

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน  
เสนอแนะโรงแรมบ้านแพรงนรา  
(Banprang Nara Hip Hotel)



เลขหมู่.....  
เลขทะเบียน 71550  
วัน,เดือน,ปี 22 พ.ค. 2550

b. 11754886  
i. ....

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา  
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)  
ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2548-2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

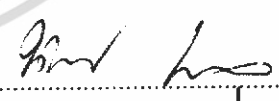
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง  
อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)

(ผศ.นพปฎล สุวจนานนท์)  
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

- |                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| 1. อ. นัทรชัย อินทรโชติ       | ประธานกรรมการ    |
| 2. อ. ชชาติ ภาสวรรณ           | รองประธานกรรมการ |
| 3. อ. พวงเพชร รัตนบรรณา       | กรรมการ          |
| 4. อ. นรินทร์ เกล็ดอัสวีวัฒน์ | กรรมการ          |
| 5. อ. นรินทร์ เกษะกุล         | กรรมการ          |

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



(อ. นรินทร์ เกษะกุล)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิง

	ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน
	รับวันที่.....
	ระยะเวลา.....
	เรื่องที่มีการนำไปใช้
ชื่อผู้รับ.....	

## บทคัดย่อ

หัวข้อวิทยานิพนธ์	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะโรงแรมบ้านแพร่งนรา (Prang Nara House Hotel)
ชื่อนักศึกษา	นาย ณพงศ์ กุลางกูร
ภาควิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
คณะ	สถาปัตยกรรมศาสตร์
ปีการศึกษา	2547-2548

### บทคัดย่อ

แพร่งนรา เป็นชุมชนเก่าแก่มาคั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 5 อีกทั้งยังคงเป็นวังเก่าของกรมพระนราธิปประพันธ์พงศ์ และยังมีโรงละครของกรมพระนราฯ ชื่อโรงละครปริดาลัย ที่มีชื่อเสียงสมัย ร.6-ร.7 ยังคงหลงเหลือ ลักษณะทางสถาปัตยกรรมอันทรงคุณค่าตกทอดมาถึงปัจจุบัน ประกอบกับชุมชนในบริเวณนั้น ยังคงวิถีชีวิตที่เรียบง่าย สงบ และมีเสน่ห์ ตามอย่างอดีต แตกต่างกับชุมชนใจกลางกรุงทั้งหลาย

ปัจจุบันการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมบริเวณ เกาะรัตนโกสินทร์ กำลังได้รับความนิยมจากชาวต่างชาติเป็นจำนวนมาก แพร่งนรา ตั้งอยู่บริเวณแขวงเจ้าพ่อเสือ ซึ่งอยู่ใจกลาง แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมของเกาะรัตนโกสินทร์ เหมาะที่จะตั้งเป็นศูนย์กลางการรองรับนักท่องเที่ยว โดยให้บริการที่พัก อาหาร และข้อมูลการท่องเที่ยว ในบรรยากาศที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวในเชิงวัฒนธรรม

ในการทำวิทยานิพนธ์ชิ้นนี้ได้สังเกตเห็นถึงความสำคัญของย่านเก่าแก่แห่งนี้ว่าหากปล่อยไว้ไม่ดูแลรักษา อาจสูญเสียด้านทางวัฒนธรรมอีกขั้นไปก็เป็นได้ แต่การพลิกฟื้นย่านเก่าแก่แห่งนี้ให้กลับมีชีวิตเหมือนเมื่อครั้งอดีต ส่งเสริมให้เกิดกิจกรรม และรายได้ให้กับคนในพื้นที่ นอกจากจะสามารถรักษามรดกทางวัฒนธรรมชิ้นนี้ไว้แล้ว ยังจะช่วยให้ชาวต่างชาติรับรู้และเห็นคุณค่าอีกด้วย

ในขณะเดียวกัน โครงการนี้ยังหมายรวมไปถึงการประชาสัมพันธ์และการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศ ซึ่งอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศถือเป็นอุตสาหกรรมหลักที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และการพัฒนาในด้านต่างๆ จึงเป็นเรื่องจำเป็นที่จะต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่ายเพื่อให้เกิดการพัฒนาของประเทศและยั่งยืนต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## วิธีการวิจัย

1. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น อันเป็นปัจจัยที่นำไปสู่การออกแบบของโครงการ อันได้แก่ การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ หน่วยงานและสายการบริหาร ผู้เข้าใช้โครงการและองค์ประกอบของโครงการ รายละเอียดของพื้นที่ใช้สอยต่างๆ ความสัมพันธ์ของพื้นที่ นำข้อมูลทั้งหมดทำการวิเคราะห์ ศึกษาหาบทสรุปเพื่อเป็นแนวคิดในการออกแบบ

2. งานออกแบบส่วนหลักของโครงการ และส่วนรองประกอบด้วยส่วน Public Service Section, Support Section รวมทั้งการนำเสนอแนวคิดในการออกแบบภูมิสถาปัตยกรรมของโครงการ โดยคำนึงถึงความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมโดยรอบโครงการ

## สรุปผลการวิจัย

1. พฤติกรรมการเข้าใช้ส่วนประกอบต่างๆ ภายในโรงแรม มีผลต่อการออกแบบจัดวางตำแหน่ง ในระบบ Planning
2. กลุ่มเป้าหมายหลัก และนโยบายทางด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมีผลต่อการเลือกใช้วิธีการให้บริการ
3. การออกแบบจัดผังบริเวณ รวมถึงการเจาะช่องของอาคารอนุรักษ์ บริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ ต้องคำนึงถึงข้อกำหนดเป็นสำคัญ
4. ลักษณะกิจกรรมในพื้นที่ มีผลต่อองค์ประกอบของโครงการ
5. วัฒนธรรมและวิถีชีวิตของคนในพื้นที่มีผลต่อการออกแบบภายใน

## ข้อเสนอแนะ

1. การอนุรักษ์อาคารหรือสถาปัตยกรรมต่างๆ ไม่จำเป็นต้องสร้างเป็นพิพิธภัณฑ์อย่างเดียว แต่การสร้างกิจกรรมใหม่ๆ อันจะก่อให้เกิดรายได้แก่ชุมชนผู้เป็นเจ้าของสถาปัตยกรรมนั้น จะส่งเสริมให้คนในชุมชนเห็นคุณค่าของสถาปัตยกรรม และช่วยกันดูแลรักษา โดยลดภาระและงบประมาณของภาครัฐน่าจะเป็นทางเลือกที่ดีกว่า
2. การให้คนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในโครงการ แทนที่จะเป็น ระบบ One Owner เหมือนโรงแรมทั่วไป จะทำให้เกิดบรรยากาศที่อบอุ่นระหว่างคนในพื้นที่กับผู้ใช้บริการ และผู้ใช้บริการโครงการ สร้างความเป็นชุมชนที่มีกิจกรรมใหม่เข้ามา แต่ไม่ได้ทำลายความเป็นชุมชนเดิม
3. การต่อเติม ปรับปรุงอาคารเก่า อันเป็นอาคารอนุรักษ์ ต้องคำนึงถึงรูปแบบองค์ประกอบและรายละเอียดทางสถาปัตยกรรมเดิม เพื่อเป็นการรักษาไว้ซึ่งบรรยากาศและลักษณะทางสถาปัตยกรรม

## คำนำ

ปัจจุบันนักท่องเที่ยว ที่เข้ามาในประเทศไทย นอกจากจะเข้ามาท่องเที่ยวตามสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆแล้ว ยังมีความต้องการแสวงหาที่พักที่มีบรรยากาศเฉพาะตัว ไม่ใช่โรงแรมหรูทั่วไป แต่เป็นสถานที่ที่ให้นักท่องเที่ยวที่แปลกออกไป โครงการโรงแรมบ้านแพรงนราจึงเกิดขึ้น เพื่อเป็นทางเลือกในการออกแบบ ที่พักสำหรับนักท่องเที่ยวในบรรยากาศอบอุ่น ของชุมชนเก่าแก่ อันแตกต่างจากโรงแรมในประเทศไทย นอกจากนั้นยังช่วยส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของ เกาะรัตนโกสินทร์ และส่งเสริมให้เกิดการกระจายรายได้ให้กับชุมชนโดยรอบด้วย

นาย ณพงศ์ กุลกลางกูร

14 กุมภาพันธ์ 2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ “โครงการ โรงแรมบ้านแพรงนรา” สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีก็ด้วยความช่วยเหลือจากคนหลายๆคนจึงขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

- ขอขอบคุณ คุณพ่อ คุณแม่ ที่คอยส่งข้าว ส่งน้ำ ส่งตังค์ มาให้อย่างไม่เคยขาด ทั้งๆที่ไม่ค่อยมีเวลาว่าง ขอขอบคุณมากๆ ครับ
- ขอขอบคุณ พี่ๆ ที่กองโบราณสถาน กรมศิลปากร ที่ให้ความร่วมมือ ไปหาแบบเก่าเก็บมาให้
- ขอขอบคุณ คุณตาคุณยาย ทั้งหลายที่แพรงนรานะครับ ที่ให้ความร่วมมือ ให้ข้อมูลของชุมชนแห่งนี้ที่ผมยังไม่รู้ เป็นชุมชนที่น่ารักมากๆ
- ขอขอบคุณ ร้านก๋วยเตี๋ยวเนื้อ ร้าน ไอติมโบราณ ร้านข้าวแกงที่แพรงนรา ที่ให้ผมได้ฝากท้องทุกครั้งที่ไม่ไป
- ขอขอบคุณ เจ้าของ โรงเรียนตะละภูักศึกษาที่ให้เข้าไปถ่ายรูป และวัดขนาดอาคาร
- ขอขอบคุณ อ. นรินทร์ เลขะกุลที่ให้คำปรึกษาในการออกแบบ
- ขอขอบคุณ อ.ทุกๆท่าน ในกลุ่มที่ติชม แก้ไข จนสำเร็จเป็นงานชิ้นนี้
- ขอขอบคุณ พี่เฟิร์ส ที่มาช่วยลงสี และเป็นกำลังใจ ให้น้องไม่เหงา
- ขอขอบคุณ น้องก้อย ขอขอบคุณมากๆ ไม่รู้จะขอบคุณยังไงถ้าแกไม่มาช่วยพี่แย่น้ำ ขยันๆอย่างนี้ตลอดไปนะน้อง
- ขอขอบคุณ น้องกอล์ฟ น้องจิมปี เป็นน้องปีหนึ่งที่ขยันสุดๆ เพิ่งเป็นพี่เป็นน้องกันแค่ปีเดียว แต่ช่วยพี่เยอะมากๆ ขอใจจริงๆ
- ขอขอบคุณ น้องอู๋ม ที่คอยมาบ่นให้พี่หายเครียด ช่วยให้พี่อารมณ์ดีขึ้นทุกทีที่มาเลย ขอใจนะ
- ขอขอบคุณ พี่บ๊ม ช่วยวาดคนให้ ไม่จั้นตีฟดง โลง้มาก
- ขอขอบคุณ พี่หญิง ให้ข้อมูลสามแพรง ไม่จั้นคงเหน้อยกว่านี้อีกเยอะเลย
- ขอขอบคุณเพื่อนๆ ทุกคนที่เป็นเพื่อนกันมาตลอด 5ปี ช่วยกัน ไปช่วยกันมาจนนาทีสุดท้าย
- สุดท้ายนี้ ขอขอบคุณตัวเองที่ขยัน ตั้งใจสม่ำเสมอ จนงานเสร็จ
- ขณะนี้สอนให้รู้จักทำงาน รับผิดชอบงาน สร้างสรรค์งาน ใช้ชีวิตร่วมกับคนอื่น อย่างที่ไม่เคยได้จากที่ไหน วันเวลาที่อยู่ในขณะนี้มีความสุขบ้าง ทุกข์บ้าง แต่พอรู้ตัวอีกทีว่าต้องจบจากที่นี่แล้ว รู้สึกไม่ค่อยอยากจบ ยังคิดถึงเพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ ทุกๆ คน

- ขอขอบคุณทุกๆ คนนะ แล้วเจอกัน -

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ

### บทคัดย่อ

### คำนำ

### กิตติกรรมประกาศ

บทที่ 1 บทนำ	หน้าที่
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.3 ที่ตั้งโครงการ	3
1.4 องค์ประกอบของโครงการ	10
1.5 ขอบข่ายของวิทยานิพนธ์	11
1.6 แนวทางการค้นคว้าวิจัย	12
1.7 ผลที่จะได้รับในการศึกษาโครงการ	12
<b>บทที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ</b>	
2.1 ข้อมูลทั่วไปของโครงการ	13
2.1.1 ประวัติของโครงการ	13
2.1.2 ความหมายและลักษณะของ โรงแรม	14
2.1.3 พระราชบัญญัติโรงแรม	19
2.1.4 องค์ประกอบของ โรงแรมทั่วไป	19
2.1.5 สาขาการบริหารของ โรงแรมทั่วไป	40
2.1.6 กรณีศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ	
กรณีศึกษา Devi Garh Palace	41
กรณีศึกษา Silom Village	43
กรณีศึกษา โรงแรมราชมรรคา	45
กรณีศึกษา The Pucic Palace Hotel	46
กรณีศึกษา Cape Heritage Hotel	47
2.2 ข้อมูลเฉพาะ	48
2.2.1 ความหมายและลักษณะของ Hip Hotel	48
2.2.2 ข้อจำกัดว่าด้วยกฎหมายอาคาร	51
2.2.3 ข้อมูลของ Special Function	52

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<b>บทที่ 3 พฤติกรรมและพื้นที่ที่ต้องการ</b>	<b>หน้าที่</b>
3.1 พฤติกรรมผู้เข้าใช้โครงการ	73
3.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ	74
3.3 พฤติกรรมของผู้รับบริการ	75
3.4 แผนผังองค์กร	91
3.5 อัตราค่าถึงเจ้าหน้าที่และช่วงเวลาของผู้ให้บริการ	92
3.6 สรุปพฤติกรรมผู้เข้าใช้โครงการ	97
3.7 พื้นที่ที่ต้องการ	100

<b>บทที่ 4 สภาพแวดล้อมภายในและวัสดุ</b>	
4.1 ศึกษาจากระบบที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน	103
ระบบปรับอากาศและหมุนเวียนอากาศ	104
ระบบรักษาความปลอดภัยและอัคคีภัย	106
ระบบอุปกรณ์พิเศษ	107
ระบบสระว่ายน้ำ	109
การให้แสงสว่างภายใน โครงการ	110
Coffee shop	113
Restaurant	114
การใช้สีในการตกแต่งภายใน	114
4.2 ศึกษาวัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน	115

<b>บทที่ 5 วิเคราะห์และการออกแบบ</b>	
5.1 วิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ	122
5.2 วิเคราะห์อาคาร	123
5.3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของพื้นที่	124
5.4 วิเคราะห์ความต่อเนื่องของพื้นที่	126
5.5 สัดส่วนขนาดพื้นที่	130
5.6 ขนาดพื้นที่และการสัญจร	131
5.7 ผลงานการออกแบบ	132

#### **บรรณานุกรม**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 1 บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาของโครงการ

#### 1.1.1 นโยบายรัฐบาลและการสนับสนุน

ปัจจุบัน การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรมกำลังได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยวต่างประเทศให้ เป็นหนทางสำคัญที่จะเผยแพร่วัฒนธรรม และนำรายได้เข้าสู่ประเทศ มีนโยบายหลายนโยบายที่ให้การสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมดังกล่าว ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 อันประกอบด้วยแผนวัฒนธรรมแห่งชาติทั้งหมด 6 แผนงาน ที่ให้การสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงเผยแพร่วัฒนธรรม นอกจากนี้ ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9 ที่กำลังจะเกิด ยังมีการเปลี่ยนแนวทางการสนับสนุนให้มีประสิทธิภาพในการดึงดูดนักท่องเที่ยว เพื่อเสริมสร้างรายได้เข้าสู่ประเทศให้มากขึ้น โดยในแผนวัฒนธรรมแห่งชาติทั้ง 6 แผนงานได้แก่

1. แผนงานพัฒนาค่านิยม ลักษณะนิสัย วิถีชีวิต และสังคมไทย
2. แผนงานส่งเสริมศักยภาพของบุคคล ครอบครัว และชุมชน
3. แผนงานส่งเสริมภูมิปัญญาไทย และวัฒนธรรมชาวบ้าน
4. แผนงานส่งเสริมวัฒนธรรมกับการท่องเที่ยว และการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม
5. แผนงานอนุรักษ์มรดก เสริมสร้างเอกลักษณ์ และเผยแพร่เกียรติภูมิวัฒนธรรมในสังคมโลก
6. แผนงานระดมทรัพยากร และการลงทุนทางวัฒนธรรม

และในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9 ที่กำลังจะเกิดขึ้น (กล่าวในรายงานฉบับย่อสำหรับผู้บริหาร): โครงการศึกษาเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งชาติในช่วง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ.2545-2549) : (ภาคผนวก) กล่าวถึงแนวทางในการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว จุดหนึ่งคือ ตลาดนักท่องเที่ยวอิสระ(Free independent tourist) โดยอาศัยแพ็คเกจของกิจกรรมที่หลากหลาย

จากแผนงานดังกล่าว จึงเห็นสมควรที่จะให้การสนับสนุน เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ซึ่งจะมุ่งเน้นไปในวัฒนธรรมเมือง ปัจจุบันมีนักท่องเที่ยวจำนวนไม่น้อยที่ให้ความสนใจในการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรมที่ได้รับความนิยมที่หนึ่ง คือ บริเวณรอบเกาะรัตนโกสินทร์ เนื่องจากมีความสำคัญทั้งทางด้านประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และวิถีชีวิต ที่ยังคงร่องรอยของอดีตไว้ให้เห็น

### 1.1.2 การเกี่ยวพันกันระหว่างโครงการและพื้นที่โดยรอบ

พื้นที่บริเวณแขวงเจ้าพ่อเสือแต่เดิมเคยเป็นทางผ่านของรถราง ซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่มีอิทธิพลอย่างมากต่อการพัฒนาให้แขวงศาลเจ้าพ่อเสือเป็นศูนย์กลางทางการค้า แต่ภายหลังเกิดการเปลี่ยนแปลงเส้นทางสัญจรหลักทำให้พื้นที่นี้หมดความสำคัญลงไป ขณะเดียวกันแนวโน้มการย้ายออกของกลุ่มผู้อยู่อาศัยเดิมในเมืองหลวงและหาแหล่งที่อยู่อาศัยใหม่ในเขตปริมณฑลมีมากขึ้นอาจทำให้รูปแบบสังคมเดิมด้วยผู้อยู่อาศัยเดิมเปลี่ยนแปลงไปสู่ผลให้สภาพทางกายภาพและภูมิทัศน์ของชุมชนของแขวงเจ้าพ่อเสือทรุดโทรมลง เป็นการสูญเสียฐานข้อมูลทางประวัติศาสตร์รวมถึงบรรยากาศของชุมชนเก่าไป

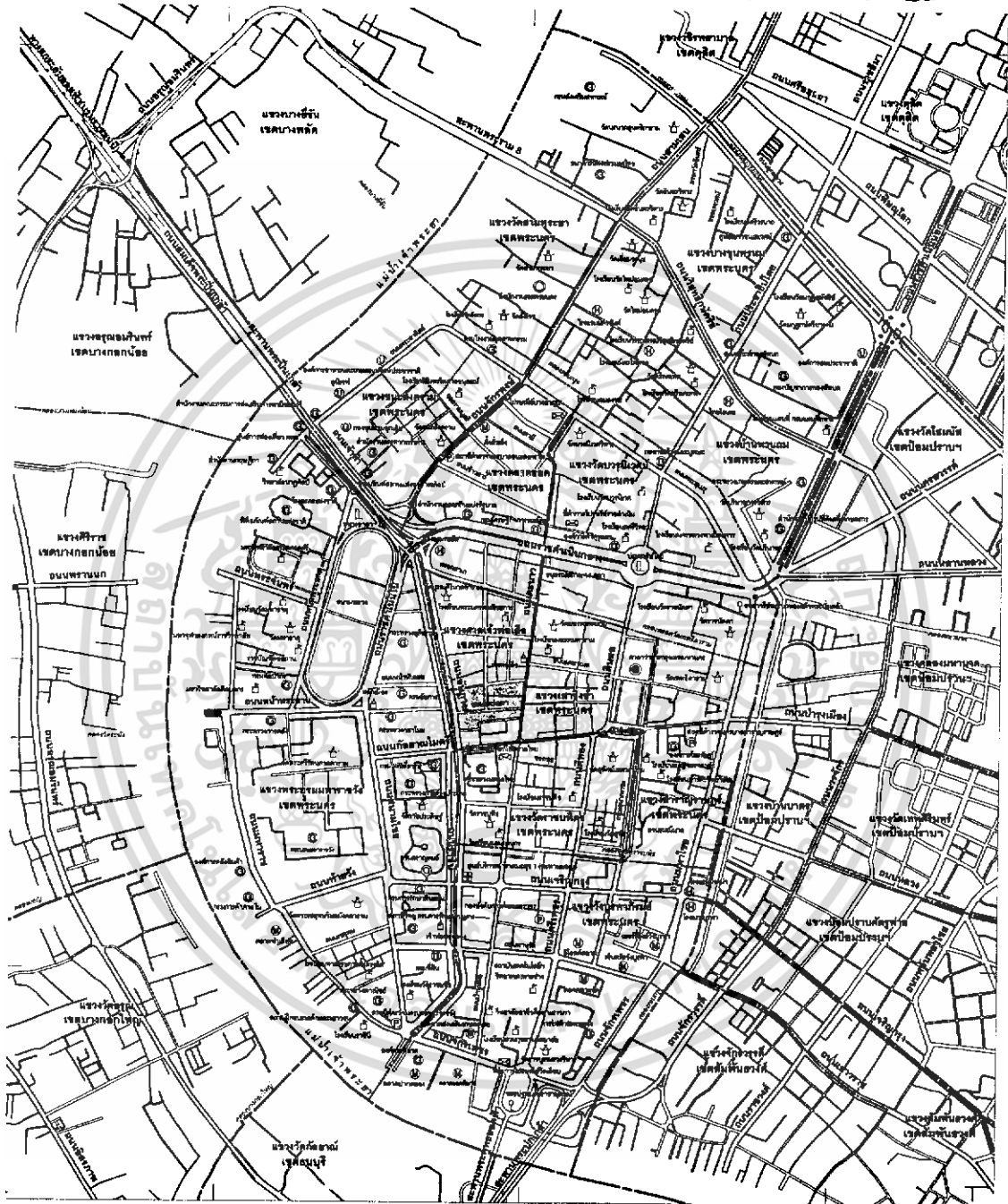
การปรับปรุงตึกแถวริมถนนแพรงนราเป็น โครงการ “โรงแรมบ้านแพรงนรา” จะทำให้เกิดพื้นที่เศรษฐกิจขึ้นใหม่ในบริเวณแขวงเจ้าพ่อเสือ สร้างรายได้และอาชีพให้กับคนในชุมชน การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมอันเป็นกิจกรรมการท่องเที่ยวของโครงการจะส่งผลให้เกิดกระแสการซ่อมแซมปรับปรุงอาคารอันมีคุณค่าทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมในบริเวณให้อยู่ในสภาพที่สวยงามเป็นแหล่งท่องเที่ยวต่อไป

### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1) เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมของเกาะรัตนโกสินทร์
- 2) ส่งเสริมให้เกิดอาชีพ-รายได้ในชุมชนแขวงเจ้าพ่อเสือ รวมทั้งส่งเสริมให้คลองคูเมืองเดิมเป็นเส้นทางท่องเที่ยวทางน้ำ
- 3) เป็นที่พักผ่อนที่สงบกลางเมืองหลวงที่วุ่นวาย
- 4) ให้ความรู้ด้านประวัติศาสตร์-ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆในกรุงรัตนโกสินทร์
- 5) เพื่อส่งเสริม และเผยแพร่ ศิลปะไทยทั้งแบบประเพณีและร่วมสมัยสู่สากล
- 6) เพื่ออนุรักษ์อาคารและสภาพแวดล้อมโดยรวมไว้คงอยู่

### 1.3 ที่ตั้งโครงการ

โครงการ “บ้านแพรงนรา” ตั้งอยู่ที่ถนนแพรงนรา แขวงศาลเจ้าพ่อเสือ เขตพระนคร  
แผนที่เขตพระนคร



#### 1.3.1 การเข้าสู่โครงการ

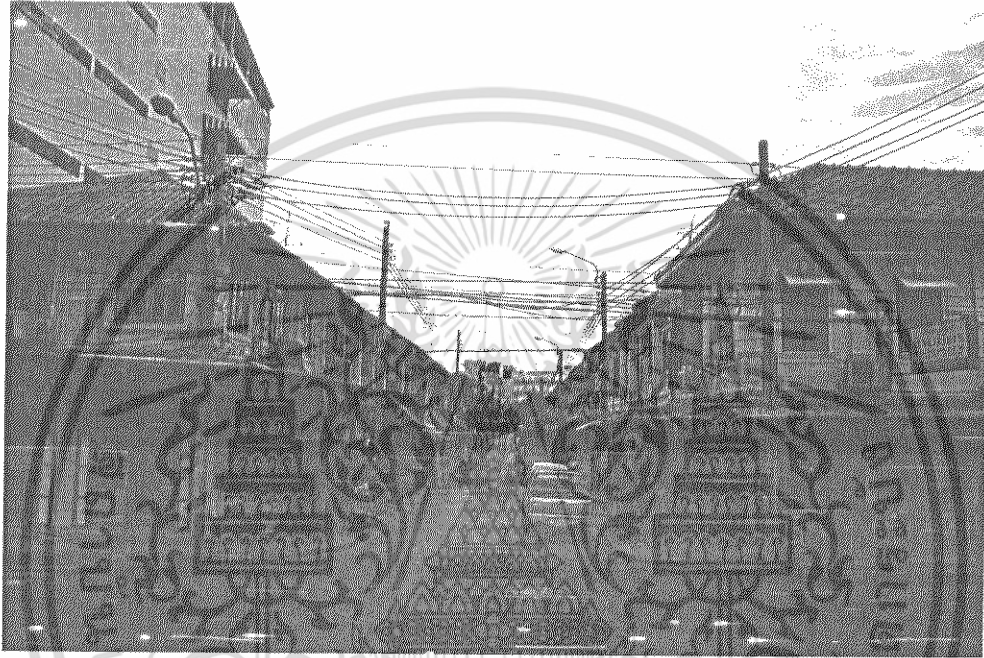
แขวงเจ้าพ่อเสือ เขตพระนครตั้งอยู่ใจกลางกรุงเทพมหานครการคมนาคมสะดวกสามารถเข้าถึงได้หลายทาง ทั้งจากรถประจำทาง รถไฟโดยลงที่สถานีหัวลำโพงและต่อรถประจำทาง จากทางรถไฟฟ้าโดยลงที่สถานีสยาม หรือสถานีอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ แล้วต่อรถประจำทาง จากทางเครื่องบินโดยลงที่สนามบินดอนเมือง หรือสนามบินสุวรรณภูมิ แล้วต่อรถมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

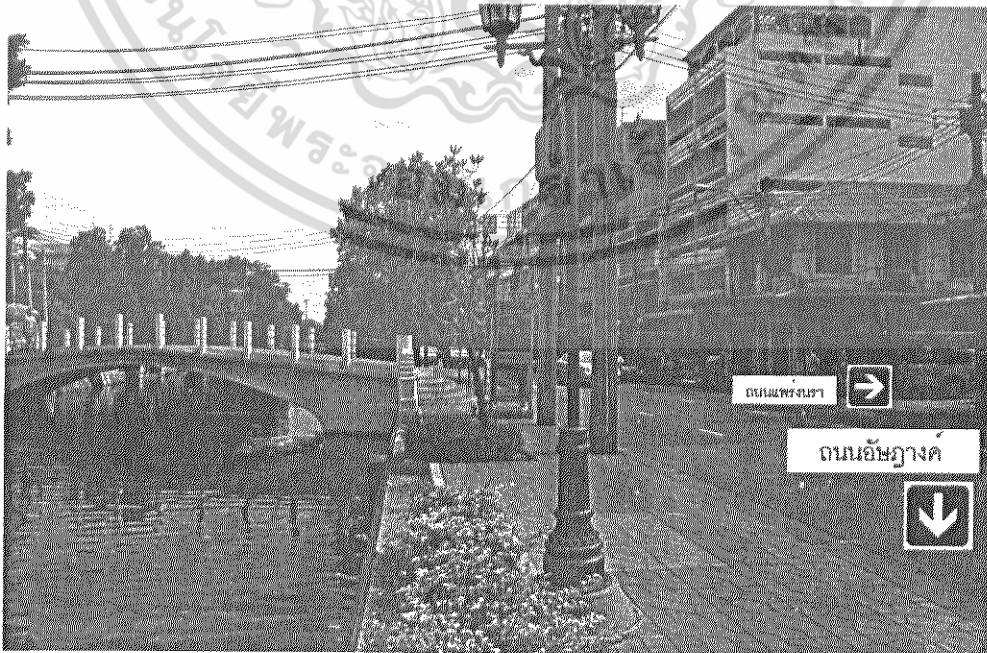




ทิศเหนือติดกับ	ตึกแถวแพ่งสรรพศาสตร์
ทิศใต้ติดกับ	ตึกแถวแพ่งภูธร
ทิศตะวันออกติดกับ	ถนนตะนาว
ทิศตะวันตกติดกับ	ถนนอัษฎางค์



ภาพถ่ายจากถนนอัษฎางค์เข้าสู่ถนนแพ่งนรา



ภาพถ่ายจากถนนแพ่งนราออกสู่ถนนอัษฎางค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพถ่ายตึกแถวแพร่งภูธร



เอกตรอกข้างทอง ตึกแถวด้านทิศเหนือติดกับโครงการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพถ่ายจากถนนถนนตะนาวเข้าสู่แพร่งนรา



ภาพถ่ายจากแพร่งนราออกสู่นถนนตะนาว

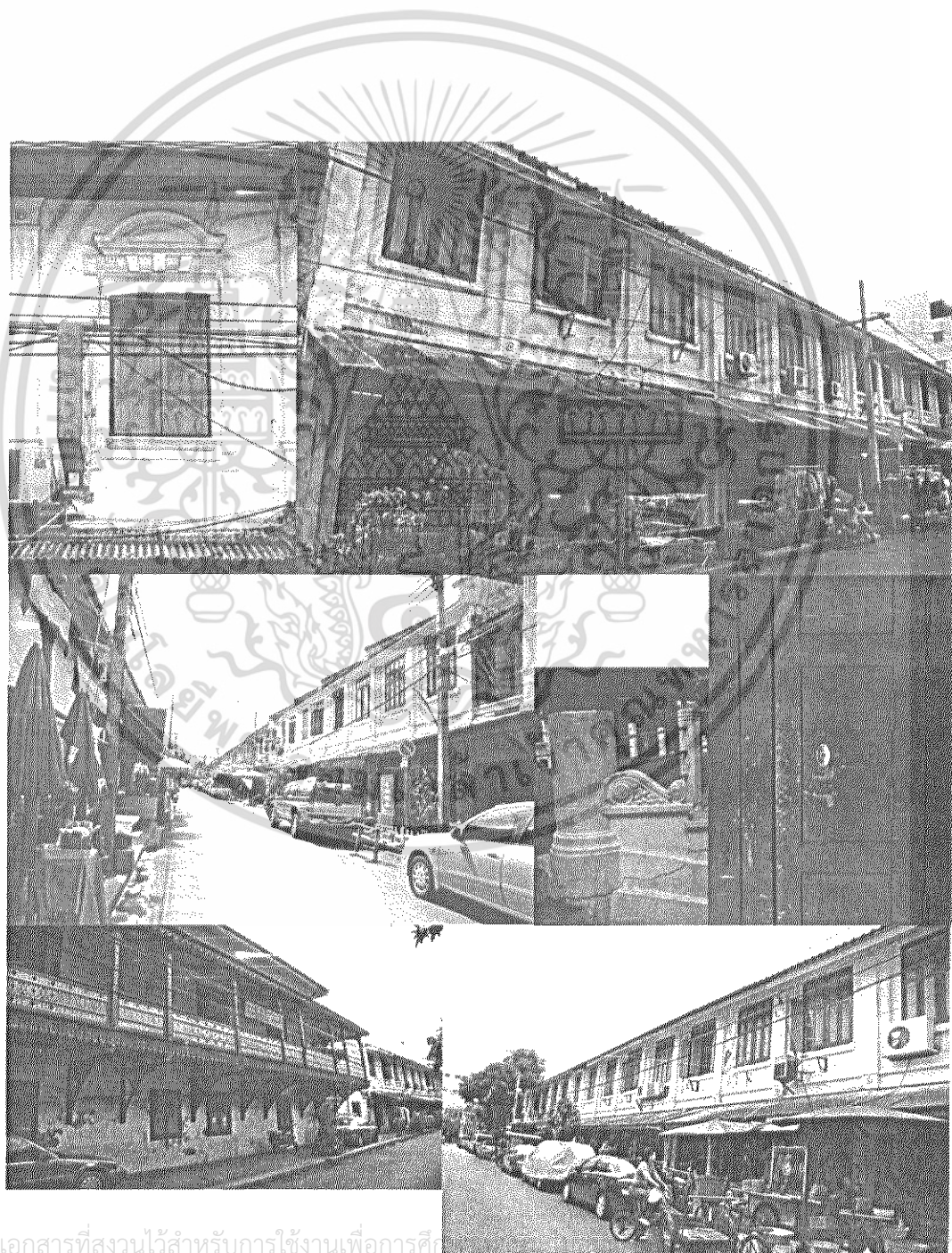
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.3.2.2 ลักษณะอาคาร

#### ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

ตึกแถวบริเวณแพร่งนรา เป็นตึกแถว 2 ชั้น หลังคามุงกระเบื้องเคลือบ ผนังตึกเรียบ ชั้นบนเจาะเป็นหน้าต่างบานไม้แบบลูกฟักกระดานคูน ประตูบางช่องยังมีเหลือช่องแสงเป็นไม้ฉลุลายรูปวงโค้งอยู่เหนือขอบบนของประตู ถึงแม้ว่าตึกแถวบริเวณแพร่งนราจะประดับตกแต่งน้อยกว่าตึกแถวบริเวณแพร่งกูธร แต่ก็เป็นที่มึประวัติการสร้างอยู่ในระยะใกล้เคียงกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษา  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.4 องค์ประกอบโครงการ

### พิจารณาจากวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์ของโครงการ	กิจกรรม	องค์ประกอบ
เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมของเกาะรัตนโกสินทร์	บริการนำชมสถานที่สำคัญๆ ทางประวัติศาสตร์-วัฒนธรรมของเกาะรัตนโกสินทร์	รถลาก หรือสามล้อถีบ และโรงเก็บรถ
ส่งเสริมให้เกิดอาชีพ-รายได้ในชุมชนแขวงเจ้าพ่อเสือ รวมทั้งส่งเสริมให้คลองคูเมืองเดิมเป็นเส้นทางท่องเที่ยวทางน้ำ	นำชมวิถีชีวิตของชุมชนแขวงเจ้าพ่อเสือ กิจกรรมล่องเรือไปตามคลองคูเมืองเดิม	รถลาก หรือสามล้อถีบ และโรงเก็บรถ ท่าเรือ-โรงเก็บเรือด้านหน้าโครงการ
เป็นที่พักผ่อนที่สงบกลางเมืองหลวงที่วุ่นวาย	ให้บริการสปา นั่งจิบน้ำชาอ่านหนังสือ พักผ่อนในห้องพักที่สงบ	ส่วนบริการสปา ส่วนห้องสมุดเล็กๆที่บริการเครื่องดื่ม โดยเน้นชาเป็นหลัก ส่วนห้องพัก
ให้ความรู้ด้านประวัติศาสตร์-ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆในกรุงรัตนโกสินทร์	อ่านหนังสือ-ชมภาพถ่ายในอดีตของกรุงรัตนโกสินทร์	ส่วนบริการห้องสมุด ส่วนแสดงภาพถ่าย
เพื่อส่งเสริม และเผยแพร่ ศิลปะไทยทั้งแบบประเพณี และร่วมสมัยสู่สากล	ชมการแสดงและศิลปะแบบไทยประเพณีและไทยร่วมสมัย	ส่วนลานแสดง ส่วนแสดงงานศิลปะ
เพื่ออนุรักษ์อาคารและสภาพแวดล้อมโดยรวมให้คงอยู่	ปรับปรุงสภาพอาคารและรีโนเวตอาคารที่มีปัญหา	ส่วนอาคารอนุรักษ์ และส่วนอาคารสมัยใหม่

การจัดการงานและการบริหารภายในโรงแรมมี ขอบเขตทั้งหมดแบ่งออกเป็น

### 1. FRONT OF THE HOUSE

1.1 ส่วนธุรกิจด้านหน้า (Front Desk) , ส่วนต้อนรับและบริการ (Lobby) , และ ส่วนบริการทั่วไป (Service Area)

1.2 Food and Beverage Restaurant ( ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม )

1.3 Special Accommodations ( ส่วนบริการส่วนประกอบพิเศษ )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 Guest Room

1.5 Souvenir

1.6 Plaza

1.7 Spa

1.8 Library

1.9 Tea house

## 2. BACK OF THE HOUSE

### 2.1 ส่วนบริหาร

- |                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| - ฝ่ายบริหาร        | - ฝ่ายจัดซื้อ        |
| - ฝ่ายอาหาร         | - ฝ่ายขาย            |
| - ฝ่ายบุคคล         | - ฝ่ายวิศวกรรม       |
| - ฝ่ายประชาสัมพันธ์ | - ฝ่ายการเงิน        |
| - ฝ่ายห้องพัก       | - ฝ่ายแผนงานส่วนย่อย |

### 2.2 ส่วนบริการ

- |                    |                               |
|--------------------|-------------------------------|
| - Service Entrance | - Maintenance and Retail Shop |
| - Staff Facility   | - Storage                     |
| - Room Service     | - Engineering Service         |
| - House Keeping    | - Food Preparation Service    |
| - Laundry Area     |                               |

## 1.5 ขอบข่ายของวิทยานิพนธ์ที่จัดทำได้แก่

จัดทำ Planing and Design โดยละเอียด ในส่วนของ Front of the House ทั้งหมดและ  
จัดวาง Zoning and Circulation ในส่วนของ Back of the House

ส่วนของ Front of the House ที่อยู่ในขอบเขตของวิทยานิพนธ์ได้แก่....

- |                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| - Hotel entrance           | - Special accommodation |
| - Public space             | - Guestroom space       |
| - Food and Beverage space  | - Courtyard (landscape) |
| - Gallery หรือ ส่วนจัดแสดง | - Library               |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### หมายเหตุ

- ลักษณะของห้องพักเน้นความแปลกใหม่ใน Function และ Design จะไม่นับที่จำนวน
- มีการคิด Corporate Identity ขึ้นมาใหม่ทั้งหมดประกอบด้วย
  1. logo ประกอบชื่อโครงการและ Brand
  2. Corporate Color

### เหตุผลในการเลือกชื่อหน่วยงานเป็นขั้นต้น (Corporate Identity)

ชื่อ โรงแรมบ้านแพรงนรา มีที่มาจาก ลักษณะของโรงแรมอันเกิดจากลักษณะของอาคารที่เป็นตึกแถว 2 ชั้น พื้นที่ภายในจึงมีลักษณะเหมือนบ้าน ส่งผลให้กับการตกแต่งที่น่าลักษณะการจัดวางที่ไม่เป็นทางการลักษณะเหมือนบ้านมาใช้ และดึงเอาการผสมผสานหลายวัฒนธรรมในพื้นที่มาใช้เป็น Theme ในการตกแต่ง คือเป็นการผสมผสานระหว่าง งาน Modern กับ งาน Classic ของ ตะวันออก กับตะวันตก ส่วนคำว่า แพรงนรา นำมาจากชื่อถนนเพื่อให้จำง่ายและบ่งบอกถึงสถานที่ตั้งอย่างชัดเจน

### 1.6 แนวทางในการค้นคว้าวิจัย

1. ศึกษานโยบายข้อกำหนดบทกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
2. ศึกษาข้อมูลนักท่องเที่ยวในบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์และความต้องการของนักท่องเที่ยวต่างชาติเพื่อให้ได้ถึงรูปแบบ การบริการที่เหมาะสม
3. ศึกษาองค์ประกอบและสภาพแวดล้อมทางสังคมและกายภาพรวมถึงแหล่งท่องเที่ยวของย่านที่ตั้งโครงการ แขวงเจ้าพ่อเสือ สองฟากคลองคูเมืองเดิม และชุมชนดั้งเดิม
4. ศึกษาการบริหารและการบริการ โรงแรมในระดับมาตรฐานสากล
5. ศึกษาพฤติกรรมและกิจกรรมผู้ใช้โครงการ
6. ศึกษาองค์ประกอบและการจัดอัตรากำลังในโครงการ

### 1.7 ผลที่จะได้รับในการศึกษาโครงการ

1. สามารถเป็นส่วนร่วมในการกระตุ้นกระแสการออกแบบโดยดึงลักษณะในชุมชนที่ตั้งอยู่เดิมมาประยุกต์ใช้ โดยหวังว่าในอนาคตแนวทางการออกแบบจะเป็นที่แพร่หลายในระดับนานาชาติ
2. เป็นแนวทางของกระแสการทำโรงแรมในรูปแบบที่แตกต่าง โดยมุ่งเน้นที่ประสิทธิภาพและหันกับกระแสความต้องการของนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติในระดับสากล
3. ส่งเสริมในด้านของการท่องเที่ยวในรูปแบบศิลปวัฒนธรรม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมในระดับนานาชาติ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว
4. จะสามารถเพิ่มรายได้ให้กับชุมชนท้องถิ่น และสร้างความแข็งแรงให้เศรษฐกิจท้องถิ่น และยังทำให้มีการลงทุนทางเศรษฐกิจเพิ่มขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์และสงวนสิทธิ์ในเนื้อหา ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

### 2.1 ข้อมูลทั่วไป

#### 2.1.1 ประวัติของโครงการ

บริเวณแขวงเจ้าพ้อเสือเป็นพื้นที่ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์มาตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 3 ซึ่งมีการขยายพระราชวังและวังของพระบรมวงศานุวงศ์ออกไปจนถึงแนวกำแพงเมืองริมคลองรอบกรุง ทำให้เกิดแนวเส้นทางสัญจรใหม่ที่ตั้งกับแนวทางสัญจรจากประตูสำราญราษฎร์ในแกนทิศเหนือ-ใต้ กล่าวคือ แนวเส้นทางสัญจรจากประตูถนนเพื่อองคร ผู้ประตูบ้านหม้อ ซึ่งหมายถึงถนนถนนนั่นเอง จากการศึกษาแนวเส้นทางสัญจรทางบกตัดผ่านพื้นที่บริเวณแขวงเจ้าพ้อเสือจึงถูกยกระดับความสำคัญขึ้น จนมีการสร้างวัดขนาดใหญ่ในพื้นที่อันได้แก่วัดมหารธรรมารามและวัดบูรณศิริมาศยาราม ต่อมาในช่วงปลายรัชกาลที่ 4 มีการสร้างวังกรมหมื่นภูธรเสถียรรังสรรค์ วังกรมพระนราธิปประพันธ์พงศ์ และวังกรมหมื่นสรรพศาสตร์ศุภกิจในส่วนตอนใต้ของแขวง และการย้ายศาลเจ้าพ้อเสือซึ่งอยู่ริมถนนเสาชิงช้าตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 1 มาอยู่ริมถนนถนน เหตุเนื่องจากการคิดขัดในการขยายถนนบำรุงเมือง

ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 5 แนวความคิดจากฝั่งตะวันตกเริ่มมีบทบาทจนทำให้มีการจัดระบบการปกครองเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางสากล มีจัดตั้งและสร้างอาคารสำนักงานของกระทรวง กรม กองขึ้นมาแทนที่พระราชวังหรือวังที่ล้อมรอบพระบรมมหาราชวัง ส่งผลให้เกิดการเพิ่มสิทธิในการถือครองที่ดินของประชาชนทั่วไปได้ จึงมีการปรับเปลี่ยนการใช้งานของวังในพื้นที่แขวงศาลเจ้าพ้อเสือ ได้แก่ การปรับเปลี่ยนพื้นที่บางส่วนของวังกรมหมื่นภูธรเสถียรรังสรรค์ วังกรมพระนราธิปประพันธ์พงศ์ และวังกรมหมื่นสรรพศาสตร์ศุภกิจให้เป็นพื้นที่ของกลุ่มตึกแถวกึ่งไม้กึ่งปูนสองชั้นเพื่อให้คนเช่าเปิดร้านค้าและบริการพัฒนาขึ้นเป็นศูนย์กลางการค้าพาณิชย์ระดับสูงอยู่ช่วงหนึ่งเนื่องจากเป็นเส้นทางสัญจรทางบกหลัก มีทั้งรถรางและรถลาก ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 7 ระบบสัญจรทางบกมีการพัฒนาขึ้นเป็นอย่างมาก ส่งผลให้แขวงศาลเจ้าพ้อเสือส่วนใต้และริมถนนหลักกลายเป็นศูนย์กลางของเมืองพาณิชย์ในยุคสมัยนั้น

ในปัจจุบันการจัดวางแผนเพื่อการย้ายหน่วยราชการที่สำคัญหลายหน่วยงานออกไปจากบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ ผนวกเข้ากับระบบการสัญจรขนส่งมวลชนเคลื่อนย้ายออกไปพร้อมกับการย้ายศูนย์กลางตลาดนัดออกไปสู่สวนจตุจักร ส่งผลเกิดภาวะเศรษฐกิจชะงัก การย้ายออกของผู้คนภายในแขวงเจ้าพ้อเสือ รวมไปถึงการเปลี่ยนแปลงแนวทางการใช้พื้นที่ ซึ่งกำลังจะทำลายคุณค่าของชุมชนเก่าแห่งนี้ ทั้งในแง่ของอารมณ์บรรยากาศ และสถาปัตยกรรม

กรุงเทพมหานครได้สังเกตเห็นปัญหาเหล่านี้จึงได้มีแผนที่จะพัฒนาพื้นที่บริเวณแขวงเจ้าพ้อเสือ(โครงการวางผังเฉพาะแห่งในพื้นที่สำคัญทางประวัติศาสตร์บริเวณแพร่งนรา แพร่งภูธร และแพร่งสรรพศาสตร์) โดยมีวัตถุประสงค์ ที่จะอนุรักษ์สถาปัตยกรรม ส่งเสริมรายได้และการไม่ว่ากรณใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขยายตัวทางเศรษฐกิจในพื้นที่ เพื่อให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมแห่งใหม่ของเกาะรัตนโกสินทร์

การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เป็นการท่องเที่ยวเพื่อศึกษาเรียนรู้ศิลปะและวัฒนธรรมของประเศศนั้นๆ สถานที่ท่องเที่ยวในประเภทนี้ก็มักจะเป็นโบราณสถาน สถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ พิพิธภัณฑ์ ต่างกับการท่องเที่ยวเชิงผจญภัย หรือการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ กิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมอาจเรียกได้ว่าเป็นการท่องเที่ยวเชิงการศึกษาไปในตัว ซึ่งการท่องเที่ยวประเภทนี้กำลังได้รับความนิยมจากชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรุงเทพมหานคร เกาะรัตนโกสินทร์ถือได้ว่าเป็นแหล่งรวมสถานที่ท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ทั้งวัด วังและสถานที่สำคัญๆ ต่างๆ มากมาย แขวงศาลเจ้าพ่อเสือตั้งอยู่ใจกลางสถานที่ท่องเที่ยวเหล่านั้น สามารถใช้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของเกาะรัตนโกสินทร์ได้

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมบ้านแพรงนรา จึงเกิดขึ้นเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมในเกาะรัตนโกสินทร์ อีกทั้งยังตอบสนองวัตถุประสงค์การพัฒนาชุมชนแขวงศาลเจ้าพ่อเสือของกรุงเทพมหานครอีกด้วย

### 2.1.2 ความหมายและลักษณะของโรงแรม

การแบ่งประเภทของโรงแรม

สามารถแบ่งได้หลายวิธี ดังนี้

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการ
4. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม
5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก
6. การแบ่งประเภทตามการเข้าพัก

#### 1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง

แบ่งได้ 2 ประเภท ดังนี้

- โรงแรมในเมือง (City Hotel)

คือ โรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางธุรกิจการค้า การทูต หรือการท่องเที่ยว โดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมือง

โบราณสถาน โบราณวัตถุ และอื่นๆ ผู้ที่ใช้บริการของโรงแรมประเภทนี้จะได้รับความสะดวกสบายต่างๆ อย่างพร้อมมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากรสงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้โรงแรมประเภทนี้ยังได้จัดให้มีบริการเพื่ออำนวยความสะดวกต่างๆ แก่แขก โรงแรมและบุคคลภายนอก เช่น ห้องพัก ภัตตาคาร COCKTAIL LOUNGE DISCO FOOD CENTER หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น BUSINESS CENTER เป็นต้น

- โรงแรมในเมืองเล็ก (Smaller City Hotel)

คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่อยู่ห่างไกลจากชุมชนโดยเฉพาะ ตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นสถานที่พักตากอากาศต่างๆ ทำให้มีบรรยากาศโดยรอบบริเวณแตกต่างไปจากโรงแรมในเมือง ส่วนในด้านการบริการของโรงแรมประเภทนี้มีการบริการในต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างครบครัน

## 2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม

แบ่งได้เป็น 5 ประเภท ดังนี้

- โรงแรมชั้นพิเศษ (Luxury Hotel)

มีส่วนที่ทำให้บริการ และการบริการพิเศษต่างๆ ครบถ้วน

- โรงแรมชั้นหนึ่ง (First Class Hotel)

มีส่วนที่ทำให้บริการ และความสะอาดสบายต่างๆ ครบถ้วนมีการจัดการด้านบริการเป็นอย่างดี มีระบบการบริหากที่ซับซ้อนมากมาย

- โรงแรมชั้นสอง (Second Class Hotel)

มีลักษณะการบริการ และส่วนประกอบต่างๆด้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

- โรงแรมชั้นสาม (Third Class Hotel)

การบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆ มีน้อยหรืออาจไม่มีเลย

- โรงแรมชั้นสี่ หรือโรงแรมราคาถูก (Cheap Hotel)

ให้บริการด้านที่พักค้างคืน หรือนอนเท่านั้น

## 3. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการ

โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

- โรงแรมขนาดใหญ่ มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้อง

เป็นโรงแรมจัดอยู่ในระดับมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่สลับซับซ้อนส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินกิจการขยายขอบเขตไปตามเมืองหรือประเทศต่างๆ

- โรงแรมขนาดกลาง มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง

เป็นโรงแรมที่จัดให้มีการบริการที่ได้มาตรฐาน มีการดำเนินกิจการไม่กว้างขวางมากนัก คงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมเท่านั้น

- โรงแรมขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมประเภทนี้ ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินงานโดยสมาชิกภายในครอบครัว หรือโดยเจ้าของสถานที่ตั้งโรงแรมนั่นเอง ดำเนินการเป็นธุรกิจขนาดเล็ก ส่วนใหญ่จะเป็น โรงแรมในท้องถิ่นชนบท

#### 4. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

- ลักษณะแบบอเมริกัน (American Plan Hotel)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราห้องพักพร้อมกับค่าอาหารเช้า ซึ่งอาจเป็น 2 – 3 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีที่แขกไม่รับบริการอาหาร

- ลักษณะแบบยุโรป (Europe Plan Hotel)

คือ โรงแรมที่คิดเพียงอัตราค่าห้องพักไว้เท่านั้น ส่วนค่าอาหารเช้าแขกจะรับบริการต้องเสียเพิ่มอีก

- ลักษณะผสม (Dual Plan Hotel)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่าง โดยจะให้แขกที่มาพักเป็นผู้เลือกรับบริการ

#### 5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก

- TRANSIENT HOTEL

ระยะเวลาการเข้าพักสั้นเพียงวันเดียวหรือมากกว่านั้น ไม่มีการจองห้องล่วงหน้า

- RESIDENT HOTEL

โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการและอำนวยความสะดวกแก่แขกที่มาพัก มากกว่าการเข้าพักใน Apartment อัตราค่าที่พักคิดเป็นสัปดาห์ รายเดือน หรือรายปี

- RESORT HOTEL

เป็นแบบพักผ่อนหรือพักผ่อน อาจจะมีระยะเวลาเข้าพัก 3 วัน ไปจนถึง 20 วัน ตามลักษณะความต้องการเข้าพักของคนที่มาพักโรงแรม

#### 6. การแบ่งประเภทตามการเข้าพัก

- โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (Business Hotel)

โดยมุ่งบริการด้านที่พัก อาหาร และบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่างๆ เช่น มีห้องประชุม อุปกรณ์ในการประกอบธุรกิจ มีบริการเลขานุการ และพนักงานพิมพ์ หากต้องการมีสื่อสาร ก็จะมีบริการ เช่น ไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรเลข

ลักษณะการให้บริการในโรงแรมสำหรับนักธุรกิจ

จะมีการให้บริการเพิ่มเติมจากการให้บริการของโรงแรมโดยทั่วๆ ไปดังนี้

1. ห้องพัก จะมีการให้บริการในด้านเครื่อง Computer และเครื่องโทรสาร (Fax)

โดยอาจเป็นลักษณะที่จัดให้มีอยู่ในทุกห้องพัก หรือจัดให้เมื่อแขกผู้เข้าพักต้องการใช้บริการในส่วนนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ห้องประชุม ต้องมีส่วน Business Center ซึ่งจะให้บริการในด้านการจัดประชุม โดยจะต้องประกอบได้ด้วยอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ครบครัน เช่น Computer V.D.O., Projector, Slide Multivision ฯลฯ รวมถึงการจัดบุคลากรที่จะให้บริการในระหว่างการประชุม เช่น เลขานุการผู้แปลภาษา

3 ห้องชุดพิเศษ เป็นส่วนที่แขกสามารถเข้า Check-in ได้ใน Lobby ส่วนตัว ซึ่งแยกต่างหากจาก Main Lobby อาจมีส่วนของ Lounge ซึ่งสามารถใช้พักผ่อนและพบปะพูดคุยธุรกิจเป็นส่วนตัว และมีห้องประชุมซึ่งสามารถจัดประชุมย่อยๆ หรือ การจัดประชุมอย่างไม่เป็นทางการได้

- โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (Tourist Hotel)

โดยบริการอาหาร ที่พัก และอำนวยความสะดวกเรื่องการท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศซึ่งจะมาพักเป็นหมู่คณะ ปกติแล้วโรงแรมประเภทนี้พร้อมที่จะรับนักท่องเที่ยวอีกด้วย

- โรงแรมระหว่างทาง (Motor Hotel)

บริการผู้พักที่เดินทางผ่านมา โดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อด้วยรถยนต์มุ่งบริการที่พักและอาหารสถานที่ตั้งอยู่ระหว่างทางจากเมืองหนึ่งไปอีกเมืองหนึ่งบริการที่จอดรถผู้พักอย่างสะดวกสบาย

มาตรฐานข้อกำหนดของโรงแรมชั้นหนึ่งโดยสังเขป

1. สถานที่ตั้ง

อยู่ในย่านที่มีความเจริญสูง ที่ดินราคาแพงและสภาพแวดล้อมส่งเสริมความเด่นของตัวอาคารโรงแรม เช่น โรงแรมเซนต์รีต้า, รอยัล ออร์คิด เซอร์เกิ้ล

2. แบบของตัวอาคาร

มีข้อจำกัดเกี่ยวกับโครงสร้างของตัวอาคารน้อย ลักษณะการออกแบบเป็นอิสระ สามารถสร้างสรรค์รูปแบบแปลกๆ ออกไป อาจจะไม่คำนึงถึงความประหยัด ส่วนใหญ่จะมีการออกแบบให้สัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม

3. ด้านประโยชน์ใช้สอย

- ห้องพัก ขนาดของห้องพักกว้างขวางพอ พร้อมทั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกครบครันและการตกแต่งภายในที่หรูหรา

- บริเวณสวนสาธารณะ มีการให้บริการที่สมบูรณ์ทุกอย่าง เช่นที่ LOBBY LOUNGE, COFFEE SHOP, ครัวน้ำ RESTAURANT และอื่นๆ ซึ่งได้รับการออกแบบตกแต่งภายในอย่างงดงาม

- ห้องอาหาร มีการบริการอาหารหลายประเภทให้เลือกได้ หรือจะมีห้องอาหารหลายห้อง  
ในหนึ่งโรงแรม

- สถานเริงรมย์ มีให้เลือกหลายประเภท เช่น BAR, NIGHT CLUB, LOUNGE THEATER  
และได้รับการตกแต่งภายในที่งดงาม

- ด้านส่วนบริการอื่นๆ เช่น มี HALL ตั้งแต่ 1 ห้องขึ้นไปสำหรับเช่าจัดงานจาก  
บุคคลภายนอกได้ พร้อมสิ่งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในงานนั้นๆ

- ห้องพักต้องมีขนาดอย่างน้อยตามมาตรฐานสากล คือ กว้าง 3.50 เมตร ยาว 5.00 เมตร  
และสูง 3.50 เมตร ต้องมีห้องน้ำห้องส้วมประจำทุกห้อง

- ต้องมีเครื่องทำความเย็น ปรับอากาศประจำห้องพร้อมทั้งมีที่ปรับขนาดอุณหภูมิ

- ต้องมีโทรศัพท์ หรือ ระบบพูดติดต่อทั้งภายในและภายนอก

- ห้องน้ำต้องมีขนาด ส่วนประกอบ คุณภาพ มาตรฐาน และแผนผังที่ดี

- ต้องมีบริการอาหารในห้องนอน

- ที่จอดรถ ต้องมีพอสำหรับจอดรถในอัตราพื้นที่ไม่น้อยกว่า 20 ตารางเมตรต่อห้องนอน 2

ห้อง

- ต้องมีระบบน้ำทิ้งและปฏิภาค ต้องมีระบบระบายและเครื่องกรองก่อนไหลไปสู่ทางระบาย

น้ำสาธารณะ

- ต้องมีบันไดหนีไฟหรือบันไดฉุกเฉิน

- ระบบไฟฟ้าต้องมีเพียงพอแก่การจัดแสงสว่างและกำลัง

- มีบริการซักรีดและซักแห้งทันสมัย

- ต้องการรักษาความสะอาดและอนามัยทั่ว โรงแรมให้ถึงระดับมาตรฐาน โรงแรมชั้นนำหนึ่ง

ของต่างประเทศ

- ต้องมีสระว่ายน้ำที่ได้ขนาดกับสัดส่วนจำนวนผู้พักและมีระบบถ่ายเททำความสะอาด

- เครื่องเรือนและอุปกรณ์ทั้งหมดให้มีความรายการและคุณภาพที่กำหนด

#### 4. การลงทุน

งบประมาณสูงมาก เป็นการลงทุนระยะยาว เนื่องจากใช้ระยะเวลาการก่อสร้างจำนวนมาก

### 2.1.3 พระราชบัญญัติโรงแรม

ว่าด้วยข้อกำหนดการจัดตั้งโรงแรม โดยที่นี้จะคัดเอามาตราที่เกี่ยวข้องกับ  
โครงการมาแสดง มีใจความเกี่ยวข้องได้แก่

#### พระราชบัญญัติ

โรงแรม พุทธศักราช 2478

มาตราที่ 3 ในพระราชบัญญัตินี้

“โรงแรม” หมายความว่า บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับสินจ้างสำหรับ  
คนเดินทาง หรือบุคคลที่ประสงค์จะหาที่อยู่ หรือที่พักชั่วคราว

“ผู้พัก” หมายความว่า คนเดินทาง หรือบุคคลอื่นใด ซึ่งเจ้าสำนักจัดให้พักอาศัยใน  
โรงแรมเพื่ออยู่ หรือพักชั่วคราว โดยจะเสียเงินหรือเงินจ้างหรือไม่ก็ตาม

“เจ้าสำนัก” หมายความว่า บุคคลควบคุมและจัดการ โรงแรม

มาตราที่ 26 สถานที่ใดจัดตั้งให้บุคคลพักอาศัยชั่วคราวเพื่อประโยชน์แก่ราชการ  
การกุศล การศึกษา หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นอันเข้าหลวงประจำจังหวัดเห็นสมควร  
ข้าหลวงประจำจังหวัดมีอำนาจให้ความยกเว้นหรือผ่อนผันหน้าที่ปฏิบัติการตาม  
พระราชบัญญัตินี้ได้ตามความแต่กรณี แต่ในจังหวัดพระนคร และธนบุรี อำนาจเช่นว่านี้ให้  
เป็นของอธิบดีกรมตำรวจ

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 52 ตอนที่ 45 วันที่ 13 ตุลาคม 2478

หมายเหตุ เงื่อนไขทางกฎหมายดังกล่าว เป็นการคัดลอกเอาเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ  
ออกแบบโครงการมาแสดง ซึ่งสามารถหาฉบับเต็มจากหนังสือ กฎหมายอาคาร

### 2.1.4 องค์ประกอบของโรงแรมทั่วไป

ศึกษาชนิด รูปแบบ และลักษณะพึงประสงค์ ขององค์ประกอบ (facilities) ของโรงแรม  
ทั่วไป

ลักษณะส่วนบริการอันพึงมีในโรงแรมชั้นหนึ่ง

#### 1. โถงพักคอย (Lobby)

เป็นส่วนแรกที่มีผู้มาใช้บริการจะต้องมาพบเห็น เพื่อทำการลงทะเบียนเข้าพักหรืออื่นๆ เป็น  
ศูนย์รวมที่จะแยกไปยังส่วนต่างๆ ต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบสำคัญในการออกแบบ Lobby

1. ใกล้เคียงบริเวณจอดรถ หรือ ทางสัญจรหลัก
2. มีระบบป้องกันไฟที่แน่นอนและปลอดภัย
3. ห้องฝากเสื้อคลุมและ ห้องพัก-ห้องส้วม
4. เป็นส่วนพักผ่อนก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง บางครั้งอาจมีการจัดเครื่องดื่มในส่วนนี้
5. วิธีการกันแบ่งห้องที่ดี และมาตรฐานวัสดุกันเสียง
6. ที่มีทางเข้าสวนสาธารณะหลายทาง เพื่อความเป็นส่วนตัวและสะดวกสบายในแต่ละส่วน
7. มีทางเข้า-ออก เฉพาะเจ้าหน้าที่หรือส่วนบริการ
8. มีห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์ พรม และ อุปกรณ์พิเศษบางอย่าง
9. เครื่องสำหรับติดต่อ เช่น โทรศัพท์
10. เครื่องอำนวยความสะดวกอื่น เช่น เครื่องฉาย เครื่องกระจายเสียง
11. บริเวณเดินรถ
12. ที่เปลี่ยนเสื้อผ้า, เวทีนักแสดง
13. ห้องกระจายเสียง

ขนาดของห้องโถง (Size of Lobby)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เช่าทำกิจการ บริเวณนี้อีกด้วย ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนขึ้นไปสู่ทางเดิน เพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วย ควรจะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่ในโรงแรมใหญ่ๆ ห้องโถงจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ สำหรับในโรงแรมตากอากาศห้องโถงเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นหรือเวลาอื่น เพื่อทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน โถงจึงควรมีขนาดใหญ่พอประมาณ เพื่อความสะดวก

การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูเด่น และมีสง่า เป็นการสร้างบรรยากาศ กำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจรไม่สะดวก เพื่อเป็นการเน้นในส่วนนี้ให้ดูเด่น สะดุดตาขึ้น จึงจัดให้มีการปูพรมรองใต้ส่วนพักคอยนี้ โดยเฉพาะในการตกแต่งบริเวณห้องโถงต้องมีการเสื่อวัสดุพื้นผิว และเครื่องตกแต่งอื่นๆ เช่น พื้นผนัง ประตู เฟอร์นิเจอร์ ควรเป็นชนิดที่แข็งแรงทนทานและสวยงามด้วย

## 2. Waiting Area

เป็นส่วนสำหรับให้ผู้มาใช้บริการนั่งพักรอลงทะเบียนหรือนั่งรอพบบุคคลอื่น สำหรับปัจจุบันการจัด Waiting Area ของโรงแรมชั้นหนึ่งจะมีมากขึ้นอยู่แต่ละโรงแรม บางโรงแรมจัดที่ไว้น้อยเพราะต้องการพื้นที่สำหรับจัด Lobby Bar หรือ Lobby Lounge มีดนตรีเบาๆ ฟัง สำหรับโรงแรมในโครงการจะจัดแยกเฉพาะบริเวณนี้ให้ขาดจากกันเพื่อป้องกันความสับสนวุ่นวายโดยจัดให้มี

- Waiting Area ทั่วไปสำหรับผู้มาใช้บริการ ทั้งที่มาพักในโรงแรมและผู้มาใช้บริการทั่วไป โดยจัดให้เป็นบริเวณขนาดใหญ่ เพื่อบริการในกรณีที่มีคนมาเป็นกลุ่ม ทั้งนี้ยังมีดนตรีเบาจากเครื่องเสียงที่กระจายทั่วโรงแรม
- Waiting Area สำหรับนั่งรอลงทะเบียน เป็นลักษณะของพักคอยโดยเฉพาะสำหรับผู้มาใช้บริการที่มาเป็นทัวร์กรุ๊ปลงทะเบียนเฉพาะ

3. Lobby Bar, Lobby Lounge เป็นการจัดเป็น Bar ลักษณะง่ายๆ ในแต่ละลักษณะการออกแบบและจัดส่วนจะแยกออกจากบริเวณ Waiting Area โดยทั่วไปจะเป็นการนั่งพักคอยบุคคลอื่นหรือไม่รอก็ตาม มีดนตรีบรรเลงขับกล่อม

4. Front Deck เป็นพื้นที่ที่อยู่ในบริเวณ Lobby มีความสำคัญกับ Lobby มากเพราะเป็นส่วนติดต่อกับบุคคลภายนอกที่เป็นทั้งผู้ให้บริการและผู้ให้บริการอาจจะแยกหน้าที่ได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ

- ติดต่อสอบถาม จะมีพนักงานประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนบริการของโรงแรม เป็นคนที่บอกทิศทางไปยังส่วนต่างๆ ได้ และช่วยเหลือด้านอื่นๆ ได้
- แคนกอลงทะเบียน จะมีพนักงานรับการลงทะเบียน และแนะนำชนิดของห้องพักทั้งเป็นแผนกคิดเงินเมื่อผู้มาพักห้องต้องการออก
- เก็บบุญแจ เป็นที่ฝากและขอกุญแจห้องสำหรับผู้มาพัก ทั้งยังเป็นที่ยึดจดหมายและข้อความที่คนอื่นฝากไว้ให้

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนบริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้ง เพื่อประกอบการออกแบบตัวคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชียร์

อุปกรณ์ (Equipment)	ประโยชน์ใช้สอย (Function)
1. ส่วนธุรการ	
ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก (Room Rack)	แสดงถึงห้องพักที่มีคนพักห้องที่จองแล้ว ห้องนี้ ยังว่าง การตกแต่งอาจใช้แผ่นไม้ที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสี่สองสี่ถึง สามสี่ ซึ่งมีความหมายต่างกัน เพื่อที่จะเห็นได้ง่าย
ชั้นแสดงข้อมูลประชาสัมพันธ์ (Information Rack)	จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับอักษรให้คู่กับ Reservation Slips เพื่อรู้ว่าแขกพักห้องไหน สะดวกใน การค้นหาค้นเอกสาร การจองห้องล่วงหน้า หรือการ ลงทะเบียน
ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจองห้อง (Reservation Rack Cabinet)	เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้า หรือลงทะเบียน
ช่องจำหน่ายเอกสาร (Sale Ticket Boxes)	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวกว่า ห้องไหนมีแขกจองไว้ หรือห้องยังว่างอยู่ ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ ช่องใส่จดหมายหรือเอกสาร ต่างๆ และกุญแจจัดวางอย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลข ห้องพักเมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอก กุญแจห้องควร เก็บไว้ห่างจากแขกทั่วไป กุญแจสำรองอาจเก็บไว้ที่นี่ หรือแยกเก็บไว้ที่อื่นต่างหาก โดยมีระบบรักษาความ ปลอดภัย
Room Status Panel	ผังแสดงสถานะภาพความพร้อมของห้องพักว่าห้องพักใด พร้อมที่จะให้เข้าพักได้ อาจควบคุมโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์
คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขกซึ่งอยู่ภายใต้ระบบ รักษาความปลอดภัย
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝาก หรือคืนกับ โรงแรม
ตู้เก็บเอกสาร (Filling Cabinets)	สำหรับเก็บแบบฟอร์มและอุปกรณ์อื่นๆ
ชั้นเก็บเอกสาร (Brochures Rack)	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมากมักจะเป็นแคต ตาล็อกแนะนำเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
- เครื่องโทรพิมพ์ (Tele writer) ใช้ในการรับส่งข้อมูล ข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกล นำเรื่องจากเคาน์เตอร์ ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนกอื่นๆ เพื่อรวบรวมบัญชี
- Traveling Branch Conveys Telex เพื่อการติดต่อส่งข่าวระหว่างหน่วยงานภายใน เครื่องมือติดตั้งสื่อสารภายนอกประเทศหรือทั่วโลก
- Telephone Operator ใช้ติดต่อโดยตรงกับทุกๆ ส่วนของโรงแรมและติดต่อภายนอก
- Sound and Message Relays ให้บริการด้านเสียงเพลงเพื่อเพิ่มบรรยากาศ และเรียกแขกหรือประกาศต่างๆ ของโรงแรม
- Pneumatic Tube System ใช้ใบส่งเสร็จจากภัตตาคาร บาร์ ที่จอดรถไปยัง Cashier
3. ส่วน Cashier
- เครื่องคิดเลข เพื่อคิดเงินรวม และค่าใช้จ่ายต่างๆ เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
- ที่เก็บเงินของห้องเก็บบัญชี Cashier (Cashier's Cabinet) เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินและเอกสารสำคัญอื่นๆ บันทึกใบสั่งต่างๆ ของแขกแยกตามเลขที่ห้องเพื่อความสะดวกในการอ้างอิง
- มาตรวัดโทรศัพท์ (Telephone Meters) มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรศัพท์ของแขก เพื่อที่จะได้คิดรวมลงในบัญชี
- ช่องฝากของมีค่า (Safe Deposit Box) ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บางโรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
- ห้องนิรภัย (Safe) ห้องนิรภัยใหญ่ เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับตรวจสอบบัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน
- อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่นๆ เช่น เครื่องบิ๊มเวลา เครื่องบิ๊มชื่อในบัตรเครดิต และอื่นๆ (Miscellaneous)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. Food Service

หมายถึง การให้บริการด้านอาหารการกิน ทั้งนี้รวมไปถึง Night Club, Disco Theque, Cocktail Lounge

5.1 Restaurant กภัตตาคารมักจะเปิดบริการแก่บุคคลภายนอกโรงแรมชั้นหนึ่งที่ได้มาตรฐานส่วนมาก มีห้องอาหารหลายห้อง ซึ่งแยกตามลักษณะและขนาดของ โรงแรม โดยปกติแบ่งห้องอาหาร เป็น 3 แบบ

- ห้องอาหารใหญ่ จัดอาหารแบบสากลหรืออาหารพิเศษรวมด้วย
- ห้องอาหารต่างชาติ จัดบริการอาหารต่างประเทศ หรือลักษณะพิเศษ
- ห้องอาหารไทย ส่วนใหญ่โดยเฉพาะ โรงแรมชั้นหนึ่งมักจะจัดห้องอาหารให้มีบรรยากาศแบบไทย ทั้งนี้เพื่อแสดงให้เป็นถึงศิลปะ และวัฒนธรรมไทย

นอกจากนี้ยังมีภัตตาคารลอยฟ้าที่อยู่ชั้นบนสุดของอาคาร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อบริการอาหารและเครื่องดื่มแก่เขา และเป็นการชมทิวทัศน์โดยรอบได้ด้วย

การจัดห้องอาหารส่วนใหญ่แล้วมี 2 แบบคือ

- แบบนั่งรวม (Main Dining Room) จะมีการนั่งรับประทานอาหารในห้องใหญ่ๆ รวมกับผู้อื่น ภายในห้องจะมีโต๊ะอาหารมากมายทั้งแบบ 2 ที่ 4 ที่ และมากกว่า 4-5 ที่ขึ้นไป
- แบบห้องส่วนตัว (Private Dining Room) การกำหนดพื้นที่ใช้สอยส่วนนี้สำหรับแขกที่ต้องการความเป็นส่วนตัว ไม่ว่าจะเป็นจัดงานเลี้ยง งานประชุม งานพบปะกันทางห้องอาหารจะต้องมีห้องเฉพาะแยกส่วนจากคนอื่นๆ อาจจะมีอุปกรณ์อื่นเพิ่มให้ เช่น เฟอร์นิเจอร์พักผ่อน เวที ลำโพง โต๊ะ เก้าอี้ เพิ่มคานันเตอร์เครื่องดื่มพิเศษแต่ถ้ามีขนาดใหญ่มากจะแยกออกมาอยู่ข้างนอก สำหรับเข้าจัดเลี้ยงเฉพาะที่ เรียกว่า Function Room หรือห้องจัดเลี้ยง อาจมีชื่อเฉพาะแต่ละห้องแล้วแต่โรงแรม แต่ห้องจัดเลี้ยงดังกล่าวนี้จะไม่มีใหญ่เท่าโถงจัดเลี้ยง (Ball Room)

โดยทั่วไป Dining Room จะตกแต่งในลักษณะที่เป็นแบบของประเภทอาหารที่จะบริการ จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน หลอดจอน เฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะของอาหาร และชื่อห้องอาหาร

### เครื่องเรือน (FURNITURE)

มีให้เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ จนถึงแบบ Built-in ซึ่งจะออกแบบโดยเฉพาะสำหรับขนาดและลักษณะของห้อง การจัดโต๊ะมักมีสำนุ 2 ชั้น พื้นล่างคลุมยาวลงไป โดยมกมักจะเป็นผ้าสีอ่อน สีนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะ ใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกเลอะเทอะของน้ำและเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

ลักษณะ	สิ่งที่ควรคำนึง
ขนาด	ขนาดของโต๊ะแบบต่างๆ ในขนาดและรูปร่างเพื่อที่จะสนองกลุ่มคนขนาดต่างๆ โต๊ะคู่ ความสูงของเก้าอี้ รูปร่างเคาร์เตอร์ ควรัดแปลงได้
พื้นที่	การจัดวางเคลื่อนย้าย การบริการที่มุมเวียนและสำหรับการประกอบอาหารบนโต๊ะเข็นอาหาร ต้องมีพื้นที่เพียงพอ
การัดแปลง	วัสดุที่เคลื่อนย้ายได้ น้ำหนัก และการเคลื่อนย้ายที่ จะไม่ทำให้พื้นที่เสียหาย
อายุการใช้งาน	ความแข็งแรงของงาน ครอบ รวมทั้ง Stool ผ้าปูโต๊ะ การดึงดูคของฝักรอบเบื่อนรอยดู รวมทั้งรอยใหม่ สามารถทำความสะอาดได้ง่าย รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงหรือซ่อมแซมได้ง่าย
ความปลอดภัย	มุมแหลม ผิวหยาบ งานที่ไม่เรียบร้อย เห็นรอยต่อและมุมที่โศกขึ้นมาก ความหนาแน่นของหมุดยึด เช่น Stool ความแข็งแรงของโครงสร้าง ความสมดุลย์ และปฏิกริยาต่อเพลิงไหม้
รูปร่างภายนอก	ความเหมาะสมต่อโรงแรม มาตรฐานและลักษณะของภัตตาคาร แบบแตกต่างแต่สมดุลย์กัน รวมทั้งบรรยากาศและรูปแบบ
ความสบาย	ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการนั่งกินอาหาร รวมทั้งขนาดของที่นั่ง เคาร์เตอร์บริการ ช่องทางเดิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.2. Coffee Shop เป็นส่วนที่เปิดบริการในลักษณะเป็นกันเอง สดชื่นไม่มีพิธีมากนัก อาหารในรายการมักไม่มากนัก ง่ายในการบริโภคและทำครัวลักษณะของการนั่งมีหลายแบบ ทั้งนั่งที่เก้าอี้เป็นตัวๆ กับโต๊ะอย่างห้องอาหาร หรือ นั่งบนเก้าอี้สูงกับเคาน์เตอร์บาร์อย่างในไนท์คลับ หรือนั่งในโซฟาที่หันหน้าชนกันที่เรียกว่า บูทซ์(Booth) มีทั้งแบบมีคิมมาก มีคิลัวๆ จนสว่างสดใส เวลาเปิดบริการมักทั้งวัน เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมงมีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง

COFFEE SHOP ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ และอาหารในนี้นับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่ตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไปเป็นสถานที่ไม่ต้องการพิธีกรรม จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลาตามธรรมดา Coffee Shop นี้มักมีส่วนบริเวณโต๊ะอาหารมากกว่าบริเวณเคาน์เตอร์ และมีครัวต่างหากเป็นครัวขนาดเล็ก (Auxiliary Kitchen) ที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัด Coffee Shop

1. การจัดความสัมพันธ์ระหว่าง โต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และ เนื้อที่ใช้สอยอื่นๆ
2. ตำแหน่งของทางเข้าออกของลูกค้า และพนักงาน ต้องไม่ปะปนกัน
3. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง เช่น ครัว
4. การเลือกปูพื้น
5. การให้แสงบริเวณทั่วไป ควรใช้ Dimmer ความสว่างตั้งแต่ 0 ถึง 320 ลักซ์ ส่วนบริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลและรู้สึกอบอุ่น
6. การออกแบบ วิถีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ
7. ระบบถ่ายเทอากาศ

การตกแต่งภายใน

การตกแต่งภายใน Coffee Shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย ทางเข้า 2 ทาง คือสามารถเข้าได้จาก Lobby Lounge และ Lift Lobby การจัดภายในจะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกที่มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช้อาหารหนัก ใช้เวลาในการทานน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลานานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้จะถูกแบ่งแยกไว้ โดยตั้งใจคือจะเห็นได้ชัดส่วนไหนบริการอย่างไร

## เครื่องเรือนใน Coffee Shop

### ส่วนประกอบมีดังนี้

1. เคาร์เตอร์ และสตูด
2. โต๊ะติดตาย
3. Booth
4. โต๊ะอาหาร
5. เก้าอี้อาหาร

#### 1. เคาร์เตอร์ และสตูด

เคาร์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธีแล้วแต่ขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ห้อง คือ

- แบบตรง
- แบบรูปตัว “U”
- แบบรูปตัว “U” หลายตัวประกอบกัน

ส่วนสตูดเคาร์เตอร์ แบ่งออกเป็น

- สตูดชนิดตายตัว มีพนักหรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมีความห่างจากทางเดิน 0.55 ถึง 0.65 เมตร)
- สตูดลอยตัวชนิดมีพนักพิง
- สตูดลอยตัวชนิดไม่มีพนักพิง

#### 2. โต๊ะติดตาย

การจัดคล้ายกับการจัด Booth ต่างกันที่ที่นั่ง อาจนั่งได้ 2 ถึง 3 ด้าน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวประกอบโต๊ะนั้น เป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น วิธีการแก้คือ จัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับพื้น แต่หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้เพื่อสะดวกในการเข้าออก

#### 3. Booth

ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็ก เพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรจะมีขนาดที่มาของผู้ รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งอย่างต่ำจะต้องกว้าง 0.06 เมตร และตามปกติความกว้างของโต๊ะ จะมีขนาด 0.75 เมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของไหล่ของผู้นั่ง

#### 4. โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติขนาดใหญ่มาก ควรมี 4 ขา แต่ถ้าใหญ่มากอาจมีขาเกิน 4 ขาก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะ อาจจะเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะนั้นจะต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารลับ ไม่ควรเปิดเผยหรือจำหน่าย การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. เก้าอี้อาหาร

ขนาดของที่นั่งเฉลี่ย แล้วต้องลึกเท่ากับ 0.43 ถึง 0.45 เมตร ความเอียงของ  
พนักพิงประมาณ 3 ถึง 5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่ง 0.43  
เมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 0.70 เมตร

## 6. Room Service

เป็นแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมเพื่อให้ความสะดวกสบายแก่แขกที่มา  
พัก และต้องการที่จะรับประทานอาหารเช้าในห้องพัก ซึ่งการบริการแผนกนี้จะแบ่งออกเป็น 2  
ส่วน คือ

- ส่วนที่ประจำอยู่ในครัวใหญ่ ซึ่งเรียกว่า Room Service ลักษณะเป็นห้องทำงาน  
ส่วนประกอบที่สำคัญสำหรับส่วนนี้ คือ แผงไฟแสดงหมายเลขห้องพักแต่ละชั้น โทรศัพท์  
ติดต่อกับห้องพักแขก, ส่วนตัว, ส่วนเก็บเงิน, เครื่องมือสำหรับไว้ส่งบิล, โต๊ะทำงาน,  
เคาน์เตอร์และถ่ายบิล เป็นต้น

- ส่วนที่ประจำอยู่ในส่วนห้องพักแขกซึ่งเรียกว่า SERVICE ROOM ซึ่งเป็นส่วนที่  
ติดต่อกับแขก โดยตรวจในแต่ละชั้น โดยจะมีพนักงานประจำ เรียกว่า BELL BOY ในการ  
ออกแบบจะต้องคำนึงการติดต่อกับส่วนแม่บ้านกับROOM SERVICE แผนกซ่อม และที่  
สำคัญที่สุด คือ ต้องไม่รบกวนส่วนห้องพักแขก

7. BAR AND COCKTAIL LOUNGE การบริการแบบบาร์เป็นที่นิยมกันมาก เพราะให้กำไรสูง จัด  
บรรยากาศภายในให้น่ารื่นรมย์เช่น ดนตรี แสง สี เป็นต้น โดยปกติมักจัดไว้ในบริเวณสระ  
ว่ายน้ำ

- COCKTAIL LOUNGE นั้นเป็นการบริการเครื่องดื่ม พวกลูกค้าและเบียร์และอาจมีอาหาร  
ว่างที่เตรียมง่ายๆ เช่น แซนวิช โดยปกติมักจัดอยู่ในส่วนโถงนั่งเล่น จัดบรรยากาศเย็นๆ  
มีเสียงดนตรีหรืออาจจะจัดนำเปียโนมาเล่นเพลงให้ฟัง

8. NIGHT CLUB เป็นสถานที่ให้ความสนุกสนาน เพลิดเพลิน เป็นบริการแก่แขกในตอนกลางคืนมี  
ลีลาศ เต้นรำ รับประทานอาหารและเครื่องดื่ม บรรยากาศจะค่อนข้างมืดสลัวและสว่างเป็น  
บางจุด

9. CONCESSION SPACE คือ ส่วนบริการที่ทางโรงแรมจัดขึ้นเพื่อขายบริการต่างๆ ให้กับแขกผู้มา  
พักและบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ

- BARBER SHOP เป็นส่วนที่จัดให้บริการแก่แขกในการตัด-สระผม โกนหนวด ฯลฯ

- CIGAR AND NEWS STAND เป็นส่วนบริการขายบุหรี่และหนังสือพิมพ์ ปกติ  
นิยมจำหน่ายโดยพนักงานเคาน์เตอร์ โดยมีพนักงานประจำ 1 คน ส่วนโรงแรมขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นที่ติดตั้งร้านขายอยู่ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY) ตรงกันข้ามกับ FRONT DESK โยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- VATET SHOP เป็นส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าสำหรับแขก ควรอยู่ใกล้ห้องซักรีดในส่วนนี้ จะไม่มีเครื่องซักรีด ใช้เป็นสถานที่รับและส่งเสื้อผ้าเท่านั้น
- TELEGRAPH OFFICE เป็นส่วนบริการด้านโทรเลข ทั่วไปมักจะไม่มีบริการนี้ นอกจากโรงแรมใหญ่ ๆ เท่านั้น
- SUBRENTAL เป็นส่วนบริการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินการของโรงแรมดำเนินการโดย บริษัท หรือ เอกชน ทั่วไป โดยเสียค่าเช่าเป็นรายเดือนไปได้แก่ ร้านค้าทั่วไป ตัวแทน บริษัทท่องเที่ยวที่สนาจร สำนักงานและอื่นๆ
- RENTED STORES หรือ RENTAL SHOP จำพวกร้านค้าที่เปิดบริการ ไม่ขึ้นอยู่กับ จำนวนห้องพักของโรงแรมโดยตรง แต่ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสม ร้านค้าควรจะเข้าได้โดยตรงจากถนนและควรจะสามารรถเข้าได้จากโถงพักคอย ของโรงแรมนั้นด้วย เฉลี่ยพื้นที่ของร้านค้าประมาณ 20-30 ตารางฟุตต่อห้องพักแขก

#### 10. ห้องพักแขก (Guest Room Spatial)

เป็นส่วนที่จะสร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของ โรงแรม จึง ต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขก และคิดว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่ง ที่แขก ต้องการลงในารออกแบบ

#### การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมากคือ การออกแบบสี่ของห้องพัก ควร เลือกใช้เพียงสี่เดียว ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป

ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

1. เตียงนอน โดยมากใช้แบบเตียงแฝด นอกจากเนื้อที่ห้องไม่อำนวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ (Double Bed)

ขนาดของห้องนอกต่อขนาดของเตียง

ลักษณะของห้อง	ขนาดของเตียง	เนื้อที่ห้องพัก
Single Bed	1.0 X 2.00	7.0 m หรือ 65 Ft
Double Bed	1.50 X 2.00	8.4 m หรือ 90 Ft
Twin Bed	1.00 X 2.00	10.2 m หรือ 100 Ft

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง	ขนาดความยาว
TWIN BED	9.50	1.90
DOUBLE BED	1.37	2.03
QUEEN SIZE	1.52	2.10
KING SIZE	1.83	2.10

### ขนาดของเตียง

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง	ขนาดความยาว
SINGLE	1.00	2.00
DOUBLE	1.50	2.00
SMALL SINGER	0.90	1.90
SMALL DOUBLE	1.35	1.90

### ขนาดความสูงของเตียง(BED HEIGHT)

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	มม.	นิ้ว
ก) ใช้กันทั่วไป	4.00-4.50	16-18
ข) ใช้สำหรับคนแก่(ขึ้นลงลำบาก)	700	28
ค) คำนึงความสะดวกในการจัดเตียง	500-600	22-24

### ข้อกำหนดสำหรับเตียงโรงแรม

- ก) ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง
- ข) ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและตัวรองที่นอน
- ค) มีความทนทาน ประกอบด้วยส้นแข็งแรง
- ง) ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- จ) เคลื่อนย้ายและถอดเก็บง่าย(สำหรับการซ่อมแซม และเปลี่ยนสถานที่ หรือการเก็บ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2) แผงหัวเตียง(HEAD BOARDS AND END BOARDS)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกัน กระแทกผนัง ความสูงทั่วไปประมาณ 90

## 3) ส่วนรางแขวน (HANGING SPACE-IN CLOSET)

โดยปกติใช้เป็นผู้ถือเสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นผู้เก็บของสัมภาระ เพื่อให้แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนจะออกจากโรงแรมว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างที่สุดของก่อนจะออกจากโรงแรมว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างที่สุดของตู้ประมาณ 56-60 เซนติเมตร ความสูงประมาณ 145-150 เซนติเมตร และรางควรวางอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5-7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนไม้แขวนเสื้อ

## 4) ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ด้วยภายในตู้เสื้อผ้า เพื่อวางของถ้าเป็นโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้นๆควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

## 5) ถังซัก

สำหรับโรงแรม ควรจัดถังซักเฉพาะสำหรับโต๊ะแต่งตัว หรือโต๊ะเขียนหนังสือ ถังซักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุกจิกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

ข้อกำหนด	โรงแรมขนาดกลาง	โรงแรมชั้นนำ
รางแขวนยาว SINGLE	0.50 ม.	0.90 ม.
DOUBLE	0.90 ม.	1.20 ม.
ตู้เก็บของ ชั้นวางของ SINGLE	0.70 ม.	1.10 ม.
DOUBLE	1.10 ม.	1.50 ม.
โต๊ะเขียนหนังสือ โต๊ะแต่งตัว(เนื้อที่รวม)		
แบบรวม	7.50 ม.	
แบบแยก	1.00 ม.	

## 6) โต๊ะข้างเตียง (BESIDE TABLE & NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด(TWIN BED)หรืออยู่ 2 ข้างของเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจตุรมุขสวิทช์ไฟฟ้า โทรทัศน์วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรแตกต่างจากความสูงของเตียงมากนัก คืออย่าให้สูงกว่า 60-70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้ เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่ขนานข้างเตียงใช้ขนาด 37-45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7) ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75-90 เซนติเมตร ควรอยู่ติดกับโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

## 8) โต๊ะเขียนหนังสือ (WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

ความกว้างควรกว้างประมาณ 40-45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดคานสูงประมาณ 30-75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43-45 เซนติเมตร

ข้อเปรียบเทียบ โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้

แบบติดคาน

ง) ใช้ต้นทุนการผลิตสูง

ง) ใช้ต้นทุนปานกลาง

## 9) เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

เก้าอี้แต่งตัว (PRESSER CHAIR OR STOOL)

เก้าอี้นั่งพักผ่อนต่อ 1 คน (EASY CHAIR)

โต๊ะตั้งคอมพิวเตอร์ (STANDARD OF TABLE LAMP)

โต๊ะกลาง (COFFEE TABLE)

ตะกร้าทิ้งขยะ (WASTE BASKET)

ที่เขี่ยบุหรี่ (ASH TRAYS)

## 10) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ (OTHER FACILITIES)

โทรศัพท์

โทรทัศน์

วิทยุ

กริ่งกดเรียกข้อยบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราค่าห้องพัก แบบฟอร์ม 1 แผ่นประกาศกฎ

ข้อบังคับของโรงแรม

## 11.) ห้องน้ำแชก

## 1) ผนังห้องน้ำ

ผนังด้านอ่างอาบน้ำปูกระเบื้องเคลือบงานขอบอ่างถึงเพดาน

## 2) พื้นห้องน้ำ

พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิค บริเวณที่อาบน้ำการปูกระเบื้องต้องเอียงลาดให้น้ำไหลลงท่อน้ำทิ้งได้สะดวก

บริเวณแต่งตัว ปูพรมหรือกระเบื้องเซรามิค

## 3) อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตร ถึง 1.70 เมตร x 0.70 เมตร

## 4) อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควรแจ้งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกร้อน-น้ำเย็น มีตัวตัดของก๊อกร้อน-น้ำเย็น  
โดยเฉพาะ

5) โถส้วม

ควรเป็นแบบยาวหรือกลม เปิดข้างหน้า ที่นั่งเป็นพลาสติกแข็ง สามารถกตั้งขึ้นโดยไม่ล้ม

6) น้ำร้อน

ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องปั๊มติดไว้ โดยเฉพาะเมื่อเปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที

7) ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ

ต้องมี

กระดาษเช็ดหน้า

กระดาษม้วนรวมทั้งที่ขีดกระดาษสำหรับห้องส้วม

ราวแขวนผ้าเช็ดตัวแบบขึง หรือวางซ้อนรวมกัน

ที่แขวนเสื้อแบบคู่

ราวจับโครเมี่ยม ขนาด 60 เซนติเมตร อยู่เหนืออ่างน้ำ

ที่วางสบู่กระเบื้อง แบบมีที่จับ

พรมยางปูภายในอ่าง

8) อ่างล้างหน้า-ล้างมือ พร้อมที่วางอยู่

9) กระจกเงา

ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50-1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า

10) เคา์นเตอร์ล้างหน้า

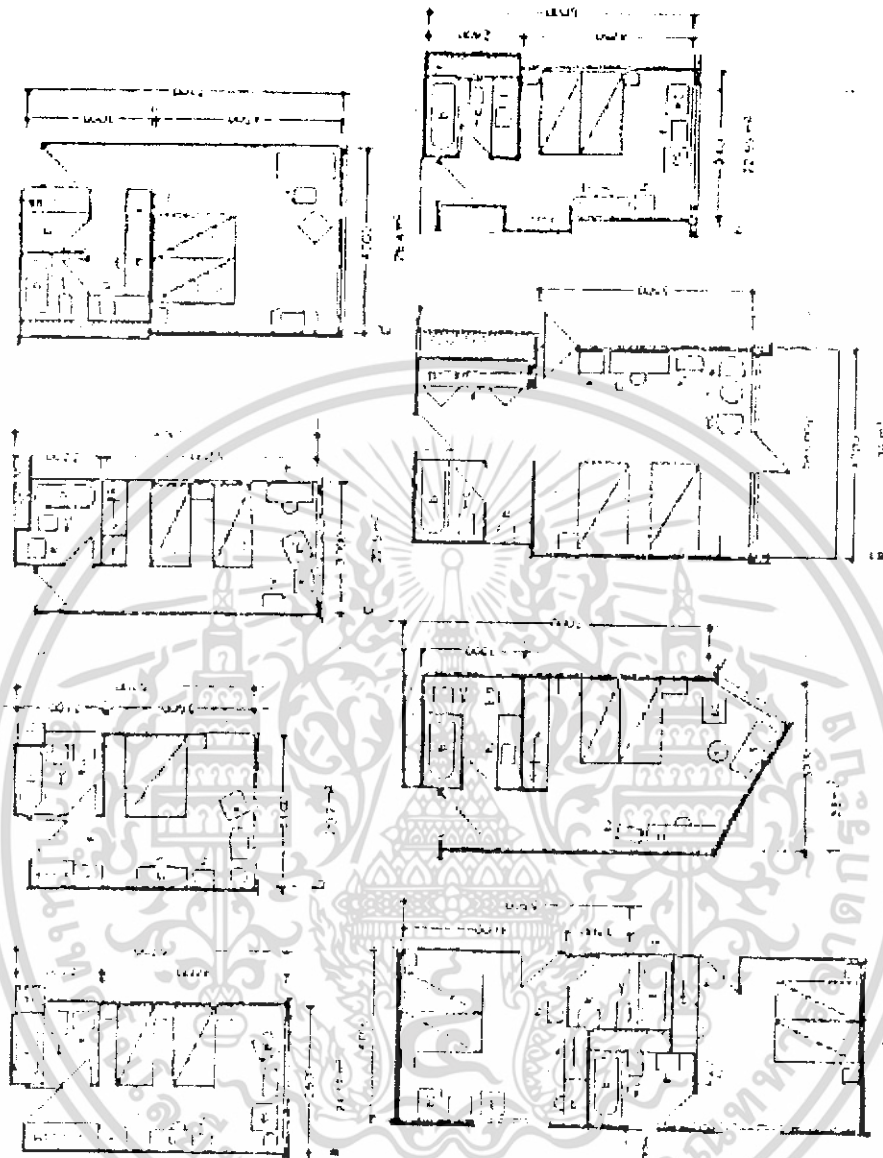
TOP และที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังต้องใช้PLASTIC LARMINATE ตัวโครงสร้างใช้ไม้อัด

ขนาดประมาณ 10 มิลลิเมตร

11) เครื่องหมาย

ควรคำนึงถึงเครื่องหมายของหัวก๊อกร้อน ใช้เครื่องหมายที่คนเข้าใจได้ง่าย

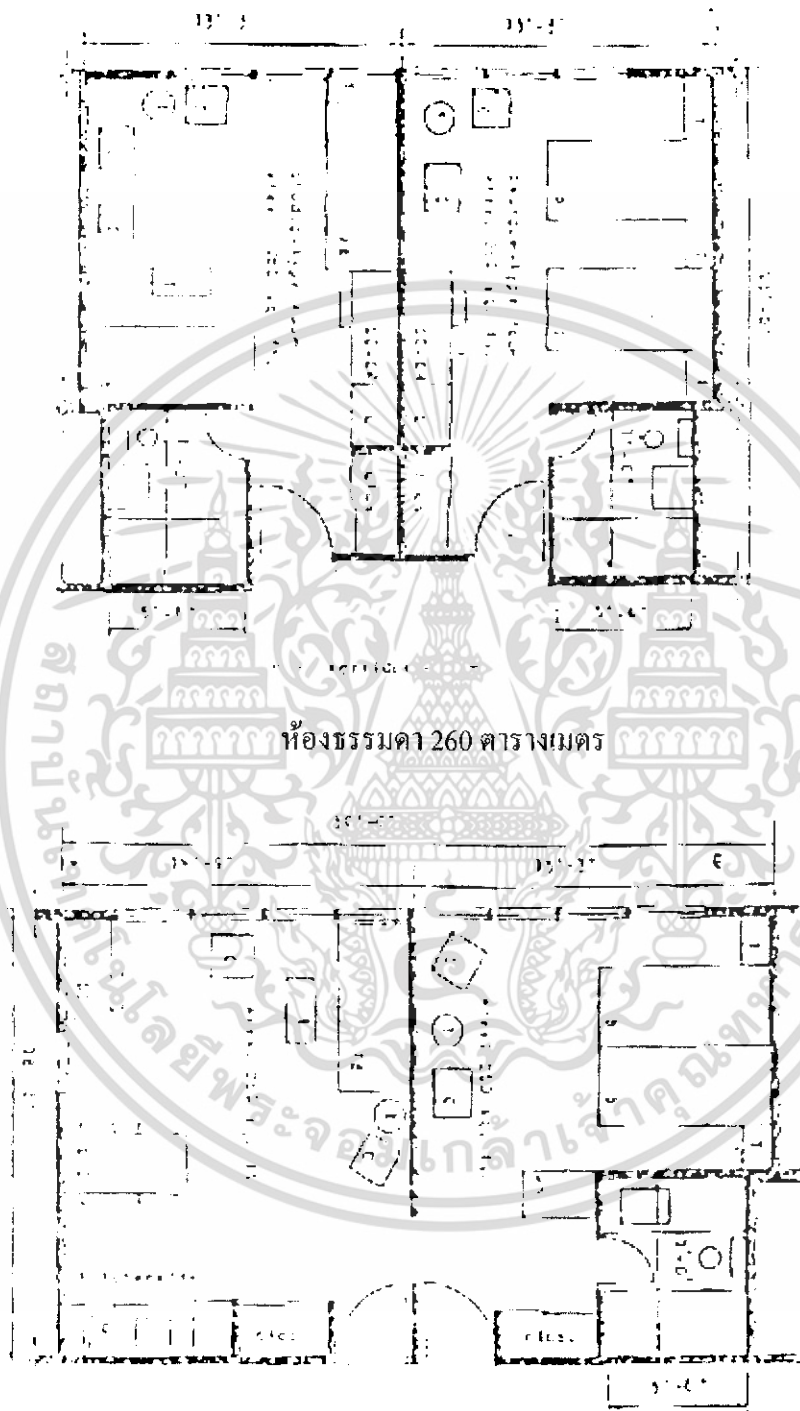
### หมวดที่ 5 การจัดห้องพักแบบต่างๆ



- A ห้องพักแบบ TWIN BED โดยทั่วไปมีความกว้างประมาณ 3.60 เมตร และจัดวางตู้เสื้อผ้าไว้ในส่วนโถงทางเข้า
- B คล้ายคลึงแบบ A แต่ลดความลึกลงสำหรับเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่
- C จัดแบบหน้าแคบ โดยตั้งเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมดด้านเดียวกับห้องน้ำ
- D เพิ่มความกว้างของห้อง ทำให้มีส่วน WALK IN CLOSET และส่วนแต่งตัวแยกต่างหาก
- E จัดวางห้องน้ำไว้ระหว่างห้องนอนทำให้ห้องน้ำหนึ่งได้รับแสงธรรมชาติ
- F การจัดให้มีการกันส่วน W.C. และมี BIDET (ถ้าต้องการ) ส่วนหน้าต่างแบบทำมุม

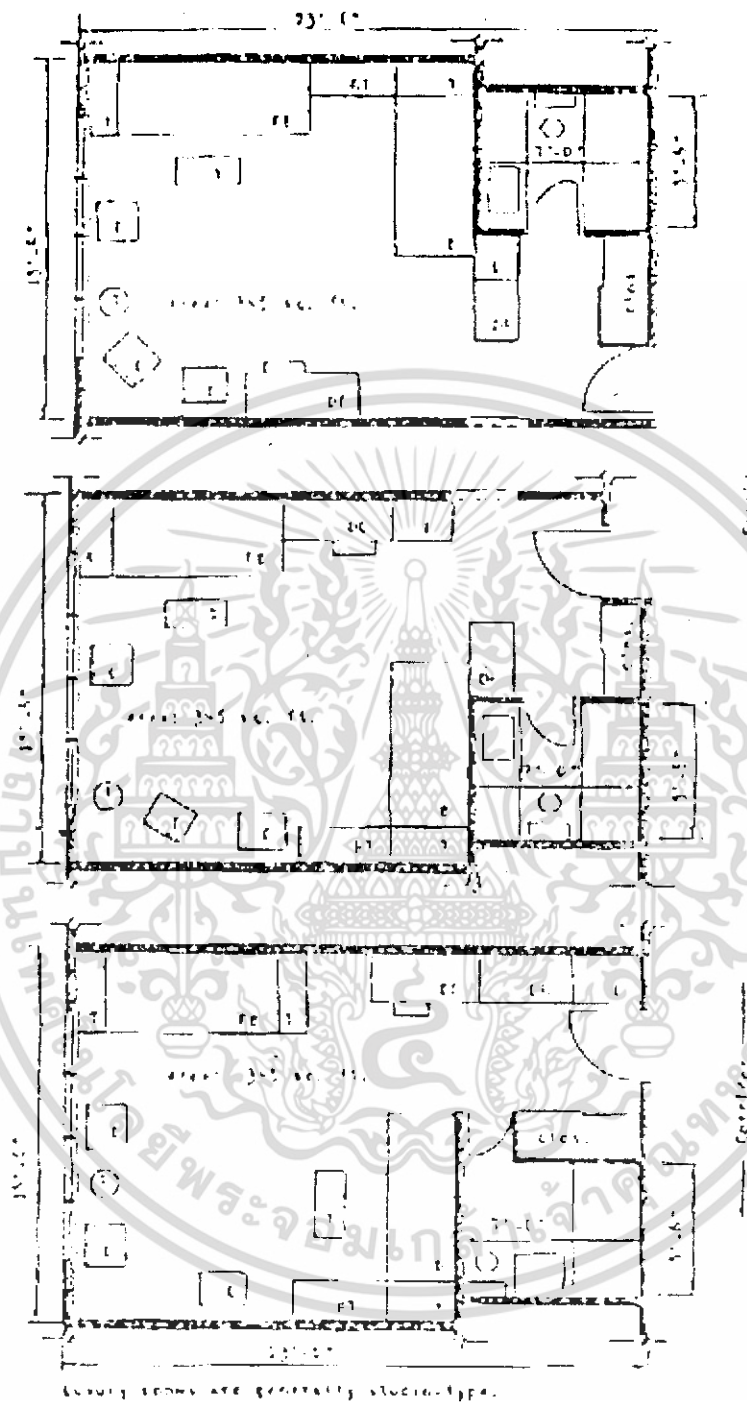
อาจนำมาใช้กับห้องพักแบบใดก็ได้ จะช่วยเพิ่มเนื้อที่นั่งเล่นและกำหนดมุมมองได้ตามเหมาะสม เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่หรือนำไปใช้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- G ห้องพักแบบพิเศษ แยกส่วนที่ด้านล่างน้ำออกจากห้องน้ำ  
 H จัดตู้เสื้อผ้าเยื้องกัน ช่วยประหยัดเนื้อที่



ห้องชุดที่มีบริเวณนั่งเล่นมีตู้ทำครัวเล็กๆอยู่ด้วย และมีห้องนอนเตียงข้างที่เปิดถึงกันได้  
 อาจมีหนึ่งห้องหรือมากกว่านั้นก็ได้

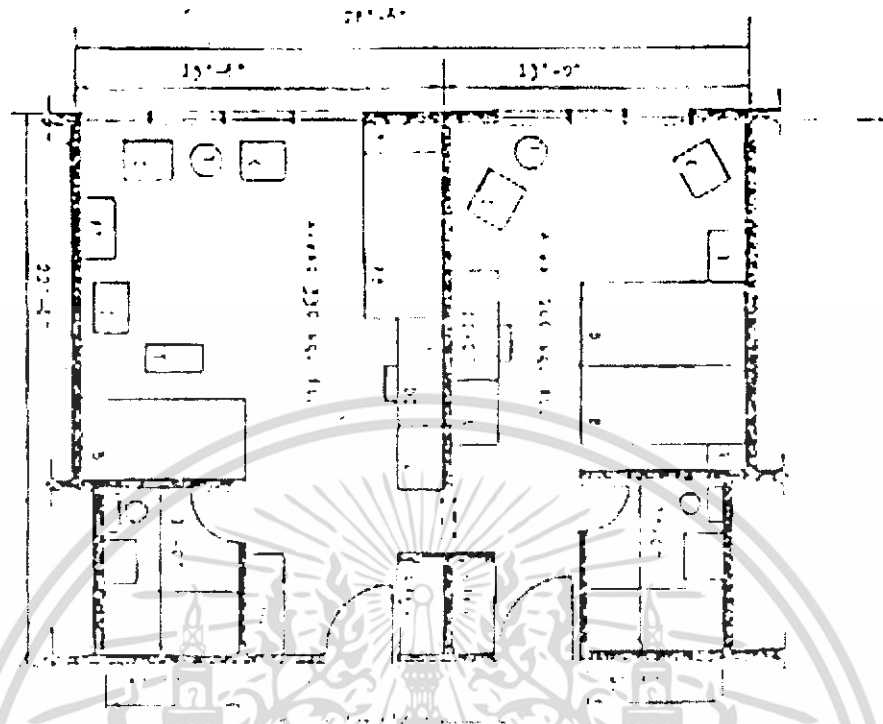
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ห้องนอนขนาดใหญ่ที่สุด 330 ตารางเมตร หรือมากกว่า

B	SINGLE BED	T	TABLE
FB	FOLDING BED	DTC	DINING TABLE & CHAIRS
C	CHAIR	DC	DESK & CHAIR
RT	RADIO PHOTOGRAPH	DR	DRESSER

เอกสารนี้เป็น OR TELEVISION สำหรับการใช้งานเพื่อการ LUGGAGE ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

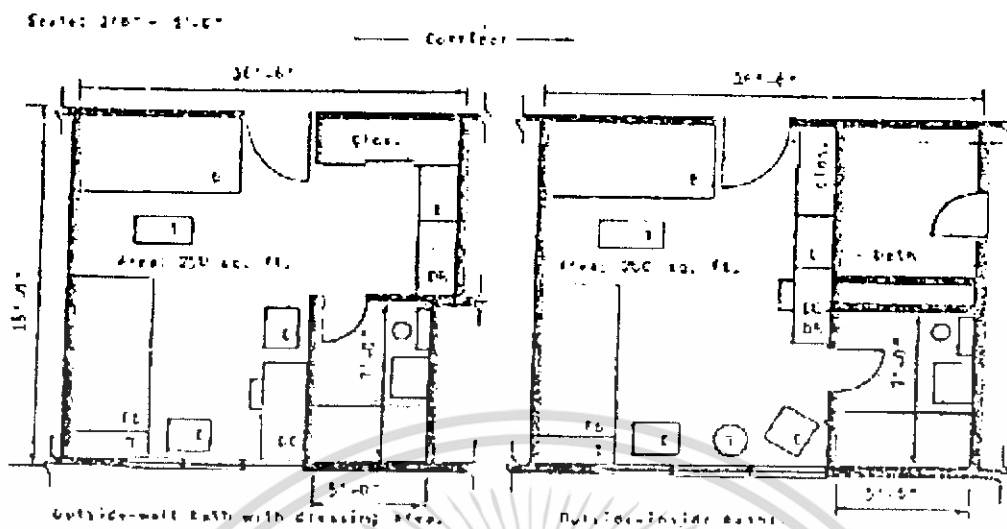


ห้องพิเศษนี้เปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเทศะ ห้องชนิดนี้มีทั้งแบบใหญ่และเล็กที่สุด ทั้งสอง  
อาจจัดให้ติดกันหรือแยกกันก็ได้

KEY TO PLAN

B	SINGLE BED	T	TABLE
FB	FOLDING BED	DTC	DINING TABLE & CHAIRS
C	CHAIR	DC	DESK & CHAIR
RT	RADIO PHOTOGRAPH OR TELEVISION	DR	DRESSER
		L	LUGGOGE

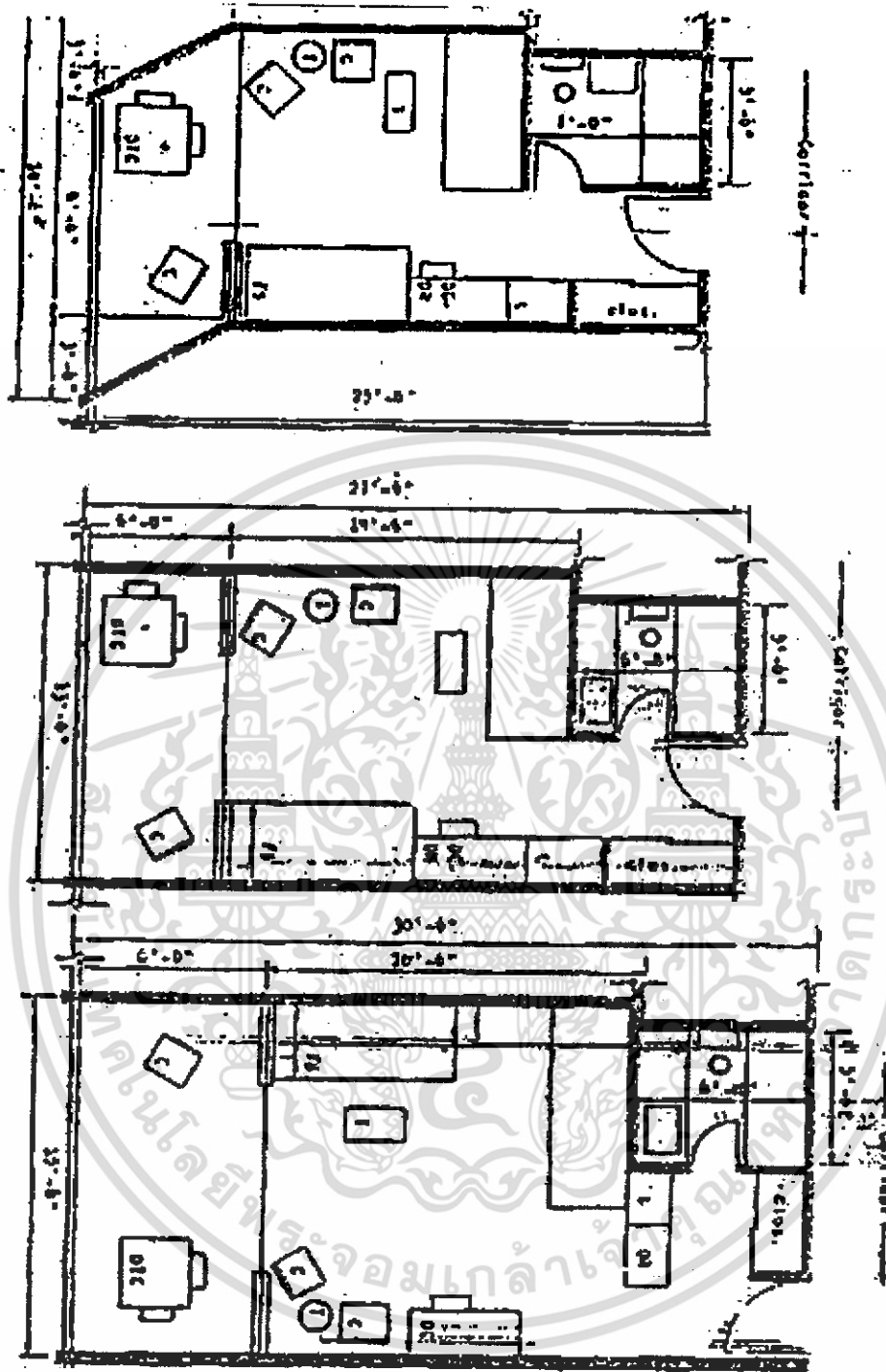
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบที่ห้องนํ้าอยู่ภายนอกผนัง ซึ่งเป็นการจัดแบบประหยัด ให้นํ้าที่ภายนอกผนังเข้าไป  
ภายในห้องจากชายไปขวา

- 1.แบบผนังห้องนํ้ากับบริเวณแต่งตัว
- 2.แบบที่มีห้องนํ้านอกและในผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ห้องชนิดที่มีระเบียง

3. ห้องเล็กสุดประมาณ 300 ตารางเมตร ผนังระเบียงที่สำหรับมองวิวภายนอก
4. ห้องที่มีประตูบานเลื่อนกระจกที่เปิดไปยังระเบียง ห้องธรรมดาประมาณ 325 ตารางเมตร
5. ห้องพิเศษ 430 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.1.5 สายการบริหารของโรงแรมทั่วไป

ศึกษาลักษณะหน่วยงาน และการดำเนินงานของ โรงแรมทั่วไป  
ระบบหน่วยงานและสายการบริหาร

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมที่ไม่สามารถบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆกัน ได้ร่วมการดำเนินการ ให้ประสบความสำเร็จ สำหรับการบริหาร โรงแรมในปัจจุบัน เราอาจจะแบ่งประเภทพนักงานของ โรงแรมเป็น 4 ระดับคือ

1. ระดับผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่าย หรือ แผนกต่างๆ ( GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)
2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก ( SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)
3. ระดับหัวหน้างาน ( SUPERVISOR )
4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป ( GENERAL STAFF )

การจัดหน่วยงานของ โรงแรม ( HOTEL ORGANIZATION )  
แบ่งออกเป็น 10 แผนก

1. ฝ่ายห้องพัก ( ROOMS DIVISION DEPARTMENT )
2. ฝ่ายขาย ( SALES DEPARTMENT )
3. ฝ่ายควบคุมบัญชีและการเงิน ( CONTROLLOR & ACCOUNTING DEPARTMENT )
4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ( FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT )
5. ฝ่ายบุคคล ( PERSONAL DEPARTMENT )
6. ฝ่ายวิศวกรรม ( ENGINEERING DEPARTMENT )
7. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ( PUBLE RELATIONS DEPARTMENT )
8. แผนกจัดซื้อ ( PURCHASING DEPARTMENT )
9. แผนกวิเคราะห์ปฏิบัติงาน ( OPERATIONS ANALYSIS DEPARTMENT )
10. แผนกงานส่วนย่อย ( MINORS DEPARTMENT )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.1.6 กรณีศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ

กรณีศึกษา Devi Garh Palace

เหตุผลในการเลือกกรณีศึกษา Devi Garh Palace

1. Concept and Identity
2. Renovated to Heritage Hotel
3. Impliment to Design



ประเด็นที่น่าสนใจ

1. การดำเนิน Concept ในการออกแบบในส่วนต่างๆ ที่ใช้ concept ต่างกันออกไปตามความเหมาะสม
2. การ Design งาน Style ท้องถิ่นที่มีรูปลักษณะต่างออกไป โดยการใช้งาน Modern Style ภายใต้อารมณ์ Heritage ของตัวสถาปัตยกรรม และเข้ากันได้ สร้างบรรยากาศที่มีเสน่ห์

Facility of Devi Garh Palace

- Concierge service
- Laundry and Dty cleaning
- Baby sister
- Physician on call
- Currency exchange
- Internet access and E-mail
- Library offering books and cds
- Photocopying

ความเป็นมา Divi Garh Palace โดยสังเขป

Divi Garh Palace ถูกสร้างขึ้นเพื่อป้องกันการรุกรานของพวกมองโกล ในศตวรรษที่ 18 ป้อมปราการนี้ตั้งอยู่ใจกลางหมู่บ้าน บนถนนสายหลักของหุบเขาอูทัยปุระ เป็นจุดยุทธศาสตร์ที่เริ่มสร้างขึ้นในปี ค.ศ. 1760 โดย Sajja Singh ผู้ครองแคว้น

Divi Garh Palace ได้รับการบูรณะปฏิสังขรณ์มาตลอดศตวรรษจนมาถูกทิ้งร้างในปี ค.ศ. 1960 ต่อมาตระกูล Poddar ซื้อต่อไป และหลังจากนั้น 5 ปีจึงตัดสินใจปรับปรุงเป็นโรงแรมโดยมีสถาปนิกชาวอินเดีย Gautarn Bhatia และ Navin Gupta เป็นผู้ออกแบบและสร้างแผนผังแรกของโรงแรม โดยสร้างห้องพักเพิ่มมา 30 ห้อง เป็นห้องพักที่มีลักษณะเป็นเตียง 7 ห้อง และเป็นห้อง suite 23 ห้อง ใช้เวลา 6ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักภายใน Divi Garh Palace Hotel

Divi Garh Palace Hotel ประกอบด้วยห้องพัก 30 ห้อง เป็นห้อง suite 27 ห้อง และเป็นห้องพักแบบ Tents 7 ห้อง ไม่มีห้อง Standard ห้องพักต่างๆ แบ่งเป็น 4 แบบคือ

- Devigarh Suite
- Duplex Suite
- Palace Suite
- Garden Suite

#### Devigarh Suite

เป็นห้อง Suite ที่ประกอบด้วยห้องนอน 2 ห้อง ห้องเล็ก (pool suite) และห้องใหญ่ (Devi Garh Suite) ทั้งสองห้องจะมีพื้นที่ที่แชร์ร่วมกัน คือ มีห้องครัว มี Jacuzzi และมีสระว่ายน้ำที่เป็นหินอ่อนสีดำ มีความเป็นส่วนตัวสูง

Concept ของการออกแบบ Devi Garh Suite เป็นปรัชญาของ “Shiv” เทพเจ้าในศาสนาฮินดู Shakti ที่เป็นเทพริคาที่เป็นตัวแทนแห่งพลังอำนาจแห่งความชั่วร้าย และ Shiv ผู้ซึ่งเต็มไปด้วยพลังสร้างสรรค์ และพลังแห่งการทำลาย ทั้งคู่นี้รวมเป็นพลังแห่งครอบครัว ห้องนี้ใช้สัญลักษณ์ของวัวที่เป็นพาหนะของ Shiv ซึ่งต่อมาเป็นผู้ที่นับถือพระเจ้า

#### Devigarh Suite

ห้องขนาดใหญ่หรูหรา แต่ละห้องมี Balcony ที่ยื่นออกไปเห็นสนามหญ้าบริเวณ Courtyard ของโรงแรม Concept ของการออกแบบ Palace Suite เน้นที่ความหรูหรา และความมีระดับ แต่ยังคงความเรียบง่ายของ Concept รวมเอาไว้ การตกแต่งใช้การ reflecting กับวัสดุ เฟอร์นิเจอร์จะสะท้อนเงาไปพื้นหินอ่อนสีขาว

#### Garden Suite

Suite ที่มีลักษณะเป็นเส้นทึบแบบโบราณ มีความเป็นส่วนตัว มีโถงส่วนตัวในแต่ละห้อง และสาม เรมมองเห็นสวนดอกไม้จากระเบียงส่วนตัว

Concept ของการออกแบบ Garden Suite คือเอาธรรมชาติแวดล้อมเข้ามาเป็นส่วนหนึ่ง ภายในประยุกต์เข้ากับ ความ Heritage ของโรงแรม วัสดุใช้หินอ่อนห้องหินสีเขียว ห้วเตียงแต่ละห้องประดับด้วยหินอ่อนสีขาวและสลักเป็น “ต้นไม้แห่งชีวิต”

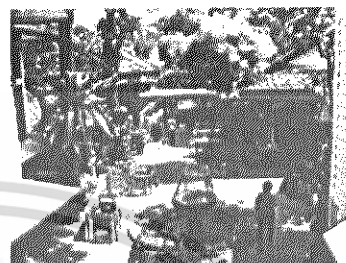
#### Duplex Suite

ห้อง Suite 2 ชั้น ชั้นบนเป็นส่วนของห้องนอน และห้องอาบน้ำ ส่วนชั้นล่างเป็นส่วนของห้องนั่งเล่น และส่วนรับประทานอาหาร

Concept ของการออกแบบ Duplex Suite นำเอารูปแบบของงาน Craft และศิลปะของอินเดีย โดยเฉพาะงาน Paint มาประยุกต์ใช้โดยใช้สัญลักษณ์ของคอกบวที่กำกับเข้ามาเป็น

Inspiration ของการออกแบบ  
เอกรัตน์ งามเลิศ และทีมงานให้บริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรณีศึกษา silom vilage



โครงการ silom vilage ตั้งอยู่ที่ 286 ถนนสีลม กรุงเทพฯ มีบริการต่างๆดังนี้

1. ห้องพัก 43 ห้อง
2. ห้องนวด ไทยและสปา
3. เรือ เทพ ห้องรับแขก 2ห้อง ขนาด 200 และ 90ที่นั่ง
4. ร้านอาหาร ไทย,อิตาเลียน,ทะเล,ขนมไทย
- 5.ร้านขายของที่ระลึก 60 ร้าน

ข้อดี

1. นำอาคารเก่ามาปรับปรุงก่อให้เกิดการใช้งานแบบใหม่
2. เป็นการรักษาเอกลักษณ์ของรูปแบบสถาปัตยกรรมที่สวยงาม
3. เป็นจุดดึงดูดนักท่องเที่ยวเข้ามาจับจ่ายซื้อของ
4. โครงการที่เน้นการรักษาซึ่งวัฒนธรรมประเพณี และเอกลักษณ์ของความเป็นไทย
5. มีการจัดวางแปลนของพื้นที่ได้อย่างสิ้นไหล

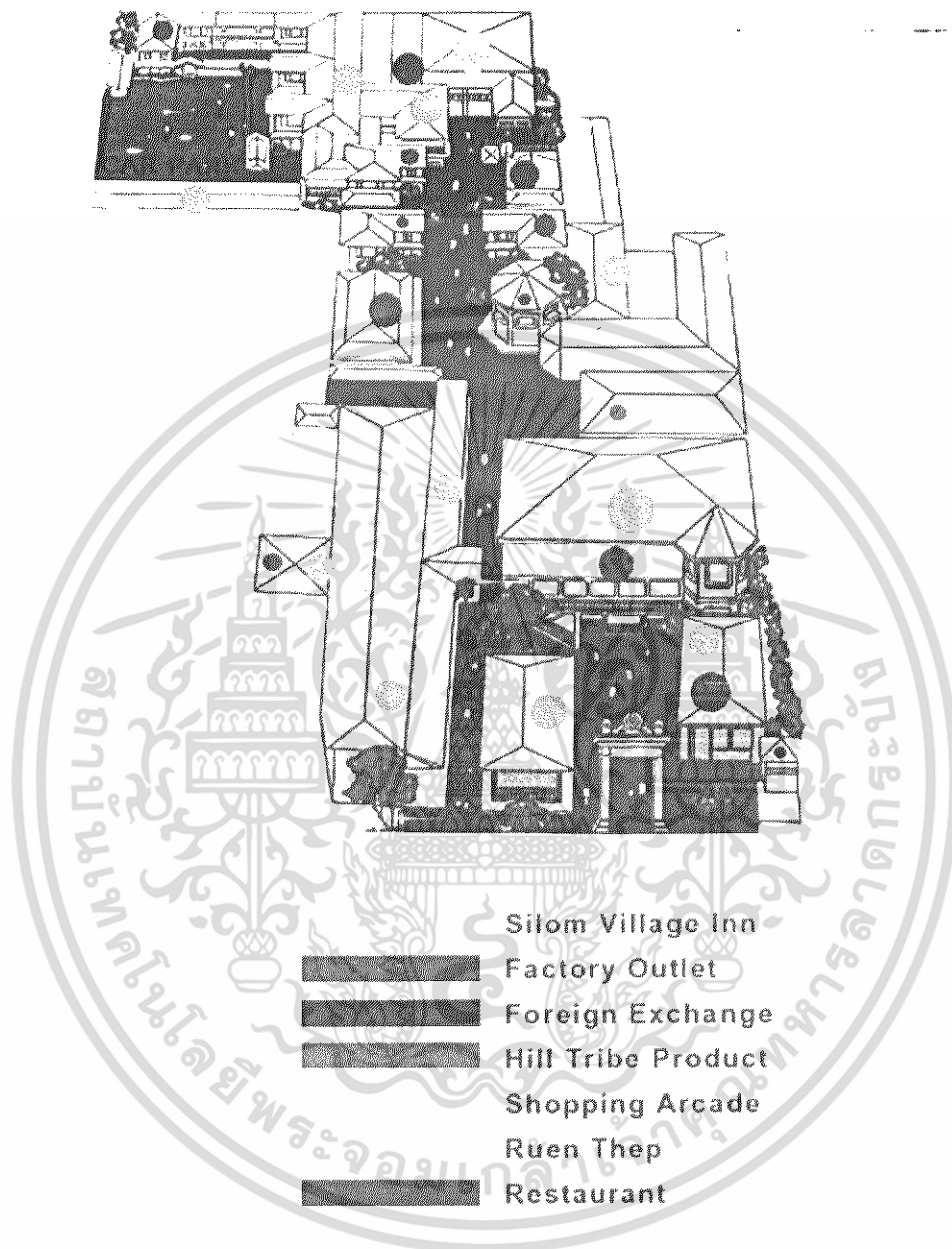
ข้อเสีย

1. เป้าหมายมุ่งเน้นชาวต่างชาติมากกว่าคนไทยทั้งที่เป็นบริเวณที่มีคนไทยอยู่อาศัยมากกว่า
2. ขาดจุดบริการนักท่องเที่ยว

3. Approach ทางเข้าหลัก ไม่เด่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### ประเด็นที่สนใจ

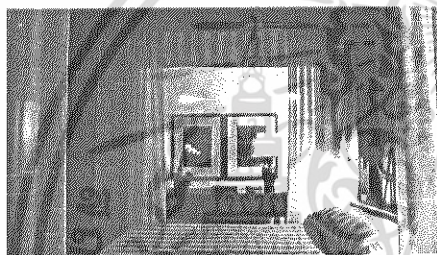
1. องค์ประกอบของโครงการ
2. การรักษาเอกลักษณ์ของรูปแบบทางสถาปัตยกรรมของอาคารไว้
3. การสอดแทรกรูปแบบวัฒนธรรม ประเพณี และเอกลักษณ์ของไทย
4. การสร้างบรรยากาศภายในโครงการให้ร่มรื่นด้วยต้นไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กรณีศึกษา โรงแรมราชมรรคา



โรงแรมราชมรรคา ตั้งอยู่ที่จังหวัด เชียงใหม่ เป็นโรงแรมที่นำผังบ้านขุนนางจีนและเฟอร์นิเจอร์ของจีนมาใช้ใน ห้องพักให้ความรู้สึกสงบเหมือนวัด มีลานโล่งด้านหน้าพัก และนำองค์ประกอบท้องถิ่นมาใช้ในการตกแต่ง

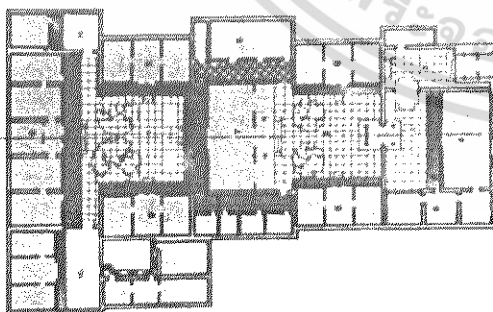


### ข้อดี

1. สร้างบรรยากาศของความสงบได้ดี
2. ที่ตั้งอยู่ใจกลางเมือง

### ข้อเสีย

1. ราคาที่พักอยู่ในเกณฑ์สูง



### ประเด็นที่สนใจ

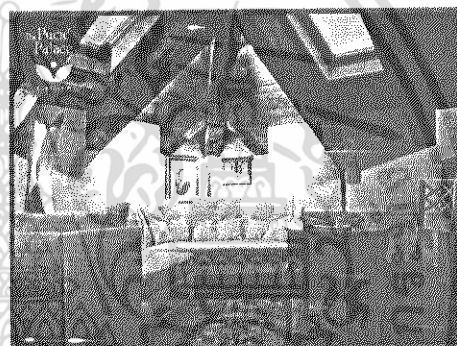
1. การสร้างเอกลักษณ์เฉพาะตัวของ โรงแรม เพื่อสร้างจุดดึงดูด
2. นำองค์ประกอบของท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ ให้เข้ากับฟังก์ชันของ โรงแรม ได้ดี
3. การนำเฟอร์นิเจอร์เก่ามาตกแต่งร่วมกัน กับบรรยากาศร่วมสมัย ได้อย่างลงตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กรณีศึกษา The Pucic Palace Hotel



The pucic palce Hotel ตั้งอยู่ที่ The Old Town, Dbrovnik ประเทศ Croatia เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในย่านเมืองเก่ายังคงสภาพของสถาปัตยกรรมเดิมของอาคารไว้ได้อย่างดีมีการตกแต่งที่โดดเด่นและนำชื่อของศิลปิน นักประพันธ์ชื่อดังของประเทศ Croatia มาเป็นชื่อห้องและแนวทางในการตกแต่งห้องพัก



### ข้อดี

1. บรรยากาศของสถานที่ช่วยสร้างบรรยากาศให้กับตัวโรงแรมโดยไม่ต้องสร้างบรรยากาศเอง
2. การตกแต่งแสดงถึงความเป็น Croatia เด่นชัด โดยนำบุคคลที่มีชื่อเสียงมาเป็นแนวทางในการตกแต่ง

### ข้อเสีย

1. ห้องพักรูมีขนาดเล็กเมื่อเทียบกับราคา
2. ที่จอดรถอยู่ไกล

### ประเด็นที่สนใจ

1. การจับเอกลักษณ์ของที่ตั้ง และนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบ
2. การสร้าง concept ในการออกแบบทำให้สามารถตกแต่งได้อย่างมีเรื่องราว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

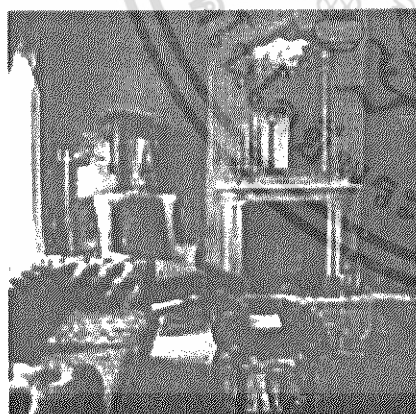
## กรณีศึกษา Cape Heritage Hotel



Cape Heritage Hotel ตั้งอยู่ที่ City center, Cape Town ประเทศ South Africa ตัวอาคารเป็นอาคารในสมัยศตวรรษที่ 18 ที่ได้รับการตกแต่งใหม่หมด มีการแสดงงานจิตรกรรม ชั้น ไซว์ของเก่าจากกระจก, เศษหินจากงานปั้นสมัย โบราณ และภาพถ่ายก่อนการขุด

ค้นอาคารด้านหลังจัดเป็นสวนขนาดเล็ก ห้องพักผ่อนแต่งให้มีหลายรูปแบบ ทั้ง chinese style

Japanese style Classic style



ข้อดี

1. ตั้งอยู่ใจกลางเมืองประวัติศาสตร์
2. การเข้าถึงสะดวกสบาย
3. เป็นอาคารเก่าที่นำมาปรับปรุงใหม่

ข้อเสีย

1. facilities ไม่ครบเมื่อเทียบกับโรงแรมใจกลางเมืองอื่นๆ คือ ขาด pool และ สวน
2. ห้องพักบ้างห้อง ได้ขึ้นเสียงดังของการจราจร

ประเด็นที่สนใจ

1. การปรับปรุงอาคารเก่าเพื่อการใช้งานในลักษณะใหม่แต่ยังคงการตกแต่งอาคารแบบเดิม เพื่อคงบรรยากาศเดิมไว้
- 2 ความหลากหลายของ concept ในการตกแต่ง ทำให้เกิดจุดดึงดูดของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2 ข้อมูลเฉพาะ

### 2.2.1 ความหมายและลักษณะของ Hip Hotel

จากข้อความภาษาอังกฤษ

#### HIP HOTEL ( HIGHLY INDIVIDUAL PLACES )

Escape from the norm getting away from it all is as much part of modern life as late nights at the office and rush-hour traffic and when we escape we want it all : perfect weather, world class-food and breathtaking-surrounding. Paradise is the aim, and preferably in every respect

#### ความหมายของ HIP HOTEL

คือ โรงแรมที่มีเอกลักษณ์ และรูปแบบเป็นของตัวเองในทีใดทีหนึ่ง ที่เป็นที่ตั้งของ โรงแรมนั้น อาจเป็นเอกลักษณ์เพียงน้อยนิดภายในโครงการ แต่ทำให้แสดงถึงความเป็นตัวของตัวเองออกมาได้ค่อนข้างสูง ซึ่งอาจแสดงออกทางด้านสถาปัตยกรรม หรือ สถาปัตยกรรมภายใน รวมทั้งทางด้านสภาพแวดล้อมมาประกอบรวม ทำให้เป็นจุดเด่นที่มองเห็นได้ชัดขึ้น

“การหลุดจากความธรรมดา ปัดอวางชีวิตที่ซ้ำซาก แล้วเป็นในแบบที่เลือก ให้ชีวิตดำเนินไปในแบบ Modern Life รับอากาศบริสุทธิ์ท่ามกลางธรรมชาติ กับรสชาติอาหารที่ถูกปาก แล้วชีวิตจะ ได้รับทุกอย่างที่ต้องการ แม้จะเป็นสิ่งที่ไม่เคยได้รับมาก่อนก็ตาม”

#### ภาพรวมของ Hip Hotel

โรงแรมในลักษณะของ Hip Hotel มีจำนวนมาในโลก เนื่องจากความเด่นชัดในเอกลักษณ์ ทางงานศิลปะ วัฒนธรรม วิถีชีวิตหรือแม้กระทั่งผู้คน que แสดงออกมานั้นมีมากมาย ทำให้เกิด Hip Hotel หลายแบบในที่ต่างๆ แต่เมื่อเทียบจำนวนกับโรงแรมในแบบธรรมดา คือ แบบ Typical ซ้ำ ๆ กัน ใช้งาน Classic หรือ Modern Classic มาตกแต่ง ก็ยังมีจำนวนน้อยกว่ามาก เนื่องจากผู้คนและนักท่องเที่ยวส่วนใหญ่ นิยมพักโรงแรมแบบธรรมดา เนื่องจากหาง่ายและมีจำนวนมาก พอที่จะรองรับนักท่องเที่ยวหลายประเภท ตั้งแต่กลุ่มเล็กไปจนถึงกลุ่มใหญ่ แต่ Hip Hotel เป็นโรงแรมที่มีขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักน้อย แต่มีราคาแพง เนื่องจากจุดแข็งของ Hip Hotel คือการบริการ และสภาพแวดล้อมต่างๆ ภายในโครงการนั้น มีเอกลักษณ์โดดเด่นเป็นของตนเอง เพราะฉะนั้น Hip Hotel ไม่ใช่ทางออกของคนจน แต่เป็นทางเลือกของนักท่องเที่ยวที่มีอำนาจการจ่ายเงินค่อนข้างสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และขอความแปลกใหม่ในการท่องเที่ยวและพักผ่อน และพร้อมที่จะรับประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่อาจจะหาที่ไหนไม่ได้

โดยทั่วไป Hip Hotel จะมีห้องพักอยู่ที่ประมาณ 20-40 ห้อง และส่วนใหญ่การตกแต่งห้องจะไม่ซ้ำกัน ถึงแม้โครงการจะมีขนาดเล็ก แต่จะมี Facility ครบถ้วนพร้อมการบริการเทียบเท่าโรงแรมระดับห้าดาว โดยจะมีลักษณะการตั้งอาคารอยู่ 2 แบบคือ

1. Hip Hotel ที่เป็น City Hotel
2. Hip Hotel ที่เป็น Hotel Escape

รูปแบบของ Hotel	จำนวนห้องพัก	สถานที่ตั้ง	ราคาห้องพัก/คืน
Hip Hotel	20-30	ในเมืองท่องเที่ยวหรือเมืองหลวง	50,000-60,000
Hip Hotel Escape	20-30	จะแยกตัวออกไปในธรรมชาติ	50,000-80,000
City Hotel	50-100	เมืองหลวง	20,000-50,000
Boutique Hotel	80-120	เมืองหลวง	10,000-15,000
Typical Hotel(เล็ก)	100-150	เมืองหลวง	3,000-8,000
Typical Hotel(กลาง)	150-200	เมืองหลวง	4,000-8,000
Typical Hotel(ใหญ่)	200-450	เมืองหลวง และเมืองท่องเที่ยว	6,000-100,000

-ราคาห้องพัก ใช้ระดับราคาของห้อง Suite ของโรงแรมเท่านั้น ซึ่งเป็นค่าเฉลี่ยที่เป็นภาพรวม

-ข้อมูลจำนวนห้องพักจากหนังสือ Hotel Planning Design

#### สถานที่ตั้ง

โดยทั่วไป Hip Hotel จะตั้งอยู่ใจกลางเมือง จึงทำให้ในบางครั้ง จะสับสนกับ City Hotel แต่จริงๆ แล้ว จำนวนห้องพักจะแตกต่างกันมาก Hip Hotel นิยมตั้งในเมืองหลวง ด้วยเหตุผลที่ว่าต้องการนำบรรยากาศรอบ ๆ โครงการ มาเสริมจุดแข็งของโรงแรม ให้เกิดความน่าสนใจ และบริเวณในเมืองหลวง เอื้ออำนวย สะดวกในการเดินทางที่จะไปเที่ยวในจังหวัดต่าง ๆ ต่อไป ทำให้ Hip Hotel เป็นโรงแรมที่จัดตั้งในเขตชุมชน หรือสถานที่สำคัญในเมืองหลวง เดินทางไปมาได้สะดวก มีการคมนาคมหลายรูปแบบ และมีสภาพ Environmental Condition ที่มีเอกลักษณ์เป็นของตนเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ลักษณะอาคาร

จากลักษณะที่ตั้งภายในเมืองหลวง ทำให้เป็นการยากที่จะหาพื้นที่ว่างเปล่า เพื่อก่อสร้างอาคารขึ้นมาใหม่ทำให้ Hip Hotel ส่วนใหญ่ เป็นการ Renovation อาคารในที่ดั้งเดิมมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การใช้อาคารเดิม มีผลในการคงสภาพแวดล้อมเดิมรอบ ๆ อาคารได้ดี ทำให้บรรยากาศไม่เปลี่ยนแปลงมากเกินไป การใช้ประโยชน์ของอาคารเก่า ทำให้มีข้อจำกัดบางประการ เช่น กฎหมายอาคาร กฎหมายอาคารภายในเขตพระนคร อาคารบ้านเรือนหรือที่อยู่อาศัยในบริเวณรอบๆ ความเป็น Privacy ของห้องพัก เพราะฉะนั้นการนำอาคารมาใส่ไว้ในอาคาร จะต้องทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยอาคารที่นิยมใช้คือ ตึกแถวเก่า หรือโกดังเก็บของเป็นต้น

### ลักษณะการ ออกแบบห้อง และการวางตำแหน่งห้องพัก

การออกแบบห้องพักให้ได้บรรยากาศ ถือเป็นจุดแข็งของ Hip Hotel เพราะเป็นจุดที่ทำให้แตกต่างจากโรงแรมในแบบทั่วไป การตกแต่งภายในมีความสำคัญ เพราะเป็นการนำเอาเอกลักษณ์และบรรยากาศรอบ ๆ มาเปลี่ยนให้เป็นสามมิติ ห้องพักจะสะท้อนแนวความคิดทางการตกแต่งในหลาย ๆ รูปแบบ รวมทั้ง Function และประโยชน์ใช้สอยต่างๆ ลดความซ้ำซากของห้องพักและเพิ่มตัวเลือกให้กับนักท่องเที่ยว

เมื่อมีการแสดงเอกลักษณ์ค่อนข้างมาก มีผลทำให้ Function มีการพลิกแพลงเปลี่ยนไป แต่ยังคงสอดคล้องกับ Human Scale และ Behavior อยู่ เช่นการอาบน้ำในอ่างอาบน้ำธรรมชาติ อาจจะเปลี่ยนเป็นนั่งอาบกับพื้น หรือค้ำอาบจากในอ่างเป็นต้น การออกแบบห้องพัก จะคำนึงถึงความเป็นส่วนตัวของกันและกัน และมีความสะดวกสบาย ที่เป็นพื้นฐาน เช่น ถิ่น นอน พักผ่อน อาบน้ำ นามาจัดเข้า Concept Design ให้ห้องพักแตกต่างกันในรูปแบบ แต่จะอยู่ภายใต้พฤติกรรมของผู้ใช้เป็นสำคัญ

ด้วยขนาดของโครงการที่มีขนาดเล็ก และเป็นการ Renovation อาคาร ทำให้มีข้อจำกัดในการวางตำแหน่งห้องพัก และการใช้ธรรมชาติ เพราะฉะนั้น การคำนึงถึงประโยชน์ในการจัดตำแหน่งห้องพัก ให้สัมพันธ์กับธรรมชาติมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ใช้บรรยากาศและธรรมชาติรอบๆ มาช่วยให้เกิดประโยชน์ต่ออาคารให้มากที่สุด ทำให้ตำแหน่งของห้องพัก อาจไม่แบ่งรูปแบบของห้องพักอย่างชัดเจน แต่จะอยู่ผสมกันไปตามลักษณะอาคาร Hip Hotel โดยทั่วไป จะทำให้บรรยากาศเสมือนอยู่ในบ้าน ทำให้แขกเข้าพักรู้สึกเป็นกันเอง จนรู้สึกว่าการเดินทางภายในอาคารของโครงการนั้นสั้นลง ทำให้การเปิดมุมมองและปิดมุมมองที่จะมองออกไปด้านนอกมีความสำคัญ ซึ่งโดยทั่วไปมักจะใช้อาคารข้างเคียงหรือธรรมชาติ ต้นไม้ มาช่วยให้เกิดด้านนอกมีความสำคัญ ซึ่งโดยทั่วไปมักจะใช้อาคารข้างเคียงหรือธรรมชาติ ต้นไม้ มาช่วยให้เกิด space ส่วนตัว ที่จะส่งผลให้ที่ว่างในอาคารนั้น ใช้งานได้เต็มที่ และสามารถที่จะปรับเปลี่ยนได้ตามการคำนวณว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2.2 ข้อจ้ กัดว่าด้วยกฎหมายอาคาร

พระราชบัญญัติควบคุมอาคารโดยประกาศกรุงเทพมหานคร

ตัดเอาส่วนที่มีใจความ และส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการว่าด้วยการกำหนดรูปแบบทางสถาปัตยกรรม ได้แก่

### ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง กำหนดแปลง แผนผัง และกำหนดรูปแบบทางสถาปัตยกรรมของห้องแถว ตึกแถว ภายในบริเวณกรุงรัตนโกสินทร์ชั้นนอก

เพื่อส่งเสริมดำรงรักษาและบูรณะสถานที่ หรือวัตถุที่มีประโยชน์หรือมีคุณค่าในทางศิลปกรรม สถาปัตยกรรม ประวัติศาสตร์ หรือ โบราณคดี ภายในบริเวณกรุงรัตนโกสินทร์ชั้นนอก ให้คงอยู่เป็นมรดกของชาติสืบไป อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 (10) แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง กำหนดแปลง แผนผัง และกำหนดรูปแบบทางสถาปัตยกรรมของห้องแถว ตึกแถว ภายในบริเวณกรุงรัตนโกสินทร์ชั้นนอก ในท้องที่แขวงชนะสงคราม แขวงตลาดยอด แขวงศาลเจ้าพ่อเสือ แขวงบวรนิเวศ แขวงเสาชิงช้า แขวงราชบพิธ แขวงคำราญราษฎร์ และแขวงวังบูรพาภิรมย์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2530

1. ความกว้าง ความลึกของห้อง ที่ว่าง แนวอาคาร และระยะต่างๆ ของอาคาร ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยอาคาร
2. ที่จอดรถให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยที่จอดรถยนต์
3. ลักษณะทางสถาปัตยกรรม
  - (1) หลังคา ให้เป็นหลังคาทรงจั่ว หรือปั้นหยา มีความลาดเอียงด้านหน้าเข้าหาถนนด้านหน้าอาคารไม่น้อยกว่า 30 องศา และระยะแนวราบจากกึ่งกลางเสาด้านหน้าถึงแนวสันหลังคาไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของความลึกห้อง และต้องไม่น้อยกว่า 3.50 เมตร มุงด้วยกระเบื้องสีแดง (สีอิฐ) หรือสีเทา โดยให้เลือกสีใดสีหนึ่งของอาคารแต่ละแถว
  - (2) ให้ความสูงได้กั้นสาดชั้นล่างเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย กฎหมายอาคาร และให้มีความลาดเอียงของกันสาดไม่ต่ำกว่า 8 องศา มุงด้วยกระเบื้องชนิดและสีเหมือนหลังคา
  - (3) กันสาดเหนือขอบหน้าต่าง มีความลาดเอียงของกันสาดไม่ต่ำกว่า 8 องศา มุงด้วยกระเบื้องชนิดและสีเหมือนหลังคา
  - (4) ประตู หน้าต่างค้ำหน้า ขนาด ระยะ และสัดส่วนให้เหมือนอาคารเดิม หรืออาคารข้างเคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- (5) สีภายนอกของอาคารแต่ละแถวให้ใช้สีครีม หรือสีเนื้อ หรือสีเทาอ่อน หรือสีขาว
- (6) ผนังภายนอกอาคาร ให้ก่ออิฐฉาบปูน ทางสี และห้ามใช้วัสดุสะท้อนแสง
- (7) ห้ามติดตั้งวางอุปกรณ์ประเภทกันสาด เครื่องปรับอากาศ เสาอากาศโทรทัศน์ หรือวิทยุ หรือส่วนอื่นๆ ด้านหน้าอาคาร

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 105 ตอนที่ 27 วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2531

### 2.2.3 ข้อมูลของ special function

#### Spa Service

สปาคืออะไร คำว่า “สปา” นั้นมีที่มาจากกันไป สันนิษฐานกันว่า “สปา” มีที่มาจากคำว่า “Spau” ซึ่งเป็นหมู่บ้านเล็กๆ ในประเทศเบลเยียม ที่มีบ่อน้ำพุร้อนสำหรับผู้ป่วยใช้แช่ตัวรักษาโรคแห่งแรกของโลก ต่อมากลายเป็นชื่อและสัญลักษณ์ของบ่อน้ำแร่ทั่วไป ปัจจุบัน “สปา” มักจะหมายถึงการดูแลสุขภาพแบบบาริบำบัด หรือการใช้น้ำบำบัดทั้งร่างกายและจิตใจเพื่อการเยียวยาอาการเจ็บป่วยหรือแม้แต่ความเครียด

สปาเป็นศาสตร์แห่งการบำบัดที่มีมาตั้งแต่สมัยอียิปต์โบราณ ในยุคโรมันเรียกกันว่า “โรมันบาส” (Roman bath) หรือ “Taking the waters” เป็นการใช้น้ำหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นน้ำร้อน น้ำเย็น ไอ่น้ำ และการนวดประคบ เพื่อให้สุขภาพร่างกายและจิตใจได้ผ่อนคลายและกลับมีชีวิตชีวา ปัจจุบันรูปแบบของสปาได้พ่วงบริการอื่นๆ ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า มีการพัฒนาเครื่องมือ และอุปกรณ์ให้ทันสมัยยิ่งขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลาย จนสปากลายเป็นศูนย์สุขภาพหรือสถานบริการสปาโฉมใหม่ ที่ให้การบริการไม่จำกัดอยู่เฉพาะการบำบัดด้วยน้ำเท่านั้น แต่ยังนำหลักการบำบัดด้วยแนวทางธรรมชาติรูปแบบอื่นเข้ามาผสมผสาน กลายเป็นธุรกิจสปาที่ตรงกับกระแสของการให้ความสำคัญต่อสุขภาพที่กำลังได้รับความนิยมในปัจจุบัน

สปาถือเป็นความต้องการของตลาดทั้งในและต่างประเทศโดยไม่จำกัดเรื่องเพศหรืออายุ จึงทำให้ศาสตร์แห่งการบำบัดด้วยน้ำแร่หลายเข้านานาประเทศรวมถึงประเทศไทย

#### ประเภทของธุรกิจสปา

โดยทั่วไปรูปแบบของธุรกิจสปาจะไม่ค่อยมีความแตกต่างกันมากนักขึ้นอยู่กับจุดขายหรือคอนเซ็ปต์เป็นหลัก ซึ่งสปาแต่ละแห่งก็จะนำรูปแบบต่างๆ มาประยุกต์หรือผสมผสานให้เกิดลักษณะที่โดดเด่น หรืออาจสร้างเอกลักษณ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแต่ละกลุ่ม ซึ่งจะมุ่งหมายของการไปสปา ก็เพื่อบำบัดและฟื้นฟูสุขภาพทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจให้ได้รับการผ่อนคลาย ถือเป็น การเพิ่มพลังชีวิต จึงทำให้เกิดรูปแบบสปาสากล ได้แก่

##### 1. น้ำพุร้อนสปา (Spring Spa)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นรูปแบบดั้งเดิมของสปาที่ได้รับความนิยมในต่างประเทศเนื่องจากน้ำพุร้อนและน้ำแร่ นั้นมีแร่ธาตุต่างๆ ซึ่งสามารถลดอาการเจ็บป่วยบางชนิดได้ เช่น อาการปวดจากโรคไขข้อ หรือโรคผิวหนังสำหรับในประเทศไทยไม่มีสถานบริการในลักษณะนี้ จึงยังไม่เป็นที่รู้จักของคนไทยมากนัก

## 2. คลับสปา (Club Spa)

เป็นสปาขนาดเล็กซึ่งจัดไว้เป็นส่วนหนึ่งของสถานบริการร่างกาย หรือศูนย์สุขภาพ เพื่อให้ผู้ที่มาออกกำลังกายได้ผ่านคลายความตึงเครียดได้อีกทางหนึ่ง คล้ายคลึงกับสปาที่จัดให้บริการในเรือสำราญ ซึ่งเป็นเพียงบริการหนึ่งในหลายบริการที่มีไว้ให้ลูกค้าใช้เพื่อสร้างความสดชื่นสบายตัวระหว่างการเดินทางท่องเที่ยว ถือเป็นกาเพิ่มจุดขายด้านความ สุขสบายแบบพิเศษสำหรับการท่องเที่ยวเพื่อการพักผ่อน

## 3. โรงแรมและรีสอร์ทสปา (Hotel & Resort Spa)

เป็นสถานที่พักผ่อนพร้อมให้บริการด้านการนวดบำบัดโดยเฉพาะทั้งยังเน้นในเรื่องของ บรรยากาศและทัศนียภาพที่สวยงาม ซึ่งเท่ากับเป็นการให้อาหารตามแก่ลูกค้า นอกเหนือไปจากการปรนนิบัติร่างกายผิวพรรณ และบำบัดความเครียดจากผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะทาง ซึ่งถือเป็นธุรกิจที่นิยมอย่างแพร่หลายในประเทศไทย โดยมีทั้งแบบการ ให้บริการอย่างชัดเจน หรือเป็นบริการเสริมเข้าไปเพื่อเป็นทางเลือกในการพักผ่อนสำหรับ นักท่องเที่ยว

## 4. เติมนั้นสปา (Destination Spa)

เป็นสถานบริการสปาแบบองค์รวม คือให้บริการสปาแบบครบวงจร โดยบำบัดทั้งร่างกาย และจิตใจไปพร้อมๆ กัน ผู้เข้าพักร่วมกิจกรรมกับทางสปาภายใต้โปรแกรมที่จัดไว้ ให้เลือก ไม่ว่าจะเป็นการนวดหรือการทำรีดเม้นท์รูปแบบต่างๆ การทำสมาธิและดูแลสุขภาพจิต รวมถึงความเข้มงวดด้านโภชนาการ เน้นการรับประทานผักสดผลไม้และเนื้อ ปลา ทั้งนี้ผู้รับบริการต้องงดการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และบุหรี่ด้วย

## 5. เติมนั้นสปา (Day Spa)

เป็นลักษณะของสปาที่เห็นได้ง่ายกว่าประเภทอื่นๆ เนื่องจากเน้นความสวยงาม ใช้เวลา นอนบำบัดเพียงระยะสั้นๆ การให้บริการจึงไม่จำเป็นต้องขึ้นกับสถานที่ตั้งหรือสภาพแวดล้อม ด้วยข้อจำกัดที่มีไม่มากจึงทำให้สปาประเภทนี้เป็นสัญลักษณ์ของธุรกิจสปาซึ่งผู้บริโภค รู้จักกันโดยทั่วไป และอาจเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้ทุกวันนี้ สปา มักถูกจัดรวมอยู่ในกลุ่มของ สถานเสริมความงามไปโดยปริยาย

## 6. เมดิคัลสปา (Medical Spa)

เป็นการนำธรรมชาติบำบัดมาใช้ร่วมกับวิทยาการทางการแพทย์หรือเรียกได้อีกอย่างว่าเป็น เอกสารนี้เป็น การนำศาสตร์การแพทย์สมัยใหม่มาผสมผสานกับการแพทย์ทางเลือกเข้า ซึ่งบริการนี้มักอยู่ การค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามสถานรักษาพยาบาล โดยมีบุคลากรและแพทย์ผู้เชี่ยวชาญทำการบำบัดรักษา รวมถึงบริการทำทรีดเม้นท์ต่างๆ การฝังเข็มด้วยเลเซอร์ การสวนล้างลำไส้ เป็นต้น

นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ปัจจุบันยังปรากฏความสร้างสรรค์ทางการทำธุรกิจเพื่อดึงดูดผู้บริโภค พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในรูปแบบของ “โฮมสปา” เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเข้าใช้สปาตามสถานบริการซึ่งมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง และอาจสูงเกินความสามารถของผู้บริโภคบางกลุ่ม รวมทั้งข้อจำกัดทางด้านเวลา จึงแก้ปัญหาด้วยการใช้ “โฮมสปา” ซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือทำสปาเองที่บ้าน โดยการซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นซึ่งหาซื้อได้ทั่วไป และการเรียกใช้บริการนอกสถานที่ของสถานบริการสปาบางแห่ง ซึ่งจะส่งพนักงานจากร้านถึงบ้านผู้รับบริการโดยตรง

#### การบำบัดด้วยวิธีการต่างๆ

นอกจากสปาจะเป็นกิจกรรมบำบัดสุขภาพด้วยน้ำแล้ว ยังประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริการด้านโภชนาการ การออกกำลังกายตลอดจนถึงความสวยงามอีกด้วย โดยกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการซึ่งหลากหลายกันไป อย่างไรก็ตาม แม้รูปแบบของการบริการจะแตกต่างกัน แต่หัวใจสำคัญของสปา มี 5 ประการ คือ การอาบน้ำชำระร่างกาย การให้ความร้อนแก่ร่างกาย การขัดถู การนวด และการผ่อนคลายซึ่งต้องการการรับรู้จากประสาทสัมผัสทั้งห้า อันได้แก่

#### 1. รูป

เป็นเรื่องของการตกแต่งสร้างบรรยากาศภายในสปาให้ร่มรื่น เกิดความสงบและรู้สึกผ่อนคลาย อาทิเช่นการตกแต่งสปาให้เต็มไปด้วยพรรณไม้นานาชนิด สีเขียวของต้นไม้ใบไม้จะช่วยดึงชีวิตคืนสู่ธรรมชาติ นำให้ร่างกายได้ผ่อนคลาย เป็นการฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจได้อีกทางหนึ่ง

นอกจากการนำธรรมชาติเข้ามามีใช้ในการตกแต่งบริเวณสปาแล้วบรรยากาศภายในสปาเองก็เป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญด้วยเช่นกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสีกลิ่นและผิวสัมผัส จะต้องช่วยสร้างความผ่อนคลายให้กับลูกค้าไม่ด้อยไปกว่าการบริการ

#### 2. รส

เป็นสัมผัสที่เราสามารถรับรู้ได้ด้วยกลิ่น ปัจจุบันนอกจากสปาจะเป็นสถานที่ซึ่งให้ความผ่อนคลายแล้วก็ได้มีการนำความคิดเรื่องโภชนาการบำบัดมาใช้ตามหลักการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมโดยสปาแต่ละแห่งจะมีนักโภชนาการคิดค้นเมนูอาหารเพื่อสุขภาพขึ้นมาที่เราเรียกว่า “สปาควิซีน” (spa cuisine) เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าแบบครบวงจร ส่วนสปาบางแห่งมักให้บริการเฉพาะเครื่องดื่มหลังจากลูกค้ารับการบำบัดแล้ว เครื่องดื่มส่วนใหญ่มักเป็นน้ำสมุนไพรหรือเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากหลักทางสรีรศาสตร์ มนุษย์สามารถสัมผัสกลิ่นได้มากกว่าหมื่นชนิด ซึ่งกลิ่นที่ได้รับในแต่ละครั้งจะผ่านประสาทสัมผัสรับกลิ่นซึ่งอยู่เหนือโพรงจมูก เมื่อเราหายใจเข้า กลิ่นต่างๆ จะผ่านกระเปาะรับกลิ่นในร่างกายซึ่งต่อกับลิมบิกซิสเต็ม(limbic system) ซึ่งเป็นสมองส่วนควบคุมอารมณ์และความทรงจำ หากอากาศที่ผ่านเข้าไปในร่างกายไม่บริสุทธิ์ เช่น อากาศจากท่อไอเสีย จากบุหรี่ จากสารพิษ จะทำให้สารพิษที่ปนอยู่ในอากาศเสียนั่นตกค้างอยู่ในระบบทางเดินหายใจ และมีผลต่อระบบประสาทลิมบิกซิสเต็ม ส่งผลให้อารมณ์และความทรงจำแปรปรวนไปด้วย

ด้วยหลักการแบบเดียวกันจึงทำให้ “น้ำมันหอมระเหย” ซึ่งสกัดจากดอกไม้หรือสมุนไพรนานาชนิดมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพอารมณ์และจิตใจ ดังนั้นเมื่อสูดดมกลิ่นจากน้ำมันหอมระเหยผ่านระบบประสาทลิมบิกซิสเต็ม จะช่วยทำให้ร่างกายเกิดความสงบผ่อนคลาย คลายเครียด บางชนิดก็ช่วยให้เกิดความกระปรี้กระเปร่า หรือลดความกระวนกระวาย เป็นต้น

กลิ่นบำบัด

การนำน้ำมันหอมระเหยมาใช้ในการบำบัดรักษาโรคภัยไข้เจ็บที่เราเรียกกันว่า “อโรมาเทราปี” หรือในภาษาไทยเรียกว่า “กลิ่นบำบัด” มาจากคำสองคำ คือคำว่า “aroma” แปลว่า กลิ่นหอม และ “therapy” คือการบำบัดรักษา เมื่อสองคำมารวมกันหมายถึงการบำบัดรักษาเพื่อให้บรรเทาหรือทุเลาอาการต่างๆ ด้วยเครื่องหอม น้ำมันหอมระเหย หรือ essential oil เป็นสารอินทรีย์ที่มีอยู่ในเซลล์พืช มีกลิ่นระเหยได้ง่ายเมื่ออยู่ในอุณหภูมิปกติ น้ำมันหอมระเหยอาจอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของพืชไม่ว่าจะเป็น ราก ใบ ดอก เปลือก หรือเมล็ดบางชนิด แต่น้ำมันระเหยทุกชนิดจะไม่ละลายน้ำซึ่งฤทธิ์และวิธีใช้น้ำมันหอมระเหยมีหลายวิธีเช่น การใช้ไอรระเหย

การใช้เตาน้ำมัน เป็นวิธีทำให้ห้องมีกลิ่นหอมแทนการใช้รูปหอมซึ่งก่อให้เกิดฝุ่นหรือควัน เพียงหยดน้ำมันหอมระเหยลง 2-3 หยดที่ขอบโต๊ะหลอดไฟหรือหยดลงถ้วยน้ำที่วางบนเตาน้ำมัน กลิ่นก็จะกระจายไปทั่วห้อง แต่เพื่อความปลอดภัย ควรวางเตาน้ำมัน ไว้ในที่ห่างจากมือเด็กและสัตว์เลี้ยง

การสูดไอน้ำ

วิธีนี้เหมาะกับคนที่เป็นไซนัสหรือติดเชื้อที่ระบบทางเดินหายใจโดยนำผ้าคลุมศีรษะและอ่าวที่ใส่น้ำร้อนผสมน้ำมันสะระแทนหรือน้ำมันโรมีประมาณ 5 หยด สูดหายใจเข้าลึกๆ หนึ่งนาทีและทำซ้ำ วิธีนี้อาจใช้อบไอน้ำสำหรับใบหน้าได้ โดยใช้น้ำมันมะนาวแทนซึ่งจะช่วยเปิดรูขุมขนที่อุดตันและลบรอยริ้วบนใบหน้าได้ด้วย

เอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้เพลงบรรเลงมาช่วยในการผ่อนคลายหรือคนตรีบำบัดกำลังได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย จัดเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในสปา โดยภายในห้องนวดหรือห้องทรีตเมนต์ควรมีการเพิ่มระบบเครื่องเสียงเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศแห่งความผ่อนคลาย อาจเป็นเสียงน้ำไหล เสียงนก เสมือนได้อยู่ใกล้ชิดสัมผัสกับธรรมชาติ เสียงเพลงจะช่วยขับกล่อม ถือเป็นทางเลือกปล่อยให้ความคิดหลุดลอยออกไปซึ่งเป็นการพักผ่อนจิตใจได้เป็นอย่างดี

## 5. สัมผัส

หมายถึง การนวดเพื่อผ่อนคลาย ทำให้ร่างกายปราศจากความเครียด รู้สึกปลอดโปร่งขึ้น การนวดทำให้กล้ามเนื้อกระชับ และกระตุ้นเส้นประสาท การไหลเวียนของเลือด ปัจจุบันนอกจากจะนำภูมิปัญญาตะวันตกมาผสมผสานกับการนวดแผนโบราณแบบตะวันออกแล้ว ยังได้นำศาสตร์แขนงอื่นๆ เข้าผสมผสานให้การนวดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่นนวดด้วยครีมเพื่อคลายกล้ามเนื้อหรือเพื่อบำบัดโรค นวดด้วยครีมหรือโลชั่นบำรุงผิวเพื่อความงาม หรือนวดด้วยน้ำมันหอมระเหยเพื่อความผ่อนคลายสบายใจ สำหรับการนวดที่นำมาใช้ควบคู่กับน้ำมันหอมระเหยมีหลายรูปแบบ คือ

อายุรเวท (Ayurvedic) เป็นการแพทย์แผนโบราณในอินเดียโดยใช้ทั้งมือและเท้า  
ชิตตี้ (Shiatsu) เป็นการนวดที่มาจากญี่ปุ่น โดยใช้มือกดจุดลงบนส่วนต่างๆ ซึ่งมีธาตุทั้งห้าอยู่ตามร่างกายเป็นหลัก แต่บางครั้งจะใช้เท้าหรือเท้าช่วย

นวดแบบกดจุดบนเท้า (Reflexology) เป็นการใช้นิ้วกดจุดที่เท้ามาใช้วิธีนี้รักษาโรคไมเกรน ท้องผูก ไชนัส น้ในไต

นวดแบบสวีเดน (Swedish Massage) เป็นการนวดแบบสัมผัส กด บีบ สับ ไปตามร่างกาย

Alexander Technique การนวดแบบนี้จะต้องปรับปรุงท่า นั่ง ทำขึ้น ทำเดิน รวมทั้งจัดระบบการหายใจใหม่ โดยเชื่อว่าการวางท่าและจัดองค์ประกอบของรูปร่างไม่เหมาะสมจะก่อให้เกิดโรคต่างๆ ความมารวมทั้งเกิดความตึงของกล้ามเนื้อ อันเป็นผลให้เกิดการบาดเจ็บของกล้ามเนื้อได้

Polarity Therapy เป็นการนวดแบบเพิ่มพลังให้ทั้งร่างกายและใจ โดยใช้หลักธาตุทั้งห้าจากมือ เท้า ถ่ายทอดพลังงานไปที่สมอง

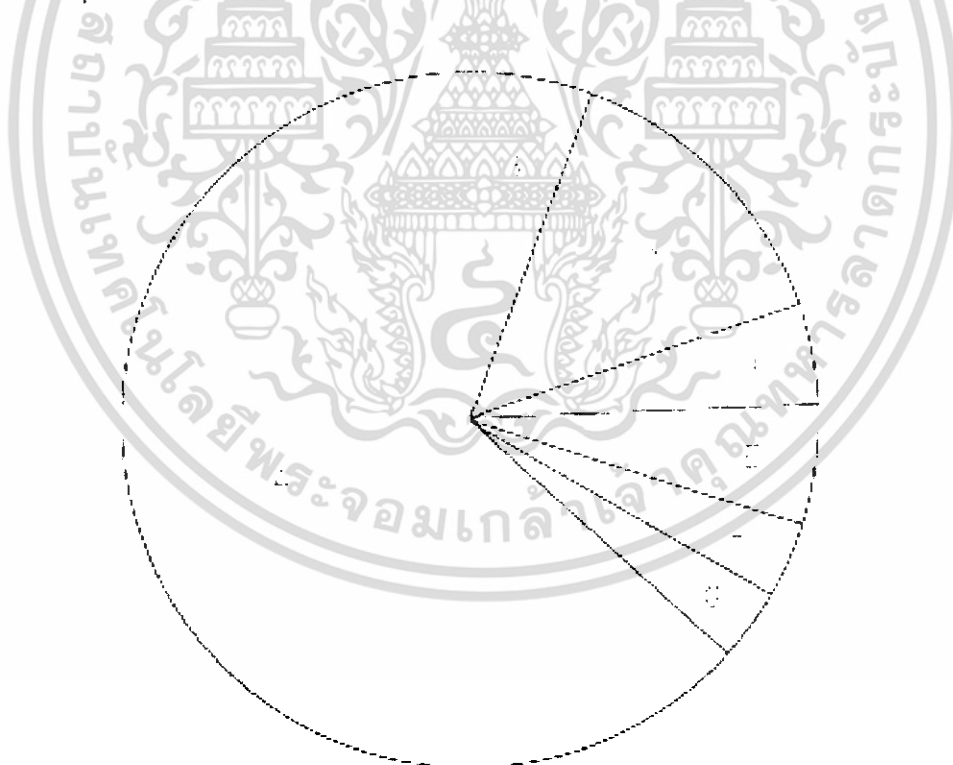
Deep Tissue Therapy เป็นการใช้ข้อศอกนวด กดจุดเป็นการนวดแบบทั่วไปสามารถเลือกการนวดได้ตามจุดที่ต้องการ

นอกจากนี้ยังมี “การประคบสมุนไพร” คือการนำสมุนไพรทั้งสดหรือแห้งหลายๆชนิด คบ ลวกพอแตกและคลุกรวมกัน ท่อด้วยผ้าทำเป็นถุงประคบหนึ่งด้วยไอน้ำความร้อน แล้วนำไป ประคบบริเวณที่ต้องการ

ส่วน “การอบสมุนไพร” เป็นการนำส่วนต่างๆ ของพืชชนิดที่หาได้ในท้องถิ่นและมีราคา ถูก เช่น ราก ลำต้น ใบ ดอก ผล และเมล็ด มาต้มรวมกันจนเดือด แล้วสกัดเอาไอน้ำมาทำ น้ำมันหอมระเหย ซึ่งสามารถซึมผ่านผิวหนัง มีกลิ่นหอมสดชื่นได้ ให้ประโยชน์ต่อสุขภาพ และยังสามารถช่วยบำบัดได้หลายโรค

### องค์ประกอบการใช้พื้นที่ในสปา

การดำเนินธุรกิจสปา ปัจจัยที่มีผลต่อขนาดพื้นที่ใช้สอยและองค์ประกอบของการใช้งาน ภายในสปา ก็คือ ประเภทของสถานบริการและกลุ่มลูกค้า ซึ่งสามารถแบ่งเป็นสัดส่วนได้ คร่าวๆดังต่อไปนี้



A. ส่วนบริการ (ห้องนวดต่างๆ)

B. ส่วนต้อนรับ (reception)

C. ส่วนพักคอย (waiting area)

D. ส่วนขายสินค้า (retail shop)

E. ส่วนสำนักงาน (office)

F. ส่วนเก็บของ (storage)

เอกสารนี้เป็น G. ส่วนห้องน้ำ (Toile) กับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากสัดส่วนที่แสดงข้างต้นนั้นเป็นตัวอย่างของสพานาคใหญ่ที่มีรูปแบบการให้บริการครบวงจร เนื่องจากมีการรับสมัครสมาชิก จึงจำเป็นต้องมีส่วนสำนักงานและส่วนพักคอยขนาดใหญ่ แต่ในกรณีของสพานาคเล็กที่เน้นเฉพาะการให้บริการ ไม่เน้นขายผลิตภัณฑ์ อาจมีเพียงส่วนต้อนรับและมุมพักคอยขนาดเล็กรวมอยู่ในบริเวณเดียวกัน รวมทั้งไม่จำเป็นต้องมีส่วนสำนักงานหรือส่วนขายสินค้า

#### ส่วนบริการ

ในที่นี้หมายถึงห้องนวดต่างๆ จากภาพประกอบข้างต้นนั้นจัดว่าเป็นองค์ประกอบซึ่งมีพื้นที่ขนาดใหญ่ที่สุด และเรียกได้ว่าเป็นจุดขายของสปา สำหรับการจัดวางตำแหน่งหรือรูปแบบของห้องนวดจะขึ้นอยู่กับความต้องการ เช่นจะแยกการใช้งานออกเป็นห้องๆ หรือใช้งานรวมกันในพื้นที่เดียว แต่กันด้วยฉากหรือม่านเมื่อต้องการความเป็นส่วนตัวภายในห้องนวดส่วนใหญ่จะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์หลักคือ เตียงนวด เก้าอี้สำหรับเทอราปีสต์ในกรณีที่มีการนวดหน้าหรือนวดศีรษะนอกจากนี้อาจเพิ่มอ่างล้างมือและส่วนอาบน้ำสำหรับการนวดน้ำมันการพอกโคลน และอื่นๆ สำหรับการนวดฝ่าเท้าจะใช้เก้าอี้ลักษณะกึ่งนั่งกึ่งนอน โดยมีพื้นที่สำหรับการนึ่งยัดขา และควรมีเก้าอี้สำหรับวางเท้า รวมถึงเก้าอี้นั่งสำหรับเทอราปีสต์อีกด้วย



การจัดวางส่วนใช้งานต่างๆ ยึดหลักความเรียบง่าย ตอบสนองเฉพาะความจำเป็นในการใช้งานและความสะดวก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการให้บริการ ในกรณีนี้เป็นตัวอย่างการจัดองค์ประกอบที่เหมาะสมกับการนวดน้ำมัน ซึ่งถ้าเป็นการนวดอูรเวทหรือนวดแผนโบราณจะไม่ใช้เตียงนวด แต่จะใช้เบาะรองบนพื้นแทน เพราะเทอราปีสต์ต้องใช้ท่าทางและพื้นที่การนวดมากกว่าการนวดน้ำมัน

การนวดอูรเวทนั้นก็องมีการเปลี่ยนเครื่องแต่งกายให้อยู่ในชุดที่สะดวกสบาย จึงควรจัดเตรียมชุดที่เหมาะสมให้ลูกค้าได้ผลัดเปลี่ยน และสปาส่วนมากก็มักจะมีส่วนที่ใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย ซึ่งอาจจะแยกไปรวมกันไว้ในพื้นที่ห้องน้ำ หรืออยู่ภายในห้องนวดก็ได้

#### ส่วนต้อนรับ

เป็นส่วนหน้าของสถานบริการ คือเป็นจุดที่ช่างทะเลเบียน ติดต่อบริการหรือบางโอกาสก็เป็นพื้นที่รับคำปรึกษา ขึ้นอยู่กับลักษณะของแต่ละสถานบริการ เช่นสถานบริการขนาดเล็ก เคนำเตอร์ถือเป็นจุดเดียวในการต้อนรับลูกค้า และยังเป็นพื้นที่ทำงานของพนักงานต้อนรับ ทั้งงานเอกสาร การรับโทรศัพท์ และการคิดค่าบริการด้วย ดังนั้นจึงควรกำหนดขนาดและสัดส่วนของพื้นที่ใช้งานของส่วนนี้เป็นอันดับแรกก่อนออกแบบ

นอกจากนี้ยังควรคำนึงถึงงานระบบอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในบริเวณนั้นเป็นสิ่งสำคัญ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องคิดค่าบริการ โทรศัพท์ โทรสาร หรือแม้แต่อุปกรณ์รู้ดบัตรเครดิต จึงไม่ใช่เพียงแค่พื้นที่ใช้สอยเท่านั้น แต่หมายถึงงานระบบที่จะต้องติดตั้งควบคู่กันไป

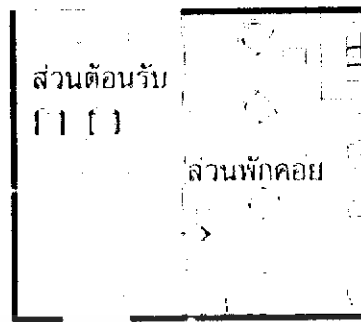
#### ส่วนพักผ่อน

สำหรับสปาขนาดเล็ก พื้นที่ส่วนพักผ่อนอาจไม่มีความจำเป็นมากนัก เพราะเน้นให้บริการกับลูกค้าชนิดตายตัว โดยให้เลือกลักษณะการบำบัดตามเมนูที่กำหนดไว้ ไม่นั้นการให้คำปรึกษาดังนั้นอาจจัดหาชุดเก้าอี้นั่งประมาณ 2-3ตัวไว้ให้ลูกค้าได้นั่งรอเพื่อใช้บริการก็น่าจะเพียงพอ



ในกรณีของสปาครบวงจรขนาดใหญ่มักให้ความสำคัญกับการพูดคุยสนทนา และเป็นการทำธุรกิจมากกว่า โดยพยายามเปิดให้มีการรับสมัครสมาชิก ดังนั้นจึงมีสัดส่วนของพื้นที่พักผ่อนในลักษณะของเซตเล้าจน์ (sale lounge) รวมอยู่ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทางเข้า

### ส่วนขายสินค้า

สำหรับธุรกิจสปาที่ค่อนข้างเต็มรูปแบบ ก็มักจะมีส่วนขายสินค้าและผลิตภัณฑ์ของสปา ซึ่งนอกจากการบริการแล้ว ลูกค้ายังสามารถนำผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายกลับไปใช้ในลักษณะของโฮมสปาได้อีกด้วย

โดยมากพื้นที่ส่วนขายสินค้าจะอยู่ในบริเวณส่วนพักคอย เรียกว่าเป็นพรีเมียมเก็ตติง เพื่อให้ลูกค้าได้เดินชมสินค้า และผลิตภัณฑ์ระหว่างรอเข้ารับบริการ

ถ้าับความสำคัญของสัดส่วนพื้นที่ร้านค้าที่ขึ้นอยู่กับธุรกิจสปาแต่ละแห่ง บ้างถึงใจตกแต่งร้านให้เป็นจุดเด่นโดยกันขอบเขตแนวร้านชัดเจน แต่บางแห่งก็เพียงแค่อัดให้เป็นชั้น หรือส่วนโชว์ติดกับผนังด้านหน้าร้าน ทั้งหมดนี้เป็นการระบุงไปนรายละเอียด ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ประกอบการเป็นสำคัญ

### ส่วนสำนักงาน

ในกรณีร้านหรือสถานประกอบการเป็นธุรกิจสปาขนาดใหญ่เต็มรูปแบบ เน้นการขายระยะยาวซึ่งมีเรื่องของงานเอกสารเข้ามาเกี่ยวข้องมากขึ้นจึงต้องมีสำนักงานที่ตอบสนองการใช้งานทั่วไปคือสามารถรองรับอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้ โดยรูปแบบของสำนักงานอาจเป็นพื้นที่ทำงานรวมอยู่ในห้องเดียวกัน ซึ่งชั้นตอนแรกอาจดูจากแผนผังองค์กรก่อน แล้วค่อยกำหนดขนาดสำนักงานภายหลังว่าจะแยกพื้นที่ทำงานออกจากกันเพื่อให้เกิดความเป็นสัดส่วนหรืออยู่รวมกันภายในพื้นที่เดียว

โดยในหนึ่งชนิดของพื้นที่การทำงาน ให้ตรวจสอบจำนวนอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ หรือแม้แต่อุปกรณ์ส่วนรวม อาทิ พรีนเตอร์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อเป็นการวางแผนจัดการกับงานระบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการเดินสายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอื่นๆ

### ส่วนเก็บของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนเก็บของนับเป็นส่วนสำคัญที่ห้ามละเลยเป็นอันขาด ส่วนเก็บของสำหรับสปา มักหมายถึงพื้นที่เก็บผลิตภัณฑ์ซึ่งใช้ในการบริการ และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ผ้าเช็ดตัวสำหรับผลิตภัณฑ์ ชุบน้ำปูที่นอน ผ้าคลุมเตียงนวด รวมทั้งเป็นที่เก็บสิ่งของหลังจากใช้งานเรียบร้อยแล้ว

ส่วนเก็บของดังกล่าวอาจเป็นแค้ตู้บิลท์อินหรือเป็นห้องเก็บของที่ค่อนข้างมีลึกลับก็ได้ ซึ่งขนาดของพื้นที่เก็บของจะมากหรือน้อยนั้นก็ขึ้นอยู่กับการเติบโตของธุรกิจ และจำนวนสิ่งของเครื่องใช้ที่หมดเปลืองและต้องการสำรองไว้ใช้ในแต่ละวัน

#### ส่วนห้องน้ำ

ห้องน้ำเป็นส่วนบริการเบื้องต้นสำหรับสถานประกอบการโดยทั่วไป ห้องน้ำจะมีจำนวนมากหรือน้อยให้พิจารณาจากเทศบัญญัติและจำนวนของผู้เข้ารับบริการเป็นหลัก

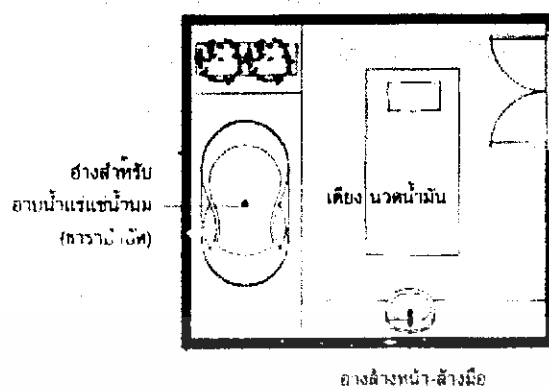
#### แนวทางการออกแบบตกแต่งภายใน

การจัดสัดส่วน แบ่งสรรพื้นที่ภายในสปา

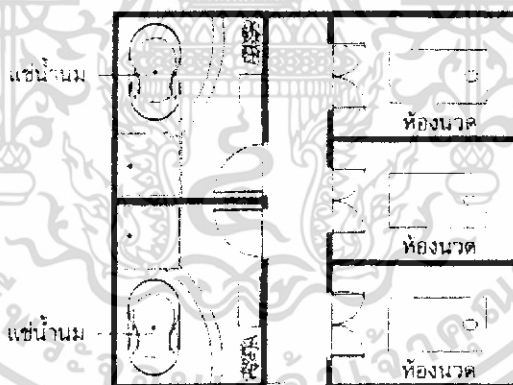
ภายในสปาแยกย่อยการให้บริการเป็นส่วนต่างๆ อาทิ การนวดตัวแบบอายุรเวท การนวดน้ำมัน การนวดฝ่าเท้า การประคบ โดยมีบริการนวดทุกประเภท แต่เน้นการนวดตัวเป็นหลัก ส่วนการนวดฝ่าเท้าเป็นบริการรองลงมา หรือให้ทุกบริการอยู่ในอัตราส่วนที่เท่าๆ กัน สิ่งดังกล่าวจะนำมาซึ่งวิธีการคิดจำนวนผู้เข้ารับบริการในแต่ละส่วน และนำไปสู่การคำนวณหาจำนวนเตียง เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้งาน ก่อนจะพิจารณาหาขนาดพื้นที่ใช้งาน เนื่องจากบริการแต่ละประเภทใช้อุปกรณ์ที่มีขนาดและลักษณะต่างกัน

ความเป็นส่วนตัวในสปาก็เป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่กำหนดขนาดและลักษณะพื้นที่ เช่น สปาสำหรับกลุ่มลูกค้าชั้นสูง (High-end User) ซึ่งต้องการความเป็นส่วนตัวค่อนข้างมาก การพิจารณาแบ่งสัดส่วนประเภทของบริการจึงไม่มีความจำเป็น เพราะในหนึ่งห้องจะประกอบด้วยอุปกรณ์สำหรับทุกบริการอยู่ภายในนั้นทั้งหมดแล้ว

การแบ่งสรรพื้นที่จากความสัมพันธ์ในการใช้งาน หมายถึง การให้บริการแตกต่างกัน แต่ใช้อุปกรณ์และสถานที่ร่วมกันได้ เช่น ภายในห้องสามารถนวดน้ำมัน นวดหน้า แช่น้ำนม หรืออาบน้ำแร่ได้ในห้องเดียวกัน โดยมีเตียงนวด อ่างแช่น้ำ และส่วนอาบน้ำอยู่ภายในห้องนั้นซึ่งทำให้ถูกค่าเกิดความเป็นส่วนตัว พนักงานใช้งานได้สะดวก และสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง



ตัวอย่างของการแยกการใช้งานบางส่วนออกจากกัน เพราะผู้ใช้บริการบางกลุ่มไม่ต้องการบริการชนิดเต็มรูปแบบ ดังนั้นทางสปาจึงไม่จำเป็นต้องเสียพื้นที่ส่วนที่ไม่ได้ใช้งาน เช่น หากลูกค้าเลือกเฉพาะบริการนวดไทยหรือนวดน้ำมัน ไม่ต้องการอาบน้ำแช่น้ำร้อนในขณะเดียวกัน ลูกค้าบางกลุ่มก็ต้องการมาใช้บริการในส่วนนวดบำบัดไม่ได้นวด เพราะพื้นที่สองส่วนนี้แยกส่วนกันอยู่ ดังนั้นทางสปาจึงสามารถรับลูกค้าสองกลุ่มนี้ได้พร้อมกัน

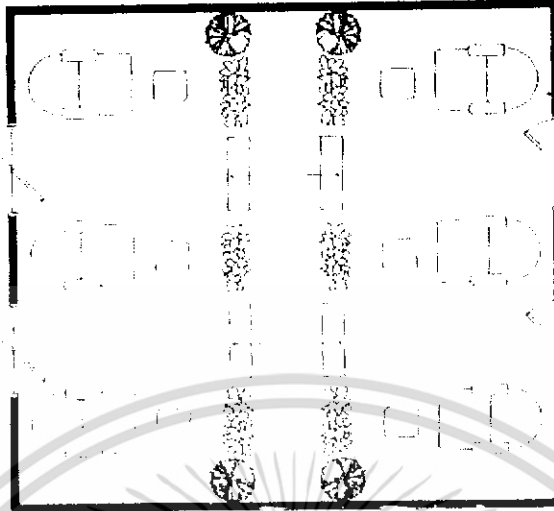


ความสามารถรองรับลูกค้าในช่วงเวลาเดียวกัน กับการตั้งจุดใจในการรอคอย

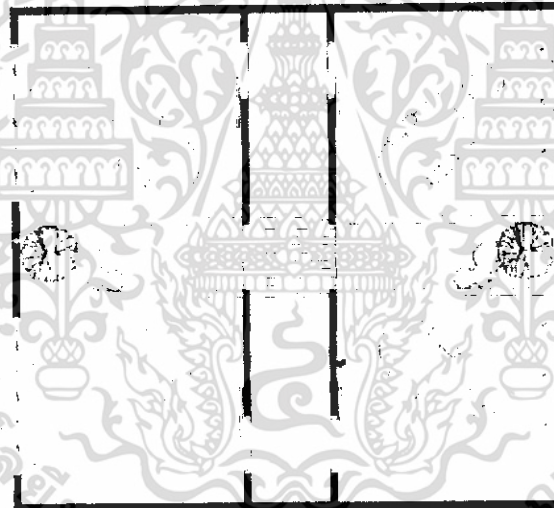
ใบนี้เป็นการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนลูกค้ากับจำนวนพนักงานที่ให้บริการ และโยงความสัมพันธ์ไปถึงการจัดและตกแต่งสถานที่สอดคล้องกันไปตามลำดับ เช่นหากกรณีลูกค้าเข้ารับบริการพร้อมๆ กันจนกระทั่งเกินจำนวนเตียงนวดหรือพื้นที่รองรับการจัดส่วนพักคอยให้สวยงามและมีกิจกรรมเสริมคั่นเวลาเพื่อตั้งจุดใจให้ลูกค้ายอมเสียเวลารอ ย่อมคิดว่าให้ลูกค้าผิดหวังและหันไปใช้บริการสปาแห่งอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## SECTION A



## SECTION B



ตั้งนั้นมมทักคอยที่นำนั่งจึงไม่เพียงแต่เป็นที่นั่งกับมมอ่านหนังสืออาจเพิ่มลูกเล่น  
อื่นๆ เพื่อคิงคูกูก้า อาทิ บาร์เครื่องคิมประเภทน้ำผลไม้เพื่อสุขภาพ ชาสมุนไพรร่าง  
หรือจัดเป็นมมคิสเพลย์สินค้าเล็กๆ เพื่อให้ลูกค้าได้ทดลองใช้ผลิตภัณฑ์และเลือกซื้อคิตไม้  
คิตมือกลับบ้านหรือมมอินเทอร์เน็ต โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์ 1-2 เครื่องก็น่าจะเพียงพอ  
สำหรับผู้เข้าใช้บริการและผู้ติดตาม  
การจัดกิจกรรมให้ลูกค้าระหว่างรอเข้ารับบริการ นอกจากช่วยลดความเบื่อหน่ายขณะรอ  
แล้วยังเพิ่มประโยชน์แก่ธุรกิจสปาทางอ้อมอีกด้วย

การกำหนดคิตส่วนของพื้นที่และการจัดกิจกรรมพิเศษต่างๆ เหล่านี้ให้ค้ำนึ่งถึง  
เอกสารนี้เป็นขนาดของสถานที่และลูกค้ากลุ่มเป้าหมายของสปาเป็นสำคัญเพราะหากจัดให้มีมม  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อินเทอร์เน็ตในขณะที่กลุ่มเป้าหมายคือแม่บ้าน หรือคนทำงานที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งเมื่อมาสปาก็ต้องการพักผ่อนและหลีกเลี่ยงสิ่งที่ใช้งานเป็นประจำทุกวัน ดังนั้นพื้นที่ส่วนนี้คงไม่ได้ใช้ประโยชน์มากนัก และหากเป็นสปาขนาดเล็กอาจไม่จำเป็นต้องมีบาร์ เครื่องดื่มหรือมูบอินเทอร์เน็ตรายก็ได้ เพราะจะทำให้มุมพักผ่อนที่มีขนาดเล็กอยู่แล้วแคบลงอีก

จำนวนพนักงานและรูปแบบการขาย เพื่อการออกแบบส่วนบริการภายในสปา

#### 1. การรับลูกค้าแบบวอล์คอิน (walk-in)

เป็นการทำธุรกิจแบบธรรมชาติ คือลูกค้าเป็นผู้เลือกเข้ามาใช้บริการด้วยตัวเอง ดังนั้นในบริเวณด้านหน้าทางเข้าสปา นอกจากมีป้ายชื่อร้านแล้ว ป้ายโฆษณาเพื่อแสดงว่าภายในสปา มีบริการอะไรบ้างก็เป็นสิ่งสำคัญ

ในกรณีที่สปารับลูกค้าแบบวอล์คอิน เคาน์เตอร์ต้อนรับจะต้องเป็นสำนักงานขนาดเล็ก เพราะต้องใช้เคาน์เตอร์เป็นทั้งส่วนประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลลูกค้า คิดค่าบริการ และเป็นศูนย์รวมอุปกรณ์สื่อสารและเทคโนโลยี อันได้แก่ คอมพิวเตอร์ โทรสาร โทรศัพท์ เครื่องคิดเงิน และเครื่องรูดบัตรเครดิต นอกจากนี้ แฟ้มเอกสารต่างๆ ก็ควรจัดให้อยู่ใกล้ง่ายต่อการหยิบใช้ ดังนั้นเคาน์เตอร์ต้อนรับจึงเป็นส่วนที่ควรตกแต่งให้สวยงามควบคู่ไปกับประโยชน์ใช้สอย

สำหรับส่วนบริการภายในสปาลักษณะนี้ สามารถจัดเป็นห้องพักของพนักงานรวมกับแพนทรีซึ่งเป็นพื้นที่สำหรับเตรียมเครื่องดื่ม ทรินต์เม้นท์และอุปกรณ์สปาต่างๆ อาจเป็นพื้นที่ขนาดเล็กไม่ใหญ่นัก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนพนักงาน หรืออาจจัดให้เป็นพื้นที่เดียวกันกับส่วนเก็บของก็ได้

#### 2. สำหรับลูกค้าแบบสมาชิก

เป็นธุรกิจสปาที่เน้นการทำยอดขาย เนื่องจากเน้นความแน่นอน ของจำนวนรายรับ โดยอ้างอิงจากจำนวนสมาชิก ซึ่งเป็นรายรับคงที่ขึ้นอยู่กับรูปแบบการตลาดและข้อตกลง

สปาลักษณะนี้จึงควรมีสวนสำนักงานที่ชัดเจน โดยแยกออกจากเคาน์เตอร์ต้อนรับ ภายในสำนักงานประกอบด้วยอุปกรณ์สื่อสารและพื้นที่ทำงานเป็นสำคัญ การจัดการกับงานระบบจึงเป็นเรื่องสำคัญเช่น ระบบโทรศัพท์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ การเดินแนวสายไฟต่างๆ ให้เหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

สำหรับแพนทรีมีลักษณะเช่นเดียวกับสปาที่รับลูกค้าแบบวอล์คอิน สำหรับบางสถานบริการเน้นการต้อนรับด้วยเวลคัมดริงค์ คือมีการเสิร์ฟชาหรือเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพให้กับลูกค้าเมื่อมาใช้บริการ ดังนั้นพื้นที่ระหว่างส่วนพักผ่อนและแพนทรีจึงควรมีความต่อเนื่อง โดยมีลักษณะของการสัญจรที่ไปในทิศทางเดียวกัน คือไม่กีดขวางหรือเกะกะ

เอกสารนี้เป็นส่วนทางกับลูกค้าขณะเข้ารับบริการเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## Walking street

### คุณลักษณะของทางเดินเท้า

ทางเดินเท้าประเภทต่างๆ จะมีประสิทธิภาพและระดับการให้บริการแตกต่างกัน โดยขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านคุณลักษณะและสภาพแวดล้อมของทางเท้าประเภทนั้นๆ ซึ่งสามารถแบ่งได้ดังนี้ คือ

1. มีขนาดความกว้างของทางเท้าเพียงพอ กับปริมาณผู้สัญจร ขนาดของทางเท้าขึ้นอยู่กับปริมาณของผู้ที่สัญจรในเส้นทางนั้น โดยปรกติเกณฑ์ที่ใช้เป็นมาตรฐานสากลจะระบุทางเดินเท้าในบริเวณย่านการค้าและย่านธุรกิจ ซึ่งจะมีผู้สัญจรไปมาหนาแน่นให้มีความกว้างอย่างน้อยที่สุด 3.00 เมตร และทางเท้าในบริเวณอื่นในระดับรองลงไปมีความกว้างประมาณ 2.00 เมตร ซึ่งความกว้างนี้เป็นเกณฑ์ขนาดพื้นที่ซึ่งใช้เพื่อการสัญจร การปลูกต้นไม้ และสิ่งอำนวยความสะดวกบางประเภท เช่นถังขยะ ตู้โทรศัพท์ เท่านั้น ไม่รวมถึงกิจกรรมอื่นที่อาจเกิดบนทางเท้า เว้นการคอยรถประจำทาง

2. ความต่อเนื่องของทางเดินเท้า โครงข่ายของทางเดินเท้าจะต้องมีความสมบูรณ์ต่อเนื่องชัดเจน และสามารถจะทำให้คนเดินไปถึงจุดหมายได้ โดยไม่มีอุปสรรคกีดขวาง มีพื้นผิวที่ราบเรียบไม่มีการเปลี่ยนระดับโดยไม่จำเป็นแปลลควรถ่าจนถึงคุณลักษณะของเด็ก ผู้สูงอายุ และคนพิการด้วย

3. มีสภาพแวดล้อมของทางเท้าที่ดี ทางเดินเท้าควรมีบรรยากาศในการช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดของบรรยากาศเมืองและช่วยทำให้เมืองสวยงามมีชีวิตชีวาขึ้น โดยอาจมีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่นมีบริเวณนั่งพัก มีบริเวณแฉงลอย รถเข็นขายอาหาร หรือเครื่องดื่มในบางจุด โดยจัดสภาพแวดล้อมบริเวณนั้นให้ร่มรื่นสะอาดสวยงามไปพร้อมๆ กับการคำนึงถึงประโยชน์ในการสัญจรด้วย

4. มีความปลอดภัย โดยจะต้องคำนึงถึงทั้งความปลอดภัยในการสัญจรจากระบบการสัญจรอื่นและความปลอดภัยในแง่ของสวัสดิภาพในการเดินเท้าด้วย เช่นในบริเวณที่เป็นทางเข้าซึ่งเป็นจะตัดระหว่างผู้สัญจรกับยานพาหนะ จะต้องมีการควบคุมหรือวิธีป้องกัน ไม่ให้เกิดความสับสนและเกิดอันตรายขึ้นได้ โดยควรมีระบบสัญญาณไฟจราจรบริเวณทางข้าม สำหรับผู้พิการทางสายตา และผู้ใช้รถเข็นด้วย ตลอดจนต้องมีการติดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ อาทิเช่นไฟฟ้าส่องทางเพื่อเพิ่มสวัสดิภาพแก่คนเดินเท้า

### ข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับทางเดินเท้า

การวางแผนระบบทางเดินเท้าจะต้องพิจารณาในแง่ความปลอดภัย และความสะดวกในการเข้าถึงพื้นที่เพื่อการดำเนินกิจกรรมความวัตถุประสงค์ต่างๆ ของคนเดินเท้าเป็นหลัก โดยในการออกแบบระบบทางเดินเท้านั้น ไม่เพียงแต่จะต้องคำนึงในด้านอรรถประโยชน์เพื่อคนเดินเท้าเท่านั้นแต่ยังต้องเพิ่มความสวยงามเป็นระเบียบของสภาพแวดล้อมให้กับพื้นที่บริเวณนั้นๆ ด้วย เพื่อดึงดูดคนเดินเท้าให้เข้ามาใช้บริการ และยังช่วยส่งเสริมสภาพภูมิทัศน์ของเมืองให้สวยงามยิ่งขึ้น

เอกสารออกแบบระบบทางเดินเท้ามีข้อควรพิจารณาคงต่อไปนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผิวพื้นของทางเดินเท้า (Surfaces) ควรจะมีผิวราบเรียบสม่ำเสมอ และมีความต่อเนื่องไม่มีการเปลี่ยนระดับโดยไม่จำเป็นโดยใช้วัสดุที่มีผิวพื้นไม่ลื่น และมั่นคงแข็งแรง

2. พื้นที่สำหรับหยุดพัก (Rest Area) ควรจัดให้มีบริเวณที่นั่งสำหรับนั่งพัก อาจจะจัดเป็นม้านั่ง หรือศาลาที่นั่งพักสำหรับคนเดินเท้าทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะเป็นประโยชน์มากสำหรับคนพิการหรือผู้สูงอายุ ซึ่งมีข้อจำกัดมากกว่าคนเดินเท้าในกลุ่มอื่น เพื่ออาศัยเป็นจุดพักเหนื่อยระหว่างการสัญจรภายในเมือง

3. ความลาดชัน (Gradients) ทางเดินเท้าควรมีความลาดชันต่ำกว่า 5% หรือถ้าสภาพพื้นที่มีความลาดชันเกินกว่า 5% ควรพิจารณาให้ทำเป็นทางลาด (Ramps) เป็นแบบขั้นบันได หรืออาจพิจารณาออกแบบเป็นพิเศษ ในกรณีที่เส้นทางลาดไม่ควรให้ลาดชันเกินกว่า 8% หรือหากจำเป็นอาจลาดชันได้ถึง 12% กรณีที่ทางลาดนั้นๆ มีระยะทางสั้นไม่เกิน 1 เมตร และควรคำนึงถึงการใช้งานสำหรับคนพิการที่ใช้เก้าอี้ล้อด้วย

4. การติดตั้งไฟส่องสว่างในทางเท้า (Lighting) แสงไฟฟ้าส่องสว่างที่ใช้สำหรับทางเดินเท้า ควรใช้ขนาดที่ให้แสงสว่างตั้งแต่ 0.5 - 5 ฟุตแคนเดิล ขึ้นอยู่กับปริมาณความหนาแน่นของคนเดินเท้าในพื้นที่นั้นๆ โดยทางเท้าที่อยู่ในย่านการค้าควรใช้ขนาดที่ให้แสงสว่าง 0.6 ฟุตแคนเดิล และบริเวณทั่วไปใช้ขนาดความสว่างเท่ากับ 0.5 ฟุตแคนเดิล ซึ่งการติดตั้งไฟส่องสว่างในทางเดินเท้า นอกจากเพื่อประโยชน์ในการสัญจรแก่คนเดินเท้ายามค่ำคืนแล้วยังเป็นประโยชน์ในด้านความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของคนเดินเท้าอีกด้วย

5. การบำรุงรักษาสภาพทางเดินเท้า (Maintenance) ควรมีการบำรุงรักษาพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ โดยมีการตรวจและซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีสามารถใช้งานได้ดี เพื่อยังประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้รถใช้ถนนที่สัญจรภายในเมือง ซึ่งหากอยู่ในสภาพที่ชำรุดแล้วไม่มีการปรับปรุงซ่อมแซม นอกจากจะไม่ก่อประโยชน์แก่คนเดินเท้าแล้วยังอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ เป็นอันตรายแก่คนเดินเท้าได้

6. ขอบทางลาด (Curb ramps) บริเวณทางข้ามจะเป็น จุดที่เชื่อมต่อระหว่างการสัญจรบนพื้นผิวถนนเข้าสู่บริเวณทางเดินเท้า ซึ่งต้องมีการเปลี่ยนระดับทำให้ขาดความต่อเนื่องของเส้นทางสัญจร จึงควรพิจารณาให้มีขอบทางลาด โดยมีความลาดชันสูงสุดไม่เกิน 17% และมีความกว้างอย่างน้อย 3 ฟุต โดยวัสดุผิวพื้นที่ใช้นั้นต้องไม่ลื่น จะทำให้เกิดความสะดุด แก่ผู้สัญจรไปมามากขึ้น โดยเฉพาะกับคนพิการที่ใช้เก้าอี้ล้อ

7. โครงสร้างระบบระบายน้ำ (Drainage structures) การออกแบบระบบระบายน้ำที่ใช้กันอยู่มี 2 ระบบ คือ ระบบเป็นรางเปิดและระบบที่ใช้ตะแกรงเหล็กกั้น ซึ่งส่วนใหญ่แล้วจะพบเห็นระบบระบายน้ำที่เป็นตะแกรงเหล็กกั้นมากกว่า โดยจะติดตั้งอยู่ในระดับเดียวกับพื้นผิวทางเท้าหรือพื้นถนน ซึ่งต้องออกแบบให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ดดยมีข้อควรระวังในแง่ของความกว้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของช่องตะแกรงเหล็ก ซึ่งมีประโยชน์ในการช่วยกรองเศษขยะและเป็นช่องทางระบายน้ำที่ดี แต่อาจเป็นอุปสรรคในการสัญจรของผู้ใช้รถใช้ถนน ทำให้เกิดอุบัติเหตุได้

8. ขนาดกว้าง (Dimensions) ความกว้างของทางเดินเท้าแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับปริมาณความหนาแน่นของคนเดินเท้าและประเภทของการสัญจรในบริเวณพื้นที่นั้นๆ ซึ่งในการเดินนั้นจำเป็นต้องใช้พื้นที่ขนาดกว้างอย่างน้อย 4 ฟุต และสำหรับการสัญจรในสองทิศทางควรมีความกว้างอย่างน้อยประมาณ 6 ฟุต

9. สิ่งอำนวยความสะดวก (Street facilities) บริเวณทางเดินเท้าควรจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ไว้บริการผู้สัญจรด้วย เช่น ตู้โทรศัพท์, ตู้ไปรษณีย์, ม้านั่ง, ถังขยะ, ป้ายจราจรต่างๆ, ต้นไม้ให้ร่มเงา, และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ, เป็นต้นว่า ร้านค้าแผงลอย (kiosk), ที่จอดรถ, ศาลารอรถประจำทาง, สวนหย่อม, ซึ่งนอกจากสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เหล่านี้จะทำให้เกิดความสะดวกสบายแก่ผู้สัญจรแล้ว ยังเป็นส่วนประกอบที่เพิ่มความสวยงามและควมมีชีวิตชีวาให้กับทัศนียภาพของเมืองอีกด้วย

พฤติกรรมและความต้องการของคนเดินเท้า

ในการพัฒนาปรับปรุงระบบทางเดินเท้าสาธารณะ ซึ่งเป็นระบบที่ถือว่าเป็นกระดูกสันหลังของการคมนาคมขนส่งภายในเมือง จำเป็นต้องทราบคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ใช้บริการซึ่งยังประโยชน์ให้การจัดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวก และการหามาตรการด้านความปลอดภัยได้สอดคล้องกับความต้องการของผู้สัญจร และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบทางเดินเท้า

คุณลักษณะของคนเดินเท้า

Niva S Oghigian (1967:103) กล่าวว่า คุณลักษณะของคนเดินเท้าที่มีส่วนสัมพันธ์ในการวางแผนระบบทางเดินเท้าในเขตเมืองซึ่งมีปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงได้แก่

1. โครงสร้างทางกายภาพของร่างกาย ในที่นี้หมายถึง ขนาดความสูงของสรีระร่างกาย
2. อายุ ซึ่งประมาณร้อยละ 28 ของประชากรสหรัฐ อยู่ในกลุ่มอายุไม่เกิน 14 ปี, ร้อยละ 62 เป็นกลุ่มอายุตั้งแต่ 15-64 ปี และอีกร้อยละ 10 เป็นกลุ่มมีอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป
3. ความสามารถในการเคลื่อนที่ เป็นความสามารถในการเคลื่อนที่ของคนเดินเท้า ซึ่งหมายถึงรวมถึงความยืดหยุ่นของร่างกาย และข้อจำกัดทางกายภาพ ความพิการของร่างกาย เนื่องจากการเดินเท้าขึ้นอยู่กับความสามารถทางกายภาพของร่างกายด้วย
4. การรับรู้ความรู้สึก หมายถึง การมองเห็น การฟังเสียง และความสามารถในการได้กลิ่น ตลอดจนการตัดสินใจในการรับรู้ความรู้สึกต่างๆ
5. การรับรู้ทางด้านจิตใจและความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมต่างๆ

วัตถุประสงค์ในการเดินเท้า

ในการเดินนั้นย่อมต้องมีจุดมุ่งหมายหรือจุดหมายปลายทางของการเดิน เพื่อการทำการกิจกรรมต่างๆ และการมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันของมนุษย์ ซึ่งจุดมุ่งหมายในการเดินที่นั่นจะมีการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับประเภทของงานใช้ที่ดินที่จะดึงดูดให้มีการเดินทางในส่วนต่างๆ เกิดขึ้น ประเภทของการใช้ที่ดินที่แตกต่างกันทำให้เกิดวัตถุประสงค์ในการเดินทางได้เป็น 3 แบบคือ

1. Terminal Trips เป็นการเดินทางที่มีจุดมุ่งหมายในการเดินทางด้านหนึ่งด้านใดเป็นที่พักอาศัยโดยมีจุดที่เปลี่ยนวิธีการเดินทางเข้าร่วมด้วย เช่น การเดินทางจากบ้านมายังป้ายหยุดรถประจำทาง หรือสถานีรถไฟ หรือยังที่จอดรถเป็นต้น

2. Functional Trips เป็นการเดินทางที่ไม่ใช่ Terminal Trip แต่มีวัตถุประสงค์ของการเดินทางเพื่อการทำหน้าที่โดยเฉพาะ หรือหน้าที่ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการพักผ่อนหย่อนใจ หรือกิจกรรมเพื่อการบันเทิง ซึ่งแยกออกได้เป็น การเดินทางเพื่อไปทำธุรกิจการงาน และการเดินทางเพื่อทำธุระส่วนตัว ได้แก่ การจับจ่ายซื้อของรวมไปถึงการเดินทางไปหาอาหารรับประทาน และการเดินทางไปรับบริการต่างๆ เช่น การไปพบแพทย์ ไปเสริมสวย เป็นต้น

3. Recreational Trips เป็นการเดินทางเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจในด้านต่างๆ ได้แก่

- การออกกำลังกาย หรือการไปชมการแข่งขันกีฬา
- ด้านศิลปวัฒนธรรม เช่น การชมการแสดง, การชมภาพยนตร์
- การร่วมกิจกรรมทางสังคม
- การเดินเล่น

ซึ่งการทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมายในการเดินทางของคนเดินเท้านี้สามารถเอื้อประโยชน์ต่อการออกแบบสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้กับคนเดินเท้าได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งจากการศึกษาความสัมพันธ์ของวัตถุประสงค์ต่างๆ กับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเดินเท้า พบว่า คนเดินเท้าส่วนใหญ่เดินเท้าเพื่อวัตถุประสงค์ประเภท Functional Trips มากที่สุด โดยเลือกใช้เส้นทางที่ไม่ต้องใช้เวลาพยายามมากนัก หรือเลือกใช้เส้นทางที่สะดวกสบายที่สุดทั้งในด้านระยะทาง และสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยด้วย (Scott, W.G. and Kagan, 1974:5-6)

พฤติกรรมและความต้องการของคนเดินเท้า

พฤติกรรมของคนเดินเท้าที่พบเห็นโดยทั่วไป ก็คือ การเดิน โดยในการเดินเท้าของมนุษย์ทำให้เกิดการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างกัน ซึ่งเป็นการกระทำที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ใช้เพียงพลังงานส่วนตัวจากผู้เดินทางตัวเอง และไม่สร้างปัญหาผลกระทบเป็นพิษแก่สิ่งแวดล้อมอีกด้วย เพียงพื้นที่ไม่มากนัก เมื่อเทียบกับยานพาหนะต่างๆ คือ ใช้พื้นที่เพียง 5 ตารางฟุตต่อคนเท่านั้น ซึ่งยังสามารถยืดหยุ่นได้ดีและมีความคล่องตัวสูง ผู้เดินเท้าสามารถเดินทางเมื่อใดก็ได้ที่ต้องการ และยังช่วยทำให้สุขภาพร่างกายแข็งแรง แต่เนื่องจากการเดินเท้าอาศัยเพียงกำลังกายของมนุษย์ จึงทำให้การเดินทาง เป็นวิธีการเดินทางที่เหมาะสมสำหรับจุดหมายปลายทางในระยะสั้น ซึ่งประมาณร้อยละ 89 ของการเดินทางจะใช้ระยะทางไม่เกิน 1 ไมล์ หรือประมาณ 1.6 กิโลเมตร (Niva S.Oghigian, 1976:103-104)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วน Jan Gehl (1987:135-139) ได้ทำการสำรวจคนเดินเท้าบนจัตุรัสเมือง Copenhagen พบว่า คนเดินเท้าส่วนใหญ่มีพฤติกรรมในการเดินข้ามจัตุรัสตามแนวทแยงมุม ซึ่งเป็นเส้นทางที่มีระยะทางสั้นที่สุด หรือแม้แต่การสัญจรบนถนน จะเลือกใช้เส้นทางที่สั้นที่สุด และเป็นเส้นตรงเป็นที่ปรารถนาของคนเดินเท้า การใช้ทางร่วมกับยานพาหนะที่คับคั่ง ซึ่งมีความเร็วเหนือกว่า รวมถึงสิ่งกีดขวางต่างๆ ถือว่าเป็นอุปสรรคที่ทำให้เกิดความยากลำบากในการข้ามถนน เป็นสาเหตุให้คนเดินเท้านิยมเดินลัดทางโดยใช้ทางเบี่ยงและไม่เคารพต่อกฎจราจรบนทางเท้า

Older(1968:80) ได้ทำการศึกษาสังเกตทางเดินเท้าบนถนน Oxford ในนคร London พบว่า ในบริเวณย่านศูนย์การค้าที่แออัด ลักษณะการเคลื่อนที่ของกลุ่มคนเดินเท้าจะมีการเคลื่อนที่ไปตามการเคลื่อนของคนเดินเท้าคนอื่นๆ เนื่องจากลักษณะการเคลื่อนที่ของคนเดินเท้าคนหนึ่ง จะส่งผลกระทบต่อการเคลื่อนที่ของคนเดินเท้าอีกคนหนึ่ง

Baozhe Hu (1993:80) ได้ศึกษาพฤติกรรมการเดินทางเท้าในย่านศูนย์การค้าของถนน Qianmen ในนครปักกิ่ง และถนน Chuodori ในย่าน Ginza ของกรุงโตเกียว พบว่า โดยมากแล้วคนเดินเท้ามักจะลงไปใช้ช่องทางจราจรร่วมกับยานพาหนะต่างๆ เมื่อสภาพการสัญจรบนทางเท้าหนาแน่นไปด้วยฝูงชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้สัญจรที่กำลังเร่งรีบ ซึ่งจากข้อมูลที่สังเกตได้จากทั้ง 2 แห่งนี้ทำให้ทราบว่ามีคนเดินเท้าจำนวนไม่น้อยที่นิยมใช้ถนนหรือช่องทางสัญจร ของรถยนต์เพิ่มมากขึ้นจนมีปริมาณผู้สัญจรหนาแน่นพอๆ กับปริมาณของผู้สัญจรบนทางเดินเท้า

ซึ่งจากงานวิจัยต่างๆ ช่างค้นแสดงให้เห็นว่าการเดินเท้ามีความต้องการพื้นที่เพื่อใช้ในการสัญจรน้อยกว่ายานพาหนะ และมีความคล่องตัวสูงกว่า แต่เมื่อมีปริมาณผู้สัญจรบนทางเท้าหนาแน่น ก็ทำให้คนเดินเท้าเกิดความรู้สึกอึดอัดไม่คล่องตัว เนื่องจากพฤติกรรมของคนเรานั้นมีการเว้นระยะห่างจากคนที่เดินอยู่ข้างหน้าโดยประมาณ โดยระยะที่เว้นห่างนี้ทำให้คนเดินเท้ารู้สึกเป็นอิสระมีความคล่องตัวทำให้เกิดความพอใจและความสบายในการเดิน ซึ่งความต้องการด้านพื้นที่ที่ใช้ในการเดินของแต่ละบุคคลย่อมแตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ด้วย โดยทั่วไปแล้วคนๆหนึ่ง จะต้องการพื้นที่เพื่อใช้ในการเดินทางมีความกว้างประมาณ 60 เซนติเมตร และหากในกรณีที่เกี่ยวข้องของอื่นๆ ก็จะมีความต้องการของขนาดพื้นที่ทางเท้ามากขึ้น โดยระยะเว้นห่างที่คนเดินเท้าพึงพอใจนี้อาจเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ดังตัวอย่างของสถานการณ์ต่อไปนี้

ตารางที่            แสดงระยะเว้นห่างที่คนเดินเท้าพึงพอใจ ตามสถานการณ์ต่างๆ

สถานการณ์ในการเดินเท้า	ระยะเว้นห่างที่คนเดินเท้าพึงพอใจ
เดินในที่สาธารณะ	1.80 เมตร
เดินคูสินค้า	2.80-3.60 เมตร
เดินทั่วไป	4.60-5.50 เมตร
เดินเพื่อการพักผ่อน	มากกว่า 10.60 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั้งนี้บริเวณที่มีลักษณะการใช้ที่ดินที่แตกต่างกัน ย่อมดึงดูดให้เกิดการเดินทางสู่พื้นที่ประเภทนั้นๆ ต่างกันไปด้วย ยังผลให้ความหนาแน่นของพื้นที่แต่ละประเภทมีความแตกต่างกันอีก ทั้งช่วงวันของสัปดาห์ และในช่วงเวลาต่างๆ ของวัน ก็พบว่ามีความสัมพันธ์กับความหนาแน่นของพื้นที่ด้วยเช่นกัน โดยกิจกรรมในพื้นที่จะเป็นสิ่งดึงดูดที่ทำให้เกิดการเดินทาง ซึ่งโดยปรกติจะขึ้นอยู่กับขนาดและประเภทของกิจกรรมนั้นๆ ยกตัวอย่างเช่น ร้านค้าปลีกขนาดใหญ่ จะดึงดูดดึงดูดและทำให้เกิดการเดินทางของกิจกรรมนั้นๆ ยกตัวอย่างเช่น ร้านค้าปลีกขนาดใหญ่จะสามารถดึงดูดและทำให้เกิดการเดินทางได้มากกว่าร้านค้าปลีกขนาดเล็ก หรืออาคารสำนักงานขนาดใหญ่จะสามารถดึงดูดและทำให้เกิดการเดินทางมากกว่าอาคารสำนักงานขนาดเล็ก

นอกจากจะดึงดูดคนเดินเท้าด้วยขนาดแล้วยังขึ้นอยู่กับความหลากหลายของประเภทของกิจกรรม ซึ่งต้องมีความสะดวกในการเข้าถึงของกิจกรรมต่างๆ เท่านั้นด้วย โดยดึงดูดให้เกิดการเดินทางจากหลายๆ เส้นทางและวิธีการเข้าถึง เช่น ถ้าจุดหมายปลายทางมีระยะทางไกลเกินกว่าที่จะสามารถเดินไปถึงได้ หรือต้องใช้เวลาเดินทาง ทำให้ต้องใช้พลังงานหรือกำลังกายมากกว่าที่ควร เป็นการเดินทางสู่จุดหมายนั้นก็จะจะไม่เกิดขึ้น หรืออาจต้องเลือกวิธีการอื่นๆ ร่วมด้วย (W.G.Scott, L.S.Kagan 1974:4-5) ซึ่งสอดคล้องกับ แนวคิดเกี่ยวกับการเกิดการเดินทางในพื้นที่ ซึ่งไม่ใช่ย่านที่อยู่อาศัย (non-residential trip generation) ของ FHWD (1975:1-5) ซึ่งให้ทำการพิจารณาถึงสภาพการเกิดการเดินทาง ในช่วงวันของสัปดาห์ (weekday and weekend) ลักษณะของกิจกรรมการใช้ที่ดิน (character of the land use activities) และทำเลที่มีสิ่งแวดล้อมของเมือง (location within the urban environment)

Boris S. Pushkarev และ Jeffrey M. Zupan (1978:149-156) ได้อธิบายถึงขนาดความกว้างของทางเดินเท้าที่เหมาะสมนั้น จะต้องสามารถรองรับจำนวนคนเดินเท้าที่เดินผ่านไปมาได้ทั้งในกรณีที่ดินมาเป็นกลุ่มหรือเดินเดี่ยว ซึ่งทางเดินเท้าจะต้องมีความกว้างอย่างน้อย 1.20 เมตร แต่ในกรณีที่ดินมาเป็นกลุ่มหรือเดินเดี่ยว ซึ่งทางเดินเท้าจะต้องมีความกว้างประมาณ 1.20 - 1.50 เมตร ซึ่งสามารถรองรับคนเดินทางขนาดผู้ใหญ่ 2 คนที่เดินเคียงกันมาเป็นแถวหน้ากระดาน หรือแบบที่คางคนคางเดินได้อย่างสบาย ซึ่งหากรวมความกว้างของขอบทางเดินตั้งแต่แนวคันไม้หรือที่ติดตั้งอำนวยความสะดวกบนถนน (street facilities) เข้าไว้ด้วยกันจะมีความกว้างเท่ากับ 3.00-4.60 เมตร ซึ่งสามารถรองรับจำนวนคนเดินเท้าในเขตที่มีความหนาแน่นต่ำหรือมีจำนวนคนเดินเท้าที่เดินผ่านไปมาประมาณ 1-10 คนต่อนาทีเท่านั้น แต่สำหรับบริเวณที่มีความหนาแน่นมากกว่านี้ จำนวนคนเดินเท้าจะเป็นตัวกำหนดความต้องการของขนาดความกว้างของพื้นที่ทางเดินเท้าซึ่งขนาดความกว้างของทางเดินเท้าที่ไม่รวมสิ่งกีดขวางต่างๆ แล้วต้องมีความกว้างมากกว่า 1.50 เมตร

Christopher Alexander (1972:596-598) ได้อ้างการศึกษาของ Christie coffin ซึ่งกล่าวถึงความหนาแน่นของพื้นที่สาธารณะต่อจำนวนคนเดินเท้าในเมือง San Francisco โดยกำหนดเป็นเกณฑ์เพื่อวัดลักษณะการใช้ประโยชน์จากพื้นที่ ซึ่งส่งผลต่อควมมีชีวิตชีวา ความมีสีสันของพื้นที่ ไม่ว่าจะเป็นกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สาธารณะของเมือง โดยอาศัยการสังเกตและเจนนับจำนวนคนเดินเท้าในพื้นที่สาธารณะต่างๆ ในบริเวณและรอบๆ เมือง San Francisco พบว่าความหนาแน่น 150 ตารางฟุตต่อคน (ประมาณ 14 ตารางเมตรต่อคน) จะทำให้พื้นที่นั้นสามารถอยู่รอดได้อย่างมีชีวิตชีวา แต่ถ้ามีพื้นที่ใดมีความหนาแน่นของพื้นที่มากกว่า 500 ตารางฟุตต่อคนขึ้นไป (ประมาณ 46.45 ตารางเมตรต่อคน) พื้นที่นั้นเริ่มเข้าสู่ภาวะที่ซบเซา ไม่มีการทำกิจกรรมหรือใช้ประโยชน์จากพื้นที่สาธารณะเท่าที่ควร ซึ่งนอกจากความหนาแน่นของพื้นที่จะมีประโยชน์ในการคาดประมาณความมีชีวิตชีวาของพื้นที่แล้ว ยังสามารถนำมาใช้ในการกำหนดรูปแบบของทางเดินเท้าเพื่อให้สามารถรองรับความต้องการพื้นที่ของคนเดินเท้าได้อย่างเหมาะสมอีกด้วย

นอกจากนี้ ความหนาแน่นของพื้นที่ทางเดินยังมีความสัมพันธ์กับความสบายในการเดินอีกด้วย ซึ่งสัดส่วนของความหนาแน่น จะผกผันกับปริมาณความสบายในการเดินบนทางเท้า ดังนั้นความหนาแน่นของทั้งสองทิศทาง (Reciprocal of Density) หรือความสามารถรองรับจำนวนคนเดินเท้าได้ของพื้นที่จะมีผลต่อความสบายในการเดิน และมีความสัมพันธ์กับความเร็วในการเดินเท้าอีกด้วย ซึ่งการเดินในสถานการณ์ต่างๆ คนเดินเท้าจะมีอัตราความเร็วในการเดินเฉลี่ยที่แตกต่างกัน กล่าวคือ หากทางเท้ามีความหนาแน่นของพื้นที่ต่อคนสูง อัตราความเร็วในการเดินจะลดลง ความหนาแน่นของทางเท้านี้ขึ้นอยู่กับจำนวนคนที่ใช้ทางเดินเท้าในเวลาเดียวกัน ซึ่งเรียกว่าปริมาณการเลื่อนไหล (Flow Volume) โดยอัตราความเร็วเฉลี่ยในการเดินจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับเพศ และวันหรือกลุ่มอายุ โดยอัตราความเร็วเฉลี่ยในการเดินเท้าของคนทั่วไปประมาณ 72 เมตรต่อนาที คนสูงอายุเดินได้ประมาณ 67 เมตรต่อนาที (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2531:11-7) ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ Jocelyn A. Guyano (1988:51) พบว่า อัตราความเร็วเฉลี่ยในการเดินเท้าของคนกรุงเทพฯ โดยปกติ ประมาณ 72.94 เมตรต่อนาที, ผู้ชายจะมีอัตราความเร็วเฉลี่ยสูงกว่าผู้หญิง คือ ประมาณ 76.44 เมตรต่อนาที และ 71.21 เมตรต่อนาที ตามลำดับ สำหรับผู้สูงอายุพบว่า มีอัตราความเร็วเฉลี่ยต่ำสุดคือ ประมาณ 49.54 เมตรต่อนาทีเท่านั้น และยังพบว่าอัตราความเร็วในการเดินขึ้นบันไดจะต่ำกว่าการลงบันได

นอกจากปัจจัยด้านเพศ อายุ และวัย ของคนเดินเท้าแล้ว อัตราความเร็วในการเดินยังขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านอุณหภูมิ หรือสภาพภูมิอากาศ ความแตกต่างของช่วงเวลาต่างๆ ระหว่างวันโดยจะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเส้นทางการเดินเท้า และวัตถุประสงค์ในการเดินทาง (Hoel 1968:10-13)

Mackie และ Older (1965:376-380) ได้ทำการศึกษาความเสี่ยงในการข้ามถนนของคนเดินเท้าในกรุงลอนดอน ประเทศอังกฤษ พบว่า เพศมีอิทธิพลต่อความเสี่ยงในการได้รับอุบัติเหตุ เนื่องจากพบว่า เพศชายส่วนใหญ่ มีพฤติกรรมในการข้ามถนนห่างจากตำแหน่งทางข้ามมากกว่าเพศหญิง และเพศหญิงส่วนใหญ่มีพฤติกรรมในการข้ามถนนอย่างถูกต้องตามกฎหมายมากกว่าเพศชายอีกด้วย ซึ่งถ้าพิจารณาในด้านอายุแล้ว จากสถิติของคู่มือความปลอดภัยของคนเดินเท้าและในการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานความปลอดภัยของคนเดินเท้าจากหน่วยงานด้านสิ่งแวดล้อมของ Her Majesty's Stationery office (1974:9) พบว่า จำนวนคนเดินเท้าที่เสียชีวิตและได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุมากกว่าร้อยละ 90 เป็นเด็ก โดยจากการทำสำรวจประชากรจำนวนหนึ่งแสนคน เป็นเด็กในกลุ่มอายุ 5-9 ปี เท่ากับ 122 ราย ซึ่งเป็นกลุ่มอายุที่อัตราเสี่ยงสูงสุด รองลงมา ได้แก่ คนเดินเท้าในกลุ่มของผู้สูงอายุ คือมีอายุตั้งแต่ 70 ปีขึ้นไป (87ราย) สำหรับกลุ่มอายุของคนเดินเท้าที่มีอัตราความเสี่ยงต่ำสุดได้แก่ กลุ่มอายุ 25-59 ปี (24 ราย), กลุ่มอายุ 20-24ปี (28 ราย), และกลุ่มอายุ 15-19 ปี (49 ราย) ตามลำดับ

หากกล่าวในด้านสิทธิตามกฎหมายแล้ว ว่าคนเดินเท้าจะได้รับสิทธิในการสัญจรเหนือขบวนพาหนะต่างๆ ก็ตาม แต่เนื่องจากการเดินเท้ามีข้อจำกัดในด้านความเร็วในการเคลื่อนที่ ทำให้เมื่อต้องเผชิญกับขบวนพาหนะ หรือใช้ทางสัญจรร่วมกัน เช่น กรณีของการข้ามถนนบริเวณทางม้าลาย คนเดินเท้าต้องประสบกับภาวะยากลำบาก เนื่องจากต้องยอมให้รถยนต์ต่างๆ ผ่านไปก่อนโดยรอหาจังหวะช่วงที่ถนนว่างเพื่อจะได้ข้ามถนนได้แต่ละครั้ง ทั้งๆที่ศาลฎีกาแล้ว รถยนต์จะต้องชะลอความเร็ว และหยุดรถเพื่อให้ทางแก่คนเดินเท้าผ่านไปก่อนซึ่งทำให้ขบวนพาหนะเปรียบเสมือนเป็นเจ้าของทางสัญจรบนถนนเพียงฝ่ายเดียว ส่วนคนเดินเท้าจะรู้สึกว่าเป็นส่วนที่เล็กกว่าและเกิดการขวยขุญหนีดีฝ่อ เนื่องจากเกรงว่ารถยนต์ซึ่งมีความเร็วเหนือกว่าอาจขับป็นขึ้นมาบนขอบทางเดินเท้าได้ ดังนั้นคนเดินเท้าจึงยังเกิดความรู้สึกไม่ปลอดภัย และต้องเสี่ยงอันตรายพอสมควรเมื่อต้องใช้ทางสัญจรร่วมกับขบวนพาหนะ ซึ่ง Christopher Alexander ได้กล่าวว่า โดยธรรมชาติแล้ว ไม่สามารถ แก้ไขปัญหานี้ได้โดยการแยกคนเดินเท้าออกจากรถยนต์อย่างชัดเจน เพราะเนื่องจากโครงข่ายของทางเดินเท้าและรถยนต์นั้น จำเป็นต้องเอื้อประโยชน์กันและกันดังนั้นการแก้ไขปัญหานี้ทำได้โดย การทำให้คนเดินเท้าไม่รู้สึกว่าตัวเองเป็นส่วนที่เล็กกว่าบนท้องถนน และมีความรู้สึกไม่มั่นคง เพราะเนื่องจากทางเดินเท้าที่แคบและต่ำเกินไป จะทำให้คนเดินเท้ารู้สึกว่าตัวเองอาจสามารถเดินตกขอบทางเท้าหรือ ถูกผลักออกไป หรือมีโอกาสที่อาจจะก้าวพลาดลงไปบนถนนที่มีรถยนต์กำลังแล่นด้วยความเร็วได้เสมอ หากว่าทางเดินเท้าที่มีระดับต่ำมากเกินไปจะทำให้คนเดินเท้ารู้สึกไม่ปลอดภัย เนื่องจากโอกาสที่รถยนต์บนถนนสามารถจะขับขึ้นมาบนทางเท้าหรืออาจจะขับมาเฉี่ยวได้โดยง่าย ดังนั้นคนเดินเท้าจะรู้สึกสบาย รู้สึกปลอดภัย และเป็นอิสระในการเคลื่อนไหวเมื่อพวกเขาเดินอยู่บนทางเท้าที่มีทั้งความกว้างและความสูงเพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### บทที่ 3 พฤติกรรมและพื้นที่ที่ต้องการ

#### 3.1 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

ผู้ใช้อาคารโรงแรม แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่

3.1.1 ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงาน อำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคาร  
โรงแรม

3.1.2 ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพัก  
อาศัย หรือมาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาธุรกิจติดต่อธุรกิจ รับประทานอาหาร มาใช้บริการสปาใน  
โครงการ

3.1.1 ผู้ให้บริการ สามารถแยกได้เป็น 3 ประเภทดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร คือ บุคคลที่ทำงานในระดับบริหารงาน โรงแรม เช่น ผู้จัดการหรือ  
ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ
2. เจ้าหน้าที่ คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำของ  
โรงแรม เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายเคหะชีพ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพักแขก  
เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ใน Front of the House ซึ่งต้องพบปะติดต่อแขก  
อยู่เสมอ
3. พนักงานทั่วๆ ไป คือ พนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด  
พนักงานขนของ เป็นต้น

3.1.2 ผู้รับบริการ สามารถแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้มาพักโรงแรม
2. ผู้มาใช้บริการร่วม

1. ผู้มาพักโรงแรม หมายถึง ผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม โดยกลุ่มเป้าหมายของ  
โครงการเป็น นักท่องเที่ยว และผู้มาพักผ่อน ชาวต่างชาติ ซึ่งจากการศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ  
แล้ว นักท่องเที่ยวส่วนมากจะเป็นชาวยุโรป โดยทั่วไปแบ่งแยกผู้มาพักออกเป็นชาวยุโรป  
โดยทั่วไปแบ่งแยกผู้มาพักออกเป็น

1.1 F.I.T. (Free Lance Individual Traveler) โดยมากจะมาเป็นส่วนตัวโดยทำ  
Reservation ผ่านมาทาง Tour Agency หรือมาพักเอง โดยตัวเองเป็นผู้เลือกมาพักโรงแรมนี้  
เอง

## 2. ผู้มาใช้บริการร่วม โดยมากจะเป็นแขกในประเทศ ได้แก่

2.1 บุคคลทั่วไประดับต่างๆ ซึ่งสามารถเข้ามาจับจ่าย รับประทานอาหารในโรงแรมได้ หรือผู้ใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบติดต่อการงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ เช่นมานั่งฟังเพลง ชื่อของ ใช้บริการสวนสปา และฟิตเนส เป็นต้น

2.2 ผู้มาติดต่อธุรกิจกับแขกที่โรงแรม

### พฤติกรรมผู้เข้าใช้อาคารโรงแรม

พฤติกรรมต่างๆ ของผู้ใช้อาคารเป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

1. องค์กรประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร
2. ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบของอาคาร
3. กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้สอยภายในส่วนต่างๆ ของอาคาร
4. พื้นที่ที่ต้องการสำหรับรองรับพฤติกรรม

### 3.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรม จะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน	08.00 น.-17.00 น.
	06.00 น.-18.00 น.
	18.00 น.-06.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม จอดรถในที่ที่จัดไว้เฉพาะ ตรงไปตอกบัตร

เพื่อลงเวลาทำงาน ต่อจากนั้นตรงไปส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมด เวลาไปทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ

#### 2. เจ้าหน้าที่

- เวลาทำงาน แบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

เวลา	06.00 น.-14.00 น.
	14.00 น.-22.00 น.
	22.00 น.-06.00 น.

- ทำงานไม่เป็นผลัด

เวลา	08.00 น.-17.00 น.
------	-------------------

เวลาพัก ผลัดกันไปพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม เมื่อเดินทางถึง จะต้องผ่านการตรวจสอบการระ โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และไปลงเวลาที่ Time Keeper ไปยังห้องแต่งตัวเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้า เป็นแบบฟอร์มของโรงแรม ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่โดยทางบันได เจ้าหน้าที่เฉพาะปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาไปต่อกับรถเพื่อลงเวลาเลิกงาน ตรวจสอบการระก่อนออกอีกครั้งแล้วเดินทางกลับ

### 3. ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่ตนทำงานอยู่

พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

### 3.3 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น ก็จะแตกต่างกันตามประเภท และความประสงค์ของการเข้าใช้อาคาร โดยรายละเอียดดังนี้

#### 1. แยกที่มาพัก ซึ่งเป็นประเภทต่างๆ ดังที่กล่าวมาแล้ว คือ

- F.I.T. เป็นแขกที่เดินทางมาเอง หรือมาเป็นครอบครัวหรือนักธุรกิจที่มาติดต่อธุรกิจบริเวณนั้นๆ เวลาที่เข้ามาใช้ส่วนใหญ่ไม่มีกำหนดตายตัว อาจขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบิน หรือพาหนะอื่นๆ

- การเดินทาง รถของ โรงแรมที่ไปคอยรับแขกที่ทำการ book ไว้จากสนามบินเข้าสู่โรงแรม โดยรถคู่ของ โรงแรม
- พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะลงจากรถ เรือ เดินสู่ lobby เพื่อติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมีการจองล่วงหน้าไว้ ทำการกรอกเอกสารยืนยัน แล้วจึงจะขึ้นไปห้องพัก ต่อจากนั้นก็ออกจากห้องพักมาใช้บริการในส่วนต่างๆ ของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร ห้องหนังสือ สวน ฯลฯ และพักค้างคืนในห้องพักของ โรงแรม

#### 2. ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลคนเดียวหรือเป็นกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น

- ผู้ใช้บริการซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ

- การเดินทางเข้าสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง
- พฤติกรรม การเดินทางมาถึงโรงแรมแล้วเข้าสู่บริการต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ร้านขายของที่ระลึก กัศดาการ Teahouse Lounge เป็นต้น และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วเดินทางกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

- การเดินทางเข้าสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง
- พฤติกรรม บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขกที่พักในโรงแรม อาจจะใช้โทรศัพท์โทรไปหาแขกที่ห้องพักและรอที่ Tea bar หรือ บริเวณ Court ภายในโรงแรม

พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วน lobby

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงาน 3 สลัด

- สลัดที่ 1 06.00 น.-14.00 น.
- สลัดที่ 2 14.00 น.-22.00 น.
- สลัดที่ 3 22.00 น.-06.00 น.

1. แผนกทะเบียน (Registration)

หน้าที่ ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก Check in

- บทบาท
1. ยืนยันตำแหน่งในส่วน front desk
  2. ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
  3. ต้อนรับแขก

พฤติกรรม

1. กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก เช็ลหาชื่อที่แขกที่ book ไว้ โดยตรวจดูจาก computer ที่ counter
2. ทำการ check in ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพการทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว ลงในใบกรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก
3. เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขที่แขกไม่ได้ กรอกใบสำคัญ เช่น Passport หรือ บัตรประจำตัวประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง
4. จากนั้นหยิบ room card ให้แก่แขก แล้วพนักงานจะนำไปยังห้องพัก
5. เมื่อทำการ check in เรียบร้อยแล้ว จะนำไปบันทึก computer การบันทึกนี้เพื่อทำสถิติ และนำไปเช็ลกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลห้องพักแขก และนำไปส่ง Cashier เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
6. ทำการลงรายการประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อกันแขกเข้าห้องไหนจะได้จัดเตรียมพร้อมเรื่องเครื่องคั้ม และของตกแต่งจำพวกดอกไม้ และต่อสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย เพื่อบริการแก่แขกอย่างเรียบร้อย
8. ในกรณีที่แขกจะย้ายห้อง ทำการเช็คว่างห้องไหนว่าง จากนั้นรับ room card คืน และให้ room card ใหม่แก่แขก และทำการป้อนข้อมูลเข้า computer จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้องให้แก่ cashier และแผนกแม่บ้าน แผนก operator จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์และตกแต่งห้องใหม่
9. ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับ
10. กรณีที่อุปกรณ์บริเวณ Front Desk เสียหาย ติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม

## 2. Information

หน้าที่ ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่แขก

- บทบาท
1. ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม
  2. ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก
  3. แจกเอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวภายในกรุงเทพฯ และใกล้เคียง รวมทั้งแนะนำการหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่างๆ ตามความเหมาะสม
  4. บริการด้านไปรษณีย์ และโทรเลข หรือ Telex ด้วย

พฤติกรรม

1. เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหา หรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยวก็จะคอยตอบในตำแหน่ง Counter ที่ยืนอยู่ คอยแจกเอกสารนำกรุงเทพฯ หรือแนะนำสถานที่ชื่อของ หรือแผนที่ต่างๆ
2. เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พักโรงแรม ก็จะแจ้งชื่อนามสกุลให้แก่พนักงาน แล้วพนักงานไปตรวจเช็คที่ information ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก
3. มีตารางราคาห้องพัก Brochure ต่างๆ คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
4. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแขกแล้วแจ้งไปยังแขก รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไปเสียบไว้ที่ Key Rack ตรงบริเวณลงทะเบียน
5. พนักงานจะรับข้อความแขกต้องการส่ง telex ไปส่งยังห้อง telex และรับข้อความส่งมาโดย telex ให้แก่แขกทางช่อง key rack พนักงานฝ่ายทะเบียนจะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้เฉพาะงาน เมื่อการสืบค้นข้อมูลนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. Front Cashier

- หน้าที่ เก็บค่าบริการต่างๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม และแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (Exchange) แก่แขก
- บทบาท
1. รับบิลจากแขกที่เช็คอินมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
  2. คิดเงินค่าห้องของแขกเป็นรายวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรม
  3. เช็คว่าแขกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าใด
  4. check out ให้แขก
  5. แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

#### พฤติกรรม

1. รับบิลจากแขกที่เช็คอินเมื่อแขก check in แล้ว นำมาจัดเข้าแฟ้มซึ่งจะจัดเรียงตามลำดับตามรายชื่อห้อง
2. พนักงาน cashier จะนำบิลดังกล่าวของทุกห้องเข้าเช็คทุกวัน เป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา check out พนักงาน cashier จะโทรถาม maid ที่อยู่ตามชั้นที่แขกพักห้องนี้ชื่อนี้ ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่มอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิล และโทรไปถาม Operator ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง และโทรไปเช็คหน่วยบริการอื่นๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด
3. รับเงินค่าบริการจากแขก
4. เช็คยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี
5. ถ้าแขกที่มาใช้บริการ มีความต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราในสกุลต่างๆ มาเป็นเงินไทย ก็จะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู
6. จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่ และเป็นสกุลด้วย

### 4. Safe Deposit

- หน้าที่ เก็บของมีค่าของแขก
- บทบาท
1. อยู่ในตำแหน่ง Counter
  2. รับฝากของมีค่าของแขก

#### พฤติกรรม

1. รับของมีค่าจากแขก เมื่อแขกนำมาฝาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ 2. เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวังเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. คีนของแก็กเมือแก็กมารับคีน

ปัญหาที่เกิดขึ้น      ควรมีที่เก็บของอย่างเพียงพอ และบางที่ไม่อาจจะรับของที่มี  
ขนาดใหญ่ได้ เนื่องจากความไม่สะดวกในการเก็บ. --

#### 5. Bell Captain

หน้าที่      ควบคุมดูแลการทำงานของ Bell Boy  
บทบาท      1. ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพ  
                  2. ถ้าแก็กมาจะต้องช่วย Bell Boy  
                  3. รับโทรศัพท์ที่มาถึงแก็ก และสั่งให้ Bell boy ไปเชิญแก็กมารับ  
                  โทรศัพท์

#### พฤติกรรม

1. นั่งทำงานบริเวณ Counter
2. ควบคุมการทำงานของ Bell boy กรณีที่แก็กมามาก อาจจะต้องช่วย  
      ขนของ
3. กรณีที่แก็ก Check out แล้วมีประตักฝากของไว้ พนักงานจะต้อง  
      ออกตัวให้แก็ก และเช็คดูว่าแก็กมี Bill check out เรียบร้อยแล้ว  
      หรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Baggage Room
4. คอยรับโทรศัพท์บริเวณ counter เมื่อแก็กต้องการให้คนขึ้นไปขน  
      กระเป๋าบนห้องพัก เพื่อจะ check out จะออกคำสั่งให้ bell boy ไป  
      ตามตัวแก็กมารับโทรศัพท์

#### 6. Bell Boy

หน้าที่      บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก็ก  
บทบาท      1. ขนกระเป๋าเดินทางของแก็กที่ check in แล้วไปยังห้องพักแก็ก  
                  2. ขนกระเป๋าเดินทางของแก็กที่ check out ไปที่รถของแก็ก  
                  3. ตามแก็กมารับโทรศัพท์ที่มาถึงแก็ก

#### พฤติกรรม

1. อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า
2. คอยออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง counter เพื่อ check in
3. นำกระเป๋าไปยังห้องพักแก็ก
4. รับคำสั่งจาก bell captain ว่าห้องไหน check out แล้วขึ้นไปขน  
      กระเป๋าและสัมภาระของแก็กลงมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับเมื่อแก็ก check in แล้ว ส่งของสัมภาระไปยังรถของแก็ก ระเบียบด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. กรณีแขกฝากกระเป๋า จะไปไว้ใน Baggage Room และทำบัตรให้เพื่อแสดงความสะดวกในการรับคืน
7. ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์

#### 7. Reservation

หน้าที่ รับจองห้อง  
บทบาท คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใด แบบไหน ซึ่งต้องตอบข้อสงสัยของแขกได้เกี่ยวกับโรงแรม และการเข้าพัก

#### พฤติกรรม

1. คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่โทรมา หรือ E-mail มาติดต่อ เพื่อทราบความต้องการขนาดของห้อง และจำนวนของห้อง
2. ตรวจสอบเช็คกับฝ่ายทะเบียน แล้วแจ้งผู้จองว่ามีห้องหรือไม่
3. เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีกก็จะส่งไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขกอีก

#### ข. ผู้มารับบริการ

ผู้เข้ารับบริการใน Lobby แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

#### 1. แขกที่มาพักในโรงแรม

โดยมากผู้เข้ามาพักจะเป็นนักท่องเที่ยวชาวยุโรป เนื่องจากมีฤดูที่ตรงข้ามกัน และชาวยุโรปส่วนใหญ่นิยมใน ศิลปะ วัฒนธรรมแปลกใหม่ของชาติอื่น ชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวลักษณะดังกล่าวมากที่สุดเป็นชาวเยอรมัน (จากโครงการเปรียบเทียบ และข้อมูลจากศูนย์ส่งเสริมการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานคร)

หน้าที่ เป็นแขกของโรงแรม  
บทบาท ปฏิบัติตามระเบียบที่โรงแรมวางไว้

#### พฤติกรรม

1. แขกลงจากรถเข้าสู่ Corridor Drop off และ Front Desk Hall คิดต่อลงทะเบียนห้องพัก ซึ่งเป็นการจองล่วงหน้า แขกจะกรอกเอกสารยืนยันการจอง แล้วสามารถขึ้นห้องพักได้เลย หรืออาจจะนั่งพักบริเวณ Tea house สักครู่ก่อน แล้วจึงขึ้นห้องพัก โดยจะลงทะเบียนได้บนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ในการเข้าพัก จำเป็นต้องกรอกเอกสารรายละเอียดของผู้เข้าพัก ซึ่งบริกรจะนำไปให้แขกกรอกที่ห้องพัก หากไม่จำเป็นต้องยื่นกรอกที่ counter เนื่องจากมีการยื่นยื่นการ book แล้ว
3. หากอาจจะใช้บริเวณ Tea house หรือ courtyard เป็นที่พบปะกัน

## 2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

หน้าที่      แขกที่เข้ามาใช้บริการอื่นของโรงแรมนอกจากห้องพัก  
บทบาท      เข้ามาในบริเวณ Restaurant เพื่อทานอาหาร หรือเข้ามาในบริเวณ Tea house, courtyard เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม

### พฤติกรรม

1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาพบแขกที่พักรที่โรงแรม หลังจากโทรศัพท์ที่ขึ้นไปยังห้องพักแล้วก็นั่งรออยู่ในบริเวณ Bar
2. บุคคลภายนอกที่เข้ารับประทานอาหารในโรงแรม จะตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลข หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณ Lobby ก็ได้

### การศึกษาพฤติกรรมภายใน tea house

บริการอาหารว่าง และเครื่องดื่มทุกชนิด

#### ก. ผู้ให้บริการ

ทำงาน 3 สลัด แต่ละสลัดมีอัตราผู้ให้บริการต่างกันตามความหนาแน่นของแขก

สลัดแรกเวลา                      06.00 น.-14.00 น.

สลัดสองเวลา                      14.00 น.-22.00 น.

สลัดสามเวลา                      22.00 น.-06.00 น.

#### ประกอบด้วย

##### 1. Bartender

หน้าที่      ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง

- บทบาท      1. คอบรับรายการจากพนักงานบริการ  
2. ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง

### พฤติกรรม

1. รับรายการจากพนักงานบริการ แล้วนำไปเสิร์ฟไว้ที่ counter
2. จัดรายการตามที่สั่ง
3. วางไว้บน counter พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก
4. พนักงานจะนำบิลวางไว้ 1 ใบ เก็บไว้ที่ counter

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. พนักงานบริการ

หน้าที่ ให้บริการแก่แขกที่มานั่งใน piano bar

บทบาท ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อยใน piano bar

พฤติกรรม

1. คอยยืนอยู่ในบริเวณ bar เพื่อแขกจะได้สั่งบริการอย่างสะดวก
2. นำรายการอาหารไปยัง counter ผสมเครื่องดื่ม
3. นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขก และคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ

## 3. cashier จำนวน 1 คน/ผลัด

หน้าที่ คิดค่าบริการและเก็บเงิน

บทบาท 1. รับรายการจากพนักงาน

2. คิดเงินและเก็บเงิน

3. ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมวันต่อวัน

พฤติกรรม

1. นั่งบริเวณ Cashier Counter
2. รับรายการจากพนักงาน
3. คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี
4. รูดบัตรลงบัญชีใน computer ในกรณีที่แขกใช้ room card จ่ายเงิน

## ข. ผู้รับบริการ

มี 2 ประเภท คือ 1. แขกภายในโรงแรม

2. บุคคลภายนอก

หน้าที่ รับบริการเครื่องดื่ม

พฤติกรรม

1. เข้ามาในบริเวณ coffee shop โดยจะมีบริกรพาเข้ามา
2. สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม
3. เมื่อจะต้องกลับเรียกพนักงานมาเก็บเงินหรือใช้ room card

## การศึกษาพฤติกรรมภายใน restaurant

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 น.-22.00 น.

เปิดบริการอาหาร

ผู้ใช้ภายในและบุคคลภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ก. ผู้ให้บริการ

ทำงาน 2 สัปดาห์

สัปดาห์หนึ่งเวลา 10.00 น.-16.00 น.

สัปดาห์สองเวลา 16.00 น.-22.00 น.

#### 1. Manager

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในภัตตาคาร

บทบาท 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย

3. ให้ความแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม

1. ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย

2. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

#### 2. Cashier

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงินในภัตตาคาร

บทบาท 1. เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ

2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน

3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

พฤติกรรม

1. พนักงานบริการจะนำใบสั่งของแขกมาเทียบหน้าโต๊ะแคชเชียร์ แคชเชียร์นำมาจากช่องคิดเงิน ส่งบิลให้พนักงานบริการ ไปเก็บเงิน

2. ถ้าเป็นแขกที่พักในโรงแรม จะสามารถใช้ room card ลงบัญชีไว้ได้ พนักงานบริการจะนำ room card จากแขกมาให้ cashier เพื่อรูดับตร ลงบัญชีไว้ใน computer แล้วส่งต่อไปยังฝ่ายทะเบียน

3. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ

4. นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

#### 3. พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ

บทบาท 1. การเข้าทำงานก่อนเวลาประมาณ 30 นาที

2. ใส้เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย

3. ตรวจสอบอุปกรณ์ใน Service Station ให้ครบถ้วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อการใช้งานภายในของโรงเรียนเท่านั้น ไม่สามารถให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### พฤติกรรม

1. ช่วยกันจัดโต๊ะ โดยผ้าปูโต๊ะ จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ งาน ชาม ถ้วย และ เชงเทียน แผ่นรองจาก ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมจะใช้ได้ทันที และเก็บส่งแผนกส่งซักคอนปีคร้าน
2. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการและผู้ช่วย เมื่อแขกเข้ามา เคอบบริการกล่าว ทักทาย ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
3. ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเขียนใบสั่งไป ให้ bartender เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยื่นคอยรับคำสั่งอาหารจากแขก โดย รอดจนแขกพร้อม
4. รับคำสั่งและทบทวนเขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมา ไปที่ station นำไปส่งให้แขก
5. คอยเครื่องดื่ม เก็บงานอาหาร คอยตามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดย ให้บริการอย่างสุภาพตลอดเวลา
6. เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยังครัว
7. เมื่อคิดเงินนำบิลจาก cashier ให้นักเรียนที่แขกใช้ room card นำ room card ไปให้ cashier เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก

### ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม เข้ามาใช้บริการเป็นกลุ่มเล็กๆ
2. บุคคลทั่วไป  
หน้าที่ เข้ามารับประทานอาหาร

### พฤติกรรม

1. เข้ามาในห้องอาหาร อาจจะมีการนั่งรอเพื่อนบริเวณ waiting area
2. เมื่อเข้าไปใน dining area พนักงานจะนำไปนั่งโต๊ะตามจำนวนคน
3. สั่งเครื่องดื่ม
4. สั่งอาหารรับประทาน ตามลำดับจากพนักงานบริการ
5. จ่ายเงินตามบิล
6. ในกรณีที่แขกที่มาพักในโรงแรม สามารถใช้ room card ลงบัญชี  
ไว้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การศึกษาพฤติกรรมภายใน spa

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 น.-20.00 น.

เปิดบริการบำบัดต่างๆ นวดไทย-นวดน้ำมัน อบสมุนไพร-ไอน้ำ  
ผู้ใช้งานในโดยเฉพาะ

ก. ผู้ให้บริการ ทำงาน 1 ผลัด เวลา 10.00 น.-16.00 น.

#### 1. Manager & Counter Information

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายใน spa

- บทบาท
1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
  2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย รวมทั้งส่วนรายการค่าใช้จ่ายแก่ฝ่ายการเงินของโรงแรมเพื่อรวมยอด
  3. ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

#### พฤติกรรม

1. ดูแลความเรียบร้อยและให้คำแนะนำกับผู้ใช้บริการ
2. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

#### 2. พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการให้คำแนะนำในแต่ละจุด แก่ผู้มารับบริการ

- บทบาท
1. การเข้าทำงานก่อนเวลาประมาณ 30 นาที
  2. ไล่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อยของ Mandara spa
  3. ตรวจสอบอุปกรณ์ใน Service storage ให้ครบถ้วน

#### 3. พนักงานนวด

หน้าที่ บริการนวดในห้อง thai massage, foot massage และห้อง spa suite

- บทบาท
1. การเข้าทำงานก่อนเวลาประมาณ 30 นาที
  2. ไล่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อยของ Mandara spa

#### ข. ผู้รับบริการ

1. แยกที่มาพักภายใน โรงแรม เข้ามาใช้บริการเป็นกลุ่มเล็กๆ
2. บุคคลทั่วไป

หน้าที่ เข้ามาใช้บริการ โดยอาจเข้ามาใช้ส่วน Thai Massage หรือส่วนของ spa ที่มีการนวดน้ำมัน และการนอนแช่ในน้ำ

#### พฤติกรรม

1. โทรศัพท์จากห้องพักไปยัง counter information ส่วน spa เพื่อรู้ช่วงเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ หรืออาจไปด้วยตัวเองเสียเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ติดต่อส่วน counter information เพื่อยืนยัน และแจ้งความต้องการ
3. หากห้องยังไม่ว่าง อาจต้องรอก่อนในบริเวณ waiting area หรืออาจรอด้วยการเดินชมผลิตภัณฑ์
4. เมื่อห้องว่างจะเข้ารับผ้าเช็ดตัวที่ counter และเข้าสู่ส่วนบริการต่อไป
5. ผู้เข้ามาใช้บริการ จะเข้าไปเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย และเก็บของส่วนตัวใน locker และอาจเข้าห้องน้ำก่อน
6. ในส่วน spa suite ผู้เข้าจะนอนคว่ำลงบนเตียง พนักงานนวดจะลงมือนวด โดยใช้น้ำมันหอมระเหยตามที่ผู้เข้ามาใช้บริการต้องการ เมื่อนวดเสร็จ พนักงานจะทำการล้างตัวผู้เข้ามาใช้บริการด้วยน้ำ และพาไปนอนแช่ในอ่างน้ำ พนักงานจะออกไปรอข้างนอกเป็นเวลา 20 นาทีโดยประมาณ เมื่อเสร็จพนักงานจะพาขึ้นจากอ่าง และนำอุปกรณ์แต่งตัวให้
7. ในส่วน sauna room ผู้เข้ามาใช้บริการ จะนั่งใน Sauna room ประมาณครึ่งละ 15 นาที และอาจออกมานั่งพัก แล้วจึงกลับเข้าไปอีก เมื่อพอแล้วและไม่ต้องการบริการอื่นอีก จะเข้าไปอาบน้ำ และเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย และออกไปสู่ส่วนพักผ่อนด้านนอก โดยจะมีพนักงานนำไปตลอดการให้บริการ

#### การศึกษาพฤติกรรมภายใน Fitness

เปิดบริการตั้งแต่ 6.00-22.00

เปิดบริการ ห้องออกกำลังกาย ห้องอบซาวน่า สระว่ายน้ำ

ผู้ใช้ภายในโดยเฉพาะ

#### ก. ผู้ให้บริการ

ทำงาน 2 shift

shift หนึ่งเวลา

6.00 น.-15.00 น.

shift สองเวลา

15.00 น. – 22.00 น.

#### 1. ผู้จัดการฝ่าย Fitness

ช่วงเวลาทำงาน

8.00-23.00 น.

หน้าที่

ดูแลความเรียบร้อยภายใน Fitness

บทบาท

1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย รวมทั้งส่วนค่าใช้จ่ายแก่ฝ่ายการเงินของโรงแรมเพื่อรวมยอด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งาน 3. ให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดูแลความเรียบร้อยและให้คำแนะนำกับผู้ใช้บริการ</li> <li>2. คอยต้อนรับและแนะนำแขก</li> </ol>
2. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	
หน้าที่	ให้คำแนะนำการใช้บริการแก่ลูกค้าที่มาใช้บริการ
บทบาท	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการ</li> <li>2. ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำ</li> </ol>
พฤติกรรม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เมื่อแขกเข้ามาใช้บริการ คอยให้คำแนะนำการใช้บริการแก่แขก</li> <li>2. ทำการ book ชื่อและหมายเลขห้องพัก เพื่อทำการเก็บค่าบริการในภายหลัง</li> </ol>
4. Bartender	
หน้าที่	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
บทบาท	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้อนรับบริการจากพนักงานบริการ หรือแขก</li> <li>2. ผสมเครื่องดื่ม หรือจัดอาหารว่าง</li> </ol>
พฤติกรรม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รับรายการจากพนักงานบริการ หรือแขกแล้วนำไปเสียบไว้ที่ counter</li> <li>2. จัดรายการตามที่สั่ง</li> <li>3. วางไว้บนเคาน์เตอร์ พนักงานจะนำไปส่งให้แขก หรือจัดให้แขกที่มาใช้บริการหน้าเคาน์เตอร์</li> <li>4. พนักงานจะนำ บิล ไปส่งที่ casheir</li> </ol>
5. พนักงานบริการ	
หน้าที่	ให้บริการแก่แขกที่มานั่งใน waiting area ของส่วน fitness
บทบาท	ให้บริการแขกและดูแลความเรียบร้อย
พฤติกรรม	เหมือนในส่วน tea house
6. Staff	
หน้าที่	ควบคุมดูแลการออกกำลังกายและการว่ายน้ำ
บทบาท	คอยให้นำแนะนำในการใช้อุปกรณ์ออกกำลังกายแก่แขก และดูแลความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## พฤติกรรม

1. เมื่อแขกเข้ามาในส่วนออกกำลังกาย จะเข้าไปสอบถามว่าต้องการออกกำลังแบบไหน และให้คำแนะนำตามความเหมาะสม
2. คอยดูแลความปลอดภัยทั้งส่วนสระว่ายน้ำ และส่วนห้องออกกำลังกาย

## ข. ผู้รับบริการ

## 1. แขกผู้มาพักในโรงแรม

## หน้าที่

เข้ามาใช้บริการ ส่วนห้องออกกำลังกาย และส่วนสระว่ายน้ำ

## พฤติกรรม

1. โทรศัพท์จากห้องพัก ไปยัง counter information ส่วน spa เพื่อรู้ช่วงเวลาว่าง หรืออาจไปด้วยตัวเองเลย
2. ติดต่อส่วน counter information เพื่อยืนยัน และแจ้งความต้องการ
3. หากห้องยังไม่ว่าง อาจต้องรอก่อนในบริเวณ waiting area
4. เมื่อห้องว่างจะเข้ารับผ้าเช็ดตัวที่ counter และเข้าสู่ส่วนบริการต่อไป
5. ผู้เข้ามาใช้บริการ จะเข้าไปเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย และเก็บของส่วนตัวใน locker และอาจเข้าห้องน้ำก่อน

## การศึกษาพฤติกรรมในส่วน Photo gallery

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00-22.00

เปิดบริการ ชมภาพถ่ายที่จัดแสดงไว้ และให้คำแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวตามรูปถ่ายนั้นๆ จำหน่ายภาพถ่าย

ผู้ใช้ภายใน และบุคคลภายนอก

ก. ผู้ให้บริการทำงาน 2 ผลัด	ผลัดที่ 1	10.00-16.00 น.
	ผลัดที่ 2	16.00-22.00 น.

## 1. ผู้จัดการฝ่าย Photo gallery

## หน้าที่

ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	1.รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและทำความเข้าใจกับพนักงาน
	2. ตรวจสอบความเรียบร้อย รวมทั้งส่วนราชการ ค่าใช้จ่ายแก่ฝ่ายการเงินของ โรงแรม
พฤติกรรม	1. ดูแลความเรียบร้อยและให้นำแนะนำแขก
	2. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

## 2. พนักงานบริการ

หน้าที่ คอยให้คำแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวเกี่ยวกับแขกตามภาพถ่ายที่จัดแสดง รวมทั้งดูแลการซื้อ – ขาย ภาพถ่ายที่จัดแสดง

บทบาท

1. การเข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที
2. ใ้ใส่เครื่องแบบของ โรงแรมให้เรียบร้อย

### ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม

2. บุคคลทั่วไป

พฤติกรรม

1. เดินชมภาพถ่ายที่จัดแสดงไว้ และสอบถามข้อสงสัยกับพนักงานบริการ

2. เลือกซื้อภาพถ่ายที่ต้องการ และชำระเงินกับพนักงานบริการ โดยถ้าเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม พนักงานจะส่งภาพไปที่ห้องพักภายหลัง

### ศึกษาพฤติกรรมส่วน Rick shaw gallery & Service

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 6.00 – 22.00 น.

เปิดบริการ ชมรถลากที่จัดแสดงไว้ บริการรถลากไปส่งสถานที่ต่างๆ ภายในโรงแรม บริการ 3 ล้อ ดิบนำเที่ยวภายในชุมชนแขวงเจ้าพ่อเสือ

ผู้ใช้ภายในโดยเฉพาะ

ก.ผู้ให้บริการ ทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 เวลา 6.00 -12.00
ผลัดที่ 2 เวลา 12.00-18.00
ผลัดที่ 3 เวลา 18.00-22.00

### 1. ผู้จัดการฝ่าย Rickshaw gallery & Service

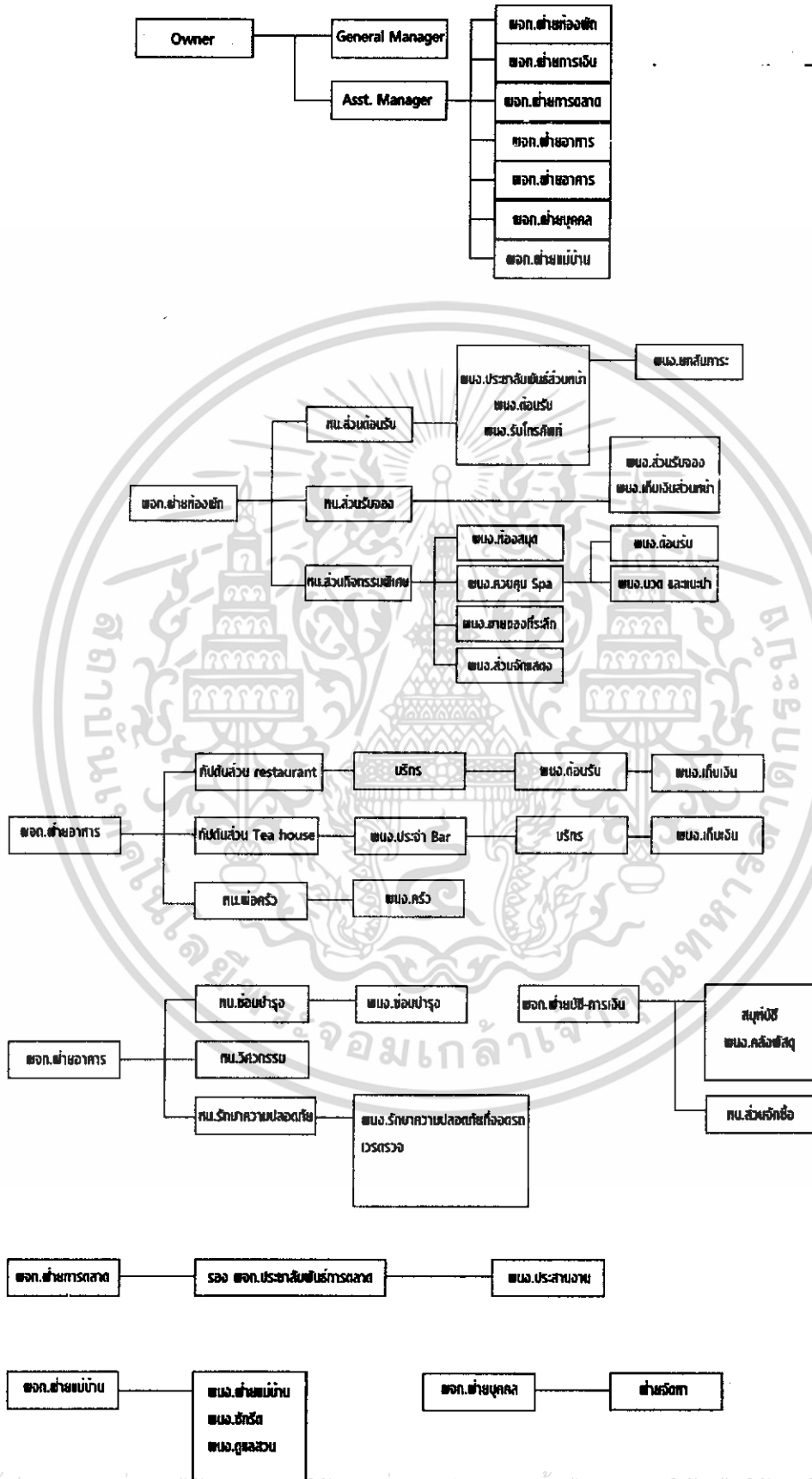
หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยในการให้บริการ และให้คำแนะนำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้กับแขกในส่วนจัดแสดงรถลาก ดิบนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	ทำงานตั้งแต่ 6.00-23.00 รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและทำ ความเข้าใจกับพนักงาน
พฤติกรรม	1. คอยให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องรถลากกับแขกที่เข้ามา ชมส่วนจัดแสดง 2. ควบคุมดูแลพนักงานบริการ
2. พนักงานบริการ	
หน้าที่	รับส่งแขก และนำเที่ยว
บทบาท	1. เข้างานก่อนเวลา 30 นาที และแต่งเครื่องแบบโรงแรม 2. ควบคุมสภาพรถของโรงแรม
พฤติกรรม	1. รับแขกจาก จุดบริการ หรือจากส่วนต่างๆ ของ โรงแรมไปส่งตามจุดต่างๆที่แขกต้องการภายในโรงแรม โดยรถลาก 2. นำเที่ยวภายในชุมชนแขวงเจ้าพ่อเสือด้วย 3 ล้อถีบ
ข. ผู้รับบริการ	
แขกที่มาพักในโรงแรม	
พฤติกรรม	1. เข้ามาชมในส่วนจัดแสดง แล้วต้องการ ไปยังส่วน อื่นๆภายในโครงการ จะทำการติดต่อกับผู้จัดการหรือ พนักงานโดยตรง 2. เรียกใช้บริการจากพนักงาน เมื่อเห็นพนักงานลากรถ ผ่านสามารถเรียกไปจอดเพื่อไปส่งได้ 3. โทรศัพท์จากห้องพักเข้ามาที่ส่วนบริการ เพื่อทำการ จองเวลาใช้บริการ ในส่วน 3 ล้อถีบนำเที่ยว หรือเรียก ให้รถลากไปรับที่ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 Organization



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3.5 อัตรากำลังเจ้าหน้าที่และช่วงเวลาของผู้ให้บริการ

## Front Office

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
<b>ส่วนผู้บริหารระดับสูง</b>			
1. ผู้จัดการทั่วไป	1	ดูแลรับผิดชอบงานทั้งหมดในโรงแรม ให้ดำเนินไปตามนโยบาย	08.00-17.00
2. รองผู้จัดการทั่วไป	1	ดูแลงานผู้จัดการ	08.00-17.00
<b>ฝ่ายห้องพัก</b>			
1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	1	ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ ใน ฝ่ายห้องพัก (2ผลัด)	08.00-18.00
<b>ฝ่ายบัญชีการเงิน</b>			
1. ผู้จัดการฝ่ายบัญชี-การเงิน	1	ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ ใน ฝ่ายห้องพัก (2ผลัด)	08.00-18.00
2. รองผู้จัดการฝ่ายบัญชี-การเงิน	1		08.00-17.00
3. หัวหน้าตรวจสอบ	1	กำกับดูแลพนักงานเก็บเงิน	08.00-17.00
4. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหาร และ เครื่องดื่ม	1	ควบคุมการขายและรวบรวมข้อมูล ต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	08.00-17.00
5. สมุหบัญชี	1	รับผิดชอบรายการบัญชี ตลอดจนการ วิเคราะห์ต่างๆ	08.00-17.00
<b>ฝ่ายการตลาด</b>			
1. ผู้จัดการฝ่ายการตลาด	1	บริหารงานฝ่ายการตลาดทั้งหมด ติดต่อและชักจูง	08.00-17.00
2. รองผู้จัดการประชาสัมพันธ์	1	ประสานงานด้านการโฆษณาและ ประชาสัมพันธ์โรงแรม	08.00-17.00
3. พนักงานประสานงานการตลาด	1	ประสานและดำเนินการด้านการขาย	08.00-17.00
<b>ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม</b>			
1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	ดูแลการรับผิดชอบการปฏิบัติงานทุก แผนกในฝ่าย	08.00-17.00
<b>ฝ่ายบุคคล</b>			
1. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	จัดระบบตำแหน่งหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงานและความสัมพันธ์	08.00-17.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษา  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		พนักงาน	
2. ฝ่ายจัดหาบุคคล	1	คัดเลือกบุคลากร และจัดการฝึกอบรม	08.00-17.00

## Front Desk

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
<b>ส่วนต้อนรับ</b>			
1. หัวหน้าส่วนต้อนรับ	1	ควบคุมและประสานงานในด้านการ	1) 06.00-14.00
	1	ต้อนรับแขก (3ผลัด)	2) 14.00-22.00
	1		3) 22.00-06.00
2. พนักงานประชาสัมพันธ์ส่วนหน้า	1	ให้การต้อนรับให้ข้อมูลข่าวสาร	1) 06.00-14.00
	1	ตลอดจนรับฝากข้อความและสิ่งของ	2) 14.00-22.00
	1		3) 22.00-06.00
3. พนักงานยกสัมภาระ	4	ยกหีบห่อสัมภาระแขก	1) 06.00-14.00
	4		2) 14.00-22.00
<b>ส่วนรับจอง</b>			
1. หัวหน้าส่วนรับจอง	1	ประสานงานกับฝ่ายห้องพัก และดูแล	08.00-17.00
		เรื่องการจองห้อง	
2. พนักงานส่วนรับจอง	1	รับผิดชอบการจองห้อง ตลอดจนให้	1) 06.00-14.00
	1	ข้อมูลข่าวสารกับแขกได้ทุกเรื่องใน	2) 14.00-22.00
	1	การเข้าพัก	3) 22.00-06.00
3. พนักงานเก็บเงินล่วงหน้า	1	รับเก็บเงิน และแยกบัญชีลูกค้าอย่าง	1) 06.00-14.00
	1	ต่อเนื่อง ตลอดจนให้ความสะดวกใน	2) 14.00-22.00
	1	การแลกเปลี่ยนเงินตรา	3) 22.00-06.00
4. พนักงานรับโทรศัพท์	2	ต่อโทรศัพท์ให้แก่ฝ่าย และตอบ	1) 06.00-14.00
	2	คำถาม	2) 14.00-22.00
	2		3) 22.00-06.00

## Lobby

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
<b>ส่วนโถงทางเข้า</b>			
1. พนักงานต้อนรับ	2	ให้การต้อนรับ ส่งต่อหน้าที่กับฝ่าย	1) 06.00-14.00
	2	ต่างๆ สร้างความประทับใจให้แขก	2) 14.00-22.00
	1		3) 22.00-06.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## Tea house

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
<b>ส่วนโถงทางเข้า</b>			
1. กัปตัน tea house	1	ควบคุมการดำเนินงานภายในให้	1) 06.00-14.00
	1	เป็นไปได้อย่างเรียบร้อยและ	2) 14.00-22.00
	1	ฝึกอบรมพนักงานตลอดจนดูแลการ บริการห้องพัก	3) 22.00-06.00
2. พนักงานประจำบาร์	2	รับผิดชอบงาน Counter bar และ	1) 06.00-14.00
	2	เครื่องดื่ม	2) 14.00-22.00
	2		3) 22.00-06.00
3. บริกร	8	บริการงานเสิร์ฟและรับ order แยก	1) 06.00-14.00
	8	รวมทั้งการเสิร์ฟห้องพัก	2) 14.00-22.00
	4		3) 22.00-06.00
3. Cashier	1	รับผิดชอบการเงินใน teahouse	1) 06.00-14.00
	2	ตลอดจนรับ order room service	2) 14.00-22.00
	1		3) 22.00-06.00

## Restaurant

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
<b>ส่วน Restaurant</b>			
1. กัปตันภัตตาคาร	1	ควบคุมความเรียบร้อยภายในภัตตาคาร	1) 10.00-16.00
	1	และฝึกอบรมพนักงาน	2) 16.00-22.00
2. บริกร	8	รับผิดชอบงานเสิร์ฟและรับ order	1) 10.00-16.00
	8	ลูกค้า	2) 16.00-22.00
3. พนักงานเก็บเงิน	1	ดูแลการเงินภายในภัตตาคาร เก็บเงิน	1) 10.00-16.00
	1	ทอนเงิน และเครดิต	2) 16.00-22.00

## ส่วนครัว

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
1. พนักงานพ่อครัว	1	ควบคุมรับผิดชอบการผลิตอาหาร	1) 10.00-16.00
	1	ทั้งหมด	2) 16.00-22.00
2. พนักงานครัว	3	เตรียมและผลิตอาหาร	1) 10.00-16.00
	3		2) 16.00-22.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พนักงานเครื่องดืม	1	รับผิดชอบงานเครื่องดืม	1) 10.00-16.00
	1		2) 16.00-22.00
รวม	12		

### Spa & Massage Treatment

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
1. เจ้าหน้าที่พิเศษดูแล spa	1	รับผิดชอบดูแลงานภายในส่วน spa & Massage ให้คำอธิบายแก่แขก	09.00-12.00
2. พนักงานประชาสัมพันธ์	2	รับผิดชอบ Counter ประชาสัมพันธ์ ส่วน spa ให้การติดต่อ และขาย ผลิตภัณฑ์	09.00-21.00
3. พนักงานนวด	6	นวดไทย และนวดน้ำมัน ตลอดจน แนะนำวิธีใช้ spa	09.00-21.00

### House Keeping Office

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
<b>ส่วน House Keeping Office</b>			
1. ผู้จัดการฝ่ายแม่บ้าน	1	ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรม และควบคุมการปฏิบัติงานของแผนก	1) 06.00-18.00
	1		2) 18.00-06.00
<b>Accommodate</b>			
1. พนักงานแม่บ้าน Cleaner	6	ดูแลทำความสะอาดทั่วไปของส่วนพักอาศัย ตลอดจนภายในห้องพัก	06.00-18.00
<b>ส่วนอื่นของโรงแรม</b>			
1. พนักงานแม่บ้าน	6	ดูแลความสะอาดทั่วไปภายในโรงแรม	06.00-18.00
<b>Court Yard</b>			
1. พนักงานดูแลสวน	4	รับผิดชอบการดูแลสวนในบริเวณโรงแรม	06.00-18.00

### Storage Office

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
<b>Purchasing Office</b>			
1. หัวหน้าส่วนจัดซื้อ	1	จัดซื้อตามความต้องการของทุกแผนก และควบคุมรายการของเข้าออกโรงแรม	08.00-17.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พนักงานส่วนจัดซื้อ	1	รับผิดชอบงานจัดซื้อและงานติดต่อดี	08.00-17.00
<b>ส่วนคลังพัสดุ</b>			
1. พนักงานคลังพัสดุ	1	ดูแลตรวจรายการสินค้าใน Stock รายงานติดต่อกับส่วนจัดซื้อ และฝ่ายบัญชี	08.00-17.00

**Maintenance Office**

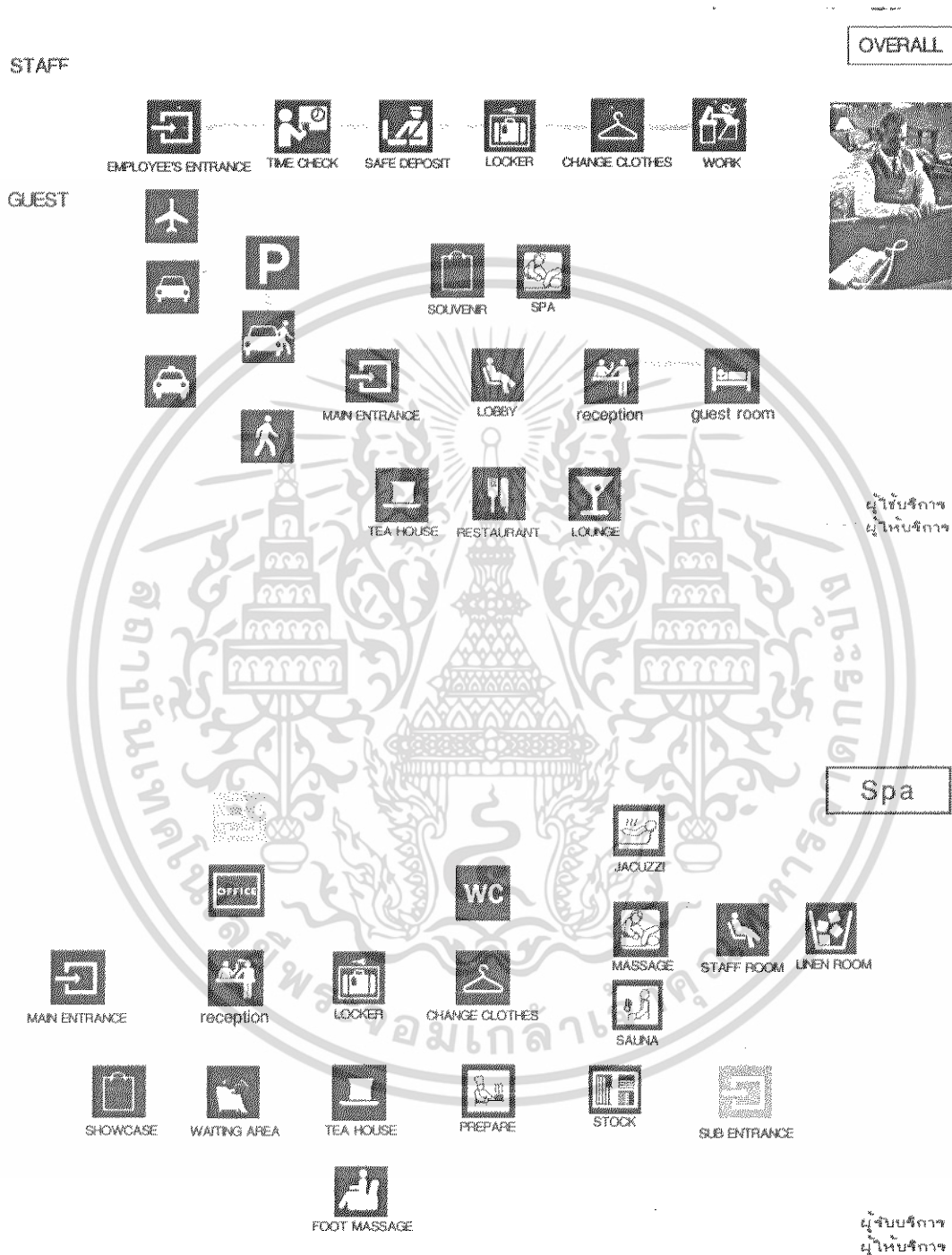
ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
<b>Building Office</b>			
1. ผู้จัดการฝ่ายอาหาร	1	ดูแลรับผิดชอบงานอาคารสถานที่ทั้งหมดของ โรงแรม	08.00-17.00
2. หัวหน้าวิศวกรรม	1	ดูแลรับผิดชอบงานระบบทั้งหมดของ โรงแรม ตรวจสอบเช็คตามตารางเวลา	08.00-17.00
3. หัวหน้าซ่อมบำรุง	1	ดูแลรับผิดชอบงานซ่อมแซมส่วนต่างๆ ของโรงแรม และติดต่อกับช่างภายนอก หากการซ่อมเกินความสามารถ	08.00-17.00
4. พนักงานซ่อมบำรุง	2	ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยของ สถานที่ต่างๆ ภายใน โรงแรม	08.00-17.00
5. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	1	รับผิดชอบงานรักษาความปลอดภัย	06.00-18.00
	1	และติดต่อกับพนักงาน	18.00-06.00

**บริเวณโดยรอบภายนอกอาคาร**

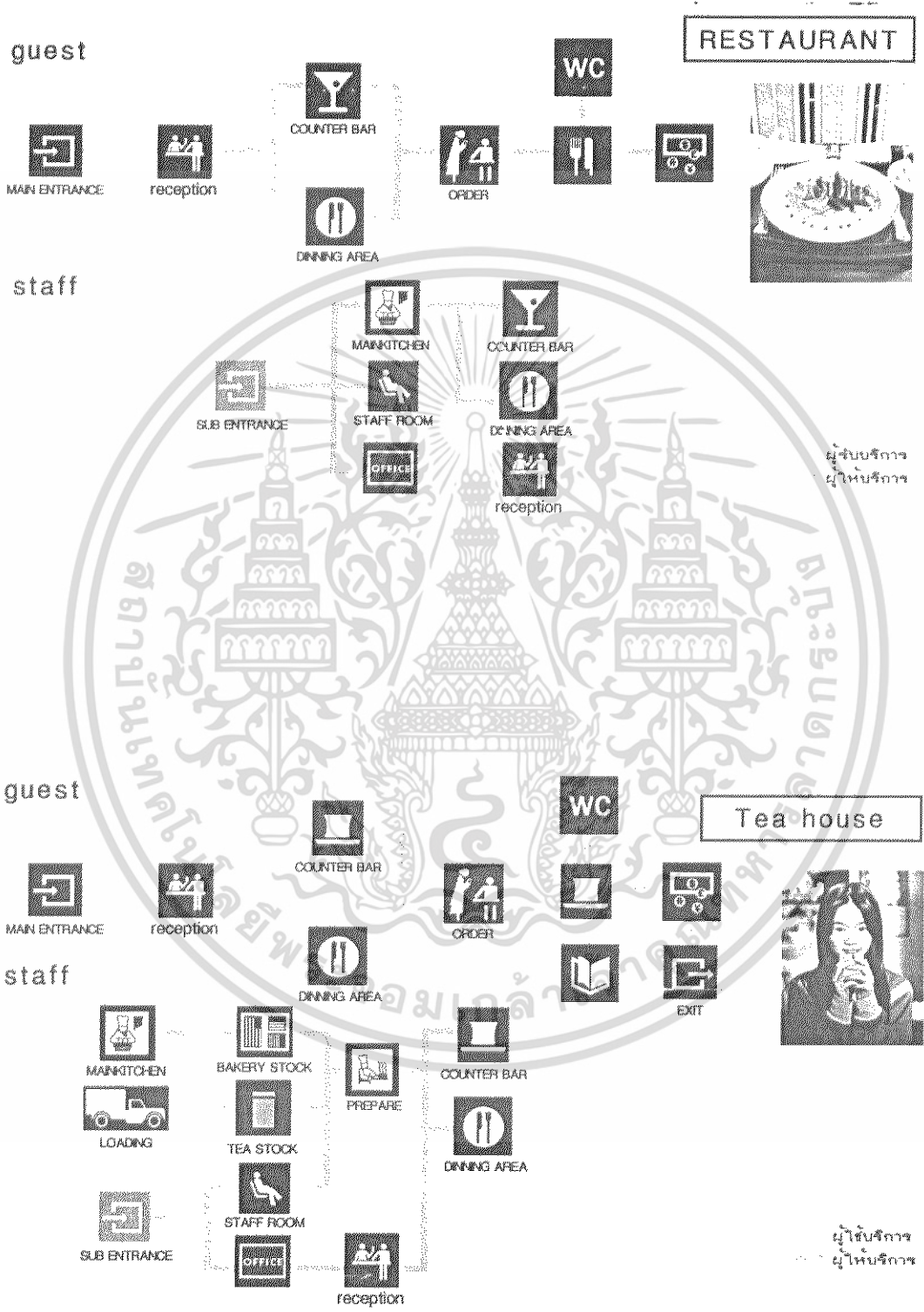
ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
<b>ทางเข้า-ออกโรงแรม</b>			
1. พนักงานเวรตรวจ	3	ดูแลความเรียบร้อยการเข้าออกและ	06.00-18.00
	3	ติดต่อกับฝ่ายภายใน	18.00-6.00
<b>ที่จอดรถ</b>			
1. พนักงานรักษาความปลอดภัย	4	ดูแลความปลอดภัยภายในพื้นที่ของ	06.00-18.00
	4	โรงแรม โดยเดินตรวจตราและดูแลพื้นที่จอดรถ	18.00-06.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

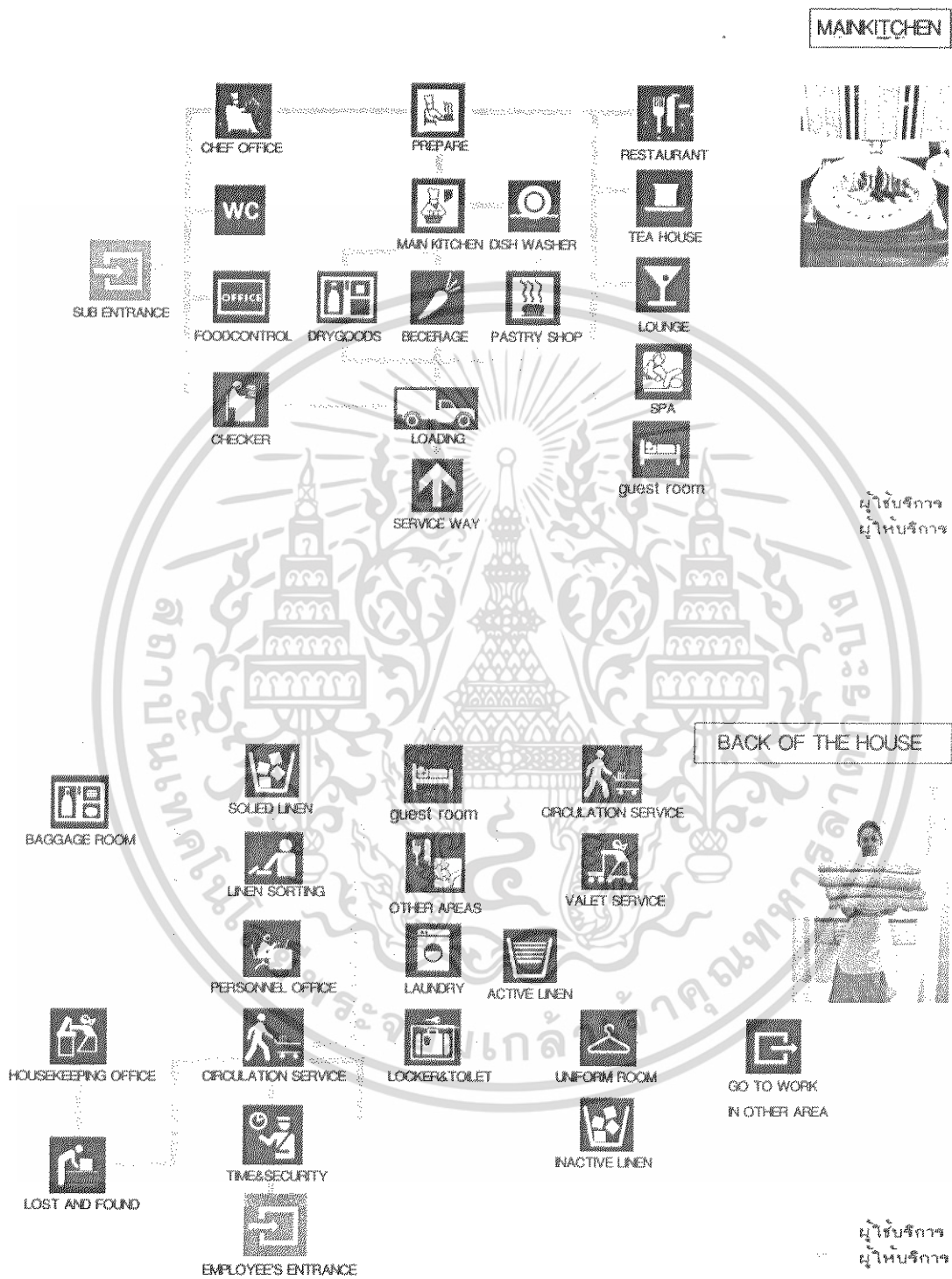
3.6 สรุปพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ



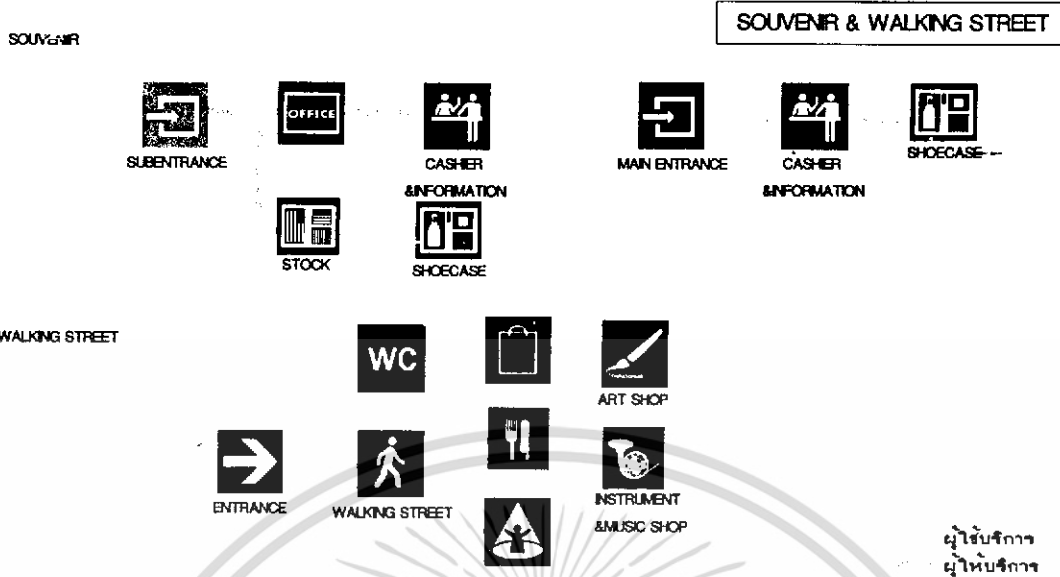
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

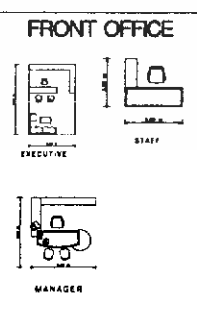


3.7 พื้นที่ที่ต้องการ

AREA	AREA/UNIT	AREA/GLASS	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
MAIN LOBBY		12	25	30	STANDARD H
FRONT DESK		0.3	25	7.5	STANDARD H
BELLBOY COUNTER	15		1	15	AREA Q
LOBBY LOUNGE		0.6	25	15	STANDARD H
MALE WC.	1.17		2	2.34	AREA Q
URINAL	0.81		2	1.62	AREA Q
MALE WASH BASIN	0.72		2	1.44	AREA Q
FEMALE WC.	1.17		3	3.51	AREA Q
FEMALE WASH BASIN	0.72		3	2.16	AREA Q
SUBTOTAL AREA				51.57	
CIRCULATION				15.47	
TOTAL AREA				67.04	



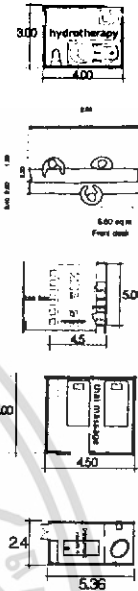
AREA	AREA/UNIT	AREA/GLASS	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
EXECUTIVE	20	-	1	20	AREA REQ
MANAGER	10.7	-	6	64.2	AREA REQ
STAFF	5.85	-	8	46.8	AREA REQ
PANTRY	2.8	-	1	2.8	AREA REQ
RECEPTION	5.2	-	1	5.2	AREA REQ
MEETING	9.61	-	1	5.2	AREA REQ
SUBTOTAL AREA				148.61	
CIRCULATION				44.58	30% AREA
TOTAL AREA				193.19	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AREA	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
LOBBY	5.5	1	5.5	AREA REQ
WAITING AREA	5.58	2	116	AREA REQ
FOOT MASSAGE	222	3	6.66	CASE STUDY
SHOWCASE	3.00	1	3.00	AREA REQ
TEA BAR	22.5	1	22.5	CASE STUDY
THAI MASSAGE ROOM	9	2	18	CASE STUDY
OIL MASSAGE ROOM	12.88	2	25.76	CASE STUDY
JACUZZI ROOM	12	1	12	CASE STUDY
SUANAROOM	2	2	4	STANDARD H
LOCKER	0.56	14	7.84	MALE/FEMALE
WC.	15	2	3	MALE/FEMALE
STAFF ROOM	0.9	12	10.8	STADARD H
OFFICE	5	1	5	AREA REQ
STOCK	6	1	6	
LINEN ROOM	4	1	4	
SUBTOTAL			145.22	
CIRCULATION			58.08	30% AREA
TOTAL AREA			203.30	

## SPA



AREA	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
RECEPTION	15	1	15	AREA REQ
DINING AREA	165	70	165	AREA REQ
COUNTERBAR	13.42	1	13.42	HUMAN D
CASHIER	2.1	2	4.2	AREA REQ
SERVICE STATION	2.9	4	11.6	1: 20 SEAT
FOYER			11.55	10% DINING
MALE WC.	1.17	2	2.34	1 WC : 50 P
URINAL	0.81	4	3.24	2 U : 1WC
MALE WASH BASIN	0.72	1	0.72	1: 2 WC
FEMALE WC.	1.17	2	2.34	1 WC : 50P
FEMALE WASH BASIN	0.72	1	0.72	1: 2 WC
SUBTOTAL AREA			180.63	
CIRCULATION			54.18	
TOTAL AREA			234.819	

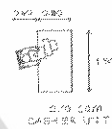
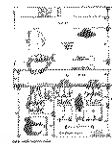
## RESTAURANT



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AREA	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
RECEPTION	15	1	15	AREA REQ
COUNTER BAR	13.42	1	13.42	AREA REQ
DINING AREA	144	40	57.6	AREA REQ
CASHIER	21	2	4.2	AREA REQ
BOOK SHELF	1	1	1	100BOOK/1 SQM
STORAGE	6	1	6	
MALE WC.	117	1	117	1: 50 PERSON
URINAL	0.81	2	1.62	2: 1 WC.
MALE WASH BASIN	0.72	1	0.72	1: 1 WC.
FEMALE WC.	117	1	117	1: 50 PERSON
FEMALE WASH BASIN	0.72	1	0.72	1: 1 WC.
<b>SUBTOTAL AREA</b>			<b>89.12</b>	
<b>CIRCULATION</b>			<b>26.73</b>	<b>30% AREA</b>
<b>TOTAL AREA</b>			<b>115.85</b>	

TEA HOUSE



AREA	AREA/UNIT	AREA/GUESS	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
HOUSE KEEPING OFF		0.40	25	10	STANDARD H
LAUNDRY		0.65	25	16.25	STANDARD H
TIME&SECURITY OFF	21		1	21	AREA REQ
LOCKER ROOM		0.6	25	15	STANDARD H
MAINTENANCE & ENG		0.5	25	12.5	STANDARD H
<b>SUBTOTAL AREA</b>				<b>55.85</b>	
<b>CIRCULATION</b>				<b>16.75</b>	<b>30% AREA</b>
<b>TOTAL AREA</b>				<b>72.60</b>	

BACK OFFICE



AREA	AREA/UNIT	AREA/GUESS	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
FOOD CONTROL OFF	10.7		1	10.7	AREA Q
MAIN KITCHEN		12	70	84	STANDARD H
CHEF OFF	5.85		4	23.4	AREA REQ
STAFF ROOM	0.9		20	18	STANDARD
<b>SUBTOTAL AREA</b>				<b>136.1</b>	
<b>CIRCULATION</b>				<b>40.83</b>	<b>30% AREA</b>
<b>TOTAL AREA</b>				<b>176.93</b>	

MAIN KITCHEN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในและวัสดุ

### 4.1 ศึกษากระบวนการที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

#### ระบบในอาคารที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

#### 1. ระบบปรับอากาศและภาวะหมุนเวียนอากาศ

ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศในอาคารสามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศและแบ่งตามระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

##### 1.1 แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

**1.1.1 UNIT TYPE, PACKAGE TYPE** คือ ทั้งระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็กราคาถูก สะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร

**1.1.2 SPLIT TYPE** เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็นสองส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ภายในห้องเรียก “FAN COIL UNIT” และส่วนภายนอกอาคารเรียก “CONDENSING UNIT” เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ระยะระหว่างส่วน FAN COIL กับ CONDENSING ไม่เกิน 15-25 เมตร หรือระดับไม่เกิน 3 ชั้น ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่

**1.1.3 CENTRAL UNIT** เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ

- CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

- AIR HANDING แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1. AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

2. AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น และนำลมเย็นผ่านเข้าช่อง

ท่อ แล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

- COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

ตารางเปรียบเทียบการทำงาน-ประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศแบบ

PACKAGE TYPE, SPLIT TYPE และ CENTRAL

	WINDOW TYPE	PACKAGE TYPE	SPLIT TYPE	CENTRAL TYPE
ขนาด	5000-30000 บีทียู/ชั่วโมง	3-5 ตัน	1-80 ตัน	20-10000 ตัน
ใช้ไฟฟ้า	มากที่สุด			น้อยที่สุด
อายุการใช้งาน	5 ปี	10 ปี		มากกว่า 20 ปี
ราคา	10000-15000 บาท/ตัน	15000-20000 บาท/ตัน		20000-25000 บาท/ตัน
เสียงรบกวน	ดัง	ดัง	เงียบ	เงียบ

1.2 แบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน

1.2.1 ALL AIR SYSTEM เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ CENTRAL UNIT ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ DUCT และมักใช้กับพื้นที่ที่เป็นห้องใหญ่ มีห้องเพียงห้องเดียวต้องการควบคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

1.2.2 ALL WATER SYSTEM เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำ โดยมากเป็น CENTRAL UNIT น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ ซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่างๆ และแต่ละห้องจะมี FAN COIL UNIT สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถปิด FAN COIL ได้เป็นส่วนๆ ลักษณะทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นขั้นๆไป และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆ ด้วยซึ่งเหมาะสำหรับการนำไปใช้ภายในโรงแรม โรงพยาบาล

ALL WATER SYSTEM สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

1.2.2.1 นำความเย็นด้วยน้ำ และระบายความร้อนด้วยอากาศ

1.2.2.2 จ่ายความเย็นด้วยอากาศ และระบายความร้อนด้วยน้ำ

1.2.3 DIRECT REFRIGERANT SYSTEM นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก เช่น UNIT TYPE/PACKAGE TYPE

ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่อการบริการ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่ เช่น โรงแรม ระบบปรับอากาศมีบทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่ อยู่ในระดับความสบายของผู้ใช้อาคาร ทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภายในอาคารได้ด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศก็จำเป็นในการช่วยให้ระบบการถ่ายเทเย็นสามารถทำงานได้สะดวก

ในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศและระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้น จะต้องตอบสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และลักษณะความต้องการอื่นๆ พร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบมาเป็นเกณฑ์พิจารณา

### 1.3 ระบบปรับอากาศและการถ่ายเทเย็น

1.3.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM ถ่ายความร้อนโดยใช้ FAN COIL เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง

1.3.2 ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM คือถ่ายเทเย็นโดยใช้ AIR HANDLING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อในส่วนต่างๆที่ต้องการปรับอากาศ

การพิจารณาความเย็น

- ต้องกระจายลมเย็นให้ได้ทั่วถึงทั้งห้อง
- ความเร็วของลมจะต้องสม่ำเสมอ
- ต้องไม่มีลมที่มีลักษณะเป่าเป็นจุด

### 1.4 ลักษณะตัวถ่ายเท

ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1.4.1 การถ่ายเทจากเพดาน (CEILING DIFFUSER) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม, สี่เหลี่ยมจัตุรัสและสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่าง (SPACE) เหนือเพดาน

1.4.2 การถ่ายเทจากผนัง (WALL DIFFUSER) การถ่ายเทในแนวผนัง หัวถ่ายเรียกว่า GRILL ลักษณะการถ่ายจากด้านในอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะเข้ามาได้น้อยๆ

ข้อดี สามารถทำให้ห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี DUCT CEILING

ข้อเสีย การถ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก SOLAR HEAT GAIN

สรุป ลักษณะการถ่ายเทเย็นภายในห้องพักแขก จะใช้แบบ WALL DIFFUSER หรือแบบ CEILING DIFFUSER อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.5 ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรมีลักษณะเป็นทรงกระบอกแต่ไม่เป็นที่นิยม เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อกลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1:6 ขึ้นไป

วัสดุที่ใช้ทำท่อจ่ายลมเย็น ได้แก่ แผ่นเหล็กกล้าวาล์นซ์ พีวีซี และไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถทำหน้าที่เป็นฉนวนกันความร้อน-เย็น กันเสียง และทนต่อแรงลมภายในท่อ ซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ 15-25 เมตร/วินาที

## 1.6 ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ

1.6.1 ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ FAN COIL UNIT โดยตรง

1.6.2 ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถง โรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง กวดาคาร ที่ใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อ จะใช้ระบบหมุนเวียนอากาศแบบใช้ท่อดูดอากาศกลับ ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพมากและสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปด้วย

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยไล่ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระบบ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ

ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมด สำหรับการดูดอากาศกลับ ลักษณะอาคารต้องถูก SEAL ไม่ให้มีรอยรั่ว

ระบบที่ 3 ใช้ CORRIDOR เป็น AIR RETURN DUCT ในตัว โดยทำประตูให้เป็น GRILL การหมุนอากาศระบบนี้ทำให้เกิดความประหยัด

ระบบที่ 4 ใช้ตัวอย่าง PAN ROOM เป็น GRILL ในตัว เป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดัง และทำให้บริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่นๆ

## 2. ระบบรักษาความปลอดภัยและอัคคีภัย

### 2.1 ระบบแจ้งเหตุ

2.1.1 ระบบท่อน้ำแรงดันและสายสูบลม ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่นๆ โดยทั่วไปปรที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ WET PIPE เป็นระบบที่ท่อน้ำมีแรงดันตลอดเวลาเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพุ่งกระจายลงมา ติดตั้งในส่วนบริเวณหลักของโรงแรม BACK OF THE HOUSE เช่น ครีว ห้องซักกรีด และส่วนอื่นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

2.2.3 ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซยาลอน 1301 ซึ่งมีคุณสมบัติ คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาถูกโช้ของระบบการเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมากเหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาหาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์

2.2.4 เครื่องมือผจญเพลิง คับเพลิง ที่เคลื่อนที่ได้ ติดตั้งอยู่รวมกัน สายสูบลมและท่อน้ำระบบท่อน้ำแรงดัน รวมเป็น 1 หนึ่ง ทูกระยะ 20 เมตร

2.2.5 ระบบน้ำดับเพลิง ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีกัรสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั้มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน

### 3. ระบบอุปกรณ์พิเศษ

#### 3.1 ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

##### 3.1.1 ระบบโทรศัพท์ของโครงการ

ระบบโทรศัพท์ของโครงการเลือกใช้แบบ PABX (PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGE) เพราะเป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายนอก โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย ทำให้เหมาะกับธุรกิจในโรงแรมมากกว่าระบบอื่นๆ ซึ่งแบ่งออกเป็นส่วนๆ คือ

- ส่วนที่พักแขก
- ส่วนบริหาร
- ส่วนบริการ

และอาจมีการเพิ่มโทรศัพท์สายตรงภายใน เพื่อความสะดวกในเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือการซ่อมบำรุงบริเวณดังนี้

- ลิฟต์
- ห้องเครื่องลิฟต์
- ห้องวิศวกรเครื่องกล
- ครีว ภัตตาคาร บาร์ ห้องเก็บของ
- ห้องควบคุมระบบวิทยุ และ โทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นส่วนโทรศัพท์สาธารณะจะติดตั้งตามตำแหน่งต่างๆต่อไปนี้ ญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องโถงใหญ่
- ส่วนพักผ่อนที่เป็นสาธารณะ
- ห้องพักผ่อนทำงาน

**3.1.2 ระบบโทรศัพท์ (TELEX) และอุปกรณ์ติดต่ออื่นๆ**

ระบบโทรศัพท์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งรวมทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียวกัน ขนาดประมาณ 1000 มม.×700 มม. โทรศัพท์วงจรปิดเป็นอุปกรณ์ซึ่งติดตั้งเพื่อใช้ในระบบรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมีขีดจำกัด ในเรื่องความสว่าง การใช้แสงและไม่สามารถทนต่อที่ที่มีอุณหภูมิสูงได้ การให้แสงสว่างจะต้องมีการป้องกัน เช่น แสงที่จะฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

**3.2 อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ**

**3.2.1 ระบบการประชาสัมพันธ์ และบริการเพลงตามสาย (BAGKGROUND MUSIC & PAGING SYSTEM)**

ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และลำโพง ซึ่งจะติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม และระบบนี้ยังมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในการทำงานของระบบประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น

- การทำงานโดยทั่วไป กระทำโดยการทำงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน
- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์ เช่น ห้องสัมมนา ห้องจัดเลี้ยง ห้องนิทรรศการ และอื่นๆ

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนพนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง, LOBBY LOUGE, BAR, โถงลิฟต์, ภัตตาคาร	ห้องพักพนักงาน, ส่วนบริหาร, ส่วนทำงานอื่นๆ
เฉพาะส่วน	ห้องจัดเลี้ยง, ส่วนพักผ่อน, สระว่ายน้ำ, สปา, FITNESS	

ลำโพงอาจติดตั้งไว้ภายในตู้ลำโพง เสา หรือเพดาน ซึ่งสามารถทำให้กลมกลืนกับการตกแต่งได้

**3.2.2 ระบบโทรทัศน์และวิทยุ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION SYSTEM) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับโดยใช้ระบบ VHF ระบบสายอากาศที่นำมาใช้ภายในโครงการ ใช้ระบบสายอากาศเดี่ยว เพราะที่ตั้งของโครงการในบริเวณใจกลางกรุงเทพมหานคร

### 3.2.3 ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ใช้ติดตั้งเพื่อการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆหรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็ว และแน่นอนในการเชื่อมโยงของข้อมูล และการแจ้งข่าวสาร

### 3.2.4 ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลของอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลด้วยวิธีนี้จะแน่นอนและรวดเร็วในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่นๆ

## 3.3 อุปกรณ์พิเศษที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน (ENERGY SAVING DEVICE)

### 3.3.1 อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิ ความชื้นโดยรวม เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ MICROPROCESSOR โดยมี CAROLIC COMPUTER เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ภายในระบบและวัดความแตกต่างอุณหภูมิของน้ำเย็นในระบบ และส่งผ่านไปที่ PARAMATRIX SEQUENCE CONTROLLER ซึ่งจะเป็นตัวกำหนด CHILLER ให้ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ นอกจากนี้ภายในห้องพัก แยกยังมีระบบสำหรับปรับอุณหภูมิของลมที่ออกจาก FAN COIL UNIT ให้เหมาะสมกับอุณหภูมิภายนอก เป็นการช่วยประหยัดพลังงานอีกส่วนหนึ่งด้วย

## 4. สระว่ายน้ำระบบโอโซน (HYDROPOOL)

สระว่ายน้ำในที่ร่ม และน้ำที่นำมาใช้ในการบำบัด ในส่วน SPA TREATMENT ของโครงการ เป็นสระว่ายน้ำที่นำระบบการเติมโอโซนมาใช้ในขั้นตอนการฆ่าเชื้อโรค แทนการใช้สารคลอรีน ซึ่งการระเหยของคลอรีนถ้าอยู่ในสภาพที่ปิดล้อม ก่อให้เกิดกลิ่นเหม็น และเกิดการระคายเคืองแก่ผู้ใช้บริการได้ ซึ่งโอโซน (OZONE) สามารถฆ่าเชื้อโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ OXIDISE สิ่งเจือปนที่ละลายอยู่ในน้ำได้ โดยไม่ก่อให้เกิดสารพิษ (OXIDISES คือปฏิกิริยาทางเคมี ที่โอโซนแตกตัวเข้าทำปฏิกิริยากับสารอื่น โดยผลลัพธ์เป็นออกซิเจน) แต่อย่างไรก็ตาม เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาม OZONE ไม่สามารถเก็บกักไว้ได้นาน จึงมักจะผลิตขึ้นมาในปริมาณที่ต้องการและจำเป็นต้องมีการใช้เครื่องผลิตโอโซน โดยการเติม OZONE เข้าสู่ระวายน้ำหลังการกรอง

การใช้โอโซน ไม่ได้เป็นการคงค่าสารคลอรีนเสียทีเดียว แต่เป็นการลดปริมาณการใช้ลง จากความเข้มข้นประมาณ 2.5 ppm. เหลือเพียง 0.5-1.0 ppm. ซึ่งปริมาณสารคลอรีนที่ใช้เป็นการใช้เพื่อป้องกันการติดต่อของเชื้อโรครายในสระ นอกจากนี้ การใช้ระบบโอโซนยังช่วยในการประหยัดพลังงาน จากการลดจำนวนเครื่องหมุนเวียนอากาศเนื่องมาจากการลดการใช้สารคลอรีนลงประมาณ 75-80%

พื้นที่สำหรับห้องเครื่อง (POOL FITRATION AND WATER TREATMENT) ของระวายน้ำระบบโอโซน คือ ประมาณ 30% ของพื้นที่ระวายน้ำ และ 20% สำหรับระวายน้ำที่ใช้สารคลอรีน

## การให้แสงสว่างภายในโครงการ

### 1. การใช้แสงในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้วยังมีผลต่อความรู้สึก ทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟในอาคารจะต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือความสว่างของไฟสามารถเปลี่ยนแปลงได้
- คุณสมบัติในการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สีเงา และบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เกือบจะเรียกว่าเป็นเครื่องมือเอกในงานสถาปัตยกรรม (Tool of the Architect) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีช่วยกันสร้างสรรค์ขึ้นมาจนในปัจจุบันแทบทุกมุมของโลกใช้แสงประดิษฐ์และการใช้ไฟช่วยจัด Display อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขาย เป็นต้น

### 2. การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก
2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง
3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด
4. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ทำลาย จุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนที่ใช้หรือ

บริเวณใกล้เคียง แต่ต้องช่วยให้หนูนส่วนต่างๆ ตรงจุดหมายที่ต้องการ

เอกสารนี้ 5. เอกการใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่ดวงไฟมากๆ หรือรูปแบบที่วิจิตรพิสดารเท่านั้น โยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



2. ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟสูง
3. ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
4. ให้แสงสะท้อนเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสงและทำให้ความสว่างให้ทั่วถึงด้วย
5. ในกรณีที่ตั้งดวงไฟใต้เพดาน ควรจะมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรจะระวังแสงเข้าตา อาจทำโดยมีแผ่นไม้กั้น

#### 4. การใช้แสงไฟในส่วนต่างๆของโครงการ

##### 4.1 LOBBY

เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ให้บริการ (ทั้งผู้ที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ) และเป็นที่ยอมรับบริการสำหรับการย้ายออกไปที่สนศึกษาหรือผู้ที่เพิ่งจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ที่นั่งพักผ่อน อาจจะมีคนตรีและจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักผ่อนถือเป็นส่วนแนะนำตัวของ โรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหน หรือเป็นโรงแรมระดับไหน และทราหุรห่าทั้งด้านรูปแบบและวัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักผ่อน ธรรมดา คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยและส่วนพักผ่อนที่มีบริการเสียงเพลงและเครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่ง และเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ทีหนึ่ง

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นานถ้ามีคลื่นไปก็จะมีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อยหรือบกร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักผ่อน ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์ และแสงธรรมชาติ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของ โรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวัน ถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ

##### การให้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY

ง่ายพอสมควร เพราะใช้ได้กับดวงไฟ เกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

##### 1. ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดาน ให้ลำแสงลาดลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคาน

##### 2. ส่วนพักผ่อน

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะไฟผนัง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรจะกระจายแสงทั้งสองขึ้นและลง กระจายออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รองด้าน ถ้าหรับไฟตั้งโต๊ะระวางอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าคน ที่นั่ง โขฟาแสงไฟควร จะส่องขึ้นและลงเท่านั้น

### 3. บริเวณโทรศัพท์และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่จะโทรศัพท์ชอบความ เป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเงินทั้งตอนเดินเข้า และออกมา

โดยสรุปแล้ว LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่า บริเวณ LOBBY มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญ และน่าสนใจ คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ดวงแต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ ความสว่างที่สมควร จะดูสวยงามมากและแพรวพราว แต่ที่ควรระวังคือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อนและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากเข้าใกล้ และที่สำคัญมากคือ ต้อง ไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนัก และ LOBBY จะขาด ผู้ใช้บริการในที่สุด

#### 4.2 COFFEE SHOP

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆเป็นกันเอง ไม่ควร หูหราเกินไปนัก

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่น แสงไฟเป็นจุดๆให้มากนัก หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้ให้ มากๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดู RELAX สบายๆขึ้นอีกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้น อาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดไฟนีออน (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่ง ที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

#### 4.3 RESTAURANT

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ โดยภัตตาคารในโครงการ ให้บริการอาหารตั้งแต่เวลา 10.00 น. จนถึง 22.00 น. โดยจะให้ความสำคัญกับการให้บริการอาหาร ในมือค้ำก่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง การให้แสงไฟใน ส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมี CONCEPT ในการออกแบบอย่างไร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างนุ่มนวล-เหลือง ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และให้ความรู้สึกหรูหรามากกว่าหลอดไฟนีออน การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายๆชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่างเฉพาะโต๊ะอาหารให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นอย่างมาก จะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้ และการให้แสงจัดในบริเวณที่ต้องการเน้น หรือจุดที่น่าสนใจ จะทำให้ภัตตาคารดูสวยงามขึ้น

#### 4.4 การใช้สีในการตกแต่งภายใน

สีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้หลายอารมณ์ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น และชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายในจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้นและในบางเวลาจะช่วยแก้ความรู้สึกที่ร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ทำให้คลายร้อนไปได้

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าไปใกล้หรือห่างออกไป คือ สีอุ่น คุณแล้วรู้สึกเข้าไปใกล้ตัวแต่สีเย็นคุณแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่นำดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้นำดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวาว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง

##### 1. จิตวิทยาการใช้สี สีมี่ปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ รบควน ไม่สบายใจแทรกอยู่
- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ตีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข คือร้อน ทำท่าย กระตุ้นความหวาน คว เมอบอุ่น กระทือร้อน ร้อน คุร้าย แรงกล้า
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เขือกเย็น สุขุม คงสภาพ มีฐานันดรศักดิ์ มั่นคง
- สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เขือกเย็น สันติ

#### 4.2 สีขาววัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารนำมาใช้ได้ ถ้าจะใช้ได้ก็จะเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุต่างๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแบบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลรักษาทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป ไม่ทุกชนิด เช่น ไม้สัก หวาย ไม้ไผ่ ไม้ฉำฉา ฯลฯ หินก็มีพวก หินอ่อน หินกาบหรือหินทะเล ฯลฯ กระจกและอื่นๆ ซึ่งความจริงในส่วนที่พื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง (นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวและเสื้อผ้าของผู้ที่มาพักอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการที่จะมาซักฟอก เปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องระวังรักษา หรือใช้โดยยึดอัดไม่สะดวก พื้นส่วนที่เป็นสาธารณะ โดยทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา หรืออื่นๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลและดูแลรักษาทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

##### 1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคารชุด นับว่าเหมาะสมที่จะกรุด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อฟ้าอากาศหรือใช้กันผนังและพื้นที่ใช้งานส่วนบุคคลตลอดจนเนื้อที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย และหินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความคงงาม ประทับใจ มีค่า หรุหรา วัสดุประเภทหินแยกชนิดได้ดังต่อไปนี้

##### ▪ หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนสกรปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภท

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อ น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง หรุหรา และมีผิวหน้าที่ดูสวยงาม ถ้าถูกน้ำมันอาจต่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่ต้องการความหรุหรา วิธีปูปูนทราย  หินา  ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น  และ 1 นิ้ว

#### ■ หินกาบ

หินกาบ คือ หินซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้ม แดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ดูไม่ธรรมดา การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้เบรจชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มขณะปูตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหิน ไปด้วย เพื่อไม่ให้หน้าปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จ ใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

#### ■ หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินแข็งที่สุด เนื้อแน่น และทนทานเมื่อขีดให้ชั้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาความสะอาดได้ง่าย

#### ■ หินชนวน

หินชนวนมีสีต่างๆ ให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้าง แต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

#### ■ หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ คุณุคค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงดงามคงทนและบำรุงรักษาง่ายเท่ากับหินแท้

## 2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหินทนทานดี ทนการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

#### ■ อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง หรือสีเทา ขาว ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

#### ■ กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ในทุกห้องตามที่ต้องการ และเหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี และยังมีหลายขนาดหลายแบบ และหลายสีให้เลือกได้ตามความพอใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด เช่น

- ไม้อัดสัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งและไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะสมแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

- ไม้อัดยาง

คือ ไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลกร้ายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้อัดมะปิ่น

เป็นไม้อัดที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทำผิวได้ดีได้โดยไม่ต้องย้อมสี

- ไม้อัดคันทัน

เป็นไม้อัดที่มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนลายของไม้สัก แต่ผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก อาจใช้ปนกับไม้สักได้

- ไม้สนหรือชำลา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ไม้นิยมใช้ทำเครื่องเรือนมานาน แต่มีใช้ประกอบหรือตกแต่งบางส่วน ของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทำเครื่องเรือนทั้งตัว ด้วยมีความสวยงาม แต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็กๆ ไม้รับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประกอบบนโครงสร้างไม้เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดีเพราะมีความสวยงาม และราคาค่อนข้างถูก

- ไม้จำปา

เป็นเนื้อ ไม้สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม้นิยมย้อมสี

- ไม้ประสานสัก

เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม้ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูกนอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้ว ใช้เครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ชิปซัมบอร์ค” แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้า

#### 4. วัสดุจำพวกหวายและไม้สัก

##### ■ หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มจากน้ำทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูก สวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิติดอกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

##### ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือ เนื้อหวายจะมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยารักษาเนื้อไม้
2. หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีขอกมูมิให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี่ยงได้ด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่
3. จะเก่าและยุ่ยหลังจาก 18 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา
4. ติดไฟได้ง่าย

##### การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูป หรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื้อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่นขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุเป็นพื้นและผนังเก้าอี้ กรูที่หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบกับหัวเตียงชนิดอื่นที่ไม่ใช่หวายได้ เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งที่มิได้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบ ซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้ผ้าแพรต่วนที่ดูเป็นมันหรือผ้าไหม เป็นต้น

##### การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นๆ มีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม เป็นต้น

##### ■ ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพง แยกกันไปแต่มีความแน่นอน คือไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปร่างอย่างไรก็ยังคงมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นเป็นอยู่ การค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทั้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือ และความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่น้ำ ต้ม ย่าง และอบก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่ที่เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ ไลฟ์ กั้นผนัง แต่งเพดาน และอื่นๆ นับเป็นการเหมาะสมเป็นอย่างมากที่จะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะปลอดภัยจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ แต่ที่สำคัญในยุคเศรษฐกิจที่จำเป็นในปัจจุบันจะเป็นวัสดุที่มีราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และจากกรรมวิธีต่างๆ มาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากการกัดเจาะของมอด

#### คุณสมบัติและรูปลักษณะต่างๆ ของไม้ไผ่

ไม้ไผ่นั้นมีลักษณะส่วนรวมเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ และข้างในกลวงเป็นช่วง ขนาดกลมก็มีขนาดแตกต่างกัน แล้วแต่อายุและพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อไม้ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรงสามารถรับแรงประเภทต่างๆ ได้ดี ด้วยเหตุนี้เราสามารถนำไม้ไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภท คือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งเราอาจใช้ด้วยกัน ใช้เป็นทั้งโครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปด้วยดี

ในการนำไม้ไผ่มาตกแต่งนั้นสามารถนำไปได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท อาจยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้ไผ่มาตกแต่งพอสังเขปได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน ฝ้า
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิด ตลอดจนมีความยาวแตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำโครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องเล็กมากอาจผ่าเป็นไม้ซี่กใช้กรุผนัง หรือฉาก เป็นต้น

#### การใช้ไม้ไผ่ตกแต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีการที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้วก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไปอาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือไม้ก็สลับทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมทั้งบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้

สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันก็ได้

### การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

ปัจจุบันมีป่าแก๊ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและมีพื้นที่สวยงาม นำมาปูเฉพาะช่วงหรือปูตลอดแนวพื้นให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูปาทันหรือปูพรม

### การใช้ไม้ไผ่ทำบังตา

การนำไม้ไผ่มาใช้ในการตกแต่ง ที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือ การทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะเป็นปล้องกลมของไม้ไผ่ เมื่อมาจกสานกันเข้าเป็นต้นก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นแผงนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน หรือลายแบบอื่นได้อีกมาก หรือจนกระทั่งเป็นลายอิสระไม่มีรูปทรงที่แน่นอน

### การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไผ่สามารถใช้ทำเครื่องเรือนได้ทุกชนิดตั้งแต่ ตู้ เตียง ไปจนถึงเก้าอี้ต่างๆ ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้ว หากใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่ด้วยแล้วก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

### การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไผ่เหลือใช้เล็กน้อยๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่น ทำกรอบรูปทำโคมไฟ ทำกล่องต้นไม้ ฯลฯ ซึ่งเครื่องประดับบางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

## 5. กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่มีความสำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเองสามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสงทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่ง โล่ง และมีคุณค่า ทูทรา ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูความร้อนกระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ กระจกมีข้อดีคือ สามารถกันน้ำ กม ฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อรา และสามารถป้องกันเสียงรบกวนได้ แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) หากต้องการขนส่ง ฝืนน้ำหนักจะเป็นรอยขีดข่วน และฝุ่นเกาะได้ง่าย

## 6. ผ้าผ่าน

ผ้าผ่านเป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกันอื่นๆ ได้ ผ้าที่นำมาใช้ทำผ้าผ่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ผ้าไหม เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ

ผู้คว่ามะเยี่ ให้ความรู้สึกรูหรา พุ่มพ้อย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา  
เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในเชิงวิชาการเท่านั้น เมื่อผู้นุอยู่ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าทูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก
- ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งแสง

ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาได้เป็นอย่างดี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5 วิเคราะห์และการออกแบบ

5.1 วิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ



โครงการโรงแรมบ้านแพรงนราตั้งอยู่ บนถนนแพรงนรา แขวง ตลาดเจ้าพ่อเสือ เขตพระนคร

การเข้าถึงโครงการ



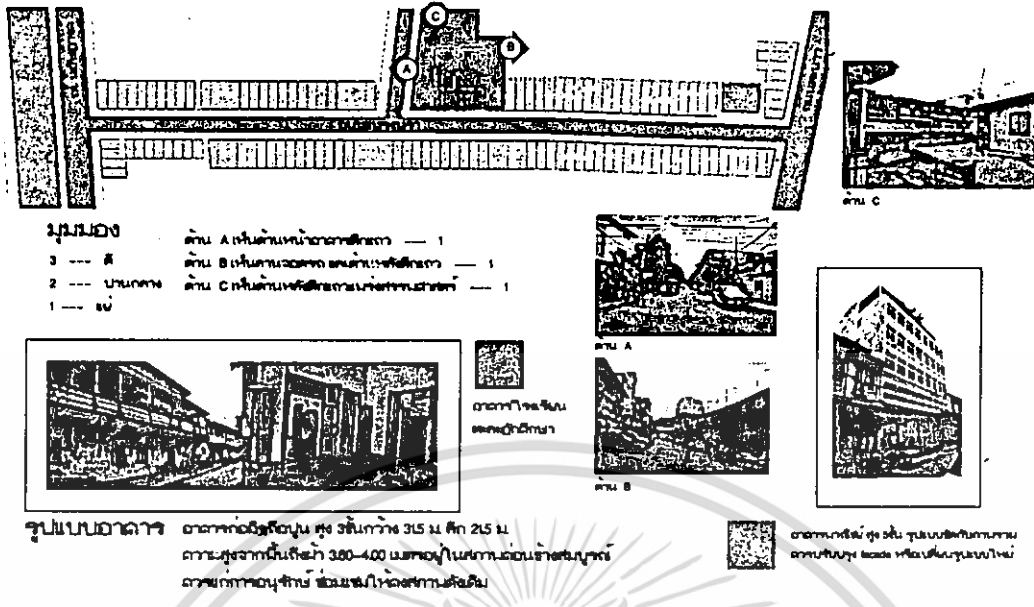
โครงการตั้งอยู่ที่ถนนแพรงนรา แขวงตลาดเจ้าพ่อเสือ เขตพระนคร สามารถเข้าถึงได้หลายวิธี การคมนาคมสะดวกเนื่องจากอยู่กลางกรุงเทพ ล้อมรอบด้วยแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมของเกาะรัตนโกสินทร์

ศูนย์กลางแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

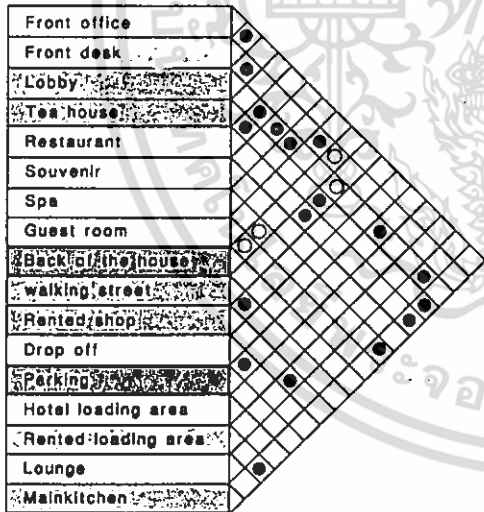
- 1. พระที่นั่งวิมานเมฆ
- 2. วัดราชโอรสาราม
- 3. ป้อมนาคราช, วัดบวรนิเวศวิหาร, ถนนข้าวสาร
- 4. พระที่นั่งสุทไธสวรรย์ปราสาท, พระที่นั่งอนันตสมาคม, พระที่นั่งจักรีมหาปราสาท
- 5. วัดพระเชตุพนฯ, ศาลแม่เจ้าจตุรงคิณี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

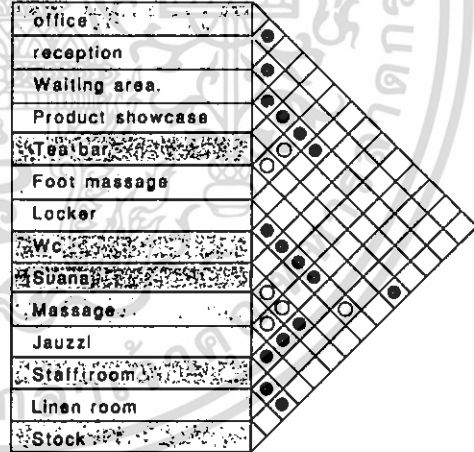




### 5.3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของพื้นที่

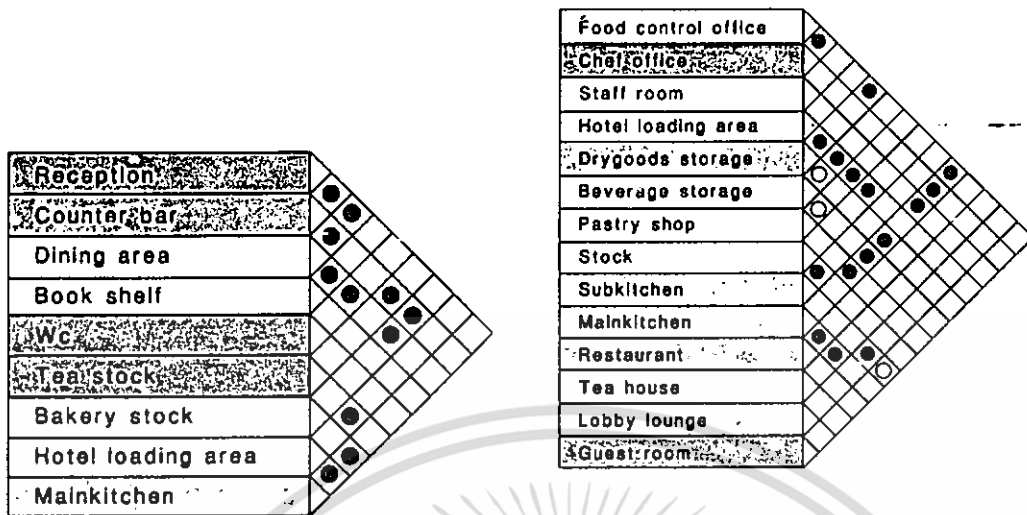


ความสัมพันธ์ของพื้นที่ทั้งโครงการ



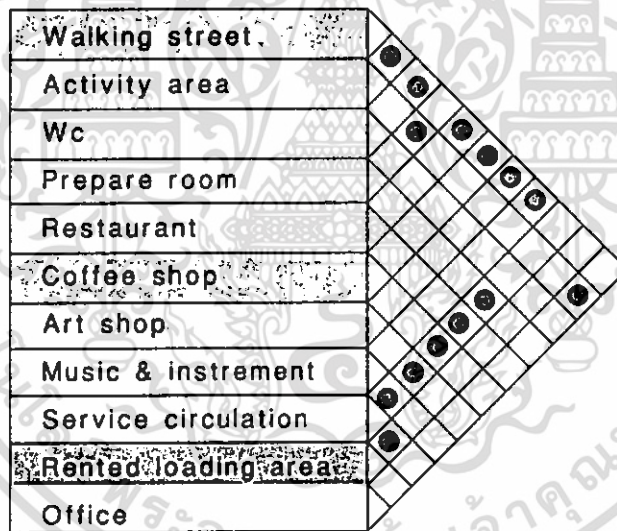
ความสัมพันธ์พื้นที่ส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ความสัมพันธ์พื้นที่ส่วนบริการน้ำชา

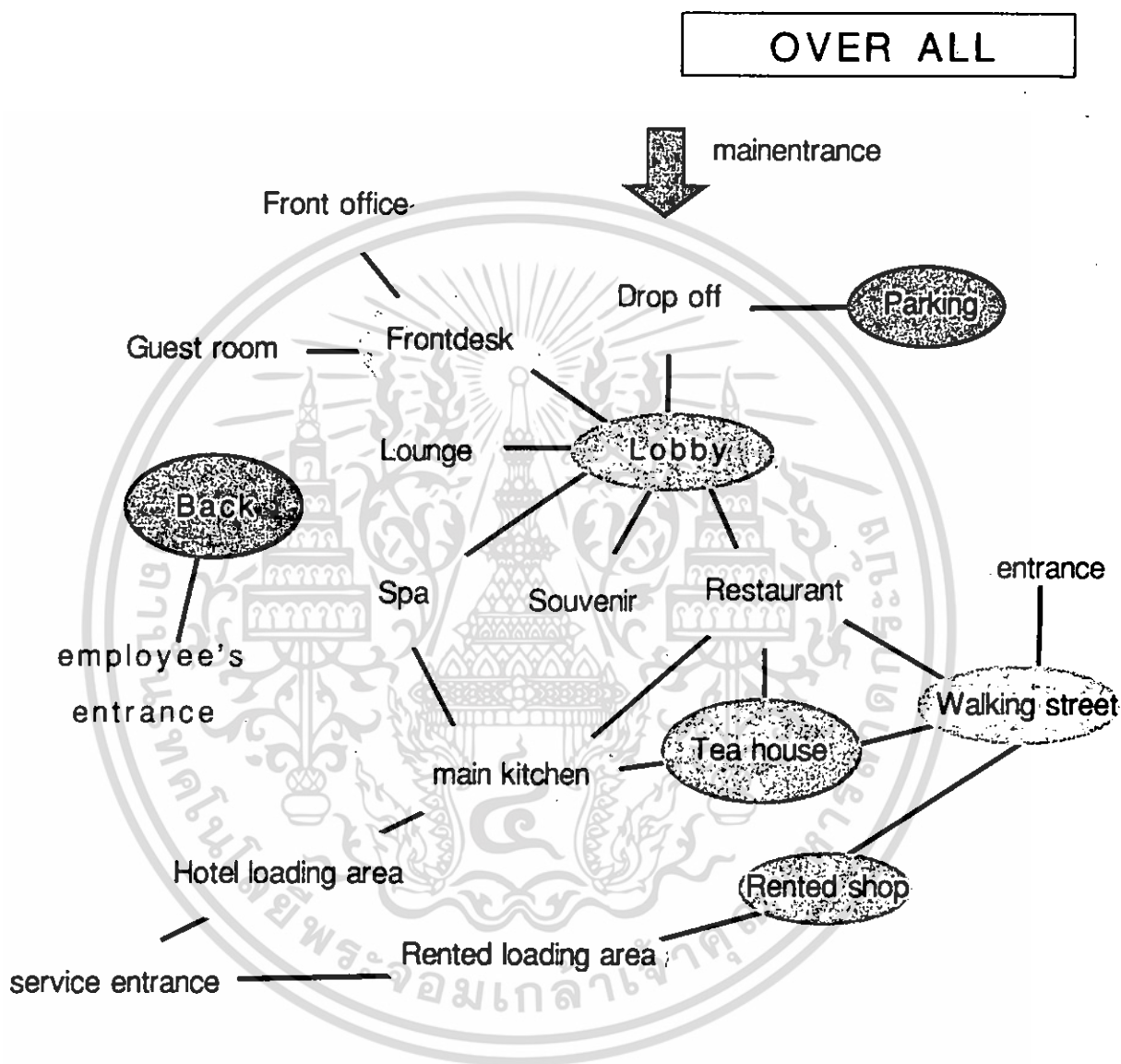
ความสัมพันธ์พื้นที่ส่วนครัวหลัก



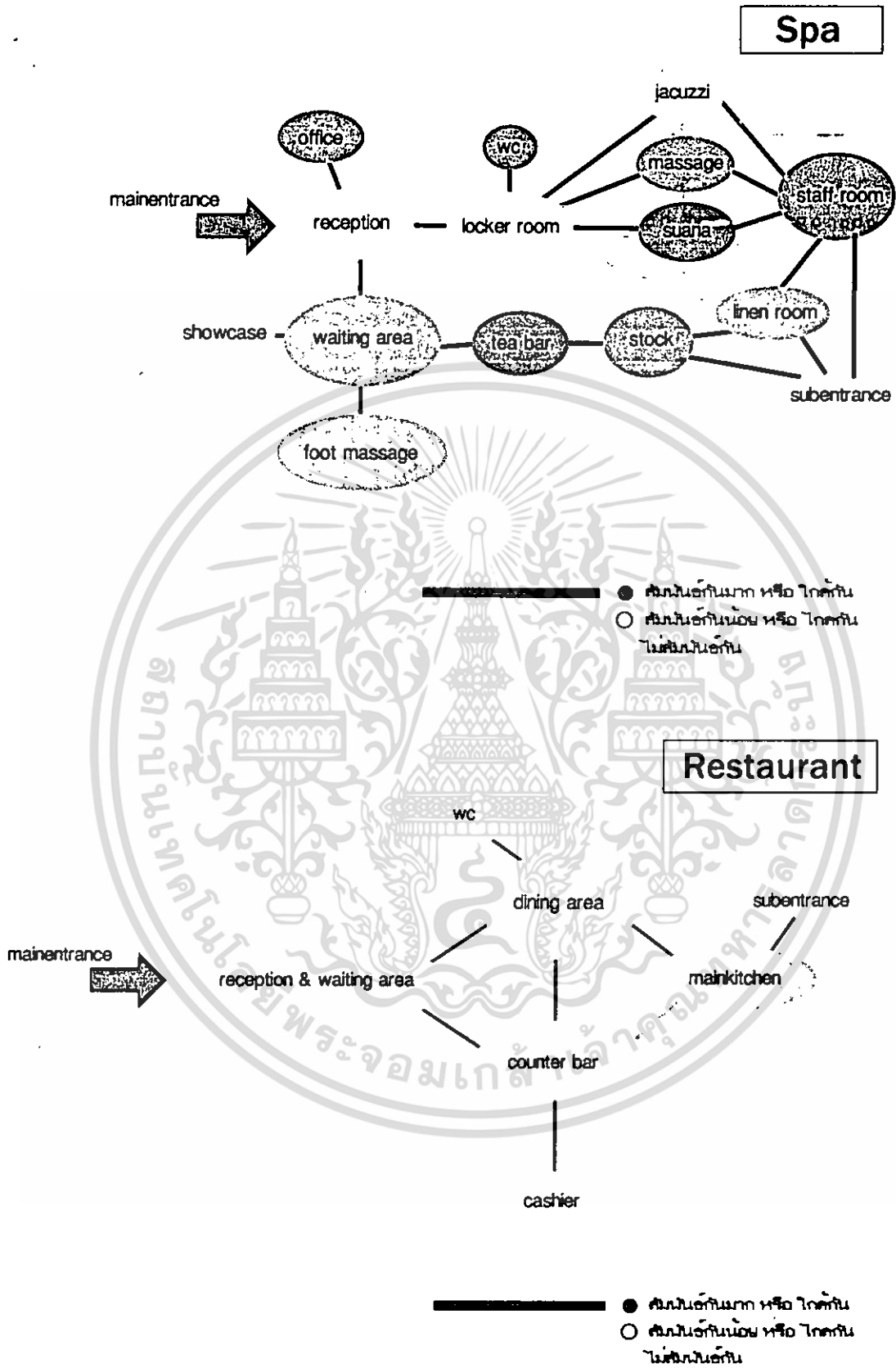
ความสัมพันธ์พื้นที่ ส่วนถนนคนเดิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 วิเคราะห์ความต่อเนื่องของพื้นที่

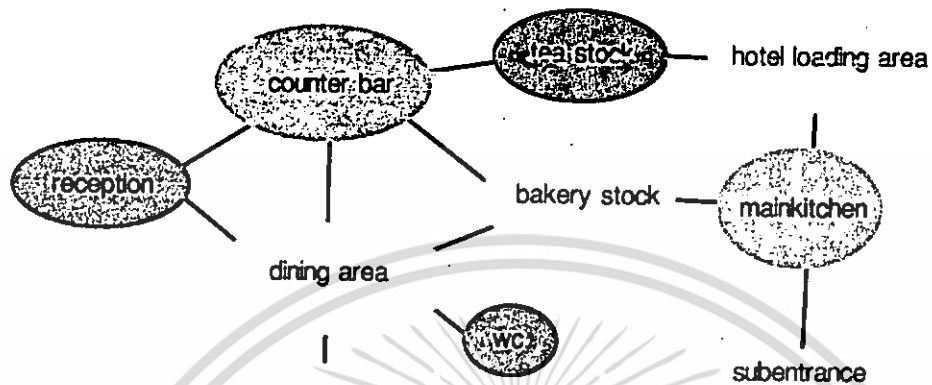


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



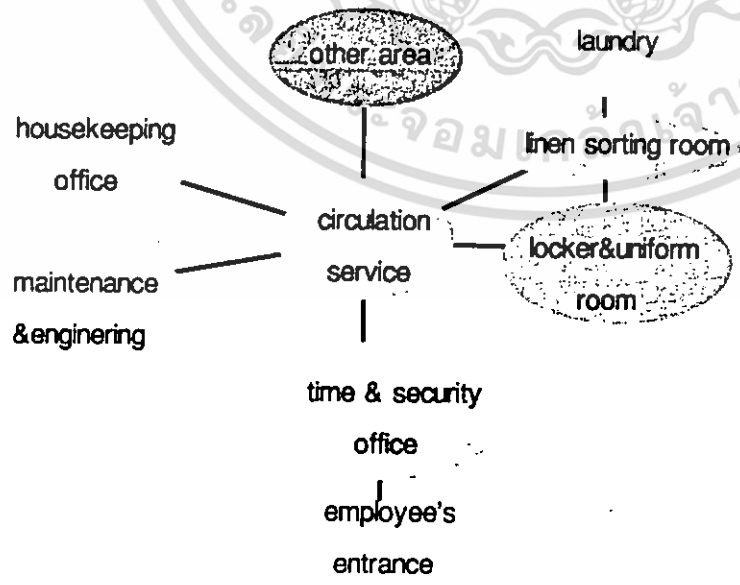
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**Tea house**

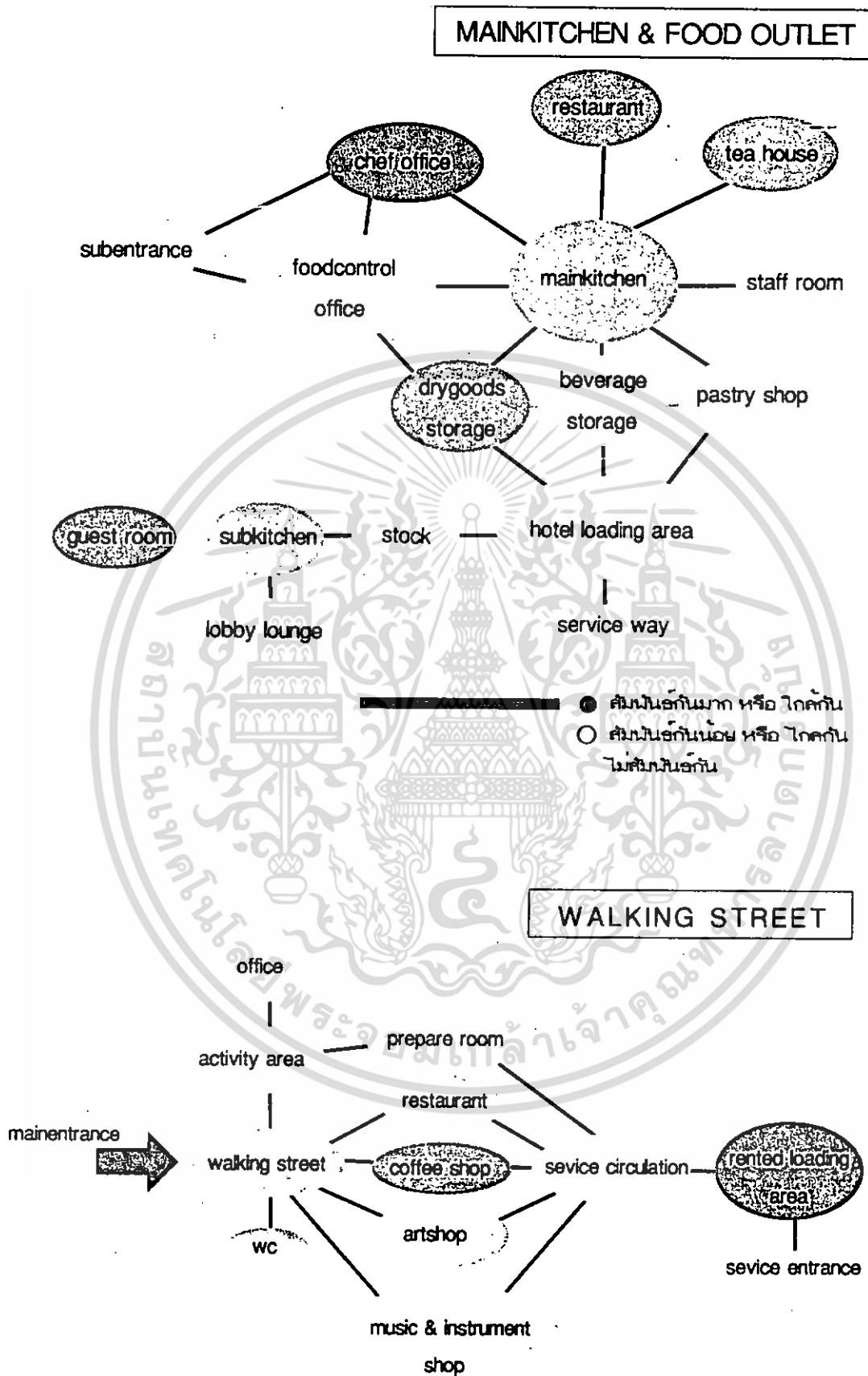


- สัมผัสร้อนในมาก หรือ โทคกัน
- สัมผัสร้อนเล็กน้อย หรือ โทคกัน ไม่สัมผัสร้อน

**BACK OF THE HOUSE**

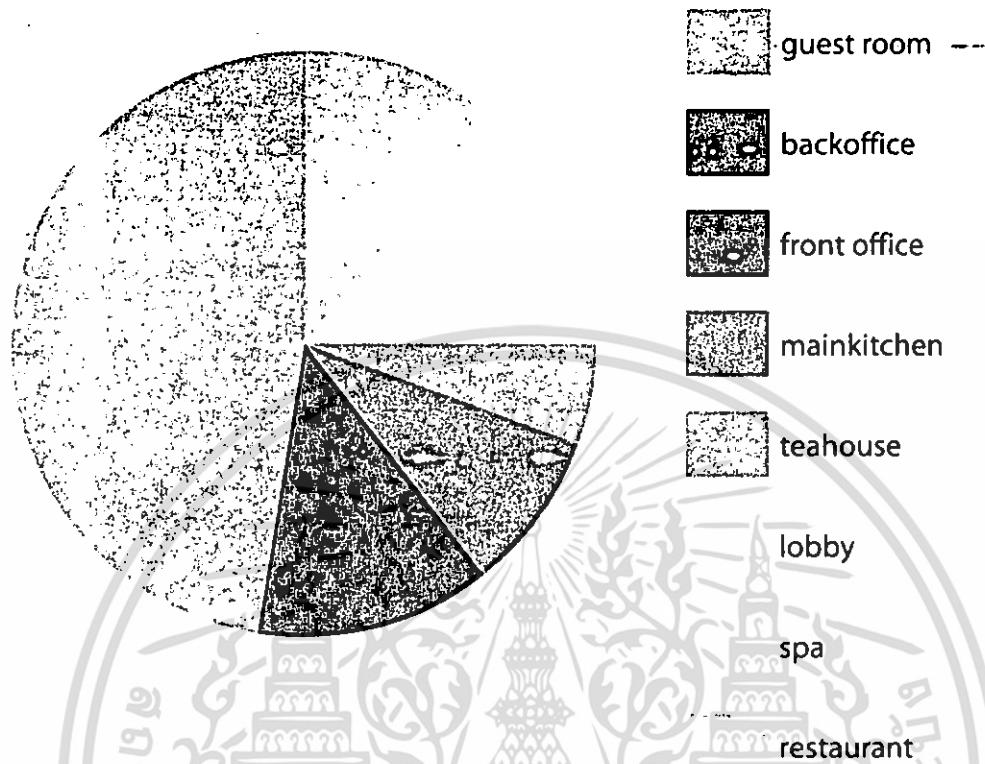


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

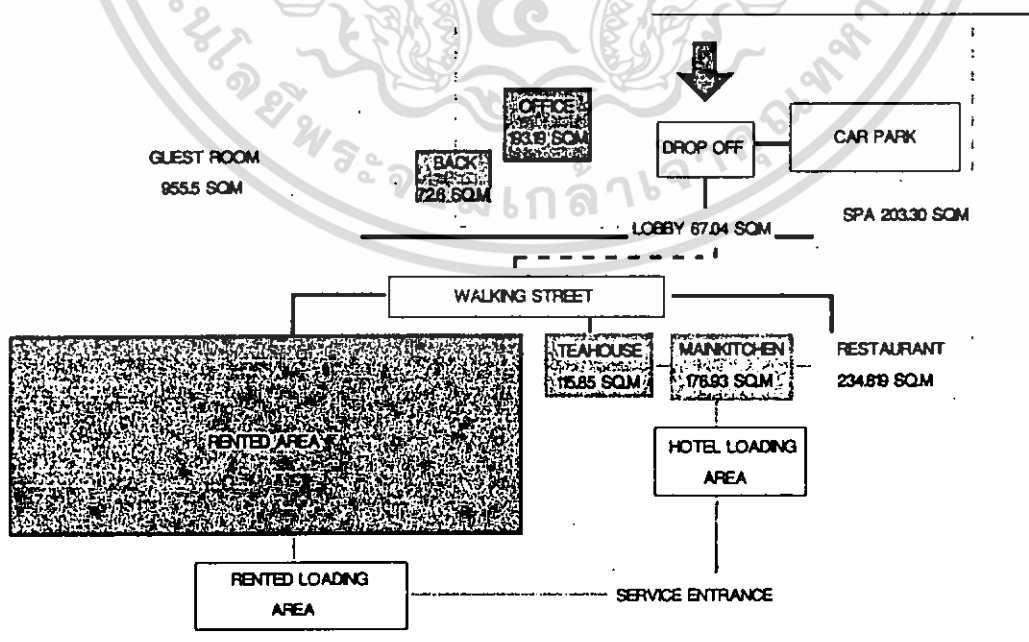


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.5 สัดส่วนขนาดพื้นที่

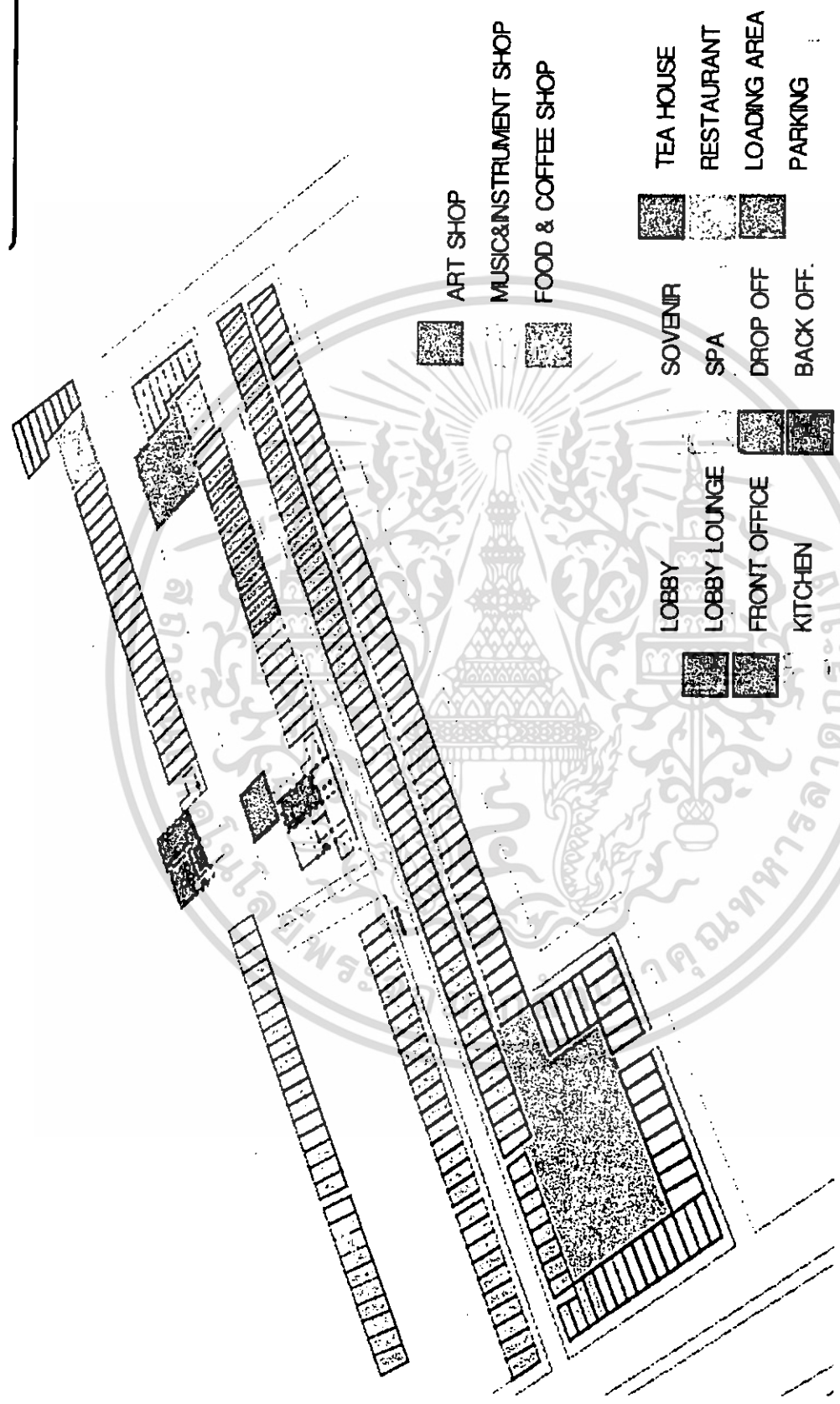


5.6 ขนาดพื้นที่สัมพันธ์และการสัญจร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

zoning




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.7 ผลงานการออกแบบ

Concept Design

**IDENTITY**

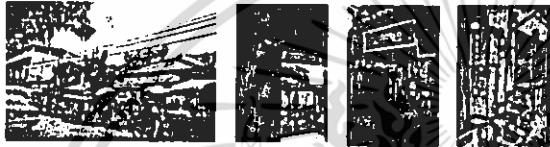
ลักษณะทางสถาปัตยกรรม



สถาปัตยกรรมท้องถิ่น 2 ชั้น สถาปัตยกรรม 1 ชั้น และสถาปัตยกรรม 5 ชั้น


วัฒนธรรม

Chinese EAST WEST




วัฒนธรรม ทางการค้า วัฒนธรรม

Friendly people



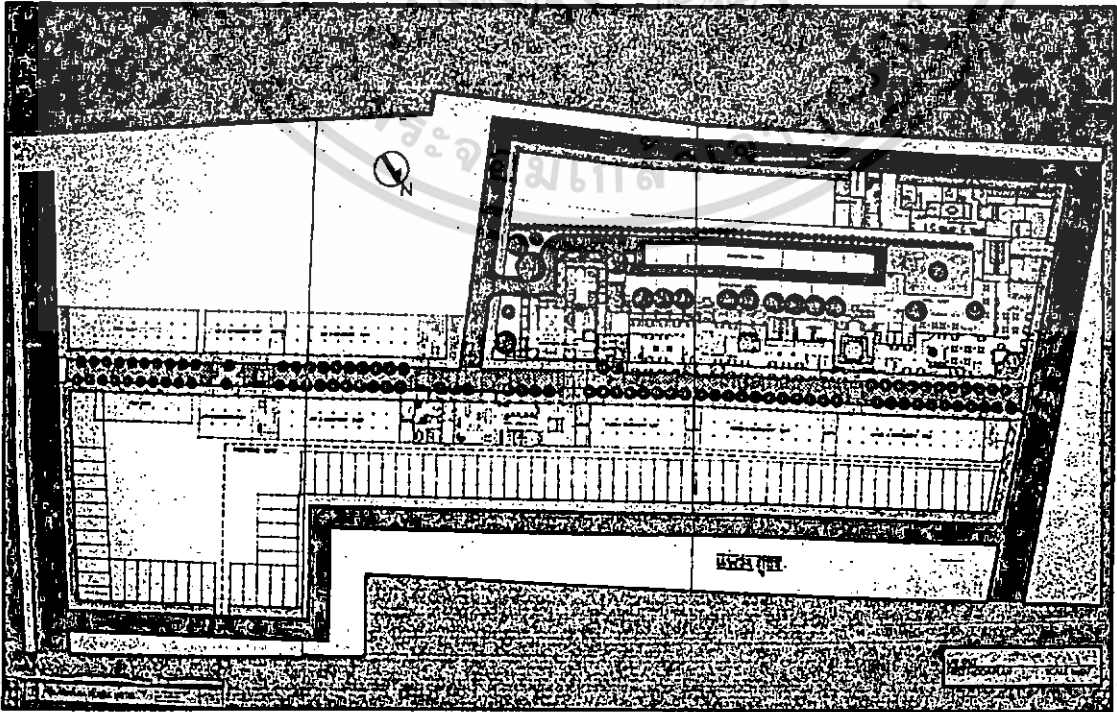
feel like a HOME

**COMBINATION CULTURE IN SPACE LIKE HOME**



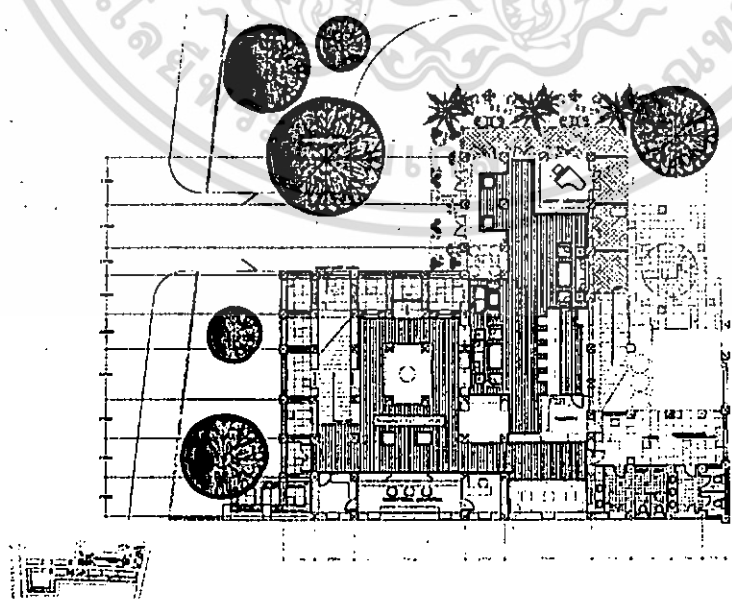
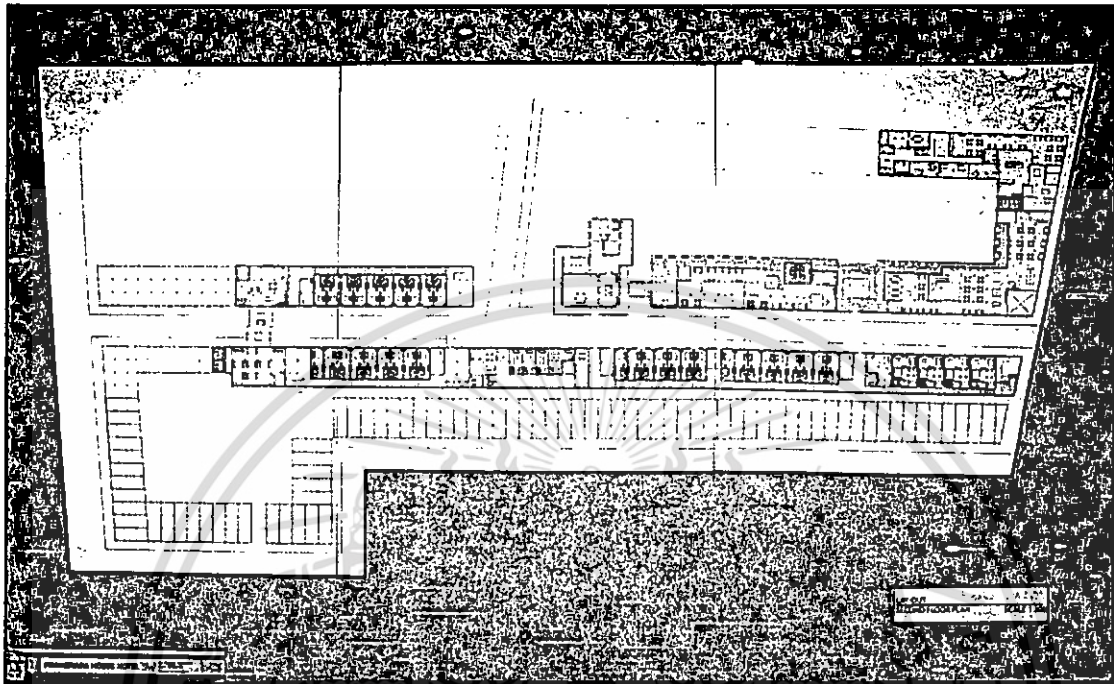
**PRANGNARA HOUSE HOTEL**

Mr. Nopong Kulangkul  
Code 44020064  
Interior Architect



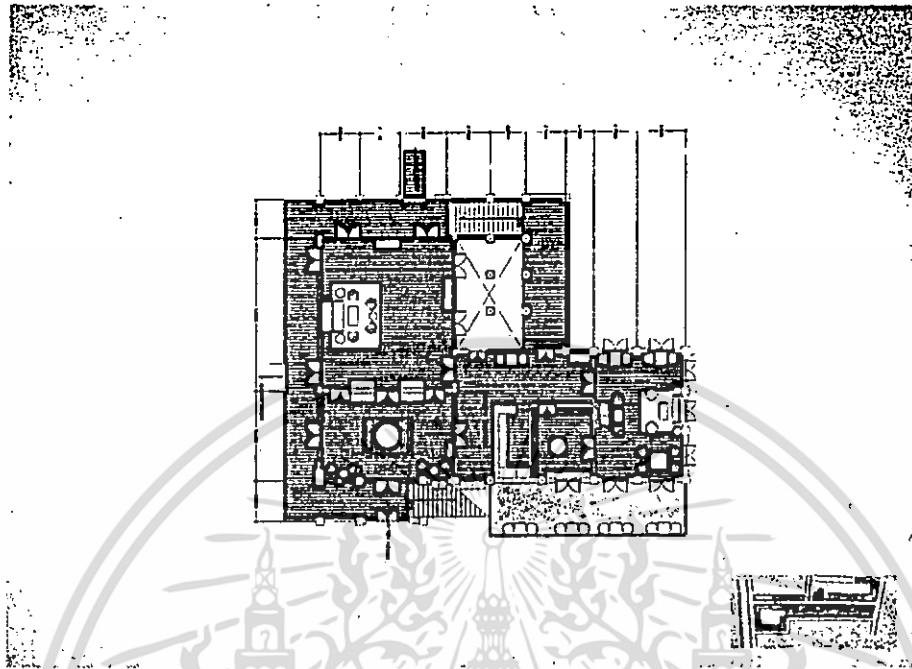
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นการค่า

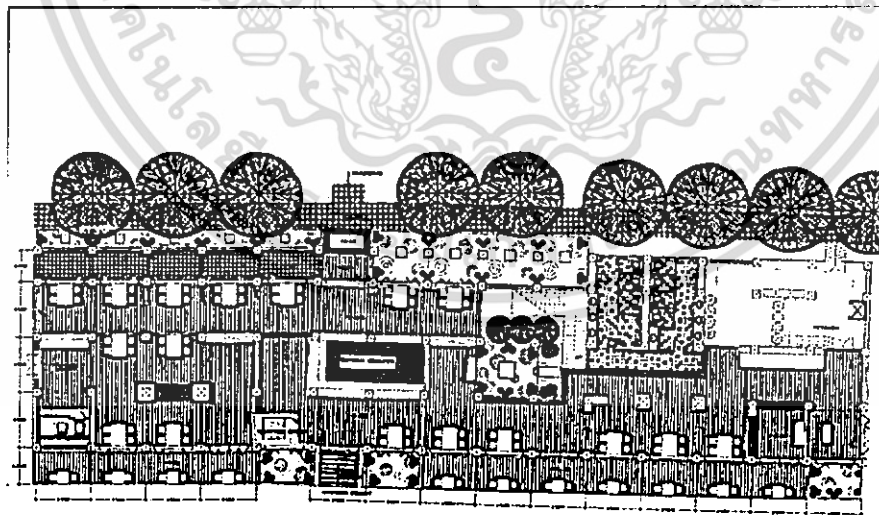


**Lobby First Floor Plan**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

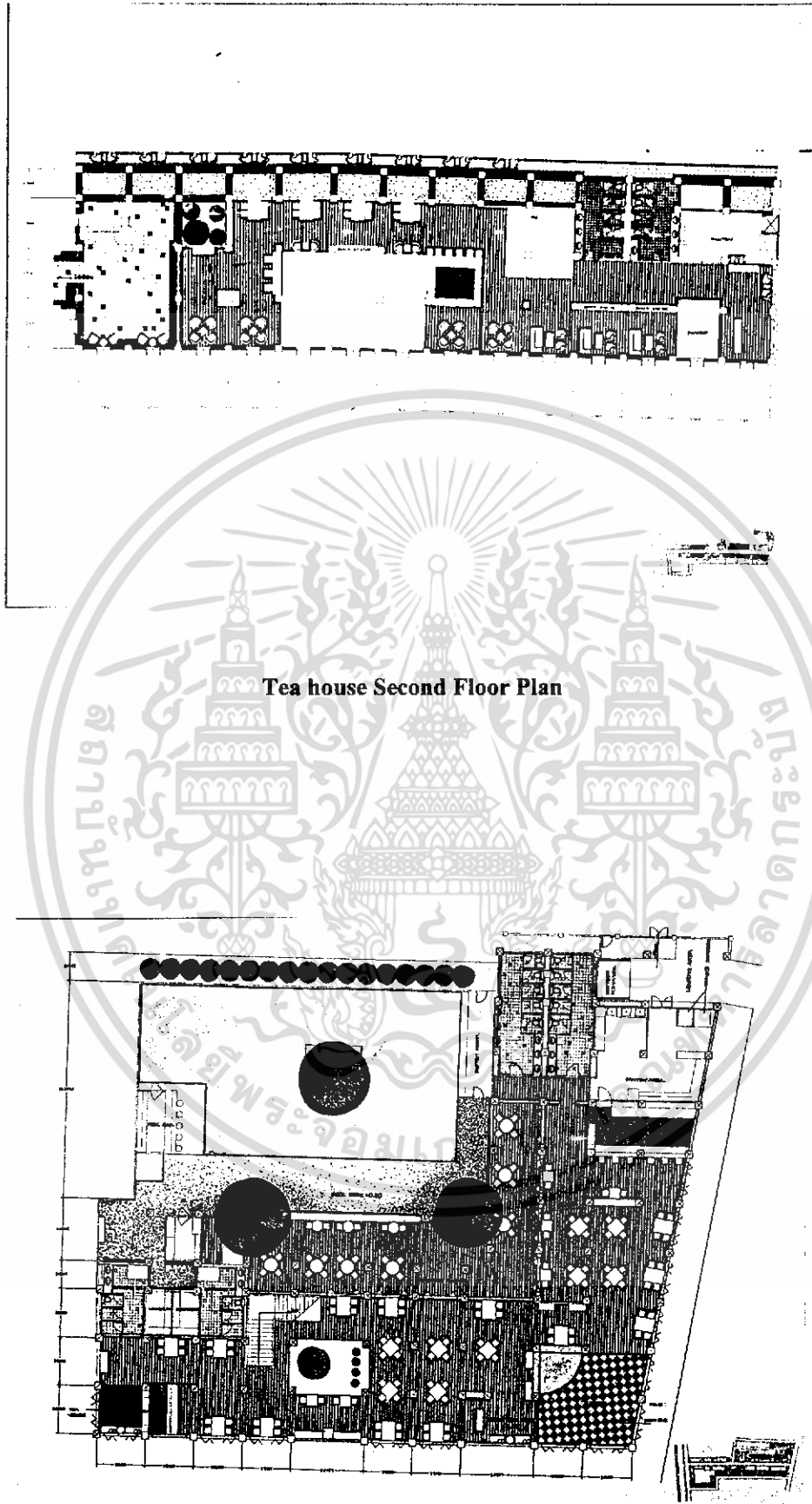


**Lobby Second Floor Plan**



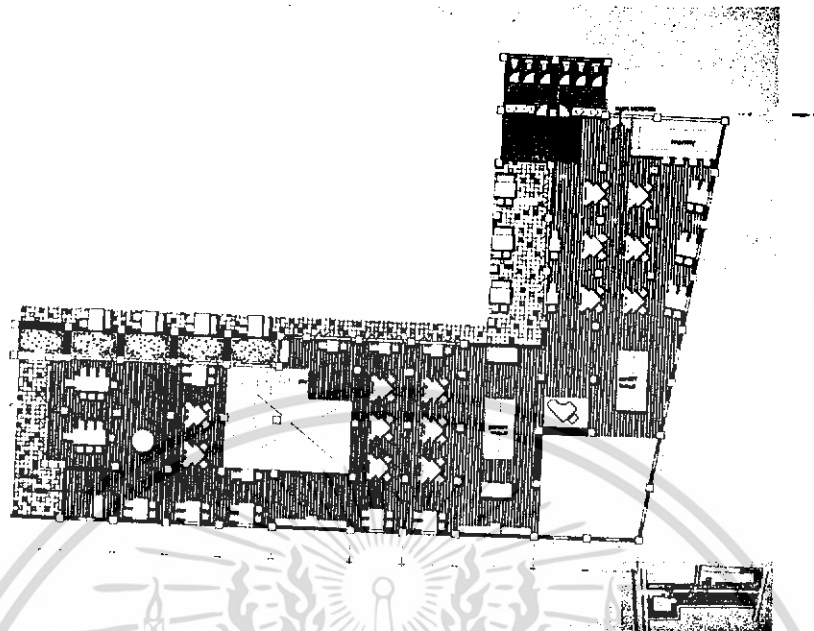
**Tea house First Floor Plan**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**Restaurant First Floor Plan**

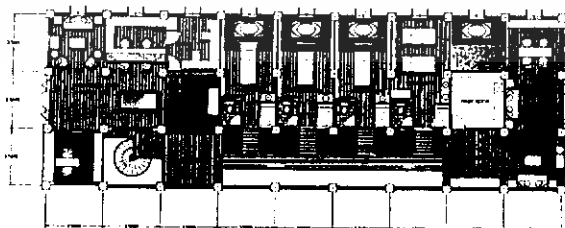
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**Restaurant Second Floor Plan**



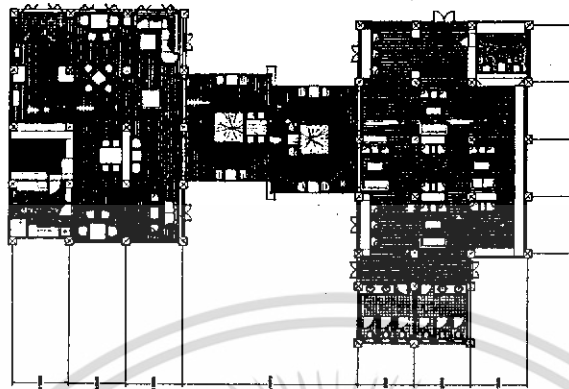
SPA  
FIRST FLOOR PLAN SCALE 1:75



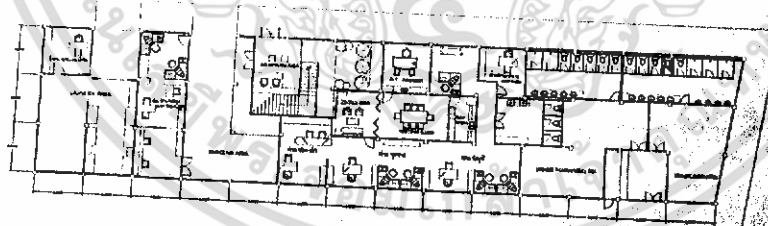
SPA  
SECOND FLOOR PLAN SCALE 1:75

**Spa First-Second Floor Plan**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

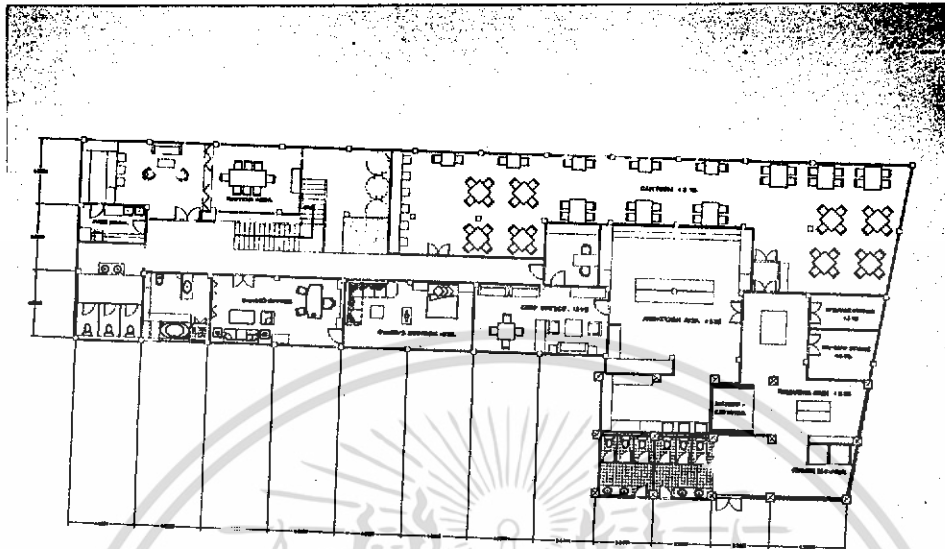


**Coffee Shop Floor Plan**

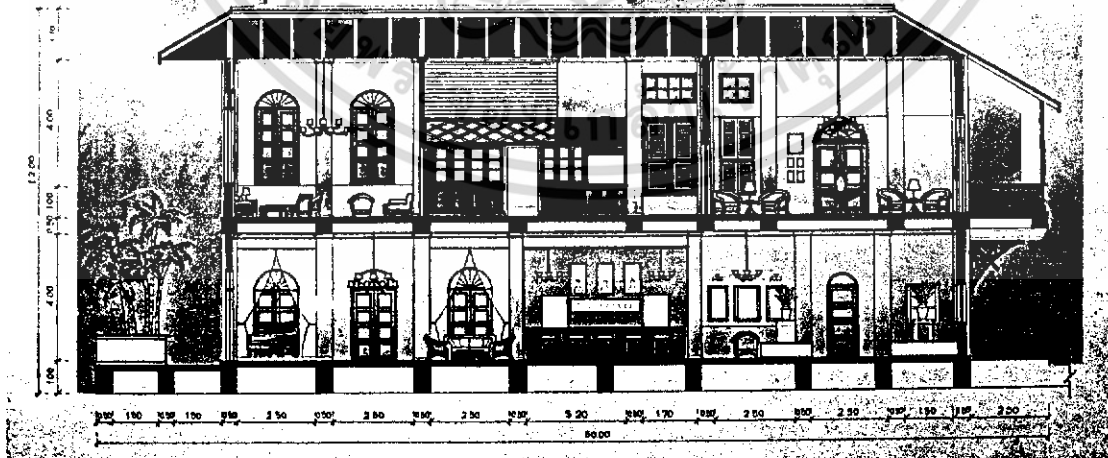


**Back office First Floor Plan**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

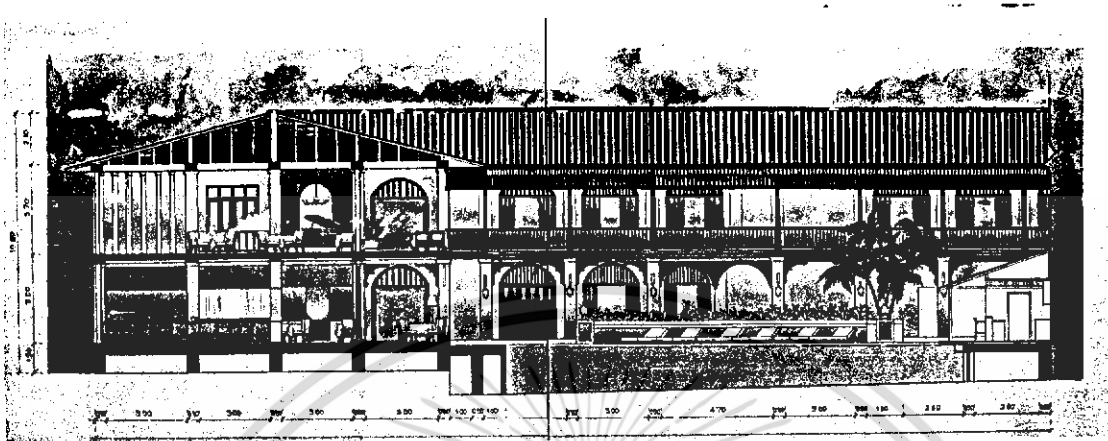


Back office Second Floor Plan

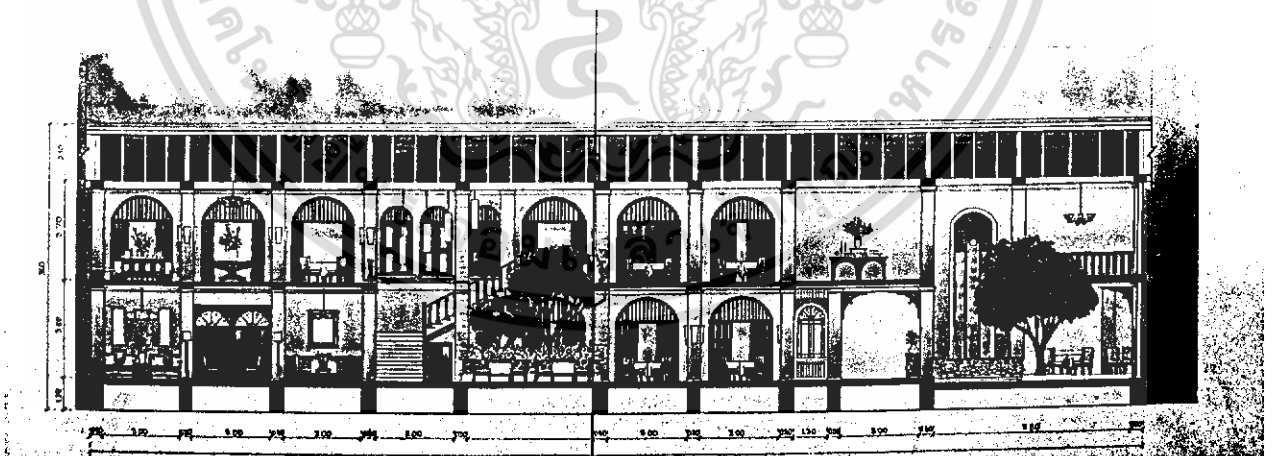


Lobby Elevation

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

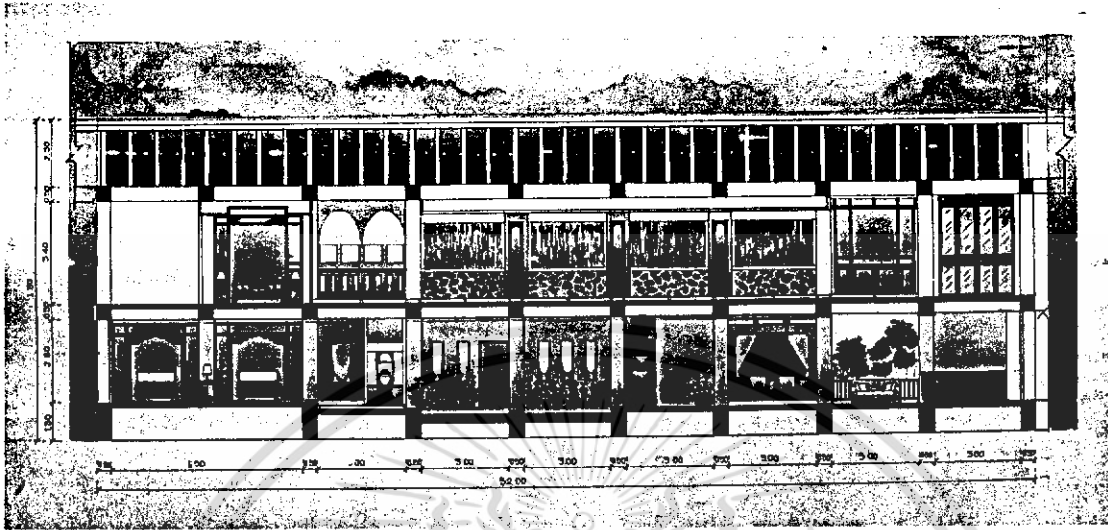


**Pool bar Elevation**

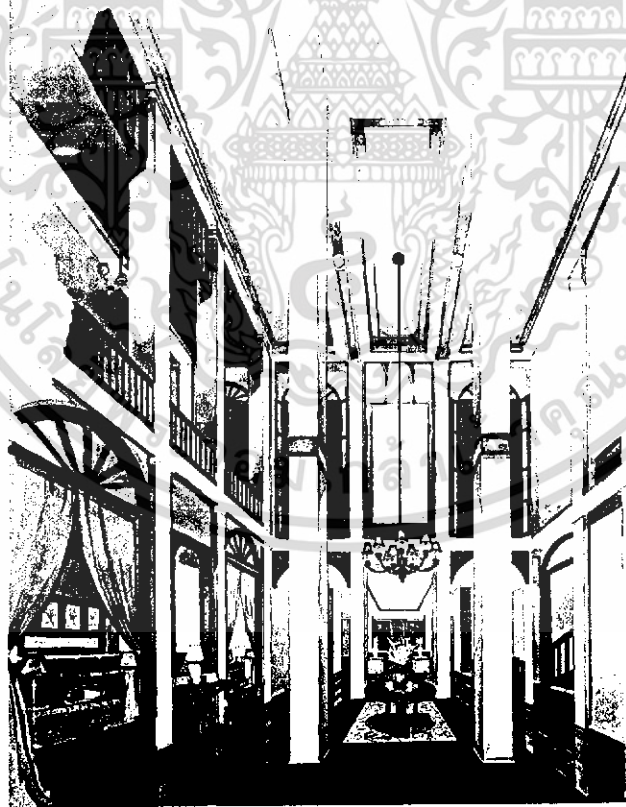


**Restaurant Elevation**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Spa Elevation



Lobby

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

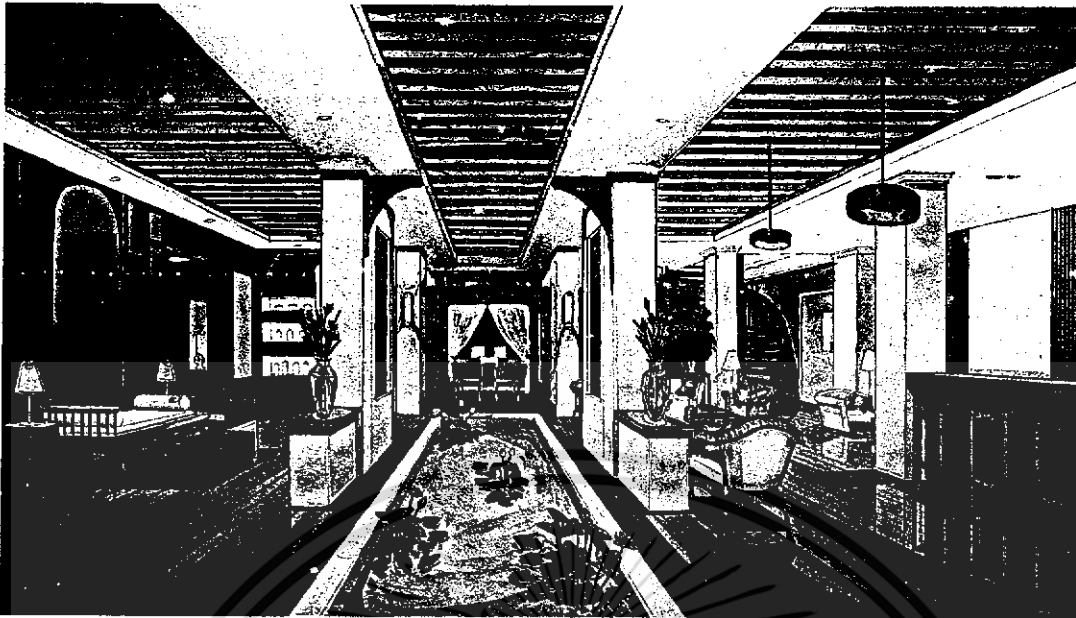


Tea house

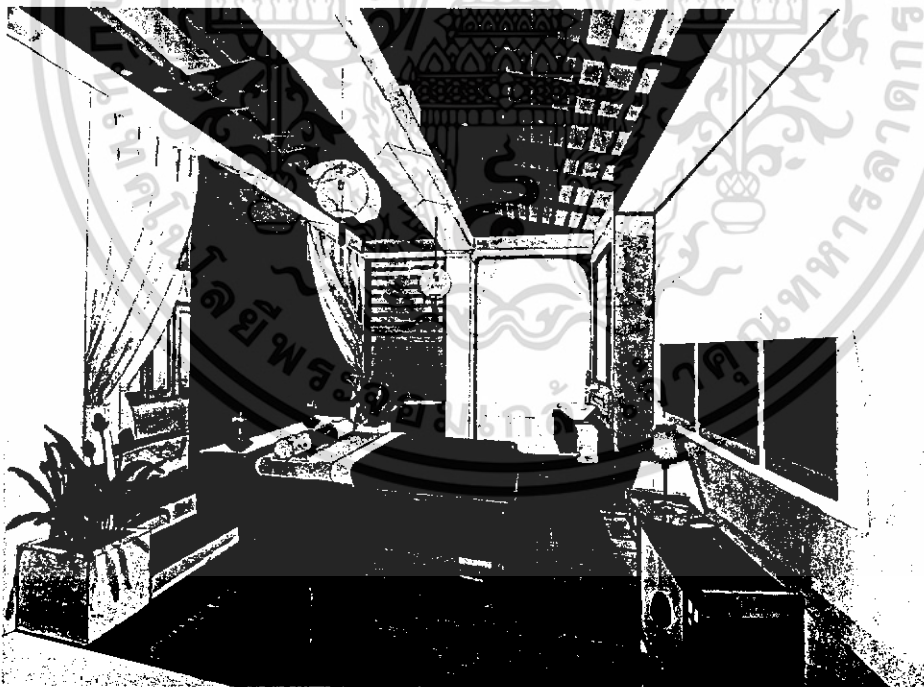


Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

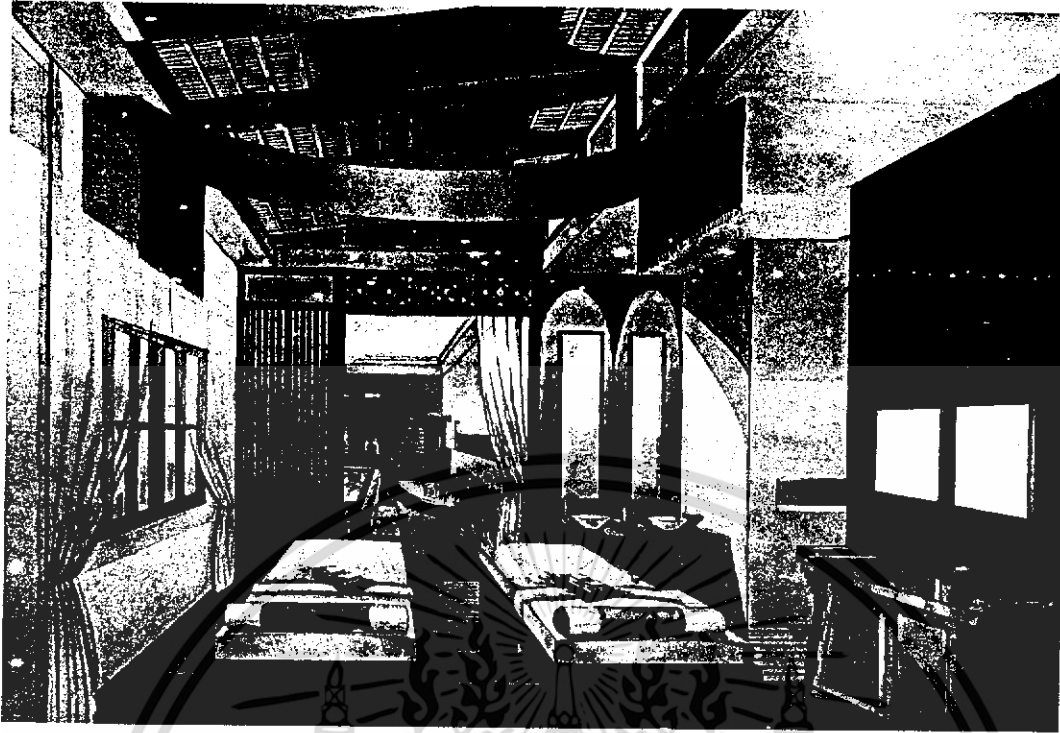


Spa Reception

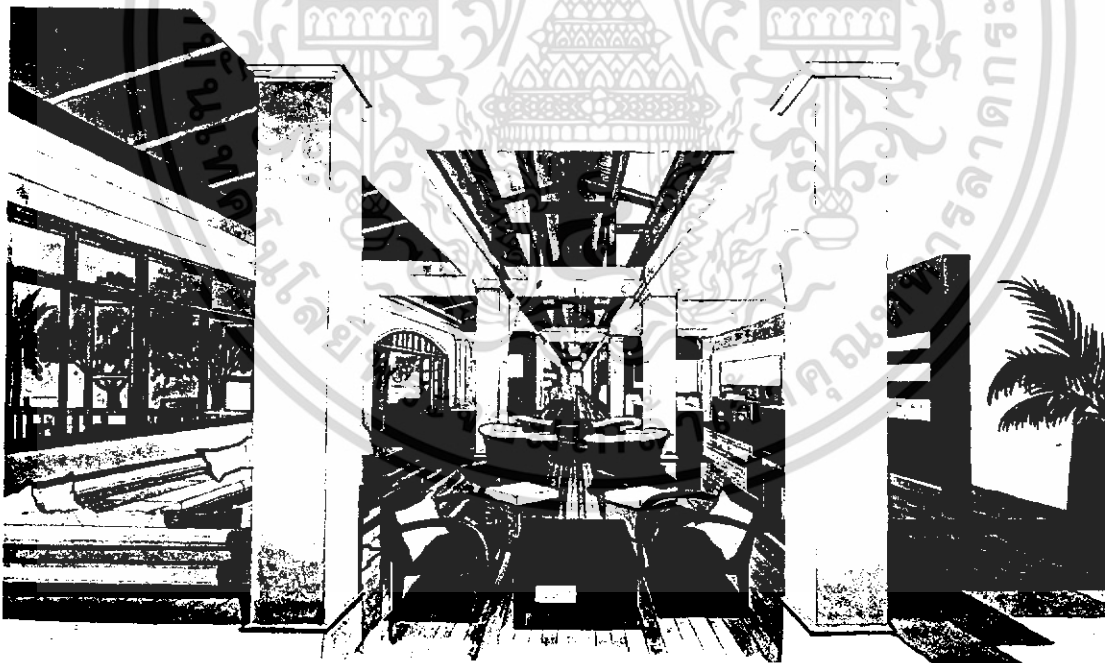


Single Private Massage Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**Double Deluxe Massage Room**



**Coffee Shop**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

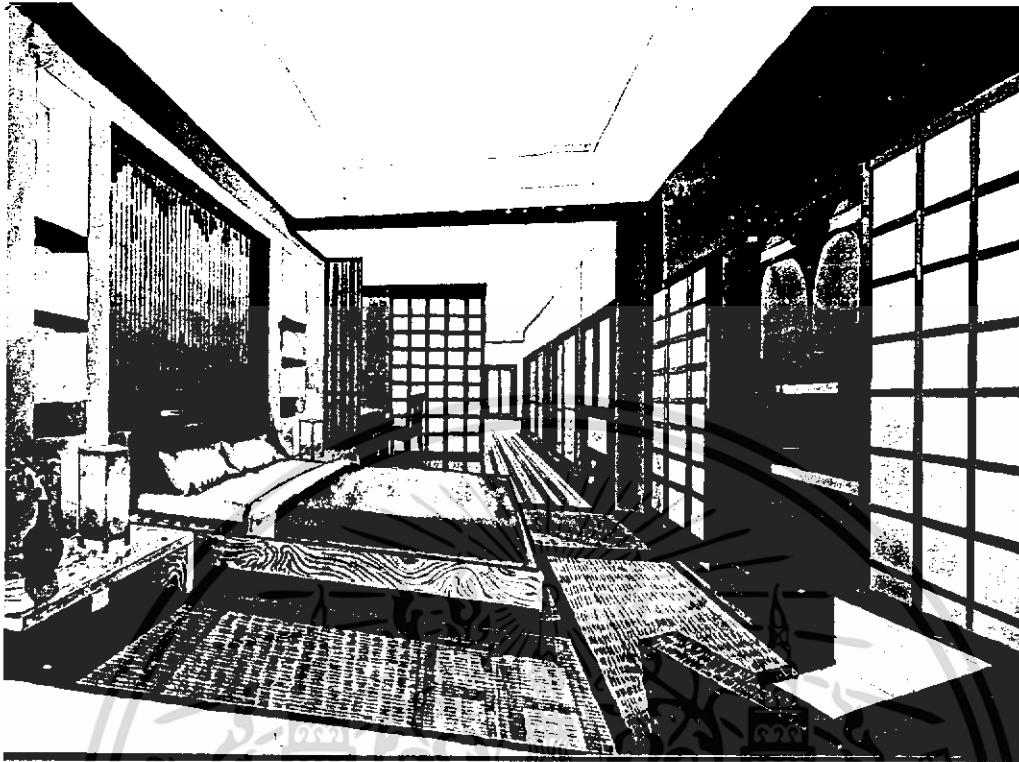


Paimutan Imperial Deluxe



Assam Deluxe

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Gyokuro Twin Suite



Lapsang Single Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม

- ตาอยู่และป่าดาว . 2545 . กินย๋านเก๋ . พิมพ์ครั้งที่ 1 . กรุงเทพฯ . สารคดี
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย . 2524 . ปัญหาติกแถว . กรุงเทพฯ . โรงพิมพ์ยูไนเต็ดโปรดักชั่น
- สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม . 2538 . แผนแม่บทเพื่อการอนุรักษ์และพัฒนากรุงรัตนโกสินทร์ / เสนอ สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม โดย บริษัทชินครอนกรุ๊ป . กรุงเทพฯ . สำนักงาน
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย . 2543 . โครงการวางผังเฉพาะแห่งในพื้นที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ บริเวณ แพร่งนรา แพร่งภูธร และแพร่งสรรพศาสตร์ . กรุงเทพฯ . โรงพิมพ์เจปรีนซ์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาควิชาวิศวกรรมศาสตร์วิศวกรรม  
 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
 ใบรับรองปริญญาโท

ชื่อหัวข้อ ชุดอุปกรณ์ควบคุมการจอดรถโดยใช้ตัวตรวจจับแบบอัลตราโซนิก  
 Ultrasonic Sensors for Car Parking

ชื่อนักศึกษา 1. นายกฤษดา สุรินทร์ตะ รหัสประจำตัว 48035479  
 2. นายเกรียงศักดิ์ แทนประเสริฐกุล รหัสประจำตัว 48035481  
 3. นายทันตภณ ปานนาคทองเจริญ รหัสประจำตัว 48035492  
 4. นายเมธี ตั้งใจ รหัสประจำตัว 48035511

หลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต  
 สาขาวิชา วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์  
 อาจารย์ที่ปรึกษา อ.สุรพงษ์ สิริพงษ์ดี  
 อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม อ.พิชญ์สินี มะโน

คณะกรรมการสอบปริญญาโท	ลายมือชื่อ
1. อ.สุรพงษ์ สิริพงษ์ดี	
2. อ.พิชญ์สินี มะโน	
3. ผศ.กิติพงษ์ มะโน	
4. อ.อำพล ทองระอา	
5. อ.สุระชัย พิมพ์สาส์	

วัน/เดือน/ปีที่สอบ วันอาทิตย์ที่ 29 เดือนเมษายน พ.ศ. 2550 เวลา 13.00 น.

สถานที่สอบ ห้อง ค.310 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สจล.

ภาควิชารับรองแล้ว

ลงนาม.....

(รศ.สุรสิทธิ์ รัตรี)

หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมศาสตร์วิศวกรรม  
 วันที่ 4 เดือน พ.ค. พ.ศ. 50



<BT492262>

ชุดอุปกรณ์ควบคุมการจอดรถโดยใช้ตัวตรวจจับแบบอัลตราโซนิก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้