สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรม เดอ ลา คอสต้า ซีไซล์ โฮเทล หัวหิน

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR
DE LA COSTA SEASIDE HOTEL HUAHIN

ฉัตรลดา พิชัยราช
CHATLADA PHICHAIRAT

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....75963
วัน,เดือน,ปี.....13 พ.ย. 2559

.b.....
.i.....

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2548

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญานิพนธ์เรื่อง	โครงการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม เดอ ลา คอสต้า ซีไซส์ โฮเทล หัวหิน
ชื่อนักศึกษา	**ฉัตรลดา พิชัยราช**
รหัส	47035094
อาจารย์ที่ปรึกษา	**อาจารย์ฉัตรกิรมย์ สุรเชษฐ**

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจสอบปริญญานิพนธ์ได้พิจารณา และเห็นชอบแล้วจึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2548

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

(รองศาสตราจารย์ ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม เดอ ลา คอสต้า ซีไซส์ โฮเทล หัวหิน
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)	INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR DE LA SEASIDE HOTEL HUAHIN
ชื่อนักศึกษา	นางสาวฉัตรลดา พิชัยราช
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ปีการศึกษา	2548
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ฉัตรภิรมย์ สุรเชษฐ

บทคัดย่อ

ความมุ่งมั่นในการศึกษา

การศึกษาโครงการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการตกแต่งภายในโรงแรมระดับ 5 ดาว ที่เน้นความแปลกใหม่ในด้านการออกแบบ ส่งเสริมภาพลักษณ์ให้กับโรงแรมให้เป็นทางเลือกใหม่ของแขกผู้ที่มาพัก และเพื่อให้สอดคล้องกับบรรยากาศที่แวดล้อมไปด้วยทะเล และธรรมชาติ และสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงาม และการสร้างบรรยากาศของโรงแรมให้ดูผ่อนคลายมากที่สุด และเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่แขกผู้ที่มาพัก

วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะให้สามารถกำหนดแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมระดับ 5 ดาว ในอำเภอหัวหิน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะของสภาพแวดล้อม ความต้องการของโครงการ และพฤติกรรมของผู้ที่ใช้อาคาร ผู้ดำเนินการวิจัยได้มีแนวทางการศึกษาดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์หลักของโครงการ
2. ศึกษาพฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ที่ใช้บริการ และอัตากำลังของผู้ที่ปฏิบัติงานในระบบโรงแรม
3. ศึกษาสภาพแวดล้อม และอิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบกับสถานที่ตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) : โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม เดอ ลา คอสต้า ซีไซส์ โฮเทล หัวหิน

(ภาษาอังกฤษ) : INTERIOR ARCHITECTURERAL DESIGN PROJECT FOR DE LA COSTA SEASIDE HOTEL HUAHIN

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ ฉัตรภิรมย์ สุรเชษฐ์

ชื่อนักศึกษา : นางสาว ฉัตรลดา พิชัยราช

สาขาวิชา : สถาปัตยกรรมภายใน

ภาควิชา : ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ : ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ปีการศึกษา : 2547

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมายในการศึกษา

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการตกแต่งภายในโรงแรมระดับ 5 ดาว ที่เน้นความแปลกใหม่ในด้านการออกแบบ ส่งเสริภาพลักษณ์ให้กับโรงแรมให้เป็นทางเลือกใหม่ของแขกผู้ที่จะมาพัก และเพื่อให้สอดคล้องกับบรรยากาศที่แวดล้อมไปด้วยทะเลและธรรมชาติและสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงาม และการสร้างบรรยากาศของโรงแรมให้ดูผ่อนคลายมากที่สุด และเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่แขกผู้ที่มาพัก

วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะให้สามารถกำหนดแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมระดับ 5 ดาว ในอำเภอหัวหิน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะของสภาพแวดล้อม ความต้องการของโครงการและพฤติกรรมของผู้ที่ใช้อาคาร ผู้ดำเนินการวิจัยได้มีแนวทางการศึกษาดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักของโครงการ
2. ศึกษาพฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ที่ใช้บริการ และอัตรากำลังของผู้ที่ปฏิบัติงานในระบบโรงแรม
3. ศึกษาสภาพแวดล้อม และอิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบกับสถานที่ตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ศึกษาข้อมูลเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
5. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบที่ใกล้เคียง
6. ศึกษาหลักการดำเนินงานจริงจาก บัณฑนากรผู้ออกแบบโครงการ
7. นำข้อมูลที่รวบรวมมาทำการสรุป และวิเคราะห์ เพื่อมาทำการออกแบบเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ค้นคว้าข้างต้นให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

สรุปผลการวิจัย

1. การออกแบบตกแต่งภายใน ได้ทำการออกแบบในส่วนสำคัญของโครงการให้มีความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว และเปลี่ยนภาพลักษณ์ของโรงแรม
2. ศึกษาสภาพแวดล้อม ภูมิอากาศที่มีผลกระทบกับงานระบบภายในอาคารเป็นสำคัญ
3. จากการวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม ผลกระทบทางด้านสภาพแวดล้อมทางทิศใต้ทิศตะวันออก มีผลกระทบต่อการออกแบบภายในค่อนข้างมาก ในเรื่องของอุณภูมและความร้อนจากแสงแดด

ข้อเสนอแนะ

1. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในการออกแบบโครงการ DE LA COSTA SEASIDE HOTEL นั้นต้องการให้ลูกค้าได้รับทางเลือกความแปลกใหม่และไม่ทำลายงานสถาปัตยกรรมของโครงการ จึงใช้การตกแต่ง "สไตล์เมอดิเตอร์เรเนียน" มาใช้และได้รับแรงบันดาลใจมาจากประเทศกรีซในการออกแบบโครงการ เพื่อตอบสนองความต้องการของแขกผู้มาใช้บริการ และตรงตามแนวความคิดที่ต้องการเปลี่ยนภาพลักษณ์ของโรงแรมให้ดูมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยว
2. เนื่องจากอาคารห้องพักแขกเป็นอาคารที่ไม่ได้ปรับอากาศ จึงจำเป็นให้อาคารมีช่องหน้าต่างมาก โปร่ง โล่ง สบาย หลังคาสูง 6 ชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี โดยการได้รับความอนุเคราะห์ช่วยเหลือและคำแนะนำจากบุคคลหลายท่าน คำปรึกษาในการค้นคว้าหาข้อมูล ซึ่งเป็นแนวทางอันสำคัญในการปฏิบัติงานต่างๆต่อการทำปริญญานิพนธ์เล่มนี้ให้สำเร็จลงได้ด้วยดี ซึ่งผู้จัดทำปริญญานิพนธ์ขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

- ขอขอบคุณสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังแห่งนี้ ที่เปิดโอกาสให้ข้าพเจ้าได้มาสานฝันของตัวเองให้สำเร็จเสร็จสิ้นลงได้
- พระบรมรูปสักการะพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ร.4 ที่เป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ
- แม่ และ ปะป๊า ที่ช่วยเป็นกำลังใจและกำลังทรัพย์ให้ฟันฝ่าอุปสรรคต่างๆไปได้
- อาจารย์ ฉัตรภิรมย์ สุรเชษฐ์ อาจารย์ที่ปรึกษาในการทำปริญญานิพนธ์ ที่คอยรับฟังและให้คำปรึกษากับข้าพเจ้า
- เมย์ น้อย ที่เป็นแรงผลักดันให้สู้ต่อไปและไปเป็นเพื่อนคู่หูและซื้อของด้วยกันอยู่เสมอ
- แมงหวี่ และ ทิชา ที่ให้คำปรึกษาและไปซื้อของด้วยกันเสมอ
- ขอขอบคุณ สถาปนิก คุณ สุดเขต สิริสมบูรณ์ผู้ให้คำปรึกษาเรื่องโครงสร้างอาคารและเอื้อเฟื้อข้อมูล
- คุณจี๋ และ คุณเอกสินธ์ โฆษิตชัยวัฒ์ บริษัทตระกูลโฆษิต ที่ได้มอบโครงการนี้ให้มาทำการดำเนินการวิจัย
- ขอขอบคุณ น้องนม และ น้องโล่ที่เป็นมือปืน ชั้นดี ช่วยเหลืองานตลอด
- หมู ที่คอยเป็นมือ 3D ขึ้นโครง ด้วยดีเรื่อยมา
- ขอขอบคุณ โรงแรม อะลีนตา , โรงแรม ภูริมันตรา , โรงแรมวิลันดา ลอดจ์ , โรงแรม อิเอวาซอน หัวหิน ที่เอื้อเฟื้อข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญภาพ	จ
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญแผนภูมิ	ช
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 เหตุผลในการนำเสนอปริญญานิพนธ์	2
1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์	2
1.5 ที่มาของปัญหา	3
1.6 แนวทางการแก้ปัญหา	3
1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย	3
1.8 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล	4
1.9 ขอบเขตของโครงการ	4
1.10 ขอบเขตของงานออกแบบในการทำปริญญานิพนธ์	14
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์	16
11.2 แหล่งศึกษาข้อมูล	17
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 การแบ่งประเภทและหน่วยงานโรงแรมทั่วไป	18
2.1.1 ความหมายของรีสอร์ท	19
2.1.2 มาตรฐานโรงแรมชั้น 1	19
2.2 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม	22
2.2.1. เจ้าของโรงแรม หรือบริษัทเจ้าของโรงแรมโดยทั่วไป	22
2.2.2. คณะกรรมโรงแรม	23

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
	2.2.3. ผู้จัดการโรงแรม	24
	2.2.4 องค์ประกอบของโรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL	24
	2.2.5 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม	25
2.3	การแบ่งระดับและการแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม	27
	2.3.1 การแบ่งระดับของโรงแรม	27
	2.3.2 การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม	28
2.4	หลักการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	44
	2.4.1. ห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้ (MAIN LOBBY)	44
	2.4.2 ภัตตาคาร (RESTAURANT)	52
	2.4.3. การออกแบบค็อฟฟี่ชีอป(COFFEE SHOP)	57
	2.4.4 การออกแบบส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE)	59
	2.4.5 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)	64
	2.4.6 ส่วนบริการธุรกิจ (BUSINESS CENTER)	71
	2.4.7 ห้องประชุมและการบรรยายหรือการสัมมนาต่างๆ(CONFERENCE ROOM)	72
	2.4.8. การออกแบบห้องพัก (GUEST ROOM)	79
2.5	ระบบเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	85
	2.5.I ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็คทรอนิคส์	85
	2.5.2 ระบบปรับอากาศ	87
	2.5.3 ระบบแสงสว่าง	92
	2.5.4 ระบบเสียง	101
	2.5.6 ระบบไฟฟ้า	106
	2.5.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ	107
2.6	ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี	109
	2.6.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี	109
	2.6.2 จิตวิทยาการใช้สี	110
2.7	การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง	113
2.8	การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	120
	2.8.1 โรงแรมอลินตา รีสอร์ท (ALEENTA RESORT AND SPA)	121
	2.8.2 โรงแรมวิรันดา ลอจด์ (VERANDA LODGE HUA HIN BEACH)	139

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
	2.8.3. โรงแรมดิเอวาซอน หัวหิน (EVASON HUA HIN)	147
	2.8.4. ภูริมันตรา รีสอร์ท แอนส์ สปา (PURIMUNTRA RESORT AND SPA)	161
	2.8.5. การ์เด้น คลิฟ รีสอร์ท แอนส์ สปา พัทยา (GARDEN CLIFE RESORT AND SPA PATTAYA)	170
บทที่ 3	**การศึกษารายละเอียดของโครงการ**	
3.1	การศึกษาลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	180
	3.1.1 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	180
	3.1.2 การศึกษาสภาพท้องที่และปัญหาต่างๆของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	184
	3.1.3 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	185
3.1	การศึกษารายละเอียดของโครงการ	190
	3.2.1 ลักษณะที่ตั้งของและสภาพแวดล้อมของโครงการ	190
	3.2.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ	193
	3.2.3 การศึกษาระบบดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม	198
	3.2.4 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	227
บทที่ 4	**การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ**	
4.1	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ	244
	4.1.1 สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ	244
	4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร	245
	4.1.3 การวิเคราะห์อิทธิผลจากสภาพภูมิอากาศ	246
4.2	การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม	254
	4.2.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร	254
	4.2.2 ลักษณะของอาคาร	254
	4.2.3 การจัดพื้นที่ใช้สอยของอาคารแบ่งได้เป็น 2 ส่วนดังนี้	255
	4.2.4 การจัดทางสัญจรของอาคาร โรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL	255
4.3	การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร	256
4.4	การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	264

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
4.5	การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	276
4.6	การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	302
4.7	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยใส่วนต่างๆตามผลการวิเคราะห์ภายในโครงการ (ZONING)	342
บทที่ 5	**สรุปผลงานการออกแบบและแนวความคิดในการออกแบบ**	
5.1	สรุปแนวความคิดในการออกแบบ	358
5.2	แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL	358
5.3	สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ	361
	5.3.1 ส่วนต้อนรับอาคารห้องพักแขก (LOBBY HALL 1)	362
	5.3.2 ส่วนโถงต้อนรับอาคารอเนกประสงค์ (LOBBY HALL 2)	368
	5.3.3 ส่วนค็อปพี่ช็อป (COFFEE SHOP)	373
	5.3.4 ภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)	378
	5.3.5 ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต(LIBERRY & INTERNET)	383
	5.3.6 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)	388
	5.3.7 ห้องประชุม (MEETTING ROOM)	393
	5.3.8 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)	398
	บรรณานุกรม	418
	ประวัติจัดทำปริญญานิพนธ์	419

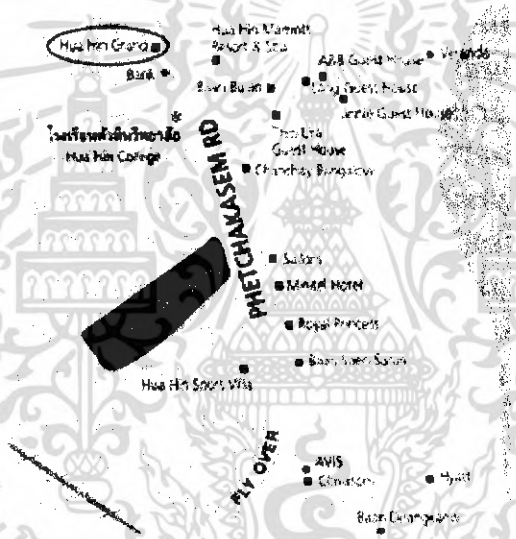
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4
การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

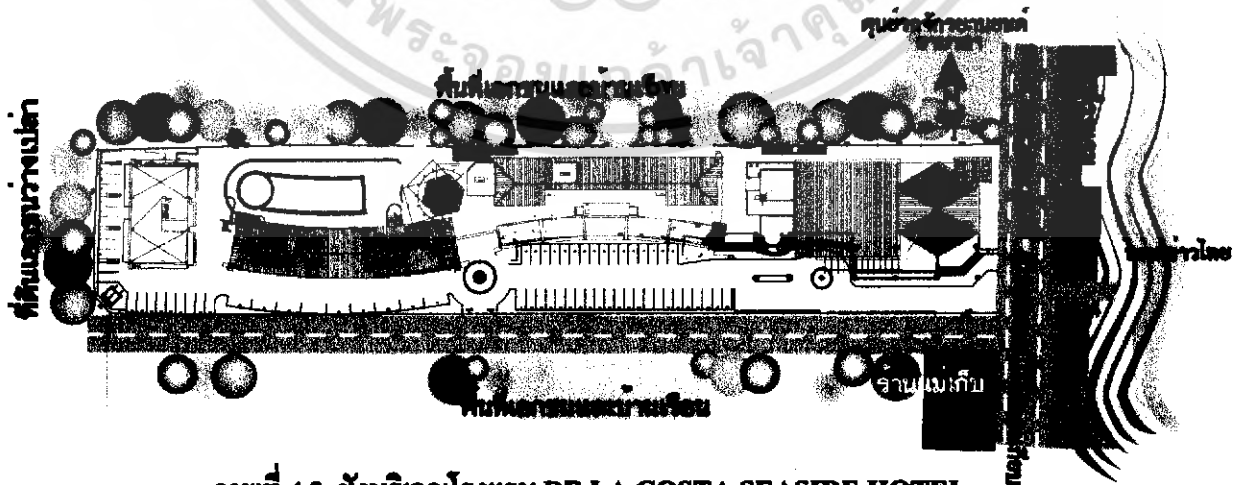
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

4.1.1 ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โครงการโรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL จังหวัดประจวบคีรีขันธ์เป็นโรงแรมที่ประกอบไปด้วยกลุ่มอาคาร 3 อาคาร คือ อาคารอเนกประสงค์ อาคารส่วนห้องพัก และอาคารพักอาศัย ตั้งอยู่บนถนนทางหลวงหมายเลข 4 (ถนนเพชรเกษม) ทางไปเขาตะเกียบ อ. หัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์



ภาพที่ 4.1 แสดงที่ตั้งของโครงการ



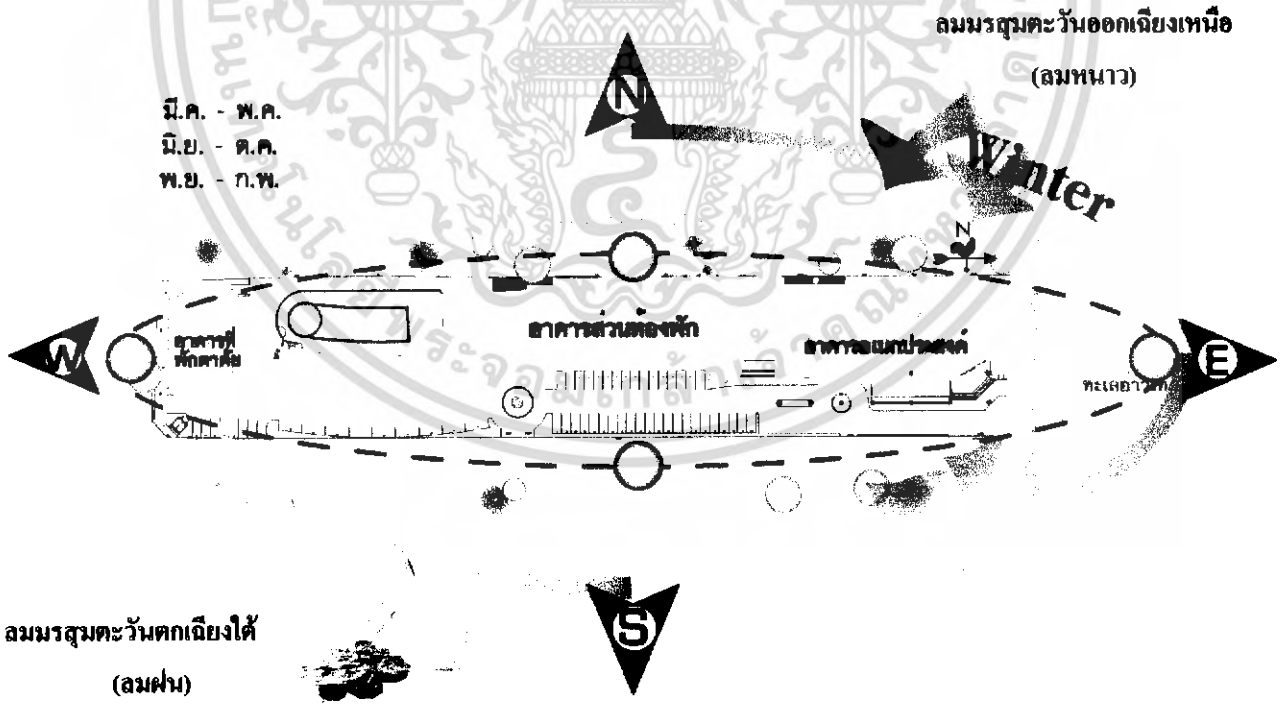
ภาพที่ 4.2 ผังบริเวณโรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านทิศเหนือ	ติดกับ	ศูนย์ซ่อมรถจักรยานยนต์ YAMAHA และบ้านเรือนประปราย
ด้านทิศใต้	ติดกับ	ติดกับถนนสาธารณะและร้านขายของฝากแม่เก็บ
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับ	ถนนทางหลวงหมายเลข4 (เพชรเกษม)และทางลงทะเล
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับ	ที่ดินส่วนบุคคลที่ว่างเปล่า

4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

สภาพแวดล้อมของโครงการโรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL ตั้งอยู่บนถนนทางหลวงหมายเลข 4(ถนนเพชรเกษม) เป็นทางผ่านไปสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ และใกล้กับทะเลมาก โดยตัวอาคารหันไปทางทิศใต้ทิศใต้ติดกับถนนสาธารณะและร้านขายของฝาก ส่วนทางทิศตะวันออกซึ่งติดกับถนนใหญ่ทางหลวงหมายเลข4และทะเลอ่าวไทย ทิศใต้ติดกับถนนสาธารณะและร้านขายของฝาก ส่วนทางทิศเหนือติดกับศูนย์ซ่อมรถจักรยานยนต์ YAMAHA และบ้านเรือนประปราย และทิศตะวันตก ติดกับพื้นที่เอกชนว่างเปล่า โดยทัศนะวิสัยโดยรอบของโครงการเป็นแหล่งท่องเที่ยวและตากอากาศพักผ่อนและเป็นพื้นที่ว่างเปล่าและบ้านเรือนประปราย



ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบที่มีต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.3 การวิเคราะห์อิทธิผลจากสภาพภูมิอากาศ

อุณหภูมิ

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์เป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่สภาพลมฟ้าอากาศของจังหวัดในฤดูฝนค่อนข้างร้อนมาก ในฤดูฝนก็มีฝนตกชุกทั้งนี้เนื่องจากภูมิประเทศส่วนใหญ่ติดชายทะเลมีภูเขาสลับซับซ้อนและมีป่าไม้มากนั้นเอง การแก้ปัญหาเรื่องของอุณหภูมิโดยการปลูกต้นไม้เพื่อสร้างความร่มรื่นให้กับอาคาร

ลม

ทิศทางลมหลัก

พัดมาทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือในระหว่างเดือน ตุลาคม – มกราคม

พัดมาทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ในระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม

พัดมาทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ในเดือน มิถุนายน – กันยายน

ลมที่พักผ่านโครงการ คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว) , ลมมรสุมตะวันออเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน) และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน) ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อโครงการดังนี้

- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงเหนือ จะพัดมาจากด้านหลังของอาคาร ทั้งอาคารอเนกประสงค์และอาคารส่วนห้องพัก และลมที่พัดมานั้นพัดเอาความชุ่มชื้นจากทะเลด้านข้างของโครงการซึ่งเป็นผลดีต่อโครงการและแขกที่มาพักผ่อนในโรงแรมนี้

- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ จะพัดมาทางด้านหน้าของอาคารอาคารที่ได้รับผลกระทบคืออาคารอเนกประสงค์ตรงส่วนที่เป็นลานอเนกประสงค์แต่เป็นปัญหาส่วนน้อยเพราะมีการทำความสะอาดอยู่เสมอและอาคารถูกออกแบบเป็นอาคารแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศทั้งหมดและอาคารส่วนห้องพักจะได้รับผลกระทบตรงระเบียงทางเดินเล็กน้อยเพราะมีการออกแบบกันสาดและผนังป้องกันฝนสาด

- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ จะพัดเอาลมร้อนและฝุ่นเข้ามาในโครงการ อาคารที่ได้รับผลกระทบคือ อาคารส่วนพักผ่อนได้รับความร้อนในส่วนของทางเดินห้องพักแต่เป็นผลกระทบส่วนน้อยเพราะความร้อนไม่สามารถเข้าไปในห้องพักได้เพราะติดตั้งระบบปรับอากาศและมีการติดตั้งผนังที่ยื่นออกมาบังแสงแดดได้เป็นบางส่วนและอาคารอเนกประสงค์มีการออกแบบอาคารแบบปิดมีการติดตั้งระบบปรับอากาศทั้งหมด

ฝน

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์เป็นจังหวัดที่มีฝนตกค่อนข้างชุก ช่วงที่ฝนตกมากที่สุดคือเดือนเมษายน – ตุลาคม ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารบ้าง ส่วนที่ได้รับผลกระทบคืออาคารส่วนพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แขกที่ส่วนด้านหน้าของโครงการในโถงทางเดินเข้าห้อง การแก้ปัญหาคือมีการออกแบบผนังยื่นออกมาด้านหน้าระหว่างเสาเพื่อบังแดดและฝน

เสียง

มีผลกระทบอาคารที่อยู่ฝั่งทิศตะวันออกเพราะอยู่ติดกับถนนทางหลวงหมายเลข 4(เพชรเกษม)ห่างออกไปประมาณ 200 เมตร จึงได้รับผลกระทบน้อยจนถึงปานกลาง การแก้ปัญหาคือมีการปลูกต้นไม้เพื่อดูดซับเสียงและฝุ่นละออง และมีการติดตั้งระบบปรับอากาศทั้งหลังและเป็นการออกแบบอาคารแบบปิด การปลูกต้นไม้เสริมสร้างความรื่นรมย์ให้แก่โครงการ

แสงแดด

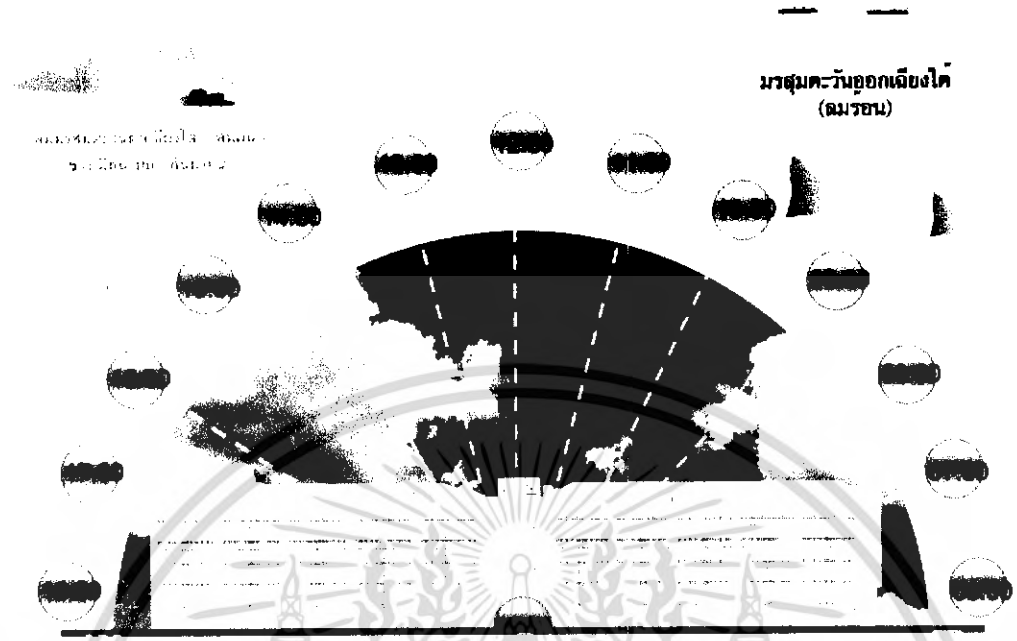
แสงแดดมีผลกระทบต่อโครงการคืออาคารอเนกประสงค์และอาคารส่วนพักแขก แต่มีการแก้ปัญหามีการสร้างที่บังแดดทำให้กันแสงแดดได้เป็นบางส่วนและทำให้ไม่ร้อนมากจัดอยู่ในแบบสบายและแดดส่องส่องถึงและสามารถฆ่าเชื้อโรคได้และรับวิตามินเป็นผลดีต่อแขกที่มาพักและอาคารอเนกประสงค์ติดตั้งระบบปรับอากาศทั้งหลัง

อาคารที่ทำการวิเคราะห์ที่สภาพแวดล้อมมี 2 อาคาร อาคารส่วนห้องพักแขก อาคารอเนกประสงค์

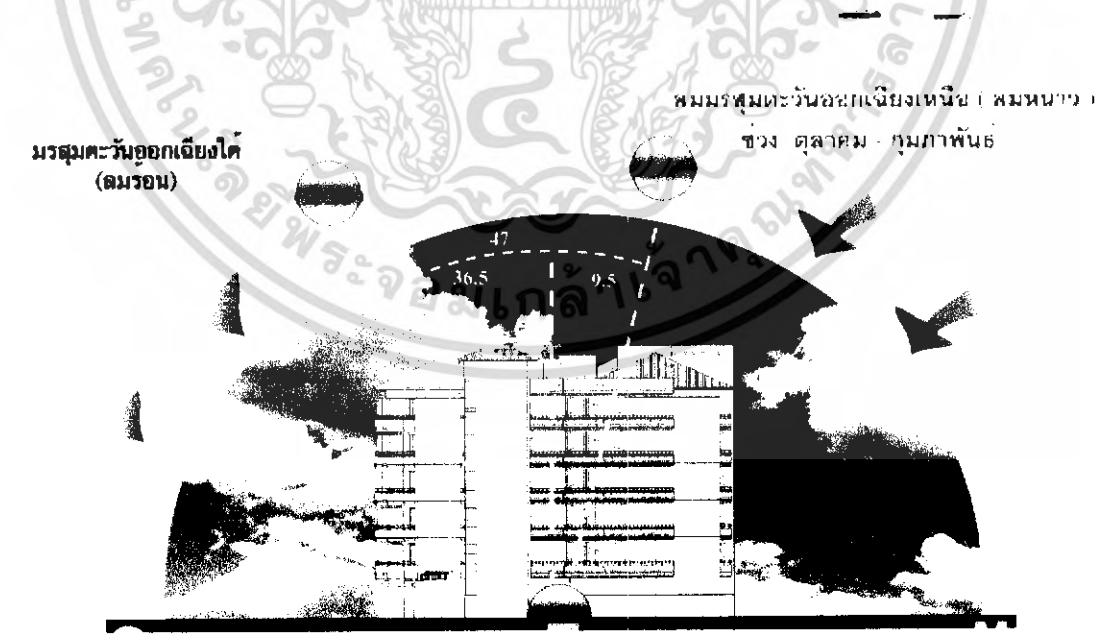
1. **อาคารส่วนห้องพักแขก**

ภาพที่4.5 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทางทิศเหนืออาคารส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

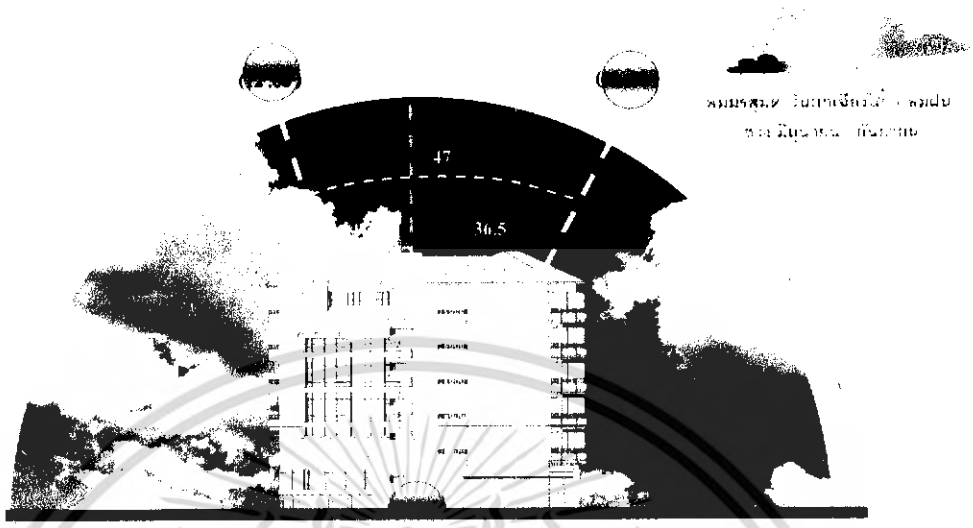


ภาพที่4.6 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทางทิศใต้อาคารส่วนห้องพัก



ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทางทิศตะวันออกอาคารส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่4.8 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทางทิศตะวันตกอาคารส่วนห้องพัก

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารส้วนห้องพักแขก

อาคารส่วนห้องพักแขก			
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดด ในช่วงเช้าไม่ค่อยได้รับผลกระทบมากนัก เพราะมีเงาของอาคารอเนกประสงค์ทาบทับอยู่ แต่ช่วงบ่ายมีปัญหาในส่วนโถงบันได การแก้ปัญหาคือการใช้กระจกกันความร้อนและช่วงบ่ายส่วนที่ได้รับผลกระทบอีกที่ ก็คือส่วนโถงทางเดินห้องพักแต่ละชั้น แต่ไม่มีผลต่อห้องพักเพราะว่าห้องพักปรับอากาศทุกห้อง	ลม ได้รับมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) พัดเอาความสดชื่นของทะเลเป็นผลดีต่อโรงแรม ฝน ไม่ค่อยได้รับผลกระทบมากนะ มีการปลูกต้นไม้เพื่อลดกระแสลมแรงที่พ่นน้ำมายังตัวอาคาร	ฝนไม่ค่อยได้รับผลกระทบมากนัก เพราะมีการปลูกต้นไม้เพื่อลดกระแสลมแรงที่พ่นน้ำมายังตัวอาคาร

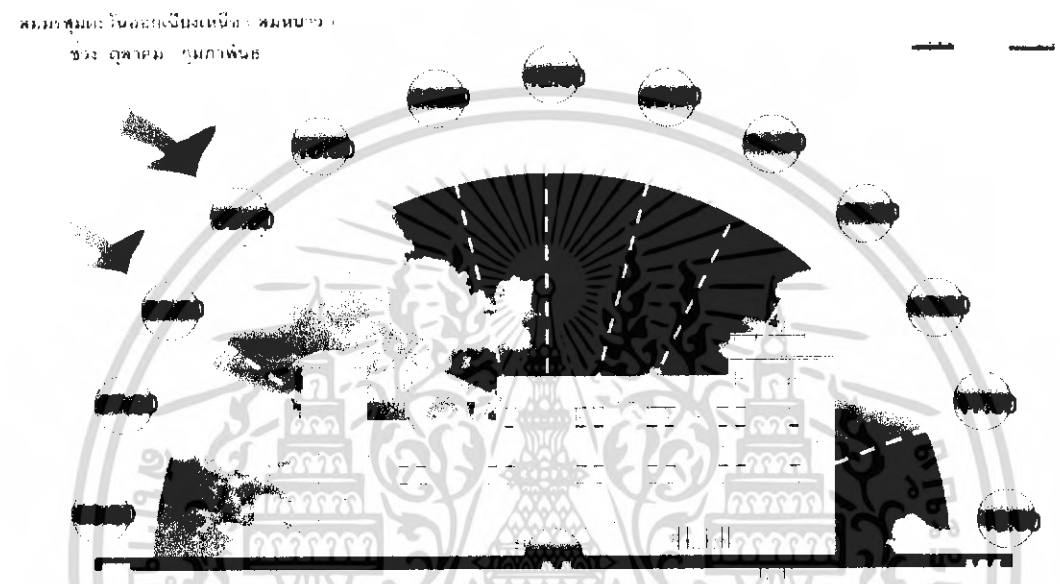
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารส่วนห้องพักแขก(ต่อ)			
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศใต้	แสงแดด ในช่วงเช้าแสงแดดในช่วงทิศตะวันออกไม่มีผลกระทบมากนักเพราะมีเงาของอาคารเอนกประสงค์ทายทับในส่วนของทิศตะวันออก ช่วงบ่ายมีปัญหาในส่วนของทางเดินห้องพัก แต่ห้องพักนั้นไม่มีปัญหาเพราะปรับอากาสทุกห้อง	ลม ได้รับตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน)ทางทิศตะวันตกของอาคารมรผลกับส่วนระเบียงห้องพัก มีการแก้ปัญหาคือ มีการทำผนังยื่นออกมาเพื่อกันฝนได้เป็น บางส่วนและลมร้อนมาทางทิศตะวันออก ส่วนที่ได้รับผลกระทบคือทางเดินห้องพัก	ฝน มีผลกระทบบ้างพอสมควรเมื่อกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังส่วนของทางระเบียงพัก มีการแก้ปัญหา คือ มีการทำผนังยื่นออกและสามารถกันฝนได้เป็นบางส่วนและมีพนักงานทำความสะอาดพื้นตลอดเวลา
ทิศตะวันออก	แสงแดด ในช่วงเดือนตุลาคม – กุมภาพันธ์ จะอ้อมไปทางทิศใต้ มาให้ตัวอาคารได้รับผลกระทบส่วนน้อยในส่วนทางเดิน การแก้ปัญหาคือการปลูกต้นไม้ด้านทิศใต้เพื่อดูดซับแสงแดดและความร้อน	ลม ได้รับมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมร้อน)และมรสุมตะวันตกเฉียงเหนือ(ลมหนาว)แต่ห้องพักมีการปรับอากาศจึงไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไร่นัก และลมหนาวก็มีประโยชน์ต่อโครงการทำให้อากาศเย็นสบาย	ฝน มีผลกระทบในส่วนของทางเดินห้องพักและระเบียงห้องพักมีการทำกันสาดเพื่อป้องกันได้เป็นบางส่วนและมีการปลูกต้นไม้เพื่อป้องกันแรงละอองฝน
ทิศตะวันตก	แสงแดด ในช่วงเวลา 13.00 – 16.00 น.จะผ่านส่วนโถงล็อบบี้เป็นโดมหลังคาและระเบียงห้องพักบางส่วนการแก้ปัญหาคือ การเจาะช่องหน้าต่างมากเพื่อมีการระบายความร้อน	ลม ได้รับมรสุมตะวันตกเฉียงใต้พัดมาทางทิศใต้(ลมฝน) ได้รับผลกระทบในส่วนระเบียงห้องพักบางส่วนการแก้ปัญหามี	ฝน ได้รับผลกระทบเรื่องฝนตรงส่วนระเบียงห้องพักมีการทำกันสาดและชายคาครอบและปลูกต้นไม้ลดปริมาณน้ำฝนที่

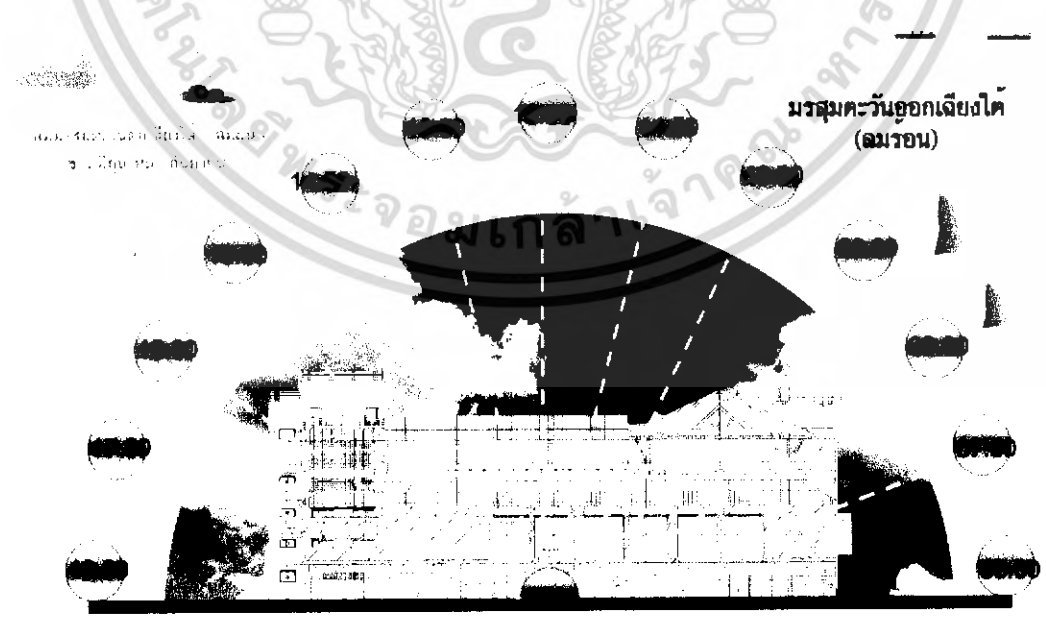
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	และปลูกต้นไม้และการอยู่ใกล้ทะเลทำให้มีลมพัดตลอดทำให้อากาศไม่ร้อนมากนัก	การทำกันสาดและชายคายื่นออกมาคลุมระเบียง	สาดเข้ามา

2. อาคารอเนกประสงค์

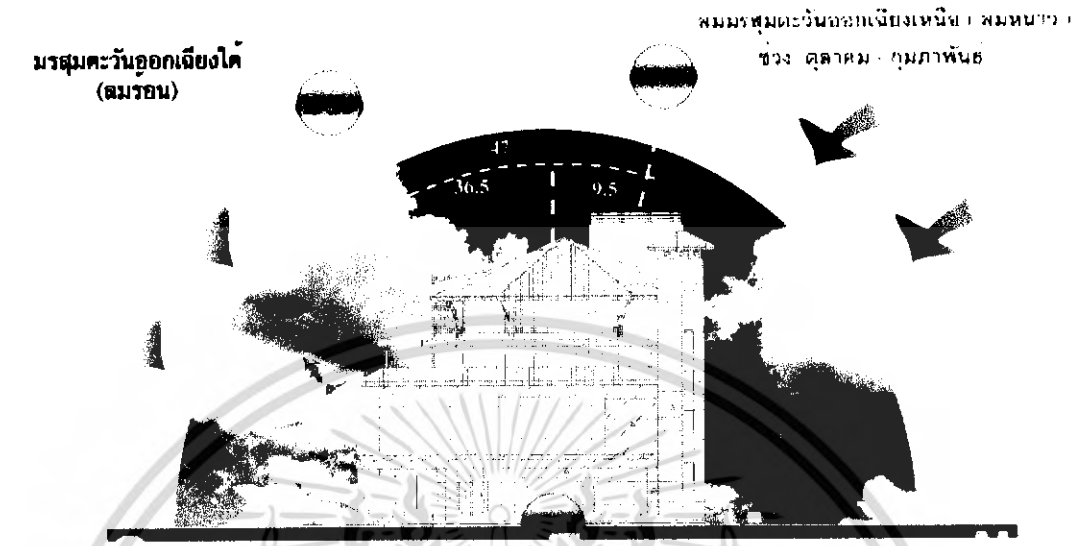


ภาพที่4.9 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทางทิศเหนืออาคารอเนกประสงค์

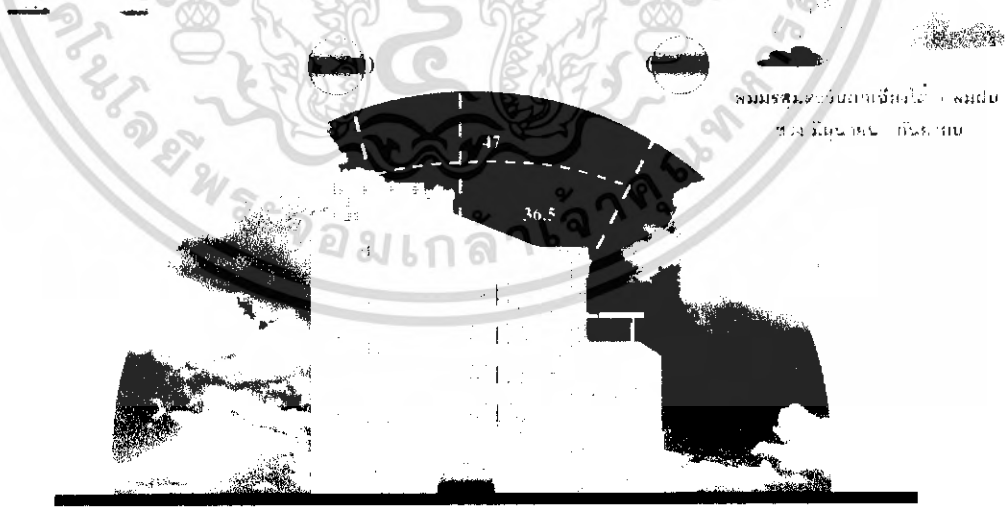


ภาพที่4.10 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทางทิศใต้อาคารอเนกประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่4.11 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทางทิศตะวันออกอาคารอเนกประสงค์



ภาพที่4.12 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทางทิศตะวันตกอาคารอเนกประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารอเนกประสงค์

อาคารส่วนห้องพักแขก(ต่อ)			
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ทิศเหนือ	แสงแดด ในช่วงเวลา 06.00 – 11.00 นั้นสาดแสงมาทางทิศตะวันออไม่มีผลต่อโครงการเพราะเป็นแสงแดดยามเช้า	ลม ได้รับอิทธิพลมรสุมตะวันออเฉียงเหนือ (ลมหนาว)ไม่มีผลกระทบต่ออาคารเพราะลักษณะของอาคารเป็นอาคารปิด	ฝน ไม่มีผลกระทบมากนักเพราะลักษณะอาคารเป็นแบบปิดแต่มีผลตรงส่วนเปิดโล่งลานอเนกประสงค์ การแก้ปัญหาคือมีการระบายน้ำและทำความสะอาดหลังฝนสาดอยู่เสมอและมีหลังคาป้องกันได้เป็นบางส่วน
ทิศใต้	แสงแดด ไม่มีผลต่อโครงการเพราะเป็นแสงแดดยามเช้าและพอช่างบ่ายก็จะมีเงาของอาคารส่วนพักแขกทาบทับอยู่	ลม ลมที่ได้รับผลกระทบ คือ ลมร้อนและลมฝน ซึ่งไม่ค่อยมีผลกระทบมากนักเพราะอาคารแบบปิดและมีการปลูกต้นไม้เพื่อดูดซับความร้อน	ฝน มีผลกระทบน้อยมากเพราะอาคารแบบปิดมีอาคารส่วนพักแขกบังอยู่
ทิศตะวันออก	แสงแดด มีผลกระทบในส่วนทิศใต้ของอาคารเพราะตัวอาคารทิศตะวันออกส่วนทากเป็นกระจก การแก้ปัญหาคือใช้กระจกวัสดุป้องกันความร้อน	ลม ได้รับมรสุม(ลมร้อน และลมหนาว) นั้นไม่มีผลกระทบเท่าไรนัก แต่จะพัดเอาฝุ่นละอองเข้ามาในตัวอาคารแต่อาคารเป็นอาคารแบบปิดและมีการปลูกต้อนไม้ป้อง	ฝน มีผลกระทบชั้น 2 เป็นกระจกส่วนมากโดยใช้กระจกหนาขึ้นและมีการติดตั้งโครงสร้างแข็งแรงชั้น 3 มีการติดตั้งกันสาดป้องกันฝนได้เป็นบางส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		กันเสียงและฝุ่นต่างๆ	
ทิศตะวันตก	แสงแดด ที่เยื้องไปทางทิศใต้ ไม่มีผลต่อโครงการมากนัก เป็นอาคารแบบปิด	ลม ได้รับมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) ในด้านทิศใต้พัดมายังตัวโครงการแต่ไม่มีผลกระทบเพราะเป็นอาคารแบบปิด	ฝน ถ้ามีกระแสลมฝนแรงด้านหน้าโครงการอาจมีผลกระทบต่อตัวอาคาร อาจทำให้กระจกหนาขึ้นด้วยเพื่อความแข็งแรง

4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม

4.2.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร

เนื่องจากที่ดินเปล่าอยู่ใกล้ทะเลมีรูปร่างเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าด้านแคบติดถนนใหญ่จึงอยากจะนำมาสร้างเป็นโรงแรมที่มีห้องพักประมาณ 150 ห้อง จึงได้ให้สถาปนิกคือคุณ สุดเขต สิริสมบูรณ์ ทำการออกแบบจึงได้รูปแบบแปลนอาคารเป็นแบบคลื่นโค้งยาวและมีการสร้างทั้งอาคารแบบปิดและอาคารแบบกึ่งปิดกึ่งเปิด ตามหน้าที่ใช่สอยแล้วแบ่งเป็น3 ตึก ตึกแรกเป็นส่วนของห้องจัดเลี้ยง ภัตรคาร ห้องประชุม คือบฟี่ช็อปและส่วนจัดเลี้ยงเปิดโล่งตึกนี้ติดกับถนนใหญ่ และตึกที่สองเป็นส่วนของผู้ที่พักเพื่อให้ผู้ที่มาพักเป็นส่วนตังยิ่งขึ้น ส่วนตึกที่สามเป็นบ้านพักของเจ้าของโรงแรม ส่วนของอาคารทั้งหมดเป็นอาคาร 5 ชั้นและ 6 ชั้น และรูปแบบของอาคารยาว จึงสร้างอาคารด้านหน้าคล้ายประภาคารเพื่อเป็นเอกลักษณ์และจุดขายของโรงแรม

4.2.2 ลักษณะของอาคาร

โครงการโรแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL ลักษณะทางสถาปัตยกรรมโครงสร้างเป็นแบบอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารเป็นรูปคลื่นโค้งยาวมีซุ้มคล้ายประภาคารเป็นจุดๆ เพราะเหตุผลบังคับของรูปแบบของที่ดิน เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า และภายในโครงการมีอาคาร 3 อาคารดังนี้

อาคารอเนกประสงค์ เป็นอาคารบริการ ตัวอาคารเป็นรูปคล้ายสีเหลี่ยมและมีซุ้มวงกลมบนเปิดโล่งอยู่ด้านบนของอาคารและลักษณะของอาคารเป็นแบบปิดสูง 5 ชั้น

อาคารส่วนที่ห้องพักแขก เป็นอาคารบริการ ตัวอาคารเป็นรูปสีเหลี่ยมผืนผ้าหลังคาปั้นหยามีซุ้มโถงสูงคล้ายประภาคารและลักษณะของอาคารเป็นแบบกึ่งเปิด สูง 6 ชั้น

อาคารพักอาศัยของเจ้าของโครงการ เป็นอาคาร รูปแบบสี่เหลี่ยมผืนผ้าสูง 5 ชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.3 การจัดพื้นที่ใช้สอยของอาคารแบ่งได้เป็น 2 ส่วนดังนี้

1. ส่วนบริการ อยู่ในอาคารเอนกประสงค์และอาคารส่วนห้องพักแขก ประกอบด้วย ห้องจัดเลี้ยง ห้องสัมมนา และภัตตาคาร ห้องประชุม คอบฟี่ช็อป และส่วนจัดเลี้ยงเปิดโล่ง และส่วน LOBBY HALL คือบฟี่ช็อป สระว่ายน้ำ ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต ฟิตเนส และ ร้านค้า อยู่ในอาคารส่วนห้องพักแขก

2. ส่วนห้องพัก อยู่ในอาคารส่วนห้องพักแขก ตั้งแต่ชั้นที่สองถึงชั้นที่หก

4.2.4 การจัดทางสัญจรของอาคารโรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL ดังนี้

ทางเข้าของโรงแรมอยู่ทางด้านหน้าของโรงแรมเมื่อเลี้ยวจากถนนทางหลวงหมายเลข 4 (เพชรเกษม) ซอยข้างร้านของฝากแม่เก็บ

<u>อาคารอเนกประสงค์</u>

ชั้นที่ 1 จะมีทางเข้าสองทางคือทางเข้าที่ติดกับถนนใหญ่ จะเจอส่วนค็อฟฟี่ช็อปและทางเข้าตรงส่วนโถง ลิฟต์ และบันไดวนอยู่ใกล้กับโถงลิฟต์

ชั้นที่ 2 – 5 จะมีลิฟต์และบันไดวนเป็นทางสัญจร และทุกชั้นจะมีโถงบันไดทุกชั้น และมีลิฟต์ส่งของเฉพาะพนักงานทุกชั้น

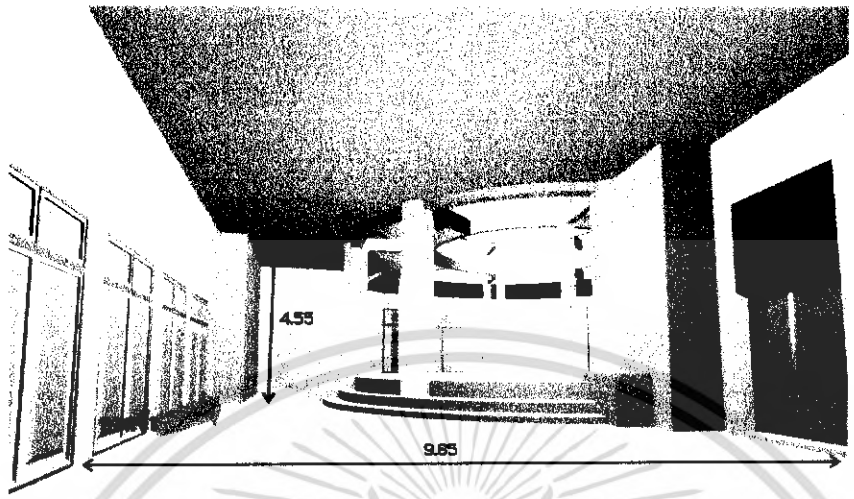
<u>อาคารส่วนห้องพักแขก</u>

ชั้นที่ 1 ทางเข้าอยู่ตรงกลางตึกจะเจอ ล็อบบี้ฮอลล์ ทิศตะวันตก ลิฟต์อยู่ด้านขวามือของของล็อบบี้เลาวล์ และทางเข้ารองอยู่ทางทิศตะวันตกส่วน ทางเข้าของพนักงานอยู่ทิศตะวันออกอยู่ด้านข้างของตึก

ชั้นที่ 2 – 6 ใช้ลิฟต์และบันไดเป็นทางสัญจร และโถงทางเดินระหว่างชั้นเป็นโถงวงกลมทะลุเห็นถึงชั้นล่างส่วน โถงทางเดินระหว่างห้องพักนั้น ปีกขวาเป็นแบบ ดับเบิ้ล คอร์ลีดอร์ และ ปีกซ้ายเป็นแบบ ซิงเกิ้ล คอร์ลีดอร์ และมีลิฟต์ขนของและพนักงานทุกชั้น

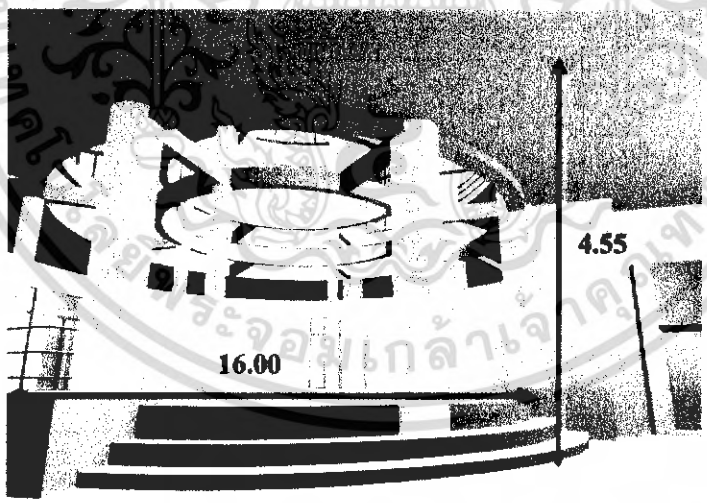
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร



ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในโถงต้อนรับ

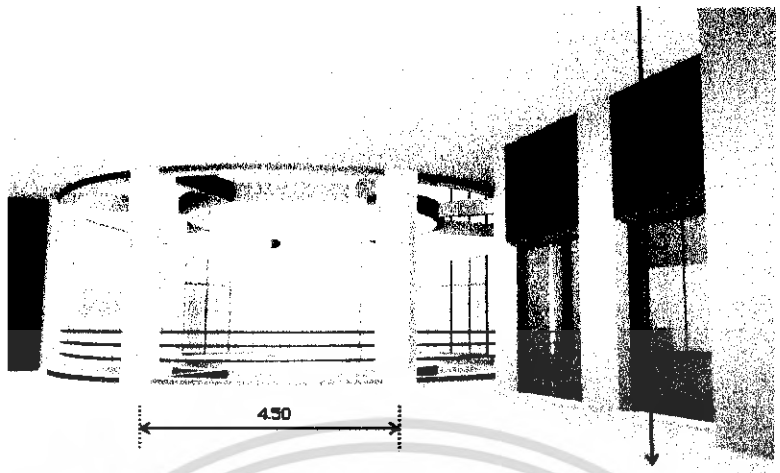
ลักษณะพื้นที่ภายในส่วนโถงต้อนรับจะเชื่อมไปยังส่วนต่างเช่น โถงพักคอย ร้านค้า บริการธุรกิจ ฟิตเนส สระว่ายน้ำและห้องพัก ส่วนนี้อยู่ในอาคารส่วนห้องพักและเมื่อเข้ามาก็จะเจอส่วนพักคอยเป็นจุดนำสายตา และปัญหาอยู่ที่เสาทางขึ้นนั้นบังส่วนโถงพักคอยจึงให้ใช้แสงสว่างในแนวเสาเพื่อเป็นจุดดึงดูด



ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในโถงพักคอย

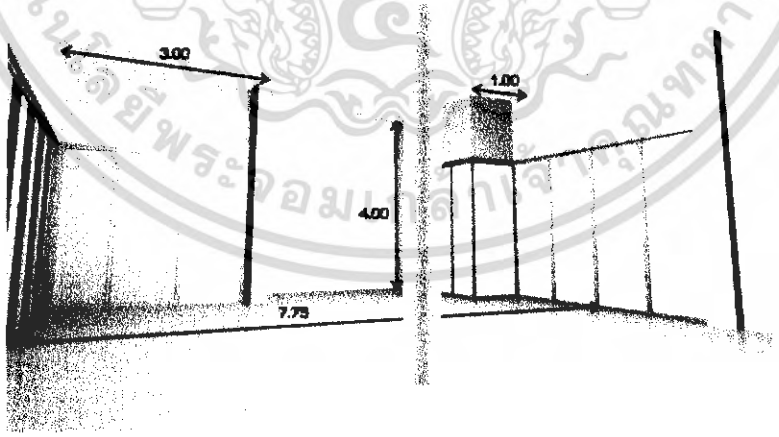
ลักษณะพื้นที่ภายในส่วนโถงต้อนรับจะเชื่อมต่อทางเข้าหลักและสำนักงานส่วนหน้า และพื้นที่เป็นรูปวงกลมเป็นโดมสูง 6 ชั้นเชื่อมกับโถงต้อนรับและลิฟต์ ส่วนนี้อยู่ในอาคารส่วนห้องพักแขก ปัญหาของส่วนนี้คือเป็นโดมสูงถึง 6 ชั้นรับแสงจากภายนอกแต่ถ้าตอนกลางคืนแสงอาจจะส่องมาไม่ถึงจึงมีการจัดไฟต้องให้ดูสว่างและโอ่โถง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงลิฟต์

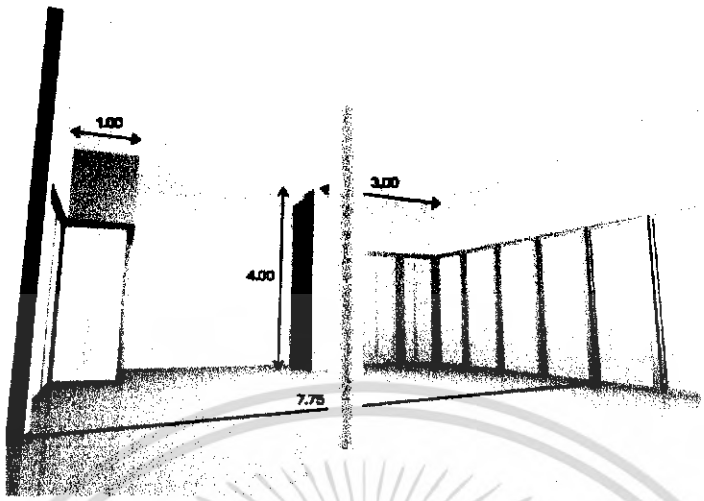
ลักษณะของพื้นที่ภายในส่วนโถงลิฟต์ส่วนห้องพัก เป็นพื้นที่ที่เชื่อมไปยังส่วนห้องพัก และพื้นที่ส่วนนี้ได้รับแสงธรรมชาติที่ส่องเข้ามาในตอนกลางวันและสามารถมองลงไปจะเห็นส่วนโถงพักคอย และมีการใช้แสงไฟส่วนนี้ให้สว่างเป็นพิเศษภายในตอนกลางคืนและทำให้แสงช่วยส่องไปถึงด้านล่างของโถงพักคอย



ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องฟิตเนส

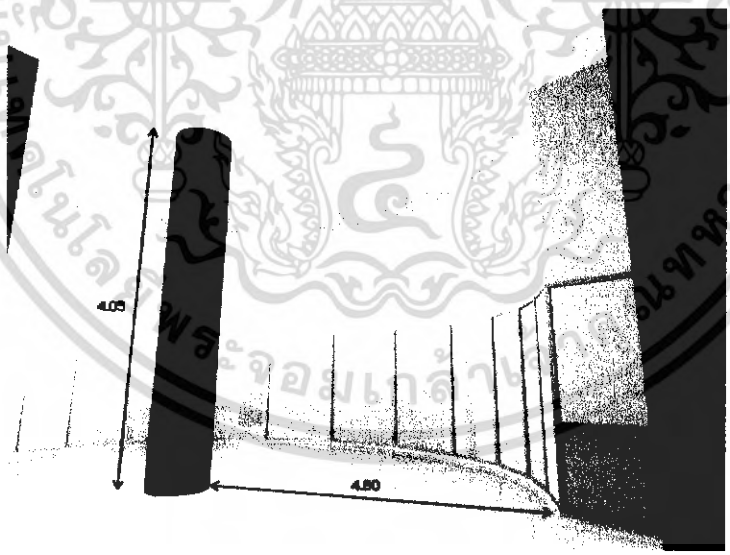
ลักษณะพื้นที่ภายว่างในห้องฟิตเนสนั้นเป็นรูปสี่เหลี่ยมพื้นผ้าอยู่ในอาคารส่วนห้องพักแขก และมีการรับแสงจากผนังด้านนอกที่ติดกระจกด้านหนึ่ง มีเสากลมอยู่กลางห้องนั้น การแก้ปัญหาคือการจัดวางเครื่องออกกำลังกายให้สะดวกต่อผู้ที่มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องสมุดและบริการอินเตอร์เน็ต

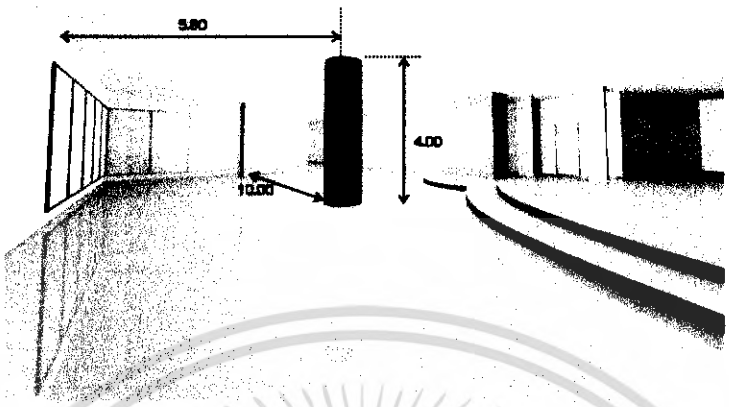
ลักษณะพื้นที่ว่างภายในห้องบริการธุรกิจนั้นเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าและมีการติดตั้งกระจกเพื่อรับแสงจากภายนอกห้องนี้อยู่ในอาคารส่วนห้องพักแขกใกล้ห้องฟิตเนสและมีเสากลมอยู่กลางห้อง การแก้ปัญหาคือการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ให้สะดวกในการใช้งานและการออกแบบให้สวยงาม



ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ภายในส่วนผักผ่อนและพักคอย

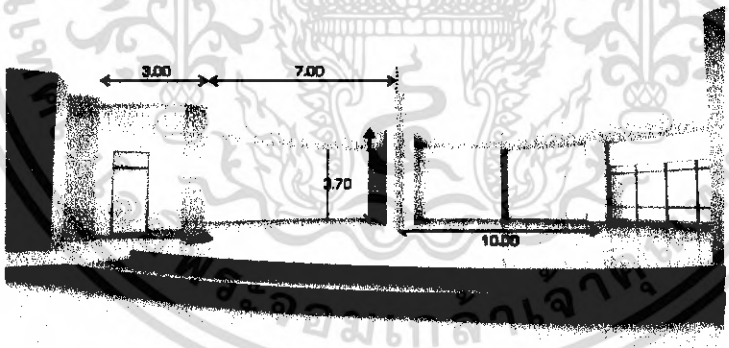
ลักษณะพื้นที่ว่างภายในส่วนผักผ่อนนี้อยู่ใกล้กับส่วนโถงต้อนรับและบริการธุรกิจและฟิตเนสมีพื้นที่เป็นรูปวงกลมมีการเปิดโล่งเพื่อรับแสงและอากาศจากภายนอกมีเสาอยู่ตรงกลางแต่ไม่มีปัญหามากนักโดยทำการออกแบบให้กรุเสา โดยใช้วัสดุที่มีสีสว่างเพื่อลดความอึดอัดโล่งมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงพักคอยตึกอเนกประสงค์

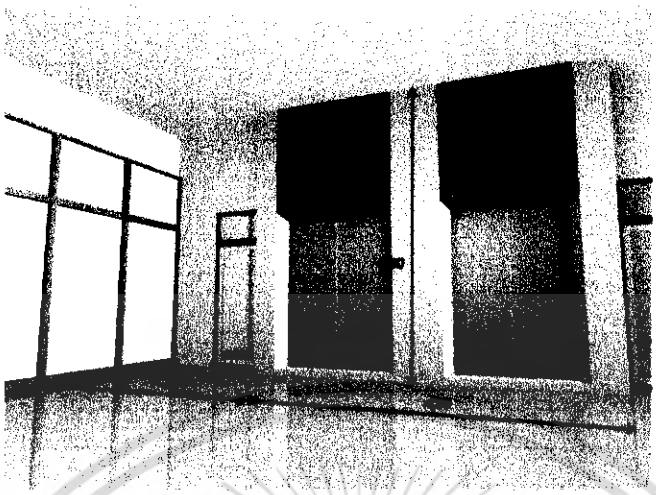
ลักษณะของพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงพักคอยตึกอเนกประสงค์ติดกับค็อฟฟี่ช็อปและเชื่อมไปยังโถงลิฟต์ มีการรับแสงจากภายนอกและมีพื้นที่ในส่วนนี้มีเสากลมอยู่ทำให้บังสายตาและยากต่อการออกแบบ การแก้ปัญหาคือการออกแบบวางแปลนให้ดีง่ายต่อการเดินทางและสัญจรและออกแบบเสาต้นนี้ให้สวยงามเป็นทิศทางเดียวกันในการออกแบบ



ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ภายในส่วนCOFFEE SHOP

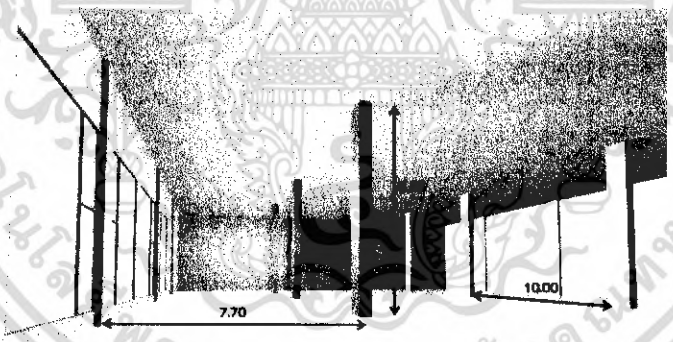
ลักษณะพื้นที่ว่างภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อปมีรูปร่างเป็นวงกลมมีการยกระดับพื้นด้วยบันไดและเชื่อมต่อกับทางเข้าและโถงพักคอยส่วนนี้อยู่ในตึกอเนกประสงค์ชั้น 1 และพบพื้นที่ส่วนนี้มีเสากลมอยู่ตรงกลางทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ การแก้ปัญหาคือการออกแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจรให้สะดวกทั้งผู้ที่มาใช้บริการและผู้ที่ให้บริการส่วนห้องนี้เปิดโล่งเพื่อรับแสงธรรมชาติจากภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.21 แสดงพื้นที่ภายในส่วนโถงลิฟต์ตึกอเนกประสงค์

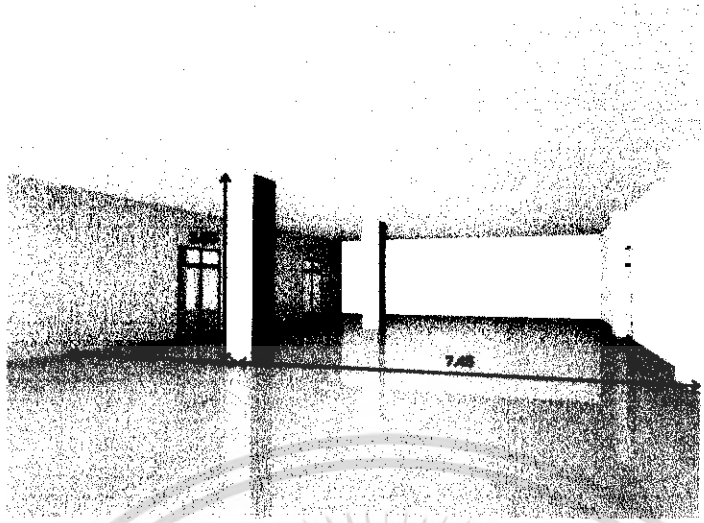
ลักษณะพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงลิฟต์อเนกประสงค์นี้อยู่ติดกับทางเข้าและส่วนโถงพักคอย ตอนกลางวันไม่ค่อยมีปัญหาเรื่องแสงเพราะมีการเปิดรับแสงจากภายนอกแต่จะมีปัญหาตอนกลางคืนเพราะอาจมืดและดูไม่ปลอดภัยจึงให้มีการติดตั้งดวงไฟเพิ่มในส่วนนี้และว่างเป็นพิเศษในตอนกลางคืนและวัสดุที่มีสีอ่อนสว่างเพื่อให้รู้สึกไม่อึดอัด



ภาพที่ 4.22 แสดงพื้นที่ภายในห้องจัดเลี้ยงตึกอเนกประสงค์

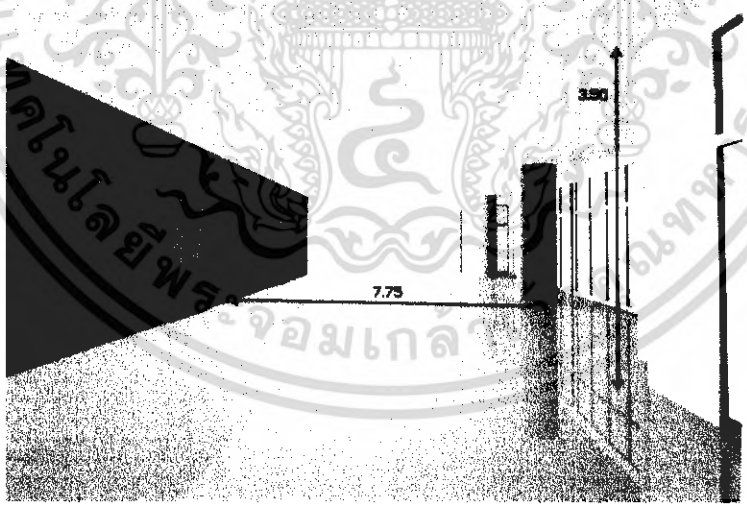
แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องจัดเลี้ยงมีลักษณะเป็นห้องที่โอ่งโถงอยู่ชั้น ที่2 กับชั้นที่3 และมีรูปร่างเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าและมีเสาอยู่ 8 ต้นและขนานไปยังส่วนเวทีห้องนี้ควรออกแบบเสาให้มีความสวยงามเป็นจุดนำสวยตาถ้าเป็นกลางวันก็สามารถรับแสงจากภายนอกและทำให้รู้สึกไม่อึดอัดและยังมองเห็นวิวภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.23 แสดงพื้นที่ภายในห้องประชุม

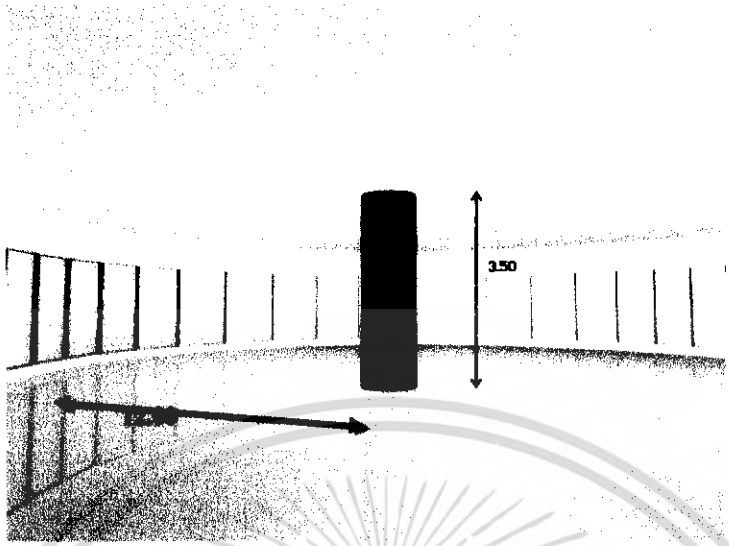
แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องประชุมเป็นห้องประชุมมีลักษณะเป็นรูปร่างสี่เหลี่ยมผืนผ้าและเป็นห้องที่ปิดทึบมีเสาอยู่ 2 ต้นที่ทำให้เกิดมุมมองที่ไม่ดีนัก การแก้ปัญหาคือให้ใช้แสงสว่างเพื่อให้ห้องมีมิติไม้อึดอัดและการใช้วัสดุมีสีที่สว่างและเสาให้ใช้วัสดุที่ดูโปร่งทำให้ช่วยลดความขัดแย้งและที่การตกแต่งให้ห้องนี้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น



ภาพที่ 4.24 แสดงพื้นที่ภายในส่วนโถงพักคอยหน้าห้องประชุม

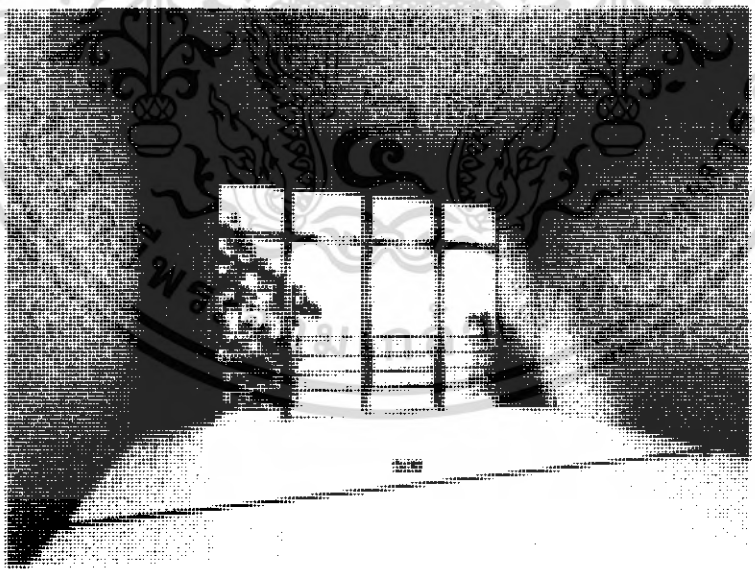
แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงพักคอยหน้าห้องประชุมมีลักษณะเป็นรูปร่างเป็นสี่เหลี่ยมยาวเชื่อมต่อกับภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยนและมีการรับแสงจากภายนอกเพื่อไม่ให้รู้สึกอึดอัดและยังสามารถมองออกไปด้านอกรับวิวได้อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.25 แสดงพื้นที่ภายในส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน

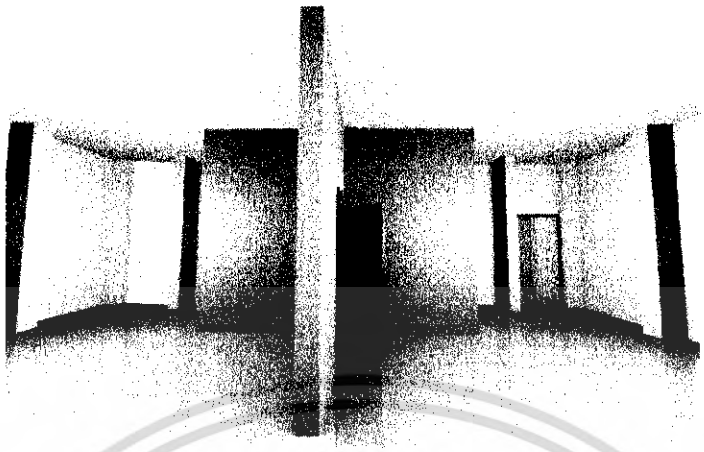
ลักษณะพื้นที่ว่างภายในภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยนมีลักษณะเปิดโล่งและมีรูปร่างเป็นรูปวงกลมสามารถรับวิวจากทะเลและมีเสาอยู่ตรงกลางทำให้เกิดมุมมองไม่สวยและยากต่อการจัดแปลนการแก้ปัญหาคือการออกแบบเสาให้เป็นจุดเด่นไปในทิศทางเดียวกันและจัดวางแปลนให้มีทางสัญจรที่สะดวกแก่ผู้ที่รับบริการและให้บริการ



ภาพที่ 4.26 แสดงพื้นที่ภายในห้องพักSTANDARD ROOM/ DELUXE ROOM

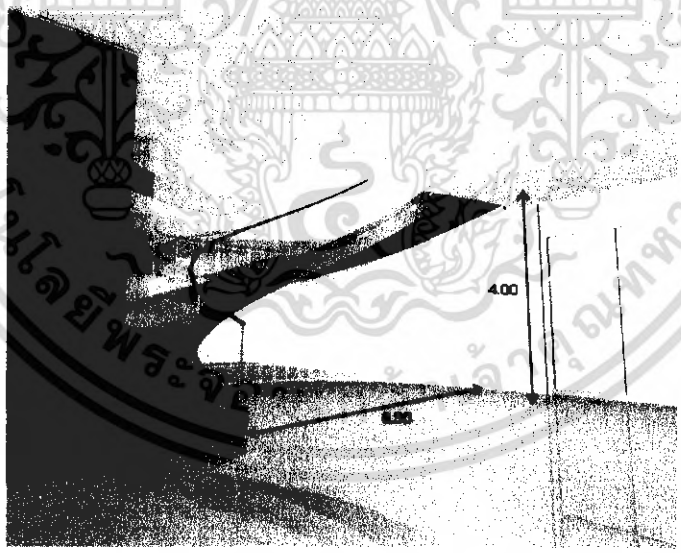
ลักษณะพื้นที่ว่างในห้องพัก STANDARD ROOM/ DELUXE ROOM นี้มีการรับแสงจากภายนอกไม่มีความอึดอัดและลักษณะพื้นแปลนยาวเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าสามารถแบ่งส่วนห้องน้ำและส่วนผักผ่อนได้เป็นสัดส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.27 แสดงพื้นที่ภายในห้องพัก SUITE ROOM

แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพัก SUITE ROOM ลักษณะของห้องเป็นห้อง 2 ห้องติดกัน แบ่งห้องหนึ่งเป็นส่วนพักผ่อนและส่วนรับแขกมีประตูเชื่อมต่อหากันและทั้ง 2 ห้องมีห้องน้ำไว้ใช้งานและทั้งสองห้องนี้สามารถเทควิวมองออกไปข้างนอกและรับแสงจากภายนอกทำให้ห้องนี้ไม่อึดอัด



ภาพที่ 4.28 แสดงพื้นที่ส่วนโถงบันไดชั้นหนึ่งดีกอเนกประสงค์

แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงบันไดมีลักษณะเป็นบันไดวนและผนังเป็นกลาสบ๊อกเพื่อให้แสงจากภายนอกส่องเข้ามาแต่จะมีปัญหาในตอนกลางคืน การแก้ปัญหาคือให้เพิ่มดวงไฟในตอนกลางคืนเพื่อให้สว่างเพิ่มขึ้นและเพิ่มความสวยงามให้กับกลาสบ๊อกอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทของผู้ใช้อาคารโครงการโรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL แบ่งออกได้ 2 ประเภทคือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น กรรมการผู้จัดการ

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน, พนักงานบัญชี

1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ, รปภ.

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของโรงแรม แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ผู้เข้ามาพักโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ ดังนี้

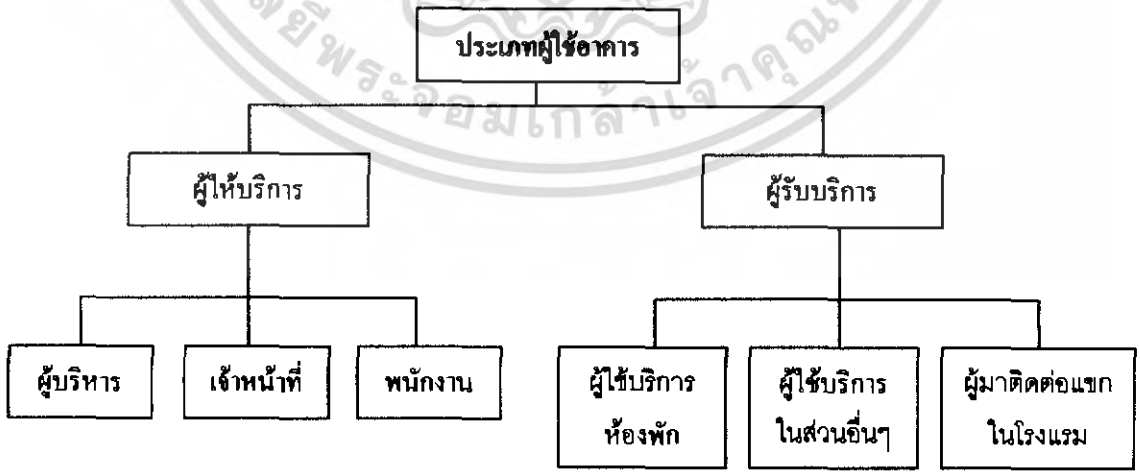
- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
- ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์

2.2 ผู้ที่มาใช้บริการส่วนอื่นๆ โดยมักจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร, สถานที่จัดเลี้ยง ฯลฯ สามารถแบ่งได้ดังนี้

- ผู้มาใช้ห้องเพื่อประชุมสัมมนา
- ผู้มาใช้ห้องเพื่อจัดงานเลี้ยงต่าง

ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม เช่น ค็อฟฟี่ช็อป

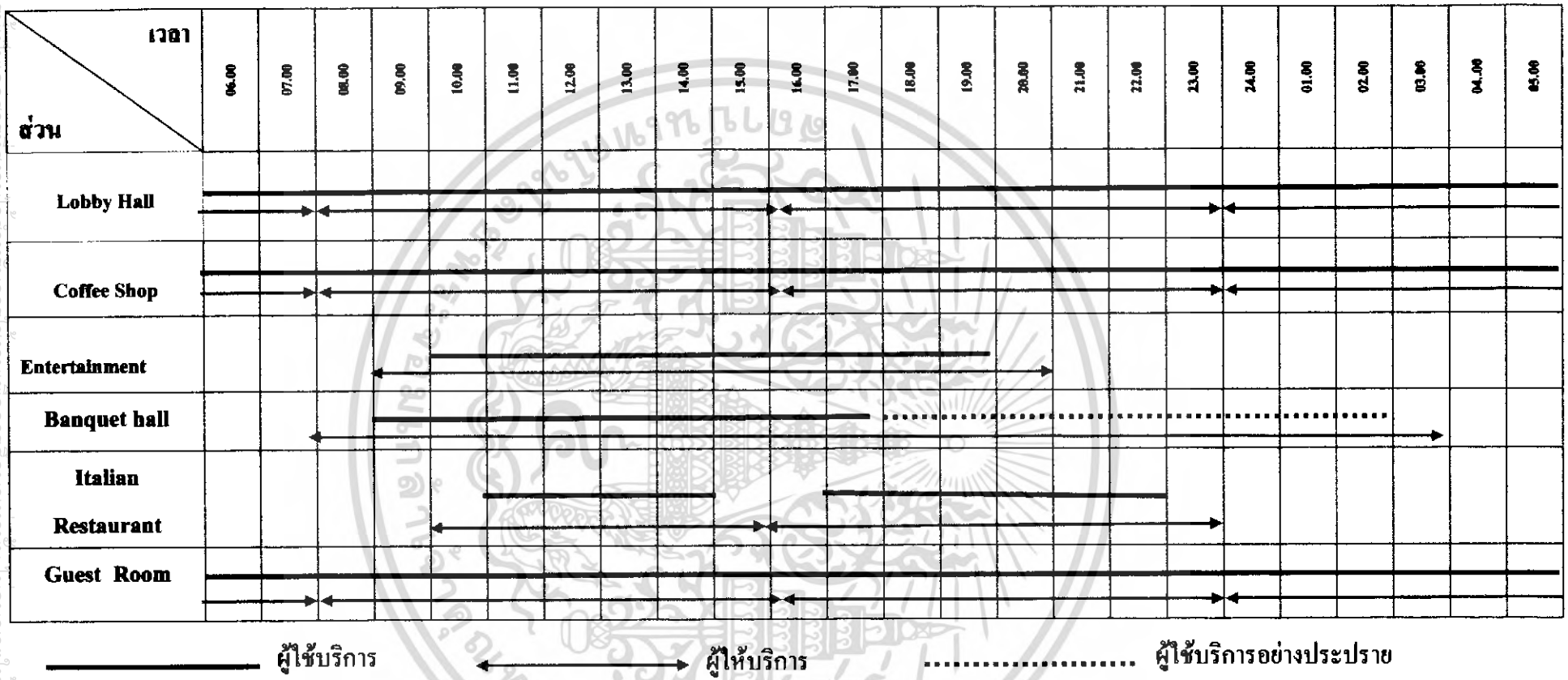
- ผู้มาใช้บริการส่วนบริการสันทนาการ
- ผู้มาติดต่อแขกที่มาพักในโรงแรม

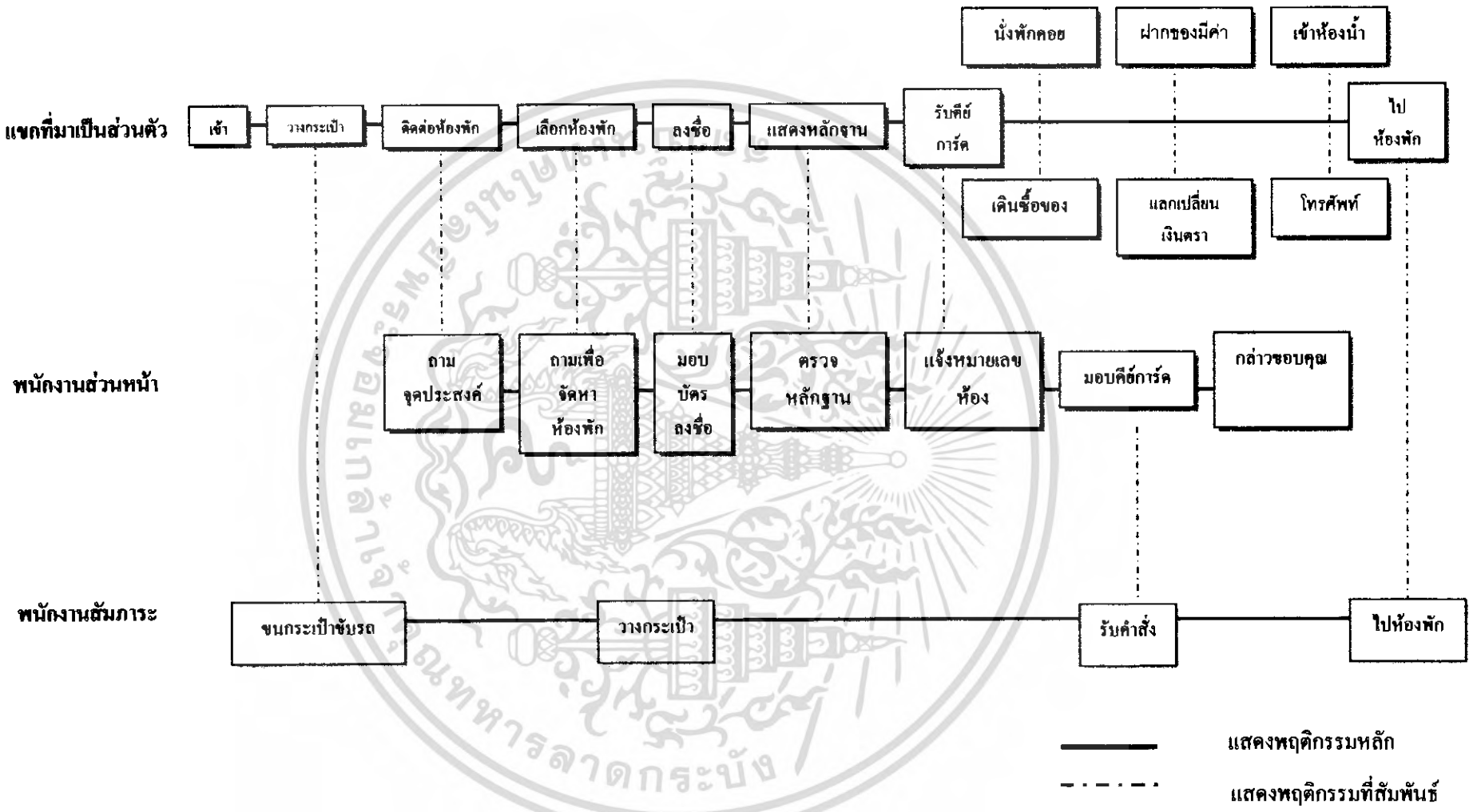


แผนภูมิที่ 4.1 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

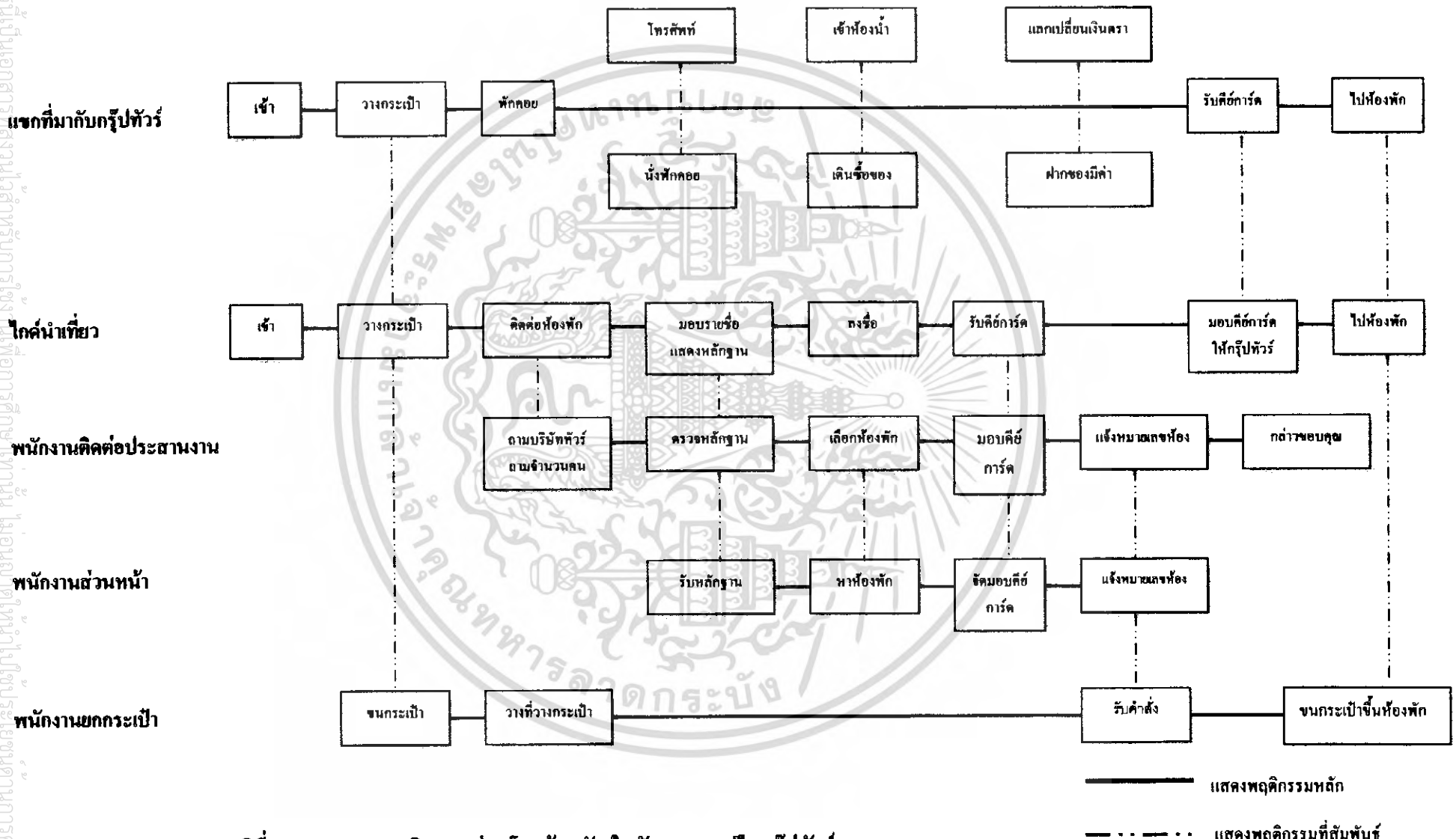
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 แสดงตารางเวลาการใช้อาคารและใช้บริการของโครงการโรงแรม De La Costa seaside hotel

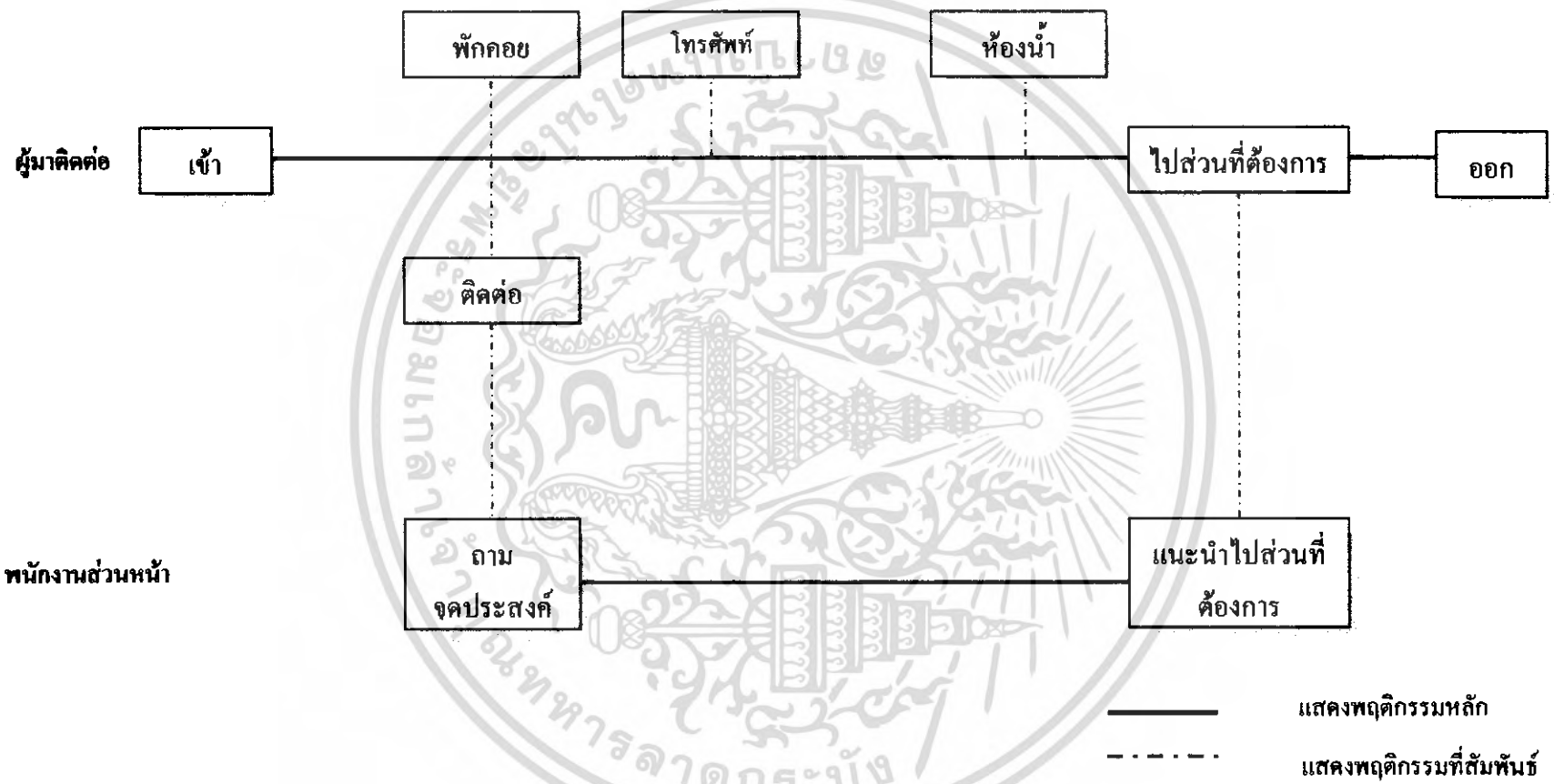




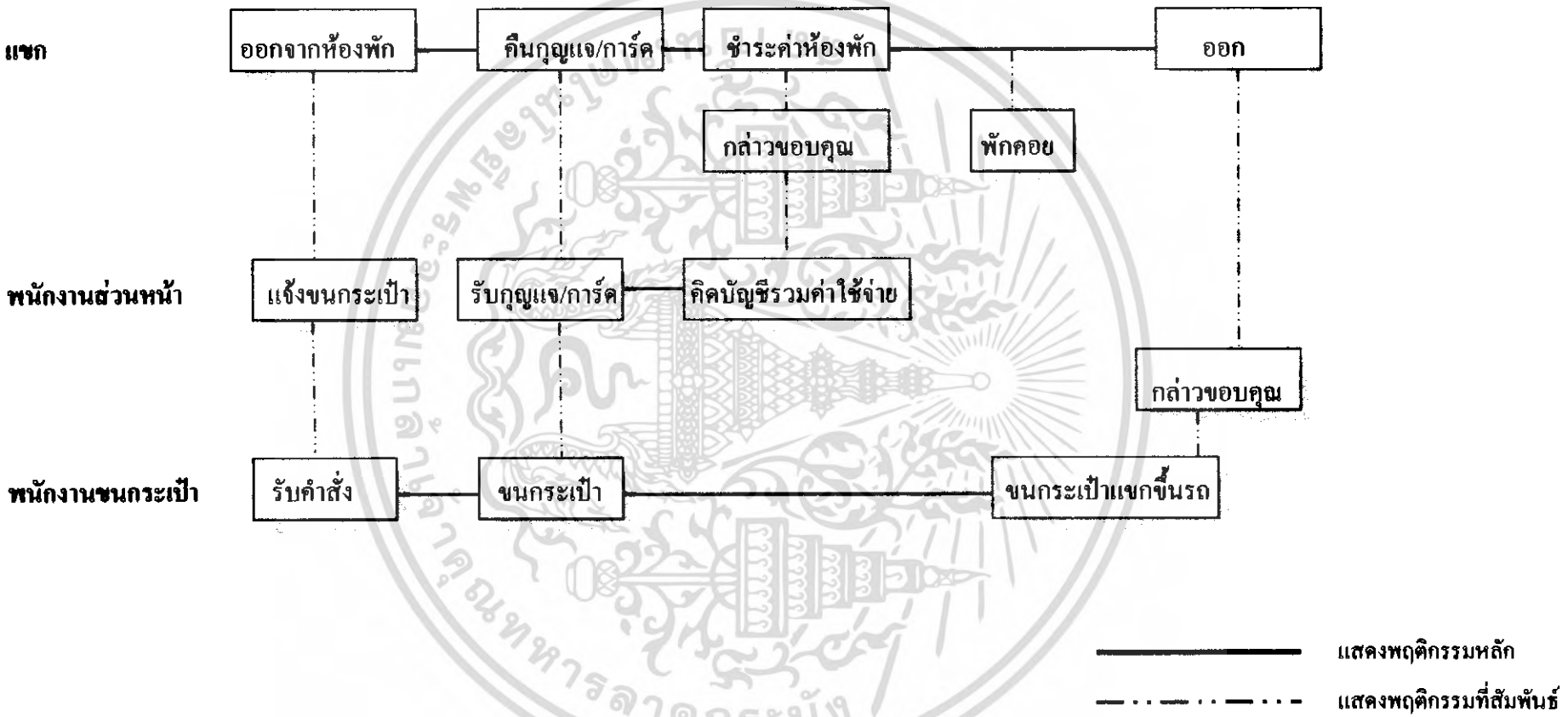
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับแขกที่มาเป็นส่วนตัว(Lobby hall)



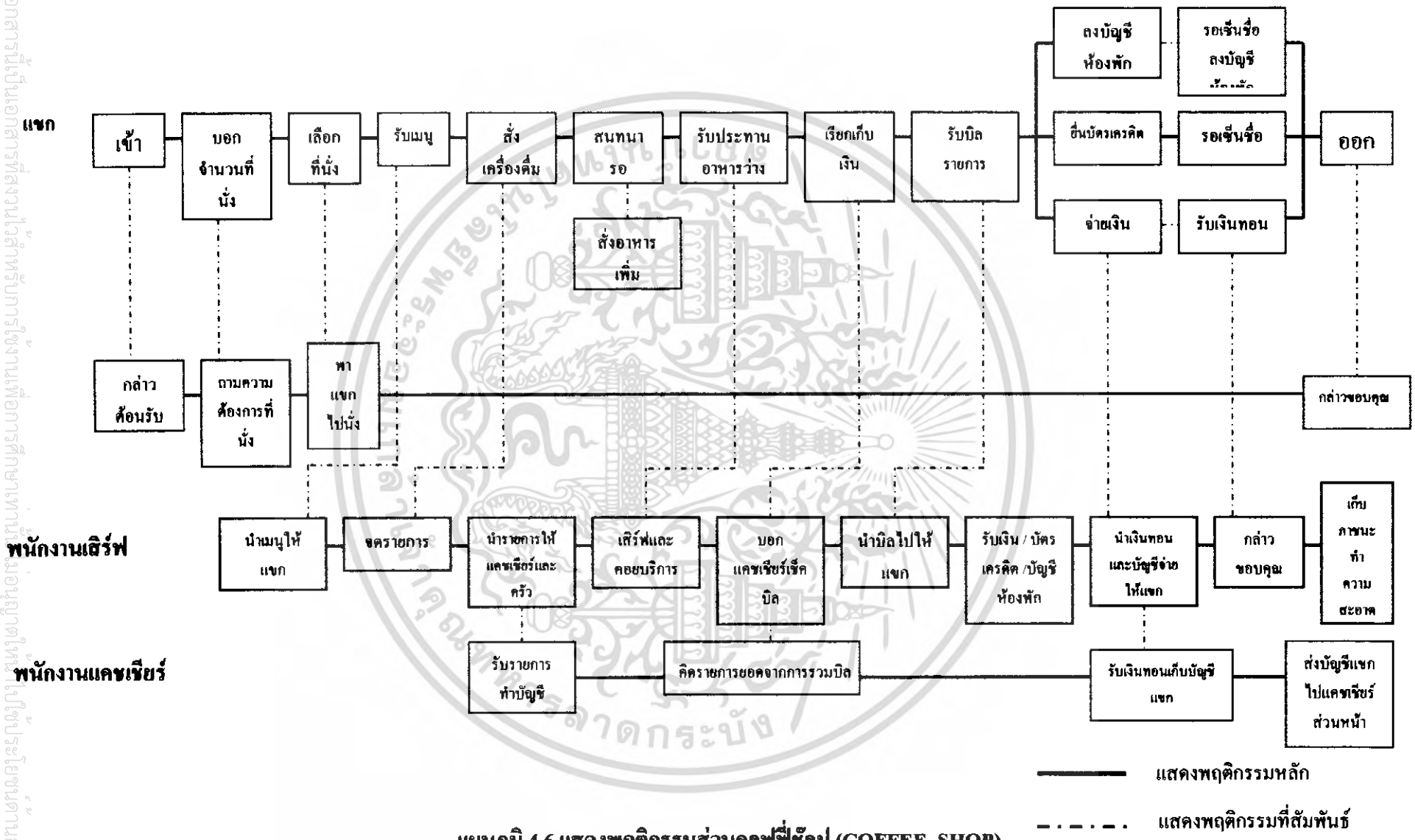
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ ในลักษณะมาเป็นกรุ๊ปทัวร์(LOBBY HALL)



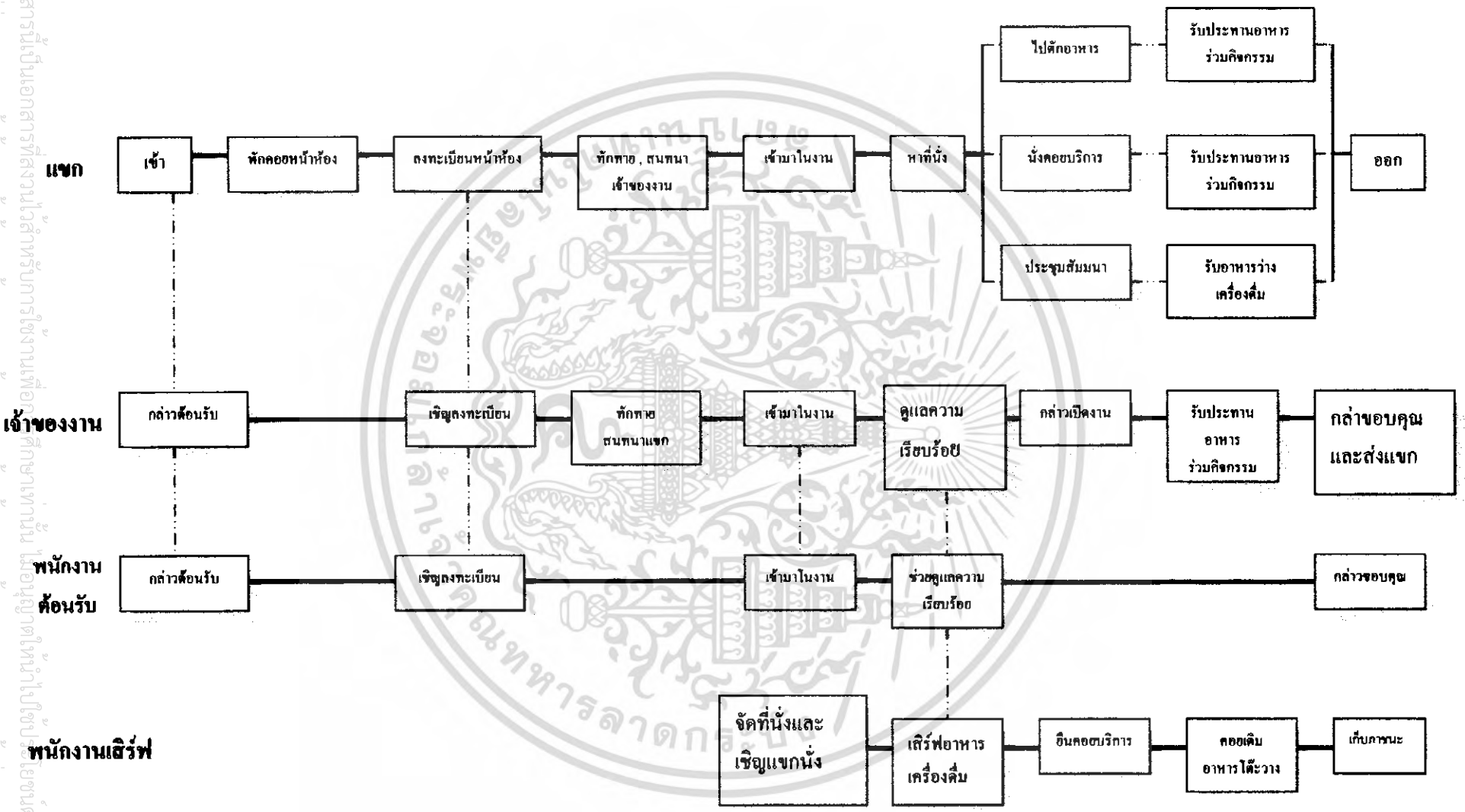
แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการส่วนอื่น



แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมในส่วนส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



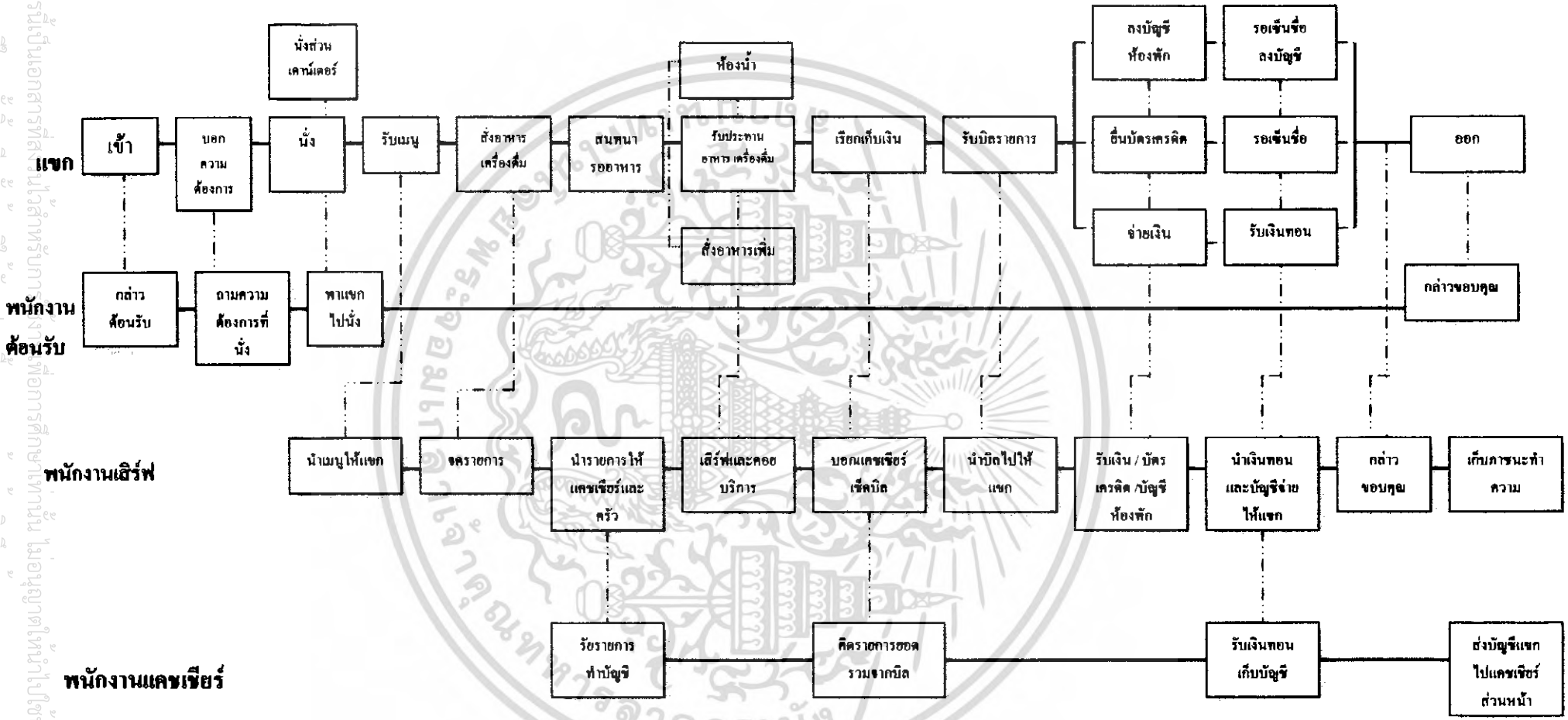
แผนภูมิ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



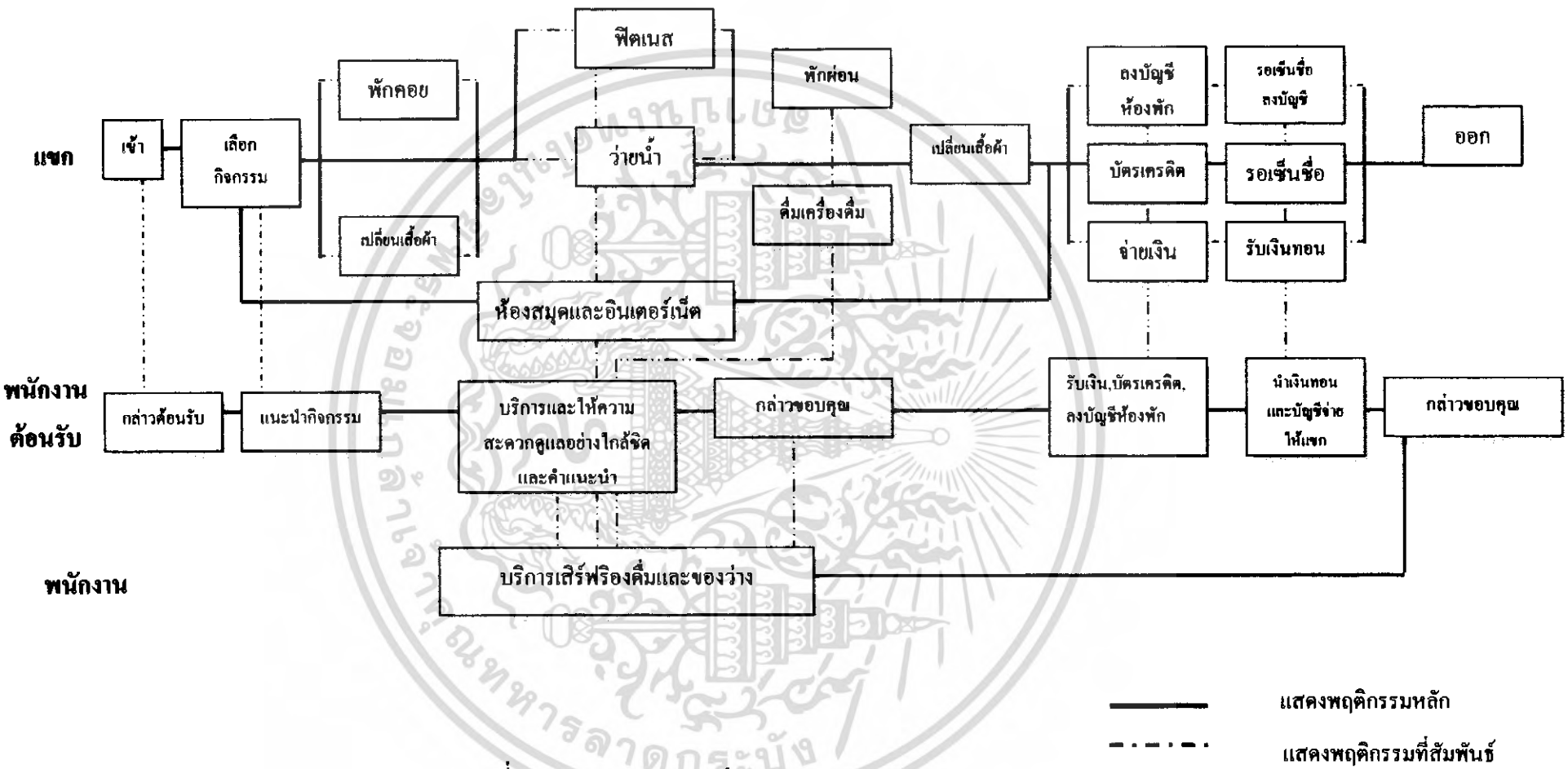
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)

แสดงพฤติกรรมหลัก

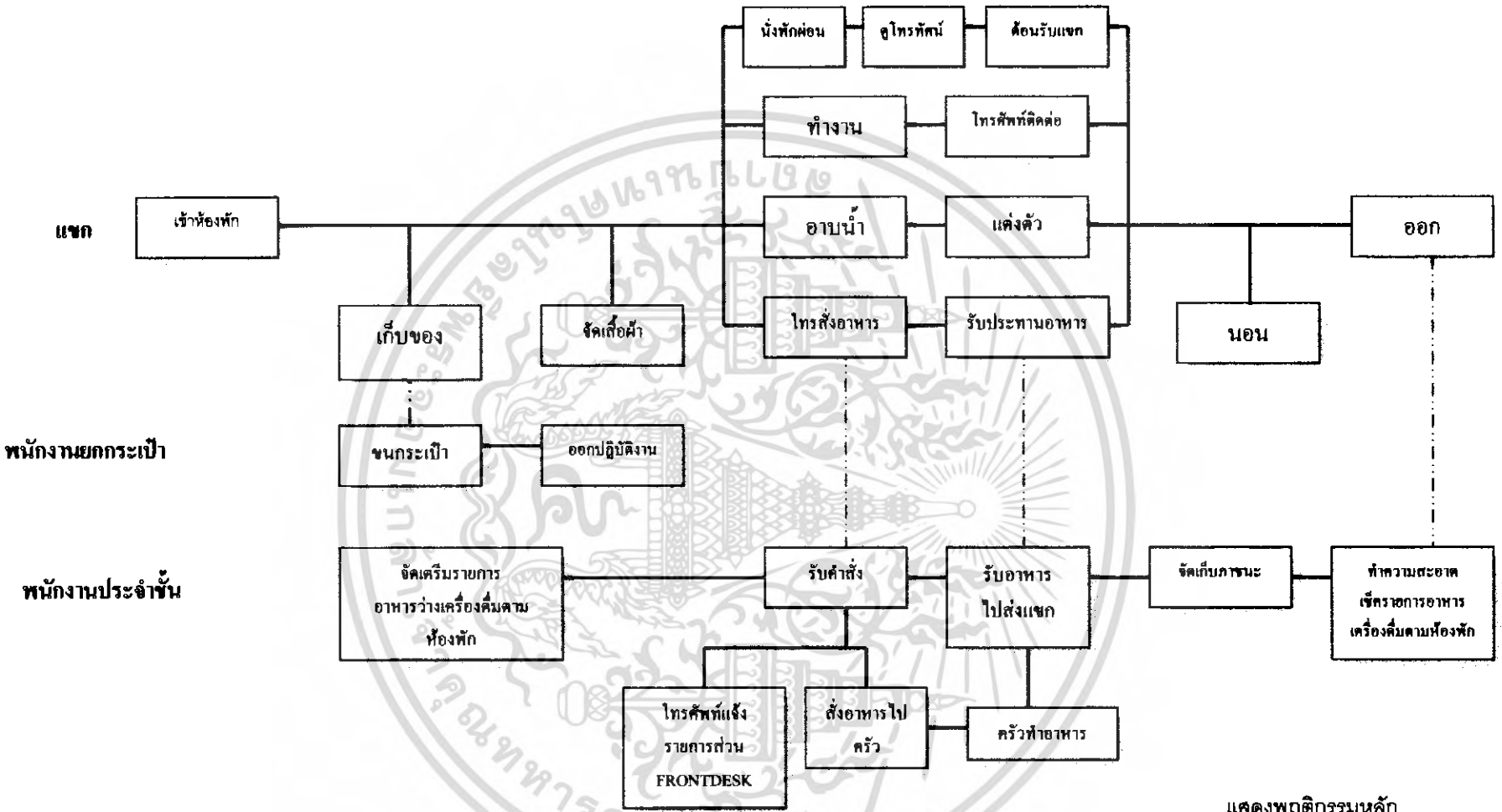
แสดงพฤติกรรมที่สับพันธ์



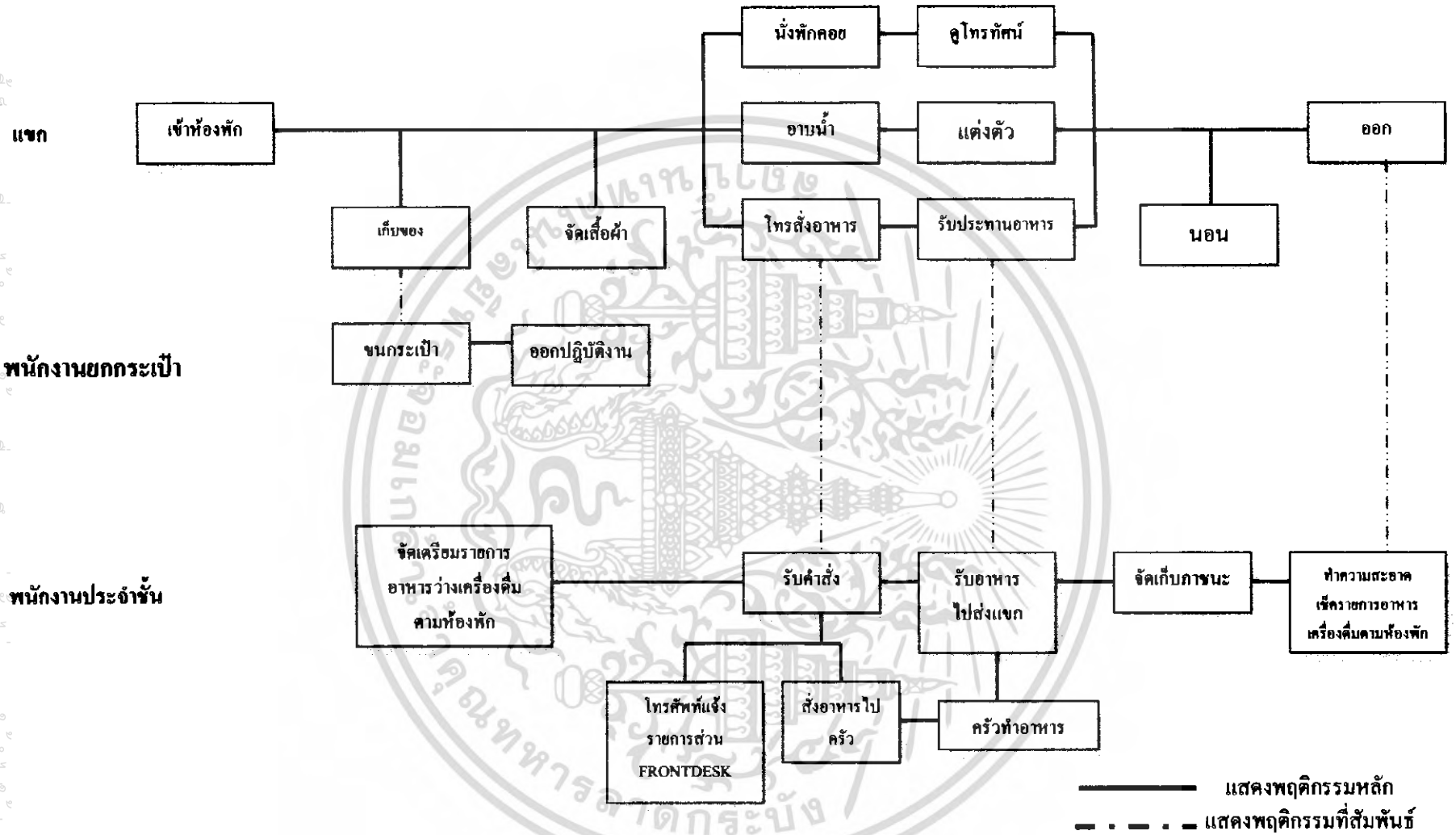
แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)



แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนสันทนาการ(Entertainment service)



แผนภูมิที่ 4.10 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM



แผนภูมิที่ 4.11 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ STANDARTROOM และ และห้องพักแบบ DELUXE

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการมีข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่าง ๆ

ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการ DE LA COSTA SEASIDE HOTEL สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำดังนี้

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำดังนี้

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
2. การหาโครงตาข่ายความสัมพันธ์
3. การทำแผนภูมิฟองความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ทีละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิด สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

จากคะแนนแสดงว่าความสัมพันธ์นี้สามารถทำให้ทราบถึง หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ในตำแหน่งที่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนความสัมพันธ์กันออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจะจัดให้มาอยู่ห่างกันเป็นสำคัญหรือในบริเวณเดียวกัน ถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็จะลดหลั่นกันไป คือ ตำแหน่งการจัดวางห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสาน	1 คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการที่มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว ดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคาร

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย อาจมีการติดต่อกันบ้าง ในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้าง การบริหาร การวางผังอาคาร สำนักงาน จะอยู่กันคนละส่วน คนละชั้นอาคาร

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ (RELATIONSHIP MATRIX) โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและความสัมพันธ์มากที่สุด) มาโยงเส้นความใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่ายเพียงนำค่าจาก ตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากสุด ก็จะให้อยู่ใกล้กันมากกว่าองค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

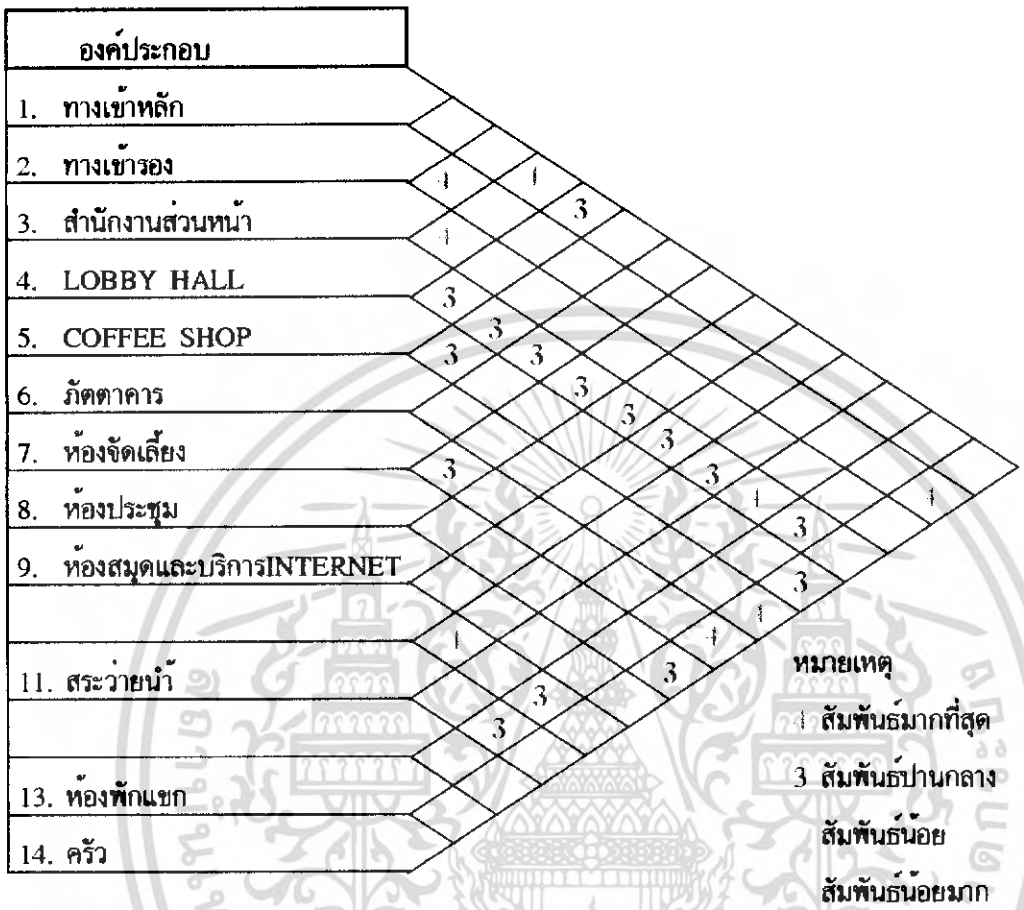
4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญจร ในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

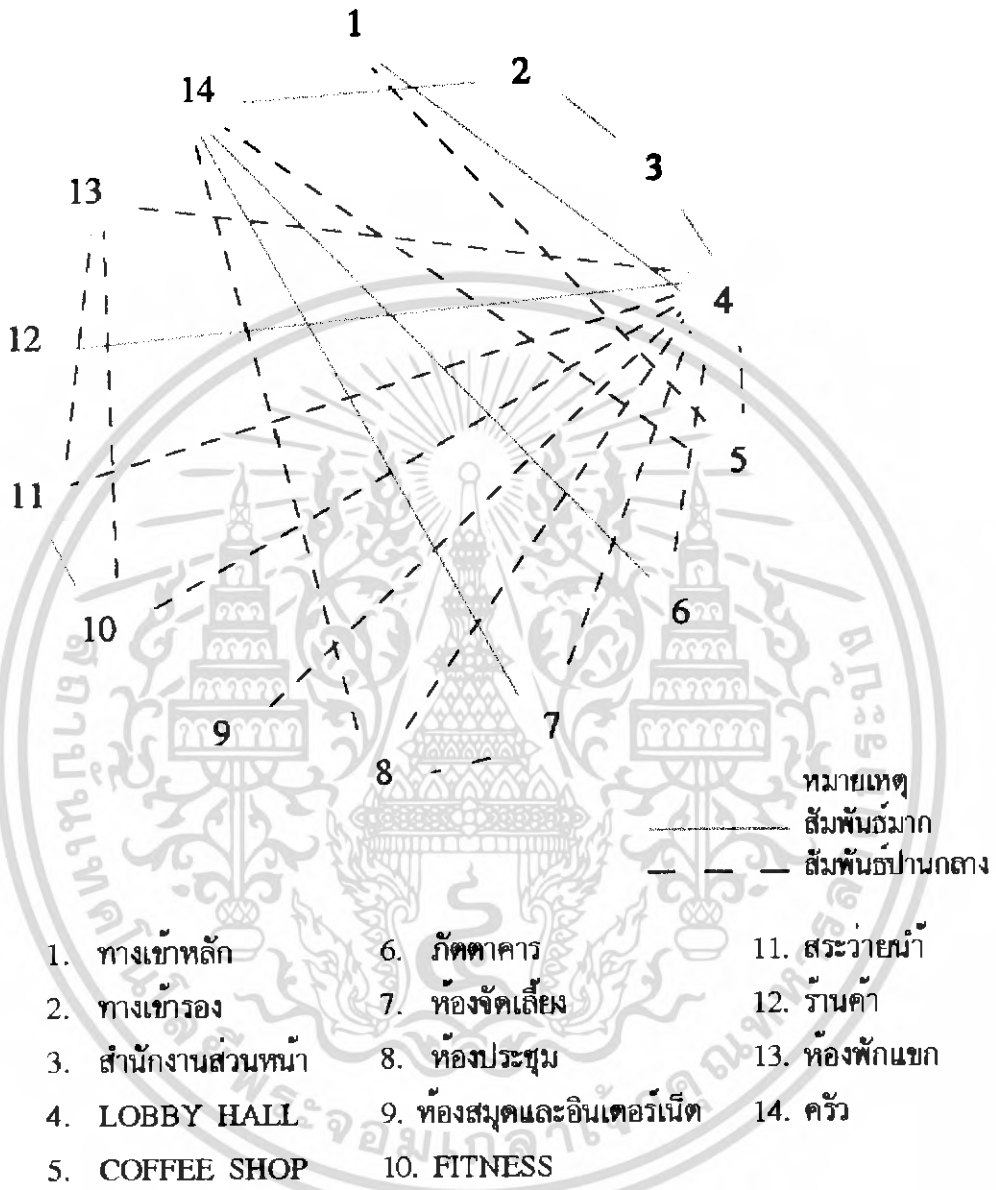
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ DE LA COSTA SEASIDE HOTEL



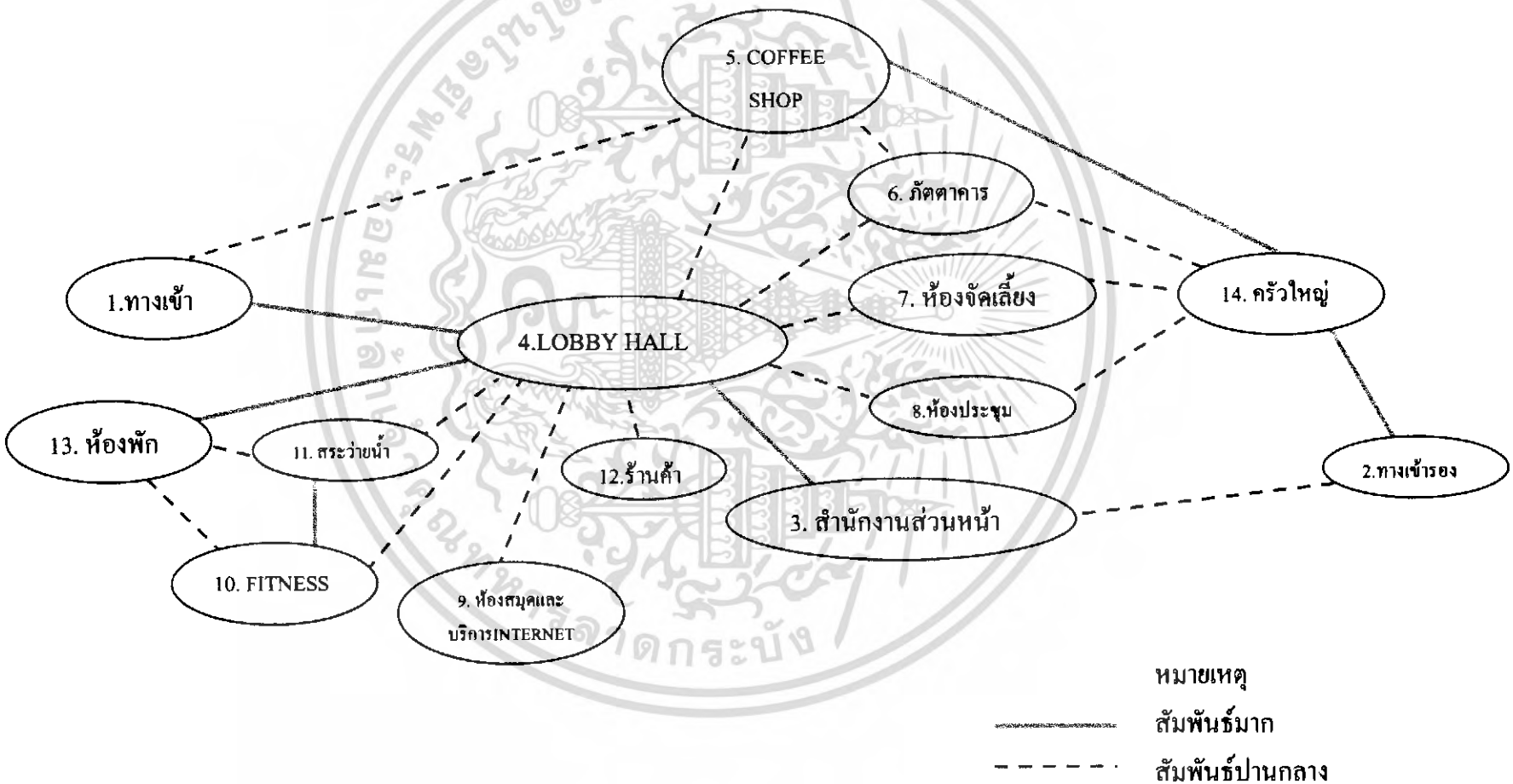
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักภายในโครงการ

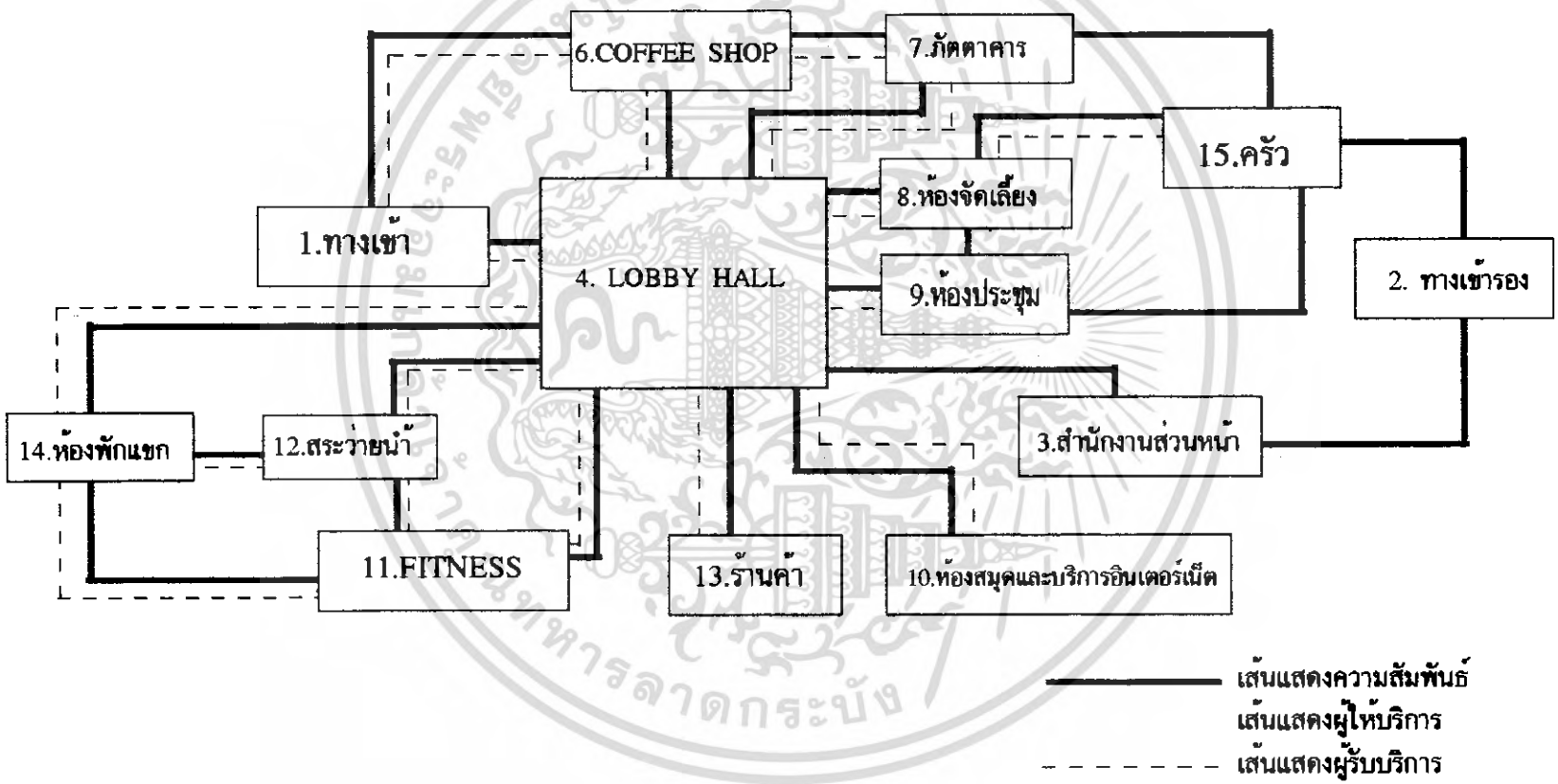


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

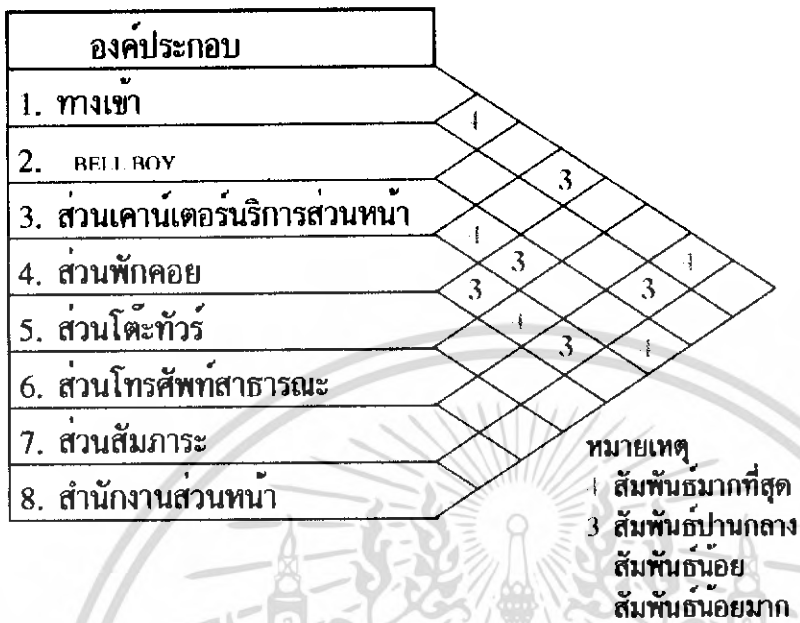
แผนภูมิที่ 4.13 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในโครงการ



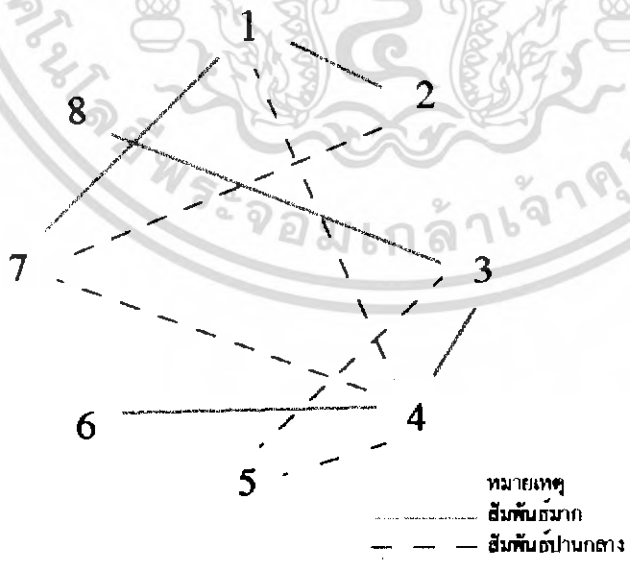
แผนภูมิที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารหลักของโครงการ



ตารางที่ 4.5 แสดงความสัมพันธ์ภายในโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

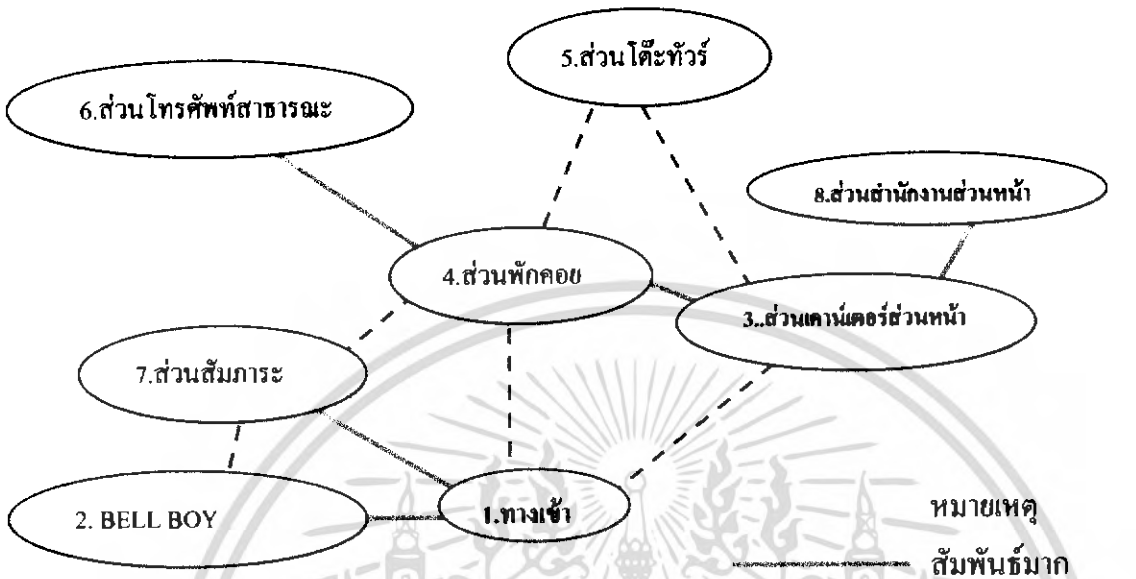


แผนภูมิที่ 4.15 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

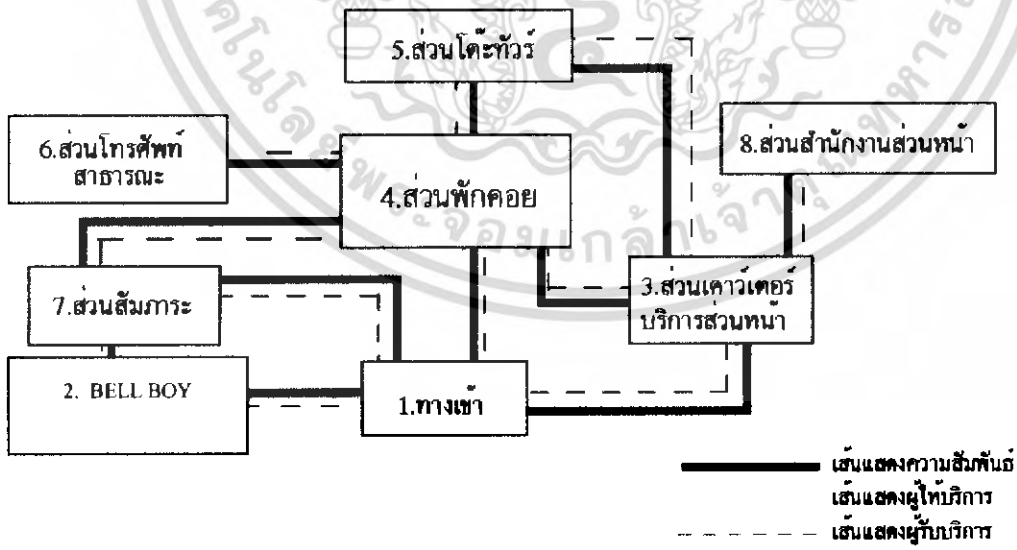


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.16 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



แผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ในโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



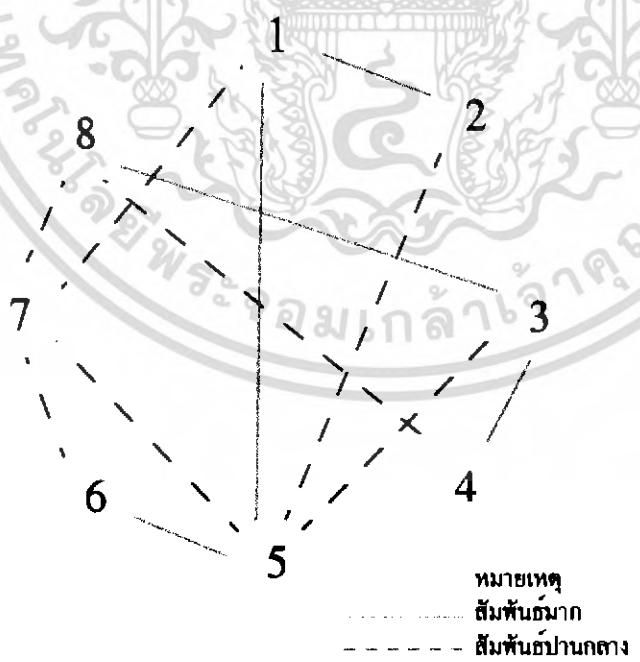
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	1. ทางเข้า	2. ส่วนต้อนรับ	3. ส่วนเคาน์เตอร์บริการ	4. ส่วนแคชเชียร์	5. ส่วนที่นั่ง	6. ส่วนจุดบริการ	7. ส่วนบุฟเฟต์	8. ส่วนครัว
1. ทางเข้า			4		4			
2. ส่วนต้อนรับ			4	3				
3. ส่วนเคาน์เตอร์บริการ	4	3		3				
4. ส่วนแคชเชียร์			3					
5. ส่วนที่นั่ง	4					4		
6. ส่วนจุดบริการ	3		3		3			
7. ส่วนบุฟเฟต์								3
8. ส่วนครัว								

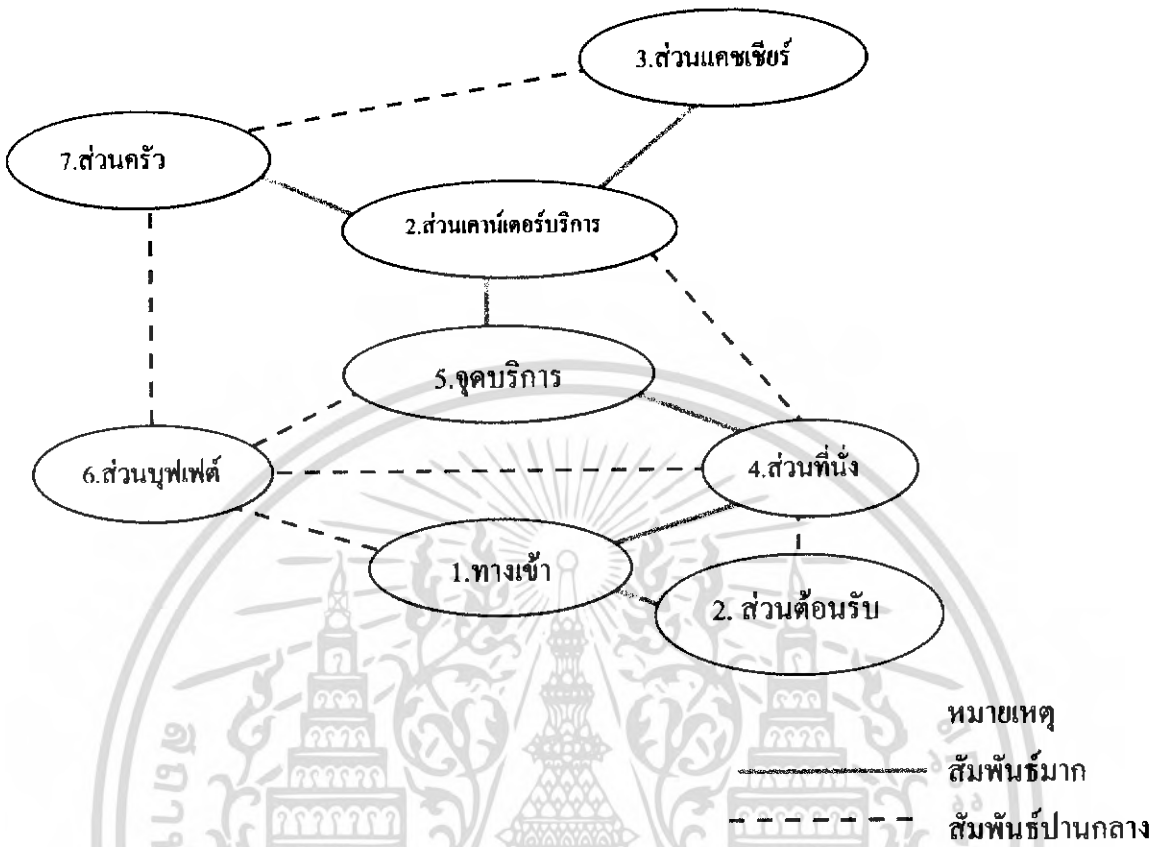
หมายเหตุ
4 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์น้อย
สัมพันธ์น้อยมาก

แผนภูมิที่ 4.18 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนค็อฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)

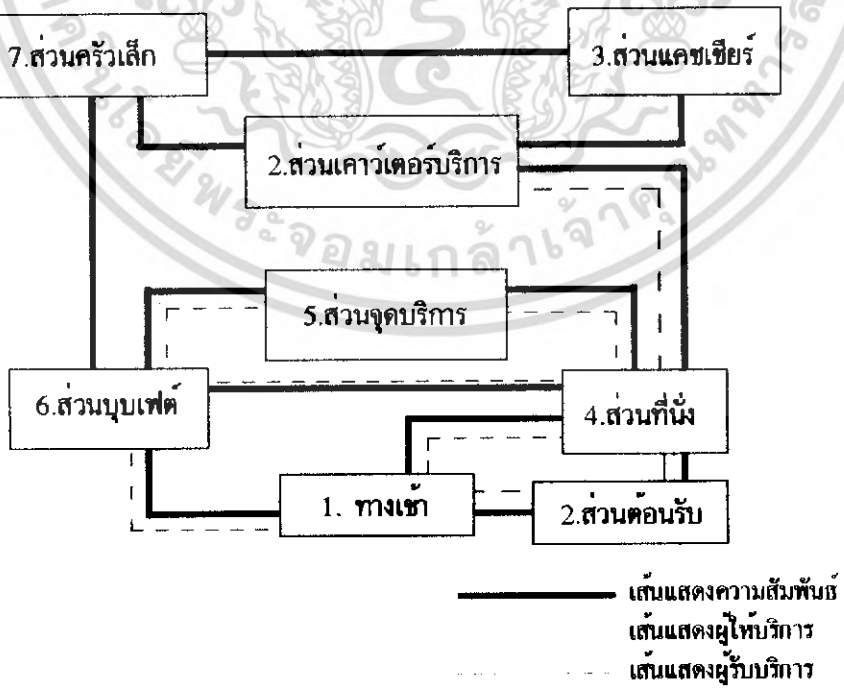


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.19 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนค็อฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)



แผนภูมิที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนค็อฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)



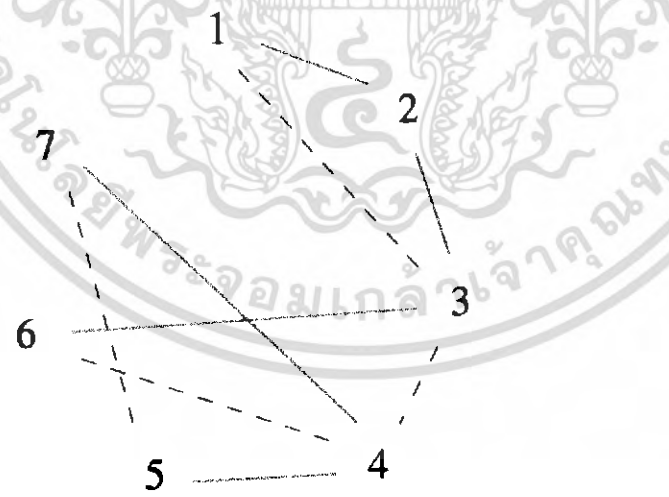
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7
1. ทางเข้า		4					
2. ส่วนต้อนรับ			3				
3. ส่วนที่นั่ง				4			
4. ส่วนเคาว์เตอร์บาร์					3		
5. ส่วนแคชเชียร์						1	1
6. จุดบริการ							3
7. ส่วนครัวใหญ่							

หมายเหตุ
4 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์น้อย
สัมพันธ์น้อยมาก

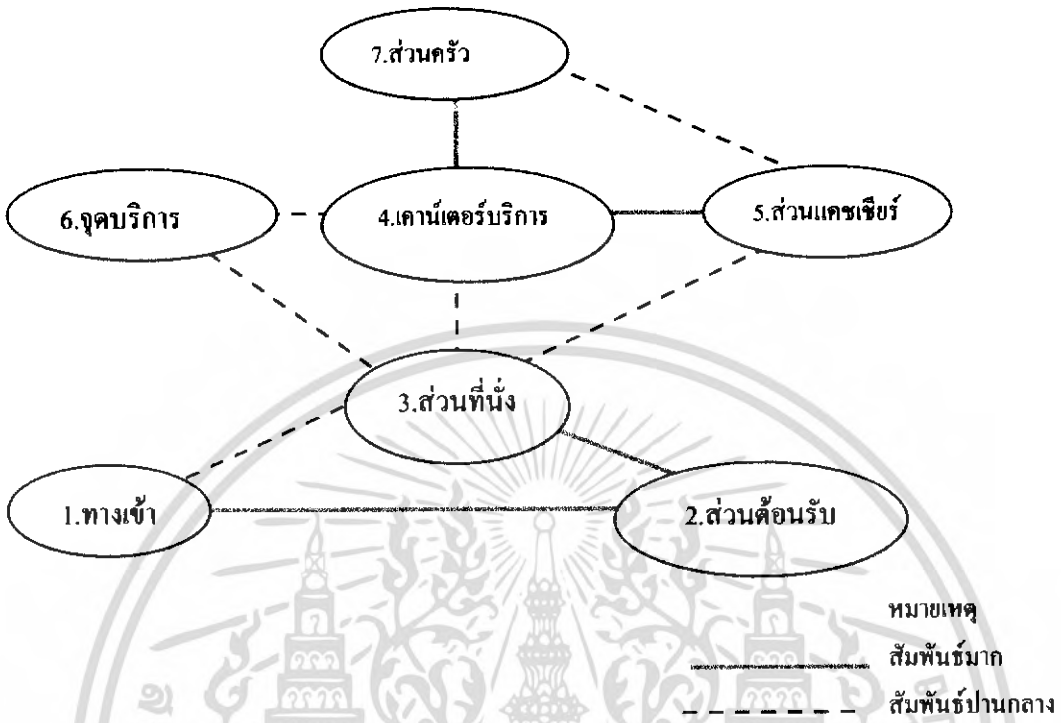
แผนภูมิที่ 4.21 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)



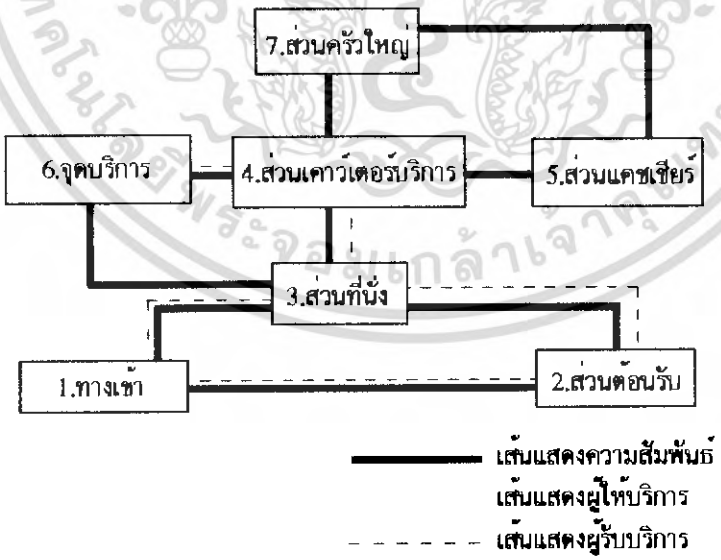
หมายเหตุ
..... สัมพันธ์มาก
- - - - - - สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.22 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)



แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)



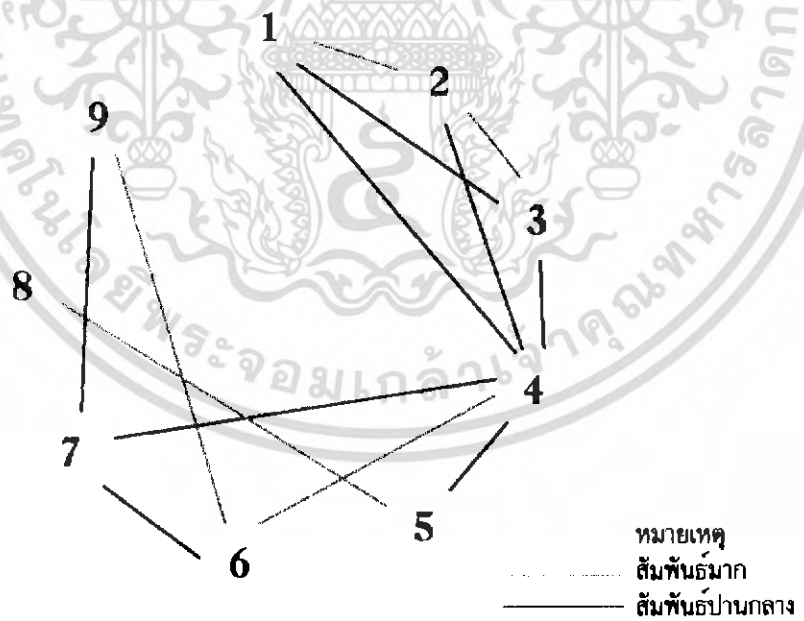
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

องค์ประกอบ									
1. ทางเข้า	4	3							
2. ส่วนลงทะเบียน	4	3	3						
3. ส่วนพักคอย	3	3							
4. ส่วนที่นั่ง	3								
5. ส่วนเวที	3	4	3						
6. ส่วนวางอาหาร	3	4							
7. ส่วนจุดบริการ		4							
8. ส่วนห้องควบคุม		3							
9. ส่วนเตรียมอาหาร									

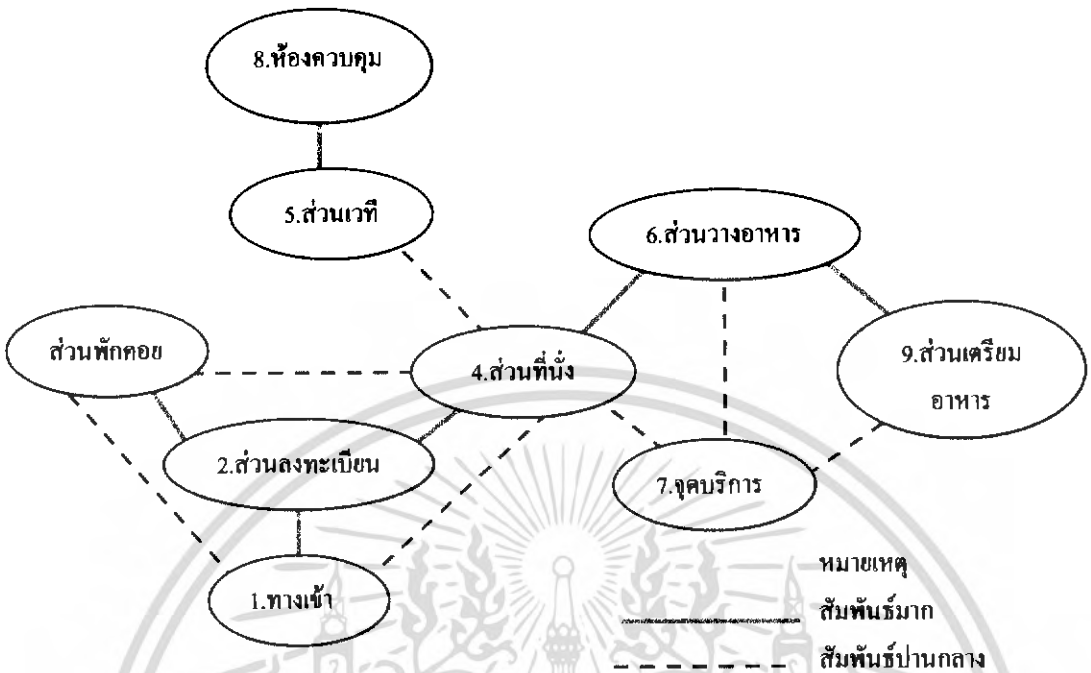
หมายเหตุ
4 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์น้อย
สัมพันธ์น้อยมาก

แผนภูมิที่ 4.24 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

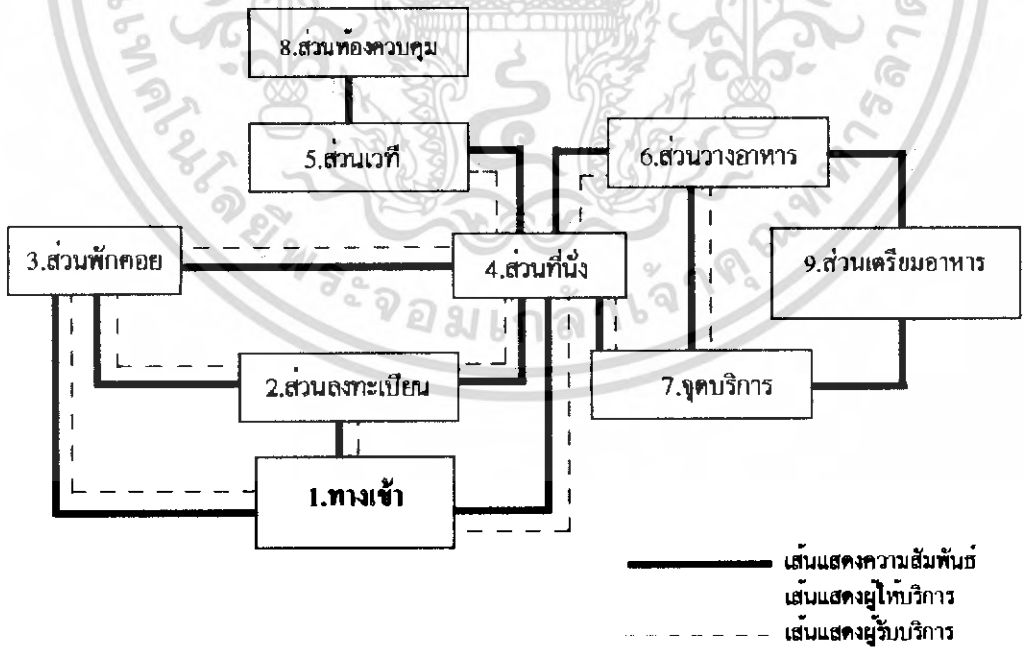


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.35 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)



แผนภูมิที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)



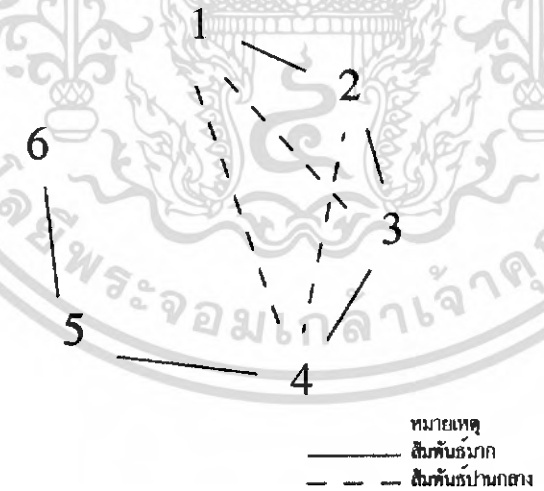
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องประชุม/สัมมนา(MEETING ROOM)

องค์ประกอบ						
1. ทางเข้า	4	3				
2. ส่วนลงทะเบียน	4	3	3			
3. พักคอย	3	3				
4. ส่วนที่นั่งประชุม	4					
5. ส่วนเวที	4					
6. ห้องควบคุม						

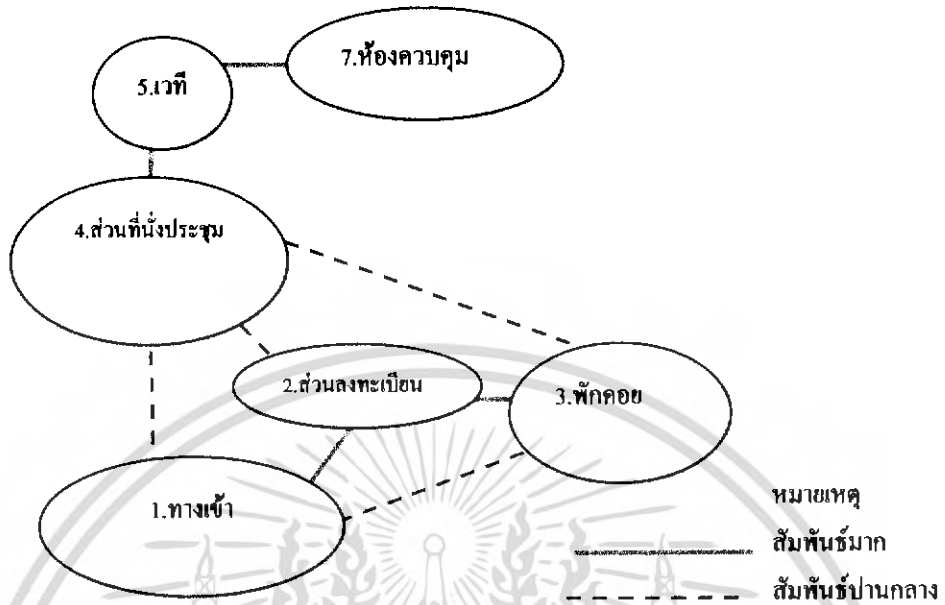
หมายเหตุ
4 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์น้อย
สัมพันธ์น้อยมาก

แผนภูมิที่ 4.37 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องประชุม/สัมมนา (MEETING ROOM)

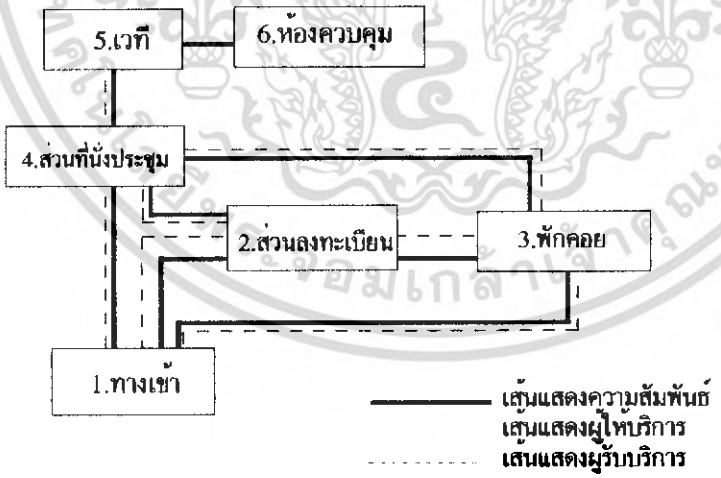


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.38 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องประชุม/สัมมนา(MEETING ROOM)



แผนภูมิที่ 4.39 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนส่วนห้องประชุม/สัมมนา(MEETING ROOM)



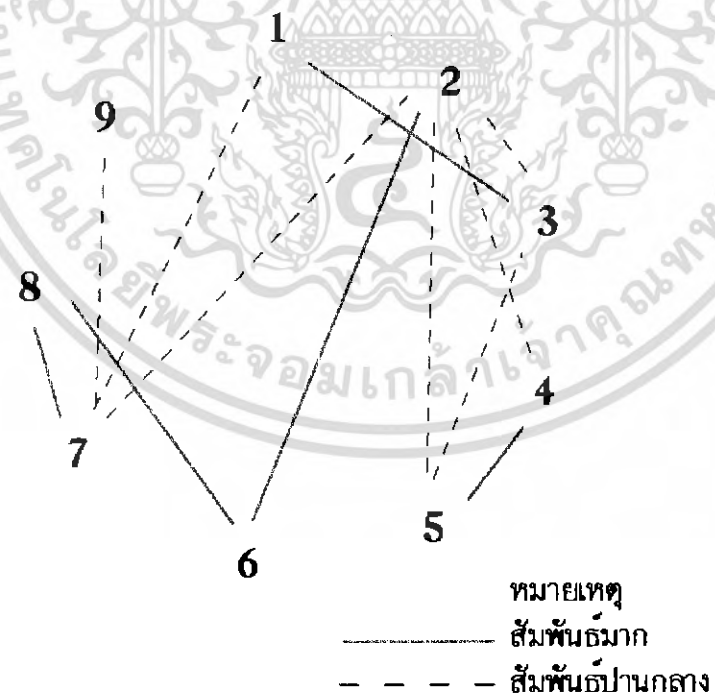
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. ทางเข้า		4	3	3	1	3	1	3	
2. ส่วนห้องน้ำ									
3. ส่วนสัมภาระ									
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า									
5. ส่วนแต่งตัว									
6. ส่วนนอน									
7. ส่วนพักผ่อน									
8. ส่วนโทรทัศน์									
9. ส่วนตู้เย็น									

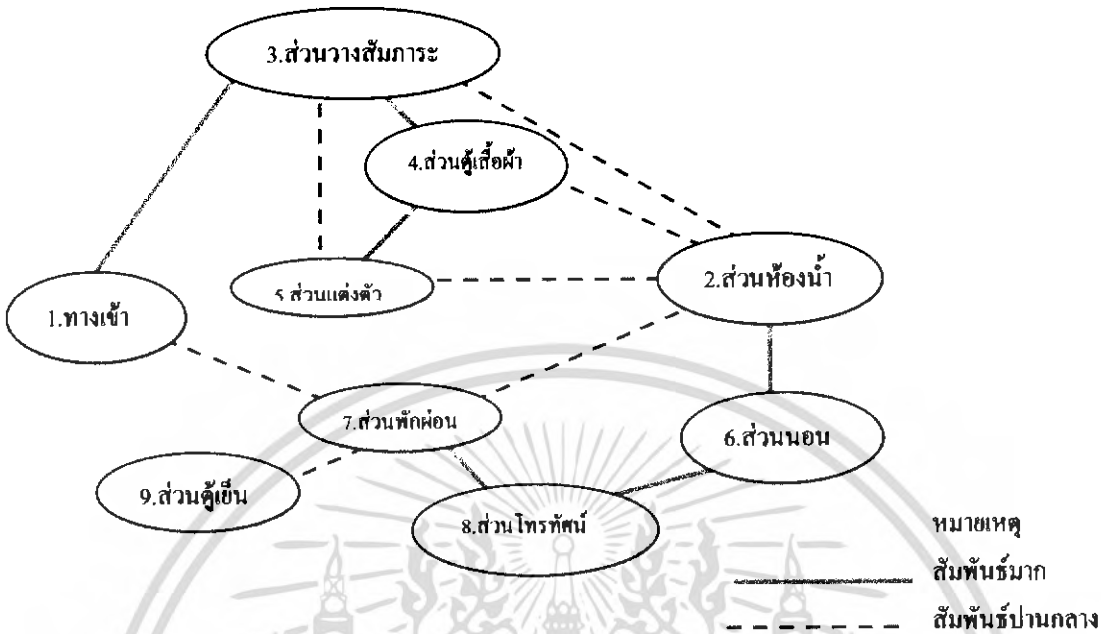
หมายเหตุ
4 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์น้อย
สัมพันธ์น้อยมาก

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)

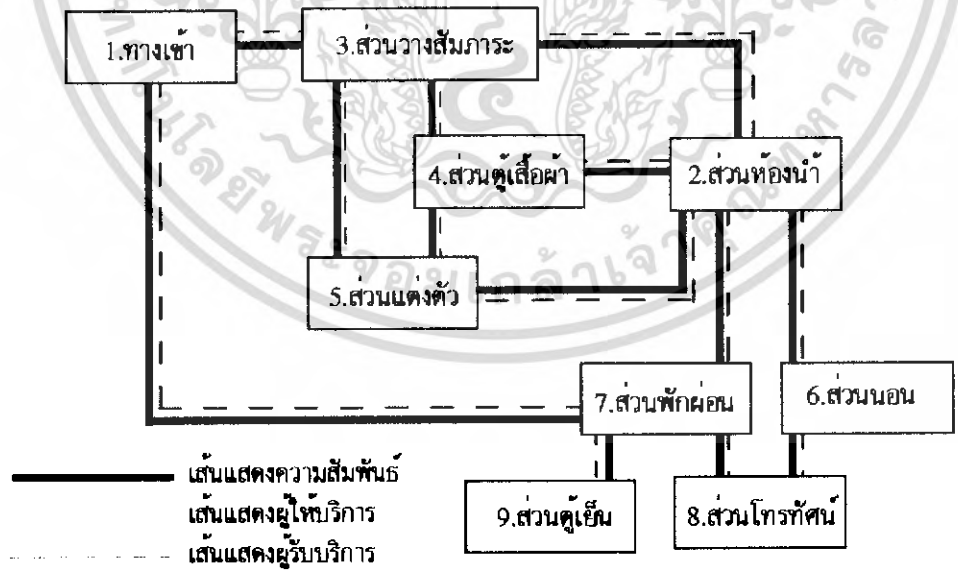


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.40 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)

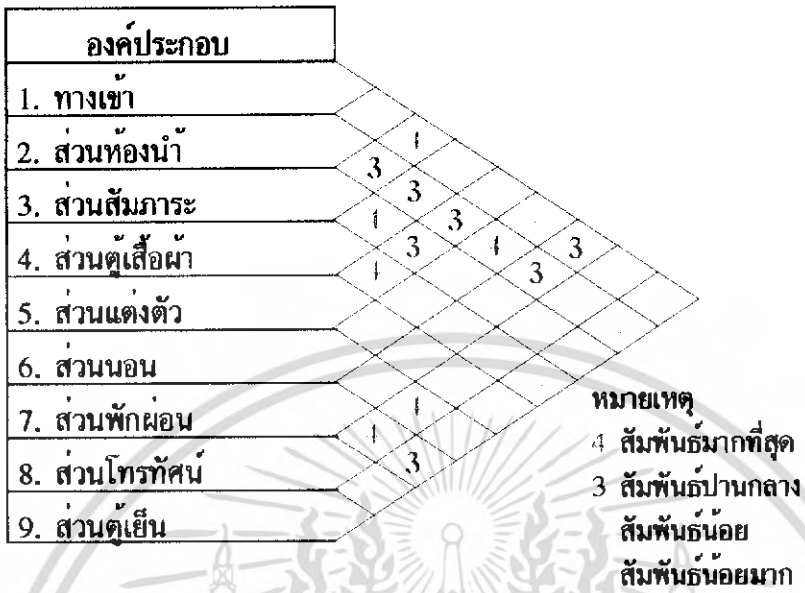


แผนภูมิที่ 4.42 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)

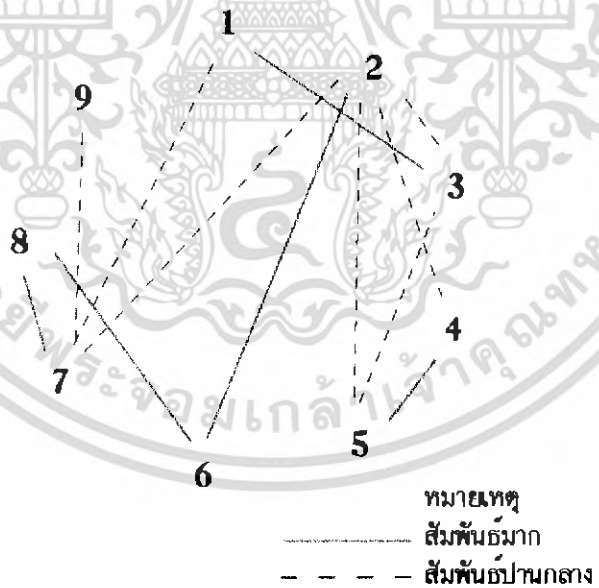


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักดีลักษ์ (DELUXE ROOM)

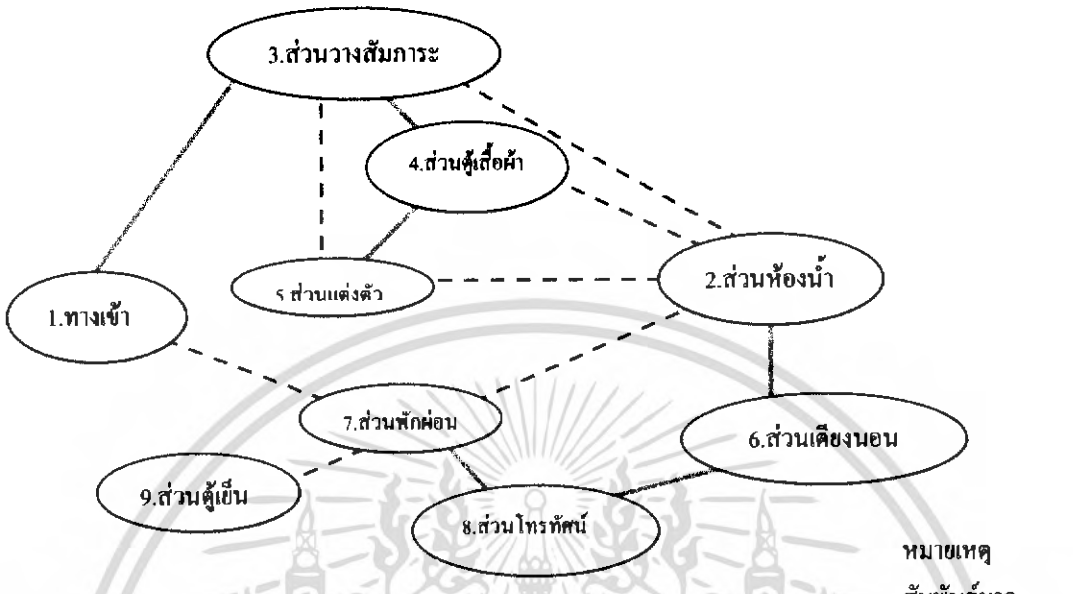


แผนภูมิที่ 4.43 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักดีลักษ์ (DELUXE ROOM)

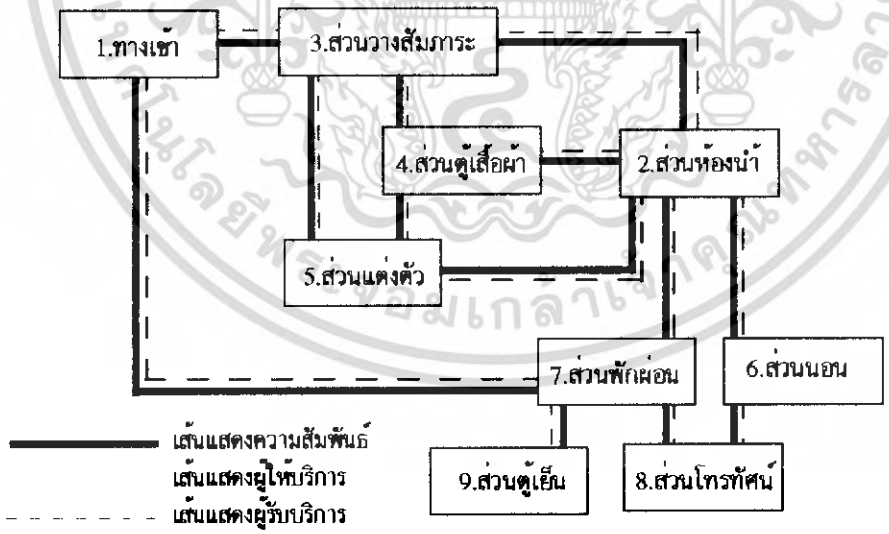


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.44 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักดีลักษ์ (DELUXE ROOM)



แผนภูมิที่ 4.45 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนส่วนห้องพักดีลักษ์ (DELUXE ROOM)



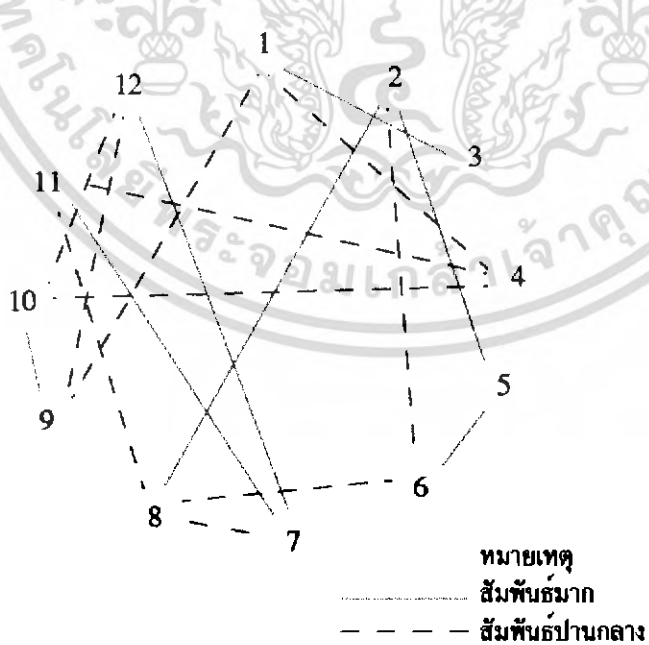
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก SUITE ROOM

องค์ประกอบ												
1. ทางเข้า		1	3	3	1	1	3	1	3			
2. ห้องน้ำ	1									3		
3. เก็บวางสัมภาระ	3							3	3	3		
4. รับแขก	1							1	3			
5. ตู้เสื้อผ้า	1									3		
6. แต่งตัว												
7. พักผ่อน	3							3	3	3		
8. ส่วนเตียงนอน	3											
9. เตรียมอาหาร								1	1	1		
10. โต๊ะรับประทานอาหาร	1							3	1			
11. โทรทัศน์								3				
12. ตู้เย็น	3											

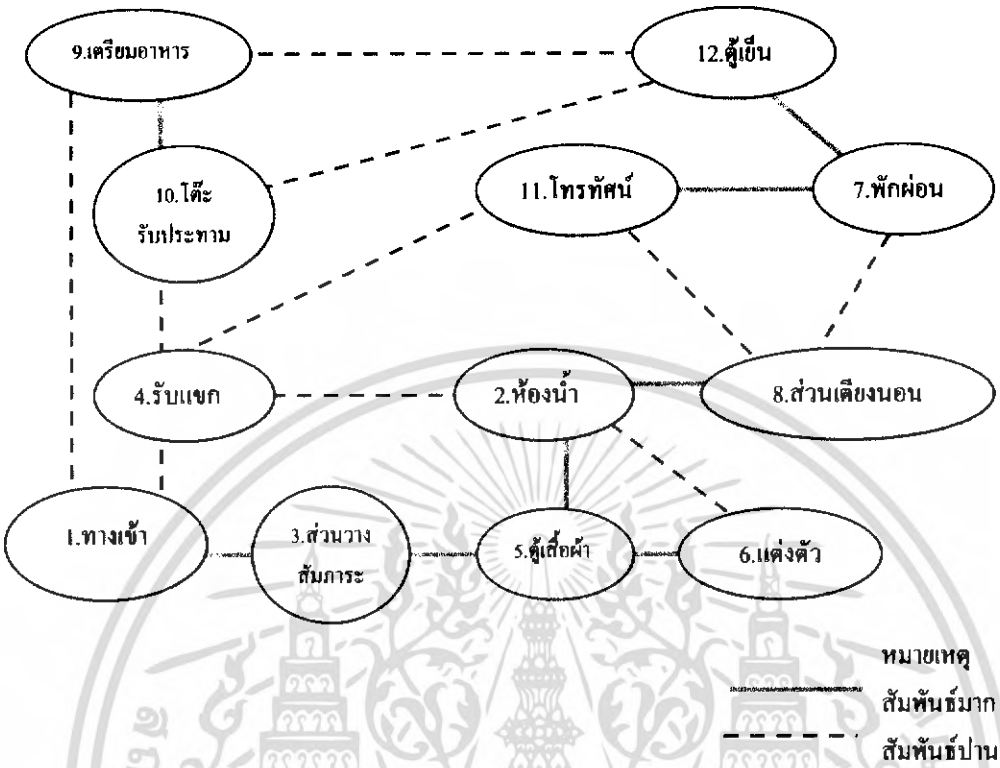
หมายเหตุ
1 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์น้อย
สัมพันธ์น้อยมาก

แผนภูมิที่ 4.46 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องห้องพัก SUITE ROOM

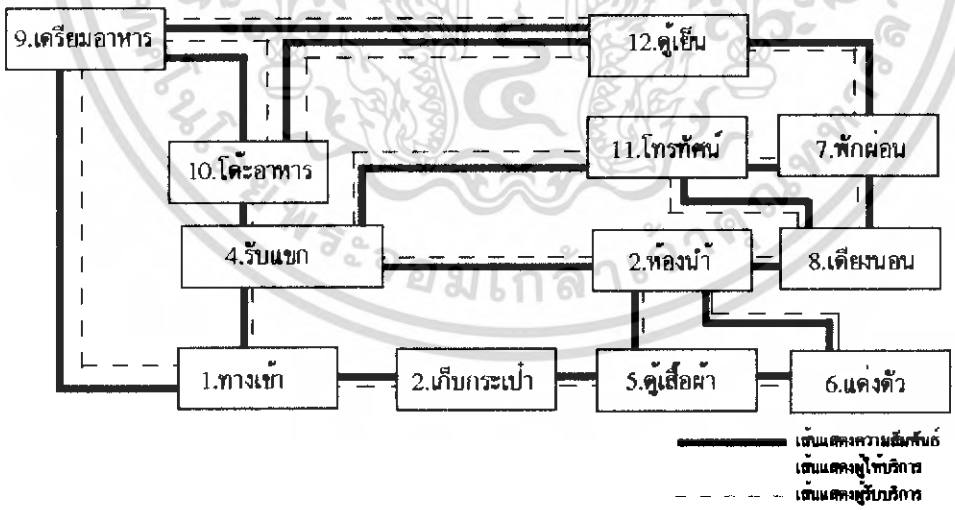


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.47 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก SUITE ROOM



แผนภูมิที่ 4.48 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพัก SUITE ROOM



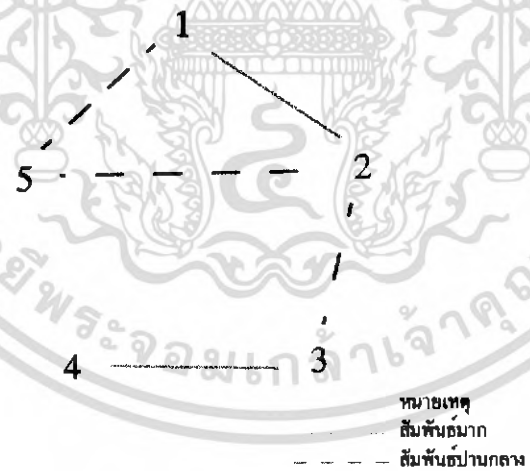
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์ภายในห้องสุมดและบริการอินเตอร์เน็ต

องค์ประกอบ					
1. ทางเข้า	4				
2. พนักงานต้อนรับ	3				
3. ส่วนนั่งอ่านหนังสือ	4	3	3		
4. ส่วนชั้นหนังสือ					
5. ส่วนบริการอินเตอร์เน็ต					

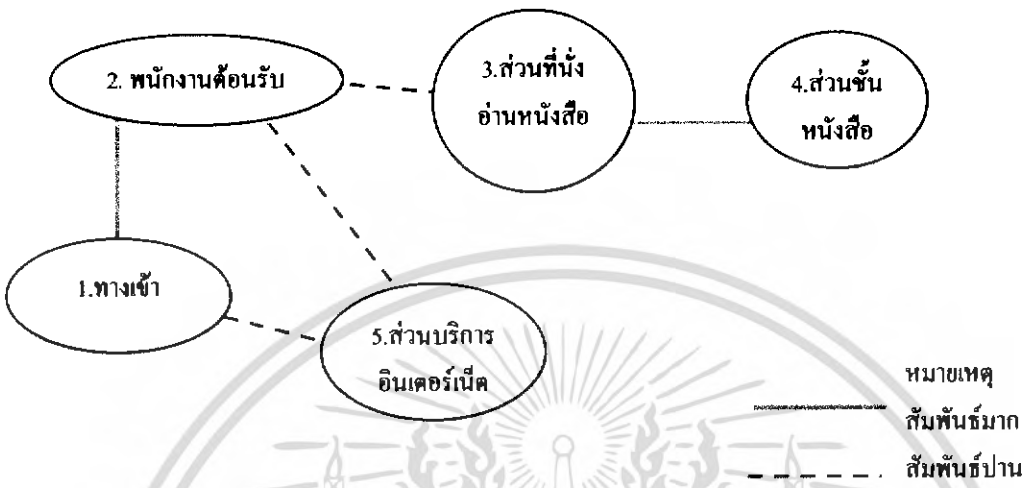
หมายเหตุ
4 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์น้อย
สัมพันธ์น้อยมาก

แผนภูมิที่ 4.49 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องสุมดและบริการอินเตอร์เน็ต

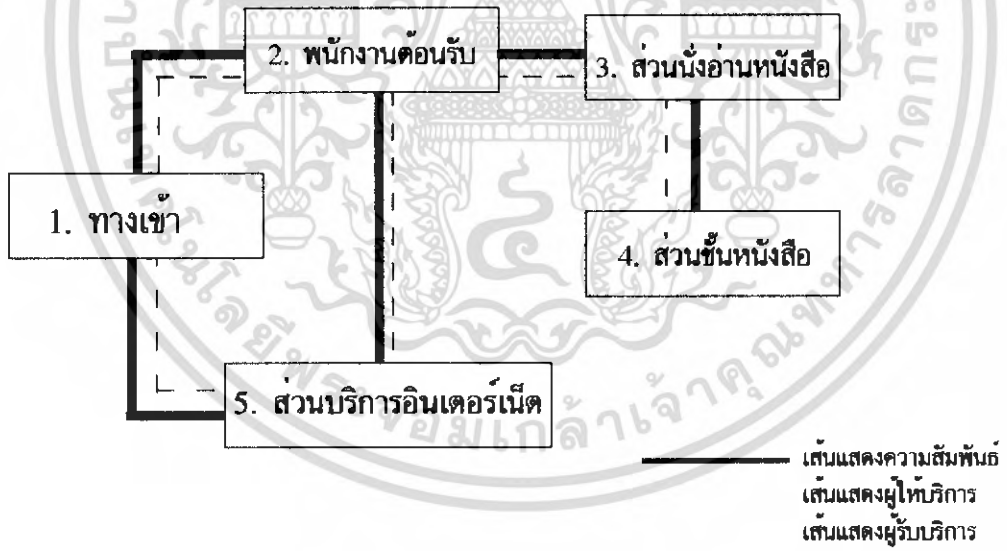


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.50 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องสุมดและบริการอินเตอร์เน็ต



แผนภูมิที่ 4.51 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องสุมดและบริการอินเตอร์เน็ต



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
2. คอฟฟี่ช๊อป (COFFEE SHOP)
3. ห้องสมุดและบริการอินเตอร์เน็ต (LIBERRY AND INTERNET)
4. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)
5. ห้องประชุม (MEETTING ROOM)
6. ภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)
7. ห้องพัก ส่วนโรงแรม (GUEST ROOM)
    - 7.1 ห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)
    - 7.2 ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)
    - 7.3 ห้องสูท (SUITE ROOM)

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่างๆ สามารถแบ่งออกได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะจ่ายไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อน ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลัก และเนื้อที่ควรมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา เป็นต้น

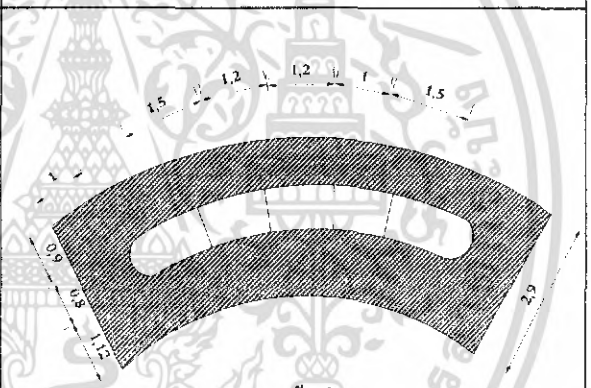
บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 1 อาคารส่วนพักแขก

เนื้อที่ 192 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

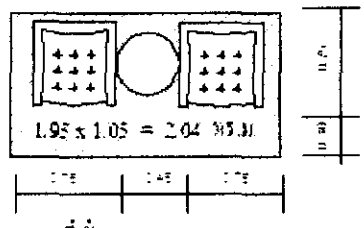
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ 1.1 พื้นที่เคซเชียร์ - คอมพิวเตอร์ - ปริ้นเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน 1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - ช่องเก็บกุญแจ , จดหมาย 1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ - กล่องใส่เอกสาร , แผ่นพับ	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้** **จากพื้นที่ทั้งหมดของเคาน์เตอร์** **23.90 ตารางเมตร**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.ที่นั่งพักคอย

2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง

- เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว
- โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว

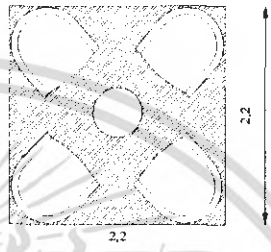


พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง 1.95 x 1.05 = 2.04 ตารางเมตร

เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตารางเมตร

2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง

- เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว
- โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว

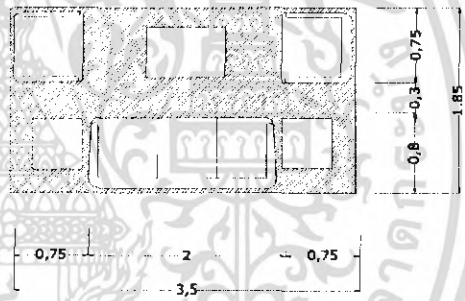


พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 4.4 ตารางเมตร

เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร

2.3.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง

- โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด0.80 X 2.00 ม.
- โต๊ะข้าง ขนาด0.45 X 0.45 ม. 2 ตัว
- โต๊ะกลาง ขนาด0.50 X 0.80 ม.
- เก้าอี้ท้าวแขน ขนาด 0.75 X 0.75 ม.

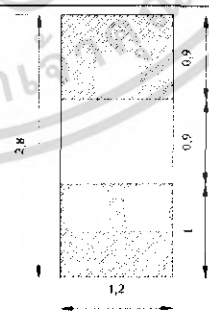


พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.50 X 1.85 = 6.475 ตารางเมตร

เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.295 ตารางเมตร

3. โต๊ะบริการทัวร์

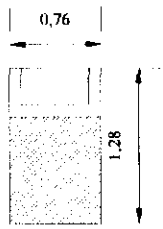
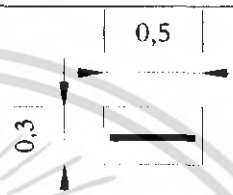
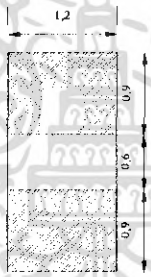
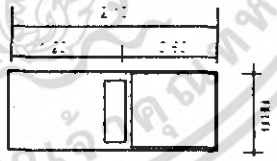
- โต๊ะทำงาน ขนาด 0.90 x 1.20 ม. 1 ตัว
- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.20 x 2.80 = 3.36 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. โทรศัพท์สาธารณะ - โทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย โทรศัพท์ 1 เครื่องใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร โทรศัพท์ 4 เครื่องใช้พื้นที่ 3.92 ตารางเมตร
5. พื้นที่วางกระเป๋า	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบใช้พื้นที่ = 0.15 ตารางเมตร
6. ส่วนสัมภาระ 6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.60 x 1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า - รถเข็น ขนาด 1.20 x .080 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.40 = 2.88 ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอย รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ 2.10 x 0.80 = 1.68 ตารางเมตร

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์ โดยคิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พื้นที่นั่งพักคอย (WAITING AREA)

- คิดจากฝ่ายการตลาดของโรงแรม

- คิดจาก 10% ของจำนวน 130 ห้องเท่ากับ 13 ที่นั่ง และคิดเพิ่มของแขกที่มาพัก 5% ของแขกที่ไม่ได้เข้าพักในโรงแรม จะได้ 20 ที่นั่ง เฉลี่ยไปตามส่วนต่างๆ

3. พื้นที่นั่งสำหรับโต๊ะทัวร์ (TOURIST TABLE)

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้สอย ทั้งหมด คือ 3.36 ตารางเมตร

4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร
  ในโครงต้องการใช้ 4 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 3.92 ตารางเมตร

5. พื้นที่วางกระเป๋า

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ 0.15 ตารางเมตร
  แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทางเฉลี่ย 2 ใบ ใช้พื้นที่ 0.3 ตารางเมตร
  แขก 30 คน ใช้พื้นที่ 0.3 x 30 = 9 ตารางเมตร

6. พื้นที่ของหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BALL CAPTAIN)

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์และขนาดของพื้นที่บริการ :
  พนักงาน 1 คน 2.4 x 1.2 = 2.88 ตารางเมตร

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจากพื้นที่การใช้งานและขนาดของรถเข็น 2.10 x 0.80 = 1.68 ต.ร.ม.
  ดังนั้น นโยบายของโรงแรมต้องการจำนวนรถเป็น 4 คัน ความต้องการ
  ใช้พื้นที่คิดเป็น 1.68 x 4 = 6.72 ตารางเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

9. พื้นที่ความโอ่โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	ทางสัญจร 80%	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์(FRONT DESK)	23.90	1	23.90	43.02	คิดจากองค์ประกอบใช้สอย
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย					- คิดจากค่าเฉลี่ยจากการวางแปลนในลักษณะต่างๆ
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.04	3	6.12	11.01	
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.4	4	17.6	31.68	
รวมพื้นที่ส่วนพักคอย			23.72	42.69	
3. โต๊ะบริการทัวร์	3.36	1	3.36	6.04	จากสำนวนพนักงาน
4. พื้นที่ส่วนสัมภาระ					
- เคาน์เตอร์(BELLCAPTAIN)	2.88	1	2.88	5.18	จากนโยบายของโรงแรม คิดจากแขก 1คน/กระเป๋า 2 ใบ
- รถเข็น	1.68	4	6.72	12.09	
- ที่วางกระเป๋าเดินทาง	0.3	30	9	16.2	
รวมพื้นที่สัมภาระ			18.7	33.47	
รวมพื้นที่วิเคราะห์			**69.68**	125.22	**ตารางเมตร**

*หมายเหตุ พื้นที่วิเคราะห์มีพื้นที่มากกว่าพื้นที่จริงดังนั้นจึงได้มีการแก้ปัญหาคือลดพื้นที่ความโอ่โถงจาก 50% เป็น 30% เพื่อให้พอดีกับพื้นที่จริงเพราะลักษณะของโรงแรมนั้นไม่ต้องการความโอ่โถงมากนักแต่เน้นความอบอุ่นมากกว่า

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

129 > 125.22 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 129 – 125.22 = 3.78

พื้นที่ที่เหลือนำมาบวกเพิ่มในส่วนของพื้นที่ทางสัญจร

พื้นที่ที่เหลือ + ทางสัญจรที่คิดจาก 80% ของพื้นที่วิเคราะห์ = พื้นที่ทางสัญจรทั้งหมด

3.78 + 55.74 = 59.50

พื้นที่ทางสัญจรทั้งหมด + พื้นที่วิเคราะห์ = พื้นที่ทั้งหมด

59.50 + 69.68 = 129 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนค๊อฟฟี่ช๊อป (COFFEE SHOP)

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพัก และจำนวนของที่นั่งคิดจาก 50% ของจำนวนห้องพัก

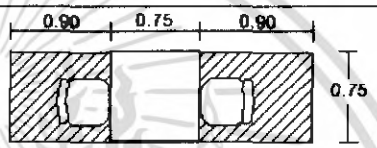
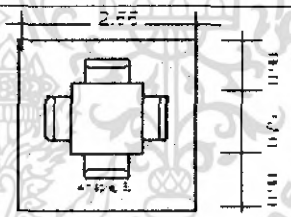
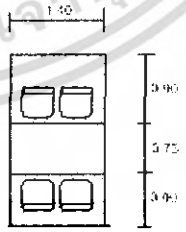
บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 อาคารอเนกประสงค์

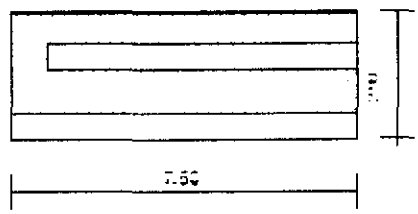
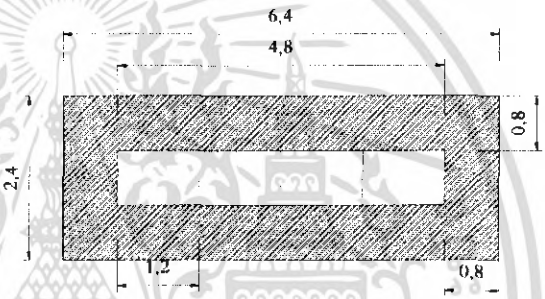
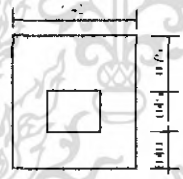
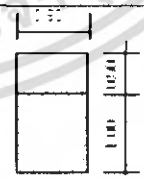
เนื้อที่ 395.44 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

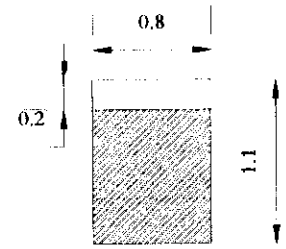
ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถง COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่ง 1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 2.55 x 0.75 = 1.91 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.95 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.55 x 2.55 = 6.50 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.62 ตารางเมตร
1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 1.40 x 2.55 = 3.75 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.90 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
2. เคาน์เตอร์บริการ 2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร 2.2 ส่วนแคชเชียร์ - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 7.50 x 2.90 = 21.75 ตารางเมตร
3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) ขนาด 1.20 x 0.80 ม. = 0.959 ตารางเมตร ใช้ 4 ตัว 0.95 x 4 = 3.8 ตารงเมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.6 x 2.4 = 15.36 ตารางเมตร
4. ส่วนต้อนรับ - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.40 x 1.50= 2.10 ตารางเมตร
5. จุดบริการ - จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 0.90 = 1.35 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. พื้นที่วางป้ายเมนู ขนาด 0.60 x 0.10 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 0.10 = 0.88 ตารางเมตร

ความต้องการของพื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50% จากจำนวนห้องพัก 130 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 65 ที่นั่ง

2. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 20 คน ความต้องการทั้งหมด 3 จุดคิดจากองค์ประกอบใช้สอย คือ 1.50 x 0.90 = 1.35 x 3 = 4.05 ตารางเมตร

3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการคิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด 7.50 X 2.90 = 21.75 ตารางเมตร

4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) คิดจากองค์ประกอบใช้สอย 0.6 x 2.4 = 15.36 ตารางเมตร

พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ส่วน (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	ทางสัญจร 50%	หมายเหตุ
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร					คิดจากจำนวนห้องทั้งหมดของ 50%
- พื้นที่รับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	1.91	5	9.55	14.32	
- พื้นที่รับประทายอาหาร 4 ที่นั่ง	6.50	4	26	39	
- พื้นที่รับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	3.75	10	37.5	56.25	
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร			**73.05**	**109.57**	
2. พื้นที่บริการ					คิด 1 จุด/ 20 คน
-พื้นที่จุดบริการ	1.35	3	4.05	6.07	
-พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	0.88	1	0.88	1.32	
รวมพื้นที่จุดบริการ			**4.93**	**7.39**	
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	21.75	1	21.75	32.62	-
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	15.08	1	15.36	22.9	-
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**115.11**	**172.48**	**ตารางเมตร**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

394.4 > 172.48

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 394.4 – 172.48 = 221.92 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนCOFFEE SHOP

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร	109.57	63.52	140.96	250.54
2. พื้นที่จุดบริการ	7.39	4.28	9.49	16.88
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	32.62	18.91	41.96	74.58
4. โต๊ะวางอาหาร (บุบเฟต์)	22.9	13.27	29.44	52.34
รวม	**172.48**	**100**	221.92	**394.4**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต (LIBERRY AND INTERNET)

เป็นห้องที่บริการเฉพาะแขกที่มาพักในโรงแรม บริการนิยายแปล นิตยาสารรายเดือน รายปักษ์ รายสัปดาห์ หนังสือพิมพ์ภาษาไทย จีน และภาษาอังกฤษ นิยายภาษาอังกฤษ ฯลฯ และยังบริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงและเครื่องดื่มไว้คอยบริการ

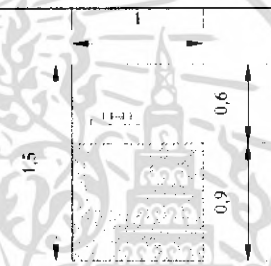
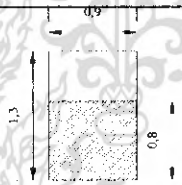
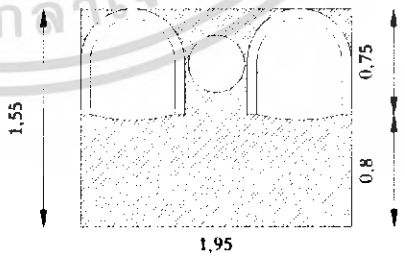
บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง **ชั้น 1 อาคารอเนกประสงค์**

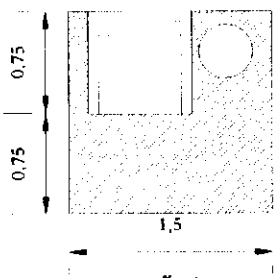
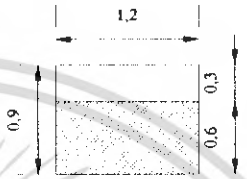
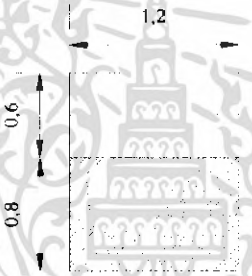
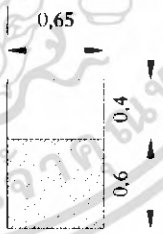
เนื้อที่ 86.51 ตารางเมตร

เวลาทำการ 10.00 – 19.00 น.

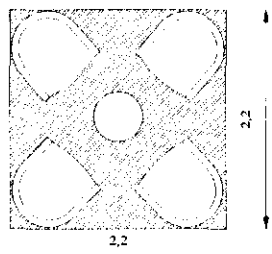
ตารางที่ 4.19 แสดงพื้นที่วิเคราะห์ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต (LIBERRY AND INTERNET)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. โต๊ะคอมพิวเตอร์ โต๊ะขนาด 0.6 X 1.0 ม. เก้าอี้ 0.50 X 0.50 ม. 1 ตัว	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.50 X 1.00 = 1.50 ตารางเมตร
2. ชั้นวางวรสาร/นิตยาสาร	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.30 X 0.90 = 1.17
3. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.95 X 1.55 = 3.5 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 ชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง พร้อมโต๊ะข้าง	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 X 1.50 = 2.25 ตารางเมตร
4. ชั้นวางหนังสือ ขนาด 1.20 X 030 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 X 0.90 = 1.08 ตารางเมตร
5. เคาน์เตอร์บริการ/ต้อนรับ - ติดต่อสอบถาม - แคชเชียร์ - คอมพิวเตอร์ จอแบน - เครื่องรูดบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 X 1.40 = 2.60 ตารางเมตร
6. ชั้นวางหนังสือพิมพ์ ขนาด 0.65 X 1.00 = 0.65 ตารางเมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย ใช้พื้นที่ 1.00 X 0.65 = 0.65 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้มีท้าวแขน ขนาด 0.75 X 0.75 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 X 0.50 ม. 1 ตัว	 **ต้องการพื้นที่ใช้สอย** พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง 2.20 X 2.20 = 4.84 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.21 ตารงเมตร

ความต้องการของพื้นที่

1. พื้นที่นั่งคิดจากขนาดพื้นที่ของร้าน

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์ ขนาดรวมทางสัญจร 1.20 X 1.40 = 2.60 ตารางเมตร

3. ชุดโต๊ะคอมพิวเตอร์คิดจากพื้นที่ใช้สอย

รวมพื้นที่ทางสัญจร 1.50 X 1.00 = 1.50 ตารางเมตร

ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต(LIBERRY AND INTERNET)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	ทางสัญจร 30%	หมายเหตุ
1. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.5	5	17.5	22.75	
2. การจัดชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง	2.25	5	11.25	14.62	
3. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	4	19.36	25.16	
4. ชุดโต๊ะคอมพิวเตอร์	1.50	7	10.5	13.65	
5. ชั้นวางนิตยาสาร/วารสาร	1.17	2	2.34	3.04	
6. ชั้นวางหนังสือ	1.08	1	2.16	2.80	
7. ชั้นวางหนังสือพิมพ์	0.65	1	0.65	0.84	
8. เคาน์เตอร์บริการ/ต้อนรับ	2.60	1	2.60	3.38	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			**66.36**	**86.24**	**ตารางเมตร**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

86.51 > 86.24

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 86.51 – 86.24 = 0.27 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

ใช้เป็นที่จัดเลี้ยง งานรื่นเริงอื่นๆ และการจัดสัมมนา , ประชุมแบบเป็นทางการ ถ้าเป็นงานเลี้ยงสามารถจัดได้ทั้งแบบบุฟเฟต์และแบบค็อกเทล ลักษณะภายในเป็นห้องโอ่โถง มีการตกแต่งได้บรรยากาศอบอุ่น สามารถจุคนได้จำนวนมาก เพื่อต้อนรับแขกทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

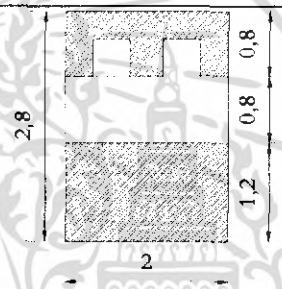
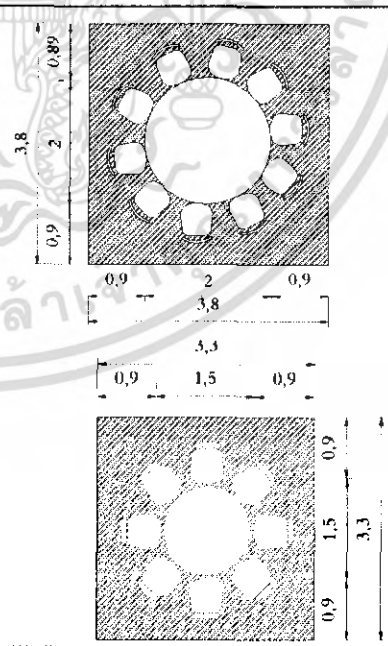
บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง **ชั้นที่ 1 อาคารอเนกประสงค์**

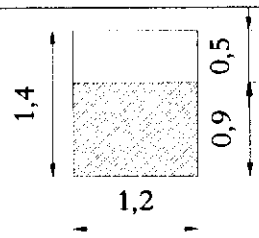
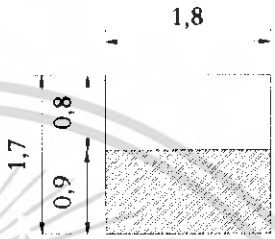
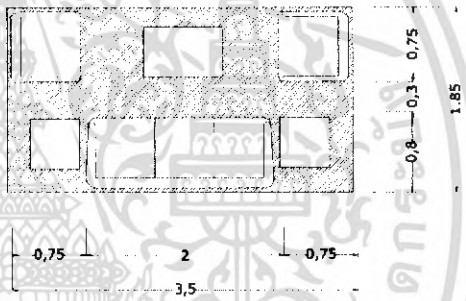
เนื้อที่ 1142.85ตารางเมตร

เวลาทำการ **ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลาของห้องจัดเลี้ยง**

ตารางที่ 4.21 แสดงพื้นที่วิเคราะห์ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ ขนาด 2.00 X 2.80 โต๊ะขนาด 2.00 X 0.8	 **พื้นที่ต้องการใช้สอยส่วนต้อนรับลงทะเบียน** **2.00 X 2.80 = 5.60 ตารางเมตร**
2.ส่วนรับประทานอาหาร 2.1 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 10 ที่นั่ง 3.80 X 3.80 = 14.44 ตารางเมตร - เก้าอี้หนึ่งตัวขนาด 0.45 X 0.45 ม. 2.2 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 8 ที่นั่ง 3.30 X 3.30 = 10.89 ตารางเมตร - เก้าอี้หนึ่งตัวขนาด 0.45 X 0.45 ม.	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. จุดพื้นที่บริการ จุดบริการ 1 หนึ่งจุด ขนาด 1.20 X 0.50 ม.	 พื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 1.40 X 1.2 = 1.68 ตารางเมตร
4. ส่วนโต๊ะวางอาหาร ขนาด 0.80 X 0.180 ม.	 พื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 1.80 X 1.70 = 3.06 ตารางเมตร
5. พื้นที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 X 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 X 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 X 0.80 ม. - เก้าอี้ท้าวแขน ขนาด 0.75 X 0.75 ม.	 พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.50 X 1.85 = 6.475 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.295 ตารางเมตร

ความต้องการของพื้นที่

4.1 การจัดพื้นที่เป็นห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (BANQUET) สามารถจัดได้ทั้ง 2 แบบ คือ

1. จัดแบบโต๊ะจีน
2. จัดแบบค็อกเทล (COCKTAIL)

1. จัดแบบโต๊ะจีน ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร คิดตามพื้นที่ใช้สอยของหนึ่งคน จุดนได้มากกว่า 460 คนโดยประมาณ

1.2 พื้นที่จุดบริการ จำนวน 40คน ต่อ 1 จุดบริการ ขนาด 1.68 ตารางเมตร

1.3 พื้นที่เวทีคิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด 1142.85 X 10% = 114.28 ตารางเมตร

พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET) แบบโต๊ะจีน

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	ทางสัญจร 30%	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	10.89	20	217.8	283.14	
- พื้นที่รับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	14.44	30	433.2	563.16	
รวมพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร			**651**	**846.3**	
2. พื้นที่จุดบริการ	1.68	10	16.8	21.8	
3. พื้นที่เวที	114.28	1	114.28	148.56	คิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**782.08**	**1016.66**	**ตารางเมตร**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1142.85 > 1016.66

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 1142.85 – 1016.66 = 126.19 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.23 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมห้องจัดเลี้ยง (BANQUET) แบบโต๊ะจีน

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	846.3	83.24	105.04	951.34
2. พื้นที่จุดบริการ	21.8	2.14	2.71	24.51
3. พื้นที่เวที	148.56	14.62	18.44	167
รวม	**1016.66**	**100**	126.19	**1142.85**

2. จัดแบบค็อกเทล (COCKTAIL) ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย

2.1 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร คิดตามพื้นที่ใช้สอยของหนึ่งคน จุคนได้มากกว่า 460 คน โดยประมาณ

2.2 พื้นที่เวทีคิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด 1142.85 X 10% = 114.28 ตารางเมตร

2.3 พื้นที่ของโต๊ะวางอาหารบุบเฟต์ คิดจากโต๊ะสำเร็จรูป 1 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง 1.80 X 1.70 = 3.06 ตารางเมตร

พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET) แบบด็อกเทล

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	ทางสัญจร 30%	หมายเหตุ
1. พื้นที่รับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	10.89	55	598.95	778.63	
2. พื้นที่เวที	114.28	1	114.28	148.56	คิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บุฟเฟต์	3.06	24	73.44	95.472	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**786.67**	**1022.66**	**ตารางเมตร**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1142.85 > 1022.66

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 1142.85 – 1022.66 = 120.19 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.25 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมห้องจัดเลี้ยง (BANQUET) แบบด็อกเทล

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	778.63	76.13	92.04	869.96
2. พื้นที่เวที	148.56	14.52	17.57	166.13
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บุฟเฟต์	95.472	9.33	11.29	106.76
รวม	**1022.66**	**100**	120.9	**1142.85**

4.2 ส่วนประกอบของโถงต้อนรับห้องจัดเลี้ยง

ที่ตั้ง ชั้นที่ 1 อาคารอเนกประสงค์

เนื้อที่ 268.82 ตารางเมตร

ที่ตั้ง ชั้นที่ 2 อาคารอเนกประสงค์

เนื้อที่ 84.17 ตารางเมตร

ส่วนโถงต้อนรับ (PREFUNCTION)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย
2. ส่วนต้อนรับและลงทะเบียน

พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่ความโอ่อ่า 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์งามต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (PREFUNCTION) ชั้นที่ 1

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	ทางสัญจร 100%	หมายเหตุ
1. พื้นที่ชุดที่นั่งแบบ 5 ที่นั่ง	6.47	7	45.29	90.58	จากการจัดแปลนในลักษณะต่างๆ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**45.29**	**90.58**	**ตารางเมตร**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

268.82 > 90.58

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 268.82 – 90.58 = 188.24 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.27 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ (PREFUNCTION) ชั้นที่ 1

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ชุดที่นั่งแบบ 5 ที่นั่ง	90.58	100	188.24	268.82
รวม	**90.58**	**100**	188.24	**268.82**

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์งามต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (PREFUNCTION) ชั้นที่ 2

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	ทางสัญจร 100%	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ/ลงทะเบียน	5.60	1	5.60	11.2	จากการจัดแปลนในลักษณะต่างๆ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**5.60**	**11.2**	**ตารางเมตร**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

84.17 > 11.2

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 84.17 – 11.2 = 72.97 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.29 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ (PREFUNCTION) ชั้นที่ 2

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ต้อนรับและลงทะเบียน	11.2	100	72.97	84.17
รวม	**11.2**	**100**	72.97	**84.17**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

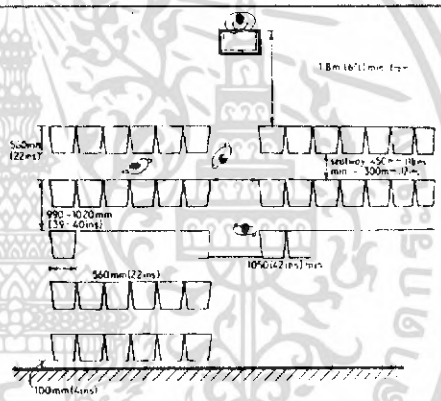
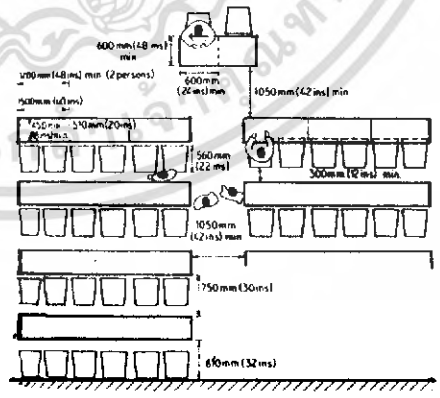
5. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องประชุมสัมมนา(MEETING ROOM)

ใช้เป็นที่จัดเลี้ยง งานรื่นเริงอื่นๆ และการจัดสัมมนา , ประชุมแบบไม่เป็นทางการ ถ้าเป็นงานเลี้ยงสามารถจัดได้ทั้งแบบบุฟเฟต์และแบบค็อกเทล ลักษณะภายในเป็นห้องโล่งโถง มีการตกแต่งได้บรรยากาศอบอุ่น สามารถจุคนได้จำนวนมาก เพื่อต้อนรับแขกทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

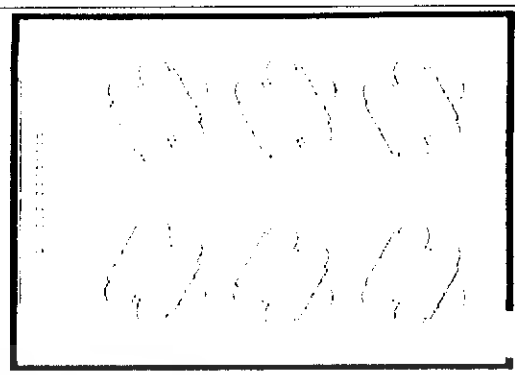
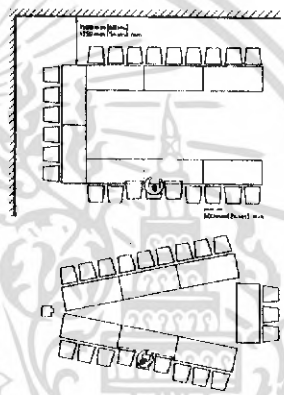
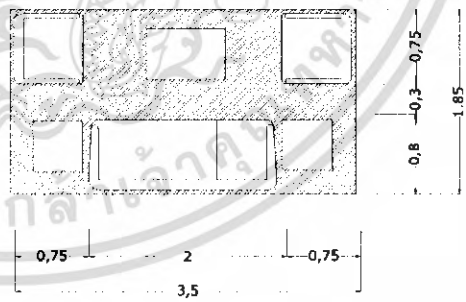
บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 3 อาคารอเนกประสงค์
เนื้อที่	297.38 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลาของห้องจัดเลี้ยง

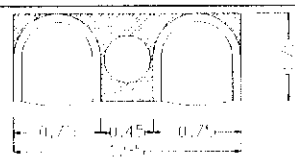
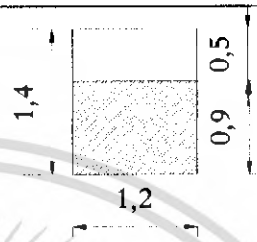
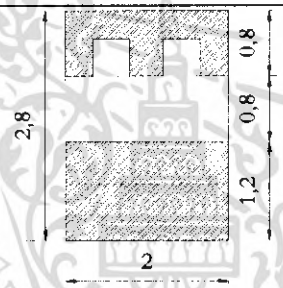
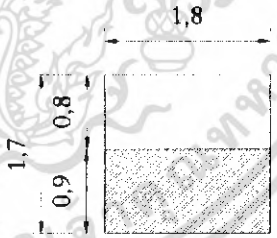
ตารางที่ 4.30 แสดงพื้นที่วิเคราะห์ห้องประชุมสัมมนา (MEETING ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. การจัดห้องประชุมแบบต่าง - การจัดแบบ THEATER	 จำนวน 42 ที่นั่ง เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.60 ตารางเมตร
- การจัดแบบ CLASS ROOM	 จำนวน 30 ที่นั่ง เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 2.3 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แบบ CLUSTER	 พื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด จำนวน 30 ที่นั่ง เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 3.18 ตารางเมตร
- การจัดที่นั่งสัมมนาแบบ U-SHAPED	 พื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด จำนวน 22 ที่นั่ง เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 3.18 ตารางเมตร
2. พื้นที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 X 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 X 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 X 0.80 ม. - เก้าอี้ท้าวแขน ขนาด 0.75 X 0.75 ม.	 พื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.50 X 1.85 = 6.475 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.295 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ที่พักคอย 2 ที่นั่ง 2.1 การจัดจุดที่นั่ง 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 1.95 x 1.95 = 1.47 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 0.735 ตารางเมตร
4. จุดพื้นที่บริการ จุดบริการ 1 หนึ่งจุด ขนาด 1.20 X 0.50 ม.	 พื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 1.40 X 1.2 = 1.68 ตารางเมตร
5. พื้นที่ส่วนต้อนรับ ขนาด 2.00 X 2.80 โต๊ะขนาด 2.00 X 0.8	 พื้นที่ต้องการใช้สอยส่วนต้อนรับลงทะเบียน 2.00 X 2.80 = 5.60 ตารางเมตร
4. ส่วนโต๊ะวางอาหาร ขนาด 0.80 X 0.180 ม.	 พื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 1.80 X 1.70 = 3.06 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย

5.1 การจัดพื้นที่เป็นห้องประชุม/สัมมนา (MEETING ROOM)

2.1 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คิดตามพื้นที่ใช้สอยของหนึ่งคน จุคนได้ 70 คนโดยประมาณ

2.2 พื้นที่เวทีคิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด 297.38 X 10% = 29.73 ตารางเมตร

พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องประชุม/สัมมนา (MEETING ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	ทางสัญจร 50%	หมายเหตุ
1. พื้นที่ชุดที่นั่ง	2.3	70	161	241.5	จากการวางแปลนในแบบต่างๆ
2. เวที	29.73	1	29.73	44.59	คิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			**190.73**	**286.09**	**ตารางเมตร**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

297.38 > 286.09

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 297.38 – 286.09 = 11.29 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.32 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมพื้นที่ห้องประชุม/สัมมนา (MEETING ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ชุดที่นั่ง	241.5	84.42	9.53	251.03
2. เวที	44.59	15.58	1.76	46.35
รวม	**286.09**	**100**	11.29	**297.38**

5.2 ส่วนประกอบของส่วนโถงต้อนรับห้องประชุม/สัมมนา (MEETING ROOM)

ที่ตั้ง อาคารอเนกประสงค์

เนื้อที่ 293.08 ตารางเมตร

ส่วนโถงต้อนรับ (PREFUNCTION)

ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 พื้นที่ของโต๊ะวางอาหารว่าง คิดจากโต๊ะสำเร็จรูป 1 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง

1.80 X 1.70 = 3.06 ตารางเมตร

1.2 พื้นที่จุดบริการ จำนวน 40คน ต่อ 1 จุดบริการ ขนาด 1.68 ตารางเมตร

พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับลงทะเบียน 2.00 X 2.80 = 5.60 ตารางเมตร

พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่ความโอ่อ่า 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (PREFUNCTION)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	ทางสัญจร 100%	หมายเหตุ
1. พื้นที่ชุดที่นั่ง					จากการวางแปลนในแบบต่างๆ
- พื้นที่ชุดที่นั่ง 2 ชุด	1.47	5	7.35	14.7	
- พื้นที่ชุดที่นั่ง 5 ชุด	6.47	8	51.76	103.52	
รวมพื้นที่ชุดที่นั่ง			59.11	118.22	
2. พื้นที่ต้อนรับลงทะเบียน	5.60	1	5.60	11.2	-
3. โต๊ะบุฟเฟต์วางของว่าง	3.06	7	21.42	42.84	-
4. จุดบริการ	1.68	3	5.04	10.08	1 จุด/ 40 คน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**91.17**	**182.34**	**ตารางเมตร**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

293.08 > 182.34

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 293.08 – 182.34 = 110.74 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.34 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (PREFUNCTION)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ชุดที่นั่ง	118.22	64.83	71.8	190.02
2. พื้นที่ต้อนรับลงทะเบียน	11.2	6.14	6.8	18
3. โต๊ะบุฟเฟต์วางของว่าง	42.84	23.49	26.01	68.85
4. จุดบริการ	10.08	5.54	6.13	16.21
รวม	**182.34**	**100**	110.74	**293.08**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)

เป็นภัตตาคารอาหารที่ให้บริการอาหารอิตาเลี่ยน บริการเป็นช่วงเวลา คือ ช่วงเวลากลางวันและช่วงเย็น ลักษณะของห้องเป็นห้องโถงรูปวงกลม และสามารถเทควิวได้และมีการบรรเลงไวโอลินสด เพื่อเพิ่มอรรถรสและการเพิ่มบรรยากาศให้ผู้ที่มาใช้บริการ ได้รับความสุขและเกิดความประทับใจ

บทวิเคราะห์พื้นที่

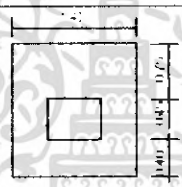
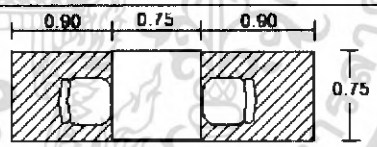
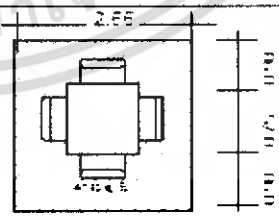
ที่ตั้ง ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์

พื้นที่ 301.47 ตารางเมตร

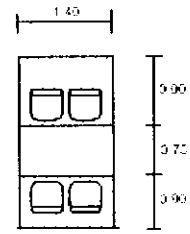
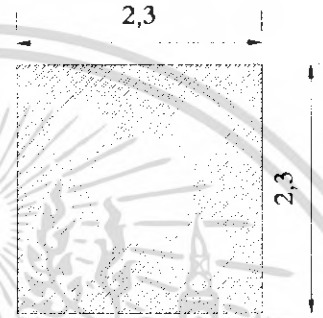
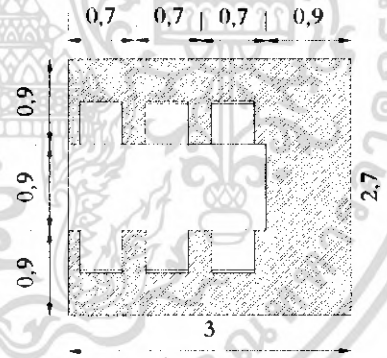
เวลา เปิด 11.00 – 14.00 น.

17.00 – 23.00 น.

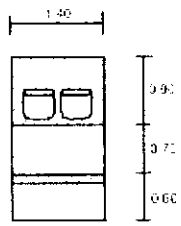
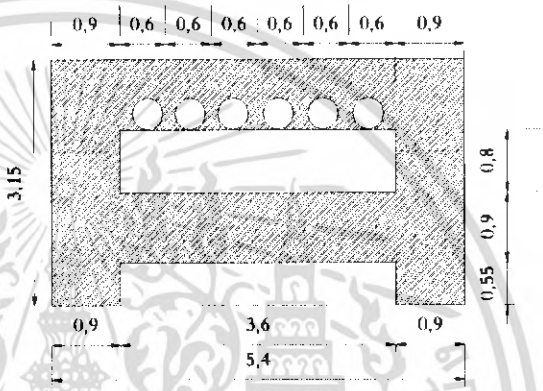
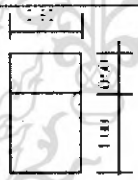
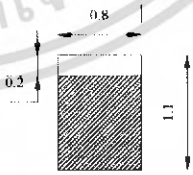
ตารางที่ 4.35 แสดงพื้นที่วิเคราะห์ภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. ส่วนต้อนรับ - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.40 x 1.50= 2.10 ตารางเมตร
1. พื้นที่นั่ง 1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 2.55 x 0.75 = 1.91 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.95 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.55 x 2.55 = 6.50 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.62 ตารางเมตร

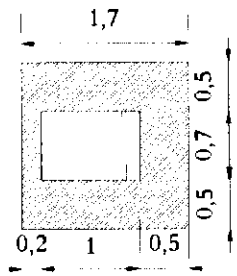
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 1.40 x 2.55 = 3.57 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.90 ตารางเมตร
1.4 การจัดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง 2.30 X 2.30 = 5.29 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร
1.5 การจักชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 X 2.10 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 6 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง 3.00 X 2.70 = 8.10 ตารางเมตร พื้นที่เฉลี่ย/คน 1.35 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 การจัดชุดที่นั่งแบบบูธ 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - เก้าอี้แบบติดตายกว้าง 0.50 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง** 2.40 x 2.20 = 5.28 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ เคาน์เตอร์บริการ 2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร 2.2 ส่วนแคชเชียร์ - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ - เก้าอี้บาร์ 6 ตัวขนาด 0.40 X 0.40 ม.	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 5.40 X 3.15 = 17.01 ตารางเมตร
3. จุดบริการ - จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.50 x 0.90 = 1.35 ตารางเมตร
4. พื้นที่วางป้ายเมนู ขนาด 0.60 x 0.10 ม.	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 0.60 x 0.10 = 0.88 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พื้นที่รถเข็นอาหาร & เครื่องดื่ม - ขนาด 1.00 X 0.70 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.75 X 1.80 = 3.08 ตารางเมตร

ความต้องการของพื้นที่

1. พื้นที่รับประทานอาหารคิดจาก 25% ของห้องพัก ห้องพักมีจำนวน 130 ห้อง ดังนั้นจึงมีที่นั่ง 33 ที่นั่งโดยประมาณ

2. จุดบริการ 1 จุดต่อจำนวน คน/จุด คือ 2 จุดต่อ 15 คน

3. พื้นที่รถเข็นต่อองค์ประกอบใช้สอย 1.75 X 1.80 = 3.08 ตารางเมตร

4. พื้นที่เคาน์เตอร์คิดจากการใช้งาน 5.40 X 3.15 = 17.3 ตารางเมตร

5. พื้นที่วางป้ายเมนู

6. พื้นต้อนรับ

ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน(ITALAIN RESTAURANT)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	ทางสัญจร 50%	หมายเหตุ
1. พื้นที่ชุดที่นั่ง					คิดจาก 25% ของจำนวนห้องพักทั้งหมด
- ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	1.91	10	19.1	28.65	
- ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	3.57	15	53.55	80.32	
- ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	8.10	10	81.0	121.5	
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร			153.65	230.47	
2. พื้นที่บริการ					
- พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.7	4.05	
- พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	3.08	2	6.16	9.24	
รวมพื้นที่จุดบริการ			8.86	13.29	
3. เคาน์เตอร์บาร์ / ส่วนแคชเชียร์	17.01	1	17.01	25.51	
4. ส่วนต้อนรับ					
- พื้นที่ต้อนรับ	2.10	1	2.10	3.15	
- พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	0.88	1	0.88	1.32	
รวมพื้นที่ต้อนรับ			2.98	4.47	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**182.5**	**273.74**	**ตารางเมตร**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

301.47 > 273.74

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 301.47 – 273.74 = 27.73 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.37 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ชุดที่นั่ง	230.47	84.19	23.34	253.81
2. พื้นที่บริการ	13.29	4.85	1.34	14.63
3. เคาน์เตอร์บาร์ / ส่วนแคชเชียร์	25.51	9.33	2.6	28.11
4. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	4.47	1.63	0.45	4.92
รวม	**273.74**	**100**	27.73	**301.47**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพัก (GUEST ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

โครงการ DE LA COSTA SEASIDE HOTEL มีจำนวนห้องพักรวมทั้งหมด 130 ห้อง มีห้องพักทั้งหมด 4 แบบดังนี้

7.1 ห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)

7.2 ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

7.3 ห้องสูท (SUITE ROOM)

ห้องพักทั้งหมดอยู่ตั้งแต่ชั้นที่ 2 –ชั้นที่ 6 ในอาคารส่วนพักแขก มีพื้นที่ใช้สอยดังต่อไปนี้

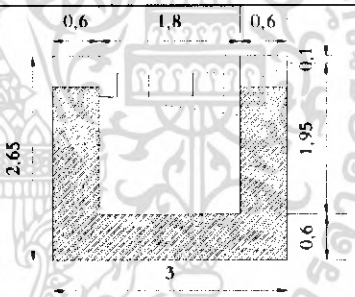
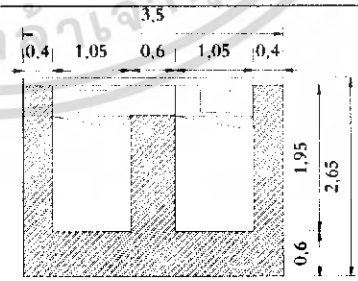
7.1 ห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM) มีพื้นที่ 33.45 ตารางเมตร

7.2 ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM) มีพื้นที่ 33.45 ตารางเมตร

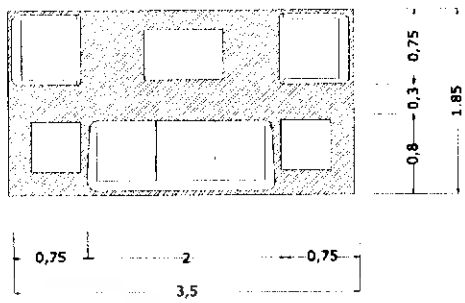
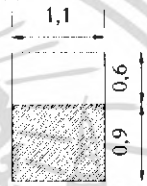
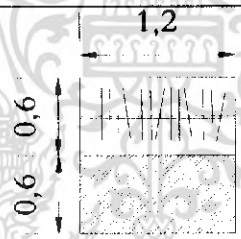
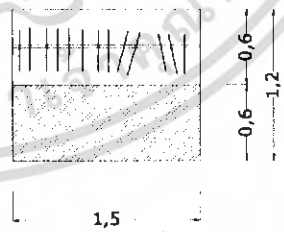
7.3 ห้องสูท (SUITE ROOM) มีพื้นที่ 65.33 ตารางเมตร

*หมายเหตุ ไม่รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

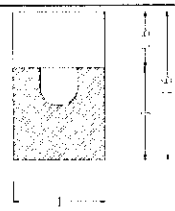
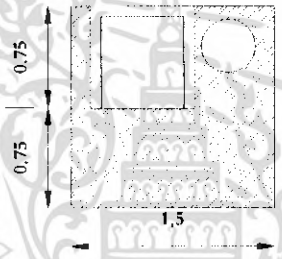
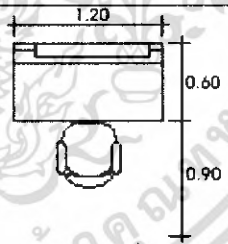
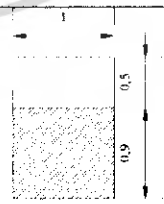
ตารางที่ 4.38 แสดงพื้นที่วิเคราะห์ห้องพัก (GUST ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เตียงนอน 1.1 เตียงนอน แบบ KING SIZE 1 เตียง - โต๊ะข้างเตียง 0.45 X 0.60 ม. - ขนาด 1.80 X 1.95 (6' x 6'ครึ่ง)	 **พื้นที่ใช้สอยที่ต้องการ** 3.00 X 2.65 = 7.95 ตารางเมตร
1.2 เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (TWIN BED) - ขนาด 1.05 X 1.95 (3' x 6'ครึ่ง) - โต๊ะข้างเตียง 0.45 X 0.60 ม.	 **พื้นที่ใช้สอยที่ต้องการ** 3.50 X 2.65 = 9.27 ตารางเมตร

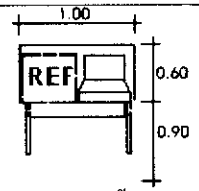
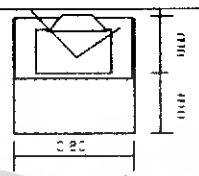
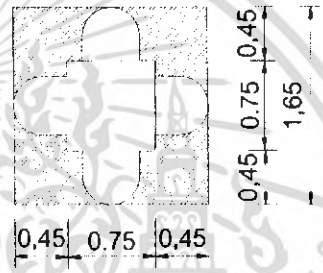
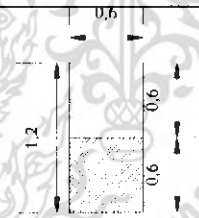
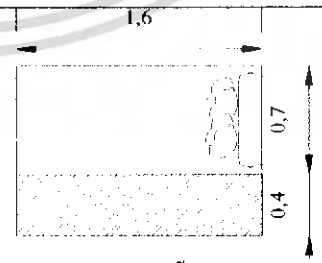
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
2. ส่วนรับแขก 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 X 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 X 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 X 0.80 ม. - เก้าอี้ท้าวแขน ขนาด 0.75 X 0.75 ม.	 พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.50 X 1.85 = 6.475 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.295 ตารางเมตร
3. ส่วนเตรียมอาหาร - ชั้นติดผนัง ขนาด 0.60 X 1.10 ม.	 พื้นที่ใช้สอยที่ต้องการ 1.10 X 1.50 = 1.65 ตารางเมตร
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 1.00 X 0.60 ม.	 พื้นที่ใช้สอยที่ต้องการ 1.20 X 1.20 = 1.44 ตารางเมตร
4.1 ส่วนตู้เสื้อผ้าใหญ่ - ส่วนตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 X1.50ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 X 1.50 = 1.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.พื้นที่ส่วน โต๊ะเครื่องแป้ง - โต๊ะขนาด 0.60 X 1.00 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 X 0.45 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.05 X 1.00 = 1.05 ตารางเมตร
6. ส่วนนั่งพักผ่อน 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.75 X 0.75 ม.2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด เส้นผ่าศูนย์กลาง 0.50 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.95 x 1.95 = 1.47 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 0.735 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน - เก้าอี้นั่งมีท้าวแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง 0.40 x 0.40 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.25 = 2.70 ตารางเมตร
8. ส่วนทำงาน/แต่งตัว -โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. -เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม. -โคมไฟ 1 ดวง	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 X 1.50 = 1.80 ตารางเมตร
9. ส่วนสัมภาระ -โต๊ะ 1 ตัวขนาด 0.50 x 1.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 X 1.40 = 1.40 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10 ส่วนวาง TV พร้อมตู้เย็น - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60x1.00 ม. - TV ขนาด 17″ - ส่วนบริการเครื่องดื่ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 X 1.50 = 1.50 ตารางเมตร
11. ตู้วางโทรทัศน์ - ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80 x 1.20 = 0.96 ตารางเมตร
12. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 1.65 x 1.65 = 2.72 ตารางเมตร
13. ส่วนตู้เย็น - ตู้เย็น 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร
14. ส่วนเตียงพักผ่อนกึ่งนอนกึ่งนั่ง - ขนาดเตียง 1.60 X 0.70 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.60 X1.10 = 1.76 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.1 ห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)

ลักษณะทั่วไป

A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

B: เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย (ในกรณีที่มาพักคนเดียวจะคิดอัตราค่าบริการอีกราคาหนึ่ง)

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1-3 อาคารส่วนพักแขก
เนื้อที่	33.45 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1 .

A. พื้นที่เตียงนอน (DOUBLE BED)

- เตียงนอนขนาด 1.95 x 1.80 เมตร. จำนวน 1 เตียง
- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.60 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.95 ตารางเมตร

B. พื้นที่เตียงนอน (TWIN BED)

- เตียงนอนขนาด 1.05 x 1.95 เมตร. จำนวน 2 เตียง
- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.60 เมตร. จำนวน 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.27 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง/ทำงาน

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.60 x 1.00 เมตร.
- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.50 x 1.00 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60 x 1250 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.44 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ตู้วางโทรทัศน์ พร้อมตู้เย็น ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.5 ตารางเมตร

6. ส่วนพักผ่อน

-เก้าอี้ 0.75 X 0.75 ม.

-เส้นผ่าศูนย์กลาง 0.50 ม. 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.47 ตารางเมตร

ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่/หน่วย		พื้นที่รวม		ทางสัญจร 30%	
		A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่ส่วนนอน	1	7.95		7.29		9.47	
2. ส่วนแต่งตัว / ทำงาน	1	1.80		1.80		2.34	
3. ตู้โทรทัศน์ / ตู้เย็น	1	1.50		1.50		1.95	
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	1.44		1.44		1.87	
5. ส่วนวางกระเป๋า	1	1.40		1.40		1.82	
6.ชุดที่นั่งพักผ่อน 2 ที่นั่ง	1	1.47		1.47		1.91	
รวมเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				14.9		19.36	

สรุป

TYPE A พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

33.45 > 19.36

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 33.45 – 19.36 = 14.09 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมพื้นที่ห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM) **TYPE B**

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนอน		54.92	6.32	18.37
2. ส่วนแต่งตัว / ทำงาน		10.66	1.22	3.56
3. ตู้โทรทัศน์ / ตู้เย็น		8.9	1.02	2.97
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า		8.52	0.98	2.85
5. ส่วนวางกระเป๋า		8.3	0.95	2.77
6.ชุดที่นั่งพักผ่อน 2 ที่นั่ง		8.70	1.02	2.93
รวม		**100**	11.51	**33.45**

7.2 ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

มีเตียงนอน DOUBLE 1 เตียง นอกจากนั้นก็จะมีส่วนประกอบต่างๆ เช่น ส่วนรับแขก, ส่วนทำงาน, ส่วนแต่งตัว ฯลฯ ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เพื่อรองรับนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวที่เข้ามาพัก มีการตกแต่งภายในหรูหรากว่าห้องพักธรรมดา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4 - 5 อาคารส่วนห้องพักแขก

เนื้อที่ 33.45 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1 . A. พื้นที่เตียงนอน (DOUBLE BED)

- เตียงนอนขนาด 1.95 x 1.80 เมตร. จำนวน 1 เตียง
- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.60 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.95 ตารางเมตร

B. พื้นที่เตียงนอน (TWIN BED)

- เตียงนอนขนาด 1.05 x 1.95 เมตร. จำนวน 2 เตียง
- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.60 เมตร. จำนวน 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.27 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง/ทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.60 x 1.00 เมตร.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.50 x 1.00 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60 x 1250 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.44 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ พร้อมตู้เย็น ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.5 ตารางเมตร

6. ส่วนพักผ่อน

-เก้าอี้ 0.75 X 0.75 ม.

-เส้นผ่าศูนย์กลาง 0.50 ม. 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.47 ตารางเมตร

* ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องพิเศษ (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่/หน่วย		พื้นที่รวม		ทางสัญจร 30%	
		A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่ส่วนนอน	1	7.95		7.29		9.47	
2. ส่วนแต่งตัว / ทำงาน	1	1.80		1.80		2.34	
3. ตู้โทรทัศน์ / ตู้เย็น	1	1.50		1.50		1.95	
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	1.44		1.44		1.87	
5. ส่วนวางกระเป๋า	1	1.40		1.40		1.82	
6.ชุดที่นั่งพักผ่อน 2 ที่นั่ง	1	1.47		1.47		1.91	
รวมเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				14.9		19.36	

สรุป

TYPE A พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

33.45 > 19.36

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 33.45 – 19.36 = 14.09 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมพื้นที่ห้องพักธรรมดา (DELUXE ROOM) TYPE A

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนอน		48.91	6.89	16.36
2. ส่วนแต่งตัว / ทำงาน		12.08	1.70	4.04
3. ตู้โทรทัศน์ / ตู้เย็น		10.07	1.41	3.36
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า		9.65	1.35	3.22
5. ส่วนวางกระเป๋า		9.40	1.32	3.14
6.ชุดที่นั่งพักผ่อน 2 ที่นั่ง		9.89	1.39	3.33
รวม		**100**	**14.09**	**33.45**

7.3 ห้องสูท (SUITE ROOM)

มีเตียงนอน DOUBLE BED 1 เตียง นอกจากนั้นก็จะมีส่วนประกอบต่างๆ เช่น ส่วนรับแขก, ส่วนรับประทานอาหาร ,ส่วนเตรียมอาหาร , ส่วนทำงาน, ส่วนแต่งตัว ฯลฯ ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เพื่อรองรับนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวที่เข้ามาพัก มีการตกแต่งภายในหรูหรากว่าห้องพักธรรมดา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 6 อาคารส่วนห้องพักแขก

เนื้อที่ 63.33 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. **A พื้นที่เตียงนอน (DOUBLE BED)**

- เตียงนอนขนาด 1.95 x 1.80 เมตร. จำนวน 1 เตียง
- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.60 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.95 ตารางเมตร

B. พื้นที่เตียงนอน (TWIN BED)

- เตียงนอนขนาด 1.05 x 1.95 เมตร. จำนวน 2 เตียง
- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.60 เมตร. จำนวน 1 ตัว

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.60 x 1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.47 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.50 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.60 x 0.80 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เตียง DAY BED ขนาด 0.70 x 1.60 ม. 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.76 ตารางเมตร

<u>ส่วนรับแขก</u>

1. ชุดรับแขก โซฟา 5 ที่นั่ง , เก้าอี้มีท้าวแขน 2 ตัว , โต๊ะกลาง , โต๊ะข้าง 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = ตารางเมตร

2. ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง โต๊ะอาหาร 1 ตัว , เก้าอี้ 4 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.75 ตารางเมตร

3. ส่วนเตรียมอาหาร ขนาด 0.60 X 1.10 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.65 ตารางเมตร

4. ส่วนทำงาน

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องห้องสูท (SUITE ROOM)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่/หน่วย		พื้นที่รวม		ทางสัญจร 30%	
		A	B	A	B	A	B
พื้นที่ส่วนนอน							
1. พื้นที่ส่วนนอน	1	7.95		7.29		9.47	
2. ส่วนแต่งตัว	1	1.05		1.05		1.36	
3. ส่วนสัมภาระ	1	1.40		1.40		1.82	
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	1.80		1.80		2.34	
5. ส่วนวางทีวี/ตู้เย็น	1	1.50		1.50		1.95	
6. ส่วนพักผ่อน DAY BED	1	1.76		1.76		2.28	
7. ส่วนทำงาน	1	1.80		1.80		2.34	
รวมพื้นที่ส่วนนอน				16.6		**21.56**	
พื้นที่พักผ่อน							
8. ส่วนรับแขก 5 ที่นั่ง	1	6.47		6.47		8.41	
9. ส่วนรับประทานอาหาร 4 นั่ง	1	2.72		2.72		3.53	
10.ส่วนเตรียมอาหาร	1	1.65		1.65		2.14	
11.ส่วนทีวี/ตู้เย็น	1	0.96		0.96		1.24	
รวมพื้นที่พักผ่อน				11.8		**15.32**	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				**28.4**		**36.88**	

สรุป

TYPE A **พื้นที่จริง** > **พื้นที่วิเคราะห์**

63.33 > 36.88

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 63.33 – 36.88 = 26.45 ตารางเมตร

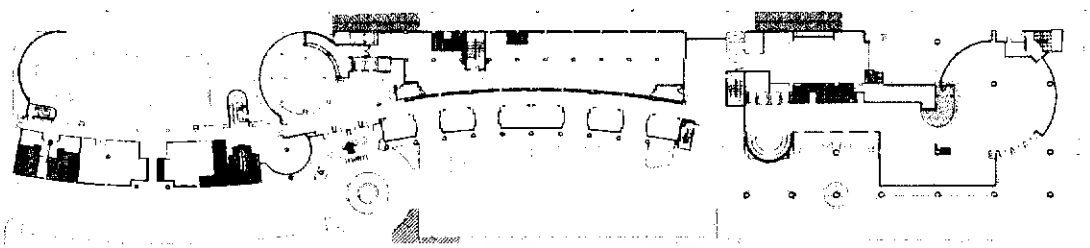
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมพื้นที่ห้องพักธรรมดา ห้องสูท (SUITE ROOM)

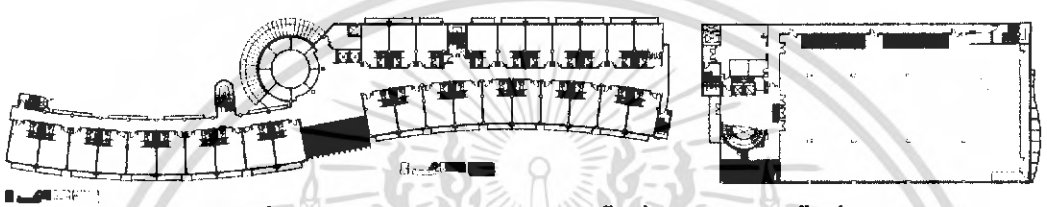
องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)		เปอร์เซ็นต์ %		พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)		พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	
	A	B	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่ส่วนนอน	9.47		25.67		6.78		16.25	19.33
2. ส่วนแต่งตัว	1.36		3.68		0.97		2.33	2.18
3. ส่วนสัมภาระ	1.82		4.93		1.30		3.12	2.92
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34		6.34		1.67		4.01	3.76
5. ส่วนวางทีวี/ตู้เย็น	1.95		5.28		1.39		3.34	3.13
6. ส่วนพักผ่อน DAY BED	2.28		6.18		1.64		3.92	3.66
7. ส่วนทำงาน	2.34		6.34		1.68		4.02	3.75
8. ส่วนรับแขก 5 ที่นั่ง	8.41		22.80		6.04		14.45	13.51
9. ส่วนรับประทานอาหาร 4 นั่ง	3.53		9.6		2.54		6.07	5.66
10.ส่วนเตรียมอาหาร	2.14		5.82		1.54		3.68	3.44
11.ส่วนทีวี/ตู้เย็น	1.24		3.36		0.9		2.14	1.99
รวม	**36.88**		**100**		**26.45**		**63.33**	**63.33**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

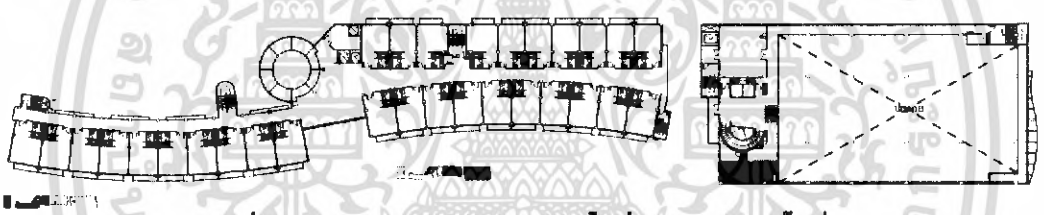
4.7 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยใส่วนต่างๆตามผลการวิเคราะห์ภายในโครงการ (ZONING)



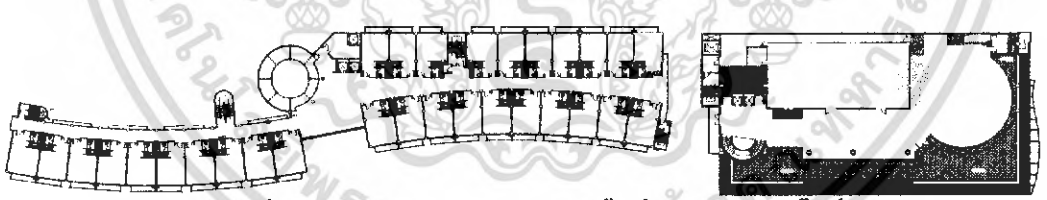
ภาพที่ 4.29 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1



ภาพที่ 4.30 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 2



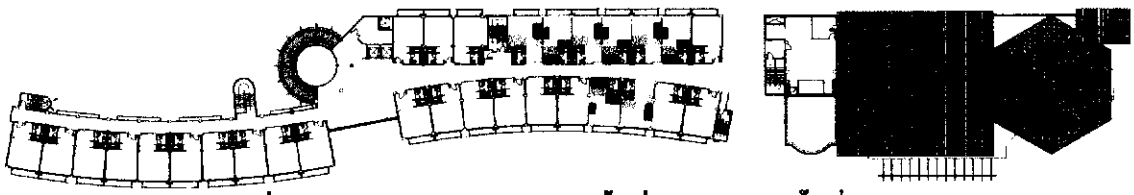
ภาพที่ 4.31 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 3



ภาพที่ 4.32 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 4

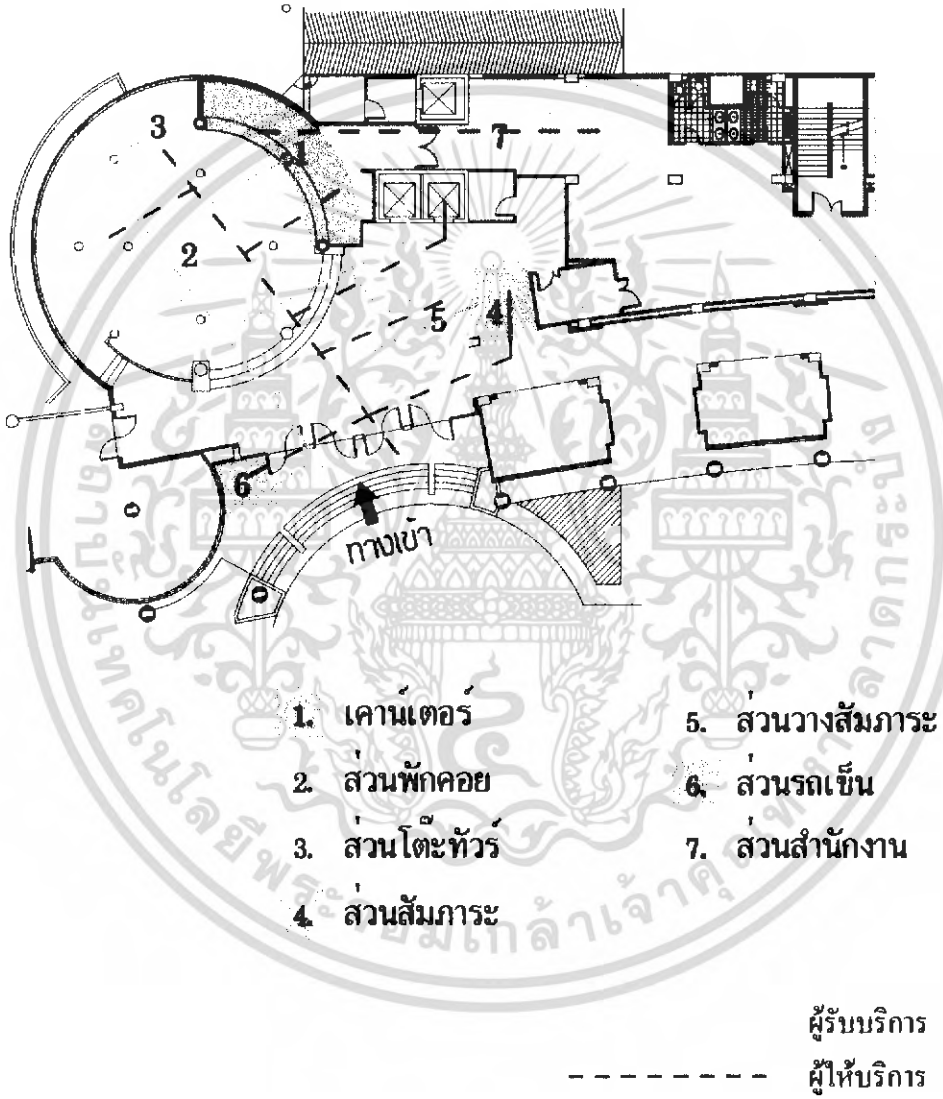
ภาพที่ 4.33 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.34 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 6

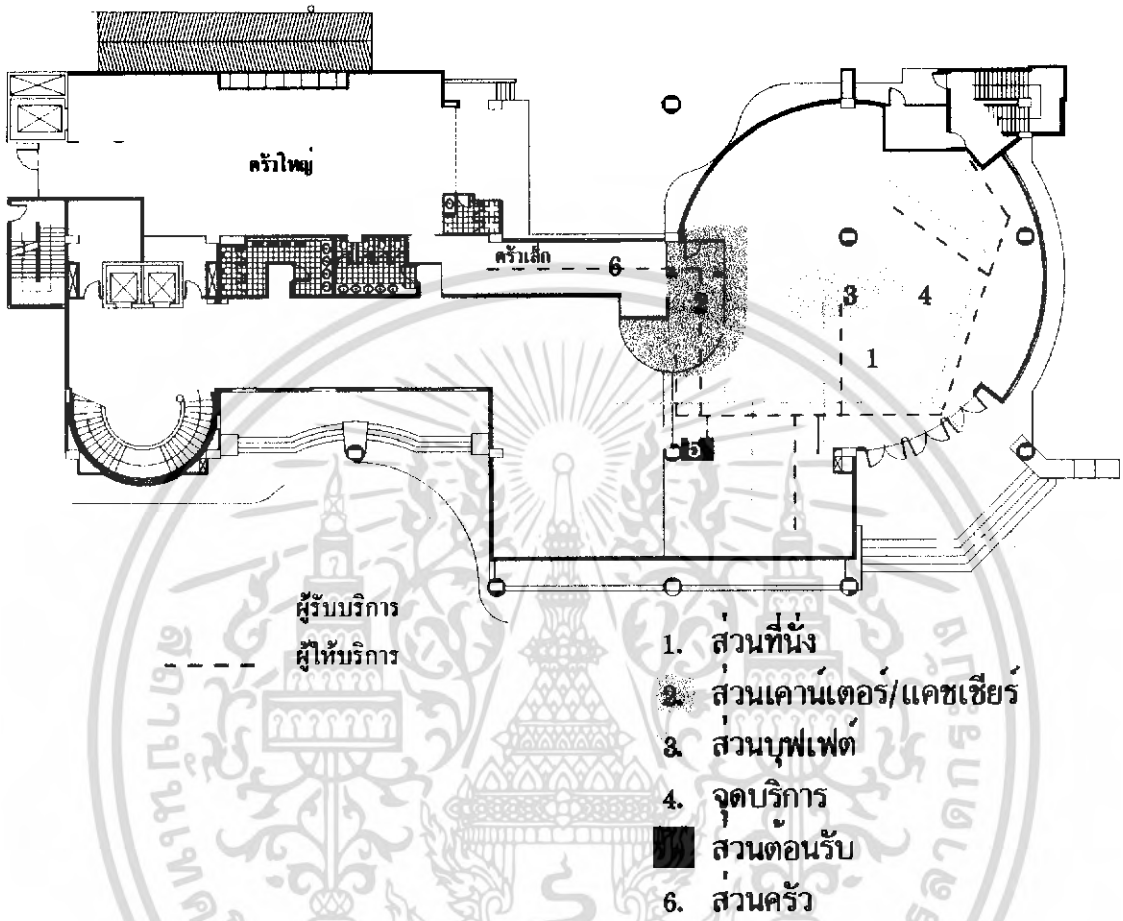
1. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้ (LOBBY HALL)



ภาพที่ 4.35 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับ(LOBBY HALL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

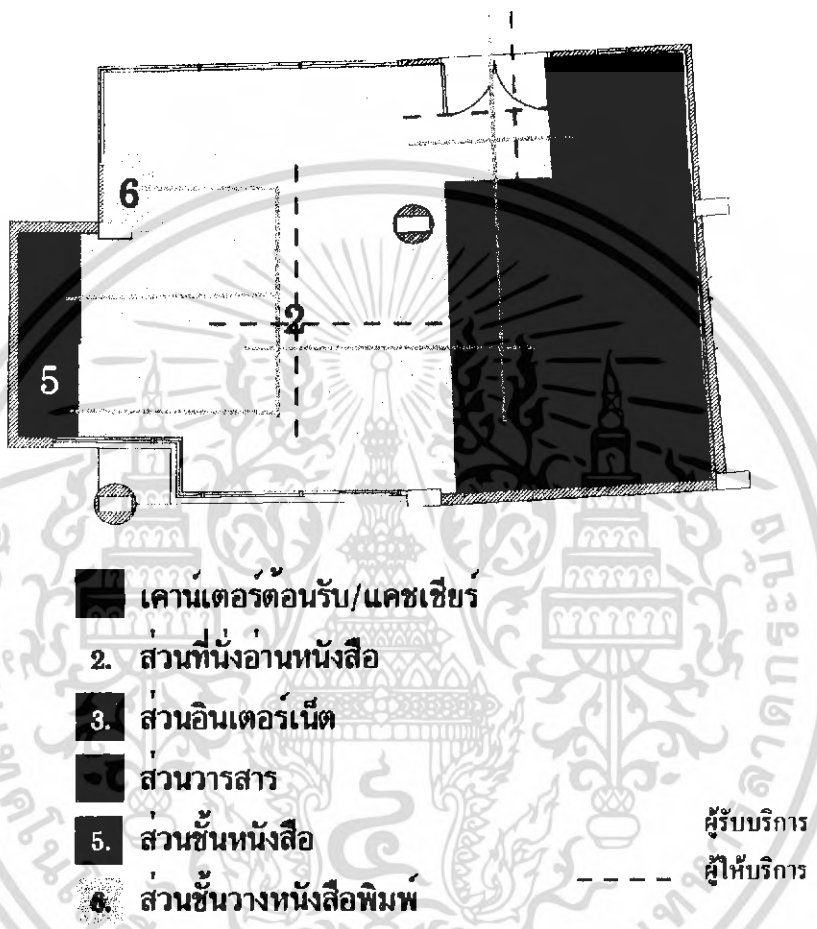
2. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



ภาพที่ 4.36 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1 ส่วนค็อฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องสมุดและบริการอินเตอร์เน็ต (LIBRARY AND INTERNET)

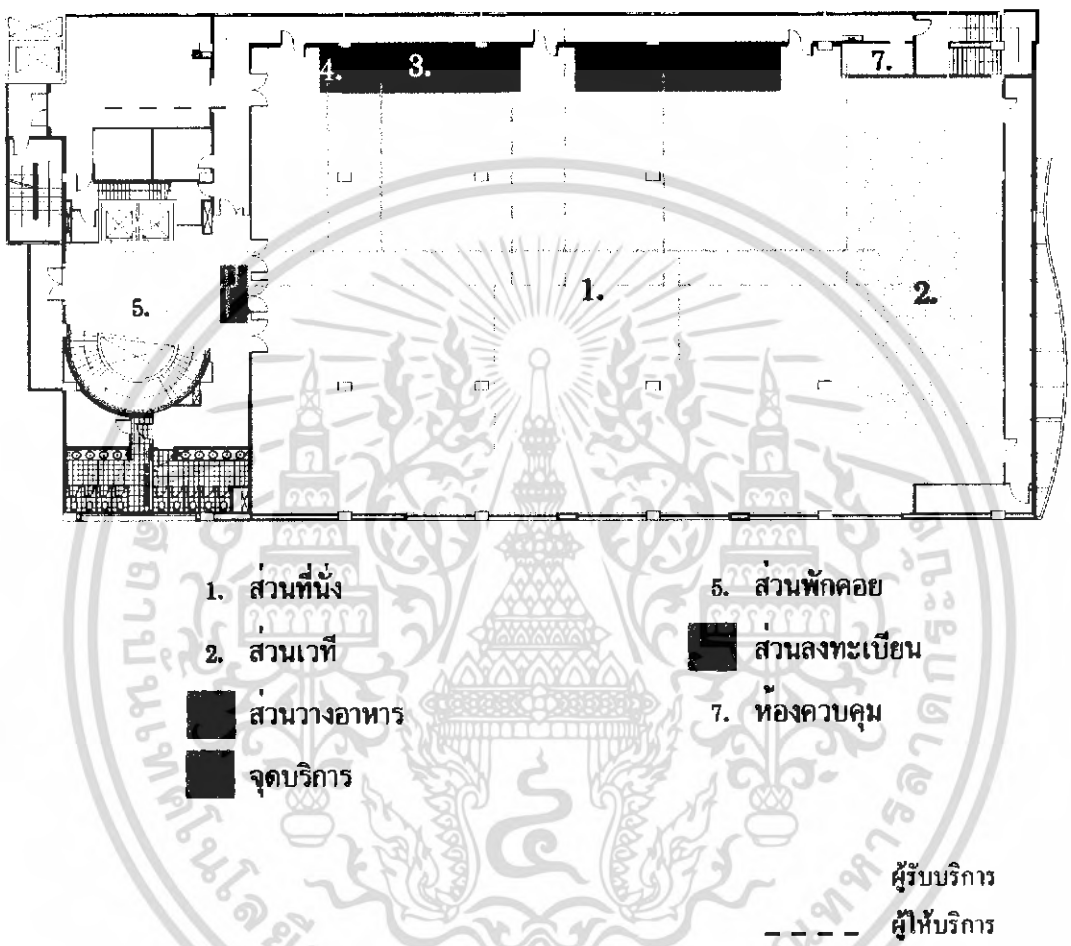


ภาพที่ 4.37 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1 ส่วนห้องสมุดและบริการอินเตอร์เน็ต (LIBRARY AND INTERNET)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

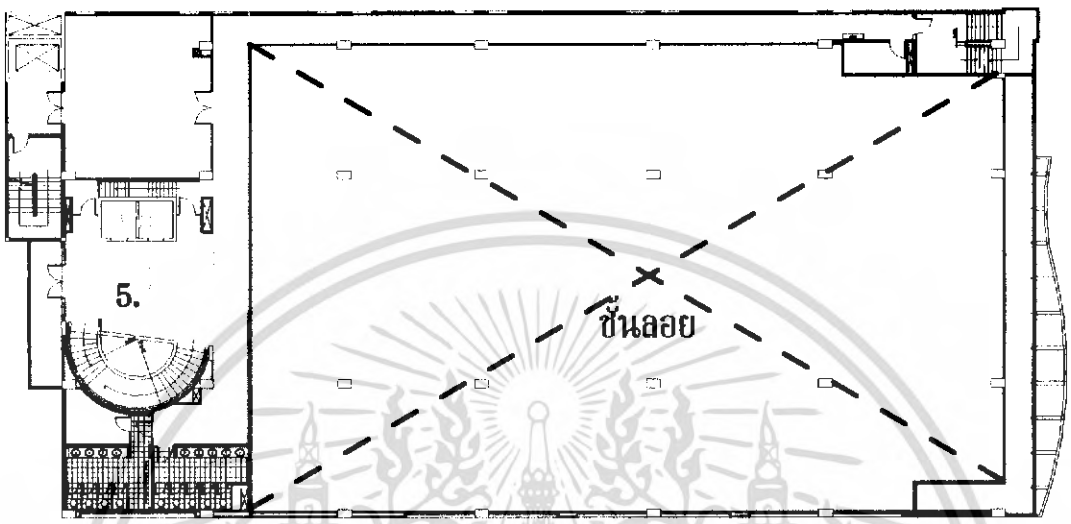
4.1 ห้องจัดเลี้ยง ชั้น 2



ภาพที่ 4.38 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 2 ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET) ชั้น 3 (ชั้นลอย)



5. ส่วนพักคอย

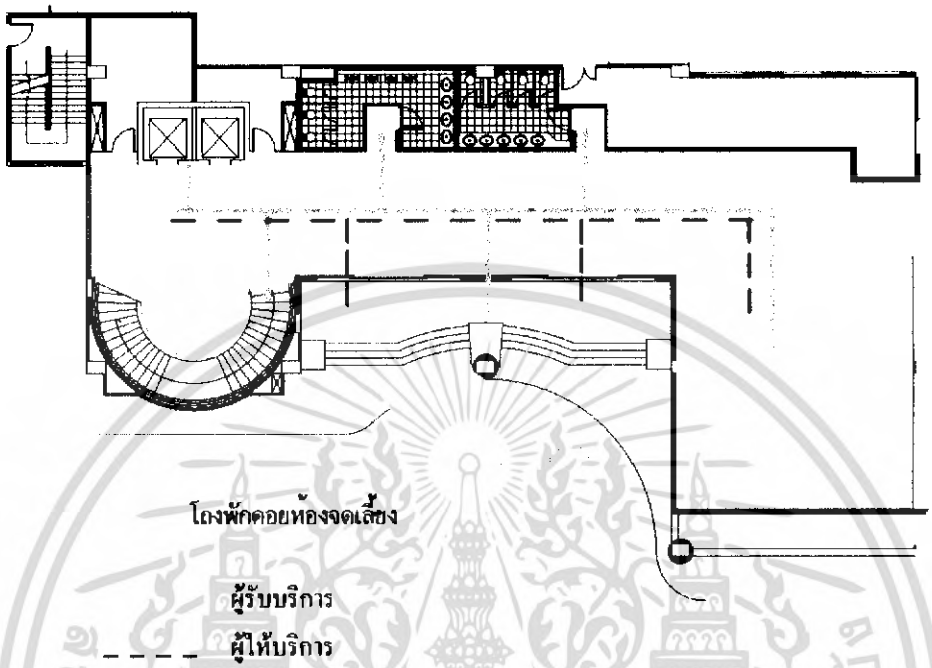
ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการ

ภาพที่ 4.39 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 3 ส่วนชั้นลอยห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนโถงพักคอย (PREFUNCTION)

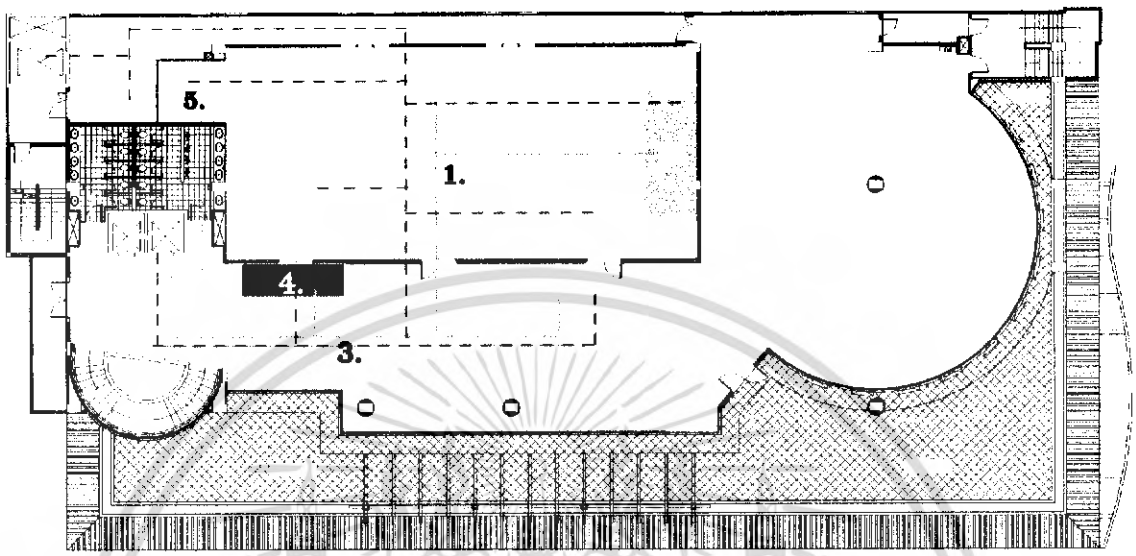


ภาพที่ 4.40 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1 ส่วนโถงพักคอย (PREFUNCTION)

อาคารอเนกประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนประชุม (MEETTING ROOM)



1. ส่วนชุดที่นั่ง
2. ส่วนเวที
3. ส่วนโถงพักคอย
4. พื้นที่ต้อนรับลงทะเบียน
5. ห้องควบคุม

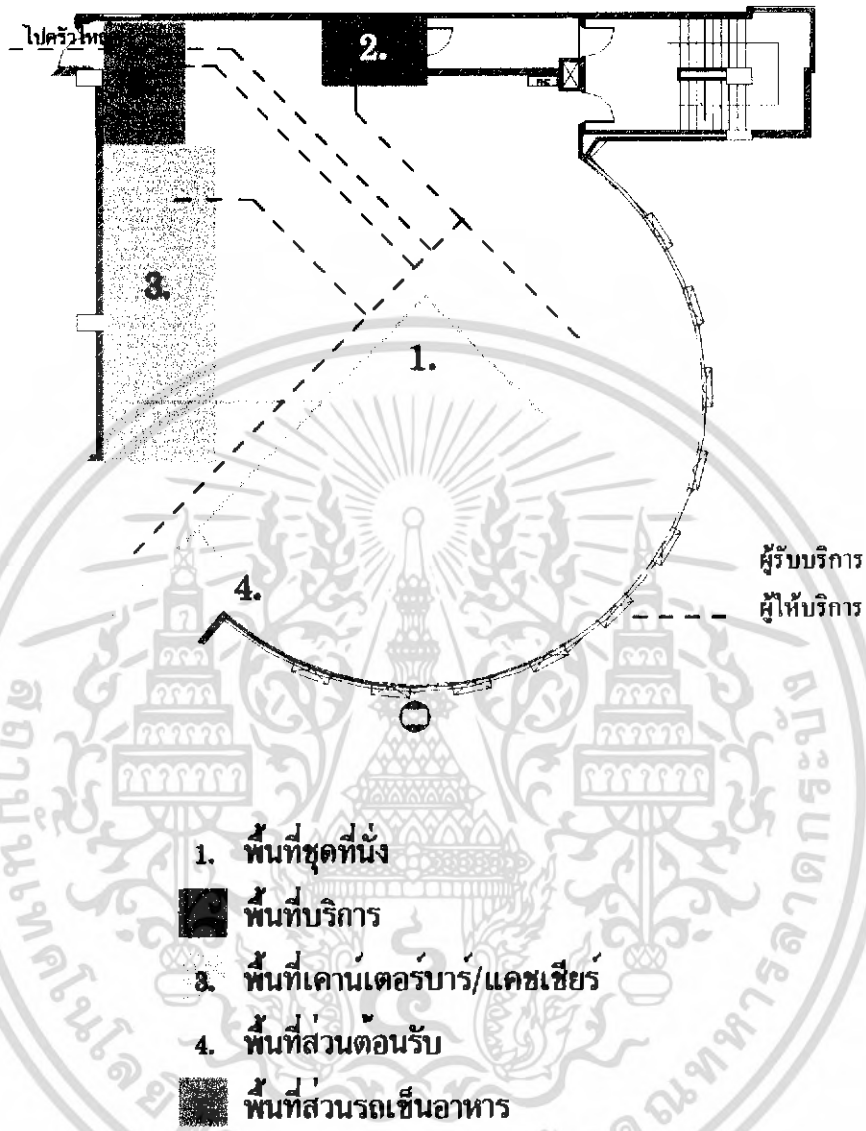
ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการ

ภาพที่ 4.41 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 4 ส่วนประชุม (MEETTING ROOM) อาคารอเนกประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)

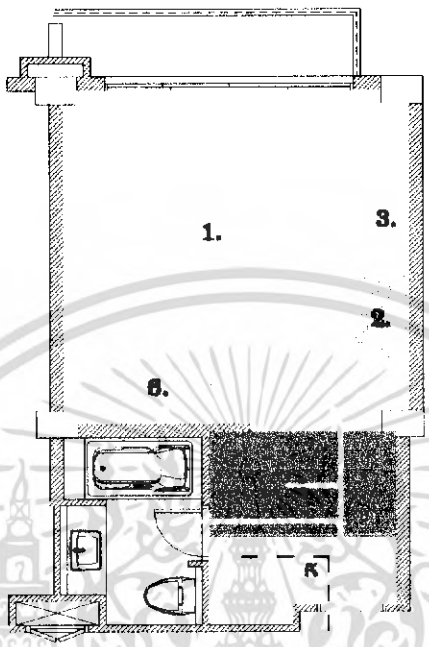


ภาพที่ 4.42 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 4 ส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT) อาคารอเนกประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

7.1 ห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)



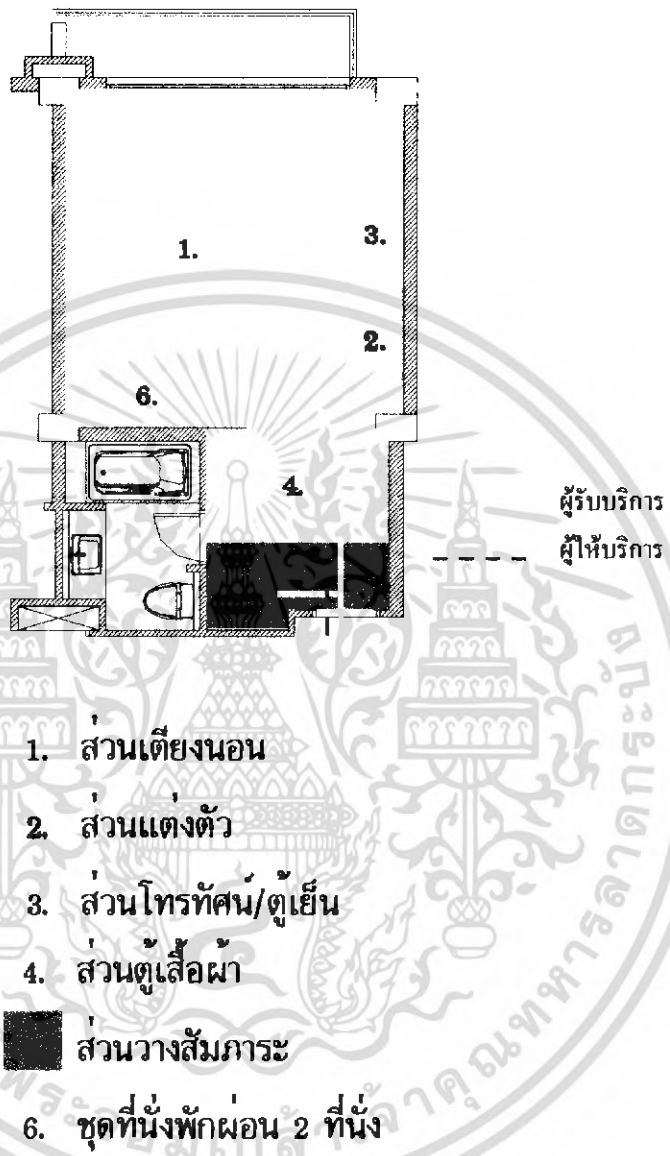
ผู้รับบริการ
ผู้ให้บริการ

1. ส่วนเตียงนอน
2. ส่วนแต่งตัว
3. ส่วนโทรทัศน์/ตู้เย็น
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า
5. ส่วนวางสัมภาระ
6. ชุดที่นั่งพักผ่อน 2 ที่นั่ง

ภาพที่ 4.43 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1-3 ส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

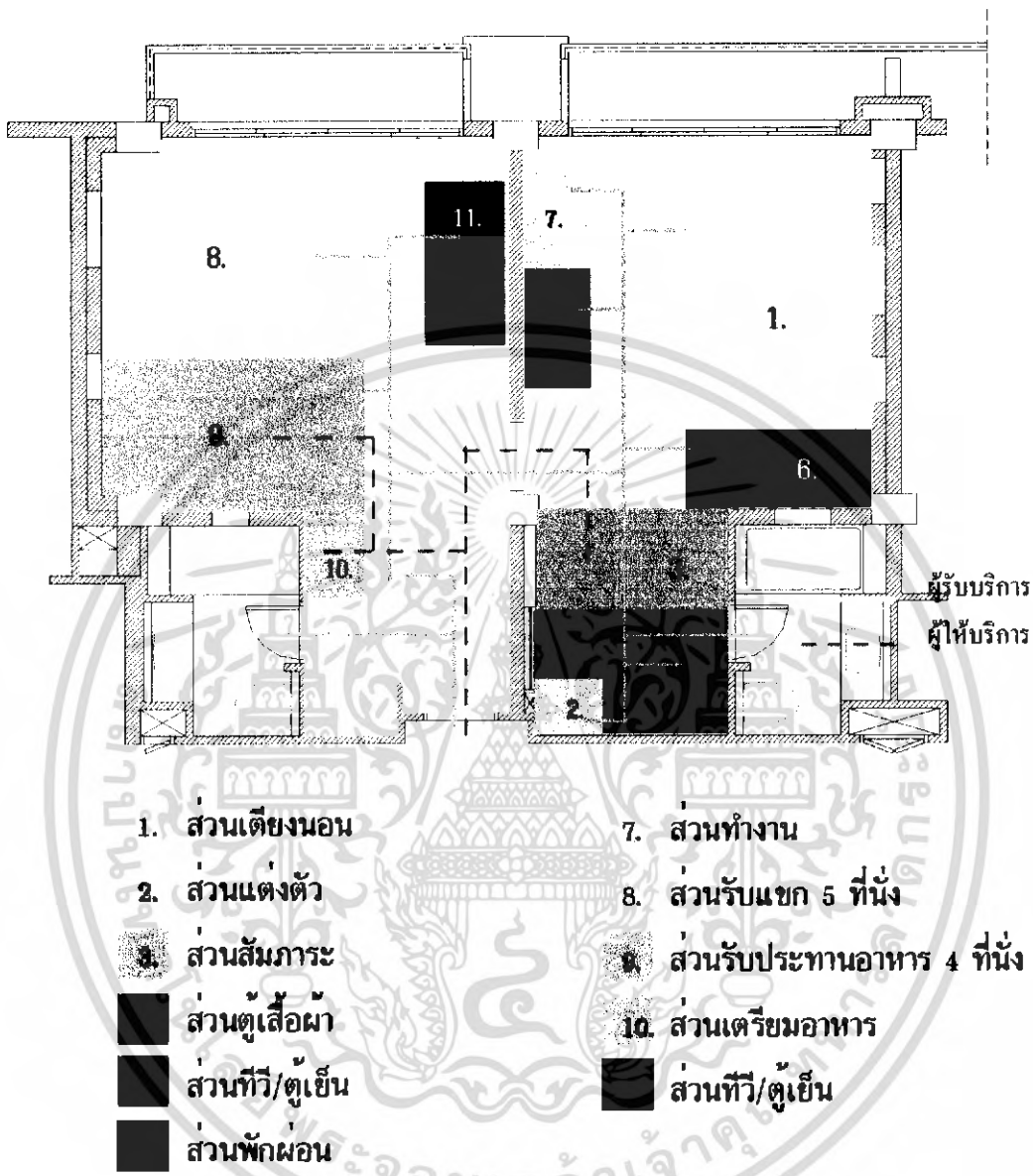
7.2 ห้องพักแบบพิเศษ (DELUXE ROOM)



ภาพที่ 4.44 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 4-5 ส่วนห้องพักแบบพิเศษ (DELUXE ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.3 ห้องสูท (SUITE ROOM)



ภาพที่ 4.45 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 6 ส่วนห้องสูท (SUITE ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.8 วิเคราะห์แนวทางการออกแบบโครงการ DE LA COSTA SEASIDE HOTEL

สภาพทางกายภาพ

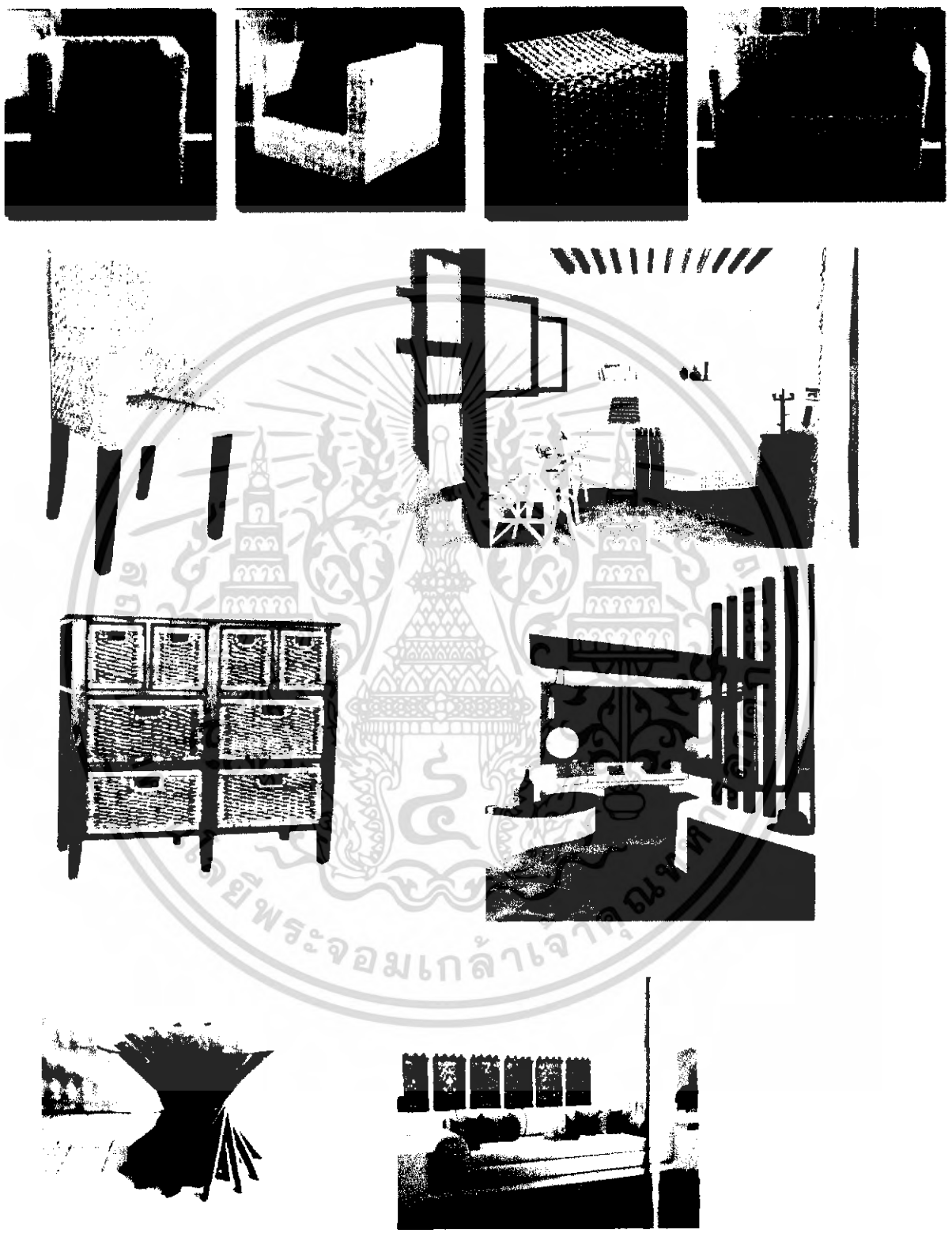
โครงการ DE LA COSTA SEA SIDE HOTEL ตั้งอยู่ในเมืองหัวหินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และที่สำคัญโครงการนี้ตั้งอยู่ใกล้กับทะเลประกอบด้วยหัวหินเป็นเมืองท่องเที่ยวที่สำคัญแห่งหนึ่ง และจากสภาพแวดล้อมทางกายภาพแล้วแนวทางการออกแบบของโครงการนี้จึงเน้นที่การพักผ่อน ความเป็นกันเองและไม่ซับซ้อน และลักษณะของอาคารของโครงการเป็นอาคารเปิดโล่งในส่วนอาคารห้องพัก

1. กลุ่มเป้าหมาย

เน้นคนไทยเป็นส่วนใหญ่และชาวต่างชาติไม่มากนัก

2. รูปแบบเฟอร์นิเจอร์

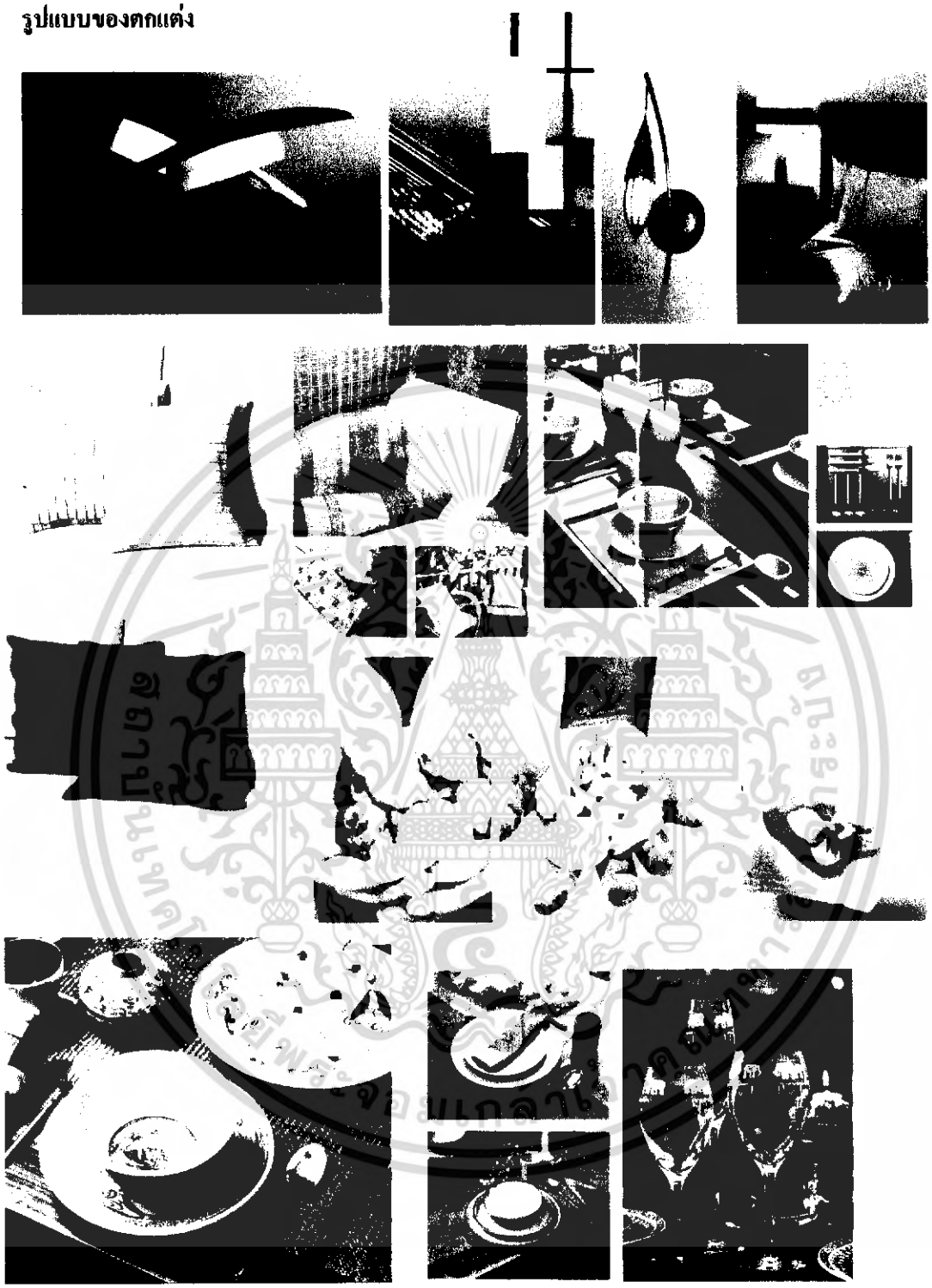
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.46 แสดงแนวทางรูปแบบการใช้เฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

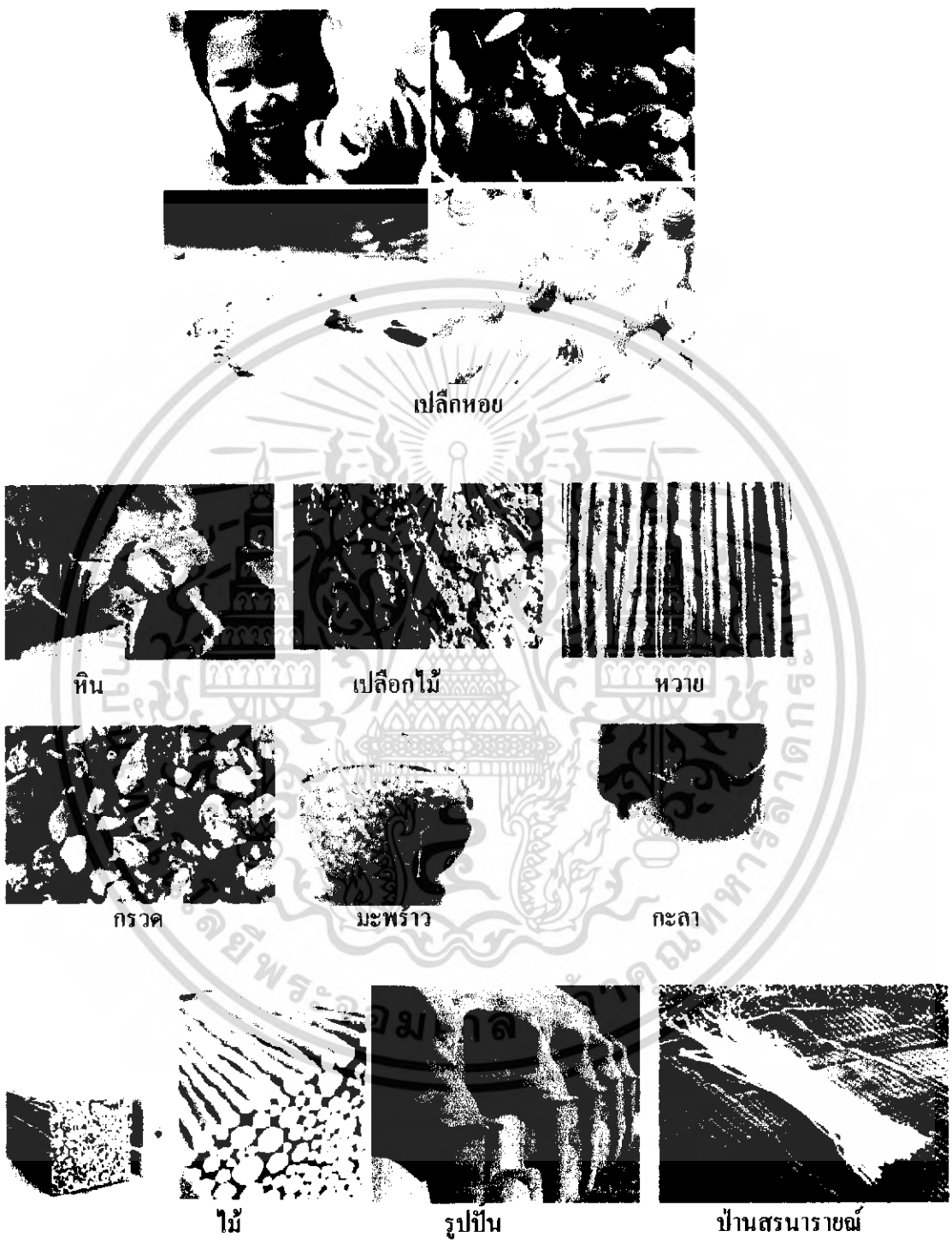
รูปแบบของตกแต่ง



ภาพที่4.47 รูปแบบแนวทางของตกแต่งในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะพื้นผิวธรรมชาติและวัสดุธรรมชาติ



ภาพที่ 4.48 แสดงแนวทางการใช้ลักษณะพื้นผิวในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	44
ภาพประกอบที่ 2.2 แสดงลักษณะ FORNT DESK บริเวณ LOBBY HALL	46
ภาพประกอบที่ 2.3 แสดงแบบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	49
ภาพประกอบที่ 2.4 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ	49
ภาพประกอบที่ 2.5 ภาพรูปตัดขยายพื้นที่ใช้สอยในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	49
ภาพประกอบที่ 2.6 ขนาดสัดส่วนของชั้นอุปกรณ์เก็บของ	50
ภาพประกอบที่ 2.7 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	50
ภาพประกอบที่ 2.8 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ข่าวสารโรงแรม	51
ภาพประกอบที่ 2.9 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน	52
ภาพประกอบที่ 2.10 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารไทย	52
ภาพประกอบที่ 2.11 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารอิตาเลียน และรูปแบบภัตตาคารอาหารยุโรป	53
ภาพประกอบที่ 2.12 ลักษณะของรถจัดแสดงอาหาร	54
ภาพประกอบที่ 2.13 แสดงส่วนคอฟฟี่ช็อป COFFEE SHOP	57
ภาพประกอบที่ 2.14 รูแบบเก้าอี้ที่ใช้ในค๊อฟฟี่ช็อปและภัตตาคาร	59
ภาพประกอบที่ 2.15 แสดงส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE) โรงแรมแกรนไฮแอท เอราวัณ	60
ภาพประกอบที่ 2.16 ขนาดสัดส่วนของคนกับพื้นที่ใช้สอยในส่วนที่นั่งพักคอย ผู้ชายและผู้หญิง	62
ภาพประกอบที่ 2.17 ขนาดสัดส่วนของคนและพื้นที่ใช้สอยในส่วนที่นั่งเดี่ยว	63
ภาพประกอบที่ 2.18 ขนาดสัดส่วนของคนและพื้นที่การใช้งานในส่วนนั่งพักคอย	63
ภาพประกอบที่ 2.19 พื้นที่ใช้สอยของบาร์เครื่องดื่ม	63
ภาพประกอบที่ 2.20 ขนาดสัดส่วนคนและพื้นที่ใช้สอยของบาร์เครื่องดื่มของ LOBBY LOUNGE	64
ภาพประกอบที่ 2.21 รูปแบบการจัดห้องจัดเลี้ยงแบบ BANQUET โรงแรมทวินโลตัส	65
ภาพประกอบที่ 2.22 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม	66
ภาพประกอบที่ 2.23 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง	67
ภาพประกอบที่ 2.24 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน โรงแรม มัชปาหิต สุราบายา	68
ภาพประกอบที่ 2.25 แสดงประเภทรูปแบบการจัดโต๊ะ	69

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.26 ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง	70
ภาพประกอบที่ 2.27 แสดงภาพ BUSINESS CENTER	71
ภาพประกอบที่ 2.28 แสดงห้องอเนกประสงค์	72
ภาพประกอบที่ 2.29 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บ	75
ภาพประกอบที่ 2.30 แสดงรูปแบบของจอภาพดึงขึ้น-ลง	76
ภาพประกอบที่ 2.31 รูปแสดงแผงหัวเตียงโรงแรม โกลเด้นท์ไพน์ รีสอร์ท แอนด์ สปา	81
ภาพประกอบที่ 2.32 แสดงลักษณะของโต๊ะข้างเตียงของโรงแรม VERANDA LODGE	82
ภาพประกอบที่ 2.33 แสดงโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว	83
ภาพประกอบที่ 2.34 แสดงลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก	84
ภาพประกอบที่ 2.35 แสดงการใช้แสงภายในห้องพักโรงแรม SIAM CITY	84
ภาพประกอบที่ 2.36 ระบบที่ 1	91
ภาพประกอบที่ 2.37 ระบบที่ 2	91
ภาพประกอบที่ 2.38 ระบบที่ 3	91
ภาพประกอบที่ 2.39 ระบบที่4	92
ภาพประกอบที่ 2.40 แสดงแสง INCANDESCENT	94
ภาพประกอบที่ 2.41 แสดงแสง FLUORESCENT	94
ภาพประกอบที่ 2.42 แสดงแสงINFRA-RED-HEATING	95
ภาพประกอบที่ 2.43 แสดงการใช้แสงบริเวณโถงทางเข้าโรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ	97
ภาพประกอบที่ 2.44 แสดงการใช้แสงบริเวณโถงต้อนรับ โรงแรมเรดิสัน	98
ภาพประกอบที่ 2.45 แสดงการใช้แสงบริเวณส่วนทางเดินโรงแรมเรดิสัน	99
ภาพประกอบที่ 2.46 แสดงการเดินท่อน้ำแบบป้องกันเพลิงสปริงเกลอร์ ไว้เหนือเพดาน	106
ภาพประกอบที่ 2.47 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบระบบสปริงเกลอร์	106
ภาพประกอบที่ 2.48 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโรงแรมอลีนตา	121
ภาพประกอบที่ 2.49 แสดงส่วนพักคอย	123
ภาพประกอบที่ 2.50 แสดงส่วนต้อนรับ	123
ภาพประกอบที่ 2.51 แสดงแปลนส่วนต้อนรับ	123
ภาพประกอบที่ 2.52 แปลนบ้านพักแบบ OCEAN VIEW SUITE	124
ภาพประกอบที่ 2.53 บรรยากาศภายในห้องนอน	124
ภาพประกอบที่ 2.54 บ้านพักแบบ OCEAN VIEW SUITE	125

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.55 สระว่ายน้ำส่วนตัว	125
ภาพประกอบที่ 2.56 ส่วนพักผ่อนหันหน้าออกทะเล	125
ภาพประกอบที่ 2.57 แสดงDAY BEDอยู่ชั้นบนดาดฟ้าเพื่อรับแสงอาทิตย์และลมธรรมชาติ	125
ภาพประกอบที่ 2.58 บ้านพักแบบ THE PENTHOUSE	126
ภาพประกอบที่ 2.59 แปลนบ้านพักแบบ THE PENTHOUSE	126
ภาพประกอบที่ 2.60 บรรยากาศภายในห้องนอน ห้องน้ำ และส่วนพักผ่อนที่ระเบียง	126
ภาพประกอบที่ 2.61 บ้านพักแบบ POOL SUITES	127
ภาพประกอบที่ 2.62 แบบแปลนบ้านพักแบบ POOL SUITES	127
ภาพประกอบที่ 2.63 บรรยากาศภายในห้องนอน และสระว่ายน้ำบ้านพักแบบ POOL SUITES	128
ภาพประกอบที่ 2.64 แสดงส่วนพักผ่อนภายในบ้านพัก	128
ภาพประกอบที่ 2.65 แสดงส่วนห้องน้ำ	128
ภาพประกอบที่ 2.66 แสดงบ้านพักแบบ แฟงจิปานี่	129
ภาพประกอบที่ 2.67 แสดงแปลนบ้านพัก ชั้นที่1 และชั้นลอย	129
ภาพประกอบที่ 2.68 แสดงส่วนพักผ่อนที่อยู่ชั้น 1	129
ภาพประกอบที่ 2.69 แสดงส่วนทำงานที่อยู่ชั้น 1	129
ภาพประกอบที่ 2.70 แสดงส่วนอาบน้ำเปิดโล่ง	130
ภาพประกอบที่ 2.71 แสดงส่วนอ่างล้างหน้า	130
ภาพประกอบที่ 2.72 แสดงส่วนห้องน้ำ	130
ภาพประกอบที่ 2.73 แสดงส่วนนอนที่อยู่ชั้น 2	130
ภาพประกอบที่ 2.74 แสดงส่วนระเบียงติดสระว่ายน้ำหันหน้าออกทะเล	130
ภาพประกอบที่ 2.75 แสดงการมองจากชั้นบน	130
ภาพประกอบที่ 2.76 แสดงห้องใหญ่เน้นความสบายโทนสีน้ำตาลและส่วนทำงาน	131
ภาพประกอบที่ 2.77 แสดงห้องนอนเล็กโทนสีน้ำตาลและเขียวและส่วนตู้เสื้อผ้า	132
ภาพประกอบที่ 2.78 แสดงส่วนพักผ่อนและส่วนโต๊ะทำงาน	132
ภาพประกอบที่ 2.79 แสดงส่วนพักผ่อนตรงระเบียงห้องนอนใหญ่	132
ภาพประกอบที่ 2.80 แสดงส่วนอ่างล้างหน้า	132
ภาพประกอบที่ 2.81 แสดงส่วนอาบน้ำผนังมัดวอวล์	132
ภาพประกอบที่ 2.82 แสดงส่วนชักโครกและวางของการตกแต่ง	133
ภาพประกอบที่ 2.83 แสดงส่วนพักผ่อนชานบ้านที่ยื่นออกมา	133

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.84 แสดงส่วนนอนห้องPALM SWEET	134
ภาพประกอบที่ 2.85 แสดงส่วนปรายเตียงมีตู้เสื้อผ้าและตู้เก็บของ	134
ภาพประกอบที่ 2.86 แสดงส่วนพักผ่อนที่สามรถมองออกไปเห็นทะเล	134
ภาพประกอบที่ 2.87 แสดงส่วนอ่างล้างหน้า	134
ภาพประกอบที่ 2.88 แสดงส่วนอาบน้ำทำด้วยหินกาบ	134
ภาพประกอบที่ 2.89 แสดงส่วนฉากบังตาส่วนชักโครก	134
ภาพประกอบที่ 2.90 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บาร์	135
ภาพประกอบที่ 2.91 แสดงทางเดินไปส่วนนั่งรับประทานอาหาร	135
ภาพประกอบที่ 2.92 แสดงส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร	136
ภาพประกอบที่ 2.93 ทางขึ้นไปอาบแดด	136
ภาพประกอบที่ 2.94 ทางขึ้นบันไดปิดทับด้วยไม้ทำสีแดง	136
ภาพประกอบที่ 2.95 *ส่วนนักพักผ่อนโซฟาที่นั่ง หุ้มด้วยผ้าฝ้าย*	136
ภาพประกอบที่ 2.96 แสดงที่นั่งและบรรยากาศของอาบแดด	136
ภาพประกอบที่ 2.97 ของตกแต่งในส่วนต่างๆของโรงแรมและบรรยากาศ	138
ภาพประกอบที่ 2.98 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร	139
ภาพประกอบที่ 2.99 แสดงส่วนร้านอาหารและที่นั่ง	140
ภาพประกอบที่ 2.100 แสดงส่วนที่นั่งแบบเป็นโซฟา	140
ภาพประกอบที่ 2.101 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ที่ก่อด้วยปูน	140
ภาพประกอบที่ 2.102 แสดงส่วนเมนู	140
ภาพประกอบที่ 2.103 แสดงส่วนที่นั่งรับประทานอาหารตรงส่วนระเบียงและบนดาดฟ้า	141
ภาพประกอบที่ 2.104 แสดงส่วนหัวเตียง	142
ภาพประกอบที่ 2.105 แสดงส่วนตู้เสื้อผ้าและทำงานทีวี	142
ภาพประกอบที่ 2.106 แสดงแปลนห้องพัก	142
ภาพประกอบที่ 2.107 แสดงส่วนวางผ้าเช็ดตัว	142
ภาพประกอบที่ 2.108 แสดงส่วนทำงาน ทีวี และตู้เสื้อผ้า	143
ภาพประกอบที่ 2.109 แสดงส่วนเตียงนอน	143
ภาพประกอบที่ 2.110 แสดงห้องพักผ่อนแบบSUITES	144
ภาพประกอบที่ 2.111 แสดงส่วนทีวีและรับประทานอาหาร	144
ภาพประกอบที่ 2.112 แสดงส่วนห้องน้ำปูด้วยกระเบื้องศิลาดล	144

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.113 แสดงส่วนตู้เสื้อผ้า	144
ภาพประกอบที่ 2.114 แสดงส่วนนอนและนั่งพักผ่อนข้างเตียง	144
ภาพประกอบที่ 2.115 แสดงส่วนที่วีและแต่งตัวในห้องนอน	144
ภาพประกอบที่ 2.116 แสดงส่วนพักรับแขกพักผ่อน	145
ภาพประกอบที่ 2.117 แสดงส่วนทีวี	145
ภาพประกอบที่ 2.118 แสดงส่วนนอน	145
ภาพประกอบที่ 2.119 แสดงส่วนทีวีและแต่งตัว	145
ภาพประกอบที่ 2.120 แสดงส่วนห้องน้ำในห้องนอนปูด้วยกระเบื้องโมเสกศิลาดล	145
ภาพประกอบที่ 2.121 แสดงส่วนแปลนห้องพักแบบ SUITE	146
ภาพประกอบที่ 2.122 แสดงลักษณะสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม THE EVASON	147
ภาพประกอบที่ 2.123 แสดงส่วนนั่งรับประทานอาหารริมน้ำ	149
ภาพประกอบที่ 2.124 แสดงส่วนภัตตาคารอาหารไทย	149
ภาพประกอบที่ 2.125 การแสดงดนตรีเพื่อสร้างบรรยากาศ	149
ภาพประกอบที่ 2.126 แสดงบรรยากาศภายในอาคาร	149
ภาพประกอบที่ 2.127 แสดงส่วนที่นั่งแบบ ESY CHAIR	150
ภาพประกอบที่ 2.128 แสดงส่วนทางเข้า THE BAR	150
ภาพประกอบที่ 2.129 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บาร์ 8 เหลี่ยม	150
ภาพประกอบที่ 2.130 แสดงภาพอาคารของ THE BAR	150
ภาพประกอบที่ 2.131 แสดงบรรยากาศภายในและภายนอกอาคารภัตตาคารชายทะเล	151
ภาพประกอบที่ 2.132 แสดงบรรยากาศภายในห้องสัมมนา	152
ภาพประกอบที่ 2.133 แสดงบรรยากาศห้องประชุม/สัมมนาขนาดเล็ก	153
ภาพประกอบที่ 2.134 แสดงอาคารห้องพัก EVASON ROOM	154
ภาพประกอบที่ 2.135 แสดงส่วนพักผ่อน	154
ภาพประกอบที่ 2.136 แสดงส่วนเตียงนอน	154
ภาพประกอบที่ 2.137 แสดงแปลนห้องพักแบบ EVASON ROOM	154
ภาพประกอบที่ 2.138 แสดงบรรยากาศห้องพักแบบ EVASON STUDIO ROOM	155
ภาพประกอบที่ 2.139 แสดงแปลนห้องพักแบบ EVASON STUDIO ROOM	155
ภาพประกอบที่ 2.140 แสดงบรรยากาศห้อง EVASON ROMANTIC BEACH FRONT STUDIO ROOM	156

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.141 แสดงแปลนห้องพัก EVASON ROMANTIC BEACH FRONT STUDIO ROO	156
ภาพประกอบที่ 2.142 แสดงบรรยากาศห้องพักแบบ EVASON POOL VILLA	157
ภาพประกอบที่ 2.143 แสดงแปลนห้องพักแบบ POOL VILLA	158
ภาพประกอบที่ 2.144 แสดงบรรยากาศของห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต	159
ภาพประกอบที่ 2.145 แสดงบรรยากาศของโรงแรม	160
ภาพประกอบที่ 2.146 แสดงลักษณะอาคารภายนอกรีสอร์ทภูริมันตรา	161
ภาพประกอบที่ 2.147 บรรยากาศในโถงมีการโชว์โครงสร้างหลังคา	162
ภาพประกอบที่ 2.148 แสดงส่วนนั่งพักคอย	162
ภาพประกอบที่ 2.149 แสดงส่วนที่นั่งและการจัดวางโต๊ะด้านนอกร้าน	163
ภาพประกอบที่ 2.150 แสดงการจัดวางที่นั่งเป็นซุ้มด้านนอกร้านและมีน้ำล้อมรอบ	163
ภาพประกอบที่ 2.151 แสดงลักษณะของซุ้มนั่งทานอาหาร	164
ภาพประกอบที่ 2.152 แสดงส่วนที่นั่งเคาน์เตอร์บาร์	164
ภาพประกอบที่ 2.153 แสดงบรรยากาศภายในส่วนPALM TREE	164
ภาพประกอบที่ 2.154 แสดงส่วนเคาน์เตอร์อาหารและเครื่องดื่ม	164
ภาพประกอบที่ 2.155 แสดงส่วนเตียงนอนและหัวเตียง	165
ภาพประกอบที่ 2.156 แสดงส่วนพักผ่อนและทีวี	165
ภาพประกอบที่ 2.157 แสดงส่วนห้องน้ำและชุดเครื่องอาบน้ำสำหรับห้อง SUPERIOR ROOM	165
ภาพประกอบที่ 2.158 แสดงส่วนเตียงนอนและหัวเตียง	166
ภาพประกอบที่ 2.159 แสดงส่วนพักผ่อนและทีวี	166
ภาพประกอบที่ 2.160 แสดงส่วนห้องน้ำและส่วนชักโครกและอ่างอาบน้ำ และส่วนตู้เสื้อผ้าห้อง SUPERIOR ROOM	166
ภาพประกอบที่ 2.161 แสดงส่วนเตียงนอนและหัวเตียง	167
ภาพประกอบที่ 2.162 แสดงส่วนพักผ่อนและระเบียง	167
ภาพประกอบที่ 2.163 แสดงส่วนอ่างล้างน้ำ	168
ภาพประกอบที่ 2.164 แสดงส่วนอ่างอาบน้ำเปิดโล่ง	168
ภาพประกอบที่ 2.165 แสดงส่วนชักโครกในห้องน้ำ	168
ภาพประกอบที่ 2.166 แสดงส่วนวางสัมภาระ	168

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.167 แสดงส่วนนั่งพักผ่อนนอกระเบียง	168
ภาพประกอบที่ 2.168 ภาพบรรยากาศของโรงแรม PURIMUNTRA RESORT AND SPA	169
ภาพประกอบที่ 2.169 แสดงลักษณะของอาคารภายนอก โรงแรมการ์เด้น คลิฟ รีสอร์ท แอนส์ สปา	170
ภาพประกอบที่ 2.170 ทางเข้าโรงแรม การ์เด้น คลิฟ รีสอร์ท แอนส์ สปา	171
ภาพประกอบที่ 2.171 ส่วนที่นั่งพักคอย	171
ภาพประกอบที่ 2.172 โชว์โครงสร้างหลังคา	171
ภาพประกอบที่ 2.173 แสดงลักษณะหลังคา สองชั้น	171
ภาพประกอบที่ 2.174 แสดงส่วน FONT DESK	171
ภาพประกอบที่ 2.175 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับโดยรวม	171
ภาพประกอบที่ 2.176 แสดงส่วนค็อฟฟี่ช็อป	172
ภาพประกอบที่ 2.177 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ผสมเครื่องดื่ม	172
ภาพประกอบที่ 2.178 แสดงส่วนที่นั่ง 2 ที่นั่ง	172
ภาพประกอบที่ 2.179 แสดงส่วนที่นั่ง 4 ที่นั่ง	172
ภาพประกอบที่ 2.180 แสดงส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร	173
ภาพประกอบที่ 2.181 แสดงส่วนนั่งเคาน์เตอร์บาร์	173
ภาพประกอบที่ 2.182 แสดงส่วนตกแต่งเสาและพื้นห้อง	173
ภาพประกอบที่ 2.183 แสดงส่วนที่นั่งตรงระเบียง	173
ภาพประกอบที่ 2.184 แสดงการตกแต่งกระจกตกแต่งผนัง	173
ภาพประกอบที่ 2.185 แสดงส่วนเตียงนอน	174
ภาพประกอบที่ 2.186 แสดงส่วนแต่งตัวและพักผ่อน	174
ภาพประกอบที่ 2.187 แสดงส่วนห้องอาบน้ำ	174
ภาพประกอบที่ 2.188 แสดงส่วนอ่างล้างหน้า	174
ภาพประกอบที่ 2.189 แสดงส่วนหน้าต่างห้องน้ำ	175
ภาพประกอบที่ 2.190 แสดงส่วนแต่งตัวและทีวี	175
ภาพประกอบที่ 2.191 แสดงส่วนเตียงนอนและหัวเตียง	175
ภาพประกอบที่ 2.192 แสดงส่วนพักผ่อน	175
ภาพประกอบที่ 2.193 แสดงบรรยากาศภายในโรงแรม การ์เด้น คลิฟ รีสอร์ท แอนส์ สปา	176
ภาพประกอบที่ 3.1 แสดงแผนที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	180

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 3.2 แสดงพื้นที่การปกครองของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	183
ภาพประกอบที่ 3.3 แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมDE LA COSTA SEASIDE HOTEL	191
ภาพประกอบที่ 3.4 ด้านหน้าเข้าสู่โครงการ (ถนนเพชรเกษม)ทางหลวงหมายเลข 4	191
ภาพประกอบที่ 3.5 แสดงทิศเหนือติดกับอาคารบ้านเรือนและพื้นที่ว่างเปล่า	192
ภาพประกอบที่ 3.6 แสดงทิศใต้ติดกับร้านแม่เก็บและถนนสาธารณะ	192
ภาพประกอบที่ 3.7 แสดงทิศตะวันออก ติดกับถนนเพชรเกษม (ทางหลวงหมายเลข 4)และทะเล	192
ภาพประกอบที่ 3.8 แสดงทิศตะวันตกติดกับที่ดินเอกชนรกร้าง	192
ภาพประกอบที่ 3.9 ผังบริเวณโครงการDE LA COSTA SEASIDE HOTEL	194
ภาพประกอบที่ 3.10 รูปด้านอาคาร 1 ทิศตะวันออก	194
ภาพประกอบที่ 3.11 รูปด้านอาคาร 1 ทิศใต้	194
ภาพประกอบที่ 3.12 รูปด้านอาคาร1 ทิศเหนือ	195
ภาพประกอบที่ 3.13 รูปด้านอาคาร1 ทิศตะวันตก	195
ภาพประกอบที่ 3.14 รูปด้านอาคาร 2 ทิศใต้	195
ภาพประกอบที่ 3.15 รูปด้านอาคาร 2 ทิศเหนือ	196
ภาพประกอบที่ 3.16 รูปด้านอาคาร 2 ทิศตะวันออก	196
ภาพประกอบที่ 3.17 รูปด้านอาคาร 2 ทิศตะวันตก	196
ภาพประกอบที่ 3.18 รูปด้านอาคารพักอาศัย ทิศใต้	197
ภาพประกอบที่ 3.19 รูปด้านอาคารพักอาศัย ทิศเหนือ	197
ภาพประกอบที่ 3.20 รูปด้านอาคารพักอาศัย ทิศตะวันตก	197
ภาพประกอบที่ 3.21 รูปด้านอาคารพักอาศัย ทิศตะวันออก	198
ภาพประกอบที่ 4.1 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการ	244
ภาพประกอบที่ 4.2 ผังบริเวณโรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL	244
ภาพประกอบที่ 4.3 แสดงผลกระทบที่มีต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม	245
ภาพประกอบที่ 4.5 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทางทิศเหนืออาคารส่วนห้องพัก	247
ภาพประกอบที่ 4.6 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทางทิศใต้อาคารส่วนห้องพัก	248
ภาพประกอบที่ 4.7 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทาง	248

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง		หน้า
	ทิศตะวันออกอาคารส่วนห้องพัก	
ภาพประกอบที่	4.8 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทาง ทิศตะวันตกอาคารส่วนห้องพัก	249
ภาพประกอบที่	4.9 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทาง ทิศเหนืออาคารอเนกประสงค์	251
ภาพประกอบที่	4.10 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทาง ทิศใต้อาคารอเนกประสงค์	251
ภาพประกอบที่	4.11 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทาง ทิศตะวันออกอาคารอเนกประสงค์	252
ภาพประกอบที่	4.12 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่มีต่อตัวอาคารทาง ทิศตะวันตกอาคารอเนกประสงค์	252
ภาพประกอบที่	4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในโถงต้อนรับ	256
ภาพประกอบที่	4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในโถงพักคอย	256
ภาพประกอบที่	4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงลิฟต์	257
ภาพประกอบที่	4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องฟิตเนส	257
ภาพประกอบที่	4.17 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องสมุดและบริการอินเตอร์เน็ต	258
ภาพประกอบที่	4.18 แสดงพื้นที่ภายในส่วนผักผ่อนและพักคอย	258
ภาพประกอบที่	4.19 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงพักคอยตึกอเนกประสงค์	259
ภาพประกอบที่	4.20 แสดงพื้นที่ภายในส่วนCOFFEE SHOP	259
ภาพประกอบที่	4.21 แสดงพื้นที่ภายในส่วนโถงลิฟต์ตึกเอนกประสงค์	260
ภาพประกอบที่	4.22 แสดงพื้นที่ภายในห้องจัดเลี้ยงตึกอเนกประสงค์	260
ภาพประกอบที่	4.23 แสดงพื้นที่ภายในห้องประชุม	261
ภาพประกอบที่	4.24 แสดงพื้นที่ภายในส่วนโถงพักคอยหน้าห้องประชุม	261
ภาพประกอบที่	4.25 แสดงพื้นที่ภายในส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	262
ภาพประกอบที่	4.26 แสดงพื้นที่ภายในห้องพักSTANDARD ROOM/ DELUXE ROOM	262
ภาพประกอบที่	4.27 แสดงพื้นที่ภายในห้องพัก SUITE ROOM	263
ภาพประกอบที่	4.28 แสดงพื้นที่ส่วนโถงบันไดชั้นหนึ่งตึกอเนกประสงค์	263
ภาพประกอบที่	4.29 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1	342
ภาพประกอบที่	4.30 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 2	342

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 4.31 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 3	342
ภาพประกอบที่ 4.32 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 4	342
ภาพประกอบที่ 4.33 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 5	342
ภาพประกอบที่ 4.34 แสดงลักษณะการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 6	343
ภาพประกอบที่ 4.35 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับ	343
ภาพประกอบที่ 4.36 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1 ส่วนค็อฟฟี่ช็อป	344
ภาพประกอบที่ 4.37 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1 ส่วนห้องสมุด และบริการอินเตอร์เน็ต	345
ภาพประกอบที่ 4.38 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 2 ส่วนห้องจัดเลี้ยง	346
ภาพประกอบที่ 4.39 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 3 ส่วนชั้นลอยห้องจัดเลี้ยง	347
ภาพประกอบที่ 4.40 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1 ส่วนโถงพักคอย อาคารอเนกประสงค์	348
ภาพประกอบที่ 4.41 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 4 ส่วนประชุม	349
ภาพประกอบที่ 4.42 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 4 ส่วนอาหารอิตาเลี่ยน	350
ภาพประกอบที่ 4.43 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1-3 ส่วนห้องพักธรรมดา	351
ภาพประกอบที่ 4.44 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 4-5 ส่วนห้องพักแบบพิเศษ	352
ภาพประกอบที่ 4.45 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 6 ส่วนห้องสูท	353
ภาพประกอบที่ 4.46 แสดงแนวทางรูปแบบการใช้เฟอร์นิเจอร์	355
ภาพประกอบที่ 4.47 รูปแบบแนวทางของตกแต่งในโครงการ	356
ภาพประกอบที่ 4.48 แสดงแนวทางการใช้ลักษณะพื้นผิวในการออกแบบ	357
ภาพประกอบที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	358
ภาพประกอบที่ 5.2 แสดงรูปแบบหน้าต่าง	359
ภาพประกอบที่ 5.3 แสดงรูปแบบพื้นบ้านพื้นถิ่นในกรีซ	359
ภาพประกอบที่ 5.4 แสดงลักษณะเด่นของบ้านแบบเมอดิเตอร์เรเนียน	360
ภาพประกอบที่ 5.5 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	360
ภาพประกอบที่ 5.6 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	362
ภาพประกอบที่ 5.7 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ อาคารห้องพักแขก\และส่วนพักผ่อน	363
ภาพประกอบที่ 5.8 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนโถงต้อนรับ	363

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.9 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนโถงทางเข้า,ส่วนโถงต้อนรับ,	364
ภาพประกอบที่ 5.10 แสดงรูปด้านส่วนโถงต้อนรับ,ส่วนนั่งพักคอยและส่วนทางเดิน	364
ภาพประกอบที่ 5.11 แสดงรูปด้านส่วนนั่งพักคอยและส่วนทางเดินไปส่วนพักผ่อน	364
ภาพประกอบที่ 5.12 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ	365
ภาพประกอบที่ 5.13 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ	365
ภาพประกอบที่ 5.14 แสดงรูปด้านส่วนพักผ่อน (อาคารห้องพักแขก)	366
ภาพประกอบที่ 5.15 แสดงทัศนียภาพส่วนพักผ่อน	366
ภาพประกอบที่ 5.16 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนโถงต้อนรับ (อาคารห้องพักแขก)	367
ภาพประกอบที่ 5.17 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	368
ภาพประกอบที่ 5.18 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ	369
ภาพประกอบที่ 5.19 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนโถงต้อนรับ	369
ภาพประกอบที่ 5.20 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนโถงต้อนรับ	369
ภาพประกอบที่ 5.21 แสดงรูปด้านส่วนนั่งพักคอยและส่วนทางเดินไปค็อฟฟี่ช็อป	370
ภาพประกอบที่ 5.22 แสดงรูปด้านส่วนนั่งพักคอยและส่วนทางเดินไปลิฟต์	370
ภาพประกอบที่ 5.23 แสดงทัศนียภาพส่วนพักคอย (อาคารอเนกประสงค์)	371
ภาพประกอบที่ 5.24 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนพักคอย (อาคารอเนกประสงค์)	372
ภาพประกอบที่ 5.25 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	373
ภาพประกอบที่ 5.26 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนCOFFEE SHOP	374
ภาพประกอบที่ 5.27 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วน COFFEE SHOP	374
ภาพประกอบที่ 5.28 แสดงแปลนฝ้าเพดานและ ไฟฟ้าส่วน COFFEE SHOP	375
ภาพประกอบที่ 2.29 แสดงรูปด้านส่วนทางเข้าของ COFFEE SHOP และส่วนเคาน์เตอร์	375
ภาพประกอบที่ 2.30 แสดงรูปด้านส่วนที่นั่งติดผนังของ COFFEE SHOP	375
ภาพประกอบที่ 2.31 แสดงทัศนียภาพส่วน COFFEE SHOP	376
ภาพประกอบที่ 2.32 แสดงทัศนียภาพส่วน COFFEE SHOP	376
ภาพประกอบที่ 5.33 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วน COFFEE SHOP	377
ภาพประกอบที่ 5.34 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	378
ภาพประกอบที่ 5.35 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	379
ภาพประกอบที่ 5.36 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	379
ภาพประกอบที่ 5.37 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	380

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.38 แสดงรูปด้านส่วนเคาน์เตอร์และส่วนที่นั่งในภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	380
ภาพประกอบที่ 5.39 แสดงรูปด้านส่วนที่นั่งแบบบู๊ตครึ่งวงกลมในภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	380
ภาพประกอบที่ 5.40 แสดงทัศนียภาพส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	381
ภาพประกอบที่ 5.41 แสดงทัศนียภาพส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	381
ภาพประกอบที่ 5.42 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	382
ภาพประกอบที่ 5.43 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	383
ภาพประกอบที่ 5.44 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต	384
ภาพประกอบที่ 5.45 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต	384
ภาพประกอบที่ 5.46 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต	385
ภาพประกอบที่ 5.47 แสดงรูปด้านส่วนนั่งเล่นอินเตอร์เน็ตและเคาน์เตอร์ส่วนห้องสมุด	385
ภาพประกอบที่ 5.48 แสดงรูปด้านส่วนนั่งเล่นอินเตอร์เน็ตและอ่านหนังสือ	385
ภาพประกอบที่ 5.49 แสดงทัศนียภาพส่วนพักผ่อนส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต	386
ภาพประกอบที่ 5.50 แสดงทัศนียภาพส่วนพักผ่อนส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต	386
ภาพประกอบที่ 5.51 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต	387
ภาพประกอบที่ 5.52 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	388
ภาพประกอบที่ 5.53 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง	389
ภาพประกอบที่ 5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องจัดเลี้ยง	389
ภาพประกอบที่ 5.55 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง	390
ภาพประกอบที่ 5.56 แสดงรูปด้านส่วนทางข้าส่วนห้องจัดเลี้ยง	390
ภาพประกอบที่ 5.57 แสดงรูปด้านส่วนด้านข้างและส่วนเวทีส่วนห้องจัดเลี้ยง	390
ภาพประกอบที่ 5.58 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง	391
ภาพประกอบที่ 5.59 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องจัดลี้ยง	392
ภาพประกอบที่ 5.60 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	393
ภาพประกอบที่ 5.61 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องประชุม	394
ภาพประกอบที่ 5.62 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องประชุม	394
ภาพประกอบที่ 5.63 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องประชุม	395
ภาพประกอบที่ 5.64 แสดงรูปด้านส่วนเวทีของห้องประชุม	395
ภาพประกอบที่ 5.65 แสดงรูปด้านด้านข้างของห้องประชุม	395
ภาพประกอบที่ 5.66 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องประชุม	396

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.67 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องประชุม	397
ภาพประกอบที่ 5.68 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	398
ภาพประกอบที่ 5.69 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	399
ภาพประกอบที่ 5.70 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	399
กาพประกอบที่ 5.71 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพัก	400
ภาพประกอบที่ 5.72 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องพัก	400
ภาพประกอบที่ 5.73 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนส่วนห้องพัก	401
ภาพประกอบที่ 5.74 แสดงรูปด้านส่วนหัวเตียง ของห้องนอน STANDARD ROOM	401
ภาพประกอบที่ 5.75 แสดงรูปด้านส่วนทีวี ของห้องนอน STANDARD ROOM (เตียงเดี่ยว)	402
ภาพประกอบที่ 5.76 แสดงรูปด้านส่วนหัวเตียง ของห้องนอน STANDARD ROOM (เตียงคู่)	402
ภาพประกอบที่ 5.77 แสดงรูปด้านส่วนทีวี ของห้องนอน STANDARD ROOM (เตียงคู่)	403
ภาพประกอบที่ 5.78 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนอน STANDARD ROOM (เตียงเดี่ยว)	403
ภาพประกอบที่ 5.79 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนอน STANDARD ROOM (เตียงคู่)	404
ภาพประกอบที่ 5.80 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	405
ภาพประกอบที่ 5.81 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM	406
ภาพประกอบที่ 5.82 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น	406
ภาพประกอบที่ 5.83 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า ส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM	407
ภาพประกอบที่ 5.84 แสดงรูปด้านส่วนหัวเตียง ของห้องนอน DELUXE ROOM (เตียงเดี่ยว)	407
ภาพประกอบที่ 5.85 แสดงรูปด้านส่วนทีวี ของห้องนอน DELUXE ROOM (เตียงเดี่ยว)	408
ภาพประกอบที่ 5.86 แสดงรูปด้านส่วนหัวเตียง ของห้องนอน DELUXE ROOM (เตียงคู่)	408
ภาพประกอบที่ 5.87 แสดงรูปด้านส่วนทีวี ของห้องนอน DELUXE ROOM (เตียงคู่)	409
ภาพประกอบที่ 5.88 แสดงทัศนียภาพส่วน DELUXE ROOM (เตียงเดี่ยว)	409
ภาพประกอบที่ 5.89 แสดงทัศนียภาพส่วน DELUXE ROOM (เตียงคู่)	410
ภาพประกอบที่ 5.90 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROO(เตียงเดี่ยว)	411
ภาพประกอบที่ 5.91 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วน ห้องพักแบบ DELUXE ROOM (เตียงคู่)	412
ภาพประกอบที่ 5.92 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM	413
ภาพประกอบที่ 5.93 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM	413
ภาพประกอบที่ 5.94 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM	414
ภาพประกอบที่ 5.95 แสดงรูปด้านส่วนหัวเตียง ของห้องนอน แบบ SUITE ROOM	414

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.96 แสดงรูปด้านส่วนห้องรับแขก ของห้องนอน แบบ SUITE ROOM	415
ภาพประกอบที่ 5.97 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนอนของห้องนอน แบบ SUITE ROOM	415
ภาพประกอบที่ 5.98 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องรับแขกของห้องนอน แบบ SUITE ROOM	416
ภาพประกอบที่ 5.99 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM	417

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 2.1 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม	47
ตารางประกอบที่ 2.2 แสดงเนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์	47
ตารางประกอบที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า	48
ตารางประกอบที่ 2.4 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร	54
ตารางประกอบที่ 2.5 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่าง ๆ	54
ตารางประกอบที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)	56
ตารางประกอบที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)	60
ตารางประกอบที่ 2.8 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร	69
ตารางประกอบที่ 2.9 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ	73
ตารางประกอบที่ 2.10 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ	74
ตารางประกอบที่ 2.11 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก	80
ตารางประกอบที่ 2.12 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป	80
ตารางประกอบที่ 2.13 ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา	80
ตารางประกอบที่ 2.14 ขนาดความสูงของเตียง	80
ตารางประกอบที่ 2.15 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม	82
ตารางประกอบที่ 2.16 แสดงลักษณะการติดตั้งไฟ	94
ตารางประกอบที่ 2.17 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ	96
ตารางประกอบที่ 2.18 แสดงการเปรียบเทียบ โรงแรมอลีนตา รีสอรท์ แอนส์ สปา	122
ตารางประกอบที่ 2.19 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนต้อนรับ (LOBBY HALL)	124
ตารางประกอบที่ 2.20 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ บ้านพักแบบ OCEAN VIEW SUITE	125
ตารางประกอบที่ 2.21 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ บ้านพักแบบ THE PENTHOUSE	127
ตารางประกอบที่ 2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ บ้านพักแบบ POOL SUITES	128
ตารางประกอบที่ 2.23 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ บ้านพักแบบ FRANGIPANI	131
ตารางประกอบที่ 2.24 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ บ้านพักแบบ FRANGLEELA	133
ตารางประกอบที่ 2.25 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ห้องพักแบบPALM SWEET	135
ตารางประกอบที่ 2.26 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ RESTAURANT	137
ตารางประกอบที่ 2.27 แสดงการเปรียบเทียบ โรงแรมอลีนตา รีสอรท์ แอนส์ สปา	139

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ RESTAURANT	141
ตารางประกอบที่ 2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ห้องพักแบบ DELUXE	143
ตารางประกอบที่ 2.30 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ห้องพักแบบ SUITES	146
ตารางประกอบที่ 2.31 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม EVASON HUA HIN	148
ตารางประกอบที่ 2.32 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ภัตตาคารอาหารไทย	149
ตารางประกอบที่ 2.33 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ภัตตาคารอาหารไทย	150
ตารางประกอบที่ 2.34 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ภัตตาคารริมทะเล	152
ตารางประกอบที่ 2.35 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา	153
ตารางประกอบที่ 2.36 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก EVASON ROOM	155
ตารางประกอบที่ 2.37 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก EVASON STUDIO ROOM	156
ตารางประกอบที่ 2.38 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก EVASON ROMANTIC BEACH FRONT STUDIO ROOM	157
ตารางประกอบที่ 2.39 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก EVASON POOL VILLA	158
ตารางประกอบที่ 2.40 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน LIBERRY AND INTERNET	159
ตารางประกอบที่ 2.41 แสดงการเปรียบเทียบโครงการ ภูริมันตรา รีสอร์ท แอนส์ สปา	162
ตารางประกอบที่ 2.42 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน LOBBY HALL	163
ตารางประกอบที่ 2.43 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน RESTAURANT (PALM TREE)	164
ตารางประกอบที่ 2.44 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องพัก SUPERIOR ROOM	165
ตารางประกอบที่ 2.45 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องพัก DELUXE ROOM	167
ตารางประกอบที่ 2.46 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องพัก BEACH SUITE	168
ตารางประกอบที่ 2.47 แสดงการเปรียบเทียบโครงการ การ์เด้น คลิฟ รีสอร์ท แอนส์ สปา พัทยา	170
ตารางประกอบที่ 2.48 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน LOBBY HALL และ COFFEE SHOP	172

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 2.49 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน RESTAURUNT	174
ตารางประกอบที่ 2.50 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน GUEST ROOM	175
ตารางประกอบที่ 2.51 สรุปเปรียบเทียบกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม(1)	177
ตารางประกอบที่ 2.52 สรุปเปรียบเทียบกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม (2 ต่อ)	179
ตารางประกอบที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม De La Costa seaside hotel	210
ตารางประกอบที่ 3.2 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของ ฝ่ายบริการส่วนหน้า	214
ตารางประกอบที่ 3.3 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของ ฝ่ายแม่บ้าน	215
ตารางประกอบที่ 3.4 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของ ฝ่ายห้องพัก	216
ตารางประกอบที่ 3.5 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของ ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม	217
ตารางประกอบที่ 3.6 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายช่าง	220
ตารางประกอบที่ 3.7 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายการเงินและบัญชี	221
ตารางประกอบที่ 3.8 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายจัดซื้อ	224
ตารางประกอบที่ 3.9 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายบุคคล	224
ตารางประกอบที่ 3.10 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายขายและการตลาด	226
ตารางประกอบที่ 3.11 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายประชาสัมพันธ์	226
ตารางประกอบที่ 3.12 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรม ในส่วนล็อบบี้ ฮอล์ / สำนักงานส่วนหน้า	230
ตารางประกอบที่ 3.13 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรม ในส่วนล็อบบี้ เลาจน์	223
ตารางประกอบที่ 3.14 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรม ในส่วนค็อฟฟี่ช็อป	234
ตารางประกอบที่ 3.15 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรม ในส่วนภัตตาคาร	237
ตารางประกอบที่ 3.16 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรม ในส่วนห้องพัก	239
ตารางประกอบที่ 3.17 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง, สัมมนา	240
ตารางประกอบที่ 3.18 แสดงหน้าที่และบทบาทในห้องฟิตเนส ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ตและส่วนสระว่ายน้ำ	242
ตารางประกอบที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารส้วนห้องพักแขก	249
ตารางประกอบที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารอเนกประสงค์	253
ตารางประกอบที่ 4.3 แสดงตารางเวลาการใช้อาคารและใช้บริการของ	265

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 4.4 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ	280
DE LA COSTA SEASIDE HOTEL	
ตารางประกอบที่ 4.5 แสดงความสัมพันธ์ภายในโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	284
ตารางประกอบที่ 4.6 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)	286
ตารางประกอบที่ 4.7 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	288
ตารางประกอบที่ 4.8 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)	290
ตารางประกอบที่ 4.9 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องประชุม/สัมมนา(MEETING ROOM)	292
ตารางประกอบที่ 4.10 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักธรรมดา	294
ตารางประกอบที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักดีลักษ์	296
ตารางประกอบที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก SUITE ROOM	298
ตารางประกอบที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์ภายในห้องสุมดและบริการอินเตอร์เน็ต	300
ตารางประกอบที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ	303
ตารางประกอบที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ	307
ตารางประกอบที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถง COFFEE SHOP	308
ตารางประกอบที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ส่วน (COFFEE SHOP)	311
ตารางประกอบที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนCOFFEE SHOP	311
ตารางประกอบที่ 4.19 แสดงพื้นที่วิเคราะห์ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต	312
ตารางประกอบที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต	314
ตารางประกอบที่ 4.21 แสดงพื้นที่วิเคราะห์ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่	315
ตารางประกอบที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องจัดเลี้ยง แบบโต๊ะจีน	317
ตารางประกอบที่ 4.23 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมห้องจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน	317
ตารางประกอบที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องจัดเลี้ยง แบบค็อกเทล	318
ตารางประกอบที่ 4.25 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมห้องจัดเลี้ยง แบบค็อกเทล	318
ตารางประกอบที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์งามต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ ชั้นที่ 1	319
ตารางประกอบที่ 4.27 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ ชั้นที่ 1	319
ตารางประกอบที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์งามต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ ชั้นที่ 2	319
ตารางประกอบที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ ชั้นที่ 2	319
ตารางประกอบที่ 4.30 แสดงพื้นที่วิเคราะห์ห้องประชุมสัมมนา (MEETING ROOM)	320
ตารางประกอบที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องประชุม/สัมมนา	323

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 4.32 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมพื้นที่ห้องประชุม/สัมมนา	323
ตารางประกอบที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ	324
ตารางประกอบที่ 4.34 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ	324
ตารางประกอบที่ 4.35 แสดงพื้นที่วิเคราะห์ภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	325
ตารางประกอบที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	329
ตารางประกอบที่ 4.37 แสดงแสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	329
ตารางประกอบที่ 4.38 แสดงพื้นที่วิเคราะห์ห้องพัก (GUST ROOM)	330
ตารางประกอบที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องพักธรรมดา	335
ตารางประกอบที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมพื้นที่ห้องพักธรรมดา	336
ตารางประกอบที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องพิเศษ	337
ตารางประกอบที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมพื้นที่ห้องพักธรรมดา	338
ตารางประกอบที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ห้องห้องสูท	340
ตารางประกอบที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมพื้นที่ห้องพักธรรมดา ห้องสูท	341

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง		หน้า
แผนภูมิที่ 2.1	แสดงผังการแบ่งสายงานหน่วยงานหลักของ 6 หน่วยงาน	29
แผนภูมิที่ 2.2	แสดงผังการแบ่งสายงานฝ่ายจัดการอำนวยการ	29
แผนภูมิที่ 2.3	แสดงผังการแบ่งสายงานฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม	30
แผนภูมิที่ 2.4	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานส่วนโถงส่วนหน้าของโรงแรม	31
แผนภูมิที่ 2.5	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายแม่บ้าน	33
แผนภูมิที่ 2.6	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม	35
แผนภูมิที่ 2.7	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานแผนกคลังวัสดุ	38
แผนภูมิที่ 2.8	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายครัว	39
แผนภูมิที่ 2.9	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย	41
แผนภูมิที่ 2.10	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานการบริหารของโรงแรมขนาดเล็ก	42
แผนภูมิที่ 2.11	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานการบริหารของโรงแรมขนาดกลาง	43
แผนภูมิที่ 3.1	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของโรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL	201
แผนภูมิที่ 3.2	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า	202
แผนภูมิที่ 3.3	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	203
แผนภูมิที่ 3.4	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายขายและการตลาด	204
แผนภูมิที่ 3.5	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบัญชีและการเงิน	205
แผนภูมิที่ 3.6	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล	206
แผนภูมิที่ 3.7	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายวิศวกรรม	207
แผนภูมิที่ 3.8	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายแม่บ้าน	208
แผนภูมิที่ 3.9	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายสันทนาการ	209
แผนภูมิที่ 4.1	แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	264
แผนภูมิที่ 4.2	แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับแขกที่มาเป็นส่วนตัว	266
แผนภูมิที่ 4.3	แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ ในลักษณะมาเป็นกรุ๊ปทัวร์(LOBBY HALL)	267
แผนภูมิที่ 4.4	แสดงพฤติกรรมผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการส่วนอื่น	268
แผนภูมิที่ 4.5	แสดงพฤติกรรมในส่วนส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	269
แผนภูมิที่ 4.6	แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	270
แผนภูมิที่ 4.7	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา	271

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ(ต่อ)

เรื่อง		หน้า
แผนภูมิที่ 4.8	แสดงพฤติกรรมส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)	272
แผนภูมิที่ 4.9	แสดงพฤติกรรมส่วนสันทนาการ	273
แผนภูมิที่ 4.10	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	274
แผนภูมิที่ 4.11	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ STANDARTROOM และห้องพักแบบ DELUXE	275
แผนภูมิที่ 4.12	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักภายในโครงการ	281
แผนภูมิที่ 4.13	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในโครงการ	282
แผนภูมิที่ 4.14	แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารหลักของโครงการ	283
แผนภูมิที่ 4.15	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	284
แผนภูมิที่ 4.16	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	285
แผนภูมิที่ 4.17	แสดงความสัมพันธ์ในโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	285
แผนภูมิที่ 4.18	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนค็อฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)	286
แผนภูมิที่ 4.19	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนค็อฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)	287
แผนภูมิที่ 4.20	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนค็อฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)	287
แผนภูมิที่ 4.21	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	288
แผนภูมิที่ 4.22	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	289
แผนภูมิที่ 4.23	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน	289
แผนภูมิที่ 4.24	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)	290
แผนภูมิที่ 4.35	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)	291
แผนภูมิที่ 4.36	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)	291
แผนภูมิที่ 4.37	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องประชุม/สัมมนา	292
แผนภูมิที่ 4.38	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องประชุม/สัมมนา	293
แผนภูมิที่ 4.39	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนส่วนห้องประชุม/สัมมนา	293
แผนภูมิที่ 4.40	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักธรรมดา	294
แผนภูมิที่ 4.40	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักธรรมดา	295
แผนภูมิที่ 4.42	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนส่วนห้องพักธรรมดา	295
แผนภูมิที่ 4.43	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักดีลักษ์	296
แผนภูมิที่ 4.44	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักดีลักษ์	297

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ(ต่อ)

เรื่อง		หน้า
แผนภูมิที่ 4.45	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนส่วนห้องพักดีลักษ์ (DELUXE ROOM)	297
แผนภูมิที่ 4.46	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องห้องพัก SUITE ROOM	298
แผนภูมิที่ 4.47	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก SUITE ROOM	299
แผนภูมิที่ 4.48	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพัก SUITE ROOM	299
แผนภูมิที่ 4.49	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องสุมดและบริการอินเตอร์เน็ต	300
แผนภูมิที่ 4.50	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องสุมดและบริการอินเตอร์เน็ต	301
แผนภูมิที่ 4.51	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องสุมดและบริการอินเตอร์เน็ต	301

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

หัวหินเป็นสถานที่พักตากอากาศติดชายทะเล ที่มีมนเสน่ห์ เป็นที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศให้มาสัมผัสบรรยากาศ ที่น่าประทับใจ หัวหินเมืองที่มีน้ำทะเลใสและมีหาดทรายขาวเหมาะสำหรับการพักผ่อน หัวหินยังมีแหล่งท่องเที่ยวอีกมากมาย มีทั้งสถานบันเทิง แหล่งชอปปิงบ้านพักตากอากาศ โรงแรม ร้านอาหาร และ สถานท่องเที่ยวทางธรรมชาติและประวัติศาสตร์ เช่น น้ำตกป่าละอู เขาหินเหล็กไฟ พระราชวังไกลกังวลและที่ท่องเที่ยวอื่นๆอีกมากมายในเมืองหัวหินดูจากนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 5.17 ก่อให้เกิดรายได้หมุนเวียนในเมืองหัวหิน 8,469.56 ล้านบาท และมีอัตราการเข้าพักแรมเฉลี่ยเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ55.09 จะเห็นได้ว่ามีการขยายตัวของเศรษฐกิจของเมืองหัวหินทางด้านการท่องเที่ยวนำเงินตราเข้าสู่ประเทศ

คุณเอกสินธ์ โฆษิตชัยวัฒ์ บริษัทตระกูลโฆษิตได้เล็งเห็นถึงการเพิ่มตัวของนักท่องเที่ยวและ เศรฐกิจที่เพิ่มขึ้นของเมืองหัวหิน จึงได้นำที่ดินเปล่าของตนที่อยู่ใกล้ทะเลมีรูปร่างเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าด้านแคบติดถนนใหญ่จึงอยากจะนำมาสร้างเป็นโรงแรมที่มีห้องพักประมาณ 150 ห้อง จึงได้ให้สถาปนิกคือคุณ สุดเขต สิริสมบูรณ์ ทำการออกแบบจึงได้รูปแบบแปลนอาคารเป็นแบบคลื่นโค้งยาวแล้วแบ่งเป็น3 ตึก ตึกแรกเป็นส่วนของห้องจัดเลี้ยง ภัตรคาร ห้องประชุม คอบฟี่ชีอปและส่วนจัดเลี้ยงเปิดโล่งตึกนี้ติดกับถนนใหญ่ และตึกที่สองเป็นส่วนของผู้ที่พักเพื่อให้ผู้ที่มาพักเป็นส่วนตังยิ่งขึ้น ส่วนตึกที่สามเป็นบ้านพักของเจ้าของโรงแรม ส่วนของอาคารทั้งหมดเป็นอาคาร 5 ชั้นและ 6 ชั้น และรูปแบบของอาคารยาว จึงสร้างอาคารด้านหน้าคล้ายประภาคารเพื่อเป็นเอกลักษณ์และจุดขายของโรงแรม พร้อมทั้งความสวยงามและการบริการที่ดีได้มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าโรงแรมอื่นๆในหัวหิน และเป็นที่จดจำของผู้ที่มาพักและผ่านไปมา

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเป็นแหล่งที่พักท่องเที่ยว และ บุคลทั่วไป ในรูปแบบที่เอื้ออำนวยความสะดวกสบายบรรยากาศเพื่อการพักผ่อนอย่างแท้จริง ต้องการให้ห้องพักมีหลากหลายมากขึ้น

2.เพื่อเป็นจุดศูนย์กลางการท่องเที่ยวของเมืองหัวหิน รับรองนักท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ

3. เพื่อเป็นแหล่งสนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวอันส่งผลให้เกิดการขยายตัวด้านเศษฐกิจ ของประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เพื่อหวังผลกำไรในเชิงธุรกิจ ในการให้บริการ

5.เพื่อส่งเสริมชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วม และมีมีบทบาทในการดำเนินการงานโรงแรมที่จะช่วยให้เกิดการสร้างงานในชุมชน และทำให้เกิดเงินหมุนเวียนในย่านนั้นๆเพิ่มขึ้นด้วย

1.3 เหตุผลในการนำเสนอปริญญานิพนธ์

1. เป็นโครงการจริงที่ยังไม่ได้มีการจัดตกแต่งภายใน จึงสมควรจะได้มีการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำไปสู่การออกแบบตกแต่งภายในให้มีความสมบูรณ์ ได้อย่างเต็มที่

2. เป็นโครงการที่เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา การแก้ปัญหา การจัดพื้นที่ใช้สอยภายใน โดยคำนึงถึงระบบการทำงานของสายงานต่างๆ เพื่อให้ได้ประโยชน์ใช้สอยสูงสุด

3. ในการทำโครงการทางด้านการโรงแรม ย่อมก่อให้เกิดผลดีในด้านการประกอบอาชีพในอนาคต และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐที่มุ่งเน้นส่งเสริมพัฒนาในด้านการท่องเที่ยวในประเทศไทยอีกด้วย

4. เพื่อจะได้ศึกษาการใช้แนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับความต้องการ ดึงดูดผู้ใช้บริการ

1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าด้านข้อมูลและแนวทางในการออกแบบ วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆให้สร้างสรรค์งานสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมหัวหิน

2. ศึกษากับสภาพแวดล้อม ในขณะเดียวกันก็ต้องตอบสนองในด้านการใช้สอยความงามอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อศึกษาการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายในให้สวยงามและสอดคล้องกับอาคารและประโยชน์ใช้สอย เพื่อเอกลักษณ์ของเมืองหัวหิน และความประทับใจของผู้ใช้บริการหรือพนักงานเอง

4. เพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวกับองค์ประกอบต่างๆ ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในของอาคารโรงแรมที่มีพื้นที่ โถงต้อนรับ ร้านอาหาร ห้องพัก และส่วนอื่นๆ

1.5 ที่มาของปัญหา

1. เป็นโครงการจริงที่ยังอยู่ในการดำเนินการก่อสร้าง และยังไม่ได้รับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

2. เป็นโครงการที่มีประชาชนใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็นชาวไทยหรือต่างประเทศ จึงต้องมีการคำนึงถึงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. คำนึงถึงพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตอบสนองความต้องการในการใช้งานเพื่ออำนวยความสะดวกสบาย ของผู้ใช้บริการและพนักงาน

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่างๆของโครงการ เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

2. ศึกษาพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ รวมทั้งพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ

3. ศึกษาการจัดรูปแบบ และกำหนดพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องต่อกิจกรรมในการทำงานแต่ละสายงานของโรงแรม เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ

1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นตลอดจนรวบรวมข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับโครงการจากหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ หนังสืออ้างอิง เอกสารที่เชื่อถือได้มาประกอบการพิจารณา

2. *ศึกษารายละเอียดของโครงการ*

-ประวัติความเป็นมาของโครงการ

-วัตถุประสงค์ในการจัดสร้างโรงแรม

-สายงานบริหารของ โรงแรมหัวหิน

-สถานที่ตั้งของโครงการ

-สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อโครงการ และผลกระทบต่างๆ

-ส่วนประกอบต่างๆภายในโครงการ

-ความต้องการของผู้ใช้ส่วนต่างๆภายในโครงการ

-วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่ใช้ภายในอาคาร

3.รวบรวมข้อมูลของโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลจากโครงการใกล้เคียงกันมาเปรียบเทียบ วิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่แนวทางการออกแบบ

4. นำข้อมูลโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบเพื่อนำผลสรุปมาสู่แนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

5. สรุปผลการดำเนินวิจัย เพื่อไปสู่การออกแบบตามบวนการออกแบบและการทำปริญญานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาและวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการ เพื่อนำมาใช้ในกาออกแบบด้วยตรง และศึกษาถึง

-มาตรฐานและรายละเอียดของส่วนต่างๆ และความสัมพันธ์ ความเหมาะสมกับขนาดของโครงการตามลักษณะพื้นที่ใช้สอยของอาคาร

-ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ และเนื้อที่ใช้สอยด้านต่างๆภายในโครงการ

2. ศึกษาและวิเคราะห์อาคารประเภทเดียวกัน โดยศึกษาถึง

-ความเป็นมาของโครงการ

-เป้าหมายของผู้บริหาร

-แนวความคิดในการออกแบบ

-ศึกษารูปแบบของการเลือกใช้วัสดุ และการวางโครงสร้าง เพื่อการนำไปใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

3. ศึกษาถึงอิทธิพลต่างๆที่มีผลกระทบต่อการออกแบบโครงการ โดยศึกษาถึง

-ระบบเทคนิคต่างๆที่มีผลกระทบต่อการออกแบบโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานต่างๆภายในโครงการ

- ศึกษาถึงระบบต่างๆที่เป็นระบบเฉพาะของแต่ละสายงาน

- ศึกษาเปรียบเทียบวัสดุ อุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ที่นำไปใช้ในแต่ละส่วน ภายในโครงการ

4. ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ และผู้มาติดต่อใช้บริการ

5. ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน งานระบบต่างๆภายในโรงแรมหัวหิน เพื่อนำมาประกอบ ในการออกแบบ

6. ศึกษาถึงแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรม

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โรงแรมหัวหิน สถานที่ตั้ง อยู่ข้างร้านแม่เก็บ อยู่บนถนนหัวหิน ระหว่างโรงแรมมาริออตหัวหิน และโรงแรมสายลม

โครงการโรงแรมหัวหินประกอบด้วย อาคาร 3 อาคาร

1. อาคารอเนกประสงค์

2. อาคารส่วนของห้องพัก

3. อาคารพักอาศัยเจ้าของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการใช้สอยพื้นที่ภายในโครงการ

รายการขนาดพื้นที่ใช้สอย

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นหนึ่ง

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-สำนักงาน	490
-ส่วนต้อนรับ	32
-ร้านค้า	127
-ห้องเกมส์	86
-ห้องออกกำลังกาย	86
-ห้องน้ำ และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	130
-Lobby	280
-ห้องโถง	125
-พื้นที่ทางเดิน และอื่น ๆ	345
-รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,701

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นสอง

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องพักโรงแรม ห้องSTANDARD	1090
-พื้นที่ระเบียงห้องพัก	98
-พื้นที่ทางเดิน	282
-ห้องโถง	121
-พื้นที่บันได	60
-อื่น ๆ	18
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	**1669**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นสาม

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องพักโรงแรม ห้องSTANDARD	1090
-พื้นที่ระเบียงห้องพัก	98
-พื้นที่ทางเดิน	282
-ห้องโถง	131
-พื้นที่บันได	60
-อื่น ๆ	18
-รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1679

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นสี่

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องพักโรงแรม ห้องSTANDARD	1090
-พื้นที่ระเบียงห้องพัก	98
-พื้นที่ทางเดิน	282
-ห้องโถง	131
-พื้นที่บันได	60
-อื่น ๆ	18
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1679

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นห้า

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องพักโรงแรม ห้องSTANDARD	1090
-พื้นที่ระเบียงห้องพัก	98
-พื้นที่ทางเดิน	282
-ห้องโถง	131
-พื้นที่บันได	60
-อื่น ๆ	18

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1679

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นหก

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องพักโรงแรม ห้องDELLUX ห้องSUTE	1090
-พื้นที่ระเบียงห้องพัก	98
-พื้นที่ทางเดิน	282
-ห้องโถง	131
-พื้นที่บันได	60
-อื่น ๆ	18
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1679

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นดาดฟ้า

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องเครื่องลิฟต์	53
-บันได	30
-ถังเก็บน้ำ	29
-ห้องเก็บของและห้องปั๊ม	8
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	120

สรุปพื้นที่ใช้สอย อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นหนึ่ง	1,701
ชั้นสอง	1,669
ชั้นสาม	1,679
ชั้นสี่	1,679
ชั้นห้า	1,679
ชั้นหก	1,679
ชั้นดาดฟ้า	120
พื้นที่ใช้สอยรวมทั้งสิ้น	1,0215

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการขนาดพื้นที่ใช้สอย

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นใต้ดิน

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องเก็บของ	194
-ห้องเครื่อง	144
-ห้องเย็น	26
-ห้องควบคุม	172
-ถังเก็บน้ำ	182
-บ่อบำบัดน้ำเสีย	102.5
-ห้องอาหารพนักงาน	278
-ห้องทำงานช่างเทคนิค	42
-โถงลิฟต์ส่งของ	49
-ฝ่ายบุคคล	88
-ห้องน้ำ, ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวพนักงาน	84
-ห้องพักแม่บ้าน	27.5
-ห้องซัก อบ รีด	169.5
-บันได	36.5
-ห้องเครื่องปั๊มสระว่ายน้ำ40	
-พื้นทางเดิน	380
-อื่น ๆ	15.5
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	2030.5

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นหนึ่ง

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องอาหาร และ COFFEE SHOP	284
-ห้องครัว	228
-ห้องโถง	325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-บันได	77
-ห้องน้ำ	42
-อื่น ๆ	32
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	988

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นสอง

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องจัดเลี้ยง	1,100
-ห้องเตรียมอาหาร	75.2
-ห้องโถง	95.5
-ห้องน้ำ	34.4
-บันได	42
-ระเบียง	32
-ทางเดิน และอื่น ๆ	182
-รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,561.1

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นสาม

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องจัดเลี้ยง	1100
-ห้องน้ำ	75.2
-ห้องเก็บของ	61.6
-บันได	42
-พื้นที่ทางเดิน	93
-พื้นที่ระเบียง	25.5
-อื่น ๆ	22
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,563.6

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นสี่

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-โถงลิฟต์, โถงพักผ่อน	291
-ห้องประชุม	304.2
-ร้านอาหาร	310.9
-ห้องน้ำ	40
-ห้องเตรียมอาหาร	35
-พื้นที่ทางเดิน	40
-พื้นที่บันได	69
-พื้นที่ระเบียง	32.5
-พื้นที่ดาดฟ้า	289
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,411.6

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นห้า

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องโถง	49
-ห้องน้ำ	40
-พื้นที่บันได	69
-ห้องเตรียมอาหาร	35
-พื้นที่ระเบียง	25.5
-พื้นที่ทางเดิน	40
-ลานเอนกประสงค์	950
-รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,208.5

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นหลังคา

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องเครื่องลิฟต์	99.5
-ห้องปั๊ม	13
-พื้นที่บันได	18
-ถังเก็บน้ำ	61.5
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	192

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่ใช้สอยอาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นใต้ดิน	2,030.5	ตรม.
ชั้นหนึ่ง	988	ตรม.
ชั้นสอง	1,561.1	ตรม.
ชั้นสาม	1,563.6	ตรม.
ชั้นสี่	1,411.6	ตรม.
ชั้นห้า	1,208.5	ตรม.
ชั้นหลังคา	192	ตรม.
พื้นที่ใช้สอยรวมทั้งสิ้น	8,955.3	ตรม.

รายการขนาดพื้นที่ใช้สอย

อาคาร พักอาศัย 6 ชั้น

อาคารพักอาศัย 6 ชั้น

ชั้นหนึ่ง

ชื่อห้อง	ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)
-ห้องโถง	51.5
-พื้นที่บันได, ลิฟต์และอื่น ๆ	22.5
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	74

อาคารพักอาศัย 6 ชั้น

ชั้นสอง

ชื่อห้อง	ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)
-โถงลิฟต์ และบันได	75
-พื้นที่เอนกประสงค์	308
-ห้องน้ำ	16.6
-พื้นที่ระเบียง	20
-บันไดหน้าบ้าน	13
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	432.6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารพักอาศัย 6 ชั้น

ชั้นสาม

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)	
-โถงลิฟต์ และบันได	75
-พื้นที่เอนกประสงค์	308
-ห้องน้ำ	16.6
-พื้นที่ระเบียง	20
-บันไดหน้าบ้าน	13
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	432.6

อาคารพักอาศัย 6 ชั้น

ชั้นสี่

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)	
-โถงลิฟต์ และบันได	75
-พื้นที่เอนกประสงค์	308
-ห้องน้ำ	16.6
-พื้นที่ระเบียง	20
-บันไดหน้าบ้าน	13
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	432.6

อาคารพักอาศัย 6 ชั้น

ชั้นห้า

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)	
-โถงลิฟต์ และบันได	75
-พื้นที่เอนกประสงค์	308
-ห้องน้ำ	16.6
-พื้นที่ระเบียง	20
-บันไดหน้าบ้าน	13
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	432.6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารพักอาศัย 6 ชั้น

ชั้นหก

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-โถงลิฟต์ และบันได	75
-พื้นที่เอนกประสงค์	308
-ห้องน้ำ	16.6
-พื้นที่ระเบียง	20
-บันไดหน้าบ้าน	13
-รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	432.6

อาคารพักอาศัย 6 ชั้น

ชั้นดาดฟ้า

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องโถง	75
-พื้นที่ดาดฟ้า	308
-ห้องเครื่องลิฟต์	16.6
-ถังเก็บน้ำ	20
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	419.6

สรุปพื้นที่ใช้สอยอาคาร พักอาศัย 6 ชั้น

ชั้นหนึ่ง	74	ตรม.
ชั้นสอง	432.6	ตรม.
ชั้นสาม	432.6	ตรม.
ชั้นสี่	432.6	ตรม.
ชั้นห้า	432.6	ตรม.
ชั้นหก	432.6	ตรม.
ชั้นดาดฟ้า	419.6	ตรม.

พื้นที่ใช้สอยรวมทั้งสิ้น *2,656.6 ตรม.*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่ใช้สอยทั้งโครงการ

1	อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น	8,955.3
2	อาคารโรงแรม 6 ชั้น	10,215
3	อาคารพักอาศัย 6 ชั้น	2,656.60
	พื้นที่ใช้สอยรวมทั้งสิ้น	2,1826.9 ตรม.

1.10 ขอบเขตของงานออกแบบในการทำปริญญานิพจน์

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นหนึ่ง

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ส่วนต้อนรับ	32
-ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต	86
-Lobby	280
-ห้องโถง	125
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	385 ตรม.

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นสอง

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องพักโรงแรม ห้องSTANDARD ,มีห้องพักจำนวน30 ห้องห้องละ 40.5 ตรม.

1090

-พื้นที่ทางเดิน	282
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,372 ตรม.

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นสาม

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องพักโรงแรม ห้องSTANDARD ,มีห้องพักจำนวน30 ห้อง ห้องละ 40.5 ตรม.

1090

-พื้นที่ทางเดิน 282

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,372

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นสี่

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องพักโรงแรมห้องSTANDARD, มีห้องพักจำนวน30 ห้อง ห้องละ 40.5 ตรม. 1090

-พื้นที่ทางเดิน	282
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,372

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นห้า

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องพักโรงแรมห้องSTANDARD, มีห้องพักจำนวน30 ห้อง ห้องละ 40.5 ตรม. 1090

-พื้นที่ทางเดิน	282
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,372

อาคารโรงแรม 6 ชั้น

ชั้นหก

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องพักโรงแรม ห้องพัก STANDARD 2ห้อง		81
-ห้องพักโรงแรม ห้องพักDELLUX	7 ห้อง	567
-ห้องพักโรงแรม ห้องพัก SUTE	7 ห้อง	567
-พื้นที่ทางเดิน		282
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น		1,497

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นหนึ่ง

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ห้องอาหาร	284
-โถงทางเข้า	64
-ส่วนของ COFFEE SHOP	266
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	614

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นสอง

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องจัดเลี้ยง	1,100
-โถง	95.5
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,195.5

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นสาม

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-ห้องจัดเลี้ยง	1100
-โถง	93
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,193

อาคารเอนกประสงค์ 5 ชั้น, ชั้นใต้ดิน

ชั้นสี่

ชื่อห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตรม.)

-โถงลิฟต์, โถงพักผ่อน	291
-ห้องประชุม	304.2
-ห้องอาหาร	310
รวมใช้พื้นที่ทั้งสิ้น	1,450.7 ตรม.

รวมพื้นที่ที่จะทำการออกแบบทั้งหมด 11,819.2 ตรม.

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์

1.ได้ทราบถึงรายละเอียด และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆภายในโรงแรม

2.ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจด้านการทำงานวิจัย และค้นคว้าหาข้อมูลมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการวางแผนการทำงานอย่างมีขั้นตอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

3.สามารถเข้าใจถึงปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้

4.สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการศึกษาต่อ หรือประกอบวิชาชีพได้ในอนาคต

5.ส่งผลให้การศึกษาค้นคว้าวิจัยทางด้านสถาปัตยกรรมภายในเป็นประโยชน์ในการไปปรับประยุกต์ใช้จริงในภายหน้า

11.2 แหล่งศึกษาข้อมูล

1.ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

2.ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

3.ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ

4.การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สาขาชะอำ

5.ศึกษาจาก CASE STADY ๆลๆ

75963

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3
การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.1 การศึกษาลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

3.1.1 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ภาพที่ 3.1 แสดงแผนที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.1 ที่ตั้ง

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีพื้นที่ประมาณ 6,367.620 ตารางกิโลเมตร ลักษณะพื้นที่แคบเป็นคาบสมุทรยาวลงไปทางใต้จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ตั้งอยู่บนส่วนที่แคบที่สุดของประเทศไทย 11 กิโลเมตร แต่มีชายทะเลยาวถึง 212 กิโลเมตร และเป็นจังหวัดสุดท้ายในภาคกลางเป็นเส้นทางผ่านไปยังภาคใต้ จากเขตแดนไทย-พม่า ด้านตะวันตก จนถึงฝั่งทะเลด้านตะวันออกเป็นระยะทางประมาณ 11 กิโลเมตร และมีความยาวจากเหนือจรดใต้เป็นระยะทางประมาณ 212 กิโลเมตร แบ่งการปกครองออกเป็น 7 อำเภอ และ 1 กิ่งอำเภอ คือ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ หัวหิน ปราณบุรี กุยบุรี ทับสะแก บางสะพาน บางสะพานน้อย และกิ่งอำเภอสามร้อยยอด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 พื้นที่

มีเนื้อที่ทั้งหมดของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีพื้นที่ประมาณ 6,367.620 ตารางกิโลเมตร

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ติดกับจังหวัดเพชรบุรี

ทิศใต้ ติดกับจังหวัดชุมพร

ทิศตะวันออก ติดกับอ่าวไทย

ทิศตะวันตก ติดกับสหภาพพม่าโดยมีเทือกเขาตะนาวศรีเป็นเส้นกั้นพรมแดน

1.3. ลักษณะภูมิประเทศ

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นจังหวัดหนึ่งใน 25 จังหวัดภาคกลางตอนล่างที่ติดต่อกับภาคใต้ของประเทศไทย มีพื้นที่จังหวัด 6,367.62 ตร.กม. หรือ 3,979,762.50 ไร่ สภาพพื้นที่ของจังหวัดมีลักษณะลาดชันจากทิศตะวันตก ซึ่งเป็นเทือกเขาตะนาวศรี ลงสู่ทิศตะวันออกซึ่งเป็นอ่าวไทย พื้นที่ป่าส่วนใหญ่อยู่ทางทิศตะวันตกของจังหวัด เป็นพื้นที่ป่าไม้ที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกากฎกระทรวง และพื้นที่ป่าชายเลนตามผลการจำแนกเขตการใช้ประโยชน์ที่ดินในพื้นที่ป่าชายเลนตามมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งสิ้น 3,118.09 ตร.กม. หรือ 1,948,807.50 ไร่ (48.20% ของพื้นที่จังหวัด) ชนิดของป่าประกอบด้วย ป่าดิบชื้น ป่าดิบแล้ง และป่าเบญจพรรณ เป็นป่าผืนใหญ่ติดต่อกันตั้งแต่อำเภอหัวหินถึงอำเภอบางสะพานน้อย พรรณไม้ที่มีค่าทางเศรษฐกิจมีหลายชนิด เช่น มะค่าโรง ชิงชัง แดง ยาง ไม้จันทน์ และไม้เกด ซึ่งเป็นต้นไม้ประจำจังหวัด

1.4. ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะอากาศของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์อยู่ในเขตมรสุมร้อนชื้น อากาศโดยทั่วไปไม่ร้อนไม่หนาวจนเกินไป ความชื้นเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างสูง เนื่องจากอยู่ใกล้ทะเล ในคาบ 30 ปี ความชื้นโดยเฉลี่ยประมาณ 76% อุณหภูมิเฉลี่ย 27 องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุด 40.0 องศาเซลเซียส ต่ำสุด 10.5 องศาเซลเซียส แบ่งฤดูกาลได้ 3 ฤดู ซึ่งเป็นอิทธิพลของลมมรสุมต่าง ๆ ที่พัดผ่านบริเวณจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีดังนี้

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึง เดือนมิถุนายน อากาศร้อนสุดในเดือนเมษายน

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ถึง เดือนพฤศจิกายน ฝนตกสูงสุดในเดือนตุลาคมถึงพฤศจิกายน

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม ถึง กุมภาพันธ์ อากาศหนาวสุดในเดือนมกราคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปี 2541 จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีอุณหภูมิเฉลี่ยอยู่ในช่วง 26.4 องศาเซลเซียส ถึง 30.4 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดจะอยู่ในช่วง 18.2 องศาเซลเซียส ถึง 24.6 องศาเซลเซียส โดยเดือนที่มีอุณหภูมิต่ำสุด คือ เดือนมกราคม และอุณหภูมิสูงสุดอยู่ในช่วง 32.4 องศาเซลเซียส ถึง 38.4 องศาเซลเซียส โดยเดือนที่มีอุณหภูมิสูงที่สุด คือ เดือนพฤษภาคม

1.5 ทรัพยากรธรรมชาติ

แหล่งน้ำธรรมชาติ

ส่วนใหญ่ จะมีน้ำมากในช่วงฤดูฝน ส่วนในฤดูแล้งจะมีน้ำบ้างบางส่วน ซึ่งใช้ประโยชน์ ในด้านการเกษตรได้เพียงเล็กน้อย จำเป็นต้องพัฒนาแหล่งน้ำให้สามารถใช้ประโยชน์ได้มากที่ แหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญมีดังนี้ แม่น้ำปราณบุรี อยู่ในท้องที่อำเภอปราณบุรี, แม่น้ำกุยบุรีอยู่ในท้องที่อำเภอกุยบุรี, คลองบึง อยู่ในท้องที่อำเภอเมือง, คลองบางนางรม อยู่ในท้องที่อำเภอเมือง, แม่น้ำบางสะพาน อยู่ในท้องที่อำเภอบางสะพาน, คลองกรูด อยู่ในท้องที่อำเภอบางสะพาน, ห้วยสามพันนาม อยู่ในท้องที่อำเภอหัวหิน

พื้นดิน

สภาพที่ดินของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ส่วนใหญ่พื้นที่ผิวดินเป็นดินร่วนปนทราย ลึกลงไปเป็นดินเหนียวปนทราย บางแห่งจะเป็นดินเหนียวปนดินลูกรัง หรือหิน ถ้าขุดเจาะลึกลงไปประมาณ 2-3 เมตร จะเป็นก้อนหินและกรวดอยู่เป็นชั้นหนา หน้าดินจึงเหมาะสำหรับปลูกพืชไร่ ส่วนแร่ธาตุที่สำคัญ ได้แก่ แร่ควอทซ์ หินประดับชนิดหินไนท์ หินแกรนิต โพแทสเซียมเฟสสปาร์ เป็นต้น

ป่าไม้

ไม้ ในปี 2543 จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีเนื้อที่ป่าทั้งหมด 1,586,968.50 ไร่ พื้นที่ป่าส่วนใหญ่อยู่ทางทิศตะวันตกของจังหวัด ชนิดของป่าประกอบด้วย ป่าดิบชื้น ป่าดิบแห้ง และป่าแบญจพรรณ เป็นป่าผืนใหญ่ติดต่อกันตั้งแต่อำเภอหัวหิน ถึงอำเภอบางสะพานน้อย พรรณไม้ที่มีค่าทางเศรษฐกิจมีหลายชนิด ได้แก่ มะค่าโมง ตะเคียนทอง ชิงชัน แดง ยาง ไม้จันทร์ เป็นต้น และไม้เกด เป็นไม้ประจำจังหวัด การแบ่งประเภทพื้นที่ป่า สามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้ 1. อุทยานแห่งชาติ มี 4 แห่ง คือ อุทยานแห่งชาติสามร้อยยอด อุทยานแห่งชาติกุยบุรี อุทยานแห่งชาติน้ำตกห้วยยาง อุทยานแห่งชาติหาดวนกร 2.วนอุทนาย 2 แห่ง วนอุทยานปรานบุรี วนอุทยานป่ากลางอ่าว 3.ป่าสงวนแห่งชาติป่าชายเลน

1.6 สภาพทางเศรษฐกิจ

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีทรัพยากรธรรมชาติอุดมสมบูรณ์ จนมีคำกล่าวถึงอาชีพของประชากรในจังหวัดได้ดังนี้ "ประจวบเหนือทำไร่ ประจวบใต้ทำสวนในอ่าวทำประมง ในคงทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม้" สถานะทางเศรษฐกิจอยู่ในเกณฑ์ดี ประกอบอาชีพด้านการเกษตร พืชเศรษฐกิจที่ทำรายได้ให้จังหวัดมากที่สุด ได้แก่ สับปะรดรองลงมาคือมะพร้าว อ้อย ข้าวโพด และไม้ผล เช่น มะม่วง ทุเรียน ด้านการประมง มีทั้งการประมงน้ำจืด และประมงน้ำเค็ม นอกจากนี้ในเขตจังหวัดมีโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน 500 โรง เป็นโรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ จำนวน 12 โรงได้แก่ โรงงานสับปะรดกระป๋อง โรงงานน้ำตาลทราย โรงงานขนาดกลางจำนวน 23 โรงงาน ได้แก่ โรงงานสับปะรดอบแห้ง ทำอาหารสัตว์ โรงงานหินอ่อน เป็นต้น โรงงานขนาดเล็ก จำนวน 470 โรง ได้แก่ โรงงานมะพร้าวอบแห้งโรงงานผลไม้กวน โรงงานทำกุ้งแห้ง และทำหน้าปลา เป็นต้น

1.7 เขตการปกครอง

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์แบ่งการปกครองออกเป็น 7 อำเภอ 1 กิ่งอำเภอ 48 ตำบล 417 หมู่บ้าน 15 เทศบาล และ 45 องค์การบริหารส่วนตำบลและการปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอเหนือสุดมาสู่อำเภอใต้สุดดังนี้ อำเภอหัวหิน อำเภอปราณบุรี กิ่งอำเภอสามร้อยยอด อำเภอกุยบุรี อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ อำเภอทับสะแก อำเภอบางสะพาน และอำเภอบางสะพานน้อย

1. อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
2. อำเภอกุยบุรี
3. อำเภอทับสะแก
4. อำเภอบางสะพาน
5. อำเภอบางสะพานน้อย
6. อำเภอปราณบุรี
7. อำเภอหัวหิน
8. กิ่งอำเภอสามร้อยยอด

ภาพที่ 3.2 แสดงพื้นที่การปกครองของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.8 ประชากร

ประชากร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2542 จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีประชากร ทั้งสิ้น 474,776 คน เป็นชาย 240,578 คน เป็นหญิง 234,198 คน (ประกาศสำนักบริการการทะเบียน กรมการปกครอง) อัตราการเพิ่มประชากรร้อยละ 1.20 ความหนาแน่นของประชากร 74 คน/ตารางกิโลเมตร สำหรับอำเภอที่มีประชากรมากที่สุด ได้แก่ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ มีจำนวน 86,609 คน รองลงมา ได้แก่ อำเภอปรานบุรี มีจำนวน 73,627 คน และอำเภอหัวหิน มีจำนวน 73,609 คน

สำหรับอำเภอที่มีความหนาแน่นของประชากรมากที่สุด คือ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ 104

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คน/ ตร.กม. รองลงมา ได้แก่ อำเภอทับสะแก 101 คน/ ตร. กม. อำเภอปราณบุรี 96 คน/ ตร. กม. อำเภอหัวหิน 87 คน/ ตร.กม.

3.1.2 การศึกษาสภาพท้องที่และปัญหาต่างๆของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.1) ประวัติความเป็นมา

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ถือเป็นจังหวัดของภาคกลาง แต่พื้นที่อยู่ตอนบนของภาคใต้ หรือจะเรียกว่า เป็นประตูก่อนสู่จังหวัดภาคใต้คือจังหวัดชุมพรก็คงไม่ผิด เพราะการเดินทางไปท่องเที่ยวทางภาคใต้ จังหวัดใดก็ตามตั้งแต่ชุมพรลงไป จะต้องขับรถผ่านจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ก่อน

สมัยรัชกาลที่ 4 ได้รวมเมืองบางนางรม เมืองกุยบุรี เมืองคลองวาฬ เป็นเมืองประจวบคีรีขันธ์ มีที่ว่าการอยู่ ณ เมืองกุยบุรี จน พ.ศ. 2441 จึงย้ายมาอยู่ที่อ่าวเกาะหลักหรืออ่าวประจวบฯ ซึ่งเป็นที่ตั้งตัวเมืองในปัจจุบัน เป็นเมืองที่มีชายฝั่งทะเลยาวตลอดแนว จึงมีแหล่งท่องเที่ยวทางทะเลมากมายหลายแห่ง ที่ขึ้นชื่อคือชายทะเลหัวหินซึ่งมีชื่อเสียงมาเนิ่นนาน และเขตพื้นที่ที่แคบที่สุดของประเทศไทย อยู่ในเขต จังหวัดนี้

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ตั้งอยู่บนส่วนที่แคบที่สุดของประเทศไทย 11 กิโลเมตร แต่มีชายทะเลยาวถึง 212 กิโลเมตร ซึ่งเกือบเท่ากับจังหวัดนครศรีธรรมราชก็ว่าได้ จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์ "ประจวบคีรีขันธ์" เคยเป็นที่ตั้งของเมืองนารัง สมัยกรุงศรีอยุธยาเป็นราชธานี แต่ได้ร้างไปเมื่อครั้งกรุงแตก ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 2 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ได้ตั้งเมืองขึ้นใหม่ที่ปากคลองอีรม ชื่อว่าเมืองบางนางรม

ศาลหลักเมืองจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นหลักเมืองชัยคู่บ้าน คู่เมือง ของชาวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สร้างขึ้นในสมัย ร.ต.อำนวย ไทยานนท์ เป็นผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าให้ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช สยามมกุฎราชกุมาร เสด็จพระราช ดำเนินแทนพระองค์ ทรงเปิดศาลหลักเมือง เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2537 เพื่อให้เป็นสิริมงคลและ หลักชัยคู่บ้านคู่เมือง และเป็นที่สักการบูชาของชาวประจวบฯ สืบไป

ประวัติเมืองหัวหินเมืองท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางเศรษฐกิจของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หัวหิน เมืองตากอากาศยุคแรก

หัวหินเริ่มเป็นที่รู้จักในสมัยรัชกาลที่ 5 ซึ่งเป็นยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงบ้านเมืองและระบบงานราชการ ได้มีการกำหนดให้วันจันทร์ถึงวันศุกร์เป็นวันทำงาน ส่วนวันเสาร์และวันอาทิตย์เป็นวันหยุดพักผ่อน ด้วยภาระหน้าที่การงานที่หนักอึ้ง ทำให้เจ้านายและขุนนางนิยมใช้ช่วงเวลาวันหยุดสุดสัปดาห์ไปพักตากอากาศตามอย่างชาวตะวันตก เชื่อกันว่าอากาศชายทะเลจะทำให้มีสุขภาพแข็งแรง ทำให้หายเหนื่อยล้า และได้พักผ่อนเต็มที่ ในยุคที่เจ้านายและเชื้อพระวงศ์มาพักตาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อากาศที่หัวหินนั้นทำให้หัวหินเป็นเมืองที่ได้รับความเจริญถึงขีดสุด ทั้งทางด้านการคมนาคม การปกครอง การศึกษา การสาธารณสุข และการค้า มีการสร้างโฮเต็ลหัวหิน ซึ่งเป็นโรงแรมที่หรูหราและทันสมัยเฉกเช่น โรงแรมชั้นหนึ่งในเมืองกรุง แขกที่มาใช้บริการส่วนใหญ่เป็นชาวต่างชาติ นอกจากนี้ยังมีการสร้างสนามกอล์ฟที่ออกแบบก่อสร้างได้ตรงตามมาตรฐานสากล และมีชื่อเสียงที่สุดในเอเชียอาคเนย์ หัวหินเจริญที่สุดเมื่อพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ โปรดเกล้าฯ ให้สร้างวังไกลกังวลเป็นสถานที่เสด็จแปรพระราชฐาน หัวหินกลายเป็นชุมชนขนาดใหญ่ มีการก่อสร้างตลาดฉัตรไชยเพื่อเป็นแหล่งขายของกินของใช้ จัดเป็นตลาดขนาดใหญ่ที่สร้างขึ้นอย่างถูกสุขลักษณะ ตลาดแห่งนี้กลายเป็นแหล่งพบปะสังสรรค์ของชาวกรุงที่มาพักผ่อน กล่าวได้ว่า หัวหินในยุคนั้นเป็นแหล่งรวมคนดังของประเทศไทย และเป็นแหล่งรวมแฟชั่นชุดเดินชายหาดอีกด้วย

"เมืองทองเนื้อเก้า มะพร้าว สัปปะรด สวยสด หาดขาว ล้วนงามล้ำน้ำใจ"

" สัปปะรดหวาน น้ำตาลขาว มะพร้าวหอม น้ำผึ้งเดือนห้า น้ำปลากลมกล่อม น้ำทะเลใส น้ำใจโอบอ้อมอารี"

สัญลักษณ์: เป็นรูปพลับพลาจัตุรมุข เบื้องหลังพลับพลาจัตุรมุข เป็นภาพทะเลและเกาะ 2 เกาะ ได้แก่ เกาะหลักและเกาะแรด

ความหมาย: ศาลามณฑป หมายถึง พระที่นั่งคูหาตฤหาสน์ในถ้ำพระยานคร

อีกภาพเกาะเบื้องหลัง หมายถึงเกาะหลัก ซึ่งเป็นสถานที่สำคัญแห่งหนึ่ง มาแต่โบราณ จึงได้นำมาเป็นสัญลักษณ์ของจังหวัด **อักษรย่อจังหวัด:** ปข.

3.1.3 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.1 **ตัวเมืองหัวหิน** อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ 195 กิโลเมตร และอยู่ก่อนถึงตัวเมืองประจวบคีรีขันธ์ประมาณ 90 กิโลเมตร

สถานีรถไฟหัวหิน สิ่งที่เป็นเอกลักษณ์ของสถานีรถไฟแห่งนี้คือ พลับพลาพระมงกุฎเกล้าฯ เป็นพลับพลาจตุรมุขสร้างขึ้นในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พลับพลานี้มีไว้ในการที่พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯเสด็จประทับทอดพระเนตรกองเสือป่าและลูกเสือทั่วประเทศทำการฝึกซ้อมยุทธวิธีเป็นประจำทุกปี หลังจากสิ้นรัชสมัยของพระองค์ การรถไฟแห่งประเทศไทยจึงได้รื้อถอนมาเก็บไว้ ต่อมาในปีพ.ศ. 2511 สมัยพันเอกแสง จุลจาริตต์ได้พิจารณาเห็นว่าควรนำเครื่องอุปกรณ์ก่อสร้างของพลับพลาสนามจันทร์มาปลูกสร้างขึ้นใหม่ที่หัวหินเพื่อเป็นที่ประทับขึ้นและลงรถไฟของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว การดำเนินการก่อสร้างนี้ใช้ช่างฝีมือคนไทยและได้มีการทำพิธีเปิดพลับพลาซึ่งได้ตั้งชื่อใหม่ว่า "พลับพลาพระมงกุฎเกล้าฯ"เมื่อวันเสาร์ที่ 6 เมษายน 2517 สถานีรถไฟแห่งนี้เป็นที่เชิดหน้าชูตาของชาวอำเภอหัวหินเป็นอย่างมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตลาดโต้รุ่งหัวหิน เป็นสีสันยามราตรีของหัวหินและเป็นแหล่งรวมอาหารนานาชนิดอาทิ อาหารไทย อาหารทะเล ขนมไทย โรตีแขก เป็นต้น มีนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างประเทศแวะเวียนไปเสมอ นอกจากนี้ ยังมีร้านขายของที่ระลึกจำหน่ายอีกด้วย

ตลาดฉัตรไชย เป็นตลาดเก่าแก่ที่มีชื่อเสียงของหัวหินเป็นที่รู้จักดีในหมู่นักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างประเทศ ตั้งอยู่ริมถนนเพชรเกษม สร้างในปี พ.ศ. 2469 ตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ก่อสร้างด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก ลักษณะของหลังคาเป็นรูป 7 โค้งอันเป็นสัญลักษณ์หมายถึงสร้างในสมัยรัชกาลที่ 7 ปัจจุบันเป็นแหล่งจำหน่ายสินค้าที่ระลึก อาหารสดและแห้ง

เขาตะเกียบ เขาไกรลาส เป็นภูเขา 2 ลูกที่อยู่ใกล้กัน อยู่ห่างจากตัวอำเภอหัวหินไปทางทิศใต้ประมาณ 14 กิโลเมตร มีทางแยกซ้ายมือจากถนนเพชรเกษมที่กิโลเมตร 235 เข้าไปประมาณ 500 เมตร จากตลาดหัวหินมีรถโดยสารวิ่งระหว่างหัวหิน-เขาไกรลาส-เขาตะเกียบ เขาตะเกียบเป็นเขาที่ยื่นออกไปในทะเลมีโขดหินสวยงาม เป็นที่ประดิษฐานพระพุทธรูปปางห้ามญาติขนาดใหญ่หันหน้าออกสู่ทะเลบนยอดเขามีทางเดินขึ้นไปสามารถชมทิวทัศน์ของท้องทะเลและตัวเมืองหัวหิน

เขาหินเหล็กไฟ เป็นจุดชมวิวตัวเมืองและอ่าวหัวหินที่มีความสวยงามมากแห่งหนึ่งซึ่งประกอบด้วยจุดชมวิวรวม 3 จุด และเป็นที่ประดิษฐานพระบรมรูปพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว

ค่ายธนะรัชต์ เป็นค่ายทหารที่มีพื้นที่ขนาดใหญ่ประมาณ 600,000 ไร่เศษ ตั้งอยู่ริมถนนเพชรเกษมห่างจากกรุงเทพฯประมาณ 237 กิโลเมตรภายในค่าย ประกอบด้วย อนุสรณ์สถาน ฯพณฯ จอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ เป็นสถานที่รวบรวมชีวประวัติ ผลงานในอดีต เครื่องแต่งกายของใช้ส่วนตัว เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งของไทย และต่างประเทศ พิพิธภัณฑ์ทหารราบ จัดแสดงอาวุธโบราณสมัยต่าง ๆ และ ท่าเสด็จ ตั้งอยู่ริมแม่น้ำปราณบุรี ทางทิศตะวันตกของค่ายฯและมีกิจกรรมแนวผจญภัย เช่น การกระโดดหอสูง ไต่หน้าผา ยิงปืน ตกปลา แค้มป์ปิ้ง เป็นต้น

สวนสนประดิพัทธ์ อยู่ห่างจากหัวหินไปตามถนนเพชรเกษมประมาณ 9 กิโลเมตร สวนสนประดิพัทธ์อยู่ในความดูแลของศูนย์การทหารราบ ปราณบุรี มีที่พักลักษณะเป็นบังกะโล เรือนแถว และห้องพัก

เขาเต่า อยู่ห่างจากตัวอำเภอหัวหินประมาณ 13 กิโลเมตร บริเวณเขาเต่ามีหาดทรายที่สะอาดและสวยงามอยู่ 2 แห่ง คือ หาดทรายน้อย และหาดทรายใหญ่ นอกจากนี้ยังมีเกาะขนาดเล็กอยู่ไม่ห่างจากชายฝั่งเท่าใดนัก บนเกาะมีเปลือกหอยชนิดต่าง ๆ ทับถมกันอยู่มากมายและยังมีพระพุทธรูปขนาดใหญ่หันพระพักตร์ออกสู่ทะเล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกาะสิงห์โต อยู่ทางด้านทิศตะวันออก จากสวนสนประดิพัทธ์ไปประมาณ 800 เมตร เป็นเกาะเล็กๆ รูปร่างคล้ายสิงโดนอนหมอบหันหน้ามาทางทิศเหนือ เหมาะสำหรับตกปลา นักท่องเที่ยวสามารถเช่าเรือได้ที่หมู่บ้านเขาตะเกียบ

น้ำตกป่าละอู ตั้งอยู่ในเขตป่าละอู มีพื้นที่ประมาณ 273,125 ไร่ อุดมไปด้วยป่าไม้เขียว ชอุ่ม และสัตว์ป่านานาชนิด ป่าละอูจัดอยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน มีหน่วยพิทักษ์อุทยานน้ำตกป่าละอู ของกรมป่าไม้ ตั้งอยู่ใกล้อ่างเก็บน้ำก่อนถึงตัวน้ำตกประมาณ 2 กิโลเมตรน้ำตกป่าละอู ประกอบด้วยน้ำตกละอูใหญ่ และน้ำตกละอูน้อย ซึ่งไหลลดหลั่นกันอย่างสวยงามถึง 11 ชั้น สามารถลงเล่นน้ำได้ ช่วงที่เหมาะแก่การท่องเที่ยวอยู่ระหว่างเดือนพฤศจิกายนถึงเมษายน

1.2 อำเภอปราณบุรี

แม่น้ำปราณบุรี มีต้นกำเนิดจากผืนป่าแก่งกระจานไหลผ่านทิวเทือกเขาในด้านตะวันตกก่อนไหลลงสู่ทะเลที่ปากน้ำปราณบุรี นักท่องเที่ยวสามารถนั่งเรือหางยาวชมทัศนียภาพตลอดลำน้ำไปยังปากน้ำปราณบุรีได้

อ่างเก็บน้ำปราณบุรี ตั้งอยู่ที่ตำบลหนองตาแต้ม อ่างเก็บน้ำปราณบุรีนี้เกิดจากเขื่อนดินสร้างปิดกั้นแม่น้ำปราณบุรี สันเขื่อนยาว 1,500 เมตร กว้าง 8 เมตร สูง 42 เมตร ภูมิประเทศเป็นหุบเขา มีทิวทัศน์ที่สวยงาม ลำน้ำทอดยาวไปในพื้นที่เพาะปลูกของอำเภอปราณบุรี อำเภอกุยบุรี และอำเภอเมือง

วนอุทยานปราณบุรี เป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ โดยกำหนดพื้นที่เป็นป่าสงวนแห่งชาติป่าคลองเก่า คลองคอย มีพื้นที่ประมาณ 1,984 ไร่ ประกอบด้วย ป่าชายเลน และมีแม่น้ำปราณบุรีไหลผ่านตอนกลางของพื้นที่ป่า วนอุทยานปราณบุรีมีหาดทรายขาวสะอาดร่มรื่นด้วยแนวสนทอดยาว 1 กิโลเมตร เส้นทางเดินศึกษาธรรมชาติป่าชายเลนและการล่องเรือ เป็นต้น

1.3 กิ่งอำเภอสามร้อยยอด

อุทยานแห่งชาติเขาสามร้อยยอด ตั้งอยู่ในเขตอำเภอกุยบุรี และอำเภอปราณบุรี ห่างจากหัวหินลงมาทางใต้ประมาณ 63 กิโลเมตร ตามตำนานเล่ากันว่า พื้นที่แถบนี้เคยเป็นทะเลมีเกาะใหญ่น้อยอยู่มากมาย ในสมัยนั้นมีขบวนเรือสำเภาจีนแล่นผ่านมา และประสบกับลมพายุมรสุมจนเรืออับปาง คนบนเรือที่รอดชีวิต 300 คนได้ไปอาศัยอยู่ตามเกาะต่าง ๆ จึงเรียกว่า "เกาะสามร้อยรอด" ต่อมาเพี้ยนเป็น "เขาสามร้อยยอด" จนทุกวันนี้

คลองเขาแดง เหมาะต่อการล่องเรือชมทิวทัศน์และสัตว์นานาชนิดในระบบนิเวศน์ป่าชายเลน นักท่องเที่ยวสามารถเช่าเรือได้จากหมู่บ้านเขาแดง และที่หมู่บ้านบางปู โดยลงเรือที่ท่าน้ำหน้าวัดเขาแดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หาดสามพระยา ห่างจากที่ทำการอุทยานฯประมาณ 5 กิโลเมตร เป็นหาดทรายขาวสะอาดร่มรื่นด้วยแนวสนทอดยาว 1 กิโลเมตร เหมาะสำหรับเล่นน้ำและตั้งแค้มป์พักแรม

ถ้ำไทร อยู่ในหมู่บ้านคุ้งโตนด ห่างจากที่ทำการอุทยานฯประมาณ 9 กิโลเมตร จุดสนใจในถ้ำได้แก่ สระโบกขรณี ห้องหินงอกหินย้อย ห้องม่านเจ็ดสี ที่ถ่ายรูปพิสดาร น้ำตกแห้ง อนุสาวรีย์ตาเอิบ ซึ่งเป็นผู้พบถ้ำคนแรก บ่อน้ำน้อยหน่าและหินโคม ภายในถ้ำค่อนข้างมืดนักท่องเที่ยวสามารถเช่าตะเกียงเจ้าพายุหรือไฟฉายจากชาวบ้านที่หมู่บ้านคุ้งโตนดได้

ถ้ำแก้ว อยู่ที่เขาหุบจันทร์ ห่างจากที่ทำการอุทยานฯไปทางบ้านบางปู 13 กิโลเมตร จากเชิงเขาต้องเดินเท้าอีก 15 นาที มีหินงอกหินย้อยสวยงาม ภายในถ้ำมืดมาก และค่อนข้างอันตรายเพราะมีเหวลึก จำเป็นต้องมีตะเกียงเจ้าพายุ และเจ้าหน้าที่ของอุทยานฯ นำทาง

หาดแหลมศาลา และถ้ำพระยานคร อยู่ที่บริเวณเขาเทียน ใกล้บ้านบางปู จากชายหาดมีทางเดินขึ้นเขาไปยังถ้ำพระยานคร ระหว่างทางมีบ่อน้ำกรุด้วยอิฐดินเผารูปสี่เหลี่ยมคางหมู กว้าง 1 เมตร ลึก 4 เมตร เรียกว่า "บ่อพระยานคร" ตามประวัติเล่าว่าในสมัยรัชกาลที่ 1 เจ้าพระยานคร ผู้ครองเมืองนครศรีธรรมราชได้แล่นเรือผ่านทางเขาสามร้อยยอด และเกิดพายุใหญ่ไม่สามารถเดินทางต่อไปได้ จึงจอดพักเรือหลบพายุที่ชายหาดแห่งนี้เป็นเวลาหลายวัน และได้สร้างบ่อน้ำเพื่อใช้ดื่ม "ถ้ำพระยานคร" เป็นถ้ำขนาดใหญ่ บนเพดานถ้ำมีปล่องให้แสงสว่างลอดเข้ามาได้ จุดเด่นของถ้ำแห่งนี้ คือ "พระที่นั่งดูหาดฤหาสน์" เป็นพลับพลาแบบจตุรมุข สร้างในสมัยรัชกาลที่ 5พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จมายกช่อฟ้าด้วยพระองค์เอง พระที่นั่งดูหาดฤหาสน์ นับเป็นจุดเด่นของถ้ำพระยานคร และเป็นตราประจำจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ในปัจจุบัน

1.4 อำเภอเมือง

ศาลหลักเมืองประจวบคีรีขันธ์ อยู่ตรงข้ามศาลากลางจังหวัด ถนนสละชีพ เป็นศิลปะแบบลพบุรี สร้างขึ้นในสมัย ร.ต.อำนวย ไทยานนท์ เป็นผู้ว่าราชการจังหวัด พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯให้สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชสยามมกุฎราชกุมาร เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ ทรงเปิดศาลหลักเมืองนี้ เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2537 เพื่อเป็นสิริมงคล และเป็นหลักชัยคู่บ้านคู่เมือง

วัดถ้ำเขาคั่นกระได ตั้งอยู่เชิงเขาบริเวณอ่าวน้อย ก่อนถึงตัวเมืองประจวบคีรีขันธ์ มีทางเข้าแยกจากถนนเพชรเกษม ในบริเวณวัดมีถ้ำขนาดเล็กประดิษฐานพระพุทธไสยาสน์ ในอดีตถ้ำแห่งนี้เป็นสถานที่ซึ่งชาวเรือมักเข้ามาอาศัยหลบพายุฝน

อ่าวน้อย อ่าวประจวบคีรีขันธ์ อ่าวมะนาว ทั้ง 3 อ่าวอยู่หน้าเมืองประจวบฯมีทิวทัศน์สวยงามเหมาะต่อการออกกำลังกายเช่น วิ่ง ขี่จักรยานเลียบชายทะเล โดยอ่าวน้อยและอ่าวประจวบฯมีถนนเลียบชายหาดเชื่อมโยงถึงกัน *อ่าวน้อย* มีทิวสนขนานไปกับถนน *อ่าวประจวบฯ* มีบาทวิถีให้เดิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชมทะเลได้อย่างใกล้ชิดส่วน*อ่าวมะนาว* ซึ่งอยู่ในเขตกองบินที่ 53 กองทัพอากาศ เป็นหาดที่เหมาะแก่การเล่นน้ำตรงข้ามกับหาดเป็นเขาล้อมหมวก ยามน้ำลดจะปรากฏสันทรายทอดยาวให้เดินไปเที่ยวชมได้

เขาช่องกระจก เป็นภูเขาขนาดเล็กมีลิงเสนอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก ทางขึ้นอยู่ด้านหลังศาลากลางจังหวัด มีบันไดขึ้นไปจนถึงยอดเขา เป็นที่ตั้งของวัดเขาช่องกระจก ประดิษฐานพระบรมสารีริกธาตุและพระพุทธบาทจำลอง ด้านทิศเหนือของภูเขามีช่องโปร่งดูคล้ายกับกรอบของกระจก จากยอดเขาสามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ของตัวเมือง และอ่าวทั้งสามได้อย่างสวยงาม

อุทยานวิทยาศาสตร์พระจอมเกล้า ณ หว้ากอ เป็นสถานที่ที่มีความสำคัญทางด้านประวัติศาสตร์ ของวงการวิทยาศาสตร์ของไทย เนื่องจากพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงคำนวณไว้ล่วงหน้าว่าจะมองเห็นสุริยุปราคาเต็มดวงที่หว้ากอแห่งนี้ ภายในบริเวณอุทยานวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย อาคารดาราศาสตร์และอวกาศ พิพิธภัณฑ์บ้านหว้ากอ และในอนาคตจะมีพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ ท้องฟ้าจำลอง สถานีรถไฟหว้ากอ เป็นต้น

1.5 อำเภอทับสะแก

อุทยานแห่งชาติน้ำตกห้วยยาง มีพื้นที่ครอบคลุมอยู่ในเขตอำเภอเมือง อำเภอทับสะแก และอำเภอบางสะพาน มีพื้นที่ทั้งสิ้น หรือ 100,625 ไร่ เป็นป่าบนเทือกเขาตะนาวศรี ที่ทำการอุทยานฯ ตั้งอยู่บริเวณน้ำตกห้วยยาง เป็นน้ำตกขนาดเล็กมี 7 ชั้น บริเวณอุทยานฯ ร่มรื่นน่าพักผ่อน นอกจากนี้ยังมีน้ำตกขาอ่อน น้ำตกห้วยหินดาด น้ำตกเขาล้าน น้ำตกบัวสวรรค์ ได้รับการประกาศเป็นอุทยานแห่งชาติในอุทยานฯมีบริการบ้านพัก 2 หลังส่วนเต็นท์นักท่องเที่ยวจะต้องนำไปเอง

อุทยานแห่งชาติหาดวนกร เรียงรายด้วยทิวสนเป็นแนวไปตามชายหาด อุทยานฯ อยู่ห่างจากตัวเมืองไปตามถนนเพชรเกษมประมาณ 23 กิโลเมตร ภายในบริเวณอุทยานฯมีสถานที่น่าสนใจ คือ ลานข่อย เกาะจานและเกาะท้ายทรีย์(เป็นแหล่งสัมปทานรังนกนางแอ่น และบริเวณรอบเกาะมีแนวปะการัง) และการดำน้ำดูปะการัง

1.6 อำเภอบางสะพาน

อ่าวแม่รำพึง เป็นชายหาดที่สวยงามแห่งหนึ่งหาดทรายขาว มีถนนเลาะเลียบตลอดแนวชายหาด มีร้านอาหารทะเลบริการนักท่องเที่ยวเหมาะสำหรับพักผ่อน ห่างจากตัวเมืองประจวบฯ ประมาณ 120 กิโลเมตร ใช้ทางหลวงหมายเลข 4

อ่าวบ่อทองหลาง ห่างจากอ่าวแม่รำพึงตามถนนเลียบชายหาด มีชายหาดโค้งเป็นรูปวงกลมอยู่ริมเชิงเขาหาดทรายขาวและเกาะหินขนาดเล็กตั้งเรียงรายด้านหน้าอ่าวสามารถลงเล่นน้ำได้

ตำหนักกรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ตั้งอยู่บนเขาธงชัย ท้องที่บ้านกรูด ซึ่งแยกจากถนนเพชรเกษมเข้าไปทางซ้ายประมาณ 16 กิโลเมตร จะพบตำหนักกรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ สวยเด่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นสง่าบนยอดเขาธงชัย หันหน้าออกสู่ทะเล บริเวณรอบ ๆ มีสวนไม้ดอก ไม้ประดับ และสำนักสงฆ์ ซึ่งเชื่อกันว่ากรมหลวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์เคยเสด็จมาประทับ ณ ที่แห่งนี้ นอกจากนี้บนเขาธงชัยยังเป็นที่ประดิษฐานพระมหาเจดีย์เก้ายอด เป็นจุดชมวิวที่จะเห็นชายหาดที่ทอดตัวเป็นแนวตรงริมหาดชอุ่มเขียวด้วยสวนมะพร้าวกว้างใหญ่ผสานผสมหาดทราย น้ำทะเลและทิวมะพร้าวรวมกันเป็นภาพที่สวยงามลงตัวมาก

เกาะลำร่า เป็นเกาะหินขนาดปานกลางอยู่ที่ตำบลธงชัย (อยู่ระหว่างเขตอำเภอทับสะแก และอำเภอบางสะพาน) บริเวณรอบเกาะมีแนวปะการัง บนเกาะเป็นที่อยู่ของชาวประมง

ถ้ำเขาม้าร้อง ห่างจากที่ว่าการอำเภอบางสะพานไปทางทิศใต้ประมาณ 2 กิโลเมตร ภายในถ้ำมีหลายคูหาซึ่งมีผู้ดูแลติดตั้งไฟฟ้าแสงสีต่าง ๆ ประดับประดาทำให้บรรยากาศในถ้ำดูสวยงามน่าสนใจ ผนังถ้ำด้านหนึ่งมีพระพุทธรูปวางเรียงรายตลอดแนว รถยนต์สามารถเข้าถึงปากถ้ำได้

1.7 อำเภอบางสะพานน้อย

เกาะทะลุ เกาะสังข์ เกาะสิงห์ เป็นเกาะที่อยู่ใกล้ ๆ กัน บริเวณรอบ ๆ เกาะอุดมไปด้วยปะการังสีสวย หาดทรายขาวสะอาด เหมาะสำหรับผู้นิยมดำน้ำชมปะการัง และตกปลา นักท่องเที่ยวสามารถติดต่อเช่าเรือได้ที่ท่าเรือบ้านปากคลอง ใช้เวลาเดินทาง 20 นาที

1.8 เทศกาลและงานประเพณี

งานนมัสการพระบรมสารีริกธาตุเขาช่องกระจก จัดขึ้นที่เขาช่องกระจก อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ ในวันที่ 12 มิถุนายน ของทุกปี ภายในงานจัดให้มีพิธีถวายสักการะพระบรมสารีริกธาตุ และการห่มผ้ารอบเจดีย์

งานวันที่ระลึก "วีรกรรม 8 ธันวาคม 2484" จัดขึ้นที่บริเวณอ่าวมะนาว ภายในพื้นที่กองบิน 53 อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ ระหว่างวันที่ 7-10 ธันวาคม เพื่อเป็นการรำลึก และเชิดชูวีรกรรมของพลเรือน ตำรวจ ทหารของไทยที่เข้าร่วมต่อสู้กับกองกำลังทหารญี่ปุ่น ซึ่งยกพลขึ้นบกที่อ่าวมะนาวในช่วงสงครามโลกครั้งที่ 2

3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.2.1 ลักษณะที่ตั้งของและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โครงการโรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTELตั้งอยู่บนถนนแผ่นดินหมายเลข4 (เพชรเกษม) ทางไปเขาตะเกียบ ระหว่างโรงแรมมาริออตหัวหิน และโรงแรมสายลม และอยู่ข้างร้านขายของฝากแม่เก็บ

ด้านทิศเหนือ	ติดกับ	ศูนย์ซ่อมรถจักรยานยนต์ ยามาฮ่าและบ้านเรือน
ด้านทิศใต้	ติดกับ	ติดกับถนนสาธารณะและร้านขายของฝากแม่เก็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านทิศตะวันออก ติดกับ ถนนทางหลวงหมายเลข4 (เพชรเกษม)และทางลงทะเล

ด้านทิศตะวันตก ติดกับ ที่ดินส่วนบุคคลที่ว่างเปล่า

1. สภาพการเข้าถึงโครงการ

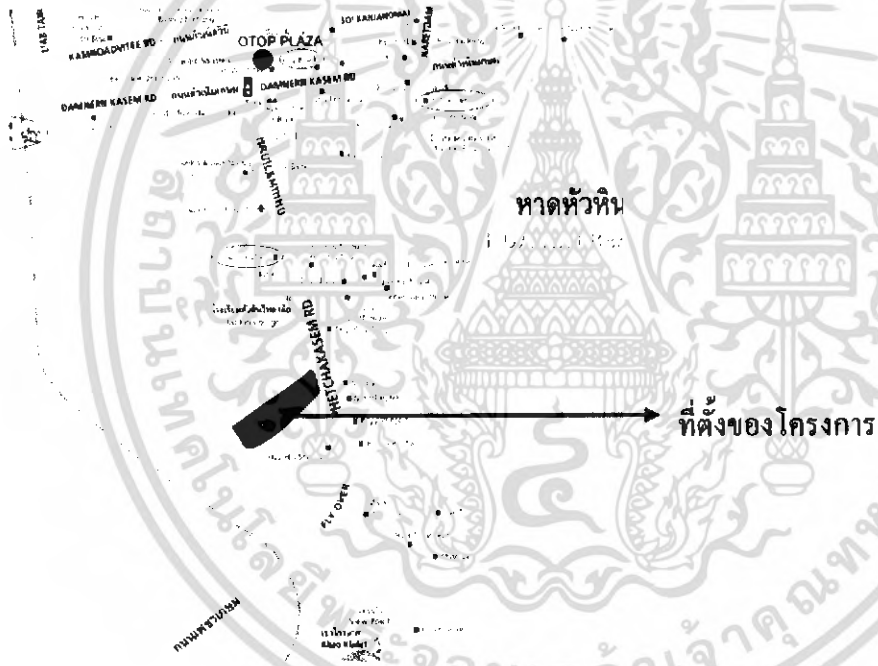
จากถนนทางหลวงหมายเลข4(เพชรเกษม)ทางไปเขาตะเกียบโครงการโรงแรมDE LA COSTA SEASIDE HOTEL จะอยู่ติดถนนหลวง

2. สภาพแวดล้อมโดยทั่วไป

บริเวณพื้นที่โครงการยังเป็นพื้นที่ว่างเปล่าและพื้นที่ใกล้เคียงก็เป็นบ้านเรือนประปราย

3. การจราจร

การจราจรไม่ติดขัดเพราะเป็นถนนหลวงและอยู่ทางไปเขาตะเกียบ และการเดินทางมาไม่มีปัญหาแต่อย่างใด เพราะโครงการติดกับถนนใหญ่



ภาพที่ 3.3 แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมDE LA COSTA SEASIDE HOTEL

ภาพที่ 3.4 ด้านหน้าเข้าสู่โครงการ (ถนนเพชรเกษม)ทางหลวงหมายเลข 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 3.5 แสดงทิศเหนือติดกับอาคารบ้านเรือนและพื้นที่ว่างเปล่า

ภาพที่ 3.6 แสดงทิศใต้ติดกับร้านแม่เก็บและถนนสาธารณะ

ภาพที่ 3.7 แสดงทิศตะวันออก ติดกับถนนเพชรเกษม(ทางหลวงหมายเลข 4)และทะเล

ภาพที่ 3.8 แสดงทิศตะวันตกติดกับที่ดินเอกชนรกร้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การเดินทางเข้าสู่โครงการ

การเดินทางรถยนต์ เส้นทางหลักคือ

- พอเข้าเมืองหัวหินแล้วให้วิ่งมาทางไปเขาตะเกียบโดยใช้เส้นทางหลวงหมายเลข4 (เพชรเกษม)โครงการจะอยู่ระหว่างโรงแรมมาริออตและโรงแรมสายลม โครงการอยู่ขวามือติดกับร้านขายของฝากแม่เก็บ

3.2.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ

1. แนวความคิดในการออกแบบ

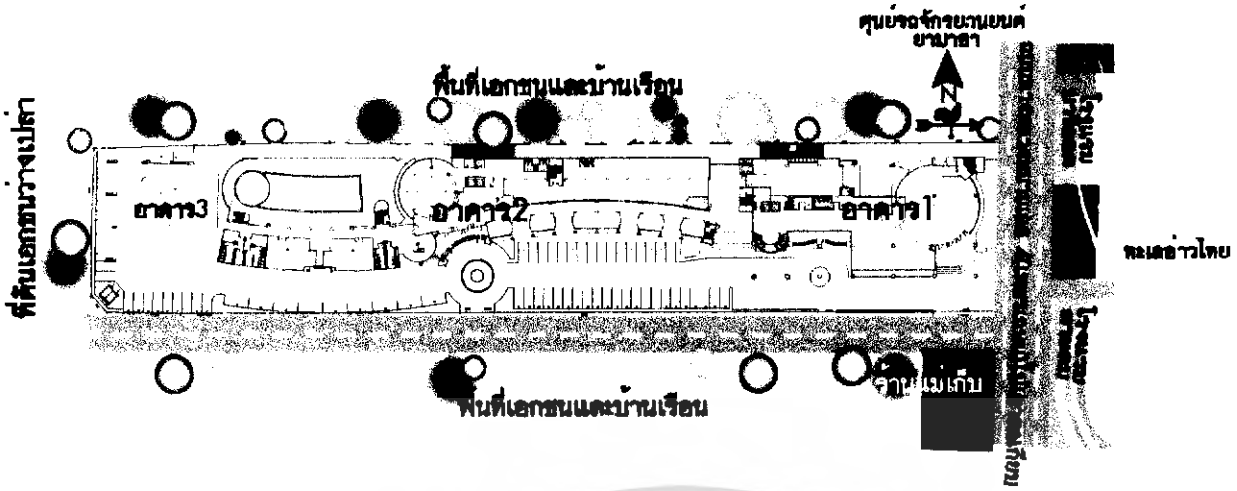
คุณเอกสินธ์ โฆษิตชัยวัฒ์ บริษัทตระกูลโฆษิตได้เล็งเห็นถึงการเพิ่มตัวของนักท่องเที่ยวและ เศษฐกิจที่เพิ่มขึ้นของเมืองหัวหิน จึงได้นำที่ดินเปล่าของตนที่อยู่ใกล้ทะเลมีรูปร่างเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าด้านแคบติดถนนใหญ่จึงอยากจะนำมาสร้างเป็นโรงแรมที่มีห้องพักประมาณ 150 ห้อง จึงได้ให้สถาปนิกคือคุณ สุดเขต สิริสมบูรณ์ ทำการออกแบบจึงได้รูปแบบแปลนอาคารเป็นแบบคลื่นโค้งยาวแล้วแบ่งเป็น3 ตึก ตึกแรกเป็นส่วนของห้องจัดเลี้ยง ภัตรคาร ห้องประชุม คอบปี้ช็อปและส่วนจัดเลี้ยงเปิดโล่งตึกนี้ติดกับถนนใหญ่ และตึกที่สองเป็นส่วนของผู้ที่พักเพื่อให้ผู้ที่มาพักเป็นส่วนตังยิ่งขึ้น ส่วนตึกที่สามเป็นบ้านพักของเจ้าของโรงแรม ส่วนของอาคารทั้งหมดเป็นอาคาร 5 ชั้นและ 6 ชั้น และรูปแบบของอาคารยาว จึงสร้างอาคารด้านหน้าคล้ายประภาคารเพื่อเป็นเอกลักษณ์และจุดขายของโรงแรม

2. ลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมDE LA COSTA SEASIDE HOTEL จังหวัดประจวบคีรีขันธ์เป็นโครงการที่ประกอบไปด้วย กลุ่มอาคาร จำนวน 3 อาคาร

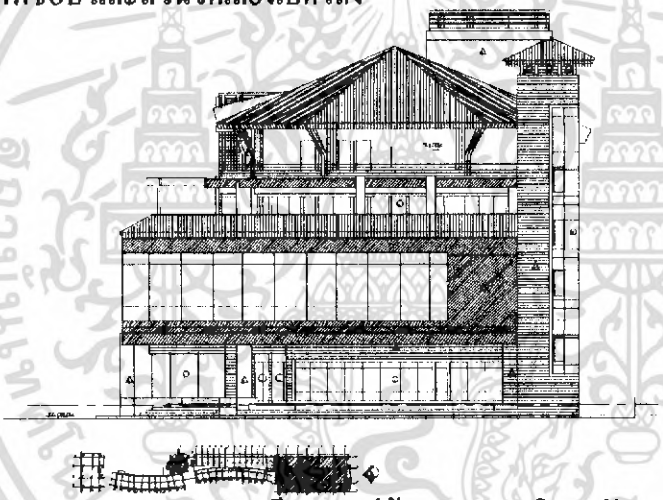
- ตึกแรกเป็นส่วนของอาคารอเนกประสงค์ ประกอบด้วย ห้องจัดเลี้ยง ห้องสัมมนา และภัตรคาร ห้องประชุม คอบปี้ช็อป และส่วนจัดเลี้ยงเปิดโล่ง ตึกนี้อยู่ติดกับถนนใหญ่โซนด้านหน้า เป็นต้น
- ตึกที่สองเป็นส่วนของแขกผู้มาพักเพื่อความเป็นส่วนตัว ประกอบด้วย ล็อบบี้ ห้องพักต่างๆ ส่วนห้องสมุดและบริการอินเตอร์เน็ต ส่วนพักคอย บริการธุรกิจ สระว่ายน้ำ และ ส่วนร้านค้า
- ตึกที่สามเป็นอาคารพักอาศัยของเจ้าของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.9 ผังบริเวณโครงการDE LA COSTA SEASIDE HOTEL

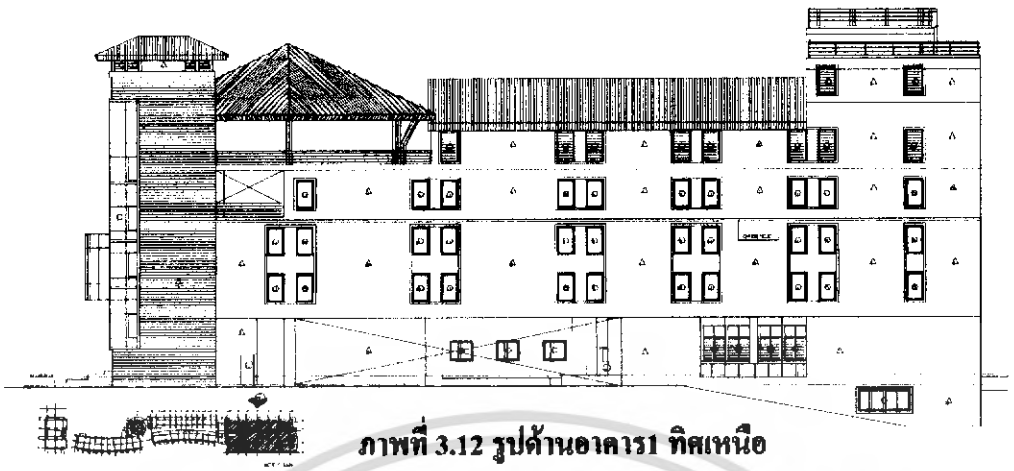
อาคารที่ 1 (อาคารเอนกประสงค์)ประกอบด้วย ห้องจัดเลี้ยง ห้องสัมมนา และภัตตาคาร ห้องประชุม ค็อฟฟี่ช็อป และส่วนจัดเลี้ยงเปิดโล่ง



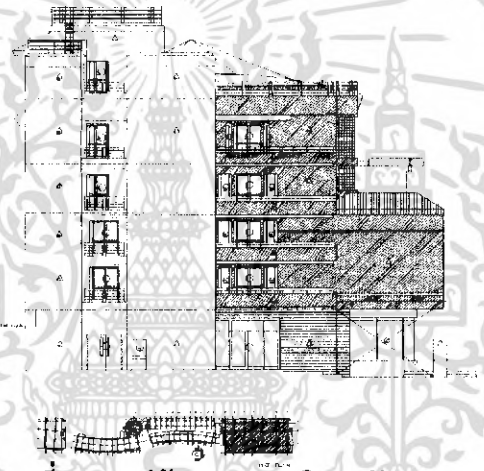
ภาพที่ 3.10 รูปด้านอาคาร 1 ทิศตะวันออก

ภาพที่ 3.11 รูปด้านอาคาร 1 ทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.12 รูปด้านอาคาร1 ทิศเหนือ

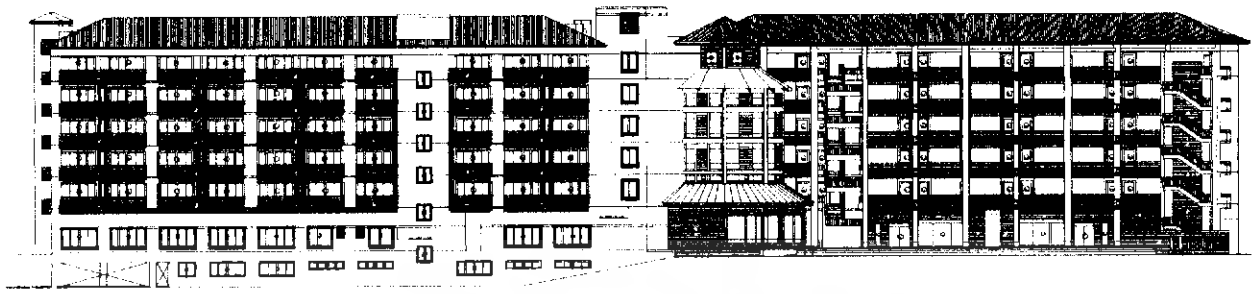


ภาพที่ 3.13 รูปด้านอาคาร1 ทิศตะวันตก

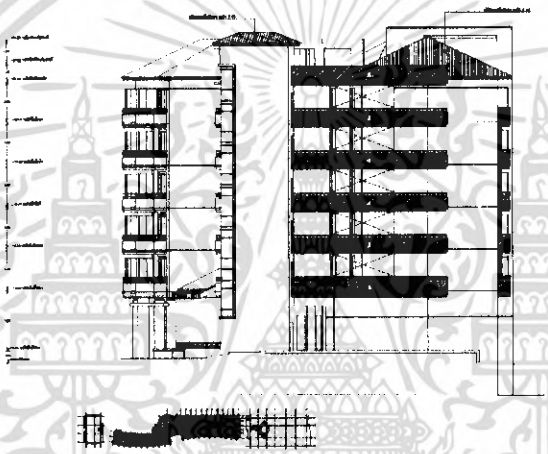
อาคารที่ 2 (ส่วนห้องพักแขก) ประกอบด้วย ล็อบบี้ ห้องพักต่างๆ ส่วนฟิตเนต ส่วนพักคอย ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต และ ส่วนร้านค้า

ภาพที่ 3.14 รูปด้านอาคาร 2 ทิศใต้

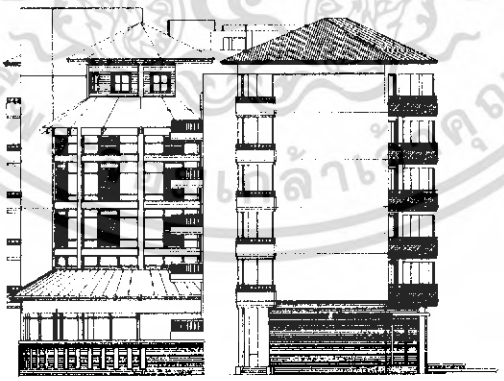
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.15 รูปด้านอาคาร 2 ทิศเหนือ



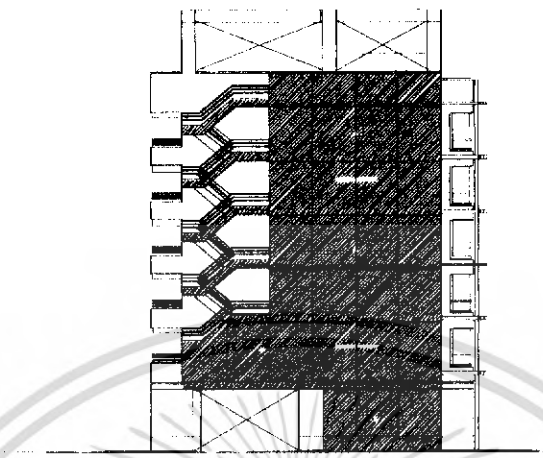
ภาพที่ 3.16 รูปด้านอาคาร 2 ทิศตะวันออก



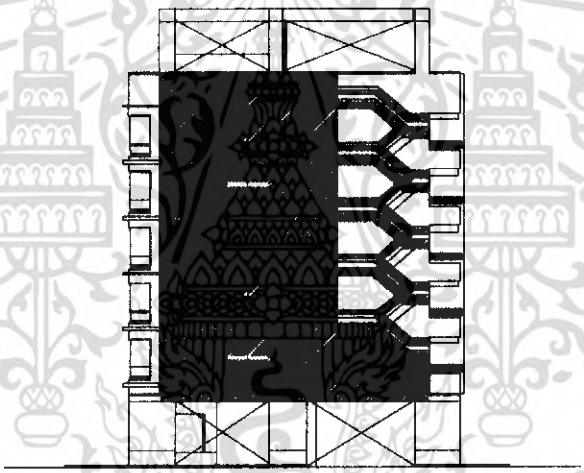
ภาพที่ 3.17 รูปด้านอาคาร 2 ทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

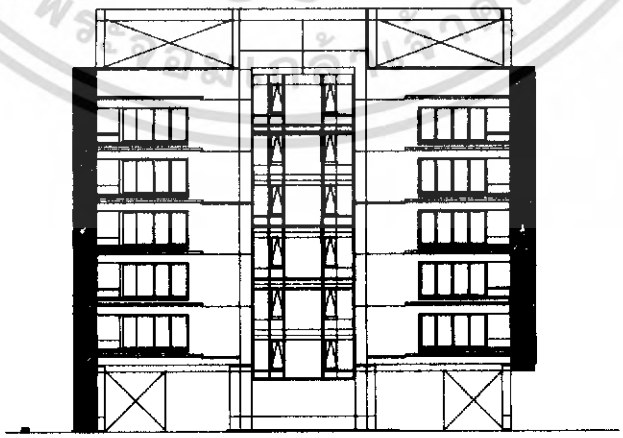
อาคารที่ 3 (บ้านพักอาศัยของเจ้าของ) มีทั้งหมด 6 ชั้น



ภาพที่ 3.18 รูปด้านอาคารพักอาศัย ทิศใต้

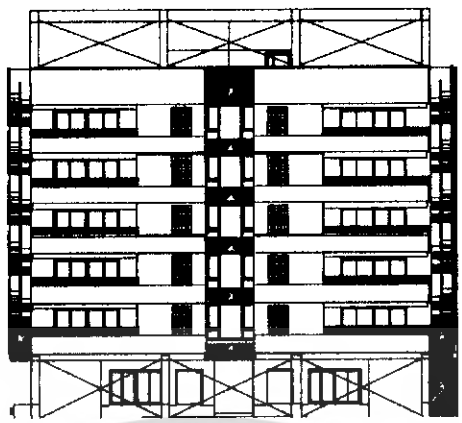


ภาพที่ 3.19 รูปด้านอาคารพักอาศัย ทิศเหนือ



ภาพที่ 3.20 รูปด้านอาคารพักอาศัย ทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.21 รูปด้านอาคารพักอาศัย ทิศตะวันออก

3.2.3 การศึกษาระบบดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกันกับ โรงแรม หัวหินซึ่งการดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยเจ้าของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด และมีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ สำหรับโรงแรม หัวหิน ได้แบ่งสายงานเป็น 3 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

1. ส่วนบริการห้องพัก จะแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE)

รับผิดชอบการดำเนินงานในส่วนต้อนรับทั้งหมด การดูแลการจัดห้องพัก กุญแจ การจ่ายห้องพัก และการให้คำแนะนำต่างๆ

2. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรมทั้งหมด รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ

3. ฝ่ายช่าง (ENGINEER)

รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานรักษา ซ่อมบำรุง เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดี รวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม มี 2 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE)

ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกผู้มาใช้บริการ

2. ฝ่ายครัว (KUTCHEN)

มีหน้าที่ทำอาหารให้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม รวมทั้งการเก็บรักษาวัตถุดิบที่ใช้ในครัว ตลอดจนเตรียมรายการสั่งซื้อ

3. ส่วนสนับสนุน ซึ่งแยกเป็นส่วนงานต่างๆ 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (GERNERAL MANEGER)

ทำหน้าที่บริหารงานโรงแรมให้ดำเนินไปด้วยดี

2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (ACCOUNTING)

ควบคุมรายรับ รายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลสภาวะการเงิน

3. ฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING)

ทำรายการจัดซื้อ เบิกจ่ายอุปกรณ์

4. ฝ่ายบุคคลและธุรการ (PERSENAL AND ADMINISTRATION)

5. ฝ่ายสันทนาการ (ENTERTAINMENT SERVICE MANEGER)

การประมาณจำนวนบุคลากรในกิจการโรงแรม สามารถคำนวณจากมาตรฐานของสถิติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในรายงาน ประจำปี พ.ศ. 2535 ได้ว่าจำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพัก (ทั่วประเทศ) คือ 1.098 - 1.5 คนต่อ 1 ห้องพัก

จากมาตรฐานจำนวนพนักงานต่อจำนวนห้องพักโรงแรม 1.5 คนต่อห้องพัก 1 ห้อง โครงการโรงแรมหัวหิน มีจำนวนห้องพัก 136 ห้อง ต้องมีพนักงานจำนวนประมาณ 138 X 1.5 = 204 คน โดยเราสามารถแบ่งระดับของพนักงานโรงแรมได้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 ระดับไม่ใช้เทคนิค ได้แก่ พนักงานยกกระเป๋า , พนักงานรับโทรศัพท์ , พนักงานทำความสะอาด , พนักงานรักษาความปลอดภัย , เสมียน , ผู้ช่วยครัว , พนักงานต้อนรับ

ระดับที่ 2 ระดับใช้เทคนิคปานกลาง ได้แก่ พนักงานผสมเครื่องดื่ม , ผู้ช่วยที่ปรึกษาแม่บ้าน , เลขานุการ , พนักงานบัญชี ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับที่ 3 ระดับเหนือกว่างานเทคนิค ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ , วิศวกร หัวหน้าแม่บ้าน , หัวหน้าพ่อครัว ฯลฯ

ระดับที่ 4 ระดับบริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการ , ประธานกรรมการผู้จัดการใหญ่ , เลขาผู้จัดการ ฯลฯ

สรุปการประมาณจำนวนบุคลากรของโรงแรม หัวหิน

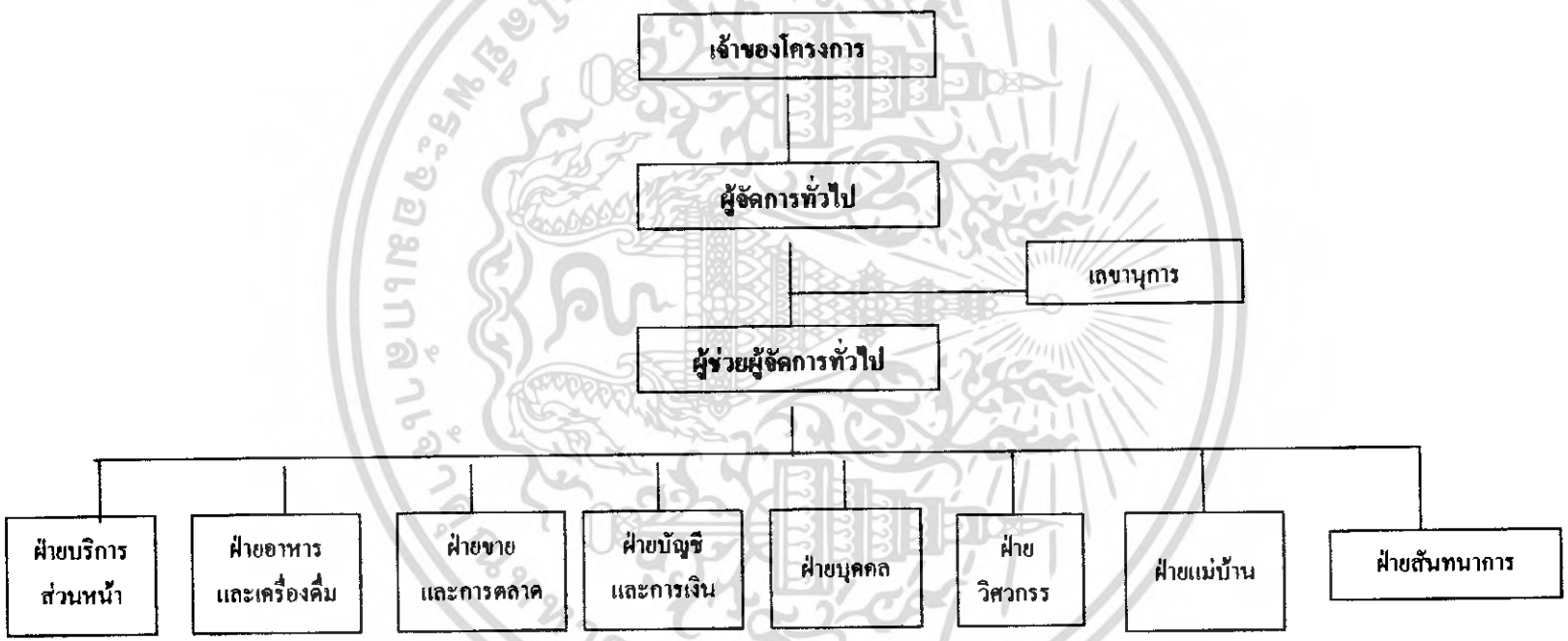
จำนวนพนักงานที่ประเมินได้ 204 คน (จากการคำนวณ)

แบ่งเป็น	อัตราส่วน	จำนวนพนักงานในโครงการ	
พนักงานระดับที่ 1	75	ประมาณ	153
พนักงานระดับที่ 2	16	ประมาณ	33
พนักงานระดับที่ 3	6	ประมาณ	12
พนักงานระดับที่ 4	3	ประมาณ	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

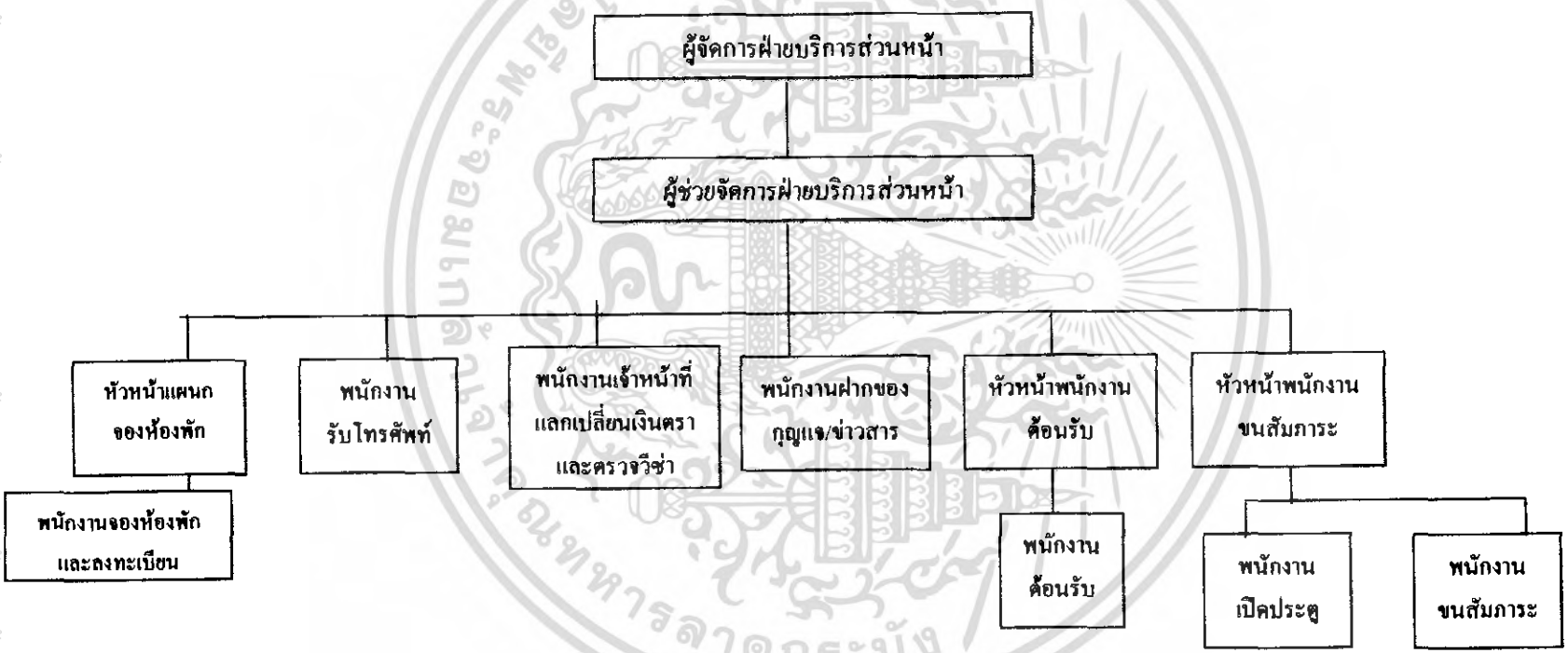
4. สายงานของโรงแรมหัวหิน สามารถแบ่งได้ดังนี้

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของโรงแรมหัวหิน



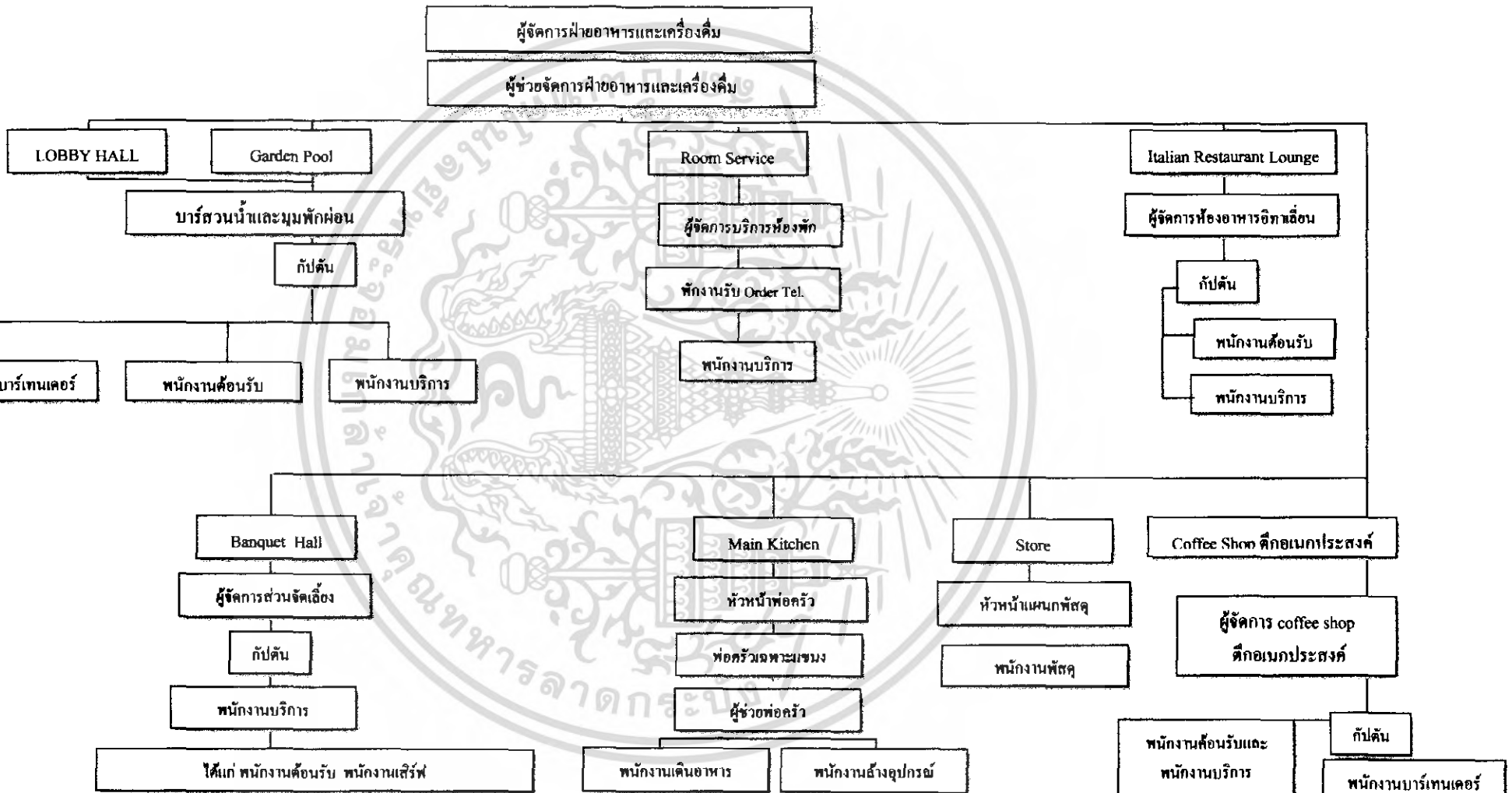
แผนภูมิที่ 3.1 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของโรงแรม De La Costa seaside hotel

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า



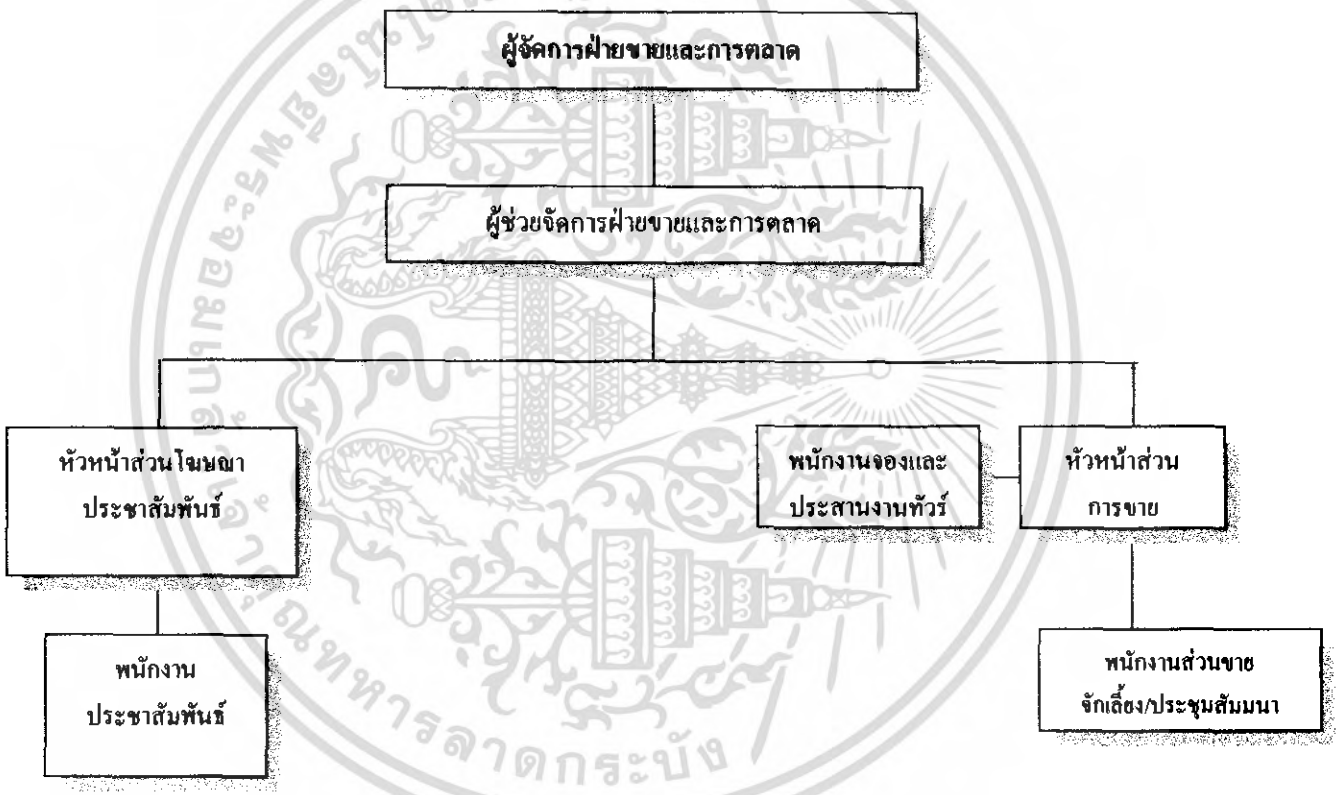
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



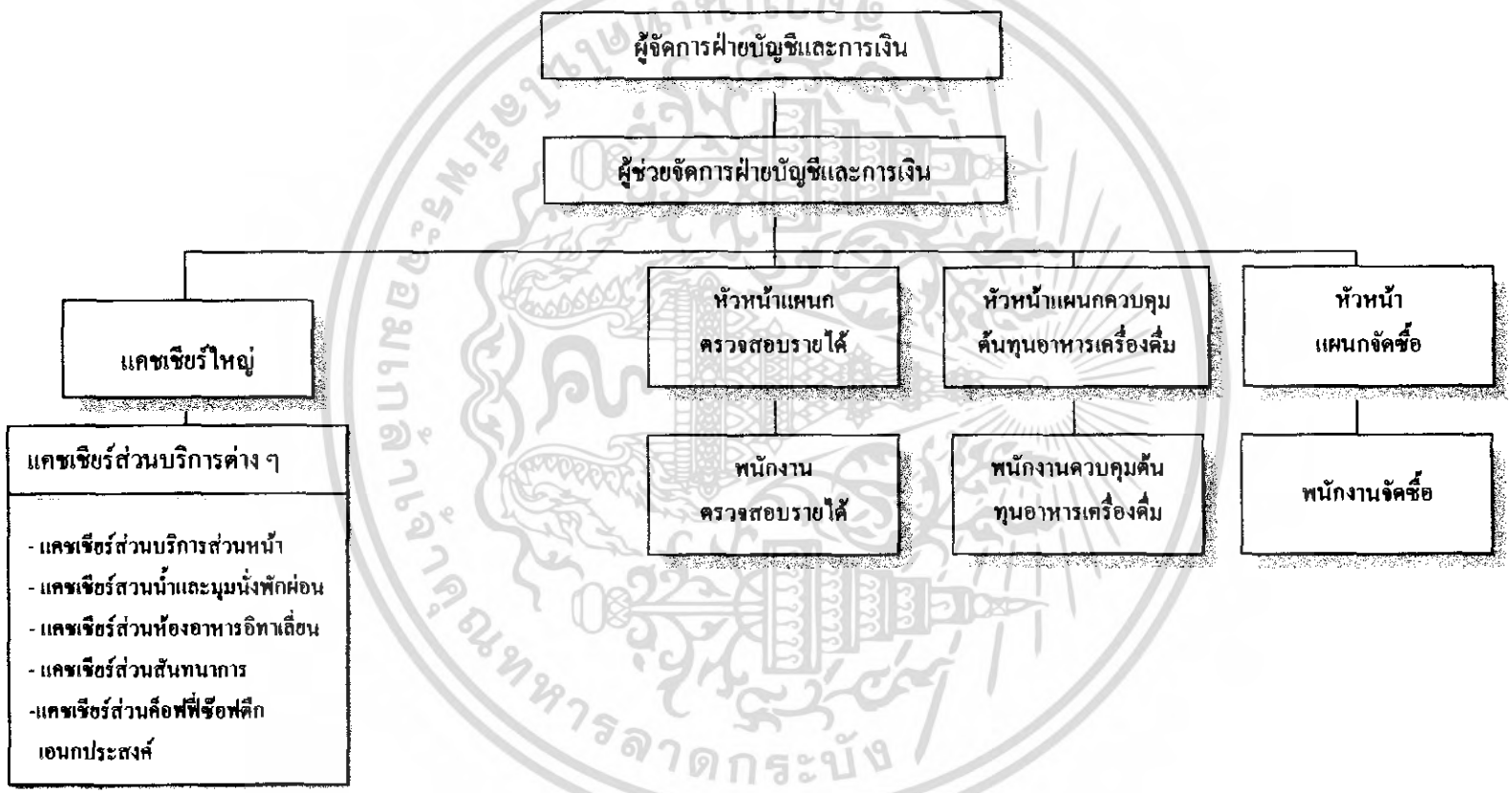
แผนภูมิที่ 3.3 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายขายและการตลาด



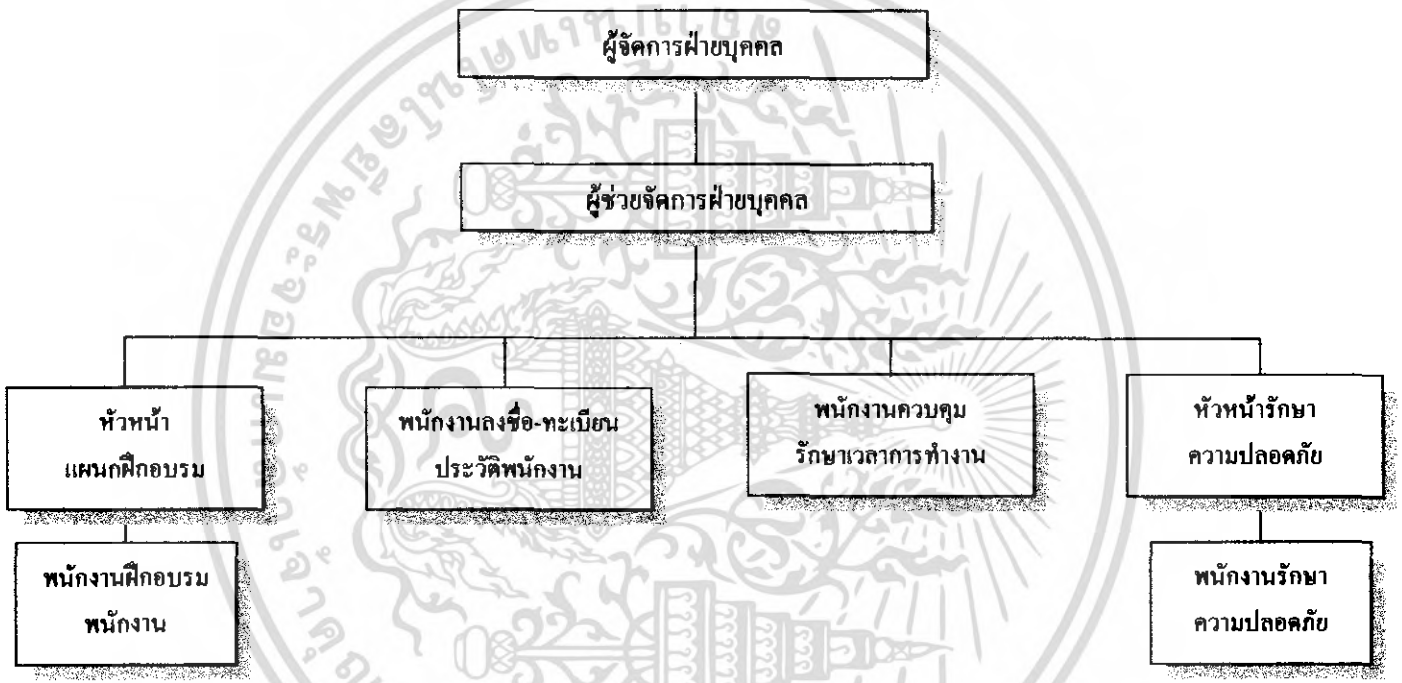
แผนภูมิที่ 3.4 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายขายและการตลาด

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบัญชีและการเงิน



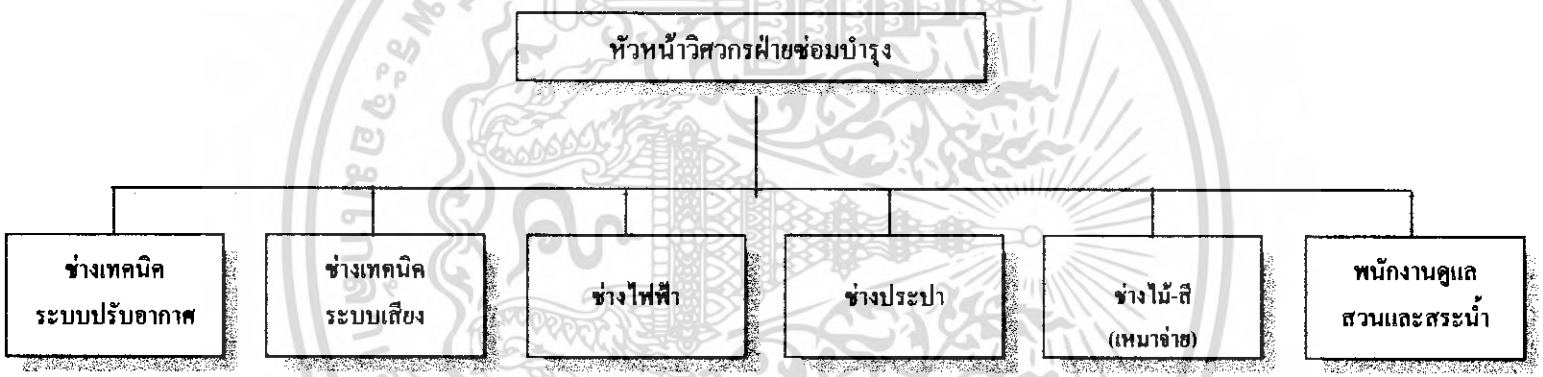
แผนภูมิที่ 3.5 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบัญชีและการเงิน

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล



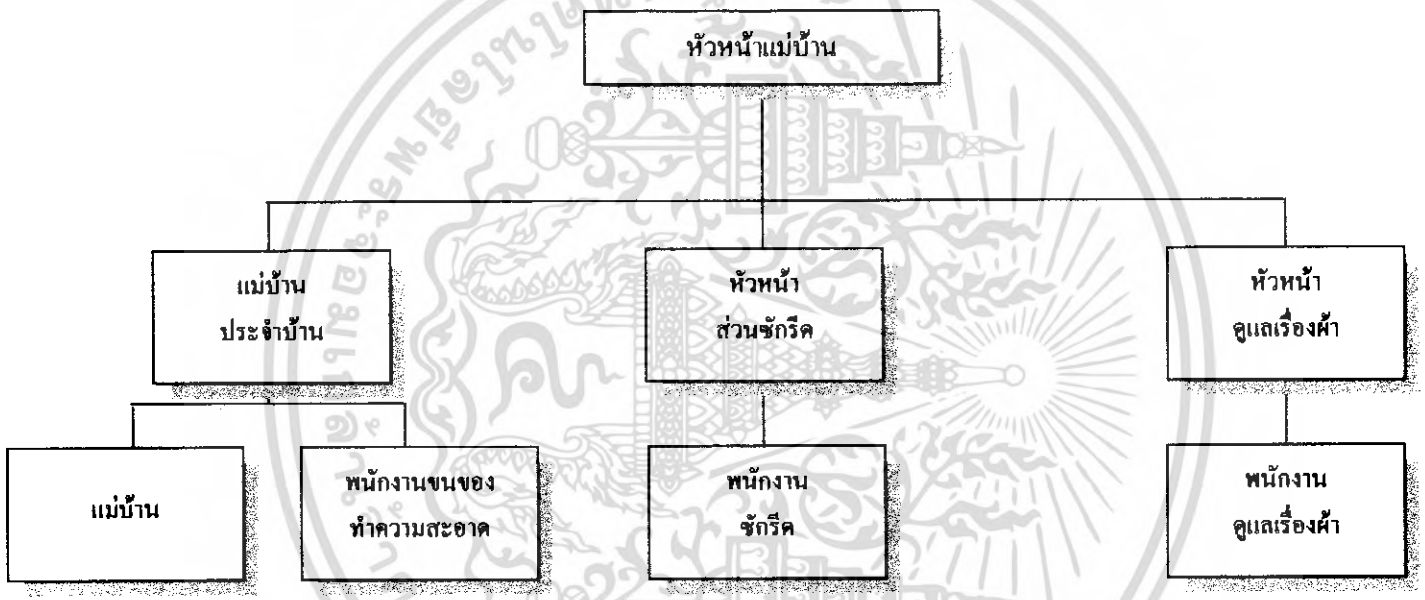
แผนภูมิที่ 3.6 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายวิศวกรรม



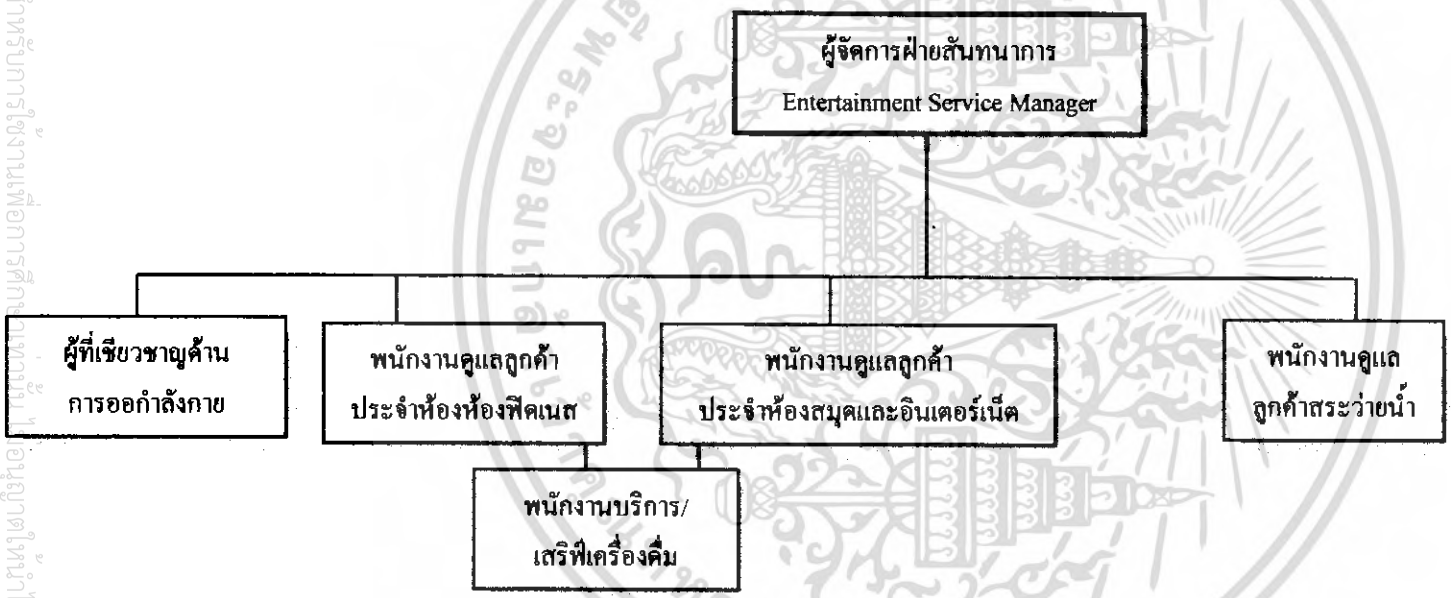
แผนภูมิที่ 3.7 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายวิศวกรรม

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายแม่บ้าน



แผนภูมิที่ 3.8 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายแม่บ้าน

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายสันทนาการ



แผนภูมิที่ 3.9 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายสันทนาการ

5. อัตรากำลังของโรงแรม De La Costa seaside hotel

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม De La Costa seaside hotel

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการ (Manager)			
	- เจ้าของโรงแรม	1	
	- ผู้จัดการทั่วไป	1	
	- เลขานุการผู้จัดการทั่วไป	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป	2	
รวม		5	
1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Department of Front Office)			
	- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1	
1.1 ส่วนเคาน์เตอร์	- หัวหน้าแผนกจองห้องพัก	1	
	- พนักงานจองห้องพักและลงทะเบียน	4	(3 ผลัด)
	- พนักงานรับโทรศัพท์	4	"
	- พนักงานเจ้าหน้าที่แลกเปลี่ยนเงินตรา/ตรวจ	3	"
	วีซ่า		"
	- พนักงานฝากกุญแจและข่าวสาร	3	"
1.2 ส่วนโถงต้อนรับ	- หัวหน้าพนักงานต้อนรับ	1	"
	- พนักงานต้อนรับ	3	"
	- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ	1	"
	- พนักงานขนสัมภาระ	9	"
	- พนักงานเปิดประตู	6	"
รวม		37	
2. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Department of Food & Beverage)			
	- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	แบ่งเป็น
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	2	- Lobby Hall
2.1 ส่วนบริการ	- ผู้จัดการล็อบบี้ฮอล,ส่วนบาร์น้ำ,มุมพักผ่อน	2	- Garden Pool
	- กัปตันล็อบบี้ฮอล,ส่วนบาร์น้ำ,มุมพักผ่อน	2	- Coffee Shop
	- ผู้จัดการค็อฟฟี่ช็อบ	2	- Room Service
	- พนักงานต้อนรับ	6	- Restaurant
	- พนักงานบริการ	8	- Banquet
	- บาเทนเดอร์	2	ครัวจัดเป็น
	- ผู้จัดการบริการห้องพัก	1	- ครัวอิตาเลี่ยน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- พนักงานรับ ORDER TEL.	3	- ครัวเย็น
	- พนักงานบริการ	4	- ครัวเบเกอรี่
	- ผู้จัดการห้องอาหารอิตาเลี่ยน	1	
	- กัปตันห้องอาหารอิตาเลี่ยน	2	
	- พนักงานต้อนรับ	2	
	- พนักงานบริการ	4	
	- ผู้จัดการส่วนจัดเลี้ยง	1	
	- กัปตันห้องจัดเลี้ยง	4	
	- หนักงานบริการ	10	
2.2 ส่วนครัว	- หัวหน้าพ่อครัว	2	
	- พ่อครัวเฉพาะแขนง	5	(2 ผลัด)
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	10	
	- พนักงานเดินอาหาร	4	
	- พนักงานล้างอุปกรณ์	3	
2.3 ส่วนคลังพัสดุ	- หัวหน้าแผนกพัสดุ	1	
	- พนักงานพัสดุ	2	
รวม		83	
3. ฝ่ายขายและการตลาด (Department of Sale & Marketing)			
	- ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	1	
3.1 ส่วนการขาย	- หัวหน้าส่วนการขาย	1	
	- พนักงานขายงานจัดเลี้ยง/ ประชุมสัมมนา	2	
	- พนักงานจองและประสานงานทัวร์	2	
3.2 ส่วนโฆษณา	- หัวหน้าส่วนโฆษณา	1	
ประชาสัมพันธ์	- พนักงานประชาสัมพันธ์	2	
รวม		10	
4. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Department of Account & Inertial)			
	- ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	
4.1 แผนกแคชเชียร์	- แคชเชียร์ใหญ่ / แคชเชียร์ส่วนบริการต่างๆ	7	
ใหญ่			
4.2 แผนกตรวจสอบ	- หัวหน้าแผนกตรวจสอบรายได้	1	
รายได้	- พนักงานตรวจสอบรายได้	3	
4.3 แผนกควบคุม	- หัวหน้าแผนกคุมต้นทุนอาหาร / เครื่องดื่ม	1	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	- พนักงานแผนกคุมต้นทุนอาหาร / เครื่องดื่ม	2	
4.4 แผนกจัดซื้อ	- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	1	
	- พนักงานจัดซื้อ	2	
รวม		19	
5. ฝ่ายบุคคล (Department of Personal)			
	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	
	- หัวหน้าฝึกอบรม	1	
	- ผู้ฝึกอบรมพนักงาน	2	
	- พนักงานลงชื่อ-ทะเบียนประวัติพนักงาน	1	
	- พนักงานควบคุมรักษาเวลาทำงาน	2	
	- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	1	
	- พนักงานรักษาความปลอดภัย	6	(3 ผลัด)
รวม		15	
ฝ่าย	**ตำแหน่ง**	**จำนวน/คน**	**หมายเหตุ**
6. ฝ่ายวิศวกรรม (Department of Engineering)			
	- หัวหน้าวิศวกรรมฝ่ายซ่อมบำรุง	1	
	- ช่างเทคนิคระบบปรับอากาศ	2	
	- ช่างเทคนิคเสียง	2	
	- ช่างเทคนิคไฟฟ้า	2	
	- ช่างเทคนิคประปา	2	
	- ช่างไม้ - สี	-	(เหมาจ้าง)
	- พนักงานดูแลสวนและสระน้ำ	2	
รวม		11	
7. ฝ่ายแม่บ้าน (Department of House Keeping)			
	- หัวหน้าแม่บ้าน	1	
	- แม่บ้านประจำชั้น	10	
	- แม่บ้าน	5	
	- พนักงานขนของทำความสะอาด	4	
	- หัวหน้าซักรีด	1	
	- พนักงานซักรีด	5	
	- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า	1	
	- พนักงานดูแลเรื่องผ้า	2	
รวม		29	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ฝ่ายบริการสันทนาการ			
	- ผู้จัดการฝ่ายบริการสันทนาการ	1	
	- พนักงานดูแลลูกค้า ห้องฟิตเนส	2	
	-พนักงานดูแลลูกค้าห้องสมุดและ INTERNET	2	
	- พนักงานบริการ	2	
	- พนักงานดูแลลูกค้าสระว่ายน้ำ	1	
	- ผู้ที่เชี่ยวชาญด้านออกกำลังกาย	1	
รวม		9	
รวมทั้งหมด		**218**	

<u>สรุป</u> พนักงานทั้งหมดของโรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTELทั้งหมดมีจำนวน **218** คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.การศึกษาองค์ประกอบและอัตรากำลัง

การศึกษาองค์ประกอบของแต่ละหน่วยงานใหญ่ๆ ภายในโรงแรม รวมถึงอัตรากำลัง ทำให้เราทราบว่า ขนาดและห้องพักของโรงแรมมีผลต่อจำนวนคนในโรงแรมได้มากเท่า และยังทำให้ทราบว่าในหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงแรม มีบทบาทในด้านการบริหารงานได้อย่างไร

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ตารางที่ 3.2 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของ ฝ่ายบริการส่วนหน้า

ตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Front Office Manager)	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก	กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า
2. ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Assistant F/O Manager)	ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า	ฝ่ายการเงินและบัญชี, ฝ่ายขายและการตลาด, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้ารับผิดชอบงานของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมดในกรณีที่ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าไม่อยู่ในโรงแรม ควบคุมดูแลในเรื่องรายละเอียดการทำงานในส่วนบริการส่วนหน้า
3. พนักงานรับจองห้องพัก (Reservations Officers)	ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า	หัวหน้าแผนกต่างๆ ฝ่ายห้องพักและฝ่ายขาย	ประสานงานกับผู้ช่วยผู้จัดการ (Asst. Mgr.) ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์และฝ่ายขาย ควบคุมดูแลการดำเนินงานของแผนกรับจองห้องพัก รับและยืนยันการจองห้องพักของลูกค้ารวมทั้งการทำรายงานประจำวัน
4. พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephone Operators)	ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า	หัวหน้าแผนกต่างๆ , ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายขายและการตลาด	บริหาร และปฏิบัติงานด้านควบคุมโทรศัพท์ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (Bell Captains)	ผู้จัดการบริการส่วนหน้า, และผู้ช่วยผู้จัดการบริการส่วนหน้า	ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระ โดยควบคุมดูและพนักงานยกกระเป๋า (Bell boys) พนักงานเปิดประตู(Door Man) และพนักงานเปิดลิฟท์ (Lift boys)

2. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

ตารางที่ 3.3 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของ ฝ่ายแม่บ้าน

ตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Executive Housekeeper)	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	หัวหน้าแผนกต่างๆ , ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม, แผนกซักรีด	รับผิดชอบงานในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
2. เสมียนงานแม่บ้าน (Housekeeper Clerk)	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน	หัวหน้าแผนกฝ่ายห้องพัก, คลังพัสดุทั่วไป	ทำงานด้านธุรการ งานบัญชี และพิมพ์งานให้แก่แผนกแม่บ้าน ตรวจสอบของใช้ในคลังพัสดุของแผนก
3. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Asst. House-keeper)	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน	หัวหน้าแผนกห้องพัก + Front Office	เป็นผู้แบ่งเบาภาระหัวหน้าฝ่ายแม่บ้านในการตรวจห้องพักทุกๆ ห้องทุกวัน หรือเป็นผู้ตรวจงาน (Inspector)
4. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisors)	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน	หัวหน้าแผนกห้องพัก หัวหน้าดูแลความสะอาด หัวหน้าฝ่ายผ้าและซักรีด	คอยดูแลพนักงานแม่บ้านทำความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. แม่บ้าน	แม่บ้านประจำชั้น, ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน	ฝ่ายทำความสะอาด ฝ่ายผ้าและซัก	ทำความสะอาดห้องพัก อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าพัก

3. ฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION)

ตารางที่ 3.4 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของ ฝ่ายห้องพัก

ตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (Room Division Manager)	ผู้จัดการทั่วไป	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก	ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก
<u>การปฏิบัติงาน</u> รับผิดชอบและกำกับดูแลแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้าและฝ่ายขาย ทบทวนธุรกิจ และงานที่ฝ่ายขายหามาได้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจำนวนห้องพักที่ยังว่างอยู่และอัตราราคา ควบคุมสถานภาพทางด้านห้องพัก โดยการกำหนดจำนวนห้องพักไว้สำหรับลูกค้าที่เข้ามาเป็นคณะ และลูกค้าอิสระ(Fit Guest) แสวงหาและพัฒนานโยบายการตลาดในประเทศร่วมกับผู้จัดการฝ่ายขาย เอาใจใส่เรื่องสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงในประเทศในรูปของอัตราการห้องพัก (Occupancy) ราคาห้องพัก และกลวิธีในการกำหนดนโยบายการตลาดของคู่แข่งขันต่างๆ (Marketing Strategy of Competitors) ทั้งนี้ให้คำแนะนำเรื่องต่างๆ เหล่านี้ให้ฝ่ายบริหารทราบอยู่เสมอ ประสานงานกับแผนกแม่บ้าน และแผนกบริการส่วนหน้าในการกันห้องพักไว้เพื่อการซ่อมแซมบำรุงรักษาในกรณีที่มีการชำรุดเสียหายหรือผิดปกติไปจากมาตรฐานที่วางไว้ ให้ความร่วมมือ และประสานงานกับหัวหน้าแผนกต่างๆ โดยพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือทุกเวลาที่จำเป็น			
2. รองผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก	ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายห้องพักในด้านประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงานต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก
3. หัวหน้าเสมียนห้องพัก (Chief Room	ผู้จัดการแผนกบริการ	แผนกบริการส่วนหน้า,	ควบคุมดูแลการฝึกอบรมเสมียนห้องพัก (Room Clerk) รับผิดชอบบริเวณเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Clerk)	ส่วนหน้าและผู้ช่วยผู้จัดการ	แผนกแม่บ้าน, แผนกรับจองห้องพัก แผนกแคชเชียร์ส่วนหน้า และพนักงานโทรศัพท์	ต้อนรับ และพนักงาน
4. พนักงานทำความสะอาดห้องพัก (Roommaids/boys)	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน, หัวหน้าควบคุมประจำชั้น	ฝ่ายห้องพักทุกแผนก,แผนกรักษาความปลอดภัยฝ่ายช่าง,แผนกซักรีด	ทำความสะอาดห้องพัก (ประมาณ 14 ห้อง/คน) เปลี่ยนของใช้ต่างๆ ในห้องพัก
5. พนักงานซักรีด (Laundry)	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน	ทุกส่วนทุกแผนกโดยเฉพาะแผนกอาหารเครื่องดื่มแผนกช่าง	ทำหน้าที่ดูแลงานทั้งหมด ทั้งที่เป็นผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ

4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERGESERVICE DEPARTMENT)

ตารางที่ 3.5 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของ ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Manager)	ผู้จัดการทั่วไป	ทุกฝ่ายทุกแผนก ลูกค้าของโรงแรม	รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกแผนกในบ้าน และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่างๆ นโยบายงบประมาณและการวางแผนในอนาคต (Report, Forecast, Budget, Policies & Future Planning) ติดต่อปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหาร และเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด Sales ราคาของอาหารเครื่องดื่ม แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริการในเรื่องงบประมาณทั้งในด้านค่าจ้าง Pay Roll และรายได้ Revenue หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า Purveyors เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์หรือวิธีการใหม่ๆ หาโอกาสพบกับผู้ใช้บริการของโครงการ เพื่อให้ทราบว่ามีข้อติชม เกี่ยวกับเครื่องอาหารและเครื่องดื่มอย่างไรบ้าง แสวงหาความรู้ และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหาร และเครื่องดื่มอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ			
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Assistant F&B Manager)	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก.	ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่มในด้านงานทั้งหมดทุกแผนกในฝ่าย รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำความสะอาดอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	ทุกฝ่ายทุกแผนก	รับผิดชอบเรื่องอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมดในห้องอาหารต่างๆ ระบุทั้งงานด้านบริการทั้งในห้องอาหาร คลับของโรงแรม บาร์ และห้องโถง สำหรับพักผ่อนต่างๆ (Lounge)
4. ผู้ควบคุมบริการหรือกัปตัน (Captains)	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร หัวหน้าฝ่ายจัดเลี้ยง	ทุกแผนกที่มีส่วนเกี่ยวกับลูกค้าใช้บริการในโรงแรม	คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลา และดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอ
5. พนักงานเสริฟชายและหญิง (Waiter/Waitress)	ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร	พ่อครัว พนักงานห้องครัว	รับคำสั่งและบริการลูกค้าอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
6. พนักงานรับ-ส่งอาหาร)	ผู้ควบคุมการบริการ กัปตัน	แผนกแม่บ้าน พ่อครัว	คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัว และนำอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วมาส่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หัวหน้าสจ๊วต	พนักงานห้องครัว	ให้พนักงานเสิร์ฟ
7. พนักงานทำความสะอาด (Cleaner)	ผู้ควบคุมการบริการ กัปตัน หัวหน้าสจ๊วต	แผนกแม่บ้าน	ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารและเครื่องดื่ม คอยตรวจเช็คของที่แตกเสียหาย และแจ้งแก่หัวหน้า
8. ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง (Banquet Supervisor)	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	ทุกครัว ฝ่ายแม่บ้าน ลูกค้า	ควบคุมดูแลกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวกับบริการอาหาร และเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงงานสังคม หรือพิธีกรต่างๆ ที่จัดขึ้นในโรงแรม นอกโรงแรม
<u>การปฏิบัติงาน</u> รับผิดชอบการเตรียมกิจกรรมในการจัดเลี้ยงตามปกติ ปฏิบัติงานตามนโยบายและโครงการในอำนาจของตนตลอดจนปฏิบัติตามวิธีการและระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ ควบคุมดูแลการบริการอาหารและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงทั้งหมด			
9. ตัวแทนขายการจัดเลี้ยง (Banquet Manager)	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง	ฝ่ายขาย, แผนกบริเวณส่วนหน้า	รับผิดชอบเรื่องการขายการจัดเลี้ยง โดยติดต่อประสานงานกับลูกค้าต่างๆ ให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของโรงแรม
10. ผู้ช่วยผู้จัดการบาร์ (Bar Manager)	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	หัวหน้าแผนกในฝ่าย F&B, แผนกจัดซื้อ	เตรียมเครื่องดื่มต่างๆ ที่ใช้ในโรงแรม ตลอดจนการบริการในบาร์และกาจัดเลี้ยง
11. พนักงานบาร์ (Bartenders)	หัวหน้าบาร์เทนเดอร์	แผนกในฝ่าย F&B	รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย
12. ผู้ช่วยบาร์ (Bar Helpers)	หัวหน้าบาร์เทนเดอร์	แผนกในฝ่าย F&B	ให้ความช่วยเหลือตามความต้องการของบาร์เทนเดอร์
13. หัวหน้าสจ๊วต (Chief Steward)	ผู้จัดการฝ่าย F&B หัวหน้าพ่อครัว	ฝ่ายบุคคล	ดำเนินการและประสานงานหน้าที่เก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในฝ่าย อาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดรวมทั้งการทำความสะอาดพื้นที่บริเวณครัวและภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14. หัวหน้าพ่อครัว (Executive Chef)	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	ฝ่ายอาหาร เครื่องดื่มทุกแผนก ฝ่ายบุคคล แผนกจัดซื้อ ฝ่ายบัญชี	กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการ ปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และพ่อครัว
15. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (Souse Chief)	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	ทุกแผนกในฝ่ายอาหาร เครื่องดื่ม หัวหน้าพ่อครัว, แผนกแม่บ้าน ลูกค้าของโรงแรม	ควบคุมดูแลกิจการทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบริการอาหารและเครื่องดื่มใน การจัดงานเลี้ยงต่างๆ ที่จัดในโรงแรม รวมทั้งการติดต่อกับลูกค้า ทำแผนรายละเอียดในการเตรียมงาน
16. หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)	ผู้จัดการฝ่ายและผู้ช่วยฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	แผนกโทรศัพท์, แผนกครัว, บาร์	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมดในการบริการในห้องพักของโรงแรม ในด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งลูกค้าสั่งจากทางโทรศัพท์
17. พนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)	หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก	แผนกแม่บ้าน, แผนกครัว, บาร์, แผนก Steward	บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า

ฝ่ายช่าง(ENGINEERING OF DEPARTMENT)

ตารางที่ 3.6 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายช่าง

ตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. หัวหน้าฝ่ายช่าง (Chief Engineer)	ผู้จัดการทั่วไป	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก แผนกซักรีด, แผนกจัดซื้อ, แผนก	บริหารและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		บัญชี	
2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่าง (Assistant Engineer)	หัวหน้าฝ่ายช่าง	หัวหน้าทุกฝ่าย ทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก แผนกซักรีด, แผนกจัดซื้อ, แผนกบัญชี	เป็นหัวหน้าแผนกในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่าง

6. ฝ่ายการเงินและบัญชี (FINANCE AND ACCOUNTING DEPARTMENT)

ตารางที่ 3.7 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายการเงินและบัญชี

ตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Comptroller)	ผู้จัดการทั่วไป (General Manager)	หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก	ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโรงแรม บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีในฝ่าย ควบคุมกำกับดูแลกระแสเงินสด (Cash Flow) และทรัพย์สินอื่นๆ ทั้งหมดของโรงแรม
<u>การปฏิบัติงาน</u> จัดและรักษาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control System) และการตรวจสอบต่างๆซึ่งจะส่งผลให้เกิดการควบคุมทรัพย์สินและรายได้ของโรงแรมอย่างมี ประสิทธิภาพ จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบ และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบายของคณะกรรมการ เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารและข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโรงแรม ควบคุมกำกับดูแลเรื่องเกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโรงแรม ให้อยู่ในระบบอันถูกต้อง ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินสด และค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน ควบคุมบัญชีคลังอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Storeroom) ของใช้และอุปกรณ์ต่างๆ (General Store) โดยการตรวจสอบเป็นรายเดือนและรายสัปดาห์ ตามแต่จะกำหนด ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการบัญชี และการเงินที่มีอยู่เป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือนควบคุมดูแล และจัดทำบัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้ (Financial Statements)			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. รองผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Assistant Comptroller)	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก	ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชีในด้านงานของฝ่ายการเงิน และการบัญชีทั้งหมด รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
<u>การปฏิบัติงาน</u> จัดเตรียมรายงานประจำเดือนในเครื่องบัญชีกำไรขาดทุน Profit and Loss Statement งบดุล Balance Sheet และแนวโน้มการปฏิบัติงาน Trend of Operations จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท General and Operating Ledgeres จัดเตรียมการวิเคราะห์ บัญชีประจำเดือน สภาพการของข้อตกลงแลกเปลี่ยน Barier Agreement และกำหนดงบประมาณผลกำไร จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่มให้สมบูรณ์ เพื่อได้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร ผับ ค็อกเทล ไนต์คลับต่างๆ ที่มีอยู่ในโรงแรม All F&B Outlets			
3. สมุห์บัญชี (Chief Accountant)	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก	รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน ตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งปวง
4. ผู้จ่ายเงินเดือน (Pay Master)	ผู้จัดการฝ่ายและรองผู้จัดการฝ่าย	ทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายบุคคล	กำกับดูแลบันทึกที่เกี่ยวกับเงินเดือน เก็บรักษาบันทึกเงินเดือนต่างๆ ให้เหมาะสม เตรียมการเรื่องการจ่ายเงินเดือนและจ่ายถูกต้องตามเวลาที่กำหนด บันทึกรายงานเงินเดือนที่จ่ายแล้ว
5. ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable Supervisor)	ผู้จัดการฝ่ายและรองผู้จัดการฝ่าย	แผนกจัดซื้อ	จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ตรวจสอบวิธีการ และระยะเวลาในการจ่ายเงินของโรงแรมทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายส่วนที่แน่นอน
6. ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (Accounts Receivable Supervisor)	ผู้จัดการฝ่ายและรองผู้จัดการฝ่าย	แผนกสินเชื่อ ฝ่ายห้องพัก ฝ่ายอาหาร เครื่องดื่ม ฝ่ายขาย ลูกค้า	จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายรับต่างๆให้ถูกต้อง เก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้ารวมทั้งบัญชีของพนักงานโรงแรม ดูแลให้ได้รับเงินจากลูกหนี้ตรงตามกำหนดเวลาตามบัญชีลูกหนี้ ใบเรียกเก็บเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ผู้ควบคุมคลังพัสดุ (Store Keeper)	ผู้จัดการฝ่ายฯ และรอง ผู้จัดการฝ่ายฯ	ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม แผนกจัดซื้อ	ดูแลคลังพัสดุอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Store) คลังพัสดุทั่วไป (General Store) และรับผิดชอบของทั้งหมดที่เก็บในคลังพัสดุ (Store) โดยลงบัญชีของนำเข้าและจ่ายออก
8. เสมียนรับของ (Receiving Clerk)	ผู้รักษาคลังพัสดุ	ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม แผนกจัดซื้อ	ตรวจสอบรายการสินค้าที่มาถึงว่าถูกต้องตามที่สั่งและรับของนั้น
9. ผู้จัดการสินเชื่อ (Credit Manager)	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี ผู้จัดการทั่วไป	ทุกฝ่ายทุกแผนก ผู้จัดการทั่วไป	กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด
10. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller)	ผู้จัดการฝ่ายฯ และรอง ผู้จัดการฝ่ายฯ	หัวหน้าฝ่ายอาหาร เครื่องดื่ม หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	ควบคุมต้นทุนการขายอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ ต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม ตรวจและทดสอบการรับของว่าเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่ และของที่ได้รับกับเอกสารส่งตรงกันหรือไม่
11. พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller Clerk)	ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	แผนกต่างๆ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม แผนกจัดซื้อ	บันทึกรายการปริมาณและราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหาร และเครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย
12. ผู้ตรวจสอบรายได้ (Income Auditor)	หมายเหตุ ในส่วนนี้ทางโรงแรมจะจ้างบริษัทตรวจสอบจากข้างนอกเข้ามา ตรวจสอบอย่างละเอียด		
13. หัวหน้าตรวจสอบ (Head Checker)	หมายเหตุ ในส่วนนี้ทางโรงแรมจะจ้างบริษัทตรวจสอบจากข้างนอกเข้ามา ตรวจสอบอย่างละเอียด		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14. พนักงานเก็บเงินล่วงหน้า (Front Office Cashiers)	ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ	แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office) ลูกค้าของโรงแรม	รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่นๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่างๆ(Credit Cards) หรือลงบัญชีลูกหนี้ (By Charge)
15. พนักงานเก็บเงินส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Cashier)	หัวหน้าพนักงานการเงิน	แผนกบัญชีส่วนหน้า	รับและเก็บบัญชีแยกประเภทอาหารและเครื่องดื่ม รับชำระเงินค่าบริการอาหารเครื่องดื่มในส่วนที่ปฏิบัติงานอยู่

7. ฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

ตารางที่ 3.8 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายจัดซื้อ

ตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing Manager)	ผู้จัดการทั่วไป	ทุกฝ่ายทุกแผนก	จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกฝ่ายทุกแผนก เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

8. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

ตารางที่ 3.9 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายบุคคล

ตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personnel Manager)	ผู้จัดการทั่วไป	ทุกฝ่ายทุกแผนกพนักงานโรงแรมและลูกจ้างทุกคน	จัดระบบจำแนกหน้าที่ของพนักงานการจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องเกี่ยวกับบุคลากร และความสัมพันธ์กับพนักงานและลูกจ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<u>การปฏิบัติงาน</u> ดำเนินการตามนโยบาย โดยตรวจเยี่ยมให้คำแนะนำปรึกษาหารือ หรือร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนกต่างๆ และหัวหน้างาน เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสาร หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน เจรจาให้ข้อคิดเห็นหรือช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลงสัญญาว่าจ้างแรงงานและเรื่องแรงงานสัมพันธ์ รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่างๆ รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานระดับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือตำแหน่งอื่นๆ ในฝ่าย ทั้งนี้เพื่อช่วยให้พนักงานเหล่านั้นสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ จากผู้จัดการทั่วไป ในกรณีที่จำเป็นต้องอาศัยขีดความสามารถของฝ่ายบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้โครงการต่างๆ เหล่านั้นสำเร็จลุล่วงไปได้ สืบสวนภูมิหลังของพนักงานระดับ (Rank and File) ก่อนจะว่าจ้างให้ทำงาน			
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Assistant Personnel Manager)	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, พนักงานทุกคน	ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคลในเรื่องทุกเรื่อง และจัดการเรื่องการทำงานของชาวต่างประเทศที่เป็นพนักงานโรงแรม ดำเนินการในเรื่องชำระภาษี
3. ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก	ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน มาตรฐาน และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรม
4. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (Chief Security Officer)	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	ทุกฝ่ายทุกแผนก, ลูกค้าของโรงแรม	บริหารงาน และปฏิบัติงานในด้านรักษาความปลอดภัยของแผนก เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะพึงมีต่อบุคคลและทรัพย์สินของโรงแรม
5. ยามรักษาความปลอดภัย “เวรตรวจ” (Patrol)	หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	ทุกฝ่ายทุกแผนก, ลูกค้าของโรงแรม	ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยแห่งบุคคลและทรัพย์สินภายในอาณาเขตของโรงแรม
6. ยามรักษาความปลอดภัย “ผู้รักษาเวลา” (Time Keeper)	หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	ทุกฝ่ายทุกแผนก, บุคคลภายนอก, พนักงานโรงแรม	ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเวลาทำงานกับฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ยามรักษาความปลอดภัย "ที่จอดรถ" (Parking Lot)	หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	ทุกฝ่ายทุกแผนก, ลูกค้า, บุคคลภายนอก	รับผิดชอบลานหรือที่จอดรถ ความปลอดภัยของยานพาหนะทั้งหมดที่จอดอยู่และความปลอดภัยของทรัพย์สินของโรงแรม

9. ฝ่ายขายและการตลาด (SALES AND MARKETING DEPARTMENT)

ตารางที่ 3.10 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายขายและการตลาด

ตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Sales and Marketing Manager)	ผู้จัดการทั่วไป	หัวหน้าทุกแผนก, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่าย F&B แผนกรับรอง, แผนกจัดเลี้ยง	บริหารงานในฝ่ายขายทั้งหมด ติดต่อชักจูงและให้บริการตัวแทนการนำเที่ยว และกลุ่มธุรกิจต่างๆ เพื่อให้มาใช้บริการทุกชนิดของโรงแรม
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Assistant Sales and Marketing Manager)	ผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าทุกแผนก	ประสานงานในด้านการปฏิบัติการบริหารการขาย
3. พนักงานขาย (Sales Executive)	ผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าทุกแผนก	ประสานงานและดำเนินงานในด้านการขาย

10. ฝ่ายประชาสัมพันธ์(PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT)

ตารางที่ 3.11 แสดงความสัมพันธ์ และหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายประชาสัมพันธ์

ตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relations Manager)	ผู้จัดการทั่วไป	หัวหน้าทุกแผนกตัวแทนฝ่ายขายลูกค้าและสื่อมวลชนต่างๆ	ดูแลเกี่ยวกับแขกสำคัญระดับ VIP (Very Important Persons) เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชนและพนักงานโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พนักงานประชาสัมพันธ์ (Receptionists)	ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์	หัวหน้าทุกฝ่าย ทุกแผนก, แผนกจัดเลี้ยง แผนกศิลป์, ฝ่ายบุคคล, ลูกค้า สื่อมวลชน	ควบคุมดูแลงานติดต่องานธุรการ

3.2.4 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการโรมแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTELแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ
   - 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย
   - 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี
   - 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย
2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ในโรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL

ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

2.1 ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจการค้าหรือการประชุมสัมมนาต่างๆ
- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆ ในจังหวัดหรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์

2.2 ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรมได้ ดังนี้

- ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
- ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

ก. พฤติกรรมผู้ให้บริการ

พฤติกรรมผู้ใช้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกัน ตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 8.30 – 16.30 น.

เวลาพัก 12.00 – 13.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลา ทำงาน ตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ งานตนเองจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ

2. เจ้าหน้าที่ทั่วไป

เวลาการทำงานเป็นได้ 2 ลักษณะ คือ

- ทำเป็นผลัด เวลา 8.30 – 16.30 น.

16.30 – 24.00 น.

24.00 – 17.00 น.

- ทำงานไม่เป็นผลัด 8.30 – 17.00 น.

เวลาพัก ผลัดกันไป

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมลงเวลาที่เครื่องตอกบัตรแล้วไปยังห้อง เปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุดตามกำหนดของโรงแรม แล้วไปยังส่วน ที่ปฏิบัติหน้าที่ทำงานจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ

3. ลูกจ้างและพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่รับผิดชอบ

พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

ข. พฤติกรรมผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้นแตกต่างกันตามประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผู้มาพักโรงแรม ซึ่งมีประเภทต่างๆ คือ

- ผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจสัมมนา (นักธุรกิจ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลาเข้าใช้ ตลอดวันไม่มีเวลากำหนด

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่บริเวณล็อบบี้เพื่อติดต่อห้องพัก หลังจากนั้นก็จะเข้าไปในห้องพักหรือ อาจนั่งเล่นดื่มเครื่องดื่มคอฟฟี่ช็อป แล้วจึงเข้าห้องทำธุระในห้องเสร็จก็จะออกมาอะไรกินที่ห้องอาหารในห้องอาหารตอนเย็น

- ผู้ที่มาพักโดยการจองห้องพักไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพักโรงแรมนี้

เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนดตายตัว ส่วนมากจะมาช่วงเย็น – ค่ำ

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะไปยัง ล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพักหรืออาจนั่งพัก แล้วไปยังห้องพักทำธุระเสร็จก็จะมาใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรม

2. <u>ผู้มาใช้บริการ</u> อาจเป็นคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้

- ผู้ใช้บริการประชุมสัมมนา

เวลาเข้าใช้ 08.30 – 17.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนด เวลาโรงแรมสถานที่ไว้ให้ผู้ใช้บริการ เมื่อผู้ใช้มาถึงก็จะไปยังห้องประชุมและโรงแรมอาจมีการเตรียมของว่างไว้บริการ และเมื่อเสร็จประชุมก็จะเดินทางกลับหรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วย แล้วอาจจะใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรมด้วย

- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

เวลาเข้าใช้ 11.00 – 14.00 น. หรือ 18.00 – 21.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่และแจ้งความประสงค์แก่โรงแรมแล้ว เมื่อถึงเวลากำหนดโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารเครื่องดื่มไว้ เมื่อผู้ใช้บริการมาถึงอาจเข้าห้องจัดเลี้ยงได้เลย เมื่อเสร็จสิ้นก็จะเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจ มีการจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วยแล้วอาจจะใช้ บริการส่วนต่างๆของโรงแรมด้วย

- ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม

เวลาเข้าใช้ ไม่แน่นอนแล้วแต่การนัดหมาย

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

ก. **พฤติกรรม** ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจมีการนัดหมายไว้หรือไม่นัดหมายไว้ เมื่อเดินทางมาถึงแขกก็จะไปตามที่นัดหมายกันเอาไว้เช่น ที่ ล็อบบี้ ค็อฟฟี่ช็อป ฯลฯ ส่วนแขกที่ไม่ได้นัดหมายก็จะมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ติดต่อที่เคาน์เตอร์ เพื่อสอบถามถึงห้องพัก หลังจากนั้นพนักงานก็จะแจ้งแก่แขกของโรง โดยส่วนมากอาจจะนั่งในล็อบบี้ คอฟฟี่ช็อปเมื่อติดต่อธุรกิจเสร็จ อาจจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรมต่อ แล้วเดินทางกลับ

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้ ฮอล์ / สำนักงานส่วนหน้า

(LOBBY HALL AND FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ก. ผู้ให้บริการ เปิดบริการ 24 ชั่วโมง แบ่งออกเป็น 3 ผลัด

- ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 0.80 น. ถึง 16.00 น.
- ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.
- ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

ตารางที่ 3.12 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรม ในส่วนล็อบบี้ ฮอล์ / สำนักงานส่วนหน้า

	1. แผนกทะเบียน
หน้าที่	- ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน - หาห้องพักให้แขก - ทำสถิติการเข้าพักของแขก - ต้อนรับแขก
บทบาท	- กล่าวต้อนรับ และถามแขกถึงการจองห้องพัก หรือหาห้องพักให้ในกรณีแขกยังไม่มีห้องพัก - Check in ให้แก่แขก - ให้แขกลงชื่อในใบกรอก เรียก บัตรจดนามเข้าพัก เป็นใบกำหนดวันเวลาเข้าพัก - ขอเช็ค พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เช็คดูความถูกต้อง แล้วจึงมอบกุญแจห้องพักแก่แขก
กิจกรรม	- กรณีตรวจสอบเอกสารจากแขกเสร็จแล้ว พร้อมให้กุญแจ และบอกตำแหน่งของห้องอยู่ปีกไหน ลิฟท์ตัวไหน - Check in บันทึกในสมุดลงทะเบียนบันทึก - ทำสถิติรายงานประจำวัน เพื่อทำสถิติลงรายงานประจำวัน - แจ้งแผนกแม่บ้าน เพื่อจัดเตรียมห้องให้พร้อมในการให้บริการ - รับฝากกุญแจจากแขก
	2. Reservation

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่	- จองห้องพักแบบต่างๆ ให้แก่แขก - ตรวจสอบ แผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่ - คอยรับโทรศัพท์ หรือรับแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักขนาดไหน แจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่ - เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรอรับการมาของแขกอีกที
	3. แผนกรับโทรศัพท์ (Operator)
หน้าที่	- คอยรับโทรศัพท์ที่เข้ามายังโรงแรม ต่อสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ
บทบาท	- เมื่อมีโทรศัพท์ที่เข้ามายังโรงแรม ต่อไปยังส่วนที่ต้องการตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา และถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อสายขึ้นบนห้องพักแขกทัน
	4. Bell Captain
หน้าที่	- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพที่สุด - ถ้ามีแขกมา หรือ กรุ๊ปทัวร์ จะต้องช่วย Bell Boy - รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก และส่งให้ Bell Boy ไปตามแขกมารับโทรศัพท์
บทบาท	- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy - กรณีแขก Check out แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะออกตั๋วให้แขก และเช็คดูว่ามีบิล Check out จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Baggage room - คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อที่จะ Check out กรณีที่แขกมาทัวร์ ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก Bell Boy จะไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์
	5. Bell Boy
หน้าที่	- บริการแขกขนกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระให้แก่แขก - เมื่อมีแขกเข้าพัก จะออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายังเคาน์เตอร์ เพื่อCheck in และนำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก - รับคำสั่งจาก Bell Captain ว่าห้องไหน Check out แล้วขึ้นไปขนกระเป๋า และสัมภาระ เมื่อแขก Check out แล้ว ส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก - กรณีแขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน Baggage room และทำบัตรให้เพื่อความสะอวดในการรับคืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	6. เจ้าหน้าที่แลกเปลี่ยนเงินตรา และตรวจวิซ่า
หน้าที่	- ตรวจเช็คค่าเงินประจำวันแต่ละประเทศ - เป็นธุระในการแลกเงินในการจ่ายค้าที่พัก อาหาร และอื่นๆ ภายในโรงแรม - ตรวจเช็ควีซ่าของแขกที่มาพักต่างชาติ - ทำหน้าที่เตือนแขกต่างชาติที่ VISA ใกล้หมด

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน LOBBY HALLแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

	1. แขกที่เข้าพักในโรงแรม
พฤติกรรม	- แขกจะลงจากรถ ต้องเข้าไปประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรง ล็อบบี้สักครู่ แล้วลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงไปยังห้องพัก - กรณีที่มาหลายคน อาจจะนั่งรอพัก บางทีอาจจะไปรอบริเวณ ล็อบบี้เล้าจน์ - กรณีที่มากับกรุ๊ปทัวร์ไกด์ หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนก็จะนั่งพักรอบริเวณล็อบบี้ - แขกอาจจะใช้บริเวณล็อบบี้ เป็นชุมนุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วย
	2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม
พฤติกรรม	- บุคคลภายนอกที่เข้ามารอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอพบปะพูดจาธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขกแล้วนั่งรออยู่ในบริเวณล็อบบี้ -บุคคลภายนอกที่เข้ามารอในบริเวณเล้าจน์เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยงปาร์ตี้ หรือประชุมในห้อง จัดเลี้ยง หรือบริการอื่นๆ - บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักรอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

ก. ผู้ให้บริการ เปิดบริการ 24 ชั่วโมง แบ่งออกเป็น 3 ผลัด

- ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 0.80 น. ถึง 16.00 น.
- ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.
- ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

ตารางที่ 3.13 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรม ในส่วนล็อบบี้เลาจน์

	1. บาร์เทนเดอร์ (Bartender)
หน้าที่	- ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
บทบาท	- คอยรับรายการจากพนักงานบริการ - ผสมเครื่องดื่มหรือจัดหาอาหาร
กิจกรรม	- รับรายการจากพนักงานบริการแล้วนำไปเสียบไว้เคาน์เตอร์ - วางไว้บนเคาน์พนักงานจะนำไปส่งให้กับแขก - พนักงานจะนำบิลวางไว้ 1 ใบเก็บไว้ที่แคชเชียร์
	2. พนักงานเสริฟชาย/หญิง (Waiter/Waitress)
หน้าที่	- ให้บริการแก่แขกที่มานั่งในบริเวณล็อบบี้เลาจน์
บทบาท	- ให้บริการแก่แขกดูแลความเรียบร้อย ในล็อบบี้เลาจน์
กิจกรรม	- คอยยืนอยู่บริเวณล็อบบี้เลาจน์เพื่อแขกจะได้สั่งบริการได้โดยสะดวก
	3. แคชเชียร์ (Cashier)
หน้าที่	- คิดค่าบริการและเก็บเงิน
บทบาท	- รับรายการจากพนักงาน - คิดเงินและเก็บเงิน - ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน
กิจกรรม	- นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ - รับรายการจากพนักงาน - คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผู้รับบริการ

	1. แขกที่มาพักในโรงแรม 2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม
หน้าที่	- รับบริการเครื่องดื่ม
กิจกรรม	- เข้ามาในบริเวณล็อบบี้บาร์ - สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม - สนทนา - เมื่อจะกลับเรียกพนักงานเก็บเงิน - รับเงินทอนและออกไป

3. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องอาหาร(COFFEE SHOP)

ก. ผู้ให้บริการ เปิดบริการ 24 ชั่วโมง แบ่งออกเป็น 3 ผลัด

- ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 0.80 น. ถึง 16.00 น.
- ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.
- ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

ตารางที่ 3.14 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรม ในส่วนค็อคฟี่ช็อป

	1. ผู้จัดการห้องอาหาร
หน้าที่	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของค็อฟฟี่ช็อฟให้ดำเนินได้ด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและ เจ้าหน้าที่บริหาร
บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการและประสานงาน กับพนักงานในความรับผิดชอบ - ตรวจตราดูแลความรับผิดชอบ
กิจกรรม	- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของค็อฟฟี่ช็อฟให้ดำเนินด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและ เจ้าหน้าที่บริหาร
อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม - โทรศัพท์ - สมุดบัญชี - โต๊ะทำงาน - เก้าอี้ทำงาน	
	2. หัวหน้าห้องอาหาร (Coffee Shop Supervisor)
หน้าที่	- ดูแลปฏิบัติงานภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
กิจกรรม	- รับผิดชอบแทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก
อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม - โทรศัพท์ - สมุดบัญชี -โต๊ะทำงาน - เก้าอี้ทำงาน	
	3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)
หน้าที่	- แนะนำและต้อนรับแขก
บทบาท	- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก
กิจกรรม	- แนะนำและพาแขกไปนั่ง - ช่วยพนักงานบริการ ให้การต้อนรับ และชี้แจงแก่แขก
	4 แคชเชียร์ (Cashier)
หน้าที่	- การเงินภายในค็อฟฟี่ช็อฟ - ทำบัญชีรายรับจ่าย
บทบาท	- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี - ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
กิจกรรม	- พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์ - เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข ลงตัวเลขในบิลให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน - รวมยอดเงินทำบัญชีในผลัดต่อไป
อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม - เครื่องคิดเงิน เก็บเงิน - โต๊ะทำงาน - เก้าอี้ทำงาน	
	5. พนักงานเสริฟ ชาย/หญิง (Waiter / Waitress)
หน้าที่	- บริการเสริฟอาหาร และเครื่องดื่มให้แขกผู้มาใช้บริการ
บทบาท	- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว - เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
กิจกรรม	- จัดโต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ - นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- รอคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์ - เสริฟอาหาร และเครื่องดื่ม - นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก
	6. กัปตัน (Captains)
หน้าที่	- ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานเสริฟ และบาร์เทนเดอร์
บทบาท	- คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกที่มาใช้บริการ
	7. บาร์เทนเดอร์ (Bartender)
หน้าที่	- ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
บทบาท	- คอยรับรายการจากพนักงานบริการแล้วผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
กิจกรรม	- รับรายการอาหารนำไปไว้ที่เคาน์เตอร์ และจัดอาหารตามสั่ง นำมาวางไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอให้พนักงานบริการนำไปให้กับแขก

ข. ผู้รับบริการ

	1. แขกที่มาพักในโรงแรม 2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม
หน้าที่	- รับบริการเครื่องดื่ม
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ นั่งรับประทานอาหาร และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา กาแฟ - จ่ายค่าบริการอาหารเครื่องดื่ม
กิจกรรม	- เข้ามานั่งในห้องใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหารเครื่องดื่ม ฟังเพลง - เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน - รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

4. การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคาร (RESTAURNT)

ก. ผู้ให้บริการ ชนิดบริการ 2 ช่วง

ช่วงที่ 1 11.00 ถึง 14.00 น.

ช่วงที่ 2 17.00 ถึง 24.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.15 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรม ในส่วนภัตตาคาร

	1. ผู้จัดการภัตตาคาร (Restaurant Manager)
หน้าที่	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินได้ด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและ เจ้าหน้าที่บริหาร
บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ - ตรวจตราดูแลความรับผิดชอบ
กิจกรรม	- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ - ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร
	2. กัปตันภัตตาคาร (RestaurantCaptain)
หน้าที่	- ดูแลปฏิบัติงานภายในภัตตาคาร
บทบาท	- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
กิจกรรม	- รับผิดชอบแทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก
	3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)
หน้าที่	- แนะนำและพาแขกไปนั่ง
บทบาท	- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก
กิจกรรม	- แนะนำและพาแขกไปนั่ง - ช่วยพนักงานบริการ - ให้การต้อนรับ และบริการแก่แขก
	4 แคชเชียร์ (Cashier)
หน้าที่	- การเงินภายในภัตตาคาร - ทำบัญชีรายรับ-จ่าย
บทบาท	- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี - ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
กิจกรรม	- พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข ลงตัวเลขในบิล ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน - รวมยอดเงินทำบัญชีในผลัดต่อไป
	5. พนักงานเสริฟ ชาย/หญิง (Waiter / Waitress)
หน้าที่	- บริการเสริฟอาหาร และเครื่องดื่ม
บทบาท	- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว - เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม - เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก
กิจกรรม	- จัดโต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ ถ้ามีการจัดแบบบุฟเฟ่ต์ต้องจัดให้เรียบร้อย - นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง รอคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์ - เสริฟอาหาร และเครื่องดื่ม นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

ข. ผู้รับบริการ

	1. แขกที่มาพักในโรงแรม 2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม
หน้าที่	- รับบริการเครื่องดื่ม
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ นั่งรับประทานอาหาร และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา กาแฟ - จ่ายค่าบริการอาหารเครื่องดื่ม
กิจกรรม	- เข้ามานั่งในห้องใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหารเครื่องดื่ม ฟังเพลง - เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน - รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

5. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนของห้องพัก (GUEST ROOM)

ก. ผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการบริเวณห้องพักมีการทำงาน 2 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น. (จะใช้คนน้อยกว่าผลัดแรก 30%)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.16 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรม ในส่วนห้องพัก

	1. หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Executive House Keeper)
หน้าที่	- ดูแลความเรียบร้อยในห้องพัก
บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ
กิจกรรม	- คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และให้คำแนะนำ คำปรึกษากับพนักงานส่วนต่างๆ ภายใน
	2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Assistant House Keeper)
หน้าที่	- ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
บทบาท	- ควบคุมการปฏิบัติงานแม่บ้านประจำชั้นพนักงานทำห้องพัก
กิจกรรม	- คอยแนะนำ และดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น
	3. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisors)
หน้าที่	- บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น - ดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก
บทบาท	- คอยดูแลความสะอาด และตรวจดูความเรียบร้อยภายในห้องพัก - ตรวจตราดูอุปกรณ์
กิจกรรม	- ตรวจตราดูความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพัก เมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม - ตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ใช้ให้ครบครันอยู่เสมอ
	4. พนักงานยกของ / ทำความสะอาด (House porter)
หน้าที่	- ยกหรือขนย้ายพวกเฟอร์นิเจอร์หนักๆ นำขยะไปทิ้ง
บทบาท	- รับผิดชอบด้านทำความสะอาดบริเวณใช้ร่วมภายในโรงแรมด้วย
กิจกรรม	- ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ภายในโรงแรมเกือบทั้งหมด
	5. แม่บ้านซักรีด (Laundry)
หน้าที่	- ดูแลงานผ้าทั้งหมด
บทบาท	- คอยดูแลรักษาความสะอาดตลอดจนสามารถนำไปใช้งานอีกครั้ง
กิจกรรม	- ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ให้สะอาดสามารถนำไปใช้อีกครั้ง พร้อมตรวจสภาพผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ที่สมบูรณ์อยู่เสมอ
	6. แม่บ้าน
หน้าที่	- ทำความสะอาดภายในห้องพัก
บทบาท	- ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบภายในห้องพัก
กิจกรรม	- ทำความสะอาดห้องพัก พร้อมจัดอุปกรณ์แก้ไขต่างๆ ให้ดีขึ้นภายในห้องพัก

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้อง คือแขกที่มาพักในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายประเภท หลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

หน้าที่	- เป็นแขกของโรงแรม
บทบาท	- ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้
กิจกรรม	- เมื่อแขกติดต่อจองห้องพักเรียบร้อย พนักงานขนกระเป๋าจะขนกระเป๋า ไปยังห้องที่ได้จองไว้ แขกผู้มาพัก จะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า แขกผู้มาพักจะอาบน้ำและแต่งตัว โทรศัพท์ติดต่อสั่งอาหารจากห้องครัว ออกจากห้องพักมาใช้บริการอื่นๆ ของโรงแรม

การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง , ประชุมสัมมนา

(BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)

ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 09.00 - 02.00 น. (ขึ้นอยู่กับผู้รับบริการ)

ตารางที่ 3.17 แสดงหน้าที่ บทบาท และกิจกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง สัมมนา

	1. ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง
หน้าที่	- ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน
บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ
กิจกรรม	- แนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตัดสินใจแก่พนักงาน
	2. พนักงานต้อนรับ
หน้าที่	- บริการต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	- คอยรับคำสั่งและคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ
กิจกรรม	- อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งแก่แขก
	3. กัปตัน
หน้าที่	- บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มาในงาน
บทบาท	- รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงาน
กิจกรรม	- ดูแลการทำงานของพนักงานบริการ
	4. พนักงานบริการ ชาย – หญิง
หน้าที่	- บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มาในงาน
บทบาท	- เข้าทำงานก่อน 30 นาที แต่งชุดให้เรียบร้อย ตรวจดูแลอุปกรณ์ให้พร้อม
กิจกรรม	- เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย หาที่นั่งให้กับแขก คอยเติม เสิร์ฟเครื่องดื่ม อาหาร และเก็บอุปกรณ์บนโต๊ะ
	5. พนักงานควบคุมแสงสีเสียง
หน้าที่	- คอยควบคุมระบบแสง เสียง บรรยากาศภายใน
บทบาท	- เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชม. ในการเตรียมห้องและอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในงาน
กิจกรรม	- ตรวจดูแลระบบต่างๆ ให้เข้าที่

ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม

2. บุคคลที่มาพักภายในโรงแรม ได้แก่ กลุ่มบุคคล , กลุ่มบริษัท กลุ่มทัวร์

หน้าที่	- มางานตามที่ได้รับเชิญจากเจ้าของงาน
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ - ลงชื่อก่อนเข้างาน
กิจกรรม	- รับประทานอาหาร , เต้นรำ หรือปฏิบัติภารกิจต่างๆตามที่กำหนดในงาน เช่นการประชุมสัมมนา , งานรื่นเริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาพฤติกรรมในส่วนสันทนาการ

(ENTERTAINMENT SEVICE MANAGER)

ผู้ให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.00 น. – 07.00 น.

ตารางที่ 3.18 แสดงหน้าที่และบทบาทในห้องฟิตเนส ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ตและส่วนสระว่ายน้ำ

	1. ผู้จัดการฝ่ายสันทนาการ
หน้าที่	- ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในห้องฟิตเนสบริการห้องสมุดอินเตอร์เน็ตและสระว่ายน้ำ - ควบคุมการทำงานฝ่ายนี้ทั้งหมด - ให้ความสะดวกแก่แขกผู้มาใช้บริการ
บทบาท	- รับคำแนะนำการบริการของงานแต่ละครั้ง และฟังคำสั่งจากผู้จัดการทั่วไป
กิจกรรม	- จัดโปรโมชั้นการออกำลังกาย ให้คำปรึกษาการออกกำลังกาย
	2. พนักงานดูแลลูกค่าประจำห้องฟิตเนส
หน้าที่	- บริการต้อนรับ และให้การดูแลและความสะดวกเป็นอย่างที่สุด
บทบาท	- คอยรับคำสั่งและคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ
กิจกรรม	- อยู่บริเวณทางเข้าในห้อง คอยดูแลการออกำลังกายแก่แขก
	3. ผู้เชี่ยวชาญการออกกำลังกาย (ครูฝึก)
หน้าที่	- สอนท่าการออกกำลังและให้คำปรึกษา และดูแลอย่างใกล้ชิด
บทบาท	- รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแกลูกค้า
กิจกรรม	- อยู่ประจำการภายในห้องฟิตเนส ฝึกสอนลูกค้า
	4. พนักงานดูแลลูกค่าประจำห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต
หน้าที่	- บริการต้อนรับ และให้การดูแลและความสะดวกเป็นอย่างที่สุด
บทบาท	- คอยรับคำสั่งและคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ
กิจกรรม	- อยู่บริเวณทางเข้าในห้อง รับคำสั่งจากหัวหน้าฝ่าย
	5. พนักงานบริการ/เสริฟ์เครื่องดื่ม
หน้าที่	- บริการต้อนรับ และเสริฟ์เครื่องดื่ม และของว่างทั้งห้องฟิตเนส บริการห้องสมุดอินเตอร์เน็ตและสระว่ายน้ำและประสานงานกับส่วนPOOL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	- คอยรับคำสั่งอาหารและจัดแจงเสริฟ์อย่างสุภาพ
กิจกรรม	- อยู่บริเวณทางเข้าในบริเวณ รับคำสั่งจากลูดค้าส่วนห้องฟิตเนส บริการห้องสมุดอินเตอร์เน็ตและสระว่ายน้ำ
	6. พนักงานดูแลลูกค้าสะว่ายน้ำ
หน้าที่	- บริการต้อนรับ และเสริฟ์เครื่องดื่ม และของว่างและให้คำแนะนำ
บทบาท	- ฟังคำสั่งจากหัวหน้าฝ่าย และดูแลลูกค้าที่มาว่ายน้ำ
กิจกรรม	- ให้การดูแลส่วนสระว่ายน้ำ คอยรับคำสั่งอาหารและจัดแจงเสริฟ์อย่างสุภาพ
	7. แม่บ้าน
หน้าที่	- ทำความสะอาดห้องห้องฟิตเนสบริการห้องสมุดอินเตอร์เน็ตและสระว่ายน้ำ
บทบาท	- ทำความสะอาดเคลียร์ห้องก่อนแขกจะเข้ามาใช้
กิจกรรม	- ทำความสะอาดเมื่อส่วนนั้นๆสกปรก และก่อนจะมีคนเข้ามาใช้

ผู้รับบริการ

1.ผู้รับบริการ คือ ผู้ที่มาใช้บริการในสันทนาการนี้จะเป็นลูกค้าทั้งของทางโรงแรม

2. บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ

	1.เป็นแขกของโรงแรม
หน้าที่	- มาทำกิจกรรมของฝ่ายสันทนาการในส่วนต่างๆ เช่น ฟิตเนส สรว่ายน้ำ บริการห้องสมุดอินเตอร์เน็ต
บทบาท	- แต่งชุดตามที่ระบุไว้ในส่วนต่าง อย่างสุภาพ และปฏิบัติการใช้ห้องต่างตามกฎ
กิจกรรม	- ออกกำลังกาย ว่ายน้ำ อาบแดด และบริการห้องสมุดอินเตอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลงานการออกแบบและแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

โครงการ DE LA COSTA SEA SIDE HOTEL ตั้งอยู่ในเมืองหัวหินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และที่สำคัญโครงการนี้ตั้งอยู่ใกล้กับทะเลประกอบด้วยหัวหินเป็นเมืองท่องเที่ยวที่สำคัญแห่งหนึ่งและจากสภาพแวดล้อมทางกายภาพแล้วแนวทางการออกแบบของโครงการนี้จึงเน้นที่การพักผ่อนความเป็นกันเองและไม่ซับซ้อน และลักษณะของอาคารของโครงการเป็นอาคารเปิดโล่งในส่วนอาคารห้องพักและมีอาคารปรับอากาศในส่วนของอาคารอเนกประสงค์

จากองค์ประกอบต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อมของโครงการ เพื่อให้การออกแบบนั้นเหมาะสมและสวยงาม ช่วยสร้างความประทับใจ ความสบาย และความรู้สึกที่ดีแก่ผู้ที่ใช้บริการ

5.2 แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL

ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

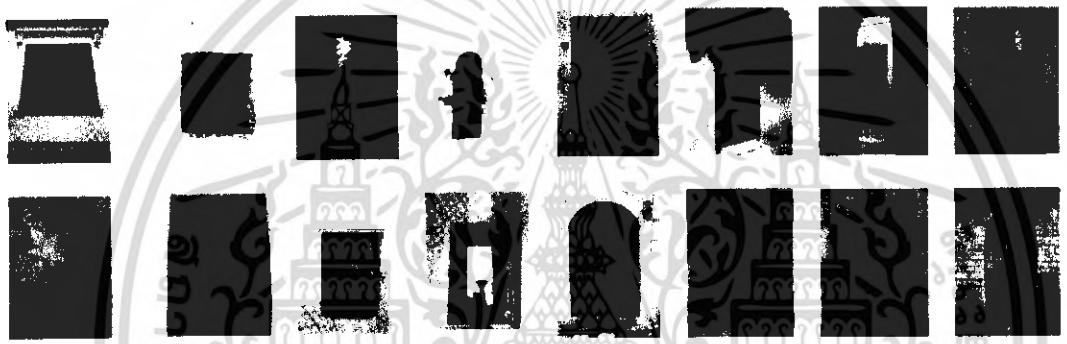
โครงการ DE LA COSTA SEASIDE HOTEL เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ที่ หัวหินและที่สำคัญตั้งอยู่ใกล้กับทะเลในขณะเดียวกันหัวหินก็เป็นเมืองท่องเที่ยวที่สำคัญแห่งหนึ่ง และจากสภาพแวดล้อมทางกายภาพแล้วแนวทางการออกแบบโครงการนี้จึงเน้นที่การพักผ่อน และความเป็นกันเอง และใช้วัสดุท้องถิ่น เช่น กะลามะพร้าว เครื่องปั้นดินเผา ผ้าฝ้าย เป็นต้น และลักษณะอาคารของโครงการในส่วนของอาคารห้องพักเป็นอาคารเปิดโล่งจึงเน้นความโล่งสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

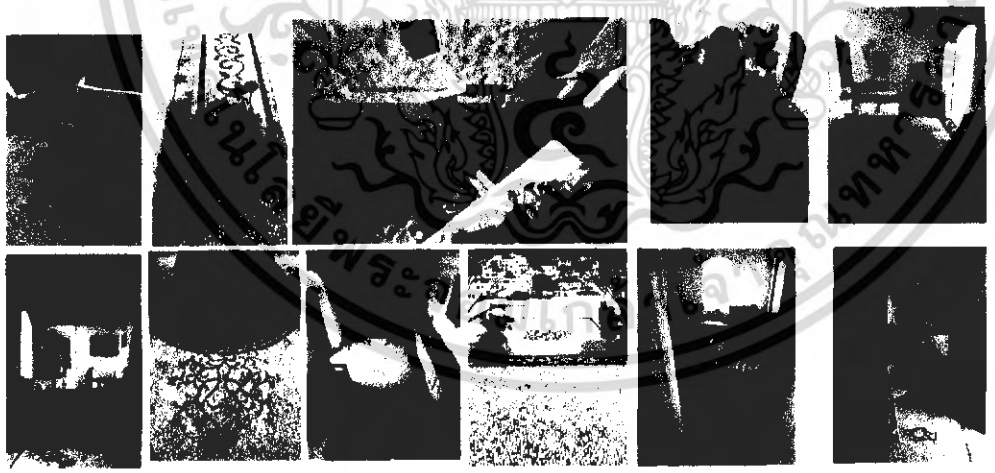
แนวความคิดในการออกแบบโครงการ DE LA COSTA SEASIDE HOTEL นั้นต้องการให้ลูกค้าได้รับทางเลือกความแปลกใหม่และไม่ทำลายงานสถาปัตยกรรมของโครงการ จึงใช้การตกแต่ง "สไตล์เมอดิเตอร์เรเนียน" มาใช้และได้รับแรงบันดาลใจมาจากประเทศกรีซในการออกแบบโครงการ

เหตุผลที่ใช้เมอดิเตอร์เรเนียน

1. ต้องการความแปลกใหม่เพื่อเป็นทางเลือกในการพักผ่อนของหัวหินอีกทางเลือกหนึ่ง
2. ใกล้กับทะเลและสภาพภูมิอากาศของประเทศกรีซไอซ์แลนด์ใกล้เคียงกับโครงการ
3. เมื่อได้ทำการออกแบบแล้วงานสถาปัตยกรรมเดิมไม่ถูกทำลาย
4. กลุ่มลูกค้าเน้นชาวไทยและชาวเอเชีย



ภาพที่ 5.2 แสดงรูปแบบหน้าต่าง

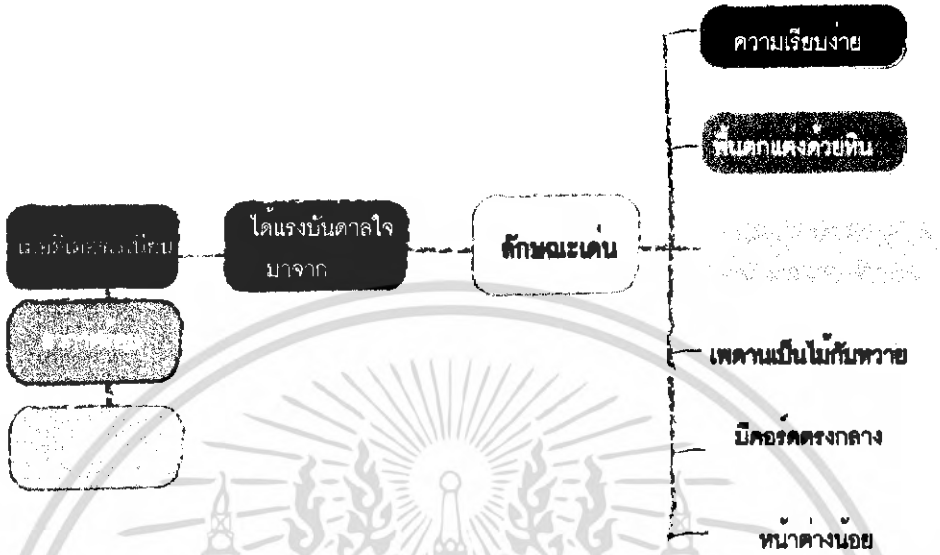


ภาพที่ 5.3 แสดงรูปแบบพื้นบ้านพื้นถิ่นในกรีซ

สไตล์เมดิเตอร์เรเนียน (Mediterranean) ถือกำเนิดมาจากบ้านเมืองทางแถบทะเลเมอดิเตอร์เรเนียน กลุ่มประเทศในแถบนี้ที่สำคัญได้แก่ อิตาลี สเปน กรีซไอส์แลนด์ ตุรกีบางส่วน ฝรั่งเศสตอนใต้ แอลจีเรีย อียิปต์ตอนเหนือ เป็นต้นบ้านเรือนที่ตั้งอยู่ในประเทศเหล่านี้ต่างมีรูแบบที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะที่ แต่ที่คล้ายคลึงกันอย่างหนึ่งก็ คือ บ้านในแถบเมอร์ดิเตอร์เรเนียน จัดได้ว่าเป็น

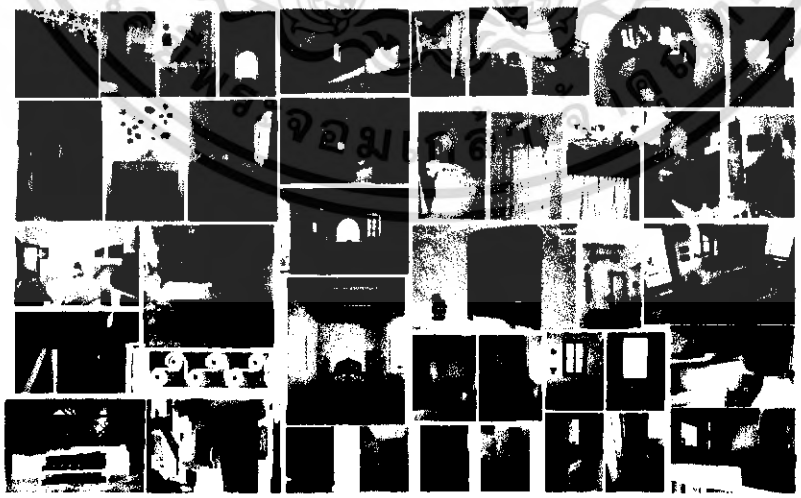
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้นแบบบ้านที่มีคอร์ดตรงกลาง ทั้งนี้ผนังบ้านมีความหนาและมีช่องหน้าต่างน้อย จะช่วยป้องกันแสงอาทิตย์ไว้ ลักษณะบ้านเช่นนี้เป็นแบบพื้นถิ่นและวัสดุท้องถิ่นที่เกิดขึ้นในประเทศแทบ เมอดิเตอร์เรเนียน



ภาพที่ 5.4 แสดงลักษณะเด่นของบ้านแบบเมอดิเตอร์เรเนียน

การออกแบบสไตล์เมอดิเตอร์เรเนียน นั้นได้รับแรงบันดาลใจมาจากประเทศกรีซ ไอแลนส์ (GREECE ISLANDS) เป็นหมู่เกาะและเป็นส่วนหนึ่งของประเทศกรีซ กรีซเป็นประเทศที่สวยงาม อากาศที่กรีซเป็นอากาศที่หน้าหนาวจะหนาวและมีฝนตกและถ้าเป็นหน้าร้อนอากาศจะร้อนและแห้งแล้ง ดังนั้นส่วนใหญ่หมู่เกาะบางเกาะในประเทศกลีซยังทาสีขาวทั้งหมด เพื่อสะท้อนความสว่างไสวของแสงอาทิตย์นั้นเอง และยังมีกำแพงหนาและช่องหน้าต่างน้อยเพื่อหลบเลี่ยงแสงแดดอันร้อนแรง



ภาพที่ 5.5 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการ และความต้องการของผู้ที่ให้บริการและผู้ที่รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้

ประกอบไปด้วยส่วน

1. ส่วนโถงต้อนรับอาคารห้องพักแขก (LOBBY HALL 1)
2. ส่วนโถงต้อนรับอาคารอเนกประสงค์ (LOBBY HALL 2)
3. ส่วนค็อปพี่ชีอป (COFFEE SHOP)
4. ส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)
5. ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต (LIBERRY & INTERNET)
6. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)
7. ห้องประชุม (MEETTING ROOM)
8. ห้องพัก (GUEST ROOM)
    - 8.1 ห้องพักแบบธรรมดา (STANDARD ROOM)
    - 8.2 ห้องพักแบบดีลักษ์ (DELUXE ROOM)
    - 8.3 ห้องพักแบบสูธ (SUITE ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.1 ส่วนต้อนรับอาคารห้องพักแขก (LOBBY HALL 1)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาวน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชุดรับแขกสำหรับนั่งพักคอย
3. โต๊ะหัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า
4. โทรศัพท์สาธารณะ

แนวความคิดในการออกแบบ

ภาพที่ 5.6 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

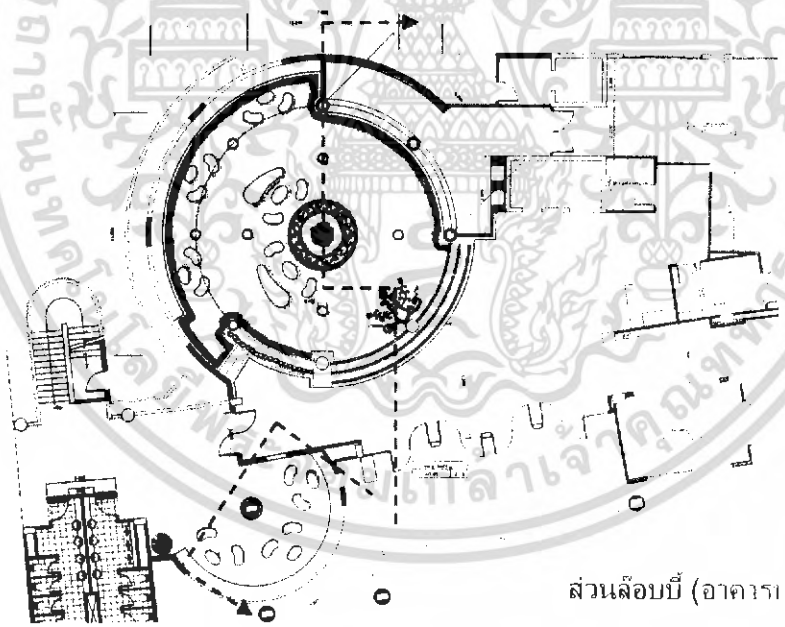
แนวความคิดในการออกแบบ โถงพักคอยนั้นมีการสร้างบรรยากาศให้ดูโอ่โถงและเกิดความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ ให้ความรู้สึกผ่อนคลายและเป็นกันเอง โดยได้รับแรงบัลดาลใจมาจากคอรด์กลางบ้านที่กรีซที่เป็นเอกลักษณะของบ้านแบบเมอดิเตอร์เรเนียน โดยนำลักษณะของการเจาะช่องหน้าต่างและผนังที่หนามาใช้ และสีขาวเป็นสีเฉพาะของบ้านแบบเมอดิเตอร์เรเนียน และ ผ้าฝ้ายสีสดใส และการฉาบปูนแบบไม่เรียบ เพื่อให้ผู้ที่มาพักได้เกิดความประทับใจและความรู้สึกแปลกใหม่

การจัดวางผัง

จะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการจะเป็นอาคารเชื่อมต่อกัน พื้นที่ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางที่ผู้ที่ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนที่มีการสัญจรไปมาอยู่เสมอ และมีการยกระดับของส่วนพักคอยและส่วนนี้นั้นมีผังเป็นรูปวงกลมมีที่นั่งให้นั่งคอย ส่วนนี้สามารถแยกไปในส่วน ห้องพัก ห้องสมุด และ อินเตอร์เน็ต ร้านค้า สระว่ายน้ำ เป็นต้น

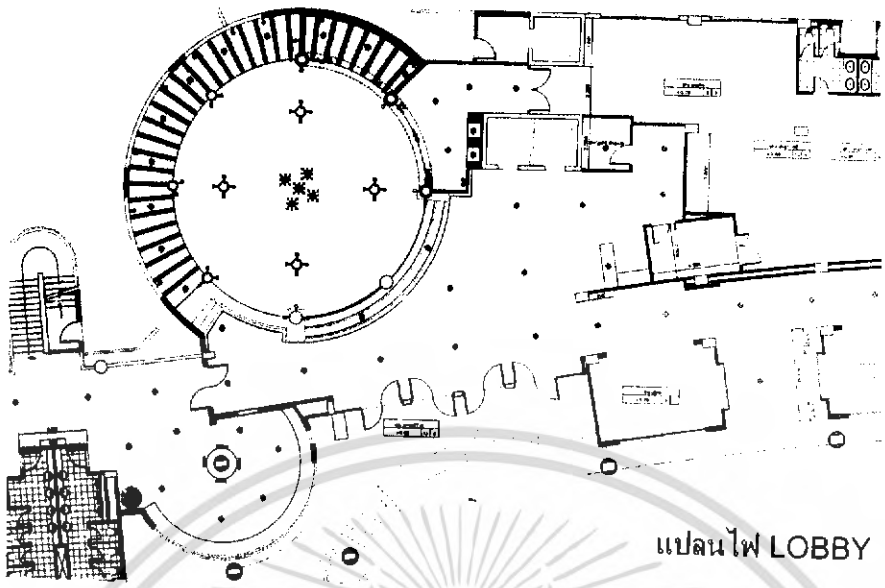
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.7 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับอาคารห้องพักแขกและส่วนพักผ่อน

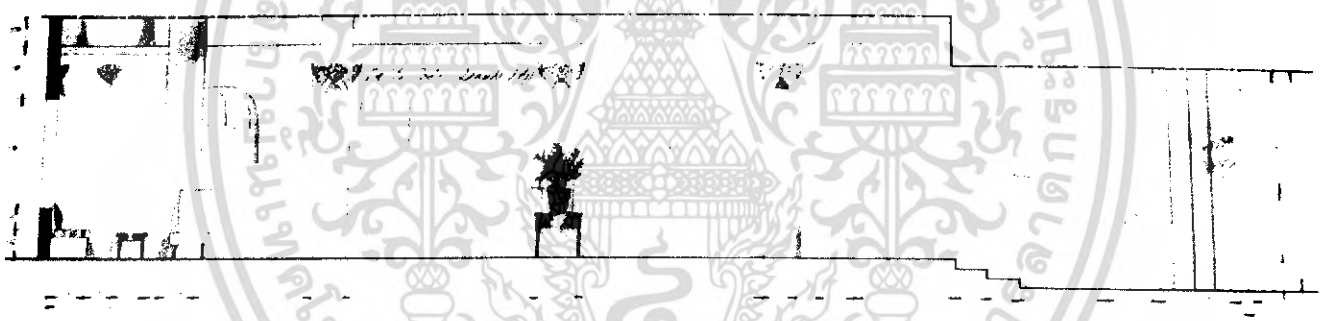


ภาพที่ 5.8 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนโถงต้อนรับอาคารห้องพักแขกและส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.9 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนโถงทางเข้า,ส่วนโถงต้อนรับ, ส่วนพักผ่อนและล็อบบี้



ภาพที่ 5.10 แสดงรูปด้านส่วนโถงต้อนรับ,ส่วนนั่งพักคอยและส่วนทางเดิน

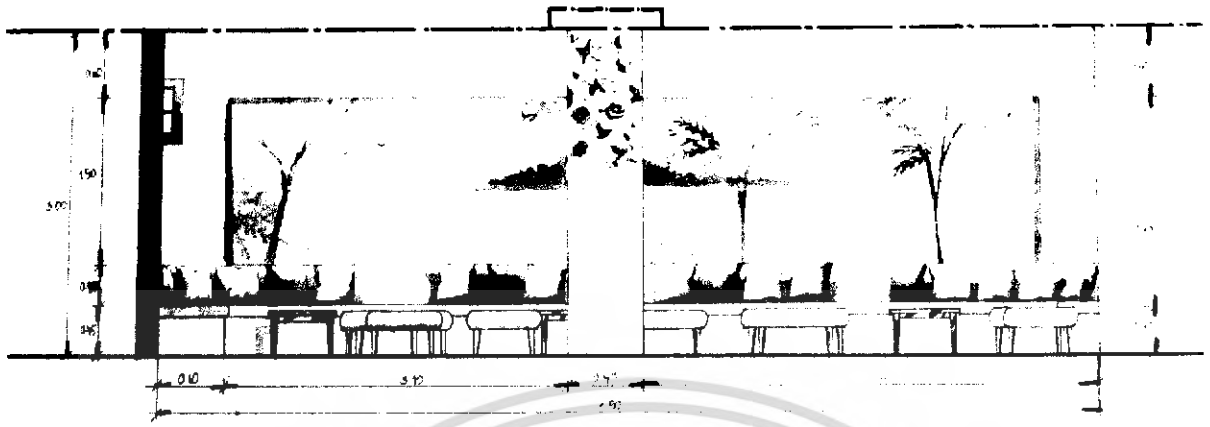
ภาพที่ 5.11 แสดงรูปด้านส่วนนั่งพักคอยและส่วนทางเดินไปส่วนพักผ่อนและห้องสมุดอินเตอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.12 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่ 5.13 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.14 แสดงรูปด้านส่วนพักผ่อน (อาคารห้องพักแขก)

ภาพที่ 5.15 แสดงทัศนียภาพส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	**หินธรรมชาติสีคลีม ลวดลายในสวนโถงใช้หินสีน้ำตาลและสีขาวปูตามแบบ**
ผนัง	**เป็นผนังทาสีขาวฉาบปูนแบบไม่เรียบ ตกแต่งด้วบโคมไฟแบบฉลุและส่วนเคาน์เตอร์กรุท๊อปด้านบนเป็นกระจกฝ้า**
เพดาน	**ใช้ไม้เป็นท่อนทำสีเนื้อไม้และติดบนเพดานและกรบร่องด้วยปูนทาสีขาว และมีการห้อยโคมไฟตามแบบ**
เสา	**ประดับด้วยโคมไฟฉลุสีขาวตามแบบและประดับเปลือกหอยเป็นบางจุด**
เฟอร์นิเจอร์	**ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้หุ้มผ้าฝ้ายสีคลีมไม่มีพนักพิงและมีหมอนตกแต่งสีฟ้า สีขาว สีครีม และลายทางฟ้าขาว**

ภาพที่ 5.16 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนโถงต้อนรับ (อาคารห้องพักแขก)

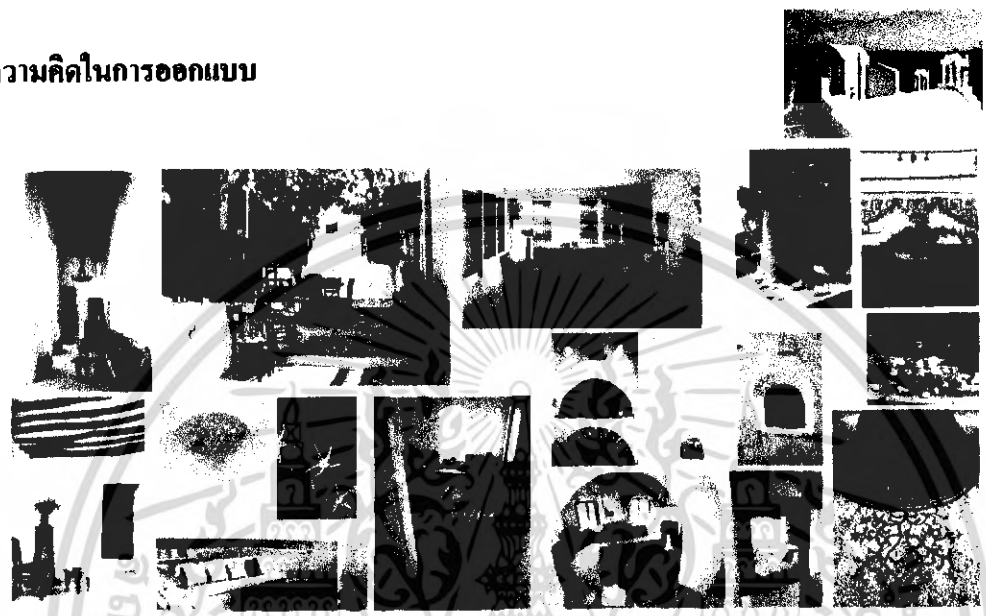
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.2 ส่วนโถงต้อนรับอาคารอเนกประสงค์ (LOBBY HALL 2)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดรับแขกสำหรับพักคอย
2. โทรศัพท์สาธารณะ

แนวความคิดในการออกแบบ



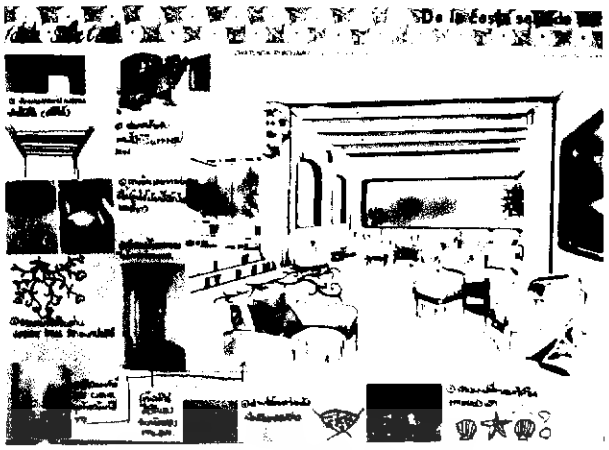
ภาพที่ 5.17 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบ โถงพักคอยนั้นมีการสร้างบรรยากาศ ให้มีความรู้สึกผ่อนคลายเป็นกันเอง โดยได้รับแรงบันดาลใจมาจากบ้านที่กรีซ โดยนำลักษณะของการเจาะช่องหน้าต่างและความหน้าของผนังบ้านและลวดลายของพื้นหินกรวด และการแต่งเพดานด้วยไม้ฝังลงไปบนเพดานและการตกแต่งไปในทิศทางเดียวกันกับ COFFEE SHOP เนื่องจากเป็นส่วนที่ต่อเนื่องกัน

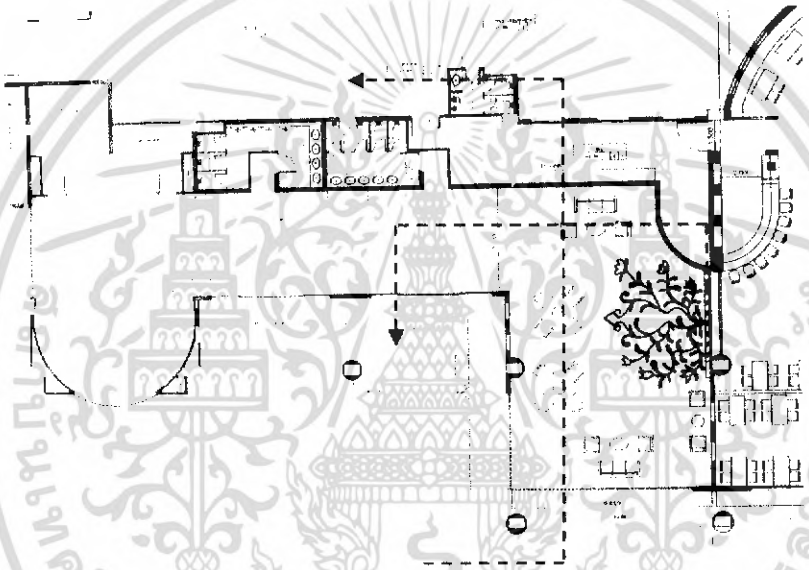
การจัดวางผัง

การจัดวางผังนั้นส่วนของที่นั่งพักคอยจะอยู่ใกล้กับค๊อปพี่ช๊อป สามารถสั่งเครื่องดื่มได้และเน้นทางสัญจรเป็นหลัก ส่วนนี่จะเชื่อมไปยังส่วนต่างๆ เช่น ค๊อปพี่ช๊อป ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง ห้องอาหาร และลานอเนกประสงค์ เป็นต้น จึงทำให้ส่วนนี้มีการสัญจรตลอดเวลา

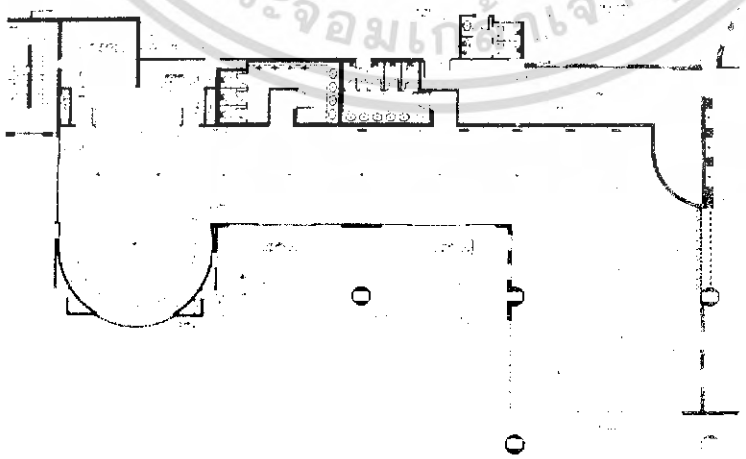
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.18 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ (อาคารอเนกประสงค์)

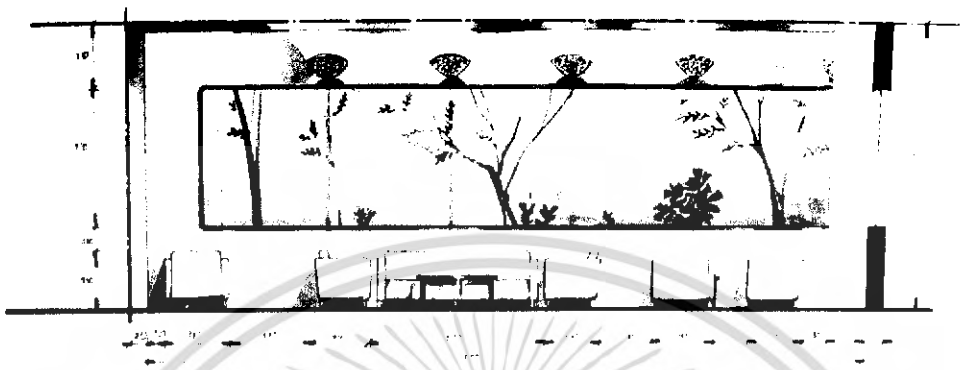


ภาพที่ 5.19 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนโถงต้อนรับ (อาคารอเนกประสงค์)



ภาพที่ 5.20 แสกงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนโถงต้อนรับ (อาคารอเนกประสงค์)

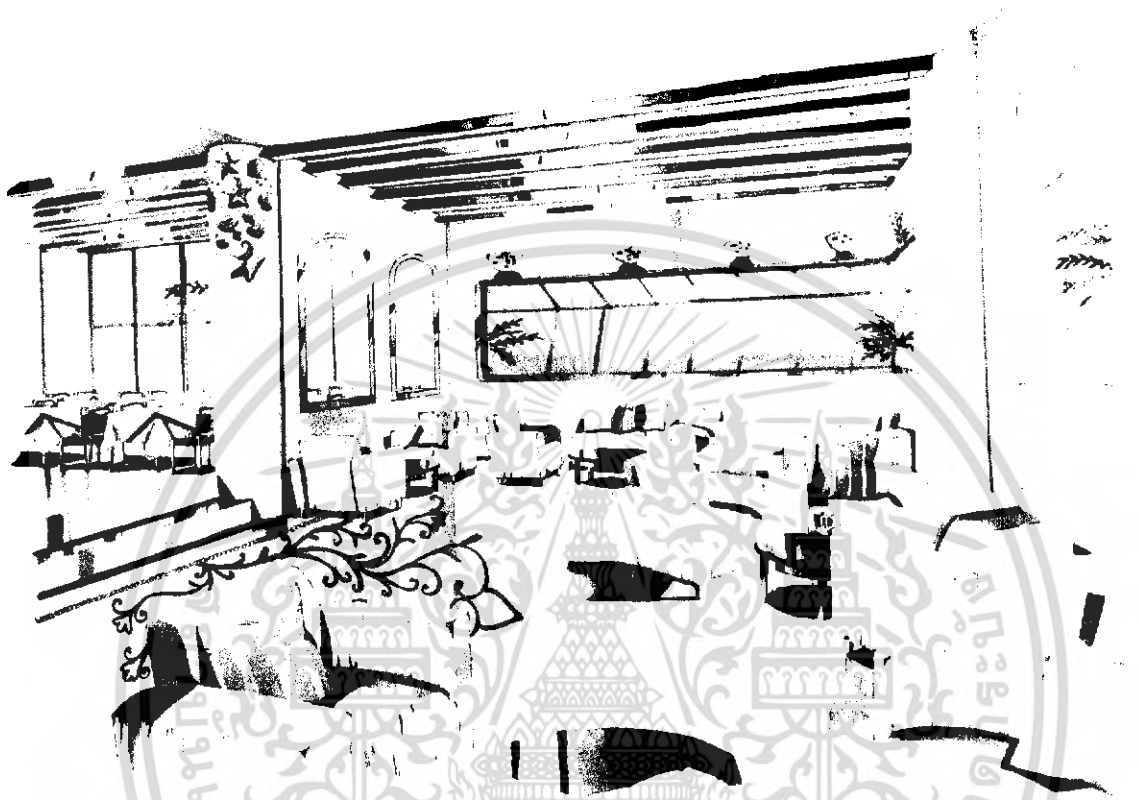
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.21 แสดงรูปด้านส่วนนั่งพักคอยและส่วนทางเดินไปค็อฟฟี่ช็อป

ภาพที่ 5.22 แสดงรูปด้านส่วนนั่งพักคอยและส่วนทางเดินไปลิฟต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.23 แสดงทัศนียภาพส่วนพักคอย (อาคารอเนกประสงค์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินธรรมชาติสีคลีม ลวดลายในสวนโถงใช้หินสีน้ำตาลและสีขาวปูตามแบบ
ผนัง	เป็นผนังทาสีขาวฉาบปูนแบบไม่เรียบ ตกแต่งด้วบโคมไฟแบบฉสุและเจาะช่องแสงติดกระจกกันความร้อน
เพดาน	ใช้ไม้เป็นท่อนทำสีเนื้อไม้และติดบนเพดานและกรบร่องด้วยปูนทาสีขาว
เสา	ประดับด้วยโคมไฟฉลุสีขาวตามแบบและประดับเปลือกหอยเป็นบางจุด
เฟอร์นิเจอร์	ใช้โซฟาหุ้มผ้าฝ้ายสีขาวและตรงกลางเป็นโต๊ะกลมทำสีโอ๊คเข้าชุดและมีหมอนตกแต่งสีฟ้า สีขาว สีครีม และลายทางฟ้าขาว

ภาพที่ 5.24 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนพักคอย (อาคารอเนกประสงค์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 ส่วนค็อฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาว์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ
4. โต๊ะบุบเฟต์

แนวความคิดในการออกแบบ

ภาพที่ 5.25 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

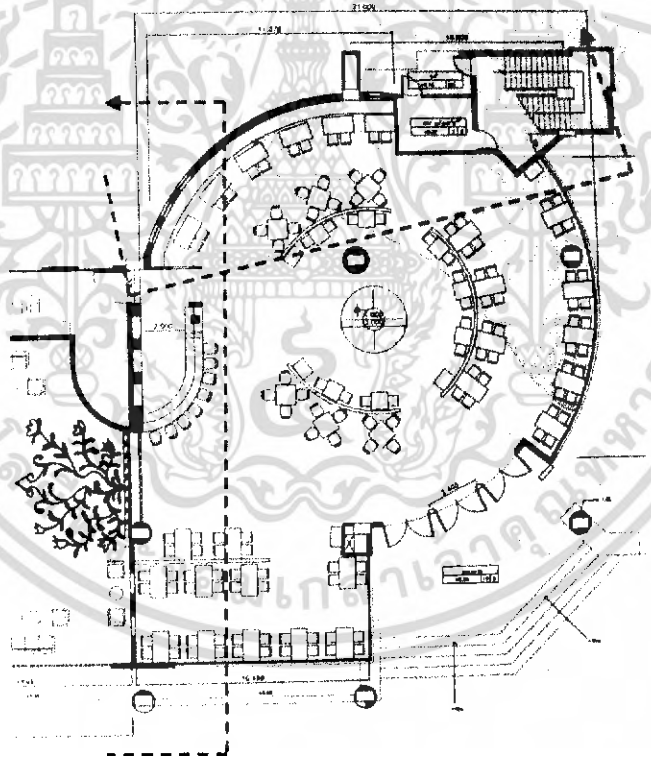
แนวความคิดในการออกแบบส่วนค็อฟฟี่ช็อป ต้องการให้รู้สึกถึงความอบอุ่นและเรียบง่าย เป็นกันเองและยังมีกลิ่นอายของเมอดิเตอร์เรเนียน การใช้ผนังฉาบปูนไม่เรียบ และวัสดุที่สื่อถึงความเป็นธรรมชาติและทะเล เช่น เปลือกหอย และหิน และเรือจำลอง มาใช้ในการตกแต่งและนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับบรรยากาศของโรงแรมให้ไปในทิศทางเดียวกัน

การจัดวางผัง

การจัดวางที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยนั้นจะอยู่รอบโต๊ะบุบเฟต์ และการจัดโต๊ะเป็นวงกลม เพราะแปลนเป็นวงกลม มีทั้ง 2 ที่นั่ง 4 ที่นั่ง และที่นั่งที่เป็นแบบบูต และมีทางเข้า 2 ด้าน คือเข้าทางเข้าโดยตรงและผ่านล็อบบี้

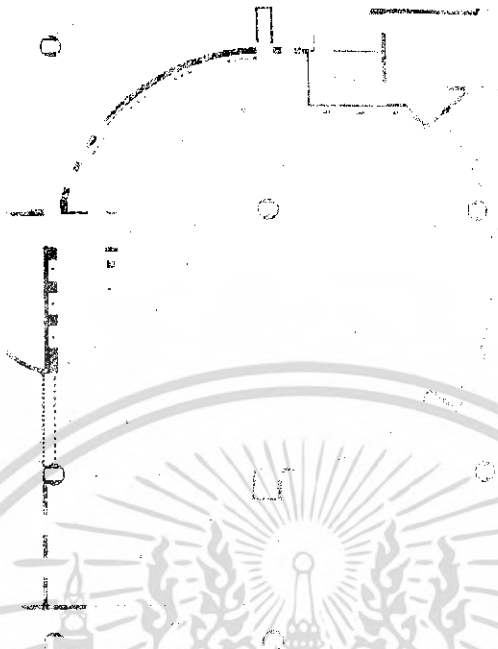
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.26 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนCOFFEE SHOP

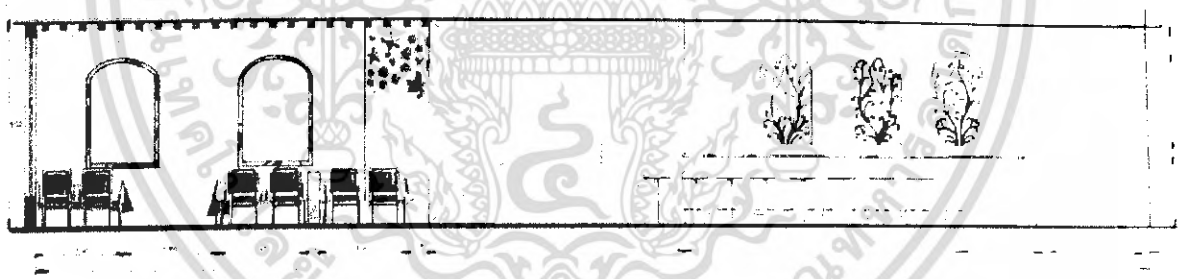


ภาพที่ 5.27 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วน COFFEE SHOP

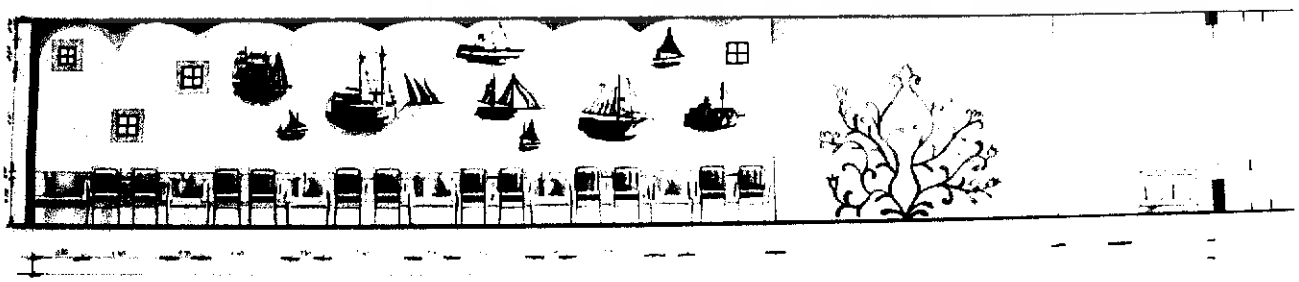
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.28 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วน COFFEE SHOP

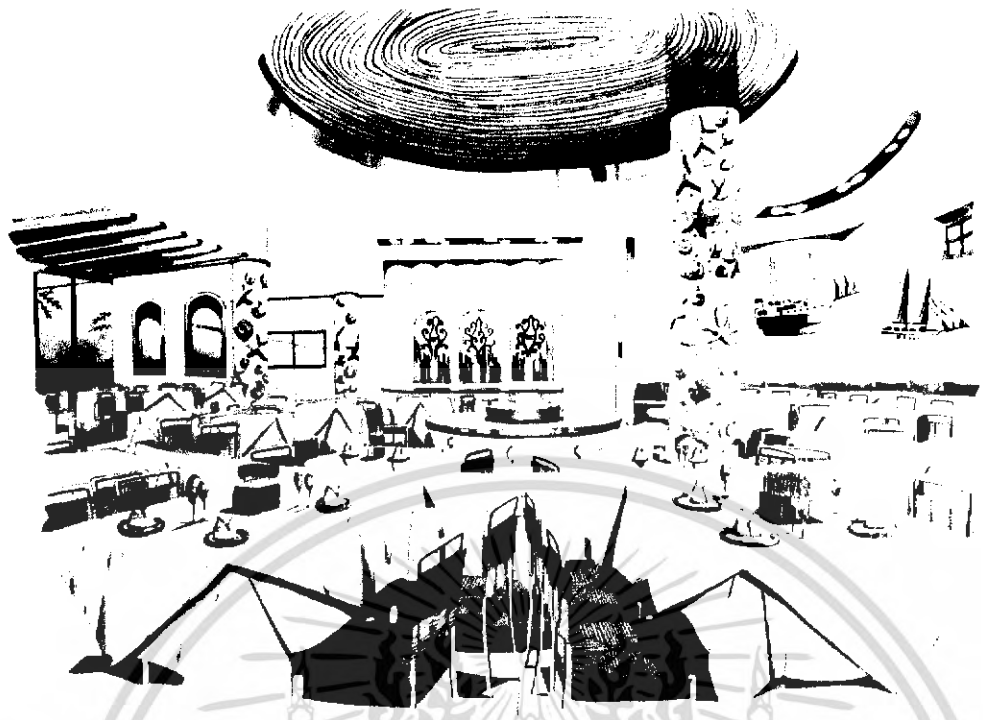


ภาพที่ 2.29 แสดงรูปด้านส่วนทางเข้าของ COFFEE SHOP และส่วนเคาน์เตอร์



ภาพที่ 2.30 แสดงรูปด้านส่วนที่นั่งติดผนังของ COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



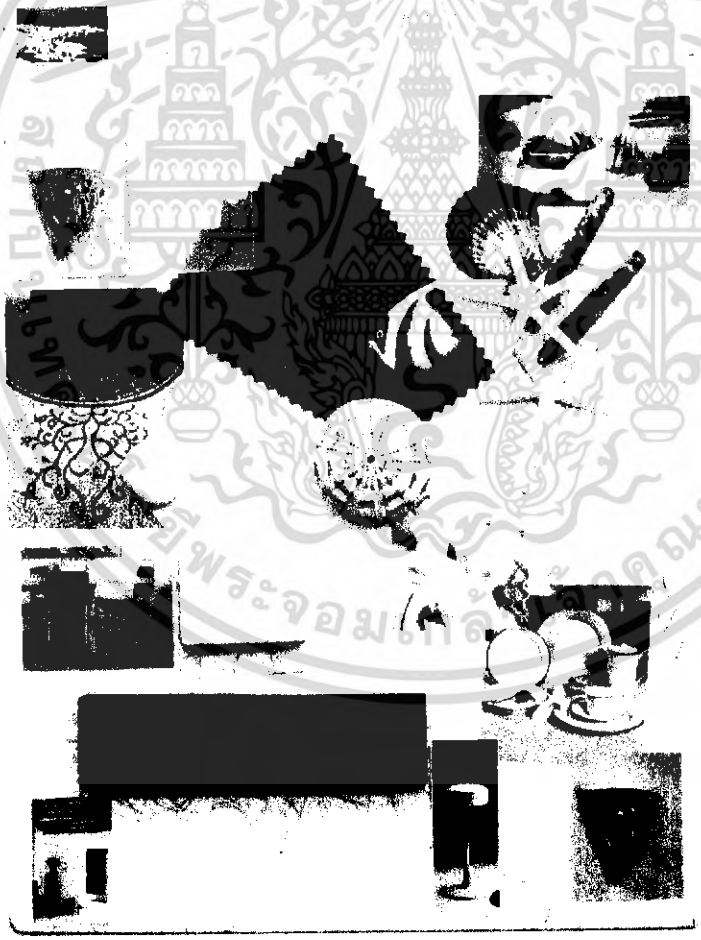
ภาพที่2.31 แสดงทัศนียภาพส่วน COFFEE SHOP

ภาพที่2.32 แสดงทัศนียภาพส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินธรรมชาติสีคลีม ลวดลายในสวนCOFFEE SHOPใช้หินสีน้ำเงินและสีขาวปูตามแบบ
ผนัง	เป็นผนังทาสีขาวฉาบปูนแบบไม่เรียบ ตกแต่ง เรือจำลองและเจาะช่องแสงติดกระจกกันความร้อน
เพดาน	ใช้ไม้เป็นท่อนทำสีเนื้อไม้และติดบนเพดานและกรบร่องด้วยปูนทาสีขาว ในส่วนตรงบุปเฟต์นั้นใช้ดร๊อปฝ้าเผดานและตกแต่งด้วยหวายขดเป็นวงกลม
เสา	ประดับเปลือกหอยเป็นบางจุด
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เก้าอี้ไม้สีขาวสานด้วยหวายและโต๊ะเป็นสีขาวคลุมด้วยผ้าสีครีมและขาว และใช้เก้าอี้สตูบาร์สีขาวในส่วนของเคาน์เตอร์



ภาพที่ 5.33 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วน COFFEE SHOP

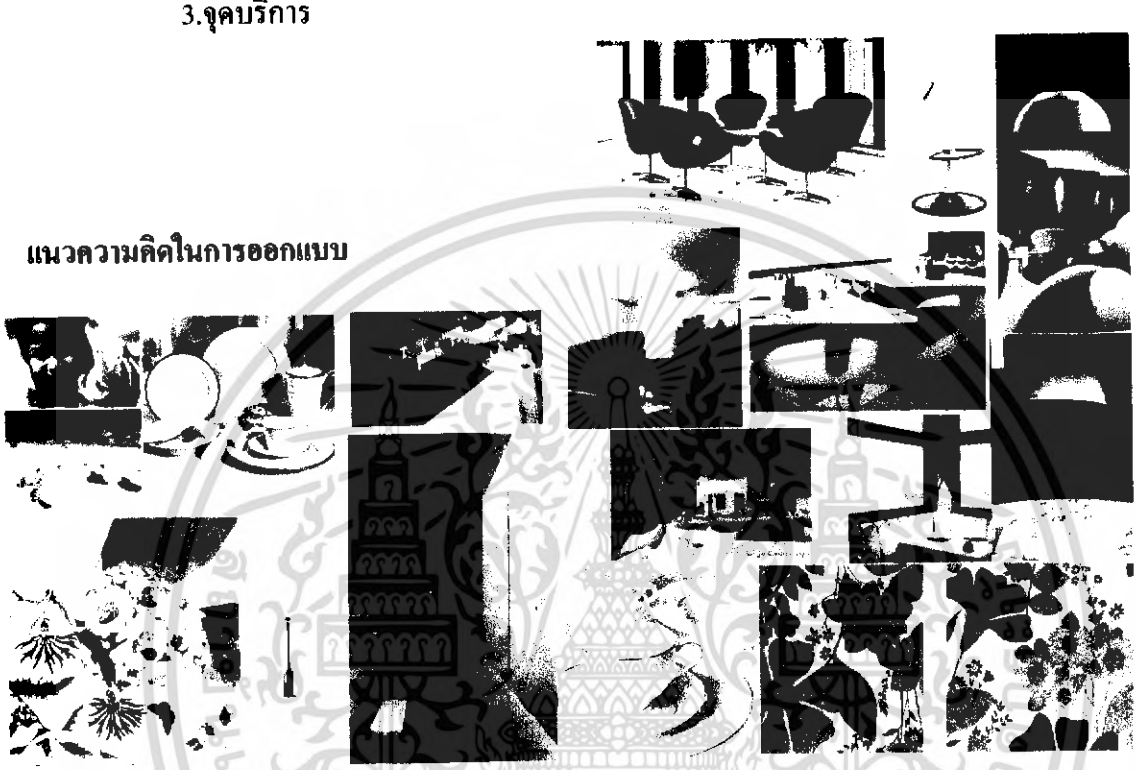
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.4 ภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน (ITALAIN RESTAURANT)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาว์เตอร์บริการ
2. จุดรับประทานอาหาร
3. จุดบริการ

แนวความคิดในการออกแบบ



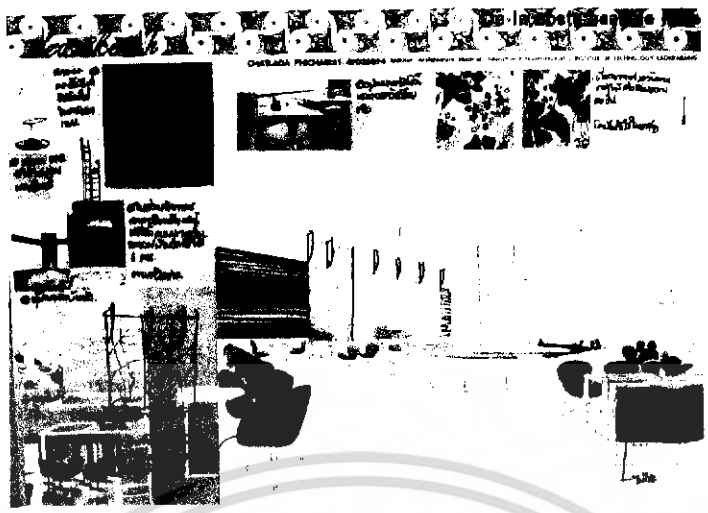
ภาพที่ 5.34 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยนนั้น การออกแบบจะเน้นสีสันสดใสแต่ไม่ฉูดฉาด และคงความโปร่งโล่งสบายและยังคงมีกลิ่นอายของทะเล โดยเน้นที่การใช้สอยและรูปแบบที่ทันสมัยและอบอุ่นเป็นกันเอง เช่น สีฟ้า แทนสีน้ำทะเล ไม้แทนความรู้สึกอบอุ่น และสีขาวแสดงถึงความสะอาดและมีการตกแต่งด้วยรูปดอกไม้เพื่อให้ดูสดใสมากยิ่งขึ้น มีทั้งที่นั่งแบบบู๊ตและสตูบาร์และนั่งเป็นชุดที่นั่งตามรูปแบบของแปลนเป็นรูปวงกลม สามารถมองเห็นชายทะเลได้เกือบรอบด้าน

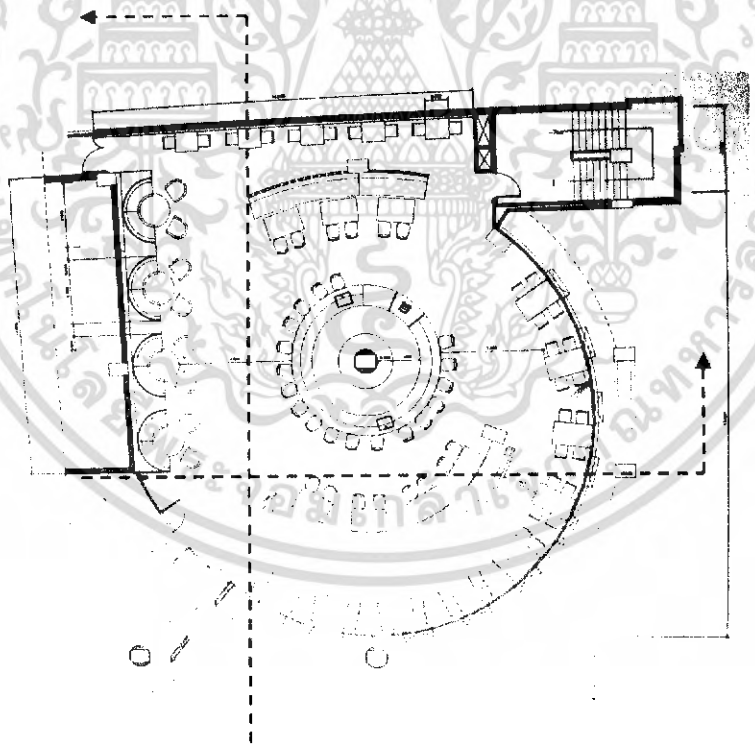
การจัดวางผัง

การจัดวางผังนั้นมีเคาน์เตอร์อยู่ตรงกลาง และมีที่นั่ง 2 ที่นั่ง และ สี่ ที่นั่ง และที่นั่งแบบบู๊ตและที่พิเศษนั้นคือ บู๊ตที่นั่งเป็นครึ่งวงกลมและมีการจัดที่นั่งให้สามารถมองวิวภายนอกได้เกือบรอบด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

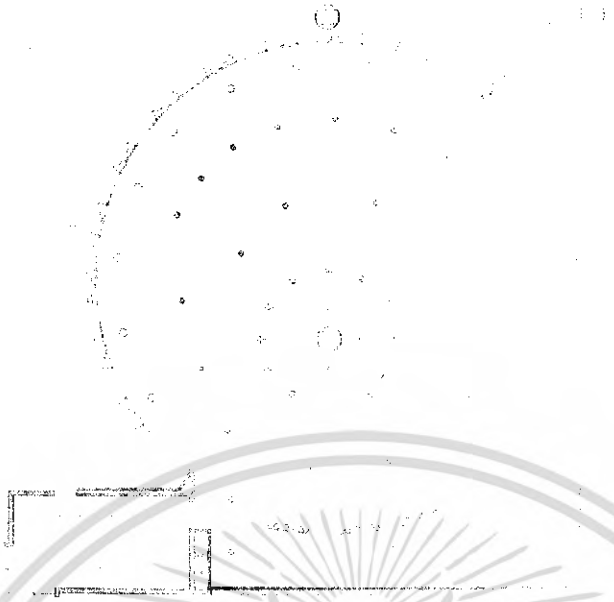


ภาพที่ 5.35 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน



ภาพที่ 5.36 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

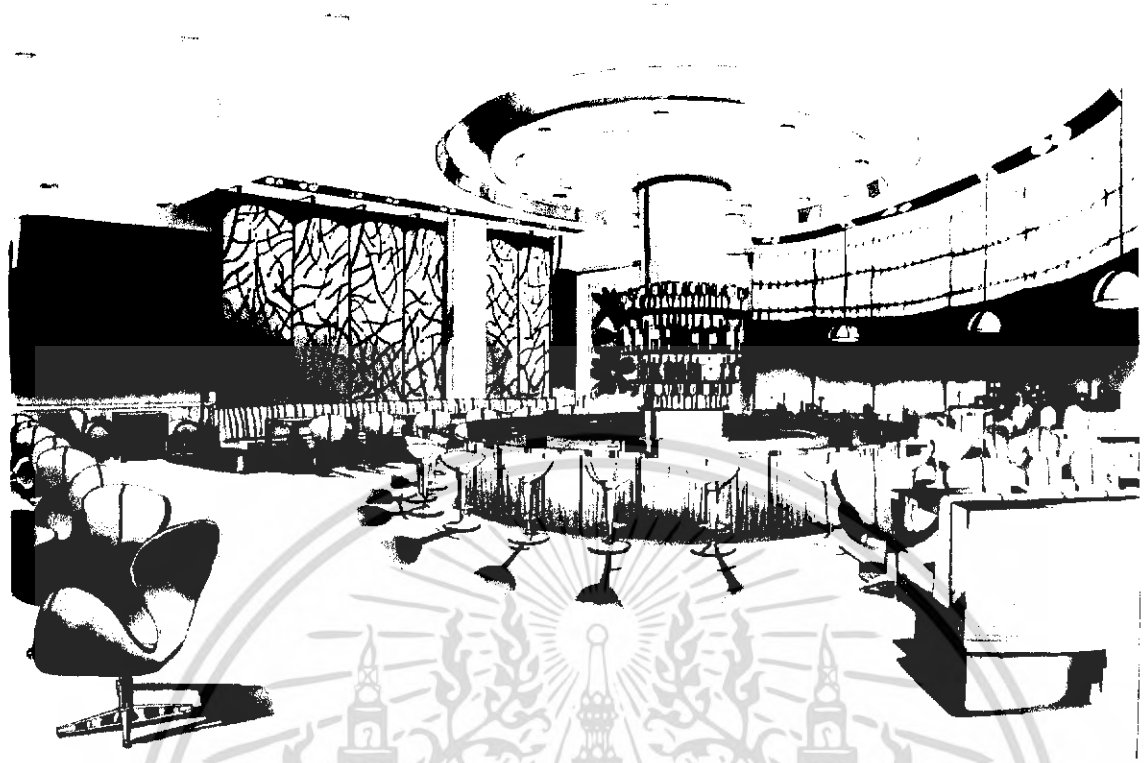


ภาพที่ 5.37 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน

ภาพที่ 5.38 แสดงรูปด้านส่วนเคาน์เตอร์และส่วนที่นั่งในภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน

ภาพที่ 5.39 แสดงรูปด้านส่วนที่นั่งแบบบู๊ตครึ่งวงกลมในภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.40 แสดงทัศนียภาพส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน

ภาพที่5.41 แสดงทัศนียภาพส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พรมสีน้ำตาลดลีมอ่อน
ผนัง	ลามิเนตกรุสีน้ำตาลแดงเข้มซ่อนไฟส่วนผนังอีกด้านหนึ่งนั้น ตกแต่งด้วยภาพดอกไม้สลับกับไม้บีช
เพดาน	ใช้ไฟดาวไลส์และครีอปฝ้าเพดานตรงส่วนเคาน์เตอร์และไฟแผงปรับแสงได้และมีใช้โคมไฟห้อยเป็นบางส่วน
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เก้าอี้ SWAN CHAIR ของ JACOBSEN สีน้ำเงินอมฟ้า และส่วนที่นั่งเป็นบุ๊ตบุด้วยหนังสีขาวและใช้สตูบาร์สีขาวและ ส่วนเคาน์เตอร์กรุด้วยไม้บีชสีเข้มและปิดท๊อปด้วยกระจกฝ้า

ภาพที่ 5.42 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลี่ยน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.5 ห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต (LIBERRY & INTERNET)

ความต้องการในการให้บริการ

1. เคาว์เตอร์พนักงาน
2. โต๊ะคอมพิวเตอร์
3. ส่วนอ่านหนังสือ
4. ชั้นวางหนังสือ
5. เก้าอี้นั่งธรรมดา และสตูบาร์

แนวความคิดในการออกแบบ

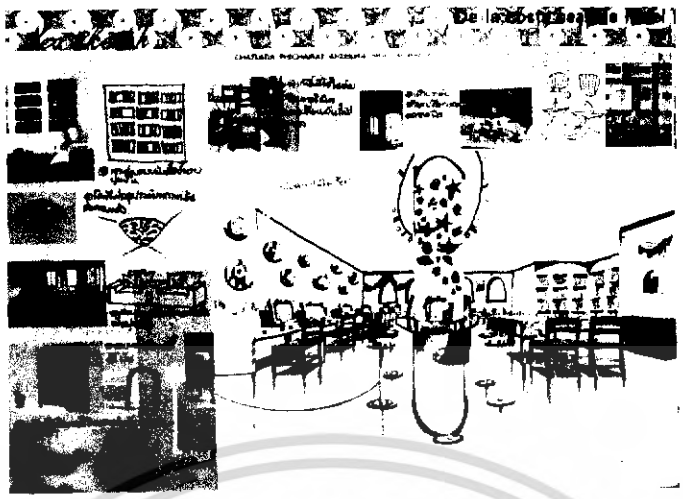
ภาพที่ 5.43 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต ต้องการให้รู้สึกเป็นกันเองและรู้สึกโล่งโปร่งสบายและได้บรรยากาศทะเลและการพักผ่อน มีการตกแต่งที่ไม่สับซ้อนมากนัก โดยใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติ โดยได้แรงบันดาลใจมาจากบ้านและของตกแต่งจากพื้นถิ่นของกรีซ ของตกแต่งที่นำมาใช้ในการตกแต่ง เช่น เปลือกหอย เรือจำลองแทนการหาความรู้ และช่องหน้าต่างให้เข้ากับสภาพแวดล้อมภายใน

การจัดวางผัง

ห้องนี้จะแบ่งเป็น 2 โซน คือ อ่านหนังสือ และเล่นอินเตอร์เน็ต มีที่นั่งเป็นเก้าอี้นั่งสบาย โต๊ะรวม และ SOFA และถ้าเป็นอินเตอร์เน็ตจะมีที่นั่งธรรมดาและที่นั่งสตูบาร์ และชั้นวางหนังสืออยู่ใกล้กับตรีธอ่านหนังสือ

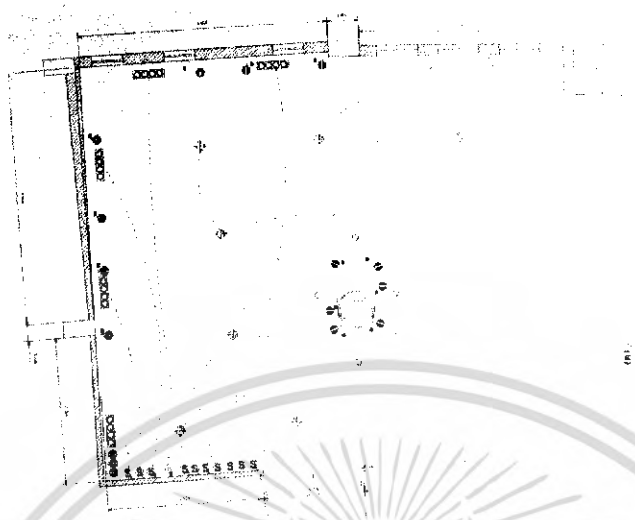
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



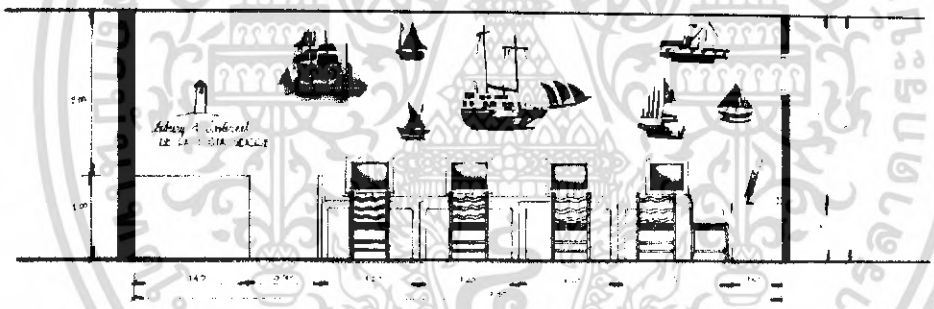
ภาพที่ 5.44 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต

ภาพที่ 5.45 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต

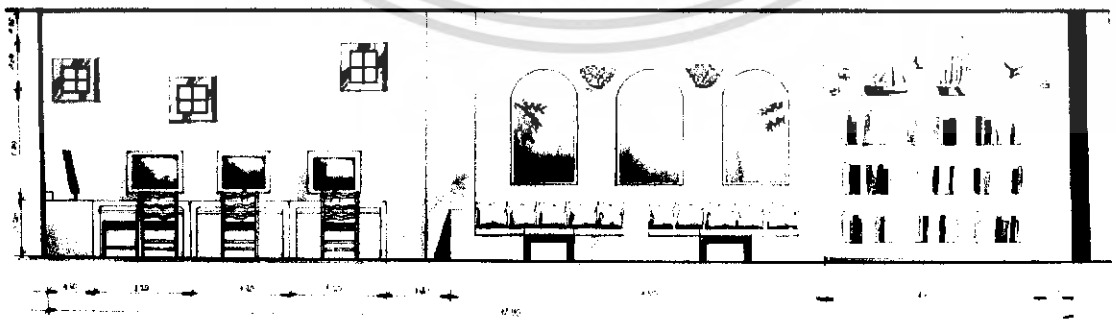
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.46 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต

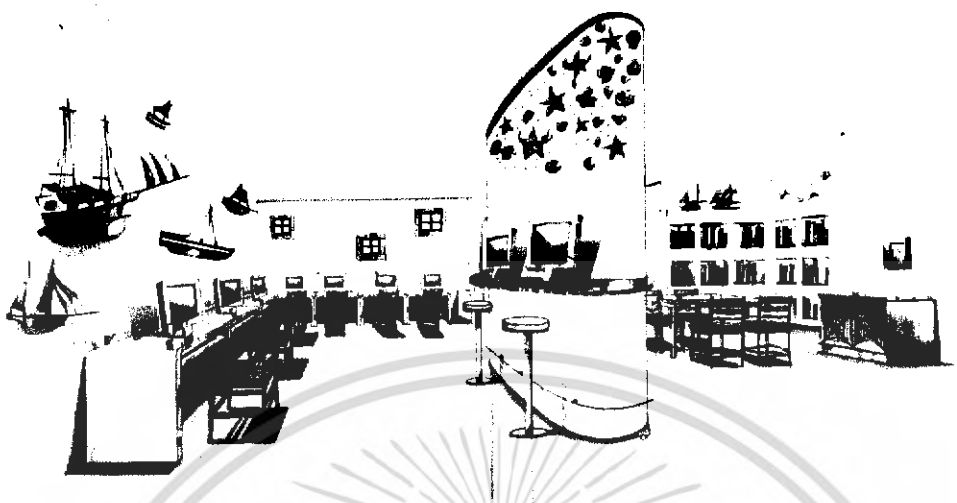


ภาพที่ 5.47 แสดงรูปด้านส่วนนั่งเล่นอินเตอร์เน็ตและเคาน์เตอร์ส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต

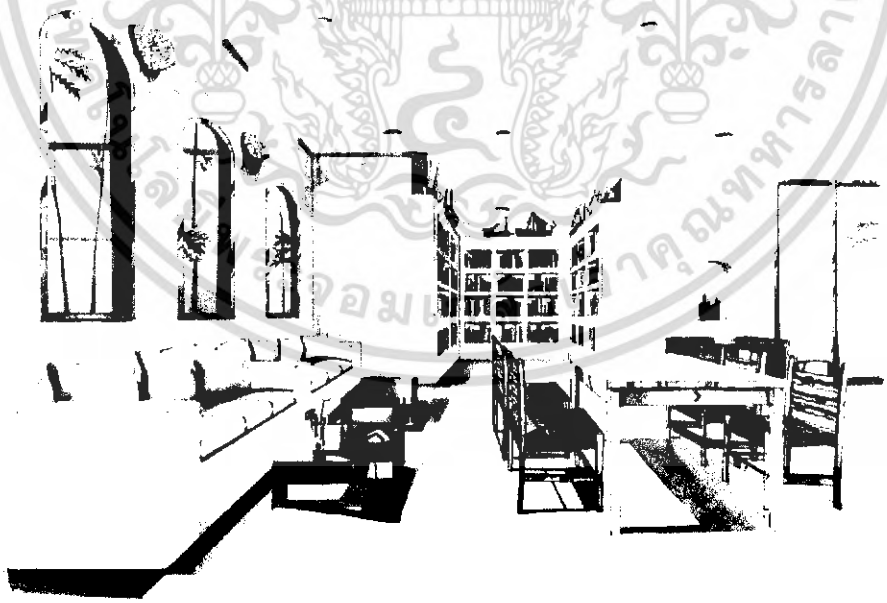


ภาพที่ 5.48 แสดงรูปด้านส่วนนั่งเล่นอินเตอร์เน็ตและอ่านหนังสือส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.49 แสดงทัศนียภาพส่วนพักผ่อนส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต



ภาพที่ 5.50 แสดงทัศนียภาพส่วนพักผ่อนส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พื้นหินสีเหลือง
ผนัง	ผนังฉาบปูนถ้าสีขาวแบบไม่เรียบประดับด้วยเรือจำลองและเจาะช่องหน้าต่างตามแบบ
เพดาน	ใช้ไฟดาวไลส์และไฟแผงปรับแสงได้แบบดีมเมอร์
เสา	ประดับด้วยเปลือกหอย
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เก้าอี้ไม้สานสีขาวและสตูสีขาวและมีการปั้นปูนเป็นที่นั่งโต๊ะคอมทาสีขาวโต๊ะอ่านหนังสือเป็นสีโอ๊คแดง

ภาพที่ 5.51 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องสมุดและอินเตอร์เน็ต

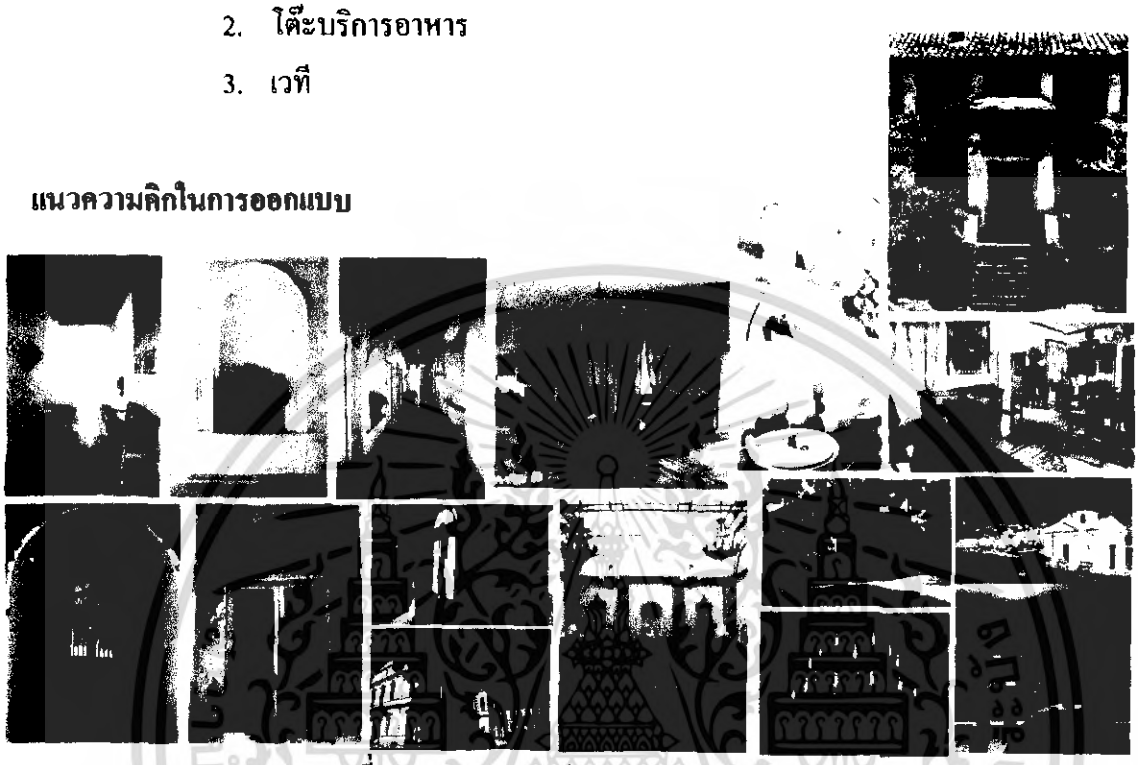
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.6 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

ความต้องการในการบริการ

1. ที่นั่ง
2. โต๊ะบริการอาหาร
3. เวที

แนวความคิดในการออกแบบ



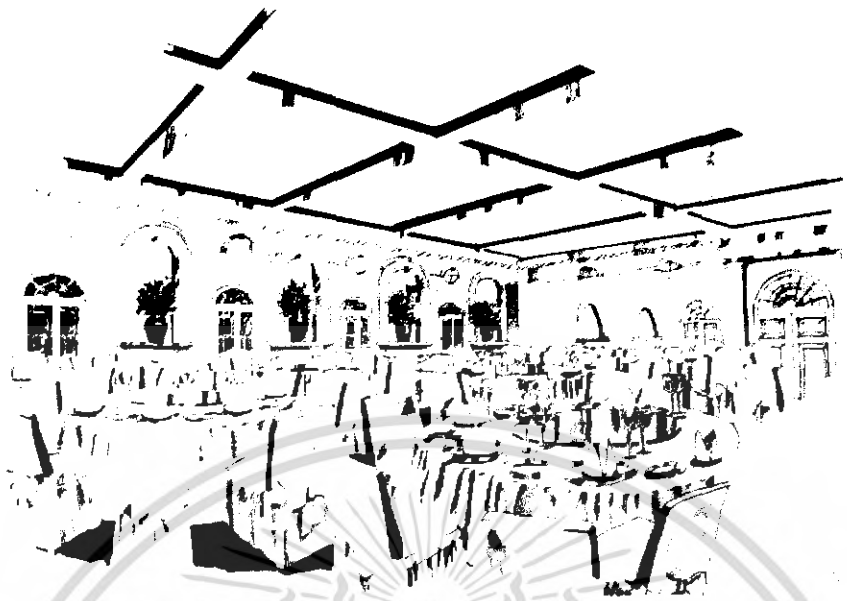
ภาพที่ 5.52 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบห้องจัดเลี้ยง ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศ ดูภูมิฐานโอ่โถง และให้ได้รูปแบบที่คลาสสิค โดยนำรูปแบบบ้านคหบดีของกรีซที่มีความหรูหรา มาใช้ในการตกแต่ง เช่น การเจาะช่องวางของ รูปแบบประตู คิ้วบัว และเพิ่มความหรูหราโดยใช้สีครีมกับสีขาว ทำให้ห้องดูสว่างมากยิ่งขึ้นและออกแบบให้เข้ากับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายในห้องจัดเลี้ยง

การจัดวางผัง

ห้องจัดเลี้ยงมีทางเข้าหลัง หนึ่งด้าน และมีประตูเสริฟอาหาร อีกหนึ่งด้าน ส่วนรูปแบบการจัดที่นั่งขึ้นอยู่กับของการใช้งาน

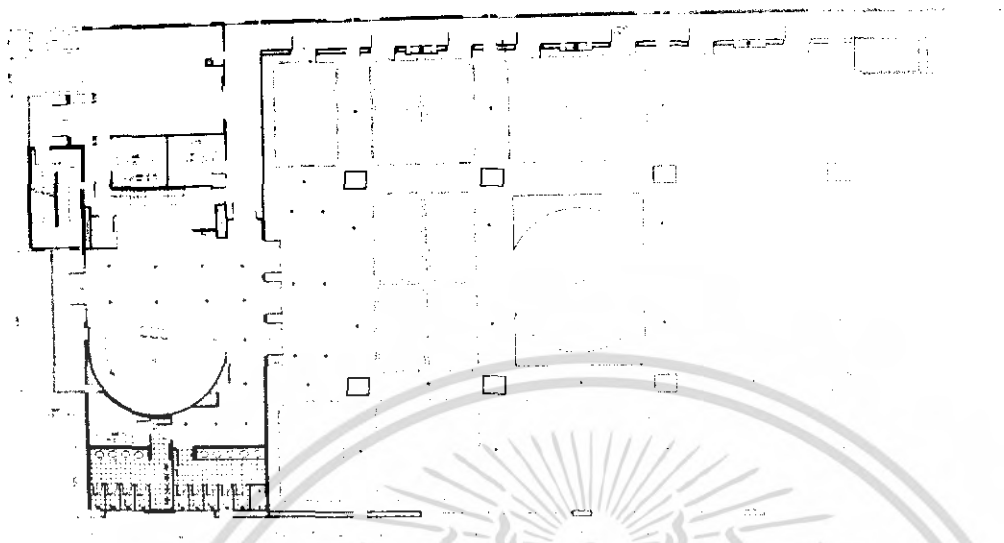
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.53 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง

ภาพที่5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

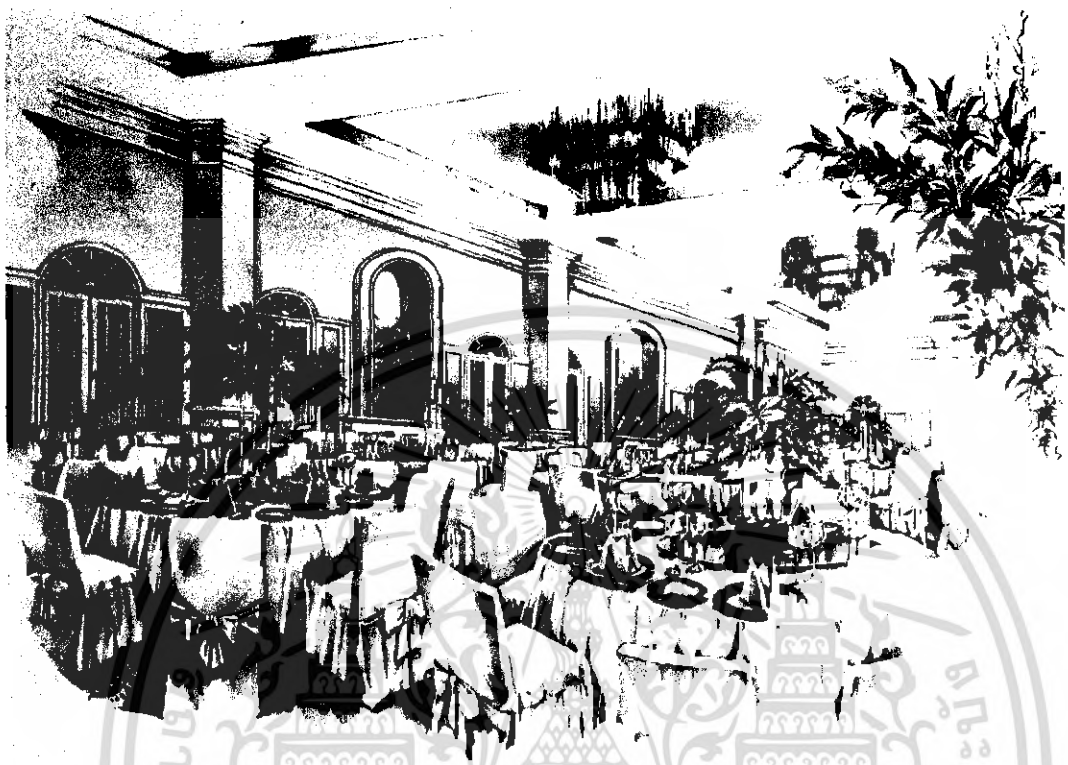


ภาพที่5.55 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง

ภาพที่ 5.56 แสดงรูปด้านส่วนทางข้าส่วนห้องจัดเลี้ยง

ภาพที่ 5.57 แสดงรูปด้านส่วนด้านข้างและส่วนเวทีส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.58 แสดงทัศนียภาพส่วนท้องจัดเฉียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น	พื้นพรมสีตามแบบแบบขนยาว
ผนัง	ประดับคิ้วบัวและเจาะช่องวางแจกันและประดูกรุด้วยกระจก
เพดาน	ซ่อนไฟใต้ฝ้าและใช้โคมไฟประดับคลิสตัลและไฟดาวไลส์ปรับแสงได้
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้จัดเลี้ยงสำเร็จรูปและหุ้มผ้าสีขาวส่วนโต๊ะเป็นโต๊ะกลม 10 ที่นั่ง

ภาพที่ 5.59 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องจัดเลี้ยง

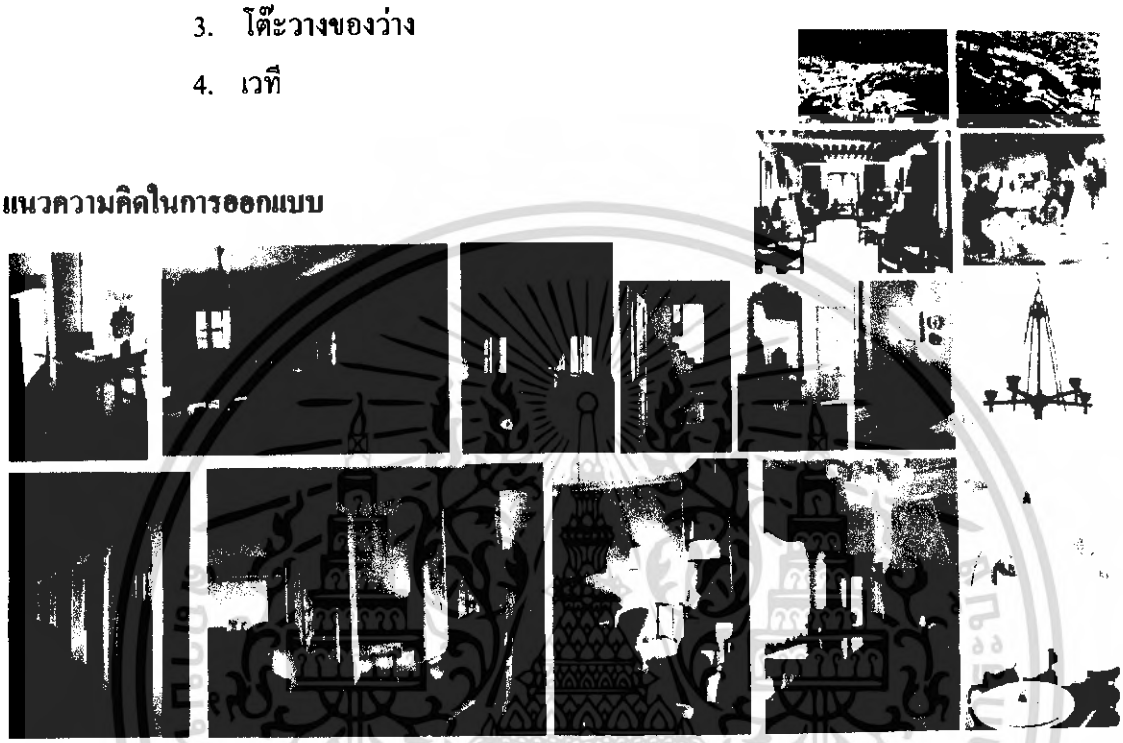
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.7 ห้องประชุม (MEETTING ROOM)

ความต้องการในการบริการ

1. โถงพักคอย
2. ที่นั่ง
3. โต๊ะวางของว่าง
4. เวที

แนวความคิดในการออกแบบ



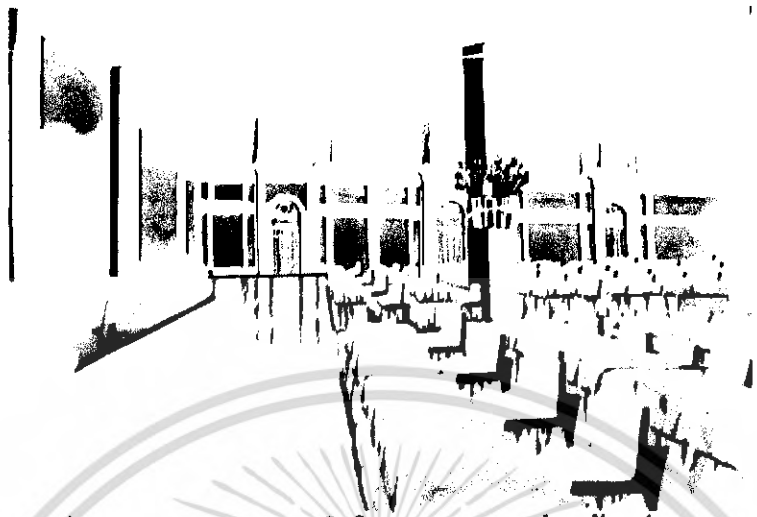
ภาพที่ 5.60 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนของห้องประชุมนั้นมีความโอ่งโถ่ง น้อยกว่าห้องจัดเลี้ยง เพราะความสูงไม่มากนัก การตกแต่งใช้บ้านคหบดีในแถบเมอดิเตอร์เรเนียนที่มีการตกแต่งแบบคลาสสิค และการนำช่องประตูหน้าต่าง การใช้คิ้วไม้เพดานและสีสันมาใช้ในการตกแต่ง และสีที่ใช้คือ สีเขียวและสีเหลือง ในส่วนของผนัง และสีน้ำตาลครีม ตกแต่งในส่วนของเพดานเพื่อความหรูหรามากยิ่งขึ้น

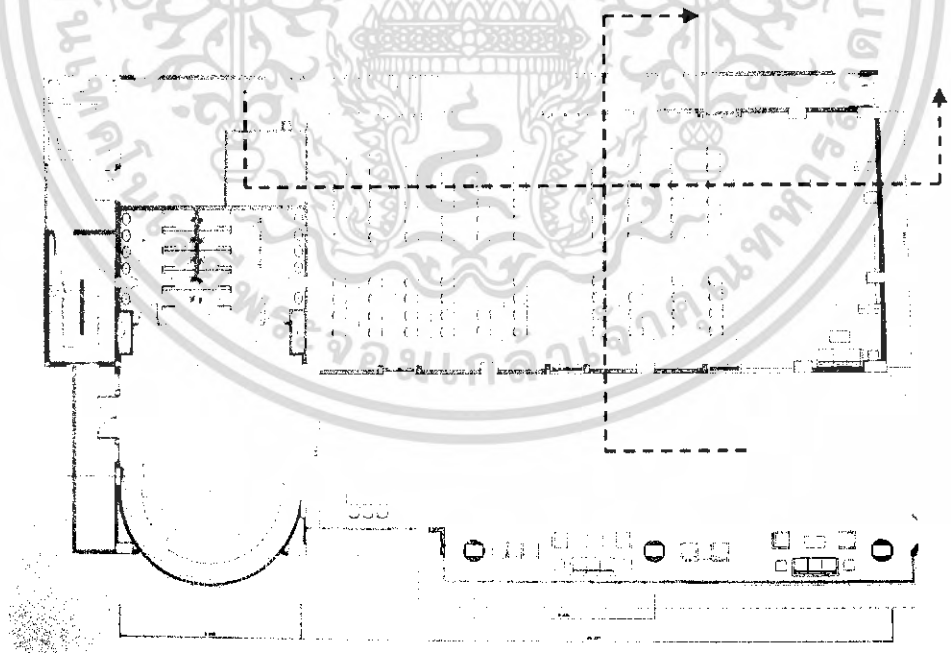
การจัดวางผัง

การจัดวางผังในห้องประชุมนั้นมีประตูทางเข้า 3 ประตู และมีเวที และที่นั่งพักคอยอยู่ด้านนอกประชุมเป็นโซฟา และเก้าอี้นั่งสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

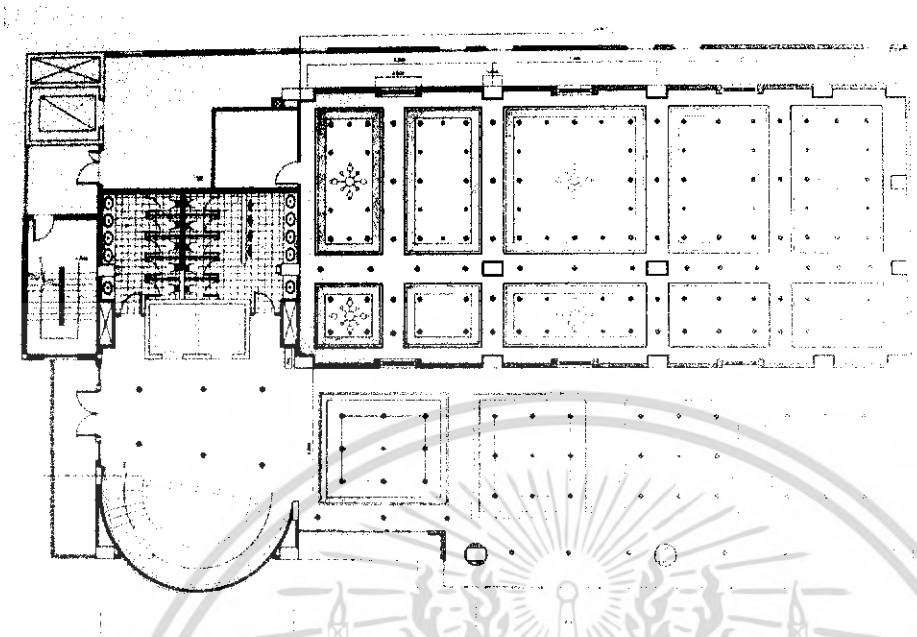


ภาพที่ 5.61 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องประชุม

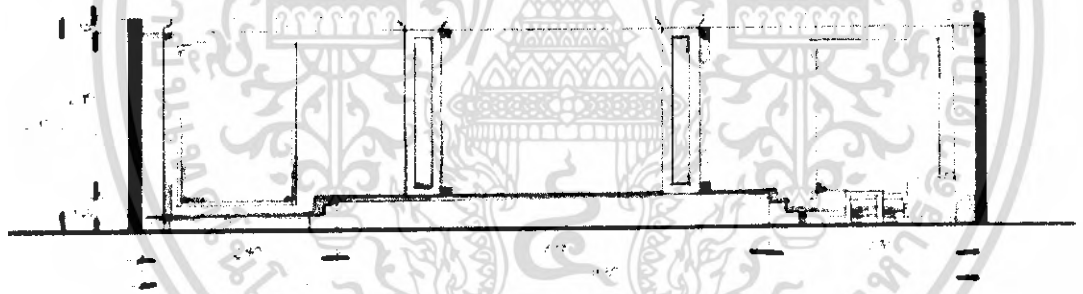


ภาพที่ 5.62 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องประชุม

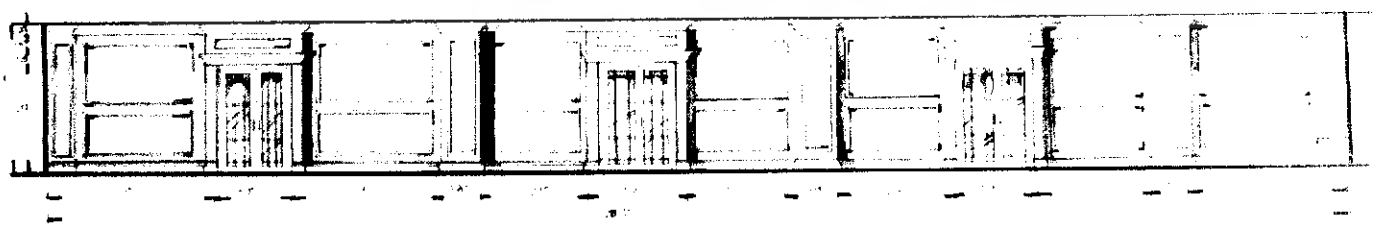
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.63 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องประชุม



ภาพที่ 5.64 แสดงรูปด้านส่วนเวทีของห้องประชุม



ภาพที่ 5.65 แสดงรูปด้านด้านข้างของห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.66 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้วัสดุตกแต่ง

พื้น	พื้นพรมสีน้ำตาลครีมแบบขนยาว
ผนัง	ประดับคิ้วบัวและทาสีเขียวอ่อนประดุกรุด้วยกระจก
เพดาน	ใช้คิ้วไม้ตกแต่งและใช้โคมไฟประดับคลิสตัลและไฟดาวไลส์ปรับแสงได้
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้จัดเลี้ยงสำเร็จรูปและหุ้มผ้าสีขาวส่วนโต๊ะเป็นโต๊ะสำเร็จรูปหุ้มผ้าสีขาว

ภาพที่ 5.67 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.8 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ความต้องการในการบริการ

ต้องมีห้องพักที่สะดวกสบายหลายแบบ ให้บริการแก่แขกได้ทุกระดับ ดังนั้น โรงแรม DE LA COSTA SEASIDE HOTEL จึงมีห้องพักบริการดังนี้

1. STANDARD ROOM
2 DELUXE ROOM
3. SUITE ROOM

แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพัก ต้องการให้เกิดความสบายในการพักผ่อนและสร้างความประทับใจแก่ผู้พัก การออกแบบจึงต้องการให้ไปในทิศทางเดียวกับส่วนอื่นๆที่ยังคงมีกลิ่นอายของเมอดิเตอร์เรเนียนของประเทศกรีซ โดยใช้รูปแบบของบ้านพื้นถิ่นและเฟอร์นิเจอร์ที่เรียบง่าย และวัสดุที่เป็นธรรมชาติเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของโรงแรม

การออกแบบโดยใช้วัสดุที่เรียบง่ายเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ดั้งนั้นจึงใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้ และการเจาะช่องผนัง และการประดับด้วยเปลือกหอย

ภาพที่ 5.68 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบโดยการใช้วัสดุธรรมชาติและมีการออกแบบมากกว่าห้องธรรมดาและมีประโยชน์ใช้สอยและความสะดวกสบายมากขึ้น

ภาพที่ 5.69 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

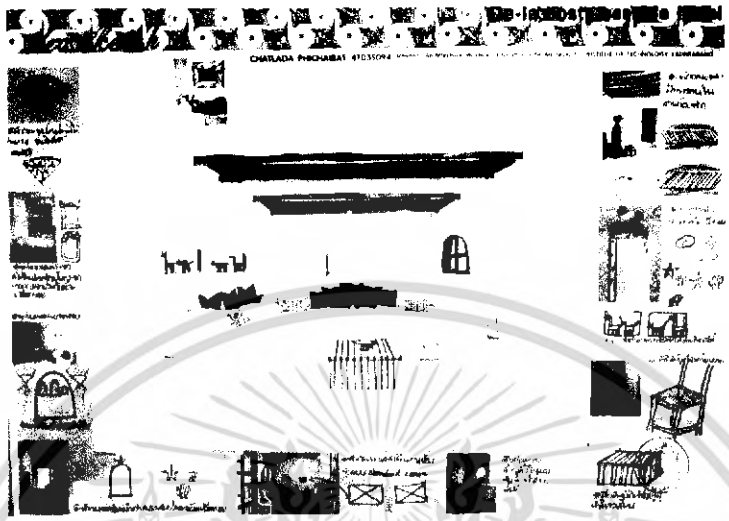
เป็นห้องที่หรูที่สุด มีประโยชน์ใช้สอยมากกว่าห้องพักแบบ DELUXE มีความสะดวกสบายในการพักผ่อนมากที่สุดการชีสีสันทางธรรมชาติสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

ภาพที่ 5.70 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

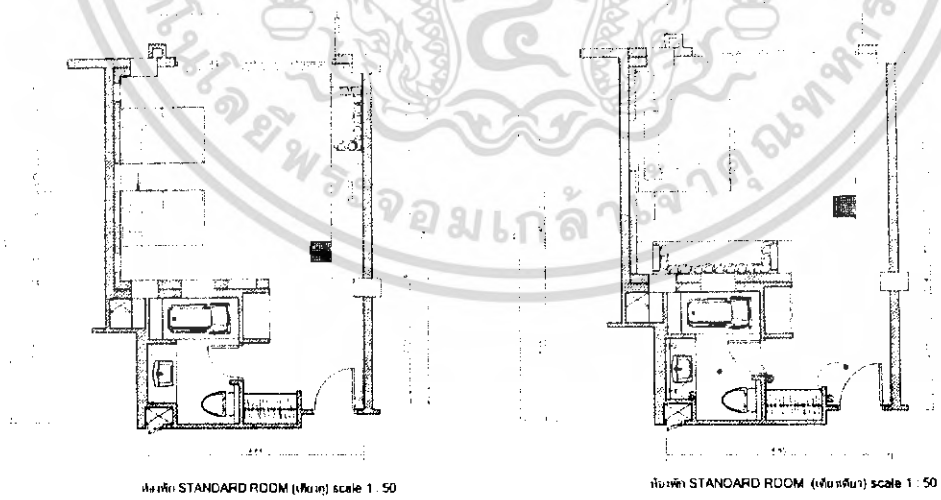
การจัดวางผัง

ขึ้นอยู่กับประโยชน์ใช้สอยและรูปแบบของแต่ละห้องแต่ละประเภท



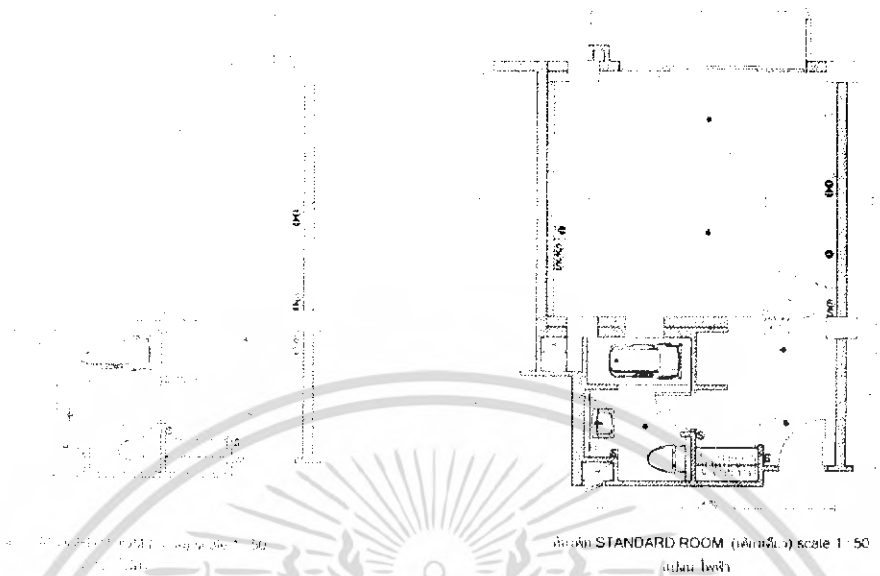
ภาพที่ 5.71 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

1. ห้องพักแบบ STANDARD ROOM

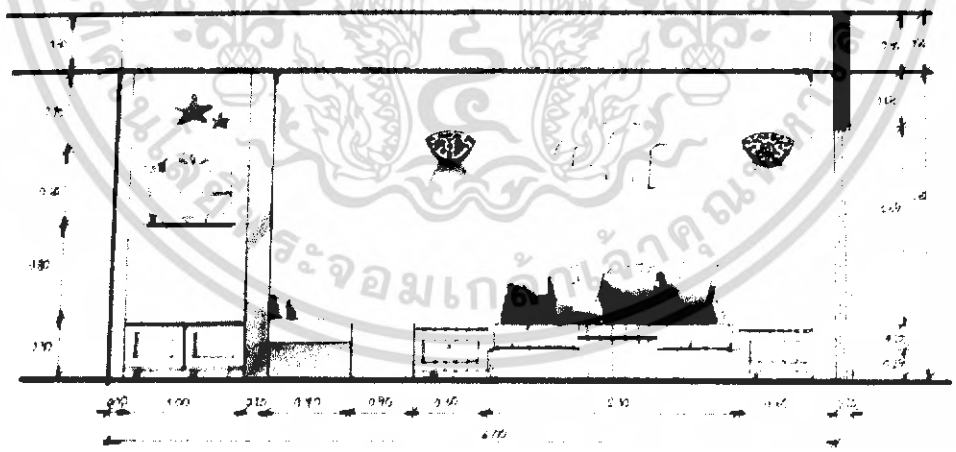


ภาพที่ 5.72 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องพัก แบบเตียงเดี่ยวและเตียงคู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

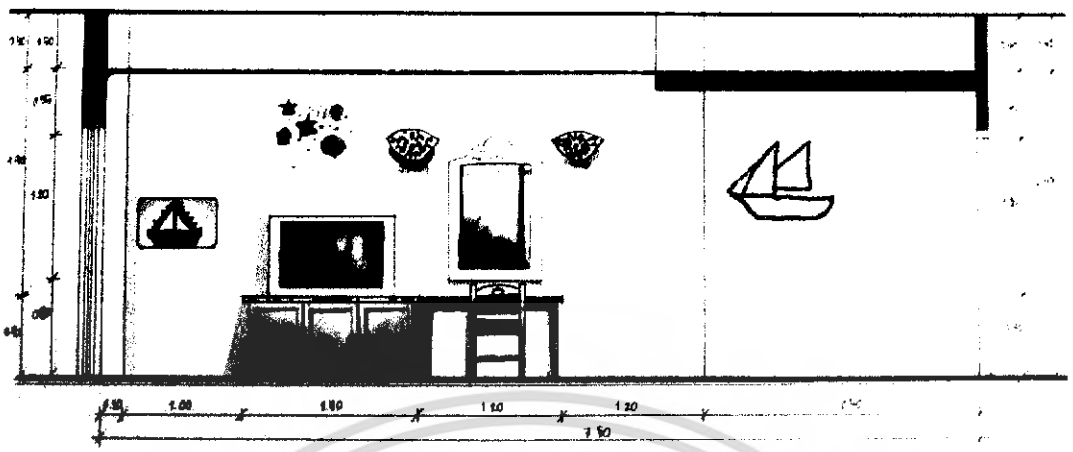


ภาพที่ 5.73 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนส่วนห้องพัก แบบเตียงเดี่ยวและเตียงคู่

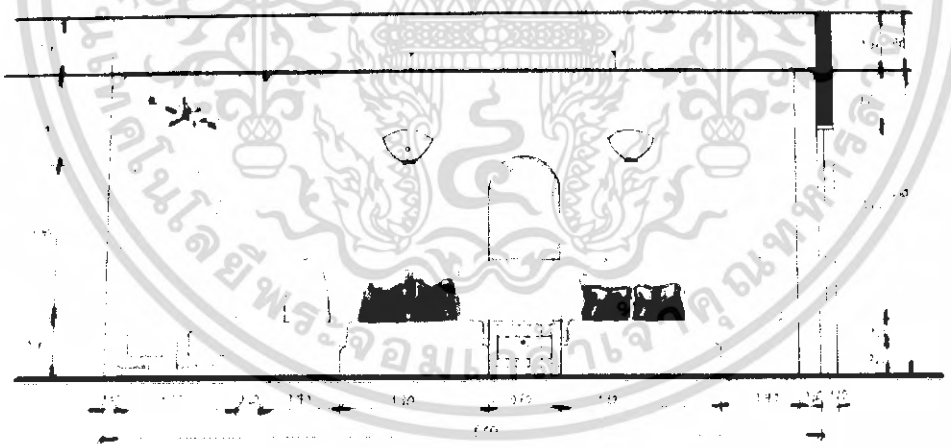


ภาพที่5.74 แสดงรูปด้านส่วนหัวเตียง ของห้องนอน STANDARD ROOM (เตียงเดี่ยว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

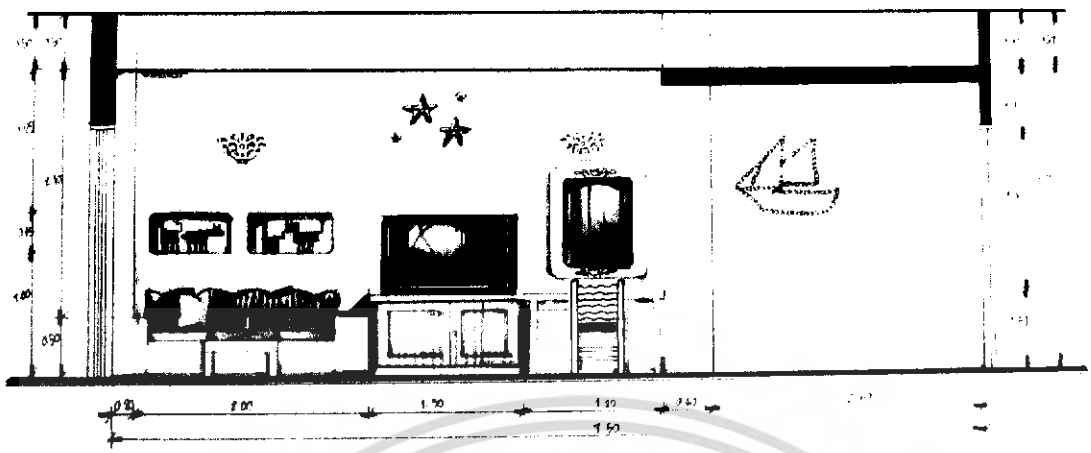


ภาพที่ 5.75 แสดงรูปด้านส่วนทีวี ของห้องนอน STANDARD ROOM (เตียงเดี่ยว)

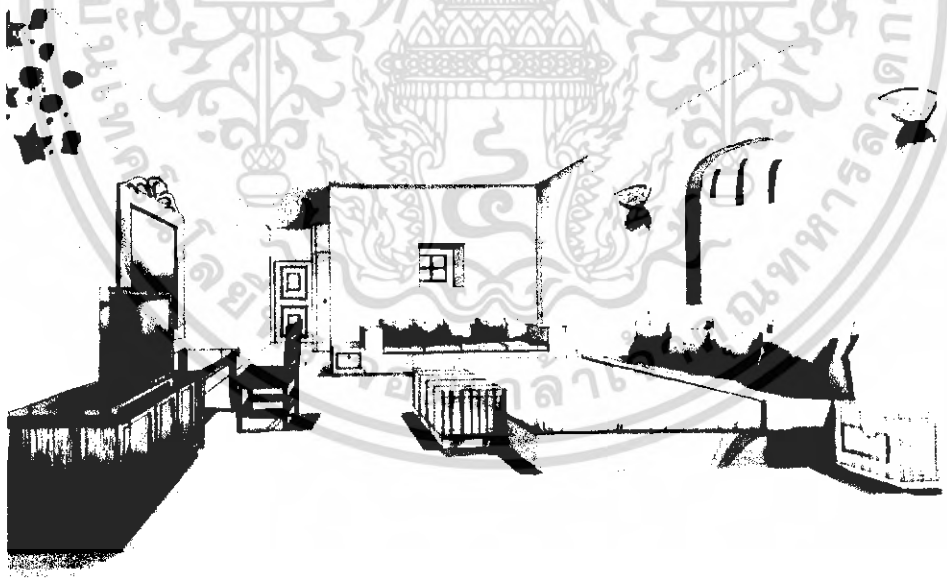


ภาพที่ 5.76 แสดงรูปด้านส่วนหัวเตียง ของห้องนอน STANDARD ROOM (เตียงคู่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.77 แสดงรูปด้านส่วนทีวี ของห้องนอน STANDARD ROOM (เตียงคู่)



ภาพที่ 5.78 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนอน STANDARD ROOM (เตียงเดี่ยว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.79 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนอน STANDARD ROOM (เตียงคู่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

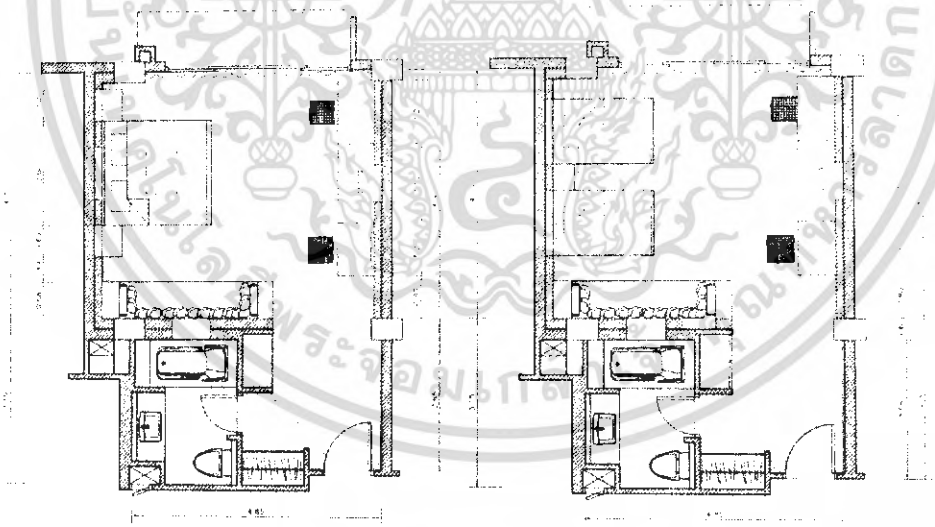
พื้น	พื้นกระเบื้องหินสีขาว
ผนัง	เจาะช่องและซ่อนไฟและประดับด้วยเปลือกหอย
เพดาน	ฝ้าเรียบและใช้ไฟดาวไลท์ส่วนถ้าเป็นแบบเตียงคู่มีการดร๊อปฝ้า
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้ไม้สานด้วยหวายในส่วนของที่นั่งส่วนตู้ข้างเตียงและตู้วางทีวี ทำสีเสี้ยนไม้สีขาวและตกแต่งด้วยหมอน และลายทางตามที่กำหนด

ภาพที่ 5.80 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

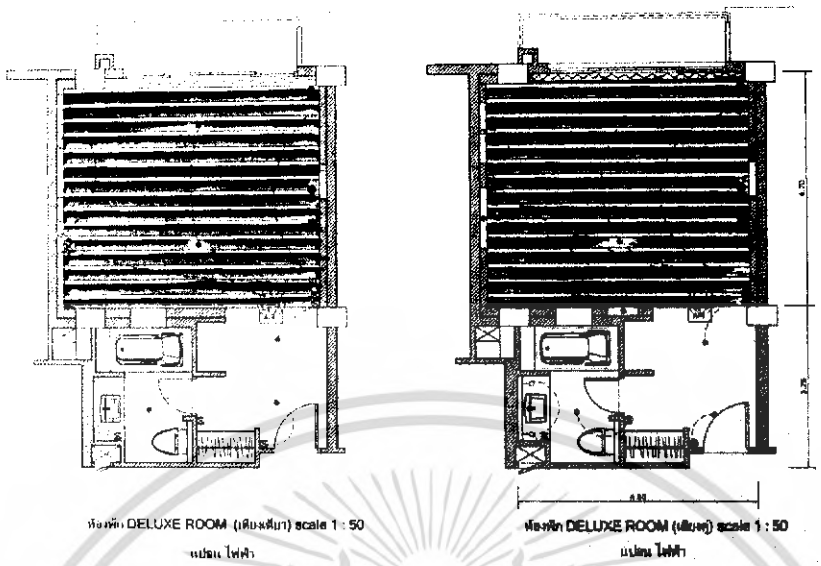
2. ห้องพักแบบ DELUXE ROOM

ภาพที่ 5.81 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

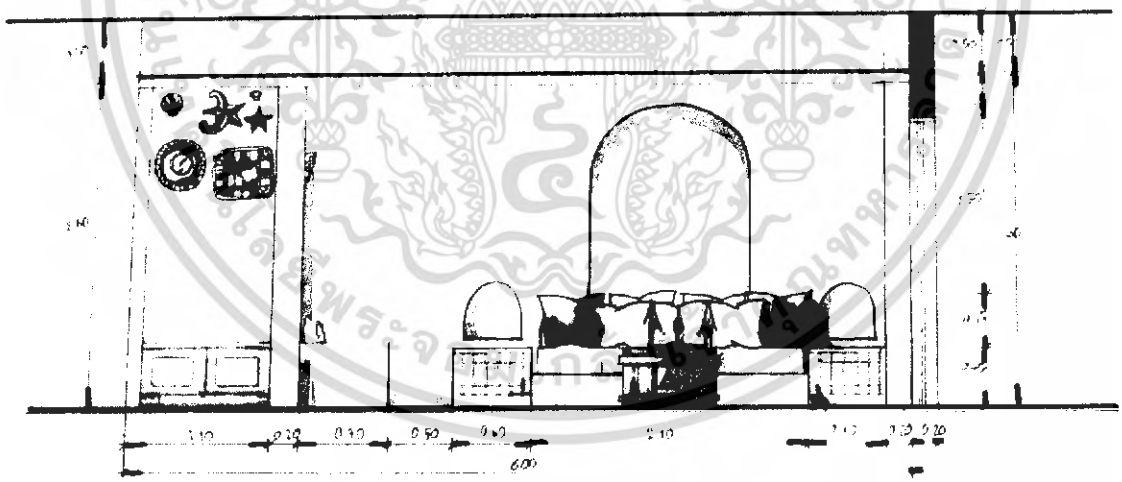


ภาพที่ 5.82 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องนอนแบบ DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

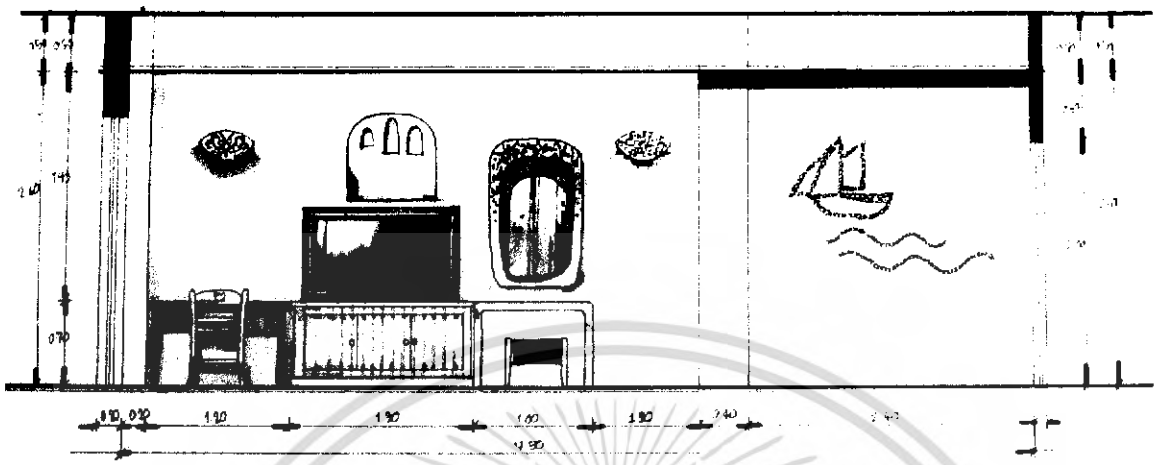


ภาพที่ 5.83 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า ส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

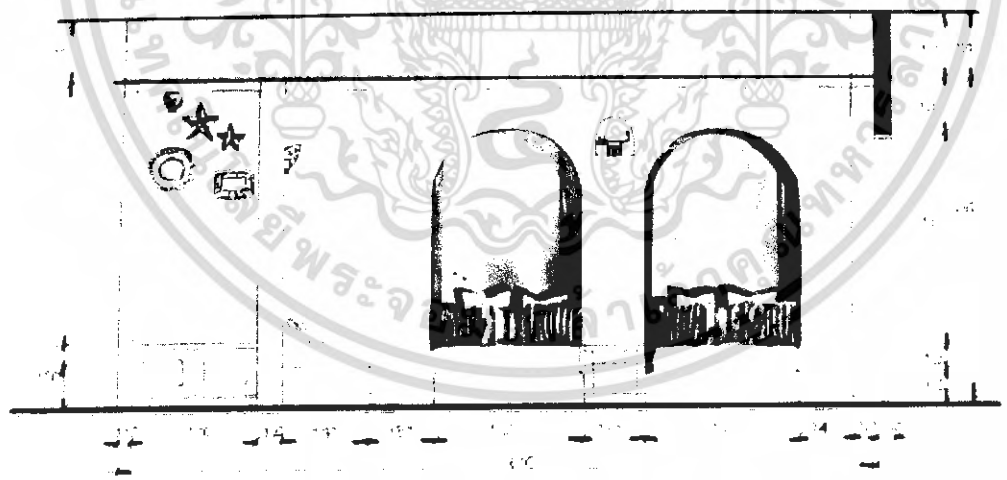


ภาพที่5.84 แสดงรูปด้านส่วนหัวเตียง ของห้องนอน DELUXE ROOM (เตียงเดี่ยว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

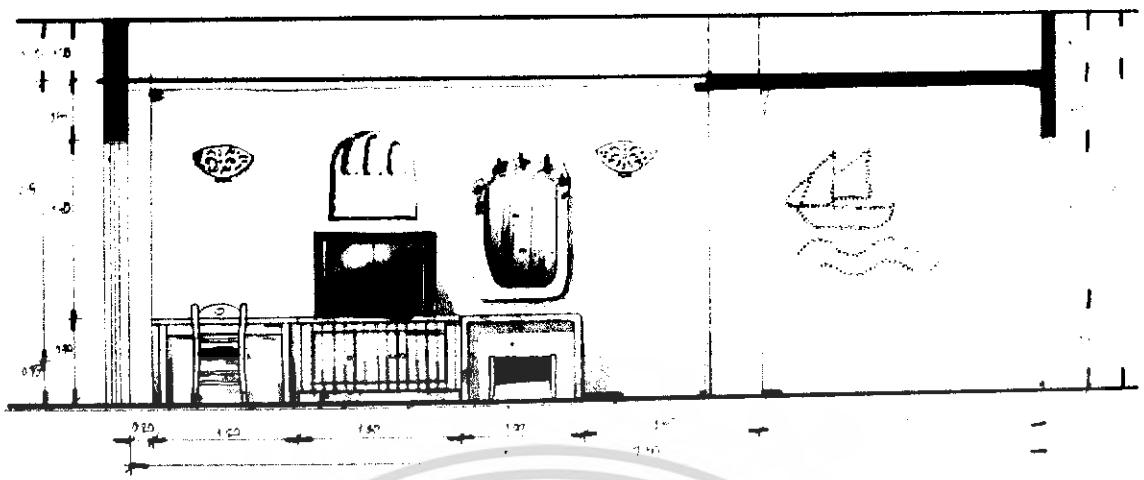


ภาพที่ 5.85 แสดงรูปด้านส่วนทีวี ของห้องนอน DELUXE ROOM (เตียงเดี่ยว)



ภาพที่ 5.86 แสดงรูปด้านส่วนหัวเตียง ของห้องนอน DELUXE ROOM (เตียงคู่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.87 แสดงรูปด้านส่วนทีวี ของห้องนอน DELUXE ROOM (เตียงคู่)

ภาพที่ 5.88 แสดงทัศนียภาพส่วน DELUXE ROOM (เตียงเดี่ยว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.89 แสดงทัศนียภาพส่วน DELUXE ROOM (เตียงคู่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น	พื้นกระเบื้องหินสีขาว
ผนัง	เจาะช่องและซ่อนไฟและประดับด้วยเปลือกหอยมีการเจาะช่องหน้าต่างตรงผนังห้องน้ำกรอบไม้สีครีม
เพดาน	ใช้ไม้เป็นท่อนทำสีเนื้อไม้และติดบนเพดานและกรบร่องด้วยปูนทาสีขาวและติดไฟด้วยไฟดาวไลส์
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้ไม้สานด้วยหวายและมีสตูไม้สานหวายเข้ากับโต๊ะเครื่องแป้งในส่วนของที่นั่งส่วนตู้ข้างเตียงและตู้วางทีวีทำสีเสี้ยนไม้สีขาวและตกแต่งด้วยหมอน และลายทางตามที่กำหนด

ภาพที่ 5.90 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM (เตียงเดี่ยว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

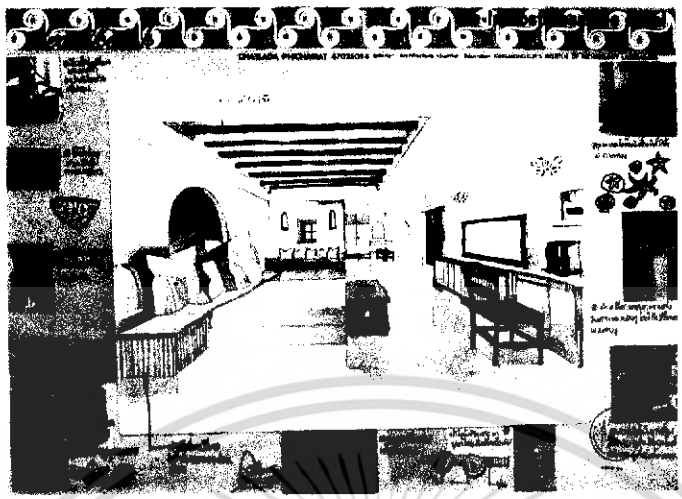
วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น	**พื้นกระเบื้องหินสีขาว**
ผนัง	**เจาะช่องและซ่อนไฟและประดับด้วยเปลือกหอยมีการเจาะช่องหน้าต่างตรงผนังห้องน้ำกรอบไม้สีเขียวอ่อน**
เพดาน	**ใช้ไม้เป็นท่อนทำสีเนื้อไม้และติดบนเพดานและกรบร่องด้วยปูนทาสีขาวและติดไฟด้วยไฟดาวไลส์**
เฟอร์นิเจอร์	**เก้าอี้ไม้สานด้วยหวายและมีสตูไม้สานหวายเข้ากับโต๊ะเครื่องแป้งในส่วนของที่นั่งส่วนตู้ข้างเตียงและตู้วางทีวีทำสีเสี้ยนไม้สีขาวและตกแต่งด้วยหมอน และลายทางตามที่กำหนด**

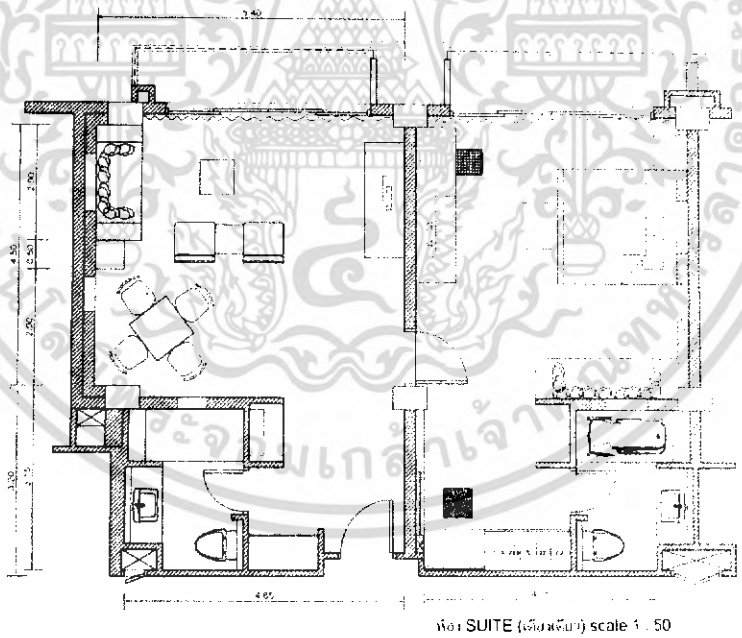
ภาพที่ 5.91 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วน ห้องพักแบบ DELUXE ROOM (เตียงคู่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ห้องพักแบบ SUITE ROOM

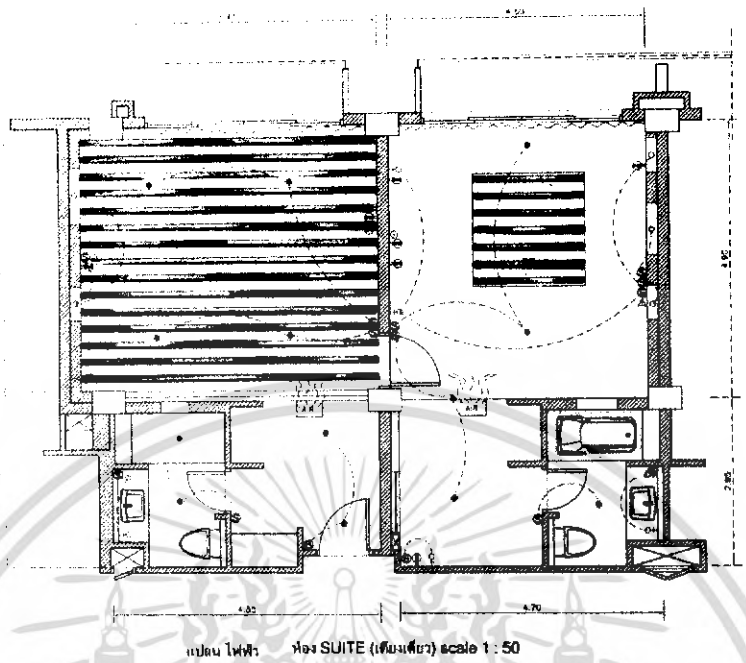


ภาพที่ 5.92 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 5.93 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.94 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

ภาพที่5.95 แสดงรูปด้านส่วนหัวเตียง ของห้องนอน แบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.96 แสดงรูปด้านส่วนห้องรับแขก ของห้องนอน แบบ SUITE ROOM

ภาพที่ 5.97แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนอนของห้องนอน แบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.98 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องรับแขกของห้องนอน แบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	**พื้นกระเบื้องหินสีขาว**
ผนัง	**เจาะช่องและซ่อนไฟและประดับด้วยเปลือกหอยมีการเจาะช่องหน้าต่างตรงผนังห้องน้ำกรอบไม้สีฟ้า**
เพดาน	**ใช้ไม้เป็นท่อนทำสีเนื้อไม้และติดบนเพดานและกรบร่องด้วยปูนทาสีขาวและติดไฟด้วยไฟคาวไลส์**
เฟอร์นิเจอร์	**เก้าอี้ไม้สานด้วยหวายและมีสตูไม้สานหวายเข้ากับโต๊ะเครื่องแป้งในส่วนของที่นั่งส่วนตู้ข้างเตียงและตู้วางทีวีทำสีเสี้ยนไม้สีขาวและตกแต่งด้วยหมอน และลายทางตามที่กำหนดและใช้ SOFA สีขาวในส่วนของห้องรับแขก และมีชุดรับประทานอาหารทำสีโอ๊คดำเข้าชุดกัน**

ภาพที่ 5.99 แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่งในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

นายฐานิศร อารีกุล — โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม กาญจน์มณี จังหวัดกาญจนบุรี ปริญญานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง,2546

ANGELIKA TASCHEN
Diane Dorrans Saeke — Seaside Interior 25 anniversary 2005 TASCHEN GmbH Printed in china 2005 ISBN 3-8228-4756-9

HERBERT YPMA — HIP HOTELS atlas Thames & Hadson 2005 Herbert Ypma Printed and bound in Singapore by CS Graphics ISBN-13 978-0-500-51248-7 www. Thamesandhudson.com

Maryin Nicholas Kunz — BEACH HOTELS teNeues 2004 teNeues Verlag GMbH + Co.KG, Kempen Printed in Germany ISBN: 3-8238-4566-7 www. teneues.com

Maryin Nicholas Kunz — Afican interior Design HOTELS teNeues 2004 teNeues Verlag GMbH + Co.KG, Kempen Printed in Germany ISBN: 3-8238-4563-2 www. teneues.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้จัดทำปริญญานิพนธ์

ชื่อผู้ทำปริญญานิพนธ์	นางสาว ฉัตรลดา พิชัยราช (หญิง)
รหัส	47035094
ภูมิลำเนาเดิม	จังหวัดเชียงใหม่ อำเภอหางดง
ที่อยู่ปัจจุบัน	42 หมู่ 7 ตำบลหนองแก๋ว บ้านถวาย อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230
โทรศัพท์	053-433052 , 09-4571045 , 09-6345119

ประวัติการศึกษา

ประถมศึกษา 1-6	โรงเรียนดาราวิทยาลัย เชียงใหม่
มัธยมศึกษา 1-3	โรงเรียนดาราวิทยาลัย เชียงใหม่
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ แผนกอุสาหกรรมเครื่องเรือนและการตกแต่งภายใน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ แผนกสถาปัตยกรรมภายใน คณะ สถาปัตยกรรม
ปริญญาตรี	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้