

สำนักหอสมุดแดง ราชภัฏมหาสารคาม

กระสวยวิทยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
อนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีสถาปัตยกรรมศาสตร์
(นายพิศิษฐ์ วิริยวัฒน์)



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

- ผศ. สมศักดิ์ แยมพราย กรรมการ
- อ. สมศักดิ์ เก่งการศึกษา กรรมการ
- อ. สัตยา ชุ่มสุวรรณ กรรมการ
- อ. ทรงกรม จุฑาสัย กรรมการ
- อ. นิรมล แยมพราย กรรมการและเลขานุการ

267.
67906
2552-2552E

หมู่.....
ทะเบียน..... 86717
เดือนปี 14 ส.ค. 2552

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(อ. สัตยา ชุ่มสุวรรณ)

b. 10869382
i.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้เช่าได้เห็นใบระเบียบด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ่านใจความของเอกสารที่รับที่มีการนำไปใช้

คำนำ

ธุรกิจ โรงแรม เป็นธุรกิจซึ่งมีการเจริญเติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว อันเนื่องมาจากอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว ซึ่งสามารถนำรายได้เข้าประเทศไปละจำนวนมาก จังหวัดภูเก็ตเป็นจังหวัดหนึ่งใน จำนวนหลาย ๆ จังหวัดที่มีสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญ ๆ อันเนื่องมาจากเป็นสถานที่ธรรมชาติและมี ชายหาดสวยงามมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักทั่วโลก

ดังนั้น เพื่อเป็นการตอบสนองการท่องเที่ยว เราจึงควรยกระดับ โรงแรมให้ความเป็น มาตรฐานสากล ทัดเทียมนานาประเทศได้เป็นอย่างดี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. เป็นโครงการที่มีมาตรฐานและส่วนบริการพร้อมมูล สำหรับการ เป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง
อีกทั้งยังเป็น โครงการจริงที่ยังไม่มีการคดโกงจากบริษัทใดมาก่อน
2. ก่อให้เกิดการลงทุนในด้านการพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยว อันนำมาซึ่งการกระจาย
รายได้ของประชาชน
3. เป็นการตอบสนองความต้องการด้านห้องพัก ซึ่งยังไม่พอเพียงต่อความต้องการของ
นักท่องเที่ยวที่มายังจังหวัดภูเก็ต
4. เป็นโครงการที่มีลักษณะและองค์ประกอบที่ผู้เสนอ โครงการทำวิทยานิพนธ์สนใจทำการ
ศึกษาและสามารถทำการศึกษาวิจัยในแง่การออกแบบตกแต่งภายในได้อย่างเต็มที่

วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อหาแนวความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบตามหลักวิชาการ โดยมีการศึกษาถึงปัญหา
และการแก้ปัญหาควบคู่ไปกับนโยบาย และจุดประสงค์ด้านการตลาดของเจ้าของโครงการ โดยให้
ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริงใ้มากที่สุด

ลักษณะของโครงการ

โครงการโรงแรมตากอากาศ ภูเก็ตไฮเทค เป็นของกลุ่มบริษัทภูเก็ตมิราจ จำกัด ตั้งอยู่บริเวณหาดในหาน ซึ่งอยู่ชายฝั่งด้านตะวันตกเฉียงใต้ของเกาะภูเก็ต มีลักษณะพื้นที่เป็นสัน เขาลาดเอียงลงมารอคตัวหาด มีพื้นที่รวมของโครงการทั้งหมด 48 ไร่ 2 งาน 40 ตารางวา

โครงการนี้รับผิดชอบโดย บริษัท INTER ARCHITECT CO.,LTD. ซึ่งเป็นผู้ออกแบบตัวอาคาร แผนของโครงการสร้างอาคารบริการ, TOWER และ VILLAGE ที่พักสำหรับโรงแรมให้แล้วเสร็จ จึงจะทำการก่อสร้างอาคารห้องชุด (CONDOMINIUM) ขึ้นมาในบริเวณเดียวกัน

โครงการนี้ประกอบด้วย

1. อาคาร LOWRISE BLOCK
เป็นอาคารสูง 6 ชั้น ประกอบด้วยส่วนบริการในชั้น 1-3 ประกอบด้วย LOBBY, LOBBY LOUNGE, COFFEE SHOP, RESTAURANT และ BALLROOM และในชั้น 4-6 เป็นห้องพักจำนวน
2. อาคาร TOWER BLOCK
เป็นอาคารแนวตรง จำนวนห้องพัก มีทั้งหมด ชั้น
3. บริเวณจัดสวนพักผ่อน
จัดในบริเวณระหว่างตัวอาคารกับสระว่ายน้ำ มีลำธารและภูมิสถาปัตยกรรมในการพักผ่อน
4. สระว่ายน้ำและสนามเทนนิส
มีคอร์ตเทนนิสขนาดมาตรฐาน 2 คอร์ต และมีสระว่ายน้ำรูปวงกลมเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 10 เมตร สำหรับการพักผ่อนและว่ายน้ำจืดและอาบแดดในบริเวณไม่ห่างจากตัวอาคารนัก
5. ถนนภายในโครงการ
เชื่อมต่อกับถนนสาธารณะที่เลียยกับแนวสับเซา แนวถนนกว้าง 10 เมตร แยกเป็น 2 ทาง โดยทางหนึ่งเข้าบริเวณที่จอดรถ ส่วนอีกทางหนึ่งเข้าที่บริเวณคาน้ำหน้าของ โถงพักผ่อนและวนไปยังบริเวณที่จอดรถที่อยู่บริเวณชั้น 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

1. เป็นโครงการที่มีมาตรฐานสูงและยกระดับโรงแรมในภูเก็ตให้มีความสมบูรณ์แบบยั่งยืน
2. ตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวทั้งในและนอกประเทศให้มีสถานที่พัก, สถานเริงรมย์, ภัตตาคาร และสถานที่จัดเลี้ยง ประชุมสัมมนา อย่างพอเพียง
3. ส่งเสริมภาวะลงทุนในประเทศให้เจมมีส อันก่อให้เกิดการสร้างงานให้แก่ประชาชน

* ในท้องถิ่น

4. สร้างภาพพจน์ที่ดีของ โรงแรมชั้นนำในประเทศไทย ที่มีชื่อเสียงและสายตาชาวต่างประเทศ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อ

หัวข้อทำวิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบตกแต่งภายใน "โรงแรมภูเก็ตโซฟีเทล"

โดย นายชัยบรรหิต พืชผลทรัพย์

ปีการศึกษา 2534-2535

ความมุ่งหมาย

เป็น โครงสร้างวิทยานิพนธ์ เพื่อทำการค้นคว้าและวิจัย เพื่อการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมภูเก็ต โซฟีเทล ซึ่งจะ เป็น โรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดภูเก็ต ภายใต้การบริหารของบริษัท ภูเก็ตมิราจ จำกัด

วิธีการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร โรงแรมใ้ทำการศึกษา

วิจัยดังนี้

1. ศึกษากิจการ โรงแรมและได้หาต่าง ๆ ที่มีผลต่อ โรงแรมในภูเก็ต
2. ศึกษาพฤติกรรมของผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ โรงแรม
3. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการ โรงแรมตามความนิยมตามยุคสมัย
4. ศึกษาแนวทางการออกแบบและหลักการในการออกแบบส่วนต่าง ๆ ในโรงแรม

สรุปผลการวิจัย

1. โครงการนี้เป็นโครงการ โรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดภูเก็ต เพื่อบริการแก่ภัทท้องเพื่อให้บริการด้านห้องพักแก่นักท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. การออกแบบทั่วไปคำนึงถึงความเป็นเอกลักษณ์ของทะเลภูเก็ต รวมทั้งลักษณะสถาปัตยกรรมพื้นถิ่น เข้ามามาสวนกับรูปแบบของตัวอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทความนำทั่วไป

โดยจำเป็นแล้วมนุษย์เราแต่ละบุคคลจะพยายามหาเวลาว่าง (LEISURE) หลังจากที่เสร็จสิ้นจากการทำงาน และความต้องการขั้นพื้นฐานอื่น ๆ เช่น การนอนหลับ ได้ถูกสนองไปแล้ว ในการใช้เวลาว่างนั้นเป็นการบันเทิง และพักผ่อนหย่อนใจ ซึ่งครอบคลุมอย่างกว้าง ๆ ถึงสิ่งทีบุคคลนั้น ๆ แสวงหาจะทำในช่วงระหว่างเวลาว่างนอกเหนือจากการงานที่เขาได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ ในช่วงเวลาปกติ การงานที่เขาได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่นั้นจะรวมถึงหลายสิ่งหลายอย่าง เช่น การทำงานนอกเวลา ทำงานลำลอง การบ้าน งานอดิเรก เป็นต้น กิจกรรมต่าง ๆ ที่สามารถทำได้ในช่วงเวลาว่างเพื่อการบันเทิง และพักผ่อนหย่อนใจนั้นจะแบ่งออกได้เป็น 5 กลุ่มด้วยกัน ดังนี้

- ก. กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในและรอบ ๆ บ้าน เช่น การดูโทรทัศน์ ฟังวิทยุ อ่านหนังสือ ทำสวน งานอดิเรกต่าง ๆ
- ข. กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความสำราญบันเทิงในสังคม เช่น การหาความสนุกสนาน เพลิดเพลิน การออกไปทานอาหารนอกบ้าน
- ค. กิจกรรมเพื่อเรียนรู้ถึงศิลปะ และวัฒนธรรม เช่น การดูภาพยนตร์ ละคร การแสดง กบฏ การแสดงหรือประกวดงานทางศิลปะต่าง ๆ
- ง. กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความแข็งแรงและคล่องแคล่ว โดยการ เล่นกีฬา เช่น วอลเลย์บอล เทนนิส
- จ. กิจกรรมนอกสถานที่ต่าง ๆ ที่ไม่เป็นแบบแผน เช่น การไปปิกนิก การขับรถเล่น ไปเที่ยวชมสถานที่ต่าง ๆ

นอกจากกิจกรรมต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว การพักผ่อนหย่อนใจในช่วงเวลาที่เหลือนั้น อาจจะเข้าไปเที่ยว โดยการเดินทางไปในท้องถิ่นอื่น ๆ เพื่อพักผ่อนและหาความรู้จากประสบการณ์ใหม่ ๆ ซึ่งสามารถแบ่งนักท่องเที่ยวดังกล่าวได้เป็น 3 ประเภทดังนี้.-

1. BUSINESS TOURIST เป็นนักท่องเที่ยงที่เดินทางไปเพื่อเหตุผลทางค้าธุรกิจ รวมทั้งเพื่อการประชุมต่าง ๆ และการแสดงหรือบริหารกิจการต่าง ๆ
2. SPECIFIC TOURIST เป็นนักท่องเที่ยงที่มีเหตุผลแน่นอน เฉพาะ เช่น ผู้แสวงบุญ หรือผู้ที่ไปนมัสการสิ่งเคารพทางศาสนา นักเรียนและบุคคลอื่น ๆ ที่มีเหตุจูงใจแน่นอนเพื่อการเดินทางไปด้วยความคองการเฉพาะต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. LEISURE TOURIST เป็นนักท่องเที่ยวที่ใช้เวลาว่างในการพักผ่อน ซึ่งบุคคลเหล่านี้ จะเดินทางไปเที่ยวชมสถานที่ต่าง ๆ เพื่อความเพลิดเพลินสนุกสนาน หรือนอกเหนือจากความสนใจทั่วไป และใช้วันหยุดพักผ่อนไป

การท่องเที่ยวในปัจจุบันได้กลายเป็นอุตสาหกรรมที่สำคัญและเจริญก้าวหน้าไปทั่วโลก เนื่องจากความต้องการของประชากรของโลกที่มีอัตราสูงขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งยอมรับว่าการท่องเที่ยว เป็นการพักผ่อนคลายความเครียด จากการงานในชีวิตประจำวันได้ทั้งยังมีโอกาสได้ศึกษา ชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในและท้องถิ่น และเป็นการแสวงหาความรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ ในสถานที่ต่างจากความเป็นอยู่ประจำวันคุ้นเคย ซึ่งส่วนใหญ่แล้วประเทศที่กำลังพัฒนาจะได้รับ ความสนใจจากนักท่องเที่ยว การท่องเที่ยวจึงนับว่าเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตที่เป็นอยู่ในสังคมทุกวันนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการท่องเที่ยว เพื่อได้สัมผัสกับชีวิตและธรรมชาติในท้องถิ่นต่างภูมิประเทศ ซึ่ง ต้องการที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดหาให้นักท่องเที่ยว แบ่งได้เป็น 2 พวกคือ

1. สิ่งที่ใช้ได้ทั่วไปกับทุกรูปแบบ ของที่พักตากอากาศ ซึ่งไม่ว่าจะตั้งอยู่ที่ใด โดยจัดหา ให้สำหรับความจำเป็นทั่วไปของนักท่องเที่ยว เช่น จัดที่อยู่พักให้ จัดหาอาหาร ความสนุกเพลิดเพลิน เวลาว่าง และการพักผ่อน ตลอดจนข่าวสารข้อมูล โภชนาพันธุ์พันธุ์ผลผลิตที่พัก
2. สิ่งที่ได้จากลักษณะ เฉพาะของสถานที่ตั้ง นำมาใช้เป็นลักษณะของที่พักตากอากาศ ให้เป็นไปตามธรรมชาติ โดยให้ประโยชน์จากลักษณะของที่ตั้งและสิ่งแวดล้อมทางบริเวณนั้นมา ประกอบกันเข้าให้ได้อย่างเหมาะสมมากที่สุด เช่น ลักษณะของชายหาด เล กู เขา ชนบท และมีน้ำพุแร่ เป็นต้น

ในช่วง 20 กว่าปีที่ผ่านมา ลักษณะและส่วนประกอบของที่พักที่ได้เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาและมีการพัฒนาจัดหารูปแบบใหม่ ๆ ของที่พัก เพื่อสนองกับความต้องการของนักท่องเที่ยว เพื่อ ความประหยัดและความเป็นอยู่ที่สะดวกสบายเป็นกันเอง เช่นหน่วยที่พักและครอบครัวที่ทำอาหาร กันเอง สถานที่ตั้งแคมป์ และบ้านพักให้เช่าเป็นส่วนตัว ตัวอย่างเช่น RESORT HOTELS GUEST HOUSE และ HOLIDAY VILLAGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะภูมิประเทศ โดยทั่วไปภาคใต้

ลักษณะทางกายภาพ

ภาคใต้อยู่ในบริเวณ Physiographic region ที่เรียกว่า peninsular Thailand (Moorman 1966) มีอาณาเขตประมาณ 82,910 ตารางกิโลเมตร ทิศตะวันออกติดกับอ่าวไทยและทะเลจีนตอนใต้ ทิศตะวันตกติดต่อกับทะเลอันดามัน ลักษณะภูมิประเทศประกอบด้วยเทือกเขาตะนาวศรีทางฝั่งตะวันตกและเทือกเขาสันกาลาสีรี แบ่งอาณาเขตประเทศไทยกับประเทศมาเลเซียออกจากกัน

ภูมิอากาศ

1. น้ำฝน เนื่องจากภาคใต้มีลักษณะ เป็นแหลมยื่นออกไป และมีเทือกเขาอยู่ในแนวเหนือ-ใต้ ทำหน้าที่คล้าย เป็นแนวกั้นฝนทั้ง 2 ฝั่ง ซึ่งทำให้ภาคใต้มีปริมาณน้ำฝนสูง เพราะได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมทั้ง 2 ฝั่งทะเลในช่วงเวลาที่ต่างกัน จึงทำให้มีฝนตกในช่วงที่ต่างกับด้วยดังนี้คือ

ก. ช่วงระหว่างเดือนเมษายนถึงกันยายน เป็นช่วงที่ลมมรสุมฤดูร้อนพัดจากทิศทางตะวันตกเฉียงใต้ ทางตะวันตกของเทือกเขาภูเก็ทเป็นบริเวณที่ได้รับปริมาณน้ำฝนมาก ปริมาณน้ำฝนโดยเฉลี่ยต่อปีของฝั่งตะวันตก 2859 มม. ซึ่งมีปริมาณน้ำฝนสูงกว่าฝั่งตะวันออก

ข. ในช่วงเวลาเดียวกันข้างต้น ฝั่งตะวันออกได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ด้วย ประกอบกับมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งพัดเข้ามาในเดือนพฤศจิกายนทำให้น้ำฝนสูงชันถึง 450 มม. ต่อเดือน สถิติปริมาณน้ำฝนที่สูงที่สุดคือ 625.9 มม. ซึ่งวัดได้จังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2498 ถึงแม้ฝั่งตะวันออกจะได้รับความชุ่มชื้นอยู่ตลอดเวลา แต่มีปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยต่อปี 2096 มม. ซึ่งน้อยกว่าฝั่งตะวันตก

2. อุณหภูมิ เฉลี่ยต่อเดือนของทั้งภาคใต้แก่ เดือนที่สูงที่สุดคือ เดือนเมษายน อุณหภูมิ 28.5 ซ. และเดือนที่ต่ำสุดได้แก่ เดือนธันวาคม อุณหภูมิ 26 ซ.

ทางฝั่งตะวันตก อุณหภูมิสูงสุด 28.7 ซ. และต่ำสุดคือ 26.5 ซ.

ทางตะวันออก อุณหภูมิสูงสุดคือ 28.5 ซ. และต่ำสุดคือ 25.8 ซ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

อุณหภูมิเฉลี่ยของทั้งสองฝั่ง เท่ากันคือ 27.3 °C เมื่อเปรียบเทียบกันแล้ว ทางตะวันตกจะอุ่นกว่าฝั่งตะวันออกในฤดูหนาว และทางตะวันออกจะร้อนกว่าฝั่งตะวันตกในฤดูร้อน

3. ความชื้นสัมพัทธ์ ลักษณะความชื้นสัมพัทธ์มีความแตกต่างกันทั้งสองฝั่ง ในช่วงเวลาดังกล่าว ทางตะวันตกมีลักษณะความสูงต่ำ เห็นได้ชัดกว่าทางตะวันออก โดยเฉลี่ยมากกว่า 75% ทั้งสองฝั่งมีลักษณะคล้ายกันตรงที่มีลักษณะความชื้นสัมพัทธ์ต่ำในฤดูหนาว และสูงในฤดูร้อน ในฤดูหนาวทางตะวันตกมีความชื้นสัมพัทธ์น้อยกว่า ในฤดูร้อนทางตะวันตกจะมีความชื้นสัมพัทธ์สูงกว่า

4. ลม ช่วงระยะของลมมรสุมในฤดูหนาวระหว่างเดือนพฤศจิกายน-เมษายน ลมจะพัดในทิศทางจากตะวันออกเฉียงเหนือสู่ทิศเหนือและในช่วงระยะเวลาของลมมรสุมในฤดูร้อนระหว่างเดือนพฤษภาคม-ตุลาคม ลมจะพัดจากตะวันตกเฉียงใต้สู่ตะวันตก โดยปกติจะมีความเร็วของลมปานกลาง ความเร็วของลมสูงสุดในฤดูหนาวคือ 13 กม.ต่อชั่วโมง ในเดือนธันวาคม และมกราคม

ในภาคนี้สรุปได้ว่า เนื่องจากการตกของฝนมักเป็นอุปสรรคต่อการท่องเที่ยว ดังนั้นเวลาที่เหมาะที่สุดคือ ช่วงเวลาที่แต่ละฝั่งทะเลเอื้ออำนวยระยะเวลาของลมมรสุม ระยะเวลาที่เหมาะสมแก่การท่องเที่ยวทางตะวันตกคือ ช่วงเดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนเมษายน และพฤษภาคมถึงตุลาคม สำหรับทางฝั่งทะเลตะวันออก

ธรณีวิทยา

ภาคใต้ของประเทศไทยประกอบด้วยหินยุคต่าง ๆ จาก Pre-cambrian ขึ้นมาจนถึงหินยุคปัจจุบัน หินยุค cambrian ประกอบด้วยหินทราย ควอร์ตไซต์ ซึ่งจัดอยู่ในกลุ่มหินตะรุเตา หินแปร ส่วนใหญ่เป็นพวกควอร์ตไซต์ หินไฟ อยู่ในยุค "วูลูเรียนต์ โนเวียน กลุ่มหินตะนาวศรี หินปูนส่วนใหญ่เป็นหินกลุ่มทุ่งสงและราชบุรี ซึ่งจัดอยู่ในยุคเอโอโตวีเซียนและเพอร์เมียน ตามลำดับหินแกรนิตยุคเก่า หินแกรนิตยุคใหม่เกิดการแทรกตัวในยุค Cretaceous และ Tertiary ซึ่งเป็นต้นกำเนิดของแร่ดีบุกทั่วไปในภาคใต้ สัถยของแร่ในภาคใต้มีสูงมาก แร่ที่พบส่วนใหญ่ประกอบด้วย ดีบุก พลวง วุลแฟรม ถินขาว เฟลสปาร์ ถ่านหินลิกไนท์และแบไรท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ **86717** การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัณฐานวิทยา

สัณฐานวิทยาของภาคใต้ประกอบด้วยฝั่งทะเลทิศตะวันออก ซึ่งเป็นฝั่งทะเล เลยกตัว (Shoreline of emergence) เทือกเขาตอนกลางของ Peninsular และฝั่งทะเลทิศ ตะวันตก ซึ่งเป็นฝั่งทะเลจมตัว (Shoreline of submergence) สัณฐานวิทยาส่วนใหญ่ ประกอบด้วย beach, sand bars, sand dune, coastal plain, marine terrace ระดับต่าง ๆ ของเทือกเขาหินปูนจะพบตามฝั่งตะวันออกในรูปของภูเขาหิน และ lenticular limestone และทางฝั่งทะเลอันดามันในรูปของเกาะต่าง ๆ ในตอนกลางของแหลมภาคใต้จะมี การแทรกตัวของหินแกรนิตในจุดต่าง ๆ ซึ่งเปรียบเสมือนแกนกลางของ peninsular

ส่วนใหญ่ใช้ทำการเกษตร ป่าไม้ สวนยางพารา และการทำเหมืองแร่ ที่ราบชายฝั่งทะเล ส่วนใหญ่ให้ทำนา เช่น ที่ราบบริเวณจังหวัดสุราษฎร์ธานี และนครศรีธรรมราช บริเวณที่ราบชั้นบันได ที่เป็น Marine terraces ส่วนใหญ่ใช้ปลูกยางพารา ทุเรียนชายฝั่ง ตลอดจนทางระบายน้ำของ แม่น้ำสายใหญ่ (Estuaries) มีป่าชายเลนซึ่งเป็นแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่มีคุณค่าทาง เศรษฐกิจสูงในจังหวัดระนอง กระบี่ และสงขลา มีการทำปาล์มน้ำมัน (oil palm) และเป็น ระยะที่กำลังจะให้ผลผลิตอยู่ การตัดไม้ทำลายป่าในภาคใต้อยู่ในอัตราค่อนข้างสูง ผลกระทบที่ติดตาม มา คือ เกิดการสูญเสียผืนดิน ซึ่งเป็นทรัพยากรอันมีค่า เป็นอย่างยิ่งในการเพิ่มผลผลิตทางการ เกษตร

ภัยธรรมชาติ

ส่วนใหญ่เกิดจากอุทกภัย และวาตภัยในช่วงมรสุม และพายุหมุนในเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน และกันยายนถึงตุลาคม แต่ส่วนมากมักมีฝนตกชุก เกือบตลอดปี ทั้งฝั่งทะเลตะวันออกและ ตะวันตกในช่วงระยะเวลาดังกล่าวอาจเกิดอุทกภัย และวาตภัยขึ้นได้ วาตภัยส่วนมากเกิดขึ้นบริเวณ แหลมตะลุมพุก จังหวัดนครศรีธรรมราช และเกาะสมุยจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สภาพทั่วไป จังหวัดภูเก็ต

ภูเก็ต โดยทั่วไป

ภูเก็ตเป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางว่าเป็นหนึ่งในหลาย ๆ จังหวัดที่เก่าแก่และรุ่งเรืองที่สุดของดินแดนภาคใต้ในประเทศไทย ซึ่งเป็นเกาะแห่งเดียวที่มีฐานะเป็นจังหวัด เกาะภูเก็ตนี้ตั้งอยู่ทางชายฝั่งด้านตะวันตกของคาบสมุทร ยื่นตอลงไปถึงประเทศมาเลเซีย คือ "บูเก็ท" มีความหมายว่า ภูเขา เพราะเมื่อมองจากทะเลจะเห็นเป็นขุนเขาใหญ่ผวยจากทะเล คำมีลักษณะทางกายภาพของตัวเกาะมีภูมิประเทศสูง ๆ ต่ำ ๆ ประกอบด้วยภูเขาและที่ราบเป็นตอน ๆ ที่ราบส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นเนินเตี้ย ๆ ประกอบด้วยชายหาดสวยงามเป็นที่ดึงดูดใจมากมายที่ให้ความงดงามของทัศนียภาพที่ก่อตัวขึ้นตามฝั่งทะเล ดูแปลกไปต่าง ๆ นานา และเต็มไปด้วยธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม ภูเก็ตนี้แวดล้อมไปด้วยธรรมชาติมากมายที่ควรจะได้สงวนไว้ไม่ให้อุกรบกวนทางกายภาพ แม้ว่าพื้นที่บางส่วนน้อยได้ถูกรุกทำลายไปแล้ว โดยส่วนตัวของเอกชนบางกลุ่มหรืออย่างผิดกฎหมาย แต่พื้นที่ส่วนใหญ่ยังคงอยู่ในสภาพที่ดีมาก ภูเก็ตเป็นที่เชิดหน้าชูตามากในความงามที่ดึงดูดความสนใจและเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางในหมู่นักท่องเที่ยว โดยเฉพาะแก่นักท่องเที่ยวในประเทศไทยเท่านั้น แต่รวมทั้งนักท่องเที่ยวจากนานาชาติด้วย ภูเก็ตสามารถไปได้โดยรถยนต์ใช้เวลาประมาณ 13 ชั่วโมง จากกรุงเทพฯ และ โดยเครื่องบินซึ่งมีเที่ยวบินทุกวันใช้เวลาประมาณ 1.10 ชั่วโมง และยังสามารถไปได้โดยทางทะเล

สภาพภูมิศาสตร์

ภูเก็ตเป็นเกาะที่ใหญ่ที่สุดของประเทศไทย ซึ่งตั้งอยู่ในน่านน้ำทะเลอันดามัน และประมาณ 10 องศา ระหว่างเส้นรุ้ง (latitude) ที่ 7 30N และ 8 30N และเส้นแวง (longitude) ที่ 98 15E และ 98 40E ภูเก็ตมีพื้นที่ของตัวเกาะใหญ่ประมาณ 550 ตร.กม. ส่วนชายฝั่งของเกาะวัดจากทิศเหนือถึงทิศใต้ประมาณ 44 กม. และส่วนกว้างเฉลี่ยประมาณ 18 กม. ภูเก็ตประกอบด้วยเกาะบริวารอีก 37 เกาะ ซึ่งรวมทั้งที่เป็นพื้นดินใหญ่ประมาณ 570 ตร.กม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขตทิศเหนือ	จดท้องทะเลจังหวัดพังงา ตรงช่องปากพระ ซึ่งกว้างประมาณ 400 ม. ปัจจุบันมีสะพานสารสินเชื่อมระหว่างจังหวัดภูเก็ตและพังงา
ทิศใต้	จดทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย
ทิศตะวันออก	จดทะเลจังหวัดกระบี่
ทิศตะวันตก	จดทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย

ลักษณะทางกายภาพ

ภูเก็ตเป็นเกาะที่อยู่สูงในร่องของธรรมชาติที่ส่วยงามของทะเล หาดทราย
เกาะเล็กเกาะน้อย แนวทิศการรัง และสมบัติเกาะเลือกมากมายประมาณได้ว่าพื้นที่ครึ่งหนึ่งของ
ภูเก็ตมีลักษณะ เป็นภูเขาซึ่งคิดต่อไปเป็นลักษณะของหินแข็งขึ้นไปตามพรมแดนของประเทศพม่า มียอด
ภูเขามากมายในเกาะภูเก็ตมีความสูงมากกว่า 500 ม. เหนือระดับน้ำทะเล (mean sea level)
ยอดเขาที่สูงที่สุด คือ เขาไม้เท้าสีสอง ตั้งอยู่ใกล้กับหาดป่าตอง มีความสูง 529 ม. หาดทราย
ต่าง ๆ ของภูเก็ตพบได้ในส่วนที่รับลมของเนินทางหัวแหลมและ เกาะที่อยู่ใกล้ฝั่งในชายทะเลอันดามัน
ด้วยผลของการจมและการขยายตัวของเนินเขาในปัจจุบัน ซึ่งอยู่ใกล้ชิดกับชายฝั่งทะเลในปัจจุบัน จึง
พบการก่อตัวของธารน้ำสายแคบ ๆ ของน้ำทะเลและแม่น้ำทางชายฝั่งตะวันตกของภูเก็ตเท่านั้น

ภูมิอากาศ

ภูเก็ตเป็นเกาะร้อนที่อยู่ในเขตร้อน ลักษณะภูมิอากาศจึงเป็นแถบฝนเมืองร้อน (tropical
monsoon climate rain forest zone) มีลมพัดผ่านตลอดเวลา อากาศอบอุ่นและชุ่มชื้น
ตลอดปี อิทธิพลทำให้เกิดฤดูกาลต่าง ๆ คือ ลมมรสุม ซึ่งปกติจะพัดผ่านในทิศทางที่แน่นอนโดยปกติ
ภูมิอากาศของภูเก็ตมีอากาศกำหนดให้ชัดเจนได้เป็นฤดูฝน และฤดูแล้ง

1. ฤดูฝน (rainy season) เริ่มในปลายเดือนเมษายน ซึ่งจะมีฝนตกชุกมากจาก
เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนตุลาคม และจะตกเบาบางลงในเดือนพฤศจิกายน ช่วงที่มีฝนตกมากที่สุด
ส่วนมากอยู่ในเดือนกันยายน ปริมาณน้ำฝนรวมเฉลี่ยแต่ละปีอยู่ระหว่าง 2,200 มม. ถึง 2640 มม.
จากผลเฉลี่ยที่ผ่านมามีวันฝนตกในแต่ละปีเป็น 178 วัน

2. ฤดูแล้ง (dry season) เริ่มในเดือนธันวาคม ด้วยอากาศที่อบอุ่นมากจากเดือน
มีนาคม ถึงเดือนเมษายน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุณหภูมิเฉลี่ยในแต่ละเดือนเปลี่ยนแปลงไปเพียงเล็กน้อยเท่านั้นในช่วงปี อยู่ระหว่าง 37 ช. ในเดือนธันวาคมถึง 29 ช. ในเดือนเมษายน ซึ่งสูงกว่าของฮาวายและไมอามี แต่ต่ำกว่าเล็กน้อย จากของอคาฮูลุโกและบาหลี ความชื้นสัมพัทธ์ (relative humidity) คือ 73 ถึง 83% ของผลเฉลี่ยประจำปี ทิศทางของลมช่วงที่พัดแรงคือ ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ สำหรับช่วงเดือนกันยายนถึงเดือนเมษายน ด้วยอัตราความเร็วเฉลี่ย 4-6 knots และทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ สำหรับช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนตุลาคม ด้วยอัตราความเร็วเฉลี่ย 5-9 knots

ระบบน้ำใช้

ประชาชนในท้องถิ่นของภูเก็ตใช้จากไตคินเป็นส่วนใหญ่ สำหรับการบริโภค โดยใช้น้ำบาดาล ซึ่งกระจายไปทั่วเกาะ ปริมาณน้ำใช้มีเพียงพอเฉพาะช่วงฤดูฝนเท่านั้น และช่วงฤดูแล้งในพื้นที่บางส่วนของเกาะประชาชนอยู่หนาแน่นน้ำจะไม่พอใช้และน้ำมีรสชาติคอกขางเค็ม ในตัวเมืองภูเก็ตก็มีปัญหาด้วยเหมือนกันกับความขาดแคลนน้ำใช้ เพราะไม่มีแม่น้ำหรือทะเลสาบใหญ่ ฉะนั้นแหล่งน้ำจึงต้องอาศัยฝน และในตัวเมืองก็มีเพียงระบบน้ำใช้เล็ก ๆ เท่านั้น ซึ่งใช้บ่อแร่ของเหมืองถ่านหินเป็นที่เก็บน้ำดิบสำหรับผลิตน้ำประปา ซึ่งเล็กน้อยและไม่สามารรถเก็บน้ำดิบได้เสมอ จึงทำให้ระบบผลิตและจ่ายน้ำประปามีขีดความสามารถจำกัด ดังนั้น รัฐบาลจึงได้ศึกษาและกำหนดที่จะก่อสร้างเขื่อนเก็บกักน้ำไว้ 5 แห่ง คือ อ่างเก็บน้ำบางวาด อ่างเก็บน้ำผกฉัด อ่างเก็บน้ำเชิงทะเล อ่างเก็บน้ำบ้านหอเรือ และอ่างเก็บน้ำกระทุ นอกจากนี้ยังได้ศึกษาแหล่งน้ำดิบอื่น ๆ สำหรับแหล่งพัฒนาการท่องเที่ยว คือ แหล่งน้ำไตคินในรูปของบ่อน้ำคั้น ซึ่งได้ประมาณปริมาณน้ำไตคินสำหรับหาดราไวย์และบริเวณหาดในหาร 12,830 ลบ.ม.ต่อวัน และ 8,648 ลบ.ม.ต่อวัน ตามลำดับ ปริมาณน้ำไตคินดังกล่าวไม่เพียงพอกับบริเวณทั้งหมด จึงกำหนดให้บริเวณแหล่งน้ำไตคินราไวย์ไว้สำหรับบริเวณ ราไวย์ กะตะ และกะรน จำนวน 5 บ่อ ส่วนแหล่งน้ำไตคินในหารสำหรับหาดในหารจำนวน 1 บ่อ

ระบบบำบัดน้ำทิ้ง

ตามสภาพภูมิประเทศของจังหวัดภูเก็ต ตัวเมืองภูเก็ตจะอยู่ห่างจากหาดที่เป็นบริเวณแหล่งท่องเที่ยว ดังนั้น ระบบบำบัดน้ำทิ้งของบริเวณหาดควรที่จะแยกจากระบบบำบัดน้ำทิ้งของตัวเมือง ซึ่งได้วางแผนการบำบัดน้ำทิ้งไว้ 2 ระบบ ดังนี้

- ระบบบำบัดน้ำทิ้ง โดยออกซิเจน สำหรับหาดป่าตอง, กะตะ, กะรน และราไวย์
- ระบบบำบัดเฉพาะแบบสวมซีม สำหรับหาดในหาร, ในยาง, เกาะไม้ท่อน และเกาะพีพี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการศึกษาเท่านั้น มิอนุญาตให้เผยแพร่ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ระบบสื่อสารและ โทรคมนาคม

ปัจจุบันช่วย โทรคมนาคมระหว่างกรุงเทพฯ-ภูเก็ตใช้ไมโครเวฟ ส่วนสายโทรศัพท์ทางไกล ยังต้องใช้ระบบพนักงานเป็นผู้ต่อให้ จากประมาณการความต้องการในอนาคตจำเป็นจะต้องมีระบบ หมุนเลขไตโดยตรง ระหว่างกรุงเทพฯ-ภูเก็ต และภูเก็ต-กรุงเทพฯ โดยผ่านชุมสายชุมสายพันด้วย พร้อมทั้งสายตรงสำหรับบริการระหว่างประเทศอย่างน้อย 2 สาย

ความต้องการในการใช้โทรศัพท์โท้วเกิดเพิ่มจำนวนยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องเพิ่มจำนวน ชุมสายย่อยในอนาคต

ระบบการคมนาคม

ภูเก็ต ซึ่งประกอบด้วยทางถนน ทางอากาศ ทางทะเล และทางรถไฟเป็นเรื่องสำคัญที่ จะนำนักท่องเที่ยวมาสู่ภูเก็ต

ทางหลวงจากภาคกลางและภาคใต้สู่เกาะภูเก็ตเพียงพอต่อความต้องการในปัจจุบัน แต่กั มีแผนขยายทางหลวงเป็นถนน 4 ช่องทางวิ่งในอนาคต เพื่อให้รับกับปริมาณรถยนต์ที่จะเพิ่มขึ้นใน อนาคต อย่างไรก็ตาม การเดินทางโดยรถยนต์จากแหล่งสำคัญ คือ กรุงเทพฯ และภาคใหญ่ ต้อง ใช้เวลาในการเดินทาง คือ จากกรุงเทพฯ 14 ชม. จากภาคใหญ่ 6 ชม. การเดินทางทาง อากาศมาสู่ภูเก็ตนับเป็นเรื่องสะดวกและรวดเร็ว การก่อสร้างขยายทางวิ่งของสนามบินภูเก็ตจาก 1,440 เมตร เป็น 2,500 เมตร กำลังดำเนินการอยู่ ซึ่งเมื่อเสร็จแล้ว การจราจรทางอากาศของ ภูเก็ตจะเพิ่มขึ้นอย่างมาก ทั้งสายการบินภายในประเทศและจำนวนผู้โดยสาร

การคมนาคมทางทะเลในปัจจุบันของภูเก็ต อาจจะยังไม่สำคัญนัก แต่ต่อไปในอนาคตจะ เพิ่มความสำคัญยิ่งขึ้น เมื่อโครงการท่าเทียบเรือน้ำลึกของภูเก็ตเสร็จลง ย่อมต้องมีการใช้ท่าเรือนี้ ในเรื่องของการท่องเที่ยว นอกจากนั้น อาจมีการติดต่อทางเรือท่องเที่ยวระหว่างเกาะภูเก็ต กับ เกาะลังกา และ เกาะปีนังของมาเลเซียในอนาคตอีกด้วย ในปัจจุบันการคมนาคมสามารถติดต่อกับ จังหวัดต่าง ๆ และต่างประเทศได้ 3 ทางคือ

1. ทางอากาศ เครื่องบินของบริษัทเดินอากาศไทยบินรับส่งผู้โดยสารระหว่างกรุงเทพฯ ภูเก็ต-สงขลา-ปีนัง ทุกวัน ใช้เวลาการบินระหว่างภูเก็ต-กรุงเทพฯ 2 ชั่วโมง 30 นาที ระหว่าง ภูเก็ต-สงขลา 1 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ทางเรือ

ก. ภายในประเทศ มีเรือเดินรับส่งสินค้าระหว่างภูเก็ต-กันตัง ทุกวัน ใช้เวลา 8-15 ชั่วโมง

ข. ภายนอกประเทศ มีเรือของบริษัทต่างประเทศเดินรับส่งผู้โดยสารระหว่าง ปันจิง-ภูเก็ต ระยะเวลา 22 ชั่วโมง นอกจากนี้ยังมีเรือเดินทะเลจากสหรัฐ เข้ามารับบรรทุกแร่และยางเป็นครั้งคราว

3. ทางบก มีรถยนต์โดยสารและรถบรรทุกเดินทางประจำระหว่างภูเก็ตกับจังหวัด

ต่าง ๆ คือ

ภูเก็ต - พังงา	ระยะทาง	93	กิโลเมตร
ภูเก็ต - กระบี่	ระยะทาง	180	กิโลเมตร
ภูเก็ต - ตะกั่วป่า	ระยะทาง	133	กิโลเมตร
ภูเก็ต - ตรัง	ระยะทาง	316	กิโลเมตร
ภูเก็ต - พังงา	ระยะทาง	336	กิโลเมตร
ภูเก็ต - กรุงเทพฯ	ระยะทาง	921	กิโลเมตร

นโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยว จังหวัดภูเก็ต

จากการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวภูเก็ต ได้มีการวิเคราะห์และประเมินผลถึงความจำเป็นในการพัฒนา รวมทั้งได้กำหนดนโยบายการพัฒนาขึ้นไว้ดังนี้คือ

1. ทดลองซึ่งลักษณะประจำถิ่นของภูเก็ต
2. อนุรักษ์ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. พัฒนาให้เป็นสถานที่พักผ่อนอากาศระดับสากล
4. พัฒนาชายหาดแต่ละแห่งให้เป็นสถานที่พักผ่อนที่มีลักษณะแตกต่างกันไปตามลักษณะ

ของนักท่องเที่ยว คือ

- 4.1 ที่พักผ่อนอากาศที่ค่อนข้างสงบสำหรับผู้มาพักผ่อน ๆ
- 4.2 ที่พักผ่อนอากาศที่มีกิจกรรมทางด้านการท่องเที่ยวสนุกสนานสำหรับผู้มาพักผ่อนระยะสั้น
- 4.3 บริเวณที่ตากอากาศของนักท่องเที่ยวภายในประเทศ
5. พัฒนาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจชายหาดสำหรับนักท่องเที่ยวมาเช่าเช่าเย็นกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. คงลักษณะที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของตัว เมืองไว้
7. ใ้ประชาชนในท้องถิ่นได้รับผลประโยชน์จากกำรพัฒนามากที่สุด

การพัฒนา เมืองหลักของจังหวัดภูเก็ต

นโยบายการพัฒนาได้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1. คงไว้ซึ่งลักษณะประจำถิ่นของจังหวัดภูเก็ต
2. อนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. พัฒนาภูเก็ตให้เป็นสถานที่ตากอากาศระดับสากล
4. พัฒนาแต่ละภาคของภูเก็ตให้เป็นี่ตากอากาศที่มีลักษณะแตกต่างกันไปตามลักษณะ

ของนักท่องเที่ยว คือ

- ที่พักตากอากาศที่ค่อนข้างสงบสำหรับผู้มาพักผ่อน ำ
 - ที่พักตากอากาศที่มีกิจกรรมทางการท่องเที่ยวสนุกสนานสำหรับผู้มาที่ระยะสั้น
 - บริเวณที่ตากอากาศสำหรับนักท่องเที่ยวภายในประเทศ
5. พัฒนาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจชายหาดสำหรับนักท่องเที่ยวเข้ามาเยือนกลับ
 6. คงไว้ซึ่งลักษณะที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของตัว เมืองไว้

พัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดภูเก็ต กำหนดขึ้น โดยหาความต้องการทางการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวในแต่ละแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัด เพื่อวางหลักการส่งเสริมการท่องเที่ยว คำนึงถึงการจำแนกตามประโยชน์สูงสุดของแต่ละแหล่ง และความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยเฉพาะบริเวณที่จะจัดเป็นที่พักตากอากาศ

การวัดคุณค่าของแหล่งท่องเที่ยวกระทำ โดยกำหนดหัวข้อพิจารณาเป็น 6 หัวข้อใหญ่ คือ

1. การพัฒนาที่มีอยู่แล้ว
2. ชายหาด
3. ทะเลในบริเวณ
4. พื้นที่สวนในบริเวณหาด
5. สภาพที่จะมีอิทธิพลต่อการพัฒนา
6. สภาพที่เหมาะสมของส่วนรวมต่อการพัฒนา

เมื่อวัดคุณค่าของแหล่งท่องเที่ยวจากหัวข้อดังกล่าวแล้ว สามารถจัดลำดับความสำคัญได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญสูงในชั้นแรกมี 5 แห่ง คือ

1. แหลมพรหมเทพ แหลมกา หาดราวีชัย หาดโนนหาร
2. หาดกระตะ หาดกระริน หาดป่าคอง
3. หาดกมลา แหลมสิงห์ หาดสุรินทร์
4. หาดโนนยาง
5. เกาะไม้ท่อน

แหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญรองลงมาคือ

1. ชายทะเลตะวันออก โดแก อ่าวฉลอง อ่าวมะขาม อ่าวสะบัว
2. ชายทะเลด้านฝั่งตะวันตก โดแก อ่าวบางเทา หาดไม้ขาว
3. เกาะทางใต้ คือ เกาะไหลน เกาะเฮ เกาะเอียว
4. เกาะทางตะวันออก คือ เกาะไขนอก เกาะไขนอ เกาะนาคาน้อย
5. บริเวณนอกเขตจังหวัด คือ บริเวณอ่าวพังงา และเกาะพีพี จังหวัดกระบี่

แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในจังหวัดภูเก็ต

จากการศึกษาของจำกัด ลักษณะทางกายภาพ สภาพแวดล้อม ตลอดจนความสวยงามของแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ทำให้ได้ผลมาเพื่อการกำหนดแผนการใช้ที่ดินโดยส่วนรวม และกำหนดบริเวณแหล่งท่องเที่ยวที่สมควรมีการพัฒนา โดยได้เลือกแหล่งท่องเที่ยวตามลำดับความสำคัญสูงเป็นบริเวณที่จะพัฒนาการท่องเที่ยว ดังนี้คือ

1. หาดป่าตอง
 - 1.1 จัดให้เป็นบริเวณที่พักตากอากาศแบบส่วนบุคคล สำหรับผู้ที่มาพักผ่อนที่หาดเอง และจากในเมือง
 - 1.2 มีที่พักแรมค่อนข้างหนาแน่น
 - 1.3 มีกิจกรรมทางการท่องเที่ยวหลายแบบทั้งทางบกและทางทะเล
 - 1.4 มีบริเวณสถานเริงรมย์ในเวลากลางคืน
 - 1.5 บนภูเขาทางด้านตะวันออกเฉียงเหนือของหาดจัดให้เป็นบริเวณศูนย์พักผ่อนหย่อนใจและมีกระเช้าลอยฟ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. หาดกะตะใหญ่ กะตะน้อย กระรน
 - 2.1 จัดเป็นบริเวณที่ตากอากาศแบบสงบ เงียบ
 - 2.2 จัดให้มีที่พักแรมที่ความหนาแน่นไม่มากนัก
 - 2.3 บริการกิจกรรมทางการท่องเที่ยวใหม่แก่พอสมควร
 - 2.4 สำหรับกะตะน้อยจะไม่มีที่พักแรม ใช้เป็นที่เล่นน้ำโดยเฉพาะ
3. หาดในหาร แหลมพรหมเทพ หาดราวี
 - 3.1 จัดให้เป็นศูนย์พักผ่อนหย่อนใจสำหรับนักท่องเที่ยว เชื้อไป-เย็นกลับ
 - 3.2 จัดให้มีกิจกรรมทางการท่องเที่ยวทั้งทางบกและทางทะเล เช่น สนามกอล์ฟ เรือใบ
 - 3.3 พยายามรักษาสภาพของธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงสภาพไว้ เพื่อเป็นสัญลักษณ์ของภูเก็ต
 - 3.4 จัดให้เป็นที่พักผ่อน
4. หาดในยาง
 - 4.1 พยายามรักษาธรรมชาติ สภาพแวดล้อมของหาดที่คนสนใจสวยงาม
 - 4.2 จัดให้เป็นที่พักแรม
5. หาดสุรินทร์ จัดเป็นส่วนสาธารณะ
6. หาดไม้ขาว รักษาให้คงสภาพธรรมชาติ ไม่มีการพัฒนา
7. เกาะสิเหร่ จัดเป็นศูนย์พักผ่อนหย่อนใจสำหรับนักท่องเที่ยวท้องถิ่น
8. เกาะไม้ท่อน จัดเป็นศูนย์กีฬาตกปลา
9. บริเวณอ่าวพังงา
 - 9.1 จัดเป็นบริเวณท่องเที่ยวแบบเช้าไป-เย็นกลับ
 - 9.2 จัดเป็นสถานที่ท่องเที่ยวชมทิวทัศน์ทางเรือ
 - 9.3 จัดสร้างท่าเทียบเรือบริเวณแหลมทศ ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของภูเก็ต สำหรับเรือท่องเที่ยวไปอ่าวพังงา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. เกาะพีพี (กระบี่)

10.1 จัดให้เป็นที่พักผ่อนแบบสงบเงียบ

10.2 จัดให้มีที่พักแรมที่ความหนาแน่นไม่มากนัก

10.3 จัดให้เป็นบริเวณสำหรับกีฬาตกปลา

แผนการใช้ที่ดินในเขตพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดภูเก็ต

แผนการใช้ที่ดินตามบริเวณหาดต่าง ๆ ที่กำหนดไว้มี 2 ประการคือ

ประการที่ 1 แผนการใช้ที่ดินรวม

1) ใ้บริเวณพัฒนาการท่องเที่ยวแบ่งแยกโดยเด็ดขาด โดยใช้แนวเขต

ลักษณะภูมิประเทศเป็นหลัก

2) ควบคุมการใช้ประโยชน์ของเกาะ หรืออาคารการท่องเที่ยวในบริเวณ

พื้นที่สงบ

3) แบ่งแยกชุมชนการท่องเที่ยวออกจากชุมชนอุตสาหกรรม

4) บริเวณแหลมลำเจียก อ่าวป่าตองที่จะสร้างพระราชวัง แผนการใช้
ที่ดิน คำนึงถึงความสำคัญของพระราชวัง

ประการที่ 2 การวางแผนทั่วไปเฉพาะแต่ละหาด

1) ให้ผสมกลมกลืนกับชุมชนท้องถิ่น

2) แบ่งแยกถนนทางเข้าแหล่งท่องเที่ยวออกจากถนนเข้าหมู่บ้าน

3) กำหนดให้ทางเดินเท้าต่างหาก และกำหนดให้มีถนนเข้าที่พัก

โรงแรมทางด้านหลัง

4) การให้บริการและกิจกรรมการท่องเที่ยวให้เหมาะสมกับนักท่องเที่ยว

5) จัดระเบียบการใช้ประโยชน์บริเวณหาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพทั่วไปของหาคะรณ

ลักษณะทางกายภาพ

หาคะรณอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของเกาะภูเก็ต เชื่อมต่อกวดยหาดกะตะ ชายหาด
เว้าเข้ามาเป็นรูปไซ ซึ่งหันหน้าออกสู่ทะเลอันดามัน

โครงการนี้ตั้งอยู่ หาคะรณ ลักษณะของหาดมีพื้นที่ค่อนข้างจะแห้งแล้ง บริเวณที่ตั้งของ
โรงแรม PHUKET ARCADIA เดิมเป็นพื้นที่นาซึ่งค่า บริเวณชายหาดเป็นเส้นทางที่ค่อนข้างสูง
มีถนนเลียบชายหาดอยู่หลังเส้นทางเป็นแนวยาว ความกว้างของถนนประมาณ 2.00 เมตร

พื้นที่ส่วนคนไม่

ส่วนใหญ่ของพื้นที่เป็นทุ่ง ไม่มีสิ่งปลูกสร้างใกล้ชายหาด และตลอดไป ตามริมหาดเป็น
คนไม่พวก ต้นมะพร้าว ต้นสน ต้นตาล ต้นปาล์ม และไม้มลลুকเป็นส่วนมาก พื้นที่ส่วนสำคัญบริเวณคือ
แนวชายหาดขาวสะอาด คุณภาพและความงามของหาดทราย และน้ำทะเลอยู่ในเกณฑ์ เหมาะแก่
การว่ายน้ำ

พื้นที่อยู่อาศัย (ชุมชนของคนท้องถิ่น)

การใช้ที่ดินบริเวณนี้เบาบางมาก ทั้งนี้เพราะไม่มีถนนที่เข้าสู่บริเวณชายหาดโดยตรง
มีเพียงบ้านชาวประมงเล็ก ๆ ไม้กัหลังคาเรือน และ GUEST HOUSE ที่ไม่ถาวรจำนวนน้อย

สรุป พื้นที่ดินชายฝั่งทะเลอันดามัน ยังเป็นพื้นที่ที่เหมาะสมแก่การพัฒนาพื้นที่บริเวณ
ชายฝั่ง เพื่อเป็นแหล่งท่องเที่ยวต่อไป

ประวัติความเป็นมาของโครงการ

โรงแรม PHUKET ARCADIA จัดตั้งขึ้นโดยมีเจ้าของโครงการคือ บริษัท PPC ENTERPRISE จำกัด โดยตกลงกันใหม่การประกวดแบบจากหลายบริษัท บริษัทที่ชนะการประกวดคือ บริษัท DESIGN DEVELOP หลังจากนั้นจึงลงมือทำการก่อสร้าง ขณะนี้ โครงการที่ 1 ได้เปิดใช้แล้ว โครงการทั้งหมดจะเสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม 2531

ลักษณะที่ตั้ง โครงการและสภาพแวดล้อม

โรงแรม PHUKET ARCADIA ตั้งอยู่บนภาคกระบน ซึ่งอยู่ทางฝั่งตะวันตกของเกาะภูเก็ต ทางภาคใต้ของประเทศไทย มีพื้นที่ประมาณ 56 ไร่ หักหน้าออกทางฝั่งทะเลอันดามัน มีอาณาบริเวณจรดพื้นที่ข้างเคียงดังนี้

- ทิศเหนือ เป็นคลองเชื่อมระหว่างหนองน้ำกับสันทราย
- ทิศใต้ ติดกับโรงแรมดาวร ปาล์ม บีช
- ทิศตะวันออก ติดกับแนวเทือกเขากระบน
- ทิศตะวันตก ติดกับทะเลอันดามัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาโครงการ เปรียบเทียบ

การศึกษาโครงการ เปรียบเทียบ ได้ศึกษาโรงแรมตากอากาศ 3 แห่ง ในเขตจังหวัดภาคใต้ คือ จังหวัดภูเก็ต ซึ่งเป็นจังหวัดที่ได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยวมากที่สุดในภาคใต้

โรงแรมตากอากาศ 3 แห่งดังกล่าวคือ

1. โรงแรมภูเก็ต ยอชต์คลับ (PHUKET YACHT CLUB) ภูเก็ต
2. โรงแรมคอรัล บีช (CORAL BEACH) ภูเก็ต
3. โรงแรมพันทวี ภูเก็ต (PAN SEA)

1. โรงแรมภูเก็ต ยอชต์คลับ (PHUKET YACHT CLUB)

เจ้าของโครงการ บริษัท ยูไนเต็ท โฮเทล จำกัด (UNITED HOTEL CO., LTD)

สถาปนิก บริษัท โมเบล็กซ์ จำกัด (MOBLEX CO., LTD.)

สถานที่ตั้ง โดยถนนหลวงศรีทศยุทธ เทวกุล

ตั้งอยู่ตามชายหาดในหาน จังหวัดภูเก็ต บริเวณที่ตั้งเป็นเชิงเขาลาดคิโตะ เลื่อนคามัน อยู่ห่างจากตัวเมืองภูเก็ต ประมาณ 18 กิโลเมตร

การเข้าสู่โครงการ เข้าสู่โครงการได้ 2 ทาง คือ

- ทางรถยนต์
- ทางเรือ

ลักษณะของโครงการ มี PLAZA และห้องจอดรถอยู่ด้านข้าง ซึ่งต่อกับถนนเข้าสู่

โครงการ เป็นอาคารทรงสูงสองชั้น โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก หลังคาจั่วทรงสูง และอาคาร 3 ชั้น เป็นส่วนบริการคานาคิโตะ เล ส่วนห้องพักอยู่ด้านหลัง ลาดสูงชันตามเชิงเขาลักษณะชันบันได

ลักษณะองค์ประกอบ โครงสร้างประกอบด้วยอาคารทรงสูง โครงสร้างคอนกรีต

ภายในโครงการ เสริมเหล็ก หลังคาจั่วชัน 2 ชั้น มีทางเข้าใหญ่ เป็นบันได

แยกซ้ายและขวา อาคารยกสูงมี 2 ชั้น ชั้นล่างจากบันได

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งส่วน
รับประทานอาหาร

ห้องพัก

ทางเข้าเป็นส่วนต้อนรับ (FRONT DESK) มีพื้นที่ประมาณ
13 ตารางเมตร มีบันไดขึ้นไปชั้น 2 ซึ่งเป็นส่วนสำนักงาน
(ADMINISTRATION) จากอาคารทรงสูงด้านซ้ายมีทาง
เดินไปสู่ LOBBY และทางเดินแยกสู่ลิฟท์ เพื่อเข้าสู่ห้องพัก
ส่วน LOBBY เป็นโถงโล่ง มีผนังโค้งด้านเดียว ด้านหลัง
เป็นห้องนำการตกแต่งเป็นแบบไทยผสมผสานกับแบบตะวันตก
ออกจาก LOBBY จะไปสู่ห้องอาหาร ส่วนต่อมาเป็นอาคาร
3 ชั้น ชั้นบนเป็นห้องอาหาร, บาร์, บริเวณอาหารกลางแจ้ง
และส่วนจัดเลี้ยงเป็นลักษณะ โถง 3 ด้าน โถงตัวลูกทรง
หันหน้าสู่ทะเลและหาด หลังคาเป็นแบบจั่วทรงสูง โถงโครงสร้าง
ภายใน ด้านหลังเป็นส่วนครัว บริเวณชั้นสอง ประกอบด้วยห้อง
SEMINAR รับประทานอาหารและร้านเสริมสวย ชั้นล่างสุดนี้เป็น
ส่วนจอดรถสองของ พนักงานรักษาความปลอดภัยห้องเครื่องและ
ถึงเก็บน้ำ ส่วนนี้เป็นส่วนทางเข้าของพนักงาน
ห้องพักเป็นอาคารคอนกรีต เสริมเหล็กตางระดับ คือ ลาดชั้น
ตามเชิงเขาขึ้นไปลักษณะชั้นบันไดมีประมาณ 97 ห้อง
เป็นอาคารที่เปิดโล่ง สามารถมองเห็นทิวทัศน์อันสวยงาม
ของชายทะเลหาดในหาน และห้องทะเลอันคัมภีร์ การตกแต่ง
เป็นแบบที่ผสมผสานกันระหว่างแบบ ORIENTAL และ
EUROPE กล่าวคือ การใช้ FURNITURE ตามแบบ
EUROPE ส่วนเสา ผนังจั่ว และการโหว โครงสร้างหลังคา
เป็นแบบ อินโดนีเซีย มีการแกะสลักไม้สวยงามมาก สีส้ม
ใช้ในส่วนนี้เป็นสีธรรมชาติของไม้ และสี โอ๊ค เข้ม ในส่วนที่
เป็นผิวใช้สีฟ้า เข้ม ตามแถบสีน้ำทะเล
การตกแต่งห้องพัก คำนึงถึงความสะอาดสบายและสิ่งอำนวยความสะดวก
ความสะดวกเป็นหลัก มีความสวยงามหรูหรา เนื่องจากเป็น
ห้องพักกว้างขวาง และมี BALCONY ที่มโหฬารมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานภายในเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่สู่สาธารณะ
ขงบริษัทฯ ส่วนใหญ่เป็นทนาย มีความประสงค์ สำหรับ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผ้าปูเฟอร์นิเจอร์และสิ่งของตกแต่งที่เป็นผ้า จะเป็นการใช้ผ้า
ผ้าที่เลือกแบบมาตามธรรมชาติของทะเล เช่น เปลือกหอย
และฟองคลื่น โทนสีที่ใช้คือ สีฟ้า สีส้ม และสีไม้ธรรมชาติ

ลักษณะตัวอาคาร

การวางผังอาคารของโครงการในโรงแรมภูเก็ตฮิลล์
อยู่ในแนวทิศตะวันออก-ตะวันตก อาคารส่วนคอนกรีตโดยเขา
ไปห่างจากหาดเล็กน้อย คานหนาและคานข้างเปิดโล่ง เพื่อ
รับลมและกลิ่นอายของทะเลอย่างเต็มที่

ส่วนประกอบของโครงการ

1. ส่วนต้อนรับ (FRONT DESK) เป็นส่วนที่ใช้จอง
ห้องพัก นับเป็นส่วนแรกที่แขกเข้าถึงก่อนส่วนอื่น เพื่อ
การติดต่อต่าง ๆ
2. ส่วนสำนักงาน (FRONT OFFICE)
3. โถงพักคอย (LOBBY) เป็นบริเวณใช้นั่งพักคอยทักปะ
สังสรรค์
4. ร้านขายของ (SHOP) เป็นส่วนของทะเลเล็ก หนังสือ
และอื่น ๆ
5. ส่วนห้องอาหาร (MAIN DINING)
6. ส่วนบริการเครื่องดื่ม (BAR)
7. ส่วนจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)
8. ส่วนสัมมนา (SEMINAR)
9. ห้องที่มี 3 แบบคือ
- TWIN BEDROOM
- DOUBLE BEDROOM
- TWO BAY SUITE
10. สระว่ายน้ำ

การบริหารงานและ

อัตราค่าจ้าง

ลักษณะการบริหารงาน เหมือนโรงแรมชั้นนำทั่วไป คือ
มีผู้จัดการ โรงแรม เป็นผู้ควบคุมการทำงานของพนักงานซึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ประโยชน์ส่วนตัวเท่านั้น ไม่รับประกันว่าโรงแรมชั้นนำนี้จะและ การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยังมีผู้ช่วยผู้จัดการอีกหนึ่งคน คอยช่วยเหลือให้งานลุล่วงไป
ด้วยดี แยกส่วนทำงานดังนี้คือ

1. แผนกต้อนรับ มีพนักงานทั้งหมด 15 คน
 2. แผนกแม่บ้าน มีพนักงานทั้งหมด 30 คน
 3. แผนกจัดเลี้ยง มีพนักงานทั้งหมด 50 คน
 4. แผนกบัญชี มีพนักงานทั้งหมด 6 คน
 5. แผนกจัดการ มีพนักงานทั้งหมด 20 คน
 6. แผนกวิศวกรรม มีพนักงานทั้งหมด 20 คน
- รวมพนักงานของโรงแรม 145 คน

2. โรงแรม คอรัล บีช (CORAL BEACH HOTEL)

เจ้าของโครงการ นายแพทย์ชัยยุทธ วรรณสุด
บริษัท อิตัลไทย จำกัด
สถาปนิก บริษัท โนมเบิล จำกัด
ผู้ควบคุมการก่อสร้าง บริษัท อิตัลไทย จำกัด
สถานที่ตั้ง โรงแรมคอรัล บีช ตั้งอยู่บนหาดป่าตอง อำเภอกระบี่
จังหวัดภูเก็ต
บริเวณที่ตั้งเป็นเชิงเขาลาดคึกคักทะเล อยู่ห่างจากตัวเมือง
ภูเก็ต ประมาณ 22 กิโลเมตร
การเข้าสู่โครงการ สามารถเข้าสู่โครงการได้ 2 ทางคือ
- ทางรถยนต์
- ทางชายหาด

ลักษณะของ โรงแรม โรงแรมคอรัล บีช ตั้งอยู่บนเชิงเขาลาดสูง ทะเลอันดามัน
ในบริเวณหาดป่าตอง จังหวัดภูเก็ต ลักษณะ โครงสร้างของ
อาคารในโครงการส่วนใหญ่เป็นอาคารชั้นเดียว หลังคาทรง
สูง เพื่อสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวให้ได้รับลมและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในโครงการอื่นใด
บรรยากาศของท้องทะเลอย่างเต็มที่ โดยการทำอาหารแบบ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

OPEN SPACE ในส่วน LOBBY LOUNGE และภัตตาคาร
อาหารแต่ละส่วนแยกกระจัดกระจายและลดหลั่นกันไปตามระดับ
เชิงเขา โดยใช้ทางเดินเป็นตัวเรือนไปยังจุดต่าง ๆ มีการจัด
สวนและปลูกต้นไม้ทั้งยังมีต้นไม้ตามเชิงเขาอยู่เต็มแล้ว เป็น
การเสริมสร้างบรรยากาศการพักผ่อนอีกด้วย
โครงสร้างของอาคาร เป็นแบบ คสล. แบบทันสมัย หลังคาใช้
กระเบื้องลอนคูมุง โฉวโครงสร้างไม้

ลักษณะอาคาร

การวางผังโครงการ โรงแรมคอรอล บีช ตั้งอยู่ในแนวทิศ
ตะวันออก-ตะวันตก มีถนนเข้าสู่โรงแรมทางด้านหน้า และด้าน
หลังคิชายหากทะเลอันคัมน์ อาคารแต่ละหลังสร้างลดหลั่น
ไปตามเชิงเขา คั้งนั้นทำให้สามารถมองเห็นทะเลได้ เมื่ออยู่
บนอาคารทุกหลัง นับว่ามีการจัดแผนผังที่ดีในการใช้ประโยชน์
ของความลดหลั่นเชิงเขา เป็นตัวเชื่อมจุดต่าง ๆ ลงสู่ทะเล
มีการจัด LANDSCAPE สอดแทรก

ส่วนประกอบของ โครงการ

ประกอบคด้วยสวนที่พัก เป็นโรงแรมขนาด 126 หลัง และ
สิ่งอำนวยความสะดวกบริการคั้งนี้คือ

- LOBBY ใช้เป็นพื้นที่พักผ่อน และพบปะสังสรรค์ เป็น
ส่วนแรกที่ผู้ใช้บริการจะได้อาศัยใช้ ลักษณะการตกแต่ง
เป็นการตกแต่งแบบเรียบง่าย เนื่องจากต้องการบรรยากาศ
แบบทะเล และอาคารมีลักษณะแบบเปิดโล่งอยู่แล้ว
- LOUNGE เป็นส่วนพักผ่อน พบปะสังสรรค์ มีเครื่องดื่ม
บริการ การตกแต่งแบบเรียบง่าย อาคารเปิดโล่ง ใช้
วัสดุที่หาได้ง่ายในท้องถิ่น เช่น หวายและไม้ ตกแต่ง
บรรยากาศแบบทะเล โดยให้สอดคล้องกับชื่อ "ชาวเล"
- ภัตตาคารอาหารทะเล ตกแต่งคด้วยบรรยากาศของเรือ
และใช้สิ่งของ อุปกรณ์ในการทำการประมง มาตกแต่งโดย
ให้สอดคล้องกับชื่อ "ตั้งเก" แค่นี้ก็พิดันในเรื่องความหรูหรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยการไว้สัตุ เช่น ทองเหลืองมาเสริมให้เหมาะสมกับ

ลักษณะของภคตาคารหลักของ โรงแรม

- BEACH CLUB อยู่ติดกับชายหาดและสระว่ายน้ำ
สำหรับบริการนักท่องเที่ยวที่มาั้ง เลอบริ เวณชายหาด
และสระว่ายน้ำ เป็นการบริการ เครื่องคัมและอาหารว่าง
- ห้องออกกำลังกาย

- สำหรับห้องพัก แบ่งเป็น 3 แบบ คือ

1. TWIN BED ROOM
2. DOUBLE BED ROOM
3. SUITE (TWO BAY)

การตกแต่งห้องพัก เป็นการความหรูหรา สะดวก สบาย

โดยการตกแต่งตามสไตล์ยุโรป ใช้ โทนสีครีมเป็นหลัก

การบริหารงานและ
อัตรากำลัง

มีลักษณะการบริหารงานเหมือนกับ โรงแรมชั้นหนึ่งทั่วไป คือ
มีผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมการทำงานของพนักงาน และมีผู้ช่วย
และเลขาอย่างละ 1 คน เป็นคนคอยช่วยควบคุมทำให้งาน
สำเร็จลุลวงไปควยดี ประกอบควยแผนกต่าง ๆ คือ

1. แผนกต้อนรับ มีพนักงาน 16 คน
2. แผนกแม่บ้าน มีพนักงาน 30 คน
3. แผนกอาหาร - เครื่องคัม มีพนักงาน 45 คน
4. แผนกบัญชี มีพนักงาน 5 คน
5. แผนกจัดการ มีพนักงาน 20 คน
6. แผนกวิศวกรรม มีพนักงาน 15 คน

รวมพนักงานทั้งหมด 135 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โรงแรมพันทิพย์ภูเก็ต (PANSEA PHUKET)

เจ้าของ	บริษัท SIRS ของฝรั่งเศส และบริษัท PIT (ทีไอที) โดย ประภค วัชรสินธุ์ ของไทย
สถาปนิก	กฤษฏีกา โรจนกร บริษัท ฮาบิตา จำกัด (HABITA CO., LTD.)
มัณฑนากร	อรุณโรจน์ หังสุพานิช และ ธาณี เอมะศิริ
สถานที่ตั้ง	โรงแรมพันทิพย์ภูเก็ต ตั้งอยู่ ณ อ่าวพันทิพย์ ภูเก็ตสุรินทร จังหวัดภูเก็ต ห่างจากตัวเมืองภูเก็ต ประมาณ 24 กิโลเมตร
พื้นที่	พื้นที่ทั้งหมดประมาณ 29 ไร่เศษ บนหน้าผาสูงติดกับหาดทราย
การเดินทาง	จะเข้าถึงได้โดยทางรถยนต์
ลักษณะของโรงแรม	เป็นโรงแรมแบบ RESORT ที่สร้างขึ้นเพื่อรองรับนักท่องเที่ยว ที่นิยมการพักผ่อนอย่างใกล้ชิดธรรมชาติมากที่สุด ไม่ต้องการ ความหรูหรา หากแต่มีความสะดวกสบาย และการบริการที่ดี
ลักษณะของอาคาร	เป็นอาคารที่แยกกันกระจายไปตามบริเวณที่ลาดชันของเชิง เขาอันประกอบด้วยหินผา และแผ่นไม้ โดยมีทางเดินไม้ทำ คล้ายสะพานเชื่อมต่อกัน ลัดเลาะแทรกไปกับต้นไม้และเชิงเขา โดยมีการรักษาสภาพป่าไมไว้ได้เป็นอย่างดี ลักษณะของอาคาร ที่พักแต่ละหลัง จึงเปรียบเสมือนสอดแทรกไปตามกลุ่มต้นไม้ใหญ่ น้อยหลากหลาย มีอาคารที่เป็น 2 ชั้น เพียงอาคารโถงพักคอย (LOBBY) และภัตตาคาร (RESTAURANT) ซึ่งเป็น อาคารแบบเปิดโล่ง วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างเป็นวัสดุที่หาได้ ง่ายในท้องถิ่นนั้น เช่น ไม้, ไม้ไผ่ค่าง หวาย หลังคามุง จาก ไทบรยากาศแบบง่าย ๆ และเป็นกันเอง
ส่วนประกอบของโรงแรม	ประกอบไปด้วย 1. LOBBY เป็นอาคารสองชั้น หลังคาทำด้วยจาก กล้วยชุ้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งาน **ออกให้**โครงการทั้งหมดเป็นไม้ไผ่ค่างระโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. SUNSET BAR เป็นส่วนเปิดโล่งสำหรับบริการอาหารว่าง สามารถจุคนได้ประมาณ 95 คน
3. "LOM TALAY" ภัตตาคารลมทะเล เป็นภัตตาคารอยู่ชั้นบนของอาคาร LOBBY จุคนได้ประมาณ 150 คน เป็นห้องอาหารแบบเปิดโล่ง เปิดบริการตั้งแต่อาหารเช้าจนถึงมื้อค่ำ นับเป็นส่วนบริการอาหารหลักของโรงแรม เชียงแหง เคียว
4. ห้องพัก เป็นส่วนที่แยกออกไปจากส่วนอื่น ๆ กระจายอยู่เป็นหลัง ๆ มีระเบียงเป็นสัดส่วน สามารถพักได้ทั้งเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ประมาณ 10 คน และอยู่เป็นเตียง ๆ แบบธรรมชาติทั่วไป ห้องพักจะแบ่งตามขนาดห้อง และจำนวนเตียง 2 แบบคือ
 - หลังเล็กพักได้ 3 คน มี 86 หลัง
 - หลังใหญ่พักได้ 5 คน มี 24 หลัง
5. เรือ เป็นส่วนหนึ่งที่เป็นบริการที่พักท่องเที่ยวให้ความสนใจมากที่สุดคือช่าง艇ของการขายบริการ โรงแรม เป็นเรือที่มีลักษณะเป็นที่พัก มีห้องนอนและส่วนอื่น ๆ ที่สมบูรณ์ ถึงแม้ว่าจะไม่หรูหราเท่ากับเรือยอชต์ก็ตาม
6. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม บริเวณสระว่ายน้ำ และลานอาบแดด

โครงสร้างของอาคาร

ส่วนใหญ่เป็นโครงสร้างไม้ เช่น ไม้ระแนง ไม้โก่งกาง หลังคามุงด้วยจาก ผนังกรุด้วยเสื่อลำแพน และไม้ซีกใช้วัสดุที่หาได้ง่าย

ลักษณะการตกแต่งที่เด่น

ไม้ใช้ทรมในการปูพื้นเลย มีเพียงไม้และหินเท่านั้น นอกจากนั้นยังเป็นส่วนช่วยส่งเสริมให้สวยงามและน่าพักผ่อนมาก วัสดุต่าง ๆ ที่ใช้เป็นวัสดุที่มีผิวหยาบ ไม่มีการขัดแต่อย่างใด การตกแต่งภายในถ้าไม้ก็รวมเอา เครื่องสุขภัณฑ์และ เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แลว นับได้ว่าเป็นธรรมชาติที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหา

เนื่องจากการใช้โครงสร้างไม้เป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นจึงมีปัญหาเรื่องการเสื่อมคุณภาพ ขาดความทนทาน หากแต่ถ้าได้รับการดูแลเอาใจใส่เป็นอย่างดี ก็จะทำให้ยืดอายุการใช้งานไปได้ แต่มีผลคือในแง่ที่ว่าสวยงามในอีกรูปแบบหนึ่ง ซึ่งดูใกล้เคียงและ เขาก็ยังสามารถซ่อมได้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4 วิเคราะห์ผู้ใช้โครงการ

4.1 ลักษณะการดำเนินงานและหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร เจ้าของ โรงแรมหรือบริษัท เจ้าของ โรงแรม

โรงแรมภูเก็ต อาร์คาเดีย นี้เป็นโรงแรม ซึ่งตั้งขึ้นจากการรวมทุนกัน โดยบริษัท เป็นผู้ดำเนินงานบริหาร โรงแรม โดยตั้งคณะกรรมการขึ้นมากลุ่มหนึ่ง จากการคัดเลือกบุคคล ทั้งนี้ กิจการต่าง ๆ ภายในโรงแรมจึงต้องผ่านคณะกรรมการนี้

คณะกรรมการ โรงแรม (BOARD OF DIRECTOR)

เป็นกลุ่มบุคคล ซึ่งได้มาจากการคัดเลือก เพื่อเข้ามาเป็นผู้จัดการ โรงแรม ซึ่งโรงแรมนี้ มีฐานะ เป็นนิติบุคคล ซึ่งคณะกรรมการนี้ ได้มีการคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้นบ้างแล้ว และที่เหลือจะทำการคัดเลือกประมาณต้นปี 2531 ซึ่งคาดว่าจะประกอบด้วย

1. ผู้จัดการ โรงแรม (GENERAL MANAGER) 1 คน

2. คณะกรรมการ (BOARD OF DIRECTOR) 7 คน

หน้าที่หลักของคณะกรรมการ โดยทั่วไปอาจแยกได้ดังนี้

1. จัดการงานนโยบายและวัตถุประสงค์สำคัญของ โรงแรมตลอดจนคอยแนะนำและควบคุมพนักงานของบริษัท โดยดำเนินงานไปตามนโยบาย และวัตถุประสงค์นั้น

2. เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหารชั้นสูง หรือพนักงานชั้นสูง ตลอดจนกำหนดเงินและสิ่งตอบแทนต่าง ๆ

3. ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไป โดยการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูงและพนักงานอื่นกระทำแทน

4. พยายามรักษาระดับ กำไรจากการดำเนินงาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นสังคมและพนักงาน

ผู้จัดการ โรงแรม (GENERAL MANAGER)

ผู้จัดการ โรงแรมคือ บุคคลที่รับมอบหมายในการจัดการในทางธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจของ โรงแรมบรรลุถึงผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ ผู้จัดการจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และความชำนาญในการที่จะทำให้งานต่าง ๆ ของธุรกิจ โรงแรมนี้ เป็นธุรกิจขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้น ผู้จัดการจึงไม่สามารถทำทุกอย่างได้ด้วยตัวคนเดียว จำเป็นจะต้องมีผู้อื่นเข้ามาช่วย ซึ่ง
การที่จะให้ผู้อื่นช่วยทำงานแทนนี้ จำเป็นให้อุเองที่ผู้จัดการจะต้อง

1. จัดแบ่งงานให้ทุกคนทำให้แน่นอน
2. กำหนดหรือแนะนำวิธีการทำงานของแต่ละคน
3. ควบคุมเพื่อให้แน่ใจว่างานที่มอบหมายให้ทำนั้นจะสำเร็จตรงตามความต้องการ
4. คอยกระตุ้นและชักจูงให้แต่ละคนทำงานด้วยความขยันหมั่นเพียรและมีประสิทธิภาพ

ผู้ช่วยผู้จัดการ

1. ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป (RESIDENT MANAGER) จำนวน 1 คน ควบคุมในแผนก
ต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกช่าง แผนกอาหารและเครื่องดื่ม
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหาร (EXECUTIVE ASSISTANT RESIDENT)
จำนวน 1 คน ควบคุมดูแลในฝ่ายบริหาร ฝ่ายบัญชี สำนักงานเลขานุการ

4.2 การแบ่งหน่วยงาน

แบ่งออกเป็น 7 แผนก คือ

- 1) แผนกต้อนรับ (FRONT OFFICE DEPARTMENT)
- 2) แผนกแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)
- 3) แผนกจัดเลี้ยง หรือฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (CATERING OF FOOD
AND BEVERAGE DEPARTMENT)
- 4) สำนักงานเลขานุการ (SECRETARIAL OFFICE)
- 5) ฝ่ายบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)
- 6) ฝ่ายช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)
- 7) ฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT DEPARTMENT)

ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้.-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. แผนกต้อนรับ (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

เป็นแผนกที่ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกต่างๆ และจัดส่งแขกเข้ามาพักในสโมสร ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องได้รับรายงานเกี่ยวกับห้องพักตลอดเวลา เช่น จำนวนห้องพักที่พร้อมจะรับแขกได้ เพื่อสะดวกในการจัดแขกเข้ามาเพื่อรับจองห้องใหญ่ถูกต้องกับความต้องการของแขก โดยมีผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ (FRONT OFFICE MANAGER) ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายต้อนรับทั้งหมดควบคุมดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานใหม่ประสิทธิภาพดีเยี่ยมรวมทั้งการฝึกงานและออกคำสั่งแก่พนักงานทุกคนในแผนก

1.1 ฝ่ายต้อนรับ (RECEPTION DEPARTMENT)

มีหน้าที่รับแขกที่มาลงทะเบียน ควรอยู่ในตำแหน่งที่เห็นชัดเจนและสามารถเห็นแขกที่ผ่านไปมาบริเวณโถง บันได ส่วนนี้จะต้องทำงานร่วมกับส่วนเก็บกระเป๋าเดินทาง และต้องมีโทรศัพท์เพื่อติดต่อไปยังแผนกต่าง ๆ ได้ ควรอยู่ใกล้กับแผงสัญญาณเตือนภัย ครัวบริการ และสามารถควบคุมการเข้าออกของแขกได้

1.2 ฝ่ายสำรองห้องพัก (RESERVATION)

มีหน้าที่ในการต้อนรับแขก ทำทะเบียนผู้เข้าพัก จัดทำ

- REGISTRATION FORM

- ARRIVAL NOTIFICATION

เพื่อส่งไปยังแผนกต่าง ๆ เช่น แผนกประชาสัมพันธ์ แผนกแม่บ้านฝ่ายนี้จะทำ PACKAGE CLERK เพื่อโทรหาถึงการขายที่เรียบร้อย นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำรวจห้องล่วงหน้า ลงชื่อผู้มาพัก กำหนดวันพัก และมีหน้าที่ทำสถิติในการจำหน่ายห้อง เพื่อให้ทราบถึงรายได้เฉลี่ย เป็น รายวัน รายเดือน รายปี

1.3 ฝ่ายเก็บส่วนทหา (FRONT OFFICE CASHIER DEPARTMENT)

มีหน้าที่เก็บเงินจากผู้มาพัก

1.4 ฝ่ายแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY EXCHANGE)

มีหน้าที่รับแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ฝ่ายโทรศัพท์ ไปรษณีย์ และ โทร เลข (TELEPHONE, MAIL, TELEX

EPARTMENT เป็นส่วนติดต่อสื่อสารกับภายในและภายนอกสโมสร รวมทั้งมีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์ โฉลกจดหมาย โทร เลขต่าง ๆ และจัดส่งไปให้ถึงแขกผู้มาพัก

1.6 ฝ่ายเก็บของมีค่า (SAFE DEPOSIT DEPARTMENT)

มีหน้าที่เก็บรักษาสิ่งของที่มีค่าของแขกที่นำมาฝากโดยให้แขกเก็บรักษาตู้เงิน 1 ดอก และพนักงานเก็บรักษาไว้ 1 ดอก ซึ่งเวลาเปิดตู้ต้องใช้กุญแจทั้ง 2 ดอก

1.7 ฝ่ายเดินทาง และท่องเที่ยว (TRAFFIC AND EXCURSIONS DEPARTMENT)

มีหน้าที่จอง กำหนดเที่ยวบิน การเดินทางที่สำรวจไว้ และจองโปรแกรมทัศนารไปยงที่ต่าง ๆ

1.8 แผนกเก็บเงินล่วงหน้า (FRONT CASHIER DEPARTMENT)

1.9 แผนก (MONEY CHANGER)

2. แผนกแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

เป็นแผนกที่ดูแลจัดการ เกี่ยวกับความสะอาดเรียบร้อยทั้งหมดในโรงแรม รวมทั้งอำนวยความสะดวกในคานเครื่องใช้ไม้สอยต่าง ๆ และสิ่งต่าง ๆ ที่แขกต้องการ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ดังนี้.-

2.1 LINEN DEPARTMENT เป็นแผนกซึ่งเก็บและเบิกจ่ายผ้าต่าง ๆ

2.2 LAUNDRY DEPARTMENT เป็นส่วนซักรีด และซักเครื่องแบบพนักงานของโรงแรมและเสื้อผ้าของแขกที่ตองการให้ซัก แล้วจัดส่งคืนแขก

2.3 HOUSE PHYSICIAN DEPARTMENT เป็นแผนกให้บริการตรวจรักษาให้แก่บริษัทงานและแขกผู้มาพัก

2.4 SEAMSTROSSOS DEPARTMENT เป็นแผนกซ่อมเสื้อผ้า และผ้าต่าง ๆ ที่ชำรุด

2.5 REPARING DEPARTMENT แผนกจัดการซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้สอยเล็ก ๆ น้อย ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 UPHOISTERY DEPARTMENT แผนกจัดการควบคุมดูแลความเรียบร้อยของเครื่อง
เรือนทั่วโรงแรม

2.7 GARDENING แผนกจัดสวนดูแลไม้ประดับ และจัดดอกไม้ประดับอาคารส่วนต่าง ๆ
เจ้าหน้าที่ประจำ และหน้าที่ของแผนกต่าง ๆ

1. แมงบ้าน (EXECUTIVE HOUSE KEEPER) ทำหน้าที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ
ความเรียบร้อยของ โรงแรม ความสะอาดถูกสุขลักษณะ อยู่ในสภาพพร้อมที่จะให้แขกเข้าพักได้
ทั้งดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของแผนกให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้ช่วยแมงบ้าน (ASSISTANT HOUSE KEEPER) มีหน้าที่ช่วยเหลือแมงบ้าน แบ่ง
เบาภาระหน้าที่ของแมงบ้านตามแต่แมงบ้านจะมอบหมายให้ทำ

3. หัวหน้าประจำแต่ละชั้น (FLOOR SUPERVISION) มีหน้าที่ช่วยแบ่งเบาภาระของ
แมงบ้านกับผู้ช่วยแมงบ้านอีกชั้นหนึ่ง โดยที่ทั้ง 2 คนไม่จำเป็นต้องไปตรวจตราห้องทุกห้องทุกวัน หัวหน้า
ประจำแต่ละชั้นบางแห่งเรียกว่าผู้ตรวจงาน (INSPECTER) บางแห่งใช้เพียงหัวหน้าพนักงาน
ประจำห้อง CHIEF ROOM บางแห่งเรียกว่าแมงบ้านประจำชั้น

4. พนักงานประจำห้อง (ROOM BOY หรือ ROOM MAID) มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย
ของห้องพักก่อนที่แขกจะเข้ามาพักหรือในขณะที่แขกพักอยู่จะต้องคอยดูแลความสะอาด ความสะทวสสบาย
รวมทั้งดูแลความสะอาดเรียบร้อย ซึ่งจะเป็นสาเหตุทำให้แขกพอใจที่จะพักอยู่นาน ๆ ในบางแห่งไม่มี
พนักงานประจำห้องหญิงมีแต่ชาย พนักงานชาย นอกจากจะทำหน้าที่ทำความสะอาดแล้ว ยังทำหน้าที่
เป็นพนักงานบริการ (WAITER) ประจำห้องอีกด้วย โดยพนักงานบริการ จะไม่ทำหน้าที่
พนักงานประจำห้องนี้บางที่เรียกว่า CHAMBER MAID

5. พนักงานห้องเสื้อผ้า (LINEN ROOM SUPERVISER) ซึ่งห้องเสื้อผ้าจะเป็นศูนย์
กลางของแผนกแมงบ้าน เป็นจุดรับและจ่ายงานปลักย่อยของแมงบ้าน หัวหน้าห้อง เสื้อมีหน้าที่รับผิดชอบ
เก็บเสื้อผ้าที่มีราคาแพงที่ใช้ในโรงแรม อันรวมถึงเครื่องแบบของพนักงานด้วย

6. พนักงานเย็บปักถักร้อย (SEAM STRESS) มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของเสื้อผ้า
เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายให้แก่ทาง โรงแรม บางแห่งเรียกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. พนักงานทำความสะอาด (HOUSE MAID OR HOME MAID) มีหน้าที่ทำความสะอาดทั่วไป ยกเว้นในห้องแขกซึ่งมักเป็นหน้าที่ของ ROOM BOY หรือ ROOM MAID เช่น ทำความสะอาดบริเวณรอบ ๆ โรงแรม เช็คกระแจก เป็นต้น พนักงานทำความสะอาดนี้บางที่เรียกว่า CLEANER

3. แผนกเลขานุการ (SECRETARIAL DEPARTMENT)

เป็นแผนกเก็บเอกสารต่าง ๆ และจัดการกับธุรกิจอื่น ๆ จะมีส่วน PUBLIC RELATION ที่ให้ความรู้ความเข้าใจในโรงแรมแก่ผู้ต้องการจะทราบประกอบด้วยส่วน

1. SECRETARY OFFICE
2. INFORMATION DEPARTMENT
3. PUBLIC-RELATION DEPARTMENT

4. แผนกจัดเลี้ยง (CATERING DEPARTMENT)

เป็นแผนกฝ่ายจัดการในเรื่องการบริการ เครื่องดื่ม อาหาร แก่ผู้มาพักในบริการจากภายนอก แบ่งออกเป็นส่วนใหญ่ ๆ ได้ดังนี้คือ

- 4.1 RESTAURANT DEPARTMENT
- 4.2 BAR AND COCKTAIL LOUNGE ซึ่งบริการด้านเครื่องดื่มมากกว่าอาหารหลัก
- 4.3 ROOM SERVICE เป็นส่วนที่ทำหน้าที่คอยรับคำสั่งจากส่วนผู้มาพัก เพื่อนำอาหาร เครื่องดื่มไปบริการ
- 4.4 COFFEE SERVICE DEPARTMENT เป็นส่วนบริการอาหารง่าย ๆ และรวดเร็ว มักจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
- 4.5 KITCHEN DEPARTMENT ห้องอาหารส่วนใหญ่ จะมีห้องครัวรวมกัน แผนกครัวจะแยกเป็นฝ่ายทำอาหาร ฝ่ายทำขนมปัง ฝ่ายทำขนม ฝ่ายเก็บอุปกรณ์ ฝ่ายเก็บของ และ ฝ่ายเก็บอาหารต่าง ๆ

เจ้าหน้าที่ประจำแผนกประกอบด้วย

1. ผู้จัดการแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND DEVERAGE MANAGER) มีหน้าที่ควบคุมด้านอาหาร และ เครื่องดื่มของ โรงแรม แผนกนี้แยกออกเป็น 2 หน่วยใหญ่ มีหัวหน้าเรียก
- ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ว่า ผู้จัดการแผนกบริการ (CATERING MANAGER) และหัวหน้าพ่อครัว ซึ่งเรียกว่า
CHIEF

2. ผู้จัดการห้องอาหาร (MAITRED'S HOTEL) มีหน้าที่ควบคุมดูแลในการปฏิบัติ
งานด้านบริการ ดำเนินไปอย่างเรียบร้อย ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานในทั้งคหบดีชาวไท่ทำงาน
อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย

- หัวหน้าพนักงานบริการ (HEAD WAITER)
- กัปตัน (CAPTAIN) ซึ่งเป็นหัวหน้ารองลงมา
- พนักงานต้อนรับ (HOSTESSCS) มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่เข้ามาในห้องอาหาร
- ผู้ช่วยพนักงานบริการ (BUS BOY) มีหน้าที่ช่วยพนักงานในการหยิบยกอาหาร
จากครัวใหญ่ เพื่อใ้พนักงานบริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกนั้น และยกเก็บเมื่อแขก
รับประทานอาหารเสร็จแล้ว และจัดโต๊ะให้เรียบร้อยเมื่อแขกลุกแล้ว
- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER) มีหน้าที่ควบคุมบาร์เทนเดอร์
และพนักงานบริการประจำบาร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในบาร์เป็นไปอย่าง
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มีหน้าที่ในการให้การอบรมฝึกหัดใ้พนักงานบาร์
เทนเดอร์รู้จักมีความชำนาญในการผสมเหล้าชนิดต่าง ๆ
- ฝ่ายปรุงอาหาร หรือผลิตอาหาร ประกอบด้วยตำแหน่งหน้าที่ผู้เตรียม และผลิต
คั้งนี้.-

1) HEAD CHIEF หรือหัวหน้าแผนกจัดเตรียมอาหาร คือ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
ทั้งหมดในห้องผลิตอาหาร การเตรียมอาหารทุกชนิด จัดการเกี่ยวกับการ
ทำงานของคณาาในให้ดำเนินไปอย่างมีระเบียบ คำนวณต้นทุนอาหารและ
แรงงานคน

2) SOUS CHIEF เป็นผู้ช่วยอันดับ 1 ของ HEAD CHIEF ทำหน้าที่ปฏิบัติงาน
ตามคำสั่งของ EXECUTIVE CHIEF ส่วนคณาาในการเตรียมอาหารและ
ช่วย HEAD CHIEF ในการสั่งงานการผลิตและบริการในห้องครัว

3) SECOND COOK เป็นหัวหน้าคณาา การผลิตอาหาร โดยรับคำสั่งจาก
SOUS COOK และเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์งานการผลิตสูง ทำหน้าที่รับ
ผิดชอบการผลิตอาหารที่ต้องใช้ความร้อน เช่น POILED, STEWED,

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะกิจการที่ขอเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4) POSTRY CHIEF คอยควบคุมและให้คำแนะนำในการผลิต เด็ก ขนมปัง ลูกก๊ก เบย พาย และของหวานอื่น ๆ จัดตารางการทำงานของคนงานในหน่วย
- 5) ASSISTANT PORTRY CHIEF มีหน้าที่ในการผลิต เด็ก ขนมปัง ลูกก๊ก เบย พาย และของหวานอื่น ๆ จัดตารางการทำงานของคนงานในหน่วยงานนี้
- 6) FRY COOK มีหน้าที่ในการเตรียมอาหาร ที่ต้องใช้เตาหุงต้ม (RANGE) และกระทะสำหรับทอด (DEED FAR FRY) เช่นการเตรียมอาหารต่าง ๆ จากไข่ อาหารชุบ แป้งทอด แพนเค้ก อาหารเช้าต่าง ๆ ที่มีในรายการและอาหารที่เตรียมจากผัก
- 7) ROAST COOK ทำหน้าที่เตรียมอาหารโดยใช้เตาอบ และเตาหุงต้ม เช่น เนื้อย่าง ไก่อบ กุ้งอบ ปลาปิ้ง และน้ำเกรวี่ เป็นต้น
- 8) BOILER COOK มีหน้าที่เตรียมอาหาร โดยใช้เตาอบ ที่ต้องใช้ความร้อนสูง เช่น สแตกเนื้อปลา ไก่ เป็นต้น ในกรณีที่ป็นอุตสาหกรรมขนาดปานกลาง หรือขนาดเล็ก ROAST COOK และ BCILER COOK จะเป็นคนเดียวกัน
- 9) SOUP COOK มีหน้าที่ในการเตรียมน้ำซุปต่าง ๆ ทั้งชนิดร้อนและเย็น
- 10) COLD MEAT MAN มีหน้าที่คอยดูแลและช่วยในการเตรียมอาหารที่ไม่ต้องใช้ความร้อนสูง เช่น แซนวิช STED DRESSING ซอสเย็น อาหารทะเล สลัดผักต่าง ๆ ขนมปังทอด APPSTICARS และอื่น ๆ
- 11) BREAKFAST COOK มีหน้าที่เตรียมอาหารเช้าชนิดต่าง ๆ เช่น อาหารจากไข่ แยม เบคอน มันฝรั่ง ในลักษณะต่าง ๆ และจัดเตรียมอาหารสำหรับผู้มื่อกลางวัน บางครั้งจะทำหน้าที่ FRY COOK หลังจากการเตรียมอาหารเช้าผ่านไปแล้ว
- 12) BUTCHER มีหน้าที่ตัด แล เนื้อส่วนต่าง ๆ เช่น เนื้อวัว เนื้อหมู และอื่น ๆ เพื่อนำไปเตรียมอาหาร BUTCHER ต้องทำหน้าที่ทำความสะอาด แล และเตรียมเนื้อปลา และเนื้อสัตว์อีกด้วย ซึ่ง BUTCHER นี้ต้องรู้จักส่วนต่าง ๆ ของเนื้อเพื่อนำไปเตรียมอาหารได้ถูกต้อง
- 13) BAKER ทำหน้าที่ตามคำสั่งของ PORTRY CHIEF คือเตรียมขนมปัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 14) BAKER'S HELPER ทำหน้าที่คอยช่วยงานของ BAKER ในการเตรียมขนมปังทุกอย่าง ทำความสะอาดบริเวณที่เตรียมและจัดให้เป็นระเบียบ
- 15) HIGHT SECOND COOK ทำหน้าที่ช่วยบริการอาหารมือกลางวัน จัดเตรียมเครื่องปรุงชนิดต่าง ๆ เพื่อใช้ในมื้อต่อไป และจัดสถานที่เพื่อเตรียมอาหารมอค่า
- 16) VEGETABLE MAN ทำหน้าที่ช่วยงานการเตรียมและการบริการอาหาร เช่น ทำความสะอาดถาด และเบ้อโกทนมแล้ ออกจากกระตูด ผักผลไม้ เตรียมถาดจานสำหรับ PARTY และ เป็นผู้เตรียมซูป

5. แผนกบริหาร (MANAGEMENT DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายบริหารโรงแรมในกิจการต่าง ๆ ดำเนินการไปด้วยดี แบ่งออกได้ดังนี้คือ

5.1 SALES DEPARTMENT

มีหน้าที่ในการจัดขายห้องและการเช่าพื้นที่ของ โรงแรมให้ได้มากที่สุด เพราะกิจการโรงแรมอยู่ได้ด้วยการขาย เพื่อได้กำไร แผนกนี้ประกอบด้วย

- ผู้จัดการฝ่ายขาย (SALE MANAGER) และผู้ช่วย (SALE REPRESENTATIVE)

5.2 PERSONAL RECORD DEPARTMENT

มีหน้าที่ปกครองดูแลพนักงาน จัดหาพนักงานบรรจุใหม่ ควบคุมรายได้ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพ กำหนดสภาพความเป็นอยู่ สวัสดิการรวมไปถึงการศึกษาอบรมพนักงานใหม่ความรู้ทันเหตุการณ์ ให้ความสำคัญในการทำงานฝ่ายนี้จะมีหน้าที่

- จัดทำทะเบียนและประวัติพนักงาน
- จัดครัว และห้องอาหารพนักงาน
- จัดยานพาหนะให้พนักงาน
- จัดระเบียบและจัดห้องเก็บของ ห้องพักผ่อนพนักงาน
- จัดระเบียบซึ่งอาจมีการจัดที่พนักงานบางส่วนด้วย

5.3 SECURITY DEPARTMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่มีหน้าที่จัดพนักงานยามดูแลความปลอดภัย ตรวจสอบผู้แปลกปลอม ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 RESEARCH AND DEVELOPMENT DEPARTMENT

มีหน้าที่เก็บรวบรวมสถิติ ทำการพยากรณ์ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการขาย การใช้จ่าย เพื่อดูความก้าวหน้าของโรงแรม และ เสนอการปรับปรุงส่วนที่ล่าสมัย

5.5 LEGAL DEPARTMENT

ที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายต่าง ๆ ของโรงแรม

5.6 เป็นส่วนที่โรงแรมเกิดผลประโยชน์จากการบริการแขก หรืออาจใช้คนภายนอกมา
เข้าช่วงกิจการได้แก่ บริการ

- HAIR DRESSON
- TAILOR
- TURKISH BATH AND MASSAGE
- FLORISTS-SHOP
- BRUG STORE
- NIGHT CLUB

5.7 ADVERTISING DEPARTMENT

เป็นแผนกเกี่ยวกับการโฆษณา โรงแรม และการบริการต่าง ๆ เพื่อชักชวนให้ลูกค้า
และใช้บริการ โรงแรมอยู่ตลอดเวลา

6. แผนกบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)

แผนกบัญชี สามารถจัดแบ่งได้นานที่ใหญ่ ๆ ได้ 4 หน้าที่คือ

6.1 แผนกบัญชี มีหน้าที่

- สอบและควบคุมรายได้อะไรจ่ายทั้งหมดของ โรงแรม
- สวัสดิการของพนักงาน การจัดซื้ออาหาร เครื่องดื่มแก่พนักงาน
- ควบคุมชั่วโมง การทำงาน การจ่ายค่าแรง การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา

6.2 แผนกบิลล์ มีหน้าที่

รวบรวมบิลล์จากทุกแผนก ทำหลักฐานเป็น ARRIVAL และ DEPARTURE
ลงแยกรายละเอียดของแขกที่จะมาพักได้จาก SLIP จากฝ่ายต้อนรับและยังต้อง
ทำเป็น VISITOR LEDGER ปังหมายถึงบันทึกรายการใดจากส่วนต่าง ๆ ของ
โรงแรมก่อนที่จะลงบัญชีอื่น ๆ ซึ่งทั้ง 2 รายการนี้จะสามารถเปรียบเทียบกันได้
มีส่วนตรวจบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 แผนกการเงินมีหน้าที่

รวบรวมเงินทั้งหมดของ โรงแรม ตั้งแต่เงินที่รับจากแขก ภัตตาคาร ห้องอาหาร และรับเงินส่งบิลล์ และเงินสัคมายังแคชเชียร์ส่วนกลางจนกระทั่งรายได้อันมาจาก ค่าเช่ารานคา ครัวแยกพนักงานการเงินนี้จากแผนกอื่น ๆ โดยเด็ดขาด

6.4 แผนกสถิติมีหน้าที่

ทำการรวบรวมสถิติทางการเงินทั้งหมด เก็บเป็นหลักฐาน เพื่อใช้ตรวจสอบและพิจารณาความก้าวหน้า หรือการคดหล่นไปเปรียบเทียบกับทุกเดือน และเทียบเป็นรายปีได้

7. แผนกวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)

มีหน้าที่ปรับปรุงดูแลรักษาตึก เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกแก่ โรงแรม ฝ่ายช่างนี้แยกออกเป็น 2 แผนกคือ แผนกซ่อมแซม และบำรุงรักษา และแผนกช่างเครื่องกล

7.1 แผนกช่างไฟฟ้า และ ELECTRONIC

7.2 แผนกช่างเครื่องปรับอากาศ

7.3 แผนกช่างเครื่องสูบลม

7.4 แผนกช่างไม้

7.5 แผนกช่างทาสี

7.6 แผนกช่างเครื่องจักร

7.7 แผนกช่างอิฐและช่างปูน

7.8 แผนกช่างเครื่องไอน้ำ

7.9 แผนกช่างทำกุญแจ

7.10 แผนกสระว่ายน้ำ

7.11 แผนกช่างซ่อมบำรุงรักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตรากำลังคน

1. แผนกต้อนรับ (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

หน้าที่	จำนวน(ทั้งหมด)
1. FRONT OFFICE MANAGER	1 คน
2. ASSISTANT FRONT OFFICE MANAGER	2 คน
3. NIGHT MANAGER	1 คน
4. RESERVATION MANAGER	1 คน
5. RESERVATION CLERK	2 คน
6. REGISTRATION CLERK	2 คน
7. TOUR SERVICE MANAGER	1 คน
8. TOUR CO-ORDINATOR	2 คน
9. CHIEF RECEPTION	1 คน
10. RECEPTION STAFF	4 คน
11. FRONT CASHIER	2 คน
12. MONEY EXCHANGE	1 คน
13. SAFE DEPOSIT	2 คน
14. CHIEF TELEPHONE	1 คน
15. TELEPHONE OPERATOR	2 คน
16. MAIL	2 คน
17. TELEX	1 คน
TOTAL	28 คน

2. อัตรากำลังคนของหน่วยงาน FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT

1. FOOD & BEVERAGE MANAGER	1 คน
2. ASSISTANT F & B MANAGER	1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตรากำลังคนของหน่วยงาน RESTAURANT

1. RESTAURANT MANAGER	1 คน
2. SUPERVISOR	1 คน
3. CASHIER	2 คน
4. WAITER	10 คน
5. BUS BOY	12 คน

รวม 26 คน

อัตรากำลังคนของ COFFEE SHOP

1. MANAGER	1 คน
2. SUPERVISOR	1 คน
3. CASHIER	2 คน
4. WAITER	15 คน
5. BUS BOY	10 คน

รวม 29 คน

อัตรากำลังคนส่วน LOBBY LOUNGE

1. MANAGER	1 คน
2. SUPERVISOR	1 คน
3. CASHIER	2 คน
4. BARTENDER	2 คน
5. WAITER	8 คน
6. BUS BOY	3 คน

รวม 17 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาพฤติกรรม และหน้าที่ในส่วนต่าง ๆ

1. การศึกษาพฤติกรรมภายใน LOBBY

เปิดบริการตลอดเวลา

ผู้ใช้ภายใน

ก. ผู้ให้บริการ

พนักงานบริเวณ FRONT DESK แบ่งการทำงานเป็น 3 ผลัด

ผลัดแรก 06.30 น. ถึง 15.00 น. (10 คน)

ผลัดที่ 2 14.00 น. ถึง 22.30 น. (10 คน)

ผลัดที่ 3 22.00 น. ถึง 06.30 น. (8 คน)

แบ่งหน้าที่ของหน่วยงาน FRONT DESK ดังนี้.-

1) แผนกทะเบียน (REGISTRATION)

(3 คน)

หน้าที่

ทำหน้าที่ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK IN - CHECK OUT

บทบาท

ก) ยินประจำอยู่ในตำแหน่ง

ข) ทำการลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน

ค) ถ้าแขกไม่ได้ออกห้องพักหรือเปล่านั้น หากห้องพักว่างให้แขกตามที่ต้องการ

ง) ทำสถิติการเข้าพักของแขก

จ) เก็บรักษากุญแจห้องพักของแขกทั้งหมด

ช) คอยต้อนรับแขก

กิจกรรม

ก) เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอเข้าพักในโรงแรม จะมาติดต่อกับ

เคาน์เตอร์ตรงบริเวณแผนกลงทะเบียน พนักงานจะกล่าวต้อนรับและ

ถามแขกว่าจองห้องพักไว้หรือเปล่า ถ้าไม่จองก็จะหาห้องพักว่าง

ให้แขก โดยตรวจดู ROOM RACK ตามบริเวณเคาน์เตอร์ในห้องใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยังไม่มีแขกเข้าพักก็จะจัดห้องให้ โดยจะดูว่าแขกมากี่คนก็จะจัดห้องให้ไปตามนั้น หรือแขกจะยื่นความจำนงว่าต้องการห้องชนิดใด ก็ให้เป็นแบบเตียงเดี่ยว หรือ เตียงคู่ (ROOM RACK) คือ ที่เก็บที่นอน และประวัติกของแขกและคนเข้าพักอยู่ห้องไหน ใบเก็บที่นอนจะมี 2 แผ่น

ข) ทำการ CHECK IN ให้แขก โดยแขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงใบปรกรอกเรียกว่า บัตรจดนามผู้พัก ซึ่งในใบนี้จะกำหนดวันและเวลาเข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใดวันใด

ค) เมื่อแขกเซ็นชื่อที่อยู่แล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัว เลขบางอย่างที่แขกมีใบปรกรอก และขอใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เพื่อทำการ เช็คดูในตู้กดของ

ง) จากนั้นก็จะหยิบกุญแจห้องที่ต้องการให้กับแขกจากที่เก็บกุญแจห้อง

จ) ในกรณีเป็นลักษณะทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้มาทำการติดต่อกับพนักงานทะเบียน ส่วนแขกอื่น ๆ ก็จะทำกรอนั่งพักในบริเวณ LOBBY สำหรับการติดต่อกทำในลักษณะดังกล่าวมาแล้ว

ฉ) สำหรับในกรณีที่แขกใดจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะถามชื่อ นามสกุล เพื่อเช็คกับบัตรจองห้องของทาง โรงแรม จากนั้นให้บัตรจดนามผู้พักแก่แขกกรอกข้อความ จากนั้นกรอกข้อความที่เหลือต่อ และทำการทบทวนกับใบของห้องอีกครั้งหนึ่ง เพื่อกับความผิดพลาด ให้กุญแจห้องแขกและคอยบอกควาห้องพักอยู่ทางตึกไหนของ โรงแรมและต้อง ไปขึ้นลิฟท์ตัวไหน

ช) จากนั้น BELL BOY จะเขามาถามพนักงานว่าแขกคนไหนอยู่ห้องพักทางปึกไหน เพื่อจะได้นำกระเป๋าไปตู้กดของ

ฌ) เมื่อพนักงานทำการ CHECK IN เรียบร้อยแล้ว จะนำไปลงบันทึกในสมุดลงทะเบียน ของ โรงแรม (การบันทึกนี้เป็นการทำสถิติและเพื่อไปเช็คกับกองตรวจจะเข้าเมือง) จากนั้นออกบิลสห้องพักแขกและนำไปส่งให้กับแคชเชียร์ เพื่อคิดจำนวนอีกที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ๘) ทำการลงรายงานประจำวัน ว่าวันนี้มีแขกเข้าพักเป็นจำนวนเท่าไร
- ๙) โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักที่ห้องไหน จะได้จัดเตรียมห้องพร้อมเครื่องต้ม และของตกแต่งจำพวกไม้ดอก และต่อสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย เพื่อบริการแขกอย่างเต็มที่
- ๑๐) ในกรณีที่แขกจะย้ายห้อง ทำการเช็คห้องใหม่ว่าง จากนั้นรับกุญแจเก่าคืนและให้กุญแจใหม่แก่แขก และทำการป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้องลงไปยังเคชเชียร์และแผนกแม่บ้าน แผนกโอเปอเรเตอร์ จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์เข้ากับเครื่องใช้ ในห้องที่ใหม่
- ๑๑) ทำการตอบข้อซักถาม และคอยต้อนรับแขก
- ค) เมื่อแขกจะกลับ จะทำการ CHECK OUT แขกจะคืนกุญแจห้องและจ่ายเงินที่เคชเชียร์คานานา
- ด) ในกรณีที่อุปกรณ์ในบริเวณ FRONT DESK เสียหาย ติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม
- ๑๒) เมื่อแขกจะออกไปธุรกิจข้างนอกจะล็อกห้องและเอากุญแจมาใส่ใน KEY DROP ที่เจาน์เตอร์ พนักงานก็จะนำไปใส่ในช่อง KEY RACK ตามเดิม เมื่อแขกกลับมาจะมาขอกุญแจได้

ปัญหาที่เกิด

- ก) บริเวณที่มีการติดต่อกับแขกอยู่เกือบตลอดเวลา โดยเฉพาะเวลาหัวรุ่งมา อาจเกิดการสับสนได้ ควรให้บริเวณนี้ที่กว้างและใหม่พนักงานประจำบริเวณนี้มากกว่าบริเวณอื่น ๆ
- ข) การติดต่อกับแผนกอื่น ๆ ส่วนมากใช้โทรศัพท์ เพราะฉะนั้นจะต้องมีโทรศัพท์วางไว้ในตำแหน่งที่สะดวก และควรมีหลายเครื่องเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) INFORMATION

(1-1-1) (3 คน)

หน้าที่ ให้อ่านสารและตอบคำถามแกแขก

บทบาท

ก) คอยรับแขกผู้เข้ามาใช้บริการในโรงแรม

ข) คอยซ้ถามและให้คำแนะนำแกแขก

ค) แจกเอกสารแนะนำกรุงเทพมหานคร เมื่อแขกต้องการ

กิจกรรม

ก) เมื่อแขกมีข้อสงสัยเกี่ยวกับตัว โรงแรม การปฏิบัติต้งการทราบสถานที่
ห้องเที่ยว หรืออยากทราบว่าสถานที่คนต้งการจะไปอยู่ที่ไหน ก็จะ
เดินเข้ามาถามตรงที่เคาน์เตอร์บริเวณ พนักงานซึ่งยืนปฏิบัติหน้าที่อยู่
ตรงนั้น ต้งทำการคอยดูแลคอยตอบซ้ถามที่แขกสงสัย ถ้ากรณีที่แขก

ต้งการทราบสถานที่ห้องเที่ยว พนักงานอาจแนะนำให้ไปติดต่อที่ทัวร์
ของบริษัทห้องเที่ยว อาจแจกหนังสือ เอกสารที่แนะนำกรุงเทพมหานคร
สถานที่ซ้ถาม แหล่งห้องเที่ยว ซึ่งทุกโรงแรมต้งจัดพิมพ์ไว้แจกให้แขก
หรืออาจแจกแผนที่ซึ่งแสดงถึงบริเวณที่จะสามารถเดินชอไปถึงได้ให้กับแขก

ข) ในกรณีที่ม่บุคคลต้งการจะ เข้าพบกับแขกที่พัก โรงแรม แต่ไม่ทราบที่พัก
ห้องไหน ก็ให้แจ้งชื่อนามสกุล ของแขกแก่พนักงาน ทางพนักงานจะไป
ตรวจเช็คที่ INFORMATION RACK ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษร
และหมายเลขห้องที่พักเพื่อสะดวกในการหา

ค) สำหรับกรณีที่พนักงานจัดเลี้ยงชั้นในบริเวณ โรงแรม แขกที่เข้ามาใช้บริการ
ห้องจัดเลี้ยงไม่ทราบว่าห้องจัดเลี้ยงอยู่ในตำแหน่งใดก็อาจจะ เข้ามาถาม
พนักงานก็ได้ ซึ่งพนักงานก็จะบอกทิศทางให้ เพราะฉะนั้นบริเวณที่สามารถ
มองเห็นกันได้ ลิฟท์ ใคอย่างชัดเจน

ง) ต้งมีตารางเวลา สำหรับแจ้งแก่พนักงาน หรือแจกให้แขก

จ) ต้งมีการคสำหรับแจกให้แขก สำหรับแขกที่ต้งการจะไปเที่ยว โดยลำพัง
เมื่อถึงเวลาจะกลับ โรงแรมแขกจะนำบัตรคส่งให้แท็กซี่ ซึ่งในการคนี้จะ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกระใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
เขียนข้อความว่า กรุณานำไปส่งที่โรงแรม... โดยที่แขกไม่จำเป็นต้อง
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้งอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
เสียเวลาทุกกับแท็กซี่

ฉ) บางครั้งมีการติดต่อทาง โทรศัพท์กับแผนกอื่น ๆ ภายในโรงแรม

3) ฝ่ายไปรษณีย์และ โทร เลข

(1-1-0) (2 คน)

หน้าที่ บริการค่านไปรษณีย์และ โทร เลข

บทบาท

ก) รับไปรษณีย์ โทร เลขหรือ เทเล็กซ์จากแขกผู้เข้ามาใช้บริการ โรงแรม
เพื่อทำการ ก็จะรวบรวมจดหมายไว้สำหรับให้กับบุรุษไปรษณีย์ที่จะมา
รับจดหมายไปส่งยังบริเวณเคาน์เตอร์

ข) ทำการรับจดหมายที่ส่งมาถึงแขกจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกรายชื่อ
และห้องจากนั้นนำไปใส่บล็อควีท KEY RACK ครงบริเวณลงทะเบียน

ค) ในการส่งเทเล็กซ์ที่หำในลักษณะเดียวกัน เพียงแคพนักงานจะนำชื่อ
ความที่แขกต้องการจะส่งไปยังห้อง เทเล็กซ์เพื่อทำการพิมพ์เทเล็กซ์
ส่ง และรับข้อความที่ส่งมา โดยเทเล็กซ์ให้กับแขกทางช่อง KEY RACK
และพนักงานฝ่ายทะเบียนจะส่งให้กับแขก เมื่อแขกมารับดูแจ้งไป

4) FRONT CASHIER

(1-1-1) (3 คน)

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

บทบาท

ก) รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บ เข้าแฟ้ม

ข) คิด เงินค่างของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักในโรงแรม

ค) เช็คไปตามแผนกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้าง เป็น
จำนวนเงินเท่าไร

ง) CHECK OUT ให้แขก

กิจกรรม

ก) รับบิลล์ห้องพักแขกจากฝ่ายทะเบียน (เมื่อแขก CHECK IN แล้ว
เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนจะออกบิลล์ห้องพักนำมาให้ฝ่ายแคชเชียร์) นำมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดเรียงตามลำดับรายชื่อห้อง โดยแบ่งตามปีกห้องห้องพัก
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข) พนักงานแคชเชียร์จะนำบิลตั้งกล่าวของทุกห้องเข้าเครื่องทุกวัน
(ตัวเลขจะไปปรากฏในบิล ตราบิลที่เขยงหักอยู่ในโรงแรม เป็น
การคิดเงินค่าห้องพักแยกประจำวัน)

ค) เมื่อแขกจะมา CHECK OUT พนักงานแคชเชียร์จะโทรศัพท์ไปตาม
ที่อยู่ตามชั้นที่แขกพัก ว่าแขกข้อนี้ ห้องนี้ ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
อะไรบ้าง จะทำการออกบิล โทรไปเช็คกับฝ่ายโอเปอเรเตอร์ว่า
แขกห้องนี้โทรศัพท์ครั้ง หรือโทรไปเช็คที่คอกที่โซหรือฝ่ายบริการ
อื่น ๆ ว่าแขกได้เขาไปทานอาหารและเครื่องดื่มอะไร รวมค่าห้อง
ค่าอาหาร เครื่องดื่ม โทรศัพท์ โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกให้นำ
เข้าเครื่อง รวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด

ง) รับเงินค่าบริการจากแขก

จ) เช็ดยอดเงินที่ได้รับลงไปยังแผนกบัญชี

หมายเหตุ การจ่ายเงินของแขกยังแบ่งออกเป็นหลายลักษณะ คือ

1) คอมปานี

2) เอเจนซี บริษัท หรือตัวแทนส่งทางบ้านธุรกิจ

3) แอร์-ไลน์ ในกรณีที่เครื่องบินล่าช้าแขกจะถูกส่งมาพักตาม
โรงแรมทางสายการบินเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

4) บัญชีส่วนตัว CHECK IN และ CHECK OUT ด้วยตนเอง
(ออกค่าใช้จ่ายเอง)

5) ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

(1-0-0) (1 คน)

หน้าที่

บริการและเปลี่ยนเงินตรา

บทบาท

ก) พนักงานจะประจำอยู่ในตำแหน่งนี้ตรงหลังเคาน์เตอร์

ข) บริการและแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่าง ๆ

ค) บริการแลกเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

ก) แยกที่เข้ามาใช้บริการ ถ้ามีความประสงค์จะมาเปลี่ยนเงินดอลลาร์ในสกุลต่าง ๆ มา เป็นเงินไทยก็จะมาใช้บริการที่เคาน์เตอร์ พนักงานก็จะทำการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราที่กำหนด ๆ ไว้เป็นสากล ในบริเวณนี้คงมีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนในสกุลต่าง ๆ มาคิดไว้ให้เช็กดู เพื่อที่จะได้ไม่สับสนและสะดวกในการแลกเงิน

ข) นอกจากนี้เขายังสามารถแลกเงินไทยกลับเป็นเงินดอลลาร์ได้

ค) บริเวณนี้จะต้องมีที่เก็บเงิน ซึ่งจำแนกออกจากสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นทางการและต้องอยู่ในที่ปลอดภัยด้วย

6) SAFE DEPOSIT

(1-1-1) (3 คน)

หน้าที่

เก็บรักษาของมีค่าของแขก

บทบาท

ก) คอยรับและดูแลแขกที่นำของมีค่ามาฝาก

ข) พาแขกไปยังบริเวณเก็บรักษาของมีค่า

ค) เก็บของมีค่าของแขกไว้ในลิ้นชักเซฟ

ง) มอบกุญแจให้แขกเก็บรักษา 1 คอก

จ) เก็บรักษากุญแจที่เหลืออีกคอกหนึ่งไว้

กิจกรรม

ก) สำหรับแขกบางคนที่ของมีค่ามีค่ามากด้วย ไม่สมควรที่จะเก็บรักษาเอาไว้ในห้อง ควรจะมาติดต่อกับเคาน์เตอร์ตรงแผนกนี้ เพื่อให้พนักงานนำไปเก็บรักษาไว้ในเซฟ ซึ่งมีลักษณะเป็นลิ้นชัก เรียงแถว ๆ แบ่งเป็นล็อก ๆ เท่ากับจำนวนห้องของโรงแรม

ข) พนักงานจะนำแขกไปยังบริเวณเก็บของมีค่า มีลักษณะเป็นลิ้นชัก ซึ่งจะเปิดได้ด้วยกุญแจ 2 คอก พนักงานจะเปิดกุญแจและเก็บของมีค่าลงในลิ้นชักที่มีหมายเลขตรงกับหมายเลขห้องที่แขก จากนั้นนำกุญแจคอกหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่งให้แขกเก็บรักษาไว้ อีกคอกหนึ่งพนักงานจะทำการ เก็บรักษาไว้เอง
ลิ้นชักคังกลาวนี้จะต้องใช้กุญแจทั้งสองคอกนี้ไข เปิดพร้อมกัน

- ค) สำหรับบริเวณที่เป็นส่วนเก็บรักษาของมีค่าคังกลาวไว้แล้วควรจะต้องอยู่ใกล้
เคาน์เตอร์ของแผนกนี้ และไม่ควรให้แขกได้เข้ามาใกล้จากบริเวณ
เคาน์เตอร์ FRONT DESK

ปัญหาที่เกิด

บริเวณลิ้นชักเก็บกุญแจ ควรจะมีการติดตั้งไฟส่องสว่างให้พนักงานสามารถใช้ได้ตรง
ประโยชน์ใช้สอยที่สุด

7) ส่วนบริการกระเป๋าเดินทาง

ประกอบไปด้วย BELL CAPTION กับ BELL BOY

จำนวนพนักงาน BELL CAPTION 1 คน

BELL BOY 5 คน

ระยะเวลาการทำงานแบ่งเป็น 3 ผลัด

รอบเช้าเวลา 06.15 น. ถึง 14.45 น.

รอบบ่ายเวลา 14.00 น. ถึง 22.00 น.

รอบค่ำเวลา 22.00 น. ถึง 06.30 น. (เฉพาะรอบค่ำใช้พนักงาน
2 คน)

BELL CAPTION

(1 คน) (1-1-1) (3 คน)

หมายเหตุ

ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY

บทบาท

ก) ทွมการทำงานของ BELL BOY ให้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
ที่สุด

ข) บางครั้งเมื่อแขกเข้ามา CHECK IN จำนวนมาก อาจต้องเข้าไปช่วย
BELL BOY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนในทรัพย์สินของกรมเจ้าท่าและสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคต่างๆ โดยผู้ยืมเอกสารฉบับนี้จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

- ก) นั่งทำงานอยู่บริเวณลานเตอร์
- ข) คู่มือการทำงานของ BELL BOY อีกที่หนึ่ง ใบกรรที่แขกเข้ามาจำนวนมาก อาจเขาไปช่วยขนกระเป๋าให้แขกด้วย
- ค) กรณีที่แขก CHECK OUT ออกไปแล้ว แต่มีธุระข้างนอกก็จะฝากกระเป๋าไว้ที่บริเวณนี้ โดยพนักงานจะทำการออกคีย์ให้แขก จดลักษณะกระเป๋า ชื่อแขกและหมายเลขห้อง และเช็คดูว่าแขกมีบิลล์ CHECK OUT เรียบร้อยหรือยัง จากนั้นก็นำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM
- ง) คอยรับโทรศัพท์บริเวณลานเตอร์ เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เนื่องจากแขกจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ขึ้นไปขนกระเป๋า หรือบางที่รับโทรศัพท์ที่พามาถึงแขก ออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามหาตัวแขกมารับโทรศัพท์ สำหรับกรณีที่แขกมาทัวร์จะมีตารางอยู่ที่บริเวณลานเตอร์ เขียนชื่อกรุปของแขก พร้อมทั้งเวลา CHECK IN และ CHECK OUT

BELL BOY

(3-3-1) (7 คน)

หน้าที่

บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

บทบาท

- ก) ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพักแขก
- ข) ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปถึงรถที่แขกใช้เดินทางกลับ
- ค) ตามแขกมารับ โทรศัพท์ที่พามาถึงแขก

กิจกรรม

- ก) พนักงานจะอยู่ประจำแถวบริเวณหน้าประตูทางเข้า
- ข) เมื่อมีทัวร์เข้ามา พนักงานจะต้องเดินออกไปต้อนรับแขกที่เข้ามา และคอยขนกระเป๋าของแขกลงจากรถทัวร์มารวมกันไว้ที่บริเวณลานเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ภายนอก
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BELL CAPTION รอกระทั่งแขก CHECK IN กับพนักงานลงทะเบียน
เรียบร้อยแล้ว จะเดินเข้าไปตามพนักงานลงทะเบียนว่าแขกที่เข้ามาขึ้นพักทาง
ปีกไหน ห้องอะไร

ค) ชนกระ เป่าและสัมภาระทั้งหมดลงบนรถขนส่งสัมภาระ (ถ้าแขกเอ่ยใช้ลักษณะ
ทั่วไป) ความแขกไปยังห้องพัก จากนั้นพนักงานก็จะไปชนกระ เป่าและ
สัมภาระของแขกลงมา

ง) ชนกระ เป่าและสัมภาระของแขกไปส่งให้แขกถึงที่รถของแขกหรือรถแท็กซี่
หรือรถทัวร์

จ) กรณีที่แขกจะออกจากโรงแรม อาจให้บริการรับฝากกระ เป่าได้ ฉะนั้น
บริเวณต้องมี BAGGAGE ROOM สำหรับฝากกระ เป่า โดยอาจจะ
ทำเป็นป้ายชื่อคิกระ เป่า เพื่อสะดวกในการรับคืน

ฉ) สำหรับกรณีที่ โทรศัพท์มาถึงแขก โอเปอเรเตอร์ของ โรงแรมจะ ค้อมมาที่
BELL CAPTION แจ้งชื่อ นามสกุล ของคนที่โทรศัพท์มาถึง จากนั้น
BELL CAPTION จะเขียนชื่อนามสกุลของคนที่โทรศัพท์มาถึงลงบน
กระต่ายและ เดินนำป้ายไปตามล็อบบี้ และ SIDEWALD CAFE อาจมี
การส่งกระต่าย เพื่อหาตัวมารับ โทรศัพท์

7) พนักงานเปิดประตู

(1 คน) (1-1-0) (2 คน)

แบ่งการทำงานเป็น 2 ผลัด

ผลัดแรก ตั้งแต่เวลา 07.15 น. ถึง 14.45 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. ถึง 22.00 น.

หน้าที่

พนักงานเปิดประตูของ โรงแรม

บทบาท

ก) คอย เปิดประตูให้แขกที่เข้ามาภายในบริเวณ โรงแรม

ข) คอย เปิดประตูให้แขกที่จะออกนอกบริเวณ โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

- ก) ยืนประจำอุโบสถบริเวณทางเข้าใหญ่
- ข) เมื่อแขกนำรถเข้ามาในบริเวณโรงแรม รถจะจอดหน้าทางเข้าใหญ่ พนักงานเปิดประตูจะตรงเข้าไปเปิดประตูให้แขกออกจากรถและทำการทักทาย โอบอ้อมประคองกับแขก
- ค) จากนั้นก็จะเปิดประตูทางเข้าใหญ่ให้แขกเข้าไปภายในบริเวณโรงแรม คอยอำนวยความสะดวก
- ง) คอยเปิดประตูเมื่อแขกต้องการออกไปภายนอกบริเวณโรงแรม
- จ) คอยบริการเรียกรถให้แขกถ้าหากต้องการ และคอยอำนวยความสะดวกและสบายเกี่ยวกับรถที่เช่า-ออกบริเวณทางเข้าของ โรงแรม

ส่วนติดต่อของสำนักงานท่องเที่ยว

(1 ถึง 2 คน)

หน้าที่

บริการ เดินทางและแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว

บทบาท

- ก) บริการและให้คำปรึกษาทางด้านการท่องเที่ยว
- ข) ติดต่อจองที่นั่งให้แขกที่ต้องการท่องเที่ยวใน โปรแกรมที่บริษัทจัดทำเที่ยว

กิจกรรม

- ก) นั่งประจำบริเวณเคาน์เตอร์ส่วนติดต่อท่องเที่ยว
- ข) ให้การต้อนรับแขก แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวและบริการท่องเที่ยวต่าง ๆ ที่บริษัทจัดทำเป็นการให้
- ค) แจกเอกสารแนะนำการท่องเที่ยว และสถานที่ทางสำนักงานจะมีโปรแกรมจะหาไปดู
- ง) บริเวณเคาน์เตอร์ต้องมีโทรศัพท์สำหรับให้พนักงานติดต่อ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการท่องเที่ยว นอกจากนี้ต้องมีบอร์ด สไลด์ วิิวของสถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ เช่น คลาสน้ำ ไร่แขกได้เห็นความสวยงามและความต้องการที่จะไปเที่ยวในสถานที่นั้น เป็นการชักจูงแขกไปในตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อผู้ยัดให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผู้รับบริการ

ผู้เข้ารับบริการภายในลอบบี้ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1) แยกที่เข้ามาพักภายในโรงแรม

แยกที่เข้ามาพักภายในโรงแรม จะมีทั้งชาวไทยและชาวต่าง
ประเทศ

หน้าที่

เป็นแขกของ โรงแรม

บทบาท

ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม

ก) แยกจะลงจากรถ ตรงเข้าประตูทางเข้าใหญ่ อาจเข้านั่งพักภายใน
ล็อบบี้สักครู่ หลังจากเห็นคิเลนอยจากการเดินทางหรือตรงเข้าไปลง

ทะเบียนเข้าที่พักตรงเคาน์เตอร์ลงทะเบียนเลยก็ได้ รับกุญแจจากพนักงาน
ลงทะเบียน แล้วตรงขึ้นไปยังห้องพักเลย เพื่อทำการพักผ่อนชำระร่างกาย

ข) สำหรับแยกที่มาด้วยกันหลายคน แยกคนหนึ่งจะทำหน้าที่ลงทะเบียนเข้าที่พัก
ที่เคาน์เตอร์สำหรับคนอื่นที่เหลือก็จะเข้าพักผ่อนในบรีเวอล็อบบี้ ฉะนั้น
เกาอี้ในบรีเวอล็อบบี้จะค่อนข้างมีที่แคบสบาย เพื่อให้แยกได้รับการพักผ่อนอย่าง
จริงจัง

ค) กรณีที่มาพักในลักษณะทัวร์ ก็จะทำหน้าที่ลงทะเบียนพักให้กับแยก แยก
ส่วนอื่น ๆ ก็จะไปเข้านั่งพักและวางของบรีเวอล็อบบี้ บรีเวอล็อบบี้จะต้องกว้าง
ขวางและมีที่นั่งเพียงพอสำหรับแยกที่เข้ามาแต่ละครั้ง จากนั้นหัวหน้าทัวร์
จะตรงมายังล็อบบี้ และทำการแจกกุญแจห้อง โดยขานชื่อแต่ละคนเพื่อรับ
กุญแจห้อง

ง) จากนั้นแยกทั้งหมดก็จะตรงเข้าห้องพัก

จ) แยกอาจใช้บริการล็อบบี้เป็นที่ชุมนุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน เพื่อรอ
สมาชิกให้พร้อมที่จะไปท่องเที่ยวในที่ต่าง ๆ ที่ต้องการ

2) บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของ โรงแรม
หน้า

เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของทาง โรงแรม

บทบาท

ก) เข้ามาในบริเวณล็อบบี้เพื่อนั่งรอ

ข) ปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบ ที่ทางโรงแรมวางเอาไว้

กิจกรรม

ก) บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอพบปะพูดคุยในเรื่องธุรกิจหรือ เรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพักในโรงแรมหลังจาก โทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขกแล้ว ก็จะนั่งรออยู่ในบริเวณล็อบบี้

ข) บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักในบริเวณล็อบบี้ เพื่อจะตรงเข้าไปยังงานจัดเลี้ยงสังสรรค์ หรือประชุม ในห้องจัดเลี้ยงของ โรงแรม หรือส่วนบริการอื่น ๆ

ค) บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจ การงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณ โรงแรม

2. การศึกษาพฤติกรรมภายใน LOBBY LOUNGE

เปิดบริการเวลา 07.00 น. - 02.00 น.

ผู้ใช้ภายใน

ก. ผู้ให้บริการ

1. หัวหน้าห้อง (1 คน)

หน้า

ควบคุมดูแลการปฏิบัติการภายใน

บทบาท

- ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงาน

- ดูแลต้อนรับแขก

- แต่งกายสุภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตรวจสอบตราความเรียบร้อย

- ตรวจสอบบัญชียอดขาด

กิจกรรม

- คอยต้อนรับแขกพร้อมกับผู้ช่วยห้อง

- คอยช่วยบริการแขก

- ตรวจสอบตราทุกสิ่งให้เรียบร้อย และอยู่ครบถ้วนทั้ง เวลาเปิดและปิดห้อง

2. ผู้ช่วยหัวหน้าห้อง (1 คน)

หน้าที่

ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้อง

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้องในการปฏิบัติการ รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

- ดูแลต้อนรับบริการแขก

- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

- คอยต้อนรับแขก

- ประสานงานกับหัวหน้าห้อง

3. แคชเชียร์ (2 คน)

หน้าที่

- การเงินภายในห้อง

- ทำบัญชีรายจ่าย

- เช็ดยอดเงินแต่ละ โตะ

บทบาท

- รับเงินจากแขก เข้ามัชี

- ทำบัญชีแต่ละวัน เสนอหัวหน้าห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่ง เครื่องคั้มา เสียที่ โคะแคช เซียร์
- เมื่อคิเงินแคช เซียร์จะหยิบ เอาค้ำสั่งของ โคะกั้มารวมคัด้วย เครื่องคิ เลขรวมคั เลขลงใน บิลล์ให้พนักงานบริการไป เก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงินรายการขาย เช็คยอดเงินใบใบเสร็จ
- ทำบัญชีรวมยอดเงินใบแต่ละวัน เสนอหัวหน้าห้องและแผนกบัญชี

4. บาร์ เทนเคอร์

(2 คน)

หน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่ในการ เสร้ยมและการบริการอาหารและ เครื่องคัในบริเวณบาร์
- รับผิดชอบงานประจำบาร์คัมที่คัรับมอหมาย

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่ง เครื่องคัมมอบให้
- เสร้ยม เครื่องคัและอาหารจ้พวกกับแกล้มตามใบสั่ง
- จัค้ เสร้ยม เครื่องคั ชนิดค่าง ๆ โคะพร้อม เพรียง

บทบาท

- คุ้เลรับผิดชอบงานในส่วนประจำบาร์ คัมค้ำสั่งหัวหน้าห้องและส่วนหน้า บาร์ เทนเคอร์มอหมาย
- แต่งกายสุภาพ เร็ยบร้อช

5. พนักงานบริการ

(8 คน)

หน้าที่

บริการ เสร้ฟ เครื่องคัและกับแกล้ม

บทบาท

- รั้บค้ำสั่งจากแขกใบให้บาร์ เทนเคอร์และแคช เซียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ เสร้ฟ เครื่องคัและกับแกล้มเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เช็คยอดเงินจากเช็คเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนกับเช็ค
- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ

กิจกรรม

- นำเช็คไปนั่งโต๊ะว่างตามจำนวนคน
- รวบรวมสิ่งเครื่องคัม จดรายการเป็น 2 ชุด นำไปให้แคชเชียร์ บาร์เทนเดอร์
- รอรับเครื่องคัมและชองกับเกลมจากบาร์เทนเดอร์ไปเสิร์ฟให้แขก
- คอยดูแลเมื่อแขกสั่งเพิ่ม ควรดูแขกทุก ๆ โต๊ะ
- นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก ทอนเงิน
- ถ้าเป็นแขกที่พักในโรงแรม ให้เช็คเช็ทและหมายเลขห้อง เมื่อเช็คจ่าย

ที่ FRONT CASHIER

- เก็บโต๊ะไปที่ SERVICE COUNTER

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

หน้าที่

- รับบริการเครื่องคัม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ
- นั่งสนทนา สิ่งเครื่องคัม
- อาจจะนั่งรอคัมที่มีการนัดหมาย หรือรอเวลาเครื่องคัม
- จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

- เข้ามารายในบริเวณ
- นั่งและสั่งเครื่องคัม
- ใช้เวลาสนทนา ฟังเพลง คัมเครื่องคัม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

- เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน
- ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
- รับเงินทอน

3. การศึกษาพฤติกรรมภายใน คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เปิด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้ภายใน

ก. ผู้ให้บริการ

ทำงาน 2 สลัค ๆ ละ 12 คน

สลัคแรก 06.00 น. ถึง 18.00 น.

สลัคที่สอง 18.00 น. ถึง 06.00 น.

1. ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป (1 คน)

หน้าที่

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของคอฟฟี่ช็อปให้ดำเนินไปด้วยดี
- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร
- ควบคุม ดูแลแก้ปัญหา พนักงานต้อนรับหญิง พนักงานเสิร์ฟหญิงรวมทั้งพนักงานเบเกอรี่ด้วย

บทบาท

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร มาดำเนินการ ประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- ตรวจสอบดูแลความรับผิดชอบ

กิจกรรม

- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
- ควบคุมดูแลบัญชีรายไคของคอฟฟี่ช็อป

2. ผู้ช่วยผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป (1 คน)

หน้าที่

- ดูแลปฏิบัติงานภายในคอฟฟี่ช็อป

บทบาท

- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ปฏิบัติงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

- รับหน้าที่แทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมาและทำหน้าที่แทนในเวลา
ที่ผู้จัดการพัก

3. หัวหน้าห้อง (2 คน)

หน้าที่

- ดูแลความเรียบร้อยภายใน

บทบาท

- รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงานในความ
รับผิดชอบ
- ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย

กิจกรรม

- คอยต้อนรับและแนะนำแขก
- ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง

4. ผู้ช่วยหัวหน้าห้อง (1 คน)

หน้าที่

- ดูแลการปฏิบัติงานภายในที่รับผิดชอบ

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้องและทำหน้าที่แทนรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ดูแลต้อนรับแขก
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

- แนะนำแขกหาแขกไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในพิธีการฝึกซ้อมเท่านั้น ไม่ควรนำออกไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ผู้ควบคุมคอฟฟี่ช็อป (1 คน)

หน้าที่

- ควบคุมการบริการในส่วนที่รับผิดชอบให้คำ เนิ่นไปด้วยความ เรียบร้อย

บทบาท

- ประสานงานกับหัวหน้าหอครัวแผนกสจวต, พนักงานหอครัว
- รับคำสั่งจากผู้จัดการมาปฏิบัติอย่าง เตรงคร้ว

กิจกรรม

- ผูกอบรมพนักงานในความรับผิดชอบใหม่ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- รับผิดชอบพนักงานบริการ พนักงานเก็บกวาด ให้รับผิดชอบงานตามหน้าที่

6. พนักงานต้อนรับ (4 คน)

หน้าที่

- แนะนำและต้อนรับแขก

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่าง เตรงคร้ว
- ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก

กิจกรรม

- แนะนำแขกและพาแขกไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- ใ้การต้อนรับ ชี้แจงแก่แขก

7. แคชเชียร์ (2 คน)

หน้าที่

- การ เงินภายในคอฟฟี่ช็อป
- ทำบัญชีรายรับรายจ่าย

บทบาท

- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกิจกรรมเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำบัญชีแต่ละวัน เสนอหัวหน้าและผู้จัดการ
- แต่งกาย เรียบร้อย

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงินแคชเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วย เครื่องคิดเลข เงินรวมตัว เลขลงในบิลล์ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน

- รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

8. พนักงานบริการ (15 คน)

หน้าที่

- บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท

- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์และครัว
- เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เช็kyอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนจากแขก

กิจกรรม

- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- ตามีการจัดแบบกาแฟ ต้องจัดโต๊ะเรียบร้อย
- นำแขกไปนั่งโต๊ะว่าง
- รอคำสั่ง รอใบสั่งไปให้ครัวและแคชเชียร์
- เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เก็บโต๊ะ ไปที่ครัว
- นำบิลล์จากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม

2. บุคคลภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่

- รับผิดชอบบริการอาหารและ เครื่องดื่ม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ
- นั่งรับประทานอาหารมื่อต่าง ๆ และอาหารว่างต่าง ๆ เช่น ชา กาแฟ
- จักขค่าบริการ

กิจกรรม

- เขามานั่งในห้อง
- สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- ใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม
- เมื่อจะกลับเรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน
- รับเงินทอนและออกไป

4. การศึกษาพฤติกรรมภายใน RESTAURANT

เปิดบริการ 10.00 น. ถึง 13.00 น.
และ 17.00 น. ถึง 22.00 น.

ผู้ใช้ภายใน

(ก) ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการภัตตาคาร (1 คน)

หน้าที่

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินไต่ด้วยดี
- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และ เจ้าหน้าที่บริหาร
- ควบคุมดูแลกัปตัน พนักงานต้อนรับหญิง พนักงานเสิร์ฟหญิง รวมทั้งพนักงานเบเกอร์ด้วย

บทบาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับพนักงานในความค้ำ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งรับผิดชอบ แปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตรวจสอบตราดูแลความรับผิดชอบ

กิจกรรม

- ให้อำเภอนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
- ควบคุมดูแลบัญชีรายได้อของภัตตาคาร

2. ผู้ช่วยผู้จัดการภัตตาคาร (1 คน)

หน้าที่

- ดูแลปฏิบัติงานภายในภัตตาคาร

บทบาท

- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความ

รับผิดชอบ

- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

- รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลา

ผู้จัดการพัก

3. พนักงานต้อนรับ (4 คน)

หน้าที่

- แนะนำและต้อนรับแขก

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

- ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก

กิจกรรม

- แนะนำแขกและพาแขกไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- ให้การต้อนรับและชี้แจงแก่แขก

4. แคชเชียร์ (2 คน)

หน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุให้เสียชื่อเสียงและห้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย

บทบาท

- รับเงินจากเช็คเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
- แต่งกาย เรียบร้อย

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงิน จะหยิบเอาคำสั่งของ โต๊ะนั้นมารวมด้วย เครื่องคิดเลข รวมตัวเลขลงในบิลล์ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน และทอนเงิน
- รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

5. พนักงานบริการ (15 คน)

หน้าที่

- บริการเสิร์ฟอาหารและ เครื่องดื่ม

บทบาท

- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์และครัว
- เสิร์ฟอาหาร และ เครื่องดื่ม
- เช็ดยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนเช็ค

กิจกรรม

- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- ดำเนินการจัดแบกบุฟเฟ้ ต้องจัดให้เรียบร้อย
- นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง
- รอคำสั่ง จดใบส่งไปให้ครัว และแคชเชียร์
- เสิร์ฟอาหารและ เครื่องดื่ม
- เก็บ โต๊ะไปให้ครัว
- นำบิลล์จากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

6. ผู้รับบริการ

1. แยกภายใน โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ข้อมูลใดๆ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. บุคคลภายนอก

หน้าที่

- รับผิดชอบบริการอาหาร และ เครื่องดื่ม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ
- นั้รับประทานอาหารมื่อต่าง ๆ และอาหารว่างต่าง ๆ เช่น ชา กาแฟ
- จายคาบริการ

กิจกรรม

- เขามานั่งในทอง
- สั้จอาหารและ เครื่องดื่ม
- ั้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม
- เมอจะกลับ เรือทพนักงานบริการมาเก็บเงิน
- รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ประกอบการภายในขอบเขตของโครงการ

พื้นที่ประกอบการต่าง ๆ ภายในโรงแรมภูเก็ต อารีคาเดย์ สามารถแบ่งออกได้หลายวิธี เช่น การแบ่งตามลักษณะการค้าเงินการ นโยบาย การบริการ หรือตามลักษณะการใช้สอย แดงคประกอบที่สำคัญ สามารถจัดแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วนหน้าของโครงการ (FRONT OF THE HOUSE)

คือส่วนพื้นที่ให้บริการ หรือติดต่อธุรกิจต่าง ๆ ภายในสโมสร เข้ามาใช้หรือพบเห็นเป็นส่วนบริการแก่แขกที่มาพัก โดยมีการติดต่อประสานกับการบริการอื่น ๆ อย่างใกล้ชิด เป็นส่วนที่ทำงานและส่วนที่มามีการผลิต บริเวณต่าง ๆ ของส่วนนี้จะมีการตกแต่งสถานที่ให้สวยงามมีการใช้แสงไฟ เสียงเพลงเบา ๆ มาเสริมสร้างบรรยากาศ ทำให้ประทับใจ เกิดความรู้สึกถึงความสนใจแก่ผู้มาใช้บริการ พื้นที่สำคัญในส่วนประกอบด้วย

- LOBBY
- LOBBY LOUNGE
- FRONT OFFICE
- FRONT DESK
- RESTAURANT
- COFFEE SHOP
- DISCOTHEQUE
- SHOP SPACE
- QUEST ROOM SPACE
- CORRIDOR
- PUBLIC TOILET
- PUBLIC TELEPHONE
- SWIMMING POOL

2. ส่วนหลังของโครงการ (BACK OF THE HOUSE)

คือส่วนที่ทำหน้าที่ผลการให้บริการ ส่งเสริมแก่ส่วนบริการด้านหน้า (FRONT OF THE HOUSE) มีลักษณะเป็นแบบ SEMI PRODIVISION AREA มีเฉพาะเจ้าหน้าที่ทำงาน ไม่ว่ากรรมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประจำใบแต่ละแผนก โดยที่บุคคลภายนอกจะเข้ามาในบริเวณนี้ไม่ได้ นอกจากนี้จะได้รับอนุญาตเป็นพิเศษ ส่วนต่างๆ ได้แก่

- FOOD & BEVERAGE SERVICE
- LAUNDRY FACILITIES
- HOUSE KEEPING DEPARTMENT
- ENGINEER SERVICE
- MAIN TENANCE AND WORKSHOP
- EMPLOYER'S FACILITIES
- SERVICE ENTRANCE AND APPURTENANCES
- STAFF CANTEEN
- SECURITY ROOM
- AUDIO VISUAL CONTROL ROOM

สำหรับการศึกษาของ โครงการในวิทยาลัยแห่งนี้จะแบ่งตามลักษณะพื้นที่ ใช้สอยและ
การใช้งานเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. สถาปัตยกรรมพื้นถิ่นภาคใต้

หมู่บ้านเรือนไทยมุสลิมในจังหวัดปัตตานี

แบบของหมู่บ้าน

แบบหมู่บ้านริมทาง (LINER VILLAGE) เกิดขึ้นตามลักษณะสภาพภูมิศาสตร์และอาชีพของชุมชนพื้นที่ของจังหวัดปัตตานี ซึ่งมีแม่น้ำลำคลองหลายสายมีต้นกำเนิดจากภูเขาอันกาลาคีรีไหลผ่านพื้นที่ต่าง ๆ ออกสู่ทะเลอันดามัน โดยอาชีพของชุมชนจะประกอบอาชีพในการทำสวนทำนา และการประมง หมู่บ้านที่เกิดขึ้นจึงอยู่ในเส้นทางสัญจรริมแม่น้ำ ลำคลอง และชายทะเล เช่น หมู่บ้านตันหยงลุโล๊ะ หมู่บ้านบางบู หมู่บ้านปะเสขาว หมู่บ้านที่เกิดขึ้นในทางสัญจรทางบกเกิดจากเส้นทางสัญจรที่ใช้กันระหว่างหมู่บ้าน เส้นทางสัญจรจากถนนใหญ่ตัดเข้าหมู่บ้าน และเส้นทางหลวงระหว่างจังหวัด หมู่บ้านริมทางเหล่านี้ ได้แก่ หมู่บ้านประแว หมู่บ้านยะหริ่ง และหมู่บ้านปรัก

แบบหมู่บ้านที่ตั้งบ้านเรือนเป็นกระจุก (CLUSTER VILLAGE) วัฒนธรรมของชาวไทยมุสลิมมีความผูกพันในระหว่างญาติพี่น้อง เกรงครีติในการนับถือศาสนา นับถือผู้นำทางศาสนา ลักษณะ เช่นนี้ โดยอาชีพใด ๆ ก็ตาม ชาวไทยมุสลิมนิยมปลูกบ้านเรือนอยู่กันเป็นกลุ่ม มีมัสยิดเป็นศูนย์กลางของหมู่บ้านเพื่อประกอบพิธีทางศาสนา หมู่บ้านเหล่านี้ ได้แก่ หมู่บ้านประแว หมู่บ้านยะหริ่ง หมู่บ้านตันหยงลุโล๊ะ

แบบหมู่บ้านที่ปลูกสร้างเรือนอย่างกระจัดกระจาย (SCATTER VILLAGE) ลักษณะของหมู่บ้านแบบนี้ ชุมชนจะมีอาชีพในการกสิกรรม คือ จะปลูกสร้างเรือนอยู่ห่างกันในส่วนหรือพื้นที่ของตนเอง เช่น หมู่บ้านประแว และหมู่บ้านแถบอำเภอกอโคกโพธิ์

การใช้บริเวณบ้าน

โดยทั่วไป บริเวณบ้านมักประกอบด้วย พื้นดิน โล่ง ใช้ปลูกต้นไม้เป็นแนวรั้ว หรือตั้งใจปลูกเพื่อบังบางส่วนองเรือน บางแห่งที่มีต้นไม้ใหญ่ให้ร่มเงาดี ก็จะมีร้านไม้อยู่ตรงโคนต้นไม้ใช้เป็นที่นั่งเล่น สำหรับการใช้บริเวณบ้านนั้น ขึ้นอยู่กับอาชีพของชุมชนนั้น ๆ เช่น อาชีพประมง จะใช้พื้นที่บริเวณบ้านทำปลาตากแห้ง อู่ออเรือ อาชีพกสิกรรมใช้พื้นที่บริเวณบ้านเพื่อการเพาะปลูกเลี้ยงสัตว์ โดยทั่วไปบริเวณบ้านมักจะประกอบด้วย บ่อน้ำสำหรับอาบน้ำ และใช้ในครัวเรือน อีกส่วนจะสร้างยุ้งข้าวไว้สำหรับเก็บข้าว ครงเลี้ยงนกเขาชวา ส้ม และที่ลอบน้ำซึ่งเป็นแบบกลางแจ้ง

ข้าง ๆ บ่อน้ำ ส่วนเรือนร้านค้าส่วนใหญ่จะสร้างเรือนติดกับเส้นทางคมนาคมไม่มกชนบริเวณบ้านร้านค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณบ้านรอบนอกตัวเรือน นั้นจากใต้ถุนเรือนลงมาจะมีร้านไม้หรือแคร่ ไม้สำหรับนั่งเล่น เพราะชกใต้ถุนเรือนเป็นที่เย็นลมโกรก มักใช้เป็นที่ชุมนุมของทั้งเด็กและผู้ใหญ่ บางครั้งใต้ถุนเรือนจะเป็นที่เก็บไม้กระดานแผ่นหรือวัสดุอื่น ๆ ที่ทยอยประจํา มักใช้เป็นที่เก็บเงิน

รูปทรงของเรือน

เรือนไทยมุสลิมส่วนใหญ่เป็นเรือนไม้ใต้ถุนสูง โลง เก็บลอคผ่านใต้ หลังคาทรงจั่วมนิลา และทรงปั้นหยา ทางขึ้นเรือนใช้บันไดอยู่ทางด้านหน้าของเรือน แม้มันโคจะหันไปทางทิศตะวันออกหรือทิศเหนือ ซึ่งเป็นความเชื่อและความนิยมของท้องถิ่นเรือนหนึ่ง ๆ จะมีทางขึ้นเรือนมากกว่าหนึ่งทางเสมอ คือด้านหน้า ด้านหลัง หรือบริเวณที่ติดกับครัว บางเรือนมีทางขึ้นเรือได้ถึง 4 ทาง

การวางผังและการใช้เนื้อที่ภายในเรือน

การวางผังเรือนของชาวไทยมุสลิม ไม่นิยมกั้นห้อง เป็นสัดส่วนมากนัก พื้นที่ทั่วไปจะเปิดโล่ง ผังของเรือนแบ่งพื้นที่ใช้สอยออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ ส่วนหน้าของเรือน และส่วนหลังของเรือน

ส่วนหน้าของเรือนจากบันไดขึ้นเรือนจะพบชาน โลงหรือเฉลียง ถ้าเป็นเฉลียงจะมีหลังคาคลุมและม่านกั้นผองวางทอดยาวตามรูปของเฉลียง บันไดขึ้นเรือนบางเรือนจะวางไว้ตรงกลางหรืออาจจะวางเอียงไปทางด้านใดด้านหนึ่งของเรือน จากพื้นที่ของชานหรือเฉลียงสู่ตัวเรือนพื้นจะเปลี่ยนระดับยกสูงขึ้น เรือนชนบทบางเรือนจะทำชาน โลงแล่นกลาง หองคาง ๆ จะจัดวางไว้ 2 ข้างเหมือนเรือนไทยภาคกลางพื้นที่ส่วนหน้าของเรือนจะเป็นพื้นที่โล่งใช้งานเอนกประสงค์ เช่น รับประทานอาหาร ทักผ่อน การสังสรรค์ การประกอบพิธีทางศาสนา จนถึงการหลับนอน บริเวณส่วนหน้าเรือนบางหลังจะกั้นห้องเป็นห้องนอน สูงไม่เกิน 3 เมตร ส่วนบนเปิดโล่ง การกั้นห้องจะใช้ผ้าม่าน ผืนังไม้ไผ่หรือหวายจักสานลวดลาย สนับไม้อัด ตลอดจนใช้ตู้เสื้อผ้า ตู้โชว์ วางเรียงกันเป็นการกั้นห้องทางเข้าห้องใช้ผ้าม่านแทนประตู

ส่วนหลังของเรือน จะลดระดับของพื้นเรือนลงเป็นที่รับประทานอาหารและครัวเรือน บางหลังจะลดระดับ เฉพาะส่วนที่ทำครัวลงอีกระดับ จากครัวเปิดประตูเรือนออกไปจะพบชาน โลง ที่ลดระดับลงอีกระดับ เป็นชานหักของบันไดลงด้านหลังของเรือน เพื่อใช้ไปอาบน้ำ

โครงสร้างและองค์ประกอบของ เรือน

การปลูกสร้างเรือนไทยมุสลิม โครงสร้างส่วนใหญ่จะใช้ไม้ในการก่อสร้าง การสร้าง เรือนมิได้มีการเขียนแบบใด ๆ ไว้วงหนา ช่างพื้นบ้านจะสร้างเรือน โดยอาศัยประสบการณ์ใน การกำหนดผังเรือน ขนาด และรูปแบบของเรือน เรือนที่สร้างเสร็จแล้วจะใช้สีน้ำมันทาไม้ ทา ผ่นังและส่วนต่าง ๆ ของเรือน ปัจจุบันได้มีการใช้สีทาเรือนบ้างแล้ว สีที่ใช้จะใช้สีสกัดกันทางส่วน ต่าง ๆ ของเรือน

ฐานเสาเรือน ไม่ใช่เสาเรือนปักลงดิน แต่จะใช้ฐานคอนกรีตสำเร็จรูปรองรับเสา ของเรือน ฐานที่รองรับเสาเรือนจะวางบนพื้นดิน ซึ่งปรับไว้เรียบไม่ฝังในดิน

เสาเรือน ใช้ไม้เนื้อแข็ง เป็นเสาสี่เหลี่ยม วางบนฐานคอนกรีตสำเร็จรูป โดยมีได้มีการ บากเสาแต่ละอาศัยโครงสร้างที่ยึดกัน และน้ำหนักเรือนทำให้เรือนวางอยู่บนฐานไค

บันได เรือนไทยมุสลิมส่วนมากจะมีบันไดทั้งคานหน้าและคานหลังของ เรือน โครงสร้าง ของบันไดแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะตามวัสดุที่ใช้ เช่น บันไดที่ทำด้วยไม้จะเป็นบันไดแบบ โปร่ง ชั้น ของบันไดจะทำด้วยไม้กระดานหรือไมกลม มีแต่ลูกนอนไม่มีลูกตั้ง แบบันไดจะใช้ไม้กระดานและไม กลมเช่นกัน ราวบันไดไม้คอกอนิยมใช้กัน อีกลักษณะจะเป็นบันไดทำด้วยปูนซีเมนต์ จะมีลักษณะ เป็น แบบที่ทั้งลูกตั้งลูกนอน ชั้นบันไดที่ใช้กันจะมีจำนวนเป็นเลขคี่เช่น 5, 7, 9 ชั้น ทางชั้นบันไดจะ มีที่ล้างเท้าอาจจะก่ออิฐตัน ๆ เป็นบ่อตักน้ำ หรือใช้โอ่งขนาดเล็กใส่ น้ำ เพื่อล้างเท้าก่อนขึ้นเรือน บางเรือนจะปลูกต้นไม้ประดับไว้บริเวณที่ล้างเท้าด้วย

ชานโล่ง จากบันไดก่อนขึ้นสู่ตัวเรือน มักจะทำชานโล่ง ซึ่งแนบบันไดจะพาดบนพื้นของชาน โล่งนี้ ส่วนมากจะปูพื้นชาน โล่งด้วยไมกลมเนื้อแข็ง เพื่อให้ทนทานต่อสภาพดินฟ้าอากาศได้และไม่มื การกั้นราวรอบ ๆ ชานโล่ง

ซุ้มประตู จะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ ซุ้มประตูทางเข้าบ้าน และซุ้มประตูทางเข้า เรือน บ้านที่กันรั้วเป็นอาณาเขตจะนิยมสร้างซุ้มประตู เป็นหลังคาทรงจิ้งมุงด้วยสังกะสีหรือ กระเบื้องดินเผา ส่วนซุ้มประตูทางเข้าเรือนจะทำเหนือประตู ซึ่งถัดจากชานโล่งเข้ามาลักษณะ รูปทรงและวัสดุที่ใช้จะเป็น เช่นเดียวกับซุ้มประตูเข้าบ้าน จากการสำรวจพบว่าในเรือนไทย มุสลิมมีทำซุ้มประตูกันน้อย เนื่องจากไม่นิยมการสร้างรั้วกั้นบริเวณบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เฉลียง คือส่วนที่อยู่คาบหน้าสุดของ เรือน ซึ่งอยู่ภายใต้หลังคาของ เรือนเป็นที่สำหรับใช้พักผ่อนและพื้นที่เอนกประสงค์ มักจะทำมาทั้ง เป็นไม้กระดานวางอยู่ริมเฉลียงทอดยาวตามลักษณะของเฉลียงราวลูกกรงที่เฉลียง เป็นไม้จริงฉลุ โปร่งและไม้จริงกลึงแบบลูกกรง พื้นส่วนมากจะเป็นไม้กระดานระดับของพื้นจะต่ำกว่าระดับพื้นในเรือน

พื้นเรือน ใช้ไม้กระดานปูตามแนวของ เรือน พื้นเรือนของผังส่วนหน้าจะเป็นระดับเดียวกันตลอด ส่วนพื้นเรือนของผังส่วนหลังมักจะลดระดับลงไป เป็นอีกส่วน บางเรือนจะใช้เสื่อน้ำมันปูทับพื้นเรือนส่วนหน้าอีกชั้น

ฝาผนัง ใช้วัสดุต่าง ๆ ในการทำฝาผนัง เรือนตามฐานะและประโยชน์ใช้สอย เรือนในชนบทฝาผนังจะใช้ไม้ไผ่หรือหวายขัดและ สังกะสี เรือนที่มีฐานะมักจะใช้ไม้กระดานที่ทึบซ้อนเป็นเกล็ด หรือสังกะสีเคลือบสีสำเร็จรูปจะไม่ค่อยปรากฏว่ามีการใช้ฉนวนก้ออิฐ ฉนวนปูน ถ้าจะมีใช้บางทีจะเป็นส่วนหลังของเรือนที่เป็นห้องครัว และห้องนำของเรือนคทาคี ฝาผนังของเรือนที่เก่าแก่จะใช้ไม้กระดานแผ่นกว้างบางเป็นช่วงแบบลูกทึบ ตกแต่งด้วยลายแกะสลักฉลุ โปร่ง

หน้าต่าง เรือนไทยมุสลิมไม่ค่อยนิยมเจาะหน้าต่างมากนัก อาจจะเนื่องมาจากมีฝนตกชุก การระบายอากาศจะใช้ช่องระบายอากาศที่ส่วนบนสุดของฝาผนังที่ติดกับ โครงหลังคา ซึ่งจะตีไม้ห่าง ๆ หรือฉลุไม้เป็นลวดลายต่าง ๆ ฉะนั้นหน้าต่างจะใช้แบบบานเปิดออกทั้ง 2 บาน ต่อ 1 ช่องหน้าต่าง

ประตู ถ้าเป็นประตูเข้าเรือนคทาคีจะนิยมใช้ประตูแบบบานเหลี่ยมทำด้วยไม้ใบบานขนาดใหญ่ถ้า เป็นบานขนาดเล็กจะใช้บานประตูเปิดแบบบานคู่ เหมือนเรือนไทยภาคกลาง ส่วนประตูเข้าห้องต่าง ๆ ในเรือนไม่ค่อยจะทำกัน แต่จะใช้ผ้าม่านแทนประตู

ฝาเพดาน เรือนไทยมุสลิมจะไม่ทำฝาเพดาน จึงสามารถมองเห็น โครงหลังคาของเรือนได้ชัดเจน ถ้ามีทำในบางเรือนก็จะเป็นลักษณะ เฉพาะส่วน เช่น เฉพาะห้องนอน และใช้วัสดุที่ไม่ถาวร เช่น ฝาไม้ไผ่จักสาน เป็นต้น

หลังคา โครงสร้างของหลังคาส่วนมากแล้วจะใช้ไม้ระแนง เพราะนิยมมุงกระเบื้องดินเผา วัสดุที่ใช้มุงหลังคา เช่น จาก สังกะสี และกระเบื้องดินเผา ตามฐานะของเจ้าของเรือน

หน้าจั่ว เรือนไทยมุสลิม นิยมตกแต่งหน้าจั่ว เป็นลักษณะต่าง ๆ กัน เช่น ตกแต่งเป็นรูปรีที่มีดวงอาทิตย์ โดยใช้ไม้กระดานค้ำขอบมองเห็นเป็นเส้นรีที่มีขีดเส้น บางหน้าจั่วจะตีไม้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระดานเรียบแต่มีการเขียนสีเป็นลวดลายดอกไม้ และอักษรอาหรับ หรือจะตีไม้กระดานซ้อนทับเป็น
เกล็ด และตลอดจนลวดลายแกะสลักด้วยไม้ แลวนำไปติดตั้งบนผนัง

ยอดจั่ว จะนิยมตกแต่งเป็นเอกลักษณ์อย่างชัดเจน ครงปลายมุมแหลมของยอดจั่ว จะทำ
เป็นเสาศาสนาเล็กทำด้วยไม้กลึง และหล่อซีเมนต์คาบข้างหนึ่ง 2 ข้างของเส้าที่ยอดจั่วจะตกแต่ง
ด้วยลวดลายฉลุไม้หรือหล่อปูนซีเมนต์และฉลุสังกะสีอย่างงดงาม

บันลม ส่วนมากจะใช้ไม้เนื้อแข็ง เช่น เส้นตรงบรรจบกันที่มุมแหลมของยอดจั่ว ส่วนปลาย
กลางของบันลมจะตัดตรงไม่ทำลวดลายอะไร ซึ่งแตกต่างกับบันลมของเรือนไทยภาคกลาง แต่บันลม
ของเรือนที่มอญเก่าแก่จะมีการตกแต่งบันลม เป็นลายฉลุและสลักไม้และสังกะสีฉลุเป็นชายระย้า
ลงมา

สันหลังคา ใซ้ครอบกระเบื้องและปูนปั้น ส่วนปลายของสันหลังคาที่แหลงมา จะปั้นปูนให้
กระดกขึ้นเล็กน้อย เรือนบางหลังจะตกแต่งสันหลังคาด้วยเส้ากลึงขนาดเล็กและลวดลายฉลุทำด้วย
สังกะสี ไม้หรือซีเมนต์ อย่างใดอย่างหนึ่ง การตกแต่งสันหลังคานี้ส่วนมากจะทำกันใน เรือนร้านค้า
ที่มหลังคาทรงปั้นหย้า

เชิงชาย เรือนไทยมุสลิมทั่วไปจะทำ เชิงชาย เรียบธรรมดา แต่มีบางเรือนที่มีการตกแต่ง
เชิงชายในลักษณะใซ้ไม้กระดานเป็นเชิงชายแผ่นเดี่ยว แต่คานกลางจะทำลวดลายฉลุไม้ ตลอดรอบ
ตัวเรือน อักลักษณะจะใช้วัสดุอย่างอื่นดทับกับเชิงชายแผ่นไม้ เช่น ใซ้สังกะสี ฉลุลวดลายรอบตัว
เรือนเช่นกัน

ยุงข้าว เรือนไทยมุสลิมในจังหวัดปัตตานี มักจะสร้างยุงข้าว ไว้เพื่อเก็บข้าวอีกหลัง
ต่างหากจากเรือน จะสร้างยุงข้าวไว้ด้านข้างหรือด้านหลังของเรือน รูปทรงของยุงข้าวจะมี
ลักษณะ เป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าไม่ใหญ่โตมากนัก เป็นเรือนชั้นเดียวใต้ถุนโล่งไม่สูงเท่าใต้ถุนเรือน
หลังคาทรงจั่วและปั้นหยามุงด้วยจากหรือกระเบื้องดินเผา ฝาผนังใซ้ไม้ไผ่ขัดแตะหรือสังกะสี
ไม้เจาะช่องหน้าต่าง จะมีประตูเปิดเป็นทางเข้าเพียงด้านเดียวมีทางขึ้นเป็นบันไดด้านเดียว
ประกอบด้วยชานโล่งขนาดเล็ก เป็นที่วางหูกข้าวก่อนนำเข้าไปเก็บในยุง

บ่อน้ำ ถ้าเป็นเรือนหลังเดี่ยว จะมีบ่อน้ำประจำบ้านแต่ละหลัง ถ้าเป็นหมู่บ้านที่ปลูก
สร้างใกล้กันจะใซ้บ่อน้ำรวมกัน ที่ตั้งของบ่อน้ำจะอยู่ด้านหน้าหรือด้านหลังของ เรือนมริเวณบ่อน้ำ
เอกสาจะตั้งอยู่ในที่กลางแจ้ง แต่มีบาง เรือจะก่อสร้างหลังคาล้อมบ่อน้ำญาติให้นำไปใซ้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใซ้

ที่อาบ้ำ โดยธรรมชาติ ชาวไทยมุสลิมจะไม่อาบ้ำน้ำในเรือน จะอาบ้ำชำระร่างกาย บริเวณบ่อน้ำของเรือน ที่อาบ้ำจะแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ลักษณะแรกจะใช้แท่นหินหรือแผ่นซีเมนต์ปูพื้นข้างบ่อน้ำเป็นที่อาบ้ำ อีกลักษณะจะกันเป็นคอกสี่เหลี่ยมทำด้วยจาก ใบมะพร้าว หรือสังกะสี สูงแก่ไหล่ไม่มีหลังคา เว้นทางเดินเข้าด้านใดด้านหนึ่ง เพื่อตักน้ำจากบ่อเข้าไปอาบ

ส่วน ในอดีตบ้านของชาวไทยมุสลิมจะไม่มีการสร้างส้วมในบริเวณบ้าน จะไม่ถ่ายในป่า หรือทุ่งไกลบ้าน แต่ปัจจุบันมีการสร้างส้วมบ้างแล้วในทางเรือน เรือทะเลก็ จะสร้างส้วมไว้ในบ้าน แต่เรือนชนบทจะสร้างไว้ด้านหลังของเรือนโดยการสร้างเป็นคอกง่าย ๆ ใช้จาก ใบมะพร้าว หรือสังกะสีกันเป็นผนังและประตู ส่วนหลังคาไม่ค่อยทำกัน

เสาแขวนกรงนกเขาชวา วัฒนธรรมอีกประการของชาวไทยมุสลิม คือ การเลี้ยงนกเขาชวา ถือว่าเป็นงานอดิเรกอย่างหนึ่งที่แพร่หลายทั่วจังหวัดปัตตานี วิธีการเลี้ยงนกเขาชวาอย่างหนึ่งคือ จะตอกแขวนกรงนกไว้อ่างสูง ฉะนั้นจึงเห็นเสาแขวนกรงนก มีประจำแทบทุกบ้าน ลักษณะของเสาแขวนกรงนกจะใช้ไม้ไผ่เป็นลำยาวปักก้นลงในบริเวณหน้าบ้าน หรือด้านข้างของบ้าน ความสูงตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไป บางแห่งจะใช้เสาแขวนกรงนกทำด้วยไม้ทอนกลม หรือแป๊ะเหล็ก ปลายสุดของเสาจะทำท้าวแขวนยื่นออกมา ปลายของท้าวแขวนจะติดรอกร้อยเชือกถึงก้นดิน เพื่อชักรอกกรงนกสู้อยอดเสา

กรงเพาะพันธุ์นกเขาชวา เนื่องจากการเลี้ยงนกเขาชวาได้รับความนิยมอย่างสูงมีการประกวดแข่งขันฝั่งเลี้ยงนกเขาชวากันโดยทั่วไป ปัจจุบันอาชีพของชาวไทยมุสลิมอีกอย่าง คือ การเพาะพันธุ์นกเขาชวาไว้จำหน่าย จะพบเห็นในบริเวณบ้านที่มีการสร้างกรงนกเขาชวา เป็นแถวยาวอยู่ตามด้านข้างและด้านหน้าของเรือน มีลักษณะเป็นกรงหลังคาทรงจั่วมุงด้วยจากสังกะสี หรือกระเบื้องดินเผาผนังของกรงใช้ตาข่าย ลักษณะของเสาเป็นเสาทำด้วยไม้จริง หรือเสาคอนกรีตสำเร็จรูป แต่เป็นเสาเดี่ยวต่อหนึ่งกรง ที่เสาคจะท้าวขย่น้ำมัน หรือปักเสาลงในแอ่งน้ำตม ๆ เพื่อป้องกันมิให้มดไต่ขึ้นไปบนกรงนกได้

ลักษณะ เจเพาะของ เรือนไทยมุสลิมจังหวัดปัตตานี

จากข้อมูลในการสำรวจ หอจะสรุปลักษณะ เจเพาะของ เรือนไทยมุสลิมในจังหวัดปัตตานี

ได้ดังนี้.-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. บริเวณบ้าน โดยทั่วไปจะเป็นลานดิน ไม่มีการสร้างรั้วกันอาณาเขตของบ้านอย่าง
ทึบแน่นดาดวอร์ หนุ่บ้านที่ปลูกสร้างเป็นกระจุก เรือนแต่ละหลังจะปลูกสร้างชิดกันเว้นไว้เฉพาะทาง
เดินแคบ ๆ ระหว่างบ้าน สำหรับเรือนที่ตั้งอยู่ใกล้เส้นทางคมนาคมทางบก ถ้าสร้างรั้วจะสร้างแบบ
ง่าย ๆ ใช้ไม้กลมขนาดเล็กตีโปรงแคบ ๆ เฉพาะด้านหน้าหรือจะใช้เสาคอนกรีตสำเร็จรูปร้อยลวด
หนามกันบริเวณบ้าน เรือนที่ปลูกหลังเดี่ยว ๆ ภายในบริเวณบ้านจะใช้พื้นที่ด้านหน้าเป็นทางเดินขึ้น
เรือน ปักเสาแขวนกรงนก เขาชวาคานข้างของเรือนจะเว้นพื้นที่เพื่อการเพาะปลูกสร้างขึงข้าวและ
กรงเลี้ยงนกเขาชวา ด้านหลังของเรือนจะขุดบ่อน้ำที่อาบนำ และส้วม

หมู่บ้านชาวประมง จะใช้ลานบ้านเป็นที่ตากแห้งปลา ปลาหมึก ตากเหวอน และที่จอดเรือ
หมู่บ้านที่มีอาชีพต่อเรือก็จะใช้เนื้อที่ภายในบริเวณบ้านเป็นอู่ต่อเรือ โดยการสร้างเพิงโล่ง ๆ มุง
คิ้วหลังคาจาก โยมะพร้าวหรือสังกะสี ส่วนหมู่บ้านกสิกรรม จะใช้บริเวณบ้านเป็นที่เพาะปลูก
โรงเลี้ยงสัตว์และ โรงรีดขางพารา

2. รูปแบบของเรือน เกษวของกับอาชีพ และฐานะเจ้าของบ้านจะแบ่งออกเป็นเรือน
ชาวกสิกรรม ชาวประมง เรือค้าขาย และเรือนคหบดี เรือนเหล่านี้จะมีความแตกต่างกัน มี
รูปแบบและการใช้สอยเฉพาะตัว

เรือนชาวกสิกรรม จะปลูกสร้างควยวัสดุที่หาง่ายในท้องถิ่น หลังคาของเรือนจะเป็นทรง
จั่ว ไม่มีการตกแต่งหน้าจั่วใด ๆ หนึ่งสัน วัสดุมุงหลังคาส่วนใหญ่ใช้จาก ฟาสนั่ง เรือนที่ใช้ไม้ไผ่ขัดและ
ไค้ดูนเรือนยกสูงจากพื้นดินจะใช้พื้นที่ไค้ดูนเรือนเพื่อการเลี้ยงสัตว์ เช่น วัว ควาย ไก่ และแกะ
มีบันไดขึ้น เรือนคานหนาหรือคานข้างของเรือนเพียงทางเดียว ขึงข้าวใช้วัสดุเป็นแบบเดียวกับ
เรือนพักอาศัย

เรือนชาวประมง มีการปลูกสร้างเรือนทั้งบนบกและในน้ำ หลังคาจะเป็นแบบหลังคา
ทรงจั่ว และทรงปั้นหยา มีการตกแต่งจั่วบ้าง แต่ไม่ทั่วไป วัสดุมุงหลังคาส่วนใหญ่ใช้กระเบื้องดิน
เผา จากและสังกะสี ถ้าเป็นเรือนที่ปลูกบนพื้นดินไค้ดูนเรือนจะยกสูง ส่วนเรือนที่ปลูกในน้ำ ไค้ดูน
เรือนจะไม่สูงมากนัก ใช้ไค้ดูนเรือนเป็นที่จอดเรือ ทางเดินเข้าเรือนจะเป็นสะพานไม้แคบ ๆ
ทางเดินเข้า เรือนจะเป็นสะพานไม้ที่เชื่อมจากพื้นดิน

เรือนค้าขาย ลักษณะของเรือนเป็นแบบชั้นเดียวและสองชั้น ชั้นล่างใช้สำหรับค้าขาย
ชั้นบนเป็นที่พักอาศัย สร้างติดพื้นดินไม่มีบันไดขึ้น หลังคาทรงปั้นหยา ทรงจั่ว และทรงมนิล่า ส่วน
ไม่ว่ามากมักจะใช้หลังคาทรงปั้นหยาและมักจะหันด้านเอียงล่างของหลังคาลงทางหน้าทิศถนนและใช้

ด้านหลังของราวคา ทิศทางวีออกตามข้าง วัสดุผนังหลังคาส่วนมากมุงด้วยกระเบื้องดินเผา และ
สังกะสี บางแห่งมีการตกแต่งสันหลังคาด้วยเสาขนาดเล็กและลายฉลุโปร่ง ประตูหนารานใช้ไม้
กระดานทำแบบบานเพี้ยมพับเก็บไว้ริมห้องทั้ง 2 ข้าง ฝาผนังใช้ไม้กระดานเป็นแผ่นซ้อนกันเป็น
เกล็ด

เรือนคหบดี เป็นเรือนที่มีขนาดใหญ่หลังคาทรงจั่วและมณฑลตั้งแต่ 2 หลังคาขึ้นไป วัสดุ
มุงหลังคาใช้กระเบื้องดินเผาลักษณะเฉพาะคือ มีการตกแต่งลวดลายมากมายทั่วไป เช่น สันหลังคา
หน้าจั่ว ผนังของเรือนใช้ไม้กระดานซ้อนทับเป็นเกล็ด ในเรือนที่มีอายุเก่าแก่ ผนังเรือนจะใช้ไม้
กระดานแผ่นใหญ่เป็นลูกฟัก มีลายฉลุแกะสลักที่ทองแสง และช่องระบายอากาศประตูทางเข้าบาน
และประตูซิบ เรือนจะมีซุ้มประตูคานทงของ เรือนจะมีเฉลียงนั่งพักผ่อนด้านหลังของ เรือนเป็นครัว
บ่อน้ำ และส้วม ไว้ในตัวเรือน ใต้ถุนของเรือนไม่สูงมากนัก ไม่ใช่พื้นที่ใต้ถุนเลี้ยงสัตว์ หรือเก็บ
ของใด ๆ ทั้งสิ้น

3. วิธีการก่อสร้าง การก่อสร้างเรือนจะใช้ช่างฝีมือในท้องถิ่นที่ประสบการณ์ในการ
สร้างเรือน เมื่อช่างได้กำหนดขนาดของ เรือนแล้วจะทำการปรับพื้นที่ที่จะก่อสร้างและวางฐานของ
เสาเรือน ซึ่งเป็นคอนกรีตสำเร็จรูปบนพื้นดิน และสร้างโครงสร้างส่วนบน เช่น หลังคา ผนัง
ตามชั้นต่อไป

การสร้าง เรือน ซึ่งเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของชาวไทยมุสลิม คือ การโยกย้ายยกเรือน
ทั้งหลังจากท่อนมาสร้างในที่ใหม่ ก่อนจะทำการโยกย้ายเรือนใคร่กระเบื้องหลังคา ประตู
หน้าต่างออกเหลือแต่โครงสร้าง ใช้ไม้คอกยึดเสาเรือนให้แข็งแรง แล้วเกณฑ์คนแบกหามขึ้น
พร้อม ๆ กัน ออกเดินทางไปยังที่จะก่อสร้างเรือนใหม่ เมื่อไปถึงที่หมายก็ยก โครงสร้างของ
เรือนลงวางบนฐานเสาคอนกรีตสำเร็จรูปที่เตรียมไว้แล้ว จากนั้น ก็จะมุงหลังคา ปูพื้น ฝาผนัง
ติดตั้งประตู หน้าต่าง จนเสร็จ

อีกลักษณะคือ การนำบางส่วนของ เรือนหลังเก่ามาต่อเติมสร้าง เรือนหลังใหม่ เช่น
การรื้อฝาผนังของ เรือนหลังเก่า โดยการยกมาทั้งฝาผนังแบกหามมาต่อเติมกับ โครงสร้างของ
เรือนที่ปลูกสร้างใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ลักษณะทางสถาปัตยกรรม เรือนไทยมุสลิม มีลักษณะเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว เรือน
 ที่เก่าแก่มักได้รับอิทธิพลมาจากเรือนไทยภาคกลาง เช่น การวางผังเรือน และรูปแบบของ
 ฝาผนังเรือน คุณค่าทางสถาปัตยกรรมที่เป็นองค์ประกอบของเรือน แต่ละแห่ง เช่น
 เรือนเทพมูบานปรัก มีการตกแต่งลวดลายของคิ้ววงงามโค้งงอระวิงกับสัดส่วนของทงาजू
 การตกแต่งทงาजू โดยเฉพาะทงาजूแบบรั้วมีแสงอาทิตย์ทาบทเรือนไทยภูมิภาคประเว ลวดลาย
 การแกะสลักไม้ประกอบกันลวดลายที่เรือนไทยมูบานล้นของลูลู โละ ส่วนผนังเรือนที่เป็นแบบลูกท้อประกอบ
 กับลายแกะสลักที่เรือนไทยมูบานยะหรง บนโคซันเรือนไทยมูบานล้นของลูลู โละ และมูบานางบู

คุณค่าทางสถาปัตยกรรม ของเรือนไทยหลังโบราณความเก่าแก่ มีลักษณะเป็นเรือนไทย
 มุสลิมเด่นชัด มีรูปแบบลักษณะสัดส่วนงานแกะตามรูปแบบและอาชีพของชาวไทยมุสลิม ดังนี้

เรือนชาวกสิกรรม	โคแก	เรือนเทพมูบานปรัก
เรือนชาวประมง	โคแก	เรือนเทพมูบานยะหรง
เรือนค้าขาย	โคแก	เรือนทงาजूเสาขบรู และยะหรง
เรือนคหบดี	โคแก	เรือนเทพมูบานล้นของลูลู โละ และเรือน เทพมูบานประเว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทวิเคราะห์พื้นที่

LOBBY

ที่ตั้ง อยู่ชั้นบนของตัวอาคารกลาง

เนื้อที่ 200 ตารางเมตร

ลักษณะ มีทางเข้าจาก DROPPING AREA เป็น SPACE กึ่งเปิดโล่ง มีผนังบางส่วน อยู่ภายใต้หลังโถงแตลดชั้น ติดต่อกับ LOBBY LOUNGE และสามารถมองเห็นส่วนภายในพื้นที่ล่าง

สภาพแวดล้อม SPACE เปิดโล่ง ต่อเนื่องกับ LOBBY LOUNGE, SHOP, LUGGAGE, STORE และห้องนำ มีทางเดินต่อเชื่อมกับ OFFICE และ LOBBY LOUNGE และส่วนห้องพัก

ผู้ใช้พื้นที่ ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ (receptionist)
- พนักงานติดต่อสอบถาม (Information)
- พนักงานประชาสัมพันธ์ (Public Relation)
- พนักงานทะเบียน
- พนักงานบัญชีและเก็บเงิน
- พนักงานจองห้องพัก
- พนักงานรับใช้

ผู้ใช้บริการ

- ผู้มาพักโรงแรม
- ผู้มาติดต่อ
- ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ภายในโรงแรม

พฤติกรรมโดยขอ

ผู้มาพักโรงแรมซึ่งถือเป็นผู้ใช้บริการหลัก จะติดต่อจองห้องพักที่ Front Desk (หรือทำ Advance Reservation ด้วยตัวเองหรือกับบริษัททัวร์) พนักงานทะเบียนจะทำงานสัมพันธ์กับพนักงานฝ่ายจองห้องพัก เมื่อการ check in โดยการลงทะเบียนสิ้นสุดลง แยกจะได้รับกุญแจ bell boy จะเป็นผู้พาแขกไปส่งถึงห้องพัก พร้อมด้วยสัมภาระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ไม่ว่าการพิมพ์อื่น ๆ อีกทั้งที่พิมพ์ในหนังสือและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการเข้ามาใช้โครงการในส่วนนี้ของ โรงแรม จะมีผู้มาใช้บริการ
อยู่ตลอดเวลา ทั้งที่มาใหม่และพักอยู่ก่อนแล้ว ทั้งนี้จะคิดในช่วงเวลาที่
มีแขกมาใช้บริการมากที่สุด คือในกรณีที่มีกรุ๊ปทัวร์ เข้ามาในแต่ละครั้ง
(จากสถิติในการเข้าใช้ของกรุ๊ปทัวร์ใน โรงแรมที่ติดตากอากาศอื่น ๆ)

จำนวนสูงสุดของกรุ๊ปทัวร์ 75 คน

จำนวนน้อยสุดของกรุ๊ปทัวร์ 20 คน

เฉลี่ยจำนวนของกรุ๊ปทัวร์ที่เข้าใช้โครงการในส่วนนี้ 65 คน

รวมจำนวนที่นั่งที่จะต้องใช้สำรองในโรงต้อนรับให้เพียงพอกับคนที่มา

ใช้บริการเฉลี่ย $65 + 20 = 85$ คน

ผู้ให้บริการในส่วนโรงต้อนรับ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.20 ตร.ม.

(จากการวิเคราะห์เหตุการณ์และจากข้อมูลอ้างอิง)

ต้องใช้พื้นที่ทั้งสิ้น 143 ตร.ม.

พื้นที่จริงของส่วนนี้พักในโรงต้อนรับในโครงการ 200 ตร.ม.

สรุป

เนื้อที่ส่วนนี้ควรใช้ให้เหมาะสม คุณค่า ควรมีบรรยากาศ-สภาพแวดล้อม
ที่ดี และมีการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างพร้อมมูล

ขอ เสนอแนะ

การออกแบบตกแต่งภายใน ควรให้เกิดความหรูหรา สวยงามและให้
เกิดความประทับใจในครั้งแรกที่เข้ามาสู่โรงแรม เพราะ โถง Lobby
คือส่วนแรกที่ใช้โครงการจะเข้ามาพบเห็น อีกหนึ่งลักษณะของ Space
เป็นแบบกึ่งเปิดโล่ง ลักษณะของ Space ใต้หลังคาสูงแต่ลดชั้นลง
ทำให้เกิดความกระชับของ Space การตกแต่งภายในจึงควรคำนึงด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

LOBBY LOUNGE

ที่ตั้ง

บนชั้น 2 ของอาคารกลาง ติดกับส่วน LOBBY

เนื้อที่

300 ตารางเมตร

ลักษณะ

เป็นส่วนที่ต่อเนื่องกับ LOBBY แต่ระดับต่างกัน 55 ซม.

มีบันไดและทางลาดเชื่อมกัน มีส่วน TERRACE ภายนอก

สภาพแวดล้อม

SPACE เปิดโล่งเช่นเดียวกับ LOBBY สามารถมองเห็นส่วนภายใน

โคเชนเดียวกัน มีทางเดินเชื่อมต่อกับอาคารห้องพัก ห้องจัดเลี้ยงและ

GAME ROOM และมีบันไดลงสู่ชั้นล่างโคเช จาก LOBBY LOUNGE

สามารถมองเห็นสวนสระว่ายน้ำและทะเลโคเช

ผู้ใช้พื้นที่

ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ

- พนักงานเสิร์ฟ

ผู้ใช้บริการ

- แขกผู้มาพักในโรงแรม

- ผู้มาติดต่อ

- ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ภายในโรงแรม

พฤติกรรม

ผู้ใช้บริการ จะใช้ LOUNGE เพื่อการพักผ่อนหรือการรออย่างไม่

เป็นทางการนัก ส่วนใหญ่จะมานั่งฟังเพลง อ่านหนังสือ สันทนาการ โคเช

มีเครื่องดื่ม พร้อมด้วยอาหารว่าง หรืออาจสั่งอาหารหนักจากส่วน

COFFEE SHOP ที่อยู่ชั้นล่างโคเชในบางกรณี

เวลาทำการ

10.00 น. - 01.00 น.

วันศุกร์ - เสาร์ เวลา 10.00 น. - 02.00 น.

พื้นที่ส่วนนี้เป็นส่วนบริการให้แขกนั่งพักผ่อน อ่านหนังสือ หรือพบปะคุยกัน

จำนวนผู้มาพักในโรงแรม 500 คน

ผู้มาใช้ส่วนนี้ 60% ของทั้งหมด

(จากข้อมูลอ้างอิงจากการสอบถามและจากการสังเกตการณ์จากโรงแรม)
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปประโยชน์ทางการค้า
แม้ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้เผยแพร่ข้อมูลหรือข้อมูลอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	คู่มือให้บริการส่วนนี้คิดเป็น	300	คน
	คนหนึ่งใช้เนื้อที่ประมาณ	1.76	ตร.ม.
	(จากข้อมูลอ้างอิง และการวิเคราะห์)		
	จะเป็นพื้นที่ต้องการ	528	ตร.ม.
	พื้นที่จริงที่มีอยู่ในโครงการ	300	ตร.ม.
สรุป	พื้นที่ส่วนที่เป็น LOUNGE นี้อยู่ต่อเนื่องกับ LOBBY มีความเป็นส่วนตัวพอสมควร และมีบรรยากาศที่สัมผัสธรรมชาติอย่างเต็มที่ สามารถมองเห็นทะเลและสวนได้ จึงเหมาะสมที่จะเป็นพื้นที่ใช้เพื่อการพักผ่อนและพักผ่อน		
ข้อเสนอแนะ	บริเวณที่เป็น SPACE เปิดโล่ง ต่อเนื่องกับส่วน LOBBY และเพื่อเป็นการดึงดูดคู่มือมาใช้ให้เขาส่วนนี้ ควรตกแต่งโถงลมกลิ่นกับไม้บังลมมองเห็นทะเล		
ข้อได้หา	ควรมีการแก้ไขข้อปัญหาโดยการใส่แสงบังสวนได้ และแสงนี้ควรพับเก็บได้ และอาจจะ TAKE VIEW ได้ แม้จะเปิดแสงนี้อยู่ ส่วนนี้เปิดโล่ง ต่อกับ TERRACE ที่ไม่มีหลังคา ดังนั้นในฤดูฝนจะมีปัญหาคานน้ำฝนสาดเข้ามาได้		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณที่

ส่วนที่

ที่ตั้ง

เนื้อที่

ลักษณะ

สภาพแวดล้อม

ผู้ใช้พื้นที่

วัตถุประสงค์

เวลาทำการ

อยู่ชั้นล่างติดกับ COFFEE SHOP และครัว

180 ตารางเมตร

เป็นพื้นที่เฉพาะ มีผนังด้านหนึ่งเป็นกระจกเปิดออกเห็นส่วนภายใน เป็น SPACE ที่โปร่งโล่ง แต่มีกระจกเปิดเห็นส่วน ค้างชั้นจึงไม่รู้ลึก อันที่จริง และส่วนที่ติดกับ COFFEE SHOP และครัวใหญ่ และมี ห้องน้ำให้บริการในส่วนเดียวกัน

ผู้ใช้บริการ

- พนักงานเสิร์ฟ

- พนักงานคอนรับ

ผู้ใช้บริการ

- แขกผู้มาพัก

- แขกจากภายนอกโรงแรม

แขกที่มาใช้บริการส่วนใหญ่ฐานะและรสนิยมดี จะใช้บริการในค่าน

อาหารเป็นส่วนใหญ่ คืออาหารเช้า-อาหารกลางวัน-อาหารเย็นและ

ม่ออื่น ๆ ตามต้องการ บริการส่วนใหญ่จะเป็นแบบพนักงานเสิร์ฟ

07.00 น. - 24.00 น.

ลักษณะการเข้ามาใช้บริการในส่วนนี้จะแบ่งเป็นช่วงเวลาคือ ช่วงเวลา

อาหารเช้า อาหารกลางวันและอาหารเย็น และอื่น ๆ ตามต้องการ

การคิดพื้นที่คคจาก

จำนวนแขกที่มาพักใน โรงแรม

500 คน

แขกที่มาใช้บริการส่วนนี้

50% ของทั้งหมด

(จากข้อมูลอ้างอิงการสอบถามและจากการสังเกตการณ์จาก โรงแรม
อื่นที่คล้ายกัน)

จำนวนผู้มาใช้บริการส่วนนี้เฉลี่ย

250 คน

คนหนึ่งใช้เนื้อที่ประมาณ

1,30 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
(จากการวิเคราะห์และจากข้อมูลอ้างอิง)

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตีแบบสิ่งนี้อีก และต้องขออนุญาตเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะเปิดพจนานุกรมที่จะต้องใช้ 569 ทร.ม.

ที่กล่าวถึงอยู่จริง 750 ทร.ม.

สรุป

เนื่องมาจากส่วนนี้เป็นส่วนให้บริการอาหารหลักของ โรงแรม จึงจำ เป็นต้อง
มีพื้นที่เปิดของห้องที่จะทำยูเซอในบริการ อีกทั้งบรรยากาศต่าง ๆ ทัด ซึ่ง
จะสะดวกในการรับ ระทานอาหารมีรสชาดียิ่งขึ้น และที่สะดวกสำหรับยูมา
ให้บริการ คือสามารถเก็บจากส่วนต่าง ๆ มาจัดส่วนเสิร์ฟอาหารนี้ได้เลย

ขอเสนอแนะ

บรรยากาศของ อาคาร ควรสร้างภาพประทับใจในแง่ยูเซอเข้าใช้
ดูสะอาดหรูหรา และเนื่องจากเป็นเองบิต ดังนั้นจึงสามารถคิดตั้ง
ราคาปรับอากาศได้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณที่

COFFEE SHOP

ที่ตั้ง

ชั้นกลางของอาคารกลางติดกับสวนภายในและส่วนสรวายน้ำ

พื้นที่

298 ตร.ม.

ลักษณะ

พื้นที่เปิดโล่ง สามารถมองเห็นสวนภายในและภายนอกอาคาร มี

TERRACE ภายนอก

สภาพแวดล้อม

เป็นส่วนต่อเนื่องจาก LOBBY ชั้นบน โดยบันไดหลัก

กึ่งเปิดโล่ง สามารถมองเห็นส่วนและทะเลได้

ผู้ใช้พื้นที่

ผู้ให้บริการ

- พนักงานเสิร์ฟ

ผู้ใช้บริการ

- แขกผู้มาพักภายในโรงแรม

- แขกจากภายนอกโรงแรม

พฤติกรรม

ทั้งแขกผู้มาพักและแขกจากภายนอกจะใช้บริการ

ในคานาอาหารและฟังเพลง ซึ่งส่วนที่จะให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

บริการส่วนใหญ่เป็นแบบพนักงานเสิร์ฟ

เวลาทำการ

ตลอด 24 ชั่วโมง

แขกผู้มาใช้บริการส่วนนี้ จะได้รับบริการคานาอาหารและสิ่งบันเทิง

คานาเสียงเพลง และเป็นส่วนอาหารกึ่ง CLUB

พื้นที่ใช้สอยจากแขกที่มาพัก ประมาณร้อยละ 70 ของจำนวนแขกทั้งหมด

(จากการสอบถามและการวิเคราะห์พฤติกรรม)

จำนวนแขกที่มาพัก โรงแรมประมาณ 500 คน

จำนวนแขกที่มาใช้บริการส่วนนี้เฉลี่ย 350 คน

คนหนึ่งใช้พื้นที่ประมาณ 1.30 ตร.ม.

(จากการวิเคราะห์และจากข้อมูลอ้างอิง)

รวมพื้นที่จะต้องใช้ 569 ตร.ม.

พื้นที่ที่มีอยู่จริง 750 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป COFFEE SHOP เป็นบริการคานอาหารอีกส่วนหนึ่งที่ผู้ใช้ช้ตองการ
บรรยาศสบาย ๆ เป็นกันเอง ไม่เป็นทางการ เช่นภัตตาคาร
ขอเสนอแนะ การตกแต่งส่วนนี้มีบรรยาศสบาย ๆ สะอาดโล่ง เป็นกันเอง ไม่บัง
มุ่มมองทะ เล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์พื้นที่

ส่วนห้องพัก

GUEST ROOM

ห้องพักแบบที่ 1 TWIN BED ROOM

เป็นห้องที่มีเตียงเดี่ยว-2 เตียง เก้าอี้พักผ่อน ห้องน้ำ ไม้บริการ
นักท่องเที่ยวนักท่องเที่ยว 2 คน ในกรณีที่มาคนเดียวก็ใช้เตียงเดี่ยว คิด
อัตราค่าห้อง

ห้องพักแบบที่ 2 DOUBLE BED ROOM

เป็นห้องที่มีเตียงแบบ DOUBLE BED (KING SIZE)*

เก้าอี้พักผ่อน ห้องน้ำ สำหรับนักท่องเที่ยวนักท่องเที่ยว 2 คน คู่สามีภรรยา

ห้องพักแบบที่ 3 HONEY MOON SUITE

เป็นห้องแบบเดียวกับแบบที่ 2 แต่เพิ่มส่วนรับแขก พักผ่อน ซึ่งเป็น
ส่วนแรกติดคอกองพัก 2 ห้อง สำหรับนักท่องเที่ยวนักท่องเที่ยวเป็นกลุ่ม
หรือครอบครัวขนาดเล็ก

ห้องพักแบบที่ 4 DELUXE SUITE

เป็นห้องพักแบบเดียวกับแบบที่ 2 แต่หรูหรากว่า และมีส่วนรับแขก
พักผ่อน ส่วนรับประทานอาหาร PANTRY และระเบียงกว้างคอก
เนื่องกัน สำหรับนักท่องเที่ยวนักท่องเที่ยวเป็นครอบครัวหรือเป็นกลุ่ม

ห้องพักแบบที่ 5 GRAND DELUXE SUITE

เป็นห้องพักแบบเดียวกับแบบที่ 2 แต่หรูหรากว่า มีส่วนรับแขก
พักผ่อน ส่วนรับประทานอาหาร PANTRY ที่กว้างกว่า และ
ระเบียงขนาดกว้างเป็นพิเศษ สำหรับจัด PANTRY เล็ก ๆ ได้
ทีเดียว สำหรับแขกที่มาเป็นครอบครัวหรือเป็นกลุ่ม ที่ต้องการ
ความสะดวกสบายกว่า

๕๕
ห้อง

ห้องพักทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคารห้องพัก

๕๖
พื้นที่

ห้องพักแบบที่ 1 TWIN BED ROOM 44 ตารางเมตร

ห้องพักแบบที่ 2 STANDARD 40 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับอาจารย์งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ * ทั้งสิ้น นาคีช่องเคียงเคียงและเครื่องกลุ่จากบทที่ 5 เรื่องขนาดของเคียงอันเป็นการนำไปใช้

ผู้เข้าพัก

ห้องพักแบบที่ 5 GRAND BELUXE SUITE 160 ตารางเมตร

ผู้ให้บริการ

- MAID

- ROOM SERVICE

- พนักงานเสิร์ฟอาหาร

- ช่างเทคนิคที่เข้ามาซ่อมแซม

ผู้ให้บริการ

- คู่มือพักโรงแรม

พฤติกรรม

ผู้ให้บริการจะไม่ได้ใช้พื้นที่ส่วนมากนัก เพียงเข้ามาทำงานในส่วนของคุณแล้วจึงออกไป ส่วนผู้เข้าพักนั้นจะใช้ห้องพักเป็นที่พักผ่อนหลับนอน

รับประทานอาหาร อาบน้ำและกิจกรรมอื่น ๆ

เวลา

ตลอด 24 ชั่วโมง

สรุป

LOCATION ของ โรงแรม เป็นสิ่งสำคัญในการดึงดูดแขกที่มาพัก

ส่วนของห้องพักทุกห้องจะมีระเบียงเพื่อให้ผู้มาใช้บริการสามารถออกมา

ชมวิวทิวทัศน์ภายนอกได้

ขอเสนอแนะ

ห้องพักควรมีบรรยากาศสบาย ๆ เป็นกันเอง มีความหรูหราพอสมควร

และให้บริการสะอาด สดใ ส่งบ เพื่อการพักผ่อนเต็มที่และ

ลักษณะของห้องพักมีลักษณะค่อนข้างเป็นช่อง มีผนังทึบ 2 ด้าน การตกแต่ง

ควรแก้ไขหน้าต่างและไม่ให้รู้สึกอับทึบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

าพสรุปแนวทางการออกแบบและผลงานการออกแบบ

1. โถงพักคอยและเคาน์เตอร์ต้อนรับ (LOBBY & FRONT DESK)

การวางผัง : เป็นแนวทางการ มีความสมมาตรและค่อนข้างเรียบง่าย อันเนื่องมาจากลักษณะของตัวอาคารที่ค่อนข้างบังคับมาอยู่แล้ว ดังนั้นทางสถาปนิกจึงค่อนข้างสะดวกและต่อเนื่องกับส่วนอื่น ๆ ใ้จง่าย

แนวทางการออกแบบ : ใช้ลักษณะของตัวอาคารเดิมซึ่งค่อนข้างเรียบง่ายมาผสมผสานกับลักษณะการออกแบบของชายทะเลและลักษณะ เคนของบ้าน เรือนในจังหวัดภูเก็ต เช่น ลักษณะการเปิดโล่งทางเข้า, การกันส่ว, รายละเอียดของช่องทางระบายลม และการตกแต่งเพดานใช้ไม้ทึบสีเข้มค้ำกับ โครงสร้างของตัวอาคารที่มีสีอ่อนให้ความรู้สึกเหมือนกับเป็นพื้นของชั้น 2 โดยเป็นลักษณะของบ้านในจังหวัดภูเก็ตทั่วไปที่เป็นครึ่งไม้ครึ่งคอนกรีตนั่นเอง

2. ส่วนลอบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)

การวางผัง : เป็นส่วนที่ต่อเนื่องมาจากโถงพักคอย ดังนั้นการจัดวางแปลนจึงเป็นลักษณะเดียวกัน แต่มีความกระชับขึ้นเพื่อความอบอุ่นและเป็นกันเองมากขึ้น

แนวทางการออกแบบ : เป็นลักษณะเดียวกับโถงพักคอย แต่เพิ่มรายละเอียดในบางจุดและมีการเพิ่มมุมอาคารสำหรับชายของที่ระลึกใหม่ลักษณะ ของสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นอีกด้วย

3. คอฟฟี่ช็อป COFFEE SHOP

การวางผัง : จัดวางผังแบบแบ่งกลุ่ม มีการแยกประเภทของที่นั่งตามความต้องการที่แตกต่างกัน เช่น ต้องการรับประทานอาหารแบบรวดเร็ว หรือต้องการนั่งนาน ๆ สบาย ๆ เป็นต้น แต่โดยมากจะเน้นไปทางชุดสำหรับอาหารหนักมากกว่า

แนวทางการออกแบบ : เป็นลักษณะที่อยู่ในส่วนปิดล้อม ดังนั้นจึงเพิ่มความรู้สึกสนุกสนานเข้าไปโดยใหม่ลักษณะ เป็นอิสระมากขึ้น เช่น ใช้สีตัวทะเลต่าง ๆ มาใช้เป็นแนวทางการตกแต่ง รวมทั้งสีสนคอนข้างแตกต่างจากส่วนอื่น ๆ เพื่อความรู้สึกที่แตกต่างออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ภัตตาคาร (RESTAURANT)

การวางผัง : เน้นทางสัญจรและบริการให้สะดวกสบาย ไม่พยายามให้เกิดการปิดกั้นมุมมอง เนื่องจากสามารถมองเห็นทิวทัศน์ที่สวยงามของชายทะเลได้ จึงมีการยกพื้นในบางส่วนเพื่อให้มุมมองกว้างขึ้น ส่วนที่นั่งโดยส่วนใหญ่เป็นชุดลอยตัวสามารถขยับขยายตามความสะดวกได้ตามความเหมาะสมของผู้เข้าใช้

แนวทางการออกแบบ : ใช้ลักษณะ โครงสร้างของตัวอาคารผสมผสานกับรูปแบบของพืชทะเลที่มีความทรูไหวและพืชชายทะเลที่มีความอ่อนโยนให้เข้ากัน โดยไม่เน้นไปทางทิศทางหนึ่งอย่างสิ้นเชิง เนื่องจากตำแหน่งของภัตตาคารยังอยู่ค่อนข้างตื้นเนื่องกับสวน โถงพักผ่อนและลอบบี้เสาน้ำ จึงไม่ควรให้การออกแบบแตกต่างจนขาดจากกันมากเกินไป

5. ส่วนจัดเลี้ยง (BALL ROOM)

การวางผัง : เน้นความต้องการให้โคจรประโยชน์สูงสุด การจัดที่นั่งเป็นโต๊ะกลมและจัดเบาะทางเดิน โดยรอบเล็กน้อย แคววงโต๊ะจนเต็มพื้นที่ มีส่วนบริการและห้องควบคุมแยกออกนอกบริเวณ การจัดเวทีสามารถขยับขยายได้ตามความต้องการ ห้องย่อย ๆ สามารถรวมกันเป็นห้องใหญ่ ๆ ได้โดยการเลื่อนผนังเบาที่กั้นอยู่ออกเป็น 2 หรือ 3 ห้องได้

แนวทางการออกแบบ : ไม่เน้นความพิเศษแต่หรูหราและใช้วัสดุตกแต่งที่มีราคาของประดับที่มีค่าใหญ่มีระดับ โทนสีเน้นความอบอุ่นเป็นกันเอง ไม่รุนแรง โดยตกแต่งเหมือนกันทุกห้อง

6. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

แนวทางการออกแบบ : เป็นแบบอบอุ่น นุ่มนวล เน้นบรรยากาศชายทะเล มีกลิ่นไอของเมดิเตอร์เรเนียนผสมอยู่กับบรรยากาศตะวันออก

7. ส่วนห้องพักแบบ-suite (SUITE ROOM)

CONCEPT

แนวทางการออกแบบ : SUITE A&B อบอุ่นเป็นกันเอง มีลูกเล่นเพิ่มความสุขสำน

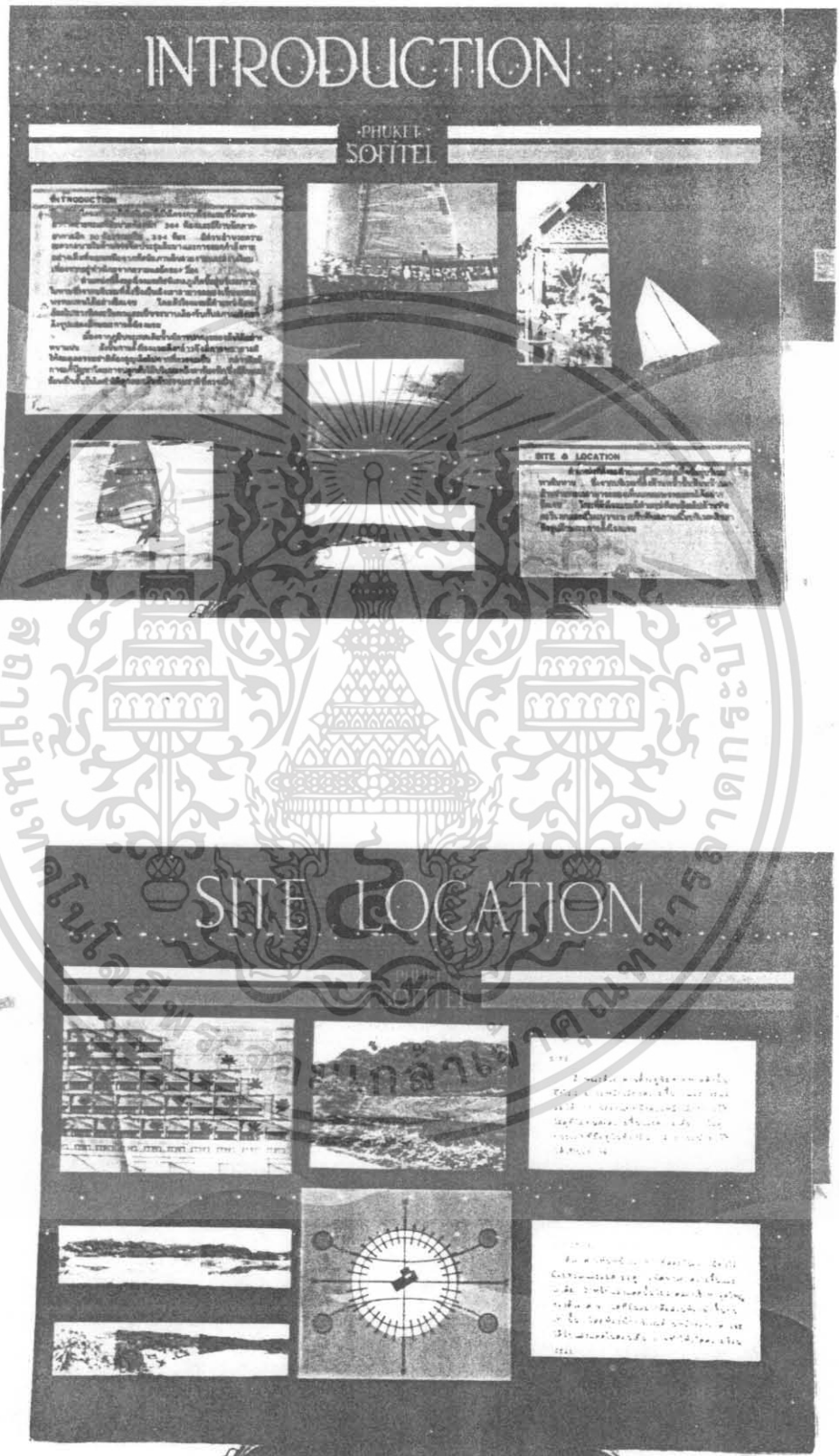
หอสมควร แต่แตกต่างกันตรงฟังก์ชันที่เน้นความเป็นส่วนตัวไม่เท่ากัน

SUITE C&D หูหรานูนวล ใช้ความอ่อนไหวของผ้า ความ

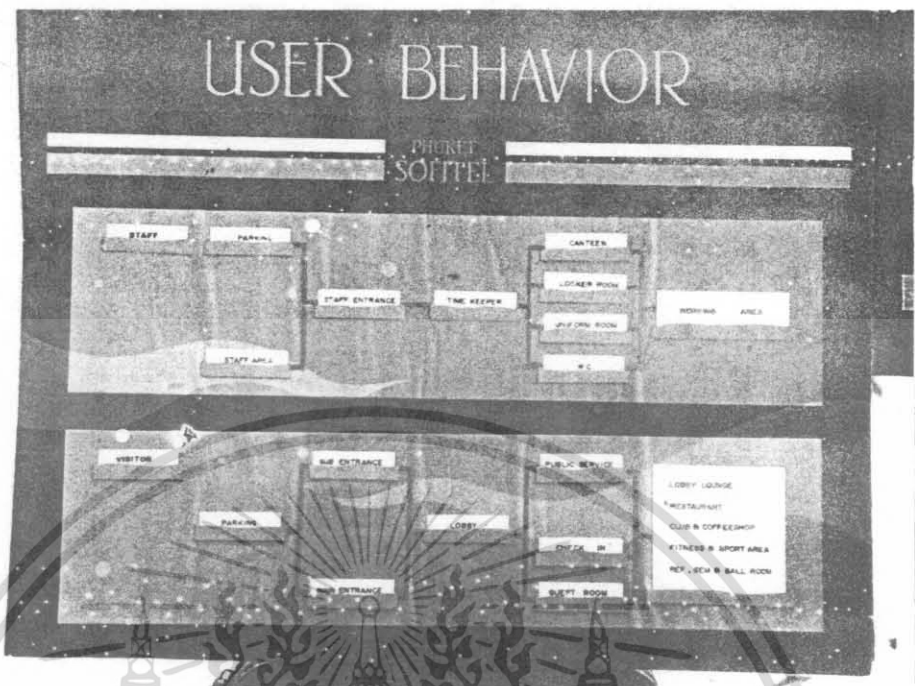
โปร่งเบาสบาย ใช้บรรยากาศน่าประทับใจ และสัมผัสกับบรรยากาศชายทะเล
อย่างเต็มที่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

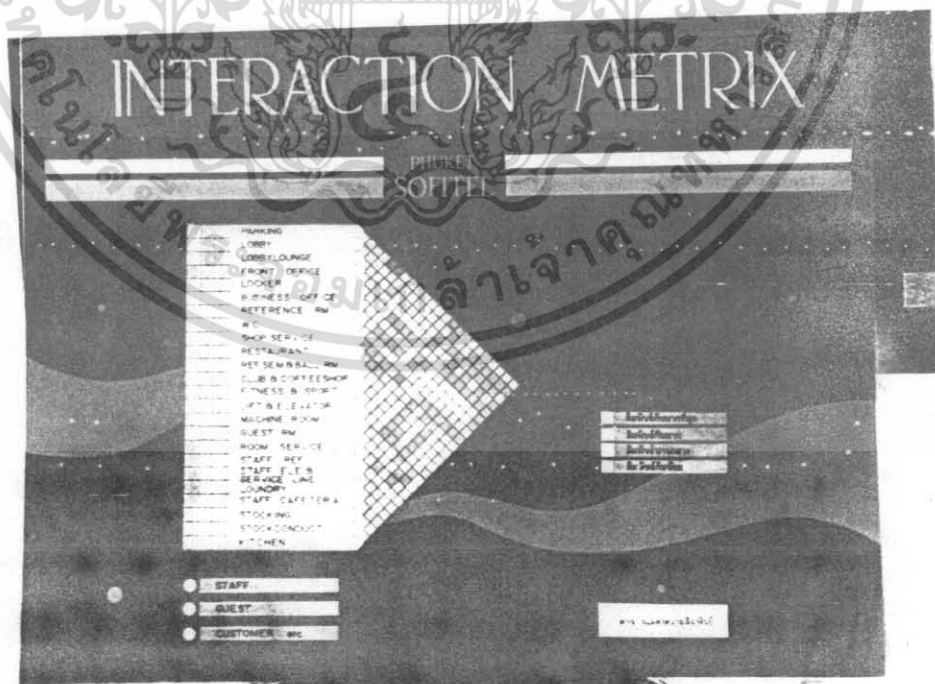
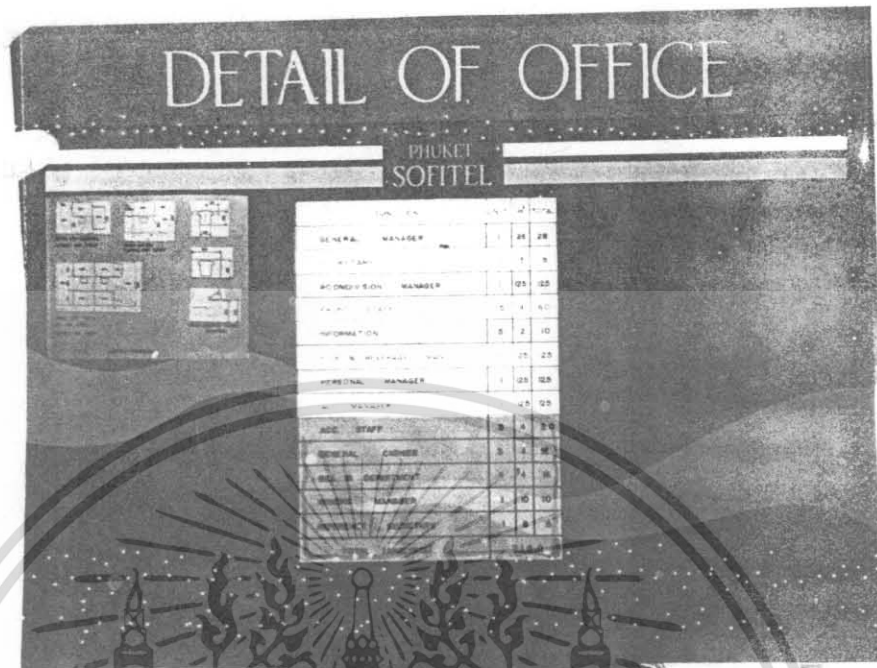


AREA REQUIREMENT

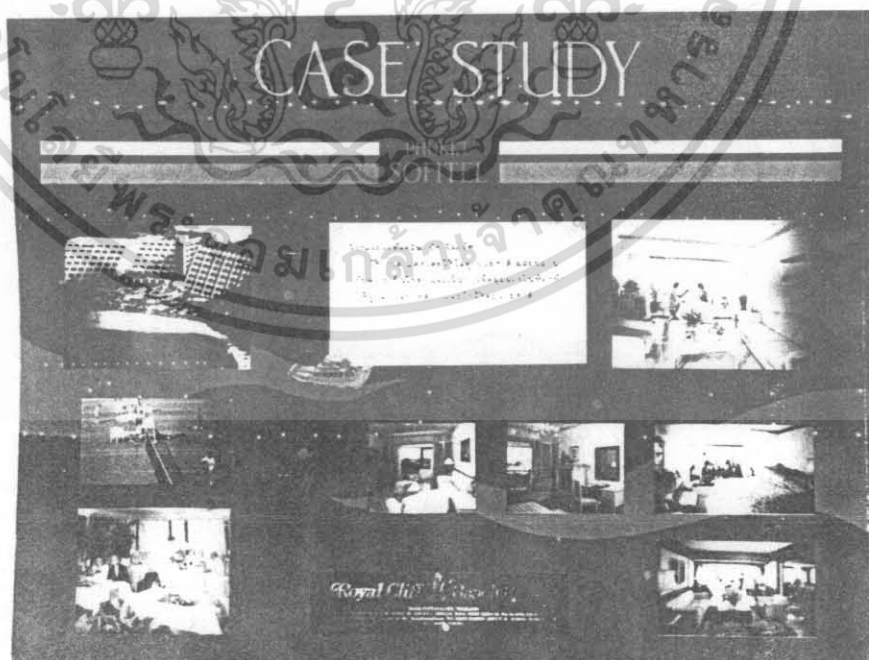
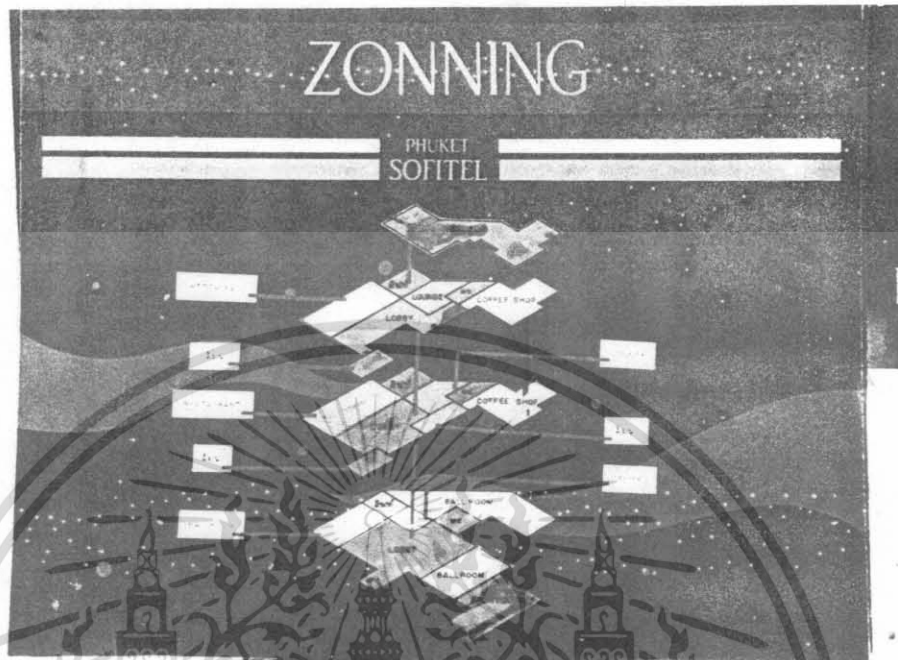
PHUKET SOTTEP

FUNCTION	พื้นที่ใช้สอย (sqm)	พื้นที่ใช้สอย (sqm)	พื้นที่ใช้สอย (sqm)	พื้นที่ใช้สอย (sqm)	พื้นที่ใช้สอย (sqm)
LOBBY			44	400	47
LOBBY LOUNGE	300	478	320	300	428
RESTAURANT		11	4	400	47
CLUB & COFFEE SHOP	427	120	348	750	47
RECEPTION & BALL ROOM		2	470	450	270
OFFICE			218	375	40

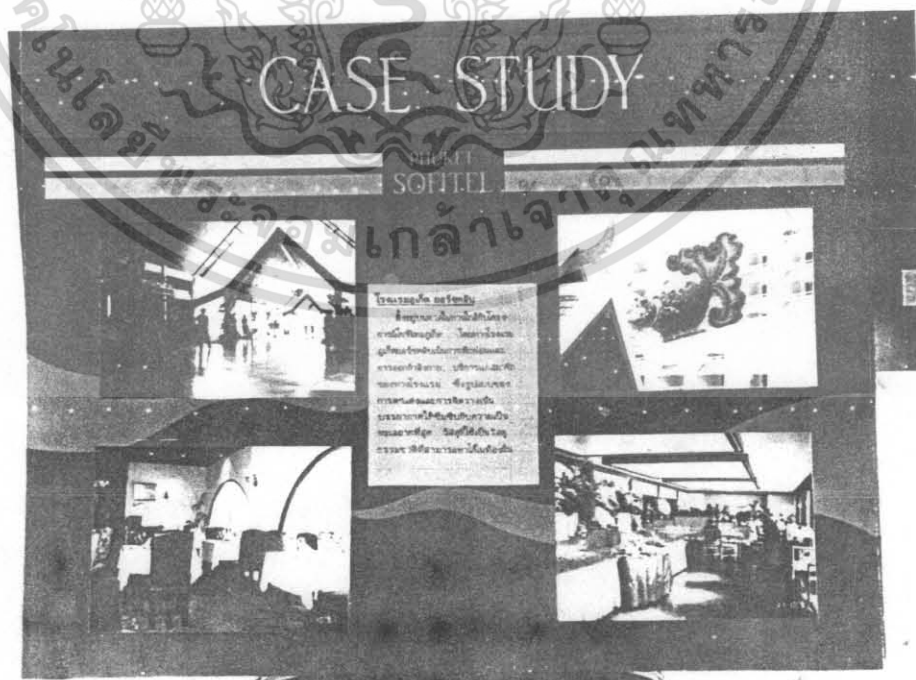
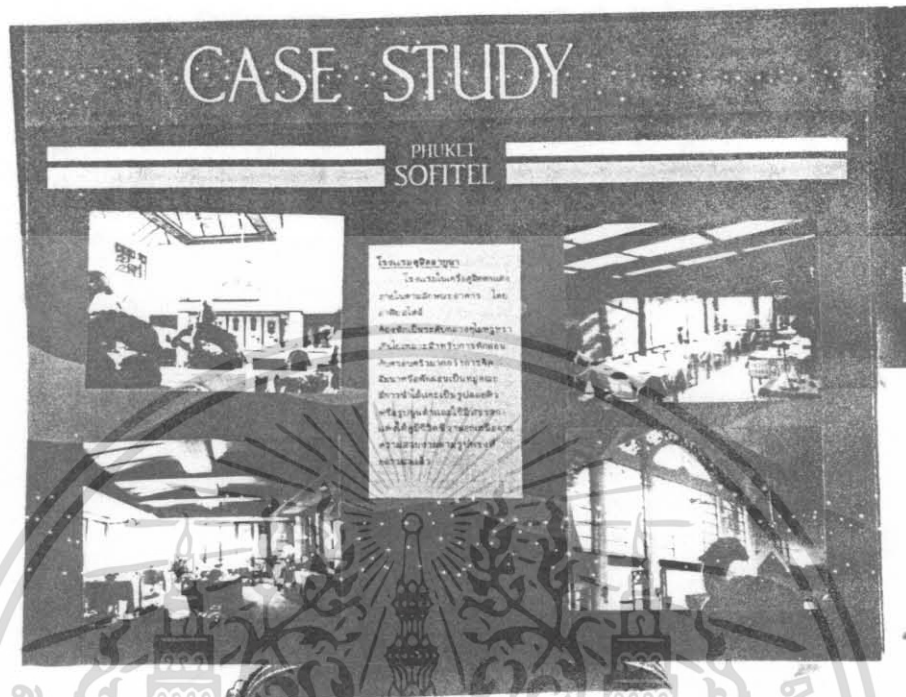
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



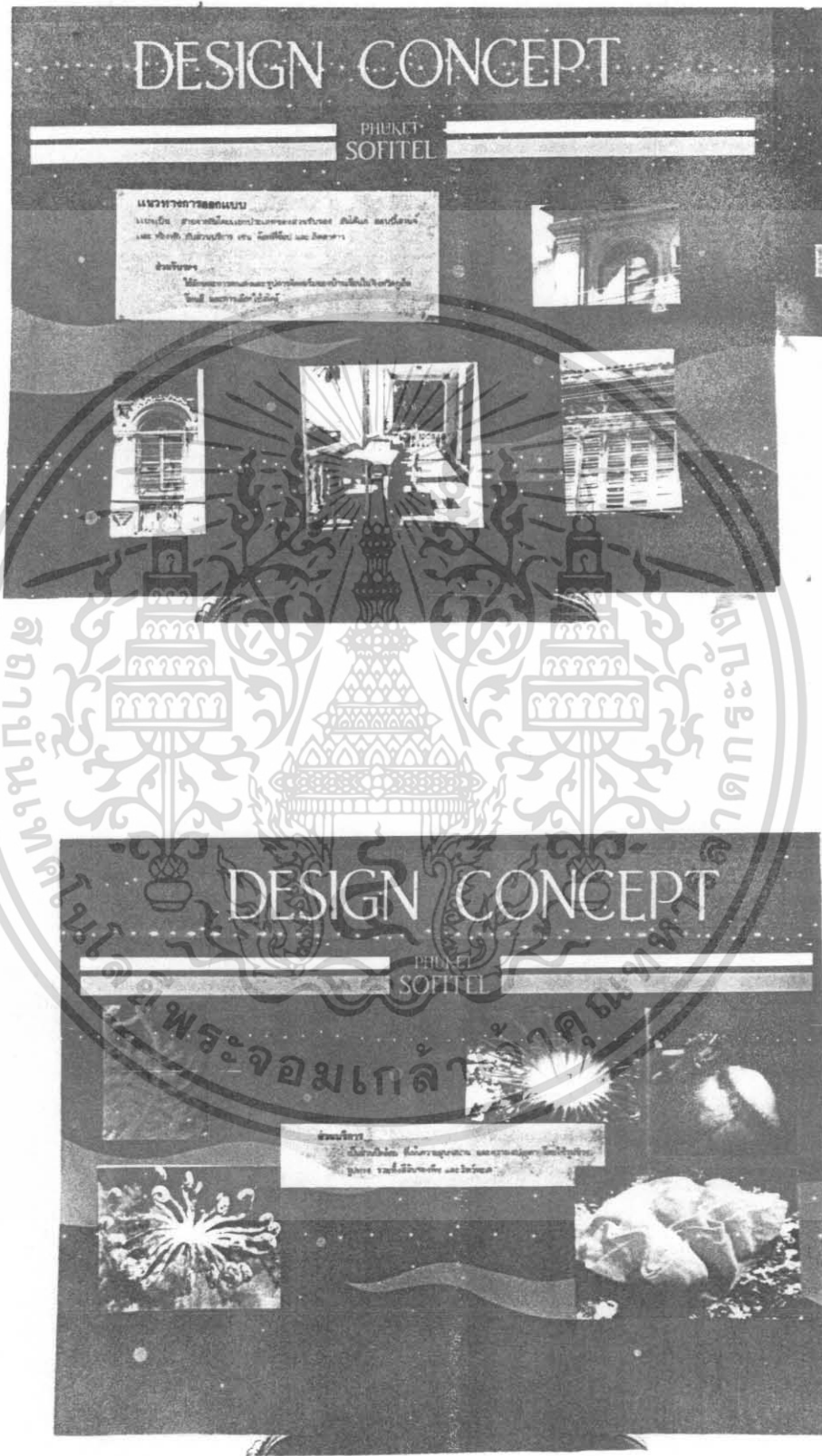
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



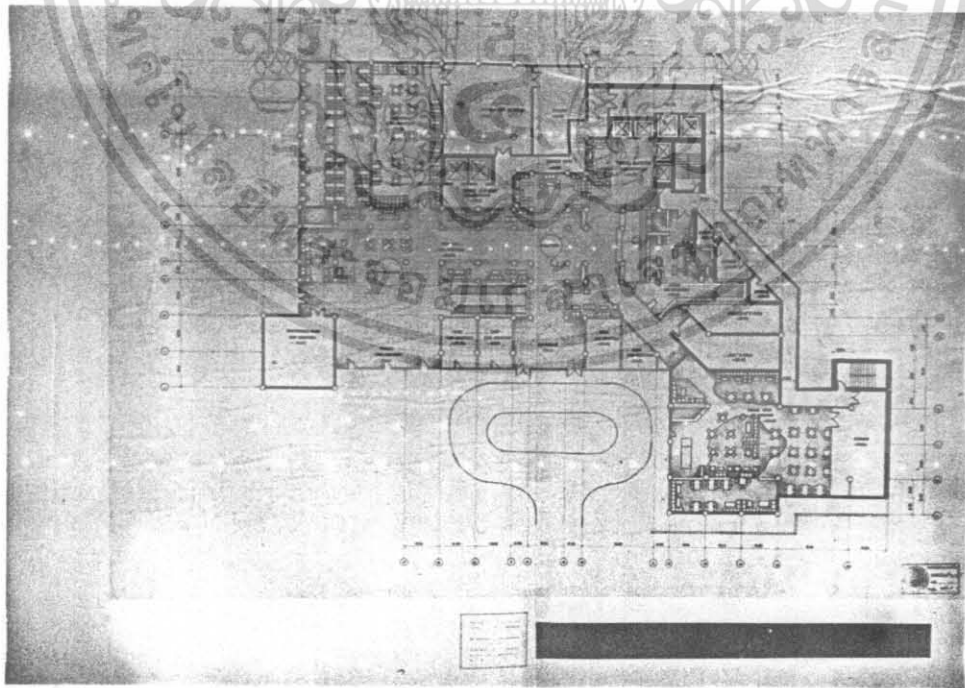
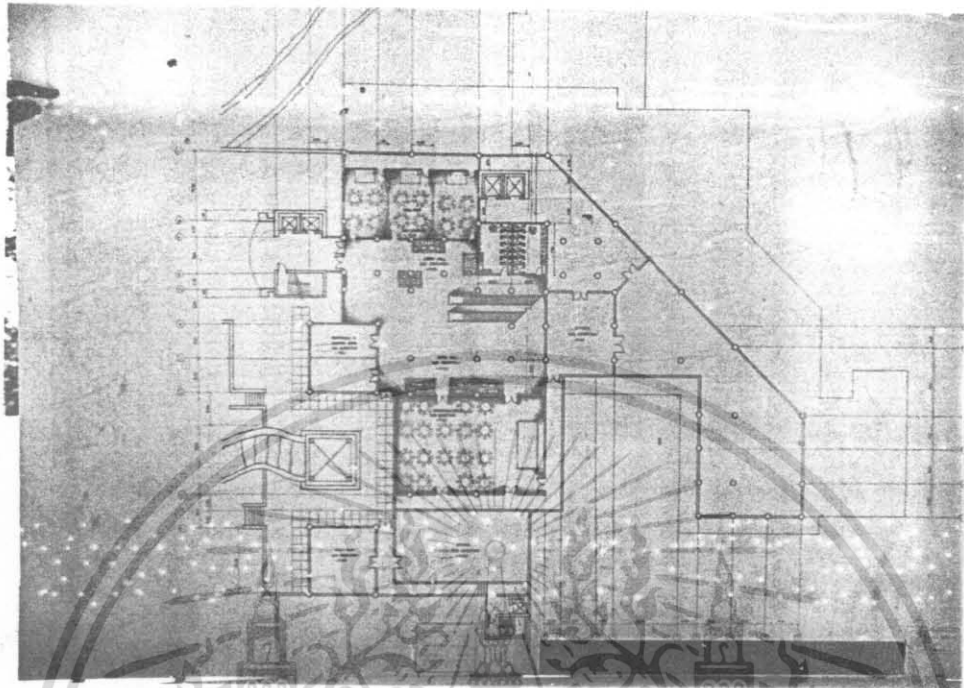
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



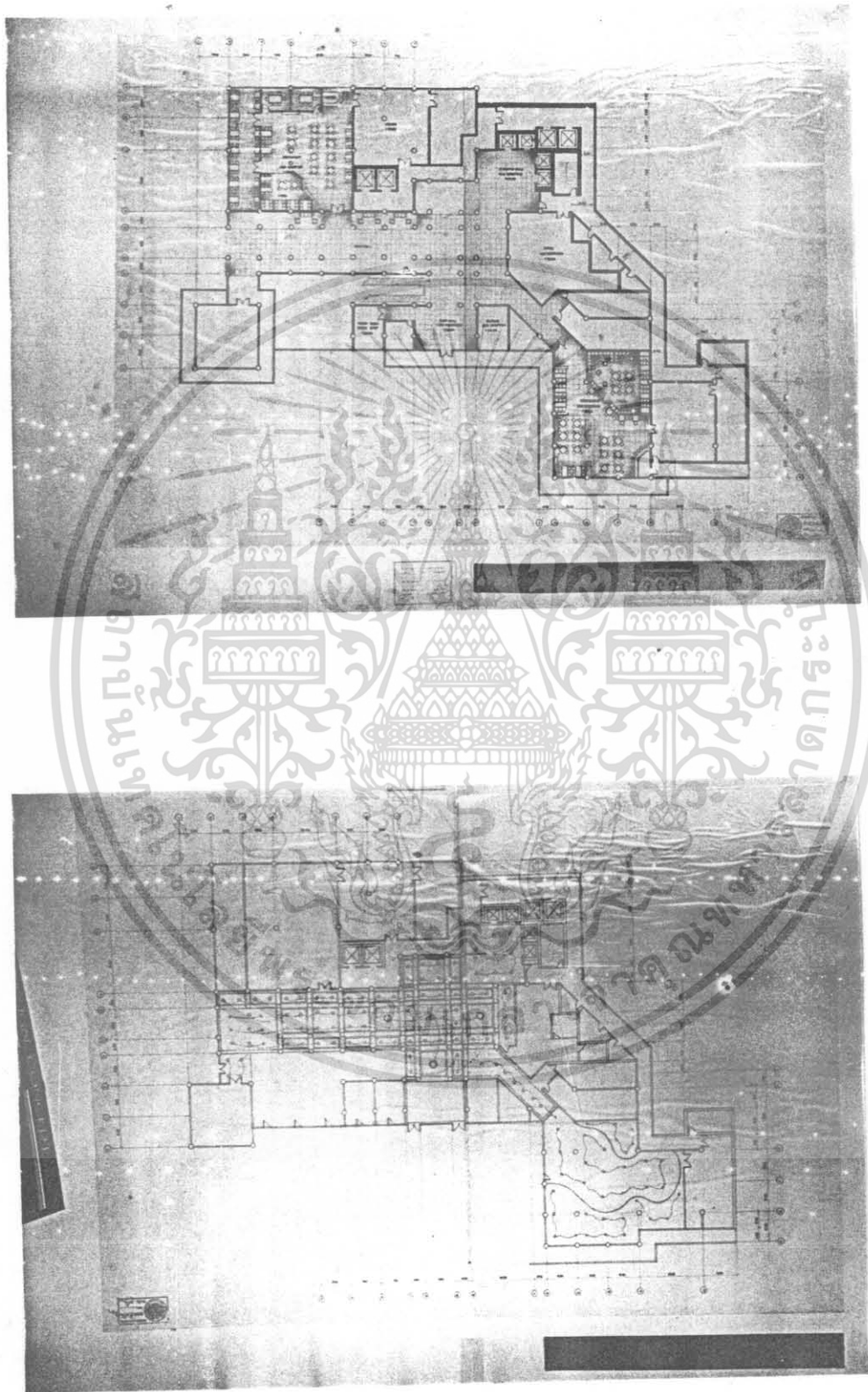
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



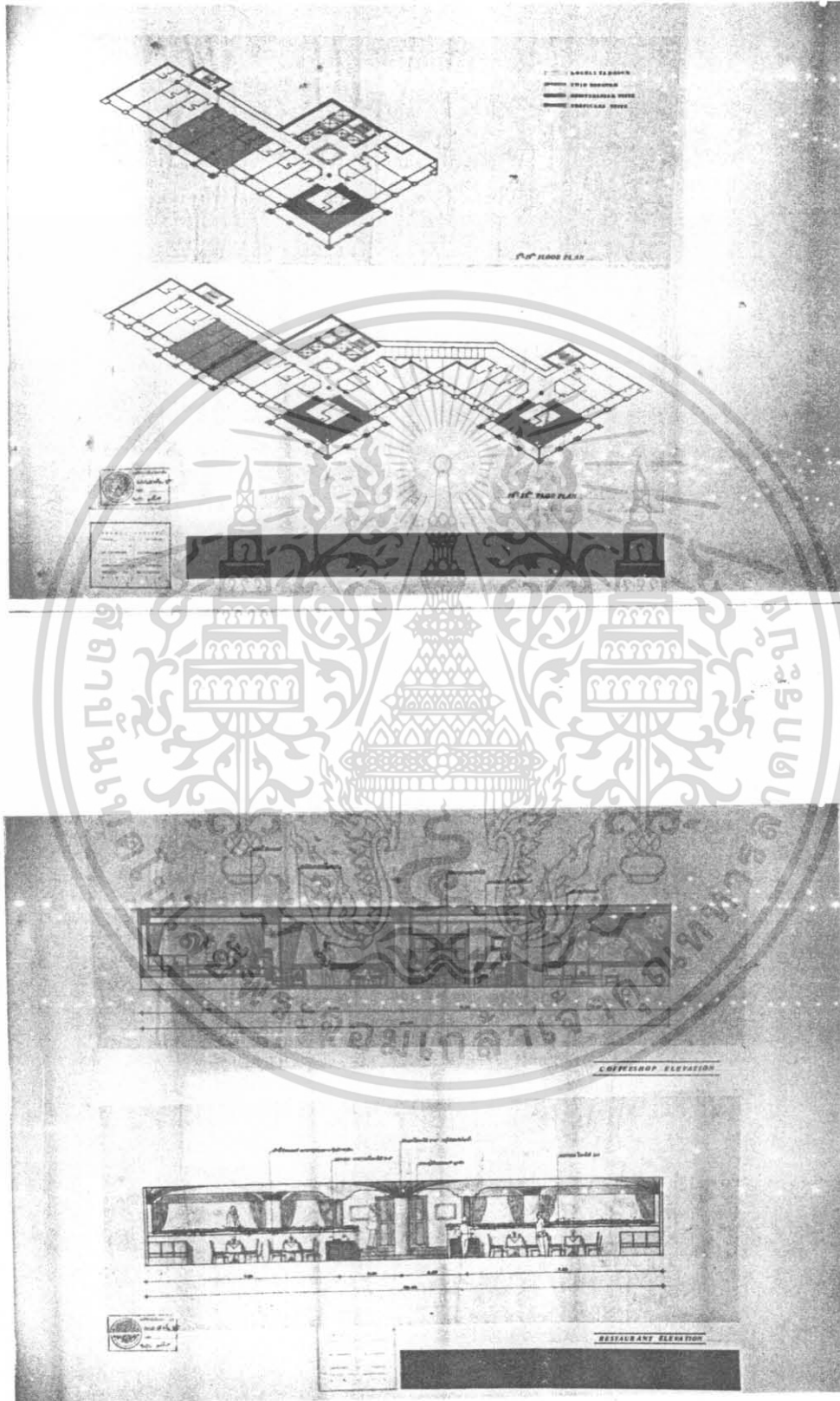
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



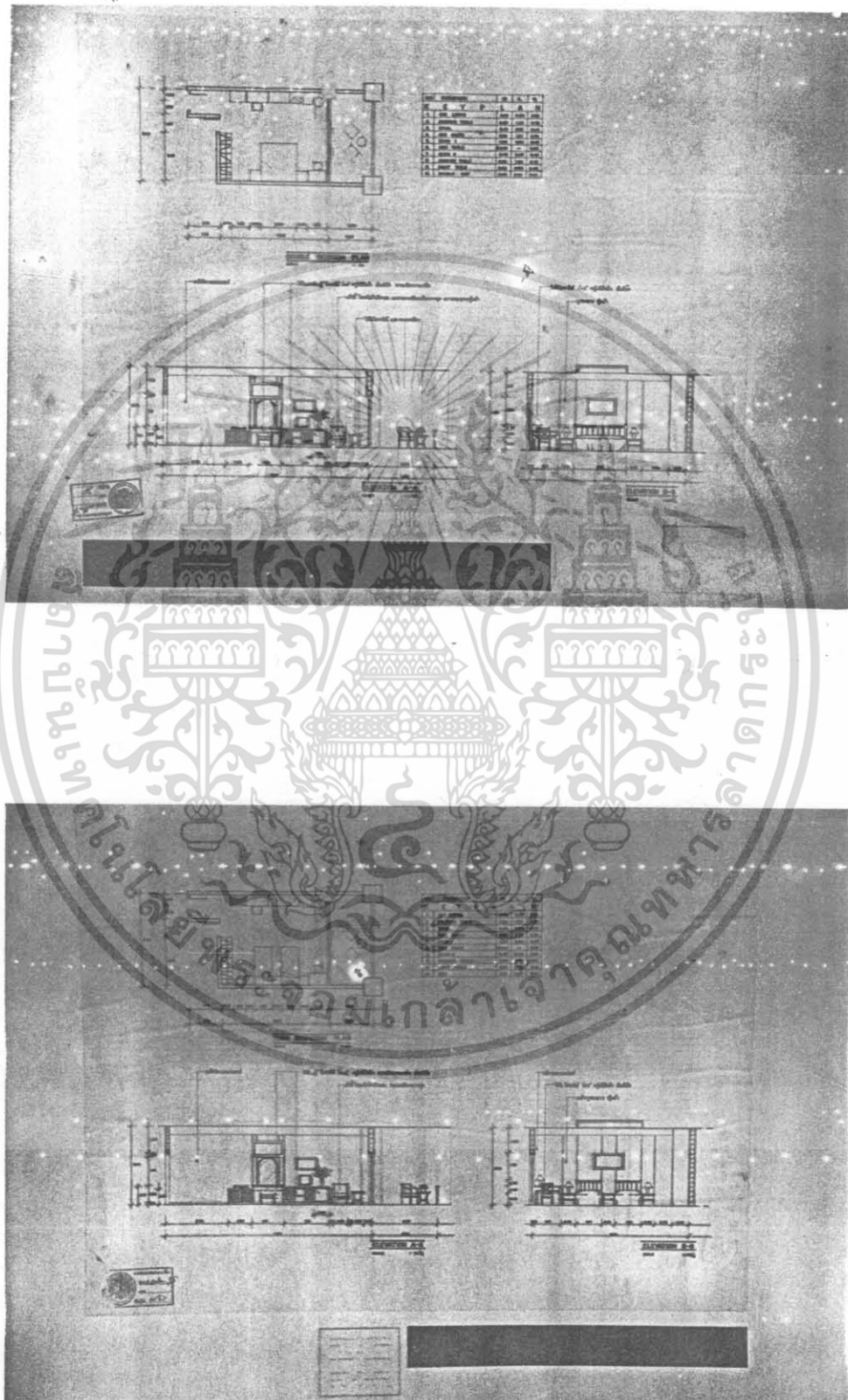
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



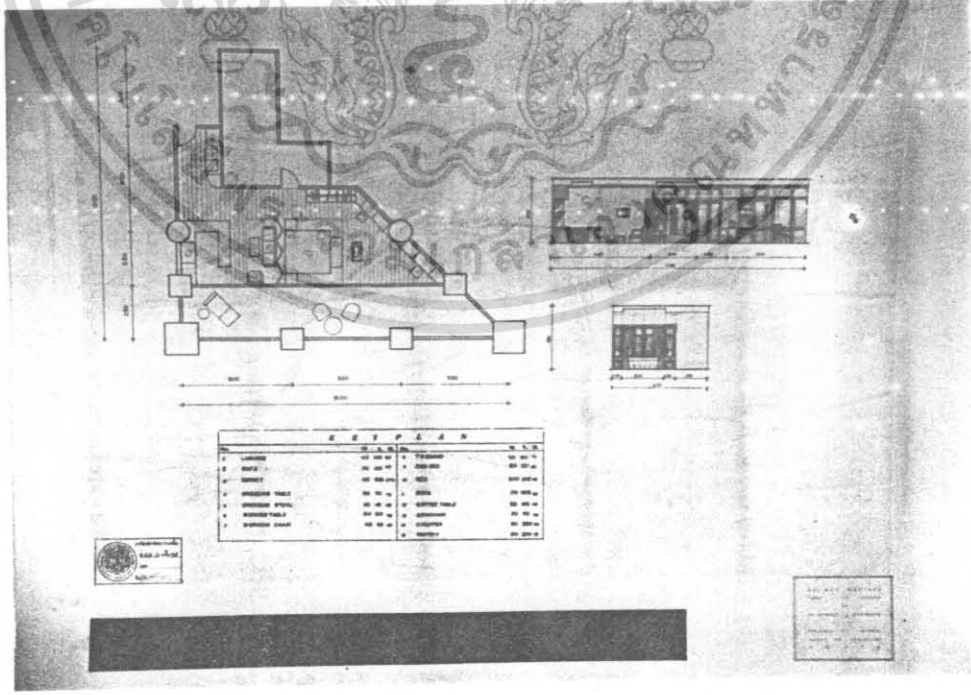
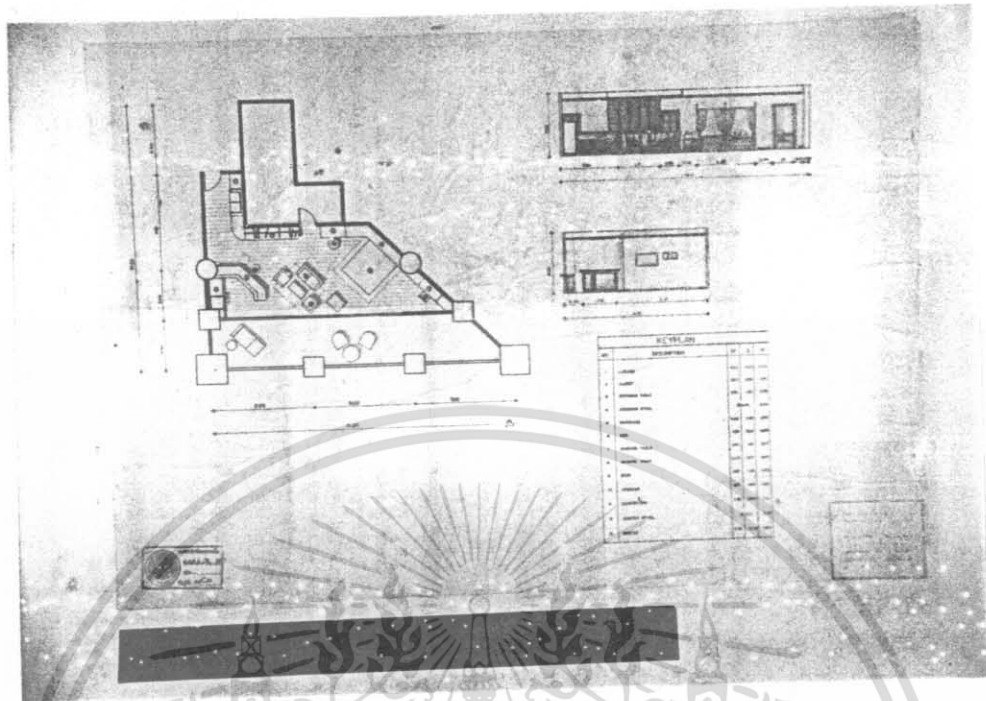
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



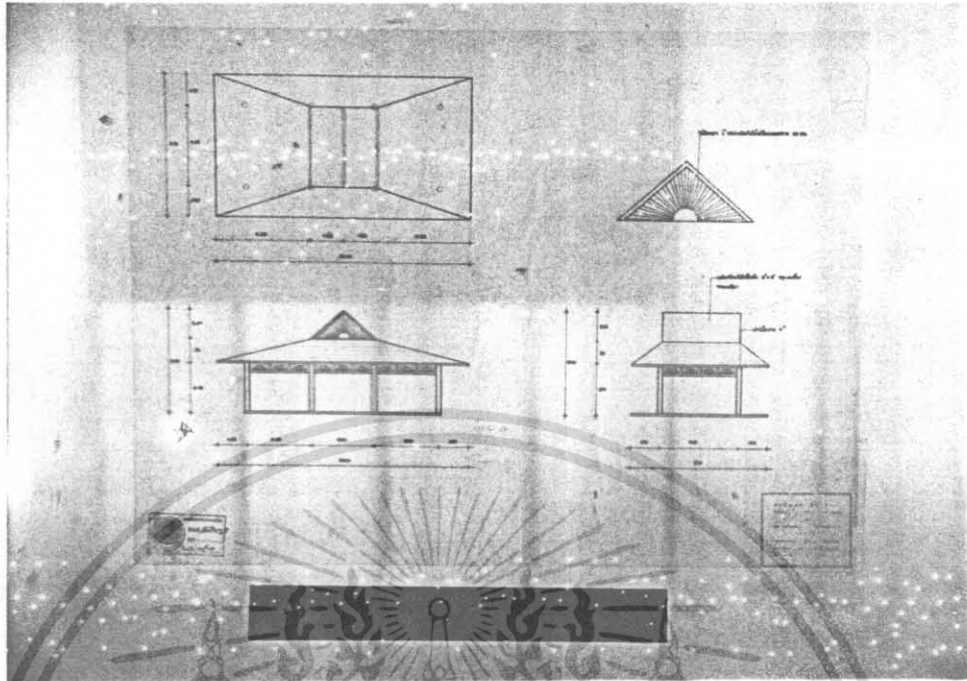
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



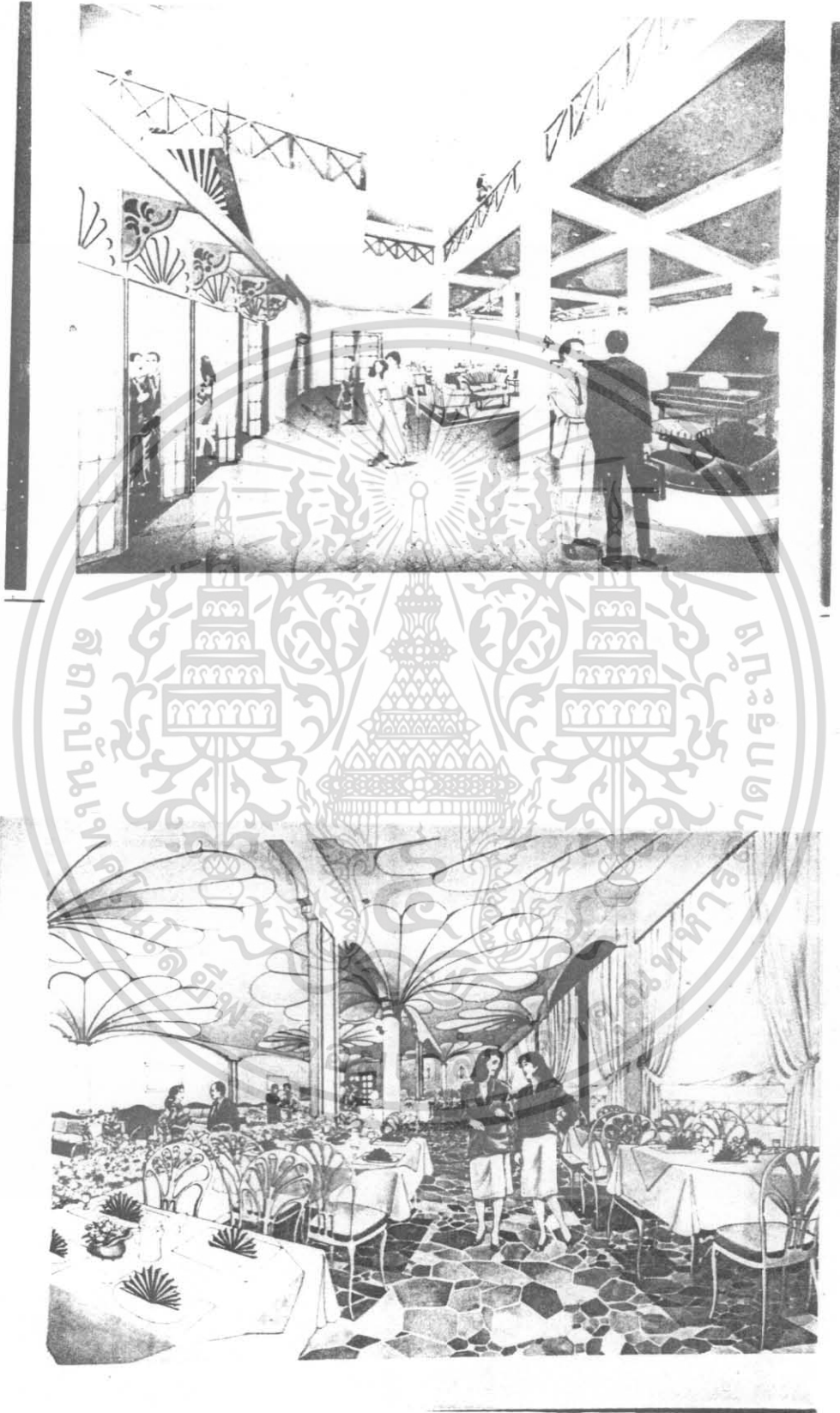
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



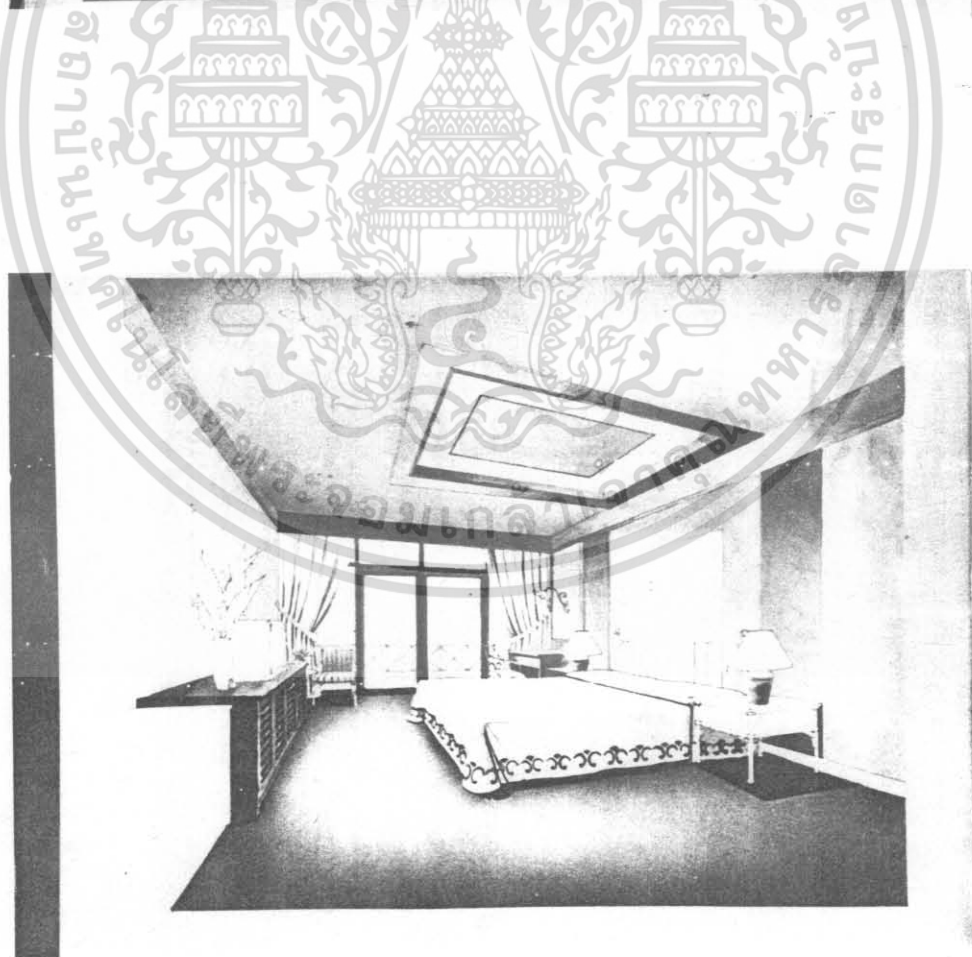
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



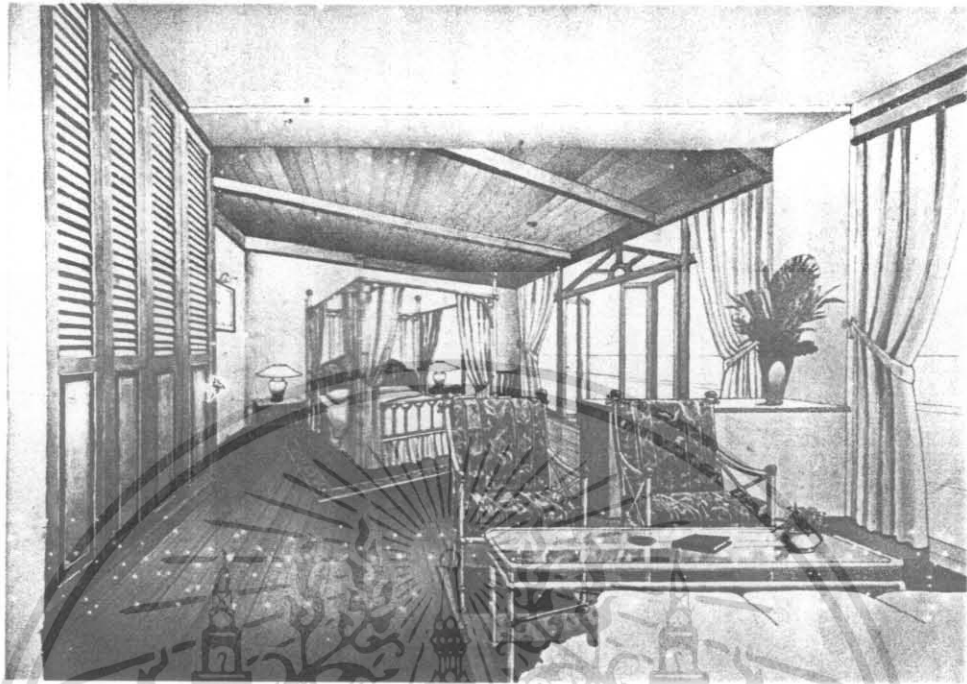
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทำความเย็น

หลักการทำความเย็น

ในวันสงกรานต์ เมื่อเราโกนสาคน้ำหรือเมื่อเราทำงานจนเหงื่อชุ่มตัว แลวันนั่งพักเราจะรู้สึกเย็นเนื่องจากน้ำที่ระเหยจากผิวหนังเอาความร้อนจากร่างกายออกไปด้วย หลักการทำความเย็นก็อาศัยการระเหยในทำนองเดียวกัน

ท่านคงจะเคยทราบแล้วว่าเมื่อความดันสูง ของเหลวจะเดือดที่อุณหภูมิสูงกว่าเมื่อมีความดันต่ำ หลักของเครื่องทำความเย็นอาศัยหลักการลดหรือเพิ่มความดันเพื่อไอของเหลวกลายเป็นไอหรือกลั่นตัวกลายเป็นของเหลวที่อุณหภูมิตามต้องการ

ของเหลวที่ใช้กันอยู่ในเครื่องเย็น บางทีอาจเรียก "น้ำยา" ส่วนมากได้แก่ฟรอน เช่น ฟรอน-12 ฟรอน-22 ฟรอน-12 มักจะใช้ในตู้เย็น ส่วนฟรอน-22 มักจะใช้ในเครื่องปรับอากาศ ฟรอนเป็นของเหลวที่สามารถระเหยได้ดีมาก และมีคุณสมบัติอื่น ๆ เหมาะสมหลายอย่าง

ถ้าเราต้องการจะทำให้อากาศในห้องที่กำลังนั่งอ่านหนังสือเย็นขึ้น สมมุติว่าในห้องอุณหภูมิเท่ากับ 75 °F โดยให้ฟรอนเป็นตัวกลางในการทำความเย็น จากตารางแสดงคุณสมบัติของฟรอนในรูปที่ 1 จะเห็นว่าที่ความดัน 93 ปอนด์/ตร.นิ้ว ฟรอน-22 สามารถเดือดได้ที่อุณหภูมิ 46 °F

ถ้าเรานำถังบรรจุฟรอน-22 มาไว้ในห้อง และเราสามารถควบคุมความดันของถังให้เท่ากับ 93 ปอนด์/ตร.นิ้ว ฟรอน-22 จะเดือดเนื่องจากอุณหภูมิของห้องสูงกว่าจุดเดือดของฟรอน-22 และห้องก็จะเย็น

ไอของฟรอน-22 ที่เกิดขึ้นจะเป็นตัวพาความร้อนจากห้องออกไป เราต้องทำให้ไอจำนวนนี้กลั่นตัว เป็นของเหลว เพื่อที่จะนำกลับมาใช้ใหม่ จากตารางแสดงคุณสมบัติของฟรอนในรูปที่ 1 จะเห็นว่าที่ความดัน 224.6 ปอนด์/ตร.นิ้ว ฟรอน-22 สามารถกลั่นตัวได้ที่อุณหภูมิ 104 °F ดังนั้นถ้าเราสามารถนำถังใบหนึ่งมาบรรจุไอของฟรอน-22 ที่เกิดขึ้นเมื่อสักครู่ โดยตั้งไว้นอกห้อง และควบคุมความดันภายในถังให้เท่ากับ 224.6 ปอนด์/ตร.นิ้ว ไอของฟรอน-22 ก็จะเปลี่ยนสภาพกลายเป็นของเหลวได้ เนื่องจากอุณหภูมิกายนอกห้องซึ่งโดยทั่วไปมักจะไม่เกิน 95 °F ต่ำกว่าจุดกลั่นตัวของฟรอน-22

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บางท่านอาจจะสงสัยว่าทำไมจุดกลับตัวจึงต้องสูงกว่าอุณหภูมิภายนอก หรือทำไมจุดเดือดจึงต้องต่ำกว่าอุณหภูมิภายในห้องประมาณ ๑๐-30 องศาเซลเซียส เหตุที่เป็นเช่นนั้นเพื่อให้เกิดความแตกต่างของอุณหภูมิมากพอที่จะทำให้ไฟรอนกลายเป็นของเหลว หรือกลายเป็นไอเร็วขึ้นเอง

อุปกรณ์ที่ใช้เป็นตัวควบคุมให้มีความดันคงที่กล่าวได้แก่ คอมเพรสเซอร์และลิ้นลวดความดัน คอมเพรสเซอร์ทำหน้าที่

- เป็นตัวดูดและอัดไฟรอนให้มีความดันตามต้องการ
 - เป็นตัวทำให้ไฟรอนไหลวนในปริมาณที่ต้องการ
- ลิ้นลวดความดันทำหน้าที่เป็นลิ้นลวดความดัน

นอกจากนี้ยังบรรจุไฟรอนทั้งสองข้างยังถูกเปลี่ยนให้อยู่ในรูปของท่อชกไปมา เพื่อเพิ่มพื้นที่ผิวในการถ่ายเทความร้อนมากขึ้น

ชกที่อยู่ในห้องจะทำหน้าที่เป็นตัวความเย็น เรียกว่า คอยล์เย็น (evaporator) ชกที่อยู่ในห้องนอกจะทำหน้าที่เป็นตัวระบายความร้อน เรียกว่า คอยล์ร้อน (condenser) และเนื่องจากระบบเครื่องทำความเย็นนั้นส่วนหนึ่งที่มีความดันต่ำกว่า อีกส่วนหนึ่งมีความดันสูงกว่า เราจึงอาจแบ่งเครื่องออกเป็นสองส่วนคือ ส่วนที่มีความดันต่ำ (low pressure side) กับส่วนที่มีความดันสูง (high pressure side)

สรุป

เครื่องเย็นโดยทั่วไปจะประกอบด้วยอุปกรณ์สำคัญ ๆ 4 ส่วนด้วยกันคือ

1. คอยล์เย็น (evaporator)
2. คอมเพรสเซอร์ (compressor)
3. คอยล์ร้อน (condenser)
4. ลิ้นลวดความดัน (expansion valve or capillary tube)

รูปที่ 1 ตารางแสดงคุณสมบัติของรีเออน

รีเออน-12		รีเออน-22	
อุณหภูมิ พื	ความดัน ปอนด์/ตร.นิ้ว	อุณหภูมิ พื	ความดัน ปอนด์/ตร.นิ้ว
20	35.75	40	83.72
22	37.15	42	86.69
24	38.55	44	89.74
26	40.07	46	92.88
28	41.59	48	96.10
100	131.6	100	212.6
102	135.3	102	218.5
104	139	104	224.6
106	142.8	106	230.7
108	146.8	108	237

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คุณสมบัติของน้ำยา

- ตำแหน่งที่ 1 - ช่องเหลวที่ความดันต่ำ
- 2 - ไอที่มีความดันต่ำ
- 3 - ไอที่มีความดันสูง
- 4 - ช่องเหลวที่ความดันสูง

$$T_r > T_e, \quad T_c > T_a$$

T_r = อุณหภูมิของห้อง (Room Temp)

T_e = อุณหภูมิของคอยล์เย็น (Evaporating Temp)

T_c = อุณหภูมิของคอยล์ร้อน (Condensing Temp)

T_a = อุณหภูมิของอากาศภายนอกห้อง (Ambient Temp)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
(SPLIT TYPE) V.S. (VERSUS)

1. โครงสร้าง

เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

1. พัดลมระบายความร้อน
2. คอมเพรสเซอร์
3. คอยล์ร้อน
4. คอยล์เย็น
5. พัดลมหอยโขงส่งลมเย็น
6. มอเตอร์พัดลม
7. หนากากจายลม
8. หนากากลมกลับ
9. เทอร์โมสตัทควบคุมอุณหภูมิ
10. แผงกรองอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง (WINDO-TYPE)

1. หนักากกลมกลับ
2. หนักากจายลม
3. แผงควบคุม
4. แผงกรองอากาศ
5. ตัวถังเครื่อง
6. หนักากระบายลมรอน
7. คอมเพรสเซอร์
8. คอยล์รอน
9. คอยล์เย็น
10. ช่องอากาศ
11. เทอร์โมสตัทควบคุมอุณหภูมิ
12. ตัวถังพัดลม
13. โครงตัวถัง
14. อุปกรณ์ไฟฟ้า
15. พัดลมระบายลมรอน
16. พัดลมหอยโขงส่งลมเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน แบ่งอุปกรณ์การทำงานแยกเป็นสองส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นเครื่องระบายความร้อน (Condensing unit) ประกอบด้วย

- คอยล์ร้อน (condenser)
- คอมเพรสเซอร์ (compressor)

ส่วนที่ 2 เป็นเครื่องส่งลมเย็น (blower, fan coil unit หรือ air handling unit) ประกอบด้วย

- คอยล์เย็น (evaporator)
- ลิ้นคความดัน (อาจเป็น capillary tube หรือ expansion valve

ก็ได้)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การติดตั้ง

ลักษณะการติดตั้งจะเป็นพ่วงเคียงกับในรูปที่ 2 ค. เครื่องส่งลมเย็นจะถูกติดตั้งไว้ในห้องหีตองคาร์ และเครื่องระบายความร้อนไว้ภายนอก ในที่ซึ่งสามารถระบายความร้อนได้ดี มีท่อน้ำยาต่อระหว่างเครื่องทั้งสอง

ดังนั้นการติดตั้งเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนจึงต้องพิจารณาการเดินท่อน้ำยา และมักจะตองเจาะกำแพงหรือผนังให้กับท่อน้ำยาหรือท่อน้ำทิ้ง

การติดตั้งจะใช้เวลาระหว่าง 2-5 วัน สำหรับเครื่องขนาดไม่เกิน 5 ตัน เครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง มีอุปกรณ์ทำงานครบชุดรวมอยู่ในเครื่องเดียว ก่อภายในตัวเครื่องจะประกอบด้วย

- คอยล์ร้อน (condenser)
- คอมเพรสเซอร์ (compressor)
- คอยล์เย็น (evaporator)
- ลิ้นลดความดัน (อาจเป็น capillary tube หรือ expansion valve ก็ได้)

ลักษณะการติดตั้งโดยทั่วไป มักจะติดตั้งตามช่องวงกบหน้าต่าง มีการดัดแปลงช่องวงกบให้พอเหมาะกับตัวเครื่อง บางทีก็ตองเจาะกำแพง

การติดตั้งใช้เวลาประมาณ 1-2 วัน

3. ราคา

ราคาของตัวเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนเมื่อออกจากโรงงานจะมีราคาแพงกว่าเครื่องแบบหน้าต่าง เนื่องจากตัวตู้และค่าแรงในการผลิตสูงกว่า แต่เมื่อเครื่องปรับอากาศทั้ง 2 แบบถูกนำมาขายในบ้านเรา ราคาของเครื่องทั้งสองกลับต่างกันไม่มากนัก ทั้งนี้เนื่องจากภาษีขาเข้าเครื่องปรับอากาศหน้าต่างสูงกว่าแบบแยกส่วนเท่าถึงสองเท่าตัว

โดยทั่วไปเครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่างที่มีขนาดเล็กกว่า 18,000 บีทียู/ชม. จะมีราคาถูกกว่าเครื่องแบบแยกส่วนเมื่อรวมราคาค่าติดตั้งแล้ว แต่สำหรับเครื่องที่มีขนาดใหญ่กว่า เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนมักจะมีราคาพอ ๆ กัน หรือถูกกว่าแบบหน้าต่างเมื่อรวมราคาค่าติดตั้งแล้ว เหตุที่เป็นเช่นนั้นเพราะราคาค่าติดตั้งของเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนขนาดเล็กกับขนาดใหญ่จะมีราคาใกล้เคียงกัน ดังนั้นแม้ว่าจะติดตั้งเครื่องขนาดเล็กราคาเบ็ดเสร็จจะพบว่าต่ำกว่าเครื่องขนาดใหญ่ไม่มากนัก

หมายเหตุ

- ราคาเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนเป็นราคารวมค่าติดตั้ง เมื่อระยะห่างระหว่างเครื่องส่งลมเย็นกับเครื่องระบายความร้อนประมาณ 6 เมตร
- ราคาเครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่างเป็นราคาเฉพาะตัวเครื่อง ค่าติดตั้งปกติประมาณ 1,000 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การใช้ไฟฟ้า

เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนจะใช้ไฟฟ้ามากกว่าเครื่องแบบหน้าต่างเล็กน้อย เนื่องจาก
หอนำยาที่ต่อระหว่างเครื่องส่วนที่ระบายความร้อนกับเครื่องส่วนที่ส่งลมเย็นยาวกว่าเครื่องแบบหน้าต่าง
มาก อันเป็นผลทำให้

- มีความเย็นบางส่วน สูญเสียไประหว่างอยู่ในท่อ
- และ เครื่องต้อง เสียงานบางส่วนไปกับแรงเสียดทานภายในท่อนี้มากกว่า

ตารางแสดงการใช้ไฟฟ้าของ เครื่องปรับอากาศทั้งสองแบบ

ความเย็น ที่เครื่องทำไค (บีทียู/ชม.)	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน		เครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง	
	กระแส (AMP)	KW	กระแส (AMP)	KW
8,000	6	1.22	6	1.15
10,000	9	1.85	8	1.75
12,000	9.5	2	8.5	1.9
14,000	12.2	2.44	11	2.3
18,000	13.2	2.65	11.5	2.5
20,000	16	3.2	15	3
24,000	19	3.6	17	3.4
30,000	21	4.1	21	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การบำรุงรักษา

เครื่องปรับอากาศทั้งสองแบบต้องการการบำรุงรักษาน้อยมาก สิ่งที่ต้องปรับบ้าง ก็คือ การล้างแผงกรองฝุ่นควายน้ำสบู่อุ่น ๆ เทาเย็น และต้องพยายามใช้เครื่องให้ถูกต้องตามคำแนะนำของเครื่องอย่างเคร่งครัด

6. ความคงทน

สำหรับเครื่องปรับอากาศทั้งสองแบบที่มีมาตรฐานใกล้เคียงกัน และทั้งคู่ได้รับการติดตั้งอย่างถูกต้องแล้ว ความคงทนจะพอ ๆ กัน

แต่เนื่องจากเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนมีการติดตั้งที่ยากกว่า ดังนั้นโอกาสจะเกิดความผิดพลาดหรือผลเสีย เนื่องจากการติดตั้ง จึงอาจจะมีมากกว่าแบบหน้าต่าง

7. ความสวยงาม

เมื่อมองในแง่ของความสวยงามมีฐานแล้ว เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนดูจะมีภาพอยู่ห่าง และหมักคึกคักเป็นเหตุผลทำให้เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนกำลังเป็นที่นิยมอยู่ในขณะนี้

เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนที่เชื่อว่า เป็นเครื่องปรับอากาศที่เงียบมาก เนื่องจากอุปกรณ์ของเครื่องส่งลมเย็น ที่ตั้งอยู่ในห้อง แปะจะไม่มีส่วนไหนเลยที่สามารถส่งเสียงดังได้ คงจะมีก็แต่เพียงลมเท่านั้น ดังนั้นเครื่องแบบนี้จึงเหมาะสำหรับห้องนอนและห้องอื่น ๆ ที่ต้องการความเงียบ

ส่วนเครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่างนั้น เนื่องจากอุปกรณ์ทุกชิ้นถูกบรรจุอยู่ในเครื่องเดียวกัน ซึ่งแน่นอน คอมเพรสเซอร์ อุปกรณ์ที่ส่งเสียงดังที่สุดก็ถูกบรรจุไว้ในนั้นด้วย คนที่อยู่ในห้องจึงอาจรู้สึกได้ว่าเครื่องแบบนี้มีเสียงดังบ้าง

สรุป

การที่ท่านจะเลือกซื้อเครื่องปรับอากาศแบบใดขึ้นอยู่กับขนาด ประเภท และสถานที่ที่ท่าน จะทำการติดตั้ง เมื่อท่านซื้อเครื่องปรับอากาศแล้วท่านจะต้อง เตรียมเงินจ่ายค่าไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้นอีกหลายร้อยบาท และท่านไม่ควรจะลืมนึกว่าเครื่องปรับอากาศทุกแบบมีเสียงดังบ้างทั้งนั้น เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนที่เชื่อว่า เงียบก็เงียบเฉพาะในห้องซึ่งเป็นส่วนของเครื่องส่งลมเย็นเท่านั้น ส่วนเครื่องระบายความร้อนซึ่งอยู่นอกห้องก็ยังคงมีเสียงดังบ้างอยู่นั่นเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับ ถูกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

* อุปกรณ์ที่ส่งเสียงดัง เช่น คอมเพรสเซอร์ อยู่ในเครื่องระบายความร้อนนอกห้อง

ความรู้เรื่องระบบปรับอากาศสำหรับสถาปนิก

ลักษณะของระบบ

ไม่ยอกนำเรื่องเก่ามาเล่าใหม่ เพราะมีคนเคยเขียนลงวารสารในฉบับที่ 1-8 มากี่มาแล้ว แต่โดนถามมาจากหลายที่ว่าอ่านแล้วปวดหัว ฉบับนี้ขอเล่าเอาเพียงเบาะ ๆ อีกรึ่จะได้อ่านเรื่องต่อไปได้สะดวก

ระบบปรับอากาศที่ท่านจะพบ (ในตลาดเมืองไทยวันนี้) คือ

1. ระบบที่เรียกกันสั้น ๆ ว่า "สปลิท" ภาษาอังกฤษคือ Split System
2. ระบบที่เรียกกันว่า "ชิลเลอร์" ภาษาอังกฤษคือ Chilled Water System
3. ระบบที่ใช้ แอร์หน้าคาง (เขาเรียกกันอย่างมานานแล้ว ถึงจะคิดที่กำแพง ก็เรียกว่าแอร์หน้าคาง เหมือนกัน)

สถาปนิกหลายต่อหลายคน งงมานานก่อนักแล้วเรื่องศัพท์แสงพวกนี้ เพราะมีผู้แยกชนิดของระบบต่าง ๆ กันออกไปชื่อเรียกต่าง ๆ กัน ที่เขียนไว้เป็นชื่อเรียกที่จะพบเขาเรียกกันบ่อยที่สุดในวงการ ซึ่งตามจริงแล้วก็มีอยู่แค่ 3 ระบบนี้จริง ๆ ในตลาดปัจจุบัน

สปลิท แปลตรงตัว "สปลิท" แปลว่าแยก แอร์สปลิท คือแอร์ที่เขาแยกอุปกรณ์สำคัญ 2 ส่วนออกจากกัน คือแยกเอาส่วนระบายความร้อน ออกจากส่วนที่ให้ความเย็น

เหตุผลที่ต้องแยก 2 ส่วนนี้ออกจากกัน เพราะส่วนระบายความร้อนมีเครื่องที่เรียกว่า "คอมเพรสเซอร์" เป็นตัวที่ส่งเสียงดัง สมควรจะถูกโยกย้ายไปไหนห่าง เพื่อป้องกันไม่ให้คนที่มีนิสัยดี กลายเป็นคนชกน เหลือแค่เพียงส่วนที่ให้ความเย็นอยู่ในบริเวณห้องเท่านั้น

ส่วนที่ระบายความร้อน ภาษาช่างเรียกว่า "คอนเดนซิ่งยูนิต" (Condensing unit)

ส่วนที่ให้ความเย็น (หมายถึงชนิดที่เราใช้ ๆ กันคือ ชนิดที่ทำความเย็น) ภาษาช่างเรียกว่า "แฟนคอยล์ยูนิต (fan coil unit)" คำนี้มักจะใช้กับเครื่องขนาดเล็ก (คล้ายกับที่โฆษณาในโทรทัศน์) หรือ "แอร์แฮนเดิลยูนิต (air handling unit)" คำนี้มักจะใช้กับเครื่องโตหน่อยเช่น แบบที่ใช้ประกอบกับท่อลม

ซิลเลอร์ "ชิล" มาจากคำว่า "chill" แปลว่า ทำให้เย็น แต่หาพูดกันในตลาดว่า ซิลเลอร์ คนทั่วไปจะเข้าใจว่าเป็นระบบที่ใช้เครื่องทำน้ำให้เย็น และส่งน้ำเย็นนี้ไปจ่ายตามห้องต่าง ๆ อีกรู้ (chilled water system) ตัวเครื่องซิลเลอร์คือตัวเครื่องที่ทำน้ำให้เย็น ถึงตอนไหนจะต้องตั้งใจสักหน่อย ตอนนี้นำใจยาก

เปรียบเทียบสเปคกับซิลเลอร์ สเปคมีข้อเสียซิลเลอร์จึงเข้ามาจับบาทเอามาก ๆ กับตึกใหญ่ ๆ เสมอ ข้อเสียของสเปคคือ

1. ระยะห่างระหว่าง คอนเดนซิ่งยูนิต กับแอร์แชนคั้งยูนิตมากเกินไป (ขนาดเกิน 15 เมตร) ประสิทธิภาพของเครื่องจะเลว ผิดพลาด ๆ พัง เป็นกัจวัตร ท่อเลี้ยวหักงอมากก็ไม่ได้เหมือนกัน
2. เมื่อระยะห่างมากเกินไป คอนเดนซิ่งยูนิตจะต้องอยู่ไกลกับแอร์แชนคั้งยูนิต ทำให้การจัดเตรียมสถานที่ยุ่งยาก
3. อาคารที่ต้องการความสวยงาม (ส่วนมากต้องการทันสมัย) จะไม่ได้สิ่งที่ต้องการ (ความสวยงาม) เพราะเครื่องคอนเดนซิ่งเจ้ากรรมตั้งอยู่ตามกันสาด หลังคา ฟ้าคบาท... เกะกะไปหมด สถาปนิกหลายท่านเศร้าใจ เพราะหตุการณอย่างนั้นมาก่อนแล้ว
4. ประยุกต์ให้เข้ากับงานเฉพาะบางอย่างไม่ได้

ควยเหตุผลคร่าว ๆ ข้างคั้นนี้เอง อาคารสร้างใหม่ที่ต้องการระบบปรับอากาศที่ดี จึงนิยมที่จะใช้ระบบซิลเลอร์กันมาก

หากมีการเตรียมการกันไว้คั้งแต่คน ผู้คนที่อาศัยอยู่ในอาคารนั้นจะไม่รู้สึกราคาญกับเครื่องปรับอากาศเลย (บางทีไม่รู้ควยช้ว่าเครื่องอยู่ที่ไหน) ระบบการจ่ายลมเย็น สามารถทำให้กลมกลืนกับการตกแต่งภายในกลายเป็นเครื่องประดับได้

ระบบซิลเลอร์อาศัยการทำน้ำให้เย็นก่อน แล้วจึงส่งน้ำไปเข้าเครื่องเป่าลม เป่าลมให้ผ่านน้ำเย็นก็จะไคลมเย็น เครื่องเป่าลมเรียกแบบเดิม คืออาจจะเรียกว่า แฟนคอยล์ยูนิต หรือแอร์แชนคั้งยูนิต

ท่อที่ส่งน้ำเย็น หากจำเป็นจะห้ยาวเท่าไรก็ได้ หากจำเป็นจะหักงอจะยังไหว (เพราะเป็นท่อส่งน้ำไม่ใช่ก๊าซเหมือนสเปค) รึงนั้นถ้าเราจับเครื่องทำน้ำเย็นไปเก็บไว้ในห้องเครื่องที่เอกสาเตรียมไว้ ลวจะเย็นที่ใดจุดคิด แล้วว่ก่อนนำเย็นจากห้องเครื่องไปยังเครื่องเป่าลม ซึ่งอาจตั้งไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อยู่ตามชั้นต่าง ๆ ของตึก มีห้องสำหรับเครื่องเป่าลมเย็นเสร็จ อาจมีท่อลมต่อจากเครื่องเป่าลม ไปจ่ายตามจุดต่าง ๆ ลักษณะนี้สถาปนิกมีสิทธิ์ที่จะปรุงแต่งเครื่องให้เข้ากับตัวอาคารได้หลายทาง เมื่อมองถึงราคาสำหรับอาคารทั้งหลังขนาดใหญ่ต้องใช้เครื่องปรับอากาศเป็นร้อยตัวขึ้นไป หากใช้ระบบนี้โดยมากมักจะคุ้มเมื่อประเมิน เพราะราคาจะพอ ๆ กับสปลิต คุ้มเมื่อดูจากค่าก่อสร้างซึ่งน่าจะลดลง คุ้มทางด้านความสวยงาม คุ้มทางด้านการใช้งาน สามารถใช้กับงานเฉพาะ เช่น โรงแรม โรงพยาบาลได้ดี แต่สำหรับเครื่องขนาดเล็ก ๆ ไม่ก็สปลิต คุ้มแต่ราคาก็ไม่ไหวแล้ว

เครื่องระบายความร้อนของ "สปลิต" โดยมากจะเป็นชนิดที่ระบายความร้อนด้วยอากาศ

เครื่องระบายความร้อนของ "ซิลเลอร์" ถ้าเป็นเครื่องใหญ่หลายร้อยตัน จะเป็นแบบระบายความร้อนด้วยน้ำ ถ้าเครื่องเล็กกว่านั้น อาจเป็นชนิดที่ระบายความร้อนด้วยอากาศ สำหรับชนิดที่ระบายความร้อนด้วยอากาศ เครื่องระบายความร้อนโดยมากจะประกอบเป็นเครื่องเดียวกับเครื่องทำน้ำเย็น เมื่อติดตั้ง มักจะตั้งลักษณะคล้าย ๆ กับเครื่องระบายความร้อนของสปลิต เพียงแต่ท่อท่อไปยังเครื่องเป่าลม เปลี่ยนจากท่อน้ำยาในระบบสปลิตมาเป็นท่อน้ำเย็นเท่านั้นเองและแน่นอนท่อน้ำยาเย็นจะยาวเท่าไรก็ได้

วางแผน (หมายถึงระบบปรับอากาศ) ให้ดี แล้วจะไรกังวล

ถ้าท่านเป็นสถาปนิกประเภทสร้างสรรค์ ต้องการให้ได้ผลงานที่ดี อาคารสวย "อยู่สบาย" ท่านควรจะวางแผนสำหรับระบบปรับอากาศให้ดี (ว่าตามจริงอยากได้อะไรดี ก็ต้องวางแผนทั้งชั้น) ท่านจะภาคภูมิใจทุกครั้งที่มีใคร เอย์ถึงอาคารที่ท่านออกแบบ

การเตรียมการสำหรับ "สปลิต" คราวนี้เห็นจะต้องมามองกันให้ถี่ถ้วนไปอีกหน่อยว่า เมื่อติดตั้งจริง ๆ พวกช่างแอร์เขาจะคิดจะอะไรบ้าง

"สปลิตเครื่องเล็ก" ทุกรูปที่ 3 ก็น่าดีกว่า

ถ้าท่านดูสเปคแอร์ที่เขาออก ๆ กัน จะเห็นว่าเขาแบ่งสเปค (รายละเอียด) ออกเป็นส่วน ๆ ตอนที่นี้จะขอลงไปถึงเป็นส่วน ๆ เหมือนกัน แต่เอาเฉพาะส่วนสำคัญ ไม่พูดรายละเอียด จะพูดเฉพาะว่าควรจะต้องเตรียมการอะไรบ้าง

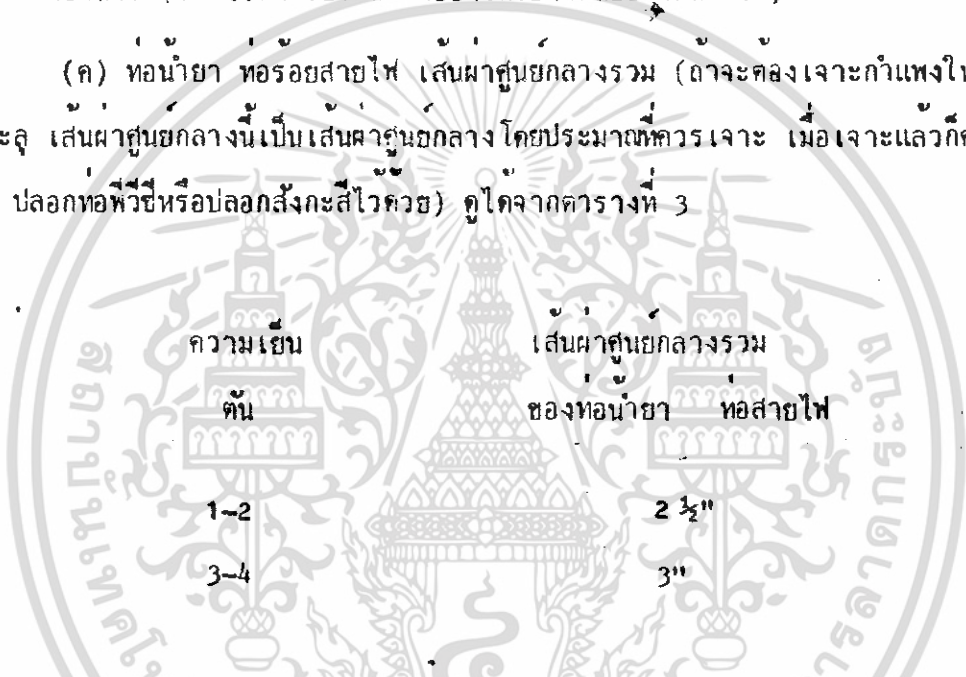
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในรูปที่ 3 จะเห็นว่าลมมี 2 ส่วน คือ ลมส่ง กับ ลมกลับ ลมกลับคือลมที่เครื่องดูดเข้ามา ทำให้เย็นแล้ว เป่าออกไป

อยากให้ช่วย ท่านสามารถจับเครื่อง ข. นี้ไปใส่ไว้ในเฟอร์นิเจอร์ได้ สำคัญคืออย่างคือ เครื่องจะต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถเป่าลมเย็นกระจายไปได้ทั่ว เว้นช่องลมส่ง ลมกลับ ให้พอเหมาะ

ระดับการรอน้ำของเครื่อง ประมาณ 1/3-1/4 จากฐานเครื่อง) จะต้องสูงกว่าระดับ น้ำิ่งของอาคาร (เพื่อไว้สำหรับในน้ำิ่งของเครื่องไหลออกได้สะดวก)

(ค) ท่อน้ำยา ท่อสายไฟ เส้นผ่าศูนย์กลางรวม (ถ้าจะตองเจาะกำแพงให้พอทวนนี้ ว่างทะเล เส้นผ่าศูนย์กลางนี้เป็นเส้นผ่าศูนย์กลางโดยประมาณที่ควรเจาะ เมื่อเจาะแล้วก็ควรใส่ปลอก เช่น ปลอกท่อพีวีซีหรือปลอกสังกะสีไว้ด้วย) ดูได้จากตารางที่ 3



(ง) สายไฟเมนเลี้ยงเครื่อง ต่มาจากสวิทช์ไฟฟ้า เช่น สวิทช์คัตคอนอัตโนมัติ หรือ เซฟตี้สวิทช์อยู่ในลักษณะของสายไฟหรืออยู่ในท่อ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 3/4" - 1"

(จ) ท่อน้ำทิ้งต่อไปลงน้ำทิ้ง ของอาคารที่ใกล้ที่สุดเป็นท่อ ที.วี.ซี.ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ประมาณ 3/4" - 1" ท่อน้ำทิ้งไม่ควรเดินหึ่งงอไปมา.

หมายเหตุ ท่อน้ำทิ้ง ท่อสายไฟเมนเลี้ยง เครื่องฝังในผนังหรือพื้นของอาคาร (เตรียมไว้ตั้งแต่ตอนก่อสร้าง) ได้ ทำให้ไม่ดูเลอะเทอะ แต่ท่อน้ำยาฝังไม้จะทำให้การซ่อมที่หลังทำลำบาก

"สปลิทเครื่องใหญ่" ส่วน ก. ข. ค. ง. จ. โดยทั่วไปก็เหมือนกับสปลิทเครื่องเล็ก

ตารางเพิ่มเติมมีดังนี้

ก. ขนาดประมาณของเครื่องระบายความร้อน

ตารางที่ 4

ความเย็น ตัน	ขนาดเครื่อง (เมตร) กว้าง X ยาว X สูง
4	0.7X0.7X0.8
5-6	0.8X1.5X0.7
7-8	1X1.5X1
10	1.2X2.1X1
15	1.2X2.7X1
20	1.6X3X1

ข. ขนาดประมาณของเครื่องส่งลม

ตารางที่ 5

ความเย็น ตัน	ขนาดเครื่อง (เมตร) กว้าง X ยาว X สูง
4	0.5X0.5X1.1
5-6	0.6X0.6X1.1
7-8	0.7X1.2X1.3
10	0.7X1.5X1.4
15	0.8X1.7X1.6
20	0.8X2.3X1.6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางรวมโดยประมาณของท่อน้ำยาและท่อร้อยสายไฟ (สำหรับ
สปลิตเครื่องใหญ่ ถ้าเป็นไปได้อควรเจาะรูชุดท่อน้ำยากับท่อสายไฟแยกกันจะทำให้ออกเดินสวยกว่า)

ตารางที่ 6

ความเย็น ตัน	เส้นผ่าศูนย์กลางรวม ของท่อน้ำยา + ท่อสายไฟ	เส้นผ่าศูนย์กลาง ของชุดท่อน้ำยา
5-6	3½"	2¾"
7-10	3¾"	3"
15-20	4½"	3¾"

ง. ขนาดท่อร้อยสายไฟเมนเลี้ยงเครื่อง เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 1 นิ้ว - 1½ นิ้ว

จ. ท่อน้ำทิ้งเหมือนเดิม

ฉ. ทอลมลักษณะเป็นทอสังกะสี หุ้มใยแก้วมอลูมิเนียมประทับหลัง ขนาดของทอลมประมาณ
ตันละ 0.05 ตารางเมตร อันนี้สำหรับทอลมส่ง ในกรณีที่ต้องต่อทอลมกลับด้วยขนาดทอลมกลับจะ
ประมาณพอ ๆ กัน

ขนาดหัวจ่ายลมจะไม่บอกในที่นี้ (ประมาณยากมีหลายแบบ) สำหรับหน้าากลมกลับ จะมี
ขนาดประมาณตันละ 0.12 ตารางเมตร

จะทราบได้อย่างไรว่าจะต้องใช้แอร์กี่ตัน เลามาตงนานว่าแอร์ขนาดเท่านี้เท่านี้ตัน
เครื่องจะมีขนาดใหญ่เท่านี้เท่านี้ ไซของอย่างนั้นอย่างนี้ "จะใช้แอร์กี่ตันยังไม่ทราบเลย" ขนาด
ความเย็นของเครื่อง ถ้ากะเอาในขั้นแรก จะอยู่ในช่วง 10-20 ตารางเมตรต่อตัน สำหรับสำนัก
งานธรรมดา คนพอดี ๆ แคคเขาไม่มาก จะประมาณ 15 ตารางเมตรต่อตัน คนมากแคคร้อน ก็
กะให้แอร์ได้อีก ขนาดแน่นอน ปล่อยให้ช่างเขาคิดให้ดีกว่า (งานรู้นึกเองก็เมื่อยเปล่า ๆ)

เมื่อไรจะต้องใช้พัดลมระบายอากาศ และการ เลือกขนาดของพัดลม

การออกแก๊สระบบปรับอากาศ โดยทั่วไป เขามักจะพยายามออกแบบให้ความดันของอากาศภายในห้องมากกว่าอากาศภายนอกของเล็กน้อย (คิดง่าย ๆ ถ้าความดันในห้องน้อยกว่า อากาศภายนอกจะฉีบเข้ามา ไม่เข้ามาแล้วจะหาฝุ่นเข้ามาด้วย)

การควบคุมให้ความดันภายในห้องสูงกว่านี้ ทำได้โดยการดูดอากาศบริสุทธิ์ภายนอกเข้ามา แล้วอัดเข้าไปในห้อง (อากาศจำนวนนี้จะผ่านแผงกรองอากาศและผ่านเครื่องแล้ว จึงเป็นอากาศที่มุกุณภาพดี) อากาศจำนวนนี้ยังเป็นอากาศบริสุทธิ์ ที่เพิ่มเข้ามาสำหรับการหายใจของคนในห้องอีกด้วย ปริมาณจะอยู่ในช่วง 7.5-15 ลบ.ฟุตต่อนาทีต่อคนหนึ่งคน ขึ้นกับว่าอากาศในห้องเสียเร็วมากน้อยเพียงไร เช่นสูบบุหรี่มากก็ต้องใส่อากาศบริสุทธิ์เข้ามามาก โดยเฉลี่ยส่วนมากสำหรับสำนักงานจะเป็น 10 ลบ.ฟุตต่อนาทีต่อคนหนึ่งคน

ทีนี้ถ้าเราเรื่องพัดลมเสียที่ สมมติว่ามีคนอยู่ 30 คน ต้องการอากาศบริสุทธิ์ = $30 \times 10 = 300$ ลบ.ฟุตต่อนาที ลักษณะนี้เราอาจจะใช้พัดลมระบายขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 6" ตารางที่ 7 เป็นตารางแสดงขนาดและปริมาณลมที่พัดลมสามารถระบายได้ (พัดลมที่วาง หมายถึงพัดลมใบพัดธรรมดา

ตารางที่ 7

ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของพัดลม ปริมาณลม ลบ.ฟุตต่อนาที
ใบพัดธรรมดา

6"	150
8"	300-500
10"	600-800
12"	800-1,200

การติดตั้งพัดลมนั้น ถ้าใบบริเวรในห้องนั้นมีห้องน้ำอยู่ด้วย พัดลมคว้เกี่ยวกับจะช่วยระบายอากาศภายในห้องน้ำได้อีกด้วย (ยิ่งเป็นน้ำเค็วไค่นก 2 ตัว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในตอนที่เราเรื่องที่เราศึกษาเรื่องแบบทัก ก็แอร์สปลิงใหญ่ หึ่งเล็ก ว่าประกอบด้วย
อะไรบางอย่างและอย่างที่ว่าทำอะไร จะทำอะไร จะเตรียมที่จะทำอะไร
ทางอย่างไรขนาดกว้าง ยาว สูงของเครื่องโดยประมาณเป็นเท่าไร เป็นต้น

และก่อนหน้าที่จะเล่าเรื่องสปลิง ก็ได้เปรียบเทียบแอร์สปลิงกับซิลเลอร์เอาไว้ว่า เมื่อไร
ควรจะใช้ "สปลิง" เมื่อไรควรจะใช้ "ซิลเลอร์" พร้อมทั้งบอกหลักการคร่าว ๆ ของทั้ง 2 ระบบ

เอาละครั้งก่อนเครื่องให้ดูช่วยกันมา เล่าเรื่องที่เล่าไว้ในตอนก่อน ในตอนนี้เราจะเล่า
ต่อถึงระบบอาคารขนาดใหญ่ ๆ เราใช้กันมากที่สุด สถาปนิกน้อยคนที่จะเข้าใจการทำงานของ
ระบบนี้

ทานสุภาพบุรุษและสตรีผู้เฒ่าทั้งหลาย...นี่คือ "ซิลเลอร์"

ลักษณะของระบบ

งานที่ขึ้นชื่อว่างานซิลเลอร์แล้ว โดยมากมักจะ เป็นงานที่ต้องการขนาดความเย็นเหยียบร้อย.
ตันขึ้นไป เครื่องขนาดนี้สำหรับประเทศไทย มักจะนิยมใช้ เป็นตัวระบายความร้อนเพราะน้ำของ
เรามีเยอะและมีคุณภาพพอสมควรลักษณะ โดยทั่วไปของระบบเป็นอย่างไรรูปที่ 5.2

ในประเทศอื่น ๆ หน้าที่เครื่องน้ำที่มีคุณภาพดีหาไม่ค่อยได้ เช่น ในฮ่องกง มักจะนิยมใช้
ระบายความร้อนด้วยอากาศธรรมชาติ ลักษณะ โดยทั่วไปของระบบเป็นอย่างไรรูปที่ 5.1 ในบ้านเรา
มีใช้เฉพาะกับเครื่องขนาดเล็ก ๆ ไม่กี่ตัน เช่นที่ติดในอาคารสำนักงานหรือโรงพยาบาลขนาด
เล็ก ๆ

เมื่อใช้งาน เครื่องซิลเลอร์จะทำหน้าที่ทำน้ำให้เย็น น้ำเย็นจำนวนนี้จะถูกส่งไปที่เครื่อง
เป่าลมเย็น ซึ่งจะเป่าลมผ่านท่อน้ำเย็นทำให้โคลมเย็นออกมา ความร้อนที่เครื่องซิลเลอร์ดึงออก
จากน้ำ คือความร้อนที่เครื่องต้องระบายออก จะด้วยการระบายโดยใช้อากาศมาพาเอาไปตามรูป
ที่ 5.2 ก็สุดแล้วแต่

อันที่จริงเราจะเรียกดูเย็น ทั้งสองที่กันว่าซิลเลอร์ด้วยก็ได้ ดูเย็นก็คือ ซิลเลอร์นี่แหละ
ระบายความร้อนด้วยอากาศเครื่องหนึ่ง แต่นอกจากจะทำน้ำให้เย็นแล้วยังทำหน้าที่แข็งและทำให้เครื่อง
บริ โภคต่าง ๆ เย็นด้วย ซิลเลอร์ที่เราใช้กันในระบบปรับอากาศก็คือดูเย็นที่ใหญ่มากดูที่นั่นเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ต่าง ๆ ของระบบซิลเลอร์

รูปที่ 6 เป็นรูประบบซิลเลอร์ธรรมดา (ไม่รวมอุปกรณ์ฉุกเฉิน) ที่เรามาคุยกันว่าแต่ละตัวทำหน้าที่อะไร ว่ากันเป็นราย ๆ ไปเลยดีกว่า

ระบบระบายความร้อนควยอากาศ

อธิบายตามรูปที่ 6

เครื่องซิลเลอร์ ทำหน้าที่ดึงความร้อนออกจากน้ำ ทำให้น้ำเย็นแลวนำไปทิ้งออกให้กับอากาศ รูปร่างของเครื่องคล้ายกับเครื่องระบายความร้อนระบบ "สปลิท" มาก ต่างกันตรงที่ตัวเครื่องจะมีท่อเหล็กรูปทรงกระบอกขนาดใหญ่เพิ่มมาอีกท่อหนึ่ง ขนาดของเครื่องโดยประมาณก็มีขนาดพอ ๆ กันเพราะบอยครั้งที่วางเอาไว้เอาเครื่องระบายความร้อนของสปลิทมาดัดแปลงทำเป็นเครื่องซิลเลอร์

เครื่องจะต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกได้โดยสะดวก ภายในตัวเครื่องจะประกอบด้วย 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือส่วนระบายความร้อน (ก) และส่วนทำความเย็น (ข) รวมอยู่ด้วยกัน

เครื่องเป่าลมเย็น อย่างที่เราได้กล่าวไว้ในตอนที่แล้ว ภาษาตลาดเรียกเครื่องเป่าลมเย็นตัวเล็กว่า "แฟนคอยล์ยูนิท" ตัวใหญ่ เรียกว่า "แอร์แฮนคิลิ่งยูนิท" มีทั้งแบบตั้งและแขวน หงษ์ที่เป่าจากเครื่องเข้าไปในห้องตรง ๆ หรือต่อกับท่อนลมซึ่งจะทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ไหลลมเย็นวิ่งไปจ่ายตามห้องอีกทีก็ได้

แอร์แฮนคิลิ่งยูนิทขนาดใหญ่นี้ 20 ตัน มักจะเริ่มมีเสียงดัง ควรจะเตรียมห้องเครื่องซึ่งผนังบุวัสดุเก็บเสียงให้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเครื่องต้องอยู่ในบริเวณสถานที่ทำงาน เพราะจากผลสรุปของวงการจิตวิทยาเชื่อว่า คนที่อยู่นั่งทำงานในสถานที่ที่มีเสียงรบกวนจะทำงานได้เร็วกว่าดังที่เรียด หงุดหงิดมากกว่าคนที่ทำงานในที่ที่ไม่มีเสียงรบกวน

ถังขยายน้ำ ถังขยายน้ำมีทั้งแบบเปิดและแบบปิดที่ปลอดภัยที่สุดคือ ถังขยายน้ำระบบเปิด
ทำไมถึงต้องมีถังขยายน้ำ

ในขณะที่เครื่องซิลเลอร์ทำงาน น้ำในท่อน้ำที่ต่อระหว่างเครื่องซิลเลอร์และเครื่องส่งลมเย็นจะมีอุณหภูมิต่ำ เมื่อเราเปิดระบบปรับอากาศ (เช่น เวลาที่เปิดสำนักงาน) เครื่องซิลเลอร์จะหยุดไม่ทำงาน น้ำเย็นทั้งหมดที่อยู่ภายในจะมีความร้อนสูงขึ้นเรื่อย ๆ เมื่อน้ำมีอุณหภูมิสูงขึ้นมันก็จะขยายตัว

นี่คือ เหตุผลที่ต้องมีถังขยายน้ำ ถังขยายน้ำมีเพื่อทำหน้าที่เป็นทางออกให้น้ำที่ขยายตัวขยายออกไปพักไว้ ไม่เช่นนั้นถ้าไม่มีทางออก น้ำที่ขยายตัวจะก่อให้เกิดแรงอัดค้ำ และอาจทำให้รั่วได้ (เหมือนคนนั้นแหละครับไม่มีทางออก ก็จะเกิดแรงอัดค้ำมาก ๆ เข้าเส้นเลือดก็อาจจะแตกได้)

นอกจากจะทำหน้าที่ดังกล่าวแล้ว ถังขยายน้ำยังทำหน้าที่เป็นที่เก็บน้ำ เขาระบบอีกด้วย เพื่อชดเชยกับน้ำบางส่วนที่คงสูญเสียไปจากการรั่วที่มึ้นน้ำบางตามวาล์วบางตัวบ้าง

ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ในตำแหน่งสูงสุดของระบบ (สำหรับถังแบบเปิด) ทำไม้อีกหรือครับ อ่า ตามีหมอน้ำที่มึ้นน้ำอยู่สูงกว่าถังขยายน้ำที่เปิดอยู่ น้ำในท่อนั้นคงจะต้องไหลล้นออกที่ถังขยายน้ำหมดอย่างไม่มีปัญหา

ถังนี้ไม่ใหญ่หรือครับ โทษทั่วไปประมาณ 1000 ลิตรเท่านั้นเอง น้ำที่นำมาเติมลงในถังจะต้องเป็นน้ำที่คุณภาพดีไม่มีตะกอนหรือสิ่งสกปรก ที่จะไปทำให้เครื่องอุดตัน

มีน้ำ ทำหน้าที่มีให้น้ำหมุนเวียนในระบบ เริ่มตุนตั้งแต่น้ำจากเครื่องเป่าลมเย็น อัดเข้าไปในเครื่องซิลเลอร์และออกมาเป็นน้ำเย็น วิ่งกลับไปยังเครื่องเป่าลมเย็นอีกครั้งหนึ่ง (ครบวงจรพอดี)

หมอน้ำ หมอน้ำ เป็นท่อ เหล็กฉนวนขยายหรือ โฟมทนกันไม่ไหม้ เกาะท่อซึ่งเย็นทกหยดและเทอะ ในการพิจารณาติดตั้งระบบปรับอากาศ การวางแนว เตรียมช่องหรือช่องทางให้ท่อดี นั้นว่า เป็นเรื่องที่สำคัญมาก เรื่องหนึ่ง

น้ำหึ่ง คือน้ำที่อยู่ในอากาศที่ถูกดูดกลับเข้าเครื่องเมื่อผ่านคอยล์เย็นก็กลั่นตัวลงมาเป็นหยดน้ำ จำนวนหยดน้ำมีมากพอสมควรก็จะกลายเป็นน้ำหึ่งจำนวนหนึ่ง ท่อที่ใช้น้ำจำนวนนี้ไปหึ่งอาจเป็นท่อพีวีซี หรือท่อประปาแล้วแต่ ถ้าคิดว่าน้ำหึ่งเย็นจะต้องหมุนวนกันน้ำเกาะด้วย

สารเคมี เติมน้ำเข้าไปในระบบอย่างสม่ำเสมอเพื่อมาราและตะไคร่ ป้องกันไม่ให้สิ่งมีชีวิตเหล่านี้ไปเกาะภายในเครื่องและทำให้เครื่องไม่เย็น

ทั้งหมดที่เลมมานคือ อุปกรณ์เสถียรป็นกัต้องเกี่ยวข้องกับ ซิลเลอร์ ควรจะรู้จัก เพื่อเตรียมการสำหรับระบบปรับอากาศที่ดีต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเตรียมการสำหรับระบบปรับอากาศ ชนิดที่ใช้ "ซีลเลอร์ ระบายความร้อนด้วยอากาศ"

สถานหลังเครื่องซีลเลอร์ สারণที่ 8 เป็นขนาดที่สำหรับตั้งเครื่อง (ที่นี้สำหรับตั้งเครื่องนี้รวมพื้นที่สำหรับตั้งปั้มน้ำด้วย 2 ตัว เนื่องจากปั้มน้ำส่วนมากนิยมตั้งไว้ด้วยกัน กับเครื่องซีลเลอร์ เพื่อความสะดวกในการซ่อมแซม) และขนาดแทนเครื่อง "อย่างน้อยที่สุด" สำหรับซีลเลอร์ ชนิดระบายความร้อนด้วยอากาศขนาดต่าง ๆ กัน ความสูงจากผิวแทนเครื่องถึงสิ่งกีดขวางทางลม (เช่นกันสาด หรือสแลป) อย่างน้อยที่สุดของไม่ต่ำกว่า 2.20 เมตร แทนเครื่องเป็นแทนคอนกรีตหนาไม่ต่ำกว่า 0.15 เมตร ถ้าใช้หลายเครื่องในเอาพื้นที่ในตารางบวกกันตามจำนวนเครื่อง

ตารางที่ 8

ความเย็น ตัน	ขนาดพื้นที่(เมตร)	ขนาดแทนเครื่อง(เมตร)
	กว้าง X ยาว	กว้าง X ยาว
4	1.3X2.5	0.9X1.2
5-6	1.5X3.3	1.0X2.0
7-8	1.6X3.5	1.2X2.0
10	1.8X4.5	1.4X2.6
15	1.8X5.0	1.4X3.2
20	2.2X5.5	1.8X3.5

* ตารางที่แสดงไว้เป็นค่าอย่างต่ำที่สุด ขนาดแทนเครื่องไม่รวมแทนของปั้มน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานที่ตั้ง เครื่องส่งลม เย็น

แฟนคอยล์ยูนิต แฟนคอยล์ยูนิต ชนิดตั้งบนผนังลักษณะ เหนือฝ้าเพดานแฟนคอยล์ยูนิตที่เห็นโฆษณาใน
โทรทัศน์ขนาดของ เครื่อง โดยประมาณขอให้อ่านจากตารางที่ 2

แฟนคอยล์ยูนิตชนิดแขวนมีทั้ง ชนิดที่มีตัวถังและแบบที่ติดตั้งบนฝ้าเพดานและคอยล์ ไม่มีตัวถังชนิดนี้
บางที่เรียกกันว่า "คอยล์เปลือย" สิ่งที่จะต้องระวังไม่ได้เมื่อจะใส่แฟนคอยล์แบบแขวนคือ จะต้องต้องมีช่อง
บริการ เพื่อไว้ตรวจสอบเครื่องอย่างน้อย 0.40 x 0.40 เมตร สำหรับแฟนคอยล์ขนาดไม่เกิน
3 ตัน ถ้าต้องการจะแขวนเครื่องไว้ภายในฝ้า ควรจะเผื่อช่องว่างภายในฝ้าไว้ไม่ต่ำกว่า 0.45
เมตร

แอร์แชนคลิ่งยูนิต แอร์แชนคลิ่งยูนิตชนิดตั้งบนผนังจะมีขนาดพอ ๆ กับแอร์แชนคลิ่งยูนิต ของ
เครื่องแบบสปลิต ดูขนาดได้จากตารางที่ 5 ในตอนที่ 1 ถ้าไม่หวังเรื่องความสวยงามจะตั้งเครื่อง
ไว้เห็น ๆ เลยก็ได้ แต่ถ้าสามารถเตรียมห้องเครื่องไว้ได้เลยก็ยิ่งดี ห้องเครื่องนอกจากจะทำให้
การบริการในภายหลังทำไ้สะดวก ไม่รบกวนชาวบ้านทำให้รำคาญแล้ว ยังช่วยเก็บเสียงด้วย ขนาด
ของห้องเครื่องอย่างต่ำที่สุดสำหรับแอร์แชนคลิ่งยูนิตขนาดต่าง ๆ กันแสดงไว้ในตารางที่ 9 เมื่อจะ
เดินทอลม เพื่อนำลมจากเครื่องไปจ่ายตามทิศทาง ๆ ควรจะเผื่อช่องว่างไว้ในฝ้า "อย่างต่ำ" 0.4
เมตร (ขนาดของช่องฝ้าคือขนาดช่องว่างที่หักความหนาของไม้ ฝ้าและคานออกแล้ว)

ตารางที่ 9

ขนาดเครื่อง ตัน	ขนาดห้องเครื่อง(เมตร)		
	กว้าง	ยาว	สูง
4-6	1.5	1.5	2.2
7-10	2.0	2.5	2.5
15-20	2.0	4.0	3.0
30	4.0	6.0	3.5
40	4.0	8.0	4.0
50	6.0	8.0	5.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สำนักงานใช้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
• ขนาดที่แสดงไว้บน เป็นขนาดอย่างต่ำที่สุด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องแอร์แบบคลึงยูนิต ที่ใช้แชนส่วนมากมักจะมีขนาดไม่เกิน 10 ตัน ทำนองเดียวกัน ขนาดเครื่องตู้ไคจากตารางที่ 5 ในล่อนที่แล้ว ขนาดของก้านที่สุดของช่องวางภายในฝ้า (อาจเป็นช่องระหวางกานก็ได้) แสดงไว้ในตารางที่ 10 เช่นเดียวกันสิ่งที่ไม่ควรละเลยก็คือ จะต้องเผื่อช่องให้ช่างขึ้นไปบริการขนาดไม่ต่ำกว่า 0.40 X 0.40 เมตร เครื่องประเภทแชนวนนี้ ปกติถ้าไม่จำเป็นจริง ๆ ควรหลีกเลี่ยงเป็นอย่างยิ่งเพราะการบริการดูแลรักษาเครื่องทำได้ยากลำบากมาก สถาปนิกควรเลือกฝ้าในบริเวณที่แชนเครื่องทั้งหมดเป็นแบบ "ที-บาร์" ที่สามารถถอดแผ่นฝ้าไคตลอด ขอย้ำอีกทีว่าแชนเครื่องแชนเพราะจำเป็นจริง ๆ เท่านั้น

ตารางที่ 10

ขนาดเครื่อง ตัน	ขนาดช่องวางภายในฝ้า (เมตร)
4-6	6.0
7-8	1.0
10 - 15	1.4

การพิจารณาว่า ควรจะแบ่งเครื่องส่งลมเย็นออกเป็นจำนวนกี่เครื่องสำหรับห้องๆ หนึ่งนั้น อาจดูได้จาก

1. ลักษณะของสถานที่ หากสถานที่อ่านายสามารถจะมีห้องเครื่องได้ เราอาจใช้เครื่องส่งลมเย็นเพียงตัวเดียวหากสถานที่จำกัดไม่สามารถจะมีห้องเครื่องได้ เราอาจจะต้องแบ่งเครื่องส่งลมเย็นออกเป็นเครื่องเล็กหลายเครื่อง จะไคหาที่ซุกซ่อนไคงายขึ้น
2. การใช้งานของสถานที่ สถานที่บางแห่ง เช่น ร้านอาหาร ห้องสมุดเงินในโรงพยาบาล หรือห้องคอมพิวเตอร์ จะขาดการปรับอากาศในขณะที่ใช้งานไม่ได้เลย ห้องพวกนี้เราอาจแบ่งเครื่องส่งลมเย็นเป็น 2 เครื่อง เมื่อเครื่องหนึ่งเกิดเสียก็ยังมีเครื่องเหลือไว้ใช้อีกเครื่อง

ท่อน้ำ "ท่อน้ำ" 2 คำสั้น ๆ แล 2 คำสั้น ๆ นี้ อาจขยายเป็นเรื่องราวขี้ดียว เป็นเรื่องที่ไม่สนุกนักเอาควยเช่น อาจเป็นเรื่องราวเล่าถึงน้ำหยด น้ำรั่ว ทำให้ฝ้าเสีย ฝ้าคาง จนกระทั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรือนำหยดใส่ทั่วคนได้ แต่หากมีการ เครื่องแนวเดินท่อให้เสียตั้งแต่แรก เรืองเหล่านี้จะไม่เกิดขึ้น

ท่อทำในแนวตั้ง ควรจะอยู่ในสภาพให้เรียบรอย เช่นเดียวกับท่อส่วน ท่อน้ำทิ้งของอาคาร

ท่อน้ำในแนวนอนส่วนมากจะ เกิดในฝ้า ถ้าบริเวณใดท่อน้ำควร เป็นฝ้าที่สามารถเปลี่ยนได้ ง่ายสำหรับท่อน้ำยาว เช่นท่อน้ำ เหมขนาดใหญ่อื่นๆควรนำรางน้ำไว้ เสริม เมื่อทำรั้วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เลอะเทอะ ถ้ามีท่อใดคืนหรือลาบจลตรงกลางก็อาจจะ เกิดท่อน้ำข้างกลางเลย ตารางที่ 11 เป็นขนาดของช่างท่อถ่างค่าที่สุดของท่อน้ำ เหมของระบบปรับอากาศขนาดต่าง ๆ กัน และขนาดท่อน้ำของเครื่องขนาดต่าง ๆ กัน (ถ้ารู้จำนวนตันของเครื่องส่งลมเย็น ขนาดท่อน้ำก็จะ เป็นขนาดท่อน้ำที่ไปยังเครื่องส่งลมเย็น) ท่อน้ำ เหมอาจมีถึง 3 ท่อ ท่อน้ำย่อย ๆ ไปยังเครื่องส่งลมเย็นมีเพียง 2 ท่อ

ตารางที่ 11

ขนาดเครื่อง ตัน	ขนาดช่างท(เมตร)		เส้นผ่าศูนย์กลาง ท่อน้ำ-นิ้ว
	กว้าง	ยาว	
1-2	-	-	3/4"
3-5	-	-	1"
7-10	0.15X0.30		1 1/2"
15-20	0.20X0.50		2"
30-40	0.30X0.60		2 1/2"
50-60	0.30X0.70		3"
70-80	0.40X0.80		4"
100	0.40X0.80		4"
150	0.50X1.00		6"
200	0.50X1.20		6"

ขนาดช่างทเป็นขนาดสำหรับท่อน้ำ เย็น ท่อน้ำทิ้ง รวมทั้งท่อร้อยสายไฟ เลี้ยงเป่าลม เย็น เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า เป็นขนาด "อย่างต่ำที่สุด" ห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

น้ำทิ้ง หรือน้ำทิ้งที่ออกจากตัวเครื่องอาจจะมีกลิ่นเหม็นไปบนแนวบริเวณที่หม้อน้ำเย็น เมื่อ
เตรียมทำทางสำหรับหม้อน้ำเย็นไว้แล้ว หรือน้ำทิ้งก็ไม่เป็นไรอะไรอีก

สิ่งที่ไม่ควรลืมคือ ควรเตรียมท่อน้ำทิ้งในทิศทางเครื่องส่งลมเย็น และวางน้ำทิ้งใกล้
เครื่องซิลเลอร์ เพื่อไว้สำหรับตอนที่ล้างช่องหรือล้างเครื่อง

เป็นอันว่าท่านทราบถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ควรจัดเตรียมในส่วนของท่านในฐานะที่ท่านเป็นสถาปนิก
พอสมควร แล้วส่วนปลีกย่อยอื่น ๆ เช่น ถังขยายน้ำ อุปกรณ์เติมสวิตช์ ฯลฯ ก็คิดว่าเวลาติดตั้ง
ช่างคงจะสามารถหาที่ลงได้ไม่ยากนัก

เรื่องอีกเรื่องหนึ่งที่สำคัญคือ เรื่องการจัดวางระบบการจ่ายลมให้สวย (การวางหัวจ่ายลม
หน้ากากลมกลับ) ให้สามารถลมกลับได้กับตัวผ้า แบบผ้า และระบบไฟฟ้า ในขณะที่เดียวกันจะต้อง
สามารถกระจายลมภายในห้องในลักษณะที่ดีที่สุดด้วย (อย่างที่โถกลาวไวแล้ววาระบบที่สมบูรณ์จะ
ต้องทำให้ผู้อยู่ "อยู่สบาย" สบายทั้งกาย คือได้รับการกระจายลมที่ดี และสบายทั้งใจ คือ สบายทำ
ให้เกิดความอภิรมย์) เรื่องระบบการจ่ายลมเห็นจะต้องยกยอกไว้คราวหน้า เพราะจะต้องยกตัวอย่าง
มาว่ากัน จึงจะมัน

เมื่อถึงเวลาทำแบบ ควรจะให้ผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า และระบบน้ำ
(plumbing) ประสานงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อขจัดปัญหาการระบบไฟฟ้าสำหรับเครื่องปรับอากาศ
และอุปกรณ์ต่าง ๆ ขจัดปัญหา เรื่องระบบการกระจายลมและระบบไฟส่องสว่างและขจัดปัญหา เรื่อง
สำหรับระบบปรับอากาศรวมถึงระบบน้ำทิ้ง เป็นต้น