สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบเสนอแนะปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

DESIGN PROPOSAL INTERIOR ARCHITECTURAL DESIGN FOR RENOVATION VERANDA RESORT & SPA



กมลวรรณ นิโรจน์สุวรรณ

KAMONWAN NIROJSUWAN

มพ.
ก137ค
2549

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....95184
วัน,เดือน,ปี.....22 พ.ค. 2552

b.....12080858
i.....

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)	โครงการออกแบบเสนอแนะปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา
(ภาษาอังกฤษ)	DESIGN PROPOSAL INTERIOR ARCHITECTURAL DESIGN FOR RENOVATION VERANDA RESORT & SPA
ชื่อนักศึกษา	นางสาวกมลวรรณ นิโรจน์สุวรรณ
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ปีการศึกษา	2549
อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญานิพนธ์	อาจารย์ ฉัตรภิรมย์ สุรเชษฐ

บทคัดย่อ

การศึกษาโครงการนี้วัตถุประสงค์เพื่อทำการค้นคว้า และเน้นให้เห็นถึงบทบาทความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน และนำความรู้ไปใช้ในการออกแบบ รวมทั้งเสนอแนะกิจกรรมโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา โดยการศึกษารูปแบบของตัวอาคาร พฤติกรรมผู้ให้ ผู้ใช้บริการ สภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดเพชรบุรีเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการ เพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานความจริงทางด้านการใช้งาน

วิธีการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา จึงได้ทำการศึกษารายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลจากตัวโครงการ ทั้งทางด้านนโยบายการบริหารและการบริการรวมทั้งจากสถาปนิกผู้ออกแบบโครงการ
2. พฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ความต้องการพื้นฐานทางกายภาพที่จะประกอบขึ้นภายในโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ทแอนด์สปา
4. ศึกษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งโครงการ
5. องค์ประกอบและแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ทแอนด์สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย

1. ลักษณะอาคารเป็นกลุ่มอาคารแบบราบอยู่ติดริมทะเล มีการเชื่อมต่อกันของพื้นที่ภายนอกและภายในของตัวอาคารจึงต้องมีการออกแบบให้สอดคล้องกันกับสภาพแวดล้อมของโครงการ

2. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในสามารถวางผังพื้นที่ใช้สอยแต่ละกลุ่มให้มีความสัมพันธ์ตามพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรม

3. รูปแบบโดยรวมของงานออกแบบมีลักษณะสอดคล้อง และกลมกลืน โดยมุ่งเน้นการออกแบบบรรยากาศภายใน ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยที่สะดวกสบายรู้สึกผ่อยคลาย เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

4. จากการศึกษาศิลปวัฒนธรรมในจังหวัดเพชรบุรี สรุปได้ว่าโครงการเป็นโรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อเน้นการพักผ่อนและความสะดวกสบายเป็นสำคัญ จึงมีแนวทางการออกแบบโดยการนำเอกลักษณ์ท้องถิ่น การดำรงชีพและความเป็นอยู่ของชาวเพชรบุรีมาประยุกต์เข้ากัน เพื่อสามารถสื่อให้เห็นถึงลักษณะของสถาปัตยกรรม วัฒนธรรม ประเพณีต่างๆให้เข้าใจง่ายและเป็นที่รู้จักกันทั่วไปของผู้เข้ามาใช้บริการ

5. เนื่องจากจังหวัดเพชรบุรีเป็นเขตร้อนชื้นและลักษณะอาคารที่อยู่ติดชายหาดจึงมีแนวทางการตกแต่งโดยใช้วัสดุที่สามารถทนต่อสภาพแวดล้อมและสอดคล้องกับโครงการ จึงสื่อออกมาโดยการใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติและการนำมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เข้ากับสถาปัตยกรรมและที่ตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ได้สำเร็จลงได้ด้วยความอนุเคราะห์และความช่วยเหลือจากบุคคลต่างๆหลายท่าน ที่ให้ความเอื้อเฟื้อและให้การแนะนำทั้งแรงกายและแรงใจ ตลอดจนการสนับสนุนในเรื่องต่างๆดังนี้คือ

ขอขอบคุณบิดามารดา นายมงคล นางโสภี นิโรจน์สุวรรณ บุพการีผู้ให้ทุกสิ่งทุกอย่างในชีวิตที่มิอาจมีใครเทียบเท่าและน้องสาวที่ เป็นแรงผลักดันสำคัญที่สุดที่มาถึงตรงจุดนี้

ขอขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษา อ.ฉัตรภิรมย์ สุรเชษฐ ที่ให้คำปรึกษาและความรู้ทุกๆอย่างและอาจารย์ทุกท่านในสาขาที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ที่ดีแก่ข้าพเจ้า

ขอขอบคุณรุ่นพี่ DEC 21 ที่ให้แนวทางการทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้

ขอขอบคุณพี่หนุ่ย วัฒพงษ์ สุขประชา และพี่ป๊าบ สำหรับโครงการปริญญานิพนธ์

ขอขอบคุณเพื่อนทุคนที่สละเวลาช่วยเหลือในเวลาลำบากและในการทำงานปริญญานิพนธ์ เพื่อนอีฟ วิ ถั่ว ตาว

ขอขอบคุณพี่โอ๊ต พุฒพงษ์ พันธุ์ไม้ ที่เป็นเสมือนทุกสิ่งทุกอย่างและเป็นกำลังใจที่ดีตลอดมา

สุดท้ายขอบคุณทุกผู้คนที่เข้ามาและผ่านไปในชีวิตของข้าพเจ้า ซึ่งถ้าขาดใครซักคนแล้ว ข้าพเจ้าอาจจะไม่โอกาสมายืนตรงจุดนี้ได้เลย

กมลวรรณ นิโรจน์สุวรรณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	ง
สารบัญรูป	จ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.3 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์	2
1.4 เหตุผลของการเลือกปริญญานิพนธ์	3
1.5 เหตุผลในการเสนอแนะปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ	3
1.6 การวิเคราะห์โครงการเสนอแนะปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ	3
1.7 ที่มาของปัญหา	25
1.8 แนวทางการแก้ปัญหา	25
1.9 วิธีดำเนินการวิจัย	25
1.10 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	26
1.11 ขอบเขตของโครงการ	27
1.12 ขอบเขตของการทำปริญญานิพนธ์	29
1.13 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	30
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	31
2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม	31
2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย	33
2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)	32
2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ “ดาว”	38

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.3 ระบบบริหารโรงแรม	41
2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (Independent Hotels)	41
2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (Chain Hotels)	42
2.3.3 เครือข่ายโรงแรม	42
2.3.3.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น (Local chains)	42
2.3.3.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel chains)	42
2.3.3.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม (Hotel Management Companies)	43
2.3.3.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ (Voluntary Chains หรือ Consortia)	43
2.4 การจัดองค์กรของโรงแรม	45
2.5 ผังการจัดองค์กร (Organization chart)	46
2.6 แผนกงานและบุคลากรในโรงแรม	46
2.6.1 แผนกต้อนรับ (Reception)	47
2.6.2 แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations)	47
2.6.3 แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Service)	49
2.6.4 แผนกจัดเลี้ยง (The Catering Department)	49
2.6.5 แผนกแม่บ้าน (House Keeping หรือ Accommodation Services)	49
2.6.6 แผนกบริการทั่วไป (Uniformed Service)	50
2.6.7แผนกรักษาความปลอดภัย (Security)	51
2.6.8 บริการต่างๆ สำหรับแขก (Guest Services)	51
2.6.9 ฝ่ายจัดการ (Management)	51
2.7 หลักการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	52
2.7.1 ห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้ (MAIN LOBBY)	53

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.7.2 ภัตตาคาร (RESTAURANT)	57
2.7.2.1 การจัดโต๊ะในภัตตาคาร	58
ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม	58
2.7.3 คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	59
2.7.3.1 สิ่งที่ควรคำนึงในการจัด คอฟฟี่ช็อป	59
2.7.3.2 การตกแต่งภายในค๊อฟฟี่ช็อป (Coffee Shop Design)	60
2.7.3.3 เครื่องเรือนใน ค๊อฟฟี่ช็อป	60
2.7.4 ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	66
2.7.4.1 การจัดเลี้ยงแบบแบนเควิท (Banquet)	67
2.7.4.2 การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (Buffet)	69
2.7.5 Special Amenities	66
2.7.6 การออกแบบ SPA	63
2.7.7 ห้องพักแขก (Guest Room)	79
2.7.7.1 ส่วนประกอบภายในห้องพักแขก	79
2.7.7.2 สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก	85
2.7.7.3 ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก	86
2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	87
2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็คทรอนิคส์	89
2.8.2 ระบบปรับอากาศ	90
2.8.3 แสงสว่าง	92
2.8.4 ระบบเสียง	100
2.8.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง	101
2.8.4.2 การดูดเสียง	101
2.8.4.3 เสียงรบกวน (Noise)	101
2.8.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ	102
2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย	102

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.8.6 ระบบไฟฟ้า	105
2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ	106
2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี	108
2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี	108
2.9.2 จิตวิทยาการใช้สี	109
2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน	109
2.10 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	115
2.10.1 โรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท	116
2.10.2 โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา	132
2.10.3 โรงแรมแมริออทรีสอร์ท แอนด์ สปา	151
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	
3.1 สภาพทั่วไปของจังหวัดเพชรบุรี	170
3.1.1 ประวัติความเป็นมา	171
3.1.2 เขตการปกครอง	172
3.1.3 สภาพภูมิศาสตร์	173
3.1.4 ทรัพยากรธรรมชาติ	174
3.1.5 สภาพแวดล้อม	174
3.1.6 ประชากร	174
3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	
3.2.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ	180
3.2.2 การเข้าสู่โครงการ	181
3.2.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ	183
3.2.4 การศึกษาสถาปัตยกรรมของอาคาร	184
3.2.5 ส่วนประกอบของโครงการ	186
3.2.6 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรม	187
3.3 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ	119
3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	200

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ	
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ	232
4.1.1 สภาพแวดล้อมทั่วไป	233
4.1.2 เสียง	233
4.1.3 แสงแดด	233
4.1.4 อุณหภูมิ	234
4.1.5 ลม	234
4.1.6 ฝน	234
4.2 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม	
4.2.1 รูปแบบสถาปัตยกรรม	235
4.2.2 การจัดพื้นที่ใช้สอย	235
4.2.3 การจัดทางสัญจร	236
4.2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ	236
4.2.5 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร	256
4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	265
4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	
4.4.1 หลักในการหาค่าความสัมพันธ์	265
4.4.2 การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	266
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ	
4.5.1 โถงล็อบบี้ (Lobby Hall)	271
4.5.2 ล็อบบี้เลาจ์น (Lobby Lounge)	273
4.5.3 คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	275
4.5.4 ร้านอาหาร (Thai Restaurant)	277
4.5.5 ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	279
4.5.6 ห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	279
4.5.7 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa)	281
4.5.8 ห้องพัก (Guest Room)	287

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.6 การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามผลการวิเคราะห์	351
บทที่ 5 สรุปผลการออกแบบ	
5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ	
5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย	362
5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ	362
5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร	362
5.2 แนวความคิดในการออกแบบ	362
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน	
5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	364
5.3.2 ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE)	367
5.3.3 ส่วนคอฟฟี่ ช็อป (COFFEE SHOP)	374
5.3.4 ส่วนห้องอาหาร (THAI RESTAURANT)	378
5.3.5 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)	382
5.3.6 ส่วนห้องจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา	388
5.3.7 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)	393
บรรณานุกรม	408
ประวัติผู้จัดทำ	409

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
1.1 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนโถงต้อนรับ	8
1.2 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนรับรอง (LOBBY BAR)	10
1.3 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนค๊อฟฟี่ช็อปและห้องอาหาร (COFFEE SHOP & RESTAURANT)	12
1.4 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนประชุมสัมมนา (CONFERENCE ROOM)	14
1.5 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องพัก GUEST ROOM	20
2.1 การจัดกลุ่มโดยวิธีให้คาว	39
2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า	54
2.3 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	56
2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	58
2.5 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)	59
2.6 แสดงองค์ประกอบส่วน SPA	61
2.7 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)	62
2.8 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)	63
2.9 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด	65
2.10 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ	73
2.11 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ	74
2.12 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม	80
2.13 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในโรงแรม	81
2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก	82
2.15 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)	83
2.16 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)	84
2.17 แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด	89
2.18 แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน	90
2.19 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน	92
2.20 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิด	94
2.21 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม SRINGFIELDRESORT	119

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงล็อบบี้	121
2.23 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงล็อบบี้เลาจน์	123
2.24 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องอาหาร	125
2.25 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนประชุมสัมมนา	127
2.26 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก	130
2.27 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนสปา	131
2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรมฮิลตั้น หัวหินรีสอร์ท แอนด์ สปา	155
2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงลอบบี้	138
2.30 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงลอบบี้เลาจน์	140
2.31 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องอาหาร	144
2.32 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก	146
2.33 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนสปา	149
2.34 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม Pattaya Marriott Resort & Spa	152
2.35 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนล็อบบี้ Pattaya Marriott Resort & Spa	154
2.36 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ล็อบบี้ เล้าน์ Pattaya Marriott Resort & Spa	156
2.37 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องอาหารไทย Garden Café	160
2.38 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพักแบบ Seaview Rooms	162
2.39 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพักแบบ Garden View	164
2.40 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนบริการสปาของ Mandara Spa	169
3.1 แสดงแห่ลงท่องเที่ยวจังหวัดเพชรบุรี แบ่งตามประเภทของแห่ลงท่องเที่ยว	174
3.2 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเพชรบุรี	176
3.2 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเพชรบุรี (ต่อ)	177
4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโถงต้อนรับ- สัมมนา	238
4.2 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมกลุ่มอาคารภัตตาคาร	241
4.3 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก 1,2	244
4.4 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก 3	247
4.5 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโถงต้อนรับ- สัมมนา	250

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.6 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการโรงแรมวิรันดารีสอร์ทแอนด์ สปา	269
4.7 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ(LOBBY HALL)	271
4.8 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เล้าจน์(LOBBY LOUNGE)	273
4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ (COFFEE SHOP)	275
4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคาร(RESTAURANT)	277
4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง/สัมมนา(FUNCTION ROOM)	279
4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	281
4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องสปา (สปาหญิง-ชาย)	283
4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องนวด	285
4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก SUPERIOR ROOM & DELUXE ROOM	287
4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก JUNIOR SUITE ROOM & POOL VILLA	298
4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall	294
4.18 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	298
4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	298
4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)	301
4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เลาจน์(LOBBY LOUNGE)	304
4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)	306
4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	307
4.24 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	308
4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	309
4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (BALLROOM)	310
4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (BALLROOM)	312
4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (BALLROOM)	313
4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	314
4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	317
4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	318

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPORT FACILITIES & HEALTH SPA)	319
4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPORT FACILITIES & HEALTH SPA)	322
4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	325
4.35 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	328
4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร(Restaurant)	329
4.37 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)	330
4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ 333 SUPERIOR ROOM (Twin Bed)	
4.39 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM (Twin bed)	334
4.40 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM(Double Bed)	336
4.41 แสดงการวิเคราะห์ พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM(Double Bed)	337
4.42 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	339
4.43 แสดงการวิเคราะห์ พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	340
4.44 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	342
4.45 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	343
4.46 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	345
4.47 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน Pool Villa แบบชั้นเดียว	347
4.48 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน Pool Villa แบบชั้นเดียวมีชั้นลอย	349
4.49 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน Pool Villa แบบชั้นเดียวมีชั้นลอย	350

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป

เรื่อง	หน้า
1.1 ผังบริเวณแสดงที่ตั้งของโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา	4
1.2 บริเวณทางเข้าอาคาร	5
1.3 บรรยากาศด้านหน้าโรงแรม	5
1.4 ลักษณะภายนอกอาคาร	5
1.5 ส่วนของอาคารห้องพัก	5
1.6 บรรยากาศบริเวณสระน้ำ และส่วนสปา	5
1.7 บรรยากาศบริเวณสระน้ำ	5
1.8 ผังบริเวณแสดงส่วนต่างๆของโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา	6
1.9 ลักษณะของ PLAN ส่วนโถงต้อนรับ	7
1.10 ภาพแสดงส่วนบริเวณโถงต้อนรับ	7
1.11 ภาพแสดงส่วนทางเดินเข้าสู่บริเวณโถงต้อนรับ	7
1.12 ภาพแสดงบริเวณโถงทาง	7
1.13 ภาพแสดงบริเวณหน้า FRONT COUNTER	7
1.14 ภาพแสดงโถงพักคอย	7
1.15 ภาพแสดงโถงทางเดินเชื่อมต่อส่วนต่างๆ	7
1.16 ลักษณะของแปลนส่วนรับรอง	9
1.17 แสดงส่วนคาน์เตอร์บาร์ด้านข้างและเครื่องดื่ม	9
1.18 ภาพแสดงส่วนด้านหน้า LOBBY BAR	9
1.19 ภาพแสดงส่วน LOBBY BAR	9
1.20 ภาพแสดงส่วนทางเดิน LOBBY BAR และที่นั่งพักคอย	9
1.21 แสดงส่วนที่นั่งสำหรับนั่งพักบริเวณด้านนอก	9
1.22 ลักษณะของ PLAN COFFEE SHOP & RESTAURANT	11
1.23 แสดงส่วนระเบียงด้นนอก	11
1.24 แสดงส่วนทางเดินบริเวณค๊อฟฟี่ช็อป	11
1.25 แสดงชุดเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในการจัดวาง	11
1.26 แสดงบรรยากาศภายในห้องอาหาร	11
1.27 ลักษณะของ PLAN CONFERENCE ROOM	13

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
1.28 ภาพแสดงภายในห้องประชุมสัมมนามีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์	13
1.29 ภาพแสดงโถงทางเดิน ด้านหน้าต่อเชื่อมจากโถงทางเข้า	13
1.30 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ VERANDA DELUXE	15
1.31 แสดงลักษณะบรรยากาศและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง VERANDA DELUXE	15
1.32 แสดงลักษณะบรรยากาศ ภายในห้องน้ำ	15
1.33 แสดงเฟอร์นิเจอร์ในการตกแต่งห้อง VERANDA DELUXE	15
1.34 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ VERANDA@SEA	16
1.35 ภาพแสดงบรรยากาศของการตกแต่ง และการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง VERANDA@SEA	16
1.36 ภาพแสดงบรรยากาศภายในห้องนอนซึ่งสามารถมองเห็นถึงบรรยากาศภายนอกได้	16
1.37 แสดงลักษณะชุดเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ตกแต่ง	16
1.38 แสดงการตกแต่งในห้องน้ำ	16
1.39 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE	17
1.40 แสดงลักษณะบรรยากาศ ภายในห้องนอนซึ่งสามารถมองเห็นถึงบรรยากาศภายนอกได้	17
1.41 แสดงเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ตกแต่งห้องนอนแบบ EXECUTIVE SUITE	17
1.42 แสดงลักษณะชุดเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ตกแต่ง	17
1.43 แสดงลักษณะบรรยากาศ	17
1.44 แสดงภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ POLL VILLA (1 BED ROOM)	18
1.45 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ BEACHFRONT	18
1.46 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ POLL VILLA FLOOR 1 (2 BED ROOM)	18
1.47 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ POLL VILLA FLOOR 2	18
1.48 แสดงลักษณะการเชื่อมต่อกันระหว่างห้องนอนและห้องนั่งเล่น	19
1.49 แสดงลักษณะการจัดตกแต่งห้องนอนแบบ VILLA	19
1.50 แสดงลักษณะการจัดตกแต่งห้องนั่งเล่นแบบ VILLA	19
1.51 แสดงลักษณะบรรยากาศ ภายในการจัดเฟอร์นิเจอร์ในห้องน้ำ	19
1.52 แสดงลักษณะบรรยากาศบริเวณสระน้ำภายในบ้านพักแบบ VILLA	19
1.53 บริเวณส่วนทางเดินของห้องพัก ลักษณะของแสงในบริเวณนี้มืดทำให้ดูอับ	21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
1.54 บริเวณส่วนทางเดินของห้องซักรีด	21
1.55 บริเวณส่วนทางเดินไปยังห้องพักแบบวิลล่า	21
1.56 แสดงบริเวณสระน้ำที่เชื่อมต่อกับอาคารต่างๆ	21
1.57 แสดงบรรยากาศบริเวณสระน้ำ	21
1.58 ลักษณะเก้าอี้โดยรอบของบริเวณริมสระน้ำ	21
1.59 แสดงลักษณะบรรยากาศที่ติดกับชายหาด	21
1.60 บรรยากาศบริเวณภายนอก ที่กำลังก่อสร้าง	22
1.61 บรรยากาศบริเวณภายในที่กำลังก่อสร้าง	22
1.62 บรรยากาศบริเวณภายในติดกับถนน	23
1.63 บรรยากาศบริเวณภายในของตัวอาคารที่ติดกับบ้านพักอาศัย	22
1.64 ภาพแสดงแปลนชั้น 1- 6 อาคารวิรันดาสกาย (อาคารใหม่)	24
2.1 แสดงลักษณะ โถงต้องรับ โรงแรม TheTide Resort และ โรงแรม แชงกรี ลา	52
2.2 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า โรงแรม สุโขทัย กรุงเทพฯ	53
2.3 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ข่าวสาร	55
2.4 แสดงส่วน ล๊อบบี้เลาจน์ โรงแรมแกรนไฮแอทเอราวัณ	55
2.5 แสดงส่วน ล๊อบบี้เลาจน์ โรงแรมแกรนไฮแอทเอราวัณ	55
2.6 แสดงส่วนภายในภัตตาคาร ร้าน Saffron Palapala อาหารอิตาเลียนไทย	59
2.7 แสดงบรรยากาศภายในค๊อฟฟี่ช็อป โรงแรม เอเวอร์กรีน ลอเรล กรุงเทพ ฯ	60
2.8 แสดงบรรยากาศส่วน Spa โรงแรม อมารี ปาล์ม รีฟ รีสอร์ท และ THE EVASON Phuket	61
2.9 แสดงโต๊ะกลม ,โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า	68
2.10 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรมณชอราตัน แกรนด์ สุขุมวิท	72
2.12 แสดงรูปแบบของจอภาพดึงขึ้น-ลง	76
2.13 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่	76
2.14 แสดงขนาดผนังเลื่อน	77
2.15 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน	77
2.16 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ไว้เหนือเพดาน	105
2.17 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิง ระบบสปริงเกลอร์	105

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.18 ภาพแสดงลักษณะที่ตั้งโรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท	115
2.19 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร SRINGFIELDRESORT	115
2.20 แสดงลักษณะทางเข้าโรงแรมจากด้านหลัง	115
2.21 แสดงลักษณะกลุ่มอาคารภายในโรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท	116
2.22 แสดงลักษณะบรรยากาศบริเวณสระน้ำ	116
2.23 แสดงบริเวณทางเดิน การเชื่อมต่อไปยังอาคารและส่วนต่างๆ ที่มีความร่มรื่นประดับไม้ดอกไม้ประดับ	116
2.24 แสดงลักษณะบรรยากาศบริเวณสระน้ำ	116
2.25 แสดงบริเวณทางเดิน การเชื่อมต่อไปยังอาคารและส่วนต่างๆ ที่มีความร่มรื่นประดับไม้ดอกไม้ประดับ	116
2.26 ลักษณะทางเดินไปห้องพัก	116
2.27 แสดงส่วนบริการเครื่องดื่มริมสระน้ำ	116
2.28 แสดงแปลนโถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	119
2.29 แสดงโถงล็อบบี้โรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท จากทางเข้าด้านนอก	119
2.30 แสดงโถงล็อบบี้โรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ททางด้านใน	119
2.31 แสดงการจัดส่วนบริการเคาน์เตอร์ต้อนรับ	119
2.32 แสดงส่วนพักคอยบริเวณโถงล็อบบี้	119
2.33 แสดงการจัดส่วนบริการเคาน์เตอร์ทัวร์	120
2.34 แสดงส่วนบริการอินเตอร์เน็ต	120
2.35 แสดงแปลนโถงทางเข้า ลอบบี้เลาจน์	121
2.36 แสดงส่วนบริเวณหน้าเคาน์เตอร์ลอบบี้เลาจน์	121
2.37 แสดงลักษณะบรรยากาศบริเวณโถงลอบบี้เลาจน์	121
2.38 แสดงแปลน ห้องอาหาร	123
2.39 แสดงบรรยากาศภายนอกอาคารห้องอาหาร SESIDE TERRACEX	123
2.40 แสดงส่วนด้านหน้าของห้องอาหาร SESIDE TERRACEX	123
2.41 ลักษณะภายในอาคารเปิดโล่ง	123
2.42 แสดงบรรยากาศภายในอาคารการจัดวางชุดเก้าอี้ภายใน ห้องอาหาร SESIDE TERRACEX	123

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.43 แสดงบรรยากาศภายในห้องอาหาร GARDEN TERRACEX	124
2.44 แสดงการจัดตกแต่งและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์	124
2.45 แสดงแปลน ส่วนประชุมสัมมนา	125
2.46 แสดงรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์การประชุมสัมมนา	125
2.47 แสดงลักษณะบรรยากาศในการจัดตกแต่ง	125
2.48 แสดงชุดเฟอร์นิเจอร์สำหรับพักคอย	125
2.49 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องนอนและห้องน้ำของห้องพักแบบ DELUXE ROOM	126
2.50 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องนอนเป็นลักษณะเตียงเดียวโทนสีครีม	127
2.51 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องนอนเป็นลักษณะเตียงเดียวโทนสีครีมส้ม บรรยากาศอบอุ่น มีส่วนพักผ่อนแยกออกจากห้องนอนเป็นสัดส่วน	127
2.52 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องนอนเป็นลักษณะเตียงเดียวโทนสีครีมน้ำเงิน บรรยากาศอบอุ่น ดูหรูหรา มีส่วนห้องนอนและพักผ่อน	128
2.53 แสดงลักษณะอาคารห้องพักแบบ FAMILY SUITE	128
2.54 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องพักแบบ FAMILY SUITE	128
2.55 แสดงบรรยากาศรอบนอกของส่วนสปาที่มีความเป็นธรรมชาติ	130
2.56 แสดงห้องนวดศาลา	130
2.57 แสดงลักษณะอาคารโรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์สปา	131
2.58 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมทางเข้าโรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา	132
2.59 แสดงลักษณะซุ้มกำแพงทางเข้าโรงแรม	132
2.60 แสดงลักษณะกลุ่มอาคารโรงแรม ฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา	132
2.61 ลักษณะบรรยากาศด้านในโรงแรมมองเห็นทัศนียภายด้านนอกอย่างเด่นชัด	132
2.62 แสดงลักษณะบรรยากาศบริเวณสระน้ำที่มีการตกแต่งผสมผสานศิลปะเขมร โดยใช้หินทราย	132
2.63 แสดงแปลนบริเวณสระน้ำที่ติดกับชายหาด	133
2.64 แสดงบริเวณทางเดินการเชื่อมต่อไปยังอาคารและส่วนต่างๆที่มีความร่มรื่นเป็นธรรมชาติ	133
2.65 แสดงแปลนโถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	135

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.66 แสดงส่วนโชว์บริเวณโถงลอบบี้	135
2.67 แสดงส่วนพักคอยบริเวณโถงลอบบี้	135
2.68 แสดงการเฟอร์นิเจอร์ส่วนพักคอยบริเวณโถงลอบบี้	136
2.69 แสดงโถงทางเดินมีการประดับตกแต่งด้วยประติมากรรมหินทราย	136
2.70 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์บริเวณส่วนพักคอยที่มีการจัดหลายรูปแบบ	136
2.71 แสดงส่วนโถงต้อนรับที่มีการแบ่งเคาน์เตอร์ออกเป็น 2 ส่วนเพื่อสะดวกต่อผู้มาใช้บริการมีบริเวณขว้างขวาง	136
2.72 แสดงส่วนพักคอยบริเวณโถงต้อนรับ	137
2.73 แสดงส่วนขายของที่ต่อเชื่อมกับบริเวณโถงทางเดิน	137
2.74 แสดงแปลนโถงทางเข้า ลอบบี้เลาจน์	138
2.75 แสดงส่วนทางเข้าบริเวณลอบบี้เลาจน์	138
2.76 แสดงลักษณะบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์บาร์	138
2.77 แสดงลักษณะบรรยากาศภายในลอบบี้เลาจน์	139
2.78 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และเวทีแสดงดนตรี	139
2.79 แสดงลักษณะบรรยากาศภายในบริเวณลอบบี้เลาจน์	139
2.80 แสดงลักษณะบรรยากาศภายนอกบริเวณลอบบี้เลาจน์	139
2.81 แสดงบรรยากาศบริเวณคอปฟี่ช๊อป โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา	140
2.82 แสดงบรรยากาศห้องอาหารจีน ไวท์โลตัส	141
2.83 แสดงบรรยากาศส่วนเวิลด์นิวคอฟฟี่	141
2.84 แสดงบรรยากาศโรงเบียร์ หัวหิน บริววิ่ง คอมปะนี	142
2.85 แสดงบรรยากาศส่วนบริการชายหาด "บีชคลับคาเฟ่"	142
2.86 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องพักแบบ GUEAT ROOMS	144
2.87 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องพักแบบ SUITES	144
2.88 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องนอนเป็นลักษณะเตียงเดียวโทนสีครีม	144
2.89 แสดงบรรยากาศจัดตกแต่งห้องนอนที่มีการแบ่งเป็นสัดส่วน	146
2.90 แสดงการจัดตกแต่งเฟอร์นิเจอร์	146
2.91 แสดงการจัดตกแต่งส่วนนวดสปาและอโรมาเธอราปี	147
2.92 แสดงการจัดบรรยากาศห้องนวดไทย	147

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.93 แสดงบรรยากาศการจัดตกแต่งส่วนสปา	148
2.94 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารและสวนของ Pattaya MarriottResort & Spa	150
2.95 แสดงแปลนโถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้	151
2.96 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้	152
2.97 แสดงโต๊ะบริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้	152
2.98 แสดงการตกแต่งบริเวณพักคอยของส่วนล็อบบี้	152
2.99 แสดงการจัดชุดพักคอยของส่วนล็อบบี้	153
2.100 แสดงแปลนของส่วนล็อบบี้เล้าน์จ	154
2.101 แสดงการจัดชุดที่นั่งและการตกแต่งเคาน์เตอร์บาร์ของส่วนล็อบบี้เล้าน์จ	154
2.102 แสดงการจัดชุดที่นั่งและการตกแต่งส่วนล็อบบี้เล้าน์จ	155
2.103 แสดงแปลนของห้องอาหาร ไทย Garden Café	156
2.104 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในส่วนด้านทางเข้าของห้องอาหาร ไทย Garden Café	156
2.105 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดรับประทานอาหารของห้องอาหาร ไทย Garden Cafe	157
2.106 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดรับประทานอาหารของห้องอาหาร ไทย Garden Cafe มุมมองจากทางเข้าด้านตรงข้าม	157
2.107 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดโต๊ะบริการของห้องอาหาร ไทย Garden Café	158
2.108 แสดงด้านหน้าทางเข้าห้องน้ำของห้องอาหาร ไทย Garden Cafe จากทางเข้าด้านตรงข้าม	158
2.109 แสดงแปลนของห้องพักแบบ Seaview Rooms	159
2.110 แสดงทางเดินหน้าห้องและมุมมองจากห้องพักแบบ Seaview Rooms	160
2.111 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และตกแต่งส่วนเตียงของห้องพักแบบ Seaview Rooms	160
2.112 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ของพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ Seaview Rooms	160
2.113 แสดงการตกแต่งห้องน้ำและการตกแต่งของห้องพักแบบ Seaview Rooms	161
2.114 แสดงแปลนของห้องพักแบบ Garden View	162
2.115 แสดงมุมมองทางเดินไปยังห้องพักแบบ Garden View	162
2.116 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และตกแต่งของห้องพักแบบ Garden View	162

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.117 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ในส่วนการใช้สอยของห้องพักแบบ Garden View	163
2.118 แสดงการตกแต่งห้องน้ำของห้องพักแบบ Garden View	163
2.119 แสดงแปลนของส่วนบริการสปาของ Mandara Spa	164
2.120 แสดงการตกแต่งและจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนพักคอยของ Mandara Spa	165
2.121 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในอีกมุมหนึ่งของส่วนพักคอย Mandara Spa	165
2.122 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งส่วนติดต่อสอบถามและเลือกบริการของ Mandara Spa	165
2.123 แสดงทางเดินในห้องบริการของ Mandara Spa	166
2.124 แสดงห้องอาบและอ่างล่างในห้องนวดแผนไทย	166
2.125 แสดงเฟอร์นิเจอร์ในห้องนวดแผนไทย	166
2.126 แสดงการวางเตียงนวดและการตกแต่งในห้องนวดแผนไทย	167
2.127 แสดงการวางเตียงนวดและการตกแต่งในห้องนวดทั่วไป	167
3.1 สัญลักษณ์ประจำจังหวัดเพชรบุรี	169
3.2 แสดงแผนที่จังหวัดเพชรบุรี	171
3.3 แสดงแผนที่อำเภอชะอำ	171
3.4 แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา	179
3.5 ภาพถนนด้านหน้าโครงการ	180
3.6 ภาพบริเวณทางเข้าด้านหน้าโครงการติดถนนส่วนบุคคล	180
3.7 ภาพเรียบชายหาดชะอำแยกมาจากถนนหลักเพชรเกษม	180
3.8 ภาพถนนภูมิเวทมุงทะเลทางเข้าหลักของโครงการ	180
3.9 ทิศเหนือของโครงการ ติดกับถนนภูมิมุ่งทะเล	181
3.10 ทิศใต้ของโครงการติดสวนและบ้านพักอาศัย	181
3.11 ทิศตะวันออกของโครงการติดชายหาดชะอำ	181
3.12 ทิศตะวันตกของโครงการติดกับโครงการวิรันดา สกาย	181
3.13 แสดงผังบริเวณ โรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา	182
3.14 แสดงผังบริเวณส่วนอาคารโถงรับรอง-สัมมนา	183
3.15 แสดงรูปอาคารอาคารโถงรับรอง-สัมมนา	184
3.16 แสดงรูปอาคารอาคารอาคารห้องพัก 1และ 2	186

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
3.17 แสดงรูปอาคารห้องพัก 3	189
3.18 แสดงรูปกลุ่มอาคารวิลล่า	192
4.1 แผนที่ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ	195
4.2 แสดงพื้นที่ว่างภายในโถงต้อนรับ	215
4.3 แสดงพื้นที่ว่างภายในโถงต้อนรับส่วนสปา และอโรมาเทอราปี	216
4.4 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนสปา และห้องนวด	216
4.5 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อปแบบเปิดโล่ง	217
4.6 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อปแบบปรับอากาศ	217
4.7 แสดงพื้นที่ว่างภายในประชุมสัมมนา , จัดเลี้ยง	218
4.8 แสดงพื้นที่ว่างภายในบริเวณทานอาหาร	219
4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบ SUPERIOR	219
4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบ DELUXE	220
4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบ JUNIOR SUITE	220
4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในบ้านพัก POOL VILLA แบบชั้นเดียว	221
4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในบ้านพัก POOL VILLA แบบมีชั้นลอย	221
4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบ DELUXE	222
4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE	222
4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนประชุม	223
4.17 แสดงการแบ่งพื้นที่ส่วนต่างๆภายในโครงการ	351
4.18 แสดงการแบ่งพื้นที่ส่วนล็อบบี้ (Lobby Hall)	352
4.19 แสดงการแบ่งพื้นที่ส่วนล็อบบี้ (Lobby Lounge)	353
4.20 แสดงการแบ่งพื้นที่ในคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	354
4.21 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง,ประชุม, สัมมนา (Function Room)	355
4.22 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Sport Facilities & Health Spa)	356
4.23 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	357
4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบ(Veranda deluxe)	358
4.25 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบ(Veranda @ sea)	359
4.26 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบ(Executive Room)	360

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนบ้านพัก(Pool Villa)	361
5.1 แสดงแนวความคิดหลักในการออกแบบ	363
5.2 แสดงแนวความคิดหลักในการออกแบบ	363
5.3 แสดงแนวความคิดหลักในการออกแบบ	365
5.4 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายส่วน(Lobby Hall)	365
5.5 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนโถงต้อนรับ	365
5.6 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนโถงต้อนรับ	366
5.7 แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับ	366
5.8 แสดงรูปด้าน B ส่วนโถงต้อนรับ	367
5.9 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ	367
5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ	368
5.11 แสดงแนวความคิดในส่วน ล้อบบี้เลาจ์น	369
5.12 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น	370
5.13 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนล้อบบี้เลาจ์น	370
5.14 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนล้อบบี้เลาจ์น	371
5.15 แสดงรูปด้าน A ส่วนล้อบบี้เลาจ์น	371
5.16 แสดงรูปด้าน B ส่วนล้อบบี้เลาจ์น	371
5.17 แสดงทัศนียภาพ ส่วนล้อบบี้เลาจ์น	372
5.18 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น	372
5.19 แสดงแนวความคิดในส่วน ล้อบบี้เลาจ์น อาคารใหม่ (อาคารวิรันดา สกาย)	373
5.20 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย(อาคารใหม่)	374
5.21 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย(อาคารใหม่)	374
5.22 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย (อาคารใหม่)	375
5.23 แสดงรูปด้าน A ส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย(อาคารใหม่)	375
5.24 แสดงรูปด้าน B ส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย((อาคารใหม่)	375
5.25 แสดงทัศนียภาพ ส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย((อาคารใหม่)	376
5.26 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล้อบบี้เลาจ์นวิรันดาสกาย((อาคารใหม่)	376
5.27 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน คอฟฟี่ช็อป	377

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
5.28 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป	378
5.29 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์ ส่วนคอฟฟี่ช็อป	378
5.30 แสดงพื้นเพดานและระบบไฟฟ้าส่วนคอฟฟี่ช็อป	379
5.31 แสดงรูปด้าน A ส่วนคอฟฟี่ช็อป	379
5.32 แสดงรูปด้าน B ส่วนคอฟฟี่ช็อป	379
5.33 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช็อป(ภายใน)	380
5.34 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช็อป(ภายนอก)	380
5.35 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนส่วนคอฟฟี่ช็อป	381
5.36 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนร้านอาหาร	382
5.37 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนร้านอาหาร	382
5.38 แสดงผังพื้นและระบบไฟฟ้า ส่วนร้านอาหาร	382
5.39 แสดงรูปด้าน A ส่วนร้านอาหาร	383
5.40 แสดงรูปด้าน B ส่วนร้านอาหาร	383
5.41 แสดงทัศนียภาพ ส่วนห้องอาหาร	383
5.42 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหาร	384
5.43 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการสปา	385
5.44 แสดงการสังเคราะห์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)	385
5.45 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)	386
5.46 แสดงการจัดวางผังฟ้าและระบบไฟฟ้า ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)	386
5.47 แสดงรูปด้านA ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนต้อนรับลงทะเบียน	386
5.48 แสดงรูปด้าน B ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนต้อนรับลงทะเบียน	387
5.49 แสดงทัศนียภาพในส่วนต้อนรับลงทะเบียน	387
5.50 แสดงรูปด้านA ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนห้องนวด	387
5.51 แสดงรูปด้าน B ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนห้องนวด	388
5.52 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องนวด	388
5.53 แสดงรูปด้านA ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนห้องนวดพิเศษ	388
5.54 แสดงรูปด้าน B ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนห้องนวดพิเศษ	389
5.55 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องนวดพิเศษ	389

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
5.56 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องนวดพิเศษ	389
5.57 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)	390
5.58 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องประชุมจัดเลี้ยง และสัมมนา	391
5.59 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องจัดเลี้ยง	392
5.60 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง	392
5.61 แสดงการจัดวางผังฟ้าและระบบไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง	393
5.62 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องจัดเลี้ยง	393
5.63 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องจัดเลี้ยง	393
5.64 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง	394
5.65 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องประชุมสัมมนา	394
5.66 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องประชุมสัมมนา	394
5.67 แสดงการจัดวางผังฟ้าและระบบไฟฟ้าส่วนห้องประชุมสัมมนา	395
5.68 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องห้องประชุมสัมมนา	395
5.69 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องห้องประชุมสัมมนา	395
5.70 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องประชุมสัมมนา	396
5.71 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา	396
5.72 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM	397
5.73 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM	398
5.74 แสดงการจัดวางผัง เฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ	398
5.75 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM	399
5.76 แสดงรูปด้านส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM	399
5.77 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM	400
5.78 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM	400
5.79 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM	401
5.80 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM	401

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
5.81 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM	402
5.82 แสดงรูปด้านA ในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM	402
5.83 แสดงรูปด้านB ในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM	402
5.84 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM	403
5.85 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM	404
5.86 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM	404
5.87 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM	405
5.88 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM	405
5.89 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM	406
5.90 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM ชั้น 1	406
5.91 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM ชั้น 1	407
5.92 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM ชั้น 2	407
5.93 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM ชั้น 2	407
5.94 แสดงการใช้วัสดุในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM	408
5.95 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน POLL VILLA	409
5.96 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA	409
5.97 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA	409
5.98 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA	410
5.99 แสดงรูปด้านส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA	410
5.101 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA	411
5.102 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA	411

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง	หน้า
4.1 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา	270
4.2 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา	270
4.3 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนโถงต้อนรับ	272
4.4 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ(LOBBY HALL)	272
4.5 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนล็อบบี้เล้าจน์	274
4.6 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้าจน์	274
4.7 รูปฟองอากาศ แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	276
4.8 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	276
4.9 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนภัตตาคาร	278
4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคาร(RESTAURANT)	278
4.11 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนจัดเลี้ยง/สัมมนา	280
4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนจัดเลี้ยง/สัมมนา	280
4.13 รูปฟองอากาศ แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	282
4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	282
4.15 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องสปา(หญิง-ชาย)	284
4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนห้องสปา(สปาหญิง-ชาย)	284
4.17 รูปฟองอากาศ แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องนวด	286
4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนห้องนวด	286
4.19 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก SUPERIOR ROOM & DELUXE ROOM	288
4.20 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก SUPERIOR ROOM & DELUXE ROOM	288
4.21 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก JUNIOR SUITE ROOM & POOL VILLA	290
4.22 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก JUNIOR SUITE ROOM & POOL VILLA	290

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โครงการโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา ตั้งอยู่เลขที่ 737/12 ถ.มุ่งทะเล ต.ชะอำ อ.ชะอำ จ. เพชรบุรี 76120 มีพื้นที่โครงการทั้งหมดประมาณ 10 ไร วิรันดา" มาจากคำว่า ระเบียงที่มีหลังคา โรงแรมแห่งนี้จึงได้ถูกออกแบบให้มีระเบียงบนหลังคาที่มีพื้นที่กว้าง พร้อมเก้าอี้นอนเล่นบนระเบียง เพื่อเพิ่มความสบายในการพักผ่อน ด้วยบรรยายกาศ สบายๆ ด้วยการตกแต่งเรียบง่ายในรูปแบบ Modern Asian Contemporary บนพื้นฐานของมินิมัลลิสต์ ตกแต่งน้อยสุดแต่ดูเท่ โดยเกิดขึ้นตาม*แนวคิดหลัก*ในการเป็นบูทีค โฮเต็ล เริ่มจาก จินตนาการของการพักผ่อนที่ถ่ายทอดออกมาด้วยรูปแบบการพักผ่อนที่มีความเป็นส่วนตัวอยู่ท่ามกลางธรรมชาติที่เงียบสงบ ถัดมาคือการริเริ่มสร้างสรรค์ของที่พักแบบใหม่โดยมีการออกแบบสถาปัตยกรรมทั้งภายนอกและภายในให้กลมกลืนกับความสวยงามของทะเล ที่สำคัญมีสไตล์การท่องเที่ยวที่มีระดับด้วยที่พักหรูและบริการชั้นเลิศระดับห้าดาว บนทำเลที่ตั้งสวยงาม บนหาดส่วนตัว ประกอบไปด้วย แนวคิด 4 ประการ คือ จินตนาการของการพักผ่อน (Fantasy), การริเริ่มสร้างสรรค์ของที่พักแบบใหม่ (Originality), สไตล์ของการท่องเที่ยวที่มีระดับ(Style) และ ที่ตั้งอันสวยงามและเป็นส่วนตัว (Location) ขนาดของโรงแรมเองต้องมีความโดดเด่นด้วยภาพลักษณ์ของตัวอาคาร ห้องพัก สปา ห้องอาหาร เฟอร์นิเจอร์ และบริเวณโดยรอบที่ต่างก็ถูกดีไซน์อย่างมีคอนเซ็ปต์ ความเท่ที่ไม่เหมือนใคร เมื่อคุณเข้าไปใช้บริการแล้วจะรู้สึกถึงความต่างจากโรงแรมอื่นๆจุดเด่นของวีรันดาที่สำคัญอีกจุดหนึ่ง คือ ห้องที่มีสระว่ายน้ำให้ผู้พักว่ายน้ำ ในระดับสายตาที่มองเห็น สีฟ้าจัดของทะเลที่อยู่เบื้องหน้า ทำให้ภูมิสถาปัตย์โดดเด่นด้วยธาร น้ำและสระว่ายน้ำ เล่นแสงเงาตัดกับสีเขียวของต้นไม้ และสีฟ้าของท้องฟ้าและน้ำทะเล

กลุ่มเป้าหมายที่ทางเจ้าของโครงการวางไว้คือ คนกลุ่ม "HIP (Highly Individual Person)" ซึ่งทางเจ้าของโครงการได้นิยามว่า "คือกลุ่มคนวัยทำงานช่วงอายุ 25-40 ปี มีรายได้ดี ชื่นชอบไลฟ์สไตล์ที่แตกต่าง นิยมการท่องเที่ยวที่มีสีสัน และชอบพักผ่อนในสถานที่ที่มีคอนเซ็ปต์ มีดีไซน์ที่แตกต่าง และบอกถึงรสนิยมของผู้มาพัก"โดยกำหนดเป้าหมายลูกค้าต่างประเทศไว้ที่ประมาณ 30-40% ของลูกค้าทั้งหมด โดยลูกค้าต่างประเทศที่มาหัวหินเป็นประจำจะเป็นพวกยุโรป แถบสแกนดิเนียเวีย เช่น เยอรมัน ฝรั่งเศส ทั้งนี้ก็มี ญี่ปุ่นและเกาหลีด้วย ขณะเดียวกันลูกค้าในประเทศมองว่าชะอำใช้เวลาเดินทางไม่ไกล คนส่วนหนึ่งชอบหัวหินเพราะมีความแตกต่างกว่าพัทยา ซึ่งปัจจุบันมีลูกค้าช่วงวีกเอนด์เข้ามาใช้บริการประมาณ 50% แต่วันธรรมดา จะมีน้อย ส่วนใหญ่ลูกค้าเข้ามาเดินชมวันหนึ่งไม่ต่ำกว่า 30-40 คน แวะเพื่อเข้าไปดูก่อนที่จะตัดสินใจเข้ามาใช้บริการในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วีรันดา สกาย... ทำไมจึงถูกเรียกว่า "บูทีค โฮเต็ล "

บูทีค โฮเต็ล คือโรงแรมที่มีห้องน้อยกว่า 50 ห้อง ในขณะเดียวกันก็มีคำว่า ฮิปโฮเต็ล ขึ้นมา โดยมีจำนวนห้องมากกว่าหรือน้อยกว่า 50 ห้องก็ได้ จุดกำเนิดของ "วีรันดา สกาย" นั้นจะมีห้องพักไม่ถึง 50 ห้องจึงถูกกำหนดให้เรียกว่า " บูทีค โฮเต็ล " โดยที่ที่ตั้งของ บูทีค โฮเต็ล นั้นจะต้องเป็น Location ที่มีความสำคัญทางธุรกิจ เช่น เมืองหลวง ฉะนั้น บูทีค โฮเต็ล จะต้องมี Service ที่สามารถให้ผู้ที่มาพักนั้นยังสามารถที่จะดำเนินธุรกรรมทางธุรกิจได้ได้ และ "การออกแบบ" ทั้งภายในและภายนอกคือโจทย์แรกที่จะเนรมิตโรงแรมแห่งนี้ขึ้นมา ความแตกต่างพอที่จะเรียก บูทีค โฮเต็ล ได้นั้น ต้องขึ้นอยู่กับการดีไซน์เป็นหลัก บูทีคบางแห่งอาจจะมีลักษณะความเด่นชัดของตัวเองเป็นพิเศษ แต่บางแห่งอาจจะมีจำนวนห้องน้อย ขณะเดียวกันบูทีค โฮเต็ล ก็สามารถที่จะสร้างและเนรมิต อะไรก็ได้ดั่งใจที่คิดไว้

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อปรับปรุงสถานที่ที่ดำเนินธุรกิจด้านการบริการให้เป็นที่ที่มีความเป็นมาตรฐานและมีความเป็นเอกลักษณ์เพื่อสร้างจุดเด่นให้กับโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา
2. เพื่อศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ ผู้ให้บริการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้สถานที่เพื่อตอบสนองได้เหมาะสม
3. เพื่อส่งเสริมและพัฒนารูปแบบการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมให้สอดคล้องกับแนวโน้มการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมที่ดูทันสมัยและยังเป็นการส่งเสริมในด้านการให้บริการ

1.3 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนต่างๆ ในการทำปริญญานิพนธ์อย่างถูกต้อง
2. เพื่อศึกษารายละเอียด วิธีการแนวทางการแก้ไข ที่ถูกต้องในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมเพื่อตอบสนองความต้องการในด้านธุรกิจและการออกแบบปรับปรุงภายในส่วนต่างๆ
3. เพื่อสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมภายในโครงการเพื่อสร้างความเป็นระเบียบและความสะดวกให้แก่การปฏิบัติงานและผู้ที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม
4. เพื่อสร้างสถานที่ให้มีความเป็นมาตรฐานและเป็นเอกลักษณ์ที่โดดเด่นมีความน่าสนใจ สามารถดึงดูดลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการโรงแรม
5. ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารนี้เพื่อนำไปใช้ในการออกแบบปรับปรุงให้ดีขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 เหตุผลของการเลือกปริญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาหาความรู้ วิธีการและแนวทางที่ถูกต้องในการออกแบบปรับปรุงส่วนของโรงแรมเพื่อปรับปรุงรูปลักษณ์ของโครงการให้ทันสมัยทั้งในด้านการให้บริการและเน้นการออกแบบตกแต่งภายในทั้งหมด

2. เพื่อศึกษาการศึกษาการจัดวางผังและพื้นที่ใช้สอยของโครงการ ให้สอดคล้อง กับระบบของหน่วยงานต่างๆ และวิเคราะห์ปัญหาของโครงการเพื่อเข้าสู่งานออกแบบปรับปรุงได้อย่างถูกต้อง

3. เพื่อศึกษาถึงสภาพแวดล้อมภายนอกของโครงการ รวมถึงงานระบบต่างๆของโครงการเพื่อใช้ในงานปรับปรุงออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปาได้ รวมถึงการศึกษาปัญหาและเป็นการแก้ปัญหาในส่วนต่างๆของโครงการ

4. เพื่อเป็นข้อมูลและเป็นแนวทางในการศึกษาการทำปริญญานิพนธ์ สำหรับผู้สนใจทั่วไป ที่ต้องการศึกษาวิจัยโครงการในลักษณะที่มีความใกล้เคียงกัน

1.5 เหตุผลในการเสนอแนะปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โครงการโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

1.เป็นโครงการที่กำลังทำการปรับปรุงในบางส่วนและยังไม่มีการปรับปรุงในส่วนของการตกแต่งภายในและบางส่วนที่ยังไม่มีการตกแต่งซึ่งสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้เต็มที่

2.สามารถเข้าไปศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนต่างๆของการให้บริการเพื่อความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการโรงแรม

3.เป็นโครงการจริงที่มีความน่าสนใจในการศึกษาหาความรู้และสามารถดำเนินการวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลไปอย่างมีระบบตามความเป็นจริง

1.6 การวิเคราะห์โครงการเสนอแนะปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

โรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา ได้เปิดให้บริการแก่นักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการในจังหวัดเพชรบุรีซึ่งมีเป็นจำนวนมาก สำหรับอาคารที่พักจึงไม่เพียงพอ จึงได้มีการต่อเติมและปรับปรุงอาคารบางส่วนเพื่อภาพลักษณ์ ของทางโรงแรมและความเหมาะสมในเรื่องของพฤติกรรมการใช้งาน จึงมีการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเพื่อเป็นการเปลี่ยนภาพลักษณ์แบบเดิมๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำแนกเป็นหัวข้อได้ดังนี้

1. โรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา เป็นโรงแรมที่ต้อนรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับปัจจุบัน

2. เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้เต็มที่

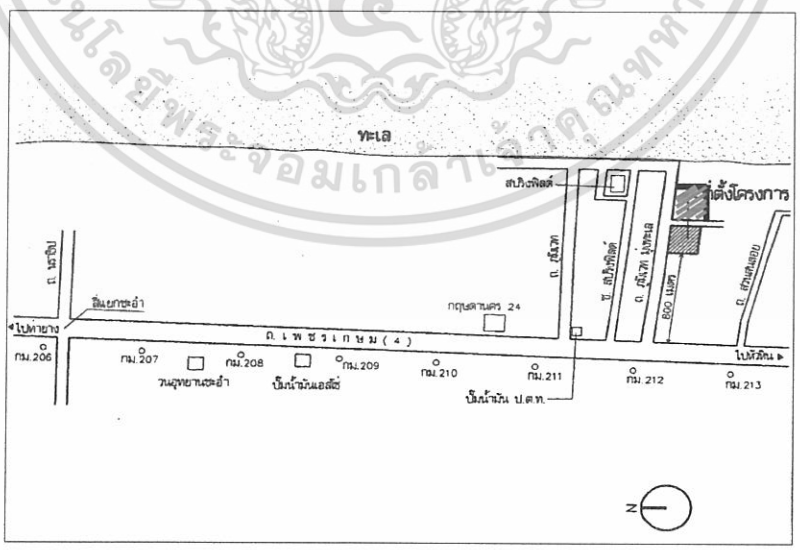
3. เพื่อปรับปรุงพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องกับหลักความจริง ตอบสนองความต้องการในการใช้งานเพื่อเอื้ออำนวยความสะดวกสบายของผู้ใช้บริการและพนักงาน

4. เพื่อปรับปรุงบรรยากาศในส่วนต่างๆให้มีความน่าสนใจยิ่งขึ้นและสร้างความประทับใจแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ

5. เพื่อปรับปรุงงานระบบต่างๆ ที่มีความชำรุดเสื่อมสภาพให้ทันสมัยโดยใช้เทคโนโลยีใหม่เพื่อเอื้ออำนวยความสะดวกสบายต่อผู้มาใช้บริการ

ภายในอาคารประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
2. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)
3. ห้องอาหารและค๊อฟฟี่ช็อบ (COFFEE SHOP & RESTAURANT)
4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)
5. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)
6. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
7. ส่วนสำนักงาน (ADMINISTRATION)



ภาพที่1.1 ผังบริเวณแสดงที่ตั้งของโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.2 บริเวณทางเข้าอาคาร



ภาพที่ 1.3 บรรยากาศด้านหน้าโรงแรม



ภาพที่1.4 ลักษณะภายนอกอาคาร



ภาพที่ 1.5 ส่วนของอาคารห้องพัก



ภาพที่ 1.6 บรรยากาศบริเวณสระน้ำ และส่วนสปา



ภาพที่ 1.7 บรรยากาศบริเวณสระน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

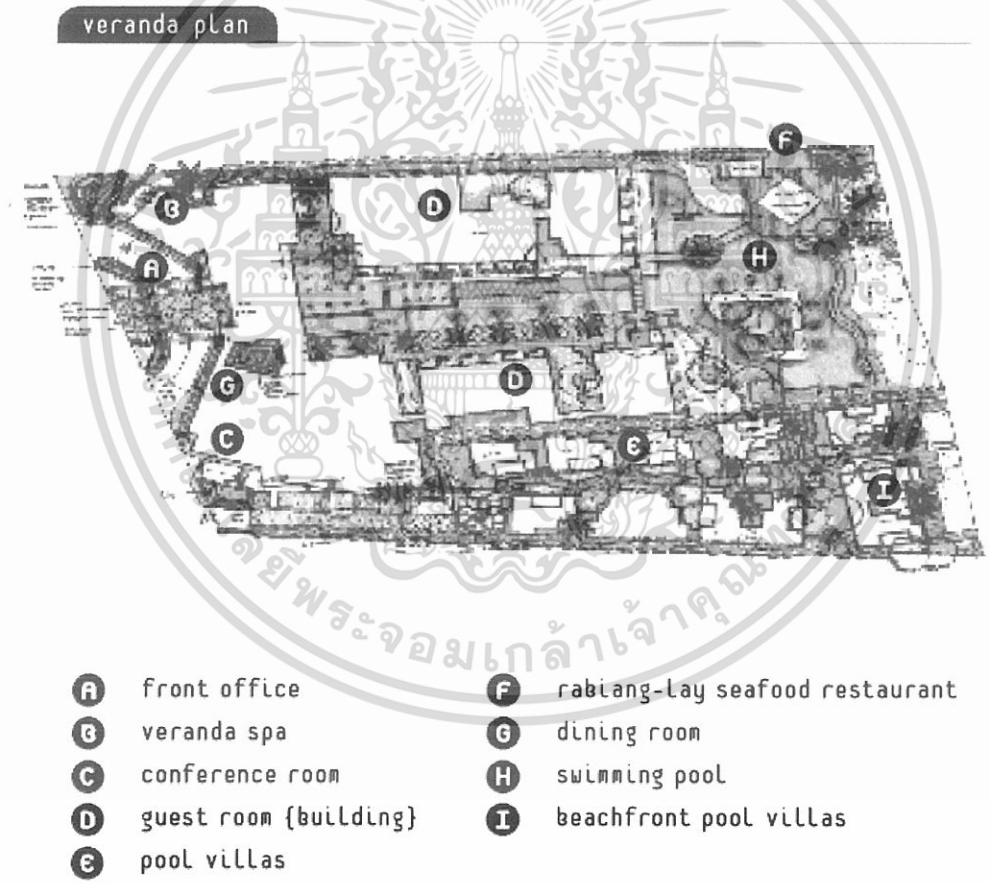
สภาพอาคาร

1. ตัวอาคารตั้งอยู่ติดกับถนนร่วมจิตถนนเรียบชายหาดชะอำ หันหน้าไปทางทิศเหนือ ตัวอาคารแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือส่วนของห้องพักภายในอาคาร ส่วนของห้องพักที่เป็นอาคารวิลล่า

2. ปัญหาด้านสภาพแวดล้อม ลักษณะของตัวอาคารไม่ได้หันหน้าออกทางทะเล จึงทำให้บดบังทัศนียภาพในการพักผ่อน

3. ปัญหาด้านแสง เนื่องจากบริเวณชั้นหนึ่งเป็นอาคารแบบเปิดโล่ง ในช่วงเวลากลางวันจึงทำให้แสงสว่างจากภายนอกอาคารมีผลกระทบกับอุณหภูมิภายในอาคาร

4. ปัญหาทางเสียงละฝุ่นละออง มีผลกระทบเนื่องจากตัวอาคารตั้งอยู่ติดกับถนนร่วมจิต

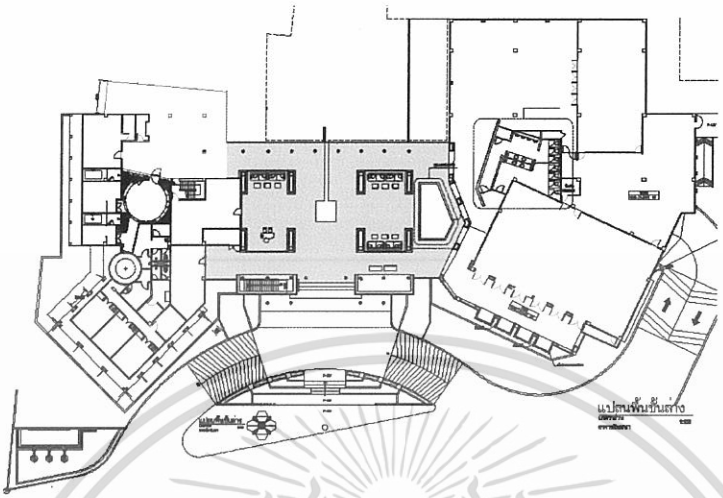


ภาพที่1.8 ผังบริเวณแสดงส่วนต่างๆของโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภายในอาคารประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

ส่วนของ โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



ภาพที่ 1.9 ลักษณะของ PLAN ส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 1.10 ภาพแสดงส่วนบริเวณโถงต้อนรับ



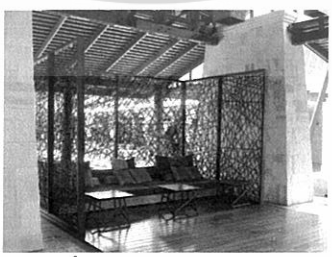
ภาพที่ 1.10 ภาพแสดงส่วนทางเดินเข้าสู่บริเวณโถงต้อนรับ



ภาพที่ 1.12 ภาพแสดงบริเวณโถงทางเดิน



ภาพที่ 1.13 ภาพแสดงบริเวณหน้า FRONT COUNTER



ภาพที่ 1.14 ภาพแสดงโถงพักคอย



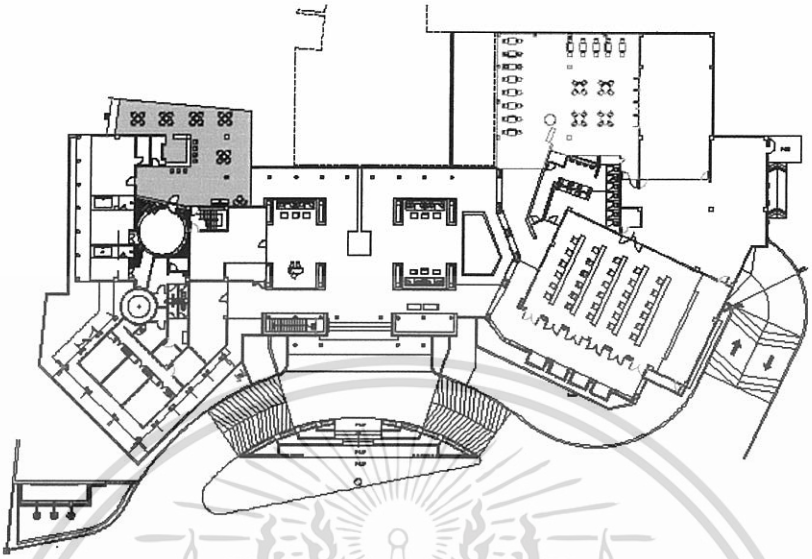
ภาพที่ 1.15 ภาพแสดงโถงทางเดินเชื่อมต่อส่วนต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.1 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนโถงต้อนรับ

ส่วนศึกษา	LOBBY HALL	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1.การศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะเป็นอาคารแบบเปิด	เนื่องจากอาคารเป็นแบบเปิดจึงสามารถถ่ายเทอากาศได้ดี	เนื่องจากอาคารเป็นแบบเปิดจึงมีผลกระทบจากภาย นอกอาคาร	-
2.การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผัง จัดส่วน COUNTER	เคาน์เตอร์ต้อนรับ อยู่ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก	ในส่วนของจุดพักคอยมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ	ศึกษาข้อมูล ในการกำหนดจำนวนที่นั่งพักคอย ให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน
3.ทางสัญจร	การจัดทางสัญจร แคบและยาวสามารถรองรับแขก ที่มาใช้บริการในกรณีเป็นกรุ๊ปทัวร์ได้เพียงพอ	เนื่องจากทางสัญจรกว้างขวางจึงทำให้สัญจรได้อย่างสะดวก	-	ศึกษาพฤติกรรมการให้บริการเพื่อจัดวางตำแหน่งได้ถูกต้องเหมาะสม
4.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่ง เป็นแบบสไตล์โมเดิร์นผมสผสานบาหลี	วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่าย	ขาดในเรื่องการสื่อเรื่องราวให้กับผู้มาใช้บริการ	ศึกษาในเรื่องของเอกลักษณ์ศิลปะและวัฒนธรรมไทย เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบให้เกิดภาพลักษณ์ที่ชัดเจน
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีครีม	ดูสะอาดตาสร้างความรู้สึกอบอุ่น	ขาดจุดเด่นความน่าสนใจ	-
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ DOWN LIGHTและแสงสว่างจากภายนอก	สร้างบรรยากาศภายในให้ดูอบอุ่น	-	-
- วัสดุ	- พื้น ปูด้วยกระเบื้องเคลือบ - ผนัง เปิดโล่ง - เพดาน โครงสร้างไม้	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย	ขาดความน่าสนใจในการเลือกใช้วัสดุ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจ
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นโซฟาแบบนั่งสบาย	สร้างความรู้สึกผ่อนคลายให้กับผู้มาใช้บริการ	-	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจ

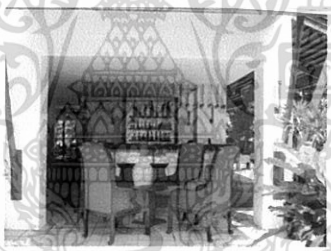
ส่วนของส่วนรับรอง (LOBBY BAR)



ภาพที่1.16 ลักษณะของแปลน ส่วนรับรอง



ภาพที่ 1.17 แสดงส่วนคาน์เตอร์บาร์ด้านข้างและเครื่องดื่ม



1.18 ภาพแสดงส่วนด้านหน้า LOBBY BAR



1.19 ภาพแสดงส่วน LOBBY BAR





1.20 ภาพแสดงส่วนทางเดิน LOBBY BAR และที่นั่งพักคอย



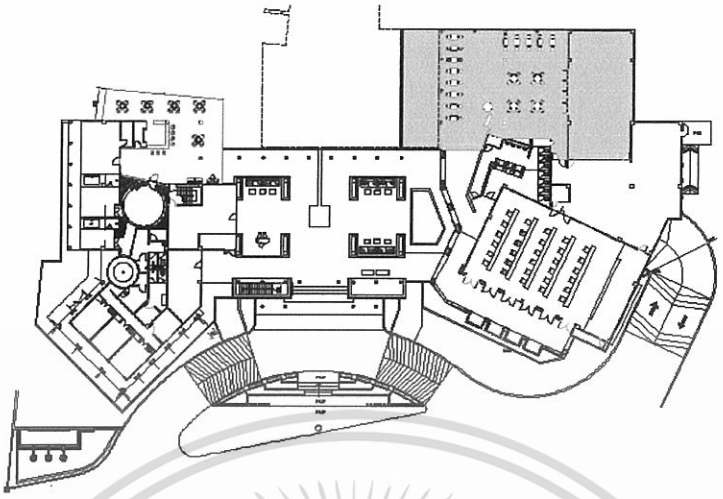
1.21 แสดงส่วนที่นั่งสำหรับนั่งพักบริเวณด้านนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.2 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนรับรอง (LOBBY BAR)

ส่วนศึกษา	LOBBY LOUNGE	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1.การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่เชื่อมต่อกับโถงต้อนรับ	ให้ความต่อเนื่องในการให้บริการ ต่อจากส่วนโถงต้อนรับ	พื้นที่ในการให้บริการไม่เพียงพอ	ศึกษาวัสดุช่วยในการออกแบบและพื้นที่การให้บริการ
2.การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผัง จัดส่วน COUNTER	เคาน์เตอร์ต้อนรับ อยู่ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก	ในส่วนของจุดพักคอยมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ	ศึกษาข้อมูล ในการกำหนดจำนวนที่นั่งพักคอย ให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน
3.ทางสัญจร	การจัดวางผังมีความหลากหลายขาดความเป็นสัดส่วน	ใช้บริการได้ในจำนวนมาก	การจัดวางผังมีความหลากหลายในรูปแบบของชุดที่นั่ง	ศึกษาพฤติกรรมการให้บริการและหลักในการออกแบบตกแต่งล๊อบบี้บาร์เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
4.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวมใช้วัสดุประเภทไม้และกระจก	วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่าย	-	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีครีม	ดูสะอาดตาสร้างความรู้สึกอบอุ่น	บรรยากาศดูนิ่ง ไม่เกิดความน่าสนใจ	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้ภายในไม่เพียงพอเป็นแสงสว่างจากภายนอก	-	แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศภายในรู้สึกทึบ	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น ปูด้วยกระเบื้องเคลือบ - ผนัง ทึบทำสี - เพดาน ยิบซั่ม	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย	ขาดความน่าสนใจในการเลือกใช้วัสดุ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นไม้และรูปแบบที่ผ่อนคลาย	สร้างความรู้สึกผ่อนคลายมีสีสันน่าสนใจ	-	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

ส่วนของ ค๊อฟฟี่ช็อบและห้องอาหาร (COFFEE SHOP & RESTAURANT)



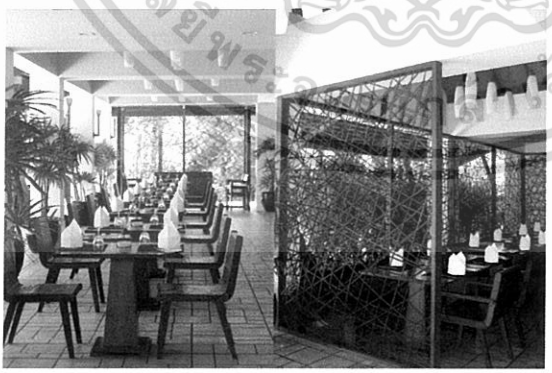
ภาพที่ 1.22 ลักษณะของ PLAN COFFEE SHOP & RESTAURANT



ภาพที่ 1.23 แสดงส่วนระเบียงด้านนอก



ภาพที่ 1.24แสดงส่วนทางเดินบริเวณค๊อฟฟี่ช็อบ



ภาพที่ 1.25 แสดงชุดเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในการจัดวาง



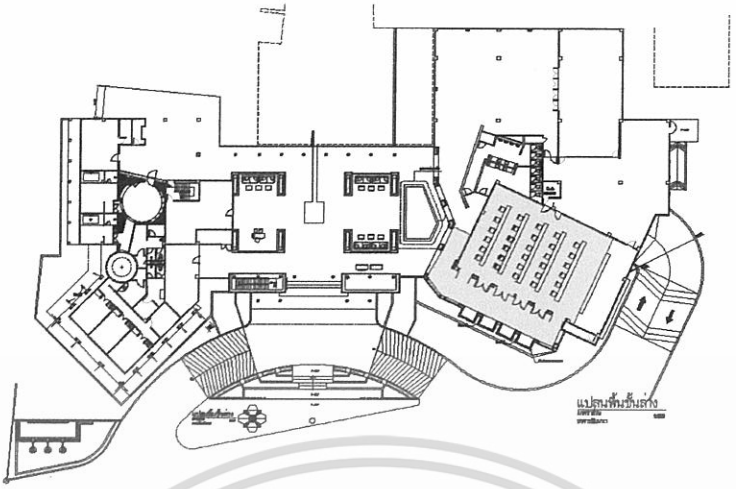
ภาพที่ 1.26 แสดงบรรยากาศ ภายในห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.3 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนค๊อฟฟี่ช็อบและห้องอาหาร (COFFEE SHOP & RESTAURANT)

ส่วนศึกษา	COFFEE SHOP & RESTAURANT	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1.การศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะเป็นอาคารแบบเปิดอยู่ใกล้กับห้องประชุมสัมนา	เนื่องจากอาคารเป็นแบบเปิดสามารถถ่ายเทอากาศได้ดี	เนื่องจากอาคารเป็นแบบเปิดจึงมีผลกระทบจากภาย นอกอาคาร	ศึกษาการแก้ปัญหาในเรื่องของทางสถาปัตยกรรม
2.การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผังมีความหลากหลายและเป็นสัดส่วน	สามารถนั่งได้ทั้งภายในและภายนอกติดกับริมน้ำ และบริเวณห้องอาหาร	การจัดวางผังไม่มีความหลากหลายในรูปแบบของชุดที่นั่ง	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดออกแบบตกแต่งคอฟฟี่ช็อฟและห้องอาหารเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
3.ทางสัญจร	การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แคบ และมีจำนวนมาก ขาดความคล่องตัว	เนื่องจากทางสัญจรกว้างจึงทำให้สัญจรได้อย่างสะดวก	การจัดวางส่วนของเวทีไม่สามารถมองได้ทุกด้าน	ศึกษาการจัดPLANเพื่อเพิ่มทางสัญจรให้มีความคล่องตัวและน่าสนใจมากขึ้น
4.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวมใช้วัสดุประเภทไม้ กระเบื้องเคลือบ	มีการใช้ลายฉลุไม้มาตกแต่งสร้างบรรยากาศ	การตกแต่งภายในไม่เข้ากับบรรยากาศโดยรวมของโรงแรมและบรรยากาศภายนอก	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ มีการออกแบบให้มีเอกลักษณ์เฉพาะของร้านอาหารและค๊อฟฟี่ช็อบ
- การใช้สี	การใช้สีโดยรวมเป็นโทนสีขาวและน้ำตาลและครีม	ดูสะอาดตาสร้างความรู้สึกอบอุ่น	ขาดความน่าสนใจไม่มีความหลากหลาย	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้อย่างเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ DOWN LIGHTและแสงสว่างจากภายนอก	สร้างบรรยากาศภายในได้	แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศภายในอับและอึดอัด	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับส่วนต่างๆ
- วัสดุ	- พื้น ปูด้วยกระเบื้องเคลือบ - ผนัง กรุด้วยไม้ - เพดาน ยิบซั่ม	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย	กระเบื้องเคลือบเงาจะลื่นเมื่อมีละอองฝนและคราบน้ำ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นเก้าอี้รับประทานอาหารประเภทไม้	สร้างความรู้สึกผ่อนคลายให้กับผู้มาใช้บริการ	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ไม่มีความน่าสนใจ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจและความเหมาะสมในการใช้งาน

ส่วนของ ประชุมสัมมนา (CONFERENCE ROOM)



ภาพที่ 1.27 ลักษณะของ PLAN CONFERENCE ROOM



ภาพที่1.28 ภาพแสดงภายในห้องประชุม สัมมนา มีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์



ภาพที่1.29 ภาพแสดงโถงทางเดิน ด้านหน้าต่อเชื่อมจากโถงทางเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.3 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนประชุมสัมมนา (CONFERENCE ROOM)

ส่วนศึกษา	FUNCTION ROOM	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1.การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่บริเวณชั้นล่างอยู่ติดกับส่วนของMAIN ENTRANCE HALL	-	-	-
2.การศึกษาลักษณะการวางผัง	สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามลักษณะของงาน	-	-	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดออกแบบตกแต่งห้องประชุมสัมมนาในโรงแรม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่ง เป็นแบบเรียบง่ายไม่มีความชัดเจนในแนวทางการออกแบบ	วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่ายและเก็บเสี่ยงได้ดี	ขาดในเรื่องการสื่อเรื่องราวให้กับผู้มาใช้บริการ	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีครีม	ทำให้บรรยากาศภายในห้องดูอบอุ่น	ขาดจุดเด่นความน่าสนใจ	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT ซ่อนไฟในฝ้าเพดานและโคมติดฝ้า	ให้แสงสว่างที่เท่ากันทั้งห้อง แสงไม่จัดจนเกินไป	การจัดแสงสว่างขาดความน่าสนใจในการให้แสงที่ดูแล้วสง่างาม	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น พรมสีครีมลายเหลือง - ผนัง กรุไม้ทำขาว ครีม - เผดาน กรุฝ้าเพดาน ยิปซั่มบอร์ด Drop ฝ้า ทำลวดลาย	ใช้วัสดุที่สามารถเก็บเสียงได้	รูปแบบของวัสดุที่ใช้ไม่หลากหลาย ไม่น่าสนใจ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	สามารถปรับเปลี่ยนตามลักษณะการใช้งานได้	การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถจัดเก็บได้ง่ายและสะดวกในการจัดและเคลื่อนย้ายได้	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทรุดโทรมและผ้าที่ใช้คลุมไม่มีความสวยงาม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกใช้ผ้าและรูปแบบ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

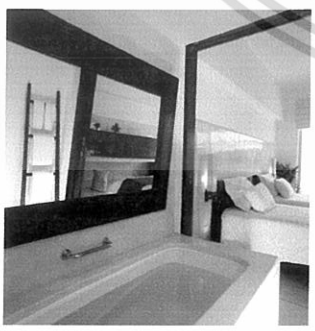
ส่วนของห้องพักแบบ (VERANDA DELUXE)



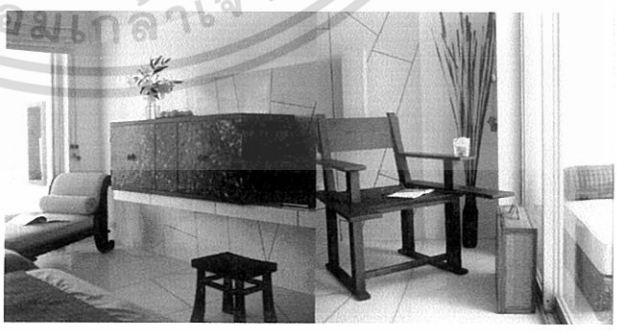
ภาพที่1.30 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ VERANDA DELUXE



ภาพที่1.31 แสดงลักษณะบรรยากาศและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง VERANDA DELUXE



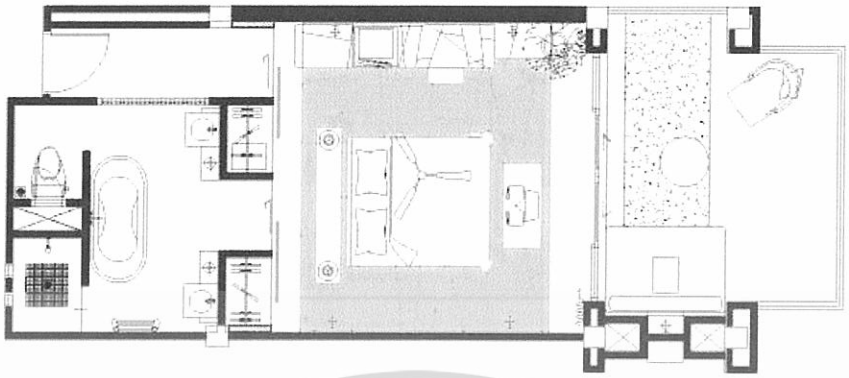
ภาพที่1.32 แสดงลักษณะบรรยากาศภายในห้องน้ำ



ภาพที่1.33 แสดงเฟอร์นิเจอร์ในการตกแต่งห้อง VERANDA DELUXE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

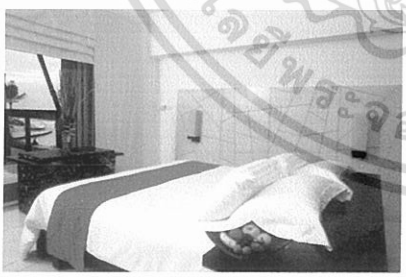
ส่วนของห้องพักแบบ (VERANDA @SEA)



ภาพที่1.34 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ VERANDA@SEA



ภาพที่1.35 ภาพแสดงบรรยากาศของการตกแต่ง และการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง VERANDA@SEA



ภาพที่1.36 ภาพแสดงบรรยากาศภายในห้องนอนซึ่งสามารถมองเห็นถึงบรรยากาศภายนอกได้



ภาพที่1.37 แสดงลักษณะชุดเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ตกแต่ง

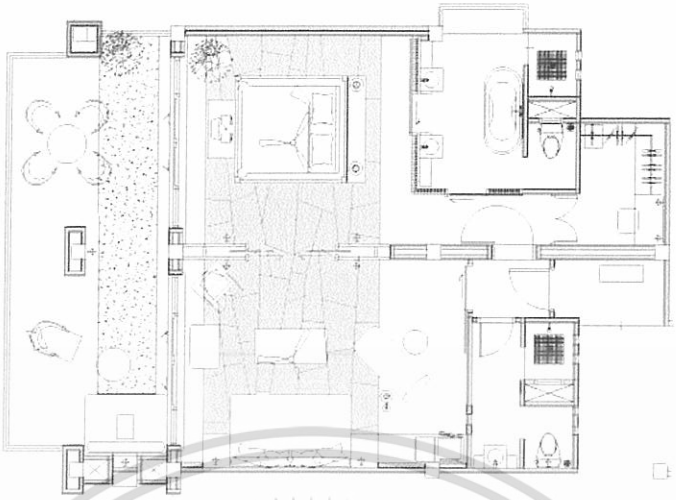


ภาพที่1.38 แสดงของการตกแต่งให้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ส่วนของห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE)



ภาพที่ 1.39 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE



ภาพที่ 1.40 แสดงลักษณะบรรยากาศ ภายในห้องนอนซึ่งสามารถมองเห็นถึงบรรยากาศภายนอกได้



ภาพที่ 1.41 แสดงเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ตกแต่งห้องนอนแบบ EXECUTIVE SUITE



ภาพที่ 1.42 แสดงลักษณะชุดเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ตกแต่ง

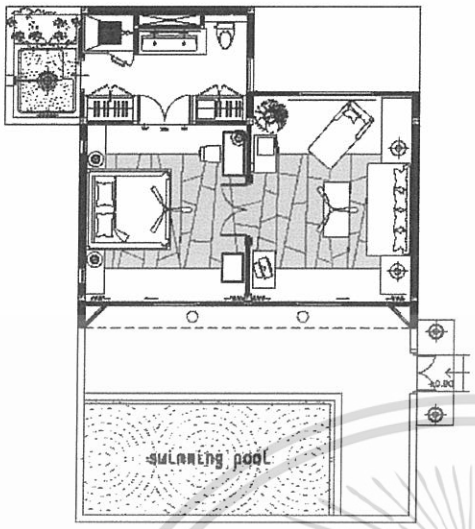


ภาพที่ 1.43 แสดงลักษณะบรรยากาศของการตกแต่งห้องน้ำ

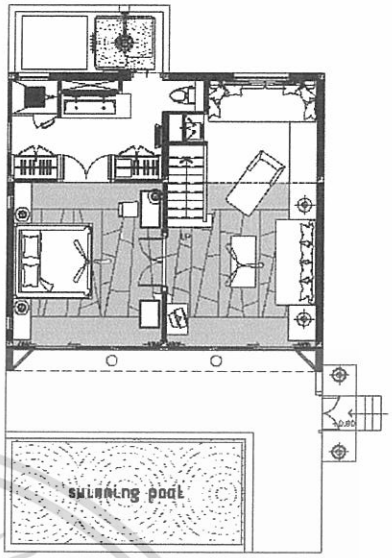
95184

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

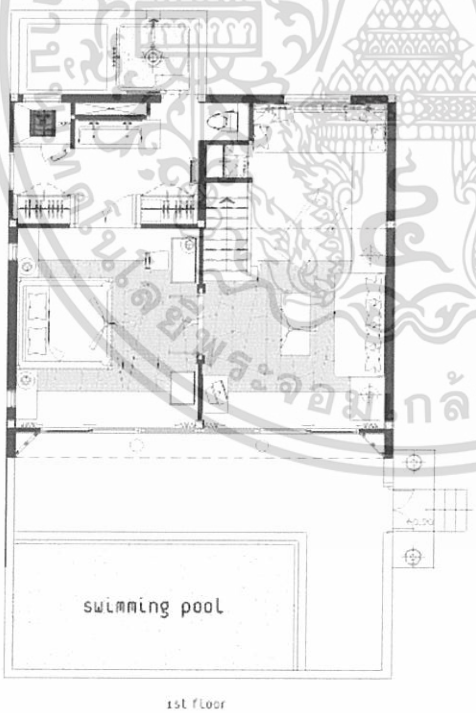
ส่วนของห้องพักแบบ (POLL VILLA)



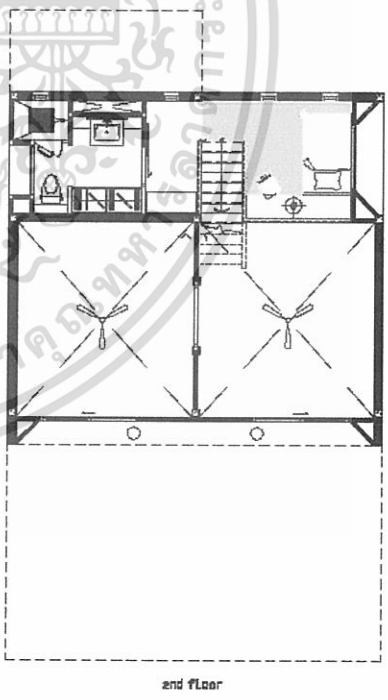
ภาพที่ 1.44 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ POLL VILLA (1 BED ROOM)



ภาพที่ 1.45 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ BEACHFRONT



ภาพที่ 1.46 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ POLL VILLA FLOOR 1 (2 BED ROOM)



ภาพที่ 1.47 ภาพแสดง PLAN ส่วนของห้องพักแบบ POLL VILLA FLOOR 2 (2 BED ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.48 แสดงลักษณะการเชื่อมต่อกันระหว่างห้องนอนและห้องนั่งเล่น



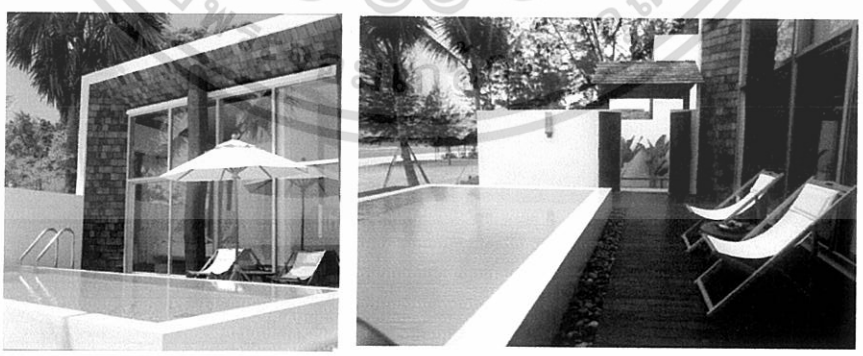
ภาพที่ 1.49 แสดงลักษณะการจัดตกแต่งห้องนอนแบบ VILLA



ภาพที่ 1.50 แสดงลักษณะการจัดตกแต่งห้องนั่งเล่นแบบ VILLA



ภาพที่ 1.51 แสดงลักษณะบรรยากาศ ภายในการจัดเฟอร์นิเจอร์ในห้องน้ำ



ภาพที่ 1.52 แสดงลักษณะบรรยากาศบริเวณสระน้ำภายในบ้านพักแบบ VILLA

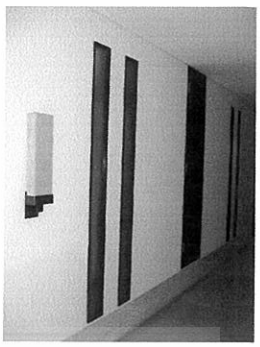
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.5 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องพัก GUEST ROOM

ส่วนศึกษา	GUEST ROOM	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1.การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่ตั้งแต่ชั้น 1ขึ้นไป-ชั้นที่ 3 และเป็นอาคารกลุ่มแบบบ้านพัก	ทุกห้องสามารถมองเห็นวิวสระน้ำและทะเลได้ชัดเจน	-	-
2.การศึกษาลักษณะการวางผัง	โดยรวมสามารถตอบสนองพฤติกรรมผู้ใช้บริการได้พอสมควร	-	ในบ้างส่วนยังตอบสนองพฤติกรรมผู้ใช้บริการได้ไม่เหมะสม	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดออกแบบตกแต่งห้องพัก เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวมเน้นให้ดูเรียบง่ายเพื่อการพักผ่อน	-	มีรูปแบบที่เก่าขาดความน่าสนใจ เนื่องจากเปิดให้บริการเป็นเวลานานและทรุดโทรม	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีครีมและสีขาว	-	ขาดจุดเด่นความน่าสนใจ	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT และโคมไฟ	การจัดแสงเหมาะสมกับการใช้งาน	-	-
- วัสดุ	- พื้น พรม ไม้ กระเบื้อง - ผนัง กรุ WALL PAPER สีขาว - เผดาน กรุฝ้าเพดาน ยิปซั่มบอร์ด	กรุ WALL PAPER ทำให้ดูหรูหรา	การปูพื้นด้วยพรมไม่สะดวกในการดูแลรักษาและยังสะสมเชื้อโรคและฝุ่นละออง	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสมกับห้องต่างๆ
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่ทำจากไม้บุนวมหุ้มผ้า	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีรูปแบบทันสมัย	-	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกเฟอร์นิเจอร์เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน

ส่วนของบริเวณโถงทางเดินและสระน้ำ





ภาพที่ 1.53 บริเวณส่วนทางเดินของห้องพัก ลักษณะของแสงในบริเวณนี้มืดทำให้ดูอับ



ภาพที่ 1.54 บริเวณส่วนทางเดินของห้องซักรีด



ภาพที่ 1.55 บริเวณส่วนทางเดินไปยังห้องพักแบบวิลล่า



ภาพที่ 1.56 แสดงบริเวณสระน้ำที่เชื่อมต่อกับอาคารต่างๆ



ภาพที่ 1.57 แสดงบรรยากาศบริเวณสระน้ำ



ภาพที่ 1.58 ลักษณะเก้าอี้โดยรอบของบริเวณริมสระน้ำ



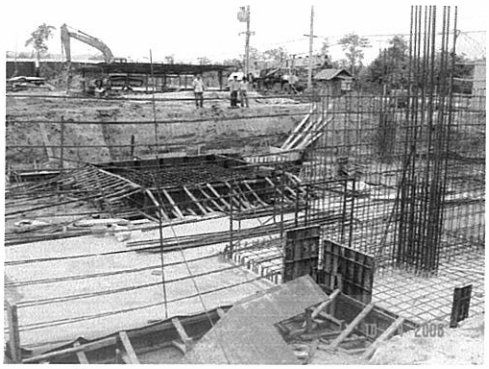
ภาพที่ 1.59 แสดงลักษณะบรรยากาศที่ติดกับชายหาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนตัวอาคารหลังใหม่ที่กำลังก่อสร้าง (VERANDA SKY)



ภาพที่ 1.60 บรรยากาศบริเวณภายนอกที่กำลังก่อสร้าง



ภาพที่ 1.61 บรรยากาศบริเวณภายในที่กำลังก่อสร้าง



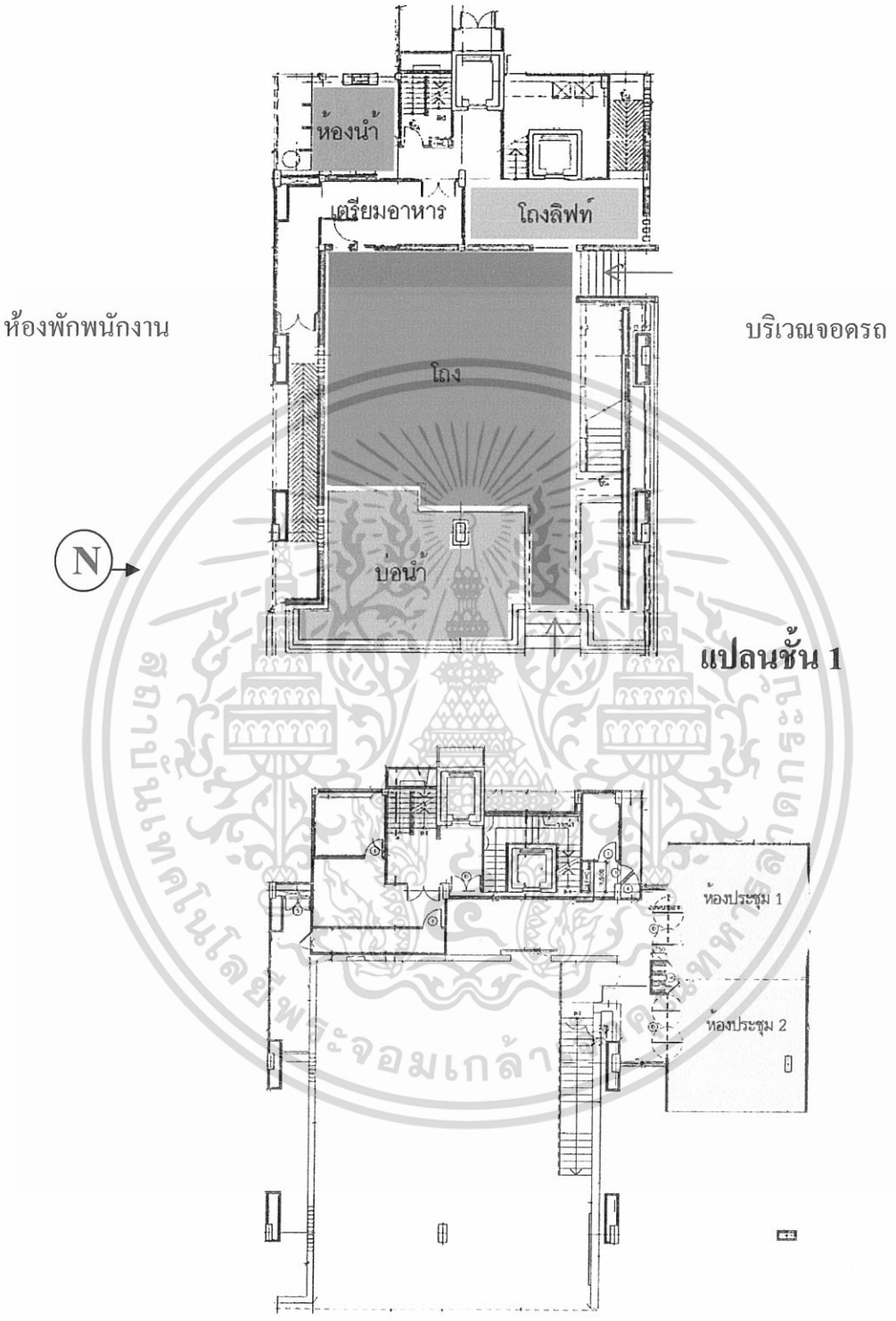
ภาพที่ 1.62 บรรยากาศบริเวณภายในติดกับถนน



ภาพที่ 1.63 บรรยากาศบริเวณภายในของตัวอาคารที่ติดกับบ้านพักอาศัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

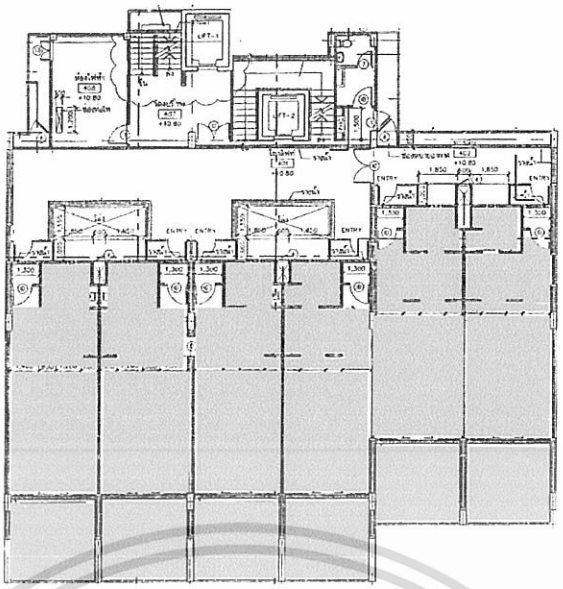
อาคารวิรันดาสกาย (อาคารใหม่)



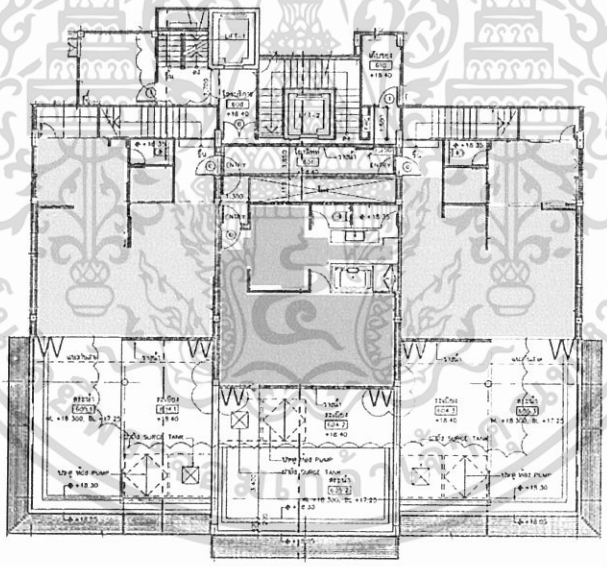
แปลนชั้น 1

แปลนชั้น 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แปลนชั้น 3-5



แปลนชั้น 6

ภาพที่ 1.64 ภาพแสดงแปลนชั้น 1- 6 อาคารวิรันดาสกาย (อาคารใหม่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7 ที่มาของปัญหา

โครงการแห่งนี้เป็นสถานที่ดำเนินการธุรกิจในด้านการให้บริการและด้านต่างๆดังนั้น สถานที่และการบริการมีความสำคัญเป็นอย่างมากจึงควรเป็นสถานที่ที่มีความเป็นระดับมาตรฐาน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ

1. โครงการนี้เป็นสถานที่ที่เน้นในส่วนของการบริการควรมีการปรับปรุงในด้านการแต่งภายในของโครงการให้อยู่ในระดับมาตรฐานและมีความสวยงาม

2.ที่ตั้งโครงการตั้งอยู่ติดทะเลทำให้มีปัญหาด้านสภาพภูมิอากาศ ลมสมรสุมต่างๆ ผลกระทบกับการเลือกใช้วัสดุบางชนิด ในส่วนต่างๆของโครงการ

3. โครงการวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา มีลักษณะเป็นกลุ่มอาคารที่เชื่อมกันในแนวราบ ซึ่งในแต่ละส่วนมีพื้นที่ค่อนข้างจำกัด จึงจำเป็นต้องได้รับการออกแบบในด้านของการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เกิดความเหมาะสม ใช้ประโยชน์ได้สูงสุด และสอดคล้องกับรูปแบบโดยรวมของโครงการ

1.8 แนวทางการแก้ปัญหา

1.ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรมวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาที่เกิดขึ้นและหาแนวทางในการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม

2.ศึกษาที่ตั้งของโครงการศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดเพชรบุรีเพื่อนำมาวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เหมาะสมกับโครงการ

3.ศึกษาพฤติกรรมเนื้อที่ใช้สอยและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่จะนำมาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม ความปลอดภัย การบำรุงรักษาและเกิดประสิทธิภาพการใช้งานสูงสุด

1.9 วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีการดำเนินการทำปริญญานิพนธ์มีวิธีการและขั้นตอนโดยลำดับดังต่อไปนี้

1. ศึกษาข้อมูลทั่วไปของโครงการ
   - ประวัติความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของโครงการ
   - สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
   - พฤติกรรมของผู้ใช้
   - พื้นที่ใช้สอยภายในตัวโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
   - นโยบายของโครงการ
   - ลักษณะการให้บริการ
   - องค์ประกอบของการบริการ
3. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ
   - พฤติกรรมและสัดส่วนของผู้ใช้อาคาร
   - ระบบทางสัญจรภายในอาคาร
   - ขนาดสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในโครงการ
   - ระบบเทคนิคต่างๆที่ใช้ในการทำงาน
4. รวบรวมข้อมูลของโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่างๆที่เกี่ยวข้องนำมาเปรียบเทียบเพื่อนำไปสู่แนวทางการออกแบบ
5. ศึกษาข้อมูลด้านการออกแบบตกแต่งภายใน
   - แนวความคิดในการออกแบบ
   - ศึกษาเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับการใช้งาน
   - ศึกษาเพื่อให้ทราบปัญหา
6. วิเคราะห์สรุปการศึกษาข้อมูล
7. กำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
8. ทำการออกแบบและรายละเอียดของโครงการให้สมบูรณ์เพื่อนำเสนอปริญญานิพนธ์

1.10 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาความเป็นมาของโครงการ
2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโครงการ
   - วัตถุประสงค์ของโครงการ
   - สภาพแวดล้อมของโครงการ
   - การแบ่งหน่วยงานรับผิดชอบ
   - ความสัมพันธ์ของหน่วยงานการบริการ
   - อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วน
   - ความต้องการของผู้ใช้อาคาร
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
4. การศึกษาวิเคราะห์โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วิเคราะห์พฤติกรรมและประเภทผู้ใช้อาคาร
- วิเคราะห์การให้บริการ
- วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

5. ศึกษางานระบบภายในอาคาร
- ระบบไฟ
- ระบบแสง สี เสียง
- ระบบปรับอากาศ
- ระบบความปลอดภัย
- วัสดุที่นำมาใช้ในงานตกแต่ง

1.11 ขอบเขตของโครงการ

โครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา เป็นโครงการที่มีลักษณะอาคารเป็นกลุ่มอาคารเชื่อมต่อกัน ซึ่งมีทั้งหมด 5 อาคาร รวมพื้นที่ทั้งหมด 15,500 ตารางเมตร สามารถแบ่งตามลักษณะอาคารได้ดังนี้

1. อาคารโถงต้อนรับ ประกอบด้วย

1.1 โถงต้อนรับ	422	ตารางเมตร
1.2 ล็อบบี้เลานจ์	125.92	ตารางเมตร
1.3 ค็อฟฟี่ช็อป	212.94	ตารางเมตร
1.4 ห้องจัดเลี้ยง/ สัมมนา	287	ตารางเมตร
1.5 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	361.20	ตารางเมตร
รวม	**1409.06**	**ตารางเมตร**

2. กลุ่มอาคารภัตตาคาร ประกอบด้วย

2.1 ส่วนทานอาหารกลางแจ้ง	187. 7	ตารางเมตร
2.2 ส่วนทานอาหารอาคารเปิดโล่ง	60	ตารางเมตร
2.3 ส่วนทานอาหารอาคารปรับอากาศ	72	ตารางเมตร
2.4 อาคารครัว ห้องน้ำ	69	ตารางเมตร
รวม	**388.70**	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. อาคารห้องพัก 1,2 ประกอบด้วย

3.1 ชั้นที่ 1 มีห้องพักแบบ Superior Room 14 ห้อง,ห้องพักแบบ Deluxe Room 4 ห้อง

3.2 ชั้นที่ 2 มีห้องพักแบบ Superior Room 14 ห้อง,ห้องพักแบบ Deluxe Room 5 ห้อง

3.3 ชั้นที่ 3 มีห้องพักแบบ Superior Room 14 ห้อง,ห้องพักแบบ Deluxe

รวมพื้นที่ชั้น 3 2559. ตารางเมตร

4. อาคารห้องพัก 1,2 ประกอบด้วย

4.1 ชั้นที่ 1 มีห้องพักแบบ Superior Room 6 ห้อง,ห้องพักแบบ Junior Suite Room 2 ห้อง

4.2 ชั้นที่ 2 มีห้องพักแบบ Superior Room 6 ห้อง,ห้องพักแบบ Deluxe Room 4 ห้อง

4.3 ชั้นที่ 3 มีห้องพักแบบ Superior Room 6 ห้อง,ห้องพักแบบ Deluxe Room 4 ห้อง

รวมพื้นที่ชั้น 1727.10 ตารางเมตร

5. กลุ่มอาคารบ้านพัก POOL VILLA

ประกอบด้วยอาคารบ้านพักส่วนตัว แบ่งออกเป็นแบบบ้านพักชั้นเดียว 5 หลัง ,บ้านพักแบบชั้นเดียวมีชั้นลอย 8 หลัง รวม 13 หลัง

รวมพื้นที่ 3985.74 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด 10070.32 ตารางเมตร

6. อาคารวิรันดา สกาย

เป็นโครงการที่มีลักษณะอาคารสูง ซึ่งมีทั้งหมด 6 ชั้น รวมพื้นที่ทั้งหมด 1,500 ตารางเมตร ประกอบด้วยดังนี้

6.1 ชั้นที่ 1 โถงต้อนรับ

6.2 ชั้นที่ 2 ห้องประชุม 1,2

6.3 ชั้นที่ 3 ห้องพักแบบ Deluxe Room 6 ห้อง

6.4 ชั้นที่ 4 ห้องพักแบบ Deluxe Room 6 ห้อง

6.5 ชั้นที่ 5 ห้องพักแบบ Deluxe Room 6 ห้อง

6.6 ชั้นที่ 6 ห้องพัก POOL SKY 1 BEDROOM 1 ห้อง

ห้องพัก POOL SKY 2 BEDROOM 2 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่อาคาร 588 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งโครงการ 15,500 ตารางเมตร

1.12 ขอบเขตของการทำปริญญานิพนธ์

ส่วน วิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

1. LOBBY HALL
2. LOBY LOUNGE
3. COFFEE SHOP
4. FUNCTION ROOM
5. SPORT FACILITIES & HEALTH SPA
6. RESTAURANT
7. GUEST ROOM
   - SUPERIOR (DOUBLE BED) 40 UNIT
   - SUPERIOR (TWIN BED) 21 UNIT
   - DELUXE 22 UNIT
   - JUNIOR SUITE 2 UNIT
8. POOL VILLA

รวมพื้นที่ 4.549.88 ตารางเมตร

ส่วน วิรันดา สกาย

1. LOBBY HALL
2. CONFERENCE 2 UNITS
3. GUEST ROOM

DELUXE ROOMS 18 UNITS

POOL SKY 1 BEDROOM 1 UNITS

POOL SKY 2 BEDROOM 2 UNITS

รวมพื้นที่ 588 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด 5,137.88 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.13 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ศึกษารายละเอียดของโครงการ ข้อมูลพื้นฐานของโครงการรวมทั้งพื้นที่ใช้สอยนำไปประยุกต์ใช้ในงานออกแบบโรงแรมธุรกิจในเมืองขนาดใหญ่ได้

2. เกิดความรู้เกี่ยวกับการจัดวางความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่างๆในโครงการ

3. เป็นรูปแบบหนึ่งการแก้ปัญหาด้านการตกแต่งภายในเพื่อให้เกิดความสวยงามและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

4. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการทำปริญญานิพนธ์ไปใช้กับการทำงานในอนาคต

5. เป็นแหล่งศึกษาและค้นคว้าของนักศึกษาและผู้สนใจสามารถนำไปปรับใช้เป็นแนวทางในการออกแบบตกแต่งอาคารที่มีลักษณะใกล้เคียงได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2
การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดินนั้น คำว่า " โรงแรม " คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และโครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโยงใยรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบัน ครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า " INN " มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแคนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี๊ยม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า " INN KEEPER " ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า " TAVERN " ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประติวัติสังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลายตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปี พ.ศ.2419 ในสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5) ได้มีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้นที่ตำบลคอกควาย ซึ่งสันนิฐานว่าเป็นโรงแรมโอเรียลเต็ลในปัจจุบัน ซึ่งในสมัยนั้นเป็นเพียงอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพะยา

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำรัสที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกในประเทศและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนี้ จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น " การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย " (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรมแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับคำว่า " HOTEL " จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้ คือ เมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างแท้จริงนั้นเจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเองเรียกว่า "HOST" ซึ่งเป็นคำที่มาจากคำว่า " HOSTIALITY " ซึ่งแปลว่า ความอารี ต่อมาธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างมาก จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก,อาหารและเครื่องดื่มลงไป จึงเรียกธุรกิจนี้ว่า " HOSTEL " และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เรียกได้ง่ายและกระชับขึ้นเป็นคำว่า " HOTEL " เป็นต้นมา

สรุปได้ว่า " โรงแรม (HOTEL) " หมายถึง สถานที่ประกอบการเชิงการค้าที่เจริญขึ้นอย่างจริงจังตามความก้าวหน้าของธุรกิจ จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม ฯลฯ เพื่อให้บริการแก่นักเดินทางและได้มีการเรียกธุรกิจนี้ว่า " HOTEL " เป็นต้นมา

2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทางซึ่งสันนิฐานว่าเริ่มต้นกันในสมัยที่มีการเล่นพนันหวยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร่ยกสูงแค่เข่าให้นอนเรียงแถวต่อๆกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า " ที่พักคนเดินทาง "

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain Jame White , Carter and Howord C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender ของหมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

1. ราคา คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย

2. สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น

3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่นโรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ๆ

4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น

5. มาตรฐาน มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบกับประเทศนั้นๆ

ก. การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามขนาด

ขนาดหรือจำนวนห้องพักที่โรงแรมมีอยู่เป็นวิธีจัดกลุ่มหรือแยกประเภทโรงแรมได้ง่ายๆ วิธีหนึ่ง โดยทั่วไปนิยมจัดกลุ่มโรงแรมออกเป็น 4 กลุ่ม ตามจำนวนห้อง พักที่มีมากน้อยกว่ากันดังนี้ : -

1. ต่ำกว่า 150 ห้อง
2. 150-299 ห้อง
3. 300-600 ห้อง
4. มากกว่า 600 ห้อง

การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามจำนวนห้องพักนี้ช่วยให้สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ในด้านต่างๆ ระหว่างโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงกันได้ง่ายขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข.การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด

โรงแรมสมัยใหม่จะต้องหาทางกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด (Target Markets) หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือจะต้องกำหนดว่าจะขายให้แก่แขกประเภทใดหรือมาจากที่ไหน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการวิจัย ตลอดจนใช้เครื่องมือและกลยุทธ์ทางด้านการตลาดเข้ามาช่วยเสียก่อน แล้วจึงพยายามเจาะตลาดกลุ่มเป้าหมายนั้น

แนวโน้มในระยะหลังนี้ โรงแรมจะกำหนดหรือเจาะกลุ่มย่อยจากตลาดที่อยู่ภายในกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่มากขึ้น และพยายามปรับบริการของตนให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายย่อยนั้น การแบ่งตลาดออกเป็นส่วนย่อยๆ นี้ ในภาษาอังกฤษเรียกว่า Market Segmentation ซึ่งในกิจการอื่นๆ ก็มีการดำเนินการในทำนองเดียวกัน

อย่างไรก็ดี โรงแรมส่วนใหญ่จะไม่กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพียงกลุ่มเดียว หากแต่มองไว้หลายกลุ่ม ดังนั้นในการกำหนดประเภทโรงแรม จึงใช้วิธีดูจากกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นเกณฑ์

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาดดังกล่าวจะสามารถแบ่งอย่างกว้างๆ ได้ดังนี้

1.โรงแรมประเภทธุรกิจ (Commercial Hotels)

โรงแรมประเภทธุรกิจโดยทั่วไปจะตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตที่มีร้านค้า/บริษัทธุรกิจตั้งอยู่หนาแน่น ซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกต่อการติดต่องานของแขกซึ่งเป็นนักธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มีจำนวนโรงแรมมากกว่าประเภทอื่นๆ และมุ่งขายห้องพักแก่นักธุรกิจเป็นหลัก นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกรุ๊ป นักท่องเที่ยวทั่วไป และกลุ่มประชุมสัมมนาก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ด้วยเหมือนกัน ในสมัยก่อนโรงแรมประเภทธุรกิจนี้ถือว่าเป็นโรงแรมประเภทพักชั่วคราว หรือ Transient hotels เพราะระยะเวลาพักของแขก (length of guest stays) สั้นกว่าโรงแรมประเภทอื่น

ส่วนใหญ่บริการสำหรับแขกในโรงแรมประเภทธุรกิจ จะมีหนังสือพิมพ์ให้ฟรี เสริฟกาแฟตอนเช้า มีโทรศัพท์ โทรทัศน์ระบบเคเบิ้ลทีวี วีดีโอ บริการให้เช่ารถ บริการรับ-ส่ง ที่สนามบิน ค็อฟฟี่ช้อป ห้องอาหารกึ่งทางการและค็อกเทลเลาน์จ นอกจากนี้ส่วนใหญ่จะมีห้องประชุม ห้องพักแบบห้องชุด และบริการจัดเลี้ยง และบางโรงแรมอาจมีศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแบบเซาว์น่า ฯลฯ

2.โรงแรมประจำท่าอากาศยาน (Airport Hotels)

ตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยาน โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติ ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจ ผู้โดยสารเครื่องบินที่จำเป็นต้องพักค้างคืนเพราะมีการยกเลิกเที่ยวบินหรือเครื่องบิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีปัญหาขัดข้องต้องเลื่อนกำหนดออก หรือผู้โดยสารที่จำเป็นต้องพักรอเพื่อต่อเที่ยวบินอื่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ โรงแรมประเภทนี้จะมีรถบริการระหว่างสนามบินกับโรงแรม และส่วนใหญ่จะมีห้องประชุมเพื่อบริการแก่แขกที่เดินทางมาประชุมแต่ไม่ต้องการเสียเวลาในการเดินทางเข้าเมือง ซึ่งจะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

3.โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels)

นับว่าเป็นโรงแรมประเภทที่เพิ่งได้รับการพัฒนาขึ้นมาล่าสุดและกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องพักที่เป็นห้องชุดล้วนๆ คือ เป็นห้องพักที่มีห้องรับแขกแยกออกจากห้องนอน บางแห่งก็อาจจะมีห้องครัวเล็กๆให้ การที่ให้เนื้อที่ใช้สอยสำหรับภายในห้องพักแขกมากขึ้น ทำให้มีเนื้อที่สาธารณะภายในโรงแรมน้อยลงกว่าปกติ

โรงแรมประเภทนี้ได้รับความนิยมจากแขกหลายกลุ่ม กลุ่มหนึ่งคือพวกที่กำลังเปลี่ยนที่อยู่ ซึ่งใช้โรงแรมเป็นที่พักชั่วคราว ส่วนกลุ่มคนที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะให้ความรู้สึกเหมือนอยู่บ้าน พวกที่มาพักผ่อนก็ชอบเพราะเห็นว่ามีความเป็นส่วนตัวและก็สะดวกดี ส่วนคนที่ทำงานเป็นนักบัญชี ทนายความ หรือนักบริหารก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ ตรงที่มีห้องรับแขกอยู่ใกล้ห้องนอน ซึ่งเขาจะใช้เป็นที่ทำงานหรือรับแขกก็ได้

4.โรงแรมประเภทพักอาศัย (Residential Hotels)

โรงแรมประเภทที่ให้เช่าพักช่วงยาวแก่แขกที่ส่วนใหญ่มาพักคนเดียว โดยมีบริการต่างๆ ที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงแรมทั่วๆไป โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แต่ในระยะหลังได้รับความนิยมลดลง เนื่องจากมีที่พักประเภทคอนโดมิเนียมและโรงแรมแบบห้องชุดเข้ามาแทนที่ ห้องพักของโรงแรมประเภทนี้จะมีลักษณะใกล้เคียงกับโรงแรมประเภท Suite Hotels มากทีเดียว

5.โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels)

บุคคลที่ต้องการไปพักผ่อน หรือใช้เวลาช่วงวันหยุดพักผ่อนประจำปี จะเลือกไปพักยังโรงแรมประเภท Resort Hotels ซึ่งจะตั้งอยู่ใกล้ภูเขา บนเกาะใดเกาะหนึ่ง หรือเป็นทำเลซึ่งอยู่ห่างไกลจากชุมชน และมีทิวทัศน์สวยงาม บริการต่างๆของโรงแรมจะเน้นกิจกรรมด้านบันเทิงมากเป็นพิเศษ เช่น จัดให้มีงานเต้นรำ เล่นกอล์ฟ เทนนิส ขี่ม้า เดินป่า สกี และการว่ายน้ำ โดยเน้นให้มีบรรยากาศแบบสบายๆ และให้แขกเกิดติดใจกับกิจกรรมที่สนุกสนานต่างๆ เพื่อจะได้กลับมาพักอีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.โรงแรมประเภทให้บริการที่พักกับอาหารเช้า

(Bed and Breakfast Hotels)

บางทีก็เรียกย่อๆว่า B&B ประเภทนี้ได้แก่บ้านหรืออาคารขนาดเล็กที่มีไม่กี่ห้องนำมาดัดแปลงที่พักค้างคืนของผู้เดินทาง เจ้าของสถานที่จะพักอยู่ในโรงแรมนั้นเองและเป็นผู้จัดการด้านอาหารเช้าให้แก่แขกด้วยตนเอง บริการอาหารมื้ออื่นส่วนมากจะไม่ค่อยมีบริการให้ด้วยบริการแบบง่ายๆ เช่นนี้ ราคาค่าห้องจึงค่อนข้างจะย่อมเยากว่าโรงแรมทั่วไป แขกส่วนหนึ่งก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะรู้สึกว่ามีความเป็นกันเองดี

7.โรงแรมประเภทแบ่งเวลาและประเภทคอนโดมิเนียม

(Time-Share and Condominium Hotels)

โรงแรมประเภทที่กำลังขยายตัวได้แก่โรงแรมแบบแบ่งเวลา(Time-Share Hotels) ซึ่งมีลักษณะเป็นการซื้อความเป็นเจ้าของห้องพักเป็นบางช่วงเวลา ซึ่งปกติจะเป็นระยะเวลา 1 หรือ 2 สัปดาห์ต่อปี ซึ่งส่วนใหญ่ก็จะเป็นห้องพักในคอนโดมิเนียม เจ้าของห้องอาจจะนำห้องพักของตนไปให้คนอื่นเช่าก็ได้โดยผ่านบริษัทที่บริหารโรงแรมนั้นอยู่ โดยที่บริการต่างๆ ก็เหมือนโรงแรมทั่วไปนั่นเอง ทำให้แขกไม่ทราบว่าที่ตนมาพักอยู่นั้นเป็นโรงแรมประเภท Time-Share โรงแรมประเภทนี้จะเป็นที่นิยมมากเป็นพิเศษในกรณีที่ตั้งอยู่ในท้องที่ห่างไกล ซึ่งเจ้าของห้องอาจจะไปพักเพียงปีละ 2-3 สัปดาห์เท่านั้น จึงคุ้มกว่าที่จะซื้อไว้เป็นเจ้าของคนเดียว

โรงแรมแบบคอนโดมเนียมก็คล้ายคลึงกับประเภทแบ่งเวลา ต่างกันคือ แบบคอนโดมิเนียมแต่ละห้องจะมีเจ้าของคนเดียว ในขณะที่แบบแบ่งเวลาจะมีเจ้าของหลายคน

8.โรงแรมกาสิโน (Casino Hotels)

โรงแรมที่มีบริการด้านการพนันจะจัดอยู่ในกลุ่มโรงแรมกาสิโน ห้องพักและห้องอาหารของโรงแรมประเภทนี้จะค่อนข้างหรูหรา เป็นกิจการส่วนที่ยังเป็นรองกิจการด้านการพนัน

โรงแรมกาสิโนดึงแขกมาพักได้ด้วยเรื่องการพนันและกิจกรรมบันเทิง ส่วนใหญ่จะมีห้องอาหารพิเศษต่างๆและการแสดงพลอโชว์ชั้นดี และบางแห่งอาจจัดเที่ยวบินเหมาลำไปรับแขกที่ประสงค์จะมาเล่นการพนัน กิจการด้านการพนันของโรงแรมบางแห่งเปิดวันละ 24 ชั่วโมงและปีละ 365 วัน โดยไม่มีวันหยุด โรงแรมกาสิโนบางแห่งใหญ่โตมากขนาดมีห้องพักถึง 4,000 ห้อง โดยห้องพักทั้งหมดอยู่ในอาคารหลังเดียวกัน

9.ศูนย์การประชุม (Conference Centers)

ธุรกิจของศูนย์การประชุมมุ่งที่การจัดประชุมกลุ่มใหญ่ๆ ส่วนมากก็จะมีบริการด้านที่พักด้วย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศูนย์การประชุมมักจะไปตั้งอยู่นอกตัวเมืองและมีบริการด้านความบันเทิงและการพักผ่อนต่างๆ ให้ด้วย เช่น มีสนามกอล์ฟ สระว่ายน้ำแบบในร่มและกลางแจ้ง ศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแร่ ที่วิ่งออกกำลังกาย ฯลฯ สำหรับค่าบริการก็มักจะคิดราคาแบบเหมารวมทุกอย่าง ซึ่งได้แก่ ค่าห้อง ค่าอาหาร ค่าใช้ห้องประชุม ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ และบริการที่เกี่ยวเนื่องอื่นๆ แต่สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับแขกจะมีไม่มากอย่างโรงแรม

10.โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotels)

โรงแรมเพื่อการประชุมเป็นโรงแรมประเภทหนึ่งที่กำลังเติบโต โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะมีขนาดใหญ่กว่าโรงแรมทั่วไปมาก คืออาจจะมีจำนวนห้องพักถึง 2,000 ห้องก็ได้ เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมขนาดใหญ่ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องนิทรรศการ ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (ballrooms) และห้องประชุมขนาดกลางและเล็กอีกจำนวนมาก มีบริการห้องอาหารแบบต่างๆ ทั้งแบบบริการตนเอง (self-serve restaurants or cafeterias) และแบบมีคนมาบริการถึงโต๊ะ ลูกค้าส่วนใหญ่ได้แก่นักธุรกิจ ดังนั้นจึงมีบริการอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจในด้านต่างๆ ด้วย เช่น การประชุมทางโทรศัพท์ (teleconferencing) บริการด้านเลขานุการ การแปลเอกสารและเครื่องส่งโทรสาร (facsimile machines) และอันที่จริงโรงแรมกาสิโนก็มีบริการคล้ายคลึงกันนี้เหมือนกัน

โดยทั่วไปลูกค้าที่มาประชุมจะเป็นสมาคม สโมสร และ บริษัทต่างๆที่จัดประชุมเจ้าหน้าที่หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ การวางแผนหรือการจองบริการของโรงแรมประเภทนี้จะต้องกระทำล่วงหน้าเป็นปี ถ้ายิ่งเป็นงานประชุมที่มีขนาดใหญ่มาก ยิ่งต้องจองล่วงหน้านาน บางครั้งเป็นเวลาหลายปีทีเดียว

2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ “ดาว”

วิธีจัดกลุ่มโรงแรมอีกแบบหนึ่งคือการแบ่งตามระดับมาตรฐานของบริการ ระดับมาตรฐานของบริการได้จากการวัดผลประโยชน์ต่างๆที่ให้แก่แขก เรื่องมาตรฐานของบริการนี้ไม่เกี่ยวกับขนาดของโรงแรมหรือว่าเป็นโรงแรมประเภทหน และในโรงแรมเดียวกันก็อาจจะมีระดับบริการหลายระดับก็ได้ระดับมาตรฐานของบริการนั้นโดยทั่วไปจะพอดูได้จากอัตราค่าห้องพักนั่นเองในสหรัฐอเมริกามีองค์กรหลายแห่งที่จัดการประเมินและให้คะแนนบริการของโรงแรมและกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เดินทาง ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักดีที่สุด ได้แก่ สมาคมยานยนต์สหรัฐฯ (The American Automobile Association หรือ AAA) และ หนังสือคู่มือการเดินทางของโมบิล (The Mobil Travel Guide) โรงแรมที่ AAA ให้คะแนนไว้สูงสุดจะได้รับเพชร 4 หรือ 5 เม็ด (diamonds) ส่วน Mobil Travel Guide จะให้ดาว 4 หรือ 5 ดวงแก่โรงแรมที่ได้คะแนนสูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนในประเทศอังกฤษมีหน่วยงานหลายแห่งที่ทำการจัดกลุ่มโรงแรมและร้านอาหารแล้วกำหนด “ดาว” หรือ เครื่องหมายรับรองคุณภาพอย่างอื่นให้ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้เดินทางหรือนักท่องเที่ยวได้เลือกใช้บริการตามแบบที่ตนต้องการ เช่น สมาคมยานยนต์ หรือ Automobile Association (AA) และราชยานยนต์สโมสร หรือ Royal Automobile Club (RAC) เป็นต้น

ตาราง2.1การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาวนั้น แต่ละกลุ่มมีลักษณะแตกต่างกันดังนี้

กลุ่มดาว	ลักษณะโรงแรม
กลุ่มดาวเดียว ★	หมายถึงโรงแรมซึ่งมีขนาดเล็กๆ ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและเฟอร์นิเจอร์แบบง่ายๆ และพอใช้ได้ ห้องพักทุกห้องมีน้ำร้อนและน้ำเย็นพร้อมห้องอาบน้ำและห้องส้วมพอเพียง (เป็นแบบที่แขกหลายห้องใช้ห้องน้ำร่วมกัน) มีบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้พัก แต่อาจไม่บริการแก่บุคคลภายนอก โรงแรมกลุ่มนี้จะมีบรรยากาศเป็นกันเอง และส่วนมากเจ้าของโรงแรมจะเป็นผู้ดูแลบริหารงานเอง
กลุ่มสองดาว ★★	ได้แก่โรงแรมที่มีมาตรฐานด้านห้องพักสูงกว่ากลุ่มดาวเดียว มีห้องพักที่มีห้องอาบน้ำในตัวอยู่บ้าง ในห้องพักอาจมีโทรศัพท์และโทรทัศน์ให้ด้วย มีอาหารให้เลือกมากอย่างกว่า แต่ก็อาจไม่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกเช่นเดียวกับกลุ่มดาวเดียว
กลุ่มสามดาว ★★★	ได้แก่โรงแรมที่ตกแต่งดี ห้องพักกว้างขึ้นและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากขึ้น ส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำในตัวโดยมีอ่างอาบน้ำด้วย มีบริการด้านอาหารครบเครื่องขึ้น แต่อาจไม่เปิดจำหน่ายแก่บุคคลภายนอก สำหรับมื้อเที่ยงและในวันสุดสัปดาห์

ตาราง2.1การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาว (ต่อ)

กลุ่มดาว	ลักษณะโรงแรม
กลุ่มสี่ดาว ★★★★	โดยทั่วไปจะเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่ตกแต่งดีเป็นพิเศษ มีมาตรฐานสูงในด้านบริการและความสะดวกสบาย อาจมีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง
กลุ่มห้าดาว ★★★★★	โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรู ซึ่งมามาตรฐานสากลระดับสูงสุดในทุกด้าน คือทั้งห้องพัก อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

หากไม่ใช้วิธีพิจารณาจากดาวหรือเพชรก็พอจะแบ่งมาตรฐานของโรงแรมอย่างกว้างๆ ออก เป็น 3 ระดับ คือ ก.ระดับโลกหรือโรงแรมชั้น ข.ระดับกลางหรือโรงแรมชั้น 2 และ ค.ระดับประหยัดหรือโรงแรมชั้น 3 สำหรับโรงแรมระดับโลกอนุโลมรวมประเภทหรู ดีเยี่ยมซึ่งได้รับ 5 เพชร หรือ 5 ดาว กับระดับ 4 เพชร หรือ 4 ดาวเข้าด้วยกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก.โรงแรมระดับโลก

ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจระดับสูงสุด ดารา นักแสดง นักการเมืองระดับสูงและเศรษฐี ในโรงแรมมีห้องอาหารหลายห้องหลายแบบและเป็นระดับชั้นดี ราคาแพง บริการเยี่ยมส่วนในห้องพัก สิ่งของเครื่องใช้ ก็จะมีคุณภาพดีเป็นพิเศษ เช่น ผ้าเช็ดตัวชนิดเนื้อหนาและเปลี่ยนให้ใหม่วันละ 2 ครั้ง มีการเปิดเตียงให้ทุกคืน มีนิตยสารและหนังสือพิมพ์มาส่งให้อ่านทุกวัน

จุดที่โรงแรมระดับนี้จะเน้นมาก คือการดูแลเอาใจใส่แขกเป็นส่วนตัว (personal attention) อัตราส่วนของจำนวนพนักงานต่อแขก 1 คนจะสูงกว่าปกติ โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะมีพนักงานตำแหน่ง Concierge ซึ่งพูดได้หลายภาษา และ คอยช่วยเหลือแขกเป็นพิเศษ

บางโรงแรมจะกำหนดห้องพักบางชั้นไว้ต่างหากเพื่อให้บริการที่พิเศษกว่าปกติ เรียกว่า Executive floor หรือ tower concept ซึ่งจะมีห้องพักที่ ใหญ่และหรูหรา มีบริการเครื่องดื่ม ผ้าเช็ดตัวสำรอง ผลไม้ และดอกไม้สด นอกจากความพิเศษภายในห้องพักแล้ว อาจมี Concierge ประจำอยู่ในแต่ละชั้นก็ได้ การขึ้นลิฟท์มายังชั้นพิเศษเหล่านี้ก็ต้องใช้กุญแจลิฟท์ที่ทำไว้เป็นพิเศษ ส่วนมากในแต่ละชั้นจะจัดให้มีห้องนั่งเล่นซึ่งแขกจะใช้นั่งพัก อ่านหนังสือพิมพ์ รับแขก ประชุมย่อย หรือรับประทานอาหารก็ได้ นอกจากนี้ก็อาจจะมีบริการด้านเลขานุการให้ มีการลงทะเบียนเข้าพักและเช็คเอาท์แบบพิเศษด้วย

ข.โรงแรมระดับกลาง

โรงแรมที่มีบริการอยู่ในระดับกลางนับว่าได้รับความนิยมสูงสุด เพราะแม้จะไม่หรูหราแต่ก็ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นจริงๆ อย่างพอเพียง แขกที่มาพักได้แก่นักธุรกิจ ผู้เดินทางที่ไม่มาเป็นกลุ่มและผู้ที่มาเป็นครอบครัว อัตราค่าห้องพักจะต่ำกว่าโรงแรมระดับโลก พวกที่วางแผนจัดประชุมสัมมนาจะชอบโรงแรมระดับนี้มาก

ค.โรงแรมระดับล่าง

โรงแรมแบบนี้กำลังได้รับความนิยมและเพิ่มจำนวนขึ้นมากโดยเฉพาะในสหรัฐฯ เพราะว่า ห้องพักสะอาด อยู่สบาย แต่ไม่แพง มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่แขกต้องการอย่างเพียงพอ คนที่ชอบประหยัด และคนที่มีงบประมาณจำกัดก็มี จำนวนมากจึงนิยมใช้บริการโรงแรมระดับนี้ ลูกค้าได้แก่ผู้ที่เดินทางมาเป็นครอบครัว นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ คนที่กำลังท่องเที่ยวระหว่างพักร้อน คนที่เกษียณอายุ และกลุ่มประชุมสัมมนา

โรงแรมระดับนี้มักจะไม่มีห้องอาหารชนิดเต็มรูปแบบ แขกจะต้องออกไปพึ่งร้านอาหารข้างนอกที่อยู่ใกล้ๆ กับโรงแรม แต่ส่วนใหญ่มักจะมีอาหารเช้าแบบง่ายๆ บริการให้ฟรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับในเมืองไทย ไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานไหนจัดให้มีการให้ "ดาว" หรือวิธีอื่นใดที่บอกถึงระดับมาตรฐานหรือประเภทของโรงแรมต่างๆ แต่ก็นิยมพูดถึงระดับมาตรฐานของโรงแรมด้วยจำนวนดาวเช่นกัน หากเป็นการกำหนดด้วยความรู้สึกของผู้พูดเอง จึงไม่มีเกณฑ์ที่ค่อนข้างแน่นอนหรือเชื่อถือได้ ซึ่งล้วนเป็นการให้ดาวตามความพอใจของตนโดยไม่มีสถาบันที่น่าเชื่อถือรับรองทั้งสิ้น

2.3 ระบบบริหารโรงแรม

Hotel Management Systems

รูปแบบการจัดการหรือการบริหารโรงแรมนั้นเป็นปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่แบ่งกลุ่มหรือประเภทของโรงแรม หากพิจารณาตามพื้นฐานหรือที่มาของผู้บริหารแล้ว พอจะแบ่งอย่างกว้างๆ ได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (independent hotels)

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (chain hotels)

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (independent hotels)

ประเภทโรงแรมอิสระ หมายถึงโรงแรมที่ไม่มีความเป็นเจ้าของร่วมหรือข้อผูกพันทางด้านบริหารกับโรงแรมอื่น คือ ไม่มีความสัมพันธ์กับโรงแรมอื่นในด้านนโยบายการบริหารหรือข้อผูกพันทางการเงิน จึงสามารถกำหนดนโยบายและวิธีบริหารของตนไปโดยอิสระ

ข้อได้เปรียบประการสำคัญของโรงแรมประเภทนี้ก็คือความมีอิสระหรือความคล่องตัวในการบริหาร เพราะไม่มีความจำเป็นต้องรักษาภาพพจน์หรือจุดยืนแบบใดแบบหนึ่ง

กลุ่มโรงแรมอิสระนี้ยังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ประเภทที่ว่าจ้างบริษัทรับจ้างบริหาร (management company) มาบริหารกิจการในนามของตน โดยไม่เข้าระบบเครือข่าย กับอีกประเภทหนึ่งที่กล่าวมาแล้ว คือเจ้าของกิจการเป็นผู้ดำเนินงานเอง

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (chain hotels)

โรงแรมประเภทนี้มีที่มาหรือสาเหตุที่ให้เครือข่ายโรงแรมเป็นผู้บริหารที่แตกต่างกัน ซึ่งพอจะแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกพัฒนามาจากประเภทแรก โดยแต่เดิมเจ้าของกิจการบริหารงานเอง หรือจ้างมืออาชีพมาบริหารภายใต้การกำกับดูแลของตนแล้วไม่ประสบความสำเร็จจึงว่าจ้างให้มีผู้มาบริหารงานแทนจะดีกว่า

อีกกลุ่มหนึ่ง เจ้าของอาจจะเป็นคนมีหัวคิดทันสมัยหน่อย คือเชื่อว่ากิจการอะไรก็ตามถ้าให้คนที่เขามีความรู้ความชำนาญเป็นคนทำจะให้ผลดีกว่า และเริ่มเจรจาติดต่อเครือข่ายโรงแรมให้มาบริหารโรงแรมของตนตั้งแต่ระหว่างก่อสร้างอาคาร ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องที่สุดเนื่องจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินงานโรงแรมให้ได้ผลดีนั้นจำเป็นต้องมีการออกแบบกำหนดพื้นที่ใช้สอยของแผนกต่างๆ ที่ถูกต้องตั้งแต่แรก ซึ่ง สามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนกและการประสานงานระหว่างแผนกเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูง

2.4 เครือข่ายโรงแรม

Hotel Chains

เครือข่ายโรงแรมหรือเชนโรงแรมต่างๆ นั้น พอจะแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้ 4 กลุ่มได้แก่

2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น

2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ

2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม

2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ

2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น (Local chains)

การขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว โดยเฉพาะด้านนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีที่พักเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวมากขึ้น จึงมีผลโดยตรงต่อการขยายตัวของธุรกิจโรงแรม

เจ้าของโรงแรมที่ประสบความสำเร็จจากโรงแรมแห่งแรกของตน เริ่มขยายธุรกิจโดยสร้างห้องพักเพิ่มหรือสร้างโรงแรมแห่งใหม่ และเป็นที่มาของเครือข่ายโรงแรมทั้งเล็กและใหญ่จำนวนไม่น้อยในปัจจุบัน ซึ่งเป็นแนวโน้มอย่างเดียวกับที่เกิดขึ้นในธุรกิจอื่นๆ

ในแวดวงธุรกิจโรงแรม เครือข่ายหรือกลุ่มโรงแรมต่างๆ บางกลุ่ม นอกจากการดูแลบริหารโรงแรมที่ตนเองเป็นเจ้าของแล้ว ยังขยายแนวธุรกิจในลักษณะรับจ้างบริหารโรงแรมให้แก่โรงแรมของเจ้าของอื่นด้วย โดยรับค่าจ้างบริหาร (management fees) และขายสิทธิในการใช้ชื่อและเครื่องหมายการค้า (franchise)

2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel chains)

เครือข่ายโรงแรมในโลกปัจจุบันมีมากมายนัก นิตยสาร Hotels ของสมาคมโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel Association) ได้มีการสำรวจและจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมใหญ่ของโลก 300 อันดับในปี 1998-1997 (Hotel's Corporate 300 ranking) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ

การจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมแบ่งเป็น

1. การจัดอันดับตามจำนวนห้องพัก

2 การจัดอันดับตามจำนวนโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การแบ่งกลุ่มตามประเทศที่เครือข่ายแต่ละแห่งมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ด้วย

4. การจัดอันดับตาม "ตรา" หรือชื่อโรงแรม (hotel brands)

2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม (Hotel management companies)

ในวงการโรงแรมมีบริษัทอยู่ไม่น้อยที่ทำกิจการด้านรับจ้างบริหารโรงแรม หมายถึงการเข้าไปช่วยบริหารโรงแรมที่ตัวเองไม่ได้เป็นเจ้าของหรือเป็นเจ้าของเพียงบางส่วน โดยทำสัญญาว่าจ้าง/รับจ้างให้บริหาร (management contract) และได้ค่าจ้างบริหาร (management fee) เป็นการตอบแทน

บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรมใหญ่ๆ ของโลกที่รับจ้างบริหารโรงแรมอย่างเดียว (ไม่เกี่ยวกับเรื่องขายสิทธิการใช้ตรา) ส่วนใหญ่เป็นบริษัทของสหรัฐฯ แต่ไม่ค่อยมีบทบาททางธุรกิจโรงแรมบางแห่งจะซื้อ franchise จากเครือข่ายโรงแรมใหญ่ๆ เพื่อให้ได้สิทธิในการใช้ตราหรือชื่อโรงแรมที่เป็นที่รู้จักและเชื่อถือ ในขณะเดียวกันก็จ้างบริษัทรับจ้างบริหารเข้าบริหารโรงแรมแทนตนอีกทีหนึ่ง

2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ (Voluntary chains หรือ Consortia)

เป็นการรวมกลุ่มของโรงแรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นที่ความร่วมมือทางด้านการตลาดเป็นหลัก โดยเฉพาะ การใช้ระบบการรับจองห้องพักผ่านศูนย์กลาง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการจองห้องพักจากทุกมุมโลกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การเป็นสมาชิกของเครือข่ายดังกล่าวจึงเหมือนมีตัวแทนรับจองอยู่ทั่วโลก ซึ่งให้ประโยชน์ในการขยายตลาดด้านห้องพักให้กว้างขวางขึ้นมาก และทำให้การจองห้องพักสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ทุกวันนี้ ผู้เดินทางจากซีกโลกหนึ่งที่ต้องการไปยังประเทศในอีกซีกโลกหนึ่งไม่จำเป็นต้องเขียนจดหมายไปจองโรงแรมล่วงหน้าหนึ่งปีอย่างในสมัยก่อน แต่สามารถจองและได้รับคำตอบยืนยันเรื่องห้องพักในเวลาชั่วอึดใจเดียว และเพิ่มบริการจองห้องพักผ่านระบบจองที่นั่งของสายการบินเข้าไปอีกด้วยการเป็นสมาชิกเครือข่ายโรงแรมประเภทนี้มีอิสระในการดำเนินงาน เพราะไม่มีเงื่อนไขอะไรผูกมัด อีกทั้งเสียค่าธรรมเนียมน้อยกว่าประเภท franchise

2.5 องค์ประกอบของโรงแรม

2.5.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

ธุรกิจด้านโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมง ต่อวัน และไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการและพนักงานตลอดเวลา บุคคลเหล่านี้ต้องได้ผ่านการอบรมและมีมาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อให้การบริการของโรงแรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

ก. สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION)

ข. นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

2.5.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

2.5.2.1 แรงงาน (LABOUR)

เมื่อเปิดกิจการในโรงแรม ค่าใช่จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือ งบประมาณสำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้าง กำหนดตำแหน่งต่างๆของพนักงาน จำนวนพนักงานและมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับธนาคารและธุรกิจนั้นๆ

2.5.2.2 อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก

2.5.2.3 การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTEL) บางแห่งอาจจะมีแผนกจัดซื้อกลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งมีลักษณะแตกต่างไป

2.5.2.4 การประกันภัย (INSURANCE)

มีลักษณะเดียวกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือต้องมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม

2.5.2.5 การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมลักษณะในเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตนเอง เช่น HILTON , SHERATON , HOLIDAY INN ฯลฯ เป็นการสร้างชื่อให้ติดกับประชาชนโดยทั่วไป

2.5.2.6 การบัญชี (ACCOUNTING)

โรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบและการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆได้

2.5.2.7 สินเชื่อ (CREDIT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรสินเชื่อก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่นๆ กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

2.6 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ละงานจะสอดรับกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน

2.6.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ(STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม ไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

2.6.1.1 พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

ก. ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ คือ ผู้จัดการทั่วไปและระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)

ข. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT - DEPARTMENT HEADS)

ค. ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)

ง. พนักงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

2.6.1.2 ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรมแบ่งเป็น 6 ฝ่าย คือ

ก. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTATION)

ข. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT OFFICE)

ค. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

ง. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

จ. ฝ่ายครัว (KITCHEN)

ฉ. ฝ่ายช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT

2.6.2 ผังการจัดองค์กรของโรงแรม

2.6.2.1 โรงแรมขนาดเล็ก

ในโรงแรมขนาดเล็กมีพนักงานน้อย ดังนั้นพนักงานต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เช่น พนักงานต้อนรับนอกจากให้บริการแขกเกี่ยวกับการลงทะเบียนแล้ว ต้องทำหน้าที่เป็นพนักงานรับโทรศัพท์ (OPERATOR) และพนักงานการเงิน (FRONT CASHIER) เมื่อแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะคืนห้องพักด้วย หรือพนักงานบริการอาหาร นอกจากจะเสิร์ฟอาหารในห้องอาหารแล้ว ยังต้องเสิร์ฟอาหารในห้องพักแขกด้วย และผู้จัดการต้องทำหน้าที่ด้านการเงิน พัสดุ และการจัดซื้ออาหาร ซึ่งงานเหล่านี้ในโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกออกเป็นแต่ละแผนก

2.6.2.2 โรงแรมขนาดกลาง

เมื่อโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นการกำหนดหน้าที่ของแผนกต่างๆ แยกออกอย่างชัดเจน แต่ละแผนกมีหัวหน้าดูแลความรับผิดชอบ เนื่องจากโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นและมีการบริการให้แก่แขกมากขึ้น ในโรงแรมขนาดเล็กมีผู้ช่วยผู้จัดการเพียง 1 คน แต่ในโรงแรมขนาดกลางอาจมีผู้ช่วยผู้จัดการถึง 2 คน โดยทำงานสลับกันเป็นช่วงเวลา เพื่อให้การบริหารโรงแรมดำเนินไปโดยตลอด

2.6.2.3 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก จะเห็นได้ว่าการแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรมก็จะขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม แต่อย่างไรก็ตาม ทุกโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน ซึ่งหน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงานที่กล่าวมาแล้ว คือ ฝ่ายจัดการและอำนวยการ , ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม , ฝ่ายแม่บ้าน ,ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม , ฝ่ายครัว , ฝ่ายช่าง

โรงแรมขนาดใหญ่ จะต้องแบ่งซอยออกเป็นหน่วยงานย่อย โดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ประมาณงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียว และ งานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆของโรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของโรงแรมขนาดเล็ก

2.6.3 ฝ่ายจัดการและอำนวยการ(MANAGER AND ADMINISTATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

ก. เจ้าของโรงแรม (OWNER) เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

ข. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงานโดยไม่เกี่ยวการงานประจำ

ค. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่

ง. สมุห์บัญชี (ACCOUNTANT)เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาวะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

2.4.4 ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก ดูแลกุญแจ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก
พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

ก. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER) เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

ข. ผู้จัดการแผนกจองห้องพัก (RESERVATION MANAGER) ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้า ได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

ค. หัวหน้าแผนกต้อนรับ (HEAD RECEPTIONIST) รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

ง. หัวหน้าแคชเชียร์ (HEAD CASHIER) มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

2.4.5 แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบ บริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟต์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมายไปรษณียภัณฑ์ และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย
พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม

ก. พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER) ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่ง และมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

ข. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN) ดูแลบริเวณหน้าประตูโรงแรม ช่วยเหลือแขก เข้า – ออก อำนวยความสะดวกแก่แขกที่ ขึ้น – ลง รถ และเรียกรถให้แขก

ค. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER) อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพัก และบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง. พนักงานประจำลิฟต์ (LIFT MAN) ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟต์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

จ. พนักงานประจำห้องโถง เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

ฉ. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY) จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.6 ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

ฝ่ายแม่บ้าน เป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องพักทั้งหมด ให้มีความสะอาดพร้อมที่จะรับแขกและขณะที่แขกอยู่ รวมทั้งดูแลความสะดวก สะอาด เรียบร้อย บริเวณสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด เช่น ทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยงต่างๆ เป็นต้น

พนักงานในแผนกแม่บ้าน

ก. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER) การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

ข. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER) ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้นหรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสภาพของห้องพักและรายงาน

ค. แม่บ้าน (ROOM MAID) รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

ง. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER) ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

จ. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER) เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเลียงเสื้อผ้า

ฉ. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER) รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

ช. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTRESS) ซ่อมแซมเสื้อผ้าตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

ซ. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR) รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฌ. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID) ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม(FOOD&BEVERAGESERVICE-DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ก. ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม(FOOD &SERVICE MANAGER) รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรมมอบหมายควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

ข.ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET/ RESTAURANT MANAGER) รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

ง. หัวหน้าพนักงานบริการ (HEAD WAITER) ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขก มอบหมายเขตการทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา

จ. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

ฉ. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER) เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่สั่งอาหาร ลำเลียงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

ช. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER) เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

ซ. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE) เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

ฌ. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)บันทึกเงินที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

ญ. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER) ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบ สต๊อกเครื่องดื่มและมอบหมายงานแก่พนักงาน

ฎ. พนักงานบาร์ (BARTENDER) จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่แขกต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฎ. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER) ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

2.4.8 ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

พนักงานในฝ่ายครัว

ก. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF) ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ข. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF) เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัวในการดูและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

ค. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF OR CHEF GRADE MANAGER) การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

ง. หัวหน้าแผนกผัก(VEGETABLE CHEF OR CHEF ENTERMETTION) จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่ เนยแข็ง เป็นต้น

จ. หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF) จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

ฉ. หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF OR CHEF ROTISSEUR)ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิดรวมทั้งน้ำซอสเกรวี่

ช. หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF OR CHEF POISSONIER) เตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

ซ . หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF OR CHEF PATISSIER) จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

ฌ. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF OR COMMIS CHEF) เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

ญ. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER OR CASSEROLLIER) ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

ฎ. พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER) ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

2.4.9 แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกคลังพัสดุ มีหน้าที่ดูแลรักษาปริมาณของอาหาร เครื่องดื่มที่แอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มอื่นๆ สำหรับฝ่ายที่จะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พัสดุอาหาร จะมีอาหารแห้ง อาหารสด จะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพัสดุเครื่องดื่ม จะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และเครื่องดื่มอื่นๆให้เพียงพอต่อห้องอาหารต่างๆจะเบิกไปจำหน่าย หน่วยงานนี้ต้องรายงานข้อมูลแก่ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

ก. ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER) ดูชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

ข.เสมียนคลังพัสดุ (STORE CHECK) เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บบันทึกหลักฐานต่างๆ และตรวจสอบ

ค. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (CELLAR MAN) ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและจับเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

ง. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (ASSISTANT CELLAR MAN) เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ - การเบิกจ่ายเครื่องดื่ม จดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTENANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคาร โรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป

พนักงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

ก. ช่างบำรุงรักษา (MAINTENANCE ENGINEER) รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

ข. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN) รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และ จัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

ค. ช่างประปา (PLUMBER) รักษาและซ่อมแซมเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำ

ง. ช่างไม้ (CARPENTER) จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

จ. ช่างทาสี (PAINTER) ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ช. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER) ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม

2.7 การศึกษาข้อมูลการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ

2.7.1 การออกแบบส่วนโถงพักคอย (Lobby Hall)

มีลักษณะห้องโถงขนาดใหญ่ อยู่ด้านหน้าบริเวณทางเข้าประกอบด้วย ส่วนต้อนรับ, ประชาสัมพันธ์, เคาน์เตอร์ลงทะเบียนห้องพัก, แคชเชียร์ รวมถึงบริเวณทางเดิน ห้องโถงควรเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขกผู้มาเข้าพัก เพื่อให้แขกสามารถไปใช้บริการส่วนต่างๆ ของโรงแรม ดังนั้นโถงจึงเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะทำให้แขกผู้มาพักได้รับความรู้สึกและภาพพจน์ของโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งที่ดี เพราะจะมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรม

1. การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

ในการตกแต่งห้องโถงจะต้องให้ดูเด่นมีสง่า ซึ่งเป็นการสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่นั่งของกลุ่มพักคอย เพื่อไม่ให้เป็นการสร้างปัญหาในการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดที่นั่งพักคอยควรจัดในลักษณะตัวเดี่ยวและอยู่กันเป็นกลุ่ม



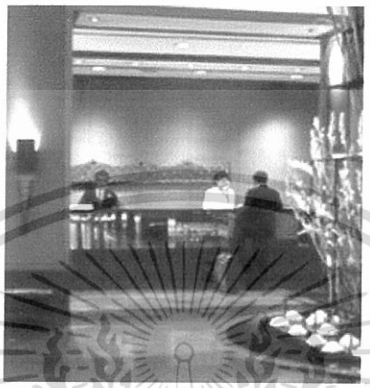
ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะโถงต้องรับ โรงแรม TheTide Resort และ โรงแรม แชงกรี ลา

2. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ของสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมากเพราะการติดต่อต้อนรับแขก จะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแคชเชียร์และประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่พนักงานหลังเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถไปสู่ห้องทำงานสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ได้สะดวก แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกผู้มาเข้าพักได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโถงของโรงแรมและตำแหน่ง (Front Office) ควรอยู่ในที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ และบันไดขึ้นลงได้ชัดเจน ทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกับแผนกการลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมีส่วนหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (Bell Captain) หรือเคาน์เตอร์สำหรับพนักงานขนสัมภาระ



ภาพที่ 2.2 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า โรงแรม สุโขทัย กรุงเทพฯ

การออกแบบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ลักษณะเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วง ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกและควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขต บริเวณส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควรในระยะทางเข้าและบริเวณส่วนพักคอยภายในห้องโถง

- สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนหน้าสำหรับแขกยืนเขียน สูงประมาณ 1.10 เมตรและส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และ เก้าอี้สูงประมาณ 45 เซนติเมตร (หรืออาจไม่จำเป็นต้องใช้) ช่วงด้านในเว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อยประมาณ 1.20 เมตร

- อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชียร์

ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.3 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ข่าวสาร

บริเวณส่วนให้เช่าพื้นที่ภายในโรงแรม

ส่วนต่างๆ ของบริเวณนี้จะถูกตกแต่งเอง โดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่า ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้เคียงกับห้องโถง สามารถเดินไปใช้บริการอย่างสะดวกและรู้สึกปลอดภัย

2.7.2 การออกแบบส่วน ล๊อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

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





ภาพที่ 2.4 , 2.5 แสดงส่วน ล๊อบบี้เลาจน์ โรงแรมแกรนไฮแอทเอราวัณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

2.7.3 การออกแบบส่วนภัตตาคารและค๊อฟฟี่ช๊อป (Restaurant and Coffee Shop)

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดผังและการออกแบบภายในภัตตาคารและห้องอาหาร

(1) การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสริฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย

(2) ตำแหน่งของทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน

(3) ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนข้างเคียง เช่น ครัว

(4) การเลือกใช้วัสดุปูพื้นที่ดูแลรักษาความสะอาดง่าย

(5) การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0-320 ลักซ์ ส่วนเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างให้ความนุ่มนวล และรู้สึกอบอุ่น

(6) การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ

(7) ระบบถ่ายเทอากาศ

2.7.3.1 ห้องอาหาร (Restaurant)

เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะหรูหรา และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร และสิ่งสำคัญคือ อาจมีดนตรีเบาๆ โดยทั่วไปห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลี่ยน เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะอาหารและชื่อของอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย การจัดโต๊ะ มักมีผ้าปู 2 ชั้นผืนล่างคลุมยาวใช้ผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกของเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

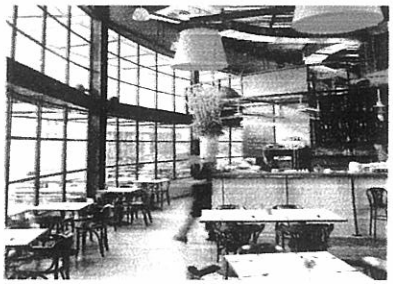
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบภายในส่วนของภัตตาคาร (Restaurant)

ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ Hostess Counter	ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคาร ระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/คิดเงิน Bar Counter / Cashier	เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็คราคาอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)
4. โต๊ะ Dining Table	ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส, ผืนผ้า, วงกลม แล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาดโต๊ะและจำนวนคนนั่ง)
5. เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร Dining Chair	ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินเคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ (ดูในรายละเอียดของขนาดเก้าอี้ที่ใช้ในร้านอาหาร)
6. เคาน์เตอร์บริการ Service Station	จะว่างเป็นจุดๆ อยู่ภายในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ช้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. ห้องรับรองพิเศษ Private Room	เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่มหรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพที่ 2.6 แสดงส่วนภายในภัตตาคาร ร้าน Saffron Palapala อาหารอิตาเลียนไทย

2.7.3.2 <u>ค๊อฟฟี่ช็อป</u> (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ลักษณะครัวจึงแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

การตกแต่งภายในส่วนค๊อฟฟี่ช๊อฟ เน้นหลักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดวางผัง ภายในจะแบ่ง 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้ที่มาทางอาหารเบาๆ ใช้เวลาทานน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลานานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้ จะถูกแบ่งโดยตั้งใจเพราะมักกั้นส่วนด้วยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระถางต้นไม้ นอกจากนี้ยังจัดให้มี COUNTER SERVICE ด้วย

องค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ HOSTESS	: ต้อนรับแขกของโรงแรมที่ได้รับดูของอาหาร และลูกค้าทั่วไปอยู่ในส่วนด้านหน้าของอาหาร
2. โต๊ะบุฟเฟ่ต์ BUFFEE TABLE	: เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามารับบริการ และเป็นในลักษณะบริการตัวเอง ต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)(ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
3. โต๊ะอาหาร DINING TABLE	: ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือ ส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบา ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก วัสดุจะต้องทนทาน ทำความสะอาดง่าย การออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเท่าในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้ (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะและจำนวนเก้าอี้)
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร DINING CHAIR	: เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน / คูปอง CASHIER COUNTER/COPONG	เป็นส่วนคิดเงิน หรือ เก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรมตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมากนักเพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
6. ครัว KITCHEN	ครัวในส่วนนี้จะเป็นครัวแบบครัวโชว์ หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วนโต๊ะบุฟเฟ่ต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับบิลสั่งอาหาร
7. เคาน์เตอร์บริการ SERVICE STATION	จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ช้อน-ส้อม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กับขนาดของ COFFEE SHOP ด้วยและอยู่ห่างจากครัวและส่วนโต๊ะบุฟเฟ่ต์พอสมควร





ภาพที่ 2.7 แสดงบรรยากาศภายในค๊อฟฟี่ช็อป โรงแรม เอเวอร์กรีน ลอเรล กรุงเทพ ฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบส่วน SPA (ต่อ)

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

3. ห้องติดต่อตรวจสุขภาพ Doctor Examination

คือส่วนบริการทางการแพทย์ จะใช้เป็นที่ตรวจ และทำทะเบียนประวัติ สุขภาพ รวมถึงการให้คำแนะนำ และข้อปฏิบัติต่างๆ ด้านสุขภาพแก่ผู้มาใช้บริการ รวมทั้งการให้คำแนะนำด้านโภชนาการที่เหมาะสมและถูกสุขภาพ พร้อมกันนั้นแพทย์หรือพยาบาลก็จะทำการจัด Program สุขภาพให้แก่ผู้มาใช้บริการตามความเหมาะสมกับสภาพร่างกายของผู้มาใช้บริการในเวลาเดียวกัน ในส่วน Doctor Examination นี้จึงต้องประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ที่สำคัญดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Waiting Area	พื้นที่พักคอย จัดเป็นพื้นที่ในส่วนสาธารณะหรือพื้นที่ส่วนกลางซึ่งผู้มาใช้บริการและญาติมิตรจะใช้สำหรับพักคอย
2. Nurse Record Counter and Registration First Aid	หมายถึง โต๊ะหรือส่วนทำงาน “พยาบาล” ใช้สำหรับทำทะเบียนประจำตัว ผู้ใช้บริการและทำการนำผู้ใช้บริการเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination) (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
3. Examination Room	ตรวจเช็คหรือแนะนำสุขภาพ และทำการจัด Program สุขภาพต่อไป ห้องตรวจมีลักษณะเป็นห้องที่มิดชิด ซึ่งประกอบไปด้วยโต๊ะสำหรับแพทย์หรือพยาบาล Examination Room ควรมีขนาดพื้นที่ภายในห้องอย่างน้อย 2.50 X 3.00 เมตร ขึ้นไป
4. Weight and Height M.E.A. Surement Area	บริเวณชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ซึ่งพยาบาลจะต้องทำการบันทึกอย่างละเอียดทุกครั้งที่ผู้ใช้บริการทำการตรวจ
5. Doctor Office	ส่วนทำงานของแพทย์หรือพยาบาล

4.ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า Dressing Locker

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับมากที่สุดเพราะจะได้ถนัดและเหมาะสม ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับการออกกำลังกายในแต่ละประเภท และมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี

เนื้อที่นี้ประกอบด้วย

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

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Dressing Locker	ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุดื่ม หิ้งวางของเป็นต้น และควรมี Locker เผื่อไว้อีก 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวน Locker ทั้งหมด ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ 1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker) (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
2. Storage Locker	2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมต เป็น Locker สำหรับเก็บของส่วนตัว ชุดออกกำลังกายมี 1 ที่ ต่อ 1 คน และเผื่อไว้เป็นจำนวน 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนทั้งหมดที่มีเช่นเดียวกัน ขนาดของ Storage Locker มี 2 ขนาดคือ 1. กว้าง 0.20 ลึก 0.30 สูง 0.60 เมตร 2. กว้าง 0.15 ลึก 0.30 สูง 0.90 เมตร

5. ห้องนวด (Massage Room)

การนวด Massage คือ การนวด การดึง และการดัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่มีวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้

ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน การนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพ

1.การนวดแบบสวีดีช การทำการนวดแบบสวีดีช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือเซาน่า ก่อนเพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนื่อยล้าจากการอบ เซ่าน่าแล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบสวีดีชจะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี ในการนวดแบบสวีดีชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบสวีดีชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ใช้บริการด้วย

1.ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมัน อโรมา Aroma Therapy

1. **เป็นการนวดโดยการใช้ Essential Oil** คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

1.1 เพื่อคลายเครียด

1.2 ลดน้ำหนัก

1.3 เพื่อการพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง

1.5 หยุดบุหรี่

2. **การนวดหน้า** เป็นการเพื่อออกซิเจนกับผิวหน้า ซึ่งตามหลักวิชาการเรียกว่า O2 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสาหร่ายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย

3. **การนวดเท้า Reflexology Massage** เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบันการนวดที่เท้านับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่ง เพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ

4. **การนวดแบบไทย Thai Massage** เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภทนวด ดัด ดึง และการบีบเฟ้นเพื่อคลายความตรึงเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบาย ตัวเบา และหายปวดเมื่อย

ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวดโดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ

องค์ประกอบภายในห้องนวด

ตารางที่ 2.9 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนวด	มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ 1. แบบยืนนวด ผู้ทาการนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของเตียงโดยประมาณ กว้าง 0.75-0.80 ซม. ยาว 1.80-2.00 ซม. สูง 0.60-0.75 ซม. ต้องกึ่งแข็งกึ่งนุ่มเพื่อสะดวกในการนวด — ลักษณะของเบาะนอนให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนังเทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปรอะเปื้อนจากน้ำมันนวดเพราะจะซักและทำความสะอาดยาก — ส่วนล่างมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้ 2. แบบนั่งนวด – ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็นเบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้ หมายเหตุ : ทั้ง 2 วิธีขึ้นอยู่กับว่าต้องการนวดแบบไหนด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบภายในห้องนวด

ตารางที่ 2.9 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์	อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวาง หรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเข็นเข้ามาเลยก็มี
3.ส่วนนั่งพัก	อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้า หรือนั่งพักรอเพื่อนที่เข้ามาด้วยกัน แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช้บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private
4. ส่วนแต่งตัว	ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย
5. ส่วนห้องน้ำ	อาจใช้ในส่วนใกล้เคียงรวมกับส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้องแบบ VIP. ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย

6. อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่น้ำร้อน คือ "ถังน้ำวน" เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาเป็นน้ำวน ปรับให้นวดตัวหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นพุได้

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมากตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็ง ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิดหนังสดชื่นขึ้นด้วย

ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม ทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส ภายในเคลือบ Acryl หรือ Gel cent และรูปกระเบื้องเคลือบหรืออีกประการหนึ่งคือเป็นอ่างกระเบื้องเคลือบ ความกว้างของอ่างโดยมากมีขนาดตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้าง

1. อ่างไฟเบอร์กลาส โดยขอบอ่างนั่งได้
2. ระบบการทำน้ำวน (Support System)
    2.1 Pump
    2.2 Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนใสสะอาด
    2.3 Heater ระบบท่อปล่อยอากาศให้น้ำวน
3. ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือสอบลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้ รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ

2.7.5 การออกแบบห้องเอนกประสงค์

Multi Purpose Function Room

ส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับบริการด้านกิจกรรมต่างๆ ของคนหมู่มากในลักษณะที่เป็นพิธีการ ซึ่งจะมีชื่อเรียกแตกต่างกันออกไป เช่น

1. ห้องประชุมซึ่งอาจเป็นการบรรยายหรือการสัมมนาต่างๆ (CONFERENCE ROOM)
2. ห้องสำหรับให้นักธุรกิจมาติดต่อทำการค้าหรือเซนต์สัญญา (BUSINESS CENTER)
3. ห้องสำหรับพบปะสังสรรค์ (MEETING ROOM)
4. ห้องจัดเลี้ยง ซึ่งจะใช้สำหรับจัดงานเลี้ยงหรือพบปะสังสรรค์ (BANQUET ROOM)
5. ห้องเต้นรำ (BALL ROOM)
6. ห้องจัดแสดงนิทรรศการต่างๆ (EXHIBITION HALL)

ห้องนี้ถือว่าเป็นห้องที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรมสูงเป็นพิเศษ ดังนั้นการออกแบบจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยโดยเฉพาะการแบ่งเนื้อที่เพื่อให้ได้หลายๆกิจกรรมในเวลาเดียวกันหรือให้เหมาะสมกับจำนวนคนที่มาใช้บริการ เช่น ในแต่ละห้องอาจใช้ผนังเลื่อนเพื่อกั้นความเป็นสัดส่วนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2.7.5.1 การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

ก. การจัดรูปร่างของโต๊ะอาหาร แบ่งได้ 2 แบบ คือ

(1) งานที่เป็นพิธีการ

เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกัน โดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันหมดทุกคน หากสถานที่อำนวยหรืออาจนั่งสองด้าน ในกรณีที่สถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นอักษรรูปโรมัน

(2) งานไม่เป็นทางการ

การจัดโต๊ะอาจจัดแยกกันได้หลายแบบ แต่อย่างไรก็ตามมักนิยมให้มีโต๊ะสำคัญกับ เจ้าภาพ และแขกอาวุโส ซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานของงานเรียกโต๊ะนี้ว่า"โต๊ะหลัก"

ข. การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัดโต๊ะในงานเลี้ยงมีหลายชนิด ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จำนวนคนและชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดกลุ่มให้ทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยงมี 3 แบบ คือ

- โต๊ะกลม (ROUND TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส (SQUARE TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า (RECTANQULAR TABLE)



ภาพที่ 2.9 โต๊ะกลม โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานว่าต้องการให้แขกมีความ สะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบนโต๊ะมากน้อยแค่ไหนและรูปแบบของการบริการ

งานที่ใช้พนักงานเสริฟอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปกติงานประเภทนี้มักมีรายการประกอบอาหารและไวท์หลายชนิดอุปกรณ์ในการรับประทานอาหารและแก้วไวท์จะต้องจัดวางให้พร้อมก่อนแขกเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสริฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขก พื้นที่ประมาณ 1-14 ตารางเมตร

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง (BUFFET)

งานแบบบุฟเฟต์จะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์บนโต๊ะมีน้อยชิ้น พนักงานจะนำเครื่องดื่มมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะไปตักด้วยตนเอง ใช้เนื้อที่ประมาณ 0.90 ตารางเมตร/คน

การจัดวางผังที่นั่ง (SEATING PLAN)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะควรทำเป็นขั้นตอน คือ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่นั่งเหลือที่นั่งกี่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นกี่โต๊ะและนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

ข้อควรหลีกเลี่ยง

- หลีกเลี่ยงการจัดด้านละ 13 คน ซึ่งถือกันว่าไม่ใช่เลขดี
- หลีกเลี่ยงการจัดที่นั่งโดย นั่งหันหลังให้โต๊ะหลัก

ลักษณะการแบ่งประเภทของการจัดเลี้ยงมีดังต่อไปนี้

1. งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

งานแบบค็อกเทลเหมาะสมกับโอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัท งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ฉลองความสำเร็จตามกรณี งาน ค็อกเทลใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง

เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก ดังนั้นพนักงานจึงต้องเดินเสริฟเครื่องดื่มตลอดเวลา รวมทั้งเติมอาหารที่พร่องโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจง เจ้าภาพมักให้เสริฟเครื่องดื่มก่อนอาหาร แขกจะเป็นผู้เลือกถาดเสริฟหากเป็นงานใหญ่ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะเลือกสั่งหลังจากถามว่ามีเครื่องดื่มอะไรเสริฟบ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาหารที่เสริฟในงานค๊อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟต์เป็นอาหารที่รับประทานง่ายๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มแบบฝรั่ง,ไทย, จีนผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามน่ารับประทาน

2. งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (BUFFETS)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก และราคาไม่แพงมาก ใช้เวลาสำหรับรับประทานไม่นานนัก ต้องการพนักงานบริการน้อย แขกจะเป็นผู้ตักอาหารเอง

การตกแต่งห้องหรือโต๊ะบุฟเฟต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามต้องการ เช่น ต้องการบรรยากาศเป็นแบบไทย ๆ มีอาหารไทยบริการ ก็ตกแต่งห้องแบบไทย ๆ ตามประเภทของอาหารที่จัดพนักงานแต่งแบบประเพณีท้องถิ่น ประดับประดาดอกไม้อย่างสวยงาม หรือมีดนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

สิ่งที่ควรคำนึงถึง คือ การจัดวางบนโต๊ะบุฟเฟ่ต์ อาจจะต้องจัดวางกลางห้องหรือมุมห้อง โต๊ะบุฟเฟต์อาจมีรูปร่างต่าง ๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้อง แต่การจัดวางควรให้สะดวกกับแขกและการเสริฟ

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น แก้ว มีด ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบเพียงพอ หรือเพื่อความสะดวกแก่แขกอาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเครื่องดื่มนิยมให้พนักงานบริการนำมาเสริฟหลังจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว บางครั้งซุปอาจจะกำหนดให้นำมาเสริฟที่โต๊ะแขกก็ได้

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- ห้องควร มีการถ่ายเทที่ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟ่ต์สว่างเพียงพอ
- การตกแต่งโต๊ะ ห้องดึงดูดสายตา
- ทางเดินตกอาหารกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้สามารถตัดอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

การจัดบุฟเฟต์

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์

- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาดโต๊ะกับจำนวนแขกที่สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟต์ควรตกแต่งให้สวยงาม เช่น น้ำแข็งแกะสลัก รูปปั้นเนยดอกไม้ เชิงเทียน ตามความต้องการของแขกและความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โต๊ะบุฟเฟต์สามารถออกแบบเป็นพิเศษเพื่อการจัดวางต่อเรียงกันให้เกิดเป็นรูปต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม
- โต๊ะกลม
- โต๊ะครึ่งวงกลม

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ ควรจะเขียนรูปแบบการจัตวางอย่างคร่าวๆ ว่าจะจัดวางอาหาร,จาน ในจุดแต่ละจุดควรมีอาหารและอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้

จำนวนจุดวางอาหาร เครื่องมือ ควรทราบล่วงหน้าให้สัมพันธ์กับจำนวนแขกก่อนการร่างรูปแบบ

การจัดวางและเนื้อที่ใช้สอยสำหรับวางถาดหม้ออุ่นอาหาร ซึ่งส่วนใหญ่ เนื้อที่วางอาหารกว้างประมาณ 30-35 เซนติเมตร ต่อหนึ่งรายการ แต่ในการคำนวณความยาวของโต๊ะควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่จะต้องวางบนโต๊ะด้วย เช่น

- สิ่งประดับกลางโต๊ะ
- จานของหวาน
- จานอาหาร
- ถ้วยซุปและอื่นๆ ที่จะจัดวาง

รูปร่าง และขนาดของโต๊ะที่บุฟเฟ่ต์ที่เหมาะสม อาจจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่น ๆ ด้วย เช่น

- การจัดโต๊ะอาหาร
- โอกาสพิเศษในการจัดงาน
- รูปร่างของห้องอาหาร
- จำนวนทางเดินเข้าตักอาหาร
- ขนาดของห้องอาหาร
- บาร์เครื่องดื่ม และอื่นๆ
- เนื้อที่สำหรับจัดกิจกรรมพิเศษของงาน เช่น การแสดง, เวทีดนตรี, ฟลอร์เต้นรำ

และเนื้อที่ยืนดื่มเครื่องดื่มก่อนทานอาหาร ลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟ่ต์ ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแล อาหารและของหวานต่างๆ บนโต๊ะบุฟเฟต์ บาร์เทนเดอร์ จะดูแลจัดเตรียมเครื่องดื่มที่เสริฟในงาน ละพนักงานบริการจะดูแลในการเสริฟเครื่องดื่ม และจัดเก็บจานที่ใช้แล้ว

คุณสมบัติของโต๊ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

- น้ำหนักเบาแต่แข็งแรง
- สามารถพับเก็บหรือต่อจำนวนโต๊ะได้
- มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
- การขนย้ายขึ้นรถเข็นทำได้สะดวก
- การเก็บจะต้องไม่เปลืองเนื้อที่ของห้อง
- สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบง่าย ไม่วุ่นวาย
- มีความทนทานไม่เป็นสนิม
- สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้นๆ

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบโล่ง ๆ โอ่อ่า หรูหรา สม ฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทริ์น (pattern) ซ้ำๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะกับการรับประทานอาหารโดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เวที โต๊ะบุฟเฟ่ต์ เป็นต้น การใช้วัสดุคำนึงการทำความสะอาดได้ง่ายคงทนถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียกันทั้งงาน จุดบริการอาหาร หรือโต๊ะบุฟเฟต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เต้นรำ



ภาพที่ 2.10 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรมฌอราตัน แกรนด์ สุขุมวิท

2.7.5.2 การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมนา

นอกจากจะมีส่วนห้องที่ใช้งานในห้องเอนกประสงค์ บริการคนจำนวนมากแล้ว ยังมีส่วนห้องประชุมสัมมนาย่อย การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา จึงได้ศึกษาข้อมูลดังต่อไปนี้

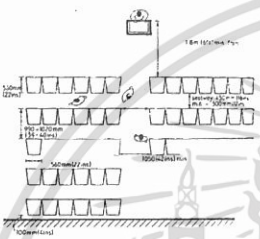
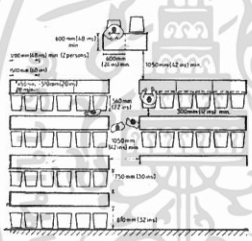
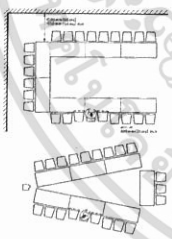
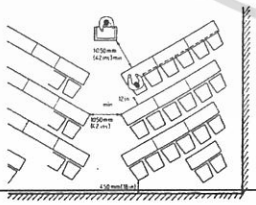
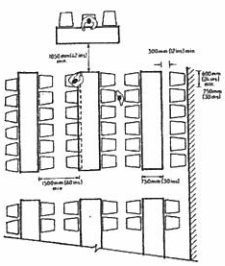
1. การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ
2. การศึกษาครุภัณฑ์ ขนาดของครุภัณฑ์
3. อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา
4. ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ

การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจะปรับเปลี่ยนไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดประชุมสัมมนานั้นๆ และจำนวนคนที่เข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งความต้องการของห้องประชุมของศูนย์ประชุมนานาชาตินี้ ได้จัดเตรียมไว้สำหรับ การประชุมสัมมนาที่มีจำนวนคนมากๆ การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจึงมีดังนี้

ตารางที่ 2.10 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ

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

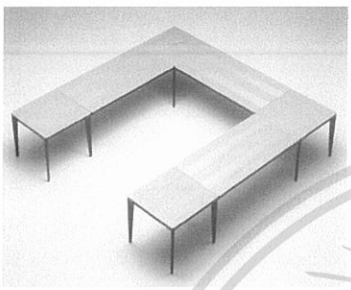
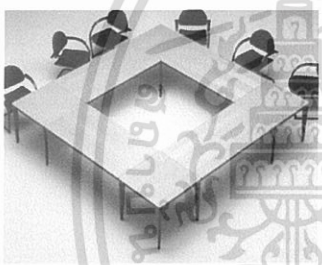
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การศึกษาครุภัณฑ์ในห้องประชุมสัมมนา

- โต๊ะประชุมสัมมนา
- เก้าอี้นั่งประชุมสัมมนา

โต๊ะประชุมสัมมนา โดยทั่วไป มี 4 ชนิด คือ

ตารางที่ 2.11 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ

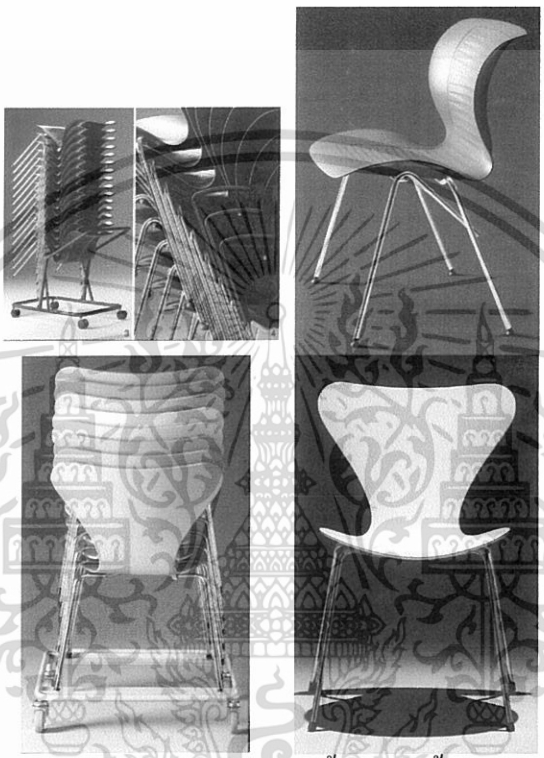
รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	1. **โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า** เป็นแบบที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุดเพราะสามารถจัดที่นั่งได้จำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การดัดแปลงการใช้งานสามารถทำได้โดยนำโต๊ะหลายๆ ตัวมาประกอบกัน ในกรณีมีผู้เข้าประชุมจำนวนมากกว่า 20 คนขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้จึงควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า
	2. **โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส** เหมาะสำหรับห้องประชุมขนาดเล็ก และมีขนาดห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จุที่นั่งได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง
	3. **โต๊ะรูปแปลนเรือ** เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลายมากที่สุดอีกแบบหนึ่งเช่นกัน เพราะมีรูปร่างลักษณะที่สวยงาม และสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมาก โดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้กับโต๊ะประชุมนี้ควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน แต่การใช้โต๊ะแบบนี้ไม่สามารถนำมาต่อ หรือ ดัดแปลงเพื่อการใช้งานในกรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละมากๆ
	4. **โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แปดเหลี่ยม หรือโต๊ะกลม** เหมาะสำหรับการประชุมในห้องเล็กและไม่พิถีพิถันมากนัก จัดที่นั่งได้ตั้งแต่ 6-12 ที่นั่ง แต่การใช้โต๊ะแบบนี้เป็นโต๊ะที่มีรูปแบบตายตัว ดัดแปลงใช้งานด้านอื่นๆ ได้ยาก และจุปริมาณผู้เข้าประชุมได้น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เก้าอี้ของผู้เข้าร่วมสัมมนา แบ่งเป็น

- เก้าอี้ชนิดไม่มีท้าวแขน
- เก้าอี้ชนิดมีท้าวแขน
-เก้าอี้ชนิดมีท้าวแขนปรับหมุนได้

ซึ่งเก้าอี้นี้สามารถใช้ได้หลายแบบตามแต่ละปรับใช้ให้เหมาะสมกับจำนวนเวลาของการประชุม เช่น ความสะดวกในเปลี่ยนท่าทางในขณะที่ประชุม ใช้เวลานาน



ภาพที่ 2.11 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บ

อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา

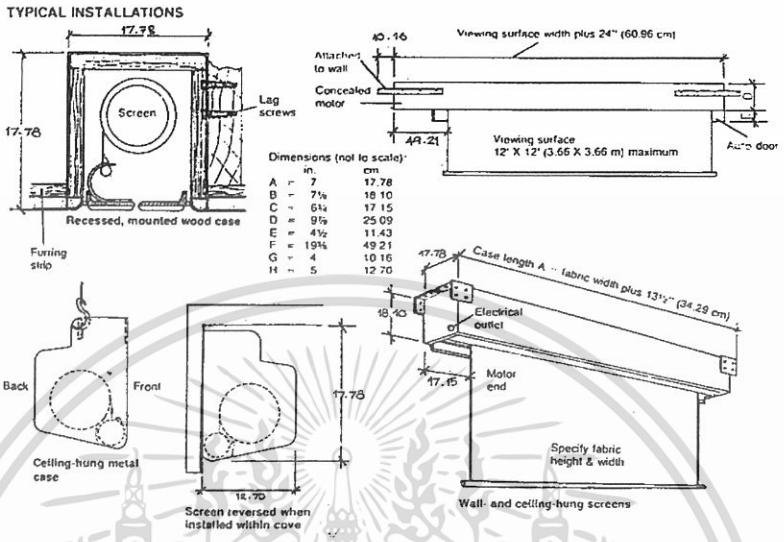
ขนาดจอมี 3 แบบ

1. จอธรรมดาสำหรับห้องประชุม ห้องเรียน ขนาด 100 x 100 ซม. 120 x 120, 175 x 175 ซม.
2. จอธรรมดา สำหรับคนใหญ่ขนาด 2.70 x 3.60 ม., 3.60 x 3.60 ม.
3. จอขนาดพิเศษ มีทั้งขนาดธรรมดาจนถึงขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระยะการฉายไปยังจอ

เครื่องฉายควรจะอยู่ห่างจากจอ 2 - 10 เท่าของความกว้างจอจึงจะทำให้เกิดความสบายในการมอง โดยประมาณให้เครื่องฉายอยู่ใกล้ที่สุดในระยะ 2 เท่าของความกว้างจอ และห่างที่สุด 6 - 10 เท่า ของความกว้างจอ



ภาพที่ 2.12 แสดงรูปแบบของจอภาพดึงขึ้น-ลง

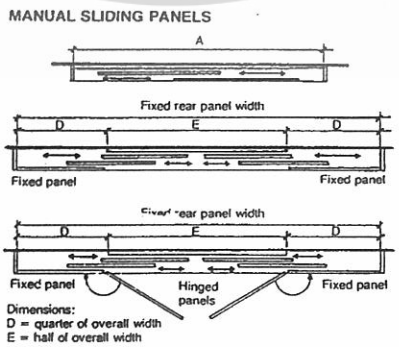
กระดานไวท์ บอร์ด

มีไว้เพื่อเขียนคำบรรยายวิชาการ ประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน อาจตัดออกเสียก็ได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุม ในเรื่องที่มีความสำคัญๆ จะใช้สไลด์และชาร์ท ประกอบการบรรยายด้วย

กระดานไวท์บอร์ดมี 2 ชนิด คือ

1.ชนิดติดตายกับผนัง

2.ชนิดเลื่อนเข้าออกกกับผนัง



ภาพที่ 2.13 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

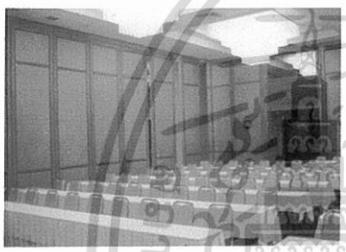
กระดานติดเอกสารประกอบ

ลักษณะ และขนาดของกระดานใช้ขนาดเดียวกับกระดานดำ การติดตั้งควรสูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระดานต้องกรุด้วยกระดาษชานอ้อย บุด้วยกำมะหยี่ เพื่อช่วยในการดูดซับเสียง

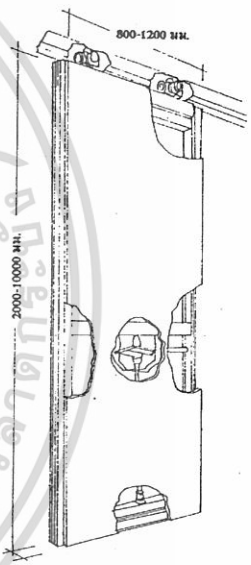
4. ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

ระบบผนังกั้นเปิด-ปิด

เป็นผนังที่ใช้สำหรับกั้นห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่ และจำเป็นจะต้องใช้จัดกิจกรรมหลายๆอย่างในเวลาเดียวกัน เป็นผนังบานเดี่ยว แขวนอยู่บนราว สามารถเลื่อนจากส่วนเก็บมาเรียงต่อประกบกันจะสนิทเป็นผนังทึบ แต่ละบานจะมีอุปกรณ์ ล็อคพื้นและใต้ราง เพื่อความแข็งแรงและป้องกันเสียง โดยไม่ต้องมีรางที่พื้น การออกแบบให้ใช้ผนังเลื่อนจะต้องมีส่วนสำหรับเก็บผนังกั้นให้เรียบร้อยด้วย







ภาพที่ 2.14 แสดงขนาดผนังเลื่อน



ภาพที่ 2.15 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน

ห้องควบคุมแสงสว่างและเสียงภายในห้องอเนกประสงค์

ตำแหน่งของห้องควรอยู่บริเวณด้านหลังเหนือผู้ชมแถวสุดท้าย และควรมีช่องสำหรับให้ผู้ควบคุมแสงสามารถมองเห็นบรรยากาศภายในห้องประชุม

อุปกรณ์ที่ใช้ภายในห้องควบคุม มีแผงควบคุมเสียง และแสง, ห้องเก็บต่างๆ พื้นที่นั่งทำงาน โดยขนาดของห้องควบคุมเสียง, แสง ต้องมีขนาดอย่างน้อยที่สุด กว้าง 2.4 เมตร ยาว 3 เมตรทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับที่ใช้ภายในห้องควบคุม ทางเข้าของพนักงานควบคุมควรแยกออกจากทางเข้าสาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.วัสดุที่มีผลต่อระบบเสียงในห้องอเนกประสงค์

การฟังเสียงที่จะได้รับผลดีจะต้องประกอบด้วย

1. การขจัดเสียง BACK GROUND ให้มีระดับต่ำ
2. การขจัดเสียงสะท้อนกลับ
3. การกระจายเสียงครอบคลุมทุกส่วนภายในห้อง
4. การจัดให้เสียงจากแหล่งกำเนิดเสียงไปสู่ตำแหน่งนั่งฟังได้ชัดเจนและมีความดังเหมาะสมซึ่งปัจจัยทั้ง 4 ประการ จะต้องมีการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมดังนี้

1. ชนิดของวัสดุดูดซับเสียง

1. PREFABRICATE ACOUSTIC UNIT คือวัสดุดูดซับเสียง สำเร็จรูป มักทำเป็นแผ่น มี ขนาดมาตรฐาน เช่น 0.60 x 1.20 เมตร, 0.60 x 0.60 เมตร

2. ACOUSTIC PLASTERED SPRAYED-ON MATERIAL คือวัสดุที่ประกอบด้วยรูพรุน พ่นหรือฉาบด้วยวัสดุที่เป็นเส้นใย

3. ACOUSTIC BLANKET เช่น ใยแก้ว, ใบมะพร้าว, นุ่น ผ้าบุชนิดต่างๆ วัสดุดูดซับเสียงมีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงภายในห้องไม่ใช่เป็นตัวควบคุมเสียงผ่านระหว่างห้อง การควบคุมเสียงระหว่างห้องจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงระหว่างห้องได้ดี เช่น

1. ACOUSTIC TILE, SOUND ABSORBING LINERS
2. GYPSUM BOARD

2. วัสดุที่มีรูพรุน ดูดซับเสียงได้ดี คือ

1. พรม (carper)
2. หนังหรือฟองน้ำ (upholstering)
3. ผ้า (heavy fabrics)

3. วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงต่ำ และสะท้อนเสียงได้ดี คือ

1. ไม้ (wood)
2. กระจก (glass)
3. พลาสติก (plastic)
4. คอนกรีต (concrete)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.โครงสร้างและการติดตั้ง ที่มีผลต่อระบบเสียง ต้องคำนึงถึง

1. **BACKING** วัสดุโครงสร้าง หรือวัสดุ ที่ใช้ร่วมกับวัสดุที่มีรูพรุน ซึ่งถ้าใช้วัสดุที่มีโครงสร้างแข็งแกร่งจะช่วยดูดซับเสียงได้ดีขึ้น

2. **THICKNESS** การเพิ่มความหนาของวัสดุดูดซับเสียงหรือเพิ่มพื้นที่ว่าง (Air Space) ภายใน จะช่วยให้ดูดซับเสียงได้ดีขึ้น

3. **FACING** การทำให้วัสดุมีรูพรุนมากขึ้น อาจหุ้มด้วยฟลิม์, พลาสติกบางๆ หรือผ้าช่วยดูดซับเสียง และช่วยให้ดูสวยงามขึ้น

การติดตั้งวัสดุในส่วนต่างๆ ของห้องประชุมเพื่อผลของระบบเสียง

1.พื้น การติดตั้งในลักษณะโครงสร้างพื้นลอย โดยกรุผิวด้วยวัสดุที่ยืดหยุ่นได้และดูดซับเสียงได้ดี เช่น แผ่นยาง, ไม้ค็อก กั้นระหว่างโครงสร้างพื้นอาคารและวัสดุปูพื้นช่วยในการลดการส่งผ่านเสียงไปยังพื้นที่ ข้างเคียง ซึ่งจะมีผลมากต่อเสียงความถี่ระดับ 1,000 – 20,000 H, ถ้าต้องการกั้นเสียงให้ได้ผลดีมากขึ้น ควรใช้วิธี Isolation โดยแยกจุดต่อของโครงสร้างพื้น, ผนัง และเพดาน เพื่อลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือน

2.ผนัง ทำโดยการเพิ่มความหนาของผนังเพื่อลดการส่งผ่าน และการสะท้อนเสียง หรือสร้างพื้นที่ว่าง Air Space ระหว่างโครงสร้างผนัง หรือทำผนัง 2 ชั้น โดยให้โครงสร้างของผนังมีรอยต่อกันน้อยที่สุด บริเวณประตูหรือช่องเปิดต่างๆ ควรปิดรอบต่อด้วยยาง หรือผ้าสักหลาดเพื่อดูดซับเสียง

3. เพดาน ควรใช้โครงสร้างเพดาน เพื่อลดจุดเชื่อมต่อระหว่างโครงสร้างเพดานและพื้นชั้นบน แผ่นฝ้าเพดานควรมีน้ำหนักไม่เกิน 25 กก./ตารางเมตร ช่องว่างระหว่างเพดาน และโครงสร้างควรหุ้มด้วยวัสดุดูดซับเสียง

4. งานระบบ ใช้วัสดุแผ่นที่สามารถยืดหยุ่นได้รองรับฐานของอุปกรณ์ที่ เป็นตัวกำเนิดความสั่นสะเทือน เพื่อช่วยลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือนไปยังโครงสร้างผนัง และเพดาน ควรจัดวางท่อแอร์ ให้มีช่องที่สามารถดักเสียงที่เกิดจากเครื่องเป่าลมแอร์ จะช่วยลดเสียงที่ผ่านลงมายังห้องได้ดี

5. การ Finish ผิววัสดุ จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะวัสดุบางชนิด เมื่อทาสีจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

- วัสดุผิวบางซึ่งดูดซับเสียงด้วยการสั่นไหวตัว สามารถใช้สีทุกชนิดทาหรือพ่นได้

- วัสดุจำพวก Acoustic Plaster เมื่อทาหรือพ่นสีจะไปเคลือบผิวทำให้คุณสมบัติในการดูดเสียงลดลง Amialine Dyes โดยใช้วิธีพ่นทับจะเหมาะสมกว่าการทาด้วยแปรง

- วัสดุซับเสียงที่มีผิวไม่แข็งแรง อาจหุ้มด้วยพลาสติกบางๆ ฟิล์มกระดาษ หรือผ้าจะช่วยทำให้ดูแลรักษาได้ง่ายขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การใช้วัสดุพ่น Vermiculite

วัสดุ Vermiculite เป็นวัสดุพ่นตกแต่งภายในอาคารสำหรับพ่นผนังและเพดานบางส่วน ซึ่งมีส่วนประกอบแร่ Vermiculite มีคุณสมบัติดูดซับเสียงได้ดี, ทนไฟ, ทนความร้อน มีสีต่างๆ ให้เลือกมากมาย ใช้พ่นทับพื้นผิวได้ทุกชนิด เช่น ผนังปูน, ไม้อัด, แผ่นกระเบื้อง, แผ่นยิปซั่ม ฯลฯ และช่วยปกปิดรอยต่อ รอยแตกร้าว ป้องกันเชื้อราได้ดี วิธีใช้วัสดุ Vermiculite

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

2.7.6การออกแบบห้องพัก Guest Room

การออกแบบห้องพักและห้องชุดให้หรูหราและใช้งานได้อเนกประสงค์ ห้องในโรงแรมที่ใช้แบบเป็นการเป็นงาน และใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจก็มักจะเป็นห้องที่มีพื้นที่ทำงาน ห้องนั่งเล่น และอ่างน้ำ ซึ่งเป็นเพียงสิ่งอำนวยความสะดวกบางอย่างเท่านั้น ห้องในโรงแรมออกแบบเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อน เป็นที่ทำให้รู้สึกสะดวกสบายและปลอดภัย ในราคาที่เหมาะสม ห้องสำหรับแขกที่มาพักที่ใช้ง่ายมีลักษณะการออกแบบ และแบบแปลนพื้นห้องที่มีที่วางในการเคลื่อนย้ายสำหรับแขกที่เคลื่อนที่ได้จำกัด แบบแปลนห้องพักแขกและห้องน้ำกับสิ่งที่จำเป็นต้องมี

1. ความกว้างและที่ว่างบริเวณทางเข้า ทางเชื่อมต่อ ตู้ติดผนังและประตูห้องน้ำ
2. ที่ว่างในการเคลื่อนย้าย ด้านหน้าตู้ติดผนังบริเวณที่นอน และในห้องน้ำ
3. ที่ว่างที่ใช้ในการ เข้าไปใช้อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ
4. ที่ว่างสำหรับเปิดลิ้นชักโต๊ะเครื่องแป้ง ในการหมุนตัวโต๊ะ และหมุนเข้าเตียง โต๊ะข้างเตียง หน้าต่าง อุปกรณ์วัดความร้อน
5. ที่ว่างอาจขึ้นอยู่กับการออกแบบเครื่องเรือนบางอย่าง ความกว้างของทางเดินไปที่เตียงกำหนดได้โดยการออกแบบโต๊ะข้างเตียง ทางเดินเข้าไปที่โต๊ะเครื่องแป้งวัดได้จากความกว้างของลิ้นชัก ที่วางในการเคลื่อนย้ายเข้าโต๊ะกำหนดได้จากความกว้างของที่ว่างช่วงเข่า

ลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบของโรงแรมโดยทั่วไป มีหลักการแบ่งใหญ่ๆ อยู่ 4 ประเภท คือ

ตารางที่ 2.12 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
1. Standard room	หมายถึง ห้องพักแบบธรรมดา และเป็นห้องที่มีราคาถูกที่สุดในโรงแรมและห้องพักแบบธรรมดายังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.12 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม (ต่อ)

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
 แสดงแบบแปลน	– เดินทางเข้ามาพักแบบคนเดี่ยวหรือมาเป็นคู่รัก (ปัจจุบันนี้ห้องในลักษณะนี้มีการชิดเตียงขนาดเล็กไว้ 2 เตียง เผื่อแขกต้องการแยกนอนก็มี – DOUBLE BED / TWIN BED ห้องนอนเตียงคู่ เหมาะสำหรับ แขกที่เข้ามาพัก 2 คน ทั้ง 2 แบบนี้ ราคาของการเข้าพักจะพอๆกัน การตกแต่งภายในและข้าวของเครื่องใช้ จะมีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ราคาในการเข้าพักก็เป็นราคาเดียวกัน
2. Connecting rooms  แสดงแบบแปลน	หมายถึง ห้องที่อยู่ติดกัน และมีประตูด้านในเปิดทะลุถึงกันได้ ขนาดของห้องอาจจะเป็นขนาดของห้องพักแบบมาตรฐาน 2 ห้องต่อติดกัน แขกที่เข้ามาพักอาจจะเข้ามาเป็นครอบครัวต้องการแยกห้องนอน พ่อ-แม่ กับลูก และต้องอยู่ในความดูและของพ่อ-แม่ อย่างใกล้ชิด หรืออาจจะเป็นแขกที่เข้ามาพักแบบกลุ่มนักท่องเที่ยวชาย-หญิง หรือนักธุรกิจที่มีงบประมาณจำกัดที่ต้องเข้ามาติดต่องาน และต้องการความเป็นส่วนตัวจากผู้ติดตาม
3. Deluxe แสดงแบบแปลน	หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดห้องใหญ่เป็น 1-2 เท่าของห้องพักแบบธรรมดา แขกที่เข้ามาจะเป็นแขกที่ต้องการความสะดวกสบายและความคล่องตัวในการเข้าพักเป็นพิเศษ มีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว ทำงาน แยกออกจากกัน บางแห่งอาจจะมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องด้วยซ้ำ เผื่อให้คนที่เข้ามาเป็นแขกของเจ้าของห้องได้ใช้ไม่ปะปนกันกับเจ้าของห้อง การจัดแบ่งเตียงก็มีทั้งแบบ SINGLE BED และ DOUBLE BED แล้วแต่ความประสงค์ของผู้เข้าพักว่าต้องการจะเข้าพักในลักษณะไหน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.12 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม (ต่อ)

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
4. Grand suite room  ภาพที่ แสดงแบบแปลน	หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดการจัดเป็นพิเศษที่สุดในโรงแรม ราคาแพงที่สุด ขนาดของห้องพักจะใหญ่เป็น 2-4 เท่า หรือมากกว่าตามความต้องการของโรงแรมในแต่ละระดับ ลักษณะการจัดห้องพักจะมีห้องพักถึง 2 ห้องนอน ห้องน้ำ 2-3 ห้อง ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนรับแขก ส่วนแต่งตัว ส่วนครัว การตกแต่งค่อนข้างหรูหรา ต้องการความคล่องตัวสูง และแขกที่เข้ามาพักจะเป็นประเภทแขกระดับ VIP. หรือชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเป็นเวลานาน หรือนักธุรกิจชั้นนำ หรือต้องเข้ามาติดต่อด้านธุรกิจเป็นเวลานานๆ

ส่วนประกอบของห้องพักโดยทั่วๆ ไป

ตารางที่ 2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนอน (BED)	โดยทั่วไปเป็นลักษณะของเตียง SPINT BOX (มีที่นอนและส่วนของที่นอนแบบล้อเลื่อน) ขนาด Standard Size 3 ½" X 6 ½" X 8" Queen Size 5 ½" X 6 ½" X 8" King Size 6" X 6 ½" X 8" หมายเหตุ : ความสูง 8" เป็นเฉพาะตัวที่นอนไม่รวมฐานล่าง ถ้าสูงรวมฐานล่างโดยประมาณ 50 ซม.
2. หัวเตียง (HEAD BOARD)	โดยทั่วไป จะมีการออกแบบให้ยึดติดตายกับผนัง เพื่อป้องกันการเคลื่อนย้ายจากแขกผู้เข้าพัก และสะดวกในการดูแลรักษา เป็นทั้งส่วนกันกระแทกและส่วนออกแบบที่ควรจะทำให้น่าสนใจ ความสูงไม่ต่ำกว่า 0.90 ซม.
3. โต๊ะหัวเตียง (NIGHT TABLE)	จะต้องจัดวางไว้บริเวณหัวเตียงเสมอ มีตั้งแต่ 1-2 ตัว แล้วแต่การจัดวางของนักออกแบบ โดยมากใช้เป็นส่วนควบคุมระบบไฟใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบของห้องพักโดยทั่วๆ ไป

ตารางที่ 2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
4. ตู้ทีวี (TV.CABINET)	ห้อง เช่น ทีวี เครื่องเสียง ไฟหัวเตียง ไฟหน้ากระจก และเป็นส่วนที่วางไฟหัวเตียง วางโทรศัพท์ หรือมีลิ้นชักไว้ใส่คัมภีร์สวดมนต์ทางศาสนา หรือเอกสารของทางโรงแรม สามารถเป็นได้ทั้งเคลื่อนย้ายได้ และเคลื่อนย้ายไม่ได้ ส่วนมากจะเป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว มีทั้งแบบวางทีวีไว้บนตู้ และแบบทำเป็นตู้บานปิด-เปิด ด้านล่างบางครั้งทำเป็นส่วนของบาร์ คือใส่ตู้เย็น แก้ว ฯลฯ
5. โต๊ะแต่งตัว (DRESSING TABLE)	เป็นลักษณะแบบลอยตัว หรือในบางโรงแรม หรือห้องธรรมดาอาจใช้เป็นตัวเดียวกันก็ได้ กิจกรรมในส่วนนี้ส่วนมากแขกไว้ใช้แต่งตัว ,วางของ ,เขียนหนังสือ ,เอกสารของทางโรงแรม มีลิ้นชักหรือไม่มีก็ได้
6. โต๊ะทำงาน (WORKING TABLE)	ลักษณะเหมือนหัวข้อที่ 5
7. เก้าอี้ (CHAIR)	มีลักษณะ โยกย้ายง่าย เบา อาจจะเป็นเก้าอี้มีท้าวแขน หรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ เป็นเก้าอี้ที่ใช้กับโต๊ะทำงาน หรือ ใช้กับโต๊ะแต่งตัวก็ได้ อาจเป็นตัวเดียวกันก็ได้หรือในส่วนของเก้าอี้แต่งตัวอาจทำเป็น STOOL ก็ได้ถ้าในกรณีที่ไม่ได้ใช้โต๊ะแต่งตัวกับโต๊ะทำงานตัวเดียวกัน
8. โซฟา (SOFA)	เป็นลักษณะ 2-3 ที่นั่ง หรือแบบเข้ามุมแล้วแต่ลักษณะของห้อง ควรมีลักษณะแบบนั่งสบาย หรือสามารถใช้เป็นส่วนรับประทานอาหารในห้องได้ด้วย สามารถโยกย้ายได้
9. เก้าอี้พักผ่อน (ARMCHAIR / EASY CHAIR)	มีลักษณะเป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง โยกย้ายได้ อาจจะมีมากกว่า 2 ตัว ใน 1 ห้องแล้วแต่ขนาดของห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบของห้องพักโดยทั่วๆ ไป

ตารางที่ 2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
10. โต๊ะกลาง COFFEE TABLE	มีขนาดไม่ใหญ่มากนัก โยกย้ายได้ แต่วัสดุที่นำมาใช้ควรแข็งแรงทนทาน เพราะแขกที่เข้าพัก อาจไม่ระวังเรื่องความเสียหายมากนัก ความสูงในบางตัว อาจสูง 0.60 หรือ 0.42 ซม. แล้วแต่ความต้องการใช้งาน แล้วแต่ห้องที่ต้องการปรับเปลี่ยนใช้ หรือในห้องที่มีขนาดเล็กก็ไม่จำเป็นต้องมี
11. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	มีขนาดเบา โยกย้ายสะดวก ความสูงโดยประมาณ 0.60 ซม. ไว้สำหรับวางผลไม้ หรือชุดต้อนรับของทางโรงแรม ที่เขี่ยบุหรี่ โคมไฟ หนังสือ ของใช้ของแขก หรือใช้ในส่วนที่เป็นมุมพักผ่อนของแขก
12. ที่วางกระเป๋า LUGGAGE RACK	เป็นส่วนที่อยู่ไม่ไกลจากทางเข้าห้องและตู้เสื้อผ้ามากนัก เป็นส่วนให้แขกไว้วางกระเป๋า วางสัมภาระต่างๆ และมองเห็นและหยิบใช้ของได้สะดวก ขนาดไม่จำเป็นต้องใหญ่โตมากนัก ขนาดไม่เกิน 0.50X1.00X0.55 ซม.
13. ตู้เสื้อผ้า หรือ บริเวณแต่งตัว (CLOSET OR WALK-IN-CLOSET)	ส่วนมากแล้วจะเป็นส่วนยึดติดตายกับผนัง อยู่ในส่วนใกล้กับห้องน้ำด้านใน มีราวแขวนเสื้อ/กางเกง ตู้เซฟขนาดเล็ก รองเท้าเก็บผ้าห่มขนาดลึก 0.60 ซม. ยาวประมาณไม่ต่ำกว่า 1.50 ซม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบของห้องพักโดยทั่วๆ ไป

ตารางที่ 2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
14. บาร์ (MINIBAR)	ในบางโรงแรมจะแยกส่วนนี้ไว้ต่างหาก หรือรวมกับตู้ทีวีเลยก็มี จะมีตู้เย็นไว้บริการเครื่องดื่ม แก้วหรือในห้องพักขนาดใหญ่ อาจจะเป็น PANTRY คือมีอุปกรณ์ เครื่องครัว หรือ อ่างล้างมือ แยกไว้ต่างหากเป็นห้องเลยก็มี
15. ชุดรับประทานอาหาร (DINING SET)	เป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว อาจมีใช้ในห้องขนาดใหญ่ของโรงแรม มีตั้งแต่ 4 ที่นั่งเป็นอย่างน้อย
16. ห้องน้ำ (BATHROOM)	เป็นห้องน้ำที่ประกอบด้วย โถส้วม อ่างล้างมือ/หน้า กระจกแต่งหน้า อ่างอาบน้ำ หรือส่วนอาบน้ำในบางห้องที่มีขนาดใหญ่ และอาจมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องก็ได้
17. ไฟ (LIGHTING)	ในห้องพักไฟที่ใช้จะมีในส่วนของไฟตั้งโต๊ะหัวเตียง ส่วนหน้ากระจกแต่งตัวติดผนังหรือตั้งโต๊ะ ไฟตั้งพื้นบริเวณพักผ่อน ไฟในตู้เสื้อผ้า ไฟในส่วนทางเข้าห้อง ไฟในห้องน้ำบริเวณหน้า
18. กระจกแต่งตัว (MIRROR FRAME)	กระจกแต่งหน้า และอาบน้ำ เป็นส่วนประกอบในห้องพักจะอยู่ในส่วนของโต๊ะแต่งตัวหรือโต๊ะทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.7 การออกแบบห้องน้ำ Rest Room

ห้องน้ำในปัจจุบันภายในโรงแรมได้รับการตกแต่งอย่างพิถีพิถันมากขึ้นเพื่อความพอใจและความสะดวกสบายของผู้ใช้เพราะการทำความสะอาดร่างกายและการขับถ่ายมีความสำคัญไม่น้อยกว่าเรื่องการกินและการนอนเลย

การออกแบบห้องน้ำภายในโรงแรมไม่ว่าจะเป็นส่วนสาธารณะหรือในส่วนห้องพักเริ่มเข้ามามีบทบาทมากขึ้น เพราะเป็นทั้งในเรื่องของความสวยงาม ประโยชน์ใช้สอย และยังเป็นหน้าเป็นตาให้กับโรงแรมอีกด้วย

1.ขนาด ขนาดของห้องน้ำในโรงแรมส่วนมากจะถูกกำหนดมาเป็นมาตรฐานอยู่แล้วจากสถาปนิก แต่ผู้ออกแบบตกแต่งภายใน สามารถปรับเปลี่ยนขนาดได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับขนาดของห้องพัก เมื่อสะดวกในเรื่องของการใช้งาน แต่ไม่สามารถโยกย้ายตำแหน่งของสุขภัณฑ์ได้มากนัก เพราะจะทำให้เกิดปัญหาภายหลังได้

2.ที่ตั้ง ห้องน้ำส่วนมากภายในโรงแรมจะถูกกำหนดมาจากสถาปนิกผู้ก่อสร้างมาแล้วเพราะจะเป็นเรื่องของกำหนดของงานระบบของน้ำและมักจะปรับเปลี่ยนตำแหน่งไม่ได้แต่สามารถเพิ่มหรือขยายให้เหมาะสมกับความต้องการของห้องหรือแนวทางในการออกแบบได้ และมักจะอยู่ส่วนหน้าของห้องภายในห้องพักเสมอ เพื่อความสะดวกในแง่ของการซ่อมแซม ส่วนห้องน้ำในส่วนสาธารณะเช่นกัน มักจะถูกกำหนดตำแหน่งมาแล้วจากสถาปนิกของโครงการ และตำแหน่งการจัดวางจะมีอยู่ทุกชั้นในโรงแรม และจะอยู่ในตำแหน่งที่ก่อให้เกิดความรำคาญต่อการใช้งานของผู้อื่นด้วย

3.แสงสว่าง ห้องน้ำห้องส้วมต้องการแสงสว่างพอประมาณ โดยทั่วไปมักจะเน้นแสงบริเวณกระจกส่องหน้า ซึ่งบางครั้งใช้สำหรับโกนหนวด แต่งหน้า

4.เครื่องใช้ การจัดเครื่องใช้ขึ้นอยู่กับแบบของห้องน้ำห้องส้วมว่าจะเป็นแบบใด ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 แบบ คือ

1. แบบฝักบัว
2. แบบอ่างน้ำ

สำหรับเครื่องใช้ในห้องน้ำห้องส้วมทั้ง 2 แบบสามารถกล่าวรวมๆได้คือ

ฝักบัว มี 2 แบบ คือ ชนิดก้านแข็งติดถาวรกับผนัง และชนิดสายอ่อนซึ่งสามารถปรับระดับการพ่นน้ำได้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อ่างล้างหน้า มีรูปทรงต่างๆกัน เช่น สี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ รูปกลม มีทั้งแบบยึดติดกำแพงและผนังและแบบที่ก่อขึ้นมาเป็นโต๊ะ อ่างล้างหน้าจะสูงจากพื้นประมาณ 0.80 เมตร ส่วนที่เป็นโต๊ะวางอ่างล้างหน้ามักติดกระจกเงาไว้ด้านหลังอ่างล้างหน้า

โถส้วม ที่นิยมใช้ในโรงแรมจะเป็นประเภทส้วมชักโครกส้วมชักโครก (toilet) ส่วนมากทำด้วยดินขาวเคลือบแก้ว (vitreous china) โถส้วมมีทั้งรูปทรงกลมและรูปไข่ ขนาดประมาณ 0.35X0.40 เมตร และสูงจากพื้น 0.40 เมตร มีฐานติดกับพื้น มีฝารองนั่งและฝาสำหรับปิดโถส้วมเมื่อไม่ได้ใช้ ส้วมชักโครกมีทั้งแบบหม้อน้ำและแบบฟลัชวาล์ว (ปัจจุบันไม่นิยมใช้แล้ว)

- โถปัสสาวะของหญิง (bidet) ลักษณะเป็นอ่างเตี้ยคล้ายโถส้วม ตั้งติดกับพื้น สูงจากพื้นประมาณ 0.40 เมตร ระบบน้ำเป็นฟลัชวาล์ว

- โถปัสสาวะของชาย (urinal) เป็นโถทำด้วยดินเผาเคลือบ มีทั้งแบบติดตั้งกับฝาผนังเรียบและติดเข้ามุมห้อง ระบบน้ำเป็นแบบฟลัชวาล์ว

นอกจากนี้ ในห้องน้ำห้องส้วมยังมีอุปกรณ์อย่างอื่น เช่น กระจกเงา ตู้แขวนเก็บของ ที่วางสบู่ ที่ใส่กระดาษชำระ ราวแขวนผ้า ถังขยะ ฯลฯ

5. การจัด การจัดห้องน้ำห้องส้วมควรยึดหลักความสวยงามที่ไม่ทำให้เสียประโยชน์ใช้สอย ห้องน้ำและห้องส้วมอาจจัดแยกจากกันหรือรวมไว้ในห้องเดียวกันก็ได้ การจัดไว้รวมกันยังอาจแบ่งเป็นตอนๆ ทำให้สามารถใช้ห้องน้ำได้พร้อมกันครั้งละหลายคน โดยแต่ละคนจะมีม่านหรือผนังเตี้ยๆกั้นไว้ การจัดเรียงสุขภัณฑ์ทั้งหลายไว้ในผนังเดียวกันเป็นการประหยัดค่าติดตั้งท่อน้ำได้ดีที่สุด

ในการออกแบบห้องน้ำควรเลือกสีกระเบื้องและสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้มีสีและลวดลายกลมกลืนกัน สำหรับการทำพื้น การปูกระเบื้อง การเดินท่อ และการติดตั้งเครื่องใช้ในห้องน้ำนั้นเป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะถ้าเกิดเลือกหรือใช้ได้ไม่เหมาะสมอาจทำให้ดูเสียภาพพจน์หรือไม่น่าประทับใจในการเข้ามาใช้บริการไปเลยก็ได้

หลักในการจัด

หลักที่ควรคำนึงถึงสำหรับการจัดสร้างห้องน้ำห้องส้วม คือ

1. ไม่ควรปูพื้นห้องด้วยวัสดุที่มีผิวหน้าลื่นและเรียบเป็นมัน เช่นกระเบื้องเคลือบ เพราะเมื่อเปียกน้ำอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ควรใช้วัสดุที่มีผิวหน้าค่อนข้างหยาบ เช่น โมเสกชนิดด้าน เซรามิกชนิดด้าน เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.เมื่อเปิดบานประตูแล้วไม่ควรบังสวิตซ์ไฟ ควรใช้ปลั๊กและสวิตซ์ไฟแบบกันน้ำและไม่ควรติดตั้งในส่วนที่น้ำสามารถกระเด็นได้ถึง

3.การติดตั้งระบบดูดอากาศ เพื่อระบายอากาศควรอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน

4. ไม่ควรตั้งโถส้วมตรงกับประตู

5.ท่อระบายน้ำควรมีขนาดใหญ่พอสมควรและพื้นห้องต้องเทลาดไปยังบริเวณท่อระบายน้ำ

6.ควรติดฉากพลาสติกหรือกระจกเลื่อนระหว่างส่วนอาบน้ำกับส่วนอื่นๆที่พื้นอาจก่อขอบสูงประมาณ 0.20 เมตร เพื่อไม่ให้น้ำกระเด็นหรือไหลไปยังส่วนอื่นๆ

7.ตำแหน่งของท่อน้ำส่วนของโถส้วมไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพราะจะเป็นตำแหน่งการเดินท่อของทั้งโครงการ หากปรับเปลี่ยนตำแหน่งอาจทำให้ยุ่งยาก แต่ปรับหรือเพิ่มขยายขนาดของห้องได้ตามความเหมาะสม

2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก

2.8.2 ระบบปรับอากาศ

2.8.3 ระบบแสงสว่าง

2.8.4 ระบบเสียง

2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

2.8.6 ระบบไฟฟ้า

2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็คทรอนิคส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เข้า – ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะสามารถติดต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภายในได้มากกว่า 50 ค่าสาย และติดต่อภายนอกได้กว่า 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

2. Private Automation Brance Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Brance

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interoom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 ค่าสาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11 บนชั้น 3 0311

ห้องหมายเลข 14 บนชั้น 4 0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรจะคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

- ในลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์
- ห้องวิทยุ โทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

2.8.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

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

ตารางที่ 2.17 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

ข้อดี	ข้อเสีย
1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย 2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก 3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง	1. ถูกจัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก 2. การติดตั้งจะทำให้อาคารขาดความสวยงาม เพราะต้องเจาะผนัง 3. มีเสียงรบกวนมาก

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น

2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะ

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

สามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

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

ตารางที่ 2.18 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

3.1 เครื่องชิลเลอร์ (Chilled Water System) คือ เครื่องทำความเย็น ประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วน คือ

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่งสำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือน และสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็น และส่วนระบายความร้อนได้เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก
- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ลิ้นลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

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

3.3 คูลลิ่ง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่องเพื่อให้ลมเย็นจะได้หมันเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาวล์บางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ถังนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลลิ่ง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตระไคร่ ตะกรันและการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะหากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้ขับใต้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

-Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

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

2.8.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1.ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด

2.เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการมองเห็น เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.19 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุต
ต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คอฟฟี่ช็อป ล็อบบี้เล้าจน์

โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคารและช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง – เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเล้านจ์ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่นนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวนที่ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

1. DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 %	ส่องขึ้น 100 %
2. INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 %	ส่องขึ้น 90 –100 %
3. SEMI – DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 60 – 90 %	ส่องขึ้น 10 – 40 %

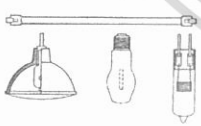
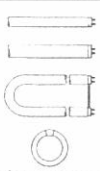
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. SEMI – INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 – 40 %	ส่องขึ้น 80 – 90 %
5. GENERAL DIFFUSE	แสงสว่างข้างล่าง 40 – 60%	ส่องขึ้น 40 – 60 %

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

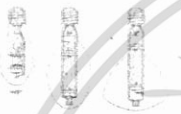
1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOUTED FITTING)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENED OF PENDENT FITTING)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RECESIED UNITS)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)

ตารางที่ 11 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทังสเตนฮาโลเจน	ติดตั้งง่ารูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุนั้นให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.20 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิด

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดคอมแพคฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรี่แสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินดักชั่น	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลู-ออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแลยาก
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ
	หลอดเมทัล-เฮไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนาน	ไฟถนน ไฟโรงงาน

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถงซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 LUX และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโล่งในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสาดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ที่ดวงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟช่อ เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม

2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี

3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีการบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว่าถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว่าเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเลต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย

2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคารโดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง

3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มืดครึ้ม ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ

4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไป เพราะจะทำให้คนที่จะเข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT LIGHT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำและมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรจะอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขกเพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น

2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ

3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โซฟาพักคอย แท่นเขี่ยบุหรี่ นาฬิกาติดผนังหรือว่าป้านบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น

4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น

5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา

6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น

7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม

8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตซ์ที่สามารถเอื้อมเปิด – ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตซ์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกิ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตซ์ปิด – เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรจะมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER) สำหรับไฟในห้องควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัง อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนั้นก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

การติดตั้งดวงไฟฟ้าแบบต่างๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟฟ้าที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลงเป็นส่วนที่สำคัญในการออกแบบ ความสว่างของแสง BACK GROUND มักจะใช้ประมาณ 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์ เป็นต้น

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

1. รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
2. พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไม่ผิด ในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
3. กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ
4. ในกรณีที่มีไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
5. ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
6. มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง
7. แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
8. สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่นเหนือโต๊ะ เป็นต้น

7. ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเต้นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วนต่างๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT , FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

2.8.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 H2

2.8.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืน
เสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2.8.4.2การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอยด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซั่มหรือ LIMES เป็นตัวยึด
3. MINERAL หรือไส้ไม้อ่อน ผสมกับ MINERAE BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้าหรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุชนิดนี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ขี้กบผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ

2. ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้

2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.8.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.8.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้อง
- ประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ
- ระบบกระจายเสียงทั่วๆไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TRANSMISSION หรือ AM / FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

สรุประบบเสียง

1. ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. บริเวณห้องโถงและทั่วๆไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิตซ์
4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็ คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

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

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีปุ่มสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ปุ่มสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F
- RATE OF RISE DETECTOR

ใช้อัตราการเปลี่ยนไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- LONIZATION TYPE มีราคาที่แพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

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

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

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

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

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวน และใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า " ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ "

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆใกล้เพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

1. ท่อเต็ม (WET TYPE) ระบบมีน้ำอยู่ตลอดในท่อหลักและท่อแยก
2. ท่อเปล่า (DRY TYPE) ไม่มีน้ำอยู่ในท่อแยก เว้นแต่เมื่อเกิดเพลิงไหม้ โดยทั่วไปๆจะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

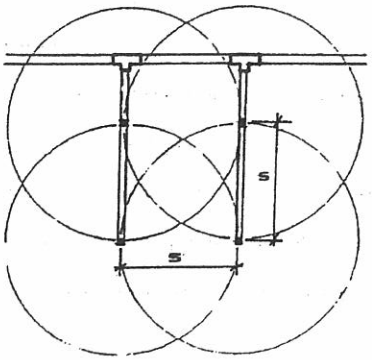
ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่

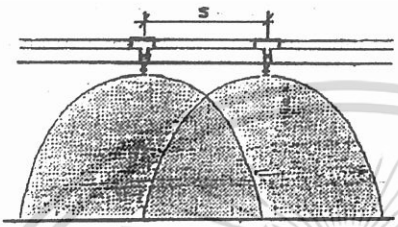
รวมทั้งหมด เช่น

- โครงสร้าง ไม่มีฝ้า อาคารที่ไม่ป้องกันไฟ (NON – FIREROOF BUILDING) ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 7 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรจะมี 1 หัวฉีด / 6.5 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีได้ง่ายปานกลาง ควรจะมี 1 หัวฉีด / 9 ตารางเมตร
- สำหรับอาคารทนไฟ ควรจะมี 1 หัวฉีด / 18 ตารางเมตร
- อาคารทั่วๆไป ควรจะมี 1 หัวฉีด / 8 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.16 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ไว้เหนือเพดาน



ภาพที่ 2.17 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิงระบบสปริงเกลอร์

2.8.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิตซ์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตซ์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตซ์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด – ปิด ได้ในสวิตซ์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามาถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเลคโทรนิคส์มีความรวดเร็ว แน่นอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ระบบท่ออากาศ

จะใช้ระบบท่ออากาศใดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนขนแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน

เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กโทรนิคส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. กล้องรับภาพ TV. CAMERA
2. จอรับภาพ TV. MONITOR
3. SEQUENTAIL SWITCHER อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีสิทธิเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

4. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงานต้อนรับจะป้อนข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกรหัสสำหรับแขกลงบน CARD ซึ่ง CARD จะใช้เป็นกุญแจห้องสำหรับเปิดประตูในห้องพัก และยังสามารถใช้บัตรนี้แทนการใช้เงินเมื่อเข้าใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP , RESTAURANT เป็นต้น โดยการบริการยื่นบัตรนี้ให้แก่พนักงานหลักจากการใช้บริการ ซึ่งพนักงานจะนำบัตรไปยังแคชเชียร์แล้วทำการบันทึกข้อมูลค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ใช้ระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกผู้เข้าพัก

5. ระบบแผงควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผงควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผงควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
   - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
   - ปุ่มหรี่ – เร่งเสียง
   - ปุ่มปิด –เปิดวิทยุ
2. แผงนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้
3. แผงควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE , BEDROOM , LIVING ROOM
4. แผงควบคุมทีวี ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี่ - เร่งเสียง

5. แผงควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย
- ปุ่มเปิด – ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

จิตวิทยาการใช้สี

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

2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้าม่านควรคำนึงถึงสีสัน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

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

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้อง

ขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆแคบๆ

2.9.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

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

2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรูสึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มข้นกว่ากว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอควร และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอุ่นจะให้ความรู้สึกกระปี้กระเป่าได้ง่าย

ห้องรับแขก

โดยห้องรับแขกเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกวุ่นวาย สีที่เหมาะสมสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าบุเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาดสดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้ม เพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะน่ารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคึกคักน่าสนใจ

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้านต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูตื่นเต้น และแปลกตาให้ดูตื่นเต้นและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ชอปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงียบและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าไม่ได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้าอ่อน เป็นสีที่เหมาะสำหรับน้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าเราจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอุ่นในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในส่วนที่มีคนพรุกพล่าน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็ง
แรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นละผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยที่สุดมาจากอิตาลี่

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยขึ้นมาอีกแบบ

ไม้จำปา

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรุวัสดุอื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้
2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีซอกและมุมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะเหล็ก

เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีอยู่ 2 ชนิด เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลม มีหลายขนาด สามารถนำมาดัดแปลงเป็นรูปตามความต้องการ ผิวชั้นนอกอาจทำได้หลายอย่างเช่น ชุบโครเมียม พ่นสี ลมดำ ข้อเสียคือเป็นสนิมได้ โดยเฉพาะกับสภาพอากาศที่ทะเลไม่ควรนำไปใช้

สแตนเลส

เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรูหรา กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีสันและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น
   - พรมชนิดขนสัตว์แท้
   - พรมใยสังเคราะห์
2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้นโดยไม่ต้องติดยึด

3. พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุดิบพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัตถุดิบท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใช้ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่ว่าต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

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

ประโยชน์ของผ้าม่านคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยพิจารณาจากโครงการเปรียบเทียบดังนี้

เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นโรงแรมตากอากาศ ที่มีขนาดและส่วนบริการใกล้เคียงกัน
- เป็นโรงแรมซึ่งรองรับนักท่องเที่ยวและมีส่วนบริการด้านสุขภาพ
- เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือกโรงแรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ ดังนี้

- โรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท
- โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา
- โรงแรมแมริออทรีสอร์ท แอนด์ สปา

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

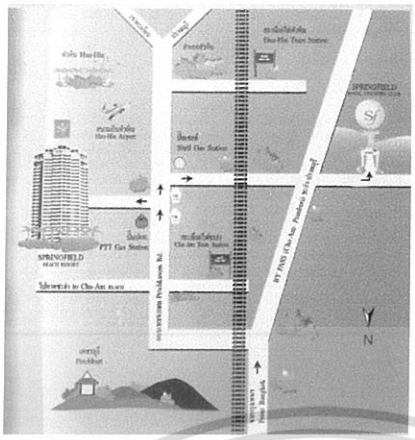
1. เพื่อศึกษารูปแบบ โรงแรมตากอากาศ เช่นเดียวกับโครงการ โรงแรมโนโวเทล การ์เด้น คลิฟ รีสอร์ท พัทยา ในด้านการบริหารงานและการบริการ

2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรมอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ

3. เพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. โรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท





ภาพที่ 2.18 ภาพแสดงลักษณะที่ตั้งโรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท

ที่ตั้ง

825/5 ถ.จำนงภูมิเวท ต.ชะอำ อ.ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ตั้งอยู่ริมหาดชะอำ ระหว่างชะอำและหัวหิน ห่างจากสถานีรถไฟเพียง 4 กิโลเมตรและจากสนามบิน 10 กิโลเมตรมีสภาพอากาศเย็นสบาย ลมทะเลพัดตลอด โดยสามารถเดินตามทางเดินด้านหลังโรงแรมไปยังหาดด้านล่างได้

ลักษณะอาคาร

อาคารเป็นอาคารสูง มีสนามกอล์ฟ และสระว่ายน้ำ มีส่วนล็อบบี้เล้านจ์ คอฟฟี่ช็อป ห้องสัมมนา ห้องสูทและห้องสวีท ห้องพักแบบธรรมดา

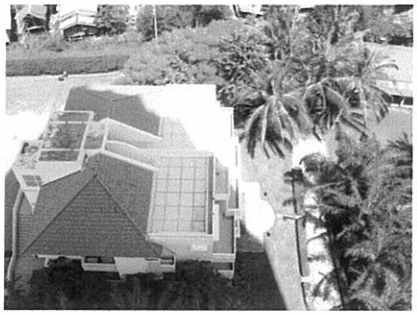


ภาพที่ 2.19 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร SRINGFIELDRESORT



ภาพที่ 2.20 แสดงลักษณะทางเข้าโรงแรมจากด้านหลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

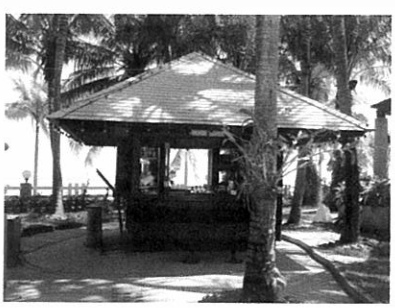
ภาพที่ 2.23 แสดงลักษณะกลุ่มอาคารภายในโรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท




ภาพที่ 2.24 แสดงลักษณะบรรยากาศบริเวณสระน้ำ




ภาพที่ 2.25 แสดงบริเวณทางเดิน การเชื่อมต่อไปยังอาคารและส่วนต่างๆ
ที่มีความร่มรื่นประดับไม้ดอกไม้ประดับ

ภาพที่ 2.26 ลักษณะทางเดินไปห้องพัก ภาพที่ 2.27 แสดงส่วนบริการเครื่องดื่มริมสระน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตราค่าเช่าห้องพัก

Deluxe	4,500 - 5,000	บาท
Deluxe Studio	5,000 - 5,500	บาท
Junior Suite	5,500 - 6,000	บาท
Deluxe Suite	6,000 - 6,500	บาท
Family Suite	9,500 - 11,000	บาท
Extra bed	800	

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

2. ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ
3. ศึกษาลักษณะอาคาร
4. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ
5. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ
6. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. โถงล็อบบี้
2. ล็อบบี้เลาจน์
3. ค็อฟฟี่ช็อป
4. ส่วนประชุมสัมนา
5. ห้องพักแบบต่างๆ
6. ส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

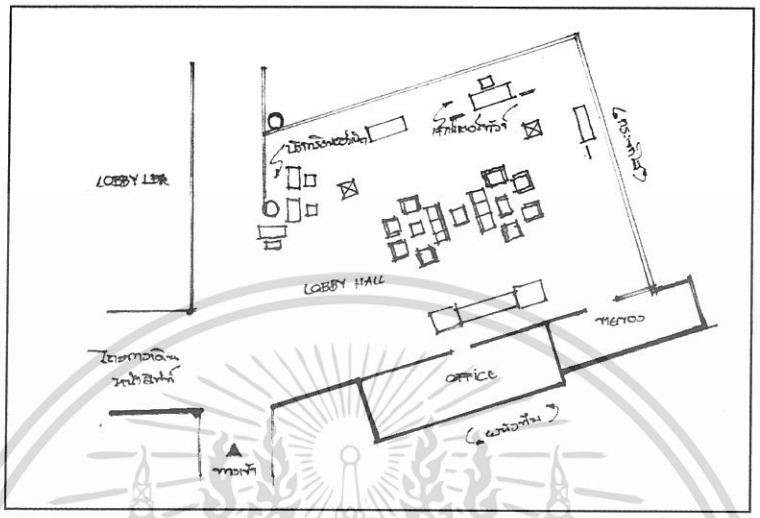
ตารางที่ 2.21 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม SRINGFIELDRESORT

ส่วนศึกษา	SRINGFIELDRESORT
1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	ตั้งอยู่ริมหาดชะอำ ทีสภาพอากาศเย็นสบาย ลมทะเลพัดตลอด โดยสามารถเดินตามทางเดินด้านหลังเพื่อเข้าไปยังภายในโรงแรมสู่ชายหาด เมื่อมองจากทะเลเข้ามายังโรงแรมจะเห็นว่าโรงแรมตั้งอยู่สูงและมีกลุ่มอาคารตามลำดับ แต่จะมีทางเดินเลาะมาจากโรงแรมมายังหาดได้
2.ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก เป็นอาคารสูง 1ตึกและอาคารแบบราบ 3 ตึก โดยแบ่งเป็นอาคารห้องพักและส่วนบริการ จะมีทั้งล็อบบี้ส่วนบริการส่วนหน้า คอฟฟี่ ช็อป ห้องประชุมสัมมนา และห้องพัก โดยห้องพักจะมีหลายแบบทั้งธรรมดาและห้องสูท
3.ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	นักธุรกิจ ที่จะมาสัมมนากัน และนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ จะมาพักมากช่วงหน้าร้อนที่มีคลื่นลมดีจากทะเลเพื่อมาพักผ่อนอาบแดด และเล่นกีฬาทางน้ำ
4.ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ	มีการใช้การตกแต่งปรับจากรูปแบบชายหาด ชายทะเล โดยตกแต่งแนวคลาสสิคอบอุ่น การใช้สีในการตกแต่งเป็นสีเอิร์ธโทน ครีม น้ำตาล เป็นต้น

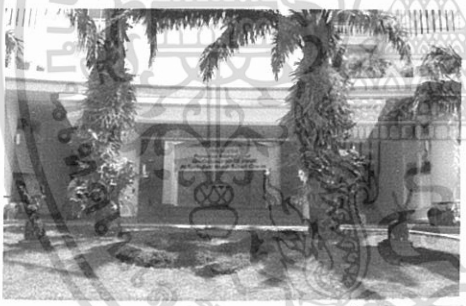
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. โถงล็อบบี้



ภาพที่ 2.28 แสดงแปลนโถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.29 แสดงโถงล็อบบี้ โรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท จากทางเข้าด้านนอก



ภาพที่ 2.30 แสดงโถงล็อบบี้ โรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท ทางด้านใน



ภาพที่ 2.31 แสดงการจัดส่วนบริการ



ภาพที่ 2.32 แสดงส่วนพักคอยบริเวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เคาน์เตอร์ต้อนรับ



ภาพที่ 2.33 แสดงการจัดส่วนบริการเคาน์เตอร์ทัวร์

โถงล็อบบี้



ภาพที่ 2.34 แสดงส่วนบริการอินเตอร์เน็ต

ตารางที่ 2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงล็อบบี้

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	โถงล็อบบี้
การใช้สี	การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น มีการใช้สีหวานตกแต่งให้ดูสดใสสนุกสนาน ส่วนใหญ่จะตกแต่งโยใช้หินทรายเพื่อดูเป็นธรรมชาติ
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการซ่อนไฟดาวน์ไลท์แสงจึงกระจายกระทบเพดานส่องให้แสงให้เกิดบรรยากาศ แสงที่ใช้เป็นโทนเหลืองนวลสร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง
วัสดุ	ใช้ไม้กรุ ผสมผสานหินทราย ส่วนพักคอยเป็นพื้นกระเบื้อง พื้นโถงเป็นหินขัด
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ และหวาย ให้เข้ากับลักษณะอากาศชายทะเล

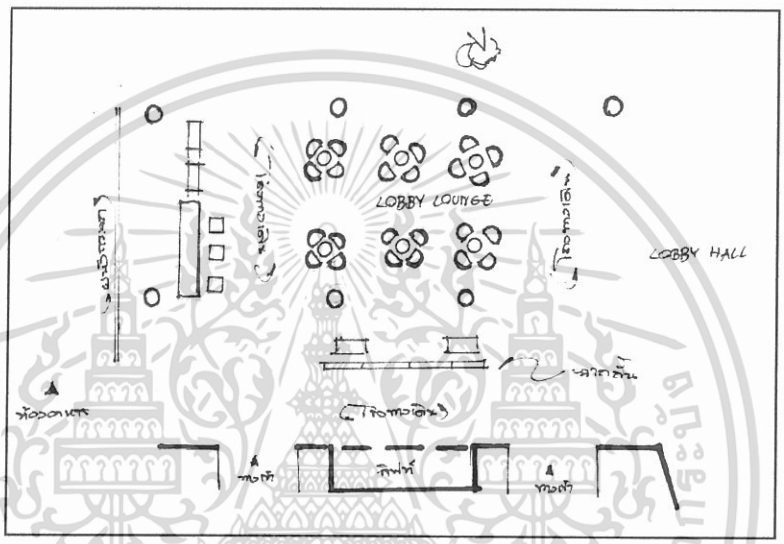
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

ข้อดี –โรงแรมเป็นอาคารแบบเปิดได้รับแสงธรรมชาติจากภายนอกได้

ข้อเสีย –การจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโถงล็อบบี้ไม่ชัดเจน มีการใช้งานที่ไม่สะดวก

2. ล็อบบี้เลาจน์



ภาพที่ 2.35 แสดงแปลนโถงทางเข้า ลอบบี้เลาจน์



ภาพที่ 2.36 แสดงส่วนบริเวณหน้าเคาน์เตอร์ ลอบบี้เลาจน์



ภาพที่ 2.37 แสดงลักษณะบรรยากาศ บริเวณโถงลอบบี้เลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.23 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงล็อบบี้เลาจน์

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ล็อบบี้เลาจน์
การใช้สี	การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของเฟอร์นิเจอร์ ผสมกับสีของหินทรายทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา
แสงสว่าง	ใช้เป็นแสงประดิษฐ์มีการใช้โคมระย้าที่ส่องให้แสงได้ทั้งบน แสงจึงกระจายมีลวดลายเห็นได้ชัด แสงที่ใช้เป็นโทนเหลืองนวลสร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง
วัสดุ	ใช้ไม้กรุในส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ เพ้นท์ลวดลานทะเล ด้านบนทำโคงเหล็กดัดซ่อนไฟ พื้นปูกระเบื้องดินเผาและหินขัด ผนังในส่วนด้านหลังเคาน์เตอร์เป็นกระจกใส
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นโครงไม้ เก้าอี้เบาะหุ้มหนังสีฟ้าอ่อนทำให้ดูสดใสเข้ากับบรรยากาศ

สรุป

ข้อดี –โรงแรมเป็นอาคารแบบเปิดได้รับแสงธรรมชาติจากภายนอกได้

ข้อเสีย – การจัดที่นั่งขาดจุดหลัก จุดรอง ไม่เกิดความน่าสนใจ

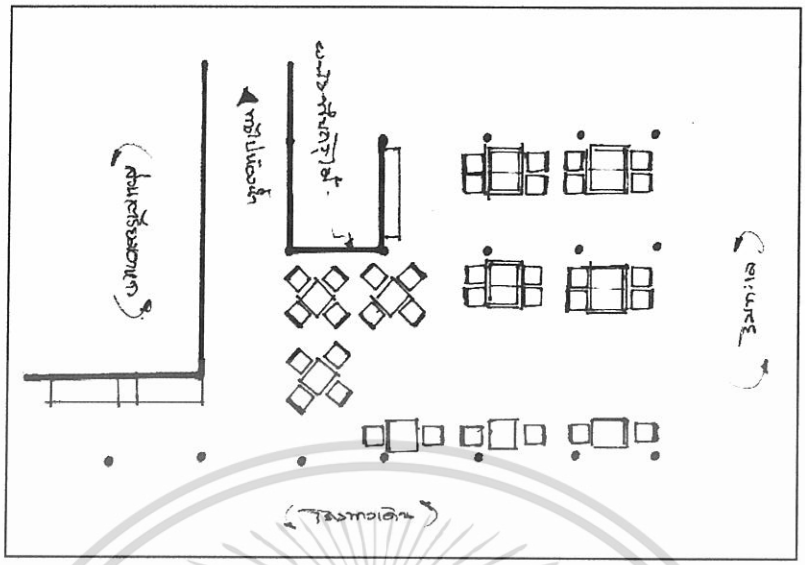
3. ห้องอาหาร

โรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท มีห้องอาหาร 2 แบบ คือ

- SESIDE TERRACEX บริการตั้งแต่ช่วงเช้าเป็นต้นไป เวลา 6.00 น. -17.00 น. ลักษณะอาคารจะแยกออกจากตึก เป็นกลุ่มอาคารแบบเปิดโล่ง

- GARDEN TERRACEX เป็นการให้บริการอาหารตามสั่ง(ไทย-ยุโรป) เปิดบริการเวลา 11.00 น. - 25.00 น. ลักษณะอาคารอยู่ชั้น 1 เชื่อมต่อกับโถงล็อบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.38 แสดงแปลน ห้องอาหาร



ภาพที่ 2.39 แสดงบรรยากาศภายนอกอาคาร ห้องอาหาร SESIDE TERRACEX



ภาพที่ 2.40 แสดงส่วนด้านหน้าของ ห้องอาหาร SESIDE TERRACEX



ภาพที่ 2.41 ลักษณะภายในอาคารเปิดโล่ง



ภาพที่ 2.42 แสดงบรรยากาศภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางชุดเก้าอี้ภายใน ห้องอาหาร
SESIDE TERRACEX



ภาพที่ 2.43 แสดงบรรยากาศภายใน
ห้องอาหาร GARDEN TERRACEX



ภาพที่ 2.44 แสดงการจัดตกแต่งและ
การจัดวางเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 2.24 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องอาหาร

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องอาหาร
การใช้สี	การใช้สีเป็นสีโทนอบอุ่น และสอดแทรกสีสันบางส่วน สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา มีการใช้สีม่วงและแดง สร้างความสดใส สนุกสนาน
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟกิ่งประดับ และดาวน์ไลท์ แสงที่ใช้เป็นเหลืองนวล
วัสดุ	ผนังกรุกระจกติดม่านปรับแสง
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นโครงไม้บุนวม มีการจัดรูปแบบหลากหลายและแบ่งส่วน

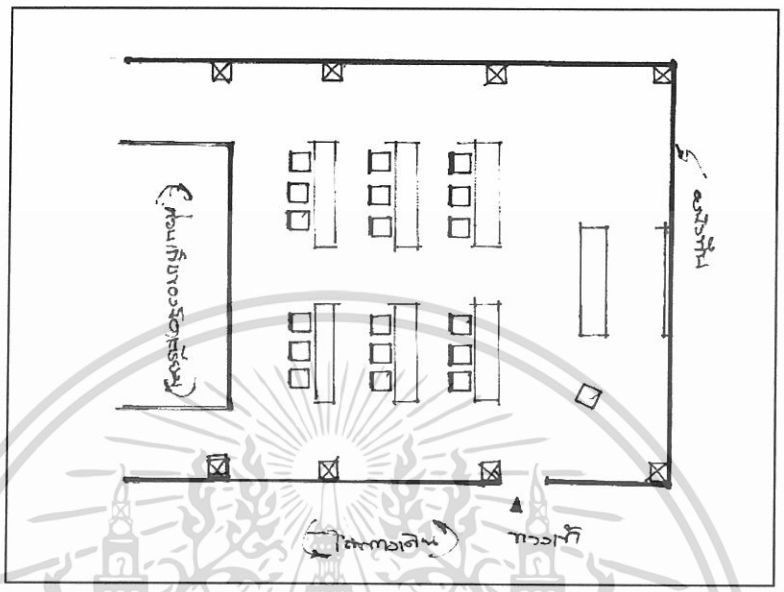
สรุป

ข้อดี -วัสดุปูพื้นเป็นกระเบื้อง ง่ายต่อการทำความสะอาด

ข้อเสีย - ส่วนของ แคชเชียร์ และเคาน์เตอร์บริการ รวมไปถึงโต๊ะบุฟเฟต์ไม่มีจุดเด่นพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนประชุมสัมมนา



ภาพที่ 2.45 แสดงแปลน ส่วนประชุมสัมมนา



ภาพที่ 2.46 แสดงรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์การประชุมสัมมนา





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.47 แสดงลักษณะบรรยากาศในการจัดตกแต่ง

ภาพที่ 2.48 แสดงชุดเฟอร์นิเจอร์สำหรับพักคอย

ตารางที่ 2.25 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนประชุมสัมมนา

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ส่วนประชุมสัมมนา
การใช้สี	การใช้สีเป็นเหลือง สีครีมโทนอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา ผสมผสานสีเขียวของผ้าปูโต๊ะทำให้ดูสวยงาม
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการซ่อนดาวน์ไลท์ แสงที่ใช้เป็นเหลืองนวล
วัสดุ	ใช้ไม้กรุ พื้นปูพรม
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ มีการจัดรูปแบบหลากหลายและแบ่งส่วน

สรุป

ข้อดี -วัสดุปูพื้นเป็นพรม ทำให้มีการป้องกันเสียงได้

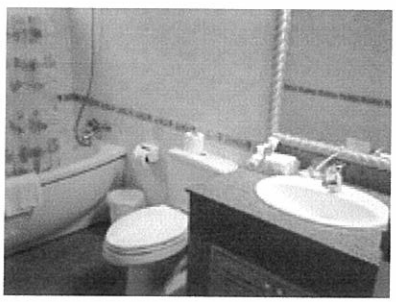
ข้อเสีย -รูปแบบของการตกแต่งยังไม่มีจุดเด่น

5. ห้องพักแบบต่างๆ

โรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท แบ่งห้องพักออกเป็น 5 แบบ

- DELUXE ROOM เป็นห้องพักขนาด 48 ตารางเมตร มีทั้งหมด 29 ห้อง ใช้สีครีมเป็นหลัก รูปแบบเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบเรียบง่าย โดยใช้วัสดุเป็นไม้





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

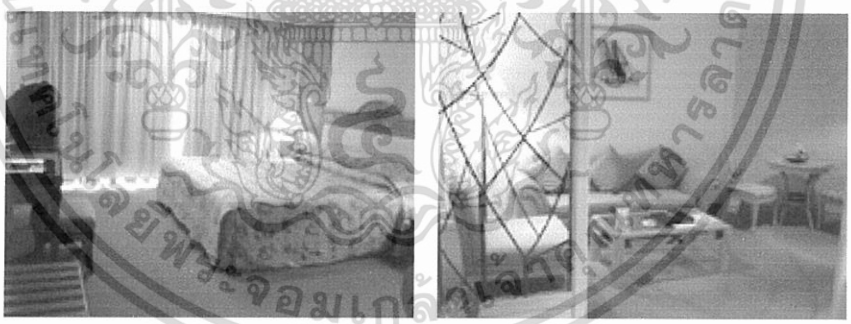
ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องนอนและห้องน้ำของห้องพักแบบ DELUXE ROOM

- DELUXE STUDIO เป็นห้องพักขนาด 55 ตารางเมตร มีทั้งหมด 16 ห้อง ใช้สีครีมเป็นหลัก รูปแบบเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบเรียบง่าย โดยใช้วัสดุเป็นไม้



ภาพที่ 2.50 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องนอนเป็นลักษณะเตียงเดียวโทนสีครีม

- JUNIOR SUITE เป็นห้องพักขนาด 70 ตารางเมตร มีทั้งหมด 11 ห้อง จะพิเศษกว่าห้อง DELUXE ลักษณะภายในห้องจะแบ่งเป็นห้องนอนและห้องนั่งเล่น รูปแบบเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบเรียบง่าย ใช้สีครีม โดยใช้วัสดุเป็นไม้



ภาพที่ 2.51 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องนอนเป็นลักษณะเตียงเดียวโทนสีครีมส้ม บรรยากาศอบอุ่น มีส่วนพักผ่อนแยกออกจากห้องนอนเป็นสัดส่วน

- DLUXE SUITE เป็นห้องพักขนาด 75 ตารางเมตร มีทั้งหมด 8 ห้อง จะพิเศษกว่าห้อง JUNIOR SUITE ลักษณะภายในห้องจะแบ่งเป็นห้องนอนและห้องนั่งเล่น เป็นสัดส่วน รูปแบบเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบเรียบง่าย ใช้สีครีมแทรกน้ำเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพที่ 2.52 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องนอนเป็นลักษณะเตียงเดียวโทนสีครีมน้ำเงิน บรรยากาศอบอุ่น ดูหรูหรา มีส่วนห้องนอนและพักผ่อน

- FAMILY SUITE เป็นห้องพักขนาด 106 ตารางเมตร มีทั้งหมด 12 ห้อง ลักษณะห้องจะมีขนาดใหญ่กว่าทุกแบบ ภายในห้องจะแบ่งเป็นห้องนอนและห้องนั่งเล่น มีส่วนรับประทานอาหารและ PANTRY ขนาดเล็กดูเป็นสัดส่วน สำหรับ ครอบครัวที่มาพักผ่อน เป็นสัดส่วน รูปแบบเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบเรียบง่าย ใช้สีครีมแทรกน้ำเงิน





ภาพที่ 2.53 แสดงลักษณะอาคารห้องพักแบบ FAMILY SUITE

ภาพที่ 2.54 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องพักแบบ FAMILY SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.26 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องพักแบบ Royal Suite
การใช้สี	การใช้สีใช้สีครีมเป็นหลัก โทนอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา สอดแทรกสีของเฟอร์นิเจอร์ทำให้ดูตัดกัน
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการซ่อนไฟ ดาวน์ไลท์ และโคมไฟ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวล
วัสดุ	ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต และวอลเปเปอร์ ม่านระย้าตกแต่ง
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ ทั้งส่วนเตียง โต๊ะ เก้าอี้ และยังมีเฟอร์นิเจอร์ในส่วนพักผ่อนที่เพิ่มเติม คือ ชุดรับรองหรือพักผ่อน และตู้วางโทรทัศน์ แอร์เป็นแบบซ่อนในตู้ และมีส่วนเตรียมอาหารด้วย

สรุป

ข้อดี - การตกแต่งในส่วนต่างๆดูโอ่โถงเพื่อให้เกิดความหรูหรา
- การจัดแปลนมีความต่อเนื่องตามพฤติกรรมของผู้ใช้
- มีการแบ่งสัดส่วนพื้นที่ด้วยการใช้วัสดุปูพื้นที่ต่างกัน

ข้อเสีย - เฟอร์นิเจอร์บางส่วนยังดูไม่เข้ากับโดยรวมของห้อง

6. ส่วนสปา

ส่วนสปา โรงแรมสปริงฟิลด์ บีช รีสอร์ท เป็นอีกที่หนึ่งที่มีชื่อเสียง นอกเหนือจากการบริการ รูปแบบของการตกแต่งที่เป็นเอกลักษณ์ ห้องนวดเป็นลักษณะของศาลา มีบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.55 แสดงบรรยากาศรอบนอกของส่วนสปาที่มีความเป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 2.56 แสดงห้องนวดศาลา

ตารางที่ 2.27 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนสปา

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ส่วนสปา
ลักษณะอาคาร	เป็นอาคารเปิดโล่ง เพื่อให้สัมผัสกับความเป็นธรรมชาติ
แสงสว่าง	มีการใช้แสงสว่างจากธรรมชาติ
วัสดุ	โครงไม้ทำสีธรรมชาติ
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนสปาจะเป็นนวมปูนอนสำหรับนวด ปูผ้าสีขาวประลวดลาย

สรุป

ข้อดี - การตกแต่งเป็นแบบเรียบง่ายสอดคล้องกับธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา (HILTON HUA HIN RESORT & SPA)

โรงแรมฮิลตัน หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา เป็นโรงแรงระดับ 5 ดาวมีลักษณะการตกแต่งแบบไทยประยุกต์ ที่มีความโดดเด่น และความใกล้ชิดธรรมชาติเป็นหลัก ให้บรรยากาศเที่เหมาะสมกับการพักผ่อนริมชายหาด

ที่ตั้ง

33 ถ. นเรศดำริห์ อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ ตั้งอยู่ริมหาดหัวหิน ระหว่างหัวหินและชะอำ ใชเวลาการเดพินทางจากสนามบินเพียง 15 นาที มีสภาพอากาศเย็นสบาย ลมทะเลพัดตลอด โดยสามารถเดินตามทางเดินด้านหลังโรงแรมไปยังหาดด้านล่างได้

ลักษณะอาคาร

โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์สปา อาคารเป็นอาคารสูง ประกอบด้วยไปด้วยห้องพักทั้งหมด 296 ห้อง ตั้งอยู่ตั้งแต่ชั้น 1 ถึงชั้น 16 ซึ่งทุกห้องสามารถรับชมทัศนียภาพของทั้งทะเลที่น่าหลงใหลได้จากระเบียงส่วนตัว ห้องพักมีขนาดใหญ่กว่ามาตรฐานทั่วไป มีส่วนล็อบบี้เล้านจ์ คอฟฟี่ช็อป ห้องสัมมนา ห้องสูทและห้องสวีท ห้องพักแบบธรรมดา สระว่ายน้ำและชายหาด

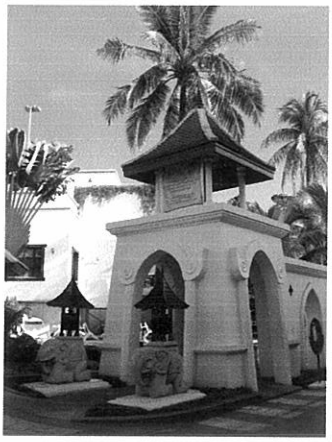


ภาพที่ 2.57 แสดงลักษณะอาคาร โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.58 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมทางเข้าโรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา



ภาพที่ 2.59 แสดงลักษณะซุ้มกำแพงทางเข้าโรงแรม



ภาพที่ 2.60 แสดงลักษณะกลุ่มอาคารโรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา



ภาพที่ 2.61 ลักษณะบรรยากาศด้านในโรงแรมมองเห็นทัศนียภายด้านนอกอย่างเด่นชัด





ภาพที่ 2.62 แสดงลักษณะบรรยากาศบริเวณสระน้ำที่มีการตกแต่งผสมผสานศิลปะเขมรโดยใช้หินทราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.63 แสดงแปลนบริเวณสระน้ำที่ติดกับชายหาด



ภาพที่ 2.64 แสดงบริเวณทางเดินการเชื่อมต่อไปยังอาคารและส่วนต่างๆที่มีความร่มรื่นเป็นธรรมชาติ

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

2. ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ
3. ศึกษาลักษณะอาคาร
4. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ
5. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ
6. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. โถงล็อบบี้
2. ล็อบบี้เลาจน์
3. ค็อฟฟี่ช็อป& ร้านอาหาร
4. ห้องพักแบบต่างๆ
5. ส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท ฯ

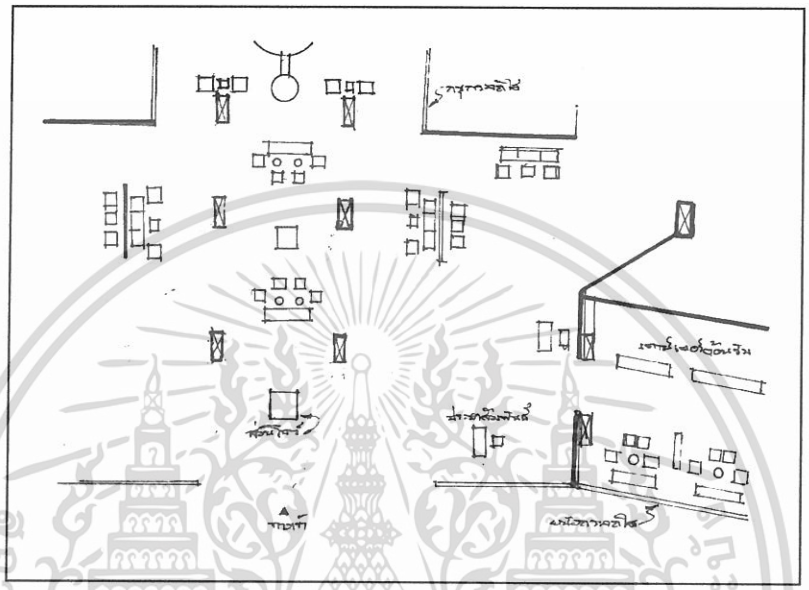
ส่วนศึกษา	โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา
1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	ตั้งอยู่ริมหาดชะอำ สภาพอากาศเย็นสบาย ลมทะเลพัดตลอด โดยสามารถเดินตามทางเดินด้านหลังเพื่อเข้าไปยังภายในโรงแรมสู่ชายหาด เมื่อมองจากทะเลเข้ามายังโรงแรมจะเห็นว่าโรงแรมตั้งอยู่สูงและมีกลุ่มอาคารตามลำดับ แต่จะมีทางเดินเลาะมาจากโรงแรมมายังหาดได้
2.ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กเป็นอาคารสูง 16 ชั้นประกอบไปด้วยห้องพักทุกห้องสามารถรับชมทัศนียภาพของทั้งทะเลได้จากระเบียง จะมีทั้งลอบบี้ ส่วนบริการส่วนหน้า คอฟฟี่ ช็อป ห้องประชุมสัมมนา และห้องพัก โดยห้องพักจะมีหลายแบบทั้งธรรมดาและห้องสูท
3.ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	นักธุรกิจ ที่จะมาสัมมนากัน และนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ จะมาพักมากช่วงหน้าร้อนที่มีคลื่นลมดีจากทะเลเพื่อมาพักผ่อนอาบแดด และเล่นกีฬาทางน้ำ
4.ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ	การตกแต่งเป็นสไตล์ไทย ที่มีความโดดเด่น โดยตกแต่งแนวคลาสสิคอบอุ่น การใช้สีในการตกแต่งเป็นสีครีม น้ำตาล แดง เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. โถงลอบบี้

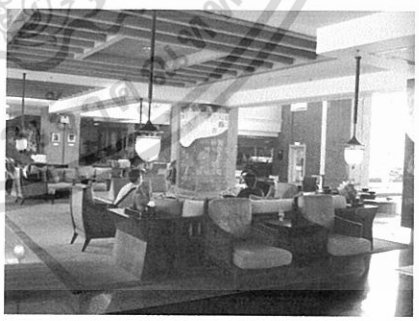
โถงลอบบี้โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา มีลักษณะแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนโถงทางเดินและโถงต้อนรับ ลักษณะการตกแต่งแบบไทยประยุกต์ โดยเน้นวัสดุที่เป็นไม้และธรรมชาติ มีแสงสว่างจากธรรมชาติส่องเข้าด้านใน



ภาพที่ 2.65 แสดงแปลนโถงทางเข้าและเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

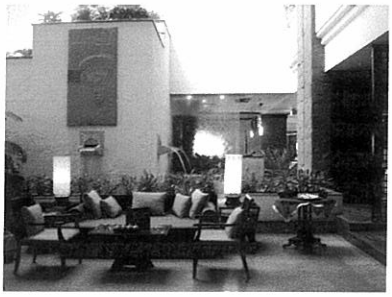


ภาพที่ 2.66 แสดงส่วนโชว์บริเวณโถงลอบบี้



ภาพที่ 2.67 แสดงส่วนพักคอยบริเวณโถงลอบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.68 แสดงการเฟอร์นิเจอร์ส่วนพักคอยบริเวณโถงลอบบี้



ภาพที่ 2.69 แสดงโถงทางเดินมีการประดับตกแต่งด้วยประติมากรรมหินทราย





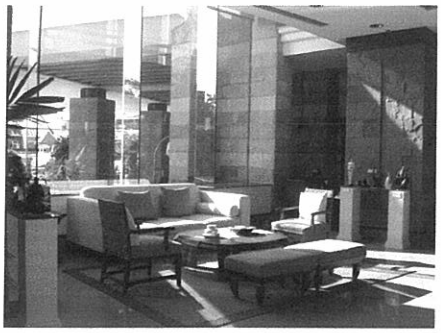
ภาพที่ 2.70 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์บริเวณส่วนพักคอยที่มีการจัดหลายรูปแบบ





ภาพที่ 2.71 แสดงส่วนโถงต้อนรับที่มีการแบ่งเคาน์เตอร์ออกเป็น 2 ส่วน เพื่อสะดวกต่อผู้มาใช้บริการ มีบริเวณขว้างขวาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.72 แสดงส่วนพักคอยบริเวณโถงต้อนรับ



ภาพที่ 2.73 แสดงส่วนขายของที่ต่อเชื่อมกับบริเวณโถงทางเดิน

ตารางที่ 2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงลอบบี้

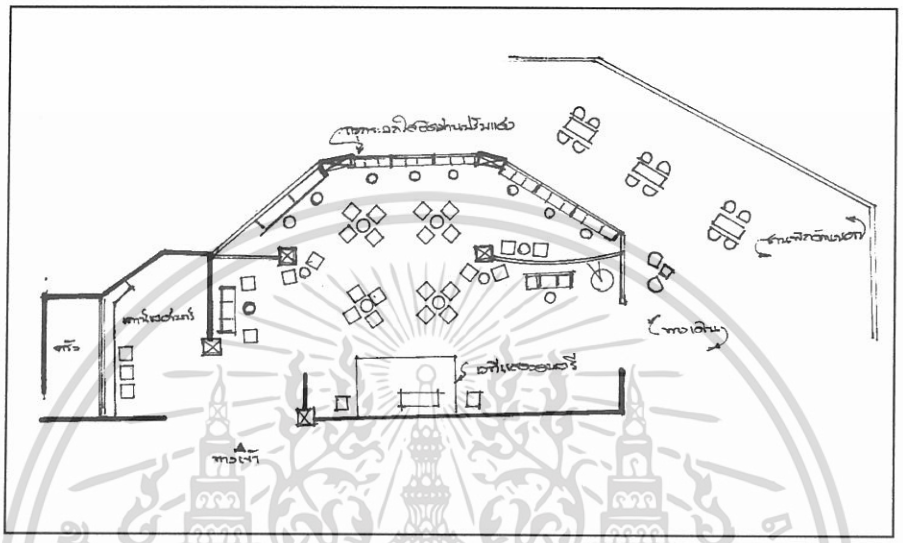
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	โถงลอบบี้
การใช้สี	การใช้สีเป็นสีครีม น้ำตาล และแดงแบบอบอุ่น มีการใช้สีหวานตกแต่งให้ดูสดใสสนุกสนาน ส่วนใหญ่จะตกแต่งโยใช้หินทรายเพื่อดูเป็นธรรมชาติ
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการซ่อนไฟดาวน์ไลท์แสงจึงกระจายกระทบเพดานส่องให้แสงให้เกิดบรรยากาศ แสงที่ใช้เป็นโทนเหลืองนวลสร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง
วัสดุ	ใช้ไม้กรุ ผสมผสานหินทรายพื้นเป็นพื้นไม้และพื้นหินขัด
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นโครงไม้ และหวาย ให้เข้ากับลักษณะอากาศชายทะเล

สรุป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อดี –โรงแรมเป็นอาคารแบบเปิดได้รับแสงธรรมชาติจากภายนอกได้

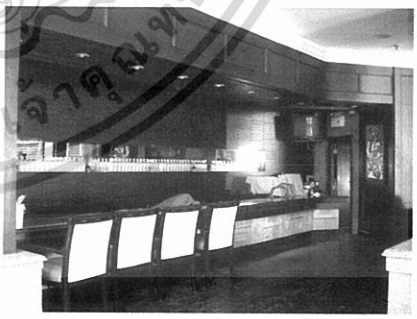
2. ลอบบี้เลาจน์



ภาพที่ 2.74 แสดงแปลน โถงทางเข้า ลอบบี้เลาจน์

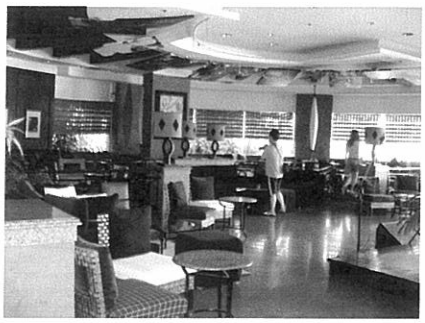


ภาพที่ 2.75 แสดงส่วนทางเข้าบริเวณลอบบี้เลาจน์



ภาพที่ 2.76 แสดงลักษณะบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.77 แสดงลักษณะบรรยากาศภายในลอบบี้เลาจน์



ภาพที่ 2.78 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และเวทีแสดงดนตรี



ภาพที่ 2.79 แสดงลักษณะบรรยากาศภายในบริเวณลอบบี้เลาจน์



ภาพที่ 2.80 แสดงลักษณะบรรยากาศภายนอกบริเวณลอบบี้เลาจน์

ตารางที่ 2.30 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงลอบบี้เลาจน์

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	**ลอบบี้เลาจน์**
การใช้สี	การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของเฟอร์นิเจอร์ ผสมกับสีของหินทรายทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา
แสงสว่าง	ใช้เป็นแสงประดิษฐ์มีการใช้โคมไฟที่ส่องให้แสงและแสงจากธรรมชาติ แสงจึงมีกระจายส่องสว่างได้ทั่วถึง แสงที่ใช้เป็นโทนเหลืองนวลสร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง
วัสดุ	ใช้ไม้กรุในส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ TOP หินแกรนิต และมีการใช้โครงเหล็กบริเวณราวระเบียง พื้นด้านในเป็นหินขัดด้านนอกเป็นพื้นกระเบื้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นโครงไม้ และหวายเก้าอี้เบาะหุ้มหนังสีฟ้าอ่อนทำให้ดูสดใสเข้ากับบรรยากาศ

สรุป

ข้อดี –โรงแรมเป็นอาคารแบบเปิดได้รับแสงธรรมชาติจากภายนอกได้

ข้อเสีย – การจัดที่นั่งขาดจุดหลัก จุดรอง ไม่เกิดความน่าสนใจ

3. คอฟฟี่ช๊อป & ห้องอาหาร

โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา จะมีความโดเด่นเรื่องห้องอาหารจึงมีหลากหลายรูปแบบให้แขกที่มาพักได้เลือก ซึ่งประกอบไปด้วย

อิ่มอร่อยริมทะเลห้องอาหารของฮิลตัน(The Market restaurant)

หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา นำเสนอรสชาดอาหารไทยและรสชาดอาหารนานาชาติ เป็นที่ทราบกันดีว่า ที่นี่นำเสนออาหารที่มีรสชาดดี อาหารทะเล ที่คัดสรรสดที่สุด ส่งตรงมาจากอ่าวไทย ห้องอาหารเคอะมาร์เก็ต นำเสนอแนวคิดใหม่ คือเป็นห้องอาหาร 3 สไตล์ ในหนึ่งเดียว กล่าวคือมีทั้งอาหารไทย อิตาเลี่ยน และญี่ปุ่น ห้องอาหารนี้เป็นห้องอาหารที่แขกสามารถชมการปรุง อาหารของเชฟได้ หรือที่เรียกกันว่า "โชว์ คิทเช่น" สามารถรองรับแขกได้ถึง 345 ท่าน ซึ่งมีทั้งที่นั่งภายในห้องและที่นั่งด้านนอกแบบเปิดรับลมทะเล เปิดให้บริการเลือกสรรความอร่อยตั้งแต่เช้า อาหารกลางวัน ของว่างและน้ำชายามบ่าย และอาหารค่ำ



ภาพที่ 2.81 แสดงบรรยากาศบริเวณคอปฟี่ช๊อป
โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องอาหารจีน ไวท์โลตัส (White Lotus Restaurant)

เป็นห้องอาหารจีนแห่งแรก แห่งเดียวในหัวหิน เป็นอาหารจีนรสชาดต้นตำรับที่หลากหลาย ตั้งอยู่บนชั้น 17 ซึ่งสามารถรับชมทัศนียภาพที่งดงามของอ่าวไทย และเมืองหัวหินได้โดยรอบ เปิดให้บริการทุกวันยกเว้นวันจันทร์ เวลา 17.30 - 22.30 น. วันเสาร์และวันอาทิตย์เปิดบริการเพิ่มสำหรับติ่มซำ ตั้งแต่ 11.30-14.30 น



ภาพที่ 2.82 แสดงบรรยากาศห้องอาหารจีน ไวท์โลตัส

เวิลด์นิวคอฟฟี่ (World News Coffee)

เป็นสถานที่ซึ่งสามารถติดตามข่าวสารได้จากทุกมุมโลก และดื่มด่ำกับกาแฟที่อร่อยที่สุดในหาดหัวหินได้ในขณะเดียวกัน เป็นที่ซึ่งเหมาะแก่การนัดพบปะพูดคุย หนังสือพิมพ์ไทยและต่างประเทศ รวมทั้งนิตยสาร มีไว้คอยบริการ เปิดให้บริการตั้งแต่ 8.00 น.-20.00 น. ตั้งอยู่บริเวณด้านหน้าโรงแรม



ภาพที่ 2.83 แสดงบรรยากาศส่วนเวิลด์นิวคอฟฟี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงเบียร์ หัวหิน บริววิ่ง คอมปะนี (Hua Hin Brewing Company)

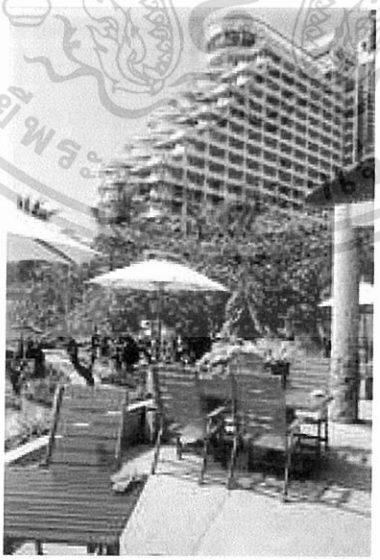
ตั้งอยู่ติดถนนด้านหน้าของโรงแรม เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่ 17.00-02.00 น. มีเบียร์หลากหลายชนิดให้เลือกสรร ทั้งเบียร์นำเข้าจากต่างประเทศและเบียร์ในประเทศ อีกทั้งยังมีของขบเคี้ยวและอาหารเบาๆ คอยเสิร์ฟให้อิ่มอร่อย ในช่วงหัวค่ำสามารถสนุกสนานไปกับวงดนตรีที่แสดงสดและเพลงจากดีเจเดอะสปา



ภาพที่ 2.84 แสดงบรรยากาศโรงเบียร์ หัวหิน บริววิ่ง คอมปะนี

ชายหาด (Chay Had restaurant)

คือ คาเฟ่ริมหาด หรือที่เรียกว่า "บีชคลับคาเฟ่" ให้บริการน้ำผลไม้คั้นสดๆ แซนด์วิช ที่มีให้เลือกหลายชนิด สลัด ค็อกเทลที่สะท้อนความเป็นโลกตะวันออก ตั้งอยู่ที่บาร์ของสระน้ำ



ภาพที่ 2.85 แสดงบรรยากาศส่วนบริการชายหาด "บีชคลับคาเฟ่"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.31 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องอาหาร

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องอาหาร
การใช้สี	การใช้สีเป็นสีโทนอบอุ่น และสอดแทรกสีสันบางส่วน สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา มีการใช้สีส้มและแดง สร้างความสดใส สนุกสนาน
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟกิ่งประดับ และดาวน์ไลท์แสงที่ใช้เป็นเหลืองนวล
วัสดุ	ผนังกรุกระจกติดม่านปรับแสง มีบางส่วนเปิดโล่ง
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นโครงไม้บุนวม มีการจัดรูปแบบหลากหลายและแบ่งเป็นสัดส่วน

สรุป

ข้อดี -คอฟฟี่ช๊อป & ห้องอาหาร มีหลายรูปแบบให้เลือกใช้บริการ

4. ห้องพักแบบต่างๆ

โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา แบ่งห้องพักออกเป็น 3 แบบ

- GUEAT ROOMS เป็นห้องพักขนาด 42 ตารางเมตร มีการตกแต่งแบบไทยสไตล์ โดยมีการใช้สีขาว และสีไม้เข้มเป็นหลัก วัสดุส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุธรรมชาติ เช่น ไม้ และมีการเน้นที่พื้นผิวของวัสดุ ภายในห้องแบ่งเป็นสัดส่วนมีส่วนนอนและส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.86 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องพักแบบ GUEAT ROOMS

-SUITE เป็นห้องพักขนาด 80 ตารางเมตร มีการตกแต่งแบบไทยสไตล์ โดยมีการใช้สีขาว และสีไม้เข้มเป็นหลัก ภายในห้องมองเห็นทัศนียภาพได้ และสามารถต่อเชื่อมอินเตอร์เน็ตได้ มีการแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วนโดยจะแบ่งเป็นส่วนห้องนอน ส่วนพักผ่อน และรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.87 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องพักแบบ SUITES

- DELUXE AND EXECUTIVE ROOMS จะมีความพิเศษกว่าห้องพักแบบอื่น DELUXE AND EXECUTIVE ROOMS แบ่งห้องพักออกเป็น 3 ขนาดแต่ละขนาดจะมีการใช้งานคล้ายกัน



ภาพที่ 2.88 แสดงบรรยากาศการตกแต่งห้องนอนเป็นลักษณะเตียงเดียวโทนสีครีม บรรยากาศอบอุ่น มีส่วนพักผ่อนแยกออกจากห้องนอนเป็นสัดส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.32 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	**ห้องพักแบบ Royal Suite**
การใช้สี	การใช้สีใช้สีครีมเป็นหลัก โทนอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา สอดแทรกสีของเฟอร์นิเจอร์ทำให้ดูตัดกัน
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการซ่อนไฟ ดาวน์ไลท์ และโคมไฟ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวล
วัสดุ	ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต และวอลเปเปอร์ ม่านตกแต่ง
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ ทั้งส่วนเตียง โต๊ะ เก้าอี้ และยังมีเฟอร์นิเจอร์ในส่วนพักผ่อนที่เพิ่มเติม คือ ชุดรับรองหรือพักผ่อน และตู้วางโทรทัศน์ แอร์เป็นแบบซ่อนในตู้ และมีส่วนเตรียมอาหารด้วย

สรุป

ข้อดี - การตกแต่งในส่วนต่างๆดูโอ่โถงเพื่อให้เกิดความหรูหรา
- การจัดแปลนมีความต่อเนื่องตามพฤติกรรมของผู้ใช้
- มีการแบ่งสัดส่วนพื้นที่ด้วยการใช้วัสดุปูพื้นที่ต่างกัน

ข้อเสีย - เฟอร์นิเจอร์บางส่วนยังดูไม่เข้ากับโดยรวมของห้อง

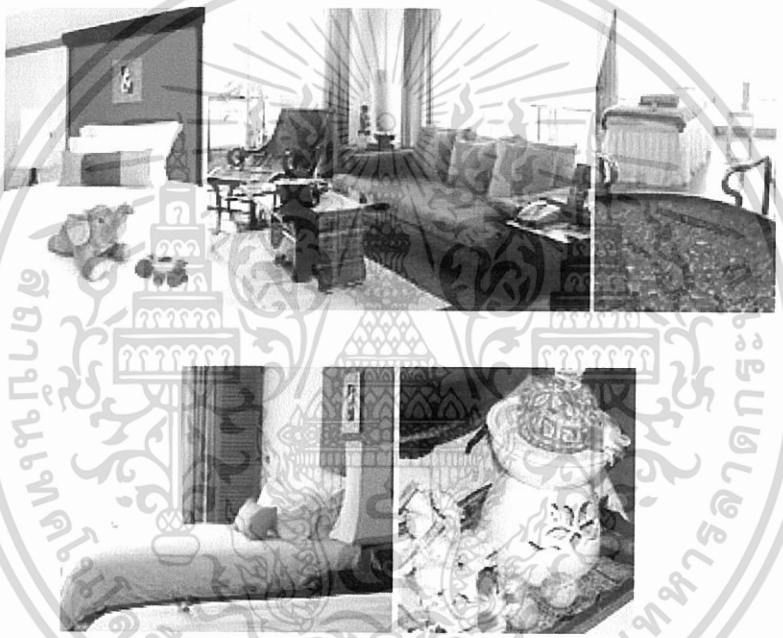
- รอยัล สปา วิง เป็นอีกส่วนหนึ่งที่มีบริการให้กับแขกที่มาพัก ห้องพักมีพื้นที่ให้เลือกขนาดถึง 150, 200, และ 450 ตรม. ซึ่งเหมาะสำหรับ ครอบครัว คู่รัก หรือผู้ที่หลงใหล และชื่นชอบในสปาเป็นพิเศษ โดยมุ่งเน้นคอนเซ็ปต์ **"มีชีวิตชีวาท่ามกลางบรรยากาศแบบสปา"** ตกแต่งแบบไทยที่หรูหรา และทันสมัย

"รอยัล สปา วิง มุ่งเน้นการผ่อนคลายส่วนตัวอย่างแท้จริง ใส่ใจกระทั่งรายละเอียดเล็กๆน้อยๆ อาทิ กลิ่นของน้ำมันหอมระเหยเฉพาะตัว อุปกรณ์ห้องน้ำจัดตกแต่งแบบสปา เพลิดเพลิน ผ่อนคลาย ความลงตัวพร้อมสรรพ ที่คุณสัมผัสได้"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.89 แสดงบรรยากาศจัดตกแต่งห้องนอนที่มีการแบ่งเป็นสัดส่วน

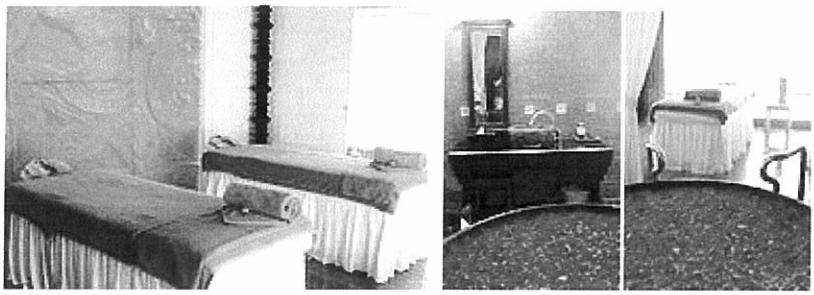


ภาพที่ 2.90 แสดงการจัดตกแต่งเฟอร์นิเจอร์

ในส่วนห้องพักจะมีผลไม้สดตามฤดูกาลจัดเตรียมไว้ในห้องบอกถึงสรรพคุณ และคุณประโยชน์ของผลไม้แต่ละชนิด แขกที่เข้าพักสามารถเช็ค-อินได้ที่ห้อง และเลือกแบบของหมอนได้ถึง 8 แบบ และเมนูสำหรับอาบน้ำ ได้ถึง 4 แบบ

แขกที่มาพักที่ห้องนี้จะเข้าถึงอารมณ์ที่ผ่อนคลาย สัมผัสได้เมื่อเริ่มเดินเข้ามาที่ห้องจะได้บรรยากาศของสปา และกลิ่นความหอมสดชื่นของน้ำมันหอมระเหย ซึ่งช่วยส่งเสริมให้สุขภาพกายและใจดีขึ้น อีกทั้งยังกระตุ้นให้รู้สึกผ่อนคลาย ลดความตึงเครียด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.91 แสดงการจัดตกแต่งส่วนนวดสปาและอโรมาเธอราปี

นอกจากนี้ ยังมีเสียงเพลงคลอเบาๆ ควบคู่กับกรุ่นกลิ่นหอม เพิ่มความรื่นรมย์จากเครื่องเล่นดีวีดี และซีดีส่วนตัวบรรเลงให้คุณไว้เลือกเปิด อาทิ สปาซีดี ดนตรีบรรเลงเพื่อผ่อนคลายถึง 3 แผ่น ดีวีดีโยคะ ดีวีดีการทำสมาธิ และหนังสือเกี่ยวกับสปา โยคะ อาหารเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 2.92 แสดงการจัดบรรยากาศห้องนวดไทย

ทางโรงแรมฯ ได้เตรียมบัทเลอร์ส่วนตัวไว้คอยปรนนิบัติ สัมผัสแบบเป็นกันเอง ไม่ว่าจะนวดไทย นวดน้ำมันหอม นวดแบบสวีดิช นวดฝ่าเท้า นวดเพื่อปรับระบบความสมดุลให้ร่างกายแบบ **"อิควิลิเบรียม"** ทำให้แขกผู้มาพักเคลิบเคลิ้มผ่อนคลายเหมือนอยู่ที่บ้านตัวเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนสปา

ส่วนสปา โรงแรมฮิลตั้น หัวหิน รีสอร์ท แอนด์ สปา นับว่าเป็นเดอะสปา ได้รับการตกแต่งในสไตล์ศิลปะเขมร พื้นเป็นพื้นไม้ปาร์เก้อย่างดี ก้าวแรกเมื่อย่างเข้ามาใน เดอะสปา จะสัมผัสได้ถึงบรรยากาศของความสงบ ผ่อนคลาย และความเป็นโลกตะวันออก ราวกับกำลังก้าวเข้าสู่ปราสาทโบราณ ห้องทรีทเม้นต์มีทั้งหมด 10 ห้อง เป็นประตูไม้ขัดแตะอย่างโบราณ ผนังภายในห้องจะมีภาพนูนต่ำศิลปะเขมร



ภาพที่ 2.93 แสดงบรรยากาศการจัดตกแต่งส่วนสปา

ตารางที่ 2.33 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนสปา

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ส่วนสปา
ลักษณะอาคาร	มีลักษณะเป็นห้อง แบ่งเป็นสัดส่วน มิดชิด มีความเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงสว่าง	มีการใช้แสงสว่างจากไฟดาวน์ไลท์
วัสดุ	โครงไม้ทำสีธรรมชาติ
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนสปาจะเป็นนวมปูนอนสำหรับนวด ปูผ้าสีขาวประลวดลาย

สรุป

ข้อดี - มีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ
- ภายในสามารถเดินได้โดยรอบ
- เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม

ข้อเสีย - แสงสว่างไม่เพียงพอ
- ลักษณะอาคารปิดทึบเกินไปและไม่มีส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โรงแรมพัทยา แมริออท รีสอร์ท แอนด์ สปา

ที่ตั้ง

เป็นโรงแรมตากอากาศ ตั้งอยู่พัทยาใต้ ถนนเลียบชายหาด อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี อากาศเย็นสบายแต่จะไม่คอยมีลมทะเลพัดเข้าส่วนล่างอาคาร

ลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นแบบสถาปัตยกรรมประยุกต์ โดยเน้นจุดสนใจภายในตัวของตัวอาคาร ตัวอาคารเป็นแบบเปิดและสามารถเชื่อมเข้ากับส่วนพล่าซ่ามีห้องพัก 290 ห้อง มีห้องอาหารไทย – จีน – ญี่ปุ่น ส่วนสปา ห้องประชุมสัมมนา ห้องพัก ห้องออกกำลังกาย สวน



ภาพที่ 2.94 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารและสวนของ Pattaya MarriottResort & Spa

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. โถงล็อบบี้
2. ล็อบบี้ เล้าน์
3. ห้องอาหารไทย
4. ห้องพัก
5. สปา

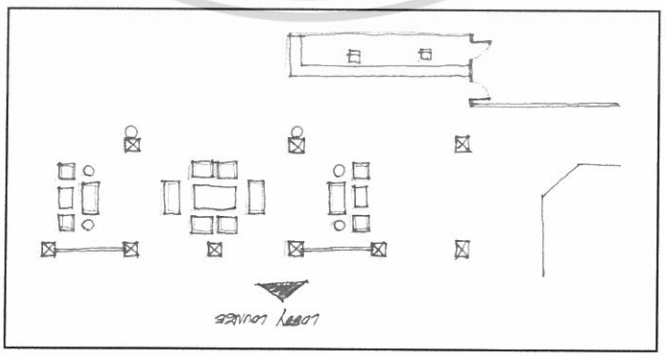
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.34 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม Pattaya Marriott Resort & Spa

ส่วนศึกษา	Pattaya Marriott Resort & Spa
1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	ตั้งอยู่พัทยาใต้ ถนนเลียบชายหาด อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี อากาศเย็นสบายแต่จะไม่คอยมีลมทะเลพัดเข้าส่วนล่างอาคาร จะได้รับลมชั้นบนๆ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก เป็นอาคารสูงทรงปีก มีห้องพัก 290 ห้อง มีห้องอาหารไทย – จีน – ญี่ปุ่น ส่วนสปา ห้องประชุมสัมมนา ห้องพัก ห้องออกกำลังกาย สวน
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	นักธุรกิจ ที่จะมาสัมมนากัน และนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ จะมาพักมากช่วงหน้าร้อนที่มีคลื่นลมจากทะเลเพื่อมาพักผ่อน อาบแดด และเล่นกีฬาทางน้ำ
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ	รูปแบบการตกแต่งเป็นสไตล์ไทยมีประยุกต์บ้างโดยผสมกับรูปแบบทรอปิคอล เน้นบรรยากาศแบบสวนไทย มีศาลาริมน้ำ และสวนโดยรอบอยู่กลางคอร์ท วัสดุการตกแต่งแบบไทยส่วนมาก รวมถึงการใช้เฟอร์นิเจอร์ด้วย

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. โถงล็อบบี้

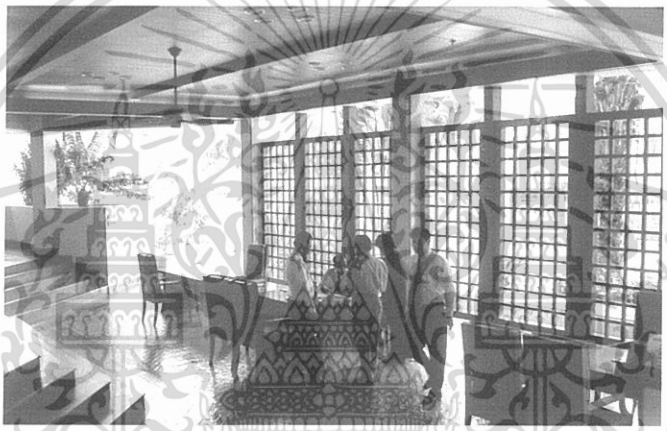


ภาพที่ 2.95 แสดงแปลนโถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.96 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้



ภาพที่ 2.97 แสดงโต๊ะบริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้



ภาพที่ 2.98 แสดงการตกแต่งบริเวณพักคอยของส่วนล็อบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



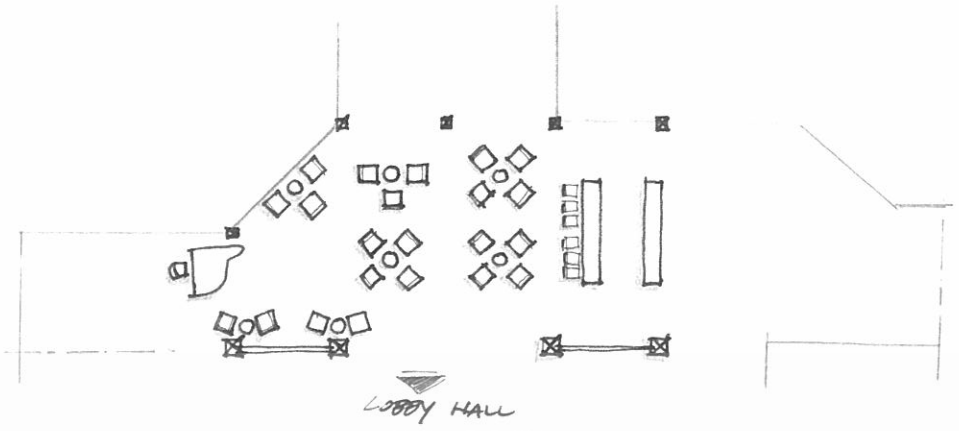
ภาพที่ 2.99 แสดงการจัดชุดพักคอยของส่วนล็อบบี้

ตารางที่ 2.35 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนล็อบบี้ Pattaya Marriott Resort & Spa

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ส่วนล็อบบี้
การใช้สี	การใช้สีเป็นสีธรรมชาติหนักไปทางสีโทนเอเชีย สีของไม้ ของอิฐ ของกระเบื้องดินเผา ซึ่งจะออกโทนน้ำตาล แดง ครีม สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง และหรูหรา
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ และมีการซ่อนไฟใต้ฝ้า ในส่วนที่เป็นการตกแต่งบนผนังและเสาจะมีไฟส่องเฉพาะจุดส่องให้เกิดความโดดเด่น ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังและเฟอร์นิเจอร์
วัสดุ	กระเบื้องเคลือบดินเผา ชุดไม้แกะสลัก ผ้าที่ใช้ร่วมจะเป็นผ้าฝ้ายและผ้าไหมไทย
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งชุด ซึ่งเป็นรูปแบบสไตล์ไทย ผ้าบุจะเป็นผ้าไหมไทย มีการตกแต่งประดับด้วยโอ่งและไหขนาดใหญ่เป็นเครื่องเคลือบดินเผา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้ เล้าน์



ภาพที่ 2.100 แสดงแปลนของส่วน ล็อบบี้ เล้าน์



ภาพที่ 2.101 แสดงการจัดชุดที่นั่งและการตกแต่งเคาน์เตอร์บาร์ของส่วน ล็อบบี้ เล้าน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.102 แสดงการจัดชุดที่นั่งและการตกแต่งส่วน ล็อบบี้ เล้าน์

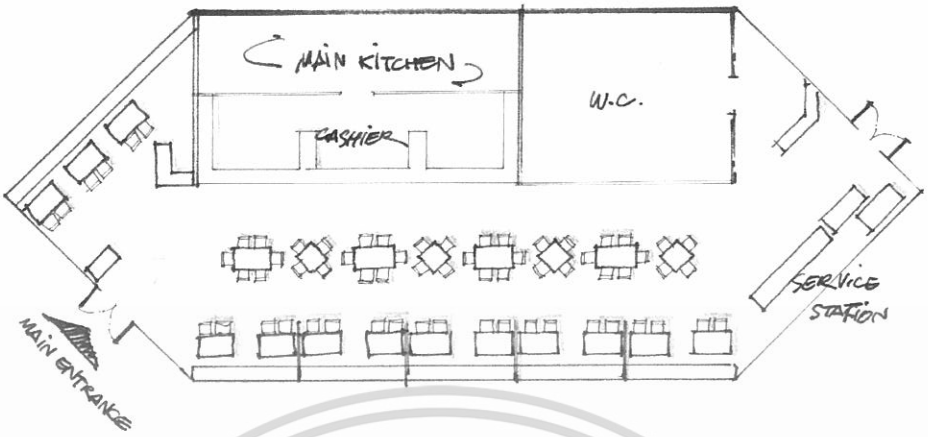
ตารางที่ 2.36 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ล็อบบี้ เล้าน์

Pattaya Marriott Resort & Spa

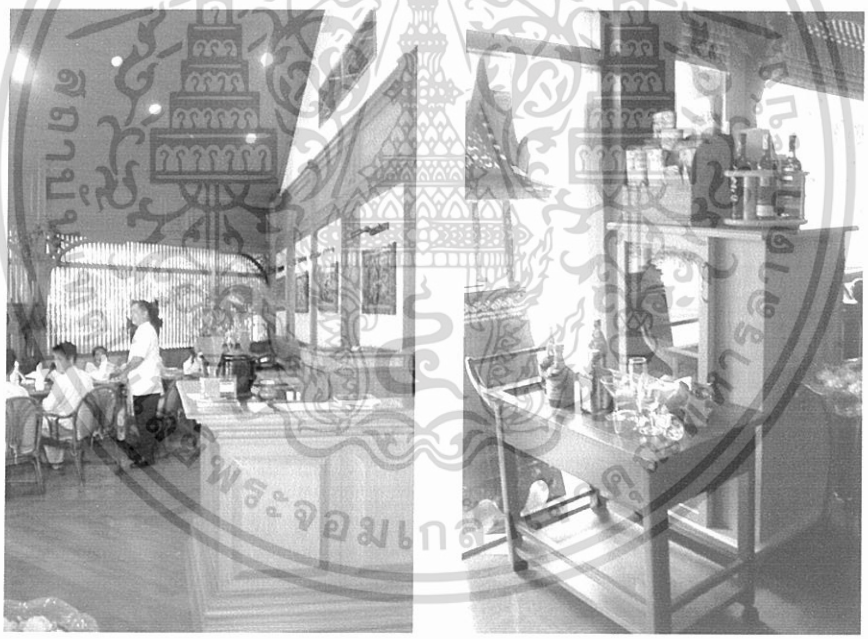
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ส่วน ล็อบบี้ เล้าน์
การใช้สี	สีเป็นสีธรรมชาติของไม้ หลากหลายโทนซึ่งจะออกโทนน้ำตาล แดง ครีม สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง และหรูหรา
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ ในส่วนที่เป็นการตกแต่งบนผนังและเสาจะมีไฟส่องเฉพาะจุดส่องให้เกิดความโดดเด่น ใช้โคมไฟแบบตั้งตกแต่งบางจุดรอบห้อง
วัสดุ	ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังเป็นกรอบบานและคิ้วและเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้ ชุดไม้แกะสลักรูปช้างตกแต่งที่เคาน์เตอร์ ผ้าที่ใช้ร่วมจะเป็นผ้าฝ้ายและผ้าไหมไทย
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งชุด ซึ่งเป็นรูปแบบสไตล์ไทย ผ้าบุจะเป็นผ้าไหมไทย และผ้าฝ้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ห้องอาหารไทย Garden Cafe



ภาพที่ 2.103 แสดงแปลนของห้องอาหารไทย Garden Cafe



ภาพที่ 2.104 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในส่วนด้านทางเข้าของห้องอาหารไทย Garden Café

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.105 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดรับประทานอาหารของห้องอาหารไทย Garden Cafe



ภาพที่ 2.106 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดรับประทานอาหารของห้องอาหารไทย Garden Cafe มุมมองจากทางเข้าด้านตรงข้าม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.107 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดโต๊ะบริการของห้องอาหารไทย Garden Cafe



ภาพที่ 2.108 แสดงด้านหน้าทางเข้าห้องน้ำของห้องอาหารไทย Garden Cafe จากทางเข้าด้านตรงข้าม

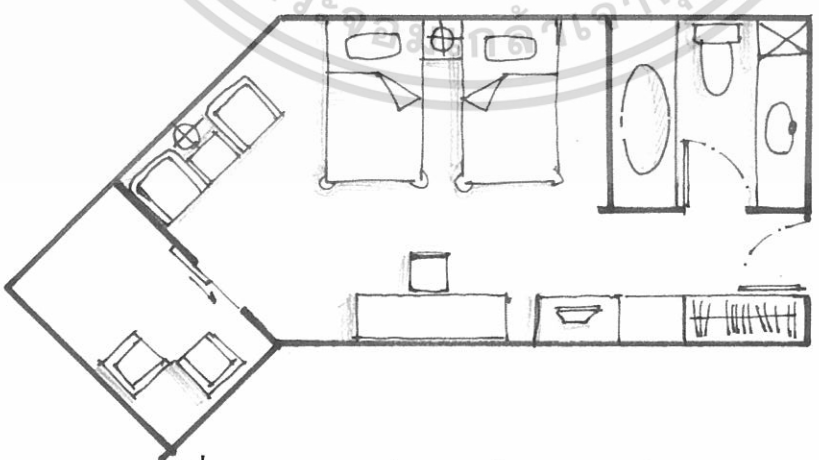
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.37 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องอาหารไทย Garden Cafe

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องอาหารไทย Garden Cafe
การใช้สี	สีเป็นสีของไม้ที่ใช้ตกแต่งหลากหลายโทน โทนสีเด่นคือโทนน้ำตาลแดง แดง ครีม เทา สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง และหรูหรา
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ ในส่วนที่เป็นการตกแต่งบนผนังและเสาจะมีไฟส่องเฉพาะจุดส่องให้เกิดความโดดเด่น มีการใช้ไฟกิ่งส่องสาดผนังด้านบนที่เป็นช่วงด้านบนให้เป็นการตกแต่งผนังที่ดูสูงโล่งไปในตัว
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งชุด ซึ่งเป็นรูปแบบสไตล์ไทย ผ้าบุจะเป็นผ้าฝ้ายสีเทาครีม มีภาชนะที่ใช้ร่วมการตกแต่งเป็นแบบพื้นเมืองทำจากดินเผา
วัสดุ	ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังเป็นกรอบบานและคิ้วและเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้และพรมในส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร ชุดไม้แกะสลักตกแต่งที่ผนัง ผ้าที่ใช้ร่วมจะเป็นผ้าฝ้าย

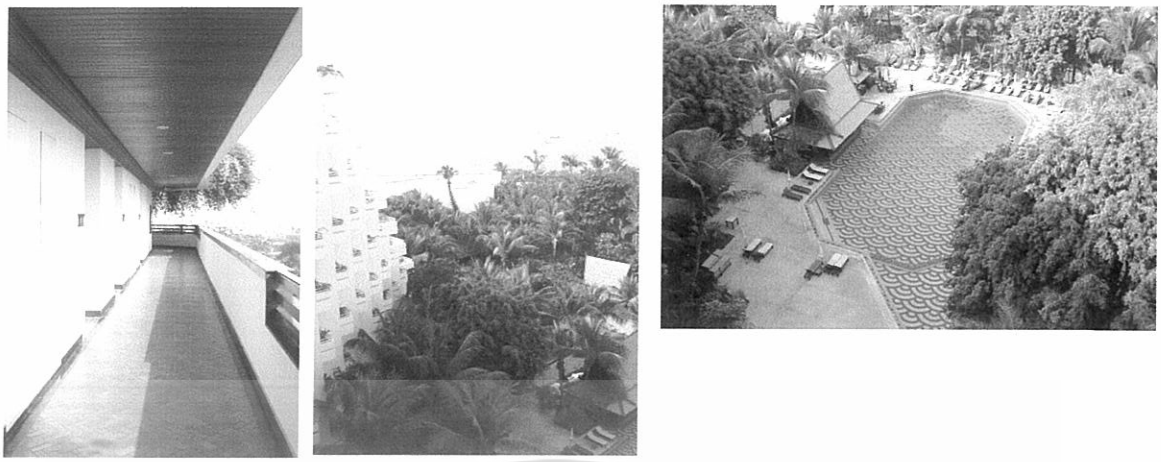
4. ห้องพัก

ห้องพักแบบ Seaview Rooms



ภาพที่ 2.109 แสดงแปลนของห้องพักแบบ Seaview Rooms

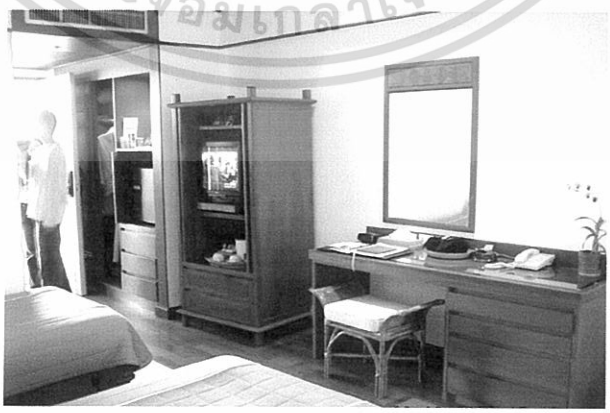
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.110 แสดงทางเดินหน้าห้องและมุมมองจากห้องพักแบบ Seaview Rooms



ภาพที่ 2.111 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และตกแต่งส่วนเตียงของห้องพักแบบ Seaview Rooms



ภาพที่ 2.112 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ของพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ Seaview Rooms

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



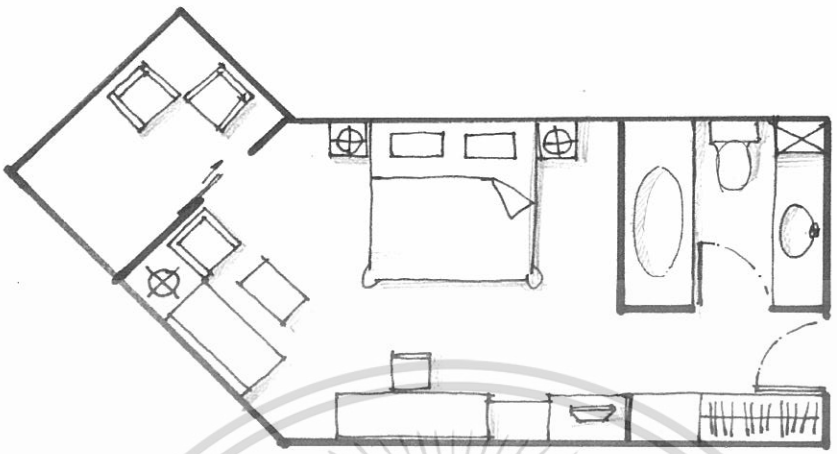

ภาพที่ 2.113 แสดงการตกแต่งห้องน้ำและการตกแต่งของห้องพักแบบ Seaview Rooms

ตารางที่ 2.38 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพักแบบ Seaview Rooms

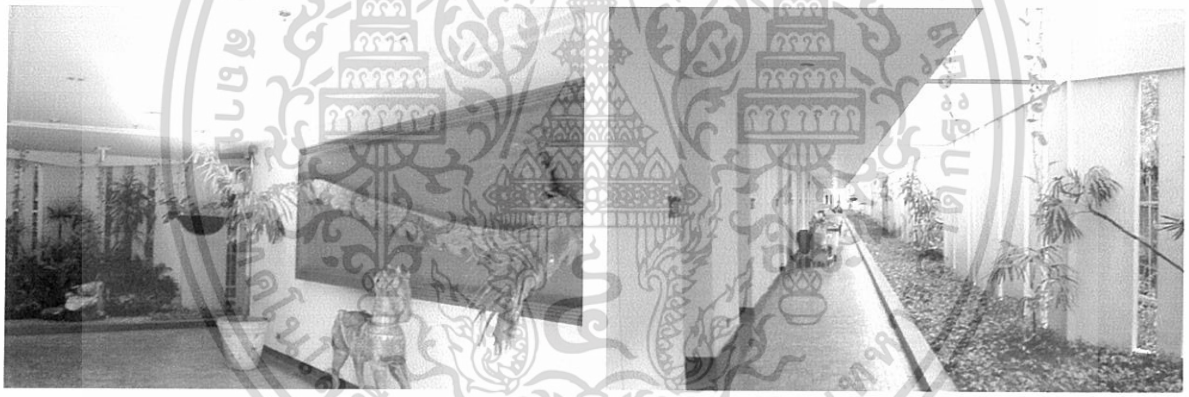
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องพักแบบ Seaview Rooms
การใช้สี	สีเป็นสีของไม้ที่ใช้ตกแต่ง โทนสีเด่นคือโทนน้ำตาลแดง ครีม ขาว เขียวแก่ สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ บางส่วนเป็นไฟเฉพาะจุดส่องเพื่อเน้นการใช้สอยส่วนนั้นๆ
วัสดุ	ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังเป็นกรอบบานและคิ้วและเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้ ผ้าม่านเป็นผ้าฝ้ายสีครีมซ้อนสองชั้น กระจกเงาติดเหนือหัวเตียงเพิ่มให้ดูโล่ง
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งชุด ซึ่งเป็นรูปแบบสไตล์ไทย ผ้าบุจะเป็นผ้าฝ้ายสีเทาครีม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

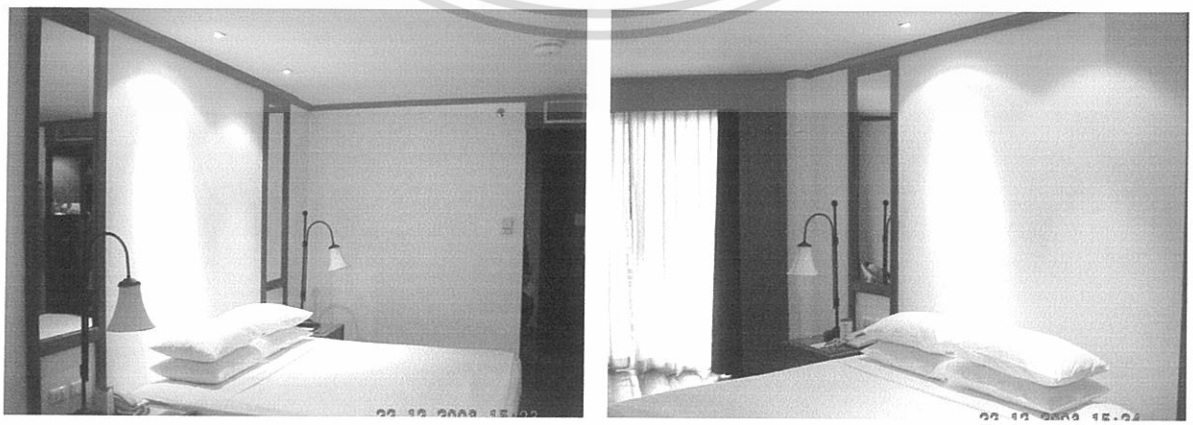
ห้องพักแบบ Garden View



ภาพที่ 2.114 แสดงแปลนของห้องพักแบบ Garden View



ภาพที่ 2.115 แสดงมุมมองทางเดินไปยังห้องพักแบบ Garden View



ภาพที่ 2.116 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และตกแต่งของห้องพักแบบ Garden View

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.117 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ในส่วนการใช้สอยของห้องพักแบบ Garden View



ภาพที่ 2.118 แสดงการตกแต่งห้องน้ำของห้องพักแบบ Garden View

ตารางที่ 2.39 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพักแบบ Garden View

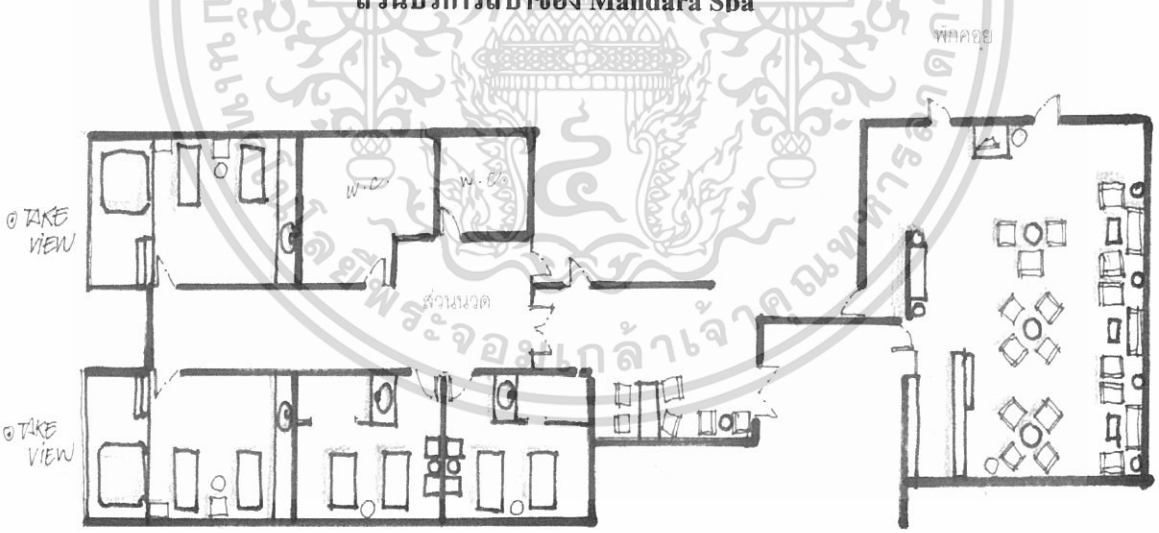
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องพักแบบ Garden View
การใช้สี	สีเป็นสีของไม้ที่ใช้ตกแต่ง โทนสีเด่นคือโทนน้ำตาลแดง ครีม ขาว โอรส เขียวแก่สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.39 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพักแบบ Garden View(ต่อ)

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องพักแบบ Garden View
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ บางส่วนเป็นไฟเฉพาะจุดส่องเพื่อเน้นการใช้สอยส่วนนั้นๆ
วัสดุ	ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังเป็นกรอบบานและคิ้ว และเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้ ผ้าม่านเป็นผ้าฝ้ายสีเขียวแก่ซ้อนสองชั้น
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งชุด ซึ่งเป็นรูปแบบสไตล์ไทย ผ้าบุจะเป็นผ้าฝ้ายสีโอรส

5. สปา



ภาพที่ 2.119 แสดงแปลนของส่วนบริการสปาของ Mandara Spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.120 แสดงการตกแต่งและจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนพักคอยของ Mandara Spa



ภาพที่ 2.121 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในอีกมุมหนึ่งของส่วนพักคอย Mandara Spa

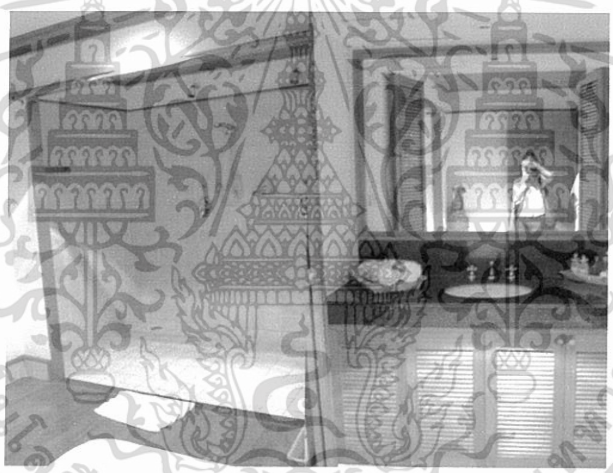


ภาพที่ 2.122 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งส่วนติดต่อสอบถามและเลือกบริการของ Mandara Spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.123 แสดงทางเดินในห้องบริการของ Mandara Spa



ภาพที่ 2.124 แสดงห้องอาบและอ่างล่างในห้องนวดแผนไทย

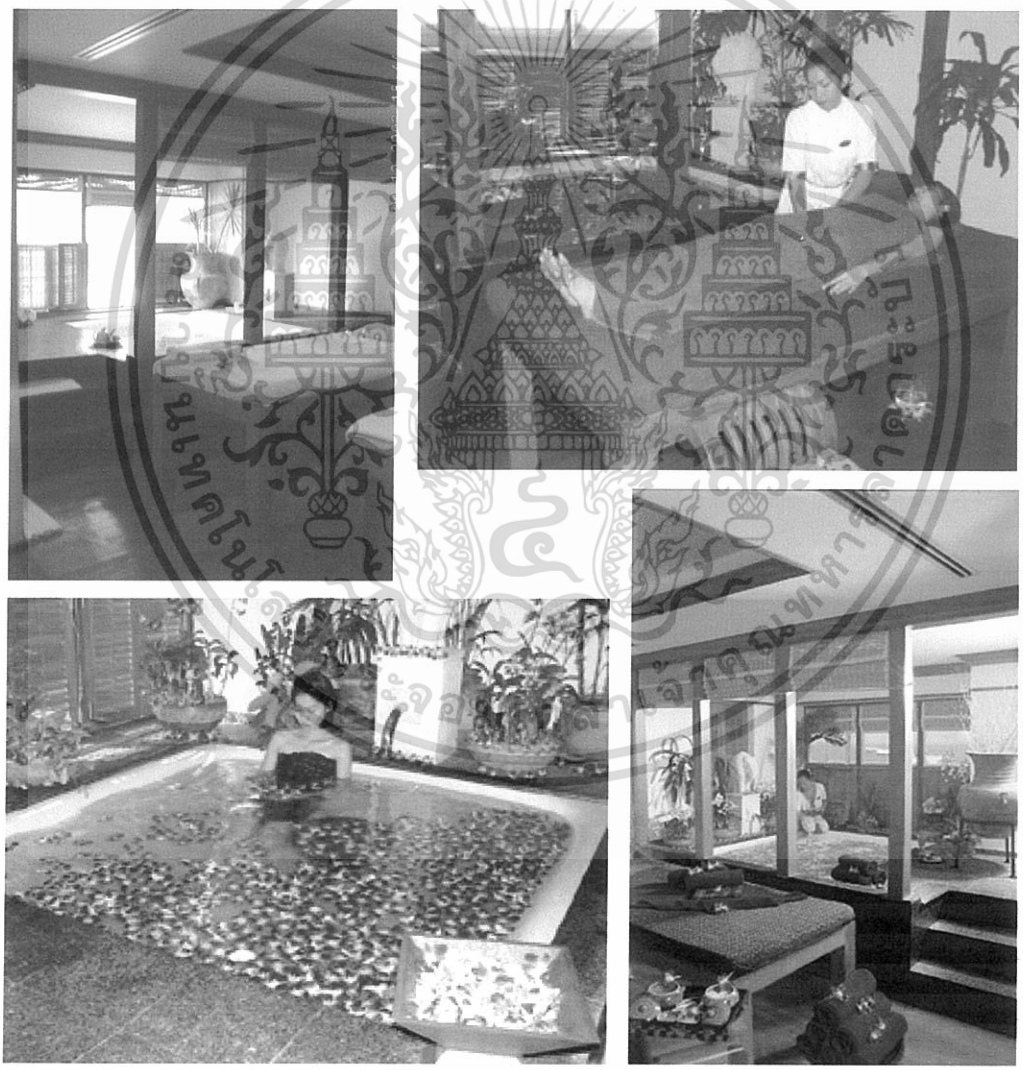


ภาพที่ 2.125 แสดงเฟอร์นิเจอร์ในห้องนวดแผนไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.126 แสดงการวางเตียงนวดและการตกแต่งในห้องนวดแผนไทย



ภาพที่ 2.127 แสดงการวางเตียงนวดและการตกแต่งในห้องนวดทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.40 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนบริการสปาของ Mandara Spa

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ส่วนบริการสปาของ Mandara Spa
การใช้สี	สีเป็นสีของไม้ที่ใช้ตกแต่ง โทนสีเด่นคือโทนน้ำตาล ครีม ขาว สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง และความผ่อนคลาย
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ บางส่วนเป็นไฟเฉพาะจุดส่องเพื่อเน้นการใช้สอยส่วนนั้นๆ แสงที่ใช้เป็นแสงสีเหลืองให้เกิดความอบอุ่นผ่อนคลาย
วัสดุ	ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังเป็นกรอบบานและคิ้วและเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้ในส่วนห้องนวดแต่บริเวณอ่างแช่จะเป็นพื้นแกรนิต ห้องพักคอยจะเป็นพรมสีครีม ทางเดินหน้าห้องนวดเป็นกระเบื้อง
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ส่วนมาก และหวาย มีการใช้ผ้าฝ้ายบุ ผ้าที่ใช้ในการจัดเตียงนวดถ้าเป็นห้องนวดที่ต้องใช้ตัวยาที่เป็นน้ำ หรือของเหลวในการนวดที่เป็นสี จะใช้ผ้าประกอบการนวดเป็นโทนน้ำเงินเพราะซักและทำความสะอาดง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาข้อมูลของโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพทั่วไปของจังหวัดเพชรบุรี อำเภอ ชะอำ

3.1.1 ประวัติความเป็นมา



ภาพที่ 3.1 สัญลักษณ์ประจำจังหวัดเพชรบุรี

" เขาวังคู่บ้าน ขนมหวานเมืองพระ เลิศล้ำศิลปะ แดนธรรมะ ทะเลงาม "

เพชรบุรี เป็นจังหวัดในภาคกลางที่ตั้งอยู่ริมฝั่งทะเลอ่าวไทย อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ เป็นระยะทาง 123 กิโลเมตร เป็นเมืองเก่าแก่ที่มีประวัติความเป็นมายาวนาน โดยมีชื่อปรากฏอยู่ในศิลาจารึกหลักที่หนึ่งสมัยสุโขทัยและมีหลักฐานทางโบราณคดี ซึ่งมีอายุย้อนไปถึงสมัยขอมและสมัยทวารวดี ทั้งยังเคยเป็นเมืองหน้าด่านสำคัญชั้นเมืองลูกหลวงในสมัยอยุธยา

เพชรบุรีมีพื้นที่ 6,255.138 ตารางกิโลเมตร สภาพภูมิประเทศทางด้านทิศตะวันตกเป็นป่าเขาสลับซับซ้อน มีเทือกเขาตะนาวศรีเป็นเส้นกั้นอาณาเขตระหว่างไทยกับสหภาพพม่า เฉพาะในเขตจังหวัดเพชรบุรีมีความยาวประมาณ 120 กิโลเมตร ส่วนทางด้านทิศตะวันออกเป็นที่ราบไปจนจดชายฝั่งทะเลอ่าวไทยซึ่งมีความยาวจากเหนือจดใต้ ประมาณ 80 กิโลเมตร พื้นที่ของจังหวัดเพชรบุรีมีแม่น้ำสายสำคัญไหลผ่าน 3 สาย ได้แก่ แม่น้ำเพชรบุรี มีความยาวตลอดสาย 227 กิโลเมตร แม่น้ำบางกลอย มีความยาว 44 กิโลเมตร และแม่น้ำบางตะบูน มีความยาว 18 กิโลเมตร

ประชากรจังหวัดเพชรบุรีส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก มีการทำนา สวนผลไม้ ทำน้ำตาลโตนด เลี้ยงสัตว์ และทำการประมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติและความเป็นมา :

เพชรบุรี เป็นเมืองที่มีประวัติศาสตร์เก่าแก่ นับเนื่องไปได้เป็นพันปี จากหลักฐานทางโบราณคดี ที่บ่งว่าเคยมีคนอาศัยอยู่ เป็นชุมชนถาวรนั้น มีอายุย้อนไปถึงยุคทวารวดีเลยทีเดียว

ในยุคที่ขอมเรืองอำนาจ อยู่ในดินแดนบางส่วนที่เป็นประเทศไทยในปัจจุบันนี้ คือ ในราว 800 ปีมาแล้วนั้น มีจารึกพระขรรค์ ที่กล่าวถึงเมืองเมืองหนึ่ง ที่ชื่อว่า *ศรีวิชัยวัชรปุระ* เมืองนี้ นักวิชาการหลายท่านเชื่อว่า หมายถึงเมืองเพชรบุรี ด้วยเหตุที่คำว่า วัชรปุระ นั้น เมื่อแผลงอักษร ว เป็น พ ก็จะได้เป็นพัชร หรือ เพชร และ ปุระกับบุรี ก็มีความหมายเหมือนกัน ดังนั้น วัชรปุระ กับ เพชรบุรี ก็คือ คำคำเดียวกันนั่นเอง

ชื่อเมืองเพชรบุรีนี้ จะมีที่มาจากอะไรหรือ มีความหมายเกี่ยวเนื่องมาจากสิ่งใดไม่เป็นที่ทราบแน่ชัด แต่ชื่อ เพชรบุรี นั้น ก็ปรากฏหลักฐาน เป็นลายลักษณ์อักษรว่ามีใช้ในช่วงเวลาที่ใกล้เคียงกันกับชื่อ วัชรปุระ โดยมีกล่าวถึงในจารึกสมัยสุโขทัย อายุกว่า 700 ปีมาแล้ว เป็นเรื่องราวการเดินทางของเชื้อพระวงศ์กษัตริย์สุโขทัยพระองค์หนึ่ง จากศรีลังกา กลับมายังสุโขทัย ในจารึกกล่าวว่า เมื่อขึ้นบกที่เมืองตะนาวศรีแล้ว ท่านได้เดินทางผ่านเพชรบุรี ราชบุรี และอยุธยา เพื่อจะกลับไปยังสุโขทัย

ต่อมาในสมัยกรุงศรีอยุธยา เพชรบุรี มีความเกี่ยวข้องกับตำนานของปฐมกษัตริย์แห่งอยุธยาว่า พระเจ้าอู่ทองนั้น เคยครองเมืองเพชรบุรีมาก่อน แต่ข้อเท็จจริงประการหนึ่งในประวัติศาสตร์ ก็คือ ตลอดสมัยอาณาจักรอยุธยา ซึ่งมีศึกสงครามรบพุ่ง กับรัฐหรือ อาณาจักรใกล้เคียงอยู่แทบจะไม่ว่างเว้นนั้น เพชรบุรี เป็นหัวเมืองสำคัญอย่างยิ่งในสองสถานะ สถานะแรก คือ เป็นแหล่งสะสมเสบียงอาหาร เนื่องจากสภาพภูมิประเทศของเพชรบุรี มีพื้นที่ราบลุ่ม ซึ่งเป็นแหล่งเพาะปลูก ทำนา ที่อุดมสมบูรณ์ยิ่ง สถานะที่สอง คือ เป็นเมืองที่มีชัยภูมิดี ทั้งทางบกและทางทะเล ในยามศึก เพชรบุรี เป็นเมืองหน้าด่านทางใต้ ที่สำคัญของอาณาจักรอยุธยา เมื่อพม่ายกทัพมาทางบก โดยใช้เส้นทางช่องสิงขรด้านใต้ ในยามสงบ เพชรบุรี มีฐานะเป็นเมืองหน้าด่าน ที่ช่วยดูแลหัวเมืองปักษ์ใต้ชายทะเล

เพชรบุรี คงดำรงสถานะหัวเมืองสำคัญเช่นนี้ สืบมาจนล่วงเข้าสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าฯ อังกฤษ เข้ายึดครองพม่า ทำให้การสงครามระหว่างพม่า กับไทย ยุติลงอย่างสิ้นเชิง บทบาทหัวเมืองหน้าด่านของ เพชรบุรี จึงเปลี่ยนแปลงไปนับแต่นั้นมา

ในสมัยต่อมา เพชรบุรี ยังคงมีชื่อปรากฏเกี่ยวข้องอยู่กับประวัติศาสตร์ไทยอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวเนื่องด้วย พระมหากษัตริย์ แต่ความสำคัญของเมืองเพชร กลับกลายจากเมืองทางยุทธศาสตร์ มาเป็นเมืองที่ประทับ ในการเสด็จแปรพระราชฐาน ของพระมหากษัตริย์ ถึงสามรัชกาลติดต่อกัน คือ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 4 รัชกาลที่ 5 และรัชกาลที่ 6 ร่องรอยที่เป็นนามธรรม และรูปธรรม ที่ยังคงเหลืออยู่ ได้แก่ ความทรงจำที่เล่าขานกันสืบมา อย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคภูมิใจ ในหมู่ชาวเมืองเพชร และพระราชวังสำคัญสามแห่ง คือ พระนครคีรี พระรามราชนิเวศน์ และพระราชนิเวศน์มฤคทายวัน ที่ยังคงอยู่คู่เมืองเพชรบุรีสืบมา

3.1.2 ขนาดและที่ตั้ง



ภาพที่ 3.2 แสดงแผนที่จังหวัดเพชรบุรี

ภาพที่ 3.3 แสดงแผนที่อำเภอชะอำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม และอำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ชายฝั่งทะเลอ่าวไทย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	สหภาพพม่า

จังหวัดเพชรบุรีแบ่งการปกครองออกเป็น 8 อำเภอ คืออำเภอเมือง อำเภอเขาย้อย อำเภอหนองหญ้าปล้อง อำเภอบ้านแหลม อำเภอบ้านลาด อำเภอท่ายาง อำเภอแก่งกระจาน และอำเภอชะอำ

3.1.3 ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศทางด้านทิศตะวันตกเป็นป่าเขาสลับซับซ้อน มีเทือกเขาตะนาวศรีเป็นเส้นกั้นอาณาเขตระหว่างไทยกับสหภาพพม่า เฉพาะในเขตจังหวัดเพชรบุรีมีความยาวประมาณ 120 กิโลเมตร ส่วนทางด้านทิศตะวันออกเป็นที่ราบไปจนจดชายฝั่งทะเลอ่าวไทยซึ่งมีความยาวจากเหนือจดใต้ ประมาณ 80 กิโลเมตร พื้นที่ของจังหวัดเพชรบุรีมีแม่น้ำสายสำคัญไหลผ่าน 3 สาย ได้แก่ แม่น้ำเพชรบุรี มีความยาวตลอดสาย 227 กิโลเมตร แม่น้ำบางกลอย มีความยาว 44 กิโลเมตร และแม่น้ำบางตะบูน มีความยาว 18 กิโลเมตร

3.1.4 ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศของจังหวัดเพชรบุรี มีอุณหภูมิอบอุ่นตลอดปีเนื่องจากสภาพภูมิประเทศที่เป็นภูเขาสูงทางด้านตะวันตกและชายฝั่งทะเลด้านตะวันออกอุณหภูมิเฉลี่ยทั้งปีสูงสุด 32.03 องศาเซลเซียส ต่ำสุด 24.84 องศาเซลเซียส ช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนพฤศจิกายนจะมีฝนตกชุกเนื่องจากอิทธิพลของมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดจากทะเลอันดามันเข้าสู่อาวไทย ฤดูหนาวจะเริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคมถึงเดือนกุมภาพันธ์

มีอุณหภูมิต่ำสุด 20.05องศาเซลเซียส ในฤดูร้อนเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคมถึงต้นเดือนพฤษภาคม มีอุณหภูมิสูงสุด 34.11 องศาเซลเซียส

3.1.5 การปกครอง

จังหวัดเพชรบุรีแบ่งการปกครองส่วนภูมิภาคออกเป็น 8 อำเภอ 93 ตำบล 673 หมู่บ้าน ในส่วนของการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรีประกอบด้วย

1) องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี
2) เทศบาล 11 แห่ง
3) องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) 53 แห่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.6 ทรัพยากรธรรมชาติ

ลักษณะทางธรณีวิทยาของดินในจังหวัดเพชรบุรีมีลักษณะเป็นดินเหนียวปนทรายและเป็นดินร่วนเหนียวในเขตพื้นที่ราบชายฝั่งทะเลด้านทิศตะวันออก

แร่ธาตุที่สำคัญ ของจังหวัด ได้แก่ หินปูน หินประดับชนิดหินปูน หินดินดาน ดินขาว และลิกไนต์

จังหวัดเพชรบุรีมีเนื้อที่ป่าไม้ทั้งสิ้น 1.189.020 ไร่ ลักษณะโดยทั่วไปเป็นป่าดิบชื้นและ ป่าดิบแล้ง ป่าไม้ของจังหวัดเพชรบุรีแบ่งออกเป็น 4 ประเภท

1) ป่าสงวนแห่งชาติ 15 แห่งมีป่าที่สำคัญ คือ ป่าหนองหญ้าปล้อง ป่าน้ำกลัดเหนือ และป่ายางน้ำกลัดใต้
2) ป่าอุทยานแห่งชาติ 1 แห่ง ได้แก่ อุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน
3) เขตห้ามล่าสัตว์ป่า 1 แห่ง ได้แก่ เขตห้ามล่าสัตว์ป่าเขาตอหม้อ
4) วนอุทยานแห่งชาติ 2 แห่ง ได้แก่ วนอุทยานแห่งชาติชะอำและวนอุทยานเขานาง พันธุรัตน์

3.1.7 ประชากร

ในปี พ.ศ. 2541 จังหวัดเพชรบุรี มีจำนวนประชากร รวม 456.527 คน แยกเป็นชาย 223.365 คน และหญิง 233.162 คน รวมจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น 115.896 ครัวเรือน ที่มา (สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเพชรบุรี2541)

3.1.8 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเพชรบุรี

ลักษณะของการแบ่งกลุ่มแหล่งท่องเที่ยวหลัก จังหวัดเพชรบุรีแบ่งได้ 3 กลุ่ม

1) กลุ่มชะอำ
2) กลุ่มเมืองเพชรบุรี
3) กลุ่มแก่งกระจาน

ตารางที่ 3.1 แสดงแหล่งท่องเที่ยวจังหวัดเพชรบุรี แบ่งตามประเภทของแหล่งท่องเที่ยว

ลำดับที่	ชื่อแหล่งท่องเที่ยว	สถานที่ตั้ง
-	**ประเภทธรรมชาติ**	-
1	หาดชะอำ	**อำเภอชะอำ**
2	วนอุทยานชะอำ	**อำเภอชะอำ**
-	**ประเภทประวัติศาสตร์**	-
1	พระราชนิเวศน์มฤคทายวัน	**อำเภอชะอำ**
-	**ประเภทศิลปวัฒนธรรม**	-
1	สหกรณ์หุบกระพง(ผลิตภัณฑ์ป่านศรนารายณ์)	**อำเภอชะอำ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะแหล่งท่องเที่ยวกลุ่มชะอำ

แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มชะอำเป็นแหล่งท่องเที่ยวหลักของจังหวัดเพชรบุรี หาดชะอำอยู่หางจากเมืองเพชรบุรี 41 กม. ไปตามถนนเพชรเกษม ความเป็นมาของหาดชะอำ เริ่มต้นขึ้นในปีพ.ศ. 2464 จากการขยายตัวของหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในฐานะเมืองตากอากาศของชนชั้นสูง ทำให้มีผู้คนหนาแน่นขึ้น พระเจ้าบรมวงค์เธอกรมพระฌาราธิปประพันธ์พงศ์ พร้อมด้วยคณะเจ้านายและขุนนาง จึงต้องการหาแหล่งท่องเที่ยวพักผ่อนแหล่งใหม่ โดยได้บุกเบิกพื้นที่หาดชะอำ ซึ่งแต่เดิมเป็นหมู่บ้านชาวประมงเล็กๆ และพัฒนาขึ้นเป็นแหล่งพักผ่อนตากอากาศ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อวางแผนและพัฒนาชายหาดชะอำ โดยมีการตัดถนนจากสถานีรถไฟมายังชายหาด หรือถนน ฌาราธิปในปัจจุบันและถนนเลียบชาดหาดยาวประมาณ 5 กิโลเมตร

แต่เดิมชะอำมีชื่อว่า "ชะอาน" เล่าสู่กันฟังว่าเมื่อครั้งสมเด็จพระนเรศวรยกทัพมาทางใต้ ทรงนำทัพมาเมืองนี้เพื่อพักไพร่พลช้างม้า และล้างอานม้า ซึ่งได้ชื่อว่า "ชะอาน" ต่อมาเพี้ยนเป็น "ชะอำ" อดีตมีความเจริญด้านการท่องเที่ยว ตั้งแต่มีเส้นทางคมนาคมทางรถไฟ พ.ศ.2459 แต่เดิมเป็นตำบลในเขตการปกครองของ อ.นายาง เมื่อ อ.นายางได้เปลี่ยนชื่อเป็น อ.หนองจอก สมัยสงครามเอเชียบูรพา กระทรวงมหาดไทยย้ายอำเภอหนองจอกมาตั้งที่ ต.ชะอำ และเปลี่ยนชื่อ อ.หนองจอก เป็น อ.ชะอำในปัจจุบัน ต.ชะอำจึงอยู่ในเขต อ.ชะอำตั้งแต่ พ.ศ.2487 เป็นต้นมา ปัจจุบันนี้ ต.ชะอำอยู่ในเขตการปกครองของเทศบาล ต.ชะอำ

สภาพทั่วไปของตำบล

ต.ชะอำมีพื้นที่ด้านทิศตะวันออก ติดชายฝั่งทะเลอ่าวไทยตลอดแนวตำบล มีภูเขาสลับพื้นที่ราบชายฝั่ง ชาวบ้านจึงมีพื้นที่ทำเกษตรกรรม และการปกครอง ต.ชะอำมีแหล่งท่องเที่ยวระดับนานาชาติ คือ ชายหาดชะอำ

อาณาเขตตำบล

ทิศเหนือ จรด ตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
ทิศใต้ จรด ตำบลบ่อฝ้าย อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ทิศตะวันออก จรด ชายทะเลอ่าวไทย
ทิศตะวันตก จรด แนวระยะทางรถไฟสายใต้ไปทางทิศใต้ 2 กม. ตลอดแนว ตำบลชะอำ

จำนวนประชากรของตำบล :

จำนวนประชากรทั้งสิ้น 28,496 คน ชาย 14,113 คน หญิง 14,383คน

ข้อมูลอาชีพของตำบล

อาชีพหลัก ทำนา ทำสวน/ทำไร่ ประมง การค้า ธุรกิจการโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลสถานที่สำคัญของตำบล

1. ชายหาดทะเลชะอำ
2. ที่ว่าการ อ.ชะอำ
3. เทศบาล ต.ชะอำ
4. ที่ทำการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยเขต 2 ภาคกลาง
5. ค่ายมฤคทายวัน (ค่ายพระรามหก)
6. ค่ายนเรศวร

สิ่งที่น่าสนใจบริเวณแหล่งท่องเที่ยวชายหาดชะอำได้แก่

1. ชายหาดชะอำ
2. ที่ขึ้นปลาของชาวบ้าน
3. วัดเนรัญชาราม
4. สะพานปลา

ตารางที่ 3.2 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเพชรบุรี

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
1. **อุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน**  	เป็นอุทยานที่มีพื้นที่กว้างใหญ่ที่สุดของประเทศไทย มีพื้นที่ถึง 2,915 ตารางกิโลเมตร หรือ 1.8 ล้านไร่ ในเขตอำเภอแก่งกระจาน อำเภอหนองหญ้าปล้อง จ.เพชรบุรี และอำเภอหัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ ยังคงสภาพเป็นป่าดงดิบตามธรรมชาติที่สมบูรณ์ และมีความหลากหลายทางชีวภาพสูงมากแห่งหนึ่ง ได้รับการประกาศให้เป็นเขตอุทยานแห่งชาติ เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2524 โดยกำหนดพื้นที่บริเวณอ่างเก็บน้ำและป่าเหนือเขื่อนแก่งกระจานเป็นเขตอุทยานฯ เป็นต้นน้ำลำธารของแม่น้ำหลายสาย พื้นที่ส่วนใหญ่ของอุทยานฯ เป็นภูเขาสลับซับซ้อนอยู่ในเทือกเขาตะนาวศรี สภาพภูมิประเทศเป็นป่าดิบชื้น ยอดเขาที่สูงที่สุดในอุทยานฯ คือยอดเขางะงันนิกยวงตอง อยู่ในเขตรอยต่อประเทศพม่าและไทย มีความสูง 1,513 เมตร รองลงมาคือยอดเขาพะเนินทุ่ง ซึ่งมีความสูง 1,207 เมตร จากระดับน้ำทะเลปานกลาง จากสันเขื่อนแก่งกระจาน มีถนนเลียบออกมาทางซ้ายมือเป็นระยะทาง 3 กิโลเมตร ถึงที่ทำการอุทยานฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของ จังหวัดเพชรบุรี(ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
2. .หาดปึกเตียน 	หาดปึกเตียน อยู่ในท้องที่ตำบลปึกเตียน ห่างจากหาดเจ้าสำราญไปทางใต้ประมาณ 7 กิโลเมตร หรือสามารถเดินทางไปทางถนนเพชรเกษมถึงอำเภอท่ายางแล้วเลี้ยวซ้ายตรงสี่แยกคลองชลประทานสาย 2 ไปตามถนนนี้ประมาณ 15 กิโลเมตร บริเวณหาดปึกเตียนเป็นหาดทรายขาว สะอาด เหนือหาดมีลำคลองปึกเตียนไหลผ่าน
3.หมู่บ้านลาวโซ่ง  	บ้านไทยทรงดำตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ 5 ตำบลเขาย้อย อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี หมู่บ้านตั้งอยู่ห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ 100 กม. ไทยทรงดำ หรือลาวโซ่ง เป็นกลุ่มชนเผ่าไทยที่ตั้งถิ่นฐานอยู่ในแผ่นดินไทยมานานกว่า 200 ปี มีวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว เช่น การแต่งกาย ทรงผม ภาษา บ้านเรือน อาหารและการประกอบอาชีพ รวมไปถึงความเชื่อที่สืบทอดกันมานาน ก่อให้เกิดพิธีกรรมและประเพณีที่น่าสนใจมากมาย แม้ในกระแสวัฒนธรรมจากภายนอก ที่หลั่งไหลเข้าทดแทนวัฒนธรรมดั้งเดิมอย่างต่อเนื่อง แต่สำหรับชาวไทยทรงดำ วัฒนธรรมหลายอย่าง หาได้สูญสลายไปตามกระแสไม่ แต่ยังคงปฏิบัติสืบต่อกันมาอย่างน่าประทับใจ เช่น ภาษา การแต่งกาย งานประเพณี และการดำรงชีวิตที่สมถะเรียบง่ายแบบดั้งเดิม ล้วนแล้วแต่เป็นสิ่งที่ชาวไทยทรงดำพึงพอใจ และดำรง รักษาไว้อย่างภาคภูม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเพชรบุรี (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
4.**วัดกุฏิ** 	วัดกุฏิ ตั้งอยู่ที่ตำบลบางเค็ม เป็นวัดโบราณ พระอุโบสถสร้างด้วยไม้สักทั้งหลัง รอบพระอุโบสถด้านนอกสลักเป็นเรื่องทศชาติ มหาชาติ และไซอิ๋ว หน้าบันสร้างเป็นมุขประเจิด ลายหน้าบันเป็นลายไม้แกะสลัก ทางด้านข้างมีตับ หลังคาปีกนกลาดลง 2 ชั้น เครื่องลำยองเป็นไม้แกะสลักลงรักปิดทองประดับกระจกมีลวดลายแกะสลักงดงาม บานประตูเป็นลายเถาทะลุโปร่งแกะสลักลายลึก ฝีมือปราณีตด้วยช่างชั้นครู
5.อุทยานประวัติศาสตร์พระนครคีรี 	อุทยานประวัติศาสตร์พระนครคีรี พระนครคีรี หรือ เขาวัง ตั้งอยู่ที่ตำบลคลองกระเซง อำเภอเมืองเพชรบุรี นับเป็นสัญญลักษณ์สำคัญแห่งหนึ่ง ของจังหวัด เดิมเขานี้มีชื่อเรียกว่า "เขาสมณะ" หรือ "เขามหาสวรรค์" เนื่องจากมีวัดสมณะ วัดเก่าตั้งแต่สมัยกรุงศรีอยุธยาตั้งอยู่ตรงไหล่เขาด้านตะวันออก
6. พระรามราชนิเวศน์ 	พระรามราชนิเวศน์ ชาวบ้านเรียก "พระราชวังบ้านปืน" ตั้งอยู่ที่ตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมือง พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระราชประสงค์ ให้สร้างด้วยพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ เพื่อเป็นพระราชนิเวศน์สำหรับประทับแรมในฤดูฝน
7.พระราชนิเวศน์มฤคทายวัน 	พระราชนิเวศน์มฤคทายวัน พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ร่างแบบผังพระราชนิเวศน์นี้ด้วยพระองค์เอง เป็นอาคารไม้ชั้นเดียว หลังคาทรงปั้นหยามุงกระเบื้องสี่เหลี่ยม ใต้ถุนสูงประกอบด้วยพระที่นั่งองค์ใหญ่ 3 องค์ ได้แก่ พระที่นั่งสมุทพิมาน พระที่นั่งพิศาลสาคร และพระที่นั่งสโมสรเสวกามาตย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศิลปวัฒนธรรม

ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม และการละเล่นพื้นเมืองประจำจังหวัด

จังหวัดเพชรบุรี มีขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และการละเล่นพื้นเมืองที่สำคัญ ที่นิยมปฏิบัติสืบทอดกันมาแต่โบราณจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

1. งานพระนครคีรีเมืองเพชร จะจัดประมาณปลายเดือนกุมภาพันธ์ มักตรงกับเทศกาลตรุษจีน เป็นงานประจำปี เพื่อรำลึกถึงความสำคัญของประวัติศาสตร์เมืองเพชร ตลอดจนเพื่อเผยแพร่สิ่งที่ดีงามในทุกด้านให้เป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย

2. ประเพณีวัวลาน เป็นการละเล่นของสังคมชาวนาเมืองเพชรบุรีหลังฤดูเก็บเกี่ยว ขึ้นชื่อว่าลูกผู้ชายเมืองเพชรต้องเคยผ่านการร่วมแข่งขันวัวลานมาบ้างแล้ว เป็นการละเล่นที่มีวิวัฒนาการมาจากการนวดข้าว ซึ่งจะต้องต้อนวัวโดยการผูกติดกันเป็นพรวนให้ย่ำไปบนข้าว และบังคับให้เดินเป็นวงกลม ชาวเมืองเพชรจึงนำวิธีการดังกล่าวมาปรับเป็นการแข่งขัน โดยการปักหลักเกียดซึ่งเป็นหลักไม้ไว้กลางลาน แล้วนำวัวตัวผู้มาผูกติดเป็นรัศมีออกไปยาวประมาณ 19 ตัว และจะแบ่งวัวออกเป็น 2 ฝ่าย คือ วัวรอง และวัวนอก (ตัวที่อยู่นอกสุด) ในการแข่งขันถือว่า วัวฝ่ายใดวิ่งแซงอีกฝ่ายหนึ่งได้ถือว่าฝ่ายนั้นชนะ ปัจจุบันประเพณีนี้จะจัดขึ้นเป็นกิจกรรมหนึ่งในงานพระนครคีรีเมืองเพชร

3. ละครชาตรี ละครชาตรีเป็นละครรำที่เก่าแก่ที่สุด ได้รับวัฒนธรรมจากละครของอินเดีย เข้ามาสู่เมืองเพชรบุรีตั้งแต่เมื่อใดไม่ปรากฏหลักฐาน มีเพียงประวัติว่า "หม่อมเมือง" ซึ่งเป็นหม่อมในรัชกาลที่ 5 เป็นคนเพชรบุรี ด้วยเป็นผู้มีความสามารถในการเล่นละครชาตรี จึงมักเล่นถวายหน้าพระที่นั่งทุกครั้งที่เสด็จมา จนได้รับพระราชทานบริเวณ "หน้าพระลาน" เพื่อเป็นที่แสดงละครเป็นประจำ ต่อมาสมัยรัชกาลที่ 6 มีผู้นำละครนอกมาประสมกับละครชาตรี เรียกว่า ละครเข้าเครื่องหรือละครชาตรีเครื่องใหญ่ เป็นละครที่รวมศิลปะการร้อง และการรำเข้าด้วยกัน และได้แพร่หลายมาจนถึงปัจจุบัน

4. ไทยทรงดำ หรือไทยดำ หรือไทยโซ่ง หรือลาวโซ่ง เป็นชื่อกลุ่มชนเผ่าไทยกลุ่มหนึ่งในท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี ส่วนใหญ่อาศัยอยู่ในอำเภอเขาย้อย อาชีพหลักของชาวไทยทรงดำ คือทำนา ทำไร่ หาของป่า และจับสัตว์ป่า นอกจากนี้ยังมีความสามารถเป็นพิเศษในการจับปลาตามห้วย หนอง ลำคลอง ส่วนอาชีพรอง คือ อาชีพจักสานเป็นอาชีพที่แพร่หลายของชาวไทยทรงดำในเขตอำเภอเขาย้อย โดยเฉพาะการจักสานหลัวหรือเข่ง ภาษาของชาวไทยทรงดำ มีลักษณะคล้ายกับภาษาไทยอื่น ๆ ทั่วไป แต่มีลักษณะเฉพาะในการออกเสียงและศัพท์เฉพาะบางคำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และมีอักษรเขียนของตน ซึ่งปัจจุบันมีผู้อ่านได้น้อยลง ทรงผมเป็นเอกลักษณ์อีกอย่างหนึ่งที่น่าสนใจ โดยเฉพาะทรงผมของผู้หญิงมีถึง 8 แบบ แต่ละแบบจะบ่งบอกถึงสถานภาพของสตรีผู้นั้น

สินค้าที่ละลึกของพื้นเมือง

จังหวัดเพชรบุรี มีสินค้าที่ละลึกของพื้นเมืองหลายชนิด **ของกิน ขนมหวาน และผลไม้** เพชรบุรีได้ชื่อว่าเป็นเมืองขนมหวานนานาชนิด**หัตถกรรมจากไม้ตาล** เป็นสินค้าที่ละลึกที่ได้รับความนิยมอย่างมากจากนักท่องเที่ยวโดย ทำเป็นภาชนะเล็กๆ เช่น จาน ถ้วยชา กระปุก ต่างๆ**ผ้าทอลาวโซ่ง** เป็นงานหัตถกรรมพื้นบ้าน ของชาวไทยทรงดำ

3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.2.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

ตำแหน่งอาคาร หันหน้าไปทางทิศตะวันออก ติดกับริมทะเล ถนนสุขุมวิท ซึ่งเป็นทางเข้าหลักของโครงการ มีอาณาเขตบริเวณติดต่อกับอาคาร ดังนี้



ภาพที่ 3.4 แสดงสถานที่ตั้งโครงการ โรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.5 ภาพถนนด้านหน้าโครงการ



ภาพที่ 3.6 ภาพบริเวณทางเข้าด้านหน้าโครงการติดถนนส่วนบุคคล



ภาพที่ 3.7 ภาพเรียบชายหาดชะอำ แยกมาจากถนนหลักเพชรเกษม



ภาพที่ 3.8 ภาพถนนภูมิเวทมุงทะเล ทางเข้าหลักของโครงการ

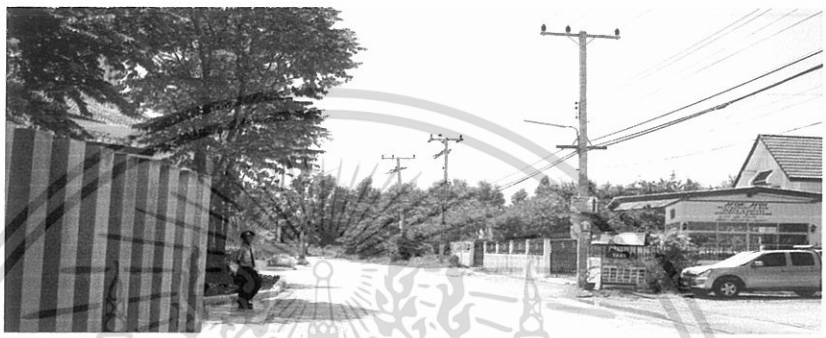
3.2.2 การเดินทางเข้าสู่โครงการ

โครงการโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา ตั้งอยู่เลขที่ 737/12 ถ.มุ่งทะเล ต.ชะอำ อ.ชะอำ จ. เพชรบุรี 76120 การเดินทางเข้าถึงโครงการ อยู่ห่างจากตัวเมืองเพชรไปตาม ถ.เพชรเกษมหรือทางหลวงหมายเลข 4 ผ่านพระนครคีรี อ.ท่ายางแล้วเข้าแยกซ้ายมือที่ทางยกระดับบริเวณหุบกระพง (มีป้ายบอกชัดเจน) ระยะทางประมาณ 40 กม. จากนั้นจะมีทางแยกซ้ายมือเข้าชายหาดไปอีกประมาณ 2 กม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.9 ทิศเหนือของโครงการ ติดกับถนนภูมิมุ่งทะเล



ภาพที่ 3.10 ทิศใต้ของโครงการติดสวนและบ้านพักอาศัย



ภาพที่ 3.11 ทิศตะวันออกของโครงการติดชายหาดชะอำ



ภาพที่ 3.12 ทิศตะวันตกของโครงการติดกับโครงการวิรันดา สกาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

3.3.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร

เนื่องจากลักษณะที่ตั้งโครงการโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา ตั้งอยู่ติดชายหาดชะอำและตัวอาคารตั้งอยู่บนถนนเรียบชายหาด จึงทำให้ตัวอาคารสามารถรับลมและบรรยากาศของชายหาดชะอำได้อย่างเต็มที่ ดั้งนั้นตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นกลุ่มอาคารแบบราบเป็นอาคารที่มีลักษณะหลังคากว้าง

3.3.2 ลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา ลักษณะทางสถาปัตยกรรมโครงสร้างเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กตัวอาคารมีลักษณะเป็นกลุ่มอาคาร 8 อาคาร ได้แก่อาคารวิรันดา สกายอยู่ด้านหน้าโครงการเป็นอาคาร ค.ส.ล. สูง 1-6 ชั้น อาคารโถงรองรับ,สัมมนาเป็นอาคารหลักของโครงการ โดยมีอาคารห้องพัก 1,2,3 เป็นอาคาร ค.ส.ล. สูง 1-3 ชั้น อาคารวิลล่า, อาคารร้านอาหาร มีลักษณะเป็นตัว U ทอดตัวยาวลงสู่ชายหาด มีสระว่ายน้ำและบ่อน้ำล้นอยู่ตรงกลาง

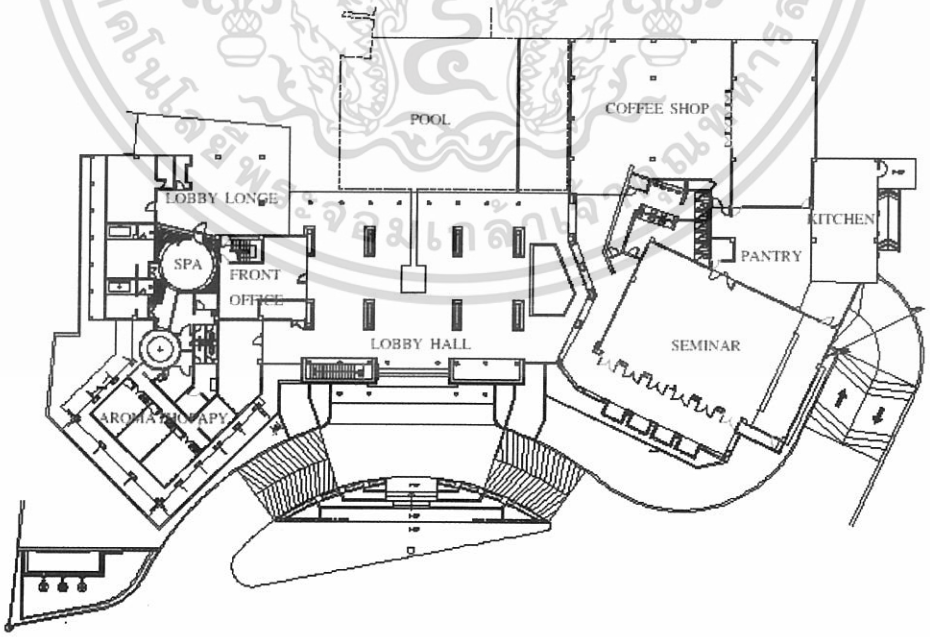


ภาพที่ 3.13 แสดงผังบริเวณ โรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

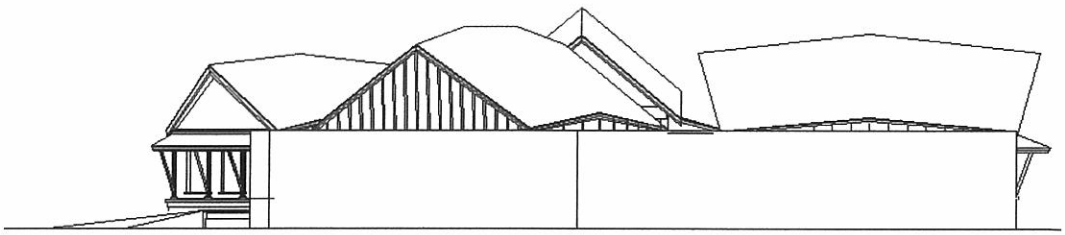
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. อาคารโถงรับรอง-สัมมนา ประกอบด้วยส่วนใช้สอย 6 ส่วน
    1.1 ส่วนจอดรถใต้อาคาร
    1.2 ส่วนโถงรับรอง (Lobby)
    1.3 ส่วนบริการสปาและอดรมาเธอราปี (Spa&Aromatheraphy)
    1.4 ส่วนห้องสัมมนา
    1.5 ส่วนคอฟฟี่ช๊อป(Coffee Shop)
    1.6 ส่วนสำนังาน
2. อาคารห้องพัก 1
3. อาคารห้องพัก 2
4. อาคารห้องพัก 3
5. กลุ่มอาคารวิลล่า (Pool Villa)
6. กลุ่มอาคารร้านอาหาร
7. สระว่ายน้ำ,สระน้ำล้น
8. อาคารวิรันดาสกาย (อาคารใหม่)

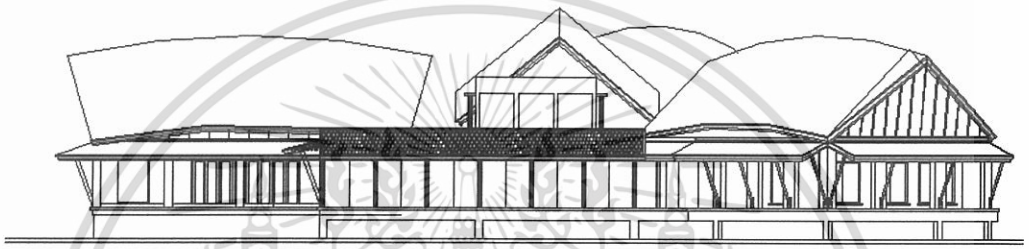
อาคารโถงรับรอง-สัมมนา



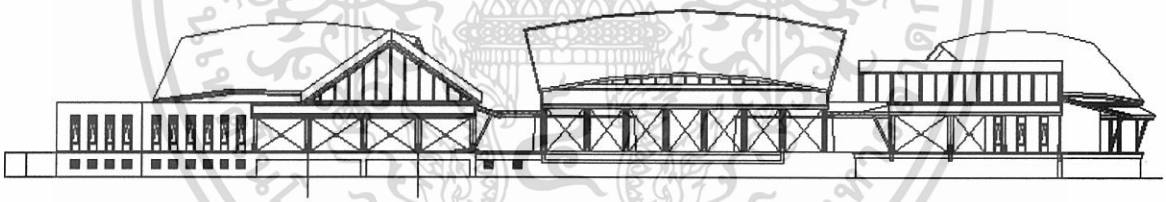
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



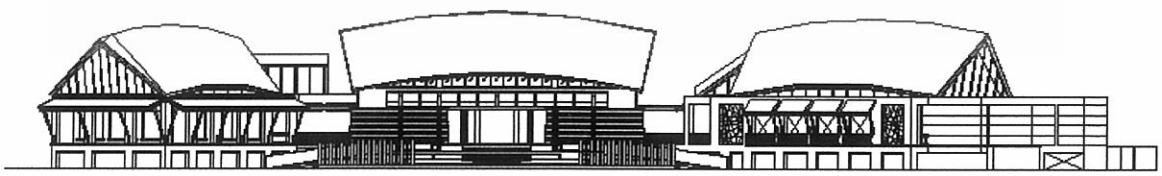
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



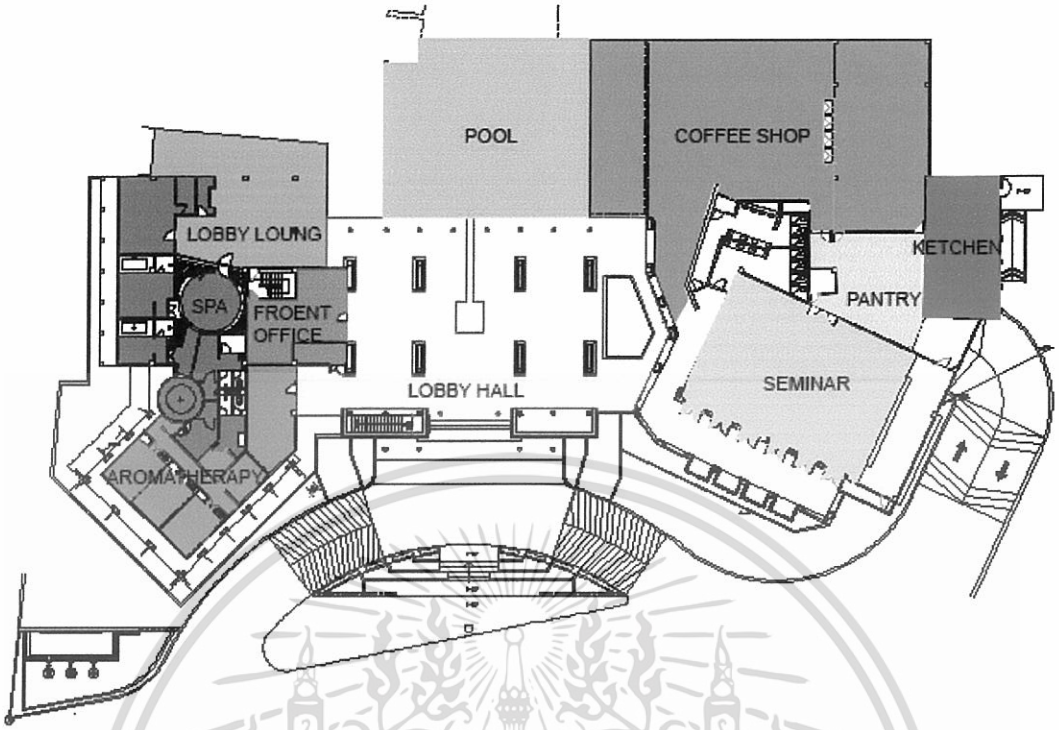
รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

ภาพที่ 3.15 แสดงรูปอาคารอาคารโถงรับรอง-สัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



LAY- OUT PLAN LOBBY HALL, SPA, COFFEE SHOP

องค์ประกอบอาคาร โถงรับรอง-สัมมนา

1. โถงรับรอง เป็นอาคารหลังคาทรงสูง ลักษณะเปิดโล่ง แสดงโครงสร้างของหลังคา หลังคาเป็นไม้แป้นเกล็ด ส่วนสำนักงานส่วนหน้าทางด้านซ้ายของอาคาร กลางอาคารเป็นบ่อน้ำที่เชื่อมจากสระน้ำกลางโครงการ ด้านหน้าเป็นท่าเทียบรถ

2. ส่วนบริการสปาและอโรมาเธอราปี แบ่งออกเป็นส่วนนวดตัว ขัดผิวอ่างน้ำวน

3. ส่วนห้องสัมมนา ประกอบด้วยห้องควบคุม ห้องเตรียมอาหารที่เชื่อมต่อกับส่วนอื่น และห้องเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

4. ส่วนคอฟฟี่ช็อปมี 2 ลักษณะคือเปิดโล่งและปรับอากาศ สามารถดัดแปลงเป็นไนท์บาร์ได้เชื่อมต่อกับส่วนเตรียมอาหาร และส่วนครัว ด้านหลังครัวมีทางขนส่งอาหาร

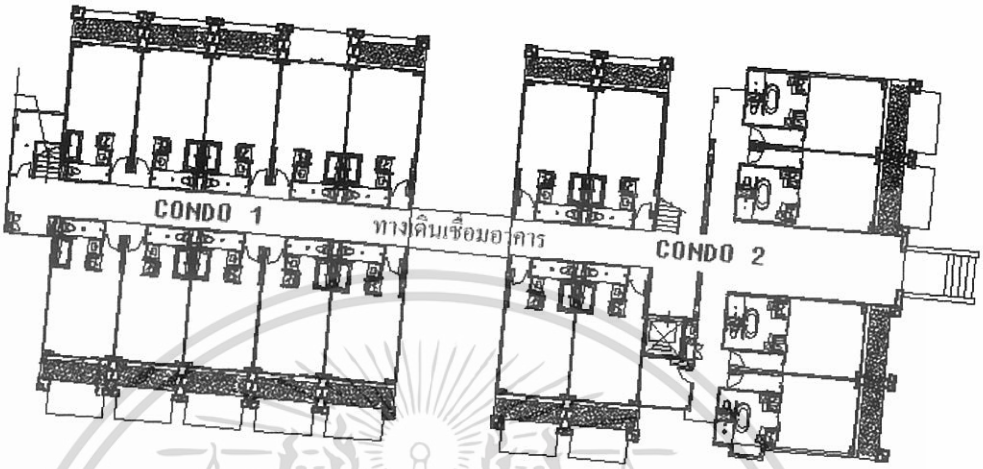
5. ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ

6. ทางลงที่จอดรถ ใต้อาคาร

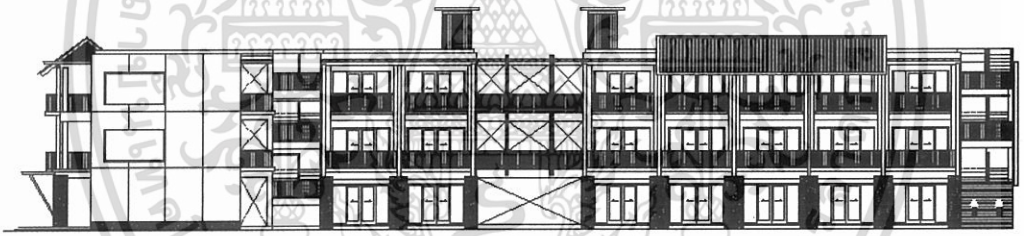
7. อาหารห้องเครื่อง ควบคุมส่วนต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

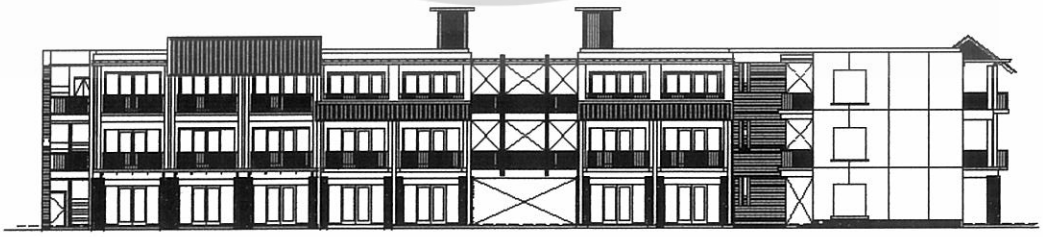
อาคารห้องพัก 1และ 2



LAY-OUT PLAN CONDO 1-2

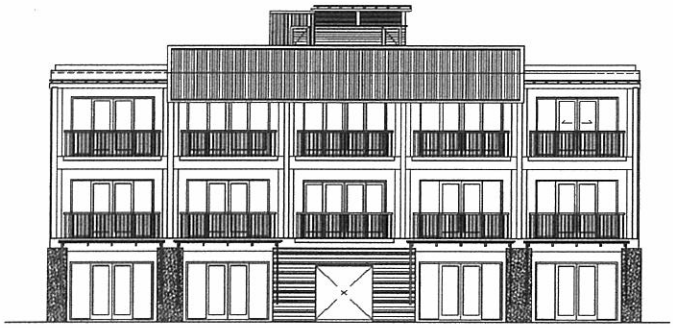


รูปด้านทิศเหนือ

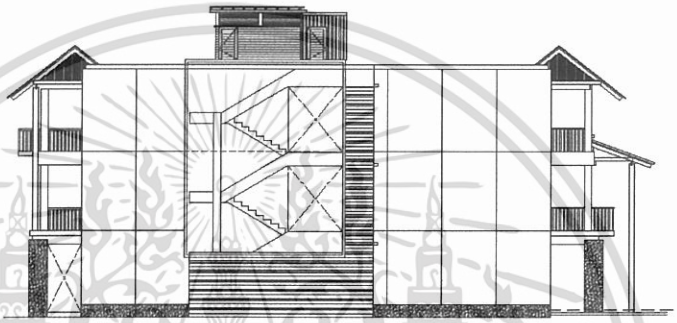


รูปด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปด้านทิศตะวันออก

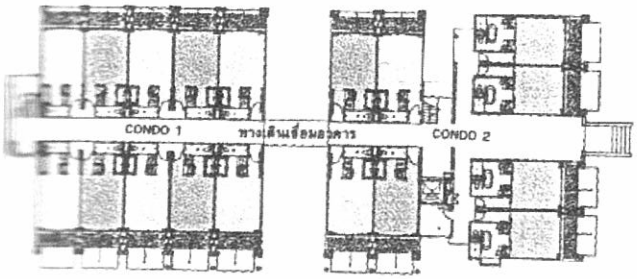


รูปด้านทิศตะวันตก

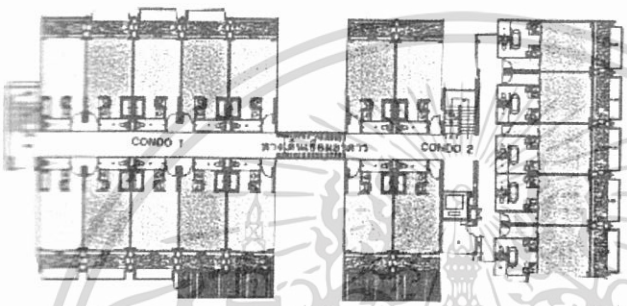
ภาพที่ 3.16 แสดงรูปอาคารอาคารอาคารห้องพัก 1และ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

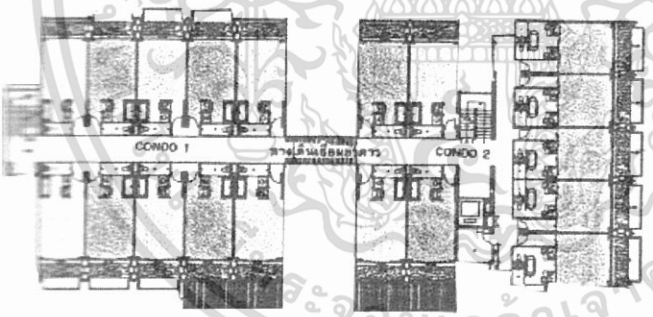
องค์ประกอบอาคารห้องพัก 1และ 2



แปลนชั้น 1



แปลนชั้น 2



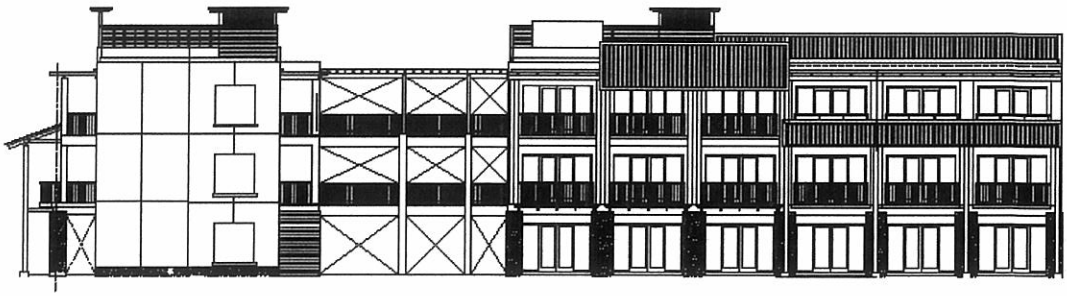
แปลนชั้น 3

1.อาคารห้องพัก 1ประกอบด้วยห้องพัก จำนวน30ห้อง แบ่งเป็นประเภท SUPERIOR (DOUBLE BEDROOM) 20 ห้อง และ SUPERIOR (TWINBEDROOM) 10 ห้อง

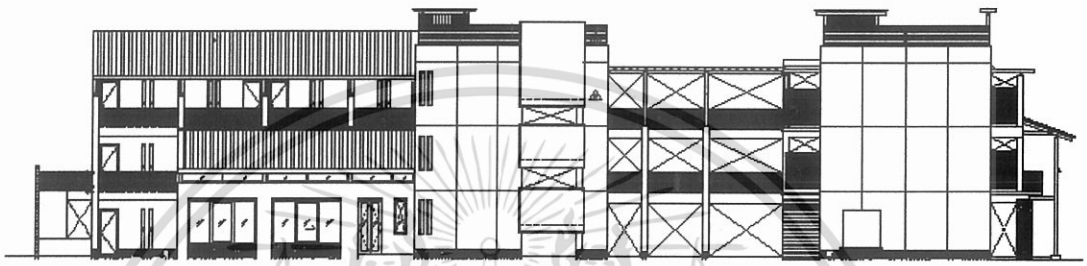
2.อาคารห้องพัก 2 ประกอบไปด้วยห้องพักจำนวน 26 ห้อง แบ่งเป็นประเภท SUPERIOR (DOUBLE BEDROOM) 8 ห้อง และ SUPERIOR (TWINBEDROOM) 4 ห้องและDELUXE 14 ห้อง คือห้องที่หันหน้าเข้าหาทะเล ซึ่งถือว่าเป็นมุมมองที่ดี มีทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคารทุกชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารห้องพัก 3



รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก

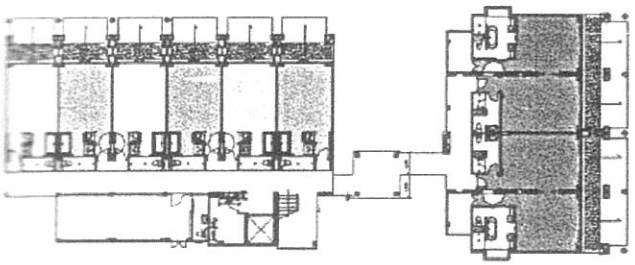


รูปด้านทิศตะวันตก

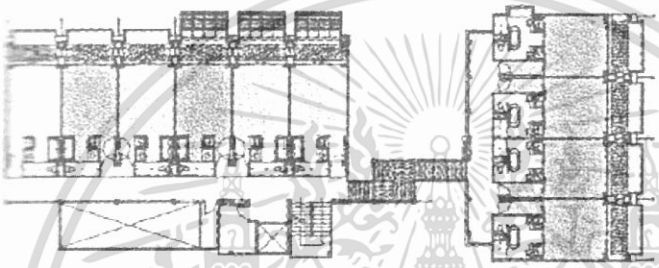
ภาพที่ 3.17 แสดงรูปอาคารห้องพัก 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

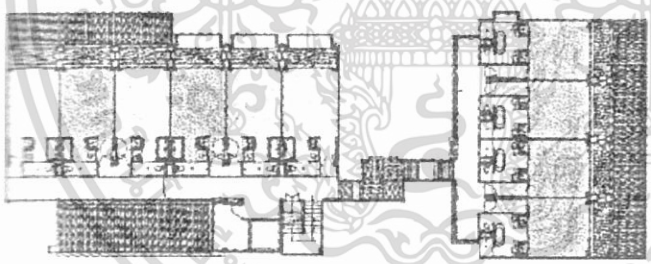
องค์ประกอบอาคารห้องพัก 3



แปลนชั้น 1



แปลนชั้น 2



แปลนชั้น 3

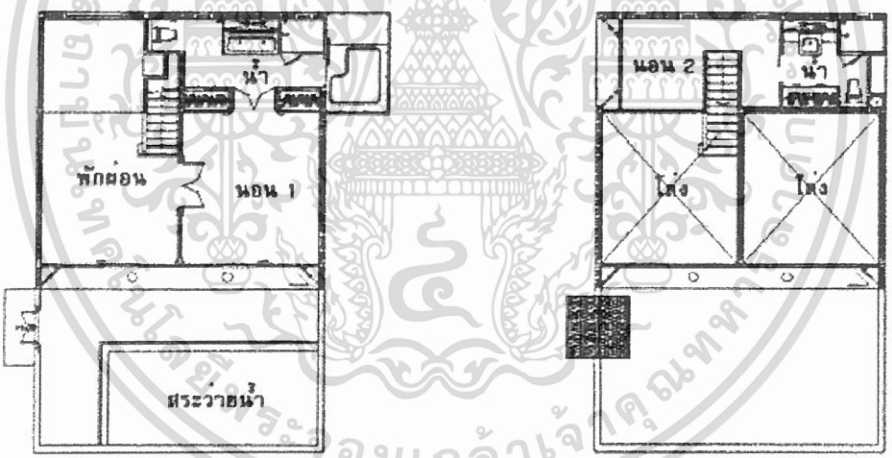
อาคารห้องพัก 3 แบ่งแยกออกเป็น 2 อาคาร มีทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคารทุกชั้น ประกอบไปด้วยห้องพักจำนวน28 ห้อง แบ่งเป็นประเภท SUPERIOR (DOUBLE BEDROOM) 11 ห้อง SUPERIOR (TWINBEDROOM) 7 ห้อง DELUXE 8 ห้อง และJUNIOR SUITE2 ห้องเนื่องด้วยอาคารห้องพัก3ตั้งอยู่ในส่วนกลางของโครงการซึ่งมีมุมมองทิวทัศน์ที่ดีและติดต่อกับสระว่ายน้ำ กลางโครงการจึงกำหนดในส่วนของห้องพัก JUNIOR SUITE อยู่ในส่วนนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มอาคารวิลล่า (Pool Villa)

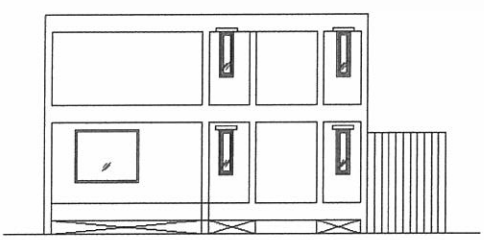


LAY-OUT PLAN POOL VIALL

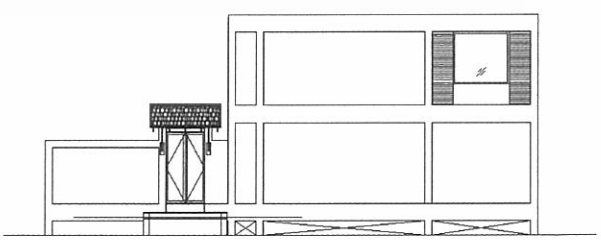


1 st FLOOR PLAN

2 nd FLOOR PLAN

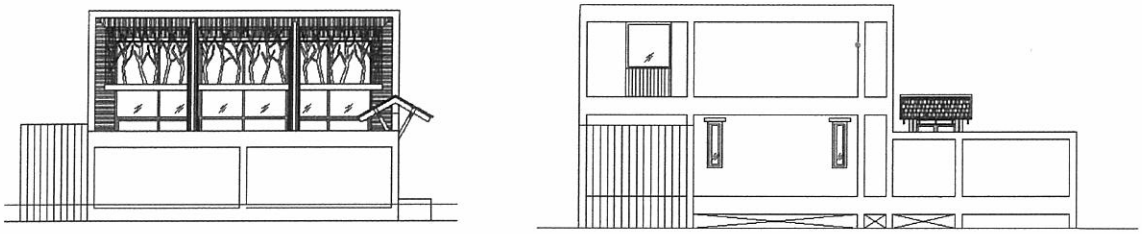


ELEVATION –A



ELEVATION -B

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



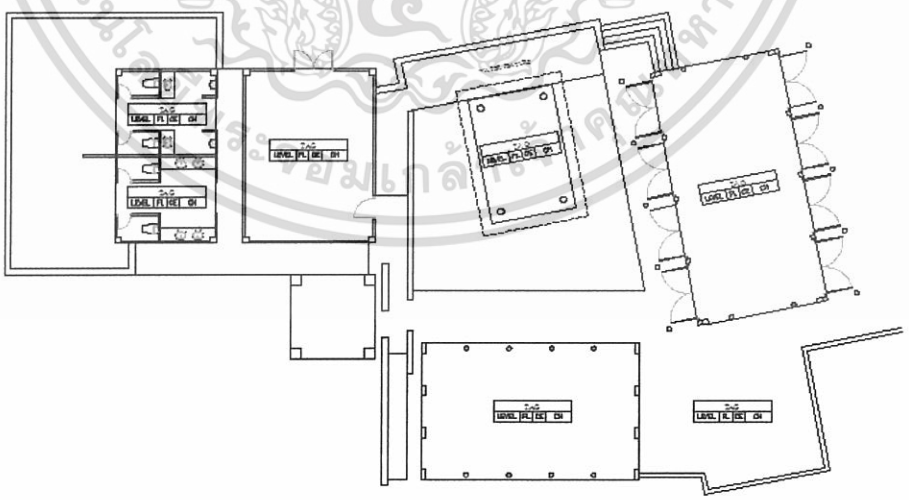
ELEVATION -C ELEVATION -D

ภาพที่ 3.18 แสดงรูปกลุ่มอาคารวิลล่า

องค์ประกอบของกลุ่มอาคารวิลล่า

รวมทั้งหมด 13 ยูนิต แบ่งเป็นอาคารชั้นเดียว 5 หลัง และอาคารชั้นเดียวรวมชั้นลอย 8หลัง ทุก หลังจะมีสระว่ายน้ำส่วนตัว เหมาะสำหรับผู้ต้องการมาพักส่วนตัวมากๆ โดยการจัดวางผังแต่ละยูนิตจัดให้ลักษณะอิสระแยกจากกัน ไม่เป็นแถวแนวเดียวกันและมีขนาดที่แตกต่างกัน

กลุ่มอาคารภัตตาคาร

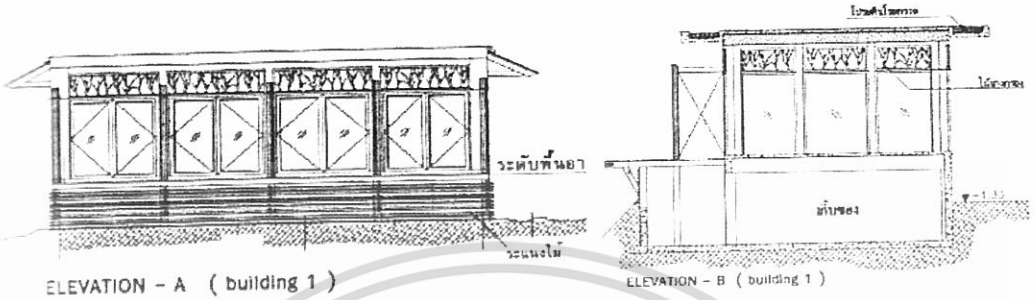


LAY-OUT PLAN RESTERANT

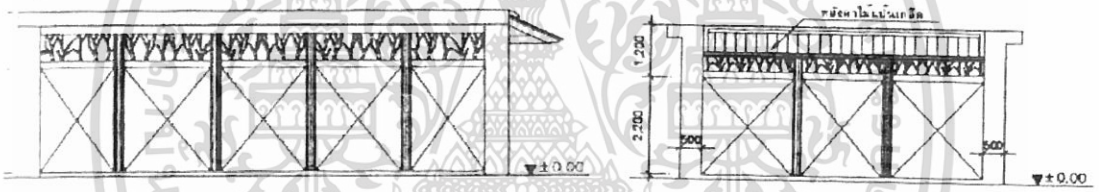
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มอาคารภัตตาคาร ประกอบด้วย

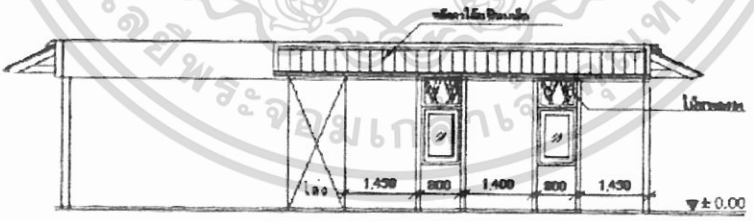
1. อาคาร 1 เป็นอาคารชั้นเดียว มีประตูบานเปิดทั้ง 2 ด้าน ระดับพื้นอาคารยกสูงจากพื้นดิน เพื่อใช้เป็นพื้นที่ใช้สอยเพิ่มเติมได้ โดยใช้ระแนงไม้ปิดช่องว่าง



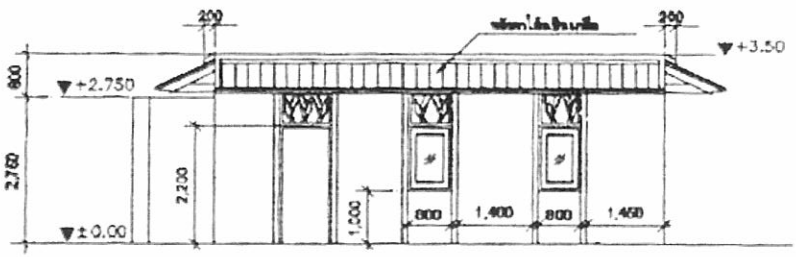
2. อาคาร 2 เป็นอาคารชั้นเดียว ลักษณะเปิดโล่งทั้ง 4 ด้าน



3. อาคารห้องครัว ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง เป็นอาคารชั้นเดียว



ELEVATION –A (KITCHEN)



ELEVATION –B (KITCHEN)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. บริเวณภัตตาคารนอกอาคาร(OUTDOOR)มีศาลาอยู่กลางบริเวณและส่วนบาร์บีคิว 2 บริเวณนี้ มีการจัดวางโต๊ะอาหารพร้อมร่ม

อาคารวิรันดา สกาย (โครงการใหม่)

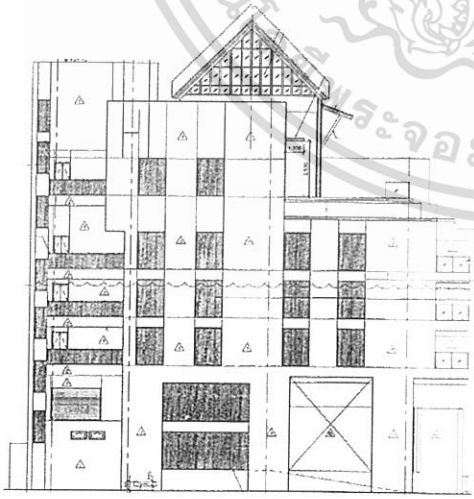
เป็นอาคารทรงสูง ซึ่งมีทั้งหมด 6 ชั้น ประกอบด้วยชั้นที่ 1 เป็นโถงรับรอง,ชั้น 2 ห้องประชุม 1-2,ชั้น 3-6 เป็นห้องพัก มีการสร้างแบบบูทีค โฮเต็ล คือมีลักษณะน้อยกว่า 50 ห้อง หรือมากกว่า 50 ห้องนั้นก็ได้



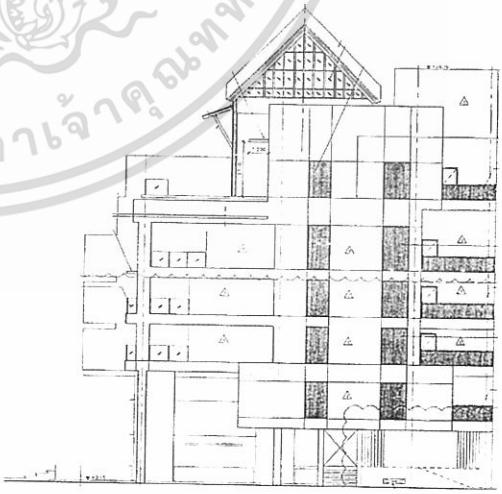
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้

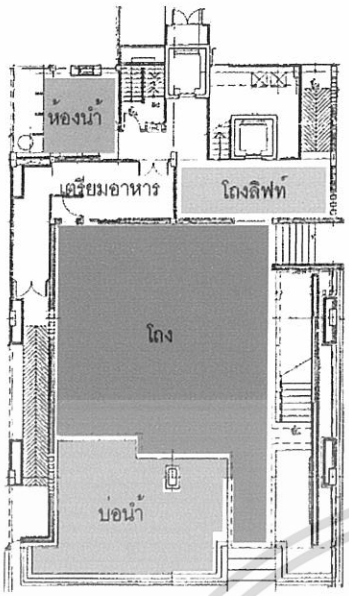


รูปด้านทิศตะวันออก

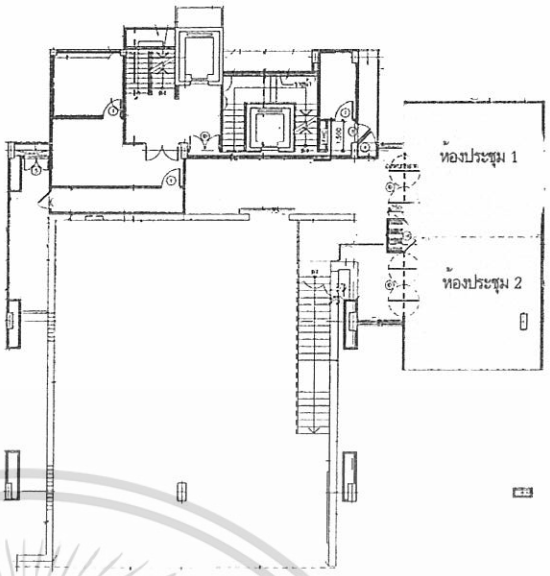


รูปด้านทิศตะวันตก

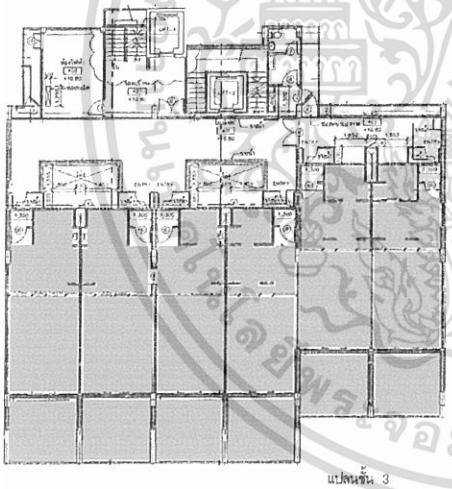
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



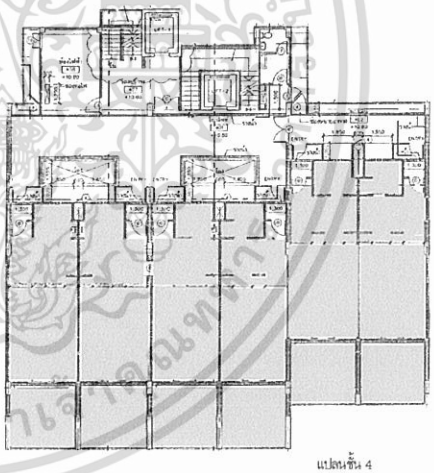
แปลนชั้น 1



แปลนชั้น 2

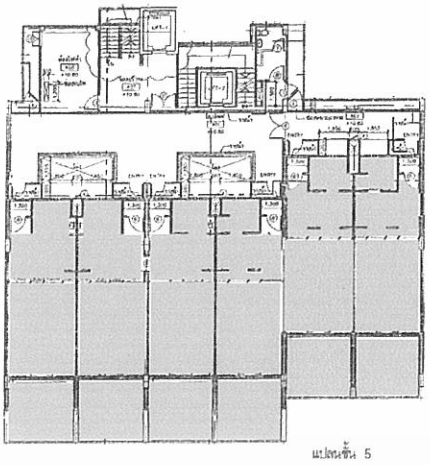


แปลนชั้น 3

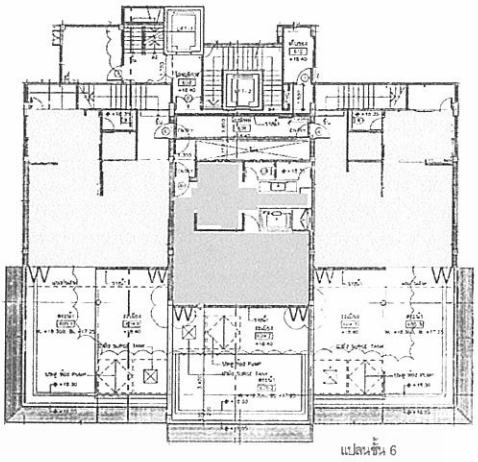


แปลนชั้น 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แปลนชั้น 5



แปลนชั้น 6

แปลนชั้น 5 แปลนชั้น 6

3.2.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรภายในโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมงและตลอด 7 วันไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงจะต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกันกับ โรงแรมวิรันดา รีสอร์ส แอนดี สปา วิ่งการดำเนินงานและการบริการภายใน ธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ฉะนั้นจึง ต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยเจ้าของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมดและ มีผู้จัดการทำฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่าย ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมา ฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ ได้เป็นสายงานเป็น 3 ส่วนใหญ่ๆดังนี้

ส่วนบริการห้องพัก จะแบ่งออกเป็น 4 ฝ่ายดังนี้

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE)

รับผิดชอบการดำเนินงานในส่วนต้อนรับทั้งหมด การดูแลแลการจัดห้องพัก กุญแจ การจ่ายห้องพัก และการให้คำแนะนำต่างๆ

2. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรมทั้งหมด รวมทั้งการอำนวยความ สะดวกในด้านเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ

3. ฝ่ายช่าง (ENGINEER)

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรักษา ซ่อมบำรุง เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ ในสภาพที่ดี รวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

4. ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

ให้บริการด้านสุขภาพ นวด ออกกำลังกาย และดูแลส่วนของสระว่ายน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม มี 2 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE)
   ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกผู้มาใช้บริการ
2. ฝ่ายครัว (KITCHEN)
   มีหน้าที่ให้บริการอาหารในส่วนต่างๆของโรงแรม รวมทั้งการเก็บรักษาวัตถุดิบที่ใช้ในครัว ตลอดจนเตรียมรายการสั่งซื้อ

ส่วนสนับสนุน ซึ่งแยกเป็นส่วนงานต่างๆ 4 ฝ่ายดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (GENERAL MANAGER)
   ทำหน้าที่บริหารงานโรงแรมให้ดำเนินไปด้วยดี
2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (ACCOUNTING)
   ควบคุมรายรับ รายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลสภาวะการเงิน
3. ฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING)
   ทำรายการจัดซื้อ เบิกจ่ายอุปกรณ์
4. ฝ่ายบุคคลและธุรกิจ (PERSONAL AND ADMINISTRATION)
   การประมาณจำนวนบุคลากรในกิจการโรงแรม สามารถคำนวณจากมาตรฐานของสถิติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในรายงานปี พ.ศ. 2535 ได้ว่าจำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพัก (ทั่วประเทศ) คือ 1.098 -1.5คนต่อ1 ห้องพักจากมาตรฐานจำนวนพนักงานต่อจำนวนห้องพักโรงแรม 1.5 คนต่อห้องพัก 1 ห้อง โครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา มีจำนวนห้องพัก 87 ห้อง ต้องมีพนักงานจำนวนประมาณ 97 X 1.5 = 150 คน โดยเราสามารถแบ่งระดับของพนักงานโรงแรมได้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 ระดับไม่ใช้เทคนิคได้แก่พนักงานยกกระเป๋า,พนักงาน รับโทรศัพท์ทำความสะอาด ,พนักงานรักษาความปลอดภัย เสมียน , ผู้ช่วยครัว, พนักงานต้อนรับ

ระดับที่ 2 ระดับใช้เทคนิคปานกลาง ได้แก่ พนักงานผสมเครื่องดื่ม ผู้ช่วยที่ปรึกษาแม่บ้าน, เลขานุการ, พนักงานบัญชี ฯลฯ

ระดับที่ 3 ระดับเหนือกว่าเทคนิคได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ, วิศวกร หัวหน้าแม่บ้าน, หัวหน้าพ่อครัว

ระดับที่ 4 ระดับบริหาร ได้แก่ อำนวยการฝ่ายจัดการ, ประธานกรรมการผู้จัดการใหญ่, เลขาผู้จัดการ ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

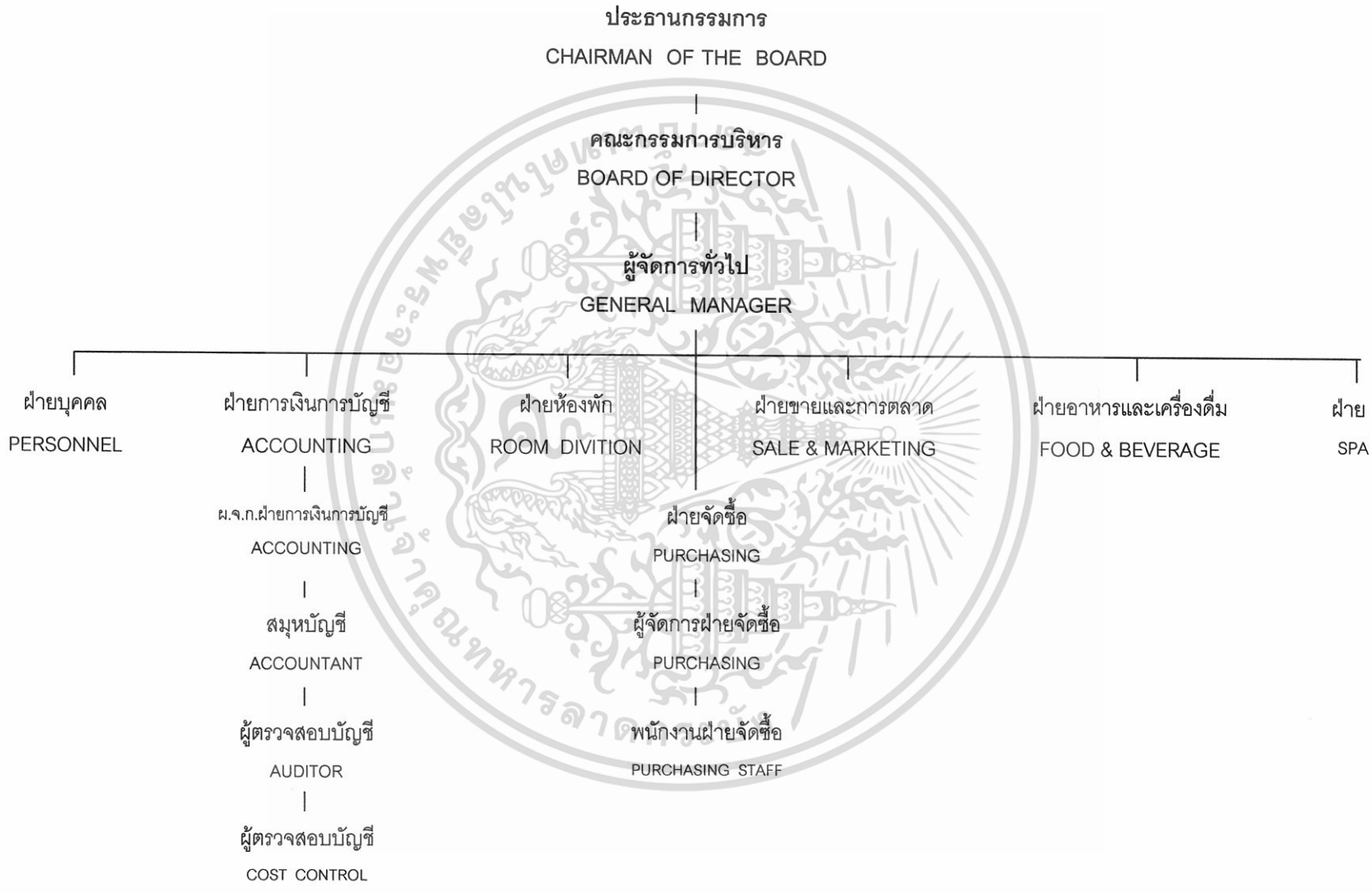
สรุปปริมาณจำนวนบุคลากรของโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

จำนวนพนักงานที่ประเมินได้ 150 คน (จำนวนจริงของโครงการ)

แบ่งเป็น	อัตราส่วน (ร้อยละ)	จำนวนพนักงานในโครงการ
พนักงานระดับที่ 1	75	112
พนักงานระดับที่ 2	16	24
พนักงานระดับที่ 3	6	9
พนักงานระดับที่ 4	3	5

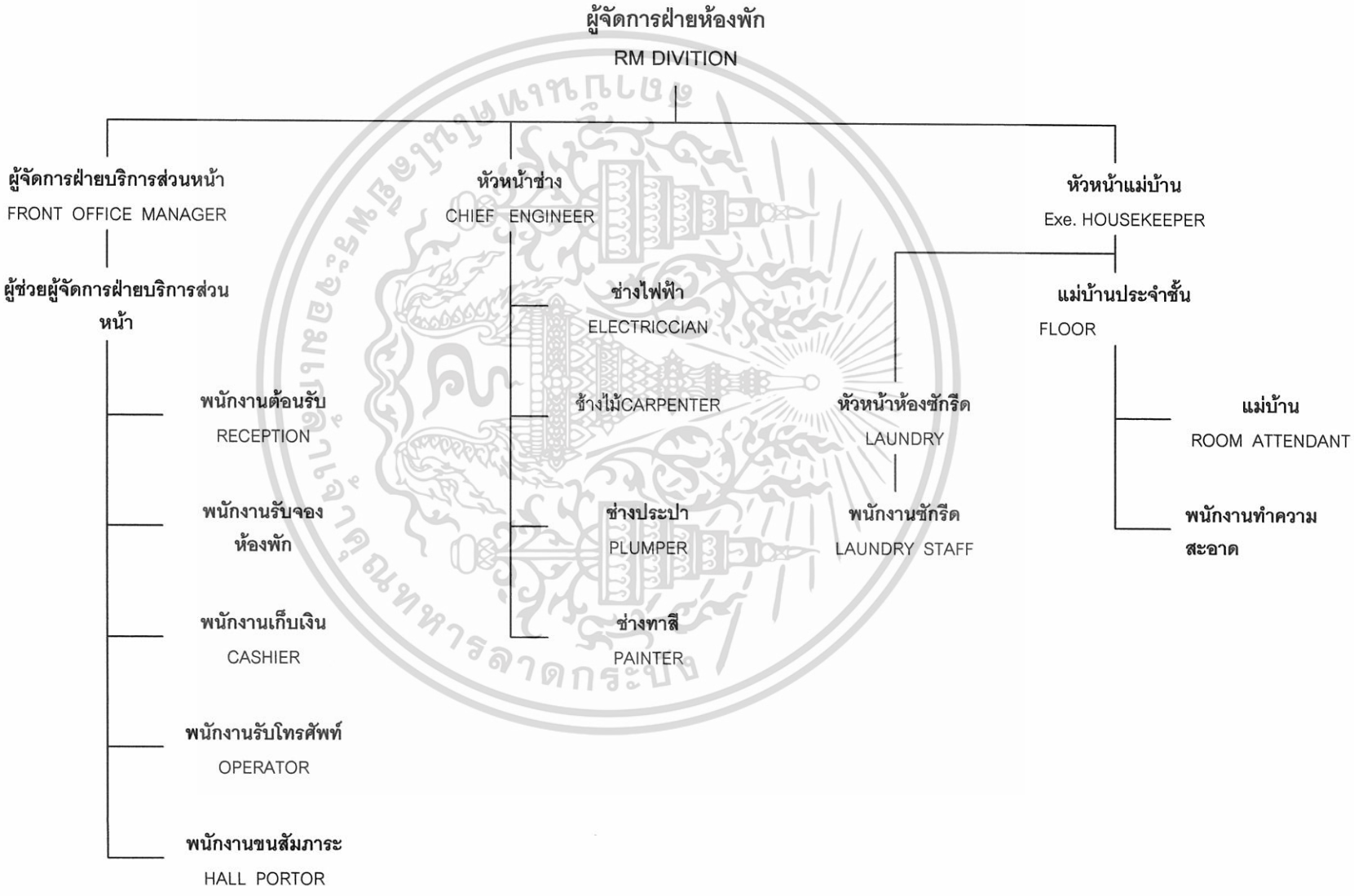
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สายงานของโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา สามารถแบ่งได้ ดังนี้

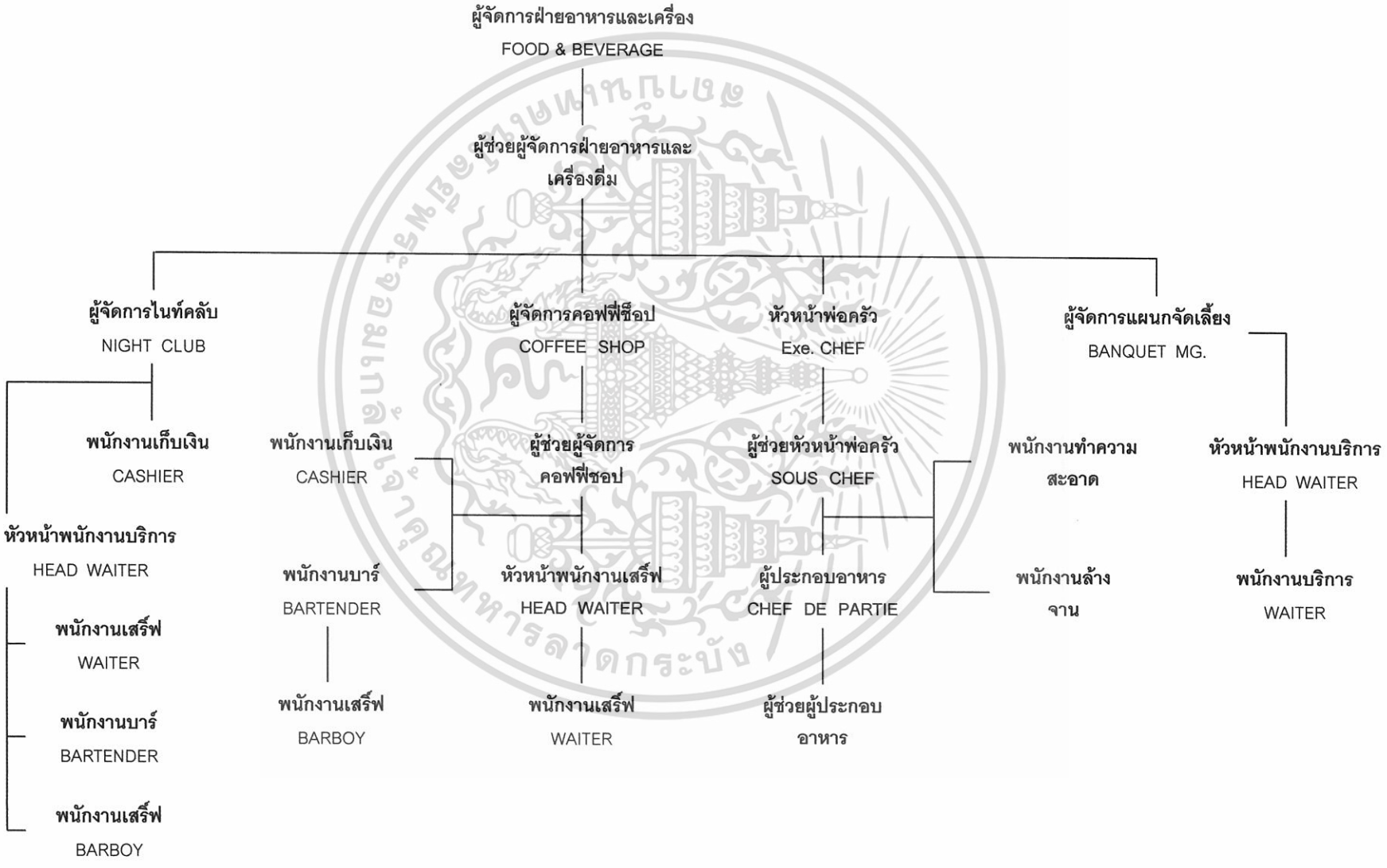



แผนภูมิฝ่ายบุคคล
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
PERSONNEL
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
SECURITY
พนักงานสวน
GARDENER
ช่างบำรุง
MAINTAINANCE
เจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ
SWIMMING POOL
พนักงานขับรถ
DRIVER
ธุรการ
ADMINISTRATION

แผนภูมิฝ่ายห้องพัก



แผนภูมิฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



อัตรากำลังของโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ มีแผนกตำแหน่งและจำนวนบุคลากร ดังนี้

1. **ฝ่ายบริการส่วนหน้า** (Front Office Department)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1.ผู้จัดการสำนักงานฝ่ายหน้า (Front Office Manager)	กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
2. ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Assistant F/O Manager)	- รับผิดชอบงานของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมดในกรณีที่ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าไม่อยู่ในโรงแรม - ควบคุมดูแลในเรื่องรายละเอียดการทำงานในส่วนบริการส่วนหน้า	ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า	ฝ่ายการเงินและบัญชี, ฝ่ายขายและการตลาด, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
3. พนักงานรับจองห้องพัก (Reservations Officers)	- ควบคุมดูแลการดำเนินงานของแผนกรับจองห้องพัก - รับและยืนยันการจองห้องพักของลูกค้ารวมทั้งการทำรายงานประจำวัน	ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า	หัวหน้าแผนกต่างๆ ฝ่ายห้องพักและฝ่ายขาย
4. พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephone Operators)	- บริหาร และปฏิบัติงานด้านควบคุมโทรศัพท์ของโรงแรม	ผู้จัดการบริการส่วนหน้า	หัวหน้าแผนกต่างๆ, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายขายและการตลาด
5. หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (Bell Captains)	- ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูและพนักงานยกกระเป๋า (Bell boys) พนักงานเปิดประตู(Door Man) และพนักงานเปิดลิฟท์ (Lift boys)	ผู้จัดการบริการส่วนหน้า, และผู้ช่วยผู้จัดการบริการส่วนหน้า	ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **ฝ่ายแม่บ้าน** (House-keeping Department)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. **ฝ่ายห้องพัก** (Room Division)

การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบและกำกับดูแลแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้าและฝ่ายขาย ทบทวนธุรกิจ และงานที่ฝ่ายขายหามาได้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจำนวนห้องพักที่ยังว่างอยู่และอัตราราคา
3. ควบคุมสถานภาพทางด้านห้องพัก โดยการกำหนดจำนวนห้องพักไว้สำหรับลูกค้าที่เข้ามาเป็นคณะ และลูกค้าอิสระ(Fit Guest)
4. แสวงหาและพัฒนานโยบายการตลาดในประเทศร่วมกับผู้จัดการฝ่ายขาย
5. เอาใจใส่เรื่องสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงในประเทศในรูปของอัตราการห้องพัก (Occupancy) ราคาห้องพัก และกลวิธีในการกำหนดนโยบายการตลาดของคู่แข่งขันต่างๆ (Marketing Strategy of Competitors) ทั้งนี้ให้คำแนะนำเรื่องต่างๆ เหล่านี้ให้ฝ่ายบริหารทราบอยู่เสมอ
6. ประสานงานกับแผนกแม่บ้าน และแผนกบริการส่วนหน้าในการกันห้องพักไว้เพื่อการซ่อมแซมบำรุงรักษา ในกรณีที่มีการชำรุดเสียหายหรือผิดปกติไปจากมาตรฐานที่วางไว้
7. ให้ความร่วมมือ และประสานงานกับหัวหน้าแผนกต่างๆ โดยพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือทุกเวลาที่จำเป็น

ฝ่ายห้องพัก (Room Division) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1.ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (Room Division Manager)	-ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก	ผู้จัดการทั่วไป	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
2.รองผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	-ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายห้องพักในด้านประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงานต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
3.หัวหน้าเสมียนห้องพัก (Chief Room Clerk)	-ควบคุมดูแลการฝึกอบรมเสมียนห้องพัก (Room Clerk) -รับผิดชอบบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับและพนักงาน	ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าและผู้ช่วยผู้จัดการ	- แผนกบริการส่วนหน้า, แผนกแม่บ้าน, แผนกรับจองห้องพัก -แผนกแคชเชียร์ส่วนหน้าและพนักงานโทรศัพท์
4. พนักงานทำความสะอาดห้องพัก (Roommaids/boys)	- ทำความสะอาดห้องพัก (ประมาณ 14 ห้อง/คน) - เปลี่ยนของใช้ต่างๆ ในห้องพัก	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน, หัวหน้าควบคุมประจำชั้น	ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, แผนกรักษาความปลอดภัยฝ่ายช่าง, แผนกซักรีด
5. พนักงานซักรีด (Laundry)	-ทำหน้าที่ดูแลงานทั้งหมด ทั้งที่เป็นผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงาน และของที่ใช้ในโครงการ	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน	ทุกส่วนทุกแผนกโดยเฉพาะแผนกอาหารและเครื่องดื่ม แผนกช่าง

4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)

<u>การปฏิบัติงาน</u>

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
2. ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่างๆ นโยบายงบประมาณและการวางแผนในอนาคต (Report, Forecast, Budget, Policies & Future Planning)
3. ติดต่อปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
4. กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหาร และเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ
5. สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด Sales ราคาของอาหารเครื่องดื่ม แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น
6. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริการในเรื่องงบประมาณทั้งในด้านค่าจ้าง Pay Roll และรายได้ Revenue

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า Purveyors เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์หรือวิธีการใหม่ๆ หาโอกาสพบกับผู้ใช้บริการของโครงการ เพื่อให้ทราบว่ามีข้อติชม เกี่ยวกับเครื่องอาหารและเครื่องดื่มอย่างไรบ้าง
8. แสวงหาความรู้ และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหาร และเครื่องดื่มอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยเรื่องนี้อยู่เสมอ

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารเครื่องดื่ม	- รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกแผนกในบ้าน และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ	ผู้จัดการทั่วไป	- ทุกฝ่ายทุกแผนก - ลูกค้าของโรงแรม
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (AssistantF&B Manager)	- รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำความสะอาดอย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก.
3. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)	- รับผิดชอบเรื่องอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมดในห้องอาหารต่างๆ ระบุทั้งงานด้านบริการทั้งในห้องอาหาร คลับของโรงแรม บาร์ และห้องโถง สำหรับพักผ่อนต่างๆ (Lounge)	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)	ทุกฝ่ายทุกแผนก
4.ผู้ควบคุมบริการหรือกัปตัน (Captains)	- คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลา และดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอ	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร หัวหน้าพนักงานจัดเลี้ยง หัวหน้าพนักงาน	ทุกแผนกที่มีส่วนเกี่ยวกับลูกค้าใช้บริการในโรงแรม
5. พนักงานเสริฟชายและหญิง (Waiter/Waitress)	-รับคำสั่งและบริการลูกค้าอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	- ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร	- พ่อครัว - พนักงานห้องครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
6.พนักงานรับ-ส่งอาหาร	- คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัว และนำอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วมาส่งให้พนักงานเสริฟ	ผู้ควบคุมการบริการหรือกัปตัน และหัวหน้าสจ๊วต	แผนกแม่บ้าน พ่อครัว พนักงานห้องครัว
7. พนักงานทำความสะอาด (Cleaner)	- ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารและเครื่องดื่มคอยตรวจเช็คของที่แตกเสียหายและแจ้งแก่หัวหน้า	ผู้ควบคุมการบริหารหรือกัปตันและหัวหน้าสจ๊วต	แผนกแม่บ้าน
8.ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง(Banquet Supervisor)	-ควบคุมดูแลกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวกับบริการอาหาร และเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงงานสังคม หรือพิธีกรต่างๆ ที่จัดขึ้นในโรงแรม หรือนอกโรงแรม	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)	ทุกครัว ฝ่ายแม่บ้าน ลูกค้า
9. ตัวแทนขายการจัดเลี้ยง(Banquet Manager)	- รับผิดชอบเรื่องการขายการจัดเลี้ยงโดยติดต่อประสานงานกับลูกค้าต่างๆ ให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของโรงแรม	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง	ฝ่ายขาย, แผนกบริเวณส่วนหน้า
10. ผู้ช่วยผู้จัดการบาร์ (Bar Manager)	- เตรียมเครื่องดื่มต่างๆ ที่ใช้ในโรงแรมตลอดจนการบริการในบาร์และกาจัดเลี้ยง	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F & B Manager)	หัวหน้าแผนกต่างๆ ในฝ่าย F&B, แผนกจัดซื้อ
11.พนักงานบาร์ (Bartenders)	- รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าบาร์เทนเดอร์	แผนกต่างๆ ในฝ่าย F & B
12.ผู้ช่วยบาร์(Bar Helpers)	-ให้ความช่วยเหลือตามความต้องการของบาร์เทนเดอร์	หัวหน้าบาร์เทนเดอร์	แผนกต่างๆ ในฝ่าย F&B
13.<u>หัวหน้าสจ๊วต</u> (Chief Steward)	- ดำเนินการและประสานงานหน้าที่เก็บรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ในฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดรวมทั้งการทำความสะอาดพื้นที่บริเวณครัวและภาชนะ	ผู้จัดการฝ่าย F&B หัวหน้าพ่อครัว	ฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department) **(ต่อ)**

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
14.หัวหน้าพ่อครัว (Executive Chef)	-กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และพ่อครัว	ผู้จัดฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	-ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกแผนก - ฝ่ายบุคคล, แผนกจัดซื้อ, ฝ่ายช่าง และฝ่ายบัญชี
15. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (Souse Chief)	-ควบคุมดูแลกิจการทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบริการอาหารและเครื่องดื่มใน การจัดงานเลี้ยงต่างๆ ที่จัดในโรงแรม รวมทั้งการติดต่อกับลูกค้า -ทำแผนรายละเอียดการเตรียมงาน	ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม	- ทุกแผนกในฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - หัวหน้าพ่อครัว, แผนกแม่บ้าน และลูกค้าของโรงแรม
16. หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมดในการบริการในห้องพักของโรงแรม ในด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งลูกค้าสั่งจากทางโทรศัพท์	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรือผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายฯ	แผนกโทรศัพท์, แผนกครัว, บาร์
17. พนักงานบริการห้องพัก(Room Service Supervisor)	- บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า	หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก	แผนกแม่บ้าน, แผนกครัว, บาร์, แผนก Steward

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. **ฝ่ายช่าง** (Engineering Department)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1.หัวหน้าฝ่ายช่าง (Chief Engineer)	- บริหารและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่างและเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างทั้งหมด	ผู้จัดการทั่วไป	- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก - แผนกซักรีด,
2.ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่าง(Assistant Engineer)	- เป็นหัวหน้าแผนกในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่าง	หัวหน้าฝ่ายช่าง	- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก

6.ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1.ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Comptroller)	-ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโรงแรม -บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีในฝ่าย ควบคุมกำกับดูแลกระแสเงินสด (Cash Flow) และทรัพย์สินอื่นๆ ทั้งหมดของโรงแรม	ผู้จัดการทั่วไป (General Manager)	หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก
2. รองผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Assistant Comptroller)	- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชีในด้านงานของฝ่ายการเงิน และการบัญชีทั้งหมด - รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
3. สมุห์บัญชี (Chief Accountant)	- รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งปวง	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
4.ผู้จ่ายเงินเดือน (Pay Master)	- กำกับดูแลบันทึกที่เกี่ยวกับเงินเดือน - เก็บรักษาบันทึก	ผู้จัดการฝ่ายและรองผู้จัดการฝ่าย	- ทุกฝ่ายทุกแผนก - ฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	เงินเดือนต่างๆ ให้เหมาะสม -เตรียมการเรื่องการจ่ายเงินเดือนและจ่ายถูกต้องตามเวลาที่กำหนด - บันทึกรายงานเงินเดือนที่จ่ายแล้ว		
5.ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable Supervisor)	- จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตรวจสอบวิธีการและระยะเวลาในการจ่ายเงินของโรงแรมทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายส่วนที่แน่นอน	ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการ	แผนกจัดซื้อ

ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
6. ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (AccountsReceivable Supervisor)	-จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายรับต่างๆให้ถูกต้องเก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้ารวมทั้งบัญชีของพนักงานโรงแรม -ดูแลให้ได้รับเงินจากลูกหนี้ตรงตามกำหนดเวลาตามบัญชีลูกหนี้ และใบเรียกเก็บเงิน	ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ	- แผนกสินเชื่อฝ่ายห้องพัก - ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - ฝ่ายขาย - ลูกค้า
7.ผู้ควบคุมคลังพัสดุ (Store Keeper)	-ดูแลคลังพัสดุอาหารและเครื่องดื่ม (F&BStore)คลังพัสดุทั่วไป (General Store) และรับผิดชอบของทั้งหมดที่เก็บในคลังพัสดุ (Store) โดยลงบัญชีของนำเข้าและจ่ายออก	ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ	- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - แผนกจัดซื้อ
8.เสมียนรับของ (Receiving Clerk)	- ตรวจสอบรายการสินค้าที่มาถึงว่าถูกต้องตามที่สั่งและรับของนั้น	ผู้รักษาคลังพัสดุ	-ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - แผนกจัดซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ผู้จัดการสินเชื่อ (Credit Manager)	- กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด	- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	- ทุกฝ่ายทุกแผนก - ผู้จัดการทั่วไป
10. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller)	- ควบคุมต้นทุนการขายอาหารและเครื่องดื่มรวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม - ตรวจและทดสอบการรับของว่าเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่ และของที่ได้รับกับเอกสารส่งตรงกันหรือไม่	ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ	- หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม -หัวหน้าแผนกจัดซื้อ

ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
11. พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม(F&B Controller Clerk)	-บันทึกรายการปริมาณและราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย	ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	- แผนกต่างๆ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - แผนกจัดซื้อ
12. พนักงานเก็บเงินส่วงหน้า (Front Office Cashiers)	- รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่นๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่างๆ(Credit Cards) หรือลงบัญชีลูกหนี้ (By Charge)	ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ	- แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office) - ลูกค้าของโรงแรม
15. พนักงานเก็บเงินส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Cashier)	- รับและเก็บบัญชีแยกประเภทอาหารและเครื่องดื่ม - รับชำระเงินค่าบริการอาหารเครื่องดื่มในส่วนที่ปฏิบัติงานอยู่	หัวหน้าพนักงานการเงิน (General Cashier)	แผนกบัญชีส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ผู้จัดการสินเชื่อ (Credit Manager)	- กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด	- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	- ทุกฝ่ายทุกแผนก - ผู้จัดการทั่วไป
10. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller)	- ควบคุมต้นทุนการขายอาหารและเครื่องดื่มรวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม - ตรวจและทดสอบการรับของว่าเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่ และของที่ได้รับกับเอกสารส่งตรงกันหรือไม่	ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ	- หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม -หัวหน้าแผนกจัดซื้อ

7. **ฝ่ายจัดซื้อ** (Purchasing department)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1. ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing Manager)	- จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกฝ่ายทุกแผนก เพื่อใช้ในการดำเนินงาน	ผู้จัดการทั่วไป	ทุกฝ่ายทุกแผนก

8. **ฝ่ายบุคคล** (Personnel Department)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personnel Manager)	- จัดระบบจำแนกหน้าที่ของพนักงานการจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องเกี่ยวกับบุคลากร และความสัมพันธ์กับพนักงานและลูกจ้าง	ผู้จัดการทั่วไป	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, พนักงานโรงแรมและลูกจ้างทุกคน
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Assistant Personnel Manager)	- ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคลในเรื่องทุกเรื่อง และจัดการเรื่องการทำงานของชาวต่างประเทศที่เป็นพนักงานโรงแรม ดำเนินการในเรื่องชำระภาษี	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, พนักงานทุกคน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม	- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานมาตรฐาน และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรม	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	หัวหน้าแผนกทุกแผนก

นอกจากทั้งหมดที่กล่าวมาแล้ว ธุรกิจโรงแรมยังต้องประกอบด้วยแผนกต่างๆ เพื่อความสมบูรณ์ของให้บริการในการดำเนินการคือ

ฝ่ายบุคคล (Personnel Department) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
4. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (Chief Security Officer)	- บริหารงาน และปฏิบัติงานในด้านรักษาความปลอดภัยของแผนก เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะพึงมีต่อบุคคลและทรัพย์สินของโรงแรม	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	ทุกฝ่ายทุกแผนก, ลูกค้าของโรงแรม
5.ยามรักษาความปลอดภัย“เวรตรวจ” (Patrol)	-ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยแห่งบุคคลและทรัพย์สินภายในอาณาเขตของโรงแรม	หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	ทุกฝ่ายทุกแผนก
6.ยามรักษาความปลอดภัย“ผู้รักษาเวลา” (Time Keeper)	- ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเวลาทำงานกับฝ่ายบุคคล	หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	ทุกฝ่ายทุกแผนก, บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับโรงแรม,
7.ยามรักษาความปลอดภัย “ที่จอดรถ” (Parking Lot)	-รับผิดชอบลานหรือที่จอดรถ ความปลอดภัยของยานพาหนะทั้งหมดที่จอดอยู่และความปลอดภัยของทรัพย์สินของโรงแรม	หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	ทุกฝ่ายทุกแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. **ฝ่ายขายและการตลาด** (Sales and Marketing Department)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1.ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Sales andMarketing Manager)	- บริหารงานในฝ่ายขายทั้งหมด - ติดต่อชักจูงและให้บริการตัวแทนการนำเที่ยวและกลุ่มธุรกิจต่างๆ เพื่อให้มาใช้บริการทุกชนิด	ผู้จัดการทั่วไป	-- หัวหน้าทุกแผนก, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่าย F&Bแผนกรับรอง, แผนกจัดเลี้ยง
2.ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Assistant Sales and Marketing Manager)	-ประสานงานในด้านการปฏิบัติการบริหารการขาย	ผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกทุกแผนก
พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**	**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง**	**ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น**
3. พนักงานขาย (Sales Executive)	- ประสานงานและดำเนินงานในด้านการขาย	ผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

10. **ฝ่ายประชาสัมพันธ์** (Public Relations Department)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1.ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relations Manager)	- ดูแลเกี่ยวกับแขกสำคัญระดับ VIP (Very Important Persons) -เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชนและพนักงานโรงแรม	ผู้จัดการทั่วไป	- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก - ตัวแทนฝ่ายขาย -ลูกค้าและสื่อมวลชนต่างๆ
2.พนักงานประชาสัมพันธ์ (Receptionists)	- ควบคุมดูแลงานติดต่องานธุรการ	ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์	- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก,แผนกจัดเลี้ยง แผนกศิลป์,ฝ่ายบุคคล, ลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	- ประธานกรรมการบริหาร	1	
	- ผู้จัดการใหญ่	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่	3	(รอบกลางคืน 1 คน)
	รวมพนักงานฝ่ายจัดการ	5	
ฝ่าย	**ตำแหน่ง**	**จำนวน/คน**	**หมายเหตุ**
1.ฝ่ายบริการส่วนหน้า FrontOffice Department	- ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า	1	(3 ผลัด)
	- หัวหน้าพนักงานต้อนรับ	3	(3 ผลัด)
1.1เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	- พนักงานต้อนรับส่วนหน้า	6	(1 ผลัด เฉพาะช่วงเช้า)
	-พนักงานจองห้องพักลงทะเบียน	4	
	- พนักงานรับโทรศัพท์	6	(3 ผลัด)
1.2 ส่วนโถงต้อนรับ	- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ	1	1 ผลัด (ทำทั้งวัน)
	- พนักงานขนสัมภาระ	8	เช้า 3/ กลางวัน 3/ เย็น 2 คน
	- พนักงานเปิดประตู	3	
	- พนักงานเช็คลิฟท์	2	(3 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	35	(2 ผลัด ไม่รวมกลางคืน)
2. ฝ่ายแม่บ้าน HouseKeeping Department	- หัวหน้าแม่บ้าน	1	ทำงาน 2 ผลัด โดยช่วงเช้าคนจะเยอะกว่าช่วงเย็นประมาณ 30% (รอบเช้า 1 ผลัด)
	- แม่บ้านประจำชั้น	12	
	- แม่บ้าน	32	
	- หัวหน้าส่วนซักรีด	1	
	- พนักงานส่วนซักรีด	10	
	- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า	1	
	- พนักงานดูแลเรื่องผ้า	8	
	รวมพนักงานฝ่ายแม่บ้าน	65	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
3.ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม Food&Beverage Department	- ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม	1	แผนกอาหารและเครื่องดื่มแบ่งส่วนบริการออกเป็น
	-ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนบริการร้านอาหาร	6	
	-หัวหน้าส่วนบริการ		1. Lobby Lounge
	- พนักงานต้อนรับ	8	2. Coffee Shop
	- พนักงานบริการ	7	3. Thai Restaurant
	- พนักงานบาร์เทนเดอร์	26	4. Club Loung
	- พนักงานยกอาหาร	6	5. Health Club
		6	*ทุกห้องอาหารทำงาน2
ส่วนครัว	- หัวหน้าพ่อครัว	1	
	- พ่อครัวเฉพาะส่วนต่างๆ	6	
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	15	
	-หัวหน้าพนักงานขนของ	1	
	- พนักงานขนของและล้างอุปกรณ์	10	
ส่วนคลังพัสดุ	- หัวหน้าแผนกพัสดุ	1	(1 ผลัด)
	- พนักงานพัสดุ (สั่งของ)	3	(1 ผลัด)
	- พนักงานรับของ	2	(1 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	99	
4. ฝ่ายวิศวกรรม Engineering Department	-หัวหน้าวิศวกรรมฝ่ายซ่อมบำรุง	1	* 3 ผลัด
	- รองหัวหน้าและเป็นหัวหน้าในส่วนช่างต่างๆ	10	
	- ช่างเทคนิคระบบปรับอากาศ	4	
	- ช่างอิเล็คทรอนิค	3	
	- ช่างไฟฟ้า	5	
	- ช่างประปา	3	
	- พนักงานดูแลสวน และสระน้ำ	9	
	รวมพนักงานฝ่ายวิศวกรรม	35	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
5. ฝ่ายการเงิน และบัญชี Finance and Accounting Department	- ผู้ควบคุมรายจ่ายทั้งหมด	1	
	-ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	
	- ผู้จัดการฝ่ายบัตรเครดิต	1	
	- แคชเชียร์ส่วนหน้า	1	
	-แคชเชียร์ส่วนบริการส่วนต่างๆ	10	(2 ผลัด)
5.1 แผนกแคชเชียร์	-หัวหน้าแผนกตรวจสอบรายได้	1	
	- พนักงานตรวจสอบรายได้	2	
5.2 แผนกตรวจสอบรายได้	- หัวหน้าแผนกควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	1	
5.3 แผนกควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	- พนักงานควบคุมต้นทุนอาหาร และเครื่องดื่ม	2	
	- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	1	
	- พนักงานจัดซื้อ	3	
	รวมพนักงานฝ่ายบัญชีและการเงิน	24	
5.4 แผนกจัดซื้อ			
6. ฝ่ายบุคคล Personal Department	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	1 ผลัด
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	1 ผลัด
	- หัวหน้าแผนกฝึกอบรม	1	1 ผลัด
	- ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝึกอบรม	2	1 ผลัด
	-พนักงานลงชื่อทะเบียนประวัติพนักงาน	2	1 ผลัด
	-หัวหน้าฝรักษาความปลอดภัย	1	1 ผลัด
	-หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	3	3 ผลัด
	-พนักงานรักษาความปลอดภัย	12	3 ผลัด
	รวมพนักงานฝ่ายบุคคล	23	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
7. ฝ่ายขายและการตลาด Sale&Marketing Department	- ผู้จัดการฝ่ายขาย และการตลาด	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย และการตลาด	1	
	- พนักงานฝ่ายขาย และการตลาด	5	
7.1 ส่วนการขาย	- พนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง, ประชุมสัมมนา	2	
7.2 ส่วนโฆษณา	- พนักงานจองและประสานงานทัวร์		
	- หัวหน้าส่วนโฆษณา และประชาสัมพันธ์	2	
		1	
	- ผู้ช่วยหัวหน้า /เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์		1 ผลัด
7.3 ส่วนสันทนาการ		4	
	- เจ้าหน้าที่ส่วนออกกำลังกาย		1 ผลัด
	- พนักงานต้อนรับ และบริการ	2	
	รวมพนักงานฝ่ายขายและการตลาด	6	1 ผลัด
		24	

*ที่มา : ฝ่ายบุคคล โรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

สรุป รวมจำนวนพนักงานโรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา ทั้งหมด 150 คน

3.3.3 การศึกษาประเภทและพฤติกรรม ผู้ใช้อาคาร

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้ ฮอล์/สำนักงานส่วนหน้า

(Lobby Hall and Front Office Department)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 0.80 น. ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
1.**แผนกทะเบียน**	หน้าที่	- ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน - หาห้องพักให้แขก - ทำสถิติการเข้าพักของแขก - ต้อนรับแขก
	บทบาท	- กล่าวต้อนรับ และถามแขกถึงการจองห้องพัก หรือหาห้องพักให้ในกรณีแขกยังไม่มีห้องพัก - Check in ให้แก่แขก - ให้แขกลงชื่อในใบกรอก เรียก บัตรจดนามเข้าพัก เป็นใบกำหนดวันเวลาเข้าพัก - ขอเช็ค พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เช็คดูความถูกต้อง แล้วจึงมอบกุญแจห้องพักแก่แขก
	กิจกรรม	- กรณีตรวจสอบเอกสารจากแขกเสร็จแล้ว พร้อมให้กุญแจ และบอกตำแหน่งของห้องอยู่ปีกไหน ลิฟท์ตัวไหน - Check in บันทึกในสมุดลงทะเบียนบันทึก - ทำสถิติรายงานประจำวัน เพื่อทำสถิติลงรายงานประจำวัน - แจ้งแผนกแม่บ้าน เพื่อจัดเตรียมห้องให้พร้อมในการให้บริการ - รับฝากกุญแจจากแขก
2. Reservation	หน้าที่	- จองห้องพักแบบต่างๆ ให้แก่แจก - ตรวจสอบ แผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่ - คอยรับโทรศัพท์ หรือรับแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักขนาดไหน แจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่ - เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรอรับการมาของแขกอีกที
3. แผนกรับโทรศัพท์	หน้าที่	- คอยรับโทรศัพท์ที่เข้ามายังโรงแรม ต่อสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
4. Bell Captain	บทบาท หน้าที่	- เมื่อมีโทรศัพท์ที่เข้ามายังโรงแรม ต่อไปยังส่วนที่ต้องการตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา และถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อสายขึ้นบนห้องพักแขกทันที - ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพที่สุด - ถ้ามีแขกมา หรือ กรุ๊ปทัวร์ จะต้องช่วย Bell Boy - รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก และส่งให้ Bell Boy ไปตามแขกมารับโทรศัพท์
	บทบาท	- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy - กรณีแขก Check out แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะออกตั๋วให้แขก และเช็คดูว่ามีบิล Check out จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Baggage room - คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อที่จะ Check out กรณีที่แขกมาทัวร์ ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก Bell Boy จะไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์
5. Bell Boy	หน้าที่	- บริการแขกขนกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระให้แก่แขก - เมื่อมีแขกเข้าพัก จะออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายังเคาน์เตอร์เพื่อCheck in และนำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก - รับคำสั่งจาก Bell Captain ว่าห้องไหน Check out แล้วขึ้นไปขนกระเป๋า และสัมภาระ เมื่อแขก Check out แล้ว ส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน Lobby Hall แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

ผู้รับบริการ	พฤติกรรม
1.แขกที่เข้าพักในโรงแรม	- แขกจะลงจากรถ ต้องเข้าไปประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรง ล็อบบี้ สักครู่ แล้วลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงไปยังห้องพัก - กรณีที่มาหลายคน อาจจะนั่งรอพัก บางทีอาจจะไปรอบริเวณ ล็อบบี้เล้าจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้รับบริการ	พฤติกรรม
2.บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม	- กรณีที่มากับกรุ๊ปทัวร์ไกด์ หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนก็จะนั่งพักรอบริเวณล็อบบี้ - แขกอาจจะใช้บริเวณล็อบบี้ เป็นชุมนุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วย - บุคคลภายนอกที่เข้ามารอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอพบปะพูดจาธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขกแล้วนั่งรออยู่ในบริเวณล็อบบี้ หรือล็อบบี้เล้าจน์ -บุคคลภายนอกที่เข้ามารอในบริเวณเล้าจน์เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยง ปาร์ตี้ หรือประชุมในห้องจัดเลี้ยง หรือบริการอื่นๆ - บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักรอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม

2. การศึกษาพฤติกรรมภายในล๊อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 ถึง 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
1. บาร์เทนเดอร์ (Bartender)	หน้าที่	- ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
	บทบาท	- คอยรับรายการจากพนักงานบริการ - ผสมเครื่องดื่มหรือจัดหาอาหาร
	กิจกรรม	- รับรายการจากพนักงานบริการแล้วนำไปเสียบไว้เคาน์เตอร์ - วางไว้บนเคาน์พนักงานจะนำไปส่งให้กับแขก - พนักงานจะนำบิลวางไว้ 1 ใบเก็บไว้ที่แคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
2. พนักงานเสริฟ ชาย/หญิง (Waiter/Waitress)	หน้าที่	- ให้บริการแก่แขกที่มานั่งในบริเวณล๊อบบี้เลาจน์
	บทบาท	- ให้บริการแก่แขกดูแลความเรียบร้อย ในล๊อบบี้เลาจน์
	กิจกรรม	- คอยยืนอยู่บริเวณล๊อบบี้เลาจน์เพื่อแขกจะได้สั่งบริการได้โดยสะดวก
3. แคชเชียร์Cashie	หน้าที่	- คิดค่าบริการและเก็บเงิน
	บทบาท	- รับรายการจากพนักงาน - คิดเงินและเก็บเงิน - ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน
	กิจกรรม	- นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ - รับรายการจากพนักงาน - คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
ผู้รับบริการ	หน้าที่	- รับบริการเครื่องดื่ม
	บทบาท	- แต่งกายสุภาพ - นั่งพูดคุยในส่วนของล๊อบบี้เลาจน์ โดยไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น - จ่ายค่าบริการ
	กิจกรรม	- เข้ามาในบริเวณล๊อบบี้บาร์- สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม- สนทนา - เมื่อจะกลับเรียกพนักงานเก็บเงิน - รับเงินทอนและออกไป

3. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องอาหาร (Coffee Shop)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการมีบริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 ถึง 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
1. ผู้จัดการห้องอาหาร (Coffee Shop Manager)	หน้าที่	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของค๊อฟพี่ช๊อฟให้ดำเนินได้ด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
	บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการและประสานงาน กับพนักงานในความรับผิดชอบอยู่เสมอ - ตรวจตราดูแลความรับผิดชอบ
	กิจกรรม	- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของค๊อฟพี่ช๊อฟให้ดำเนินด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
	อุปกรณ์	- โทรศัพท์ - สมุดบัญชี - โต๊ะทำงาน - เก้าอี้ทำงาน
2. หัวหน้าห้องอาหาร (Coffee Shop Supervisor)	หน้าที่	- ดูแลปฏิบัติงานภายใน
	บทบาท	- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
	กิจกรรม	- รับผิดชอบแทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก
	อุปกรณ์	- โทรศัพท์ - สมุดบันทึก - โต๊ะทำงาน - เก้าอี้ทำงาน
3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)	หน้าที่	- แนะนำและต้อนรับแขก
	บทบาท	- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก
	กิจกรรม	- แนะนำและพาแขกไปนั่ง - ช่วยพนักงานบริการ - ให้การต้อนรับ และชี้แจงแก่แขก
4 แคชเชียร์ (Cashier)	หน้าที่	- การเงินภายในค๊อฟพี่ช๊อฟ - ทำบัญชีรายรับจ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
5. พนักงานเสริฟ ชาย/หญิง (Waiter / Waitress)6	หน้าที่	- บริการเสริฟอาหาร และเครื่องดื่มให้แขกผู้มาใช้บริการ
	บทบาท	- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว - เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม - เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก
	กิจกรรม	- จัดโต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ - นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง - รอคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์ - เสริฟอาหาร และเครื่องดื่ม - นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก
6. กัปตัน (Captains)	หน้าที่	- ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานเสริฟ
	บทบาท	- คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกที่มาใช้บริการ
7 ผู้จัดการบาร์ (Bar Manager)	หน้าที่	- ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์
	บทบาท	- คอยตรวจดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์โดยเป็นคนคอยสั่งการทำงานของบาร์เทนเดอร์
	กิจกรรม	- ตรวจเช็คราย์ชื่อการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์
8 บาร์เทนเดอร์ (Bartender)	หน้าที่	- ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
	บทบาท	- คอยรับรายการจากพนักงานบริการแล้วผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
	กิจกรรม	- รับรายการอาหารนำไปไว้ที่เคาน์เตอร์ และจัดอาหารตามสั่ง นำมาวางไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอให้พนักงานบริการนำไปให้กับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
ผู้รับบริการ	หน้าที่	- รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม
	บทบาท	- แต่งกายสุภาพ นั่งรับประทานอาหาร และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา กาแฟ - จ่ายค่าบริการอาหารเครื่องดื่ม
	กิจกรรม	- เข้ามานั่งในห้องใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหารเครื่องดื่ม ฟังเพลง - เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน - รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

4. การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคาร

ก. ผู้ให้บริการ ชนิดบริการ 2 ช่วง

1. ตั้งแต่ 11.00 ถึง 14.00 น.
2. ตั้งแต่ 17.00 ถึง 24.00 น.

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
1. ผู้จัดการภัตตาคาร (Restaurant Manager)	หน้าที่	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินได้ด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
	บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบอยู่เสมอ
	กิจกรรม	- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ - ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร
2. หัวหน้าภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)	หน้าที่	- ดูแลปฏิบัติงานภายใน
	บทบาท	- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
	กิจกรรม	- รับผิดชอบแทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก
3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)	หน้าที่	- แนะนำและพาแขกไปนั่ง
	บทบาท	- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก
	กิจกรรม	- แนะนำและพาแขกไปนั่ง - ให้การต้อนรับ และบริการแก่แขก
4 แคชเชียร์ (Cashier)	หน้าที่	- การเงินภายในภัตตาคาร - ทำบัญชีรายรับ-จ่าย
	บทบาท	- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี - ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
	กิจกรรม	- พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์- เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข ลงตัวเลขในบิล ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน - รวมยอดเงินทำบัญชีในผลัดต่อไป
5. พนักงานเสริฟชาย/หญิง (Waiter / Waitress)	หน้าที่	- บริการเสริฟอาหาร และเครื่องดื่ม
	บทบาท	- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว - เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม - เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก
	กิจกรรม	- จัดโต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ - ถ้ามีการจัดแบบบุฟเฟ่ต์ต้องจัดให้เรียบร้อย - นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง - รอคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์ - เสริฟอาหาร และเครื่องดื่ม - นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
ผู้รับบริการ	หน้าที่	- รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม
	บทบาท	- แต่งกายสุภาพ - นั่งรับประทานอาหารมื้อต่างๆ และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา กาแฟ - จ่ายค่าบริการ
	กิจกรรม	- เข้ามานั่งในห้อง - สั่งอาหารและเครื่องดื่ม - ใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม - รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

5. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนของห้องพัก (Guest Room)

การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในห้องพักแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ก. ผู้ให้บริการ

ข. ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการบริเวณห้องพักมีการทำงาน 2 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

(จะใช้คนน้อยกว่าผลัดแรก 30%)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
1. หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Executive House Keeper)	หน้าที่	- ดูแลความเรียบร้อยในห้องพัก
	บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ
	กิจกรรม	- คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และให้คำแนะนำ คำปรึกษากับพนักงานส่วนต่างๆ ภายใน
2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย	หน้าที่	- ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
แม่บ้าน (Assistant House Keeper)	บทบาท	- ควบคุมการปฏิบัติงานแม่บ้านประจำชั้นพนักงานทำห้องพัก
	กิจกรรม	- คอยแนะนำ และดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น
	หน้าที่	- บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น - ดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก
3. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisors)	บทบาท	- คอยดูแลความสะอาด และตรวจดูความเรียบร้อยภายในห้องพัก - ตรวจตราดูอุปกรณ์
	กิจกรรม	- ตรวจตราดูความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพัก เมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม - ตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ใช้ให้ครบครันอยู่เสมอ
	หน้าที่	- ยกหรือขนย้ายพวกเฟอร์นิเจอร์หนักๆ นำขยะไปทิ้ง
4. พนักงานยกของ / ทำความสะอาด (House porter)	บทบาท	- รับผิดชอบด้านทำความสะอาดบริเวณใช้ร่วมภายในโรงแรมด้วย
	กิจกรรม	- ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ภายในโรงแรมเกือบทั้งหมด
5. แม่บ้านซักรีด (Laundry)	หน้าที่	- ดูแลงานผ้าทั้งหมด
	บทบาท	- คอยดูแลรักษาความสะอาดตลอดจนสามารถนำไปใช้งานอีกครั้ง
	กิจกรรม	- ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ให้สะอาดสามารถนำไปใช้อีกครั้ง พร้อมตรวจสภาพผ้าที่สมบูรณ์อยู่เสมอ
6. แม่บ้าน(Room maids / boys)	หน้าที่	- ทำความสะอาดภายในห้องพัก
	บทบาท	- ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบภายในห้องพัก
	กิจกรรม	- ทำความสะอาดห้องพัก พร้อมจัดอุปกรณ์แก้ไขต่างๆ ให้ดีขึ้น ภายในห้องพัก

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้อง คือแขกที่มาพักในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายประเภท หลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

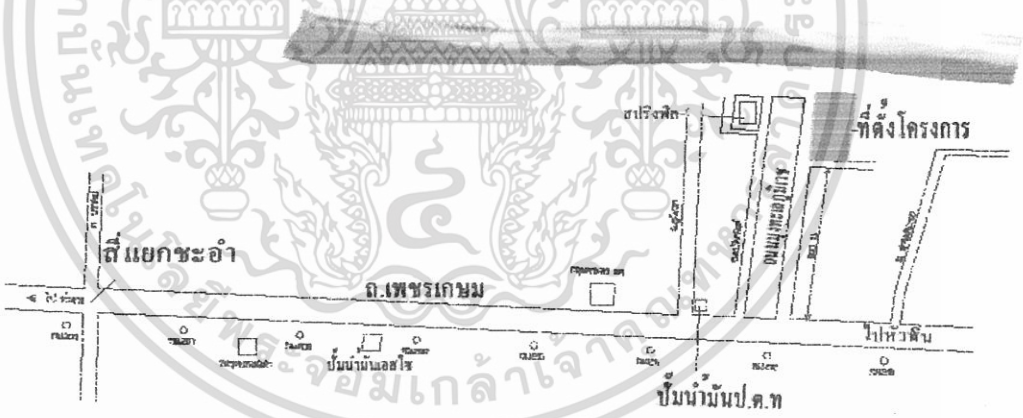
บทที่ 4
การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ออาคารของโรงแรม

สภาพแวดล้อมทั่วไป

โรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา ตั้งอยู่ที่ เขตห้อยทรายเหนือ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี พื้นที่โครงการ 15,500 ตารางเมตร (ประมาณ 9.6 ไร่) ตั้งอยู่ริมชายหาดชะอำ ถนนเพชรเกษม ลักษณะอาคารจะเป็นกลุ่มอาคาร 6 อาคาร มีอาณาบริเวณติดต่อดังนี้

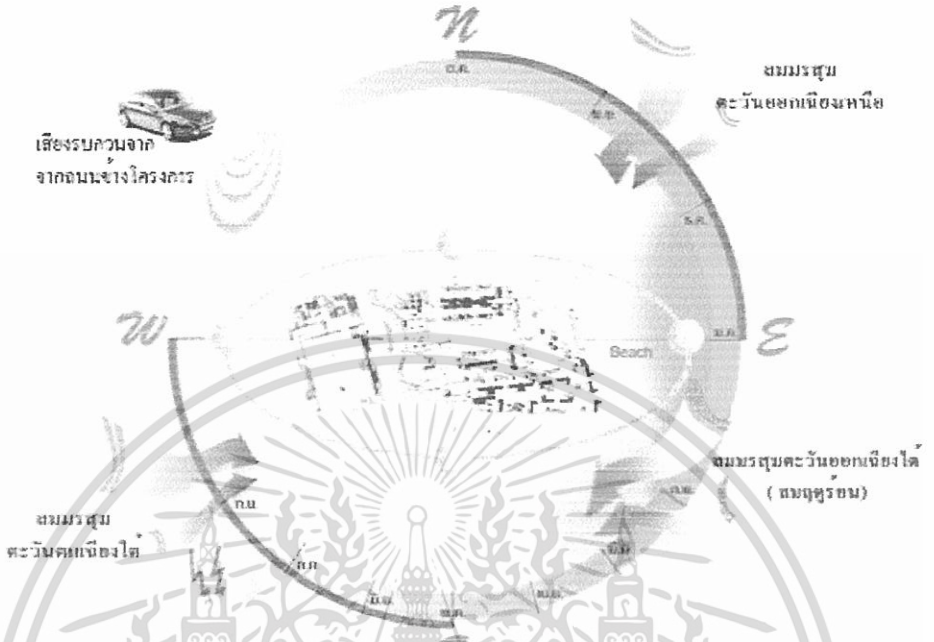
ทิศเหนือ	ติดกับ	ที่ดินเอกชน, โรงแรมสปริงฟิลด์
ทิศใต้	ติดกับ	ที่ดินเอกชน, โรงแรมชะอำ บีช คลับ
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ชายหาดและทะเล
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ที่ดินเอกชนและถัดไปเป็นถนนเพชรเกษม



ภาพที่ 4.1 แผนที่ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากสภาพแวดล้อมโดยรอบของโครงการ ทำให้เกิดผลกระทบต่อตัวอาคารของโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา ดังนี้



เสียง

มีผลกระทบจากยานพาหนะบนถนนไม่มากเท่าไรเพราะตัวโครงการห่างจากถนนสายหลัก ประมาณ 800 เมตร และทางจากถนนหลักเข้าที่โครงการ ยังมีขนาดเล็ก คือช่องทางวิ่งสวนกันด้านละ 1 ช่องทางแต่จะมีการจราจรมากในช่วงเทศกาลวันหยุดพักผ่อน เพราะเส้นทางผ่าน โครงการเป็นถนนเลียบชายหาดชะอำ การแก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้กั้นผนังตกแต่งเพื่อปกป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละออง ทั้งช่วยให้เกิดความร่มรื่นแก่โครงการ

แสงแดด

จังหวัดเพชรบุรี ตั้งอยู่ระหว่างละติจูด 12 32 45เหนือ ถึง 13 20 50 เหนือลองติจูด 99 6 8 ตะวันออก ถึง 100 6 ตะวันออก เป็นจังหวัดในภาคกลางตอนล่างของประเทศไทย จัดอยู่ในกลุ่มจังหวัดภาคตะวันตก สามารถวิเคราะห์ผมกระทบที่มีต่อโครงการดังนี้ แสงแดดจะส่งผลบกระทบต่อตัวอาคารดังนี้ อาคาร โถงต้อนรับ ประกอบไปด้วยส่วนโถงต้อนรับส่วนห้องสัมมนาและจัดเลี้ยง สปาส่วนห้องนวด ในส่วนนี้จะรับผลกระทบทางแสงแดดมากที่สุดเพราะหันด้านหน้าอาคารออกทางด้านทิศตะวันตก ซึ่งจะมีแสงแดดส่องแรงในช่วงบ่ายถึงช่วงเย็น นอกจากนั้นในส่วนอื่นๆแสงแดดจะไม่ค่อยมีผลกระทบต่อตัวอาคารมากเท่าใด เพราะลักษณะการวางผังของตัวอาคารจะเอาด้านข้างและด้านหลังของอาคารตามแนวขึ้น-ลงของดวงอาทิตย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บางส่วนของอาคารห้องพัก 2 และ 3 มีห้องพักที่หันออกทางทิศตะวันออก เช่นเดียวกับกลุ่มอาคาร POOLVILLA ซึ่งมีแสงแดดที่จะมีผลกระทบในช่วงเช้าแต่เป็นแสงแดดที่ไม่แรงมากนัก การแก้ปัญหาโดยการใช้กระจกกรองแสงและม่านเพื่อช่วยลดปริมาณแสงและความร้อนที่เข้าสู่ตัวอาคารได้

อุณหภูมิ

จังหวัดเพชรบุรีเป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ลมฟ้าอากาศของจังหวัดเนื่องจากที่ตั้งอยู่ระหว่างภูเขาและทะเล อากาศจึงอบอุ่นและสบาย ฤดูร้อนไม่ร้อนจัด อุณหภูมิไม่เปลี่ยนแปลงมากนัก การแก้ปัญหาเรื่องของอุณหภูมิโดยการปลูกต้นไม้เพื่อสร้างความร่มรื่นให้กับโครงการในส่วนของตัวอาคารมีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศซึ่งทำให้อุณหภูมิไม่ค่อยมีผลกระทบต่อตัวอาคารได้

ลม

ลมที่พัดผ่านโครงการ คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมฤดูฝน) ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อโครงการในส่วนต่าง ๆดังนี้ อาคารโถงต้อนรับในส่วนโถงต้อนรับ จะรับผลกระทบจากลมมากที่สุด เพราะตัวอาคารเปิดโล่งรับลมตลอดเวลา ทิศที่มากที่สุดคือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้จะพัดมาจากทางด้านหน้าโครงการส่วนด้านหลัง ลมอีกสองทิศทางมีกลุ่มอาคารต่าง ๆ อยู่ในส่วนช่วยลดแรงลมในส่วนนี้ได้ กลุ่มอาคารภัตตาคารส่วนเปิดโล่ง กลุ่มอาคาร P00LWILLA ส่วนที่ติดชายหาดและห้องพักที่หันระเบียงออกทางทิศตะวันออกจะรับลมมากทั้งจากทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ และทิศตะวันออกเฉียงใต้ การแก้ไขปัญหาเรื่องของลม โดยการปลูกต้นไม้สูงเป็นแนวป้องกันช่วยลดแรงลมได้ในระดับหนึ่ง

ฝน

จังหวัดเพชรบุรีเป็นจังหวัดที่ค่อนข้างมีฝนตกชุกฤดูฝนเริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงเดือนพฤศจิกายน โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดมาจากมหาสมุทรอินเดียและพายุดีเปรสชั่น ที่พัดมาจากทะเลจีนใต้ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารบ้าง ในส่วนอาคารที่ได้รับผลกระทบคือ อาคารโถงต้อนรับ ห้องสัมมนาส่วนทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารห้องพักที่เปิดโล่งก็จะได้รับผลกระทบในส่วนนี้เมื่อเวลาฝนสาด การแก้ปัญหาโดยการออกแบบให้ที่กำบังแดดและฝนด้านบนราวระเบียงให้ต่ำก็จะช่วยได้ส่วนอาคารๆ อื่น ๆไม่ค่อยมีปัญหาในเรื่องของฝนเพราะสถาปนิกได้ออกแบบให้อาคารมีชายคาที่ยื่นออกมาพอสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม

รูปแบบสถาปัตยกรรม

โครงการวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา ประกอบไปด้วยกลุ่มอาคารทั้งหมด 5 อาคาร โดยอาคารโถงต้อนรับ ห้องสัมมนา คอฟฟี่ช็อป ส่วน สปา ซึ่งเป็นกลุ่มอาคารส่วนหน้าโครงการ จะเป็นอาคารชั้นครึ่ง โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก แสดงโครงสร้างหลังคาเป็นไม้ มุงหลังคาด้วยแป้นเกร็ดไม้ หลังคาถูกออกแบบโดยใช้รูปทรงหลังคาของเรือโบราณ คือหลังคาจั่วโค้งขึ้นตรงส่วนกลาง ส่วนอาคารห้องพัก 1,2,3 จะมี 3 ชั้น โครงสร้างอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กซึ่งแต่ละอาคารจะเชื่อมต่อกันด้วยทางเดินในทุกชั้น กลุ่มอาคาร Pool Villa เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กทรงสี่เหลี่ยม คล้ายกล่อง ผนังด้านหน้าเป็น กระจกใสบานใหญ่ มีทั้งแบบ ชั้นเดียว และชั้นเดียว + ชั้นลอย มีสระน้ำส่วนตัว

การจัดพื้นที่ใช้สอย แบ่งตามอาคารดังนี้

1.อาคารโถงต้อนรับ แบ่งออกเป็นส่วนต่างๆดังนี้

- โถงต้อนรับ ประกอบด้วย เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ,สำนักงาน,ส่วนล็อบบี้
- ส่วนที่ให้บริการเพื่อสุขภาพ ประกอบด้วย โถงต้อนรับส่วนสปา ,ห้องนวด, ห้องน้ำ อ่างน้ำวน, ห้องแต่งตัว
- ห้องสัมมนา ห้องจัดเลี้ยง
- ค๊อฟฟี่ช็อป แบ่งออกเป็นส่วนเปิดโล่ง และส่วนปรับอากาศ
- อาคารสำนักงาน, ห้องเครื่องต่างๆ
- ที่จอดรถชั้นใต้ดิน

2 . อาคารห้องพัก 1 เป็นอาคาร 3 ชั้น มีทั้งหมด 30 ห้องแบ่ง เป็นประเภท SUTERIOR(DOUBLE BEDROOM) 20 ห้อง และ SUTERIOR(TWIN BEDROOM) 10 ห้อง มีทางเดินเชื่อม ไปยังอาคารห้องพัก 2

3. อาคารห้องพัก 2 เป็นอาคาร 3 ชั้น ประกอบด้วยห้องพักจำนวน 26 ห้อง แบ่งเป็นประเภท SUTERIOR(DOUBLE BEDROOM) 8 ห้อง, SUTERIOR(TWIN BEDROOM) 4 ห้อง และ DELUXE 14 เป็นอาคาร 2 ชั้น มีทางเดินเชื่อม ไปยังห้องพัก *1*

4. อาคารห้องพัก 3 แบ่งแยกออกเป็น 2 อาคาร มีทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ทุกชั้น ประกอบด้วยห้องพักจำนวน 28 ห้อง แบ่งเป็นประเภท SUTERIOR(DOUBLE BEDROOM) 11 ห้อง , SUTERIOR(TWIN BEDROOM) 7 ห้อง , DELUXE 8 ห้อง และ JUNIOR SUITE 2 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. กลุ่มอาคารภัตตาคาร แบ่งเป็น 4 ส่วนดังนี้

- อาคารเปิดโล่ง เป็นผนังโล่งทั้ง 4 ด้าน
- อาคารปรับอากาศ มีประตูโดยรอบทั้ง 4 ด้าน สามารถ เปิดออกได้
- ส่วนกลางแจ้ง(Open Air),ส่วนบาร์บีคิว
- อาคารครัว และห้องน้ำ

6. กลุ่มอาคาร Pool Villa มีทั้งหมด 13 ยูนิต แบ่งเป็น อาคารชั้นเดียว 5 หลัง และอาคารชั้นเดียวรวมชั้นลอย 8 หลัง ทุกหลังมีสระว่ายน้ำส่วนตัว

การจัดทางสัญจร

ทางสัญจรหลักของโครงการเริ่มจากทางเข้าหลักอาคารโถงต้อนรับ และกระจายไปสู่อาคารและส่วนต่างๆ โดยทางสัญจรภายในอาคารและระหว่างอาคาร จะเชื่อมต่อกันทั้งหมดโดยมีเส้นทางหลังกลางโครงการ เรียบสระน้ำล้นขนาดใหญ่กลางโครงการ ตาม Concept ที่ใช้น้ำเข้ามามีส่วนร่วนในการใช้ชีวิต เพื่อการพักผ่อน และตามทางเดินในส่วนต่างๆ จะมีการตกแต่งตามธรรมชาติ ส่วนอาคารห้องพัก 1,2, 3, มีทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารในทุกชั้น ส่วนกลุ่มอาคาร Pool Villa มีการจัดทางสัญจร ระหว่างบ้านแต่ละหลัง ที่เชื่อมต่อกันในลักษณะเหมือนเป็นหมู่บ้าน มีศาลานั่งพักผ่อนในส่วนกลาง

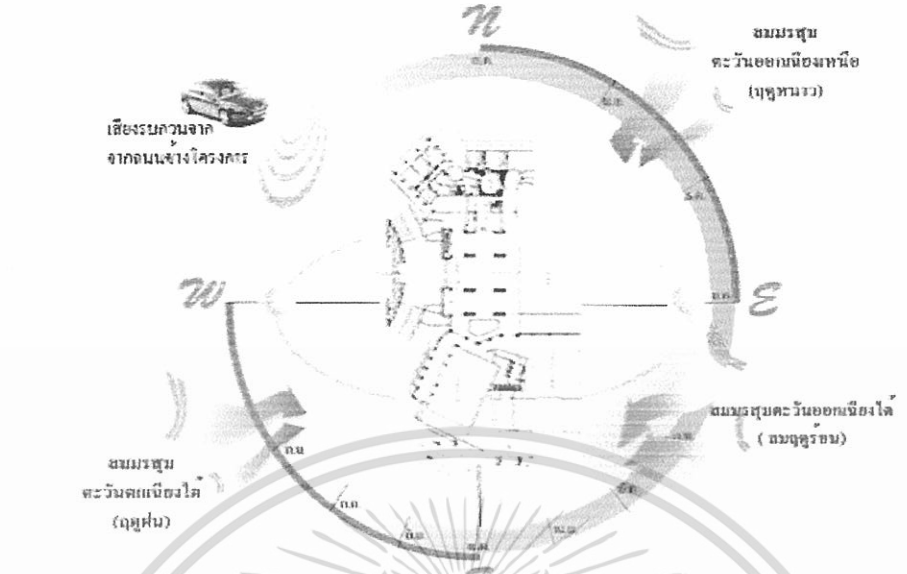
4.2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ

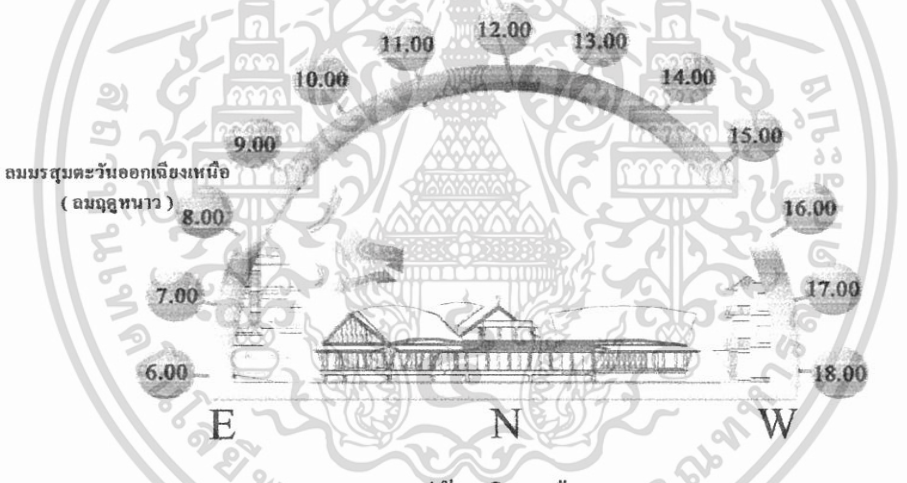
แยกเป็นแต่ละอาคารดังนี้

1. อาคาร โถงต้อนรับ , สัมมนา ,สปา
2. กลุ่มอาคารภัตตาคาร
3. อาคารห้องพัก 1, 2
4. อาคารห้องพัก 3
5. กลุ่มอาคารวิลล่า
6. อาคารวิรันดาสกาย

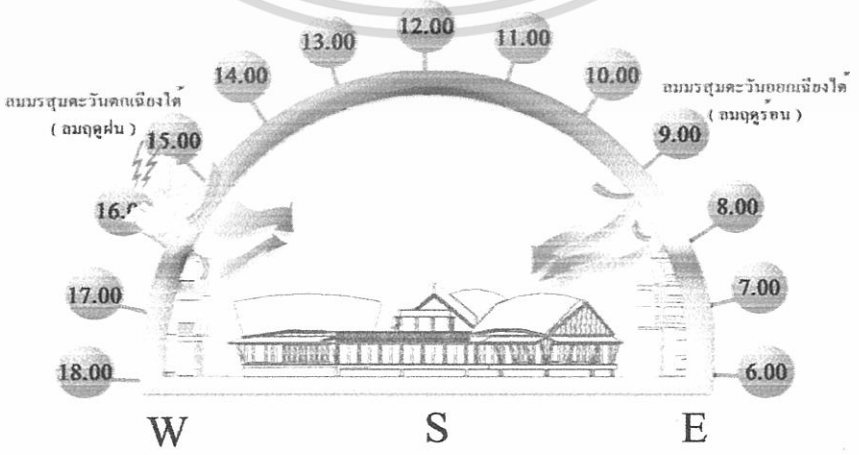
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. อาคารโถงรับรอง - สัมมนา



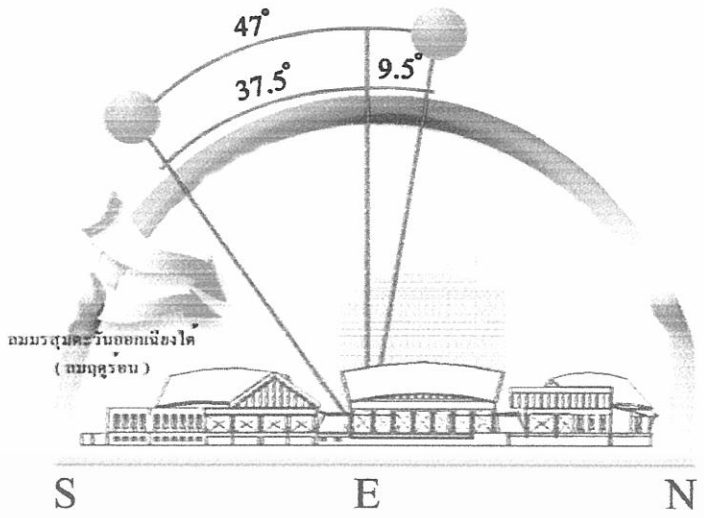


รูปด้านทิศเหนือ

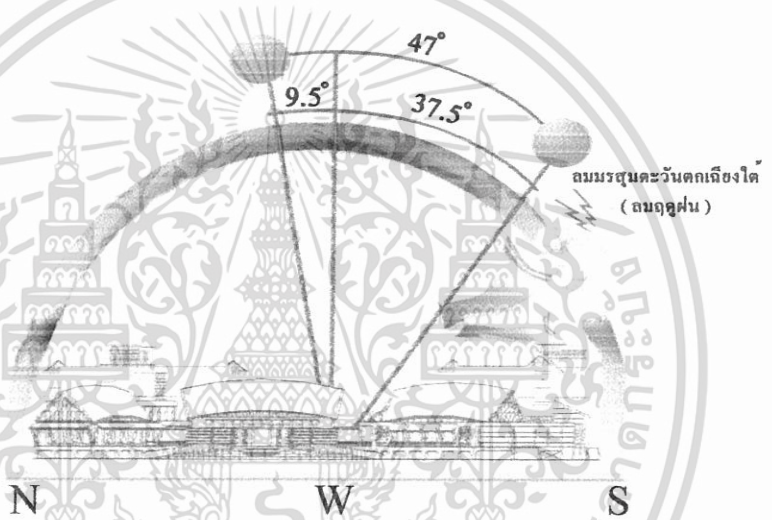


รูปด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโถงต้อนรับ- สัมมนา

อาคารโถงต้อนรับ-สัมมนา			
ด้าน	**แสงแดด**	**ลม**	**ฝน**
ด้านทิศเหนือ	แสงแดดในด้านทิศตะวันออกจะไม่มีผลกระทบมากนักเพราะด้านทิศตะวันออกของอาคารโถงทางเข้าจะมีหลังคากันสาดช่วยบัง	ได้รับผลกระทบจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมฤดูหนาว)ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละอองเข้ามายังตัวอาคารที่มีลักษณะเป็นอาคาร	มีผลกระทบไม่มากนักกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังส่วนของทางเดินโดยรอบได้ การแก้ปัญหาโดยทำเป็นผนังกั้นโดยใช้วัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโถงต้อนรับ- สัมมนา (ต่อ)

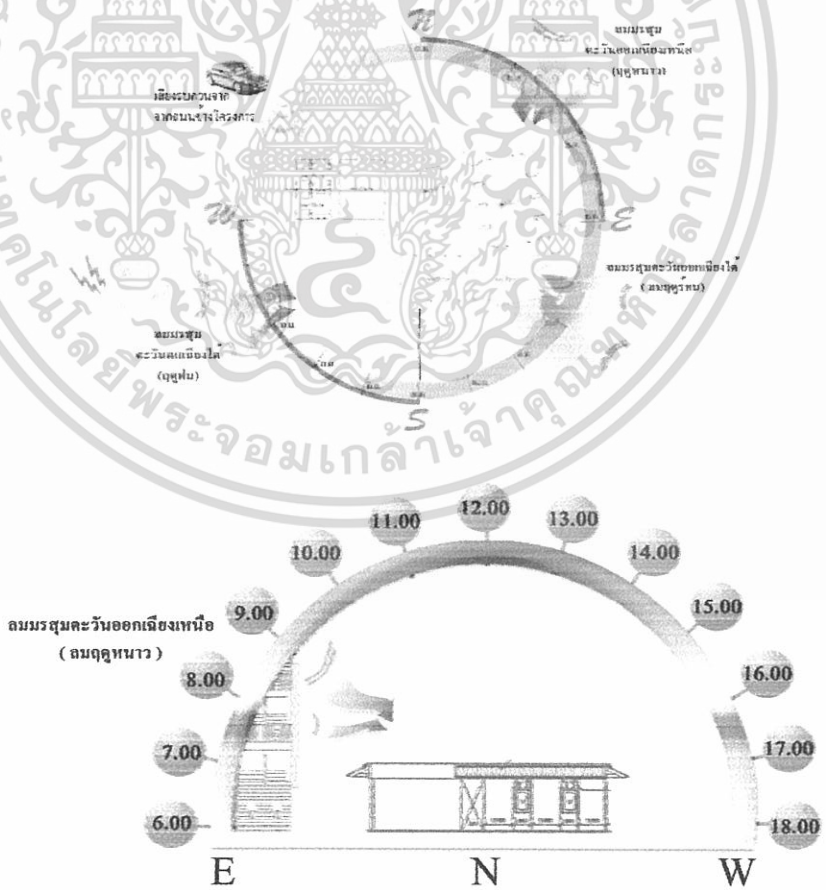
อาคารโถงต้อนรับ-สัมมนา			
ด้าน	**แสงแดด**	**ลม**	**ฝน**
ด้านทิศเหนือ	แสงแดดในด้านทิศตะวันออกจะไม่มีผลกระทบมากนักเพราะด้านทิศตะวันออกของอาคารโถงทางเข้าจะมีหลังคากันสาดช่วยบังแสงได้	ได้รับผลกระทบจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว)ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละอองเข้ามายังตัวอาคารที่มีลักษณะเป็นอาคารเปิดได้ การแก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้เพื่อช่วยในการกันฝุ่นละออง	มีผลกระทบไม่มากนักกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังส่วนของทางเดินโดยรอบได้ การแก้ปัญหาโดยทำเป็นผนังกั้นโดยใช้วัสดุธรรมชาติหรือวัสดุกันน้ำ
ด้านทิศใต้	แสงแดดช่วงบ่ายจะมีผลกระทบต่ออาคารในช่วงเวลา 13.00-15.00น. เพราะหลังจากเวลา15.00 น. เป็นต้นไปจะไม่มีผลกระทบ	ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ไม่มีผลกระทบมากนักเพราะอาคารด้านนี้มีกำแพงปิดทึบและมีอาคารห้องเครื่องช่วยกั้นไว้	มีผลกระทบบ้างพอสมควรเมื่อกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังส่วนของทางเดินโดยรอบได้ การแก้ปัญหาโดยการใช้วัสดุปูพื้นที่กันน้ำได้ปลูกต้นไม้เพื่อเพื่อลดฝนเข้าสาดมายังตัวอาคาร
ด้านทิศตะวันออก	มีผลกระทบในช่วงเช้าเพราะในแนวทิศตะวันออกไปยังทิศตะวันตกจะเปิดโล่งไปจนถึงทะเล จึงใช้แสงส่วนนี้ได้อย่างมีประโยชน์	ไม่มีผลกระทบเพราะมีอาคารอื่นๆที่อยู่ติดกันจะช่วยลดกระแสลมที่จะพัดมายังอาคารโถงต้อนรับได้	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากนักเพราะจะติดกับส่วนของสระน้ำล้น จึงกำหนดพื้นที่ส่วนนี้ให้มีการป้องกันทั้งจากกันสาดและตัวอาคารอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโถงต้อนรับ- สัมมนา (ต่อ)

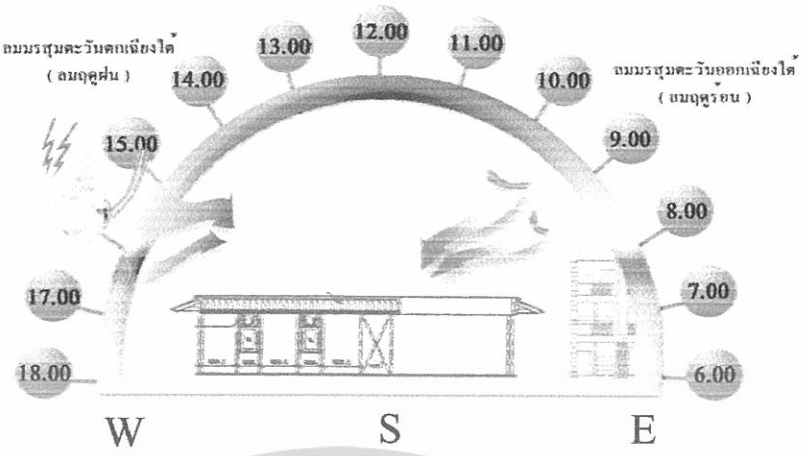
อาคารโถงต้อนรับ-สัมมนา			
ด้าน	**แสงแดด**	**ลม**	**ฝน**
ด้านทิศตะวันตก	ด้านนี้จะมีผลกระทบมากที่สุดในช่วงบ่ายถึงเย็นเพราะเป็นด้านหนาโครงการ จึงไม่มีอาคารช่วยบังแดด ต้องสร้างแผงช่วยลดปริมาณแสงเข้าได้	ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่จะพัดมาด้านนี้จะไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าใด เพราะอาคารจะมีลักษณะหักเข้าหากันเป็นรูปตัววี ซึ่งตรงส่วนที่รับลมจะเป็นผนังทึบ	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใด มีลักษณะคล้ายทิศทางของลม การแก้ไขเพิ่มเติม ด้วยการปลูกต้นไม้เป็นแนวป้องกัน

2. กลุ่มอาคารภัตตาคาร

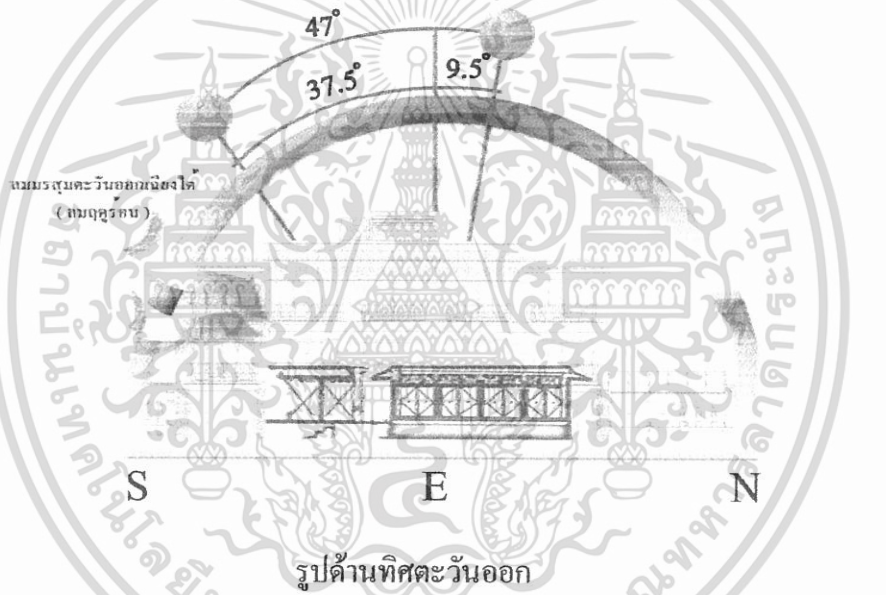


รูปด้านทิศเหนือ

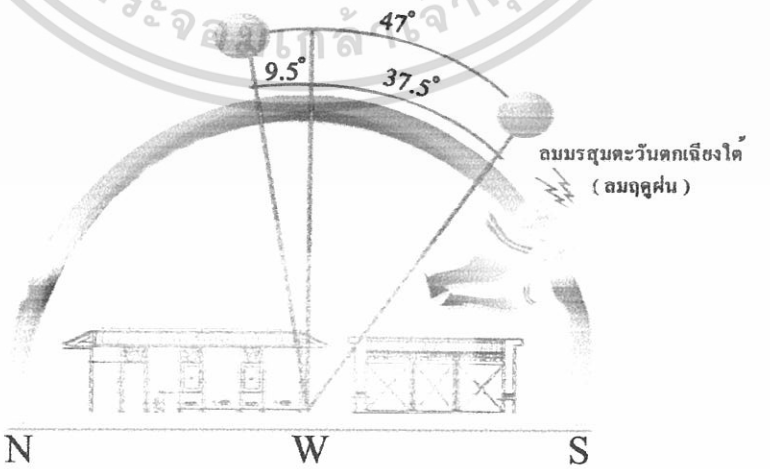
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

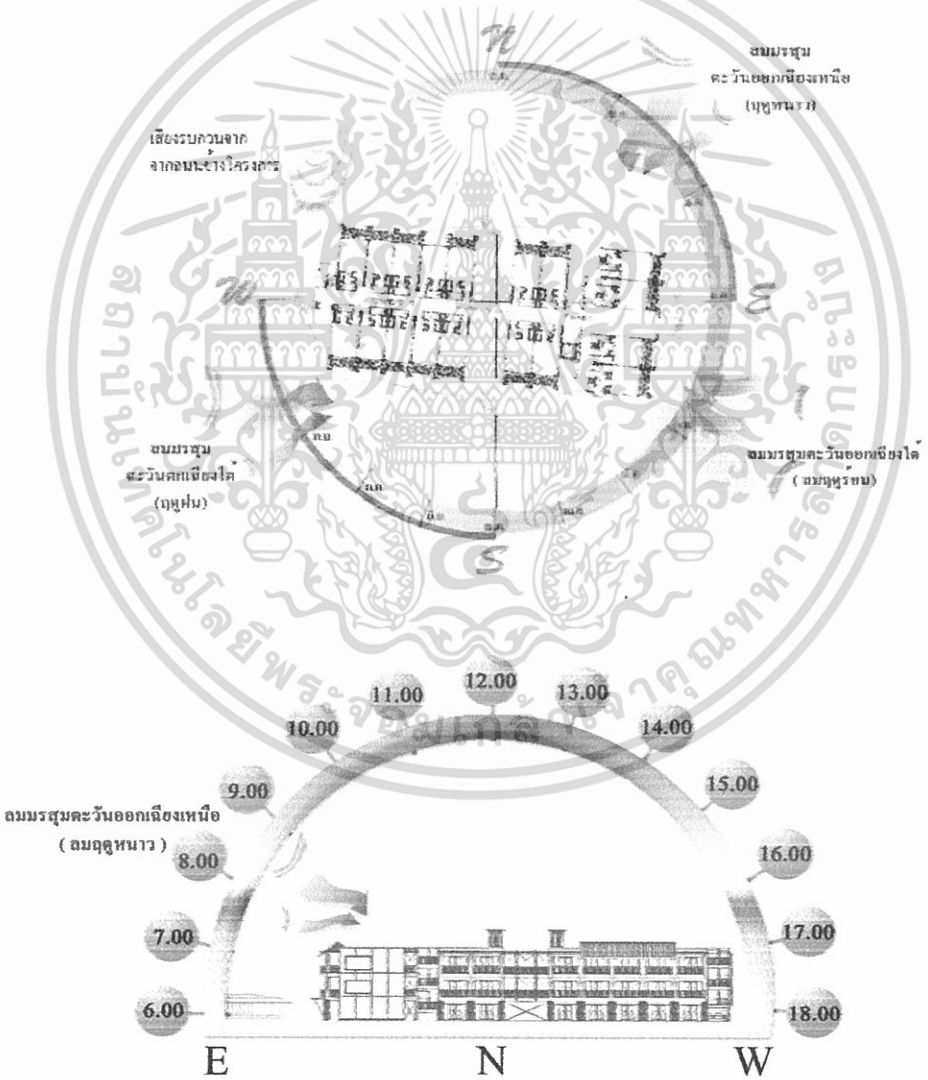
ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมกลุ่มอาคารภัตตาคาร

กลุ่มอาคารภัตตาคาร			
ด้าน	**แสงแดด**	**ลม**	**ฝน**
ด้านทิศเหนือ	อาคารภัตตาคารจะไม่มีผลกระทบมากนักในทิศนี้เนื่องจากเป็นอาคารเป็นอาคารชั้นเดียว มีหลังคากันสาดกันอย่างเพียงพอ	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว)มีผลกระทบกับอาคารแบบเปิดโล่งที่ไม่มีผนังเปิด-ปิดได้แต่จะเป็นผลดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศได้	ไม่มีผลกระทบมากนักมีอาคารห้องพัก 1,2 อยู่ในทิศทางช่วยบังแนวฝน
ด้านทิศใต้	แสงแดด มีผลกระทบในช่วงบ่าย ในส่วนภัตตาคารแบบเปิดโล่งและกลางแจ้งเพราะนอกจากแสงโดยตรงยังมีแสงที่ยังตกกระทบกับพื้นที่เป็นบริเวณกว้างโล่ง	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน) และมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน)มีผลกระทบกับอาคารแบบเปิด เพราะอยู่ติดทะเลที่สุดแต่เป็นผลดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศได้	มีอาคารห้องพัก 3 อยู่ในแนวช่วยป้องกันฝนได้ในระดับหนึ่งและมีหลังคากันสาดที่สามารถป้องกันฝนได้
ด้านทิศตะวันออก	ส่วนนี้ตั้งอยู่ใกล้ทะเลมากที่สุด จึงไม่มีอาคารช่วยบังแดดช่วงเวลาผลกระทบมากที่สุดในช่วงสายถึงเที่ยง	จะมีผลกระทบมากที่สุดในด้านนี้เพราะจะรับลมทั้งทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือและทิศตะวันออกเฉียงใต้จึงต้องสร้างแนวป้องกันที่ช่วยลดแรงลม และสร้างความสวย	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใดเพราะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิดและมีขายคาที่ยื่นออกมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

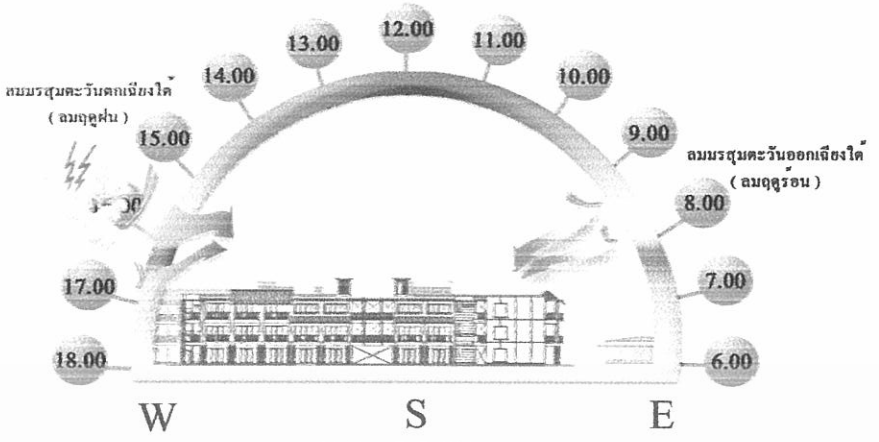
ด้านทิศตะวันตก	ผลกระทบของแสงแดดจะมีมากในช่วงเที่ยง-บ่ายแต่ด้านนี้จะมีอาคารห้องพัก1,2,3 อยู่ในทิศทางช่วยบังแสงแดดได้	ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่จะพัดมาทางด้านนี้จะไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าใดเพราะ อาคารล็อบบี้และโถงทางเข้าซึ่งอยู่ติดกันจะช่วยลดความแรงของกระแสลมที่จะพัดเข้ามาได้	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใดเพราะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิดและมีชายคาที่ยื่นออกมา

3. อาคารห้องพัก 1,2

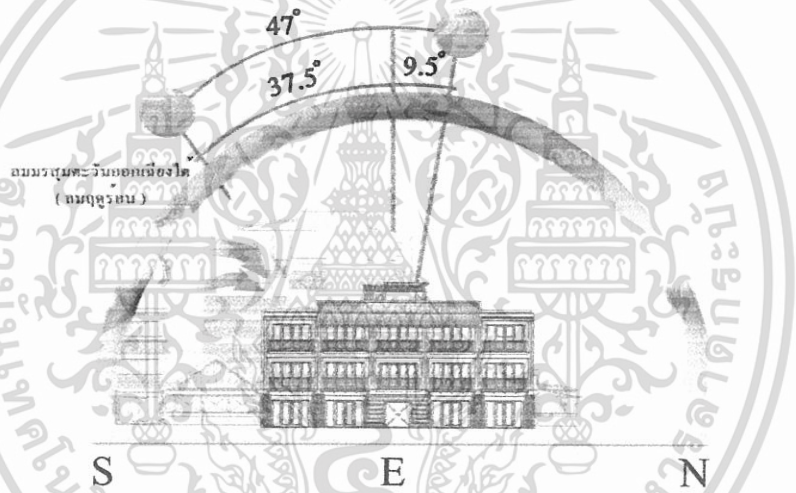


รูปด้านทิศเหนือ

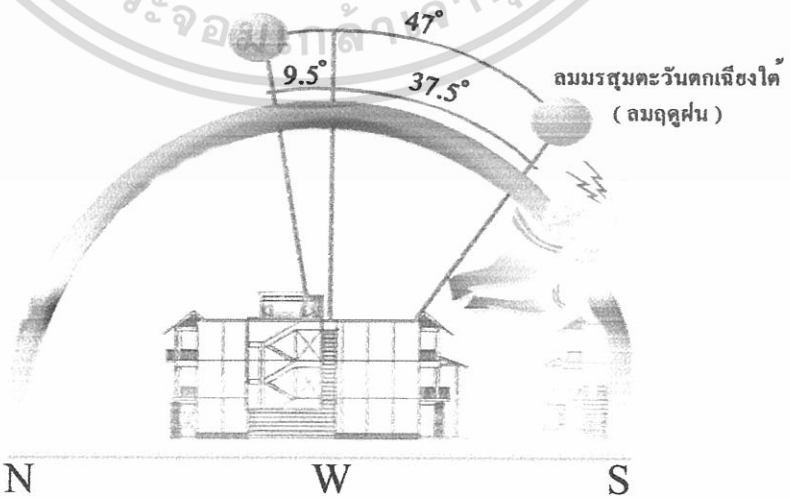
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

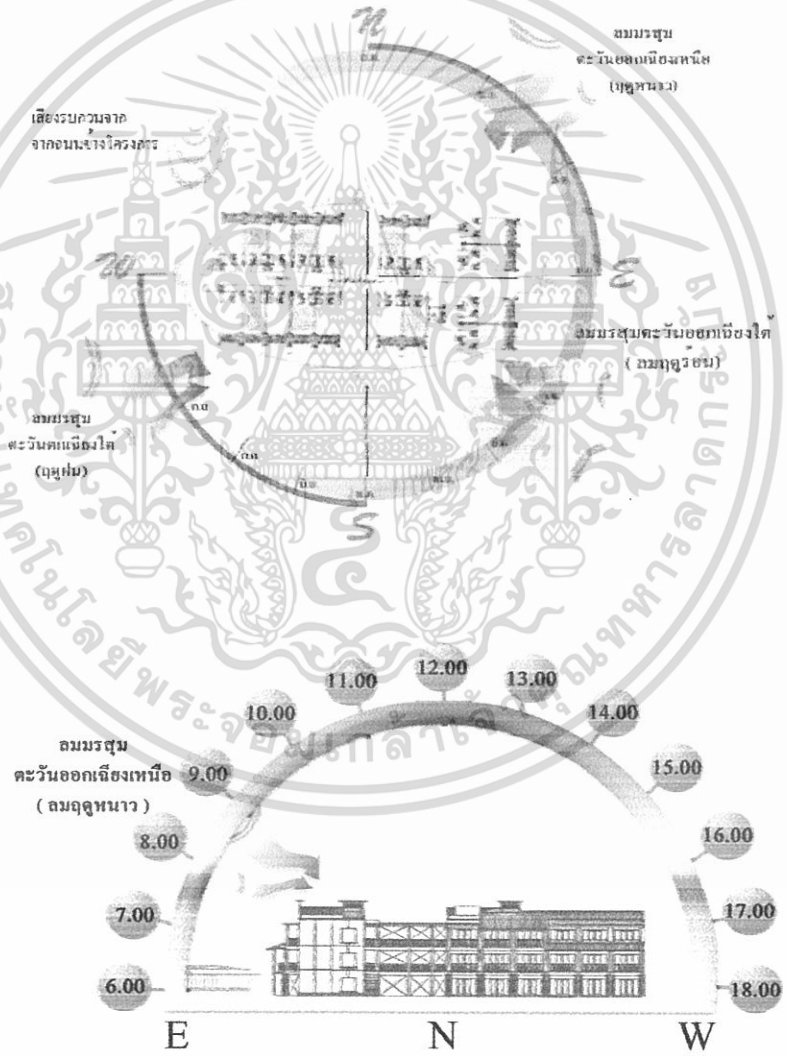
ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก 1,2

อาคารห้องพัก 1,2			
ด้าน	**แสงแดด**	**ลม**	**ฝน**
ด้านทิศเหนือ	เนื่องจากที่ตั้งอยู่ริมโครงการด้านทิศเหนือจึงไม่มีอาคารอื่นช่วยบังแสงแดด แต่ตัวอาคารมีหลังคากันสาดช่วยกั้นแสงได้ส่วนหนึ่ง	ด้านนี้จะได้รับลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมฤดูหนาว)มากที่สุดเพราะไม่มีอาคารช่วยบังทั้งแนวอาคารยังหันรับกับทิศทางลม แก้ด้วยการทำแนวกันลม	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใดเพราะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิดและมีชายคาที่ยื่นออกมา
ด้านทิศใต้	แสงแดดในช่วงบ่ายจะมีผลกระทบช่วงเวลา13.00-16.00 น. การแก้ปัญหาโดยใช้กระจกกรองแสง ,ม่านและติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน) และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน)ไม่ค่อยมีผลกระทบเพราะลักษณะเป็นอาคารปิด แต่จะเป็นผลดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศ	มีผลกระทบไม่มากนัก เมื่อกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดามยังทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร แก้ปัญหาโดยการใช้แนวกันสาดและวัสดุปูพื้นที่กันลื่น
ด้านทิศตะวันออก	แสงแดดในช่วงเดือนตุลาคม-กุมภาพันธ์จะอ้อมไปทางทิศใต้ จะมีผลกระทบกับห้องพักที่หันมาทางทิศนี้ในช่างสาย-เที่ยง ส่วนห้องที่หันไปทางทิศอื่นจะไม่มีผลกระทบ	ห้องพักในชั้นที่ 2 และ 3 จะมีผลกระทบมากที่สุดในด้านนี้เพราะจะรับลมทั้งทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือและทิศตะวันออกเฉียงใต้	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใดเพราะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิดที่ยื่นออกมา
ด้านทิศตะวันตก	อาคารด้านทิศนี้เป็น	ลมมรสุมตะวันตก	ไม่ค่อยมีผลกระทบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

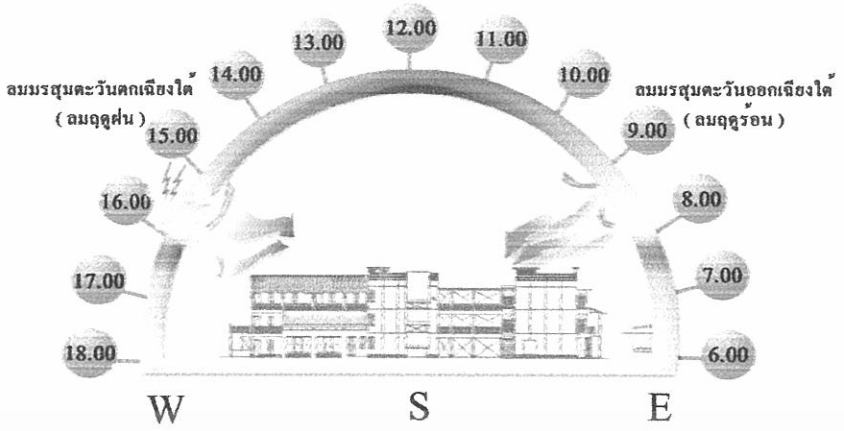
	ผนังทึบ และบันได ทางขึ้นลงอาคาร จึงไม่มีผลกระทบทางด้านแสงแดดกับห้องพัก	เฉียงใต้ที่จะพัดมาด้านนี้จะมีผลกระทบไม่มากนักเท่าใดเพราะอาคารด้านนี้เป็นผนังทึบ จะมีบางส่วนที่หันรับกับทางลม ซึ่งไม่มากนัก จึงช่วยในการระบายอากาศที่ดี	มากนักเพราะอาคารด้านนี้เป็นผนังทึบปิดและมีชายคา กันสาดยื่นออกมาช่วยป้องกัน

4. อาคารห้องพัก 3

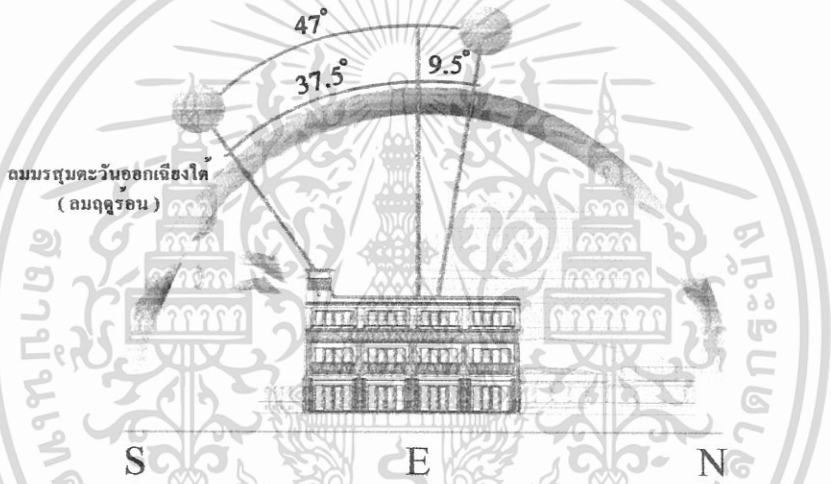


รูปด้านทิศเหนือ

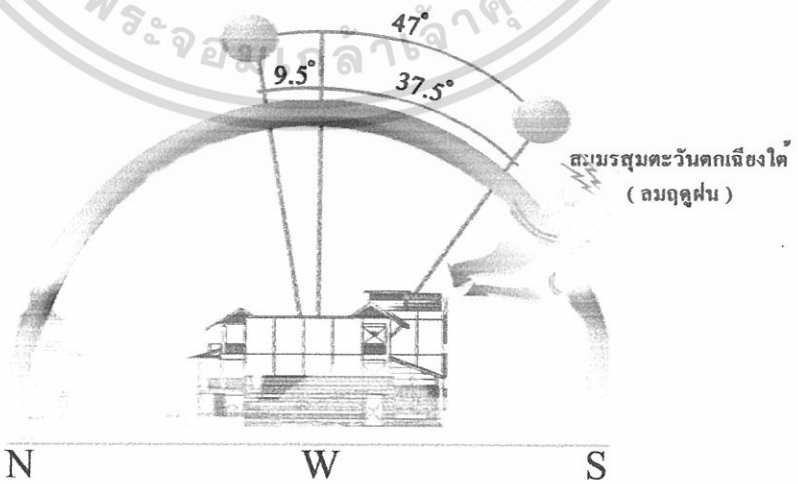
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก 3

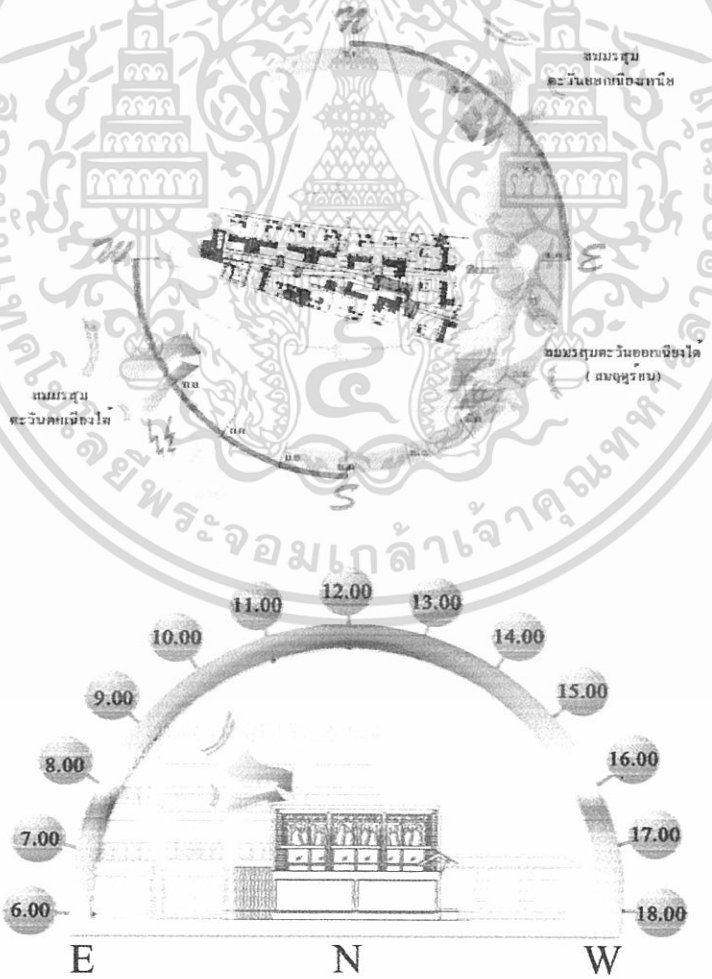
อาคารห้องพัก 3			
ด้าน	**แสงแดด**	**ลม**	**ฝน**
ด้านทิศเหนือ	ไม่มีผลกระทบมาก นักตัวอาคารมีหลังคากันสาดช่วยกั้นแสงได้ส่วนหนึ่ง	ด้านนี้จะได้รับลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว)แต่มีอาคารห้องพัก 1,2 ช่วยบังทิศทางลม จึงได้รับลมไม่แรงมากนัก	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใดเพราะอาคารเป็นอาคารปิดและมีชายคาที่ยื่นออกมาจะมีผลต่อส่วนทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร
ด้านทิศใต้	แสงแดดจะมีผลในช่วง 13.00-17.00น. แต่ระเบียงของห้องพักหันไปทางทิศเหนือจึงไม่มีผลกระทบมากนัก ทั้งยังมีกันสาดยื่นช่วยกันแสงได้	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน) และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน)ไม่ค่อยมีผลกระทบเพราะลักษณะเป็นอาคารปิดแต่จะเป็นผลดีในเรื่องของอากาศถ่ายเทอากาศได้	มีผลกระทบบ้างพอสมควรเมื่อกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังระเบียงทางเดิน และทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร
ด้านทางตะวันออก	ห้องพักที่มีระเบียงหันทางทิศตะวันออกจะได้รับแสงในตอนเช้าและสาย มี 4 ห้องซึ่งนับว่าไม่เป็นผลกระทบมากนัก	ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว)พัดเข้าสู่ห้องทางระเบียงซึ่งถือว่าเป็นส่วนดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศและได้ของบรรยากาศลมทะเล	มีผลกระทบบ้างพอสมควรเมื่อกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังระเบียงทางเดิน และทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก 3 (ต่อ)

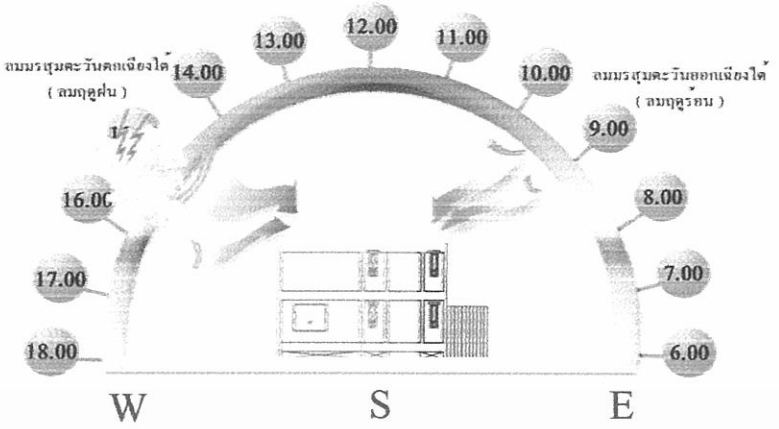
อาคารห้องพัก 3			
ด้าน	**แสงแดด**	**ลม**	**ฝน**
ด้านทิศตะวันตก	แสงแดดในช่วงเที่ยงบ่าย จะไม่มีผลกระทบต่ออาคารมากนักเพราะเป็นส่วนของทางเดิน ไม่มีผลต่อห้องพัก	ลมมรสุม ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน)ไม่มีผลกระทบต่อห้องพักมากนักเพราะระเบียงไม่ได้อยู่ด้านนี้	มีผลกระทบต่อทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร แก้โดยใช้หลังกันสาด และวัสดุปูพื้นกันลื่น

5. กลุ่มอาคารวิลล่า

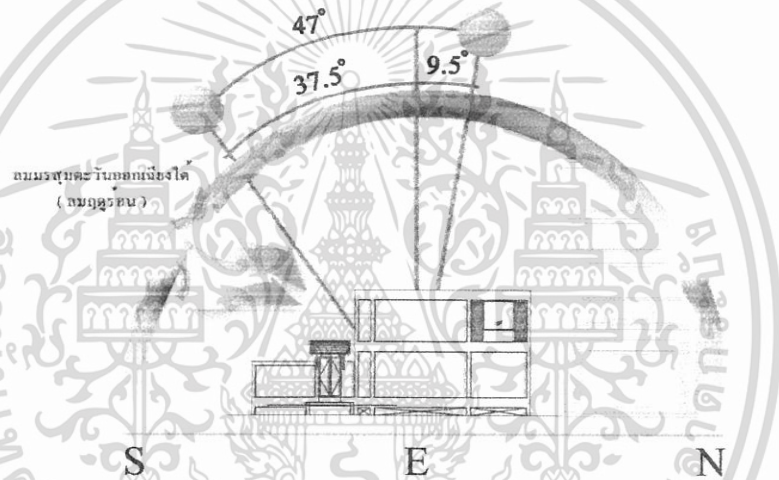


รูปด้านทิศเหนือ

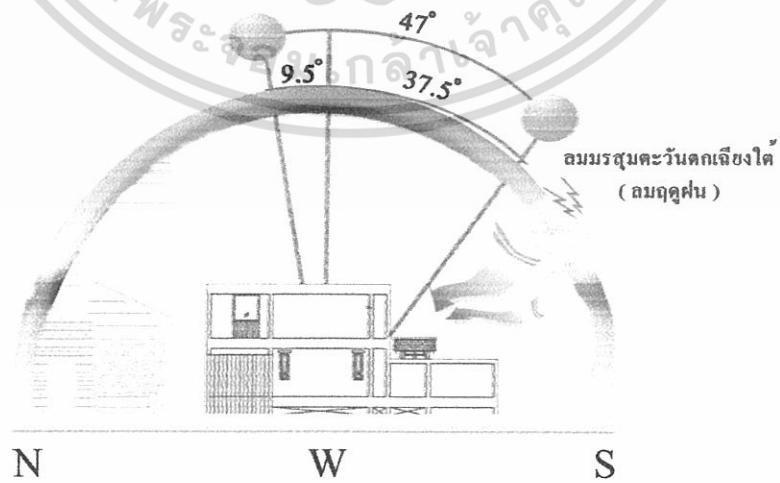
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมกลุ่มอาคารวิลล่า

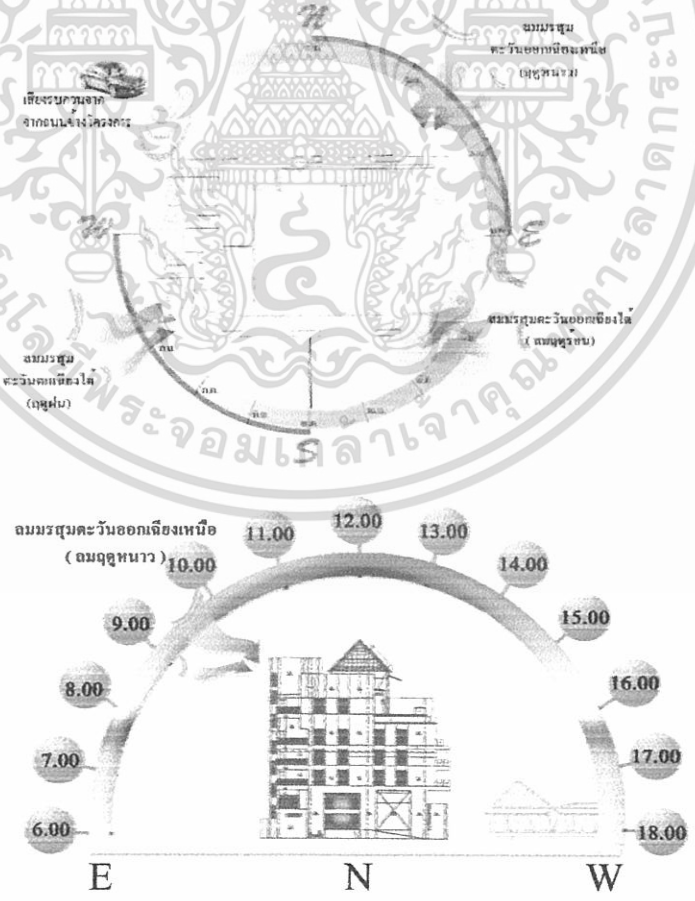
กลุ่มอาคารภัตตาคาร			
ด้าน	**แสงแดด**	**ลม**	**ฝน**
ด้านทิศเหนือ	อาคารวิลล่ามีผลกระทบมากจากแสงแดดในช่วงเช้าเนื่องจากเป็นกลุ่มอาคาร 2 ชั้นไม่มีหลังคากันสาด	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมฤดูหนาว)มีไม่มีผลกระทบกับกลุ่มอาคารเพราะอาคารเป็นแบบปิดผนังกั้นแต่จะเป็นผลดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศได้สะดวก	ไม่มีผลกระทบมากนักมีอาคารห้องพัก 3 อยู่ในทิศทางช่วยบังแนวฝน
ด้านทิศใต้	แสงแดด ไม่มีผลกระทบในช่วงบ่ายเนื่องจากมีอาคาร 3 บังอยู่จึงทำให้กลุ่มอาคารวิลล่ามีอากาศเย็นสบายในช่วงบ่าย	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน) และมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน)ไม่มีผลกระทบกับอาคารเพราะมีอาคาร 3 บังอยู่ติดสุด แต่เป็นผลดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศได้	มีอาคารห้องพัก 3 อยู่ในแนวช่วยป้องกันฝนได้ในระดับหนึ่งและมีหลังคากันสาดที่สามารถป้องกันฝนได้
ด้านทิศตะวันออก	ผลกระทบของแสงแดดจะมีมากในช่วงสาย-เที่ยงเนื่องจากอยู่ติดริมทะเลและเป็นกลุ่มอาคารหลายหลังจึงไม่มีอาคารอื่นมาช่วยบังแสงแดด	จะมีผลกระทบมากที่สุดในด้านนี้เพราะจะรับลมทั้งทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือและทิศตะวันออกเฉียงใต้จึงต้องสร้างแนวป้องกันที่ช่วยลดแรงลม	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใดเพราะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมกลุ่มอาคารวิลล่า (ต่อ)

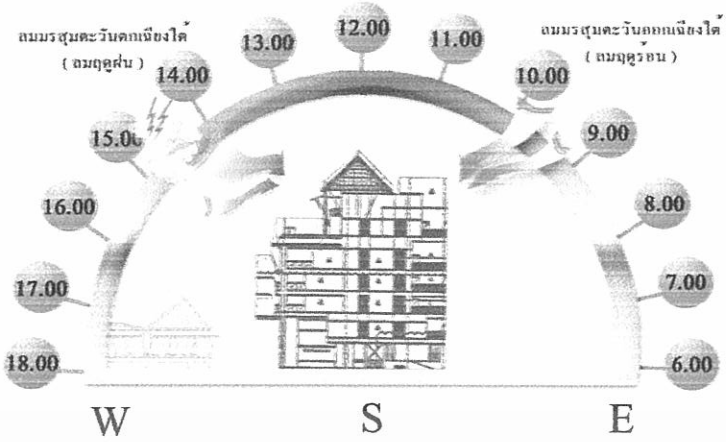
กลุ่มอาคารภัตตาคาร			
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศตะวันตก	จะมีผลกระทบในช่วงบ่ายแต่เนื่องจากมีอาคารล๊อบบี้และอาคารวิรันดาสกายช่วยเป็นแนวป้องกัน	ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่จะพัดมาทางด้านนี้จะไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าใดเพราะ อาคารล๊อบบี้และโถงทางเข้าซึ่งอยู่ติดกันจะช่วยลดความแรงของกระแสลมที่จะพัดเข้ามาได้	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใดเพราะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิดและมีอาคารโถงรับรองและอาคาร 3 ช่วยป้องกัน

6. อาคารวิรันดา สกาย (อาคารใหม่)

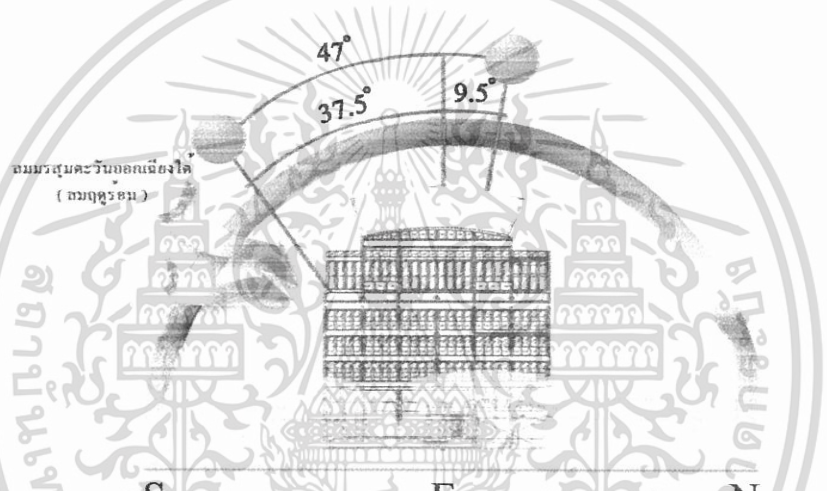


รูปด้านทิศเหนือ

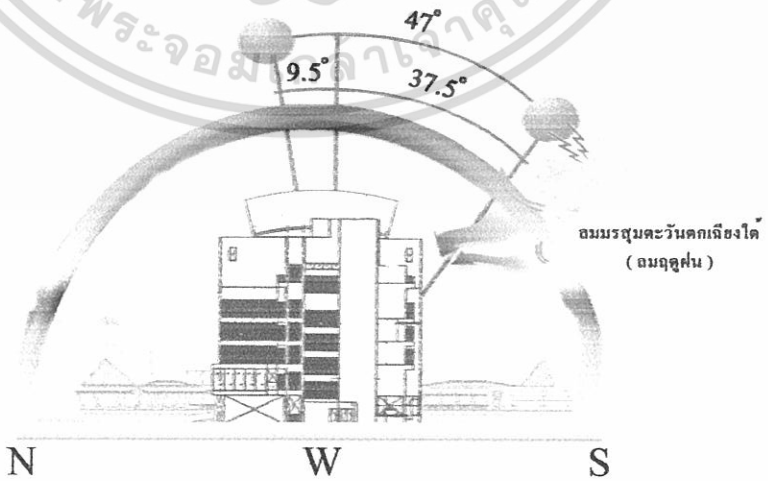
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโถงต้อนรับ- สัมมนา

อาคารโถงต้อนรับ-สัมมนา			
ด้าน	**แสงแดด**	**ลม**	**ฝน**
ด้านทิศเหนือ	แสงแดดในด้านทิศตะวันออกจะไม่มีผลกระทบมากนักเพราะด้านทิศตะวันออกของอาคารโถงทางเข้าจะมีหลังคากันสาดช่วยบังแสงได้	ได้รับผลกระทบจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว)ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละอองเข้ามายังตัวอาคารที่มีลักษณะเป็นอาคารเปิดได้ การแก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้เพื่อช่วยในการกันฝุ่นละออง	มีผลกระทบไม่มากนักกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังส่วนของทางเดินโดยรอบได้ การแก้ปัญหาโดยทำเป็นผนังกั้นโดยใช้วัสดุธรรมชาติหรือวัสดุกันน้ำ
ด้านทิศใต้	แสงแดดช่วงบ่ายจะมีผลกระทบต่ออาคารในช่วงเวลา 13.00-15.00น. เพราะหลังจากเวลา15.00 น. เป็นต้นไปจะไม่มีผลกระทบ	ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ไม่มีผลกระทบมากนักเพราะอาคารด้านนี้มีกำแพงปิดทึบและมีอาคารห้องเครื่องช่วยกั้นไว้	มีผลกระทบบ้างพอสมควรเมื่อกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังส่วนของทางเดินโดยรอบได้ การแก้ปัญหาโดยการใช้วัสดุปูพื้นที่กันน้ำได้ปลูกต้นไม้เพื่อเพื่อลดฝนเข้าสาดมายังตัวอาคาร
ด้านทิศตะวันออก	มีผลกระทบในช่วงเช้าเพราะในแนวทิศตะวันออกไปยังทิศตะวันตกจะเปิดโล่งไปจนถึงทะเล จึงใช้แสงส่วนนี้ได้อย่างมีประโยชน์	ไม่ค่อยมีผลกระทบเพราะมีอาคารอื่นๆที่อยู่ติดกันจะช่วยลดกระแสลมที่จะพัดมายังอาคาร	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากนักเพราะจะติดกับส่วนของสระน้ำล้น จึงกำหนดพื้นที่ส่วนนี้ให้มีการป้องกันทั้งจากกันสาดและตัวอาคารอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

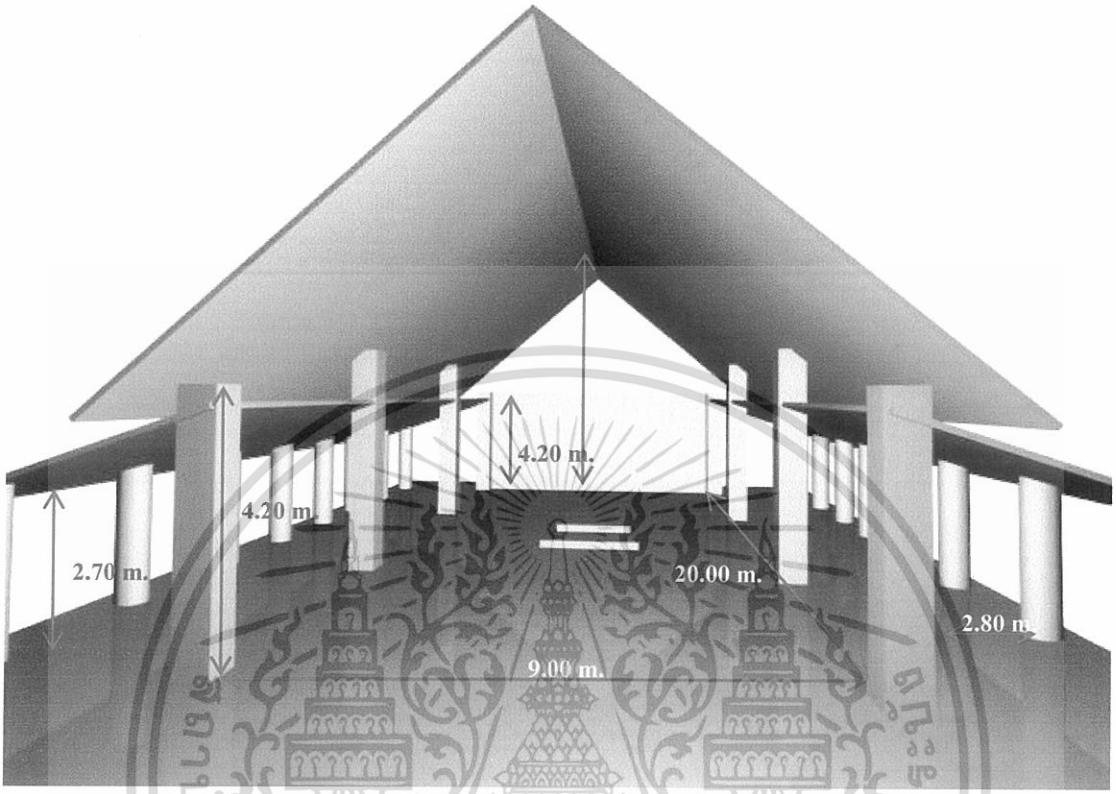
ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโถงต้อนรับ- สัมมนา (ต่อ)

อาคารโถงต้อนรับ-สัมมนา			
ด้าน	**แสงแดด**	**ลม**	**ฝน**
ด้านทิศตะวันตก	ด้านนี้จะมีผลกระทบมากที่สุดในช่วงบ่ายถึงเย็นเพราะเป็นด้านหนาโครงการ จึงไม่มีอาคารช่วยบังแดด ต้องสร้างแผงช่วยลดปริมาณแสงเข้าได้	ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่จะพัดมาด้านนี้จะไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าใดเพราะอาคารจะมีลักษณะเป็นผนังทึบ	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใด มีลักษณะคล้ายทิศทางของลม การแก้ไขเพิ่มเติม ด้วยการปลูกต้นไม้เป็นแนวป้องกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.2 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

-ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

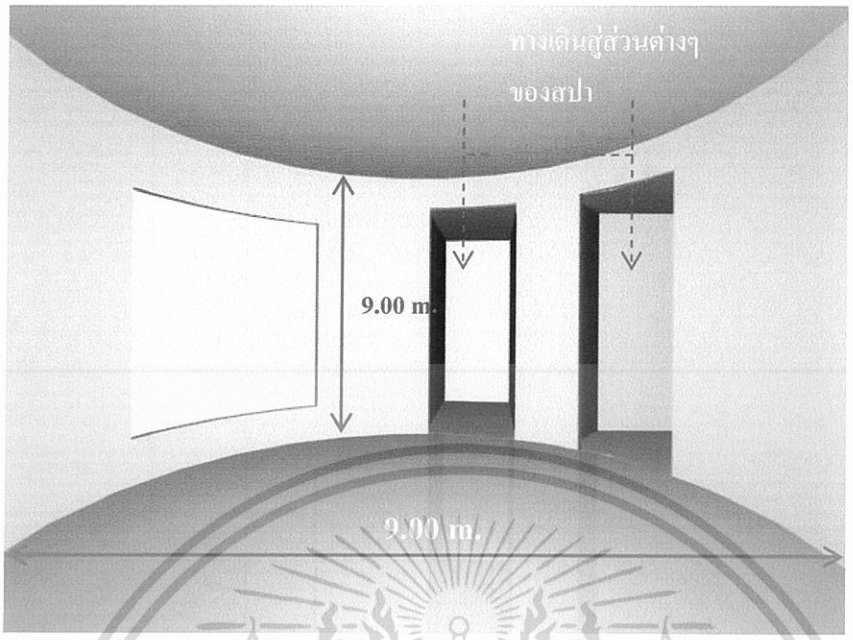


ภาพที่ 4.7 แสดงพื้นที่ว่างภายในโถงต้อนรับ

ลักษณะพื้นที่ภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) เป็นโถงมีหลังคาจั่วโค้ง ส่วนตรงกลางโถงมีการเจาะเป็นบ่อน้ำ ขนาด 2.40 X 2.60 เมตร ที่เจาะเชื่อมเป็นทางติดต่อจากสระน้ำล้นกลางโครงการ เรื่องผลกระทบของแสงแดดส่วนด้านทางเข้าหลักหน้าโครงการ หันออกทางทิศตะวันตก ซึ่งเป็นทิศที่แสงแดดจะแรงในช่วงเที่ยงถึงบ่าย ตัวอาคารด้านนี้จึงมีการออกแบบเป็นผนังทึบ ช่วยลดแสงที่จะสาดเข้ามาในโถงต้อนรับ ด้านตรงข้าม(ทิศตะวันออก) จะมีแสงแดดสาดเข้ามาในช่วงเช้าถึงช่วงสาย ซึ่งเป็นช่วงที่แสงแดดไม่แรงมากนัก จึงเปิดโล่งรับแสงได้ และเป็นทิศทางที่สามารถมองเห็นโครงการได้เต็มพื้นที่มากที่สุด ถ้ายืนอยู่กลางโถงต้อนรับมองไปทางทิศตะวันออกจะเห็นสระน้ำล้นยาวต่อไปจนถึงชายหาย ซึ่งจะเหมือนว่าเป็นน้ำทะเลที่ไหลเข้ามาสู่โครงการจนถึงโถงต้อนรับ

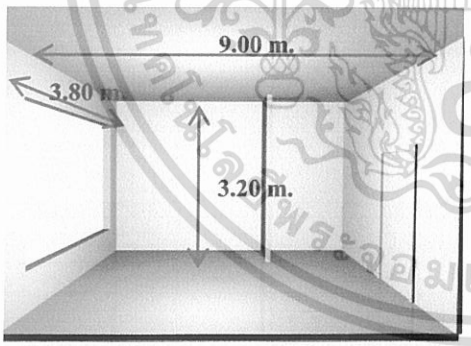
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โถงต้อนรับส่วนสปา และอโรมาเทอราปี (Spa & Aromatherapy Hall)

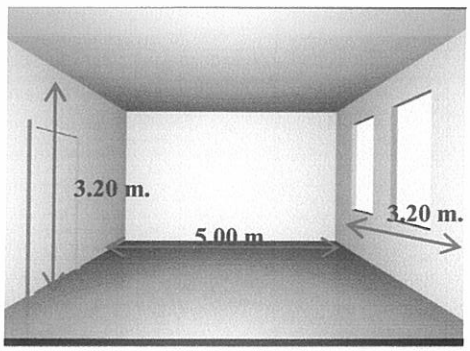


ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างภายในโถงต้อนรับส่วนสปา และอโรมาเทอราปี

ผังของโถงต้อนรับส่วนสปา และอโรมาเทอราปี เดิมเป็นพื้นที่สี่เหลี่ยม แต่ไม่มีการปรับให้เป็นผังรูปวงกลม เส้นผ่านศูนย์กลางขนาด 5.00 เมตร ความสูงจากระดับพื้นถึงระดับพื้นชั้นบน 3.20 เมตร จากโถงต้อนรับมีทางสู่ส่วนห้องสปา, ห้องอบซาวหน้า, ห้องนวด



- ห้องสปาขนาด 5.00X 3.80เมตรสูง 3.20 เมตรมีด้านเปิดโล่ง 1 ด้าน ผนังกั้นส่วนเปียกและส่วนแห้ง

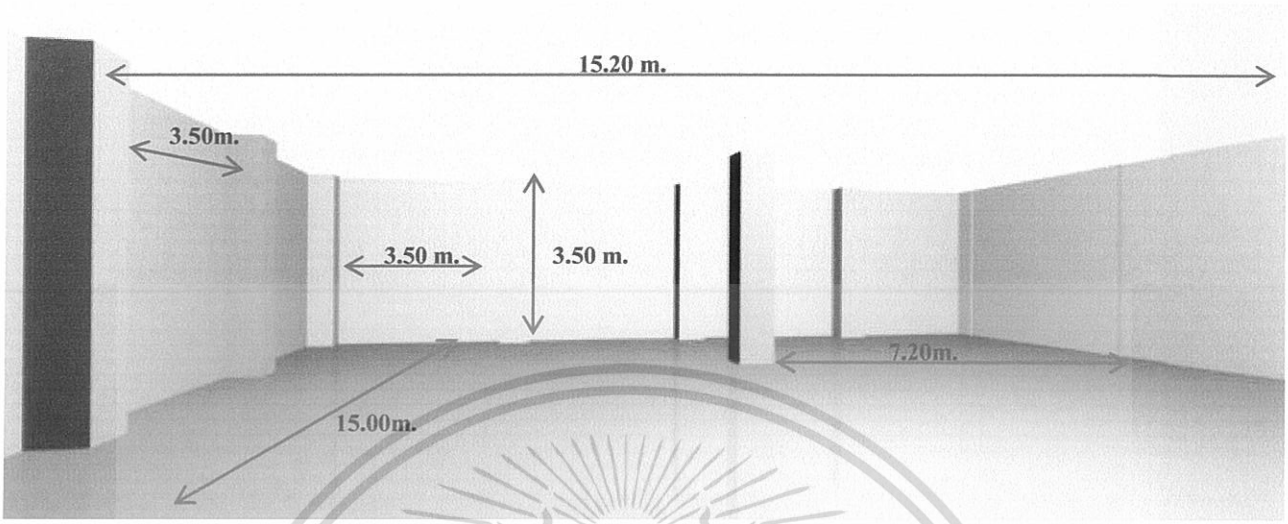


- ห้องนวด ขนาด 5.00X3.20 เมตร สูง 3.20 เมตร มีด้านเปิดโล่งเป็นช่องแสง

ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนสปา และห้องนวด

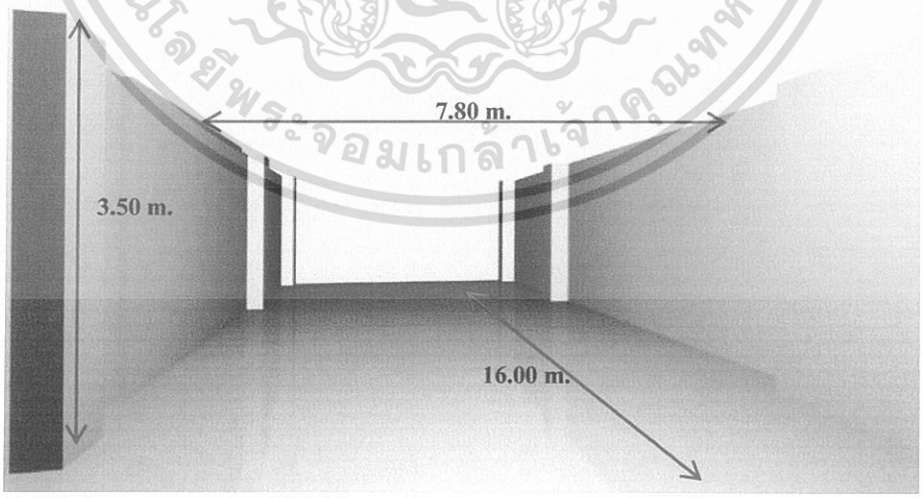
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนค็อฟฟี่ช็อป(Coffee Shop)



ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อปแบบเปิดโล่ง

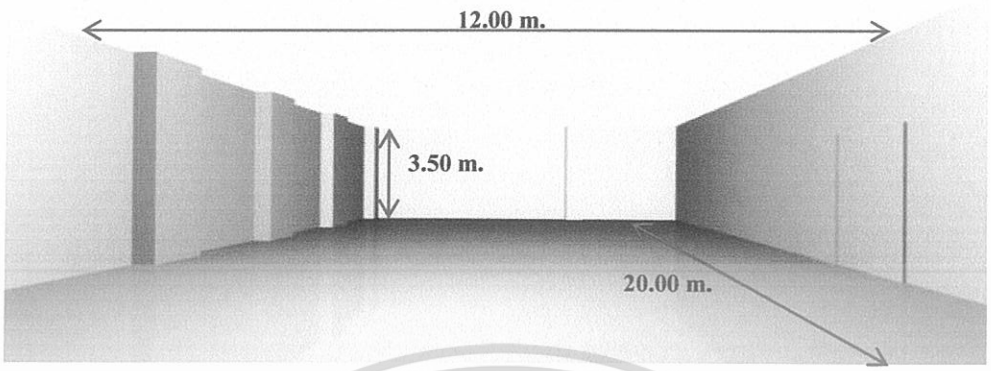
แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนเปิดโล่ง (Open Air) และส่วนปรับอากาศ(Aircondition) ในส่วนค็อฟฟี่ช็อปแบบเปิดโล่งและใช้เป็น Lobby Lounge ได้รับแสงจากธรรมชาติอย่างเต็มที่ จึงต้องคำนึงถึงผลกระทบด้านแสงแดด ส่วนค็อฟฟี่ช็อปแบบปรับอากาศในเวลากลางคืนสามารถปรับเปลี่ยนการใช้งานให้เป็นคลับเล่นพลงเบาๆ



ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อปแบบปรับอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนห้องประชุมสัมมนา , จัดเลี้ยง



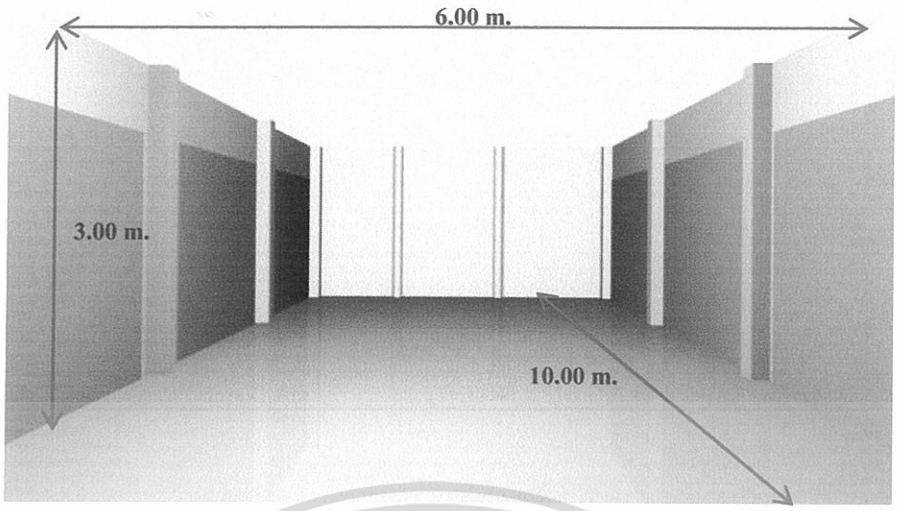
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในประชุมสัมมนา , จัดเลี้ยง

อาคารห้องประชุมสัมมนา , จัดเลี้ยง เป็นอาคารหลังคาทรงจั่วโค้งเช่นเดียวกับโถงต้อนรับ สันจั่วสูง 8 เมตร แต่เนื่องด้วยอาคารใช้เป็นห้องประชุม ซึ่งต้องมีข้อจำกัดในหลายด้าน ด้านการป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอก การป้องกันเสียงสะท้อนภายใน อาคารจึงเป็นลักษณะปิด ต้องคำนึงถึงระบบปรับอากาศ จึงออกแบบฝ้าภายในเป็นฝ้าเรียบแทนที่หลังคาจั่วสูง เพื่อลดขนาดพื้นที่ภายใน เป็นผลให้ใช้เครื่องปรับอากาศขนาดเล็กลงได้ และให้ความสวยงามเรียบร้อย ส่วนถ้าต้องการรับแสงจากภายนอกจึงมีการออกแบบประตูกระจกกรอบไม้ทางเข้ากว้าง 1.80 เมตร ยาวติดต่อกันจำนวน 6 บาน จึงสามารถเปิดรับแสงได้ มีห้องเก็บของ ห้องควบคุมแสง เสียง และมีทางเชื่อมของห้องเตรียมอาหารติดต่อกับห้องครัวที่ใช้ร่วมกับค็อฟฟี่ช็อป

- ส่วนกลุ่มอาหารภัตตาคาร (Restaurant)

ส่วนกลุ่มอาหารภัตตาคารแบ่งเป็นส่วนต่างๆได้ 4 ส่วน ส่วนบริเวณทานอาหารแบบกลางแจ้ง , ส่วนบริเวณทานอาหารแบบเปิดโล่ง , ส่วนบริเวณทานอาหารแบบอาคารปรับอากาศ ที่สามารถเปิดโล่งได้ ส่วนที่ 4 คืออาคารห้องครัวและห้องน้ำ

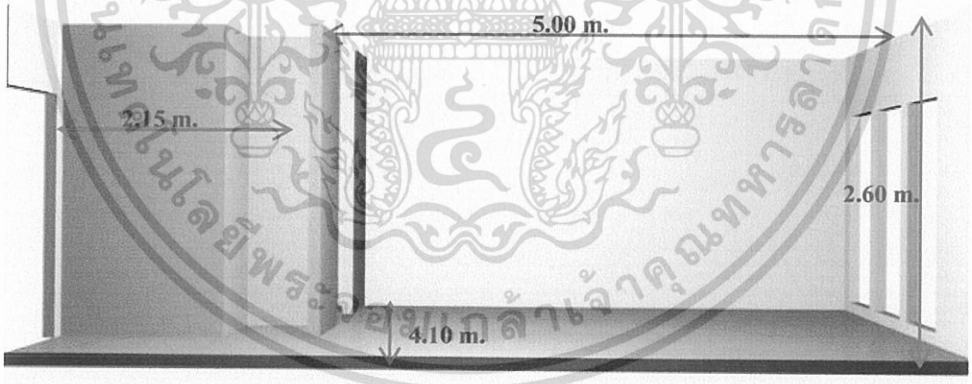
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในบริเวณทานอาหาร

อาคารแบบปรับอากาศ สามารถปรับเปลี่ยนเป็นแบบเปิดโล่ง มีประตูกระจกกรอบไม้บานเปิดยาวตลอดแนวทั้งสองด้าน

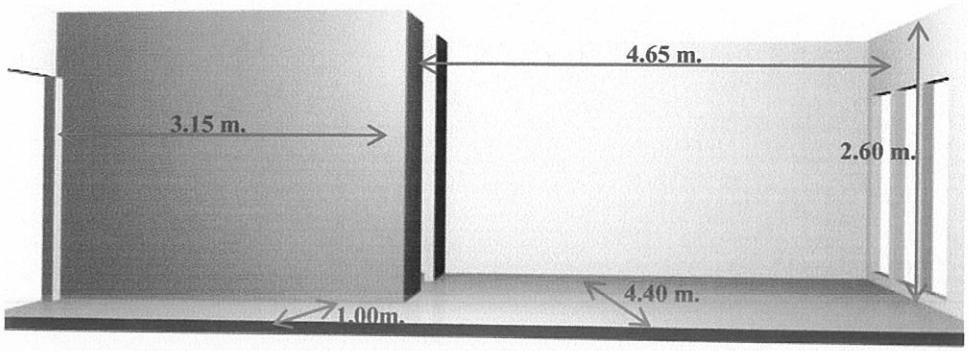
-ส่วนห้องพักแบบต่างๆ



ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบ SUPERIOR

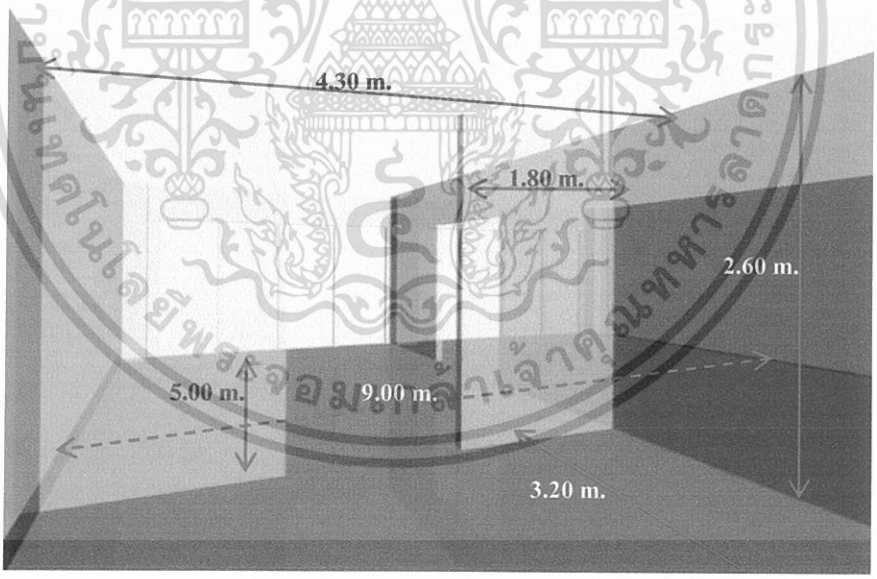
ห้องพักแบบ SUPERIOR เป็นแบบห้องพักที่มีขนาดเล็กที่สุด ในโครงการ ประตูเลื่อนกระจกกรอบไม้ ใช้ประโยชน์จากแสงแดดได้ และยังเป็นการเปิดมุมมองในการชมทิวทัศน์ธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบ DELUXE

ห้องพักแบบ DELUXE มีขนาดใกล้เคียงกับแบบ SUPERIOR จะใหญ่กว่าเล็กน้อย ส่วนที่แตกต่างอย่างเห็นได้ชัดคือขนาดของห้องน้ำ เพราะจะมีพื้นที่ของอ่างอาบน้ำที่จะกว้างกว่า ให้ความรู้สึกสบาย โอ่โถงมากกว่า



ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบ JUNIOR SUITE

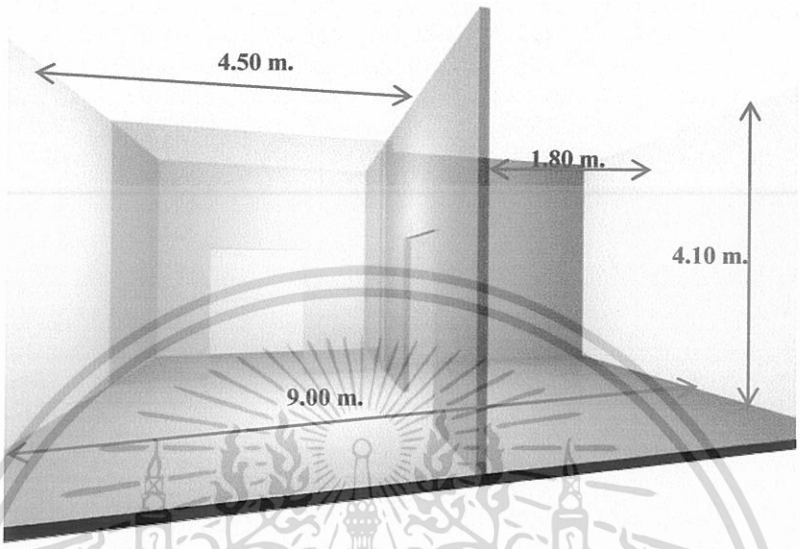
ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE เป็นห้องพักที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในโครงการ เป็นห้องขนาด 2 ห้องติดต่อกัน แยกประโยชน์ใช้สอยเป็นสัดส่วน มีห้องน้ำ 2 ห้องขนาดใหญ่ และขนาดเล็ก มีประตูเลื่อนกระจกกรอบไม้ เปิดรับแสงจากธรรมชาติ และช่วยให้มุมมองในการชมทิวทัศน์ได้ดีขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

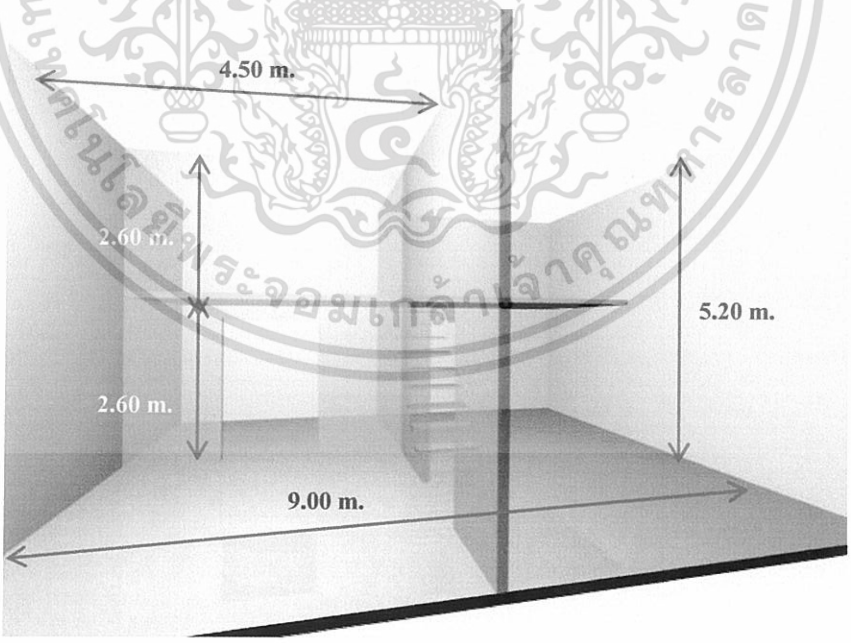
-บ้านพักพร้อมสระว่ายน้ำ(POOL VILLA)

POOL VILLA คือบ้านพักประเภท Stand Alone พร้อมสระว่ายน้ำส่วนตัวทุกหลัง มีความเป็นส่วนตัวเหมาะแก่การพักผ่อนเป็นครอบครัว

แบ่งเป็น 2 แบบคือ แบบชั้นเดียวและแบบชั้นเดียวมีชั้นลอย



ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างภายในบ้านพัก POOL VILLA แบบชั้นเดียว

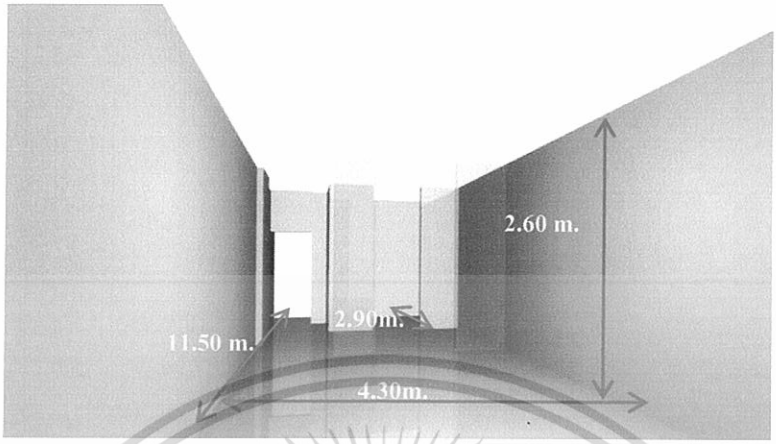


ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างภายในบ้านพัก POOL VILLA แบบมีชั้นลอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

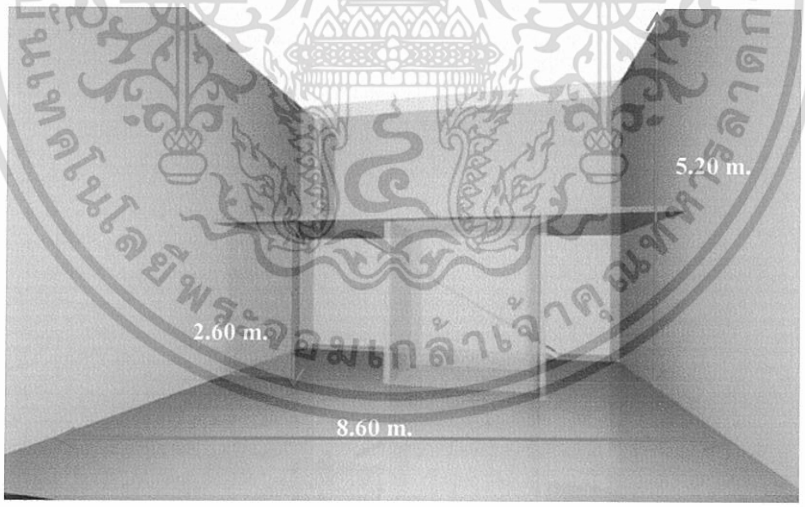
-ห้องพักอาคารวิรันดาสกาย (อาคารใหม่)

เป็นอาคารสร้างขึ้นเพื่อเพิ่มจำนวนห้องพักและที่ประชุมเพื่อรองรับแขกที่มาใช้บริการ



ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบ DELUXE

-ห้องพักแบบ DELUXE เป็นแบบห้องพักที่มีขนาดเล็ก มีประตูเชื่อมต่อกับอีกห้องหนึ่งได้



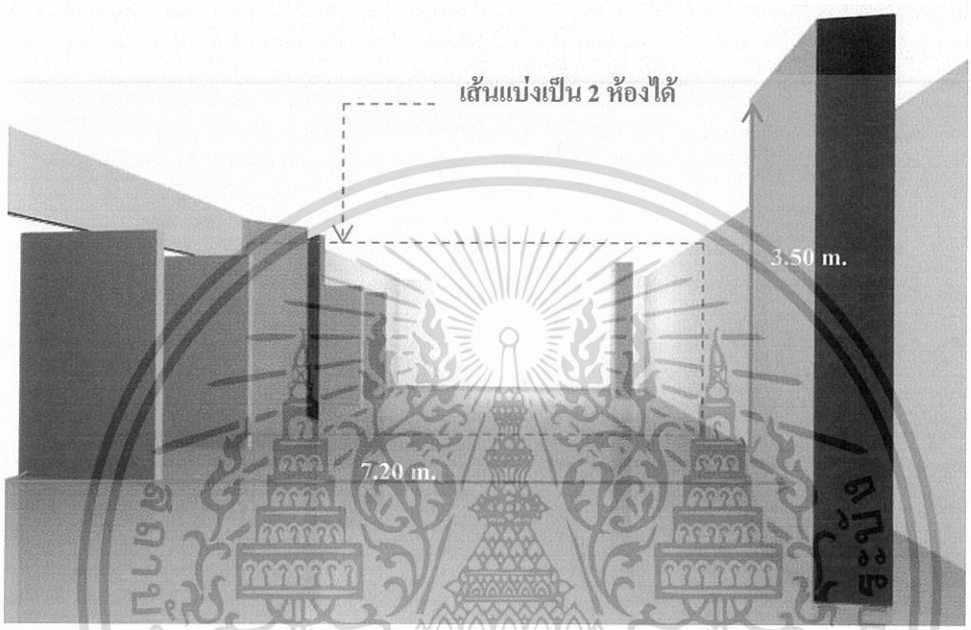
ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE

ห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE เป็นห้องพักที่มีขนาดใหญ่ มีชั้นลอย แบ่งเป็นสัดส่วนโดยแบ่งเป็นห้องนอนและห้องน้ำ 2 ห้อง มีประตูบานเฟี้ยมเปิดรับแสงจากธรรมชาติ และสามารถชมทิวทัศน์ได้ดีขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วนประชุม อาคารวิรันดาสกาย (อาคารใหม่)

ห้องประชุมจะอยู่ชั้น 2 ของอาคาร ลักษณะห้องสามารถกั้นเป็น 2 ห้องได้โดยเป็นห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมเล็ก



ภาพที่ 4.21 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทของผู้ใช้อาคารโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา แบ่งออกได้ 2 ประเภทคือ

1.ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่ายคือ

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น กรราการผู้จัดการ

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน,พนักงานบัญชี

1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ, รปภ.

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ของโรงแรม แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ผู้เข้ามาพักโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืน สามารถแบ่งได้ ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
- ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์

2.2 ผู้ที่มาใช้บริการส่วนอื่น ๆ โดยมักจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัดซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร,สถานที่จัดเลี้ยง ฯลฯ สามารถแบ่งได้ดังนี้

- ผู้มาใช้ห้องเพื่อประชุมสัมมนา
- ผู้มาใช้ห้องเพื่อจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม เช่น ค็อฟฟี่ช็อป
- ผู้มาใช้บริการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
- ผู้มาติดต่อแขกที่มาพักในโรงแรม

4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่าง ๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

1. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่าง ๆ

2. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆโดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ

3.ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่าง ๆ

4. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่าง ๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล ซึ่งอาจได้รับจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจะระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงการทำขั้นตอนได้ดังนี้
    1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)
    2. การหาโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)
    3. การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)
    4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้ชิดกับพื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมด เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ระหว่างพื้นที่ทีละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมจากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม สังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไป ส่วนเกณฑ์การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ก็ได้จากการศึกษาพฤติกรรม , กิจกรรมของผู้ใช้โครงการ ความถี่ในการใช้พื้นที่ , การติดต่อสื่อสาร , การบริหารงาน เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์การใช้ค่าความสัมพันธ์ สามารถกำหนดได้ดังนี้

1 เท่ากับ ความสัมพันธ์น้อย

2 เท่ากับ ความสัมพันธ์ปานกลาง

3 เท่ากับ ความสัมพันธ์มาก

4 เท่ากับ ความสัมพันธ์มากที่สุด

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

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้ดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ด้านประโยชน์ใช้สอย	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ด้านติดต่อประสานงาน	1	คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้งานบริการอีกฝ่าย เพื่ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันก็ได้บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ้งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันหรือการบริหารมีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียวโดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีในลักษณะโครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

2. การหาโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

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

การทำแผนภูมิตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์(BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้นโดยยังคงรูปให้เป็นไปตามเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

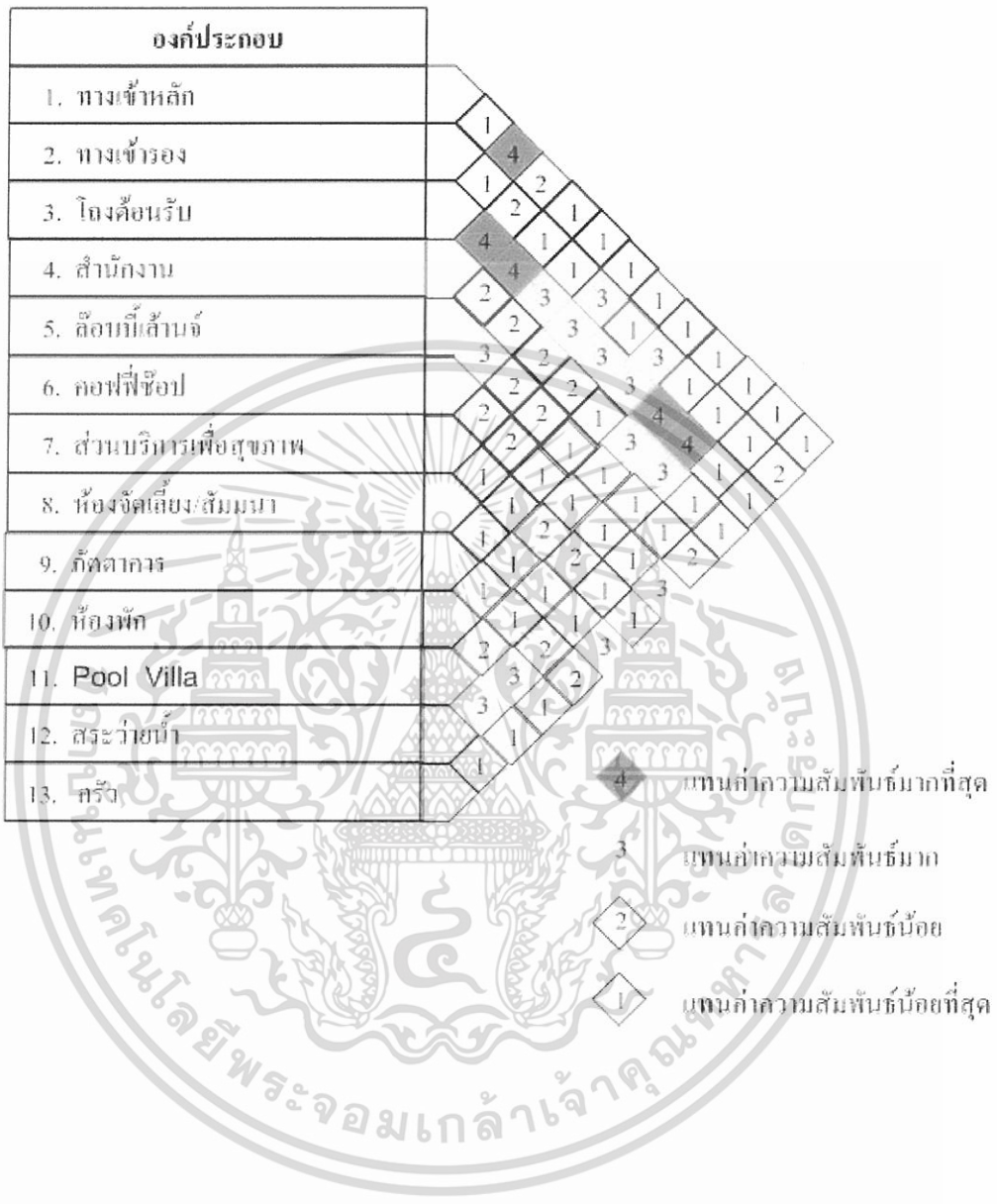
4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย(FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรม และหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย(FUNCTION DIAGRAM) ต่างกันในเรื่องของเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของการคิดพื้นที่วิเคราะห์

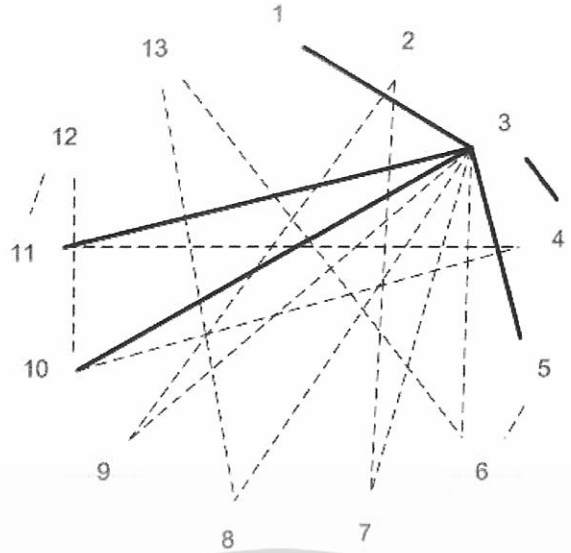
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

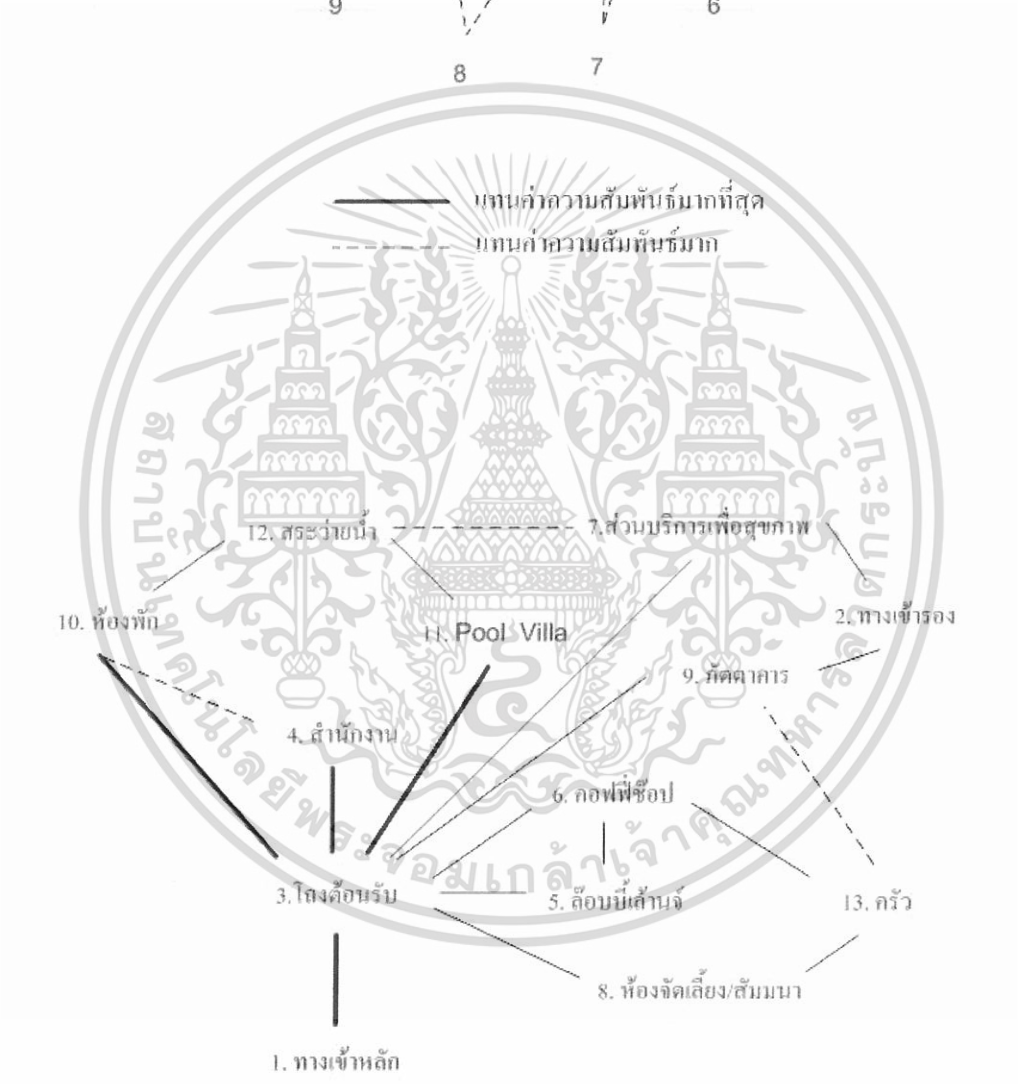
ตารางที่ 4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา



แผนภูมิที่ 4.17 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

แทนค่าความสัมพันธ์มาก

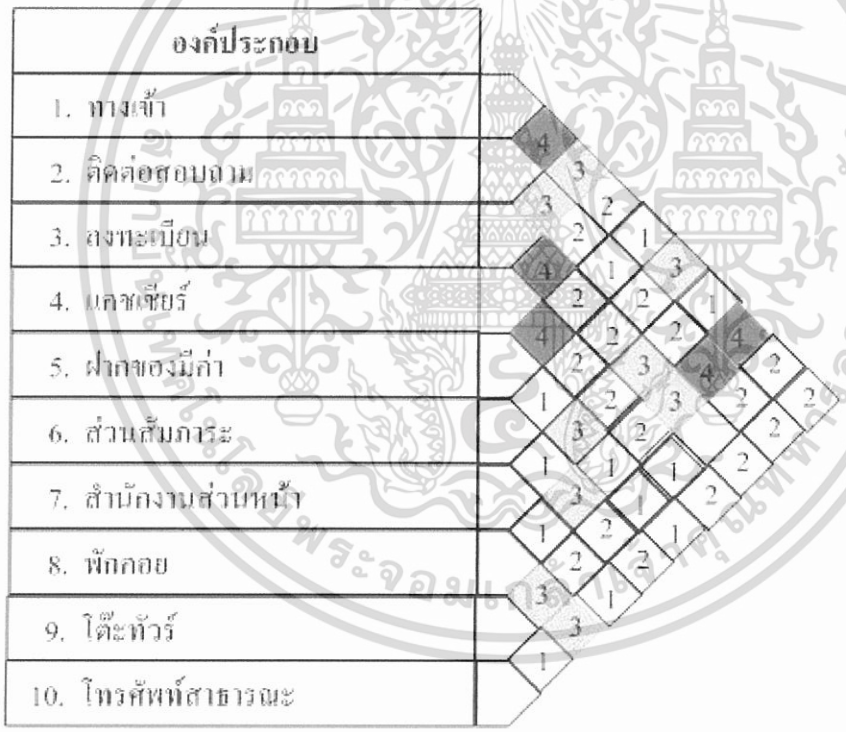
แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

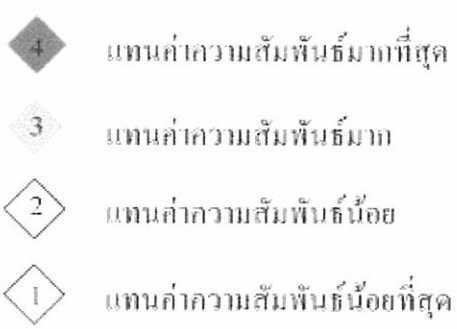
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ทางเข้าหลัก	2. ทางเข้ารอง	3. โถงต้อนรับ
4. สำนักงาน	5. ล็อบบี้เล้าจน์	6. คีอฟฟี่ช็อป
7. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	8. ห้องจัดเลี้ยง/ สัมมนา	9. ภัตตาคาร
10. ห้องพัก	11. POOL VILLA	12. สระว่ายน้ำ
13. ครัว		

แผนภูมิที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา

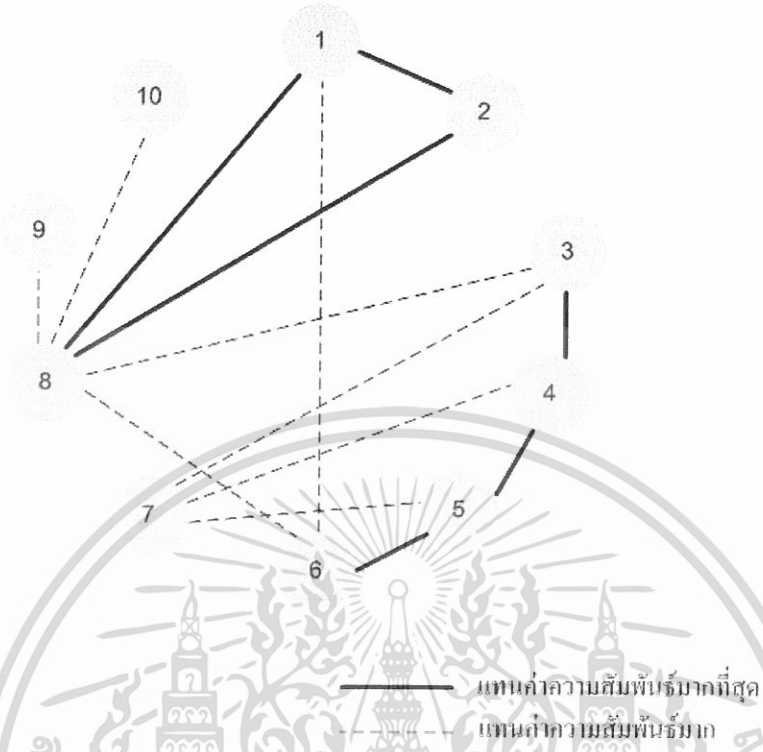
ตารางที่ 4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ(LOBBY HALL)



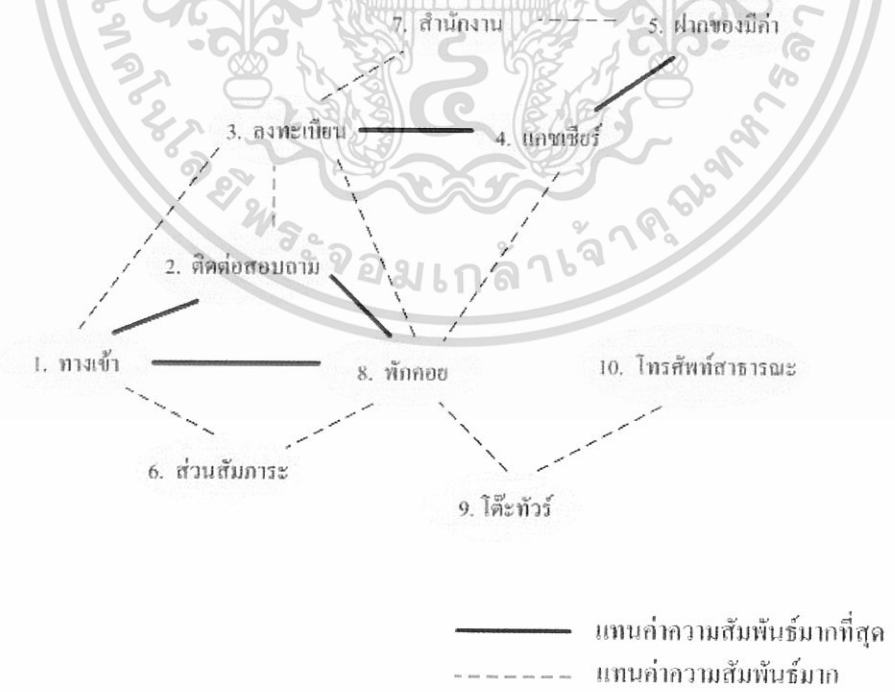


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

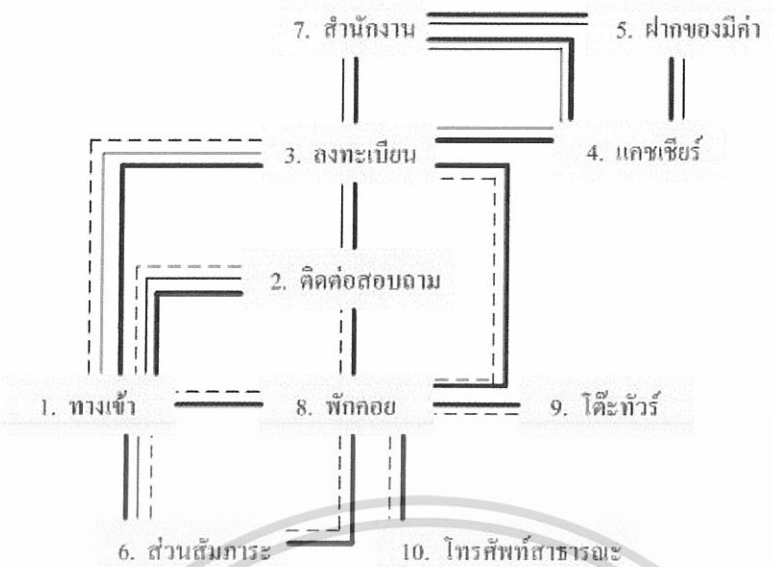
แผนภูมิที่ 4.20 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนโถงต้อนรับ



แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ(LOBBY HALL)

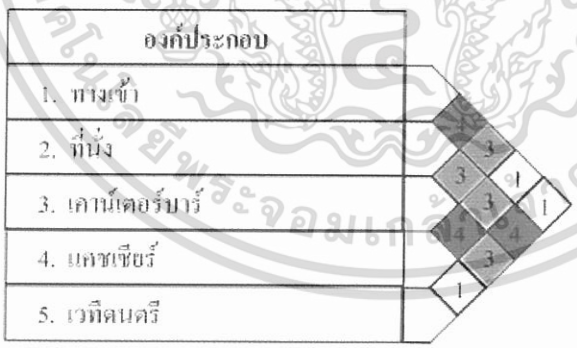


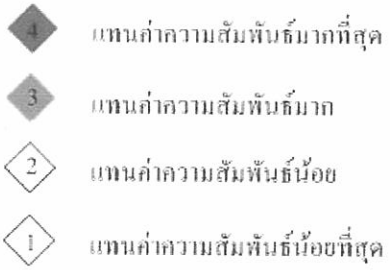
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





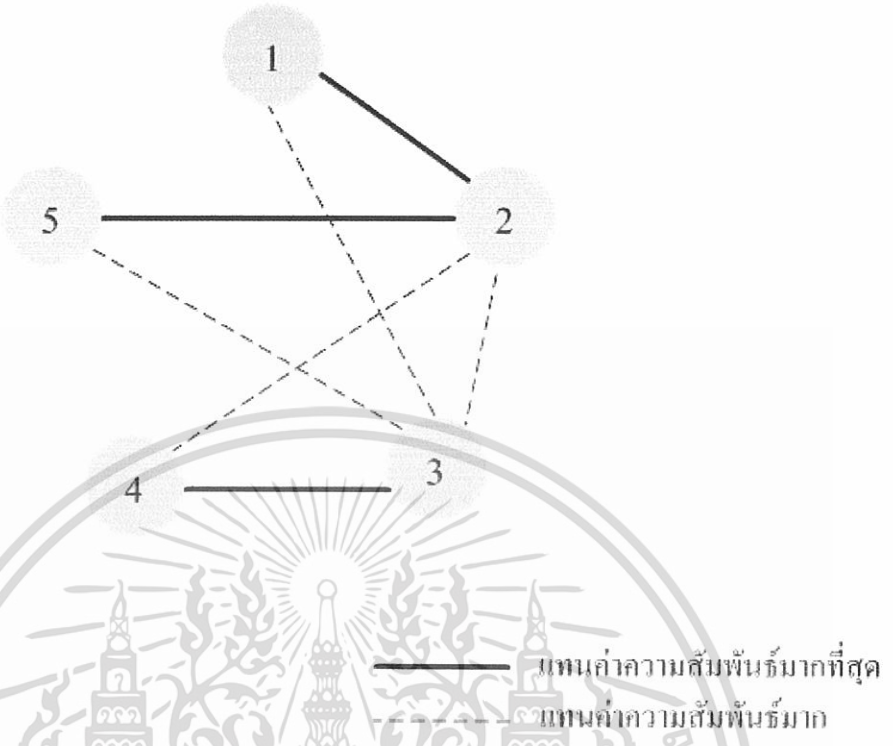
ตารางที่ 4.22 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เล้าจน์(LOBBY LOUNGE)





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

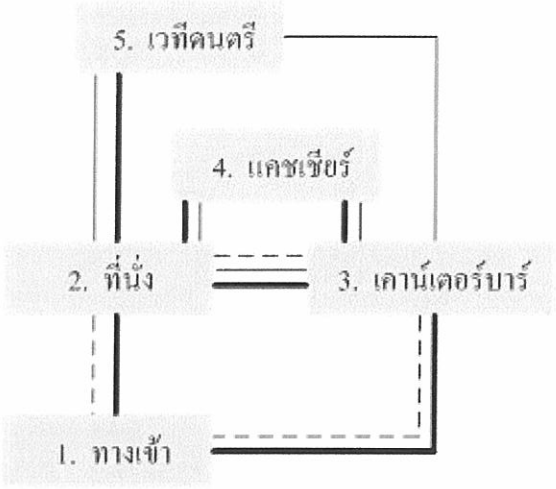
แผนภูมิที่ 4.23 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนล็อบบี้เล้าจน์



แผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้าจน์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

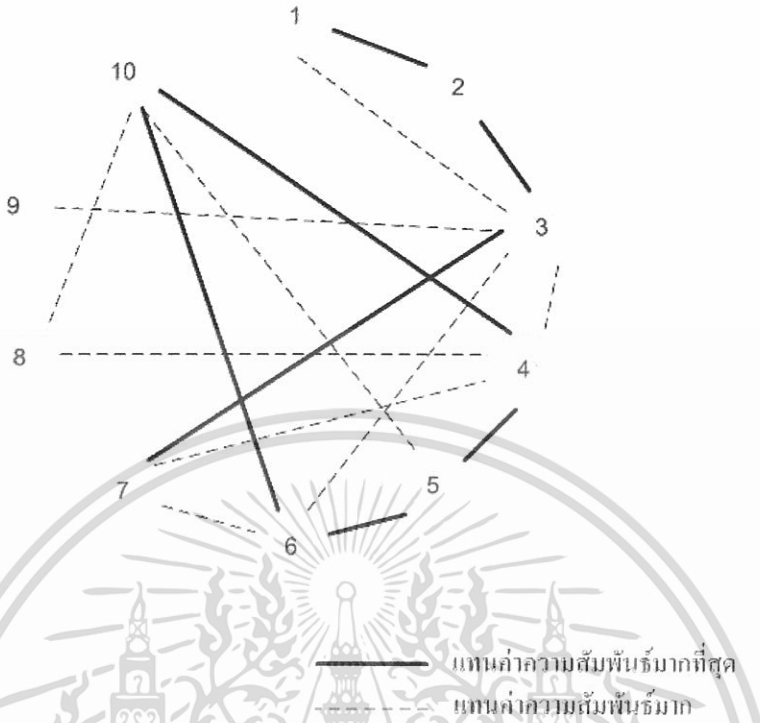




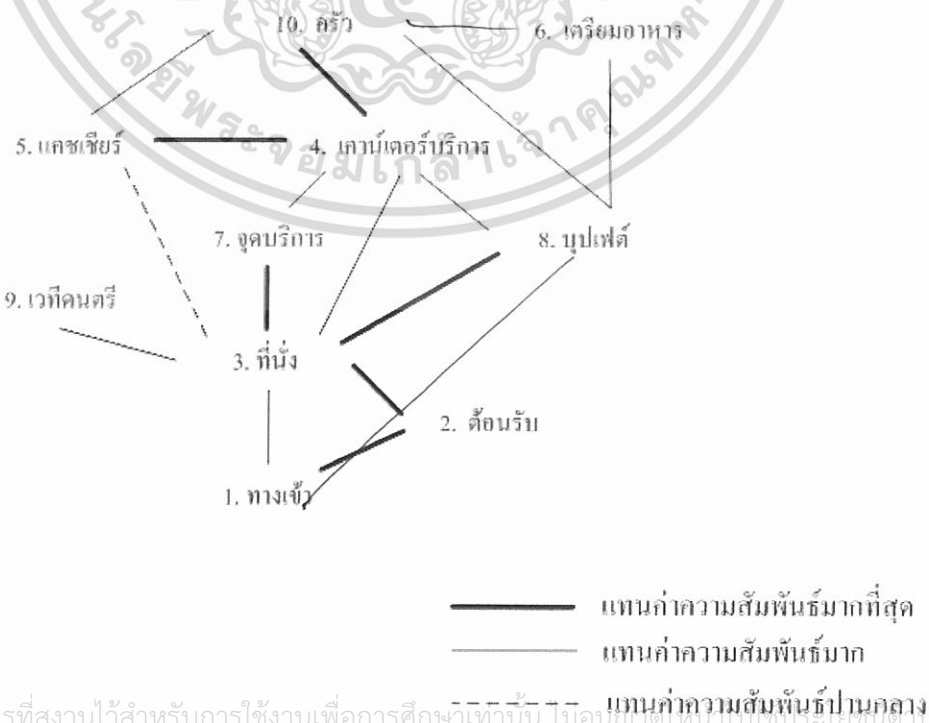
แผนภูมิที่ 4.25 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ (COFFEE SHOP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.26 รูปฟองอากาศ แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ



แผนภูมิที่ 4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.28 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคาร(RESTAURANT)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

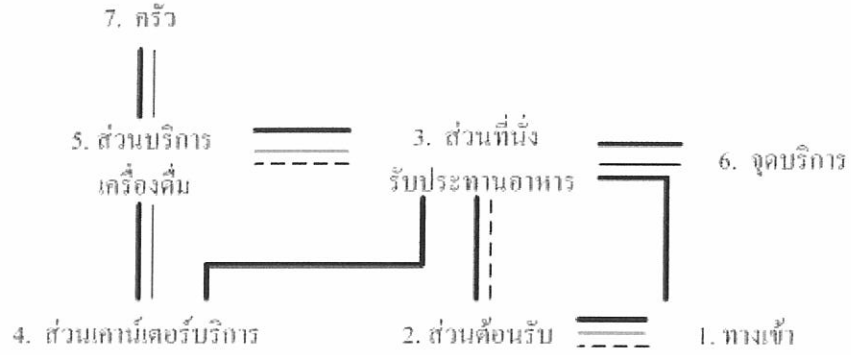
แผนภูมิที่ 4.29 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนภัตตาคาร



แผนภูมิที่ 4.30 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคาร(RESTAURANT)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

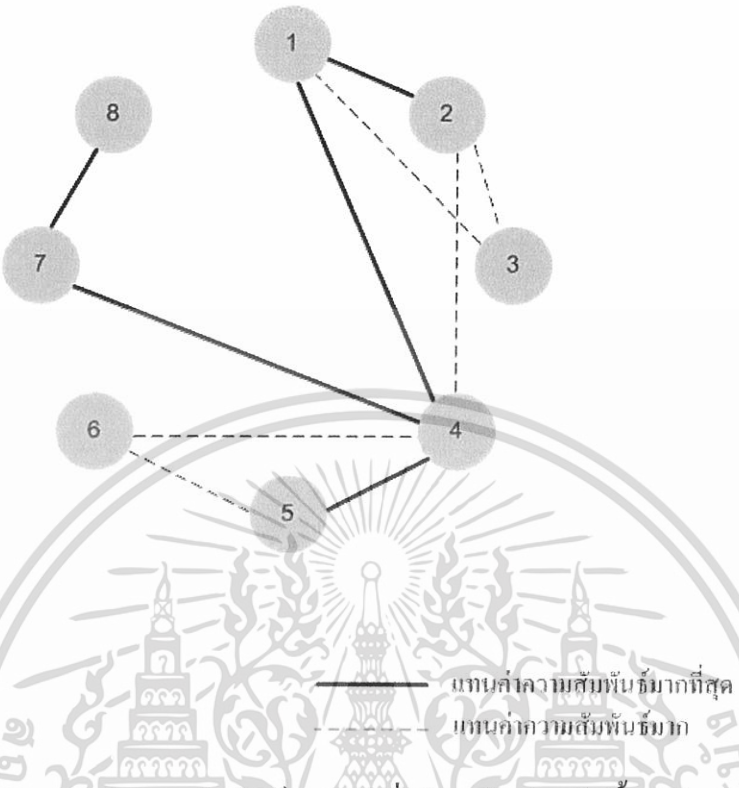




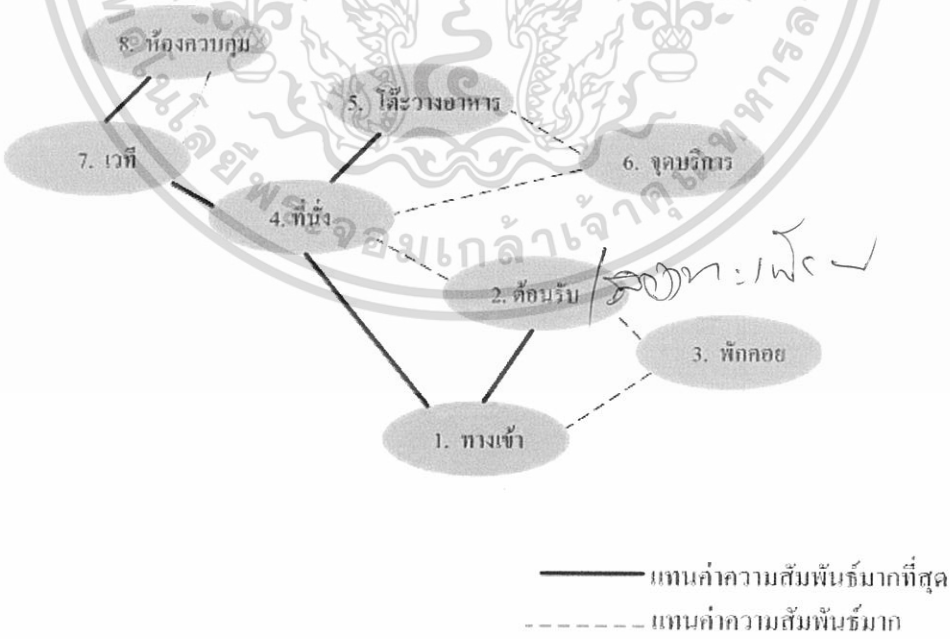
แผนภูมิที่ 4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง/สัมมนา(FUNCTION ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

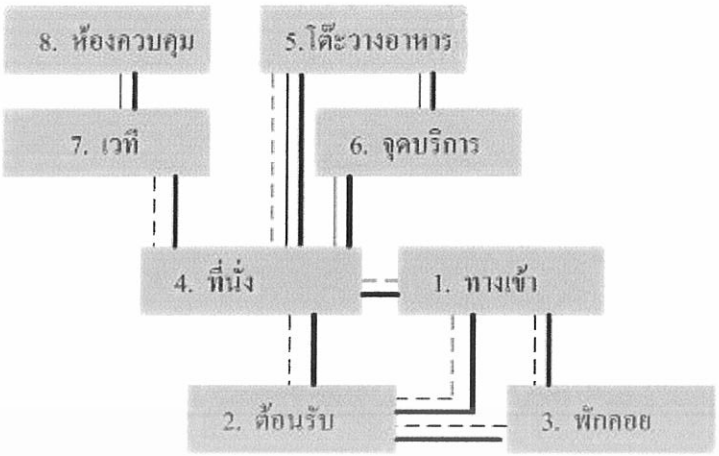
แผนภูมิที่ 4.32 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนจัดเลี้ยง/สัมมนา



แผนภูมิที่ 4.33 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนจัดเลี้ยง/สัมมนา

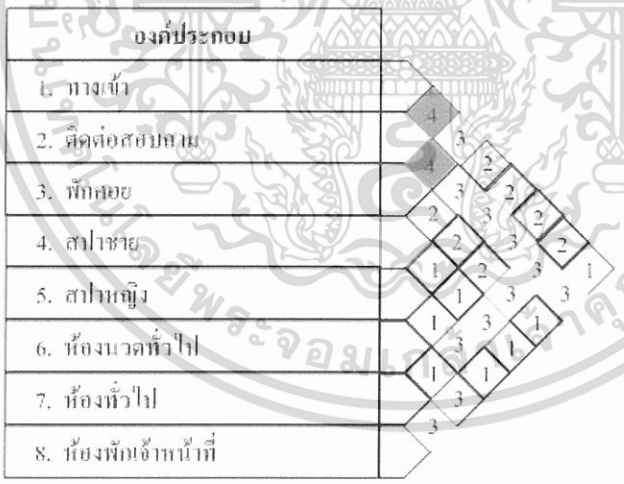


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





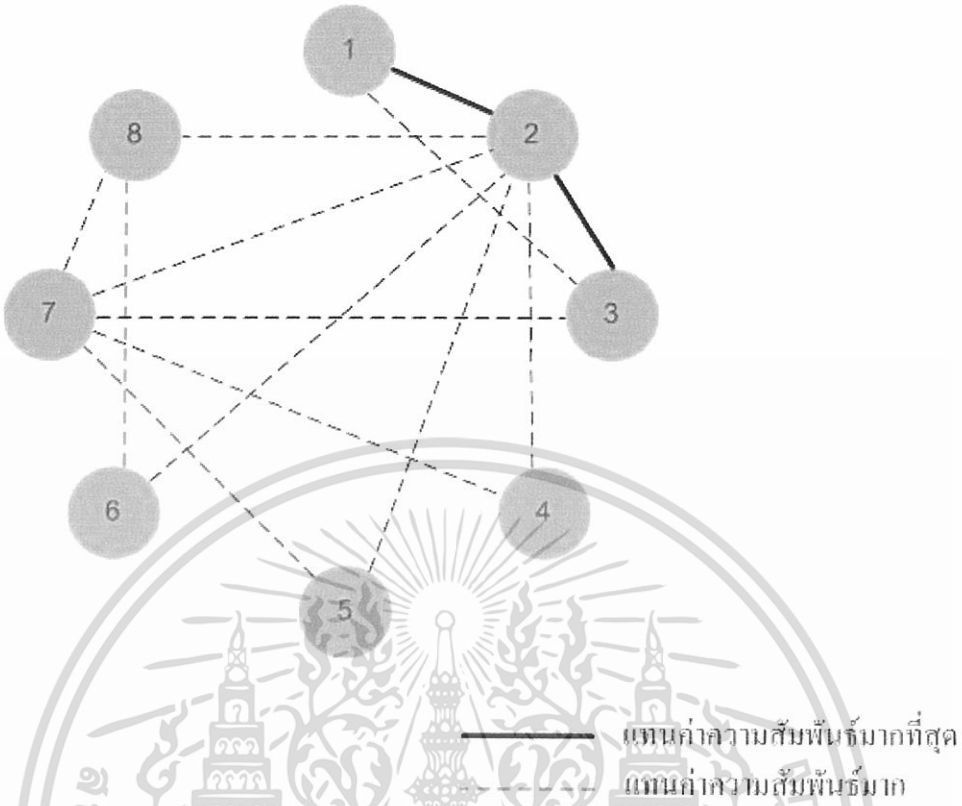
แผนภูมิที่ 4.34 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

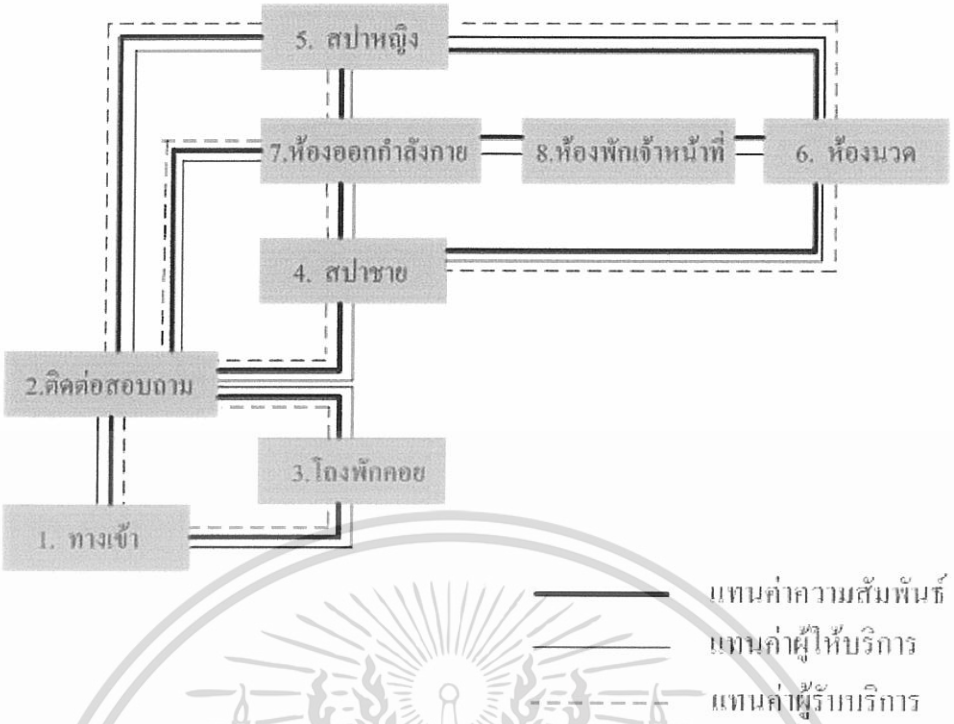
แผนภูมิที่ 4.35 รูปฟองอากาศ แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



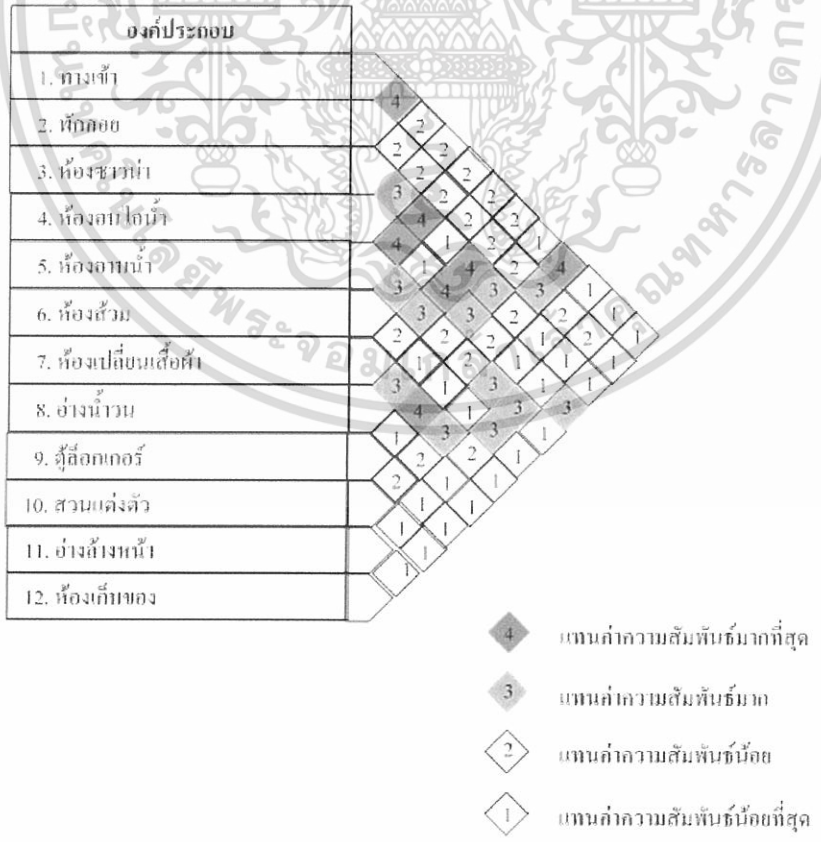
แผนภูมิที่ 4.36 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

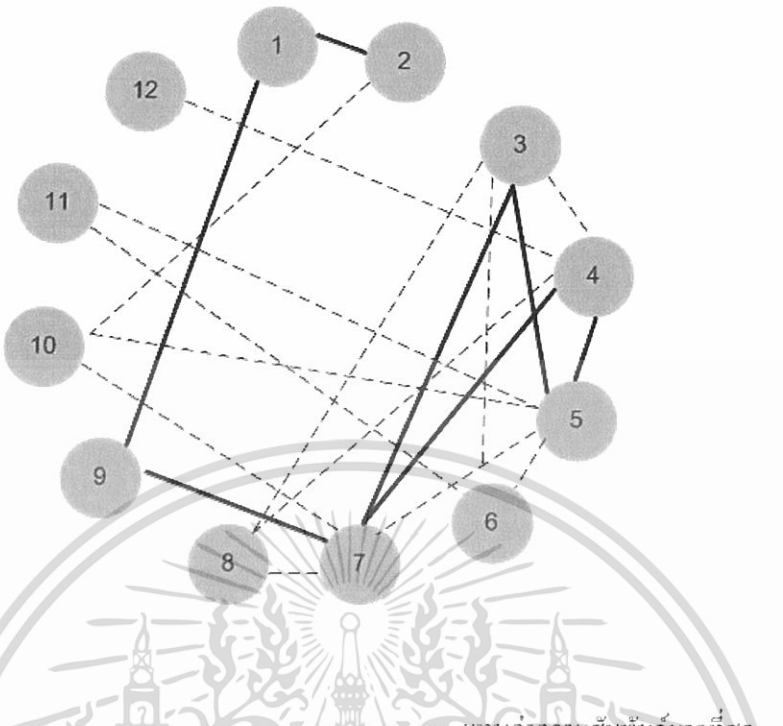


แผนภูมิที่ 4.37 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องสปา (สปาหญิง-ชาย)

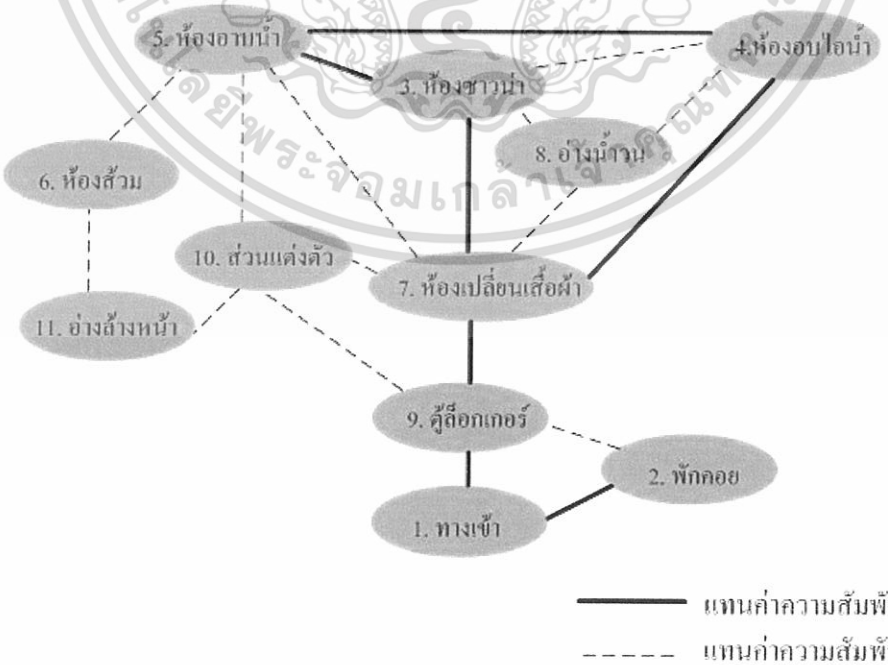


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

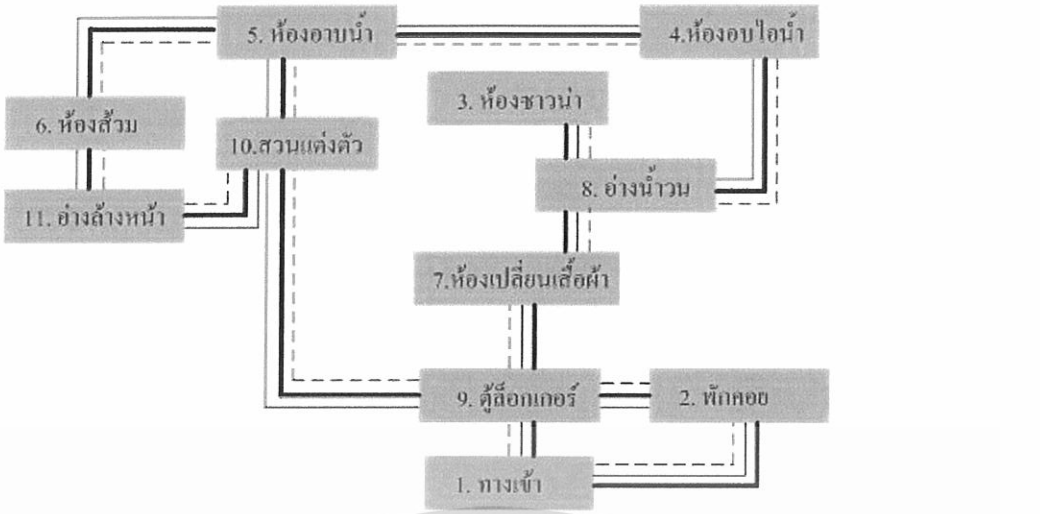
แผนภูมิที่ 4.38 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องสปา(สปาหญิง-ชาย)



แผนภูมิที่ 4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนห้องสปา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

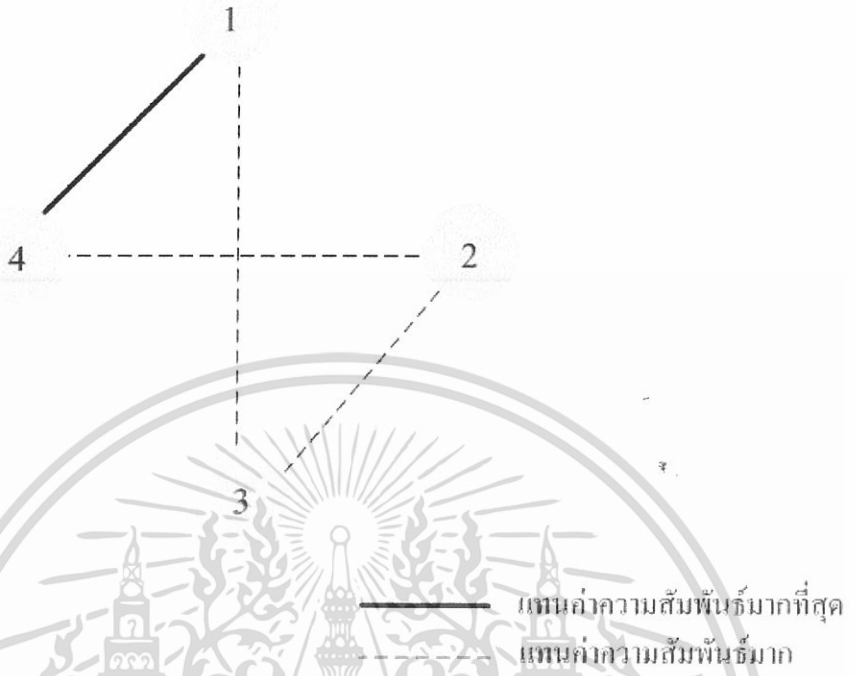


แผนภูมิที่ 4.40 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องนวด

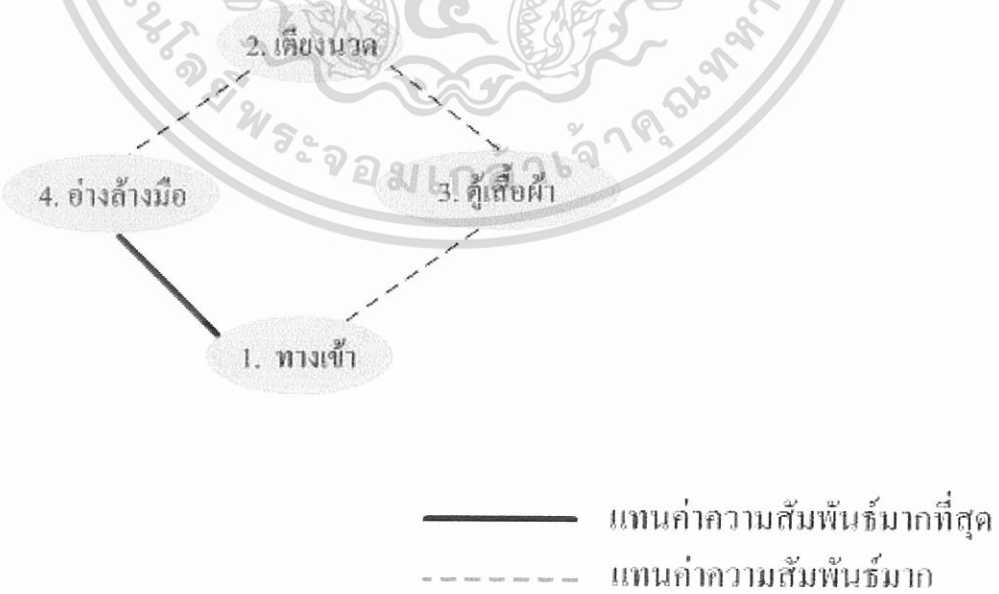


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

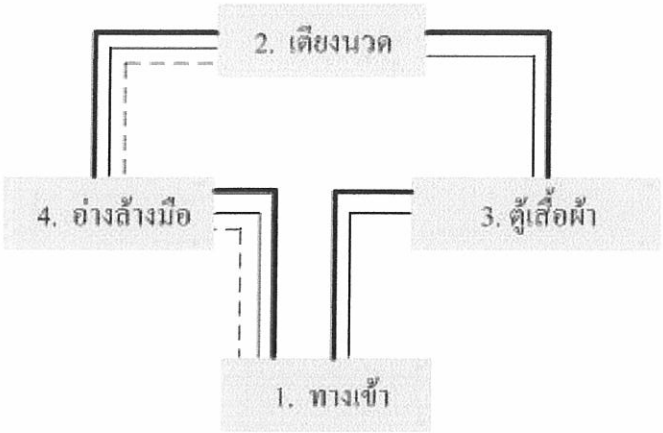
แผนภูมิที่ 4.41 รูปฟองอากาศ แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องนวด



แผนภูมิที่ 4.42 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนห้องนวด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

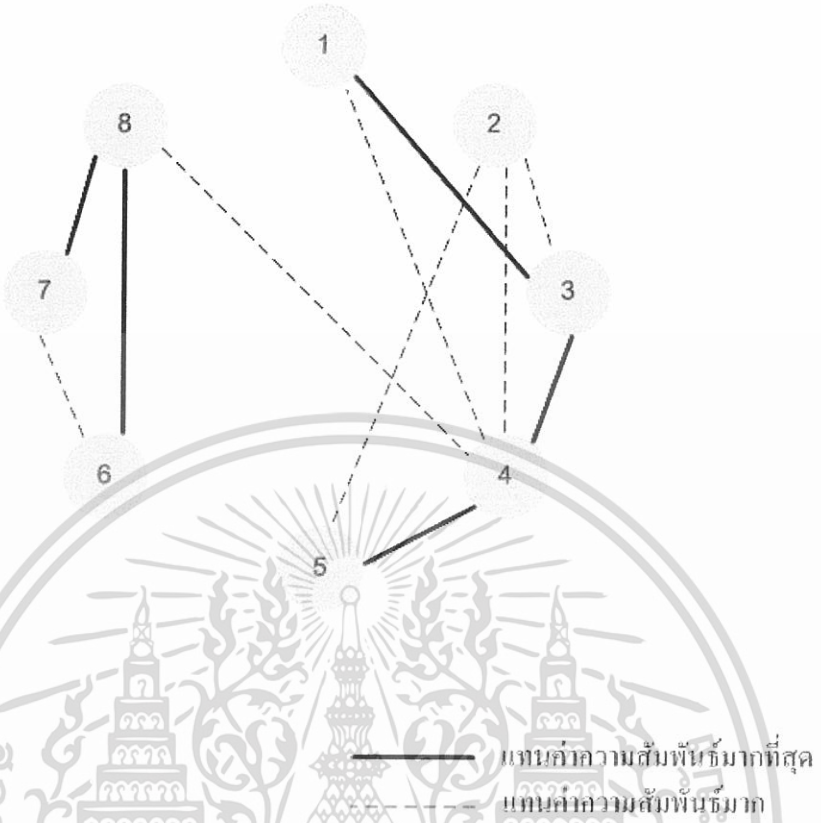




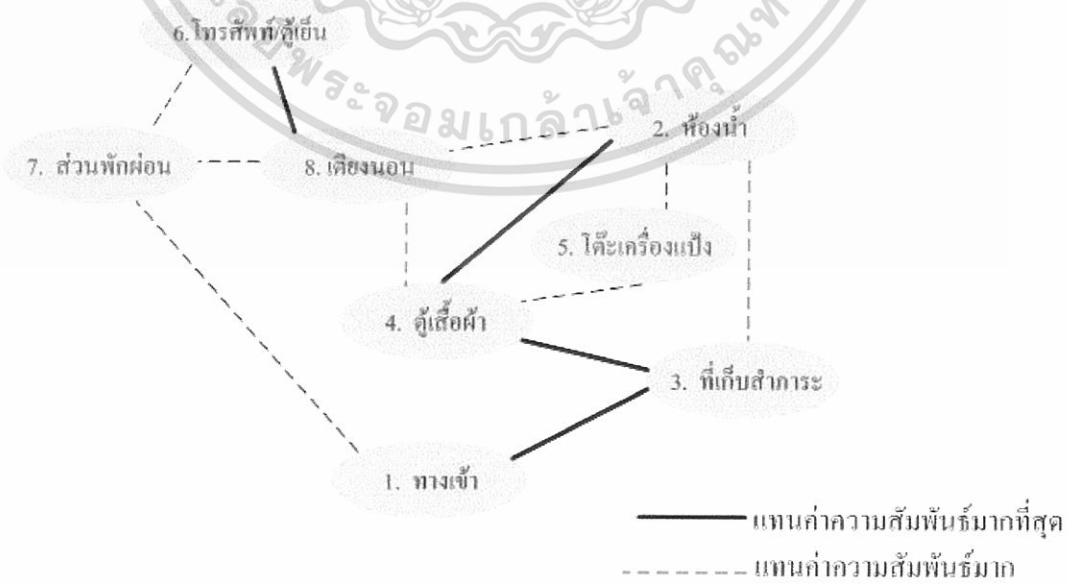
แผนภูมิที่ 4.43 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก SUPERIOR ROOM & DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

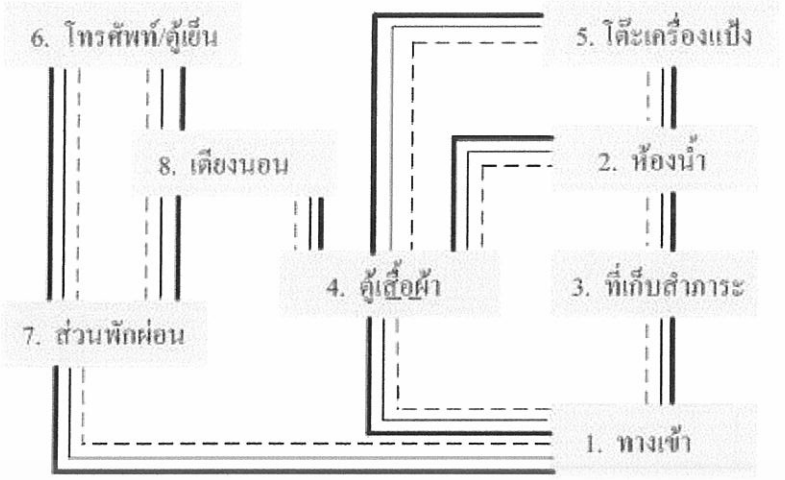
แผนภูมิที่ 4.44 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก SUPERIOR ROOM & DELUXE ROOM



แผนภูมิที่ 4.45 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก SUPERIOR ROOM & DELUXE ROOM

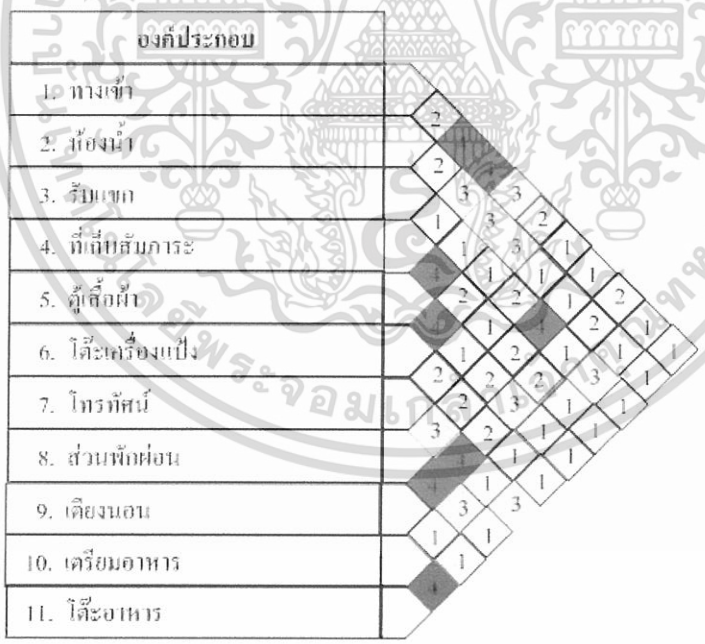


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แทนค่าความสัมพันธ์
แทนค่าผู้ให้บริการ
แทนค่าผู้รับบริการ

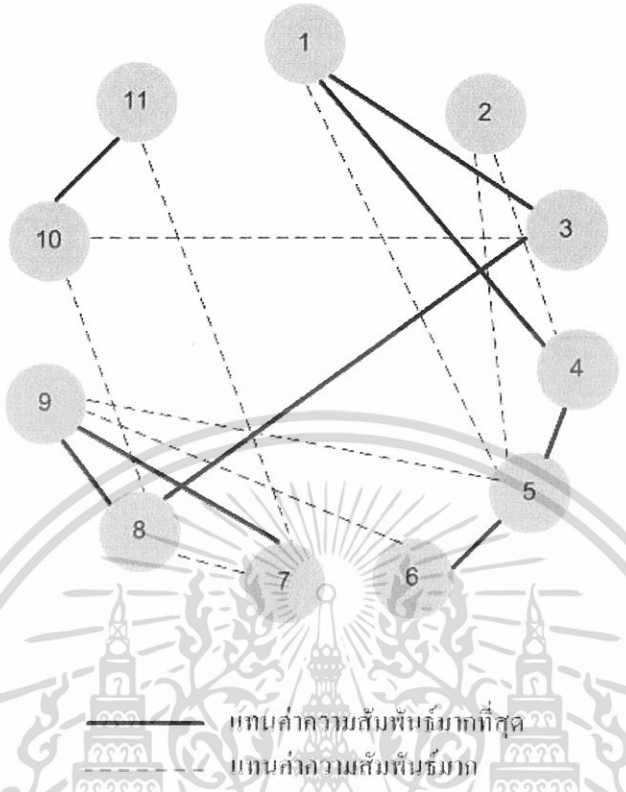
แผนภูมิที่ 4.46 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก JUNIOR SUITE ROOM & POOL VILLA



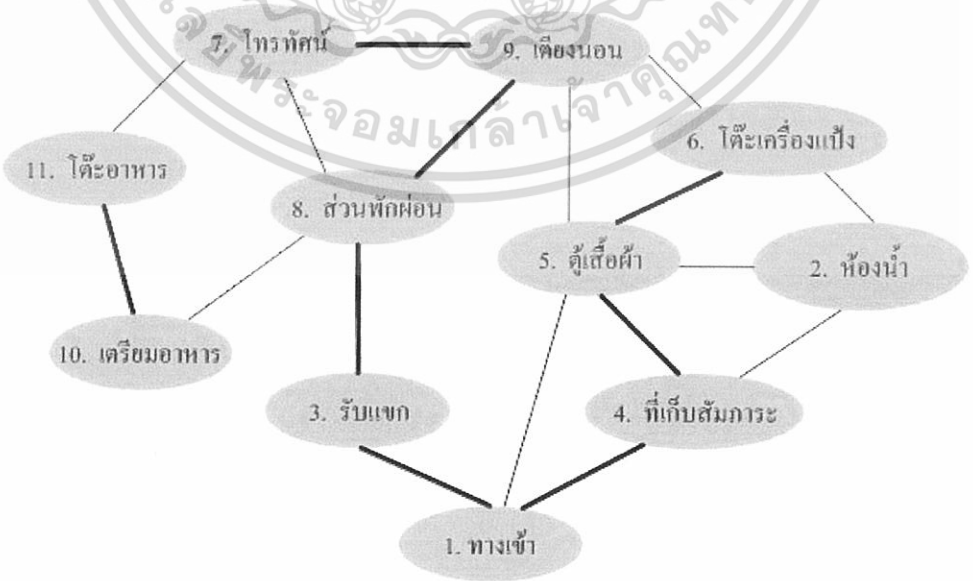
4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
2 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย
1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

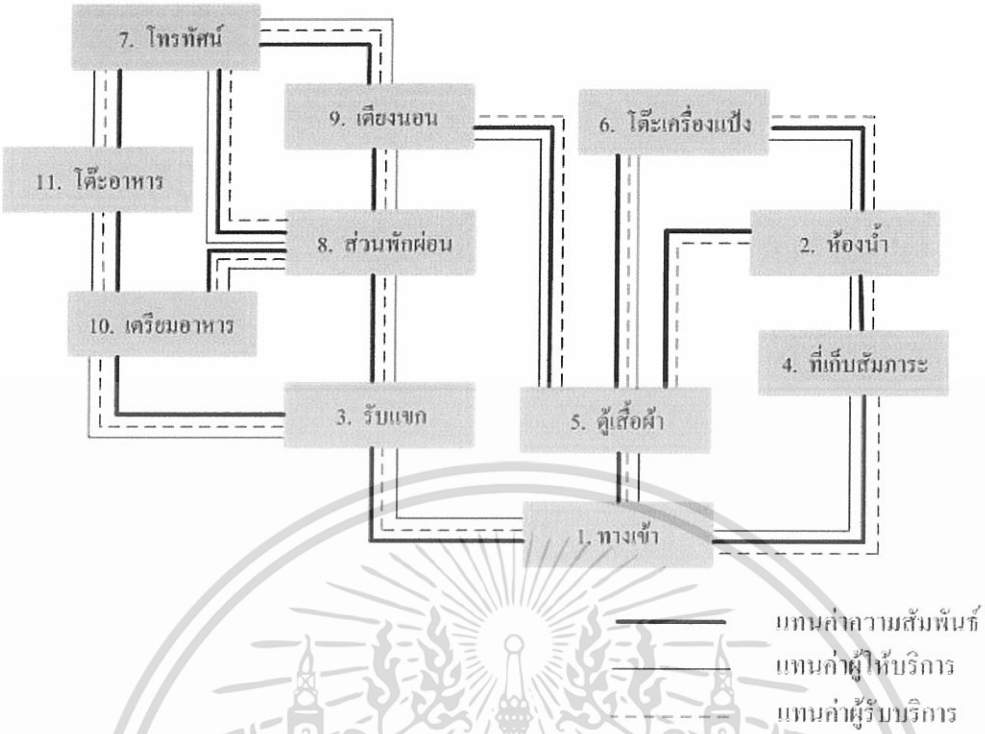
แผนภูมิที่ 4.47 รูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก JUNIOR SUITE ROOM & POOL VILLA



แผนภูมิที่ 4.48 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก JUNIOR SUITE ROOM & POOL VILLA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่าง ๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
2. ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)
3. คอฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)
4. ห้องจัดเลี้ยง/สัมมนา(FUNCTION ROOM)
5. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPORT FACILITIES & HEALTH SPA)
6. ส่วนภัตตาคาร(RESTAURANT)
7. ห้องพัก(GUEST ROOM)
    - 7.1 ห้องพักธรรมดา(SUPERIOR ROOM) TWIN BED
    - 7.2 ห้องพักธรรมดา(SUPERIOR ROOM) DOUBLE BED
    - 7.3 ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)
    - 7.4 ห้องพักพิเศษ(JUNIOR SUITE ROOM)
8. ส่วนบ้านพักสระน้ำ (POOL VILLA)

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่าง ๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่าง ๆ สามารถแบ่งออกได้ดังนี้

1. โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะจ่ายไปยังส่วนอื่น ๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อน ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลักและเนื้อที่ควรมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่น ๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง : อาคารโถงต้อนรับ

เนื้อที่ : 422 ตารางเมตร

เวลาทำการ : 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ : แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

1.1 พนักงานต้อนรับ (RECEPTIONISTS)

1.2 พนักงานติดต่อสอบถาม (INFORMATION CLERTK)

1.3 พนักงานบัญชี - เก็บเงิน (CASHIER)

1.4 พนักงานทะเบียน (REGISTRATOR)

1.5 พนักงานจองห้องพัก (RESERVATION CLERK)

1.6 พนักงานขนสัมภาระ (BELL BOY)

2. ผู้ใช้บริการ

2.1 แขกผู้มาพักโรงแรม

2.2 ผู้มาติดต่อ

2.3 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาในส่วนโถงตอนรับ (LOBBY HALL) โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้วางกระเป๋า ติดต่อสอบถามพนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจหลักฐาน มอบกุญแจ รับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอาจจะนั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯ ลฯ ไปยังห้องพัก

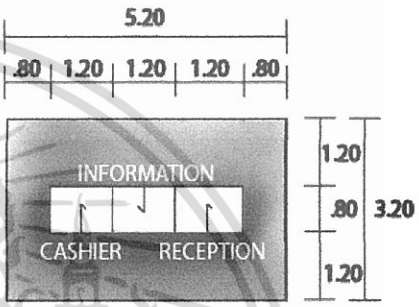
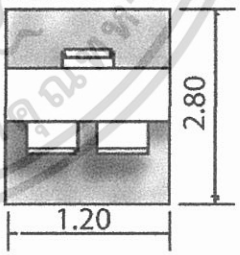
2. ผู้ใช้บริการที่มากับกลุ่มทัวร์ เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานต้อนรับและให้วางกระเป๋า แขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอยอาจใช้บริการ ในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯ ลฯ ไกด์แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่จะจองห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะตรวจหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้องพัก ไกด์นำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่าเสร็จแล้วไปยังห้องพัก

3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยพนักงานต้อนรับ ติดต่อสอบถาม พนักงานแนะนำอาจจะไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เลย หรือนั่งพักคอย (ในระหว่างที่นั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถงพักคอย เช่น ห้องน้ำ หรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

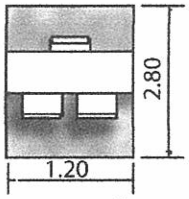
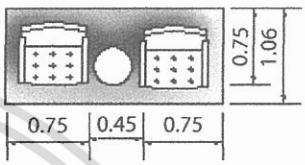
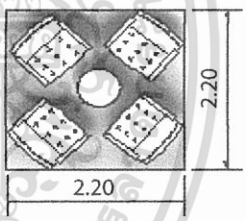
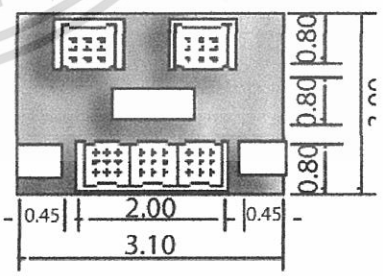
ฯลฯ ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

ตารางที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) ประกอบด้วย 1.1 พื้นที่แคชเชียร์(CASHIER) - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิล - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์ 1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน (INFORMATION) - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ - ที่เก็บเอกสาร - กุญแจ-ข่าวสาร 1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ - เคาน์เตอร์ต้อนรบ - กล่องใส่แผ่นพับ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจาก ความยาวเคาน์เตอร์ x พื้นที่ใช้งาน 5.20 x 3.20 = 16.64 ตารางเมตร
2.พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.80 = 3.36 ตารางเมตร

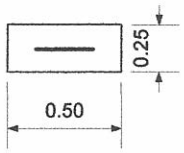
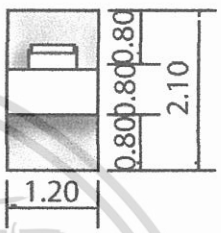
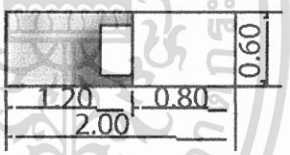
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) (ต่อ)

3.พื้นที่โต๊ะบริการกิจกรรมต่างๆ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.80 = 3.36 ตารางเมตร
4. พื้นที่พักคอย 4.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด /2 ที่นั่ง 1.95 x 1.06 = 2.67 ตารางเมตร เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร
4.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร	 พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 4.84 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร
4.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร	 พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง 3.00 x 3.00 = 9 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) (ต่อ)

5.พื้นที่วางกระเป๋า	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ = 0.125 ตารางเมตร
6.ส่วนสัมภาระ 6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.40 = 2.52 ตารางเมตร
6.2พื้นที่รถเข็นกระเป๋า - รถเข็นกระเป๋าขนาด 2.10 x 0.80 = 1.68 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย / 1 คัน 2.10 x 0.80 = 1.20 ตารางเมตร

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น 16.64 ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่งพักคอย

- คิดจาก 20 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนห้องพัก = 20 ที่นั่ง
- จำนวนผู้เข้ามาติดต่อและใช้บริการส่วนอื่นๆ 4 คน/1 ช.ม.(คิดจากกรณีศึกษา)
- จำนวนที่นั่งพักคอยที่ต้องการ = 24 ที่

3. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริษัททัวร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น 3.36 x1 = 3.36 ตาราเมตร

4. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริการกิจกรรมต่างๆ

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

ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น 3.36 x1 = 3.36 ตาราเมตร

5. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.125 ตารงเมตร

แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.125 x 1 = 0.125 ตารางเมตร

แขก 20 คน ใช้พื้นที่วางกระเป๋าประมาณ 0.125 x 20 =2.5 ตารางเมตร

(ที่มา : จากการสัมภาษณ์ภายในโครงการที่ทำกรณีศึกษา)

6.พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BELL CAPTAIN) จำนวนพนักงาน 1 คน

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ และพื้นที่บริการขนาด 2.1 x 1.2 = 2.52 ตารางเมตร

(ที่มา : จากองค์ประกอบใช้สอย และ โครงการที่ทำกรณีศึกษา)

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจาก พื้นที่ใช้งานและขนาดของรถเข็น 2.10 x 0.80 = 1.68 ตารางเมตร

8.พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร

โทรศัพท์จำนวน 2 เครื่อง ใช้พื้นที่ 1.96 ตารางเมตร

พื้นที่ทางสัญจรภายในส่วนโถงต้อนรับ เป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลาเนื้อที่สำหรับทางสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด พื้นที่เพื่อความโอ่โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	16.64	1	16.64	33.28
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย				
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.67	2	5.34	10.68
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	4	19.36	38.72
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	9	2	18.00	36
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย				**85.4**
3. โต๊ะบริษัททัวร์	3.36	1	3.36	6.72
4. โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	1	1.96	3.92
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
- เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.52	1	2.52	5.04
- รถเข็น	1.68	1	1.68	3.36
- วางกระเป๋าเดินทาง	0.125	20	2.5	5
รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ				**13.4**
6.เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ	3.36	1	3.36	6.72
รวมพื้นที่วิเคราะห์				**149.44**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

422 > 149.44 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 422 -149.44 = 272.56 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	33.28	60.69	93.97
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย	85.4	155.45	241.15
3. โต๊ะบริษัททัวร์	6.72	12.25	18.97
4. โทรศัพท์สาธารณะ	3.92	7.14	11.06
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ	13.4	24.43	37.83
6. เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ	6.72	12.25	18.97
รวม	**149.44**	**272.56**	**422**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้เลาจ์น (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือติดต่อธุระ ตั้งอยู่ติดกับส่วนโถงต้อนรับใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็น พบปะสังสรรค์ นั่งรอ เพื่อออกไปทัศนาจร หรือไปยังที่อื่น ๆ หรือเดินทางกลับบ้าน มีลักษณะสบายเป็นธรรมชาติ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง : อาคารโถงต้อนรับ

เนื้อที่ : 125.92 ตารางเมตร

เวลาทำการ : 09.00 – 02.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ : แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

1. ผู้ให้บริการ
   - พนักงานบริการ
   - พนักงานเก็บเงิน
   - กัปตัน
   - บาร์เทนเดอร์
2. ผู้รับบริการ
   - แขกผู้มาพักในโรงแรม
   - ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ

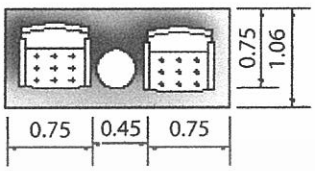
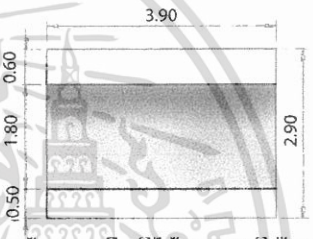
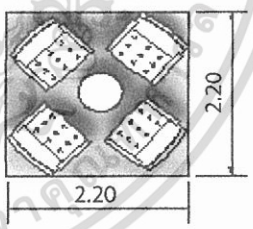
พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนล็อบบี้เลาจ์น (Lobby Lounge)

แขกที่มาพักจะใช้บริการส่วนนี้ต้องเดินผ่านส่วนโถงต้อนรับ (Lobby hall) โดยแขกที่จะมานั่งในที่ซึ่งจัดไว้ พนักงานบริการจะนำเมนูมาให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากรายการเครื่องดื่ม (Drink List) แล้วบาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามที่แขกสั่ง และพนักงานบริการจะนำเครื่องดื่มมาเสริฟกับแขก จุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อนชมวิว เป็นที่พักคอยพบปะสังสรรค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจ์น (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่ง 1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 1.95 x 1.06 = 2.67 ตารางเมตร เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ 4 ตัวขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 4.84 ตารางเมตร เฉลี่ยชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร
2.เคาน์เตอร์บาร์ ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม เก็บน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ - บริเวณวางเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน	 ความต้องการพื้นที่ใช้เคาน์เตอร์บาร์ 3.90 x 2.80 = 10.92 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจ์น (LOBBY LOUNGE) อาคารเดิม

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง

   - คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับ 26 ที่นั่ง

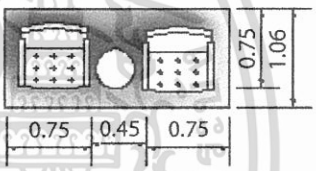
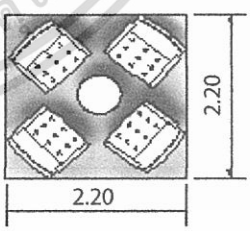
2. พื้นที่เคาน์เตอร์

   - คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 10.92 ตารางเมตร

3. พื้นที่ทางสัญจร

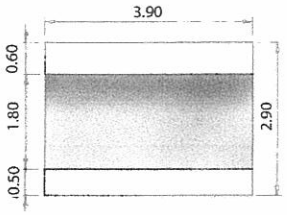
   - ทางสัญจรเป็นส่วนสำคัญในการเดินเสิร์ฟของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนล็อบบี้เลาจ์น (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่ง 1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด /2 ที่นั่ง 1.95 x 1.06 = 2.67 ตารางเมตร เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ 4 ตัวขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 4.84 ตารางเมตร เฉลี่ยชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจ์น (LOBBY LOUNGE)

2.เคาน์เตอร์บาร์ ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม เก็บน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ - บริเวณวางเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน	 ความต้องการพื้นที่ใช้เคาน์เตอร์บาร์ 3.90 x 2.80 = 10.92 ตารางเมตร

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.67	4	10.68	16.02
ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	5	24.20	36.30
รวมพื้นที่ชุดที่นั่ง				**52.32**
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	10.92	1	10.92	16.38
รวมพื้นที่วิเคราะห์			**45.80**	**68.70**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

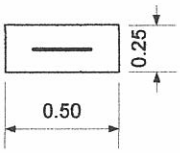
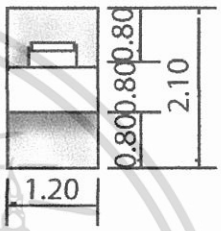
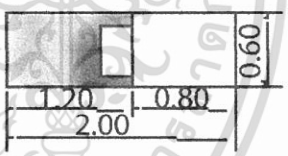
125.92 > 68.70 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 125.92-68.70 = 57.22 ตารางเมตร

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ชุดที่นั่ง	52.32	43.57	95.89
2. ส่วนเคาน์เตอร์	16.38	13.64	30.02
รวม	**68.70**	**57.22**	**125.92**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY LOUNGE) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
3.พื้นที่วางกระเป๋า	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ = 0.125 ตารางเมตร
4.ส่วนสัมภาระ 4.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.40 = 2.52 ตารางเมตร
4.2พื้นที่รถเข็นกระเป๋า - รถเข็นกระเป๋าขนาด 2.10 x 0.80 = 1.68 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย / 1 คัน 2.10 x 0.80 = 1.20 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจ์น (LOBBY LOUNGE) อาคารใหม่ (อาคารวิรันดาสกาย)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง

   - คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับ 26 ที่นั่ง

2. พื้นที่เคาน์เตอร์

   - คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 10.92 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

   - คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.125 ตารงเมตร

   แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.125 x 1 = 0.125 ตารางเมตร

   แขก 20 คน ใช้พื้นที่วางกระเป๋าประมาณ 0.125 x 20 =2.5 ตารางเมตร

   (ที่มา : จากการสัมภาษณ์ภายในโครงการที่ทำกรณีศึกษา)

4.พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BELL CAPTAIN) จำนวนพนักงาน 1 คน

   - คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ และพื้นที่บริการขนาด 2.1 x 1.2 = 2.52 ตารางเมตร

   (ที่มา : จากองค์ประกอบใช้สอย และ โครงการที่ทำกรณีศึกษา)

5. พื้นที่สำหรับรถเข็น

   - คิดจาก พื้นที่ใช้งานและขนาดของรถเข็น 2.10 x 0.80 = 1.68 ตารางเมตร

6. พื้นที่ทางสัญจร

   - ทางสัญจรเป็นส่วนสำคัญในการเดินเสิร์ฟของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนล็อบบี้เลาจ์น (LOBBY LOUNGE) อาคารใหม่(อาคารวิรันดาสกาย)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	10.92	1	10.92	16.38
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย				
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.67	2	5.34	8.01
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	5	24.20	36.30
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย				**44.31**
3. โต๊ะบริษัททัวร์	3.36	1	3.36	6.72
4. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
- เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.52	1	2.52	5.04
- รถเข็น	1.68	1	1.68	3.36
- วางกระเป๋าเดินทาง	0.125	20	2.5	5
รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ				**13.4**
รวมพื้นที่วิเคราะห์				**80.81**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

130 > 80.81 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 130-80.81 = 49.19 ตารางเมตร

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	16.38	9.97	26.35
2. ชุดที่นั่งส่วนพักคอย	44.31	26.97	71.28
3. โต๊ะบริษัททัวร์	6.72	4.09	10.81
4. พื้นที่ส่วนสัมภาระ	13.40	8.15	21.55
รวม	**80.81**	**49.19**	**130**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ค็อฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหาร โดยทั่วไปเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารประเภทบุฟเฟ่ต์ให้บริการ และ มีครัวอยู่บริเวณด้านข้าง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามส่วนห้องพักหรือส่วนอื่น ๆ ด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง อาครรับรอง

เนื้อที่ 212.94 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่งโมง

ผู้ใช้พื้นที่

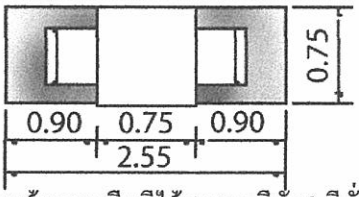
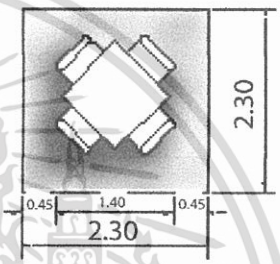
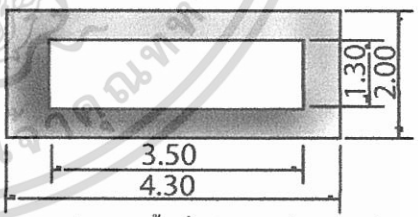
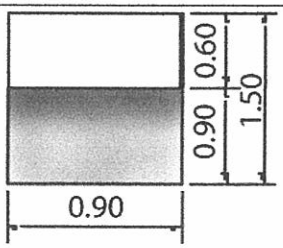
1. ผู้ให้บริการ
   - ผู้จัดการร้านอาหารและบริการห้องพัก
   - หัวหน้าส่วนร้านอาหาร
   - กัปตัน
   - พนักงานต้อนรับ
   - พนักงานบริการ
   - บาร์เทนเดอร์
   - พนักงานเก็บเงิน
2. ผู้ใช้บริการ
   - แขกที่มาพักในโรงแรม
   - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในร้านอาหาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้ เมื่อแขกนั่ง พนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม และนำใบสั่งเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ ก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างที่รออาหาร แขกจะพูดคุย ฟังเพลง เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานเสิร์ฟจะคอยให้บริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

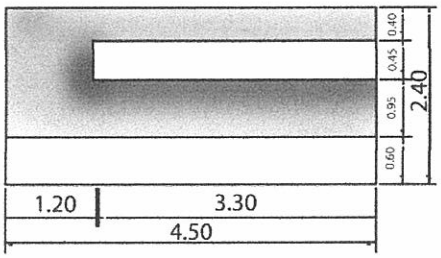
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน(COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 1.1 การจัดชุดนั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 0.75 x 2.55 = 1.91 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.30 x 2.30 = 5.29 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
2. พื้นที่บุฟเฟต์ - เคาน์เตอร์บุฟเฟ่ต์ขนาด 1.20 x 3.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะบุฟเฟ่ต์ 4.30 x 2.00 = 8.60 ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ 0.90 x 1.50 = 1.35 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน(COFFEE SHOP) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. เคาน์เตอร์บริการ - ส่วนแคชเชียร์ - ส่วนรับโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง - บริเวณส่งอาหาร เก็บบิล - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม/น้ำแข็ง -โชว์เครื่องดื่ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ 2.40 x 4.50 = 10.80 ตารางเมตร

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน(COFFEE SHOP)

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหาร เครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 50% ของจำนวนห้องพัก (ที่มา : HOTEL PLANING AND DESIGN) โครงการวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา มีห้องพัก 2 ส่วนคือ 2.1 อาคารเดิมจำนวน 97 ห้อง

2.2 อาคารใหม่ (อาคารวิรันดาสกาย) จำนวน 21 ห้อง

รวมทั้งหมดจำนวน 118 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 50% ของจำนวนห้องพัก = 60

จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 60 ที่นั่ง

2. พื้นที่บุฟเฟต์

- คิดจากพื้นที่ของบริเวณโต๊ะบุฟเฟต์ จำนวน 2 ที่ 8.60 x 2 = 17.2 ตารางเมตร

3. พื้นที่จุดบริการ

- คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการจำนวน 50 คน / 1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 60 คน มีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด

ดังนั้น 2 x 1.35 = 2.7 ตารางเมตร

4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยความกว้าง x ความยาวของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน(COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	1.91	10	19.10	28.65
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	5.29	10	52.90	79.35
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร			**72.00**	**108.00**
2. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.7	4.05
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	16.2
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	8.60	2	17.2	25.8
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**102.70**	**154.05**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

212.94 > 154.05 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 212.94 – 154.94 = 58 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่เพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน(COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร	108	40.66	148.66
2. พื้นที่จุดบริการ	4.05	1.52	5.57
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	16.2	6.09	22.29
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	25.8	9.71	35.51
รวม	**154.05**	**58**	**212.94**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นที่จัดเลี้ยง งานรื่นเริงอื่นๆ และการจัดสัมมนา , ประชุมแบบไม่เป็นทางการ ถ้าเป็นงานเลี้ยงสามารถจัดได้ทั้งแบบบุฟเฟต์และแบบค็อกเทล ลักษณะภายในและห้องโอ่โถง มีการตกแต่งได้บรรยากาศอบอุ่น สามารถจุคนได้จำนวนมาก เพื่อต้อนรับแขกทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

บทวิเคราะห์พื้นที่

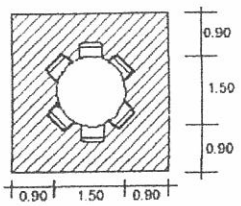
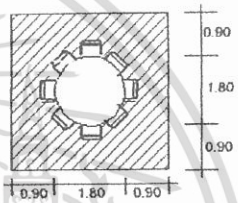
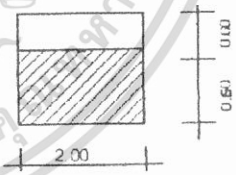
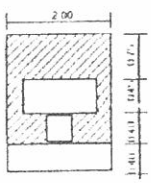
ที่ตั้ง	อาคารโถงรับรอง
เนื้อที่	287 ตารางเมตร
เวลาทำการ	9.00 – 02.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- ผู้จัดการ
	- พนักงานบริการ
	- พนักงานต้อนรับ
	2. ผู้ใช้บริการ
	- แขกที่มาพักในโรงแรม
	- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกที่มายังส่วนนี้จะต้องมารออยู่ที่พักคอยด้านหน้าทางเข้าก่อน แล้วจะมีพนักงานต้อนรับอยู่ พอเข้ามาด้านในก็จะหาที่นั่ง ระหว่างนั้นจะมีพนักงานเสิร์ฟคอยให้บริการอยู่ตลอด

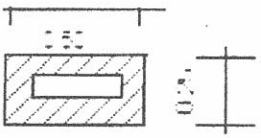
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.58 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 1.1 การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.45 X 0.45 ม. 6 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด เส้นผ่าน ศูนย์กลาง 1.50 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง 3.30 x 3.30 = 10.89 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อคน 1.81 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.45 X 0.45 ม. 8ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.80 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง 3.30 x 3.30 = 10.89 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อคน 1.81 ตารางเมตร
2. จุดบริการ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.10 = 2.20 ตารางเมตร
3. ส่วนต้อนรับ - เคาน์เตอร์ - ส่วนลงชื่อ , วางเอกสาร - เก้าอี้พนักงาน	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 2.80 = 5.60 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.59 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. ส่วนวางอาหารเครื่องดื่ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.13 x 2.60 = 3.38 ตารางเมตร
5. เวที	ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเวที - คิดจาก 10%ของพื้นที่ทั้งหมด 482.50 / 10 = 48.25 ตารางเมตร

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet room)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร จากนโยบายของโรงแรมต้องการห้องจัดเลี้ยงที่สามารถรองรับลูกค้า ซึ่งส่วนใหญ่เป็นแขกภายนอกประมาณ 80- 90% และขนาด ความจุของห้องจัดเลี้ยงไม่ต่ำกว่า 100 คน พื้นที่นั่งเฉลี่ย / คน = 1.81 ตารางเมตร (คิดจากที่นั่งต่อคน จากชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง)
   ดังนั้นพื้นที่รับประทานอาหาร 100 ที่นั่งใช้พื้นที่ 100 X 1.81 = 181 ตร.ม.
2. จุดบริการ จากมาตรฐานจะใช้ 50 คน / 1 จุด
   โรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา จะต้องใช้ 2 จุด
   1 จุดบริการ ใช้พื้นที่ 2.20 ตารางเมตร
   2 จุดบริการ ใช้พื้นที่ 4.40 ตารางเมตร
3. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร จากมาตรฐาน จะใช้ 50 คน / 1 จุด
   โรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา จะต้องใช้ 2 จุด
   1 จุดบริการ ใช้พื้นที่ 3.38 ตารางเมตร
   2 จุดบริการ ใช้พื้นที่ 6.76 ตารางเมตร
4. พื้นที่เวที คิด 10% ของพื้นที่ทั้งหมด 28.7 ตารางเมตร
5. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 20 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.59 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	ทางสัญจร 20%
1. พื้นที่นั่งรับรับประทานอาหาร	1.81	100	181	217.2
2. พื้นที่บริการ	2.20	2	4.40	5.28
3. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร	3.38	2	6.76	8.11
4.พื้นที่เวที	28.7	1	28.7	34.44
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			220.86	265.03

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

287 > 265.03 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 287-265.03 = 21.97 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.60 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	181	15.00	196
2. พื้นที่จุดบริการ	4.40	0.36	4.76
3. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร	6.76	0.56	7.32
4.พื้นที่เวที	28.7	2.37	31.07
รวม	**265.03**	**21.97**	**287**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.ห้องประชุมสัมมนา (FUNCTION ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่ที่ให้บริการในการจัดประชุมสัมมนาในลักษณะต่างๆ โดยพื้นที่สามารถปรับเปลี่ยนขนาดและรูปแบบในการจัดวางแปลนตามลักษณะที่เหมาะสมกับงานในแต่ละแบบได้ บริเวณอาคารอยู่ตรงข้ามกับอาคารต้อนรับ จะมีส่วนลงชื่ออยู่ทางด้านหน้าของห้อง มีประตูทางด้านหลังของแต่ละห้องสำหรับพนักงานบริการเชื่อมไปสู่ทางเดินบริการ และส่วนเตรียมอาหารว่างและส่งอาหารและเครื่องดื่มมาจากครัวใหญ่

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง อาคารวิรันดาสกาย (อาคารหลังใหม่) ชั้น 2

เนื้อที่ 80 ตารางเมตร

เวลาทำการ 08.00 – 24.00 (ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลา)

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง
- พนักงานบริการ

2. ผู้ใช้บริการ

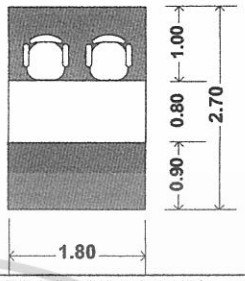
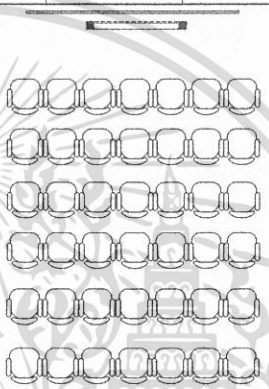
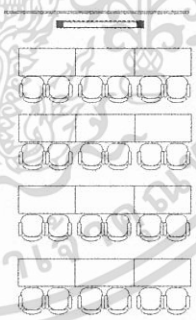
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในส่วนโถงล็อบบี้ จะติดต่อสอบถามและไปยังห้องประชุมเมื่อแขกเข้ามาถึงบริเวณหน้างาน อาจจะรอเข้าห้องน้ำ หรือโทรศัพท์ เป็นต้น เมื่อถึงเวลาก็จะลงชื่อและเข้ามานั่งประชุม พักทานของว่าง ดื่มเครื่องดื่ม เข้าประชุมต่อ ออก

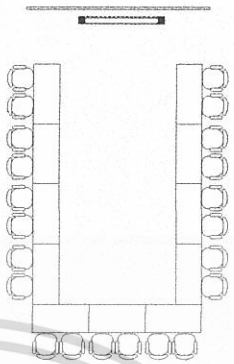
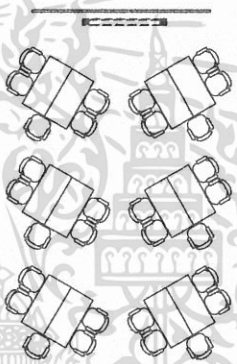
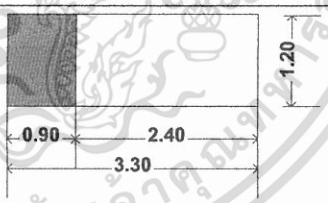
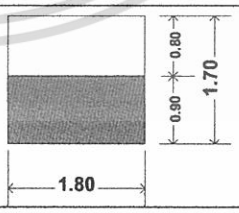
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1.โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน ขนาด0.80x0.80 ม. - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.		4.86
2 .การจัดโต๊ะประชุมสัมมนา **2.1 แบบ THEATER** เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 1.6 ตร.ม./คน		1.60 ตร.ม/คน
2 .2 แบบ Class Room เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 2.3 ตร.ม./คน		2.30 ตร.ม/คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.47 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
2.3แบบ U-SHAPED เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 3.18 ตร.ม./คน		3.18 ตร.ม./คน
2.4 แบบ CLUSTER เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 3.18 ตร.ม./คน		3.18 ตร.ม./คน
3. พื้นที่เวที - คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว		3.96
4. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม **ขนาด 0.80 x 1.80ม.**		3.06

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย / พักประชุม

พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

2. ส่วนที่นั่งประชุม

FUNCTION ROOM 1 และ 2 มีพื้นที่ ห้องละ 40 รวมพื้นที่ทั้งหมด 80 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ THEATER = 80 / 1.6

จำนวนที่นั่ง = 50 ที่นั่ง

เนื่องจากห้องประชุม 1 และ 2 สามารถรวมได้เป็น 1 ห้อง การคิดคำนวณจำนวนที่นั่งเมื่อรวมทั้ง 2 ห้องเป็น 1 ห้องได้ดังนี้

เนื้อที่ห้องประชุม 1 และ 2 80 ตารางเมตร

คิดจากค่าเฉลี่ยในการใช้พื้นที่ต่อที่นั่งในแต่ละรูปแบบในการจัดวางผัง

- **จัดแบบ THEATER = 80/ 1.6 = 50**

จำนวนที่นั่ง = 50 ที่นั่ง

- จัดแบบ CLASS ROOM = 80 /2.3 = 34.7

จำนวนที่นั่ง = 35 ที่นั่ง

- จัดแบบ U – SHAPE = 80/ 3.18 = 25.1

จำนวนที่นั่ง = 25 ที่นั่ง

- จัดแบบ CLUSTER = 80 / 3.18 = 25.1

จำนวนที่นั่ง = 25 ที่นั่ง

สรุป **จัดแบบ THEATER**

FUNCTION ROOM 1,2 สามารถจุได้ 50 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตาราง เมตร	ทางสัญจร 30%-50%
1. ต้อนรับลงทะเบียน	4.86	1	4.86	7.29
2.เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม	3.06	1	3.06	4.59
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์พักคอยทั้งหมด				**11.88**
3. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ THEATER	1.6	25	40	**52**
4. พื้นที่เวที	3.96	1	3.96	**5.14**
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			75.8	**69.02**

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

80 > 69.02 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 80 – 69.02 = 10.98 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ต้อนรับลงทะเบียน	7.29	1.15	8.44
2. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม	4.59	0.73	5.32
3. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ THEATER	52	8.27	60.27
4. พื้นที่เวที	5.14	0.81	5.95
รวม	**69.02**	**10.98**	**80**

6. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPORT FACILITIES & HEALTH SPA)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยจะมีทั้งออกกำลังกาย ห้องนวด ห้อง ซาวหน้า อ่างน้ำวน เป็นต้น บรรยากาศจะดูสบาย ผ่อนคลายเหมือนอยู่ท่ามกลางธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 อาคารรับรองฝั่งเหนือ

เนื้อที่ 361.20 ตารางเมตร

เวลาทำการ 9.00- 18.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

-ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ

- พนักงานต้อนรับ

- พนักงานนวด

2. ผู้ใช้บริการ

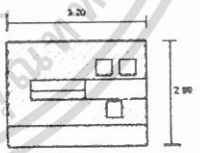
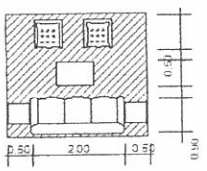
- แขกที่มาพักในโรงแรม

-บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

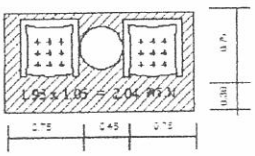
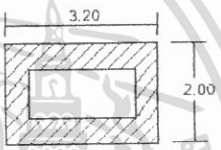
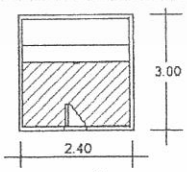
เมื่อแขกเข้ามาติดต่อส่วนต้อนรับและล๊อกเกอร์ เปลี่ยนเสื้อผ้าแล้วรับบริการในส่วนต่างๆ เช่น ออกกำลังกาย อบซาวน่า อบไอน้ำ นวด วายน้ำ เมื่อทำภารกิจเสร็จก็จะเปลี่ยนเสื้อผ้า คืนกุญแจและจ่ายเงินที่เคาน์เตอร์แล้วออกไป

ตารางที่ 4.61 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPORT FACILITIES & HEALTH SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.เคาน์เตอร์ต้อนรับ - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60 X 2.40 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 X 0.45 ม. 3 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.90 x 3.20 = 9.28 ตารางเมตร
2.พื้นที่นั่ง 2.1 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.85 X 1.80 ม. - เก้าอี้มีท้าวแขน 0.60 X 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 X 0.80 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง 2.90 x 3.30 = 7.26 ตารางเมตร

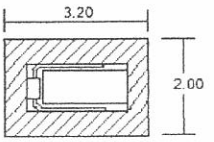
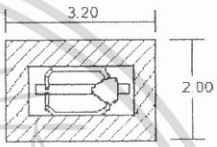
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.61 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPORT FACILITIES & HEALTH SPA)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
2.2 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.75 X 0.75 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 X 0.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 1.95 x 1.05 = 2.04 ตารางเมตร
3. เตียงนวด ขนาด 0.80 X 2.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 3.20 = 6.40 ตารางเมตร
4. ตู้ล็อกเกอร์ ขนาด 0.35 X 0.40 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยคิดจำนวน 4 ตู้ 0.95 x 1.20 = 1.14 ตารางเมตร
5. ห้องซาวน่า ขนาด 2.40 X 3.0 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.40 x 3.00 = 7.20 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.61 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPORT FACILITIES & HEALTH SPA)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
6. เครื่องออกกำลังกาย 6.1 ลู่วิ่ง ขนาด 0.80 X 1.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 3.20 = 6.40 ตารางเมตร
6.2 กรรเชียงบก ขนาด 0.80 X 1.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 3.20 = 6.40 ตารางเมตร

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPORT FACILITIES & HEALTH SPA)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ

คิดจาก ความกว้าง X ยาว

เท่ากับ 9.28 ตารางเมตร

2. ที่นั่งพักคอย

- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง คือ 7.26 ตารางเมตร
- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง คือ 2.04 ตารางเมตร

3. ตู้ล็อกเกอร์

- คิดจาก ความกว้าง X ยาว ของตู้ขนาด 0.35 X 0.40 ม. คิดจำนวน 4 ตู้ รวมทางสัญจรทั้งหมดคือ 1.14 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องซาวน่า

- คิดจาก ความกว้าง X ยาว ของห้องขนาด 2.40 X 3.00 ม. คือ 7.20 ตร.ม.

5. ห้องนวด

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในห้องทั้งหมด ดังนี้

- เตียงนวด ขนาด 0.80 X 2.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.84 ตร.ม.
- ห้องอบไอน้ำ ขนาด 1.20 X 2.50 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.00 ตร.ม.
- ห้องอาบน้ำ ขนาด 1.20 X 1.50 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตร.ม.
- อ่างล้างมือ ขนาด 0.60 X 1.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.00 ตร.ม.

6. ห้องออกกำลังกาย ประกอบด้วยอุปกรณ์ดังนี้

- เตียงนวด ขนาด 0.80 X 2.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.84 ตร.ม.
- กรรเชียงบก ขนาด 1.00 X 1.50 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.14 ตร.ม.
- จักรยาน ขนาด 0.60 X 1.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.52 ตร.ม.
- บาร์เบล ขนาด 1.00 X 1.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.24 ตร.ม.

7. ห้องเก็บของ ขนาด 2.00 X 3.00 ม. = 6.00 ตร.ม.

8. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ขนาด 1.20 X 1.50 ม. = 0.95 ตร.ม.

9. ห้องอาบน้ำ ขนาด 1.20 X 1.50 ม. = 0.96 ตร.ม.

10. ห้องส้วม ขนาด 1.20 X 1.50 ม. = 0.96 ตร.ม.

11. ห้องพักพนักงาน คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด

12. อ่างน้ำวน ขนาด 2.60 X 2.30 ม. = 5.98 ตร.ม.

ตารางที่ 4.62 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอย
ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPORT FACILITIES & HEALTH SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	9.28	1	9.28	-คิดจากพนักงาน 2 คน
2. พื้นที่นั่งพักคอย				
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.04	1	2.04	
- ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	7.26	1	7.26	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.62 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPORT FACILITIES & HEALTH SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
-ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม.	0.96	2	1.92	
-ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.20 x 1.50 ม.	0.96	1	1.92	
-ชุดพักคอย 2 ที่นั่ง	1.98	10	1.98	
-ตู้ล็อกเกอร์	0.50	1	5.00	- คิดจากผู้ใช้ 6
-ส่วนแต่งตัว	2.81	2	2.88	คน
-อ่างล้างหน้า	1.00	1	2.00	
-อ่างน้ำวน 2.50 x 2.50 ม.	6.25	1	6.25	
-ห้องเก็บของ 2.00 x 1.50 ม.	3.00		3.00	
4. ส่วนสปาหญิง				
-ห้องซาวน่า 2.40 x 3.00 ม.	7.20	1	7.20	- คิดจากผู้ใช้ 6
-ห้องอาบน้ำ 1.20 x 1.50 ม.	0.96	2	1.92	คน
-ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม.	0.96	2	1.92	
-ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.20 x 1.50 ม.	096	2	2.88	
-ชุดพักคอย 2 ที่นั่ง	1.98	1	1.98	
-ตู้ล็อกเกอร์	0.50	10	5.00	
-ส่วนแต่งตัว	2.81	1	2.88	
-อ่างล้างหน้า	1.00	2	2.00	
-อ่างน้ำวน 2.50 x 2.50 ม.	6.25	1	6.25	
-ห้องเก็บของ 2.00 x 1.50 ม.	3.00	1	3.00	- คิดจากผู้ใช้ 6 คน
5. ห้องนวดทั่วไป				
- เตียงนวด 80 x 2.00 ม.	3.84	6	23.04	
-ห้องซาวน่า 1.20 x1.20 ม.	1.44	2	2.88	- จำนวนผู้ใช้ 2
-ห้องอบไอน้ำ 1.20 x 1.20ม.	1.44	2	2.88	คน
-ห้องอาบน้ำ1.20x 1.50 ม.	0.96	2	1.92	- จำนวนผู้ใช้ 2
-ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม.	0.96	2	1.92	คน
-ตู้เสื้อผ้า 0.60 x 1.00 ม.	1.00	2	2.00	
-อ่างล้างหน้า 0.60 x1.00 ม.	1.00	2	2.00	
-ห้องเก็บของ 2.00 x 1.50 ม.	1.20	2	2.40	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.62 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPORT FACILITIES & HEALTH SPA)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
6. ห้องออกกำลังกาย	6.40	1	6.40	- ขนาดของ
-ลู่วิ่ง 0.80 x 1.20 ม.	6.40	1	6.40	อุปกรณ์มาจาก
-กรรเชียงบก 1.00 x 1.50 ม.	3.96	1	3.96	การเฉลี่ย
-จักรยาน 0.60 x 1.00 ม.	3.96	1	3.96	- การคอดพื้น
-บาร์เบล 1.00 x 1.00 ม.				ที่มาขนาดของ อุปกรณ์และทาง สัญจร
7. ห้องพักเจ้าหน้าที่				
- ชุดพักผ่อน 5 ที่นั่ง	7.20	1	7.20	
-เตรียมอาหาร	1.20	1	1.20	
- โต๊ะวางโทรศัพท์	0.80	1	0.80	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**157.24**	
พื้นที่ทางสัญจร			47.17	- คิดจาก 30% ของพื้นที่ของ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**241.41**	

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

361.20 > 204.41 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 361.20 - 204.41=156.79 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

156.79 + 47.17 = 203.96 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถงสะดวกสบาย
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
5.

ตารางที่ 4.63 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	9.28	12.04	21.32
2. พื้นที่นั่งพักคอย			
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.04	2.65	4.69
- ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	7.26	9.42	16.68
3. ส่วนสปาชาย			
- ห้องซาวน่า 2.40 x 3.00 ม.	7.20	9.34	16.54
- ห้องอาบน้ำ 1.20 x 1.50 ม.	1.92	2.49	4.41
- ที่ปัสสาวะชาย 0.60 x 1.00 ม.	0.60	0.78	1.38
- ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม.	1.92	2.49	4.41
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.20 x 1.50 ม.	1.92	2.49	4.41
- ชุดพักคอย 2 ที่นั่ง	1.98	2.57	4.55
- ตู้ล็อกเกอร์	5.00	6.49	11.49
- ส่วนแต่งตัว	2.88	3.74	6.62
- อ่างล้างหน้า	2.00	2.59	4.59
- อ่างน้ำวน 2.50 x 2.50 ม.	6025	8.11	14.36
- ห้องเก็บของ 2.00 x 1.50 ม.	3.00	3.89	6.89
4. ส่วนสปาหญิง	7.20	9.34	16.54
- ห้องซาวน่า 2.40 x 3.00 ม.	1.92	2.49	4.41
- ห้องอาบน้ำ 1.20 x 1.50 ม.	1.92	2.49	4.41
- ห้องส้วม 1.20 x 1.50 ม.	2.88	3.74	6.62
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.20 x 1.50 ม.	1.98	2.57	4.55
- ชุดพักคอย 2 ที่นั่ง	5.00	6.49	11.49
- ตู้ล็อกเกอร์	2.88	3.74	6.62
- ส่วนแต่งตัว	2.00	2.59	4.59
- อ่างล้างหน้า	6.25	8.11	14.36
- อ่างน้ำวน 2.50 x 2.50 ม.	3.00	3.89	6.89
- ห้องเก็บของ 2.00 x 1.50 ม.			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.63 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
5. ห้องนวดทั่วไป			
- เตียงนวด 0.80 x 2.00 ม.	23.04	29.89	52.93
- ห้องซางน่า 1.20 x 1.20 ม.	2.88	3.74	6.62
- ห้องอบไอน้ำ 1.20 x 1.20 ม.	2.88	3.74	6.62
- ห้องอาบน้ำ 1.20 x 1.50 ม.	1.92	2.49	4.41
-ห้องส้วม1.20 x 1.50 ม.	1.92	2.49	4.41
- ตู้เสื้อผ้า 0.60 x 1.00 ม.	2.00	2.59	5.20
- อ่างล้างหน้า 0.60 x 1.00 ม.	2.00	2.59	4.59
- ห้องเก็บของ 2.00 x 1.50 ม.	2.40	3.11	5.51
7. ห้องออกกำลังกาย			
-ลู่วิ่ง 0.80 x 1.20 ม.	6.40	8.30	14.70
-กรรเชียงบก 1.00 x 1.50 ม.	6.40	8.30	14.70
-จักรยาน 0.60 x 1.00 ม.	3.96	5.14	9.10
-บาร์เบล 1.00 x 1.00 ม.	3.96	5.14	9.10
8. ห้องพักเจ้าหน้าที่	7.20	9.34	16.54
-ชุดพักผ่อน 5 ที่นั่ง	1.20	1.56	2.76
- เตรียมอาหาร 0.60 x 1.00 ม.	0.80	1.04	1.84
- โต๊ะวางโทรทัศน์ 0.60 x 0.80 ม.			
	157.24	203.96	361.20

6. กลุ่มอาคารภัตตาคาร (Restaurant)

ลักษณะโดยทั่วไป

แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ ส่วนบริเวณทานอาหารกลางแจ้ง , ส่วนบริเวณทานอาหารเป็นอาคารเปิดโล่ง , ส่วนบริเวณทานอาหารเป็นอาคารปรับอากาศ , ส่วนห้องครัว ห้องน้ำ เป็นห้องพักอาหารที่ให้บริการในด้านอาหาร บริการเป็นชาวง ๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็น มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ริมโครงการทิศตะวันออก (ติดชายหาด)
เนื้อที่	313.70 ตารางเมตร
เวลาทำการ	11.00 – 14.00 น. และ 18.00 – 22.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- ผู้จัดการภัตตาคาร
	- หัวหน้าภัตตาคาร
	- กัปตัน
	- พนักงานต้อนรับ
	- พนักงานบริการ
	-บาร์เทนเดอร์
	2. ผู้รับบริการ
	- แขกที่มาพักในโรงแรม
	- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในภัตตาคาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำใบสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิตนำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคาร

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 30% ของจำนวนห้องพักทั้งหมด ซึ่งโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา มีห้องพักทั้งหมด 87 ห้อง และ Pool Villa 13 หลัง คิดเป็น 30 ที่นั่ง และคิดเพิ่มจากผู้ใช้บริการภายนอก รวมคิดเป็น 60 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร ทั้งหมด 60 ที่นั่ง คิดค่ามาตรฐานที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตร.ม.

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการคิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาวของเคาน์เตอร์ พื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

3. พื้นที่จุดบริการ คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 30 คน/1จุด ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 60 คน จะมีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด

4.พื้นที่ต้อนรับคิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม.

5.ทางสัญจรคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.64 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	
2.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน	1.32	60	79.20	คิดจากการวาแปลนลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	
4.พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.70	คิด 1 จุด/30 ที่นั่ง
5. พื้นที่รถเข็นอาหาร	3.06	1	3.06	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			**97.86**	
6.พื้นที่ทางสัญจร			29.36	คิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**127.22**	

สรุป - พื้นที่จริง 313.70 ตารางเมตร

- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 127.22 ตารางเมตร

- พื้นที่เหลือ 313.70 - 127.22 = 186.48 ตารางเมตร

* พื้นที่จริงไม่รวมพื้นที่ส่วนห้องครัวและห้องน้ำ

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

186.48 + 29.36 = 251.84 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ใช้ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.65 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร(Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารงเมตร)
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	4.63	6.73
2. พื้นที่นั่งรับประทาน	79.20	174.68	253.88
3. เคาน์เตอร์บริการ	10.80	23.82	34.62
4. พื้นที่จุดบริการ	2.70	5.96	8.66
5. พื้นที่รถเข็นอาหาร	3.06	6.75	9.81
รวมพื้นที่ทั้งหมด	**97.86**	**215.84**	**313.70**

7. ห้องพัก (*GUEST ROOM*)

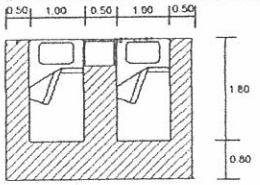
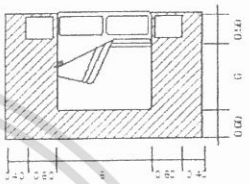
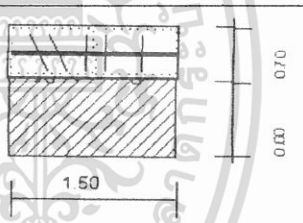
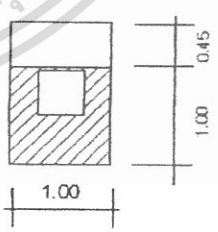
ลักษณะโดยทั่วไป

โครงการ โรงแรมวีรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา มีจำนวนห้องพักรวมทั้งหมด 97 ห้อง แยกเป็น 3 อาคาร มีห้องพักทั้งหมด 4 แบบดังนี้

1. SUPERIOR ROOM (TWIN BED)
2. SUPERIOR ROOM (DOUBLE BED)
3. DELUXE ROOM
4. JUNIOR SUITE ROOM

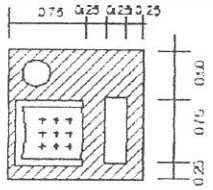
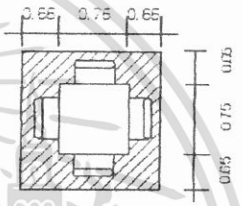
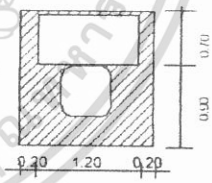
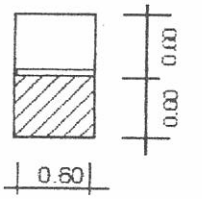
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.66 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เตียงนอน 1.1 เตียงนอนแบบ Twin bed - เตียงนอน ขนาด 1.00x 2.00 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.45x 0.45 ม.1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 x 2.60 = 9.36 ตารางเมตร
1.2 เตียงนอนแบบ Double bed - เตียงนอน ขนาด 2.00x 2.00 ม. - โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.45x 0.45 ม.2 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00 x 2.60 = 10.40 ตารางเมตร
2. ตู้เก็บเสื้อผ้า - ขนาด 0.70 x 1.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x1.50 = 1.80 ตารางเมตร
3. ส่วนแต่งตัว - โต๊ะขนาด 0.45 x 1.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.45 = 1.45 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.66 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. ส่วนพักผ่อน - เก้าอี้นั่งมีท้าวแขน ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง 0.40 x 0.40 ม. 1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.25 = 2.70 ตารางเมตร
5.ส่วนรับประทานอาหาร - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.10 x 2.10 = 4.41 ตารางเมตร
6. ส่วนทำงาน - โต๊ะขนาด 0.70 x 1.20 ม. - เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.60 x 1.60 = 2.56 ตารางเมตร
7. ส่วนตู้เย็น - ตู้เย็น 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.1 ห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM (Twin Bed)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องที่มีความส่วนตัวและมีความสะดวกสบายต่อผู้พัก ประกอบด้วยเตียงแบบ Twin Bed 2 เตียง และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้พอสมควร การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย ความสวยงามก็อยู่ในระดับหนึ่ง ให้บริการแก่นักท่องเที่ยวที่มีตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2 คน

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1- 3 อาคารห้องพัก 1,2,3
เนื้อที่	35.56 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- พนักงานทำความสะอาด
	2. ผู้ใช้บริการ
	- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื่อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน SUPERIOR ROOM (Twin Bed)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed)
   - เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 ม. จำนวน 2 เตียง
   - ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร
2. โต๊ะเครื่องแป้ง
   - โต๊ะเครื่องแป้ง ขนาด 0.45 x 1.00 ม.
   - เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร
3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ทางสัญจร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้มีท้าวแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว
- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

*ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.66 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM (Twin Bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	9.36	1	9.36	- เตียงนอนพร้อมโต๊ะหัวเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
4. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	0.70	1	2.70	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			18.64	
พื้นที่ทางสัญจร			4.66	- คิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			23.30	

สรุป - พื้นที่จริง 26.57 ตารางเมตร

- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 23.30 ตารางเมตร
- พื้นที่ที่เหลือ 26.57 - 23.30 = 3.27 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 8.99 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

3.27 + 4.66 = 7.93 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

ตารางที่ 4.67 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM (Twin bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่เตียงนอน	9.36	3.98	13.34
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	0.62	2.07
3.พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	0.70	2.35
4.พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	0.77	2.57
5.พื้นที่ตู้วางโทรศัพท์	0.96	0.41	1.37
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.31	1.03
7.พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1.15	3.85
รวม	**18.64**	**7.93**	**26.57**

7.2 ห้องแบบ SUPREIOR ROOM (Double Bed)

ลักษณะโดยทั่วไป

มีเตียงนอน (Double Bed) 1 เตียงมีเก้าอี้พักผ่อน เฟอร์นิเจอร์จะคล้ายกับแบบที่ 1 เหมาะสำหรับแขก 2 คน เช่น คู่รัก คู่สมรส

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 - 3 อาคารห้องพัก 1,2,3

เนื้อที่ 35.56 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาพักในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

แบบ SUPERIOR ROOM (Double Bed)

ความต้องการพื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)
   - เตียงนอนขนาด 2.00 x 2 .00 ม. จำนวน 1 เตียง
   - ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร
2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
   - โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 ม.
   - เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร
3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
   - เก้าอี้มีท้าวแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว
   - โต๊ะข้างขนาด 0.40 x 0.40 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

   * ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.68แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ

SUPERIOR ROOM(Double Bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.45	-เตียงนอนพร้อมโต๊ะหัวเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
4. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**19.68**	
พื้นที่ทางสัญจร			4.92	- คิดจาก 25%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**24.60**	

สรุป - พื้นที่จริง 26.57 ตารางเมตร

- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 24.60 ตารางเมตร

- พื้นที่เหลือ 26.57 - 24.60 = 1.97 ตารางเมตร

* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 8.99 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

1.97 + 4.92 = 6.89 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.69 แสดงการวิเคราะห์ พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ

SUPERIOR ROOM(Double Bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	3.64	14.04
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	0.51	1.96
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	0.58	2.23
4. พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	0.63	2.43
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.34	1.30
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.25	0.97
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	0.95	3.65
รวม	**19.68**	**6.89**	**26.57**

7.3 ห้องแบบ DELUXE SUITE ROOM

ลักษณะโดยทั่วไป

มีเตียงนอน (Double Bed) 1 เตียง มีเก้าอี้พักผ่อน เฟอร์นิเจอร์จะคล้ายกับแบบที่ 1 แต่จะมีส่วนอื่นที่เพิ่มขึ้นมา เช่น ส่วนรับประทานอาหาร เตรียมอาหาร ลักษณะพื้นที่ภายในจะใหญ่กว่า แบบที่ 1 และ 2 การตกแต่งภายในก็หรูหรากว่า

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1, 2 , 3 อาคารห้องพัก 2

เนื้อที่ 35.56 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรือจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม พฤติกรรมอาจจะแตกต่างจากห้องพักแบบที่ 1 และ 2 อยู่บ้างทั้งนี้เพราะพื้นที่และประโยชน์ใช้สอยภายในจะต่างกันบ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

แบบ DELUXE SUITE ROOM

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)
   - เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำวนวน 1 เตียง
   - ตู้ข้างตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว
2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
   - โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

   รวมพื้นที่ที่สัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

   รวมพื้นที่ที่สัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

   รวมพื้นที่ที่สัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

   รวมพื้นที่ที่สัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

   รวมพื้นที่ที่สัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
   - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 1 ตัว
   - โต๊ะข้าง ขนาด 0.40x 0.40 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

   * ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.70 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อมโต๊ะหัวเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
4. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**19.68**	
พื้นที่ทางสัญจร			4.92	- คิดจาก 25%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**24.6**	

สรุป - พื้นที่จริง 26.57 ตารางเมตร

- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 24.60 ตารางเมตร
- พื้นที่เหลือ 26.35 - 24.60 = 1.75 ตารางเมตร

* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 8.99 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

1.75 + 4.92 = 6.67 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.71 แสดงการวิเคราะห์ พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	3.52	13.92
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	0.49	1.94
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	0.56	2.21
4. พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	0.61	2.41
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.33	1.29
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.24	0.96
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	0.92	3.62
รวม	**19.68**	**6.67**	**26.35**

7.4 ห้องแบบ JONIOR SUITE ROOM

ลักษณะโดยทั่วไป

มีเตียงนอน Double Bed 1 เตียง นอกจากนั้นก็จะมีส่วนประกอบต่าง ๆ เช่น ส่วนพักผ่อน , ส่วนรับประทานอาหาร , ส่วนเตรียมอาหาร ,ส่วนทำอาหาร , ส่วนแต่งตัว ซึ่งจะมีความหรูหรากว่าแบบที่ 1,2,3

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 อาคารห้องพัก 3

เนื้อที่ 72.5 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพักคืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม พฤติกรรมอาจจะแตกต่างจากห้องพักแบบที่ 1,2 และ 3 อยู่บ้างทั้งนี้เพราะพื้นที่และประโยชน์ใช้สอยภายในจะแตกต่างกันบ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

แบบ JUNIOR SUITE ROOM

การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนนอนและส่วนรับแขก โดยในส่วนนอนจะมีห้องพักเตียง Double Bed นอกจากนั้นก็ ชุดรับแขก, ที่รับประทานอาหาร, เตรียมอาหาร, ที่ทำงาน, ส่วนแต่งตัว ซึ่งจะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ดังนี้

ความต้องการใช้พื้นที่

<u>ส่วนนอน</u>

1. พื้นที่เตียงนอน(Double Bed)

   เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

   ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

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

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

   - เตียง Day Bed ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว
   - โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.

<u>ส่วนรับแขก</u>

1. ชุดรับแขก โซฟา 3 ที่นั่ง, เก้าอี้มีท้าวแขน 2 ตัว, โต๊ะกลาง, โต๊ะข้าง 2 ตัว

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

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

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.41 ตารางเมตร

3. ส่วนเตรียมอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร

4. ส่วนทำงาน รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.72 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพัก

แบบ JUNIOR SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนนอน				
-พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	
-พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
-พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
-พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
-พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
-พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
-พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
2. ส่วนรับแขก				
-ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	
-พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	
-ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
-ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	
-ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**39.9**	
พื้นที่ทางสัญจร			9.97	- คิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**49.87**	

สรุป

- พื้นที่จริง 57.50 ตารางเมตร
- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 49.87 ตารางเมตร
- พื้นที่เหลือ 57.50 – 49.87 = 7.63 ตารางเมตร

* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 15.00 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

7.63 + 9.97 = 17.6 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ตารางที่ 4.73 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
ส่วนนอน			
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	4.59	14.99
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	0.64	2.09
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	0.73	2.38
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	0.79	2.59
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.42	1.38
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.32	1.04
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1.19	3.89
ส่วนรับแขก			
- ชุดรับแขก	8.69	3.83	12.52
- พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1.95	6.36
- ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1.59	5.19
- ส่วนทำงาน	2.56	1.13	3.69
- ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.42	1.38
รวม	**39.9**	**17.60**	**57.50**

8. POOL VILLA

ลักษณะโดยทั่วไป

POOL VILLA คือบ้านพักประเภท Stand Alone พร้อมสระว่ายน้ำสวยตัวทุกหลังคา มีความเป็นส่วนตัว เหมาะแก่การพักผ่อนเป็นครอบครัว แบ่งเป็น 2 แบบ คือ แบบชั้นเดียว และแบบชั้นเดียวมีชั้นลอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ฝั่งทิศใต้ของโครงการ			
เนื้อที่	ชั้นเดียว	=	70.20	ตารางเมตร
	ชั้นเดียวมีชั้นลอย	=	95.20	ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง			
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ			
	- พนักงานทำความสะอาด			
	2. ผู้ใช้บริการ			
	- แขกที่มาพักในโรงแรม			

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บของและสัมภาระและเก็บของออกจากห้องพักคืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรมพฤติกรรมอาจจะแตกต่างจากห้องพักแบบที่ 1 ,2 , และ 3 อยู่บ้างทั้งนี้เพราะพื้นที่และประโยชน์ใช้สอยภายในจะต่างกันบ้าง

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน Pool Villa

แบบชั้นเดียว

การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนนอนและส่วนรับแขก โดยในส่วนนอนจะมีห้องพักเตียง Double Bed นอกจากนั้นก็ ชุดรับแขก, ที่รับประทานอาหาร, เตรียมอาหาร, ที่ทำงาน, ส่วนแต่งตัว ซึ่งจะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ดังนี้

ความต้องการใช้พื้นที่

<u>ส่วนนอน</u>

1. พื้นที่เตียงนอน(Double Bed)

เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
   - เตียง Day Bed ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว
   - โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.

ส่วนรับแขก

1. ชุดรับแขก โซฟา 3 ที่นั่ง, เก้าอี้มีท้าวแขน 2 ตัว, โต๊ะกลาง, โต๊ะข้าง 2 ตัว
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร
2. ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง โต๊ะอาหาร 1 ตัว ,เก้าอี้ 4 ตัว
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.41 ตารางเมตร
3. ส่วนเตรียมอาหาร
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร
4. ส่วนทำงาน รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร
   ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.74 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนนอน				
-พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	
-พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
-พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
-พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
-พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
-พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
-พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.74 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
2. ส่วนรับแขก	8.69	1	8.69	
-ชุดรับแขก	4.41	1	4.41	
-พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	3.60	1	3.60	
-ส่วนเตรียมอาหาร	2.56	1	2.56	
-ส่วนทำงาน	0.96	1	0.96	
-ตู้วางโทรทัศน์				
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**39.9**	
พื้นที่ทางสัญจร			9.97	- คิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**49.87**	

สรุป - พื้นที่จริง 49.95 ตารางเมตร

- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 49.87 ตารางเมตร

-พื้นที่เหลือ 49.95 – 49.87 = 0.08 ตารางเมตร

* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 20.25 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

0.08 + 9.97 = 10.05 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.75แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน Pool Villa แบบชั้นเดียว

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
ส่วนนอน			
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	2.62	13.02
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	0.37	1.82
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	0.42	2.07
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	0.45	2.25
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.24	1.20
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.18	0.90
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	0.68	3.38
ส่วนรับแขก			
- ชุดรับแขก	8.69	2.19	10.88
- พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1.11	5.52
- ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	0.91	4.51
- ส่วนทำงาน	2.56	0.64	3.20
- ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.24	1.20
รวม	**39.9**	**10.05**	**49.95**

แบบชั้นเดียวมีชั้นลอย

ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ที่ใช้ส่วนนี้ จะมาเป็นลักษณะครอบครัว หรือกลุ่มคนจำนวน 4-5 คน การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนนอนและรับแขก โดยในส่วนนอนจะมี 2 ห้อง เป็นห้องพักเตียง Double Bed 1 ห้อง และ Twin Bed 1 ห้อง นอกจากนั้นก็ชุดรับแขก , ที่รับประทานอาหาร , เตรียมอาหาร , ที่ทำงาน , ส่วนแต่งตัว , ซึ่งจะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ดังนี้

ความต้องการใช้พื้นที่

ส่วนนอน

1. พื้นที่เตียงนอน(Double Bed)

เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed)

เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 ม. จำนวน 2 เตียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

3. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

4. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

6. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.99 ตารางเมตร

7. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

8. ส่วนพักผ่อน

- เตียง Day Bed ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว
- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.

ส่วนรับแขก

1. ชุดรับแขก โซฟา 3 ที่นั่ง, เก้าอี้มีท้าวแขน 2 ตัว, โต๊ะกลาง, โต๊ะข้าง 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.41 ตารางเมตร

3. ส่วนเตรียมอาหาร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร

4. ส่วนทำงาน รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.76 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน Pool Villa แบบชั้นเดียวมีชั้นลอย

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนนอน				
-พื้นที่เตียงนอน	10.40	2	20.80	-ห้องนอน 2
-พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	2	2.90	ห้อง
-พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
-พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	2	3.60	
-พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
-พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
-พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
2. ส่วนรับแขก				
-ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	
-พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	
-ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
-ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	
-ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**53.55**	
พื้นที่ทางสัญจร			13.39	- คิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**66.94**	

สรุป - พื้นที่จริง 70.95 ตารางเมตร

- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 66.94 ตารางเมตร

-พื้นที่เหลือ 71.95- 66.94 = 5.01 ตารางเมตร

*** พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 23.25 ตารางเมตร**

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

50.1 + 13.39 = 18.40 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

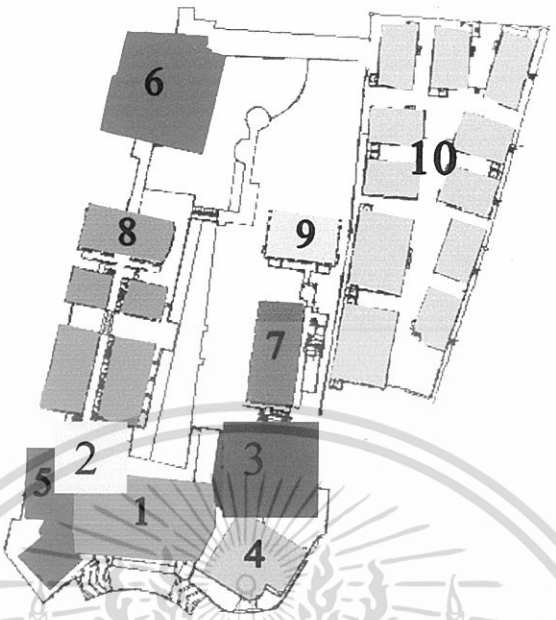
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ตารางที่ 4.77แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน Pool Villa แบบชั้นเดียวมีชั้นลอย

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
ส่วนนอน			
- พื้นที่เตียงนอน	20.80	7.15	27.95
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	2.90	1.00	3.90
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	0.57	2.22
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	3.60	1.24	4.84
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.33	1.29
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.25	0.97
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.72	0.93	3.63
ส่วนรับแขก			
- ชุดรับแขก	8.69	2.99	11.68
- พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1.52	5.93
- ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1.24	4.84
- ส่วนทำงาน	2.56	0.88	3.44
- ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.33	1.29
รวม	**53.55**	**18.40**	**71.95**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การแบ่งสัดส่วนพื้นที่ใช้สอยตามผลการวิเคราะห์

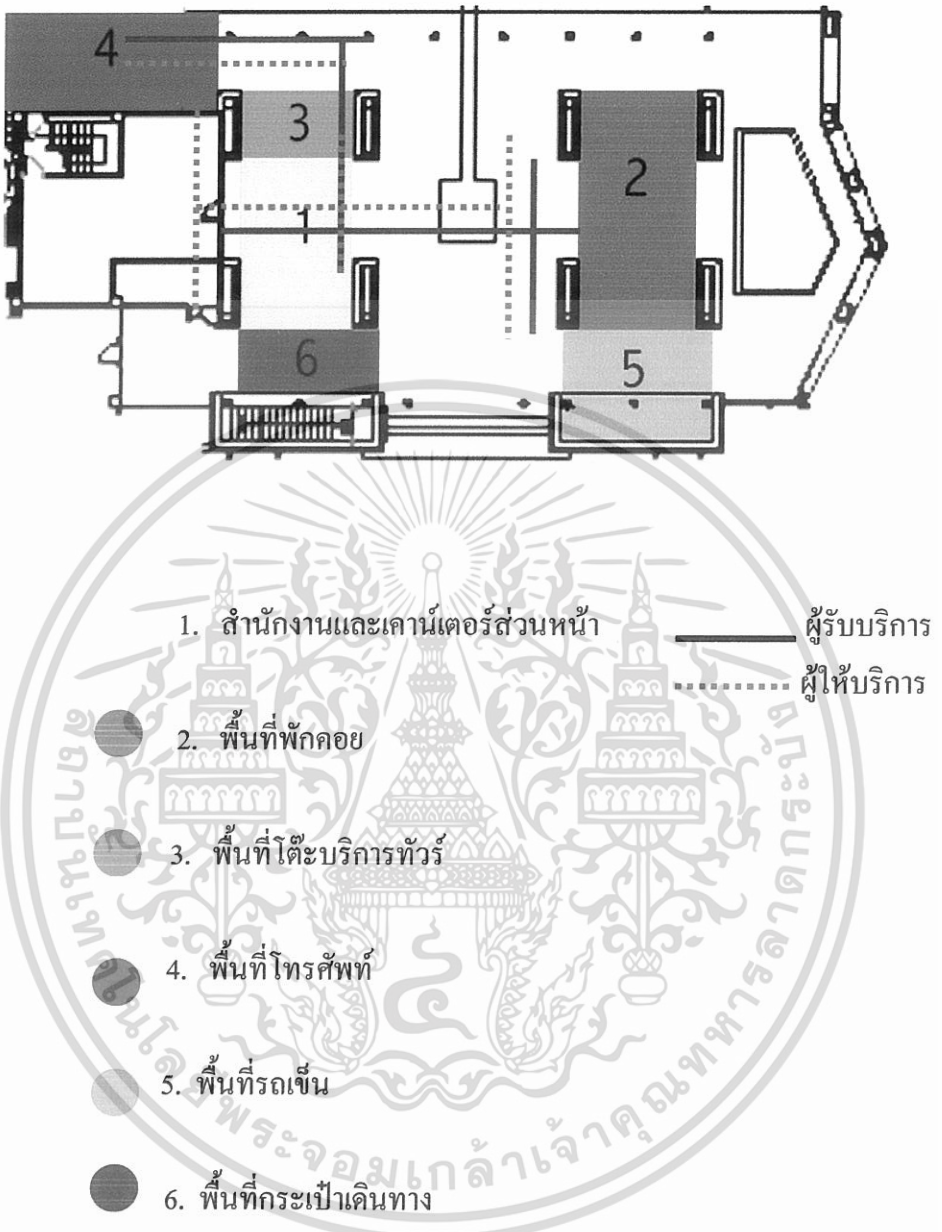


ภาพที่ 4.17 แสดงการแบ่งพื้นที่ส่วนต่างๆภายในโครงการ

1. พื้นที่ส่วนล็อบบี้ (Lobby Hall)
2. พื้นที่ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)
3. พื้นที่ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)
4. พื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยง,ประชุม, สัมมนา (Function Room)
5. พื้นที่ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Sport Facilities& Health Spa)
6. พื้นที่ส่วนภัตตาคาร (Restaurant)
7. พื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Superior Room (Twin bed - Double bed)
8. พื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Deluxe Room
9. พื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Junior suite Room
10. พื้นที่ส่วนบ้านพัก Pool Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

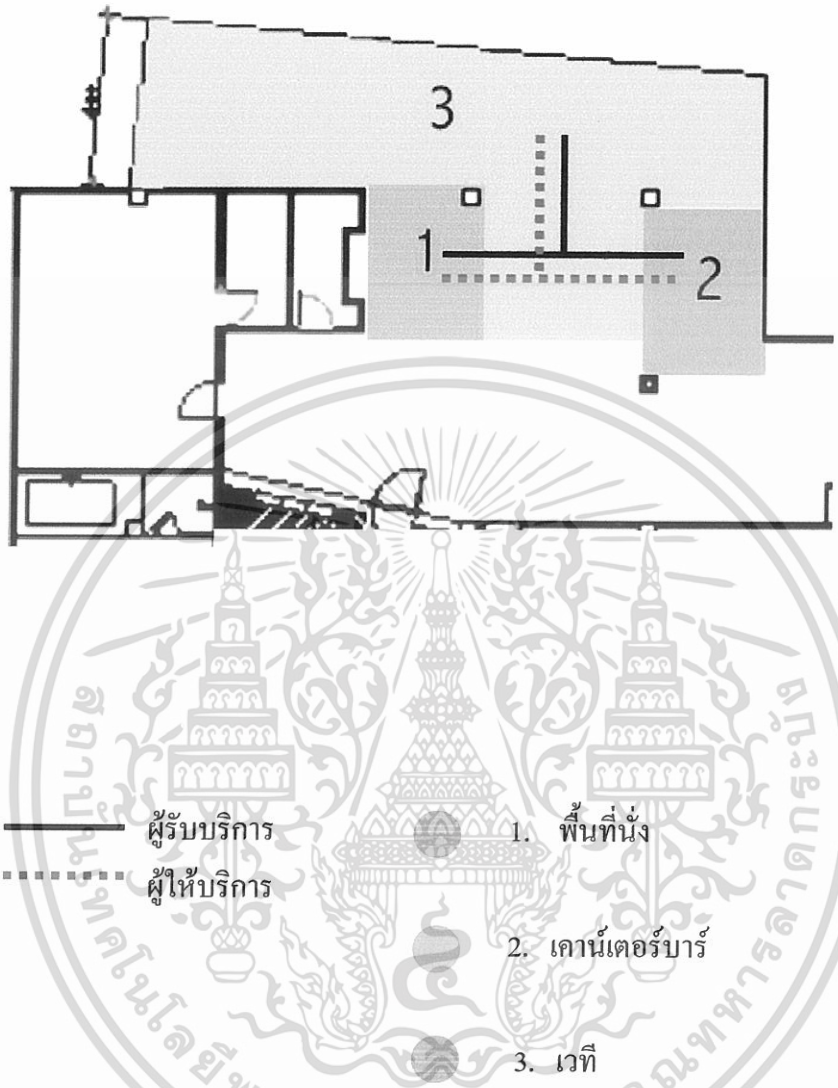
1. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนล๊อบบี้ (Lobby Hall)



ภาพที่ 4.18 แสดงการแบ่งพื้นที่ส่วนล๊อบบี้ (Lobby Hall)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

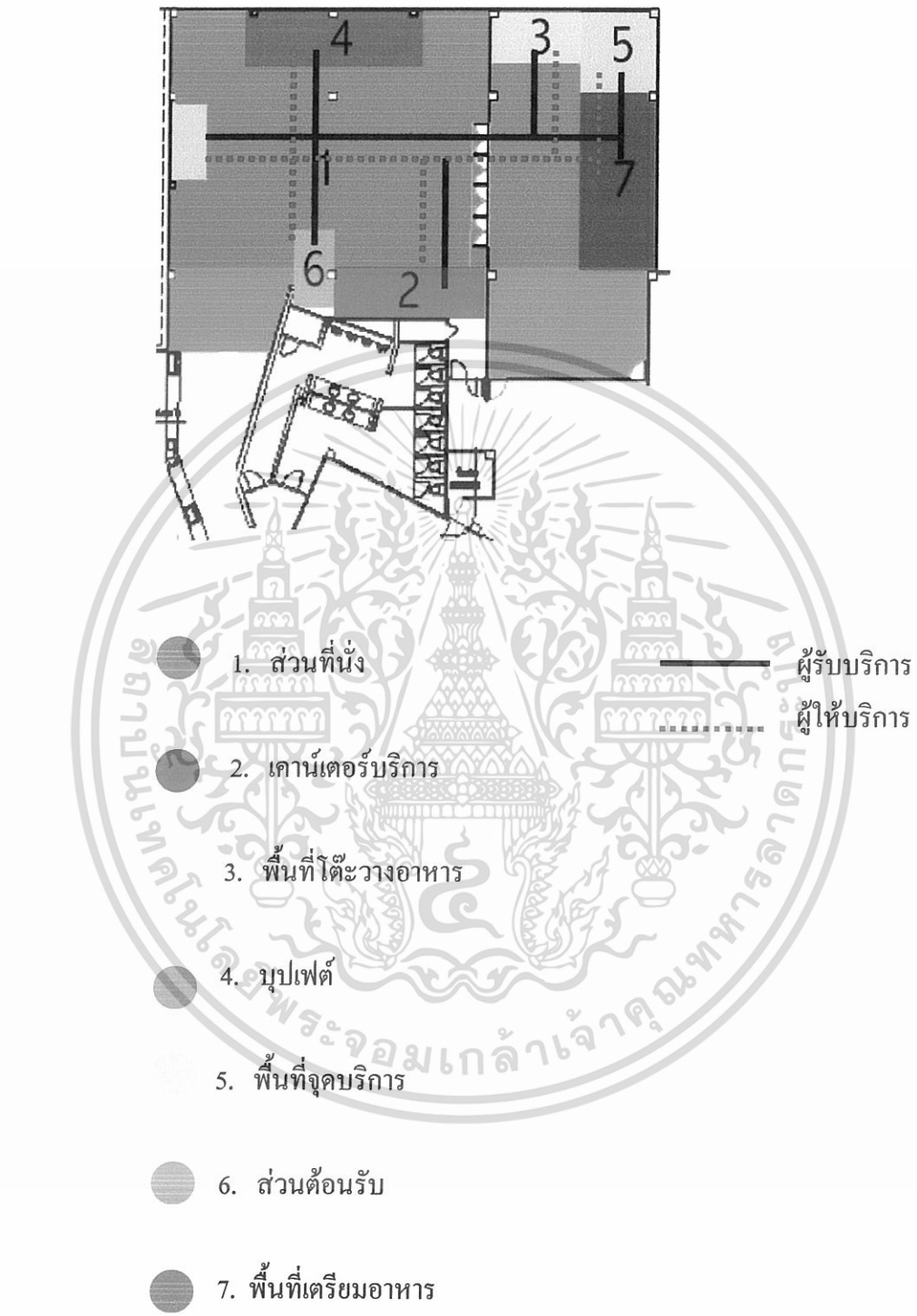
2. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)



ภาพที่ 4.19 แสดงการแบ่งพื้นที่ส่วนล๊อบบี้ (Lobby Lounge)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

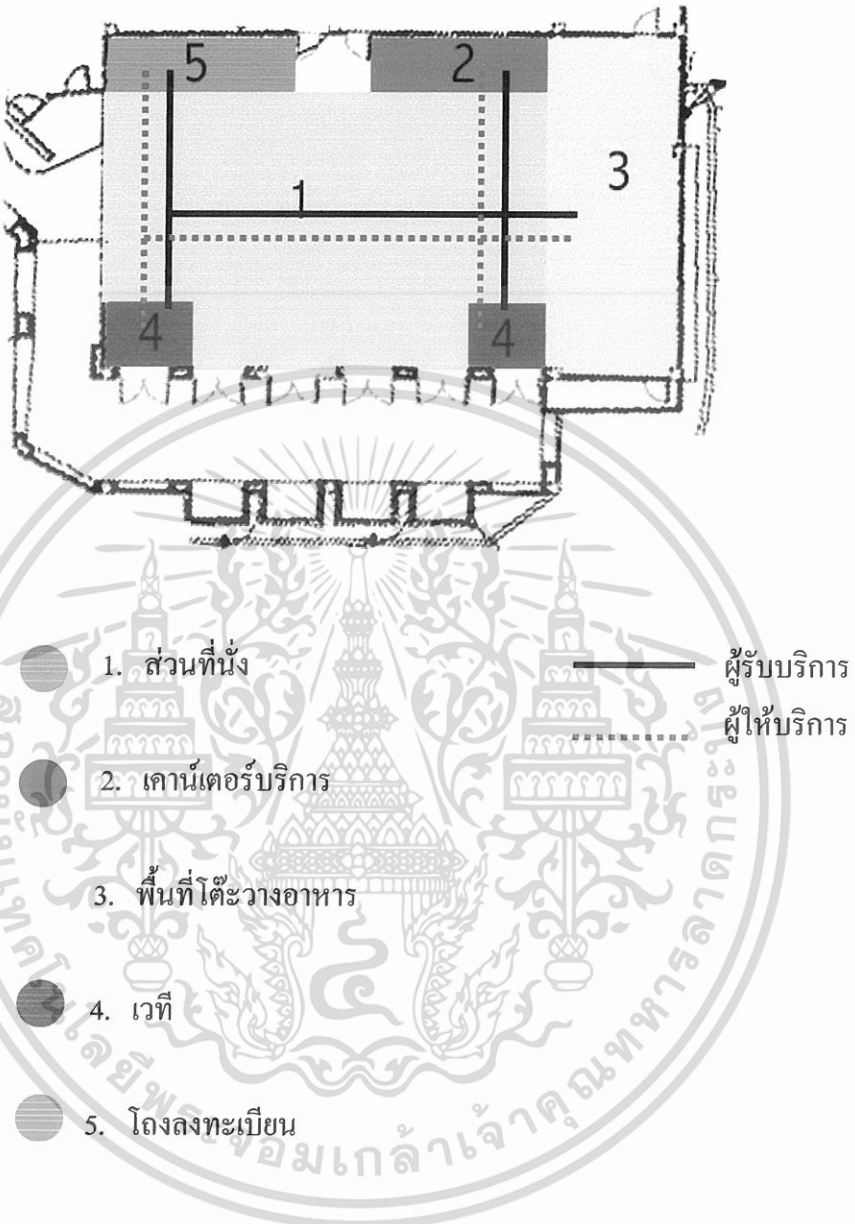
3. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)



ภาพที่ 4.20 แสดงการแบ่งพื้นที่ในคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

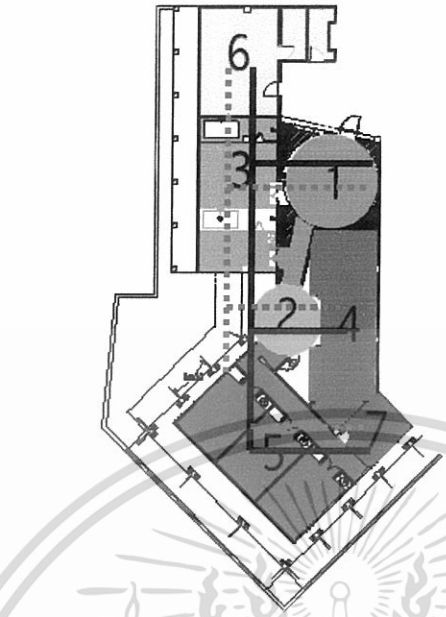
4. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง,ประชุม, สัมมนา (Function Room)



ภาพที่ 4.21 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง,ประชุม, สัมมนา (Function Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Sport Facilities& Health Spa)



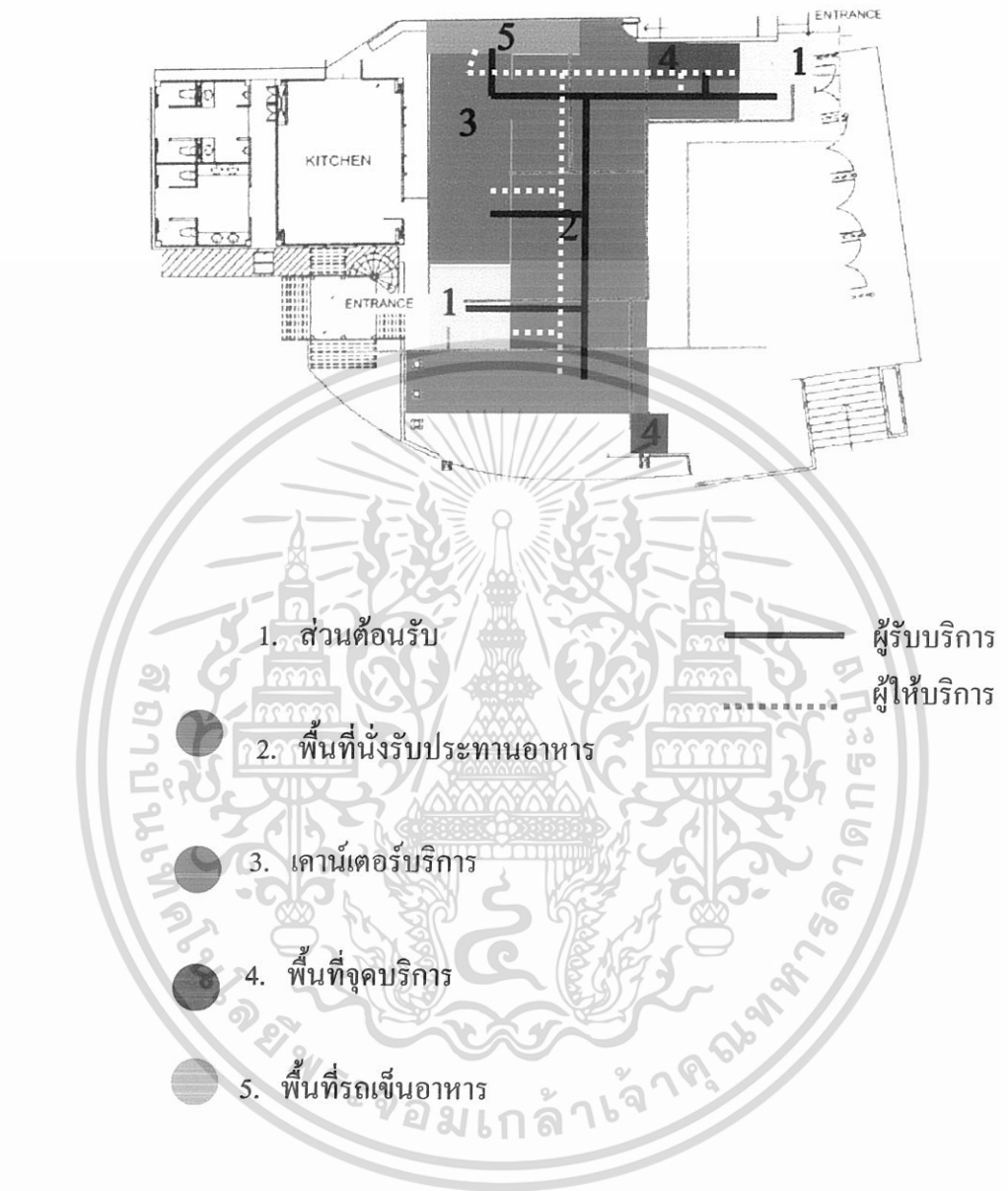
1. ส่วนต้อนรับ
2. พื้นที่พักคอย
3. ห้องสปาชาย
4. ห้องสปาหญิง
5. ห้องนวด
6. ห้องออกกำลังกาย
7. ห้องพักเจ้าหน้าที่

ผู้รับบริการ
ผู้ให้บริการ

ภาพที่ 4.22 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Sport Facilities& Health Spa)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

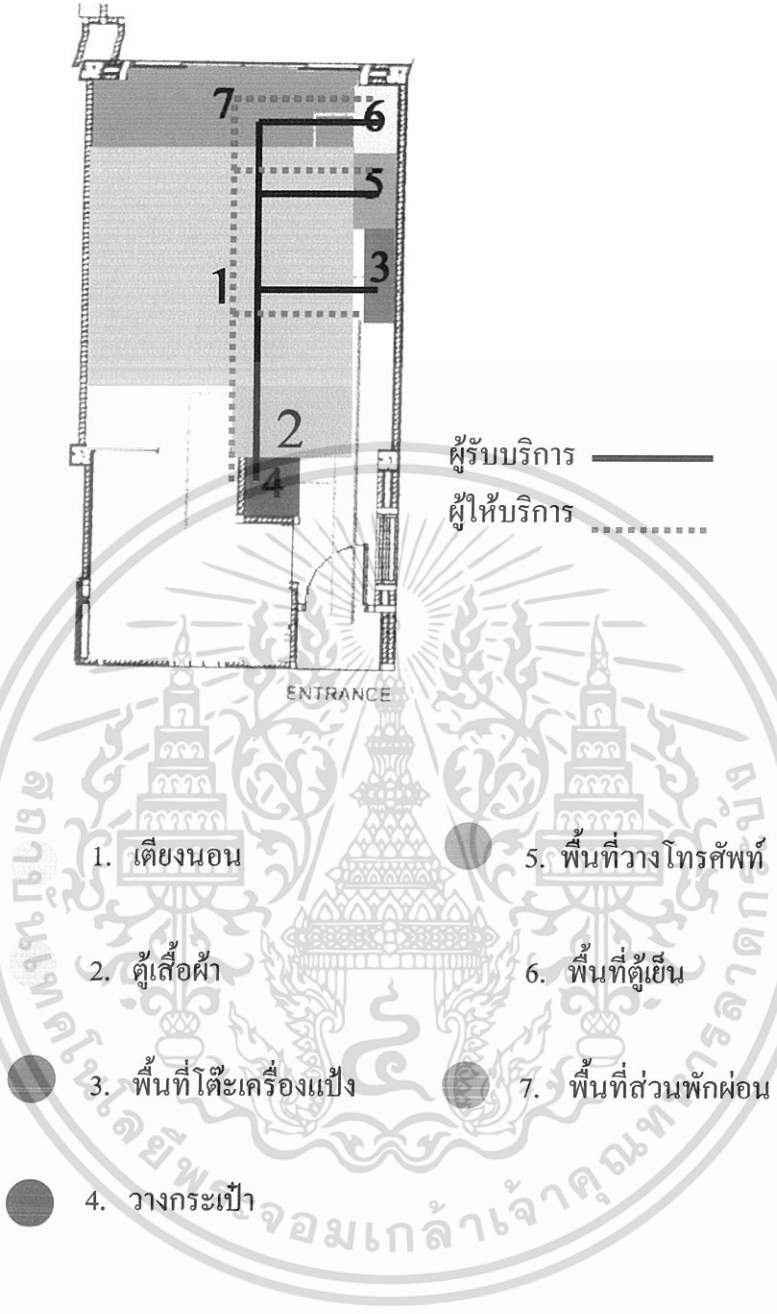
6 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)



ภาพที่ 4.23 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

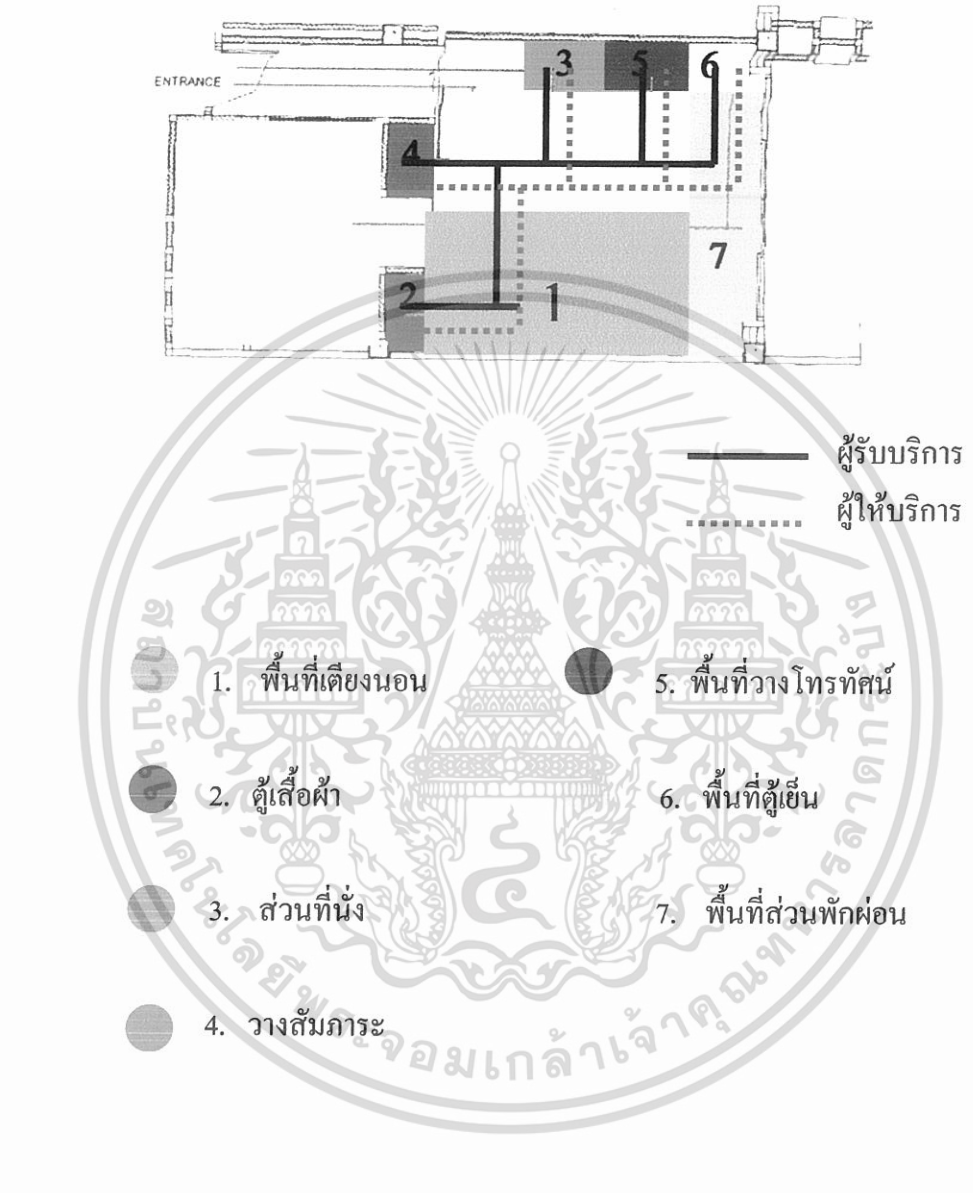
7. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ veranda deluex



ภาพที่ 4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบ Superior Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

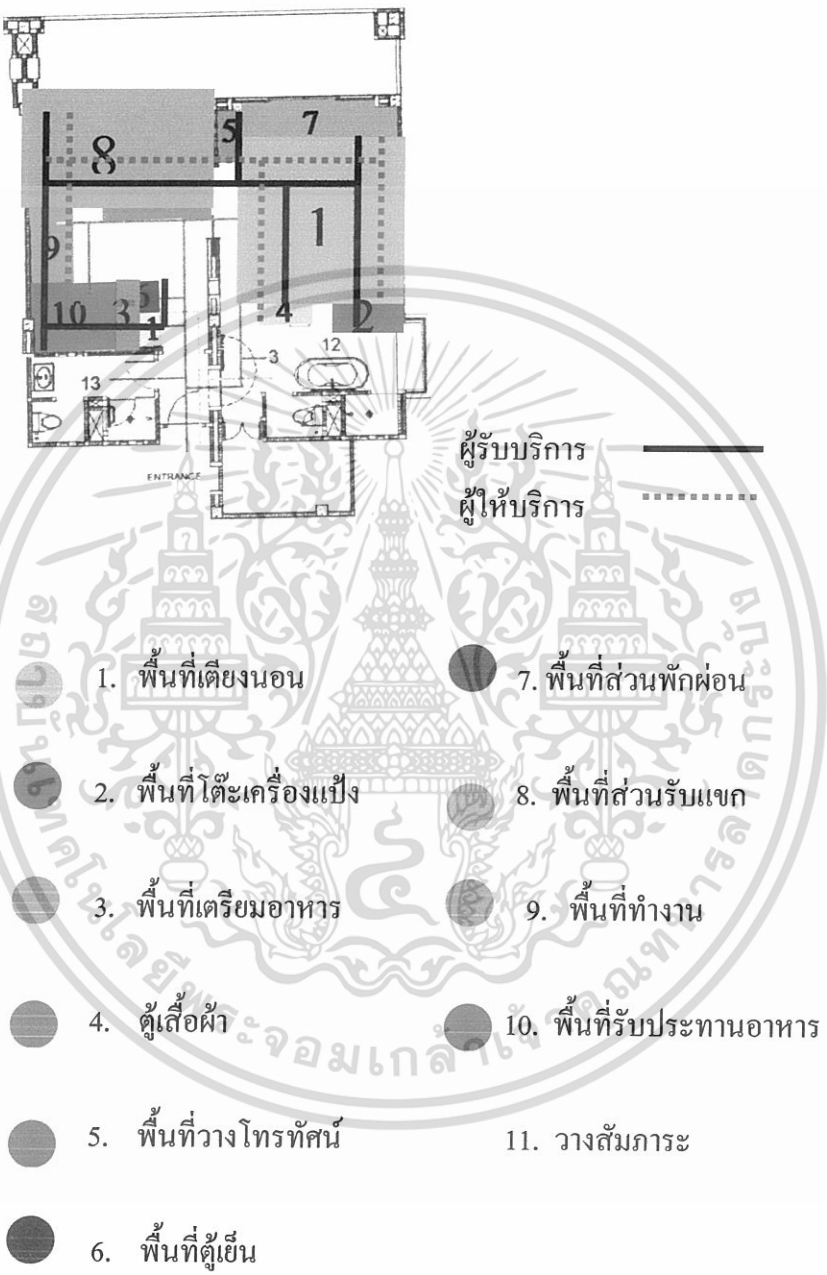
8. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ Veranda @ sea



ภาพที่ 4.25 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบ Veranda @ sea

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

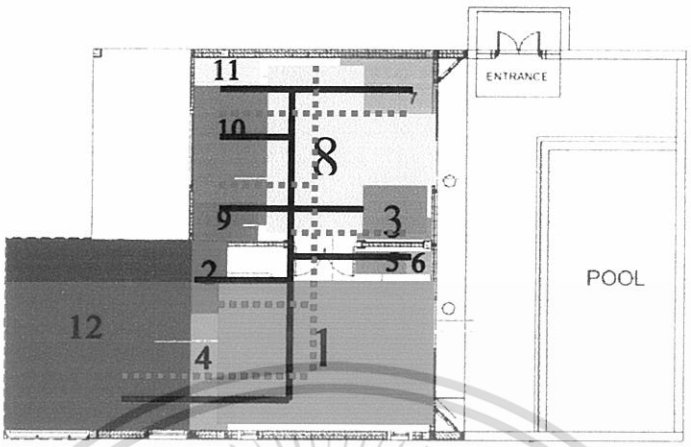
9. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ Executive Suite Room



ภาพที่ 4.26 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบ Executive Suite Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนบ้านพัก Pool Villa



ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการ

1. พื้นที่เตียงนอน
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง
3. พื้นที่วางสัมภาระ
4. ตู้เสื้อผ้า
5. พื้นที่วางโทรทัศน์
6. พื้นที่ตู้เย็น
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน
8. พื้นที่ส่วนรับแขก
9. พื้นที่ทำงาน
10. พื้นที่รับประทานอาหาร
11. พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร
12. ห้องน้ำ 1

ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ในส่วนบ้านพัก Pool Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5
แนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ

5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย

เนื่องจากโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา เน้นรูปแบบการใช้สอย และการบริการเพื่อการพักผ่อนเป็นสำคัญจึงมีการปรับปรุงโดยการสร้างอาคารเพิ่มขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มจำนวนห้องพักและส่วนบริการอื่นๆเพื่อให้เพียงพอกับผู้มาใช้บริการ

5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ

ที่ตั้งโครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา ตั้งอยู่ติดชายหาดชะอำและตัวอาคารตั้งอยู่บนถนนเรียบชายหาด จึงทำให้ตัวอาคารสามารถรับลมและบรรยากาศของชายหาดชะอำได้อย่างเต็มที่ ซึ่งบ่งบอกถึงภาพลักษณ์ของความสวยงามและเป็นส่วนตัวได้ ทั้งนี้อยู่ในเขตภูมิอากาศแบบร้อนชื้น ซึ่งที่กล่าวมาทั้งหมดนี้สามารถตอบสนองกับการส่งเสริมธุรกิจการท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี

5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา มีรูปแบบอาคารเป็นกลุ่ม ดั้งนั้นตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นกลุ่มอาคารแบบราบ เป็นอาคารที่มีลักษณะหลังคากว้าง และทอดยาวไปสู่สภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติของทะเล

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศที่ควรจะนำเสนอเพื่อความต้องการด้านนี้ จึงนำเอาลักษณะของสภาพแวดล้อมมาใช้ โดยสร้างบรรยากาศให้กลมกลืนกับธรรมชาติ HARMONE WITH NATURE โดยเน้นเรื่องราวของความสัมพันธ์ของสิ่งแวดล้อม ที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกได้เป็นอย่างดี

5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

โครงการวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา เป็นโครงการที่เน้นเพื่อการพักผ่อนเป็นสำคัญ และยังมีความโดดเด่นด้วยภาพลักษณ์ของตัวอาคารพร้อมทั้งที่มีบริการที่ครบครันและทันสมัย รองรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติที่ต้องการพักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่ท่ามกลางเสียงคลื่นลม หาดทราย น้ำทะเล แนวความคิดในการออกแบบคือการนำเอาลักษณะของสภาพแวดล้อมมาใช้ โดยสร้างบรรยากาศให้กลมกลืนกับธรรมชาติ HARMONE WITH NATURE โดยเน้นเรื่องราวของความสัมพันธ์ของสิ่งแวดล้อม การให้ความสำคัญกับสุขภาพและความสงบ เช่นการใช้ลักษณะของสถาปัตยกรรมพื้นถิ่น สีสันและวัสดุทางธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

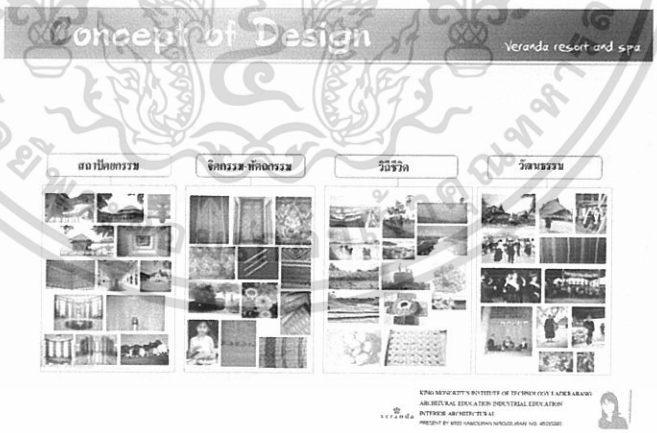
ตลอดจนการนำเอาศิลปวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องที่มาประยุกต์ใช้เพื่อไปสู่งานออกแบบในสไตล์ TROPICAL STYLE เพื่อให้เข้ากับโลเคชั่นที่ตั้งอยู่ในเขตทะเลของจังหวัดเพชรบุรี

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการและความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้



ภาพที่ 5.1 แสดงแนวความคิดหลักในการออกแบบ



ภาพที่ 5.2 แสดงแนวความคิดหลักในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชุดรับแขกสำหรับนั่งพักคอย
3. โต๊ะบริการทัวร์
4. โต๊ะบริการขนสัมภาระ
5. โทรศัพท์สาธารณะ

แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ ต้องการให้ส่วนนี้เกิดความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ และสร้างบรรยากาศให้เกิดความรู้สึกโอ่โถงผ่อนคลาย โดยต้องการนำสิ่งต่างๆที่อยู่ในสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติมาใช้ โดยนำเอาลักษณะทางสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นรูปแบบของผนังประตูหน้าต่าง และลวดลายฉลุตามผนัง หน้าต่าง ราวระเบียง และช่องลมอย่างสวยงาม รวมทั้งนำรูปร่าง สี วัสดุ ธรรมชาติ นำมาประยุกต์ใช้ในส่วนนี้ซึ่งจะมีลักษณะเปิดโล่ง เป็นการเปิดรับบรรยากาศภายนอกเข้าสู่ภายใน ซึ่งแสดงออกถึงการพักผ่อนที่รู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี

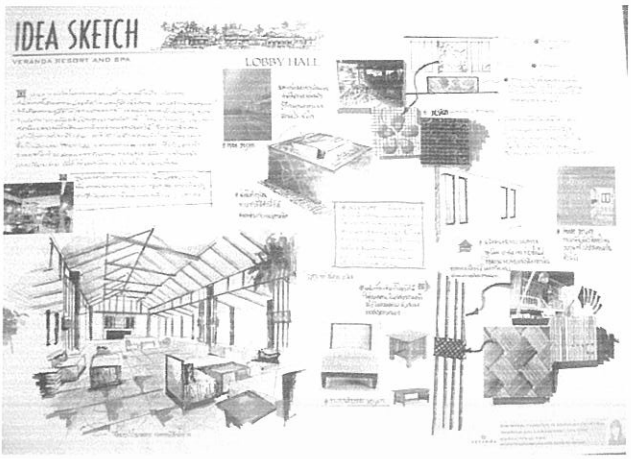
การจัดวางผัง

การจะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการจะเป็นอาคารเชื่อมต่อกันพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้มีการจราจรที่คับคั่ง จึงเน้นการจัดที่โล่ง สามารถเดินได้รอบ มีลักษณะโปร่งและเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบลอยตัว สามารถเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ตามความเหมาะสม

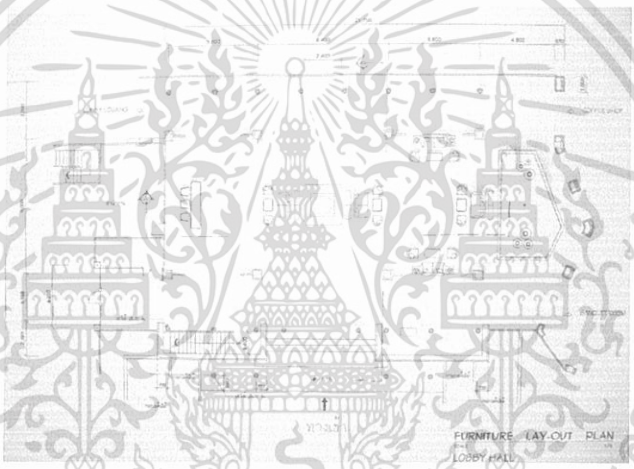


ภาพที่ 5.3 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ

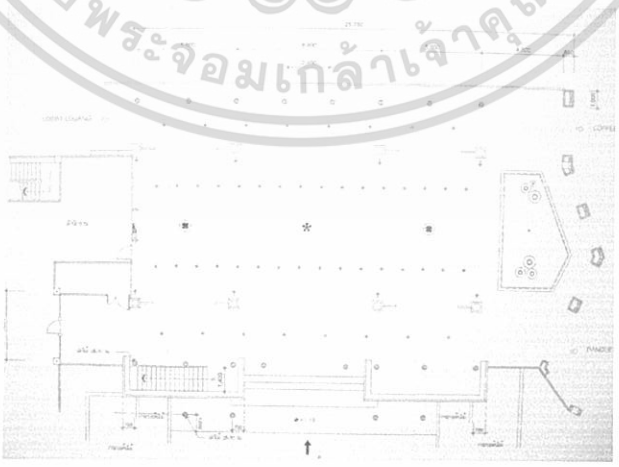
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.4 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายส่วน LOBBY HALL

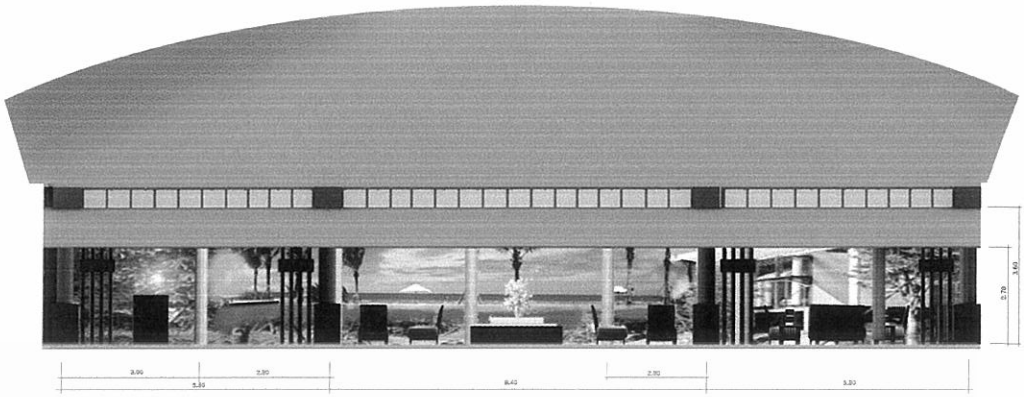


ภาพที่5.5 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนโถงต้อนรับ

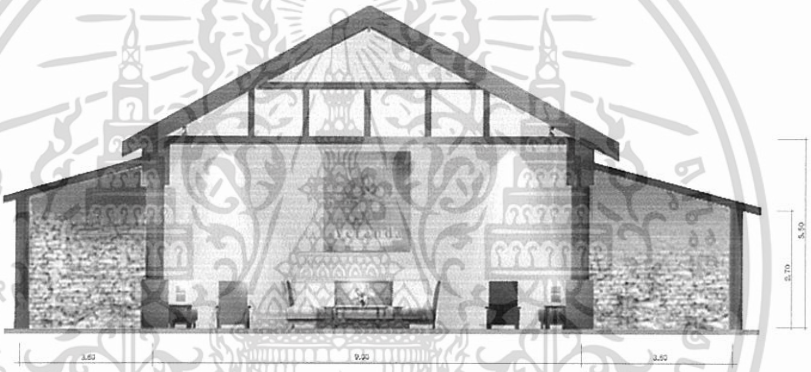


ภาพที่5.6 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.7 แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่5.8 แสดงรูปด้าน B ส่วนโถงต้อนรับ

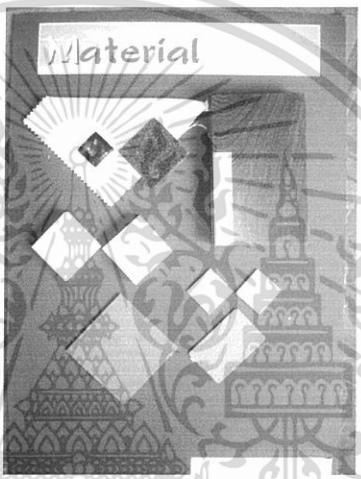


ภาพที่5.9 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินอ่อนขนาด 0.46 x 0.46 ซ.ม.
ผนัง	ฉาบยิปซั่มแล้วปาดด้วยเกรียงเป็น TEXTURE ผนังที่กั้นส่วน LOUNGE เป็นผนังฉาปปูนเรียบสีขาว ส่วนหลังเคาน์เตอร์CENTER ทำการกรุกระเบื้องโมเสดสีดำ ด้านข้างเจาะช่องซ่อนไฟเพื่อขับให้ผนังส่วนกลาง เด่นขึ้น
เพดาน	เปิดโล่งตามลักษณะโครงสร้างของอาคารจากพื้นถึงคาน 3.60 ม.
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวมีทั้งTOPไม้ และกระจก เก้าอี้หุ้มผ้าสีขาว



ภาพที่5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ

5.3.2 ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์

แนวความคิดในการออกแบบ

เป็นส่วนพักคอยที่ต่อเนื่องจากส่วนโถงหลักของโครงการ เน้นบริการเครื่องดื่มเบาๆ กับบรรยากาศที่สบายๆ ผ่อนคลาย ไม่อึกทึกมากจนเกินไปโดนนำเอาสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นผสมผสานกับความเป็นธรรมชาติให้รู้สึกผ่อนคลาย TROPICAL STYLE แทนค่าสีสันที่โดดเด่นชัดเจน และการใช้วัสดุที่มีอยู่ในพื้นถิ่นซึ่งเป็นแนวทางการออกแบบที่สามารถสื่อให้แขกประทับใจ คลุมบรรยากาศภายในทั้งหมดเกิดความต่อเนื่องกับส่วนอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

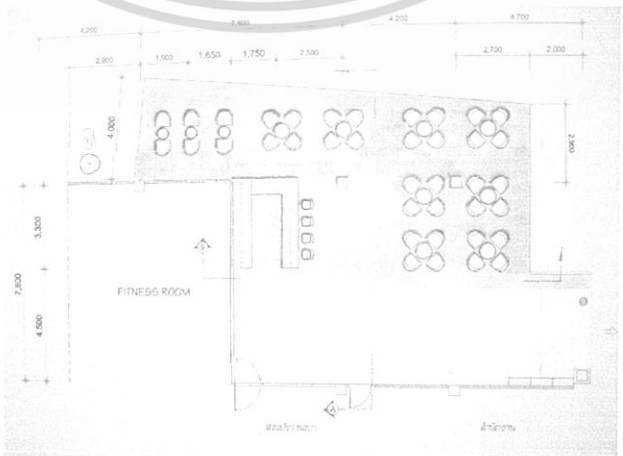
การจัดวางผังมีการจัดวางที่นั่งอยู่โดยรอบ ทั้งแบบ 2 ที่และ 4 ที่โดยเน้นที่มุมมองของบรรยากาศภายนอก



ภาพที่5.11 แสดงแนวความคิดในส่วน ล้อบบี้เลาจ์น

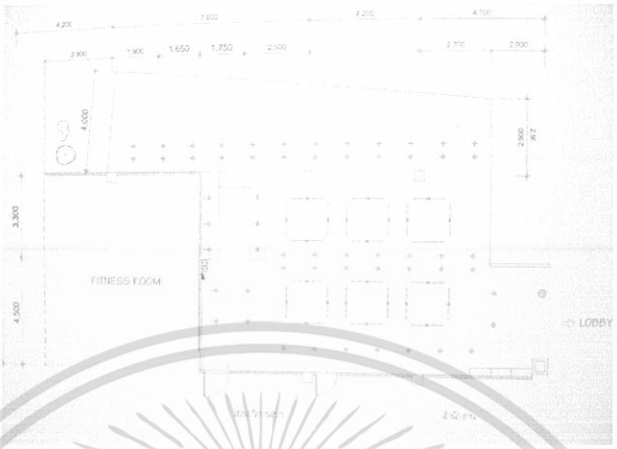


ภาพที่5.12 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

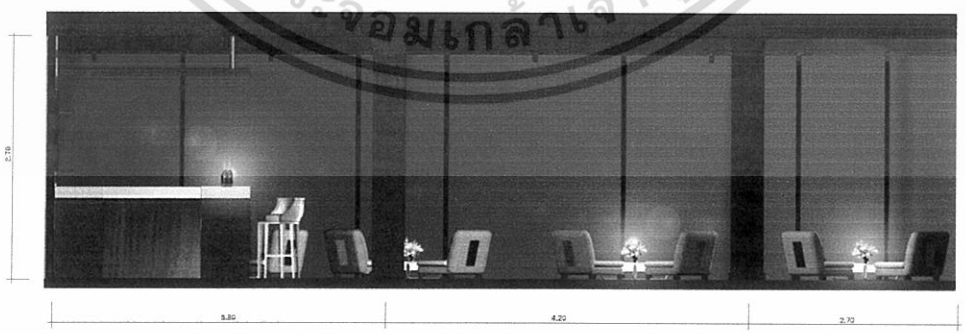
ภาพที่5.13 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนล้อบบี้เลาจ์น



ภาพที่5.14 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนล้อบบี้เลาจ์น



ภาพที่5.15 แสดงรูปด้าน A ส่วนล้อบบี้เลาจ์น



ภาพที่5.16 แสดงรูปด้าน B ส่วนล้อบบี้เลาจ์น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.17 แสดงทัศนียภาพ ส่วนล้อบบี้เลาจ์น

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น เกรนิตดำ 0.50x0.50

ผนัง หลังเคาน์เตอร์กรุกระเบื้องโมเสค

เพดาน กรุยิปซัมบอร์ดร๊อฟทำช่องติดไม้ซ่อนไฟ

เฟอร์นิเจอร์ ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เก้าอี้บุผ้า, ไม้



ภาพที่5.18 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE)อาคารใหม่ (อาคารวิรันดา สกาย)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์

แนวความคิดในการออกแบบ

เนื่องจากล็อบบี้เลาจน์จำเป็นต้องแบ่งออกเป็น 2ส่วนเพราะมีการสร้างอาคารหลังใหม่เพิ่มขึ้นจึงต้องมีส่วนพักคอยสำหรับผู้มาใช้บริการ และเป็นอีกส่วนหนึ่งเป็นที่ต่อเนื่องจากส่วนโถงหลักของโครงการ เน้นบริการเครื่องดื่มเบาๆ กับบรรยากาศที่สบายๆ ผ่อนคลาย ไม่อึกทึกมากจนเกินไปดั้งนั้นแนวความคิดโดยนำเอาสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นผสมผสานกับความเป็นธรรมชาติให้รู้สึกผ่อนคลาย TROPICAL STYLE แทนค่าสีสันที่โดดเด่นชัดเจน และการใช้
วัสดุที่มีอยู่ในพื้นถิ่นซึ่งเป็นแนวทางการออกแบบที่สามารถสื่อให้แขกประทับใจ คลุมบรรยากาศภายในทั้งหมดเกิดความต่อเนื่องกับส่วนอื่นๆ

Scheme สีภายใน จะใช้โครงสีที่ดูสดใส แทนค่าบรรยากาศด้วนสีฟ้าและสีเขียว คนที่เดินเข้ามาจะได้รู้สึกถึงความสดชื่นสบายตา และง่ายต่อการจัดแสงสีในตอนกลางคืน

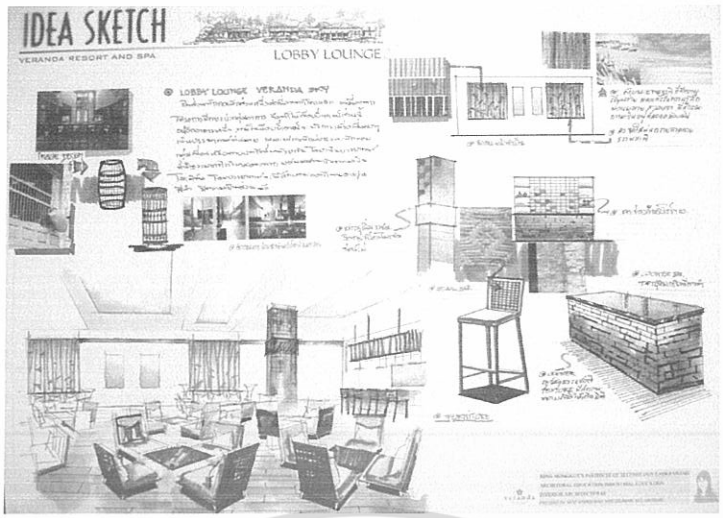
การจัดวางผัง

การจัดวางผังมีการจัดวางที่นั่งอยู่โดยรอบ ทั้งแบบ 2 ที่ 4 ที่และ 6 ที่โดยเน้นที่มุมมองของบรรยากาศภายใน โดยมีการใช้แสงประดิษฐ์เพื่อให้เกิดบรรยากาศ

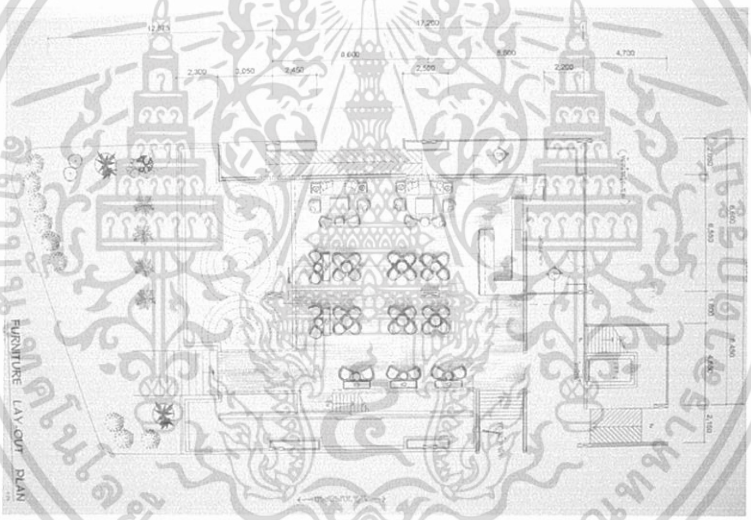


ภาพที่5.19 แสดงแนวความคิดในส่วน ล้อบบี้เลาจ์น อาคารใหม่ (อาคารวิรันดา สกาย)

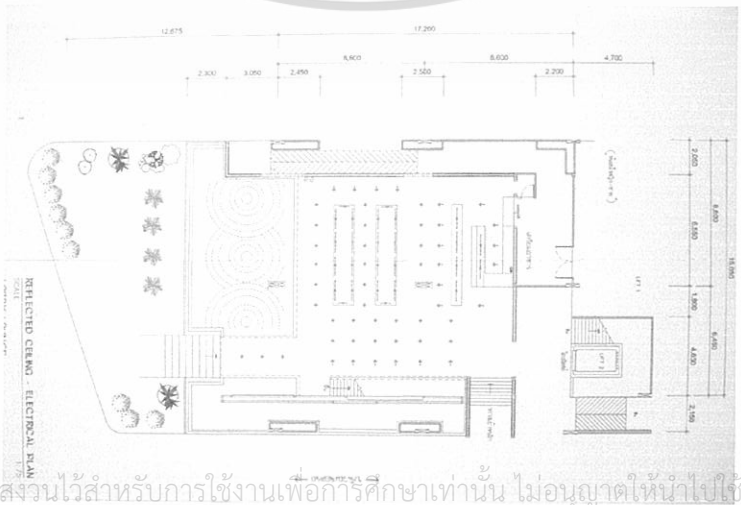
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.20 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย(อาคารใหม่)

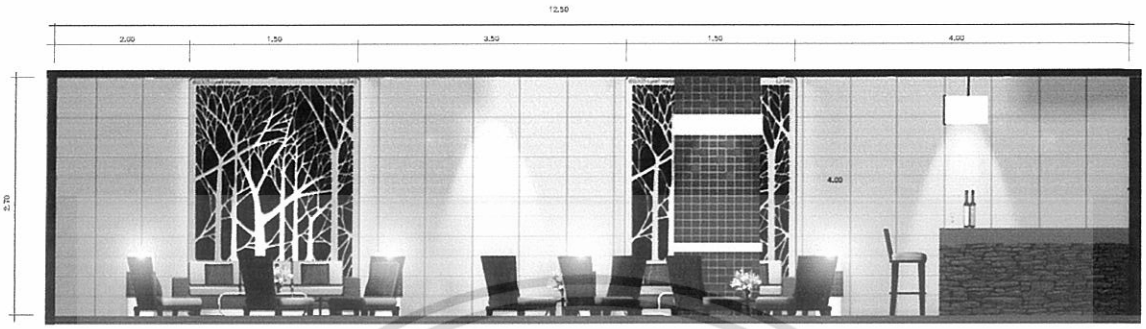


ภาพที่5.21 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย(อาคารใหม่)

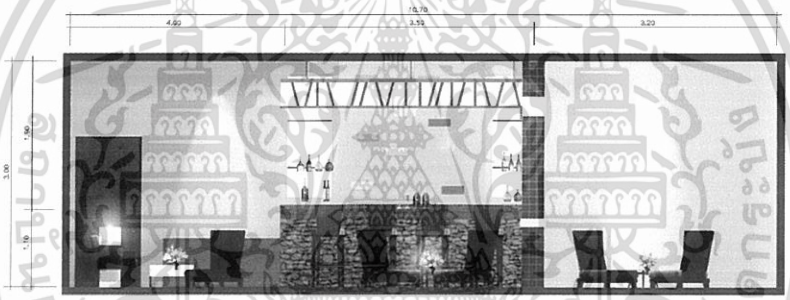


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.22 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย(อาคารใหม่)



ภาพที่5.23 แสดงรูปด้าน A ส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย(อาคารใหม่)



ภาพที่5.24 แสดงรูปด้าน B ส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย((อาคารใหม่)



ภาพที่5.25 แสดงทัศนียภาพ ส่วนล้อบบี้เลาจ์น วิรันดาสกาย((อาคารใหม่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้ปาร์เก้ปูผิวด้านขนาด 0.20 x 0.20 ม.
ผนัง	หลังเคาน์เตอร์กรุกระเบื้องโมเสดติดไฟ UP LIGHT
เพดาน	กรุฝ้ายิปซั่มและครีอฟ 0.10 ม. ซ่อนไฟ
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เก้าอี้บุผ้า,ไม้ ส่วนเคาน์เตอร์หินธรรมชาติ



ภาพที่5.26 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล้อบบี้เลาจ์นวิรันดาสกาย((อาคารใหม่)

5.3.4 ส่วนคอฟฟี่ ช็อป (COFFEE SHOP)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ
4. โต๊ะบุฟเฟต์

แนวความคิดในการออกแบบ

ค็อฟฟี่ช็อป เป็นส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง อีกทั้งยังมีส่วนบุฟเฟ่ต์ไว้ให้ลูกค้าบริการตนเอง ซึ่งสะดวกทั้งผู้ให้ และผู้รับบริการ เนื่องจากเปิดให้บริการทั้งวัน ผู้ให้บริการจึงสามารถตอบสนองลูกค้าได้ทุกเมื่อที่ต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

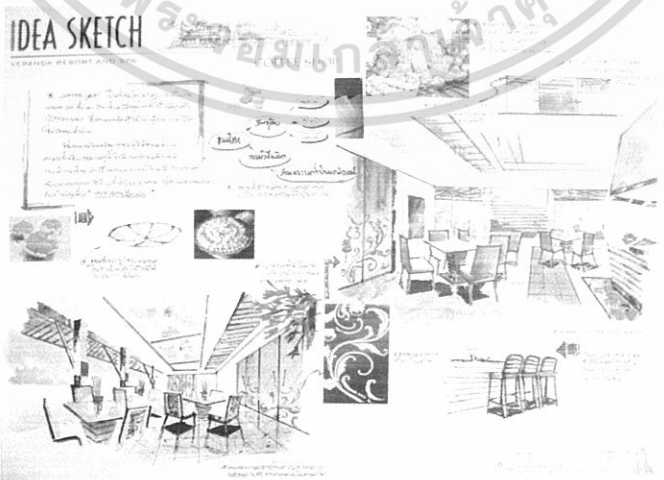
เนื่องจากเพชรบุรีมีชื่อเสียงในเรื่องขนม"ขนมหวานเมืองพระ"จึงได้นำแนวความคิดที่แปรเปลี่ยนเป็น “ขนมไทย” ซึ่งเป็นอีกหนึ่งเสน่ห์ที่มีเอกลักษณ์ในด้านภูมิปัญญา และฝีมือการทำขนมของชาวเพชรบุรี วัตถุดิบที่นำมาใช้จะสามารถสื่อออกมาเป็นสีสันที่สดใสอันมาจากทรัพยากรด้านพืชพันธุ์ธัญญาหารของไทยและ ใช้ความเป็นธรรมชาติเข้ามาผสมผสานให้รู้สึกผ่อนคลายขึ้น TROPICAL STYLE เพื่อให้เข้ากับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของโรงแรม

การจัดวางผัง

มีการจัดวางผังโดยมีส่วนบุฟเฟ่ต์อยู่บริเวณกลางห้องและใกล้กับส่วนครัวใหญ่ เพื่อความสะดวกสบายในการใช้บริการและง่ายต่อการจัดส่งอาหาร และมีจุดบริการอยู่โดยรอบอย่างทั่วถึง จัดวางชุดรับประทานอาหารแบบ 2 ที่และ 4 ที่ไว้โดยรอบ มีส่วนระเบียงด้านนอกเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศภายนอกได้

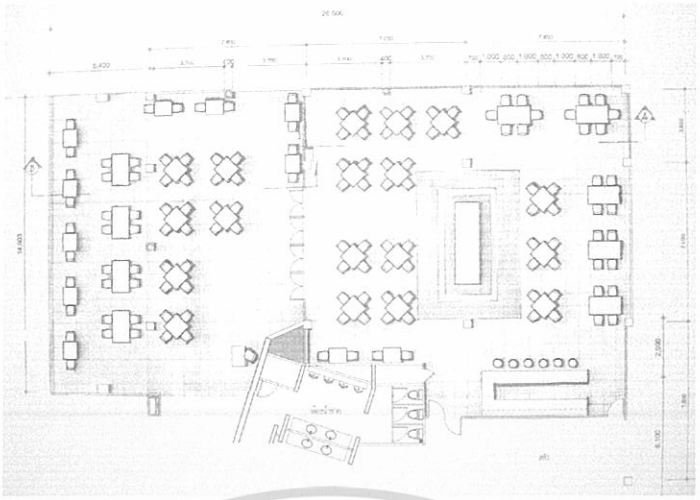


ภาพที่ 5.27 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน คอฟฟี่ช็อป

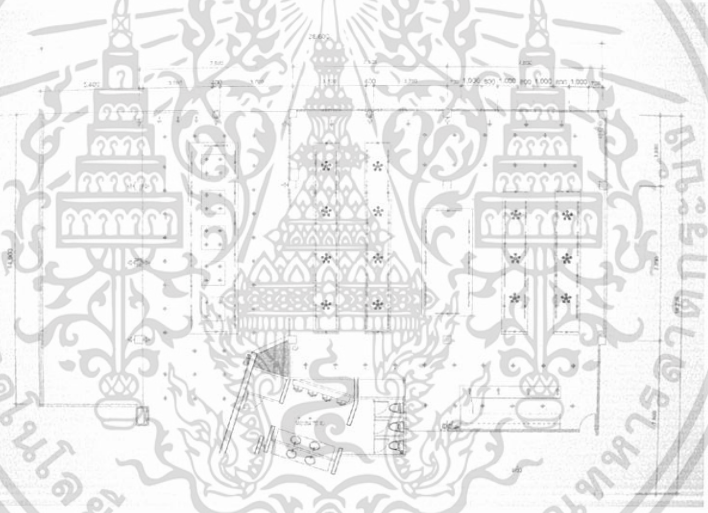


ภาพที่5.28 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

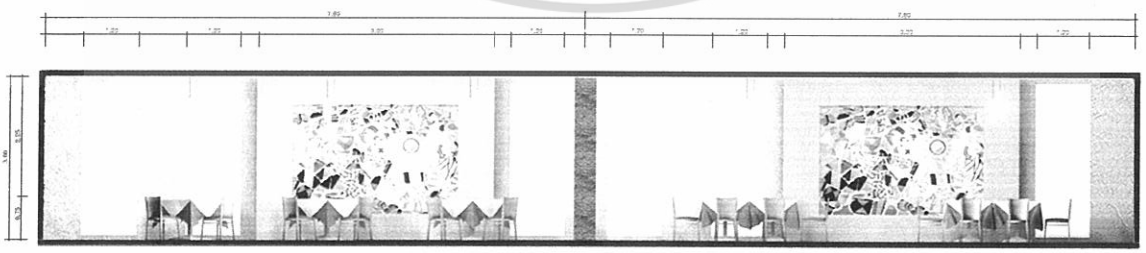
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.29 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์ ส่วนคอฟฟี่ช็อป

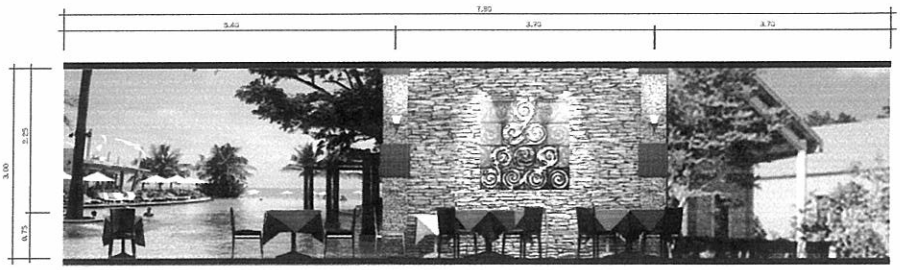


ภาพที่5.30 แสดงพื้นเพดานและระบบไฟฟ้าส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่5.31 แสดงรูปด้าน A ส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.32 แสดงรูปด้าน B ส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่5.33 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช็อป(ภายใน)

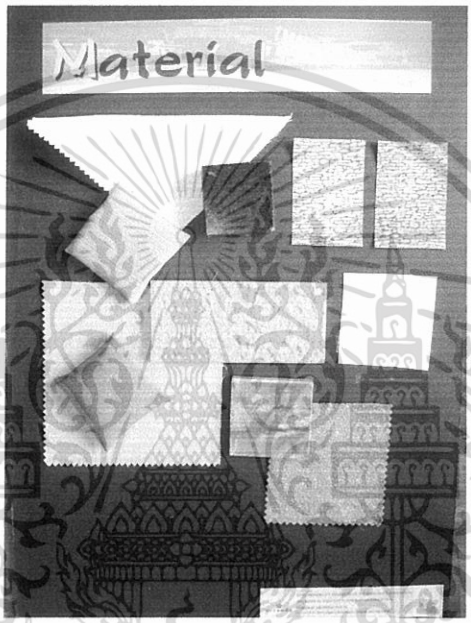


ภาพที่5.34 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช็อป(ภายนอก)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินแกรนิต 50 x 50 เซนติเมตร ส่วนที่ยกพื้นขึ้น 0.10 ม.ปูด้วยไม้
ผนัง	หลังเคาน์เตอร์ บาร์ กรุกระเบื้องโมเสกคละสี ส่วนด้านบุฟเฟต์กรุไม้ สลับหินสังเคราะห์เจาช่องซ่อนไฟ เสากรุแผ่นไม้ไผ่อัด
เพดาน	ตีฟ้าเรียบ บางส่วนมีการDROP ฝ้าเพดานเพื่อให้รับกับแนวพื้น
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เก้าอี้บุผ้า ไม้



ภาพที่5.35 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนส่วนคอฟฟี่ช็อป

5.3.5 ส่วนร้านอาหาร (RESTAURANT)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ

แนวความคิดในการออกแบบ

หากจะกล่าวถึงร้านอาหารแล้ว รสชาติและบรรยากาศ ย่อมเป็นเอกลักษณ์ที่เด่นชัดที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

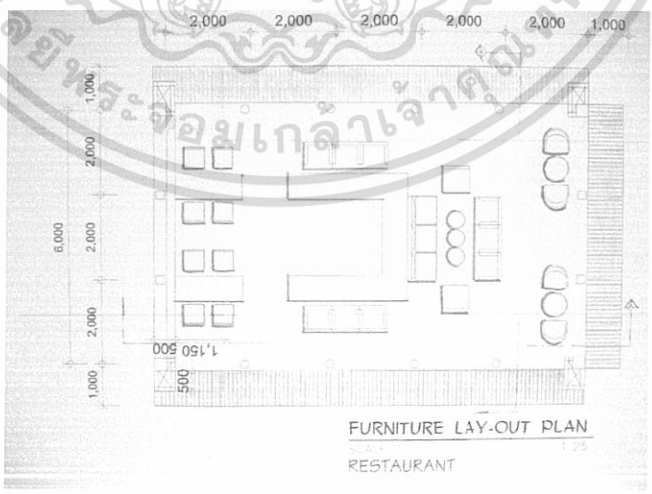
จึงมีแนวความคิดโดยการใช้บรรยากาศริมทะเลที่มีความเย็นสบายมีการเปิดรับความเป็นธรรมชาติจากภายนอกเข้าสู่ภายในได้โดยผ่านการแทนค่าของสีและการใช้วัสดุธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อมภายนอกแบบเขตร้อนชื้นของจังหวัดเพชรบุรี

การจัดวางผัง

การจัดวางผังมีการจัดวางที่นั่งอยู่โดยรอบ ทั้งแบบ 2 ที่ 4 ที่ และเป็นกลุ่มมีการแบ่งแยกชุดเก้าอี้ด้วยการสร้างความต่างของระดับพื้น ภายในร้านจะมีการเปิดโลกเพื่อเปิดรับบรรยากาศภายนอก



ภาพที่ 5.36 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนร้านอาหาร

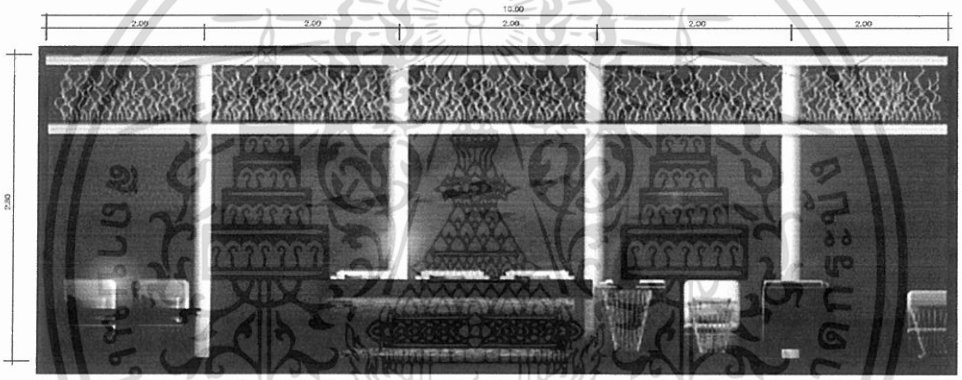


ภาพที่5.37 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนร้านอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.38 แสดงผังพื้นและระบบไฟฟ้า ส่วนร้านอาหาร



ภาพที่5.39 แสดงรูปด้าน A ส่วนร้านอาหาร



ภาพที่5.40 แสดงรูปด้าน B ส่วนร้านอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.41 แสดงทัศนียภาพ ส่วนห้องอาหาร

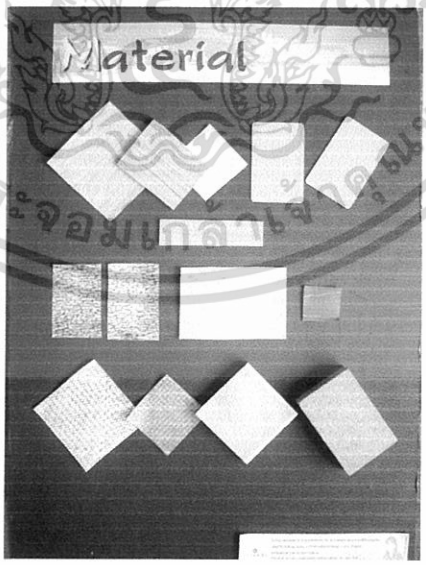
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น พื้นหินขัดสีเทา ด้านนอกพื้นไม้ปาเก้

ผนัง เปิดโล่งด้านบนเหล็กดัดทำลวดลายพ่นสี

เพดาน ฝ้าเพดานยิปซั่มฉาบเรียบ มีการDROPฝ้าในบางส่วนซ่อนไฟ

เฟอร์นิเจอร์ ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวเป็นไม้ เก้าอี้บุผ้าสีขาว



ภาพที่5.42 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.6 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

ความต้องการ

1. ส่วนต้อนรับและพักคอย
2. ส่วนห้องนวด
3. ส่วนห้องนวด พิเศษ

แนวความคิดในการออกแบบ

ส่วนบริการสปา เป็นส่วนที่เน้นความผ่อนคลายมากที่สุดในโครงการ จึงต้องการบรรยากาศที่เงียบ สงบกว่าส่วนอื่น และต่อเนื่องกับธรรมชาติ ทำให้เกิดความนิ่ง เรียบ สงบไม่หวือหวา ตัดขาดจากโลกที่วุ่นวาย แทนค่าด้วยการสื่อถึง ทรัพยากร (พืชพันธุ์สมุนไพร) ซึ่งนำมาผ่านการออกแบบที่เกิดความนิ่งเรียบๆ ไม่รุนแรง เสมือนการออกแบบที่เน้นความสงบ สบาย ผ่อนคลาย ใช้งานไทยประยุกต์ผสมผสานกับแนว TROPICAL เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องกับสภาพภายนอก ซึ่งก็จัดอยู่ในเขตร้อนชื้น

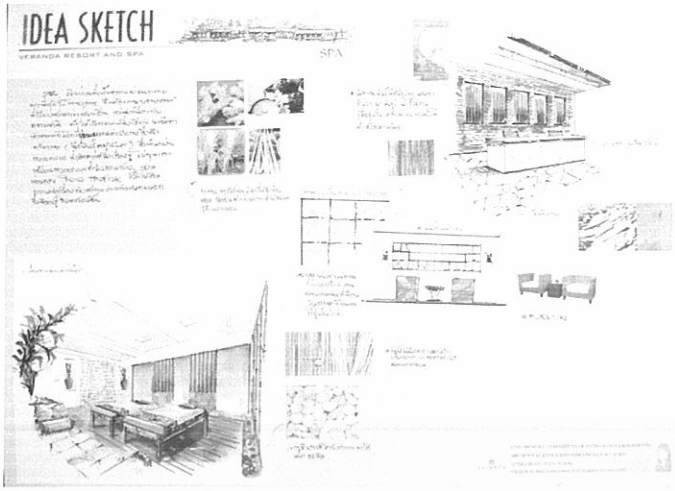
การจัดวางผัง

การจัดวางผังส่วนสปา จัดวางส่วนต้อนรับและพักคอยไว้ในส่วนด้านหน้า ส่วนห้องนวด จัดวางเตียงนวด 2 เตียง ส่วนห้องพิเศษจะมี 1 เตียงและมีอ่างอาบน้ำ มีซาวน่าและ STREAM อยู่ในตัว

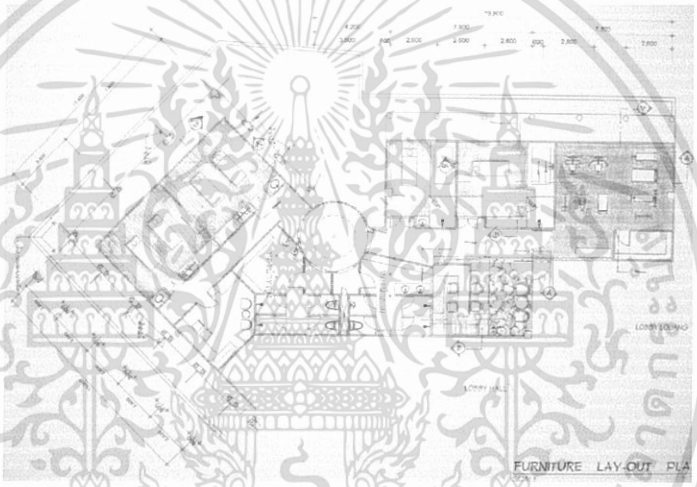


ภาพที่ 5.43 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการสปา

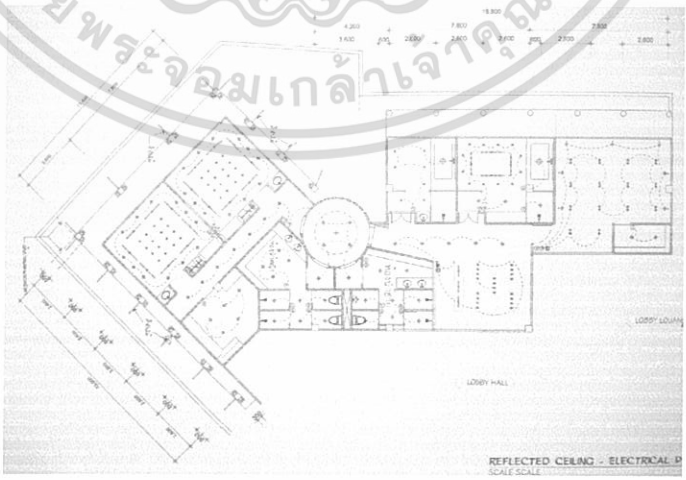
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.44 แสดงการสังเคราะห์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

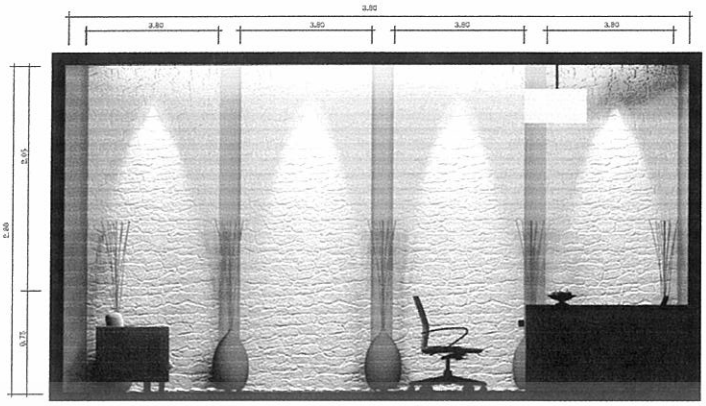


ภาพที่5.45 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)

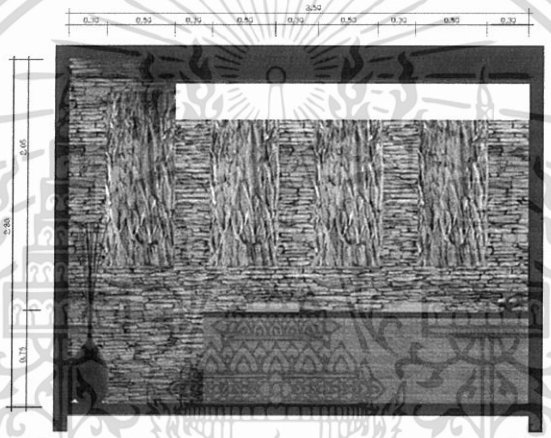


ภาพที่5.46 แสดงการจัดวางผังฟ้าและระบบไฟฟ้า ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.47 แสดงรูปด้านA ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนต้อนรับลงทะเบียน

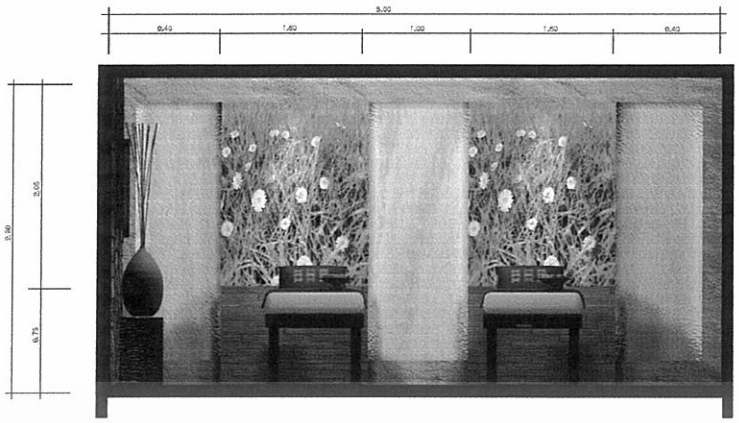


ภาพที่5.48 แสดงรูปด้าน B ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนต้อนรับลงทะเบียน

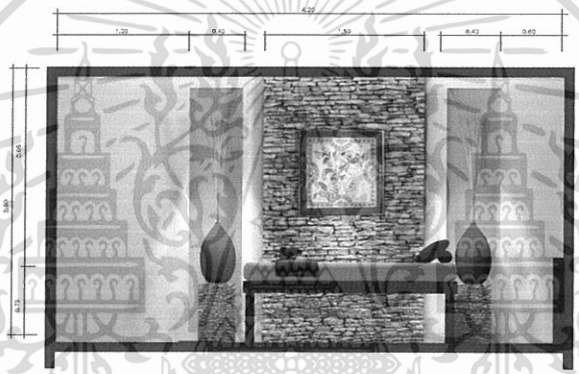


ภาพที่5.49 แสดงทัศนียภาพในส่วนต้อนรับลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.50 แสดงรูปด้านA ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนห้องนวด

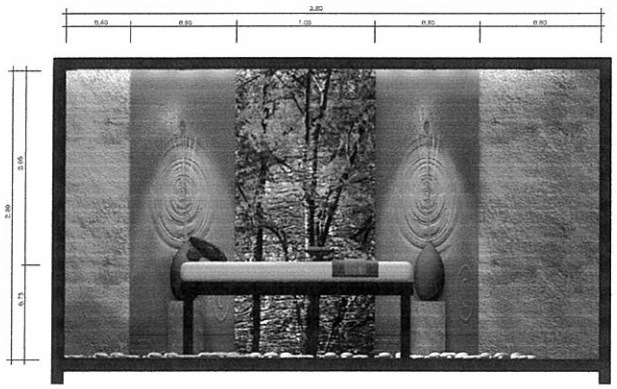


ภาพที่5.51 แสดงรูปด้าน B ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนห้องนวด

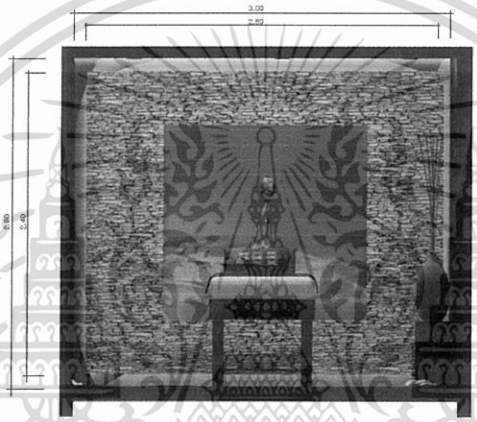


ภาพที่5.52 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.53 แสดงรูปด้านA ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนห้องนวดพิเศษ

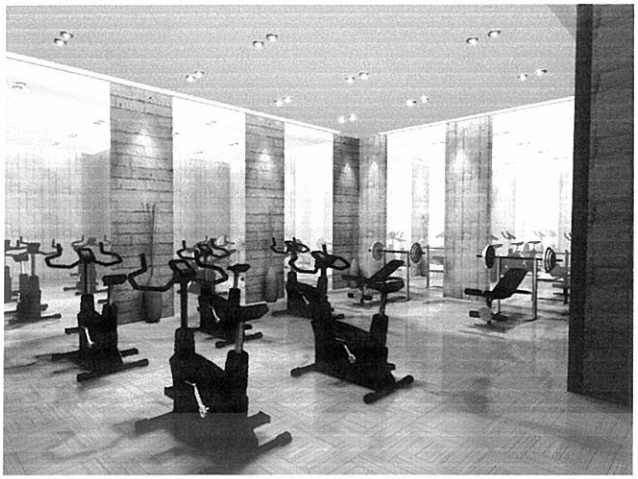


ภาพที่5.54 แสดงรูปด้าน B ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ส่วนห้องนวดพิเศษ



ภาพที่5.55 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องนวดพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.56 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องออกกำลังกาย

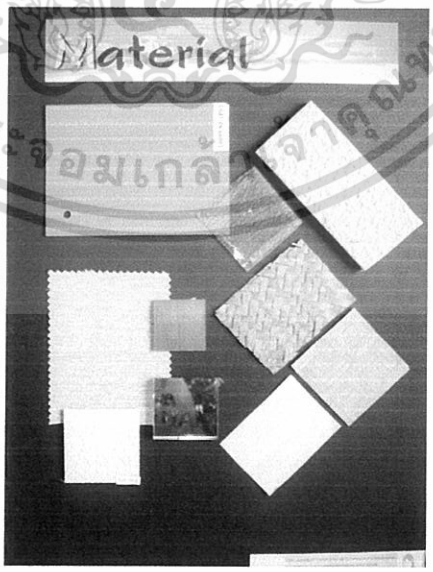
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ส่วนใหญ่จะใช้พื้นไม้และหินแกรนิตสีดำในส่วนต้อนรับ ส่วายในห้องนวดจะเป็นพื้นไม้ เป็นหลัก

ผนัง ส่วนโถงต้อนรับจะฉาบปูนเรียบด้านหลังเคาน์เตอร์กรุหินทรายสีเทาและซ่อนไฟข้าง ส่วนด้านหลังที่พักคอยกรุกระเบื้องดินเผา

เพดาน เพดานส่วนใหญ่เป็นยิปซั่มฉาบเรียบ ตีฝ้ายื่นออกมาจากผนัง 60 เซนติเมตร ซ่อนไฟ Worm Light

เฟอร์นิเจอร์ จะเป็นไม้และหวายเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ



ภาพที่5.57 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.7 ส่วนห้องจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา

ความต้องการ

ส่วนต้อนรับและพักคอย

ส่วนห้องประชุม

ส่วนห้องจัดเลี้ยง

แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศ โอ่โถง ดูภูมิฐาน และเกิดความประทับใจแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการโดยการใช้ สีสันและเส้นสายของลวดลายจิตกรรม และลายฉลุ และรูปทรงที่มีความพลิ้วไหว ของงานฝีมือที่เป็นเอกลักษณ์ และทรงคุณค่าของเพชรบุรี นำมาประยุกต์ใช้ ในส่วนที่เป็นผนังห้องและไม้แกะสลักที่เป็นรูปดอกพฤกษาต่างๆ ให้เข้ากับบรรยากาศและ สภาพแวดล้อมของโรงแรม และสอดคล้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่นที่สามารถผสมผสานเข้ากันได้อย่างดี

Scheme สีภายใน เน้นที่สีขาว ทอง ครีมเพื่อให้ดูอบอุ่นและหรูหรา และแทนค่าบรรยากาศด้วย สีขาวครีม แทนค่าบรรยายให้เหมือนกับในพระราชวัง

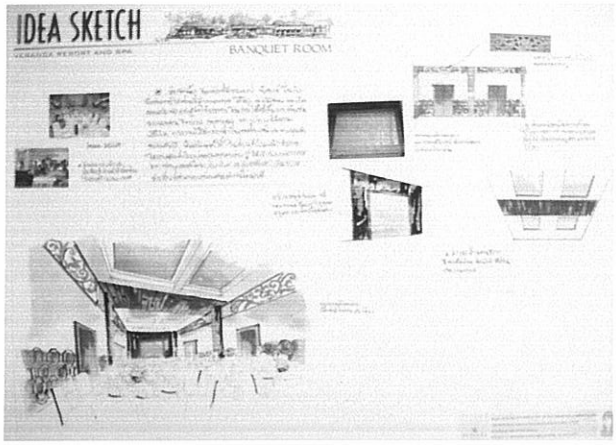
การจัดวางผัง

การจัดวางผังในส่วนนี้จัดตามจำนวนของแขก ห้องจัดเลี้ยงนั้นสามารถรับคนได้ถึง 180 ที่นั่ง และในกรณีที่แขกจำนวนไม่มากยังมีฉากกั้นห้องแบ่งได้อีก 2 ห้อง ส่วนเวทีจะอยู่ใกล้กับส่วนของห้องแต่งตัว ห้องควบคุมต่างๆเพื่อจะเกิดความสะดวกในการใช้งาน การจัดส่งอาหารนั้นตัวอาคารนี้มีที่พักอาหารไว้สำหรับรอเสริฟได้ ส่วนห้องประชุมสัมมนานั้นแบ่งได้2 ห้องตามลักษณะการใช้งานแต่ละกลุ่มคนที่จะเลือกใช้ โถงด้านหน้านั้นจะใช้ร่วมกันมีทั้งพักคอย ลงทะเบียน และในส่วน COFFEE BREAK

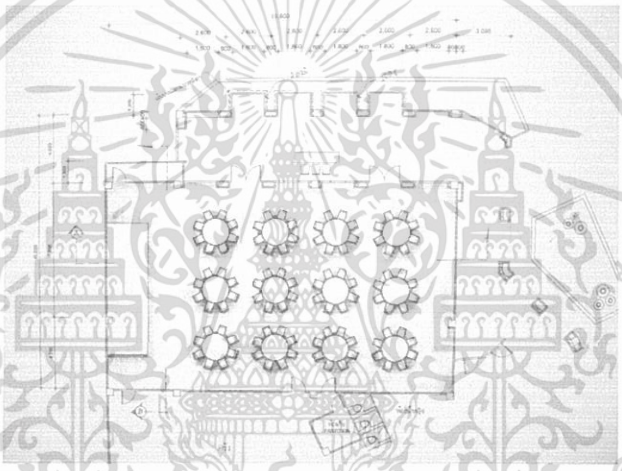


ภาพที่ 5.58 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องประชุมจัดเลี้ยง และสัมมนา

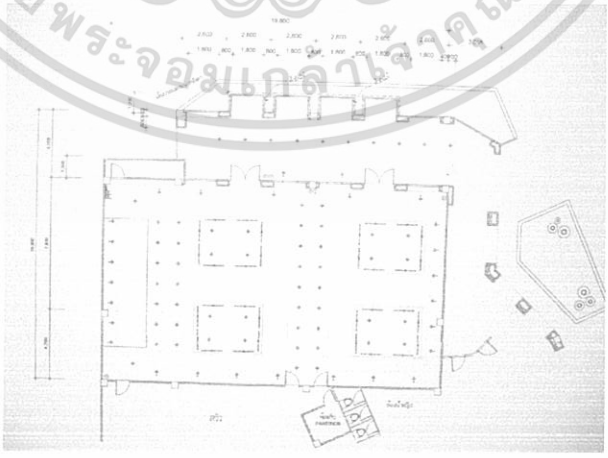
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.59 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องจัดเลี้ยง

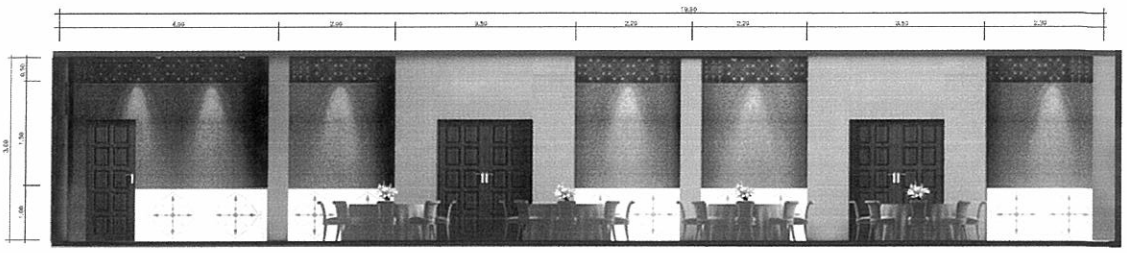


ภาพที่5.60 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง

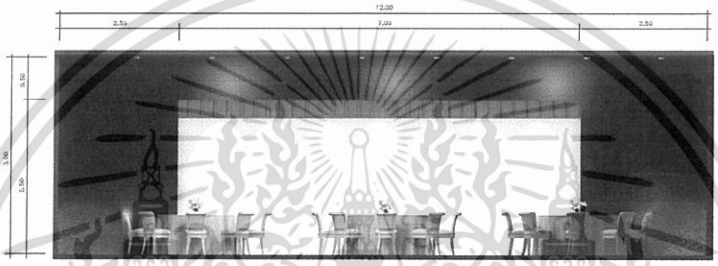


ภาพที่5.61 แสดงการจัดวางผังฟ้าและระบบไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.62 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องจัดเลี้ยง

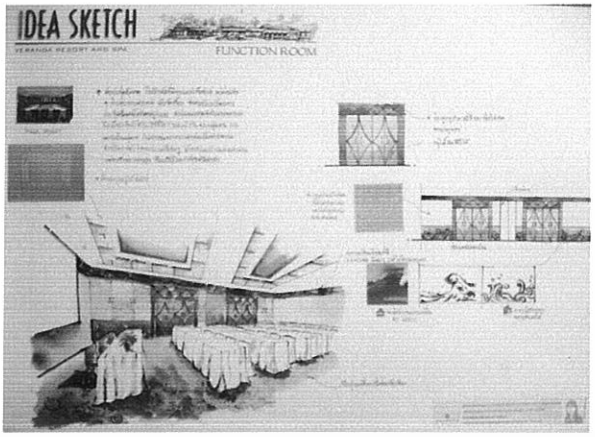


ภาพที่5.63 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่5.64 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง

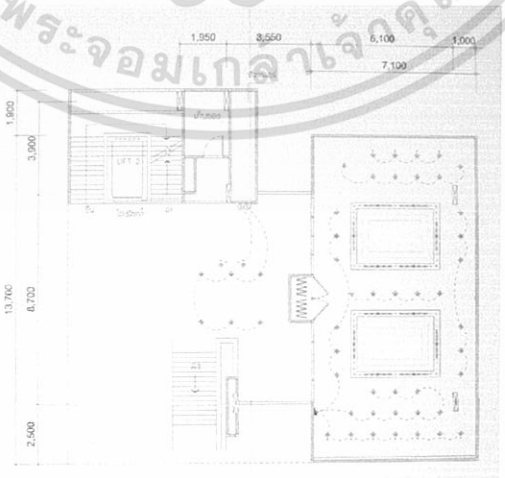
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.65 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องประชุมสัมมนา

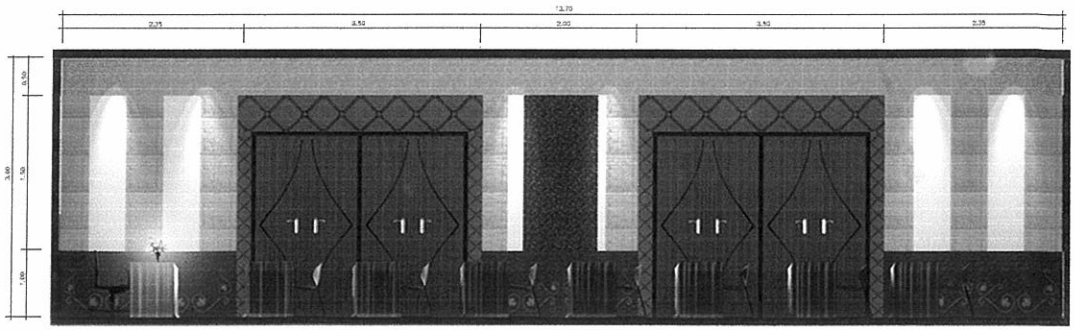


ภาพที่5.66 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องประชุมสัมมนา

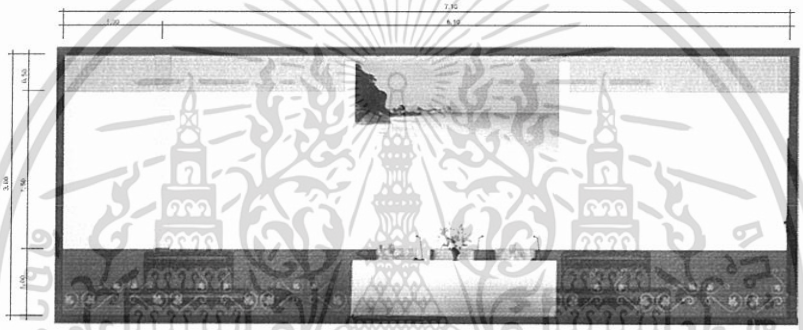


ภาพที่5.67 แสดงการจัดวางผังฟ้าและระบบไฟฟ้าส่วนห้องประชุมสัมมนา

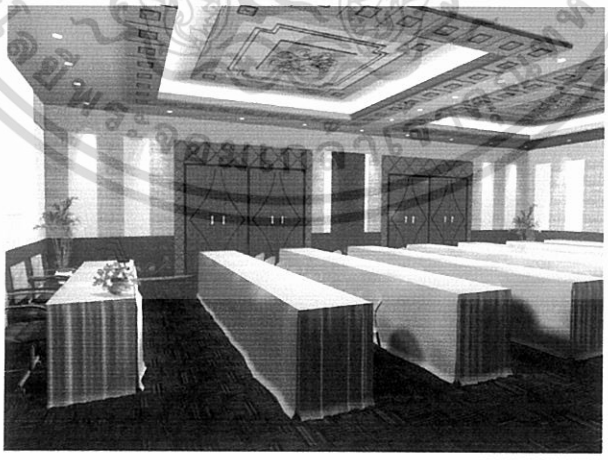
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.68 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องห้องประชุมสัมมนา



ภาพที่5.69 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องห้องประชุมสัมมนา



ภาพที่5.70 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

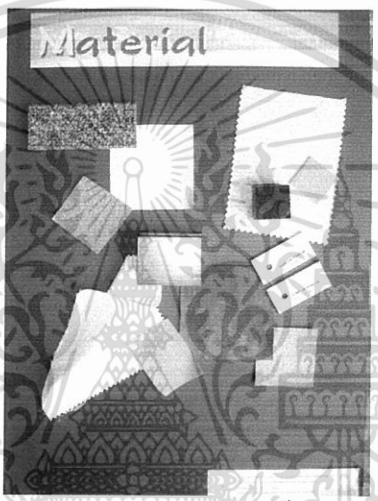
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ส่วนโถงข้างนอกปูด้วยหินอ่อนทั้งหมดภายในห้องจัดเลี้ยงปูพรมลายตามแบบ ห้องประชุมพรมสีครีม

ผนัง ส่วนโถงต้อนรับกรุไม้ ภายในห้องจัดเลี้ยงและสัมมนาบุผ้าสีตามตัวอย่างสลับกับไม้ให้เกิดจังหวะ และซ่อนไฟ ด้านข้างกรุไม้สีเข้ม ส่วนอื่นๆ เป็น วอลล์เปเปอร์ สีครีม

เพดาน ฝ้ายิปซั่มฉาบเรียบ DROP เพดานเป็นช่วงๆแขวนด้วยโคมไฟ

เฟอร์นิเจอร์ ส่วนใหญ่เป็นครุภัณฑ์ที่มีการจัดเก็บค่อนข้างง่าย จึงต้องเป็นลักษณะรูปแบบสำเร็จรูป



ภาพที่5.71 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา

5.3.8 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ความต้องการในการบริการ มีห้องพักหลายระดับเพื่อรองรับผู้ที่เข้ามาใช้บริการดังนี้

1 .VERENDA DELUXE ROOM

2. VERANDA @ SEA ROOM

3. EXECUTIVE SUITE ROOM

4. POLL VILLA

GUEST ROOM ห้องพักแขกภายในโรงแรมนั้นเป็นจุดมุ่งหมายหลักของโครงการซึ่งต้องการบริการลูกค้าให้เกิดความประทับใจในการเข้าพัก ซึ่งการนำแนวความคิดมาใช้นั้นยังคงรวมอยู่ใน THEME CONCEPT คือ สีสัน ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของห้องพักไม่ว่าจะเป็น การ

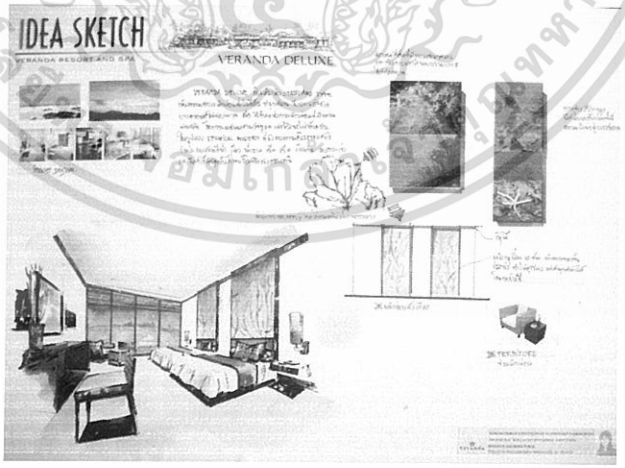
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผ่อนคลาย การสร้างความประทับใจ ความเงียบ สงบ ไปจนถึงประเภทของห้องพักชั้นดี ที่ต้องการความหรูหราเพื่อความเป็นหน้าเป็นตาของโรงแรม

VERENDA DELUXE ROOM เป็นห้องพัก STANDARD TYPE เน้นความสบายพักผ่อนที่เป็นสีสัน สนุกสนาน จึงแทนค่าด้วยบรรยากาศใต้ท้องทะเลคือ สีสันแห่งการพักผ่อนที่มีความทันสมัย โดยการผสมผสานวัสดุและเฟอร์นิเจอร์เข้าด้วนกัน ในรูปแบบMODERN ที่ยังคงความเป็นธรรมชาติ อันประกอบด้วยสีฟ้า เขียว น้ำตาล ส้ม ครีม เป็นต้น การตกแต่งและการเลือกใช้วัสดุเน้นไปทางใกล้ชิดกับธรรมชาติ

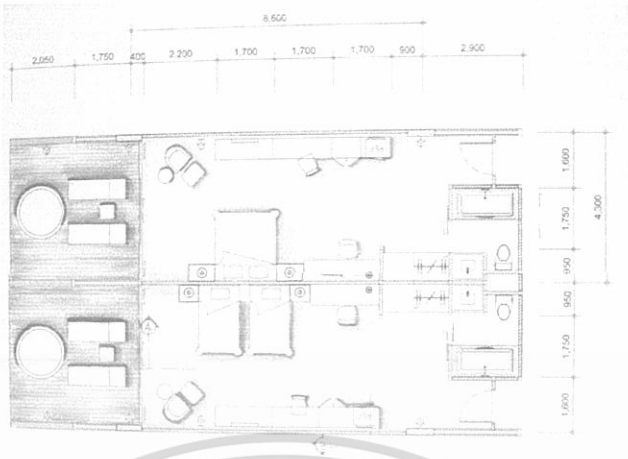


ภาพที่5.72 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM

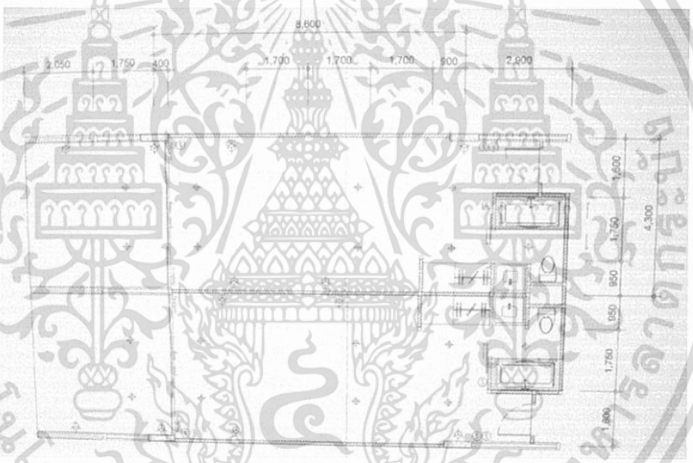


ภาพที่5.73 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

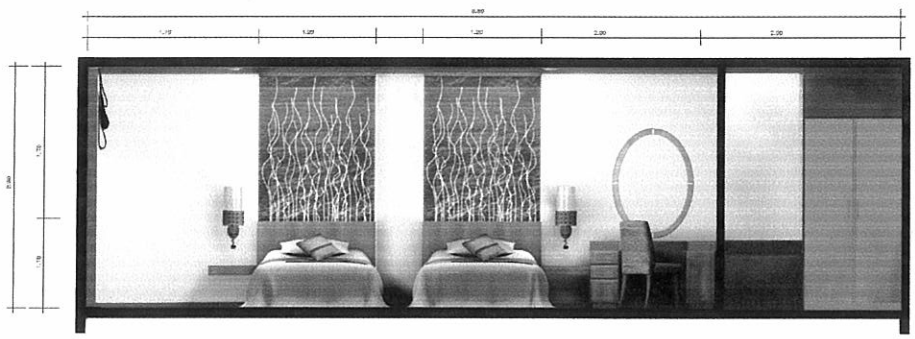


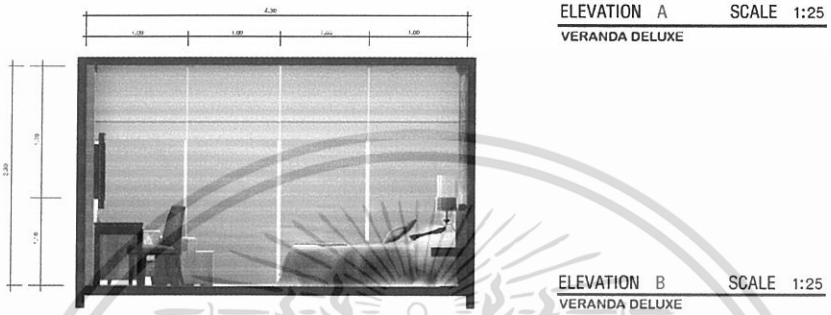
ภาพที่5.74 แสดงการจัดวางผัง เฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM



ภาพที่5.75 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





ภาพที่5.76 แสดงรูปด้านส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM

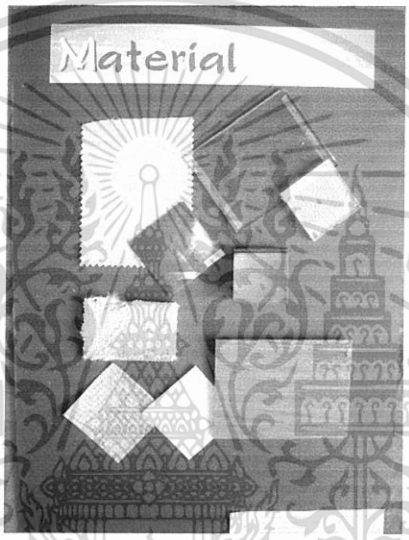


ภาพที่5.77 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้สักขนาดกว้าง 10 ซ.ม. ยาว 100 ซ.ม. ปู ตามยาว พรมตามแบบในส่วนของเตียงนอน
ผนัง	ติดวอลเปเปอร์สีครีม ผนังหน้าต่างบานเลื่อนกรอบไม้สีเข้มกรุกระจกใส กระจกบานเลื่อนห้องน้ำกรอบไม้สีเข้มกรุกระจกใส ผนังหัวเตียงบุผ้าสีเขียวเข้มและซ่อนไฟด้าในส่วนช่องตรงกลาง
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	จะเป็นไม้ และหวายเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ



ภาพที่5.78 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ VERENDA DELUXE ROOM

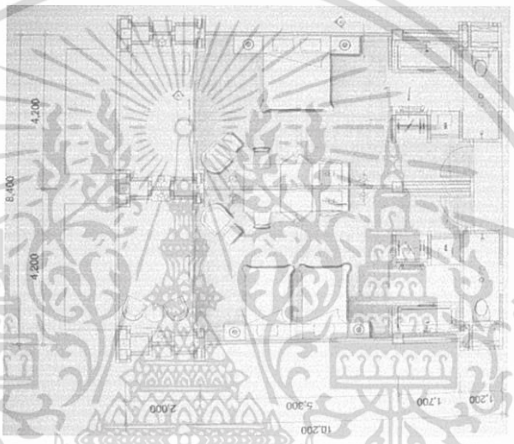
VERANDA @ SEA ROOM

ห้องพักชุดห้องนี้เป็นห้องพักขนาดไม่ใหญ่มาก ตัวอาคารตั้งอยู่ริมซึ่งรับกับวิวทะเล หาดชะอำเป็นหาดที่ค่อนข้างมีความเป็นส่วนตัว ไม่อึกทึกมากนัก มีความเงียบสงบ จึงต้องการให้ความสงบของหาดนี้เกิดความต่อเนื่องมาถึงห้องพักด้วยแนวความคิดที่ว่า เรื่องราวแห่งท้องทะเลที่มีความสงบนิ่ง เพื่อกลืนกับบรรยากาศภายนอกและโดยการนำเอาความเป็น MODERN ผสมผสานกับความเป็นธรรมชาติผ่านการตัดทอนจนเหลือเพียงความเรียบง่าย ใช้วัสดุที่มีพื้นผิวเรียบๆ และทันสมัย แสดงให้เห็นถึงโทนสีที่ดูอบอุ่น

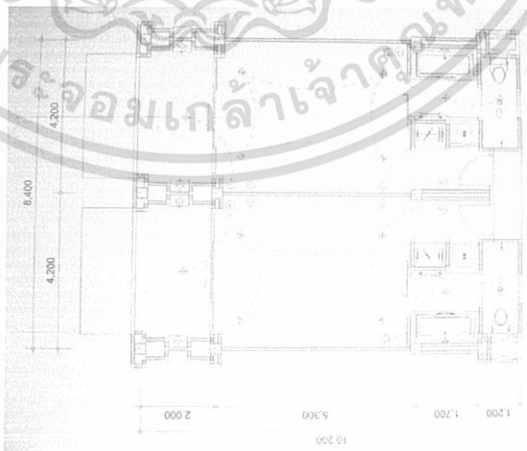
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.79 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM

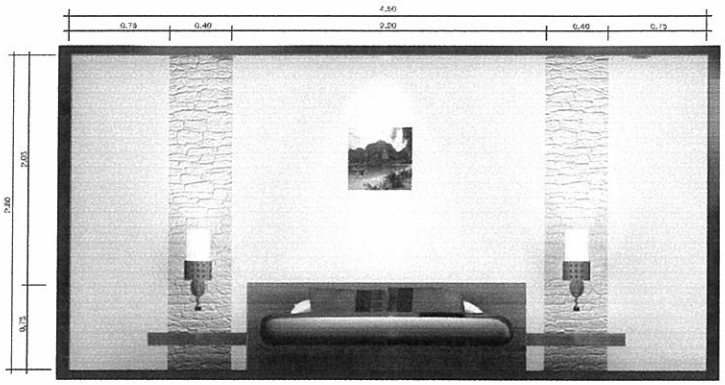


ภาพที่5.80 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM

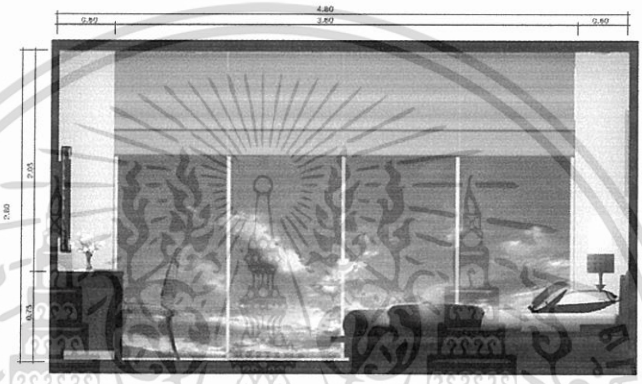


ภาพที่5.81 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.82 แสดงรูปด้านA ในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM



ภาพที่5.83 แสดงรูปด้านB ในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM



ภาพที่5.84 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

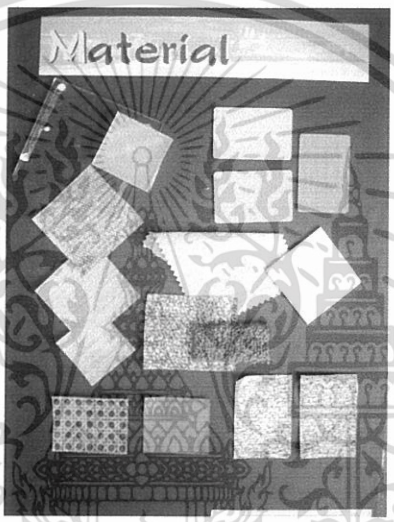
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ปูพรมสีฟ้าอมเขียว

ผนัง ติดวอลเปเปอร์สี ครีม ผนังหน้าต่างบานเลื่อนกรอบอลูมิเนียมกรุกระจกใส ประตูบานเฟี้ยมห้องน้ำกรอบไม้บานเกร็ดสีเข้ม ส่วนหัวเตียงกรอบกรุไม้สีเข้มเจาะช่องซ่อนไฟ ส่วนพักผ่อนบุฟองยางหุ้มผ้าเย็บร่องสีครีม

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา

เฟอร์นิเจอร์ จะเป็นไม้เป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ ใช้ผ้าบุที่มีพื้นผิวสีครีม



ภาพที่5.85 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ VERANDA @ SEA ROOM

EXECUTIVE SUITE ROOM

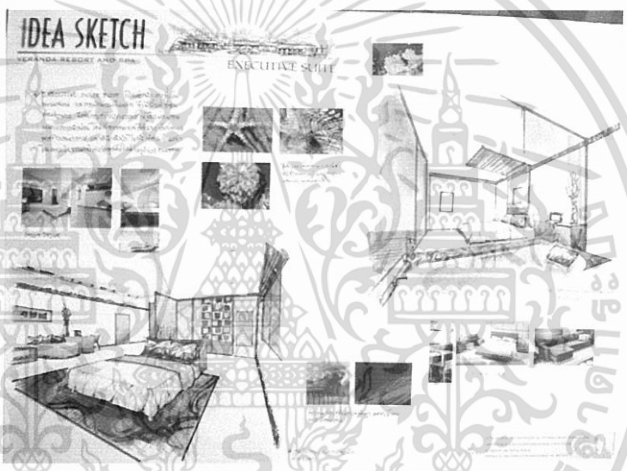
EXECUTIVE SUITE ROOM เป็นห้องพักพิเศษ ที่เน้นความสบาย และการพักผ่อนเป็นหลักจึงมีพื้นที่ใช้สอยค่อนข้างมาก จึงต้องการสร้างบรรยากาศให้รู้สึกหรูหราโอ่โถง โดยการใช้ลวดลายและสีสันของสัตว์ทะเลมาสร้างบรรยากาศและคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก โดยความเป็นธรรมชาติกับวัสดุสมัยใหม่ในรูปแบบMODERN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

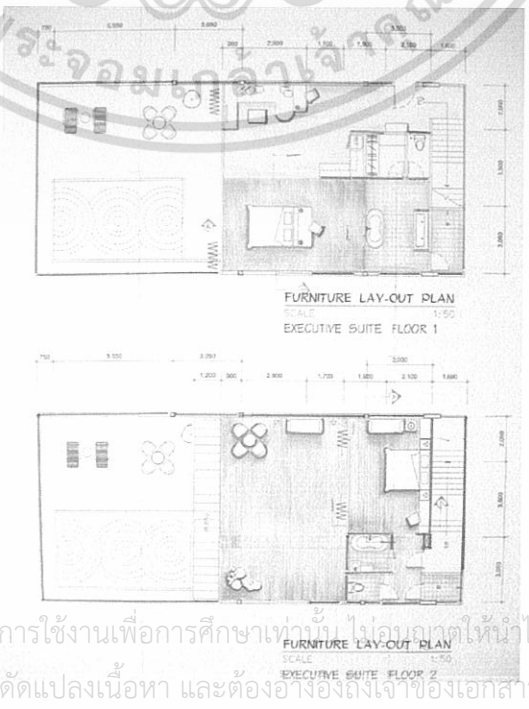


ภาพที่5.86 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ

EXECUTIVE SUITE ROOM

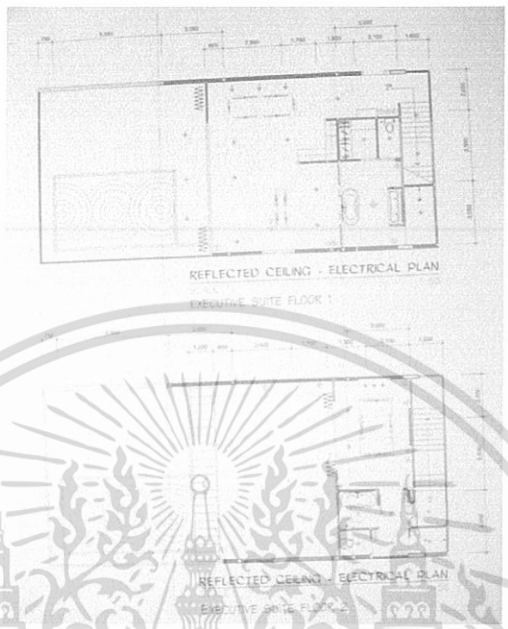


ภาพที่5.87 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM

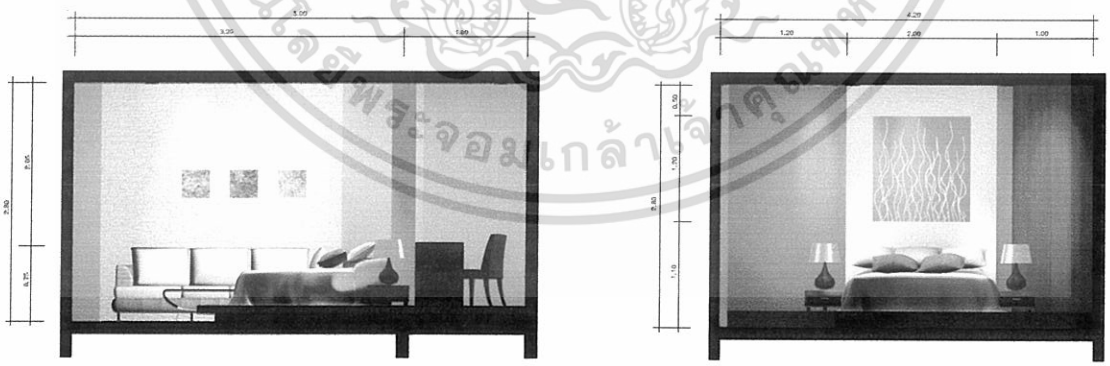


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.88 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM



ภาพที่5.89 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM

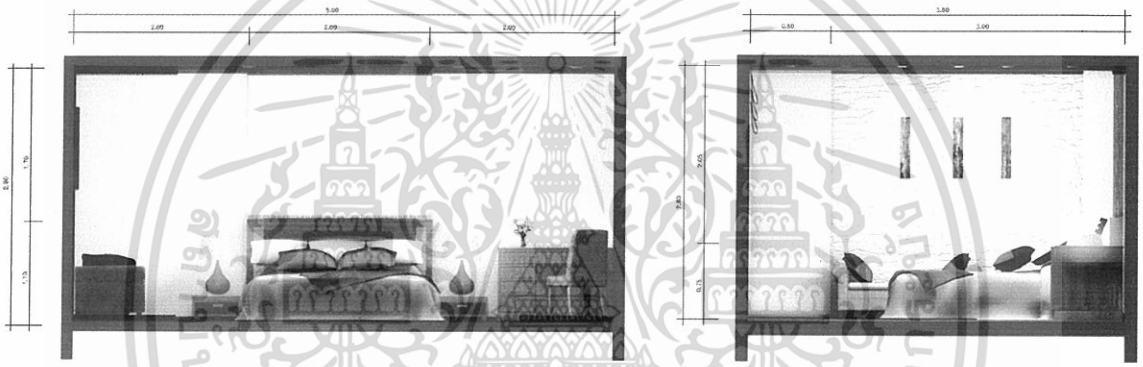


ภาพที่5.90 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM ชั้น 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.91 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM ชั้น 1



ภาพที่5.92 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM ชั้น 2



ภาพที่5.93 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM ชั้น 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

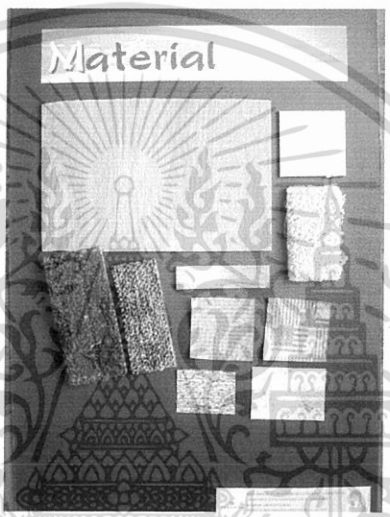
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ไม้สักขนาดกว้าง 10 ซ.ม. ยาว 100 ซ.ม.

ผนัง ผนังสีครีม ผนังหน้าต่างบานเลื่อนกรอบไม้สีเข้มกรุกระจกใส ประตูกรอบไม้สีเข้ม ส่วนหัวเตียงกรอบกรุไม้สีแดงเข้ม ทำDRY BRUSH สีทอง

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา

เฟอร์นิเจอร์ จะเป็นไม้และหวายเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ ใช้ผ้าบุที่มีพื้นผิวสีครีม แดง ส้ม



ภาพที่5.94 แสดงการใช้วัสดุในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE ROOM

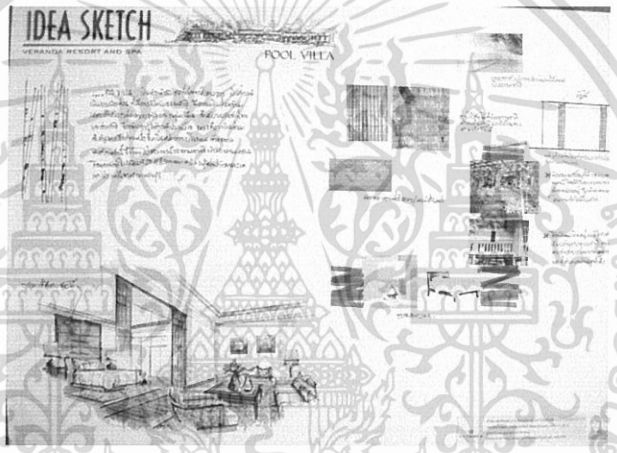
POLL VILLA

ห้องพักชุดห้องนี้เป็นห้องพักพิเศษที่สุดของโครงการ เป็นส่วนที่เน้นการพักผ่อนที่มีรับเปิดรับธรรมชาติ มีความเป็นส่วนตัวสูงเหมาะสำหรับกลุ่มครอบครัว สำหรับรับรองชาวไทยและชาวต่างชาติ จึงต้องการให้ลูกค้าประทับใจ เพราะถือว่าเป็นส่วนสำคัญมากอีกส่วนหนึ่งซึ่งเป็นหน้าตาของโรงแรม ด้วยความพิเศษเหล่านี้จึงโยงไปถึงการนำธรรมชาติเข้ามาใช้ผสมผสานโดยแสดงให้เห็นถึงวิถีชีวิตความเป็นอยู่ ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชาวเพชรบุรี

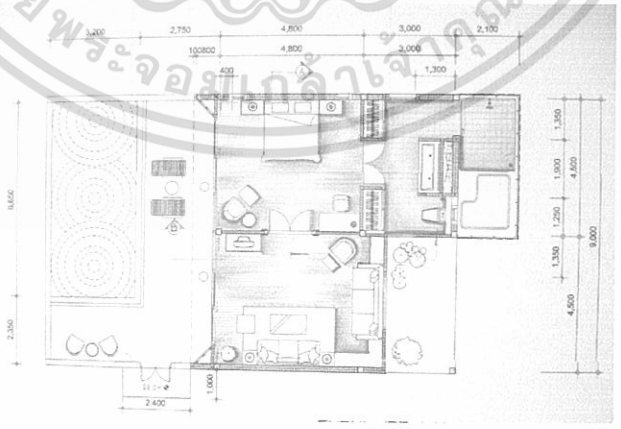
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.95 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน POLL VILLA

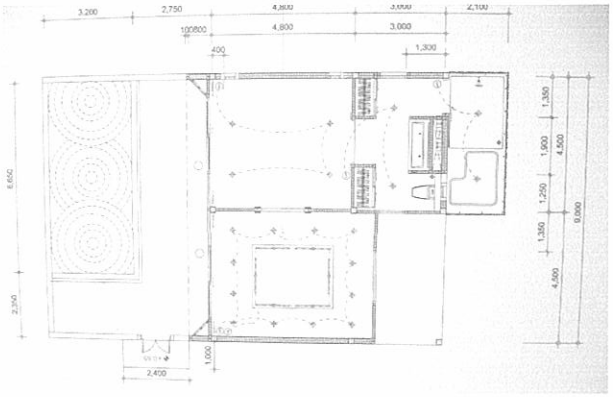


ภาพที่5.96 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA

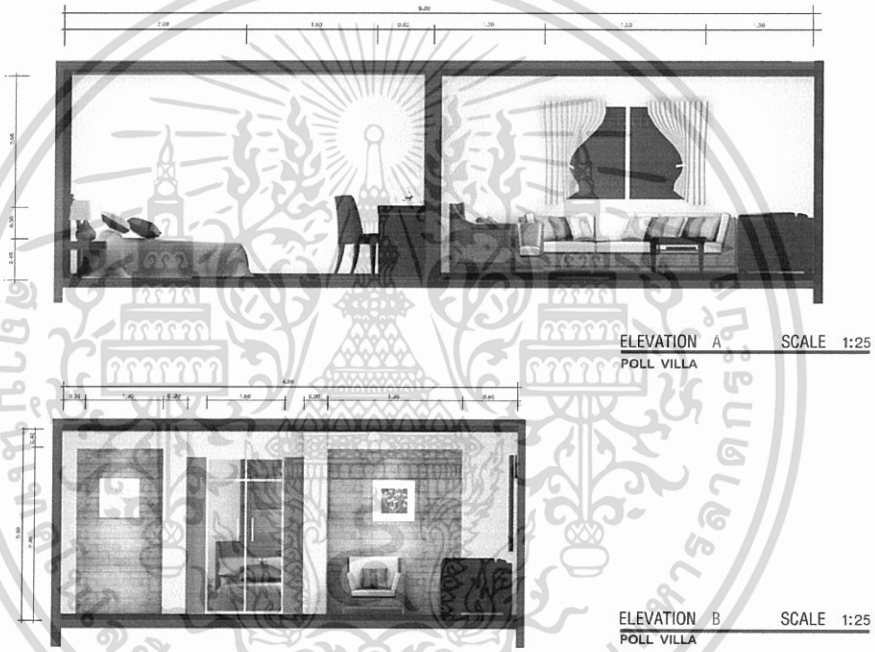


ภาพที่5.97 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.98 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA



ภาพที่5.99 แสดงรูปด้านส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.100 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA

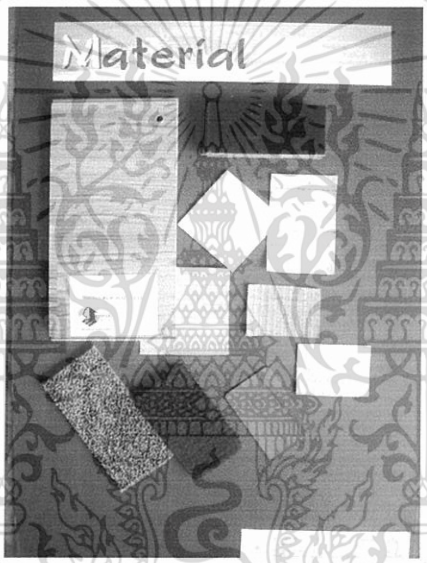
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ไม้สักขนาดกว้าง 10 ซ.ม. ยาว 100 ซ.ม.

ผนัง ผนังสีครีม เจาะช่อง บางส่วนกรุไม้แกะลาย ผนังหน้าต่างบานเลื่อนกรอบไม้สีเข้ม กรุกระจกใส ประตูกรอบไม้สีเข้ม ส่วนหัวเตียงกรอบบุผ้าทอ ผนังในห้องนอนกรุไม้สีแดงเข้ม ทำDRY BRUSH สีทอง

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา

เฟอร์นิเจอร์ จะเป็นไม้และหวายเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ ใช้ผ้าบุที่มีพื้นผิวสีครีม แดง ส้ม ขาว



ภาพที่5.101 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ POLL VILLA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

ปรีชา แดงโรจน์, การโรงแรม ฉบับนิสิตนักศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 9 . สำนักพิมพ์ บริษัท ธงชัยการพิมพ์ จำกัด, 213/137 ถนนพัฒนาการ ประเวส กรุงเทพฯ 10250 , 2546

ภมร โชพุดซา, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะปรับปรุงโรงแรมเอเชีย กรุงเทพ ฯ . ปริญญานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ,2546

วรนุช ลุนแผ่, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมโรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ กูจิง เซี่ยงไฮ้ . ปริญญานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ,2545

สุภาพ วาดเขียน, แนวทางการเขียนวิทยานิพนธ์และรายงานการวิจัย. กรุงเทพ ฯ : สำนักพิมพ์ไทย วัฒนาพานิช , 2525

ยอด เนตรสุวรรณ , เที่ยวทั่วไทยกับนายรอบรู้ : สำนักพิมพ์สารคดี , 2546

เสาวนิตย์ แสงวิเชียร, ออกแบบมัณฑนศิลป์.กรุงเทพฯ :สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ จำกัด,2529

Demasha Cilm , Interior Architect and Deccoration , New York : Studio Vista , 1974

Gillian Beal ,Jacob Termansen and Pia marie molbech,Tropical Style Contemporary Dream Houses in Malaysia ,North Clarendon ,2003

Sakul Intakul and Wongvipa Davahastin na Ayadhya , Tiopical Colors The Art of Living With Tiopical Flowers , design :mind , London ,2003

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ-นามสกุล	นางสาวกลมวรรณ นิโรจน์สุวรรณ
วัน เดือน ปีเกิด	2 มกราคม 2528 ที่ฉะเชิงเทรา
ที่อยู่	35/2 หมู่ 5 ต.บางตลาด กิ่ง อ.คลองเขื่อน จ.ฉะเชิงเทรา 24110 โทร 08-6619-6966
ประวัติการศึกษา	2535 ประถมศึกษาปีที่ 1– 6 โรงเรียนสุเมธานุศาสน์
	2541 มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนดัดดรุณี
	2544 ประกาศนียบัตรวิชาชีพวิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา
	2547 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสถาบันเทคโนโลยี-ราชมงคลวิยาเขตเพาะช่าง
	2548 ปริญญาตรีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า-เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้