้นที่เดียว

การออกแบบสำนักงานเกิดขึ้นเพื่อมุ่งหมายให้เป็นส่วนประกอบที่จำอำนวยให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ในการเลือกใช้ระบบใดย่อมต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของสำนักงานแต่ละประเภทซึ่งอาจจะพิจารณาจากหลักเกณฑ์ตัวอย่างต่อไปนี้

- ลักษณะและขนาดของอาคารหรือโครงการ
- การใช้ Working space ภายในอาคาร
- การจัดองค์การและการบริหารงานในหน่วยนั้น
- จำนวนพนักงานในปัจจุบันและที่คาดไว้ในอนาคต
- ระบบการติดต่อสื่อสารภายในสำนักงานทั้งทางตรงและทางโทรศัพท์
- ความต้องการด้านกายภาพ (สภาพแวดล้อมภายในสำนักงาน)

ประเภทของการจัดสำนักงานแบ่งออกเป็น 5 ระบบ คือ

1. การจัดแบบแยกเป็นส่วนหรือห้องโดยเฉพาะ(Individual room system)
2. การจัดแบบเปิดโล่ง (Open lay-out system)
3. OFFICE LANDSCAPE
4. WORK STATION
5. ACCTION OFFICE

2.3.4.1 การจัดแบบแยกเป็นห้องหรือส่วนโดยเฉพาะ(Individual room system)

ในแบบที่นิยมทำกันมากในแถบยุโรปแม้กระทั่งในประเทศเราโดยมีกฎเกณฑ์ว่าในการติดต่อเข้าถึงห้องต่างๆ จะถูกกำหนดโดยใช้ทางเดินร่วม (Corridor) เป็นทางเดินเชื่อมระหว่างหน่วยงานต่างๆ ลักษณะเช่นนี้จะมีข้อดีอยู่ที่ความเป็นส่วนตัว (Privacy) ในการทำงานมากและทำงานได้อย่างสบาย แต่ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง ทั้งยังสิ้นเปลืองเนื้อที่โดยใช่เหตุ เรื่องความปลอดภัยและอัคคีภัยต้องระวังเป็นอย่างมาก เพราะแยกเป็นสัดส่วนยากต่อการทราบโดยฉับพลัน

การจัดแบบแยกเป็นห้องโดยเฉพาะ แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะดังนี้

1. จัดเป็นห้องเดี่ยวสำหรับบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถือเป็นรูปแบบที่เป็นหลักการจัดสำนักงานประเภทนี้จะพบมากในสำนักงานที่มีความลึกไม่มาก (ความลึกของพื้นที่ประมาณ 12 ม.) ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วน คือ โถงทางเดินร่วมภายในและห้องทำงานเล็กๆ หลายๆ ห้อง

2. จัดเป็นห้องสำหรับทำงานเป็นกลุ่ม

ประกอบด้วยการทำงานกับเป็นทีมประมาณ 10-15 คน ต่อหนึ่งห้องขนาดกลาง การจัดเตรียมพื้นที่ เหมาะสำหรับห้องทำงานขนาดนี้จะต้องมีความลึกประมาณ 15-20 ม.

2.3.4.2 การจัดสำนักงานแบบเปิดโล่งตลอด (Open lay-out system)

การจัดสำนักงานในระบบนี้ จะตัดปัญหาเรื่องการใช้ทางดินติดต่อกายในระหว่างห้องของแต่ละหน่วยออกไป ทำให้ค่าก่อสร้างถูกลงด้วย แต่ต้องคำนึงถึงระบบระบายอากาศ เพราะต้องใช้เครื่องปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพสูงแต่ละสิ่งที่ต้องคำนึงถึงอีกอย่างคือระบบการใช้แสงสว่าง

2.3.4.3 OFFICE LANDSCAPE

เป็นระบบของการรวมกลุ่มคำวินิจฉัย ซึ่งดูเหมือนว่าจะมีความจำเป็นและสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน บางครั้งความคิดเห็นแบบทั่วไปก็มีเนื้อหา มีรายละเอียดผู้พัฒนามีความรู้สึกว่ามีความสัมพันธ์ ซึ่งกำหนดให้ความคิดต่างๆ เหล่านี้ถูกนำมาใช้รวมกัน อันเป็นแนวทางความคิดของคำว่า OFFICE LANDSCAPE ไม่มีคำจำกัดความที่แน่นอน

ระบบ LANDSCAPE PLANING มีวิธีการจัดวางเพื่อให้เข้ากับชีวิตจิตใจของผู้ทำงานทุกคน ตามทัศนะของสถาปนิกอเมริกันบางคน เช่น HIES VANDER ROHE ได้ให้ทรรศนะคติในการวางผังว่าควรจะมีฉากกั้นบางๆ ในการแยกระหว่างผู้บริหารและพนักงานทั่วไป ทั้งนี้เพื่อให้ทุกคนมีความรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญไกล้เคียงกัน วิธีการทำให้งานดำเนินไปด้วยดี เพราะทุกคนย่อมจำใช้ความดีของตนได้อย่างเต็มที่มากกว่าอย่างอื่น

2.3.4.4 การจัดแบบ WORK STATION

หมายความว่าที่ที่ใช้ทำงานซึ่งประกอบไปด้วยโต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสารที่จำเป็น เก้าอี้ และชั้นวางเครื่องอุปกรณ์ในการทำงานต่างๆ เช่นโทรศัพท์ เครื่องคิดเลข เครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งรวมกันเรียกว่า WORK STATION และทั้งนี้ตามศัพท์ภาษาอังกฤษยังรวมไปถึงกลุ่มคนที่ทำงานมี 3-4 ที่นั่งรวมกันเรียกว่า WORK STATION ได้เหมือนกัน

2.3.4.5 การจัดแบบ ACTION OFFICE

ความคิดทางการจัดสำนักงานแบบ ACTION OFFICE เริ่มด้วยการกำหนดเนื้อที่กว้างขวางสำหรับหน่วยงาน ACTION OFFICE เริ่มด้วยการจัดเนื้อที่สำหรับพนักงานแต่ละคนเพื่อให้เพียงพอกับการทำงานตามความเคยชินและความจำเป็นที่ต้องใช้ คำจำกัดความที่กว้าง ๆ อาจจะหาได้จากการสังเกตการทำงานของพนักงานแต่ละคนทุกวันเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและสุขภาพของผู้ใช้งาน สำหรับโต๊ะทำงานของผู้อาวุโสใช้ประจำนั้น บางครั้งจะแลดูไม่เหมาะสมกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดสำนักงานแบบ ACTION OFFICE จึงเป็นการจัดและออกแบบให้เหมาะสมกับผู้ใช้งานมากกว่า

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนสำนักงาน (Office)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
ส่วนผู้บริหาร	- การทำงานเกี่ยวข้องกับโต๊ะเป็นส่วนน้อย เนื่องจากจะเป็นการทำงานในลักษณะสั่งงานและต้อนรับแขกมากกว่า สามารถใช้ลักษณะที่ไม่เป็นทางการในการจัดได้ ซึ่งจะทำให้ผู้ที่เข้ามาติดต่อภายในห้องนี้ไม่รู้สึกเกร็งและเครียดนัก
ส่วนผู้จัดการฝ่าย,แผนก,หัวหน้าส่วน	- การติดต่อกันทุกระดับเป็นสิ่งจำเป็นและการเคลื่อนที่มีความสำคัญมาก ถ้ามีงานกระดาษที่ทำได้ดีที่สุดบนโต๊ะทำงาน ที่เก็บหนังสือและเอกสารสำคัญที่เข้ามาแทนที่ แบบธรรมดา มีบอร์ดเพื่อจดบันทึก
เลขานุการ	- ลักษณะงานจะคลุกคลีอยู่กับงานพิมพ์แต่เน้นในการเก็บแฟ้มเอกสารและหนังสือต่างๆ อีกทั้งยังต้องการเนื้อที่เพิ่มในการเก็บรวบรวมแฟ้ม มีโทรศัพท์และเครื่องติดต่อภายใน เนื่องจากลักษณะของงานมีการเคลื่อนไหวตลอดเวลา ดังนั้นเก้าอี้ควรเป็นชนิดที่มีล้อเลื่อนได้และมีน้ำหนักมาก ช่วงจากหน้าตักถึงพื้นโต๊ะควรจะกว้างหากเลขานุการจะต้องเป็นผู้รับแขกด้วย การจัดที่สำหรับเก็บของต่างๆ จะต้องทำให้ดูเรียบร้อยไม่เกะกะควรจะมีเก้าอี้นั่งรอในกรณีที่แขกมีมากกว่า 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.5 (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
โต๊ะทำงานพนักงาน	- การจัดเก็บเอกสารและการจัด Space เป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นในการตดต่องานกับส่วนต่างๆ ซึ่งแตกต่างกันไปตามลักษณะของงานมีการเกี่ยวข้องกับส่วนอื่น ๆน้อยกว่าเลขานุการและการจัดระบบงาน(Manage) มีความสำคัญกว่าการเคลื่อนที่ลุกนั่ง
ตู้เก็บเอกสาร	- ควรมีทั้งแบบเฉพาะบุคคลและแบบส่วนรวมและเฉพาะเรื่องแต่ละเรื่องที่นำมาเก็บเพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน
เคาน์เตอร์	- จะมีใช้เฉพาะพนักงานที่เป็นประชาสัมพันธ์หรือส่วนต้อนรับเท่านั้น การจัดพื้นที่ใช้สอยควรมีพื้นที่ด้านหลังเพื่อวางสิ่งจำเป็นเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร เช่น เครื่องแฟกซ์ โทรศัพท์ พื้นที่การเก็นเอกสารไม่มากนักจะเน้อนที่การออกแบบให้ดู สง่างามเพื่อให้เป็นหน้าเป็นตาของ บริษัทเพราะจะเป็นจุดแรกที่พบ
ส่วนรับแขกและพักคอย	- การออกแบบส่วนรับรองแขกนั้นจะต้องออกแบบให้ดูภูมิฐานมากที่สุดเพื่อสมกับสถานะของแขก และยิ่งเป็นสำนักงานเกี่ยวกับสุขภาพด้วยแล้วการต้อนรับนั้นจำต้องทำให้เกิดความน่าเชื่อถือ มากกว่าส่วนอื่น เครื่องเรือนที่ใช้ในส่วนนี้จะต้องให้ดูสบาย ๆ เพราะจะมีการติดต่อเกี่ยวกับธุรกิจ ต่างๆ ทั้งสองฝ่ายจะได้ไม่เครียด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.5 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
ส่วนวางหนังสือพิมพ์	- ส่วนนี้จะอยู่บริเวณเดียวกับส่วนต้อนรับและพักคอย เพื่อให้สามารถอ่านข่าวสารเพื่อรอเวลาได้
ตู้น้ำดื่ม	- ควรจะมีไว้ในส่วนพื้นที่ของ Pantry ของสำนักงานเพื่อเป็นบริการแก่พนักงานที่ทำงาน
- ตู้เก็บโสตทัศนูปกรณ์ - บอร์ดฉายภาพและกระดานดำ	- ควรจะอยู่ภายในห้องประชุม
- ส่วนประชุม	-การจัดเก้าอี้นั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของพื้นที่ของห้องประชุมและจำนวนของพนักงานที่เข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง โต๊ะประชุมสามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้ตามลักษณะการประชุม

2.3.5 การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา

นอกจากจะมีส่วนห้องที่ใช้งานในห้องเอนกประสงค์ บริการคนจำนวนมากแล้ว ยังมีส่วนห้องประชุมสัมมนาย่อย การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา จึงได้ศึกษาข้อมูลดังต่อไปนี้

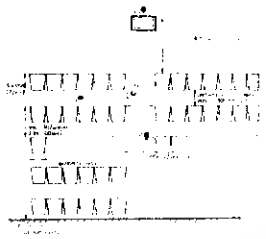
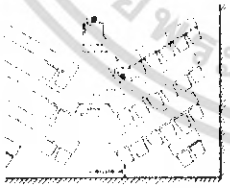
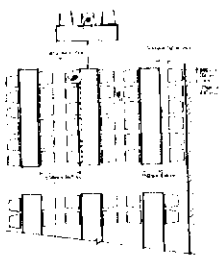
- การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ
- การศึกษาครุภัณฑ์ ขนาดของครุภัณฑ์
- อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา
- ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

2.3.5.1 การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ

การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจะเป็นไปในลักษณะที่ค่อนข้างตามตัวแต่เครื่องเรือนสามารถโยกย้ายหรือเพิ่มเติมได้ การสัมมนาในส่วนของศูนย์บริการนั้น จะเป็นการสัมมนาในลักษณะของการให้ความรู้ก่อนการเข้ารับบริการ และหลังการใช้บริการเพื่อให้ลูกค้าสามารถรับทราบถึงเหตุผลของการบำบัดรักษาในแต่ละเรื่อง กลุ่มลูกค้าที่มาใช้บริการจึงมีจำนวนไม่มากนักซึ่งเป็นกลุ่มลูกค้าประเภทวัยสูงอายุที่มารับการบำบัดโดยธรรมชาติ อาจมีเพียงครั้งละ 1 คอร์ส ไม่เกิน 10 คน การจัดโต๊ะประชุมจึงเป็นแบบรับฟังการบรรยายเพียงอย่างเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.6 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	1. การจัดห้องประชุมแบบโรงภาพยนตร์ สำหรับผู้เข้าประชุม 40 คน ขึ้นไป
	2. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียน สำหรับผู้เข้าประชุม 30-40 คน
	3. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียนลักษณะรูปโค้ง
	4. การจัดห้องประชุมแบบกลุ่มสี่เหลี่ยมและกลุ่มลาดเอียง
	5. การจัดห้องประชุมสัมมนาแบบตั้งได้ฉาก

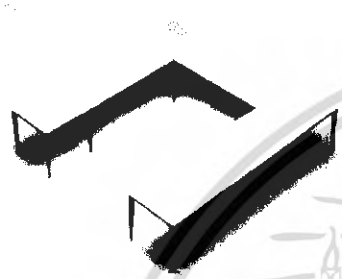
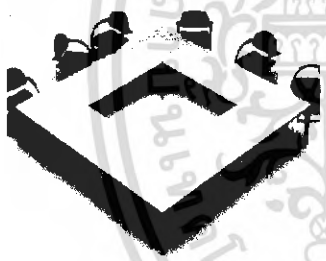
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.5.2 การศึกษาครุภัณฑ์ในห้องประชุมสัมมนา

- โต๊ะประชุมสัมมนา
- เก้าอี้นั่งประชุมสัมมนา

1.) โต๊ะประชุมสัมมนา โดยทั่วไป มี 4 ชนิด คือ

ตารางที่ 2.7 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	1. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นแบบที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุดเพราะสามารถจัดที่นั่งได้จำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การดัดแปลงการใช้งานสามารถทำได้โดยนำโต๊ะหลายๆ ตัวมาประกอบกัน ในกรณีมีผู้เข้าประชุมจำนานมากกว่า 20 คนขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้จึงควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า
	2. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส เหมาะสำหรับห้องประชุมขนาดเล็ก และมีขนาดห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จุที่นั่งได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง
	3. โต๊ะรูปแปลนเรือ เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลายมากที่สุดอีกแบบหนึ่งเช่นกัน เพราะมีรูปร่างลักษณะที่สายงาม และสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมากโดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้กับโต๊ะประชุมนี้ควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน แต่การใช้โต๊ะแบบนี้ไม่สามารถนำมาต่อ หรือ ดัดแปลงเพื่อการใช้งานในกรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละมากๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.7 (ต่อ)

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	4. โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แปดเหลี่ยม หรือโต๊ะกลม เหมาะสำหรับการประชุมในห้องเล็กและไม่พิถีพิถันมากนัก จัดที่นั่งได้ตั้งแต่ 6-12 ที่นั่งแต่การใช้โต๊ะแบบนี้เป็นโต๊ะที่มีรูปแบบตายตัว ดัดแปลงใช้งานด้านอื่นๆ ได้ยาก และจุปริมาณผู้เข้าประชุมได้น้อย

2.) เก้าอี้ของผู้เข้าร่วมสัมมนา แบ่งเป็น

1. เก้าอี้ชนิดไม่มีท้าวแขน
2. เก้าอี้ชนิดมีท้าวแขน
3. เก้าอี้ชนิดมีท้าวแขนปรับหมุนได้

ซึ่งเก้าอี้นี้สามารถใช้ได้หลายแบบตามแต่ละลักษณะปรับใช้ให้เหมาะสมกับจำนวนเวลาของการประชุม เช่น ความสะดวกในเปลี่ยนท่าทางในขณะที่ประชุม ใช้เวลานานมากน้อยเพียงใด

ภาพที่ 2.13 แสดงลักษณะเก้าอี้สัมมนาและการจัดเก็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

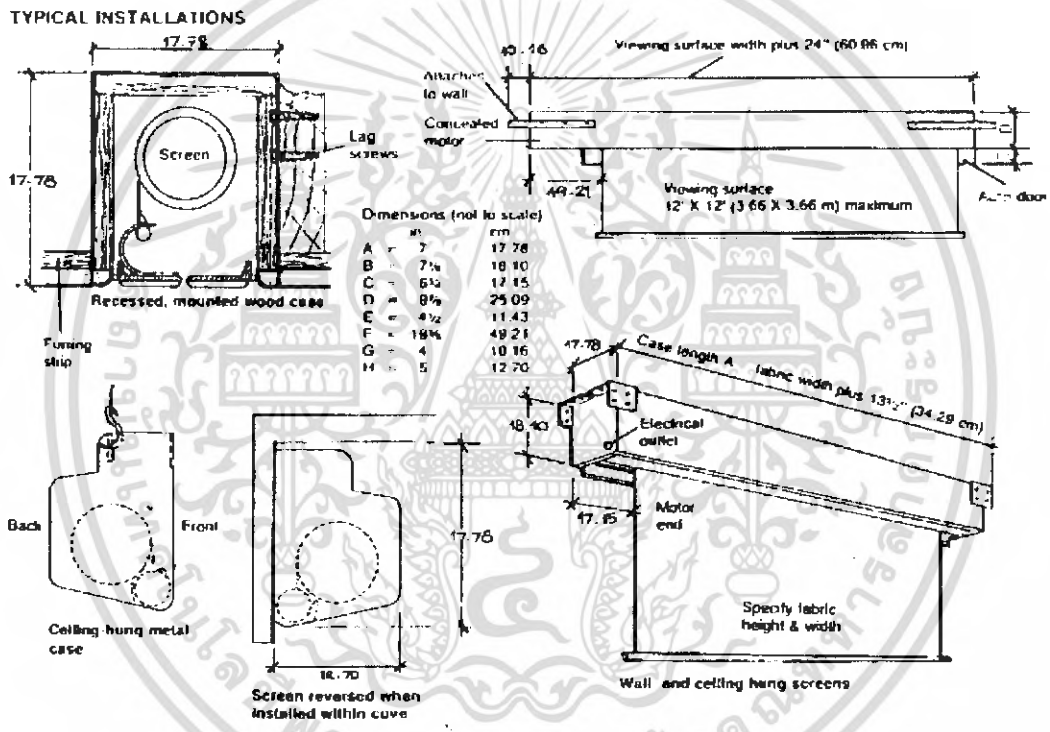
2.3.5.3 อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา

1.) เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ ขนาดจอมี 3 แบบ

1. จอธรรมดาสำหรับห้องประชุมห้องเรียน ขนาด 100 x 100 ซม. 120 x 120, 175 x 175 ซม.

2. จอธรรมดา สำหรับคนใหญ่ขนาด 2.70 x 3.60 ม., 3.60 x 3.60 ม.

3. จอขนาดพิเศษ มีทั้งขนาดธรรมดาจนถึงขนาดใหญ่ระยะการฉายไปยังจอเครื่องฉายควรจะอยู่ห่างจากจอ 2 - 10 เท่าของความกว้างจอจึงจะทำให้เกิดความสบายในการมอง โดยประมาณให้เครื่องฉายอยู่ใกล้ที่สุดในระยะ 2 เท่าของความกว้างจอ และห่างที่สุด 6 - 10 เท่าของความกว้างจอ



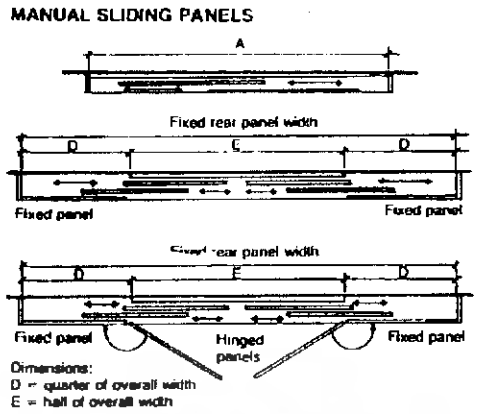
ภาพที่ 2.14 แสดงรูปแบบของจอภาพดึงขึ้น-ลง

2.) กระดานไวท์บอร์ด มีไว้เพื่อเขียนคำบรรยายวิชาการ ประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน อาจตัดออกเสียก็ได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุม ในเรื่องที่มีความสำคัญๆ จะใช้สไลด์และชาร์ท ประกอบการบรรยายด้วย กระดานไวท์บอร์ดมี 2 ชนิด คือ

1. ชนิดติดตายกับผนัง
2. ชนิดเลื่อนเข้าออกกับผนัง

ขนาดที่ใช้กันโดยทั่วไป คือ 1.20 x 2.40 และ 1.20 x 4.80 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

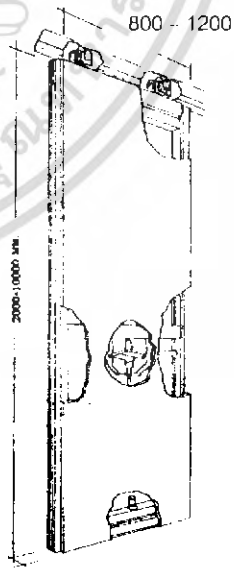


ภาพที่ 2.15 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่

3.) กระดานติดเอกสารประกอบ ลักษณะและขนาดของกระดานใช้ขนาดเดียวกับกระดานดำ การติดตั้งควรสูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระดานต้องกรุด้วยกระดาษชานอ้อย บุด้วยกำมะหยี่ เพื่อช่วยในการดูดซับเสียง

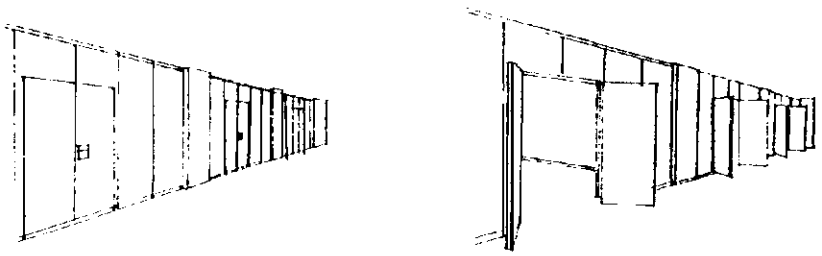
4.) ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

- ระบบผนังกั้นเปิด-ปิด เป็นผนังที่ใช้สำหรับกั้นห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่และจำเป็นจะต้องใช้จัดกิจกรรมหลายๆอย่างในเวลาเดียวกัน เป็นผนังบานเดี่ยว แขวนอยู่บนราว สามารถเลื่อนจากส่วนเก็บมาเรียงต่อประกบกันจะสนิทเป็นผนังทึบ แต่ละบานจะมีอุปกรณ์ ล็อคพื้นและใต้ราง เพื่อความแข็งแรงและป้องกันเสียง โดยไม่ต้องมีรางที่พื้น การออกแบบให้ใช้ผนังเลื่อน จะต้องมีส่วนสำหรับเก็บผนังกั้นให้เรียบร้อยด้วย



ภาพที่ 2.16 แสดงภาพและขนาดของผนังเลื่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.17 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน

- **ห้องควบคุมแสงสว่างและเสียงภายในศูนย์บริการ** ตำแหน่งของห้องควรอยู่บริเวณด้านหลังเหนือผู้ชมแถวสุดท้าย และควรมีช่องสำหรับให้ผู้ควบคุมแสงสามารถมองเห็นบรรยากาศภายในห้องประชุม อุปกรณ์ที่ใช้ภายในห้องควบคุม มีแผงควบคุมเสียง และแสง, ห้องเก็บต่างๆ พื้นที่นั่งทำงาน โดยขนาดของห้องควบคุมเสียง, แสง ต้องมีขนาดอย่างน้อยที่สุด กว้าง 2.4 เมตร ยาว 3 เมตรทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับที่ใช้ภายในห้องควบคุม ทางเข้าของพนักงานควบคุมควรแยกออกจากทางเข้าสาธารณะ

- **วัสดุที่มีผลต่อระบบเสียงในศูนย์บริการ**

การฟังเสียงที่จะได้รับผลดีจะต้องประกอบด้วย

1. การขจัดเสียง Back Ground ให้มีระดับต่ำ
2. การขจัดเสียงสะท้อนกลับ
3. การกระจายเสียงครอบคลุมทุกส่วนภายในห้อง

4.การจัดให้เสียงจากแหล่งกำเนิดเสียงไปสู่ตำแหน่งนั่งฟังได้ชัดเจน และมีความดังเหมาะสมซึ่งปัจจัยทั้ง 4 ประการ จะต้องมีการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมดังนี้

- **ชนิดของวัสดุดูดซับเสียง**

1. Prefabricate Acoustic Unit คือวัสดุดูดซับเสียง สำเร็จรูป มักทำเป็นแผ่นมีขนาดมาตรฐาน เช่น 0.60 x 1.20 เมตร, 0.60 x 0.60 เมตร วัสดุดูดซับเสียงมีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงภายในห้องไม่ใช่เป็นตัวควบคุมเสียงผ่านระหว่างห้อง การควบคุมเสียงระหว่างห้องจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงระหว่างห้องได้ดี เช่น

- Acoustic Tile, Sound Absorbing Liners
- Gypsum Board

2.Acoustic Plastered Sprayed-On Material คือวัสดุที่ประกอบด้วยรูพรุนพ่นหรือฉาบด้วยวัสดุที่เป็นเส้นใยวัสดุที่มีรูพรุน ดูดซับเสียงได้ดี คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พรม
- หนังหรือฟองน้ำ
- ผ้า

3. Acoustic Blanket เช่น ใยแก้ว, ใบมะพร้าว, นุ่น ผ้าบุชนิดต่างๆ วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงต่ำ และสะท้อนเสียงได้ดี คือ

- ไม้ (wood)
- กระจก (glass)
- พลาสติก (plastic)
- คอนกรีต (concrete)

5.) โครงสร้างและการติดตั้ง ที่มีผลต่อระบบเสียง ที่ต้องคำนึงถึง คือ

1. BACKING วัสดุโครงสร้าง หรือวัสดุ ที่ใช้ร่วมกับวัสดุที่มีรูพรุน ซึ่งถ้าใช้วัสดุที่มีโครงสร้างแข็งแกร่งจะช่วยดูดซับเสียงได้ดีขึ้น

2. THICKNESS การเพิ่มความหนาของวัสดุดูดซับเสียงหรือเพิ่มพื้นที่ว่าง (Air Space) ภายใน จะช่วยให้ดูดซับเสียงได้ดีขึ้น

3. FACING การทำให้วัสดุมีรูพรุนมากขึ้น อาจหุ้มด้วยฟิล์ม, พลาสติกบางๆ หรือผ้าช่วยดูดซับเสียง และช่วยให้ดูสวยงามขึ้น

6.) การติดตั้งวัสดุในส่วนต่างๆ ของห้องประชุมเพื่อผลของระบบเสียง

- **พื้น** การติดตั้งในลักษณะโครงสร้างพื้นลอย โดยกรุผิวด้วยวัสดุที่ยืดหยุ่นได้และดูดซับเสียงได้ดี เช่น แผ่นยาง, ไม้ก๊อก กั้นระหว่างโครงสร้างพื้นอาคารและวัสดุปูพื้นช่วยในการลดการส่งผ่านเสียงไปยังพื้นที่ ข้างเคียง ซึ่งจะมีผลมากต่อเสียงความถี่ระดับ 1,000 – 20,000 H, ถ้าต้องการกั้นเสียงให้ได้ผลดีมากขึ้น ควรใช้วิธี Isolation โดยแยกจุดต่อของโครงสร้างพื้น, ผนัง และ เพดาน เพื่อลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือน

- **ผนัง** ทำโดยการเพิ่มความหนาของผนังเพื่อลดการส่งผ่าน และการสะท้อนเสียง หรือสร้างพื้นที่ว่าง Air Space ระหว่างโครงสร้างผนัง หรือทำผนัง 2 ชั้น โดยให้โครงสร้างของผนังมีรอยต่อกันน้อยที่สุด บริเวณประตูหรือช่องเปิดต่างๆ ควรปิดรอบต่อด้วยยาง หรือผ้าสักหลาด เพื่อดูดซับเสียง

- **เพดาน** ควรใช้โครงสร้างเพดาน เพื่อลดจุดเชื่อมต่อระหว่างโครงสร้างเพดานและพื้นชั้นบน แผ่นฝ้าเพดานควรมีน้ำหนักไม่เกิน 25 กก./ตารางเมตร ช่องว่างระหว่างเพดาน และโครงสร้างควรหุ้มด้วยวัสดุดูดซับเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- งานระบบ ใช้วัสดุแผ่นที่สามารถยืดหยุ่นได้รองรับฐานของอุปกรณ์ที่เป็นตัวกำเนิดความสั่นสะเทือน เพื่อช่วยลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือนไปยังโครงสร้างผนัง และเพดานควรจัดวางท่อแอร์ ให้มีช่องที่สามารถดักเสียงที่เกิดจากเครื่องเป่าลมแอร์ จะช่วยลดเสียงที่ผ่านลงมายังห้องได้ดี

- การติดตั้งผิววัสดุ จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

วัสดุผิวบางซึ่งดูดซับเสียงด้วยการสั่นไหวตัว สามารถใช้สีทุกชนิดทาหรือพ่นได้

วัสดุจำพวก Acoustic Plaster เมื่อทาหรือพ่นสีจะไปเคลือบผิวทำให้คุณสมบัติในการดูดเสียงลดลง Amialine Dyes โดยใช้วิธีพ่นทับจะเหมาะสมกว่าการทาด้วยแปรง

วัสดุซับเสียงที่มีผิวไม่แข็งแรง อาจหุ้มด้วยพลาสติกบางๆ ฟิล์ม กระดาษ หรือผ้าจะช่วยทำให้ดูแลรักษาได้ง่ายขึ้น

7.) การใช้วัสดุพ่น Vermiculiteวัสดุ Vermiculite เป็นวัสดุพ่นตกแต่งภายในอาคารสำหรับพ่นผนังและเพดานบางส่วน ซึ่งมีส่วนประกอบแร่ Vermiculite มีคุณสมบัติดูดซับเสียงได้ดี, ทนไฟ, ทนความร้อน มีสีต่างๆ ให้เลือกมากมาย ใช้พ่นทับพื้นผิวได้ทุกชนิด เช่น ผนังปูน, ไม้อัด, แผ่นกระเบื้อง, แผ่นยิปซั่ม ฯลฯ และช่วยปกปิดรอยต่อ รอยแตกร้าว ป้องกันเชื้อราได้ดี วิธีใช้วัสดุ Vermiculite

- เตรียมพื้นที่ผิวที่จะพ่นให้แห้งสนิท
- ทารองพื้นด้วยน้ำยาประสานปูน ฆ่าเชื้อรา และเพื่อปิดรอยต่อ
- พ่นสารประกอบ Vermiculite บนพื้นผิว ให้ทั่วทิ้งไว้ประมาณ 2 ชั่วโมง จากนั้นพ่นทับให้ได้ความหนาตามต้องการ

2.3.6 การออกแบบส่วนบริการเสริมความงาม (บิวตี้ซาลอน Beauty salon)

2.3.6.1 องค์ประกอบภายในร้านบิวตี้ซาลอน

1. ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ (Reception & cashier area) เป็นส่วนที่ตั้งอยู่ในจุดที่ควบคุมทางเข้าออกได้ 2 ทาง ในส่วนนี้จะให้บริการในการต้อนรับลูกค้าที่เดินเข้ามาภายในร้านและแนะนำไปยังส่วนบริการต่างๆ ภายในร้าน อีกทั้งในส่วนนี้ยังมีหน้าที่ให้บริการชำระเงินในกรณีที่ลูกค้าใช้บริการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ส่วนพักคอย (Waiting area) เป็นส่วนที่จัดไว้สำหรับลูกค้าที่นั่งคอย หากHair stylist ที่ลูกค้าต้องการติดงานอยู่ หรือในกรณีลูกค้าเต็มร้านจึงต้องมีการรอคิว อีกทั้งในบางกรณีนั้นลูกค้ามาใช้บริการมักจะมีเพื่อนมาด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนจัดแต่งผม (Cutting & setting area) คือส่วนทำผมทั้งชายและหญิง ที่ให้บริการทั้ง ตัด ซอย เซ็ท ดัด และทำสีผม ในส่วนนี้ส่วนมากจะแบ่งเป็นส่วนทำเล็บด้วย (Manicure & Pedicure area) และส่วนสำหรับแต่งหน้า (Make up area) ไว้ด้วยแต่สำหรับร้านที่มีอัตราค่าบริการสูงนั้น จะแยกส่วนทำเล็บไว้ต่างหาก อีกทั้งยังแยกส่วนทำสีผมไว้คนละส่วนอีกด้วย

4. ส่วนบำรุงผม (Hair treatment area) เป็นส่วนบริการที่ให้บริการด้านการบำรุงผม ด้วยวิธีต่างๆ เช่นหมักผม อบไอน้ำ เคลือบเส้นผม หรือดูแลเส้นผมด้วยการใช้สมุนไพร สาหร่าย โคลน โดยในส่วนนี้จะต้องมีอุปกรณ์ที่ใช้เป็นพิเศษโดยเฉพาะด้วย

5. ส่วนสระผม (Shampoo area) เป็นส่วนสำหรับสระผมให้ลูกค้า ซึ่งในส่วนนี้จะมีความเปียกชื้นอยู่ตลอดเวลา และควรอยู่ในตำแหน่งที่ค่อนข้างมิดชิด เนื่องจากสะดวกในการให้บริการแก่ลูกค้าผู้หญิง โดยบางร้านจะจัดอยู่ด้านในสุดของร้านแต่ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับนโยบายของแต่ละร้านด้วย

6. ส่วนหน้าและตัว (Facial & Body treatment area) เป็นส่วนที่ให้บริการในการบำรุงรักษาหน้าและตัว เช่น ขัดหน้า นวดหน้า แบบต่างๆ การขัดตัวนวดตัว รวมไปถึงการอบตัวด้วยอุปกรณ์ต่างๆ ในส่วนนี้ควรจัดให้มีความเป็นส่วนตัว Privacy มากที่สุดโดยควรแยกออกจากส่วนต่างๆ อย่างชัดเจน

7. ส่วนจัดแสดง (Window display) ในส่วนนี้มักจะอยู่ด้านหน้าสุดของร้าน เนื่องจากเป็นส่วนที่จัดไว้สำหรับการดึงดูดผู้คนให้เข้ามาภายในร้าน สำหรับส่วนนี้จะมีไว้เพื่อวางสินค้าและผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับความงามและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลเส้นผม ซึ่งเป็นของจากในร้านและ Retail shop ต่างๆ เพื่อไว้บริการและจำหน่ายให้กับลูกค้า บางครั้งส่วนนี้ยังรวมเอาส่วนของ testing area ไว้ด้วย

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบภายส่วนบริการเสริมความงาม

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ส่วนเคาน์เตอร์	- **เคาน์เตอร์** ขนาดและสัดส่วนที่ใช้ขึ้นอยู่กับพื้นที่ภายในร้านและความต้องการของเจ้าของร้าน ซึ่งขนาดที่นิยมใช้นั้นมีความยาวตั้งแต่ 1.20 ม. ขึ้นไปส่วนความลึกใช้ค่าระยะกวาดแขนขณะยืน + ค่าระยะห่างจุดปลายใหล่ซึ่งจะอยู่ที่ประมาณ 0.60 ม. และความสูงคือ 0.90 ม. - **เก้าอี้** ส่วนใหญ่จะใช้เก้าอี้ขนาดทั่วไปคือ 0.45x0.45x0.45 ม. แต่จะแตกต่างในด้านรูปแบบซึ่งแล้วตาการออกแบบของ Designer - ตู้โชว์ด้านหลังเคาน์เตอร์ ใช้ค่าระยะเอื้อมสูงสุดขณะยืน 184.9 ซ.ม. ความสูงของที่วางชั้นบนสุดไม่ควรสูงเกิน 184.9 ซ.ม. ความลึก0.45 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
2. ส่วนจัดแต่งผม	- **เก้าอี้ตัดผม** เก้าอี้ตัดผมที่นิยมใช้กันในร้านบิวตี้ซาลอน มีรูปทรงหลายแบบ ขนาดสัดส่วนคือ 0.45- 0.55 ม. ความยาวประมาณ 0.45-.0.55 ม. ความสูงโดยทั่วไปนิยมใช้แบบความสูงปรับขึ้นลงสูง-ต่ำได้ - **ชั้นวางของหน้ากระจก** รูปแบบของชั้นวางของมีลักษณะเป็นแผ่นชั้น ใช้วัสดุประเภท กระจก ไม้ ลามิเนต ใช้กันมากในร้านบิวตี้ซาลอนทั่วไป เพื่อใช้สำหรับวางของ ผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์การทำผมต่างๆ ขนาดที่ใช้โดยทั่วไปคือ 0.20-0.40 ม. ความยาวขึ้นอยู่กับขนาดของกระจก ความสูงจากพื้น0.75 ม
3. ส่วนสระผม	- **เตียงสระผม** รูปแบบของเตียงที่ใช้ในร้านบิวตี้ซาลอนมีหลายแบบขึ้นอยู่กับการเลือกใช้งานเตียงสระผมที่ใช้โดยทั่วไปแบ่งเป็น3 ประเภท 1. เตียงนอนสระแบบนอนยาว เป็นรูปแบบของเตียงสระผมที่มีมานานแล้ว มีลักษณะเป็นเตียงนอนราบยาวขาเหยียด มีที่วางแขนสองข้าง ใช้กันมากในร้านทำผมสตรีทั่วไป แต่ต้องเป็นร้านที่มีเนื้อที่มากเพราะมีความยาวมาก ขนาดสัดส่วนที่ใช้กันโดยทั่วไปคือ 0.60 x 1.80 x 0.70 ม. 2. เตียงนอนสระผมแบบนอนขาต่ำ เป็นแบบที่เกิดขึ้นมาใหม่ เป็นที่นิยมใช้กันมากตามร้านในห้างสรรพสินค้าเนื่องจากกินพื้นที่น้อยกว่าแบบนอนยาว อีกทั้งมีรูปแบบและความสวยงามมากกว่าแบบนอนยาว ขนาดสัดส่วนที่ใช้กันโดยทั่วไป คือ ความยาว 1.00 ม. สูงโดยรวม 0.875 ม. 3. ที่สระผมแบบนั่ง ที่สระผมแบบนี้เป็นที่นิยมกันมากในต่างประเทศเพราะเป็นแบบที่กินเนื้อที่น้อยที่สุดแต่ไม่ได้รับความนิยมในเมืองไทย ส่วนมาจะสระแค่รอบเดียว และเป็นการสระผมโดยใช้โฟมสระผม ซึ่งจะสะดวกและรวดเร็วมาก ดังนั้นการนั่งแหงนคอสระจึงทำได้ แต่ถ้านั่งเป็นเวลานานจะทำให้เมื่อยคอมาก ที่นั่งสูง 0.45 + 0.10 ม. พนักพิง สูง 0.85 ม. ขนาดสัดส่วนอื่นๆเหมือนเก้าอี้นั่งทำงานทั่วไป 4. อ่างสระผม เป็นอุปกรณ์หนึ่งที่สำคัญมาก และจะขาดเสียไม่ได้ของเตียงสระผม อ่างสระผมที่ใช้กันอยู่ทั่วไปทุกวันนี้คืออ่างล้างหน้าโดยต่อสายฝักบัวเพื่อการสระ โดยบางร้านจะมีน้ำอุ่น น้ำเย็น สามารถเลือกใช้ได้ รูปแบบลักษณะของอ่างสระผมจะมีดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
	- ชนิดติดฝาผนัง แบบนี้จะติดตั้งโดยการแขวนติดกับผนัง มีเหล็กฉากเป็นตัวรองรับ - ชนิดฝังตู้ อ่างชนิดนี้จะมีตู้เป็นส่วนรองรับ ลักษณะโดยทั่วไปเป็นเหมือนอ่างชนิดติดฝาผนัง อ่างชนิดนี้เป็นที่นิยมใช้กันทั่วไปในร้านเสริมสวย มีทั้งรูปไข่ ทรงกลม และสี่เหลี่ยมโดยมีขนาดแตกต่างกันออกไป - ชนิดมีขาตั้ง มีราคาสูงกว่าแบบแรก ใช้ขาตั้งเป็นส่วนช่วยรองรับ ตัวอ่างส่วนใหญ่จะเป็นอ่างพลาสติกนิยมใช้ในระดับราคาไม่สูงมากนัก - ชนิดรางยาว เป็นแบบที่นิยมใช้กันตามโรงงานอุตสาหกรรม โรงเรียนเสริมสวย และสถานที่ที่ผู้คนมาใช้ร่วมกันเป็นจำนวนมาก อาจมีความยาวตั้งแต่ 2-6ฟุต
4. ส่วนหน้าและส่วนตัว	- เตียงนวดหน้าและเตียงขัดตัว เป็นเตียงอีกประเภทที่นิยมใช้กันในร้านเสริมสวย เตียงนวดหน้ามีอยู่หลายแบบในท้องตลาด แต่สิ่งหนึ่งที่เหมือนกันคือ จะสามารถปรับเอนนอนได้เพื่อใช้ในการขัดหน้า ขนาดสัดส่วนใกล้เคียงกับเตียงสระผม คือความกว้างโดยประมาณ 0.80 ม. ความยาว 1.80 เมตร แต่สามารถปรับได้ 3 ส่วน ความสูงคือ 0.45 ม. - เก้าอี้ปรับได้ มีรูปแบบคล้ายกับเก้าอี้ทำผมและปรับเอนนอนได้เพื่อความสะดวกในการใช้งานเนื่องจากผู้ให้บริการจะมีการนั่งและยืนในการให้บริการ ขนาดที่ใช้โดยทั่วไปคือ 0.80 x 1.80 ม.รวมที่ยืน

2.3.6.2 การจัดวางผังภายในร้านบิวตี้ซาลอน

รูปแบบการจัดผังภายในร้านบิวตี้ซาลอน

การจัดพื้นที่ในการให้บริการของร้านบิวตี้ซาลอนนั้นพบว่ารูปแบบการจัดพื้นที่ภายในร้านนั้นมีมากมาย ขึ้นอยู่กับเนื้อที่และลักษณะของสถานบริการที่ให้บริการนั้น ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ใหญ่ คือ

1. ร้านบิวตี้ซาลอนประเภทรวมการตัด สระ ไว้ที่เดียวกัน ร้านประเภทนี้จะจัดร้านโดยรวมส่วนตัดและส่วนสระไว้ในที่เดียวกัน โดยจัดเป็นลักษณะ Private แบ่งเป็นห้องๆ หรือเป็นล็อคๆโดยจะมีอ่างสระผมประจำต่อเก้าอี้ 1 ตัว ผู้ที่ใช้บริการไม่ต้องย้ายหรือเปลี่ยนที่ไปสระหรือตัด และผู้ให้บริการอาจมีเพียงคนเดียวหรือหลายคนก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ร้านบิวตี้ซาลอนที่แยกส่วนตัด – สระไว้ต่างหาก อาจเรียกได้ว่าแยกเป็นส่วนแห้งส่วนเปียกเป็นลักษณะร้านที่นิยมกันทั่วไป สำหรับร้านที่มีอัตราค่าบริการธรรมดา ในที่นี้การจัดวางผังภายในร้านบิวตี้ซาลอน ยังแบ่งได้เป็นสองส่วนคือ

ส่วนแห้ง เป็นส่วนที่ใช้ในการแต่งผม แต่งหน้า นวดหน้า ทำเล็บ รวมทั้งส่วนพักคอยและเก็บเงินเนื้อที่ส่วนนี้มีพื้นที่มากที่สุด ในร้านที่มีพื้นที่มาก ๆนั้น พื้นที่ส่วนนี้จะแยกเป็นส่วนๆ อย่างเป็นระเบียบ ส่วนบริการต่างๆ จะมีครบทุกส่วน

ภาพที่ 2.18 แสดงส่วนบริการส่วนแห้งของร้านเสริมความงาม

ส่วนเปียก คือ ส่วนที่ใช้ในการสระผม ซึ่งจำเป็นต้องกั้นอย่างเป็นสัดส่วนกว่าเนื้อที่สำหรับบริการอื่นๆ เนื่องจากลักษณะการสระผมส่วนมากเป็นการนอนสระผมจึงต้องป้องกันในเรื่องความไม่มิดชิด จึงต้องกั้นส่วนนี้ออกจากส่วนอื่น

ภาพที่ 2.19 แสดงส่วนบริการส่วนเปียกของร้านเสริมความงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบของการจัดวางผังภายในร้านซึ่งมุ่งเน้นไปที่การจัดวางเคาน์เตอร์และเก้าอี้ส่วนแต่งผม นั้นมีรูปแบบที่ซ้ำ ๆกันอยู่ 4 รูปแบบ คือ

1. การจัดเคาน์เตอร์และกระจกชิดผนังห้อง การจัดแบบนี้ลูกค้าจะหันหน้าเข้าหาผนังห้อง ซึ่งเป็นแบบที่นิยมใช้กันมากที่สุด เพราะทำให้มีพื้นที่กลางห้องเหลืออยู่มากพอที่จะเดินผ่านไปมาได้ เหาะกับร้านหรือสถานบริการที่มีความกว้างไม่มากนัก ได้แก่ ตึกแถวต่างๆ ในส่วนของห้องสรรพสินค้าได้แก่ส่วนพลาซ่าต่างๆ ซึ่งนิยมแบ่งห้องเป็นล๊อคๆ และมีพื้นที่ทางลึกมากกว่าทางกว้าง

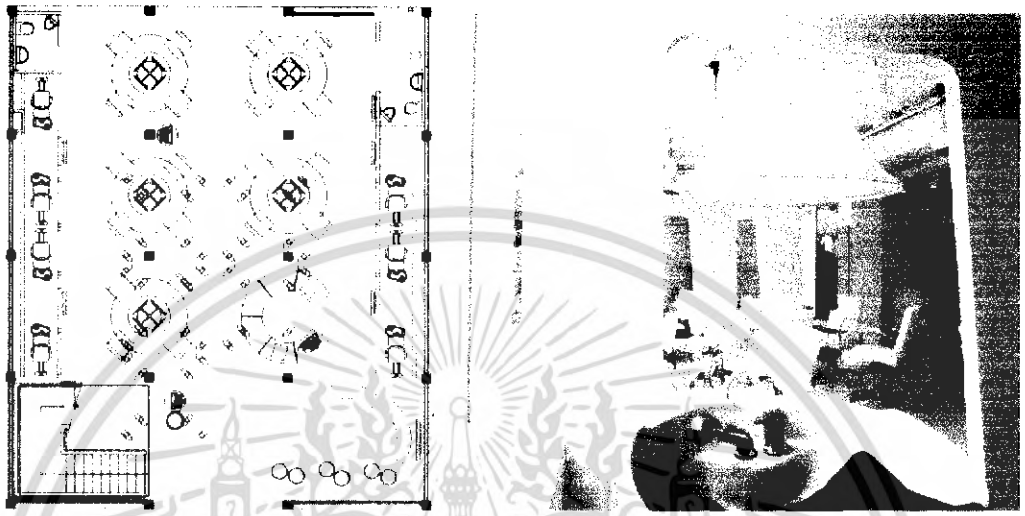
ภาพที่ 2.20 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์แบบชิดผนัง

2. การจัดให้ลูกค้าหันหน้าเข้าหากัน ในกรณีนี้เหมาะสำหรับร้านที่มีพื้นที่มากโดยเคาน์เตอร์และกระจกจะถูกนำมาตั้งตรงกลางห้องในขณะที่ผู้มาใช้บริการก็จะนั่งคนละด้านโดยหันหน้าเข้าหากัน มีเคาน์เตอร์และกระจกคั่นตรงกลาง

ภาพที่ 2.21 แสดงการจัดให้ลูกค้าหันหน้าเข้าหากัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การจัดให้ผู้บริการนั่งเป็นวงกลม การจัดแบบนี้เหมาะสำหรับห้องที่มีพื้นที่มากและกว้างเช่นเดียวกับลักษณะที่ 2



ภาพที่ 2.22 แสดงการจัดให้ผู้บริการนั่งเป็นวงกลม

4. การจัดรูปแบบผสม การจัดแบบนี้เป็นการจัดที่ปรับให้มีบริเวณในการทำงานสอดคล้องกับลักษณะของพื้นที่กายในร้าน และร้านที่จัดแบบนี้จะต้องเป็นร้านที่มีบริเวณพื้นที่มากพอสมควรจึงจะทำงานได้สะดวก โดยส่วนมากจะเป็นการจัดแบบลักษณะที่ 1กับ 3หรือ 1 กับ 2 ผสมกัน

ภาพที่ 2.23 แสดงการจัดแบบรูปแบบผสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.7 การออกแบบส่วนออกกำลังกาย Fitness Zone

ส่วนออกกำลังกายนี้เป็นส่วนที่ค่อนข้างใช้พื้นที่กว้างมากพอสมควร เนื่องจากอุปกรณ์ที่มีอยู่ในบริเวณส่วนออกกำลังกายนี้ มีมากมาย และเนื่องจากเป็นศูนย์บริการเพื่อสุขภาพด้วยแล้ว จึงจำเป็นที่จะต้องมีเครื่องออกกำลังกายที่ครบครัน ในส่วนออกกำลังกายนี้ ยังสามารถแบ่งเป็นส่วนย่อย เพื่อให้เข้ากับกิจกรรมที่ทางศูนย์จัดไว้บริการด้วยคือ

2.24

2.25

*ภาพที่ 2.24,2.25
แสดงส่วนออกกำลังกายแบบแอโรบิค

2.3.7.1 *ห้องสำหรับเต้นแอโรบิค*

ในปัจจุบันการออกกำลังกายโดยการเต้น นั้นถือว่านิยมและได้ประโยชน์มาก ทั้งไม่เป็นอันตราย และเหมาะสมกับทุกเพศทุกวัย ในส่วนแอโรบิค จะมีกลุ่มลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ 3 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มลูกค้าที่มาเข้าคอร์สฝึกกับทางศูนย์ โดยลูกค้ากลุ่มนี้จะมีเวลาเข้าออกที่ตายตัวแน่นอน เนื่องจากมีการจัดตารางกิจกรรมจากทางศูนย์ว่ามีการทำกิจกรรมอะไรบ้างในแต่ละวันต่อหนึ่งคอร์ส

2. กลุ่มลูกค้าจากภายนอกและภายในที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรมแล้วเกิดมีเวลาว่าง โดยเข้ามาพักผ่อนเพียงชั่วคราว ลูกค้ากลุ่มนี้เป็นผลพลอยได้จากโรงแรม มีการเข้าออกไม่เป็นเวลาและไม่มีเวลาแน่นอน

3. กลุ่มลูกค้าจากภายนอกที่สมัครเป็นสมาชิกศูนย์แบบลูกค้าประจำโดยมาก กลุ่มลูกค้าเหล่านี้ จะเข้ามาใช้บริการในช่วงของเวลาเลิกงานหรือวันหยุด

2.3.7.2 *ห้องออกกำลังกายโดยใช้อุปกรณ์*

ห้องออกกำลังกายนี้ ต้องมีพื้นที่มากกว่าส่วนแรกเนื่องจากต้องมีพื้นที่สำหรับวางอุปกรณ์แต่ละชิ้น และยังต้องเผื่อพื้นที่ ที่อาจต้องใช้ระหว่างการใช้อุปกรณ์ เช่น อุปกรณ์บางชนิดต้องเหวี่ยงแขนกว้างมากจึงต้องที่พื้นที่ของวงสวิงแขนด้วย อีกทั้งการเว้นพื้นที่ระหว่างอุปกรณ์แต่ละชนิดให้มากทำให้ไม่รู้สึกอึดอัด และรู้สึกเป็นส่วนตัวมากขึ้น

** ภาพที่ 2.26 แสดงส่วนออกกำลังกายโดยใช้อุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.7.3 ส่วนฝึกโยคะ

ส่วนฝึกโยคะนี้จะใช้เป็นห้องแบบส่วนตัวหรืออาจใช้เป็นห้องเดียวกับส่วนเต้นแอโรบิคก็ได้ แต่ต้องคำนึงถึงเรื่องของเสียงรบกวนเป็นสำคัญ เนื่องจากการฝึกโยคะ จัดเป็นการฝึกสมาธิอย่างหนึ่งจึงจำเป็นมากที่จะต้องอยู่ในบริเวณที่สงบ และอีกทั้งการใช้โทนสีของห้องควรเป็นสีเดียว หรืออาจใช้สีอ่อนเป็นสีหลักเพื่อให้เกิดความสงบภายในห้อง การเลือกใช้วัสดุก็ควรคำนึงถึงความปลอดภัยและเสียงที่อาจสะท้อนจากวัสดุประเภท หินแกรนิต และหินอ่อน

* ภาพที่ 2.27
แสดงส่วนฝึกสมาธิแบบโยคะ
ในส่วนนี้จะเป็นส่วนเดียวกันกับส่วนแอโรบิค แต่แบ่งเวลาในการใช้งาน เนื่องจากความจำกัดในเรื่องของพื้นที่

**** ภาพที่ 2.28**
แสดงส่วนฝึกสมาธิแบบโยคะ
ในส่วนนี้เป็นห้องฝึกโยคะโดยเฉพาะ สังเกตจากการออกแบบผนังและโทนสีของบรรยากาศ โดยรวมจะเรียบง่ายมาก

***** ภาพที่ 2.29**
แสดงส่วนฝึกโยคะแบบห้องเดี่ยว

---

* ที่มา จาก Brand HEALTH magazine .

,* ที่มาจากศูนย์ฝึกโยคะ Hot Yoga ประเทศสิงคโปร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.5.4 ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับมากที่สุดเพราะจะได้ถนัดและเหมาะสม ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับการออกกำลังกายในแต่ละประเภท และมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี

พื้นที่นี้ประกอบด้วย

- พื้นที่เก็บของล็อคเกอร์เก็บของ สำหรับเก็บของมีค่า สัมภาระต่างๆ ของแขก
- พื้นที่เปลี่ยนเสื้อผ้า บริเวณเปลี่ยนเสื้อผ้า
- กระจกเงา อุปกรณ์แขวน ในบริเวณแต่งตัว

ตารางที่ 2.9 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Dressing Locker	ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุดื่ม หิ้งวางของ เป็นต้น และควรมี Locker เผื่อไว้อีก 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวน Locker ทั้งหมด ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ 1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร 2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร
2. Storage Locker	เป็น Locker สำหรับเก็บของส่วนตัว ชุดออกกำลังกายมี 1 ที่ ต่อ 1 คน และเผื่อไว้เป็นจำนวน 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนทั้งหมดที่มีเช่นเดียวกัน ขนาดของ Storage Locker มี 2 ขนาดคือ 1. กว้าง 0.20 ลึก 0.30 สูง 0.60 เมตร 2. กว้าง 0.15 ลึก 0.30 สูง 0.90 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.8 ส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ (SPA)

2.3.8.1 ประเภทของสปา

โดยทั่วไปรูปแบบของสปาจะไม่ค่อยมีความแตกต่างกันมากนักขึ้นอยู่กับจุดขายและคอนเซปต์เป็นหลัก ซึ่งสปาแต่ละแห่งก็จะนำเอารูปแบบต่างๆ มาประยุกต์หรือประสมประสานให้เกิดลักษณะที่โดดเด่นหรืออาจสร้างเอกลักษณ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแต่ละกลุ่ม ซึ่งจุดมุ่งหมายของการไปสปาก็เพื่อบำบัดและฟื้นฟูสุขภาพร่างกายและจิตใจให้ได้รับการผ่อนคลาย ถือเป็นการเพิ่มพลังชีวิตจึงทำให้เกิดรูปแบบสากลได้แก่

1.) น้ำพุร้อนสปา (Spring spa)

เป็นรูปแบบดั้งเดิมของสปาที่ได้รับความนิยมในต่างประเทศ เนื่องจากน้ำพุร้อนและน้ำแร่นั้นมีแร่ธาตุต่างๆ ซึ่งสามารถลดอาการเจ็บป่วยบางชนิดได้ เช่น อาการปวดจากโรคไขข้อ หรือโรคผิวหนัง สำหรับประเทศไทยไม่มีสถานบริการในลักษณะนี้ จึงยังไม่เป็นที่รู้จักของคนไทยมากนัก

2.) คลับสปา (Club spa)

คลับสปา เป็นสปาขนาดเล็ก ซึ่งจัดไว้เป็นส่วนหนึ่งของสถานบริหารร่างกาย (Fitness) หรือศูนย์สุขภาพ (Health club) เพื่อให้ผู้ที่มาออกกำลังกายได้ผ่อนคลายความตึงเครียดได้อีกทางหนึ่ง คล้ายคลึงกับสปาที่จัดให้บริการในเรือสำราญ (Cruise ship spa) ซึ่งเป็นเพียงบริการหนึ่งในหลายบริการที่มีไว้ให้ลูกค้าใช้เพื่อสร้างความสดชื่นสบายตัวระหว่างการเดินทางท่องเที่ยว ถือเป็นการเพิ่มจุดขายด้านความสุขสบายแบบพิเศษสำหรับการท่องเที่ยวเพื่อการพักผ่อน

3.) โรงแรมและรีสอร์ทสปา (Hotel & Resort Spa)

เป็นสถานที่พักผ่อนพร้อมให้บริการด้านการนวดบำบัดโดยเฉพาะทั้งยังเน้นในเรื่องของบรรยากาศและทัศนียภาพที่สวยงาม ซึ่งเท่ากับเป็นการให้อาหารตาแก่ลูกค้านอกเหนือไปจากการปรนนิบัติร่างกายผิวพรรณ และบำบัดความเครียดจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ซึ่งถือเป็นธุรกิจที่กำลังนิยมอย่างแพร่หลายในประเทศไทย โดยมีทั้งแบบการให้บริการอย่างชัดเจนหรือเป็นบริการเสริมเข้าไปเพื่อเป็นทางเลือกในการพักผ่อนสำหรับนักท่องเที่ยว

4.) เดสทิเนชั่นสปา (Destination Spa)

เป็นสถานบริการสปาแบบองค์รวม คือให้บริการสปาแบบครบวงจร โดยบำบัดทั้งทางร่างกายและจิตใจไปพร้อมๆ กัน ผู้เข้าพักต้องเข้าร่วมกิจกรรมกับทางสปาภายใต้โปรแกรมที่จัดไว้ให้เลือก ไม่ว่าจะเป็นการนวดหรือการทำทรีตเมนท์รูปแบบต่างๆ การทำสมาธิและการดูแลสุขภาพจิต รวมถึงความเข้มงวดด้านโภชนาการ เน้นการรับประทานผักสดผลไม้และเนื้อปลา ทั้งนี้ผู้รับบริการต้องงดการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และบุรี่ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.) เดย์สปา (Day Spa)

เป็นลักษณะของสปาที่เห็นได้ง่ายกว่าประเภทอื่น เนื่องจากเน้นความสวยงาม ใช้เวลาบำบัดเพียงระยะสั้น ๆ การให้บริการจึงไม่จำเป็นต้องขึ้นกับสถานที่ตั้งหรือสภาพแวดล้อม ด้วยข้อจำกัดที่มีไม่มาก จึงทำให้สปาประเภทนี้เป็นสัญลักษณ์ของธุรกิจสปาซึ่งผู้บริโภครู้จักกันโดยทั่วไป และอาจเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้ทุกวันนี้ สปามักถูกจัดรวมอยู่ในกลุ่มของสถานบริการเสริมความงามไปโดยปริยาย

6.) เมดิคัลสปา (Medical Spa)

เป็นการนำธรรมชาติบำบัดมาใช้ร่วมกับวิทยาการทางการแพทย์หรือเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่า เป็นการนำศาสตร์การแพทย์สมัยใหม่มาผสมผสานกับการแพทย์ทางเลือก ซึ่งบริการนี้มักอยู่ตามสถานรักษาพยาบาล โดยมีบุคลากรและแพทย์ผู้เชี่ยวชาญทำการบำบัดรักษา รวมถึงบริการทำทรีตเมนท์ต่าง ๆการฝังเข็มด้วยเลเซอร์ การสวนล้างลำไส้ เป็นต้น

นอกเหนือจากนี้ ปัจจุบันยังมีการสร้างสรรค์ทางการทำธุรกิจเพื่อดึงดูดผู้บริโภค พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในรูปแบบของ "โฮมสปา" (Home spa) เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเข้าใช้สปาตามสถานบริการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูงและอาจสูงเกินความสามารถของผู้บริโภคบางกลุ่ม รวมทั้งข้อจำกัดทางด้านเวลา จึงแก้ปัญหาด้วยการใช้ "โฮมสปา" ซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือทำสปาเองที่บ้านโดยการหาซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นซึ่งหาซื้อเองได้ทั่วไป และการเรียกใช้บริการนอกสถานที่ของสถานบริการสปาบางแห่ง ซึ่งจะส่งพนักงานจากร้านถึงบ้านผู้รับบริการโดยตรง

2.3.8.2 การบำบัดด้วยวิธีต่างๆ

นอกจากสปาจะเป็นกิจกรรมบำบัดสุขภาพด้วยน้ำแล้ว ยังประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริการด้านโภชนาการ การออกกำลังกาย ตลอดจนถึงความสวยงามอีกด้วยโดยกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการซึ่งหลากหลายกันไป อย่างไรก็ตาม แม้รูปแบบของการบริการ จะแตกต่างกันออกไปแต่หัวใจสำคัญของสปามี 5 ประการ คือ การอาบน้ำชำระร่างกาย การให้ความร้อนแก่ร่างกาย การขัดถู การนวด และการผ่อนคลาย ซึ่งต้องการการรับรู้จากประสาทสัมผัสทั้งห้า อันได้แก่

1. รูป

เป็นเรื่องของการตกแต่งสร้างบรรยากาศภายในสปาให้ร่มรื่น เกิดความสงบและรู้สึกผ่อนคลาย เป็นการฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจได้อีกทางหนึ่ง นอกจากการนำธรรมชาติเข้ามาใช้ในการตกแต่งบริเวณสปาแล้ว บรรยากาศภายในสปาเองก็เป็นสิ่งที่ควรให้ความสำคัญด้วยเช่นกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสีสันและผิวสัมผัส จะต้องช่วยสร้างความผ่อนคลายให้กับลูกค้าไม่ด้อยไปกว่าการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. รส

เป็นสัมผัสที่เราสามารถรับรู้ได้ด้วยลิ้น ปัจจุบันนอกจากสปาจะเป็นสถานที่ซึ่งให้ความผ่อนคลายแล้ว ก็ได้มีการนำความคิด เรื่องโภชนาการบำบัดมาใช้ตามหลักการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม โดยสปาแต่ละแห่งจะมีนักโภชนาการคิดค้นเมนูอาหารเพื่อสุขภาพขึ้นมาที่เราเรียกว่า "สปาควิซีน" เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าแบบครบวงจร ส่วนสปาบางแห่งมักให้บริการเฉพาะเครื่องดื่มหลังจากลูกค้ารับการบำบัดแล้ว เครื่องดื่มส่วนใหญ่มักเป็นน้ำสมุนไพรหรือชาเพื่อช่วยล้างพิษในร่างกาย หรือบางครั้งอาจเป็นน้ำผลไม้หรือเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ

3. กลิ่น

จากหลักทางสรีรศาสตร์ มนุษย์สามารถสัมผัสกลิ่นได้มากว่าหมื่นชนิด ซึ่งกลิ่นที่ได้รับในแต่ละครั้งจะผ่านประสาทสัมผัสรับกลิ่นซึ่งอยู่เหนือโพรงจมูก เมื่อเราหายใจเข้ากลิ่นต่างๆ จะผ่านกระเปาะรับกลิ่นในร่างกายซึ่งต่อกับลิมบิกซิสเต็ม (Limbic system) ซึ่งเป็นสมองส่วนควบคุมอารมณ์และความทรงจำ หากอากาศที่ผ่านเข้าไปในร่างกายไม่บริสุทธิ์ เช่น อากาศจากท่อไอเสีย จากบุหรี่ จากสารพิษ จะทำให้สารพิษที่ปนอยู่ในอากาศเสียนั้นตกค้างอยู่ในระบบทางเดินหายใจ และมีผลต่อระบบประสาทลิมบิกซิสเต็มส่งผลให้อารมณ์และความทรงจำแปรปรวนไปด้วย ด้วยหลักการแบบเดียวกัน จึงทำให้ "น้ำมันหอมระเหย" ซึ่งสกัดจากดอกไม้หรือสมุนไพรนานาชนิดมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพอารมณ์และจิตใจ ดังนั้นเมื่อสูดดมกลิ่นจากน้ำมันหอมระเหยผ่านระบบประสาทลิมบิกซิสเต็ม จะช่วยทำให้ร่างกายเกิดความสงบผ่อนคลายเครียด บางชนิดก็ช่วยให้เกิดความกระปรี้กระเปร่า หรือลดความกรวนกระวาย เป็นต้น

กลิ่นบำบัด การนำน้ำมันหอมระเหยมาใช้ในการบำบัดรักษาโรคภัยไข้เจ็บที่เราเรียกกันว่า "อโรมาเทอราปี" (aromatherapy) หรือในภาษาไทยเรียกว่า "สุคนธบำบัด" มาจากคำสองคำ คือคำว่า "aroma" (สุคนธา) แปลว่า กลิ่นหอม และ "therapy" คือการบำบัดรักษา เมื่อสองคำมารวมกันหมายถึงการบำบัดรักษาเพื่อให้อาการบรรเทาหรือทุเลาอาการต่างด้วยเครื่องหอม

น้ำมันหอมระเหยหรือ Essential oil เป็นสารอินทรีย์ที่มีอยู่ในเซลล์พืช มีกลิ่นระเหยได้ง่ายเมื่ออยู่ในอุณหภูมิปกติ น้ำมันหอมระเหยอาจอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของพืช ไม่ว่าจะเป็นราก ใบ ดอก เปลือก หรือเมล็ดบางชนิด แต่น้ำมันหอมระเหยทุกชนิดจะไม่ละลายน้ำซึ่งฤทธิ์และวิธีใช้น้ำมันหอมระเหยมีหลายวิธีเช่น

การใช้ไอระเหย การใช้เตาน้ำมัน (Burner) เป็นวิธีการทำให้ห้องมีกลิ่นหอมแทนการใช้ธูปหอมซึ่งก่อให้เกิดฝุ่นหรือควัน เพียงหยดน้ำมันหอมระเหย 2-3 หยด ที่ขอบโป๊ะหลอดไฟ หรือหยดลงบนถ้วยน้ำที่วางบนเตาน้ำมัน กลิ่นก็จะกระจายไปทั่วห้อง แต่เพื่อความปลอดภัยควรวางเตาน้ำมันไว้ในที่ที่ห่างจากมือเด็กและสัตว์เลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสูดไอน้ำ วิธีนี้เหมาะกับคนเป็นไซนัสหรือติดเชื้อที่ระบบทางเดินหายใจ โดยนำผ้าคลุมศีรษะและอ่างที่ใส่น้ำร้อนผสมน้ำมันสะสระแหน่หรือน้ำมันไธม์ประมาณ 5 หยด สูดหายใจเข้าลึกๆหนึ่งนาทีและทำซ้ำ วิธีนี้อาจใช้อบไอน้ำสำหรับใบหน้าได้ โดยใช้น้ำมันมะนาวแทน ซึ่งจะช่วยเปิดรูขุมขนที่อุดตันและลบริ้วรอยบนใบหน้าได้ด้วย

4. เสียง

การใช้เพลงบรรเลงมาช่วยในการผ่อนคลายหรือดรตรีบำบัดกำลังได้รับความนิยมเป็นอย่างแพร่หลาย จัดเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในสปา โดยภายในห้องนวดหรือห้องทรีตเม้นท์ควรมีการเพิ่มระบบเครื่องเสียงเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศแห่งความผ่อนคลาย อาจเป็นเสียงน้ำไหล เสียงนก เสมือนได้อยู่ใกล้ชิดสัมผัสกับธรรมชาติ เสียงเพลงจะช่วยขับกล่อม ถือเป็นการปลดปล่อยให้ความคิดหลุดลอยออกไปซึ่งเป็นการพักผ่อนจิตใจได้เป็นอย่างดี

5. สัมผัส

หมายถึง การนวด เพื่อผ่อนคลาย ทำให้ร่างกายปราศจากความเครียด รู้สึกปลอดโปร่งขึ้น การนวดทำให้กล้ามเนื้อกระชับ และกระตุ้นเส้นประสาท การไหลเวียนของเลือด ปัจจุบันนอกจากจะนำภูมิปัญญาตะวันตกมาผสานกับการนวดแผนโบราณแบบตะวันออกแล้ว ยังได้นำศาสตร์แขนงอื่นเข้าผสมผสานให้การนวดมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น นวดด้วยครีมเพื่อคลายกล้ามเนื้อหรือเพื่อบำบัด นวดด้วยครีมหรือโลชั่นบำรุงผิวเพื่อความงาม หรือนวดด้วยน้ำมันหอมระเหยเพื่อผ่อนคลายสบายใจ

สำหรับการนวดที่นำมาใช้ควบคู่กับน้ำมันหอมระเหยมีหลายรูปแบบ คือ

อายุรเวท (Ayurvedic) เป็นการแพทย์โบราณในอินเดียโดยใช้ทั้งมือและเท้า

ชิอัตสึ (Shiatsu) เป็นการนวดที่มาจากญี่ปุ่น โดยใช้มือกดจุดลงบนส่วนต่างๆ ซึ่งมีธาตุทั้งห้าอยู่ตามร่างกายเป็นหลัก แต่บางครั้งจะใช้เข่าหรือเท้าช่วย

นวดแบบกดจุดบนเท้า (Reflexology) เป็นการใช้นิ้วกดจุดที่เท้า มักใช้วิธีนี้รักษาโรคไมเกรน ท้องผูก ไซนัส นิ่วในไตฯลฯ

นวดแบบสวีเดน (Swedish massage) เป็นการนวดแบบสัมผัส กด บีบ สับ ไปตามร่างกาย

Alexander Technique การนวดแบบนี้จะต้องปรับปรุงท่านั่ง ท่ายืน ท่าเดิน รวมทั้งจัดระบบการหายใจใหม่ โดยเชื่อว่าการวางท่าและจัดองค์ประกอบของรูปร่างต่างไม่เหมาะสมจะก่อให้เกิดโรคต่างๆ ตามมารวมทั้งเกิดความตึงของกล้ามเนื้อ อันเป็นผลให้เกิดการบาดเจ็บของกล้ามเนื้อได้

Polarity Therapy เป็นการนวดแบบเพิ่มพลังให้ทั้งร่างกายและใจโดยใช้หลักธาตุทั้งห้าจากมือ เท้า ถ่ายทอดพลังงานไปที่สมอง

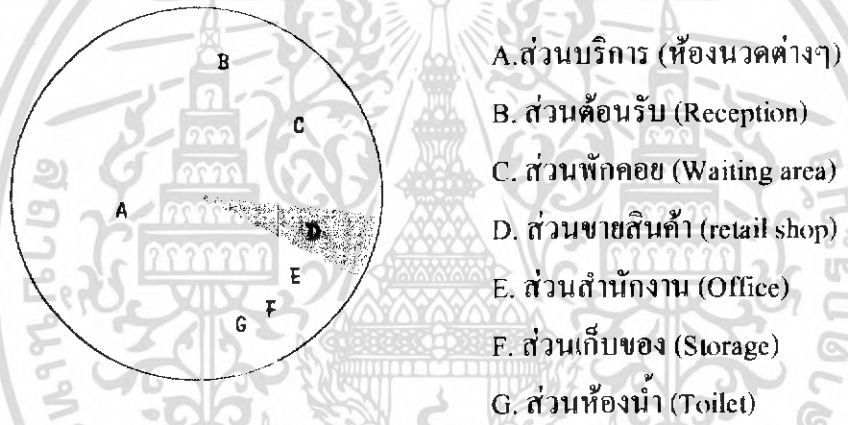
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Deep Tissue Therapy เป็นการใช้ข้อศอกนวดกดจุดเป็นการนวดแบบทั่วไปสามารถเลือกการนวดได้ตามจุดที่ต้องการ

นอกจากนี้ยังมี "การประคบสมุนไพร" คือการนำสมุนไพรทั้งสดหรือแห้งหลายชนิด โขลกพอแหลกและคลุกรวมกันห่อด้วยผ้าทำเป็นลูกประคบนึ่งด้วยไอความร้อน แล้วนำไปประคบบริเวณที่ต้องการ ส่วน "การอบสมุนไพร" เป็นการนำส่วนต่างๆ ของพืชชนิดที่หาได้ในท้องถิ่นและมีราคาถูก เช่น ราก ลำต้น ใบ ดอก ผล และเมล็ดมาต้มรวมกันจนเดือด แล้วสกัดเอาไอน้ำมาทำเป็นน้ำมันหอมระเหย ซึ่งสามารถซึมผ่านผิวหนัง มีกลิ่นหอมสูดดมได้ ให้ประโยชน์ต่อสุขภาพและยังสามารถบำบัดได้หลายโรค

2.3.8.3 องค์ประกอบการใช้พื้นที่ในสปา

องค์ประกอบภายในสถานบริการสปาสามารถแบ่งเป็นสัดส่วนโดยประมาณได้ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 2.30 แสดงสัดส่วนพื้นที่ของการจัดองค์ประกอบ

จากสัดส่วนที่แสดงข้างต้นนั้นเป็นสปาขนาดใหญ่ที่มีรูปแบบการให้บริการครบวงจร เนื่องจากมีการรับสมัครสมาชิก จึงจำเป็นต้องมีส่วนสำนักงานและส่วนพักคอยขนาดใหญ่ แต่ในกรณีของสปาขนาดเล็กที่เน้นเฉพาะการให้บริการ ไม่เน้นขายผลิตภัณฑ์ อาจมีเพียงส่วนต้อนรับและมุมพักคอยขนาดเล็กรวมอยู่ในบริเวณเดียวกัน รวมทั้งไม่จำเป็นต้องมีส่วนสำนักงานหรือส่วนขายสินค้า

2.3.8.4 การออกแบบสปา

เป็นส่วนบริการหลักในส่วนของศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและความงามให้กับแขกที่เข้ามาใช้บริการทั้งลูกค้าที่เป็นลูกค้าประจำในลักษณะของสมาชิกศูนย์ และลูกค้าที่มาพักในโรงแรมที่ต้องการใช้บริการเมื่อต้องการผ่อนคลาย คลายเครียด หรือลูกค้าภายนอกที่เข้ามาใช้บริการเป็นครั้งคราว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลักในการออกแบบส่วนของสปา

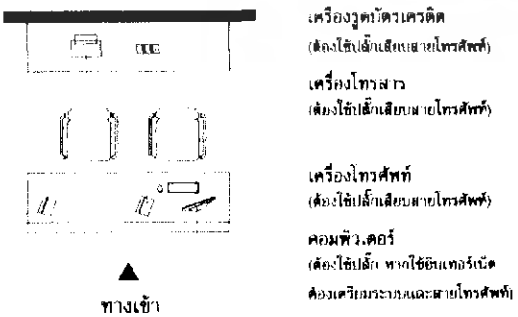
1.) โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์ คือ โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย รวมถึง เป็นพื้นที่ศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มักออกแบบ และตกแต่งให้มีความโปร่งใส สวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอหรือพบปะหารือก่อนที่จะทำกิจกรรมใดๆต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถพบเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหลัก สามารถติดต่อ และประกอบภารกิจได้อย่างสะดวกสบาย มีขนาดความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ จะมีส่วนที่นั่งพักคอยสำหรับผู้ที่เข้ามาติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ

ภาพที่ 2.31 แสดงบรรยากาศส่วนสปา

2.) ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ (Reception Counter)

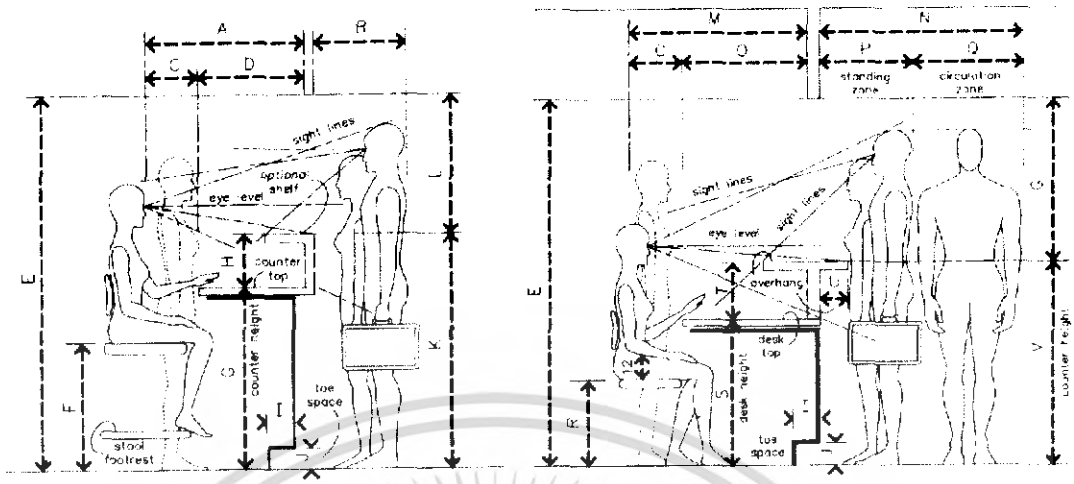
เป็นส่วนหน้าของสถานบริการ คือ เป็นจุดที่ใช้ลงทะเบียน ติดต่อสอบถาม หรือบางสถานที่ก็ใช้เป็นที่รับคำปรึกษา ขึ้นอยู่กับลักษณะของพื้นที่ของแต่ละสถานบริการ เช่นสถานบริการขนาดเล็ก เคาน์เตอร์ถือเป็นจุดเดียวในการต้อนรับลูกค้าและยังเป็นพื้นที่ทำงานของพนักงานต้อนรับ ทั้งงานเอกสาร การรับโทรศัพท์ และการคิดค่าใช้บริการด้วยดังนั้นจึงควรกำหนดสัดส่วนของพื้นที่ใช้งานของส่วนนี้เป็นอันดับแรกก่อนออกแบบ

นอกจากนี้ยังควรคำนึงถึงงานระบบอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในบริเวณนั้นเป็นสำคัญ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องคิดค่าบริการ โทรศัพท์ โทรสาร หรือแม้แต่เครื่องรูดบัตรเครดิต จึงไม่ใช่เพียงแต่พื้นที่ใช้สอยเท่านั้น แต่หมายถึงงานระบบที่จะต้องติดตั้งควบคู่กันไป



ภาพที่ 2.32
แสดงองค์ประกอบบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.33 แสดงภาพระยะมาตรฐานของเคาน์เตอร์แบบสากล

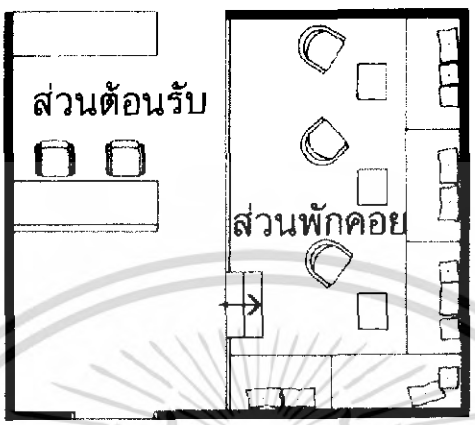
ส่วนพักคอย

สำหรับสปาขนาดเล็กพื้นที่ส่วนพักคอยอาจไม่มีความจำเป็นมากนัก เพราะเน้นการให้บริการกับลูกค้าชนิดตายตัว โดยให้เลือกลักษณะการบำบัดตามเมนูที่กำหนดไว้ ไม่เน้นการให้คำปรึกษา ดังนั้นอาจจัดหาชุดเก้าอี้นั่งประมาณ 2-3 ตัวไว้ให้ลูกค้าได้นั่งรอเพื่อใช้บริการก็น่าจะเพียงพอ

ภาพที่ 2.34 แสดงการจัดจัดวางส่วนต้อนรับของสปาขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในกรณีของสปาแบบครบวงจรขนาดใหญ่มักให้ความสำคัญกับการพูดคุยสนทนา และเป็นการทำธุรกิจมากกว่าโดยพยายามเปิดให้มีการรับสมัครสมาชิก ดังนั้นจึงมีสัดส่วนของพื้นที่พักคอยในลักษณะของเซลล์เล้าจน์ (Sale lounge) รวมอยู่ด้วย



ภาพที่ 2.35 แสดงการจัดจัดวางส่วนต้อนรับของสปาขนาดใหญ่

สปาขนาดใหญ่ค่อนข้างให้พื้นที่กับเซลล์เล้านจ์ค่อนข้างมาก เพราะถือเป็นจุดสำคัญของการอยู่รอดของธุรกิจ โดยทั่วไปสปารูปแบบนี้รูปแบบนี้มักเป็นสถานที่บริการที่มีราคาค่าบริการค่อนข้างสูง เพื่อให้สมกับรูปแบบของการบริการและการอำนวยความสะดวก ซึ่งในส่วนพักคอยนี้อาจจัดให้มีจุดบริการอินเทอร์เน็ต โดยมีการเตรียมปลั๊กและจุดต่อระบบแลนสำหรับลูกค้าที่ต้องการใช้อินเทอร์เน็ต หรืออาจเพิ่มบริการเป็นมุมหนังสือ พร้อมเคาน์เตอร์อินเทอร์เน็ตขนาดเล็กให้กับลูกค้าก็ได้เช่นกัน

ภาพที่ 2.36 แสดงภาพส่วนต้อนรับและพักคอยของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.10 แสดงองค์ประกอบส่วนสปา (Spa)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
พื้นที่ส่วนแคชเชียร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้งหรือในการทำบัตรสมาชิก ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน ลิ้นชักเก็บของมีค่า สำหรับเก็บของมีค่าของผู้ใช้บริการ โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ภายในโรงแรมหรือแขกโทรที่ติดต่อสอบถามจากภายนอก เครื่องรูดการ์ดบัตรเครดิต สำหรับรับบัตรเครดิตแทนเงินสด
พื้นที่ส่วนต้อนรับ	กล่องใส่แผ่นพับ สำหรับประสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้ พื้นที่เขียนหนังสือ สำหรับลูกค้าเช็คบิลหรือกรอกบัตรสมาชิก ตู้เก็บเอกสาร เก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ กล่องเก็บกุญแจล็อคเกอร์ เก็บกุญแจล็อคเกอร์ของผู้ที่ใช้บริการ
พื้นที่ส่วนใช้บริการ	ห้องนวด (Massage Room) ห้องอบซาวน่า / STEAM ห้องอาบน้ำ ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว ควรแยกเป็นส่วน ชาย – หญิง เพื่อความสะดวกในการใช้บริการและในการให้บริการด้วย

3.) ห้องติดต่อตรวจสุขภาพ Doctor Examination

คือส่วนบริการทางการแพทย์ จะใช้เป็นที่ตรวจ และทำทะเบียนประวัติ สุขภาพ รวมถึงการให้คำแนะนำ และข้อปฏิบัติต่างๆ ด้านสุขภาพแก่ผู้มาใช้บริการ รวมทั้งการให้คำแนะนำด้านโภชนาการที่เหมาะสมและถูกสุขภาพ พร้อมกันนั้นแพทย์หรือพยาบาลก็จะทำการจัดโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(Program) สุขภาพให้แก่ผู้มาใช้บริการตามความเหมาะสมกับสภาพร่างกายของผู้มาใช้บริการในเวลาเดียวกัน ในส่วน Doctor Examination นี้จึงต้องประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ที่สำคัญดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2.11 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Waiting Area	พื้นที่พักคอย จัดเป็นพื้นที่ในส่วนสาธารณะหรือพื้นที่ส่วนกลางซึ่งผู้มาใช้บริการและญาติมิตรจะใช้สำหรับพักคอย
2. Nurse Record Counter and Registration First Aid	หมายถึง โต๊ะหรือส่วนทำงาน "พยาบาล" ใช้สำหรับทำทะเบียนประจำตัว ผู้ใช้บริการและทำการนำผู้ใช้บริการเข้าตรวจเช็คหรือแนะนำสุขภาพ และทำการจัด Program สุขภาพต่อไป
3. Examination Room	ห้องตรวจมีลักษณะเป็นห้องที่มิดชิด ซึ่งประกอบไปด้วยโต๊ะสำหรับแพทย์หรือพยาบาล Examination Room ควรมีขนาดพื้นที่ภายในห้องอย่างน้อย 2.50 X 3.00 เมตร ขึ้นไป
4. Weight and Height M.E.A. Surement Area	บริเวณชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ซึ่งพยาบาลจะต้องทำการบันทึกอย่างละเอียดทุกครั้งที่ผู้ใช้บริการทำการตรวจ
5. Doctor Office	ส่วนทำงานของแพทย์หรือพยาบาล

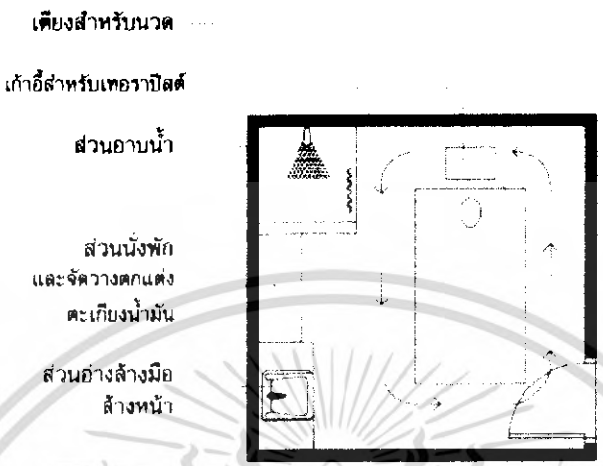
4.) ส่วนบริการ (Massage Room)

ในที่นี้หมายถึงห้องนวดต่างๆ จากภาพข้างต้นจัดว่าเป็นองค์ประกอบซึ่งมีพื้นที่ขนาดใหญ่ที่สุด และเรียกได้ว่าเป็นจุดขายของปา สำหรับการจัดวางตำแหน่งหรือรูปแบบของห้องนวดจะขึ้นอยู่กับความต้องการ เช่น จะแยกการใช้งานออกเป็นห้องๆ หรือใช้งานรวมกันในพื้นที่เดียวแต่กั้นด้วยฉากหรือม่านเมื่อต้องการความเป็นส่วนตัว

ภายในห้องนวดส่วนใหญ่จะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์หลักคือ เตียงนวด เก้าอี้สำหรับเทอราปิสต์ในกรณีที่มีการนวดหน้าหรือนวดศีรษะ นอกจากนี้อาจเพิ่มอ่างล้างมือและส่วน

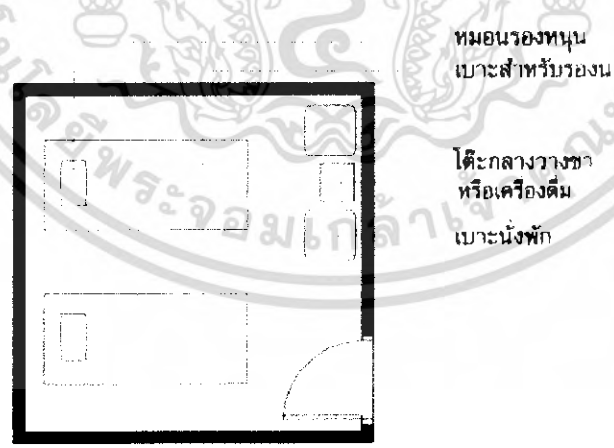
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาบน้ำสำหรับการนวดน้ำมัน การพอกโคลน และอื่นๆ สำหรับการนวดฝ่าเท้าจะใช้เก้าอี้ลักษณะกึ่งนั่งกึ่งนอน โดยมีพื้นที่สำหรับการนั่งยืดขา และควรเก้าอี้สำหรับวางเท้า รวมถึงเก้าอี้สำหรับนั่งเทอราปีตส์อีกด้วย



ภาพที่ 2.36 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องนวดน้ำมัน

การจัดวางส่วนการใช้งานต่างๆ ยึดหลักความเรียบง่าย ตอบสนองเฉพาะความจำเป็นในการใช้งานและความสะดวก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการให้บริการ ในกรณีนี้เป็นตัวอย่างการจัดองค์ประกอบที่เหมาะกับการนวดน้ำมัน ซึ่งถ้าเป็นการนวดอยุรเวทหรือนวดแผนโบราณจะไม่ใช้เตียงนวดแต่จะใช้เบาะรองบนพื้นแทน เพราะเทอราปีตส์ ต้องใช้ท่าทางและพื้นที่ในการนวดน้ำมัน

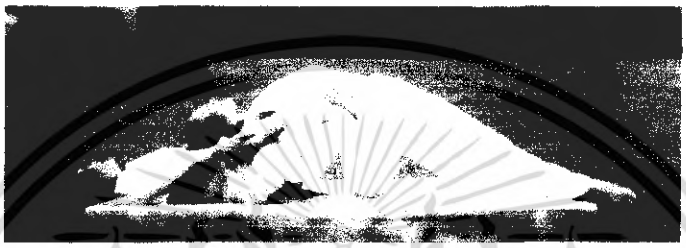


ภาพที่ 2.37 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องนวดอายุรเวท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การนวดอายุรเวทนั้นต้องมีการเปลี่ยนเครื่องแต่งกายให้อยู่ในชุดที่สะดวกสบาย จึงควรจัดเตรียมชุดที่เหมาะสมให้กับลูกค้าได้ผลัดเปลี่ยน และสปาส่วนมากก็มักจะมีส่วนที่ใช้สำหรับเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย ซึ่งอาจจะแยกไปรวมกันไว้ในพื้นที่ห้องน้ำ หรืออยู่ภายในห้องนวดก็ได้

การนวด Massage คือ การนวด การดึง และการดัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่มีวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้



ภาพที่ 2.38 แสดงภาพลักษณะการนวด

ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน การนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพ

- **การนวดแบบสวีดีช** การทำการนวดแบบสวีดีช ควรเข้าห้องอบความร้อนหรือ เซาน่า ก่อนเพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนื่อยล้าจากการอบ เซาน่าแล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบสวีดีชจะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี ในการนวดแบบสวีดีชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบสวีดีชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ใช้บริการด้วย

ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมันอโรมา Aroma Therapy เป็นการนวดโดยการใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลงเพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

- เพื่อคลายเครียด
- ลดน้ำหนัก
- เพื่อการพักผ่อน
- เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง
- หยุดบุหรี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

■ การนวดหน้า เป็นการเพิ่มออกซิเจนให้กับผิวหน้า ซึ่งตามหลักวิชาการเรียกว่าO2 Marine Facial นอกจากจะให้ออกซิเจนแล้ว ยังมีส่วนผสมของสาหร่ายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย

ภาพที่ 2.39 แสดงการนวดหน้า

■ การนวดเท้า Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษาค้นคว้าและพัฒนา จนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบันการนวดที่เท้า นับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่ง เพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ

*ภาพที่ 2.40 แสดงการนวดเท้า

■ การนวดแบบไทย Thai Massage เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภทนวด ดัด ดึง และการบีบเฟ้นเพื่อคลายความตรึงเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบาย ตัวเบา และหายปวดเมื่อย

ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวดโดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ

** ภาพที่ 2.41 แสดงการนวดกดจุด

---

*,** ภาพจาก Healing Rishi Spa (www.rishispa.com)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบภายในห้องนวด

ตารางที่ 2.12 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนวด	: มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ 1. แบบยืนนวด ผู้ทาการนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของเตียงโดยประมาณ กว้าง 0.75-0.80 ซม. ยาว 1.80-2.00 ซม. สูง 0.60-0.75 ซม. ต้องกึ่งแข็งกึ่งนุ่มเพื่อสะดวกในการนวด ลักษณะของเบาะนอนให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนังเทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปรอะเปื้อนจากน้ำมันนวดเพราะจะซักและทำความสะอาดยาก ส่วนล่างมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้ 2. แบบนั่งนวด – ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็นเบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้ หมายเหตุ : ทั้ง 2 วิธีขึ้นอยู่กับว่าต้องการนวดแบบไหนด้วย
2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์	: อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวางหรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเข็นเข้ามาเลยก็มี
3.ส่วนนั่งพัก	: อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้า หรือนั่งพักรอเพื่อนที่เข้ามาด้วยกัน แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช้บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private
4. ส่วนแต่งตัว	: ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย
5. ส่วนห้องน้ำ	: อาจใช้ในส่วนใกล้เคียงรวมกับส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้องแบบ VIP. ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.) อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่น้ำร้อน คือ "ถังน้ำวน" เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้นวดตัวหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นฟุได้

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมากตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็ง ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิดหนังสดชื่นขึ้นด้วย

ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม ทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส ภายในเคลือบ Acryc หรือ Gelcent และรูปกระเบื้องเคลือบหรืออีกประการหนึ่งคือเป็นอ่างกระเบื้องเคลือบ ความกว้างของอ่างโดยมากมีขนาดตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

โครงสร้าง

อ่างไฟเบอร์กลาส โดยขอบอ่างนั่งได้

ระบบการทำน้ำวน (Support System)

Pump

Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนใสสะอาด

Heater ระบบท่อปล่อยอากาศให้น้ำวน

ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือสอบลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้ รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ

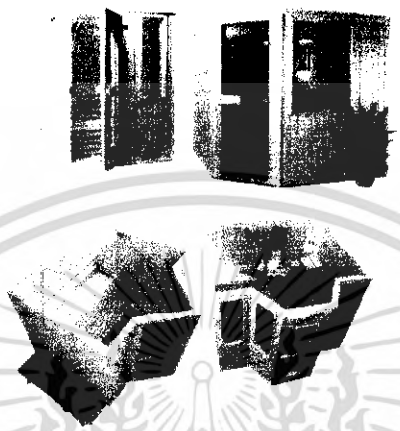
6.) ห้องอบไอน้ำ Sauna Room

เซาน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพ พลานามัยโดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า "เตอร์กิช บาธ" (Turkish Bath) อุณหภูมิในห้องเซาน่าจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิในห้องเตอร์กิชบาธจะสูงเพียง 149-158 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 65-70 องศาเซลเซียส การอบเซาน่าจัดได้ว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกายและเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสดชื่น กระปรี้กระเปร่า ช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดทางสมอง ทำให้ร่างกายอยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์เต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.) เตอร์กิช บาธ (Turkish Bath)

เป็นวิธีการอบไอน้ำให้เหงื่อออกเพื่อช่วยทำให้ร่างกายสดชื่น กระปรี้กระเปร่า จัดอยู่ในการอาบน้ำเพื่อสุขภาพวิธีหนึ่ง ห้องอบไอน้ำแบบนี้มีโครงสร้างเป็นไม้ผนังสองชั้นเป็นช่องอากาศ ไอน้ำจะถูกส่งผ่านเข้ามาในห้องโดยมีหม้อทำน้ำร้อนอยู่ด้านนอก



ภาพที่ 2.42 แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป

ระบบการควบคุมอุณหภูมิและการระบายอากาศภายในห้องเซาน่า ความร้อนที่เกิดขึ้นภายในห้องเซาน่าได้มาจากความร้อนที่กระจายออกมาจากหินเผาไฟทำให้มีอุณหภูมิภายในห้องที่เหมาะสม 160 – 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 71 – 93 องศาเซลเซียสบริเวณพื้นจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิเย็นกว่าส่วนอื่นๆ เพดานจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิร้อนที่สุด

การแบ่งชนิดของเซาน่าแบ่งได้ดังนี้

1.แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบเซาน่าภายในและภายนอก

- เซาน่าแบบภายนอก (Outdoor) เป็นห้องเซาน่าที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบร่มรื่นไปด้วยธรรมชาติของต้นไม้หรือบริเวณสระว่ายน้ำ และเซาน่าแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วย การสร้างห้องเซาน่าแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

- เซาน่าแบบภายใน (Indoor) เป็นห้องเซาน่าที่สร้างขึ้นภายในบ้านจะตั้งอยู่บริเวณใกล้กับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องเซาน่าภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องเซาน่าแบบภายนอกเพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง

- แบบ Prefabricated or modular เป็นเซาน่าที่มีโครงสร้างของห้องเป็นชุดชิ้นส่วนประกอบสำเร็จรูป มีส่วนประกอบของโครงห้อง ฉนวนกันความร้อน ผนัง เพดาน ที่นั่ง ประตู และเตาเผาหิน 6 สำหรับเซาน่าภายนอกจะมีโครงสร้างของหลังคาและผนังด้านนอก 7 โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สลักเกลียว

- แบบ Precut saunas เป็นชนิดที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้วโดยมีการทำชิ้นส่วนประกอบตามขนาดที่ต้องการ

- แบบ Custom - built saunas เป็นการสร้างห้องเซาน่าในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินแลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับห้องเซาน่าโดยทั่วไป

3. แบ่งตามลักษณะของการให้ความร้อน

- Smoke saunas เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้ เป็นการอาบเซาน่าในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้เป็นการอาบเซาน่าแบบชาวฟินแลนด์โบราณ

- Fume sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่มีอุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียสจนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ในระหว่างการเข้าอบเซาน่าใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

- Stove sauna ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อน ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

- Town sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการใช้เตาไฟฟ้า

8.) ห้องปฐมพยาบาล

ห้องปฐมพยาบาลเป็นห้องพักฟื้นชั่วคราวของผู้ที่รู้สึกไม่สบาย หรือผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุกะทันหัน เพื่อใช้พักผ่อนและทำการบำบัดรักษาขั้นต้นก่อนที่จะนำส่งโรงพยาบาลหรือกลับบ้าน

ที่ตั้งของห้องปฐมพยาบาลควรอยู่ในบริเวณที่ใกล้กับห้องอบเซาน่าและใกล้กับห้องน้ำ ควรเลือกมุมที่มีความสงบเงียบและมีทางสัญจรเข้าออกและติดต่อกับส่วนต่างๆ ได้โดยสะดวก ห้องปฐมพยาบาลนี้จะต้องใช้พื้นที่ตามมาตรฐานอย่างน้อย 17.6 ตารางเมตร หรือควรมีขนาด 4.50 X 4.50 ตารางเมตร ห้องปฐมพยาบาลสำหรับห้องเซาน่าจำเป็นจะต้องมีการใช้สัญญาณในการติดต่อโดยตรงจากห้องเซาน่า เช่น มีกริ่งสัญญาณแสดงการเกิดอุบัติเหตุในห้องอบเซาน่าหรือโทรศัพท์สายในติดต่อจากห้องเซาน่าถึงห้องปฐมพยาบาลโดยตรง โดยเครื่องมือนี้ติดตั้งอยู่ทั้งในห้องเซาน่าและในห้องพยาบาลและแสดงให้ทราบโดยทั่วกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.9 การออกแบบห้องน้ำ Rest Room

ห้องน้ำในปัจจุบันได้รับการตกแต่งอย่างพิถีพิถันมากขึ้นเพื่อความพอใจและความสะดวกสบายของผู้ใช้เพราะการทำความสะอาดร่างกายและการขับถ่ายมีความสำคัญไม่น้อยกว่าเรื่องการกินและการนอนเลยการออกแบบห้องน้ำภายในโรงแรมไม่ว่าจะเป็นส่วนสาธารณะหรือในส่วนห้องพัก เริ่มเข้ามามีบทบาทมากขึ้น เพราะเป็นทั้งในเรื่องของความสวยงาม ประโยชน์ใช้สอยและยังเป็นหน้าเป็นตาให้กับโรงแรมอีกด้วย

- **ขนาด** ขนาดของห้องน้ำในโรงแรมส่วนมากจะถูกกำหนดมาเป็นมาตรฐานอยู่แล้วจากสถาปนิก แต่ผู้ออกแบบตกแต่งภายใน สามารถปรับเปลี่ยนขนาดได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับขนาดของห้องพัก เมื่อสะดวกในเรื่องของการใช้งาน แต่ไม่สามารถโยกย้ายตำแหน่งของสุขภัณฑ์ได้มากนัก เพราะจะทำให้เกิดปัญหาภายหลังได้

- **ที่ตั้ง** ห้องน้ำส่วนมากภายในโรงแรมจะถูกกำหนดมาจากสถาปนิกผู้ก่อสร้างมาแล้วเพราะจะเป็นเรื่องของกำหนดของงานระบบของน้ำและมักจะปรับเปลี่ยนตำแหน่งไม่ได้แต่สามารถเพิ่มหรือขยายให้เหมาะสมกับความต้องการของห้องหรือแนวทางในการออกแบบได้ และมักจะอยู่ส่วนหน้าของห้องภายในห้องพักเสมอ เพื่อความสะดวกในแง่ของการซ่อมแซม ส่วนห้องน้ำในส่วนสาธารณะเช่นกัน มักจะถูกกำหนดตำแหน่งมาแล้วจากสถาปนิกของโครงการและตำแหน่งการจัดวางจะมีอยู่ทุกชั้นในโรงแรม และจะอยู่ในตำแหน่งที่ก่อให้เกิดความรำคาญต่อการใช้งานของผู้อื่นด้วย

- **แสงสว่าง** ห้องน้ำห้องส้วมต้องการแสงสว่างพอประมาณ โดยทั่วไปมักจะเน้นแสงบริเวณกระจกส่องหน้า ซึ่งบางครั้งใช้สำหรับโกนหนวด แต่งหน้า

- **เครื่องใช้** การจัดเครื่องใช้ขึ้นอยู่กับแบบของห้องน้ำห้องส้วมว่าจะเป็นแบบใด ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 แบบ คือ

แบบฝักบัว

แบบอ่างน้ำ

สำหรับเครื่องใช้ในห้องน้ำห้องส้วมทั้ง 2 แบบสามารถกล่าวรวมๆได้คือ

ฝักบัว มี 2 แบบ คือ ชนิดก้านแข็งติดถาวรกับผนัง และชนิดสายอ่อนซึ่งสามารถปรับระดับการพ่นน้ำได้

อ่างอาบน้ำ ขนาดที่นิยมกันคือ 0.80X1.50X0.40 เมตร มีทั้งรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ สี่เหลี่ยมจตุรัส อ่างน้ำเป็นเหล็กหล่อเคลือบด้วยน้ำยาเคลือบและมีก๊อกติดมากับอ่างซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งน้ำร้อนและน้ำเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อ่างล้างหน้า มีรูปทรงต่างๆกัน เช่น สี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ รูปกลม มีทั้งแบบยึดติดกำแพงและผนังและแบบที่ก่อขึ้นมาเป็นโต๊ะ อ่างล้างหน้าจะสูงจากพื้นประมาณ 0.80 เมตร ส่วนที่เป็นโต๊ะวางอ่างล้างหน้ามักติดกระจกเงาไว้ด้านหลังอ่างล้างหน้า

โถส้วม ที่นิยมใช้ในปัจจุบันจะเป็นประเภทส้วมชักโครก

ส้วมชักโครก (Toilet) ส่วนมากทำด้วยดินขาวเคลือบแก้ว (vitreous china) โถส้วมมีทั้งรูปทรงกลมและรูปไข่ ขนาดประมาณ 0.35X0.40 เมตร และสูงจากพื้น 0.40 เมตร มีฐานติดกับพื้น มีฝารองนั่งและฝาสำหรับปิดโถส้วมเมื่อไม่ได้ใช้ ส้วมชักโครกมีทั้งแบบหม้อน้ำและแบบฟลัชวาล์ว (ปัจจุบันไม่นิยมใช้แล้ว)

โถปัสสาวะของหญิง (Bidet) ลักษณะเป็นอ่างเตี้ยคล้ายโถส้วม ตั้งติดกับพื้น สูงจากพื้นประมาณ 0.40 เมตร ระบบน้ำเป็นฟลัชวาล์ว

โถปัสสาวะของชาย (Urinal) เป็นโถทำด้วยดินเผาเคลือบ มีทั้งแบบติดตั้งกับฝาผนังเรียบและติดเข้ามุมห้อง ระบบน้ำเป็นแบบฟลัชวาล์ว

นอกจากนี้ ในห้องน้ำห้องส้วมยังมีอุปกรณ์อย่างอื่น เช่น กระจกเงา ตู้แขวนเก็บของ ที่วางสบู่ ที่ใส่กระดาษชำระ ราวแขวนผ้า ถังขยะ ฯลฯ

2.3.9.1 การจัด การจัดห้องน้ำห้องส้วมควรยึดหลักความสวยงามที่ไม่ทำให้เสียประโยชน์ใช้สอย ห้องน้ำและห้องส้วมอาจจัดแยกจากกันหรือรวมไว้ในห้องเดียวกันก็ได้ การจัดไว้รวมกันยังอาจแบ่งเป็นตอนๆ ทำให้สามารถใช้ห้องน้ำได้พร้อมกันครั้งละหลายคน โดยแต่ละคนจะมีม่านหรือผนังเตี้ยๆกั้นไว้ การจัดเรียงสุขภัณฑ์ทั้งหลายไว้ในผนังเดียวกันเป็นการประหยัดค่าติดตั้งท่อน้ำได้ดีที่สุด

ในการออกแบบห้องน้ำควรเลือกสีกระเบื้องและสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้มีสีและลวดลายกลมกลืนกัน สำหรับการทำพื้น การปูกระเบื้อง การเดินท่อ และการติดตั้งเครื่องใช้ในห้องน้ำนั้นเป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะถ้าเกิดเลือกหรือใช้ได้ไม่เหมาะสมอาจทำให้ดูเสียภาพพจน์หรือไม่น่าประทับใจในการเข้ามาใช้บริการไปเลยก็ได้

หลักในการจัด

หลักที่ควรคำนึงถึงสำหรับการจัดสร้างห้องน้ำห้องส้วม คือ

- ไม่ควรปูพื้นห้องด้วยวัสดุที่มีผิวหน้าลื่นและเรียบเป็นมัน เช่นกระเบื้องเคลือบ เพราะเมื่อเปียกน้ำอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ควรใช้วัสดุที่มีผิวหน้าค่อนข้างหยาบ เช่น โมเสกชนิดด้าน เซรามิกชนิดด้าน เป็นต้น
- เมื่อเปิดบานประตูแล้วไม่ควรบังสวิตช์ไฟ ควรใช้ปลั๊กและสวิตช์ไฟแบบกันน้ำและไม่ควรติดตั้งในส่วนที่น้ำสามารถกระเด็นได้ถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การติดตั้งระบบดูดอากาศ เพื่อระบายอากาศควรอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน

- ไม่ควรตั้งโถส้วมตรงกับประตู

-ท่อระบายน้ำควรมีขนาดใหญ่พอสมควรและพื้นห้องต้องเทลาดไปยังบริเวณท่อระบายน้ำ

- ควรติดฉากพลาสติกหรือกระจกเลื่อนระหว่างส่วนอาบน้ำกับส่วนอื่นๆที่พื้นอาจก่อขอบสูงประมาณ 0.20 เมตร เพื่อไม่ให้น้ำกระเด็นหรือไหลไปยังส่วนอื่นๆ

- ตำแหน่งของท่อน้ำส่วนของโถส้วมไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพราะจะเป็นตำแหน่งการเดินท่อของทั้งโครงการ หากปรับเปลี่ยนตำแหน่งอาจทำให้ยุ่งยาก แต่ปรับหรือเพิ่มขยายขนาดของห้องได้ตามความเหมาะสม

2.4 การศึกษาระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในศูนย์บริการ

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

- ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
- ระบบปรับอากาศ
- ระบบแสงสว่าง
- ระบบเสียง
- ระบบป้องกันอัคคีภัย
- ระบบไฟฟ้า

ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

2.4.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็คทรอนิคส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของศูนย์บริการจะใช้ระบบโทรศัพท์เดียวกันกับทางโรงแรมซึ่งจะมีการต่อสายแยกย่อยออกไปตามสวนต่าง ของโรงแรมและศูนย์บริการเพื่อให้ลูกค้าสามารถสามารถโทรจองเพื่อใช้บริการได้ ทั้งจากภายในและภายนอกอาคาร ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

2.4.1.1 Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เข้า - ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสายโดยปกติการติดต่อจะสามารถติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้กว่า 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

2.4.1.2 Private Automation Branch Exchange

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

2.4.1.3 Private Manual Exchange & Private Automation Branch

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

2.4.1.4 Intercom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 ค่าสาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

2.4.2 ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่า ทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ส่วนบริการที่	11	บนชั้น 3	0311
ส่วนบริการที่	14	บนชั้น 4	0414

2.4.2.1 ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรจะคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

- ในลิฟต์ ห้องเครื่องลิฟต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องวิทยุ โทรทัศน์
- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร
- ทุก 3 – 4 ชั้นในบริเวณชานพัก
- โถงต้อนรับ
- โถงห้องจัดเลี้ยง
- ส่วนพักคอยต่างๆ
- ห้องพักพนักงานและส่วนทานอาหาร ฯลฯ

2.4.3 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Type Air Condition)
2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)
3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type Condition)

2.4.3.1 ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมด จะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน เป็นต้น มีขนาด 0.5 ถึง 5 ตั

ตารางที่ 2.13 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

ข้อดี	ข้อเสีย
มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือน หรือสำนักงานขนาดเล็ก การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง	ถูกจัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก การติดตั้งจะทำให้อาคารขาดความสวยงาม เพราะต้องเจาะผนัง มีเสียงรบกวนมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.3.2 ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศ กับหน่วยงานระบบความร้อน (ขดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น

2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขนอยู่ในช่วง 2 – 3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

ตารางที่ 2.14 แสดงข้อดี-ข้อเสีย ของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน

ข้อดี	ข้อเสีย
1. เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียง จะอยู่ภายนอกอาคาร 2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ 3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้	1. มีท่อน้ำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร 2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง 3. การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

2.4.3.3 ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่า "Chilled " หรือ Chilled Water System แบ่งการทำงานเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้ คือ

1. เครื่องชิลเลอร์ (Chilled Water System) คือ เครื่องทำความเย็นประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วน คือ

2. คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่ง สำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือน และสามารถเก็บคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็น และส่วนระบายความร้อนได้เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ลิ้นลดความดัน

- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า " Fan Coil Unit " ขนาดใหญ่เรียกว่า " Air Heading Unit " ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่องเข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที

3. คูลลิ่ง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมันเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

4. ถังขยายน้ำ ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ถังนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

5. ปั๊มน้ำมี 2 ชุดชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลลิ่ง ทาวเวอร์

6. เครื่องกรองน้ำทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

7. ท่อน้ำ เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้ขับไล่ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

- Centrifugal Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

- Air Heading จะเป่าลมผ่าน Coil เย็น และนำลมผ่านสู่ช่องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

2.4.4 ระบบแสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในศูนย์บริการ

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1.ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด

2.เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการมองเห็น เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.15 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

ตารางความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังไฟ	
ความสูงของการติดตั้งห่างจากพื้น (ฟุต)	ขนาดของดวงไฟ (วัตต์)
7 - 10	40
8 - 12	60
10 - 14	75
12 - 16	100
17 - 20	160
17 - 27	250
25 - 35	400
30 - 40	500

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.4.1 แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายใน แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ Incandescent จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง – เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเลานจ์ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด Fluorescent และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว

- แสง Infra - Red Heating ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

2.4.4.2 ชนิดของโคมและการกระจายแสง

1. DIREC แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 % ส่องขึ้น 100 %
2. INDIRECT แสงสว่างข้างล่าง 10 % ส่องขึ้น 90 –100 %
3. SEMI – DIREC แสงสว่างข้างล่าง 60 – 90 % ส่องขึ้น 10 – 40 %
4. SEMI – INDIREC แสงสว่างข้างล่าง 10 – 40 % ส่องขึ้น 80 – 90 %
5. GENERAL DIFFUSE แสงสว่างข้างล่าง 40 – 60% ส่องขึ้น 40 – 60 %

2.4.4.3 วิธีการติดตั้งดวงโคม (Lighting Method)

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (Ceiling Mouted Fitting)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (Suspened Of Pendent Fitting)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (Wall Brackets)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (Ceiling Recesied Units)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (Table Lamp)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.16 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทังสเตนฮา-โลเจน	ติดตั้งง่ารูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุนั้นให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพค - ฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรี่แสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ Spot Light
	หลอดอินดักชั่น	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลู -ออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแลยาก
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ
	หลอดเมทัล - เฮไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน
	หลอดโซเดียมความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอดประเภทอื่น สีวัตถุเพี้ยน อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ต้องการเรื่องความประหยัด ไม่คำนึงความถูกต้องของสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.4.5 หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของศูนย์บริการ

1.) โถงทางเข้า (Entry Hall)

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 Lux และเน้นส่วนของ Reception Counter ความเข้มของแสงประมาณ 400 Lux สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโล่ง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสาดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ที่ควงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนควงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1.1 ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม

1.2 ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี

1.3 สำหรับส่วนบริการในส่วนของ Fatness และ Dancing ไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดทอนความกระฉับกระเฉงทำให้ไม่น่าออกกำลังกายทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะการออกแบบบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง

2.) โถงต้อนรับ (Lobby)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของศูนย์บริการว่ามีการบริการแบบใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของลูกค้าแต่ในส่วนของศูนย์บริการสุขภาพนี้จะเป็นส่วนพักคอยที่เล็กรองลงมาจากส่วนพักคอยของโรงแรมเนื่องจากเป็นส่วยย่อยเท่านั้น ในส่วนของศูนย์บริการนั้นการออกแบบแสงสว่างจะมีค่าความสว่างมากกว่าในส่วนของโรงแรมแรมเนื่องจากต้องการความคล่องตัวสูงเพื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงถึงความสว่างสดใสจากการออกำลังกาย ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร แต่ไม่จ้าเกินไปเพราะลูกค้าจะรู้สึกว่าถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว่าเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่สามารถออกแบบให้เด่นชัดกว่าส่วนบริการอื่นเนื่องจากต้องการการต้อนรับที่น่าประทับใจ การบริการในศูนย์บริการโดยมากมักจะอยู่ในช่วงของเวลากลางวันและช่วงหัวค่ำ ในช่วงกลางวันอาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเลต ทำให้วัสดุที่นำมาตกแต่งอาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย

2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคารโดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง

3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มืดครึ้ม ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ การใช้แสงธรรมชาตินำจะใช้กับส่วนพักคอยบางช่วง หรือส่วนของ Fitness และสปา

4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของศูนย์บริการ ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บเอกสาร ควงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

2. ส่วนพักคอย ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่จะเข้าไปใช้รู้สึกเขิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงานของพนักงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของศูนย์ ตู้โชว์ของผลิตภัณฑ์ที่นำมาให้บริการ สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง Direct Light และ Indirect Light ส่วนที่เป็น Indirect Light นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3.) โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือและการพักผ่อนหลังการออกกำลังกาย

4.) ส่วนทางเดิน (Corridor)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นป้ายหน้าห้องว่าเป็นห้องบริการในส่วนใด สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น เช่น บริเวณห้องน้ำ ไปห้องเซาน่า หรือไปส่วนห้องนวดต่าง ๆ

2. ทางเชื่อมระหว่างส่วนบริการแต่ละส่วนควรสว่างพอสมควรเนื่องจาก มีกลุ่มลูกค้าประเภทลูกค้าสูงอายุมาใช้บริการ จะได้สะดวกต่อการสัญจร

3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โซฟาพักคอย นาฬิกาติดผนัง หรือว่าป้ายบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น

4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น

5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา

6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟต์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ ห้องนวดเป็นต้น ส่วนแอโรบิค

7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

9. ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 Lax ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5.) ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (Restaurant & Coffee Shop)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องจากแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด Incandescent มากกว่าแสงจากหลอด Fluorescent แต่แสงจากหลอด Fluorescent เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

การติดตั้งดวงไฟฟ้าแบบต่างๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟฟ้าที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลงเป็นส่วนที่สำคัญในการออกแบบความสว่างของแสง Back Ground มักจะใช้ประมาณ 100 Lax และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์ เป็นต้น

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

- รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
- พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่
- วางไม่ผิด ในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
- กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ
- ในกรณีที่มีไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
- ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
- มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง
- แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาลูกค้า
- สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่นเหนือโต๊ะ เป็นต้น

6.) ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน และที่สำคัญของส่วนสุขภาพคือการเน้นในเรื่องของอาหารที่ปลอดสารพิษ และอาหารเพื่อสุขภาพ การใช้แสงสว่างจึงจำเป็นมากเพื่อให้รู้สึงได้ถึงความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.5 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศ ของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 - 2,000 H2

2.4.5.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

- การเลือกใช้วัสดุ
- การออกแบบรูปร่างของห้อง
- การจัดเครื่องเรือน

2.4.5.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอยด้วย Air Pressure ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฉิม ในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

1. 1 All Material Unit เป็นเม็ดเล็กๆ

1. 2 All Material Unit เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซั่มหรือ Limes เป็นตัวยึด

1. 3 Material หรือไส้ไม้อ่อน ผสมกับ Mineral Binder ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น Softion

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น Pattern แบ่งเป็น

2. 1 เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

2.2 เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

2.3 เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (Fissure Surface)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก Mineal Unit เป็นเม็ดหรือพวก Cork มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุชนิดนี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

3.1 เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ขี้กบผสมกับ Mineal Binder ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ

3.2. ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้

2. วัสดุจาก Acoustic Plaster หรือ Fiber Board เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

เสียงรบกวน (Noise)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของศูนย์สำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณ Fitness room , Dancing room , สระน้ำ และส่วนอื่นๆ
- ระบบกระจายเสียงทั่วๆไป ใช้ระบบ Central Sound

สรุประบบเสียง

ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยายเสียง และเครื่องเทป 4 ช่องทาง

- บริเวณห้องโถงและทั่วๆไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
- ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิตช์
- การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.4.6 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็ คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1.) ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ออกไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนังโครงสร้าง ค.ส.ล. หรือกระจก เป็นต้น การกำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้งดสูบบุหรี่

2.) การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (Fire Alarm) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

1) เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีปุ่มสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (Fire Alarm) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ปุ่มสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

2) ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

2.1 แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (Heat Detector)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- Fixed Temp Detector เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F
- Rate Of Rise Detector ใช้อัตราการเปลี่ยนไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน (รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

2.2 แบบเตือนด้วยควัน (Smoke Detector)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได Smoke Detector ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- Light Beam มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว Smoke Detector เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้
- Lonization Type มีราคาที่แพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก
- Humidity Type ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.) การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4.) การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัดลมอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัดลมดูดอากาศ ดูดควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

5.) ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1). ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราย ถังดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่ค่อยแพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช้

2). ระบบดับแบบอัตโนมัติ มีลักษณะการควบคุม 2 แบบ คือ แบบควบคุมด้วยตัวเอง ได้แก่ ระบบที่ทำงานเมื่อถูกกระตุ้นด้วยความร้อน ณ จุดที่เกิดเพลิงไหม้และแบบควบคุมด้วยพนักงานในห้องควบคุม โดยจะใช้คู่กับระบบเตือนภัย

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส ปั๊มแก๊ส ถังบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาลอน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า " ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ "

ระบบหัวฉีด Sprinker Systemp

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆใกล้เพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

ระบบ Sprinker Systemp มีอยู่ 2 แบบ คือ

1.)ท่อเต็ม (Wet Type) ระบบมีน้ำอยู่ตลอดในท่อหลักและท่อแยก

2.)ท่อเปล่า(Dry Type) ไม่มีน้ำอยู่ในท่อแยก เว้นแต่เมื่อเกิดเพลิงไหม้โดยทั่วไปๆ จะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

ระยะห่างของหัวฉีด Sprinker Systemp ขึ้นอยู่กับ

- การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

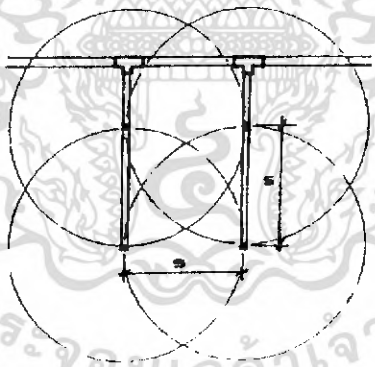
- โครงสร้าง ไม่มีฝ้า อาคารที่ไม่ป้องกันไฟ (Non – Fireroof Building) ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 7 ตารางเมตร

- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรจะมี 1 หัวฉีด / 6.5 ตารางเมตร

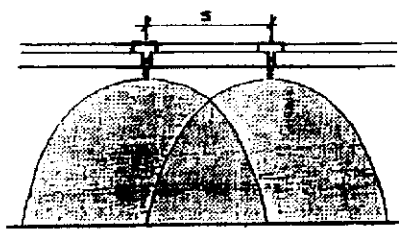
- อาคารที่เกิดอัคคีได้ง่ายปานกลาง ควรจะมี 1 หัวฉีด / 9 ตารางเมตร

- สำหรับอาคารทนไฟ ควรจะมี 1 หัวฉีด / 18 ตารางเมตร

- อาคารทั่วๆไป ควรจะมี 1 หัวฉีด / 8 ตารางเมตร



ภาพที่ 2.43 แสดงการเดินท่อน้ำแบบสพริงเคลอร์ (Sprinkler) ไว้เหนือเพดาน



ภาพที่ 2.44 แสดงการฉีดน้ำของระบบป้องกันเพลิง ระบบสพริงเคลอร์ (Sprinkler)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.7 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของศูนย์บริการคือระบบเดียวกับทางโรงแรมซึ่งต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิตช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น Unit Substation โดยใช้หม้อแปลงชนิด Dry Type Castsien ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ Bus Dust ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด – ปิด ได้ในสวิตช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามาถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.4.8 ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศไดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนขน
แคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

2.4.9 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในศูนย์มีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (Television) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเลคโทรนิคส์มีความรวดเร็วแน่นอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กโทรนิคส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

5. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ Closed Circuit โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1.) กล้องรับภาพ TV. Camera

2.) จอรับภาพ TV. Monitor

3.) Sequenntail Switcher อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ Card Tour อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีสิทธิเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

ส่วนประกอบของ Control Plan

1. แผงควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี่ เร่งเสียง
- ปุ่มปิด –เปิดวิทยุ

2. แผงนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

3. แผงควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น Entrance , Fitness room , Dance Room , Spool

4. แผงควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี่ - เร่งเสียง

5. แผงควบคุม Air Conditioning ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด – ปิดเครื่อง Air Conditioning

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปุ่มปรับระดับความเย็น

6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.5 การศึกษาข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

2.5.1 จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื่น เยือกเย็น กระปี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นจำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

2.5.2 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้าม่านผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ควรคำนึงถึงสีสันลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู่สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุยางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง ขึงขัง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้อง

ขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่

2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆ แคบๆ เช่นห้องนวดต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.3 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มืด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
- สีเหลือง ให้ความรู้สึก เปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
- สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข ดื้อรั้น แรงกล้า ท้าทาย
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึก สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
- สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เยือกเย็น สันติ

2.5.4 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรูสึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

2.5.5 สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆ

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มข้นกว่ากว่าสีส่วนอื่น โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และถ้าบริเวณนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอุ่นจะให้ความรู้สึกกระปี้กระเปร่าได้ง่าย

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะน่ารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศดึกดักน่าสนใจ

ห้องแอโรบิค

การใช้สีในส่วนของห้องแอโรบิคนั้นควรให้ดูสว่างพอสมควร แต่ไม่สว่างมากจนดูแข็งจนเกินไปอาจมีการใช้แสงที่สื่อถึงบรรยากาศที่ผ่อนคลาย

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย

ค็อฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่าคอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูตื่นเต้น และแปลกตาให้ดูตื่นเต้นและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนวด

สำหรับห้องนวดอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องเกิดความเงียบและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าไม่ผ่อนคลายเท่าที่ควร

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้าอ่อน เป็นสีที่เหมาะสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าเราจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาจใช้สีอุ่นในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.6 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายศูนย์บริการเพื่อสุขภาพนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามคู่ภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของบริการ

2.6.1 วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในส่วนที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

2.6.2 หินอ่อน เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรูหรา

2.6.3 หินแกรนิต ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2.6.4 วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

2.6.5 อิฐ อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

2.6.6 กระเบื้อง เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นละผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

1.) กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ

2.) กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยที่สุดมาจากอิตาลี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.7 วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

1.) ไม้สัก เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยขึ้นมาอีกแบบ

2.) ไม้จำปา เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

3.) ไม้อัดสัก คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

4.) ไม้อัดยาง เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสักมีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรุวัสดุอื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

5.) ไม้อัดยมหิน เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

2.6.8 วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1.)ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้

2.) ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีซอกและมุมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย

3.)ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

2.6.9 วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ

1.)เหล็ก เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีอยู่ 2 ชนิด เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลมมีหลายขนาดสามารถนำมาดัดแปลงเป็นรูปตามความต้องการผิวชั้นนอกอาจทำได้หลายอย่าง เช่น ชุบโครเมียม พ่นสี ลมดำ ข้อเสียคือเป็นสนิมได้ โดยเฉพาะกับสภาพอากาศที่ทะเลไม่ควรนำไปใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.) สแตนเลส เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

3.) ทองเหลือง เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

4.) กระจก ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรูหรา กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีสันและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1.) พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2.) พรมมาตรฐานแยกชิ้นเป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อยและขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้นโดยไม่ต้องติดยึด

3.) พรมกันน้ำเป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรกแต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4.) พรมที่ใช้วัสดุดิบพิเศษ เป็นพรมที่ผลิตจากวัตถุดิบท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใช้ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5.) พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่ว่าต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรูหรา สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรูหรา ภูมิฐาน ฟุ่มเฟือย มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สนุกสนาน

ประโยชน์ของผ้าม่านคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปแนวทางในการออกแบบในศูนย์บริการ

1. บรรยากาศ ควรเป็นกันเอง ดูผ่อนคลาย ค่อนข้างเป็นส่วนตัว รวมถึงการเลือกใช้ไฟควรเป็นแสงจากธรรมชาติ (ถ้าสามารถทำได้) จะดีที่สุด หรือแสงที่ให้ความรู้สึกอบอุ่น

2. วัสดุ การเลือกใช้วัสดุควรเน้นเรื่องความปลอดภัย ทำความสะอาดง่าย และดูสะอาดตา เช่น กระเบื้องปูพื้น ควรเลือกใช้กระเบื้องที่ผิวไม่มัน เรียบ ควรเลือกที่มีพื้นขรุขระบางเพื่อกันลื่น ,ไม้ ,ผ้าหุ้มในส่วนที่จะต้องมีการปนเปื้อนก็ควรใช้เป็นผ้า พลาสติกหรือหนังแท้หรือหนังเทียมแทน

ส่วนจัดแสดงนิทรรศการต่างๆ (Exhibition Hall)

ส่วนนี้ถือว่าเป็นส่วนที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรมสูงเป็นพิเศษ เช่น จัดแสดงผลงานการบริการที่ได้เคยจัดเป็นกิจกรรมส่วนรวมเช่นอาจเป็นการจัดแสดงภาพถ่ายของผู้ที่เคยมาเข้าคอร์สกับศูนย์บริการดังนั้นการออกแบบจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ในการแบ่งเนื้อที่เพื่อให้มีการจัดได้หลายๆ ครั้ง เช่น ใช้ฉากกั้นเพื่อให้แยกออกเป็นสัดส่วน และให้เป็นส่วนจัดแสดงแบบชั่วคราว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในศูนย์บริการเพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบดังนี้

เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นศูนย์บริการด้านธรรมชาติบำบัด
- เป็นโรงแรมตากอากาศ ที่มีส่วนบริการสุขภาพและส่วนบริการสปา
- เป็นโรงแรมซึ่งรองรับนักท่องเที่ยวและมีส่วนบริการด้านสุขภาพ
- เป็นศูนย์บริการด้านสุขภาพและความงามของรูปร่างโดยเฉพาะ
- *เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน*

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือกสถานที่ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ ดังนี้

- ศูนย์ธรรมชาติบำบัด บัลวี ซอยระนอง 1ถนนพระราม 6
- โรงแรมมารีไทม์ จังหวัดกระบี่
- โรงแรมชีวาศรม รีสอร์ทและสปา หัวหิน
- ศูนย์บริการความงาม Oriental Princess
- ศูนย์ฝึกโยคะ โยคะสุตรา Yoga sutra สีลม กรุงเทพ ฯ
- ศูนย์ฝึกโยคะ Yogaffinity ประเทศสิงคโปร์
- วีลัดา รีสอร์ทและสปา

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ เช่นเดียวกับโครงการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและรูปร่าง เจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ จังหวัดอุดรธานี ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในศูนย์บริการอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.1 ศูนย์ธรรมชาติบำบัด บัลวี

ที่ตั้ง ที่อยู่ : 191/3 ซอยระนอง 1, ถนนพระราม 6, แขวงสามเสนใน, เขตพญาไท, กรุงเทพฯ 10400 ประเทศไทย โทรศัพท์ (662) 279-5658, 615-8822 615-8833 โทรสาร (662) 618-2751 mailto:contact@ balavi.com

ภาพที่ 2.45 แสดงทางเข้าด้านหน้าอาคารส่วนบำบัด

2.7.1.1 ลักษณะอาคาร รูปแบบตัวอาคารเป็นบ้านพักของเจ้าของกิจการซึ่งเป็นบ้านที่ปลูกสร้างไว้เพื่ออยู่อาศัยแต่ได้ดัดแปลงเป็นศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ เนื่องจากบริเวณบ้านมีพื้นมาก มีสองหลัง แบ่งเป็นสามส่วน คือ

ส่วนแรก เป็นอาคารคอนกรีตมีลักษณะเป็นบ้านพักอาศัย แต่ภายในได้ถูกออกแบบให้กลายเป็นส่วนต้อนรับและลงทะเบียนของผู้รับบริการ รวมทั้งเป็นส่วนตรวจอาการและให้คำปรึกษา

ส่วนที่สอง เป็นบ้านเรือนไทยซึ่งเป็นเรือนไม้สักขนาดใหญ่มีความเก่าแก่มาก เป็นมรดกตกทอดของคุณหมอ ซึ่งภายในได้ออกแบบให้เป็นส่วนบริการธรรมชาติบำบัด โดยในส่วนนี้จะมีพื้นที่ที่เป็นธรรมชาติมากกว่าส่วนแรก

ส่วนที่สาม เป็นอาคารเก๋งจีนซึ่งปลูกสร้างไว้ในบริเวณใกล้เคียงกันกับเรือนไทยในอาคารเก๋งจีนนี้ จัดให้เป็นส่วน ของฝ่าย ธุรการ การเงิน การบัญชี และฝ่ายขาย

ขอบเขตของโครงการ

- ส่วนต้อนรับ และพักคอย
- ส่วนตรวจอาการให้คำปรึกษา
- ส่วนห้องอาหาร
- ส่วนบริการนวด
- ส่วนออกกำลังกาย
- ส่วนฝึกโยคะ
- ส่วนอบเซาน่า
- ส่วนสัมมนา
- ส่วนสระว่ายน้ำ
- ส่วนธุรการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- INFORMATION
- RESTAURANT
- HEALTH CLUB
- MASSANGE
- YOGA

ภาพที่ 2.46 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกของอาคารศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี

ตารางที่ 2.17 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วนต้อนรับและลงทะเบียน

ส่วนศึกษา	INFORMATION
ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารเป็นสถาปัตยกรรม เป็นอาคารที่มีสถาปัตยกรรมที่ค่อนข้างธรรมดาเนื่องจากเป็นบ้านพักอาศัยที่นำมาดัดแปลง
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังแบ่งได้เป็น 2 ส่วน -ส่วนต้อนรับลงทะเบียนประวัติ ได้แก่สำนักงานส่วนหน้า - ส่วนรับบริการ ได้แก่ พักคอย - ส่วนตรวจอาการให้คำปรึกษา ในส่วนนี้ จะมีเตียงผู้ป่วยอยู่ 2 เตียงเพื่อรักษาแบบทดลองอาการ
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	- ลักษณะการตกแต่งภายในมีการจัดบรรยากาศแบบคลินิกย่อย ๆเนื่องจาก เน้นในเรื่องของการบำบัดผู้ป่วยสูงอายุ - ใช้สีขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด และปลอดภัย
แสงสว่าง	- แสงภายในจากหลอดไฟประดิษฐ์ จำพวก ฟลูออเรสเซนต์เนื่องจากภายในอาคารค่อนข้างทึบจึงจำเป็นต้องมีการให้แสงสว่างมากพอสมควร จึงจะสะดวกต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

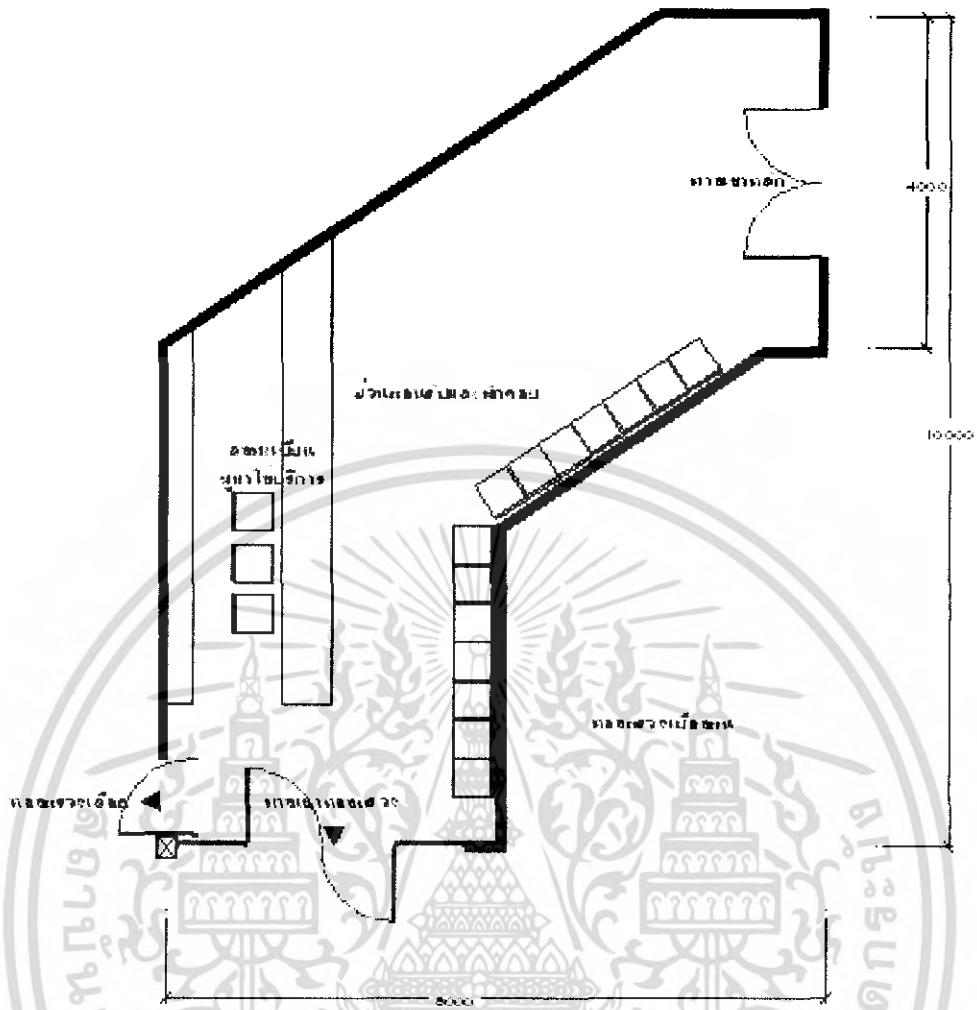
ตารางที่ 2.17 (ต่อ)

วัสดุ	- พื้นกระเบื้อง - ผนังฉาบปูนทาสีขาว ประดับภาพเขียน ของศิลปินในยุค อิมเพรสชั่นนิส - เพดาน กรุฝ้าเพดานฉาบเรียบ
เฟอร์นิเจอร์	- เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้เพื่อความคงทน

ตารางที่ 2.18 แสดง ข้อดี ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ดูสบายตาและใช้งานได้สะดวก - อากาศถ่ายเทสะดวก แม้จะเป็นอาคารที่ดัดแปลงมาจากบ้านพักอาศัย แต่มีการจัดวาง Function ที่ลงตัว และครบถ้วน - บรรยากาศสะอาด สบายตา	- ชุดพักคอยไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ - ไม่ค่อยมีแสงธรรมชาติเท่าที่ควร จึงต้องใช้แสงประดิษฐ์จากหลอดไฟทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.47 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนต้อนรับและทำประวัติ

ส่วนต้อนรับและพักคอยในส่วนนี้ จะเป็นการต้อนรับลูกค้าเบื้องต้น หรือการให้คำแนะนำเบื้องต้นก่อนการตัดสินใจของลูกค้าในการใช้บริการ ว่าจะรักษาอย่างต่อเนื่องหรือไม่ และจะทำการตรวจและลงทะเบียนทำประวัติผู้ป่วยไว้ก่อน หากผู้ป่วยต้องการบำบัดรักษา จึงพาไปตรวจเลือดและทำการทดลองรักษาโดยการใช้สมุนไพรก่อน หากผู้ป่วยไม่มีอาการแพ้แต่อย่างใด แพทย์จึงสามารถเลือกการรักษาให้เหมาะสมกับผู้ป่วยแต่ละราย ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

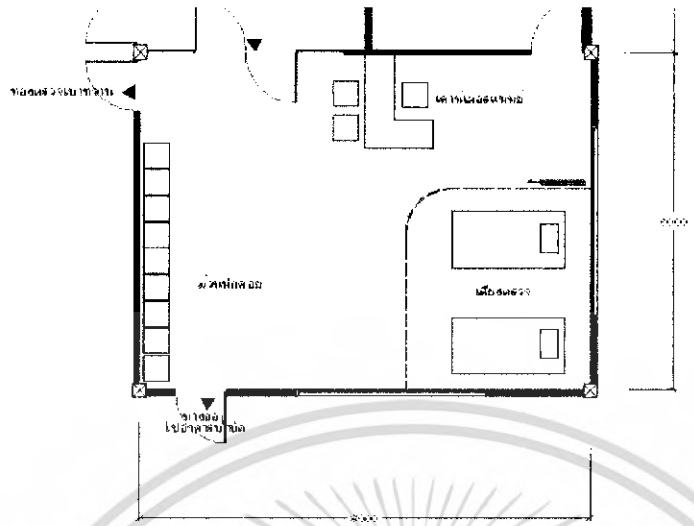
ตารางที่ 2.19 แสดงส่วนศึกษาโครงการศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี ส่วนตรวจอาการให้คำปรึกษา

ส่วนศึกษา	LOBBYLOUNGE
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- ส่วนตรวจอาการนี้ จะเป็นห้องของคุณหมอใหญ่ใช้ตรวจอาการและบำบัดเบื้องต้น
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง การใช้สี แสงสว่าง วัสดุ	- การตกแต่งเป็นแบบแบบเรียบง่าย เน้นความสะบานตาและการสัญจรที่สะดวกเนื่องจากในส่วนนี้ จะมีคนไข้สูงอายุเข้าออกอยู่เป็นประจำ - การใช้สีส่วนใหญ่เป็นขาวเพื่อให้เกิดความรู้สึกสะอาด - แสงประดิษฐ์จากไฟ ฟลูออเรสเซนท์ - พื้นกระเบื้อง แบบด้าน - ผนังฉาบเรียบทาสีขาว - เพดาน กรุเพดานฉาบเรียบ
เฟอร์นิเจอร์	-เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นหนังเนื่องจาก ทำความสะอาดง่าย

ตารางที่ 2.20 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- การจัดวางตำแหน่งเฟอร์นิเจอร์ได้ดี เพราะสามารถตรวจอาการพร้อมกับให้คำปรึกษาได้สะดวกเพราะไม่ไกลกันมาก -เลือกใช้วัสดุที่เรียบง่ายและสามารถทำความสะอาดได้ง่าย เพราะต้องมีการทดลองบำบัดเบื้องต้น	- เฟอร์นิเจอร์ไม่เพียงพอต่อการรับรองลูกค้าผู้มาใช้บริการ - การใช้วัสดุปูพื้นด้วยกระเบื้องอาจลื่นได้ในกรณีที่พื้นเปียก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.48 แสดงการจัดวางแผนผังภายในห้องตรวจอาการและให้คำปรึกษา

ตารางที่ 2.21 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วนบำบัดรักษา ศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี

ส่วนศึกษา	ห้องนวด
ศึกษาลักษณะอาคาร	- ลักษณะอาคารเป็นเรือนไทย ส่วนห้องนวดจะอยู่ชั้นบนของเรือนโดยจะอยู่สองฝั่งซ้ายขวา จากทางเข้าหลัก
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- การจัดวางเตียงนวด จัดแบบรวมกันไว้ในห้อง แต่ไม่อึดอัดมากเนื่องจากกลุ่มลูกค้ามีเวลาเข้าออกแน่นอนจากตารางที่ศูนย์กำหนด การนวดจึงไม่ต้องต่อคิวรอจึงไม่แน่นจนเกินไป
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง การใช้สี	- การตกแต่งห้องนวด จัดเป็นลักษณะคล้ายกับห้องนอนในสมัยโบราณ เพราะต้องการให้เข้ากับสถาปัตยกรรมภายนอก จึงมีการนำวัสดุตกแต่งจำพวกของโบราณมาจัดประดับภายใน - โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาลจากโครงสร้างไม้สัก และใช้สีขาวของเครื่องนอนเป็นการสร้างบรรยากาศที่อบอุ่นแบบไทยเดิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

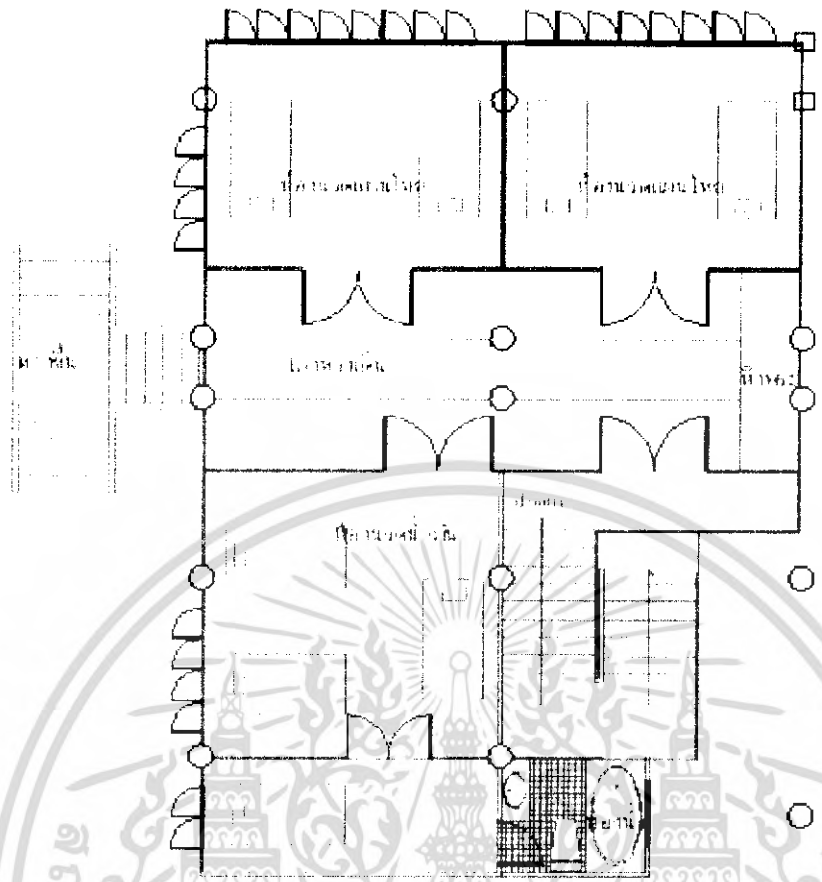
ตารางที่ 2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ส่วนบำบัดรักษา ศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี

ส่วนศึกษา	ห้องนวด
แสงสว่าง วัสดุ	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ - เลือกใช้วัสดุที่เป็นเครื่องใช้แบบโบราณ - พื้นไม้สัก - ผนังเป็นผนังไม้สักทำผนังฝาปะกนซึ่งเป็นลักษณะเดิมของอาคารโดยไม่ได้ตกแต่งเพิ่ม
เฟอร์นิเจอร์	-เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และผ้าเพื่อบรรยากาศที่อบอุ่น

ตารางที่ 2.23 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ดูสบายตาและใช้งานได้สะดวก	- อากาศถ่ายเท่ไม่ค่อยสะดวกเนื่องจากอาคารถูกกั้นเป็นหลายห้อง และติดกระจกบริเวณหน้าต่างเพื่อป้องกันการระเหยออกของเครื่องปรับอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.49 แสดงการจัดวางผังภาย ในห้องนวด

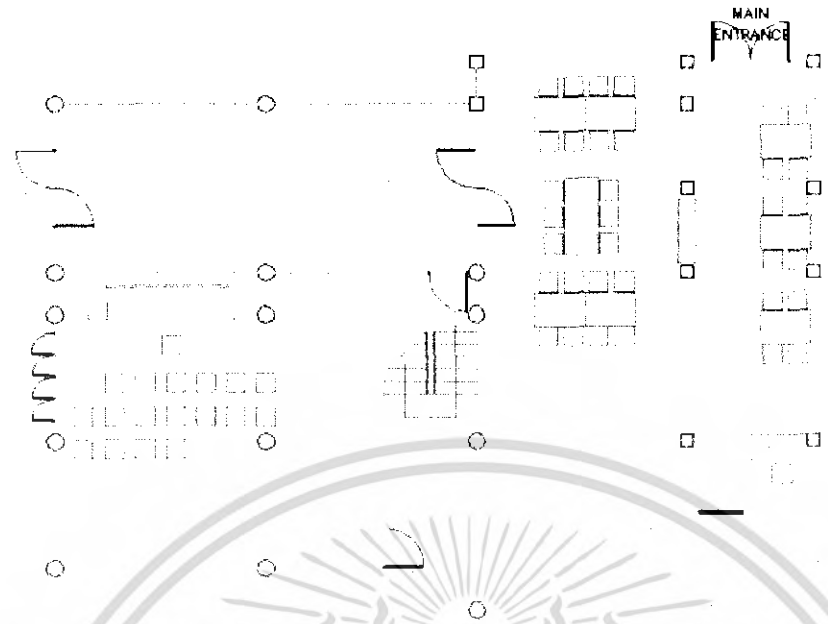
ภาพที่ 2.50 แสดงบรรยากาศภายในห้องนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.24 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ HEALTH CLUB ศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี

ส่วนศึกษา	HEALTH CLUB
ศึกษาลักษณะอาคาร	- ลักษณะอาคารเป็นเรือนไทย ส่วนออกกำลังกายจะอยู่ใต้เรือนไทย
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- จัดวางอุปกรณ์ เล่นกีฬา เรียงกันเป็นแถวเนื่องจากมีพื้นที่น้อย จึงต้องจัดแบบให้สามารถวางได้ครบทุกประเภท
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	- การตกแต่งไม่ค่อยได้เพิ่มเติมอะไรมาก เนื่องจากวัสดุของตัวสถาปัตยกรรมดูมีเสน่ห์อยู่แล้วเช่น สีของเนื้อไม้เสาอาคารขนาดใหญ่ และเพดานเป็นพื้นไม้สักเก่า ขนาดความกว้า 1.20 เมตรต่อแผ่น
การใช้สี	- เป็นสีของไม้สัก และมีการตกแต่งด้วยของโบราณเล็กน้อย
แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอกเนื่องจาก เป็นส่วนของใต้ถุนโล่ง และรับแสงจากภายนอกได้มาก - แสงประดิษฐ์จากไฟ ฟลูออเรสเซนท์
วัสดุ	- พื้นพรมเพื่อป้องกันการลื่นและกระแทก - ผนังกรุด้วยกระจกใส และกระจกเงาบางช่วง - เพดานพื้นไม้สัก
เฟอร์นิเจอร์	เป็นอุปกรณ์กีฬา วัสดุทำมาจากพลาสติกและเหล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.51 แสดงการจัดวางผังบริเวณ ชั้นล่างของอาคารเรือนไทย ซึ่งมี แบ่งพื้นที่อย่างประหยัดในการสร้างส่วนบริการต่างๆ

ภาพที่ 2.52 แสดงบรรยากาศภายใน Health Club ซึ่งอยู่ชั้นล่างของเรือนไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. 7.2 โรงแรมมารีไทม์ปาร์ครีสอร์ทแอนด์สปา จ.กระบี่

ที่ตั้ง

เขาขนาบตัวเมืองกระบี่ ตั้งอยู่บนด้านล่างของภูเขา

ลักษณะอาคาร

ลักษณะเป็นแบบโคโรเนียลสไตล์ มีการวางผังอาคารเป็นส่วนๆ ได้แก่ LOBBYHALL, COFFEESHOP, RESTAURANT, สปา ฯลฯ เชื่อมต่อกันด้วยทางเดิน สามารถชมทิวทัศน์ของเขาขนาบน้ำได้เด่นชัดและมีทะเลสาบส่วนตัวเสริมความงามแก่ทัศนียภาพอีกด้วย

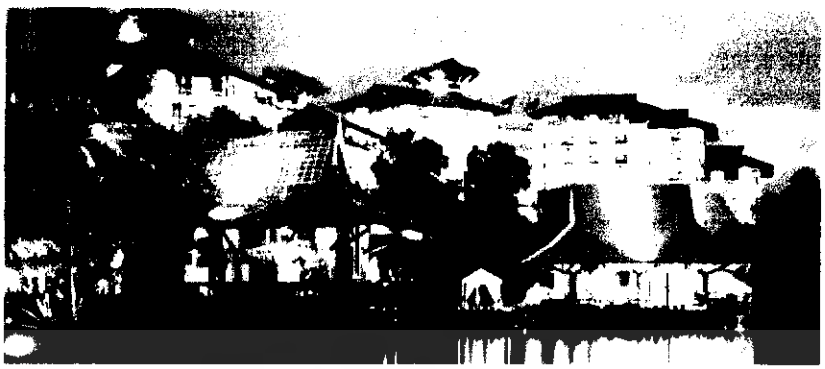
ขอบเขตของโครงการ

- LOBBYHALL
- LOBBY LOUNGE
- COFFEESHOP
- RESTAURANT
- FUNCTION ROOM
- HEALTH CLUB
- SWIMMING POOL
- GARDEN POOL
- SPA / MASSAGE

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBYHALL
- LOBBYLOUNGE
- THAIRESTAURANT
- FRONT DESK
- BUSSINESS ROOM
- SPA
- MASSAGE
- HEALTH CLUB
- SWIMMING POOL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.53 แสดงภาพทัศนียภาพภายนอกอาคารโรงแรมมารีไทม์ ปาร์ค รีสอร์ทและสปา

ตารางที่ 2.25 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBYHALL โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท แอนด์ สปา จ.กระบี่ (Maritime park resort and spa)

ส่วนศึกษา	LOBBYHALL
ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารเป็นสถาปัตยกรรมไทยมีจุดเด่นตรงหลังคาทรงจั่วที่สูงโปร่งมีช่วงเสาที่ยาวเป็นระยะภายในเป็นอาคารเปิดโล่งไม่ติดเครื่องปรับอากาศ
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผัง LOBBYHALL แบ่งได้เป็น 2 ส่วน ส่วนผู้ให้บริการ ส่วนผู้รับบริการ ส่วนสำนักงานส่วนหน้ามีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์เป็น 2 ข้าง ด้านขวาเป็น GROUP TOUR ด้านซ้ายเป็น FRONT DESK ส่วนพักคอยมีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์โดยรอบด้านเพื่อเน้นพื้นที่ตรงกลางเป็นทางเดินสู่ส่วนต่างๆ โดยมีการจัดที่นั่งเป็นกลุ่มๆ กลุ่มละ 4 ที่นั่ง รวมทั้งหมด 12 ที่นั่ง
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง การใช้สี แสงสว่าง	การตกแต่งแบบไทยโคโรเนียลให้กลมกลืนกับธรรมชาติ ใช้สีน้ำตาลเข้ม, ขาว ซึ่งทำให้เกิดความรู้สึกและอบอุ่น แสงธรรมชาติจากภายนอก แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT

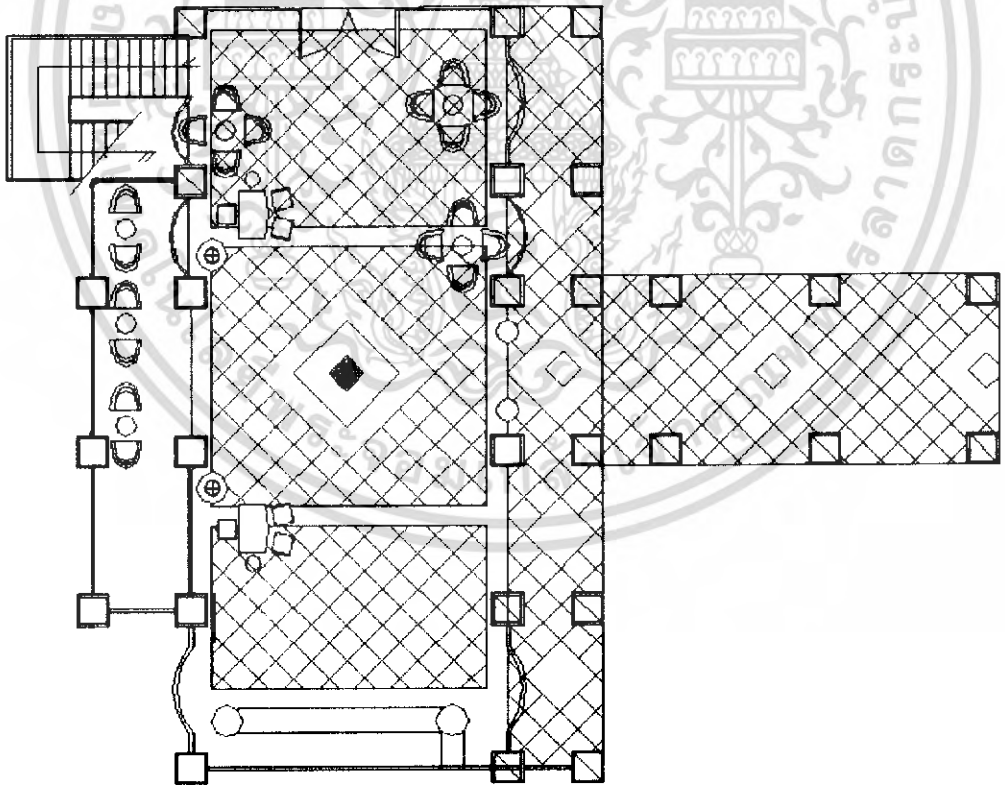
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.26 (ต่อ)

ส่วนศึกษา	LOBBY HALL
วัสดุ	พื้นกระเบื้องเคลือบมัน ฉาบปูนทาสีกรุด้วยไม้ เพดานฝ้าเพดานตีไม้โชว์แนวทางสีธรรมชาติ
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวายเพื่อความคงทน และกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม

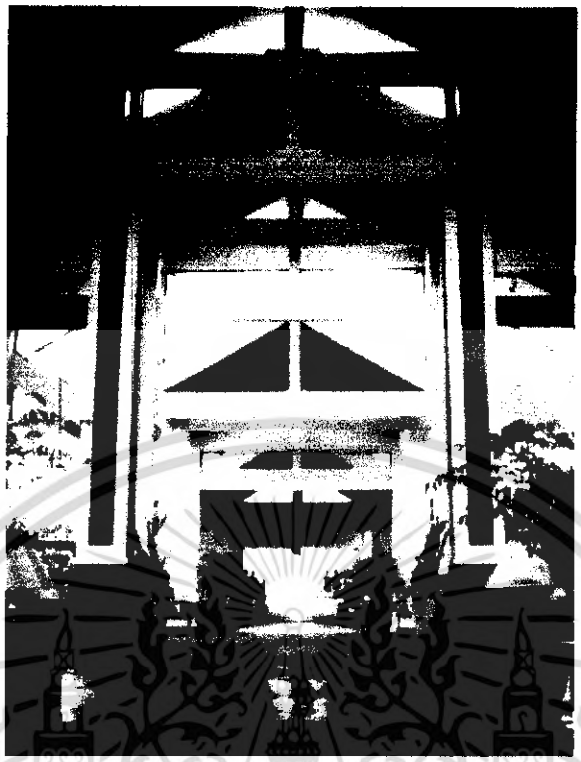
ตารางที่ 2.27 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
การจัดวางและเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ได้อย่าง เหมาะสม โทนสีสะอาดสบายตา	ชุดพักคอบไม่เพียงพอต่อความต้องการของ ผู้ใช้บริการ พื้นกระเบื้องอาจลื่นได้ขณะเปียก



ภาพที่ 2.54 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.55 แสดงบรรยากาศภายในส่วน โถงต้อนรับ

ภาพที่ 2.56 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบLOBBY LOUNGEโรงแรมมารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	LOBBYLOUNGE
ศึกษาลักษณะอาคาร	เชื่อมต่อจากส่วน LOBBYHALL อาคารเป็นแบบเปิดไม่ติดเครื่องปรับอากาศรับลมและแสงจากธรรมชาติ
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เน้นจุดบริการเคาน์เตอร์ที่เป็นตัวกระจายบริการโดยรอบมีชุดเก้าอี้จัดเป็นกลุ่มๆ กลุ่มละ 2 ที่นั่งและ 4 ที่นั่ง สามารถมองเห็นบรรยากาศของทะเลสาบได้ทุกมุมมอง
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง การใช้สี แสงสว่าง วัสดุ	การตกแต่งแบบโคโรเนียลเพื่อให้สอดคล้องต่อเนื่องจาก LOBBYHALL หลังคาจั่วทรงสูง สร้างความรู้สึกโปร่งสบายตา ใช้สีน้ำตาลเพื่อให้เกิดความรู้สึกและอบอุ่น แสงธรรมชาติจากภายนอก แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT พื้นกระเบื้องเคลือบมัน ผนังฉาบปูนทาสีขาวกรุด้วยไม้บางจุด เพดานฝ้าเพดานตีไม้โชว์แนวทางสีธรรมชาติ
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวายบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.57 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เลาจ์น

ภาพที่ 2.58 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เลาจ์น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ FRONT DESK โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	FRONT DESK
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การออกแบบให้ส่วน FRONT DESK มีความภูมิฐาน แข็งแรง ลักษณะของ FRONT DESK สูงโปร่งโล่ง
การใช้สี	ใช้สีขาวและน้ำตาลเข้มเพื่อความภูมิฐาน
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอก แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
วัสดุ	พื้นหินขัด ผนังฉาบปูนทาสีกรุไม้ เพดานฝ้าตีไม้โชว์เป็นแนวสีธรรมชาติ
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งหมด

ตารางที่ 2.30 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
COUNTER อยู่ด้านหน้าสามารถเห็นได้เด่นชัด	แสงไฟไม่เพียงพอ

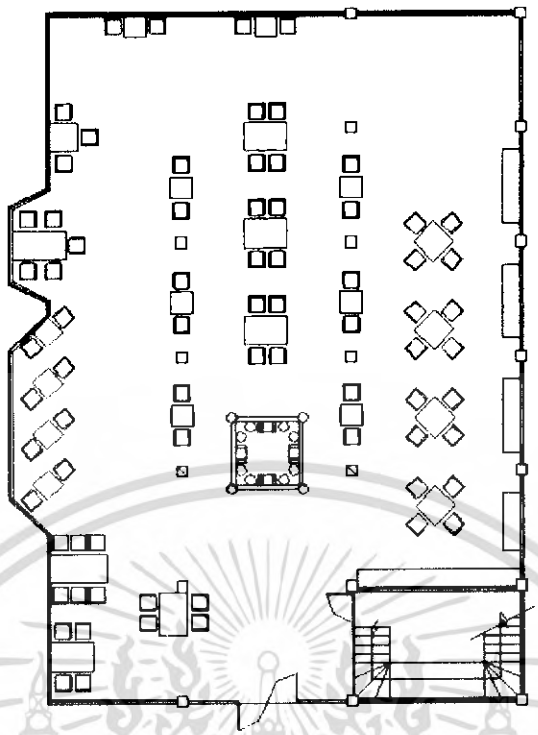
ภาพที่ 2.59 แสดงบรรยากาศภายในสำนักงานส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.31 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ COFFEE SHOP โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	COFFEESHOP
ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารเป็นแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศแบบ Central Air
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางชุดเก้าอี้แบบ BALANCE กันทั้ง 2 ข้าง เป็นจุดศูนย์กลางที่เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ มีการจัดที่นั่งแบบ 2 และ 4 ที่นั่ง
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งแบบบ้านพักชายทะเลวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งเป็นธรรมชาติผนังทั้ง 4 ด้าน ติดกระจกทั้งหมดเพื่อเพิ่ม SPACE ให้กว้างขึ้นและบรรยากาศเชื่อมต่อจากภายนอก
การใช้สี	ใช้สีขาวและสีน้ำตาลเพื่อความสะอาดและสบายตา
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอก แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
วัสดุ	พื้นกระเบื้องดินเผา ผนังฉาบปูนทาสีกระจกไม้ เพดาน DROP ฝ้าตีไม้เป็นแนว
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวายบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติ

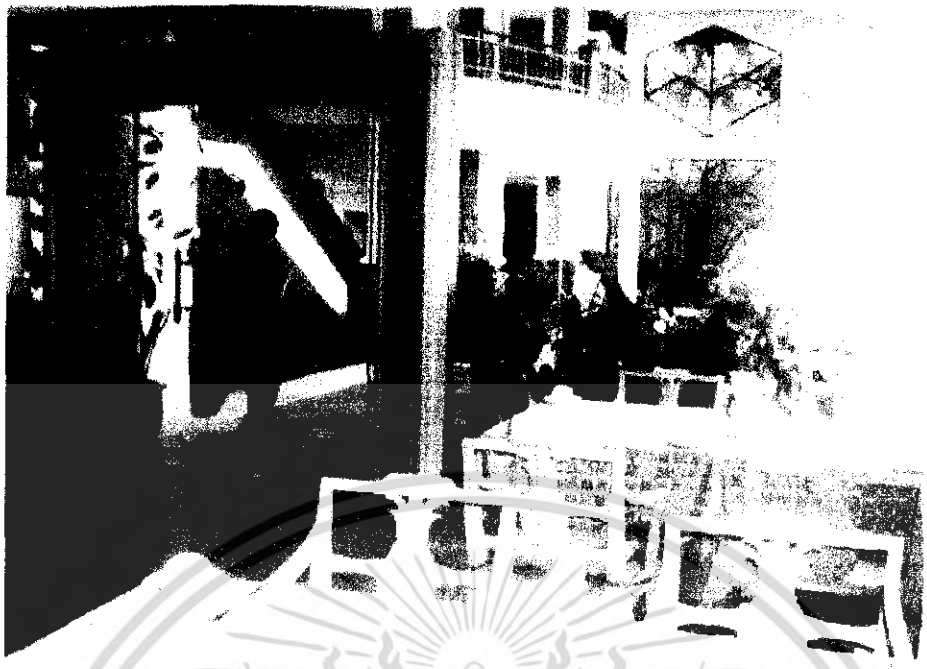
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.60 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ

ภาพที่ 2.61 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ

ภาพที่ 2.63 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบุ๊ฟเฟ่ต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

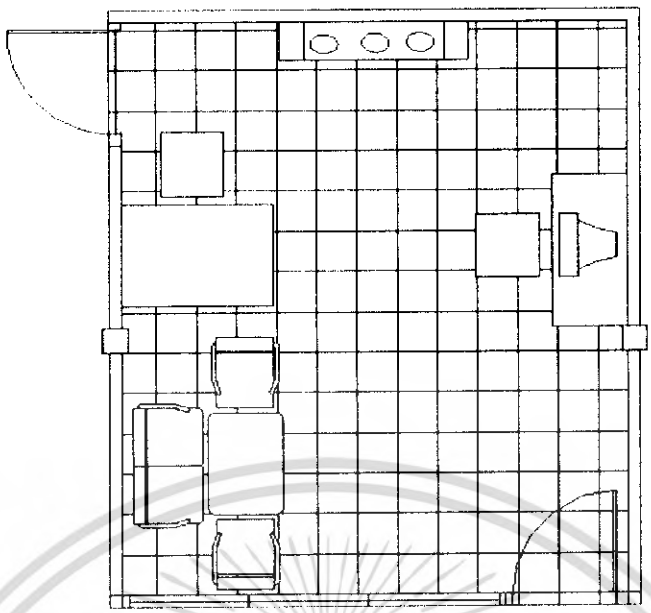
ตารางที่ 2.32 แสดงศึกษาโครงการเทียบ BUSSINESS ROOM โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	BUSSINESS ROOM
ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารเป็นแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศแบบชิลเลอร์ Air
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ภายในมีชุดทำงานและคอมพิวเตอร์สำหรับบริการ INTERNET การตกแต่งแบบเรียบง่ายเป็นรูปแบบของ OFFICE มีชุดพักคอยสำหรับ 5 ที่ ไว้รองรับแขก
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง การใช้สี แสงสว่าง วัสดุ	การตกแต่งเรียบง่าย เพดานมีการ DROP ให้ห้องดูสูงโปร่งขึ้นไม่อึดอัด ใช้สีขาวและสีน้ำตาลเพื่อให้เกิดความอบอุ่นสบายตา แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT พื้นกระเบื้องเคลือบ ผนังฉาบปูนกรุไม้ เพดานกรุยิปซั่มบัวเพดานไม้
เฟอร์นิเจอร์	ไม้เพื่อความคงทนแข็งแรงสามารถโยกย้ายได้ตามความเหมาะสม

ตารางที่2.33 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
จัดเฟอร์นิเจอร์ได้อย่างเหมาะสม การใช้โทนสีสะอาดปลอดภัย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.64 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนบิสเนส

ภาพที่ 2.65 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบิสเนส

ภาพที่ 2.66 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบิสเนส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

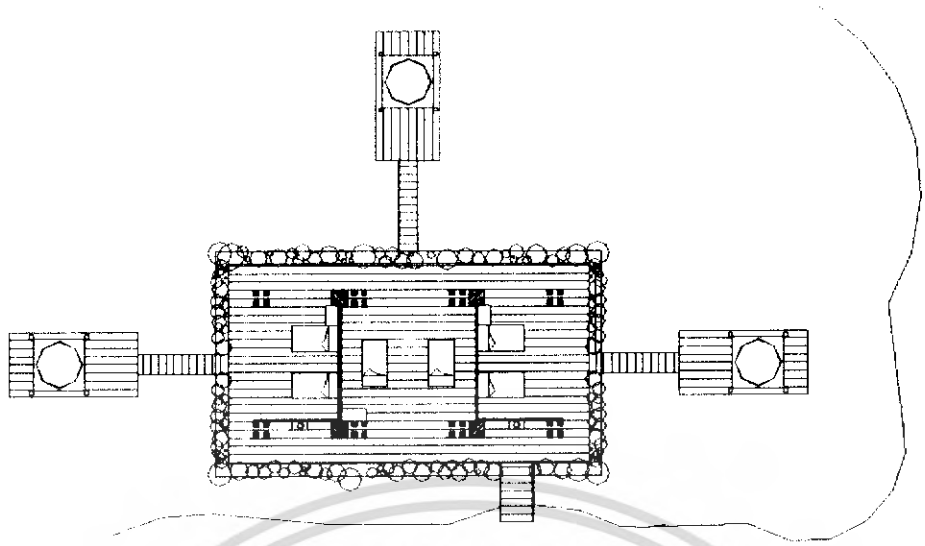
ตารางที่ 2.34 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA / MASSAGE โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีสอร์ท แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	SPA / MASSAGE
ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นรูปทรงของบ้านเรือนไทยอยู่บนทะเลสาบเป็นอาคารเปิดโล่งสามารถมองเห็นทัศนียภาพได้โดยรอบ
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	SPA แบ่งเป็นส่วนนวดไม้เป็นแบบเตียงคู่ แบ่งได้ 3 ห้อง อ่างน้ำจากุซซี่อยู่ภายนอกอาคาร ซึ่งเชื่อมด้วยทางเดิน
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง การใช้สี แสงสว่าง วัสดุ	เป็นรูปแบบของบ้านเรือนไทยริมน้ำ เฟอร์นิเจอร์ใช้ไม้เป็นส่วนใหญ่เสากรุด้วยไม้สร้างเสาหลอกเพื่อเป็นฉากกั้นให้เป็นสัดส่วนของห้องนวดแต่ละห้อง เสริมความสวยด้วย อุปกรณ์ตกแต่งจากของพื้นบ้าน สีขาว น้ำตาล เพื่อความสะอาดตาและอบอุ่น แสงธรรมชาติจากภายนอก แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT พื้นไม้ ผนังไม้ เพดานโครงสร้างหลังคาไม้
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้

ตารางที่2.35 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
โทนสีสะอาดสบายตา การตกแต่งกลมกลืนและเข้ากับธรรมชาติได้เป็นอย่างดี อากาศถ่ายเทได้สะดวก	ส่วนบริการนวดสร้างฉากกั้นในแต่ละห้องไม่มิดชิด

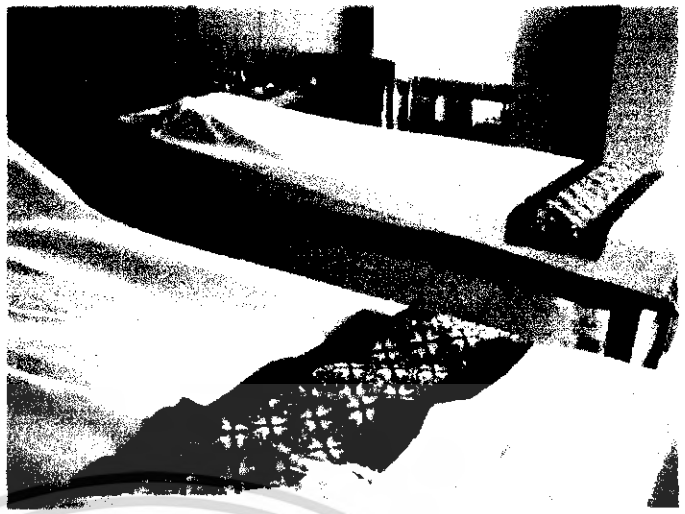
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.67 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนสปา

ภาพที่ 2.68 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.69 แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด **ภาพที่ 2.70** แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด

ภาพที่ 2.71 แสดงบรรยากาศภายในส่วนอ่างจากุชชี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

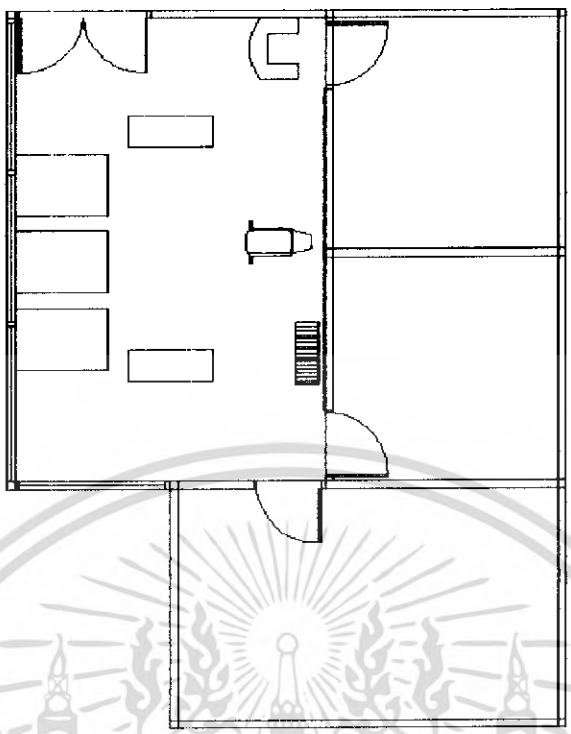
ตารางที่ 2.36 แสดงศึกษาโครงการเทียบ HEALTH CLUB โรงแรม มารีไทม์ปาร์คสปอร์ทแอนด์สปา จังหวัดกระบี่

ส่วนศึกษา	HEALTH CLUB
ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารแบบปิดระบบแอร์ใช้แบบซิลเลอร์ ผนังเป็นกระจกเพื่อชมวิวทะเลสาบและสระน้ำได้โดยรอบ
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	มีอุปกรณ์เล่นกีฬาอยู่โดยรอบผนัง พื้นที่ตรงกลางใช้เต้นแอโรบิคหรือใช้กิจกรรมที่ต้องการพื้นที่ได้อย่างสะดวก
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง การใช้สี แสงสว่าง วัสดุ	เป็นห้องเรียบง่ายใช้โทนสีสะอาดติดกระจกเพื่อเพิ่ม SPACE ให้ลดบรรยากาศที่อึดอัด สีขาวเพื่อความสะอาดและสบายตา แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT พื้นไม้ ผนังก่ออิฐฉาบปูน ทาสีกระจก เพดานยิปซั่ม
เฟอร์นิเจอร์	อุปกรณ์เล่นกีฬาเป็นเหล็ก

ตารางที่ 2.37 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
มีความรู้สึกโล่งสบายตา	พื้นไม้อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.72 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนเฮลท์คลับ

ภาพที่ 2.73 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องออกกำลังกายเฮลท์คลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

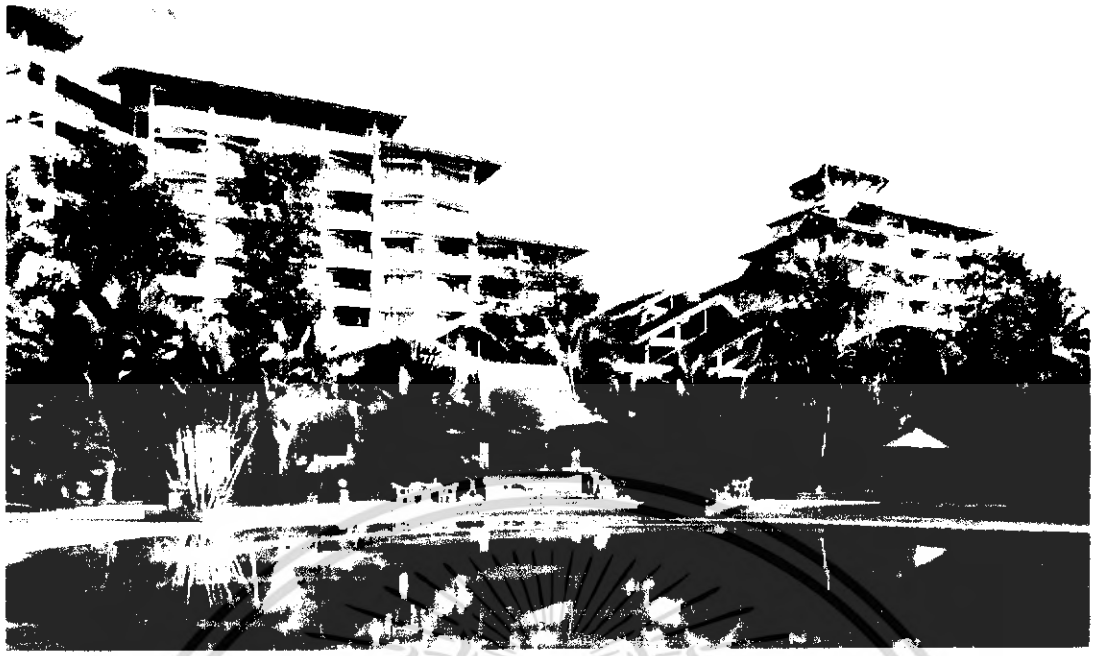
ตารางที่ 2.38 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ GARDEN POOL โรงแรม มารีไทม์ปาร์ค รีสอร์ทแอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	GARDEN POOL
ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารเป็นสี่เหลี่ยมและโค้งตามแนวของสระน้ำ มี 2 ชั้น สามารถรับลมได้เป็นอย่างดี
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เป็นจุดศูนย์กลางของสระน้ำ จัดตามแนวโค้งของสระน้ำ สามารถดื่มเครื่องดื่มในสระน้ำได้โดยมี COUNTER บริการที่ขอบสระ
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	เป็นแบบเรียบง่ายมี COUNTER ขายเครื่องดื่มข้างในและสามารถนำไปดื่มในสระน้ำได้
การใช้สี	สีขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาดสบายตา
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอก แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
วัสดุ	พื้นกระเบื้องเคลือบ ผนังอิฐฉาบปูนทาสี เพดานปูน
เฟอร์นิเจอร์	เป็นพลาสติกเพื่อง่ายต่อการทำความสะอาดและการขนย้ายตามความเหมาะสม

ตารางที่ 2.39 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก	ลักษณะอาคารที่เก่าไม่มีการปรับปรุงให้ทันสมัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.74 แสดงบรรยากาศภายในส่วนสระน้ำ

ภาพที่ 2.75 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนการ์เดนท์พูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.3 โรงแรมชีวาเศรม รีสอร์ท สปา

ส่วนที่ทำการศึกษา

1.โถงต้อนรับภายนอก พักคอย

2.ส่วนผ่อนคลาย

3.อ่างน้ำวน

ภาพที่ 2.76 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกและภายในอาคารอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

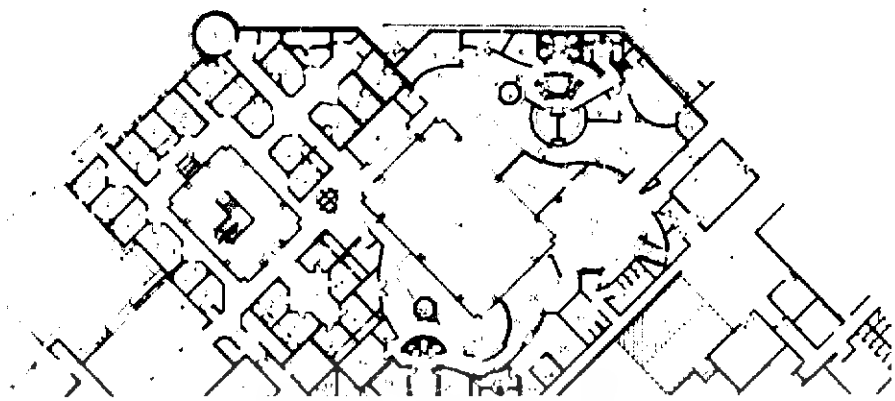
ตารางที่ 2.40 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมชีวาศรม รีสอร์ทและสปา

ส่วนศึกษา	โรงแรมชีวาศรม รีสอร์ท สปา
1.ศึกษาลักษณะการจัดวางผังการใช้งาน	การจัดวางผังทั้งหมดจะแบ่งออกเป็นส่วนของ สปา ที่พัก อาคารน้ำ สระว่ายน้ำกลางแจ้ง และส่วนออกกำลังกาย เช่น ห้องฟิตเนส ลานโยคะ โดยใช้ทางเดินเป็นทางสัญจรหลัก
2.ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	-มีการจัดวางเป็นส่วน แยกชายหญิง จากโถง สปาเข้าสู่ เปลี่ยนเสื้อผ้าและส่วนแต่งตัวจากส่วนนี้เข้าไปส่วน อาบน้ำ ซาวน่า อบไอน้ำ อ่างน้ำวน และห้องผักผ่อนซึ่งมีการแทรกน้ำเข้ามาในส่วนต่างๆจากส่วนนี้เข้าไปส่วนห้องนวดและห้องบำบัด
3.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-ในการออกแบบภายในอาคารเป็นแบบเปิดโล่ง จะเน้นในเรื่องของการมองเห็นกิจกรรม ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมกับกิจกรรม
3.1การใช้สี	- ส่วนมากเป็น สีไม้น้ำตาลเข้ม เขียวธรรมชาติ ฟ้า ขาว
3.2แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
3.3วัสดุ	- พื้น ไม้สักสีน้ำตาล หินอ่อน กระเบื้อง
	- ผนัง ปูนสีขาว ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ กระจก
3.4เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
	- เครื่องเรือนส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้สีธรรมชาติ เพื่อสร้างบรรยากาศให้ดูเป็นธรรมชาติ furniture built in

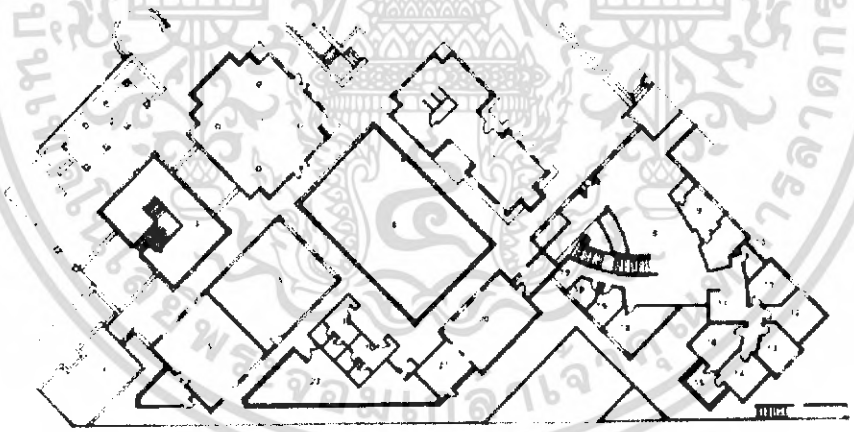
ตารางที่ 2.41 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
การออกแบบภายในโดยรวมจะเน้นความรู้สึกผ่อนคลายอบอุ่น จะเน้นในเรื่องของการมองเห็นกิจกรรม และสิ่งแวดล้อม	บรรยากาศโดยทั่วไปจะมืดสลัวเป็นบางจุดๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



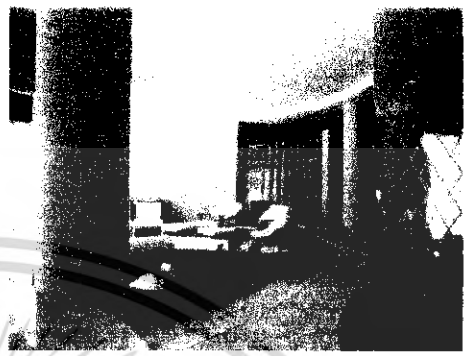
ภาพที่ 2.77 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน สปาชั้นที่1



ภาพที่ 2.78 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน สปาชั้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.79 แสดงภาพบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 2.80 แสดงภาพบรรยากาศส่วนผ่อนคลายชาย

ภาพที่2.81แสดงภาพบรรยากาศส่วนผ่อนคลายชาย การใช้ผนังโค้งทำให้ดูมีการเคลื่อนไหว

ภาพที่ 2.82 แสดงภาพบรรยากาศส่วนอ่างน้ำวนที่เชื่อมต่อกับส่วนผ่อนคลายและส่วนภายนอก

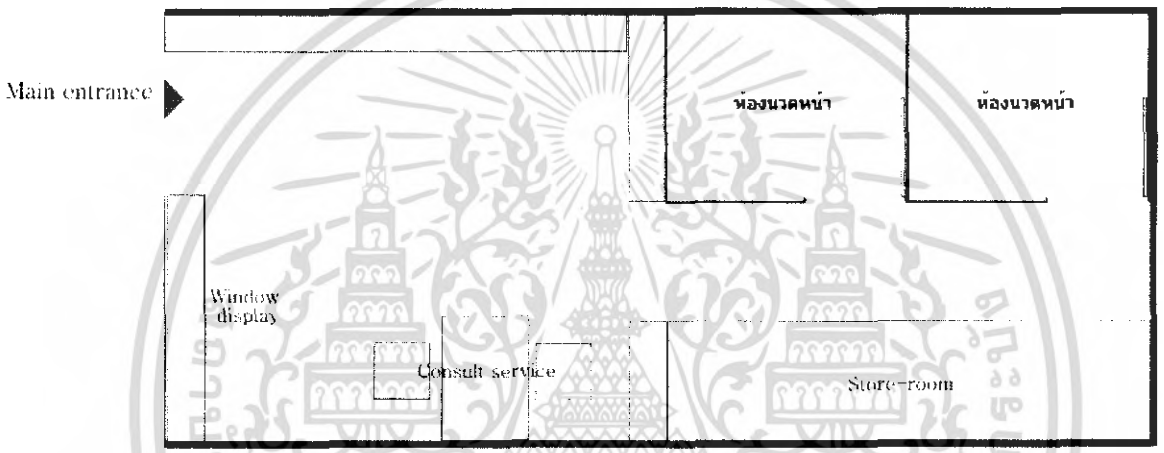
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.4 ศูนย์บริการความงาม โอเรียนทอล พริ้นเซส Oriental Princess

ลักษณะการให้บริการ ศูนย์บริการความงาม Oriental Princess ให้บริการในด้านของเครื่องสำอางประทินผิวมาเป็นเวลานาน และเมื่อธุรกิจสปาเป็นที่สนใจมากขึ้นจึงได้เปิดให้บริการในด้านของสปาขึ้น และจัดเป็นศูนย์บริการการเพื่อความงามแบบครบวงจร

ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

- ส่วนต้อนรับ
- ส่วนบริการให้คำปรึกษา
- ส่วนนวดหน้า



ภาพที่ 2.83 แสดงการจัดวางผังบริเวณภายในศูนย์บริการ

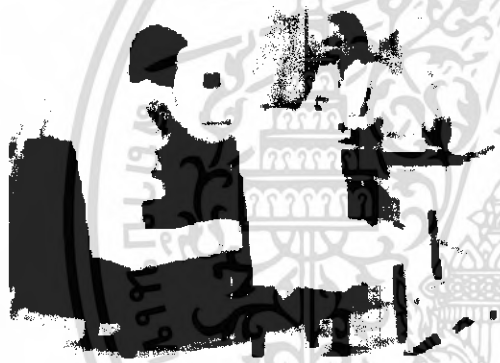
ภาพที่ 2.84

แสดงลักษณะการออกแบบตกแต่งบริเวณ Window display เพื่อแสดงสินค้าและผลิตภัณฑ์ภายในร้าน

ลักษณะการออกแบบ ดูแล้วรู้สึกถึงธรรมชาติเนื่องจากภาพลักษณ์ขององค์กรนั้น จำหน่ายเครื่องสำอางที่เป็นผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.85 แสดงภาพทัศนียภาพด้านหน้าศูนย์บริการ



ภาพที่ 2.86

แสดงภาพบริเวณส่วนบริการให้คำปรึกษา ลักษณะการออกแบบบริเวณส่วนบริการให้คำปรึกษา จัดเป็นส่วนบริการเล็กเพื่อตรวจสอบสภาพผิวและสอบถามความต้องการของลูกค้า จัดเป็นส่วนเล็กๆ

ภาพที่ 2.87

บริเวณส่วนของห้องนวดหน้าและนวดตัว ภายในศูนย์บริการ

ลักษณะการตกแต่งดูเรียบง่ายสะอาดตา ซึ่งสำคัญมากเรื่องความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.42 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ศูนย์บริการความงามโอเรียนทอล พริ้นเซส

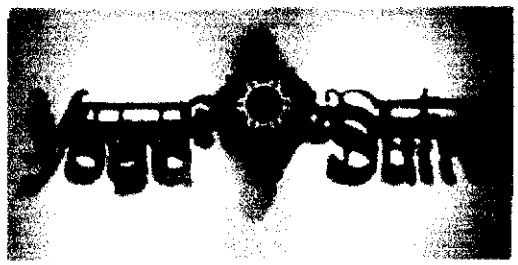
ส่วนศึกษา	โอเรียนทอล พริ้นเซส
1.ลักษณะการจัดวางผังบริเวณ	- การจัดวางผังเป็นระเบียบมากสามารถแบ่งส่วนบริการต่างๆ ได้อย่างครบถ้วนและไม่อึดอัดแม้พื้นที่จะน้อย
2.ลักษณะการตกแต่งภายใน	- การตกแต่งภายในเน้นในเรื่องของความเรียบง่ายเป็นหลักแต่นำส่วนของการตกแต่งแบบธรรมชาติเข้ามาใช้ เช่นการจัดดิสเพลย์ เพื่อแสดงถึงภาพลักษณ์ขององค์กรที่เน้นเรื่องผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติ
2.1 การใช้สี	- การใช้สีเน้นสีธรรมชาติ คือ เขียวเหลืองแสดงถึงความสดชื่น
2.2 แสงสว่าง	- แสงสว่างได้จากหลอดประดิษฐ์ Down light
2.3 วัสดุ	- วัสดุที่ใช้เป็นวัสดุที่มีความเป็นธรรมชาติเช่น ไม้สีบีช ผนังลวดลายธรรมชาติ
3. เฟอร์นิเจอร์	- เลือกใช้เครื่องเรือนที่เข้ากับการให้บริการ โดยเน้นวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.5 ศูนย์ฝึกโยคะ โยคะสุตรา

ที่ตั้ง

ชั้น 32 อาคารสาธรนครทาวเวอร์
ถ. สาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ



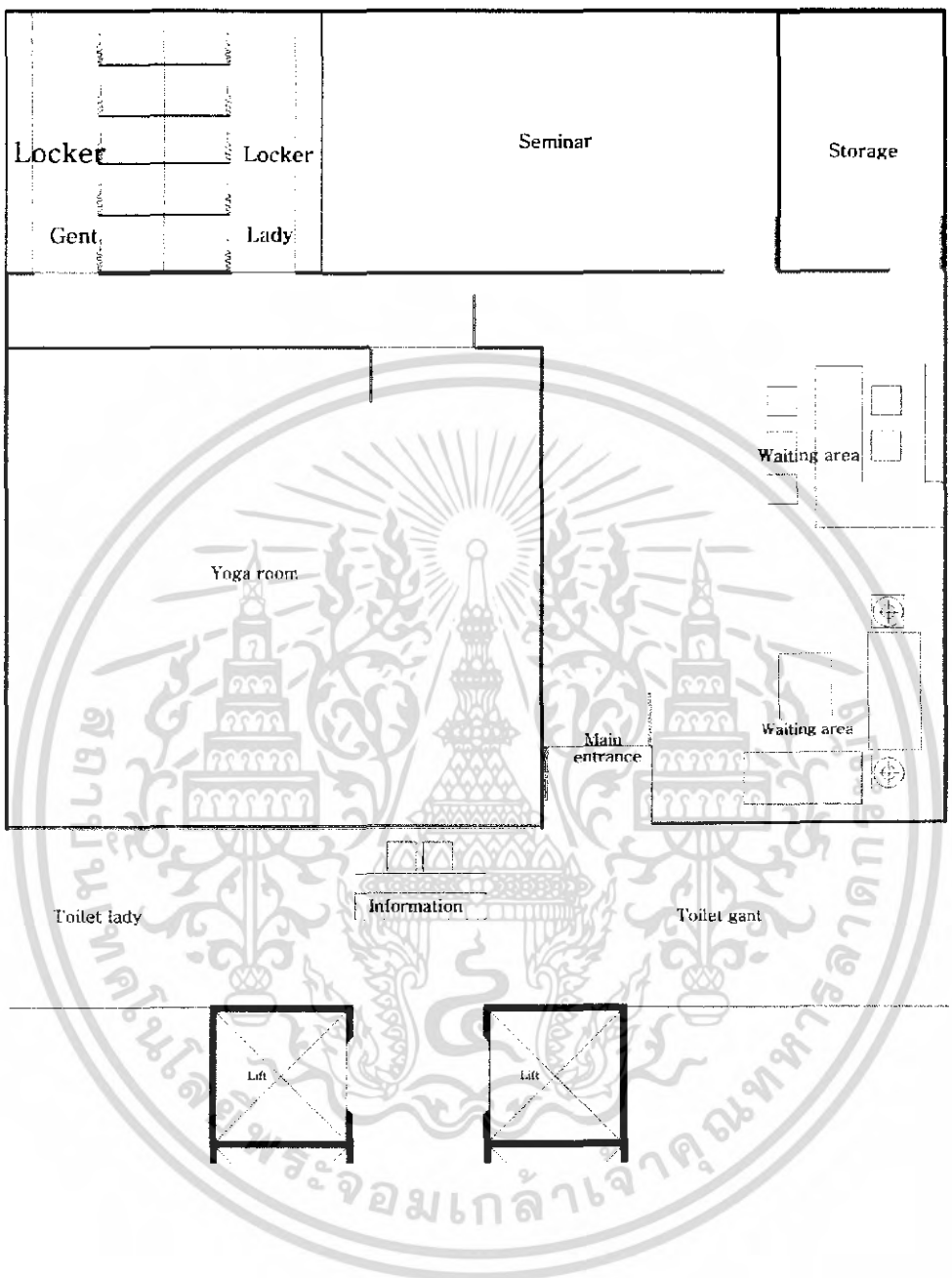
ภาพที่ 2.88
แสดงป้ายทางเข้าด้านหน้าสถานบริการ

โยคะสุตรา คือสถานที่ฝึกสอนโยคะ บนตึกระฟ้าแห่งแรก ใจกลางย่านธุรกิจ ภายใต้การนำของครูสุธีร์ พันทอง ผู้มากด้วยประสบการณ์มากว่า 10 ปีการฝึกโยคะที่โยคะสุตรา จะมุ่งให้ความรู้แก่ผู้ฝึกถึงประโยชน์ทางสรีรศาสตร์ ที่ได้จากการฝึกอาสนะท่าต่างๆ และการกำหนดลมหายใจที่ก่อให้เกิดสมาธิ เพื่อให้ผู้ฝึกได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยในการฝึก จะเน้นที่ความยืดหยุ่นบวกกับการฝึกที่เน้นกำลัง เพื่อเสริมสร้างกล้ามเนื้อและร่างกายให้แข็งแรง พร้อมทั้งสอนหลักการหายใจ การทำสมาธิ เพื่อความผ่อนคลาย ลดความตึงเครียดของจิตใจ เหมาะทั้งสำหรับผู้ฝึกใหม่ และผู้ที่เคยเรียนมาแล้วทุกระดับ

ขอบเขตของโครงการและขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

- ส่วนบริการต้อนรับและพักคอย
- ส่วนบริการปรึกษาแนะนำวิธีการรักษา
- ส่วนบริการฝึกปฏิบัติ
- ส่วนห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.89 แสดงการจัดวางผังบริเวณกายในสถานบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.90

แสดงบรรยากาศบริเวณทางเข้าด้านหน้าของศูนย์บริการจะเห็นว่ามีการจัดบรรยากาศในส่วนต้อนรับอย่างน่าสนใจ

ภาพที่ 2.91

บรรยากาศบริเวณห้องฝึกปฏิบัตินั้นมีการตกแต่งอย่างเรียบง่ายตามหลักการ ของการปฏิบัติสมาธิจิตจึงเน้นในเรื่องของการอยู่ในบริเวณที่เรียบง่าย มีการใช้แสงจากธรรมชาติเข้ามาช่วยในเรื่องของความรู้สึกจากพลังธรรมชาติบำบัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.43 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบสถานฝึกโยคะ โยคะสุตรา

ส่วนศึกษา	โยคะสุตรา
1. ลักษณะการจัดวางผังบริเวณ	- การจัดวางผังบริเวณเป็นไปได้อย่างดีมาก เนื่องจากพื้นที่มีความจำกัดเพราะเป็นพื้นที่เช่าบนอาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่จึงถูกจำกัดด้วยเรื่องของค่าเช่าบริเวณ แต่การจัดการผังบริเวณนั้นสามารถจัดกิจกรรมและรองรับกิจกรรมเสริมด้านต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
2. ลักษณะการตกแต่งภายใน 2.1. การใช้สี 2.2. แสงสว่าง 2.3. วัสดุ	- การใช้โทนสีโดยมากเน้นสีเหลืองนวล จึงรู้สึกผ่อนคลาย สบายตา - แสงสว่างในส่วนอื่นที่ไม่ได้ฝึกปฏิบัตินั้นจะสร้างบรรยากาศอบอุ่นมีการใช้แสงจากหลอดประดิษฐ์ แต่ในส่วนของห้อง ฝึกปฏิบัตินั้นจะมีแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาช่วยด้วยให้รู้สึกกระปรี้กระเปร่า - วัสดุในการตกแต่นั้นดูแล้วหรูหราสมสถานที่และราคาค่าบริการ
3. เฟอร์นิเจอร์	- การใช้ FURNITURE โดยมากจะเป็นการใช้ในส่วนของการต้อนรับและส่วนพักผ่อน พักคอย เพราะในบริเวณที่ปฏิบัติกิจกรรมนั้นจะมีเพียงเบาะเท่านั้น

ตารางที่ 2.44 แสดงข้อดีและข้อเสีย

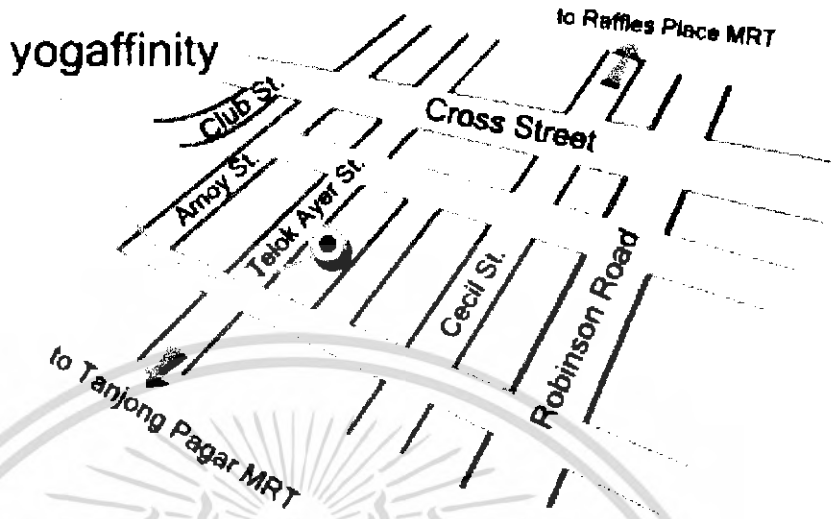
ข้อดี	ข้อเสีย
- เป็นสถานบริการที่น่าใช้บริการเนื่องจากการออกแบบตกแต่งนั้นสื่อให้เห็นถึงคุณภาพขององค์กร	- พื้นที่ยังคับแคบ ไม่สามารถสัมผัสกับธรรมชาติได้เต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.6 ศูนย์ฝึกโยคะ โยกัฟฟินิตี้ Yogaffinity

ที่ตั้ง2nd Fl. 157A Telok Ayer St. Singapore

ประเทศสิงคโปร์



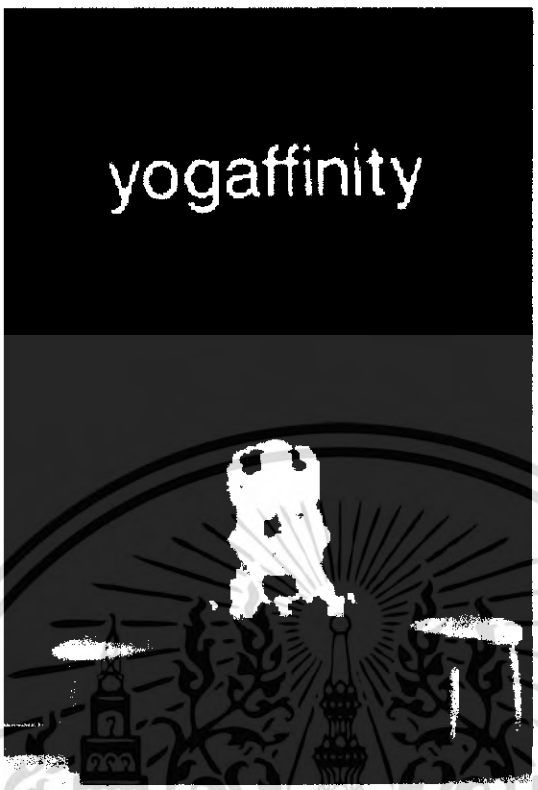
ภาพที่ 2.92 แสดงแผนที่โครงการที่ศึกษา

ขอบเขตของการศึกษาโครงการ

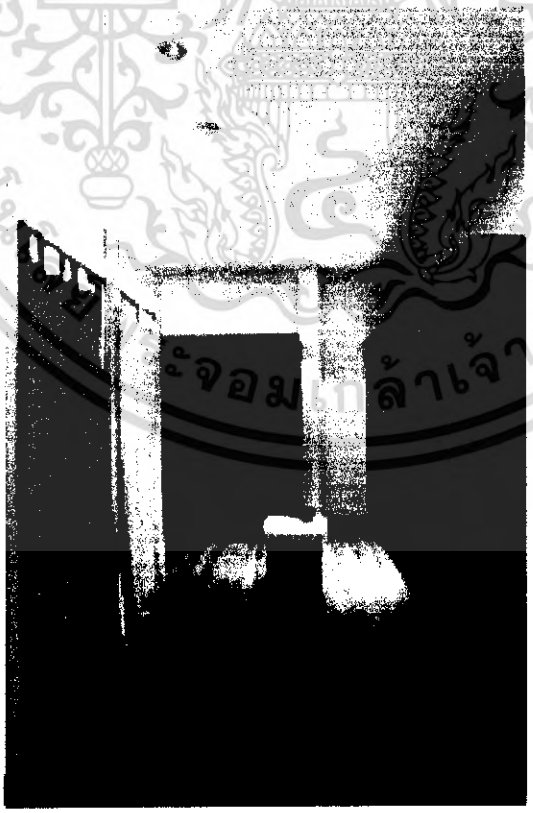
- ส่วนต้อนรับ
- การออกแบบห้องฝึกปฏิบัติแบบส่วนตัว และแบบส่วนรวม
- การออกแบบโทนสีเพื่อสร้างสมาธิ

ภาพที่ 2.93 แสดงส่วนต้อนรับและส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

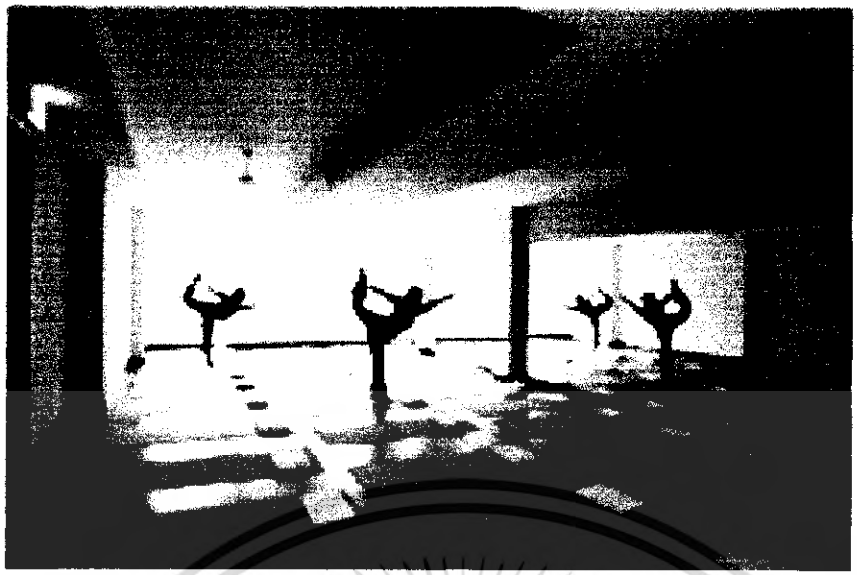


ภาพที่ 2.94 แสดงส่วนต้อนรับและพักคอย



ภาพที่ 2.95 แสดงส่วนห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าและล็อคเกอร์เก็บของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.96 แสดงส่วนฝึกปฏิบัติแบบรวม

ภาพที่ 2.97 แสดงส่วนห้องฝึกปฏิบัติแบบเดี่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.45 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบศูนย์ฝึกโยคะ โยกัฟฟีนิตี้Yogaffinity

ส่วนศึกษา	ศูนย์ฝึกโยคะ โยกัฟฟีนิตี้ Yogaffinity
1. การจัดวางผังบริเวณ	- การจัดวางผังบริเวณเน้นในเรื่องของความปลอดโปร่งเนื่องจากพื้นที่มีบริเวณไม่มากนัก เนื่องจากอยู่บนอาคารพาณิชย์ แต่การวางผังไม่แน่นเพราะไม่เน้นการตกแต่งที่เกินความจำเป็น จึงมีพื้นที่ว่างพอสมควร
2. การตกแต่งภายใน	
2.1. การใช้สี	- การใช้โทนสีวรรณะร้อนเป็นหลักในการตกแต่งเนื่องจากเป็นลัทธิหนึ่งที่มีรูปแบบการปฏิบัติที่แตกต่างกัน
2.2. แสงสว่าง	- การใช้แสงเน้นในเรื่องของแสงจากธรรมชาติมากจึงพยายามเปิดพื้นที่ให้รับแสงจากทางหน้าต่างให้มากที่สุด
2.3. วัสดุ	- การเลือกใช้วัสดุในการตกแต่งนั้นก็ยังเน้นวัสดุที่ไม่ฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็น จึงมีการมีการใช้วัสดุที่ค่อนข้างธรรมดาไม่หรูหรา
3. เฟอร์นิเจอร์	- เฟอร์นิเจอร์ที่นำมาใช้ภายในศูนย์นั้นเป็นการนำเอาเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นศิลปะของชาติมาใช้จึงมีรูปแบบที่เป็นสไตล์ของชาติ

ตารางที่ 2.46 แสดงข้อดี – ข้อเสีย

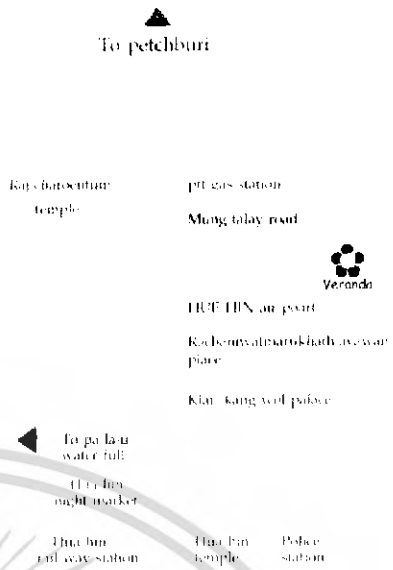
ข้อดี	ข้อเสีย
- มีรูปแบบการฝึกที่น่าสนใจเนื่องจากโทนสีที่นำมาตกแต่งนั้นดูมีเอกลักษณ์ขององค์กรที่แตกต่างจากที่อื่น	- บรรยากาศภายในดูแห้งแล้ง เกินไป เนื่องจากขาดการตกแต่งจากวัสดุธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.7 วิลันดารีสอร์ทและสปา

ที่ตั้ง

737/12 ถนนมุงทะเล อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี



ภาพที่ 2.98

แสดงแผนที่ตั้งของโครงการ

ขอบเขตของการศึกษาโครงการ

- ศึกษาลักษณะการให้บริการส่วนสปา
- ศึกษาการจัดวางผังบริเวณส่วนสปา
- ศึกษารูปแบบการแตกแต่งภายในส่วนส

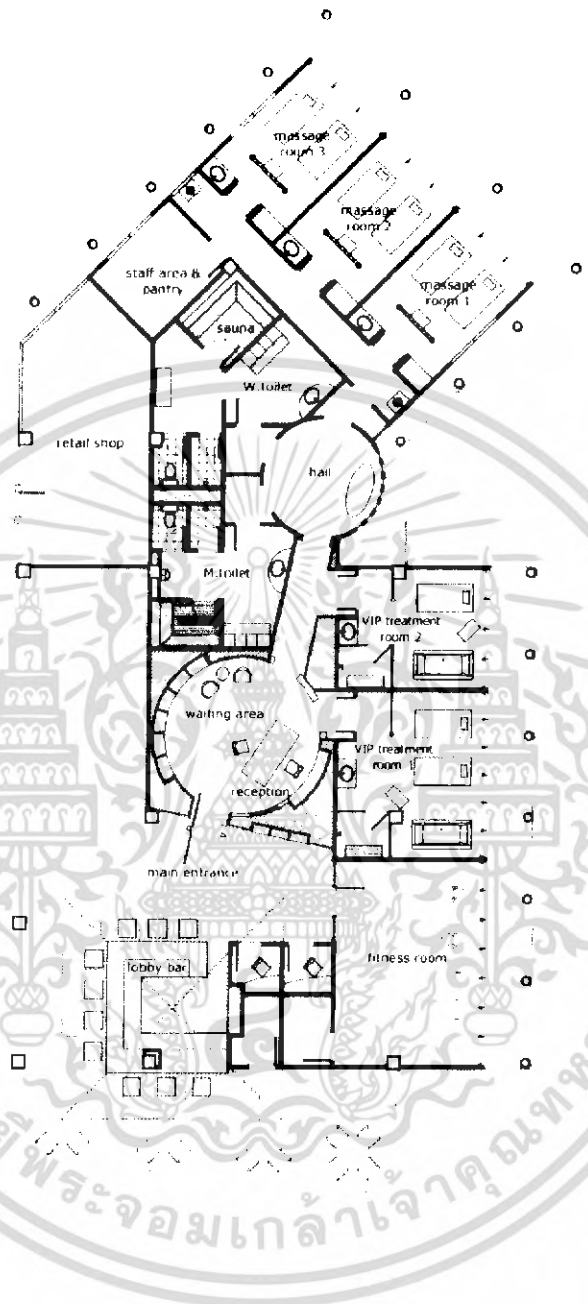
ลักษณะการให้บริการ

ลักษณะและรูปแบบของโครงการเป็นการให้บริการเกี่ยวกับสถานตากอากาศและเปิดบริการสปาเมื่อไม่นานมานี้เพราะความนิยมในการพึ่งพาการผ่อนคลายจากธรรมชาติจึงทำให้เกิดการบรารสปาขึ้น วิลันดารีสอร์ทและสปามุ่งเน้นในเรื่องของการบริการการผักผ่อนและผ่อนคลายจากธรรมชาติเป็นหลัก ซึ่งกลุ่มลูกค้าส่วนมากเป็นนักธุรกิจที่มีเวลาไม่มากนัก สังเกตจากที่ตั้งคือชะอำจะไม่ไกลจากกรุงเทพฯ มากนักซึ่งลูกค้าที่มาใช้บริการจะเลือกสถานที่ตากอากาศ ใช้เวลาเดินทางไม่นานเนื่องจากต้องการพักผ่อนเพียงระยะสั้น

ลักษณะการจัดวางผังบริเวณในส่วนบริการสปา นั้นจะแยกออกจากตัวอาคารพักอาศัยเนื่องจาก การให้การบริการนั้นต้องอยู่ในที่ที่มิดชิดจึงและต้องการความเงียบสงบสูงจึงต้องจัดให้อยู่ห่างจากผู้คน และแยกออกเป็นอีกส่วนของรีสอร์ทที่เกือบเป็นอีกสถานที่เพราะต้องการที่จะให้บริการแบบเต็มที่

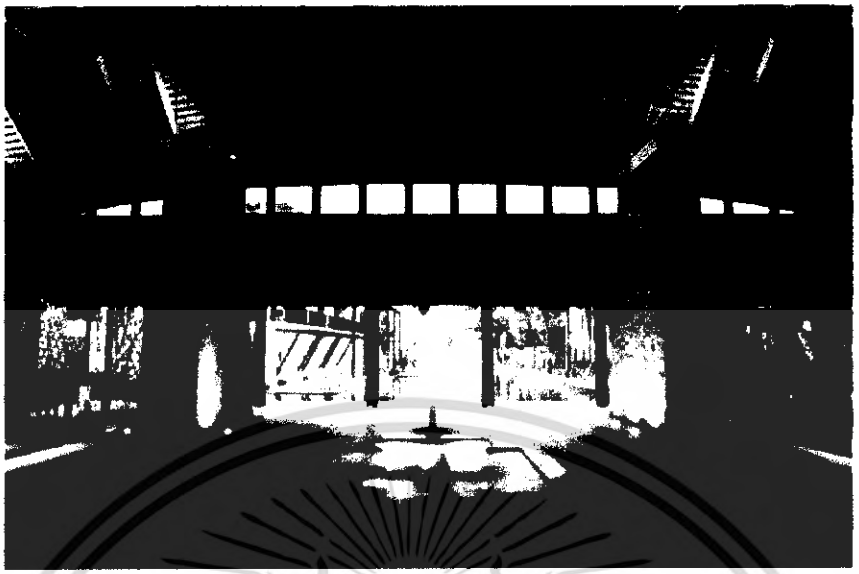
ภาพที่ 2.99 กายนอกของอาคารสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

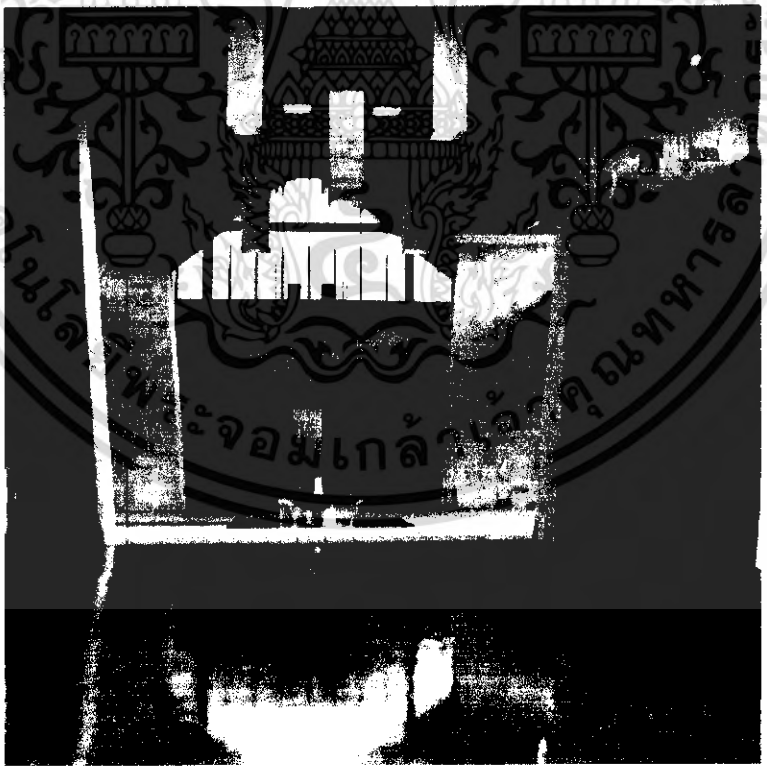


ภาพที่ 2.100 แสดงการจัดวางผังส่วนบริการสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.101 แสดงภาพถ่ายส่วนส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 2.102 แสดงผังบริเวณส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

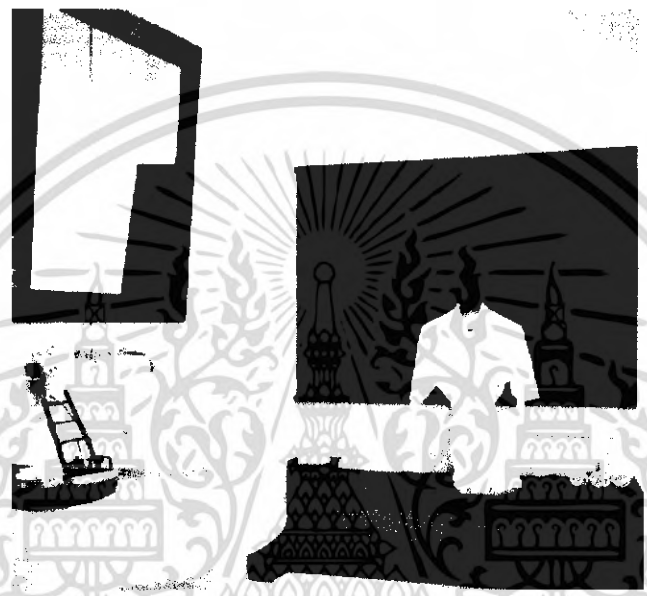
ภาพที่ 2.103 แสดงภาพถ่ายด้านหน้าส่วนบริการสปา

ส่วนบริการพักผ่อนหลังการนวด จะถูกจัดให้อยู่ในพื้นที่ที่ใกล้กับส่วนห้องนวดต่าง เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้ามาใช้บริการได้สะดวกแม้จะยังแต่กายไม่เรียบร้อยก็ตาม ในส่วนนี้ จากรูปภาพจะเห็นว่าบรรยากาศจะดูสนุกๆ กว่าส่วนห้องนวด เนื่องจากหลังการนวดแล้วทางฝ่ายบริการต้องการให้เกิดความสบายและ จิตใจสดใสจึงออกแบบโทนสีให้ดูสนุกแต่ก็ยังไม่ฉูดฉาดมากนักเพราะยังต้องการให้เป็นบรรยากาศแบบสบาย การใช้โทนสีแบบ ตัดกัน (Discord) นั้นจัดได้ว่าเป็นการตกแต่งที่มีสีสันมากเนื่องจากนำสีตรงข้ามมาใช้ในงานออกแบบเพื่อให้เกิดความสนุกสนาน

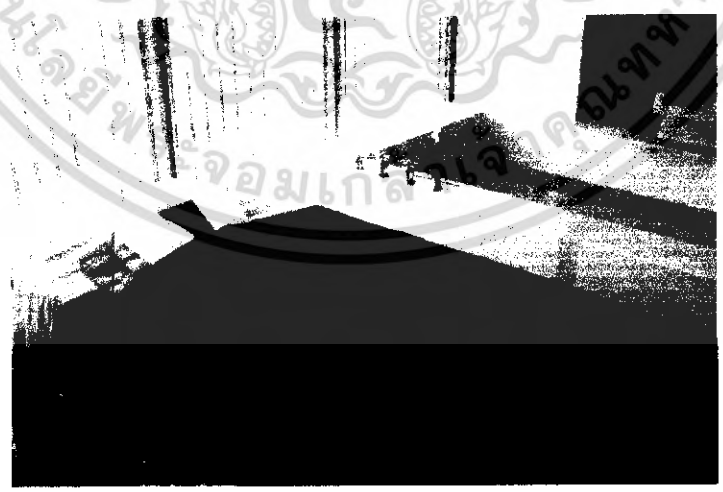
ภาพที่ 2.104 แสดงภาพถ่ายบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผังบริเวณในส่วนของห้องนวด นั้นเป็นไปแบบเรียบง่าย เนื่องจากการนวดในรูปแบบต่างๆ นั้นต้องการความสงบทั้งผู้ให้บริการและผู้รับการบริการซึ่งส่วนหนึ่งที่ช่วยให้ทั้งสองฝ่ายเกิดสมาธิในการบำบัดนั้นก็คือบรรยากาศเพราะหากบรรยากาศเกิดความสงบนิ่งแล้วก็จะสามารถเกิดสมาธิได้ง่าย การจัดวางผังของส่วนนี้จะจัดวางส่วนห้องนวดออกสู่ทะเลเกือบทั้งหมดเนื่องจากต้องการให้สัมผัสกับการผ่อนคลายบรรยากาศแบบธรรมชาติมากขึ้น การออกแบบห้องนวดก็ เป็นแบบเปิดโล่ง



ภาพที่ 2.1.05 ภาพบริเวณห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า



ภาพที่ 2.94 ส่วนเตียงนวดและอ่างน้ำแร่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.47 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ วิลันดา รีสอร์ทและสปา (เฉพาะส่วนสปา)

ส่วนศึกษา	วิลันดา รีสอร์ทและสปา (ส่วนสปา)
การจัดวางผังบริเวณ	- การจัดวางผังบริเวณนั้นจะแยกส่วนของสปาออกจากส่วนพักอาศัยซึ่งทำให้เหมือนกับเป็นคนละสถานที่กัน เนื่องจากเพื่อต้องการให้เกิดความเป็นส่วนตัวระหว่างการใช้บริการของลูกค้า เพราะบางครั้งการนวดต่างๆ ต้องอยู่ในสภาพเกือบเปลือยกาย จำเป็นที่จะต้องนำส่วนสปาออกมาไว้อีกส่วนของรีสอร์ท แต่การวางผังบริเวณนั้นก็ยังสามารถรับบรรยากาศจากธรรมชาติได้เป็นอย่างดี เนื่องจากส่วนของห้องนวดต่าง ๆนั้นหันทิศทางออกสู่ทะเลเป็นส่วนมาก
การตกแต่งภายใน - การใช้สี - แสงสว่าง - วัสดุ	 - การใช้โทนสีในส่วนของส่วนต้อนรับและภายในห้องนวดนั้นจะออกแบบโทนสีให้รู้สึกสงบ ผ่อนคลาย แต่ในส่วนของการพักผ่อนหลังการนวด นั้นจะใช้โทนสีสนุกสนานแต่ยังคุมโทนไม่ให้จัดฉาดมากเกินไป - แสงสว่างที่ได้ 70%มากแสงธรรมชาติเนื่องจากการออกแบบ ที่ต้องการสัมผัสกับธรรมชาติจึงสามารถOpen ในหลายส่วนเพื่อรับแสงจากธรรมชาติ - การใช้วัสดุโดยมากเน้นวัสดุที่เป็นธรรมชาติและสิ่งประดิษฐ์ที่เป็นศิลปะพื้นบ้านเพื่อ สร้างบรรยากาศในการให้บริการและเพื่อตอบสนองกระแสอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย
เครื่องเรือน	- เครื่องเรือนที่ใช้ก็มีรูปแบบที่ค่อนข้างเรียบง่ายอย่างเช่น โซฟาที่มีแค่เบาะเรียบ ๆ กับหมอนอิงหนึ่งใบ แต่การใช้ผ้าบุต่างๆ นั้นมีราคาแพงมาก จึงทำให้เครื่องเรือนดูราคาแพง

ตารางที่ 2.48 แสดงการวิเคราะห์ ข้อดี- ข้อเสียของโครงการ

ข้อดี	ข้อเสีย
- การออกแบบโดยรวมนั้นสวยงามมากซึ่งมีความลงตัวในทุกเรื่อง	- การออกแบบห้องนวดนั้นยังรู้สึกว่าอึดอัดไปนิดเนื่องจากการแบ่งพื้นที่ที่ต้องการให้ได้ห้องนวดเป็นจำนวนมาก จึงแคบเกินไป (น่าจะกว้างกว่านี้อีกนิด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3
การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.1 สภาพทั่วไปของจังหวัดอุดรธานี

อุดรตั้งอยู่บนที่ราบสูงภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย เป็นจังหวัดใหญ่ที่เป็นศูนย์กลางการคมนาคม และการท่องเที่ยวทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย โดยเฉพาะภาพของการเป็นดินแดนแห่งวัดป่า ประตูสู่ประเทศลาว ดินแดนอินโดจีน และยังเป็นดินแดนที่มีอารยธรรมเก่าแก่แห่งหนึ่งของโลก นอกจากนี้ยังมีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ และมีหัตถกรรมผ้าขิดที่มีชื่อเสียงอีกด้วย

จังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย ห่างจากกรุงเทพมหานคร ตามทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข 2 ระยะทาง 564 กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ 11,730.302 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 7,331,438.75 ไร่ เป็นจังหวัดที่มีพื้นที่มากเป็นอันดับ 4 ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือตั้งอยู่ที่เส้นรุ้งที่17องศาเหนือเส้นแวงที่103องศาตะวันออก

มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดต่างๆ6จังหวัดดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ จังหวัดหนองคาย
ทิศใต้ ติดต่อกับ จังหวัดขอนแก่นและจังหวัดกาฬสินธุ์
ทิศตะวันออกติดต่อกับจังหวัดสกลนครและจังหวัดกาฬสินธุ์
ทิศตะวันตกติดต่อกับจังหวัดหนองบัวลำภูและจังหวัดเลย

ภาพที่ 3.1 แผนที่แสดงอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดต่าง

3.1.2 สภาพภูมิประเทศ

สภาพพื้นที่ของจังหวัดอุดรธานี มีลักษณะคล้ายผีเสื้อตัวใหญ่กระพือปีกบิน ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นที่ราบสูง สูงกว่าระดับน้ำทะเล โดยเฉลี่ยประมาณ 187 เมตร พื้นที่เอียงลาดลงสู่แม่น้ำโขงทางจังหวัดหนองคาย ประกอบด้วยทุ่งนา ป่าไม้ และภูเขา พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นดินปนทรายและดินลูกรังชั้นล่างเป็นดินดานไม่เก็บน้ำหรืออุ้มน้ำในฤดูแล้งพื้นที่บางแห่งเป็นดินเค็ม ซึ่งประกอบการกสิกรรมไม่ค่อยได้ผลดี พื้นที่บางส่วนเป็นลูกคลื่นลอนลาด มีพื้นที่ราบแทรกอยู่กระจัดกระจาย สภาพพื้นที่ทางตะวันตกมีภูเขาและป่าติดต่อกันเป็นแนวยาว มีเทือกเขาที่สำคัญ คือ เทือกเขาภูพาน ทอดเป็นแนวยาวตั้งแต่เขตเหนือสุดของจังหวัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.3 สภาพภูมิอากาศ

สภาพอากาศของจังหวัดอุดรธานี แบ่งออกเป็น 3 ฤดู ได้แก่ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว อากาศร้อนอบอ้าวในฤดูร้อน และหนาวเย็นมากในฤดูหนาว เดือนที่มีอากาศร้อนอบอ้าวมากที่สุด คือ เดือนเมษายน และหนาวเย็นที่สุด คือ เดือนมกราคม

3.1.4 การ ปกครอง

จังหวัดอุดรธานีแบ่งการปกครองเป็น 18 อำเภอ 2 กิ่งอำเภอ ได้แก่ กิ่งอำเภอกู่แก้ว กิ่งอำเภอประจักษ์ศิลปาคม อำเภอกุดจับ อำเภอกุมภวาปี อำเภอไชยวาน อำเภอทุ่งฝน อำเภอนายูง อำเภอน้ำโสม อำเภอโนนสะอาด อำเภอบ้านดุง อำเภอบ้านผือ อำเภอพิบูลย์รักษ์ อำเภอเพ็ญ อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอวังสามหมอ อำเภอศรีธาตุ อำเภอสร้างคอม อำเภอหนองวัวซอ อำเภอหนองแสง อำเภอหนองหาน

คำขวัญประจำจังหวัด

น้ำตกจากสันภูพาน	อุทยานแห่งธรรมะ
.อารยธรรมห้าพันปี	ธานีผ้าหมี่ขิด
แดนเนรมิตหนองประจักษ์	เลิศลักษณ์กล้วยไม้หอมอุดรซันไฌน์

สัญลักษณ์ประจำจังหวัด รูปท้าวเวสสุวัณ หรือ ท้าวกุเวรประทับยืนถือกระบอง หมายถึง เทพยดา ผู้คุ้มครองรักษาประจำทิศอุดร จังหวัด อุดรธานี

ภาพที่ 3.2 ตราสัญลักษณ์ประจำจังหวัดอุดรธานี

ต้นไม้ประจำจังหวัด	ต้นทองกวาว
ดอกไม้ประจำจังหวัด	ดอกทองกวาว

การคมนาคม

การคมนาคมเข้ามาในจังหวัดอุดรธานี สามารถเข้ามาได้ 2 ทาง คือ

การคมนาคมทางบก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัดอุดรธานี สามารถเดินทางติดต่อกับกรุงเทพโดยทางรถยนต์ โดยใช้ถนนมิตรภาพ หมายเลข 2 และยังมีรถประจำทางปรับอากาศเดินทางทุกวันทั้งไปและกลับ

3.1.5 การคมนาคมทางอากาศ

จังหวัดอุดรธานี ได้มีสนามบินรองรับนักท่องเที่ยวโดยตรง โดยมีเที่ยวบิน กรุงเทพ – อุดรธานี เชียงใหม่ - อุดรธานี โคราช – อุดรธานี และ ภูเก็ต - อุดรธานี อีกด้วย

3.1.6 ประวัติศาสตร์ของจังหวัด

ในยุคของการล่าอาณานิคมของฝรั่งเศส ดินแดนต่างๆในแถบอินโดจีนเช่น เวียดนาม เขมร โดยเฉพาะเวียดนามซึ่งถูกฝรั่งเศสยึดเอามาเป็นอาณานิคมทั้งประเทศจนหมดเกลี้ยงนั้น ฝรั่งเศสยังหาเหตุรุกรานเอาดินแดนของเขมรและลาวซึ่งอยู่ในความปกครองของไทยในขณะนั้นอีกจนเป็นเหตุทำให้ไทยจำต้องเสียดินแดน 12 จุไทยเป็นครั้งแรก เมื่อปี พ.ศ.2431ต่อมาใน พ.ศ.2436 ฝรั่งเศสได้ส่งเรือรบจากพนมเปญล่องขึ้นมาตามลำน้ำโขง จับและทำร้ายเจ้าหน้าที่ไทยเขตชายแดนที่นครพนมและหนองคายอันเป็นการยั่วยุทำให้ฝ่ายไทยจำเป็นต้องโต้ตอบ ฝรั่งเศสยื่นประท้วงโดยการส่งเรือรบมาปิดอ่าวไทย จนเกิดการต่อสู้กันขึ้น ครั้นเมื่อยุติการสู้รบมานั่งโต๊ะเจรจา ฝรั่งเศสกลับบีบบังคับให้ฝ่ายไทยเป็นฝ่ายต้องชดเชยค่าเสียหายและทำสัญญาลงนามร่วมกัน ซึ่งมีข้อความหนึ่งในสัญญาระบุว่า ห้ามรัฐบาลไทยตั้งกองกำลังทหารประชิดริมฝั่งแม่น้ำโขงในรัศมี 25 กิโลเมตรนี่คือสาเหตุสำคัญของการเกิดเมืองอุดรธานีในเวลาต่อมาซึ่งในขณะนั้นพลตรีพระเจ้าบรมวงศ์เธอกลมหลวงประจักษ์ศิลปาคม เมื่อครั้งยังดำรงพระยศเป็นกรมหมื่นประจักรศิลปาคม และทรงเป็นข้าหลวงต่างพระเนตรพระกรรณของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 และเป็นผู้บัญชาการทหารมณฑลลาวพวน ซึ่งตั้งกองทหารรักษาชายเขตพระราชอาณาจักรอยู่ที่เมืองหนองคายครั้นถูกฝรั่งเศสทำสัญญาบีบบังคับด้วยการลงนามในสัญญาร่วมกันระหว่างสยามกับฝรั่งเศส จึงทรงย้ายกองกำลังทหารทั้งหมดจากที่ตั้งเมืองหนองคายถอยมาให้พ้นรัศมี 25 กิโลเมตร และทรงเลือกได้ทำเลที่ตั้งค่ายทหารแห่งใหม่ ที่บ้านหมากแข้งในพุทธศักราช 2436 แต่เดิมบ้านหมากแข้งเป็นชุมชนเก่าที่มีผู้คนอยู่หนาแน่น ต่อมาได้ร้างไปนานหลายปี สาเหตุที่ชุมชนแห่งนี้มีชื่อว่าบ้านหมากแข้งก็เพราะเดิมทีเดียวมีต้นมะเขือพวงขนาดใหญ่อยู่ต้นหนึ่งซึ่งผิดแผกไปจากต้นมะเขือพวงธรรมดาทั่วไปคือมีลักษณะของลำต้นใหญ่ผิดปกติ จนเป็นที่เลื่องลือกระทั่งใครๆต่างก็เรียกชุมชนแห่งนี้ว่าบ้านหมากแข้งเรื่อยมา เพราะคำว่า หมากแข้ง เป็นภาษาท้องถิ่นอีสานหมายถึง มะเขือพวง นั่นเอง บ้านหมากแข้งที่พลตรีพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหลวงประจักษ์ศิลปาคม ได้มาตั้งค่ายทหารอยู่นี้ ปัจจุบันก็คือ ใจกลางเมืองอุดรธานีทุกวันนี้ ซึ่งยังปรากฏชื่อถนนสายหนึ่งในเมืองอุดรธานีว่า ถนนหมากแข้ง สืบมาจนปัจจุบันนี้กำเนิดของเมืองอุดรธานีจึงต้นเริ่มขึ้นเมื่อปีพุทธศักราช2436 ซึ่งในระยะแรกๆก็เป็นเพียงทหารของพลตรีพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหลวงประจักษ์ศิลปาคมเท่านั้นต่อมาได้มีผู้คนได้อพยพเข้ามาก่อสร้างบ้านเรือนอยู่รอบๆค่ายทหาร

จนกระทั่งถึงปีพุทธศักราช 2441 ค่ายทหารหมากแข้งได้เกิดเป็นชุมชนใหญ่ มีคนเข้าอยู่หนาแน่นอย่างเมื่อก่อนพลตรีพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงประจักษ์ศิลปาคม จึงทรงให้ทหารตัดถนนหนทางเชื่อมต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กันกับถนนหลายสายจนมีความเจริญรุ่งเรืองและมีฐานะเป็นกิ่งอำเภอ โดยให้มีการปกครองขึ้นอยู่กับอำเภอหนองหานในขณะนั้นครั้นถึงสมัยพระยาสุริยราชวรานุวัตร (โพธิ์ เนตรโพธิ์) มาเป็นข้าหลวงมณฑลเทศาภิบาลก็ได้สร้างความเจริญให้แก่กิ่งอำเภอหมากแข้ง นี้อย่างมาก นับตั้งแต่พุทธศักราช 2449 เป็นต้นมาในปีพุทธศักราช 2540พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวจึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ยกฐานะกิ่งอำเภอหมากแข้งขึ้นเป็นเมือง มีชื่อว่า อุดรธานีซึ่งมีความหมายถึงเมืองที่ตั้งอยู่ทิศอุดร อันเป็นนามที่สมเด็จกรมพระยาดำรงราชานุภาพเสนาบดีกระทรวงมหาดไทยในสมัยนั้นคิดขึ้น นับแต่นั้นมาบ้านหมากแข้งก็มีฐานะเป็นเมือง อุดรธานี สืบมา ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่5 ได้ทรงปฏิรูปราชการการบริการ (จากจตุสดมภ์ เป็น กระทรวง) โดยเริ่มตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2437 เมื่อแรกตั้งเมืองอุดรธานีใหม่ๆคือ ได้จัดรวบรวมเอาบรรดาหัวเมืองต่างๆมาจัดตั้งเป็นมณฑลเทศาภิบาล ในครั้งแรกมี 6 มณฑลคือ

-มณฑลลาวเฉียง
-มณฑลลาวพวน
-มลฑลลาวกาว
-มณฑลเขมร
-มณฑลนครราชสีมา
-มณฑลฝ่ายตะวันตก

ซึ่งต่อมาภายหลังก็ได้มีการเปลี่ยนแปลงและยุบมณฑลเทศาภิบาลอีกหลายครั้ง เพื่อความเหมาะสมกับกาลสมัยโดยเฉพาะมลฑลลาวพวนได้เปลี่ยนมาเป็นมณฑลอุดร ในปีพุทธศักราช 2443 จนกระทั่งมาถึงสมัยการปกครองในระบอบประชาธิปไตย จึงได้มีการยกเลิกระบบมณฑลเทศาภิบาล เมื่อปีพุทธศักราช 2476ได้มีการแบ่งเขตการปกครองเสียใหม่ โดยถือเอาจังหวัดเป็นเขตการปกครองใหญ่ที่สุดในส่วนภูมิภาคแต่ต่อมาปีพุทธศักราช 2494 ได้จัดการรวมเอาจังหวัดต่างๆมารวมเป็นภาค จังหวัดอุดรธานีจึงไปขึ้นอยู่กับภาค 3 อันมีที่ทำการภาคอยู่ที่จังหวัดนครราชสีมาและต่อมาจึงได้มีการบรมราชโองการโปรดเกล้าฯให้ย้ายผู้ว่าราชการภาคเข้าไปประจำอยู่ในกระทรวง จึงเป็นอันว่ายุบเลิกภาคไปในตัวด้วย ซึ่งถือเป็นการกระจายอำนาจการปกครองกลับมาให้จังหวัดแต่ละจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการเอง นับตั้งแต่นั้นมาจนถึงปัจจุบันนี้เมืองอุดรธานีจึงได้กลายมาเป็นจังหวัดเช่นเดิมปัจจุบันจังหวัดอุดรธานีถือว่าเป็นจังหวัดที่มีพื้นที่กว้างเป็นอันดับสาม ของจังหวัดทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือรองจากจังหวัดนครราชสีมาและอุบลราชธานี ในสมัยสงครามเวียดนาม รัฐบาลไทยในขณะนั้น(ถนอม กิตติขจร)ได้มีการลงนามในความร่วมมือระหว่างไทยกับสหรัฐอเมริกาเพื่ออนุญาตให้สหรัฐอเมริกาเข้าไปตั้งฐานทัพและสนามบินในการปฏิบัติ ภารกิจสงครามที่ค่าย รามสูร ทำให้มีกองกำลังและฐานบินรบอยู่ในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี จนทำให้สถานค้าขายและสถานเริงรมย์เกิดขึ้นอย่างมากมาย อุดรธานีจึงเป็นจังหวัดที่มีความเจริญรุ่งเรืองขึ้นมาอย่างรวดเร็ว เศรษฐกิจและการเงินมีความคล่องตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาก จนทำให้เมืองอุดรมีชื่อเสียงไปทั่วโลกในระยะหนึ่ง และบัดนี้อุดรธานีก็ยังมีความเจริญรุ่งเรืองมาอย่างต่อเนื่องเช่นกัน

3.1.7 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดอุดรธานี

ตารางที่ 3.1 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดอุดรธานี

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
1. พระพุทธบาทหลังเต่า	ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของพระพุทธบาทบังบก มีลักษณะเป็นรอยพระบาทสลักลึกลงไปในพื้นหิน ใจกลางพระบาท สลักเป็นรูปดอกบัว กลีบแหลมนูนขึ้นมาอย่างเห็นได้ชัด และเนื่องจากพระพุทธบาทแห่งนี้อยู่ใกล้กับเพิงหินธรรมชาติรูปร่างคล้ายเต่า ๆ จึงได้ชื่อว่า พระพุทธบาทหลังเต่านอกจากนี้ยังมีถ้ำและเพิงหินต่างๆ ตั้งกระจายอยู่ทั่วไปในบริเวณอุทยานฯ นักท่องเที่ยวสามารถเดินชมได้ในระยะทางไม่ไกลนัก ได้แก่ ถ้ำลายมือ ถ้ำโนนสาวเอ้ ถ้ำคน ถ้ำวัวแดง (ซึ่งถ้ำเหล่านี้สันนิฐานว่าอาจจะเป็นที่พำนักของมนุษย์สมัยหิน และมนุษย์เหล่านี้ได้เขียนรูปต่างๆ ไว้ เช่น รูปคน รูปมือ รูปสัตว์ และรูปลายเรขาคณิต) และมีลายหินที่สวยงาม คือ ลานหินโนนสาวเอ้ นอกจากนี้ยังพบชิ้นส่วนหลักเสมาและหินทรายจำหลัก พระพุทธรูปศิลปะสมัยทวาราวดีที่เพิงหินวัดพ่อตาและเพิงหินวัดลูกเขย
2. หนองประจักษ์ศิลปาคม	อยู่ในเขตเทศบาลเมืองอุดรธานี เป็นหนองน้ำขนาดใหญ่มีมาตั้งแต่ก่อนตั้งเมืองอุดรธานี ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตก ของตัวเมือง บริเวณตัวเกาะกลางน้ำได้จัดทำสวนหย่อมปลูกไม้ดอกไม้ประดับหลายชนิดและทำสะพานเชื่อมระหว่างเกาะ มีน้ำพุ หอนาฬิกา และสวน เด็กเล่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
3. วัดบ้านตาด	ตั้งอยู่ที่ตำบลบ้านตาด เดินทางออกจากตัวเมืองไปตามทางหลวงหมายเลข 2 (อุดร-ขอนแก่น) ถึงบริเวณสี่แยกบ้านดงเค็งแล้วแยกขวาเข้าไปอีกประมาณ 9 กิโลเมตร ถึงบริเวณวัด สภาพโดยทั่วไปของวัดนี้มีลักษณะเป็นพื้นที่ป่าบนโคกเนินที่ล้อมรอบด้วยกำแพง คอนกรีต มีประตูเข้าออกเป็นประตูใหญ่อยู่บริเวณด้านหน้าของวัด การจะเข้าไปในวัดต้องขออนุญาตท่านเจ้าอาวาสเสียก่อน ในบริเวณวัดมีสัตว์ป่า ชุกชนมาก ทั้งไก่ฟ้า ไก่ป่า นก กระรอก กระแต หมูป่า วัดบ้านตาดเป็นที่พำนักของพระอาจารย์มหาบัวญาณสัมปันโน พระอาจารย์วิปัสสนา สายพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ภายในวัดนี้เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการไปปฏิบัติธรรมโดยเฉพาะ
4. สวนกล้วยไม้หอมอุดรซันไฌน์	ตั้งอยู่ที่ซอยกมลวัฒนาถนนรอบอุดร-หนองสำโรง จากตัวเมืองใช้เส้นทางหมายเลข 2 (อุดรธานี-หนองคาย) ระยะทางประมาณ 2 กิโลเมตร เลยแยกถนนเลี่ยงเมืองไปเล็กน้อย ทางซ้ายมือจะมีแยกเข้าหนองสำโรง และมีป้ายบอกทางเข้าสวนกล้วยไม้ทางด้านซ้ายมือ สวนกล้วยไม้หอมอุดรซันไฌน์เป็นสวนกล้วยไม้ที่ผลิตกล้วยไม้กลิ่นหอมพันธุ์ใหม่ของไทย ซึ่งใช้เวลาในการค้นคว้าและผสมพันธุ์ถึง 10 ปีเศษ ชื่อพันธุ์ Udon Sunshine พันธุ์นางสาวอุดรซันไฌน์ ซึ่งมีการนำไปสกัดทำน้ำหอมในชื่อเดียวกัน ติดต่อสอบถามได้ที่ โทร. (042) 242475
5. วัดโพธิสมภรณ์	ตั้งอยู่ที่ตำบลหมากแข้ง เป็นวัดที่สร้างในสมัยรัตนโกสินทร์ ปลายรัชกาลที่ 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
4.วัดมัชฌิมาวาส	อยู่ที่ตำบลหมากแข้ง ในวิหารเล็ก ๆ ภายในวัดมีพระพุทธรูปหินสีขาวปางนาคปรกประดิษฐานอยู่ ชาวบ้านเรียกว่าหลวง พ่อนาค เป็นที่เคารพสักการะของชาวอุดรฯ
5. ศาลเจ้าปู่-ย่า	อยู่หลังสถานีรถไฟใกล้ตลาดหนองบัว เป็นศาลเจ้าของชาวจีนที่ใหญ่โตและสวยงามมีสวนหย่อมริมหนองบัว บรรยากาศ ร่มรื่น และในศาลเจ้าปู่-ย่ามีมังกรทองยาวถึง 99 เมตร ใช้แสดงในงานทุ่งศรีเมืองในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี
6.หมู่บ้านนาข่า	อยู่ในเขตอำเภอเมือง ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 16 กิโลเมตร ตามเส้นทางหลวงหมายเลข 2 (อุดรธานี-หนองคาย) ไป 16 กิโลเมตร จะมีทางแยกขวามือเป็นทางลูกรังเข้าไปอีก 2 กิโลเมตรเป็นหมู่บ้านหัตถกรรม ทำผ้าขิด เป็นสินค้า OTOP ที่ขึ้นชื่อของ จ.อุดร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
7.อ่างเก็บน้ำห้วยหลวง	อยู่บนเส้นทางหลวงแผ่นดินสายอุดรธานี-เลย ตรง กม. ที่ 15 แล้วแยกเข้าไปอีก 10 กิโลเมตร เป็นอ่างเก็บน้ำ ขนาดใหญ่ มีภูมิประเทศที่สวยงามเหมาะสำหรับการล่องแพ ตกปลาและนั่งเรือเล่น
8.อุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท	ตั้งอยู่บริเวณเชิงเขาภูพานในเขตบ้านติ้ว ตำบลเมืองพาน อยู่ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 67 กิโลเมตร ตามเส้นทางหมายเลข 2(อุดรธานี-หนองคาย) บริเวณหลัก กม. ที่ 13 แล้วเลี้ยวซ้ายเข้าทางหลวงหมายเลข2021 ไปทางอำเภอบ้านผือ ประมาณ 42 กิโลเมตร และตรงไปตามเส้นทางหมายเลข 2348 อีก ประมาณ 12 กิโลเมตร มีแยกขวาเป็นทางเข้าไปประมาณ 2 กิโลเมตรที่ตั้งของศูนย์บริการนักท่องเที่ยวอยู่ทางด้านขวามืออุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาทนี้เป็นที่ตั้งของสถานที่ซึ่งแสดงถึงอารยะธรรมของมนุษย์และการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิประเทศ ซึ่งมีโครงสร้างส่วนใหญ่เป็นหินทรายที่ถูกขัดเกลาจากขบวนการกัดกร่อนทางธรรมชาติ ทำให้เกิดเป็นโขดหินน้อยใหญ่รูปร่างต่างๆ กันปรากฏ เป็นหลักฐานเกี่ยวกับชีวิตผู้คนในอดีตที่น่าสนใจหลายแห่ง อาทิพระพุทธบาทบัวบก ตั้งอยู่บริเวณแยกทางด้านซ้ายมือก่อนถึงที่ทำการอุทยานฯ ในปัจจุบัน เป็นที่ตั้งของสำนักสงฆ์ คำว่า บัวบก เป็นชื่อของพันธุ์ไม้ชนิดหนึ่งที่เกิดตามป่า มีหัวและใบคล้ายใบบัวซึ่งชาวบ้านทั่วไปเรียกว่าผักหนอก บัวบกนี้คงจะมีอยู่มากในบริเวณที่พบพระ พุทธบาท จึงเรียกรอยพระพุทธบาทนี้ว่า พระพุทธบาทบัวบก ต่อมาได้สร้างพระธาตุเจดีย์ขึ้นใหม่และสร้างรอยพระพุทธบาทจำลองวางทับรอย พระพุทธบาทเดิมไว้ ภายในพระธาตุเจดีย์บรรจุพระบรมสารีริกธาตุตัวองค์เจดีย์เป็นทรงบัวเหลี่ยมคล้ายองค์พระธาตุพนม ทุก ๆ ปี ในช่วงเดือน 3 ขึ้น 13-15 ค่ำ จะมีงานนมัสการพระพุทธบาทบัวบก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
9.พระพุทธบาทบัวบาน	ตั้งอยู่บนเนินเขาในเขตตำบลเมืองพานอำเภอบ้านผือ เป็นที่ประดิษฐานพระพุทธบาทจำลอง และยังพบใบเสมา หินสลักเป็นรูปบุคคล ศิลปะทวาราวดี
10.น้ำตกยูงทอง	ตั้งอยู่บ้านสว่าง ตำบลนายูง เป็นน้ำตกขนาดเล็ก ตั้งอยู่บนสันเขาภูพานและภูย่าอู มีลำน้ำไหลผ่านโขดหินสลับซับซ้อนสวยงาม ท่ามกลางความเขียวขจีของแมกไม้นานาพันธ์ อยู่ห่างจากตัวเมืองอุดรธานีประมาณ 103 กิโลเมตร การเดินทางจากตัวจังหวัด ผ่านเข้า อำเภอบ้านผือและอำเภอน้ำโสม เมื่อถึงอำเภอน้ำโสมจะมีทางแยกจากหมู่บ้านน้ำซึมต่อเข้าไปอีกประมาณ 17 กิโลเมตร ก็จะถึงทางแยกไปวนอุทยานฯ
11.อุทยานธารงาม	อยู่ในเขตบ้านทับกุง ตำบลทับกุง ใช้เส้นทางหมายเลข 2 (อุดรธานี-ขอนแก่น) ระยะทางประมาณ 55 กิโลเมตร จะมีแยกทางด้านขวามือไปอำเภอหนองแสง ระยะทางประมาณ 25 กิโลเมตร ก็จะเข้าสู่เขตอุทยานธารงาม บริเวณอุทยานธารงาม ประกอบไป ด้วยธรรมชาติอันสวยงามมีลานหิดที่กว้างใหญ่ ถ้ำมักเกิ้น ถ้ำมักควน แหลสะอาด (ลานหิน) แหลตากผ้า ฯลฯ ซึ่งแต่ละแห่งมีความสวยงาม แตกต่างกันออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
บ้านเชียง	
	ตั้งอยู่ที่บ้านเชียง ตำบลบ้านเชียง เป็นแหล่งประวัติศาสตร์สำคัญทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย และภูมิภาคเอเชียอาคเนย์ กรมศิลปากรได้ทำการสำรวจขุดค้นแหล่งโบราณคดีที่บ้านเชียง ระหว่างปี พ.ศ. 2517–2518 จากการศึกษาหลักฐาน ต่าง ๆ ที่พบทำให้บ้านเชียงเป็นแหล่งโบราณคดีสมัยก่อนประวัติศาสตร์ ที่มีอายุราว 1822–4600 โดยองค์การยูเนสโก (UNESCO) ได้จดทะเบียนให้แหล่งโบราณคดีบ้านเชียงเป็นมรดกโลกทางประวัติศาสตร์ เมื่อเดือนธันวาคม 2535 ณ เมืองคาร์เทจ ประเทศตูนีเซีย ภายในพิพิธภัณฑ์ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ตั้งอยู่ทางด้านขวาของทางเข้า อยู่ในบริเวณวัดโพธิ์ศรีใน เป็นพิพิธภัณฑ์เปิดที่เป็นแหล่งโบราณคดีแห่งแรกในประเทศไทย เป็นนิทรรศการถาวร ซึ่งแสดงขั้นตอนการขุดค้นทางโบราณคดีที่ยังคงลักษณะของศิลปวัตถุที่พบตามชั้นดินเพื่อให้ผู้เข้าชมได้ศึกษาถึงการขุดค้นทางโบราณคดี และโบราณวัตถุ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นภาชนะเผาที่ฝังรวมกับศพ ส่วนที่ 2 ตั้งอยู่ทางด้านซ้ายของทางเข้า เป็นอาคารที่จัดแสดงเกี่ยวกับเรื่องราว และวัฒนธรรมของบ้านเชียงในอดีต ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ที่แสดงถึงเทคโนโลยีในสมัยโบราณรวมทั้งโบราณวัตถุ และนิทรรศการบ้านเชียงที่เคยจัดแสดง ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา
ภูฝอยลม 	ตั้งอยู่บนเทือกเขาภูพานน้อย ที่อำเภอหนองแสง จังหวัดอุดรธานี สูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 600 เมตร อากาศเย็นสบายตลอดปี ชื่อของภูฝอยลมมาจากไลเคนชนิดหนึ่ง คือ "ฝอยลม" ซึ่งเคยพบเกาะอาศัยอยู่ตามกิ่งของต้นไม้ใหญ่ในบริเวณนี้ แต่ปัจจุบันพบได้น้อยลงเนื่องจากป่าถูกบุกรุกจนมีสภาพเสื่อมโทรม ปัจจุบันมีการจัดตั้งเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศเพื่ออนุรักษ์ธรรมชาติ และให้เป็นที่ทัศนศึกษาของประชาชน ประกอบด้วยสวนรวมพรรณไม้ 60 พรรษา มหาราชินี อุทยานโลกล้านปี มีหุ่นจำลองไดโนเสาร์ และพิพิธภัณฑ์แสดงซากสัตว์ดึกดำบรรพ์ และมีเส้นทางเดินป่าศึกษาธรรมชาติซึ่งจะได้พบป่าแบญจพรรณ ป่าดิบแล้ง ป่าเต็งรัง สลับป่าทุ่งหญ้า น้ำตกเล็ก ๆ และถ้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.2.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อม

โครงการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและรูปร่างเจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ เป็นศูนย์บริการซึ่งเป็นโครงการใหม่ของโรงแรมเจริญศรีแกรนด์รอยัล ซึ่งตั้งอยู่บนชั้น 4 - 5 โรงแรมเจริญศรีแกรนด์รอยัล และศูนย์การค้าเจริญศรีคอมเพล็กซ์ใน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ภาพที่ 3.3 แสดงทัศนียภาพด้านหน้าโรงแรม

3.2.2 สภาพอาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ

ซึ่งเป็นพื้นที่ของทางเข้าและลานจอดรถของโรงแรมในส่วนนี้ จะมีอาณาเขตติดต่อกับ ศาลเจ้าจีนซึ่งอยู่ทางด้านทิศเหนือของโครงการ

ภาพที่ 3.4 แสดงอาณาเขตติดต่อด้านทิศ

ทิศใต้

ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับอาคารเจริญศรีคอมเพล็กซ์ ซึ่งเป็นห้างสรรพสินค้าที่ใหญ่ที่สุดในจังหวัดอุดรธานี

ภาพที่ 3.5 แสดงอาณาเขตติดต่อด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันออก

ทิศตะวันออกมีอาณาเขตติดต่อกับ ร้านค้าขนาดเล็กซึ่งมีถนนกั้นกลาง แต่ไม่ส่งผลกระทบให้กับโครงการมากนักเนื่องจาก โครงการมีที่ตั้งอยู่ภายในโรงแรมซึ่งมิดชิดพอที่จะไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวนและฝุ่นละจากถนน

ภาพที่ 3.6 แสดงอาณาเขตติดต่อด้านทิศตะวันออก

ทิศตะวันตก

มีอาณาเขตติดต่อกับอาคารบ้านเรือนของประชาชนทั่วไป ซึ่งเป็นไปในลักษณะของอาคารพาณิชย์ 4 ชั้นชางโดยมากประกอบกิจการต่างๆ กันออกไป แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงการเนื่องจากไม่มีการให้บริการที่คล้ายกันกับโครงการเจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับจึงไม่มีผลด้านคู่แข่งทางธุรกิจ

ภาพที่ 3.7 แสดงอาณาเขตติดต่อด้านทิศตะวันตก

3.2.3 ลักษณะภูมิประเทศลักษณะภูมิอากาศ

3.2.4 เสียงรบกวน

โรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัลและศูนย์การค้าเจริญศรีคอมเพล็กซ์ ตั้งอยู่ในอาณาบริเวณที่สิ่งปลูกสร้างไม่หนาแน่นมากนัก รอบอาคารมีเพียงอาคารพาณิชย์ บ้านเรือน และสิ่งก่อสร้างที่มีความสูงเพียงเล็กน้อย คือ 2-3 ชั้นเท่านั้น ส่วนถนนที่ตัดผ่านทางด้านหน้าของโรงแรม คือ ถนนประจักษ์ ซึ่งเป็นถนนสายหลัก ในการสัญจรของประชาชนในการเดินทาง แต่การสัญจรไม่หนาแน่นเนื่องจากมีปริมาณรถไม่มาก ทั้งนี้เนื่องจากการจัดระบบการจราจรให้มีการเดินรถแบบทางเดียว (ONE WAY) จึงทำให้การจราจรในเมืองอุดรมีความคล่องตัวในการเดินทางนับว่าเป็นการจัดการจราจรที่ดีทีเดียวและเมื่อ

ภาพที่ 3.8 แสดงเส้นทางสัญจรเข้าสู่โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจราจรไม่มีปัญหาทางด้านหน้าอาคาร เสียงรบกวนที่เกิดจากยานพาหนะ หรือเสียงรบกวนโดยรอบอาคารเพียงเล็กน้อยนี้จึงไม่เพียงพอที่จะสร้างปัญหาให้แก่อาคารได้ แต่อาจจะมีเสียงที่เกิดจากเส้นทางรถไฟที่จะเข้าจอดในสถานีรถไฟอุดรธานีทางด้านหน้าของโรงแรม แต่เนื่องจากมีระยะทางไกลกันพอสมควรเสียงจากรถไฟ จึงกลายเป็นเสียงที่เบาๆ เท่านั้น

3.2.5 การเข้าสู่โครงการ

การเข้าสู่โครงการสามารถเข้าได้โดยมีเส้นทางหลักคือทางด้านหน้าอาคาร ซึ่งติดกับถนนประจักษ์ สามารถขับรถและเลี้ยวเข้าจอดทางด้านหน้าของโรงแรมได้อย่างสะดวก และยังสามารถเข้าจากภายในอาคารศูนย์การค้าเจริญศรีคอมเพล็กซ์ ซึ่งมีการทำทางสัญจรเชื่อมระหว่างอาคารสองอาคารนี้เพื่อสะดวกแก่การใช้บริการของลูกค้าที่มาพัก และสะดวกแก่พนักงานของทั้งสองอาคารเนื่องจากต้องมีการประสานงานกันอยู่เป็นประจำ

3.2.6 สภาพการจราจร

สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ โดยรอบเป็นแหล่งการการค้าและการบริการเนื่องจากเป็นอำเภอเมืองซึ่งเป็นศูนย์กลางของจังหวัด อีกทั้งยังโรงแรมที่ใหญ่ที่สุดในจังหวัดอุดรธานีและจังหวัดใกล้เคียงซึ่งจัดว่า บริเวณโครงการนั้นเป็นแหล่งที่เจริญที่สุดในจังหวัดและภาคอีสาน แต่การจราจรนั้นเป็นไปด้วยดีเนื่องจากระบบการจัดการจราจรที่มีประสิทธิภาพของผังเมืองและยานพาหนะตามเมืองเล็ก ๆที่ไม่ใช่เมืองหลวงอย่างกรุงเทพมหานคร นั้นยังมีจำนวนไม่มาก จึงยังไม่เกิดปัญหาในเรื่องของการจราจร แม้ในยามที่เป็นเวลาเร่งด่วน การจราจรก็ยังไม่คับคั่ง และถนนด้านหน้าโรงแรมยังกว้างขวางมากยิ่งทำให้การจราจรสะดวกมากขึ้น

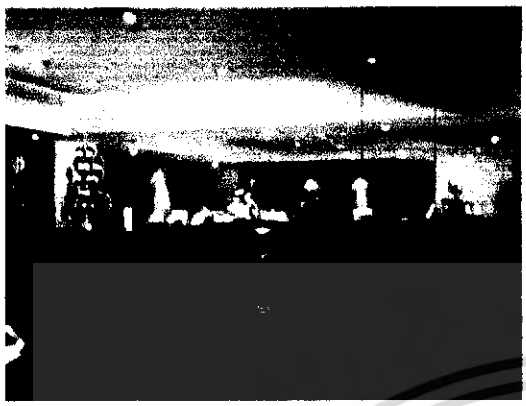
3.2.7 สภาพลักษณะโครงสร้างอาคาร และโครงสร้างภายในอาคาร สภาพลักษณะอาคารศูนย์การค้าเจริญศรีคอมเพล็กซ์เป็นอาคารสูง 5 ชั้น และโรงแรมเจริญศรีแกรนด์รอยัลนั้นเป็นอาคารสูง 12 ชั้น และจะมีการเชื่อมต่อกันระหว่างสองอาคารนี้โดยเชื่อมต่อทางชั้นห้า และชั้นดาดฟ้าของศูนย์การค้าและเชื่อมต่อบริเวณส่วนบริการสระว่ายน้ำ และส่วนออกกำลังกายชั้น 5ของโรงแรม โดยมีลักษณะดังนี้

ภาพที่ 3.9 แสดงภาพด้านหน้าของอาคารโรงแรมเจริญศรีแกรนด์รอยัล

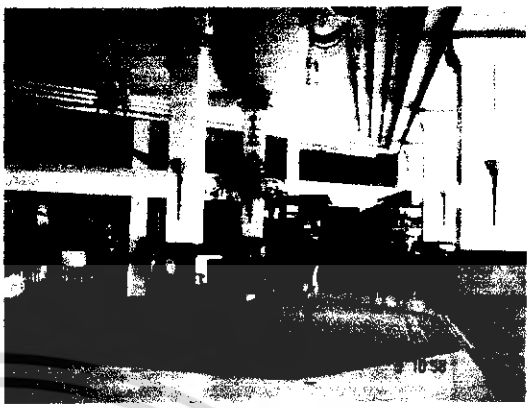
ส่วนที่ 1. ส่วนจอดรถ อยู่บริเวณชั้นที่ 1 ด้านหลังของโรงแรม เมื่อจอดรถแล้วสามารถเดินเข้าได้ทางด้านหลังของโรงแรมหรืออาจจอดรถทางด้านหน้าโรงแรม จากนั้นพนักงานของโรงแรมจะนำรถไปจอดในบริเวณลานจอดรถของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 2. ส่วนต้อนรับและพักคอย (Lobby hall) อยู่บริเวณทางเข้าด้านหน้าชั้นที่หนึ่งของโรงแรมเป็นส่วนแรกที่จะได้พบเมื่อเข้ามาใช้บริการในโรงแรม



ภาพที่ 3.10 ส่วนต้อนรับและบริการส่วนหน้า



ภาพที่ 3.11 ส่วนต้อนรับและพักคอย

ส่วนที่ 3. ส่วนพักผ่อนและบริการเครื่องดื่ม (Lobby lounge) อยู่บริเวณชั้นที่หนึ่งถัดเข้ามาจากส่วนต้อนรับด้านหน้า ซึ่งส่วนพักผ่อนนี้ จะอยู่ด้านใน

ส่วนที่ 4.ห้องอาหาร ครัวทุ่งศรีเมือง เป็นภัตตาคารของโรงแรม ซึ่งจัดไว้เพื่อรองรับการใช้บริการจากแขกที่มาพัก และลูกค้าจากข้างนอกที่มาทานอาหารและจัดงานเลี้ยง

ภาพที่ 3.12 ครัวทุ่งศรีเมือง ห้องอาหารประจำโรงแรม

ส่วนที่ 5. ส่วนห้องพักประกอบด้วยห้องพักจำนวน 255 ห้อง ทั้งห้องพิเศษและห้องธรรมดา

ภาพที่ 3.13 ส่วนห้องพักของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 6.ส่วนศูนย์สุขภาพ เป็นส่วนบริการที่ให้บริการด้านสุขภาพและรูปร่างอย่างครบวงจร ซึ่งมีทั้งการดูแลในเชิงความงาม และในเชิงบำบัดรักษา โดยเน้นในเรื่องของธรรมชาติบำบัดเป็นหลัก

ภาพที่ 3.14 ส่วนต้อนรับและพักคอยศูนย์สุขภาพ

ภาพที่ 3.15 แสดงภาพ ส่วนศูนย์ธุรกิจ

ส่วนที่ 7.ศูนย์ธุรกิจ (Business) เป็นส่วน บริการเพื่อการจัดการทางธุรกิจ เช่นการให้บริการข่าวสารและการให้บริการอินเตอร์เน็ต รวมทั้งข้อมูลแหล่งธุรกิจภายในจังหวัด

ส่วนที่ 8. ส่วนสำนักงาน เป็นส่วนที่เป็นสำนักงานของพนักงานของทั้งโรงแรมและพนักงานของศูนย์การค้า

ภาพที่ 3.16 แสดงภาพ ส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 สภาพโครงสร้างภายในอาคาร

ลักษณะโครงสร้างภายในอาคารของศูนย์บริการด้านสุขภาพของโรงแรมเจริญศรีแกรนด์รอยัล สามารถกำหนดพื้นที่ภายในอาคารได้ดังนี้

1. ส่วนศูนย์บริการเพื่อสุขภาพได้กำหนดพื้นที่ภายในอาคารให้มีขนาดกว้างขวาง เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการให้บริการแบบครบวงจร ซึ่งจะทำให้สามารถแบ่งพื้นที่ได้อย่างเหมาะสมกับระบบการให้บริการของหน่วยงาน ซึ่งมีพื้นที่ครอบคลุมบริเวณชั้น 4 ของโรงแรมซึ่งเดิมเป็นส่วนสุขภาพของโรงแรม แต่มีการให้บริการเพียงบางส่วนเนื่องจาก โรงแรมได้เปิดให้บริการมาเป็นเวลานานแล้วจึงยังไม่มีการส่งเสริมการบริการในด้านต่างๆ มากนัก พื้นที่เดิมจึงต้องเปลี่ยนแปลงการบริการให้เหมาะสมกับสภาพสังคมและเศรษฐกิจในปัจจุบัน

2. จุดประสงค์ของการใช้พื้นที่ที่เปิดโล่ง เนื่องจากการจัดการให้บริการเน้นในเรื่องของธรรมชาติบำบัด จึงจำเป็นอย่างมากที่จะต้องจัดสถานที่ให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ในพื้นที่เดิมเป็นส่วนสุขภาพซึ่งมีเนื้อที่บริเวณชั้นที่ 4 เกือบทั้งชั้น แต่เนื่องจาก ไม่สามารถซึมซับเอาบรรยากาศแบบธรรมชาติได้มากนัก จึงจำเป็นต้องจัดวางพื้นที่ทางสัญจรออกสู่บริเวณดาดฟ้า ซึ่งบริเวณดาดฟ้านี้ มีสระว่ายน้ำ ซึ่งจัดอยู่ในส่วนสุขภาพด้วย โดยจัดทำเป็นบริเวณออกกำลังกายทั้งหมด และจะเพิ่มทางเชื่อมต่อสู่ดาดฟ้าอาคารศูนย์การค้าเจริญศรีคอมเพล็กซ์ ซึ่งจะถูกออกแบบให้เป็นศูนย์สุขภาพด้วย

3. ลักษณะพื้นที่ภายในโดยรวมมีลักษณะกว้างมากแต่เพดานไม่สูงมากนัก จึงรู้สึกอึดอัดบ้างเล็กน้อยแต่ในบริเวณชั้น 4 นี้จะออกแบบให้เป็นส่วนต้อนรับของศูนย์บริการเพื่อสุภาพ ซึ่งจะไม่เกิดปัญหาของการบริการ เนื่องจากยังไม่ใช่ส่วนที่ลูกค้าจะรับบริการด้านสุขภาพ

4. ระยะช่วงเสา ภายในอาคาร ระยะเสาซึ่งมีระยะค่อนข้างห่างพอสมควร แต่ความกว้างยาวของขนาดของเสาซึ่งมีขนาดใหญ่อาจทำให้การออกแบบไม่โปร่งเท่าที่ควร

3.2.2.1 ทางสัญจรภายในอาคาร

1. โถงทางเข้า สามารถเข้าเข้าสู่ศูนย์บริการได้สองทางโดยใช้เส้นทางหลักทางด้านหน้าโรงแรมและ สามารถเข้าสู่ศูนย์บริการโดยใช้ลิฟต์

2. ส่วนของทางสัญจรภายในแบ่งออกเป็นสองส่วน ได้แก่

- ส่วนทางเดินของพนักงานของโรงแรม
- ส่วนทางเดินของลูกค้าที่มาใช้บริการภายในโรงแรม

3. ทางบันได เป็นทางเดินเชื่อมระหว่างชั้นต่อชั้น อาคารนี้มีทางขึ้นลงทั้งหมด 2 ทางด้วยกัน คือ

1.) ทางบันไดหลักอยู่ทางด้านหลังของลิฟต์สำหรับ พนักงานของโรงแรมและลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

2.) ทางบันไดหนีไฟ อยู่ทางด้านหลังของโรงแรม ใช้สำหรับกรณีฉุกเฉิน เช่น การเกิดอัคคีภัยภายในอาคาร หรืออาจเป็นทางสัญจรของพนักงานขนส่งสินค้า

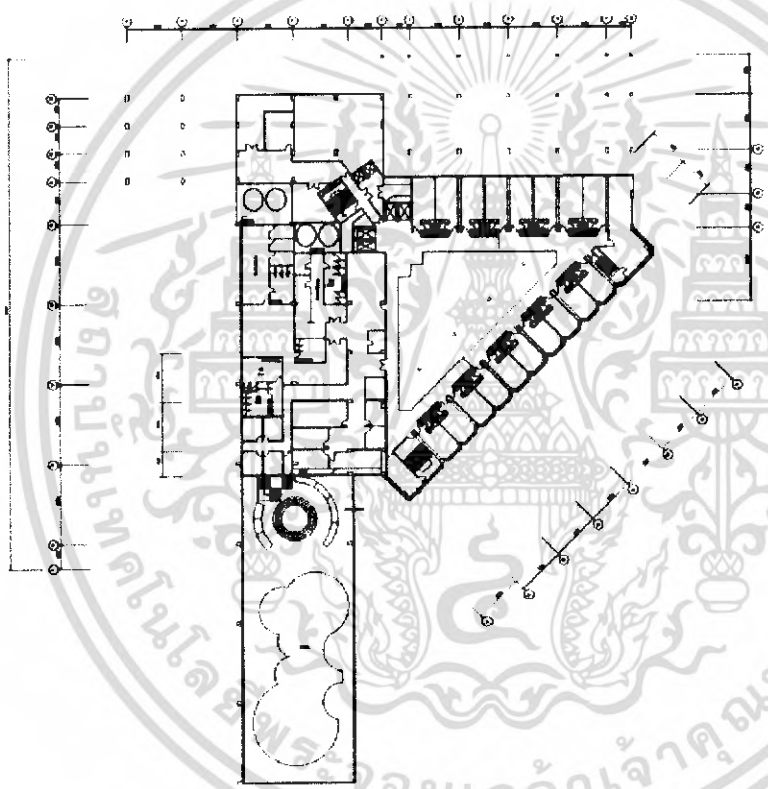
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ลิฟต์ เป็นทางที่จะสามารถไปยังชั้นต่างๆ ได้สะดวกขึ้น โดยโรงแรมนี้มีลิฟต์ให้บริการอยู่ 4 ตัวสำหรับบริการผู้ที่จะไปยังชั้นต่างๆ ของโรงแรม

3.2.2.2 การศึกษาสภาพส่วนบริการสุขภาพเดิม

ส่วนสุขภาพ ของโรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัล เป็นส่วนสุขภาพที่เป็นบริการเสริมของทางโรงแรมซึ่งจัดไว้เพื่อ รองรับกลุ่มลูกค้าที่มาใช้บริการภายในโรงแรม อาจเป็นลูกค้าที่มาพักหรือเป็นลูกค้าที่สมัครเป็นสมาชิกสปอร์ตคลับ ส่วนบริการนี้อยู่บริเวณชั้นที่ 4 ของโรงแรมเจริญศรีแกรนด์รอยัลโดยมีพื้นที่ทั้งหมด ตารางเมตร

ส่วนบริการสุขภาพ



ภาพที่ 3.17 แสดงผังบริเวณ โดยรวมของส่วนบริการสุขภาพเดิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

3.3.1 โถงต้อนรับ Lobby Hall

โถงทางเข้าเป็นส่วนแรกที่แขกจะต้องผ่านทางนี้ ในส่วนของศูนย์บริการซึ่งอยู่บริเวณชั้นที่ 4 และ5 ของโรงแรม ซึ่งในบริเวณชั้นที่ 4 นั้น ทั้งหมดจะถูกออกแบบให้เป็นส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)ซึ่งในส่วนของ Lobby Hall นี้ จะมีส่วนของ Coffee shop ไว้คอยบริการแต่อาหารที่นำมาเป็นเมนูหลักจะเป็นอาหารและเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ และปลอดสารพิษตกค้าง ในส่วน Lobby Hall นี้ จะมี Function ที่ค่อนข้างคล้ายกับ Lobby Hall ที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม แต่จะแตกต่างกันในเรื่องของจุดประสงค์ในการให้บริการ และการใช้บริการของลูกค้า

3.3.2 ล็อบบี้เลาจ์น Lobby Lounge

เป็นส่วนที่อยู่ส่วนเดียวกับ Lobby Hall และเป็นส่วนที่ต้องผ่านก่อนข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ในส่วนของล็อบบี้เลาจ์นนี้ จะมีขึ้นเพื่อรองรับลูกค้าที่มาใช้บริการที่อาจนัดเพื่อนหรือพักผ่อนจากการเดินทางเพื่อมาใช่บริการ การบริการในส่วนของล็อบบี้เลาจ์นนี้จะเหมือนกับส่วนล็อบบี้เลาจ์นหลักของทางโรงแรมแต่จะแตกต่างกันที่หลักการของการนำเสนอเมนูเพื่อสุขภาพและรับฟังดนตรีบำบัด

3.3.3 ส่วนต้อนรับ

ในส่วนนี้จะเป็นทางเข้าสู่การเริ่มใช้บริการในส่วนศูนย์สุขภาพซึ่งจะต้องผ่านเคาน์เตอร์ต้อนรับจุดนี้เพื่อสอบถามถึงการเข้าใช้บริการ หรือหากเป็นลูกค้าที่เป็นสมาชิกศูนย์ต่างๆอาจมีการลงทะเบียนเข้าใช้บริการ

3.3.4 ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าและเก็บสัมภาระ

เมื่อเข้ามาเพื่อใช้บริการต่างๆ นั้น จำเป็นที่จะต้องเก็บสัมภาระและเปลี่ยนเครื่องแต่งกายให้อยู่ในชุดที่เหมาะสมกับการใช้บริการ ในส่วนนี้ จะประกอบไปด้วย

- ห้องอาบน้ำ
- ล็อคเกอร์
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า

3.3.5 ห้องนวด

ส่วนนี้มีห้องนวดแยกชาย – หญิง ซึ่งมีห้องหลายแบบสำหรับลูกค้าในระดับต่างๆ และต้องการ การบริการที่ต่างกันในส่วนของห้องนวดนี้จะมีอยู่ 3 แบบด้วยกันคือ

3.3.5.1 **ห้องนวดแผนไทย** (Thai massage)

3.3.5.2 **ห้องนวดเท้า** (Foot massage)

3.3.5.3 **ห้องนวดน้ำมัน** (Oil massage)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.6 ห้องเซาน่า Sauna

ส่วนนี้ มีจำนวน 2 ห้อง แยกเป็นของชายและหญิง ซึ่งด้านนอกของส่วนนี้จะมีห้องน้ำและล็อกเกอร์อยู่ด้วย

3.3.7 อ่างน้ำวน Jacuzzi

เป็นส่วนที่อยู่ในห้องเซาน่า แยก ชาย – หญิงลักษณะห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสเป็นห้องที่คล้ายกับสระว่ายน้ำขนาดย่อม หลักการในการใช้อ่างน้ำวน คือ เพื่อการบำบัดรักษากล้ามเนื้อ เนื่องจากอ่างน้ำวนนี้จะต้องมี 2 อ่างคู่กันเป็นอ่างน้ำอุ่นและอ่างน้ำเย็น เมื่อแช่น้ำเย็นแล้วจึงแช่น้ำอุ่นต่อ เพื่อให้เกิดการกระตุ้นกล้ามเนื้อ หรือหากไม่แช่น้ำอุ่นก็อาจเข้าห้องอบเซาว์น่าได้เลยนอกจากนั้นยังสามารถเชื่อมต่อไปยังส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการได้อีกด้วย

3.3.8 ส่วนออกกำลังกาย (Fitness Zone)

ในส่วนของส่วนออกกำลังกายนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนย่อยคือ ส่วนออกกำลังกายโยใช้อุปกรณ์และส่วนออกกลังกายแบบแอโรบิค ซึ่งจะแยกส่วนกันแต่สามารถเดินเชื่อมต่อถึงกันได้ และเชื่อมไปยังส่วนพักผ่อนหลังการออกกำลังกายได้อีกด้วย

3.3.9 ส่วนฝึกกายบริหารแบบโยคะ

ในส่วนฝึกโยคะนี้ จะคล้ายกันกับส่วนออกกำลังกายแบบแอโรบิค แต่จะต้องเน้นที่ความเงียบมากที่สุด โดจะต้องไม่มีเสียงรบกวนจากภายนอก การออกแบบในสาวนนี้จึงจำเป็นต้องจัดวางพื้นที่ให้เหมาะสมมากที่สุด

3.3.10 ส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ (Spa)

ในส่วนนี้จะต้องแบ่งออกเป็นห้อง ๆและแยกระหว่างหญิงและชาย ซึ่งต้องมีการถอดเสื้อผ้าเพื่อการบำบัดเพื่อให้เหมาะสมกับการให้บริการเนื่องจากในส่วนนี้ลูกค้าส่วนมากจะเป็นผู้หญิงจึงต้องมีการจัดอยู่ในส่วนที่ลับตาคน

3.3.11 ส่วนบริการเสริมความงาม

ในส่วนนี้ยังสามารถแบ่งออกเป็นส่วนย่อยๆ ได้อีกคือ

3.3.11.1 ส่วนบริการนวดหน้า

3.3.11.2 ส่วนบริการนวดตัว

3.3.11.3 ส่วนบริการดูแลเส้นผม

3.3.11.4 ส่วนบริการดูแลเล็บมือและเท้า

3.3.12 ส่วนสระว่ายน้ำ

ในบริเวณนี้ จะเป็นพื้นที่ ที่หลายคนสามารถพบปะพูดคุยกัน ถึงแม้จะไม่ได้มาใช้บริการในส่วนอื่น แต่ก็สามารถมาว่ายน้ำได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.13 ส่วนบริการพักผ่อนหลังการใช้บริการ

ในส่วนนี้จะถูกจัดเป็นส่วนย่อยของแต่ละส่วนบริการ เช่น

- ส่วนพักผ่อนหลังการออกกำลังกาย
- ส่วนพักผ่อนหลังการนวด
- ส่วนพักผ่อนหลังการบำบัด

ซึ่งในส่วนพักผ่อนเหล่านี้จะต้องจัดวางพื้นที่ให้เชื่อมต่อกับส่วนบริการนั้น ๆโดยที่สามารถใช้บริการได้ทันทีโดยไม่ต้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย

3.3.14ส่วนของห้องสัมมนา

ในส่วนของห้องสัมมนานี้จัดไว้เพื่อให้คำบรรยายต่อผู้เข้าใช้บริการแบบสมาชิเพื่อแนะนำการบริการต่าง ๆว่ามีอะไรบ้าง และสาเหตุของหลักการต่าง ๆเพื่อรักษา หรือต่อต้านโรคอะไร

3.4 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ

อุตสาหกรรมโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด เพราะฉะนั้นส่วนต่างๆ ที่อยู่ภายในโรงแรมจึงต้องดำเนินไปด้วย จึงต้องมีผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานอยู่เสมอ บุคคลเหล่านี้ จะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกส่วนของการบริการจึงต้องจัดให้มีโครงสร้างของสายงาน หรือแผนผังองค์กร ตามลำดับการบังคับบัญชา เพราะ ไม่มีความสมารถที่จะบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน การบริหารงานในส่วนของศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและรูปร่างแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้ควบคุมนโยบายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ไปปฏิบัติ ได้แก่

1.)ผู้จัดการทั่วไปและระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ(General Manager and Department Head)

2.) ระดับรอง หรือผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (Sub and Assistant Department Head)

3.) ระดับหัวหน้างาน (Supervisor)

4.) พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (General Staff)

ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของศูนย์บริการ แบ่งได้ 5 ฝ่าย หรือ 5 แผนกดังนี้

1.)ฝ่ายบริหาร (Management)

2.)ฝ่ายบัญชี (Accounting Department)

3.)ฝ่ายบุคคล (Personal Department)

4.) ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)

5.) ฝ่ายขาย (Sales Department)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนั้นก็ยังมีแผนกอื่นๆ อีก คือ

1) แผนกช่าง (Engineering Department)

2.) แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations Department)

3.) แผนกจัดซื้อ (Purchasing Department)

3.4.1 อัตรากำลังคน

การประมาณจำนวนบุคคลากรในกิจการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ สามารถคำนวณจากมาตรฐานของธุรกิจความงามแห่งประเทศไทย ในรายงานประจำปี 2523 ว่าจำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพักทั่วประเทศ คือ 1.098 และสำหรับโรงแรมในต่างจังหวัด เฉลี่ยจั้งแต่ 0.509 คน – 1.5 คน ต่อห้องพัก

การจัดอัตรากำลังคน ศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและความงาม เจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ มีดังต่อไปนี้

ฝ่ายบริหาร (Management)		
- ผู้อำนวยการ	1	คน
- ผู้จัดการทั่วไป	1	คน
- รองผู้จัดการทั่วไป	1	คน
รวม	3	คน

3.4.1.1 ส่วนโถงต้อนรับและพักคอย (Lobby hall)

แผนกต้อนรับ		
- ผู้จัดการแผนกต้อนรับ	1	คน
- ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต้อนรับ	1	คน
- พนักงานต้อนรับ	2	คน
- พนักงานประชาสัมพันธ์	2	คน

3.4.1.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Lobby lounge)

แผนกอาหารและเครื่องดื่ม		
- กัปตัน	1	คน
- ผู้ช่วยกัปตัน	1	คน
- หัวหน้าพ่อครัว	1	คน
- ผู้ช่วย	3	คน
- พนักงานล้างจาน	2	คน
- พนักงานบริการ	8	คน
- พนักงานดูแลเครื่องดื่ม	2	คน
- ผู้ช่วยฝ่ายบริการเครื่องดื่ม	2	คน
- แคชเชียร์	2	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานทำความสะอาด 2 คน

3.4.1.3 ส่วนบริการสุขภาพ (Health club)

ส่วนต้อนรับของส่วนสุขภาพ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ 1 คน
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายสุขภาพ 1 คน
- พนักงานต้อนรับและประชาสัมพันธ์ 2 คน
- พนักงานฝากสัมภาระ 1 คน
- พนักงานจัดตารางกิจกรรม 1 คน
- พนักงานประจำห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า 2 คน
- พนักงานทำความสะอาด 2 คน
- แคชเชียร์ 5 คน
- ฝ่ายบัญชีและการเงิน 3 คน
- ฝ่ายบุคคล 3 คน
- ช่างประจำศูนย์ 3 คน

3.4.1.4 ส่วนออกกำลังกาย (Fitness Zone)

- ครูฝึกแอโรบิค(หัวหน้าแผนก) 1 คน
- ผู้ช่วย 2 คน
- ครูฝึกสอนประจำส่วนอุปกรณ์ 1 คน
- ผู้ช่วย 1 คน
- ครูฝึกสอนโยคะ 1 คน
- ผู้ช่วยฝึกโยคะ 2 คน
- ครูฝึกการบำบัดทางน้ำ 1 คน
- ผู้ช่วยดูแลการบำบัดทางน้ำ 1 คน
- วิทยากรประจำแผนก 2 คน

3.4.1.5 ส่วนบำบัดล้างพิษ

- ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา 1 คน
- ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ 3 คน
- พนักงานทำความสะอาด 2 คน

3.4.1.6 ส่วนกระตุ้นกล้ามเนื้อและโลหิต ห้องเซาน่าและอ่างน้ำวน (Jagucci)

- หัวหน้าประจำห้อง 1 คน
- ผู้ช่วย 1 คน
- พนักงานทำความสะอาด 2 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.1.7 ส่วนนวด (Massage)

- หัวหน้าแผนก	1	คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	1	คน
- พนักงานต้อนรับและลงทะเบียน	1	คน
- พนักงานนวด	10	คน
- พนักงานทำความสะอาด	2	คน

3.4.1.8 ส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ (Spa)

- หัวหน้าแผนก	1	คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	1	คน
- พนักงานบริการ	5	คน
- พนักงานทำความสะอาด	2	คน

3.4.1.9 ส่วนบริเวณสระว่ายน้ำ (Swimming spool)

- ผู้ดูแลประจำสระน้ำ	1	คน
- ผู้ช่วย	1	คน

3.4.1.10 ส่วนบริการเสริมความงาม (Beauty body &nail)

- หัวหน้าแผนก	1	คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	1	คน
- ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา	1	คน
- ผู้ช่วยให้คำปรึกษา	1	คน
- พนักงานบริการนวดหน้า	2	คน
- พนักงานบริการนวดตัว	2	คน
- พนักงานดูและเล็บมือและเท้า	2	คน
- พนักงานทำความสะอาด	1	คน

3.4.1.11 ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (Relax zone)

- หัวหน้าแผนก	1	คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	1	คน
- พนักงานดูแลอาหารและเครื่องดื่ม	3	คน
- พนักงานบริการ	3	คน
- พนักงานทำความสะอาด	1	คน

รวมบุคลากรภายในศูนย์บริการทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

3.3.3.1 ประเภทผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการ ศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและความงาม เจริญศรีเอ็กซ์คลูซีพ คลับ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1.) ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานบัญชี

1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสริฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

2.) ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ของโรงแรม ซึ่งแบ่งได้ 3 ประเภทคือ

2.1 ผู้ที่มาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน

2.2 ผู้ที่มาใช้บริการโดยเข้าอบรมหลักสูตรกับทางศูนย์ส่วนมากเป็นการบำบัดรักษาเพื่อการต่อต้านโรคต่างๆ โดยมากเป็นลูกค้าสูงอายุ

2.3 ลูกค้าที่เป็นสมาชิกสปอร์ตคลับโดยมากเป็นลูกค้าที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงของโครงการ เช่น พนักงาน บริษัทใกล้เคียงเข้ามาใช้บริการหลังเลิกงาน

3.3.3.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารในแต่ละประเภท

พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรม จะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน	08.00 น.	ถึง	12.00 น.
เวลาพัก	12.00 น.	ถึง	13.00 น.
	13.00 น.	ถึง	18.00 น.

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป

ทำงานเป็น	6.00 น.	ถึง	14.00 น.
ผลัดเวลา	14.00 น.	ถึง	22.00 น.

1.3 ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่รับผิดชอบอยู่

3.3.3.3 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น จะแตกต่างกันตามแต่ละประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1 ผู้มาพักโรงแรม แบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือ ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ สัมมนา (นักธุรกิจ, ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ) Freelange Individual Traveller (F.I.T.)

2 ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลเดี่ยวหรือกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็นผู้ใช้บริการด้านการ ดูแลสุขภาพ ซึ่งเป็นบุคคลในพื้นที่

เวลาที่ใช้บริการ	- 08.00 น. ถึง 22 .00น.
การเดินทาง	- รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	- จองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดวันและเวลาก็มาใช้สถานที่
	- หากเป็นลูกค้าที่มาเข้าคอร์สจะมาตามเวลาที่ศูนย์ได้โปรแกรมเอาไว้
ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม	
เวลาที่ใช้บริการ	- ติดต่อกับแขกที่มาไม่แน่นอน แล้วแต่เวลาที่นัดหมาย
การเดินทาง	- รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	- ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจนัดหมายล่วงหน้า หรือไม่มีการนัดล่วงหน้า

3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนต่างของโครงการ

3.4.1 การศึกษาพฤติกรรมภายในโถงพักคอย (Lobby hall)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณส่วนต้อนรับและพักคอย มีการทำงานแบ่งเป็น 2 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 17.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 17.00 น. ถึง 22.00 น.

โดยมีเจ้าหน้าที่แบ่งงานการรับผิดชอบออกดังนี้

แผนกต้อนรับ

หน้าที่	-	คอยดูแลต้อนรับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในศูนย์บริการและให้ข้อมูลหากลูกค้าต้องการสอบถามพร้อมทั้งแนะนำลูกค้าที่มารอเพื่อนให้พักคอยที่โถงพักคอยหรือล๊อบบี้เลาจ์น
บทบาท	-	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร เพื่อประสานงานกับส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่ - ให้ข่าวสารและให้คำตอบข้อซักถามให้คำแนะนำ แก่ลูกค้าที่มาใช้บริการ

บทบาท - ต้อนรับลูกค้าผู้เข้ามาใช้บริการในศูนย์บริการ
- ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่ลูกค้า
- แจกเอกสาร แนะนำการหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่างๆ ภายในโครงการตามความเหมาะสม
- บริการด้านไปรษณีย์ และโทรเลข หรือ เทเลกซ์ด้วย

กิจกรรม - เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหา หรือต้องการทราบข้อมูลต่างๆ
- โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ

พนักงานเก็บเงิน (Front Cashier)

หน้าที่ - เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในศูนย์บริการ
- รับบิลจากแผนกต่างมาจัดเก็บเข้าแฟ้มหรืออาจคีย์ข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ต่าง
- เช็คไปยังแผนกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นจำนวนเงินเท่าใด

กิจกรรม - คิดค่าใช้บริการต่างๆ ที่ลูกค้าได้เข้าไปใช้บริการและออกบิล
เมื่อลูกค้าจ่ายเงินแล้วหากเป็นลูกค้าที่เป็นสมาชิกก็ต้องมีการเช็คการใช้บริการว่ากี่ครั้งและบัตรสมาชิกหมดอายุหรือยัง
- รับเงินค่าบริการจากแขก
- เช็คยอดเงินได้รับไปยังแผนกบัญชี
- ถ้าลูกค้าที่มาใช้บริการมีความต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราในสกุลต่างประเทศมาเป็นเงินไทย ก็จะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้ลูกค้าดู
- จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นหมวดหมู่ และเป็นสกุลด้วย

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- เครื่องเก็บเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เก้าอี้นั่งทำงาน
- เคาน์เตอร์ทำงาน

แผนกฝากของ

หน้าที่ - เก็บของมีค่าของลูกค้า

บทบาท - อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์

- รับฝากของที่มีค่าแก่ลูกค้า

กิจกรรม - รับของมีค่าจากลูกค้าเมื่อลูกค้านำมาฝาก

- เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง
- คืนของแก่ลูกค้าเมื่อลูกค้ามารับคืน

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- ชั้นเก็บของฝากต่าง ๆ และเอกสารในการเช็ครายชื่อของลูกค้าที่ฝาก

ข. ผู้รับบริการภายในศูนย์บริการ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ลูกค้าที่มาพักในโรงแรมหรือทำธุระภายในโรงแรม
2. ลูกค้าที่มาเข้าคอร์สกับทางศูนย์บริการเป็นไปในลักษณะของการบำบัดสุขภาพ
3. ลูกค้าที่เป็นสมาชิกสปอร์ตคลับ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

หน้าที่ - เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท - ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม - ลูกค้าจะทราบจากพนักงานของโรงแรมว่ามีบริการเพื่อสุขภาพจากนั้นจึงติดต่อเพื่อเข้ามาใช้บริการ

- กรณีที่มาหลายคนอาจจะนั่งรอพัก บางทีอาจจะไปรอเพื่อนบริเวณ Lobby Lounge

2. ลูกค้าที่มาเข้าคอร์สบำบัดสุขภาพกับทางศูนย์บริการ

หน้าที่ - เป็นลูกค้าที่มาเข้ารับการบำบัดตามหลักสูตรที่ศูนย์บริการกำหนดไว้

บทบาท - เข้ามาในบริเวณศูนย์บริการตามตารางเวลาที่ทางศูนย์ได้กำหนดไว้อาจพักรอตามล็อบบี้เลาจ์นหากมาถึงก่อนกำหนด

กิจกรรม - เข้ามาเพื่อรับการบำบัดรักษาตามหลักสูตรที่ทางศูนย์จัดขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะมีช่วงเวลากำหนดพฤติกรรมของลูกค้า และมีระยะเวลาของหลักสูตร สถานที่ที่ลูกค้าต้องใช้บริการจะเปลี่ยนทุกวันตามลักษณะการบำบัด

- เมื่อร่วมกิจกรรมกับทางศูนย์แล้ว สามารถนั่งพักผ่อนในส่วนต่างๆ ที่ศูนย์จัดไว้บริการ
- ลูกค้าอาจเข้ามารับประทานอาหารในศูนย์บริการตามเมนูที่ผู้เชี่ยวชาญได้จัดเตรียมไว้ให้อาจ ตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลย หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณ Lobby hall ก็ได้

3.4.2 การศึกษาพฤติกรรมภายใน (Lobby Lounge)

เปิดบริการเวลา 08.00 น. - 22.00 น.

บริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง

ก. ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 06.00 น. – 22.00 น.

พนักงานเสริฟ

หน้าที่
- บริการเสริฟอาหารว่างและเครื่องดื่มต่าง ๆ แก่ ลูกค้า

บทบาท
- เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบ

กิจกรรม
- เมื่อลูกค้าเข้ามาภายในเลาจ์นและหาที่นั่งให้แขก ถามความต้องการว่าต้องการเครื่องดื่มอะไรและอาหารว่างแล้วจดรายการส่งให้แคชเชียร์ และบาร์เทนเดอร์ แล้วนำเครื่องดื่มตามรายการมาเสริฟ

แคชเชียร์

หน้าที่
- ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายใน Lobby Lounge
- คิดยอดรวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม
- ทำบัญชี

บทบาท
- รับรายการจากพนักงานเสริฟ
- คิดเงิน เก็บเงิน และทอนเงิน
- ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมวันต่อวัน

กิจกรรม
- นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ พนักงานนำใบรายการเครื่องดื่มมาที่โต๊ะ
- เมื่อคิดยอดรวมลงบิลแล้วให้พนักงานไปเรียกเก็บเงินและทอนเงินให้ลูกค้า
- รวมยอดเงินทำบัญชีส่งให้ฝ่ายบัญชีต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ - ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง

บทบาท - คอยรับรายการเครื่องดื่มแล้วผสมเครื่องดื่มตามรายการ และวางไว้ที่เคาน์เตอร์ ให้พนักงานยกไปเสริฟ

กิจกรรม - รับใบรายการสั่งเครื่องดื่ม จากพนักงานเสริฟ แล้วผสมเครื่องดื่มจากพนักงานเสริฟแล้วผสมเครื่องดื่มตามรายการที่ลูกค้าต้องการ

พนักงานเล่นดนตรี

หน้าที่ - เล่นดนตรีภายใน Lobby Lounge

บทบาท - อยู่บริเวณเวที เล่นดนตรีเพื่อให้บรรยากาศภายใน Lobby Lounge ดีขึ้นควบคุมเสียงดนตรี เสียงดนตรีในเชิงดนตรีบำบัด นักดนตรีในส่วนนี้ จะเล่นดนตรี ตาม หลักการเพื่อสุขภาพ อาจมีผู้เชี่ยวชาญจัดเพลงให้เล่นตามคำสั่ง หรือนักดนตรีต้องเชี่ยวชาญในเรื่องของดนตรีบำบัดด้วย

กิจกรรม - เล่นดนตรี

ข. ผู้รับบริการ

- ลูกค้าที่เป็นลูกค้าของทางโรงแรม
- ลูกค้าที่มาเข้ารับการบำบัดกับทางศูนย์บริการ

หน้าที่ - รับผิดชอบต่ออาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท - นั่งรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มพร้อมกับฟังเพลง

- จ่ายค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม

กิจกรรม - เมื่อมานั่งจะใช้เวลาสนทนา รับประทานของว่างและ เครื่องดื่มพร้อมกับนั่งฟังเพลง

- เมื่อจะออกเรียกพนักงานเก็บเงิน
- รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

3.4.3 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนต้อนรับของส่วนบริการสุขภาพ (Health club)

ก. ผู้ให้บริการ

พนักงานต้อนรับและประชาสัมพันธ์

พนักงานแคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานรับฝากสัมภาระ

หน้าที่
- คอยต้อนรับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ พร้อมทั้งให้คำแนะนำบริการแก่ลูกค้า
- ตรวจเช็คตารางเวลาการจัดกิจกรรมให้ลูกค้าทราบ
- คอยตรวจเช็คจากระบบคอมพิวเตอร์ว่าลูกค้าได้เข้าไปใช้บริการในส่วนใดบ้างเพื่อเก็บค่าบริการในส่วนต่างๆ
- เก็บสัมภาระที่มีค่าที่ลูกค้านำมาฝากในกรณีที่ลูกค้าไม่ต้องการนำไปที่ล็อคเกอร์

บทบาท
- คอยดูแลประสานงานกับส่วนต่างๆ ภายในศูนย์บริการเพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- คอยแนะนำลูกค้าถึงบริการต่างๆ ที่มีภายในศูนย์หรือโปรแกรมต่างที่ผู้เชี่ยวชาญแนะนำ เพื่อนำมาเป็นโปรแกรมพิเศษที่แตกต่างจากศูนย์บริการอื่น

กิจกรรม
- ยืนอยู่บริเวณเคาน์เตอร์เพื่อต้อนรับและให้คำปรึกษาต่าง ๆ แก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
- คอมพิวเตอร์
- แฟ้มข้อมูล
- ลิ้นชักเก็บเอกสาร
- เซฟสำหรับเก็บของมีค่าของลูกค้าที่นำมาฝาก

3.4.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนออกกำลังกาย (Fitness zone)

ผู้ให้บริการ

พนักงานประจำพื้นที่

บทบาท
- คอยดูแลการใช้พื้นที่ในส่วนต่าง ให้เกิดความเหมาะสมและปลอดภัย
- ให้คำแนะนำต่างๆ ระหว่างการใช้บริการของลูกค้า
- เป็นผู้คูและความเรียบร้อนต่างๆ ภายในส่วนออกกำลังกาย

หน้าที่
- คอยจัดหลักสูตรการฝึกต่าง ๆเพื่อให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการ
- แนะนำการฝึกให้ถูกต้องตามหลักการสุขภาพ
- แนะนำวิธีการใช้เครื่องออกำลังกายแบบต่างให้ถูกต้องเหมาะสมกับการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เป็นวิทยากรบรรยายหลังการฝึกเพื่อให้ลูกค้าเข้าใจถึงสาเหตุและผลลัพธ์ของการฝึกแบบต่างๆ

กิจกรรม
- คอยดูและบริเวณรอบพื้นที่เพื่อให้คำแนะนำต่างๆ
- ตรวจตราดูแลความปลอดภัยในพื้นที่

ข.ผู้รับบริการ

ลูกค้าโรงแรม

ลูกค้าที่มาเข้าคอร์สกับศูนย์

ลูกค้าจากภายนอกและสมาชิกสปอร์ตคลับ

บทบาท
- เข้ามาเพื่อรับการบริการจากศูนย์ตามโประแกรมที่ศูนย์จัดไว้ให้
- เข้ามาใช้บริการเพื่อการออกำลังกายหลังจากการทำงาน

หน้าที่
- ลงชื่อเข้าใช้บริการ และปฏิบัติตามกฎของศูนย์บริการ
- จ่ายค่าบริการที่เข้าใช้ในส่วนต่างๆ

กิจกรรม
- เข้าร่วมกิจกรรมกับทางศูนย์ตามโปรแกรมที่วางไว้
- เข้ามาออกกำลังกายเพื่อการผ่อนคลายความตึงเครียด

3.4.5 การศึกษาพฤติกรรมส่วนบำบัดโดยธรรมชาติ (Spa)

ก. ผู้ให้บริการ

พนักงานในส่วนบริการบำบัดโดยวิธีธรรมชาติ

บทบาท
- ให้บริการด้านการบำบัดโดยใช้สูตรสมุนไพรจากธรรมชาติ
- สร้างความผ่อนคลายให้กับลูกค้าที่มาใช้บริการ

หน้าที่
- คอยบริการด้านการบำบัดจากธรรมชาติ
- แนะนำบริการต่างๆ ที่มีในส่วนสปา
- คอยติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นๆเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการให้การบริการ

กิจกรรม
- จัดหาเครื่องหอม สมุนไพรต่าง ๆมาใช้เพื่อบำบัดรักษา
- คอยให้บริการตามหลักสูตรที่ได้ศึกษามาเป็นอย่างดี

ข.ผู้รับบริการ

ลูกค้าโรงแรม

ลูกค้าที่มาเข้าคอร์สกับศูนย์

ลูกค้าจากภายนอกและสมาชิกสปอร์ตคลับ

บทบาท
- เข้ามาเพื่อรับการบำบัดรักษาเพื่อการผ่อนคลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ - ใช้บริการที่ทางศูนย์ได้จัดไว้
- จ่ายค่าบริการที่ได้ใช้ไป
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางศูนย์ได้กำหนดไว้

กิจกรรม - ใช้บริการที่สามารถช่วยผ่อนคลายและบำบัดฟื้นฟูสุขภาพ

3.4.6 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนบริการกระตุ้นและกระชับกล้ามเนื้อ (Sauna)

ก. ผู้ให้บริการ

พนักงานประจำพื้นที่

บทบาท - คอยดูแลแนะนำการใช้อ่างน้ำอุ่น และอ่างน้ำเย็นให้ถูกวิธี
- คอยดูแลแนะนำการใช้ห้องเซาน่า

หน้าที่ - ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยภายในห้องเซาน่า
- คอยดูและความสะอาดในบริเวณที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัย

กิจกรรม - คอยให้คำปรึกษาแก่ลูกค้าถึงผลลัพธ์ที่ได้จากการแช่น้ำร้อนและน้ำเย็น
- คอยตรวจความเรียบร้อยภายในบริเวณเนื่องจากเป็นที่ลับตาคนส่วนใหญ่

ข. ผู้ใช้บริการ

ลูกค้าโรงแรม

ลูกค้าที่มาเข้าคอร์สกับศูนย์

ลูกค้าจากภายนอกและสมาชิกสปอร์ตคลับ

บทบาท - เข้ามาเพื่อใช้บริการในส่วนของการกระตุ้นและกระชับกล้ามเนื้อ

หน้าที่ - ใช้บริการที่ทางศูนย์ได้จัดไว้
- จ่ายค่าบริการที่ได้ใช้ไป
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางศูนย์ได้กำหนดไว้

กิจกรรม - แช่น้ำเย็นก่อนจากนั้นจึงแช่อ่างน้ำอุ่นหรือเซาน่า

3.4.7 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนบริการความงาม (Beauty &nail)

ก. ผู้ให้บริการ

พนักงานประจำพื้นที่

บทบาท - คอยต้อนรับและบริการเสริมความงามในด้านต่างๆแก่ลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แนะนำผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าต้องการ
- ให้คำปรึกษาต่างๆในเรื่องของการดูแลความงาม

หน้าที่
- คอยให้บริการด้านเสริมความงามแก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ
- ดูแลส่วนเสริมความงามให้สะอาดปลอดภัยอยู่เสมอ
- คอยประสานงานกับส่วนบริการด้านอื่นๆ เพื่อให้เกิดการบริการที่สมบูรณ์แบบ
- สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าที่มารับการบริการ

กิจกรรม
- อยู่ประจำส่วนบริการเพื่อคอยต้อนรับลูกค้าที่จะเข้ามาใช้บริการเสริมความงามด้านต่างๆ
- คอยให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้ผลิตภัณฑ์ขององค์กร

ข.ผู้ใช้บริการ

ลูกค้าโรงแรม

ลูกค้าที่มาเข้าคอร์สกับศูนย์

ลูกค้าจากภายนอกและสมาชิกสปอร์ตคลับ

บทบาท
- เข้ามาเพื่อใช้บริการเสริมความงามที่ทางส่วนบริการเสริมความงามได้จัดไว้

หน้าที่
- ใช้บริการที่ทางส่วนบริการความงามได้จัดไว้
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของศูนย์บริการ
- จ่ายค่าใช้จ่ายในการใช้บริการ

กิจกรรม
- เข้ารับการปรนนิบัติเพื่อการดูแลความงาม

3.4.8 การศึกษาพฤติกรรมส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (Relax Zone)

ก. ผู้ให้บริการ

พนักงานประจำพื้นที่

บทบาท
- อยู่ประจำพื้นที่เพื่อคอยให้บริการ

หน้าที่
- คอยรับออเดอร์ที่ลูกค้าสั่ง
- นำอาหารที่ลูกค้าสั่งมาบริการ
- เก็บทำความสะอาดบริเวณส่วนพักผ่อน

กิจกรรม
- เดินรับออเดอร์ตามโต๊ะต่าง ๆ
- นำอาหารที่สั่งมาส่งตามโต๊ะ
- คิดค่าใช้บริการและค่าอาหารแล้วส่งข้อมูลไปยังส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แคชเชียร์ด้านหน้าเพื่อคิดค่าบริการรวมกับการบริการใน
ส่วนอื่นๆ ด้วย

ข.ผู้รับบริการ

ลูกค้าโรงแรม

ลูกค้าที่มาเข้าคอร์สกับศูนย์

ลูกค้าจากภายนอกและสมาชิกสปอร์ตคลับ

บทบาท	-	เข้ามาใช้บริการหลังจากการใช้บริการในส่วนอื่นๆ เช่นออกกำลังกายเสร็จแล้วมานั่งพัก
หน้าที่	-	พักผ่อนเพื่อให้หายเหนื่อยจากการออกกำลังกาย
	-	ใช้บริการตามเมนูที่ทางส่วนบริการได้จัดเตรียมไว้ให้
	-	ปฏิบัติตามกฎของส่วนบริการ
	-	จ่ายค่าบริการหลังจากใช้บริการเสร็จแล้ว

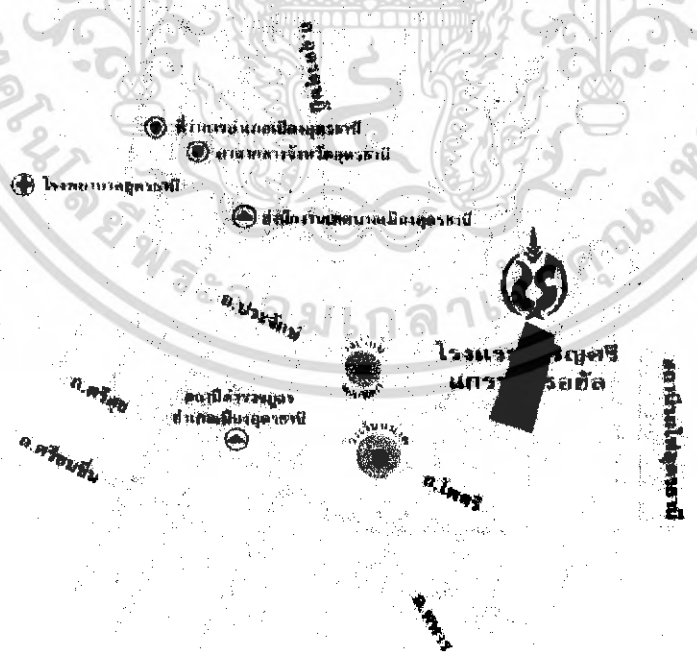
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่4
การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 วิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ

โครงการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและรูปร่าง เจริญศรี เอ็กซ์คลูซีฟ คลับ ตั้งอยู่บนชั้น 4และ 5 อาคารโรงแรม เจริญศรีแกรนด์รอยัล ถนนประจักษ์ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ภูมิอากาศเป็นแบบ 3 ฤดู แต่ส่วนมากอากาศค่อนข้างหนาวเย็น เช่นเดียวกันกับจังหวัดในพื้นที่ราบสูงซึ่งในฤดูร้อนจะร้อนมาก แต่ในฤดูหนาวจะแห้งแล้งและหนาวเย็นมากในฤดูฝนก็จะมีฝนตกชุก จากลักษณะภูมิอากาศของจังหวัดแล้วสามารถทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศต่างๆได้ดังนี้

ทิศเหนือ ติดกับ ลานจอดรถและศาลเจ้าจีน
ทิศใต้ ติดกับ อาคารห้างสรรพสินค้าเจริญศรีคอมเพลกซ์
ทิศตะวันออก ติดกับ ถนนประจักษ์และร้านค้าขนาดเล็กซึ่งอยู่ตรงข้ามถนน
ทิศตะวันตก ติดกับ อาคารบ้านเรือนและอาคารพาณิชย์ขนาดเล็ก



ภาพที่ 4.1 แสดงที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เสียง

ไม่มีผลกระทบมากนักยานพาหนะบนถนนด้านหน้าของโครงการ เพราะโครงการตั้งอยู่บริเวณชั้น 4 - 5 ของอาคารแต่ส่วนที่จะมีผลกระทบมากที่สุดคือ ส่วนล็อบบี้ของโรงแรมและห้องอาหาร สามารถแก้ปัญหาได้โดยการปลูกต้นไม้เพื่อช่วยป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละออง ทั้งยังช่วยให้เกิดความร่มรื่นแก่โครงการ

แสงแดด

ส่งผลกับตัวอาคารในทิศตะวันออกในช่วงเช้า และสาย ทิศตะวันตกในช่วง แต่ทั้งนี้ทิศทางของแสงแดดที่ตกกระทบจะต่างกันไปตามฤดูดังภาพ

อุณหภูมิ

อุณหภูมิของจังหวัดอุดรธานีจะเปลี่ยนแปลงตามสภาพอากาศของจังหวัดอุดรธานีแบ่งออกเป็น 3 ฤดู ได้แก่ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว อากาศร้อนอบอ้าวในฤดูร้อน และหนาวเย็นมากในฤดูหนาว เดือนที่มีอากาศร้อนอบอ้าวมากที่สุด คือ เดือนเมษายน และหนาวเย็นที่สุด คือ เดือนมกราคม

ลม

ลมที่พัดผ่านโครงการ คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว) , ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมฤดูร้อน) และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฤดูฝน) ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อโครงการดังนี้ คือ ส่วนที่ได้รับผลกระทบจากแรงลมที่พัดคือส่วนของสระว่ายน้ำซึ่งเป็นบริเวณที่โล่งบนอาคาร ไม่มีหลังคา สามารถชะลอแรงลมได้โดยการปลูกต้นไม้บริเวณรอบๆ แนวกำแพงบริเวณสระน้ำเพื่อลดความแรงของกระแสลมได้บ้าง

การจัดพื้นที่ใช้สอย สามารถแบ่งพื้นที่ได้ดังนี้

ชั้น 4 อาคารเจริญศรี แกรนด์รอยัล โฮเต็ล แบ่งเป็นส่วน LOBBY HALL เพื่อต้อนรับลูกค้าในส่วนของศูนย์บริการ

ชั้น 5 อาคารเจริญศรี แกรนด์รอยัล โฮเต็ล จะรวมเอาส่วนบริการออกกำลังกายและส่วนเสริมความงาม ไว้ที่บริเวณนี้เป็นส่วนมาก

ชั้น 5 อาคารเจริญศรีคอมเพล็กซ์ ในส่วนของอาคารนี้เป็นดาดฟ้าของอาคารเจริญศรีคอมเพล็กซ์ ที่เชื่อมต่อกับชั้น 5 อาคารของโรงแรมเจริญศรี แกรนด์รอยัล โฮเต็ล จะนำเอาส่วนบริการบำบัดรักษาโดยธรรมชาติ (SPA) ไว้ที่ส่วนนี้ทั้งหมด

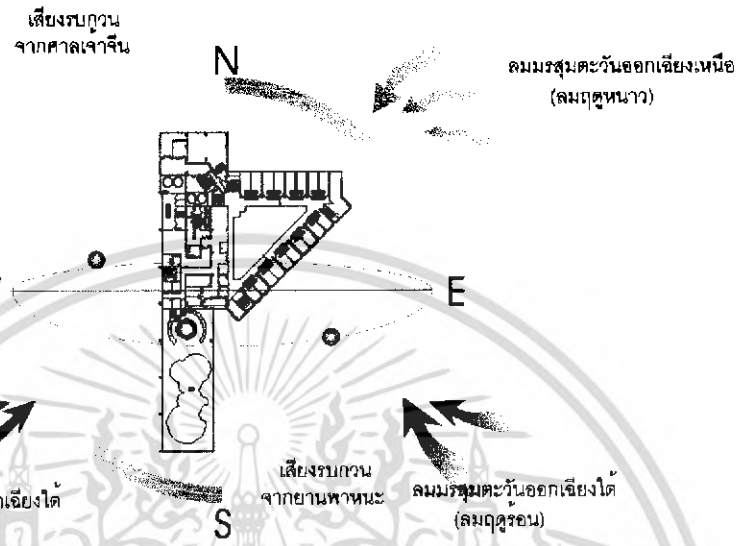
การจัดทางสัญจร

ทางเข้าหลักของโครงการ ก็คือจะต้องเข้าทางโรงแรมเท่านั้น และเมื่อเข้ามาภายในศูนย์บริการแล้ว การจัดทางสัญจรภายในนั้น จะสามารถเชื่อมต่อทางเดินเข้าระหว่างส่วนบริการต่างๆ เพื่อให้สะดวกต่อการใช้บริการของลูกค้าให้มากที่สุด

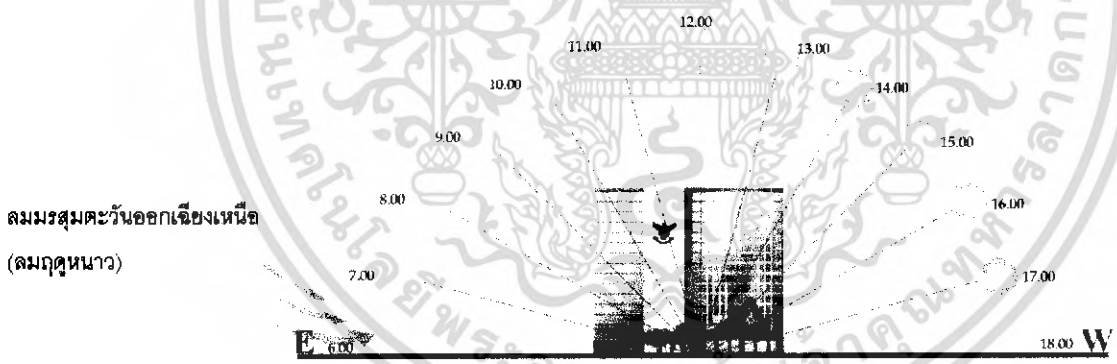
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.1 ผลกระทบของโครงการกับภูมิอากาศ

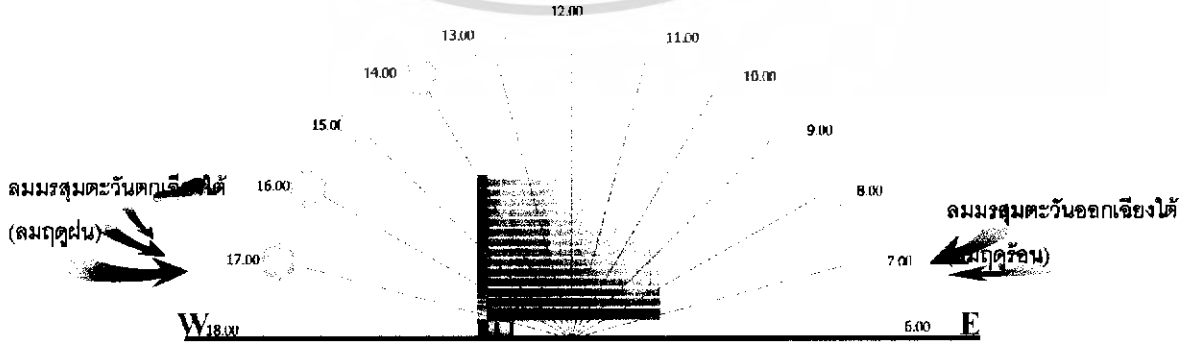
เป็นผลกระทบที่เกิดจากธรรมชาติ ซึ่งได้แก่ แสงแดด อุณหภูมิ ลม และฝนมีรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 4.2 แสดงทิศทางการโคจรของดวงอาทิตย์เมื่อเทียบกับโครงการ

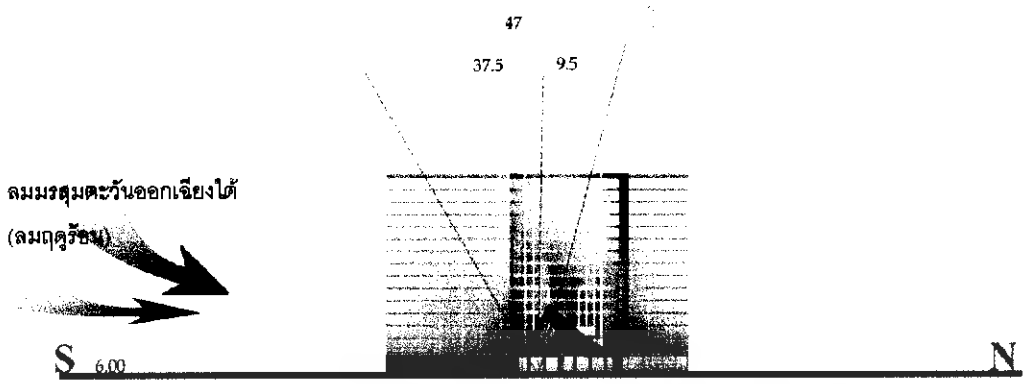


ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศเหนือ

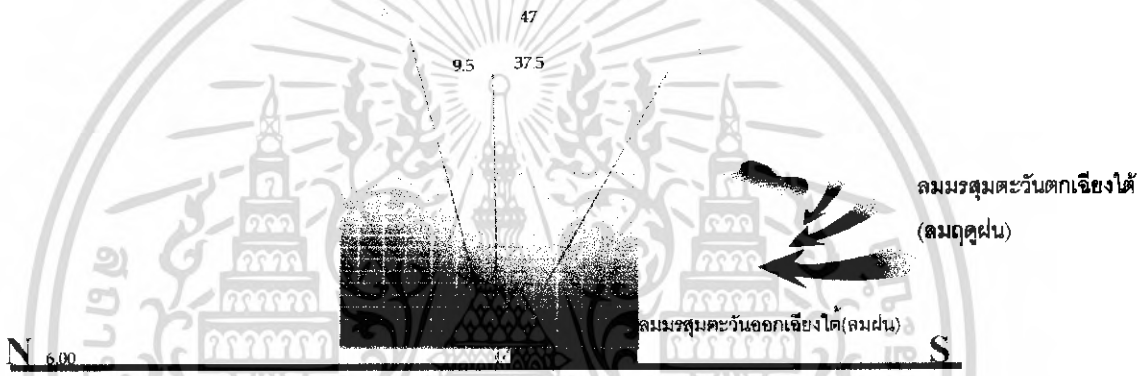


ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตก

ตารางที่ 4.1 สรุปผลกระทบของแสงแดดกับตัวอาคารในทิศเหนือและทิศใต้ดังนี้

เดือน		รายละเอียด
มี.ค.-มิ.ย. (ฤดูร้อน)	ทิศทางดวงอาทิตย์	- การขึ้นลงของดวงอาทิตย์จะทำมุมกับพื้นโลกเอียงไปทางทิศเหนือ และในเดือนเมษายนจะเอียงทำมุมกับพื้นโลกมากที่สุดในด้านทิศเหนือถึง 85 องศา ในเดือนพฤษภาคมดวงอาทิตย์จะตั้งฉากกับพื้นโลกในช่วงเที่ยง เวลาในการขึ้นลงของดวงอาทิตย์จะขึ้นเวลา 5.30 น. และตกเวลา 18.30 น.
	ผลกระทบกับตัวอาคาร	-ผลกระทบโดยมากจะเกิดกับตัวอาคารด้านทิศตะวันออกและทิศตะวันตก แต่ก็มีผลกระทบกับทิศเหนือซึ่งเป็นด้านหน้าของอาคารอยู่ด้วย เพราะแสงแดดจะเอียงกระทบกับตัวอาคารทางทิศเหนือทำให้เกิดความร้อนในเวลา 7.00 -11.00 น.และ 3.00 –17.00น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

เดือน		รายละเอียด
	แนวทางแก้ไข	-เนื่องจากตัวอาคารมีหน้าต่างกระจกบางส่วนการแก้ไขปัญหาที่ดีที่สุด คือ การใช้กระจกกรองแสงและการติดมู่ลี่หรือม่านปรับแสงเพื่อลดแสงแดดที่เข้ามามีผลกระทบต่อตัวอาคาร
ก.ค.– ต.ค. (ฤดูฝน)	ทิศทางดวงอาทิตย์	แนวการขึ้นลงของดวงอาทิตย์เริ่มเข้าหาแนวตั้งฉากกับพื้นโลกและจะตั้งฉากกับพื้นโลกอีกทีในกลางเดือนสิงหาคมช่วงนี้ความร้อนจะไม่มากเท่าเดือนเมษายนเพราะแนวโคจรของดวงอาทิตย์อยู่ไกลจากโลกมาก
	ผลกระทบกับตัวอาคาร	ในช่วงฤดูฝนนี้แสงแดดจะเอียงทำมุมในทิศเหนือและทิศใต้น้อยลงจนอยู่ในแนวตั้งฉาก จึงไม่มีผลกระทบมากนัก แต่ยังคงมีผลกับตัวอาคารทางทิศตะวันตกอยู่
	แนวทางแก้ไข	ผลกระทบจากแสงแดดต่อตัวอาคารที่เป็นหน้าต่าง การใช้กระจกกรองแสงและติดตั้งมู่ลี่หรือม่านปรับแสงยังคงเป็นวิธีการแก้ไขที่ดีที่สุด
พ.ย.- ก.พ. (ฤดูหนาว)	ทิศทางดวงอาทิตย์	- แนวโคจรของดวงอาทิตย์จะเอียงไปทางทิศใต้มากขึ้นและมากที่สุดในกลางเดือนธันวาคม คือ 55 องศา จากแนวระดับ หลังจากนั้นแนวโคจรก็กลับเข้าสู่แนวตั้งฉากในปลายเดือนเมษายนหมุนเวียนกันไปทุกปี
	ผลกระทบกับตัวอาคาร	-ทางทิศใต้หรือด้านหลังของตัวอาคารจะได้รับผลกระทบจากแสงแดดมากขึ้นเรื่อยๆ โดยเฉพาะกลางเดือนธันวาคม แต่ความร้อนในช่วงฤดูหนาวจะไม่สูงมากนัก เพราะการโคจรของดวงอาทิตย์อยู่ห่างจากโลกมากทำให้อากาศช่วงนี้ค่อนข้างจะเย็นสบาย ทางด้านหลังของอาคารซึ่งได้รับผลกระทบจากแสงแดดจะมีผลไม่มากเท่ากับทางทิศตะวันออก ทิศตะวันตกและทิศเหนือ
	แนวทางแก้ไข	- สามารถแก้ไขโดยการใช้กระจกกรองแสงเพื่อลดปริมาณของแสงลงประกอบกับเป็นช่วงฤดูหนาวอากาศจึงไม่ร้อนมากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ลมและฝน ส่งผลกระทบกับตัวอาคารในทิศเหนือและทิศใต้เป็นส่วนใหญ่ แต่กระแสลมก็จะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามฤดูเช่นเดียวกันกับแสงแดด ทิศทางของลมสามารถแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ กระแสลมในฤดูฝนและฤดูร้อน และกระแสลมในฤดูหนาว สามารถสรุปผลกระทบของลมและฝนกับตัวอาคารได้ดังนี้

ตารางที่ 4.2 สรุปผลกระทบของลมและฝนกับตัวอาคาร

เดือน		รายละเอียด
มี.ค.-มิ.ย. (ฤดูร้อน)	ทิศทางลม	- กระแสลมในเดือนมีนาคมจะพัดผ่านอ่าวไทยเข้ามาทางตะวันออกแยงใต้ กระแสลมจะเปลี่ยนทิศไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้จะนำฝนมาทำให้พื้นที่ในเขตประเทศไทยมีฝนตกชุก
	ผลกระทบ	- ในช่วงเดือนมีนาคมถึงเดือนพฤษภาคม กระแสลมมีเพียงร้อยละ 10 ของกระแสลมที่พัดผ่านใน 1 ปี ประกอบกับการโคจรของดวงอาทิตย์ใกล้โลกมาก ทำให้เกิดความร้อนสูงการถ่ายเทความร้อนน้อยมาก ในเดือนมิถุนายนปริมาณลมเริ่มมากขึ้น การถ่ายเทความร้อนดีขึ้นมาก และในขณะเดียวกันก็ทำให้เกิดฝนตกชุกในเขตท้องที่ อากาศจึงไม่ร้อนนัก
	แนวทางแก้ไข	- ติดเครื่องปรับอากาศในตัวอาคารเพื่อช่วยลดความร้อน
ก.ค.-ต.ค. (ฤดูฝน)	ทิศทางลม	กระแสลมในช่วงนี้จะมาทางตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งมีอิทธิพลมากในช่วงเดือนกรกฎาคมถึงเดือนกันยายน
	ผลกระทบ	อิทธิพลของลมในช่วงนี้ทำให้ฝนตกชุกทั่วประเทศไทย กระแสลมแรงมาก ซึ่งผลกระทบจะเกิดกับโครงการด้านทิศใต้และตะวันตก ของตัวอาคาร
	แนวทางแก้ไข	ผลกระทบที่ควรแก้ไขคือ เสียงของฝนที่อาจทำความรำคาญจึงควรมีการติดตั้งม่านหรือวัสดุที่ซับเสียง
พ.ย.-ก.พ. (ฤดูหนาว)	ทิศทางลม	ในช่วงนี้กระแสลมจากทะเลจีนใต้เริ่มปกคลุมพื้นที่ตอนบนของประเทศไทย ทิศทางของกระแสลมจะพัดผ่านนำเอาความแห้งแล้งมาสู่พื้นที่ประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

พ.ย.-ก.พ. (ฤดูหนาว)	ผลกระทบ	ในระยะนี้จะไม่มีฝน เนื่องจากลมที่พัดผ่านมาเป็นลมจากประเทศจีน ทำให้เกิดความหนาวเย็นในเขตประเทศไทยและกับตัวโครงการ
	แนวทางแก้ไข	เนื่องจากบริเวณที่ตั้งโครงการโดยรอบยังเป็นพื้นที่โล่งอยู่มาก ตัวอาคารได้รับลมเต็มที่ อากาศเย็นสบายไม่มีผลกระทบใดๆอีกทั้งยังช่วยให้เครื่องปรับอากาศไม่ทำงานหนักจนเกินไป

4.1.2 ผลกระทบของโครงการกับสภาพแวดล้อมอาณาเขต

สถานที่ตั้งโครงการอยู่บริเวณพื้นที่โล่งโดยรอบ โดยบริเวณใกล้เคียงมีเพียงบ้านของผู้อำนวยการบริษัทและร้านทำเฟอร์นิเจอร์ซึ่งเป็นบ้านพักอาศัย ส่วนที่เหลือเป็นเพียงพื้นที่โล่ง ดังนั้น ผลกระทบต่อโครงการและแนวทางการแก้ปัญหามีดังนี้

ตารางที่ 4.3 ผลกระทบที่เกิดกับโครงการและแนวทางการแก้ปัญหา

ทิศ		รายละเอียด
ทิศเหนือ	อาณาเขตติดต่อ	จะมีวัดเจ้าของจีนตั้งอยู่ขนาดใหญ่
	ผลกระทบ	ปัญหาเรื่องเสียงของเพลงสวดทั้งหลายที่ทางวัดเปิดเพื่อทำกิจต่างๆ
	การแก้ปัญหาและผลสนับสนุน	ปัญหาในส่วนนี้ไม่ส่งผลกระทบถึงตัวอาคารทั้งภายในและภายนอก เนื่องจากทางทิศเหนือนั้นเป็นที่ตั้งของบริเวณลานจอดรถของพนักงาน ซึ่งหากไม่ได้อยู่บริเวณลานจอดรถแล้วก็จะไม่ได้ยินเสียง
ทิศใต้	อาณาเขตติดต่อ	- ติดต่อกับถนนภายในอำเภอเมืองซึ่งบ้านเรือนริมถนนส่วนมากเป็นอาคารพาณิชย์สองชั้น
	ผลกระทบ	- ไม่มีปัญหามากนักเนื่องจากร้านค้าโดยรอบมีลักษณะเป็นร้านรวงซึ่งค้าขายสิ่งต่างๆ แตกต่างกันออกไปจึงไม่ก่อให้เกิดปัญหาเนื่องจากไม่มีการทำการค้าที่เป็นสิ่งรบกวนทั้งทางสภาพแวดล้อมและธุรกิจคู่แข่ง

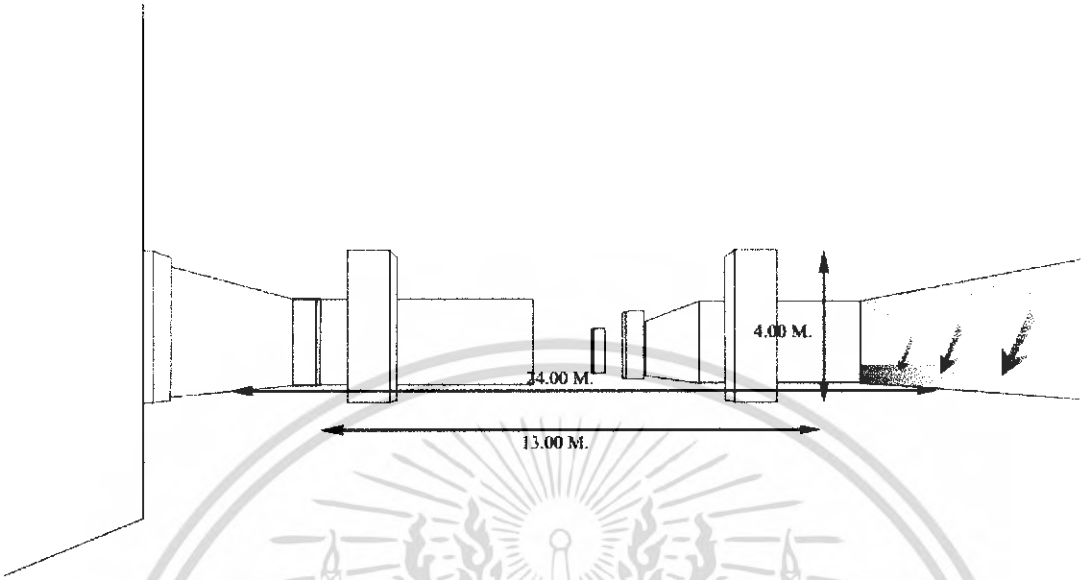
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

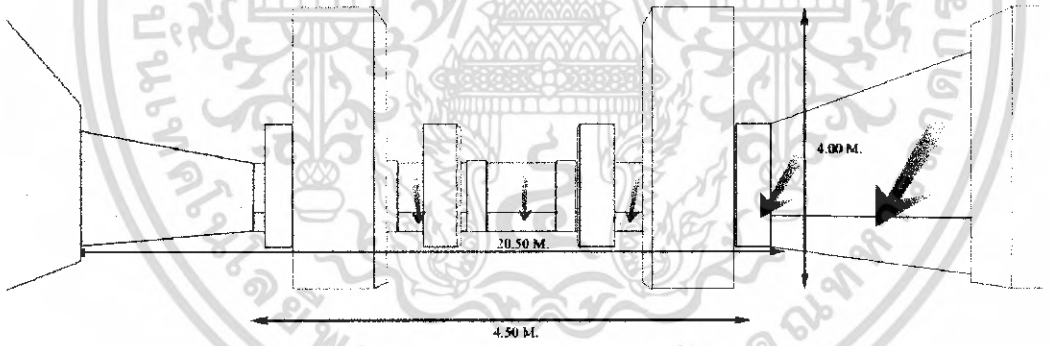
ทิศ		รายละเอียด
ทิศใต้	การแก้ปัญหาและผลสนับสนุน	- ลักษณะพื้นที่ของอาคารที่อยู่ทางด้านทิศใต้จะเป็นตำแหน่งที่ตั้งของสระว่ายน้ำและส่วนออกำลังกายโดยใช้อุปกรณ์ ซึ่งในส่วนออกกำลังกายนั้นจะมีการสร้างเป็นผนังกระจก แต่ในส่วนของสระว่ายน้ำนั้นต้องการเปิดโล่งจึงป้องกันสภาพการเปลี่ยนแปลงทางภูมิอากาศโดยการปลูกต้นไม้เป็นแนวป้องกันอาจป้องกันได้บ้าง
ทิศตะวันตก	อาณาเขตติดต่อ	- ทิศตะวันตกจะติดต่อกับบ้านเรือนของประชาชน
	ผลกระทบ	- ไม่มีปัญหาเนื่องจากมีบ้านเรือนอยู่เป็นจำนวนน้อยอีกทั้งด้านทิศตะวันตกบริเวณชั้นล่างยังเป็นที่ตั้งของลานจอดรถอีกด้วยจึงไม่ค่อยส่งผลกระทบต่ออาคารมากนัก
	การแก้ปัญหาและการสนับสนุน	- ทางทิศตะวันตกนั้นพื้นที่ของโครงการที่มีตำแหน่งอยู่ทางทิศตะวันตกนั้นคือ ส่วนสปา จึงควรให้มีการเปิดพื้นที่ส่วนนี้เพื่อรับเอาอากาศที่เป็นธรรมชาติ ผละกระทบของบริเวณนี้อาจถูกแสงแดดรบกวนในช่วงบ่ายโมงถึงหกโมงเย็นจะมีการแก้ปัญหาโดยการการวางส่วนบริการบำบัดโดยใช้พลังงานแสงอาทิตย์ไว้ในตำแหน่งนี้
ทิศตะวันออก	อาณาเขตติดต่อ	- ติดต่อกับร้านค้าประเภทผับบาร์เล็กๆ ที่เรียงรายเป็นหน้ากระดานอยู่ฝั่งตรงข้ามด้านหน้าของอาคาร
	ผลกระทบ	- ผลกระทบอาจเกิดจากเสียงรบกวนของผับต่างๆ ในเวลากลางคืนแต่เป็นปริมาณน้อยเนื่องจากลักษณะของอาคารของโครงการนั้นมีการก่อสร้างที่แน่นหนาอยู่แล้วอีกทั้งบริเวณห้องพักนั้นก็อยู่สูงกว่าคลื่นเสียงจึงเกิดผลกระทบเพียงเล็กน้อยมาก
ทิศตะวันออก	การแก้ปัญหาและผลสนับสนุน	- แก้ปัญหาโดยการติดกระจกเพื่อป้องกันเสียงที่อาจเล็ดลอดเข้ามาภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

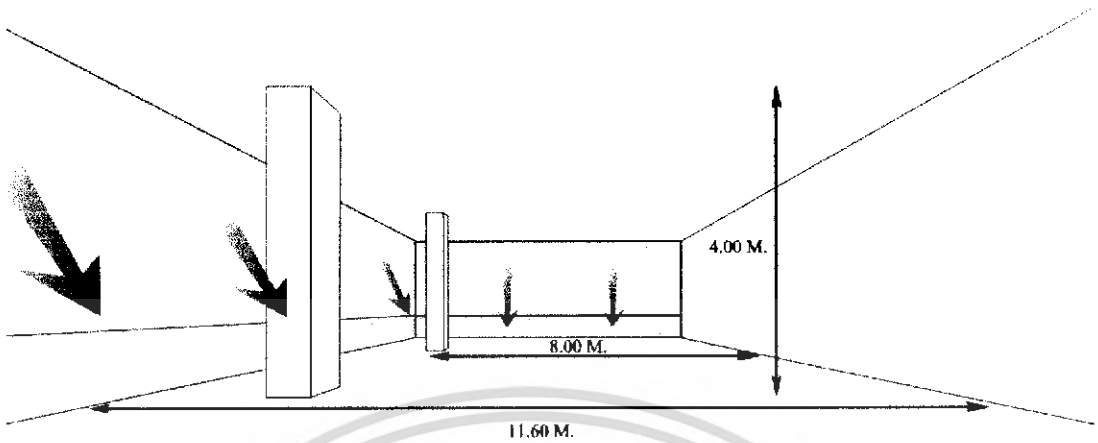


ภาพที่ 4.7 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน LOBBY HALL

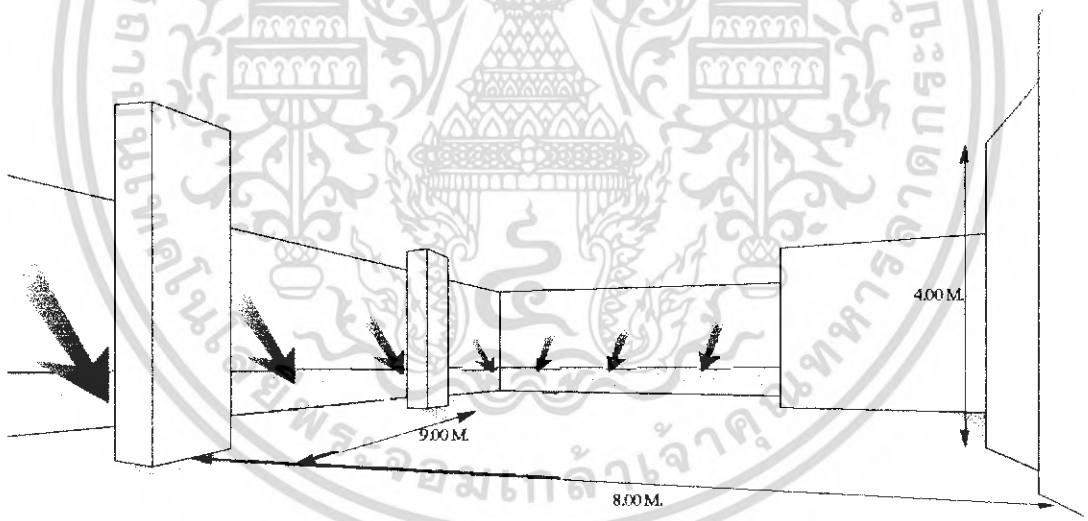


ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

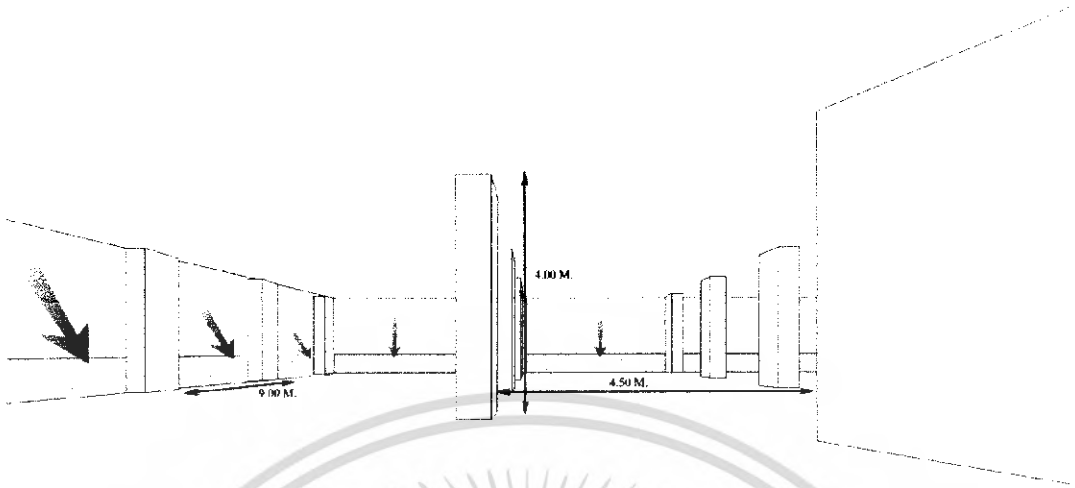


ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ

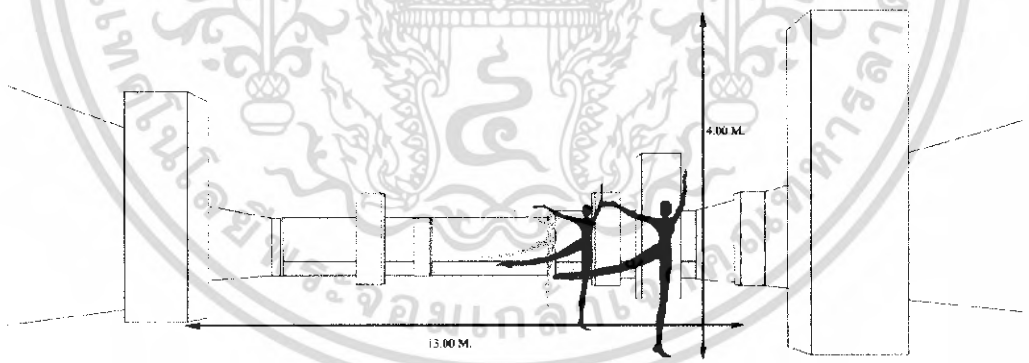


ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

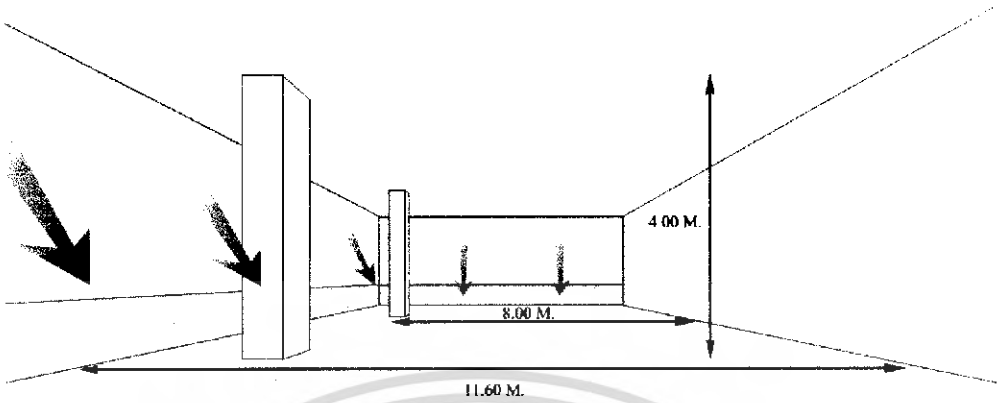


ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนบริการเสริมความงาม

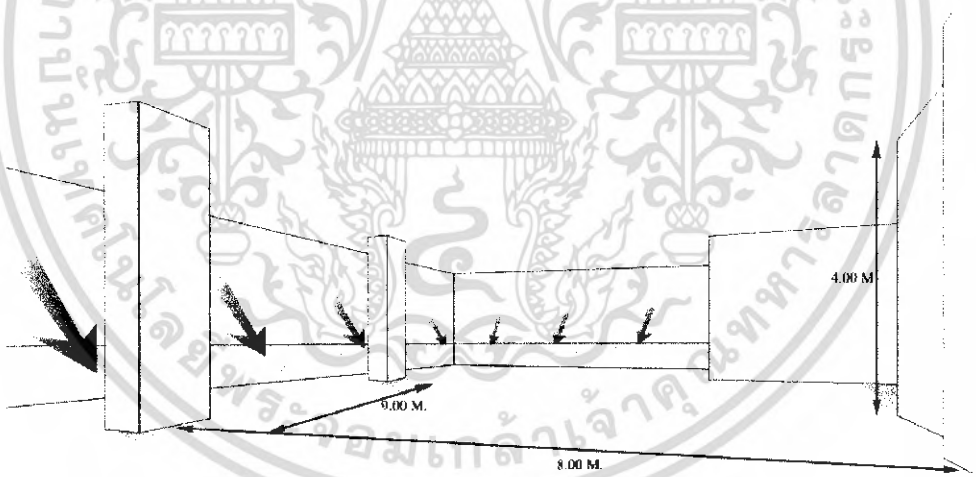


ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนออกกำลังกาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ



ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 วิเคราะห์อาคาร

4.3.1 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม

4.3.1.1 ลักษณะอาคารของโครงการ

ลักษณะของตัวอาคาร ออกแบบโดยคุณหาญชัย ทีฆธนานนท์ เจ้าของโรงแรม ซึ่งมีความรู้ทางสถาปัตยกรรมจากการศึกษาที่สหรัฐอเมริกา ลักษณะภายนอกทางสถาปัตยกรรมของอาคารนั้นเป็นการผสมผสานระหว่างอาคารแบบสากลกับศิลปะสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นเนื่องจากทางด้านหน้าของอาคารมีการทำหน้าจั่วแบบอีสาน แต่ถัดจากทางเข้าด้านหน้าขึ้นไปเป็นการออกแบบแบบสากลทั่วไปซึ่งอาคารนี้ก่อสร้างมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2538 หรือเมื่อ 10 ปีที่แล้ว แต่เมื่อเทียบกับวิวัฒนาการของเทคโนโลยีการออกแบบก่อสร้างในปัจจุบันแล้วจัดว่าเป็นอาคารที่มีลักษณะร่วมสมัยมากเพราะยังไม่เก่าจนเกินไปและยังสามารถอยู่ได้อีกหลายสิบปี

ลักษณะอาคารเมื่อมองจากด้านบนจะถูกวางผังให้อยู่ในรูปสามเหลี่ยม แต่ตรงกลางจะเปิดโล่งเพื่อจัดสวน บริเวณชั้นล่างจะเป็นผนังกระจก แต่ด้านบนซึ่งเป็นส่วนบริการต่าง ๆนั้นจะก่อด้วยอิฐสลับกับกระจกตัดแสง

ลักษณะโครงสร้างอาคารประกอบด้วย

ภาพที่ 4.15 แสดงภาพลักษณะโครงสร้างภายในอาคารของโครงการ

ส่วนของโครงการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและรูปร่างนั้นจะอยู่ที่ชั้น 4 และชั้น 5 ของอาคาร 2 อาคาร คือ ชั้น 4 อาคารโรงแรมเจริญศรีแกรนด์รอยัล และชั้น 5 ของอาคารศูนย์การค้าเจริญศรีคอมเพล็กซ์

4.3.1.2 โครงสร้างทั่วไปของอาคาร

โครงสร้างทั่วไป เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก บนฐานรากเข็มเจาะคอนกรีต พื้นคอนกรีตแบบ Post Tensioned ดาดฟ้าเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผนัง

ผนังภายนอก ส่วนใหญ่เป็นการก่อด้วยอิฐมอญและคอนกรีตเสริมเหล็กฉาบปูนทาสี หน้าต่างกระจกกรองแสง

ผนังภายใน เป็นผนังก่ออิฐฉาบปูน และคอนกรีตเสริมเหล็กฉาบปูนเรียบทาสี ผนังบางส่วนเป็นผนังกระจกกรองแสง

2. **ฝ้าเพดาน**

ฝ้าเพดานคอนกรีตฉาบปูนเรียบ

3. หลังคา หลังคาของอาคารเป็นดาดฟ้าเรียบโล่ง

4. ผิวพื้น ฉาบปูนเรียบ หรือปูด้วยเซรามิค ผิวทรายล้าง และหินแกรนิต

5. ระบบอำนวยความสะดวกอาคาร ประกอบด้วยระบบต่างๆ ดังต่อไปนี้
   a. ระบบไฟฟ้า
   b. ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ
   c. ระบบลิฟต์
   d. ระบบดับเพลิง (ระบบแจ้งภัย)
   e. ระบบสุขาภิบาล
6. งานนอกเหนือตัวอาคาร ประกอบด้วย
   a. ทางเดิน และระบบระบายน้ำฝน
   b. รั้วและกระบะปลูกต้นไม้
7. ลักษณะภายในของโครงการ

ลักษณะภายในของโครงการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพและรูปร่างเจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพคลับ สามารถจำแนกพื้นที่ภายในอาคารได้ดังต่อไปนี้

1. ส่วนแรกคือส่วนต้อนรับจะกินพื้นที่ของชั้น 4 เกือบทั้งชั้นเพื่อออกแบบให้เป็นโถงต้อนรับ และส่วนพักคอย ในส่วนต้อนรับได้กำหนดให้พื้นที่ภายในบริเวณนี้กว้างขวางมากเพื่อรองรับลูกค้าที่เข้ามาพักผ่อน เพื่อใช้บริการต่อไป อีกทั้งยังต้องการให้เป็นส่วนที่เป็นคนละส่วนกับโรงแรมจึงมีการออกแบบโถงต้อนรับในส่วนนี้ให้สำคัญพอๆ กับล็อบบี้ชั้นล่างของโรงแรม เพื่อใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มพื้นที่และดูไม่อึดอัด เนื่องจากโครงการเดิมนั้นให้ความสำคัญกับส่วนออกกำลังกายน้อยเกินไป จึงทำให้ขาดความน่าสนใจในส่วนบริการส่วนนี้

2. ส่วนที่สองคือส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มจะมีพื้นที่อยู่ที่บริเวณชั้นที่ 4 เชื่อมต่อกับส่วนโถงต้อนรับ เพื่อให้การบริการที่สอดคล้องกัน พื้นที่ของส่วนแรกและส่วนที่สองนี้จะมีพื้นที่พอกันเพราะจุดประสงค์เพื่อรองรับลูกค้าที่จะเข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนที่สามคือ ส่วนที่ให้บริการ ส่วนที่ให้บริการนี้จะอยู่บริเวณชั้น 5 ของอาคารเจริญศรีคอมเพล็กซ์ และชั้น 4 ของโรงแรมส่วนสระว่ายน้ำ พื้นที่ของสามส่วนนี้จะเชื่อมต่อกันในลักษณะขั้นบันไดเนื่องจากพื้นที่นี้เป็นการเชื่อมต่อข้ามอาคารจึงต่างระดับบ้างในบางจุดที่เชื่อมต่อ

พื้นที่ภายในโครงการมีโครงสร้างของอาคารซึ่งเป็นเสาขนาดใหญ่ในบริเวณชั้นที่ 4 แต่ระยะค่อนข้างห่าง พอสมควร คือระยะห่าง 13 เมตร แต่เนื่องจากเสาอาคารมีขนาดใหญ่จึงหลอกตา ทำให้พื้นที่ดูตันแต่ความจริงแล้วกว้างขวางพอสมควร ความสูงของเพดานในส่วนนี้สูง 4 เมตรซึ่งสามารถออกแบบให้ดูสง่างามได้ไม่น้อยเพราะมีบางช่วงที่เปิดเพดานรับแสงธรรมชาติบ้าง แต่พื้นที่บริเวณชั้น 5 นั้น เป็นชั้นดาดฟ้าของอาคาร สามารถออกแบบได้ตามต้องการ

4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทของผู้ใช้อาคารโครงการโรงแรมศูนย์บริการเพื่อสุขภาพเจริญศรีเอ็กซ์คลูซีพคลับ แบ่งออกได้ 2 ประเภทคือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น กรรมการ ผู้จัดการ

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน , พนักงานบัญชี

1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ , รปภ.

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของโรงแรม แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ผู้เข้ามาใช้บริการในลักษณะของสมาชิกของศูนย์บริการ ในลักษณะนี้คือเข้ามาเพื่อใช้บริการโดยตรงหรือเป็นประจำ

2.2 ผู้เข้ามาพักโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
- ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์

2.3 ผู้เข้ามาติดต่อหรือใช้บริการส่วนอื่นๆของโรงแรม และแวะเข้ามาใช้บริการภายในศูนย์เพื่อฆ่าเวลาในการรอคอยหรือ เข้ามาใช้บริการชั่วคราว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ให้บริการ

(ระดับผู้บริหาร)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
กรรมการผู้จัดการ	- ควบคุมดูแลและบริหารงานของโครงการ - เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการต่างๆ ของโครงการในรูปแบบการค้า - วางนโยบายให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	- เลขานุการ - ที่ปรึกษา - หัวหน้าแผนกต่างๆ - พนักงานฝ่ายต่างๆ	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - SIDE BOARD - T.V. , V.D.O. , และเครื่องเสียง
รองกรรมการผู้จัดการ	- บริหารงานแทนกรรมการผู้จัดการในกรณีที่กรรมการผู้จัดการไม่อยู่หรือไม่ว่าง	- เลขานุการ - ที่ปรึกษา - หัวหน้าแผนกต่างๆ - พนักงานฝ่ายต่างๆ	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - SIDE BOARD - T.V. , V.D.O. , และเครื่องเสียง
เลขานุการ	- ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - ทำรายงานรวบรวมสถิติและผลงานของโครงการ - บันทึกรายงานการประชุม - ติดต่อนัดหมายแทนผู้บังคับบัญชา	- กรรมการผู้จัดการ -รองกรรมการผู้จัดการ	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ตู้เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - โทรสาร
ที่ปรึกษา	- ให้คำปรึกษากับคณะกรรมการผู้จัดการ	- กรรมการผู้จัดการ - ผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ตู้เก็บเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ฝ่ายบุคคล Personal department)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (personal and training manager)	- จัดระบบจำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน - จัดการเรื่องเกี่ยวกับบุคลากร และความสัมพันธ์กับพนักงานและลูกจ้าง	- ผู้บริหารโครงการระดับสูง - หัวหน้าแผนกต่างๆ ในโครงการ	- โต๊ะ , เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - ตู้เก็บเอกสาร
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Assistant personal manager)	- ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคลในทุกเรื่อง - และจัดการเรื่องวีซ่าเข้าประเทศ ใบอนุญาตทำงานของชาวต่างชาติที่เป็นพนักงานในโครงการ	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล - ผู้บริหารโครงการ - หัวหน้าแผนกทุกแผนกในโครงการ	- โต๊ะ , เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - ตู้เก็บเอกสาร
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติ	- ดูแลเรื่องข้อมูลของพนักงาน การรับสมัครงาน และพิจารณาเห็นชอบ	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล - ผู้บริหารโครงการ - หัวหน้าแผนกทุกแผนกในโครงการ	- โต๊ะ , เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - ตู้เก็บเอกสาร
รองหัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติ	- ดูแลเรื่องข้อมูลของพนักงาน การรับสมัครงาน และพิจารณาเห็นชอบเมื่อหัวหน้าไม่อยู่หรือไม่ว่าง	- หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติ - ผู้จัดการฝ่ายบุคคล - หัวหน้าแผนกทุกแผนกในโครงการ - พนักงานในโครงการ	- โต๊ะ , เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - ตู้เก็บเอกสาร
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล	- จัดการฝึกอบรมพนักงานในเรื่องต่างๆ เช่น การวางแผนพัฒนาการฝึกอบรม การดำเนินการฝึก การจัดโครงการ	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล - ฝ่ายศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ	- โต๊ะ , เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - ตู้เก็บเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบุคคล (ต่อ)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
รองหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล	- ช่วยผู้จัดการแผนกฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ เช่นการวางแผนพัฒนาการฝึกอบรม การดำเนินการฝึก การจัดโครงการ การเตรียมเอกสารและการจัดกำหนดการอื่นๆ	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล - หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล - หัวหน้าแผนกทุกแผนกในโครงการ	- โต๊ะ , เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - ตู้เก็บเอกสาร
สมุห์บัญชี	- ควบคุมการและบันทึกการเบิกจ่ายเงินภายในฝ่าย	- หัวหน้าแผนกทุกแผนกในโครงการ - พนักงาน	- โต๊ะ , เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - ตู้เก็บเอกสาร - ตู้เซฟ
หัวหน้าบัญชี	-ควบคุมรายรับรายจ่ายและรวมรวมเอกสารการเบิก - จ่ายเงินทั้งหมดเพื่อรายงานต่อหัวหน้าแผนก	-ฝ่ายบัญชีและการเงิน	- โต๊ะ , เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - ตู้เก็บเอกสาร - ตู้เซฟ
สโตร์	- มีหน้าที่ดูแลงานผลิตภัณฑ์ครุภัณฑ์ต่างๆ ภายในส่วนเก็บของของโครงการ	- ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์	- โต๊ะ , เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - ตู้เก็บเอกสาร
Staff canteen	- รับผิดชอบหน้าที่ในห้องอาหารพนักงาน	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	- เครื่องครัวและเครื่องประกอบอาหาร
Staff house attendant	- ดูแลความเรียบร้อยในส่วนของพนักงาน	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล - รองผู้จัดการฝ่ายบุคคล - พนักงานแผนกต่างๆ	- โต๊ะ, เก้าอี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(แผนกการตลาด Marketing)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	- คอยหาลูกค้าให้กับโครงการ - จัดวางแผนการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มผู้บริโภค	- การเงิน การบัญชี - ฝ่ายพัฒนาโครงการ - ฝ่ายศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - ชุดรับแขก - รถยนต์
พนักงานฝ่ายขายและการตลาด	- ปฏิบัติตามเป้าหมายของโครงการและรับคำสั่งจากหัวหน้า - คอยหาลูกค้าให้กับโครงการ - จัดวางแผนการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มผู้บริโภค	- การเงิน การบัญชี - ฝ่ายพัฒนาโครงการ - ฝ่ายศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - ชุดรับแขก - รถยนต์

(แผนกธุรการ Administration)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
ผู้จัดการทั่วไป	- รับผิดชอบควบคุมด้านบุคคลากรของโครงการ - ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับกฎระเบียบภายในโครงการ - สำรวจข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและเงินเดือนของพนักงาน	- เลขานุการ - หัวหน้าฝ่ายต่างๆ	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - SIDE BOARD - T.V. , V.D.O. , และเครื่องเสียง
แม่บ้าน	- รับผิดชอบด้านความสะอาดภายในโครงการ - ดูแลด้านอาหารว่างและเครื่องดื่มตามที่ได้รับมอบหมาย	- เลขานุการ	- อุปกรณ์ทำความสะอาด - โต๊ะ , เก้าอี้
พนักงานส่งเอกสาร	- รับส่งเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย	- เลขานุการและพนักงานที่มอบหมายให้ส่งหรือรับเอกสาร	- โต๊ะ , เก้าอี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบริการลูกค้า

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
หัวหน้าฝ่ายบริการลูกค้า	- ดูแลเรื่องข้อมูลของลูกค้าแต่ละคนเพื่อจัดบริการให้เหมาะสมกับลูกค้าแต่ละคน - ดูแลพนักงานต้อนรับและพนักงานบริการให้เหมาะสมกับลูกค้าแต่ละคน - ดูแลลูกค้าและให้ข้อมูลการบริการที่เหมาะสม	- ฝ่ายการตลาด - ฝ่ายศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - ตู้เก็บเอกสาร

ฝ่ายพัฒนาโครงการ

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาโครงการ	- ศึกษางานเกี่ยวกับการบริการใหม่เพื่อนำมาใช้กับโครงการ	-ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ - ฝ่ายศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ - ฝ่ายการเงินการบัญชี	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ตู้เก็บเอกสาร
รองหัวหน้าฝ่ายพัฒนาโครงการ	- ศึกษางานเกี่ยวกับการบริการใหม่เพื่อนำมาใช้กับโครงการ - ปฏิบัติงานแทนหัวฝ่ายในกรณีที่ไม่อยู่หรือไม่ว่าง	-ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ - ฝ่ายศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ - ฝ่ายการเงินการบัญชี	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ตู้เก็บเอกสาร
ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์	- ศึกษางานเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาใช้กับโครงการ - ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่เดิมให้ดีขึ้นเพื่อประหยัดรายจ่ายของโครงการ	-ฝ่ายพัฒนาโครงการ - ฝ่ายศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ - ฝ่ายการเงินการบัญชี	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ตู้เก็บเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ (ส่วนออกกำลังกาย)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
ผู้จัดการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ	- ดูแลบริหารส่วนบริการเพื่อสุขภาพทั้งหมด - มอบหมายงานตามที่กรรมการผู้จัดการตั้งไว้ - ควบคุมหัวหน้าแผนกต่างๆให้ปฏิบัติงานอย่างสมบูรณ์	- กรรมการผู้จัดการ - เลขานุการ - ที่ปรึกษากรรมการผู้จัดการ - หัวหน้าฝ่ายต่างๆ ของโครงการ	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ชุดรับแขก - SIDE BOARD - T.V. , V.D.O. , และเครื่องเสียง
เลขานุการ	- จดบันทึกรายงานการประชุมต่างๆ - รายงานผลการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆภายในโครงการเพื่อนำมาพัฒนาโครงการ - พิมพ์เอกสารต่างๆ	- ผู้บริหาร - ฝ่ายธุรการ - ฝ่ายบัญชี - หัวหน้าทุกฝ่ายภายในศูนย์บริการ	- เคาน์เตอร์ต้อนรับ - เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์,โทรสาร
พนักงานต้อนรับแผนกสุขภาพ	- คอยต้อนรับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในศูนย์บริการ - แนะนำการบริการให้ลูกค้าทราบ - ลงทะเบียนรายชื่อลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ	- ฝ่ายธุรการ - ฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ตู้เก็บเอกสาร - โทรศัพท์
ผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพ (แพทย์)	- คอยให้คำปรึกษาด้านสุขภาพหากลูกค้าต้องการทราบและต้องการใช้บริการ - ตรวจสุขภาพพร้อมทั้งแนะนำการบำบัด	- ผู้จัดการแผนก	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ตู้เก็บเอกสาร - ชุดรับแขก - SIDE BOARD - อุปกรณ์ตรวจสุขภาพต่างๆ
แคชเชียร์แผนกสุขภาพ	- คิดราคาค่าบริการต่างๆ ที่ลูกค้าได้ใช้ไปพร้อมทั้งทอนเงิน - ทำบัญชีรายรับรายจ่ายในแต่ละวันและทำรายงานไว้ทุกครั้ง - ตรวจตราเงินทอนและใบเสร็จทุกครั้งที่คิดเงิน	- ผู้จัดการแผนก - ฝ่ายบัญชี - ฝ่ายการเงิน - ฝ่ายธุรการ - ฝ่ายต่างๆ ในศูนย์บริการ	- เคาน์เตอร์คิดเงิน - เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิตการ์ด - ลิ้นชักเก็บเอกสาร - ตู้เซฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนออกกำลังกาย (ต่อ)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
หัวหน้าส่วนออกกำลังกาย (หัวหน้าครูฝึก)	- ดอยดูแลแนะนำการออกกำลังกายและการใช้อุปกรณ์ต่างๆ - เตรียมแผนการฝึกสุขภาพเพื่อบริการในแต่คอร์ส - เป็นวิทยากรกล่าวบรรยายประกอบการฝึกในแต่ละกิจกรรม	- ผู้จัดการแผนก - ฝ่ายต่างๆในศูนย์บริการ	- โต๊ะ , เก้าอี้ - อุปกรณ์กีฬาต่างๆ - เครื่องฉายโปรเจคเตอร์
ครูฝึกการออกกำลังกาย	- ดอยดูแลแนะนำการออกกำลังกายและการใช้อุปกรณ์ต่างๆ - เตรียมแผนการฝึกสุขภาพเพื่อบริการในแต่คอร์ส	- ผู้จัดการแผนก - ฝ่ายต่างๆในศูนย์บริการ	- โต๊ะ , เก้าอี้ - อุปกรณ์กีฬาต่างๆ
หัวหน้าส่วนฝึกโยคะ (หัวหน้าครูฝึก)	- ดอยดูแลแนะนำการฝึกโยคะ - เตรียมแผนการฝึกโยคะเพื่อบริการในแต่คอร์ส - เป็นวิทยากรกล่าวบรรยายประกอบ	- ผู้จัดการแผนก - ฝ่ายต่างๆในศูนย์บริการ	- โต๊ะ ,เก้าอี้ - เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ - เบาะ
ครูฝึกโยคะ	- ดอยดูแลแนะนำการฝึกโยคะให้กับลูกค้าช่วยเหลืองานของหัวหน้าครูฝึก - เตรียมแผนการฝึกโยคะเพื่อบริการในแต่คอร์ส	- ผู้จัดการแผนก - ฝ่ายต่างๆในศูนย์บริการ	- โต๊ะ ,เก้าอี้ - เบาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ (แผนกสปา SPA TREATMENT)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
ผู้จัดการสปา (Spa management)	- ควบคุมและรับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดในส่วนของสปา	- ผู้จัดการแผนกสุขภาพ	- โต๊ะ , เก้าอี้ - ชุดรับแขก - คอมพิวเตอร์
ผู้ช่วยผู้จัดการสปา (Assistant spa management)	- รับผิดชอบงานที่ได้รับจากผู้จัดการเพื่อแบ่งเบาภาระงานของผู้จัดการ	- ผู้จัดการสปา - ฝ่ายบุคคล - ฝ่ายการเงินการบัญชี - หัวหน้าฝ่ายต่างๆ ในศูนย์	- โต๊ะ , เก้าอี้ - ชุดรับแขก - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ , โทรสาร
เจ้าหน้าที่ทะเบียนแผนกสปา (Spa receptionist)	- ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการต่อเนื่องจากส่วนต้อนรับส่วนหน้า	- หัวหน้าแผนก - แผนกแคชเชียร์ของศูนย์บริการ - แผนกต้อนรับส่วนหน้า	- เคาน์เตอร์ต้อนรับประจำส่วนสปา , เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - ตู้เก็บเอกสาร
พนักงานบริการ	- รับคำสั่งจากหัวหน้าแผนก - บริการลูกค้า	- พนักงานต้อนรับ - แคชเชียร์ - แม่บ้าน	- อุปกรณ์ประกอบการให้บริการ
แม่บ้าน	- ทำความสะอาดในส่วนของสปาทั้งหมด	- หัวหน้าแม่บ้าน - หัวหน้าแผนกสปา - พนักงานในแผนกสปา	- เครื่องดูดฝุ่น - เครื่องขัดพื้น - เครื่องซักผ้า - อุปกรณ์ทำความสะอาดทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (Relax Zone)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
หัวหน้าแผนก	- ดอยดูแลพนักงานในส่วนของตนให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เรียบร้อย - ดอยให้การบริการลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ	- ฝ่ายต่างๆ ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	- โต๊ะ , เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์
แคชเชียร์	- รับออเดอร์จากพนักงานบริการเพื่อนำมาคีย์ข้อมูลลงคอมพิวเตอร์เพื่อคิดราคาค่าบริการส่งไปยังแคชเชียร์ส่วนหน้า	- แคชเชียร์ส่วนหน้า - ผู้จัดการแผนก - ฝ่ายบัญชี การเงินของโครงการ	- เคาน์เตอร์ประจำการ - เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ -โทรศัพท์ โทรสาร
พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	- รับคำสั่งจากหัวหน้าแผนกและปฏิบัติตาม - บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ	- แม่บ้าน - พนักงานในส่วนบริการต่างๆ	- ประจำบริเวณจุดบริการเพื่อรอรับคำสั่ง - ปากกา กระดาษหรือสมุดจดเล็กๆ

(ฝ่ายบัญชี)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
พนักงานฝ่ายบัญชี	- รับนโยบายทางการเงินจากผู้จัดการทั่วไปฝ่ายธุรการ - ดำเนินการทางด้านบัญชี,การเงินทั้งรายรับและรายจ่ายของโครงการ - เก็บเอกสารทางบัญชีต่างๆ - พิมพ์เอกสารเกี่ยวกับงานบัญชี	- พนักงานฝ่ายการเงิน - สมุห์บัญชี	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ตู้เซฟ - ส่วนเก็บเอกสาร
พนักงานฝ่ายการเงิน	- ดูแลประสานงานกับผู้จัดการทั่วไปตรวจสอบบัญชีรวบรวมจัดทำบัญชีรายการต่างๆ เพื่อเป็นงบประมาณของโครงการต่อไป - ติดต่อธนาคาร	- พนักงานฝ่ายการเงิน - สมุห์บัญชี - ฝ่ายบริหาร	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ตู้เซฟ - ส่วนเก็บเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบัญชี(ต่อ)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
พนักงานสมุห์บัญชี	- ตรวจสอบบัญชี จัดเก็บรวบรวมบัญชีเพื่อทำรายการต่างๆ - ตรวจสอบบัญชี รายรับ-รายจ่ายของโครงการตารางที่	- พนักงานฝ่ายบัญชี - พนักงานฝ่ายการเงิน	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ -- ส่วนเก็บเอกสาร

(แผนกต้อนรับ Reception)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
ผู้จัดการแผนกต้อนรับ Reception Manager	- คอยดูแลลูกค้าและควบคุมลูกน้องให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง - คอยวางแผนการต้อนรับให้สอดคล้องกับนโยบายของโครงการ - พัฒนาบุคคลากรในส่วนของการต้อนรับให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	- กรรมการผู้จัดการ - เลขานุการ - ฝ่ายบริการต่างๆ ในโครงการ	- โต๊ะทำงาน,เก้าอี้ - ชุดคอมพิวเตอร์ - ตู้เก็บเอกสาร - ชุดรับแขก - SIDE BOARD - T.V. , V.D.O. , และเครื่องเสียง
พนักงานต้อนรับ	- คอยต้อนรับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในโครงการ	- ผู้จัดการฝ่ายต้อนรับหรือเลขานุการ - แผนกประชาสัมพันธ์ - ฝ่ายบริการสุขภาพ - ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม	- เคาน์เตอร์ที่ประจำจุดต้อนรับ - เก้าอี้ - ตู้เก็บเอกสาร - โทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
ผู้จัดการแผนก (กัปตัน)	- คอยดูแลการทำงานของพนักงานและให้บริการต่างๆภายในส่วนห้องอาหาร - อำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าในด้านต่างๆ	- ผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ - ฝ่ายบัญชี - แผนกธุรการ - แผนกการเงิน	- โต๊ะ,เก้าอี้
พนักงานบริการ	- ต้อนรับลูกค้า - แนะนำเมนูและรับรายการอาหารตามที่ลูกค้าสั่ง - นำอาหารมาบริการลูกค้า - คอยดูและให้การบริการในด้านต่างๆ ภายในส่วนอาหาร	- ผู้จัดการส่วนห้องอาหาร - แคชเชียร์ - พ่อครัว - แม่บ้าน	- ยืนประจำจุดต่างๆภายในส่วนห้องอาหาร - ปากกา , สมุดจดรายการอาหาร
แคชเชียร์	- คิดค่าอาหารต่างๆ ที่ลูกค้าได้สั่งไป - รวบรวบบัญชีรายรับภายในส่วนบริการอาหารในแต่ละวันและทำรายงานไว้ทุกครั้ง - ตราจตราเงินทอนและใบเสร็จทุกครั้งที่คิดเงิน	- ผู้จัดการส่วนบริการอาหาร - ฝ่ายบัญชี - ฝ่ายการเงิน - ฝ่ายธุรการ - พนักงานบริการ	- เคาน์เตอร์คิดเงิน - เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิตการ์ด - ลิ้นชักเก็บเอกสาร - ตู้เซฟ
พ่อครัว	- ประกอบอาหารตามคำสั่ง - ดูแลความเรียบร้อยภายในครัว	- หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม - พนักงานบริการ	- อุปกรณ์ต่างๆ ภายในครัว
พนักงานล้างจาน	- ล้างจานชามและเครื่องใช้ต่างๆ ภายในส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม - นำขยะภายในครัวลงไปทิ้งด้านล่างอาคาร	- หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม - พนักงานบริการ	- เครื่องล้างจาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายช่าง(Engineers)

ตำแหน่ง	หน้าที่ - กิจกรรม	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม
หัวหน้าช่าง	- บริหารงานและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่างทั้งหมด	- ฝ่ายบุคคล -หัวหน้าฝ่ายต่างๆในโครงการ	- โต๊ะ,เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - อุปกรณ์ช่างต่างๆ
ผู้ช่วยหัวหน้าช่างAssistant	- รับผิดชอบงานที่ได้รับจากหัวหน้าช่าง เพื่อแบ่งเบาภาระ	- ฝ่ายบุคคล - หัวหน้าช่าง - ฝ่ายต่าง ๆในโครงการ	- โต๊ะ,เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - อุปกรณ์ช่างต่างๆ
เจ้าหน้าที่เทคนิคต่างๆ Technician	ก. แผนกควบคุมและปฏิบัติการต่าง - พนักงานดูแลสำนักงาน และห้องเก็บของ - พนักงานควบคุมเครื่องปรับอากาศ - พนักงานเติมน้ำมันให้กับเครื่องกลต่างๆ	- ฝ่ายต่างๆที่เกิดปัญหา	- โต๊ะ,เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - อุปกรณ์ช่างต่างๆ
	- พนักงานควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์ - พนักงานดับเพลิง - พนักงานควบคุมระบบน้ำใช้ - พนักงานควบคุมระบบกำจัดน้ำเสีย - พนักงานควบคุมเครื่องทำไอน้ำร้อนและน้ำเย็น ข. แผนกซ่อมแซม และบำรุงรักษา (Repair and maintenance) - ช่างไม้และช่างเฟอร์นิเจอร์ - ช่างซ่อมแซม - พนักงานบำรุงรักษาพรม - พนักงานซ่อมแซมม่าน - ช่างสี และกระดาษปิดผนัง - ช่างเครื่องทั่วไป - ช่างประปาและช่างซ่อมแซมระบบไอน้ำ - ช่างไฟฟ้า - ช่างปูน - ช่างเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์เส้นทางสัญจรภายในอาคาร

การวิเคราะห์เส้นทางสัญจรภายในอาคารควรคำนึงถึงประเภทของผู้ใช้อาคารเป็นหลักในการพิจารณา ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภทดังนี้

1. ผู้บริหารและพนักงานของโครงการ เส้นทางสัญจรจะยาวตลอดและไปได้ทั่วทั้งอาคาร ทั้งนี้เนื่องจากความจำเป็นในการติดต่อประสานงานกันในแต่ละฝ่าย โดยมีทางเดินหลักและแยกทางเดินย่อยไปตามหน่วยงานต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน

2. ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในศูนย์บริการ เส้นทางสัญจรในแต่ละส่วนจะต้องสะดวกและต่อเนื่องมากที่สุด เนื่องจากการใช้บริการในแต่ละส่วนนั้น หมายความถึงส่วนต่อไปที่จะเข้าใช้บริการเป็นลำดับของการดูแลสุขภาพ หากพื้นที่ของทางสัญจร บังคับในเรื่องของลำดับการใช้บริการแล้วก็จะสะดวกต่อการเปลี่ยนกิจกรรมที่สอดคล้องกันซึ่งก็หมายรวมถึงผลกำไรที่จะได้จากการเข้าใช้บริการด้วย

4.6 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน

หลักการหาค่าความสัมพันธ์

หลักการหาค่าความสัมพันธ์ การพิจารณาหาค่าความสัมพันธ์ ได้พิจารณาออกเป็น ค่าของคะแนน ต่างๆ กัน ตามความสัมพันธ์มากน้อย ดังนี้ คือ

4 คะแนน	หมายถึงมีความสัมพันธ์มากที่สุด
3 คะแนน	หมายถึงมีความสัมพันธ์มาก
2 คะแนน	หมายถึงมีความสัมพันธ์ปานกลาง
1 คะแนน	หมายถึงมีความสัมพันธ์น้อย

จากคะแนนแสดงค่าความสัมพันธ์นี้ทำให้ทราบว่า หน่วยงานใดๆ ที่มีความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนน แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมากควรจัดให้หน่วยงานทั้งสองอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน และถ้าระดับของคะแนนของค่าความสัมพันธ์มีน้อยกว่า 4 คะแนนลงไป แสดงว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์ลดน้อยลงไปด้วย จึงควรจัดให้อยู่ห่างกันออกไปตามลำดับค่าของคะแนน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดๆ ก็ตาม จะพิจารณาจากคะแนนหลักเกณฑ์ 4 ประการดังนี้คือ

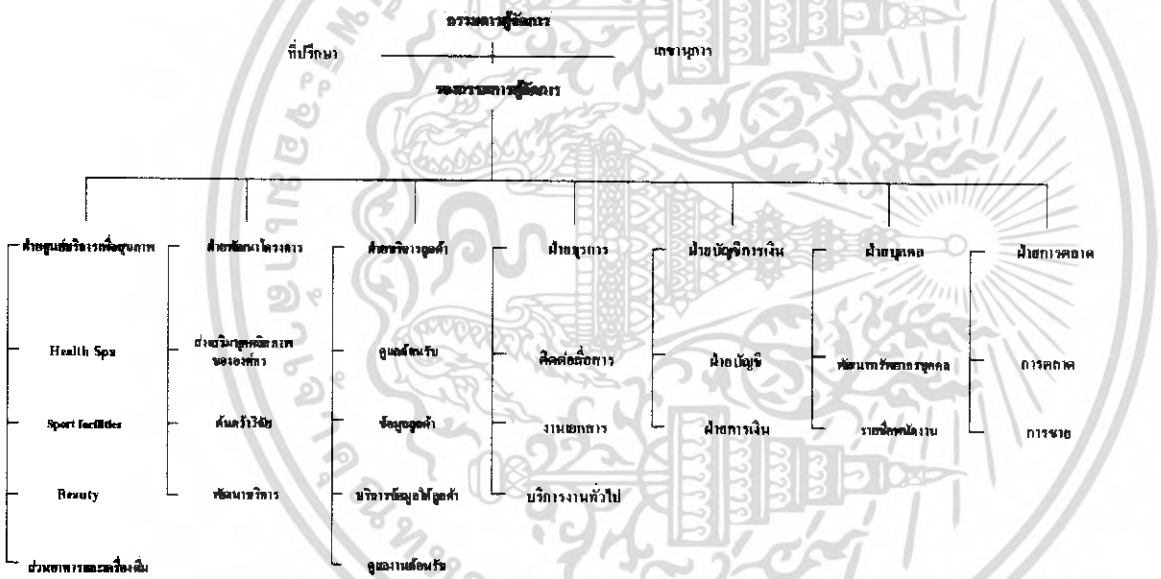
ความสัมพันธ์ด้านการบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ด้านการบริการ	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ด้านประโยชน์ใช้สอย	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ด้านการติดต่อประสานงาน	1	คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

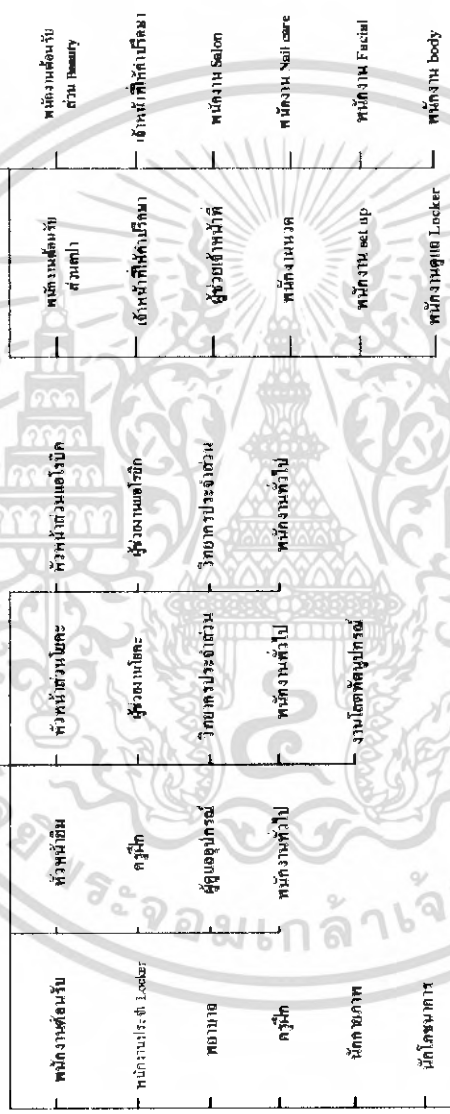
ข้อสังเกต ความสัมพันธ์ทางด้านการติดต่อประสานงานนี้ ถึงแม้ว่าบางครั้งต้องติดต่อประสานงานกันจริงก็ตาม แต่อาจใช้วิธีการติดต่อประสานงานทางเครื่องมือสื่อสารได้เช่น โทรศัพท์ภายในเป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

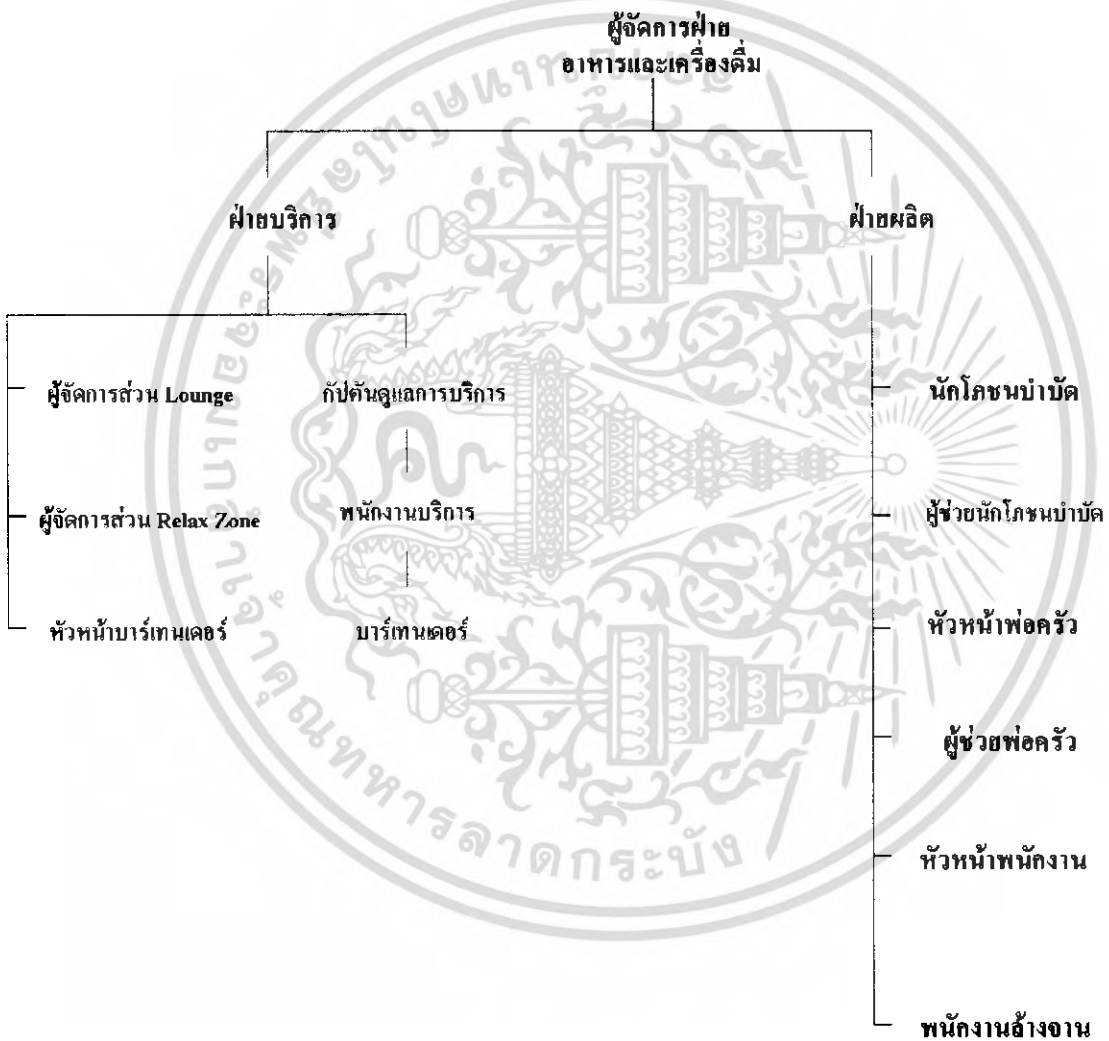
แผนภูมิที่ 4.1 แสดงสายงานบริหารขององค์กร



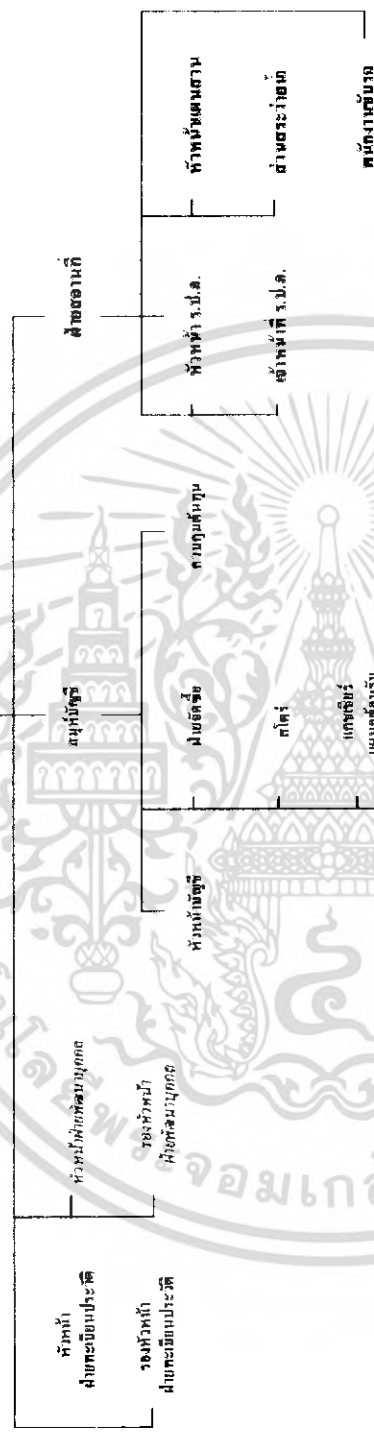
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงแผนภูมิสายงานบริหารของส่วนศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ


ผู้จัดการฝ่าย
Sport facilities& Health Spa
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย
Sport facilities
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย
Health Spa
หัวหน้าแผนกไฟ
หัวหน้าแผนกไฟ
หัวหน้าแผนกไฟ

แผนภูมิที่ 4.3 แสดงแผนภูมิสายงานบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



แผนภูมิที่ 4.4 แสดงแผนภูมิสายงานบริหารฝ่ายบุคคล

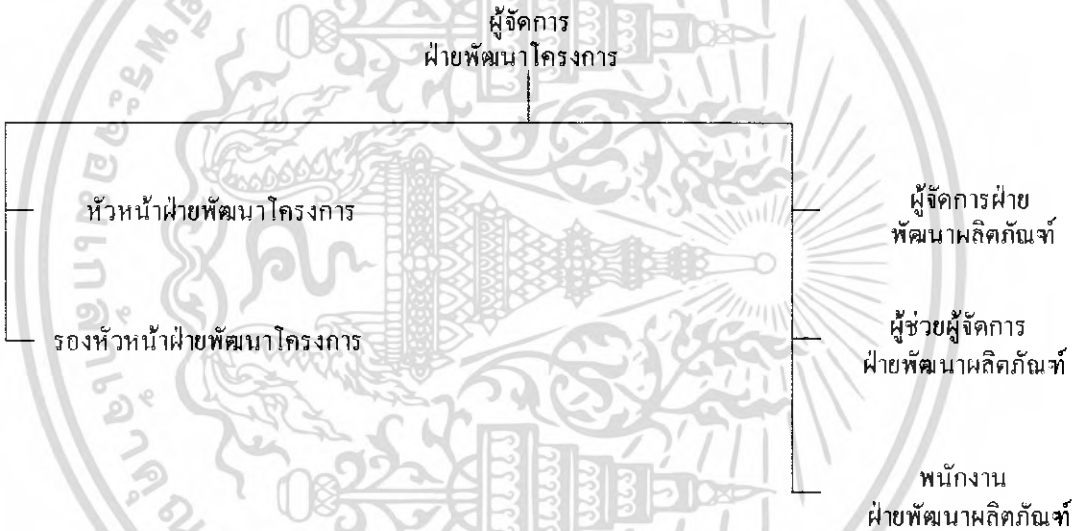


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

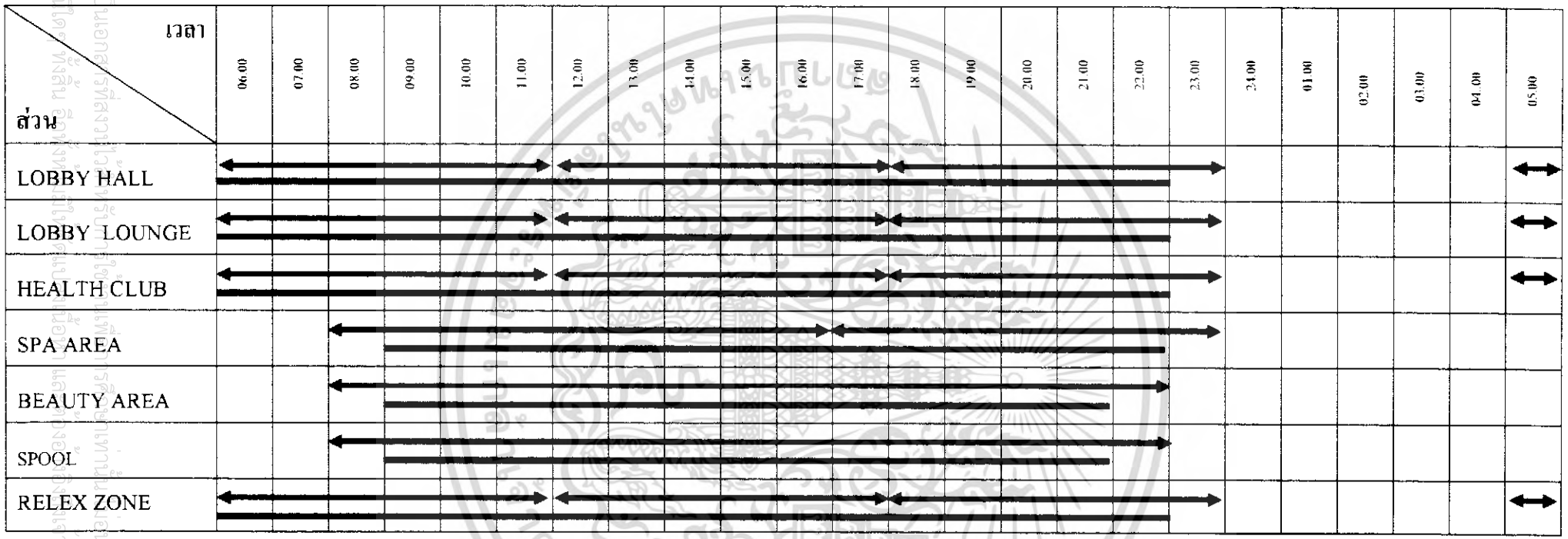
แผนภูมิที่ 4.5 แสดงแผนภูมิสายงานบริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน

แผนภูมิที่ 4.6 แสดงแผนภูมิสายงานบริหารฝ่ายการตลาดและการขาย

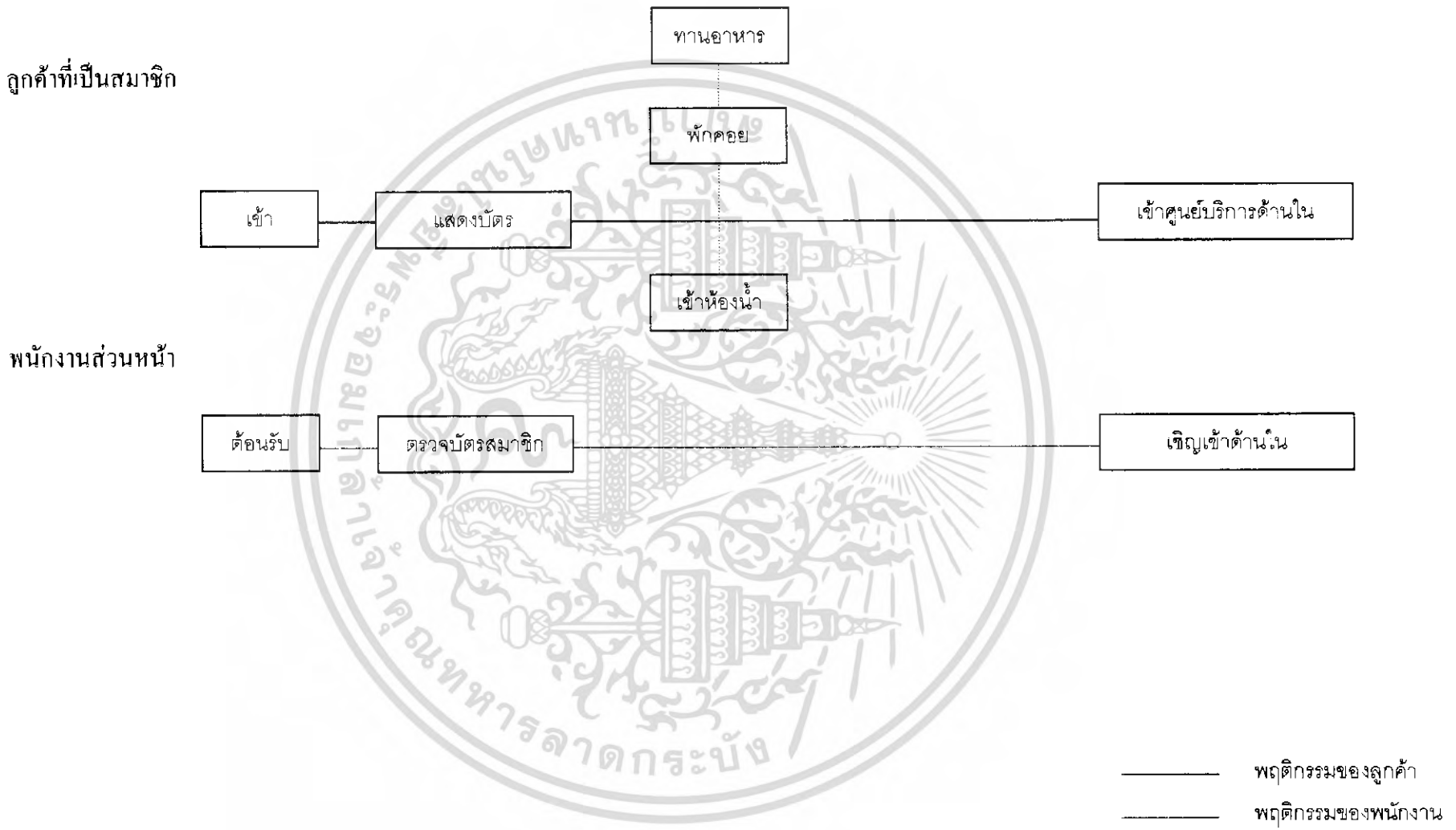
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงแผนภูมิสายงานบริหารฝ่ายพัฒนาโครงการ



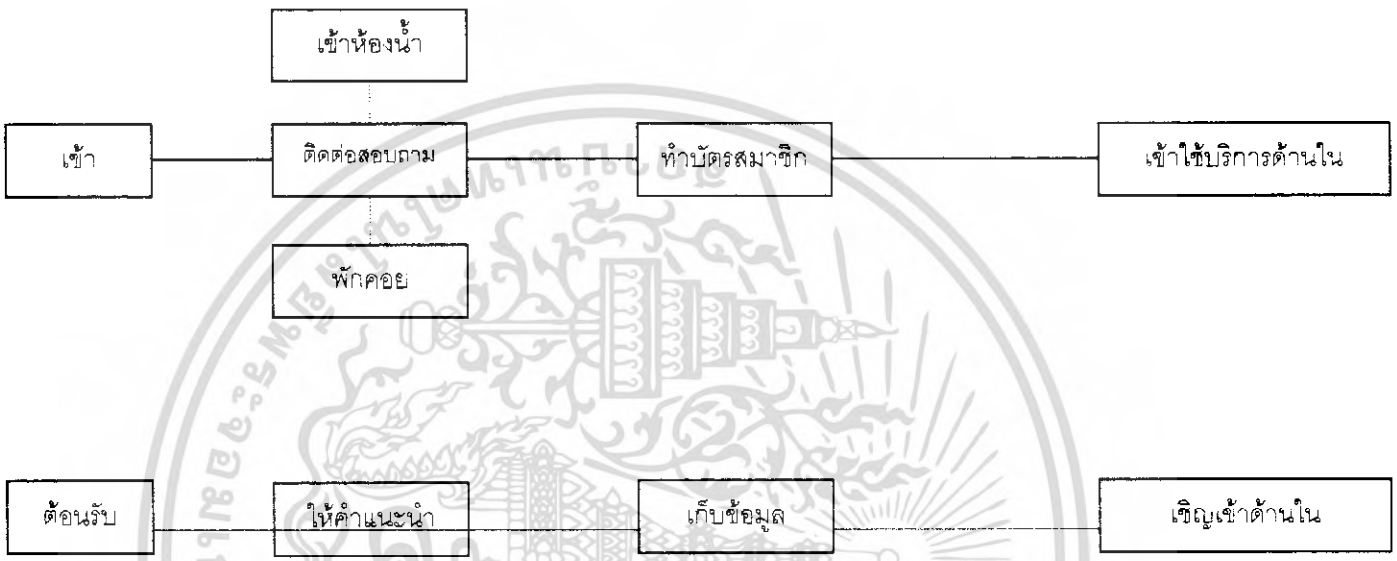
ตารางที่ 4.5 แสดงตารางเวลาการใช้บริการของโครงการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ เจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ



แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby hall)



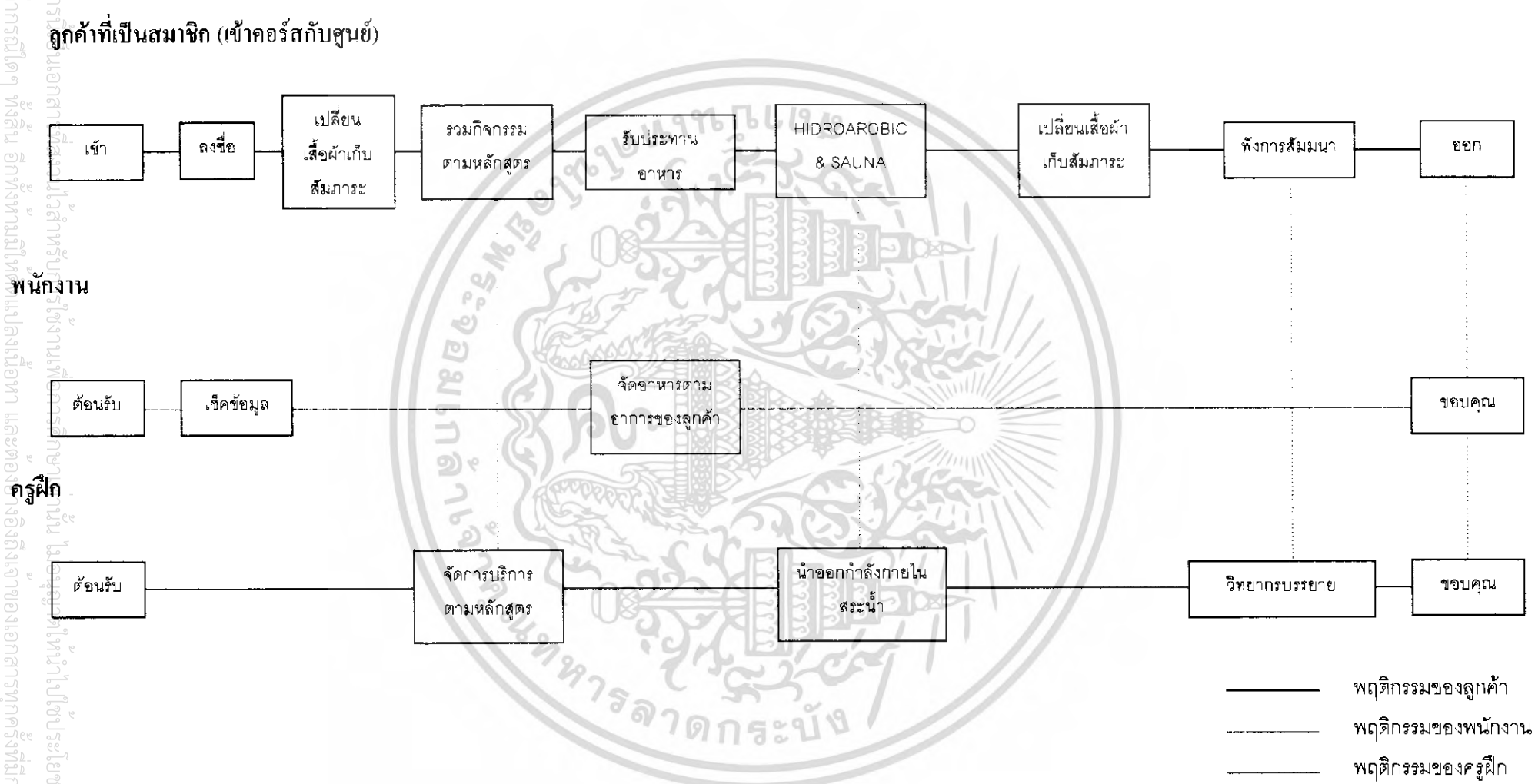
แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby hall)



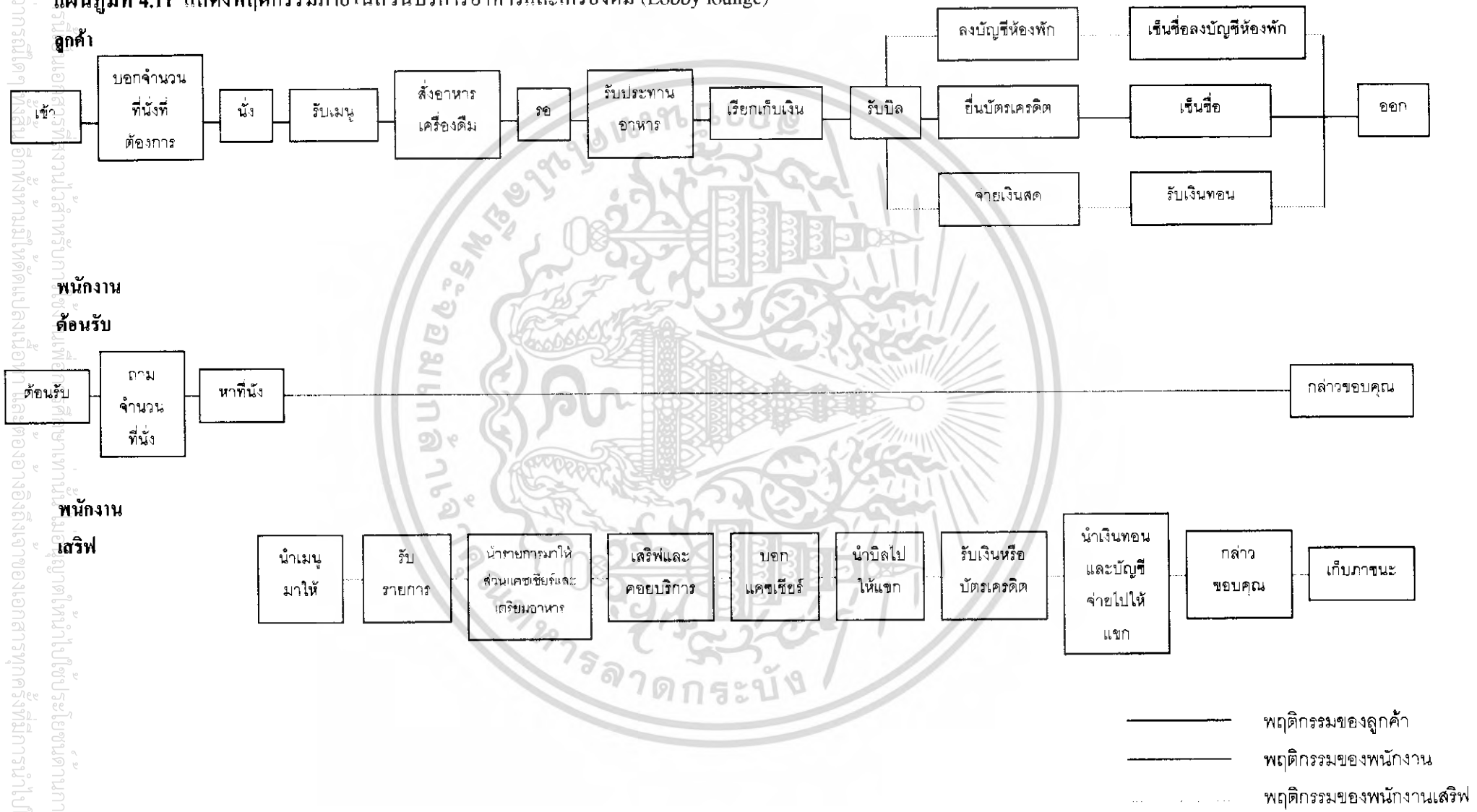
พฤติกรรมของลูกค้า

พฤติกรรมของพนักงาน

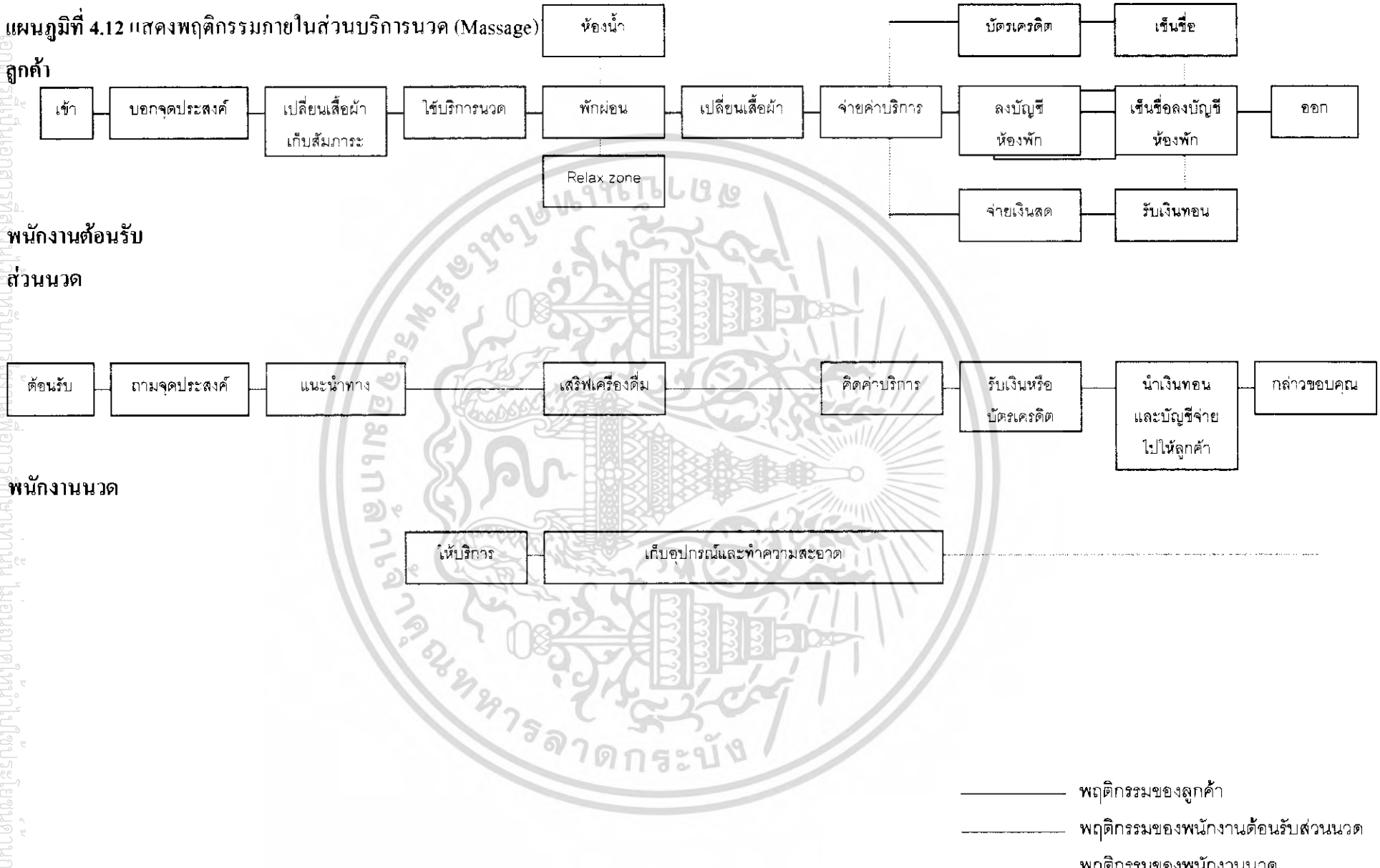
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



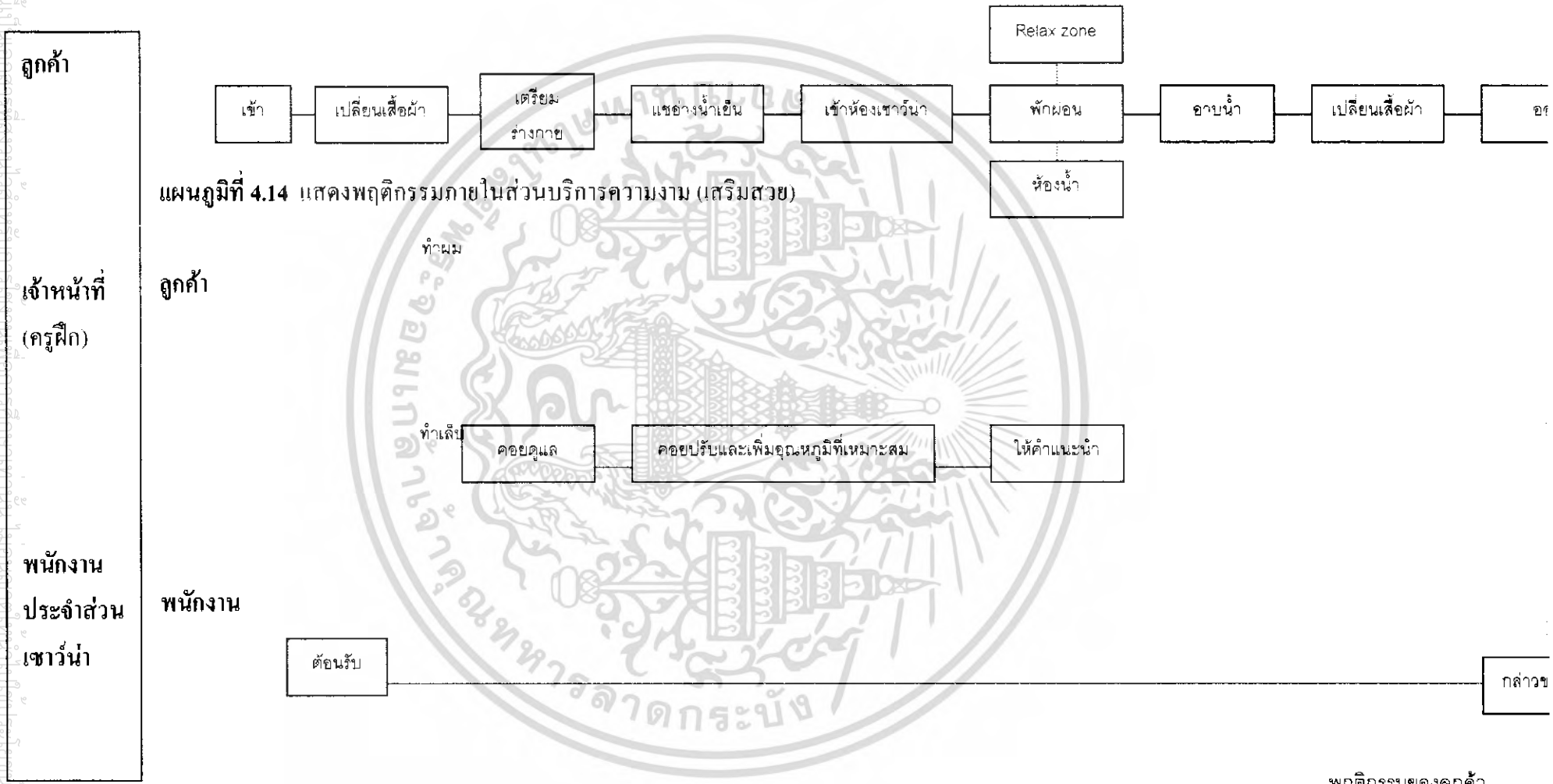
แผนภูมิที่ 4.11 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Lobby lounge)



แผนภูมิที่ 4.12 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนบริการนวด (Massage)

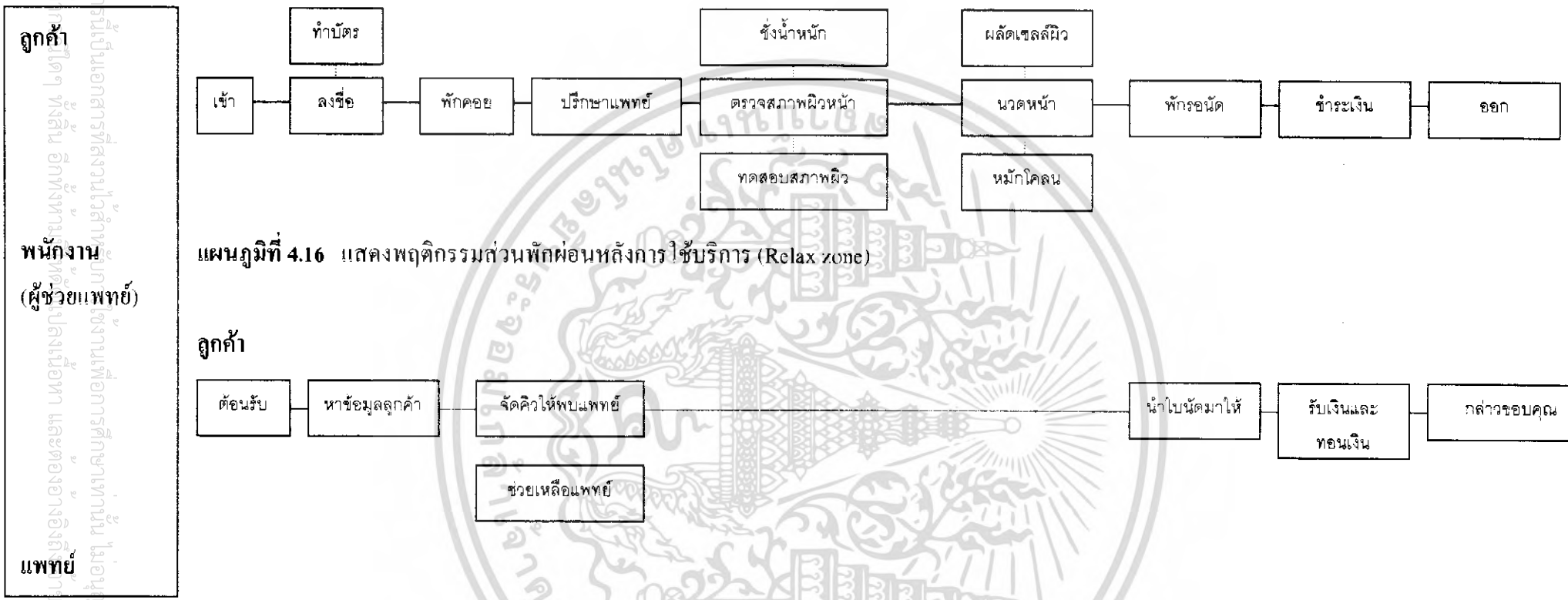


แผนภูมิที่ 4.13 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนบริการอบเซาน่า หญิง-ชาย (Sauna)

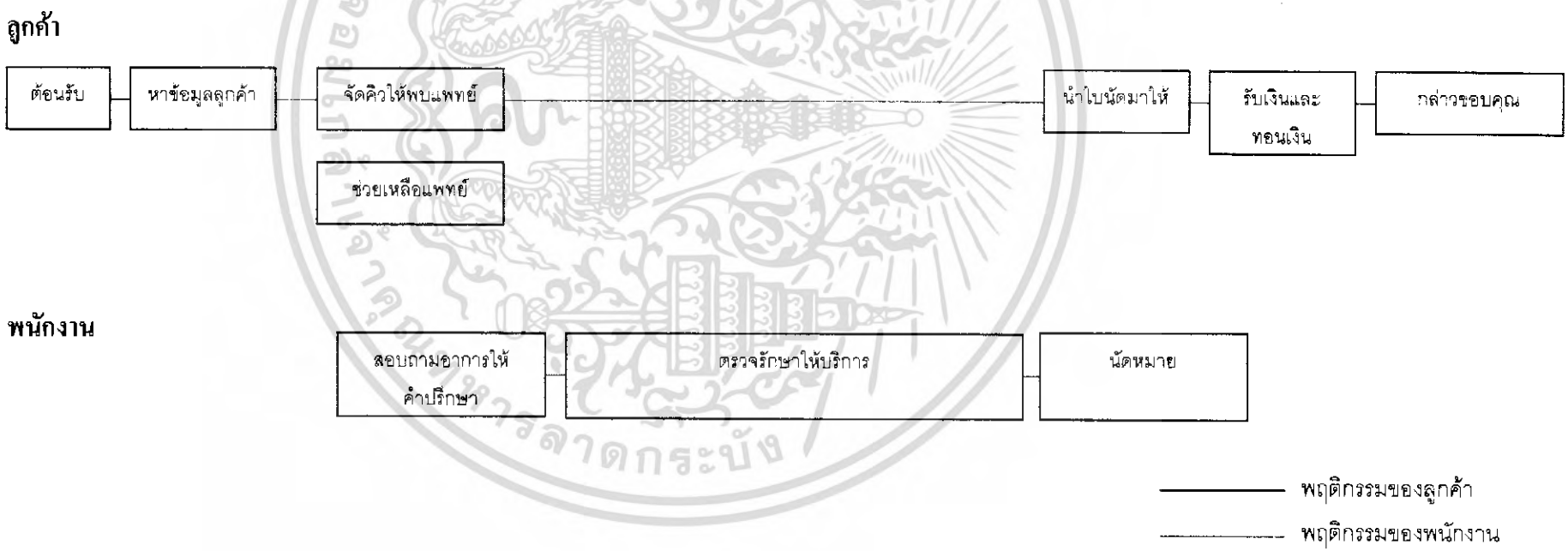


แผนภูมิที่ 4.14 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนบริการความงาม (เสริมสวย)

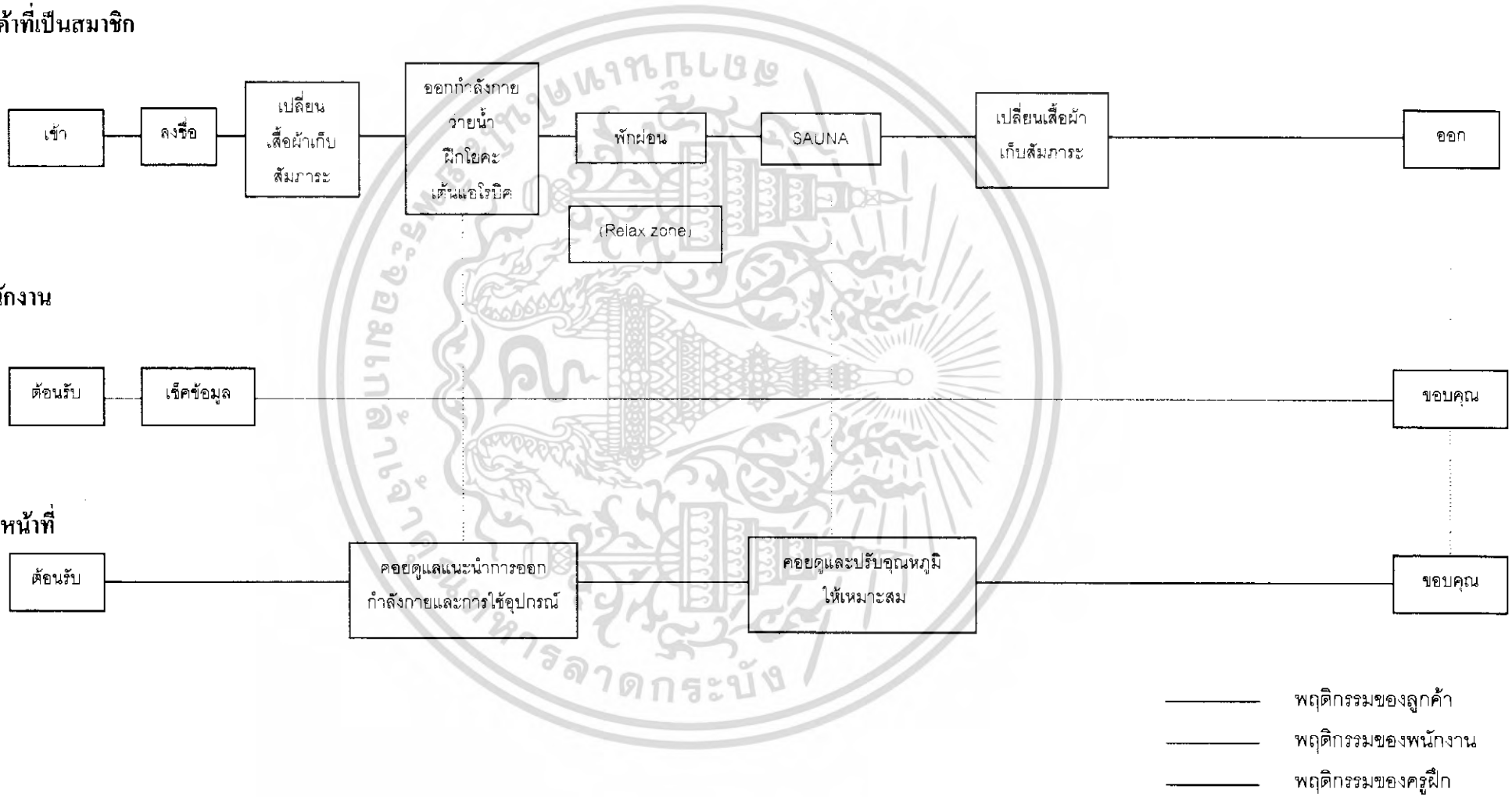
แผนภูมิที่ 4.15 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนบริการความงาม (ดูแลผิวหน้า)



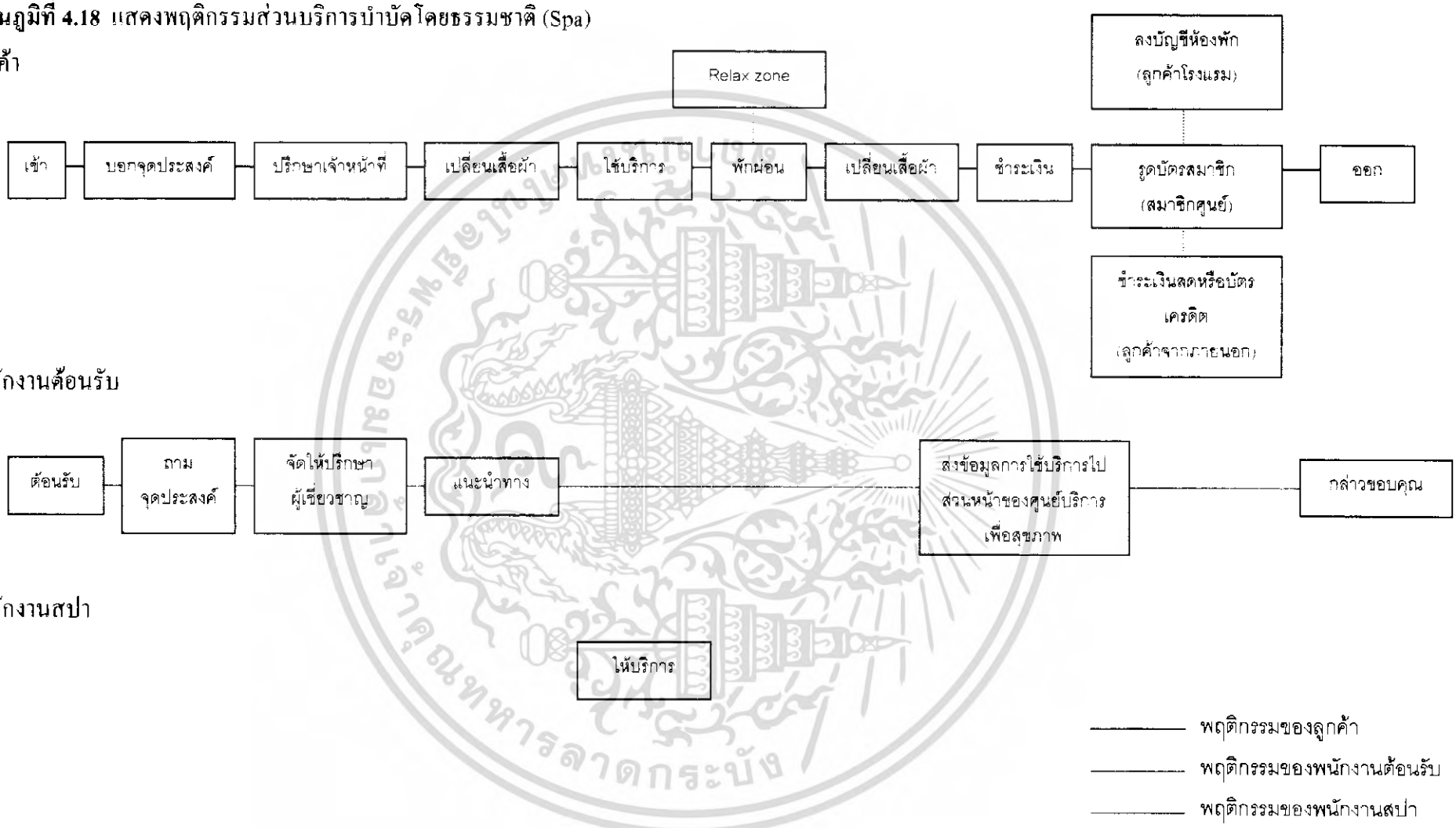
แผนภูมิที่ 4.16 แสดงพฤติกรรมส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (Relax zone)



แผนภูมิที่ 4.17 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



แผนภูมิที่ 4.18 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ (Spa)



4.7 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

1. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

2. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

3. ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

4. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล ซึ่งอาจได้รับจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับโครงการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ เจริญศรี เอกซ์คลูซีพ คลับ สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้
    1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)
    2. การหาโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)
    3. การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

(FUNCTION DIAGRAM)

4.7.1 การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้กับพื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมด เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ทีละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมจากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม สังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไป ส่วนเกณฑ์การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ก็ได้จากการศึกษาพฤติกรรม , กิจกรรมของผู้ใช้โครงการ ความถี่ในการใช้พื้นที่ , การติดต่อสื่อสาร , การบริหารงาน เป็นต้น

เกณฑ์การให้ค่าความสัมพันธ์ สามารถกำหนดได้ดังนี้

1 เท่ากับ ความสัมพันธ์น้อย

2 เท่ากับ ความสัมพันธ์ปานกลาง

3 เท่ากับ ความสัมพันธ์มาก

4 เท่ากับ ความสัมพันธ์มากที่สุด

จากคะแนนความสัมพันธ์นี้ทำให้ทราบว่า หน่วยงานใดมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม 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

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการหน่วยงานอีกฝ่ายเพื่อ เอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันก็ได้ บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันหรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียวโดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

4.7.2 การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (Interaction net diagram)

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

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

4.7.3 การทำแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ (Bubble diagram)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงคาให้เป็นไปตามเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

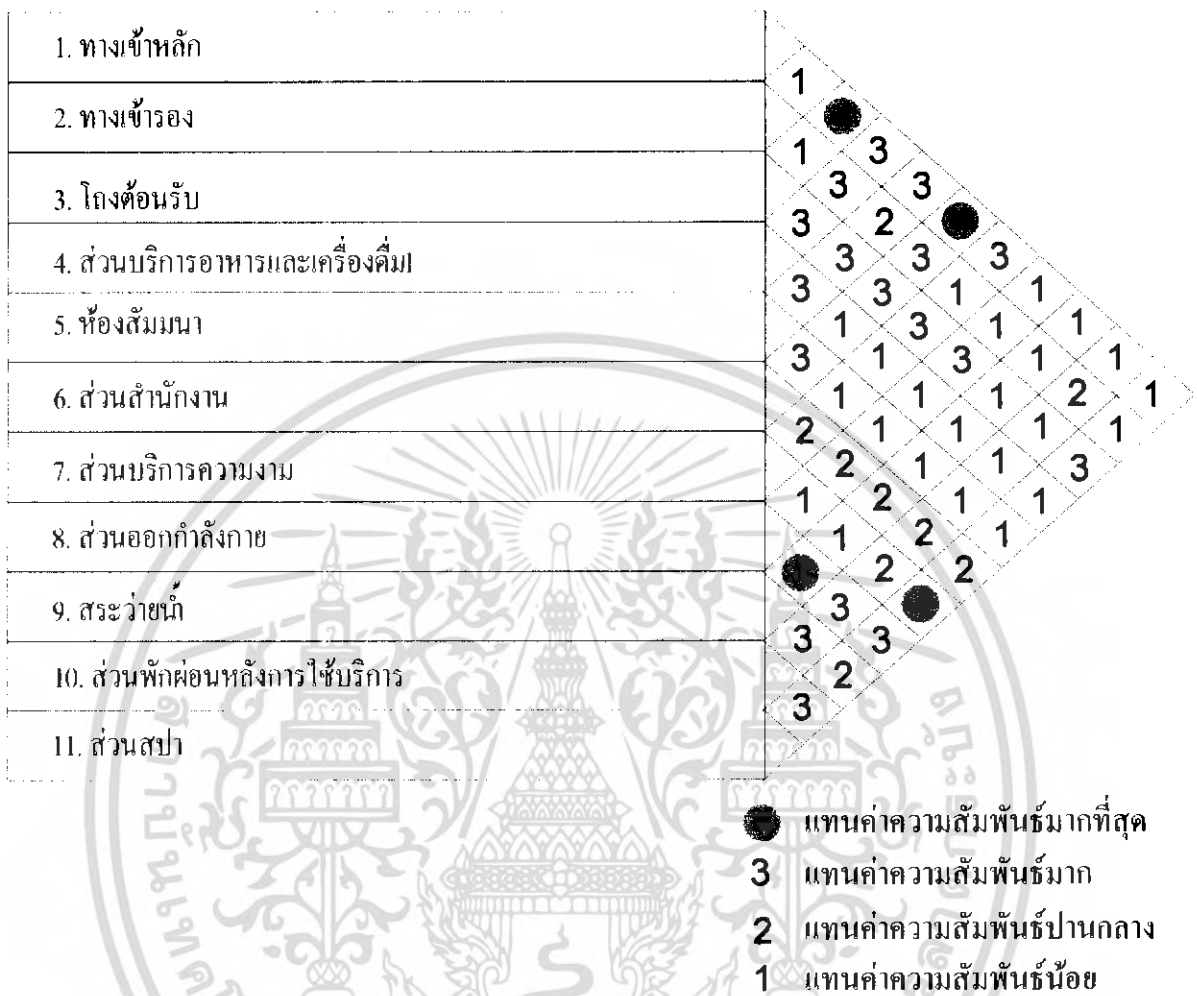
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7.4 การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (Function diagram)

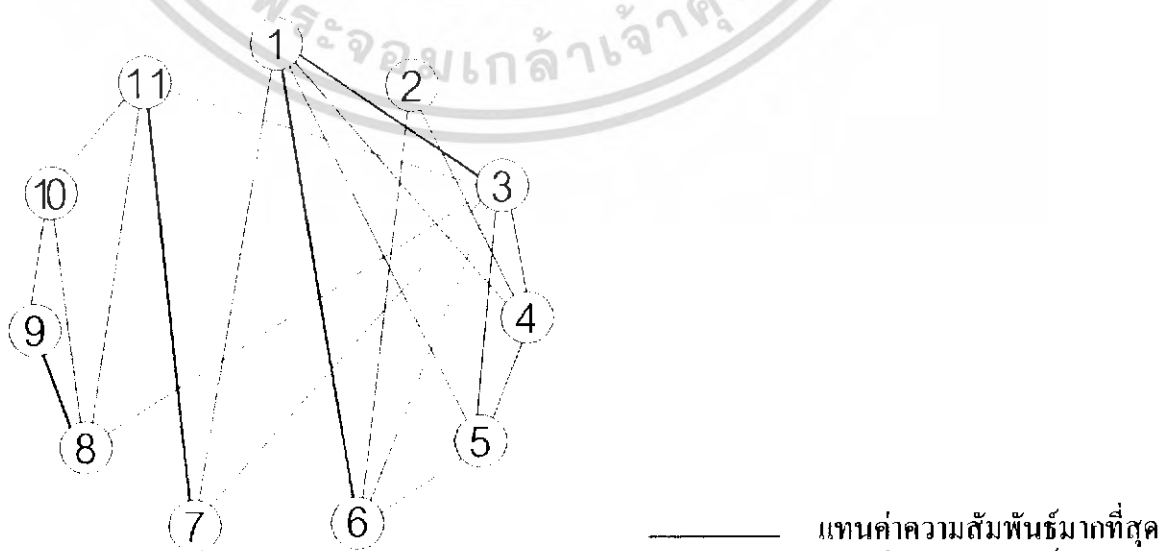
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละประเภทในการโยงเส้นสามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการแผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย (Function diagram) ต่างกันในเรื่องของเส้นที่โยงหากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของการคิดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของโครงการ

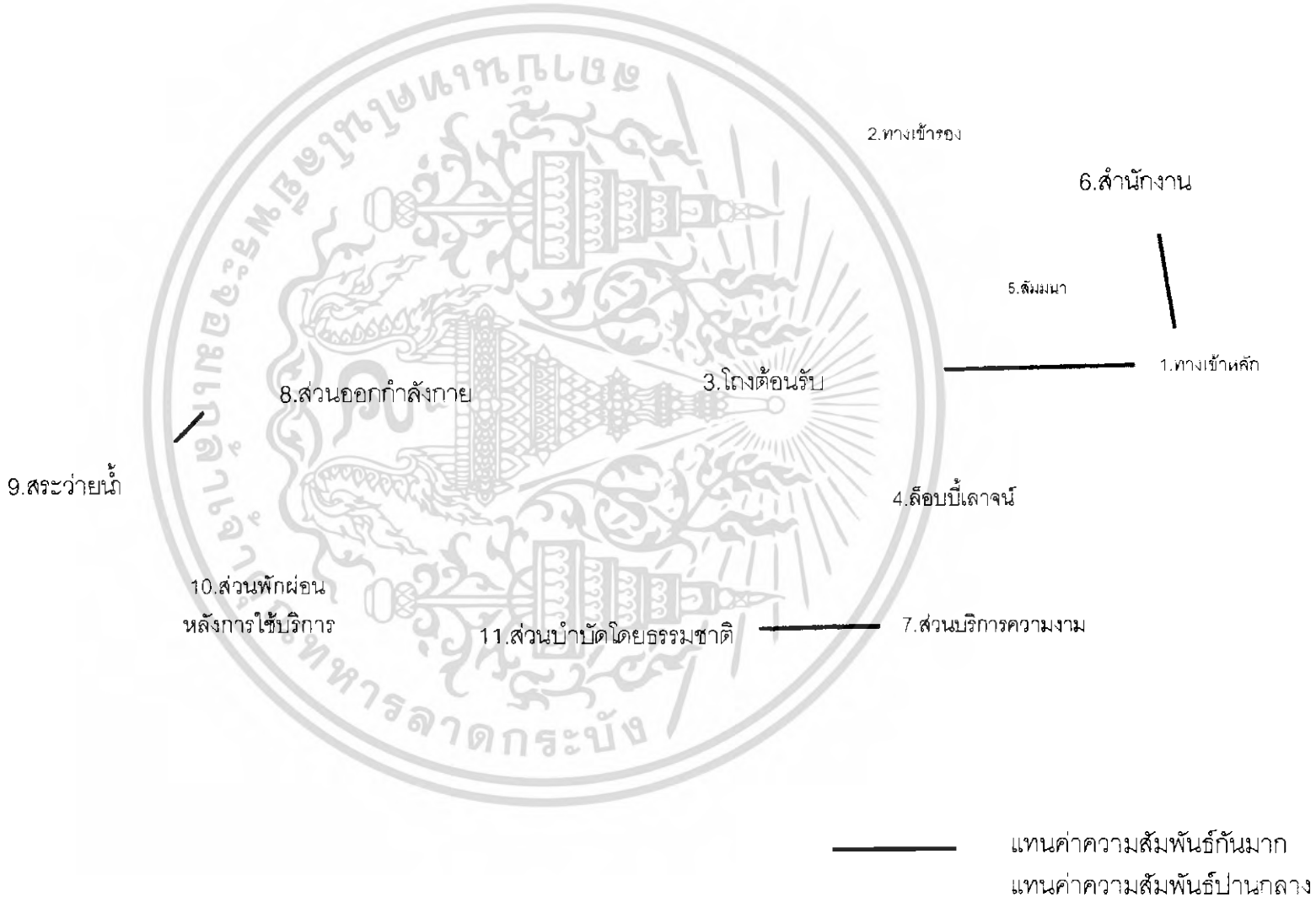


แผนภูมิที่ 4.20 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบของโครงการ

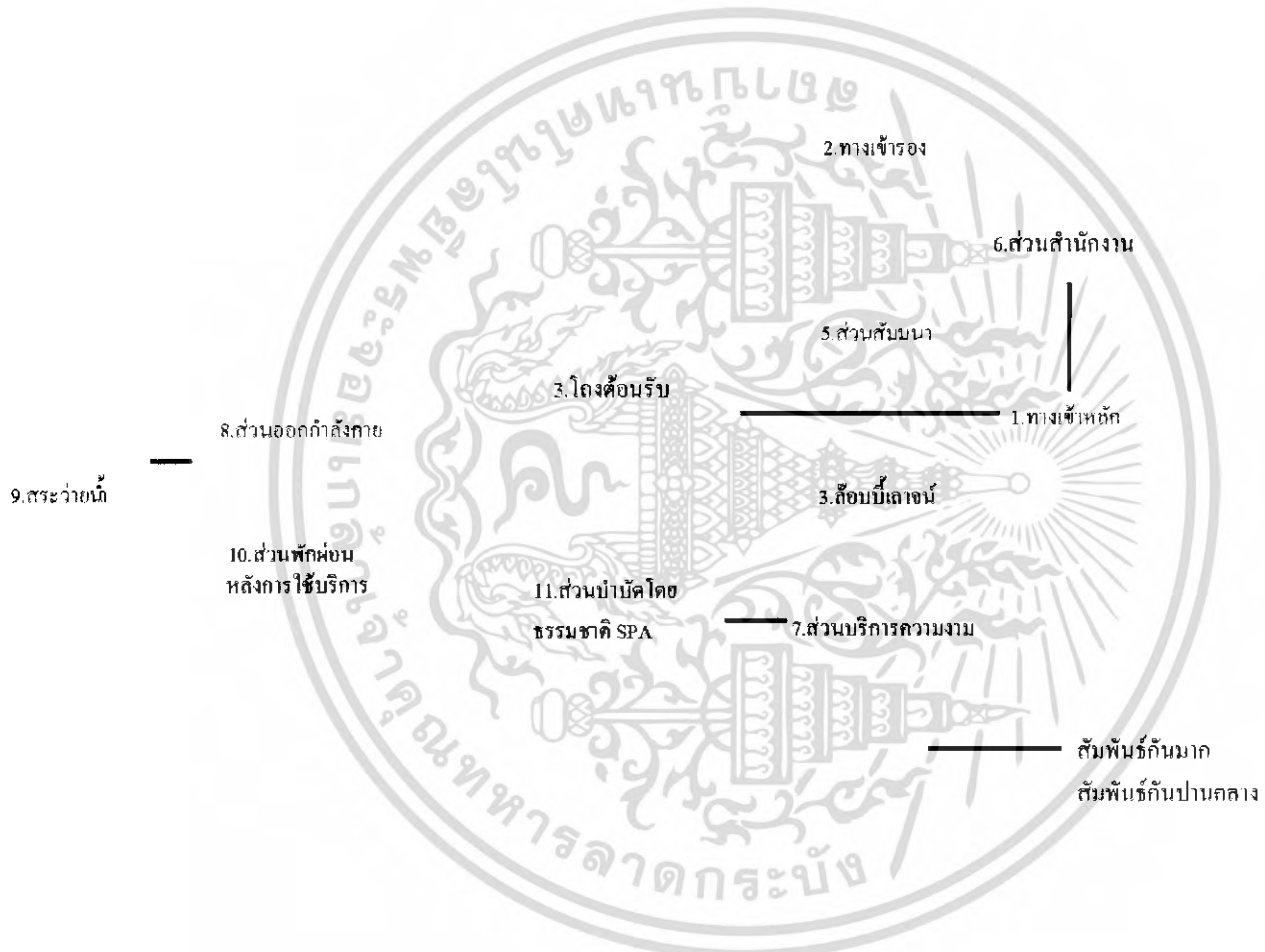


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

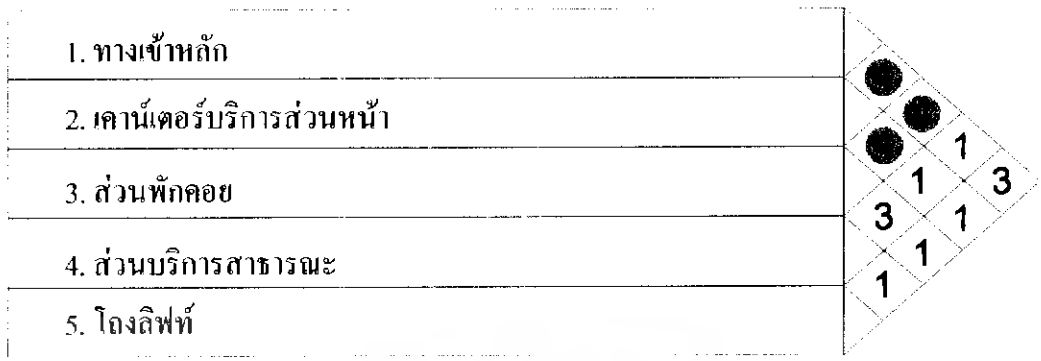
แผนภูมิที่ 4.21 แสดงประโยชน์ใช้สอยของโครงการ (BUBBLE DIAGRAM)



แผนภูมิที่ 4.22 ตารางความสัมพันธ์ใช้พื้นที่ของโครงการ (BUBBLE DIAGRAM)

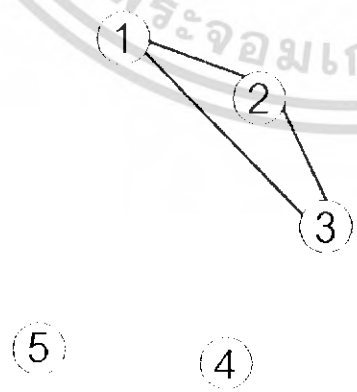


แผนภูมิที่ 4.23 แสดงค่าความสัมพันธ์ (INTERACTION) ส่วนโถงต้อนรับ



● แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

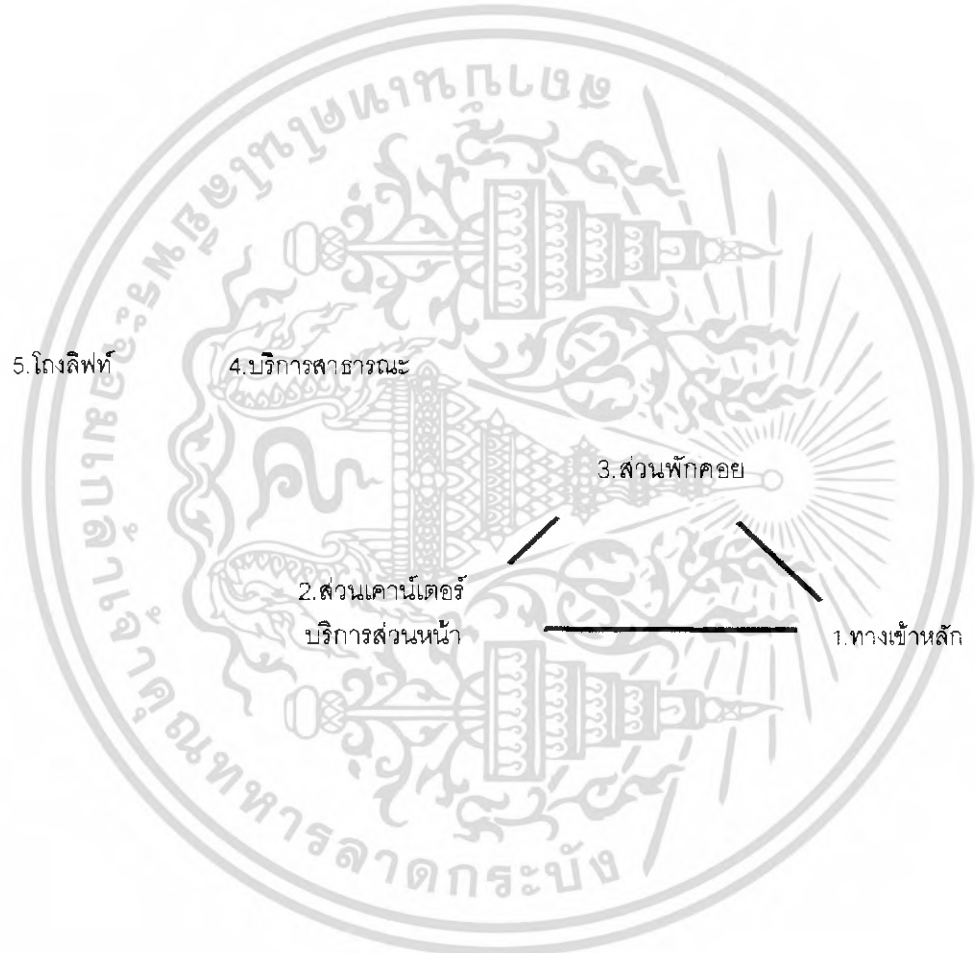
แผนภูมิที่ 4.24 แสดงฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ



——— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

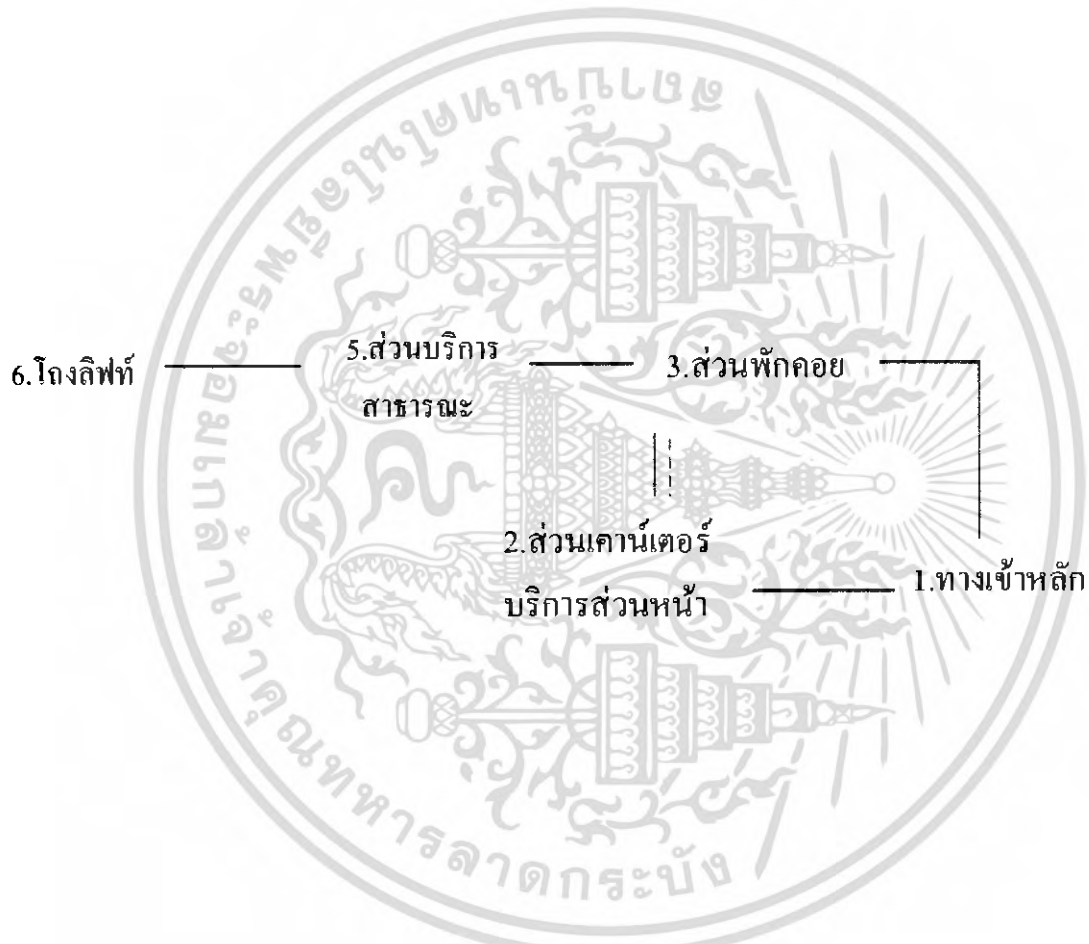
แผนภูมิที่ 4.25 แสดงประโยชน์ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ



แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

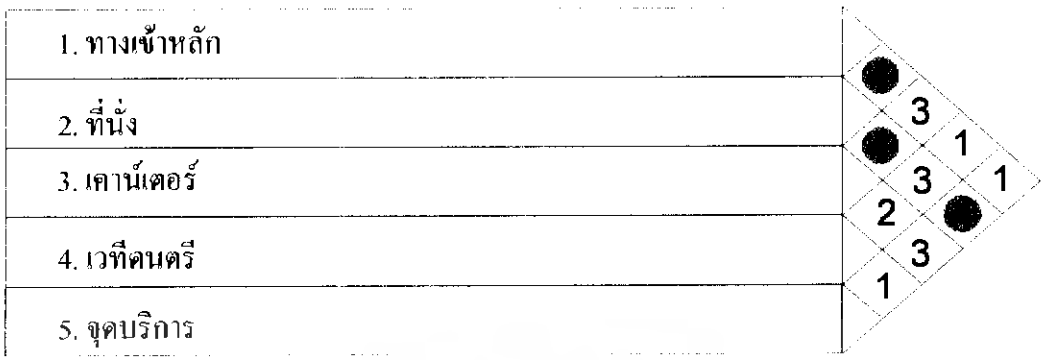
แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

แผนภูมิที่ 4.26 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ของโถงต้อนรับ



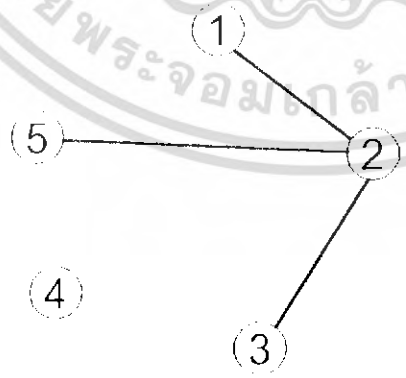
เส้นแสดงความสัมพันธ์
ผู้ให้บริการ
ผู้รับบริการ

แผนภูมิที่ 4.27 ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE)



● แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

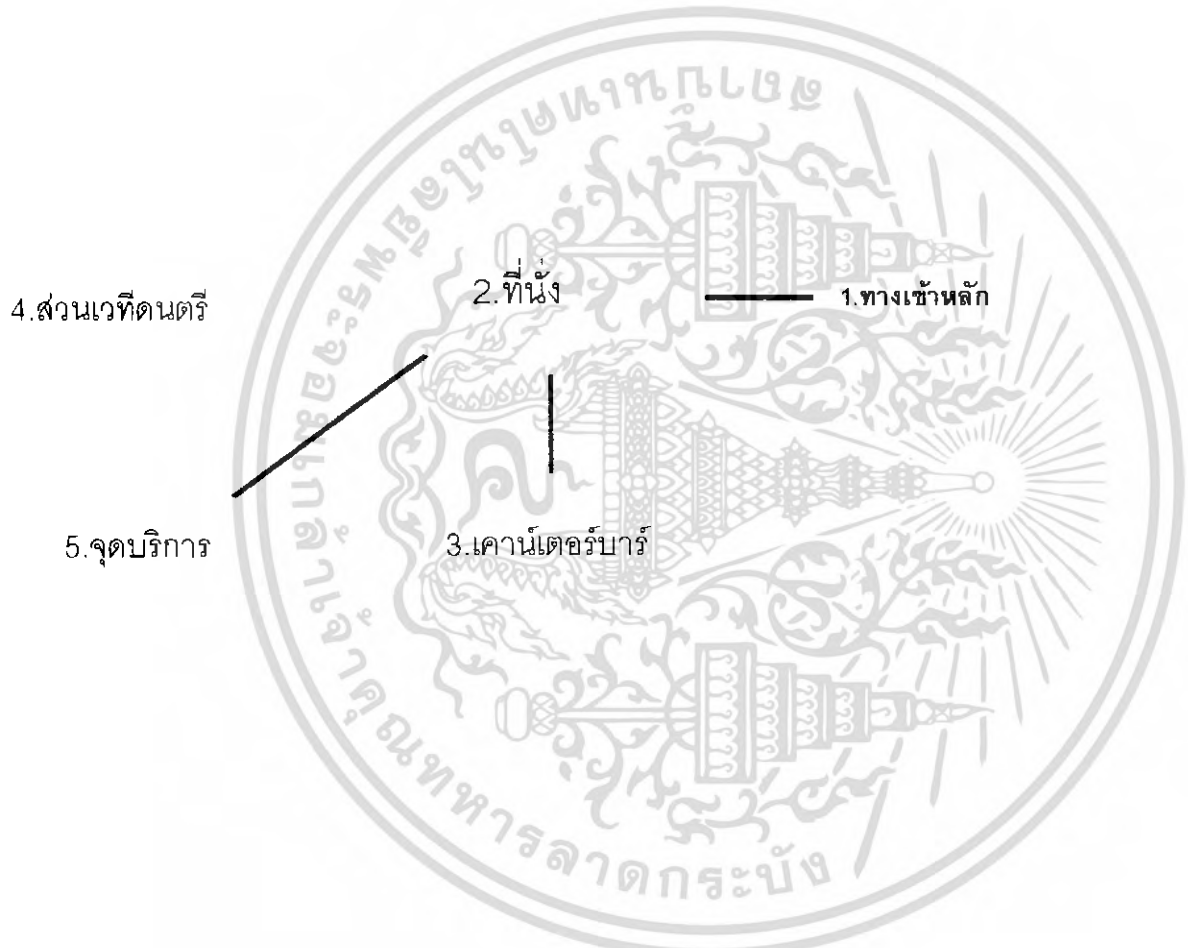
แผนภูมิที่4.28 แสดงความสัมพันธ์ส่วนล้อบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)



——— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

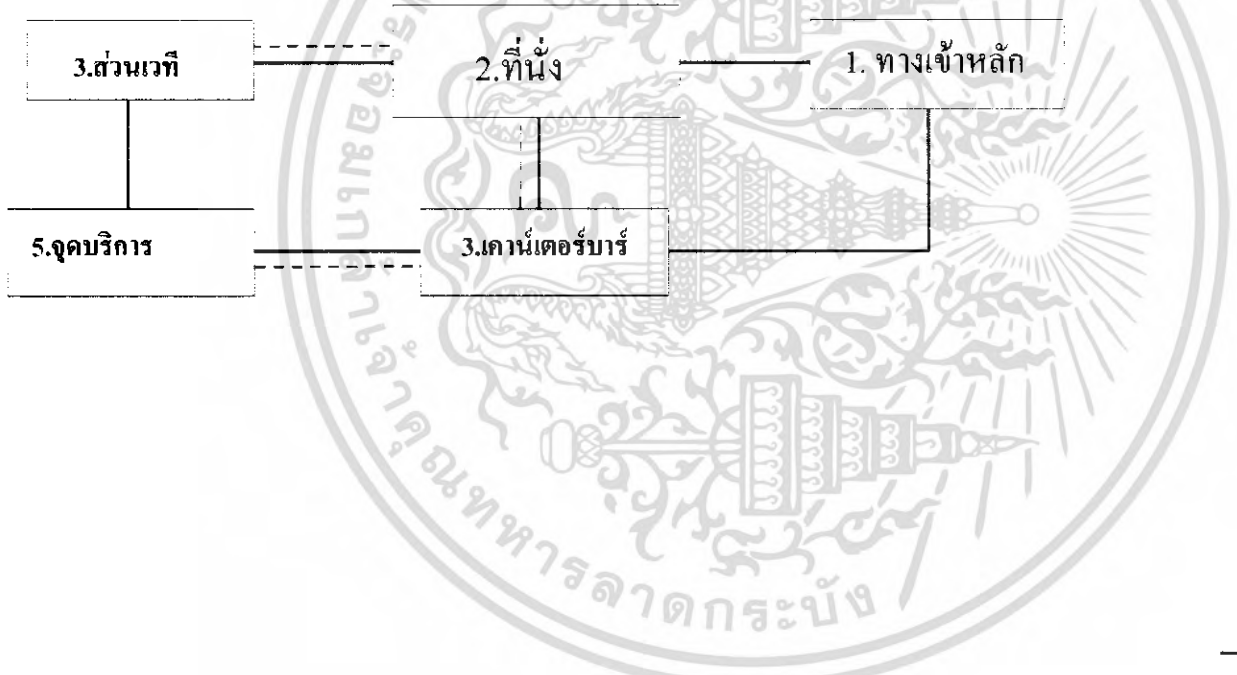
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.29 แสดงประโยชน์ใช้สอยส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (LOBBY LOUNGE)



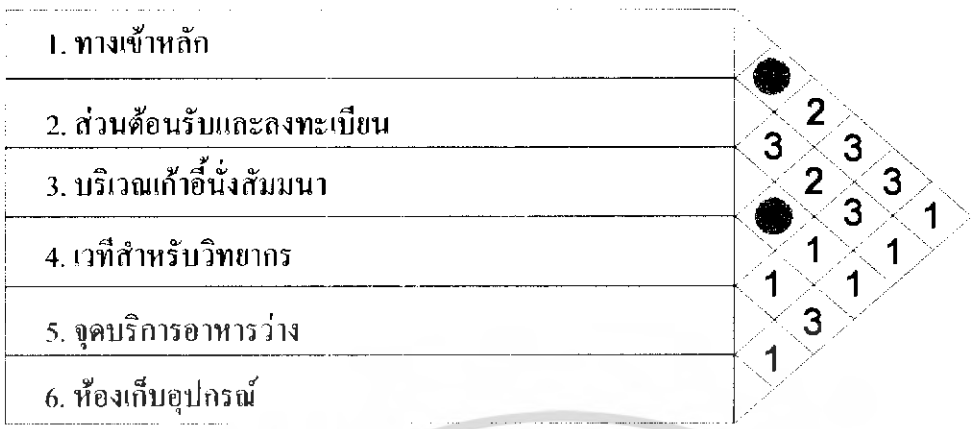
แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก
แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

แผนภูมิที่ 4.30 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนล็อบบี้เลานจ์ (Lobby lounge)



เส้นแสดงความสัมพันธ์
ผู้ให้บริการ
ผู้รับบริการ

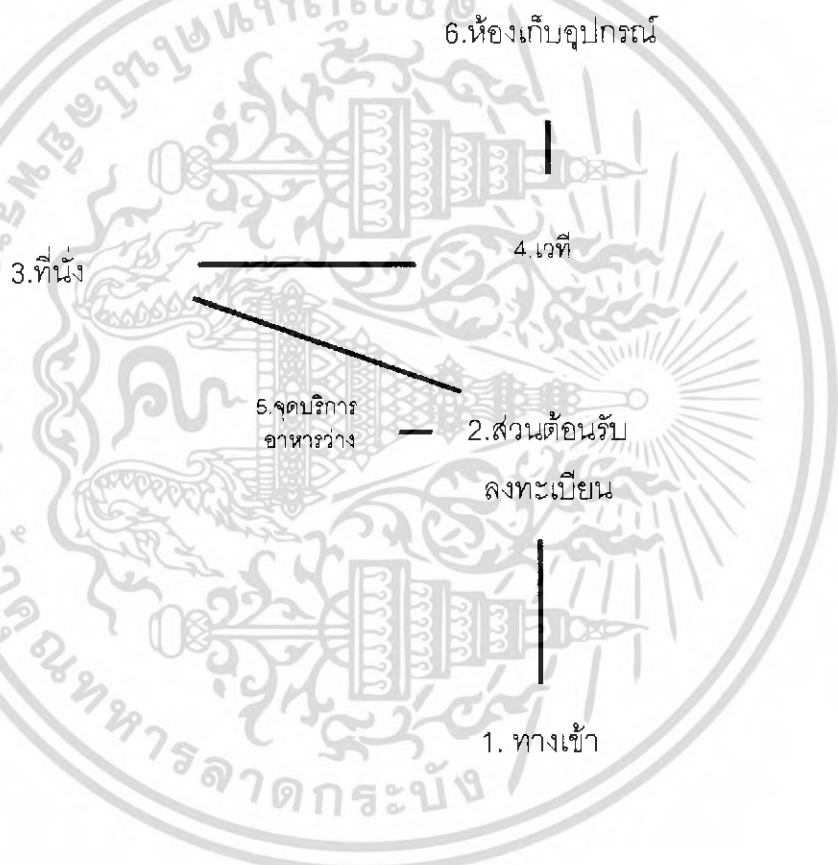
แผนภูมิที่ 4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องสัมมนา



แผนภูมิที่ 4.32 แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.33 แสดงประโยชน์ใช้สอยห้องสัมมนา (SEMINAIR)



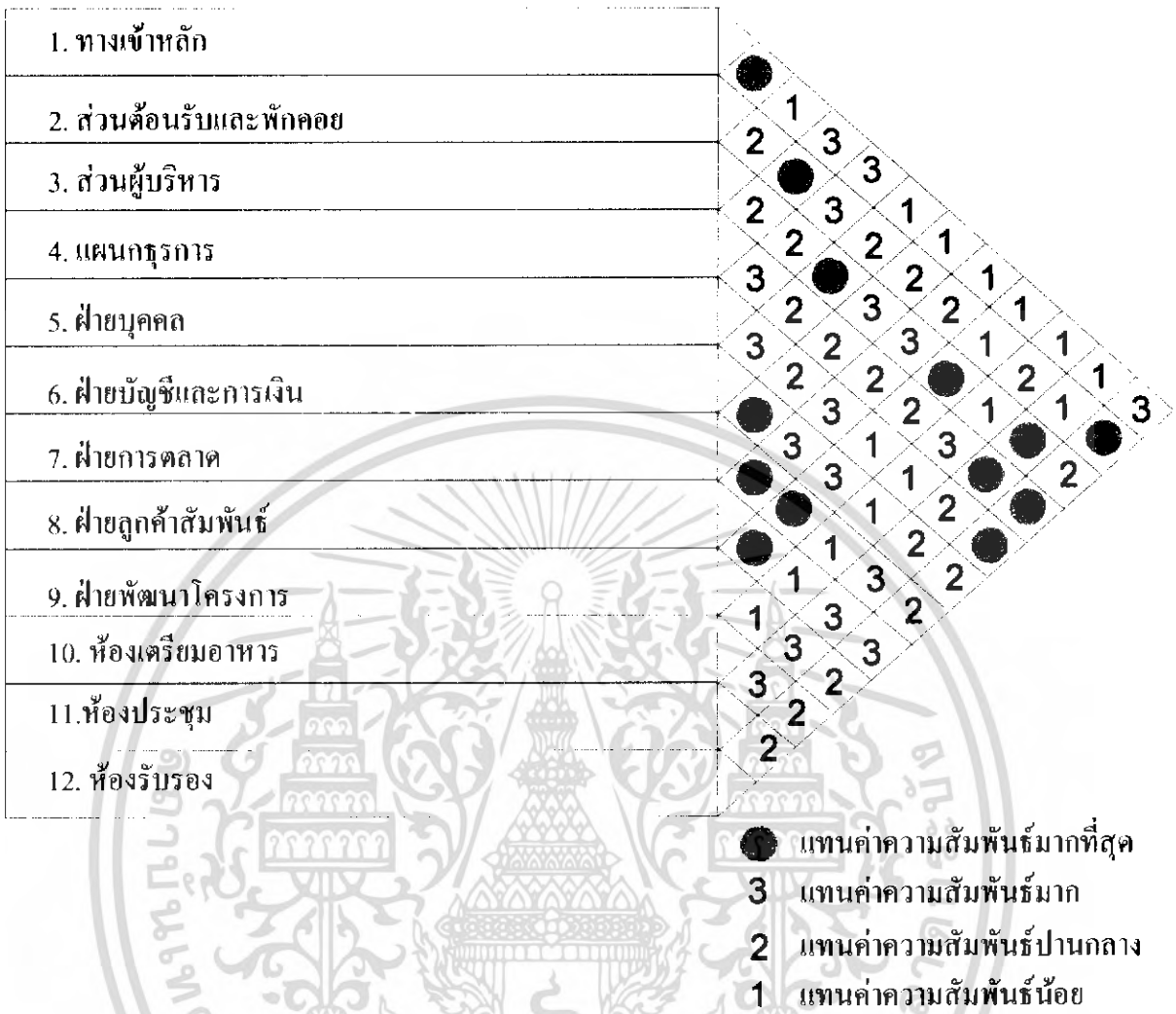
แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

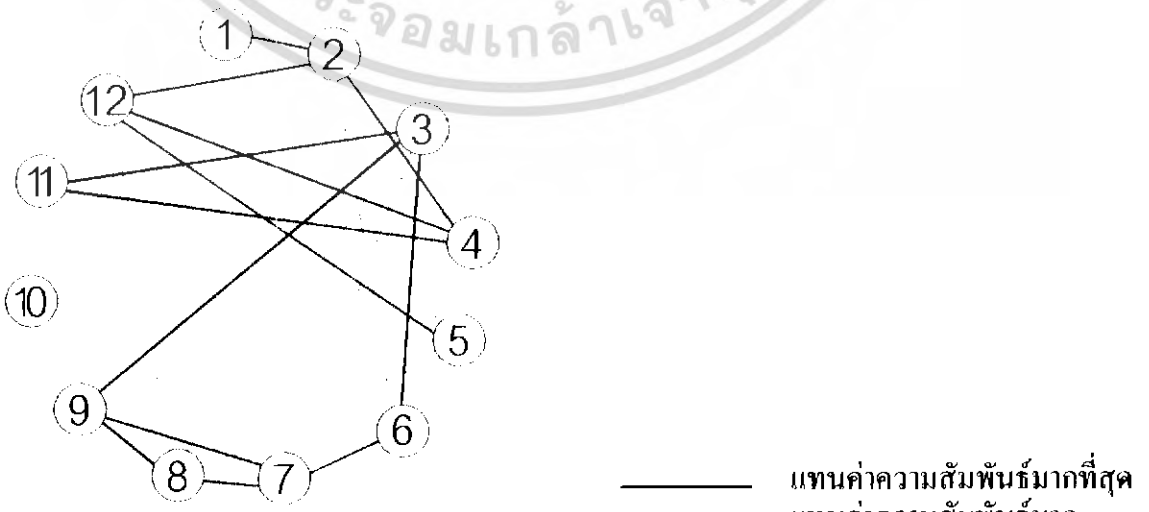
แผนภูมิที่ 4.34 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ ส่วนห้องสัมมนา (SEMINAR)

เส้นแสดงความสัมพันธ์
ผู้ให้บริการ
ผู้รับบริการ

แผนภูมิที่ 4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนสำนักงาน (OFFICE)

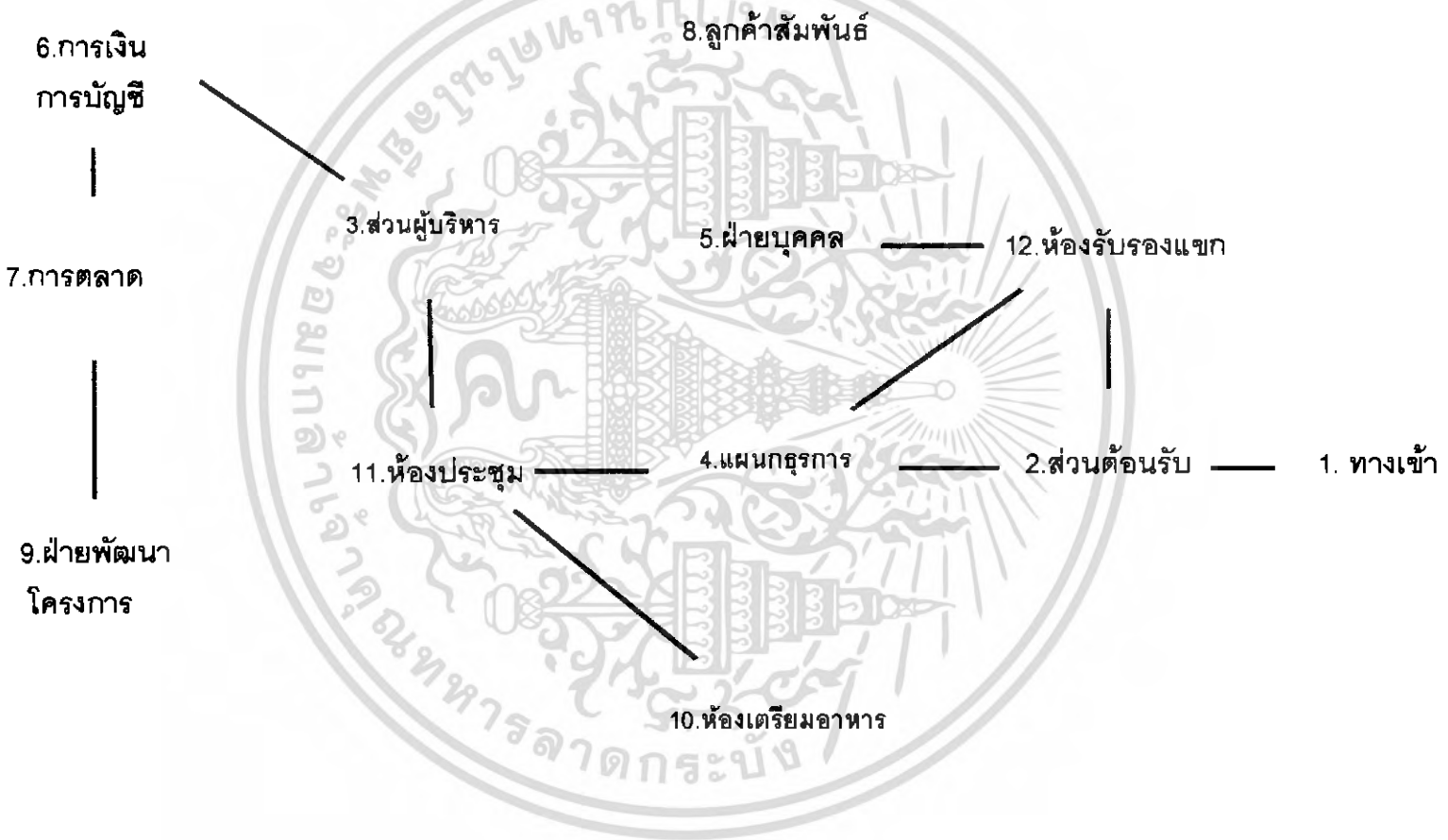


แผนภูมิที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ส่วนสำนักงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

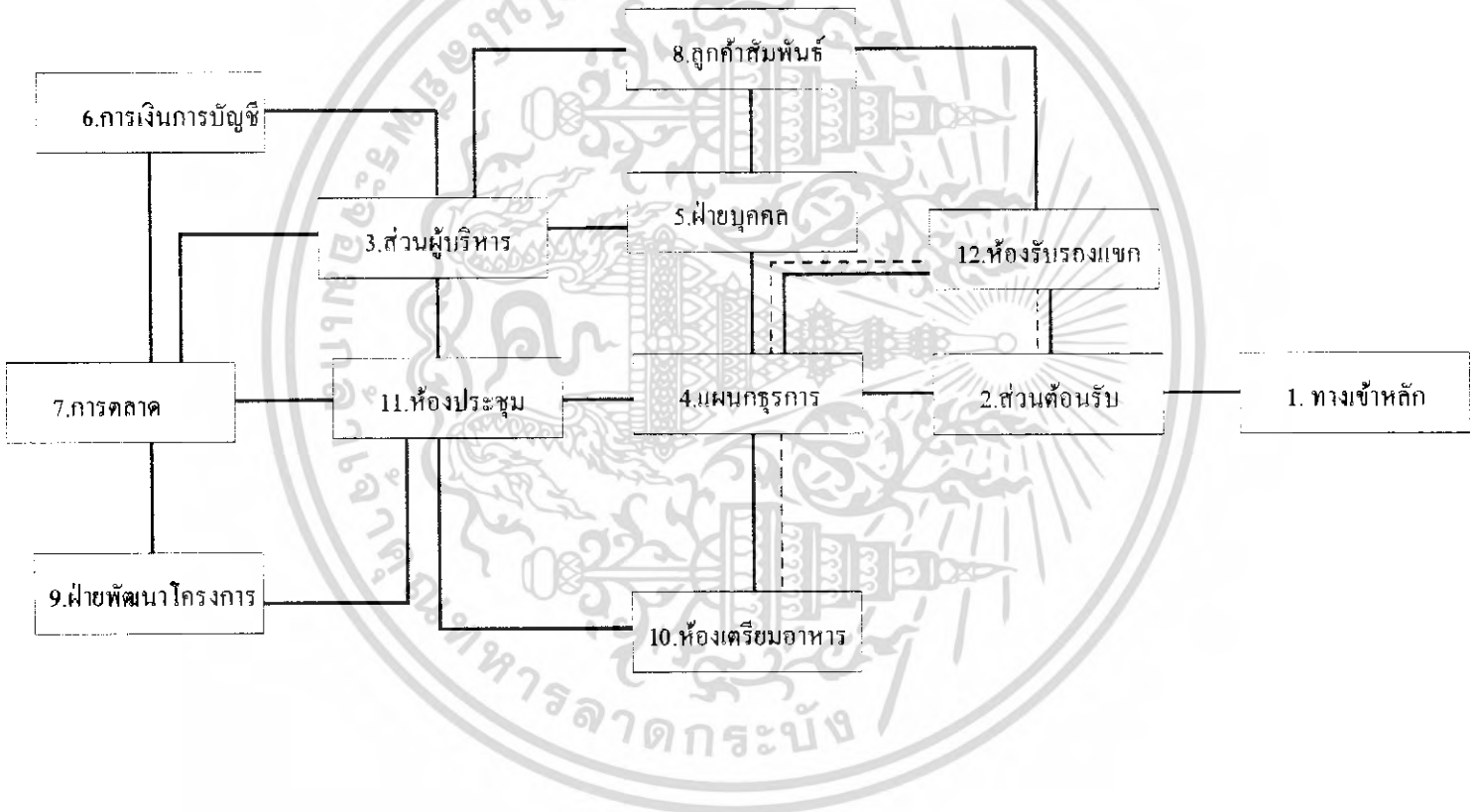
แผนภูมิที่ 4.37 แสดงประโยชน์ใช้สอยส่วนสำนักงาน (OFFICE)



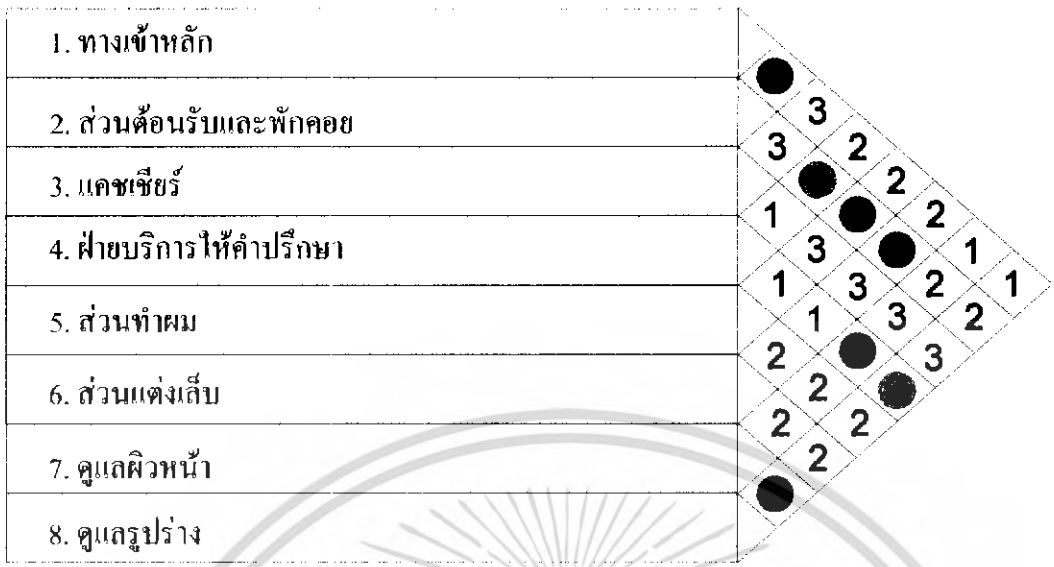
แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

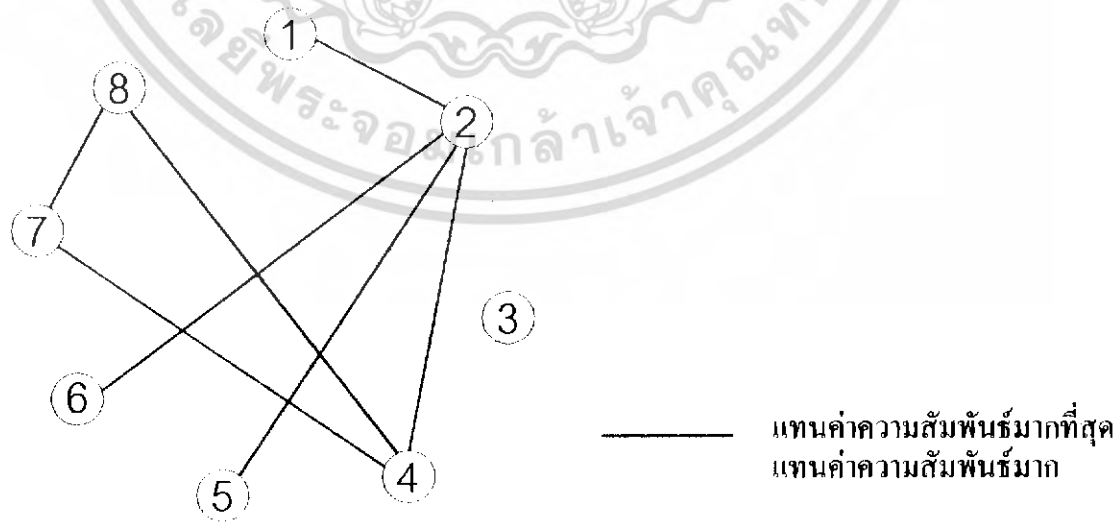
แผนภูมิที่ 4.38 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนสำนักงาน (OFFICE)



แผนภูมิที่ 4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการความงาม (BEAUTY)

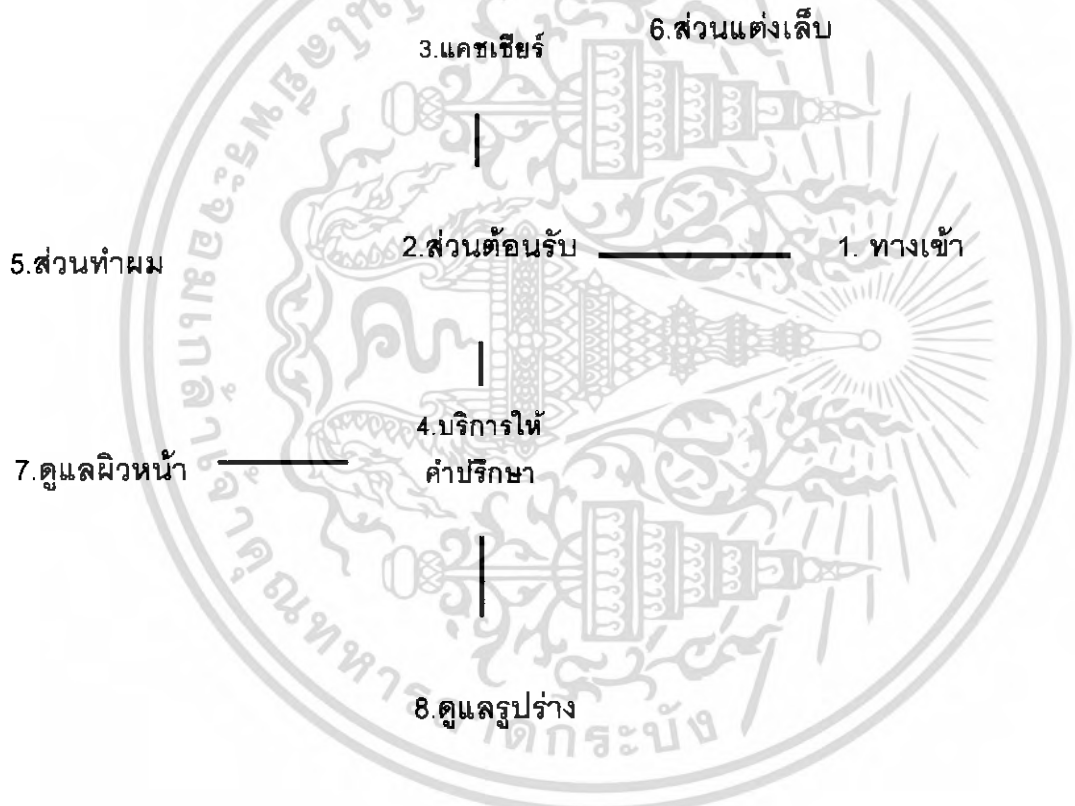


แผนภูมิที่ 4.40 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการความงาม (BEAUTY)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

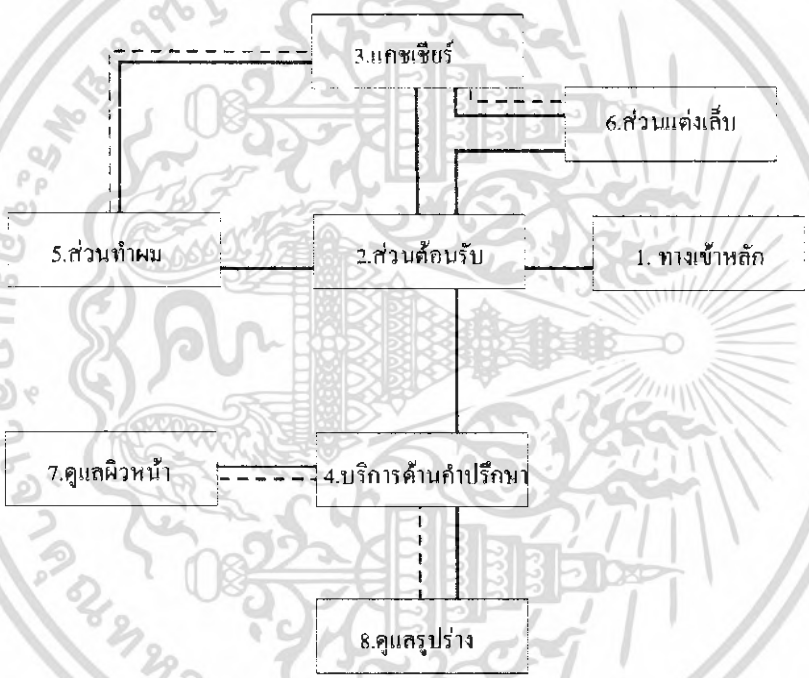
แผนภูมิที่ 4.41 แสดงประโยชน์ใช้สอยส่วนบริการเสริมความงาม (BEAUTY)



แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

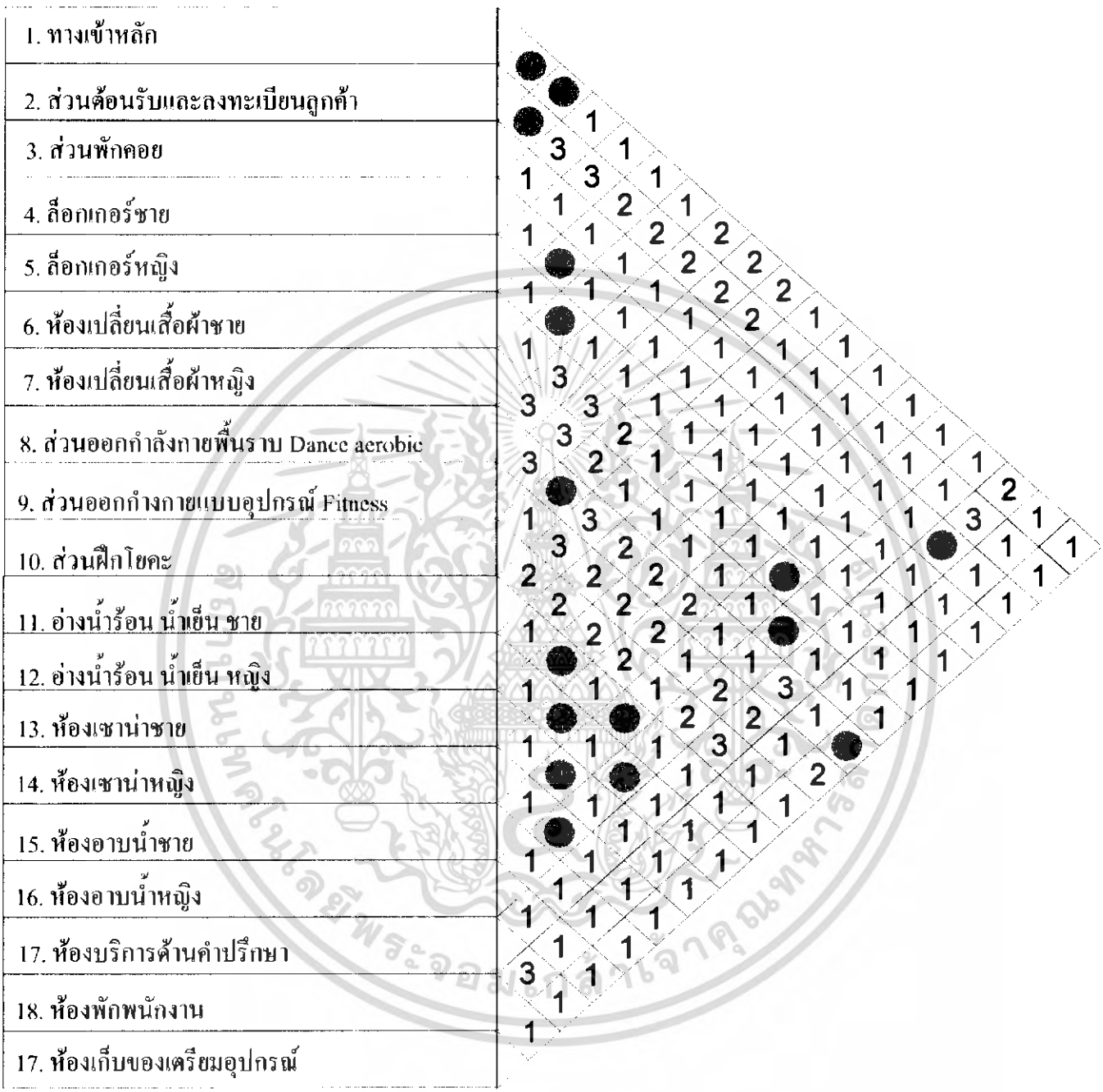
แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

แผนภูมิที่ 4.42 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ ส่วนเสริมความงาม (BEAUTY)



เส้นแสดงความสัมพันธ์
ผู้ให้บริการ
ผู้รับบริการ

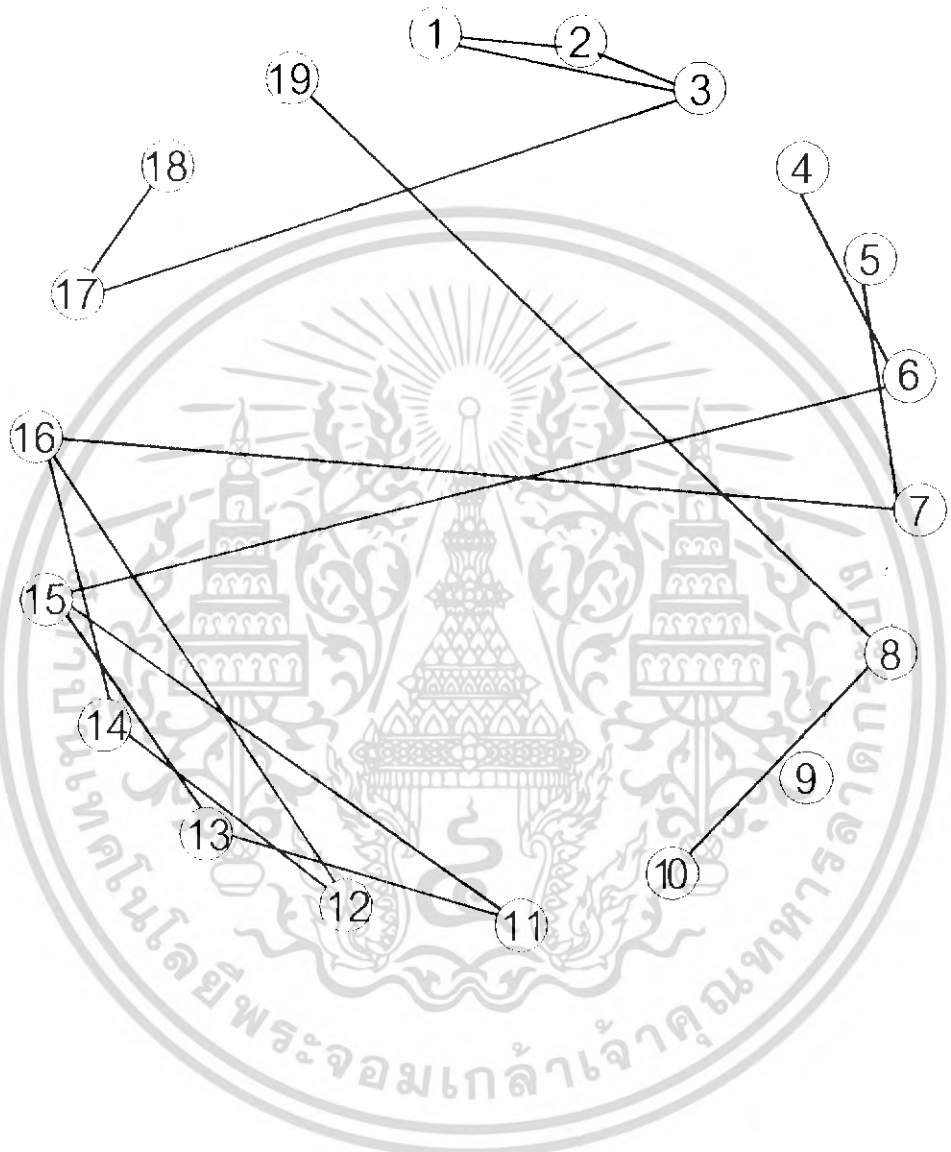
แผนภูมิที่ 4.43 ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการออกกำลังกาย (SPORT HEALTH)



● แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.44 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการออกกำลังกาย (SPORT HEALTH)



———— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

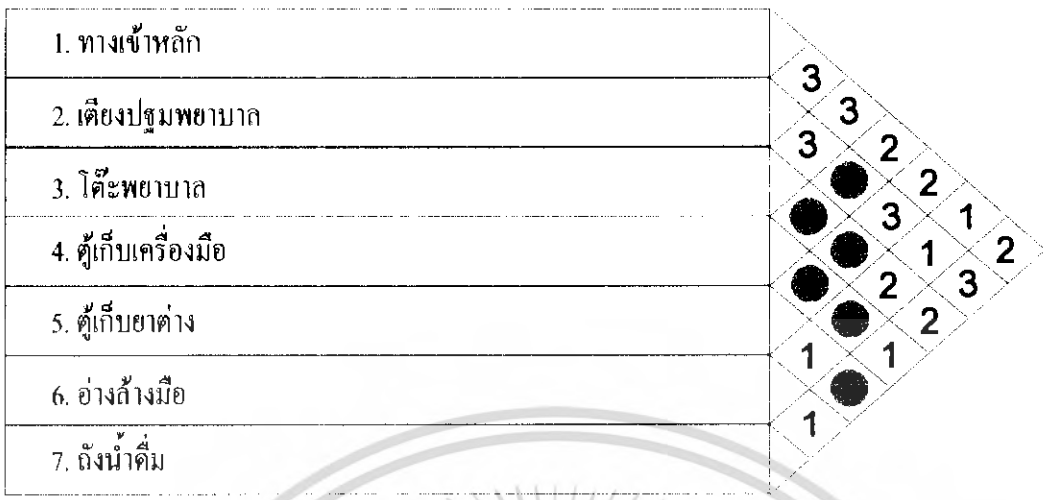
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.45 แสดงประโยชน์ใช้สอยส่วนบริการออกกำลังกาย (SPORT HEALTH)

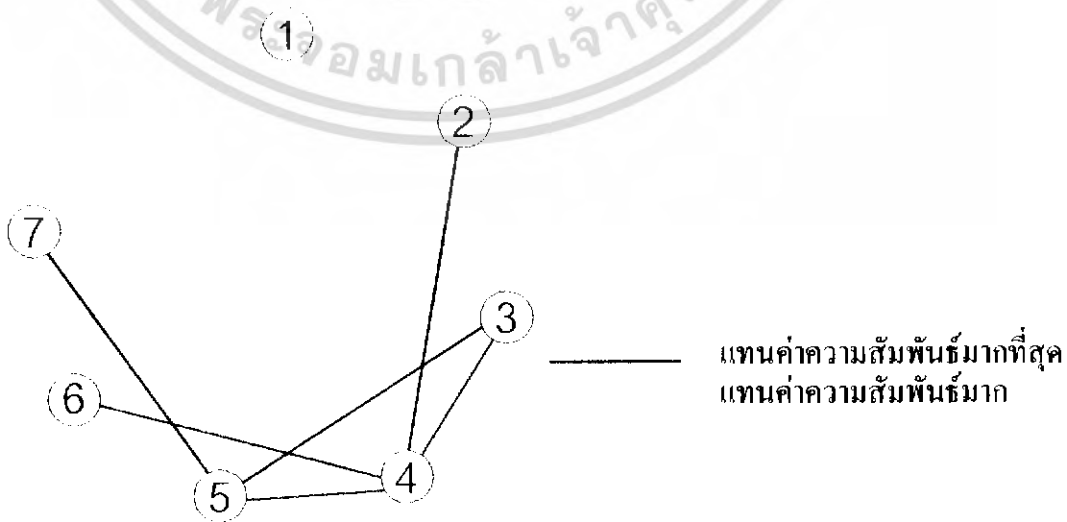
แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

แผนภูมิที่ 4.47 ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ห้องปฐมพยาบาล

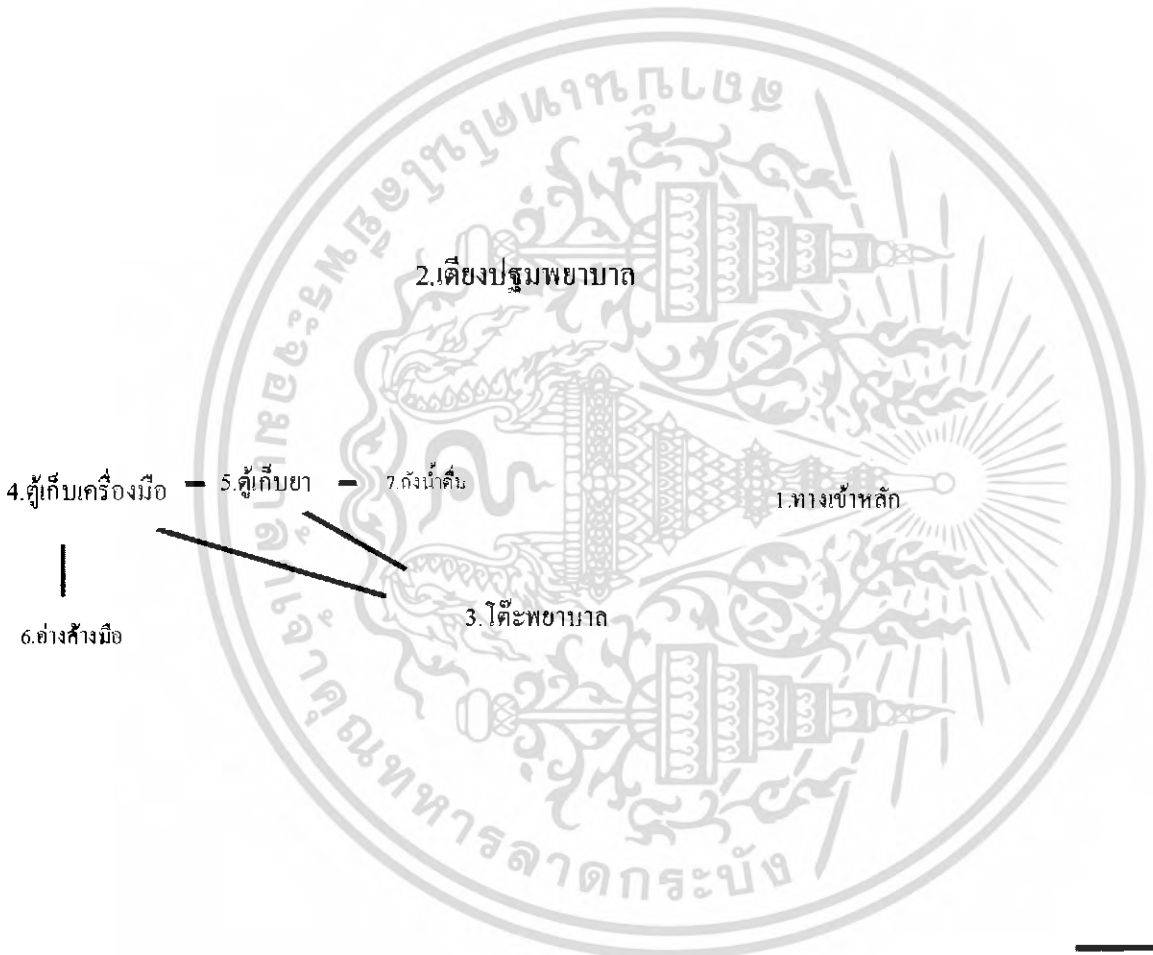


แผนภูมิที่ 4.48 แสดงความสัมพันธ์ห้องปฐมพยาบาล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

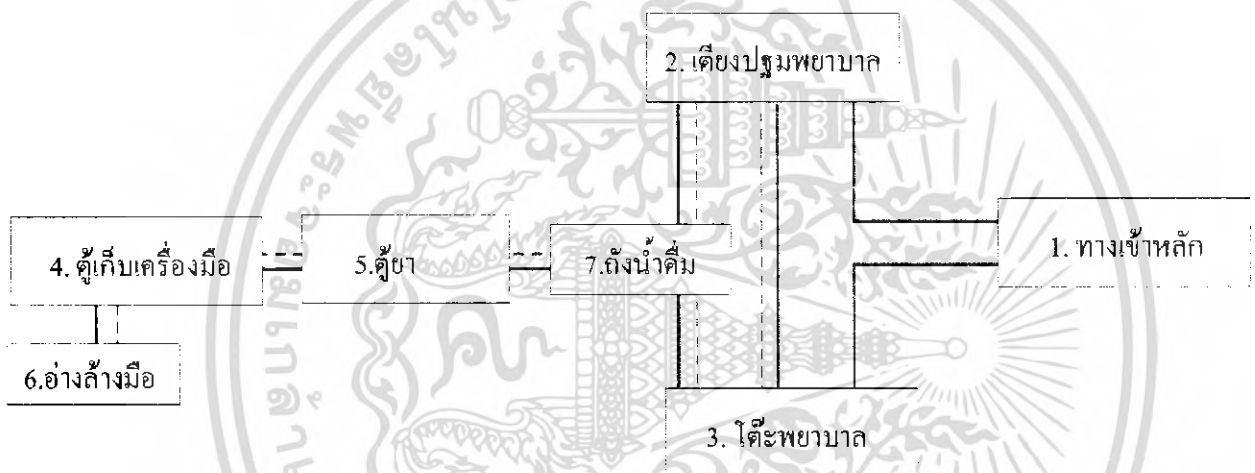
แผนภูมิที่ 4.49 แสดงประโยชน์ใช้สอยห้องปฐมพยาบาล



แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

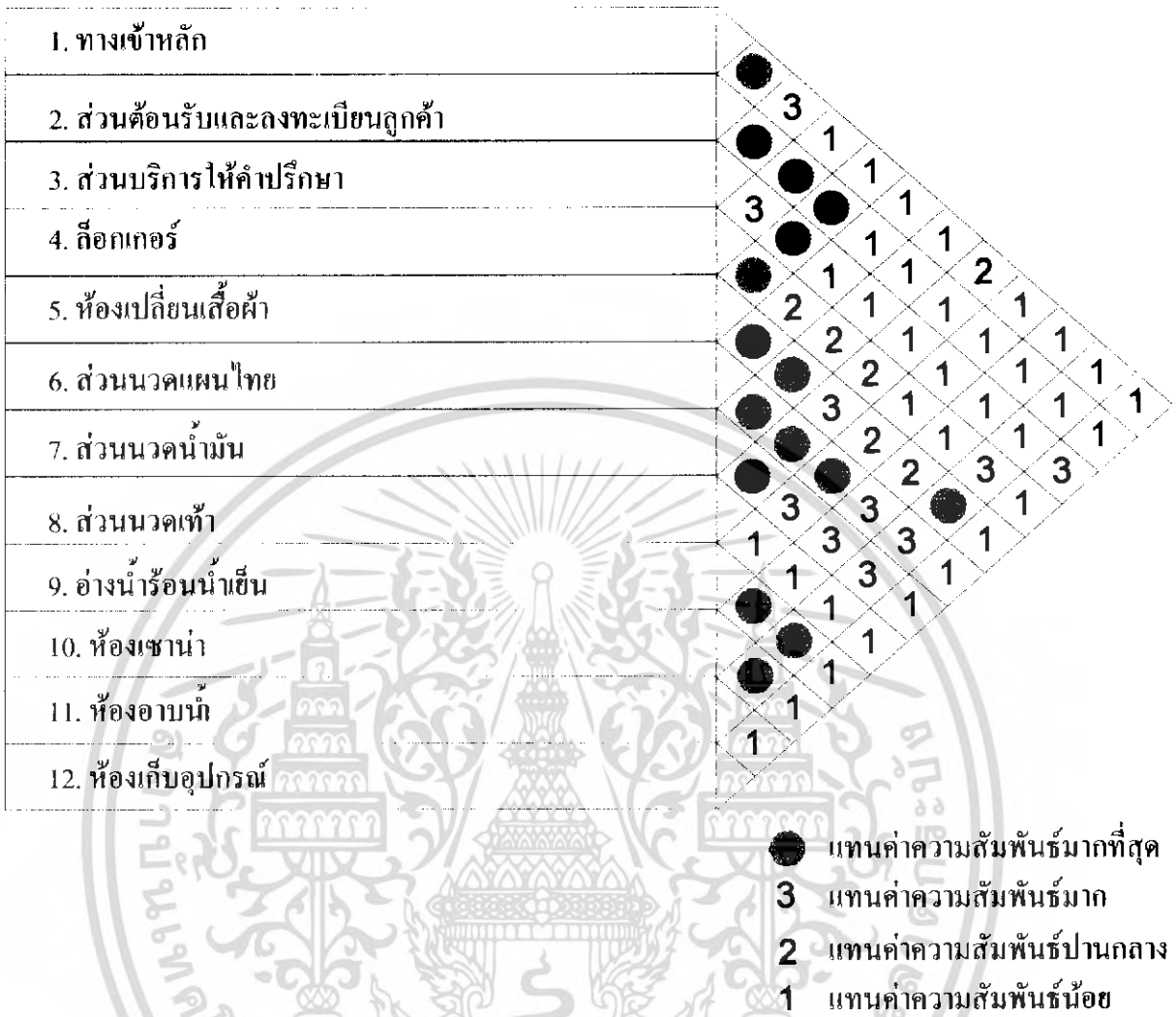
แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

แผนภูมิที่ 4.50 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ภายในห้องปฐมพาบาล

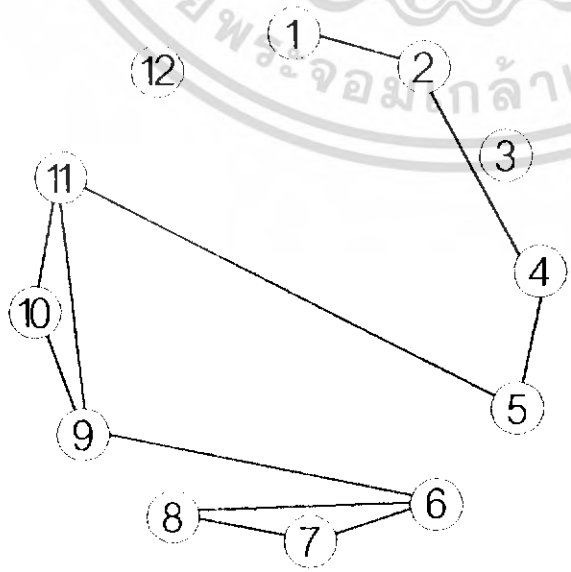


เส้นแสดงความสัมพันธ์
ผู้ให้บริการ
ผู้รับบริการ

แผนภูมิที่ 4.51 ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ (Spa)

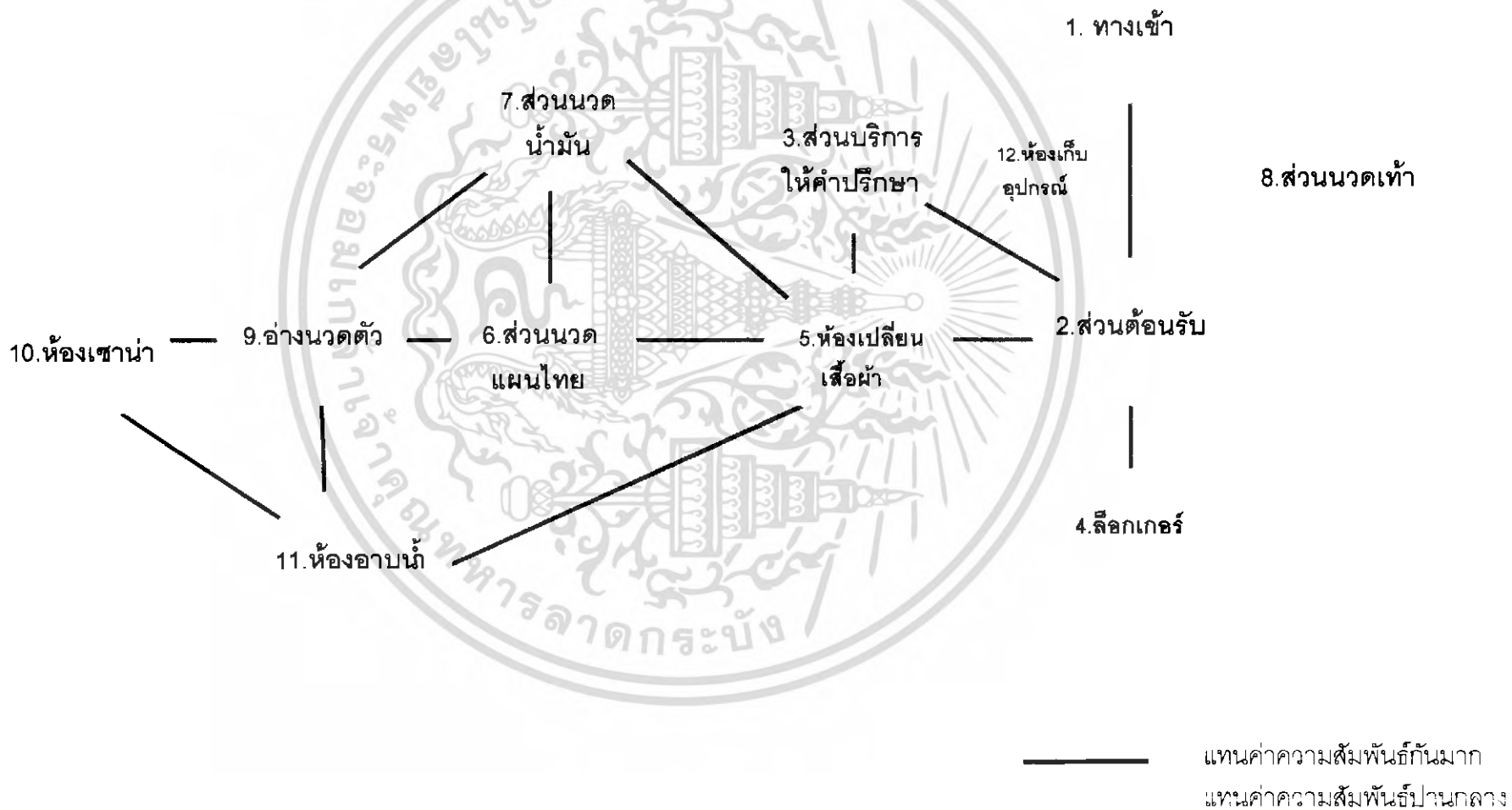


แผนภูมิที่ 4.52 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ (Spa)

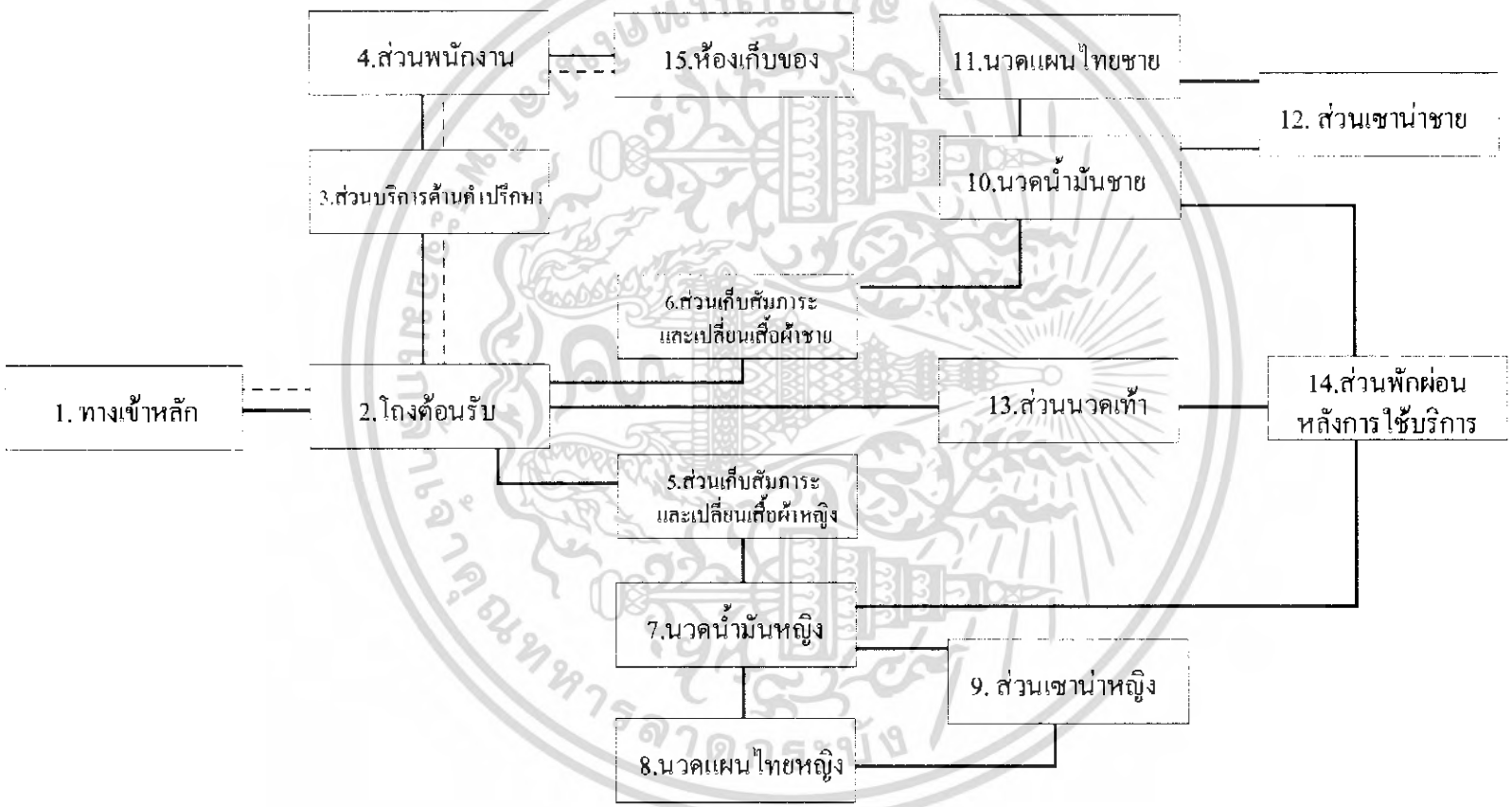


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4. 53 แสดงประโยชน์ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)



แผนภูมิที่ 4.54 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ ส่วนบริการบำบัดโดนธรรมชาติสปา (Spa)

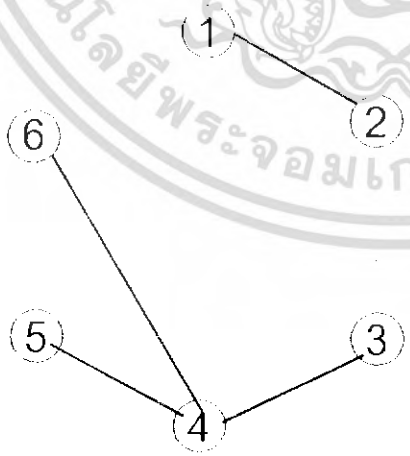


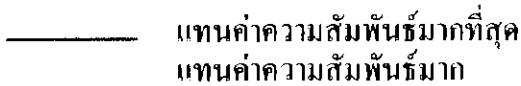
เส้นแสดงความสัมพันธ์
ผู้ให้บริการ
ผู้รับบริการ

แผนภูมิที่ 4.55 ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ห้องให้คำปรึกษา (Consult room service)

1. ทางเข้าหลัก	
2. ส่วนพักคอย	
3. โต๊ะให้คำปรึกษา	
4. ห้องตรวจสุขภาพ	
5. ส่วนเก็บอุปกรณ์	
6. อ่างล้างมือ	

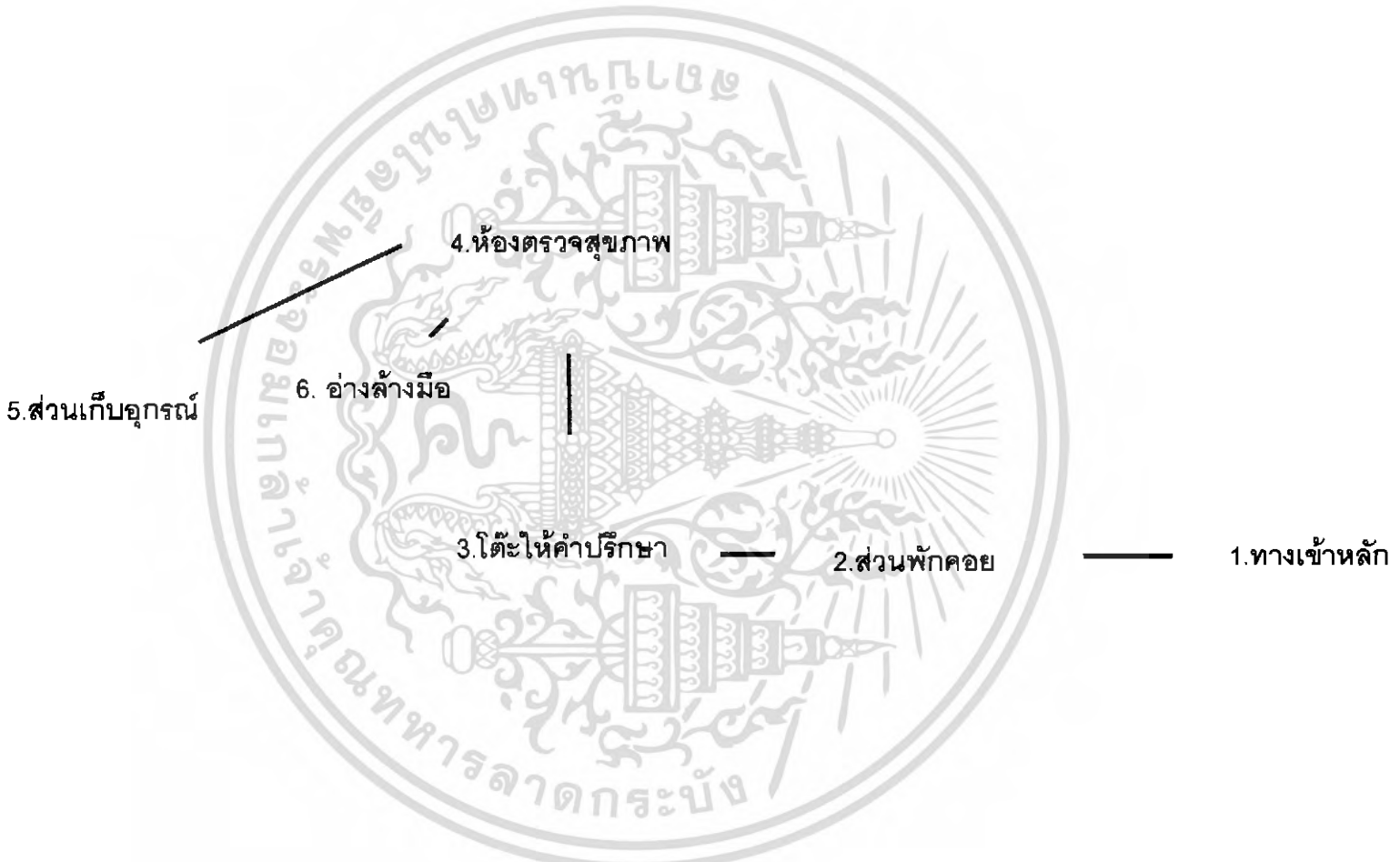
แผนภูมิที่ 4.56 แสดงความสัมพันธ์ห้องให้คำปรึกษา (Consult room service)



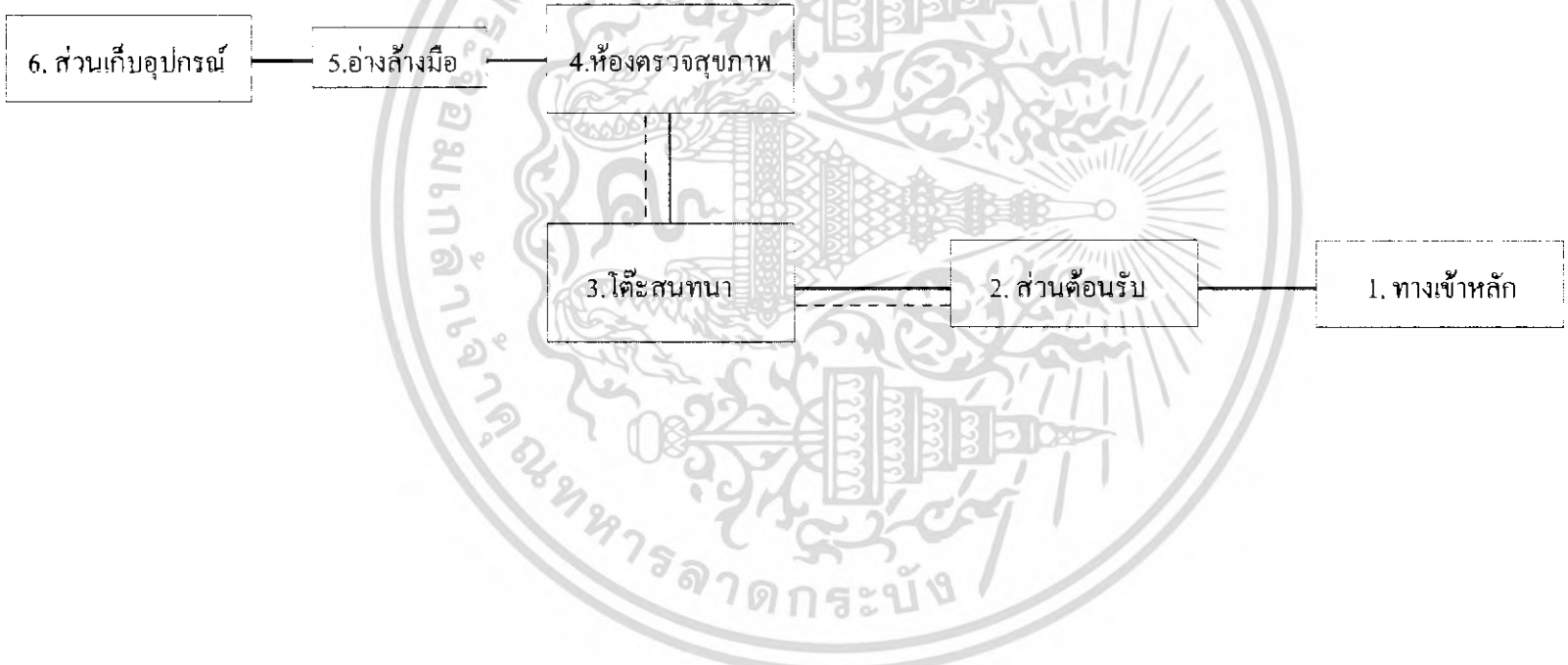


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.57 แสดงประโยชน์ใช้สอยห้องบริการด้านคำปรึกษา (CONSULT ROOM SERVICE)

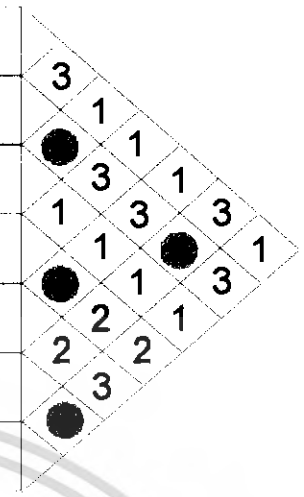


แผนภูมิที่ 4.58 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ภายในห้องให้คำปรึกษา (consult room service)



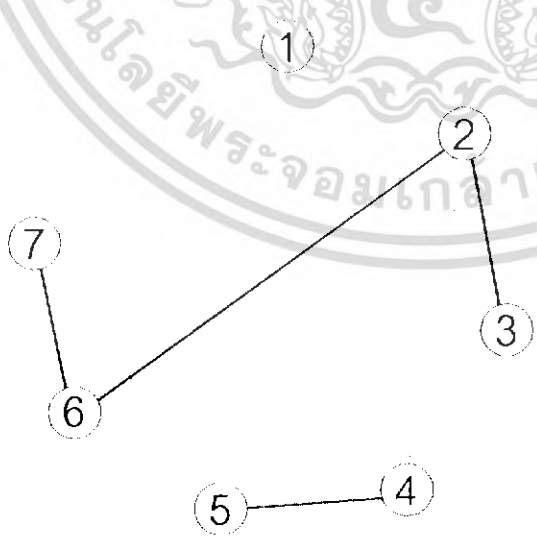
แผนภูมิที่ 4.59 ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ภายในห้องนวด

1. ทางเข้าหลัก	
2. เคียงนวด	
3. เก้าอี้	
4. Sauna stream	
5. ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า	
6. ส่วนวางของ	
7.อ่างล้างมือ	



● แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

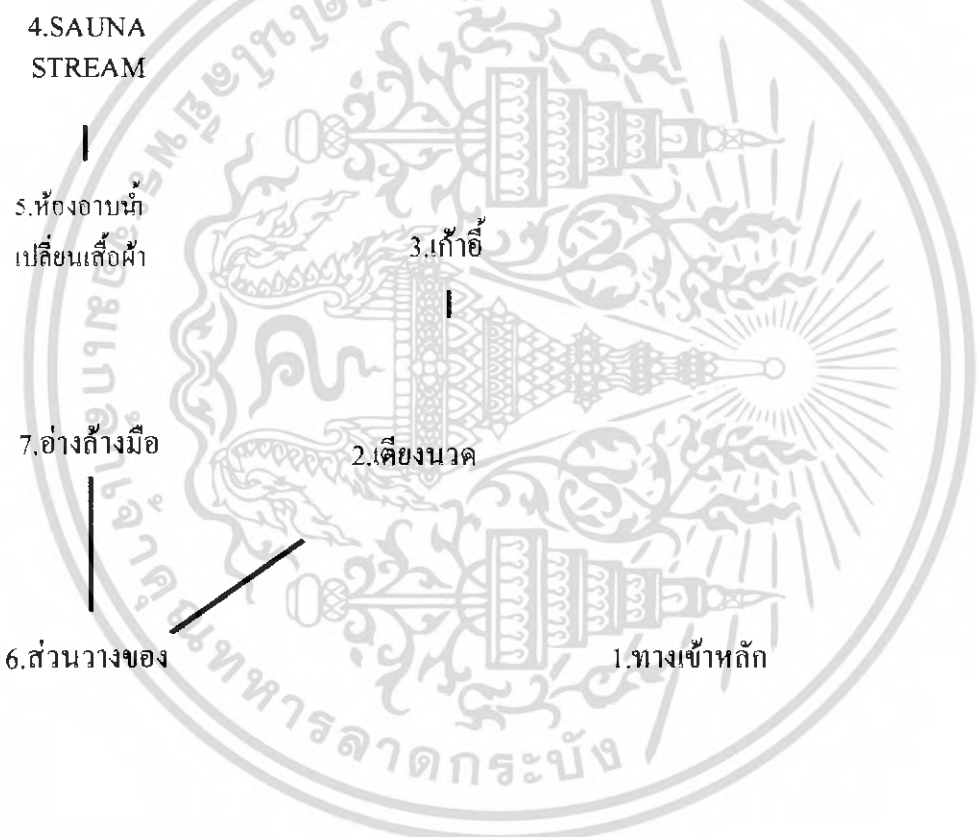
แผนภูมิที่ 4.60 แสดงความสัมพันธ์ภายในห้องนวด



——— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.61 แสดงประโยชน์ใช้สอยภายในห้องนวด



แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

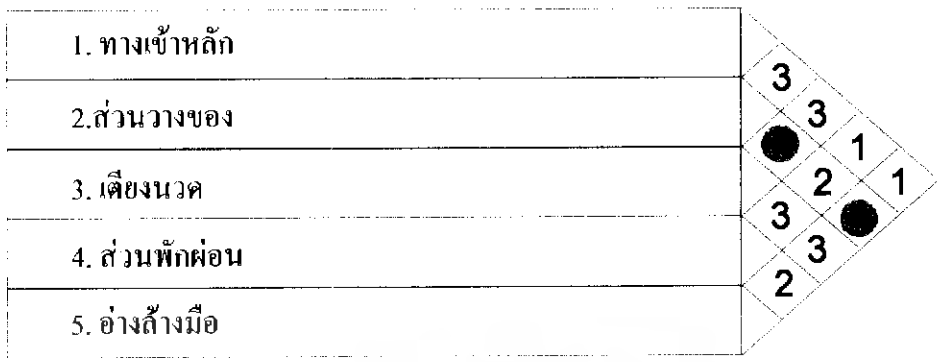
แผนภูมิที่ 4.62 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ภายในห้องนวด

เส้นแสดงความสัมพันธ์

ผู้ให้บริการ

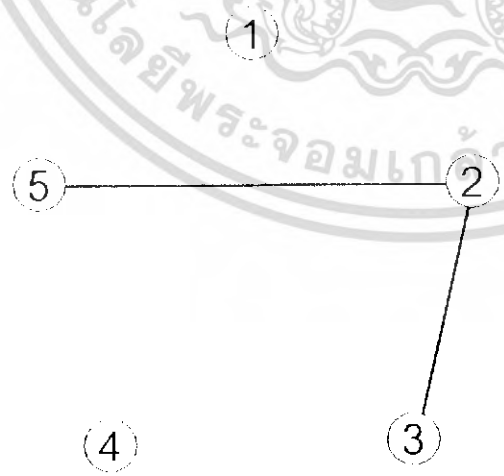
ผู้รับบริการ

แผนภูมิที่ 4.63 ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ภายในห้องนวดแผนไทย (Thai massage)



● แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

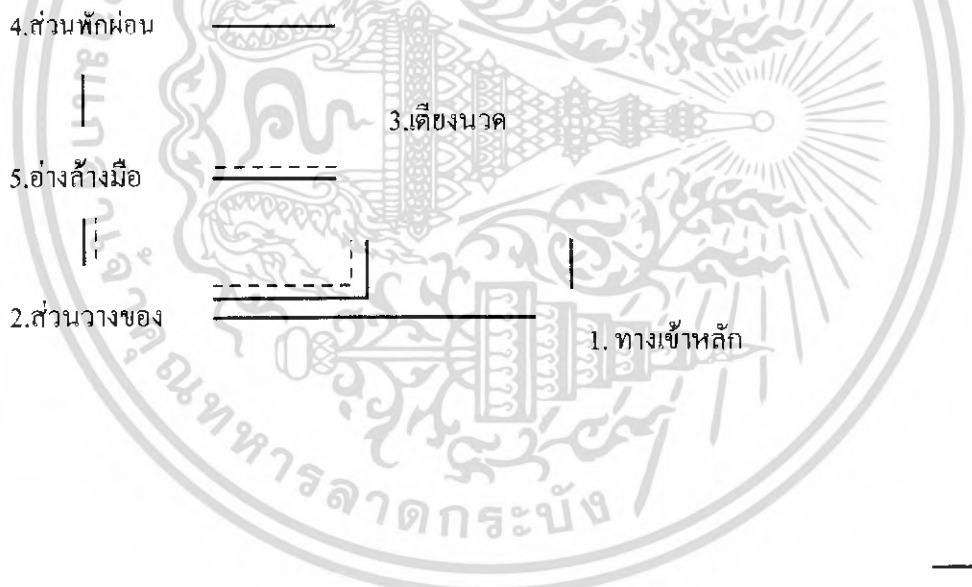
แผนภูมิที่ 4.64 แสดงความสัมพันธ์ภายในห้องนวดแผนไทย(Thai massage)



แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.66 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ภายในห้องนวดแผนไทย (Thai massage)



เส้นแสดงความสัมพันธ์

ผู้ให้บริการ

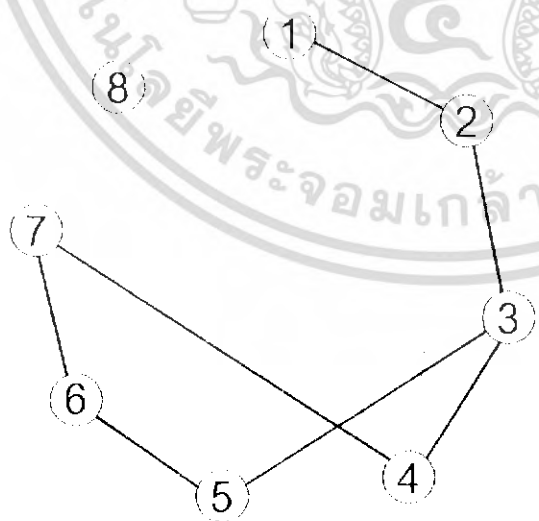
ผู้รับบริการ

แผนภูมิที่ 4.67 ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ภายในห้องนวดพิเศษ (V.I.P. Treatment)

1. ทางเข้าหลัก	●						
2. ส่วนเก็บสัมภาระ	1	●					
3. เปลี่ยนเสื้อผ้า	●	1	●				
4. เตียงนวด	●	1	3	1	●		
5. ห้องอาบน้ำ	3	2	1	1	1	●	
6. Sauna stream	3	1	1	1	1	1	●
7. อ่าง Jacuzzi	●	●	2	3	●		
8. อ่างล้างมือ	●	2	2	●			
	3	●					

● แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

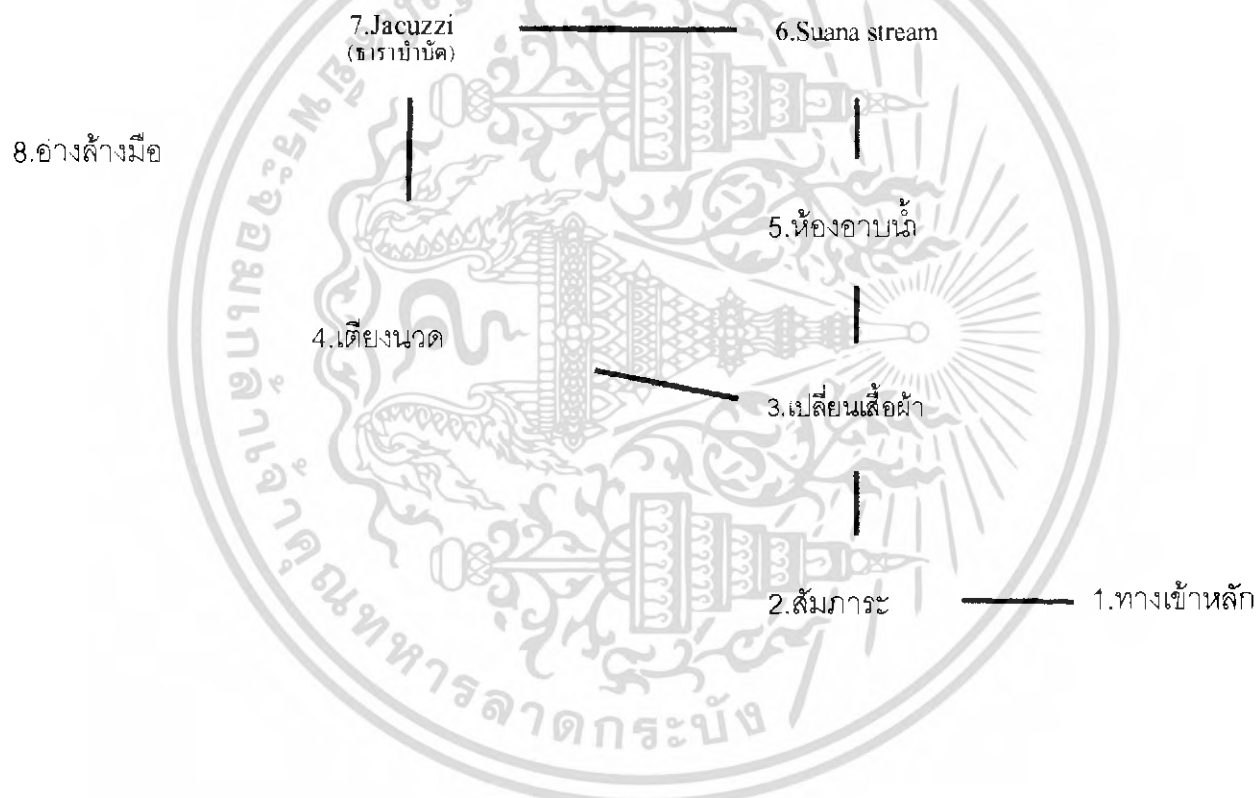
แผนภูมิที่ 4.68 แสดงความสัมพันธ์ภายในห้องนวดพิเศษ (V.I.P. Treatment)



——— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.69 แสดงประโยชน์ใช้สอยภายในห้องนวดพิเศษ (Treatment V.I.P.)

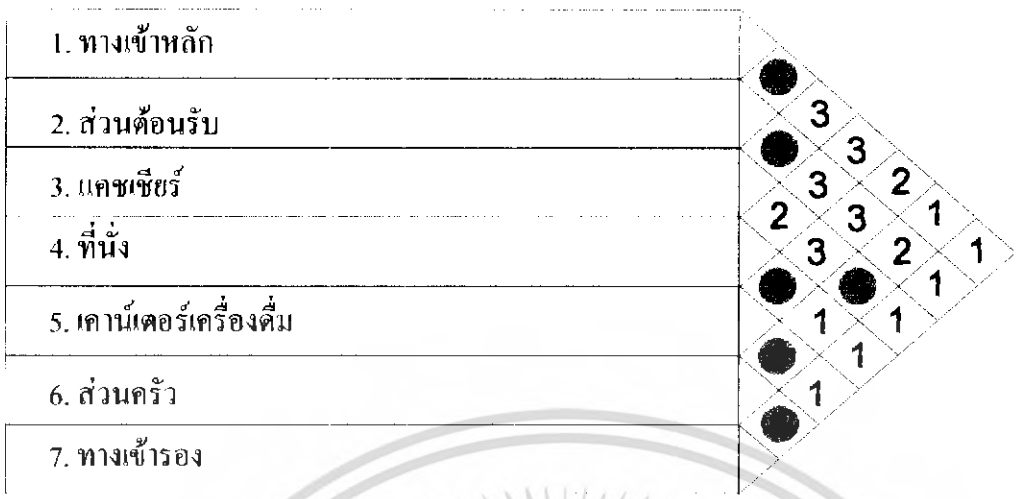


แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

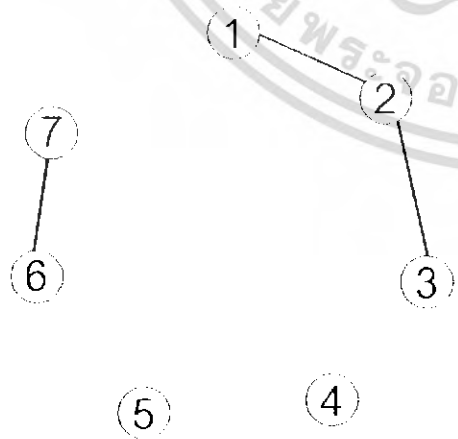
แผนภูมิที่ 4.70 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่กายในห้องนวดพิเศษ

แผนภูมิที่ 4.71 ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (Relax zone)



● แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

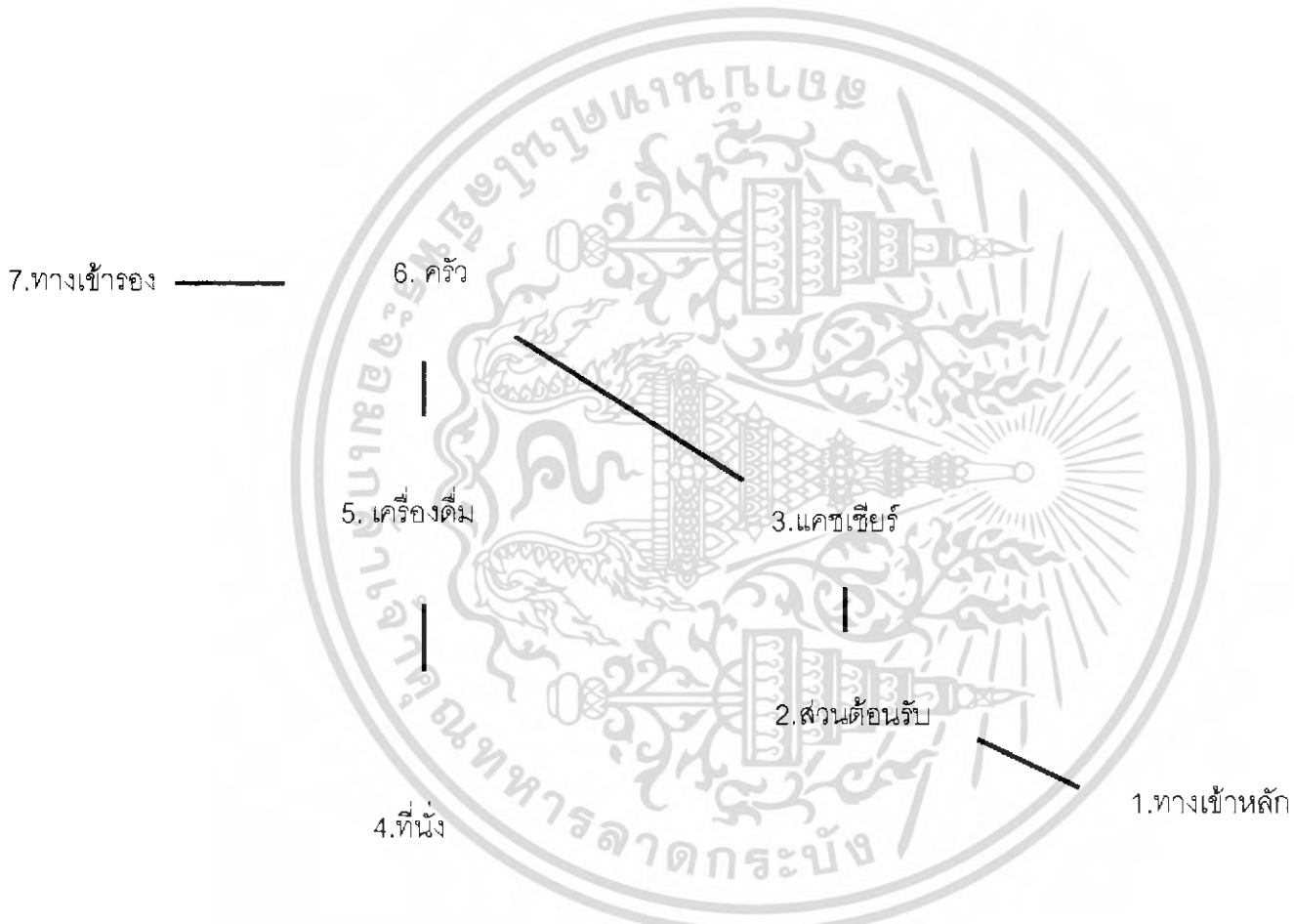
แผนภูมิที่ 4.72 แสดงความสัมพันธ์ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (Relax zone)



——— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

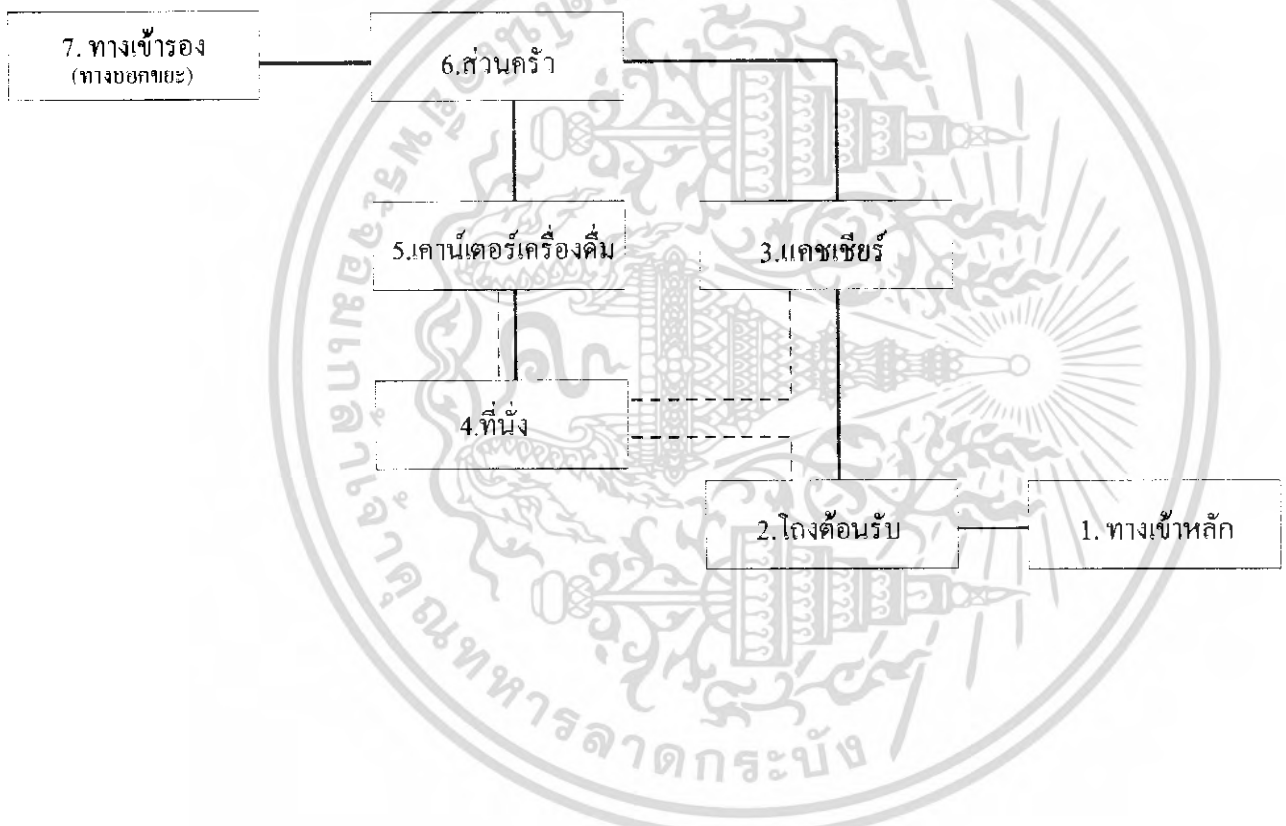
แผนภูมิที่ 4.73 แสดงประโยชน์ใช้สอย ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (RELAX ZONE)



แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

แผนภูมิที่ 4.74 ตารางแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (Relax zone)



เส้นแสดงความสัมพันธ์
ผู้ให้บริการ
ผู้รับบริการ

4.8 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

1. โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
2. ล็อบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE)
3. ส่วนส่วนห้องสัมมนา
4. ส่วนสำนักงาน
5. ส่วนบริการความงาม
6. ส่วนออกกำลังกาย (SPORT FACILITIES & HEALTH)
   - ห้องออกกำลังกาย (FITNESS)
   - ห้องฝึกโยคะ (YOGA)
   - ส่วนแอโรบิค (AROBIC)
   - อ่างน้ำวน (JAGUZZI)
   - ห้องเซาว์น่า (SAUNA)
7. ส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ (Spa)
8. ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่างๆสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.8.1 โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะจ่ายไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่ลูกค้าผู้มาใช้บริการจะได้สัมผัสก่อน ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลัก และเนื้อที่ควรมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ เป็นต้น

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4 อาคารโรงแรมเจริญศรี แกรนด์รอยัล

เวลาทำการ 17 ชั่วโมง (05.00 - 22.00 น.)

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ
- ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ
- พนักงานต้อนรับศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ
- พนักงานจัดตารางเวลา
- พนักงานรับโทรศัพท์
- พนักงานแคชเชียร์

2. ผู้ใช้บริการ

- ลูกค้าที่มาเข้าคอร์สกับทางศูนย์บริการ
- ลูกค้าที่เป็นสมาชิกรายปีกับทางศูนย์บริการ
- ลูกค้าที่มาพักในโรงแรม
- ลูกค้าที่มาใช้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม
- ลูกค้าที่มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการศูนย์บริการเพื่อสุขภาพ

ลูกค้าที่มาเข้าคอร์สกับทางศูนย์ (ลักษณะของการเข้าคอร์สจะมีระยะเวลาไม่นาน ประมาณ 10 วัน ต่อ 1 คอร์ส) การเข้ามาภายในศูนย์จะกำหนดเวลาเข้า-ออก ที่แน่นอน คือ 9.00 – 16.00 น.

เข้ามาส่วนล็อบบี้ ติดต่อลงชื่อแล้วสามารถเข้าไปด้านในศูนย์บริการได้เลย และระหว่างการพักคอยในกรณีที่มาก่อนเวลา หรือนัดเพื่อนไว้ ลูกค้าสามารถใช้บริการสาธารณะ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ล๊อบบี้เลาจน์ ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้บริการที่เป็นลูกค้าประจำของทางศูนย์ จะเป็นลูกค้าที่เข้า- ออก ได้โดยไม่ต้องติดต่อที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ตลอดเวลาก็สามารถเข้าด้านในได้โดยการรูดบัตรสามาชิก ที่บริเวณจุดบริการได้เลยข้อมูลในการใช้บริการแต่ละครั้งก็จะถูกป้อนเข้าไปในรายการของลูกค้าแต่ละวันโดยผ่านระบบ Computer แต่การ เข้า – ออก ของลูกค้ากลุ่มนี้จะมีเวลาที่ไม่แน่นอน แต่สามารถคาดเดาได้จำนวนผู้ใช้บริการในแต่ละวันได้

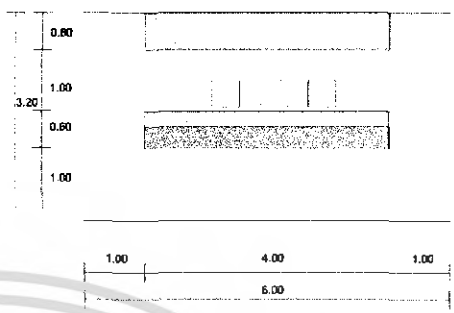
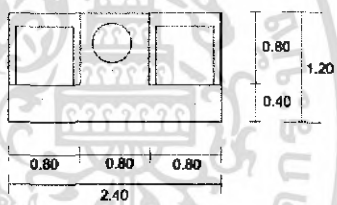
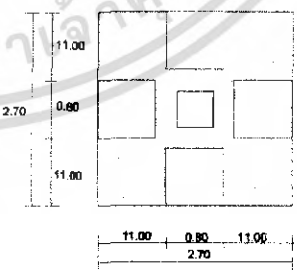
เข้ามาในส่วนล็อบบี้ แล้วลงชื่อเข้าใช้บริการ(รูดการ์ด)แล้วสามารถ เข้าไปด้านในศูนย์บริการเพื่อใช้บริการต่างได้เลย และในระหว่างที่เข้ามาอาจจะใช้บริการสาธารณะ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ หรืออาจรับประทานอาหารใน ล็อบบี้เลาจน์ได้

ผู้ใช้บริการที่เป็นลูกค้าชั่วคราวของศูนย์บริการ เช่น ลูกค้าที่มาพักในโรงแรม ลูกค้าที่เข้ามาติดต่อกับส่วนต่างๆ ของโรงแรม หรือลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการกับทางศูนย์โดยตรง แต่ ไม่ได้เป็นสมาชิก กลุ่มลูกค้าเหล่านี้ จะมีเวลาที่เข้าออกไม่แน่นอน และไม่สามารถคาดเดาจำนวนได้

เข้ามาในส่วนล็อบบี้ ของศูนย์บริการ แล้วมาติดต่อสอบถามที่ เคาน์เตอร์ต้อนรับ จากนั้น หากต้องการใช้บริการ ในส่วนของศูนย์บริการ พนักงานต้อนรับจะแนะนำให้เข้าไปติดต่อกับพนักงานด้านในที่อยู่ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์อีกทีเพื่อ สมัครสมาชิก หรือเพื่อเข้าไปใช้บริการด้านในได้

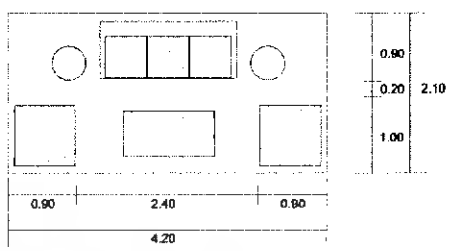
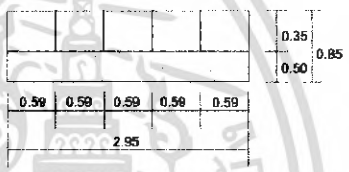
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จาก พื้นที่ใช้งานทั้งหมดของเคาน์เตอร์ 6.00 x 3.20 = 19.20 ตารางเมตร
2. ที่พักคอย 2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.80 x 0. 80 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว	 พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง 2.40 x 1.20 = 2.88 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.44 ตารางเมตร
2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.80 x 0.80 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว	 พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง 2.70 x 2.70 = 7.29 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.82 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
2.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	 พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 4.20 x 2.10 = 8.82 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.76 ตารางเมตร
3. โทรศัพท์สาธารณะ - โทรศัพท์จำนวน 5 เครื่อง	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย โทรศัพท์ 1 เครื่องใช้พื้นที่ 0.50 ตารางเมตร โทรศัพท์ 5 เครื่องใช้พื้นที่ 2.50 ตารางเมตร

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์ โดยคิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

คิดเป็นพื้นที่ 6.00 x 3.20 = 19.20 ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในช่วงเวลาคับคั่ง

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของลูกค้าที่มาเข้าคอร์ส 20 คน : 1 ชั่วโมง
- คิดจากจำนวนผู้ใช้ต่ำสุดของลูกค้าที่มาเข้าคอร์ส 10 คน : 1 ชั่วโมง

จำนวนเฉลี่ยของลูกค้าที่มาเข้าคอร์สกับทางศูนย์ 20 + 10 / 2 = 15 คน

นอกจากนั้นมีลูกค้าที่มาใช้บริการเป็นประจำ 10 คน : 1 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 25 ที่

3. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.50 ตารางเมตร

ในโครงต้องการใช้ 5 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 2.50 ตารางเมตร

4. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

5. พื้นที่ความโอ่โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	19.20	1	19.20	- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ
2. พื้นที่พักคอย	1.67	25	41.83	- คิดจากค่าเฉลี่ยจากการวางแปลนในลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่โทรศัพท์	0.50	5	2.50	- ข้อมูลจากหนังสือ Interior graphic and design standard
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**63.53**	
พื้นที่ทางสัญจร			31.77	- คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
พื้นที่ความโอ่โถง			31.77	- คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**127.07**	

4.8.2 ล็อบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอย ลูกค้าจะเข้ามาใช้บริการหรือติดต่อทำธุระใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย ในส่วนของล็อบบี้เลาจน์ของศูนย์เพื่อบริการสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่ง จะมีลักษณะคล้ายกันกับ ส่วนล็อบบี้เลาจน์ของโรงแรม ในลักษณะของการให้บริการ และจุดประสงค์ของการบริการแต่จะแตกต่างกันในเรื่องของ อาหารที่นำมาให้บริการและหลักการของการบริการนั้น จะผ่านการควบคุมของ ผู้เชี่ยวชาญก่อนเพราะหลักการของการบริการนั้นจะต้องให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีต่อสุขภาพ ของลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ อีกทั้งการเล่นดนตรีนั้นจะต้องผ่านการวิเคราะห์ของผู้เชี่ยวชาญด้านดนตรีบำบัด โดยการบำบัดแบบนี้จะสอดแทรกเข้าสู่ร่างกายของลูกค้าโดยไม่ทันรู้ตัว ว่ากำลังได้รับการบำบัดอยู่

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4 อาคารโรงแรมเจริญศรี แกรนด์ รอยัล

เวลาทำการ 16 ชั่วโมง (6.00 - 22.00 น.)

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์
- นักดนตรี

2. ผู้ใช้บริการ

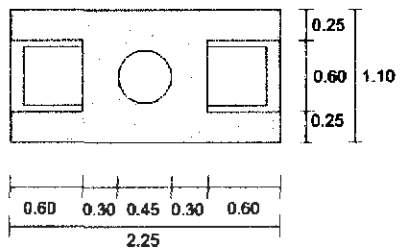
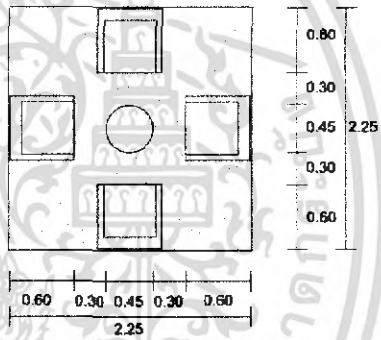
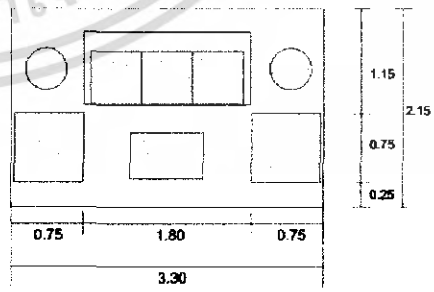
- ลูกค้าที่มาเข้าคอร์สกับทางศูนย์บริการ
- ลูกค้าที่เป็นสมาชิกของศูนย์บริการ
- ลูกค้าที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

ลูกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วนโถงต้อนรับของศูนย์บริการ โดยเมื่อลูกค้ามานั่งแล้วพนักงานบริการจะให้แขกเลือกอาหารและเครื่องดื่ม แล้ว พนักงานเสิร์ฟจะนำอาหารและเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ ลูกค้าใช้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์

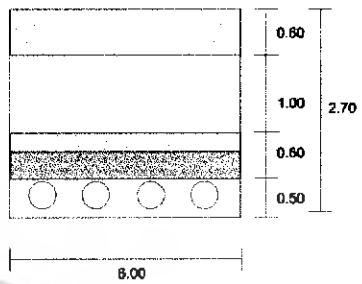
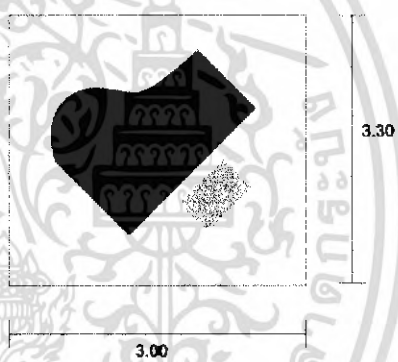
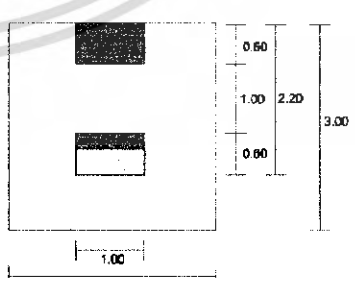
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่ง 1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว	 พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง 2.25 x 1.10 = 2.48 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน 1.24 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว	 พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง 2.25 x 2.25 = 5.06 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.27 ตารางเมตร
1.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 1.80 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีท้าวแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว	 พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.30 x 2.15 = 7.10 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.42 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
2. เคาน์เตอร์บาร์	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 6.00 x 2.70 = 16.20 ตารางเมตร
3. ส่วนเวทีดนตรี (คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งของนักดนตรี)	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คิดจากเปียโน 1 ตัวและพื้นที่ใช้สอยนักดนตรี 3.00 x 3.30 = 9.90 ตารางเมตร
4. จุดบริการ (Service station)	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.00 x 3.30 = 9.90 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่งคิดจาก

- จำนวนผู้ใช้บริการซึ่งเป็นสมาชิกศูนย์บริการที่ต้องใช้พร้อมกันคือ 20 คน

ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1คน คือ 1.31 ตารางเมตร

- จำนวนลูกค้าสมาชิกของศูนย์บริการซึ่งเข้าออกไม่พร้อมกัน คิดเป็น 50 % ของลูกค้ากลุ่มผู้ๆใช้หลัก คือ 10 คน คิดเป็นพื้นที่ 13.10 ตารางเมตร

- จำนวนลูกค้าทั่วไปซึ่งเข้าออกไม่เป็นเวลาและไม่สามารถระบุจำนวนได้ คิดเป็น 50 %ของกลุ่มลูกค้าหลัก คือ 10 คน คิดเป็นพื้นที่ 13.10 ตารางเมตร

- รวมลูกค้าที่ต้องรองรับจำนวนสูงสุดในช่วงเวลาคับขัน คือ 40 คน

ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 52.40 ตารางเมตร

2. เคาน์เตอร์บาร์ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง

ความต้องการพื้นที่ 16.20 ตารางเมตร

3. พื้นที่เล่นดนตรี คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลัง และพื้นที่ใช้สอยของนักดนตรี ความต้องการพื้นที่ 9.90 ตารางเมตร

4. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของการใช้งาน

ความต้องการพื้นที่ 9.00 ตารางเมตร

5. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (Lobby lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่ง (Sitting area)	1.31	40	52.40	- คิดจากค่าเฉลี่ยจากการวางแปลนในลักษณะต่างๆ
2.เคาน์เตอร์บาร์	16.20	1	16.20	- คิดจากองค์ประกอบของการใช้งาน
3. เวทีดนตรี	9.90	1	9.90	- คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
4. เคาน์เตอร์บริการ (Service)	9.00	1	9.00	- คิดจากองค์ประกอบของการใช้งาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**87.50**	
พื้นที่ทางสัญจร			43.75	- คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**131.25**	

4.8.3 ห้องสัมมนา (Seminar)

ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นที่จัดการสัมมนา เกี่ยวกับสุขภาพ โดยจะมีการสัมมนาเกี่ยวกับสุขภาพเป็นประจำ โดยอาจมีการสัมมนาเป็นพิเศษ (ไม่บ่อยมากนัก) ซึ่งการสัมมนาลักษณะนี้จะมีบุคคลภายนอกเข้ามาร่วมสัมมนาและรับฟังด้วย แต่จะมีอีกลักษณะหนึ่งคือการสัมมนาหลังจากการเข้าร่วมกิจกรรมกับทางศูนย์บริการ ลูกค้าที่เข้าร่วมในลักษณะนี้คือ ลูกค้าที่ใช้บริการเป็นคอร์ส กับทางศูนย์ ซึ่งทุกเย็นหลังจาก ร่วมกิจกรรมต่างๆตามตารางแล้ว จะต้องเข้าฟังการสัมมนาเพื่อรับทราบถึงผลลัพธ์ของการปฏิบัติที่ลูกค้าจะได้รับในแต่ละกิจกรรมที่ได้ทำไปเพื่อเสริมความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4 อาคารโรงแรมเจริญศรี แกรนด์ รอยัล

เวลาทำการ 9.00 - 21.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- วิทยากร (แพทย์และครูฝึกประจำศูนย์)
- ผู้จัดการ
- พนักงานบริการ

2. ผู้ใช้บริการ

- ลูกค้าของศูนย์บริการ
- บุคคลภายนอก

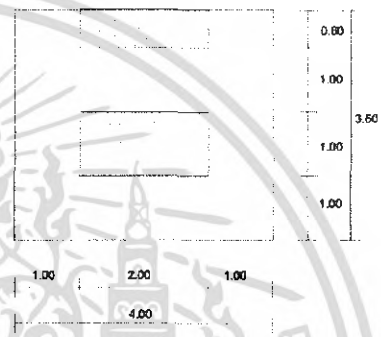
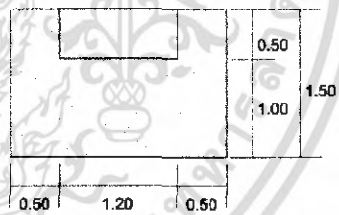
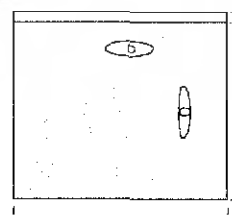
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกที่มายังส่วนนี้จะต้องมารออยู่ที่พักคอยด้านหน้าทางเข้าก่อน แล้วจะมีพนักงานต้อนรับอยู่ พอเข้ามาด้านในก็จะหาที่นั่ง ระหว่างนั้นจะมีพนักงานเสิร์ฟคอยให้บริการอยู่ตลอด

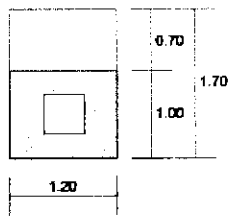
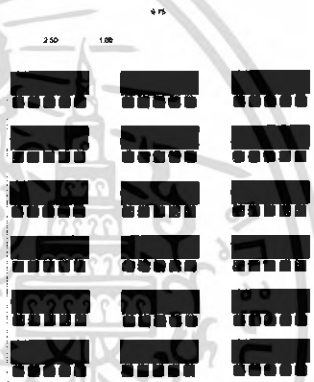
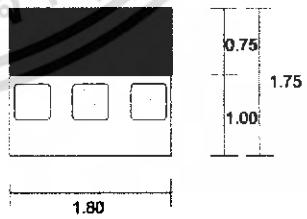
จากนั้นเมื่อได้เวลาเข้าสัมมนาก็จะ เข้าสู่ด้านในห้องสัมมนา

ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. จุดบริการอาหารและเครื่องดื่ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00 x 3.60 = 14.40 ตารางเมตร
2. โต๊ะลงทะเบียน	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.20 X 1.50 = 3.30 ตารางเมตร
3. เวที (บอร์ดฉายภาพและกระดานดำ)	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คิด 10 %ของพื้นที่ทั้งหมด

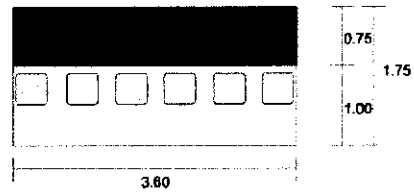
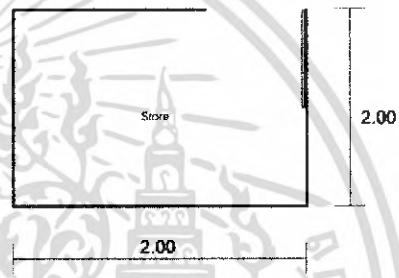
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4.โต๊ะวิทยากร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.70 = 2.04 ตารางเมตร
5. การจัดโต๊ะแบบนั่งเรียน แบบ 90 ที่นั่ง	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 11.00 x 9.75 = 107.75 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.19 ตารางเมตร
6. การจัดที่นั่งแบบนั่งเรียน 3 ที่นั่ง / ชุด - โต๊ะเขียนหนังสือ ขนาด 0.75 x 1.80 ม. - เก้าอี้ขนาด 0.40 x 0.40 ม. 3 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.75 x 1.80 = 3.15 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.05 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
7. การจัดที่นั่งแบบนั่งเรียน 6 ที่นั่ง - โต๊ะเขียนหนังสือ ขนาด 0.75 x 3.60 ม. - เก้าอี้ขนาด 0.40 x 0.40 ม. 6 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.75 x 3.60 = 3.15 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.05 ตารางเมตร
8.ห้องเก็บโสตทัศนูปกรณ์	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 3.00 = 6.00 ตารางเมตร

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ส่วนต้อนรับและลงทะเบียน คิดจากขนาด ความกว้าง x ยาว 2.20 x 1.50 ม.

   คิดเป็นพื้นที่ 3.30 ตารางเมตร

2. โต๊ะวิทยากรคิดจากขนาด ความกว้าง x ยาว 1.20 x 1.70 ม.

   คิดเป็นพื้นที่ 2.04 ตารางเมตร

3. พื้นที่ ของการจัดวางเก้าอี้สัมมนา 30 ตัว

   คิดเป็นพื้นที่ 1.10 ตร.ม./ 1 ที่นั่ง = 36.30 ตารางเมตร

4. พื้นที่เวที คิด 10 % ของพื้นที่ทั้งหมด = 10.00 ตารางเมตร

5. ส่วนบริการอาหารว่างคิดจากขนาด ความกว้าง x ยาว 3.60 x 4.00 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเป็นพื้นที่ 14.40 ตารางเมตร

6. ห้องเก็บโสตทัศนูปกรณ์ ขนาด 2.00x 3.00

คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 6.00 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้อง สัมมนา (Seminarics)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนต้อนรับลงทะเบียน	3.30	1	3.30	- คิดจากขนาดโต๊ะและพื้นที่ใช้สอย
2.โต๊ะวิทยากร	2.04	1	2.04	- คิดองค์ประกอบ
3. พื้นที่วางเก้าอี้แบบนั่งเรียน	1.10	30	36.30	- คิดจากค่าเฉลี่ยการจัดโต๊ะรูปแบบต่างๆ / 1 ที่นั่ง
4. พื้นที่เวที	8.00	1	10.00	- คิด 10 % ของพื้นที่ทั้งหมด
5.ส่วนบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม	14.40	1	14.40	- คิดจากองค์ประกอบและพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานบริการ
6.ห้องเก็บโสตทัศนูปกรณ์	6.00	1	6.00	- คิดจากขนาดพื้นฐานมาตรฐานของห้องเก็บของโดยทั่วไป
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**72.04**	
พื้นที่ทางสัญจร			14.41	- คิดจาก 20 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**86.45**	

4.8.4 ส่วนสำนักงาน (Office)

ลักษณะโดยทั่วไป

ส่วนสำนักงานนี้ จะเป็นส่วนที่จัดทำเป็นบริเวณที่นั่งทำงานของบุคคลากรระดับผู้บริหาร รองผู้บริหาร และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ของโครงการเพื่อให้การติดต่อประสานงาน และเพื่อให้เป็นที่พักผ่อนของพนักงาน

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4 อาคารโรงแรมเจริญศรี แกรนด์ รอยัล

เวลาทำการ 9.00 17.30 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

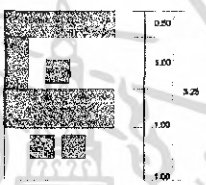
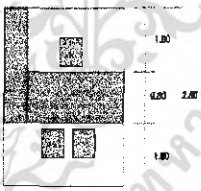
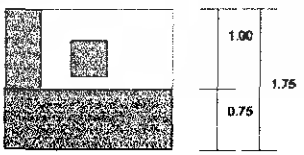
ผู้ใช้พื้นที่

- **พนักงานฝ่ายต่างของโครงการ**

พฤติกรรมโดยย่อ

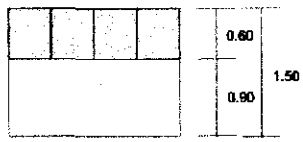
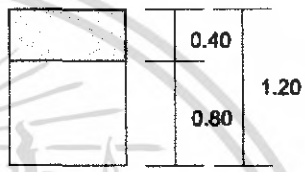
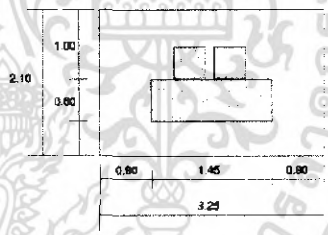
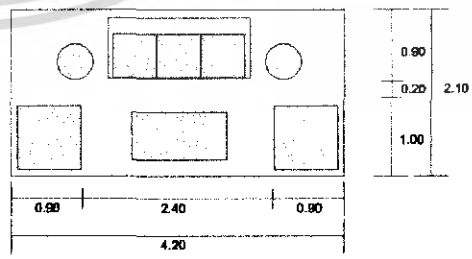
ในส่วนของสำนักงานนี้ จะเป็นที่ทำงานของฝ่ายต่างๆ ที่คอยบริหารโครงการอยู่เบื้องหลัง กิจกรรมก็คือ การเข้าทำงานแบบเป็นเวลาโดยไม่มีการเปลี่ยนกะ ต่างจากส่วนบริการภายนอกที่มีการเปลี่ยนเวรเพื่อรองรับการเข้ามาใช้บริการของลูกค้าที่อยู่นอกเวลาการทำงาน การเข้างานก็ตั้งแต่ 9.00 น. ออกเวลา 17.30 น. เมื่อเข้ามาทำงานแล้วจะต้องคอยทำหน้าที่ของคนเองตามแต่ละฝ่าย

ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย ส่วนสำนักงาน (Office)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. ชุดโต๊ะทำงาน ส่วนผู้จัดการฝ่าย,แผนก, หัวหน้าส่วน	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.25 x 2.10 = 6.83 ตารางเมตร
2. ชุดโต๊ะทำงานเลขานุการ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.40 X 2.80 = 6.72 ตารางเมตร
3. ชุดโต๊ะทำงานพนักงาน	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.75 X 2.10 = 3.68 ตารางเมตร

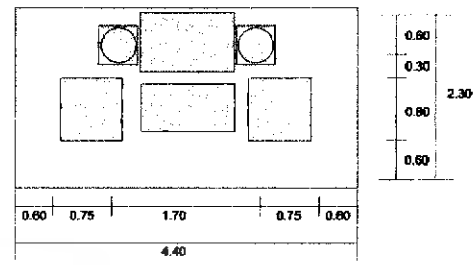
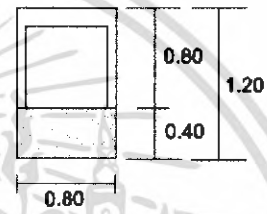
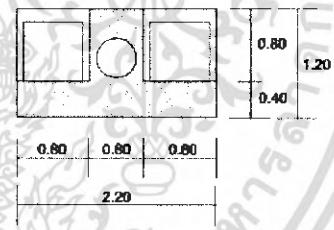
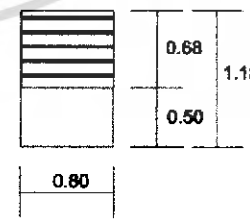
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. ตู้เก็บเอกสาร	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** **2.00 x 1.50 = 3.00 ตารางเมตร**
5. ตู้เก็บเอกสารขนาดเล็ก	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** **0.90 X 1.20 = 1.08 ตารางเมตร**
6. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** **2.10 3.25 = 6.83 ตารางเมตร**
7. ส่วนรับแขกและพักคอย 5 ที่	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** **4.20 X 2.10 = 8.82 ตารางเมตร**

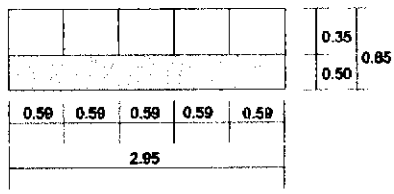
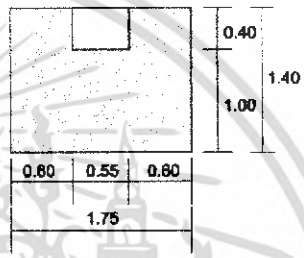
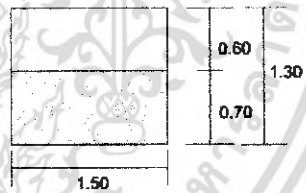
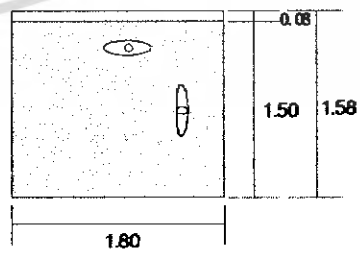
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
8. ส่วนรับแขกและพักคอย 4 ที่	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.40X 2.30 = 10.12 ตารางเมตร
9. ส่วนพักคอย 1 ที่	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x .80 = 0.96 ตารางเมตร
10. ส่วนรับแขกและพักคอย 2 ที่	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.20 X 1.20 = 2.64 ตารางเมตร
11. ส่วนวางหนังสือพิมพ์	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80X 1.18 = 0.944 ตารางเมตร

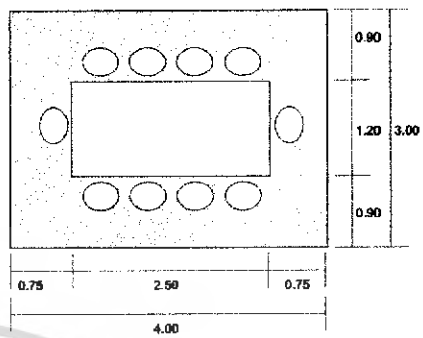
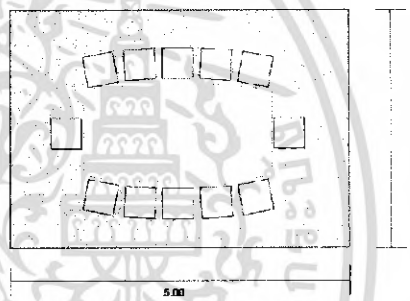
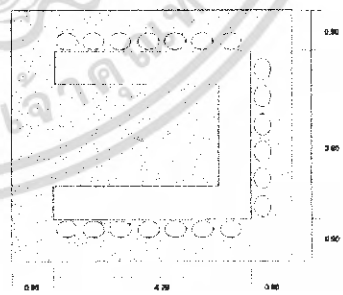
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
12. ส่วนวางโทรศัพท์สาธารณะ 5 ที่	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.95 x 0.85 = 2.51 ตารางเมตร
13. ส่วนพื้นที่ตู้น้ำดื่ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.75 X 1.40 = 2.45 ตารางเมตร
14. ตู้เก็บโสตทัศนูปกรณ์	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50X 1.30 = 1.95 ตารางเมตร
15. บอร์ดฉายภาพและกระดานดำ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.80X 1.58 = 2.84 ตารางเมตร

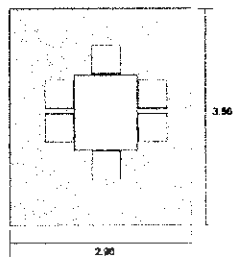
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
16. ส่วนประชุม 10 ที่	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.00 X 4.00 = 12.00 ตารางเมตร เฉลี่ย 1.20 ตารางเมตร / 1 คน
17. ส่วนประชุม 12 ที่	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 5.00 X 3.00 = 15.00 ตารางเมตร เฉลี่ย 1.25 ตารางเมตร / 1 คน
18. ส่วนประชุม 20 ที่	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 5.40x 6.00 = 32.40 ตารางเมตร เฉลี่ย 1.62 ตารางเมตร / 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
19. ส่วนประชุม 6 ที่	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.90 X 3.50 = 10.15 ตารางเมตร เฉลี่ย 1.69 ตารางเมตร / 1 คน

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงาน (Office)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนต้อนรับของสำนักงาน

1.1 เคาน์เตอร์ต้อนรับ (Information)

- คิดจากความกว้าง x ยาวของเคาน์เตอร์ โดยคิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในเคาน์เตอร์ ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 6.83 ตารางเมตร

1.2 ส่วนรับแขกและพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้งานเป็นประจำ (ส่วนพักคอยส่วนนี้โดยมากจะต้อนรับลูกค้าที่เข้ามาติดต่อทางธุรกิจกับ สำนักงาน)

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดไม่เกิน 5 คน : 1 ชั่วโมง ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 5 ที่ โดยจะใช้ชุดรับแขกและพักคอย 5 ที่นั่ง = 8.82 ตารางเมตร

1.3 พื้นที่วางหนังสือพิมพ์ คิดจากชั้นวางหนังสือพิมพ์ 1 ตัว

- คิดเป็นพื้นที่ 0.944 ตารางเมตร

ในส่วนนี้จะต้องใช้พื้นที่ทั้งหมด 12.524 ตารางเมตร

2. ห้องรับรองลูกค้า คิดจากชุดรับแขก 5 ที่นั่ง ขนาด 4.20 x2.10 ม.

- คิดเป็นพื้นที่ 8.82 ตารางเมตร

3. ส่วนทำงานผู้บริหาร

3.1 ชุดโต๊ะทำงาน คิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอย-

คิดเป็นพื้นที่ ทั้งหมด 3.70 x 2.20 = 8.14 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 ชุดโต๊ะทำงานเลขานุการคิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 2.40 x 2.80 = 6.72 ตารางเมตร/ 1 ที่ รวมพื้นที่ที่ต้องใช้ 16.28 ตารางเมตร

ในส่วนนี้จะต้องใช้พื้นที่ทั้งหมด 14.86 ตารางเมตร

4. ส่วนทำงานฝ่ายบุคคล

3.1 ชุดโต๊ะทำงานผู้จัดการฝ่ายบุคคล คิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 3.25 x 2.10 = 6.825 ตารางเมตร

3.3 ชุดทำงานฝ่ายฝึกอบรมประสานงาน 3 คน คิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 1.75 x 2.10 = 3.675 ตารางเมตร/ 1ที่ 3 ที่ = 11.025 ตารางเมตร

ในส่วนนี้จะต้องใช้พื้นที่ทั้งหมด 10.50 ตารางเมตร

4. ส่วนทำงานฝ่ายธุรการ

4.1 ชุดทำงานพนักงานธุรการ คิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 1.75 x 2.10 = 3.675 ตารางเมตร

4.2 ตู้เก็บเอกสารขนาดเล็ก คิดจากความกว้าง x ยาวของตู้ 0.90 x 1.20 = 1.08 ตารางเมตร

ในส่วนนี้จะต้องใช้พื้นที่ทั้งหมด 4.76 ตารางเมตร

5. ส่วนทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน

5.1 ชุดโต๊ะทำงานพนักงานบัญชี คิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 1.75 x 2.10 = 3.675 ตารางเมตร

5.2 ชุดโต๊ะทำงานพนักงานการเงิน คิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 1.75 x 2.10 = 3.675 ตารางเมตร

5.4 ตู้เก็บเอกสาร คิดจากความกว้าง x ยาวของตู้ 2.00 x 1.50 = 3.00 ตารางเมตร

ในส่วนนี้จะต้องใช้พื้นที่ทั้งหมด 10.35 ตารางเมตร

6. ส่วนทำงานฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์

6.1 ชุดโต๊ะทำงานหัวหน้าแผนกคิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 1.75 x 2.10 = 3.675 ตารางเมตร

6.2 ชุดโต๊ะทำงานพนักงานการ 2 คน คิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 1.75 x 2.10 = 3.675 ตารางเมตร/ 1คน

ในส่วนนี้จะต้องใช้พื้นที่ทั้งหมด 11.03 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ส่วนทำงานฝ่ายการตลาด

7.1 ชุดโต๊ะทำงานหัวหน้าแผนกคิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 1.75 x 2.10 = 3.675 ตารางเมตร

7.2 ชุดโต๊ะทำงานพนักงาน 2 คน คิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 1.75 x 2.10 = 3.675 ตารางเมตร/ 1คน

ในส่วนนี้จะต้องใช้พื้นที่ทั้งหมด 11.03 ตารางเมตร

8. ส่วนทำงานฝ่ายพัฒนาโครงการ

6.1 ชุดโต๊ะทำงานหัวหน้าแผนกคิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 1.75 x 2.10 = 3.675 ตารางเมตร

6.2 ชุดโต๊ะทำงานพนักงานการ 2 คน คิดจากความกว้าง x ยาว ของโต๊ะ และองค์ประกอบใช้สอยโดยรวม ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 1.75 x 2.10 = 3.675 ตารางเมตร/ 1คน

ในส่วนนี้จะต้องใช้พื้นที่ทั้งหมด 11.03 ตารางเมตร

9. ส่วนห้องประชุม

6.1 ชุดโต๊ะประชุม 10 ที่ คิดจากจำนวนผู้บริหารและพนักงานระดับหัวหน้าส่วน ดังนั้นจะต้องใช้พื้นที่ 3.00 x 4.00 = 12.00 ตารางเมตร

6.2 ตู้เก็บโสตทัศนูปกรณ์ คิดจาความกว้าง x ยาวของขนาดของตู้ 1.50 x 1.30= 1.95 ตารางเมตร

6.3 บริเวณบอร์ดฉายภาพและกระดานคำ คิดจากความกว้างยาวของบอร์ดและระยะฉายภาพของเครื่องฉาย เท่ากับ 1.80 x 1.58 = 2.84 ตารางเมตร

ในส่วนนี้จะต้องใช้พื้นที่ทั้งหมด 16.79 ตารางเมตร

10. ห้องแม่บ้าน (Pantry room) ขนาด 2.50 x 3.00 ม.

คิดเป็นพื้นที่ ทั้งหมด 7.50 ตารางเมตร

7. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนสำนักงานคิดเป็น 30% ของพื้นที่ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงาน

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับและพักคอย	12.524	1	12.524	- คิดจากองค์ประกอบและพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด
2. ส่วนทำงานผู้บริหาร 2.1 ส่วนผู้บริหารและเลขานุการ	14.86	1	14.86	คิดจากองค์ประกอบการใช้สอยต่างๆ
3. ฝ่ายบุคคล	10.50	1	1050	
4. ส่วนทำงานฝ่ายธุรการ	4.76	1	4.76	คิดจากองค์ประกอบการใช้สอยต่างๆ
5. ส่วนทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน	10.35	1	10.35	คิดจากองค์ประกอบการใช้สอยต่างๆ
6. ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	11.03	1	11.03	
7. ฝ่ายการตลาด	11.03	1	11.03	
8. ฝ่ายพัฒนาโครงการ	11.03	1	11.03	
9. ส่วนห้องประชุม	16.79	1	16.79	คิดจากองค์ประกอบการใช้สอยต่างๆ
10. Pantry room	7.50	1	7.50	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**110.37**	
พื้นที่ทางสัญจร			33.11	- คิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**143.48**	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.8.5 ส่วนบริการความงาม

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเกี่ยวกับความงามที่เน้นในลักษณะของแฟชั่น เช่น การทำผม ทำเล็บ ขัดตัว ขัดผิว ดูแลผิวหน้า จะแตกต่างกับส่วนบริการอื่นที่เน้นในเรื่องของสุขภาพโดยการหวังผลระยะยาว แต่ในส่วนนี้จะหวังผลระยะสั้นคือ ใช้บริการปุ๊บสวยปั๊บ ตามแบบฉบับของบิวตี้ซาลอนทั่วไป .

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 5 อาคารโรงแรมเจริญศรี แกรนด์ รอยัล

เวลาทำการ 9.30 – 21.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเสริมความงาม
- หัวหน้าฝ่ายบริการเสริมความงาม
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานเสริมสวย

2. ผู้ใช้บริการ

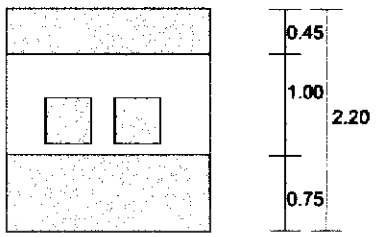
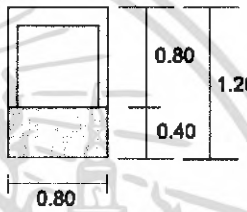
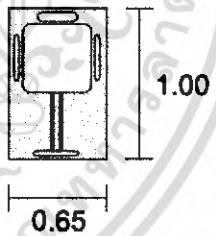
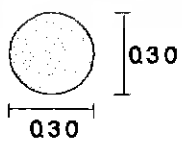
- ลูกค้าที่มาพักในโรงแรม
- ลูกค้าทั่วไป

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อลูกค้าเข้ามาเพื่อติดต่อใช้บริการ จากโถงต้อนรับส่วนหน้าที่ชั้น 4 แล้ว พนักงานจะบันทึกประวัติและทำบัตรสมาชิก แล้วแนะนำให้เข้ายังส่วนบริการ เมื่อลูกค้าเข้ามาส่วนนี้แล้ว พนักงานต้อนรับจะถามความต้องการในการใช้บริการ แล้วแนะนำ ให้ถูกต้อง หากเป็นบริการเกี่ยวกับการดูแลรักษาผิวพรรณ เช่น ผิวหน้า การขัดหน้า ลอกหน้า จะต้องมีการปรึกษาแพทย์ผู้เชี่ยวชาญก่อนจึงจะสามารถใช้บริการได้อย่างถูกต้อง

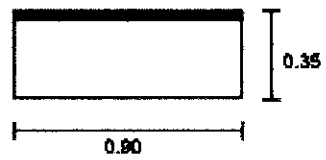
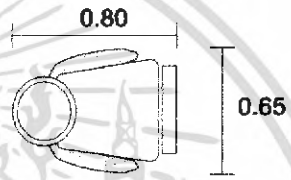
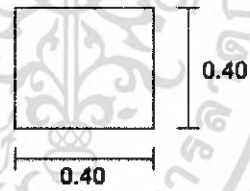
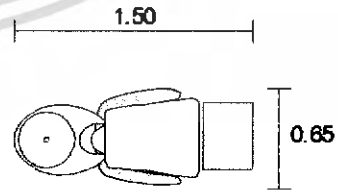
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเสริมความงาม (Beauty)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.75 x 2.00 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.90 x 3.20= 11.02 ตารางเมตร
2. ส่วนพักคอย 1 ที่	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x .80 = 0.96 ตารางเมตร
3. ส่วนแต่งผม 3.1 เก้าอี้ตัดผม ขนาด 0.65x 1.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.65x 1.00 ม .= 0.65 ตารางเมตร
3.3 เก้าอี้ช่างตัดผม 0.30 x 0.30 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.30 x 0.30 = 0.09 ตารางเมตร

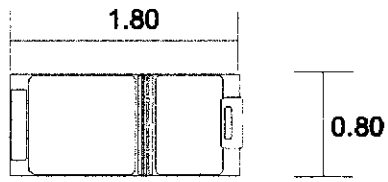
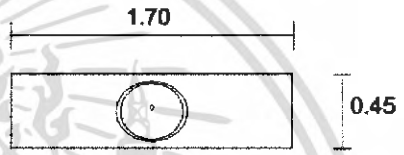
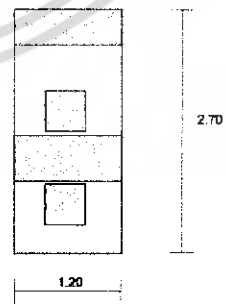
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
3.4 โต๊ะกระจกวางของ 0.35 x 0.90 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.35 x 0.90 ม .= 0.32 ตารางเมตร
3.5 เครื่องอบไอน้ำ ขนาด 0.40 x 0.40 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.35 x 0.90 ม .= 0.32 ตารางเมตร
3.4 ชั้นวางอุปกรณ์ ขนาด 0.40 x 0.45 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.40 x 0.40 = 0.16 ตารางเมตร
4. ส่วนสระผม 4.1 เก้าอี้สระผม ขนาด 0.65 x 1.50 x ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.65 x 1.50 = 0.98 ตารางเมตร

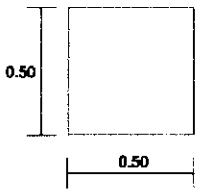
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5. ส่วนหน้า 5.1 เก้าอี้นวดหน้าแบบปรับได้ ขนาด 0.80 x 1.80 ม. (รวมที่ยืน และปรับนอนยาวสุด)	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80 x 1.80 = 1.44 ตารางเมตร
5.3 ชั้นวางอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.45 x 1.70 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.45 x 1.70 = 0.77 ตารางเมตร
5.4 อุปกรณ์รักษาหน้า (เครื่องมือต่าง ๆ) ขนาด 0.50 x 0.50 ม.	ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.40 x 0.60 = 0.24 ตารางเมตร
6. ส่วนทำเล็บ - โต๊ะทำเล็บขนาด 0.60x 1.20 ม. - ตู้เก็บอุปกรณ์ 0.40 x 1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.70 = 3.24 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
7. ส่วนโชว์รูม 7.1 ตู้โชว์ ขนาด 0.50 x 0.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.30 x 1.20 = 0.36 ตารางเมตร
8. ส่วนห้องพักพนักงานและเก็บของ คิด 10% ของพื้นที่ทั้งหมด	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 10 %

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการออกกำลังกายแบบอุปกรณ์

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ

คิดจาก ความกว้าง x ยาว เท่ากับ 11.02 ตารางเมตร

2. ที่นั่งพักคอย

- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง คิดเป็นพื้นที่ 7.26 ตารางเมตร
- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง คิดเป็นพื้นที่ 1.98 ตารางเมตร

3. ส่วนแต่งผม

- เก้าอี้ตัดผม ขนาด 0.45 x 0.45 ม. ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.20 ตารางเมตร /1ที่นั่ง
- โต๊ะวางของ ขนาด 0.30 x 0.60 ม. ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.18 ตารางเมตร / 1 ที่
- เก้าอี้ช่าง ขนาด 0.30 x0.30 ม. ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.09 ตารางเมตร / 1 ที่
- ชั้นวางอุปกรณ์ ขนาด 0.40 x 0.40 ม. ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.16 ตารางเมตร / 1 ที่

4. ส่วนสระผม

- เตียงสระผมขนาด 0.60x1.00 ม. ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 ตารางเมตร / 1 ที่
- อ่างสระผม ขนาด 0.50 x0.55 ม. ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.28 ตารางเมตร / 1 ที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนหน้า

- เก้าอี้ นวดหน้า ขนาด 0.80 x 1.80 ม. ต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.44 ตารางเมตร / 1 ที่
- เก้าอี้พนักงาน ขนาด 0.45 x0.45 ม. ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.20 ตารางเมตร / 1 ที่
- ชั้นวางอุปกรณ์ ขนาด 0.40 x0.60 ม. ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.24 ตารางเมตร / 1 ที่
- อุปกรณ์รักษาหน้าขนาด 0.50x0.50 ม.ต้องการพื้นที่ใช้สอย0.25 ตารางเมตร / 1 ที่

6. ส่วนทำเล็บ

- โต๊ะทำเล็บขนาด 0.60x1.20 ม.ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.72 ตารางเมตร / 1 ที่
- ตู้เก็บอุปกรณ์ขนาด 0.30x1.20 ม.ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.36 ตารางเมตร / 1 ที่

7. ส่วนโชว์รูม

- ตู้โชว์ ขนาด 0.30x1.20 ม.ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.36 ตารางเมตร

8. ส่วนห้องพักพนักงานและเก็บของ ขนาด 3.00 x 3.00 คิดเป็นพื้นที่ 9.00 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเสริมความงาม

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	11.02	1	11.02	- คิดเครื่องเรือน รวมพื้นที่ทางสัญจร
2.พื้นที่นั่ง 2.1 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง -โซฟา 3 ที่นั่งขนาด 0.85 x 1.80 ม. - เก้าอี้มีท้าวแขน 0.60 x 0.60 ม. 2 - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม.	8.82	1	8.82	- คิดเครื่องเรือน รวมพื้นที่ทางสัญจร
2.2 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม.	2.64	1	2.64	- คิดเครื่องเรือน รวมพื้นที่ทางสัญจร
3. ส่วนแต่งผม 3.1 เก้าอี้ตัดผม ขนาด 0.45x 0.55 ม.	0.25	10	2.50	
3.2 โต๊ะกระจกวางของ 0.30 x 0.60 ม.	0.18	10	1.80	
3.3 เก้าอี้ช่างตัดผม 0.30 x 0.30 ม.	0.09	3	0.27	
3.4 ชั้นวางอุปกรณ์ขนาด0.40x 0.40ม.	0.16	4	0.64	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
4. ส่วนสระผม				
4.2 เตียงสระผมขนาด ขนาด 0.60 x 1.00 ม.	0.60	10	6.00	
4.3 อ่างสระผม ขนาด 0.50 x 0.55 ม.	0.28	10	2.80	
5. ส่วนหน้า				
5.2 เก้าอี้นวดหน้าแบบปรับได้ ขนาด 0.80 x 1.80 ม.	1.44	10	14.40	(รวมที่ยืน และปรับนอนยาวสุด)
5.3 ชั้นวางอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.40 x 0.60 ม.	0.24	5	1.20	
5.4 อุปกรณ์รักษาหน้า ขนาด 0.50 x 0.50 ม.	0.24	10	2.40	
6. ส่วนทำเล็บ				
6.1 โต๊ะทำเล็บขนาด 0.60x1.20 ม.	0.72	5	3.60	
6.2ตู้เก็บอุปกรณ์ขนาด0.30x1.20 ม.	0.36	5	1.80	
7.ส่วนโชว์รูม - ตู้โชว์ ขนาด 0.30x1.20 ม.	0.36	2	1.08	**รวมพื้นที่จัดแสดง 50 %ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด**
8. ส่วนห้องพักพนักงานและเก็บของ ขนาด 3.00 x 3.00 ม.	9.00	1	9.00	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			69.97	
พื้นที่ทางสัญจร			20.99	- คิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			90.96	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.8.6 ส่วนบริการออกกำลังกาย (SPORT FACILITIES)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยในส่วนนี้จะเป็นส่วนที่ออกกำลังกายในลักษณะเหมือนกับการออกกำลังออกทั่วไปแต่จะแบ่งออกเป็นการออกกำลังกาย 2 ประเภทคือ การออกกำลังกายโดยใช้อุปกรณ์ และการออกกำลังกายในลักษณะแอโรบิค

การออกกำลังกายแบบใช้อุปกรณ์ คือ

- การฝึกการออกกำลังกายโดยใช้อุปกรณ์เสริมต่างๆ เช่นลู่วิ่ง จักรยานกรรเชียงบก ฯลฯ

- การออกกำลังกายแบบแอโรบิค คือ การเต้นตามจังหวะ การฝึกโยคะ การเล่นฟิตบอล หรือการออกกำลังกายบนพื้นเรียบทุกอย่าง

ซึ่งกิจกรรมการออกกำลังกายเหล่านี้เมื่อเสร็จแล้วจะตามด้วยกิจกรรมเสริม

เพื่อกระชับหรือผ่อนคลายกล้ามเนื้อเช่น , การนวด , เซาน่า , อบไอน้ำ , นวดตัวในอ่างน้ำวน , ว่ายน้ำ เป็นต้น

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 5 อาคารโรงแรมเจริญศรี แกรนด์ รอยัล

เวลาทำการ 6.00 – 21.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ
- ครูฝึกประจำส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานนวด

2. ผู้ใช้บริการ

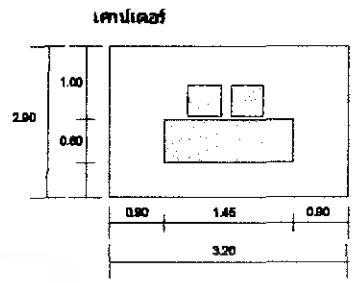
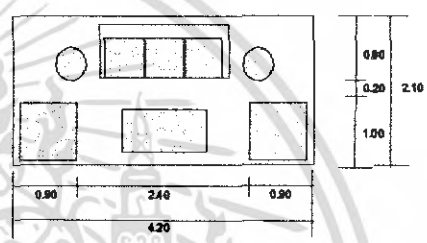
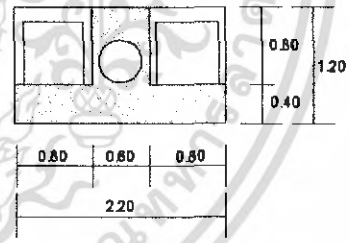
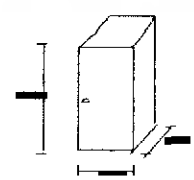
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาติดต่อส่วนต้อนรับและรับกุญแจตู้ล็อกเกอร์ เปลี่ยนเสื้อผ้าแล้วรับบริการในส่วนต่างๆ เช่น ออกกำลังกาย , อบซาวน่า , อบไอน้ำ,ว่ายน้ำ พอเสร็จก็จะเปลี่ยนเสื้อผ้าคืนกุญแจจ่ายเงินแล้วออกไป

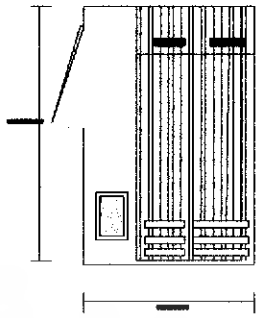
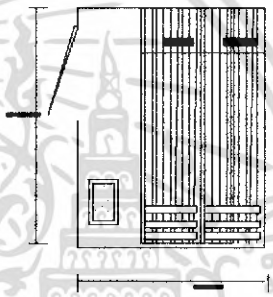
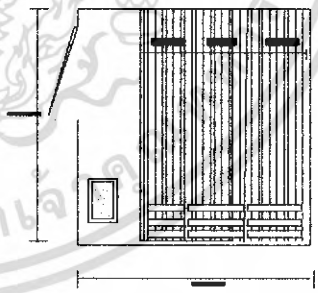
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการออกกำลังกาย

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.90 x 3.20= 9.28 ตารางเมตร
2.พื้นที่นั่ง 2.1 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.85 x 1.80 ม. - เก้าอี้มีท้าวแขน 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.20 X 2.10 = 8.82 ตารางเมตร เฉลี่ย พื้นที่นั่ง 1.76 ตารางเมตร/ 1 ที่นั่ง
2.2 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 2.20 x 1.20 = 2.64 ตารางเมตร เฉลี่ย พื้นที่นั่ง 1.32 ตารางเมตร/ 1 ที่นั่ง
3. ตู้ล็อกเกอร์ขนาด 0.30 x 0.30 x1.20 ม./1คน	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.30 x 0.30 = 0.09 ตารางเมตร

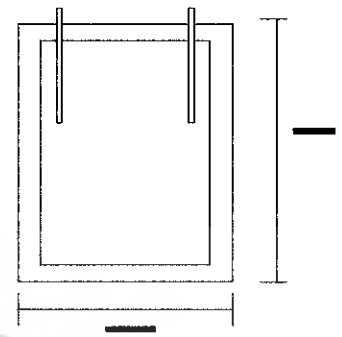
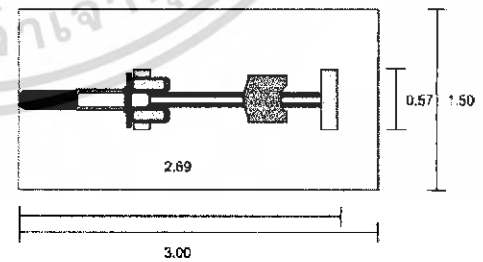
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. ห้องเซาน่า 4.1 ห้องเซาน่า ขนาด 1.34 x 2.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.34 x 2.00 2.68 ตารางเมตร
4.2 ห้องเซาน่า ขนาด 1.60 x 2.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.60 x 2.00 3.20 ตารางเมตร
4.3 ห้องเซาน่า ขนาด 2.00 x 2.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 2.00 4.00 ตารางเมตร

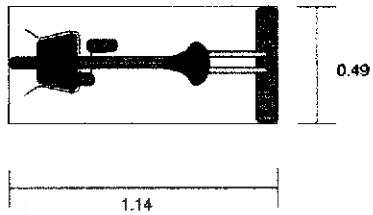
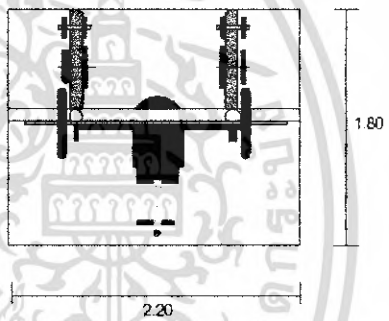
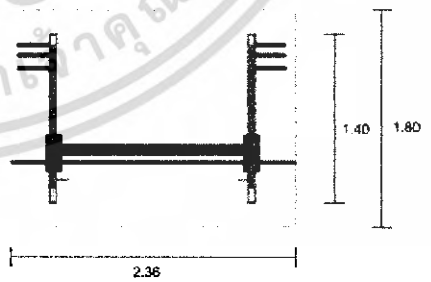
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5. อ่างน้ำร้อน-น้ำเย็น ขนาด 1.20 x 1.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.50 1.80 ตารางเมตร
6. เครื่องออกกำลังกาย 6.1 ลู่วิ่งไฟฟ้า ขนาด 0.89 x 2.16 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.89 x 2.16 = 1.92 ตารางเมตร
6.2 กรรเชียงบก ขนาด 0.57 x 2.69 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 3.00 = 4.50 ตารางเมตร

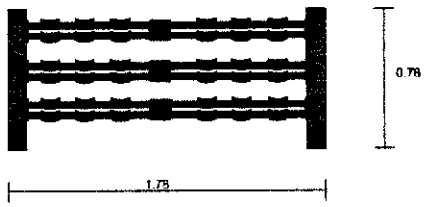
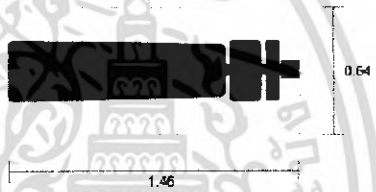
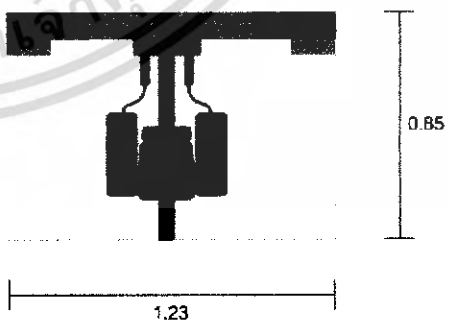
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
6.3 จักรยานยิม ขนาด .050 x 1.14 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.50 x 1.14 = 0.57 ตารางเมตร
6.4 ชุดยกน้ำหนักรวมขนาด 1.80 x 2.20 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.80 x 2.20 = 3.96 ตารางเมตร
6.5 บาร์เบล ขนาด 1.40x 2.36 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.80 x 2.36 = 4.25 ตารางเมตร

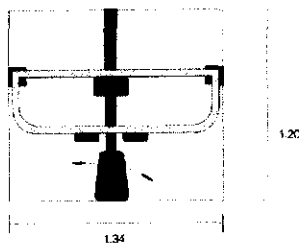
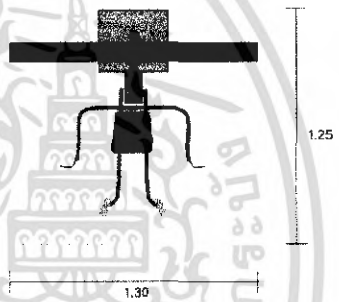
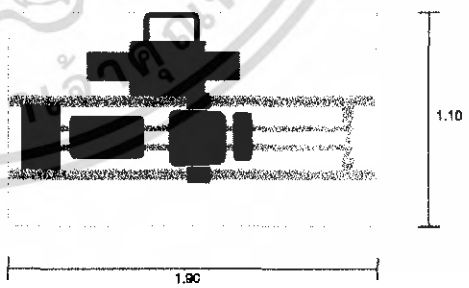
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
6.6 คัมเบล ขนาด 0.78 x 178 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.78 x 1.78 = 1.39 ตารางเมตร
6.7 เครื่องซิทอัพ ขนาด 0.64 x 1.46	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.64 x 1.46 = 0.93 ตารางเมตร
6.8 Lateral shoulder ขนาด 0.85 x 1.23 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.85 x1.23 = 1.05 ตารางเมตร

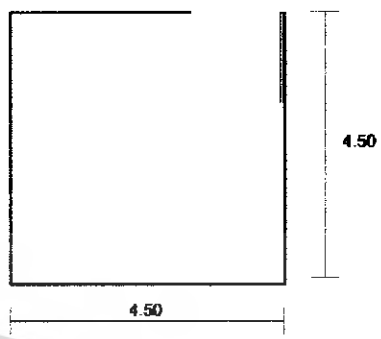
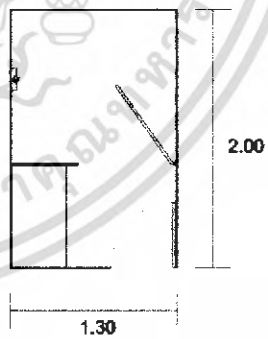
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
6.9 Last pull down ขนาด 1.20 x 1.34 ม.	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** **1.20 x 1.34 1.61 ตารางเมตร**
6.10 Chin dip ขนาด 1.25 x 1.30 ม.	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** **1.25 x 1.30 = 1.63 ตารางเมตร**
6.11 Horizontal leg press ขนาด 1.10 x 1.90 ม.	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** **1.10 x 1.90 = 2.09 ตารางเมตร**

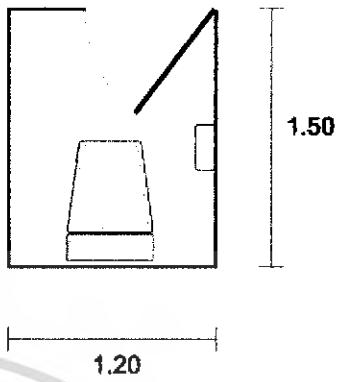
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
7 ห้องปฐมพยาบาล ขนาด 4.50 x 4.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.50 x 4.50 = 20.25 ตารางเมตร
8. ห้องเก็บของ 2.00x 3.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 3.00= 6.00 ตารางเมตร
9. ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า ขนาด 1.30 x 2.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.30 x 2.00 = 2.60 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
7 ห้องส้วม ขนาด 1.20 x 1.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.50 = 1.80 ตารางเมตร

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการออกกำลังกายแบบอุปกรณ์

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ

   คิดจาก ความกว้าง x ยาว เท่ากับ 11.02 ตารางเมตร

2. ที่นั่งพักคอย

   คิดจากค่าเฉลี่ยการวางแปลน พื้นที่ต่อ 1 ที่นั่ง เท่ากับ 1.10 ตารางเมตร

   ต้องการ 5 ที่นั่ง คิดเป็นพื้นที่ 5.50 ตารางเมตร

3. ตู้ล็อกเกอร์

   - ขนาด 12.00 x 0.30 ม. 3.60 ตร.ม. (6ช่อง/ 1ตู้)

     8 ตู้ คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 28.80 ตารางเมตร

4. ห้องแอโรบิค ขนาด 8.00 x 10.00 เมตร คิดเป็นพื้นที่ 80.00 ตารางเมตร

5. ห้องฝึกโยคะ ขนาด 8.00 x 10.00 เมตร คิดเป็นพื้นที่ 80.00 ตารางเมตร

6. ห้องเซาน่าชาย

   - ห้อง 1-3 คนขนาด 1.34 x 2.00 ม. 1 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ 2.68 ตร.ม.
   - ห้อง2-4 คนขนาด 1.60 x 2.00 ม. 1 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ 3.20 ตร.ม.
   - ห้อง3-5 คนขนาด 2.00 x 2.00 ม. 1 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ 4.00 ตร.ม.

7. ห้องเซาน่าหญิง

   - ห้อง 1-3 คนขนาด 1.34 x 2.00 ม. 1 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ 2.68 ตร.ม.
   - ห้อง 2-4 คนขนาด 1.60 x 2.00 ม. 1 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ 3.20 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้อง 3-5 คนขนาด 2.00 x 2.00 ม. 1 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ 4.00 ตร.ม.

8. อ่างน้ำร้อน – น้ำเย็นชาย 2 อ่าง เท่ากับ 3.60 ตร.ม.

9. อ่างน้ำร้อน – น้ำเย็นหญิง 2 อ่าง เท่ากับ 3.60 ตร.ม.

10. ส่วนออกกำลังกาย ประกอบด้วยอุปกรณ์ดังนี้

- ลู่วิ่งไฟฟ้า 10 เครื่อง ต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.92 ตร.ม./ 1 เครื่อง
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 19.20 ตารางเมตร
- กรรเชียงบกขนาด 10 เครื่อง ต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.50 ตร.ม./ 1 เครื่อง
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 45.00 ตารางเมตร
- จักรยานยิมขนาด 10 เครื่อง ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.57 ตร.ม./ 1เครื่อง
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 5.70 ตารางเมตร
- ชุดยกน้ำหนักรวมขนาด 2 เครื่องต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.96 ตร.ม./ 1เครื่อง
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 7.80 ตารางเมตร
- บาร์เบล 1 เครื่อง ต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.25 ตร.ม./ 1เครื่อง
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 4.25 ตารางเมตร
- ดัมเบล 1 ที่ ต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.39 ตร.ม. /1ที่
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 1.39 ตร.ม.
- เครื่องซิทอัพ 5 เครื่อง ต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.93 ตร.ม./ 1 เครื่อง
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 4.65 ตร.ม.
- LATERAL SHOULDER 5 เครื่อง ต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.05 ตร.ม./ 1 เครื่อง
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 5.25 ตร.ม.
- LAST PULL DOWN 3 เครื่อง ต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.61 ตร.ม/ 1 เครื่อง
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 4.83 ตร.ม.
- CHIN DIP 3 เครื่อง ต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.63 ตร.ม/ 1 เครื่อง
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 4.89 ตร.ม.
- HORIZONTAL LEG PRESS 3 เครื่องต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.09 ตร.ม/ 1 เครื่อง
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 6.27 ตร.ม.

11. ห้องปฐมพยาบาลขนาด 4.50 x 4.50 ม.
  คิดเป็นพื้นที่ 20.25 ตร.ม. (คิดจากขนาดมาตรฐานของห้องปฐมพยาบาล)

12. ห้องเก็บของ ขนาด 2.00 x 3.00 ม. = 6.00 ตร.ม.

13. ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าชาย 10 ห้อง ต้องการพื้นที่ 2.60 ตร.ม./ 1 ห้อง
  คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 26.00 ตร.ม.

14. ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าหญิง 15 ห้อง ต้องการพื้นที่ 2.60 ตร.ม./ 1 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 39.00 ตร.ม.

15. ห้องพักเจ้าหน้าที่ คิด 5 % ของพื้นที่ทั้งหมด คิดเป็นพื้นที่ 39.90 ตร.ม.

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนออกกำลังกาย

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	11.02	1	11.02	- คิดจากพนักงาน 2 คน
2. ที่นั่งพักคอย	1.10	5	5.50	- คิดจากค่าเฉลี่ยการวางแปลนในลักษณะต่างๆ
3. Locker	3.60	8	28.80	
4. ห้องแอโรบิคขนาด 8.00x10.00 ม.	80.00	1	80.00	
5. ห้องฝึกโยคะ ขนาด 8.00x10.00 ม.	80.00	1	80.00	
6. ห้องเซาน่าชาย				- คิดจากกลุ่มลูกค้าพื้นฐานที่เข้าคอร์สกับทางศูนย์ 10 คน
ขนาด 1-3 คน	2.68	1	2.68	
ขนาด 2-4 คน	3.20	1	3.20	
ขนาด 3-5 คน	4.00	1	4.00	
7. ห้องเซาน่าหญิง				- คิดจากกลุ่มลูกค้าพื้นฐานที่เข้าคอร์สกับทางศูนย์ 10 คน
ขนาด 1-3 คน	2.68	1	2.68	
ขนาด 2-4 คน	3.20	1	3.20	
ขนาด 3-5 คน	4.00	1	4.00	
8. ล่างน้ำร้อน-น้ำเย็น ชาย	1.80	2	3.60	- คิดจากความกว้าง x ยาว
9. ล่างน้ำร้อน-น้ำเย็น หญิง	1.80	2	3.60	- คิดจากความกว้าง x ยาว
10. ห้องออกกำลังกาย				- ขนาดพื้นที่มาจากความกว้าง x ยาว ของขนาดของเครื่องออกกำลังกาย
- ลู่วิ่งไฟฟ้า	1.92	10	19.20	
- กรรเชียงบก	4.50	10	45.00	
- จักรยานยิม	0.57	10	5.70	
- ชุดยกน้ำหนักรวม	3.96	2	7.80	
- บาร์เบล	4.25	1	4.25	
- ดัมเบล	1.39	1	1.39	
- ซิทอัพ	0.93	5	4.65	
- LASTERAL SHOULDER	1.05	5	5.25	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
- LAST PULL DOWN	1.61	13	4.83	
- CHIN DIP	1.63	3	4.89	
- HORIZONTAL LEG PRESS	2.09	3	6.27	
11. ห้องปฐมพยาบาล	20.25	1	20.25	
12. ห้องเก็บของ	6.00	1	6.00	
13. ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าชาย	2.60	10	26.00	
14. ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าหญิง	2.60	15	39.00	
15. ห้องพักเจ้าหน้าที่	39.90	1	39.90	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**472.66**	
พื้นที่ทางสัญจร			141.80	- คิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**614.46**	

4.8.7 ส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ (Spa)

ลักษณะโดยทั่วไป

ในส่วนสปานี้ เน้นในเรื่องของการดูแลสุขภาพร่างกายและจิตใจเพื่อให้ร่างกายและจิตใจได้รับการผ่อยคลาย โดยใช้หลักการบำบัดด้วยแนวทางธรรมชาติ การเข้ามาใช้บริการในส่วนนี้มีจุดประสงค์ 2 อย่างคือ อย่างแรกเพื่อการผ่อนคลายความเครียดจากการใช้ชีวิตประจำวัน อย่างที่สอง คือเพื่อการบำบัดรักษาอาการบางชนิดที่คาดว่าการบำบัดโดยวิธีการสปาบางอย่างสามารถรักษาหรือบำบัดได้เช่น โรคเบาหวาน โรคมะเร็ง โรคความดันโลหิต ฯลฯ ซึ่งการใช้บริการอย่างที่สองนี้จำเป็นที่จะต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 5 อาคารเจริญศรีคอมเพล็กซ์

เวลาทำการ 9.00 – 21.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ
- เจ้าหน้าที่ หรือแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานนวด

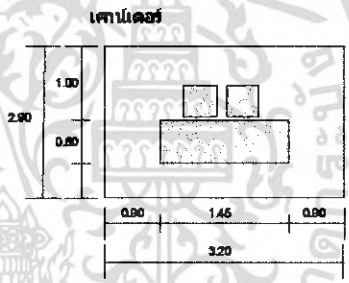
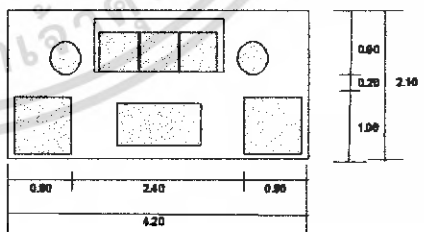
2. ผู้ใช้บริการ

- กลุ่มลูกค้าสมาชิก
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- ลูกค้าทั่วไป

พฤติกรรมโดยย่อ

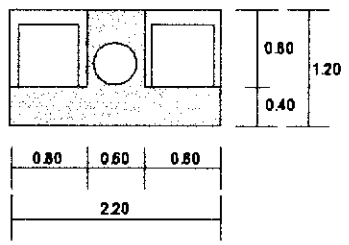
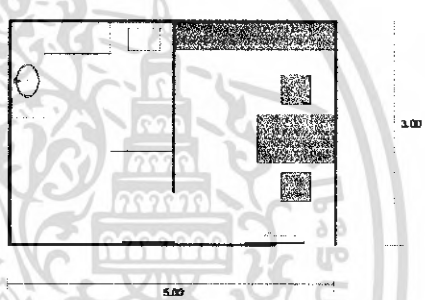
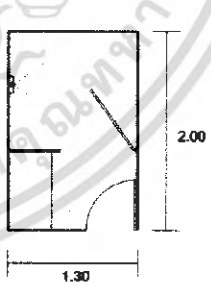
เมื่อลูกค้าเข้ามาติดต่อส่วนโถงต้อนรับลงทะเบียน ตรวจสุขภาพหรือรับคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ รับกุญแจตู้ล็อกเกอร์ เปลี่ยนเสื้อผ้าแล้วรับบริการในส่วนต่างๆ เช่น การนวด , การบำบัดต่าง , พอเสร็จก็จะเปลี่ยนเสื้อผ้าคืนกุญแจจ่ายเงินแล้วออกไป

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสปา (Spa)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.90 x 3.20= 9.28 ตารางเมตร
2.พื้นที่นั่ง 2.1 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.85 x 1.80 ม. - เก้าอี้มีท้าวแขน 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.20 X 2.10 = 8.82 ตารางเมตร เฉลี่ย พื้นที่นั่ง 1.76 ตารางเมตร/ 1 ที่นั่ง

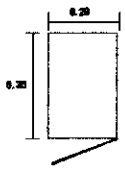
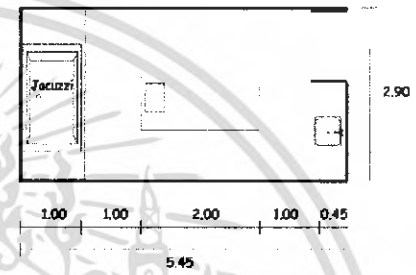
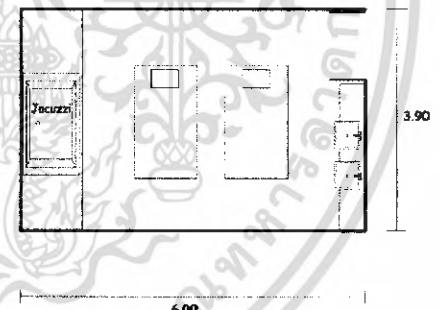
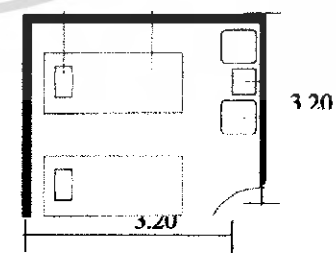
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
2.2 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 2.20 x 1.20 = 2.64 ตารางเมตร เฉลี่ย พื้นที่นั่ง 1.32 ตารางเมตร/ 1 ที่นั่ง
3. ส่วนบริการด้านคำปรึกษา - ชุดโต๊ะทำงานผู้เชี่ยวชาญ - เก้าอี้ลูกค้า ขนาด 0.45 x 0.45 ม. - ห้องตรวจสุขภาพ ขนาด 2.50 x 3.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.00 x 5.00 = 15.00 ตารางเมตร
4 .ส่วนบริการ 4.1 ส่วนอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า - ขนาด 1.30 x 2.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.30 x 2.00 = 2.60 ตารางเมตร

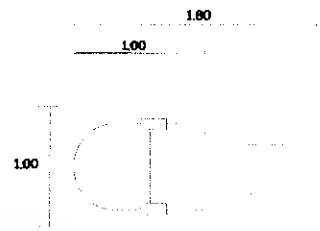
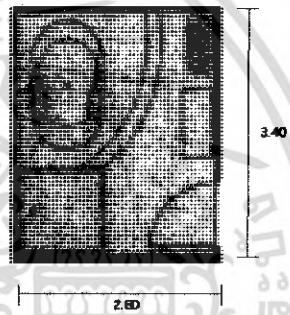
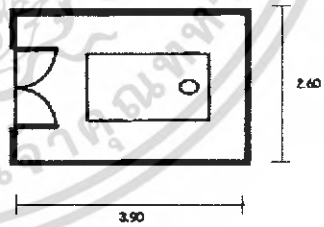
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4.2 Storage locker - ขนาด 0.20 x 0.30 x 1.80 ม./1 ที่	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.20 x 0.30 = 0.06 ตารางเมตร/1 ที่
4.3 ห้องนวดธรรมดา(single room.) - เตียงนวด - อ่างนวดตัว - อ่างล้างมือล้างหน้า - ชั้นวางอุปกรณ์	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยรวม พื้นที่สัญจร 15.81 ตารางเมตร/1ห้อง
4.4ห้องนวดธรรมดา(double room.) - เตียงนวด 2 เตียง - อ่างนวดตัว - อ่างล้างมือล้างหน้า - ชั้นวางอุปกรณ์	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยรวมพื้นที่สัญจร 23.40 ตารางเมตร/1 ห้อง
4.5 ห้องนวดแผนไทย(double room.) - เบาะนวด - ที่นั่งพักผ่อน	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 10.24 ตารางเมตร/1 ห้อง

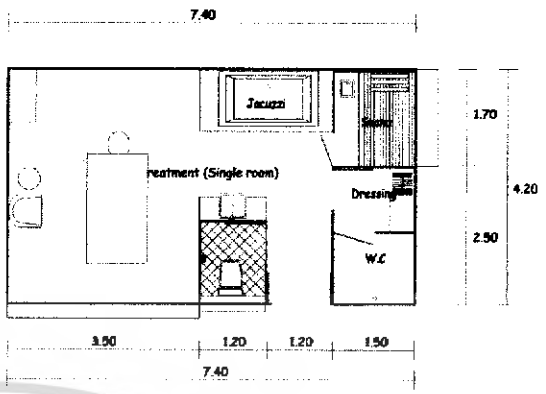
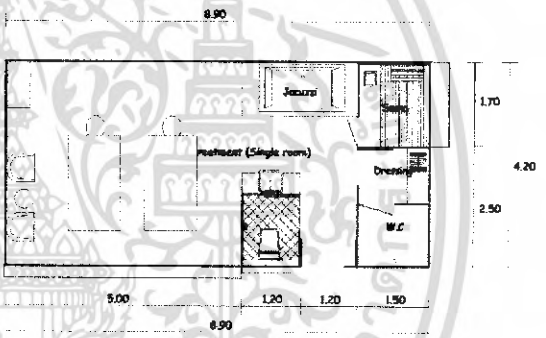
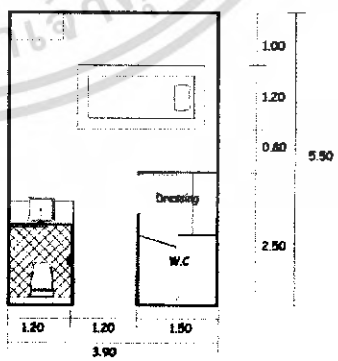
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4.6 ส่วนนวดเท้า foot massage - เก้าอี้นวด ขนาด 0.75 x 0 .80 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.0 x 1.80 = 1.80 ตร.ม./ 1ที่นั่ง
4.7 ห้องอาบน้ำแร่แช่น้ำนม - อ่างน้ำวน Jacuzzi 1.20x 1.80 ม. - ห้องอาบน้ำ 1.20 x 1.20 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยรวมพื้นที่สัญจร 2.50x3.00 = 7.50 ตารางเมตร
4.8 ห้องนวดรวม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยรวมพื้นที่สัญจร 3.90 X 2.60 = 10.14 ตารางเมตร/ 1 ห้อง

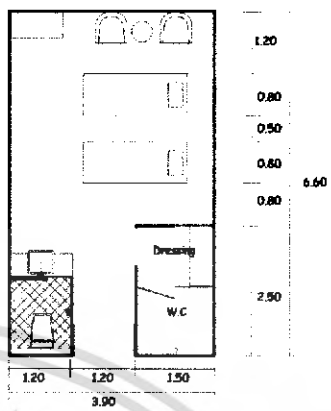
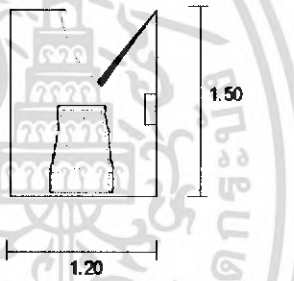
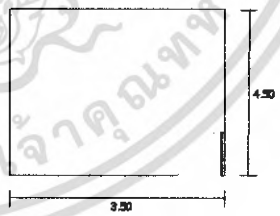
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5. ส่วนบริการพิเศษ 5.1 ห้องนวดน้ำมัน VIP. (single room.) - เตียงนวด ขนาด 1.10 x 2.00 ม. - เก้าอี้สำหรับเทอรราปีสต์ 0.45 x 0.55 ม. - ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม. -ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม. - อ่างล้างมือล้างหน้า 0.45 x 1.20 ม. - ชั้นวางอุปกรณ์ 0.5x 1.00 - อ่างน้ำวน Jacuzz 1.20 x 1.80 ม. - ห้องเซาน่า 1.70x 1.70 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยรวมพื้นที่สัญจร 31.08 ตารางเมตร/1 ห้อง
5.2 ห้องนวดน้ำมัน VIP Double room - เตียงนวด ขนาด 1.10 x 2.00 ม. 2 เตียง - เก้าอี้สำหรับเทอรราปีสต์ 0.45 x 0.55 ม. - ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม. -ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม. - อ่างล้างมือล้างหน้า 0.45 x 1.20 ม. - ชั้นวางอุปกรณ์ 0.5x 1.00 - อ่างน้ำวน Jacuzz 1.20 x 1.80 ม. - ห้องเซาน่า 1.70x 1.70 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยรวมพื้นที่สัญจร 37.38 ตารางเมตร/1 ห้อง
5.3 ห้องนวดแผนไทยVIP. (single room.) - เบาะนวด ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - อ่างล้างมือล้างหน้า 0.55 x 1.00 ม. - ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม. - ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม. - ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 21.45 ตารางเมตร/1 ห้อง

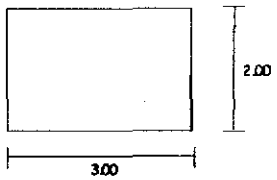
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5.4 ห้องนวดแผนไทย VIP. (double room.) - เบาะนวด ขนาด 0.80 x 2.00 ม.2 ที่ - อ่างล้างมือล้างหน้า 0.55 x 1.00 ม. - ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม. - ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม. - ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม.	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** **25.74 ตารางเมตร/ 1 ห้อง**
6. ห้องส้วม	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** **1.20 x 1.50 = 1.80 ตารางเมตร**
7. ห้องพักพนักงาน ขนาด 4.50x 3.50 ม.	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** **15.75 ตารางเมตร**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
8.ห้องเก็บของ 2.00x 3.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 6.00 ตารางเมตร

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนสปา

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ (Reception information)

คิดจาก ความกว้าง x ยาว เท่ากับ 11.02 ตารางเมตร

2. ที่นั่งพักคอย (Waiting area)

คิดจากค่าเฉลี่ยการวางแปลน พื้นที่ต่อ 1 ที่นั่ง เท่ากับ 1.10 ตารางเมตร

ต้องการ 8 ที่นั่ง คิดเป็นพื้นที่ 8.80 ตารางเมตร

3. ห้องบริการด้านคำปรึกษาขนาด 3.00x 5.00ม.

- ชุดโต๊ะทำงาน ขนาด 0.75 x 1.20 ม.
- ตู้เก็บเอกสาร 0.60x 2.00 ม.
- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.
- ห้องตรวจสุขภาพ ขนาด 2.50 x 3.00 ม. (คิดจากขนาดมาตรฐานห้องตรวจสุขภาพ)

คิดเป็นพื้นที่ 3.00 x 5.00 = 15.00 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บสัมภาระและเปลี่ยนเสื้อผ้า

4.1 ส่วนห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าชาย

- ล็อกเกอร์ ขนาด 0.20 x 0.30 ม. ต้องการพื้นที่ .06 ตารางเมตร /1ตู้

จำนวน 20 ตู้ คิดเป็นพื้นที่ 1.20 ตารางเมตร

- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าและห้องอาบน้ำขนาด 1.20 x 2.00 ม.

ต้องการพื้นที่ 2.40 ตร.ม. /1ห้อง จำนวน 5 ห้อง

คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการ 12.00 ตารางเมตร

4.2 ส่วนห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าหญิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ล็อกเกอร์ ขนาด 0.20 x 0.30 ม. ต้องการพื้นที่ .06 ตารางเมตร /1ตู้

จำนวน 25 ตู้ คิดเป็นพื้นที่1.50 ตารางเมตร

- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าและห้องอาบน้ำขนาด 1.20 x 2.00 ม.

ต้องการพื้นที่ 2.40 ตร.ม. /1ห้อง จำนวน 10 ห้อง

คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการ 24.00 ตารางเมตร

5.1 ส่วนบริการหญิง

5.1 ห้องนวดน้ำมัน (single room.)

- เตียงนวด ขนาด 1.10 x 2.00 ม.
- เก้าอี้สำหรับเทอรราปีสต์ ขนาด 0.45 x 0.55 ม.
- อ่าง Jacuzzi ขนาด 1.10 x 1.80 ม.
- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.55 x 1.00 ม.
- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 15.81ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 47.43 ตารางเมตร

5. 2 ห้องนวดน้ำมัน (double room.)

- เตียงนวด ขนาด 1.10 x 2.00 ม. 2 เตียง
- เก้าอี้สำหรับเทอรราปีสต์ ขนาด 0.45 x 0.55 ม.
- อ่าง Jacuzzi ขนาด 1.10 x 1.80 ม.
- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.55 x 1.00 ม.
- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 23.40 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 70.20 ตารางเมตร

5. 3 ห้องนวดแผนไทย (double room.)

- เบาะนวด ขนาด 0.80 x 2.00 ม.
- ที่นั่งพักผ่อน

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 10.24 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 30.72 ตารางเมตร

5. 4 ห้องอาบน้ำแร่แช่น้ำนม

- อ่าง Jacuzzi ขนาด 1.20 x 1.80 ม.
- ห้องอาบน้ำขนาด 1.20 x 1.20 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 7.50 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 5 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 37.50 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนบริการชาย

6.1 ห้องนวดน้ำมัน (single room.)

- เตียงนวด ขนาด 1.10 x 2.00 ม.
- เก้าอี้สำหรับเทอราปีสต์ ขนาด 0.45 x 0.55 ม.
- อ่าง Jacuzzi ขนาด 1.10 x 1.80 ม.
- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.55 x 1.00 ม.
- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 15.81ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 47.43 ตารางเมตร

6.2 ห้องนวดน้ำมัน (double room.)

- เตียงนวด ขนาด 1.10 x 2.00 ม. 2 เตียง
- เก้าอี้สำหรับเทอราปีสต์ ขนาด 0.45 x 0.55 ม.
- อ่าง Jacuzzi ขนาด 1.10 x 1.80 ม.
- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.55 x 1.00 ม.
- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 23.40 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 70.20 ตารางเมตร

6..3 ห้องนวดแผนไทย (double room.)

- เบาะนวด ขนาด 0.80 x 2.00 ม.
- ที่นั่งพักผ่อน

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 10.24 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 30.72 ตารางเมตร

6.4 ห้องอาบน้ำแร่แช่น้ำนม

- อ่างน้ำวน ขนาด 1.20 x 1.80 ม.
- ห้องอาบน้ำขนาด 1.20 x 1.20 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 7.50 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 22.50 ตารางเมตร

7. ส่วนบริการพิเศษ VIP. หญิง

7.1 ห้องนวดน้ำมัน VIP. Treatment (single room.)

- เตียงนวดขนาด 1.10 x 2.00 ม.
- เก้าอี้สำหรับเทอราปีสต์ 0.45 x 0.45 ม.
- ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.45 x 1.20 ม.

- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.

- อ่าง Jacuzzi 1.20 x 1.80 ม.

- ห้องเซาน่า 1.70 x1.70 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 31.08 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 93.24 ตารางเมตร

7.2 ห้องนวดน้ำมัน VIP. Treatment (double room.)

- เตียงนวดขนาด 1.10 x 2.00 ม. 2 เตียง

- เก้าอี้สำหรับเทอราปีสต์ 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว

- ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม.

- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.45 x 1.20 ม.

- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.

- อ่าง Jacuzzi 1.20 x 1.80 ม.

- ห้องเซาน่า 1.70 x1.70 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 37.38 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 112.14 ตารางเมตร

7.3 ห้องนวดแผนไทย VIP. Treatment (single room.)

- เบาะนวด ขนาด 0.80 x 2.00 ม.

- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.55 x 1.00 ม.

- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.

- ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม.

- ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 21.45 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 64.35 ตารางเมตร

7.4 ห้องนวดแผนไทย VIP. Treatment (double room.)

- เบาะนวด ขนาด 0.80 x 2.00 ม. 2 ที่

- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.55 x 1.00 ม.

- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.

- ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม.

- ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 25.74 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 77.22 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ส่วนบริการพิเศษ VIP. ชาย

8.1 ห้องนวดน้ำมัน VIP. Treatment (single room.)

- เตียงนวดขนาด 1.10 x 2.00 ม.
- เก้าอี้สำหรับเทอราปิสต์ 0.45 x 0.45 ม.
- ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม.
- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.45 x 1.20 ม.
- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.
- อ่าง Jacuzzi 1.20 x 1.80 ม.
- ห้องเซาน่า 1.70 x1.70 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 31.08 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 93.24 ตารางเมตร

8.2 ห้องนวดน้ำมัน VIP. Treatment (double room.)

- เตียงนวดขนาด 1.10 x 2.00 ม. 2 เตียง
- เก้าอี้สำหรับเทอราปิสต์ 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว
- ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม.
- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.45 x 1.20 ม.
- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.
- อ่าง Jacuzzi 1.20 x 1.80 ม.
- ห้องเซาน่า 1.70 x1.70 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 37.38 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 112.14 ตารางเมตร

8.3 ห้องนวดแผนไทย VIP. Treatment (single room.)

- เบาะนวด ขนาด 0.80 x 2.00 ม.
- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.55 x 1.00 ม.
- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.
- ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม.
- ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 21.45 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 64.35 ตารางเมตร

8.4 ห้องนวดแผนไทย VIP. Treatment (double room.)

- เบาะนวด ขนาด 0.80 x 2.00 ม. 2 ที่
- อ่างล้างมือล้างหน้า 0.55 x 1.00 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชั้นวางอุปกรณ์ 0.50 x 1.00 ม.
- ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.50 x 2.50 ม.
- ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 25.74 ตารางเมตร/1 ห้อง

จำนวน 3 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 77.22 ตารางเมตร

9. ส่วนนวดเท้า (Foot massage)

- เก้าอี้นั่ง ขนาด 0.80 x 1.00 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.80 ตารางเมตร / 1 ที่นั่ง

จำนวน 10 ที่ คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 18.00 ตารางเมตร

10. ห้องพักพนักงาน

- ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง 2 ชุด
- ล็อคเกอร์เก็บของ ขนาด 0.30 x 1.20 ม.
- ตู้เตี้ยขนาด 0.60 x 1.20 ม.
- ตู้เย็นขนาด 0.70 x 0.70 ม.
- โต๊ะวางโทรทัศน์ ขนาด 0.60 x 1.20 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย เท่ากับ 15.75 ตารางเมตร

11. ส่วนห้องเก็บของ ขนาด 2.00 x 3.00 ม. คิดเป็นพื้นที่ 6.00 ตารางเมตร

12. ห้องส้วมขนาด 1.20 x 1.50 ม. ต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.80 ตร.ม / 1ห้อง

จำนวน 20 ห้อง คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการ+ ทางสัญจร 30 % ของพื้นที่

คิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 46.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนสปา

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	11.02	1	11.02	- คิดจากพนักงาน 2 คน
2. ที่นั่งพักคอย	1.10	8	8.80	- คิดจากค่าเฉลี่ยการวางแปลนในลักษณะต่างๆ
3. ห้องบริการด้านคำปรึกษา	15.00	3	45.00	
4.ส่วนเก็บสัมภาระและเปลี่ยนเสื้อผ้า				
4.1 ล็อกเกอร์ชาย	0.06	20	1.20	
4.2 ล็อกเกอร์หญิง	0.06	25	1.50	
4.3 ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าชาย	2.40	5	12.00	
4.4 ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าหญิง	2.40	10	24.00	
5.ส่วนบริการหญิง				
5.1 ห้องนวดน้ำมัน (single room)	15.81	3	47.43	
5.2 ห้องนวดน้ำมัน (double room)	23.40	3	70.20	
5.3 ห้องนวดแผนไทย (thai massage)	10.24	3	30.72	
5.4 ห้องอาบน้ำแร่และน้ำนม	7.50	5	37.50	
6.ส่วนบริการชาย				
6.1 ห้องนวดน้ำมัน (single room)	15.81	3	47.43	
6.2 ห้องนวดน้ำมัน (double room)	23.40	3	70.20	
6.3 ห้องนวดแผนไทย (thai massage)	10.24	3	30.72	
6.4 ห้องอาบน้ำแร่และน้ำนม	7.50	3	22.50	
7.ส่วนบริการพิเศษหญิง				
7.1 ห้องนวดน้ำมัน (VIP. treatment single room)	31.08	3	93.24	
7.2 ห้องนวดน้ำมัน (VIP. treatment double room)	37.38	3	112.14	
7.3 ห้องนวดแผนไทย (VIP. single room)	21.45	3	64.35	
7.4 ห้องนวดแผนไทย (VIP. double room)	25.74	3	77.22	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
8.ส่วนบริการพิเศษชาย 8.1 ห้องนวดน้ำมัน (VIP. treatment single room)	31.08	3	93.24	
8.2 ห้องนวดน้ำมัน (VIP. treatment double room)	37.38	3	112.14	
8.3 ห้องนวดแผนไทย (VIP. single room)	21.45	3	64.35	
8.4 ห้องนวดแผนไทย (VIP. double room)	25.74	3	77.22	
9. ส่วนนวดเท้า foot massage	1.80	10	18.00	
10. ส่วนพักผ่อนพนักงาน	15.75	1	15.75	
11. ห้องเก็บของ	6.00	1	6.00	
12. ห้องส้วม	1.80	20	46.80	รวมทางสัญจร 30% ของพื้นที่
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**1240.67**	
พื้นที่ทางสัญจร			372.20	- คิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**1612.87**	

4.8.8 ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (Relax Zone)

ลักษณะโดยทั่วไป

ส่วนนี้จะเป็นส่วนพักผ่อนที่สามารถใช้บริการได้โดยที่ยังไม่ต้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายเนื่องจากอยู่ภายในศูนย์บริการ ซึ่งหากลูกค้ากำลังใช้บริการอยู่ หรือรอรับบริการอย่างใดอย่างหนึ่งสามารถ เข้ามาใช้บริการในส่วนนี้ได้ ส่วนบริการส่วนนี้ จะให้บริการเกี่ยวกับอาหารว่างที่เป็นอาหารเพื่อสุขภาพเท่านั้น เช่น น้ำผลไม้ น้ำสมุนไพร อาหารจำพวกผัก สลัด โดยจะมีผู้เชี่ยวชาญด้านอาหาร หรือ นักโภชนบำบัด คอยคิดเมนูไว้รองรับบริการในส่วนนี้อยู่ว่าอาหารประเภทใดสามารถให้บริการๆได้บ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 5 อาคารเจริญศรีคอมเพล็กซ์

เวลาทำการ 6.00 – 22.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานบาร์
- พ่อครัว
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ

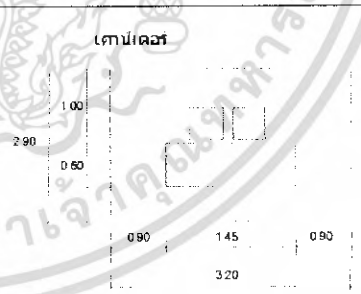
2. ผู้ใช้บริการ

- กลุ่มลูกค้าสมาชิก
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- ลูกค้าทั่วไป

พฤติกรรมโดยย่อ

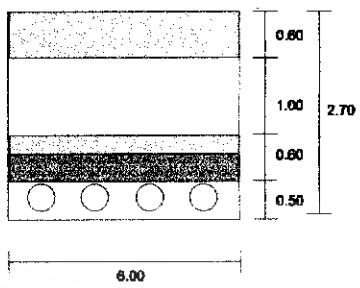
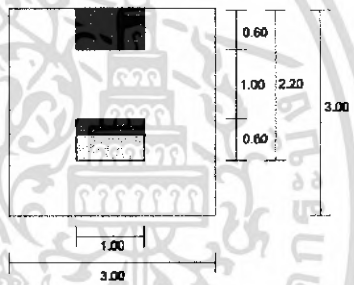
เมื่อลูกค้าเข้ามาใช้บริการในส่วนบริการต่างๆ ของศูนย์บริการแล้ว ขณะรอการบริการอยู่หรืออาจจะออกกำลังกายเสร็จแล้ว สามารถเข้ามาใช้บริการในส่วนนี้ได้ เช่น การทานน้ำผลไม้

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (Relax zone)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.90 x 3.20= 9.28 ตารางเมตร

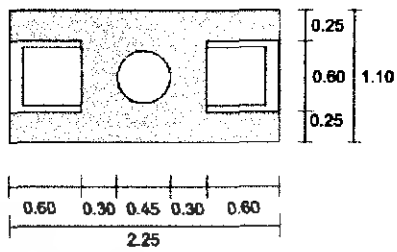
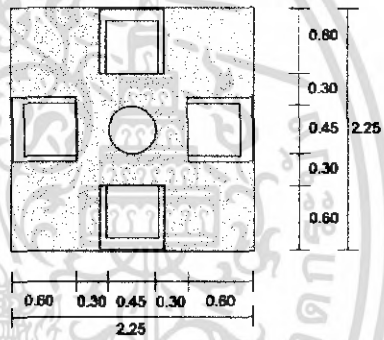
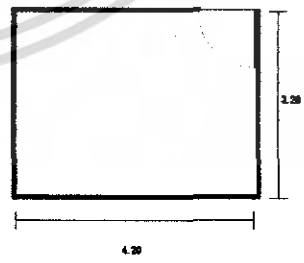
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
2. เคาน์เตอร์บาร์และประกอบอาหาร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 6.00 x 2.70 = 16.20 ตารางเมตร
3. จุดบริการ (Service station)	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.00 x 3.30 = 9.90 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. พื้นที่นั่ง 4.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว	 พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง 2.25 x 1.10 = 2.48 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน 1.24 ตารางเมตร
4.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว	 พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง 2.25 x 2.25 = 5.06 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.27 ตารางเมตร
5. ส่วนครัว 5%	 4.20 x 3.20 = 13.44 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (Relax zone)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ต้อนรับและแคชเชียร์

คิดจาก ความกว้าง x ยาว เท่ากับ 11.02 ตารางเมตร

2. เคาน์เตอร์บาร์และประกอบอาหาร

คิดจากความกว้าง x ยาว เท่ากับ 16.20 ตารางเมตร

3.จุดบริการคิดจากความกว้าง x ยาว ของเครื่องเรือนและพื้นที่ใช้สอย

เท่ากับ 3.00 x 3.30 ม. คิดเป็นพื้นที่ 9.90 ตารางเมตร

4. พื้นที่นั่งคิดจาก

- จำนวนผู้ใช้บริการซึ่งเป็นสมาชิกศูนย์บริการที่ต้องใช้พร้อมกันคือ 20 คน

ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1คน คือ 1.31 ตารางเมตร

- จำนวนลูกค้าสมาชิกของศูนย์บริการซึ่งเข้าออกไม่พร้อมกัน คิดเป็น 30 % ของลูกค้ากลุ่มผู้ๆใช้หลัก คือ 6 คน คิดเป็นพื้นที่ 7.86 ตารางเมตร

- จำนวนลูกค้าทั่วไปซึ่งเข้าออกไม่เป็นเวลาและไม่สามารถระบุจำนวนได้ คิดเป็น 30 %ของกลุ่มลูกค้าหลัก คือ 6 คน คิดเป็นพื้นที่ 7.86 ตารางเมตร

- รวมลูกค้าที่ต้องรองรับจำนวนสูงสุดในช่วงเวลาคับขัน คือ 32 คน

ดังนั้นความต้องการ พื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 41.92 ตารางเมตร

5. ส่วนครัว คิด 5 % ของพื้นที่ เท่ากับ ขนาด 4.20 x 3.20 ม.

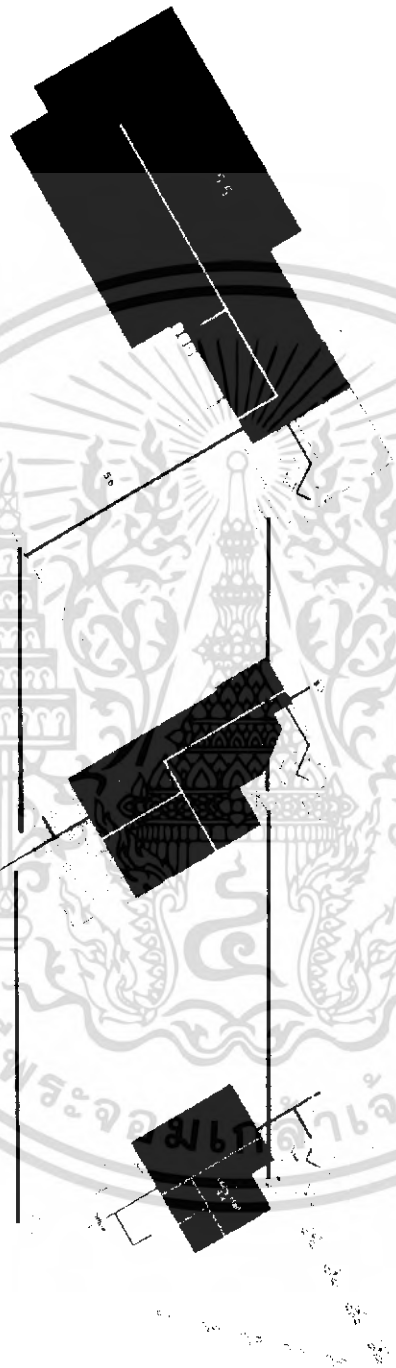
คิดเป็นพื้นที่ 13.44 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ

องค์ประกอบ	**พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)**	จำนวน	**พื้นที่รวม (ตร.ม.)**	**หมายเหตุ**
1. ส่วนต้อนรับและแคชเชียร์	11.02	1	11.02	
2. เคาน์เตอร์บาร์และประกอบอาหาร	16.20	1	16.20	
3. จุดบริการ	9.90	1	9.90	
4. พื้นที่นั่ง	1.31	32	41.92	
5. ส่วนครัว	13.44	1	13.44	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**92.48**	
พื้นที่ทางสัญจร			27.74	
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**120.22**	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.16 แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการ

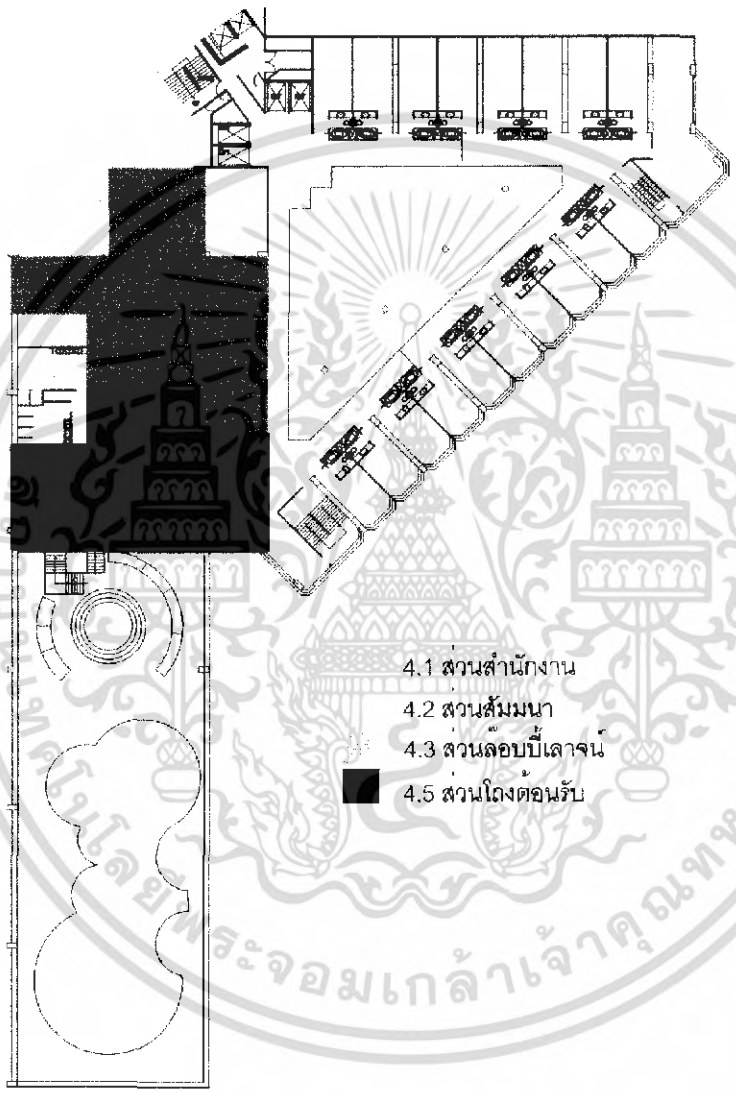


ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.17 แสดงเส้นทางการสัญจร บริเวณชั้น 4 ของโครงการ

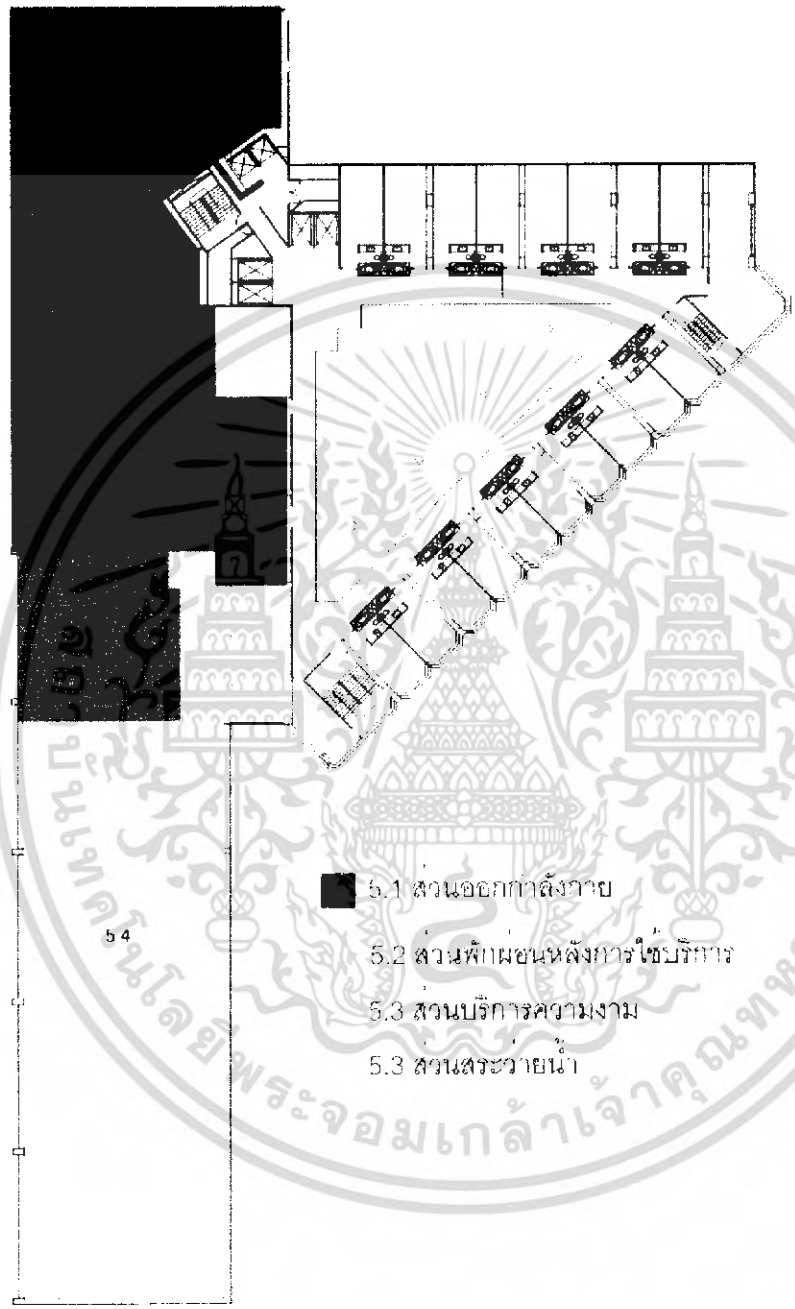


สัญจรของผู้รับบริการ

สัญจรของผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.18 แสดงเส้นทางการสัญจร บริเวณชั้น 5 ของโครงการ

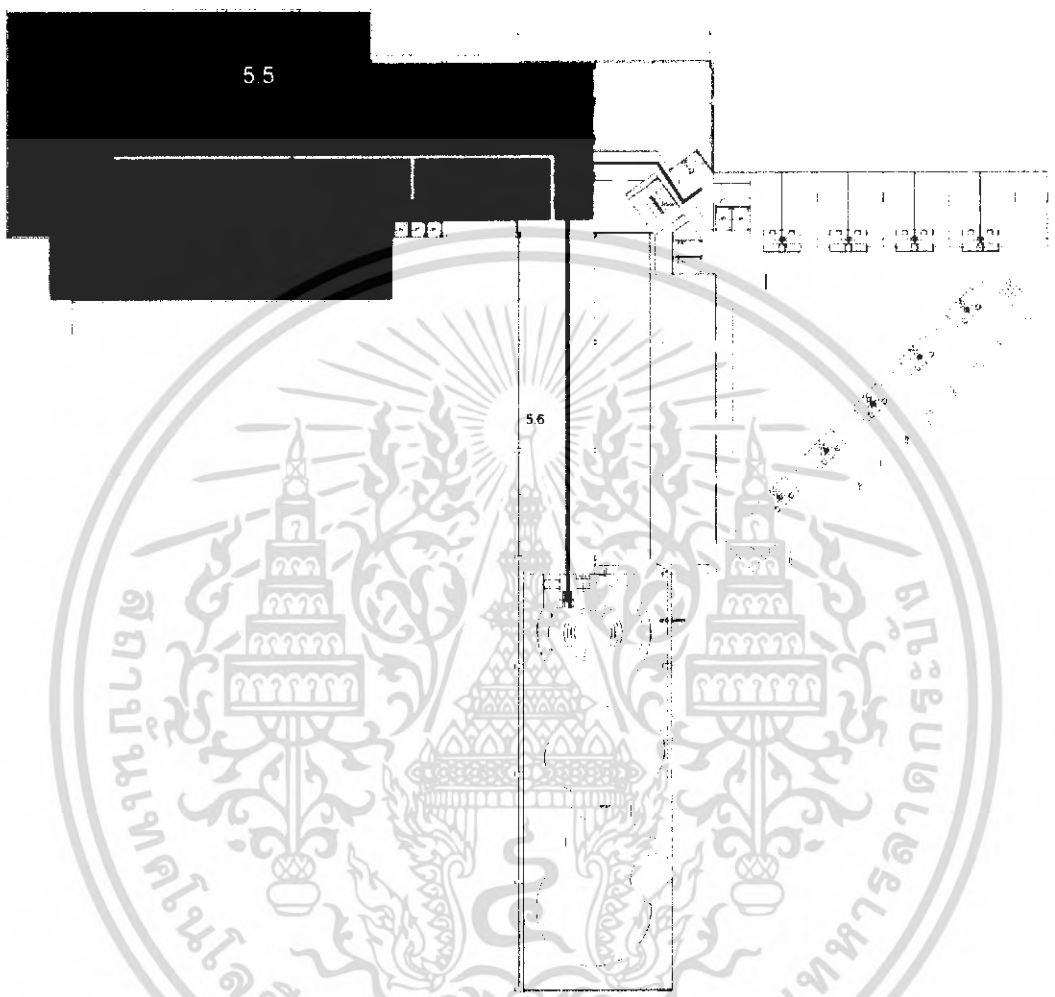


เส้นทางสัญจรของผู้รับบริการ

เส้นทางสัญจรของผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.19 แสดงเส้นทางการสัญจร บริเวณชั้น 5 ส่วนบริการสปา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย

4.9.1 การวิเคราะห์พื้นที่ทั้งหมดของโครงการ

เจริญศรีเอ็กซ์คลูซีฟ คลับ ตั้งอยู่ภายในโรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัลโดยในส่วนของโครงการมีเนื้อที่ประมาณ 4101 ตารางเมตรโดยแบ่งพื้นที่ออกได้ดังนี้

1. ชั้น 4 (อาคารโรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัล) มีพื้นที่ 1109 ตร.ม.
   คิดเป็นร้อยละ 27.04 % ของพื้นที่ทั้งหมด
2. ชั้น 5 (อาคารโรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัล) มีพื้นที่ 1138 ตร.ม.
   คิดเป็นร้อยละ 27.75 % ของพื้นที่ทั้งหมด
3. ชั้น 5 (อาคารเจริญศรีคอมเพล็กซ์) มีพื้นที่ 1854 ตร.ม.
   คิดเป็นร้อยละ 45.21 % ของพื้นที่ทั้งหมด

4.9.2 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนที่ทำการออกแบบพื้นที่ ที่ทำการวิเคราะห์ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ชั้น 4 (อาคารโรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัล) ประกอบด้วย
   - โถงต้อนรับ
   - ล็อบบี้เลาจน์
   - สำนักงาน
   - ห้องสัมมนา
2. ชั้น 5 (อาคารโรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัล) ประกอบด้วย
   - ส่วนออกกำลังกาย
   - ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ
   - ส่วนเสริมสวย
3. ชั้น 5 (อาคารเจริญศรีคอมเพล็กซ์)
   - ส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของส่วนต่างๆ แล้ว สามารถอธิบายได้ดังนี้

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ต้องการชั้น 4 (อาคารโรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัล)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. โถงต้อนรับ	127.07	1	127.07	
2. ล็อบบี้เลาจน์	131.25	1	131.25	
3. สำนักงาน	143.48	1	143.48	
4. ห้องสัมมนา	86.45	1	86.45	
รวมพื้นที่ทั้งหมด			**488.25**	
พื้นที่ทางสัญจร			146.48	คิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**634.73**	

สรุป - พื้นที่จริง 1109 ตารางเมตร
- พื้นที่จากความต้องการ 634.73 ตารางเมตร
- พื้นที่ที่เหลือจากองค์ประกอบ 474.27 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

474.27 + 146.48 = 620.75 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมชั้น 4 (อาคารโรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัล)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม)	พื้นที่รวม (ตร.ม)
1. โถงต้อนรับ	127.07	161.55	288.62
2. ล็อบบี้เลาจน์	131.25	166.87	298.12
3. สำนักงาน	143.48	182.42	325.90
4. ห้องสัมมนา	86.45	109.91	196.36
รวม	488.25	620.75	1109

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ต้องการชั้น 5 (อาคารโรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัล)

องค์ประกอบ	พื้นที่ /หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.ส่วนออกกำลังกาย	614.46	1	614.46	
2. ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ	120.22	1	120.22	
3. ส่วนเสริมสวย	90.96	1	90.96	
รวมพื้นที่ทั้งหมด			**825.64**	
พื้นที่ทางสัญจร			247.69	คิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**1073.33**	

สรุป - พื้นที่จริง 1138 ตารางเมตร
- พื้นที่จากความต้องการ 1073.33 ตารางเมตร
- พื้นที่ที่เหลือจากองค์ประกอบ 64.67 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

64.67 + 247.69 = 312.36 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

5. **พื้นที่ทางสัญจร**
6. **พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. พื้นที่เพื่อความโอ่โถงสะดวกสบาย
8. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมชั้น 5 (อาคารโรงแรมเจริญศรีแกรนด์ รอยัล)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม)	พื้นที่รวม (ตร.ม)
1. ส่วนออกกำลังกาย	614.46	232.47	846.93
2. เสริมสวย	90.96	34.41	125.37
3. ส่วนพักผ่อน	120.22	45.48	165.70
รวม	825.64	312.36	1138

จากการวิเคราะห์ความต้องการของพื้นที่และการเฉลี่ยพื้นที่เพิ่มเติมแล้วสามารถกำหนดพื้นที่ในส่วนบริการต่างๆ ได้ดังนี้

1. โถงต้อนรับ มีพื้นที่ทั้งหมด 288.62 ตารางเมตร
2. ล็อบบี้เลาจน์ มีพื้นที่ทั้งหมด298.12 ตารางเมตร
3. สำนักงาน มีพื้นที่ทั้งหมด 325.90 ตารางเมตร
4. ห้องสัมมนา มีพื้นที่ทั้งหมด 196.36 ตารางเมตร
5. ส่วนออกกำลังกาย มีพื้นที่ทั้งหมด 846.93 ตารางเมตร
6. ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ มีพื้นที่ทั้งหมด 165.70 ตารางเมตร
7. ส่วนเสริมสวย มีพื้นที่ทั้งหมด 125.37 ตารางเมตร
8. ส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ มีพื้นที่ทั้งหมด 1854 ตารางเมตร

4.9.3 การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมภายในส่วนบริการต่างของโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

1. โถงต้อนรับ
2. ล็อบบี้เลานจ์
3. ส่วนส่วนห้องสัมมนา
4. ส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนบริการความงาม

6. ส่วนออกกำลังกาย

7. ส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ

8. ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่างๆสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9.1.1 การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ

- พื้นที่จริง 288.62 ตารางเมตร
- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 127.07 ตารางเมตร
- พื้นที่ที่เหลือจากองค์ประกอบใช้สอย 161.55 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร + พื้นที่ความโอ่โถง = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

161.55 + 31.77 + 31.77 = 225.10 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

พื้นที่ทางสัญจร

พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

พื้นที่เพื่อความโอ่โถงสะดวกสบาย

การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	19.20	68.03	87.23
2. พื้นที่พักคอย	41.83	148.21	190.03
3. พื้นที่โทรศัพท์	2.50	8.86	11.36
รวม	63.53	225.10	288.62

4.9.1.2 ล็อบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)

- พื้นที่จริง 298.12 ตารางเมตร
- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 131.25 ตารางเมตร
- พื้นที่เหลือ 166.87 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

166.87 + 43.75 = 210.62 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนล็อบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่ง	52.40	126.13	178.53
2. เคาน์เตอร์บาร์	16.20	38.99	55.19
3. เวทีดนตรี	9.90	23.83	33.73
4. เคาน์เตอร์บริการ	9.00	21.67	30.67
รวม	***87.50***	***210.62***	***298.12***

4.9.1.3 ห้องสัมมนา (Seminar)

- พื้นที่จริง 196.36 ตารางเมตร
- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 86.45 ตารางเมตร
- พื้นที่เหลือ 109.91 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

109.91 + 14.41 = 124.32 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนสัมมนา (Seminaries)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่วางเก้าอี้	36.30	62.64	98.94
2. พื้นที่เวที	10.00	17.26	27.26
3.โต๊ะวิทยากร	2.04	3.52	5.56
4. พื้นที่ส่วนต้อนรับลงทะเบียน	3.30	5.70	9.00
5.ส่วนบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม	14.40	24.85	39.25
6.ห้องเก็บโสตทัศนูปกรณ์	6.00	10.35	16.35
รวม	**72.04**	**124.32**	**196.36**

4.9.1.4 ส่วนสำนักงาน (Office)

- พื้นที่จริง 325.90 ตารางเมตร
- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 143.48 ตารางเมตร
- พื้นที่เหลือ 182.42 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่ที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่ที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร + = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

182.42 + 33.11 215.53 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนสำนักงาน

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับและพักคอย	12.524	24.46	36.98
2. ส่วนทำงานผู้บริหาร	14.86	29.02	43.88
3. ฝ่ายบุคคล	10.50	20.50	31.00
4. ส่วนทำงานฝ่ายธุรการ	4.76	9.30	14.06
5. ส่วนทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน	10.35	20.20	30.55
6. ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	11.03	21.54	32.57
7. ฝ่ายการตลาด	11.03	21.54	32.57
8. ฝ่ายพัฒนาโครงการ	11.03	21.54	32.57
9. ส่วนห้องประชุม	16.79	32.79	49.58
10. Pantry room	7.50	14.64	22.14
รวม	110.37	215.53	325.90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9.1.5 ส่วนบริการความงาม

- พื้นที่จริง 125.37 ตารางเมตร
- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 90.96 ตารางเมตร
- พื้นที่เหลือ 34.41 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่ที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่ที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

34.41 + 20.99 = 55.40 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเสริมความงาม

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	11.02	8.72	19.74
2. พื้นที่นั่ง	11.46	9.07	20.53
3. ส่วนแต่งผม	5.21	4.13	9.34
4. ส่วนสระผม	8.80	6.97	15.77
5. ส่วนหน้า	18.00	14.25	32.25
6. ส่วนทำเล็บ	5.40	4.28	9.68
7.ส่วนโชว์รูม	1.08	0.85	1.93
8. ส่วนห้องพักพนักงานและเก็บของ	9.00	7.13	16.13
รวม	69.97	55.40	125.37

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9.1.6 ส่วนบริการออกกำลังกาย (SPORT FACILITIES)

- พื้นที่จริง	846.93	ตารางเมตร
- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	614.46	ตารางเมตร
- พื้นที่เหลือ	232.47	ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

232.47 + 141.80 = 374.27 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการออกกำลังกาย(SPORT FACILITIES)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	11.02	8.73	19.75
2. พื้นที่นั่งพักคอย	5.50	4.36	9.87
3. Locker	28.80	22.80	51.60
4. ห้องแอโรบิค	80.00	63.35	143.35
5. ห้องโยคะ	80.00	63.35	143.35
6. ห้องเซาน่า ชาย	9.88	7.82	17.70
7.ห้องเซาน่าหญิง	9.88	7.82	17.70
8.อ่างน้ำร้อน-น้ำเย็น ชาย.	3.60	2.85	6.45
9.อ่างน้ำร้อน-น้ำเย็น หญิง	3.60	2.85	6.45
10. ห้องออกกำลังกาย	109.23	86.49	195.72
11. ห้องปฐมพยาบาล	20.25	16.03	36.28
12. ห้องเก็บของ	6.00	4.75	10.75
13. ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าชาย	26.00	20.59	46.59
14. ห้องอาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าหญิง	39.00	30.88	69.88
15. ห้องพักเจ้าหน้าที่	39.90	31.59	71.49
รวม	472.66	374.27	846.93

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9.1.7 ส่วนบริการบำบัดโดยธรรมชาติ (Spa)

- พื้นที่จริง	1854	ตารางเมตร
- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	1612.8	ตารางเมตร
- พื้นที่เหลือ	241.13	ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

241.13 + 372.20 = 613.33 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยในส่วนต่างๆ เพิ่มเติมดังนี้

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

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนสปา

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	11.02	5.45	16.47
2. ที่นั่งพักคอย	8.80	4.35	13.15
3. ห้องบริการด้านคำปรึกษา 1	45.00	22.25	67.25
4. ส่วนเก็บสัมภาระและเปลี่ยนเสื้อผ้า	38.70	19.13	57.83
5. ส่วนบริการหญิง	185.85	91.88	277.73
6. ส่วนบริการชาย	170.85	84.45	255.30
7. ส่วนบริการพิเศษหญิง	346.95	171.51	518.46
8. ส่วนบริการพิเศษชาย	346.95	171.51	518.46
8. ส่วนนวดเท้า	18.00	8.90	26.90
9. ส่วนพักผ่อนพนักงาน	15.75	7.79	23.54
10. ห้องเก็บของ	6.00	2.97	8.97
11.ห้องส้วม	46.80	23.14	69.94
รวม	1240.67	613.33	1854

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9.1.8 ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ (Relax Zone)

- พื้นที่จริง	165.70	ตารางเมตร
- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	120.22	ตารางเมตร
- พื้นที่เหลือ	45.48	ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่สัญจร – พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

45.48 + 27.74 = 73.22 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยในส่วนต่างๆ เพิ่มเติมดังนี้

5. พื้นที่ทางสัญจร
6. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
7. พื้นที่เพื่อความโอโถงสะดวกสบาย
8. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน พักผ่อนหลังการใช้บริการ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. ส่วนต้อนรับและแคชเชียร์	11.02	8.72	19.74
2. เคาน์เตอร์บาร์และประกอบอาหาร	16.20	12.83	29.03
3. จุดบริการ	9.90	7.84	17.74
4. พื้นที่นั่ง	41.92	33.19	75.11
5. ส่วนครัว	13.44	10.64	24.08
รวม	92.48	73.22	165.70

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปแนวทางการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน

เจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ

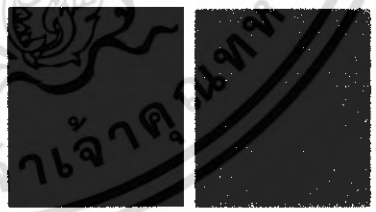
CHAROENSRI EXCLUSIVE CLUB

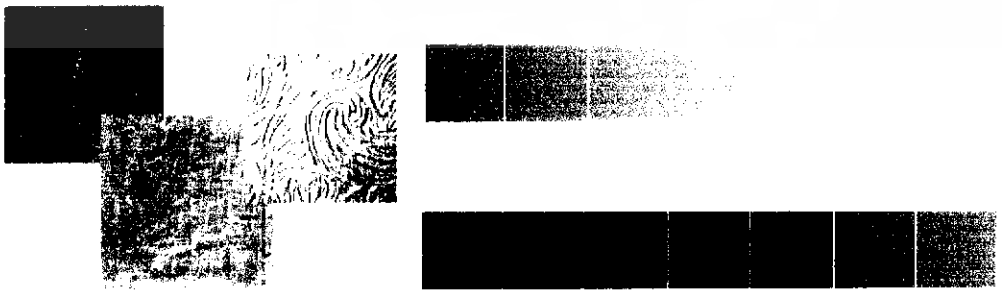
5.1 สรุปแนวทางการออกแบบ โครงการเจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ เป็นโครงการที่ให้บริการด้านความงาม ควบคู่ไปกับการมีสุขภาพที่ดี ลักษณะของโครงการเน้นในเรื่องเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพร่างกายโดยใช้หลักวิธีการธรรมชาติบำบัดเป็นหลัก

แนวความคิดในการออกแบบโครงการ

นำเอาความสง่างามเข้ามาเป็นจุดรวมของโครงการเพราะลักษณะของโครงการเป็นธุรกิจการดูแลสุขภาพและรูปร่าง ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพและความงามเป็นหลัก ทั้งยังเกี่ยวเนื่องกับความน่าเชื่อถือของโครงการและผลที่จะได้รับหลังจากการเข้าใช้บริการ และยังต้องให้ดูหรูหรา เพราะกลุ่มลูกค้าเป้าหมายที่ต้องการก็คือกลุ่มบุคคลมีฐานะภายในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง และกลุ่มลูกค้าระดับสูงที่เข้าพักในโรงแรม ซึ่งโดยมากกลุ่มลูกค้าที่เข้าใช้บริการในโครงการประเภทนี้ คือกลุ่มคนมีฐานะ และเพื่อตอบสนองรสนิยมของลูกค้าจึงต้องการออกแบบให้ดูหรูหรา แต่ก็ยังต้องให้ความรู้สึกผ่อนคลายจากธรรมชาติเพราะหลักการคือธรรมชาติบำบัด ซึ่งเป็นจุดขายของโครงการ

การวิเคราะห์แนวทางเพื่อการออกแบบ
ตราสัญลักษณ์ของโครงการ
โทนสีที่ใช้ก็คือ สีทองกับ สีแดงเลือดหมู





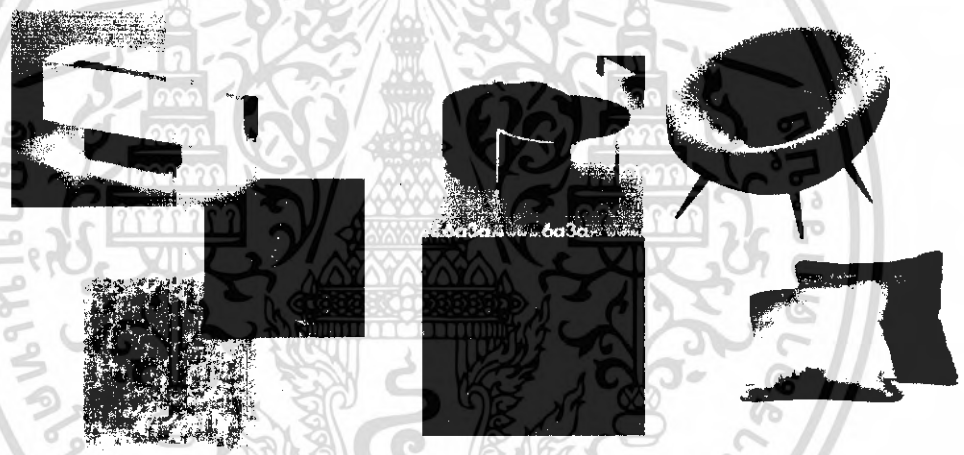
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาจมีการสร้างพื้นผิวในบางช่วงเพื่อสร้างความอบอุ่นให้กับโครงการไม่ให้เกิดความน่าเบื่อมากเกินไป แต่ยังสื่อผ่านวัสดุที่ เป็นสีทอง ดำ แดง ขาว

5.1.1 ส่วนโถงต้อนรับ (lobby hall) เป็นพื้นที่สำหรับการต้อนรับส่วนแรกของโครงการ และเป็นพื้นที่แรกที่แสดงภาพลักษณ์ของโครงการ เป็นจุดเริ่มต้นหลักก่อนที่จะเข้าสู่กิจกรรมอื่นๆ และส่วนต่างๆ ของโครงการ

บรรยากาศ : ต้องการสร้างบรรยากาศในส่วนนี้ให้มีความหรูหราโอ่โถงมากที่สุดกว่าส่วนอื่นๆ เนื่องจากเป็นส่วนที่ต้องสามารถดึงดูดลูกค้าที่จะเข้ามาใช้บริการ และสามารถสื่อถึงความเชื่อถือและชื่อมั่นในโครงการและบริการ ก่อนที่ลูกค้าจะตัดสินใจเข้าสมัครเป็นสมาชิก

การออกแบบตกแต่ง: นำเอาความหรูหราของวัสดุที่เงา และสื่อถึงความมีราคา คือ สีทอง โดยสื่อผ่านโลหะต่างๆ เช่นทองเหลือง กระจกและโทนสีที่ใช้จะเน้นโทนสีทอง ดำ เหลือง แดง เพราะโทนสีเหล่านี้สามารถสร้างบรรยากาศและความน่าเชื่อมั่นให้กับโครงการได้



พื้น : เลือกใช้หินอ่อนสีเหลืองอ่อน เนื่องจากเป็นจุดรองรับการสัญจรจึงต้องการเลือกใช้วัสดุที่ดูมีราคาเพื่อรองรับการเข้าใช้บริการของลูกค้า

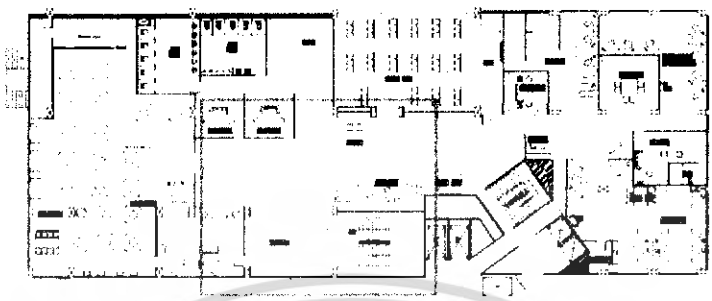
ผนัง : ผนังในส่วนนี้จะมีการติดวอลล์เปเปอร์ และทางสีแบบมีลวดลายต่างๆ ในส่วนของผนังก่ออิฐ แต่ในส่วนของผนังทางเดิน ทางเข้า ต่าง ๆ จะใช้วัสดุกระจกเป็นหลักเพื่อให้ดูปลอดโปร่งและ สามารถมองเห็นส่วนต้อนรับของโครงการได้จากภายนอก

เพดาน : ในส่วนของเพดานต้องการออกแบบให้ดูเรียบ เพื่อลดความรกของรายละเอียดลงและทำให้เพดานดูสูงขึ้น โดยการกรุฝ้าฉาบเรียบและซ่อนไฟได้หลืบฝ้า

เฟอร์นิเจอร์: เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เลือกใช้แบบที่ดูสง่าแต่ไม่ต้องการให้เป็นทางการมากเพื่อลดความเกร็งของลูกค้าที่เข้าติดต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

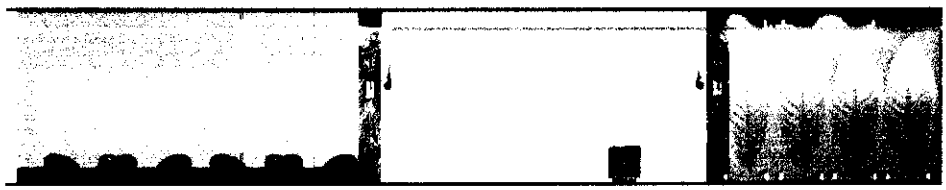
5.1.1.1 แบบแปลนโถงพักคอย



ภาพ PERSPECTIVE LOBBY HALL

ภาพ PERSPECTIVE LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพ ELEVATION LOBBY HALL

5.1.2 ส่วนห้องอาหาร Restaurant เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับโถงต้อนรับและเป็นส่วนที่สามารถใช้ในการนั่งพักคอยได้แต่ในส่วนนี้จะเพิ่ม ห้องอาหารไว้ในส่วนเดียวกันเพื่อสามารถใช้งานร่วมกันได้

บรรยากาศ : ต้องการสร้างบรรยากาศในส่วนนี้ให้มีความเรียบหรูทันสมัยขึ้นมามากกว่าส่วนโถงต้อนรับ เนื่องจากในส่วนนี้มีการบริการอาหาร จึงต้องการให้บรรยากาศเป็นแบบสะอาดตา โดยเฟอร์นิเจอร์จะเน้นที่โทนสีขาวเป็นหลัก

ออกแบบตกแต่ง : นำเอาความเรียบง่ายของวัสดุที่ดูสะอาดตาและทำความสะอาดง่ายแต่ก็ยังต้องใช้โทนสีทอง เข้ามาช่วยเพื่อให้บรรยากาศเชื่อมต่อกับส่วนโถงอยู่ไม่ดูแตกต่างกันมากจนเกินไป

พื้น : เลือกใช้วัสดุหินอ่อน เพื่อให้เกิดความเชื่อต่อระหว่างพื้นที่ของส่วนโถงต้อนรับที่อยู่ใกล้เคียงกัน

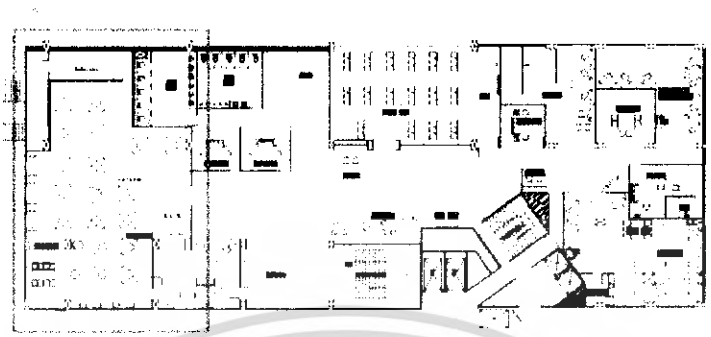
ผนัง : ผนังในส่วนนี้จะมีการใช้วัสดุกระจก และทาสี กรุวอลล์เปเปอร์โทนสีอ่อนเพื่อให้ดูกว้างขวางขึ้นและปลอดโปร่งและประดับงานศิลปะในบางจุด

เพดาน : ในส่วนของเพดานต้องการออกแบบให้ดูเรียบ เพื่อลดความรกของรายละเอียดลงและทำให้เพดานดูสูงขึ้น โดยการกรุฝ้าฉาบเรียบและซ่อนไฟให้หลืบฝ้า

เฟอร์นิเจอร์: เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เลือกใช้แบบที่ดูสะอาดตาและง่ายต่อการทำความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.2.1 แบบแปลนห้องอาหาร



ภาพ PERSPECTIVE RESTAURANT

ภาพ PERSPECTIVE RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพ ELEVATION RESTAURANT

5.1.3 ห้องสัมมนา เป็นส่วนที่มีการใช้งานเพื่อรองรับการบรรยาย เกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และผลที่จะได้รับจากการร่วมกิจกรรมต่างกับศูนย์บริการ

บรรยากาศ : ค่อนข้างสงบนิ่งเพื่อให้ผู้ฟังเกิดสมาธิในการร่วมสัมมนา โดยการใช้โทนสีขาวเป็นหลัก

การออกแบบตกแต่ง : การออกแบบเน้นในเรื่องของความเรียบง่าย เพื่อให้ดูเป็นทางการ และเพื่อรองรับการร่วมประชุมสัมมนา ในโอกาสที่อาจมีการจัดการสัมมนา กับบุคคลภายนอกคือ กลุ่มลูกค้าที่ยังไม่ได้เข้าใช้บริการกับโครงการ ห้องนี้จึงเป็นส่วนที่สามารถ ดึงดูดความสนใจจากกลุ่มลูกค้าเป้าหมายได้อีกทาง

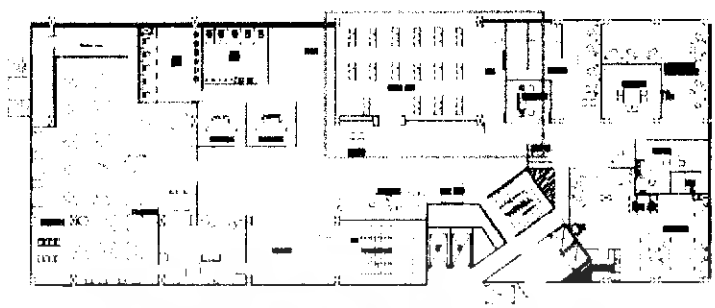
พื้น : ภายในห้องพื้นที่ใช้คือ พื้นพรมเพื่อป้องกันการสะท้อนของเสียงต่างๆ

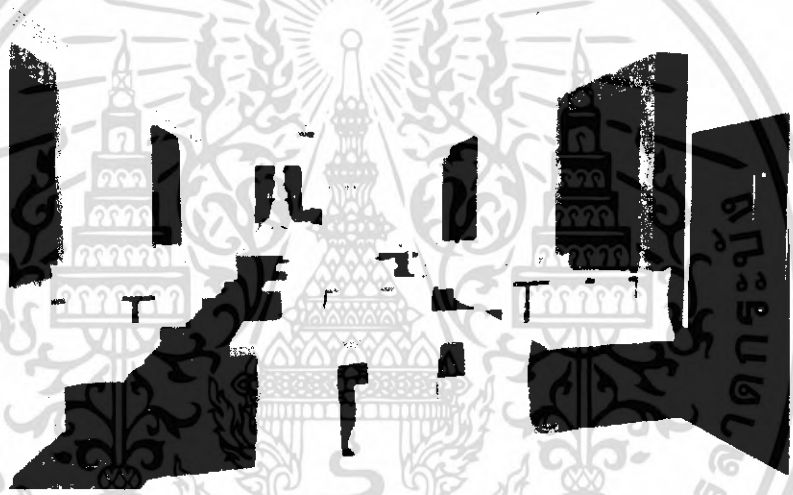
ผนัง : มีการกรุ เสา เป็นช่วง ๆเพื่อหลีกเลี่ยงการโชว์เสาจริงที่มีขนาดใหญ่

เพดาน : เพดานใช้ฝ้าเพดานฉาบเรียบ ติด ดาวไลท์ และครีอบฝ้าเพดานซ่อนไฟใต้หลืบฝ้าโดยรอบ

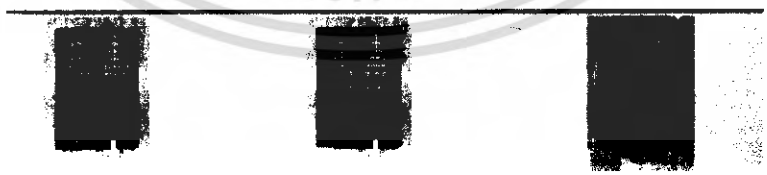
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.3. แบบแปลนห้องสัมมนา





ภาพ PERSPECTIVE ห้องสัมมนา



ภาพ ELEVATION ห้องสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.4 ส่วนสำนักงาน เป็นส่วนที่ปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายต่างๆในโครงการ

บรรยากาศ : บรรยากาศในส่วนนี้ต้องการให้เกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน เพราะไม่อยากให้พนักงานเกิดความเบื่อหน่าย สถานที่ทำงานและสถานที่ทำงานก็ต้องไม่น่านอนมากเกิดไป ต้องการให้ออกมาเป็นแบบโปร่งโสตรวจสอบได้

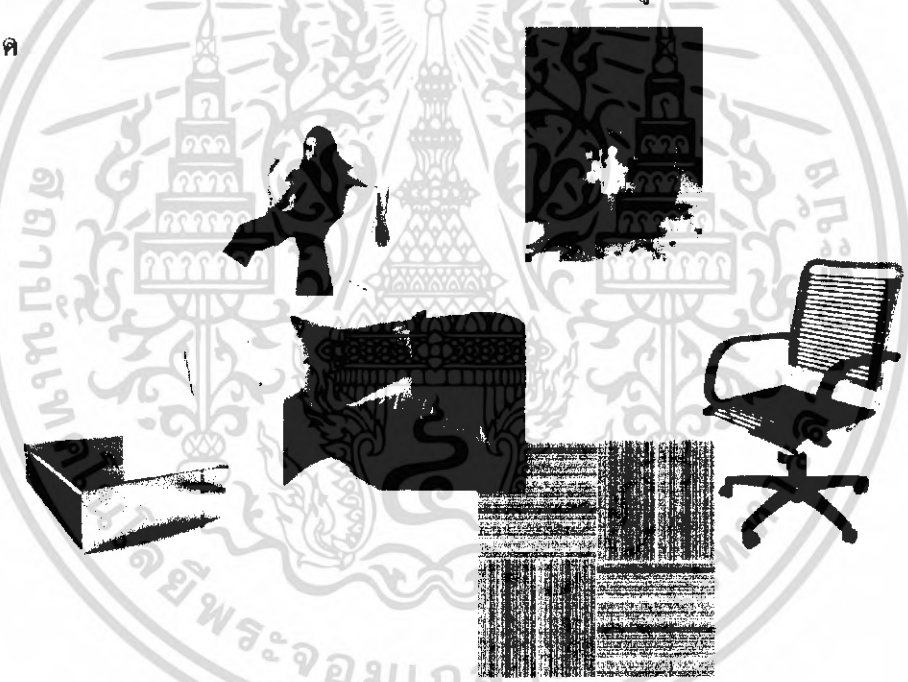
การออกแบบตกแต่ง : การออกแบบในส่วนนี้เน้นที่ความเรียบง่ายแต่ ก็ต้องมีรายละเอียดในเรื่องของเฟอร์นิเจอร์ที่นำมาใช้ในสำนักงาน

พื้น : บริเวณทางสัญจรหลัก ใช้หินแกรนิต แต่ในส่วนทำงาน ใช้พรม

ผนัง : ผนังในส่วนนี้จะมีการใช้วัสดุกระจกและกระจกเงา เพื่อให้ดูกว้างขวางขึ้นและปลอดโปร่งและจะติด วอลล์เปเปอร์ในบางจุด

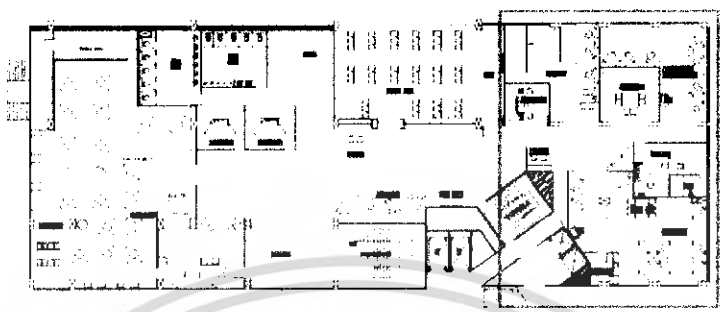
เพดาน : ในส่วนของเพดานต้องการออกแบบให้ดูเรียบ เพื่อลดความรกของรายละเอียดลงและทำให้เพดานดูสูงขึ้น โดยการกรุฝ้าฉาบ เรียบและซ่อน up light ใต้หลืบฝ้า

เฟอร์นิเจอร์: เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เลือกใช้แบบที่ดูสะอาดตาและง่ายต่อการทำความสะอาด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.5.1แบบแปลนส่วนสำนักงาน



ภาพ Perspective ส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.5 ส่วนออกกำลังกาย เป็นส่วนที่ให้บริการเกี่ยวกับการออกกำลังกายทุกชนิด คือ แบบอุปกรณ์ ออกกำลังกายพื้นราบ การเล่นโยคะ

บรรยากาศ : บรรยากาศในส่วนนี้ต้องการให้เกิดความกระตือรือร้นในการออกกำลังกายและดูทันสมัย เพราะแนวทางการออกกำลังกายในปัจจุบันมีมากมายกว่าแต่ก่อน

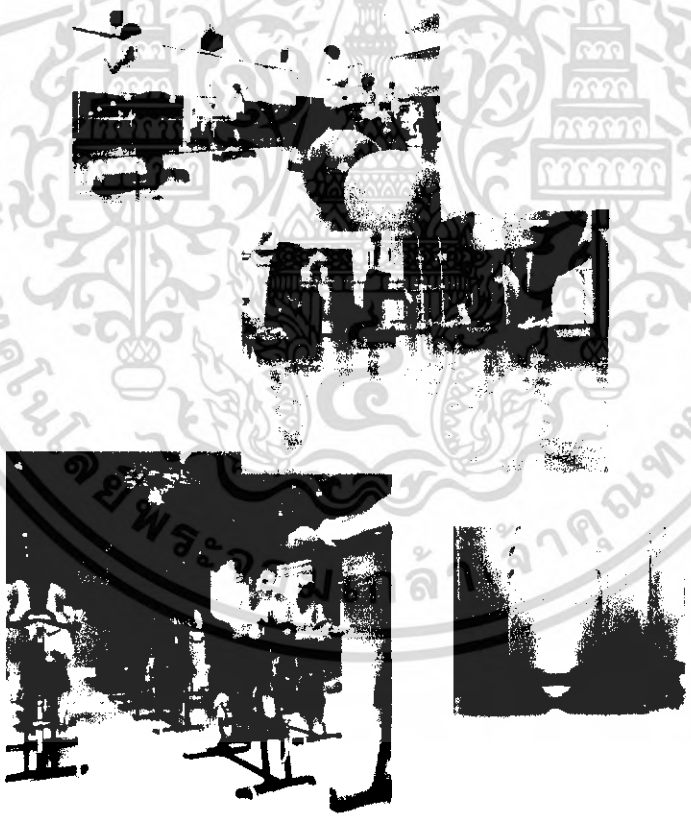
การออกแบบตกแต่ง : การออกแบบในส่วนนี้เน้นที่ความเรียบง่าย และใช้งานได้อย่างสะดวกปลอดภัย

พื้น : ในส่วนนี้ จะเป็นพื้นยางหรือไม้ปาร์เก้เพื่อไม่ให้ลื่นได้ง่าย

ผนัง : ผนังในส่วนนี้จะมีการใช้วัสดุกระจกเงา เพื่อไว้ส่องเวลาออกกำลังกาย เป็นการฝึกบุคลิกอีกทางและช่วยให้ห้องดูกว้างขึ้น

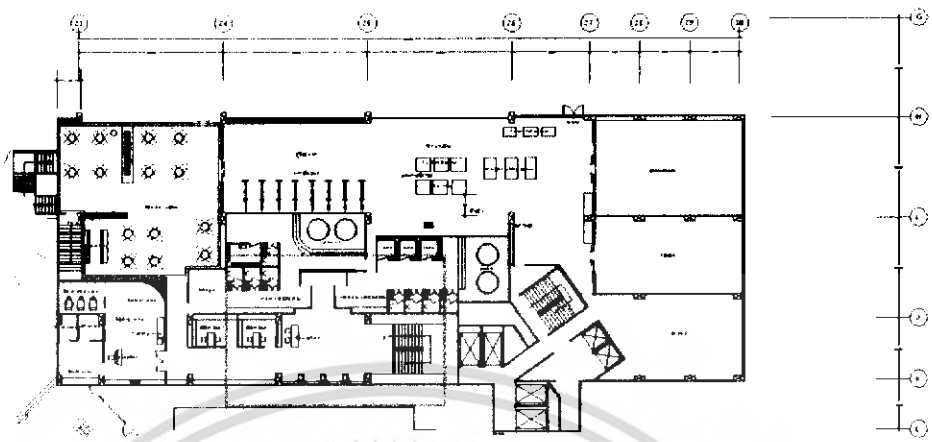
เพดาน : ในส่วนของเพดานต้องการออกแบบให้ดูเรียบ แต่อาจมีการดร็อปฝ้าเพดานบางช่วงแต่เพื่อลดความรกของรายละเอียดลงและทำให้เพดานดูสูงขึ้น โดยการกรุฝ้าฉาบเรียบและซ่อน up light ใต้หลืบฝ้า

เฟอร์นิเจอร์: เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้ก็คืออุปกรณ์ออกกำลังกายต่างๆ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.5.1 แบบแปลนส่วนออกกำลังกาย



แปลนส่วนต้อนรับส่วนออกกำลังกาย

ภาพ PERSPECTIVE ส่วนต้อนรับส่วนออกกำลังกาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพ ELEVATION ส่วนต้อนรับด้านหน้าส่วนออกกำลังกาย

ภาพ ELEVATION ส่วนต้อนรับด้านข้างบริเวณทางเดินส่วนออกกำลังกาย

ภาพ PERSPECTIVE ภายในห้องแอโรบิคแดนซ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.6 สปา ของโครงการมีลักษณะเป็นแบบเดสทิเนชั่นสปา เป็นส่วนที่ค่อนข้างแยกตัวออกจากส่วนอื่นๆ เพราะลักษณะของการให้บริการต้องการความเป็นส่วนตัวเป็นอย่างมาก

บรรยากาศ : ในส่วนนี้ต้องการให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลายจากธรรมชาติ เพราะการให้บริการแบบธรรมชาติบำบัดนั้นต้องอาศัยบรรยากาศร่วมด้วยจึงจะสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

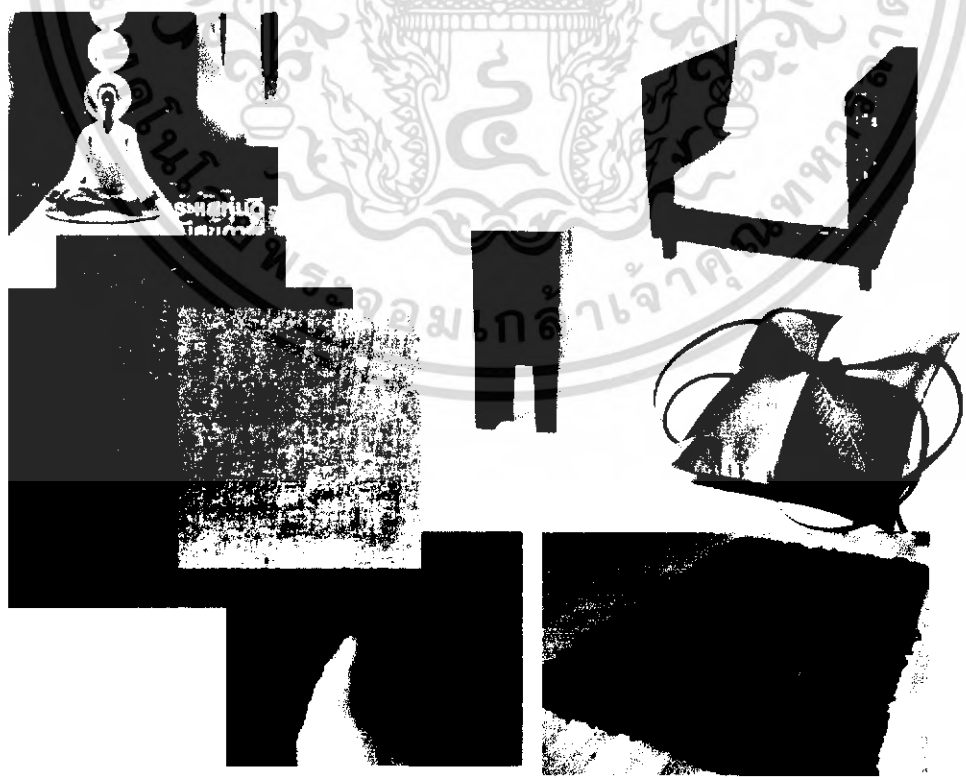
การออกแบบตกแต่ง : การออกแบบในส่วนนี้เน้นที่ความเป็นธรรมชาติมากที่สุด คือต้องมีการนำวัสดุที่เป็นงานพื้นบ้าน วัตถุดิบ วัสดุตกแต่งที่ค่อนข้างให้ความรู้สึกผ่อนคลายเข้ามาใช้ เช่น ไม้ เปลือกไม้ เสื่อ ใบไม้ หิน น้ำ ต้นไม้ เป็นต้น

พื้น : ในส่วนนี้ จะใช้พื้นไม้และหินเป็นหลัก

ผนัง : ผนังมีการตกแต่งด้วยวัสดุกระจก ลามิเนตกลาส ผังแผ่นโลหะสีทองคล้ายแผ่นทองคำเปลวแต่มีขนาดใหญ่กว่า และตกแต่งตามส่วนต่างๆ แตกต่างกันออกไปตามจุดประสงค์ของแต่ละส่วน

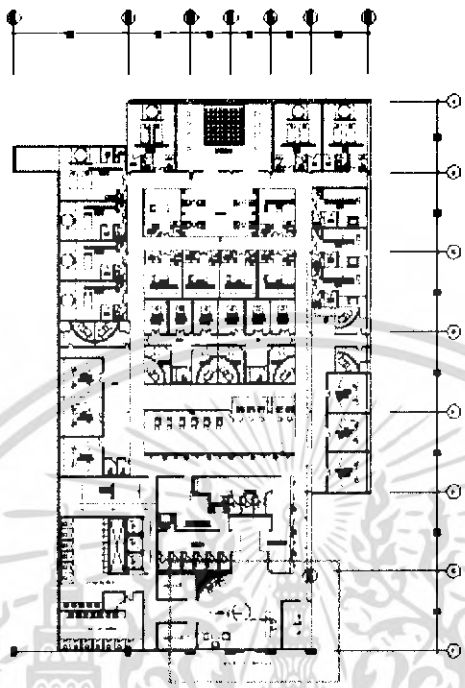
เพดาน : ในส่วนของเพดานต้องการออกแบบให้ดูเรียบ เพื่อลดความรกของรายละเอียดลงและทำให้เพดานดูสูงขึ้น โดยการกรุฝ้าฉาบเรียบและซ่อน up light ใต้หลืบฝ้า

เฟอร์นิเจอร์: เป็นเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นแบบเฉพาะสำหรับการทำสปา แต่ต้องออกแบบ ให้ดูผ่อนคลายมากที่สุด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.6.1 แบบแปลนส่วนสปา



ส่วนต้อนรับส่วนสปา

ภาพ PERSPECTIVE ส่วนโถงต้อนรับส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

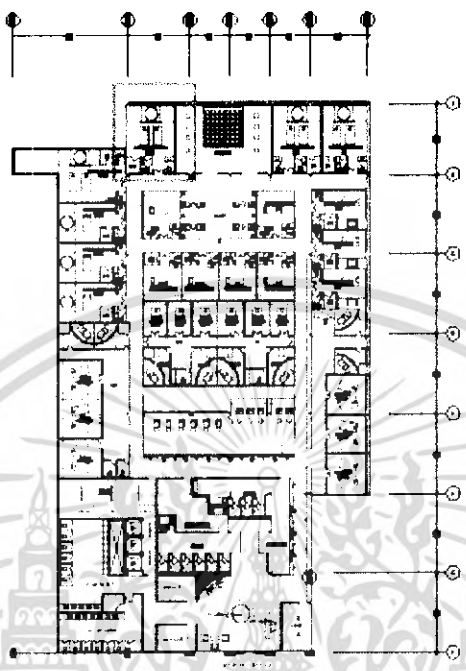
ภาพ ELEVATION ส่วนโถงต้อนรับส่วนสปา

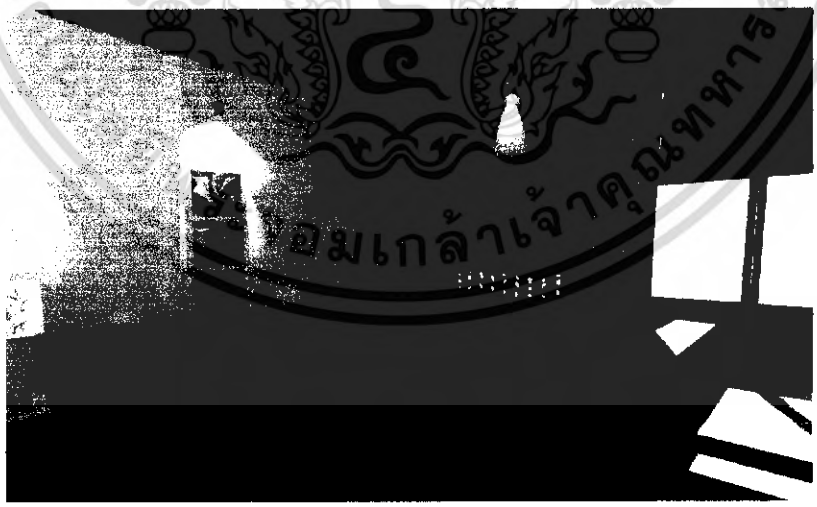
ภาพ PERSPECTIVE ส่วนทางเดินส่วนสปา

ภาพ ELEVATION ส่วนทางเดินส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

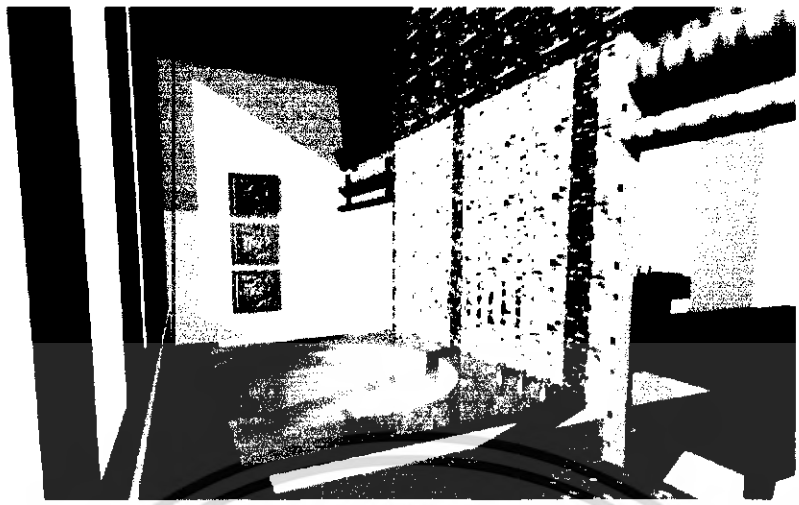
แบบแปลนห้องนวด VIP.



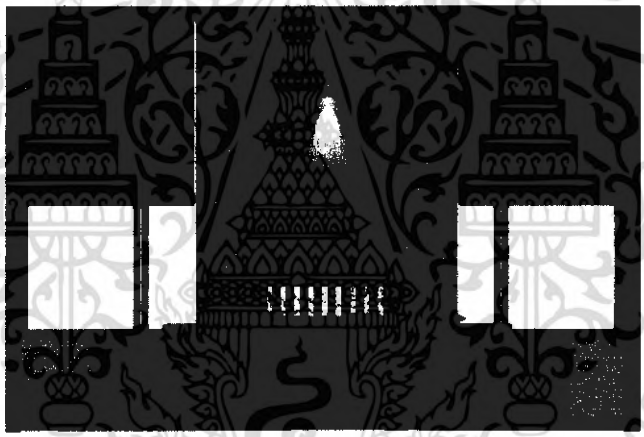


ภาพ PERSPECTIVE ภายในห้องนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพ PERSPECTIVE บริเวณอ่างแช่ตัว



ภาพ ELEVATION ภายในห้องนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.7 ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ

ลูกค้าสามารถเข้ามาใช้บริการระหว่างการทำกิจกรรมหรือหลังทำกิจกรรมก็ได้

บรรยากาศ : ในส่วนนี้ต้องการให้ลูกได้สัมผัสกับความสดชื่นที่ได้รับหลังการออกกำลังกาย

การออกแบบตกแต่ง : การออกแบบในส่วนนี้เน้นที่ความเรียบง่ายให้ดูสะอาดตา ปลอดภัย จะใช้โทนสีขาวและสีสดใสในบางส่วน

พื้น : ในส่วนนี้ จะเป็นพื้นไม้เพื่อให้ต่อเนื่องกับส่วนออกกำลังกาย

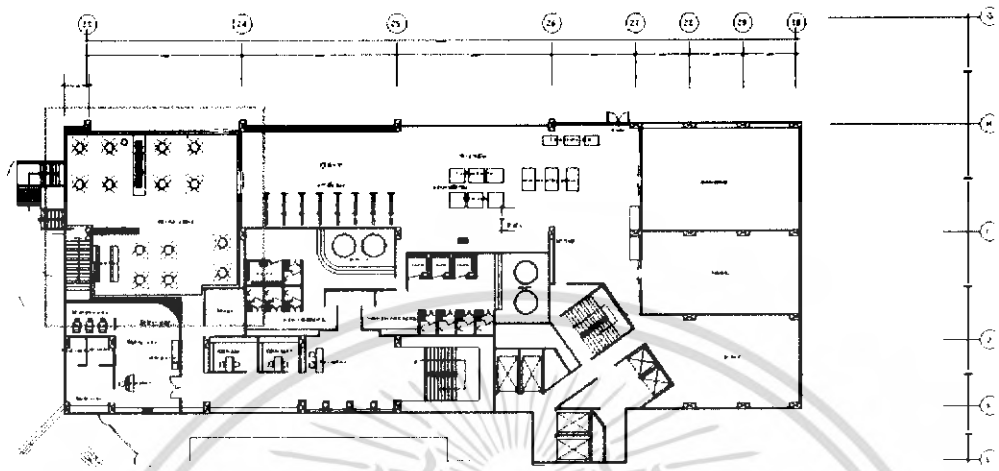
ผนัง : ผนังในส่วนนี้จะมีการใช้วัสดุกระจก เพื่อให้ดูโปร่งตา

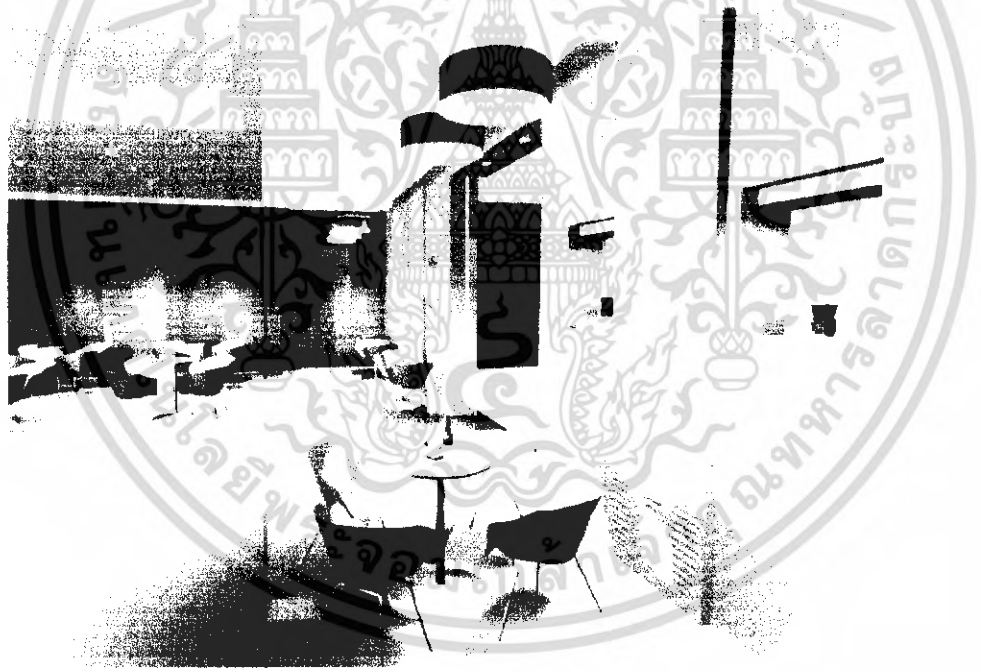
เพดาน : ในส่วนของเพดานต้องการออกแบบให้ดูเรียบ เพื่อลดความรกของรายละเอียดลงและทำให้เพดานดูสูงขึ้น โดยการกรุฝ้าฉาบเรียบและซ่อนไฟใต้หลืบฝ้า

เฟอร์นิเจอร์: จะเน้นเฟอร์นิเจอร์สีขาว วัสดุที่สามารถทำความสะอาดได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.7.1 แบบแปลนส่วนพักผ่อน





ภาพ PERSPECTIVE ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพ PERSPECTIVE ส่วนพักผ่อนหลังการใช้บริการ

แนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ มุ่งเน้นในเรื่องของการสร้างบุคลิกภาพ จึงต้องสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรให้ดูน่าเชื่อถือ เพราะจะเป็นจุดสำคัญในการดึงดูดใจลูกค้าที่จะเข้ามาใช้บริการและรู้สึกว่าคุ้มค่ากับราคาที่ ใช้จ่ายต่อการรับการบริการ โดยที่การออกแบบตกแต่งนั้นก็เป็นอีกส่วนหนึ่งที่สำคัญต่อ การบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน เจริญศรี เอ็กซ์คลูซีพ คลับ

INTERIOR ARCHITECTURAL DESIGN PROJECT FOR CHAROENSRI EXCLUSIVE CLUB

อโนชา ยิ่งเจริญ

ANOCHA YINGCHAROEN

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- คู่มือการจัดและตกแต่ง RELAX : Spa Design – กรุงเทพฯ:บ้านและสวน, 2548
- Brand HEALTH ปีที่ 4 ฉบับที่ 44 สิงหาคม 2548
- ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- หอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- ศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวี ที่ตั้ง ที่อยู่ : 191/3 ซอยระนอง 1, ถนนพระราม 6,แขวงสามเสนใน, เขตพญาไท, กรุงเทพฯ 10400 ประเทศไทย โทรศัพท์ (662) 279-5658, 615-8822 615-8833 โทรสาร (662) 618-2751 mailto:contact@balavi.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้แต่ง

ชื่อ นางสาวอโนชา ยิ่งเจริญ

เกิด 28 มีนาคม 2523

ที่อยู่ 553/176 หมู่ 3 แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพ ฯ 10210

การศึกษา

ระดับประถมศึกษา	โรงเรียนเทพสัมฤทธิ์วิทยา	ปีการศึกษา 2534
ระดับมัธยมศึกษา	โรงเรียนเทพสัมฤทธิ์วิทยา	ปีการศึกษา 2537
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี	ปีการศึกษา 2541
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเพาะช่าง	ปีการศึกษา 2543
ระดับปริญญาตรี	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	ปีการศึกษา 2548

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้