สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

# โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม เดอะ ซีลส์ พัทยา

# INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR THE SAILS PATTAYA HOTEL

T 095218

ธีรศักดิ์ พินทปะกัง

TEELASAK PINTAPAKUNG

ปร.
ธ654ค
2549

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน 95218
วัน,เดือน,ปี 22 พ.ค. 2552

b 12081735
i.....

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | |
|---|---|
| **ชื่อเรื่อง ( ภาษาไทย )** | **โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเดอะซีลส์ พัทยา** |
| **( ภาษาอังกฤษ )** | **INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR THE SAILS PATTAYA HOTEL** |
| **ชื่อนักศึกษา** | **นาย ธีรศักดิ์ พินทปะกัง** |
| **สาขาวิชา** | **สถาปัตยกรรมภายใน** |
| **ภาควิชา** | **ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม** |
| **คณะ** | **ครุศาสตร์อุตสาหกรรม** |
| **ปีการศึกษา** | **2549** |
| **อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญานิพนธ์** | **อาจารย์ ปิยะ ตันศิริ** |


## บทคัดย่อ

**วัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ เพื่อทำการค้นคว้าวิจัย และเน้นให้ถึงบทบาทความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการออกแบบและเสนอแนะกิจกรรม โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเดอะ ซีลส์ พัทยา โดยการศึกษารูปแบบของตัวอาคาร พฤติกรรมผู้ให้ และผู้ใช้บริการ ตลอดจนนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดชลบุรีเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการและ เพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานความจริงทางด้านการใช้งาน ดังนั้นจึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษา โครงการนี้เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว**

**วิธีการวิจัย**

**เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเดอะ ซีลส์ พัทยา จึงได้ทำการศึกษารายละเอียดดังนี้**

1. **ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก**
2. **พฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ใช้บริการ รวมทั้งอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในระบบโรงแรม**
3. **รวบรวมรายละเอียดของส่วนประกอบต่างๆ ของโรงแรม**
4. **วิเคราะห์ตัวอาคาร ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อม**
5. **ศึกษาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ค้นคว้าข้างต้น**



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สรุปผลการวิจัย**

1. ลักษณะอาคารเป็นแบบตั้งอยู่บนภูเขาสามารถมองเห็นชายหาดกะรนได้ มีการเชื่อมต่อพื้นที่ภายนอกและพื้นที่ภายในของตัวอาคารจึงต้องมีการออกแบบให้สอดคล้องกันกับสภาพ แวดล้อมของโครงการ

2. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในสามารถวางผังพื้นที่ใช้สอยแต่ละกลุ่มให้มี ความสัมพันธ์ตามพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรม

3. รูปแบบโดยรวมของงานออกแบบมีลักษณะสอดคล้องและกลมกลืน โดยมุ่งเน้นการออก แบบและบรรยากาศตลอดจนประโยชน์ใช้สอยที่สะดวกสบายรู้สึกผ่อยคลายเหมาะสมกับสภาพ แวดล้อม

**ข้อเสนอแนะ**

1. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเดอะ ซีลส์ พัทยา โดยนำแนวความคิดเรื่องราวเกี่ยวกับทะเลอ่าวไทย สภาพแวดล้อมธรรมชาติ สถาปัตยกรรม ศิลปะ หัตถ กรรมของภาคใต้มาประยุกต์ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในเพื่อตอบสนองความต้อง การของแขกผู้มาใช้บริการ และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ตามมาตรฐานสากล

2. เนื่องจากโรงแรมเดอะ ซีลส์ พัทยา จัดเป็นโรงแรมพักตากอากาศริมทะเล จึงควรจัดให้มีการแก้ปัญหาในจุดที่เกิดผลกระทบ โดยการเลือกวัสดุให้เหมาะสมและกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# กิตติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์สำเร็จลงได้ด้วยดีโดยการให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ คำแนะนำจากบุคลากรหลายท่านทั้งในการศึกษาข้อมูล ชี้แนะแนวทางอันสำคัญในการปฏิบัติงานต่างๆ เป็นอย่างดี ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้จนสำเร็จลง มา ณ โอกาสนี้ด้วย

1. ขอขอบพระคุณ คุณพ่อประจวบ พินทปะกัง คุณแม่เพลินจิต พินทปะกัง สำหรับทุนทรัพย์ทางด้านการเงินและกำลังใจที่เป็นทุนที่มีค่าที่สุดจนทำให้กระผมประสบความสำเร็จ

2. อาจารย์ ปิยะ ตันศิริ อาจารย์ที่ปรึกษา ช่วยชี้แนะแนวทางในการทำงานที่ถูกต้อง

3. ขอขอบคุณ คุณ ณัฐนิช เกื้อหนุน ที่ช่วยเหลือทางด้านการเรียบเรียงข้อมูลและอื่นๆอีกมากมาย ขอขอบคุณ คุณ ศันสนีย์ ดีกระจ่าง ที่ช่วยเหลือทางด้าน CG และทุกคนที่ไม่สามารถเอ่ยนามได้ครบขอขอบคุณจากใจจริง

ธีรศักดิ์ พินทปะกัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| **บทคัดย่อ** | **ก** |
| **กิตติกรรมประกาศ** | **ข** |
| **สารบัญ** | **ค** |
| **สารบัญภาพ** | **ง** |
| **สารบัญตาราง** | **จ** |
| **สารบัญแผนภูมิ** | **ฉ** |
| **บทที่1** บทนำ | |
| 1.1 ความเป็นมาของโครงการ | 1 |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ | 2 |
| 1.3 เหตุผลที่เสนอปริญญานิพนธ์ | 2 |
| 1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์ | 3 |
| 1.5 ที่มาของปัญหา | 3 |
| 1.6 แนวทางการแก้ปัญหา | 4 |
| 1.7 วิธีดำเนินการวิจัย | 4 |
| 1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล | 5 |
| 1.9 ขอบเขตของโครงการ | 6 |
| 1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากการทำปริญญานิพนธ์ | 7 |
| **บทที่ 2** การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ | |
| 2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม | 8 |
| 2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม | 8 |
| 2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย | 9 |
| 2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม ( HOTEL CLASSIFICATION ) | 9 |
| 1.โรงแรมประเภทธุรกิจ (Commercial Hotels) | 12 |
| 2.โรงแรมประจำท่าอากาศยาน (Airport Hotels) | 12 |
| 3.โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels) | 12 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| 4.โรงแรมประเภทพักอาศัย (Residential Hotels) | 13 |
| 5.โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels) | 13 |
| 6.โรงแรมประเภทให้บริการที่พักกับอาหารเช้า (Bed and Breakfast Hotels) | 13 |
| 7.โรงแรมประเภทแบ่งเวลาและประเภทคอนโดมิเนียม (Time-Share and Condominium Hotels) | 13 |
| 8.โรงแรมกาสิโน (Casino Hotels) | 14 |
| 9.ศูนย์การประชุม (Conference Centers) | 14 |
| 10.โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotels) | 14 |
| 2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ “ดาว” | 15 |
| 2.3 องค์ประกอบของโรงแรม | 18 |
| 2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม ( HOTEL STRUCTURE ) | 18 |
| 2.3.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม | 18 |
| 2.4 ระบบบริหารโรงแรม ( Hotel Management Systems ) | 21 |
| 2.4.1 ประเภทโรงแรมอิสระ Independent Hotels) | 21 |
| 2.4.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (Chain Hotels) | 21 |
| 2.4.3 เครือข่ายโรงแรม ( Hotel Chains ) | 21 |
| 2.5 การจัดองค์กรของโรงแรม ( Hotel Organization ) | 23 |
| 2.6 ผังการจัดองค์กร (Organization Chart) | 24 |
| 2.6.1 โรงแรมขนาดเล็ก | 24 |
| 2.6.2 โรงแรมขนาดกลาง | 24 |
| 2.6.3 โรงแรมขนาดใหญ่ | 25 |
| 2.7 แผนกงานและบุคลากรในโรงแรม (Hotel Personnel) | 27 |
| 2.7.1 ฝ่ายจัดการและอำนวยการ ( MANAGER AND ADMINISTATION ) | 27 |
| 2.7.2 ฝ่ายบริการส่วนหน้า ( FRONT OFFICE DEPARTMENT ) | 27 |
| 2.7.3 แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม ( FRONT HALL DEPARTMENT ) | 28 |
| 2.7.4 ฝ่ายแม่บ้าน ( HOUSE KEEPING DEPARTMENT ) | 30 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| 2.7.5 ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม ( FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT) | 31 |
| 2.7.6 ฝ่ายครัว ( KITCHEN DEPARTMENT ) | 33 |
| 2.7.7 แผนกคลังพัสดุ ( STORE SECTION ) | 34 |
| 2.7.8 ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTENANCE AND SECURITY DEPARTMENT ) | 35 |
| 2.8 หลักการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม | |
| 2.8.1 ส่วนโถงพักคอยหรือส่วนล็อบบี้ ( MAIN LOBBY) | 37 |
| 2.8.2 ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE) | 41 |
| 2.8.3 ภัตตาคาร ( RESTAURANT ) | 43 |
| 2.8.4 คอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP ) | 47 |
| 2.8.5 ห้องจัดเลี้ยง ( BANQUET HALL ) | 49 |
| 2.8.6 Special Amenities | 55 |
| 2.8.7 การออกแบบ SPA | 55 |
| 2.8.8 ห้องพักแขก ( GUEST ROOM ) | 65 |
| 2.9 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม | 69 |
| 2.9.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็คทรอนิคส์ | 69 |
| 2.9.2 ระบบปรับอากาศ | 71 |
| 2.9.3 แสงสว่าง | 75 |
| 2.9.4 ระบบเสียง | 83 |
| 2.9.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย | 85 |
| 2.9.6 ระบบไฟฟ้า | 87 |
| 2.9.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ | 88 |
| 2.10 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี | 90 |
| 2.10.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี | 90 |
| 2.10.2 จิตวิทยาการใช้สี | 91 |
| 2.10.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน | 91 |
| 2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ | 93 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| 1. โรงแรมการ์เด้น คริฟ รีสอร์ท แอนท์ สปา | 94 |
| 2. โรงแรมเอเชีย พัทยา บีช | 107 |
| 3. โรงแรมดุสิต รีสอร์ท พัทยา | 131 |
| 4. โรงแรมพัทยา แมริออท รีสอร์ท แอนด์ สปา | 141 |
| **บทที่ 3** การศึกษาข้อมูลของโครงการ | |
| 3.1 สภาพทั่วไปของจังหวัดชลบุรี | 161 |
| 3.1.1 ประวัติความเป็นมา | 161 |
| 3.1.2 เขตการปกครอง | 162 |
| 3.1.3 สภาพภูมิศาสตร์ | 162 |
| 3.1.4 ทรัพยากรธรรมชาติ | 166 |
| 3.1.5 สภาพแวดล้อม | 167 |
| 3.1.6 ประชากร | 169 |
| 3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ | 173 |
| 3.2.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ | 173 |
| 3.2.2 การเข้าสู่โครงกา | 176 |
| 3.2.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ | 176 |
| 3.2.4 การศึกษาสถาปัตยกรรมของอาคาร | 176 |
| 3.2.5 ส่วนประกอบของโครงการ | 179 |
| 3.2.6 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรม | 180 |
| 3.3 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ | 182 |
| 3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร | 187 |
| **บทที่ 4** การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ | |
| 4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ | 199 |
| 4.1.1 สภาพแวดล้อมทั่วไป | 199 |
| 4.1.2 เสียง | 200 |
| 4.1.3 แสงแดด | 200 |
| 4.1.4 อุณหภูมิ | 200 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| 4.1.5 ลม | 201 |
| 4.1.6 ฝน | 201 |
| 4.2 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม | 202 |
| 4.2.1 รูปแบบสถาปัตยกรรม | 202 |
| 4.2.2 การจัดพื้นที่ใช้สอย | 202 |
| 4.2.3 ทางสัญจร | 202 |
| 4.2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ | 203 |
| 4.2.5 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร | 210 |
| 4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร | 229 |
| 4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ | 241 |
| 4.4.1 หลักในการหาค่าความสัมพันธ์ | 241 |
| 4.4.2 การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ | 241 |
| แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ | 245 |
| 4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ | 271 |
| 1 โถงล็อบบี้ ( LOBBY HALL ) | 271 |
| 2. ล็อบบี้เลาจ์น ( LOBBY LOUNGE ) | 277 |
| 3. ห้องอาหาร ( RESTAURANT ) | 281 |
| 4.ห้องจัดเลี้ยง ( BANQUET ROOM ) | 284 |
| 5.ห้องประชุมสัมมนา ( FUNCTION ROOM ) | 287 |
| 6. บาร์ ( BAR ENTERTRAMENT ) | 292 |
| 7. คอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP) | 298 |
| 8. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ ( SPA ) | 302 |
| 9. ห้องพัก (GUEST ROOM) | 311 |
| 4.6 การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามผลการวิเคราะห์ | 320 |
| **บทที่ 5** สรุปแนวความคิดในการออกแบบ | |
| 5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ | 332 |
| 5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย | 332 |
| 5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ | 332 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| 5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร | 332 |
| 5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน | 332 |
| 5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL ) | 333 |
| 5.3.2 ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ ( LOBBY LOUNGE ) | 337 |
| 5.3.3 ส่วนคอฟฟี่ ช็อป (COFFEE SHOP) | 340 |
| 5.3.4 ส่วนห้องอาหาร ( RESTAURANT) | 345 |
| 5.3.5 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) | 349 |
| 5.3.4 ส่วนห้องจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา | 354 |
| 5.3.2 ส่วนบาร์ ( BAR ENTERTRANMENT ) | 362 |
| 5.3.5 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) | 365 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญรูปภาพ


| ภาพที่ | หน้า |
|---|---|
| ภาพที่ 2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL | 37 |
| ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL | 38 |
| ภาพที่ 2.3 แสดงลักษณะและบรรยากาศบริเวณ LOBBY LOUNGE | 41 |
| ภาพที่ 2.4 แสดงบรรยากาศภายในภัตตาคาร | 44 |
| ภาพที่ 2.5 แสดงบรรยากาศภายในคอฟฟี่ช็อป | 47 |
| ภาพที่ 2.6 แสดงบรรยากาศภายในจัดห้องจัดเลี้ยงแบบ Banquet | 50 |
| ภาพที่ 2.7 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม | 53 |
| ภาพที่ 2.8 แสดงรูปแบบแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขก | 54 |
| ภาพที่ 2.9 แสดงบรรยากาศส่วน Spa | 56 |
| ภาพที่ 2.10 แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป | 63 |
| ภาพที่ 2.11 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก | 65 |
| ภาพที่ 2.12 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด ( PACKAGE TYPE AIR CONDITION ) | 71 |
| ภาพที่ 2.13 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ ( Split Type Air ) | 72 |
| ภาพที่ 2.14 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์ | 73 |
| ภาพที่ 2.15 ลักษณะอาคาร โรงแรมการ์เด้น ดริฟ รีสอร์ท แอนท์ สปา | 95 |
| ภาพที่ 2.16 ส่วนบริเวณ โถงล็อบบี้ฮอล์ | 95 |
| ภาพที่ 2.17 ส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้ามีลักษณะเป็นรูปตัว C | 96 |
| ภาพที่ 2.18 แสดงส่วนเพดานมีขนาดสุงโปร่งถ่ายเถอากาศได้ดี ให้ความรู้สึกภูมิฐาน | 96 |
| ภาพที่ 2.19 แสดงส่วนชุดรับแขกในส่วนล๊อบบี้ | 97 |
| ภาพที่ 2.20 ส่วนบริเวณร้านอาหารมีลักษณะเปิดโล่ง | 97 |
| ภาพที่ 2.21 ลักษณะส่วนหลังคาล็อบบี้ฮอล์ | 98 |
| ภาพที่ 2.22 แสดงส่วนของสระว่ายน้ำ | 98 |
| ภาพที่ 2.23 ลักษณะส่วนหน้าต่างล็อบบี้เล้าจ์น | 99 |
| ภาพที่ 2.24 ลักษณะส่วนล๊อบบี้เล้าจ์น | 99 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญรูปภาพ


| ภาพที่ | หน้า |
|---|---|
| ภาพที่ 2.25 ลักษณะส่วนทางเข้าล็อบบี้ฮอล์ | 100 |
| ภาพที่ 2.26 ลักษณะส่วนรับกระเป๋า | 100 |
| ภาพที่ 2.27 ทางเดินส่วนหน้าห้องพัก | 101 |
| ภาพที่ 2.28 แสดงส่วนชุดรับแขก | 102 |
| ภาพที่ 2.29 ส่วนบริเวณเตียงนอน | 102 |
| ภาพที่ 2.30 แสดงส่วนอ่างอาบน้ำ | 103 |
| ภาพที่ 2.31 แสดงส่วนอ่างล้างหน้า | 103 |
| ภาพที่ 2.32 แสดงส่วนของชั้นวางทีวีและโต๊ะเครื่องแป้ง | 104 |
| ภาพที่ 2.33 ส่วนห้องนอนเตียงคู่ | 104 |
| ภาพที่ 2.34 ส่วนพักผ่อนและโต๊ะเครื่องแป้ง | 105 |
| ภาพที่ 2.35 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร Asia Pattaya Beach Hotel ด้านทางเข้า | 108 |
| ภาพที่ 2.36 แสดงแปลนโถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า | 108 |
| ภาพที่ 2.37 แสดงโถงล็อบบี้ Asia Pattaya Beach Hotel จากทางเข้า | 109 |
| ภาพที่ 2.38 แสดงโถงล็อบบี้ Asia Pattaya Beach Hotel ทางด้านใน | 109 |
| ภาพที่ 2.39 แสดงการจัดส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าAsia Pattaya Beach Hotel | 110 |
| ภาพที่ 2.40 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า Asia Pattaya Beach Hotel และสัมภาระ | 111 |
| ภาพที่ 2.41 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ทัวร์ Asia Pattaya Beach Hotel และโถงลิฟท์ | 111 |
| ภาพที่ 2.42 แสดงแปลนในส่วนของล็อบบี้เลาน์ | 112 |
| ภาพที่ 2.43 แสดงทางเข้าส่วนเคาน์เตอร์บาร์ของล็อบบี้เลาน์Asia Pattaya Beach Hotel | 113 |
| ภาพที่ 2.44 แสดงบรรยากาศของล็อบบี้เลาน์Asia Pattaya Beach Hotel | 113 |
| ภาพที่ 2.45 แสดงแปลนในส่วนของค็อฟฟี่ ช็อป Asia Pattaya Beach Hotel | 114 |
| ภาพที่ 2.46 แสดงทางเข้าส่วนคอฟฟี่ช็อป Asia Pattaya Beach Hotel | 115 |
| ภาพที่ 2.47 แสดงส่วนบริการของคอฟฟี่ช็อป Asia Pattaya Beach Hotel | 115 |
| ภาพที่ 2.48 แสดงบรรยากาศตกแต่งแบบทะเลภายในคอฟฟี่ช็อป Asia Pattaya Beach Hotel | 116 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญรูปภาพ


| ภาพที่ | หน้า |
|---|---|
| ภาพที่ 2.49 แสดงส่วนบุฟเฟต์ในคอฟฟี่ช็อป Asia Pattaya Beach Hotel | 116 |
| ภาพที่ 2.50 แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Jacuzzi Suite | 117 |
| ภาพที่ 2.51 แสดงการจัดเครื่องเรือนส่วนห้องพักแบบ Jacuzzi Suite | 118 |
| ภาพที่ 2.52 แสดงการจัดเครื่องเรือนส่วนห้องพักแบบ Jacuzzi Suite | 118 |
| ภาพที่ 2.53 แสดงส่วนอ่างน้ำวนด้านหน้าห้องพักแบบ Jacuzzi Suite | 118 |
| ภาพที่ 2.54 แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Superior Sea View | 119 |
| ภาพที่ 2.55 แสดงจัดเครื่องเรือนห้องพักแบบ Superior Sea View | 120 |
| ภาพที่ 2.56 แสดงการตกแต่งหัวเตียงห้องพักแบบ Superior Sea View | 120 |
| ภาพที่ 2.57 แสดงวิวทะเลในห้องพักแบบ Superior Sea View | 121 |
| ภาพที่ 2.58 แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Standard Golf View | 122 |
| ภาพที่ 2.59 แสดงการตกแต่งหัวเตียงห้องพักแบบ Standard Golf View | 122 |
| ภาพที่ 2.60 แสดงการจัดเครื่องเรือนห้องพักแบบ Standard Golf View | 123 |
| ภาพที่ 2.61 แสดงวิวสนามกอล์ฟในส่วนห้องพักแบบ Standard Golf View | 123 |
| ภาพที่ 2.62 แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Asia Suite | 124 |
| ภาพที่ 2.63 แสดงจัดวางเครื่องเรือนและการตกแต่งห้องพักแบบ Asia Suite ทั้งสองห้อง | 125 |
| ภาพที่ 2.64 แสดงจัดวางเครื่องเรือนและการตกแต่งส่วนพักผ่อนของห้องพักแบบ Asia Suite | 125 |
| ภาพที่ 2.65 แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Royal Suite | 126 |
| ภาพที่ 2.66 แสดงการตกแต่งและจัดวางเครื่องเรือนห้องพักแบบ Royal Suite ในส่วนห้องเล็ก | 127 |
| ภาพที่ 2.67 แสดงการตกแต่งและจัดวางเครื่องเรือนห้องพักแบบ Royal Suite ในส่วนรับประทานอาหาร และรับแขก | 128 |
| ภาพที่ 2.68 แสดงการตกแต่งและจัดวางเครื่องเรือนห้องพักแบบ Royal Suite ในส่วนห้องนอนใหญ่ | 128 |
| ภาพที่ 2.69 แสดงการตกแต่งและจัดวางเครื่องเรือนห้องพักแบบ Royal Suite ในส่วนห้องน้ำในห้องนอนใหญ่ | 129 |
| ภาพที่ 2.70 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร Dusit Resort Pattaya | 131 |
| ภาพที่ 2.71 แสดงบรรยากาศและการตกแต่งของห้องอาหาร Cascade | 132 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญรูปภาพ


| ภาพที่ | หน้า |
|---|---|
| ภาพที่ 2.72 แสดงการตกแต่งบนโต๊ะรับประทานอาหาร Cascade | 132 |
| ภาพที่ 2.73 แสดงแบบแปลนในส่วนห้องจัดเลี้ยง สามารถกันเป็น 5 ห้องย่อยได้ด้วยผนังเบา | 133 |
| ภาพที่ 2.74 แสดงบรรยากาศเวลาจัดงานเลี้ยงเน้นที่การประดับตกแต่งชุดโต๊ะที่นั่ง | 134 |
| ภาพที่ 2.75 แสดงบรรยากาศเวลาจัดงานเลี้ยงที่ใช้เนื้อที่ทั้งหมดในห้อง | 134 |
| ภาพที่ 2.76 แสดงแบบแปลนในส่วนห้องประชุมสัมมนา มีห้องย่อยถึง10 ห้อง | 135 |
| ภาพที่ 2.77 แสดงบรรยากาศส่วน Function Room การจัดที่นั่งแบบ U-Shape 15 ที่นั่ง | 136 |
| ภาพที่ 2.78 แสดงบรรยากาศส่วนของ DEVARANA SPAของDusit Resort Pattaya | 137 |
| ภาพที่ 2.79 แสดงบรรยากาศและอุปกรณ์สปา | 137 |
| ภาพที่ 2.80 แสดงบรรยากาศส่วนพักคอยของ DEVARANA SPA | 138 |
| ภาพที่ 2.81 แสดงบรรยากาศส่วนของห้องนวด Grand Suite | 138 |
| ภาพที่ 2.82 แสดงบรรยากาศส่วนของห้องนวด Grand Suite | 139 |
| ภาพที่ 2.83 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารและสวนของ Pattaya Marriott Resort & Spa | 142 |
| ภาพที่ 2.84 แสดงแปลนโถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้ | 142 |
| ภาพที่ 2.85 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้ | 143 |
| ภาพที่ 2.86 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้ | 143 |
| ภาพที่ 2.87 แสดงโต๊ะบริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้ | 144 |
| ภาพที่ 2.88 แสดงการตกแต่งบริเวณพักคอยของส่วนล็อบบี้ | 144 |
| ภาพที่ 2.89 แสดงการจัดชุดพักคอยของส่วนล็อบบี้ | 145 |
| ภาพที่ 2.90 แสดงแปลนของส่วน ล็อบบี้ เล้าน์ | 146 |
| ภาพที่ 2.91 แสดงการจัดชุดที่นั่งและการตกแต่งเคาน์เตอร์บาร์ของส่วน ล็อบบี้ เล้าน์ | 146 |
| ภาพที่ 2.92 แสดงการจัดชุดที่นั่งและการตกแต่งส่วน ล็อบบี้ เล้าน์ | 147 |
| ภาพที่ 2.93 แสดงแปลนของห้องอาหารไทย Garden Café | 148 |
| ภาพที่ 2.94 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในส่วนด้านทางเข้าของห้องอาหารไทย Garden Café | 148 |
| ภาพที่ 2.95 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดรับประทานอาหารของห้องอาหารไทย Garden Café | 149 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญรูปภาพ


| ภาพที่ | หน้า |
|---|---|
| ภาพที่ 2.96 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดรับประทานอาหารของห้องอาหารไทย Garden Cafe มุมมองจากทางเข้าด้านตรงข้าม | 149 |
| ภาพที่ 2.97 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดโต๊ะบริการของห้องอาหารไทย Garden Café | 150 |
| ภาพที่ 2.98 แสดงด้านหน้าทางเข้าห้องน้ำของห้องอาหารไทย Garden Café จากทางเข้าด้านตรงข้าม | 150 |
| ภาพที่ 2.99 แสดงแปลนของห้องพักแบบ Seaview Room | 151 |
| ภาพที่ 2.100 แสดงทางเดินหน้าห้องและมุมมองจากห้องพักแบบ Seaview Room | 152 |
| ภาพที่ 2.101 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และตกแต่งส่วนเตียงของห้องพักแบบ Seaview Room | 152 |
| ภาพที่ 2.102 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ของพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ Seaview Room | 152 |
| ภาพที่ 2.103 แสดงแปลนของห้องพักแบบ Garden View | 153 |
| ภาพที่ 2.104 แสดงมุมมองทางเดินไปยังห้องพักแบบ Garden View | 154 |
| ภาพที่ 2.105 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และตกแต่งของห้องพักแบบ Garden View | 154 |
| ภาพที่ 2.106 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ในส่วนการใช้สอยของห้องพักแบบ Garden View | 154 |
| ภาพที่ 2.107 แสดงแปลนของส่วนบริการสปาของ Mandara Spa | 155 |
| ภาพที่ 2.108 แสดงการตกแต่งและจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนพักคอยของ Mandara Spa | 156 |
| ภาพที่ 2.109 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในอีกมุมหนึ่งของส่วนพักคอย Mandara Spa | 156 |
| ภาพที่ 2.110 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งส่วนติดต่อสอบถามและเลือกบริการของMandara Spa | 157 |
| ภาพที่ 2.111 แสดงทางเดินในห้องบริการของ Mandara Spa | 157 |
| ภาพที่ 2.112 แสดงเฟอร์นิเจอร์ในห้องนวดแผนไทย | 158 |
| ภาพที่ 2.113 แสดงการวางเตียงนวดและการตกแต่งในห้องนวดแผนไทย | 158 |
| ภาพที่ 2.114 แสดงการวางเตียงนวดและการตกแต่งในห้องนวดทั่วไป | 159 |
| ภาพที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์ประจำจังหวัดชลบุรี | 162 |
| ภาพที่ 3.2 แสดงแผนที่ของจังหวัดชลบุรี | 163 |
| ภาพที่ 3.3 แสดงแผนที่ตั้งอาคารของโครงการ | 173 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญรูปภาพ


| ภาพที่ | หน้า |
|---|---|
| ภาพที่ 3.4 แสดงแผนที่ตั้งอาคารของโครงการ | 173 |
| ภาพที่ 3.5 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือติดกับโรงแรมแอมบัสเดอร์ | 174 |
| ภาพที่ 3.6 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้ติดกับพื้นที่โล่ง | 174 |
| ภาพที่ 3.7 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออกติดกับถนนสุขุมวิท | 175 |
| ภาพที่ 3.8 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตกติดกับหาดจอมเทียน | 175 |
| ภาพที่ 3.9 แสดงที่ตั้งอาคารของโครงการ | 176 |
| ภาพที่ 3.10 แสดงแผนที่ตั้งอาคารของโครงการ | 177 |
| ภาพที่ 3.11 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศเหนือ | 177 |
| ภาพที่ 3.12 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศใต้ | 178 |
| ภาพที่ 3.13 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศตะวันออก | 178 |
| ภาพที่ 3.14 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศตะวันตก | 179 |
| ภาพที่ 4.1 แสดงแผนที่ตั้งอาคารของโครงการ | 199 |
| ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ | 200 |
| ภาพที่ 4.3 แสดงทางสัญจรหลักของโครงการ | 202 |
| ภาพที่ 4.4 แสดงทางสัญจรในแนวดิ่งภายในอาคาร | 203 |
| ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ | 203 |
| ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารA ของโครงการด้านทิศเหนือ | 204 |
| ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคาร A ของโครงการด้านทิศใต้ | 205 |
| ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการด้านทิศตะวันออก | 206 |
| ภาพที่ 4.9 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการด้านทิศตะวันตก | 207 |
| ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายใน TOUR | 210 |
| ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในโถงต้อนรับ | 211 |
| ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายใน RECEPTION | 212 |
| ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายใน LOBBY LOUNG | 213 |
| ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายใน LOBBY LOUNG | 214 |
| ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายใน ค๊อปฟี่ช็อป(Coffee Shop ) | 215 |
| ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายใน ค๊อปฟี่ช็อป(Coffee Shop ) | 216 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญรูปภาพ


| ภาพที่ | หน้า |
|---|---|
| ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องอาหาร( Restaurant ) | 217 |
| ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องอาหาร | 218 |
| ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างภายใน BAR | 219 |
| ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างภายใน BAR | 220 |
| ภาพที่ 4.21 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง BALL ROOM | 221 |
| ภาพที่ 4.22 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง BALL ROOM | 222 |
| ภาพที่ 4.23 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง FUNCTION ROOM | 223 |
| ภาพที่ 4.24 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง SPA | 224 |
| ภาพที่ 4.25 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง FITNET | 225 |
| ภาพที่ 4.26 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง ROOM 1 | 226 |
| ภาพที่ 4.27 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง ROOM 2 | 227 |
| ภาพที่ 4.28 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง ROOM 3 | 228 |
| ภาพที่ 4.29 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการชั้น 1-3 | 320 |
| ภาพที่ 4.30 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการชั้น 4-39 | 320 |
| ภาพที่ 4.31 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall | 321 |
| ภาพที่ 4.32 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล้อบบี้เลาจ์น ( Lobby Lounge ) | 322 |
| ภาพที่ 4.33 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนห้องอาหาร ( Restaurant ) | 323 |
| ภาพที่ 4.34 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนบาร์ ( Bar Entertarnment ) | 324 |
| ภาพที่ 4.35 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องประชุมสัมมนา( Function Room ) | 325 |
| ภาพที่ 4.36 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องจัดเลี้ยง ( Banquet Room ) | 326 |
| ภาพที่ 4.37 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนค็อฟฟี่ ช็อป ( Coffee Shop ) | 327 |
| ภาพที่ 4.38 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) Spa | 328 |
| ภาพที่ 4.39 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Standard Room | 329 |
| ภาพที่ 4.40 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Grand Room | 340 |
| ภาพที่ 4.41 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Suite Room | 341 |
| ภาพที่ 5.1 แสดงแนวความคิดหลักในการออกแบบ | 333 |
| ภาพที่ 5. 2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ | 334 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญรูปภาพ


| ภาพที่ | หน้า |
|---|---|
| ภาพที่ 5.3 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายส่วน LOBBY HALL | 334 |
| ภาพที่ 5.4 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้นส่วนโถงต้อนรับ | 335 |
| ภาพที่ 5.5 แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับ | 335 |
| ภาพที่ 5.6 แสดงรูปด้าน B ส่วนโถงต้อนรับ | 335 |
| ภาพที่ 5.7 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ | 336 |
| ภาพที่ 5.8 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ | 337 |
| ภาพที่ 5.9 แสดงแนวความคิดในส่วน ล้อบบี้เลาจ์น | 338 |
| ภาพที่ 5.10 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น | 338 |
| ภาพที่ 5.11 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนล้อบบี้เลาจ์น | 339 |
| ภาพที่ 5.12 แสดงรูปด้านส่วนล้อบบี้เลาจ์น | 339 |
| ภาพที่ 5.13 แสดงทัศนียภาพ ส่วนล้อบบี้เลาจ์น | 339 |
| ภาพที่ 5.14 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น | 340 |
| ภาพที่ 5.15 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน คอฟฟี่ ช็อป | 341 |
| ภาพที่ 5.16 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนคอฟฟี่ ช็อป | 342 |
| ภาพที่ 5.17 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์ พื้นส่วนคอฟฟี่ ช็อป | 342 |
| ภาพที่ 5.18 แสดงรูปด้านส่วนคอฟฟี่ ช็อป | 343 |
| ภาพที่ 5.19 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ ช็อป | 343 |
| ภาพที่ 5.20 แสดงทัศนียภาพส่วนด้านนอกคอฟฟี่ ช็อป | 345 |
| ภาพที่ 5.21 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น | 346 |
| ภาพที่ 5.22 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหาร | 346 |
| ภาพที่ 5.23 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องอาหาร | 346 |
| ภาพที่ 5.24 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนห้องอาหาร | 347 |
| ภาพที่ 5.25 แสดงรูปด้านA ส่วนห้องอาหาร | 347 |
| ภาพที่ 5.26 แสดงรูปด้านB ส่วนห้องอาหาร | 347 |
| ภาพที่ 5.27 แสดงทัศนียภาพ ส่วนห้องอาหาร | 348 |
| ภาพที่ 5.28 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหาร | 349 |
| ภาพที่ 5.29 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการสปา | 350 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญรูปภาพ


| ภาพที่ | หน้า |
|---|---|
| ภาพที่ 5.30 แสดงการสังเคราะห์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) | 350 |
| ภาพที่ 5.31 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA) | 351 |
| ภาพที่ 5.32 แสดงรูปด้านA ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA) | 351 |
| ภาพที่ 5.33 แสดงรูปด้านB ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA) | 351 |
| ภาพที่ 5.34 แสดงทัศนียภาพในส่วนต้อนรับลงทะเบียน | 352 |
| ภาพที่5.35 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องนวดพิเศษ | 352 |
| ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA) | 353 |
| ภาพที่ 5. 37 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องประชุมจัดเลี้ยง และสัมมนา | 355 |
| ภาพที่ 5.38 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องจัดเลี้ยง | 355 |
| ภาพที่ 5. 39 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนหน้าห้องจัดเลี้ยง | 356 |
| ภาพที่ 5.40 แสดงรูปด้านหน้าห้องจัดเลี้ยง | 356 |
| ภาพที่ 5.41 แสดงทัศนียภาพหน้าห้องจัดเลี้ยง | 357 |
| ภาพที่ 5.42 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องประชุมสัมมนา | 357 |
| ภาพที่ 5.43 แสดงรูปด้านส่วนห้องห้องประชุมสัมมนา | 358 |
| ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องประชุมสัมมนา | 358 |
| ภาพที่ 5.45 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง | 359 |
| ภาพที่ 5.46 แสดงรูปด้านส่วนห้องจัดเลี้ยง | 359 |
| ภาพที่ 5.47 แสดงทัศนียภาพห้องจัดเลี้ยง | 360 |
| ภาพที่ 5.48 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องประชุมสัมมนา | 361 |
| ภาพที่ 5.49 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง | 361 |
| ภาพที่ 5.50 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบาร์ | 362 |
| ภาพที่ 5.51 แสดงการสังเคราะห์ ส่วนบาร์ | 363 |
| ภาพที่ 5.52 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบาร์ | 363 |
| ภาพที่ 5.53 แสดงรูปด้านส่วนบาร์ | 364 |
| ภาพที่ 5.54 แสดงทัศนียภาพส่วนบาร์ | 364 |
| ภาพที่ 5.55 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องบาร์ | 365 |
| ภาพที่ 5.56 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM | 366 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญรูปภาพ


| ภาพที่ | หน้า |
|---|---|
| ภาพที่ 5.57 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM | 366 |
| ภาพที่ 5.58 แสดงการจัดวางผัง เฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM | 367 |
| ภาพที่ 5.59 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM | 367 |
| ภาพที่ 5.60 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM | 368 |
| ภาพที่ 5.61 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM | 369 |
| ภาพที่ 5.62 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM | 370 |
| ภาพที่ 5.63 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM | 370 |
| ภาพที่ 5.64 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM | 371 |
| ภาพที่ 5.65 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM | 371 |
| ภาพที่ 5.66 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM | 372 |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญแผนภูมิ


| แผนภูมิที่ | หน้า |
|---|---|
| แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก | 24 |
| แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง | 25 |
| แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง | 26 |
| แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า | 28 |
| แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการแบ่งหน่วยงานส่วนห้องโถงหน้าโรงแรม | 29 |
| แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน | 30 |
| แผนภูมิที่ 2.7 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม | 31 |
| แผนภูมิที่ 2.8 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายครัว | 33 |
| แผนภูมิที่ 2.9 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายคลังพัสดุ | 35 |
| แผนภูมิที่ 2.10 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย | 36 |
| แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร | 229 |
| แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL ) | 230 |
| แผนภูมิที่ 4.3 แขกที่มาเป็นกรุ๊ปทัวร์ | 231 |
| แผนภูมิที่ 4.4 ผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการส่วนอื่น | 232 |
| แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เล้าจ์ ( LOBBY LOUNGE ) | 234 |
| แผนภูมิที่ 4.6 แสดงส่วนห้องอาหาร ( restaurant ) | 235 |
| แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ ช็อป ( coffee shop) | 236 |
| แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง / ห้องสัมมนา | 237 |
| แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ standard room | 238 |
| แผนภูมิที่ 4.10 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM / SUITE ROOM | 239 |
| แผนภูมิที่ 4.11 แสดงพฤติกรรมส่วนสปา ( SPA ) | 240 |
| แผนภูมิที่ 4.12 แสดง โครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม เดอะซีลส์ พัทยา | 245 |
| แผนภูมิที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบภายในโครงการ โรงแรมเดอะซีลส์ พัทย | 246 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญแผนภูมิ


| แผนภูมิที่ | | หน้า |
|---|---|---|
| แผนภูมิที่ 4.14 | แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ โรงแรมเดอะซีลส์ พัทยา | 246 |
| แผนภูมิที่ 4.15 | แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของโถงต้อนรับ | 247 |
| แผนภูมิที่ 4.16 | แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของโถงต้อนรับ | 248 |
| แผนภูมิที่ 4.17 | แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของโถงต้อนรับ | 248 |
| แผนภูมิที่ 4.18 | แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของล็อบบี้ เลาน์ | 249 |
| แผนภูมิที่ 4.19 | แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของล็อบบี้ เลาน์ | 250 |
| แผนภูมิที่ 4.20 | แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของล็อบบี้ เลาน์ | 250 |
| แผนภูมิที่ 4.21 | แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องอาหาร | 251 |
| แผนภูมิที่ 4.22 | แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องอาหาร | 252 |
| แผนภูมิที่ 4.23 | แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องอาหาร | 252 |
| แผนภูมิที่ 4.24 | แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องจัดเลี้ยง | 253 |
| แผนภูมิที่ 4.25 | แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยง | 254 |
| แผนภูมิที่ 4.26 | แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องจัดเลี้ยง | 254 |
| แผนภูมิที่ 4.27 | แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องประชุมสัมมนา | 255 |
| แผนภูมิที่ 4.28 | แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องประชุมสัมมนา | 256 |
| แผนภูมิที่ 4.29 | แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องประชุมสัมมนา | 256 |
| แผนภูมิที่ 4.30 | แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของส่วนคอฟฟี่ ช๊อป | 257 |
| แผนภูมิที่ 4.31 | แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของส่วนคอฟฟี่ ช๊อป | 258 |
| แผนภูมิที่ 4.32 | แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของส่วนคอฟฟี่ ช๊อป | 258 |
| แผนภูมิที่ 4.33 | แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของสปา | 259 |
| แผนภูมิที่ 4.34 | แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของสปา | 260 |
| แผนภูมิที่ 4.35 | แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของสปา | 260 |
| แผนภูมิที่ 4.36 | แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องนวดอโรมา | 261 |
| แผนภูมิที่ 4.37 | แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องนวดอโรมา | 262 |
| แผนภูมิที่ 4.38 | แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องนวดอโรมา | 262 |
| แผนภูมิที่ 4.39 | แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องนวดอโรมา V.I.P. | 263 |
| แผนภูมิที่ 4.40 | แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องนวดอโรมา V.I.P. | 264 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญแผนภูมิ


| แผนภูมิที่ | | หน้า |
|---|---|---|
| แผนภูมิที่ | 4.41 แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องนวดอโรมา V.I.P. | 264 |
| แผนภูมิที่ | 4.42 แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Standard Room | 265 |
| แผนภูมิที่ | 4.43 แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องพัก Standard Room | 266 |
| แผนภูมิที่ | 4.44 แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องพัก Standard Room | 266 |
| แผนภูมิที่ | 4.45 แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Grand Room | 267 |
| แผนภูมิที่ | 4.46 แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องพัก Grand Room | 268 |
| แผนภูมิที่ | 4.47 แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องพัก Grand Room | 268 |
| แผนภูมิที่ | 4.48 แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Suite Room | 269 |
| แผนภูมิที่ | 4.49 แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องพัก Suite Room | 270 |
| แผนภูมิที่ | 4.50 แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องพัก Suite Room | 270 |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญตาราง


| ตารางที่ | หน้า |
|---|---|
| ตารางที่ 2.1 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม | 39 |
| ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า | 39 |
| ตารางที่ 2.3 แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนล็อบบี้เล้านจ์ | 42 |
| ตารางที่ 2.4 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร | 45 |
| ตารางที่ 2.5 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่าง ๆ | 45 |
| ตารางที่ 2.6 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร | 52 |
| ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบส่วน SPA | 56 |
| ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination) | 57 |
| ตารางที่ 2.9 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker) | 59 |
| ตารางที่ 2.10 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด | 60 |
| ตารางที่ 2.11 ขนาดของเตียงนอนประเภทต่างๆ | 66 |
| ตารางที่ 2.12 ขนาดความสูงของเตียง | 66 |
| ตารางที่ 2.13 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม | 67 |
| ตารางที่ 2.14 แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด | 71 |
| ตารางที่2.15 แสดงข้อดี-ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน | 73 |
| ตารางที่ 2.16 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน | 76 |
| ตารางที่ 2.17 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ | 77 |
| ตารางที่ 2.18 กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม | 106 |
| ตารางที่ 2.19 กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม | 130 |
| ตารางที่ 2.20 กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม | 140 |
| ตารางที่ 2.21 กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม | 160 |
| ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมเดอะ ซิลล์ พัทยา | 183 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญตาราง


| ตารางที่ | หน้า |
|---|---|
| ตารางที่ 3.2 แสดงช่วงเวลาของผู้ใช้อาคาร | 19 |
| ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร | 208 |
| ตารางที่ 4.2 แสดงตารางการใช้บริการของโครงการ เดอะ ซีลล์ พัทยา | |
| ตารางที่ 4.3 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเดอะซีลส์ พัทยา | 245 |
| ตารางที่ 4.4 แสดงค่าความสัมพันธ์ของโถงต้อนรับ | 247 |
| ตารางที่ 4.5 แสดงค่าความสัมพันธ์ของล็อบบี้ เลาน์ | 249 |
| ตารางที่ 4.6 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องอาหาร | 251 |
| ตารางที่ 4.7 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องจัดเลี้ยง | 253 |
| ตารางที่ 4.8 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องประชุมสัมมนา | 255 |
| ตารางที่ 4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์ของส่วนคอฟฟี่ ช็อป | 257 |
| ตารางที่ 4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ของสปา | 259 |
| ตารางที่ 4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องนวดอโรมา | 261 |
| ตารางที่ 4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องนวดอโรมา V.I.P. | 263 |
| ตารางที่ 4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Standard Room | 265 |
| ตารางที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Grand Room | 267 |
| ตารางที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Suite Room | 268 |
| ตารางที่4.16 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่3 (Lobby Hall) | 273 |
| ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL ) | 276 |
| ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจ์น ( LOBBY LOUNGE ) | 278 |
| ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนล็อบบี้เลาจ์น ( LOBBY LOUNGE ) | 279 |
| ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับและล็อบบี้เลาจ์น | 280 |
| ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนร้านอาหาร | 282 |
| ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนร้านอาหาร | 284 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญตาราง


| ตารางที่ | หน้า |
|---|---|
| ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room) | 285 |
| ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนโถงทางเข้าห้องจัดเลี้ยง ( Banquet Room ) | 287 |
| ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยใน ห้องจัดเลี้ยง( Banquet Room ) | 287 |
| ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องประชุมสัมมนา ( Function Room ) | 288 |
| ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องประชุมสัมมนา (Function Room ) | 292 |
| ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบาร์ ( Bar Entertranment ) | 293 |
| ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนบาร์ ( Bar Entertranment ) | 295 |
| ต ารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมใน ส่วนห้องอาหาร,ห้องจัดเลี้ยง,ห้องสัมมนา,บาร์ | 296 |
| ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนค็อฟฟี่เช๊อฟ | 299 |
| ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อฟ ( Coffee Shop ) | 301 |
| ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) | 303 |
| ตารางที่ 4.35 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา ( SPA) | 308 |
| ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อฟ,ส่วนสปา | 310 |
| ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก( Guest Room) | 312 |
| ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM | 315 |
| ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM | 316 |
| ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM | 317 |
| ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องพักแบบ GRAND ROOM | 317 |
| ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM | 318 |
| ตารางที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องพักแบบ SUITE ROOM | 319 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1
# บทนำ

## 1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ปัจจุบันสังคมโลกได้เปลี่ยนแปลงไปจากอดีตทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และเทคโนโลยีต่างๆ มีความเจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็วจากการขยายตัวของเศรษฐกิจทำให้เกิดธุรกิจใหม่ๆ ขึ้นมากมายและเกิดการแข่งขันกันสูงทางด้านธุรกิจโดยเฉพาะในประเทศแถบเอเชียซึ่งเป็นประเทศที่กำลังพัฒนาในทุกด้านดังนั้นการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศจึงจำเป็นต้องพัฒนาไปพร้อมๆ กันในทุกด้านโดยเฉพาะการพัฒนาเศรษฐกิจในด้านการท่องเที่ยว เพราะในด้านการท่องเที่ยวมีความจำเป็นต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยเป็นอย่างยิ่งเพราะสามารถทำรายได้หลักให้กับประเทศไทยอยู่ในอันดับต้นๆโดยเป็นช่องทางสำคัญที่นำเงินตราเข้ามาสู่ประเทศได้นับหลายพันล้านบาทในแต่ละปีและยังช่วยส่งเสริมชื่อเสียงให้กับประเทศไทยในทางตรงและทางอ้อมอีกด้วย

จากการมีชื่อเสียงทางด้านการท่องเที่ยวในหลายๆด้านของประเทศไทยโดยเฉพาะลักษณะธรรมชาติทางทะเลนับว่ามีความสมบูรณ์สวยงามติดอันดับของโลกและเป็นที่รู้จักในหมู่นักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างประเทศ ทำให้นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศในแถบยุโรป อเมริกา และแถบเอเชียเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยเป็นจำนวนมาก

จากสภาพการณ์ปัจจุบัน เมืองพัทยา ที่มีสมญานามว่า เมืองสีสันแห่งทะเล มีศักยภาพสูงในด้านทรัพยากรทางธรรมชาติ ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และมีความหลากหลายในวิถีชีวิตและเป็นจุดศูนย์กลางการท่องเที่ยวในแถบชายฝั่งทะเลอ่าวไทย เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและ ชาวต่างชาติเป็นอย่างดีเป็นแหล่งที่มีสถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติมากมายและเป็นแหล่งที่ตั้งของสถานที่ผักผ่อนตากอากาศประเภทโรงแรมและรีสอร์ทหลาย ๆ แห่ง มีความพร้อมทางด้านสาธารณูปโภค ความปลอดภัย ความสะดวกสบายในการเดินทางและมีกิจกรรมหลากหลายเพื่อการผักผ่อนแบบผ่อนคลายทั้งทางร่างกายและจิตใจ นอกเหนือจากการผ่อนคลายจากการทำสปาและความงดงามทางธรรมชาติ

นายพงษ์พันธ์ สัมภวคุปต์ ประธานกรรมการบริษัท แกรนด์ แอสเสท ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) หรือ GRAND เปิดเผยว่า บริษัทได้ซื้อที่ดินประมาณ 28 ไร่ บริเวณหาดจอมเทียน ซึ่งอยู่ระหว่างโรงแรมแอมบาสซาเดอร์ กับ โอเชี่ยนมารีน่า เพื่อพัฒนาโครงการคอนโดมิเนียม และโรงแรมระดับ 5 ดาว ใช้งบในการลงทุนทั้งสิ้นประมาณ 1,800 ล้านบาท พัฒนาภายใต้ชื่อโครงการ The Sails Pattaya

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นโครงการ โรงแรม เดอะ ซิลส์ พัทยา จึงเป็นโครงการหนึ่งที่ต้องการดึงดูดและรองรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศและเพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยที่มีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวในแถบชายฝั่งทะเลอ่าวไทยอย่างจริงจังและพัฒนาเศรษฐกิจในท้องถิ่นให้มีความเจริญเติบโตอย่างถาวรอันส่งผลให้สภาพเศรษฐกิจของประเทศมีการขยายตัวทางเศรษฐกิจมากขึ้นตามลำดับ

**1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ**

1. เพื่อเป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติและนักธุรกิจให้ได้เข้ามาซื้ออาคารส่วนคอนโดมิเนียมหรือเช่าในส่วนของโรงแรม
2. เพื่อเป็นสถานที่สนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวอันเป็นรายได้หลักของประเทศส่งผลให้เกิดการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจของประเทศมากขึ้น
3. เพื่อสร้างมาตรฐานของโรงแรมในจังหวัดชลบุรี เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวและรองรับนักท่องเที่ยวพร้อมการบริการที่มีประสิทธิภาพ
4. เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม และมีบทบาทในการดำเนินงานในด้าน ธุรกิจโรงแรม ที่จะช่วยให้เกิดการสร้างงานในชุมชน และทำให้เกิดเงินหมุนเวียนในท้องถิ่นมากขึ้น
5. เพื่อต้องการส่งเสริมภาพลักษณ์ของโครงการ ให้สอดคล้องกับบรรยากาศที่แวดล้อมไปด้วยธรรมชาติทางทะเลและให้ดูมีบรรยากาศโดยรวมเป็นแบบผ่อนคลายที่สุด และสามารถสร้างความประทับใจให้กับนักท่องเที่ยวที่เข้าพัก
6. เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแข่งขันในธุรกิจการท่องเที่ยวเพื่อเกิดการพัฒนาในทางที่ดีขึ้นทั้งในรูปแบบการให้บริการและรูปแบบที่พัก

**1.3 เหตุผลที่เสนอปริญญานิพนธ์**

1. เป็นโครงการที่น่าสนใจทางด้านสถาปัตยกรรมทั้งภายในและภายนอก
2. เป็นโครงการจริงที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้เกิดความเข้าใจถึงปัญหาของโครงการได้อย่างชัดเจน
3. เป็นโครงการซึ่งสามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาลตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ
4. เป็นโครงการที่ช่วยส่งเสริมและขยายขอบเขตการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่เมืองพัทยาให้กว้างขึ้น
5. เป็นโครงการที่ตอบสนองต่อความต้องการของนักท่องเที่ยว และนักธุรกิจที่มีอัตราการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ทำให้เกิดการเรียนรู้ระบบการบริหารของโรงแรม รูปแบบของโรงแรมกับความต้องการและความนิยมในปัจจุบันนี้ ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

7. เมื่อดำเนินปริญญานิพนธ์นี้เสร็จสมบูรณ์ จะเป็นประโยชน์ต่อสังคมและเป็นแนวทางแก่ผู้ต้องการศึกษาในอนาคต

**1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์**

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าหาแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน การจัดพื้นที่ให้มีบรรยากาศเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในขณะเดียวกันก็สามารถตอบสนองความต้องการในด้านประโยชน์ใช้สอยความงาม สำหรับผู้ใช้บริการให้ถูกต้องตามกระบวนการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาต่างๆ และแนวทางในการแก้ไขปัญหาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

3. เพื่อศึกษาพื้นที่ว่างภายในอาคาร และพฤติกรรมการใช้งานของผู้ใช้อาคารสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่เหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะการใช้งานของอาคารและสภาพแวดล้อมของอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

4. เพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวกับองค์ประกอบต่างๆ ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในของอาคารโรงแรมประเภทรีสอร์ทที่มีองค์ประกอบในการใช้พื้นที่ต่างๆ เช่น โถงต้อนรับ ร้านอาหาร ส่วนห้องพักและส่วนอื่นๆรวมถึงสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ภูมิอากาศ ของโครงการที่มีผลกระทบต่อการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเพื่อนำไปสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่เหมาะสมและมีประโยชน์ใช้สอยสูงสุด

**1.5 ที่มาของปัญหา**

1. โครงการ โรงแรม เดอะ ซีลส์ พัทยา เป็นโครงการที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ ซึ่งยังไม่ได้รับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่เหมาะสม

2. โครงการ โรงแรม เดอะ ซีลส์ พัทยา ต้องการสร้างให้มีมาตรฐานการบริการที่ดีมีความเพียบพร้อม สะดวกสบาย และมีความน่าสนใจซึ่งจะเป็นการดึงดูดลูกค้า ทั้งนักท่องเที่ยวและประชาชนทั่วไปจึงจำเป็นต้องศึกษาถึงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม

3. ลักษณะของอาคารภายในโครงการมีลักษณะการใช้พื้นที่แบบเชื่อมกัน จึงจำเป็นต้องออกแบบในด้านของการจัดการพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องและสัมพันธ์กันในแต่ละหน่วยงาน รวมถึงสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารที่มีลักษณะเฉพาะตัวให้เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**1.6 แนวทางการแก้ปัญหา**

1. ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรม วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อนำมาสังเคราะห์ใช้ในงานออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

2. ศึกษาถึงลักษณะของสถานที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ และสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจากโครงการใกล้เคียง เพื่อนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ใช้ในงานออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ให้เหมาะสมกับโครงการ

3. ศึกษาพฤติกรรมเนื้อที่ใช้สอย และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในงานออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม ความปลอดภัย การบำรุงรักษา และเกิดประสิทธิภาพในการใช้งาน

4. ศึกษาถึงกลุ่มเป้าหมาย ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการใช้งาน การจัดแบ่งทางสัญจร ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการในการใช้งานจริง

**1.7 วิธีดำเนินการวิจัย**

ในการดำเนินการทำปริญญานิพนธ์จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายๆที่และหลายๆวิธี เช่นการใช้เอกสารต่างๆ การสัมภาษณ์ และการเก็บรวบรวมข้อมูลอื่นๆจากผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนแหล่งข้อมูลจากสถานศึกษาตามห้องสมุดต่างๆซึ่งมีหลักการดังนี้

1. ศึกษารายละเอียดของโครงการ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของโครงการดังนี้
    - ความเป็นมาของโครงการ
    - สถานที่ตั้งโครงการ
    - วัตถุประสงค์โครงการ
    - สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อโครงการ
    - สายงานการบริหารและหน่วยงานต่าง ๆ
    - อัตรากำลัง สายงานการบริหาร
2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ
    - พฤติกรรมและสัดส่วนผู้ใช้อาคาร
    - ระบบทางสัญจรภายในอาคาร
    - ขนาดสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในโครงการ
    - ระบบเทคนิคต่าง ๆ วัสดุอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวก
    - ตัวโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานออกแบบ
3. ศึกษาข้อมูลเปรียบเทียบกับตัวอาคารที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการ ทางด้านรูปแบบและการตกแต่งภายในที่สมบูรณ์ เพื่อนำมาเป็นตัวอย่างเปรียบเทียบกับโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. รวบรวมข้อมูลของโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งมีวิธีการหาข้อมูลดังนี้
   - การรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม
   - การรวบรวมข้อมูลจากการสังเกต
   - การรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์

   ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ เพื่อนำไปสู่แนวทางในการออกแบบ
5. นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาศึกษาถึงปัญหา มาวิเคราะห์ในด้านต่าง ๆ ได้แก่
   - วิเคราะห์ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมโครงการ
   - วิเคราะห์ความสัมพันธ์กันภายในส่วนต่าง ๆ ของอาคาร
   - วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย และความสะดวกสบาย
   - วิเคราะห์ความต้องการทางจิตวิทยาของผู้ใช้โครงการ
6. สรุปผลการศึกษาข้อมูล และดำเนินการตกแต่งส่วนต่าง ๆ ภายในขอบเขตของการออกแบบอย่างละเอียดและถูกต้อง ตามหลักการของวิชาสถาปัตยกรรมภายใน

**1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล**

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของโครงการ
   - ประวัติความเป็นมาของโครงการ
   - วัตถุประสงค์ของโครงการ
   - ที่ตั้งสภาพแวดล้อมของโครงการ
   - ลักษณะของโครงการ
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
   - พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร
   - สายงานบริหารของโครงการ และสายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
   - ความสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานภายในโครงการ
   - หน้าที่และอัตรากำลัง
3. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้โครงการ
   - ประเภทของผู้ใช้โครงการ
   - พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ
   - จิตวิทยาสี
   - วัสดุ
4. ศึกษาข้อมูลสนับสนุนโครงการ
   - ศิลปวัฒนธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โครงการเปรียบเทียบ

5. ศึกษาวิเคราะห์โครงการ
   - วิเคราะห์สถานที่ตั้งโครงการ
   - วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบอาคาร
   - วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการ
   - วิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ
6. ศึกษาระบบเทคนิค และงานระบบต่าง ๆ ภายในโครงการ
   - ระบบสื่อสาร
   - ระบบเสียง และการป้องกันเสียง
   - ระบบแสงสว่าง
   - ระบบปรับอากาศ
   - ระบบรักษาความปลอดภัย
   - ระบบป้องกันอัคคีภัย
7. ศึกษาข้อมูลรูปแบบแนวทางการออกแบบตกแต่งภายใน ที่เหมาะสมกับโครงการ และแก้ปัญหาภายในโครงการ

**1.9 ขอบเขตของโครงการ**

โครงการ โรงแรม เดอะ ซีลส์ พัทยา

ลักษณะโครงการ โครงการจริง

สถานที่ตั้ง เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี

พื้นที่รวมของโครงการโดยประมาณ 46402.765 ตารางเมตร

ส่วน HOTEL

GROUND

| | | |
|---|---|---|
| - COFFEE SHOP | 448 | ตารางเมตร |
| - HEALTH CLUB | 288 | ตารางเมตร |
| - SPA | 400 | ตารางเมตร |
| - TOUR OFFICE | 160 | ตารางเมตร |
| - GROUP CHECK IN | 512 | ตารางเมตร |

2 ND

| | | |
|---|---|---|
| - RESTAURANT | 448 | ตารางเมตร |
| - BAR | 288 | ตารางเมตร |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | |
|---|---|---|
| - FUNCTION ROOM ¼ | 96 | ตารางเมตร |
| - BALL ROOM | 640 | ตารางเมตร |
| 3 RD | | |
| - LOBBY LOUNGE | 448 | ตารางเมตร |
| - MAIN LOBBY | 448 | ตารางเมตร |
| - RECEPTION FRONT OFFICE | 192 | ตารางเมตร |
| 4 TH – 22 ND | 10944 | ตารางเมตร |
| - STANDARD ROOM | 72 | ตารางเมตร / 152 ห้อง |
| 23 RD – 25 TH | 1728 | ตารางเมตร |
| - DELUXE ROOM | 144 | ตารางเมตร / 12 ห้อง |
| 26 TH – 32 ND | 1512 | ตารางเมตร |
| - DELUXE ROOM | 144 | ตารางเมตร / 6 ห้อง |
| - SUITED ROOM | 216 | ตารางเมตร / 3 ห้อง |
| 33 TH – 39 TH | 2592 | ตารางเมตร |
| - SUITE ROOM | 216 | ตารางเมตร / 12 ห้อง |

**1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากการทำปริญญานิพนธ์**

1. ทำให้รู้ถึงกระบวนการ ขั้นตอนของการค้นคว้าหาความรู้ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่งานออกแบบ

2. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดส่วนต่างๆของโครงการ ระบบการบริหารการทำงาน พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

3. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดของงานระบบต่างๆ ภายในโครงการเช่น งานระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบบรักษาความปลอดภัยเป็นต้น

4. ได้ทราบถึงปัญหาและการแก้ปัญหา เพื่อไปสู่งานออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม

5. ผู้ทำปริญญานิพนธ์จะได้มีประสบการณ์ในการเรียนรู้ การศึกษาหาข้อมูลตลอดจนการแก้ไขปัญหาในเรื่องของการออกแบบ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 2
# การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

## 2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดินนั้น คำว่า "โรงแรม" คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

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

### 2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า " INN " มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแคนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี๊ยม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า " INN KEEPER " ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้วก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า " TAVERN "ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง ( ค.ศ. 079 ) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประติวัติสังคม ( SOCIAL EVOLUTION ) ก็เป็นระยะพื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลายตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

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

**2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย**

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติหรือคนรู้จักและ พักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทางนอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิฐานว่าเริ่มต้นกันในสมัยที่มีการเล่นพนันหวยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบันจะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร่ยกสูงแค่เข่า ให้นอนเรียงแถวต่อๆกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้นการเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิม โดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า " ที่พักคนเดินทาง "

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

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

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนี้ จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆ ด้านและมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ” ( ท.ท.ท ) ในปัจจุบัน

## 2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม ( HOTEL CLASSIFICATION )

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรงแรมแต่บางประเทศดำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

**1. ราคา** คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**2. สถานที่ตั้ง** อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น

**3. ขนาดของโรงแรม** ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่นโรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ๆ

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

**5. มาตรฐาน** มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรมหรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบกับประเทศนั้นๆ

**การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามขนาด**

ขนาดหรือจำนวนห้องพักที่โรงแรมมีอยู่เป็นวิธีจัดกลุ่มหรือแยกประเภทโรงแรม ได้ง่ายๆ วิธีหนึ่ง โดยทั่วไปนิยมจัดกลุ่มโรงแรมออกเป็น 4 กลุ่ม ตามจำนวนห้อง พักที่มีมากน้อยกว่ากันดังนี้

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

การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามจำนวนห้องพักนี้ช่วยให้สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ในด้านต่างๆ ระหว่างโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงกันได้ง่ายขึ้น

**การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด**

โรงแรมสมัยใหม่จะต้องหาทางกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด (Target Markets) หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือจะต้องกำหนดว่าจะขายให้แก่แขกประเภทใดหรือมาจากที่ไหน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการวิจัย ตลอดจนใช้เครื่องมือและกลยุทธ์ทางด้านการตลาดเข้ามาช่วยเสียก่อนแล้วจึงพยายามเจาะตลาดกลุ่มเป้าหมายนั้น

แนวโน้มในระยะหลังนี้ โรงแรมจะกำหนดหรือเจาะกลุ่มย่อยจากตลาดที่อยู่ภายในกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่มากขึ้น และพยายามปรับบริการของตนให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายย่อยนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งตลาดออกเป็นส่วนย่อยๆ นี้ ในภาษาอังกฤษเรียกว่า Market Segmentation ซึ่งในกิจการอื่นๆ ก็มีการดำเนินการในทำนองเดียวกัน

อย่างไรก็ดี โรงแรมส่วนใหญ่จะไม่กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพียงกลุ่มเดียวหากแต่มองไว้หลายกลุ่ม ดังนั้นในการกำหนดประเภทโรงแรม จึงใช้วิธีดูจากกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นเกณฑ์

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาดดังกล่าวจะสามารถแบ่งอย่างกว้างๆ ได้ดังนี้

**1.โรงแรมประเภทธุรกิจ (Commercial Hotels)**

โรงแรมประเภทธุรกิจโดยทั่วไป จะตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตที่มีร้านค้า / บริษัทธุรกิจตั้งอยู่หนาแน่น ซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกต่อการติดต่องานของแขกซึ่งเป็นนักธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มีจำนวนโรงแรมมากกว่าประเภทอื่นๆ และมุ่งขายห้องพักแก่นักธุรกิจเป็นหลัก นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกรุ๊ปนักท่องเที่ยวทั่วไปและกลุ่มประชุมสัมมนาก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ด้วยเหมือนกัน ในสมัยก่อนโรงแรมประเภทธุรกิจนี้ถือว่าเป็นโรงแรมประเภทพักชั่วคราวหรือ Transient Hotels เพราะระยะเวลาพักของแขก (Length of Guest Stays) สั้นกว่าโรงแรมประเภทอื่น

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

**2.โรงแรมประจำท่าอากาศยาน (Airport Hotels)**

ตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยาน โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติ ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจ ผู้โดยสารเครื่องบินที่จำเป็นต้องพักค้างคืนเพราะมีการยกเลิกเที่ยวบินหรือเครื่องบินมีปัญหาขัดข้องต้องเลื่อนกำหนดออกหรือผู้โดยสารที่จำเป็นต้องพักรอเพื่อต่อเที่ยวบินอื่นตลอดจนเจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ โรงแรมประเภทนี้จะมีรถบริการระหว่างสนามบินกับโรงแรมและส่วนใหญ่จะมีห้องประชุมเพื่อบริการแก่แขกที่เดินทางมาประชุมแต่ไม่ต้องการเสียเวลาในการเดินทางเข้าเมือง ซึ่งจะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

**3.โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels)**

นับว่าเป็นโรงแรมประเภทที่เพิ่งได้รับการพัฒนาขึ้นมาล่าสุดและกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องพักที่เป็นห้องชุดล้วนๆ คือ เป็นห้องพักที่มีห้องรับแขกแยกออกจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนอน บางแห่งก็อาจจะมีห้องครัวเล็กๆให้ การที่ให้เนื้อที่ใช้สอยสำหรับภายในห้องพักแขกมากขึ้น ทำให้มีเนื้อที่สาธารณะภายในโรงแรมน้อยลงกว่าปกติ

โรงแรมประเภทนี้ได้รับความนิยมจากแขกหลายกลุ่ม กลุ่มหนึ่งคือพวกที่กำลังเปลี่ยนที่อยู่ ซึ่งใช้โรงแรมเป็นที่พักชั่วคราว ส่วนกลุ่มคนที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะให้ความรู้สึกเหมือนอยู่บ้าน พวกที่มาพักผ่อนก็ชอบเพราะเห็นว่ามีความเป็นส่วนตัวและก็สะดวกดี ส่วนคนที่ทำงานเป็นนักบัญชี ทนายความ หรือนักบริหารก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ ตรงที่มีห้องรับแขกอยู่ใกล้ห้องนอน ซึ่งเขาจะใช้เป็นที่ทำงานหรือรับแขกก็ได้

**4.โรงแรมประเภทพักอาศัย (Residential Hotels)**

โรงแรมประเภทที่ให้เช่าพักช่วงยาวแก่แขกที่ส่วนใหญ่มาพักคนเดียว โดยมีบริการต่างๆ ที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงแรมทั่วๆไป โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แต่ในระยะหลังได้รับความนิยมลดลง เนื่องจากมีที่พักประเภทคอนโดมิเนียมและโรงแรมแบบห้องชุดเข้ามาแทนที่ ห้องพักของโรงแรมประเภทนี้จะมีลักษณะใกล้เคียงกับโรงแรมประเภท Suite Hotels มากทีเดียว

**5.โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels)**

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

**6.โรงแรมประเภทให้บริการที่พักกับอาหารเช้า (Bed and Breakfast Hotels)**

บางทีก็เรียกย่อๆ ว่า B&B ประเภทนี้ได้แก่บ้านหรืออาคารขนาดเล็กที่มีไม่กี่ห้อง นำมาดัดแปลงที่พักค้างคืนของผู้เดินทาง เจ้าของสถานที่จะพักอยู่ในโรงแรมนั้นเองและเป็นผู้จัดการด้านอาหารเช้าให้แก่แขกด้วยตนเอง บริการอาหารมื้ออื่นส่วนมากจะไม่ค่อยมีบริการให้ ด้วยบริการแบบง่ายๆ เช่นนี้ ราคาค่าห้องจึงค่อนข้างจะย่อมเยาว์กว่าโรงแรมทั่วไป แขกส่วนหนึ่งก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะรู้สึกว่ามีความเป็นกันเองดี

**7.โรงแรมประเภทแบ่งเวลาและประเภทคอนโดมิเนียม (Time-Share and Condominium Hotels)**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

โรงแรมแบบคอนโดมเนียมก็คล้ายคลึงกับประเภทแบ่งเวลา ต่างกันคือ แบบคอนโดมิเนียมแต่ละห้องจะมีเจ้าของคนเดียว ในขณะที่แบบแบ่งเวลาจะมีเจ้าของหลายคน

**8.โรงแรมกาสิโน (Casino Hotels)**

โรงแรมที่มีบริการด้านการพนันจะจัดอยู่ในกลุ่มโรงแรมกาสิโนห้องพักและห้องอาหารของโรงแรมประเภทนี้จะค่อนข้างหรูหรา เป็นกิจการส่วนที่ยังเป็นรองกิจการด้านการพนัน

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

**9.ศูนย์การประชุม (Conference Centers)**

ธุรกิจของศูนย์การประชุมมุ่งที่การจัดประชุมกลุ่มใหญ่ๆ ส่วนมากก็จะมีบริการด้านที่พักด้วย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม

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

**10.โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotels)**

โรงแรมเพื่อการประชุมเป็นโรงแรมประเภทหนึ่งที่กำลังเติบโต โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะมีขนาดใหญ่กว่าโรงแรมทั่วไปมาก คืออาจจะมีจำนวนห้องพักถึง 2,000 ห้องก็ได้ เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมขนาดใหญ่ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก โรงแรมประเภทนี้จะมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนิทรรศการ ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ballrooms) และห้องประชุมขนาดกลางและเล็กอีกจำนวนมาก มีบริการห้องอาหารแบบต่างๆ ทั้งแบบบริการตนเอง (Self-Serve Restaurants or Cafeterias) และแบบมีคนมาบริการถึงโต๊ะ ลูกค้าส่วนใหญ่ได้แก่นักธุรกิจ ดังนั้นจึงมีบริการอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจในด้านต่างๆ ด้วย เช่น การประชุมทางโทรศัพท์ (Teleconferencing) บริการด้านเลขานุการ การแปลเอกสารและเครื่องส่งโทรสาร (Facsimile Machines) และอันที่จริงโรงแรมกาสิโนก็มีบริการคล้ายคลึงกันนี้เหมือนกัน

โดยทั่วไปลูกค้าที่มาประชุมจะเป็นสมาคม สโมสร และ บริษัทต่างๆที่จัดประชุมเจ้าหน้าที่หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ การวางแผนหรือการจองบริการของโรงแรมประเภทนี้จะต้องกระทำล่วงหน้าเป็นปี ถ้ายิ่งเป็นงานประชุมที่มีขนาดใหญ่มาก ยิ่งต้องจองล่วงหน้านาน บางครั้งเป็นเวลาหลายปีทีเดียว

**2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ "ดาว"**

วิธีจัดกลุ่มโรงแรมอีกแบบหนึ่งคือการแบ่งตามระดับมาตรฐานของบริการ ระดับมาตรฐานของบริการได้จากการวัดผลประโยชน์ต่างๆที่ให้แก่แขก เรื่องมาตรฐานของบริการนี้ไม่เกี่ยวกับขนาดของโรงแรมหรือว่าเป็นโรงแรมประเภทหน และในโรงแรมเดียวกันก็อาจจะมีระดับบริการหลายระดับก็ได้ ระดับมาตรฐานของบริการนั้นโดยทั่วไปจะพอดูได้จากอัตราค่าห้องพักนั่นเอง ในสหรัฐอเมริกามีองค์กรหลายแห่งที่จัดการประเมินและให้คะแนนบริการของโรงแรม และกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เดินทาง ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักดีที่สุด ได้แก่ สมาคมยานยนต์สหรัฐฯ (The American Automobile Association หรือ AAA) และหนังสือคู่มือการเดินทางของโมบิล (The Mobil Travel Guide) โรงแรมที่ AAA ให้คะแนนไว้สูงสุดจะได้รับเพชร 4 หรือ 5 เม็ด (Diamonds) ส่วน Mobil Travel Guide จะให้ดาว 4 หรือ 5 ดวงแก่โรงแรมที่ได้คะแนนสูงสุด ส่วนในประเทศอังกฤษมีหน่วยงานหลายแห่งที่ทำการจัดกลุ่มโรงแรมและร้านอาหารแล้วกำหนด "ดาว" หรือ เครื่องหมายรับรองคุณภาพอย่างอื่นให้ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้เดินทางหรือนักท่องเที่ยวได้เลือกใช้บริการตามแบบที่ตนต้องการ เช่น สมาคมยานยนต์ หรือ Automobile Association (AA) และราชยานยนต์สโมสร หรือ Royal Automobile Club (RAC) เป็นต้น

**การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาวนั้น แต่ละกลุ่มมีลักษณะแตกต่างกันดังนี้**

**กลุ่มดาวเดียว ★** หมายถึงโรงแรมซึ่งมีขนาดเล็กๆ ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและเฟอร์นิเจอร์แบบง่ายๆ และพอใช้ได้ ห้องพักทุกห้องมีน้ำร้อนและน้ำเย็นพร้อมห้องอาบน้ำและห้องส้วมพอเพียง (เป็นแบบที่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลายห้องใช้ห้องน้ำร่วมกัน) มีบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้พักแต่อาจไม่บริการแก่บุคคลภายนอก โรงแรมกลุ่มนี้จะมีบรรยากาศเป็นกันเอง และส่วนมากเจ้าของโรงแรมจะเป็นผู้ดูแลบริหารงานเอง

**กลุ่มสองดาว ★★** ได้แก่โรงแรมที่มีมาตรฐานด้านห้องพักสูงกว่ากลุ่มดาวเดียว มีห้องพักที่มีห้องอาบน้ำในตัวอยู่บ้างในห้องพักอาจมีโทรศัพท์และโทรทัศน์ ให้ด้วยมีอาหารให้เลือกมากอย่างกว่า แต่ก็อาจไม่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกเช่นเดียวกับกลุ่มดาวเดียว

**กลุ่มสามดาว ★★★** ได้แก่โรงแรมที่ตกแต่งดี ห้องพักกว้างขึ้นและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากขึ้นส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำในตัวโดยมีอ่างอาบน้ำด้วย มีบริการด้านอาหารครบเครื่องขึ้น แต่อาจไม่เปิดจำหน่ายแก่บุคคลภายนอก สำหรับมื้อเที่ยงและในวันสุดสัปดาห์

**กลุ่มสี่ดาว ★★★★** โดยทั่วไปจะเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่ตกแต่งดีเป็นพิเศษ มีมาตรฐานสูงในด้านบริการ และความสะดวกสบายอาจมีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง

**กลุ่มห้าดาว ★★★★★** โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรู ซึ่งมามาตรฐานสากลระดับสูงสุดในทุกด้าน คือทั้งห้องพัก อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

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

**ก.โรงแรมระดับโลก**

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

จุดที่โรงแรมระดับนี้จะเน้นมาก คือการดูแลเอาใจใส่แขกเป็นส่วนตัว (Personal Attention) อัตราส่วนของจำนวนพนักงานต่อแขก 1 คนจะสูงกว่าปกติ โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะมีพนักงานตำแหน่ง Concierge ซึ่งพูดได้หลายภาษา และ คอยช่วยเหลือแขกเป็นพิเศษ

บางโรงแรมจะกำหนดห้องพักบางชั้นไว้ต่างหากเพื่อให้บริการที่พิเศษกว่าปกติ เรียกว่า Executive Floor หรือ Tower Concept ซึ่งจะมีห้องพักที่ ใหญ่และหรูหรา มีบริการเครื่องดื่ม ผ้าเช็ดตัวสำรอง ผลไม้ และดอกไม้สด นอกจากความพิเศษภายในห้องพักแล้ว อาจมี Concierge ประจำอยู่ในแต่ละชั้นก็ได้ การขึ้นลิฟท์มายังชั้นพิเศษเหล่านี้ก็ต้องใช้กุญแจลิฟท์ที่ทำไว้เป็นพิเศษ ส่วนมากในแต่ละชั้นจะจัดให้มีห้องนั่งเล่นซึ่งแขกจะใช้นั่งพัก อ่านหนังสือพิมพ์ รับแขก ประชุมย่อย หรือรับประทานอาหารก็ได้ นอกจากนี้ก็อาจจะมีบริการด้านเลขานุการให้ มีการลงทะเบียนเข้าพักและเช็คเอาท์แบบพิเศษด้วย

**ข.โรงแรมระดับกลาง**

โรงแรมที่มีบริการอยู่ในระดับกลางนับว่าได้รับความนิยมสูงสุด เพราะแม้จะไม่หรูหราแต่ก็ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นจริงๆ อย่างพอเพียง แขกที่มาพักได้แก่นักธุรกิจ ผู้เดินทางที่มาเป็นกลุ่มและผู้ที่มาเป็นครอบครัว อัตราค่าห้องพักจะต่ำกว่าโรงแรมระดับโลก พวกที่วางแผนจัดประชุมสัมมนาจะชอบโรงแรมระดับนี้มาก

**ค.โรงแรมระดับล่าง**

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

โรงแรมระดับนี้มักจะไม่มีห้องอาหารชนิดเต็มรูปแบบแขกจะต้องออกไปพึ่งร้านอาหารข้างนอกที่อยู่ใกล้ๆ กับโรงแรม แต่ส่วนใหญ่มักจะมีอาหารเช้าแบบง่ายๆ บริการให้ฟรี

สำหรับในเมืองไทย ไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานไหนจัดให้มีการให้ “ ดาว ” หรือวิธีอื่นใดที่บอกถึงระดับมาตรฐานหรือประเภทของโรงแรมต่างๆ แต่ก็นิยมพูดถึงระดับมาตรฐานของโรงแรมด้วยจำนวนดาวเช่นกัน หากเป็นการกำหนดด้วยความรู้สึกของผู้พูดเอง จึงไม่มีเกณฑ์ที่ค่อนข้างแน่นอนหรือเชื่อถือได้ ซึ่งล้วนเป็นการให้ดาวตามความพอใจของตนโดยไม่มีสถาบันที่น่าเชื่อถือรับรองทั้งสิ้น

95218

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.3 องค์ประกอบของโรงแรม

### 2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม ( HOTEL STRUCTURE )

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

โครงสร้าง ( STRUCTURE ) ประกอบด้วย

ก ) สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา ( CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION ) รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

ข ) นโยบายและระบบ ( POLICIES AND SYSTEM ) การสร้างนโยบายหรือการกำหนดนโยบายและระบบในกิจการโรงแรมซึ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือเป็นโรงแรมขนาดเล็กส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบหน้าที่ให้ผู้จัดการทั่วไป แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศมีผู้ร่วมลงทุนหลายฝ่าย การดำเนินนโยบายหลัก ( MAIN POLICIES ) และระบบปฏิบัติงานย่อมาจากสำนักงานใหญ่ ( HEAD OFFICE ) ซึ่งเป็นสำนักบริการส่วนกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีนโยบายและระบบมาตรฐานและแนวทางเดียวกันเพื่อสะดวกในการตรวจสอบและควบคุมอย่างไรก็ดีโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดแตกต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมายท้องถิ่น ประเพณี สหภาพแรงงาน ฯลฯ ฉะนั้นสำนักงานใหญ่จะต้องร่วมมือกับผู้จัดการทั่วไปกำหนดนโยบายหลักและระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติกับผู้บริหารและพนักงานทั่วไป

### 2.3.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

2.3.2.1 แรงงาน ( LABOUR )

2.3.2.2 อัตราค่าบริการ ( RATE STRUCTURE )

2.3.2.3 การจัดซื้อ ( PURCHASING )

2.3.2.4 การประกันภัย ( INSURANCE )

2.3.2.5 การโฆษณา ( ADVERTISING )

2.3.2.6 การบัญชี ( ACCOUNTTING )

2.3.2.7 สินเชื่อ ( CREDIT )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.2.1 แรงงาน ( LABOUR )

เมื่อเปิดกิจการในโรงแรม ค่าใช่จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือ งบประมาณสำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้าง กำหนดตำแหน่งต่างๆของพนักงาน จำนวนพนักงานและมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับธนาคารและธุรกิจนั้นๆ นโยบายการจ้างงานจะต้องมีหลักการพิจารณาถึงรายละเอียดต่างๆ เช่น เงินเดือน ผลประโยชน์พิเศษ การให้สวัสดิการทางสังคม สุขภาพ เงินประกัน เบี้ยบำนาญ ตลอดไปจนถึงพนักงานดีเด่น เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จะมีการยืดหยุ่นไปตามลักษณะของโรงแรมต่างๆ

2.3.2.2 อัตราค่าบริการ ( RATE STRUCTURE )

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก สรุปคือ การประเมินค่าธุรกิจที่ลงทุนกับผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ กำหนดออกมาเป็นค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง ( อัตราค่าห้องพักและอัตราค่าบริการอื่นๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ ) อัตราค่าบริการของโรงแรมในท้องถิ่นก็จะต้องนำมาเปรียบเทียบด้วย

2.3.2.3 การจัดซื้อ ( PURCHASING )

โรงแรมลักษณะในเครือ ( CHAIN HOTEL ) บางแห่งอาจจะมีแผนกจัดซื้อกลาง ( CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT ) แต่บางแห่งมีลักษณะแตกต่างไป เช่น โรงแรมในเครือ SHERATON จะจัดหน่วยงานแยกเฉพาะ ( A. SEPARATE COOPERATION ) ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดซื้อทุกอย่าง จึงมาขายต่อให้โรงแรมสาขาแต่ละแห่ง โดยมีเครื่องหมายของเครือตนเองติดที่วัสดุทุกชิ้น สำหรับการจัดซื้ออาหารและเครื่องดื่มนั้น มักจะไม่มีแผนกจัดซื้อกลาง ยกเว้นแต่ว่าเครือโรงแรมนั้น มีมากกว่า 1 แห่ง ในเมืองเดียวกัน เพราะว่าเก็บอาหารไว้ส่วนกลางแล้วต้องห่อใหม่ จัดไปตามสาขาอีกที่หนึ่ง

สำหรับเครื่องดื่มมีลักษณะเฉพาะไปตามกฎหมาย หรือการอนุญาตในท้องถิ่นหรือแต่ละประเทศแตกต่างกันไป โดยทั่วไปจะจัดซื้อกับผู้ผลิตโดยตรงหรือพ่อค้าขายส่ง โรงแรมจะต้องหาเครื่องดื่มไว้ทุกชนิด เพราะลูกค้าแต่ละคนชอบไม่เหมือนกัน

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดตั้งแผนกจัดซื้อกลางขึ้น คือ

ก ) ในด้านการเงินย่อมประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะการซื้อมากย่อมได้ราคาที่ต่ำ หรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องเรือน ของตกแต่ง พรม ผ้าม่าน ผ้าปูที่นอน ฯลฯ อาจจะติดต่อกับโรงงานงานโดยตรง ซึ่งย่อมได้สินค้าที่ราคาถูกอย่างแน่นอน

ข ) เป็นเหตุผลในด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อย่อมสามารถคัดเลือกมาตรฐานสินค้าที่ดี และเท่าเทียบกันกับทุกโรงแรมในเครือได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.2.4 การประกันภัย ( INSURANCE )

การประกันภัยของโรงแรมก็มีลักษณะเดียวกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือต้องมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม มักจะขึ้นกับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อจะมีการเจรจาในอัตราดอกเบี้ยที่ถูก

2.3.2.5 การโฆษณา ( ADVERTISING )

โรงแรมลักษณะในเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตนเอง เช่น HILTON , SHERATON , HOLIDAY INN ฯลฯ เป็นการสร้างชื่อให้ติดกับประชาชนโดยทั่วไป การโฆษณาในลักษณะเช่นนี้ มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางท่องเที่ยวมักพักโรงแรมที่มีชื่อเสียงคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะ ห้องพัก อาหาร เครื่องดื่ม ไม่ต่างจากสินค้าที่เคยรู้จักมาก่อนแล้ว เช่น คนอเมริกันจะรู้จักโรงแรมในเครือ INTER – CONTINENTAL เมื่อมาเที่ยวเมืองไทยรู้ว่ามีโรงแรมในเครือนี้ ก็อาจจะอยากมาพักด้วยเช่นกัน จากแนวความคิดนี้จึงมีการจัดโฆษณาส่วนกลางของโรงแรมในเครือขึ้น

อย่างไรก็ตามความจำเป็นในการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องที่ต่างๆก็ยังคงมีอยู่ ไม่เพียงแต่จะโฆษณาในด้านการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร บาร์ เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการขายห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้นด้วยเพราะฉะนั้นโรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมีงบประมาณโฆษณาของตนเองด้วย

2.3.2.6 การบัญชี ( ACCOUNTING )

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งธุรกิจโรงแรมด้วย ทุกๆโรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบและการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆได้

2.3.2.7 สินเชื่อ ( CREDIT )

โรงแรมในเครือทุกแห่ง จะมีนโยบายร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรสินเชื่อของชาตินั้น ต้องยืดหยุ่นได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรสินเชื่อก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่นๆ โดยปกติระยะเวลาของการกำหนดชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจจะมีการตกลงกันเป็นลักษณะพิเศษได้ สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมีการตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.4 ระบบบริหารโรงแรม ( Hotel Management Systems )

รูปแบบการจัดการหรือการบริหารโรงแรมนั้นเป็นปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่แบ่งกลุ่มหรือประเภทของโรงแรม หากพิจารณาตามพื้นฐานหรือที่มาของผู้บริหารแล้ว พอจะแบ่งอย่างกว้างๆ ได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.4.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (Independent Hotels)

2.4.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (Chain Hotels)

**2.4.1 ประเภทโรงแรมอิสระ Independent Hotels)**

ประเภทโรงแรมอิสระ หมายถึง โรงแรมที่ไม่มีความเป็นเจ้าของร่วมหรือข้อผูกพันทางด้านบริหารกับโรงแรมอื่น คือไม่มีความสัมพันธ์กับโรงแรมอื่นในด้านนโยบายการบริหารหรือข้อผูกพันทางการเงิน จึงสามารถกำหนดนโยบายและวิธีบริหารของตนไปโดยอิสระ

ข้อได้เปรียบประการสำคัญของโรงแรมประเภทนี้ก็คือความมีอิสระหรือความคล่อง ตัวในการบริหารเพราะไม่มีความจำเป็นต้องรักษาภาพพจน์หรือจุดยืนแบบใดแบบหนึ่ง

กลุ่มโรงแรมอิสระนี้ยังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ประเภทที่ว่าจ้างบริษัทรับจ้างบริหาร (Management Company) มาบริหารกิจการในนามของตน โดยไม่เข้าระบบเครือข่าย กับอีกประเภทหนึ่งที่กล่าวมาแล้ว คือเจ้าของกิจการเป็นผู้ดำเนินงานเอง

**2.4.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (Chain Hotels)**

โรงแรมประเภทนี้มีที่มาหรือสาเหตุที่ให้เครือข่ายโรงแรมเป็นผู้บริหารที่แตกต่างกัน ซึ่งพอจะแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกพัฒนามาจากประเภทแรก โดยแต่เดิมเจ้าของกิจการบริหารงานเอง หรือจ้างมืออาชีพมาบริหารภายใต้การกำกับดูแลของตนแล้วไม่ประสบความสำเร็จจึงว่าจ้างให้มีผู้มาบริหารงานแทนจะดีกว่า

อีกกลุ่มหนึ่ง เจ้าของอาจจะเป็นคนมีหัวคิดทันสมัยหน่อย คือเชื่อว่ากิจการอะไรก็ตามถ้าให้คนที่เขามีความรู้ความชำนาญเป็นคนทำจะให้ผลดีกว่า และเริ่มเจรจาติดต่อเครือข่ายโรงแรมให้มาบริหารโรงแรมของตนตั้งแต่ระหว่างก่อสร้างอาคาร ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องที่สุดเนื่องจากการดำเนินงานโรงแรมให้ได้ผลดีนั้นจำเป็นต้องมีการออกแบบกำหนดพื้นที่ใช้สอยของแผนกต่างๆ ที่ถูกต้องตั้งแต่แรก ซึ่ง สามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนกและการประสานงานระหว่างแผนกเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

**2.4.3 เครือข่ายโรงแรม ( Hotel Chains )**

เครือข่ายโรงแรมหรือเชนโรงแรมต่างๆ นั้น พอจะแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้ 4 กลุ่มได้แก่

2.4.3.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.3.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ

2.4.3.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม

2.4.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ

2.4.3.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น (Local Chains)

การขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว โดยเฉพาะด้านนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีที่พักเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวมากขึ้น จึงมีผลโดยตรงต่อการขยายตัวของธุรกิจโรงแรม

เจ้าของโรงแรมที่ประสบความสำเร็จจากโรงแรมแห่งแรกของตน เริ่มขยายธุรกิจโดยสร้างห้องพักเพิ่มหรือสร้างโรงแรมแห่งใหม่ และเป็นที่มาของเครือข่ายโรงแรมทั้งเล็กและใหญ่จำนวนไม่น้อยในปัจจุบัน ซึ่งเป็นแนวโน้มอย่างเดียวกับที่เกิดขึ้นในธุรกิจอื่นๆ

ในแวดวงธุรกิจโรงแรม เครือข่ายหรือกลุ่มโรงแรมต่างๆ บางกลุ่ม นอกจากการดูแลบริหารโรงแรมที่ตนเองเป็นเจ้าของแล้ว ยังขยายแนวธุรกิจในลักษณะรับจ้างบริหารโรงแรมให้แก่โรงแรมของเจ้าของอื่นด้วย โดยรับค่าจ้างบริหาร (Management Fees) และขายสิทธิในการใช้ชื่อและเครื่องหมายการค้า (Franchise)

2.4.3.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel Chains)

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

**การจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมแบ่งเป็น**

1. การจัดอันดับตามจำนวนห้องพัก

2 การจัดอันดับตามจำนวนโรงแรม

3. การแบ่งกลุ่มตามประเทศที่เครือข่ายแต่ละแห่งมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ด้วย

4. การจัดอันดับตาม "ตรา" หรือชื่อโรงแรม (Hotel Brands)

2.4.3.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม (Hotel Management Companies)

ในวงการโรงแรมมีบริษัทอยู่ไม่น้อยที่ทำกิจการด้านรับจ้างบริหารโรงแรม หมายถึงการเข้าไปช่วยบริหารโรงแรมที่ตัวเองไม่ได้เป็นเจ้าของหรือเป็นเจ้าของเพียงบางส่วน โดยทำสัญญา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ว่าจ้าง/รับจ้างให้บริหาร (Management Contract) และได้ค่าจ้างบริหาร (Management Fee) เป็นการตอบแทน

บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรมใหญ่ๆ ของโลกที่รับจ้างบริหารโรงแรมอย่างเดียว (ไม่เกี่ยวกับเรื่องขายสิทธิการใช้ตรา) ส่วนใหญ่เป็นบริษัทของสหรัฐฯ แต่ไม่ค่อยมีบทบาททางธุรกิจ โรงแรมบางแห่งจะซื้อ Franchise จากเครือข่ายโรงแรมใหญ่ๆ เพื่อให้ได้สิทธิในการใช้ตราหรือชื่อโรงแรมที่เป็นที่รู้จักและเชื่อถือ ในขณะเดียวกันก็จ้างบริษัทรับจ้างบริหารเข้าบริหารโรงแรมแทนตนอีกทีหนึ่ง

2.4.3.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ (Voluntary Chains หรือ Consortia)

เป็นการรวมกลุ่มของโรงแรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นที่ความร่วมมือทางด้านการตลาดเป็นหลัก โดยเฉพาะ การใช้ระบบการรับจองห้องพักผ่านศูนย์กลาง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการจองห้องพักจากทุกมุมโลกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การเป็นสมาชิกของเครือข่ายดังกล่าวจึงเหมือนมีตัวแทนรับจองอยู่ทั่วโลก ซึ่งให้ประโยชน์ในการขยายตลาดด้านห้องพักให้กว้างขวางขึ้นมาก และทำให้การจองห้องพักสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ทุกวันนี้ ผู้เดินทางจากซีกโลกหนึ่งที่ต้องการไปยังประเทศในอีกซีกโลกหนึ่งไม่จำเป็นต้องเขียนจดหมายไปจองโรงแรมล่วงหน้าหนึ่งปีอย่างในสมัยก่อน แต่สามารถจองและได้รับคำตอบยืนยันเรื่องห้องพักในเวลาชั่วอึดใจเดียว และเพิ่มบริการจองห้องพักผ่านระบบจองที่นั่งของสายการบินเข้าไปอีกด้วย

การเป็นสมาชิกเครือข่ายโรงแรมประเภทนี้มีอิสระในการดำเนินงาน เพราะไม่มีเงื่อนไขอะไรผูกมัด อีกทั้งเสียค่าธรรมเนียมน้อยกว่าประเภท Franchise

## 2.5 การจัดองค์กรของโรงแรม ( Hotel Organization )

การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ละงานจะสอดรับกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน จำเป็นต้องให้สายงานบังคับบัญชาชัดเจน และมีการสื่อความที่ดีด้วย ลักษณะการจัดองค์กรจะเป็นรูปใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับโรงแรมแต่ละแห่ง ว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และมีขนาดใหญ่หรือเล็กแค่ไหนด้วย

สำหรับโรงแรมเล็กๆ การจัดองค์กรจะเป็นลักษณะแบบง่ายๆ โดยมีผู้จัดการคนหนึ่งดูแลควบคุมงานทุกด้าน การติดต่อสื่อความจึงมักจะเป็นแบบง่ายๆ และจะเป็นการติดต่อระหว่างตัวพนักงานกับผู้จัดการโดยตรง และพนักงานก็สามารถติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นๆ ได้เอง

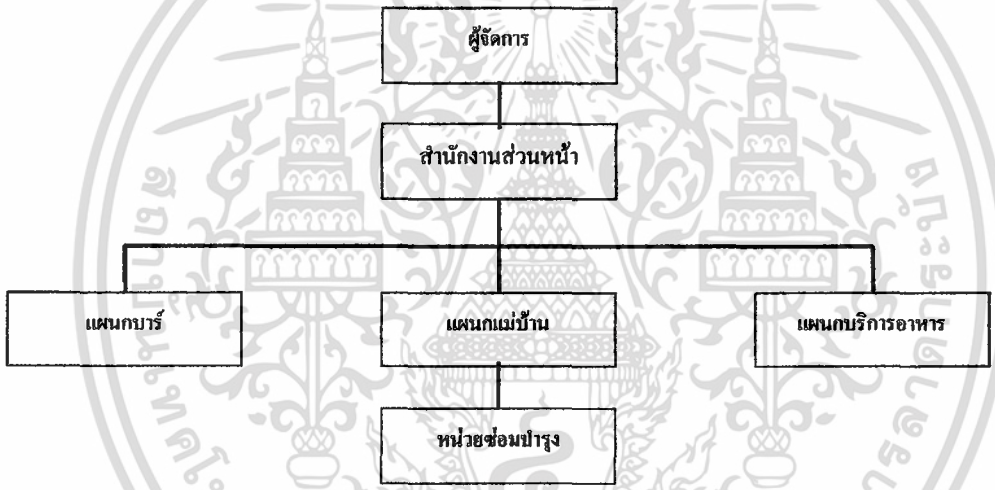
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.6 ผังการจัดองค์กร (Organization Chart)

โรงแรมควรจัดทำผังการจัดองค์กร ซึ่งจะทำให้เห็นได้ชัดว่าแบ่งงานเป็นแผนกอย่างไรและใครขึ้นกับใคร ขณะเดียวกันก็ช่วยให้เห็นได้ว่าเป็นองค์กรขนาดเล็กหรือใหญ่

### 2.6.1 โรงแรมขนาดเล็ก

ในโรงแรมขนาดเล็กมีพนักงานน้อย ดังนั้นพนักงานต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เช่น พนักงานต้อนรับนอกจากให้บริการแขกเกี่ยวกับการลงทะเบียนแล้ว ต้องทำหน้าที่เป็นพนักงานรับโทรศัพท์ ( OPERATOR ) และพนักงานการเงิน ( FRONT CASHIER ) เมื่อแขกจะคืนห้องพักด้วย หรือพนักงานบริการอาหาร นอกจากจะเสิร์ฟอาหารในห้องอาหารแล้ว ยังต้องเสิร์ฟอาหารในห้องพักแขกด้วย และผู้จัดการต้องทำหน้าที่ด้านการเงิน พัสดุ และการจัดซื้ออาหาร ซึ่งงานเหล่านี้ในโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกออกเป็นแต่ละแผนก

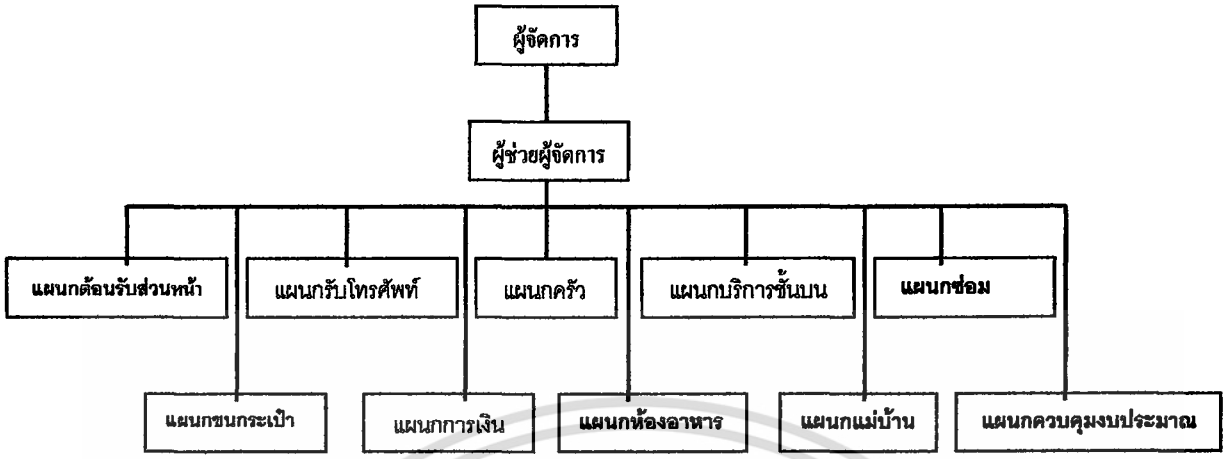



**แผนภูมิที่ 2.1** แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก

### 2.6.2 โรงแรมขนาดกลาง

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



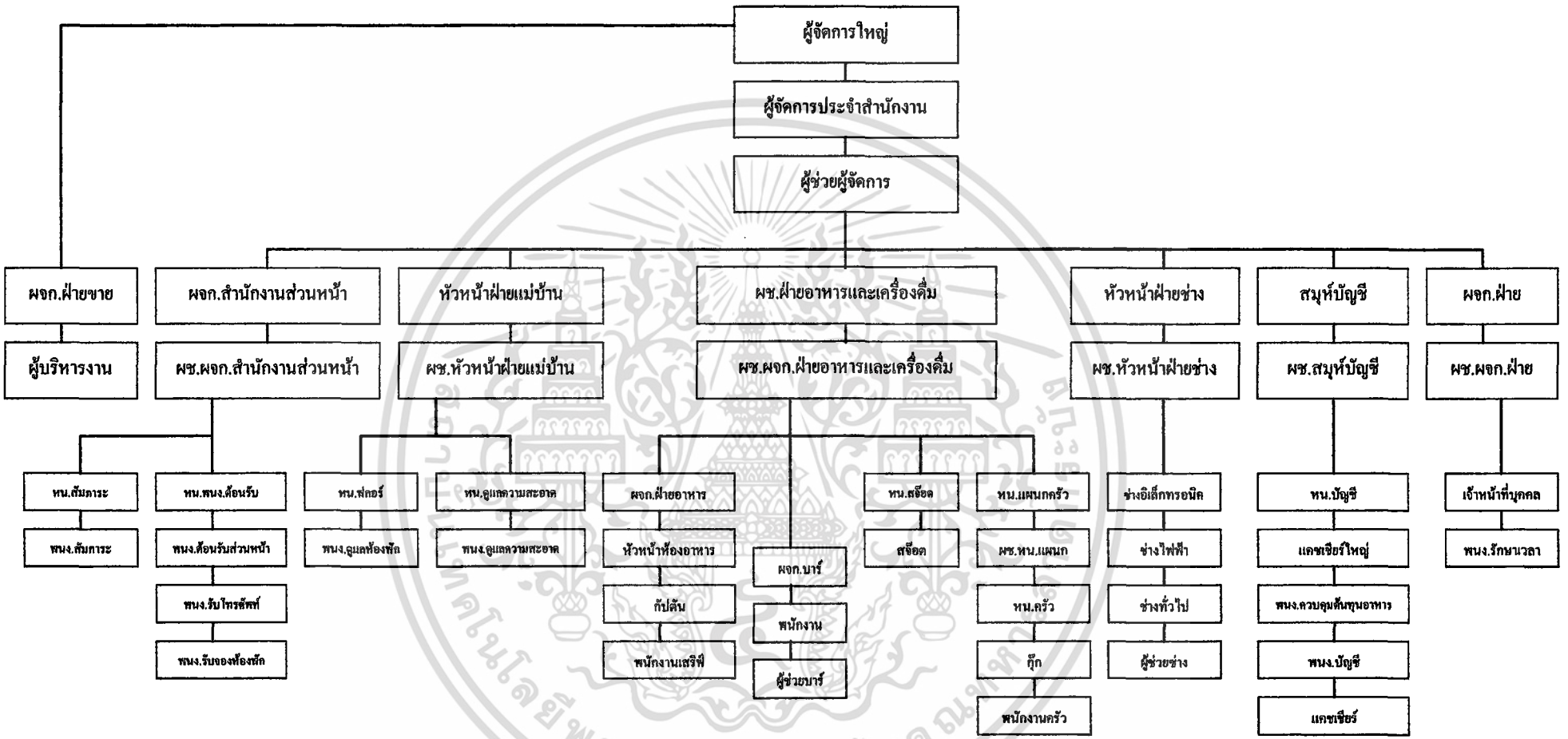

**แผนภูมิที่ 2.2** แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง

**2.6.3 โรงแรมขนาดใหญ่**

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

โรงแรมขนาดใหญ่ จะต้องแบ่งซอยออกเป็นหน่วยงานย่อย โดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ประมาณงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียว และ งานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆของโรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของโรงแรมขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




**แผนภูมิที่ 2.3** แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดใหญ่

## 2.7 แผนกงานและบุคลากรในโรงแรม (Hotel Personnel)

ธุรกิจหลักๆ ของโรงแรมโดยทั่วไปได้แก่ การให้เช่าห้องพักและขายอาหาร เครื่องดื่ม ดังนั้น แผนกงานที่ถือว่าเป็นงานหลักของโรงแรม (Line Departments) จึงมี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มห้องพักกับกลุ่มอาหาร เครื่องดื่ม ซึ่งได้แก่แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกบริการอาหาร เครื่องดื่ม แผนกครัว นอกจากนั้นถือเป็นงานช่วยหรืองานสนับสนุน (Staff หรือ Auxiliary Departments) ที่สนับสนุนให้การขายห้องพักและอาหาร เครื่องดื่มเป็นไปด้วยดี

### 2.7.1 ฝ่ายจัดการและอำนวยการ ( MANAGER AND ADMINISTATION )

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการการดูแลคนอาจจะไม่มากนักบางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงานรับผิดชอบมากขึ้น

**ตำแหน่งงานฝ่ายจัดการและอำนวยการ**

**1. เจ้าของโรงแรม ( OWNER )**

เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

**2. กรรมการบริษัท ( BOARD OF DIRECTOR )**

ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆหรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงานโดยไม่เกี่ยวการงานประจำ

**3. ผู้จัดการทั่วไป ( GENERAL MANAGER )**

เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่

**4. สมุห์บัญชี ( ACCOUNTANT )**

เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาวะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

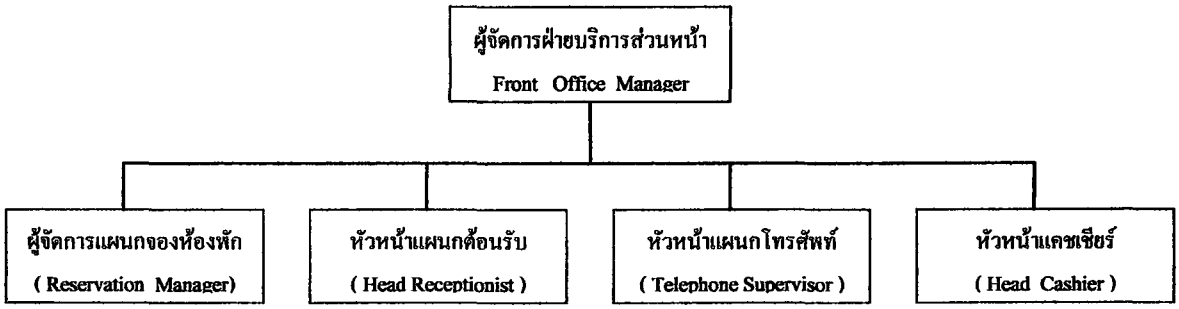
**5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล ( PERSONAL MANAGER )**

เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

### 2.7.2 ฝ่ายบริการส่วนหน้า ( FRONT OFFICE DEPARTMENT )

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก ดูแลกุญแจ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




**แผนภูมิที่ 2.4** แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

**ตำแหน่งงานฝ่ายบริการส่วนหน้า**

**1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า ( FRONT OFFICE MANAGER )**

มีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

**2. ผู้จัดการแผนกจองห้องพัก ( RESERVATION MANAGER )**

มีหน้าที่ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้าได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

**3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ ( HEAD RECEPTIONIST )**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

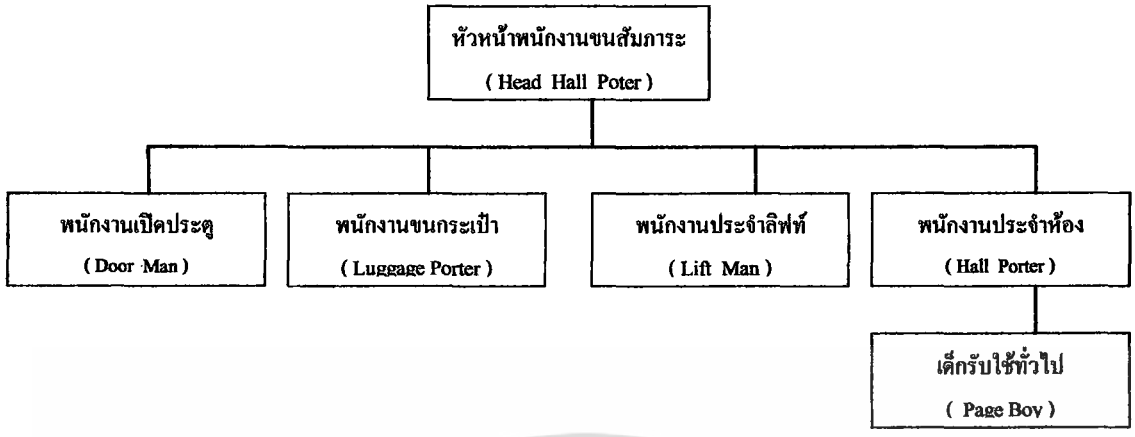
**4. หัวหน้าแคชเชียร์ ( HEAD CASHIER )**

มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

**2.7.3 แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม ( FRONT HALL DEPARTMENT )**

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




**แผนภูมิที่ 2.5** แสดงการแบ่งหน่วยงานส่วนห้องโถงหน้าโรงแรม

**ตำแหน่งงานส่วนห้องโถงหน้าโรงแรม**

**1. พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า ( HEAD HALL PORTER )**

มีหน้าที่ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่ง และมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

**2. พนักงานเปิดประตู ( DOOR MAN )**

มีหน้าที่ดูแลบริเวณหน้าประตูโรงแรม ช่วยเหลือแขก เข้า – ออก อำนวยความสะดวกแก่แขกที่ ขึ้น – ลง รถ และเรียกรถให้แขก

**3. พนักงานขนกระเป๋า ( LUGGAGE PORTER )**

มีหน้าที่อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพัก และบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

**4. พนักงานประจำลิฟท์ ( LIFT MAN )**

มีหน้าที่ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

**5. พนักงานประจำห้องโถง**

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

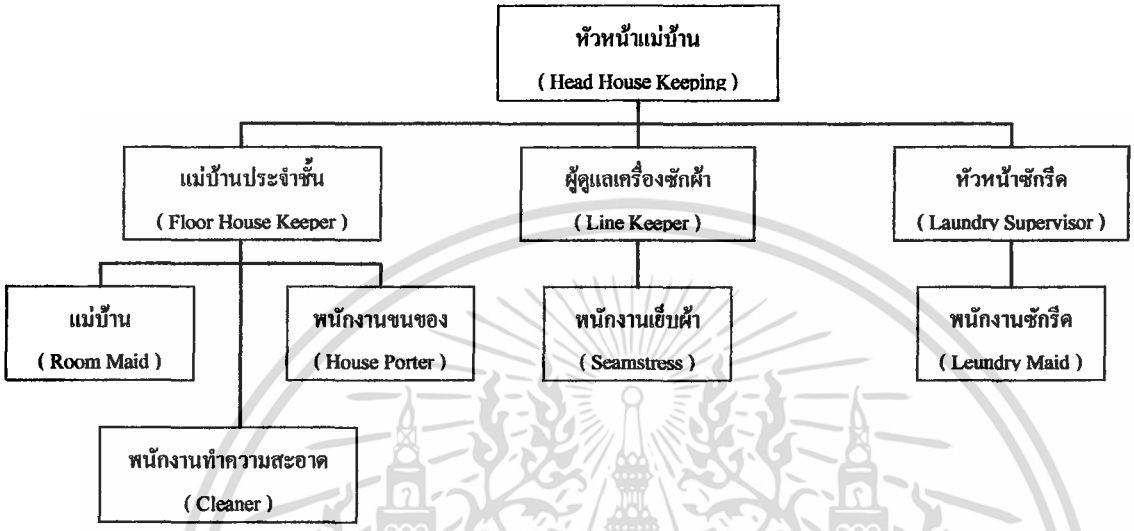
**6. เด็กรับใช้ทั่วไป ( PAGE BOY )**

มีหน้าที่จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**2.7.4 ฝ่ายแม่บ้าน ( HOUSE KEEPING DEPARTMENT )**

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




**แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน**

**ตำแหน่งงานฝ่ายแม่บ้าน**

**1. หัวหน้าแม่บ้าน ( HEAD HOUSE KEEPER )**

มีหน้าที่การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

**2. แม่บ้านประจำชั้น ( FLOOR HOUSE KEEPER )**

มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสภาพของห้องพักและรายงาน

**3. แม่บ้าน ( ROOM MAID )**

มีหน้าที่รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

**4. พนักงานทำความสะอาด ( CLEANER )**

มีหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**5. พนักงานขนของ ( HOUSE PORTER )**

มีหน้าที่เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเลียงเสื้อผ้า

**6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า ( LINER KEEPER )**

มีหน้าที่รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

**7. พนักงานเย็บผ้า ( SEAMSTRESS )**

มีหน้าที่ซ่อมแซมเสื้อผ้าตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

**8. หัวหน้าห้องซักรีด ( LAUNDRY SUPERVISOR )**

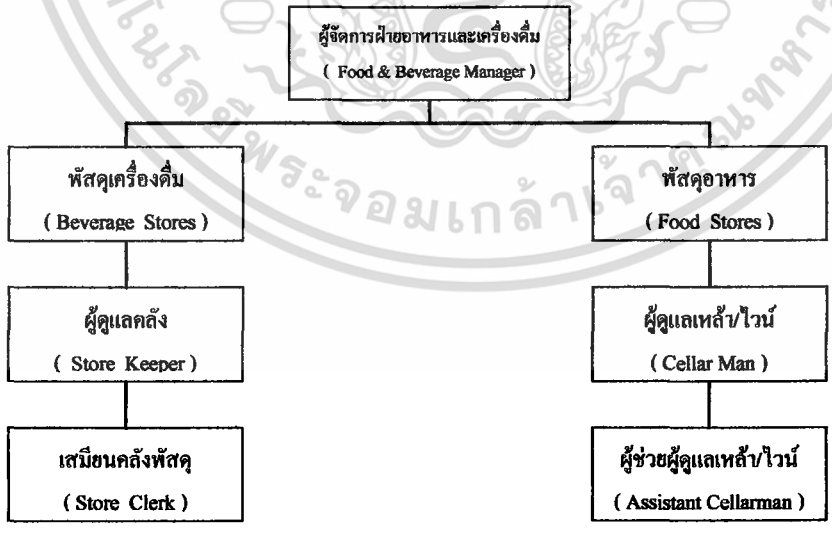
มีหน้าที่รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

**9. พนักงานซักรีด ( LAUNDRY MAID )**

มีหน้าที่ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

**2.7.5 ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม ( FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)**

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรมมีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม




**แผนภูมิที่ 2.7** แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตำแหน่งงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม**

**1. ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม( FOOD & SERVICE MANAGER )**

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรมมอบหมาย ควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

**2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ ( OUTLET / RESTAURANT MANAGER )**

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงานและแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

**3. หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER**

มีหน้าที่ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขก มอบหมายเขตการทำงานให้แก่พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา

**4. พนักงานบริการจุดบริการ ( STATION WAITER )**

มีหน้าที่รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหารเครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

**5. พนักงานเดินอาหาร ( COMMIS WAITER )**

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่สั่งอาหาร ลำเลียงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

**6. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม ( WINE / WAITER )**

มีหน้าที่เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

**7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก ( FLOOR / ROOM SERVICE )**

มีหน้าที่เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

**8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร ( CASHIER )**

มีหน้าที่บันทึกเงินที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

**9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม ( BAR / BEVERAGE MANAGER )**

มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต๊อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

**10. พนักงานบาร์ ( BARTENDER )**

มีหน้าที่จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่แขกต้องการ

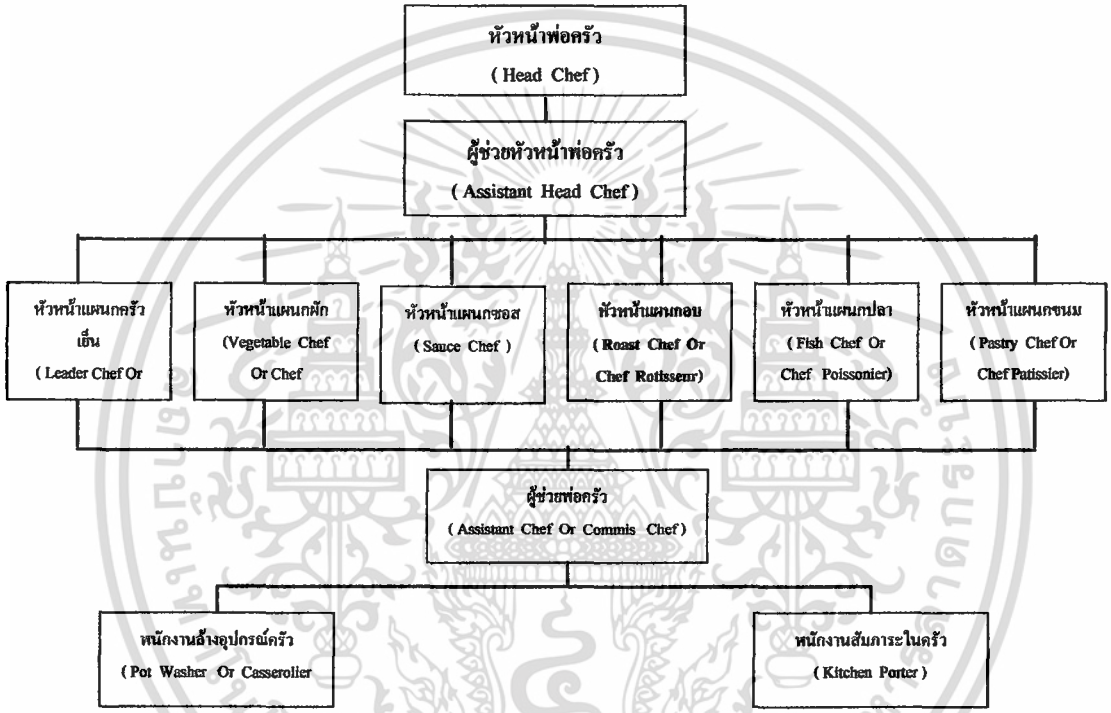
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ ( WAITER )**

มีหน้าที่ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

**2.7.6 ฝ่ายครัว ( KITCHEN DEPARTMENT )**

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก




**แผนภูมิที่ 2.8** แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายครัว

**ตำแหน่งงานฝ่ายครัว**

**1. หัวหน้าพ่อครัว ( HEAD CHEF )**

มีหน้าที่ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

**2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ( ASSISTANT HEAD CHEF )**

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

**3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น ( LARDER CHEF OR CHEF GRADE MANAGER)**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

**4. หัวหน้าแผนกผัก (VEGETABLE CHEF OR CHEF ENTERMETTION )**

มีหน้าที่จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่ เนยแข็ง เป็นต้น

**5. หัวหน้าแผนกซอส ( SAUCE CHEF )**

มีหน้าที่จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

**6. หัวหน้าแผนกอบ ( ROAST CHEF OR CHEF ROTISSEUR )**

มีหน้าที่ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิดรวมทั้งน้ำซอสเกรวี่

**7. หัวหน้าแผนกปลา ( FISH CHEF OR CHEF POISSONIER )**

มีหน้าที่เตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

**8. หัวหน้าแผนกขนม ( PASTRY CHEF OR CHEF PATISSIER )**

มีหน้าที่จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

**9. ผู้ช่วยพ่อครัว ( ASSISTANT CHEF OR COMMIS CHEF )**

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

**10. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว ( POT WASHER OR CASSEROLLIER )**

มีหน้าที่ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

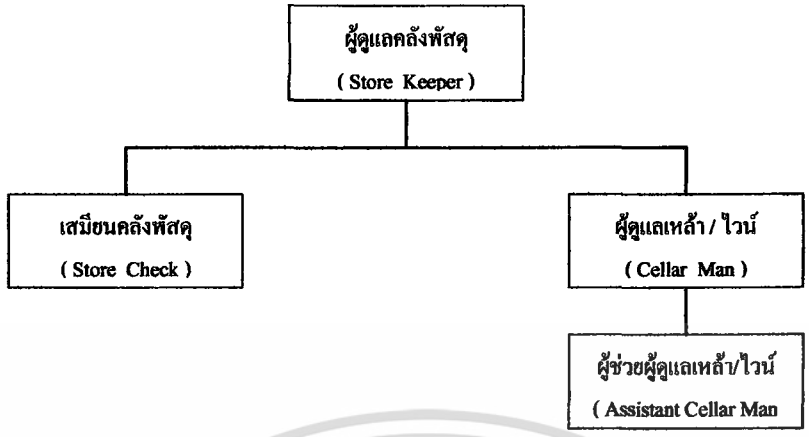
**11. พนักงานสัมภาระในครัว ( KITCHEN PORTER )**

มีหน้าที่ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

**2.7.7 แผนกคลังพัสดุ ( STORE SECTION )**

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




**แผนภูมิที่ 2.9** แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายคลังพัสดุ

**ต่ำแหน่งงานแผนกคลังพัสดุ**

**1. ผู้ดูแลคลังพัสดุ ( STORE KEEPER )**

มีหน้าที่รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

**2. เสมียนคลังพัสดุ ( STORE CHECK )**

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกหลักฐานต่างๆ และตรวจสอบ

**3. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ ( CELLAR MAN )**

มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและจับเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

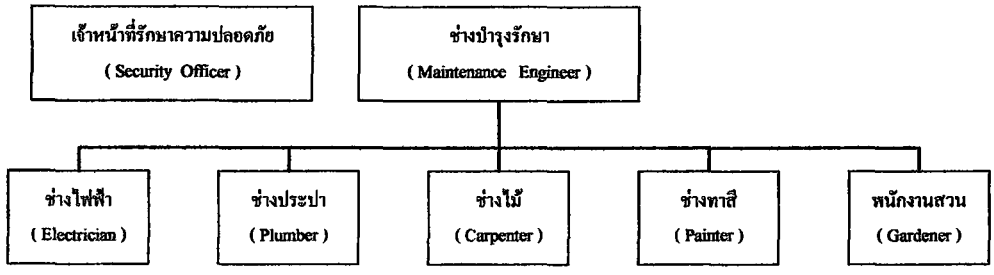
**4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ ( ASSISTANT CELLAR MAN )**

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือให้การรับ - การเบิกจ่ายเครื่องดื่ม จดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

**2.7.8 ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTENANCE AND SECURITY DEPARTMENT )**

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




**แผนภูมิที่ 2.10** แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย

**ตำแหน่งงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย**

**1. ช่างบำรุงรักษา ( MAINTENANCE ENGINEER )**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

**2. ช่างไฟฟ้า ( ELECTRICIAN )**

มีหน้าที่รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้าและจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

**3. ช่างประปา ( PLUMBER )**

มีหน้าที่รักษาและซ่อมแซมเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

**4. ช่างไม้ ( CARPENTER )**

มีหน้าที่จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

**5. ช่างทาสี ( PAINTER )**

มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

**6. พนักงานสวน ( GARDENER )**

มีหน้าที่ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ประดับโรงแรม

**7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ( SECURITY OFFICER )**

มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำเสนอแก่ผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.8 หลักการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่าง ๆอาจจำแนกได้เป็นส่วน ๆดังนี้

### 2.8.1 ส่วนโถงพักคอยหรือส่วนล็อบบี้ ( MAIN LOBBY)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับแคชเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่น ๆที่คอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นส่วนที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหารหรือบริการอื่นๆได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้ห้องโถงเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขกดังนั้นห้องโถงจึงเป็นจุดแรกและจุดสำคัญที่จะทำให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้สวยงามทุกส่วน และเนื่องจากห้องโถงมีส่วนช่วยในการประชาสัมพันธ์โรงแรม จึงควรออกแบบให้มีความสวยงามจากด้านนอกอีกด้วย



**ภาพที่ 2.1** แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL

#### 2.8.1.1 ขนาดห้องโถง ( SIZE OF LOBBY )

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนที่ยื่นไปสู่ทางเดินเพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วยว่าควรจะให้ความรู้สึก และความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**2.8.1.2 การออกแบบห้องโถง ( LOBBY DESIGN )**

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูสง่า เด่น เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงแรม บรรยากาศ และการกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะต้องไม่เป็นการสร้างปัญหาทางด้านการสัญจรที่ไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะเดี่ยว และอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มานั่งพักคนเดียวสามารถเข้าไปนั่งพักได้โดยไม่ก่อความรู้สึกเก้อเขิน จึงควรเป็นเก้าอี้นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 ที่นั่งด้วย

**2.8.1.3 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ( FRONT DESK )**

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียน แคชเชียร์ และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันตลอดก็ได้ และมีพนักงานเก็บเงินส่วนหน้า ทำหน้าที่รับเงินค่าห้องพัก ค่าอาหารจากแขก ซึ่งคือฝ่ายการเงินและบัญชี แต่ทำงานอยู่ในแผนกบริการส่วนหน้า พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวก และรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกที่มาติดต่อโดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาด้านในห้องโถงโรงแรม



**ภาพที่ 2.2** แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL

**1) สัดส่วนเคาน์เตอร์**

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูงประมาณ1.10 เมตร ช่วงด้านในนี้ควรเว้นให้มีทางเดินสำหรับพนักงานกว้างประมาณ 1.00 เมตร สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในการยื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60-0.65 เมตร ส่วนหลังเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดให้อยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย และไม่ควรจัดให้เคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินให้แขกเห็นได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**2) ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม**

**ตารางที่ 2.1** ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

| จำนวนห้องพักของโรงแรม (จำนวนห้อง) | ขนาดเคาน์เตอร์ ( เมตร ) | เนื้อที่สำหรับ Front Desk ( ตร.เมตร ) |
|---|---|---|
| 50 | 3.00 | 5.50 |
| 100 | 4.50 | 9.50 |
| 200 | 7.50 | 18.50 |
| 400 | 10.50 | 30.00 |

**3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า**

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1.ส่วนธุรการ

2.ส่วนติดต่อสื่อสาร

3.ส่วนแคชเชียร์

**ตารางที่ 2.2** แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า

| อุปกรณ์ ( EQUIPMENT ) | ประโยชน์ใช้สอย ( FUNCTION ) |
|---|---|
| **1. ส่วนธุรการ** | |
| - ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก | แสดงถึงว่าห้องพักนั้นว่างหรือมีคนพักอยู่หรือเปล่า การออกแบบอาจใช้รหัสที่เรียกว่า Reservation Slip ใบแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความแตกต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย |
| - ชั้นแสดงข้อมูล | การจัดเรียงชื่อแขก ที่มาพักตามลำดับอักษร ใช้คู่กับ Reservation Slip เพื่อให้รู้ว่าแขกพักที่ห้องไหน และสะดวกในการเก็บเอกสารจองล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

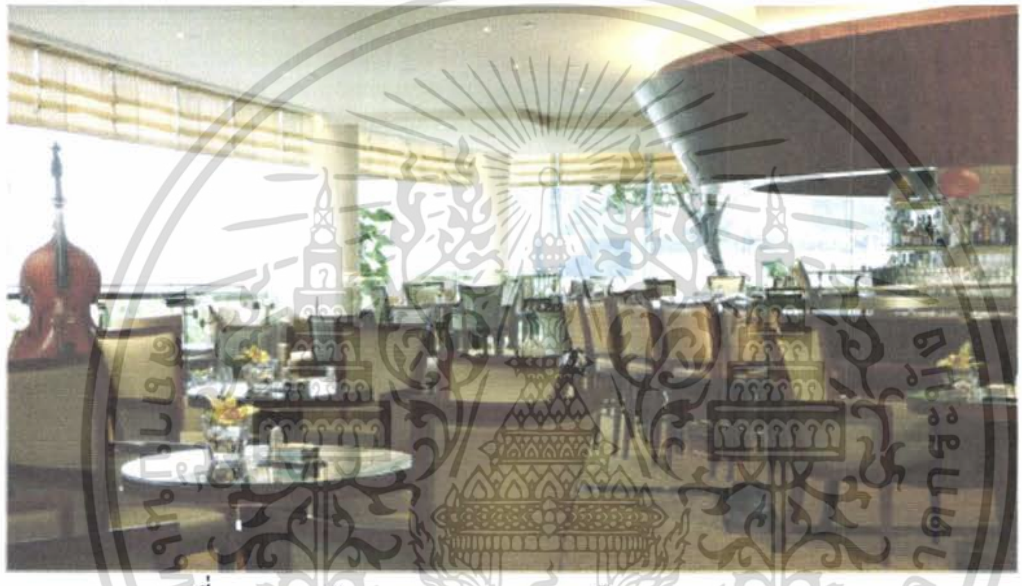
**ตารางที่ 2.2** แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

| อุปกรณ์ ( EQUIPMENT ) | ประโยชน์ใช้สอย ( FUNCTION ) |
|---|---|
| - ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจอง ( RESERVATION RACKCABINET ) | เก็บเอกสารการจองล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน |
| - ช่องจำหน่ายเอกสาร ( SALE TICKET BOX ) | กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้ สะดวกว่าห้องไหนมีแขกจองไว้แล้ว หรือว่างอยู่ |
| - ไปรษณียภัณฑ์และกุญแจ ( MAILS & KEY ) | ช่องใส่จดหมายหรือเอกสาต่างๆ และกุญแจจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อแขกออกไปข้างนอกกุญแจจะถูกจัดเก็บไว้อย่างดี |
| - คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก | เป็นที่สำหรับเก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก ซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย |
| - ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก | เป็นที่สำหรับมอบกุญแจที่แยกฝาก หรือคืนกับโรงแรม |
| - ตู้เก็บเอกสาร( FILING CABINET ) | สำหรับเก็บเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ และอุปกรณ์อื่นๆ |
| **2. ส่วนติดต่อสื่อสาร** | |
| - เครื่องโทรพิมพ์ ( TELEWRITER ) | ใช้รับส่งข้อมูล เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกล นำเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนกต่างๆ |
| **3. ส่วนแคชเชียร์** | |
| - เครื่องคิดเลข ( CALCULATER ) | เพื่อคิดเงินรวมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้คอมพิวเตอร์ |
| - ที่เก็บเงินและของ | เป็นลิ้นชักที่สำหรับใส่เงินและเอกสารสำคัญ |
| - มาตรวัดโทรศัพท์ ( TELEPHONE MITER ) | มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้โทรศัพท์ของแขก เพื่อจะได้คิดรวมลงในบัญชีประจำวันภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชี แยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.2 ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีการใช้แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนใช้โชว์หลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มืดกว่าไฟ เป็นส่วนช่วยเสริมสร้าง บรรยากาศการตกแต่งให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัดโต๊ะติดผนังเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักผ่อนรอ และมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงจำเป็นที่ต้องสร้างบรรยากาศให้เชื้อเชิญน่านั่ง อาจจัดส่วนที่นั่งเขียนหรือกรอกแบบฟอร์ม ไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็กๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้



**ภาพที่ 2.3** แสดงลักษณะและบรรยากาศบริเวณ LOBBY LOUNGE

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์เบียร์ส่วนที่ เข้า – ออก ของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวควรออกแบบเป็นที่กั้นอย่างดี การใช้วัสดุที่นุ่มเช่น พรม วัสดุที่กันเสียงสามารถช่วยลดเสียงเหล่านั้นได้ และเพื่อให้เกิดบรรยากาศและความน่าสนใจควรมีดนตรีบรรเลง

เฟอร์นิเจอร์ ต้องเป็นกลุ่มหรือมีหลายแบบลักษณะ ปกติจะเป็นเก้าอี้แบบนั่งสบายคล้ายกับชุดโซฟาแต่เป็นชุดเล็กๆ ประมาณ 4 - 5 คน เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาดและการป้องกันรอยด่างที่จะเกิดขึ้น

พรมที่ใช้ ควรมีคุณภาพดี ,ป้องกันการเปื้อน , หยดน้ำ , รอยบุหรี่ไหม้ ทำความสะอาดง่าย

ในกรณีที่พื้นที่ดูกว้างและโล่ง ไม่ก่อให้เกิดความไม่น่านั่งและเป็นส่วนตัว การออกแบบควรจัดให้มีการแบ่งพื้นที่ โดยมี PARTITIONS เตี้ย หรือปรับระดับพื้น ลดระดับของเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือการใช้ชั้นลอยมาคั่นจะช่วยให้มีสัดส่วนน่าดูขึ้น และทำให้บริเวณที่นั่งนั้นดูแปลกตา ปกติเพดานควรมีอย่างน้อย 3 เมตร หรือมากกว่านี้

สภาพแวดล้อม ควรมีเครื่องปรับอากาศที่เพียงพอเพื่อทำให้อากาศมีความสบาย และยังช่วยลดกลิ่นเหม็น กลิ่นบุหรี่

ระยะของเส้นทางสัญจรและรวมไปถึงการบริการจะกว้างอย่างน้อย 1 เมตรนอกจากนั้นยังต้องมีการบริการในส่วนที่เป็นเคาน์เตอร์

**1) สัดส่วนของเคาน์เตอร์**

ลักษณะของเคาน์เตอร์ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือเคาน์เตอร์ส่วนหน้า สูงประมาณ 1.10 เมตร จะเป็นที่สำหรับบริการแขก คือ ด้านหน้าจะเป็น สตูล ( STOOL ) หรือเก้าอี้สูงสำหรับนั่ง สูงประมาณ 70 เซนติเมตร และเคาน์เตอร์ด้านในสำหรับพนักงานจะสูง 80 – 90 เซนติเมตร เป็นเนื้อที่สำหรับวางสิ่งของที่จะเตรียมบริการแก่แขก อาจจะมี SINK หรือตู้เย็น ความกว้างของทางเดินภายในเคาน์เตอร์ของพนักงานอย่างน้อย 1 เมตรตามปกติเคาน์เตอร์จะวางในแนวผนัง ส่วนที่ติดผนังจะมีโชว์เครื่องดื่มต่างๆที่มีให้บริการ ความกว้างของตู้โชว์ประมาณ 60 – 65 เซนติเมตร

ตามปกติจากการคำนวณทางสถาปัตยกรรม เนื้อที่รวมของเล้านจ์และบาร์ จะคิด 0.3 – 0.5 ตารางเมตรต่อห้องพัก 1 ห้อง และเนื้อที่ต่อบุคคลประมาณ 1.8 – 2.0 ตารางเมตร

**ตารางที่ 2.3** แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนล็อบบี้เล้านจ์

| องค์ประกอบ ( ELEMENT ) | ประโยชน์ใช้สอย ( FUNCTION ) |
|---|---|
| 1. ชุดโซฟา ( SOFA SET ) | โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็นโซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SET กันกับ เก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น |
| 2. เก้าอี้พักผ่อน (ARMCHAIR) | เป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลาย ในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 2.3** แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (ต่อ)

| องค์ประกอบ ( ELEMENT ) | ประโยชน์ใช้สอย ( FUNCTION ) |
|---|---|
| 3. โต๊ะกลาง<br>(COFFEE SHOP) | การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่เขี่ยบุหรี่ ของแขกระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย |
| 4. โต๊ะข้าง<br>(SIDE TABLE) | เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางโคมไฟตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน |
| 5. ดนตรี<br>(MUSIC) | เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซคโคโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร |
| 6. ไฟ<br>(LIGHTING) | เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝัง ไฟบนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็น ไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์ |
| 7. บาร์<br>(COUNTER BAR) | ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับ แขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้STOOL จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซ.ม. (ถึงที่นั่ง) |

**2.8.3 ภัตตาคาร ( RESTAURANT )**

เป็นส่วนที่เปิดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่หรูหรา ระดับของการบริการถืออยู่ว่าเป็นระดับมาตรฐาน มีการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามรายการที่ระบุไว้ในเมนูอาหาร เปิดให้บริการเป็นเวลาที่แน่นอน

ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

**2.1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ** เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรูหรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**2.2 ภัตตาคารอาหารเฉพาะ** ให้บริการอาหารเฉพาะอย่างเท่านั้น อาจเป็นอาหารประจำชาติต่างๆ เช่น ไทย, ญี่ปุ่น , จีน, อิตาลี ,ฝรั่งเศส ส่วนใหญ่การตกแต่งจะเน้นถึงลักษณะของชนชาติหรือประเภทอาหารนั้นๆ

รูปแบบการให้บริการ และระดับราคาจะแตกต่างกันได้มากในแต่ละภัตตาคารการตกแต่ง Restaurant จะมีลักษณะพิเศษ และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของการบริการ และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ ๆ คือ ส่วนทางเข้า , ส่วนพักรอ , ส่วนรับประทานอาหาร



**ภาพที่ 2.4** แสดงบรรยากาศภายในภัตตาคาร

- ภัตตาคารจีน จะเน้นการใช้แสงไฟสว่าง สีสด สะท้อนความแดงและทองของวัสดุ การตกแต่งลักษณะโคมไฟมีทั้งแบบติดเพดาน หรือเป็นแบบดวงโคม ไม่นิยมใช้ไฟประเภท Spot Light นอกจากนี้จะมีเวทีแสดง การใช้แสงไฟจะไม่ใช้แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ แต่ใช้ไฟจากหลอดไฟที่ผ่านโคมลวดลายออกมา

- ภัตตาคารอาหารยุโรป การตกแต่งแสงมักจะเป็นลักษณะแสงไฟสลัวๆ ไฟช่อที่มีลวดลายมากๆการตกแต่งบรรยากาศเน้นให้ดูหรูหรา พิถีพิถัน หรือบางรูปแบบเน้นไปในลักษณะของบรรยากาศที่ดูเป็นธรรมชาติ

- ภัตตาคารญี่ปุ่น เน้นรูปแบบการตกแต่งที่เรียบ มีระเบียบ สะอาด นับตั้งแต่เรื่องของการใช้เครื่องถ้วยชาม ผนัง โคมไฟ ที่เป็นวัสดุจากไม้สีอ่อน ปิดด้วยกระดาษบางๆ ไม่เน้นการใช้สีสัน ลวดลายมากนัก ภัตตาคารญี่ปุ่นจึงสะอาด เรียบง่าย และดูสงบนิ่ง

- ภัตตาคารไทย ภัตตาคารไทย มักจะใช้วัสดุพื้นถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบลาน ไม้สัก จะใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องเรือนและภาชนะแววววาว การใช้แสงไฟ นิยมใช้แสงไฟจากโคมไฟห้อยจากเพดาน ไฟกิ่ง ไม่นิยมใช้ไฟสะท้อนเพดานสาดลงมา ดังนั้นจะพบว่าภัตตาคารไทยจะมีบรรยากาศที่มืด

ส่วนประกอบภายในภัตตาคาร

- โต๊ะเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการ ( SERVICE STATION ) เป็นที่เก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดโต๊ะอาหารและให้บริการแขก

- รถเข็นอาหาร และรถแสดงอาหาร( SPECIAL CARTS & VOITURES ) ส่วนใหญ่ใช้สำหรับจัดแสดงของหวานและอาหารเส้น เป็นรถที่มีล้อเข็น สามารถเก็บอุณหภูมิทั้งร้อนและเย็นได้

- เคาน์เตอร์อาหาร มี2ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหาร บริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลังเคาน์เตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหน้า

**2.3.การจัดโต๊ะในภัตตาคารส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มการจัดโต๊ะในภัตตาคาร** ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เด่นชัดและไม่สับสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าเวลาลุกนั่งที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลาเข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหารได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการบริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย

**ตารางที่ 2.4** ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร

| ความต้องการ | ระยะห่าง ( เมตร) |
|---|---|
| ทางเดินส่วนทางเข้าออกระหว่างDining area กับ Service | 1.50 - 1.80 |
| ทางเดินหลักระหว่างแถวโต๊ะ | 1.10 - 1.35 |
| ทางบริการต่ำสุดระหว่างชุดที่นั่ง | 0.90 |
| ทางบริการสำหรับรถเข็น | 1.35 |
| ระยะห่างระหว่างการนั่งและเลื่อนเก้าอี้ | 0.30 |
| ระยะห่างระหว่างขอบโต๊ะถึงระยะการนั่ง | 0.60 |
| ระยะความกว้างของเนื้อที่รับประทานอาหารต่อคน | 0.60 |

**ตารางที่ 2.5** ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่าง ๆ

| ประเภทการจัด | ลักษณะและความต้องการ |
|---|---|
| โต๊ะและเก้าอี้แบบลอยตัว | ความสูงของโต๊ะ 0.75 เมตร ความสูงของเก้าอี้ 0.45 เมตรถ้ามี<br>-การใช้งานขนาดคนนั่ง 2 คน 2ข้าง ขนาด 0.63 x 0.80 เมตร<br>-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 4ข้าง ขนาด 0.85 x 0.85 เมตร<br>-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 2ข้าง ขนาด 0.80 x 1.25 เมตร |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 2.5** ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่าง ๆ (ต่อ)

| ประเภทการจัด | ลักษณะและความต้องการ |
|---|---|
| | -การใช้งานขนาดคนนั่ง 8 คน 2ข้าง ขนาด 0.80 x 2.50 เมตร<br>ถ้าเป็นโต๊ะเหลี่ยมนั่งหัวโต๊ะด้วยใช้ขนาดดังนี้<br>-การใช้งาน 6 คนนั่ง 0.80 x 1.45 เมตร<br>-การใช้งาน 8 คนนั่ง 0.80 x 2.05 เมตร<br>-การใช้งาน 8 คนนั่ง 0.80 x 2.05 เมตร<br>-การใช้งาน 10 คนนั่ง 0.80 x 2.70 เมตร<br>-การใช้งาน 12 คนนั่ง 0.80 x 3.30 เมตร<br>ถ้าเป็นโต๊ะกลม ใช้ขนาดดังนี้<br>-การใช้งาน 2 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.60 เมตร<br>-การใช้งาน 3 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.80 เมตร<br>-การใช้งาน 4 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.90 เมตร<br>-การใช้งาน 5 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.10 เมตร<br>-การใช้งาน 6 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.25 เมตร<br>-การใช้งาน 8 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.40 เมตร<br>-การใช้งาน 10 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.55 เมตร |

**SERVICE STATION** ถ้าเป็นแบบเล็ก ๆ ที่ใช้ทำหน้าที่ช่วยในการบริการอาหารของพนักงานเสิร์ฟ สามารถนำไปตั้งในส่วนรับประทานอาหาร แต่ถ้าเป็น Mainservice Station ซึ่งมีขนาดใหญ่ ทำหน้าที่พักชาม ช้อน-ส้อม มีด ผ้า กระดาษ เครื่องปรุง แล้วนั้น จะต้องอยู่ภายนอกบริเวณรับประทานอาหาร เนื่องจากเวลาปฏิบัติงานจะทำให้เกิดเสียงดังรบกวน และเกิดสภาพที่ไม่น่าดูได้ จำนวนขึ้นอยู่กับจำนวนลูกค้าผู้ใช้บริการ ประเภทอาหาร อาจแบ่งได้ดังนี้ Small Service Station ต่อ 12 – 20 โต๊ะ , Small Service Station ต่อ 20 – 60 โต๊ะ ขนาดของ Service Station ควรลึกประมาณ 0.50 เมตร ความสูงไม่เกิน 0.97 เมตร และความยาวประมาณ 1.00 – 1.20 เมตร สำหรับ Service station ควรจะอยู่บริเวณที่เหมาะสม เช่น

- ควรอยู่ใกล้ และมีทิศทางการติดต่อกับที่พักอาหาร หรือบริเวณทางเข้าส่วนล้างจาน
- ควรกระจายอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถจะบริการโต๊ะอาหารรอบๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- อยู่ในมุมที่ยากแก่การจัดโต๊ะอาหาร หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้ยาก
- ไม่ควรอยู่ใกล้โต๊ะอาหารมากเกินไป จนเป็นการรบกวนลูกค้า ควรมีระยะห่างอย่างน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.20 เมตร และอาจมีฉากกั้น เพื่อป้องกันการเกิดเสียงรบกวนที่จะก่อให้เกิดความรำคาญ

**2.8.4 คอฟฟี่ช็อป ( Coffee Shop )**

เป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม รับประทานสะดวกใช้เวลาน้อย และจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ตำแหน่งที่จัดวางจะอยู่ในส่วนหน้าของโรงแรม เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถเข้ามาใช้ด้วย

Coffee Shop ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่มได้สะดวก การบริการทำอย่างรวดเร็ว และอาหารในนี้นับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องมีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตลอดเวลา ตามปกติ Coffee Shop จะมีครัวแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่สามารถทำการปรุงอาหารเบา ๆและทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

2.8.4.1 สิ่งที่ควรคำนึงในการจัด คอฟฟี่ช็อป

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง
- การเลือกวัสดุปูพื้น
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวล ตา และให้ความรู้สึกอบอุ่น
- การระบายอากาศ ถ่ายเทอากาศ



**ภาพที่ 2.5** แสดงบรรยากาศภายในคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.4.2 การตกแต่งภายในค๊อฟฟี่ช็อป ( Coffee Shop Design )

การตกแต่งCoffee Shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายใน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทานน้อยส่วนในให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า

**พื้น ( Floor )**

โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่ทนทาน แข็งแรง และง่ายต่อการทำความสะอาด แม้ปัจจุบันนี้มีการใช้พรมใยสังเคราะห์ เพื่อป้องกันความสกปรก และทำความสะอาดง่าย แต่ยังมีการใช้พรมชนิดดีในการปูบริเวณ คอฟฟี่ช็อป พร้อมด้วยการติดตั้ง Built-In Acoustic สามารถสร้างความสบายขึ้นในระหว่างการรับประทานอาหารของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ

**ผนัง ( Wall )**

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย คือ ทาสี หรือ วัสดุปิดผิวผนัง Wallpaper ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ โดยทั่วไปแล้ว ผนังด้านติดถนนใหญ่ จะเป็นกระจกใส การตกแต่งโดยการแบ่งของบานกระจกเป็นกรอบบาน หรือใช้ม่านโปร่ง ม่านปรับแสง เป็นการตกแต่ง และช่วยลดแสงจากภายนอกเข้ามารบกวนบรรยากาศภายใน

**เพดาน ( Ceiling )**

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์ และซ่อมสายไฟฟ้าไว้จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจจะมีการออกแบบรูปแบบเพดานให้ไม่เรียบจนเกินไป แต่ไม่ควรเป็นแบบที่หรูหราจนเกินไปนัก เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการออกแบบโดยใช้วัสดุที่สามารถดูดเสียงได้ มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงรบกวนของเครื่องจักร และเสียงที่ซึมแทรกเข้ามาภายใน และควรมีการติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

**ไฟฟ้า ( Lighting )**

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และการใช้ไฟหลายสีนั้นอาจจะเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ มากมาย

**เครื่องเรือน ( Furniture )**

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ Dinning Room ซึ่งมีให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย ซึ่งจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของห้อง

2.8.4.3 เครื่องเรือนใน ค๊อฟฟี่ช็อป

- เคาน์เตอร์และสตูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย

- Booth

- โต๊ะอาหาร เก้าอี้อาหารแบบลอยตัว

- โต๊ะบริการ Service Station

**โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย** การจัดโต๊ะแบบนี้จะประหยัดเนื้อที่ได้มาก การจัดที่นั่งแบบBanquettes หรือ Booth มีที่นั่ง 2-3 ด้าน การออกแบบโต๊ะ ที่พื้นโต๊ะเลื่อนได้ เพื่อสะดวกในการเข้าออก ควรให้ขาโต๊ะเป็นแท่นหรือ ฐานแทนขาโต๊ะเพื่อไม่ให้เกะกะเวลาเข้าออก

ความกว้างของโต๊ะควรมีขนาดที่เข่าของแขกจะไม่ชนกันเวลานั่ง ขนาดต่ำสุด 0.60 เมตร ถ้าจะให้สะดวกเวลานั่ง ควรมีขนาด 0.75 เมตร

ความยาวของโต๊ะ ประมาณ 0.60 ต่อ 1 ที่นั่ง หากเป็นแบบ Booth ที่มีด้านหนึ่งของโต๊ะติดผนัง ขนาดของโต๊ะ ควรคำนึงถึงช่วงการเอื้อมมือของพนักงานบริการ มีขนาดไม่ควรเกิน 1.20 ม.

ขนาดของพื้นที่นั่ง ลึก 0.43-0.45 ม. ความเอียงของที่นั่ง 3-5 ซม. และมุมกับพนักพิง 105 องศา ความสูงของที่นั่ง 0.45 ซม. และความสูงของโต๊ะ 0.75 ม. เมื่อจัดแบบ Booth พนักพิงเตี้ย และหันหลังปนกัน ควรเผื่อเนื้อที่ระหว่างพนักพิงประมาณ 10 ซม. เพื่อไม่ให้ศีรษะของแขกชนกัน ขนาดของ Booth ที่ใช้กัน ที่นั่ง 4 คน นั่ง 2 ข้าง ขนาด1.20 x 2.00 เมตร

**2.8.5 ห้องจัดเลี้ยง ( Banquet Hall )**

บริการการจัดเลี้ยงของโรงแรมมีหลายรูปแบบ แต่ที่นิยมมากได้แก่ การจัดเลี้ยงแบบแบงเควิ็ท ( Banquet ) บุฟเฟต์ ( Buffet ) และแบบโต๊ะจีน โดยจัดเลี้ยงรูปแบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าภาพ โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

การจัดเลี้ยงแบบเป็นทางการ ( Formal Catering ) เป็นการจัดเลี้ยงที่เน้นรูปแบบการบริการที่เป็นทางการ หรูหรา และอำนวยความสะดวกสบายสำหรับแขก มักใช้รูปแบบแบงเควิ็ท ( Banquet ) และแบบโต๊ะจีน

การจัดเลี้ยงแบบไม่เป็นทางการ ( Informal Catering ) เป็นการจัดเลี้ยงแบบเน้นความสะดวกสบาย เพื่อพักผ่อน พบปะสังสรรค์ มักใช้รูปแบบบุฟเฟต์ และ ค็อกเทล

2.8.5.1 การจัดเลี้ยงแบบแบนเควิ็ท ( Banquet )

การจัดเลี้ยงแบบนี้เป็นการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ รูปแบบการบริการจะแตกต่างออกไปจากปกติ มักใช้เมื่อมีการเลี้ยงรับรองที่ถือว่าเป็นทางการมากที่สุด ซึ่งเน้นเรื่องความสะดวกสบาย หรูหรา และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการบริการ

**รูปแบบการจัดโต๊ะ**

การจัดโต๊ะมีหลักการเดียวกับการจัดโต๊ะอาหารทั่วไป โดยอุปกรณ์เครื่องมือเครื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใช้ต่างๆสำหรับแขก 1 คน จะเตรียมไว้บนโต๊ะจนครบ ตามชนิดของอาหารในรายการอาหารที่เจ้าภาพกำหนดไว้เนื่องจากเป็นงานจัดเลี้ยงที่มีแขกจำนวนมาก ทางเข้าออกของที่นั่งของแขกจะต้องกว้างพอเหมาะเพื่อให้สามารถเข้าออกได้สะดวก รวมทั้งทางเข้าออกของพนักงานเสิร์ฟ จะต้องจัดทางเข้าและทางออกแยกจากกัน เพื่อไม่ให้เกิดการชนกันหรือต้องคอยหลีกทางให้กัน



**ภาพที่ 2.6** แสดงบรรยากาศภายในจัดห้องจัดเลี้ยงแบบ Banquet

2.8.5.2 การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ ( Buffet )

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นการบริการอาหารและเรื่องดื่มรูปแบบหนึ่งที่ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นงานที่ค่อนข้างเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก จุดเด่นของการบริการแบบบุฟเฟต์ คือ แขกรู้สึกเป็นอิสระในการเลือกรับประทานอาหาร

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ในปัจจุบันมีอยู่ 3 รูปแบบ คือ

- จัดอาหารทุกชนิดและอุปกรณ์วางไว้ให้แขกที่โต๊ะนั่งรับประทานอาหาร แขกไม่จำเป็นต้องลุกไปตักอาหาร พนักงานจะคอยเสิร์ฟเครื่องดื่มและเก็บจานที่ใช้แล้ว
- อาหารกับอุปกรณ์ถูกจัดแยกกันไว้ โดยอาหารจะจัดไว้บนโต๊ะขนาดใหญ่ แขกจะต้องหยิบจานจากโต๊ะที่นั่งไปตักอาหาร หรือหยิบจานจากโต๊ะที่พนักงานจัดเตรียมไว้ให้
- อาหารและอุปกรณ์ทุอย่างจัดวางไว้ที่โต๊ะบุฟเฟต์ แขกจะต้องไปตักอาหารและนำอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการรับประทานอาหารมาจากโต๊ะบุฟเฟต์ เพื่อมานั่งรับประทานอาหารที่โต๊ะ

**รูปแบบการจัดโต๊ะ**

โต๊ะวางอาหารบุฟเฟต์จะต้องตั้งอยู่มุมใดมุมหนึ่งหรือตรงกลางของสถานที่จัดเลี้ยงเพื่อให้แขกสามารถมองเห็นได้ทันทีเมื่อเข้ามาในบริเวณงาน สิ่งสำคัญในการจัดโต๊ะบุฟเฟต์คือจะต้องจัดให้แขกที่จะมาตักอาหารเดินไปในทิศทางเดียวกัน แขกจะต้องไม่เดินสวนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของแขก ขนาดของโต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ**

- **จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดควรดูว่ามากเพียงพอ อาหารร้อนควรใส่ภาชนะอุ่นร้อนตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางให้สวยงาม**
- **พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยที่ดี**
- **ห้องควรมีการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง**
- **ควรจัดแสงไฟอ่อน ๆ และไฟส่องเฉพาะจุดไปยังโต๊ะบุฟเฟต์ให้สว่างพอเพียง**
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ควรดึงดูดสายตาแขก
- ทางเดินตักอาหารควรมีความกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้แขกสามารถตักอาหารได้สะดวกและรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นได้

2.8.5.3 การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน ( Chinese Style )

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีนเป็นการจัดเลี้ยงที่เป็นรูปแบบเฉพาะของประเทศในแถบเอเชีย มีพิธีการไม่มาก ส่วนใหญ่นิยมจัดในอาคาร

**รูปแบบการจัดโต๊ะ**

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน มี 2 ลักษณะคือ

-โต๊ะขนาด 8 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 8 คนเท่านั้น

-โต๊ะขนาด 10 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 10 คนเท่านั้น

**ส่วนประกอบในห้องจัดเลี้ยงมีดังนี้**

1. Banquet Hall คือส่วนที่ใช้ทำกิจกรรม ควรออกแบบไม่ให้มีเสาลอยภายในห้องและสามารถแบ่งและรวมห้องกันได้

2. Foyer ซึ่งจะต้องจัดให้มีขนาดพอเพียงทางเข้าส่วนนี้ควรจะมีทางเข้าแยกต่างหากจาก Lobby

3. Banquet Pantry ใช้เป็นที่จัดเตรียมอาหารต่าง ๆ ก่อนให้บริการ เป็นส่วนที่สำคัญมาก เพราะกิจกรรมการจัดเลี้ยงต่าง ๆ จะเป็นไปได้อย่างสะดวก

4. Furniture Storage เพื่อสำหรับเก็บ Furniture และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของห้องจัดเลี้ยงนี้ เพื่อสะดวกในการจัด เก็บ เมื่อต้องการปรับพื้นที่ทำกิจกรรม

5. ห้องน้ำ - ห้องส้วม ต้องจัดแยกชาย-หญิง และอยู่ในตำแหน่งที่หาง่าย และไม่ประเจิดประเจ้อ

**ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดเลี้ยง มี 3 แบบ คือ**

- โต๊ะกลม ( Round table )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส ( Square table )
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า ( Rectangular table)

**ตารางที่ 2.6** ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร

| ความต้องการ | เนื้อที่ใช้สอย |
|---|---|
| ความกว้างของโต๊ะ | 0.75 เมตร |
| ความยาวของโต๊ะ | 1.50 – 2.00เมตร |
| ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน | 50 – 60 ซม. |
| ความกว้างของเก้าอี้ | 0.46 เมตร |
| โต๊ะกลม เส้นผ่านศูนย์กลาง | 1.00 – 2.00 เมตร |
| ช่องทางเดิน | 1.00 เมตร |
| ความห่างระหว่างโต๊ะ | 2.00 เมตร |

**งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร**

งานประเภทนี้มักจะมี รายการอาหารและไวน์หลายชนิด อุปกรณ์ในการรับประทานอาหารและแก้วไวน์ จะต้องมีการจัดวางให้พร้อมก่อนที่แขกจะเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขก จึงต้องใช้พื้นที่มาก ๆ เพื่อความสะดวกทั้งแขกและพนักงานคือ ใช้พื้นที่ประมาณ 1 – 14 ตารางเมตร

**งานที่แขกจะต้องเป็นผู้บริการตักอาหารด้วยตนเอง ( แบบ บุฟเฟต์ )**

งานแบบบุฟเฟต์ปกติจะไม่ใช้พื้นที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์บนโต๊ะแขกมีน้อยชิ้น เครื่องดื่มที่เสิร์ฟ พนักงานจะนำมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะตักด้วยตนเอง ฉะนั้นจึงไม่ต้องเผื่อเนื้อที่สำหรับพนักงานเสิร์ฟอาหาร โดยปกติจะใช้เนื้อที่ประมาณ 0.9 ตารางเมตร ต่อ คน

**แผนผังการจัดที่นั่ง**

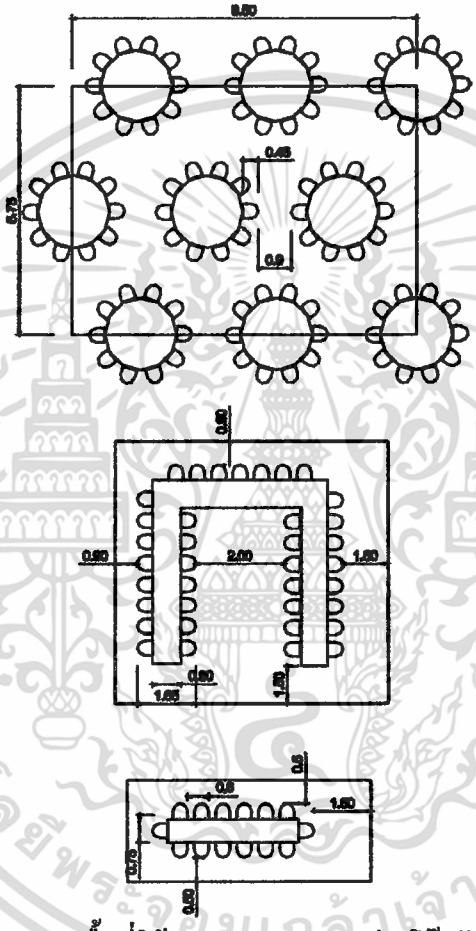
การคิดคำนวณการจัดโต๊ะ ควรทำเป็นขั้นตอนตามลำดับ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งกี่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นอีกกี่โต๊ะ และนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

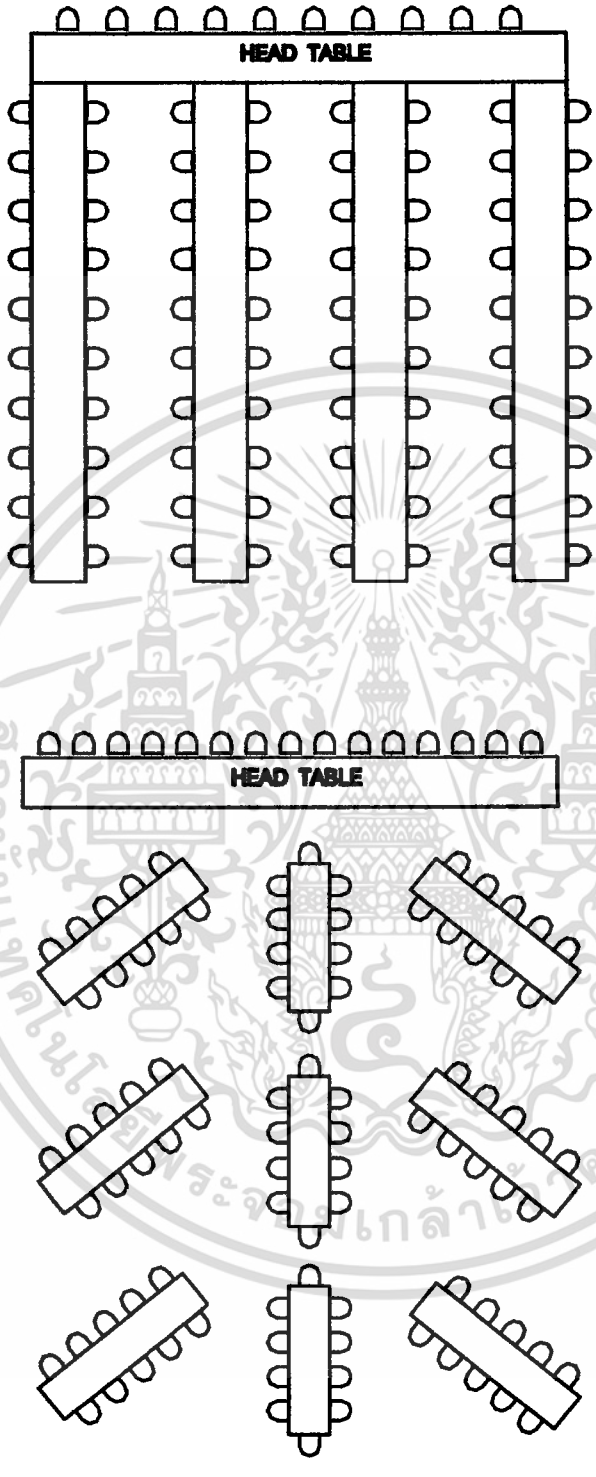
**การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง**

**ภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นบริเวณห้องโล่ง ๆ มีเพียงจุดนั่งของแขก และจุดบริการจึงต้องใช้หลักการออกแบบ มาสร้างบรรยากาศภายในให้เกิดความน่าสนใจให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ โดยอาจจะตกแต่งในส่วนของผนังของห้องด้วยวัสดุที่มีสีสวยงาม สามารถป้องกันเสียงสะท้อนที่ไม่พึงเกิด เนื่องจากภายในส่วนห้องจัดเลี้ยงจะมีส่วนเวทีแสดงดนตรี หรือพิธีการต่าง ๆบนเวที ส่วนวัสดุปูพื้นที่มีสีสันสวยงาม ดูภูมิฐาน อีกทั้งการใช้จิตวิทยาของสีเข้ามาช่วย เพื่อสร้างบรรยากาศภายใน**



**ภาพที่ 2.7 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




**ภาพที่ 2.8** แสดงรูปแบบแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**2.8.6 Special Amenities**

**ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อเพิ่มเติมความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้า ซึ่งหมายถึงผู้เข้าพักเป็นส่วนใหญ่ บางส่วนจะเป็นส่วนที่สามารถทำรายได้โดยตรง ( Product Space ) เช่น ห้องซาวน่า ห้องนวด ( Sauna & Massage ) ห้องเล่นเกมส์ ไนต์คลับ สระว่ายน้ำ ฯลฯ และบางส่วนก็เป็นส่วนที่ไม่ได้ทำรายได้โดยตรง ( Non-Product Space )แต่เป็นเพียงการส่งเสริมรายได้ให้ดียิ่งขึ้น เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องพยาบาล ห้องออกกำลังกาย ฟิตเนต สปา เป็นต้น**

ในการกำหนดชนิดของกิจกรรมในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของโรงแรม โดยส่วนมากจะมีส่วนบริการดังนี้

- สระว่ายน้ำ และบริเวณรอบสระ นอกจากจะใช้เพื่อทำกิจกรรมแล้ว ในส่วนนี้ยังสามารถช่วยส่งเสริมบรรยากาศภายในโรงแรมด้วย โดยในส่วนนี้จะเชื่อมต่อกับส่วน Locker และยังสามารถไปยังส่วน Clinic ได้สะดวก
- Sauna & Massage เพื่อเป็นการผ่อนคลายความเมื่อยล้าเนื่องจากการเดินทาง
- Exercise Room / Fitness Center / Aerobic
- Clinic ( First Aid ) ให้บริการ ในกรณีฉุกเฉิน ในส่วนนี้ควรมีความสัมพันธ์กับส่วนที่จอด รถเข้าออก เพื่อสะดวกในการส่งผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาล
- Spa ส่วนบริการเสริมที่เริ่มเป็นที่นิยมของลูกค้าในปัจจุบัน ซึ่งถูกนำมาบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้แก่ลูกค้า

**2.8.7 การออกแบบ SPA**

**เป็นส่วนบริการเสริมให้กับแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมที่ต้องการใช้บริการเมื่อต้องการผ่อนคลาย คลายเครียด**

**องค์ประกอบหลักในการออกแบบส่วนของ SPA**

2.8.7.1 โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์_ Lobby and Reception

**คือ โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย รวมถึงเป็นพื้นที่ศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใส สวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอ หรือ พบปะหารือก่อนที่จะทำกิจกรรมใดๆ ต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถพบเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหลัก สามารถติดต่อและประกอบภาระกิจได้อย่างสะดวกสบาย มีขนาดความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ จะมีส่วนที่นั่งพักคอยสำหรับผู้ที่เข้ามาติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.9** แสดงบรรยากาศส่วน Spa

2.8.7.2 ส่วน Reception Counter

คือเป็นส่วนที่ลูกค้าต้องติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถาม และติดต่อการใช้บริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อคเกอร์ ซึ่งอาจจะใช้พนักงานเพียงคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

**ตารางที่ 2.7** แสดงองค์ประกอบส่วน SPA

| องค์ประกอบ | รายละเอียดประกอบ |
|---|---|
| พื้นที่ส่วนแคชเชียร์ | - เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้งหรือในการทำบัตรสมาชิก<br>- ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน<br>- ลิ้นชักเก็บของมีค่า สำหรับเก็บของมีค่าของผู้ใช้บริการ<br>- โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ภายในโรงแรมหรือแขกโทรที่ติดต่อสอบถามจากภายนอก<br>- เครื่องรูดการ์ดบัตรเครดิต |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 2.7** แสดงองค์ประกอบส่วน SPA (ต่อ)

| องค์ประกอบ | รายละเอียดประกอบ |
|---|---|
| พื้นที่ส่วนต้อนรับ | - กล่องใส่แผ่นพับ สำหรับประสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้<br>- พื้นที่เขียนหนังสือ สำหรับลูกค้าเช็คบิลหรือกรอกบัตรสมาชิก |
| พื้นที่ส่วนต้อนรับ | - ตู้เก็บเอกสาร เก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ<br>- กล่องเก็บกุญแจล็อคเกอร์ เก็บกุญแจล็อคเกอร์ของผู้ที่ใช้บริการ |
| พื้นที่ส่วนบริการ | - ห้องนวด (Massage Room)<br>- ห้องอบซาวน่า / STEAM<br>- ห้องอาบน้ำ<br>-ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว ควรแยกเป็นส่วน ชาย – หญิง เพื่อความสะดวกในการใช้บริการและในการให้บริการด้วย |

2.8.7.3 ห้องติดต่อตรวจสุขภาพ Doctor Examination

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

**ตารางที่ 2.8** แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)

| องค์ประกอบ | รายละเอียดประกอบ |
|---|---|
| 1. Waiting Area | พื้นที่พักคอย จัดเป็นพื้นที่ในส่วนสาธารณะหรือพื้นที่ส่วนกลางซึ่งผู้มาใช้บริการและญาติมิตรจะใช้สำหรับพักคอย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 2.8** แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination) (ต่อ)

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

2.8.7.4 ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า Dressing Locker

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับมากที่สุดเพราะจะได้ถนัดและเหมาะสม ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับการออกกำลังกายในแต่ละประเภท และมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี

เนื้อที่นี้ประกอบด้วย

-พื้นที่เก็บของล็อคเกอร์เก็บของ สำหรับเก็บของมีค่า สัมภาระต่างๆ ของแขก

-พื้นที่เปลี่ยนเสื้อผ้า บริเวณเปลี่ยนเสื้อผ้า

- กระจกเงา อุปกรณ์แขวน ในบริเวณแต่งตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 2.9** แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

| องค์ประกอบ | รายละเอียดประกอบ |
|---|---|
| **1. Dressing Locker** | ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุดื่ม หิ้งวางของเป็นต้น และควรมี Locker เผื่อไว้อีก 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวน Locker ทั้งหมด<br>ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ<br>1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร<br>2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร |
| **2. Storage Locker** | เป็น Locker สำหรับเก็บของส่วนตัว ชุดออกกำลังกายมี 1 ที่ ต่อ 1 คน และเผื่อไว้เป็นจำนวน 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนทั้งหมดที่มีเช่นเดียวกัน |

2.8.7.5 ห้องนวด (Massage Room)

**การนวด Massage** คือ การนวด การดึง และการดัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่มีวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้

ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน การนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพ

**1.การนวดแบบสวีดีช** การทำการนวดแบบสวีดีช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือ เซาน่า ก่อนเพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนื่อยล้าจากการอบเซ่าน่าแล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบสวีดีชจะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี ในการนวดแบบสวีดีชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบสวีดีชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ใช้บริการด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**- ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมันอโรมา Aroma Therapy**

เป็นการนวดโดยการใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

- เพื่อคลายเครียด
- ลดน้ำหนัก
- เพื่อการพักผ่อน
- เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง
- หยุดบุหรี่

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

**3. การนวดเท้า** Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบันการนวดที่เท้านับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่งเพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ

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

ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวดโดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ

**ตารางที่ 2.10** แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

| องค์ประกอบ | รายละเอียดประกอบ |
|---|---|
| 1. เตียงนวด | มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ<br>1. แบบยืนนวด ผู้ทำการนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของเตียงโดยประมาณ กว้าง 0.75-0.80 ซม.<br>ยาว 1.80-2.00 ซม. สูง 0.60-0.75 ซม. ต้องกึ่งแข็งกึ่งนุ่มเพื่อสะดวกในการนวด |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 2.10** แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด (ต่อ)

| องค์ประกอบ | รายละเอียดประกอบ |
|---|---|
| | - ลักษณะของเบาะนอนให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนังเทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปรอะเปื้อนจากน้ำมันนวดเพราะจะซักและทำความสะอาดยาก<br>- ส่วนล่างมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้<br>2. แบบนั่งนวด – ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็นเบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้ |
| 2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์ | อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวางหรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเข็นเข้ามาเลยก็มี |
| 3.ส่วนนั่งพัก | อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้าหรือนั่งพักรอเพื่อนที่เข้ามาด้วยกัน แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช้บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private |
| 4. ส่วนแต่งตัว | ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย |
| 5. ส่วนห้องน้ำ | อาจใช้ในส่วนใกล้เคียงรวมกับส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้องแบบ VIP. ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย |

2.8.7.6 อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่น้ำร้อน คือ “ถังน้ำวน” เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้นวดตัวหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นฟูได้

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมากตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็ง ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่งปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิดหนังสดชื่นขึ้นด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

**โครงสร้าง**

1. อ่างไฟเบอร์กลาส โดยขอบอ่างนั่งได้

2. ระบบการทำน้ำวน (Support System)

Pump

Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนใสสะอาด

Heater ระบบท่อปล่อยอากาศให้น้ำวน

3. ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือสอบลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้ รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ

2.8.7.7 ห้องอบไอน้ำ Sauna Room

เซาน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพ พลานามัยโดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า “เตอร์กิช บาธ” (Turkish Bath) อุณหภูมิในห้องเซาน่าจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิในห้องเตอร์กิชบาธจะสูงเพียง 149-158 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 65-70 องศาเซลเซียส การอบเซาน่าจัดได้ว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกายและเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสดชื่นกระปรี้กระเปร่า ช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดทางสมองทำให้ร่างกายอยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์เต็มที่

**เตอร์กิช บาธ (Turkish Bath)**

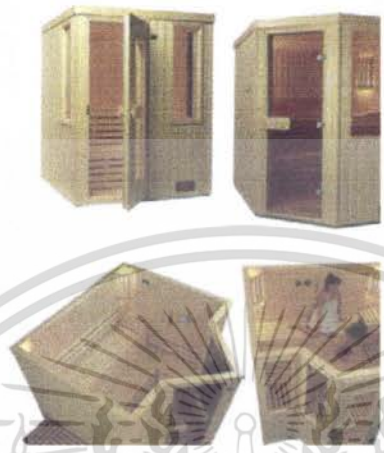
เป็นวิธีการอบไอน้ำให้เหงื่อออกเพื่อช่วยทำให้ร่างกายสดชื่น กระปรี้กระเปร่า จัดอยู่ในการอาบน้ำเพื่อสุขภาพวิธีหนึ่ง ห้องอบไอน้ำแบบนี้มีโครงสร้างเป็นไม้ผนังสองชั้นเป็นช่องอากาศ ไอน้ำจะถูกส่งผ่านเข้ามาในห้องโดยมีหม้อทำน้ำร้อนอยู่ด้านนอก

**ระบบการควบคุมอุณหภูมิและการระบายอากาศภายในห้องเซาน่า**

ความร้อนที่เกิดขึ้นภายในห้องเซาน่าได้มาจากความร้อนที่กระจายออกมาจากหินเผาไฟทำให้มีอุณหภูมิภายในห้องที่เหมาะสม 160 – 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 71 – 93 องศา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เซลเซียสบริเวณพื้นจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิเย็นกว่าส่วนอื่นๆ เพดานจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิร้อนที่สุด



**ภาพที่ 2.10** แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป

**การแบ่งชนิดของเซาน่าแบ่งได้ดังนี้**

**1. แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบเซาน่าภายในและภายนอก**

**- เซาน่าแบบภายนอก (Outdoor)** เป็นห้องเซาน่าที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบร่มรื่นไปด้วยธรรมชาติของต้นไม้หรือบริเวณสระว่ายน้ำ และเซาน่าแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วย การสร้างห้องเซาน่าแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

**- เซาน่าแบบภายใน (Indoor)** เป็นห้องเซาน่าที่สร้างขึ้นภายในบ้านจะตั้งอยู่บริเวณใกล้กับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องเซาน่าภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องเซาน่าแบบภายนอกเพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

**2. แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง**

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **แบบ Precut saunas** เป็นชนิดที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้วโดยมีการทำชิ้นส่วนประกอบตามขนาดที่ต้องการ

- **แบบ Custom – built saunas** เป็นการสร้างห้องเซาน่าในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินแลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับห้องเซาน่าโดยทั่วไป

**3. แบ่งตามลักษณะของการให้ความร้อน**

- **Smoke saunas** เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้ เป็นการอาบเซาน่าในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้เป็นการอาบเซาน่าแบบชาวฟินแลนด์โบราณ

- **Fume sauna** เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่มีอุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียสจนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ในระหว่างการเข้าอบเซาน่าใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

- **Stove sauna** ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อน ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

- **Town sauna** เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการใช้เตาไฟฟ้า

2.8.7.8 ห้องปฐมพยาบาล

ห้องปฐมพยาบาลเป็นห้องพักฟื้นชั่วคราวของผู้ที่รู้สึกไม่สบาย หรือผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุกะทันหัน เพื่อใช้พักผ่อนและทำการบำบัดรักษาขั้นต้นก่อนที่จะนำส่งโรงพยาบาลหรือกลับบ้าน

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**2.8.8 ห้องพักแขก ( Guest Room )**

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย ทำให้แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกดูว่าแขกต้องการห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งที่แขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

**ประเภทของห้องพัก มีดังนี้**

- Single room
- Twin-bed room
- Double room
- Triple room
- Connecting room
- Adjoining room
- Deluxe suite room



**ภาพที่2.11**แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก

2.8.8.1 ส่วนประกอบภายในห้องพักแขก

**1. เตียงนอน** โดยมากใช้เตียงแฝด ( Twin Bed ) นอกจากพื้นที่ภายในห้องไม่อำนวย จึงต้องใช้เตียงเดี่ยว หรือ เตียงคู่

- ที่นอน ที่นอนชนิดดีเป็นลักษณะของการคืนรูปและคงสภาพการใช้งาน และให้ความสมดุลย์ได้ดี ผ้าปูที่นอน มักจะใช้ผ้าฝ้ายผสมหรือใยสังเคราะห์ มักจะเป็นผ้าสีเรียบ ๆ ไม่มีลวดลายมากนัก หรืออาจจะไม่มีเลย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผ้ารอง และผ้าปิดผ้าห่ม เป็นผ้าที่ใช้สำหรับป้องกันไม่ให้ผ้าห่มสกปรก
- ผ้าคลุมเตียง ปัจจุบันใช้แบบใยสังเคราะห์ไม่ค่อยยับย่นหรือเปื้อนง่าย ปัจจุบันจะมี 2 ชั้น เตียงที่มีผ้าคลุมเตียง จะทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความสะอาดผ้าที่ใช้มักเป็น ผ้าฝ้ายผสมคล้าย ๆ ผ้าสักหลาด หรือผ้าที่คล้ายขนสัตว์ ผ้าฝ้ายผสมใยสังเคราะห์ เป็นต้น

**ตารางที่ 2.11** ขนาดของเตียงนอนประเภทต่างๆ

| ลักษณะของเตียง | ขนาดเตียง |
|---|---|
| SINGLE BED | 1.00 x 2.00 |
| DOUBLE BED | 1.50 x 2.00 |

**ตารางที่ 2.12** ขนาดความสูงของเตียง

| ข้อพิจารณาในการเลือกใช้ | เมตร | นิ้ว |
|---|---|---|
| ก. ใช้กันโดยทั่วไป | 0.40-0.45 | 16-18 |
| ข. คำนึงถึงความสะดวกในการจัดเตียง | 0.50-0.60 | 22-24 |

**ข้อกำหนดในการจัดเตียง**

- ขนาดเหมาะสม
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและ ตัวรองที่นอน
- มีความทนทาน แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้าย และถอดเก็บง่าย ( สำหรับซ่อมแซมและเปลี่ยนสถานที่ )

**2. แผงหัวเตียง ( Head Board & End Board )**

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นหรือรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง จะอยู่ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกั้นกระแทกผนังในกรณีนี้ควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น กิ๊ฟติดผม เครื่องประดับ คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผงนี้ ประมาณ 0.90 เมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดต่ออย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

**3. ส่วนรางแขวน ( Hang Space in Closet )**

โดยปกติใช้เป็นตู้เสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงประตูทางเข้าห้องพัก และเป็นตู้เก็บของสัมภาระ ให้แขกได้สามารถตรวจดูสิ่งของก่อนออกจากห้องพักว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างสุดของตู้ ประมาณ 56-60 ซม. ราวแขวนเสื้อภายในตู้ควรสูงประมาณ 145.50 ซม. และราวควรอยู่ต่ำกว่าเพดานตู้ 5-7 ซม. เพื่อสะดวกในการทำความสะอาดตู้ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน ภายในตู้ควรมีไฟแสงสว่าง เพื่อความสะดวกในการค้นหาสิ่งของในตู้ ส่วนด้านล่างเป็นชั้นวางรองเท้า

**4. ชั้นวางของ ( Shelves in Closet )**

ถ้าตู้มีเนื้อที่มากพอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้ ถ้าเป็นโรงแรมประเภทที่ช่วงระยะการพักสั้น ๆ ควรเปิดภายในแบบโล่ง

**ตารางที่** 2.13 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

| ข้อกำหนด | | โรงแรมขนาดกลาง | โรงแรมชั้นนำ |
|---|---|---|---|
| ราวแขวนยาว | SINGLE | 0.50 เมตร | 0.90 เมตร |
| | DOUBLE | 0.90 เมตร | 1.20 เมตร |
| ตู้เก็บของ | SINGLE | 0.70 เมตร | 1.10 เมตร |
| | DOUBLE | 1.10 เมตร | 1.50 เมตร |
| โต๊ะเขียนหนังสือ | | 1.50 เมตร | 1.00 เมตร |
| โต๊ะแต่งตัว | | 1.50 เมตร | 1.50 เมตร |

**5. ลิ้นชัก ( Drawer )**

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นเฉพาะโต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ซึ่งมีความสำคัญในเรื่องของการเก็บของใช้กระจุกกระจิกของแขก

**6. โต๊ะข้างเตียง ( SIDE TABLE / NIGHT TABLE )**

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คืออาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่สองข้างเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจุดรวมสวิตซ์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรเกินขนาดความสูงของเตียงนอน ไม่ควรสูงเกิน 40-60 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรจะสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก เพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะขนาบข้างเตียงใช้ขนาด 37 – 45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างเตียง ใช้ 60 ซม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**7. ที่วางกระเป๋าเดินทาง ( LUGGAGE RACK )**

ควรมีความยาวประมาณ 75-90 ซม. ควรติดกับโต๊ะเต็มตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 ซม. สำหรับห้องนอนคู่ ควรมีไว้ 2 ที่

**8. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว(WRITING DESK & DRESSING TABLE )**

ความกว้างประมาณ 40 – 45 ซม. ควรเป็นแบบติดตาย สูงประมาณ 50 – 75 ซม. ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43 – 45 ซม.

**9. ผ้าม่านในห้องน้ำ**

ควรเป็นผ้าชนิดที่ทนความชื้นได้ดี จะต้องเป็นวัสดุที่ไม่อมน้ำไม่ติดเชื้อง่าย ไม่ควรจะมีตะเข็บเพราะน้ำอาจจะขังอยู่บริเวณตะเข็บ

2.8.**8.2 สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก**

- แผงควบคุมไฟฟ้าที่เตียง พร้อมสวิตซ์ไฟในห้อง โทรทัศน์ วิทยุ
- โทรทัศน์สี พร้อมสัญญาณดาวเทียมภายในและต่างประเทศ
- ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก
- เก้าอี้นวมที่มีเท้าแขน
- ชั้นวางกระเป๋าสัมภาระ , ตู้เสื้อผ้า
- โต๊ะกลาง , โต๊ะเขียนหนังสือ
- แผ่นบอกอัตราค่าห้องพัก , ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม
- ตู้เย็นขนาดเล็ก , มินิบาร์
- ตู้เซฟส่วนบุคคล ( ติดตั้งในตู้เสื้อผ้า )
- โทรศัพท์สายตรงจากห้องพัก
- เครื่องโทรสารสายตรง และจุดเชื่อมสัญญาณคอมพิวเตอร์ภายในห้องพัก
- อุปกรณ์สำหรับรีดผ้า ( บางโรงแรมจะมีไว้ในตู้เสื้อผ้า )

2.8.8.3 ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพักแขก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่นักออกแบบต้องการและทำให้แขกผู้มาพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมืองและโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟฟ้าที่โต๊ะเขียนหนังสือ แผงหัวเตียง ซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนที่ใช้ไฟในเตียงเดียวกันไม่รบกวนผู้ที่นอนอยู่บนเตียงเดียวกัน ควรติดสวิตซ์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องแสงสว่างเพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก**

- ทางเข้าห้องพัก เหนือทางดินเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ไฟติดตั้งเพดาน Downlight ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์
- ที่แต่งตัว และโต๊ะเขียนหนังสือ ติดซ่อนอยู่บริเวณเหนือกระจกแต่งตัว หรือเป็นลักษณะโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
- หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวง สวิตซ์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตซ์เดียวกัน ใช้ ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตซ์อยู่ทางเข้าห้องพัก

## 2.9 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

2.9.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
2.9.2 ระบบปรับอากาศ
2.9.3 ระบบแสงสว่าง
2.9.4 ระบบเสียง
2.9.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย
2.9.6 ระบบไฟฟ้า
2.9.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

### 2.9.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็คทรอนิคส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

**1. Private Manual Branch Exchange**

การใช้โทรศัพท์ เข้า – ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะสามารถติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้กว่า 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**2. Private Automation Brance Exchange**

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

**3. Private Manual Exchange & Private Automation Brance**

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

**4. Interoom or Direct Speech System**

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

**ระบบโทรศัพท์ PABX**

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

**การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก**

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

**การปฏิบัติตามหลัก PABX**

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11 บนชั้น 3 0311

ห้องหมายเลข 14 บนชั้น 4 0414

**ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์**

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรจะคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

- ในลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์
- ห้องวิทยุ โทรทัศน์
- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร
- ทุก 3 – 4 ชั้นในบริเวณชานพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โถงต้อนรับ
- โถงห้องจัดเลี้ยง
- ส่วนพักคอยต่างๆ
- ห้องพักพนักงานและส่วนทานอาหาร
- ฯลฯ

**2.9.2 ระบบปรับอากาศ**

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

**1. ระบบแอร์แบบชุด ( Package Air Condition )**

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



**ภาพที่ 2.12** แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด ( PACKAGE TYPE AIR CONDITION )

**ตารางที่ 2.14** แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

| ข้อดี | ข้อเสีย |
|---|---|
| 1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย<br>2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือน หรือสำนักงานขนาดเล็ก<br>3. การบำรุงรักษาทำได้ง่ายโดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง | 1. ถูกจัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก<br>2. การติดตั้งจะทำให้อาคารขาดความสวยงาม เพราะต้องเจาะผนัง<br>3. มีเสียงรบกวนมาก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

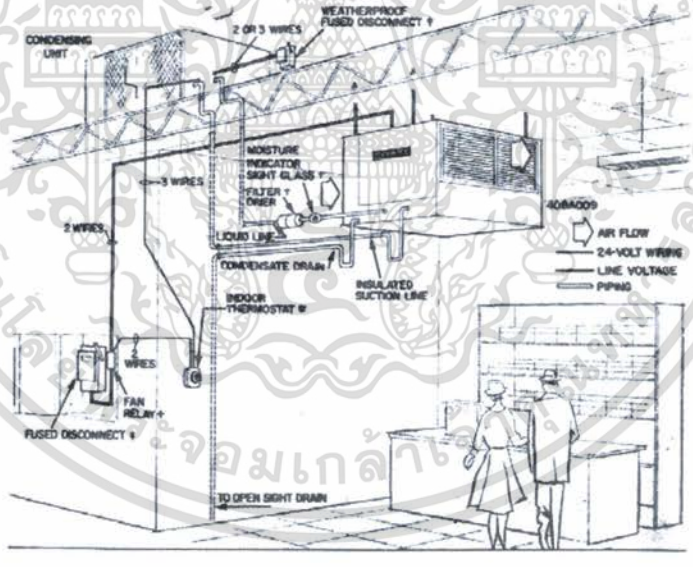
**2. ระบบแยกส่วน ( Split Type Air Condition)**

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

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น

2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

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




**ภาพที่ 2.13** แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ ( Split Type Air )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 2.15** แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน

| ข้อดี | ข้อเสีย |
|---|---|
| 1. เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อเกิดเสียงจะอยู่ภายนอกอาคาร<br>2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่<br>3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้ | 1. มีท่อน้ำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วย ระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร<br>2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง<br>3. การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง |



FAN CIOL แบบฝังเพดาน



FAN CIOL แบบซ่อนใน



FAN CIOL แบบแขวนเพดานและตั้งพื้น



CONDENSING UNIT แบบต่างๆ

**ภาพที่ 2.14** แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์

**3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม ( Central Type )**

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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่งสำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือน และสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็น และส่วนระบายความร้อนได้เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง

- ลิ้นลดความดัน

- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

**3.2 เครื่องเป่าลมเย็น ( Air Heading Unit )**

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

**3.3 คูลลิ่ง ทาวเวอร์ ( Cooling Tower or Condensing Unit )**

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมันเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

**3.4 ถังขยายน้ำ**

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

**3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด**

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลลิ่ง ทาวเวอร์

**3.6 เครื่องกรองน้ำ**

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตระไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

**3.7 ท่อน้ำ**

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้ขับใต้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

**3.8 สารเคมี**

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและตระไคร่น้ำไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

**ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม ( Central Type )**

**ข้อดี** สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

**ข้อเสีย** เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

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

**2.9.3 แสงสว่าง**

**ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม**

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด

2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการมองเห็น

3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับแสงสว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 2.16** แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คอฟฟี่ช็อป ล็อบบี้เล้าจน์

| | | |
|---|---|---|
| โต๊ะเก็บเงิน | 50 | ฟุตกำลังเทียน |
| ห้องครัว | 70 | ฟุตกำลังเทียน |
| ห้องอื่น | 30 | ฟุตกำลังเทียน |

**แสงและการให้แสง**

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

**หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง**

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง – เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเล้านจ์ ร้านอาหาร และห้องนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่นนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวนที่ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

**ชนิดของโคมและการกระจายแสง**

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

**วิธีการติดตั้งดวงโคม ( LIGHTING METHOD )**

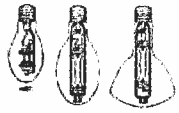
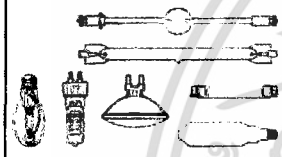
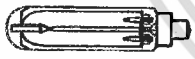
1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน ( CEILING MOUTED FITTING )
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา ( SUSPENED OF PENDENT FITTING )
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง ( WALL BRACKETS )
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RECESIED UNITS )
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ ( TABLE LAMP )

**ตารางที่ 2.17** แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

| รูปร่าง | ชนิด | ลักษณะโดยทั่วไป | สถานที่ใช้ |
|---|---|---|---|
|  | หลอดไส้ | ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้ | เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ |
|  | หลอดทังสเตนฮาโลเจน | ติดตั้งง่ารูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา | เหมาะสำหรับการส่องวัตถุนั้นให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.17 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ (ต่อ)

| รูปร่าง | ชนิด | ลักษณะโดยทั่วไป | สถานที่ใช้ |
|---|---|---|---|
|  | หลอดฟลูออเรสเซนต์ | ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง | ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ |
|  | หลอดแสงจันทร์ | ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย | โรงงานเล็ก ไฟถนนที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ |
|  | หลอดเมทัล - เฮไลด์ | ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่น มีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน | ส่องสว่างตัวอาคารไฟถนน สนามกีฬา |
|  | หลอดโซเดียมความดันสูง | ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนานมาก | ไฟถนน ไฟโรงงาน |
|  | หลอดโซเดียมความดันต่ำ | ให้แสงมากกว่าหลอดประเภทอื่น สีวัตถุเพี้ยน อายุใช้งานยาวนานมาก | ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ต้องการเรื่องความประหยัด ไม่คำนึงความถูกต้องของสี |

**หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม**

**1. โถงทางเข้า ( ENTRY HALL )**

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 LUX และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX สีของแสงที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้ความรู้สึกโล่ง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสาดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ที่ดวงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

**ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่**

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อ เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม

2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี

3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

**2. โถงต้อนรับ ( LOBBY )**

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีการบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว่าถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว่าเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

**ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ**

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเลต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย

2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง

3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มืดครึ้ม ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ

4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

**การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย**

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่จะเข้าไปใช้รู้สึกเขิน

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

**3. โถงนั่งเล่น**

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำและมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**4. ส่วนทางเดิน ( CORRIDOR )**

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรจะอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

**ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร**

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น

2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ

3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โซฟาพักคอย แท่นเขี่ยบุหรี่ นาฬิกาติดผนังหรือว่าป้านบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น

4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น

5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา

6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น

7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม

8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร ( ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย )

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

**5. ห้องพัก ( GUEST ROOM )**

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตซ์ที่สามารถเอื้อมเปิด – ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตซ์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกิ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตซ์ ปิด – เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรจะมีที่ควบคุมปริมาณของแสง ( DIMMER ) สำหรับไฟในห้องควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัง อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ ( สว่างมาก ) ทั้งนั้นก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

**6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป ( RESTAURANT & COFFEE SHOP )**

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องจากแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด CANDESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปมากกว่าเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางโทนอุ่น โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายในภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

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

**สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร**

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**7. ครัว ( KITCHEN )**

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

**8. BANQUET HALL**

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเต้นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

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

**2.9.4 ระบบเสียง**

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 H2

2.9.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2.8.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่คลื่นเสียงประสาทหูรับได้

**PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS** แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซั่มหรือ LIMES เป็นตัวยึด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. MINERAL หรือไส้ไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย ( FISSURE SURFACE )

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุชนิดนี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ขี้กบผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ

2. ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

**การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง**

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้

2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.9.4.3 เสียงรบกวน ( NOISE )

คือ เสียงที่ดังเกิน 85 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.9.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ
- ระบบกระจายเสียงทั่วๆไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION หรือ AM / FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

**2.9.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย**

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็ คือ ระบบป้องกันอัคคีภัยเพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

**1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก**

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

**2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้** ( FIRE ALARM ) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

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

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ ( HEAT DETECTOR )

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

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

ใช้อัตราการเปลี่ยนไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้เครื่องก็จะเตือนทันที ( รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน ( รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แบบเตือนด้วยควัน ( SMOKE DETECTOR )

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้
- LONIZATION TYPE มีราคาที่แพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก
- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

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

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สารที่ใช้ในการดับเพลิง** มี 2 ชนิด

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

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า " ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ "

**ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM**

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆใกล้เพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ ( ประมาณ 135 F - 160 F ) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

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

**ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ**

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

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

**2.9.6 ระบบไฟฟ้า**

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตซ์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด – ปิด ได้ในสวิตซ์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามาถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

**2.9.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ**

**1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง**

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

**2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ**

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก ( TELEVISION ) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

**3. ระบบส่งเอกสาร**

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเลคโทรนิคส์มีความรวดเร็ว แน่นอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆ ดังนี้

**- ระบบท่ออากาศ** จะใช้ระบบท่ออากาศใดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

**- ระบบสายพาน** เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **ระบบคอมพิวเตอร์** เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กโทรนิคส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

**4. ระบบรักษาความปลอดภัย**

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ GUARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีสิทธิเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

**5. ระบบ KEY CARD**

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

**6. ระบบแผงควบคุม ( CONTROL PLAN )**

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผงควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

**ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN**

1. แผงควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
   - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
   - ปุ่มหรี่ – เร่งเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปุ่มปิด –เปิดวิทยุ

2. แผงนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

3. แผงควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE , BEDROOM , LIVING ROOM

4. แผงควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี่ - เร่งเสียง

5. แผงควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด – ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

## 2.10 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี

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

### 2.10.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้าม่านควรคำนึงถึงสีสัน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จาการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู่สึกน่ารัก โรแมนติก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. วัสดุยางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง ขึงขัง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ

7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

**นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย**

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่

2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆแคบๆ

**2.10.2 จิตวิทยาการใช้สี**

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

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

**2.10.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน**

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรูสึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคารจะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

**สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม**

**โถงต้อนรับ**

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ห้องทำงาน**

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มข้นกว่ากว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอควร และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอุ่นจะให้ความรู้สึกกระปี้กระเปร่าได้ง่าย

**ห้องรับแขก**

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

**ห้องอาหาร**

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

**ห้องครัว**

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย

**คอฟฟี่ช็อป**

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูตื่นเต้น และแปลกตาให้ดูตื่นเต้นและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ชอปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

**ห้องนอน**

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงียบและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียวแต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง จงระวังในการใช้สีเข้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าไม่ได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

**ห้องน้ำ**

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้าอ่อน เป็นสีที่เหมาะสำหรับน้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าเราจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอุ่นในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

**2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ**

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยพิจารณาจากโครงการเปรียบเทียบ

**เหตุผลในการเลือกศึกษา**

- เป็นโรงแรมตากอากาศ ที่มีขนาดและส่วนบริการใกล้เคียงกัน
- เป็นโรงแรมซึ่งรองรับนักท่องเที่ยวและมีส่วนบริการด้านสุขภาพ
- เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือกโรงแรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ ดังนี้

- โรงแรมการ์เด้น คริฟ รีสอร์ท แอนท์ สปา
- โรงแรมเอเชีย พัทยา บีช
- โรงแรมดุสิต รีสอร์ท พัทยา
- โรงแรมพัทยา แมริออท รีสอร์ท แอนด์ สปา

**วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ**

1. เพื่อศึกษารูปแบบ โรงแรมตากอากาศ เช่นเดียวกับโครงการโรงแรม เดอะซีลส์ พัทยา ในด้านการบริหารงานและการบริการ

2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรมอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ

3. เพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**1. โรงแรมการ์เด้น คริฟ รีสอร์ท แอนท์ สปา**

**เป็นโรงแรมที่แขกทั้งคนไทยและชาวต่างชาตินิยมเข้ามาพักมากที่สุดแห่งหนึ่ง เนื่องจากสถานที่ตั้งอยู่ย่านใจกลางเมืองและติดกับสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญมากมาย และช็อปปิ้งพลาซ่าสะดวกกับอีกทั้งเป็นย่านขายของที่ระลึก ตั้งอยู่ที่ชายทะเลพัทยา ถ.พัทยา-นาเกลือ จ.ชลบุรี**

**ขอบเขตการศึกษาโครงการ**

- ส่วนโถงต้อนรับ
- ส่วนร้านอาหาร
- ส่วนห้องพัก

**ลักษณะอาคาร**

**ตัวอาคารหันหน้าสู่ทะเล ด้านข้างโดยรอบมีต้นไม้โดยรอบมีการออกแบบที่หลากหลายแบบของห้องพัก มีส่วนของห้องพักในส่วนโรงแรมและส่วนรีสอรท์ ส่วนโรงแรมเป็นอาคารเชื่อมต่อจากส่วนหน้าสูง 6 ชั้นและส่วนรีสอรท์เป็นหลังแยกจากส่วนโรงแรม มีบ้านจำนวน 36 หลัง มีห้องพักแยกเป็นหลังๆ ลักษณะสถาปัตยกรรมรูปแบบอาคารเน้นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมเทคโนโลยีการก่อสร้างสมัยใหม่เน้นบรรยากาศโดยรอบของสวนธรรมชาติที่ร่มเย็น ตกแต่งตัวอาคารด้วยกระจกและผนังก่ออิฐฉาบปูน หน้าต่างกระจกทุกชั้น ลดหลั่นรูปทรงอาคารตามความสูง**

**ประกอบด้วย**

**ส่วนโรงแรม**

| | |
|---|---|
| **ชั้น 1** | **ประกอบด้วย ส่วนเก็บของ ห้องพักแม่บ้าน ห้องเครื่อง** |
| **ชั้น 2** | **ประกอบด้วย ล็อบบี้ฮฮล์,สำนักงาน,ร้านอาหาร,สระว่ายน้ำ** |
| **ชั้น 3 – 6** | **เป็นส่วนของ ห้องพักแบ่งออกเป็น** |
| | **ห้องพักธรรมดา ( เตียงเดี่ยว / เตียงคู่ )** |
| | **ห้องชุดแบบ Deluxe** |

**ส่วนรีสอรท์**

**ส่วนห้องพักประกอบด้วย ส่วนรับแขก ,ครัว,รับประทานอาหาร,ห้องน้ำ**
**ส่วนห้องพักประกอบด้วย ส่วนห้องนอนใหญ่,ห้องนอนเล็ก,ห้องน้ำ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

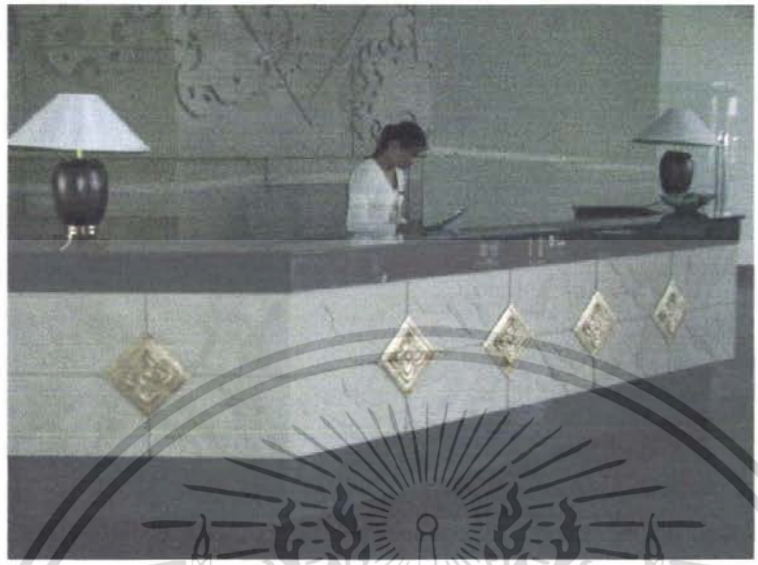


**ภาพที่ 2.15** ลักษณะอาคาร โรงแรมการ์เด้น คริฟ รีสอร์ท แอนท์ สปา



**ภาพที่ 2.16** ส่วนบริเวณโถงล็อบบี้ฮอล์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.17 ส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้ามีลักษณะเป็นรูปตัว c



ภาพที่ 2.18 แสดงส่วนเพดานมีขนาดสูงโปร่งถ่ายเถอากาศได้ดี ให้ความรู้สึกภูมิฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.19 แสดงส่วนชุดรับแขกในส่วนล็อบบี้



ภาพที่ 2.20 ส่วนบริเวณร้านอาหารมีลักษณะเปิดโล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.21** ลักษณะส่วนหลังคาล็อบบี้ฮอล์



**ภาพที่ 2.22** แสดงส่วนของสระว่ายน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

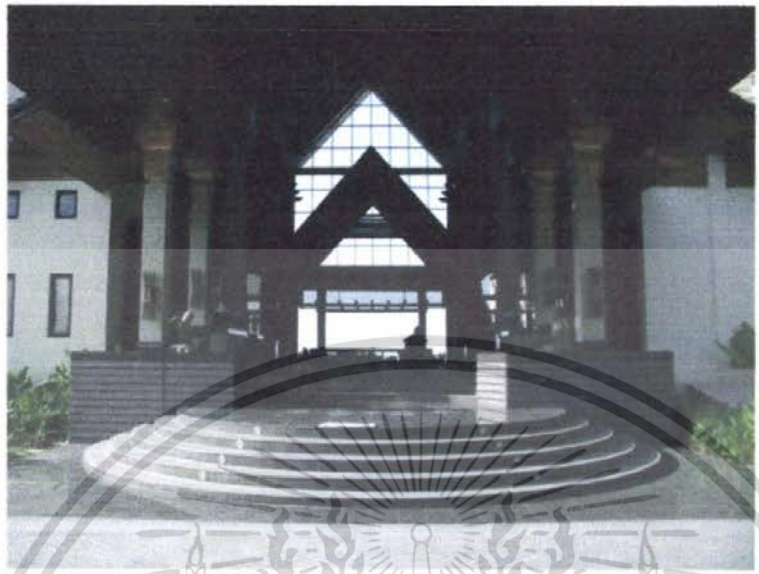


**ภาพที่ 2.23** ลักษณะส่วนหน้าต่างล็อบบี้เล้าจ์น



**ภาพที่ 2.24** ลักษณะส่วนล๊อบบี้เล้าจ์น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.25** ลักษณะส่วนทางเข้าลีอบบี้ฮอล์



**ภาพที่ 2.26** ลักษณะส่วนรับกระเป๋า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สรุป :** ในส่วนโถงต้อนรับ ส่วนตัวอาคารมีลักษณะสุงโปร่งไม่มีผนังทึบ ใช้โทนสีอ่อนโดยใช้สีขาว และสีเข้มของวัสดุธรรมชาติมาตกแต่ง เพื่อสร้างบรรยากาศ ให้ความรู้สึกพักผ่อน จากวัสดุที่ใช้ เช่น ไม้สัก,ผ้าใหม ในการบุเฟอร์นิเจอร์ และการใช้พื้นไม้ระแนงสีดำตัด กับสีของเพดาน ของประดับแต่งโดยรอบ การใช้ไฟในส่วนของเพดาน เป็นไฟดาวน์ไลท์ และแสงธรรมชาติในการสร้างบรรยากาศ

**ข้อดี**

1. การตกแต่งแสงไฟให้บรรยากาศภายในดูหรูหรา
2. ลักษณะอาคารถ่ายเทอากาศได้ดี
2. การนำแสงธรรมชาติเข้ามาใช้ในการตกแต่งได้อย่างกลมกลืน
3. การเลือกใช้วัสดุจากธรรมชาติทำให้เข้ากับสภาพแวดล้อม

**ข้อเสีย**

1. ที่นั่งไม่เพียงพอสำหรับลูกค้า
2. อาคารมีปัญหาในฤดูฝน

**ส่วนห้องพัก**

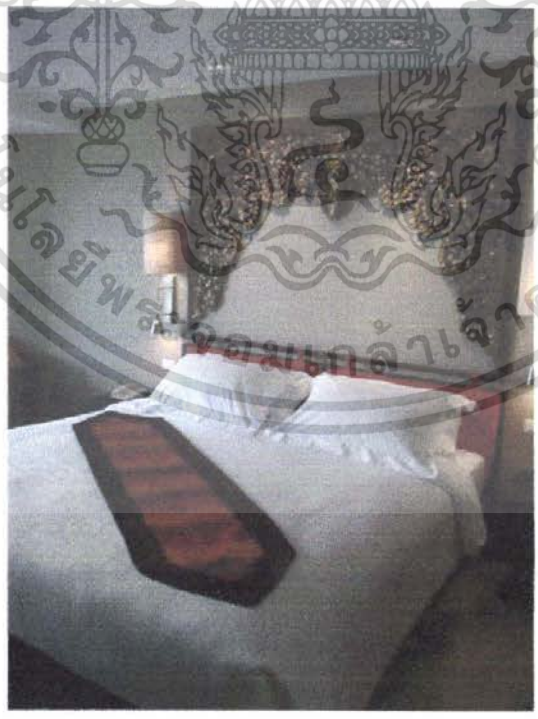


**ภาพที่ 2.27** ทางเดินส่วนหน้าห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.28** แสดงส่วนชุดรับแขก



**ภาพที่ 2.29** ส่วนบริเวณเตียงนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

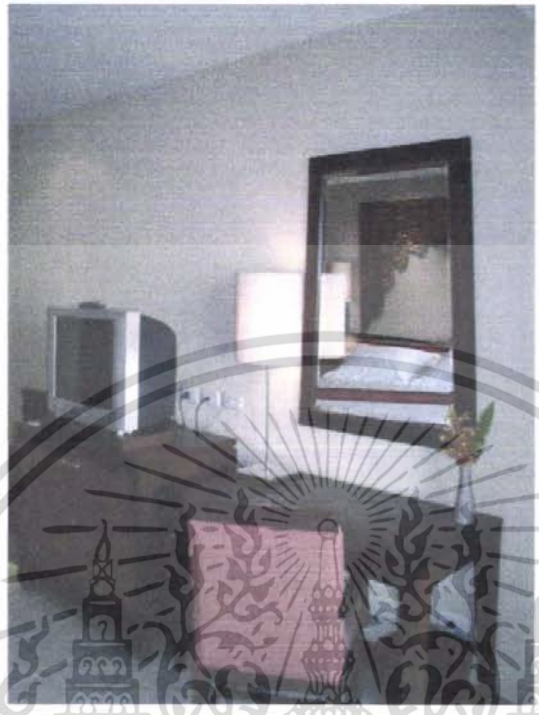


**ภาพที่ 2.30** แสดงส่วนอ่างอาบน้ำ



**ภาพที่ 2.31** แสดงส่วนอ่างล้างหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.32** แสดงส่วนของชั้นวางทีวีและโต๊ะเครื่องแป้ง



**ภาพที่ 2.33** ส่วนห้องนอนเตียงคู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.34** ส่วนพักผ่อนและโต๊ะเครื่องแป้ง

**สรุป :** ในส่วนห้องพักในส่วนรีสอร์ท เป็นอาคารรูปแบบ ไทยยุคย์ มีลักษณะเหมาะกับลูกค้าในแบบครอบครัว ให้ความรู้สึกแตกต่างจากรีสอร์ททั่วไป ซึ่งทุกห้องสามารถมองเห็นวิวชายหาดพัทยา เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวในแต่ละห้อง มีลักษณะแตกต่างตามความต้องการของลูกค้า และส่วผนังด้านกระจกบานเลื่อนเปิดรับลมทะเล โทนสีอ่อนโดยใช้สีขาวและสีของวัสดุธรรมชาติมาตกแต่ง เพื่อสร้างบรรยากาศ ให้ความรู้สึกพักผ่อน

**ข้อดี**
1. มีรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว ตามความต้องการของลูกค้า
2. ลักษณะอาคารถ่ายเทอากาศได้ดี
2. การนำแสงธรรมชาติเข้ามาใช้ในการตกแต่งได้อย่างกลมกลืน
3. การเลือกใช้วัสดุจากธรรมชาติทำให้เข้ากับสภาพแวดล้อม

**ข้อเสีย**
1. อาคารมีปัญหาในฤดูฝน,ทางเดิน,ระเบียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 2.18** กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม

| หัวข้อในการศึกษา | โรงแรมการ์เด้น คริฟ รีสอร์ท แอนท์สปา |
|---|---|
| 1.สถานที่ตั้งสภาพภูมิอากาศ | สถานที่ตั้งอยู่ย่านใจกลางเมืองและติดกับสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญมากมาย อีกทั้งเป็นย่านชายของที่ระลึก ตั้งอยู่ที่ชายทะเลพัทยา ถ.พัทยา-นาเกลือ จ.ชลบุรี |
| 2.ลักษณะอาคาร<br>การจัดวางพื้นที่ใช้สอย | ตัวอาคารหันหน้าสู่ทะเล ด้านข้างโดยรอบมีต้นไม้โดยรอบมีการออกแบบที่หลากหลายแบบของห้องพัก มีส่วนของห้องพักในส่วนโรงแรมและส่วนรีสอรท์ ส่วนโรงแรมเป็นอาคารเชื่อมต่อจากส่วนหน้าสูง 6 ชั้นและส่วนรีสอรท์เป็นหลังแยกจากส่วนโรงแรม มีบ้านจำนวน 36 หลังมีห้องพักแยกเป็นหลังๆ ลักษณะสถาปัตยกรรมรูปแบบอาคารเน้นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมเทคโนโลยีการก่อสร้างสมัยใหม่เน้นบรรยากาศโดยรอบของส่วนธรรมชาติที่ร่มเย็น ตกแต่งตัวอาคารด้วยกระจกและผนังก่ออิฐฉาบปูน หน้าต่างกระจกทุกชั้น ลดหลั่นรูปทรงอาคารตามความสูง |
| 3.บรรยากาศของการตกแต่งภายใน | ในส่วนโถงต้อนรับ ส่วนตัวอาคารมีลักษณะสูงโปร่งไม่มีผนังทึบ ใช้โทนสีอ่อนโดยใช้สีขาวและสีเข้มของวัสดุธรรมชาติมาตกแต่ง เพื่อสร้างบรรยากาศให้ความรู้สึกพักผ่อน จากวัสดุที่ใช้ เช่น ไม้สัก,ผ้าไหม ในการบุเฟอร์นิเจอร์และการใช้พื้นไม้ระแนงสีดำตัด กับสีของเพดาน ของประดับแต่งโดยรอบการใช้ไฟในส่วนของเพดานเป็นไฟดาวน์ไลท์ และแสงธรรมชาติในการสร้างบรรยากาศ |
| 4.วัสดุตกแต่งภายใน | วัสดุเป็นแบบการกรุไม้ส่วนมากซึ่งเป็นสีวอลนัท ใช้ผ้าบุสีโทนอบอุ่น เครื่องเรือนไม้ |
| 5. ส่วนที่คาดว่าจะนำมาปรับใช้ในโครงการ | รูปแบบการจัดวางแปลน การจัดเครื่องเรือนเพื่อใช้สอยในส่วน ห้องพัก โถงล็อบบี้ คอฟฟี่ช็อป สระว่ายน้ำ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**2. โรงแรมเอเชีย พัทยา บีช**

**ที่ตั้ง**

ตั้งอยู่ริมหาดจอมเทียน พัทยา มีสภาพอากาศเย็นสบาย ลมทะเลพัดตลอด โดยสามารถเดินตามทางเดินด้านหลังโรงแรมไปยังหาดด้านล่างได้

ลักษณะอาคาร

อาคารเป็นอาคารสูง 7 ชั้น มีสนามกอล์ฟ และสระว่ายน้ำ มีส่วนล็อบบี้ เล้านจ์ คอฟฟี่ช็อป ห้องสัมมนา ห้องพักแบบธรรมดามี Golf View และ Pool View ห้องสูทและห้องสวีท

**ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ**

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

**ส่วนที่ทำการศึกษา**

1. โถงล็อบบี้
2. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
3. ล็อบบี้เลาน์
4. คอฟฟี่ช็อป
5. ห้องพัก

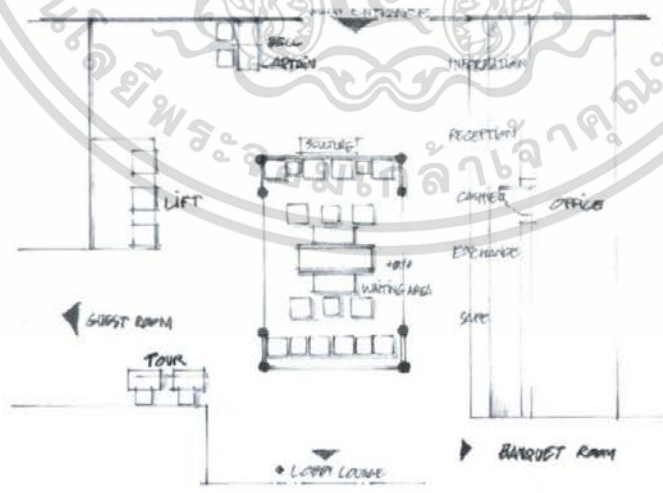
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.35** แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร Asia Pattaya Beach Hotel ด้านทางเข้า

**ส่วนที่ทำการศึกษา**

**1. โถงล็อบบี้**




**ภาพที่ 2.36** แสดงแปลนโถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.37** แสดงโถงล็อบบี้ Asia Pattaya Beach Hotel จากทางเข้า



**ภาพที่ 2.38** แสดงโถงล็อบบี้ Asia Pattaya Beach Hotel ทางด้านใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น มีการใช้สีหวานตกแต่งให้ดูสดใส สนุกสนาน สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้โคมระย้าที่ส่องให้แสงได้ทั้งบนและล่าง แสงจึงกระจาย กระทบเพดานที่มีลวดลายเห็นได้ชัด แสงที่ใช้เป็นโทนเหลืองนวลสร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง

**วัสดุ**

ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต โลหะใช้ในส่วนราวจับ และใบประดิษฐ์ ส่วนพักคอยเป็นพื้นไม้ พื้นโถงเป็นหินแกรนิต

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ และหวาย ให้เข้ากับลักษณะอากาศชายทะเล

**สรุป**

**ข้อดี** การแบ่งพื้นที่ใช้สอยชัดเจนโดยการยกพื้นในส่วนพักคอย

**ข้อเสีย** - โรงแรมเป็นอาคารแบบปิด ได้รับแสงธรรมชาติจากภายนอกได้น้อย ทำให้ไม่เกิดความต่อเนื่องจากสภาพแวดล้อมภายนอก

**2. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า**



**ภาพที่ 2.39** แสดงการจัดส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าAsia Pattaya Beach Hotel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.40** แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า Asia Pattaya Beach Hotel และสัมภาระ



**ภาพที่ 2.41** แสดงส่วนเคาน์เตอร์ทัวร์ Asia Pattaya Beach Hotel และโถงลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา มีการใช้สีขาวและเทาเพื่อให้ดูเป็นทางการในส่วนที่เป็นที่ทำงาน

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟกิ่งประดับ และดาวน์ไลท์ ใต้เคาน์เตอร์มีการซ่อนไฟส่องให้เห็นลายประดับด้านล่าง

**วัสดุ**

ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต หน้าเคาน์เตอร์ด้านล่างกรุแผ่นกระเบื้องติดผนังแบบมีลวดลายนูนต่ำสีขาว ใช้โลหะเดินของเสาทันคม

**เฟอร์นิเจอร์**

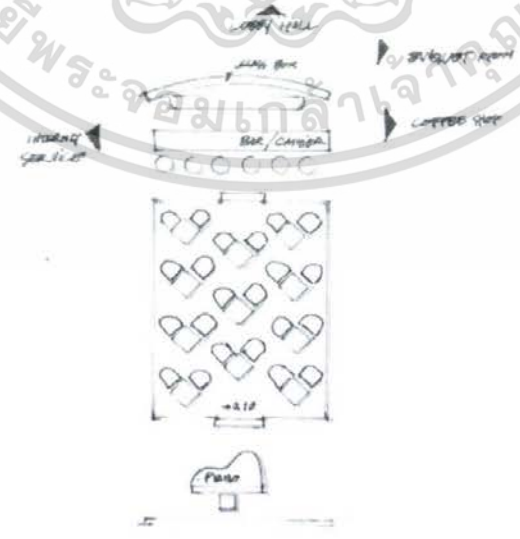
เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ในส่วนเคาน์เตอร์ เก้าอี้เป็นล้อเลื่อน

**สรุป**

**ข้อดี** – เนื่องจากเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้ามีความยาวการแบ่งสัดส่วนพื้นที่ใช้สอยจึงชัดเจน

**ข้อเสีย** – การตกแต่งในส่วนผนังด้านหลังเคาน์เตอร์ต้อนรับ ยังขาดจุดเด่นไม่น่าสนใจ

**3. ล็อบบี้เลาน์**



**ภาพที่ 2.42** แสดงแปลนในส่วนของล็อบบี้เลาน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.43** แสดงทางเข้าส่วนเคาน์เตอร์บาร์ของล็อบบี้เลาน์Asia Pattaya Beach Hotel



**ภาพที่ 2.44** แสดงบรรยากาศของล็อบบี้เลาน์Asia Pattaya Beach Hotel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของไม้กับพื้นพรมสีแดงทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา

**แสงสว่าง**

ใช้เป็นแสงประดิษฐ์มีการใช้โคมระย้าที่ส่องให้แสงได้ทั้งบนและล่าง แสงจึงกระจายกระทบเพดานที่มีลวดลายเห็นได้ชัด แสงที่ใช้เป็นโทนเหลืองนวลสร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง

**วัสดุ**

ใช้ไม้กรุในส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ และใช้ในส่วนราวกั้น ส่วนที่นั่งยกพื้นขึ้น ปูด้วยพรมสีแดง ผนังในส่วนด้านหลังเคาน์เตอร์ เป็นการก่อ Glass box เป็นแนวโค้ง

**เฟอร์นิเจอร์**

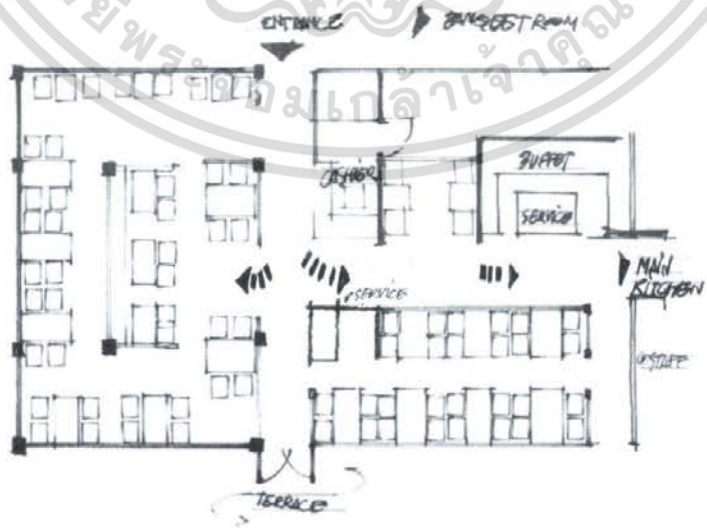
เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นโครงไม้ เก้าอี้เบาะหุ้มผ้า สีแดงเข้มทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา

**สรุป**

**ข้อดี** – การแบ่งอาณาเขตพื้นที่ได้ชัดเจน โดยการยกพื้นให้เกิดความต่างระดับ

**ข้อเสีย** – การจัดที่นั่งขาดจุดหลัก จุดรอง ไม่เกิดความน่าสนใจ

**4. คอฟฟี่ช็อป**

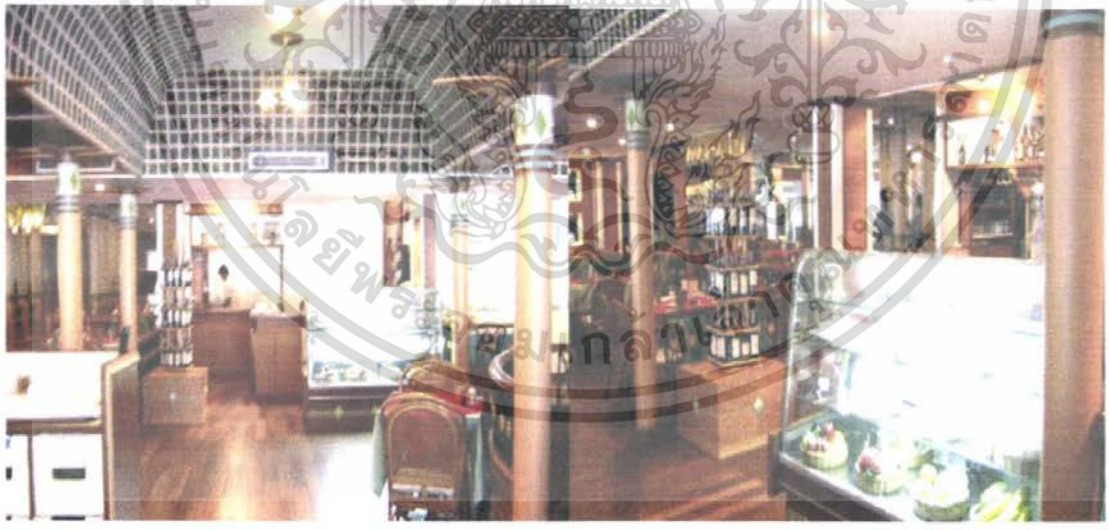



**ภาพที่ 2.45** แสดงแปลนในส่วนของค็อฟฟี่ ช็อป Asia Pattaya Beach Hotel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.46** แสดงทางเข้าส่วนคอฟฟี่ช็อป Asia Pattaya Beach Hotel



**ภาพที่ 2.47** แสดงส่วนบริการของคอฟฟี่ช็อป Asia Pattaya Beach Hotel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.48** แสดงบรรยากาศตกแต่งแบบทะเลภายในคอฟฟี่ช็อป Asia Pattaya Beach Hotel



**ภาพที่ 2.49** แสดงส่วนบุฟเฟต์ในคอฟฟี่ช็อป Asia Pattaya Beach Hotel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา มีการใช้สีขาวและฟ้าให้ดูเป็นรูปแบบทะเล สร้างความสดใส สนุกสนาน มีการใช้สีแดงเหมือนกับเป็นสีสีนในท้องทะเล สีเขียวทะเลกระเบื้องด้านบนแทนน้ำทะเล

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟกิ่งประดับ และดาวน์ไลท์ แสงที่ใช้เป็นเหลืองนวล

**วัสดุ**

ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต โลหะในส่วนของราวระเบียง

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ และหวาย มีการจัดรูปแบบหลากหลายและแบ่งส่วน

**สรุป**

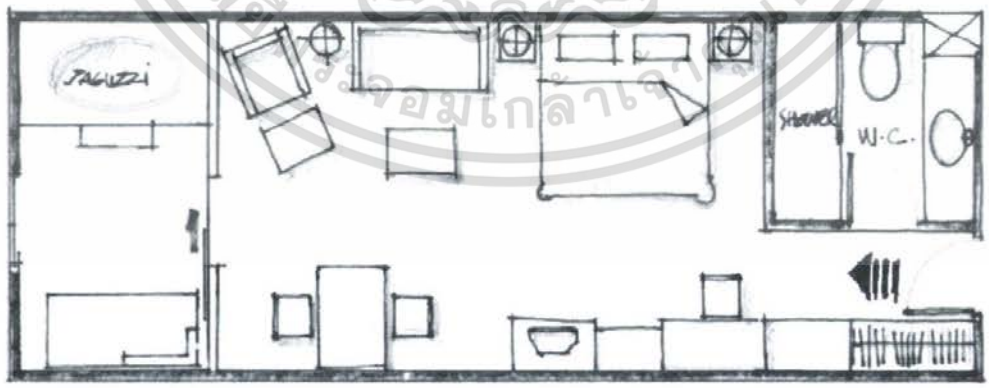
**ข้อดี** - วัสดุปูพื้นเป็นหินแกรนิตและไม้ ง่ายต่อการทำความสะอาด

- มีการเล่นระดับพื้นและวัสดุเพื่อแบ่งส่วนของที่นั่ง

**ข้อเสีย** - ส่วนของ แคชเชียร์ และเลานจ์เตอร์บริการ รวมไปถึงโต๊ะบุฟเฟต์ไม่มีจุดเด่นพอ

**4. ห้องพัก**

**ห้องพักแบบ Jacuzzi Suite**

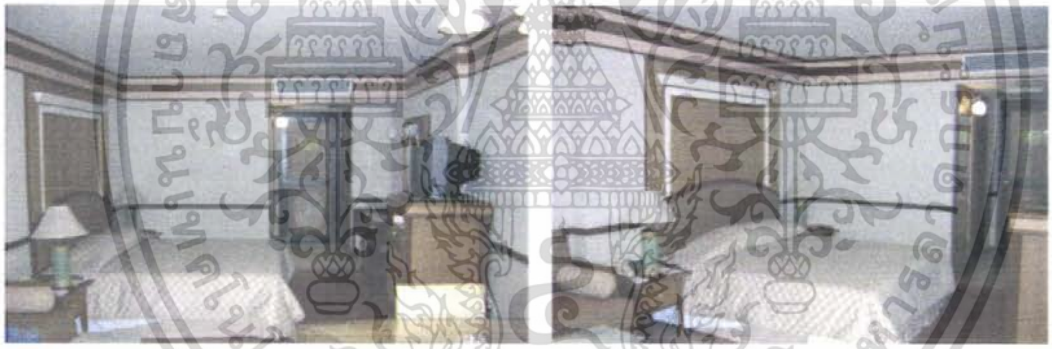



**ภาพที่ 2.50** แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Jacuzzi Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.51** แสดงการจัดเครื่องเรือนส่วนห้องพักแบบ Jacuzzi Suite



**ภาพที่ 2.52** แสดงการจัดเครื่องเรือนส่วนห้องพักแบบ Jacuzzi Suite



**ภาพที่ 2.53** แสดงส่วนอ่างน้ำวนด้านหน้าห้องพักแบบ Jacuzzi Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา มีการใช้สีโทนชมพูและครีมในส่วนของผ้าที่ใช้กับเครื่องเรือน

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟกิ่งประดับ โคมระย้าและดาวน์ไลท์ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวล

**วัสดุ**

ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต และวอลเปเปอร์ ภายนอกใช้โลหะในส่วนของราวระเบียง และตกแต่งผนังและพื้นด้วยกระเบื้องทั้งกระเบื้องเคลือบ และกระเบื้องหินทราย

**เฟอร์นิเจอร์**

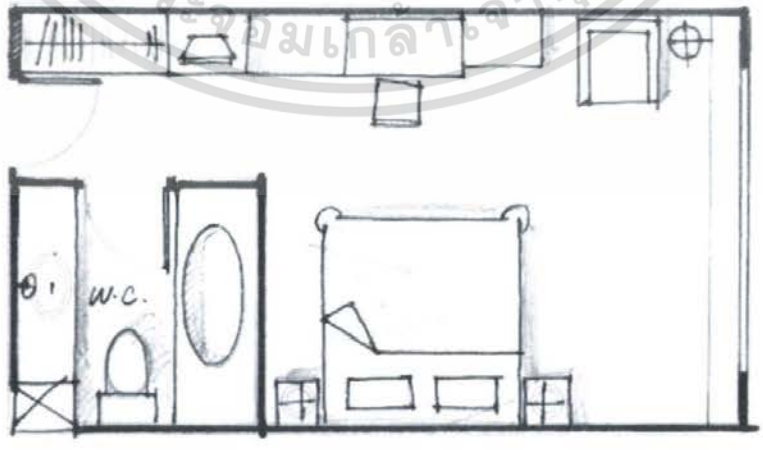
เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ ทั้งส่วนเตียง โต๊ะ เก้าอี้ โดยเฟอร์นิเจอร์มีการตกแต่งคิ้วโทนสีอบอุ่นเช่นกัน ภายนอกมีอ่างน้ำวนและเก้าอี้ส่วนเปียกที่มีไส้ในเป็นผ้าใบ แอร์เป็นแบบซ่อนในฝ้า

**สรุป**

**ข้อดี** - วัสดุปูพื้นเป็นไม้ ทำให้ง่ายต่อการทำความสะอาด
- การจัดแปลนมีความต่อเนื่องตามพฤติกรรมของผู้ใช้

**ข้อเสีย** - การตกแต่งขาดจุดหลัก จุดรอง ไม่เกิดความน่าสนใจ

**ห้องพักแบบ Superior Sea View**




**ภาพที่ 2.54** แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Superior Sea View

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.55** แสดงจัดเครื่องเรือนห้องพักแบบ Superior Sea View



**ภาพที่ 2.56** แสดงการตกแต่งหัวเตียงห้องพักแบบ Superior Sea View

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.57 แสดงวิวทะเลในห้องพักแบบ Superior Sea View

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา มีการใช้สีโทนชมพูและครีมในส่วนของผ้าที่ใช้กับเครื่องเรือน

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟกิ่งประดับ และดาวน์ไลท์ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวล

**วัสดุ**

ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต และวอลเปเปอร์

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ ทั้งส่วนเตียง โต๊ะ เก้าอี้ แอร์เป็นแบบซ่อนในตู้

**สรุป**

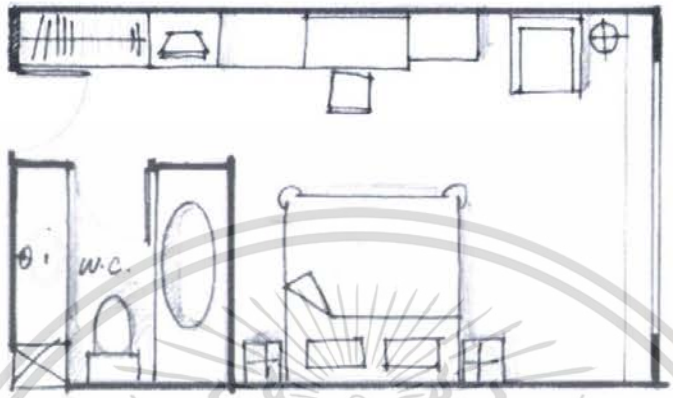
**ข้อดี** - การใช้เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้เกิดความกลมกลืนกับบรรยากาศ

- การจัดแปลนมีความต่อเนื่องตามพฤติกรรมของผู้ใช้

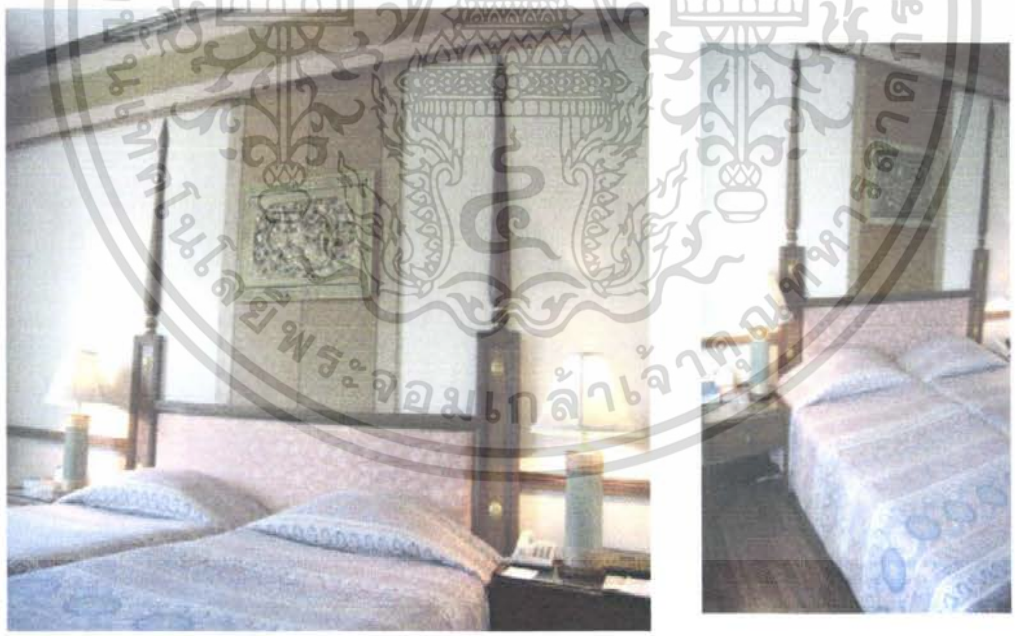
**ข้อเสีย** - การตกแต่งขาดจุดหลัก จุดรอง ไม่เกิดความน่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ห้องพักแบบ Standard Golf View**




**ภาพที่ 2.58** แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Standard Golf View



**ภาพที่ 2.59** แสดงการตกแต่งหัวเตียงห้องพักแบบ Standard Golf View

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.60** แสดงการจัดเครื่องเรือนห้องพักแบบ Standard Golf View



**ภาพที่ 2.61** แสดงวิวสนามกอล์ฟในส่วนห้องพักแบบ Standard Golf View

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา มีการใช้สีโทนชมพูและครีมในส่วนของผ้าที่ใช้กับเครื่องเรือน

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟกิ่งประดับ และดาวน์ไลท์ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวล

**วัสดุ**

ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต และวอลเปเปอร์

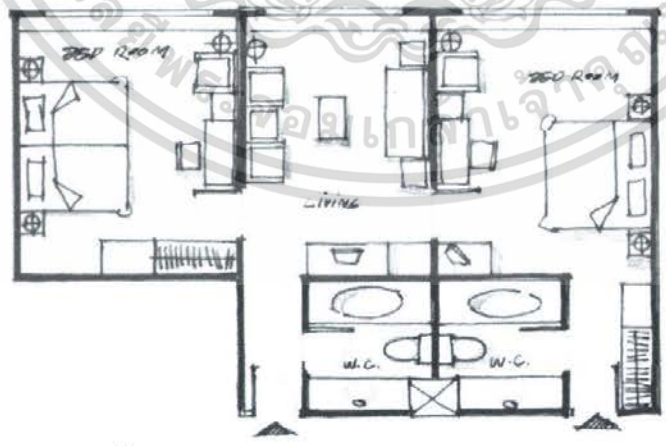
**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ ทั้งส่วนเตียง โต๊ะ เก้าอี้ แอร์เป็นแบบซ่อนในตู้

**สรุป**

**ข้อดี** - การใช้เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้เกิดความกลมกลืนกับบรรยากาศ
- การจัดแปลนมีความต่อเนื่องตามพฤติกรรมของผู้ใช้
- มีการแบ่งสัดส่วนพื้นที่ด้วยการใช้วัสดุปูพื้นที่ต่างกัน

**ห้องพักแบบ Asia Suite**




**ภาพที่ 2.62** แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Asia Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.63** แสดงจัดวางเครื่องเรือนและการตกแต่งห้องพักแบบ Asia Suite ทั้งสองห้อง



**ภาพที่ 2.64** แสดงจัดวางเครื่องเรือนและการตกแต่งส่วนพักผ่อนของ
ห้องพักแบบ Asia Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา มีการใช้สีโทนชมพู และลวดลายของผ้าช่วยห้องห้องพักแบบ Royal Suite ดูสดใส

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟกิ่งประดับ และดาวน์ไลท์ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวล

**วัสดุ**

ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต และวอลเปเปอร์

**เฟอร์นิเจอร์**

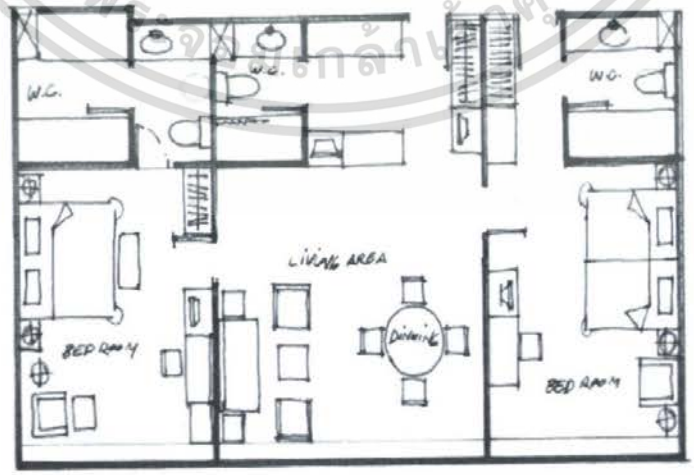
เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ ทั้งส่วนเตียง โต๊ะ เก้าอี้ และยังมีเฟอร์นิเจอร์ในส่วนพักผ่อนที่เพิ่มเติม คือ ชุดรับรองหรือพักผ่อน และตู้วางโทรทัศน์ แอร์เป็นแบบซ่อนในตู้

**สรุป**

**ข้อดี** - การตกแต่งในส่วนต่างๆดูโอ่โถงเพื่อให้เกิดความหรูหรา
- การจัดแปลนมีความต่อเนื่องตามพฤติกรรมของผู้ใช้
- มีการแบ่งสัดส่วนพื้นที่ด้วยการใช้วัสดุปูพื้นที่ต่างกัน

**ข้อเสีย** -เฟอร์นิเจอร์บางส่วนยังดูไม่เข้ากับโดยรวมของห้อง

**ห้องพักแบบ Royal Suite**




**ภาพที่ 2.65** แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Royal Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.66** แสดงการตกแต่งและจัดวางเครื่องเรือนห้องพักแบบ Royal Suite ในส่วนห้องเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.67 แสดงการตกแต่งและจัดวางเครื่องเรือนห้องพักแบบ Royal Suite
ในส่วนร้านประทานอาหาร และรับแขก



ภาพที่ 2.68 แสดงการตกแต่งและจัดวางเครื่องเรือนห้องพักแบบ Royal Suite
ในส่วนห้องนอนใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.69** แสดงการตกแต่งและจัดวางเครื่องเรือนห้องพักแบบ Royal Suite ในส่วนห้องน้ำในห้องนอนใหญ่

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิคและหรูหรา โดยมีการใช้สีไม้ที่ต่างการตกแต่งให้สีตัดกันไปมา มีการใช้สีโทนชมพู เทา และสีครีม

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟกิ่งประดับ และดาวน์ไลท์ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวล

**วัสดุ**

ใช้ไม้กรุสลับสีสลับลาย รวมทั้งลามิเนต และวอลเปเปอร์ ม่านระย้าตกแต่ง

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ ทั้งส่วนเตียง โต๊ะ เก้าอี้ และยังมีเฟอร์นิเจอร์ในส่วนพักผ่อนที่เพิ่มเติม คือ ชุดรับรองหรือพักผ่อน และตู้วางโทรทัศน์ แอร์เป็นแบบซ่อนในตู้ และมีส่วนเตรียมอาหารด้วย

**สรุป**

**ข้อดี** - การตกแต่งในส่วนต่างๆดูโอ่โถงเพื่อให้เกิดความหรูหรา
- การจัดแปลนมีความต่อเนื่องตามพฤติกรรมของผู้ใช้
- มีการแบ่งสัดส่วนพื้นที่ด้วยการใช้วัสดุปูพื้นที่ต่างกัน

**ข้อเสีย** - เฟอร์นิเจอร์บางส่วนยังดูไม่เข้ากับโดยรวมของห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 2.19** กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม

| หัวข้อในการศึกษา | โรงแรมเอเชีย พัทยา บีช |
|---|---|
| 1.สถานที่ตั้งสภาพภูมิอากาศ | ตั้งอยู่ริมหาดจอมเทียน พัทยา มีสภาพอากาศเย็นสบาย ลมทะเลพัดตลอด โดยสามารถเดินตามทางเดินด้านหลังโรงแรมไปยังหาดด้านล่างได้ |
| 2.ลักษณะอาคาร การจัดวางพื้นที่ใช้สอย | อาคารเป็นอาคารสูง 7 ชั้น มีสนามกอล์ฟ และสระว่ายน้ำ มีส่วนล็อบบี้ เล้านจ์ คอฟฟี่ช็อป ห้องสัมมนา ห้องพักแบบธรรมดามี Golf View และ Pool View ห้องสูทและห้องสวีท |
| 3.บรรยากาศของการตกแต่งภายใน | การตกแต่งเป็นแบบคลาสสิค เน้นรูปแบบดูไม่เป็นทางการมากไปมีการใช้สีสันโทนอบอุ่น ทั้งการใช้สี แสง และวัสดุ ใช้รูปแบบลักษณะความเป็นชายทะเลปรับตกแต่งด้วย |
| 4.วัสดุตกแต่งภายใน | วัสดุเป็นแบบการกรุไม้ส่วนมากซึ่งเป็นสีวอลนัท ใช้ผ้าบุสีโทนอบอุ่น เครื่องเรือนไม้ และหวาย |
| 5. ส่วนที่คาดว่าจะนำมาปรับใช้ในโครงการ | รูปแบบการจัดวางแปลน การจัดเครื่องเรือนเพื่อใช้สอยในส่วน ห้องพัก ( มีอ่างน้ำวนเหมือนกัน ) โถงล็อบบี้ คอฟฟี่ช็อป สระว่ายน้ำ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**3. โรงแรมดุสิต รีสอร์ท พัทยา**

**ที่ตั้ง**

เป็นโรงแรมตากอากาศ ตั้งอยู่ริมหาด พัทยา มีสภาพอากาศเย็นสบาย ลมทะเลพัดตลอด เหมาะสำหรับการมาพักผ่อน ตากอากาศ อยู่ใกล้ตัวเมืองพัทยา ทำให้สะดวกต่อการจับจ่ายใช้สอย เพรียบพร้อมไปด้วยบริการที่ครบครัน

**ลักษณะอาคาร**

ลักษณะอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก เป็นอาคารสูง มีห้องพัก 420 ห้อง มีห้องอาหารไทย – ยุโรป คอฟฟี่ ช็อป ส่วนสปา ห้องประชุมสัมมนา ห้องพัก ห้องออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ

**ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ**

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

**ส่วนที่ทำการศึกษา**

1. ห้องอาหาร
2. ห้องจัดเลี้ยง
3. ประชุมสัมมนา
4. สปา



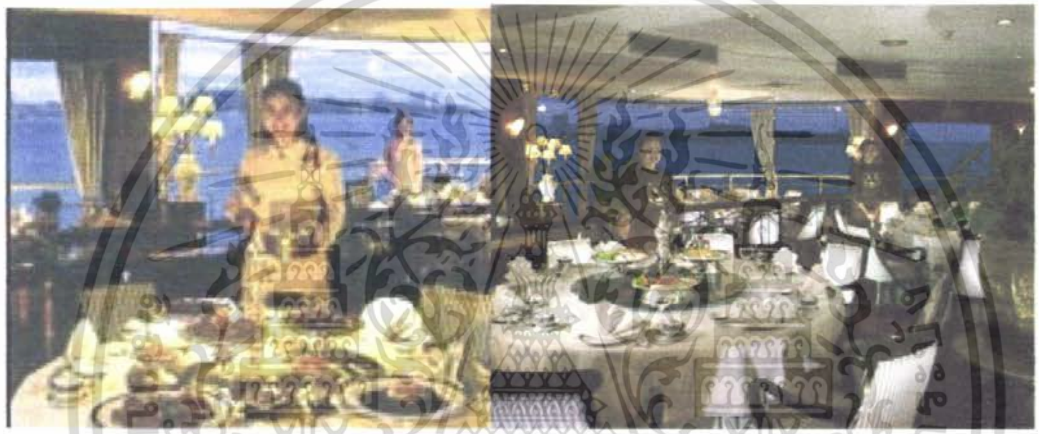
**ภาพที่ 2.70** แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร Dusit Resort Pattaya

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ส่วนที่ทำการศึกษา**

**1. ห้องอาหาร**

ตั้งอยู่บนชั้น 4 ชื่อห้องอาหารCascade เป็นส่วนการบริการอาหารไทยและยุโรป ซึ่งเป็นลักษณะแบบ OPEN SPACE จำนวนที่นั่งประมาณ 200 ที่นั่ง การตกแต่งในส่วนนี้เน้นที่การใช้วัสดุประเภทไม้ย้อมสีเป็นส่วนใหญ่ เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เน้นวัสดุจากธรรมชาติ ทำให้เกิดความต่อเนื่องกับ Space ภายนอก เปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่ 6.00 น. ถึง 02.00 น.



**ภาพที่ 2.71** แสดงบรรยากาศและการตกแต่งของห้องอาหาร Cascade




**ภาพที่ 2.72** แสดงการตกแต่งบนโต๊ะรับประทานอาหาร Cascade

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

สีเป็นสีของไม้ที่ใช้ตกแต่งหลากหลายโทน โทนสีเด่นคือโทนน้ำตาลแดง ขาว ครีม สร้างความอบอุ่นและดูคลาสสิค

**แสงสว่าง**

เนื่องจากเป็นอาคารเปิดโล่งช่วงกลางวันจึงได้รับแสงธรรมชาติมากการใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ ในส่วนที่เป็นการตกแต่งบนผนังและเสาจะมีไฟส่องเฉพาะจุดส่องให้เกิดความโดดเด่น มีการใช้ไฟกิ่งส่องสาดผนังด้านบน

**วัสดุ**

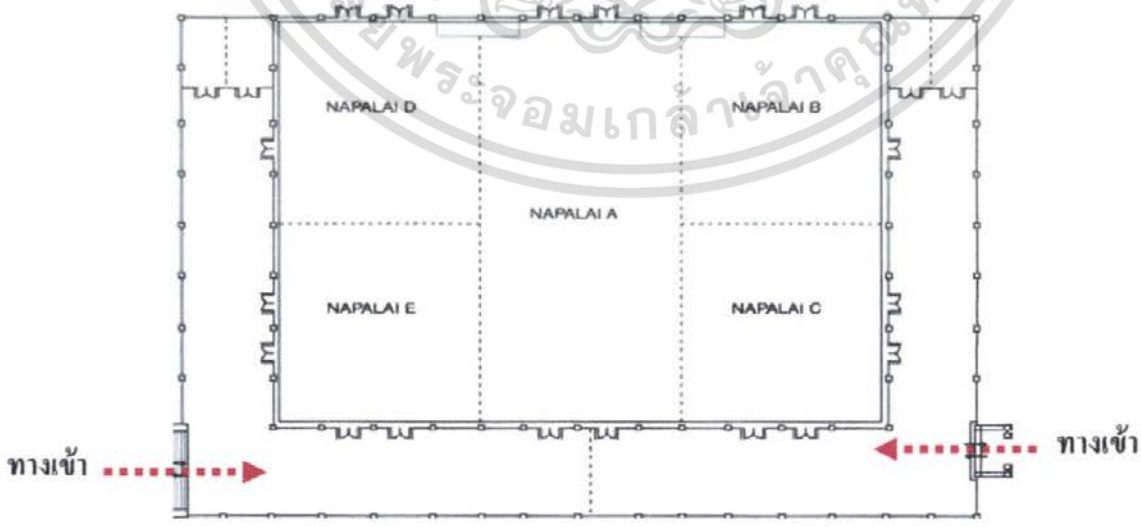
ใช้ไม้ทำสีในส่วนการตกแต่งและเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้และหวาย เบาะบุผ้าฝ้ายสีขาว มีการตกแต่งแบบคลาสสิค

**2. ห้องจัดเลี้ยง**

ห้องจัดเลี้ยง Napalai ตั้งอยู่บนชั้น 4 การตกแต่งในส่วน BANQUET นี้ ภายในไม่มีเสากีดขวางสามารถแบ่งห้องออกเป็น 5 ห้องย่อย ในแต่ละห้องมีพื้นที่กว่า 400 ตร.ม. ส่วนทางเข้าด้านหน้าสามารถกั้นทางเข้าครึ่งหนึ่งได้เมื่อมีการจัดเลี้ยงขนาดเล็ก




**ภาพที่ 2.73** แสดงแบบแปลนในส่วนห้องจัดเลี้ยง สามารถกันเป็น 5 ห้องย่อยได้ด้วยผนังเบา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.74** แสดงบรรยากาศเวลาจัดงาน เลี้ยงเน้นที่การประดับตกแต่งชุดโต๊ะที่นั่ง



**ภาพที่ 2.75** แสดงบรรยากาศเวลาจัดงาน เลี้ยงที่ใช้เนื้อที่ทั้งหมดในห้อง

**ลักษณะการตกแต่งภายใน**

การตกแต่งในส่วน BANQUET นี้เน้นวัสดุที่เป็นไม้ในส่วนซุ้มประตู เวที ผนัง พื้นปูด้วยพรม มีลวดลายเป็นPatternขนาดใหญ่ เป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า กั้นห้องด้วย Partition ตามลักษณะการใช้งานของห้องการจัดวางสามารถได้หลายรูปแบบแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน เช่น Buffet, Dinner Cocktailเป็นต้น

**การใช้สี**

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนขาว และครีม ให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

**แสงสว่าง**

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศ จัดแสงไฟให้เป็นจังหวะกับผนัง

**วัสดุ**

พื้นปูพรม เพื่อป้องกันเสียงจากการเดิน

ผนัง บุฟองน้ำหุ้มหนัง เพื่อดูดเสียงเพดาน

เป็นฝ้าเรียบสีขาว กรุยิปซั่ม

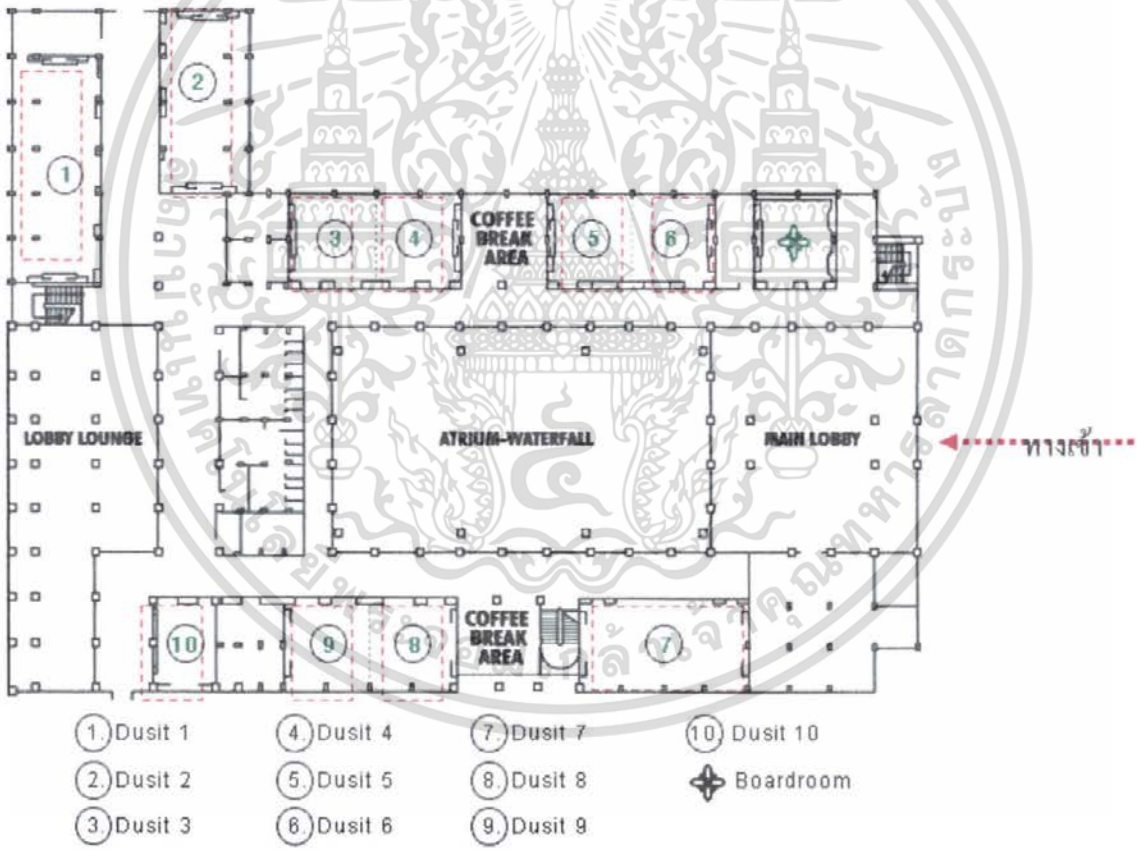
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบจัดซื้อสำเร็จรูป

**3.ห้องประชุม (Function room)**

ห้องประชุม Dusit ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของโรงแรมมีห้องทั้งหมด 10 ห้อง ลักษณะเป็นห้องสี่จัตุรัสและห้องเหลี่ยมผืนผ้า บางห้องที่ติดกันสามารถรวมเป็นห้องใหญ่ได้ มีการกั้นห้องด้วย Partition ตามลักษณะการใช้งาน




**ภาพที่ 2.76** แสดงแบบแปลนในส่วนห้องประชุมสัมมนา มีห้องย่อยถึง10 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.77** แสดงบรรยากาศส่วน Function Room การจัดที่นั่งแบบ U-Shape 15 ที่นั่ง

**ลักษณะการตกแต่งภายใน**

การตกแต่งให้ถูกออกแบบแบบเรียบง่าย ไม่มีลวดลายมากนัก เพื่อที่จะได้สะดวกต่อการปรับเปลี่ยนไปตามการใช้งานต่างๆลักษณะห้อง เป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าการจัดวางสามารถได้หลายรูปแบบแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน

**การใช้สี**

สีที่ใช้เป็นโทนสีแดง, สีขาวและน้ำตาลเข้มซึ่งให้ความรู้สึกเคร่งขรึม , สะอาด และอบอุ่น

**แสงสว่าง**

รับแสงจากด้านนอกในบางส่วนของที่ตั้งของห้องและเน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในบางจุด

**วัสดุ**

พื้นปูพรม ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน กรุด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ เพื่อป้องกันเสียงจากภายในสู่ภายนอกและลดการสะท้อนของเสียงวัสดุที่เลือกใช้เป็นพวกที่เก็บเสียง พื้นปูพรม ผนังติดแผ่นซับเสียงบุผ้า เพดาน เป็นฝ้าสีขาว กรุยิปซั่ม

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบจัดซื้อสำเร็จรูป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**4. สปา**

ส่วนของสปาที่นี่มีชื่อว่า DEVARANA SPA ซึ่งมีความหมายในภาษาไทยสันสกฤษคือ "สวนพฤกษาในแดนสวรรค์" DEVARANA SPA ได้นำแนวความคิดมาจาก คำบอกเล่าในวรรณคดีไทยว่า สวนที่อยู่ถัดจากประตูสวรรค์ คนที่เคยเข้าไปที่นั่นแล้วออกมาจะมีมนต์เสน่ห์ ทำให้เกิดความหลงใหลติดตัวกลับมาด้วย

สปาตั้งอยู่ที่ชั้น 3 ของโรงแรม ซึ่งมีบริการแบ่งเป็น Package ต่างๆตามประเภทและระดับของห้องบริการ




**ภาพที่ 2.78** แสดงบรรยากาศส่วนของ DEVARANA SPAของDusit Resort Pattaya



**ภาพที่ 2.79** แสดงบรรยากาศและอุปกรณ์สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.80** แสดงบรรยากาศส่วนพักคอยของ DEVARANA SPA



**ภาพที่ 2.81** แสดงบรรยากาศส่วนของห้องนวด Grand Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.82** แสดงบรรยากาศส่วนของห้องนวด Grand Suite

สปา **DEVARANA SPA** แบ่งเป็นห้องตามPackage ต่างๆ ดังนี้

**1.Grand Suite** ประกอบด้วย

-ห้อง Steam

-อ่างน้ำวน

-ส่วนนวดอโรมา

-Shower

-Lounge

**2.Deluxe** ประกอบด้วย

-ห้อง Steam - Shower

-อ่างน้ำวน

-ส่วนนวดอโรมา

-Lounge

**3.Standard Room** ประกอบด้วย

-ห้อง Steam

- Shower

-ส่วนนวดอโรมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

สีที่ใช้ตกแต่ง โทนสีเด่นคือโทนน้ำตาล ครีม ขาว สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง และความผ่อนคลาย

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ แสงที่ใช้เป็นแสงสีเหลืองให้เกิดความอบอุ่น ผ่อนคลาย

**วัสดุ**

ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังเป็นกรอบบาน พื้นปูด้วยไม้ในส่วนห้องนวดแต่บริเวณอ่างแช่จะเป็นกระเบื้อง ดินเผา

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ส่วนมาก และหวาย มีการใช้ผ้าฝ้ายบุ ผ้าที่ใช้ในการจัดเตียงนวดถ้าเป็นห้องนวดที่ต้องใช้ตัวยาที่เป็นน้ำ หรือของเหลวในการนวดที่เป็นสี จะใช้ผ้าประกอบการนวดเป็นโทนน้ำเงินเพราะซักและทำความสะอาดง่าย

**ตารางที่ 2.20 กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม**

| หัวข้อในการศึกษา | ดุสิต รีสอร์ท พัทยา |
|---|---|
| 1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ | ตั้งอยู่พัทยาเหนือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี อากาศเย็นสบาย มีลมทะเลพัดเข้าส่วนล่างอาคาร จะได้รับลมชั้นบนๆ |
| 2. ศึกษาลักษณะอาคาร | ลักษณะอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก เป็นอาคารสูง มีห้องพัก 420 ห้อง มีห้องอาหารไทย – ยุโรป ค็อฟฟี่ ช็อป ส่วนสปา ห้องประชุมสัมมนา ห้องพัก ห้องออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ |
| 3.บรรยากาศของการตกแต่งภายใน | การตกแต่งเป็นสไตล์ไทยมีประยุกต์บ้างโดยผสมกับรูปแบบคลาสสิค เน้นบรรยากาศใกล้ชิดธรรมชาติมาก วัสดุการตกแต่งเน้นความหรูหราและคลาสสิค แสงไฟเป็นแสงสีนวล |
| 4.วัสดุตกแต่งภายใน | วัสดุการตกแต่งเป็นไม้ส่วนมาก และนิยมใช้ของตกแต่งที่ดูโอ่โถงและหรูหรา |
| 5. ส่วนที่คาดว่าจะนำมาปรับใช้ในโครงการ | รูปแบบการตกแต่งในส่วนต่างๆที่ทำการศึกษา ด้วยลักษณะที่ตั้งค่อนข้างใกล้เคียงกัน |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**4. โรงแรมพัทยา แมริออท รีสอร์ท แอนด์ สปา**

**ที่ตั้ง**

เป็นโรงแรมตากอากาศ ตั้งอยู่พัทยาใต้ ถนนเลียบชายหาด อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี อากาศเย็นสบายแต่จะไม่คอยมีลมทะเลพัดเข้าส่วนล่างอาคาร

**ลักษณะอาคาร**

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

**ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ**

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

**ส่วนที่ทำการศึกษา**

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

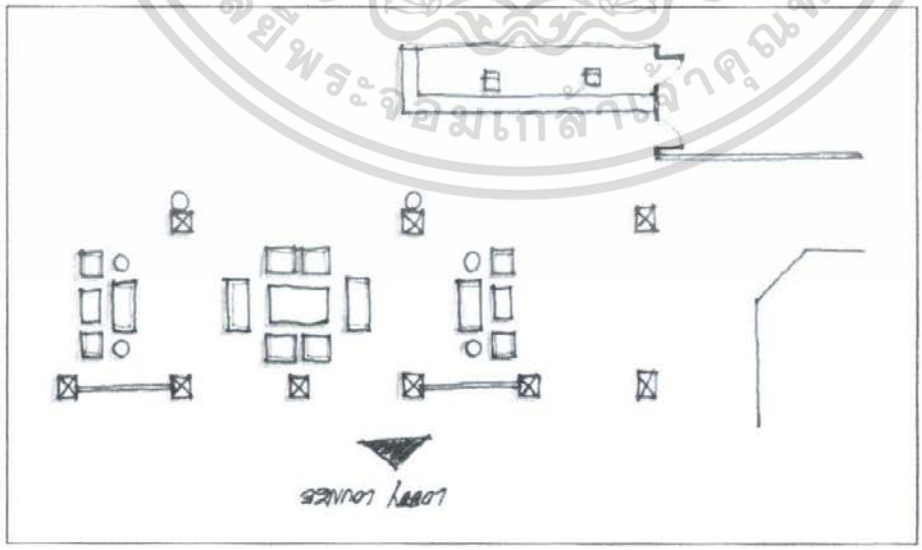
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.83** แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารและสวนของ Pattaya Marriott Resort & Spa

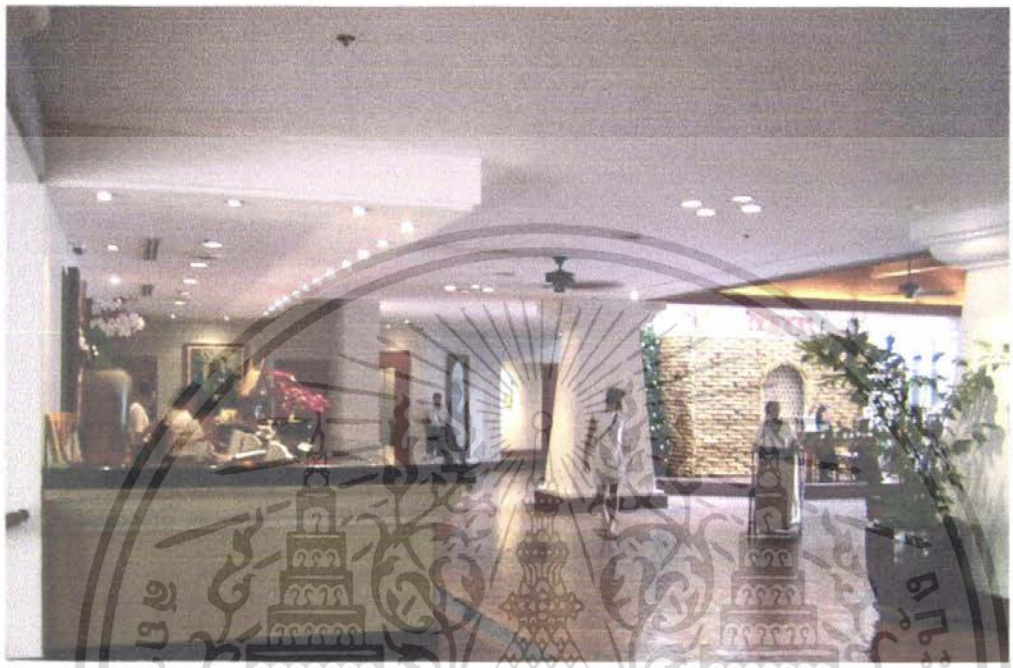
**ส่วนที่ทำการศึกษา**

**1. โถงล็อบบี้**



**ภาพที่ 2.84** แสดงแปลนโถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.85** แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้

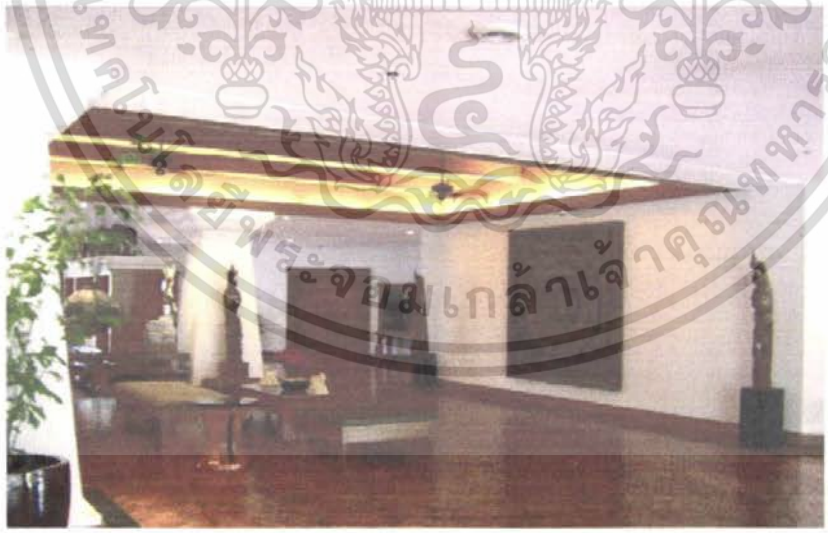


**ภาพที่ 2.86** แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.87** แสดงโต๊ะบริการส่วนหน้าของส่วนล็อบบี้



**ภาพที่ 2.88** แสดงการตกแต่งบริเวณพักคอยของส่วนล็อบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.89** แสดงการจัดชุดพักคอยของส่วนล็อบบี้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

การใช้สีเป็นสีธรรมชาติหนักไปทางสีโทนเอเชีย สีของไม้ ของอิฐ ของกระเบื้องดินเผา ซึ่งจะออกโทนน้ำตาล แดง ครีม สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง และหรูหรา

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ และมีการซ่อนไฟใต้ฝ้า ในส่วนที่เป็นการตกแต่งบนผนังและเสาจะมีไฟส่องเฉพาะจุดส่องให้เกิดความโดดเด่นใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังและเฟอร์นิเจอร์

**วัสดุ**

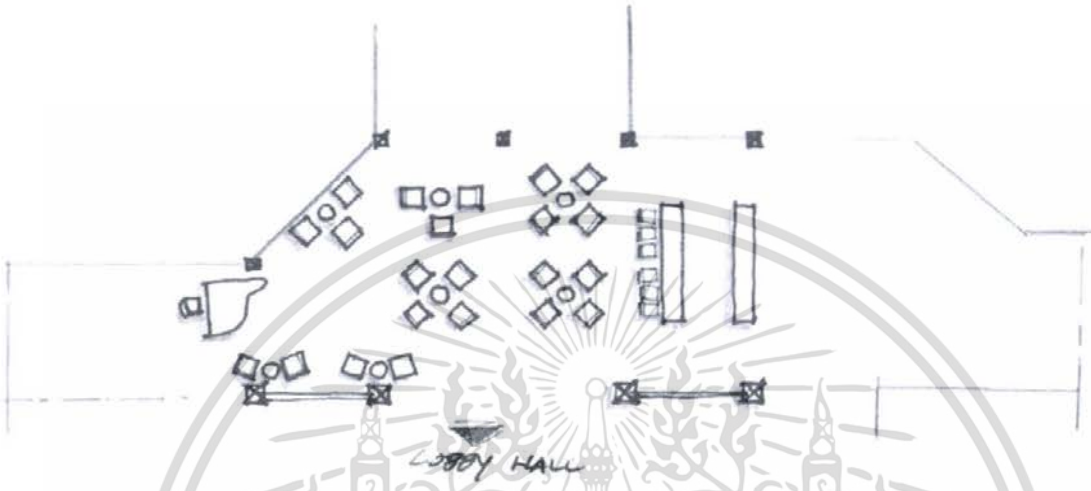
กระเบื้องเคลือบดินเผา ชุดไม้แกะสลัก ผ้าที่ใช้ร่วมจะเป็นผ้าฝ้ายและผ้าไหมไทย

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งชุด ซึ่งเป็นรูปแบบสไตล์ไทย ผ้าบุจะเป็นผ้าไหมไทย มีการตกแต่งประดับด้วยโอ่งและไหขนาดใหญ่เป็นเครื่องเคลือบดินเผา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้ เล้าน์




ภาพที่ 2.90 แสดงแปลนของส่วน ล็อบบี้ เล้าน์



ภาพที่ 2.91 แสดงการจัดชุดที่นั่งและการตกแต่งเคาน์เตอร์บาร์ของส่วน ล็อบบี้ เล้าน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.92** แสดงการจัดชุดที่นั่งและการตกแต่งส่วน ล็อบบี้ เล้าน์

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

สีเป็นสีธรรมชาติของไม้ หลากหลายโทนซึ่งจะออกโทนน้ำตาล แดง ครีม สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง และหรูหรา

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ ในส่วนที่เป็นการตกแต่งบนผนังและเสาจะมีไฟส่องเฉพาะจุดส่องให้เกิดความโดดเด่น ใช้โคมไฟแบบตั้งตกแต่งบางจุดรอบห้อง

**วัสดุ**

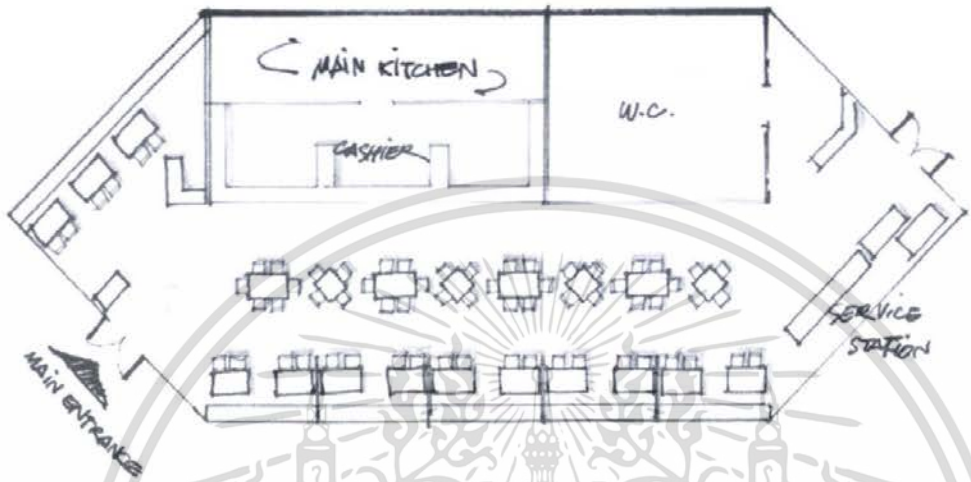
ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังเป็นกรอบบานและคิ้วและเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้ ชุดไม้แกะสลักรูปช้างตกแต่งที่เคาน์เตอร์ ผ้าที่ใช้ร่วมจะเป็นผ้าฝ้ายและผ้าไหมไทย

**เฟอร์นิเจอร์**

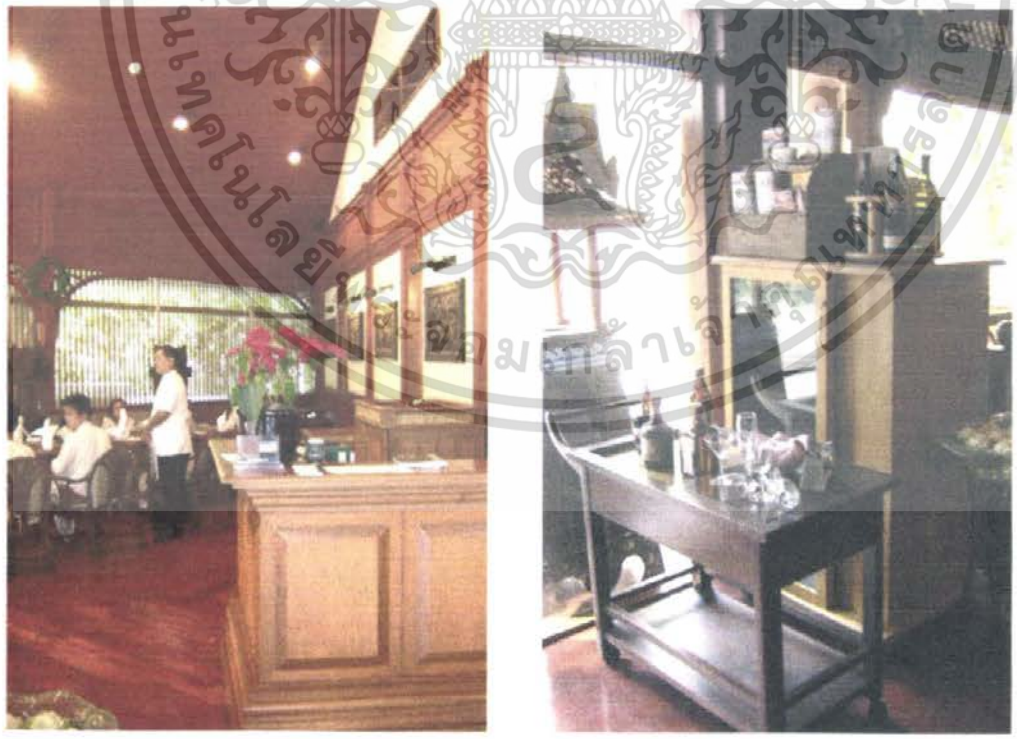
เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งชุด ซึ่งเป็นรูปแบบสไตล์ไทย ผ้าบุจะเป็นผ้าไหมไทย และผ้าฝ้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**3. ห้องอาหารไทย Garden Cafe**




**ภาพที่ 2.93** แสดงแปลนของห้องอาหาร ไทย Garden Café



**ภาพที่ 2.94** แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในส่วนด้านทางเข้าของห้องอาหาร ไทย Garden Café

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.95** แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดรับประทานอาหารของ
ห้องอาหารไทย Garden Café

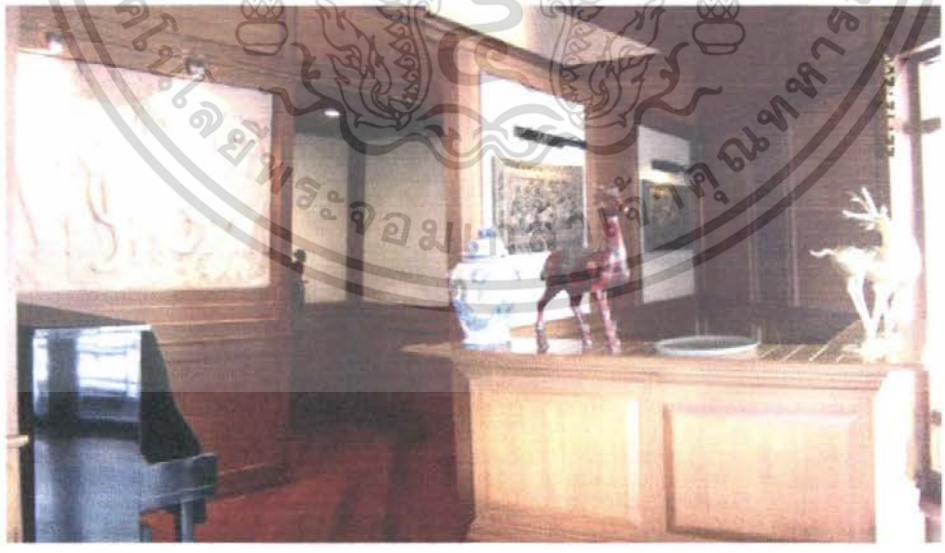


**ภาพที่ 2.96** แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดรับประทานอาหารของ
ห้องอาหารไทย Garden Cafe มุมมองจากทางเข้าด้านตรงข้าม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.97** แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชุดโต๊ะบริการของห้องอาหารไทย Garden Café



**ภาพที่ 2.98** แสดงด้านหน้าทางเข้าห้องน้ำของห้องอาหารไทย Garden Cafe จากทางเข้าด้านตรงข้าม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

สีเป็นสีของไม้ที่ใช้ตกแต่งหลากหลายโทน โทนสีเด่นคือโทนน้ำตาลแดง แดงครีม เทา สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง และหรูหรา

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ ในส่วนที่เป็นการตกแต่งบนผนังและเสาจะมีไฟส่องเฉพาะจุดส่องให้เกิดความโดดเด่น มีการใช้ไฟกิ่งส่องสาดผนังด้านบนที่เป็นช่วงด้านบนให้เป็นการตกแต่งผนังที่ดูสูงโล่งไปในตัว

**วัสดุ**

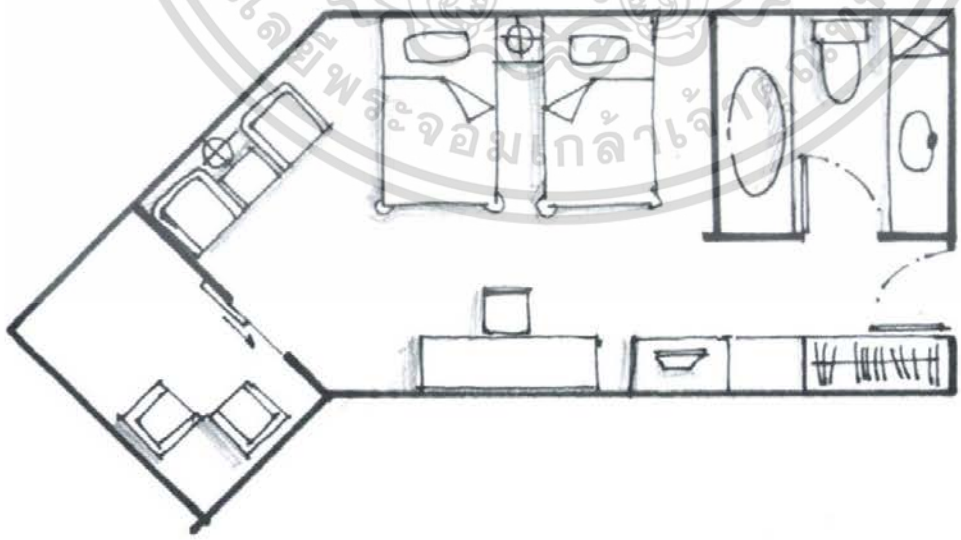
ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังเป็นกรอบบานและคิ้วและเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้และพรมในส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร ชุดไม้แกะสลักตกแต่งที่ผนัง ผ้าที่ใช้ร่วมจะเป็นผ้าฝ้าย

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งชุด ซึ่งเป็นรูปแบบสไตล์ไทย ผ้านุ่มจะเป็นผ้าฝ้ายสีเทาครีม มีภาชนะที่ใช้ร่วมการตกแต่งเป็นแบบพื้นเมืองทำจากดินเผา

**4. ห้องพัก**

**ห้องพักแบบ Seaview Rooms**



**ภาพที่ 2.99** แสดงแปลนของห้องพักแบบ Seaview Rooms

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.100** แสดงทางเดินหน้าห้องและมุมมองจากห้องพักแบบ Seaview Rooms



**ภาพที่ 2.101** แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และตกแต่งส่วนเตียงของห้องพักแบบ Seaview Rooms



**ภาพที่ 2.102** แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ของพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ Seaview Rooms

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

สีเป็นสีของไม้ที่ใช้ตกแต่ง โทนสีเด่นคือโทนน้ำตาลแดง ครีม ขาว เขียวแก่ สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ บางส่วนเป็นไฟเฉพาะจุดส่องเพื่อเน้นการใช้สอยส่วนนั้นๆ

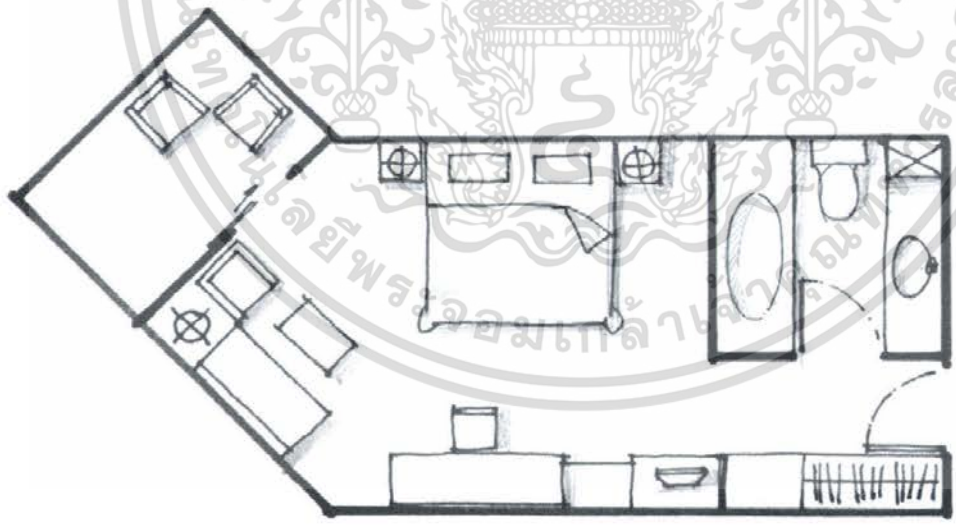
**วัสดุ**

ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังเป็นกรอบบานและคิ้วและเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้ ผ้าม่านเป็นผ้าฝ้ายสีครีมซ้อนสองชั้น กระจกเงาติดเหนือหัวเตียงเพิ่มให้ดูโล่ง

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งชุด ซึ่งเป็นรูปแบบเสไตล์ไทย ผ้าบุจะเป็นผ้าฝ้ายสีเทาครีม

**ห้องพักแบบ Garden View**



**ภาพที่ 2.103** แสดงแปลนของห้องพักแบบ Garden View

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.104** แสดงมุมมองทางเดินไปยังห้องพักแบบ Garden View



**ภาพที่ 2.105** แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และตกแต่งของห้องพักแบบ Garden View



**ภาพที่ 2.106** แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ในส่วนการใช้สอยของห้องพักแบบ Garden View

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

สีเป็นสีของไม้ที่ใช้ตกแต่ง โทนสีเด่นคือโทนน้ำตาลแดง ครีม ขาว โอรส เขียว แก่สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ บางส่วนเป็นไฟเฉพาะจุดส่องเพื่อเน้นการใช้สอยส่วนนั้นๆ

**วัสดุ**

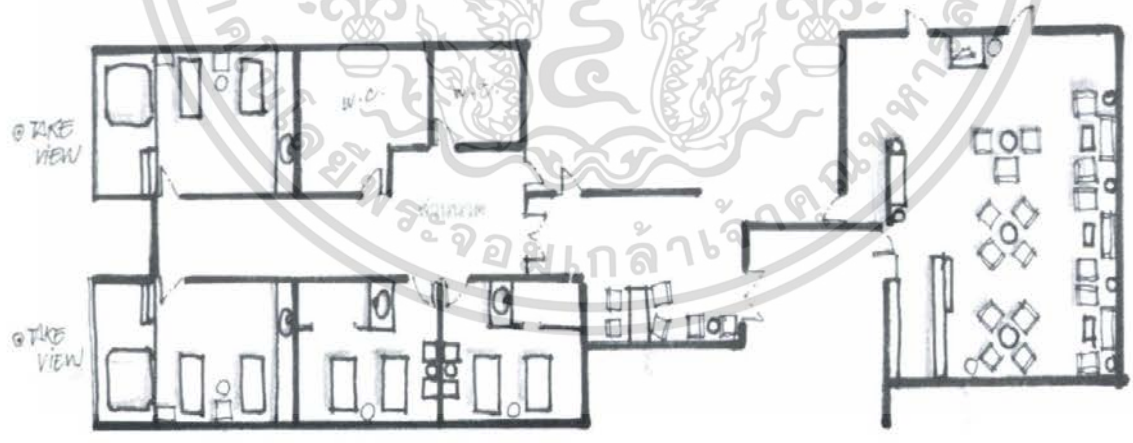
ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังเป็นกรอบบานและคิ้วและเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้ ผ้าม่านเป็นผ้าฝ้ายสีเขียวแก่ซ้อนสองชั้น

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งชุด ซึ่งเป็นรูปแบบสไตล์ไทย ผ้าบุจะเป็นผ้าฝ้ายสีโอรส

**5. สปา**

**ส่วนบริการสปาของ Mandara Spa**




**ภาพที่ 2.107** แสดงแปลนของส่วนบริการสปาของ Mandara Spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.108** แสดงการตกแต่งและจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนพักคอยของ Mandara Spa



**ภาพที่ 2.109** แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในอีกมุมหนึ่งของส่วนพักคอย Mandara Spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

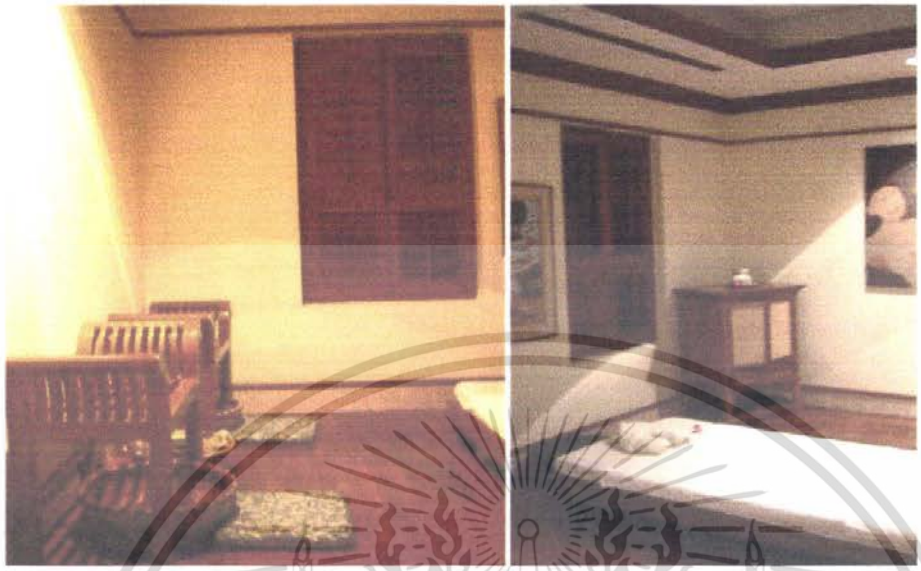


**ภาพที่ 2.110** แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งส่วนติดต่อสอบถามและเลือกบริการของ Mandara Spa



**ภาพที่ 2.111** แสดงทางเดินในห้องบริการของ Mandara Spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

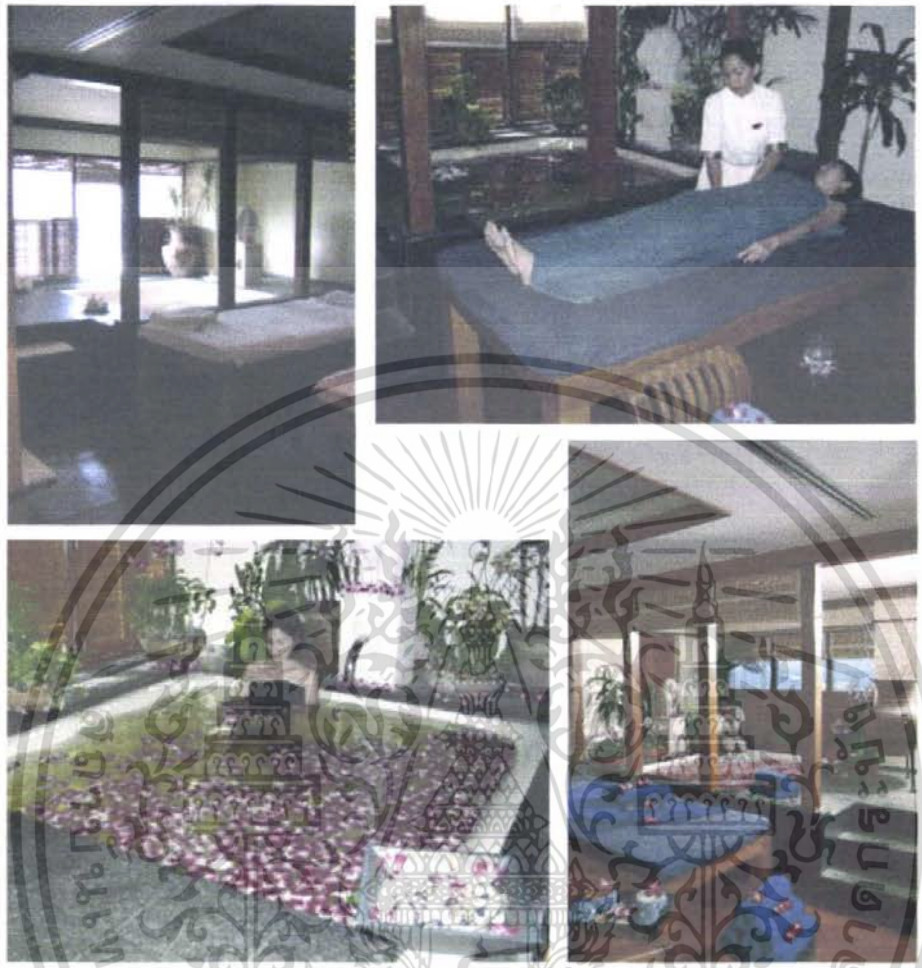


**ภาพที่ 2.112** แสดงเฟอร์นิเจอร์ในห้องนวดแผนไทย



**ภาพที่ 2.113** แสดงการวางเตียงนวดและการตกแต่งในห้องนวดแผนไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 2.114** แสดงการวางเตียงนวดและการตกแต่งในห้องนวดทั่วไป

**ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน**

**การใช้สี**

สีเป็นสีของไม้ที่ใช้ตกแต่ง โทนสีเด่นคือโทนน้ำตาล ครีม ขาว สร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง และความผ่อนคลาย

**แสงสว่าง**

การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ บางส่วนเป็นไฟเฉพาะจุดส่องเพื่อเน้นการใช้สอยส่วนนั้นๆ แสงที่ใช้เป็นแสงสีเหลืองให้เกิดความอบอุ่นผ่อนคลาย

**วัสดุ**

ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนังเป็นกรอบบานและคิ้วและเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้ในส่วนห้องนวดแต่บริเวณอ่างแช่จะเป็นพื้นแกรนิต ห้องพักคอยจะเป็นพรมสีครีม ทางเดินหน้าห้องนวดเป็นกระเบื้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**เฟอร์นิเจอร์**

เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ส่วนมาก และหวาย มีการใช้ผ้าฝ้ายบุ ผ้าที่ใช้ในการจัดเตียงนวดถ้าเป็นห้องนวดที่ต้องใช้ตัวยาที่เป็นน้ำ หรือของเหลวในการนวดที่เป็นสี จะใช้ผ้าประกอบการนวดเป็นโทนน้ำเงินเพราะซักและทำความสะอาดง่าย

**ตารางที่ 2.21** กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม

| หัวข้อในการศึกษา | Pattaya Marriott Resort & Spa |
|---|---|
| 1.สถานที่ตั้งสภาพภูมิอากาศ | ตั้งอยู่ฝั่งถนนเลียบชายหาดเขตพัทยาใต้ อากาศเย็นสบายแต่จะไม่ค่อยมีลมทะเลพัดเข้าส่วนล่างอาคารจะได้รับลมชั้นบนๆ |
| 2.ลักษณะอาคาร การจัดวางพื้นที่ใช้สอย | มีห้องพัก290 ห้อง มีทั้งห้องสูทและห้องธรรมดาอาคารเป็นอาคารสูงส่วนห้องพักอยู่อาคารเดียวกับพลาซ่าซึ่งเป็นห้างสรรพ สินค้า และมีร้านอาหารญี่ปุ่น และร้านอาหารจีนของทางโรงแรมอยู่ด้วย อีกทั้งยังมีแมนดาราสปาให้บริการด้วย |
| 3.บรรยากาศ ของการตกแต่งภายใน | การตกแต่งเป็นสไตล์ไทยมีประยุกต์บ้างโดยผสมผสมกับรูปแบบทรอปิคอล เน้นบรรยากาศแบบสวนไทย มีศาลาริมน้ำและสวนโดยรอบอยู่กลางคอร์ท วัสดุการตกแต่งแบบไทยส่วนมาก แสงไฟเป็นแสงสีนวล |
| 4.วัสดุตกแต่งภายใน | วัสดุการตกแต่งเป็นไม้ส่วนมาก และนิยมใช้ของตกแต่งเป็นศิลปะไทย เช่น ไม้แกะสลัก เครื่องจักสาน เครื่องเรือนก็ใช้เป็นเครื่องเรือนแบบไทยใช้ไม้ทำเป็นหลัก |
| 5. ส่วนที่คาดว่าจะนำมาปรับใช้ในโครงการ | รูปแบบการจัดวางแปลน การตกแต่งรูปแบบสไตล์ไทยของห้องต่างๆ ทั้งห้องอาหาร ห้องพัก โถงล็อบบี้ สระน้ำ และส่วนสปา |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 3
# การศึกษาข้อมูลของโครงการ

## 3.1 สภาพทั่วไปของจังหวัดชลบุรี

ลักษณะภูมิศาสตร์และสิ่งแวดล้อมมีผลต่อการดำรงชีวิตของผู้คนในสังคมเสมอในทุก ๆ พื้นที่ ชาวจังหวัดชลบุรีก็เช่นกันต่างมีการการดำรงชีวิตที่ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของสภาพทางภูมิศาสตร์และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ การศึกษาถึงสภาพภูมิศาสตร์และสิ่งแวดล้อมจะช่วยให้เข้าใจถึงสภาพความเป็นอยู่ ตลอดจนสังคมและวัฒนธรรมประเพณีที่ชาวชลบุรีประพฤติปฏิบัติตลอดจนพัฒนาการทางประวัติศาสตร์ของจังหวัดชลบุรีได้ดียิ่งขึ้น จังหวัดชลบุรีมีสภาพภูมิศาสตร์และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย ทำให้ชาวชลบุรีมีการดำรงชีวิตและมีอาชีพตลอดจนวัฒนธรรมประเพณีที่หลากหลายตามไปด้วย

นอกจากการพัฒนาทางเศรษฐกิจของประเทศในระยะเวลาที่ผ่านมาทำให้จังหวัดชลบุรีมีความสำคัญมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพราะทำเลที่ตั้งและสภาพภูมิศาสตร์ของชลบุรีที่เปรียบเสมือนประตูเชื่อมต่อระหว่างภูมิภาคและนานาชาติ ทำให้ปัจจุบันชลบุรีเป็นศูนย์กลางการขนส่งที่สำคัญที่ช่วยเชื่อมต่อระหว่างภูมิภาคออกสู่นานาชาติ นอกจากนี้ยังมีความพร้อมทางด้านทรัพยากรที่จะช่วยพัฒนาธุรกิจในทุก ๆ ด้าน ทั้งทางการเกษตร อุตสาหกรรม การบริการและการท่องเที่ยว ทำให้จังหวัดชลบุรีมีพัฒนาการไปตามความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของตนอย่างแท้จริง การศึกษาถึงสภาพภูมิศาสตร์และสิ่งแวดล้อมจึงเป็นเรื่องสำคัญในการทำความเข้าใจสภาพสังคม วัฒนธรรมและประเพณีของชาวชลบุรี

### 3.1.1 ประวัติความเป็นมา

ดินแดนที่เรียกว่าจังหวัดชลบุรี มีผู้คนอาศัยอยู่มาตั้งแต่สมัยประวัติศาสตร์ ในปี 2522 ได้มีการขุดค้นทางโบราณคดี ที่ตำบลพนมดี อ.พนัสนิคม ได้พบร่องรอยของชุมชนโบราณก่อนประวัติศาสตร์ โคกพนมดี คือ สิ่งที่นักโบราณคดี เรียกว่า เชลล์ มาวด์ (Shell Mould) ซึ่งที่โคกพนมดเป็นเชลล์ มาวด์ที่ใหญ่โตที่สุดซึ่งยังไม่เคยพบในประเทศทางเอเชียอาคเนย์อื่น ๆ เลย ("ร่องรอยของชุมชนโบราณที่ลุ่มแม่น้ำพานทอง : เมืองโบราณ 3 : 39-40, กุมพาพันธ์ - มีนาคม 2522) จากหลักฐานทางโบราณวัตถุสถาน ทำให้นักโบราณคดีสันนิษฐานว่า ภายในกรอบเนื้อที่ 4,363 ตาราง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิโลเมตร ของเมืองชลบุรีในอดีต เคยเป็นที่ตั้งชุมชนหรือเมืองโบราณที่เคยมีความเจริญรุ่งเรืองอยู่ 2 เมือง และนับว่าเก่าแก่ที่สุดเท่าที่ปรากฏหลักฐาน คือ เมืองศรีพะโร เมืองพระรถ

**3.1.2 เขตการปกครอง**

จังหวัดชลบุรีแบ่งเขตการปกครองออกเป็น 10 อำเภอ กับอีก 1 กิ่งอำเภอ ดังนี้ อำเภอเมือง พนัสนิคม พานทอง บ้านบึง หนองใหญ่ ศรีราชา บางละมุง สัตหีบ บ่อทอง เกาะสีชัง กิ่งอำเภอเกาะจันทร์



**ภาพที่** 3.1 ตราสัญลักษณ์ประจำจังหวัดชลบุรี

**สัญลักษณ์**

รูปภูเขาสามมุก หมายถึงเขาที่มีศาลเจ้าตั้งอยู่ซึ่งศาลนี้ประชาชนนับถือว่าเป็นที่สิงสถิตของเทพเจ้าอันศักดิ์สิทธิ์ สามารถให้ความคุ้มครองชาวเมืองให้รอดพ้นภยันอันตรายต่างๆ ในการดำเนินอาชีพหาปลาในท้องทะเล

**3.1.3 สภาพภูมิศาสตร์**

3.1.3.1 ที่ตั้งและอาณาเขตติดต่อ ชลบุรีเป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ในภาคตะวันออกของประเทศอยู่ระหว่างละติจูดที่ 12 องศา 30 ลิปดาเหนือ ถึง 13 องศา 45 ลิปดาเหนือ และลองติจูดที่ 100 องศา 45 ลิปดาตะวันออก ถึง 101 องศา 45 ลิปดาตะวันออก อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานครตามเส้นทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3 (ถนนสุขุมวิท) ประมาณ 65กิโลเมตร มีชายฝั่งทะเลยาวตลอดด้านตะวันตกตั้งแต่เหนือจรดใต้ ความยาวถึง 156.83 กิโลเมตร จังหวัดชลบุรีมีพื้นที่เป็นรูปสามเหลี่ยมชายธง คือ ด้านบนกว้าง ยื่นไปทางตะวันออกเขตอำเภอบ่อทอง ส่วนด้านล่างยาวแคบขนานไปกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

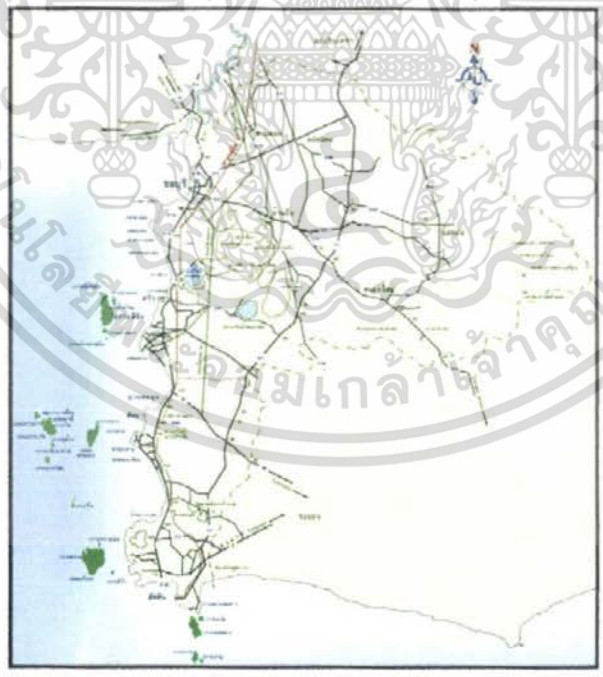
ชายฝั่งตั้งแต่อำเภอเมือง อำเภอศรีราชา อำเภอบางละมุง และอำเภอสัตหีบมีความยาวประมาณ 156 กิโลเมตร ลักษณะชายฝั่งมีรูปร่างเป็นอ่าวโค้งคล้ายครึ่งวงกลมจำนวน 4 อ่าว ชลบุรีมีพื้นที่ทั้งจังหวัด 2,726,875 ไร่ หรือเท่ากับ 4,363 ตารางกิโลเมตร มีขนาดใหญ่เป็นอันดับที่ 5 ของภาคตะวันออก ชลบุรีมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

**ทิศเหนือ** ติดต่อกับ อำเภอบางปะกง อำเภอบ้านโพธิ์ อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

**ทิศใต้** ติดต่อกับ อำเภอบ้านฉาง อำเภอเมืองระยอง กิ่งอำเภอวังจันทร์ อำเภอแกลง อำเภอบ้านค่าย และ อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

**ทิศตะวันออก** ติดต่อกับ อำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี และกิ่งอำเภอวังจันทร์ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

**ทิศตะวันตก** ติดต่อกับชายฝั่งทะเลตะวันออกของอ่าวไทย



**ภาพที่** 3.2 แสดงแผนที่ของจังหวัดชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.3.2 ลักษณะภูมิประเทศ จังหวัดชลบุรีมีสภาพภูมิประเทศที่แบ่งเป็นลักษณะต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. ที่ราบลูกคลื่นและเนินเขา มีพื้นที่คิดเป็นร้อยละ 63.84 ของพื้นที่จังหวัด พื้นที่ลูกคลื่นลอนลาดอยู่ทางด้านตะวันออกของจังหวัดในเขตอำเภอบ้านบึง อำเภอพนัสนิคม อำเภอหนองใหญ่ อำเภอศรีราชา อำเภอบางละมุง อำเภอสัตหีบ และอำเภอบ่อทอง เป็นบริเวณที่ต่อจากชายฝั่งทะเลและที่ราบลุ่มแม่น้ำ พื้นที่ในเขตนี้มีลักษณะสูง ๆ ต่ำ ๆ คล้ายลูกคลื่นหรือลูกระนาด มีลักษณะเป็นเนินเขาเตี้ย ๆ สลับกัน โดยมีความสูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 50 – 100 เมตร ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีอยู่มาก

2. ที่ราบชายฝั่งทะเล ตั้งแต่ปากแม่น้ำบางปะกงถึงอำเภอสัตหีบประกอบด้วยที่ราบแคบ ๆ ชายฝั่งทะเล มีภูเขาลูกเล็ก ๆ สลับเป็นบางตอน ลักษณะชายฝั่งเป็นหาดโคลนในเขตอำเภอเมือง บริเวณก้นอ่าวเป็นที่ตั้งของจังหวัดชลบุรี ปลายสุดของอ่าวมีภูมิประเทศเป็นแหลม ได้แก่ แหลมสามมุขและแหลมแท่น ระหว่างแหลมทั้ง 2 มีลักษณะเป็นอ่าวตื้น อันเป็นที่ตั้งของชายหาดบางแสน ระหว่างแหลมฉบังกับแหลมสามมุขมีอ่าวเล็ก ๆ ใกล้แหลมฉบัง คือ อ่าวไผ่และอ่าวอุดม ในเขตอำเภอศรีราชา ชายฝั่งทะเลช่วงนี้มีภูเขาติดชายฝั่งทะเลไม่มีตะกอน ชายฝั่งทะเลในบริเวณนี้มีความเหมาะสมสำหรับการก่อสร้างท่าเรือน้ำลึกแหลมฉบัง ระหว่างแหลมฉบังกับแหลมพัทยาซึ่งอยู่ห่างกันประมาณ 24 กิโลเมตร มีแหลมควานกั้นอยู่ ทำให้เกิดอ่าวขึ้น 2 อ่าว คือ อ่าวนาเกลือ และอ่าวตาตุ่ม

3. ที่ราบลุ่มแม่น้ำบางปะกง พื้นที่ส่วนหนึ่งของจังหวัดชลบุรีอยู่ติดกับแม่น้ำบางปะกง มีลำน้ำสำคัญ คือ คลองหลวง ความยาวประมาณ 130 กิโลเมตร อีกสายหนึ่งต้นน้ำอยู่ที่อำเภอห้วยใหญ่ อำเภอบ้านบึงไหลผ่านอำเภอพนัสนิคม คลองสองสายนี้ไหลมาบรรจบกันเป็นคลองพานทอง และไหลลงสู่แม่น้ำบางปะกงที่ปากคลองพานทอง อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา ทำให้พื้นที่ตั้งแต่อำเภอบ้านบึงเรื่อยไปทางอำเภอพานทอง อำเภอพนัสนิคม และทิศตะวันตกของอำเภอบ่อทอง มีลักษณะเป็นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การเพาะปลูก

4. ที่สูงชันและภูเขา เป็นเขตที่มีความสูงห่างจากระดับน้ำทะเลประมาณ 300 เมตรขึ้นไป ส่วนใหญ่อยู่ทางตอนกลางและทางด้านตะวันออก ตอนกลางของจังหวัดตั้งแต่อำเภอเมือง อำเภอบ้านบึง บางส่วนของอำเภอศรีราชา อำเภอหนองใหญ่ และอำเภอบ่อทอง มีเทือกเขาทอดตัวในแนวตะวันออกเฉียงใต้กับตะวันตกเฉียงเหนือ 3 เทือกเขาขนานกัน เทือกเขาที่อำเภอหนองใหญ่ และอำเภอบ่อทองเป็นแหล่งที่พบแร่ทองคำ ส่วนเทือกเขาใหญ่ซึ่งอยู่ในเขตอำเภอบ่อทองติดกับจังหวัดระยองเป็นแหล่งที่พบแร่พลวง นอกจากนี้ยังพบหย่อมเทือกเขากระจัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระจายอยู่ที่อำเภอสัตหีบ เทือกเขาที่สำคัญ ได้แก่ เขาเขียว – เขาชมพู่ เขาเรือแตก และเขาชะอาง ส่วนที่เหลือเป็นพื้นที่ภูเขา ซึ่งมีเพียงร้อยละ 11.23 ของพื้นที่จังหวัด ส่วนใหญ่เป็นภูเขาหินทราย เป็นหย่อมเล็ก ๆ กระจายทั่วทั้งจังหวัด

5. เกาะ บริเวณชายฝั่งทะเลชลบุรีมีเกาะประมาณ 46 เกาะ เกาะที่ใหญ่ที่สุดคือ เกาะคราม เกาะสีชัง และเกาะล้าน ตามลำดับ เกาะสีชังอยู่ห่างจากอำเภอศรีราชาไปทางทิศตะวันตก 8.5 กิโลเมตร เป็นเกาะที่มีรูปร่างยาววางตัวในแนวเหนือ – ใต้ โดยรอบประกอบไปด้วย เกาะขามใหญ่ เกาะขามน้อย เกาะโปลง และเกาะร้านดอกไม้ ทางตะวันออกมีเกาะสัมปันยื่อ ทางเหนือ ทางใต้มีเกาะยายท้าว เกาะค้างคาว และเกาะท้ายตาหมื่น เกาะสีชังเป็นเกาะที่มีขนาดใหญ่ มีพื้นที่ 6.45 ตารางกิโลเมตร ท้องทะเลรอบ ๆ เกาะ ประกอบด้วยแนวปะการังและหินใต้น้ำ

3.1.3.3 ลักษณะภูมิอากาศ เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่ทางทิศตะวันตกจรดอ่าวไทยทำให้มีลักษณะอากาศแบบฝนเมืองร้อน โดยในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงใต้จะมีอากาศชุ่มชื้นและมีฝนตก จากสถิติระยะ 10 ปี พบว่าปริมาณน้ำฝนที่ตกตลอดปีจะอยู่ระหว่าง 1,000 – 1,700 มิลลิเมตร และรวมจำนวนวันที่ฝนตกทั้งปีไม่ต่ำกว่า 100 วัน แต่ในปี 2540 มีปริมาณน้ำฝนที่ตกตลอดทั้งปีเพียง 690.30 มิลลิเมตร และช่วงที่ฝนตกชุกที่สุดอยู่ระหว่างเดือนกันยายน – ตุลาคม ส่วนช่วงอากาศร้อนจะอยู่ระหว่างเดือนมีนาคม – พฤษภาคม แต่ในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ หรือฤดูหนาวจะมีอากาศแห้งแล้ง อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย (ปี พ.ศ. 2540) ประมาณ 35.58 องศาเซลเซียส และอุณหภูมิต่ำสุดประมาณ 22.97 องศาเซลเซียส โดยอุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ยและอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ยแต่ละปีไม่แตกต่างกันมากนัก จึงทำให้อากาศในฤดูร้อนไม่ร้อนจัดและฤดูหนาวไม่หนาวจัด โดยสรุปลักษณะภูมิอากาศของจังหวัดชลบุรี ถือได้ว่าไม่ต่างไปจากลักษณะภูมิอากาศของจังหวัดอื่น ๆ ในเขตภาคตะวันออกและภาคกลางมากนัก

1. ปริมาณน้ำฝน ปริมาณน้ำฝนของจังหวัดชลบุรีระหว่างปี พ.ศ. 2535 ถึง พ.ศ. 2540 จะอยู่ในช่วง 909.8 มม. ถึง 1,577.2 มม. ฝนตกมากที่สุดในปี พ.ศ. 2539 วัดได้ถึง 1,577.2 มม. จำนวนวันฝนตก 142 วัน ส่วนฝนตกน้อยที่สุดในปี พ.ศ. 2536 วัดได้ 909.8 มม. จำนวนวันฝนตก 104 วัน ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเกิดฝนตกมากในจังหวัดชลบุรี ได้แก่ พายุดีเปรสชั่น ร่องมรสุม และความใกล้ – ไกลทะเล

2. อุณหภูมิ ในระหว่างปี พ.ศ. 2535 ถึง พ.ศ. 2540 จังหวัดชลบุรีมีอุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปี มีค่าอยู่ในช่วง 28.55 องศาเซลเซียสถึง 29.32 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดจะอยู่ในช่วง 21.16 องศาเซลเซียส ถึง 24.83 เซลเซียส โดยอุณหภูมิต่ำสุดที่วัดได้ 21.16 องศา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เซลเซียสเมื่อปี พ.ศ. 2535 และอุณหภูมิสูงสุดอยู่ในช่วง 33.36 องศาเซลเซียส ถึง 36.63 องศาเซลเซียส โดยอุณหภูมิสูงสุดที่วัดได้ 36.63 องศาเซลเซียส เมื่อปี พ.ศ. 2538

3. ความชื้นสัมพัทธ์ ความชื้นสัมพัทธ์ คือ อัตราส่วนระหว่างมวลของไอน้ำที่มีอยู่จริงกับมวลไอน้ำอิ่มตัว ณ อุณหภูมินั้น ความชื้นสัมพัทธ์สามารถคิดเป็นอัตราส่วนหรือร้อยละ จังหวัดชลบุรีความชื้นสัมพัทธ์มีค่าสูงตลอดปี แต่จะสูงมากที่สุดถึง 92 % ในเดือนกันยายน และความชื้นสัมพัทธ์ต่ำสุดคือ 47 %,48 % ในช่วงฤดูหนาวเดือนธันวาคมและมกราคม นอกจากความชื้นในอากาศที่มีมากแล้วยังมีละอองเกลือที่ได้รับอิทธิพลจากลมทะเลอีก ทำให้หลังคาบ้านที่ทำด้วยสังกะสีเกิดสนิมเร็ว และอัตราการผุกร่อนชำรุดของสีรถยนต์ก็เร็วกว่าจังหวัดที่อยู่ห่างชายฝั่งทะเล ทำให้จังหวัดชลบุรีมีอู่ซ่อมรถยนต์ และซ่อมสีรถจำนวนมาก ทิศทางลมในฤดูร้อนประมาณเดือนมีนาคม ถึงมิถุนายน ได้รับอิทธิพลจากลมตะวันออกเฉียงเหนือทำให้ทะเลเรียบ ไม่มีคลื่น น้ำใส ทะเลนิ่ง เหมาะแก่การพักผ่อนตามชายทะเล

4. ลม ลมที่มีอิทธิพลต่อจังหวัดชลบุรี คือ ลมบก ลมทะเล และลมตามฤดูกาล ซึ่งมีปรากฏเฉพาะจังหวัดชลบุรี เช่น ลมพัทยา ชาวอำเภอบางละมุงเรียกลมที่พัดจากทิศตะวันตกเฉียงใต้ตอนต้นฤดูฝนว่า **ลมพัทยา** เมื่อพิจารณาตามหลักอุตุนิยมวิทยาแล้วคงเป็นลมที่พัดมาในเดือนพฤษภาคมมากกว่า ในเดือนนี้มวลอากาศที่เคลื่อนตัวเข้าสู่ประเทศไทย มีกำเนิดมาจากถิ่นร้อนและสงบเงียบ (Modified Tropical South Indian Air Mass) มีคุณสมบัติร้อนและชุ่มชื้น ฉะนั้นจึงเป็นลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ต้นฤดูกาลที่ชาวชนบทหรือท้องถิ่นเรียกชื่อลมแตกต่างไปจากวงการอุตุนิยมวิทยา

### 3.1.4 ทรัพยากรธรรมชาติ

จังหวัดชลบุรีมีทรัพยากรธรรมชาติที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพอยู่มากมายหลายอย่าง สามารถนำมาใช้เป็นวัตถุดิบและปัจจัยในการผลิตเพื่อบริโภคมากมาย ทั้งแร่ธาตุ ดิน หิน สัตว์ต่างๆ ทั้งสัตว์บก สัตว์น้ำ ซึ่งประกอบด้วย สัตว์น้ำจืด น้ำเค็ม และน้ำกร่อย ดินในพื้นที่จังหวัดชลบุรีก็มีลักษณะที่เหมาะกับการเกษตร การเพาะปลูก ทั้งพืชไร่พืชสวน โดยแบ่งแยกตามประเภทของทรัพยากรธรรมชาติ ได้ดังนี้

3.1.4.1 แร่ธาตุ มีการสำรวจพบแร่หลายชนิด ได้แก่ แร่พลวง เหล็ก แคลไซล์ โคโลไมต์ เฟลสปาร์ แมงกานีส ดาร์เนต ดีบุกและทองคำ แต่แร่ที่มีการทำเหมืองและมีการทำการผลิต คือ แร่พลวงและแร่เหล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.4.2 ทรัพยากรดิน ดินส่วนใหญ่ที่พบ ได้แก่ ดินในอันดับ Ultisols โดยพบกลุ่มดิน Paleustults มากถึงร้อยละ 45 ของพื้นที่จังหวัด มีลักษณะดินเป็นดินเนื้อหยาบ มีธาตุอาหารพืชตามธรรมชาติ รองลงไปได้แก่ กลุ่มดิน Quartzipsaments ซึ่งมีลักษณะเนื้อดินเป็นทรายจัด ร้อยละ 20 ของพื้นที่จังหวัด ดินอีกกลุ่มหนึ่งซึ่งพบมากเป็นอันดับที่สาม ได้แก่ ดินบริเวณที่ราบลุ่มต่ำ มีน้ำท่วมขัง มีร้อยละ 16 ของพื้นที่จังหวัด ดินนี้โดยทั่วไปมีเนื้อดินละเอียด นอกจากนี้ยังมีพื้นที่เตี้ยๆ และภูเขาที่มีความลาดชันมากกว่า 35 % ซึ่งไม่เหมาะสมต่อการใช้ประโยชน์ทางการเกษตรกรรมอีกร้อยละ 11 ของพื้นที่จังหวัด

3.1.4.3 ทรัพยากรน้ำ ในปัจจุบันจังหวัดชลบุรีต้องอาศัยแหล่งน้ำธรรมชาติและแหล่งน้ำที่สร้างขึ้น เพื่อให้มีปริมาณน้ำเพียงพอต่อการบริโภค การอุตสาหกรรม และการเกษตรกรรม เนื่องจากจังหวัดชลบุรี ไม่มีแม่น้ำไหลผ่านและแหล่งน้ำธรรมชาติมีน้อย แหล่งน้ำธรรมชาติ จังหวัดชลบุรีมีแหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญคือ แม่น้ำ ห้วย ลำธาร คลอง 412 สาย ซึ่งในจำนวนนี้มีที่ใช้งานได้ในฤดูแล้ง 368 สาย มีหนอง บึง 94 แห่ง ที่มีสภาพใช้งานได้ในฤดูแล้ง 48 แห่ง มีน้ำพุ น้ำซับ 1 แห่ง ที่มีสภาพใช้งานได้ในฤดูแล้ง 1 แห่ง และอื่น ๆ 94 แห่ง ที่มีสภาพใช้งานได้ในฤดูแล้ง 88 แห่ง

3.1.4.4 ทรัพยากรป่าไม้ โดยทั่วไปเดิมสภาพป่าในจังหวัดชลบุรี เคยเป็นป่าดงดิบ ป่าเบญจพรรณ และป่าชายเลน โดยเฉพาะที่เขาเขียวเคยมีสัตว์ป่าชุกชุม แต่ปัจจุบันถูกทำลายเป็นอย่างมาก จังหวัดชลบุรีมีพื้นที่ทั้งหมด (Total Area) จำนวน 4,363.00 ตารางกิโลเมตร มีพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ จำนวน 9 ป่า เนื้อที่ 1,450 ตารางกิโลเมตร หรือ 906,396 ไร่ จากการแปลภาพถ่ายดาวเทียม Landsat –5 บันทึกภาพในปี พ.ศ. 2534 ประกอบกับการตรวจสอบทางภาคพื้นดินในปี พ.ศ. 2536 และ พ.ศ. 2535 พบว่าเหลือเนื้อที่ป่าที่มีสภาพสมบูรณ์ประมาณ 246 ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ 5.63 เปอร์เซ็นต์

**3.1.5 สภาพแวดล้อม**

จังหวัดชลบุรีมีการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจตามแนวทางการพัฒนาประเทศ ซึ่งส่งผลให้สภาพแวดล้อมมีความเปลี่ยนแปลงไปจากสภาพที่เป็นอยู่ตามธรรมชาติ สภาพแวดล้อมดังกล่าวเป็นผลมาจากการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้น สามารถสรุปได้ดังนี้

**3.1.5.1 การคมนาคมขนส่ง** จังหวัดชลบุรีมีจุดเด่นในด้านการคมนาคมและการขนส่ง คือ เป็นจังหวัดที่มีระบบการคมนาคมและการขนส่งที่ทั่วถึงและสะดวกในทุกด้าน ทั้งการการขนส่งทางบก ทางเรือ และทางอากาศ ปัจจุบันจังหวัดชลบุรียังมีการขนส่งทางท่อสำหรับสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เหลว ได้แก่ น้ำมันและสารเคมีอีกด้วย ถึงแม้การคมนาคมขนส่งของจังหวัดชลบุรีในปัจจุบันจะอาศัยการคมนาคมขนส่งทางบกเป็นหลัก แต่การขนส่งทางเรือและการขนส่งทางอากาศจะมีศักยภาพสูงมากในอนาคต หากรัฐได้มีการลงทุนพัฒนาอย่างจริงจัง

**1. การขนส่งทางบก** การขนส่งทางบกของจังหวัดชลบุรีในปัจจุบันประกอบด้วยการขนส่งทางรถไฟ และการขนส่งทางถนน ตามรายละเอียดดังนี้

**การขนส่งทางรถไฟ** การขนส่งทางรถไฟของจังหวัดชลบุรีอาศัยเส้นทางรถไฟสายตะวันออก โดยเริ่มต้นจากกรุงเทพฯ – ฉะเชิงเทรา – อำเภอศรีราชา เมื่อรัฐบาลมีโครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณชายฝั่งทะเลตะวันออก การรถไฟแห่งประเทศไทยจึงได้ดำเนินการก่อสร้างทางรถไฟสายนี้ขึ้น เพื่อรองรับการขนส่งสินค้าจากท่าเรือน้ำลึกสัตหีบ ท่าเรือน้ำลึกและนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง และขนส่งสินค้าจากท่าเรือน้ำลึกและนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด โดยมีการสร้างทางรถไฟ 3 สาย คือ

*ทางรถไฟสายฉะเชิงเทรา – สัตหีบ*
*ทางรถไฟสานศรีราชา – แหลมฉบัง*
*ทางรถไฟสายสัตหีบ – มาบตาพุด*

**การขนส่งทางรถยนต์** การขนส่งทางถนนเป็นการขนส่งที่สำคัญมากที่สุดของจังหวัดชลบุรี และในอนาคตจะมีบทบาทมากขึ้น จากสถิติเมื่อปลายปี พ.ศ. 2536 จังหวัดชลบุรีมีถนนที่สร้างแล้วเสร็จ เป็นระยะทาง 774.12 กิโลเมตร เป็นทางหลวงแผ่นดินคิดเป็นระยะทาง 385.060 กิโลเมตร

**2. การขนส่งทางท่อ** ปัจจุบันการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย (ปตท.) ได้ร่วมลงทุนกับโรงกลั่นและบริษัทขายปลีกน้ำมันสำหรับรถยนต์ สร้างระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อขึ้น 2 โครงการ ได้แก่

1) โครงการขนส่งน้ำมันทางท่อจากอำเภอศรีราชาไปช่องนนทรี กรุงเทพฯ โดยวางขนานไปตามทางรถไฟ

2) โครงการขนส่งน้ำมันทางท่อจากอำเภอศรีราชา ผ่านอำเภอลำลูกกา ไปสิ้นสุดที่จังหวัดสระบุรี

โครงการเหล่านี้ดำเนินการแล้วเสร็จตั้งแต่ปี พ.ศ. 2537 ซึ่งระบบขนส่งดังกล่าวนี้ควบคุมโดยระบบคอมพิวเตอร์ การขนส่งทางท่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มความปลอดภัยจากการขนส่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ยังช่วยลดค่าใช้จ่ายในการขนส่ง และลดปัญหาการจราจรภายในจังหวัดชลบุรีและจังหวัดใกล้เคียงด้วย

**3. การขนส่งทางน้ำ** จังหวัดชลบุรีมีจุดเด่นในเรื่องของการขนส่งทางน้ำอย่างมาก เนื่องจากสภาพทางภูมิศาสตร์ของจังหวัดเอื้ออำนวยต่อการขนส่งทางทะเล กล่าวคือ พื้นที่ด้านตะวันออกของจังหวัดเป็นชายฝั่งทะเลที่มีแนวยาวเป็นระยะทางหลายร้อยกิโลเมตร บางแห่งเป็นชายหาดที่สวยงามและบางแห่งเหมาะที่จะเป็นท่าเรือ ทำให้ชายฝั่งทะเลของจังหวัดมีท่าเทียบเรือประมงและท่าเทียบเรือสินค้าทั้งที่เป็นท่าเทียบเรือของเอกชนและท่าเรือพาณิชย์สำหรับขนส่งสินค้าไปต่างประเทศและขนส่งสินค้าเลียบตามชายฝั่งทะเลตะวันออกเข้าสู่ท่าเรือกรุงเทพฯ เป็นจำนวนมาก ท่าเรือของเอกชนในเขตอำเภอศรีราชา ได้แก่ ท่าเรือขนส่งน้ำมันของโรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์ บริษัท เอสโซ่ และการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย ซึ่งประกอบด้วยท่าเทียบเรือขนน้ำมันดิบ และท่าเทียบเรือน้ำมันกลั่นแล้ว นอกจากนี้ยังมีท่าเทียบเรือผาแดงของบริษัท ศรีราชาฮาเบอร์ ซึ่งทำการขนส่งเหล็กเป็นสำคัญ เปิดดำเนินการเมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. 2536

**4. การขนส่งทางอากาศ** ถึงแม้จังหวัดชลบุรีจะไม่มีสนามบินพาณิชย์ภายในจังหวัด แต่ในอนาคตการขนส่งทางอากาศของจังหวัดชลบุรีจะสะดวกมากขึ้นเมื่อท่าอากาศยานนานาชาติกรุงเทพฯ แห่งที่ 2 (สนามบินหนองงูเห่า) สร้างเสร็จ สนามบินนี้ตั้งอยู่ในเขตอำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ อยู่ห่างจากจังหวัดชลบุรีประมาณ 35 – 40 กิโลเมตร ผู้ที่เดินทางจากสนามบินหนองงูเห่าถึงจังหวัดชลบุรีจะใช้เวลาเดินทางไม่ถึงครึ่งชั่วโมงหากใช้ทางด่วนพิเศษกรุงเทพฯ – ชลบุรี

### 3.1.6 ประชากร

3.1.6.1 ลักษณะโครงสร้างประชากร ชาติพันธุ์ ภาษา ศาสนา ชลบุรีเป็นเมืองที่ตั้งอยู่ชายทะเล ประชากรที่ตั้งถิ่นฐานอยู่ในดินแดนแห่งนี้แต่เดิม ได้แก่ ชาวจีน อินเดีย ซึ่งมีความชำนาญในการเดินเรือมาแต่โบราณ ชนสองกลุ่มนี้อาศัยอยู่ปะปนกับชนพื้นเมืองมานานนับศตวรรษจนผสมกลมกลืนเป็นชนกลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ยังมีชาวลาวมาตั้งรกรากในจังหวัดชลบุรีในสมัยรัตนโกสินทร์แถบอำเภอพนัสนิคม มีประเพณีและแนวทางดำเนินชีวิตในทางพุทธศาสนา และประเพณีจีน มีวัฒนธรรมวิถีชีวิตที่เห็นชัดเจนเกี่ยวกับประเพณี ความเชื่อเกี่ยวกับทางทะเล และการเกษตร เช่น ประเพณีทำบุญกองข้าว ประเพณีวันไหล ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีทำบุญกลางบ้าน ประเพณีวิ่งควาย ประเพณีคนตายตีฆ้อง เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.6.2 ประชากร ในปี พ.ศ. 2541 จังหวัดชลบุรีมีประชากรมากเป็นอันดับ 1 ของเขต 3 คิดเป็นร้อยละ 26.91 ของประชากรทั้งเขต โดยมีประชากรรวมทั้งสิ้น 1,028,625 คน จำแนกเป็นชาย 523,295 คน หญิง 505,330 คน

ชลบุรีมีประชากรจำนวนกว่าหนึ่งล้านคน เมื่อพิจารณาถึงจำนวนประชากรในแต่ละอำเภอ พบว่าอำเภอเมืองชลบุรี เป็นอำเภอที่มีประชากรมากที่สุด รองลงมาได้แก่อำเภอบางละมุง และอำเภอศรีราชา ปัจจุบันมีการเคลื่อนย้ายแรงงานมาจากต่างจังหวัดมาก เนื่องจากมีโรงงานอุตสาหกรรมและแหล่งท่องเที่ยวจำนวนมาก อัตราความหนาแน่นของประชากรโดยเฉลี่ยประมาณ 267.39 คน ต่อตารางกิโลเมตร

แรงงานในจังหวัดชลบุรีเดิมเป็นแรงงานภาคการเกษตร แต่ปัจจุบันมีแนวโน้มลดลงและไปเพิ่มขึ้นในส่วนของแรงงานภาคอุตสาหกรรมและบริการ เนื่องจากการที่มีโรงงานอุตสาหกรรมและบริการ เนื่องจากการที่มีโรงงานอุตสาหกรรมเพิ่มขึ้น ประชากรที่ย้ายเข้ามามากที่สุด คือ จากภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อมาหางานทำ และย้ายตามบุคคลในครัวเรือนที่มาทำงานอยู่ก่อนแล้ว

3.1.6.3 ศาสนา ประชากรในจังหวัดชลบุรีส่วนมากนับถือศาสนาพุทธ รองลงมาคือ ศาสนาอิสลาม เนื่องจากมีการย้ายประชากรจากเขตมีนบุรีและหนองจอก กรุงเทพมหานคร มาอยู่ในจังหวัดชลบุรีเป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ยังมีประชากรที่นับถือศาสนาคริสต์ และศาสนาซิกจากต่างประเทศมาตั้งถิ่นฐานอยู่ในเมืองพัทยาด้วย

3.1.6.4 อาชีพ ทำเลที่ตั้งของจังหวัดชลบุรีอยู่ติดกับชายฝั่งทะเลตะวันออกของอ่าวไทย มีหาดทรายที่สวยงาม มีเกาะเล็ก ๆ จำนวน 46 เกาะ มีพื้นที่ราบสลับกับเนินดิน ลักษณะเป็นลูกฟูกและอยู่ไม่ไกลจากกรุงเทพมหานคร การคมนาคมขนส่งตลอดจนการเดินทางนับว่าสะดวกมาก จึงทำให้เกิดอาชีพต่างหลากหลายทั้งเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พานิชยกรรมและบริการต่าง ๆ ทำให้ประชาชนมีรายได้เฉลี่ยต่อคนสูงเมื่อเทียบกับจังหวัดอื่น และทำให้เกิดการเคลื่อนย้ายแรงงานจากต่างจังหวัดเข้าสู่จังหวัดชลบุรี ทั้งภาคอุตสาหกรรม เกษตรกรรมและบริการ

3.1.6.5 การบริการ หากพิจารณาตามประเภทธุรกิจการค้าจะเห็นได้ว่า ธุรกิจที่มีการขยายตัวอย่างต่อเรื่องในระดับสูง ได้แก่ สาขาบริการ เช่น การรับจ้างต่าง ๆ รวมทั้งธุรกิจโรงแรมและภัตตาคารด้วย ทั้งนี้เนื่องจากจังหวัดชลบุรีเป็นจังหวัดที่มีชานหาดที่สวยงาม มีเกาะที่ไม่ห่างจากชายฝั่ง และมีสถานที่ท่องเที่ยวจำนวนมาก โดยเฉพาะเมืองพัทยา ซึ่งเป็นสถานที่ท่องเที่ยวระดับนานาชาติ ทำให้ธุรกิจด้านการบริการและการโรงแรมมีอัตราขยายตัวอย่างมาก จังหวัดชลบุรีมีประเภทธุรกิจการค้าและบริการต่าง ๆ คือ โรงแรมและภัตตาคาร ร้านของของ โรงสี โรงเลื่อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การค้าหลายหลักทรัพย์ การรับจ้างทำสิ่งของ รับจ้างแต่ผม รับจ้างอื่น ๆ สถานอาบอบนวด การให้เช่าทรัพย์สิน คลังสินค้า การขนส่ง ตัวแทนนายหน้า การค้าอสังหาริมทรัพย์ ธนาคารและประกันภัย มหรสพ อาชีพการค้าขาย พาณิชยกรรม และอื่น ๆ

จังหวัดชลบุรีเป็นศูนย์กลางของภาคตะวันออกในเชิงธุรกิจการค้า โดยมีท่าเรือแหลมฉบังและท่าเรือเกาะสีชังเป็นท่าเรือสมัยใหม่ของประเทศ และพัทยาเป็นเมืองท่องเที่ยวนานาชาติควบคู่ไปกับศูนย์กลางธุรกิจการค้า ซึ่งเป็นผลมาจากการพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก หรือ Eastern Seaboard โดยมีสถานประกอบการที่จดทะเบียนในปี พ.ศ. 2540 จำนวน 1,472 ราย แยกเป็นร้านค้าเอกชน จดทะเบียนพาณิชย์ 569 ราย (เฉพาะเขตอำเภอเมืองชลบุรี) บริษัทจำกัด 517 ราย ห้างหุ้นส่วนจำกัด 332 ราย ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบสถิติในปีที่ผ่านมาจะเห็นว่าอัตราการขยายตัวลดลง มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมของจังหวัดชลบุรี 193,790.104 ล้านบาท รายได้เฉลี่ยต่อหัว 206,599 บาท

3.1.6.6 อุตสาหกรรม การอุตสาหกรรมมีความสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจของจังหวัดชลบุรีเป็นอย่างมากทั้งในแง่ของการจ้างงาน การลงทุน และสัดส่วนของมูลค่าเพิ่มต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมของจังหวัดชลบุรี โรงงานส่วนใหญ่รวมตัวอยู่หนาแน่นในเขตอำเภอเมือง อำเภอบ้านบึง และอำเภอศรีราชา โดยอำเภอเมืองมีจำนวนโรงงานเพิ่มขึ้น 39 โรง เป็นโรงงานขนาดเล็ก มีการจ้างงานน้อย ในขณะที่โรงงานในเขตอำเภอศรีราชามีจำนวนเพิ่มขึ้น 23 โรงงาน แต่มีขนาดใหญ่ใช้เงินทุนมากและสามารถจ้างแรงงานได้มากกว่าในอำเภอเมือง มีการใช้เทคโนโลยีการผลิตสูงและเน้นการใช้ทุนมากกว่าการใช้แรงงาน อุตสาหกรรมที่มีการลงทุนสูงสุด ได้แก่ อุตสาหกรรมด้านปิโตรเลียมและผลิตภัณฑ์ปิโตรเคมี โรงงานในจังหวัดชลบุรี ส่วนใหญ่เป็นอุตสาหกรรมผลิตโลหะรองลงมาได้แก่ อุตสาหกรรมชิ้นส่วนอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์พลาสติกและยาง อุตสาหกรรมผลิตวัสดุก่อสร้าง และผลิตภัณฑ์จากไม้ ในปี พ.ศ. 2540 จังหวัดชลบุรีมีโรงงานรวม 130 โรง คิดเป็นจำนวนเงินลงทุน 20,302,260,510 บาท

3.1.6.7 การสาธารณสุข จังหวัดชลบุรีมีความพร้อมในด้านการสารธารณสุข เนื่องจากมีสถานบริการสาธารณสุขเป็นจำนวนมาก และกระจายอยู่ตามอำเภอต่าง ๆ อย่างทั่วถึง มีทั้งสถานบริการสาธารณสุขของรัฐบาล และของเอกชน ซึ่งเมื่อคิดจำนวนสถานบริการสาธารณสุขแผนปัจจุบัน รวมทั้งร้านขายยาแล้วมีทั้งสิ้นประมาณ 947 แห่ง เป็นของรัฐบาล 133 แห่ง เป็นของเอกชน 814 แห่ง อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาสัดส่วนประชากรต่อบุคลากรด้านสาธารณสุขในทุกด้านของชลบุรี พบว่าต่ำกว่าอัตราเฉลี่ยของภาคตะวันออก ซึ่งผลของมาตรการประกันสังคมของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาครัฐที่มีต่อโรงงานอุตสาหกรรม มีส่วนกระตุ้นให้โรงพยาบาลใหญ่ ๆ ในกรุงเทพฯ และจังหวัดใกล้เคียงมาตั้งสาขาเพื่อรับประกันสังคมจากโรงงานในท้องถิ่น

3.1.6.8 โครงสร้างการบริหารการปกครอง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 108 ฉบับพิเศษ ตอนที่ 156 ลงวันที่ 4 กันยายน 2534) ได้กำหนดให้มีการจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาคเป็นจังหวัดและอำเภอ มีฐานะเป็นนิติบุคคล การตั้งยุบและเปลี่ยนแปลงเขตจังหวัดให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นหัวหน้าบังคับบัญชาข้าราชการของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงมหาดไทย ส่วนราชการที่สำคัญและสังกัดกระทรวงมหาดไทย คือ สำนักงานจังหวัดและที่ทำการปกครองจังหวัด อำเภอเป็นหน่วยราชการบริหารรองจากจังหวัด การตั้งยุบและเปลี่ยนเขตอำเภอ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา มีนายอำเภอเป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในอำเภอ และงานบริหารราชการของอำเภอ ส่วนราชการประจำอำเภอที่สำคัญ คือ ที่ทำการปกครองอำเภอ จังหวัดชลบุรีมี 10 อำเภอ และ 1 กิ่งอำเภอ ตั้งตามกฎหมายลักษณะการปกครองท้องที่ พ.ศ. 2457 ตำบลและหมู่บ้านเป็นหน่วยราชการปกครองส่วนย่อยของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ตั้งตามกฎหมายลักษณะการปกครองท้องที่ พ.ศ. 2457 ตำบลจัดขึ้นโดยประกาศของกระทรวงมหาดไทย มีกำนันเป็นผู้รับผิดชอบตำบล ส่วนหมู่บ้านจัดตั้งโดยประกาศจังหวัด มีผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้รับผิดชอบหมู่บ้าน จังหวัดชลบุรีมี 92 ตำบล

**เมืองพัทยา** การบริหารราชการเมืองพัทยา จัดตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2521 เมืองพัทยามีฐานะเป็นนิติบุคคลประกอบด้วย สภาเมืองพัทยาและปลัดเมืองพัทยา

สภาเมืองพัทยา ประกอบด้วยสมาชิก 2 ประเภท คือ สมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งจากประชาชนจำนวน 9 คน และสมาชิกจากการแต่งตั้งโดยรับมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จำนวน 8 คน โดยสภาเมืองพัทยาจะเลือกสมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นนายกเมืองพัทยา มีหน้าที่บริหารกิจการเมืองพัทยาตามนโยบายตามสภาเมืองพัทยาปลัดเมืองพัทยามาจากการแต่งตั้งโดยสภาเมืองพัทยาตามที่นายกเมืองพัทยาเสนอผู้ซึ่งไม่ได้เป็นสมาชิกสภาเมืองพัทยาอย่างน้อย 2 คน แต่ไม่เกิน 3 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

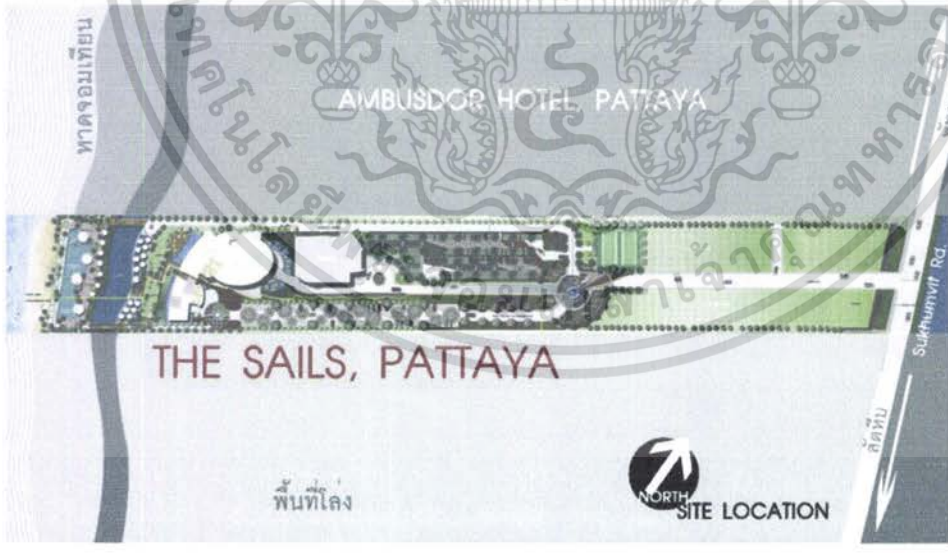
## 3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

### 3.2.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โรงแรมเดอะ ซิลล์ พัทยา ตั้งอยู่ที่ พัทยาใต้ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี




**ภาพที่** 3.3 แสดงแผนที่ตั้งอาคารของโครงการ




**ภาพที่** 3.4 แสดงแผนที่ตั้งอาคารของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่** 3.5 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือติดกับโรงแรมแอมบัสเดอร์

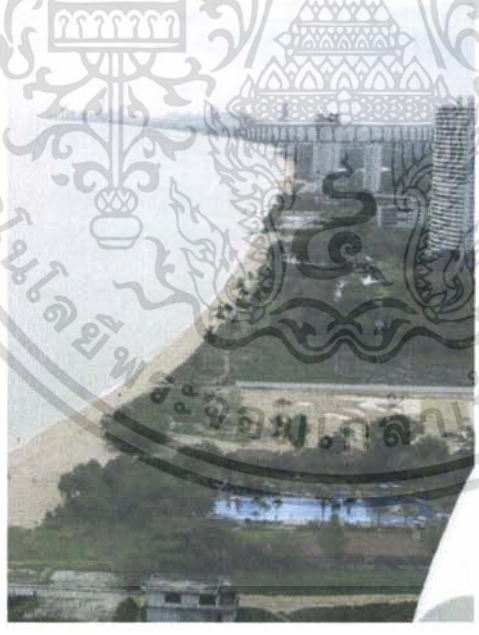


**ภาพที่** 3.6 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้ติดกับพื้นที่โล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่** 3.7 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออกติดกับถนนสุขุมวิท



**ภาพที่** 3.8 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตกติดกับหาดจอมเทียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่** 3.9 แสดงที่ตั้งอาคารของโครงการ

**3.2.2 การเข้าสู่โครงการ**

การเข้าสู่โครงการ โรงแรมเดอะ ซิลล์ พัทยา อยู่ระหว่างเมืองพัทยาไปสัตหีบบริเวณหลักกิโลเมตรที่ 157

**3.2.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ**

โรงแรม เดอะ ซิลล์ พัทยา มีพื้นที่อาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

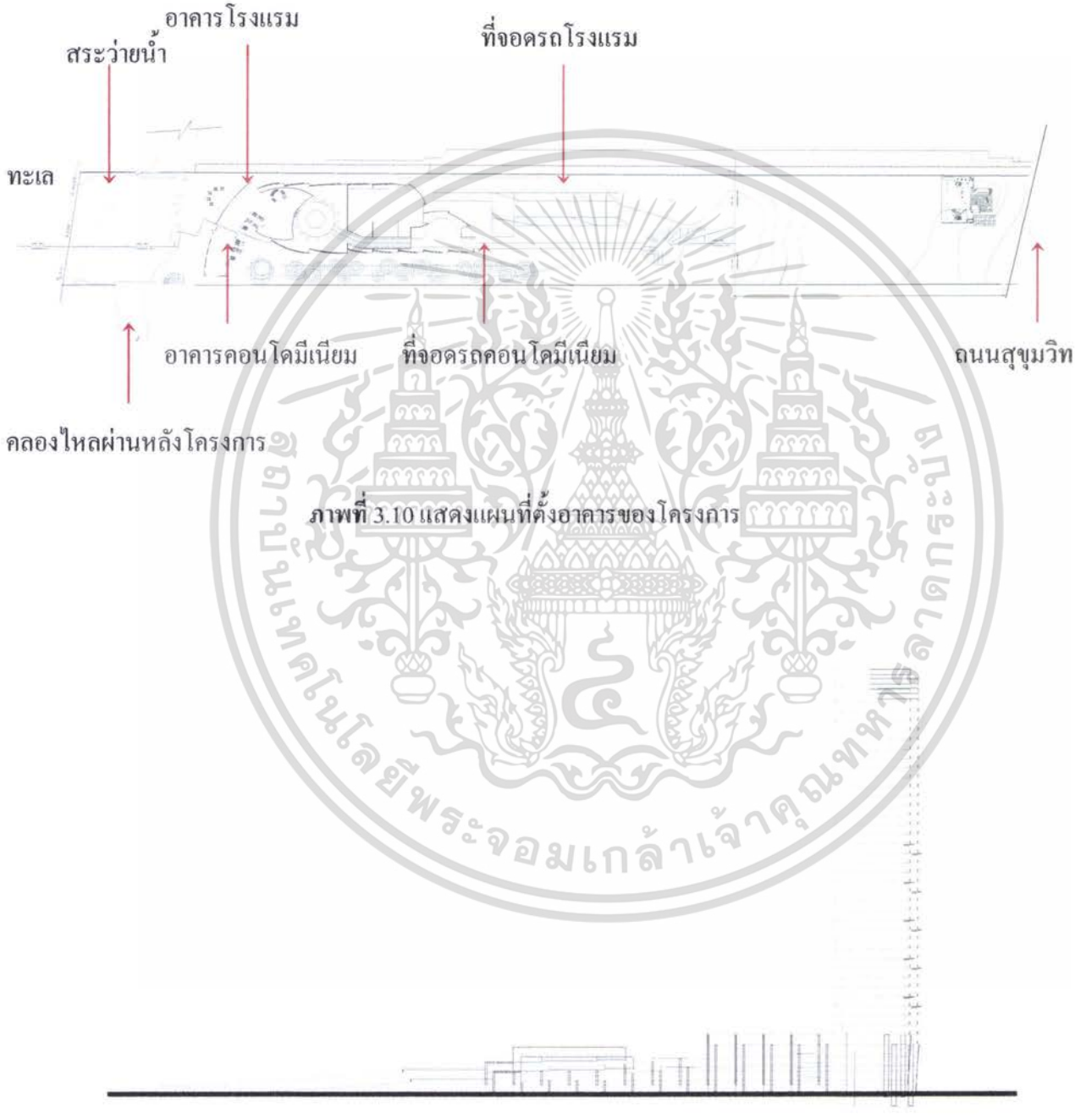
| | | |
|---|---|---|
| ทิศเหนือ | ติดต่อกับ | โรงแรมแอมบัสเดอร์ |
| ทิศใต้ | ติดต่อกับ | พื้นที่โล่ง |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับ | ถนนสุขุมวิท |
| ทิศตะวันตก | ติดต่อกับ | หาดจอมเทียน |

**3.2.4 การศึกษาสถาปัตยกรรมของอาคาร**

อาคารของโครงการ โรงแรมเดอะ ซิลล์ พัทยา ตัวอาคาร 2 อาคาร ได้แก่ อาคารโรงแรม อาคารคอนโดมิเนียม เป็นอาคาร ค.ส.ล. สูงอาคารละ 39 ชั้น ทั้ง 2 อาคารมีส่วนบริหารงานแยกออกจากกัน ด้านหน้ามีสระว่ายน้ำติดกับชายหาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

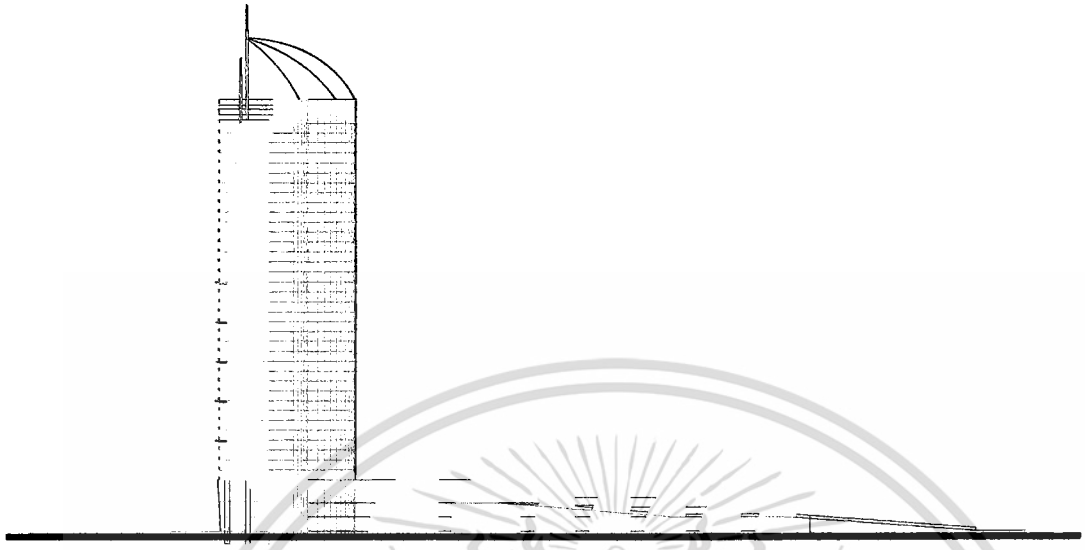
อาคารโรงแรม มีลักษณะเป็นรูปโค้งตามแนว มีบริการต่างๆ อย่างครบถ้วน ได้แก่ LOBBY , HALL , LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP , RESTAURANT , SPA , BAR , BALL ROOM



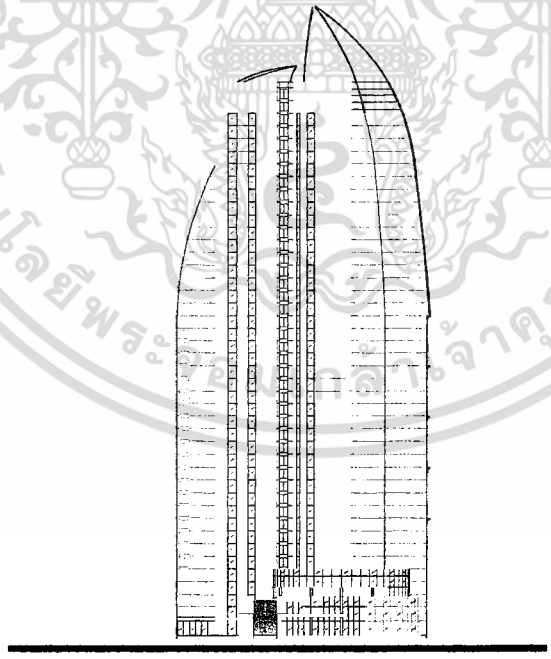

**ภาพที่** 3.10 แสดงแผนที่ตั้งอาคารของโครงการ

**ภาพที่** 3.11 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

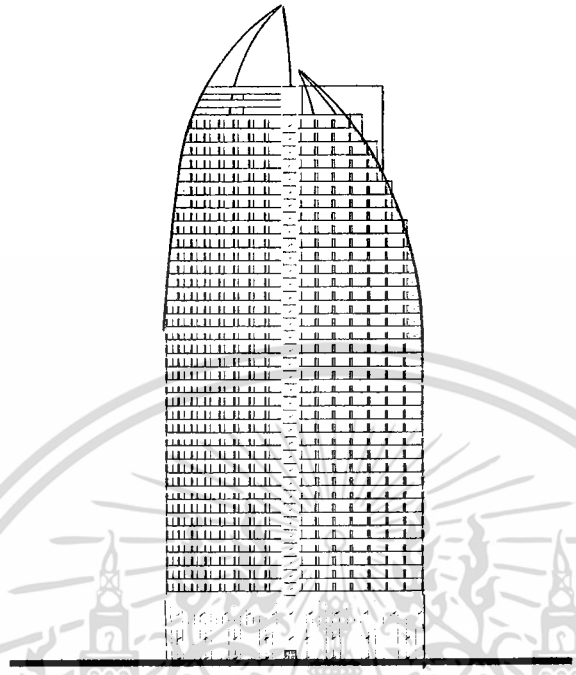


**ภาพที่ 3.12 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศใต้**



**ภาพที่ 3.13 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศตะวันออก**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.14 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศตะวันตก

**3.2.5 ส่วนประกอบของโครงการ**

1. โถงทางเข้า ENTRANCE HALL
2. โถงต้อนรับ LOBBY HALL
3. ล็อบบี้เลาจ์น LOBBY LOUNGE
4. ห้องอาหาร RESTAURANT
5. บาร์ BAR ENTERTRANMENT
6. ห้องประชุมสัมมนา FUNCTION ROOM
7. ห้องจัดเลี้ยง BANQUET ROOM
8. ค๊อฟฟี่ช็อป COFFEE SHOP
9. บริการเพื่อสุขภาพ SPA
10. ห้องพัก GUEST ROOM
11. สระว่ายน้ำ SWIMMING ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**3.2.6 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรม**

3.2.6.1 โถงทางเข้า ENTRANCE HALL

โถงทางเข้าของอาคารอยู่บริเวณชั้น 3 เป็นส่วนแรกที่แขกจะต้องผ่านทางนี้มีลักษณะโค้งเว้า มีหลังคาคลุมตลอดแนว มีส่วนเชื่อมต่อไปยังส่วนต้อนรับ

3.2.6.2 โถงต้อนรับ LOBBY HALL

โถงต้อนรับของอาคารอยู่บริเวณชั้น 3 ทางด้านหน้ามีลักษณะโค้งเว้ามีส่วนเชื่อมต่อไปยังล็อบบี้เลาจ์น

3.2.6.3 ล็อบบี้เลาจ์น LOBBY LOUNGE

ล็อบบี้เลาจ์นเป็นส่วนต่อจากโถงต้อนรับและอยู่ภายในอาคารเดียวกันและสามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอกได้อย่างสวยงาม

3.2.6.4 ห้องอาหาร RESTAURANT

ห้องอาหาร อยู่บริเวณชั้น 2 ทางด้านหลังของอาคารติดต่อกับค๊อฟฟี่ช็อป และโถงลิฟท์ สามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอกได้อย่างสวยงาม

3.2.6.5 ร้านขายเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ BAR

ร้านขายเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอลล์ อยู่บริเวณชั้น 2 มีส่วนเชื่อมต่อกับห้องประชุมสัมมนาและร้านอาหาร

3.2.6.6 ห้องจัดเลี้ยง BANQUET ROOM

อยู่บริเวณชั้น 2 ทางด้านหน้าของโครงการห้องจัดเลี้ยงสามารถแบ่งให้เป็น 2 ห้องเล็กได้ และมีส่วนติดต่อกับห้องประชุมสัมมนา

3.2.6.7 ประชุมสัมมนา FUNCTION ROOM

อยู่บริเวณชั้น 2 ทางด้านหน้าของโครงการห้องประชุมมีจำนวน 4 ห้อง มีส่วนติดต่อกับห้องจัดเลี้ยง

3.2.6.8 ค๊อฟฟี่ช็อป COFFEE SHOP

ค๊อฟฟี่ช็อป อยู่บริเวณชั้น 2 ทางด้านหลังของอาคารติดต่อกับห้องอาหารและสามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอกได้อย่างสวยงาม

3.2.6.9 บริการเพื่อสุขภาพ SPA

บริการเพื่อสุขภาพอยู่บริเวณชั้น 1 ติดต่อกับร้านอาหารที่เปิดตลอดวันมีการให้บริการดังนี้

1. โถงต้อนรับ
2. ส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ห้องน้ำ – ล็อคเกอร์

4. ห้องนวดเท้า

5. นวดไทย

6. ห้องนวด

3.2.6.10 ห้องพัก GUEST ROOM

โครงการ เดอะ ซิลล์ พัทยา ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมด 185 ห้องพัก แยกตามประเภทของห้องพักต่างๆ เป็นดังนี้

1. STANDARD ROOM
2. GRAND ROOM
3. SUITE ROOM

3.2.6.11 ส่วนจัดบริการท่องเที่ยว TOUR OFFICE

อยู่บริเวณชั้น 1 ทางด้านหน้าของโครงการมีส่วนเชื่อมต่อไปยังชั้น 2 ที่สามารถเดินไปยังบาร์และร้านอาหาร

3.2.6.12 สระว่ายน้ำ SWIMMING POOL

สระว่ายน้ำ ตั้งอยู่ทางด้านหลังของโครงการติดกับทะเลมีลักษณะเปิดโล่งมีคลองขั้นระหว่างอาคารกับสระว่ายน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.3 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ

อุตสาหกรรมโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานอยู่เสมอบุคคลเหล่านี้ จะต้องได้รับกาฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงแรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องจัดให้มีโครงสร้างของสายงาน หรือแผนผังองค์กร ตามลำดับการบังคับบัญชา เพราะไม่มีความสมารถที่จะบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน การบริหารงานโรงแรมในปัจจุบัน แบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ระดับผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้ควบคุมนโยบายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ไปปฏิบัติ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่าหรือแผนกต่างๆ (Ceneral Manager and Department Head)
2. ระดับรอง หรือผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก ( Sub and Assistant Department Head)
3. ระดับหัวหน้างาน ( Supervisor)
4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป ( General Staff)

สายงานของโรงแรมเดอะ ซิลล์ พัทยา สามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Department Of Front Office)
2. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Department Of Food & Beverage)
3. ฝ่ายขายและการตลาด (Department Of Sale & Maketing)
4. ฝ่ายการเงินและบัญชี (Department Of Account & Finacial)
5. ฝ่ายบุคลล (Department Of Personel)
6. ฝ่ายวิศวกรรม (Department Of Engineering)
7. ฝ่ายแม่บ้าน (Department Of House Keeping)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่** 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมเดอะ ซิลล์ พัทยา

| ฝ่าย | ตำแหน่ง | จำนวน/คน | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| **สำนักงานผู้จัดการ** | - ประธานกรรมการ | 1 | |
| **(Manager)** | - ผู้จัดการทั่วไป | 1 | |
| | - เลขานุการ | 1 | |
| รวม | | 3 | |
| **1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า** | | | |
| **(Department of Front** | - ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า | 1 | |
| **Office)** | - ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า | 1 | |
| 1.1 ส่วนเคาน์เตอร์ | - พนักงานต้อนรับ | 6 | (3 ผลัด) |
| | - พนักงานลงทะเบียนจองห้องพัก | 6 | (3 ผลัด) |
| | - พนักงานฝากกุญแจและข่าวสาร | 3 | (3 ผลัด) |
| | - พนักงานรับโทรศัพท์ | 3 | (3 ผลัด) |
| 1.2 ส่วนโถงต้อนรับ | - หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ | 1 | (3 ผลัด) |
| | - พนักงานขนสัมภาระ | 3 | (3 ผลัด) |
| | - พนักงานเปิดประตู | 3 | (3 ผลัด) |
| รวม | | 26 | |
| **2. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม** | - ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม | 1 | แบ่งเป็น |
| **(Department of Food &** | -ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและ | 1 | - Lobby Lounge |
| **Beverage)** | เครื่องดื่ม | | - Coffee Shop |
| 2.1 ส่วนบริการ | - ผู้จัดการส่วนบริการ | 1 | - Function room |
| | - พนักงานต้อนรับ | 4 | - Restaurant |
| | - พนักงานบริการ | 20 | - Banquet |
| | - คนเล่นเปียโน | 1 | ครัวจัดเป็น |
| | - พนักงานบาร์เทนเดอร์ | 7 | - ครัวไทย |
| 2.2 ส่วนครัว | - พนักงานบริการห้องพัก | 6 | - ครัวสากล |
| | - หัวหน้าพ่อครัว | 2 | - ครัวเย็น |
| | - พ่อครัวเฉพาะแขนง | 4 | - ครัวเบเกอรี่ |
| | - ผู้ช่วยพ่อครัว | 15 | |
| | - พนักงานขนของ | 3 | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่** 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมเดอะ ซิลล์ พัทยา (ต่อ)

| ฝ่าย | ตำแหน่ง | จำนวน/คน | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| 2.3 ส่วนคลังพัสดุ | - พนักงานล้างอุปกรณ์ | 3 | |
| | - หัวหน้าแผนกพัสดุ | 1 | |
| 2.4 ส่วนตกแต่งอาหาร | - พนักงานพัสดุ | 2 | |
| | - หัวหน้าฝ่ายศิลป์ | 1 | |
| | - พนักงานตกแต่งจาน | 20 | |
| รวม | | 92 | |
| **3. ฝ่ายขายและการตลาด (Department of Sale & Marketing)** | - ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด | 1 | |
| | - ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด | 1 | |
| 3.1 ส่วนการขาย | - หัวหน้าส่วนการขาย | 1 | |
| | - พนักงานขายงานจัดเลี้ยง/ประชุมสัมมนา | 4 | |
| | - พนักงานจองและประสานงานทัวร์ | 2 | |
| 3.2 ส่วนโฆษณาประชาสัมพันธ์ | - หัวหน้าส่วนโฆษณา | 1 | |
| | - พนักงานประชาสัมพันธ์ | 2 | |
| 3.3 ส่วนสันทนาการ | - เจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ | 3 | |
| | - พนักงานต้อนรับและบริการ | 2 | |
| รวม | | 17 | |
| **4. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Department of Account & Inactal)** | - ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน | 1 | |
| | - ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน | 1 | |
| 4.1 แผนกแคชเชียร์ใหญ่ | - แคชเชียร์ใหญ่ / แคชเชียร์ส่วนบริการต่างๆ | 7 | |
| | - ผู้จัดการกลางคืน | 1 | |
| | - หัวหน้าแผนกตรวจสอบรายได้ | 1 | |
| 4.2 แผนกตรวจสอบรายได้ | - พนักงานตรวจสอบรายได้ | 3 | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่** 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมเดอะ ซิลล์ พัทยา (ต่อ)

| ฝ่าย | ตำแหน่ง | จำนวน/คน | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| 4.3 แผนกควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม | - หัวหน้าแผนกคุมต้นทุนอาหาร / เครื่องดื่ม | 1 | |
| | - พนักงานแผนกคุมต้นทุนอาหาร / เครื่องดื่ม | 2 | |
| 4.4 แผนกจัดซื้อ | - หัวหน้าแผนกจัดซื้อ | 1 | |
| | - พนักงานจัดซื้อ | 4 | |
| รวม | | 22 | |
| **5. ฝ่ายบุคคล (Department of Personal)** | - พนักงานลงชื่อ-ทะเบียนประวัติพนักงาน | 2 | |
| | - พนักงานควบคุมการทำงาน | 2 | |
| | - หัวหน้ารักษาความปลอดภัย | 1 | |
| | - พนักงานรักษาความปลอดภัย | 6 | |
| | - หัวหน้าแผนกฝึกอบรม | 1 | |
| | - ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝึกอบรม | 1 | |
| รวม | | 13 | |
| **6. ฝ่ายวิศวกรรม (Department of Engineering)** | - หัวหน้าวิศวกรรมฝ่ายซ่อมบำรุง | 1 | |
| | - ช่างเทคนิคระบบปรับอากาศ | 4 | |
| | - ช่างเทคนิคเสียง | 3 | |
| | - ช่างเทคนิคไฟฟ้า | 5 | |
| | - ช่างเทคนิคประปา | 5 | |
| | - ช่างไม้ - สี | 3 | |
| | - พนักงานดูแลสวนและสระน้ำ | 3 | |
| รวม | | 24 | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่** 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมเดอะ ซิลล์ พัทยา (ต่อ)

| ตำแหน่ง | ฝ่าย | จำนวน/คน | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| 7. ฝ่ายแม่บ้าน (Department of House | - หัวหน้าแม่บ้าน<br>- แม่บ้านประจำชั้น<br>- แม่บ้าน<br>- พนักงานขนของทำความสะอาด<br>- หัวหน้าซักรีด<br>- พนักงานซักรีด<br>- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า<br>- พนักงานดูแลเรื่องผ้า | 1<br>14<br>20<br>6<br>1<br>10<br>1<br>8 | |
| รวม | | 61 | |
| 8. ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ (Fitness & spa) | - ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ<br>- รองผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ<br>- ฝ่ายดูแลลูกค้า<br>- ฝ่ายควบคุมสินค้า<br>- ฝ่ายแนะนำลูกค้า | 1<br>1<br>8<br>2<br>2 | |
| รวม | | 14 | |

**รวมพนักงานในโครงการทั้งหมด 272 คน**

**จำนวนพนักงานทั้งหมด 272 คน / จำนวนห้องพัก 185 ห้อง**

**ค่าเฉลี่ยเท่ากับพนักงาน 1.47 / ห้องพัก**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

อาคารของโครงการโรงแรมเดอะ ซิลล์ พัทยา เป็นอาคารที่สนองตอบความต้องการในด้านสถานที่พัก ห้องอาหาร รวมทั้งการเข้าไปใช้บริการทั่วไปภายในอาคาร สำหรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

ประเภทผู้ใช้อาคารสามารถแบ่งผู้ใช้บริการเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

**1. ผู้ให้บริการ** สามารถแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

ก. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง คือ บุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร ระดับมันสมองของโรงแรม เช่น ผู้จัดการหรือผู้ช่วยจัดการแผนกต่างๆ

ข. เจ้าหน้าที่ทั่วไป คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม มีตำแหน่งประจำ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ เจ้าหน้าที่จะทำงานอยู่บริเวณ Fornt of the House ซึ่งต้องติดต่อพบปะกับแขกอยู่เสมอ

ค. พนักงาน คือ พนักงานต่างๆ จะทำงานอยู่ในส่วน Back of the House

**2. ผู้ใช้บริการ** คือ ผู้ที่จะประกอบกิจกรรมต่างๆ ในการรับบริการได้แก่ ผู้เข้ามาใช้อาคารโรงแรมเพื่อประกอบกิจกรรมต่างๆ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ก. แขกชาวต่างประเทศ คือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักโรงแรม แบ่งได้ดังนี้ คือ

- Commercial เป็นแขกประเภทเกี่ยวกับธุรกิจ พวกนี้จะมีความเป็นพิถีพิถันสูง จึงต้องคอยดูแลเอาใจใส่เป็นพิเศษ
- F.I.T. (Freelance Individual Traveller) โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว โดยทำ Reservation ผ่านทาง Tour Agency หรือเข้ามาพักเอง
- Group Tour เป็นประเภทที่มามากที่สุด มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน Tour Agency จ่ายเงินมาเรียบร้อยแล้ว

ข. แขกในประเทศ สามารถแบ่งได้ คือ

- นักท่องเที่ยวที่มารับบริการห้องพักของโรงแรม และส่วนบริการอื่นๆ ของโรงแรม
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ นับเป็นนโยบายสำคัญของทางโรงแรมที่นอกเหนือไปจากการบริการห้องพัก เช่น การจัดประชุมสัมมนา การจัดเลี้ยง ฯลฯ
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้สถานที่บริการของทางโรงแรม เช่น ร้านอาหาร ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**พฤติกรรมของผู้ใช้บริการโดยรวม**

ผู้ให้บริการ หรือพนักงานจะเดินทางมาทำงานโดยรถส่วนหรือรถประจำทาง เมื่อถึงแล้วจะตอกบัตรเข้าทำงานตามเวลาปฏิบัติงาน แล้วจึงไปปฏิบัติตามหน้าที่ ถึงเวลาพัก กลับมาปฏิบัติงานต่อจนเลิก จึงตอกบัตรออก

ในส่วนการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ กิจกรรมการปฏิบัติงานสามารถแยกออกตามหน้าที่การปฏิบัติงานในแต่ละแผนก ในแต่ละส่วนของโรงแรม ดังนี้

**1. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Lobby Hall and Front Desk**

**ก. ผู้ให้บริการ**

ผู้ให้บริการบริเวณ FRONT DESK มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 15.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 15 .00 น. ถึง 23.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 23.00 น. ถึง 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ประกอบด้วยแผนกต่างๆ ดังต่อไปนี้

(1) แผนกทะเบียน

หน้าที่ - ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน

- หาห้องพักให้แขก
- ทำสถิติการเข้าพักของแขก
- เก็บรักษากุญแจห้องของแขก
- ต้อนรับแขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อแขกมาติดต่อขอพักในโรงแรมที่ Counter พนักงานกล่าวต้อนรับจะถามว่าจองห้องไว้ไหม ถ้าไม่จะหาห้องโดยดูจาก Room Rack ถ้าแขกมีความประสงค์จะพักห้องแบบไหนจึงจัดบริการแก่แขกและทำการ Check In โดยให้แขกเซ็นต์ชื่อที่อยู่ลงในใบกรอกที่เรียกว่า บัตรจดนามในใบนี้จะกำหนดวันเวลาเข้าพัก ระยะเวลาจนถึงวันเลิกพัก จากนั้นพนักงานขอใบสำคัญ เช่น Passport บัตรประชาชน เพื่อดูให้ถูกต้องและมอบกุญแจ

- ในกรณีที่เป็น Group Tour ไกด์จะทำหน้าที่ทั้งหมดแทนแขก

- กรณีที่แขกจองห้องไว้แล้ว พนักงานจะทำการตรวจเช็ค จากนั้นให้ใบจดนามให้แขกกรอกแล้วมอบกุญแจ บอกตำแหน่งห้องและลิฟท์

- เมื่อทำการ Check In แล้ว จะนำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียนเพื่อทำสถิติลงรายงานประจำวัน แล้วแจ้งไปทางแม่บ้านเพื่อจัดเตรียมห้องพร้อมเครื่องดื่มเพื่อบริการแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อแขกออกไปทำธุระข้างนอก สามารถนำกุญแจมาฝากได้

(2) ประชาสัมพันธ์

หน้าที่ - ต้อนรับแขกและผู้ที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม

- ให้คำแนะนำและแจกเอกสารแนะนำสถานที่ รวมทั้งแนะนำการซื้อหาสินค้าของที่ระลึก

- บริการด้านไปรษณีย์และโทรเลขหรือเทเล็กซ์

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ให้คำแนะนำตอบข้อซักถามข้อมูลทั้งการท่องเที่ยว ที่ซื้อของ หรือแผนที่ ฯลฯ

- จดชื่อผู้มาติดต่อกับทางโรงแรมไว้ให้แขกที่มาพัก

- คอยบริการให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานที่ของทางโรงแรม เช่น แขกงานจัดเลี้ยง

- มีตาราง ราคาห้องพัก โบร์ชัวร์ต่างๆ ไว้บริการแก่แขก

- รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ ห้องแล้วเสียบไว้ที่ Key Rack ตรงบริเวณลงทะเบียนและรับข้อความที่แขกต้องการส่ง เทเล็กซ์ไปยังห้องเทเล็กซ์และรับข้อความที่ส่งมา โดยเทเล็กซ์ให้แก่แขกทางช่อง Key Rack พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำให้แก่ เมื่อแขกรับกุญแจ

(3) Front Cashier

หน้าที่ - เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่เข้าพักและแลกเปลี่ยนเงินให้แก่แขก

- รับบิล จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- รับบิลจากแผนกทะเบียน เมื่อแขก Check In แล้ว เจ้าหน้าที่ทะเบียนจะออกบิลห้องพักมาให้แคชเชียร์ นำจัดเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดตามลำดับรายชื่อห้อง แคชเชียร์จะนำบิลดังกล่าวเข้าเครื่องทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกเข้ามา Check Out พนักงานแคชเชียร์จะโทรถาม Maid ที่อยู่ชั้นที่แขกพักว่าห้องนี้ใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด

- ถ้าแขกที่มาใช้บริการ มีความต้องการแลกเปลี่ยนเงิน จะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนไว้ให้แขกดู

(4) Safe Deposit

หน้าที่ - รับฝากของมีค่าจากแขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อแขกนำของมีค่ามาฝาก ต้องนำไปเก็บในเซฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(5) Reservation

หน้าที่ - จองห้องพักแบบต่างๆให้แขก

- กรณีที่เป็น Group Tour จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่าห้องพอไหม

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยรับโทรศัพท์หรือรับแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่า มีความต้องการห้องแบบไหน แล้วเช็คกับแผนกทะเบียนแล้วแจ้งกับผู้จองว่ามีห้องหรือไม่

- เมื่อตกลงเรียบร้อย จะทำบัตรจองให้แก่แขกและมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรอรับการมาของแขกอีกที

(6) แผนกรับโทรศัพท์ (Operater)

หน้าที่ - คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วโอนสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรมแล้วถามว่าต้องการต่อส่วนไหน พูดสายกับใครแล้วต่อไปยังตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา แต่ถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อสายไปยังห้องพักทันที

(7) Bell Captain

หน้าที่ - ควบคุมการทำงานของ Bell Boy

- ถ้ามีแขกมาเยอะ เช่น Group Tour ต้องช่วย Bell Boy

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy กรณีที่แขกมากก็ช่วยขนของ

- กรณีที่แขก Check Out แล้วประสงค์จะฝากของ พนักงานจะออกตั๋วไว้ให้และเช็คดูว่าแขกมีบิล Check Out เรียบร้อยยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บไว้ใน Baggage Room

-คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าเพื่อที่จะ Check Out หรือถ้ามีโทรศัพท์ถึงแขกจะให้ Bell Boy ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์ สำหรับกรณีที่แขกมาทัวร์ จะมีตารางบริเวณเคาน์เตอร์เขียนชื่อกรุ๊ปทัวร์พร้อมลงเวลา Check In, Check Out

(8) Bell Boy

หน้าที่ - บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อมีแขกเข้าพัก จะออกไปรับกระเป๋านำมายังเคาน์เตอร์ เพื่อ Check In แล้วนำไปยังห้องพัก

- รับคำสั่งจาก Bell Captian ว่าห้องไหน Check Out แล้วขนไปรับกระเป๋าสัมภาระแล้วส่งของไปยังรถของแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กรณีที่แขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน Baggage Room และทำบัตรให้เพื่อความสะดวกในการรับคืน

**ข. ผู้รับบริการ** แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของโรงแรม

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

พฤติกรรม

- เมื่อลงจากรถแล้วเข้าประตูใหญ่ อาจนั่งพักตรงล็อบบี้สักครู่และลงทะเบียนเข้าพัก รับกุญแจแล้วก็ตรงไปยังห้องพัก
- กรณีมาหลายคน อาจนั่งรอ บางทีอาจไปรอบริเวณล็อบบี้เล้าจน์
- กรณีมากับ Group Tour ไกด์หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ลงทะเบียนก็จะนั่งรอที่ล็อบบี้
- แขกอาจใช้บริเวณล็อบบี้เป็นที่ชุมชุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของโรงแรม

พฤติกรรม

- บุคคลภายนอกที่เข้ามารอบริเวณล็อบบี้ อาจเพื่อพบปะพูดคุยธุรกิจหรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพัก โดยโทรขึ้นไปเรียกแล้วนั่งรอที่ล็อบบี้
- เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยง ปาร์ตี้ในห้องจัดเลี้ยงหรือบริการอื่นๆ
- เพื่อรอที่จะติดต่อพบปะกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในโรงแรม

**2. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Lobby Lounge**

**ก. ผู้ให้บริการ**

ทำงาน 2 ผลัด ผลัดที่1 ตั้งแต่ 09.00 ถึง 17.00 น.
ผลัดที่2 ตั้งแต่ 17.00 ถึง 02.00 น.

(1) กัปตัน

หน้าที่ - ควบคุมพนักงาน

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ตรวจตราการทำงานของพนักงานบริการ และคอยดูบริการแขก

(2) Bartender

หน้าที่ - ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่างบริการแก่แขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รับรายการจากพนักงานแล้วนำไปเสียบไว้ที่เคาน์เตอร์
- จัดรายการตามที่สั่ง แล้ววางไว้บนเคาน์เตอร์ พนักงานจะนำไปส่งให้แขกเอง
- พนักงานจะวางบิลแล้วเก็บไว้ที่แคชเชียร์

(3) พนักงานบริการ

หน้าที่ - ให้บริการแก่แขก ดูแลความเรียบร้อย

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยในบริเวณที่สามารถเห็นแขก ถ้าแขกต้องการเรียกใช้บริการได้
- นำรายการไปสั่งที่เคาน์เตอร์

(4) Cashier

หน้าที่ - คิดค่าบริการและเก็บเงินทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีโรงแรมต่อวัน

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยรับรายการจากพนักงาน คิดเงินและเก็บเงินคอยทำบัญชี

(5) นักดนตรี

หน้าที่ - บริการเล่นดนตรี

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- รับคำขอเพลงและเล่นดนตรีประกอบกับควบคุมเสียงเพลงและบรรยากาศ

**ข. ผู้รับบริการ**

1. แขกภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

พฤติกรรม

- เข้ามาภายในบริเวณล็อบบี้เล้านจ์ สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- สนทนาและรับประทานอาหาร
- เรียกพนักงานเก็บเงินแล้ว กลับ

**3. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Coffee Shop**

บริการ 24 ชั่วโมง

**ก. ผู้ให้บริการ**

(1) ผู้จัดการ Coffee Shop

หน้าที่ - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นพอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริการ

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริการดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านให้ดำเนินไปด้วยดี พร้อมกับควบคุมดูแลบัญชีรายได้ด้วย

(2) กัปตัน

หน้าที่ - ควบคุมพนักงานบริการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ตรวจตราการทำงานของพนักงานบริการและคอยดูแลบริการแขก

(3) พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ - แนะนำและต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ต้อนรับแขก พร้อมกับแนะนำและพาแขกไปนั่ง แล้วเรียกพนักงานบริการมาให้

(4) แคชเชียร์

หน้าที่ - รับเงินเข้าบัญชี ทำรายรับจ่ายในแต่ละวันเสนอผู้จัดการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- นำใบสั่งอาหารมาคิดค่าอาหาร รวมลงในบิล
- รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

(5) พนักงานบริการ

หน้าที่ - รับคำสั่งจากแขกไปแคชเชียร์และครัว
- บริการเสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวน

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- จดอาหารที่แขกสั่ง เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
- นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

พฤติกรรม

- เข้ามานั่งและสั่งอาหารหรือเครื่องดื่ม
- สนทนา รับประทานอาหารเครื่องดื่ม
- เรียกพนักงานเก็บเงิน รับเงินทอน แล้วกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**4. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องอาหาร**

**เปิดบริการเวลา 10.00-14.00 น. และ 17.00-22.00**

**ก. ผู้ให้บริการ**

**(1) ผู้จัดการห้องอาหาร**

**หน้าที่ - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานภายในทั้งหมด**

**- ควบคุมดูแลพนักงานทั้งหมดรวมทั้งเรื่องครัว**

**พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน**

**- เมื่อรับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร นำมาดำเนินการประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ โดยคอยตรวจดูแลและรับผิดชอบ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ แก้ไข ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ**

**- ควบคุมดูแลบัญชี รายได้**

**(2) กัปตัน**

**หน้าที่ - ดูแลปฏิบัติงานภายในห้องอาหาร**

**- รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ**

**พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน**

**- คอยรับผิดชอบแทน หรือเป็นการทำหน้าที่รองแทนผู้จัดการในเวลาพัก**

**(3) พนักงานต้อนรับ**

**หน้าที่ - แนะนำและต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ**

**- รับคำสั่งและประสานงานกับหัวหน้างาน**

**- เสริฟอาหารและเครื่องดื่มและดูแลแขก**

**พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน**

**- คอยต้อนรับดูแลแขก พร้อมแนะนำและพาไปนั่งและเรียกพนักงานบริการให้**

**(4) พนักงานบริการ**

**หน้าที่ - รับคำสั่งจากแขกไปแคชเชียร์และครัว**

**- บริการเสริฟอาหารและเครื่องดื่ม**

**- เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวน**

**พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน**

**- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ**

**- จดอาหารที่แขกสั่ง เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม**

**(5) แคชเชียร์**

**หน้าที่ - การเงินฝ่ายห้องอาหารไทย**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย แต่ละวันเสนอผู้จัดการ
- รับสั่งจองและจำหน่ายบัตรอาหาร

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อแขกหรือนักท่องเที่ยวรับบัตร โดยจะคิดเงินพร้อมกับให้บัตรทานอาหาร
- รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

**ข. ผู้รับบริการ**

1. แขกที่พักภายในโรงแรม
2. แขกที่มาเป็น Group Tour
3. บุคคลทั่วไปที่เข้ามาใช้บริการ

พฤติกรรม

- เข้ามา นั่งรับประมานอาหาร เก็บเงิน แล้วกลับ

**5. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา**

บริการ จัดเลี้ยงงานต่างๆ แบบบุฟเฟ่ ค็อกเทล และอื่น ๆเปิดบริการ08.00น. ถึง24.00 น.

**ก. ผู้ให้บริการ**

(1) ผู้จัดการจัดเลี้ยงและสัมมนา

หน้าที่ - คอยตรวจเช็คดูรายการจัดงานให้ตามวันเวลา สถานที่จำนวนผู้มารวมงานของแต่ละงานให้เรียบร้อย

- ออกคำสั่งให้ปฏิบัติงานกับผู้ช่วย และพนักงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- รับคำแนะนำการบริการของงานแต่ละครั้ง และให้การบริการตามรายการของการจัดเลี้ยง
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านให้ดำเนินการลุล่วงไปด้วยดี

(2) ผู้ช่วยผู้จัดการจัดเลี้ยงและสัมมนา

หน้าที่ - รับคำสั่งการจัดการ และปฏิบัติตามเรียบร้อย

- ดูแลความเรียบร้อยภายในแต่ละครั้ง

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของแต่ละงาน ให้บริการอย่างเต็มที่
- รับผิดชอบงานและตัดสินใจบางเรื่องแทนผู้จัดการในเวลาที่ไม่อยู่

(3) กัปตัน

หน้าที่ - ควบคุมการทำงานของพนักงานบริการ

- รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุม ให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ อำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ

(4) พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ - ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ

- รับคำสั่งจากหัวหน้า ปฏิบัติอย่างถูกต้อง

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- พาแขกไปนั่งยังที่จัดเตรียมไว้
- ทักทายแขกที่มาใช้บริการ เมื่อแขกเข้าออกกล่าวคำทักทาย

(5) พนักงานบริการ

หน้าที่ - จัดที่นั่งและโต๊ะให้เรียบร้อย ก่อนงานเริ่มและหลังงาน

- คอยบริการแก่แขกรับคำสั่งจากหัวหน้า และปฏิบัติอย่างเรียบร้อย

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยเติมอาหารที่พร่องตามโต๊ะวางอาหาร
- คอยดูแลแขกที่ต้องการจะเรียกใช้บริการ

(6) พนักงานทำความสะอาด

หน้าที่ - ทำความสะอาดก่อนจัดงานและหลังการจัดงาน

- รักษาความสะอาดทุกครั้ง ในส่วนของการจัดงานให้เรียบร้อย

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยทำความสะอาดเมื่อหัวหน้าเรียกให้ถูกต้องตามคำสั่ง

**ข. ผู้รับบริการ**

1. แขกที่พักภายในโรงแรม
2. แขกที่มาเป็น Group Tour
3. บุคคลทั่วไปที่เข้ามาใช้บริการ

พฤติกรรม

- ลงทะเบียนที่ทางเข้างาน แล้วเข้ามายังสถานที่จัดเลี้ยงและสัมมนา
- ทำกิจกรรม เสร็จแล้วกลับ

**6. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องพัก**

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- ผู้ให้บริการ
- ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ก. ผู้ให้บริการ** บริเวณห้องพัก มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัด 1 เวลา 06.00น. ถึง 14.00 น.

ผลัด 2 เวลา 14.00น. ถึง 22.00 น.

ผลัด 3 เวลา 22.00น. ถึง 06.00 น.

(1) ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแก่พนักงาน

(2) หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยภายในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

- ควบคุมการทำงานของแม่บ้านประจำชั้นพนักงานห้องพัก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยแนะนำ และดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น

(3) แม่บ้านประจำชั้น (Floor)

หน้าที่ - บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก

- คอยดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยตรวจดูอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยดูแลความเรียบร้อยของห้องพักและการบริการต่างๆ เมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่มเติม

(4) พนักงานประจำห้องพักเก็บของใหญ่

หน้าที่ - บริการดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก และประสานงานกับหัวหน้าแม่บ้าน

- ตรวจดูอุปกรณ์ เครื่องไม้เครื่องมือให้ครอบครันให้พร้อมอยู่เสมอ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบการเบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในส่วนห้องพัก ตรวจเช็คให้ครบเสมอ

(5) แผนกซักรีด - พนักงานซักรีด

หน้าที่ - ดูแลงานผ้าทั้งหมด

- คอยดูแลความสะอาด ตรวจจนสามารถนำไปใช้งานอีกครั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ให้ความสะอาดสามารถนำไปใช้อีกครั้งๆ

**ข. ผู้รับบริการ**

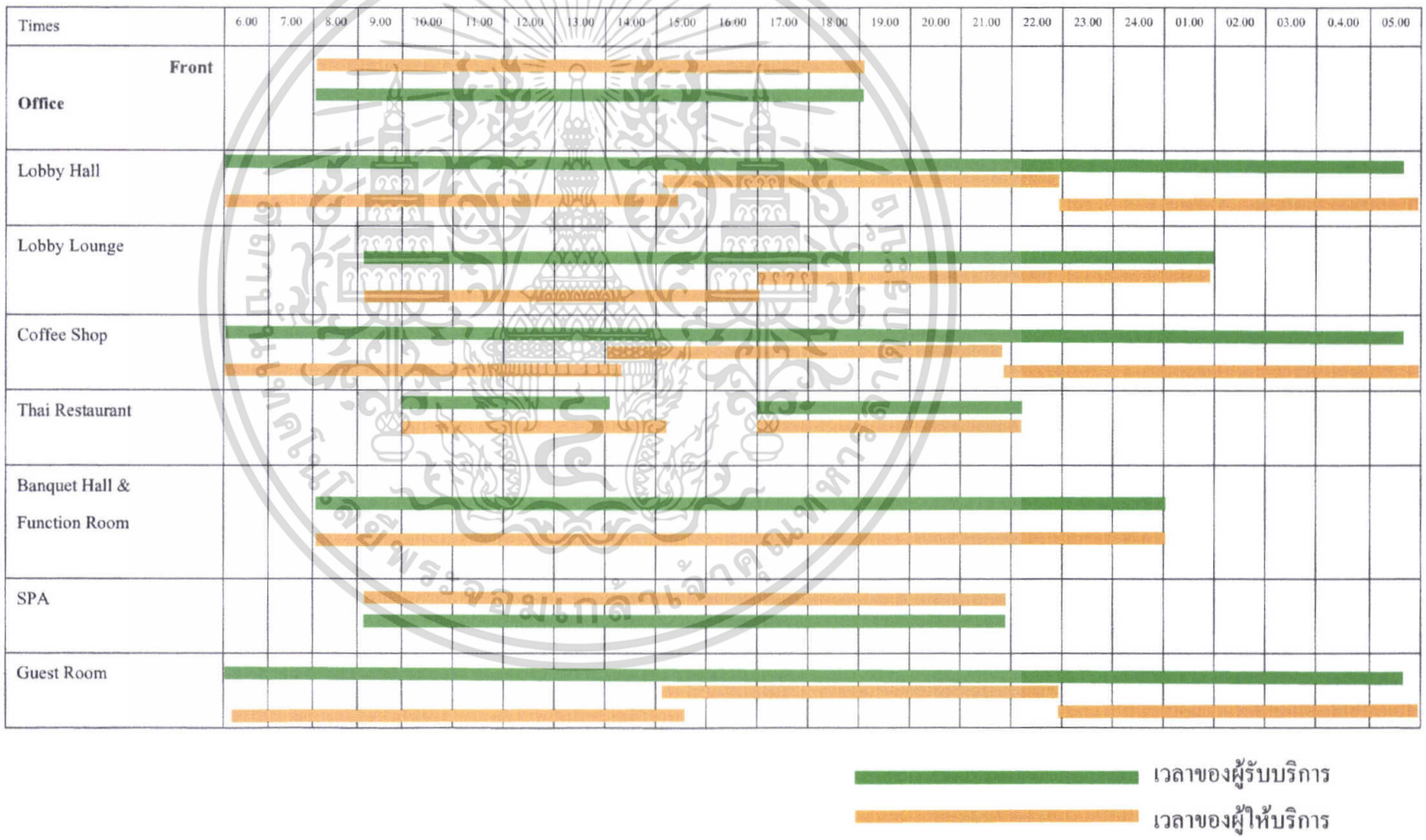
ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก คือ แขกผู้มาพักภายในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

พฤติกรรม

- เมื่อแขกติดต่อห้องพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานขนส่งกระเป๋า จะขนกระเป๋าไปยังห้องพักที่ได้จองเอาไว้
- แขกผู้มาพักจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า
- ทำธุระอาบน้ำแต่งตัว
- ออกจากห้องพักมาใช้บริการอื่นๆ ของโรงแรมหรือพักผ่อนภายในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 3.2** แสดงช่วงเวลาของผู้ใช้อาคาร



# บทที่ 4
# การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

## 4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ

### 4.1.1 สภาพแวดล้อมทั่วไป

โรงแรม เดอะ ซิลล์ พัทยา มีพื้นที่อาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

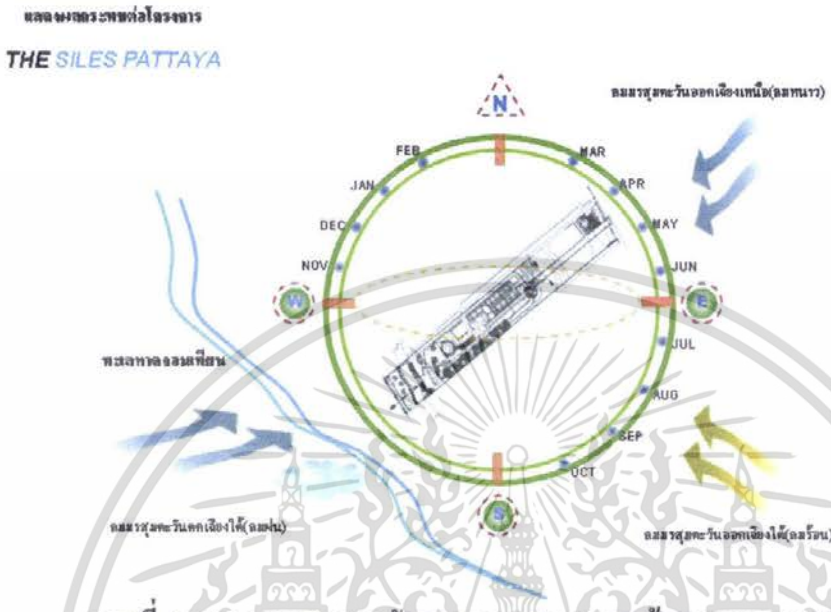
| | | |
|---|---|---|
| ทิศเหนือ | ติดต่อกับ | โรงแรมแอมบัสเดอร์ |
| ทิศใต้ | ติดต่อกับ | พื้นที่โล่ง |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับ | ถนนสุขุมวิท |
| ทิศตะวันตก | ติดต่อกับ | หาดจอมเทียน |




**ภาพที่** 4.1 แสดงแผนที่ตั้งอาคารของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากสภาพแวดล้อมโดยรอบของโครงการ ทำให้เกิดผลกระทบต่อตัวอาคารของโรงแรม ดังนี้




ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ

**4.1.2 เสียง**

โดยรวมแล้วเสียงจะมีผลกระทบปานกลาง เนื่องจากทางด้านทิศเหนือติดกับโรงแรมซึ่งมีผลกระทบทางเสียงปานกลาง ทิศตะวันออกติดกับถนนเพชรเกษมซึ่งมีผลกระทบทางเสียงมาก เพราะมีรถวิ่งผ่านตลอดเวลา ทิศใต้ติดกับพื้นที่โล่งไม่มีผลกระทบต่อเสียงเลยและทางทิศตะวันตกติดกับทะเล (หาดจอมเทียน) ไม่มีผลกระทบทางเสียงเลย

**4.1.3 แสงแดด**

ชลบุรีเป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ในภาคตะวันออกของประเทศ อยู่ระหว่างละติจูดที่ 12 องศา 30 ลิปดาเหนือ ถึง 13 องศา 45 ลิปดาเหนือ และลองติจูดที่ 100 องศา 45 ลิปดาตะวันออก ถึง 101 องศา 45 ลิปดาตะวันออก สามารถวิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อโครงการดังนี้

แสงแดดจะมีผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากอาคารเป็นอาคารที่สูง ได้จัดวางตัวอาคารในส่วนหลังของโครงการให้เป็นห้องพักขวางกับแนวดวงอาทิตย์แสงแดดจ้าจึงรบกวนในส่วนของห้องพัก และจัดช่วงหน้าต่างห้องพักตรงกับด้านทิศตะวันตกจะได้รับแสงในช่วงบ่ายถึงช่วงเย็น

**4.1.4 อุณหภูมิ**

พัทยาอุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปี มีค่าอยู่ในช่วง 28-29 องศาเซลเซียส ซึ่งเป็นอุณหภูมิที่ไม่ร้อนมากค่อนข้างสบายเพราะมีลมทะเลช่วยในการลดอุณหภูมิที่ร้อนจัดได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**4.1.5 ลม**

ใต้ ( ลมฤดูร้อน ) และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ( ลมฤดูฝน ) ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อโครงการดังนี้ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือจะพัดมาจากด้านทางเข้าโครงการ จะกระทบอาคาร โดยส่วนมากซึ่งจะขวางลมอยู่ช่วยให้เกิดลมเย็นสบายได้ดีกับตัวอาคาร ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ จะพัดมาเข้าสู่ด้านชายฝั่งทะเลของโครงการซึ่งตัวอาคารที่ได้รับผลกระทบคือ พื้นที่บริการสระน้ำ กับอาคารโถงต้อนรับ 2 ชั้น และอาคาร 7 ชั้น โดยนับว่าได้รับทั่วถึงทั้งโครงการทำให้มีลมคลายความร้อนในหน้าร้อนได้ดี ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้หรือลมตามฤดูกาล ซึ่งมีปรากฏเฉพาะจังหวัดชลบุรี เช่น ลมพัทธยา ชาวอำเภอบางละมุงเรียกลมที่พัดจากทิศตะวันตกเฉียงใต้ตอนต้นฤดูฝนว่า “ลมพัทธยา” เมื่อพิจารณาตามหลักอุตุนิยมวิทยาแล้วคงเป็นลมที่พัดมาในเดือนพฤษภาคมมากกว่า ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดเข้าสู่ด้านชายฝั่งทะเลของโครงการ อาคารที่ได้รับผลกระทบคือ พื้นที่บริการสระน้ำ กับอาคารโถงต้อนรับ 2 ชั้น และอาคาร 7 ชั้น ซึ่งจะได้รับลมฝนทั้งโครงการแต่ลมจะมาแนวด้านกว้างของโครงการจึงไม่ได้รับลมฝนเต็มที่เท่าไรนัก ประกอบกับตัวอาคารมีชายคายื่นและเว้นพื้นที่ระเบียงไว้ การแก้ไขลมฝนในส่วนที่ต้องการเพิ่มเติมเพียงแต่ต่อเติมแผงกันลมเพิ่ม หรือใช้การจัดสวนการจัดแนวต้นไม้บังคับแนวลม

**4.1.6 ฝน**

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเกิดฝนตกมากที่พัทยา ได้แก่ พายุดีเปรสชั่น ร่องมรสุม และความใกล้ – ไกลทะเล ถึงแม้ว่ายามหน้าฝนจะมีลมมรสุมที่มีมากกว่าพื้นที่หรือจังหวัดอื่นๆที่ไม่ได้ติดทะเลแต่ก็สามารถแก้ไขให้พร้อมกับการรับมือแนวฝนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 4.2 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม

### 4.2.1 รูปแบบสถาปัตยกรรม

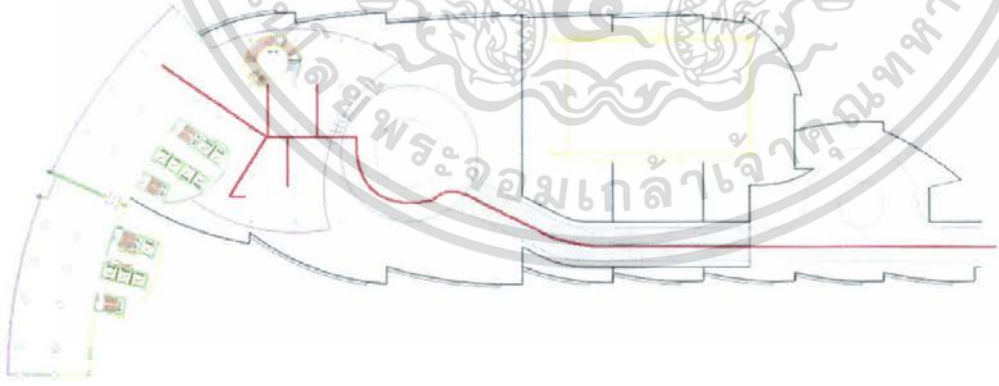
โครงการโรงแรม เดอะ ซิลล์ พัทยา ประกอบด้วย 1 อาคารเป็น 2 Function อาคารฝั่งโรงแรมและอาคารฝั่งคอนโดมีเนียม 2 Function นี้มีส่วน Service ที่ใช้ร่วมกันมีเพียงสระว่ายน้ำที่ใช้ร่วมกันเท่านั้น ส่วน Service ของฝั่ง Hotel ทางเข้าหลักทางโรงแรมอยู่ชั้น 3 อาคารทั้งหมดมี 39ชั้น

### 4.2.2 การจัดพื้นที่ใช้สอย

อาคารโรงแรมมี 39 ชั้น มีองค์ประกอบดังนี้ ชั้น 1 COFFEE SHOP, HEALTH CLUB , SPA , TOUR OFFICE , GROUP CHECK IN ชั้น 2 RESTAURANT , BAR , FUNCTION 4 , BALL ROOM ชั้น 3 LOUNGE , LOBBY , RECEPTION FRONT OFFICE ชั้น 4 – 39 ห้องพัก

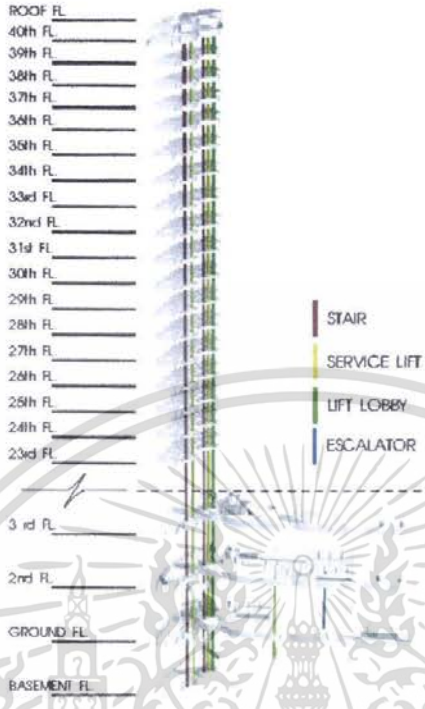
### 4.2.3 ทางสัญจร

ทางเข้าหลักของอาคารเข้าทางชั้น 3 มีส่วนต้อนรับและกระจายไปส่วนต่างๆ ของโครงการ คือ ส่วนของล็อบบี้เล้าจน์ คอฟฟี่ช็อป แยกไปชั้น 1 - 2 คือส่วน SERVICE และชั้น 4 – 39 คือห้องพัก



**ภาพที่** 4.3 แสดงทางสัญจรหลักของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



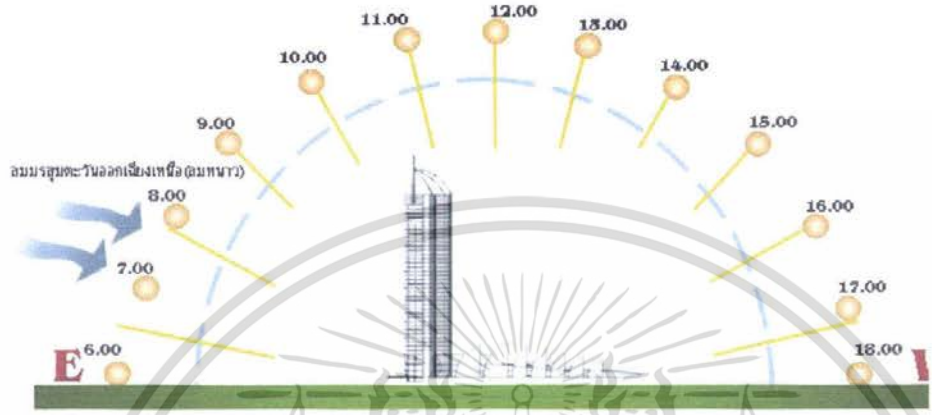

**ภาพที่** 4.4 แสดงทางสัญจรในแนวดิ่งภายในอาคาร

### 4.2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ




**ภาพที่** 4.5 แสดงผลกระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




**ด้านทิศเหนือ**

**ภาพที่** 4.6 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารA ของโครงการด้านทิศเหนือ

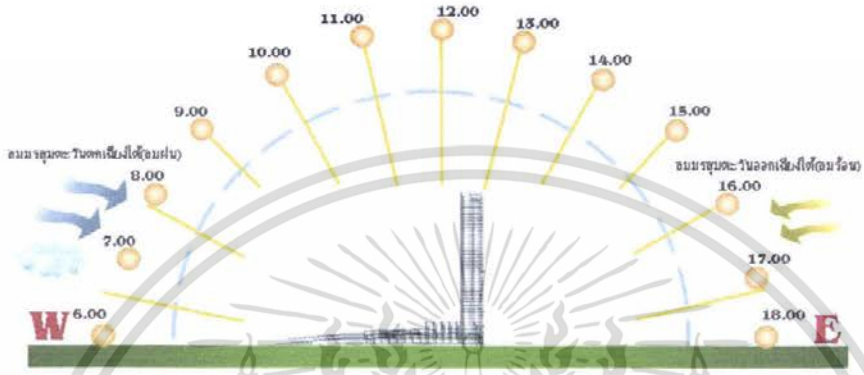
**แสงแดด** มีผลกระทบต่อบริเวณ **Lobby Information** โดยมีผลกระทบแสงแดดในเวลาตอนเช้าเนื่องจากเป็นพื้นที่โล่งและไม่มีอาคารอื่นมาบังแดด

**การแก้ปัญหา** คือ ติดตั้งกันสาดบังแดดและม่านบังแสง

**ลม** ลมที่พัดมาในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว)ส่งผลกระทบน้อยมากในด้านไม่ดี แต่จะช่วยด้านถ่ายเทอากาศมากกว่า

**ฝน** ลมที่พัดมาในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว)ส่งผลกระทบน้อยมากในด้านไม่ดี แต่จะช่วยด้านถ่ายเทอากาศมากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




**ด้านทิศใต้**

**ภาพที่** 4.7 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคาร A ของโครงการด้านทิศใต้

**แสงแดด** แสงแดดมีผลกระทบน้อยเช่นกับทางทิศเหนือโดยตัวอาคารจะโดนแดดในส่วนของ LOBBY INFORMATION ในตอนบ่าย หน้าฝนอาจจะมีผลกระทบมากขึ้นเนื่องจากดวงอาทิตย์อ้อมใต้

**การแก้ปัญหา** โดยการติดตั้งกันสาดบังแดดและม่าน

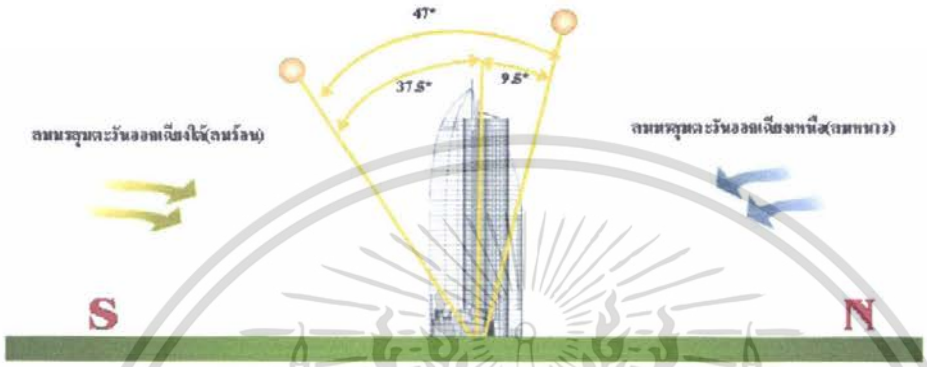
**ลม** ลมที่พัดมาด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมร้อน) ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารในส่วนของโถงต้อนรับ เนื่องจากโถงต้อนรับอยู่ทางด้านหน้าแต่จะช่วยทางด้านการถ่ายเทอากาศ

**การแก้ปัญหา** ทำได้โดยการปลูกต้นไม้เพื่อลดแรงลมและกรองฝุ่นละออง

**ฝน** ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) จะส่งผลกระทบต่ออาคารนี้ในส่วนของโถงต้อนรับ เนื่องจากเป็นอาคารเปิดโล่ง อาจทำให้ฝนสาดเข้ามาถึงพื้นที่ภายในได้

**การแก้ปัญหา** ทำได้โดยการใช้วัสดุที่สามารถกันน้ำได้ และการปลูกต้นไม้ หรือติดตั้งอุปกรณ์กันน้ำสาดเช่นม่านพลาสติกใส ในกรณีที่มีฝนสาดแรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




**ด้านทิศตะวันออก**

**ภาพที่** 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการด้านทิศตะวันออก

**แสงแดด** ได้รับผลกระทบโดยตรงโดยเวลาช่วงเช้าในส่วนของบันไดและโถงทางเดินหน้าห้องพัก

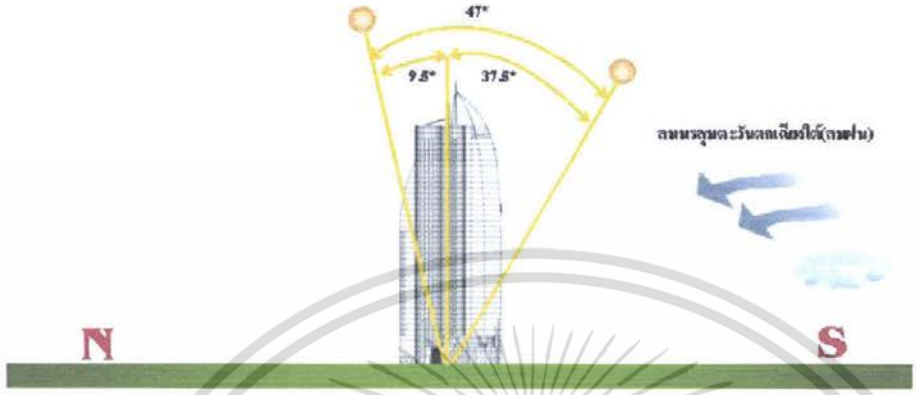
**การแก้ปัญหา** โดยการปลูกต้นไม้เพื่อให้เกิดความร่มรื่น

**ลม** ในช่วงฤดูหนาวอาจไม่มีผลกระทบต่อตัวอาคารเท่าใดนัก เนื่องจากลมที่พัดผ่านอาคารในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมหนาว) แต่ในช่วงฤดูร้อนอาจได้รับผลกระทบในส่วนของโถงต้อนรับ เนื่องจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมร้อน) ได้พัดเข้ามา

**การแก้ปัญหา** โดยการปลูกต้นไม้เพื่อลดแรงลมและกรองฝุ่น

**ฝน** ในด้านนี้อาจได้รับผลกระทบเพียงนิดหน่อยเท่านั้น ในช่วงของหน้าฝน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




**ด้านทิศตะวันตก**

**ภาพที่** 4.9 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการด้านทิศตะวันตก

**แสงแดด** อาจได้รับผลกระทบไม่มากเท่าไหร่เนื่องจากแสงแดดในยามบ่าย และประกอบกับมีส่วนของการจัดสวนอยู่ด้วยจึงอาจช่วยในเรื่องของความร่มรื่นได้

**ลม** อาจได้รับผลกระทบนิดหน่อยเท่านั้นจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) โดยอาจได้รับผลกระทบในส่วนของโถงทางเข้า และโถงต้อนรับ

**ฝน** ในกรณีที่ฝนตกแรงในช่วงหน้าฝนอาจส่งผลกระทบต่อโถงทางเข้าและโถงต้อนรับ **การแก้ปัญหา** ทำได้โดยใช้วัสดุที่สามารถทนต่อน้ำได้ มาใช้ในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร

| ด้าน | แสงแดด | ลม | ฝน |
|---|---|---|---|
| ทิศเหนือ | มีผลกระทบต่อบริเวณ Lobby Information โดยมีผลกระทบแสงแดดในเวลาตอนเช้าเนื่องจากไม่มีอาคารอื่นมาบังแดด **การแก้ปัญหาคือ** ติดตั้งกันสาดบังแดดและม่านบังแสง | ลมที่พัดมาในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว)ส่งผลกระทบน้อยมากในด้านไม่ดี แต่จะช่วยด้านถ่ายเทอากาศมากกว่า | ลมที่พัดมาในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว)ส่งผลกระทบน้อยมากในด้านไม่ดี แต่จะช่วยด้านถ่ายเทอากาศมากกว่า |
| ทิศใต้ | แสงแดดมีผลกระทบน้อยเช่นกับทางทิศเหนือโดยตัวอาคารจะโดนแดดในส่วนของ LOBBY INFORMATION ในตอนบ่าย หน้าฝนอาจจะมีผลกระทบมากขึ้นเนื่องจากดวงอาทิตย์อ้อมใต้ **การแก้ปัญหา** โดยการติดตั้งกันสาดบังแดดและม่าน | ลมที่พัดมาด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมร้อน) ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารในส่วนของโถงต้อนรับ เนื่องจากโถงต้อนรับอยู่ทางด้านหน้า แต่จะช่วยทางด้านการถ่ายเทอากาศ **การแก้ปัญหา** ทำได้โดยการปลูกต้นไม้เพื่อลดแรงลมและกรองฝุ่นละออง | ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) จะส่งผลกระทบต่ออาคารนี้ในส่วนของโถงต้อนรับ เนื่องจากเป็นอาคารเปิดโล่ง อาจทำให้ฝนสาดเข้ามาถึงพื้นที่ภายในได้ **การแก้ปัญหา** ทำได้โดยการใช้วัสดุที่สามารถกันน้ำได้ และการปลูกต้นไม้ หรือติดตั้งอุปกรณ์กันน้ำสาดเช่น ม่านพลาสติกใส ในกรณีที่มีฝนสาดแรง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่** 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร (ต่อ)

| ด้าน | แสงแดด | ลม | ฝน |
|---|---|---|---|
| ทิศตะวันออก | ได้รับผลกระทบโดยตรงโดยเวลาช่วงเช้าในส่วนของบันไดและโถงทางเดินหน้าห้องพัก **การแก้ปัญหา** โดยการปลูกต้นไม้เพื่อให้เกิดความร่มรื่น | ในช่วงฤดูหนาวอาจไม่มีผลกระทบต่อตัวอาคารเท่าใดนัก เนื่องจากลมที่พัดผ่านอาคารในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) แต่ในช่วงฤดูร้อนอาจได้รับผลกระทบในส่วนของโถงต้อนรับ เนื่องจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมร้อน) ได้พัดเข้ามา การแก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้เพื่อลดแรงลม และกรองฝุ่น | ในด้านนี้อาจได้รับผลกระทบเพียงนิดหน่อยเท่านั้น ในช่วงของหน้าฝน |
| ทิศตะวันตก | อาจได้รับผลกระทบไม่มากเท่าไหร่เนื่องจากแสงแดดในยามบ่าย และประกอบกับมีส่วนของการจัดสวนอยู่ด้วยจึงอาจช่วยในเรื่องของความร่มรื่นได้ | อาจได้รับผลกระทบนิดหน่อยเท่านั้นจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) โดยอาจได้รับผลกระทบในส่วนของโถงทางเข้าและโถงต้อนรับ | ในกรณีที่ฝนตกแรงในช่วงหน้าฝนอาจส่งผลระทบต่อโถงทางเข้าและโถงต้อนรับ **การแก้ปัญหา** ทำได้โดยใช้วัสดุที่สามารถทนต่อน้ำได้ มาใช้ในการออกแบบ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**4.2.5 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร**

4.2.5.1 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างอาคารในส่วน TOUR



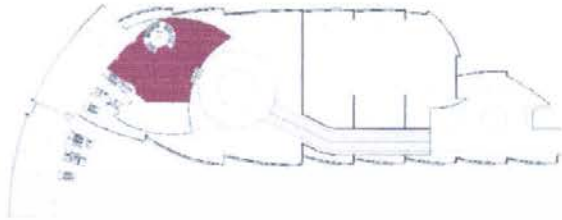


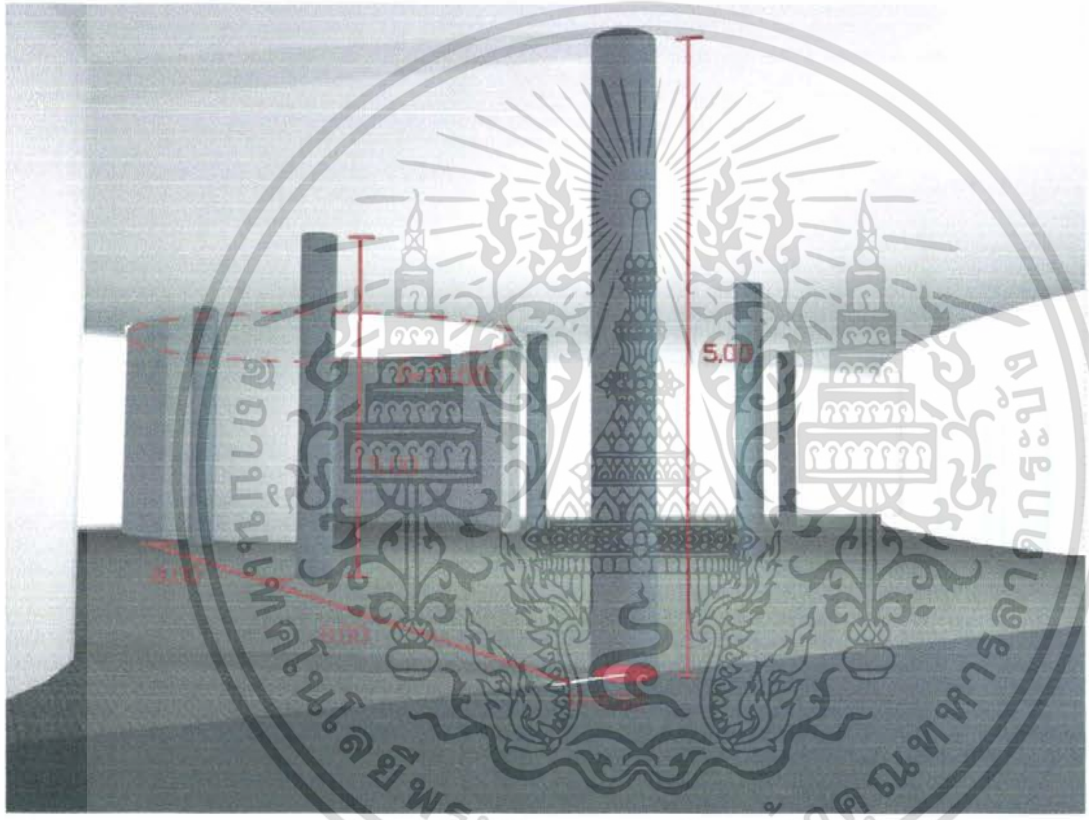

**ภาพที่** 4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายใน TOUR

พื้นที่ว่างในส่วนนี้มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าอยู่ทางด้านของโครงการมีผนังทางด้านเป็นกระจกมีทางเข้า 3 ช่อง มีพื้นที่ 512 ตารางเมตร ความสูง 5.00 เมตร มีแสงธรรมชาติเข้ามาภายในห้องนี้ตลอดเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.2 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างอาคารในส่วน LOBBY HALL



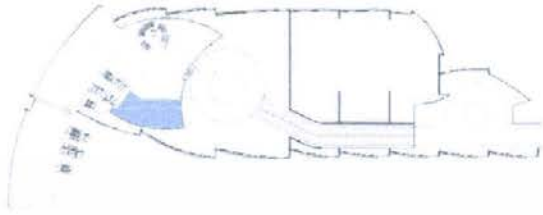



ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในโถงต้อนรับ

ลักษณะพื้นที่ว่างโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) นี้มีลักษณะเป็นพื้นที่เปิดโล่งให้ความรู้สึกกว้างโปร่ง ไม่อึดอัด โถงมีความสูง 5.00 เมตร มีเสาลอย 8 ต้น ขนาด D = 0.50 เนื่องจากเป็นพื้นที่ที่เปิดโล่งจึงทำให้อากาศถ่ายเทได้ดี และมีแสงจากธรรมชาติเข้ามาทั้งจากทางโถงทางเข้าและโถงต้อนรับ พื้นที่ด้านซ้ายติดกับสำนักงานส่วนหน้า พื้นที่ด้านขวาจะเป็นทางเชื่อมไปยังชั้น 2 เป็นส่วนล็อบบี้เลาจ์น,บาร์,ห้องสัมมนา,ห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคารส่วน RECEPTION



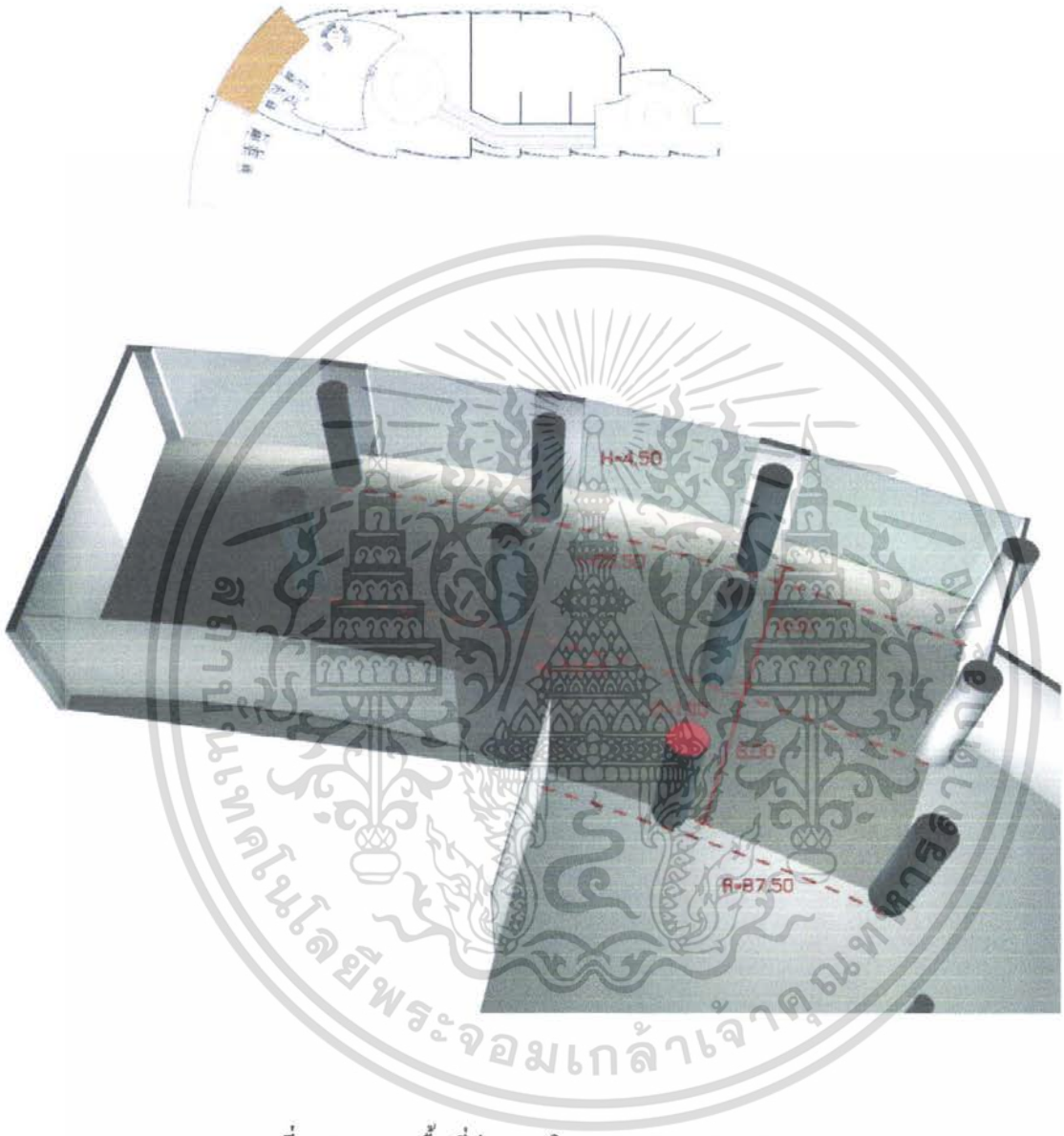


**ภาพที่** 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายใน RECEPTION

ลักษณะพื้นที่ว่างบริเวณต้อนรับส่วนหน้า (RECEPTION) นี้มีลักษณะเป็นพื้นที่เปิดโล่งให้ความรู้สึกกว้างโปร่ง ไม่อึดอัด โถงมีความสูง 5.00 เมตร มีเสาลอย 2 ต้น ขนาด D = 0.50 เมตร เนื่องจากเป็นพื้นที่ที่เปิดโล่งจึงทำให้อากาศถ่ายเทได้ดี และมีแสงจากธรรมชาติเข้ามาทั้งจากทางโถงทางเข้าและโถงต้อนรับ

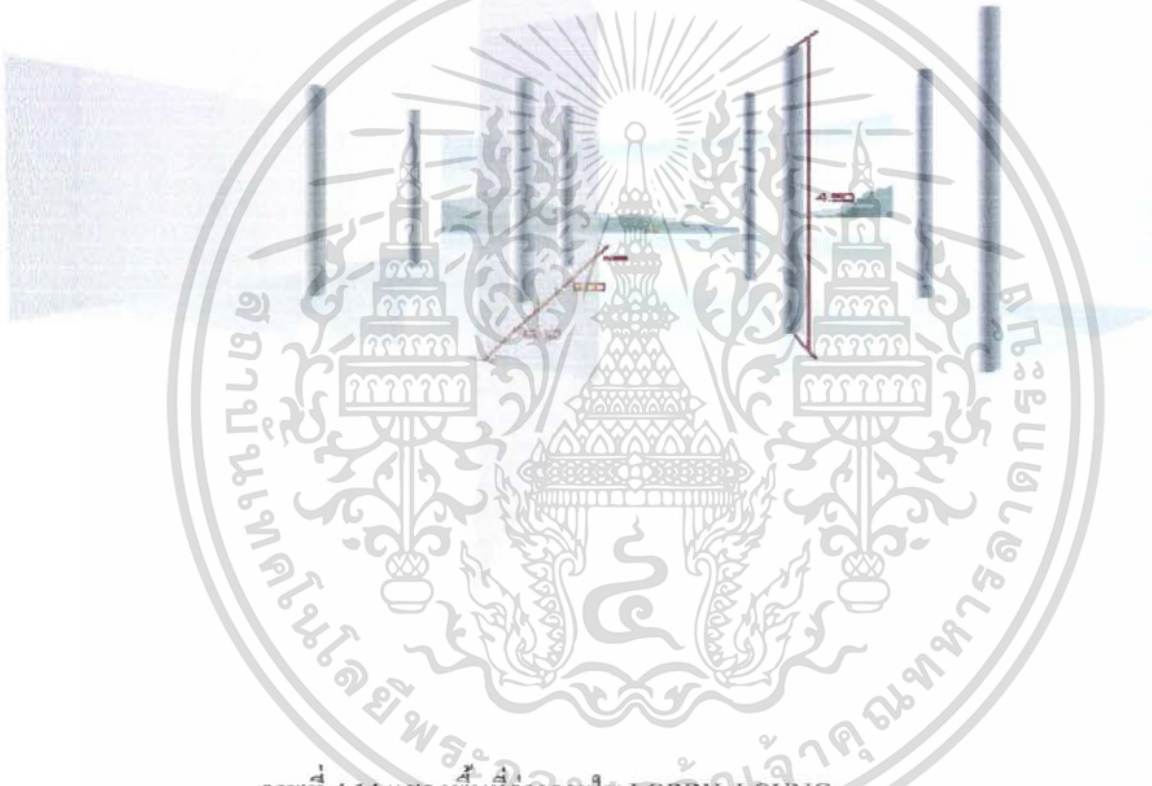
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.4 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคารส่วน LOBBY LOUNG




**ภาพที่** 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายใน LOBBY LOUNG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

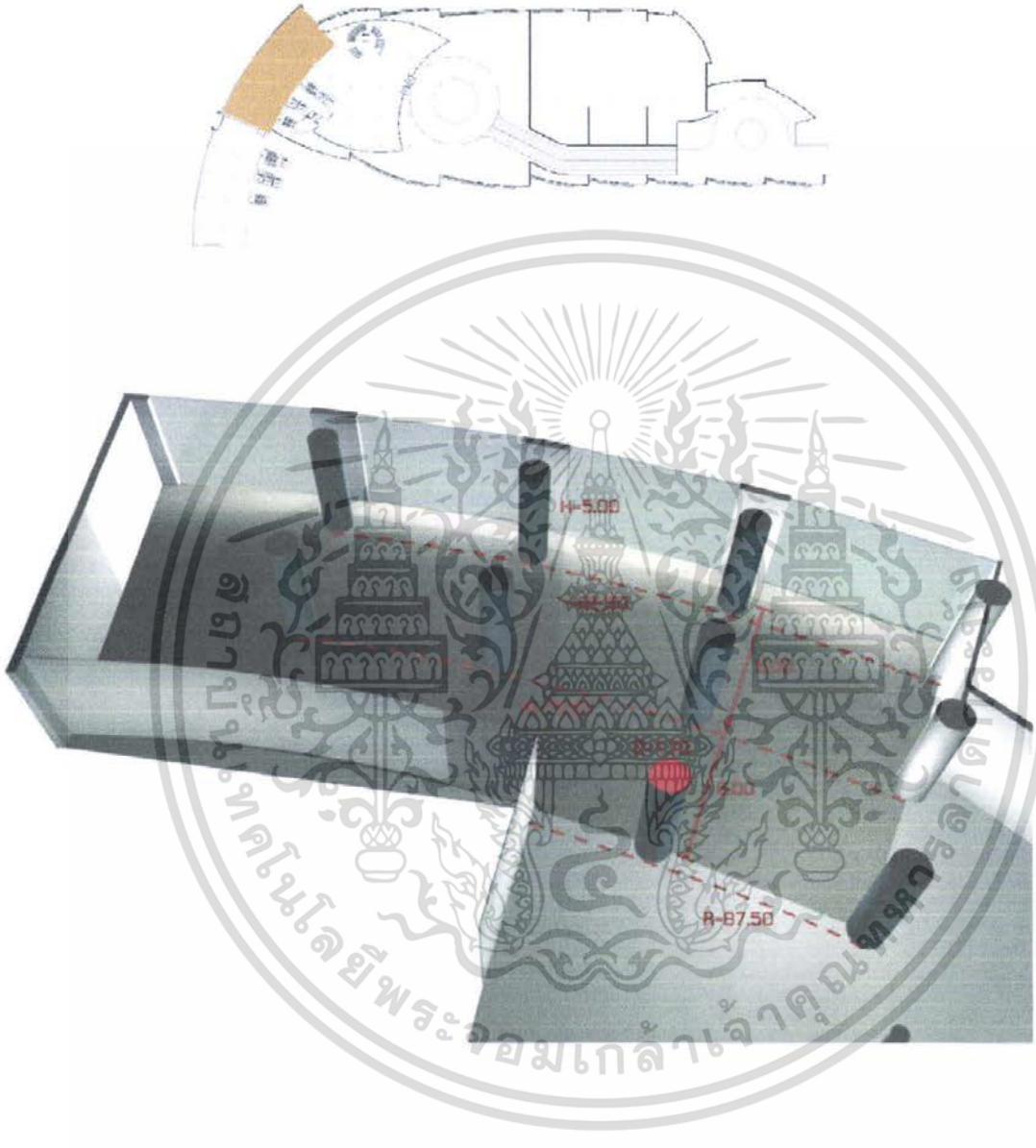


**ภาพที่ 4.14** แสดงพื้นที่ว่างภายใน LOBBY LOUNG

พื้นที่ว่างบริเวณนี้มีลักษณะติดต่อกับโถงต้อนรับสามารถมองเห็นวิวทะเลได้และมีส่วนที่ติดกับ เลาจ์น ของคอนโดมิเนียม และส่วนโถงลิฟท์ ความสูง 4.50 เมตร มีเสาลอย 8 ต้น ขนาดเสา D = 1.30 เมตร เสาส่วนติดกับโถงต้อนรับมีรัศมี 73.5 เมตร เสาถัดไปมีรัศมี 79.5 เมตร เสาถัดไปมีรัศมี 85.5 เมตรและขอบกระจกรัศมี 87.5 เมตร มีพื้นที่ทั้งหมด 448 ตารางเมตร ทำให้พื้นที่ส่วนนี้โปร่งและโล่ง

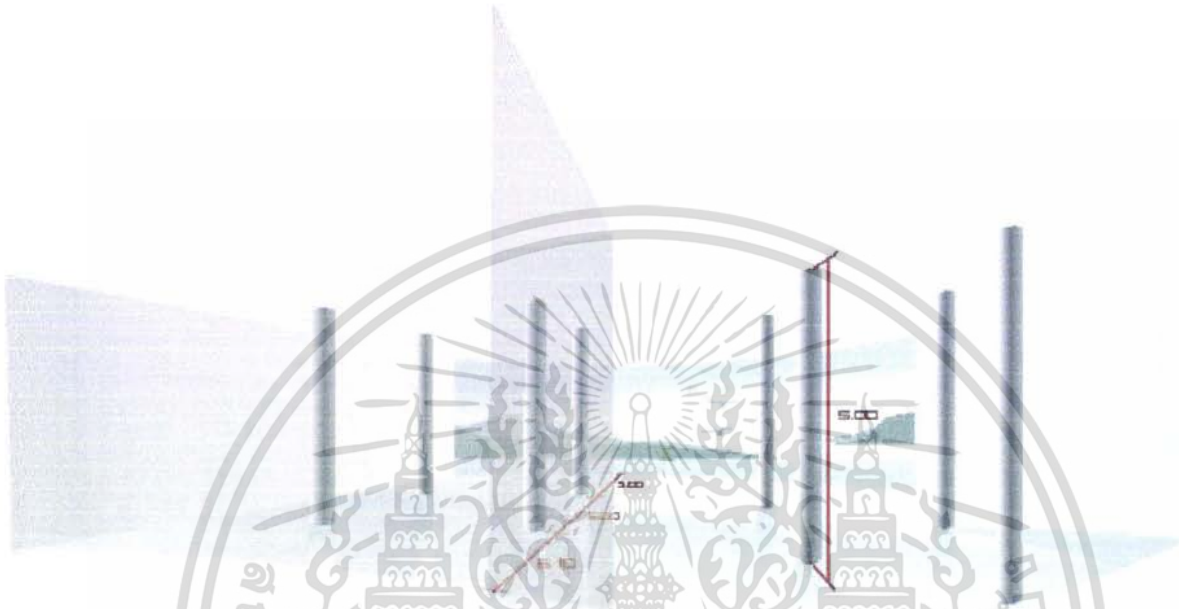
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.5 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคารส่วนค๊อปฟี่ช็อป( Coffee Shop )




**ภาพที่** 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายใน ค๊อปฟี่ช็อป(Coffee Shop )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

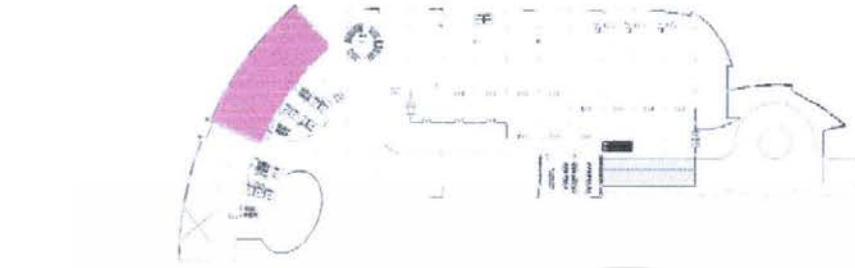


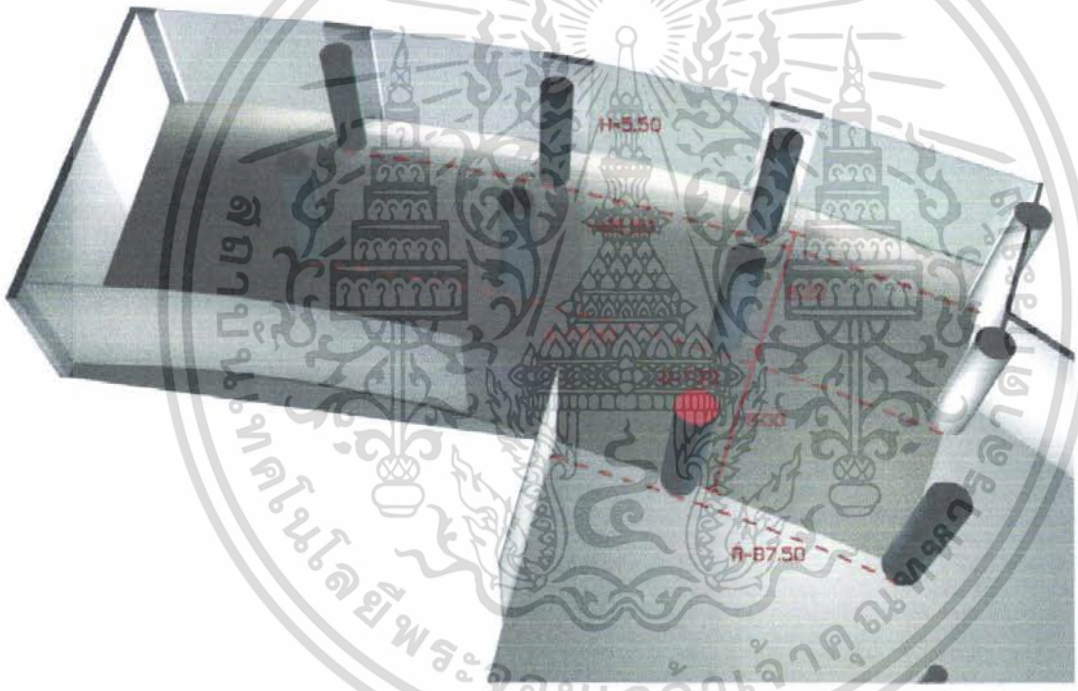
**ภาพที่** 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายใน ค็อปปี้ช็อป(Coffee Shop )

พื้นที่นี้มีลักษณะติดต่อกับโถงต้อนรับสามารถมองเห็นวิวทะเลได้และมีส่วนที่ติดกับสระว่ายน้ำและโถงลิฟท์ ความสูง 5.00 เมตร มีเสาลอย 8 ต้น ขนาดเสา D = 1.30 เมตร เสาส่วนติดกับสปาและส่วนออกกำลังกาย มีรัศมี 73.5 เมตร เสาถัดไปมีรัศมี 79.5 เมตร เสาถัดไปมีรัศมี 85.5 เมตร และขอบกระจกรัศมี 87.5 เมตร มีพื้นที่ทั้งหมด 448 ตารางเมตร ทำให้พื้นที่ส่วนนี้โปร่งและโล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.6 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้องอาหาร ( Restaurant )






**ภาพที่** 4.17 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องอาหาร( Restaurant )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



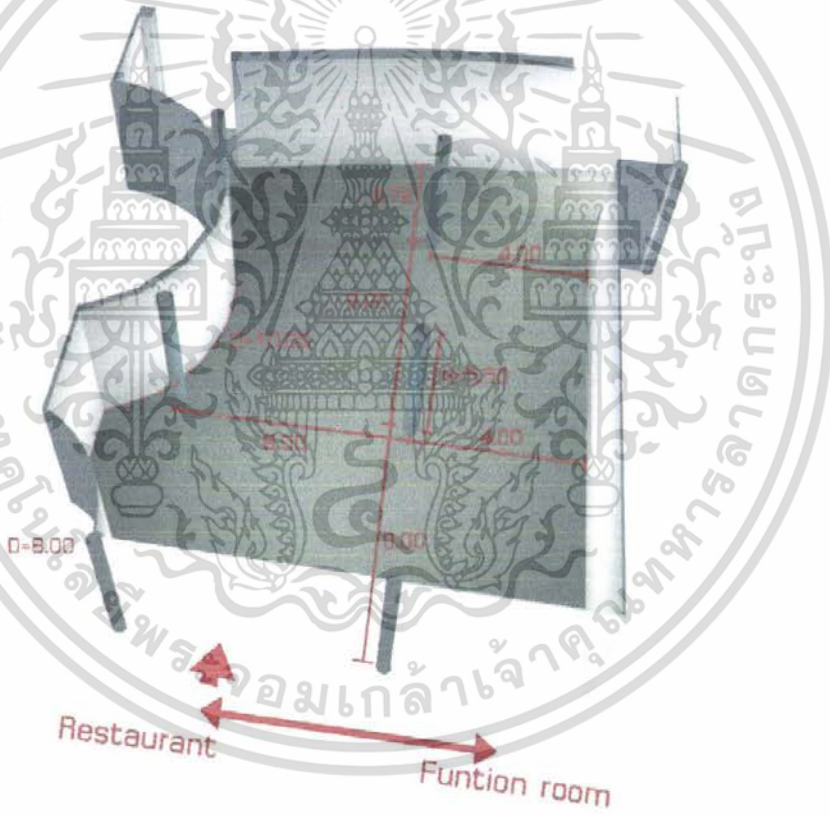
**ภาพที่** 4.18 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องอาหาร

พื้นที่นี้มีลักษณะติดต่อกับโถงต้อนรับสามารถมองเห็นวิวทะเลได้และมีส่วนที่ติดโถงลิฟท์ ความสูง 5.50 เมตร มีเสาลอย มีเสาลอย 8 ต้น ขนาดเสา D = 1.30 เมตร เสาส่วนติดกับบาร์มีรัศมี 73.5 เมตร เสาถัดไปมีรัศมี 79.5 เมตร เสาถัดไปมีรัศมี 85.5 เมตรและขอบกระจกรัศมี 87.5 เมตร มีพื้นที่ทั้งหมด 448 ตารางเมตร ทำให้พื้นที่ส่วนนี้โปร่งและโล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

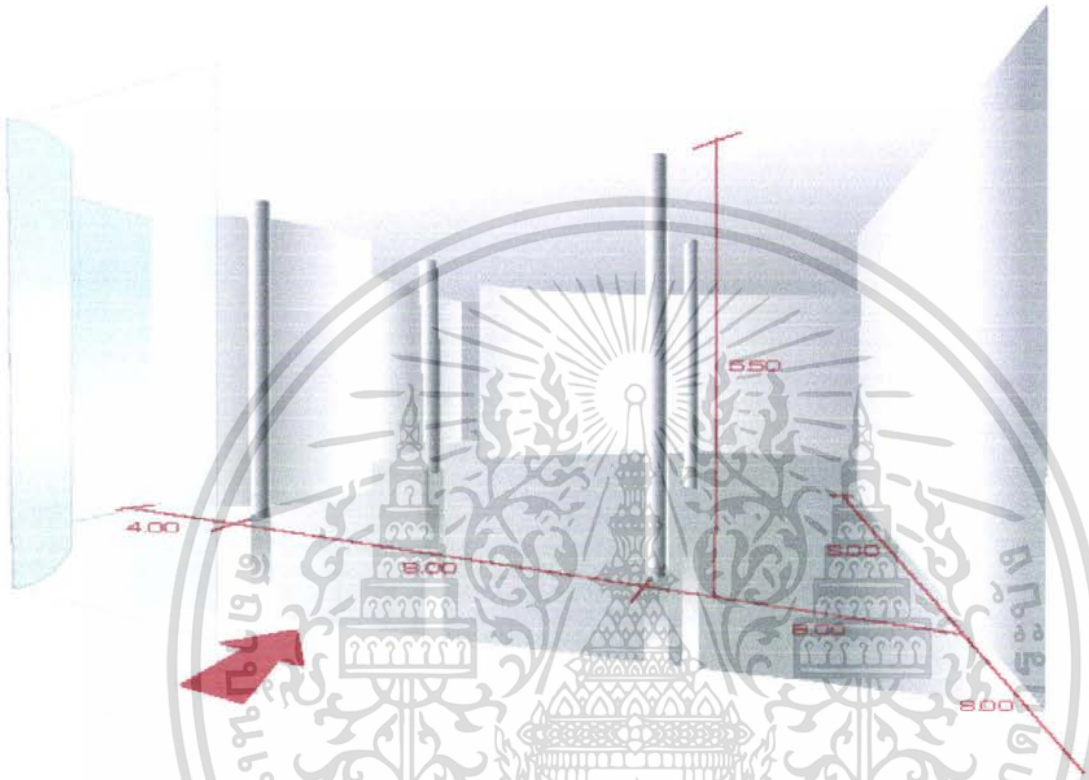
4.2.5.7 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้อง BAR






**ภาพที่** 4.19 แสดงพื้นที่ว่างภายใน BAR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

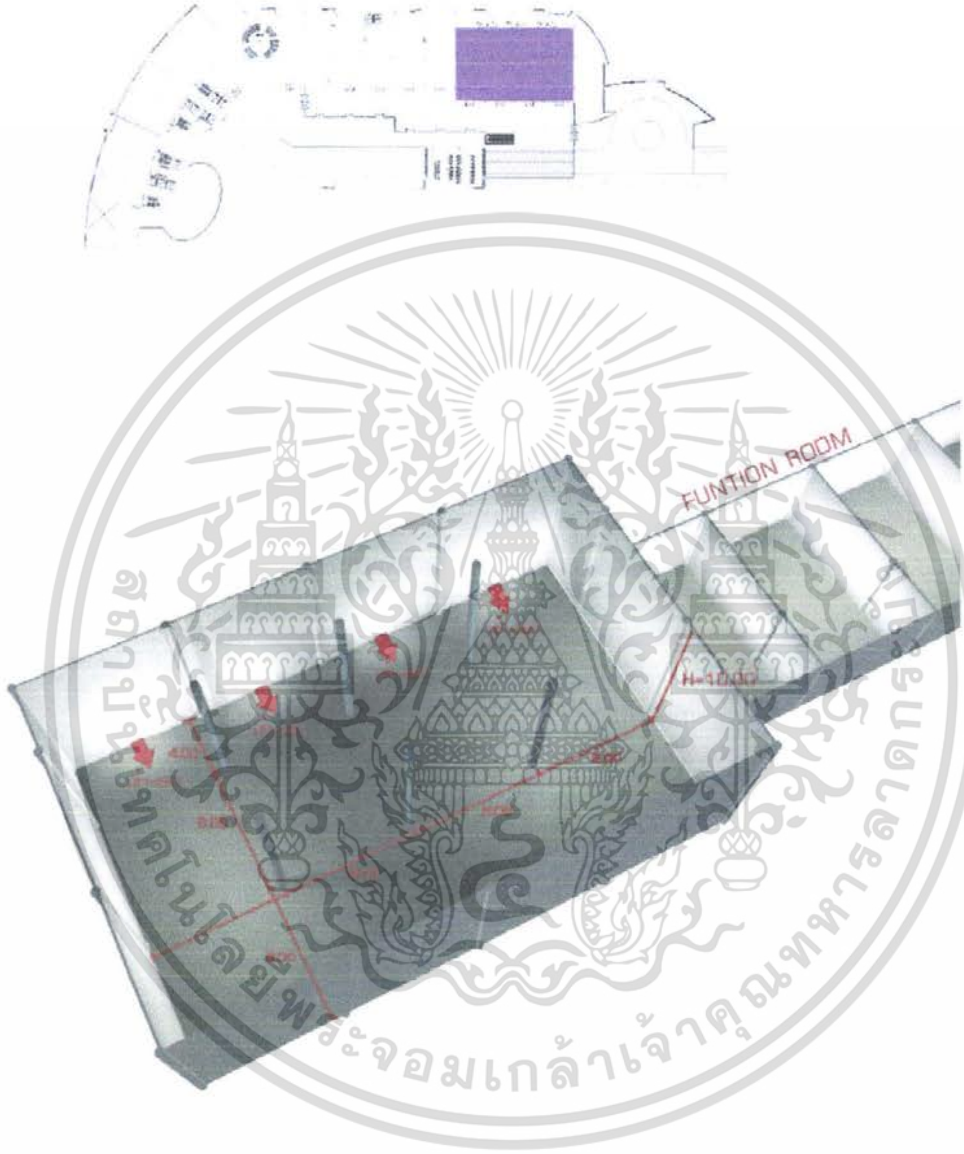



**ภาพที่** 4.20 แสดงพื้นที่ว่างภายใน BAR

พื้นที่นี้มีลักษณะติดต่อกับห้องอาหารและห้องสัมมนาห้องนี้อยู่บริเวณชั้น2ของตัวอาคาร ไม่สามารถมองเห็นวิวทะเลได้ ความสูง 5.50 เมตร มีเสาลอย มีเสาลอย 4 ต้น ขนาดเสา D = 0.50 เมตรทางเข้าด้านหน้าเป็นกระจกยาว 5.00 เมตร และ 6.00 เมตร มีพื้นที่ทั้งหมด 313 ตารางเมตรและมีส่วนทางด้านหลังเชื่อมต่อไปยังครัว ( SERVICE )

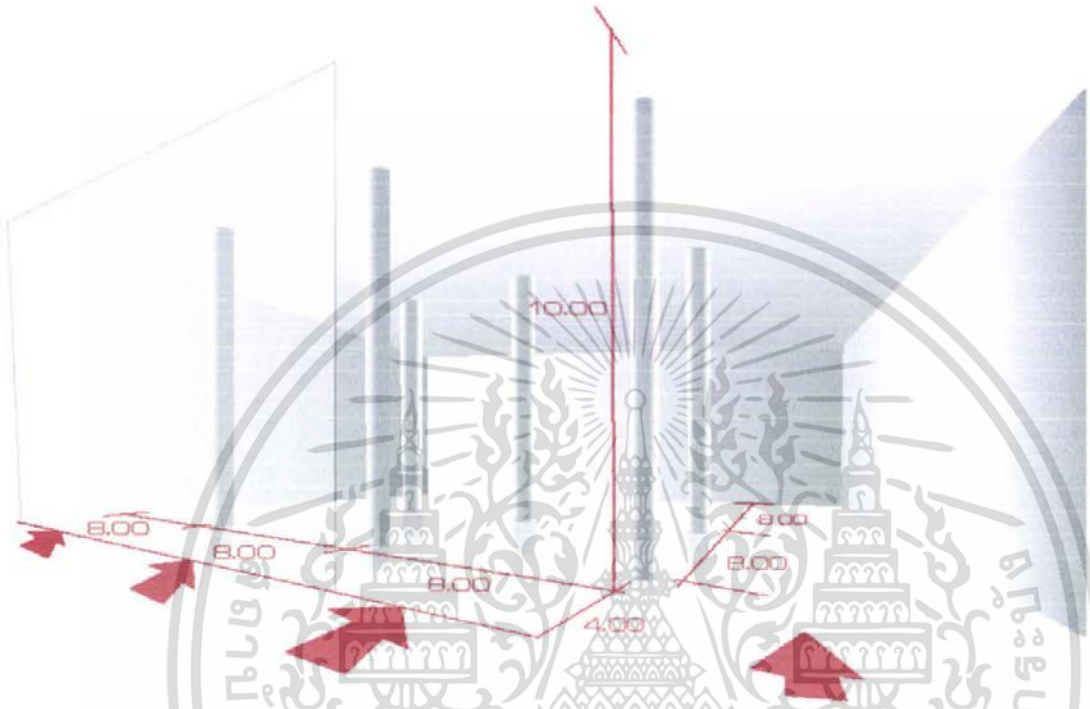
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.8 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้อง BALL ROOM




**ภาพที่** 4.21 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง BALL ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

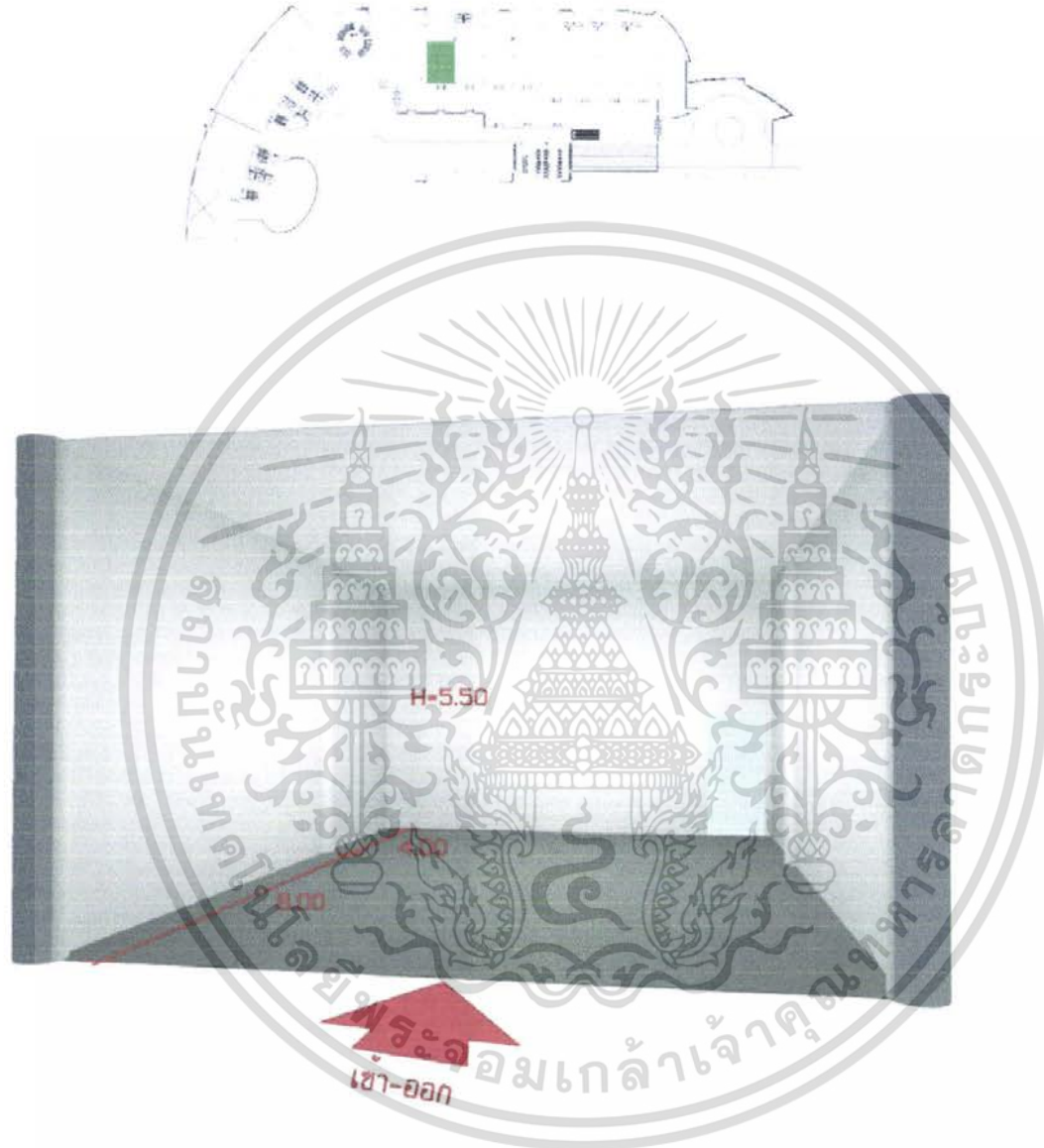



**ภาพที่** 4.22 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง BALL ROOM

พื้นที่นี้ลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมมีขนาดพื้นที่ห้อง 640 ตารางเมตร สามารถแบ่งได้เป็น 2 ห้อง มีเสาลอยกลางห้อง 6 ต้น ไม่มีแสงธรรมชาติ กว้าง 32 เมตร ลึก 20 เมตร ความสูง 10.00 เมตร มีพื้นที่ติดต่อกับห้อง FUNCTION ROOM มีพื้นที่ทั้งหมด 640 ตารางเมตร และมีส่วนทางด้านหลังเชื่อมต่อไปยังครัว ( SERVICE )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.9 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้อง FUNCTION ROOM

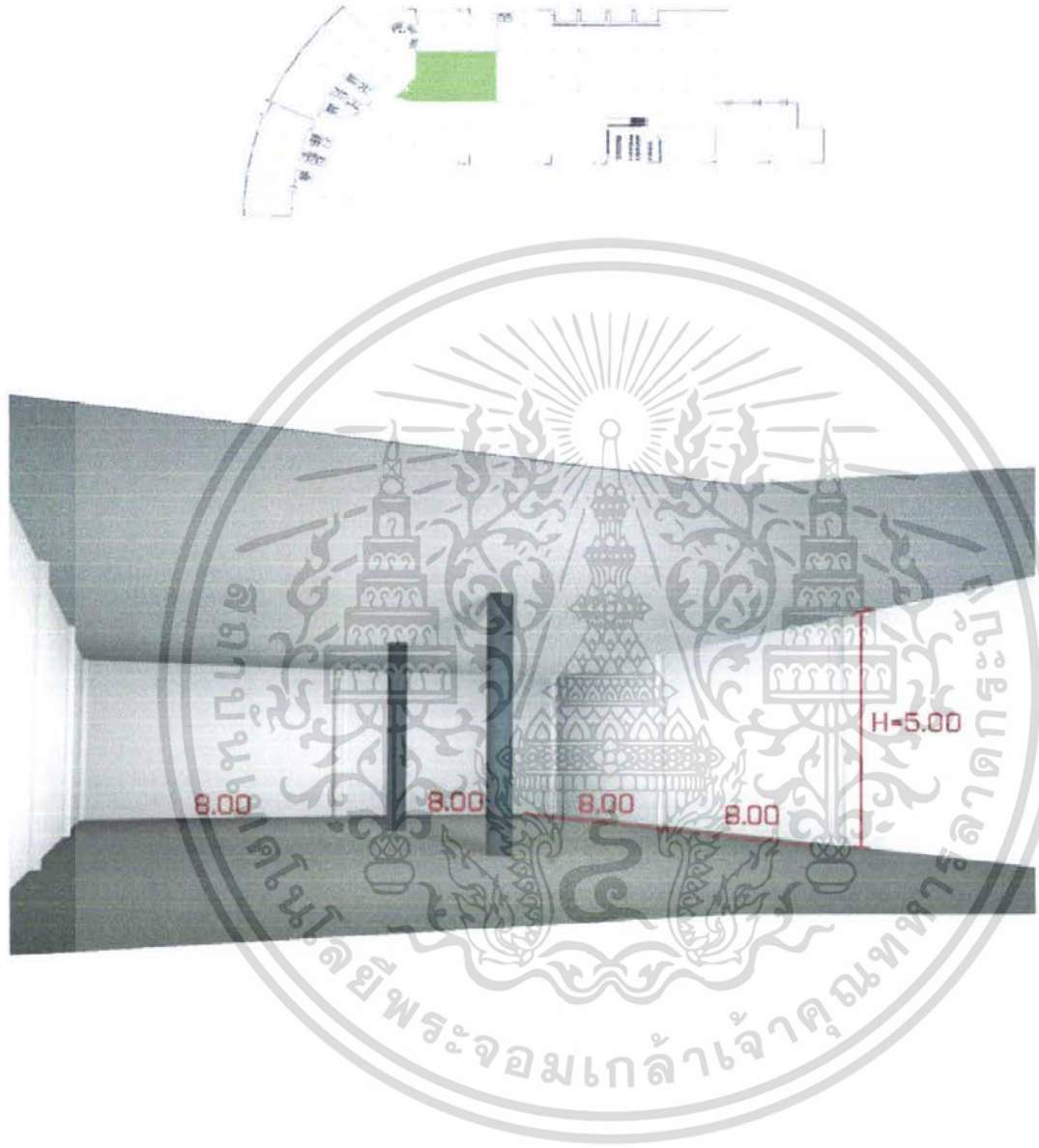



**ภาพที่** 4.23 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง FUNCTION ROOM

พื้นที่นี้มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมกว้าง 8.00 เมตร ลึก 12.00 เมตร สูง 5.50 เมตร มีขนาด 96 ตารางเมตร มีจำนวน 4 ห้อง มีประตูทางเข้า – ออกอยู่บริเวณตรงกลางด้านหน้าและมีประตูทางด้านหลังต่อไปทางครัว SERVICE ลักษณะห้องไม่มีแสงธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.10 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้อง SPA

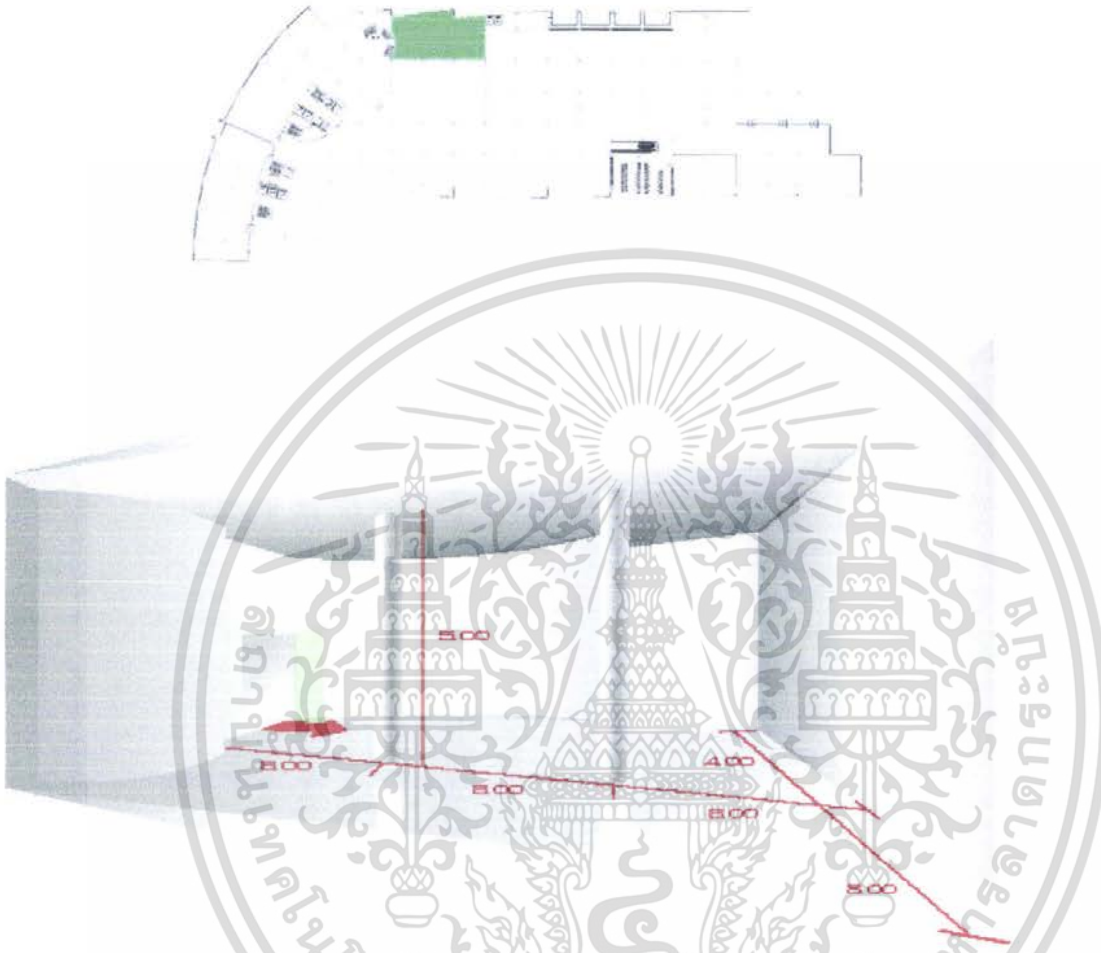



**ภาพที่** 4.24 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง SPA

พื้นที่ว่างในส่วนนี้เป็นลักษณะสี่เหลี่ยมผืนผ้าผนังทางด้านหน้ากระจกโปร่งใสทำให้มีแสงธรรมชาติจากภายนอกเข้ามาได้ความสูง5.00 เมตรมีเสาลอยกลางห้อง 2ต้นกว้าง 24 เมตร ลึก 16 เมตร สูง 5.00 เมตร มีพื้นที่ 416 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.11 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้อง FITNET




**ภาพที่** 4.25 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง FITNET

พื้นที่ว่างในส่วนนี้อยู่บริเวณชั้น 1 มีลักษณะสี่เหลี่ยมผืนผ้า อยู่ในส่วนด้านหน้าอาคารติดกับสปามีเสาลอยกลางห้อง 2ต้นกว้าง 24 เมตร ลึก 12 เมตร ความสูง 5.00 เมตร พื้นที่ 288 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.12 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้อง ROOM 1

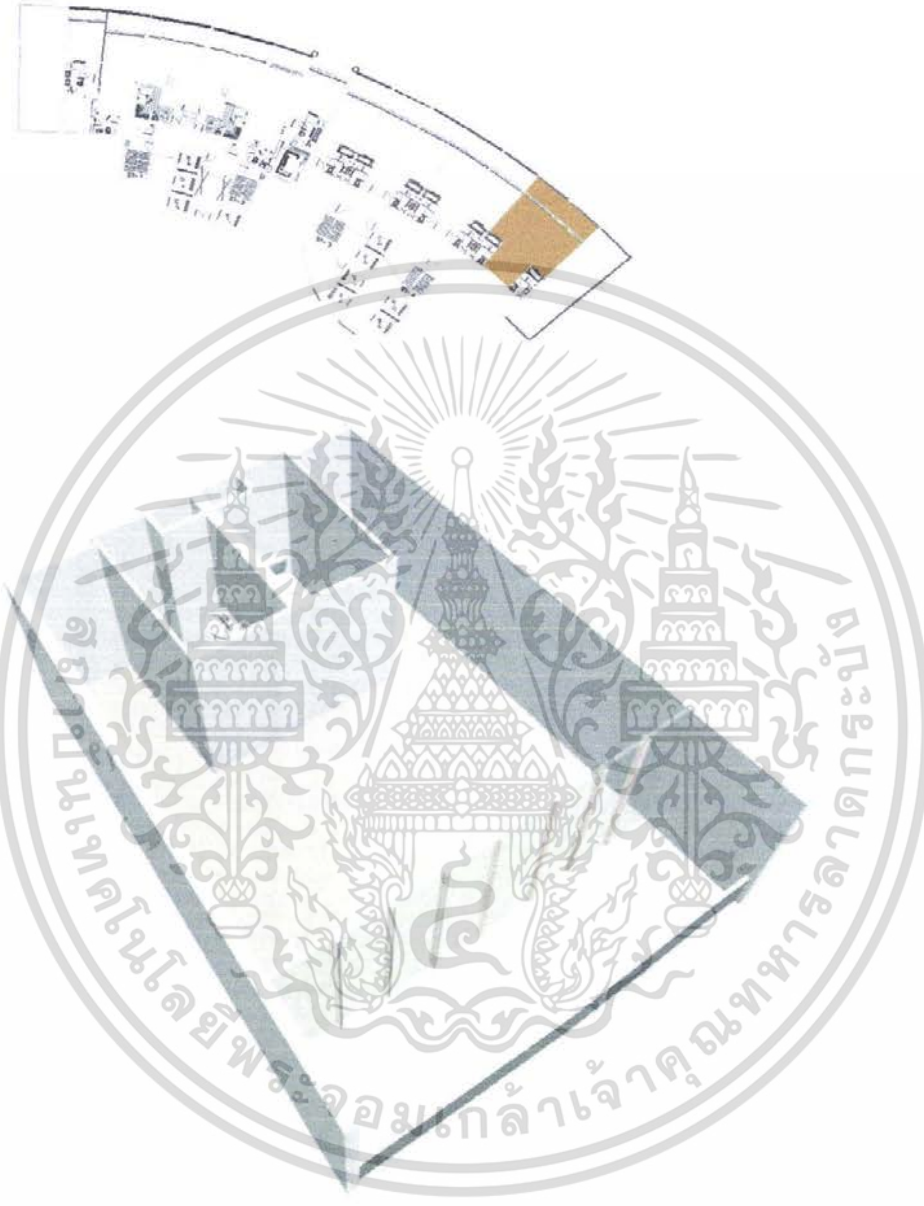


ภาพที่ 4.26 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง ROOM 1

พื้นที่ว่างในส่วนนี้มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้ากว้าง 4 เมตร ลึก 12 เมตรความสูง 4.00 เมตร มีพื้นที่ 48 ตารางเมตร ระเบียงของห้องพักสามารถมองเห็นวิวทะเลได้และมีอากาศถ่ายเทได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.13 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้อง ROOM 2



**ภาพที่** 4.27 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง ROOM 2

พื้นที่ว่างในส่วนนี้มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้ากว้าง 8 เมตร ลึก 12 เมตรความสูง 4.00 เมตร มีพื้นที่ 96 ตารางเมตร ระเบียงของห้องพักสามารถมองเห็นวิวทะเลได้และมีอากาศถ่ายเทได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.5.14 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้อง ROOM 3



**ภาพที่** 4.28 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้อง ROOM 3

**พื้นที่ว่างในส่วนนี้มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้ากว้าง 12 เมตร ลึก 12 เมตร มีพื้นที่ 144 ตารางเมตร ความสูง 4.00 เมตร ระเบียงของห้องพักสามารถมองเห็นวิวทะเลได้และมีอากาศถ่ายเทได้เป็นอย่างดี**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร**

ประเภทของผู้ใช้อาคารโครงการเดอะซิลล์ พัทยา แบ่งออกได้ 2 ประเภทคือ

**1. ผู้ให้บริการ** แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น กรรมการ ผู้จัดการ

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน , พนักงานบัญชี

1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ , รปภ.

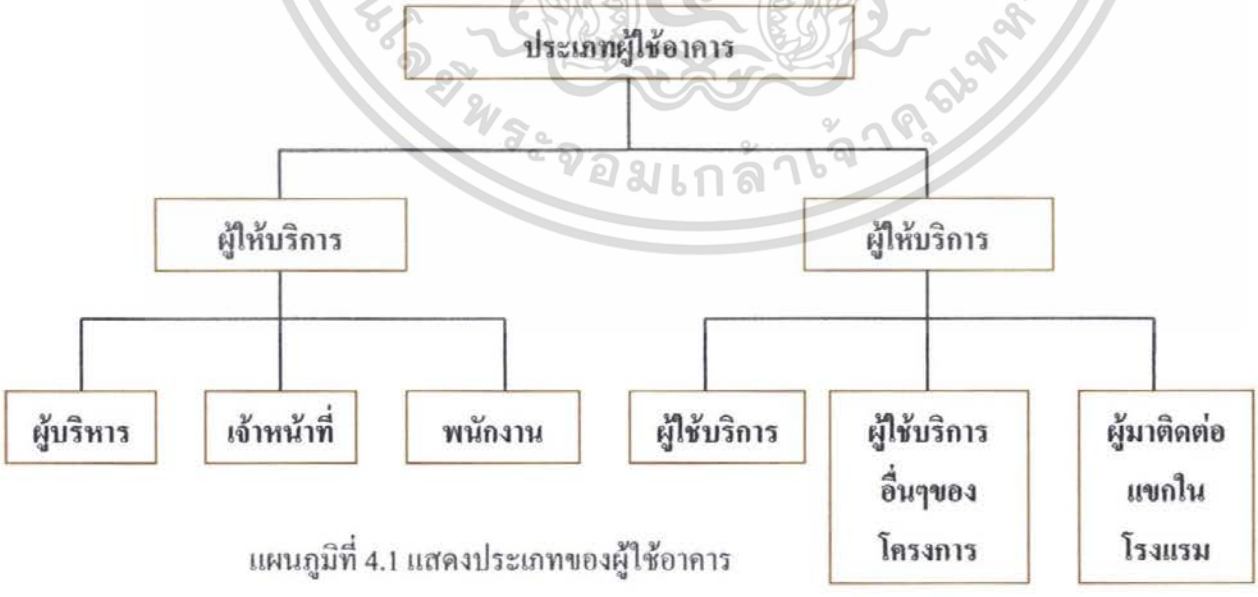
**2. ผู้รับบริการ** คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของโรงแรม แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ผู้เข้ามาพักโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
- ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์

2.2 ผู้ที่มาใช้บริการส่วนอื่นๆ โดยมักจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร,สถานที่จัดเลี้ยง ฯลฯ สามารถแบ่งได้ดังนี้

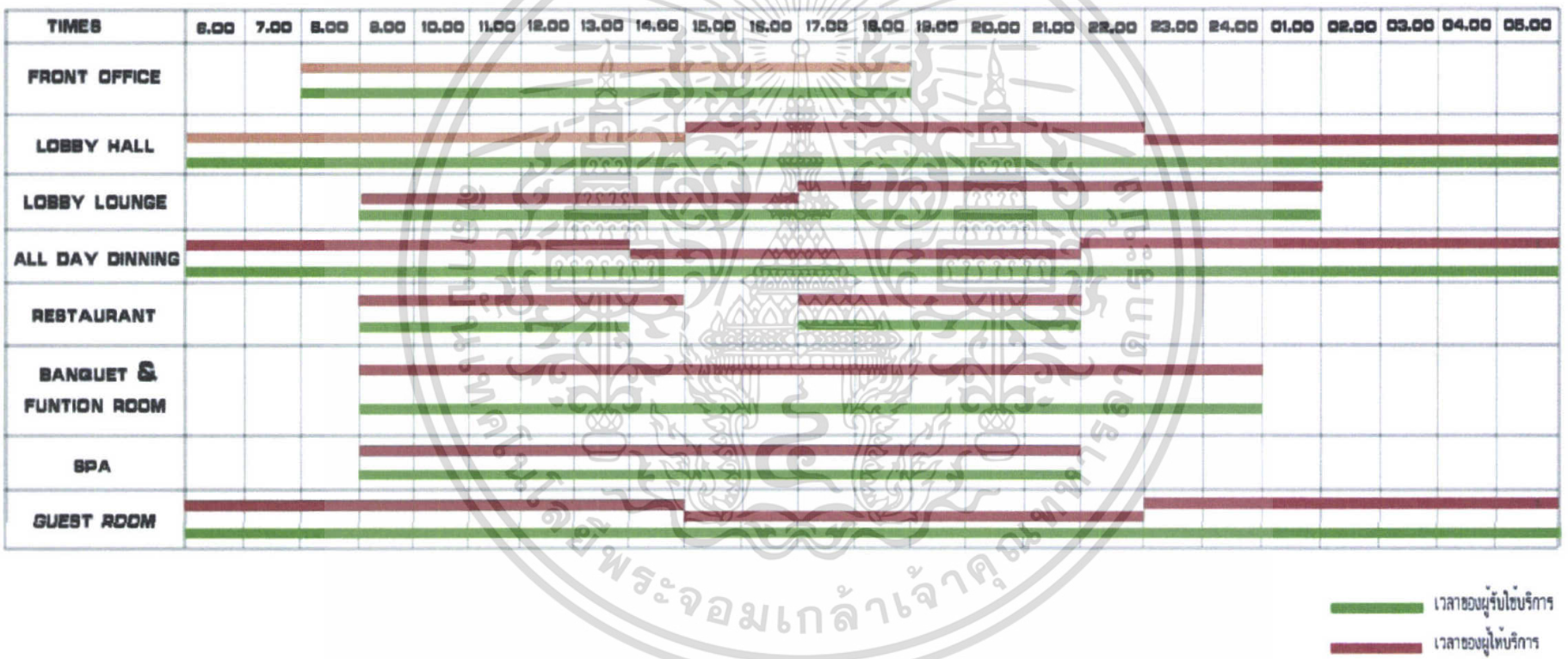
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม เช่น ภัตตาคาร
- ผู้มาใช้บริการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
- ผู้มาติดต่อแขกที่มาพักในโรงแรม
- ผู้ที่มาใช้บริการสระน้ำ

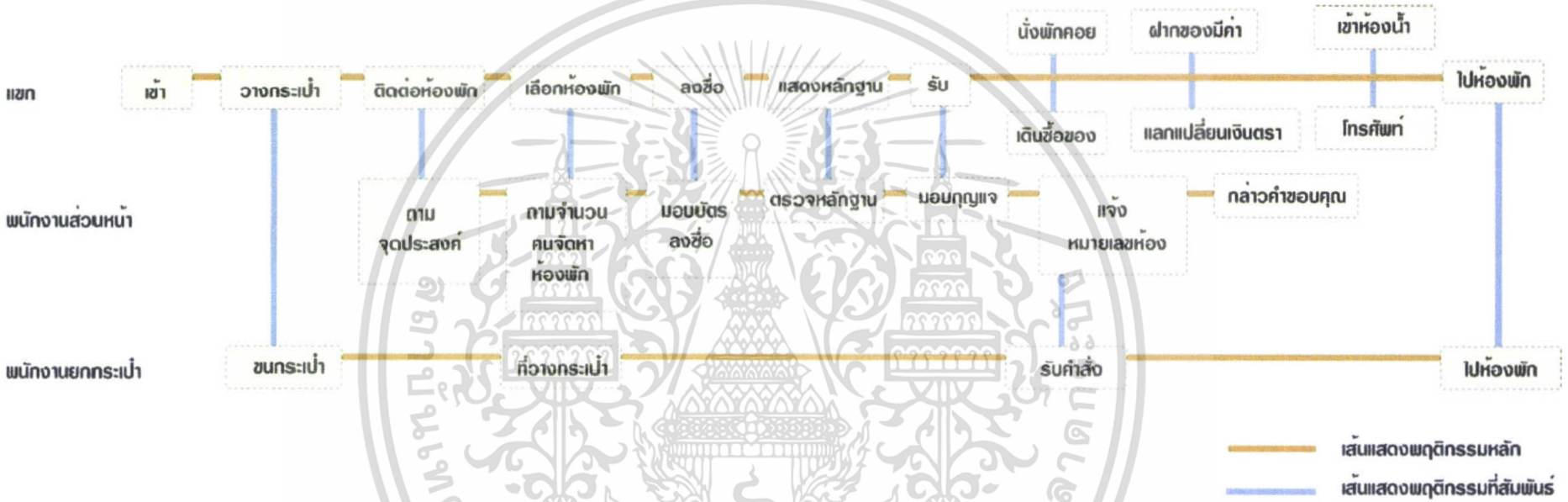



แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร

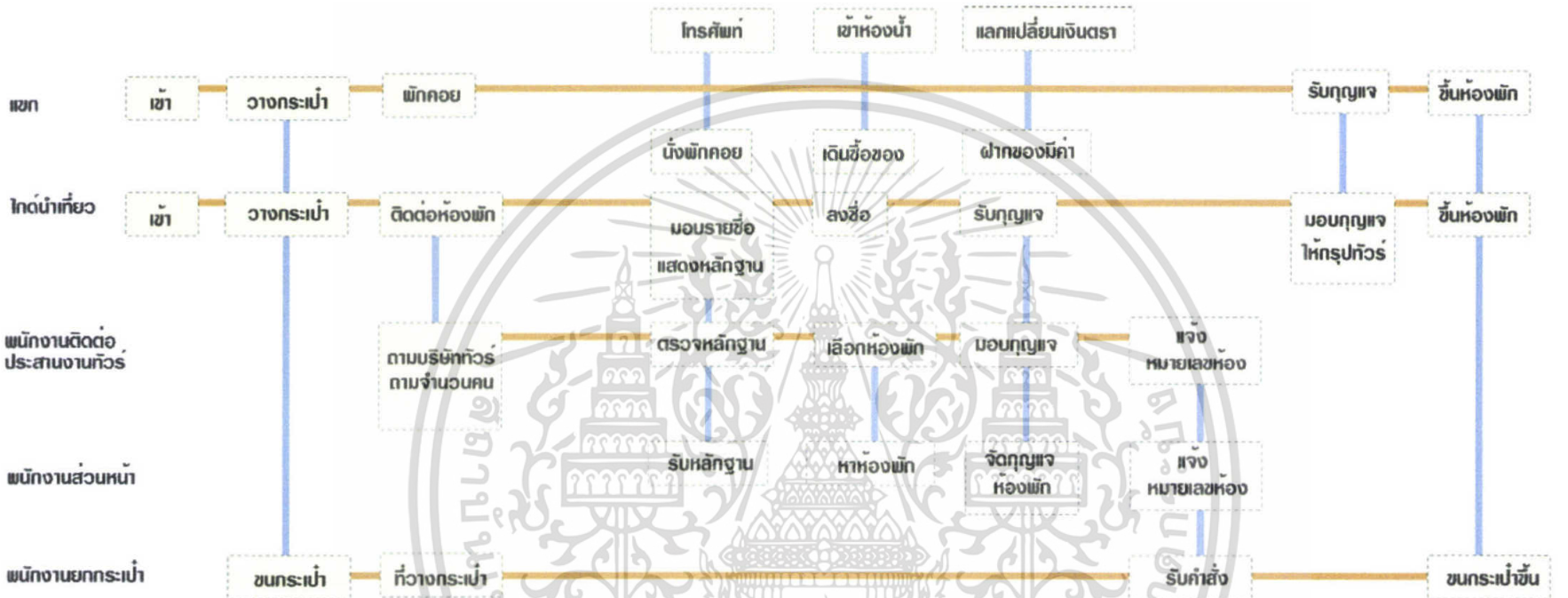
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 แสดงตารางการใช้บริการของโครงการ เดอะ ซีลล์ พัทยา

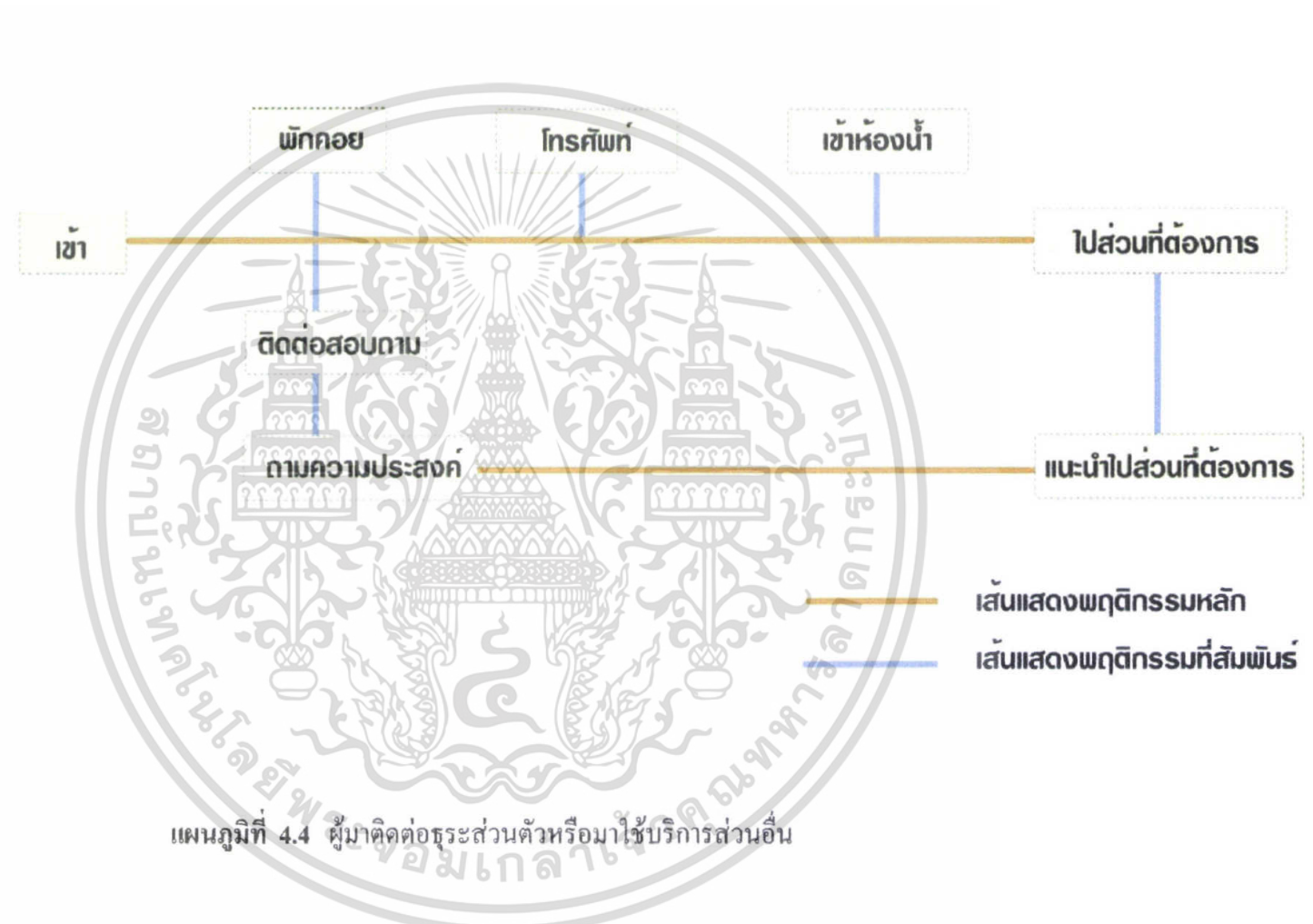




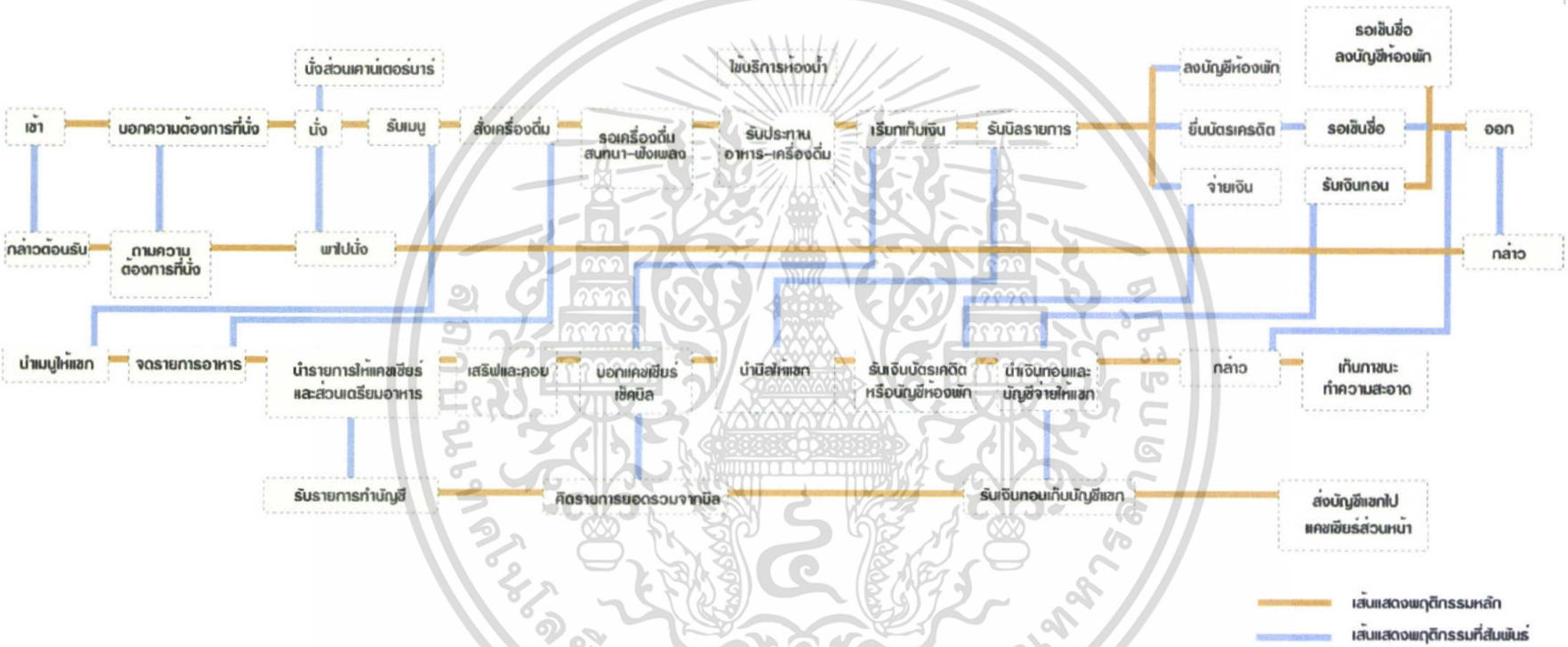

แผนภูมิที่ **4.2** แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )



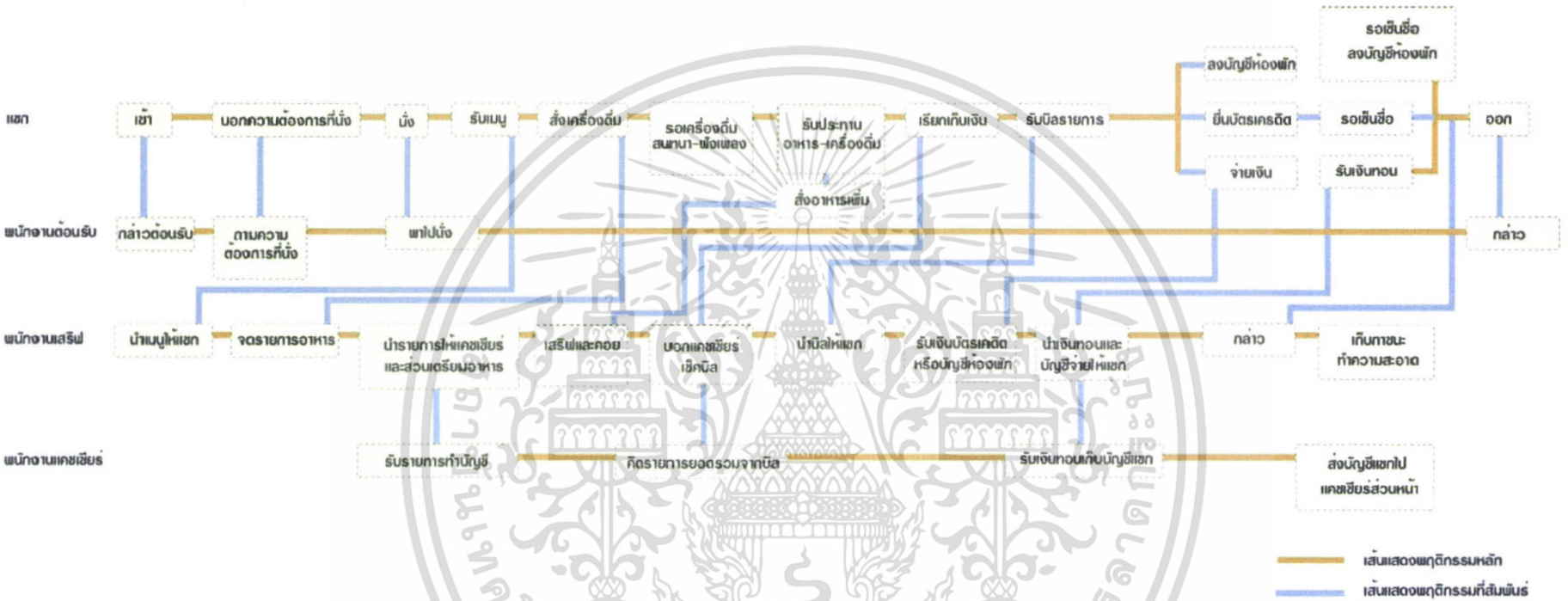

แผนภูมิที่ 4.3 แขกที่มาเป็นกรุ๊ปทัวร์



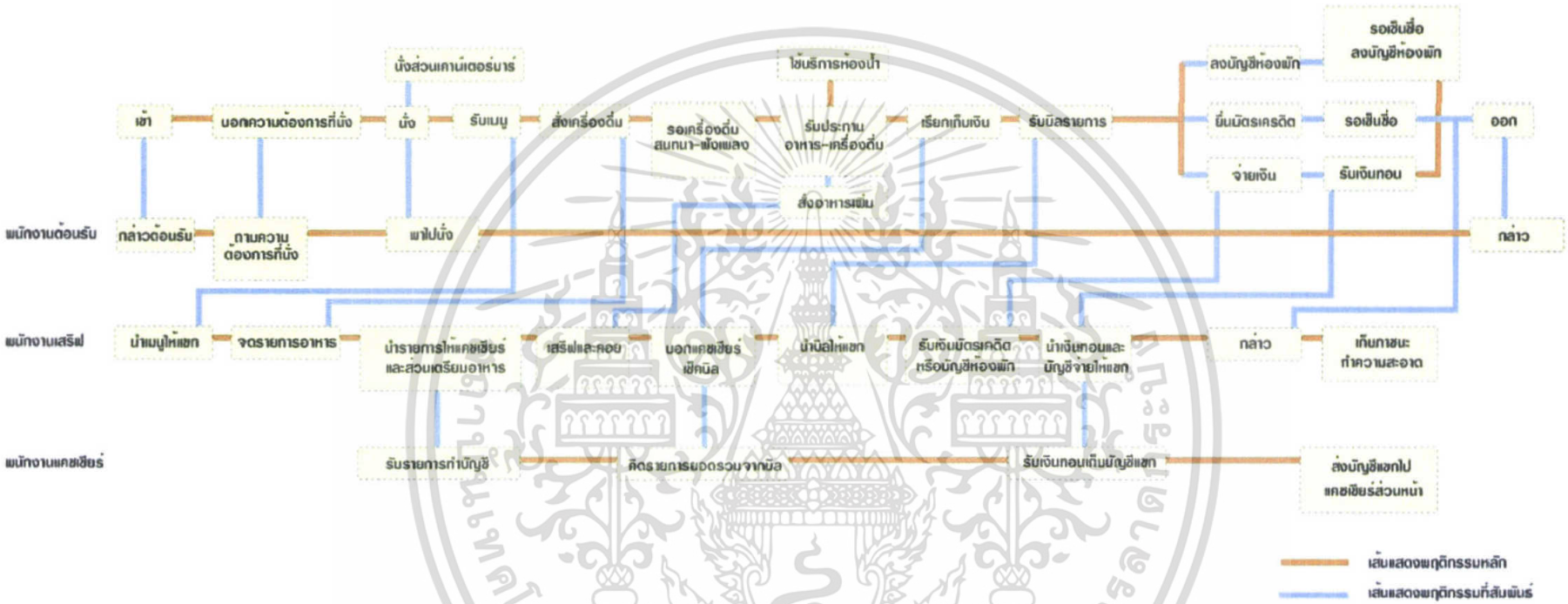

แผนภูมิที่ 4.4 ผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการส่วนอื่น




แผนภูมิที่ **4.5** แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เล้าจ์ ( LOBBY LOUNGE )

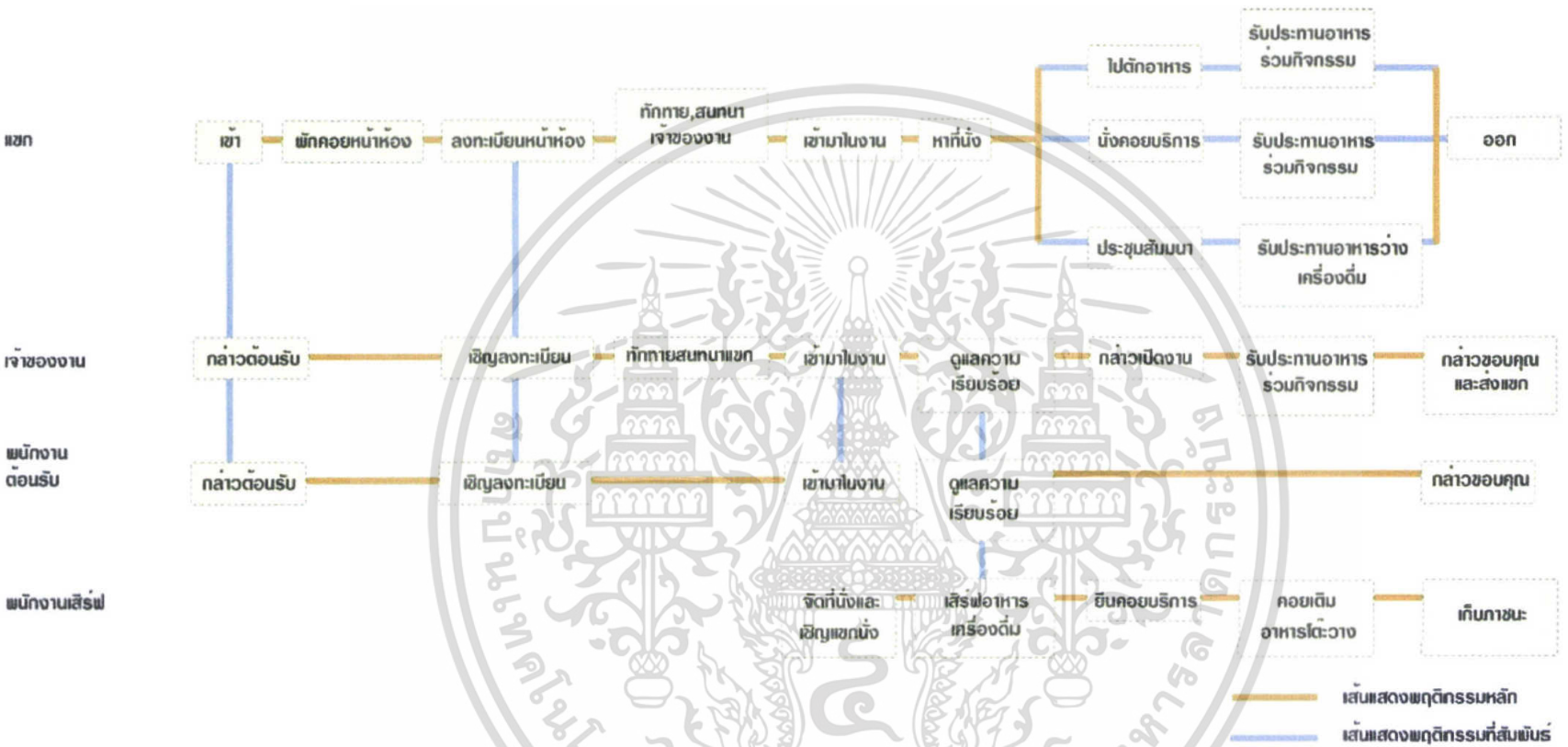



แผนภูมิที่ 4.6 แสดงส่วนห้องอาหาร ( restaurant )

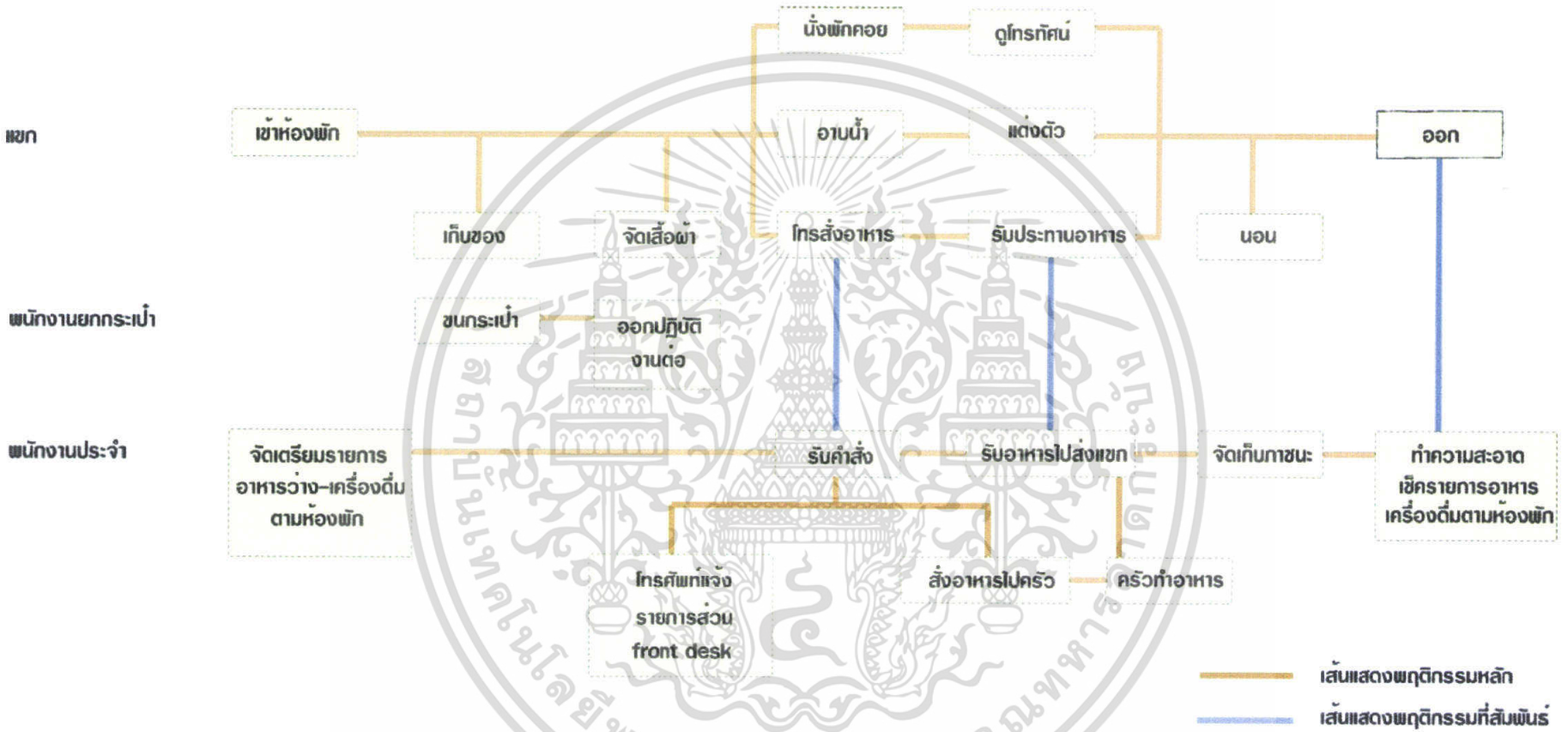



**แผนภูมิที่ 4.7** แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ ช็อป ( coffee shop)

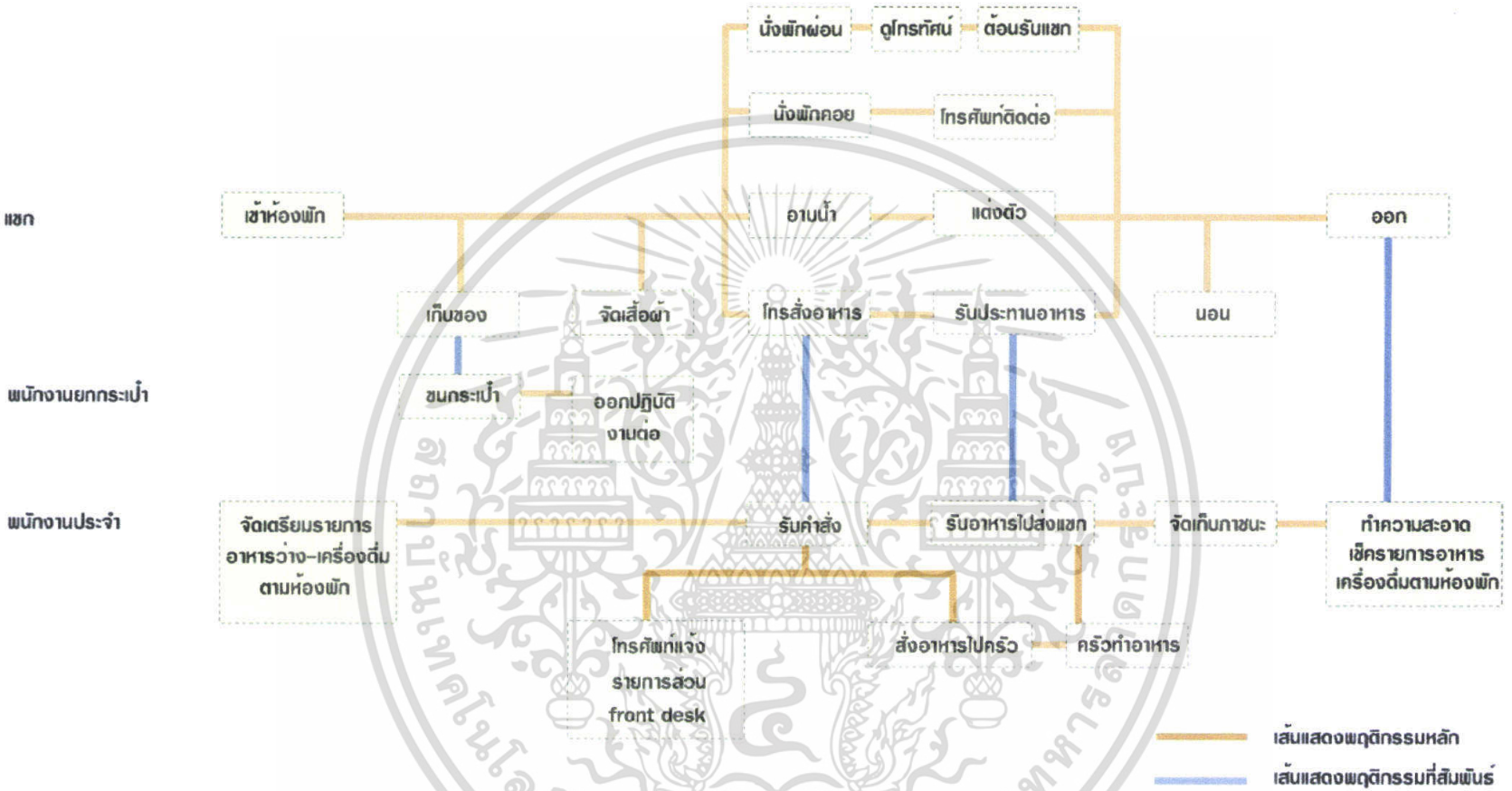
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง




แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง / ห้องสัมมนา

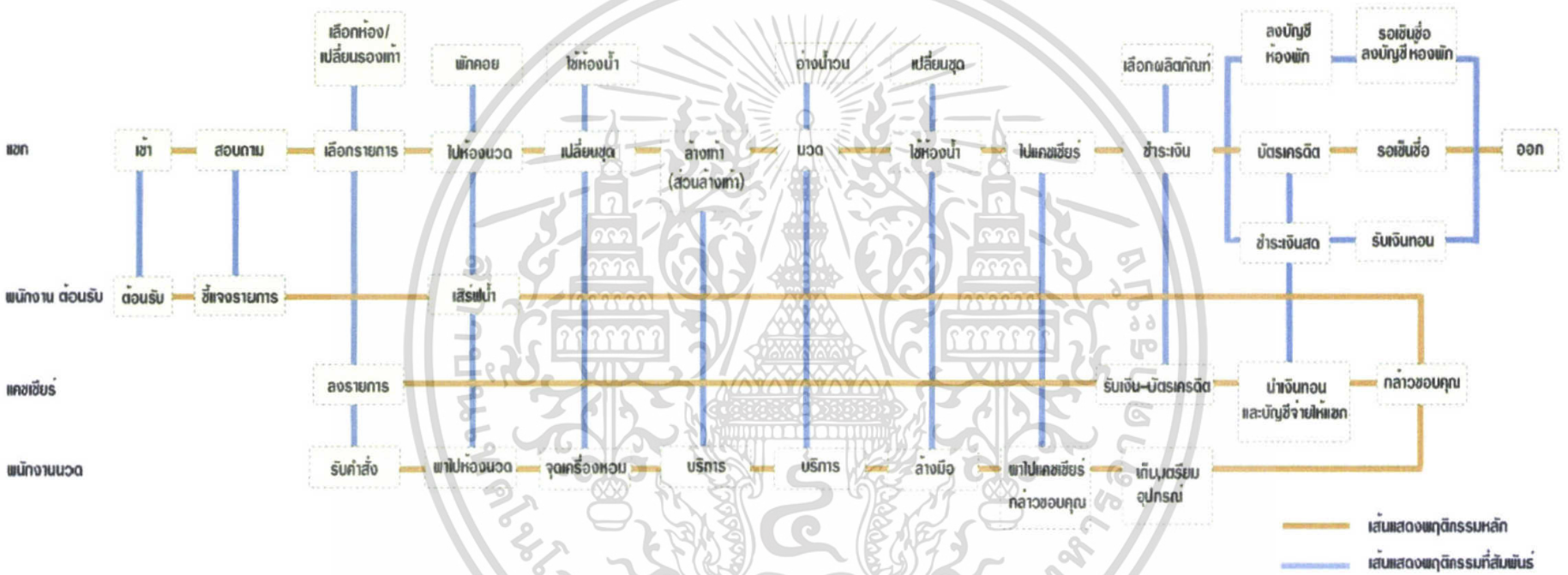



แผนภูมิที่ **4.9** แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ standard room




แผนภูมิที่ 4.10 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM / SUITE ROOM

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง




**แผนภูมิที่ 4.11** แสดงพฤติกรรมส่วนสปา ( SPA )

## 4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

### 4.4.1 หลักในการหาค่าความสัมพันธ์

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

4.4.1.1 ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

4.4.1.2 ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

4.4.1.3 ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

4.4.1.4 ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตามต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

### 4.4.2 การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล ซึ่งอาจได้รับจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับโครงการเดอะ ซิลล์ พัทยา สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

4.4.2.1 การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ

4.4.2.2 การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ

4.4.2.3 การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

ก ) การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

( RELATIONSHIP MATRIX )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข ) การหาโครงข่ายความสัมพันธ์
( INTERACTION NET DIAGRAM )
ค ) การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์
( BUBBLE DIAGRAM )
ง ) การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย
( FUNCTION DIAGRAM )

**ก ) การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ ( RELATIONSHIP MATRIX )**

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

เกณฑ์การให้ค่าความสัมพันธ์ สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์**

**การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้ดังนี้**

| | | |
|---|---|---|
| **ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร** | **1** | **คะแนน** |
| **ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ** | **1** | **คะแนน** |
| **ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย** | **1** | **คะแนน** |
| ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสานงาน | 1 | คะแนน |

**ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด**

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันก็ได้ บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

**ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก**

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานบริหาร

**ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง**

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันหรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียวโดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

**ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย**

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ข) การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ ( INTERACTION NET DIAGRAM )**

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ ( RELATION SHIP MATRIX ) โดยนำค่า 3 และ 4 ( ความสัมพันธ์มากและมากที่สุด ) มาโยงเส้นความสัมพันธ์ใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

**ค) การทำแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ ( BUBBLE DIAGRAM )**

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงคาให้เป็นไปตามเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

**ง) การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ( FUNCTION DIAGRAM )**

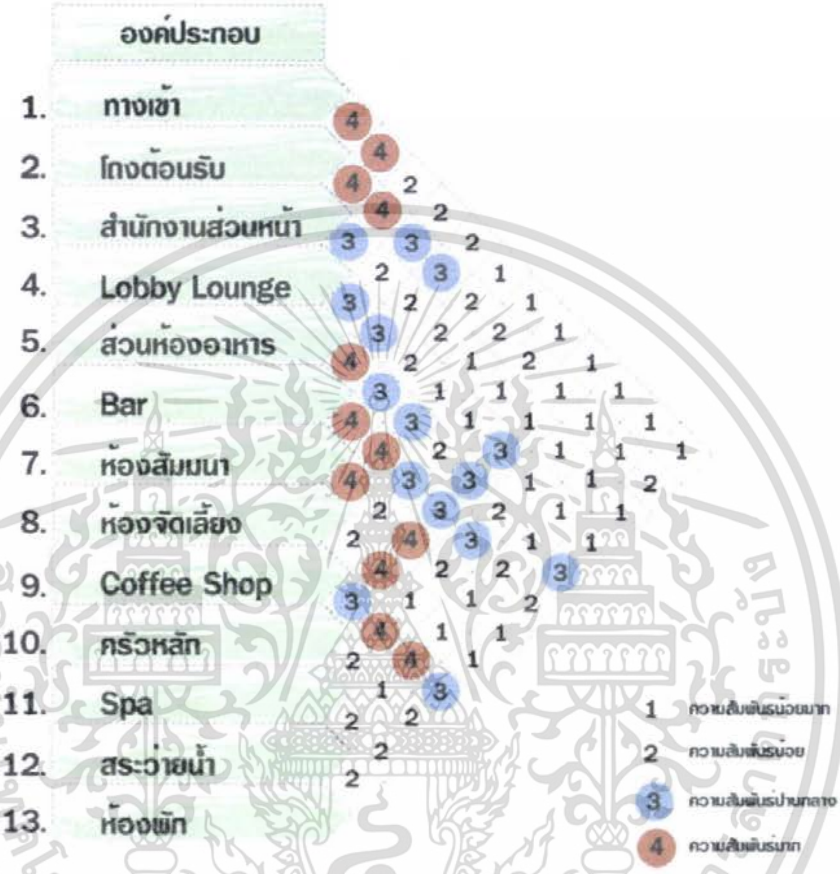
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย ( FUNCTION DIAGRAM ) ต่างกันในเรื่องของเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของการคิดพื้นที่วิเคราะห์

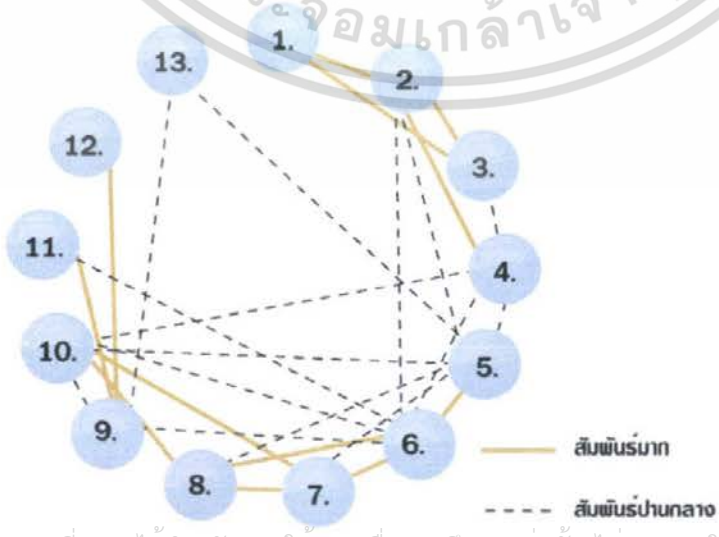
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ**

**ตารางที่ 4.3** แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเดอะซีลส์ พัทยา

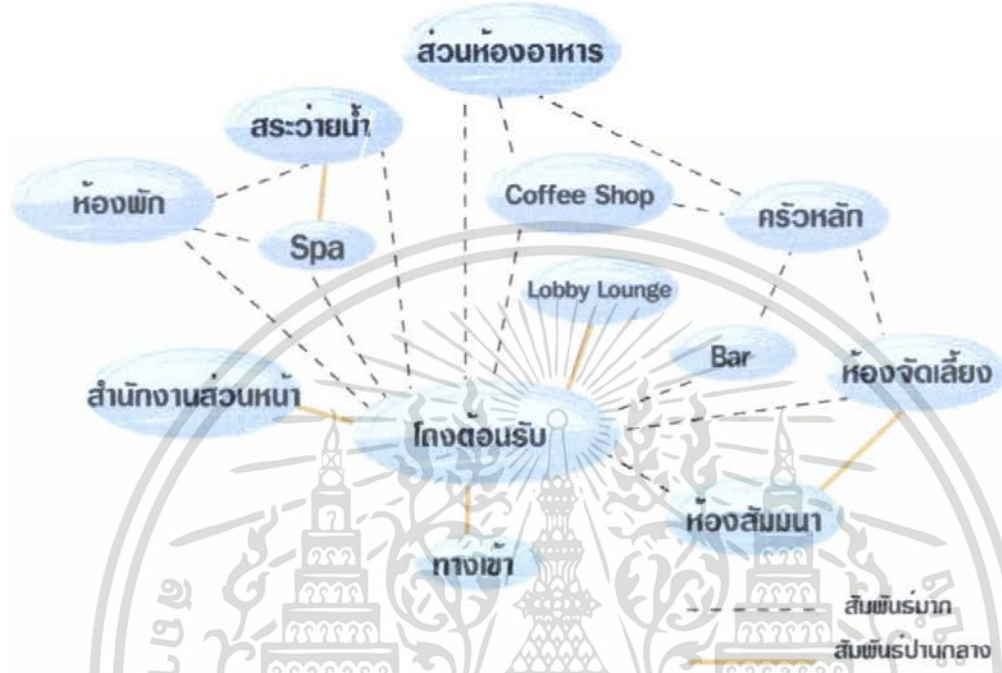



**แผนภูมิที่ 4.12** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรม เดอะซีลส์ พัทยา

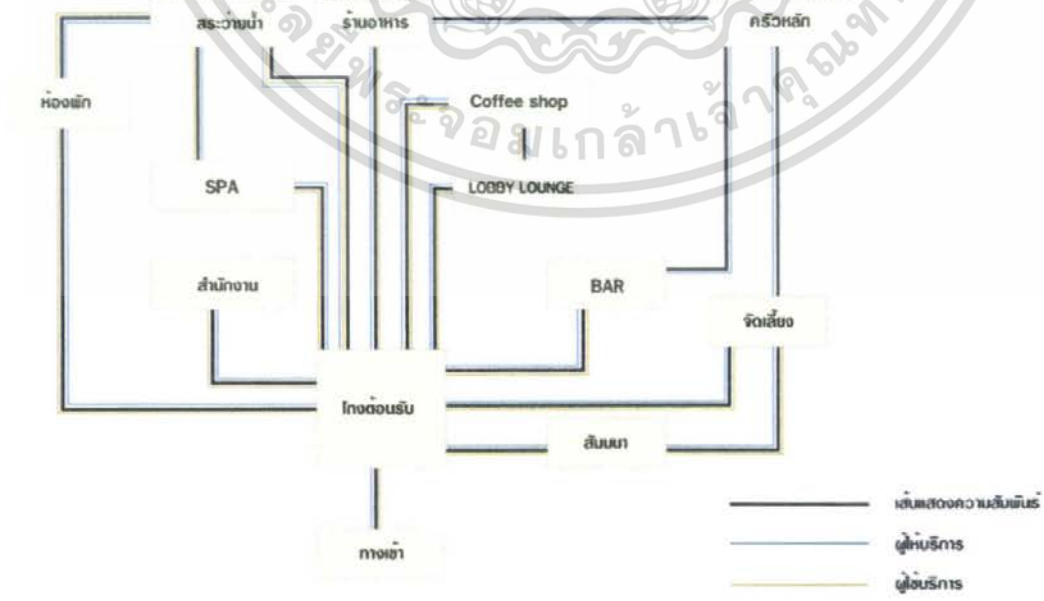



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.13** แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบภายในโครงการโรงแรมเดอะซีลส์ พัทยา




**แผนภูมิที่ 4.14** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการโรงแรมเดอะซีลส์ พัทยา



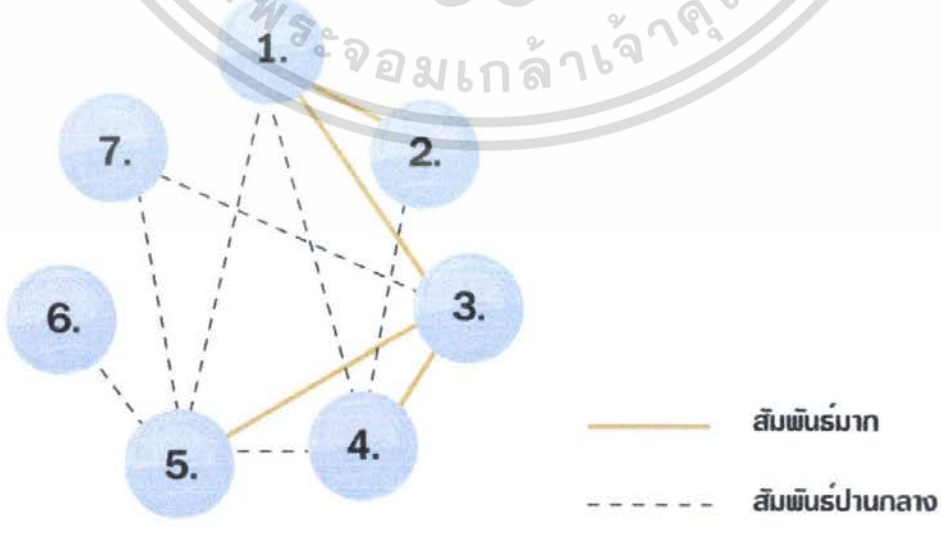

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของโถงต้อนรับ ( Lobby Hall )**

**ตารางที่ 4.4** แสดงค่าความสัมพันธ์ของโถงต้อนรับ




**แผนภูมิที่ 4.15** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของโถงต้อนรับ

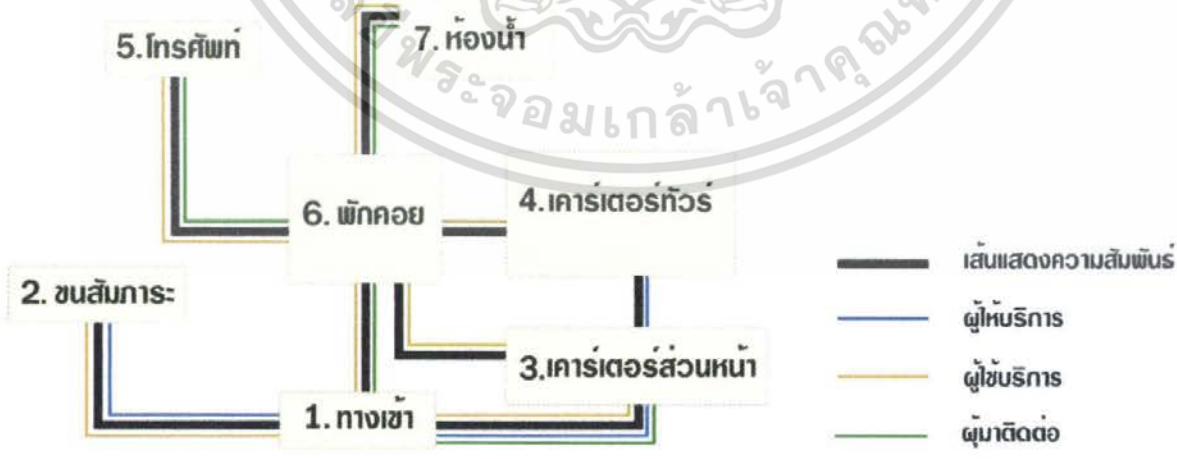



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.16** แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของโถงต้อนรับ




**แผนภูมิที่ 4.17** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของโถงต้อนรับ



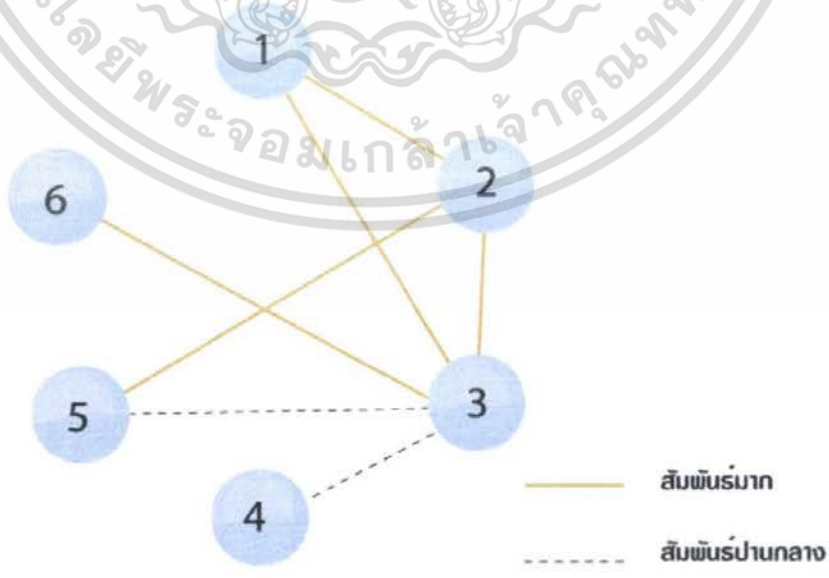

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของล็อบบี้ เลาน์ (Lobby lounge)**

**ตารางที่ 4.5** แสดงค่าความสัมพันธ์ของล็อบบี้ เลาน์

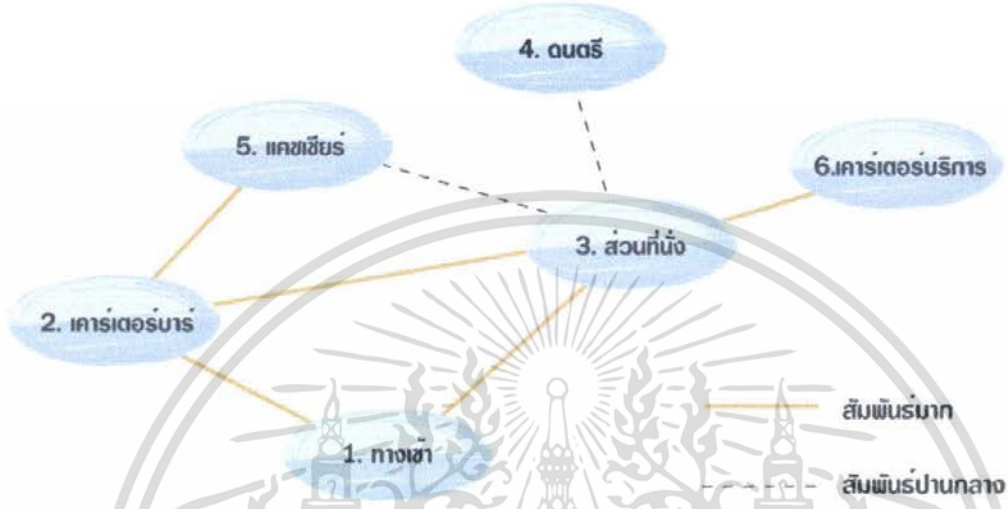



**แผนภูมิที่ 4.18** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของล็อบบี้ เลาน์

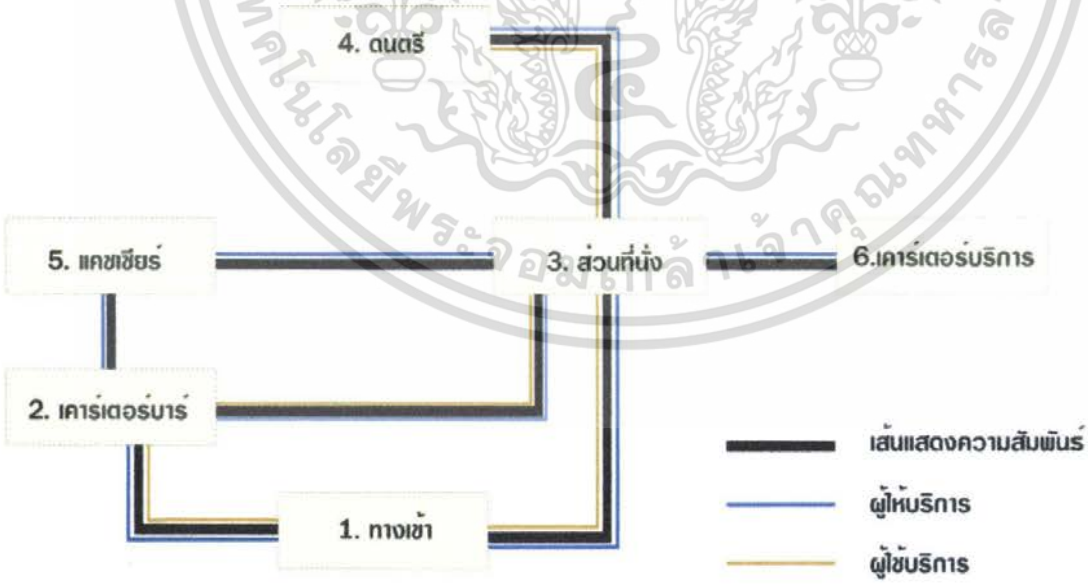



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.19** แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของล็อบบี้ เลาน์




**แผนภูมิที่ 4.20** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของล็อบบี้ เลาน์




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

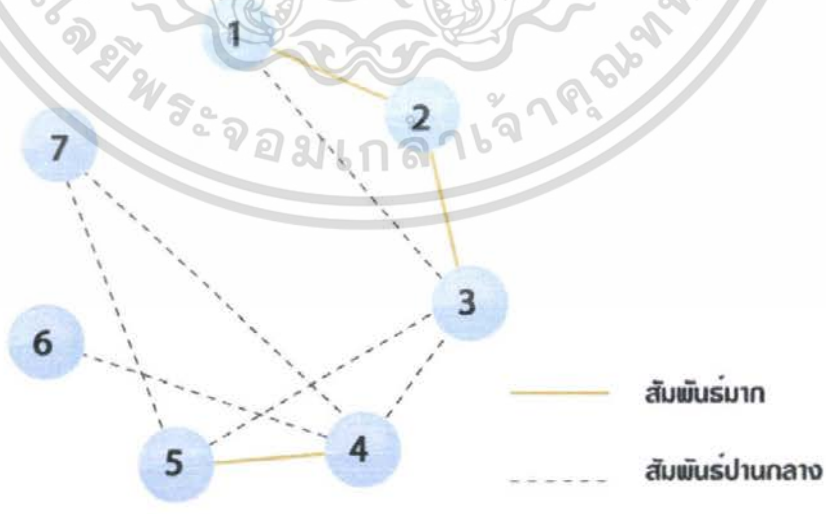
**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของห้องอาหาร( Restaurant )**

**ตารางที่ 4.6** แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องอาหาร

| องค์ประกอบ | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. ทางเข้า | 4 | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 4 |
| 2. ส่วนต้อนรับ | 3 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 3. ส่วนที่นั่ง | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 |
| 4. แคชเชียร์ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 |
| 5. จุดบริการ | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 |
| 6. เคาร์เตอร์บริการ | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 4 |
| 7. ครัว | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 4 | 4 |

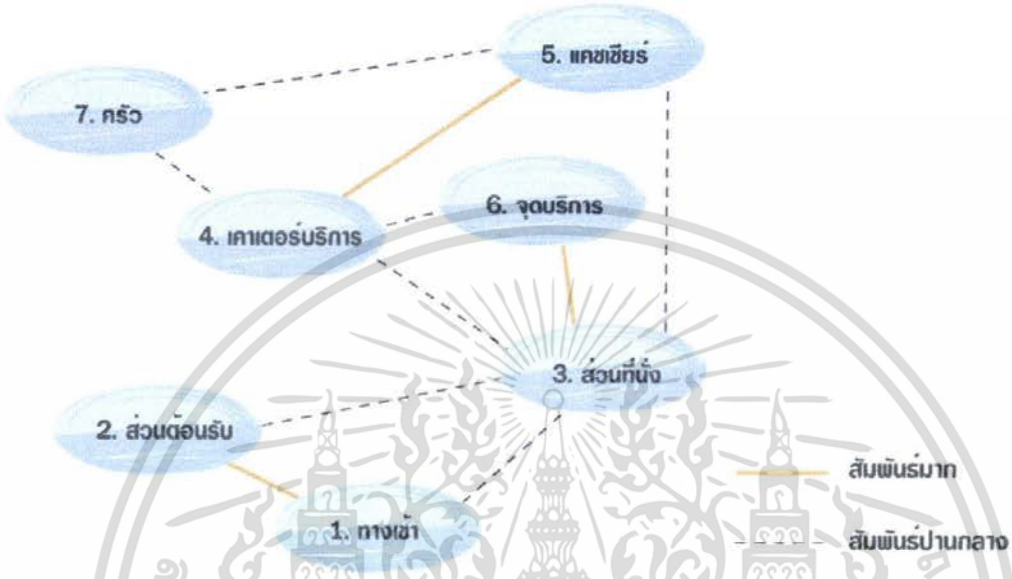
1 ความสัมพันธ์น้อยมาก
2 ความสัมพันธ์น้อย
3 ความสัมพันธ์ปานกลาง
4 ความสัมพันธ์มาก

**แผนภูมิที่ 4.21** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องอาหาร

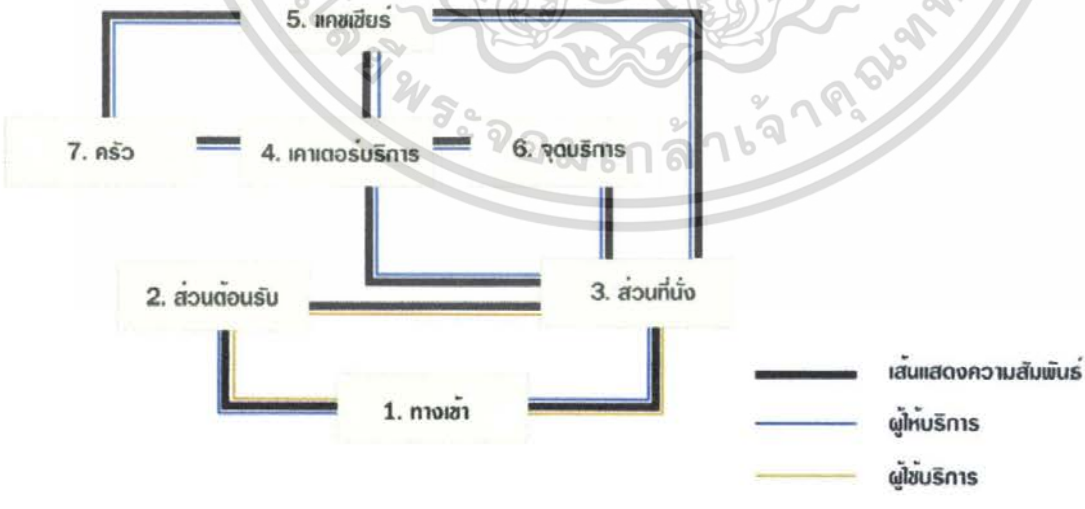



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.22** แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องอาหาร




**แผนภูมิที่ 4.23** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องอาหาร



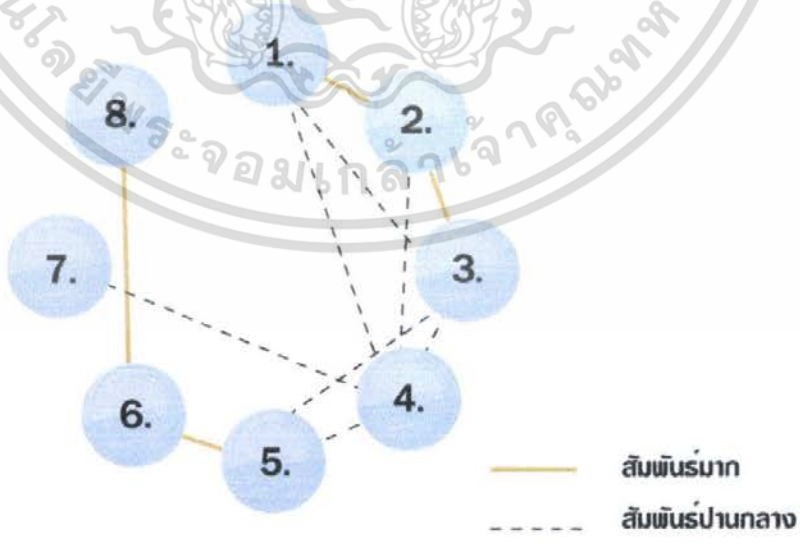

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของห้องจัดเลี้ยง(Banquet)**

**ตารางที่ 4.7** แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องจัดเลี้ยง

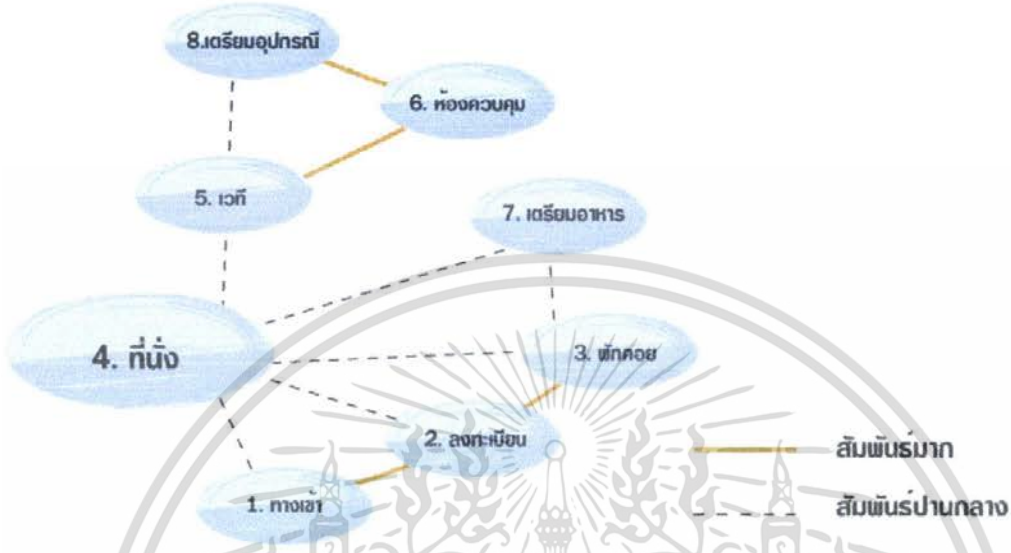



**แผนภูมิที่ 4.24** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องจัดเลี้ยง

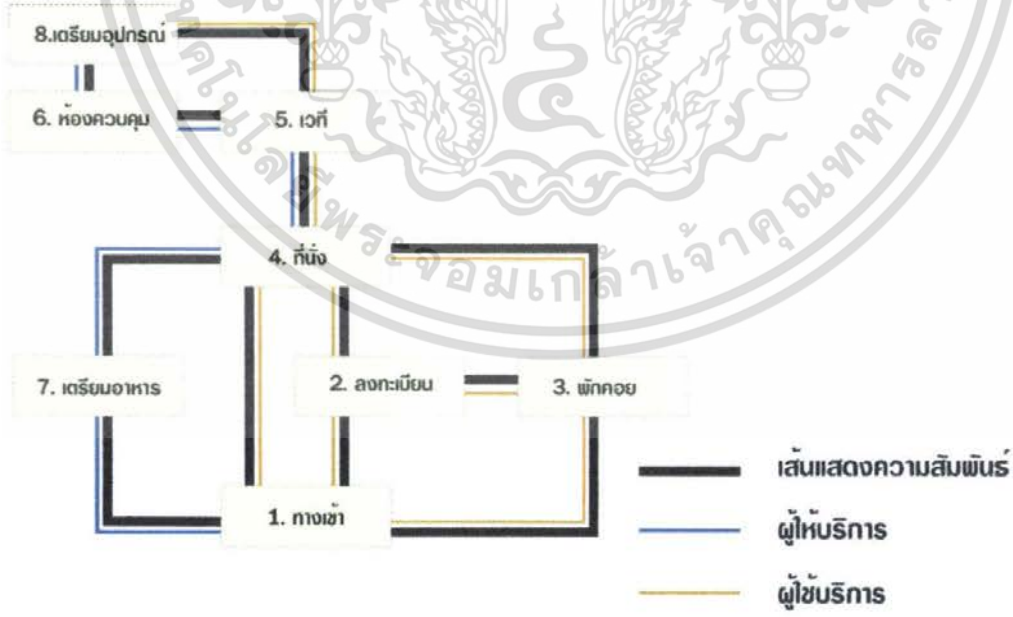



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.25** แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยง




**แผนภูมิที่ 4.26** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องจัดเลี้ยง



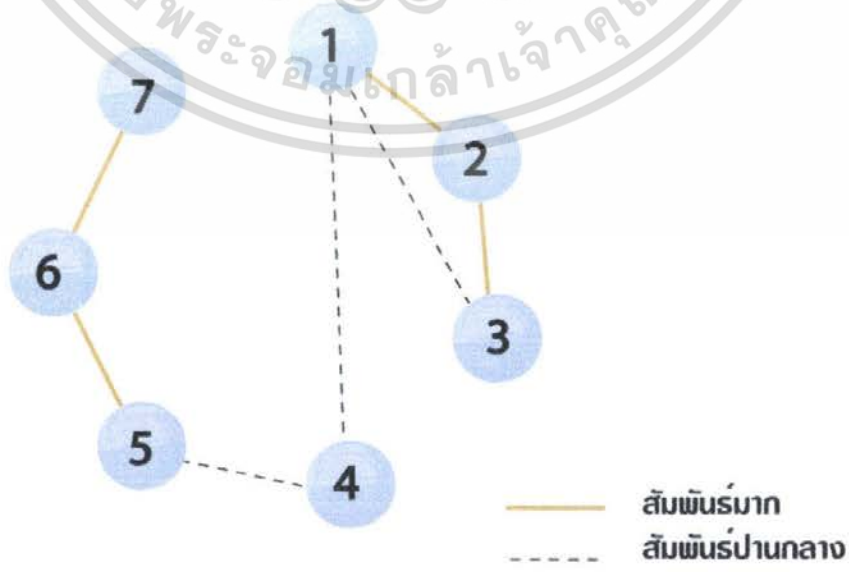

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของห้องประชุมสัมมนา**

**ตารางที่ 4.8** แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องประชุมสัมมนา

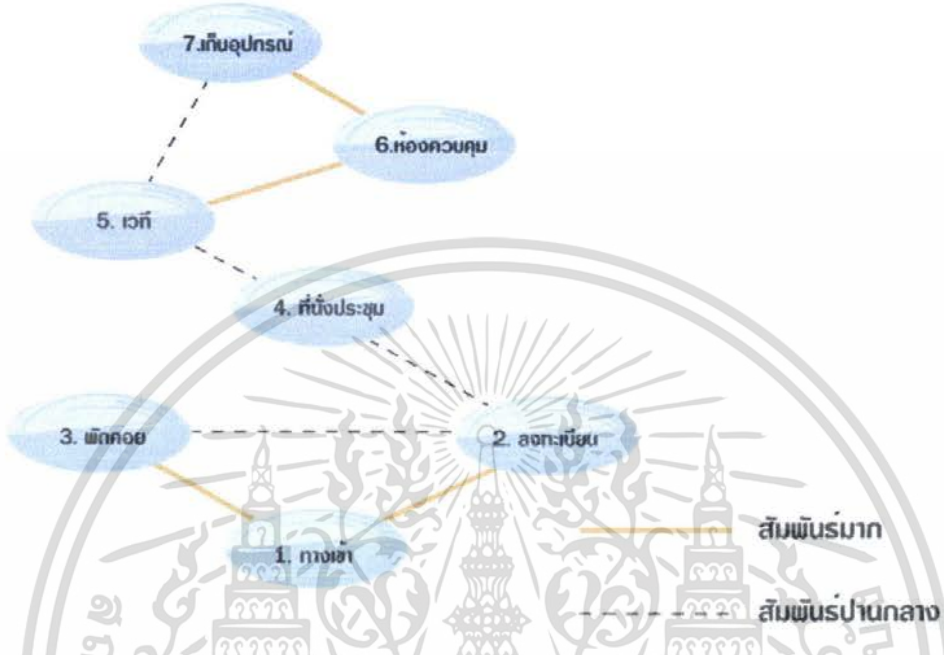



**แผนภูมิที่ 4.27** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องประชุมสัมมนา

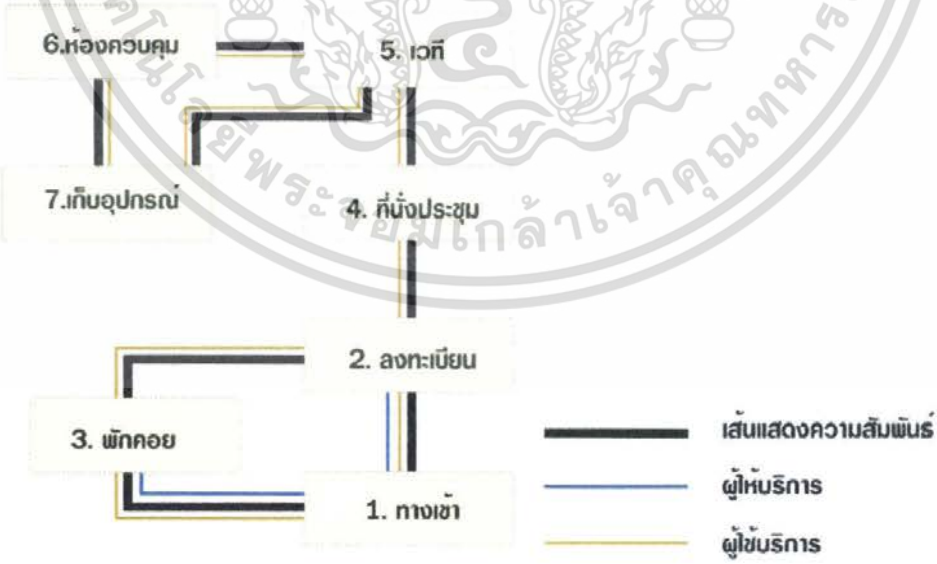



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.28** แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องประชุมสัมมนา




**แผนภูมิที่ 4.29** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องประชุมสัมมนา



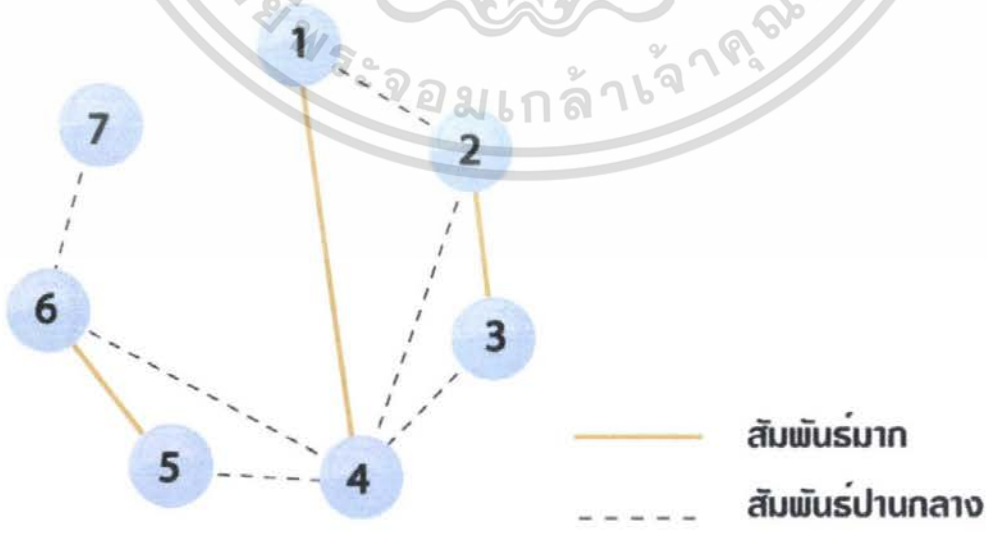

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของ

**ตารางที่ 4.9** แสดงค่าความสัมพันธ์ของส่วนคอฟฟี่ ช็อป

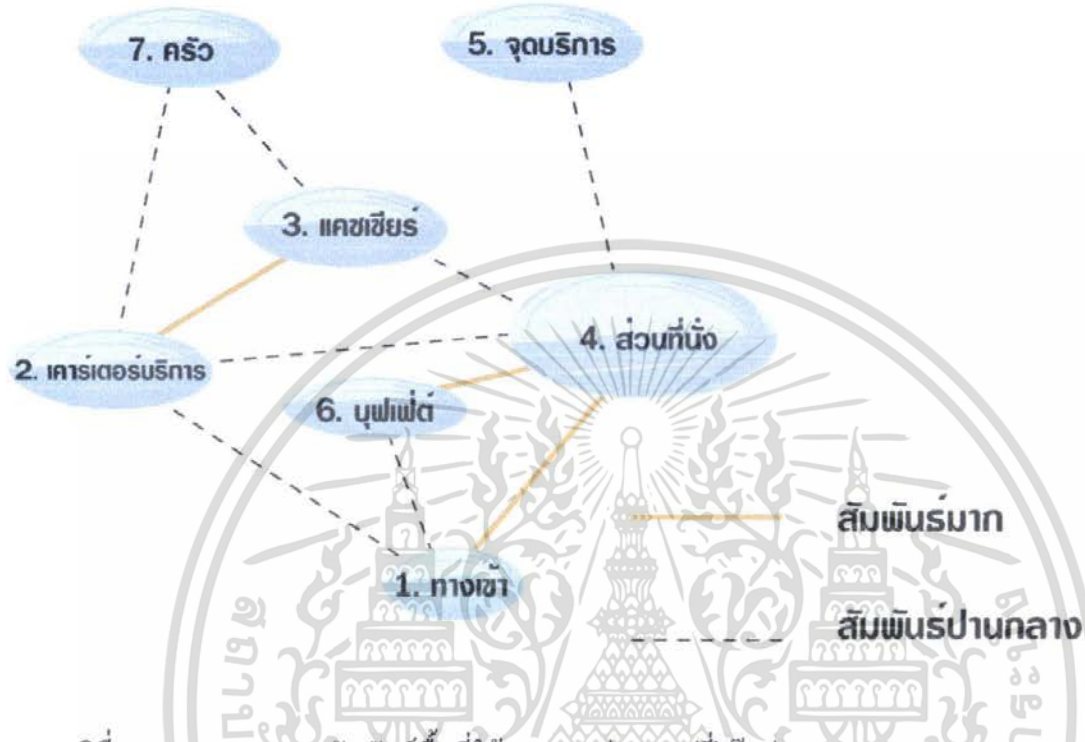



**แผนภูมิที่ 4.30** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของส่วนคอฟฟี่ ช็อป

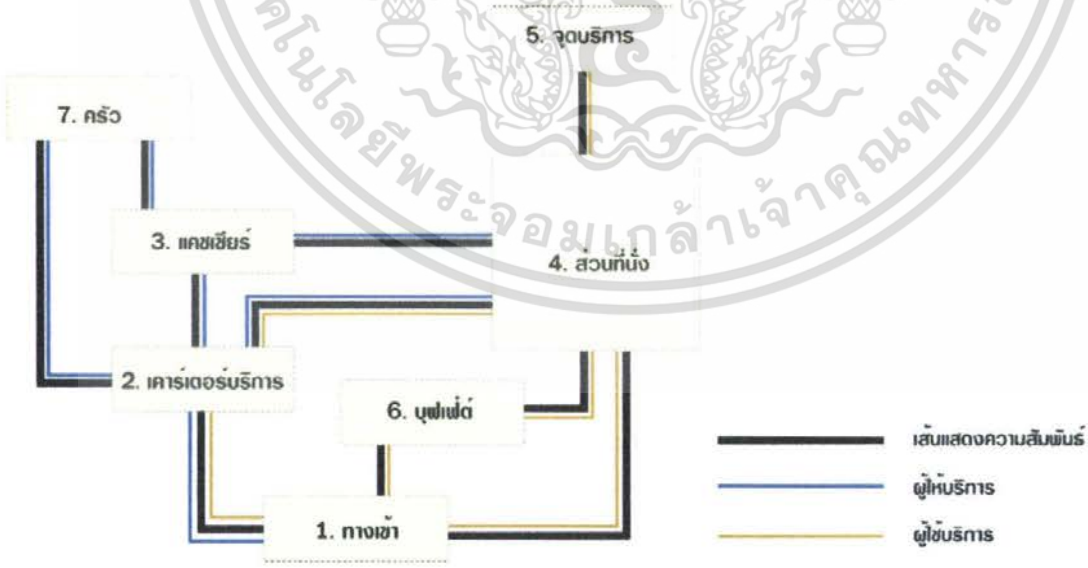



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.31** แสดงความสัมพันธ์รูปฟอง‌องค์ประกอบของส่วนคอฟฟี่ ช็อป



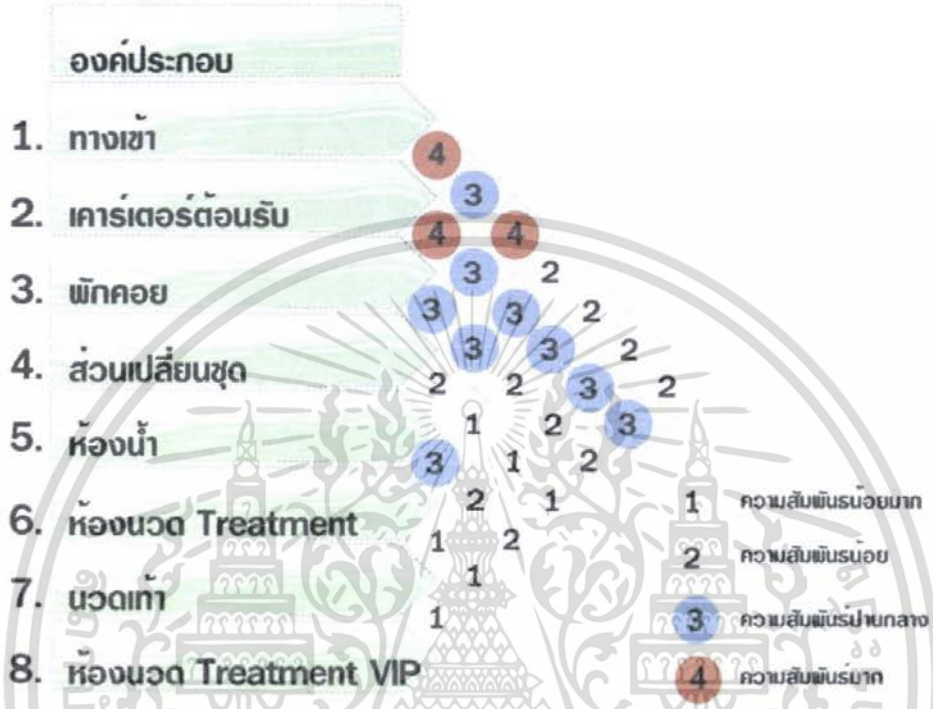

**แผนภูมิที่ 4.32** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของส่วนคอฟฟี่ ช็อป



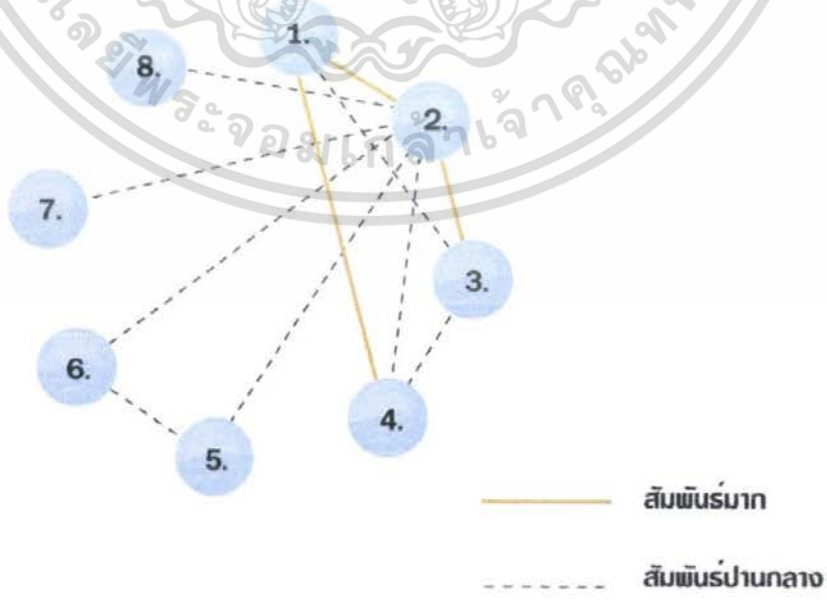

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของสปา(Spa)**

**ตารางที่ 4.10** แสดงค่าความสัมพันธ์ของสปา

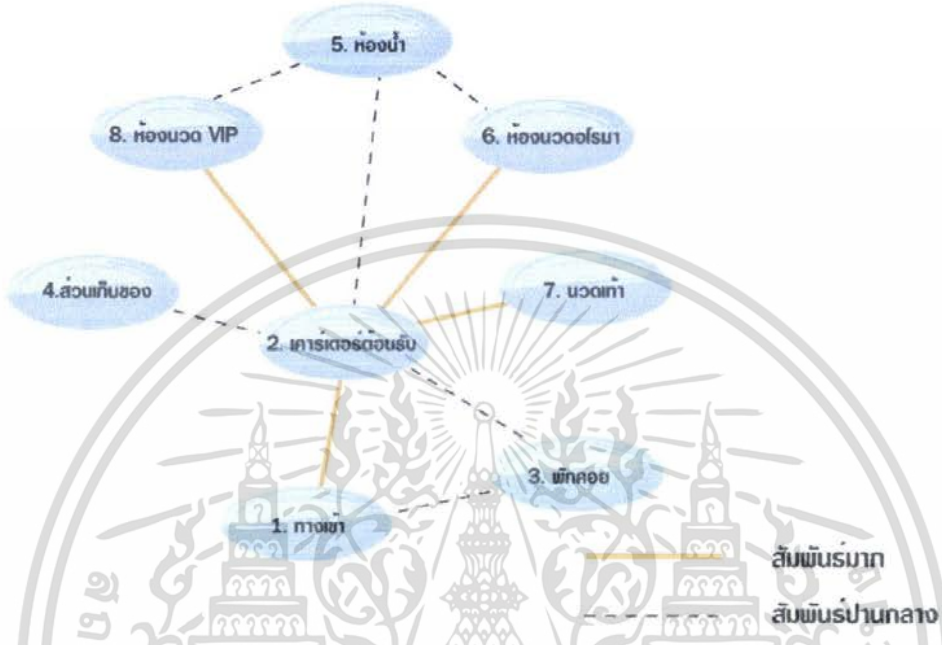



**แผนภูมิที่ 4.33** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของสปา

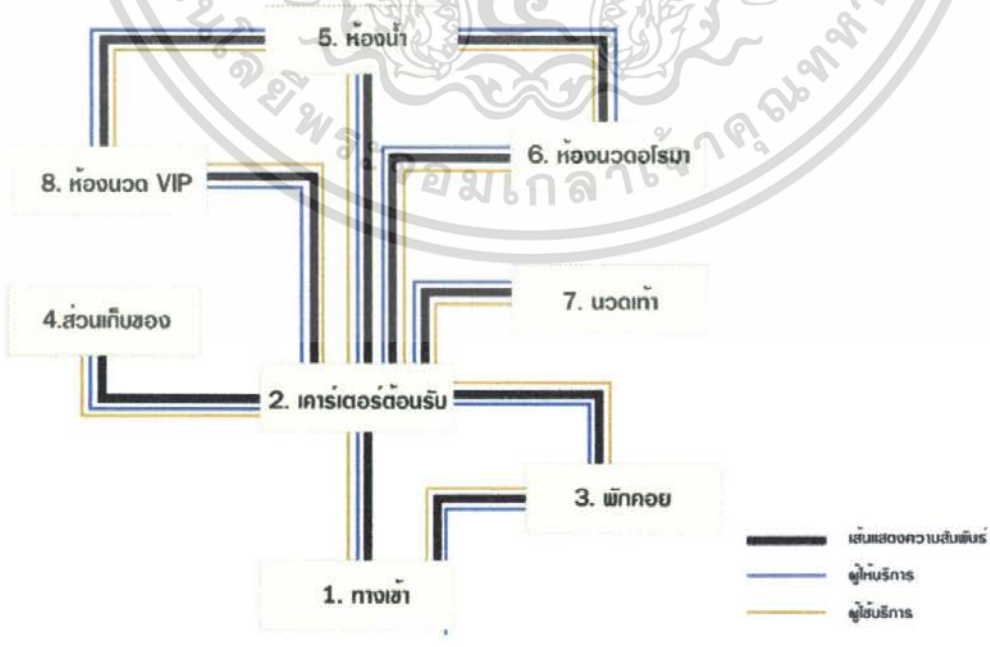



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.34** แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของสปา




**แผนภูมิที่ 4.35** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของสปา



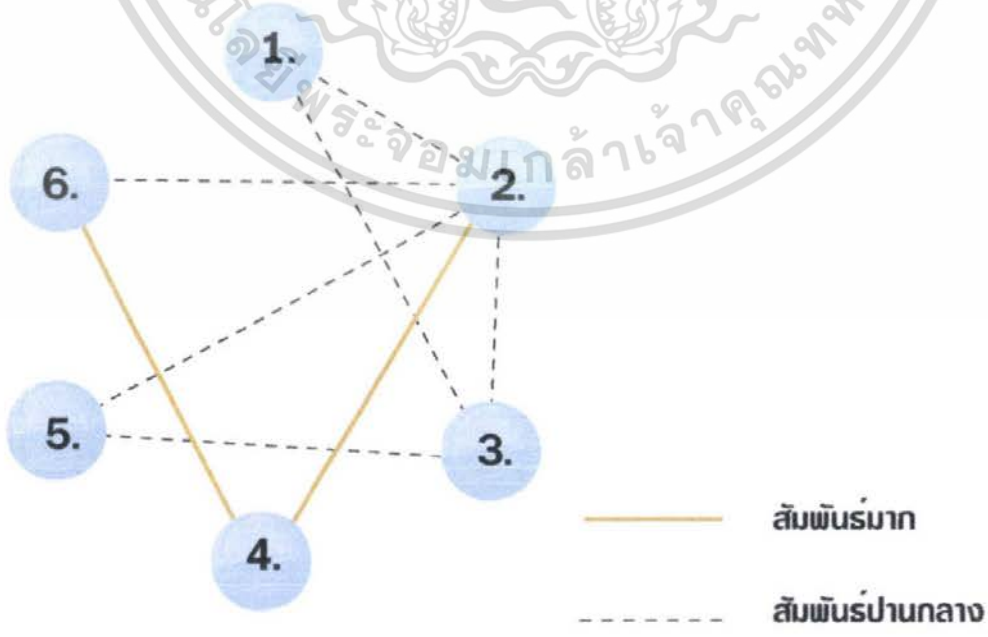

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของห้องนวดอโรมา**

**ตารางที่ 4.11** แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องนวดอโรมา

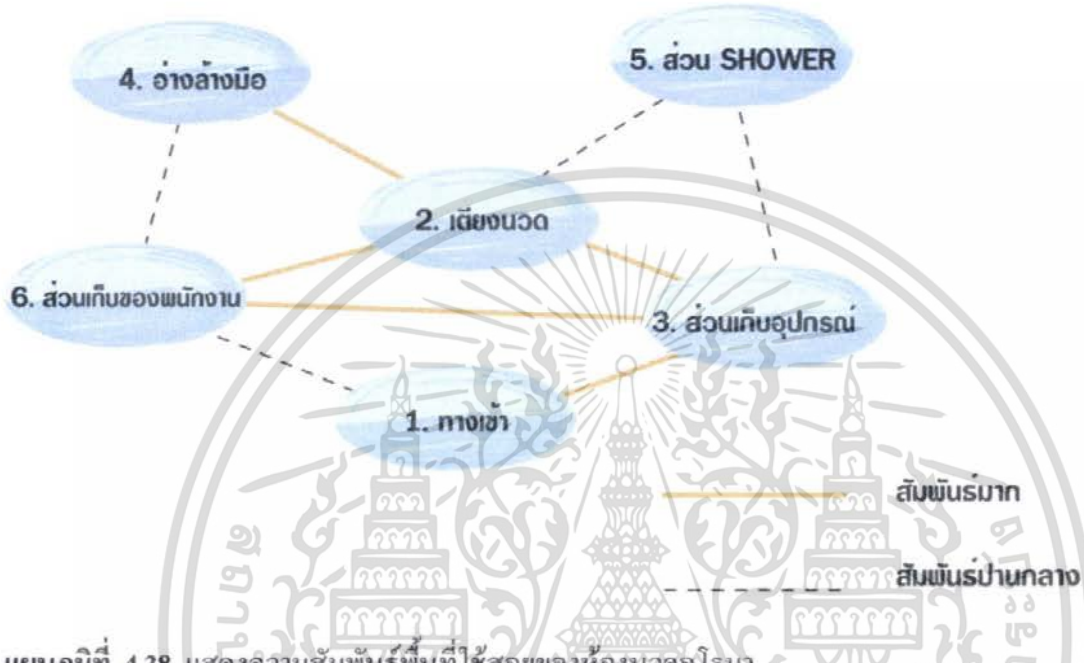



**แผนภูมิที่ 4.36** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องนวดอโรมา

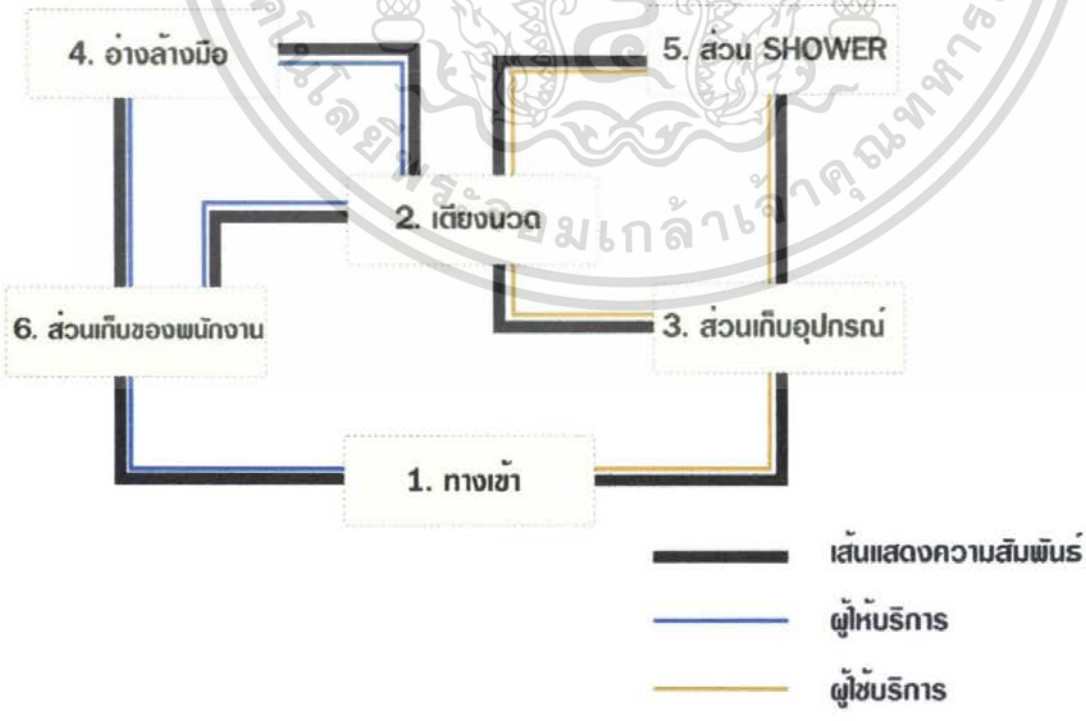



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.37** แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องนวดอโรมา



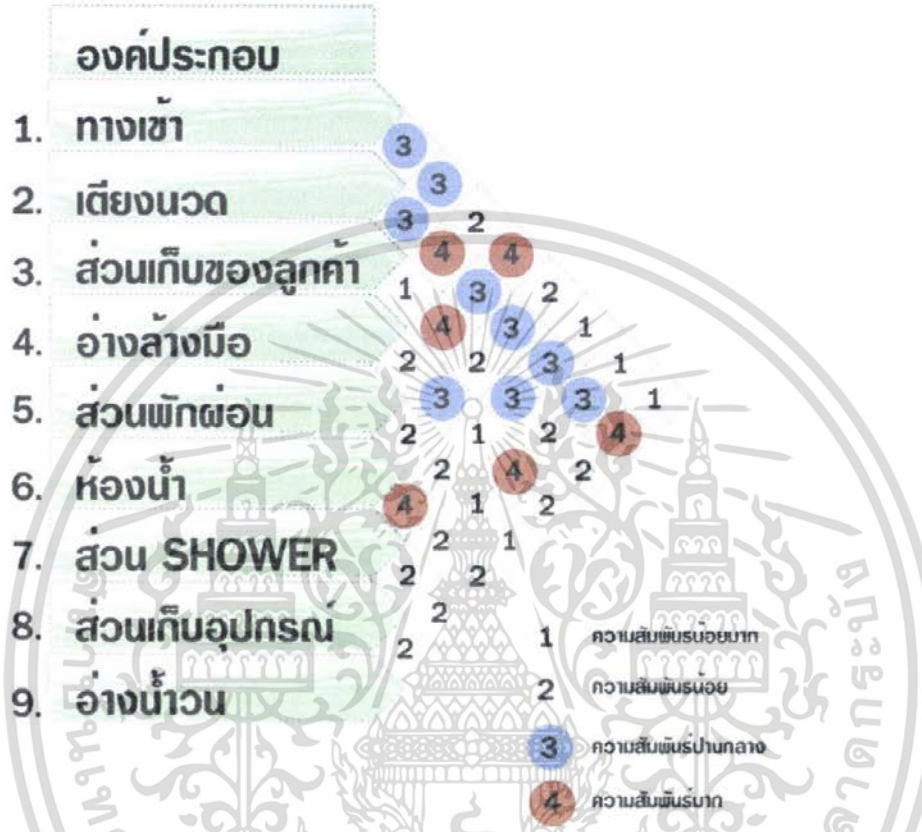

**แผนภูมิที่ 4.38** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องนวดอโรมา



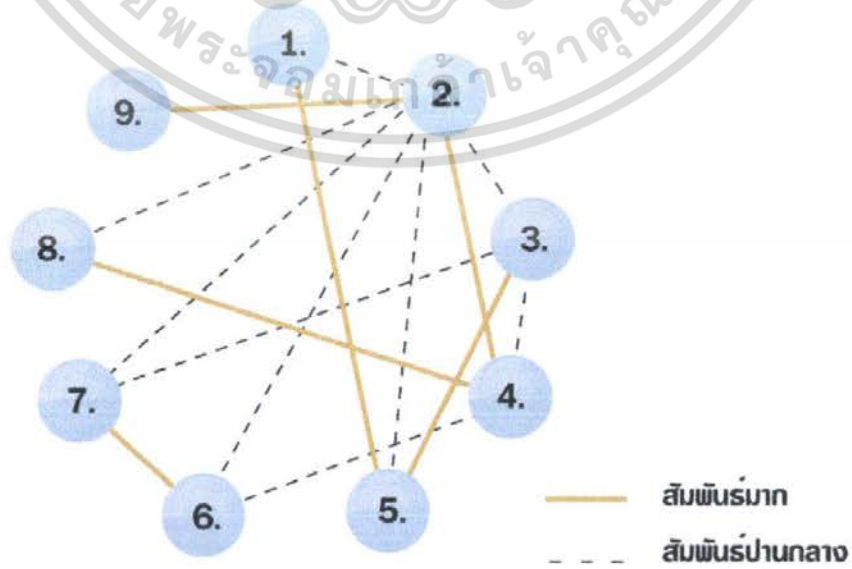

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของห้องนวดอโรมา V.I.P.**

**ตารางที่ 4.12** แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องนวดอโรมา V.I.P.

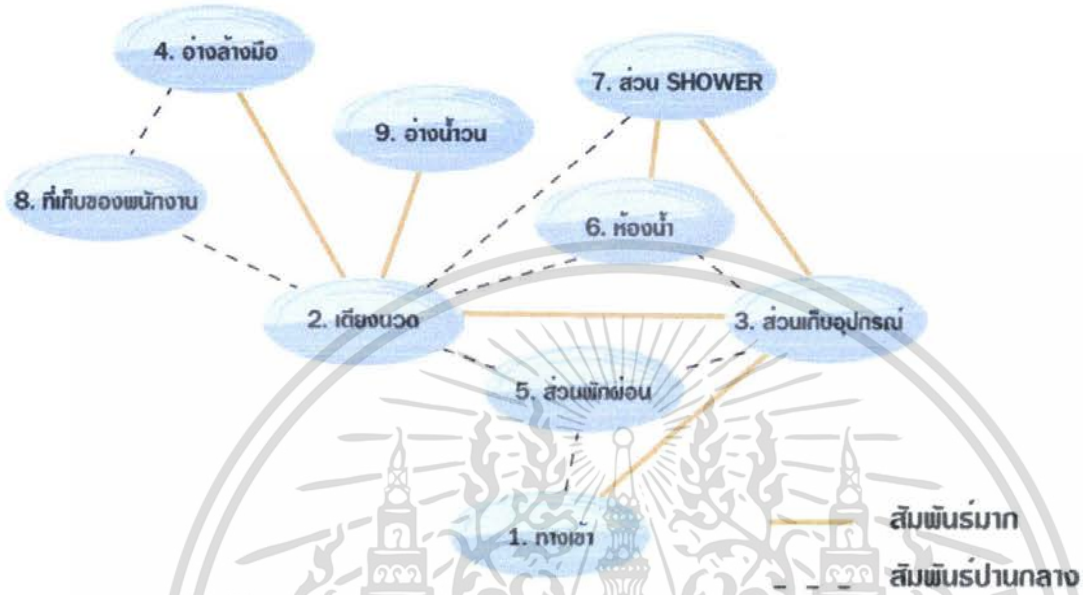



**แผนภูมิที่ 4.39** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องนวดอโรมา V.I.P.

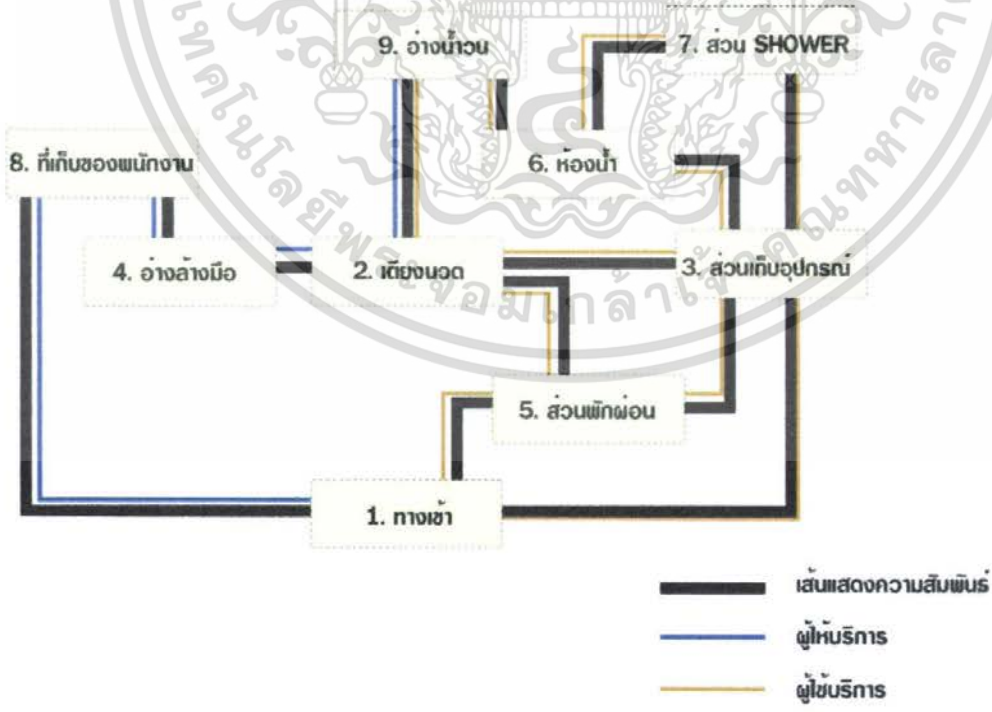



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.40** แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องนวดอโรมา V.I.P.



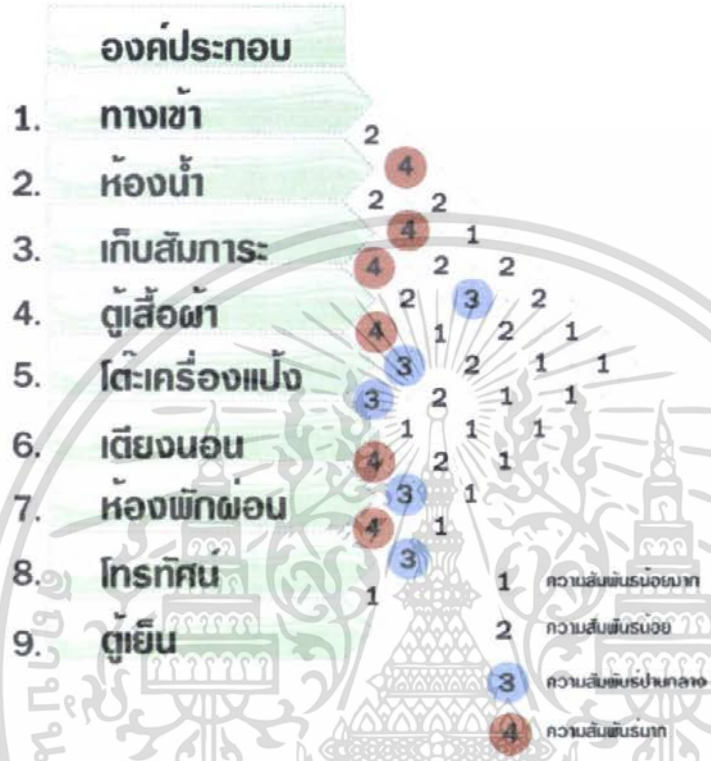

**แผนภูมิที่ 4.41** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องนวดอโรมา V.I.P.



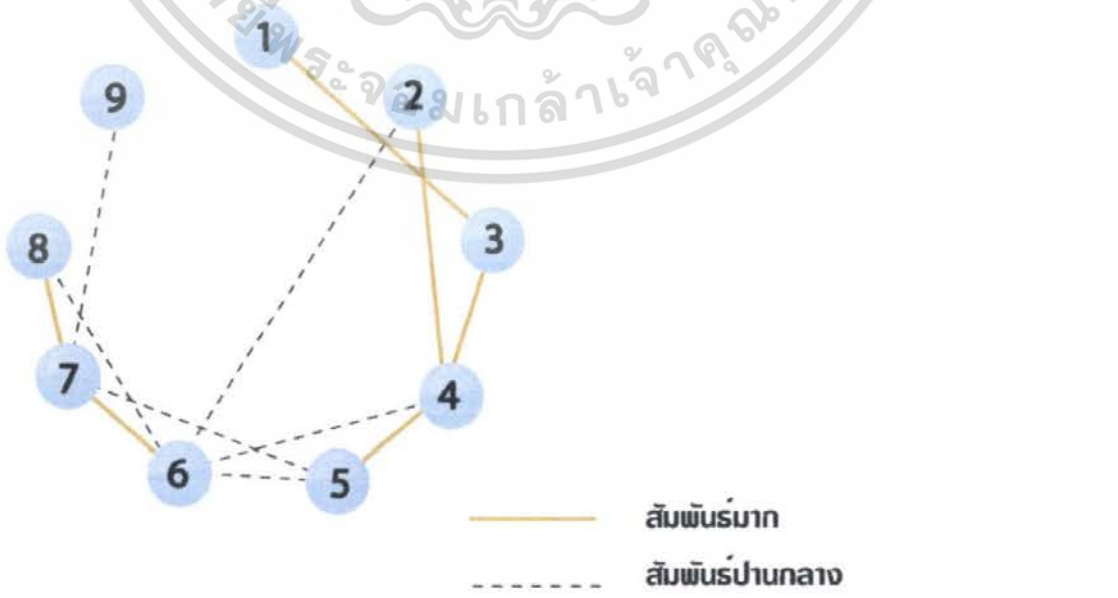

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของห้องพัก Standard Room**

**ตารางที่ 4.13** แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Standard Room

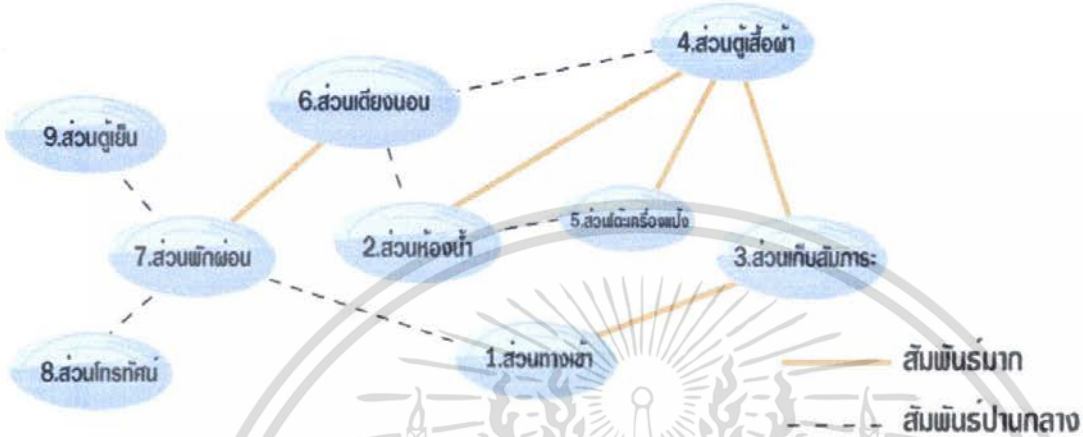



**แผนภูมิที่ 4.42** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Standard Room

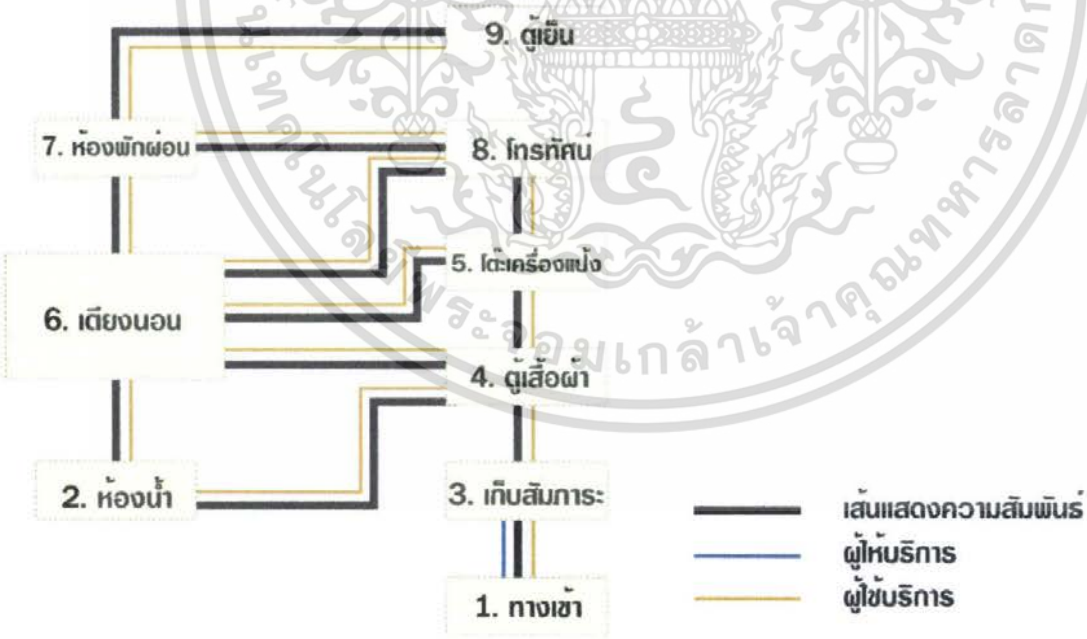



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.43** แสดงความสัมพันธ์รูปฟององค์ประกอบของห้องพัก Standard Room



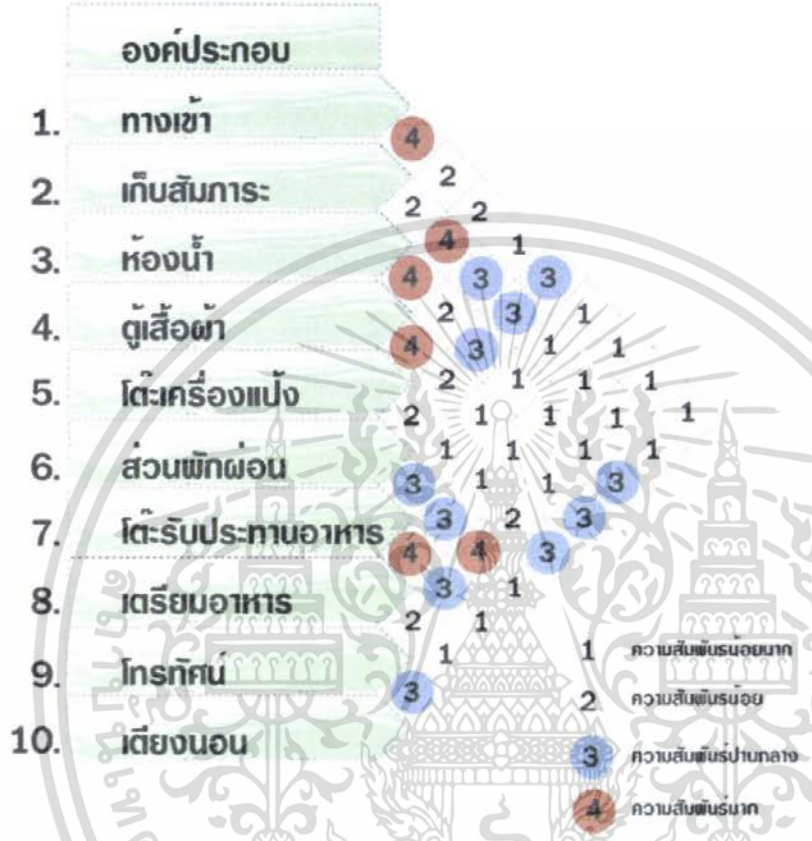

**แผนภูมิที่ 4.44** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องพัก Standard Room



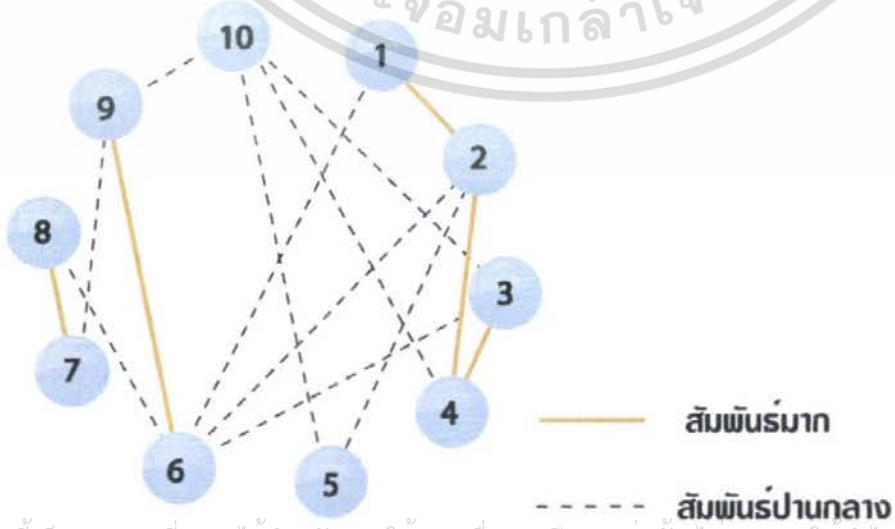

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของห้องพัก Grand Room**

**ตารางที่ 4.14** แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Grand Room

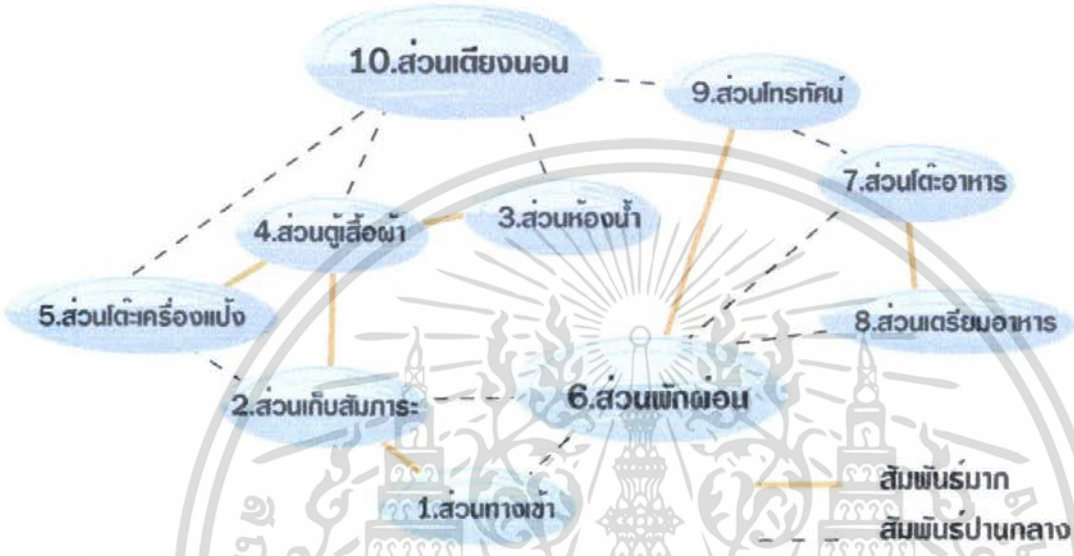



**แผนภูมิที่** 4.45 แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Grand Room

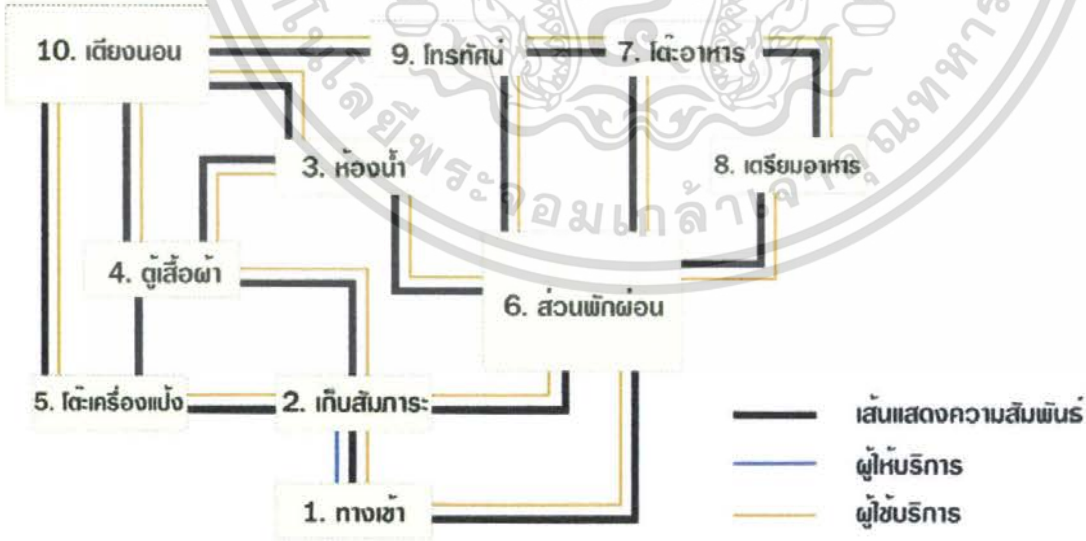



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.46** แสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบของห้องพัก Grand Room



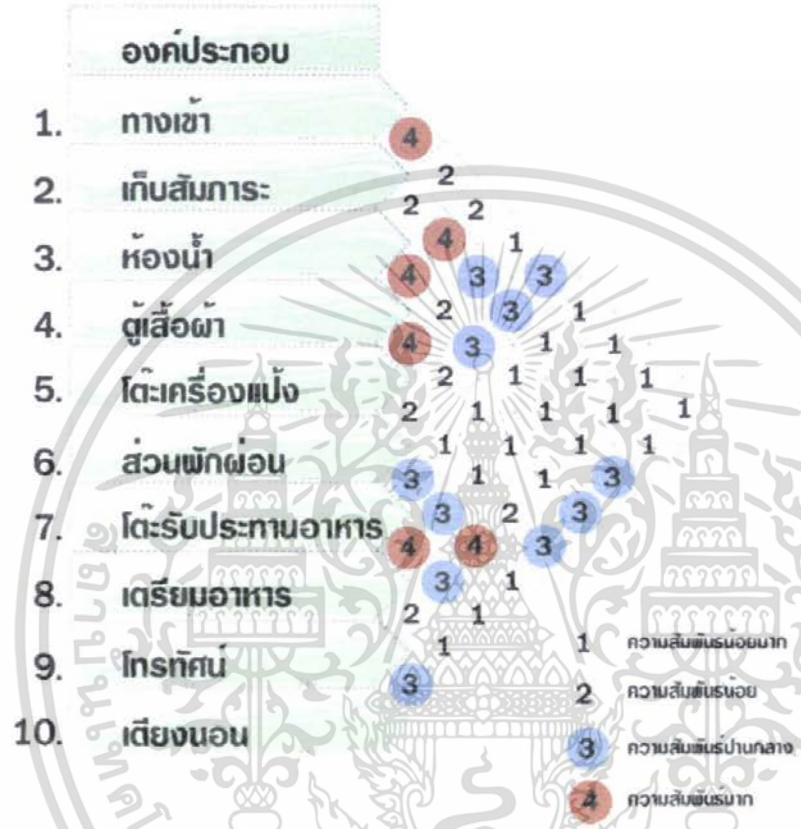

**แผนภูมิที่ 4.47** แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องพัก Grand Room



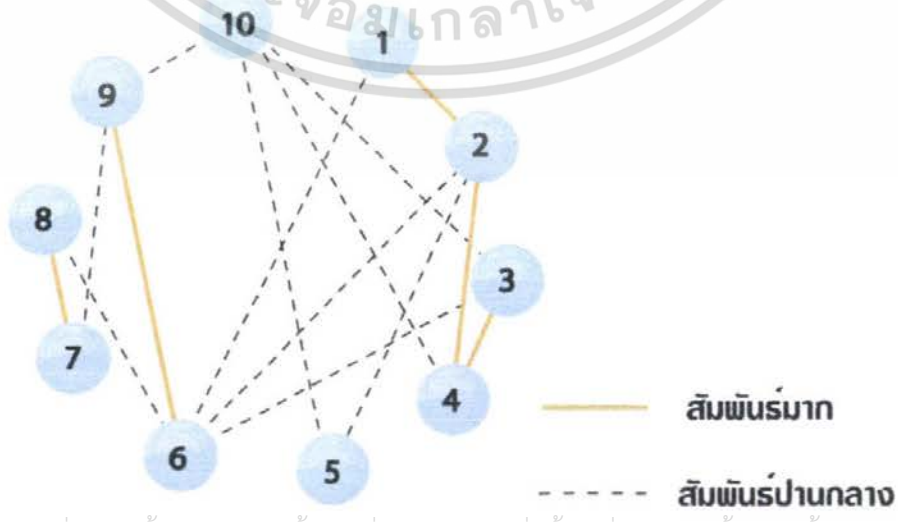

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของห้องพัก Suite Room**

**ตารางที่ 4.15** แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Suite Room

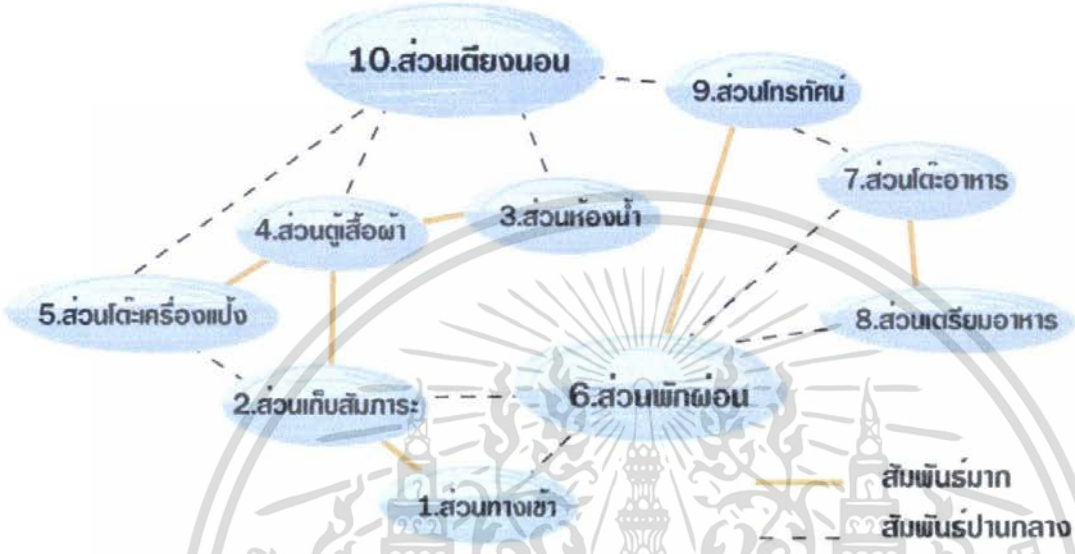



**แผนภูมิที่ 4.48** แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ของห้องพัก Suite Room

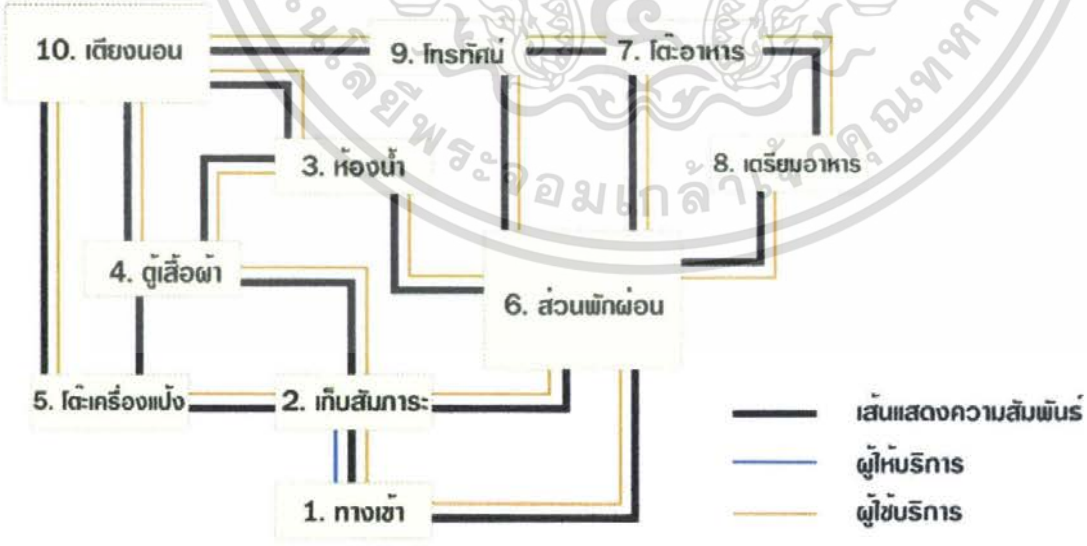



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนภูมิที่ 4.49** แสดงความสัมพันธ์รูปฟององค์ประกอบของห้องพัก Suite Room




**แผนภูมิที่** 4.50 แสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของห้องพัก Suite Room




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ**

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

1. โถงทางเข้า **Entrance Hall**
2. โถงต้อนรับ **Lobby Hall**
3. ล้อบบี้เลาจ์น **Lobby lounge**
4. ห้องอาหาร **Restaurant**
5. ห้องจัดเลี้ยง **Banquet room**
6. ห้องประชุมสัมมนา **Function**
7. บาร์ **Club**
8. คีอปปี้ช็อป **Coffee Shop**
9. บริการเพื่อสุขภาพ **Spa**
10. ห้องออกกำลังกาย **Health Club**
11. ห้องพัก **Guest Room**

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่างๆ สามารถแบ่งออกได้ดังนี้

**1 โถงล็อบบี้ ( LOBBY HALL)**

**ลักษณะโดยทั่วไป**

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

**บทวิเคราะห์พื้นที่**

ที่ตั้ง : ชั้นที่ 3 อาคาร A

เนื้อที่ : 712.00 ตารางเมตร

เวลาทำการ : ตลอด 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้พื้นที่ : แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

1.1 พนักงานต้อนรับ ( RECEPTIONISTS )

1.2 พนักงานติดต่อสอบถาม ( INFORMATION CLERTK )

1.3 พนักงานบัญชี - เก็บเงิน ( CASHIER )

1.4 พนักงานทะเบียน ( REGISTRATOR )

1.5 พนักงานจองห้องพัก ( RESERVATION CLERK )

1.6 พนักงานขนสัมภาระ (BELL BOY)

2. ผู้ใช้บริการ

2.1 แขกผู้มาพักโรงแรม

2.2 ผู้มาติดต่อ

2.3 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ในโรงแรม

**พฤติกรรมโดยย่อ**

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

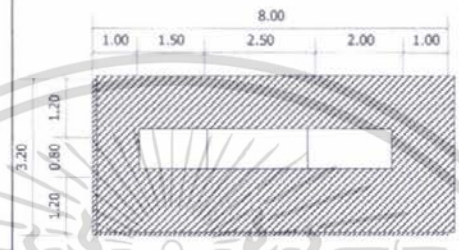
เข้ามาในส่วนโถงตอนรับ ( LOBBY HALL ) โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้วางกระเป๋า ติดต่อสอบถามพนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจหลักฐาน มอบกุญแจ รับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอาจจะนั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯ ลฯ ไปยังห้องพัก

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

3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก เข้ามาใน ส่วนล็อบบี้ โดยพนักงานต้อนรับ ติดต่อสอบถาม พนักงาน แนะนำอาจ จะไปใช้บริการใน ส่วนอื่น ๆ เลย หรือนั่ง พักคอย ในระหว่างที่นั่ง พักคอย อาจใช้ บริการในส่วนโถงพักคอย เช่น ห้องน้ำ หรือ ฯลฯ ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

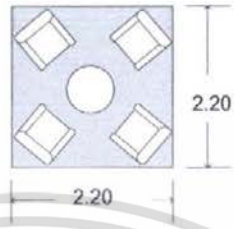
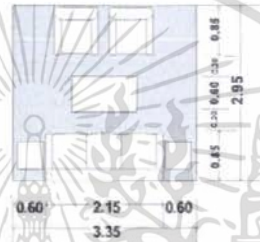
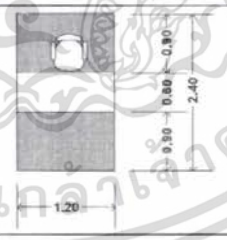
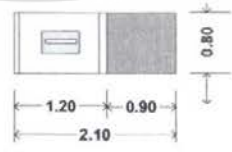
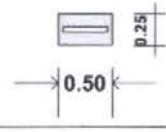
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.16** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 3 (Lobby Hall)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)**<br>ประกอบด้วย<br>**1.1 พื้นที่แคชเชียร์**<br>- คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์<br>- บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิล<br>- เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน<br>- เครื่องปริ้นเตอร์<br>**1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน**<br>- บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์<br>- คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ<br>- ที่เก็บเอกสาร - กุญแจ - ข้าวสาร<br>**1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ**<br>- เคาน์เตอร์ต้อนรับ<br>- กล่องใส่แผ่นพับ |  | 25.60 |
| **2. พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์**<br>- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.80 x1.50 ม.<br>- เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. |  | 4.20 |
| **3. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง**<br>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75 x 0.75 ม.<br>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 ม.<br>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม. |  | 2.64 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.16** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 3 (Lobby Hall)(ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **4.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง**<br>- เก้าอี้นั่งสบาย 4 ตัวขนาด 0.75 x 0.75ม.<br>- โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60 x 0.60 ม.<br>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 |  | 4.84 |
| **5.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง**<br>- โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80 x 0.80 ม.<br>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50<br>- โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60 x 0.90<br>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75 x 0.75 ม.<br>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 |  | 9.88 |
| **6.พื้นที่ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ**<br>- โทรศัพท์ 4 เครื่อง |  | 0.97 |
| **7.หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ**<br>- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.20 ม.<br>- เก้าอี้ 1 ตัว 0.45x0.45 ม. |  | 2.88 |
| **8. พื้นที่รถเข็นกระเป๋า 1 คัน**<br>- รถเข็นกระเป๋า ขนาด 2.10 x 0.80 ม. |  | 1.68 |
| **9.พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ** |  | 0.125 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL)**

**ความต้องการพื้นที่ใช้สอย**

1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

2. พื้นที่นั่งพักคอย

- คิดจากจำนวนคนมากับกรุ๊ปทัวร์ลูกทัวร์ 30 คน/รถทัวร์ 1 คัน/ 1 ชั่วโมง (โดยประมาณ )แขกทั่วไป 10 คน/ 1 ชั่วโมง ( โดยประมาณ )
- จำนวนผู้เข้ามาติดต่อและใช้บริการส่วนอื่นๆ 4 คน/1 ช.ม.(คิดจากกรณีศึกษา)
- จำนวนที่นั่งพักคอยที่ต้องการ = 44 ที่

3. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริษัททัวร์

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง / 1 ชุด

ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น 4.20 x1 = 4.20 ตารางเมตร

4. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ แขก 1 คนมีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ

(ที่มา : จากการสัมภาษณ์ภายในโครงการที่ทำกรณีศึกษา)

5.พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ ( BELL CAPTAIN ) จำนวนพนักงาน 1 คน

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ และพื้นที่บริการ

6. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจาก พื้นที่ใช้งานและขนาดของรถเข็น 2.10 x 0.80 = 1.68 ตารางเมตร

7. พื้นโทรศัพท์สาธารณะ (Public Telephone) ที่มา :InteriorGraphic and Design Standard

คิดจากโทรศัพท์จำนวน 4 เครื่องพื้นที่ทางสัญจรภายในส่วนโถงต้อนรับ เป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลาเนื้อที่สำหรับทางสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

- คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
- พื้นที่เพื่อความโอ่โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.17** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )

| องค์ประกอบ | พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร | จำนวน | พื้นที่รวม ตารางเมตร | ทางสัญจร 100% |
|---|---|---|---|---|
| 1. เคาน์เตอร์ (Front Desk) | 25.60 | 1 | 25.60 | **51.20** |
| 2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย | | | | |
| - การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง | 2.64 | 6 | 15.84 | 31.68 |
| - การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง | 4.48 | 4 | 19.36 | 38.72 |
| - การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง | 9.88 | 2 | 19.76 | 39.52 |
| รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย | | | | **109.92** |
| 3. โต๊ะบริษัททัวร์ | 4.20 | 1 | 4.20 | **8.40** |
| 4. โทรศัพท์สาธารณะ | 0.97 | 5 | 4.85 | **9.70** |
| 5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ | | | | |
| - รถเข็น | 1.68 | 1 | 2.88 | 5.76 |
| - เคาน์เตอร์ (Bell Captain) | 2.88 | 2 | 3.36 | 6.72 |
| - วางกระเป๋าเดินทาง | 0.125 | 80 | 10.00 | 20.00 |
| รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ | | | | **32.48** |
| **รวมพื้นที่วิเคราะห์** | | | | **211.70** |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**2. ล็อบบี้เลาจ์น ( LOBBY LOUNGE )**

**ลักษณะโดยทั่วไป**

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

**บทวิเคราะห์พื้นที่**

ที่ตั้ง ชั้นที่ 3 อาคาร A

เนื้อที่ 712.00 ตารางเมตร

เวลาทำการ 09.00 – 01.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานบริการ
- พนักงานเก็บเงิน
- กัปตัน
- บาร์เทนเดอร์
- นักดนตรี

2. ผู้รับบริการ

- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ

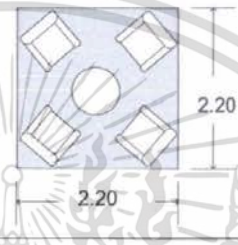
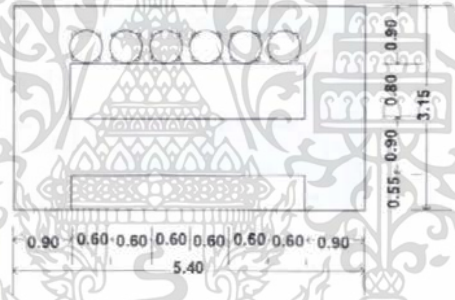
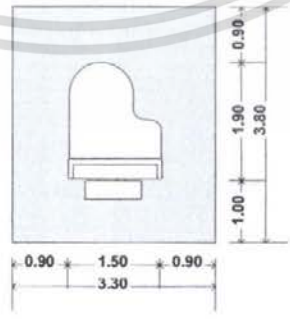
**พฤติกรรมโดยย่อ**

การใช้บริการส่วนล็อบบี้เลาจ์น (Lobby Lounge)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.18** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจ์น ( LOBBY LOUNGE )

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **1. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง**<br>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม.<br>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.<br>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม. |  | 2.64 |
| **2.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง**<br>- เก้าอี้นั่งสบาย 4ตัวขนาด0.75x0.75ม.<br>- โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม.<br>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม |  | 4.84 |
| **3.เคาน์เตอร์บาร์**<br>ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย<br>- ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม<br>- เก็บเครื่องดื่ม เก็บน้ำแข็ง<br>- บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ<br>- บริเวณวางเครื่องดื่ม<br>- โชว์เครื่องดื่ม<br>- ส่วนแคชเชียร์<br>- โทรศัพท์<br>- คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน<br>- เก้าอี้บาร์ 6ตัวขนาด0.40x0.40 ม. |  | 17.01 |
| **4.ส่วนดนตรี**<br>(คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งนักดนตรี)<br>(ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD) |  | 12.54 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจ์น ( LOBBY LOUNGE )**

**ความต้องการพื้นที่ใช้สอย**

1. พื้นที่นั่ง

- คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับ 80 ที่นั่ง

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 17.01 ตารางเมตร

3. พื้นที่ ดนตรี

- คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่ที่ต้องการสำหรับเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร

4. พื้นที่ทางสัญจร

- ทางสัญจรเป็นส่วนสำคัญในการเดินเสิร์ฟของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

**ตารางที่ 4.19** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนล็อบบี้เลาจ์น ( LOBBY LOUNGE )

| องค์ประกอบ | พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร | จำนวน | พื้นที่รวม ตาราง เมตร | ทาง สัญจร 50% |
|---|---|---|---|---|
| 1. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง | 2.64 | 12 | 31.68 | 47.52 |
| ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง | 4.84 | 16 | 77.44 | 116.16 |
| รวมพื้นที่ชุดที่นั่ง | | | | **163.68** |
| 2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ | 17.01 | 2 | 34.02 | **51.03** |
| 3. ส่วนเวทีดนตรี | 12.54 | 1 | 12.54 | **18.81** |
| **รวมพื้นที่วิเคราะห์** | | | | 233.52 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่วิเคราะห์โถงต้อนรับ (LOBBY HALL) 211.70 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ล็อบบี้เลาจ์น (LOBBY LOUNGE) 233.52 ตารางเมตร

รวมพื้นที่วิเคราะห์ โถงต้อนรับ + ล็อบบี้เลาจ์น = 445.22 ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

712.00 > 445.22 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 712.00 - 445.22 = 256.78 ตารางเมตร

**ตารางที่ 4.20** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับและล็อบบี้เลาจ์น

| องค์ประกอบ | พื้นที่วิเคราะห์ รวมพื้นที่สัญจร | พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร | พื้นที่รวม ตารางเมตร |
|---|---|---|---|
| **1. โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)** | | | |
| 1. เคาน์เตอร์ (Front Desk) | 51.20 | 28.88 | 80.08 |
| 2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย | 109.92 | 61.98 | 171.9 |
| 3. โต๊ะบริษัททัวร์ | 8.40 | 4.73 | 13.13 |
| 4. โทรศัพท์สาธารณะ | 9.70 | 5.467 | 15.16 |
| 5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ | 32.48 | 18.315 | 50.79 |
| **พื้นที่รวมโถงต้อนรับ** | 211.70 | 119.36 | 331.06 |
| **2. ล็อบบี้เลาจ์น (LOBBY LOUNGE)** | 163.68 | 92.3 | 255.98 |
| 1. ชุดที่นั่ง | 51.03 | 28.77 | 79.8 |
| 2. ส่วนเคาน์เตอร์ | 18.81 | 10.60 | 29.41 |
| 3. ส่วนแวทีดนตรี | | | |
| **พื้นที่รวมล็อบบี้เลาจ์น** | 233.52 | 131.67 | 365.19 |
| รวม | 445.22 | 256.78 | 712.00 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**3. ห้องอาหาร ( RESTAURANT )**

**ลักษณะโดยทั่วไป**

เป็นสถานที่รับประทานอาหาร โดยทั่วไปเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารประเภทบุฟเฟ่ต์ให้บริการ และมีครัวอยู่บริเวณด้านข้าง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามส่วนห้องพักหรือส่วนอื่น ๆ ด้วย

**บทวิเคราะห์พื้นที่**

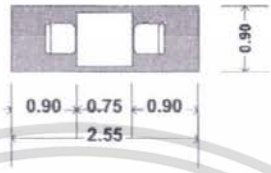
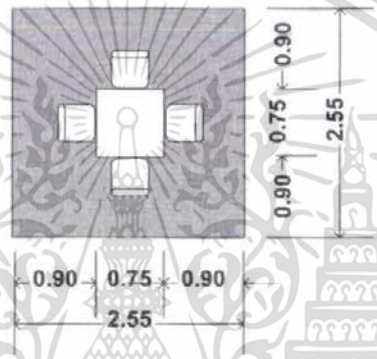
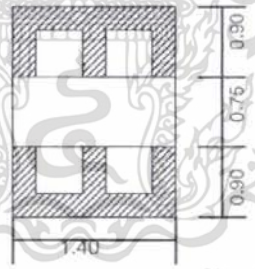
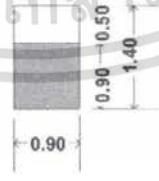
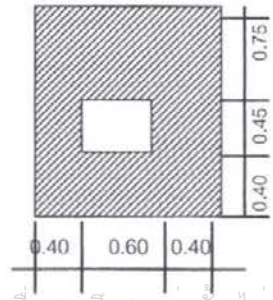
| | |
|---|---|
| ที่ตั้ง | ชั้นที่ 2 อาคาร A อยู่ทางด้านหลังตัวอาคารมองเห็นวิวทะเล |
| เนื้อที่ | 378.00 ตารางเมตร |
| เวลาทำการ | เปิดบริการเวลา 10.00-14.00 น. และ 17.00-22.00 |
| ผู้ใช้พื้นที่ | 1. ผู้ให้บริการ<br>- ผู้จัดการร้านอาหารและบริการห้องพัก<br>- หัวหน้าส่วนร้านอาหาร<br>- กัปตัน<br>- พนักงานต้อนรับ<br>- พนักงานบริการ<br>- พนักงานเก็บเงิน<br>2. ผู้ใช้บริการ<br>- แขกที่มาพักในโรงแรม<br>- บุคคลภายนอก |

**พฤติกรรมโดยย่อ**

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

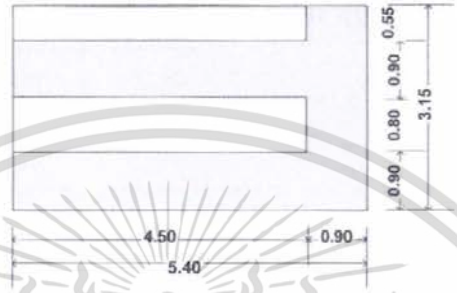
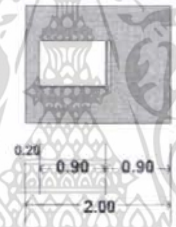
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.21** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนร้านอาหาร

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร**<br>**1.1 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง**<br>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม.<br>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. |  | 2.29 |
| **1.2 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 1**<br>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม.<br>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. |  | 6.50 |
| **1.3 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 2**<br>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม.<br>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. |  | 3.57 |
| **2. จุดบริการ 1 จุด**<br>- ขนาด 1.20 x 0.50 ม. |  | 1.68 |
| **3.พื้นที่ต้อนรับ**<br>- เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร |  | 2.10 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.21** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนร้านอาหาร(ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **4. เคาน์เตอร์บริการ**<br>- ส่วนแคชเชียร์<br>- ส่วนรับโทรศัพท์<br>คอมพิวเตอร์คิดเงิน<br>- ส่วนรับส่ง<br>- บริเวณส่งอาหาร เก็บบิล<br>- ส่วนเตรียมอาหารและ<br>เครื่องดื่ม<br>- เก็บเครื่องดื่ม/น้ำแข็ง<br>-โชว์เครื่องดื่ม |  | 17.01 |
| **5.พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม 1 ตัว**<br>- รถเข็นเครื่องดื่มขนาด<br>1.00 x 0.70 ม. |  | 3.20 |

**การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร ( Restaurant)**

โดยมาตราฐาน การคำนวนที่นั่งของห้องอาหารภายในโรงแรมคิดจาก 30% ของจำนวนห้องพัก (ที่มา: Hotel Planing And Design) ซึ่งโรงแรม โรงแรม เดอะซิลส์ พัทยา มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 185 ห้อง

**ความต้องการพื้นที่ใช้สอย**

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 30 %ของจำนวนห้องพักจำนวนห้องพักมี 185 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 55.50 ที่นั่ง

2. จุดบริการ 1 จุด ต่อจำนวน 50 ที่นั่ง ดังนั้นจำนวนผู้ใช้บริการ 56 คน มีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด

3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการคิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งาน

4. พื้นที่ทางสัญจรภายในคิดเป็น 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.22** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนร้านอาหาร

| องค์ประกอบ | พื้นที่ต่อหน่วยตารางเมตร | จำนวน | พื้นที่รวมตารางเมตร | ทางสัญจร 50% |
|---|---|---|---|---|
| 1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง | 2.29 | 12 | 27.48 | 41.22 |
| พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่งแบบที่ 1 | 6.50 | 8 | 52.00 | 78.00 |
| พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่งแบบที่ 2 | 3.57 | 10 | 35.70 | 53.55 |
| รวมพื้นที่รับประทานอาหาร | | | | **172.77** |
| 2. พื้นที่จุดบริการ | 2.10 | 2 | 4.20 | **6.30** |
| 3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ | 17.01 | 1 | 17.01 | **25.51** |
| 4. พื้นที่ต้อนรับ | 2.10 | 1 | 2.10 | **3.15** |
| **รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด** | | | | 207.73 |

**4.ห้องจัดเลี้ยง ( BANQUET ROOM )**

**ลักษณะโดยทั่วไป**

ใช้เป็นส่วนจัดงานเลี้ยงต่างๆในแบบบุฟเฟ่ต์หรืองานเลี้ยงแบบค็อกเทล ลักษณะภายในจะโล่ง มีการตกแต่งให้มีบรรยากาศแบบอบอุ่น มีความสวยงาม มีจำนวนพื้นที่กว้างขวาง สามารถจุคนได้มากเพื่อต้อนรับแขกทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรม บรรยากาศเป็นแบบ OPEN SPACE เปิดโล่งรอบด้านมองเป็นภายในทั้งหมด มีเวทีสำหรับการใช้ในการจัดงานเลี้ยง จะมีส่วนเตรียมอาหาร( PANTRY ) และทางเดินบริการ ( SERVICE CORRIDOR ) ที่สะดวกสบายอยู่ในบริเวณรอบนอกไม่เกี่ยวกับส่วนในห้องจัดเลี้ยง

**บทวิเคราะห์พื้นที่**

ที่ตั้ง ชั้นที่ 2 บริเวณทางด้านหน้าของอาคาร

เนื้อที่ 640.00 ตารางเมตร

เวลาทำการ 08.00 – 01.00น. (ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลา)

**ผู้ใช้พื้นที่**

**1.ผู้ให้บริการ**

- ผู้จัดการ
- พนักงานต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานเสิร์ฟ

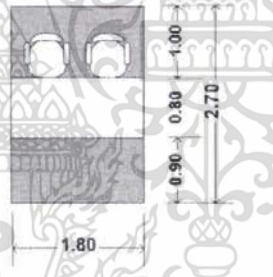
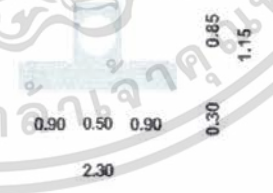
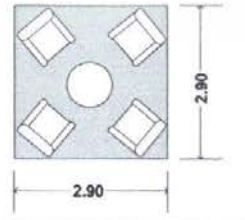
**2.ผู้ใช้บริการ**

- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

**พฤติกรรมโดยย่อ**

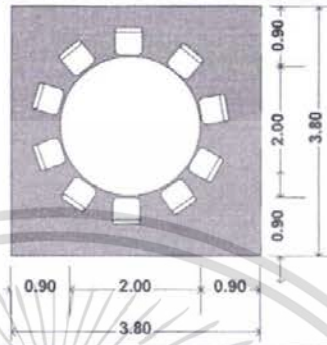
แขกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และภายนอก จะมาจากประตูทางเข้าหลักสู่ห้องจัดเลี้ยงจะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในจะหาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารทั้งหมด โดยแขกไม่ต้องสั่งรายการอาหาร บริกรจะเสิร์ฟให้บริเวณโต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริกรจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

**ตารางที่ 4.23** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **1.โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน**<br>ขนาด0.80x0.80 ม.<br>- เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม. |  | 4.86 |
| **2. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง**<br>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม.<br>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.<br>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม. |  | 2.64 |
| **3.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง**<br>- เก้าอี้นั่งสบาย 4ตัวขนาด0.75x0.75ม.<br>- โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม.<br>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม |  | 8.41 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.23** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)(ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **5. การจัดชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง**<br>- โต๊ะรับประทานอาหาร<br>ขนาด ∅ 2.00 ม.<br>เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด0.45 x 0.45 ม. |  | 14.44 |
| **6. พื้นที่เวที**<br>- คิดเป็น 10 % ของพื้นที่ทั้งหมด | ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเวที<br>- คิดจาก 10%ของพื้นที่ทั้งหมด 482.50 / 10 = 48.25 ตารางเมตร | 48.25 |

**การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง ( Banquet Room )**

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

แบ่งออกเป็น 2 ส่วนตามลักษณะอาคาร

**1. โถงทางเข้า**

1. พื้นที่ต้อนรับคิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 2 คน ใช้พื้นที่ 3.36 ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจำนวน 20 ที่นั่ง ( กำหนดที่นั่งพักคอย จากการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ )

3. ทางสัญจร คิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

**2. ภายในห้องจัดเลี้ยง**

1. ที่นั่งรับประทานอาหาร คิดจาก ความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ประกอบกับ Case Study ต้องการให้ห้องจัดลี้ยงจุคน 150 ที่นั่ง โดยประมาณ

2. พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ

3. พื้นที่เวที คิดเป็น 10% ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่ 34.37 ตารางเมตร

4. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.24** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงทางเข้าห้องจัดเลี้ยง ( Banquet Room )

| องค์ประกอบ | พื้นที่ต่อหน่วยตารางเมตร | จำนวน | พื้นที่รวมตารางเมตร | ทางสัญจร 50% |
|---|---|---|---|---|
| 1.โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน | 4.86 | 1 | 4.86 | **7.29** |
| 2.ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่งพักคอย | 2.64 | 4 | 10.56 | **15.84** |
| 3.ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่งพักคอย | 8.41 | 3 | 25.23 | **37.84** |
| รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ในส่วนโถงทางเข้าทั้งหมด | | | | 60.97 |

**ตารางที่ 4.25** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในห้องจัดเลี้ยง( Banquet Room )

| องค์ประกอบ | พื้นที่ต่อหน่วยตารางเมตร | จำนวน | พื้นที่รวมตารางเมตร | ทางสัญจร 30% |
|---|---|---|---|---|
| 1. โต๊ะชุดรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง | 14.44 | 15 | 216.60 | **281.58** |
| 2. พื้นที่จุดบริการ | 1.26 | 3 | 3.78 | **4.91** |
| 3. พื้นที่เวที- คิดเป็น 10% ของพื้นที่ทั้งหมด = 34.37 | - | - | - | **34.37** |
| รวมพื้นที่ทั้งหมด | | | | 320.86 |

**5.ห้องประชุมสัมมนา ( FUNCTION ROOM )**

**ลักษณะโดยทั่วไป**

เป็นสถานที่ที่ให้บริการในการจัดประชุมสัมมนาในลักษณะต่างๆ โดยพื้นที่สามารถปรับเปลี่ยนขนาดและรูปแบบในการจัดวางแปลนตามลักษณะที่เหมาะสมกับงานในแต่ละแบบได้ บริเวณอาคารอยู่ตรงข้ามกับอาคารต้อนรับ จะมีส่วนลงชื่ออยู่ทางด้านหน้าของห้อง มีประตูทางด้านหลังของแต่ละห้องสำหรับพนักงานบริการเชื่อมไปสู่ทางเดินบริการ และส่วนเตรียมอาหารว่างและส่งอาหารและเครื่องดื่มมาจากครัวใหญ่

**บทวิเคราะห์พื้นที่**

**ที่ตั้ง** ชั้นที่ 2 อยู่ถัดเข้ามาจากห้องจัดเลี้ยง

**เนื้อที่** 96 ตารางเมตร

**เวลาทำการ** 08.00 – 01.00น. (ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ผู้ใช้พื้นที่** 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง
- พนักงานบริการ

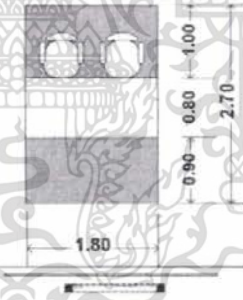
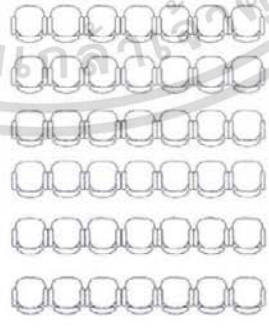
2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

**พฤติกรรมโดยย่อ**

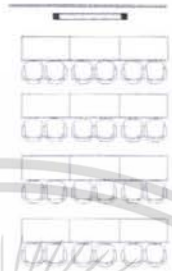
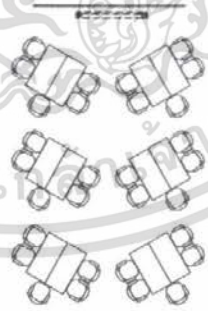
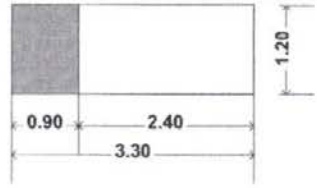
เมื่อแขกเข้ามาในส่วนโถงล็อบบี้ จะติดต่อสอบถามและไปยังห้องประชุมเมื่อแขกเข้ามาถึงบริเวณหน้างาน อาจจะรอเข้าห้องน้ำ หรือโทรศัพท์ เป็นต้น เมื่อถึงเวลาก็จะลงชื่อและเข้ามานั่งประชุม พักทานของว่าง ดื่มเครื่องดื่ม เข้าประชุมต่อ ออก

**ตารางที่ 4.26** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา ( Function Room )

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

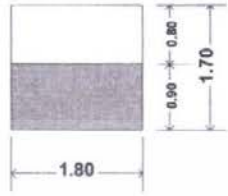
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.26** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา ( Function Room ) (ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **2 .2 แบบ Class Room**<br>เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 2.3 ตร.ม./คน |  | 2.30 ตร.ม/คน |
| **2.3แบบ U-SHAPED**<br>เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 3.18 ตร.ม./คน |  | 3.18 ตร.ม./คน |
| **2.4 แบบ CLUSTER**<br>เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 3.18 ตร.ม./คน |  | 3.18 ตร.ม./คน |
| **3. พื้นที่เวที**<br>- คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว |  | 3.96 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.26** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา ( Function Room ) (ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **4. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม ขนาด 0.80 x 1.80ม.** |  | 3.06 |

**การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา ( Function Room )**

**ความต้องการพื้นที่ใช้สอย**

1. ส่วนพักคอย / พักประชุม

พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

2. ส่วนที่นั่งประชุม

2.1 FUNCTION ROOM 1 พื้นที่ 62.71 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ THEATER = 62.71 / 1.6

จำนวนที่นั่ง = 35 ที่นั่ง

2.2 FUNCTION ROOM 2 พื้นที่ 34.28 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ U – SHAPE = 34.28 / 3.18

จำนวนที่นั่ง = 8 ที่นั่ง

2.1 FUNCTION ROOM 1 พื้นที่ 62.71 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- **จัดแบบ THEATER** = 62.71 / 1.6

**จำนวนที่นั่ง = 35 ที่นั่ง**

- จัดแบบ CLASS ROOM = 62.71 / 2.3

จำนวนที่นั่ง = 25 ที่นั่ง

- จัดแบบ U – SHAPE = 62.71 / 3.18

จำนวนที่นั่ง = 18 ที่นั่ง

- จัดแบบ CLUSTER = 200 / 3.18

จำนวนที่นั่ง = 18 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 FUNCTION ROOM 2 พื้นที่ 34.28 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ THEATER = 34.28 / 1.6
  จำนวนที่นั่ง = 20 ที่นั่ง
- จัดแบบ CLASS ROOM = 34.28 / 2.3
  จำนวนที่นั่ง = 15 ที่นั่ง
- จัดแบบ U – SHAPE = 34.28 / 3.18
  จำนวนที่นั่ง = 8 ที่นั่ง
- จัดแบบ CLUSTER = 34.28 / 3.18
  จำนวนที่นั่ง = 10 ที่นั่ง

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

เนื้อที่ห้องประชุม 1 และ 2 96.99 ตารางเมตร

คิดจากค่าเฉลี่ยในการใช้พื้นที่ต่อที่นั่งในแต่ละรูปแบบในการจัดวางผัง

- จัดแบบ THEATER = 96.99 / 1.6 = 60.61
  จำนวนที่นั่ง = 60 ที่นั่ง
- จัดแบบ CLASS ROOM = 96.99 / 2.3 = 42.16
  จำนวนที่นั่ง = 42 ที่นั่ง
- จัดแบบ U – SHAPE = 96.99 / 3.18 = 30.5
  จำนวนที่นั่ง = 30 ที่นั่ง
- จัดแบบ CLUSTER = 96.99 / 3.18 = 30.5
  จำนวนที่นั่ง = 30 ที่นั่ง

สรุป จัดแบบ THEATER

| | | | |
|---|---|---|---|
| FUNCTION ROOM 1 | สามารถจุได้ | 40 | ที่นั่ง |
| FUNCTION ROOM 2 | สามารถจุได้ | 20 | ที่นั่ง |
| ถ้ารวมทั้ง 2 ห้องสามารถจุได้ | | 60 | ที่นั่ง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.27** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room )

| องค์ประกอบ | พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร | จำนวน | พื้นที่รวม ตาราง เมตร | ทางสัญจร 30%-50% |
|---|---|---|---|---|
| 1. ต้อนรับลงทะเบียน | 4.86 | 1 | 4.86 | 7.29 |
| 2. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม | 3.06 | 1 | 3.06 | 4.59 |
| **รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์พักคอยทั้งหมด** | | | | **11.88** |
| 3. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ THEATER | 1.6 | 35 | 56 | **72.8** |
| 4. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ U- SHAPE | 3.18 | 8 | 25.44 | **33.07** |
| 5. พื้นที่เวที | 3.96 | 3 | 11.88 | **15.44** |
| **รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด** | | | | 133.19 |

6. บาร์ ( BAR ENTERTRAMENT )

**ลักษณะโดยทั่วไป**

เป็นร้านขายเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ และพบปะสังสรรค์ของผู้มาพักภายในโรงแรมหรือบุคคลภายนอกโดยทั่วไปมักเปิด 19.00-01.00 น.

**บทวิเคราะห์พื้นที่**

ที่ตั้ง ชั้นที่ 2 อาคาร A

เนื้อที่ ตารางเมตร

เวลาทำการ เปิดบริการเวลา 19.00-01.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการร้านอาหารและบริการห้องพัก
- หัวหน้าส่วนร้านอาหาร
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- พนักงานเก็บเงิน

2. ผู้ใช้บริการ

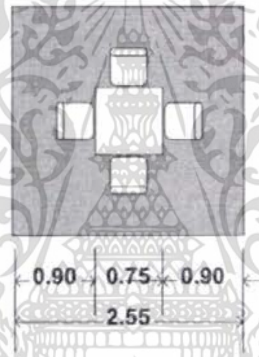
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**พฤติกรรมโดยย่อ**

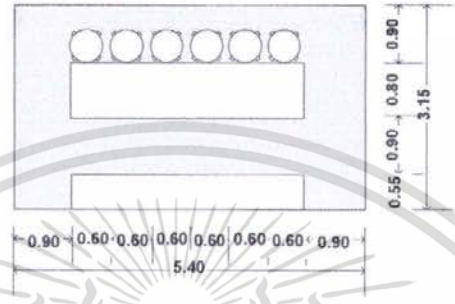
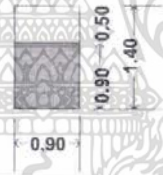
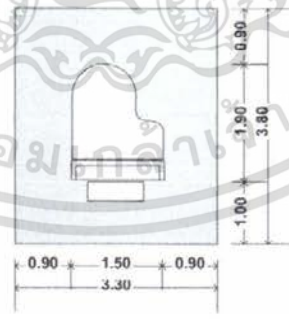
เมื่อแขกเข้ามาในบาร์ พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่งพัก พนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ และนำใบสั่งเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสริฟ แขกดื่มเครื่องดื่มระหว่าง แขกจะพูดคุย ฟังเพลง พนักงานเสริฟและคอยให้บริการ เมื่อแขก เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสริฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงิน ลูกค้ากล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

**ตารางที่ 4.28** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบาร์ ( Bar Entertranment )

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **1. พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง**<br>**แบบที่ 1**<br>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม.<br>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. |  | 6.50 |
| **แบบที่ 2**<br>- เก้าอี้มีท้าวแขน ขนาด 0.75 X 0.75<br>- โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 X 0.50 ม. |  | 4.84 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.28** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบาร์ ( Bar Entertranment )(ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| 2.เคาน์เตอร์บาร์<br>ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย<br>- ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม<br>- เก็บเครื่องดื่ม เก็บน้ำแข็ง<br>- บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ<br>- บริเวณวางเครื่องดื่ม<br>- โชว์เครื่องดื่ม<br>- ส่วนแคชเชียร์<br>- โทรศัพท์<br>- คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน<br>- เก้าอี้บาร์ 6ตัวขนาด0.40x0.40 ม. |  | 17.01 |
| **3. จุดบริการ 1 จุด**<br>- ขนาด 1.20 x 0.50 ม. |  | 1.68 |
| **4.ส่วนดนตรี**<br>(คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งนักดนตรี)<br>(ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND<br>DESIGN STANDARD) |  | 12.54 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนบาร์ ( Bar Entertranment )**

1. พื้นที่นั่ง

- คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับ 80 ที่นั่ง

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 17.01 ตารางเมตร

3. พื้นที่ ดนตรี

- คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่ที่ต้องการสำหรับเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร

4. พื้นที่ทางสัญจร

- ทางสัญจรเป็นส่วนสำคัญในการเดินเสิร์ฟของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

**ตารางที่ 4.29** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนบาร์ ( Bar Entertranment )

| องค์ประกอบ | พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร | จำนวน | พื้นที่รวม ตารางเมตร | ทางสัญจร 50% |
|---|---|---|---|---|
| **1. พื้นที่นั่ง** | | | | |
| 11 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 1 | 6.50 | 4 | 26.00 | 39.00 |
| 1.2 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 2 | 4.84 | 12 | 58.08 | 87.12 |
| รวมพื้นที่ | | | | **126.12** |
| **2.เคาน์เตอร์บาร์** | 17.01 | 1 | 17.01 | **25.51** |
| **3. จุดบริการ 1 จุด** | 1.68 | 1 | 1.68 | **2.52** |
| **4.ส่วนดนตรี** | 12.54 | 1 | 12.54 | **18.81** |
| **รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด** | | | | **172.96** |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่วิเคราะห์ห้องอาหาร ( RESTAURANT ) 207.73 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์โถงหน้าห้องจัดเลี้ยง ( BENQUET ROOM ) 60.97 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ห้องจัดเลี้ยง ( BENQUET ROOM ) 320.86 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ห้องสัมมนา ( FUNCTION ) 133.19 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์บาร์ ( BAR ENTERTRANMENT ) 157.35 ตารางเมตร

รวมพื้นที่วิเคราะห์ ห้องอาหาร

โถงหน้าห้องจัดเลี้ยง

ห้องจัดเลี้ยง

ห้องสัมมนา

บาร์ = 880.01 ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1466.00 > 880.01 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 1466.00 - 880.01 = 585.99

**ตารางที่ 4.30** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหาร,ห้องจัดเลี้ยง,ห้องสัมมนา,บาร์

| องค์ประกอบ | พื้นที่วิเคราะห์ รวมทางสัญจร | พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร | พื้นที่รวม ตารางเมตร |
|---|---|---|---|
| **1.ห้องอาหาร ( RESTAURANT )** | | | |
| 1. รวมพื้นที่รับประทานอาหาร | 172.77 | 115.02 | 287.79 |
| 2. พื้นที่จุดบริการ | 6.30 | 4.19 | 10.49 |
| 3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ | 25.51 | 16.98 | 42.49 |
| 4. พื้นที่ต้อนรับ | 3.15 | 2.09 | 5.24 |
| **รวมพื้นที่ห้องอาหาร** | 207.73 | 138.28 | 346.01 |
| **2.โถงหน้าห้องจัดเลี้ยง ( BENQUET ROOM )** | 7.29 | 4.85 | 12.14 |
| 1. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน | 15.84 | 10.54 | 26.38 |
| 2. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่งพักคอย | 37.84 | 25.19 | 63.03 |
| **3.** ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่งพักคอย | | | |
| **รวมพื้นที่โถงหน้าห้องจัดเลี้ยง** | 60.97 | 40.58 | 101.55 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.30** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหาร,ห้องจัดเลี้ยง,ห้องสัมมนา,บาร์(ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่วิเคราะห์รวมทางสัญจร | พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร | พื้นที่รวม ตารางเมตร |
|---|---|---|---|
| **3.ห้องจัดเลี้ยง ( BENQUET ROOM )** | | | |
| 1. โต๊ะชุดรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง | 281.58 | 187.47 | 469.31 |
| 2. พื้นที่จุดบริการ | 4.91 | 3.26 | 8.17 |
| 3. พื้นที่เวที- คิดเป็น 10% ของพื้นที่ทั้งหมด = 34.37 | 34.37 | 22.88 | 57.25 |
| **รวมพื้นที่ห้องจัดเลี้ยง** | 320.86 | 213.61 | 534.47 |
| **4.ห้องสัมมนา ( FUNCTION )** | | | |
| 1. ด้อนรับลงทะเบียน | 7.29 | 4.85 | 12.14 |
| 2. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม | 4.59 | 3.05 | 7.64 |
| 3. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ THEATER | 72.80 | 48.46 | 121.26 |
| 4. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ U- SHAPE | 33.07 | 22.61 | 55.08 |
| 5. พื้นที่เวที | 15.44 | 10.27 | 25.71 |
| **รวมพื้นที่ห้องสัมมนา** | 133.19 | 89.24 | 222.43 |
| **5.บาร์ ( BAR ENTERTRANMENT )** | | | |
| 1. ที่นั่ง | 126.12 | 83.97 | 210.09 |
| **2. เคาน์เตอร์บาร์** | 17.01 | 11.32 | 28.33 |
| **3. จุดบริการ 1 จุด** | 1.68 | 1.11 | 2.79 |
| **4. ส่วนดนตรี** | 12.54 | 8.34 | 20.88 |
| **รวมพื้นที่บาร์** | 157.35 | 104.74 | 262.09 |
| **รวม** | 880.01 | 585.99 | 1466.00 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. **คอฟฟี่ช็อป Coffee shop**

**ลักษณะโดยทั่วไป**

เป็นที่รับประทานอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเอง มักจะตกแต่งให้บรรยากาศดูสนุกสนาน โดยทั่วไปมักเปิดตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการรวดเร็วสะดวกต่อการบริโภค มีครัวต่างๆ หากเป็นครัวขนาดย่อมจะปรุงอาหารเบาๆ

**บทวิเคราะห์พื้นที่**

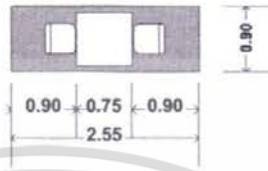
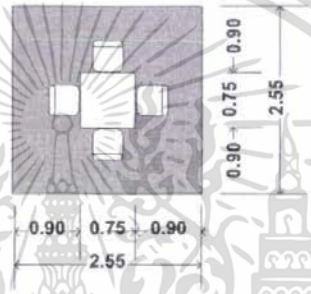
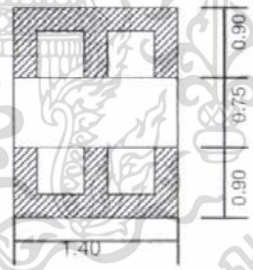
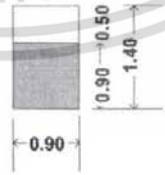
| | |
|---|---|
| ที่ตั้ง | ชั้นที่ 1 อาคาร A |
| เนื้อที่ | 378.00 ตารางเมตร |
| เวลาทำการ | ตลอด 24 ชั่วโมง |
| ผู้ใช้พื้นที่ | 1. ผู้ให้บริการ |
| | - ผู้จัดการค๊อฟฟี่ช๊อฟ |
| | - พนักงานบริการ |
| | - กัปตัน |
| | - บาร์เทนเดอร์ |
| | - พนักงานเก็บเงิน |
| | - พนักงานต้อนรับ |
| | 2. ผู้ใช้บริการ |
| | - แขกที่มาพักในโรงแรม |
| | - บุคคลภายนอก |

**พฤติกรรมโดยย่อ**

เมื่อแขกเข้ามาในค๊อฟฟี่ช๊อฟ พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่งพักพนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำใบสั่งเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสริฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างที่รออาหาร แขกจะพูดคุย ฟังเพลง เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานเสริฟและคอยให้บริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสริฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงิน ลูกค้ากล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

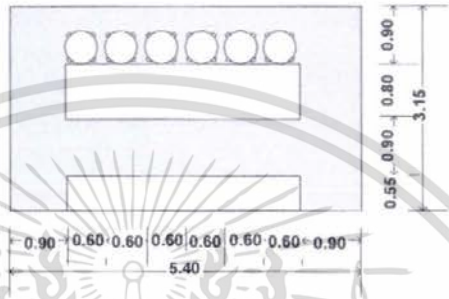
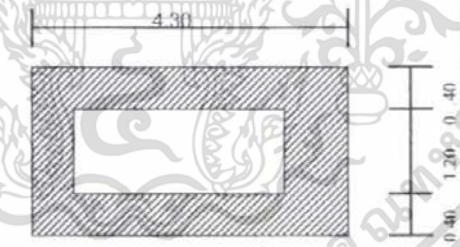
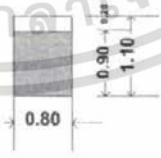
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.31** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคีอฟฟี่ช็อฟ

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร**<br>**1.1 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง**<br>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม.<br>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. |  | 2.29 |
| **1.2 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 1**<br>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม.<br>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. |  | 6.50 |
| **1.3 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 2**<br>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.40 ม.<br>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. |  | 3.57 |
| **2. จุดบริการ 1 จุด**<br>- ขนาด 1.20 x 0.50 ม. |  | 1.68 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.31** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ (ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **3. เคาน์เตอร์บริการ**<br>พื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ2.40 x 4.50 =**10.80 ตร.ม.**<br>- โชว์ Bakery<br>- ตู้เก็บแก้ว , จาน<br>- ส่วนเตรียม Bakery , เครื่องดื่ม<br>- เก็บเครื่องดื่ม ,น้ำแข็ง<br>- ถาดเสิร์ฟ<br>- ส่วนแคชเชียร์<br>- คอมพิวเตอร์คิดเงิน ช่องเก็บเงิน<br>- โทรศัพท์ |  | 17.01 |
| **4. โต๊ะวางอาหาร ( บุฟเฟต์ )**<br>ขนาด 1.20 x 3.50 ม. 1 ตัว |  | 8.60 |
| **5.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู**<br>ขนาด 0.60 x 0.10 ม. |  | 0.88 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อฟ** ( Coffee Shop )

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ และภัตตาคาร จำนวนที่นั่งภายในคอฟฟี่ช็อฟคิด จาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 30 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรมเดอะซิลส์พัทยา มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 185 ห้อง

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 185 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 92.50 ที่นั่ง

2. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 2 จุด

3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการคิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยความกว้าง X ความยาวเคาน์เตอร์

4. พื้นที่บุฟเฟต์คิดจากพื้นที่ของบริเวณโต๊ะบุฟเฟต์จากองค์ประกอบใช้สอยรวมพื้นที่ของส่วนเคาน์เตอร์บุฟเฟต์ = 4.30 x 2.00 =8.60 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

**ตารางที่ 4.32** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อฟ ( Coffee Shop )

| องค์ประกอบ | พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร | จำนวน | พื้นที่รวม ตารางเมตร | ทางสัญจร 50% |
|---|---|---|---|---|
| 1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร | | | | |
| 1.1 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง | 2.29 | 10 | 22.9 | 34.35 |
| 1.2 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 1 | 6.50 | 10 | 65.0 | 97.5 |
| 1.3 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 2 | 3.57 | 15 | 56.25 | 84.37 |
| รวมพื้นที่รับประทานอาหาร | | | | **216.22** |
| 2. จุดบริการ 1 จุด | 1.68 | 2 | 3.36 | **5.04** |
| 3. เคาน์เตอร์บริการ | 17.01 | 1 | 17.01 | **25.51** |
| 4. โต๊ะวางอาหาร ( บุฟเฟต์ ) | 8.60 | 1 | 8.60 | **12.9** |
| 5.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู | 0.88 | 1 | 0.88 | **1.32** |
| **รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด** | | | | 260.99 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**8. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ Spa**

**ลักษณะโดยทั่วไป**

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยจะมีทั้ง ห้องนวดแบบนวดน้ำมัน นวดเท้า อ่างน้ำวน เป็นต้น บรรยากาศจะดูสบาย ผ่อนคลาย

**บทวิเคราะห์พื้นที่**

ที่ตั้ง ชั้นที่ 1 อาคาร A

เนื้อที่ 416.00 ตารางเมตร

เวลาทำการ เวลา 09.00 – 22.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ ( RECEPTION)
- พนักงานนวด
- พนักงานจัดเก็บ

2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักภายในโรงแรมทั้งชาวไทยและ ชาวต่างชาติ
- ผู้มาใช้บริการทั่วไป

**พฤติกรรมโดยสังเขป**

1. ผู้มาใช้บริการที่มาพักในโรงแรม

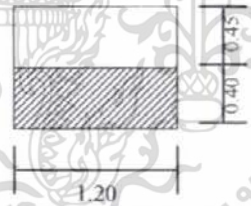
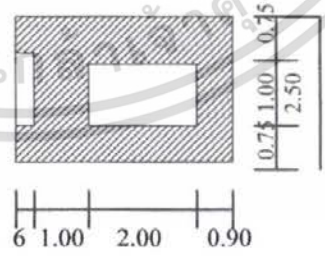
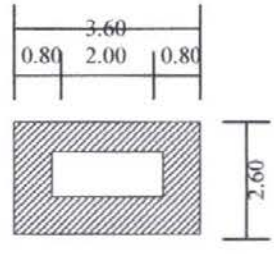
จะต้องลงทะเบียนก่อนเพื่อให้พนักงานตรวจสอบข้อมูลของแขก และเลือกโปรแกรมเสร็จแล้วพนักงานทำการคิดค่าบริการโดย ทำการลงบัญชีห้องพัก ที่ COUNTER แล้วจึงเข้าไปเปลี่ยนเสื้อผ้าชำระร่างกายและเข้าใช้บริการตามโปรแกรม และสู่ห้องที่ทำการบำบัดจากนั้นก็ผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า ในส่วนพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ มาที่เคาน์เตอร์และสามารถเลือกซื้อผลิตภัณฑ์สมุนไพรบำบัดต่างๆได้ที่บริเวณเคาน์เตอร์ และกลับห้องพักหรือไปยังส่วนอื่น

2. ผู้มาใช้บริการที่ไม่ได้เข้าพักในโรงแรม

เข้ามาภายในโรงแรม ติดต่อการใช้บริการทางเคาน์เตอร์ส่วนหน้าในอาคารA และมายังส่วน สปา ลงทะเบียน และเลือกโปรแกรมเสร็จแล้วพนักงานทำการคิดค่าบริการโดยการจ่ายเป็นเงินสดหรือใช้บัตรเครดิต ต่อจากนั้นเข้าไปเปลี่ยนเสื้อผ้าชำระร่างกายและเข้าใช้บริการตามโปรแกรม และสู่ห้องที่ทำการบำบัดจากนั้นก็ผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า ในส่วนพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ มาที่เคาน์เตอร์เลือกซื้อผลิตภัณฑ์สมุนไพรบำบัดต่างๆได้ที่บริเวณเคาน์เตอร์ และกลับ

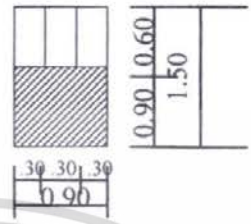
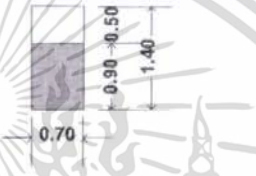
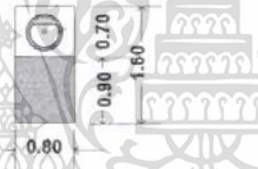
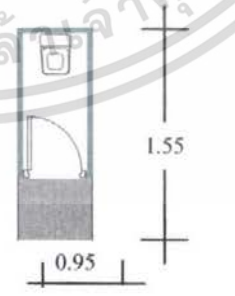
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.34** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.) |
|---|---|---|
| **1.เคาน์เตอร์ต้อนรับ**<br>ประกอบด้วย<br>- คอมพิวเตอร์คิดเงิน<br>- ที่วางเอกสาร<br>- พื้นที่วางอุปกรณ์ต่างๆ<br>- ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จาก<br>- ความยาวเคาน์เตอร์ x พื้นที่ใช้งาน<br>3.20 x 2.30 |  | 7.36 |
| **2.ส่วนพักคอย**<br>- โซฟาขนาด3ที่นั่งขนาด 0.80x2.00ม.<br>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.<br>- โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90ม.<br>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด<br>0.75x0.75ม.<br>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม |  | 7.89 |
| **3.ส่วนเปลี่ยนรองเท้า**<br>- เก็บรองเท้า1.20 x 0.85 ม. |  | 1.02 |
| **4. ส่วนนวด 4.50 x 2.50**<br>4.1 - เตียงนวด<br>4.2 - ตู้วางอุปกรณ์<br>4.3 - อ่างล้างมือ |  | 11.25 |
| **5.ส่วนเตียงนวดไทย**<br>เบาะรองนวดแผนไทย ขนาด 2.00 x 1.00 ม |  | 2.00 |

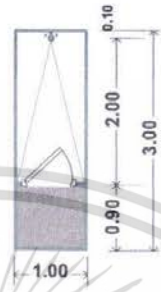
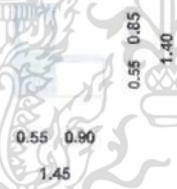
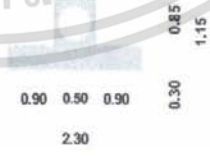
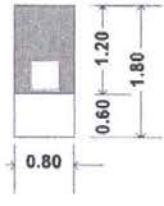
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.34** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)(ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.) |
|---|---|---|
| **6.ตู้เก็บสัมภาระ (Locker)**<br>ขนาด 0.90 x 2.00 ม.<br>- เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ 0.90 x 1.50<br>เฉลี่ยต่อ 1 ช่อง = 0.45 ตารางเมตร |  | เฉลี่ยต่อ 1 ช่อง /0.45 ตารางเมตร |
| **7.ตู้เก็บอุปกรณ์**<br>ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.50 x 0.70 ม.<br>- เก็บอุปกรณ์การนวด<br>- น้ำมันนวด<br>- ผ้าขนหนู |  | 0.98 |
| **8.พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ**<br>ขนาด 0.80x0.70 ม. |  | 1.28 |
| **9.ส่วนวางของลูกค้า**<br>- โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม |  | 1.40 |
| **10.ห้องน้ำ** ขนาด 1.55 x 0.95 ม. |  | 1.47 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.34** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)(ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.) |
|---|---|---|
| **11.ห้องอาบน้ำ (Shower Room) รวมกับ Steam ในตัว**<br>ขนาด 1.00x2.00 ม.<br>จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คน/ห้องม. |  | 3.00 |
| **12.อ่างน้ำวน**<br>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br>0.90 x 1.75 ม. |  | 1.57 |
| **13. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้รองเท้า 1 ที่นั่ง**<br>- เก้าอี้นั่งสบาย1ตัวขนาด 0.75x0.75<br>- โต๊ะข้าง1 ตัว ขนาด0.50x0.50ม.<br>- เก้าอี้รองเท้า ขนาด0.40x0.60ม. |  | 2.03 |
| **14. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง**<br>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม.<br>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.<br>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม. |  | 2.64 |
| **15.โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว**<br>ขนาด 0.60x0.80ม.<br>- เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม. |  | 1.44 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.34** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)(ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.) |
|---|---|---|
| **16.ห้อง Sauna**<br>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br>2.65 x 2.30 = 6.10 ตารางเมตร |  | 6.10 |

**การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา ( SPA)**

**ความต้องการพื้นที่ใช้สอย**

1.ส่วนโถงต้อนรับ

1.1 เคาน์เตอร์ต้อนรับ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 7.36 ตารางเมตร

1.2 ตู้เปลี่ยนรองเท้า

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.02 ตารางเมตร

2.ส่วนพักคอย

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ชุดพักคอย 5 ที่นั่ง 7.89

ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 7.89 ตารางเมตร

3.ส่วนห้องนวด

3.1 ส่วนนวด

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 11.25 ตารางเมตร

3.2 ส่วนอาบน้ำ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.47 ตารางเมตร

3.3 อ่างล้างมือ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.40 ตารางเมตร

3.4 ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 0.98 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนห้องนวด วีไอพี

4.1 ส่วนนวด

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 22.5 ตารางเมตร

4.2 ส่วนอาบน้ำ shower/ steam

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 3.00 ตารางเมตร

4.3 ส่วนอ่างน้ำวน

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.57 ตารางเมตร

4.4 ส่วนห้องน้ำ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.47 ตารางเมตร

4.5ห้องsauna

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 6.10 ตารางเมตร

4.6 ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 0.98 ตารางเมตร

4.7 ส่วนวางของลูกค้า

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.40 ตารางเมตร

4.8 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 2.64 ตารางเมตร

4.9 อ่างล้างมือ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.28 ตารางเมตร

4.10 โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.44 ตารางเมตร

5. ส่วนนวดเท้า

5.1 ชุดที่นั่งพร้อมเก้าอี้รองเท้า

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 2.03 ตารางเมตร

5.2 ตู้เก็บอุปกรณ์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 0.98 ตารางเมตร

5.3 อ่างล้างมือ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.28 ตารางเมตร

6. ห้องน้ำ

6.1 อ่างล้างมือ จำนวน 2 ที่ (2 ห้อง ช/ญ) 1.28 x 2 = 2.56

6.2 ห้องน้ำ จำนวน 2 ห้อง (2 ห้อง ช/ญ) 1.28 1.47 x 2 = 2.94 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 ห้องอาบน้ำ จำนวน 2 ห้อง (2 ห้อง ช/ญ) 1.28 1.47 x 2 = 2.94 ตารางเมตร

6.4 ล็อคเกอร์ จำนวน 10 ช่อง (2 ห้อง ช/ญ) 0.45 x 10 = 4.5 ตารางเมตร

7.พื้นที่ทางสัญจร

- คิดจาก 50 % ของเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

**ตารางที่ 4.35** แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา ( SPA)

| องค์ประกอบ | พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร | จำนวน | พื้นที่รวม ตารางเมตร | ทางสัญจร 30-50% |
|---|---|---|---|---|
| **1.ส่วนโถงต้อนรับ** | | | | |
| 1.1 เคาน์เตอร์ต้อนรับ | 7.36 | 1 | 7.36 | 11.04 |
| 1.2 ตู้เปลี่ยนรองเท้า | 1.02 | 1 | 1.02 | 1.53 |
| รวมพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ | | | | **12.57** |
| **2. ส่วนพักคอย** | 7.89 | 1 | 7.89 | 10.25 |
| **3. ส่วนห้องนวด** | | | | |
| 3.1 ส่วนนวด | 11.25 | 3 | 33.75 | 43.87 |
| 3.2 ส่วนอาบน้ำ | 1.47 | 3 | 4.41 | 5.73 |
| 3.3 อ่างล้างมือ | 1.28 | 3 | 3.84 | 4.99 |
| 3.4 ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์ | 0.98 | 3 | 2.94 | 3.82 |
| 3.5 ส่วนวางของลูกค้า | 1.40 | 3 | 4.2 | 5.46 |
| รวมพื้นที่ส่วนห้องนวด | | | | **63.87** |
| **4. ส่วนห้องนวด วีไอพี** | | | | |
| 4.1 ส่วนนวด | 11.25 | 2 | 22.5 | 29.25 |
| 4.2 ส่วนอาบน้ำ/ steam | 3.00 | 1 | 3.00 | 3.9 |
| 4.3 ส่วนอ่างน้ำวน | 1.57 | 1 | 1.57 | 2.04 |
| 4.4 ส่วนห้องน้ำ | 1.47 | 1 | 1.47 | 1.91 |
| 4.5ห้องsauna | 6.10 | 1 | 6.10 | 7.93 |
| 4.6 ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์ | 0.98 | 1 | 0.98 | 1.27 |
| 4.7ส่วนวางของลูกค้า | 1.40 | 1 | 1.40 | 1.82 |
| 4.8 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง | 2.64 | 1 | 2.64 | 3.43 |
| 4.9 อ่างล้างมือ | 1.28 | 1 | 1.28 | 1.66 |
| 4.10 โต๊ะแต่งตัว | 1.44 | 1 | 1.44 | 1.87 |
| รวมพื้นที่ส่วนห้องนวด วีไอพี | | | | **55.08** |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.35** แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา ( SPA)( ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร | จำนวน | พื้นที่รวม ตาราง เมตร | ทางสัญจร 30% |
|---|---|---|---|---|
| **5. ส่วนนวดเท้า** | | | | |
| 5.1 ชุดที่นั่งพร้อมเก้าอี้รองเท้า | 2.03 | 4 | 8.12 | 10.55 |
| 5.2 ตู้เก็บอุปกรณ์ | 0.98 | 2 | 1.96 | 2.54 |
| 5.3 อ่างล้างมือ | 1.28 | 1 | 1.28 | 1.66 |
| รวมพื้นที่ส่วนนวดเท้า | | | | **14.75** |
| **6. ห้องน้ำ** | | | | |
| 6.1 อ่างล้างมือ | 1.28 | 4 | 5.12 | 6.65 |
| 6.2 ห้องน้ำ | 1.47 | 4 | 5.88 | 7.64 |
| 6.3 ห้องอาบน้ำ | 1.47 | 4 | 5.88 | 7.64 |
| 6.4 ล็อคเกอร์ | 0.45 | 10 | 4.50 | 5.85 |
| รวมพื้นที่ห้องน้ำ | | | | **27.78** |
| **รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด** | | | | **184.3** |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่วิเคราะห์คอฟฟี่ช็อฟ ( Coffee Shop ) **260.99** ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์บริการสุขภาพสปา ( Spa ) **184.30** ตารางเมตร

รวมพื้นที่วิเคราะห์ คอฟฟี่ช็อฟ

บริการสุขภาพสปา = 445.29 ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

794.00 > 445.29 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 794.00 - 445.29 = 338.71 ตารางเมตร

**ตารางที่ 4.36** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อฟ,ส่วนสปา

| องค์ประกอบ | พื้นที่วิเคราะห์ รวมพื้นที่สัญจร | พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร | พื้นที่รวม ตารางเมตร |
|---|---|---|---|
| **1. คอฟฟี่ช็อฟ ( Coffee Shop )** | | | |
| 1. นั่งรับประทานอาหาร | **216.22** | 164.49 | 380.71 |
| 2. จุดบริการ 1 จุด | **5.04** | 3.83 | 8.87 |
| 3. เคาน์เตอร์บริการ | **25.51** | 19.40 | 44.91 |
| 4. โต๊ะวางอาหาร ( บุฟเฟ่ต์ ) | **12.90** | 9.81 | 22.71 |
| 5. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู | **1.32** | 1.00 | 2.32 |
| **รวมพื้นที่คอฟฟี่ช็อฟ** | 260.99 | 198.53 | 459.52 |
| **2.บริการสุขภาพสปา ( Spa )** | **12.57** | 9.56 | 22.13 |
| 1. โถงต้อนรับ | **10.25** | 7.79 | 18.04 |
| 2. ส่วนพักคอย | **63.87** | 48.59 | 112.46 |
| 3. ส่วนห้องนวด | **55.08** | 41.90 | 96.98 |
| 4. ส่วนห้องนวด วีไอพี | **14.75** | 11.22 | 25.97 |
| 5. ส่วนนวดเท้า | 27.78 | 21.13 | 48.91 |
| 6. ห้องน้ำ | | | |
| **รวมพื้นที่บริการสุขภาพสปา** | 184.3 | 140.19 | 324.49 |
| **รวม** | 445.29 | 338.71 | 794.00 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**9. ห้องพัก (GUEST ROOM)**

ห้องพักภายในโครงการแบ่งเป็น 3 แบบใหญ่ๆด้วยกันคือ

**1. ห้องพักแบบ STANDARD ROOM**

A : เตียงนอนคู่ ( TWIN BED )

B : เตียงนอนเดี่ยว ( DOUBLE BED )

**ลักษณะทั่วไป**

1.1 A : มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง ขนาด KING SIZE และมีเฟอร์นิเจอร์อำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

1.2 B : มีเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

**2. ห้องพักแบบ**

**ลักษณะทั่วไป**

การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ คือ ส่วนห้องนอน 2 ห้อง และส่วนรับแขกเป็นโถงส่วนกลาง ส่วนรับประทานอาหาร และมีเฟอร์นิเจอร์ เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

**3. ห้องพักแบบ GRAND ROOM**

**ลักษณะทั่วไป**

เป็นห้องพิเศษที่มีรูปแบบหรูหรา มีขนาดของห้องและระเบียงที่กว้างกว่าห้องอื่นๆ มีการออกแบบที่อำนวยความสะดวกได้อย่างครบถ้วน ภายในมีเตียงนอนขนาด KING SIZE ,ส่วนรับประทานอาหาร ,ส่วนเตรียมอาหาร , ส่วนแต่งตัว ฯลฯ ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาพัก มีการตกแต่งภายในหรูหรากว่าห้องพักธรรมดา

**4.ห้องพักแบบ SUITE ROOM**

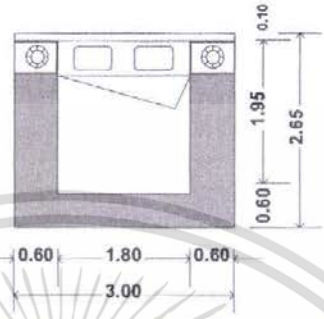
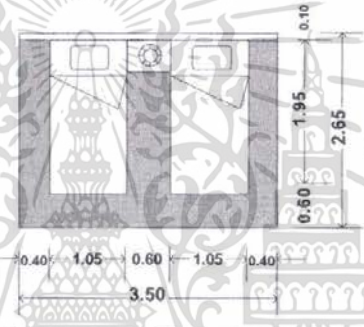
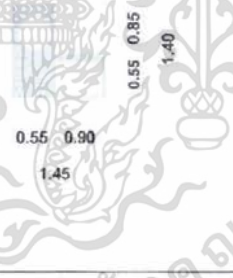
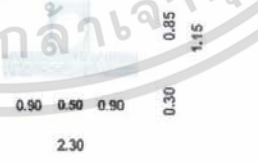
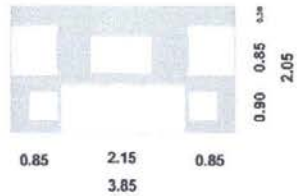
**ลักษณะทั่วไป**

ห้องชุดประกอบด้วย โถงรับแขก ห้องน้ำแขก ขนาดเล็ก แยกจากห้องพักแขกซึ่งมีจะมีห้องน้ำส่วนตัว ห้องนั่งเล่น ส่วนรับประทานอาหารซึ่งจะมีครัวขนาดเล็ก และบริเวณเตรียมอาหาร ห้องนอนใหญ่ อาจจะมีห้องแต่งตัวติดกับห้องนอนใหญ่ กลุ่มของแขกที่เข้ามาพักส่วนใหญ่เป็นบุคคลสำคัญ ผู้บริหารระดับสูงที่มาท่องเที่ยวหรือมาทำธุระ จึงต้องมีการตกแต่งที่หรูหราและเหมาะสมกับฐานะของแขกที่มาพัก

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. ห้องพักแบบ **STANDARD ROOM** | มีพื้นที่ | 30 | ตารางเมตร/ห้อง |
| 2. ห้องพักแบบ **GRAND ROOM** | มีพื้นที่ | 60 | ตารางเมตร/ห้อง |
| 3. ห้องพักแบบ **SUITE ROOM** | มีพื้นที่ | 90 | ตารางเมตร/ห้อง |

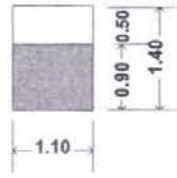
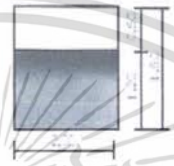
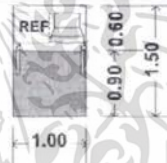
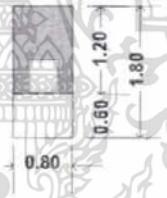
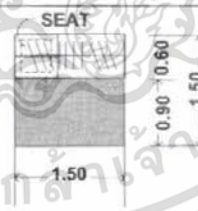
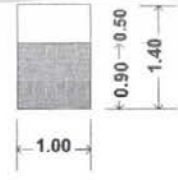
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.37** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก( Guest Room)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **1. เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size)**<br>ขนาด 1.80x1.95 ม. (6′x6′1/2)<br>- หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม.<br>- โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.0.60 ม.<br>- โคมไฟ 2 ดวง |  | 7.95 |
| **2. เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง(Twin Bed)**<br>ขนาด 1.05x1.95 (3′x6 1/2′)<br>- หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม.<br>- โต๊ะหัวเตียง 1 ตัว 0.45x0.0.60 ม.<br>- โคมไฟ 1 ดวง |  | 9.27 |
| **3. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้รองเท้า 1 ที่นั่ง**<br>- เก้าอี้นั่งสบาย1ตัวขนาด 0.75x0.75<br>- โต๊ะข้าง1 ตัว ขนาด0.50x0.50ม.<br>- เก้าอี้รองเท้า ขนาด0.40x0.60ม. |  | 2.03 |
| **4. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง**<br>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม.<br>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.<br>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม. |  | 2.64 |
| **5.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง**<br>- โซฟาขนาด3ที่นั่งขนาด 0.80x2.00ม.<br>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.<br>- โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90ม.<br>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75ม.<br>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม |  | 7.89 |

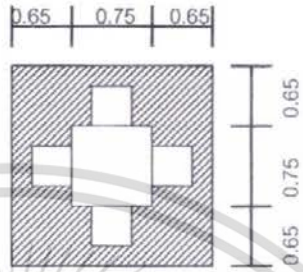
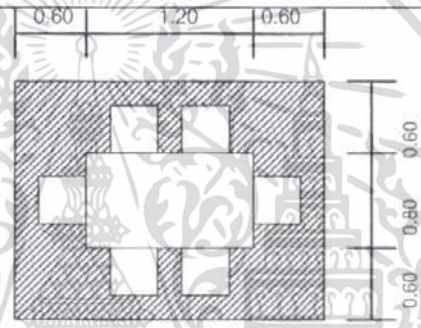
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.37** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก( Guest Room)( ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **6.ส่วนเตรียมอาหาร แบบที่ 1**<br>- ชั้นติดผนัง ขนาด 0.50x1.10 ม.<br>พื้นที่ใช้สอย2.00 x 1.80 |  | 1.54 |
| **7.ส่วนเตรียมอาหาร แบบที่ 2**<br>- เคาน์เตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ<br>ขนาด 0.60 x 2.00 เมตร |  | 3.60 |
| **8.ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม**<br>- ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60 x 1.00 ม.<br>- TV ขนาด 17"<br>- ส่วนบริการเครื่องดื่ม |  | 1.50 |
| **9.โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว**<br>ขนาด 0.60 x 0.80 ม.<br>เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม. |  | 1.44 |
| **10.ส่วนตู้เสื้อผ้า**<br>- ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม.(แบบติดผนัง)<br>- เซฟ ขนาด 0.30x0.30 ม |  | 2.25 |
| **11.ส่วนวางกระเป๋า**<br>- โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม |  | 1.40 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.37** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก( Guest Room)( ต่อ)

| องค์ประกอบ | พื้นที่จากองค์ประกอบ | พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) |
|---|---|---|
| **12.ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง**<br>ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร<br>เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร |  | 4.41 |
| **13. ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง**<br>ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร<br>เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45เมตร |  | 4.80 |
| **14. ตู้วางโทรทัศน์**<br>- ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 ม |  | 0.96 |

**1.การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักห้องพักแบบ STANDARD ROOM**

**ความต้องการพื้นที่ใช้สอย**

1.พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่

  รวมพื้นที่ทางสัญจร = **7.95** ตารางเมตร

- B : เตียงนอนเดี่ยว

  รวมพื้นที่ทางสัญจร = **9.27** ตารางเมตร

2.ส่วนแต่งตัว รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.44** ตารงเมตร

3.ส่วนตู้เสื้อผ้า รวมพื้นที่ทางสัญจร = **2.25** ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.ส่วนเก็บกระเป๋า รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.40** ตารางเมตร

5.ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.50** ตารางเมตร

6.ส่วนพักผ่อน รวมพื้นที่ทางสัญจร = **2.25** ตารางเมตร

7.พื้นที่ทางสัญจรคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

**ตารางที่ 4.38** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

| องค์ประกอบ | พื้นที่ต่อหน่วย | | จำนวน | พื้นที่รวม ตารางเมตร | | รวมทาง สัญจร 30% | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | เตียงคู่ | เตียงเดี่ยว | | เตียงคู่ | เตียงเดี่ยว | เตียงคู่ | เตียงเดี่ยว |
| 1. พื้นที่เตียงนอน | 7.95 | 9.27 | 1 | 7.95 | 9.25 | 10.33 | 12.02 |
| 2. ส่วนแต่งตัว | 1.44 | 1.44 | 1 | 1.44 | 1.44 | 1.87 | 1.87 |
| 3. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 2.25 | 2.25 | 1 | 2.25 | 2.25 | 3.22 | 3.22 |
| 4. ส่วนวางกระเป๋า | 1.40 | 1.40 | 1 | 1.40 | 1.40 | 1.82 | 1.82 |
| 5.ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็น และเครื่องดื่ม | 1.50 | 1.50 | 1 | 1.50 | 1.50 | 1.95 | 1.95 |
| 6. ส่วนพักผ่อน | 2.25 | 2.50 | 1 | 2.50 | 2.50 | 3.25 | 3.25 |
| **รวมพื้นที่ที่ต้องการ** | | | | | | 22.44 | 24.13 |

สรุป เตียงนอนเดี่ยว

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

30.00 > 24.13 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 30.00 – 24.13 = 5.87 ตารางเมตร

เตียงนอนคู่

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

30.00 > 22.44 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 30.00 – 22.44 = 7.56 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.39** แสดงการวิเคราะห์ พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ **STANDARD ROOM**

| องค์ประกอบ | พื้นที่ที่ต้องการ | | พื้นที่เพิ่มเติม | | พื้นที่รวม | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | เตียงคู่ | เตียงเดี่ยว | เตียงคู่ | เตียงเดี่ยว | เตียงคู่ | เตียงเดี่ยว |
| 1. พื้นที่เตียงนอน | 10.33 | 12.02 | 3.51 | 5.20 | 13.84 | 17.22 |
| 2. ส่วนแต่งตัว | 1.87 | 1.87 | 0.65 | 0.65 | 2.52 | 2.52 |
| 3. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 3.22 | 3.22 | 1.03 | 1.03 | 4.25 | 4.25 |
| 4. ส่วนวางกระเป๋า | 1.82 | 1.82 | 0.63 | 0.63 | 2.45 | 2.45 |
| 5.ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม | 1.95 | 1.95 | 0.70 | 0.70 | 2.65 | 2.65 |
| 6. ส่วนพักผ่อน | 3.25 | 3.25 | 1.04 | 1.04 | 4.29 | 4.29 |
| **รวม** | 22.44 | 24.13 | 7.56 | 5.87 | 30.00 | 30.00 |

**2.การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักห้องพักแบบ GRAND ROOM**

**ความต้องการพื้นที่ใช้สอย**

1.พื้นที่ส่วนนอน

เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **7.95** ตารางเมตร

2.พื้นที่ส่วนนอน

เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **9.27** ตารางเมตร

3.ส่วนแต่งตัว รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.44** ตารางเมตร

4.ส่วนตู้เสื้อผ้า รวมพื้นที่ทางสัญจร = **2.25** ตารางเมตร

5.ส่วนเก็บกระเป๋า รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.40** ตารางเมตร

6.ส่วนวางโทรทัศน์ รวมพื้นที่ทางสัญจร = **0.96** ตารางเมตร

7. ส่วนตู้เย็นรวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.20** ตารางเมตร

8.ส่วนเตรียมอาหารรวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.54** ตารางเมตร

9.ส่วนพักผ่อน รวมพื้นที่ทางสัญจร = **7.89** ตารางเมตร

10.ส่วนรับประทานอาหาร 4 ที่นั่งรวมพื้นที่ทางสัญจร = **4.41** ตารางเมตร

11.พื้นที่ทางสัญจรคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.40** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ **GRAND ROOM**

| องค์ประกอบ | พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร) | จำนวน | พื้นที่รวม (ตารางเมตร) | รวมทางสัญจร 30 % |
|---|---|---|---|---|
| 1.ส่วนนอนเตียงนอนคู่ | 7.95 | 1 | 7.95 | **10.33** |
| 2.ส่วนนอนเตียงนอนเดี่ยว | 9.27 | 1 | 9.27 | **12.05** |
| 3.ส่วนแต่งตัว | 1.44 | 2 | 2.88 | **3.74** |
| 4.ส่วนตู้เสื้อผ้า | 2.25 | 2 | 4.50 | **5.85** |
| 5.ส่วนเก็บกระเป๋า | 1.40 | 2 | 2.80 | **3.64** |
| 6.ส่วนวางโทรทัศน์ | 0.96 | 3 | 2.88 | **3.74** |
| 7. ส่วนตู้เย็น | 1.20 | 1 | 1.20 | **1.56** |
| 8.ส่วนเตรียมอาหาร | 1.54 | 1 | 1.54 | **2.00** |
| 9.ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง | 7.89 | 1 | 7.89 | **10.25** |
| 10.ส่วนรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง | 4.41 | 1 | 4.41 | **5.73** |
| **รวมพื้นที่ที่ต้องการ** | | | | 57.57 |

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

60.00 > 57.57 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 60.00 − 57.57 = 2.43 ตารางเมตร

**ตารางที่ 4.41** แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องพักแบบ **GRAND ROOM**

| องค์ประกอบ | พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร) | พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร) | พื้นที่รวม (ตารางเมตร) |
|---|---|---|---|
| 1.ส่วนนอนเตียงนอนคู่ | 10.33 | 0.41 | 10.74 |
| 2.ส่วนนอนเตียงนอนเดี่ยว | 12.05 | 0.44 | 12.49 |
| 3.ส่วนแต่งตัว | 3.74 | 0.21 | 3.93 |
| 4.ส่วนตู้เสื้อผ้า | 5.85 | 0.32 | 6.17 |
| 5.ส่วนเก็บกระเป๋า | 3.64 | 0.11 | 3.75 |
| 6.ส่วนวางโทรทัศน์ | 3.74 | 0.16 | 9.90 |
| 7. ส่วนตู้เย็น | 1.56 | 0.06 | 1.62 |
| 8.ส่วนเตรียมอาหาร | 2.00 | 0.08 | 2.08 |
| 9.ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง | 10.25 | 0.45 | 10.70 |
| 10.ส่วนรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง | 4.41 | 0.19 | 4.60 |
| **รวม** | 57.57 | 2.43 | 60.00 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**3.การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักห้องพักแบบ SUITE ROOM**

**ความต้องการพื้นที่ใช้สอย**

1.พื้นที่ส่วนนอน

เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **7.95** ตารางเมตร

2.ส่วนแต่งตัว รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.44** ตารงเมตร

3.ส่วนตู้เสื้อผ้า รวมพื้นที่ทางสัญจร = **2.25** ตารางเมตร

4.ส่วนเก็บกระเป๋า รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.40** ตารางเมตร

5.ส่วนวางโทรทัศน์ รวมพื้นที่ทางสัญจร = **0.96** ตารางเมตร

6. ส่วนตู้เย็นรวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.20** ตารางเมตร

7.ส่วนเตรียมอาหารรวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.54** ตารางเมตร

8.ส่วนพักผ่อน 5ที่นั่ง รวมพื้นที่ทางสัญจร = **7.89** ตารางเมตร

9.ส่วนพักผ่อน 2ที่นั่ง รวมพื้นที่ทางสัญจร = **2.64** ตารางเมตร

10.ส่วนรับประทานอาหาร 4 ที่นั่งรวมพื้นที่ทางสัญจร = **4.41** ตารางเมตร

11.พื้นที่ทางสัญจรคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

**ตารางที่ 4.42** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ **SUITE ROOM**

| องค์ประกอบ | พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร) | จำนวน | พื้นที่รวม (ตารางเมตร) | รวมทางสัญจร 30 % |
|---|---|---|---|---|
| 1.ส่วนนอนเตียงนอนคู่ | 7.95 | 1 | 7.95 | **10.33** |
| 2.ส่วนแต่งตัว | 1.44 | 1 | 1.44 | **1.87** |
| 3.ส่วนตู้เสื้อผ้า | 2.25 | 1 | 2.25 | **2.92** |
| 4.ส่วนเก็บกระเป๋า | 1.40 | 1 | 1.40 | **1.82** |
| 5.ส่วนวางโทรทัศน์ | 0.96 | 2 | 1.92 | **2.49** |
| 6. ส่วนตู้เย็น | 1.20 | 1 | 1.20 | **1.56** |
| 7.ส่วนเตรียมอาหาร | 1.54 | 1 | 1.54 | **2.00** |
| 8.ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง | 7.89 | 1 | 7.89 | **10.25** |
| 9.ส่วนพักผ่อน 2 ที่นั่ง | 2.64 | 1 | 2.64 | **3.43** |
| 10.ส่วนรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง | 4.41 | 1 | 4.41 | **5.73** |
| **รวมพื้นที่ที่ต้องการ** | | | | 42.4 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

90.00 > 42.4 ตารางเมตร

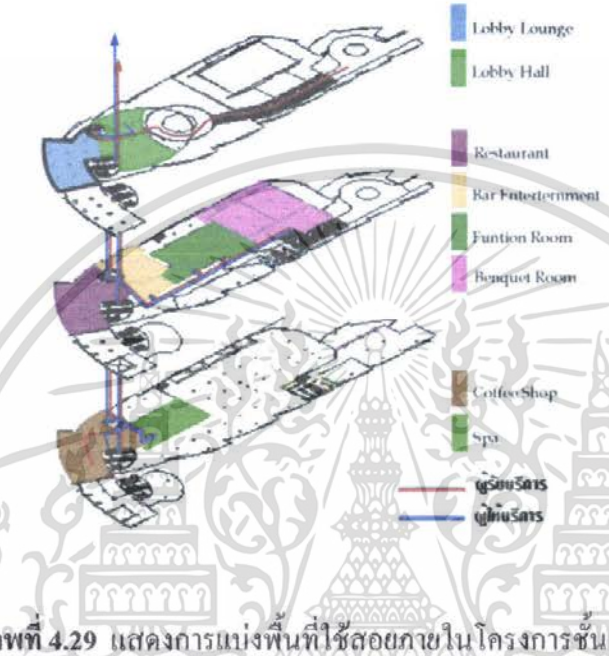
ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 90.00 – 42.4 = 47.6 ตารางเมตร

| องค์ประกอบ | พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร) | พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร) | พื้นที่รวม (ตารางเมตร) |
|---|---|---|---|
| 1.ส่วนนอนเตียงนอนคู่ | 10.33 | 11.31 | 21.64 |
| 2.ส่วนแต่งตัว | 1.87 | 2.25 | 4.12 |
| 3.ส่วนตู้เสื้อผ้า | 2.92 | 3.40 | 6.32 |
| 4.ส่วนเก็บกระเป๋า | 1.82 | 2.05 | 3.87 |
| 5.ส่วนวางโทรทัศน์ | 2.49 | 3.20 | 5.69 |
| 6.ส่วนตู้เย็น | 1.56 | 1.85 | 3.41 |
| 7. ส่วนเตรียมอาหาร | 2.00 | 2.40 | 4.40 |
| 8.ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง | 10.25 | 11.40 | 21.65 |
| 9.ส่วนพักผ่อน 2 ที่นั่ง | 3.43 | 3.70 | 7.13 |
| 10.ส่วนรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง | 5.73 | 6.1 | 11.83 |
| **รวม** | 42.40 | 47.6 | 90.00 |

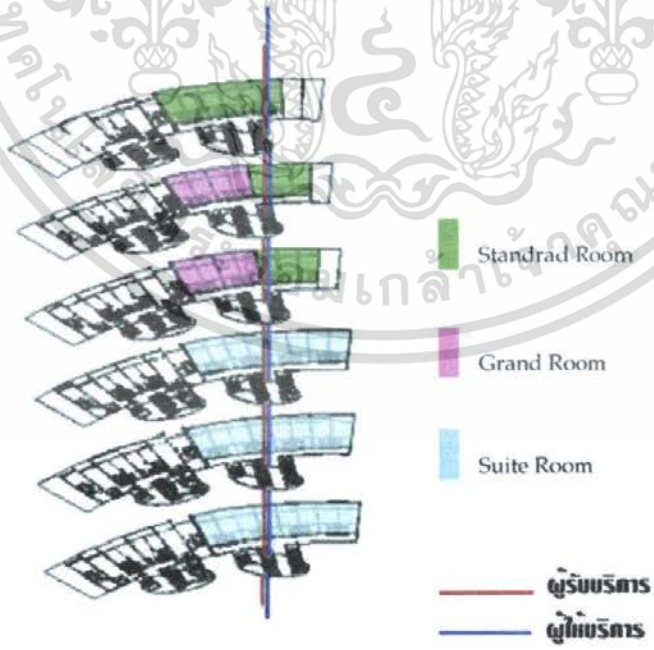
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**4.6 การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามผลการวิเคราะห์**

จากการศึกษาประโยชน์ใช้สอย และนำมาพิจารณาร่วมกับความต้องการของพื้นที่ จึงสามารถสรุปการแบ่งขอบเขตพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆ ที่มี ดังนี้



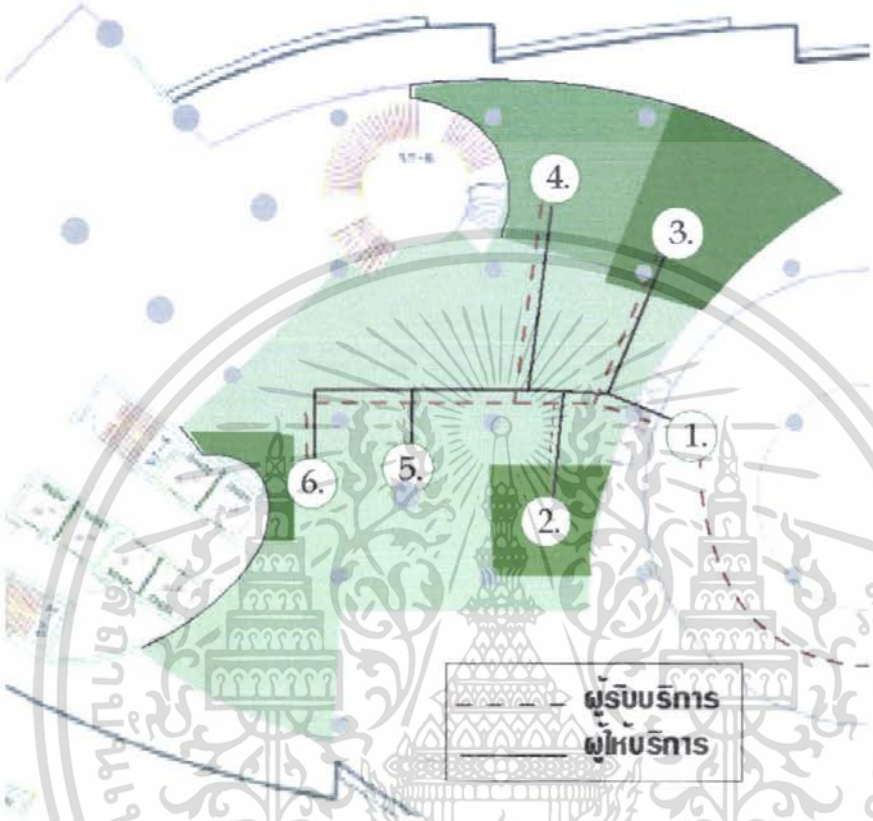

**ภาพที่ 4.29** แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการชั้น 1-3




**ภาพที่ 4.30** แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการชั้น 4-39

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ ( Lobby Hall )**



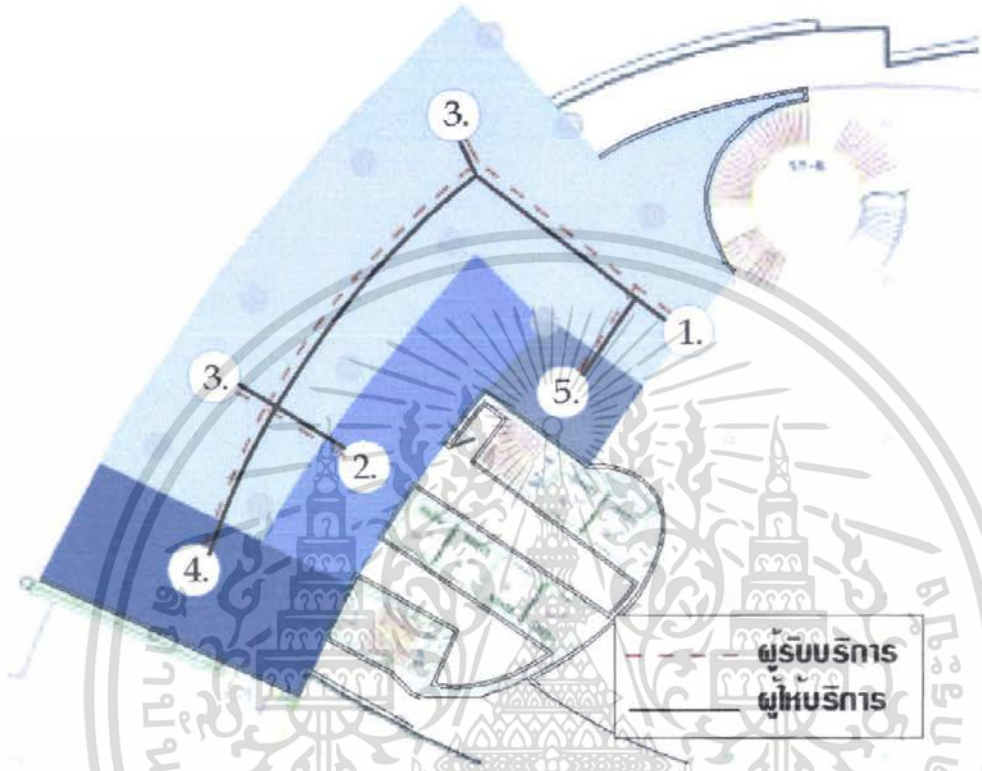

**ภาพที่ 4.31** แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall

**1. ส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall**

1. ทางเข้า
2. พื้นที่ส่วนขนสัมภาระ
3. เคาน์เตอร์ต้อนรับ
4. เคาน์เตอร์ทัวร์
5. พื้นที่พักคอย
6. พื้นที่วางโทรศัพท์สาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล้อบบี้เลาจ์น ( Lobby Lounge )**



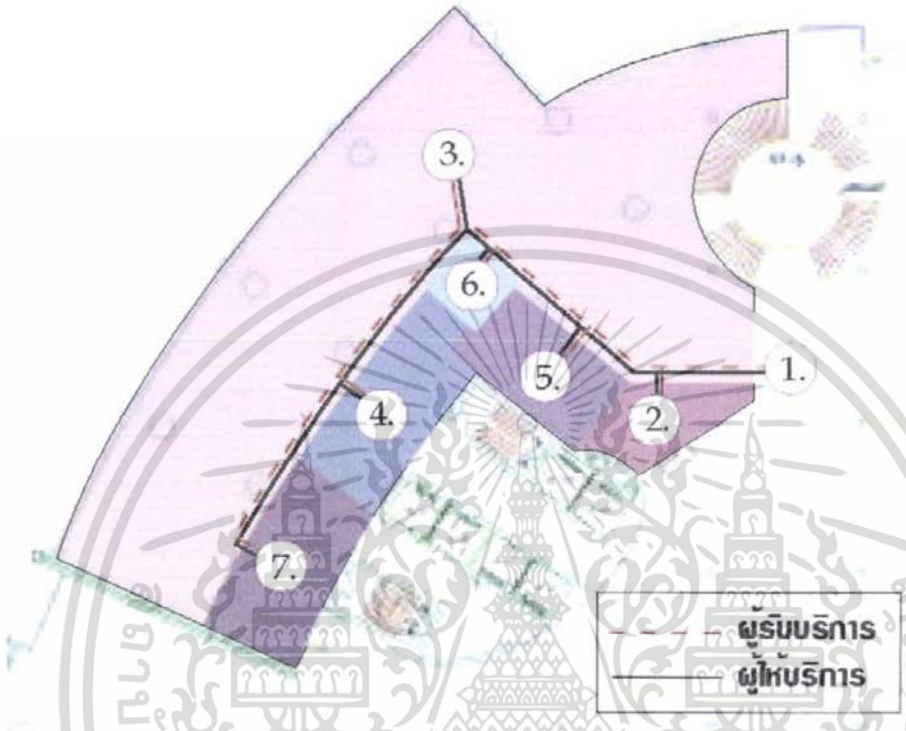

**ภาพที่ 4.32** แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล้อบบี้เลาจ์น ( Lobby Lounge )

**2. ส่วนล้อบบี้เลาจ์น( Lobby Lounge )**

1. ทางเข้า
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์
3. ส่วนที่นั่ง
4. ส่วนดนตรี
5. แคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร ( Restaurant )**



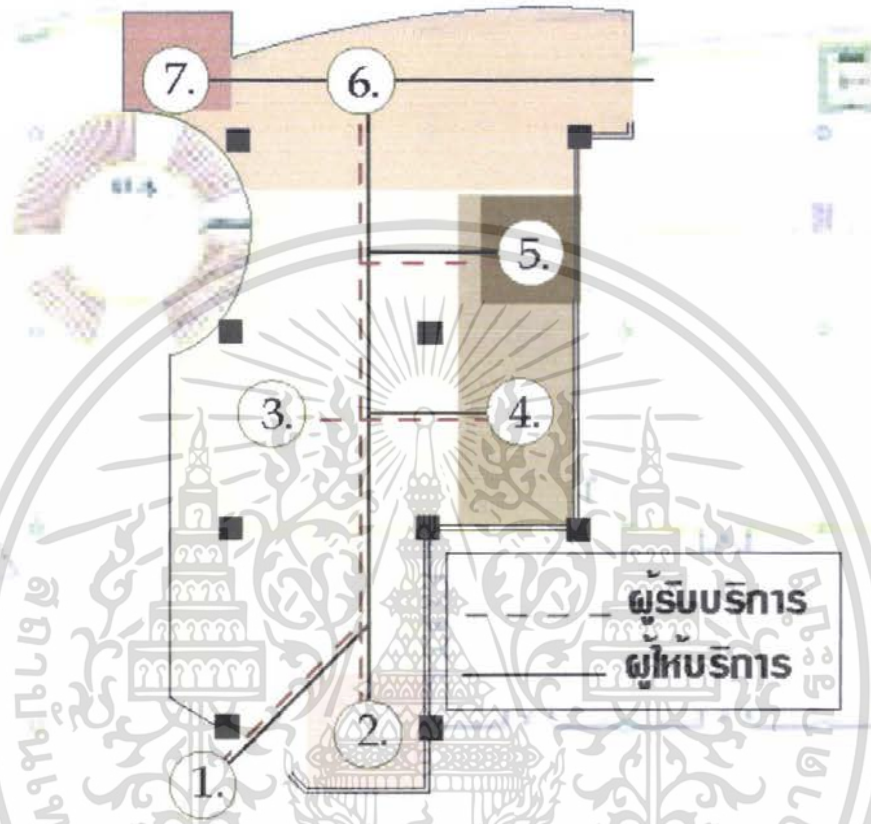

**ภาพที่ 4.33** แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนห้องอาหาร ( Restaurant )

3. **ส่วนห้องอาหาร ( Restaurant )**

1. ทางเข้า
2. ต้อนรับ
3. ที่นั่งรับประทานอาหาร
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
5. พื้นที่จุดบริการ
6. ครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนบาร์ ( Bar Entertarnment )**



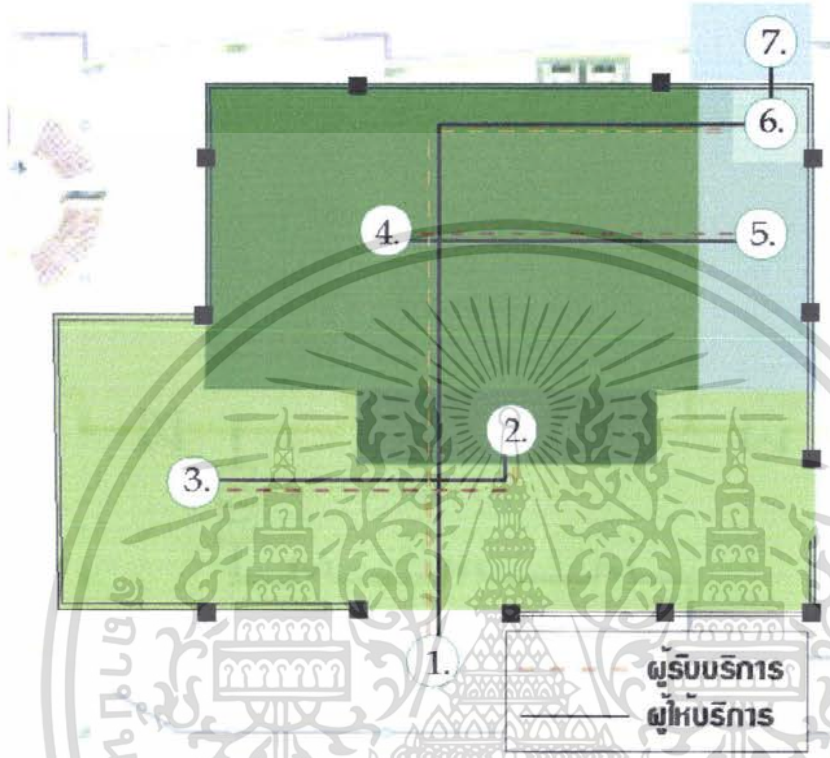

**ภาพที่ 4.34 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนบาร์ ( Bar Entertarnment )**

**4. ส่วนบาร์ ( Bar Enterternment )**

1. ทางเข้า
2. ต้อนรับ
3. ที่นั่ง
4. เวทีเล่นดนตรี
5. ส่วนเปิดแผ่นเสียง
6. แคชเชียร์
7. เก็บของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา( Function Room )**



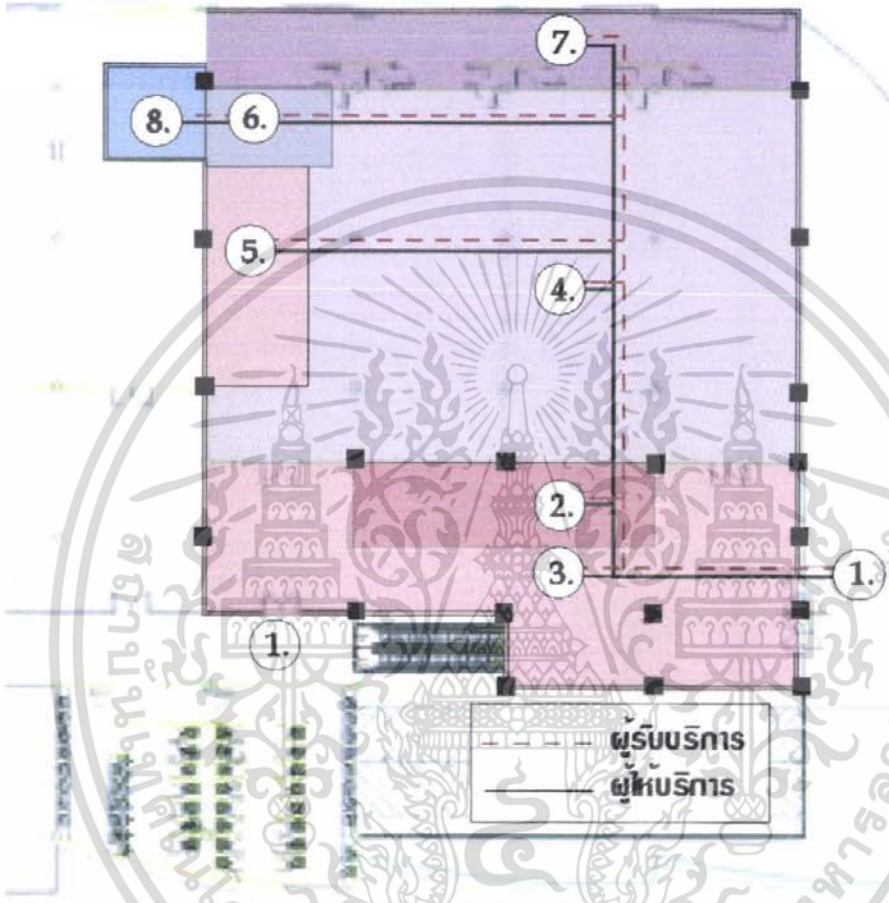

**ภาพที่ 4.35** แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องประชุมสัมมนา( Function Room )

**5. ส่วนห้องประชุมสัมมนา ( Function Room )**

1. ทางเข้า
2. ต้อนรับลงทะเบียน
3. พักคอย
4. พื้นที่นั่งประชุม
5. พื้นที่เวที
6. ห้องควบคุม
7. ส่วนเก็บอุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง ( Banquet Room )



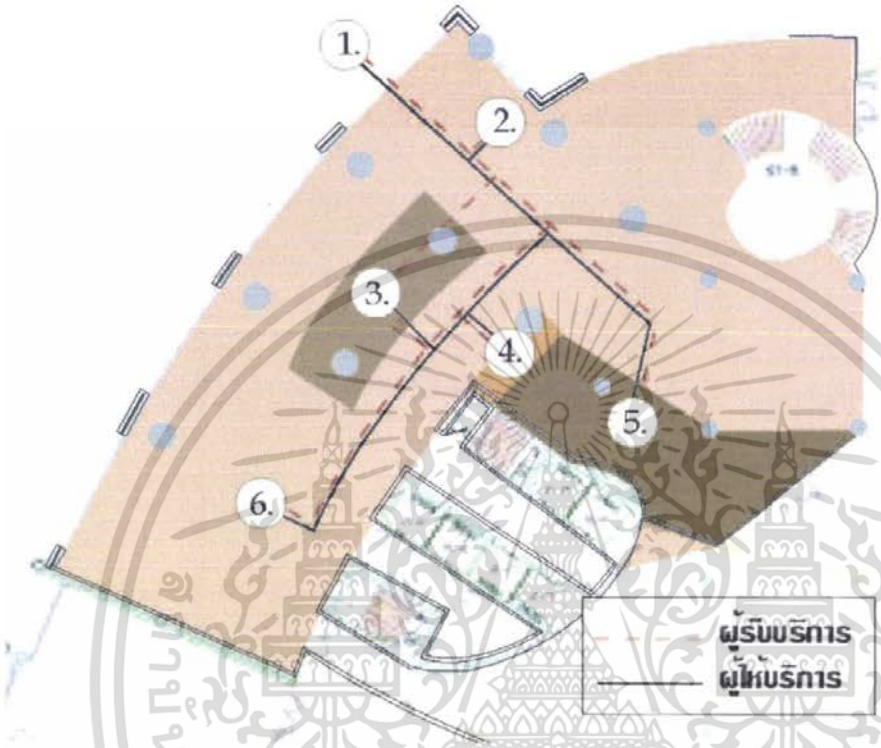

ภาพที่ 4.36 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องจัดเลี้ยง ( Banquet Room )

**6. ส่วนห้องจัดเลี้ยง ( Banquet Room )**

1. ทางเข้า
2. ด้อนรับลงทะเบียน
3. พื้นที่พักคอย
4. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร
5. พื้นที่เวที
6. ห้องควบคุม
7. ส่วนเตรียมอาหาร
8. ส่วนเก็บอุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนค็อฟฟี่ ช็อป ( Coffee Shop )**



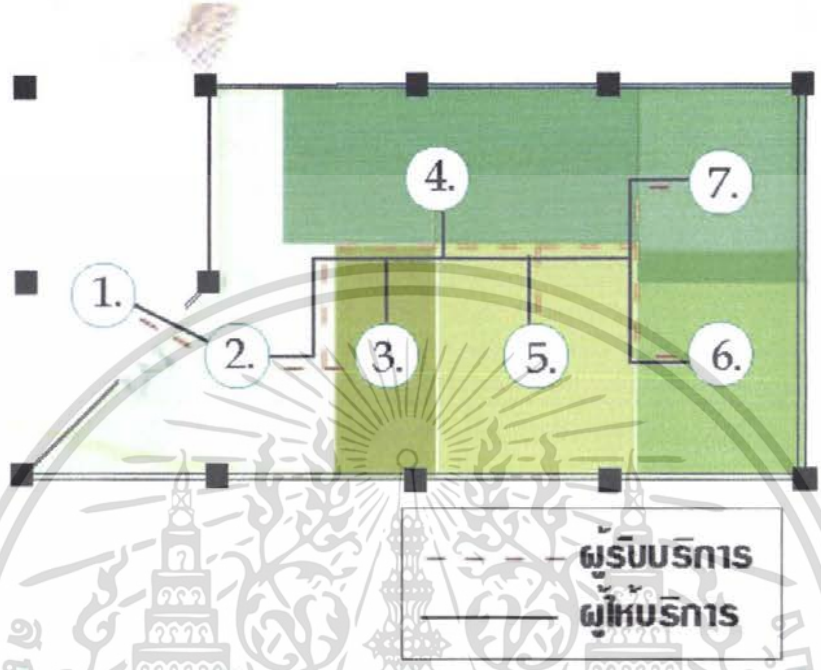

**ภาพที่ 4.37** แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนค็อฟฟี่ ช็อป ( Coffee Shop )

**7. ส่วนค็อฟฟี่ ช็อป ( Coffee Shop )**

1. ทางเข้า
2. เมนูรายการอาหาร
3. โต๊ะบุฟเฟ่ร์
4. พื้นที่จุดบริการ
5. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
6. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงแสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา ( Spa )**



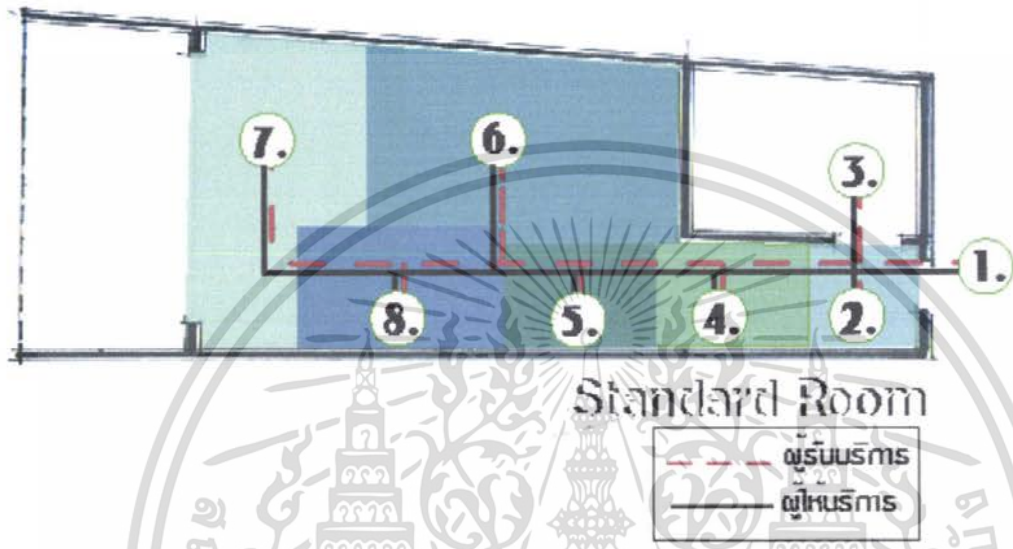

ภาพที่ 4.38 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) Spa

**8. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา (Spa)**

1. ทางเข้า
2. ส่วนพักคอย
3. ส่วนต้อนรับ
4. ห้องนวดรวม
5. ห้องน้ำ
6. ส่วนนวดเท้า
7. ห้องนวด วีไอพี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก Standard Room**



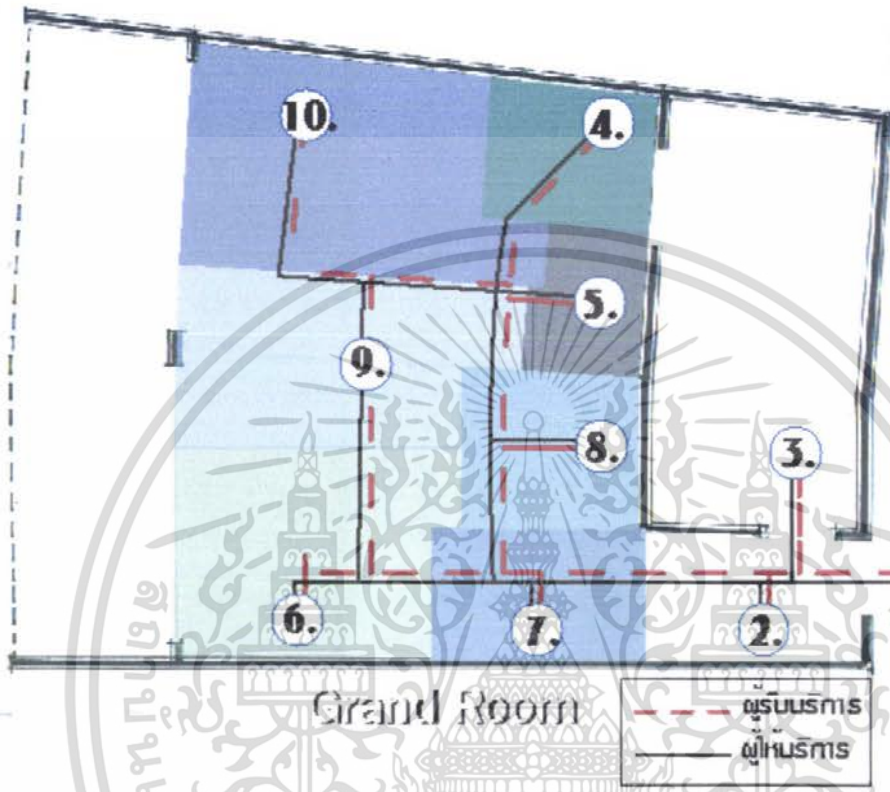

**ภาพที่ 4.39** แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Standard Room

**9. ส่วนห้องพัก** Standard Room

1. ทางข้า
2. วางสัมภาระ
3. ห้องน้ำ
4. ตู้เสื้อผ้า
5. โต๊ะเครื่องแป้ง/เขียนหนังสือ
6. ส่วนนอน -เตียงคู่ / เตียงเดี่ยว
7. พักผ่อน
8. โทรทัศน์ / ตู้เย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก Grand Room**



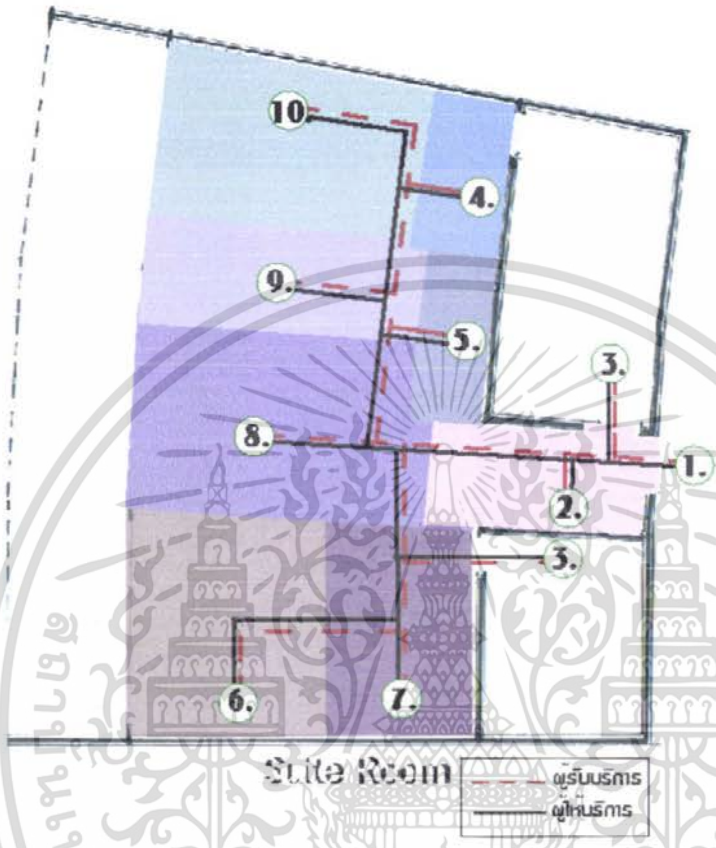

**ภาพที่ 4.40** แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Grand Room

**10. ส่วนห้องพัก Grand Room**

1. ทางเข้า
2. วางสัมภาระ
3. ห้องน้ำ
4. ตู้เสื้อผ้า
5. โต๊ะเครื่องแป้ง/เขียนหนังสือ
6. ส่วนพักผ่อน
7. โต๊ะอาหาร
8. ครัว
9. โทรทัศน์ / ตู้เย็น
10. ส่วนเตียงนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก Suite Room**




**ภาพที่ 4.41** แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Suite Room

**11. ส่วนห้องพัก Suite Room**

1. ทางข้า
2. วางสัมภาระ
3. ห้องน้ำ
4. ตู้เสื้อผ้า
5. โต๊ะเครื่องแป้ง/เขียนหนังสือ
6. ส่วนพักผ่อน
7. โต๊ะอาหาร
8. ครัว
9. โทรทัศน์ / ตู้เย็น
10. ส่วนเตียงนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 5
# สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

## 5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ

5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย

เนื่องจากโครงการโรงแรม เดอะ ซีลส์ พัทยา เน้นรูปแบบการใช้สอย และการบริการเพื่อการพักผ่อนเป็นสำคัญ ลูกค้าที่มาใช้บริการจึงเป็นกลุ่มที่ต้องการพักผ่อน พร้อมทั้งมีบริการด้านต่างๆที่ครบครันและยังสะดวกต่อการจับจ่ายใช้สอย ท่องเที่ยว

5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ

โครงการโรงแรม เดอะ ซีลส์ พัทยา มีความโดดเด่นตรงที่ จุดที่ตั้งสามารถ สัมผัสกับบรรยากาศ มุมมองของทะเลได้อย่างเต็มที่ และยังบ่งบอกถึงภาพลักษณ์ของความบันเทิงสนุกสนานรื่นเริงได้ เนื่องจากที่ตั้งไม่ห่างจากตัวเมืองพัทยามากนัก และยังถือว่าที่ตั้งนี้อยู่ในเขตภูมิอากาศแบบร้อนชื้น ซึ่งที่กล่าวมาทั้งหมดนี้สามารถตอบสนองกับการส่งเสริมธุรกิจการท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี

5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรม เดอะ ซีลส์ พัทยา มีรูปแบบอาคารแบบไทยประยุกต์ มีอาคาร2 อาคาร ทอดยาวไปสู่สภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติของทะเล

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศที่ควรจะนำเสนอเพื่อความต้องการด้านนี้ จึงควรเป็นรูปแบบไทย ที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกได้เป็นอย่างดี

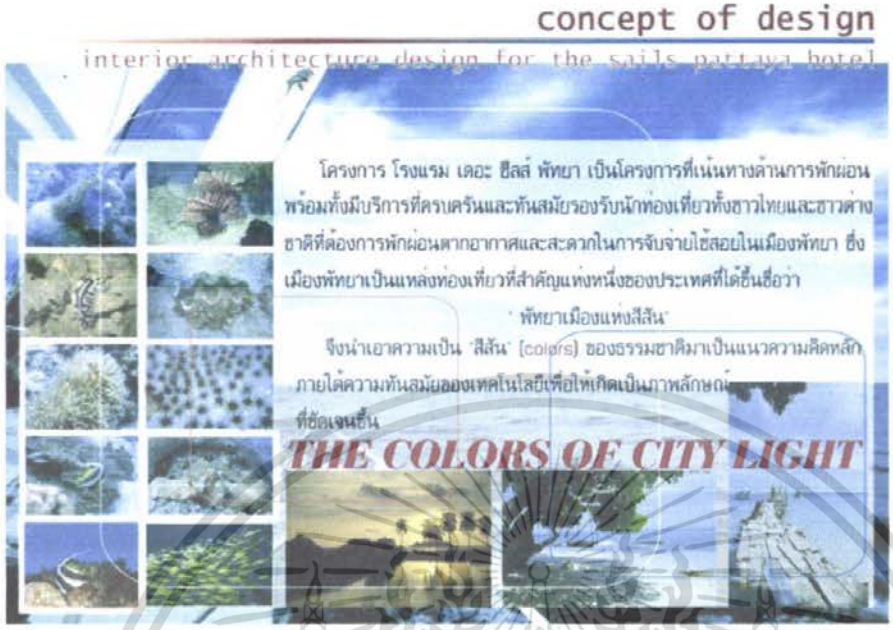
5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

โครงการโรงแรม เดอะ ซีลส์ พัทยา เป็นโครงการที่เน้นเพื่อเป็นการพักผ่อน พร้อมทั้งมีบริการที่ครบครันทันสมัยรองรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวต่างชาติและชาวไทยที่ต้องการพักผ่อนตากอากาศ และยังสะดวกต่อการจับจ่ายใช้สอยในเมืองพัทยา ซึ่งเมืองพัทยานั้นถือว่าเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญแห่งหนึ่งของประเทศ ที่ได้ขึ้นชื่อว่า “พัทยาเมืองแห่งสีสัน”
จึงต้องการนำเอาความเป็น”สีสัน” (COLOURS) มาเป็นแนวความคิดหลัก

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการ และความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพที่ 5.1 แสดงแนวความคิดหลักในการออกแบบ

**5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )**

ความต้องการในการบริการ

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

**แนวความคิดในการออกแบบ**

ส่วนโถงต้อนรับนั้นเป็นส่วนต้อนรับแขกส่วนแรก ต้องการทำให้เกิดความประทับใจตั้งแต่แรกเห็นก่อนที่แขกจะไปใช้บริการส่วนอื่นๆ THEME CONCEPT จึงต้องครอบคลุมส่วนบริการส่วนอื่นๆ ทั้งหมด เรื่องราวสีสัน (COLORS) นั้นจึงเป็นการเกริ่นนำเข้าสู่ส่วนต่างๆ อันมาจากสถานที่ตั้งนั้นอยู่ในเขตร้อนชื้นซึ่งค่อนข้างชัดเจน การนำเสนอ THEME CONCEPT ที่ว่าด้วยเรื่องราวสีสัน (COLORS) ผสมผสานกับแนว MODERN ด้วยการแทนค่าสีสันที่โดดเด่นชัดเจน และการใช้วัสดุที่มีอยู่ในพื้นถิ่นซึ่งเป็นแนวทางการออกแบบที่สามารถสื่อให้แขกประทับใจได้ง่ายก่อนที่จะผ่านเข้าสู่เรื่องราวของสีสันส่วนอื่นๆ

**การจัดวางผัง**

การจะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการจะเป็นอาคารเชื่อมต่อกันพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้พื้นที่ส่วนนี้มีการจราจรที่คับคั่ง จึงเน้นการจัดที่โล่ง สามารถเดินได้รอบ มีลักษณะโปร่งและเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบลอยตัว สามารถเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ตามความเหมาะสม

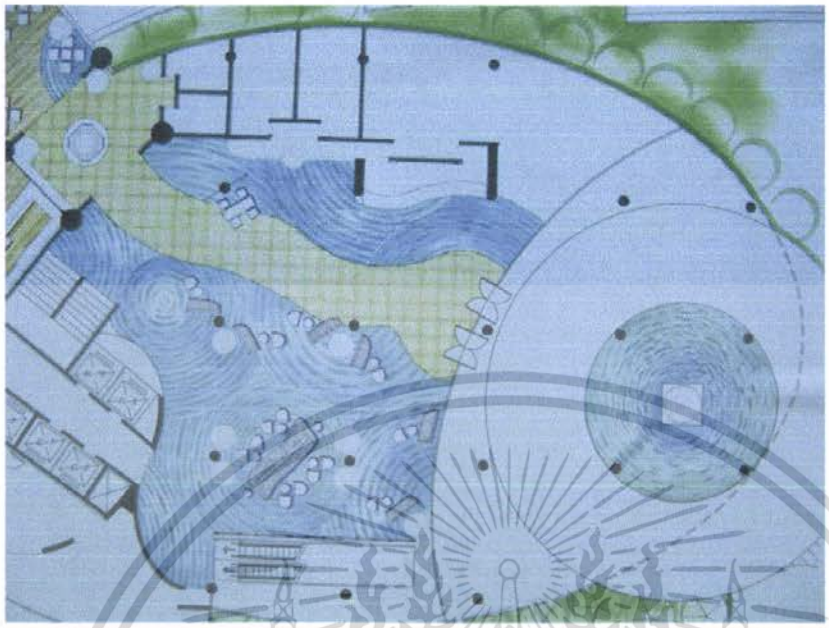



**ภาพที่** 5. 2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ

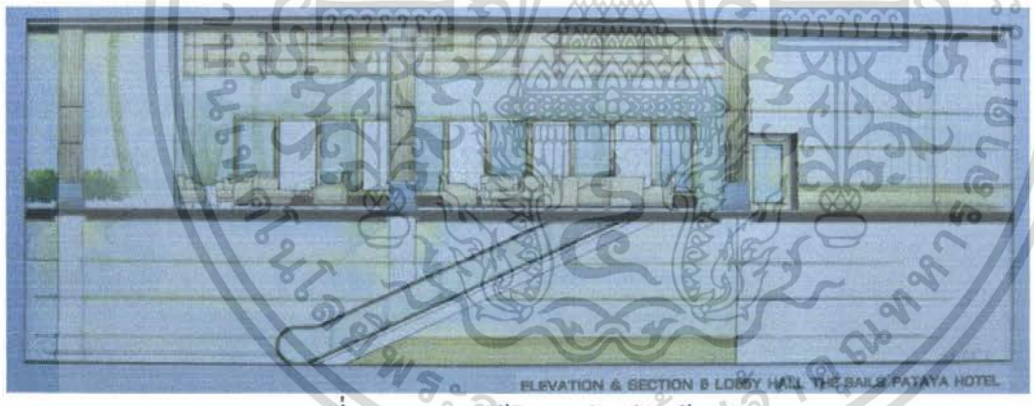


**ภาพที่** 5.3 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายส่วน LOBBY HALL

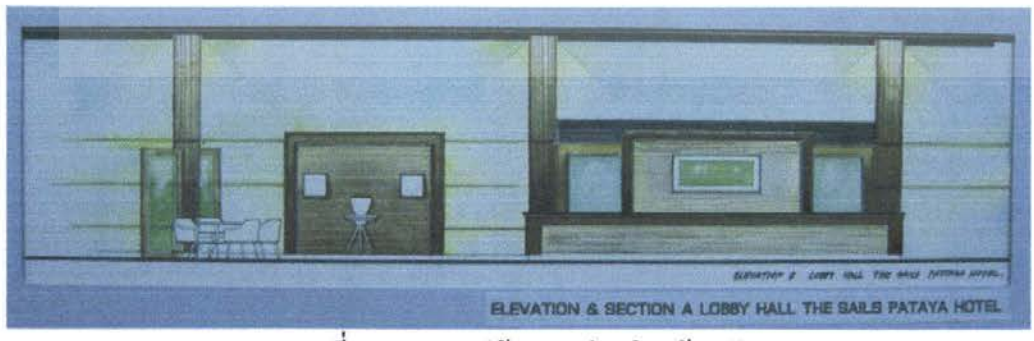
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.4 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้นส่วนโถงต้อนรับ




ภาพที่ 5.5 แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับ




ภาพที่ 5.6 แสดงรูปด้าน B ส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

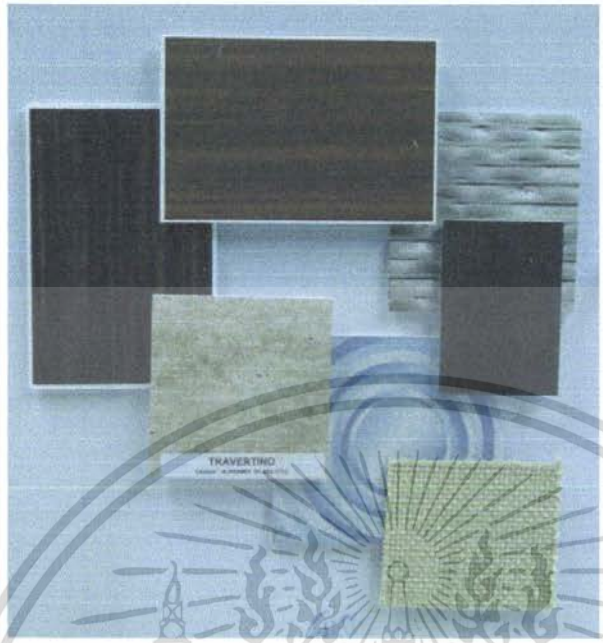



ภาพที่ 5.7 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ

**วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง**

| | |
|---|---|
| พื้น | พรมทอตามลาย |
| ผนัง | ฉาบยิปซั่มแล้วเซาะร่องให้เป็น TEXTURE ผนังที่กั้นส่วน LOUNGE เป็นผนังฉาบปูนเรียบสีขาว ส่วนหลังเคาน์เตอร์ CENTERทำการกรุกระเบื้องที่มี TEXTURE สลับกับไม้สีโอ๊ค |
| เพดาน | เรียบโล่งตามลักษณะโครงสร้างของอาคารจากพื้นถึงคานสูง 5.00 ม. |
| เฟอร์นิเจอร์ | ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวมีทั้งTOPไม้ และกระจก เก้าอี้หุ้มผ้าสีขาวครีม |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพที่ 5.8 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ

5.3.2 ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ ( LOBBY LOUNGE )

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์
3.เวทีดนตรี

แนวความคิดในการออกแบบ

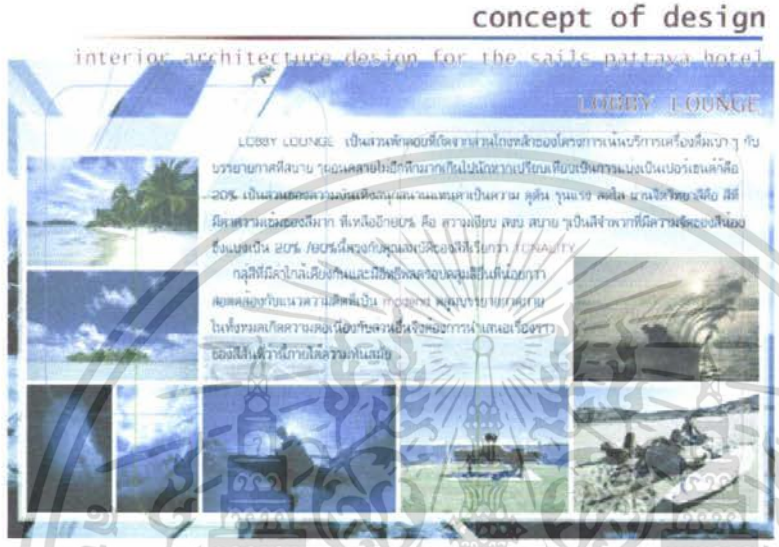
เป็นส่วนพักคอยที่ถัดจากส่วนโถงหลักของโครงการ เน้นบริการเครื่องดื่มเบาๆ กับบรรยากาศที่สบายๆ ผ่อนคลาย ไม่อึกทึกมากจนเกินไป หากเปรียบเทียบเป็นการแบ่งเปอร์เซ็นต์แล้วคือ 20% เป็นส่วนของความบันเทิง สนุกสนาน แทนค่าเป็นความดุดัน รุนแรง สดใส ผ่านจิตวิทยาสีคือ สีที่มีค่าความเข้มค่อนข้างมาก ที่เหลืออีก 80% คือความเงียบ สงบ สบายๆ เป็นสีแทนค่าสีจำพวกที่มีค่าความจัดของสีน้อย ซึ่งการแบ่งเป็น 20% - 80% นี้ตรงกับคุณสมบัติของสีที่เรียกว่า สีส่วนรวม TONALITY

กลุ่มสีที่มีค่าใกล้เคียงกัน และมีอิทธิพลครอบคลุมสีอื่นที่น้อยกว่า สอดคล้องกับแนวคิดการออกแบบที่เป็น MODERN คลุมบรรยากาศภายในทั้งหมดเกิดความต่อเนื่องกับส่วนอื่นๆ จึงต้องการนำเสนอเรื่องราวของสีสัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

การจัดวางผังมีการจัดวางที่นั่งอยู่โดยรอบ ทั้งแบบ 2 ที่และ 4 ที่โดยเน้นที่มุมมอง ของบรรยากาศภายนอก และมีส่วนเคาน์เตอร์บาร์และส่วนเปียโน บริเวณทางเข้า

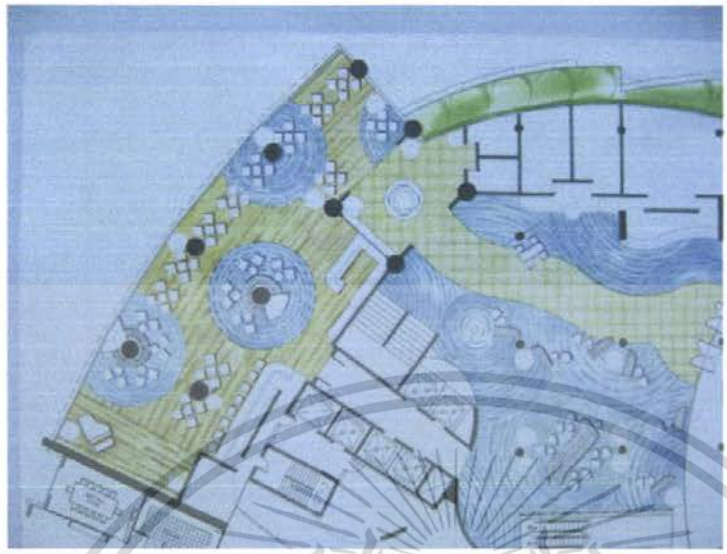



ภาพที่ 5.9 แสดงแนวความคิดในส่วน ล้อบบี้เลาจ์น



ภาพที่ 5.10 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.11 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนล้อบบี้เลาจ์น



ภาพที่ 5.12 แสดงรูปด้านส่วนล้อบบี้เลาจ์น

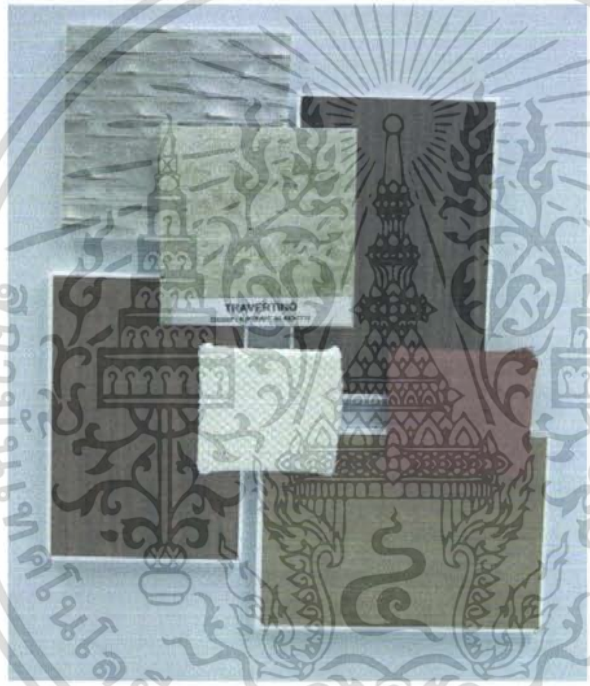


ภาพที่ 5.13 แสดงทัศนียภาพ ส่วนล้อบบี้เลาจ์น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

| | |
|---|---|
| พื้น | ไม้และพรมทอตาม DESIGN |
| ผนัง | หลังเคาน์เตอร์กรุลามิเนตสีน้ำตาลดำฝังไฟ UP LIGHT |
| เพดาน | เรียบโล่งตามลักษณะโครงสร้างของอาคารจากพื้นถึงคานสูง5.00 ม. แขวนโคมไฟผ้าไหมสีเหลือง |
| เฟอร์นิเจอร์ | ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เก้าอี้บุผ้า,ไม้ ส่วนเคาน์เตอร์กรุ ไม้เว้นร่องสลับกันเป็นแนวนอน |



ภาพที่ 5.14 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น

**5.3.3 ส่วนคอฟฟี่ ช็อป (COFFEE SHOP)**

ความต้องการในการบริการ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบ

เป็นส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง อีกทั้งยังมีส่วนบุฟเฟ่ต์ไว้ให้ลูกค้าบริการตนเอง ซึ่งสะดวกทั้งผู้ให้ และผู้รับบริการ เนื่องจากเปิกให้บริการทั้งวัน ผู้ให้บริการจึงสามารถตอบสนองลูกค้าได้ทุกเมื่อที่ต้องการ เป็นนัยว่าบริการสะดวกทันใจ เสมือนบริการของว่างที่จะทานเมื่อไหร่ก็ย่อมได้ ซึ่งของว่างนี้ก็คือ ขนม

จึงได้นำแนวความคิดของว่างนี้แปรเปลี่ยนเป็น "ขนมไทย" ซึ่งเป็นอีกหนึ่งเสน่ห์ที่มีเอกลักษณ์ในด้านภูมิปัญญา และฝีมือการทำขนมไทย วัตถุดิบที่นำมาใช้จะสามารถสื่อออกมาเป็นสีสันที่สดใสอันมาจากทรัพยากรด้านพืชพันธุ์ธัญญาหารของไทย

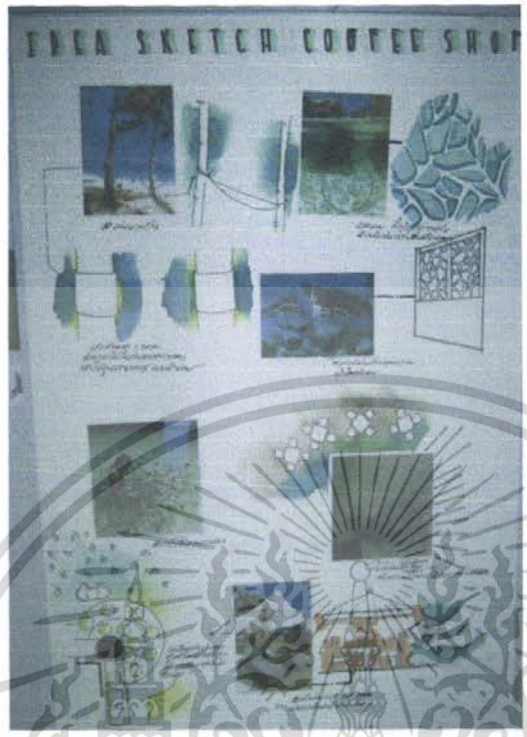
การจัดวางผัง

มีการจัดวางผังโดยมีส่วนบุฟเฟ่ต์อยู่บริเวณกลางห้องและใกล้กับส่วนครัวใหญ่ เพื่อความสะดวกสบายในการใช้บริการและง่ายต่อการจัดส่งอาหาร และมีจุดบริการอยู่โดยรอบอย่างทั่วถึง จัดวางชุดรับประทานอาหารแบบ 2 ที่และ 4 ที่ไว้โดยรอบ มีส่วนระเบียงด้านนอกเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศภายนอกได้




**ภาพที่** 5.15 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน คอฟฟี่ ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.16 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนคอฟฟี่ ช็อป

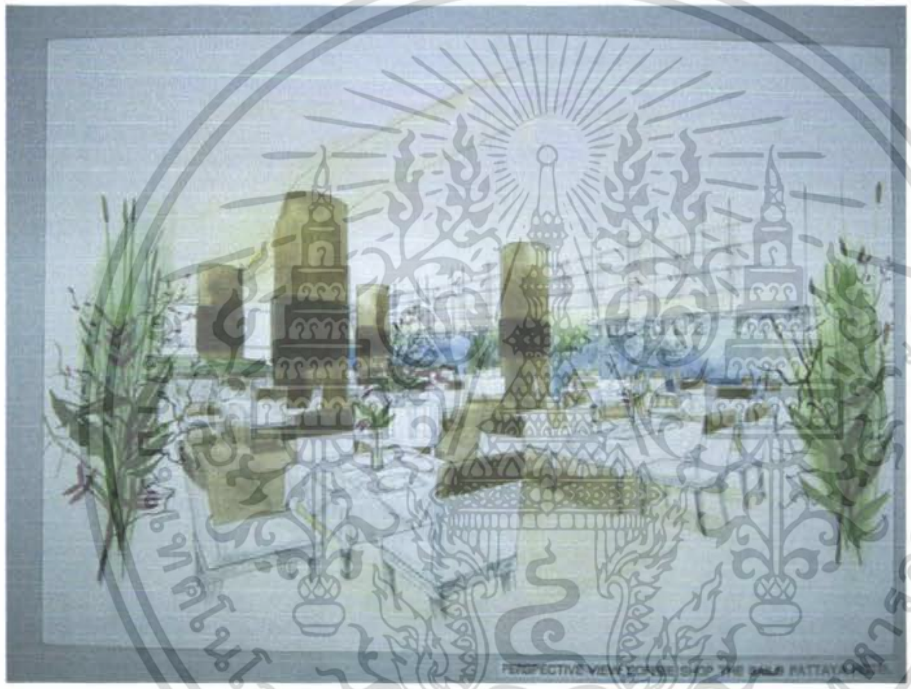


**ภาพที่** 5.17 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์ พื้นส่วนคอฟฟี่ ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่** 5.18 แสดงรูปด้านส่วนคอฟฟี่ ช็อป



**ภาพที่** 5.19 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

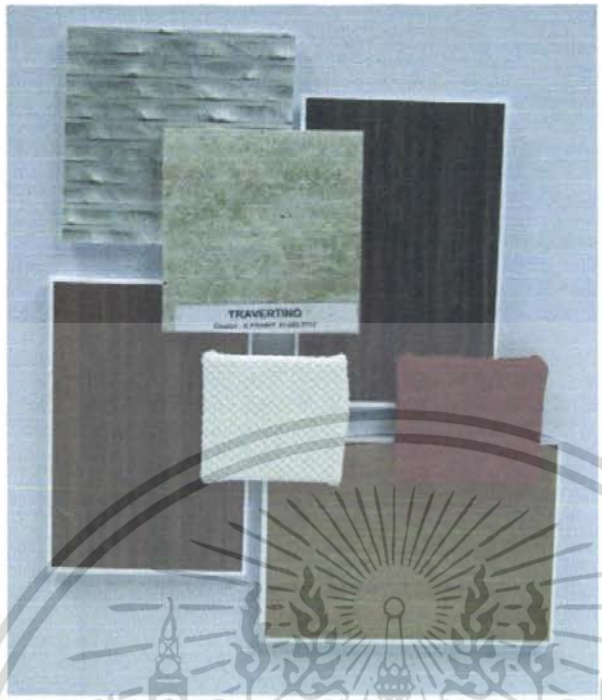


ภาพที่ 5.20 แสดงทัศนียภาพส่วนด้านนอกคอฟฟี่ ช็อป

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

| | |
|---|---|
| พื้น | ไม้จริงสีบีท ส่วนบุฟเฟ่ต์พื้นกระเบื้อง |
| ผนัง | หลังเคาน์เตอร์ บาร์ กรุกระเบื้องโมเสกคละสี ส่วนด้านบุฟเฟต์ กรุไม้สลับหินสังเคราะห์เจาะช่องซ่อนไฟ เสากรุหินห้มทับส่วนตรงกลางด้วยไม้ |
| เพดาน | ตีฝ้าเรียบ บางส่วนมีการDROP ฝ้าเพดานเพื่อให้รับกับแนวพื้น |
| เฟอร์นิเจอร์ | ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เก้าอี้บุผ้าสีขาวห้มส่วนบนด้ายสีน้ำตาล |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพที่ 5.21 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล้อบบี้เลาจ์น

**5.3.4 ส่วนห้องอาหาร ( RESTAURANT)**

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ

แนวความคิดในการออกแบบ

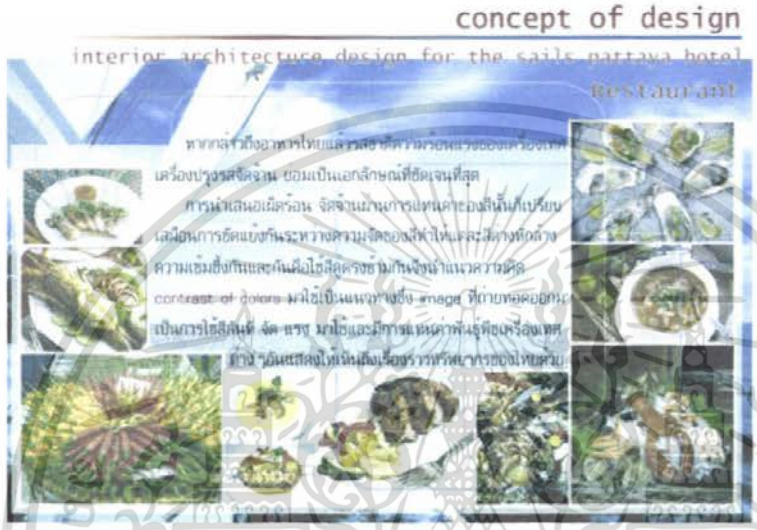
หากจะกล่าวถึงอาหารไทยแล้ว รสชาติความร้อนแรงของเครื่องเทศ เครื่องปรุงจัดจ้าน ย่อมเป็นเอกลักษณ์ที่เด่นชัดที่สุด

การนำแสนอความเผ็ดร้อน จัดจ้าน ผ่านการแทนค่าของสีนั้นก็เปรียบเสมือนการขัดแย้งกันระหว่างความจัดของสี ทำให้แต่ละสีต่างหักล้างความเข้มซึ่งกันและกัน สอดคล้องกับกลุ่มสีประเภทหนึ่งที่มีคุณสมบัติดังกล่าวทำให้เกิดความรุนแรงในงาน คือ สีคู่ตรงข้าม จึงนำแนวความคิด CONTRAST OF COLORS มาใช้เป็นแนวทาง ซึ่ง IMAGE ที่ถ่ายทอดออกมาเป็นการใช้สีสันที่จัด แรง มาใช้ และมีการแทนค่าจากพันธุ์พืชเครื่องเทศต่างๆ อันแสดงให้เห็นถึงเรื่องราวทรัพยากรของไทยด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การจัดวางผัง**

การจัดวางผังมีการจัดวางที่นั่งอยู่โดยรอบ ทั้งแบบ 2 ที่และ 4 ที่ มีการแบ่งแยกชุดเก้าอี้ด้วยการสร้างความต่างของระดับพื้น และมีส่วนระเบียงด้านนอกกรณีที่ลูกค้าที่ต้องการรับบรรยากาศของสภาพแวดล้อมภายนอก

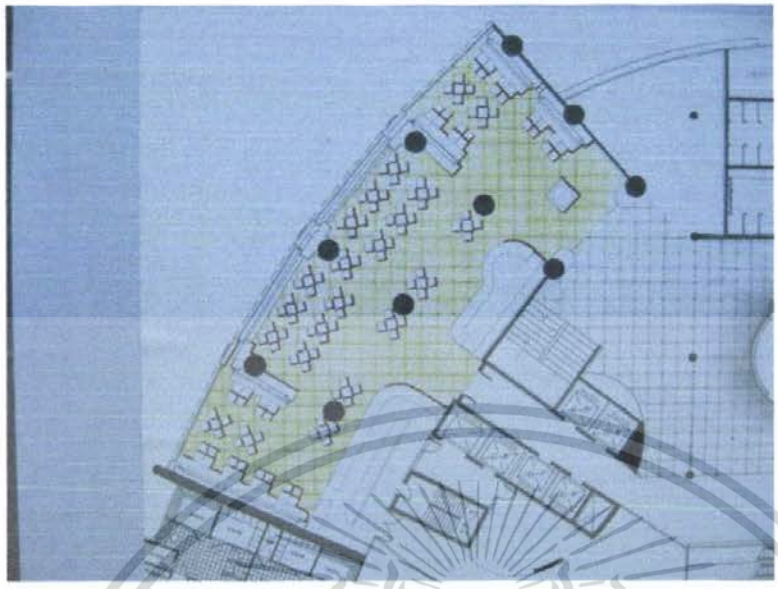



**ภาพที่ 5.22** แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหาร



**ภาพที่ 5.23** แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.24 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนห้องอาหาร




ภาพที่ 5.25 แสดงรูปด้านA ส่วนห้องอาหาร




ภาพที่ 5.26 แสดงรูปด้านB ส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.27 แสดงทัศนียภาพ ส่วนห้องอาหาร

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

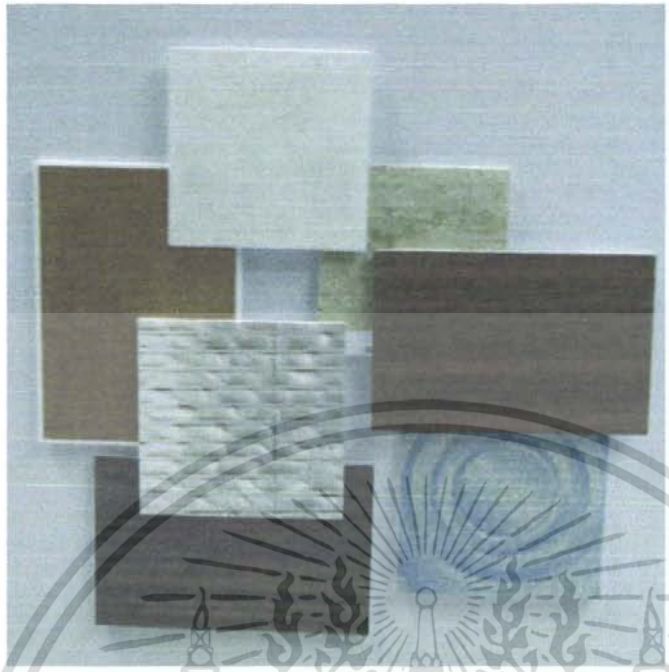
พื้น ไม้จริงทำสีบีท และแบ่งแยกเป็นส่วนด้วยการปูพื้นด้วยกระเบื้อง

ผนัง ส่วนแคาน์เตอร์กรุไม้ทำสีโอ๊คด้ากรุทับด้วยกระเบื้องหินเทียมสีขาว ผนังด้านติดทะเลเป็นกระจกใส และอีกด้านที่มีที่นั่งเป็นบู๊ทกรุไม้สีเข้มเจาะช่องใส่ปะการังเทียม

เพดาน ฝ้าเพดานยิปซั่มฉาบเรียบ มีการDROPฝ้าในบางส่วน

เฟอร์นิเจอร์ ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวเป็นไม้เก้าอี้บุผ้าสีแดงกับสีขาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.28 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหาร

**5.3.5 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)**

ความต้องการ

1. ส่วนต้อนรับและพักคอย
2. ส่วนห้องนวด
3. ส่วนนวดเท้า
4. ส่วนห้องนวด พิเศษ

**แนวความคิดในการออกแบบ**

ส่วนบริการสปา เป็นส่วนที่เน้นความผ่อนคลายมากที่สุดในโครงการ จึงต้องการบรรยากาศที่เงียบ สงบกว่าส่วนอื่น และต่อเนื่องกับธรรมชาติภายนอก ทำให้เกิดความนิ่ง เรียบ สงบ ไม่หวือหวา ตัดขาดจากโลกที่วุ่นวาย แทนค่าด้วยการสื่อถึงกลุ่มสี เอกรงค์ MONOCHROME คือ ลักษณะของสี สีเดี่ยวแต่ไล่ค่าความจัดของสีจากอ่อนไปเข้มให้เกิดมิติ ทำให้เกิดภาพรวมของสีเกิดความนิ่งเรียบๆ ไม่รุนแรง เสมือนการออกแบบที่เน้นความสงบ สบาย ผ่อนคลาย ใช้งาน MODEND เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องกับสภาพภายนอก ผ่านการออกแบบเกี่ยวกับทรัพยากร (พืช พันธุ์สมุนไพร) ที่นำมาทำเป็นยาบำบัดรักษาสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การจัดวางผัง**

การจัดวางผังส่วนสปา จัดวางส่วนต้อนรับและพักคอยไว้ในส่วนด้านหน้า ส่วนห้องนวด จัดวางเตียงนวด 1 เตียงแยกส่วนของชายและหญิงคนละฝั่ง ส่วนห้องพิเศษจะมี 2 เตียง

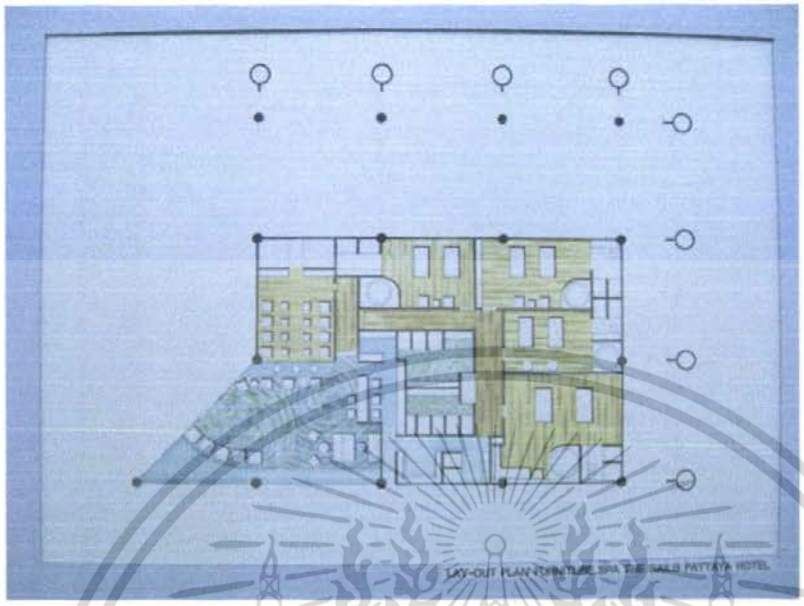



**ภาพที่** 5.29 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการสปา



**ภาพที่** 5.30 แสดงการสังเคราะห์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.31 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)




ภาพที่ 5.32 แสดงรูปด้านA ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)

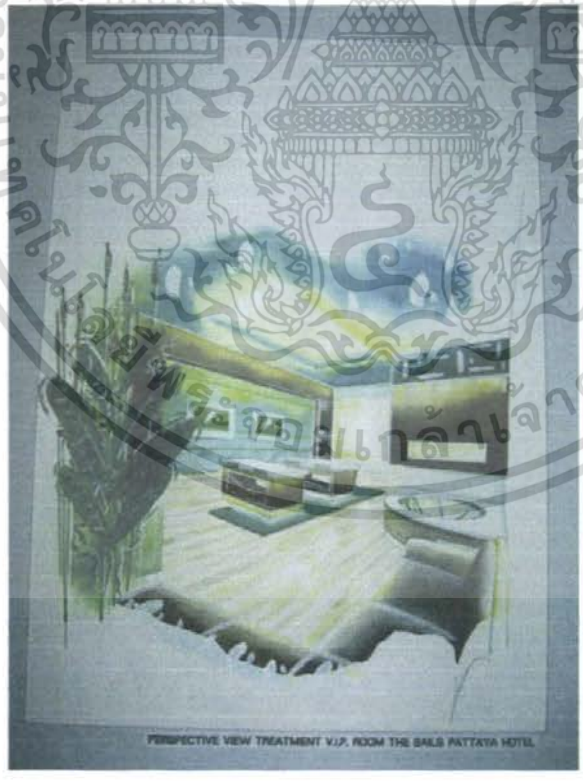



ภาพที่ 5.33 แสดงรูปด้านB ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.34 แสดงทัศนียภาพในส่วนต้อนรับลงทะเบียน

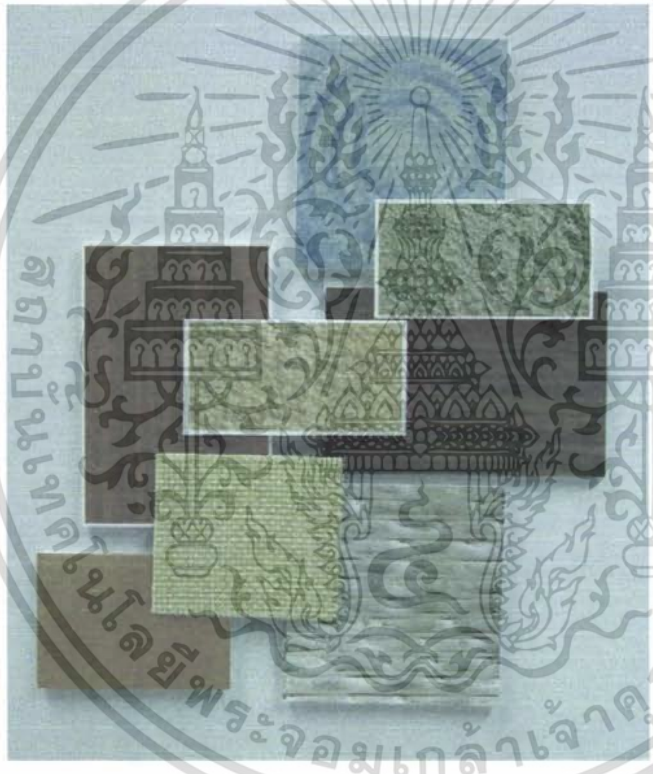



**ภาพที่5.35 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องนวดพิเศษ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

| | |
|---|---|
| พื้น | ส่วนใหญ่จะใช้พื้นไม้และพรมในส่วนโถงด้านนอก ส่วนภายในห้องนวดจะเป็นพื้นไม้ เป็นหลัก |
| ผนัง | ส่วนโถงต้อนรับจะฉาบปูนเรียบด้านหลังเคาน์เตอร์กรุหินทรายสีขาว และซ่อนไฟข้าง |
| เพดาน | เพดานส่วนใหญ่เป็นยิปซั่มฉาบเรียบ ตีฝ้ายื่นออกมาจากผนัง 60 เซนติเมตร ซ่อนไฟ Worm Light |
| เฟอร์นิเจอร์ | จะเป็นไม้และหวายเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ |



**ภาพที่** 5.36 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**5.3.4 ส่วนห้องจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา**

ความต้องการ

ส่วนต้อนรับและพักคอย

ส่วนห้องประชุม

ส่วนห้องจัดเลี้ยง

**แนวความคิดในการออกแบบ**

ห้องประชุมจัดเลี้ยง และสัมมนา คือ ห้องที่มาการพบปะ สังสรรค์ รื่นเริง เนื่องในโอกาสต่างๆ ซึ่งสอดคล้องกับเมืองพัทยาที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ เกิดการติดต่อ นัดแนะ พบปะกัน โยงไปถึง กาลเทศะ คือเวลา โอกาส และสถานที่เจอกัน ส่วนใหญ่แล้วเป็นยามค่ำคืน

จึงนำแนวคิดที่ว่า ค่ำคืนของเมืองพัทยา เมืองของแสงสีที่สนุกสนาน โดยเฉพาะส่วนของถนนริมชายหาดนั้นเป็นที่กล่าวขานกันทั่วโลกถึงความ รื่นเริง สนุกสนาน ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นถนนแห่งสีสันริมหาดพัทยา โดยการนำเอาแสงสีตอนกลางคืนในเมืองกับความเป็นธรรมชาติของริมหาดพัทยา มาเล่าเป็นเรื่องราวและสอดแทรกศิลปะแบบไทยๆ ที่ผ่านการประยุกต์ให้เป็นสากล

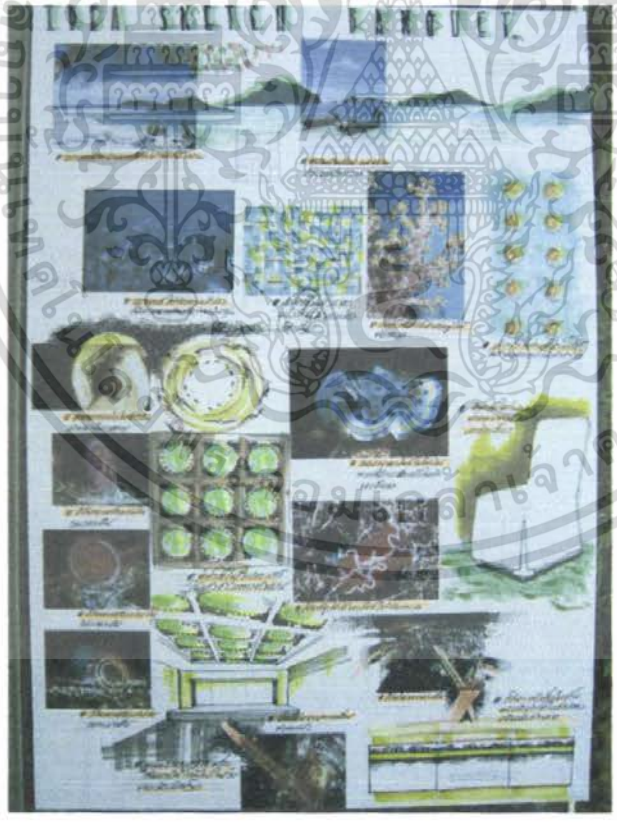
การจัดวางผัง

การจัดวางผังในส่วนนี้จัดตามจำนวนของแขก ห้องจัดเลี้ยงนั้นสามารถรับคนได้ถึง 180 ที่นั่ง และในกรณีที่แขกจำนวนไม่มากยังมีฉากกั้นห้องแบ่งได้อีก 3 ห้อง ส่วนเวทีจะอยู่ใกล้กับส่วนของห้องแต่งตัว ห้องควบคุมต่างๆเพื่อจะเกิดความสะดวกในการใช้งาน การจัดส่งอาหารนั้นตัวอาคารนี้มีที่พักอาหารไว้สำหรับรอเสริฟได้ ส่วนห้องประชุมสัมมนานั้นแบ่งได้2 ห้องตามลักษณะการใช้งานแต่ละกลุ่มคนที่จะเลือกใช้ โถงด้านหน้านั้นจะใช้ร่วมกันมีทั้งพักคอย ลงทะเบียน และในส่วน COFFEE BREAK

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

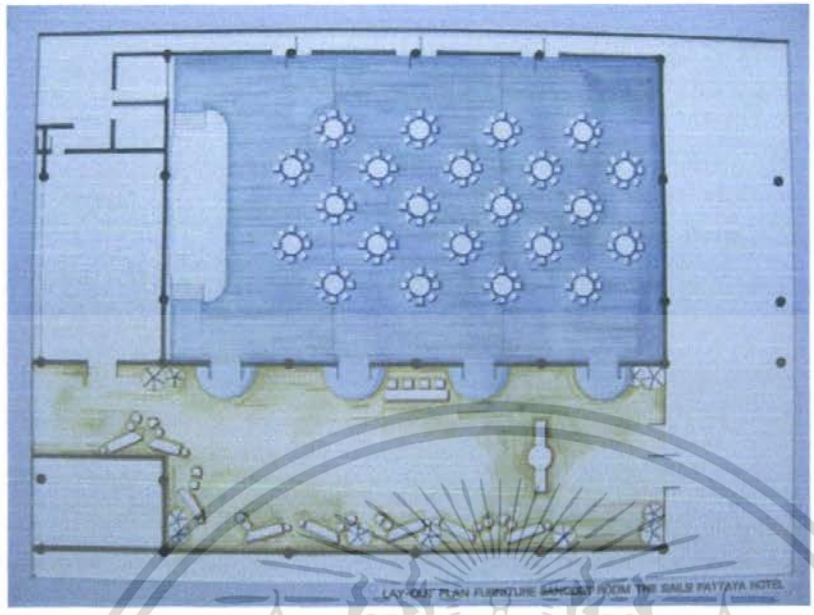



**ภาพที่** 5. 37 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องประชุมจัดเลี้ยง และสัมมนา



**ภาพที่** 5.38 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

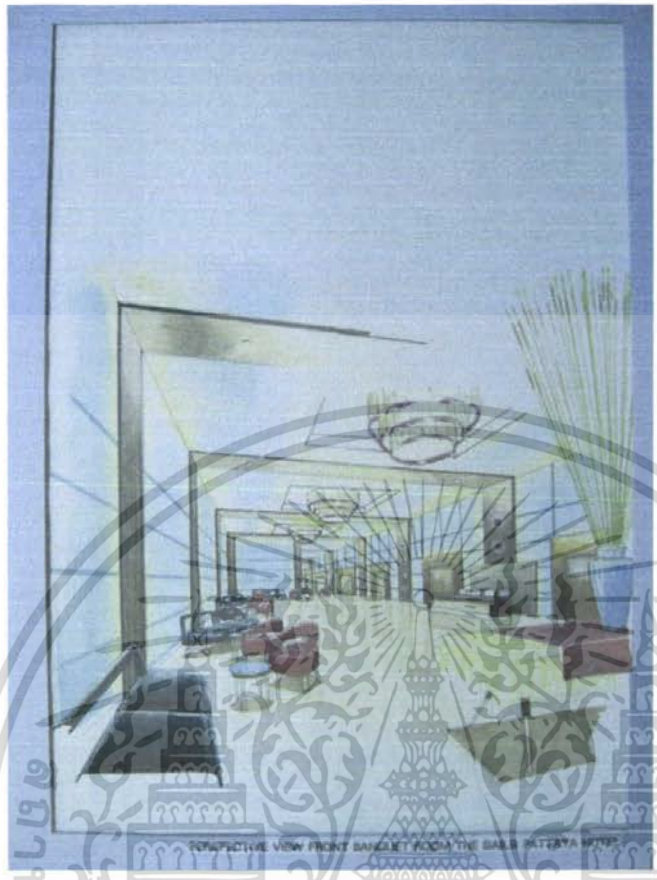


ภาพที่ 5. 39 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนหน้าห้องจัดเลี้ยง

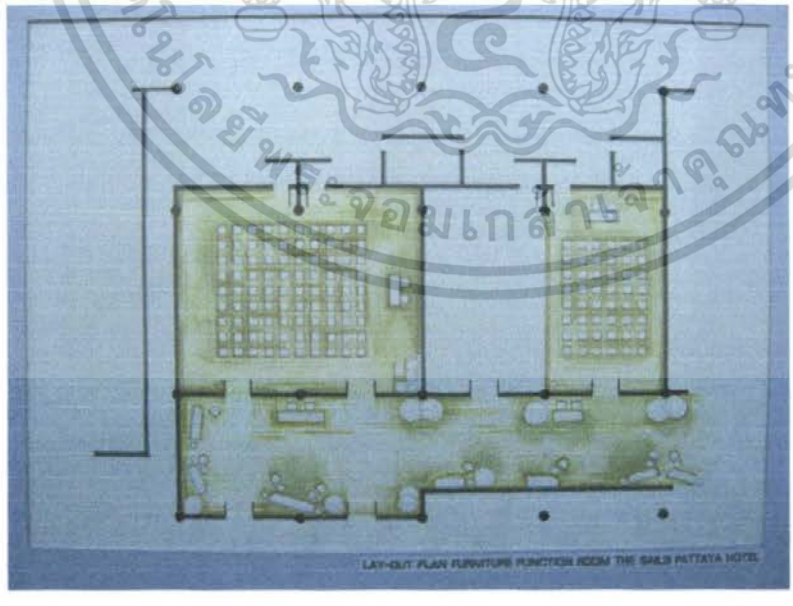



ภาพที่ 5.40 แสดงรูปด้านหน้าห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.41 แสดงทัศนียภาพหน้าห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.42 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

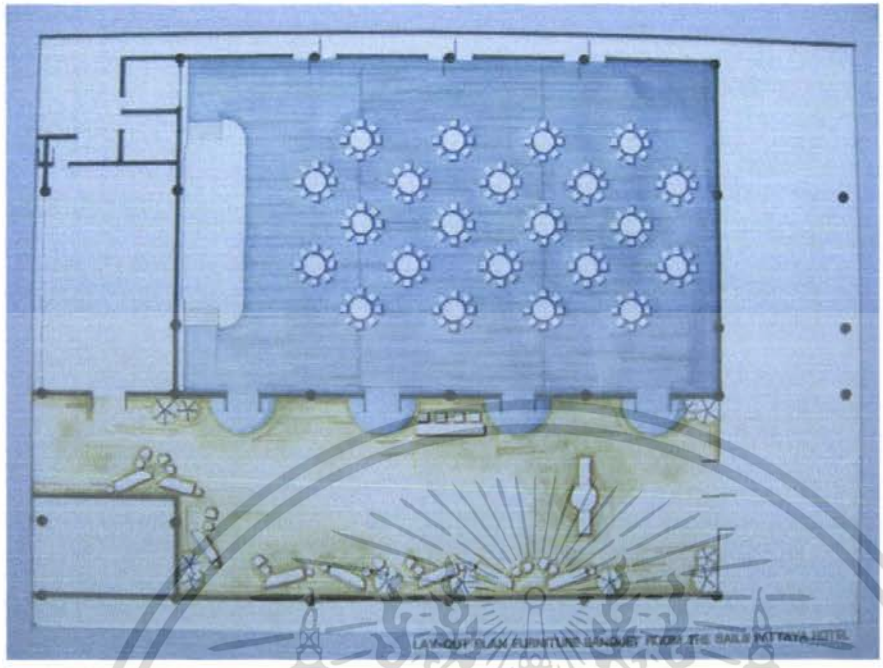



ภาพที่ 5.43 แสดงรูปด้านส่วนห้องห้องประชุมสัมมนา




ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

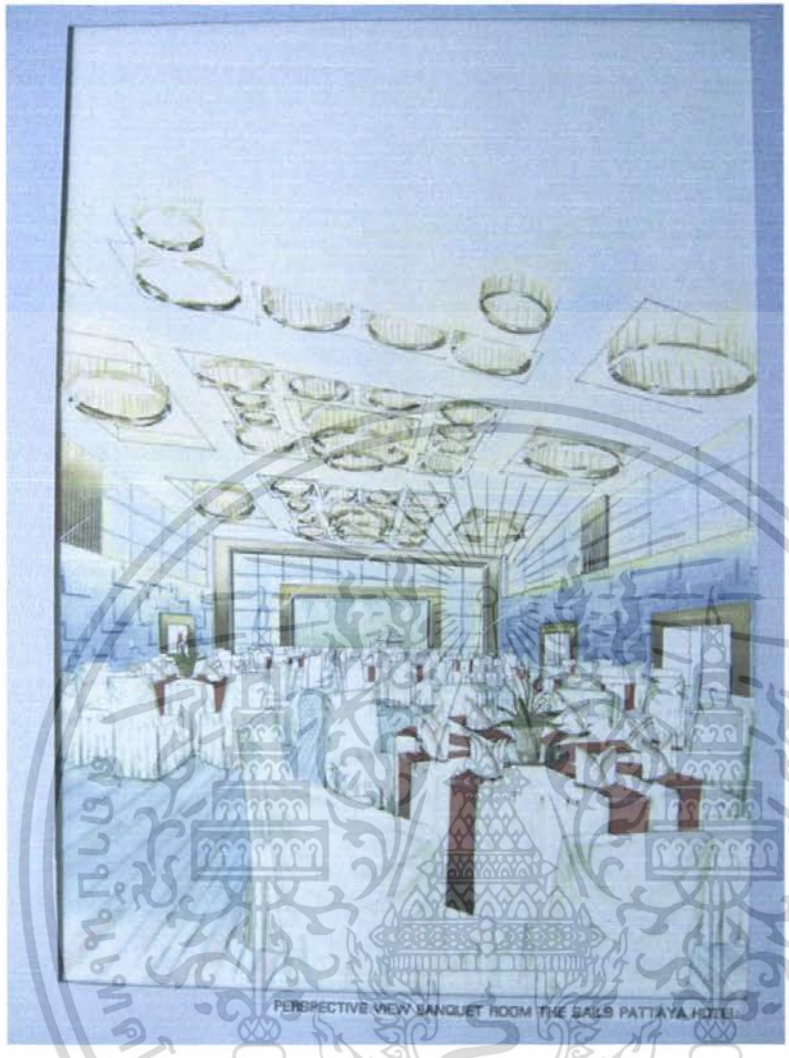


ภาพที่ 5.45 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง




ภาพที่ 5.46 แสดงรูปด้านส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพที่ 5.47 แสดงทัศนียภาพห้องจัดเลี้ยง

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

| | |
|---|---|
| พื้น | ส่วนโถงข้างนอกปูด้วยหินแกรนนิตทั้งหมดภายในห้องจัดเลี้ยงปูพรม ลายตามแบบ ห้องประชุมพรมสีครีม |
| ผนัง | ส่วนโถงต้อนรับกรุไม้และหินเทียมสีขาว ภายในห้องจัดเลี้ยงและสัมมนาบุผ้าสีตามตัวอย่างสลับกับไม้ให้เกิดจังหวะ และซ่อนไฟ ด้านข้างกรุไม้สีเข้มส่วนอื่นๆ เป็น วอลล์เปเปอร์ สีครีม |
| เพดาน | ฝ้ายิปซั่มฉาบเรียบ DROP เพดานเป็นช่วงๆแขวนด้วยโคมไฟ |
| เฟอร์นิเจอร์ | ส่วนใหญ่เป็นครุภัณฑ์ที่มีการจัดเก็บค่อนข้างง่าย จึงต้องเป็นลักษณะรูปแบบสำเร็จรูป |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.48 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องประชุมสัมมนา



ภาพที่ 5.49 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**5.3.2 ส่วนบาร์ ( BAR ENTERTRANMENT )**

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดที่นั่ง

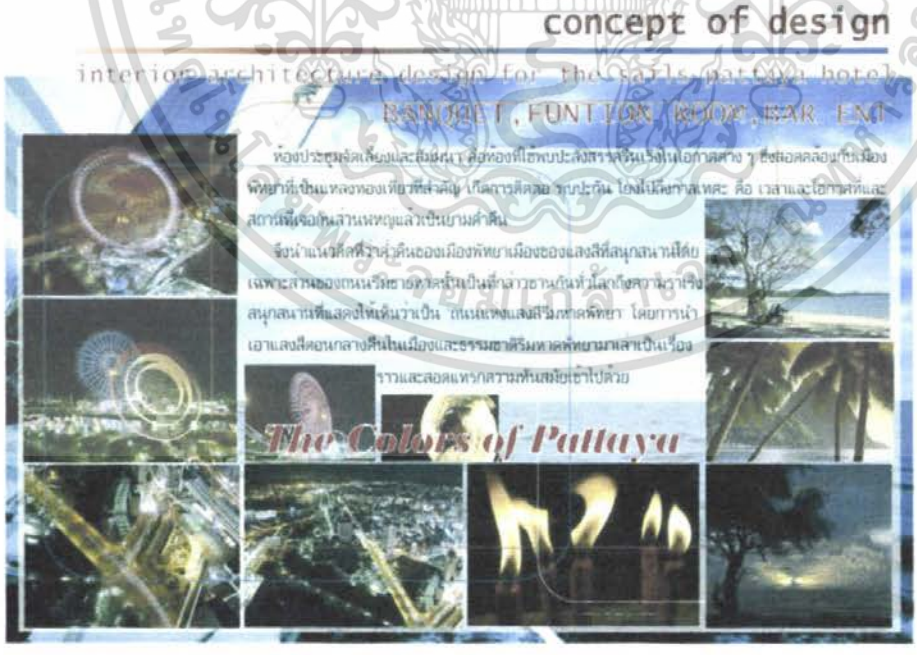
2. เคาน์เตอร์บาร์

3.เวทีดนตรี

แนวความคิดในการออกแบบ

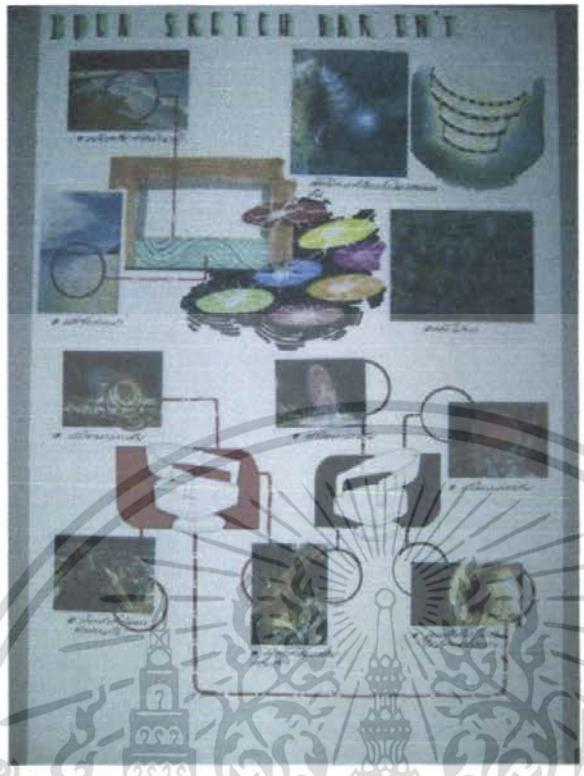
เป็นส่วนพักคอยที่ถัดจากส่วนโถงหลักของโครงการ เน้นบริการเครื่องดื่มเบาๆ กับบรรยากาศที่สบายๆ ผ่อนคลาย ไม่อึกทึกมากจนเกินไป หากเปรียบเทียบเป็นการแบ่งเปอร์เซ็นต์แล้วคือ 20% เป็นส่วนของความบันเทิง สนุกสนาน แทนค่าเป็นความดุดัน รุนแรง สดใส ผ่านจิตวิทยาสีคือ สีที่มีค่าความเข้มค่อนข้างมาก ที่เหลืออีก 80% คือความเงียบ สงบ สบายๆ เป็นสีแทนค่าสีจำพวกที่มีค่าความจัดของสีน้อย ซึ่งการแบ่งเป็น 20% - 80% นี้ตรงกับคุณสมบัติของสีที่เรียกว่า สีส่วนรวม TONALITY

กลุ่มสีที่มีค่าใกล้เคียงกัน และมีอิทธิพลครอบคลุมสีอื่นที่น้อยกว่า สอดคล้องกับแนวคิดการออกแบบที่เป็น MODERN คลุมบรรยากาศภายในทั้งหมดเกิดความต่อเนื่องกับส่วนอื่นๆ จึงต้องการนำเสนอเรื่องราวของสีสัน

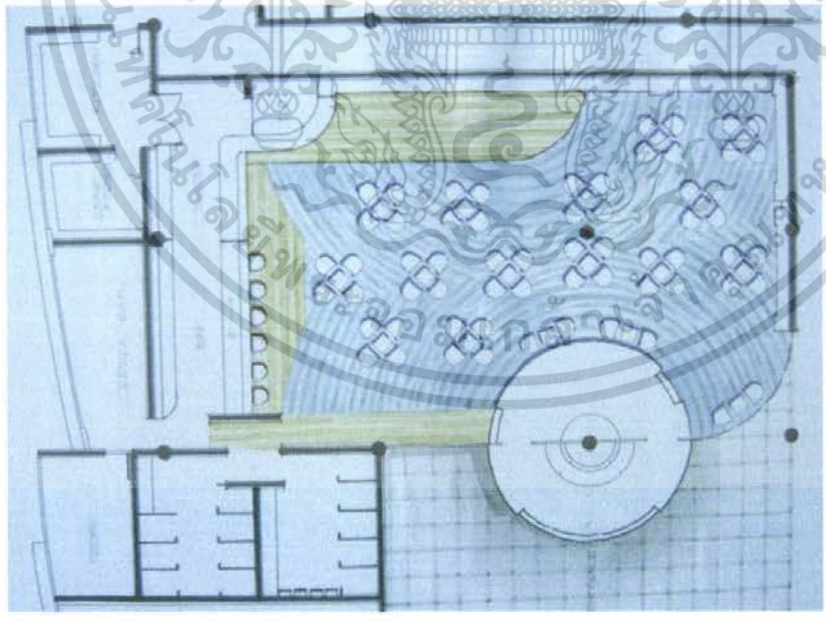



**ภาพที่** 5.50 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

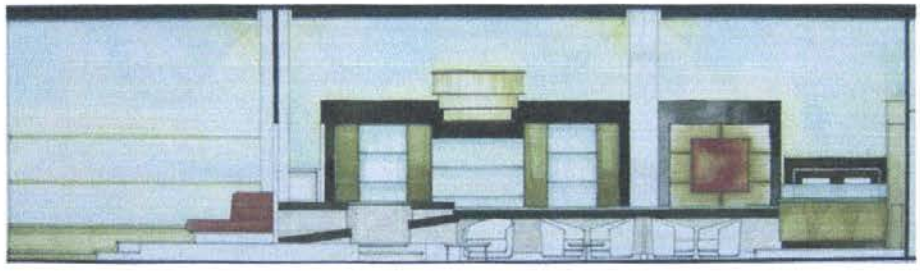


ภาพที่ 5.51 แสดงการสังเคราะห์ ส่วนบาร์



ภาพที่ 5.52 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

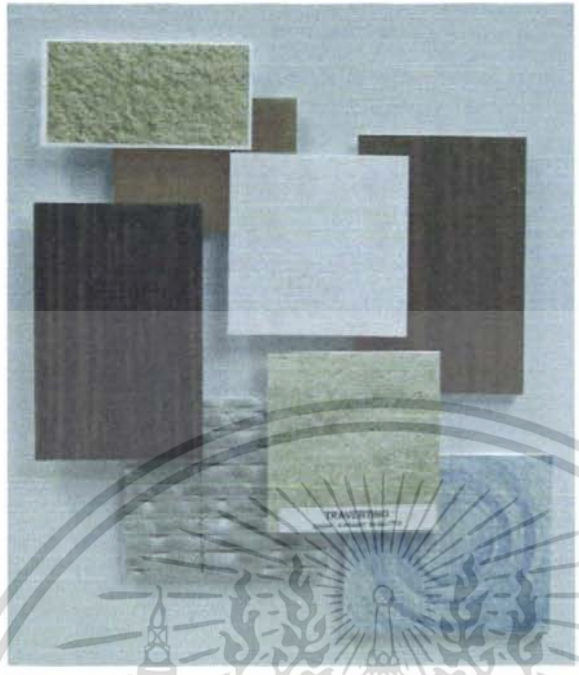


**ภาพที่** 5.53 แสดงรูปด้านส่วนบาร์



**ภาพที่** 5. 54 แสดงทัศนียภาพส่วนบาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.55 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องบาร์

**5.3.5 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)**

ความต้องการในการบริการ มีห้องพักหลายระดับเพื่อรองรับผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ดังนี้

1 .STANDRAD ROOM

2. GRAND ROOM

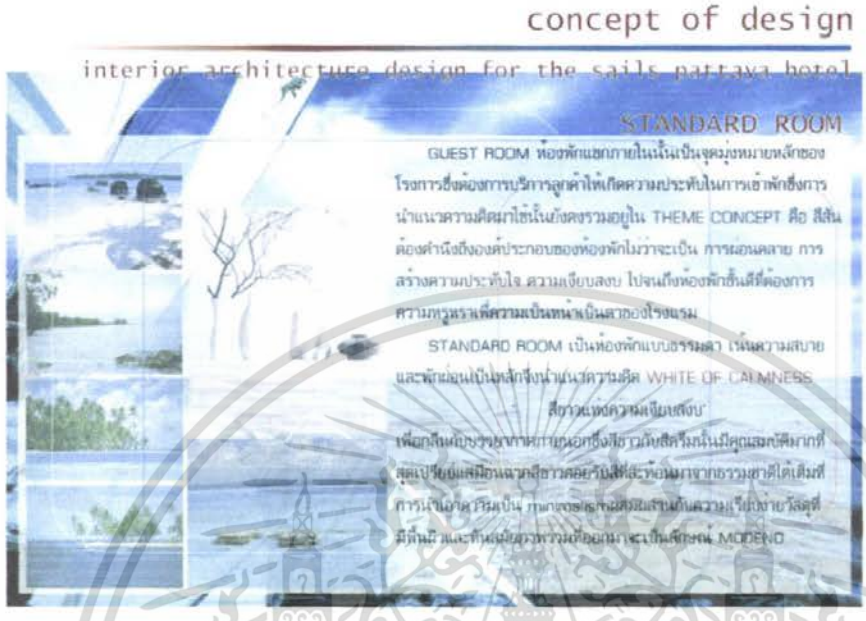
3. SUITE ROOM

GUEST ROOM ห้องพักแขกภายในโรงแรมนั้นเป็นจุดมุ่งหมายหลักของโครงการซึ่งต้องการบริการลูกค้าให้เกิดความประทับใจในการเข้าพัก ซึ่งการนำแนวความคิดมาใช้นั้นยังคงรวมอยู่ใน THEME CONCEPT คือ สีสัน ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของห้องพักไม่ว่าจะเป็น การผ่อนคลาย การสร้างความประทับใจ ความเงียบ สงบ ไปจนถึงประเภทของห้องพักชั้นดี ที่ต้องการความหรูหราเพื่อความเป็นหน้าเป็นตาของโรงแรม

STANDRAD ROOM เป็นห้องพัก STANDARD TYPE เน้นความสบายพักผ่อนเป็นหลัก จึงนำแนวคิด WHITE OF CALMNESS "สีขาวแห่งความเงียบสงบ" เพื่อกลืนกับบรรยากาศภายนอกซึ่งมีสีขาวกับสีครีมนั้นมีคุณสมบัติมากที่สุด เปรียบเสมือนฉากสีขาว คอยรับสีที่มาจากธรรมชาติได้เต็มที่ การนำเอาความเป็น MINIMALISM ผสมผสานความประณีตของไทยที่ผ่านการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัดทอนจนเหลือเพียงความเรียบง่าย วัสดุที่มีพื้นผิวเรียบๆ และทันสมัย ภาพรวมที่ออกมาจะเป็นลักษณะ MODERN

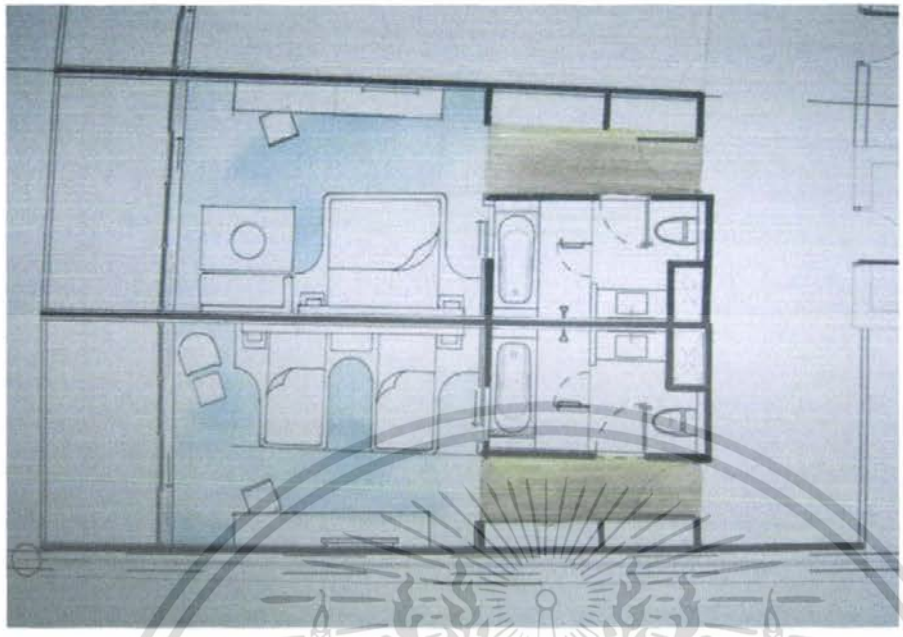



**ภาพที่** 5.56 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM

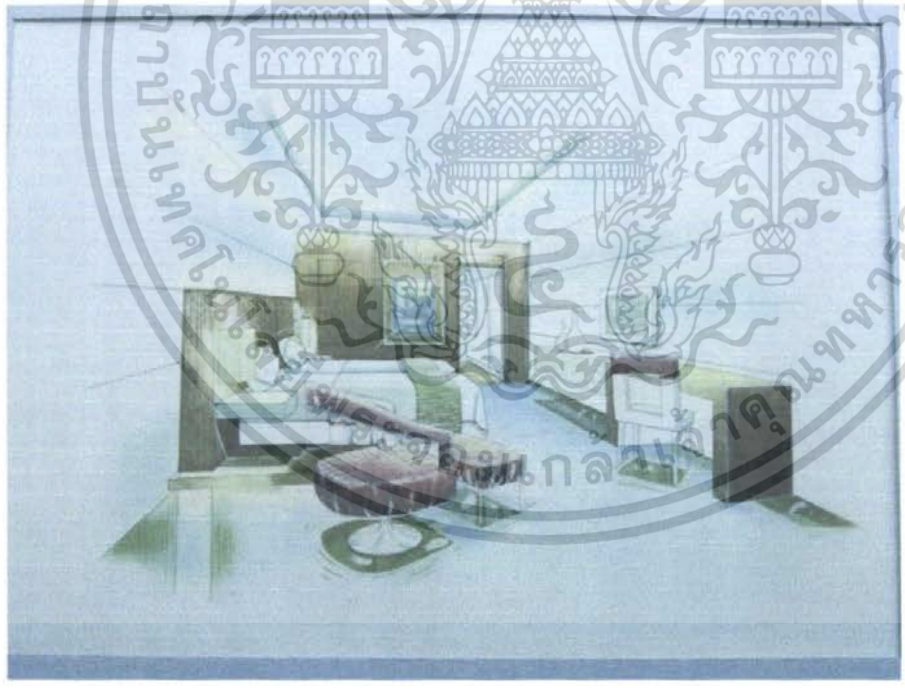


**ภาพที่** 5.57 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่** 5.58 แสดงการจัดวางผัง เฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM



**ภาพที่** 5.59 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

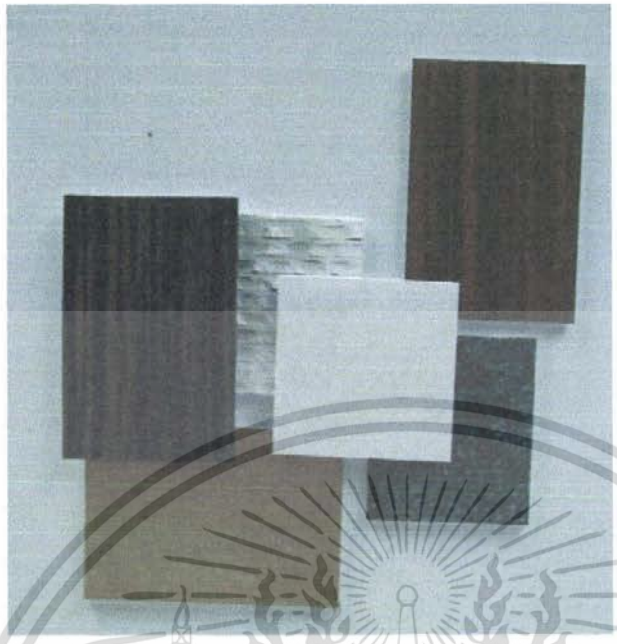


ภาพที่ 5.60 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

| | |
|---|---|
| พื้น | ไม้สีบีทขนาดกว้าง ปูตามยาว พรมตามแบบในส่วนของเตียงนอน |
| ผนัง | ติดวอลเปเปอร์สีขาวครีม ผนังหน้าต่างบานเลื่อนกรอบไม้สีเข้มกรุกระจกใส กระจกบานเลื่อนห้องน้ำกรอบไม้สีเข้มกรุกระจกใส ผนังหัวเตียงกรุไม้สีโอ๊คเข้มและซ่อนไฟด้านในส่วนช่องตรงกลาง |
| เพดาน | ยิปซัมบอร์ดทำสีครีมซ้อนไฟไว้ในส่วนที่ดือบ ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา |
| เฟอร์นิเจอร์ | จะเป็นไม้ปุผ้าเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกทันสมัย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.61 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ STANDRAD ROOM

JUNIOR SUITE ROOM

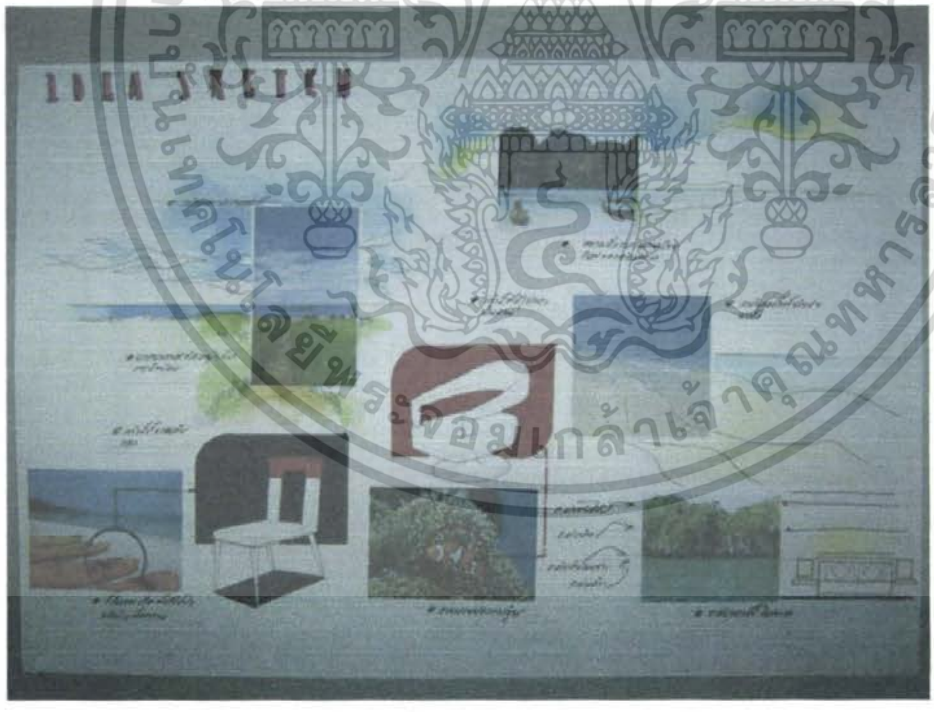
ห้องพักชุดห้องนี้เป็นห้องพักขนาดไม่ใหญ่มาก ตั้งอยู่ริมสุดของตัวอาคารซึ่งรับกับวิวทะเล หาดวงศ์อำมาตย์เป็นหาดที่ค่อนข้างมีความเป็นส่วนตัว ไม่อึกทึกเหมือนชายหาดพัทยา มีความเงียบสงบมาก จึงต้องการให้ความสงบของหาดนี้เกิดความต่อเนื่องมาถึงห้องพัก

ด้วยแนวความคิดที่ว่า WHITE OF CALMNESS "สีขาวแห่งความเงียบสงบ" เพื่อกลืนกับบรรยากาศภายนอกซึ่งมีสีขาวกับสีครีมนั้นมีคุณสมบัติมากที่สุด เปรียบเสมือนฉากสีขาว คอยรับสีที่มาจากธรรมชาติได้เต็มที่ การนำเอาความเป็น MINIMALISM ผสมผสานความประณีตของไทยที่ผ่านการตัดทอนจนเหลือเพียงความเรียบง่าย วัสดุที่มีพื้นผิวเรียบๆ และทันสมัย ภาพรวมที่ออกมาจะเป็นลักษณะ MODERN มากกว่าห้องพักอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




**ภาพที่** 5.62 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM

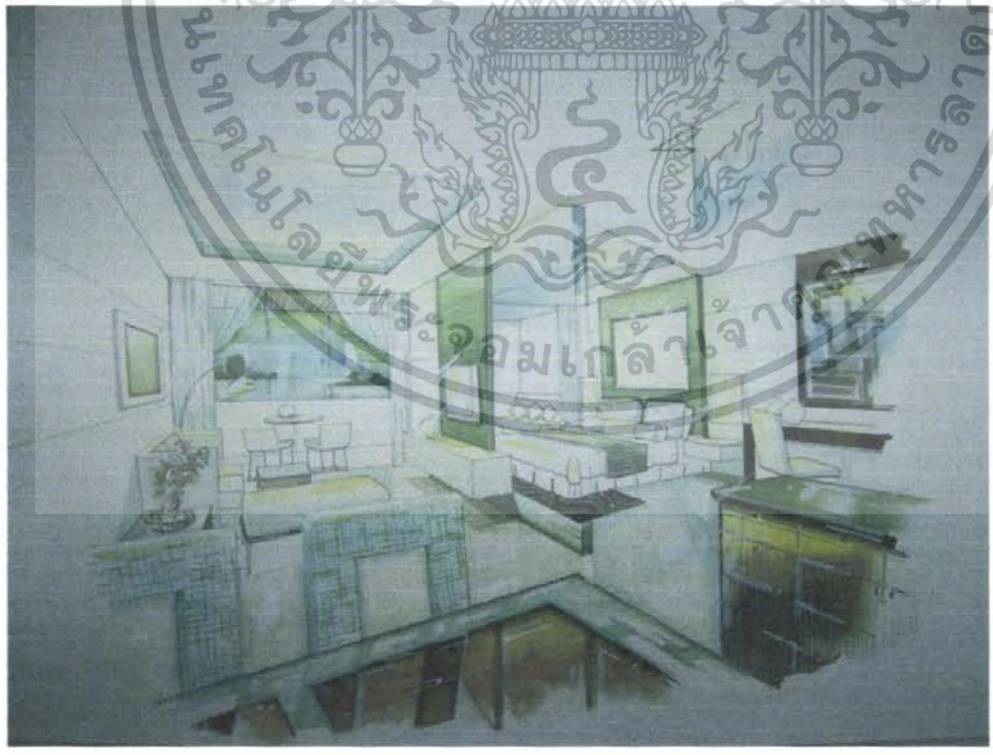


**ภาพที่** 5.63 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.64 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM

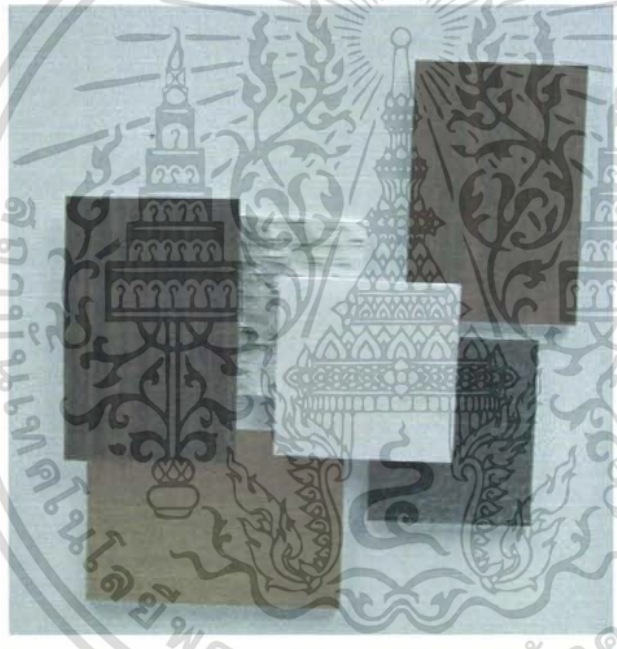


ภาพที่ 5.65 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

| | |
|---|---|
| พื้น | ไม้สักขนาดกว้าง 10 ซ.ม. ยาว 100 ซ.ม. ปู ตามยาว |
| ผนัง | ติดวอลเปเปอร์สี ครีม ผนังหน้าต่างบานเลื่อนกรอบแสตนเลส กรุกระจกใส ประตูบานเฟี้ยมห้องน้ำกรอบไม้บานเกร็ดสีเข้ม ส่วนหัวเตียงกรอบกรุไม้หุ้มด้วยผ้าสีเขียวเข้มเจาะช่องซ่อนไฟ ส่วนพักผ่อนบุฟองยางหุ้มผ้าเย็บร่องสีครีม |
| เพดาน | ยิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา |
| เฟอร์นิเจอร์ | จะเป็นไม้เป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติใช้ผ้าบุที่มีพื้นผิวสีขาวครีม |



ภาพที่ 5.66 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ GRAND ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# ประวัติผู้จัดทำปริญญานิพนธ์



| | |
|---|---|
| ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ | นาย ธีรศักดิ์ พินทปะกัง |
| รหัส | 47035106 |
| ภูมิลำเนาเดิม | จังหวัดกรุงเทพมหานคร |
| ที่อยู่ปัจจุบัน | 37/127 ม.เลิศอุบล4 ซ.โชคชัย 4 ลาดพร้าว กรุงเทพ 10230 |
| โทรศัพท์ | 089-664-1596 |
| **ประวัติการศึกษา** | |
| อนุบาล | โรงเรียนวัฒนศิลป์ |
| ประถมศึกษาปีที่ 1– 6 | โรงเรียนสวนหลวง |
| มัธยมศึกษาตอนต้น | โรงเรียนสตรีวิทยา 2 |
| ประกาศนียบัตรวิชาชีพ | วิทยาลัยเทคนิคดุสิต |
| ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | วิทยาลัยช่างศิลป ลาดกระบัง กรมศิลปากร |
| ปริญญาตรี | สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บรรณานุกรม


ธีรศักดิ์ พินทปะกัง,โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเคอะ ซีลส์ พัทยา.วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2549

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

ตรึงใจ บูรณสมภพ , การออกแบบสถาปัตยกรรมเมืองร้อนในประเทศไทย . พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์ , 2514

สายสิงห์ ศิริบุตร จักกาย ศิริบุตร , สไตล์อันดามัน...อารยธรรมคาบสมุทรสยาม . พิมพ์ครั้งแรก พ.ศ. 2545

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย . หนังสือนำที่ยวจังหวัดชลบุรี .

ทิพท์สุดา ปทุมมานนท์ ผศ.ดร. การออกแบบและที่ว่างในการออกแบบพื้นฐาน. พิมพ์ครั้งที่ 3 . กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2538

ประเทือง เครืองหงส์ , ชาวน้ำ ( ชาวเล ) ในเมืองไทย . กรุงเทพมหานคร : บรรณกิจ,2539

สุภาพ วาดเขียน, แนวทางการเขียนวิทยานิพนธ์และรายงานการวิจัย. กรุงเทพ ฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช , 2525

เสาวนิตย์ แสงวิเชียร, ออกแบบมัณฑนศิลป์.กรุงเทพฯ :สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ จำกัด,2529

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

John Hancock Callender , Time Saver Standard for Architecture Design Data , 1983

Madison square Press , design and Planning Environmental Graphhic, 1994



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Sakul Intakul and Wongvipa Davahastin na Ayadhya , Tiopical Colors The Art of Living With



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้