

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
เลข คอรอด ไฮค้อเวย์ จังหวัด พังงา

นางสาว นวรัตน์ ลัดนากุล

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายในและการวางแผน
ศิลปะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2556 - 2557

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เลอ คอรัล ไฮด์อเวย์ จังหวัด พังงา
Interior Architectural Design for Le Coral Hideaway Phang nga

นางสาว นวรัตน์ ลัคณากุล
MISS NAVARAT LUCKANAKUL
รหัส 52020118

โครงร่างวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรี
สถาปัตยกรรมบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)
กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประจำปีการศึกษา 2556

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อนุมัติ
ให้รับวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต
(สาขาสถาปัตยกรรมภายใน)

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชฐ โสวิทยสกุล)
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

| | | |
|------------|------------|---------------------|
| ผศ.พิเชฐ | โสวิทยสกุล | ประธาน |
| ผศ.วุฒิชัย | มณีอินทร์ | กรรมการ |
| ผศ.กชพงศ์ | เลชะกุล | กรรมการ |
| ผศ.ชาติ | ภาสวร | กรรมการและเลขานุการ |



.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(ผศ.ชาติ ภาสวร)

| | |
|-------------------|--|
| หัวข้อวิทยานิพนธ์ | โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เลอ คอรัล ไฮด์อเวย์ จังหวัด พังงา Interior Architectural Design for Le Coral Hideaway Phang nga |
| ประเภทโครงการ | โครงการจริง |
| ชื่อ | นางสาว นวรัตน์ ลีคนากุล MISS NAVARAT LUCKANAKUL |
| รหัส | 52020118 |
| สาขาวิชา | สถาปัตยกรรมภายใน |
| กลุ่มวิชา | สถาปัตยกรรมและการวางแผน |
| คณะ | สถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง |
| ปีการศึกษา | 2556 |
| ที่อยู่ | 124 ซอย จรัญสนิทวงศ์62 เขต บางพลัด แขวง บางยี่ขัน กรุงเทพมหานคร 10700 |
| โทรศัพท์ | 081-009-8256 |
| E-mail | dee_26048@hotmail.com |
| อาจารย์ที่ปรึกษา | ผศ.ชาติ ภาสวร |

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการศึกษาโครงการนี้คือ เพื่อทำการศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลโดยเน้นให้เห็นถึงความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อนำความรู้มาใช้ในการออกแบบโครงการเลอ คอรัล ไฮด์อเวย์ ให้เป็นโครงการที่สมบูรณ์ โดยดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบ ให้สอดคล้องและคำนึงถึงพฤติกรรมและความต้องการจากผู้เข้าใช้บริการเพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง ดังนั้นจึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษาโครงการนี้ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

กิตติกรรมประกาศ

- ขอขอบคุณครอบครัวที่สำคัญที่สุดในชีวิต คอยเป็นกำลังใจในการเรียน การทำงาน และสนับสนุนเงินทุนมากมาย โดยเฉพาะช่วงที่สี่ กำลังใจด้านของกินมากมายจริงๆ อยากกินอะไรก็ได้กิน
- ขอขอบคุณพี่ไก่ เขียวที่น่ารักที่คอยช่วยเหลือสนับสนุนในการเรียน และเป็นแรงบันดาลใจในการเรียน อินที่เรียและเป็นคนให้โปรเจกต์สี่สอันแสนสนุก รวมทั้งให้คำปรึกษาตลอดทุกครั้งที่ได้ถาม
- ขอขอบคุณญาติๆ ทุกคนที่คอยช่วยเหลือ ในการพาไปดูไซต์ที่ภูเก็ต ถึงแม้ว่าจะยุ่งแค่ไหนก็ตามก็มีเวลาให้เสมอ
- ขอขอบคุณพี่ๆ ที่ออฟฟิศที่สุด ที่สอนความรู้ทุกอย่างในการทำงาน ที่หาจากตอนเรียนไม่ได้
- ขอขอบคุณอาจารย์ทุกท่านที่คอยชี้แนะ แนะนำให้ความรู้ที่มีค่าต่างๆ ตลอด 5 ปี
- ขอขอบคุณรหัส 27 พี่ๆ น้องๆ ที่เป็นกำลังสำคัญในการทำงาน น้องนุ้ย น้องโย น้องปลา น้องคิว น้องน่ารักที่ช่วยพี่ทุกอย่างที่ช่วยได้ อดหลับอดนอนไปด้วยกัน โครหัส 56 71 น้องหนอนบุง น้องปุเป้ น้องฟิน น้องวรรณ ที่คอยมาแวะมาถาม มาส่งกำลังใจให้ตลอด รวมถึงพี่พิมพ์ ที่ช่วยให้คำแนะนำงาน และพี่เนทที่ส่งกำลังใจถามถึงน้องๆ เสมอๆ
- ขอขอบคุณน้องปลาย น้องภาคศอ. ที่มาช่วยพี่มากมาย ยอมเหนื่อยไปด้วยกัน ขอขอบคุณมากจริงๆ
- ขอขอบคุณเพื่อนๆ สน. ทุกคนที่อยู่ด้วยกันจบจน ให้คำแนะนำช่วยเหลือกันมาตลอด
- ขอขอบคุณเพื่อนสนิททั้ง 6 แบล มาย จำ อิ๊ก บั้น พี่ เพื่อนแสนดีที่อยู่ด้วยกันตลอด คอยฉุด ลาก ดึงกันไปในช่วงเวลาที่ลำบากมากมายกับงาน ทำให้ผ่านช่วงที่เหนื่อย ที่ท้อกับงานมาได้ตลอด ช่วยเหลือเพื่อนคนนี้นี้มากๆ บอกเลย
- ขอขอบคุณทุกๆ คนที่เคยช่วยเหลือในทุกๆ เรื่องไม่ว่าจะเล็กน้อยแค่ไหนก็ตาม

สุดท้ายขอบคุณอะไรก็ตามแต่ที่ทำให้ได้มาเรียนที่คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ได้มาพบเจอกับสิ่งต่างๆ มากมายที่มีค่า ให้สิ่งที่มีมากกว่าความรู้ ให้ประสบการณ์ชีวิตมากมายที่จะไม่มีวันลืม และให้อาณาเขตที่ดี...

นางสาว นวรัตน์ ลัคนากุล

คำนำ

จังหวัด พังงา เป็นจังหวัดทางภาคใต้ฝั่งตะวันตกของประเทศไทย เป็นจังหวัดที่มีเสน่ห์ไม่แพ้จังหวัดอื่นๆ เพราะยังมีความสมบูรณ์ทางธรรมชาติอยู่มาก และมีแหล่งท่องเที่ยวทางทะเลที่สวยงามมากมาย เช่น อ่าวพังงา เขาพิงกัน เขาหลัก เป็นต้น ซึ่งล้วนแต่เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่ขึ้นชื่อและมีนักท่องเที่ยวแวะมา มากมาย

ปัจจุบันการท่องเที่ยวในประเทศไทยมีการเติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว และจังหวัดพังงาก็มีจำนวน นักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้นทุกๆ ปี โดยบริเวณชายหาดนาใต้ เป็นชายหาดที่มีความสวยงามและมีลักษณะทาง ธรรมชาติที่โดดเด่นทำให้เหมาะสำหรับการทำสถานที่พักผ่อนที่เน้นความเป็นส่วนตัว จึงเกิดโครงการ เลอ คอรอล ไฮด์อะเวย์ ขึ้นเพื่อเป็นรีสอร์ทที่รองรับนักท่องเที่ยวที่ต้องการมาพักผ่อนในจังหวัดพังงา และเป็น การส่งเสริมการสร้างรายได้ภายในชุมชนใกล้เคียงและเผยแพร่วิถีชีวิตความเป็นอยู่และวัฒนธรรมทางภาคใต้ ให้เป็นที่รู้จักในสากลมากขึ้น

ข้าพเจ้าหวังว่าวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะสามารถเป็นแนวทางหนึ่งในการให้ความรู้ ด้านการออกแบบ งานสถาปัตยกรรมภายใน ประเภทรีสอร์ทแก่ผู้ที่สนใจ และหากผิดพลาดประการใด ขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

นางสาว นวรัตน์ ลัคนากุล
ผู้ศึกษาและจัดทำโครงการ

สารบัญ

| บทคัดย่อ | หน้า |
|---|------|
| กิตติกรรมประกาศ | |
| คำนำ | |
| บทที่1 บทนำ | |
| 1.1 ประวัติความเป็นมาของโครงการ | 1 |
| 1.2 กลุ่มเป้าหมาย | |
| 1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ | 2 |
| 1.4 ที่ตั้งโครงการ | |
| 1.5 ขอบเขตและขอบข่ายโครงการ | 8 |
| 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการทำวิทยานิพนธ์ | 9 |
| บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลทั่วไปและข้อมูลเฉพาะของโครงการ | |
| 2.1 ข้อมูลทั่วไป | 10 |
| 2.1.1 ความหมายของโรงแรม | 10 |
| 2.1.2 ประวัติความเป็นมาของโรงแรม | |
| 2.1.3 ความเป็นมาของโรงแรมในประเทศไทย | 11 |
| 2.1.4 การแบ่งประเภทของโรงแรม | 12 |
| 2.1.5 ระบบการดำเนินงานของส่วนต่างๆในโรงแรม | 13 |
| 2.1.6 องค์ประกอบภายในส่วนของโรงแรม | 14 |
| 2.2 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ | 26 |
| 2.2.1 ศึกษาเรื่องพื้นที่ใช้สอย จุดเด่น และสิ่งอำนวยความสะดวกภายใน โรงแรมที่มีระดับมาตรฐานใกล้เคียงกัน | |
| 2.2.1.1 W Retreat Koh Samui | 26 |
| 2.2.1.2 SIX SENSES RESORT CON DAO | 28 |
| 2.2.1.3 SRI PANWA PHUKET | 29 |

บทที่ 3 การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ใช้สอย

| | |
|---|----|
| 3.1 พฤติกรรมของผู้รับบริการ | 33 |
| 3.1.1 ประเภทของผู้รับบริการ | 33 |
| 3.1.2 พฤติกรรมการเข้าใช้อาคาร | 33 |
| 3.2 พฤติกรรมผู้ให้บริการ | 38 |
| 3.2.1 ประเภทของผู้ให้บริการ | 38 |
| 3.2.2 พฤติกรรมการเข้าใช้อาคาร | 38 |
| 3.3 สายงานการบริหารและอัตรากำลัง | 56 |
| 3.4 ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโครงการที่ต้องการ | 57 |

บทที่ 4 การศึกษาระบบสภาพแวดล้อมภายในและการเลือกใช้วัสดุ

อุปกรณ์

| | |
|--|----|
| 4.1 ระบบแสงสว่างในการตกแต่งภายใน | 66 |
| 4.1.1 การใช้แสงในการตกแต่งภายใน | 66 |
| 4.1.2 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม | 66 |
| 4.1.3 ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้นและการควบคุมการใช้งาน | 66 |
| 4.1.4 การใช้แสงสว่างในส่วนต่างๆของโครงการ | 68 |
| 4.2 ระบบเสียงภายในอาคาร | 69 |
| 4.3 ระบบปรับอากาศ | 71 |
| 4.3.1 ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ | 71 |
| 4.3.2 ระบบปรับอากาศและการจ่ายความเย็น | 72 |
| 4.3.3 ลักษณะตัวจ่ายลม | 72 |
| 4.3.4 ลักษณะท่อจ่ายลม | 72 |
| 4.3.5 ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ | 73 |
| 4.4 ศึกษาวัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน | 74 |
| 4.4.1 วัสดุประเภทหิน | 74 |
| 4.4.2 วัสดุประเภทดินเผา | 75 |
| 4.4.3 วัสดุประเภทไม้ | 75 |
| 4.4.4 วัสดุประเภททวายเป็นไม้สัก | 75 |
| 4.4.5 วัสดุประเภทอื่นๆ | 75 |
| 4.5 การใช้สีในการตกแต่งภายใน | 77 |

| | |
|--|-----|
| 4.5.1 จิตวิทยาการใช้สี | 77 |
| 4.5.2 การศึกษาลักษณะของสี | 77 |
| 4.6 ระบบรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัย | 77 |
| 4.6.1 ระบบแจ้งเหตุ | 78 |
| 4.6.2 ระบบดับเพลิง | 78 |
| 4.7 ระบบสื่อสาร | 79 |
| 4.7.1 ระบบการสื่อสารเคลื่อนที่ | 79 |
| บทที่ 5 การวิเคราะห์สู่การออกแบบ | |
| 5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร (SITE ANALYSIS) | 81 |
| 5.2 การวิเคราะห์อาคาร (BUILDING ANALYSIS) | 82 |
| 5.3 การวินิจฉัยความสัมพันธ์ (RELATIONSHIP MATRIX) และความสัมพันธ์ของกลุ่มกิจกรรม (BUBBLE DIAGRAM) | 83 |
| 5.4 การเปรียบเทียบขนาดพื้นที่ (PIE CHART) | 84 |
| 5.5 ความสัมพันธ์ขนาดพื้นที่และเส้นทางสัญจร (FUNCTIONAL DIAGRAM) | 84 |
| 5.6 การวิเคราะห์การแบ่งอาณาเขต (ZONING) | 85 |
| 5.7 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ (CONCEPT DESIGN) | 85 |
| บทที่ 6 รายละเอียดการออกแบบ | |
| 6.1 ผังโครงการและการจัดวางผังพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ | 86 |
| 6.2 รูปด้าน รูปตัด ทศนิยมภาพ | 91 |
| 6.3 บอร์ดวัสดุตัวอย่าง | 98 |
| 6.4 โมเดลจำลอง | 99 |
| บรรณานุกรม | 100 |
| ภาคผนวก | 101 |

1.1 ความเป็นมาโครงการ

โครงการเลอ คอโรล ไฮด์อเวย์ เกิดจากการที่เจ้าของโครงการซึ่งทำงานเกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวภายในสายการบิน ได้พบกับทำเลที่ตั้งโครงการซึ่งอยู่บริเวณหาดนาใต้ จังหวัดพังงา ที่ทางเจ้าของเห็นว่าเป็นพื้นที่เหมาะสมในการทำรีสอร์ท ระดับ5ดาวได้ จึงอยากลองมาลงทุนในธุรกิจรีสอร์ทเพื่อเพิ่มผลกำไรให้แก่บริษัทมากขึ้น โดยมีกลุ่มเป้าหมายหลักคือลูกค้า เดิมที่มีอยู่ภายในธุรกิจท่องเที่ยว และนักท่องเที่ยวกลุ่มใหม่ระดับ High-end เน้นไปที่กลุ่มคู่รักและกลุ่มครอบครัวเล็กๆ 3-4คน

พื้นที่โครงการตั้งอยู่ในจังหวัดพังงา จังหวัดทางภาคใต้ฝั่งตะวันตกของประเทศไทย เป็นจังหวัดที่มีเสน่ห์ไม่แพ้จังหวัด อื่นๆ โดยตั้งอยู่ในตำบล นาเตย อำเภอ ท้ายเหมือง อยู่ติดกับหาดนาใต้ และล้อมรอบไปด้วยพื้นที่ป่าธรรมชาติ มีสถานที่ ท่องเที่ยวที่น่าสนใจในบริเวณใกล้เคียง เช่น บ่อน้ำพุร้อนบ้านบ่อตาล อุทยานแห่งชาติเขาลำปี ท้ายเหมือง เป็นต้น

จุดเด่นของพื้นที่โครงการที่สามารถทำให้เป็นรีสอร์ทระดับ5ดาวได้คือ พื้นที่โดยรอบของโครงการมีสภาพแวดล้อม ที่ เป็นธรรมชาติ ไม่มีสิ่งปลูกสร้างอยู่ใกล้เคียง ทำให้มีบรรยากาศสงบ ให้ความเป็นส่วนตัวสูง นอกจากนั้นยังมีธารน้ำกร่อยที่ ไหลผ่านกลางพื้นที่ก่อนถึงบริเวณหน้าชายหาดนาใต้ที่ทำให้พื้นที่มีลักษณะพิเศษแตกต่างจากพื้นที่รีสอร์ททั่วไป และยัง สามารถเดินทางเข้าสู่โครงการได้สะดวกเพราะอยู่ไม่ไกลจากสนามบินภูเก็ตมากนัก ในส่วนของชื่อโครงการ ได้มาจากการ ที่แต่เดิมบริเวณหน้าชายหาดนาใต้เคยมีแนวปะการังที่สวยงามอยู่เป็นจำนวนมาก แต่ในภายหลังได้ลดน้อยลงไป เจ้าของโครงการจึงนำมาตั้งเป็นชื่อโครงการเพื่อสื่อถึงเอกลักษณ์เดิมของพื้นที่

ดังนั้น ด้วยเหตุที่โครงการ เลอ คอโรล ไฮด์อเวย์ บียอน ภูเก็ต เป็นโครงการที่กำลังดำเนินการก่อสร้างอยู่ในขณะนี้ จึงเหมาะสมในการนำมาศึกษาถึงระบบการออกแบบส่วนต่างๆภายในรีสอร์ท ได้เป็นอย่างดี และได้เรียนรู้ถึงลักษณะของ การทำงานออกแบบและสร้างสรรค์งานสถาปัตยกรรมภายในที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง

1.2 กลุ่มเป้าหมาย

นักท่องเที่ยวที่รักความสงบ ชื่นชอบบรรยากาศธรรมชาติ และต้องการการพักผ่อนที่มีความเป็นส่วนตัวสูง และมีกำลังในการใช้จ่ายเงินสูง โดยเน้นกลุ่มนักท่องเที่ยวหลัก คือ

1. นักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติ
2. นักท่องเที่ยวที่มาเป็นคู่รัก
3. นักท่องเที่ยวที่มาเป็นครอบครัวเล็กๆ
4. นักท่องเที่ยวที่เป็นผู้พิการทางการเคลื่อนไหว

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

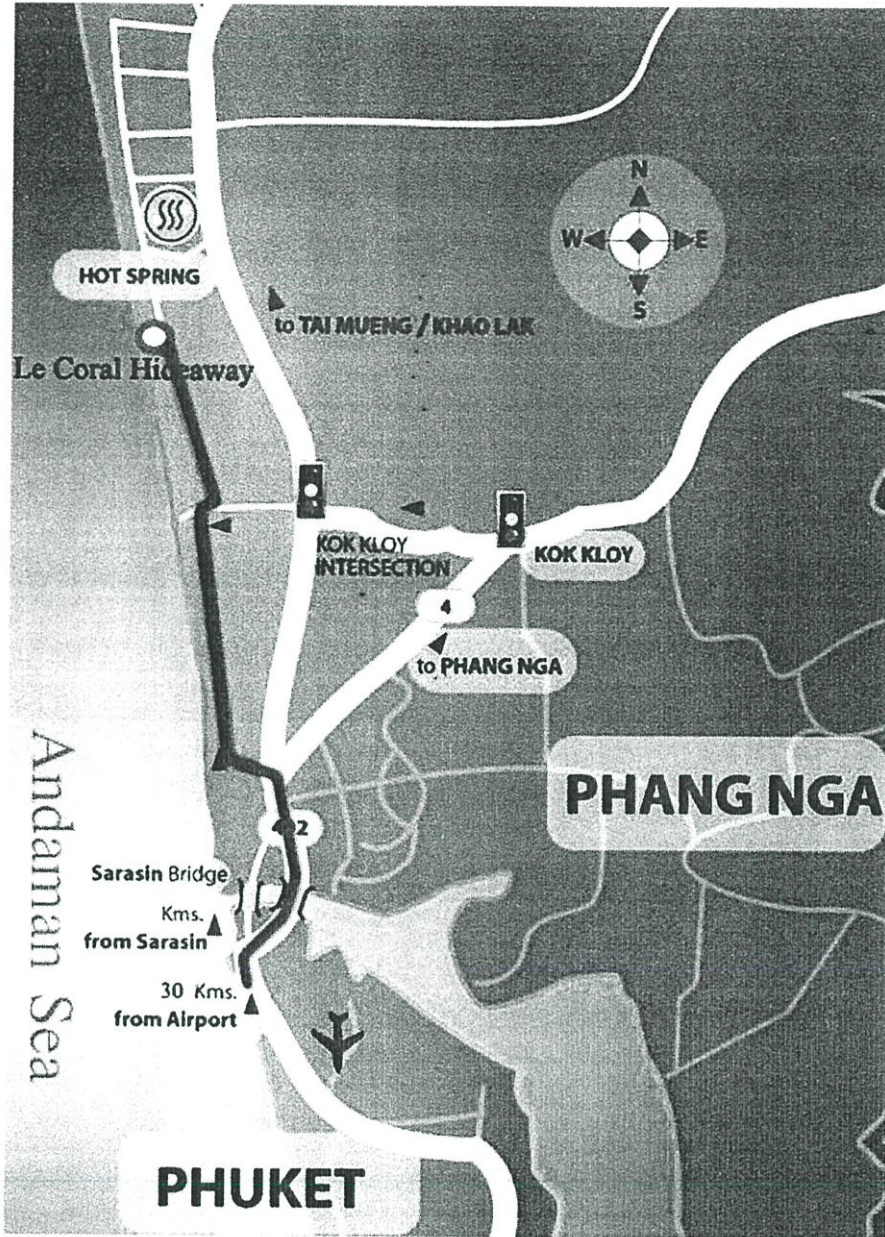
1. เพื่อเป็นโรงแรมพักตากอากาศริมทะเลที่ให้บริการระดับ5ดาว
2. เพื่อเป็นโรงแรมพักตากอากาศสำหรับการพักผ่อนที่ให้ความเป็นส่วนตัวสูงแก่แขกที่มาพัก
3. เพื่อสร้างสรรค์งานสถาปัตยกรรมภายใน ที่มีความสอดคล้องไปกับธรรมชาติของสภาพแวดล้อม
4. เพื่อเป็นการกระจายรายได้และเพิ่มรายได้แก่คนในท้องถิ่น

1.4 ที่ตั้งโครงการ

ที่ตั้งโครงการตั้งอยู่บริเวณหาดนาใต้ ตำบล นาเตย อำเภอ ท้ายเหมือง จังหวัดพังงา มีขนาดพื้นที่โครงการประมาณ 8ไร่ สามารถเข้าถึงโครงการได้โดยเดินทางจากท่าอากาศยานนานาชาติภูเก็ต ข้ามสะพานสารสิน ระยะทางประมาณ 30 กิโลเมตร โดยใช้เส้นทางถนนเทพกษัตรี และถนน3006 โดยมีรถจากโครงการไปรอรับที่สนามบิน



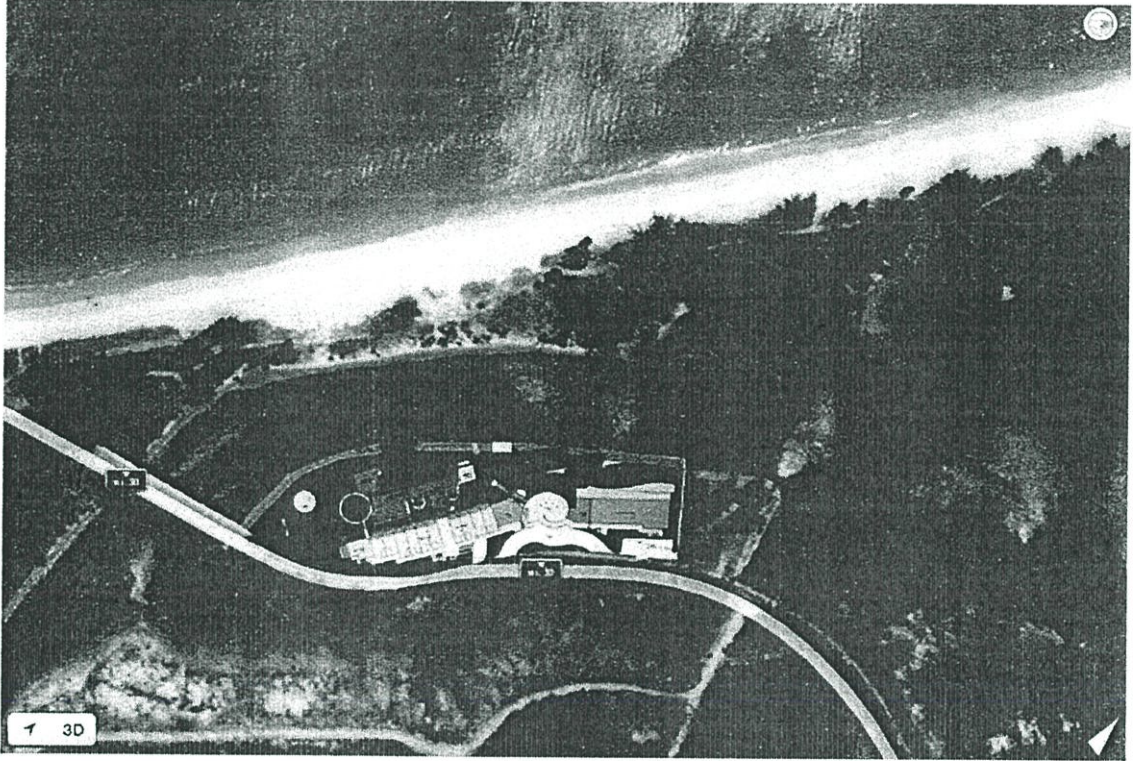
รูปที่1.1 แผนที่ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ



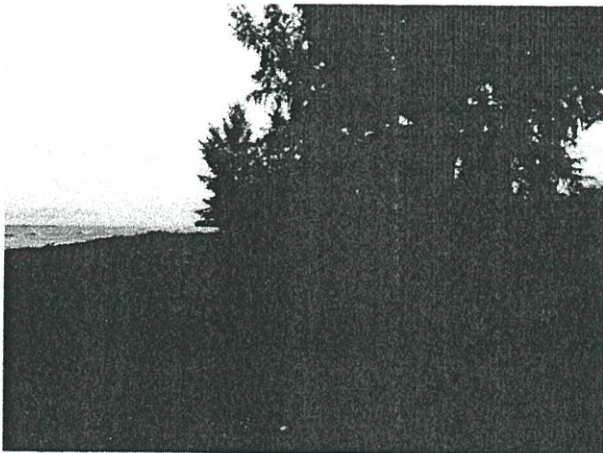
รูปที่1.2 แผนที่เส้นทางเข้าสู่โครงการ

1.4.1 สภาพแวดล้อมโดยรอบของโครงการ

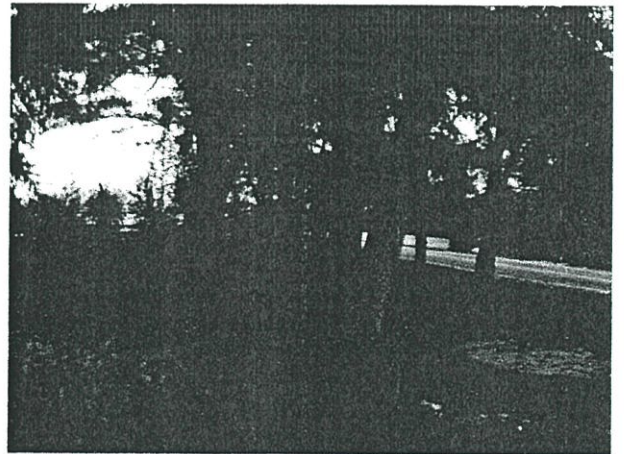
สภาพแวดล้อมโดยรอบของโครงการถูกล้อมรอบด้วยพื้นที่ป่าธรรมชาติและแนวต้นสน โดยบริเวณด้านหน้าจะมีธารน้ำกร่อยไหลตัดผ่านก่อนถึงหน้าชายหาดนาได้ และไม่มีสิ่งปลูกสร้างในบริเวณข้างเคียงทำให้มีบรรยากาศสงบ เป็นส่วนตัวสูง



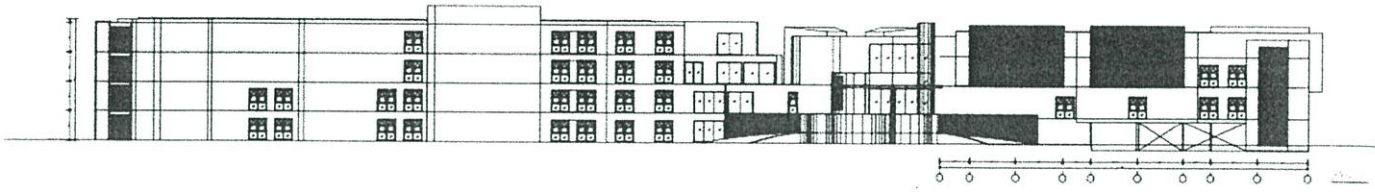
รูปที่ 1.3 ผังของโครงการภายในพื้นที่จริง



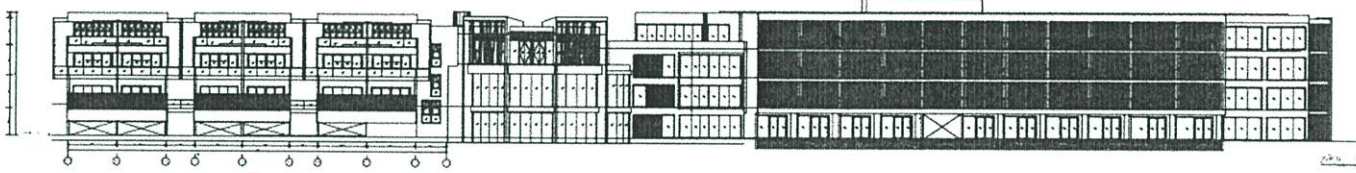
รูปที่ 1.4 ทิศเหนือ ติดกับพื้นที่ป่าธรรมชาติ



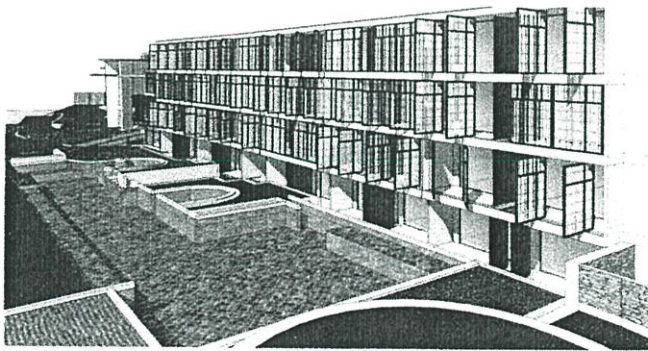
รูปที่ 1.5 ทิศใต้ ติดกับแนวป่าสน



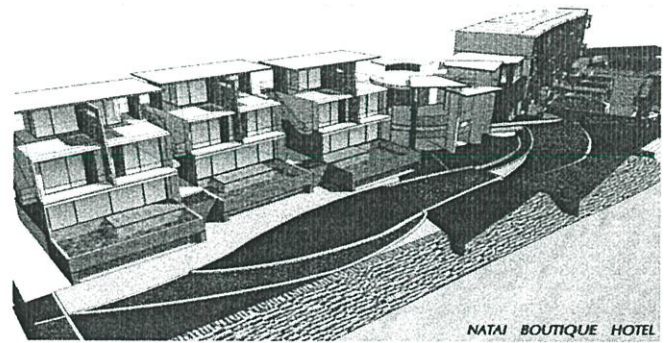
รูปที่1.9 แสดงรูปด้านหน้าอาคาร



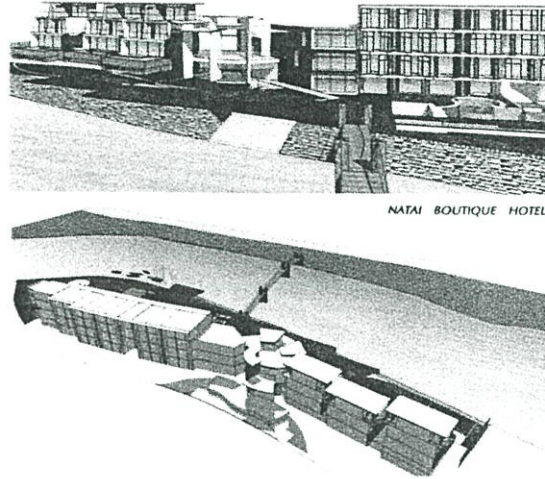
รูปที่2.0 แสดงรูปด้านหลังอาคาร



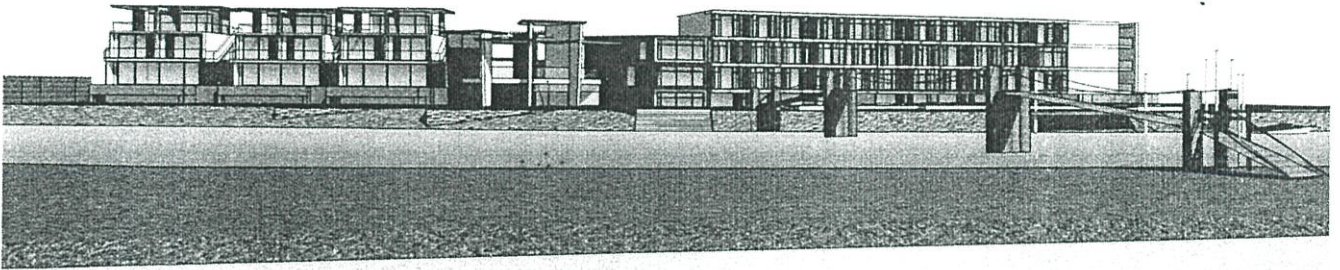
รูปที่2.1 แสดงรูปด้านหลังอาคาร



รูปที่2.2 แสดงรูปด้านหลังอาคาร



รูปที่ 2.3 แสดงรูปด้านหลังอาคาร



รูปที่ 2.4 ทศนิยมภาพของตัวอาคาร

1.5 ขอบเขตและขอบข่ายโครงการ

| ประเภทการใช้สอย | ขอบข่าย | ขอบเขต | พื้นที่(ตร.ม.) | พื้นที่รวม (ตร.ม.) |
|----------------------------|---------|---------|----------------|--------------------|
| ROOMS | | | | 2,640.6 |
| -DELUXE (35ห้อง) | ● | ● | 45 | 1,440 |
| -SUPERIOR (8ห้อง) | ● | ● | 40 | 160 |
| -SUITE (4ห้อง) | ● | ● | 68.5 | 274 |
| -POOL VILLA 1 (3ห้อง) | ● | ● | 80 | 240 |
| -POOL VILLA 2 (6ห้อง) | ● | ● | 61.1 | 366.6 |
| FRONT OF THE HOUSE | | | | 2,371 |
| -FRONT OFFICE | ● | | | |
| -LOBBY & LOBBY LOUNGE | ● | ● | 246 | |
| <u>FOOD&BEVERAGE</u> | | | | |
| -LOUNGE & CHILL OUT LOUNGE | ● | ● | 246 | |
| -ALL DAY DINING | ● | ● | 337 | |
| -BEACH BAR | ● | ● | - | |
| <u>PUBLIC USAGE</u> | | | | |
| -SWIMMING POOL&POOL BAR | ● | | 1182.7 | |
| -RESTROOM | ● | | 15 | |
| -WEDDING & PARTY AREA | ● | | 400 | |
| <u>SPECIAL AMENTIES</u> | | | | |
| -SPA & FITNESS | ● | ● | 246 | |
| -SOUVENIR & JEWELRY SHOP | ● | ● | 50 | |
| <u>BACK OF THE HOUSE</u> | | | | 322 |
| -BACK OFFICE | ● | | | |
| <u>SERVICE</u> | | | | |
| -HOUSE KEEPING | ● | | 200 | |
| -STORAGE | ● | | 10 | |
| รวมพื้นที่ทั้งหมด | | 4,517.3 | | 5,735.3 |

หมายเหตุ : พื้นที่ जोดรถเป็นพื้นที่เช่าอยู่ด้านนอกตรงข้ามพื้นที่โครงการ

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการทำวิทยานิพนธ์

1. ได้เรียนรู้ระบบการบริหารงาน งานบริการภายในรีสอร์ทที่มีพื้นฐานข้อมูลมาจากความเป็นจริง
2. ทำให้เข้าใจในการออกแบบรีสอร์ทที่นำไปสู่การออกแบบบรรยากาศให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ทำให้ได้ศึกษาถึงลักษณะจุดเด่นและการออกแบบของรีสอร์ทในแต่ละที่

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลทั่วไปและข้อมูลเฉพาะของโครงการ

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ความหมายของโรงแรม

ความหมายของคำว่า “โรงแรม” นั้น ตามพระราชบัญญัติการโรงแรม พ.ศ. 2494 กล่าวว่า “โรงแรม” หมายถึง บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้น เพื่อรับสินจ้าง สำหรับนักเดินทาง หรือ บุคคลที่จะหาที่อยู่หรือที่พักชั่วคราว

ความหมายของคำว่า “โรงแรม” นั้นพระราชบัญญัติโรงแรมพุทธศักราช 2547 ในมาตรา ๔ หมายความว่า สถานที่ที่พักที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทน

ดังนั้น คำว่า “อุตสาหกรรมโรงแรม” อาจสรุปให้ชัดเจนได้ว่า เป็นการดำเนินธุรกิจแบบมีสถานประกอบการ ตั้งเพื่อรับสินจ้างจากคนเดินทาง หรือบุคคลที่หาที่พัก ซึ่งจะมีบริการเกี่ยวกับที่พักอาศัย อาหาร เครื่องดื่ม รวมไปถึงการบริการอื่นๆ เพื่อให้ความสะดวกสบายแก่ผู้ที่เป็นลูกค้า ที่ใช้บริการห้องพัก

2.1.2 ประวัติความเป็นมาของโรงแรม

ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม ธุรกิจโรงแรมเริ่มขึ้นในประเทศอังกฤษ เรียกว่า INN มีสภาพเป็นเพียงที่พักค้างคืน และรับประทานอาหารสำหรับผู้เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้เดินทางกำลังจะจากไปก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดที่นอนและที่รับประทานอาหารเป็นสัดส่วน ผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นการตอบแทน

นอกจากที่ประเทศอังกฤษแล้วยังมีที่พักเดินทางเรียกว่า Tavern ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปฏิบัติและมีการบรรเลงขับกล่อมดนตรี ต่อมายุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ.079) มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ.500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลงเมื่อถึงช่วงเวลาของ “ยุคปฏิวัติสังคม” (social revolution) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของกิจการโรงแรมอีกครั้งหนึ่งและกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและเป็นที่แพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาแล้ว ถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร ในระยะแรกจนถึงช่วงเวลาที่ระบบการโรงแรมในประเทศอังกฤษ และอเมริกา เริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อๆ มา

2.1.3 ประวัติโรงแรมในประเทศไทย

โรงแรมในประเทศไทยเริ่มดำเนินการมาราว 10 ปี เดิมเรียก “ที่พักคนเดินทาง” เป็นการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางซึ่งไม่อาจกลับบ้านของตนได้ในเวลาค่ำคืนและการคมนาคมสมัยนั้นไม่สะดวก มีลักษณะเป็นห้องพักเปิดถึงกันตลอด มีแคร่สูงแค้เข้าให้นอนเรียงเป็นแถวต่อกันไป ต่อมาปรับปรุงมีฝาปิดห้องเป็นสัดส่วน และพัฒนากลายเป็นตึกแถว

การโรงแรมในเมืองไทย เริ่มในสมัยรัชกาลที่ 4 พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว มีผู้เดินทางมาติดต่อค้าขายมากมาย โดยเฉพาะกับชาวต่างชาติ มีการสร้างโรงแรม 2-3 แห่ง แถบตำบลคอกควาย ริมฝั่งเจ้าพระยา ต่อมาเกิดไฟไหม้ ซึ่งก็คือ โรงแรมโอเรียลเต็ลในปัจจุบัน จนกระทั่งมีโรงแรมอื่นๆอีก 4-6 แห่ง ในสมัยรัชกาลที่ 6 สร้างโรงแรมใหม่บนถนนสาทรเหนือ คือ Royal Hotel (ปัจจุบันคือ สถานทูตรัสเซีย) สมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรม เดอลุกซ์ แห่งแรกของประเทศไทย คือ โฮเต็ลวังพญาไท (ปัจจุบันคือโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าฯ) และโรงแรม Trocadero Hotel ถนนสุรวงศ์ ซึ่งหรูหราที่สุดสมัยนั้น สมัยรัชกาลที่ 8 ได้สร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยานนท์ บนถนนราชดำเนิน

และในสมัยรัชกาลปัจจุบัน ตั้งแต่ 2489 เป็นต้นมา การขยายตัวและการลงทุนด้านกิจการโรงแรมเจริญรุ่งเรืองเป็นอันมาก เฉพาะในกรุงเทพฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งในระดับที่สามารถบริการนักท่องเที่ยวได้มากกว่า 20,000 ห้อง มีการแข่งขันในความใหญ่โตหรูหรา มีการอำนวยความสะดวกมากยิ่งขึ้น

ลักษณะกิจการโรงแรมในประเทศไทย แบ่งตามการดำเนินงานได้ 3 ลักษณะ คือ

1. โรงแรมที่เป็นสาขา และมีข่ายงาเชื่อมโยงกับโรงแรมที่อยู่ต่างประเทศ โดยมากจะอยู่ในกรุงเทพฯ และเมืองที่มีชื่อเสียงทางการท่องเที่ยว จะต้องแบ่งรายได้จากการขายทั้งสิ้น ประมาณร้อยละ 6-8 ให้สำนักงานใหญ่ในต่างประเทศ
2. โรงแรมดำเนินงานโดยคนไทย โดยจ้างชาวต่างชาติ ที่มีความชำนาญให้เป็นผู้บริหาร ส่วนใหญ่อยู่ในกรุงเทพฯ และในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว
3. โรงแรมที่ยังไม่ได้มาตรฐานที่จะรับนักท่องเที่ยวต่างชาติโดยมากจะอยู่ตามจังหวัดต่าง ๆ เป็นธุรกิจขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักประมาณ 20 ห้อง และธุรกิจขนาดปานกลางประมาณ 100 ห้อง

2.1.4 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.1.4.1 โรงแรมที่แบ่งตามทำเลที่ตั้ง (Location)

2.1.4.1.1 โรงแรมในเมืองใหญ่ (Large Cities) ตั้งอยู่ใจกลางเมืองย่านธุรกิจ การท่องเที่ยว ลักษณะของโรงแรมมีตั้งแต่100ห้องตกแต่งหรูหราให้บริการอื่นๆครบครัน

2.1.4.1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (Small Cities) ตั้งอยู่ในเมืองเล็ก ลูกค้าส่วนใหญ่คือนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว นักเดินทาง และลูกค้าในท้องถิ่นที่มาสังสรรค์

2.1.4.1.3 โรงแรมชานเมือง (Suburban Hotel) ตั้งอยู่ชานเมืองหรือนอกเมือง การคมนาคมสะดวก บรรยากาศเงียบสงบ มีอากาศบริสุทธิ์

2.1.4.1.4 โรงแรมสถานตากอากาศ (Resort Hotel) จะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

2.1.4.1.4.1 โรงแรมที่ตั้งอยู่ใกล้สถานที่ท่องเที่ยว เช่น ภูเขา ทะเล ทะเลสาบ ฯลฯ

2.1.4.1.4.2 โรงแรมที่ไม่มีธรรมชาติดึงดูดนักท่องเที่ยวมุ่งเน้นด้านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น สนามกอล์ฟ ซ้อมา ฯลฯ

2.1.4.1.5 โรงแรมท่าอากาศยาน (Airport Hotel) เพื่อให้บริการที่สนามบิน เพราะสนามบินส่วนใหญ่ตั้งอยู่ไกลเมือง

2.1.4.2 โรงแรมที่แบ่งตามหน้าที่

2.1.4.2.1 โรงแรมเพื่อการค้าหรือการพาณิชย์ (Commercial Hotel) มุ่งเน้นบริการนักธุรกิจ พ่อค้าที่มาติดต่อธุรกิจ

2.1.4.2.2 โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotel) มักตั้งอยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงาม มีบริการด้านต่าง ๆ ครบครัน

2.1.4.2.3 โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotel) โรงแรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดเป็นที่ประชุมสัมมนา หรืออบรมอื่นๆ โดยจัดห้องไว้ให้บริการ

2.1.4.2.4 โรงแรมเพื่อการพักอาศัย (Residential Hotel) เป็นลักษณะให้เช่าห้องพักถาวรในรูปของห้องชุด

2.1.4.2.5 โรงแรมเพื่อให้บริการแก่นักท่องเที่ยวโดยใช้รถยนต์เป็นพาหนะ (Motel) มักตั้งอยู่ตามถนนสายสำคัญๆที่มีที่จอดรถติดกับห้องพัก

2.1.4.3 โรงแรมที่แบ่งตามจำนวนห้องพัก

2.1.4.3.1 โรงแรมขนาดเล็ก คือโรงแรมที่มีห้องพักเดี่ยวต่ำกว่า 100 ห้อง

2.1.4.3.2 โรงแรมขนาดกลาง คือโรงแรมที่มีห้องพักมากกว่า 100 ห้องไม่เกิน 300 ห้อง

2.1.4.3.3 โรงแรมขนาดใหญ่ คือโรงแรมที่มีห้องพักมากกว่า 300 ห้อง ตกแต่งหรูหรา มีบริการครบ

ครั้น

2.1.4.4 โรงแรมที่แบ่งตามระยะเวลาที่ลูกค้ามาพัก

2.1.4.4.1 โรงแรมสำหรับพักชั่วคราว (Transient Hotel) คือโรงแรมที่ลูกค้ามาพักเป็นระยะเวลาสั้น

2.1.4.4.2 โรงแรมสำหรับพักประจำ (Residential Hotel) คือโรงแรมประเภทให้ลูกค้าเข้าพักเป็นเวลอย่างน้อย 1 เดือน โดยคิดค่าเช่าเป็นรายเดือน หรือห้องพักจะเป็นประเภทห้องชุด

2.1.4.5 ระดับมาตรฐานของโรงแรม

สมาคมยานยนต์ในประเทศอังกฤษหรือAutomobile Association(AA) และราชยานยนต์สโมสร หรือ Royal Automobile Club(RAC) จัดกลุ่มระดับของโรงแรม

2.1.4.5.1 โรงแรมราคาต่ำ (cheap hotel) หรือ โรงแรม 1 ดาว สิ่งอำนวยความสะดวกและเฟอร์นิเจอร์พอใช้ มีห้องน้ำ ห้องส้วมเพียงพอลักษณะการใช้ร่วมกัน บริการอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้มาพักเท่านั้นบรรยากาศเป็นกันเอง

2.1.4.5.2 โรงแรมราคาถูก (third class hotel) หรือ โรงแรม 2 ดาว ตกแต่งอย่างดีมีระดับห้องพักสูงกว่าระดับดาวเดียว ห้องน้ำในตัว อาหารมีครบครันขึ้น ไม่บริการอาหารและเครื่องดื่มสำหรับบุคคลภายนอก

2.1.4.5.3 โรงแรมชั้นกลาง (second class hotel) หรือ โรงแรม 3 ดาว ตกแต่งไว้อย่างดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกมากขึ้น มีห้องน้ำที่มีอ่างอาบน้ำ มีบริการอาหารและเครื่องดื่มสำหรับบุคคลภายนอก

2.1.4.5.4 โรงแรมชั้นหนึ่ง (first class hotel) หรือ โรงแรม 4 ดาว ตกแต่งดีเป็นพิเศษ มาตรฐานสูงในด้านบริการและความสะอาดสบาย มีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง

2.1.4.5.5 โรงแรมชั้นพิเศษ (luxury hotel) หรือ โรงแรม 5 ดาว มาตรฐานสากลระดับสูงทุกๆด้าน ทั้งห้องพัก ห้องอาหาร การบริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

2.1.5 ระบบการดำเนินงานของส่วนต่างๆ ในโรงแรม

การจำแนกสายงานในการดำเนินธุรกิจการโรงแรมสามารถจำแนกสายงานออกตามลักษณะการทำงานของแต่ละแผนก อันเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงแรม คือ

1. PUBLIC SPACES ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม
2. MANAGEMENT DEPARTMENT ส่วนอำนวยการบริหารกิจการในโรงแรม
3. FRONT OF THE HOUSE ส่วนบริหารส่วนหน้า
4. BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานที่ให้บริการไปสู่ส่วนต่าง ๆ

2.1.6 องค์ประกอบภายในส่วนของโรงแรม

องค์ประกอบโครงการ

การจำแนกสายงานในการดำเนินธุรกิจการโรงแรมสามารถจำแนกสายงานออกตามลักษณะการทำงานของแต่ละแผนกอันเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงแรม คือ

2.1.6.1 PUBLIC SPACES. ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม

2.1.6.2 MANAGEMENT DEPARTMENT ส่วนอำนวยการบริหารเกี่ยวกับกิจการในโรงแรม

2.1.6.3 FRONT OF THE HOUSE ส่วนบริหารส่วนหน้า

2.1.6.4 BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานที่ให้บริการไปสู่ส่วนต่างๆ

2.1.6.1 PUBLIC SPACES ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม

- ที่จอดรถ PARKING AREA
- ทางเข้าใหญ่ MAIN ENTRANCE
- โถงรับรอง LOBBY HALL FOYER
- โถงพักผ่อน และบริเวณพักคอย LOUNGE WAITING AREA
- ห้องน้ำสาธารณะ PUBLIC TOILET
- ทางเดิน CORRIDOR
- เฉลียง และสวน TERRACE GARDEN
- สระน้ำ SWIMMING POOL

2.1.6.2 MANAGEMENT DEPARTMENT ส่วนอำนวยการบริหารเกี่ยวกับกิจการในโรงแรม

- แผนกบริหาร ADMINISTRATION DEPARTMENT
- แผนกบัญชี ACCOUNTING DEPARTMENT
- แผนกบุคคล PERSONAL DEPARTMENT
- แผนกค้นคว้าและปรับปรุง RESEARCHING & DEVELOPMENT
- แผนกเลขานุการ SECRETARY DEPARTMENT
- แผนกรักษาความปลอดภัย SECURITY DEPARTMENT
- แผนกที่ปรึกษาทางกฎหมาย LEGAL DEPARTMENT
- แผนกโฆษณา ADVERTISEMENT DEPARTMENT
- แผนกจัดขาย SALES DEPARTMENT
- แผนกควบคุมและจัดซื้อร้านอาหาร CATERING DEPARTMENT
- แผนกจัดซื้อทั่วไป PURCHESING DEPARTMENT

2.1.6.3 FRONT OF THE HOUSE แผนกบริการล่วงหน้าทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการผู้ที่มาพัก

โดยตรง แบ่งออกเป็น

2.1.6.3.1 FRONT OFFICE แผนกบริการส่วนหน้า

- แผนกต้อนรับ RECEPTION DEPARTMENT
- แผนกลงทะเบียน REGISTRATION DEPARTMENT
- แผนกสั่งจอง RESERVATION DEPARTMENT
- แผนกบิล BILLING DEPARTMENT
- แผนกเก็บเงิน FRONT CASIER DEPARTMENT
- แผนกแลกเปลี่ยนเงิน MONEY EXCHANGE DEPARTMENT
- แผนกไปรษณีย์, โทรเลข MAIL & POSTAGE DEPARTMENT
- แผนกติดต่อโทรศัพท์ OPERATOR DEPARTMENT
- แผนกกระเป๋าเดินทาง PACKAGE DEPARTMENT
- แผนกแจ้งของหาย LOST & FOUND DEPARTMENT
- แผนกรับฝากของมีค่า DEPOSIT DEPARTMENT

2.1.6.3.2 GUEST ROOM ส่วนห้องพักแขก

2.1.6.3.3 FOOD & BEVERAGE SPACES ส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

- ภัตตาคาร ห้องอาหาร RESTAURANT DINING ROOM
- ห้องจัดเลี้ยง BANQUET HALL
- ห้องพิกัดเครื่องดื่ม COCKTAIL LOUNGE
- COFFEE SHOP
- NIGHT CLUB
- แผนกบริการห้องพัก ROOM SERVICE DEPARTMENT

2.1.6.3.4 SPECIAL A COMMODATION ส่วนบริการพิเศษ

- ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์ CONFERENCE ROOM
- ร้านขายของ RENTL SHOP
- ร้านขายของที่ระลึก DRUG STORE
- ร้านเสริมสวยสุขภาพสตรีและสุขภาพบุรุษ BEAUTY SALON & BARBER SHOP
- ส่วนบริการท่องเที่ยว TOURIST AGENCY
- ห้องเล่นเกม GAMES ROOM
- ร้านขายของเบ็ดเตล็ด DRUG STORE
- ห้องอบไอน้ำ SAUNA & MASSAGE
- สระว่ายน้ำและห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า SWIMMING POOL & CHANGING ROOM

2.1.6.4 BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานโดยตรงที่ให้บริการไปยังส่วนต่างๆในโรงแรมแบ่งเป็น

2.1.6.4.1 SERVICE SPACES ส่วนที่เกี่ยวข้องกับพนักงานโดยตรงได้แก่

- ที่จอดรถส่งพัสดุและขนของส่งพัสดุ SERVICE PARKING & LOADING PLATFORM
- ทางเข้าพนักงาน
- บริเวณตรวจเช็คพัสดุ เข้า-ออก
- แผนกควบคุมการลงเวลา
- ห้องเก็บของและเปลี่ยนเครื่องแบบพนักงาน
- ห้องพักผ่อนและรับประทานอาหารพนักงาน
- ห้องพักผ่อนและรับประทานอาหารพนักงาน

2.1.6.4.2 KITCHEN แผนกครัว

2.1.6.4.3 STORAGE แผนกพัสดุ

2.1.6.4.4 HOUSE KEEPER DEPARTMENT แผนกดูแลสถานที่

2.1.6.4.5 ENGINEERING DEPARTMENT แผนกช่าง

หน้าที่และส่วนประกอบต่างๆในโรงแรม

ส่วนประกอบของโรงแรมสามารถแบ่งแยกออกเป็นส่วนใหญ่ๆได้หลายวิธี เช่น การแบ่งตามลักษณะการใช้สอย การแบ่งตามลักษณะรายได้ขงส่วนนั้นๆ ฯลฯ แต่วิธีที่สะดวกแก่การดำเนินงานคือการแบ่งตามลักษณะของกิจกรรม ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ ดังนี้

1. FRONT OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม)
2. BACK OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับให้บริการของโรงแรม)

1. FRONT OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม)

คือ ส่วนที่ผู้มาใช้บริการได้เข้ามาใช้บริการของโรงแรม ส่วนนี้จะตัดขาดจากส่วน BACK OF THE HOUSE ในด้านการหมุนเวียนของคนและสิ่งของ แต่ทั้งนี้ต้องจัดให้การบริการจาก BACK OF THE HOUSE เข้าถึงได้อย่างใกล้ชิด

ส่วนของ FRONT OF THE HOUSE จะมีการออกแบบตกแต่งสถานที่ประดับประดาอย่างสวยงาม เพื่อสร้างความประทับใจและเป็นการชักจูงแขกผู้มาใช้บริการได้กลับมาใช้บริการอีกอันหมายถึงรายได้และผลกำไรของโรงแรม

FRONT OF THE HOUSE ประกอบด้วย

1.1 ทางเข้า ENTRANCE

1.2 สำนักงานส่วนหน้า FRONT OFFICE

1.3 ส่วนโถงและส่วนพักผ่อน LOBBY AND LOUNGE

1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

1.5 บริเวณบริการแขกในโรงแรม CONCESSION SPACE

1.6 บริเวณร้านค้าและเช่าซื้อของโรงแรม RENTAL SPACE

1.7 ส่วนให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

1.8 ส่วนบริการด้านสถานที่ BANQUETING FACILITIES

1.9 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ SPECIAL ACCOMMODATION

1.10 ส่วนห้องพักแขก GUEST ROOM SPACE

ส่วนประกอบต่างๆของ FRONT OF THE HOUSE นี้ยังมีรายละเอียดปลีกย่อยออกไปดังนี้

1.1 ทางเข้าโรงแรม HOTEL ENTRANCE ทางเข้าโรงแรม อาจแยกได้หลายลักษณะดังนี้

1.1.1 ทางเข้าใหญ่ เป็นทางเข้าสู่โรงแรมโดยตรง ผู้มาใช้บริการ ของโรงแรมจะสัมผัสกับจุดนี้จุดแรก เมื่อเข้าสู่โรงแรมควรเป็นจุดเด่นที่สามารถมองผ่านชัด และควรให้เห็นส่วนภายในโรงแรม ซึ่งควรจะเป็นที่ที่ตรงไปยังแผนกต้อนรับ ได้โดยตรงการติดต่อระหว่างส่วนทางเข้าใหญ่กับส่วนทางเข้าใหญ่กับส่วนสัญจรภายนอก ควรสะดวกสบายรวดเร็วที่สุด

1.1.2 ทางเข้าย่อย เป็นทางเข้าสำหรับคนภายนอกที่ไม่ได้มาพักที่โรงแรม แต่มาใช้บริการด้านอื่นๆ ของโรงแรม

1.1.3 ทางเข้าของสัมภาระ ควรอยู่ใกล้ทางเข้าใหญ่เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการขนย้ายกระเป๋ากาพาทะไปยังห้องพัก

1.1.4 ทางเข้าส่วนบริการ ทางเข้านี้จะต้องแยกออกจากทางสัญจรของแขกโดยเด็ดขาด แต่ต้องอยู่ในการขนส่งของ และมีที่เพียงพอสำหรับขนย้ายของโดยไม่รบกวนส่วนอื่นๆ

1.2.สำนักงานส่วนหน้า FRONT OFFICE

ส่วนนี้เป็นส่วนกลางของกิจการต่างๆนโรงแรม เป็นจุดที่แขกผู้มาพัก หรือผู้ที่ต้องการจะติดต่อธุรกิจ บ้างอย่างกับโรงแรม จะต้องมาส่วนนี้ก่อนนอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย สำนักงาน ส่วนหน้า ประกอบด้วย

1.2.1 เคาน์เตอร์ เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของสำนักงานส่วนหน้าซึ่งแขกของโรงแรมสามารถติดต่อในส่วนนี้ได้โดยตรง และมีหน่วยงานย่อยๆได้แก่

- ส่วนต้อนรับ
- ส่วนลงทะเบียน
- ส่วนจดหมาย ข่าวสาร กุญแจ

- ส่วนการเงิน

- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา

นอกจากนี้แล้วยังมีส่วนบริการร่วมอีก คือ

- เคาน์เตอร์ บริการเกี่ยวกับสัมภาระ ซึ่งแยกต่างหาก จากเคาน์เตอร์หน้า แต่อาจอยู่ใกล้เคาน์เตอร์ส่วนหน้าได้ มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู และจัดการเรื่องกระเป๋า และสัมภาระต่างๆ

- BAGGAGE HANDLING เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขก

- TOUR GROUP COUNTERS เป็นส่วนที่ให้บริการแก่กลุ่มทัวร์

1.2.2 สำนักงานสนับสนุนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า (OFFICE) มีส่วนประกอบย่อยดังนี้คือ

- TELEPHONE OPERATOR ควบคุมโทรศัพท์ จะทำหน้าที่บริการต่อโทรศัพท์ ระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในทั่วทั้งโรงแรม เช่น ห้องพัก ส่วนบริการอื่นของโรงแรม ฯลฯ บริการต่อโทรศัพท์ข้ามประเทศ และบริการโน้ต หากโทรศัพท์แล้วไม่พบแขก หรือแขกไม่อยู่ห้องพัก ส่วนนี้จะมีห้องกันเป็นสัดส่วน และป้องกันเสียงรบกวน อันเกิดจากเสียงโทรศัพท์ ส่วนนี้อาจมีบริการประกาศทางเครื่องขยายเสียงด้วย

- METERS & RECPRDS มาตรการวัดและบันทึก ทำหน้าที่จดบันทึกการใช้โทรศัพท์ของแขกในระหว่างการเข้าพัก เพื่อจะนำมาคิดค่าใช้จ่าย ส่วนนี้จะอยู่ใกล้กับ TELEPHONE OPERATOR

- ACCOUNTANT พนักงานบัญชี ทำหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีค่าใช้จ่ายของแขกในระหว่างการเข้าพัก ซึ่งจะใช้ในลักษณะของคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วขึ้น ซึ่งในส่วนนี้จะมีตู้เซฟเล็กๆสำหรับเก็บรายได้ของแขกที่มา Check Out ในแต่ละวัน

- CREDIT MANAGE ผู้จัดการฝ่ายการเงินที่หน้าที่เก็บของมีค่าที่แขกนำมาฝากไว้ในระหว่างการเข้าพัก โดยไม่คิดค่าบริการ

- SORTING OFFICE แผนกสารบรรณ มีหน้าที่รับเอกสารหนังสือต่างๆและแยกแยะเอกสารส่งไปตามหน่วยงานต่างๆ (เป็นคนประสานงานด้านธุรการ)

- PAGING AND COMMUNICATION การประกาศเรียกแขก และให้ข่าวสารทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริการด้านเครื่องขยายเสียง เพื่อเรียกที่ผู้ที่ต้องการพบหรือบริการให้ข่าวสารหรืออาจเป็นรูปของเอกสารต่างๆ

- FRONT OFFICE MANAGER ผู้จัดการส่วนหน้า ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของส่วนหน้าทั้งหมด ควบคุมการดูแลหน้าที่ของพนักงานให้มีประสิทธิภาพดีเยี่ยม รวมทั้งการฝึกงาน และออกคำสั่งพนักงานทุกคนในส่วนนี้

- COMPUTER OPERATIONS ส่วนควบคุมคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่เป็นตัวแทนของเอกสารต่างๆ ในส่วนนี้เป็นเพียงเนื้อที่ห้องสำหรับตั้งคอมพิวเตอร์ ไม่มีพนักงานควบคุม และจะต่อ TERMINAL ไปจุดต่างๆในส่วนนี้จะอยู่ในส่วนหลัง ไม่ยุ่งกับส่วนหน้าและส่วนต่างๆของโรงแรมทั้งหมด

- ADVANCE RESERVATIONS ส่วนจองห้องพักส่วนหน้า มีหน้าที่บริการจองห้องพักล่วงหน้าไว้นานๆ จัดทำบัญชีการจองห้องพักล่วงหน้า และเช็คชื่อการจองห้องพักเมื่อแขกที่มาจองห้องพักมาจองตาม

กำหนด ส่วนนี้ทำงานต่อเนื่องกับส่วนลงทะเบียน ของเคาน์เตอร์ส่วนหน้า และทำหน้าที่ติดต่อกับบริษัททัวร์ ต่างๆ ที่มาใช้บริการจองห้องพักของโรงแรม

- REGISTRATION OFFICE ทำการลงทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องของแขกที่ลงทะเบียนแล้ว และเตรียมห้อง (SLIP) ที่จองไว้ใน การจองลงทะเบียน

- ROOMSTATUS INDICATORS แผนกแสดงสถานภาพของห้องพักทั้งหมดของโรงแรม มีหน้าที่ บอกลักษณะที่ของห้องพักนั้นว่าเป็นอย่างไร โคนจะมีแผงบอกตำแหน่งของห้องพักที่ทันสมัยจะใช้ปุ่มไฟขึ้นที่ห้อง ทุกๆห้อง เช่น

ปุ่มแสงสีแดง แสดงว่ามีแขกอยู่

ปุ่มแสงสีเหลืองแสดงว่าพนักงานกำลังทำความสะอาด

ปุ่มแสงสีเขียวแสดงว่า ห้องว่าง

ในส่วนนี้จะทำงานร่วมกับ ADVANCE RESERVATIONS มากกว่า REGISTRATION OFFICE ซึ่งจะไม่ ยุ่งกับส่วนหน้า

- STATIONERY STORE ส่วนนี้เก็บอุปกรณ์การเขียน มีหน้าที่ เป็นส่วนเก็บของพวกเอกสารสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ

- TYPING AND COERICAL OFFICES ที่ทำงานพิมพ์ดีด และเสมียน มีหน้าที่พิมพ์เอกสารและจั กการเกี่ยวกับเรื่องเอกสารต่างๆ

- MARKETING SALES PFFICE ส่วนการขาย การตลาด มีหน้าที่ขายห้องพักตามบริษัทต่างๆ เพื่อให้กลุ่มบริษัททัวร์เข้ามาใช้บริการ

1.3. ส่วนโถงและส่วนพักผ่อน LOBBY AND LOUNGE

เป็นศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ลักษณะห้องโถงของโรงแรมนั้น ส่วนใหญ่เป็นโถงพักรอขนาดใหญ่ มีส่วนประกอบที่สำคัญ คือ

1.3.1 ส่วนนั่งพักผ่อน

1.3.1.1 เคาน์เตอร์ส่วนหน้า

1.3.3 โทรศัพท์สาธารณะ

1.4. ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

ห้องน้ำจัดไว้สำหรับแขกผู้ที่ใช้บริการของโรงแรม ซึ่งมีการจัดแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1.4.1 ห้องน้ำสาธารณะ

1.4.2 ห้องน้ำในห้องพักแขก

1.4. ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

1.5. บริเวณบริการแขกในโรงแรม CONCESSION SPACE

ส่วนบริการแก่แขกที่มาพักเป็นส่วนใหญ่ กิจการอาจดำเนินการโดยทางโรงแรมเอง หรือบุคคลภายนอก สัมปทานไปดำเนินการเองก็ได้ ได้แก่

1.5.1 ร้านตัดผม จัดไว้สนองความต้องการของแขกในเรื่องการตัดผม โขนหนวด ฯลฯ มักจะมีแห่งเดียวในโรงแรม มีประมาณ 4 ที่นั่ง เป็นอย่างน้อย

1.5.2 ร้านเสริมสวย จัดไว้สนองความต้องการของแขกผู้หญิงไว้แต่งผม แต่งเล็บ ฯลฯ จำนวนที่นั่งมักจะเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของที่นั่งใน

1.5.3 ร้านขายของ โรงแรมเล็กๆมักจะดำเนินการใน FRONT OFFICE ถ้าเป็นโรงแรมขนาดกลางอาจอยู่ใกล้ FRONT OFFICE และถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีการเปิดร้านขายของเฉพาะ และมีของตักตักด้วย

1.5.4 VALET SHOP เป็นส่วนรับส่งเสื้อผ้าของแขก ส่งเสื้อผ้าที่ต้องการซักรีดไปยังLAUNDRY

1.5.5 TELEGRAPH OFFICE ส่วนบริหารพิเศษเพื่อแบ่งแยกภาระของ FRONT OFFICE

1.6.บริเวณร้านค้าและเช่าซื้อของโรงแรม RENTAL SPACE

เป็นบริเวณที่นอกเหนือการดำเนินการของโรงแรม โรงแรมจะให้เช่าเป็นรายเดือน ร้านเหล่านี้จะมีของจำหน่ายทุกประเภท

1.7.ส่วนให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

ส่วนบริการด้านอาหาร เครื่องดื่มแก่แขกที่มาพัก และผู้ที่มาใช้บริการเป็นครั้งคราว เป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ดึงดูดความสนใจของผู้ที่มาใช้บริการทั่วไป ซึ่งสามารถทำรายได้เท่ากับห้องพัก แบ่งออกเป็น

1.7.1 ภัตตาคาร ห้องรับประทานอาหาร (RESTAURANT, DINING ROOM) บริการแก่แขกที่พักในโรงแรม และผู้ที่มาใช้บริการครั้งคราว จะบริการทั้ง 3 เวลา หรืออาจเปิดเฉพาะเวลาเที่ยงคืน หรือเย็นเท่านั้น แบ่งได้ดังนี้

- ภัตตาคารไทย
- ภัตตาคารจีน
- ภัตตาคารญี่ปุ่น
- ภัตตาคารฝรั่งเศส
- ภัตตาคารอิตาลี
- ห้อง GRILL ROOM (บริการอาหารประเภท ปิ้งย่าง)

1.7.2 ห้องรับประทานอาหารเฉพาะ (PRIVATE DINING ROOM) เป็นห้องอาหารที่แยกออกจากของอาหารใหญ่ สำหรับแขกที่ต้องการความเป็นส่วนตัว มีความจุประมาณ 8 – 10 คน

1.7.3 คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP) เป็นส่วนบริเวณอาหารและเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง เป็นส่วนบริการสำรองจากภัตตาคาร มีบริเวณส่วนปรุงอาหารแยกเฉพาะส่วน โดยไม่ต้องพึ่งครัวใหญ่ เพราะบริการแต่อาหารที่ทำง่ายๆ และรวดเร็วในราคาปานกลาง บางครั้งอาจจะจัดเป็นห้อง หรือบริเวณกึ่งกลางแจ้งริมสระว่ายน้ำก็ได้

1.7.4 คอกเทลเลาจน์ (COCKTAIL LOUNGE) ส่วนนี้เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มอาจเป็นส่วนพักคอยก่อนรับประทานอาหารในภัตตาคาร และยังมีห้องเฉพาะด้วย

1.7.5 บาร์ (BARS) เป็นส่วนบริการทุกประเภท เปิดช่วง 11.00 น. – 02.00 น. บรรยากาศภายในจะเจียบๆ ไม่ตึงมาก อาจมีเพียงดนตรีเพียงชิ้นเดียว อาจเป็นเปียโน หรือ กีตาร์ซัซบล้อม จุดประสงค์ใหญ่ของผู้ที่มาใช้บริการจะเป็นการพักผ่อนหรือคุยกันมากกว่า

1.7.6ไนต์คลับ (NIGHT CLUB) เป็นสถานที่ให้ความสนุกสนานกับแขกด้านการเต้นรำ ฟังเพลง สนทนา พบปะสังสรรค์ บริการเครื่องดื่มต่างๆ โดยเปิด ระหว่าง 20.30 น.- 01.00 น. ในวันเสาร์อาทิตย์ ประกอบด้วยขนาดเล็กสำหรับวางเครื่องดื่ม มีส่วนตั้งวงดนตรี และฟลอร์เต้นรำ บรรยากาศค่อนข้างมืดสลัว

1.7.7 ดิสโก้เทค (DISCOTHEQUE) ไนต์คลับประเภทหนึ่ง บริการเครื่องดื่มประเภทต่างๆ เปิดเวลาเดียวกับไนท์คลับ ไม่มีนักร้อง และวงดนตรีมีแต่ดีเจ ทำหน้าที่จัดเพลง ดยใช้เครื่องเสียงและระบบควบคุมไฟ

1.8.ส่วนบริการด้านสถานที่ BANQUETING FACILITIES

เป็นสถานที่เปิดให้บุคคลเช่าเพื่อประกอบกิจการต่างๆ เช่น จัดเลี้ยง สัมมนา หรือจัดนิทรรศการชั่วคราว ควรมีทางเข้าแยกต่างหาก จากทางเข้าของโรงแรม โดยจัดเข้าในโถงห้องพักผ่อนของส่วนบริการด้านสถานที่ก่อน เพราะมีจำนวนคนใช้เป็นกลุ่มใหญ่ไปในทางเดียวกันต้องการจำอำนวยความสะดวกให้สามารถจัดเปลี่ยนใช้กับหน้าที่ใช้สอยต่างๆเพื่อให้เหมาะสมกับงาน เพราะงานจะมีตอนกลางคืนอัตราห้องไม่ตายตัว ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม และมีหลายห้องได้

ส่วนประกอบอาจแบ่งได้ตามนี้

1.8.1 โถงทางเข้า เป็นส่วนพักก่อนเข้าสู่งาน มีห้องน้ำ ในส่วนนี้ เป็นโถงติดต่อกับส่วนสาธารณะ ส่วนอื่นไปยังส่วนอเนกประสงค์

1.8.2 ส่วนอเนกประสงค์ เป็นส่วนที่ใช้ในการจัดงานประชุม งานเลี้ยง ฯลฯ สามารถปรับขนาดของห้องได้โดยใช้ประตูเลื่อนได้กั้นแบ่งห้องย่อยเป็นส่วนสำคัญของโรงแรม เนื่องจากห้องนี้สามารถเปลี่ยนแปลงใช้ประโยชน์ได้หลายอย่าง

1.8.3 ส่วนบริการ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนเตรียม เป็นที่จัดเตรียมอาหารรับอาหารจากครัวใหญ่ ในกรณีที่ครัวใหญ่อยู่ไกล ควรมีทางเดินติดต่อกับครัวใหญ่ต่างหากโดยไม่ปนกับส่วนของสาธารณะ ถ้าครัวอยู่ใกล้กับที่อเนกประสงค์แล้วจัดที่เตรียมอาหารอยู่ในครัวใหญ่ได้เลย ภายในส่วนเตรียมอาจมีอุปกรณ์ทำครัวอยู่ครบครัน

- ส่วนเก็บ ส่วนนี้จะอยู่ใกล้กับห้องอเนกประสงค์เป็นที่สำหรับเก็บอุปกรณ์เครื่องเรือน และอุปกรณ์อื่นที่ใช้ในการประกอบการจัดงานในด้านสถานที่

1.9 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMMODATION)

คือบริเวณส่วนประกอบพิเศษ สำหรับให้ความสะดวกสบายแก่แขกผู้ที่มาพัก และบุคคลทั่วไป รวมทั้งพนักงานด้วย

1.9.1 ส่วนปฐมพยาบาล (FIRST AID) ส่วนใหญ่จะบริการสำหรับพนักงานของโรงแรม มีส่วนรักษาระดับปฐมพยาบาลพร้อมห้องตรวจโรค ควรมีทางเข้าออก 2 ทาง เพื่อให้สับสน และออกด้านหลังได้ในกรณีฉุกเฉิน ควรติดกับที่จอดรถ

1.9.2 ส่วนบริการ อาบ อบ นวด (TURKISH & SAUNA BATHS) เป็นส่วนบริการที่แขกมาพัก โดยเฉพาะ ควรอยู่ในที่ที่มาพักไปใช้บริการได้สะดวก

- TURKISH BATH หรือ MASSAGE เป็นส่วนบริการสำหรับแขกผู้ชายเท่านั้น ประกอบด้วยห้องโถงพักผ่อน และส่วนบริการเครื่องดัด MASSAGE ROOM แบ่งออกเป็นห้องๆละประมาณ 10 ตารางเมตร มีห้องพนักงาน และห้องเก็บเครื่องมือเครื่องใช้

- SAUNA BATH ประกอบด้วยส่วนที่นึ่งร้อน ห้องบริการอบไอน้ำ ซึ่งแยกเป็น 2 ห้อง ชาย-หญิง ห้องนวดตัว และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า พร้อมห้องอาบน้ำ ห้องน้ำชายหญิงแยกจากกัน

1.9.3 ห้องเล่นเกมส์ (GAMES ROOM) เป็นส่วนที่ให้บริการทางด้านการพักผ่อนหย่อนใจของแขกผู้มาพัก และเปิดโอกาสให้ผู้เข้าพักนอกเข้ามาใช้บริการด้วยก็ได้ ควรอยู่ใกล้คอกเทลเลาจน์และบาร์เพื่อที่จะได้บริการเครื่องดื่มด้วย

1.9.4 สระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL) ควรเป็นส่วนตัวไม่ควรถูกรบกวนจากบุคคล ภายนอก บริเวณรอบสระควรมีบริการด้านอาหารเพื่อให้บริการแขก และมีแสงสว่างเพียงพอสำหรับการจกงานตอนกลางคืน

ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย และการทำความสะอาดร่างกายก่อนและหลังว่ายน้ำ ควรอยู่ในที่มิดชิดพอสมควร ไปใช้ได้สะดวก แต่ไม่ควรอยู่บริเวณเดียวกันจนทำให้เสียบรรยากาศ ส่วนนี้จะแยกออกเป็นสวนชายหญิง

1.9.5 CORRIDOR ทางเดินสัญจร ที่เชื่อมระหว่างอีกส่วนหนึ่งไปยังอีกส่วนหนึ่ง

1.9.6 TERRACE & GARDEN บริเวณพักผ่อนที่อยู่นอกตัวอาคาร เพื่อเป็นการเปลี่ยนอิริยาบถ TERRACE อาจมีหลายส่วนให้บริการอาหารเครื่องดื่ม เช่น RESTAURENT ส่วน GARDEN อาจเป็นส่วนหย่อมจัดด้วยพรรณไม้ต่างๆ เพื่อพักผ่อนหย่อนใจ

1.10 ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่สำคัญ เป็นจุดประสงค์ในการลงทุนการให้เข้าห้องพัก ดังนั้นจึงควรทำส่วนนี้ให้ดีที่สุด เพื่อผลกำไรของโรงแรม

ส่วนนี้ประกอบด้วยส่วนใหญ่ 2 ส่วน คือ

1.10.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ซึ่งประกอบด้วยส่วนนอน ห้องน้ำส่วนเก็บเสื้อผ้าและสัมภาระต่างๆถ้าเป็นห้องชุดจะมีเนื้อที่นั่งเล่นเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่ง

1.10.2 ส่วนบริการห้องพัก (GUEST FLOOR SERVICE) เป็นส่วนบริการของโรงแรมที่ให้แขกที่มาพักโดยเฉพาะ

1.10.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ประเภทของห้องรับแขก แบ่งออกเป็น

ห้องทั่วไป ประกอบด้วย

1.ห้องนอนเตียงเดี่ยว

2.ห้องนอนคู่

3.ห้องนอนเตียงคู่

ห้องชุด

มีประตูที่ผนังห้องทั้ง 2 เปิดต่อเนื่องกันโดยไม่ต้องเปิดประตูหน้าห้องออกไป เพื่อเข้าอีกห้องหนึ่ง ห้องแบบนี้จัดเหมือน TWIN BEDROOM 2ห้อง หรือส่วนหนึ่งเป็นห้องนอน และอีกส่วนหนึ่งเป็นห้องนั่งเล่น

ห้องนอนพิเศษ

ห้องนอนแบบนี้ประกอบด้วยห้องนอนเตียงคู่ ส่วนนั่งเล่นหรือรับแขก ส่วนเตรียมอาหาร ส่วนประชุม หรือห้องนอนอีกชุดหนึ่ง

1.10.2 ส่วนบริการห้องพัก ประกอบด้วย

ส่วนบริการอาหาร

เป็นส่วนบริการอาหารไปยังห้องพักส่วนนี้ประกอบด้วย ส่วนล้างมือ อ่างล้างจาน ที่เก็บถ้วยชาม เตาอุ่น อาหารจากครัวใหญ่ที่ส่งมาให้ห้องพัก จะต้องผ่านส่วนนี้ เพื่อทำการอุ่นอาหารด่วน บางโรงแรมไม่มีส่วนบริการนี้

- VALET ROOM ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับส่ง เสื้อผ้าที่แขกส่งไปซักรีดและจัดคืน
- ห้องพนักงานรับใช้ เป็นห้องพนักงานทำความสะอาด

2.BACK OF THE HOUSE (ส่วนบริการของโรงแรม)

เป็นส่วนบริการของโรงแรมโดยตรง แต่เป็นส่วนบริหารดำเนินงาน และให้บริการส่วนต่างๆ เพื่อสนับสนุนส่วนผู้มาใช้บริการของโรงแรม สามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ

2.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATIVE QUARTER)

2.2 ส่วนบริการ (SERVICE QUARTER)

2.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATIVE QUARTER) ถือเป็นหัวใจ และมันสมองในการดำเนินกิจการของโรงแรม ประกอบด้วย

2.2.1 ส่วนผู้จัดการ (MANAGER'S OFFICE) เป็นส่วนทำงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่บริหาร เช่น

- ผู้จัดการทั่วไป
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้จัดการฝ่ายดูแลสถานที่
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

2.2.2 ส่วนบัญชี (ACCOUNTING OFFICE)

2.2.3 ส่วนทั่วไป (GENERAL OFFICE) เป็นที่ทำงานของส่วนต้อนรับและฝ่ายต่างๆ

2.2 ส่วนบริการ (SERVICE QUARTER) ประกอบด้วย

2.2.4 เนื้อที่บริการ เป็นส่วนบริการทั่วไป ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึง และติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- ทางเข้าส่วนบริการ ต้องไม่ประปนกับส่วนของผู้ที่มาใช้บริการ
- ที่จอดรถขนของ ที่จอดรถบรรทุกพัสดุ
- ชานชาลา เป็นส่วนขนถ่ายพัสดุ
- ส่วนรับของ เป็นที่สำหรับเช็คพัสดุเข้า-ออก บริเวณนี้มีมีเคาน์เตอร์ของพนักงานสำหรับตรวจสอบพัสดุ
- ห้องเก็บของ

2.2.5 เนื้อที่เก็บของ แบ่งออกได้ดังนี้

- ห้องเก็บของทั่วไป อยู่ใกล้ทางเข้าส่วนบริการและส่วนรับของ
- ส่วนเก็บเครื่องเรือน

2.2.6 เนื้อที่พนักงาน

- ทางเข้าออกของพนักงาน
- ห้องเก็บของและเปลี่ยนเครื่องแบบของพนักงาน แยกเป็นส่วนชาย-หญิง
- ห้องรับประทานอาหารของพนักงานควรจัดอยู่ในส่วนที่พนักงานใช้ได้สะดวกและไม่ปะปนกับส่วนที่

แขกผู้มาใช้

2.2.7 ส่วนซักรีด แบ่งได้ดังนี้

- ส่วนห้องซักรีด บางโรงแรมส่วนนี้ไม่ได้ดำเนินการเอง
- ห้องผ้า

2.2.8 ครั้ว เป็นที่สำหรับปรุงอาหารเพื่อส่งไปยังส่วนต่างๆของโรงแรม ครั้วใหญ่ของโรงแรม

- ส่วนทำขนมปัง
- ส่วนเตรียม
- ส่วนปรุงอาหาร
- ห้องบริการอาหาร
- ส่วนทำงานพ่อครัว
- ห้องเก็บอาหารและเครื่องดื่ม อยู่ใกล้ครั้วแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ
 - STEWARD'S STORE ROOM ที่เก็บอาหารแห้ง
 - BEVERAGE STORE ROOM ห้องเก็บเครื่องดื่ม
 - DISH WASHING AREA ส่วนล้างภาชนะ

2.2.9 ส่วนซ่อมบำรุงและห้องเครื่อง แบ่งเป็นส่วนต่างๆ คือ

ห้องซ่อมเครื่อง แบ่งย่อยได้คือ

1. PLUMBING & ELECTRIC SHOP ส่วนซ่อมท่อน้ำและอุปกรณ์ไฟฟ้า
2. CARPENTRY & UPHOLSTERING SHOP ซ่อมแซมเครื่องเรือน
3. PAINTING & VANISH ROOM ทาสีและขัดมันทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่

ห้องเครื่อง เป็นส่วนที่ควบคุมดูแลปฏิบัติงานของเครื่องกลต่างๆ ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

1. BOILER ROOM บริเวณที่ตั้งของเครื่องต้มน้ำ สำหรับแจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ
2. FUEL STORAGE เป็นส่วนเก็บเชื้อเพลิง
3. TRANSFORMER VAULT. ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า
4. AIR CONDITION MACHINE ROOM บริเวณติดตั้งระบบเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร
5. ENGINEER OFFICE เป็นห้องทำงานของวิศวกร และเจ้าหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรต่างๆ

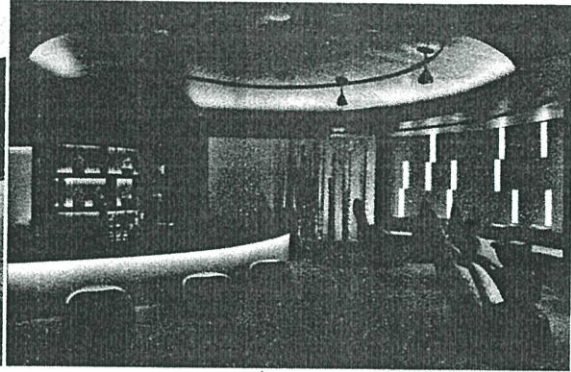
2.2 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

2.2.1 ศึกษาเรื่องพื้นที่ใช้สอย จุดเด่น และสิ่งอำนวยความสะดวกภายใน โรงแรมที่มีระดับมาตรฐานใกล้เคียงกัน

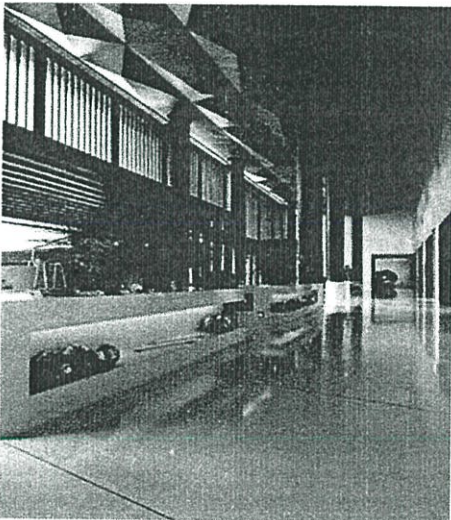
2.2.1.1 W Retreat Koh Samui Hotel



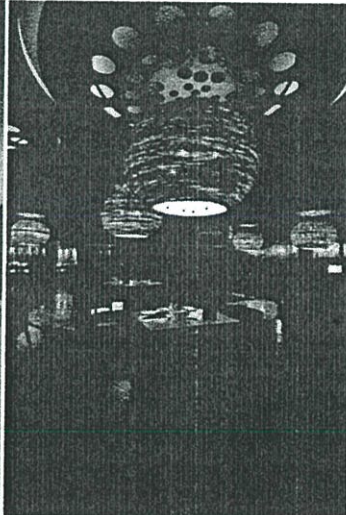
รูปที่2.2.1 บริเวณที่นั่งชมวิวยานนอก



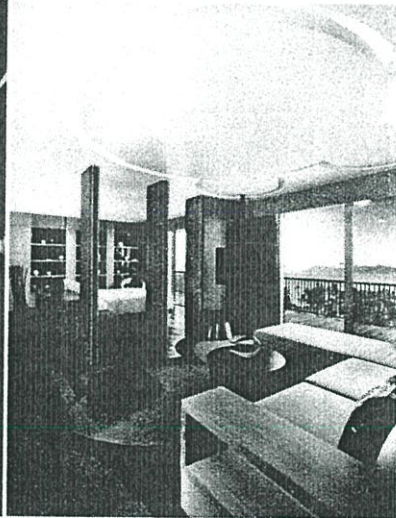
รูปที่2.2.2 บริเวณที่นั่งส่วน Bar



รูปที่2.2.3 บริเวณLobby



รูปที่2.2.4 ห้องอาหาร



รูปที่2.2.5 บรรยากาศห้องพัก

ที่ตั้ง 4/1 หมู่1 ตำบล แม่น้ำ อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัด สุราษฎร์ธานี การเดินทางสามารถเดินทางโดยรถยนต์ อยู่ห่างจากสนามบินเกาะสมุย 8.3 กิโลเมตร

อัตราค่าบริการ ตั้งแต่20,000 บาท ขึ้นไป

ข้อมูลทั่วไป ลักษณะโครงการเป็นบูติค รีสอร์ทในเครือ W Hotels ระดับ5ดาว ที่มีความเป็นส่วนตัว อยู่ติดชายหาดแม่น้ำ มีการออกแบบที่ทันสมัยและเข้ากับสภาพแวดล้อม การตกแต่งมีการนำวัสดุจากธรรมชาติมาใช้ และมีแนวความคิดในการออกแบบที่เป็นเอกลักษณ์ และใช้สีสันทันทีสดใส มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการพักผ่อนที่ครบครันและมีความสะดวกสบาย

- ห้องพัก** เป็น Pool Villa ทุกห้อง ทั้งหมด75ห้อง โดยมี Type ห้องดังนี้
- Jungle Oasis
 - Tropical Oasis
 - Ocean View Escape
 - Ocean Front Haven
 - Wow Jungle Oasis (มีจำนวน1ห้อง)
 - Wow Ocean Haven (มีจำนวน1ห้อง)
 - Extreme Wow Ocean Haven (มีจำนวน1ห้อง)

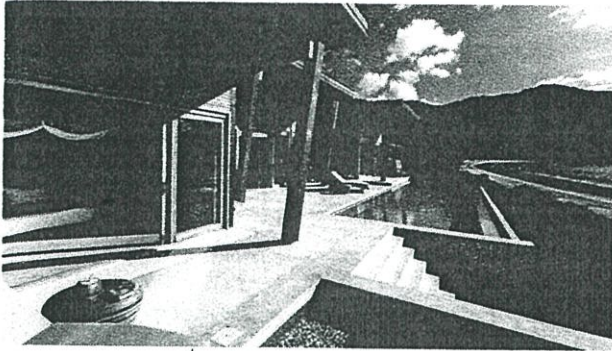
สิ่งอำนวยความสะดวก

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| -Wi-Fiในพื้นที่สาธารณะ | -รูมเซอร์วิส24ชั่วโมง |
| -ตู้นิรภัย | กีฬาและนันทนาการ |
| -บริการพี่เลี้ยงเด็ก | -กีฬาทางน้ำ |
| -บาร์/ผับ | -ชายหาดส่วนตัว |
| -พื้นที่สูบบุหรี่ | -ห้องอบไอน้ำ |
| -ห้องประชุม | -ชาน้ำ |
| -ร้านอาหาร | -สนามเทนนิส |
| -ลิฟต์ | -จากุซซี่ |
| -นำสัตว์เลี้ยงเข้าพักได้ | -บริการนวด |
| -ร้านเสริมสวย | -สปา |
| -รูมเซอร์วิส | -สระว่ายน้ำกลางแจ้ง |
| -ศูนย์ธุรกิจ | -ห้องฟิตเนส |
| -คอฟฟี่ช็อป | อินเทอร์เน็ตในห้องพัก |
| -บริการซักรีด/ซักแห้ง | -ฟรี WiFi |
| -บริการรถรับ-ส่งถึงสนามบิน | การจอดรถ |
| -พนักงานต้อนรับ | -ที่จอดรถ |
| -ร้านค้า | |

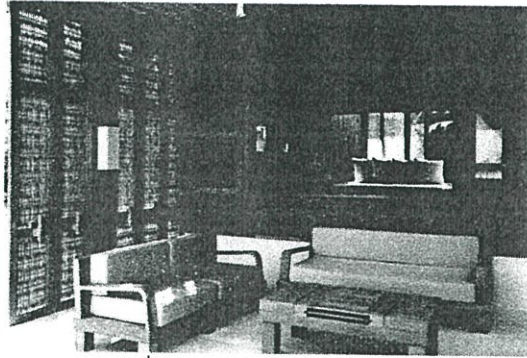
สิ่งที่น่าสนใจ

การตกแต่งมีความทันสมัย หรรษา ดูโดดเด่น มีการใช้สีสันทัน และใช้วัสดุจากธรรมชาติที่เข้ากับสภาพแวดล้อม ภายในมีfacilities ที่ครบสมบูรณ์

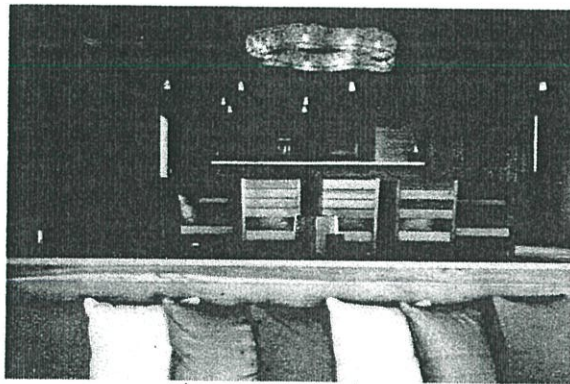
2.2.1.2 SIX SENSES RESORT CON DAO



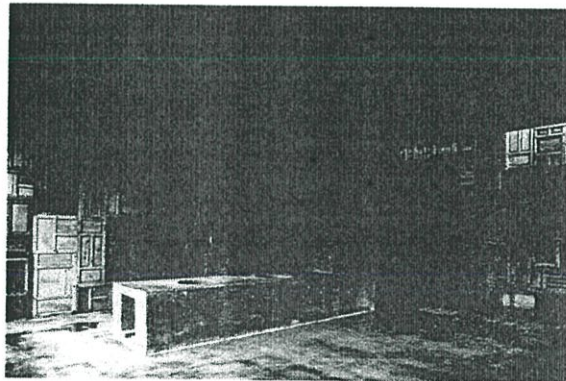
รูปที่2.2.6 รูปแบบห้องพัก



รูปที่2.2.6 รูปภายในห้องพัก



รูปที่2.2.7 รูปส่วนนั่งเล่นในห้องพัก



รูปที่2.2.8 รูปส่วนครัวโซฟ

ที่ตั้ง Bai Dat Doc, Con Dao district, Ba Ria- Vung Tau province Vietnamสามารถเดินทางโดยรถยนต์ อยู่ห่างจากสนามบินCon Dao 3.5 กิโลเมตร

อัตราค่าบริการ ตั้งแต่15,000 บาท ขึ้นไป

ข้อมูลทั่วไป เป็นรีสอร์ทในเครือ Six senses Hotels ระดับ5ดาว อยู่ติดชายหาดบนเกาะ Archipelago ในประเทศเวียดนาม มีการออกแบบที่ทันสมัยและเข้ากับสภาพแวดล้อม มีแนวความคิดในการออกแบบร่วมสมัย โดยสะท้อนจุดเด่นของวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของหมู่บ้านชาวประมงบนเกาะ มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการพักผ่อนที่ครบครัน และมีความสะดวกสบาย

ห้องพัก มีทั้งหมด50ห้อง โดยมี Type ห้องดังนี้

- Ocean Front Pool Villa
- Ocean Front Deluxe Pool Villa
- Ocean View Deluxe Pool Villa
- Ocean Front 3 Bedroom Pool Villa
- Ocean Front 2 Bedroom Pool Villa
- Ocean View 4 Bedroom Pool Villa

สิ่งอำนวยความสะดวก

- Wi-Fiในพื้นที่สาธารณะ
- ตู้นิรภัย
- บริการพี่เลี้ยงเด็ก
- บาร์/ผับ
- ห้องประชุม
- ห้องประชุม
- จักรยานให้เช่า
- บาร์ริมสระน้ำ
- รูมเซอร์วิส
- คอฟฟี่ช็อป
- จุดบริการทัวร์
- บริการซักรีด/ซักแห้ง
- บริการรถรับ-ส่งถึงสนามบิน
- ร้านค้า
- ห้องแพมิลี่รูม

กีฬาและนันทนาการ

- กีฬาทางน้ำ
- ชายหาดส่วนตัว
- สโมสรสำหรับเด็ก
- สวน
- ชาน้ำ
- บริการนวด
- สปา
- สระว่ายน้ำกลางแจ้ง
- ห้องฟิตเนส

อินเทอร์เน็ตในห้องพัก

- ฟรี LAN และ WiFi

การจอดรถ

- ที่จอดรถ

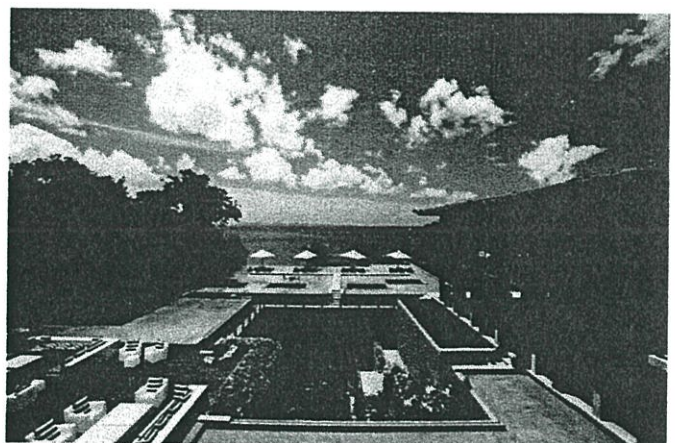
สิ่งที่น่าสนใจ

นำเอกลักษณ์ความเป็นอยู่ของชาวพื้นถิ่นมาใช้ออกแบบ มีการตกแต่งโดยใช้วัสดุในท้องถิ่น มีการเล่นแพทเทิร์นลวดลายต่างๆจากไม้

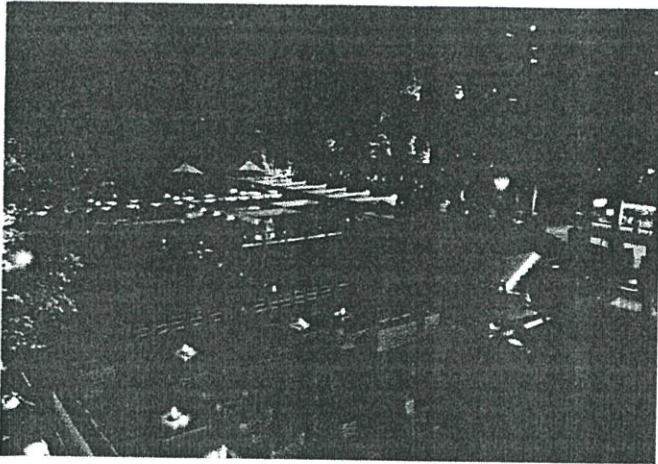
2.2.1.2 SRI PANWA PHUKET



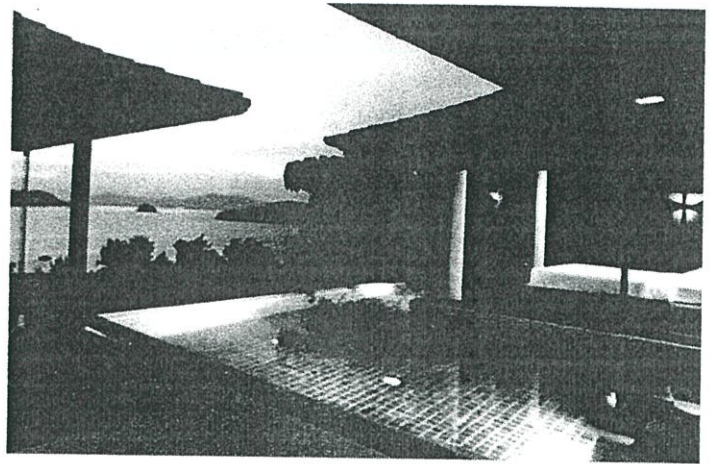
รูปที่ 2.2.9 รูปแบบห้องพัก



รูปที่ 2.2.10 รูปแบบห้องพัก



รูปที่2.2.11 _รูปแบบห้องพัก



รูปที่2.2.12 รูปแบบห้องพัก

ที่ตั้ง 88 หมู่ 8 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิชิต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000 ประเทศไทย ใช้เวลาเดินทางจากสนามบินภูเก็ตประมาณ45 นาที

อัตราค่าบริการ ตั้งแต่14,000 บาท ขึ้นไป

ข้อมูลทั่วไป โรงแรมหรูระดับ5ดาว แบบพูลวิลล่า ตั้งอยู่บน หาดส่วนตัว ของเกาะภูเก็ต ปลายสุดของแหลมพันวา ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของ เกาะภูเก็ต วิลล่าของศรีพันวา แฝงตัวอยู่ท่ามกลางแมกไม้ และบรรยากาศที่เป็นส่วนตัว ทั้งยังเปิดให้เห็นทะเลแสนสวยของท้องทะเลอันดามัน พร้อมหมู่เกาะล้อมรอบ วิลล่าทุกหลังมีสระว่ายน้ำ และยังมีโอบล้อมด้วยสวนสวย วิลล่าของศรีพันวาตั้งเรียงเล่นระดับ บน ปลายแหลม ทั้งด้านทิศตะวันออก และทิศตะวันตก มีความสูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 40ถึง 60 เมตร โดยสามารถมองเห็นทัศนียภาพของเกาะ และทะเลอันดามันในแบบ 300 องศา

วิลล่าของศรีพันวาได้ถูกออกแบบให้เป็น ทropicอล คอนเท็มโพรารี ผสมผสานกับการตกแต่งโดยใช้ความคิดที่รังสรรค์จากท้องทะเล ซึ่งถือว่าเป็นความแตกต่างที่ทำให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของเกาะภูเก็ต ในรูปแบบของความเรียบง่ายของธรรมชาติ แต่แฝงไปด้วยความทันสมัยและหรูหรา

ห้องพัก มีจำนวน52ห้อง โดยมี Types ห้องดังนี้

- Suite pool villa
- Bedroom pool villa
- Bedroom pool villa
- Bedroom Residence Villa
- Bedroom Residence Villa
- Bedroom Residence Villa

สิ่งอำนวยความสะดวก

- Wi-Fiในพื้นที่สาธารณะ
- ตู้นิรภัย
- บริการที่เลี้ยงเด็ก
- บาร์/ผับ
- พื้นที่สูบบุหรี่
- ร้านอาหาร
- ห้องประชุม
- ไนท์คลับ
- จักรยานให้เช่า
- นำสัตว์เลี้ยงเข้าพักได้
- บาร์ริมสระน้ำ
- ร้านเสริมสวย
- รูมเซอร์วิส
- ศูนย์ธุรกิจ
- ห้องพักผ่อนพิเศษ
- จุดบริการทัวร์
- บริการซักรีด/ซักแห้ง
- บริการรถรับ-ส่งถึงสนามบิน
- พนักงานต้อนรับ
- ร้านค้า
- ห้องแฟมิลีรูม
- อำนวยความสะดวกคนพิการ
- กีฬาและนันทนาการ
- กีฬาทางน้ำ
- ชายหาดส่วนตัว
- สโมสรสำหรับเด็ก
- สระว่ายน้ำ(สำหรับเด็ก)
- สวน
- ห้องอบไอน้ำ
- ชาน้ำ
- สนามเทนนิส
- จาคูซซี่
- บริการนวด
- สปา
- สระว่ายน้ำกลางแจ้ง
- ห้องฟิตเนส
- อินเทอร์เน็ตในห้องพัก
- ฟรี LAN และ WiFi
- การจอดรถ
- ที่จอดรถ

สิ่งที่น่าสนใจ

มีการจัดพื้นที่กิจกรรมในส่วน public ที่สามารถเห็นทัศนียภาพโดยรอบได้ดี และเป็นสัดส่วน การตกแต่งมีเอกลักษณ์เฉพาะโดยมีที่มาจากสภาพแวดล้อมคือทะเลและวัฒนธรรมท้องถิ่นของ จังหวัดภูเก็ต

สรุป กรณีศึกษา

| สถานที่ | สภาพแวดล้อม | รูปแบบอาคาร | การตกแต่งภายใน | วัสดุ | จุดเด่นที่นำมาใช้ |
|-------------------|--|---|---|----------------------------|--|
| W RETREAT SAMUI | อยู่ติดริมทะเล | เป็นอาคารแบบสมัยใหม่ แบ่งเป็น villa เรียงกัน ลงมาตามเนินเขา | เน้นความทันสมัย และเรียบง่าย มีการใช้โทนสีอบอุ่นและสดใส | ใช้ไม้เป็นหลัก | แนวความคิดในการ ตกแต่งที่มีเอกลักษณ์ และมีความทันสมัย |
| SIX SENSE CON DAO | ติดชายหาด | ผสมผสานระหว่าง รูปแบบอาคารพื้นถิ่น เข้ากับอาคารสมัยใหม่ แบ่งเป็น villa เรียงเป็น แนวยาวขนานชายหาด | เน้นความเป็น ธรรมชาติ อบอุ่น เหมือนพักอยู่ใน บ้าน | เน้นไม้จากใน ท้องถิ่นมาใช้ | การนำลายไม้และ ชนิดไม้ที่ต่างกันภายใน ท้องถิ่นมาทำเป็น pattern ในการตกแต่ง |
| SRI PANWA PHUKET | อยู่บนปลาย แหลมพันวา ติดทะเล ไม่มีชายหาด | ผสมผสานระหว่าง รูปแบบอาคารพื้นถิ่น เข้ากับอาคารสมัยใหม่ แบ่งเป็น villa เรียงไป ตามเนินเขา | เน้นการตกแต่งให้ กลมกลืนไปกับ ความเป็น ธรรมชาติรอบๆ บรรยากาศอบอุ่น เป็นกันเอง | ใช้ไม้เป็นหลัก | รูปแบบของการจัด พื้นที่ทำกิจกรรม ภายนอก |

รูปที่ 2.2.13 ตารางสรุปข้อมูลกรณีศึกษา

บทที่ 3

การศึกษาพฤติกรรม และขนาดพื้นที่

3.1 การศึกษาพฤติกรรมของผู้รับบริการ

3.1.1 ประเภทของผู้รับบริการ

1. ผู้มาพักรีสอร์ท หมายถึงผู้ที่มาใช้บริการห้องพักรีสอร์ท อาจเป็นนักธุรกิจนักท่องเที่ยว หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งออกเป็น

1.1 F.I.T (FREE LANCE INDIVIDUAL TRAVELLER) โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว โดยทำ RESERVATION ผ่านทาง TOUR AGENCY หรือมาพักเอง โดยเป็นผู้เลือกมาทางรีสอร์ทนี้เอง

1.2 GROUP TOUR เป็นพวกที่มาเองเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่านทาง TOUR AGENCY

1.3 G.I.T (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER) หมายถึงพวกที่จัดกลุ่มมาเอง 7-15คน โดยมากแล้ว เป็นนักท่องเที่ยว

1.4 COMMERCIAL เป็นแขกประเภทที่มาทำธุรกิจ หรือมาประชุมสัมมนาต่างๆ

2. ผู้ที่มาใช้บริการร่วมภายในรีสอร์ท ได้แก่

2.1 ผู้มาใช้บริการจัดงานเลี้ยงต่างๆ เช่น งานประชาสัมพันธ์

2.2 บุคคลทั่วไป ซึ่งสามารถเข้ามาใช้บริการเสริมภายในรีสอร์ท เช่น รับประทานอาหาร หรือเข้ามาใช้บริการสปาภายในโรงแรม

2.3 ผู้เข้ามาติดต่อธุรกิจกับรีสอร์ท

3.1.2 พฤติกรรมการเข้าใช้อาคาร

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น จะแตกต่างกันตามประเภท และความประสงค์ของการเข้าใช้อาคาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.แขกที่มาเข้าพัก ซึ่งแบ่งเป็นประเภทตามที่ได้กล่าวมาแล้ว คือ

- F.I.T. เป็นแขกที่เดินทางมาเอง หรือเป็นครอบครัว

เวลาที่เข้ามาใช้ - ส่วนใหญ่จะไม่มีกำหนดตายตัว ทั้งนี้อาจขึ้นอยู่กับเที่ยวบิน หรือยานพาหนะอื่นๆ

การเดินทาง - รถของรีสอร์ทที่ไปคอยรับจากสนามบินเข้าสู่รีสอร์ท หรืออาจรับจ้างรถจากที่อื่น

เพื่อมาส่งยังรีสอร์ท

พฤติกรรม - เมื่อเดินทางมาถึง เดินเข้าสู่ LOBBY เพื่อติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมีการจองไว้ล่วงหน้า แล้ว นั่งรอพนักงานซึ่งจะเดินเรื่องการให้บริการและนำกุญแจห้องพักมาให้

เดินขึ้นห้องพัก ต่อจากนั้นก็ออกจากห้องพักมาเพื่อใช้บริการเสริมต่างๆ ที่ทางจัดเตรียมไว้ให้

2. ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น

- ผู้ที่มาใช้บริการร้านอาหาร สปา
- การเดินทาง - โดยรถส่วนตัว หรือรถรับจ้าง
- พฤติกรรม - 1. เมื่อเดินทางมาถึง ลงจากรถ เดินเข้าสู่ LOBBY เพื่อติดต่อขอเข้าใช้บริการในส่วนต่างๆ จากนั้นจึงเข้ารับบริการ เช่น ส่วนสปา
- 2. เมื่อเดินทางมาถึง ลงจากรถ เดินเข้าสู่ส่วนที่ให้บริการนั้นๆ โดยสามารถเข้ารับบริการได้เลย เช่น ส่วนร้านอาหาร

ตารางที่ 3.1 แสดงพฤติกรรมของผู้มาพักโรงแรม

| ประเภทผู้รับบริการ | เวลาเข้าใช้บริการ | พฤติกรรม |
|---|---|---|
| F.I.T (FREE LANCE INDIVIDUAL TRAVELLER) เป็นแขกที่เดินทางมาเอง หรือ มาเป็นครอบครัว หรือเป็นนักธุรกิจที่มาติดต่อในบริเวณนั้นๆ | ไม่กำหนดตายตัว อาจขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะ | เดินทางมาถึง จะลงจากรถแล้วเดิน เข้าสู่ lobby เพื่อติดต่อห้องพัก |
| G.I.T (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER) หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่มเอง ประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว | การเดินทางมาสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว , รถรับจ้าง , รถของโรงแรม | เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่ lobby ตัวแทนของกลุ่มจะเป็นผู้มาติดต่อห้องพัก ซึ่งได้จองไว้ ส่วนคนอื่นๆพักคอยที่ล็อบบี้ lobby เมื่อติดต่อแล้วก็นำกุญแจมาแจกแก่คนในกลุ่มเพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อน และใช้บริการโรงแรมในส่วนอื่นๆ |
| COMMERCIAL เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักค้างคืน เพื่อมาทำธุรกิจหรือมาสัมมนา อาจจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมจะมีการจองล่วงหน้า | การเดินทางมาสู่โรงแรม โรงแรม โดยรถส่วนตัว , รถรับจ้าง , รถของโรงแรม | เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่ lobby เพื่อติดต่อห้องพักและใช้บริการโทรศัพท์ ฯลฯ มักจะกลับเข้ามาในตอนกลางคืน และออกไปติดต่อธุรกิจในตอนกลางวัน หรืออาจใช้โรงแรมเป็นสถานที่นัดพบในการติดต่อ |
| GROUP TOUR เป็นประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน Tour Agency | รถทัวร์ | |

ตารางที่ 3.2 แสดงพฤติกรรมของผู้มาใช้บริการร่วม

| ประเภทผู้รับบริการ (อาจเป็นบุคคลเดี่ยวหรือเป็นกลุ่มก็ได้) | การเดินทางสู่โรงแรม | พฤติกรรม |
|--|-------------------------------|---|
| ผู้ใช้บริการด้านประชุมสัมมนา | โดยรถส่วนตัว, รถรับจ้าง | ต้องมีการจองล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่ไว้ให้ ผู้ใช้บริการจะเข้าถึงโรงแรมผ่านทาง lobby หรือตรงเข้าสู่ห้องประชุมเลยก็ได้ มีการประชุมสัมมนาตามที่กำหนดอาจมีการจัดเตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง หรืออาหารไว้ตามความต้องการของผู้จองสถานที่ และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็เดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักโรงแรมเป็นที่พักด้วย |
| ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ อาจเป็นผู้ใช้บริการจากภายนอก หรือแขกที่มาพักในโรงแรมก็ได้ | โดยรถส่วนตัว, รถรับจ้าง | เมื่อมีการจองห้องพักและแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าแล้ว เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารไว้ให้ตามความต้องการของผู้จอง สถานที่และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็เดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักโรงแรมเป็นที่พักด้วย |
| ผู้ใช้บริการซื้อของ, รับประทานอาหาร, พักผ่อนหย่อนใจ | โดยรถส่วนตัว, รถรับจ้าง, เดิน | เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าใช้บริการส่วนต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ภัตตาคาร, coffee shop, lounge, spa เป็นต้น เมื่อเสร็จสิ้นแล้วจึงเดินทางกลับ |
| ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม | โดยรถส่วนตัว, รถรับจ้าง | ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม อาจจะใช้โทรศัพท์ในการโทรนัดหมายแขกที่ห้องพัก และรอที่ lobby , lounge , coffee shop ภายในโรงแรม มีการปรึกษาพูดคุย ธุรกิจและสั่งเครื่องดื่ม นั่งพักผ่อนแล้วจึงกลับ |

3.3 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ (ผู้รับบริการ)

ก. พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

ตารางที่ 3.3 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้อาคารภายในส่วนของโถงรับรอง

| ผู้รับบริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------|---|
| แขกที่มาพัก | เป็นแขกของโครงการ | ปฏิบัติตามกฎที่วางไว้ | เมื่อเดินทางมาจากรถโดยสารเดินสู่โถงรับรอง ติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมีการจองล่วงหน้าไว้แล้ว อาจจะนั่งพักผ่อนก่อนแล้วจึงไปห้องพัก จากนั้นก็ออกจากห้องพักไปใช้บริการในส่วนต่างๆของโครงการ เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง และพักผ่อนในห้องพัก |
| บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ | เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม | | <p>เข้ามาที่โถงรับรอง เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม และปฏิบัติตามกฎที่วางไว้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคคลที่มาใช้บริการทั่วไป ก็จะเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามความต้องการ และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้ว จึงเดินทางกลับ 2. บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขกที่พักในโครงการ อาจจะใช้โทรศัพท์ติดต่อไปหาแขกที่ห้องพัก แล้วรอที่โถงรับรอง จากนั้นมีการปรึกษาพูดคุยธุรกิจ สิ่งของตี๋ม และนั่งพักผ่อน |

ข. พฤติกรรมภายในส่วนของ LOBBY LOUNGE

ตารางที่ 3.4 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้อาคารภายในส่วนของ LOBBY LOUNGE

| ผู้รับบริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|----------------------------|----------------------|--|--|
| แขกที่มาพัก และบุคคลภายนอก | รับบริการเครื่องดื่ม | <ul style="list-style-type: none"> - แต่งกายสุภาพ - พูดคุยอย่างสุภาพ | <ul style="list-style-type: none"> - เข้ามาบริเวณ BAR - สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม - นั่งพัก, พูดคุยสนทนา - เมื่อต้องการกลับเรียกพนักงานมาเก็บเงิน - รับเงินทอนและออกจากบริเวณ BAR |

ค. พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

ตารางที่ 3.5 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้อาคารภายในส่วนของ RESTAURANT

| ผู้รับบริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|-----------------------------|----------------------|--|--|
| แขกที่มาพัก และ บุคคลภายนอก | เข้ามารับประทานอาหาร | <ul style="list-style-type: none"> - แต่งกายสุภาพ - เข้ามาเลือกที่นั่ง - หยิบเมนู สั่งอาหารและ เครื่องดื่มกับพนักงาน - รับประทานอาหาร , สนทนา - จ่ายค่าบริการ | <ul style="list-style-type: none"> - เข้ามาในห้องอาหาร ออานั่งรอที่ WAITING AREA - พนักงานจะนำเข้าไปในส่วน DINING AREA ที่โต๊ะตามจำนวนคน - สั่งเครื่องดื่ม - สั่งอาหารรับประทาน - จ่ายค่าบริการ - กรณีที่แขกมาพักที่โรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ได้ |

ง. พฤติกรรมภายในส่วนของ SPA

ตารางที่ 3.6 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้อาคารภายในส่วนของ SPA

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|-----------------------------|-------------------------------|---|--|
| แขกที่มาพัก และ บุคคลภายนอก | เข้ามารับการบริการด้าน สุขภาพ | <ul style="list-style-type: none"> - เข้ามารับกาบำบัดด้วยวิธีการ ต่างๆ - จ่ายค่าบริการ (สำหรับแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ) - ติดต่อประสานงานกับ ประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเข้ามาในโถงทางเข้า ไป ลงทะเบียนที่ COUNTER - เปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าผ้า - เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER เพื่อไปอาบน้ำ เข้าห้อง SAUNA หรือ ห้อง STEAM พักสักครู่ แล้วจึงเข้าไปอาบน้ำอีกครั้ง - เข้าไปใช้บริการนวดแบบต่างๆ - กลับมาเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER แล้วเปลี่ยนรองเท้าออกไป จ่ายค่าบริการ (เฉพาะแขกที่ไม่ได้ พักในโครงการ) |

3.2 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ให้บริการ

3.2.1 ประเภทของผู้ให้บริการ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้ คือ

1. ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง มีหน้าที่ดูแลและตรวจสอบการทำงานของพนักงานในความดูแลของตน

2. พนักงาน และเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากตำแหน่งงานของตน

3.2.2 พฤติกรรมการเข้าใช้อาคาร การเข้าใช้อาคารของผู้ใช้บริการจะแตกต่างกันไปตามประเภทของบุคคลในการทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร หรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 08:00น. - 21:00น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงรีสอร์ท จอดรถในที่จอดรถเฉพาะเจ้าหน้าที่ ตรงไปยังห้องลงเวลาบัตรเข้าทำงาน ต่อจากนั้นตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมดเวลาทำงาน จึงไปลงเวลาบัตรออกจากงาน แล้วจึงเดินทางกลับ

2. พนักงาน และเจ้าหน้าที่

เวลาทำงาน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

-แบ่งทำงานแบบเป็นผลัด (แบ่ง 3 ผลัด ตามช่วงเวลา ดังนี้)

ผลัดที่ 1 08:00น. - 16:00น.

ผลัดที่ 2 16:00น. - 24:00น.

ผลัดที่ 3 24:00น. - 08:00น.

-การทำงานในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ (ขึ้นอยู่กับหน้าที่ที่รับผิดชอบ)

06:00น. - 18:00น.

08:00น. - 21:00น.

10:00น. - 16:00น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม จอดรถในที่ที่จัดไว้สำหรับเจ้าหน้าที่และพนักงาน เพื่อตรงไปยังห้องลงเวลาบัตรเข้าทำงาน ต่อจากนั้นตรงไปยังห้องแต่งตัวเพื่อเปลี่ยนเป็นแบบฟอร์มของรีสอร์ท วนที่ปฏิบัติหน้าที่ของตน จนหมดเวลาทำงาน จึงไปลงเวลาบัตรออกจากงาน แล้วจึงเดินทางกลับ

ตารางที่ 3.7 แสดงพฤติกรรมของผู้ให้บริการบริเวณ FRONT DESK

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|-------------------------------|--|---|---|
| 1. แผนกทะเบียน (REGISTRATION) | ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK-IN และ CHECK-OUT | <ol style="list-style-type: none"> 1. ยืนประจำตำแหน่งในส่วนของ FRONT DESK 2. ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน 3. หาห้องพักให้แขก 4. ทำสถิติการเข้าพักของโรงแรม 5. ต้อนรับแขก | <ol style="list-style-type: none"> 1. กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก ตรวจสอบชื่อที่แขก Book ไว้โดยตรวจสอบจากคอมพิวเตอร์ ที่ CONTER 2. ทำการ CHECK-IN ให้กับแขกโดยให้แขกเซ็นชื่อ-ที่อยู่ วันเดือนปีเกิดสัญชาติอาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด 3. เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลข ที่ยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือบัตรประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง ส่วนนี้จะมีการใช้เครื่องสแกน และถ่ายเอกสาร 4. จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้กับแขก แล้วพนักงานนำไปยังห้องพัก 5. เมื่อทำการ CHECK-IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกลงคอมพิวเตอร์ เพื่อทำสถิติ และนำไปตรวจกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลห้องพักแขก นำไปส่งให้กับ CASHIER เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที 6. ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มาพักจำนวนเท่าไร 7. โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัดเตรียมการบริการให้เรียบร้อย |
| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
| 2. ประชาสัมพันธ์ | ให้ข่าวสารและตอบ | 1. ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้ | 1. เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการ |

| | | | |
|------------------|--|---|--|
| (INFORMATION) | คำถามแขกผู้มาพัก | <p>บริการในโรงแรม</p> <p>2. ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก</p> <p>3. แจกเอกสาร และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว บริเวณ สยาม - สแควร์ รวมทั้งแนะนำการทำซื้อสินค้าและของที่ระลึกตามความเหมาะสม</p> <p>4. บริการด้านไปรษณีย์ และโทรเลข</p> | <p>ทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง COUNTER ที่ยื่นอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำการท่องเที่ยวกรุงเทพฯ</p> <p>2. เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พัก ก็จะ แจ้งชื่อ-นามสกุล ให้แก่พนักงานเพื่อไปตรวจที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก</p> <p>3. มีตารางราคาห้องพัก คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด</p> <p>4. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแล้ว แจ้งไปยังแขก รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน</p> <p>5. พนักงานรับข้อจากแขกที่ต้องการส่งไปยังห้อง TELEX และรับข้อความที่ส่งมาโดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ</p> <p>6. INFORMATION ทำหน้าที่เป็น FRONT CASHIER และ SAFE DEPOSIT</p> |
| 3. FRONT CASHIER | เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเปลี่ยนเงินแก่แขก | <p>1. รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม</p> <p>2. คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน</p> <p>3. ตรวจสอบไปยังแผนกต่างๆ</p> | <p>1. รับบิลจากแผนกทะเบียน เมื่อแขกมาพักมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม</p> <p>2. พนักงาน CASHIER นำบิลดังกล่าวของทุกห้องเข้าตรวจทุกวัน เป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK-OUT พนักงาน CASHIER จะโทรถาม MAID ว่าแขกที่พักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้เปิดบริการอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิล และโทรไปถาม OPERATOR ว่าแขกห้องนี้ โทรศัพท์กี่ครั้ง แล้วโทรไปที่หน่วยอื่นๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิล ไปเข้า</p> |

| | | | <p>เครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมดที่ฝ่ายทะเบียน</p> <p>3. รับเงินค่าบริการจากแขก</p> <p>4. ตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี</p> <p>5. ถ้าแขกต้องการแลกเปลี่ยนเงินตรามาเป็นเงินไทย ก็ต้องทำการแลกเปลี่ยนในอัตราสากลมี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู</p> <p>6. จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกเงินในสกุลต่างๆ อย่างเป็นทางการหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย</p> |
|-----------------|---|---|--|
| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
| 4. BELL CAPTAIN | ควบคุมการทำงานของ BELL BOY | <p>1. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>2. ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยเหลือ BELL BOY</p> <p>3. รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและส่งให้ BELL BOY ไปเชิญแขกมารับโทรศัพท์</p> | <p>1. นั่งทำงานบริเวณ COUNTER</p> <p>2. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยของ</p> <p>3. กรณีที่แขก CHECK-OUT แล้วต้องการฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตัว และตรวจว่าแขกมี BILL CHECK-OUT หรือไม่ จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM</p> <p>4. คอยรับโทรศัพท์บริเวณ COUNTER เมื่อแขกต้องการคนไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อจะ CHECK-OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์</p> |
| 5. BELL BOY | บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้กับแขก | <p>1. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพัก</p> <p>2. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK-OUT ไปที่เรือโดยสาร</p> <p>3. ตามแขกมารับโทรศัพท์</p> | <p>1. อยู่ประจำทางเข้า</p> <p>2. ออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง CONTER เพื่อ CHECK-IN</p> <p>3. นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก</p> <p>4. รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องไหน CHECK-OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าลงมา</p> <p>5. เมื่อแขก CHECK-OUT ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ไปที่เรือโดยสาร</p> |

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|-----------------|--------------------------|--|---|
| 5. BELL BOY | | | <p>6. กรณีที่แขกฝากของไว้ ต้องออกตัวเพื่อสะดวกในการรับคืน จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM</p> <p>7. ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขก</p> |
| 6. RESERVATION | รับจองห้อง | คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าไร แบบไหน | <p>1. คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อหรือที่มาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบความต้องการขนาดของห้องและจำนวนห้อง</p> <p>2. ตรวจสอบฝ่ายทะเบียนแล้้งแจ้งว่ามีห้องที่ต้องการหรือไม่</p> <p>3. เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และถ้ามีแขกเพิ่มภายหลังก็จะส่งไปฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขก</p> |
| 7. EXCHANGE | บริการแลกเปลี่ยนเงินตรา | <p>1. พนักงานจะประจำอยู่ในตำแหน่งนี้ บริเวณเคาน์เตอร์ Money Exchange</p> <p>2. บริการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ</p> <p>3. บริการแลกเงิน</p> | <p>1. พนักงานจะทำการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ ตามอัตราที่แสดงไว้ตามบอร์ด ทั้งนี้เพื่อจะได้สะดวกในการแลกเงิน</p> <p>2. สามารถแลกเงินไทยกลับเป็นเงินสกุลอื่นได้ด้วย</p> <p>3. ภายในเคาน์เตอร์แลกเปลี่ยนต้องมีที่เก็บเงิน ซึ่งจำแนกออกจากกันตามสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่</p> |
| 8. SELF DEPOSIT | บริการเก็บของมีค่าของแขก | <p>1. ต้อนรับและบันทึกรายการของแขกที่นำมาฝาก</p> <p>2. พาแขกไปบริการเซฟ</p> <p>3. เก็บของมีค่าในเซฟ</p> <p>4. มอบกุญแจให้แขก 1 ดอกและพนักงานเก็บ 1 ดอก</p> | <p>1. สำหรับแขกที่นำของมีค่าติดตัวมา อาจไม่ปลอดภัยหากเก็บรักษาไว้ในห้องพัก จึงควรมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ตรงแผนกนี้เพื่อให้พนักงานนำไปเก็บไว้ในเซฟ ซึ่งมีลักษณะเป็นลิ้นชักเรียงแถวๆแบ่งเป็นเล็กๆ ตามจำนวนห้องพัก</p> <p>2. พนักงานและแขกจะเก็บกุญแจกันคนละดอก และเวลาไขเซฟต้องไขพร้อมกัน 2 ดอก</p> <p>3. บริเวณ Safe Deposit ควรอยู่ใกล้</p> |

| | | | |
|-----------------|---------------------------------|--|--|
| | | | เคาน์เตอร์ Front desk แต่ควรอยู่ในบริเวณล็อบบี้ตามสมควร |
| 9. TOUR SERVICE | บริการแนะนำการเดินทางท่องเที่ยว | 1. ให้คำปรึกษาด้านการท่องเที่ยว 2. ติดต่อจองที่นั่งให้แขกที่ต้องการท่องเที่ยวตามโปรแกรมของบริษัทท่องเที่ยวอื่นๆ | 1. นั่งประจำเคาน์เตอร์ Tour service 2. ให้การต้อนรับผู้มาขอคำแนะนำด้านการท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวกในการติดต่อแทนบริษัทท่องเที่ยวอื่นๆ 3. แจกและจัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ที่ช่วยให้แขกเข้าใจสถานที่ท่องเที่ยวอย่างชัดเจน |

ตารางที่ 3.8 แสดงพฤติกรรมของผู้ให้บริการบริเวณ LOBBY LOUNGE

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|------------------|-----------------------------------|--|--|
| 1. MANAGER | ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน | 1. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและแต่งการสุภาพ 2. ตรวจสอบความเรียบร้อยคอยแก้ไขเมื่อมีปัญหา | 1. ดูแลและบริการแก่แขกให้สมบูรณ์ที่สุด 2. คอยแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการบริการ 3. ตรวจสอบบัญชียอดขายและประเมินเสนอฝ่ายบริหาร |
| 2. BARTENDER | ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง | 1. ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ 2. ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง | 1. รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER 2. จัดรายการตามที่สั่ง 3. วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก 4. พนักงานจะนำบิลวางไว้ 1 ใบและเก็บไว้ที่ CASHIER 1 ใบ |
| 3. พนักงานบริการ | ให้บริการแก่แขกที่มาั่ง MINI BAR | 1. ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อย | 1. คอยยืนอยู่เพื่อแขกจะได้เรียกใช้สะดวก 2. นำรายการอาหารไปไว้ที่ COUNTER ผสมเครื่องดื่ม 3. นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขก และคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ |
| 4. CASHIER | คิดค่าบริการและเก็บเงิน | 1. รับรายการจากพนักงาน | 1. นั่งบริเวณ COUNTER CASHIER |

| | | | |
|------------|---|--|---|
| | | 2. คิดเงินและเก็บเงิน 3. ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของ โรงแรมต่อวัน | 2. รับรายการจากพนักงาน 3. คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำ บัญชี 4. รูดบัตรลงบัญชี ในคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD จ่ายเงินแทนเงินสด |
| 5. BUS BOY | เก็บภาชนะเมื่อแขกใช้ บริการเสร็จแล้ว | 1. รับคำสั่งจาก Captain 2. เก็บภาชนะที่ใช้แล้วไปยังส่วน เช็ดล้าง | 1. เก็บจาน แก้ว อุปกรณ์ต่างๆ ไปยัง ส่วนล้างด้วยความระมัดระวัง 2. จัดเก็บภาชนะใส่อาหารที่ทำความ สะอาดแล้วในส่วนที่ถูกต้อง 3. หลังเก็บภาชนะแล้ว จัดโต๊ะให้ พร้อมบริการครั้งต่อไป |

ตารางที่ 3.9 แสดงพฤติกรรมของผู้ให้บริการภายในส่วนของ RESTAURANT

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|---------------|---|---|---|
| 1. MANAGER | ควบคุมความเรียบร้อยใน ร้านอาหาร | 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารแล้ง ประสานกับพนักงานในความ รับผิดชอบ 2. ตรวจสอบความเรียบร้อย 3. แนะนำและปรับปรุงการ บริการอยู่เสมอ | 1. ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย 2. คอยต้อนรับและแนะนำแขก |
| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
| 2. SUPERVISOR | ดูแลการปฏิบัติงาน ภายในห้องที่รับผิดชอบ หรืออาจปฏิบัติงานแทน ผู้จัดการ | 1. รับคำสั่งจากผู้จัดการ ทำ หน้าที่แทนและรับผิดชอบ 2. ดูแลต้อนรับแขก 3. ดูแลพนักงานให้บริการอย่าง มีประสิทธิภาพ | 1. แนะนำแขก พาไปนั่ง 2. ช่วยเรียกพนักงานบริการ 3. นำบิลมาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน |
| 3. CASHIER | ดูแลความเรียบร้อย เกี่ยวกับการเงิน | 1. ตรวจสอบดูเงินแต่ละโต๊ะ 2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน 3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน | 1. พนักงานนำใบสั่งของจากแขกมา ไว้หน้าโต๊ะ CASHIER และ CASHIER นำมาจากช่องคิดเงิน ส่งบิล ให้ พนักงานบริการไปเก็บเงิน 2. แขกที่พกอาจใช้ ROOM CARD ลงบัญชีได้ พนักงานบริการจะนำ |

| | | | |
|------------------|------------------------------------|---|--|
| | | | <p>ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้วส่งไปยังฝ่ายทะเบียน</p> <p>3. เมื่อห้องอาหารปิด รวмыอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ</p> <p>4. นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี</p> |
| 4. พนักงานบริการ | บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ | <p>1. เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที</p> <p>2. ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย</p> <p>3. ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน</p> | <p>1. ช่วยกันจัดโต๊ะโดย ปูผ้า จัด ช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ได้ทันที</p> <p>2. คอยรับคำสั่ง จากผู้จัดการ และผู้ช่วย</p> <p>3. เรียนรู้รายการอาหาร</p> <p>4. เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย</p> <p>5. ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเรียนใบสั่งไปให้ BARTENDER เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยื่นคอยรับคำสั่งอาหารจาก</p> <p>6. รับคำสั่งและทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมพนักงานยกออกมาที่ STATION นำไปส่งให้แขก</p> <p>7. คอยเติมเครื่องดื่ม คอยถามว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่</p> <p>8. เมื่อแขกทานอาหารเสร็จแล้ว เก็บโต๊ะ ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่ หลังอาหารเสนอรายการของหวาน</p> <p>9. เมื่อคิดเงินนำบิลจาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | ให้นำ ROOM CARD ไปที่ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืน แก่แขก |
|--|--|--|--|

ตารางที่ 3.10 แสดงพฤติกรรมของผู้ให้บริการภายในส่วนของ SPA นวด BODY THERAPY

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|---------------------|-----------------------------|---|--|
| 1. SPA MANAGER | ควบคุมความเรียบร้อยภายในสปา | <ol style="list-style-type: none"> รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน ตรวจดูแลความเรียบร้อย แนะนำ ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ | <ol style="list-style-type: none"> คอยต้อนรับและแนะนำแขก ดูแลความเรียบร้อย |
| 2. SPA RECEPTIONIST | | <ol style="list-style-type: none"> ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน จัดขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการในส่วน TREATMENT ต่างๆ โดยประสานงานกับพนักงานใน SPA TREATMENT ดูแลเรื่องการเงินภายใน SPA TREATMENT | <ol style="list-style-type: none"> คอยต้อนรับแขกให้ลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูล ประวัติของแขก และการทำ TREATMENT ที่เหมาะสมสำหรับแขกจากคอมพิวเตอร์ แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัด เชิญแขกเข้าใช้บริการภายใน เมื่อแขกใช้บริการ แล้วออกไปเสิร์ฟเก็บเงินค่าใช้บริการ (แขกที่ไม่ได้พัก) |
| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
| 3. พนักงานบำบัด | | <ol style="list-style-type: none"> ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการบำบัด ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์ | <ol style="list-style-type: none"> ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ นำไปยังห้อง LOCKER พาแขกไปห้องต่างๆ ตามที่ระบุในรายการ เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมายังห้อง LOCKER ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์ |

ตารางที่ 3.11 แสดงพฤติกรรมของผู้ให้บริการภายในส่วนของSPA นวดไทย (THAI MASSAGE)

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|-------------------|--|---|--|
| 1. พนักงานต้อนรับ | ต้อนรับและให้คำแนะนำกับแขกที่เข้ามาใช้บริการใน Massage | <ol style="list-style-type: none"> เมื่อแขกเข้ามาเพื่อรับบริการจะต้อนรับแขกด้วยการเสิร์ฟน้ำ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการต่างๆ โดยอาจมีภาพแผ่นพับประกอบ และคอยตอบข้อซักถามจากแขก แนะนำข้อดีของการนวดและอบสมุนไพรไทยตามความเหมาะสมของแขกแต่ละคนที่จะรับบริการต่างๆ ยินดีที่จะพาแขกไปดูส่วนบริการต่างๆ เพื่อเป็นการแนะนำบรรยากาศของสถานที่ จองเวลาให้แก่แขกที่นัดเวลาไว้ล่วงหน้า ในกรณีที่แขกเพิ่งรับประทานอาหารมา จะแนะนำให้แขกกินพักสักครึ่งชั่วโมง ดื่มน้ำอุ่นๆ ก่อนที่จะเข้ารับบริการนวดหรืออบสมุนไพรไทย เพื่อความสบายของแขกในการนวด พนักงานจะแจกชุดเสื้อคลุมเพื่อให้แขกได้เปลี่ยนไปอยู่ในชุดที่สบาย (ซึ่งสำหรับการนวดไทยจริงๆแล้วไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนชุดก็ได้ เป็นการเพิ่มความสำคัญให้กับการบริการด้วยหรือสำหรับแขกที่ต้องการอบสมุนไพรไทย พนักงานต้องแจกผ้าหรือแนะนำให้แขกกินผ้าเช็ดตัวที่จัดไว้ให้หลังจากอาบน้ำ ก่อนเข้าอบ) | <ol style="list-style-type: none"> คอยต้อนรับและแนะนำแขก ดูแลความเรียบร้อย |
| 2. พนักงานนวดไทย | ให้บริการนวด | <ol style="list-style-type: none"> ประจำอยู่แผนกนวดไทย | <ol style="list-style-type: none"> เมื่อแขกพร้อมที่จะรับบริการ |

| | | <p>2. คอยให้บริการนวดไทย</p> <p>3. หากมีการประคบสมุนไพรไทย ต้องทำการเตรียมและนึ่งสมุนไพรไทย</p> | <p>นวด พนักงานจะทำการเช็ดล้างเท้าให้แขก โดยให้แขกนั่งบนเก้าอี้ ใกล้กันจะวางอ่างใส่น้ำ (1 ใบ สำหรับแขก 1 คน) และอุปกรณ์ในการทำ ความสะอาด รวมทั้งผ้าขนหนู สำหรับเช็ดเท้า พนักงานจะย่อตัวลงไปทำความสะอาดเท้าและเล็บเท้าให้กับแขก</p> <p>2. หลังจากนั้นพนักงานก็จะพาแขกไปนวดยังเบาะนวด</p> <p>3. สำหรับแขกที่ต้องการ นวดแบบประคบสมุนไพร พนักงานต้องไปนึ่งลูกประคบสมุนไพรด้วย (จึงควรมี Pantry อยู่ใกล้กัน) แล้วนำมาประคบให้กับแขกระหว่างการนวด</p> |
|-----------------------|---------------------|---|--|
| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
| 3. พนักงานนวด ฝ่าเท้า | ให้บริการนวดฝ่าเท้า | <p>1. ล้างเท้าให้แขก</p> <p>2. ทำการนวดฝ่าเท้า</p> <p>3. เปิดเพลงบรรเลงให้บรรยากาศ</p> | <p>1. ล้างเท้าให้แขกโดยการนำอ่างใส่น้ำมา 1 ใบ แล้วเอาผ้าชุบน้ำเช็ดที่เท้าของแขกจนสะอาด</p> <p>2. ทำการนวดโดยผู้นวดจะใส่ถุงมือ ทาโลชั่นที่เท้าของแขกในข้างที่จะนวด แล้วทำการนวดตามขั้นตอน บางแห่ง อาจมีอุปกรณ์การนวด เช่น ไม้ หรือลูกประคบสมุนไพร ซึ่งหากแขกต้องการประคบ พนักงานต้องไปเตรียมนึ่งลูกประคบมาจาก Pantry</p> |

ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรม และพื้นที่ใช้สอย

ตารางแสดงตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง และช่วงการทำงานของผู้ให้บริการ

FRONT OFFICE

| ตำแหน่ง | อัตรา | หน้าที่ | เวลา |
|----------------------------|-------|--|-------------|
| ส่วนผู้บริหารรับสูง | | | |
| 1.ผู้จัดการทั่วไป | 1 | ดูแลรับผิดชอบงานทั้งหมดในรีสอร์ทให้ดำเนินไปตามนโยบาย | 08.00-17.00 |
| ฝ่ายห้องพัก | | | |
| 1.ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก | 1 | ดูแลปฏิบัติงานของแผนกต่างๆในฝ่ายห้องพัก | 08.00-18.00 |

| | | | |
|------------------------------|---|---|-------------|
| ฝ่ายบัญชี-การเงิน | | | |
| 1.ผู้จัดการฝ่ายบัญชี-การเงิน | 1 | ควบคุมบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินของรีสอร์ท ทบบริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเงิน | 08.00-17.00 |
| 2.สมุหบัญชี | 1 | รับผิดชอบรายการบัญชีตลอดจนการวิเคราะห์ต่างๆ | 08.00-17.00 |

| | | | |
|--------------------------|---|---|-------------|
| PURCHASING OFFICE | | | |
| 1.หัวหน้าส่วนจัดซื้อ | 1 | จัดซื้อตามความต้องการของทุกแผนกและควบคุมรายการของเข้าออกของรีสอร์ท | 08.00-17.00 |
| พนักงานคลังพัสดุ | 1 | ดูแลตรวจรายการสินค้าใน stock รายงานติดต่อกับส่วนจัดซื้อและฝ่ายบัญชี | 08.00-17.00 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|-------------|
| ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม | | | |
| 1.ผจก.ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม | 1 | ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานทุกแผนกในฝ่าย | 08.00-17.00 |

LOBBY & FRONT DESK

| ตำแหน่ง | อัตรา | หน้าที่ | เวลา |
|--------------------|-------|---------|------|
| ส่วนต้อนรับ | | | |

| | | | |
|----------------------|---|--|----------------|
| 1.ส่วนต้อนรับ | 4 | ควบคุมประสานงานในด้านการต้อนรับแขก (3ผลัด) | 1.)06.00-14.00 |
| | 4 | | 2.)14.00-22.00 |
| | 4 | | 3.)22.00-06.00 |
| 2.พณง. ยก สัมภาระ | 3 | ยกหีบห่อสัมภาระแขก (2ผลัด) | 1.)06.00-14.00 |
| | 3 | | 2.)14.00-22.00 |
| | 3 | | |

| ส่วนรับจอง | | | |
|--------------|----|---|----------------|
| 1.ส่วนรับจอง | 2 | รับผิดชอบการจองห้อง ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารแขก ได้ทุดเรื่องในการเข้าพัก | 1.)06.00-14.00 |
| | 21 | | 2.)14.00-22.00 |
| | 2 | | 3.)22.00-06.00 |

RESTAURANT

| ตำแหน่ง | อัตรา | หน้าที่ | เวลา |
|-------------------|-------|---|-----------------|
| ส่วน RESTAURANT | | | |
| 1.กัปตัน | 1 | ควบคุมความเรียบร้อยภายในภัตตาคารและฝึกอบรม พนักงาน | 1.)10.00-16.00 |
| 2.บริกร | 4 | รับผิดชอบงานเสิร์ฟและรับ (order) ลูกค้า | 1.)10.00-16.00 |
| | 4 | | 2.)16.00-22.00 |
| 3.พนักงานเก็บเงิน | 1 | ดูแลการเงินภายในภัตตาคาร เก็บเงิน ทอนเงิน และ เครดิต | 1.)10.00-16.00 |
| | 1 | | 2.) 16.00-22.00 |

| ส่วนครัว | | | |
|----------------------------------|---|------------------------------------|----------------|
| 1.หัวหน้าพ่อครัว | 1 | ควบคุมรับผิดชอบการผลิตอาหารทั้งหมด | 1.)10.00-16.00 |
| | 1 | | 2.)16.00-22.00 |
| 2.พณง.ครัว | 3 | เตรียมและผลิตอาหาร | 1.)10.00-16.00 |
| | 3 | | 2.)16.00-22.00 |
| 3.พณง.เครื่องดื่ม ส่วนร้านค้า | 1 | รับผิดชอบงานและเครื่องดื่ม | 1.)10.00-16.00 |
| | 1 | | 2.)16.00-22.00 |
| 4.พณง. เครื่องดื่ม | 1 | รับผิดชอบงานและเครื่องดื่ม | 1.)10.00-16.00 |

| | | | |
|---------------|---|--|----------------|
| ส่วน Pool Bar | 1 | | 2.)16.00-22.00 |
| | | | |

SPA & MASSAGE TREATMENT

| ตำแหน่ง | อัตรา | หน้าที่ | เวลา |
|----------------------------|-------|---|-------------|
| 1.พนักงาน ประชาสัมพันธ์ | 2 | ดูแลงาน Counter ประชาสัมพันธ์ในส่วน Spa & Massage ให้คำอธิบายผู้รับบริการ | 09.00-21.00 |
| 2.พนักงานนวด | 8 | นวดไทยและนวดน้ำมัน ตลอดจนแนะนำวิธีใช้ Spa | 09.00-21.00 |

HOUSE KEEPING OFFICE

| ตำแหน่ง | อัตรา | หน้าที่ | เวลา |
|----------------------------|-------|---|-------------|
| ส่วน HOUSE KEEPING OFFICE | | | |
| 1.ผู้จัดการ ฝ่ายแม่บ้าน | 1 | ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของรีสอร์ทและควบคุมการปฏิบัติงานของแผนก | 06.00-18.00 |

ส่วนอื่นของโรงแรม

| | | | |
|----------------------|----|---------------------------------|-------------|
| 1.พนักงาน แม่บ้าน | 25 | ดูแลความสะอาดทั่วไปภายในรีสอร์ท | 06.00-18.00 |
|----------------------|----|---------------------------------|-------------|

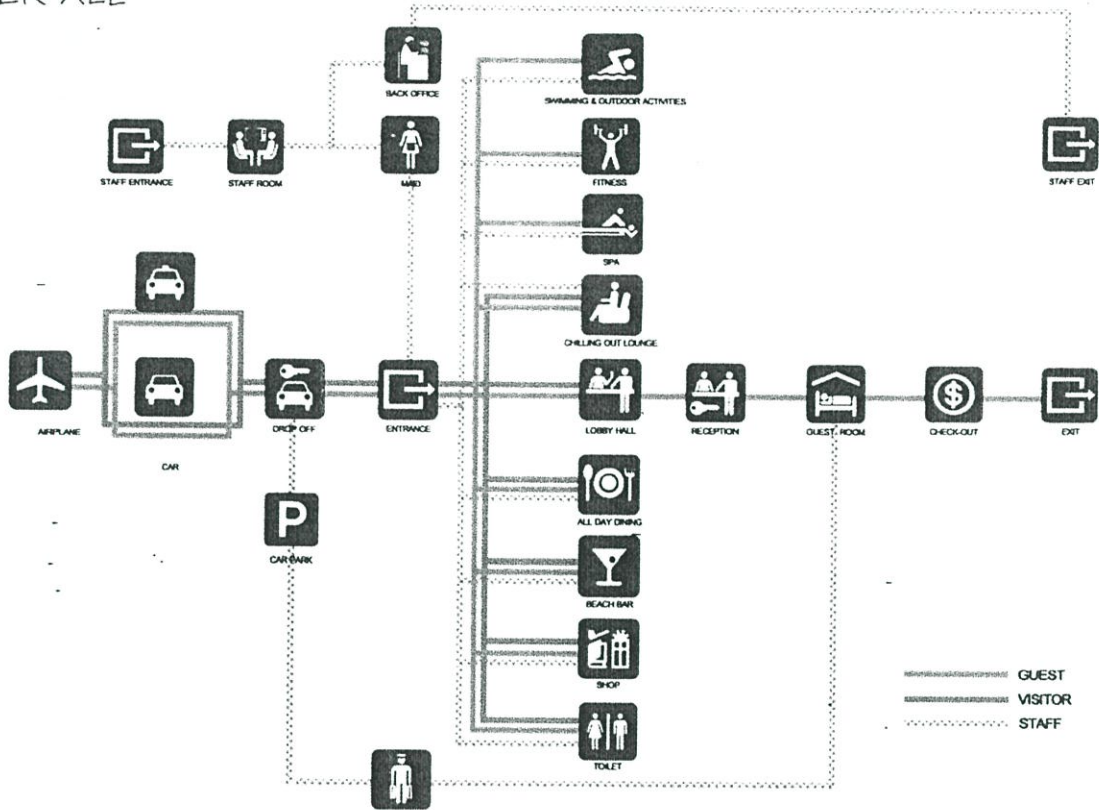
GARDENER

| | | | |
|----------------------|----|------------------------------------|-------------|
| 1.พนักงาน ดูแลสวน | 10 | รับผิดชอบการดูแลสวนในบริเวณรีสอร์ท | 06.00-18.00 |
|----------------------|----|------------------------------------|-------------|

บริเวณโดยรอบโครงการและที่จอดรถ

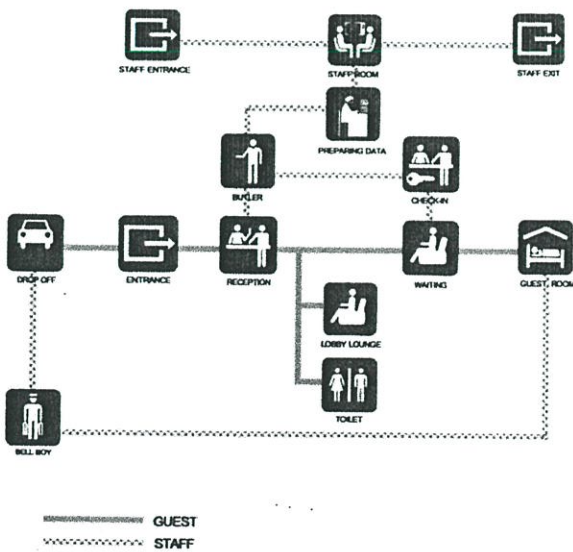
| ตำแหน่ง | อัตรา | หน้าที่ | เวลา |
|-----------------------------------|-------|--|----------------------------|
| 1.พนักงาน รักษาความ ปลอดภัย | 3 | ดูแลความปลอดภัย ในพื้นที่ของรีสอร์ท โดยการเดินตรวจตรา บริเวณพื้นที่จอดรถ | 06.00-18.00 18.00-06.00 |

OVER ALL

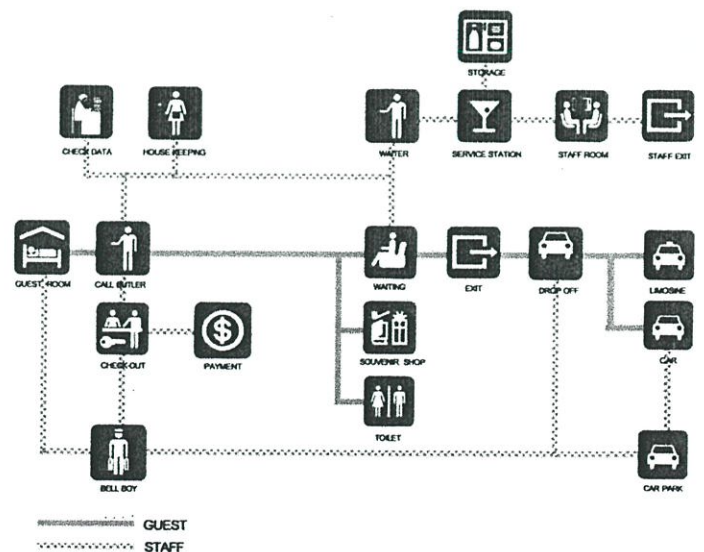


รูปที่ 3.1 แสดงพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการของโครงการ

CHECK-IN

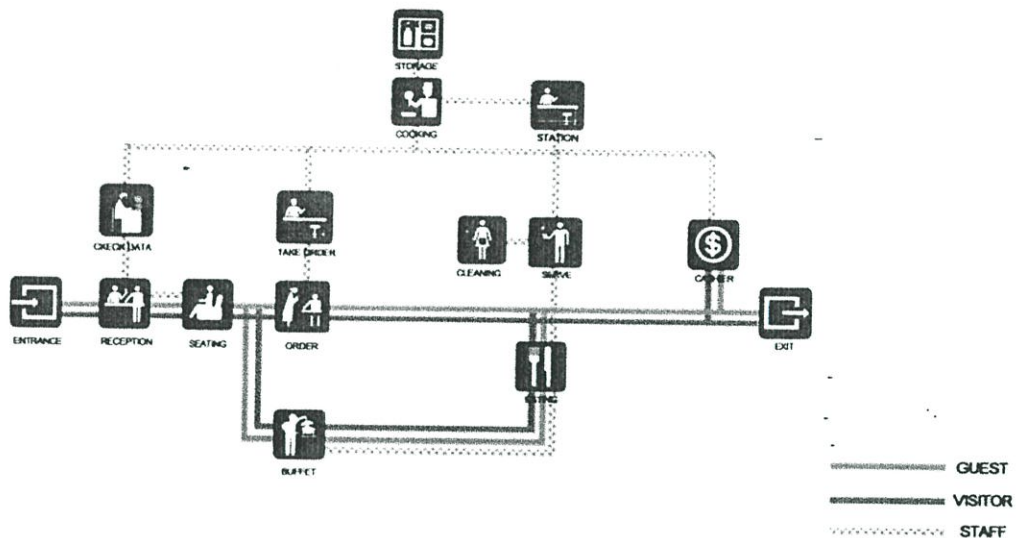


CHECK-OUT



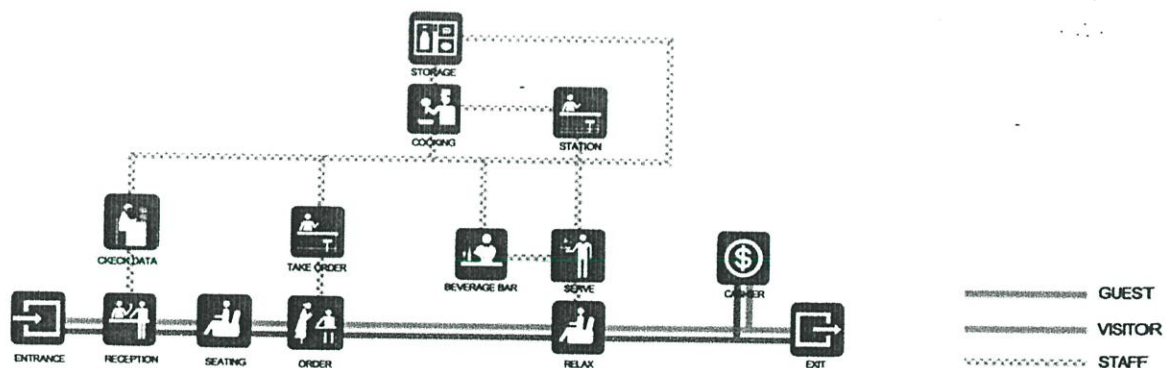
รูปที่ 3.2 แสดงพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการในการเข้าและออกโรงแรม

ALL DAY DINING

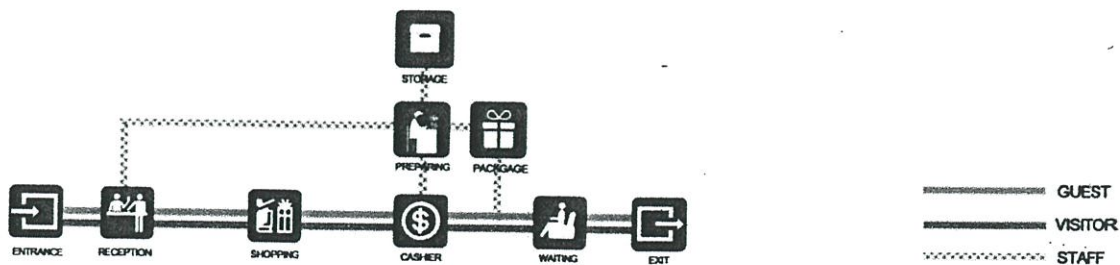


รูปที่ 3.3 แสดงพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการส่วนห้องอาหาร

CHILLING OUT LOUNGE

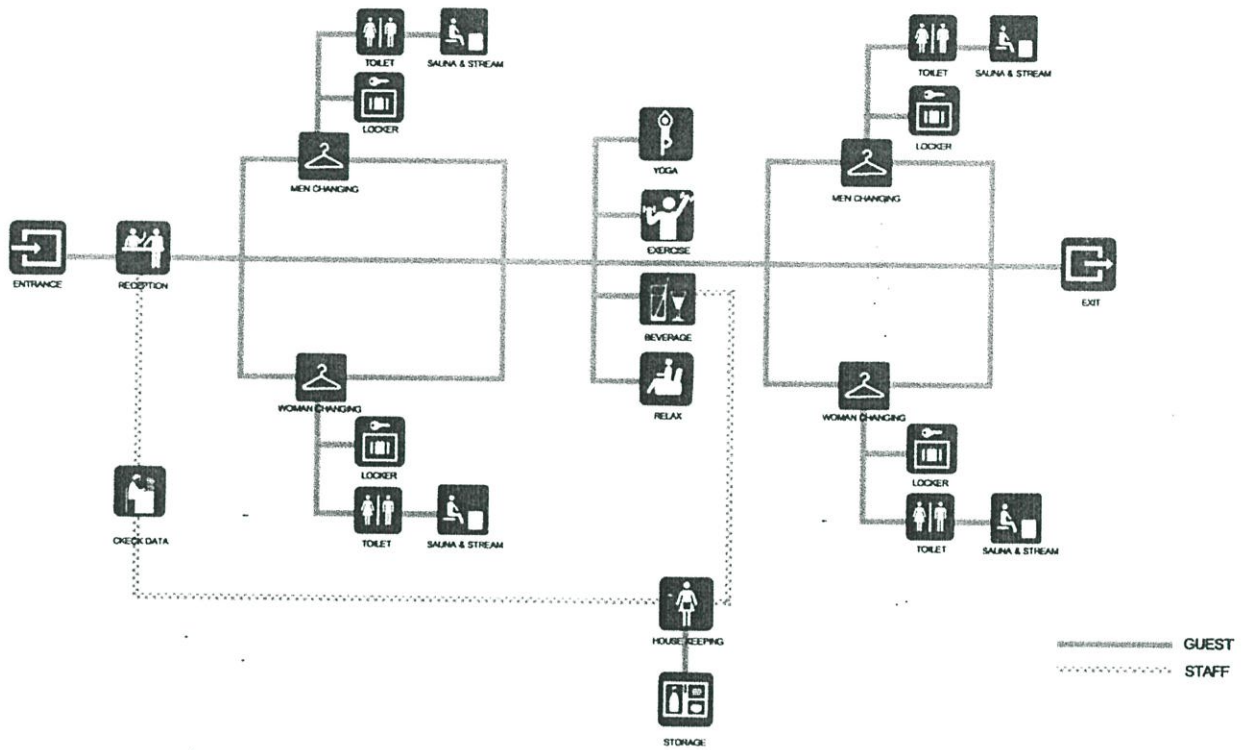


JEWELRY & SOUVENIR SHOP



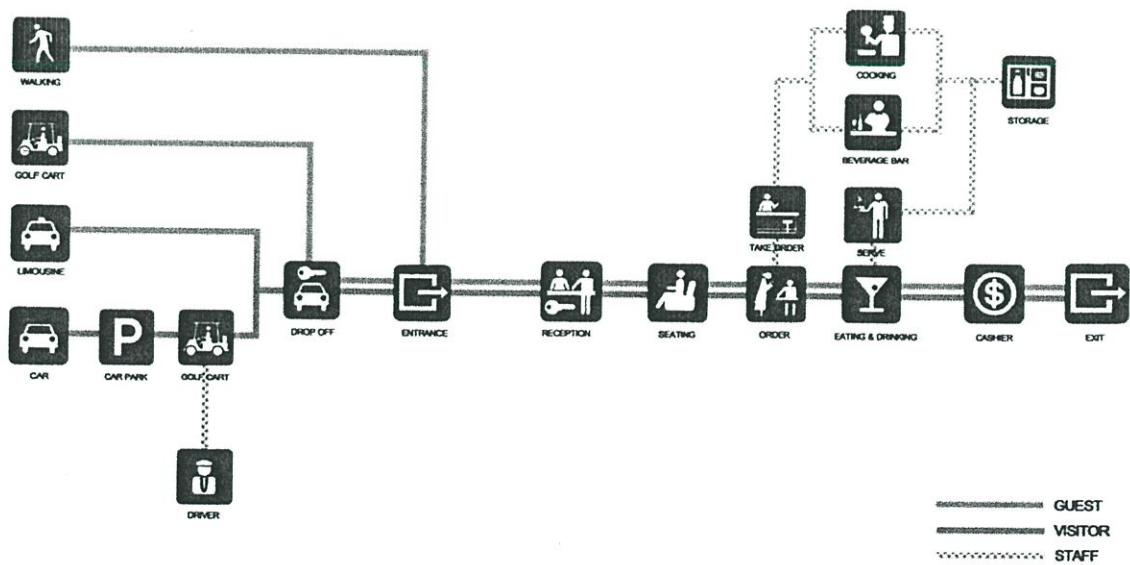
รูปที่ 3.4 แสดงพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการภายใน LOUNGE และ SOUVENIR SHOP

FITNESS



รูปที่ 3.5 แสดงพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ ในฟิตเนส

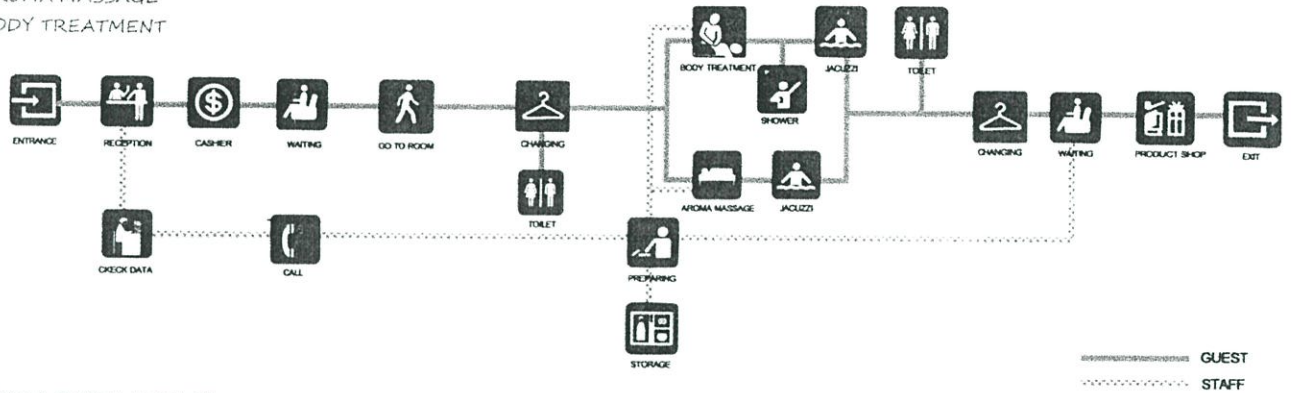
BEACH BAR



รูปที่ 3.6 แสดงพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการใน BEACH BAR

SPA

AROMA MASSAGE
BODY TREATMENT

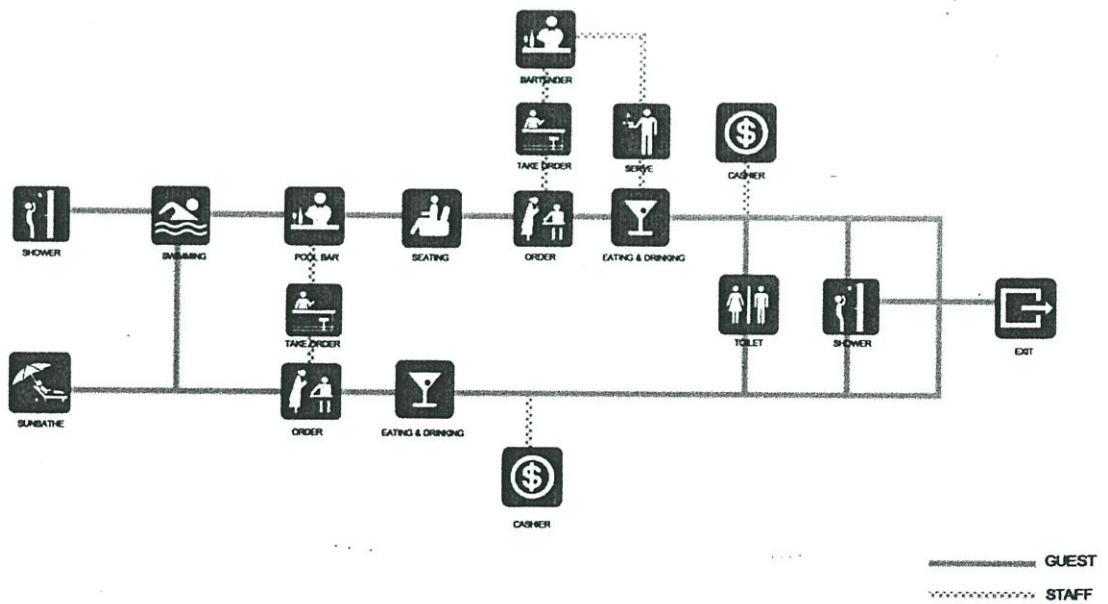


FOOT & BACK MASSAGE
HEAD & FACIAL MASSAGE



รูปที่ 3.7 แสดงพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ ในสปา

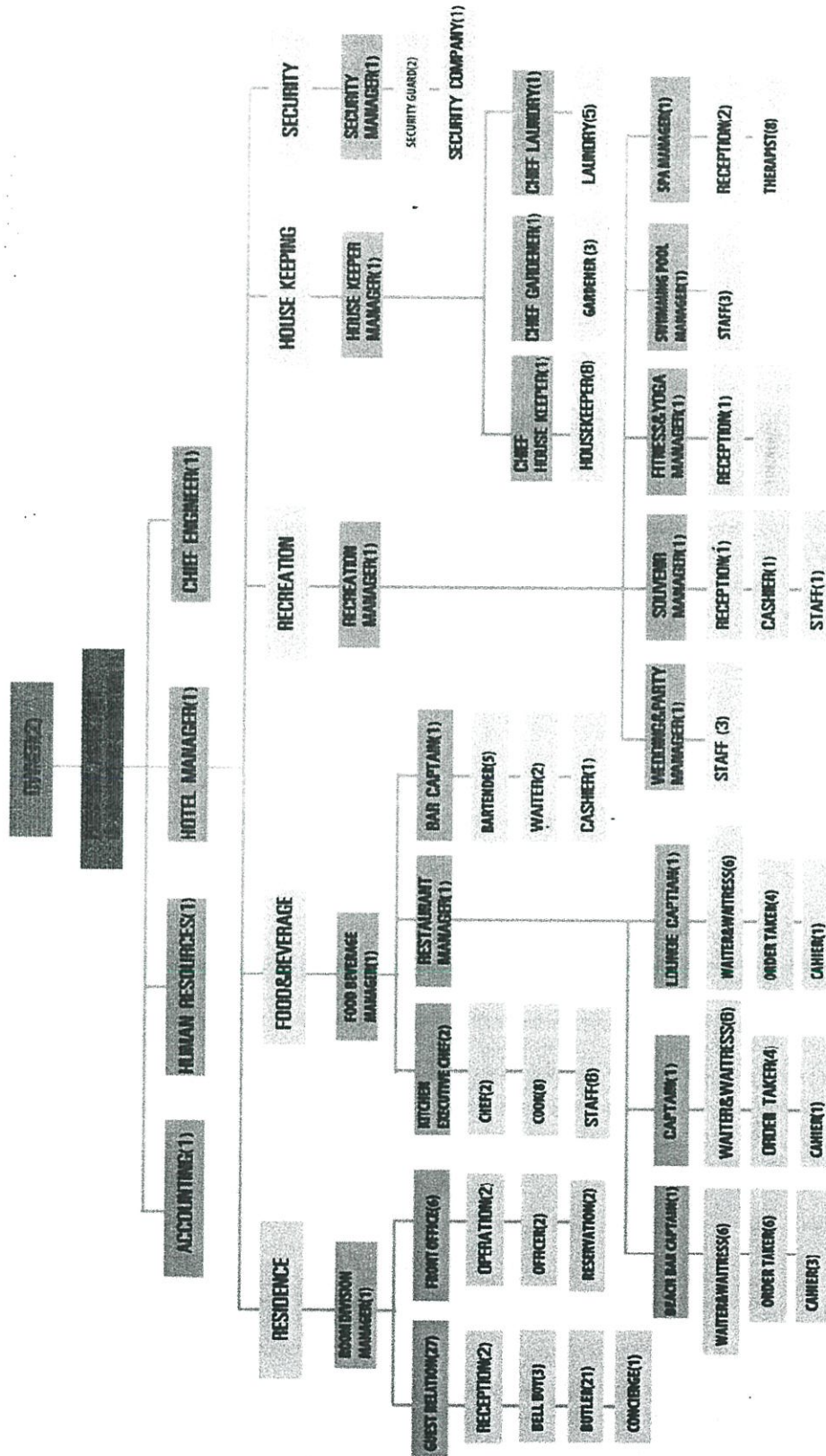
SWIMMING POOL & POOL BAR



รูปที่ 3.8 แสดงพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ บริเวณสระว่ายน้ำ

3.3 สายงานการบริหารและอัตรากำลัง

ORGANIZATION



รูปที่ 3.9 แสดงพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ

LOBBY

| Element | Area/unit(sq.m.) | Unit | Area Requirement | Remark |
|------------------------|------------------|------|------------------|--------------|
| Lobby hall | 1.28 | 33 | 1.28 | 30% of Guest |
| Waiting Area | 0.50 | 33 | 1.28 | Standard H. |
| Front desk | 5.50 | 1 | 5.50 | Standard H. |
| Bell Boy Station | 1.28 | 1 | 1.28 | |
| Luggage cart & storage | 1.28 | 1 | 1.28 | |
| Public Toilet | 1.28 | 33 | 1.28 | |
| Sub-total | 1.28 | 33 | 1.28 | |
| Circulation | 1.28 | 33 | 1.28 | |
| Total area | 1.28 | 33 | 1.28 | |

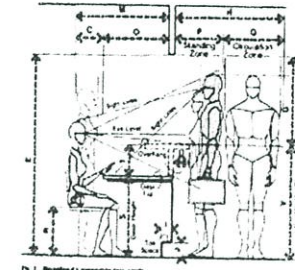
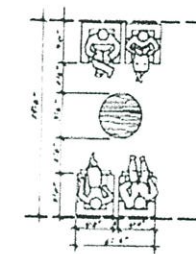


Fig. 2 Reception & circulation area layout

| | m | cm |
|---|-------|------------|
| A | 52-08 | 1018-121.9 |
| B | 24-00 | 610-00 |
| C | 18 | 457 |
| D | 22-37 | 568-76.2 |
| E | 28-00 | 711-200 |
| F | 24-27 | 612-66.6 |
| G | 36-30 | 914-98.1 |
| H | 6-9 | 152-22.6 |
| I | 2-4 | 51-52.4 |
| J | 1 | 102 |
| K | 44-48 | 1118-121.9 |
| L | 34-00 | 864-00 |
| M | 44-48 | 1118-121.9 |
| N | 54 | 1371.2 |
| O | 29-36 | 744-91.2 |
| P | 24 | 610 |
| Q | 30 | 762 |
| R | 15-18 | 381-457 |
| S | 28-30 | 711-762 |
| T | 10-12 | 254-305 |
| U | 6-9 | 152-226 |
| V | 39-42 | 99-1067 |

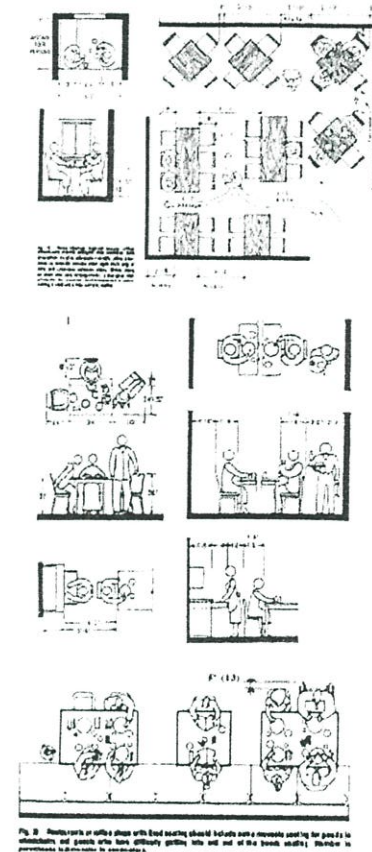


3.4 ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโครงการที่ต้องการ

รูปที่ 3.10 แสดงการคำนวณขนาดพื้นที่ใช้สอยภายใน LOBBY

ALL DAY DINING

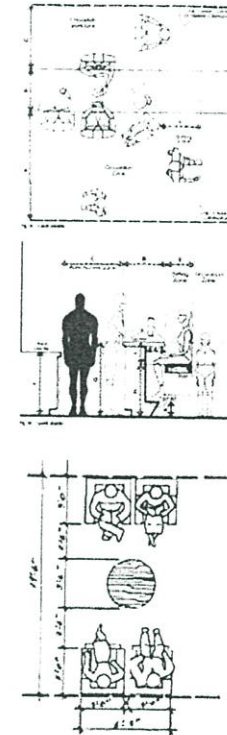
| Element | Area/unit(sq.m.) | Unit | Area Requirement | Remark |
|------------------------|------------------|------|------------------|-------------|
| Seating area(2seat) | 240 | 27 | 2.40 | Planning |
| Buffet area | 561 | 9 | 5.61 | Standard H. |
| Reception | 550 | 1 | 5.50 | Standard H. |
| Service Staton | 0.60 | 3 | 1.80 | Standard H. |
| Cashier | 216 | 1 | 2.15 | Standard H. |
| Kitchen | 79.27 | 1 | 79.27 | 40% of area |
| Service & Storage room | 7.93 | 1 | 7.93 | 10% of area |
| Sub-total | | | 269.16 | |
| Circulation | | | 80.75 | 30% of area |
| Total area | | | 349.91 | |



รูปที่ 3.11 แสดงการคำนวณขนาดพื้นที่ใช้สอยภายในห้องอาหาร

CHILLING OUT LOUNGE

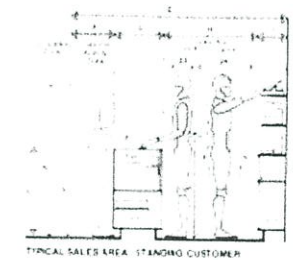
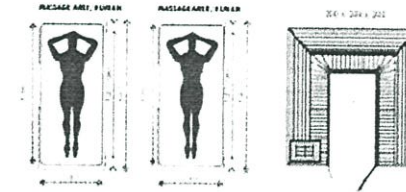
| Element | Area/unit(sq.m.) | Unit | Area Requirement | Remark |
|---------------------------|------------------|------|------------------|-------------|
| Armchair set area (2seat) | 4.50 | 16 | 27 | Standard H. |
| Sofa set (4seat) | 6.27 | 22 | 43.89 | Standard H. |
| Counter Bar | 5.50 | 1 | 5.50 | Standard H. |
| Cashier | 2.16 | 1 | 2.16 | Standard H. |
| Reception | 2.40 | 2 | 2.40 | Planning |
| Service & Storage room | 7.88 | 2 | 7.88 | 10% of area |
| Sub-total | | | 88.83 | |
| Circulation | | | 26.65 | 30% of area |
| Total area | | | 115.48 | |



รูปที่ 3.12 แสดงการคำนวณขนาดพื้นที่ใช้สอยภายในLOUNGE

SPA

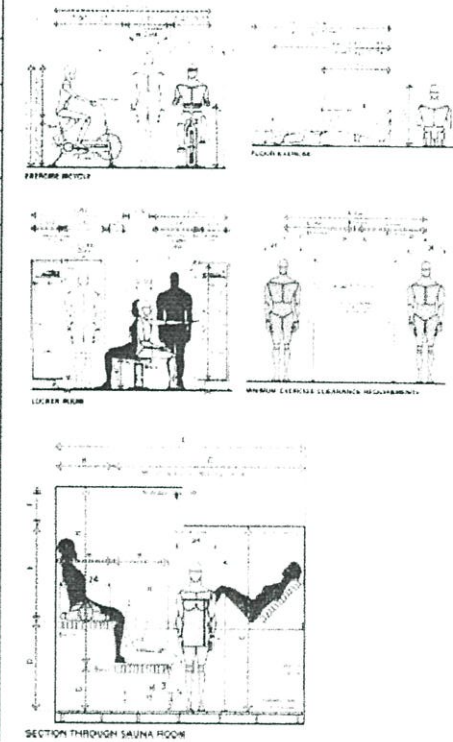
| Element | Area/unit(sq.m.) | Unit | Area Requirement | Remark |
|-----------------|------------------|------|------------------|-------------|
| Reception | 4.00 | 1 | 2.40 | Planning |
| Waiting area | 5.58 | 1 | 5.53 | Standard H. |
| Product display | 1.50 | 3 | 4.50 | Standard H. |
| Single massage | 6.12 | 2 | 12.24 | Case study |
| Double massage | 7.14 | 2 | 14.28 | Case study |
| Foot massage | 1.44 | 2 | 2.56 | Case study |
| Head massage | 2.16 | 1 | 2.16 | Case study |
| Locker | 0.42 | 8 | 3.36 | Case study |
| Shower | 0.90 | 4 | 3.60 | Standard H. |
| Toilet | 1.50 | 6 | 9.00 | Standard H. |
| Jacuzzi | 2.00 | 4 | 8.00 | Standard H. |
| Staff & storage | 7.84 | 1 | 7.84 | 10% of area |
| Cashier | 2.16 | 1 | 2.16 | Planning |
| Sub-total | | | 85.68 | |
| Circulation | | | 25.70 | 30% of area |
| Total area | | | 111.38 | |



รูปที่ 3.13 แสดงการคำนวณขนาดพื้นที่ใช้สอยภายในSPA

FITNESS

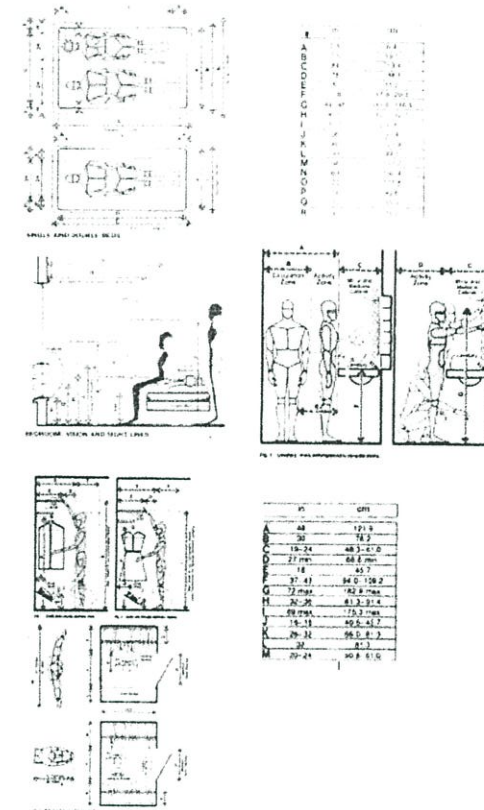
| Element | Area/unit(sq.m.) | Unit | Area Requirement | Remark |
|-------------------|------------------|------|------------------|-------------|
| Reception | 4.00 | 1 | 2.40 | Planning |
| Waiting area | 5.58 | 1 | 5.58 | Standard H. |
| Yoga area | 8.75 | 2 | 17.50 | Standard H. |
| Exercise area | 40 | 1 | 40 | Case study |
| Beverage station | 7.14 | 2 | 14.28 | Case study |
| Armchair (2seats) | 1.44 | 2 | 2.56 | Case study |
| Locker | 0.42 | 10 | 4.2 | Case study |
| Shower | 0.90 | 3 | 2.70 | Standard H. |
| Toilet | 1.50 | 3 | 4.50 | Standard H. |
| STREAM | 4.00 | 2 | 8.00 | Standard H. |
| Storage | 10.38 | 1 | 10.38 | 10% of area |
| Cashier | 2.16 | 1 | 2.16 | Planning |
| Sub-total | | | 114.26 | |
| Circulation | | | 34.28 | 30% of area |
| Total area | | | 148.54 | |



รูปที่ 3.14 แสดงการคำนวณขนาดพื้นที่ใช้สอยภายในFITNESS

DELUXE TYPE

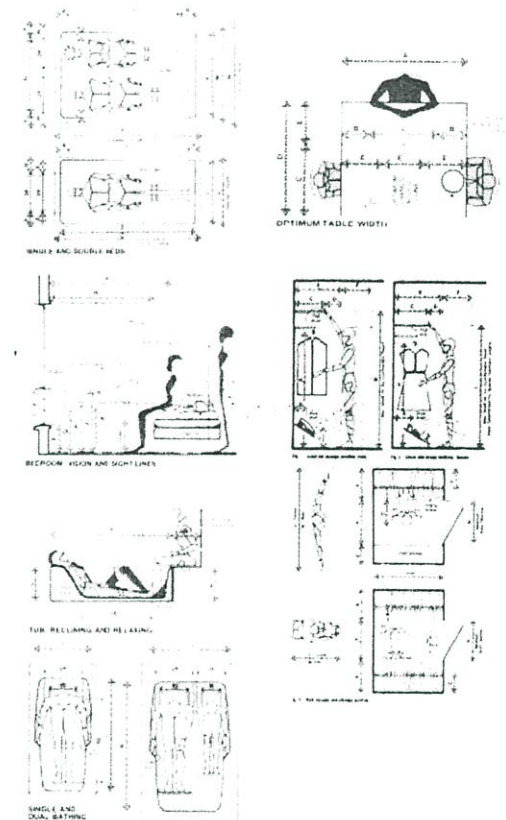
| Element | Area/unit(sq.m.) | Unit | Area requirement | Remark |
|---------------|------------------|------|------------------|-------------|
| Dressing area | 1.50 | 1 | 1.50 | Standard H. |
| Luggage area | 1.65 | 1 | 1.65 | Standard H. |
| Wc. | 3.60 | 1 | 3.60 | Standard H. |
| Mini bar | 0.72 | 1 | 0.72 | Standard H. |
| Living area | 5.00 | 1 | 5.00 | Standard H. |
| Bedroom area | 12.00 | 1 | 12.00 | Standard H. |
| Terrace | 6.00 | 1 | 6.00 | Standard H. |
| Sub total | | | 30.47 | |
| Circulation | | | 9.14 | 30% of area |
| Total area | | | 39.61 | |



รูปที่ 3.15 แสดงการคำนวณขนาดพื้นที่ใช้สอยภายในห้องพัก DELUXE

POOL VILLA 1 TYPE

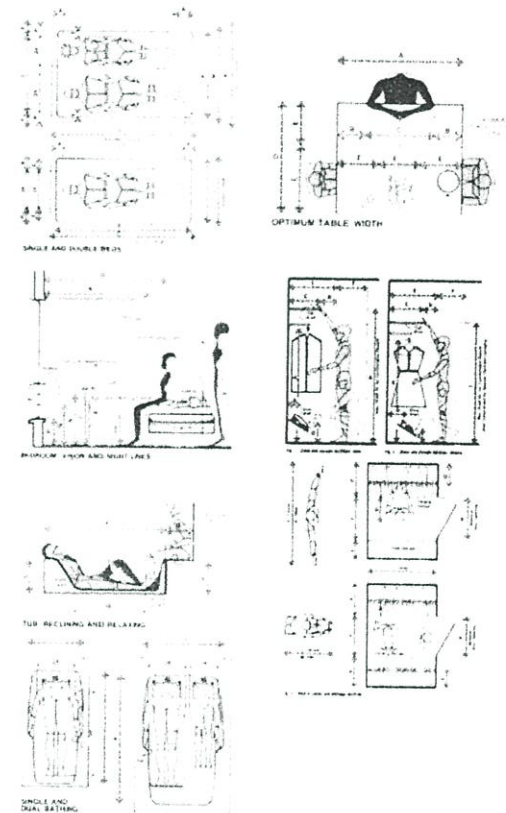
| Element | Area/unit(sq.m.) | Unit: | Area requirement | Remark |
|---------------|------------------|-------|------------------|-------------|
| Dressing area | 1.50 | 1 | 1.50 | Standard H. |
| Luggage area | 1.65 | 1 | 1.65 | Standard H. |
| Wc. | 3.60 | 1 | 3.60 | Standard H. |
| Pantry | 1.20 | 1 | 1.20 | Standard H. |
| Dining area | 4.00 | 1 | 4.00 | Standard H. |
| Living area | 5.00 | 1 | 5.00 | Standard H. |
| Bedroom area | 12.00 | 1 | 12.00 | Standard H. |
| Swimming pool | 18.00 | 1 | 18.00 | Standard H. |
| Terrace | 6.00 | 1 | 6.00 | Standard H. |
| Sub total | | | 52.95 | |
| Circulation | | | 15.87 | 30% of area |
| Total area | | | 68.82 | |



รูปที่ 3.17 แสดงการคำนวณขนาดพื้นที่ใช้สอยภายในห้องพัก POLL VILLA1

POOL VILLA 2 TYPE

| Element | Area/unit(sq.m.) | Unit | Area requirement | Remark |
|---------------|------------------|------|------------------|-------------|
| Dressing area | 1.50 | 1 | 3.00 | Standard H. |
| Luggage area | 1.65 | 1 | 3.30 | Standard H. |
| Wc. | 3.60 | 2 | 7.20 | Standard H. |
| Pantry | 1.20 | 1 | 1.20 | Standard H. |
| Dining area | 4.00 | 1 | 4.00 | Standard H. |
| Living area | 5.00 | 1 | 5.00 | Standard H. |
| Bedroom area | 12.00 | 2 | 24.00 | Standard H. |
| Jacuzzi | 4.00 | 2 | 8.00 | Standard H. |
| Terrace | 6.00 | 2 | 12.00 | Standard H. |
| Sub total | | | 68.00 | |
| Circulation | | | 20.40 | 30% of area |
| Total area | | | 88.40 | |



รูปที่ 3.18 แสดงการคำนวณขนาดพื้นที่ใช้สอยภายในห้องพัก POOL VILLA2

บทที่ 4

ระบบสภาพแวดล้อมภายในและวัสดุ

4.1 ระบบแสงสว่างในการตกแต่งภายใน

4.1.1 การใช้แสงสว่างภายในโครงการ

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟ นอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้วยังมีผลต่อความรู้สึก ทำให้เกิดความน่าสนใจได้ซึ่งในการออกแบบแสงไฟในอาคารจะต้องคำนึงถึง

- คุณภาพหรือความสว่างของไฟสามารถเปลี่ยนแปลงได้
- คุณสมบัติในการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี เงาน และบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เกือบจะเรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม (Tool of the Architect) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

ช่วยกันสร้างสรรค์ขึ้นมาจนในปัจจุบันแทบทุกมุมของโลกใช้แสงประดิษฐ์และการใช้ไฟช่วยจัด Display อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขาย เป็นต้น

4.1.2 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก
2. ต้องศึกษากิจการของสถานที่แต่ละแห่ง
3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด
4. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ทำลายจุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนที่ใช้หรือบริเวณ

ใกล้เคียง แต่ต้องช่วยหนุนส่วนต่างๆ ตรงตามจุดหมายที่ต้องการ

5. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่ดวงไฟมากๆ หรือรูปแบบที่วิจิตรพิสดารเท่านั้น

6. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่แต่ติดตั้งเข้าไป ยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือระวังสิ่งที่ไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง

4.1.3 ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากต้องการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างจะต้องมีความเข้าสม่ำเสมอและเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกันควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยมเรียกว่าจินตภาพตาราง

2. การแบ่งพื้นที่ที่ย่อมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากันหรือเกือบเท่ากันกับความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน

3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของห้องและการส่องสว่างโดยทางตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงเพดานสำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟแยกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ดังนี้

4.1.3.1 ข้อพิจารณาสีแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

- หลีกเลี่ยงการมองที่มาจากแสงโดยตรง
- หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
- หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับที่ เช่น หน้าต่างเมื่อปิด
- กำหนดให้ยังมีส่วนที่ยังมีแสงสว่างและเงาพอเหมาะเพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสงจะทำให้เกิดปัญหาในการมอง
- พิจารณาปริมาณของแสงสว่างที่เป็นแสง-สี

4.1.3.2 ลักษณะวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

CEILING MOUNTED FITTINGS คือ ชนิดติดเพดาน (ฝ้าเพดาน)

CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในเพดาน (ฝ้าเพดาน)

SUSPENDED FITTINGS คือ ชนิดแขวนหรือห้องจากเพดาน

WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนังเรียกว่า ไฟกิ่ง

PORTABLE FITTING คือ ชนิดเคลื่อนย้ายได้

4.1.3.3 การติดตั้งไฟจากเพดาน

- ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุดที่ต้องการเน้นหรือโชว์
 - ให้แสงจากโคมไฟส่องผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟสูง
 - ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกินเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
 - ให้แสงสะท้อนเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสงและทำให้เกิดความสว่างได้อย่างทั่วถึง
- ด้วย
- ในกรณีที่ติดตั้งดวงไฟใต้เพดานควรมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรระวังแสงเข้าตาอาจทำได้โดยมีแผ่นไม้กัน

4.1.4 การใช้ไฟในส่วนต่างๆของโครงการ

4.1.4.1 LOBBY

เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ใช้บริการ (ทั้งผู้ที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ) และเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการสำหรับการย้ายออกไปหรือผู้ที่เพิ่งจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ที่นั่งพักผ่อน อาจจะมีดนตรีและจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักผ่อนถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่าโรงแรมนี้มีการบริการระดับใด หรือเป็นโรงแรมระดับไหน

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นาน ถ้ามืดเกินไปก็จะมีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบกพร่องไป การใช้แสงสำหรับโถงพักผ่อน ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์และแสงธรรมชาติ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดี และประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติอีกด้วย

การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY

ง่ายพอสมควร เพราะใช้ได้กับดวงไฟเกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

1. ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือ แผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้องจากเพดานให้ลำแสงสอดส่องลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาท์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักผ่อน

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อง โคมตั้งโต๊ะ โฟนนิ่ง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสงทั้งส่องขึ้นและลง กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวางอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าตาคอนที่นั่งโซฟา แสงควรส่องขึ้นและส่องลงเท่านั้น

3. บริเวณโทรศัพท์และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเงินทั้งตอนเดินเข้าและออกมา

โดยสรุปแล้ว LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าบริเวณ LOBBY มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟได้หลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังวรไว้ คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ว่าแต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วจะให้ความสว่างพอสมควร จะดูสวยงามมากและแพรวพราว แต่ที่ต้องระวังคือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อนและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากเข้าใกล้ แวะที่สำคัญมากคือต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนัก และ LOBBY จะขาดผู้ใช้บริการในที่สุด

4.1.4.2 RESTAURANT

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ โดยภัตตาคารในโครงการให้บริการอาหารตั้งแต่เวลา 10:00น.-22:00น. โดยจะให้ความสำคัญกับการให้บริการอาหารในมือค้ำค่อนข้างมาก ฉะนั้น การให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง การให้แสงไฟในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมี CONCEPT ในการออกแบบว่าอย่างไร

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดสำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างนุ่มนวล สบายตา ซึ่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และให้ความรู้สึกหรูหรามากกว่าหลอดไฟนีออน การให้แสงไฟในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายๆชนิดปนกัน แล้วแต่ลักษณะของการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่างเฉพาะโต๊ะอาหารให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้เป็นการติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นอย่างมาก จะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้ และการให้แสงจัดในบริเวณที่ต้องการเน้น หรือจุดที่น่าสนใจ จะทำให้ภัตตาคารดูสวยงามขึ้น

4.2 ระบบเสียงภายในอาคาร

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียงและการกระจายของเสียง โดยมีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง (Sound Absorbing Material)

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง ขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา และความแน่นของวัสดุ วัสดุเก็บเสียงแบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง ACOUSTICAL เช่น พวงเซฟวิ่งบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูพรุนและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวงฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูพรุน FIBER ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่นบนผนังฝ้าเพดาน
3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากพวก Mineral Wood, Wood Wool, Glass Fibers, Kapok bates and Hair Felt

วัสดุต่างๆที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงที่มีความถี่ 512 Hz ดังต่อไปนี้

| วัสดุ | ความถี่ |
|---------------|---------|
| พรม | 1.20 |
| ผ้าม่านหนา | 0.4-0.6 |
| Flaster | 0.25 |
| คน(ผู้ใหญ่) | 0.44 |
| กระจกหรือแก้ว | 0.025 |

| วัสดุ | ความถี่ |
|----------------------|---------|
| Celotex | 0.36 |
| Hair Felt หนา 1 นิ้ว | 0.78 |
| ไม้ที่ทาน้ำมันวานิช | 0.03 |
| เก้าอี้ที่บุ | 0.30 |

ตารางที่ 4.2 ตารางแสดงวัสดุที่มีผลต่อการดูดกลืนเสียง

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆมีดังนี้

1. เสียงอูโฆซ เกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่มาตรงกับหูผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อน ซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝาผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟัง โดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากวนเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ไม่ได้ยินไม่ถนัด
2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นเว้าเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเสียงเท่าเดิม จุดที่มารวมกันจะได้รับเสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆ ที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดับพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆบางทีจะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเว้าจึงเป็นพื้นที่ๆ ต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีในห้องได้ยิ่งดี
3. เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกันเป็นจำพวก Destructive Interference คือเสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้งสองเสียงนั้นมีความถี่และ อัมพลิจูดที่เท่ากัน
4. เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอูโฆซ วิธีแก้อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้โดยการแขวนรูป มีหิ้งวางหนังสือ หรือหิ้งของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็เป็นการแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู โตะที่มีผิวหน้าเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

4.3 ระบบปรับอากาศ

4.3.1 ระบบปรับอากาศและระบบหมุนเวียนอากาศ

ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศในอาคาร สามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ และแบ่งตามระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

-แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

1. UNIT TYPE , PACKAGE TYPE คือทั้งระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกันโดยมีขนาดเล็กราคาถูกสะดวกในการติดตั้งแต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการใช้งาน อายุการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร

2. SLIP TYPE เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง แยกเครื่องออกเป็นสองส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ในห้องเรียก "FAN COIL UNIT" และส่วนภายนอกอาคารเรียก "CONDENSING UNIT" เนื่องจากมีเมตร หรือระดับไม่เกินสามชั้น ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่

3. CENTRAL UNIT เป็นระบบเครื่องปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ
-CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

-AIR HANDING ที่ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น แบ่งออกเป็นสองแบบคือ แบบนำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง และแบบทำความเย็นผ่านเข้าช่องท่อ แล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

-COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนปลดส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

ตารางการเปรียบเทียบการทำงาน-ประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศแบบ PACKAGE TYPE , SPLIT TYPE และ CENTRAL

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

ตารางที่ 4.3 ตารางเปรียบเทียบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

การแบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน

1 ALL AIR SYSTEM เป็นระบบจ่ายและระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ CENTRAL UNIT ความเย็นจะส่งไปตามท่อ DUCT และมักใช้พื้นที่ที่เป็นห้องใหญ่ มีเพียงห้องเดียว ต้องการควบคุม การจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

2 ALL WATER SYSTEM เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำ โดยมากเป็น CENTRAL UNIT สำหรับพัดความเย็นเข้าไปในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถเปิด FAN COIL ได้เป็นส่วนๆ ลักษณะแบบนี้ทำให้สามารถควบคุมความเย็นเป็นขั้นๆไป และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆได้ด้วย ซึ่งเหมาะสำหรับการนำไปใช้ในโรงแรม โรงพยาบาล

ALL WATER SYSTEM สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

2.1 นำความเย็นด้วยน้ำและระบายความร้อนด้วยอากาศ

2.2 จ่ายความเย็นด้วยอากาศ และระบายความร้อนด้วยน้ำ

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

ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่อการบริการ เพื่อความสะดวกสบายต่อผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่ เช่นโรงแรม ระบบปรับอากาศมีบทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่ อยู่ในระดับความสบายของผู้ใช้อาคาร ทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและภายในอาคารด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศก็จำเป็นในการช่วยให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้สะดวก

ในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศและระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้นจะต้องตอบสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และลักษณะความต้องการอื่นๆ พร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบมาเป็นเกณฑ์พิจารณา ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

4.3.2 ระบบปรับอากาศและระบบจ่ายความเย็น

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

ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM คือจ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลม เย็นไปตามท่อในส่วนต่างๆ ที่ต้องการปรับอากาศ

การพิจารณาความเย็น

- ต้องการกระจายความเย็นให้ได้ทั่วถึงทั้งห้อง
- ความเร็วของลมจะต้องสม่ำเสมอ
- ต้องไม่มีลมที่มีลักษณะเป่าเป็นจุด

4.3.3 ลักษณะตัวจ่ายลม ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น 2 แบบคือ

1. การจ่ายลมจากเพดาน (CEILING DIFFUSER) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม, สีเหลี่ยมจัตุรัส และสี่เหลี่ยมผืนผ้า

- ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง
- ข้อเสีย เปลืองช่องว่างเหนือเพดาน

2. การจ่ายลมจากผนัง (WALL DIFFUSER) การจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายเรียกว่า GRILL ลักษณะการจ่ายจากด้านในอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะเข้ามาได้น้อยๆ

- ข้อดี สามารถทำให้ห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี DUCT SEALING
- ข้อเสีย การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก SOLAR HEAT GAIN

สรุป ลักษณะจ่ายลมเย็นภายในห้องพักแขก จะใช้ระบบ WALL DIFFUSER หรือแบบ CEILING DIFFUSER อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมในการออกแบบ

4.3.4 ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรเป็นทรงกระบอกแต่ไม่เป็นที่นิยม เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วน 1: 6 ขึ้นไป วัสดุที่ใช้ทำท่อจ่ายลมเย็นได้แก่ แผ่นเหล็กกล้าวาล์นซ์ พีวีซี และไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถทำหน้าที่เป็นฉนวนความร้อน-เย็น กันเสียงและแรงลมภายในท่อ ซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ 15-25 เมตร/วินาที

4.3.5 ระบบหมุนเวียนอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ

ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพัก ระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ FAN COIL UNIT โดยตรง

ส่วนที่เป่าสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ที่ใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่า จะใช้ระบบหมุนเวียนอากาศแบบใช้ท่อดูดอากาศกลับ ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพมากและสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปด้วย

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่ อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งมีระบบการหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระบบ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะต้องมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ

ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมดสำหรับการดูดอากาศกลับ ลักษณะอาคารต้องถูก SEAL ไม่ให้มีรอยรั่ว

ระบบที่ 3 ใช้ CORRIDOR เป็น AIR RETURN DUCT ในตัว โดยทำประตูให้เป็น GRILL การหมุนอากาศระบบนี้ ทำให้เกิดความประหยัด

ระบบที่ 4 ใช้ตัวอย่าง FAN ROOM เป็น GRILL ในตัวเป็นระบบที่มีราคาถูกแต่เสียงดัง และทำให้บริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่นๆ

4.4. วัสดุและสีที่ใช้ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคาร

วัสดุกับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคาร

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคาร

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารที่พัดตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำไปใช้ได้ ถ้าจะใช้ก็จะเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อส่วนนั้นๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้ นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแถบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลรักษา ทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่ที่ใช้กัน อยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติและจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป

ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก หวาย ไม้ไผ่ ไม้ฉำฉา ฯลฯ หินก็มีพวกหินอ่อน หินกาบหรือหินทะเล ฯลฯ กระฉกและอื่นๆ ซึ่งความจริงในส่วนของพื้นที่ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง (นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การรักษา ไม่สะดวก พื้นที่ส่วนที่เป็นสาธารณะทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา หรืออื่นๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลดูแลรักษาง่าย ทำความสะอาดง่ายคงทนถาวร

วัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง

วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคารชุด นับว่าเหมาะสมที่จะกรุด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อดินฟ้าอากาศหรือใช้กันผนัง และพื้นที่ซึ่งงามสมบุทุกสมบันตลอดจนพื้นที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินอ่อนทนต่อการสัมผัสและทำความสะอาดได้ง่าย และหินยังมีคุณสมบัติให้ความมั่งคั่ง ประทับใจ มีค่า หูหรา วัสดุประเภทหิน แยะชนิดได้ดังต่อไปนี้

หินกาบ คือ หินที่ซ้อนกันเป็นชั้นๆ นิยมใช้หลายสี คือสีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้ม แดง ม่วง(ราคาแพงที่สุด หายากแต่ดูไม่เป็นธรรมชาติ) การปูหินกาบเตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มอยู่ตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จ ใช้ฟองน้ำทำความสะอาดแล้วลงแว็กซ์

หินแกรนิต ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่น และทนทาน เมื่อขัดให้ชั้นเงามีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาความสะอาดง่าย

หินชนวน มีให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาลมีราคาแพงอยู่บ้าง แต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาดี

หินหล่อ ได้แก่ วัสดุหินผสมกับปูนซีเมนต์ ภูมิคุ้มค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความมั่งคั่งคงทน และบำรุงรักษาง่ายกว่าหินแท้

วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหิน ทนทานดินฟ้าอากาศ ทนต่อการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกมากกว่า

อิฐ สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติที่มีสีแดง สีแดง สีเหลือง สีเทา สีขาว ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใช้ในทุกห้องตามต้องการและเหมาะสมกับสภาพดิน ฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้อย่างดี และยังมีหลายขนาดหลายแบบ และหลายสีให้เลือก

วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติเพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดิน ฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกันกับสภาพแวดล้อม ไม่มีหลายชนิด เช่น

หวาย

เป็นวัสดุที่มีตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะกับการตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่งเพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยาจากไอเค็มเหมือนโลหะ รวมทั้ง ราคาถูก สวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายสะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิต ออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทาสีพ่นได้แต่อย่างไรก็ตามก็ยังคงใช้สีธรรมชาติของ หวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้คือ หวายจะมีสารพวกแป้ง และเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยารักษาเนื้อไม้
2. หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบที่เป็นหวานเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ความสะดวกสบาย มีชอกมุมให้ฝุ่นเกาะมากแต่สามารถเลี่ยงได้ด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์จากหวายเส้นใหญ่
3. จะเก่าและผุเร็วหลังเดือนที่ 18 หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา

การนำไปใช้ลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูป หรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้วยัง สามารถซื้อ เพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบเครื่องเรือนได้เช่น ซื่อหวายสวนลายดอก พิกุล ซึ่งมีขายเป็นแผ่นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุเป็นพื้นและผนังเก้าอี้ กรูที่หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบ กับหัวเตียงชนิดอื่นๆ ที่ไม่ใช่หวายได้ เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งที่มีไส้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะ มักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรง ข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้ผ้าแพรต่วนที่ดูเป็นมัน หรือผ้าไหม เป็นต้น

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้วัสดุอื่นผสมกับวัสดุอื่นๆ มีมานานแล้ว ในปัจจุบัน มีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมกับกระเจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวานผสมกับสแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวานตกแต่งเก้าอี้หวม เป็นต้น

ไม้ไผ่ เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทุกภาคในเมืองไทย เป็นวัสดุที่ราคาไม่แพงเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะแปรรูปไปอย่างไรก็ยังมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายอีกด้วย

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้นจะต้องผ่านกรรมวิธี หลายอย่าง ตั้งแต่การแช่น้ำ ต้ม ย่าง ละอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ ไลฟ์สไตล์ กั้นผนัง แต่งเพดาน และอื่นๆ นับเป็นการเหมาะสมอย่างมากที่จะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล และปลอดภัยจากปัญหาจากไอน้ำเค็ม แต่ที่สำคัญในยุคเศรษฐกิจ ที่จำเป็นในปัจจุบัน จะเป็นวัสดุที่ราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และจากการที่ได้รับผ่านกรรมวิธีต่างๆมาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่นำมาใช้มีความคงทนถาวรและ ปลอดภัยจากการกัดเจาะของมอด

คุณสมบัติและรูปลักษณะต่างๆของไม้ไผ่

ไม้ไผ่นั้นมีลักษณะส่วนรวมเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ และข้างในกลวงเป็นช่องทรงกระบอก มีขนาดต่างกันแล้วแต่อายุของพันธุ์ไม้ไผ่ โดยเนื้อแท้ ไผ่ถึงจะดูโปร่งเบาและก็แข็งแรง สามารถรับแรงประเภทต่างๆได้ดี ด้วยเหตุนี้เราสามารถนำไม้ไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ 2 ประเภทคือ ใช้เป็นโครงสร้างกับใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งเราอาจใช้ด้วยกัน ในการนำไม้ไผ่มาตกแต่งนั้น สามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท อาจยกตัวอย่างสิ่งๆที่นำไม้ไผ่มาตกแต่งได้พอสังเขปดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่ง ผนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิด ตลอดจนมีความแตกต่างกัน เช่นปล้องใหญ่ใช้ทำโครงสร้าง เรือ เรือ หรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องเล็กมากอาจผ่าเป็นไม้ซีกไม้กรู ผนังหรือฉาก เป็นต้น

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไผ่เหลือใช้เล็กๆน้อยๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องเรือนประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่นทำกรอบรูป ทำโคมไฟ ทำกล่องต้นไม้ ฯลฯ ซึ่งเครื่องประดับบางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

การใช้สีเพื่อการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

การใช้สีออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคาร

สีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้หลายอารมณ์ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้เรื่องจิตวิทยาของสี เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้น และในบางเวลา ก็ช่วยแก้ความรู้สึกที่ร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ทำให้คลายร้อนไปได้

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้ก็เพราะในการตกแต่งภายใน ควรคำนึงถึงลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

-สีสามารถทำให้รู้สึกว่าจะเข้าใกล้หรือห่างออกไปได้ เช่น สีอ่อน ดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัว แต่สีเข้มดูแล้วออกห่างจากตัว

-สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้สีอื่นน่าดูหากใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดในพื้นที่สีเขียวเข้ม

-เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัดจะดูเด่น มีชีวิตชีวากว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน

-ความเด่นของสี เกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีใช้ปริมาณเท่ากันหมดหรือเนื้อที่เท่าๆกันหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือเกิดการตัดกันอย่างรุนแรง

จิตวิทยาการใช้สี สีมักมีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง เช่น

-สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด

-สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง

-สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลพิษ เปิดเผย

-สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ รบกวณ ไม่สบายใจ

-สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง

-สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ดีอริ้น ทำทนาย กระตุ้นความหวาน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน ดุร้าย แรงกล้า

-สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุขภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม คงสภาพ มีฐานันดรศักดิ์ มั่นคง

-สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย เยือกเย็น สันติ

การศึกษาลักษณะของสี

สีแสด ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง ขวนหลุ่มหลง การให้สกลสีแสดเพียงเล็กน้อยจะทำให้เป็นตัวเด่นสำหรับภายในอาคารสีแสดไม่เพียงให้ความรู้สึกตื่นเต้นเท่านั้น แต่ให้ความรู้สึกเร้าใจได้เหมือนกัน นอกจากนี้ยัง

สามารถจะเป็นภัยทางด้านจิตวิทยาได้ เช่น ดวงไฟสีแดงใช้ในการอัดรูป จะมีความรู้สึกว่าปวดศีรษะตาลายได้ไม่จำเป็นใช้อย่างถูกต้องและใช้เพียงเล็กน้อยก็ตามที่

สีเหลือง ให้ความรู้สึกว่าเร่งรีบ สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาดความสว่าง สีเหลืองเข้มมากจะทำให้สมองเกิดความหงุดหงิดได้ ซึ่งสีเหลืองนี้จะนำไปใช้ได้เพียงจำนวนน้อย เช่น บานประตู ซึ่งผนังเป็นสีเทาอ่อนๆ สีเหลืองเนยทำให้ห้องดูสว่างขึ้น สีเหลืองเขียวช่วยในเรื่องความเย็น

สีเขียว ไม่ทำให้หลงตาเวลามอง ไม่ใช่ใกล้เคียงสีแดงในจำนวนเท่ากัน สีเขียวให้ความสดชื่น กระชุ่มกระชวยเสมอ และให้พักสายตาได้ โดยธรรมชาติจะใช้สีเขียวเป็นสีที่ส่งเสริมทุกๆ สีให้ดูสดใสขึ้น สีเขียวสมควรใช้ในการนำความหมายบางอย่างจากต้นไม้ สีเทา สีม่อๆ หรือสีเขียวแก่ๆ ส่วนมากจะใช้ได้อย่างดีกับการเน้นสีพื้นสำหรับนิยมนำเครื่องเรือนด้วยไม้เมเปิ้ลหรือไม้สัก สีเขียวสดใส ให้ความรู้สึกสดชื่น

สีน้ำเงิน สีน้ำเงินเข้มให้ความรู้สึกสงบกลับ น้ำเงินอ่อน เช่น น้ำเงินหรือฟ้า มีความสดใสของสีเขียวอยู่ด้วย แม้ว่าจะปราศจากตัวสีเขียวก็ตาม สำหรับผนังและเฟอร์นิเจอร์ สีฟ้าและสีที่ใกล้เคียงกับน้ำหรือสีน้ำเงินที่เข้มมากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียว ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เช่น แสงโพลการแพนหางของนกยูงที่มีเสน่ห์งดงาม

สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ระว่างการใช้ในห้องครัวที่เป็นสีขาวทั้งหมด หรือสีขาวทั้งหมดของห้องน้ำ สีขาวนี้จะใช้ในโครงการระบายสีของความเรียบร้อย สดชื่น สีกลุ่มดำ เทา ขาว เรียกว่า สีเอกรงค์ ไม่ควรใช้ร่วมกันระหว่างแม่สี (น้ำเงิน เหลือง แดง)

4.5 ระบบรักษาความปลอดภัย

4.5.1 ระบบแจ้งเหตุ

1.ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนในบริเวณโถงทั่วไป

2.ระบบ HEAT & SMOKE DETECTOR ในบริเวณโถงทั่วไป โถงทางเดิน ห้องพัก และในส่วนที่เสี่ยงต่อการเป็นต้นเหตุเพลิงไฟไหม้

4.5.2 ระบบดับเพลิง

1.ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายสูบ ในส่วนห้องโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่นๆ โดยทั่วไป

2.ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ WET PIPE เป็นระบบที่ท่อน้ำมีแรงดันสูงจะพ่นน้ำกระจายลงมา ติดตั้งในส่วนของบริเวณหลักของโรงแรม BACK OF THE HOUSE เช่นครัว ห้องซักritz และส่วนอื่นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

3.ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลน 1301 ซึ่งมีคุณสมบัติคือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบการเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที เป็นก๊าซเหลวไม่เป็นอันตรายต่อคนและมีประสิทธิภาพมาก

เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่นในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาหาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์

4. เครื่องมือผจญเพลิง ดับเพลิง ที่เคลื่อนที่ได้ ติดตั้งอยู่รวมกัน สายสูบลมและท่อน้ำ ระบบท่อน้ำ แรงดัน รวมเป็น 1 หน่วย ทุกระยะ 20 เมตร

5. ระบบน้ำดับเพลิง ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน

4.6 ระบบการสื่อสารเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.6.1 ระบบสื่อสารเคลื่อนที่

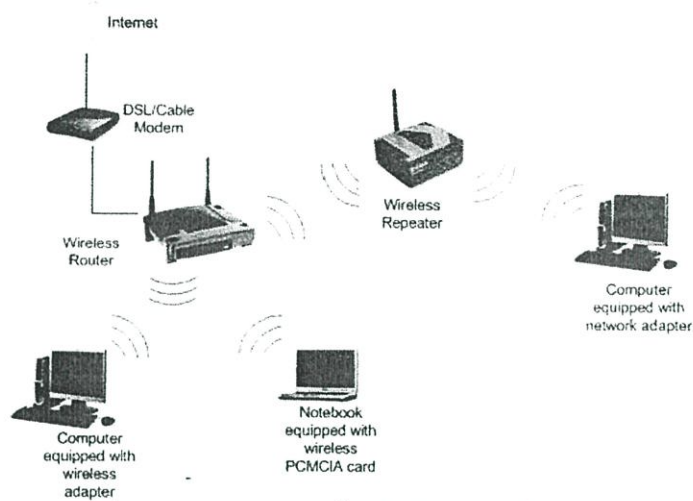


ภาพที่ 4.1 แสดงโทรศัพท์เคลื่อนที่

- ระบบสื่อสารเคลื่อนที่ (mobile phone system) หรือที่เรียกว่าระบบเซลลูลาร์โฟน (cellular phone system) ที่ใช้กับโทรศัพท์ ทำให้มีโทรศัพท์ติดรถยนต์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ปัจจุบันการสื่อสารระบบนี้เป็นที่แพร่หลายและนิยมใช้กันมากลักษณะการทำงานของระบบสื่อสารแบบนี้คือ มีการกำหนดพื้นที่เป็นเซลล์เหมือนรวงผึ้ง แต่ละเซลล์จะครอบคลุมพื้นที่บริเวณหนึ่งมีระบบสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างเซลล์เข้าด้วยกัน ครอบคลุมพื้นที่บริการไว้ทั้งหมด ดังนั้นเมื่อเราอยู่ที่บริเวณพื้นที่บริการใด และมีการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ สัญญาณจากโทรศัพท์เคลื่อนที่ก็จะเชื่อมโยงกับสถานีรับส่งประจำเซลล์ขึ้น ทำให้ติดต่อไปยังข่ายสื่อสารที่ใดก็ได้ ครั้นเมื่อเราเคลื่อนที่ออกนอกพื้นที่ก็จะโอนการรับส่งไปยังเซลล์ที่อยู่ข้างเคียง โดยที่สัญญาณสื่อสารไม่ขาดหาย



ภาพที่ 4.2 แสดงสัญลักษณ์ในระบบบลูทูธ (Bluetooth)



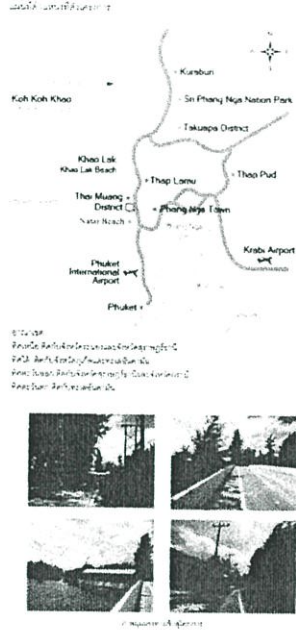
ภาพที่ 4.3 แสดงอุปกรณ์ที่จำเป็นในระบบสื่อสารไร้สาย

- ระบบสื่อสารไร้สาย (wireless communication) เป็นเทคโนโลยีที่พัฒนาขึ้นเพื่อสร้างความสะดวกในการเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่างๆ เข้าสู่เครือข่าย ระบบที่รู้จักและใช้งานกันแพร่หลายคือ ระบบแลนไร้สาย (wireless LAN) เป็นระบบเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ต่างๆ เข้าสู่เครือข่ายด้วยสัญญาณวิทยุ สามารถเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์เข้าสู่ระบบด้วยความสูงถึง 11 เมกะบิตต่อวินาที ระบบเครือข่ายไร้สายที่รู้จักและนำมาประยุกต์ใช้กันมากอีกระบบหนึ่งคือ ระบบบลูทูธ (bluetooth) เป็นการเชื่อมโยงอุปกรณ์ต่างๆ เข้าสู่เครือข่ายในระยะใกล้ เพื่อลดการใช้สายสัญญาณ และสร้างความสะดวกในการทำงาน

บทที่ 5 การวิเคราะห์สู่การออกแบบ

5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร (SITE ANALYSIS)

SITE LOCATION & ACCESS



สภาพแวดล้อมของโครงการถูกล้อมรอบไปด้วยพื้นที่ป่าธรรมชาติและแนวต้นสน โดยบริเวณด้านหน้าจะมีธารน้ำกร่อยไหลตัดผ่านก่อนถึงชายหาดนาไต



ทิศตะวันออก ติดพื้นที่ทางเข้าและป่าสน



ทิศใต้ติดกับแนวป่าสน



ทิศเหนือ ติดบ้านพักและพื้นที่ป่าชายหาด



ทิศตะวันตกติดธารน้ำและชายหาด

พื้นที่โครงการตั้งอยู่ในจังหวัดพังงา จังหวัดทางภาคใต้ มีถนนสายหลักอยู่ตำบลนาไต อากาศถ่ายเทโปร่ง อยู่ติดกับชายหาดนาไต มีพื้นที่โครงการประมาณ 50 ไร่

แม้จะไม่ทางเข้าสู่โครงการ การเข้าถึงโครงการสามารถเดินทางมาจากท่าอากาศยานนานาชาติภูเก็ต ชำระสะพานสารสิน ระยะทางประมาณ 40 กม. โดยมีรถจากโครงการไปรอรับที่สนามบิน หรือสามารถขับรถส่วนตัวมาได้

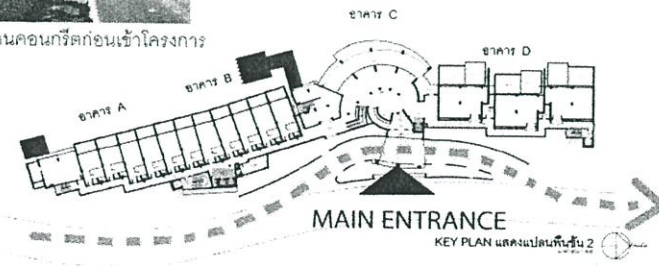
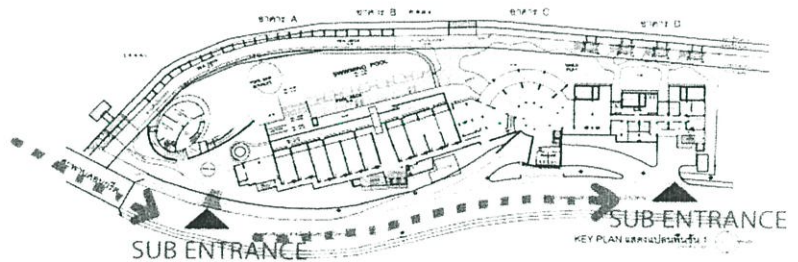
รูปที่ 5.1 แสดงส่วนที่ตั้งของโครงการ

EXISTING

- ลิฟต์หรือหลักที่ใช้ในการสัญจร
- บันไดหนีไฟและ FIRE MAN LIFT



สะพานคอนกรีตที่ก่อนเข้าโครงการ



ภาพถนนด้านหน้าโครงการ



ภาพทางเข้าหลักของโครงการ

รูปที่ 5.2 แสดงส่วนที่ตั้งของโครงการ

SITE ANALYSIS

สภาพภูมิอากาศ

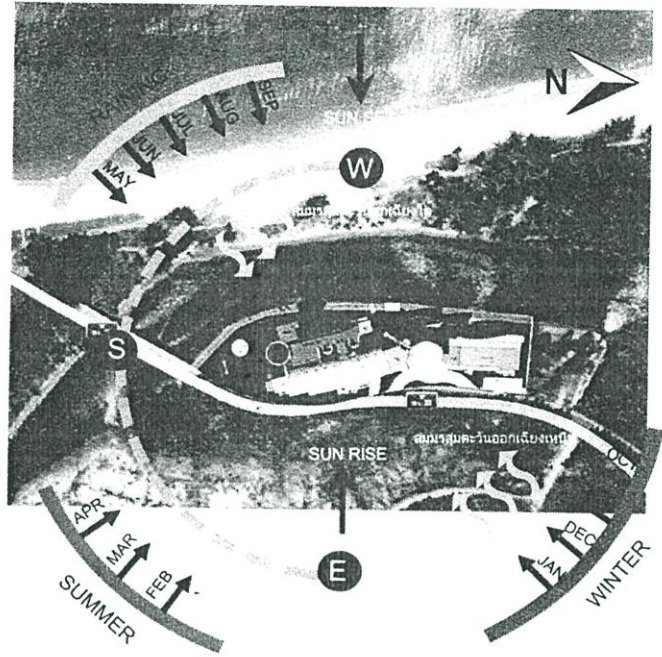
สภาพอากาศ มี ฤดูที่เห็นชัดเจนได้ 2 ฤดู คือ ฤดูร้อน (เดือนก.พ.ถึง เม.ย) และฤดูฝน (เดือนพ.ค.ถึง ก.ย) สภาพอากาศโดยรวมมีฝนตกชุกตลอดปี และอากาศไม่ร้อนจัดในฤดูร้อน

ทิศทางลม

ด้านหน้าอาคารหันเข้าสู่ทะเล ทำให้ได้รับลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ในช่วงหน้าฝน และได้รับความเย็นจากลมที่พัดผ่านทะเลและลำธารน้ำ

ทิศทางแสงแดด

ด้านหน้าอาคารหันออกสู่ทิศตะวันตก ทำให้ได้รับแดดในช่วงบ่ายที่มีอากาศร้อน และได้รับแสงยามเย็นจากพระอาทิตย์ตกดินที่มีความสวยงามแทน

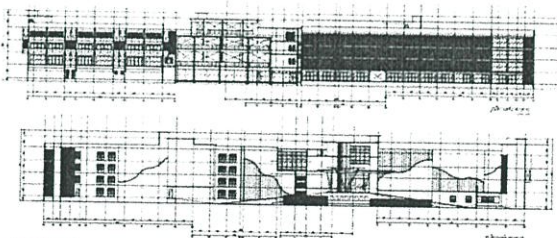


รูปที่ 5.3 แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ

BUILDING ANALYSIS

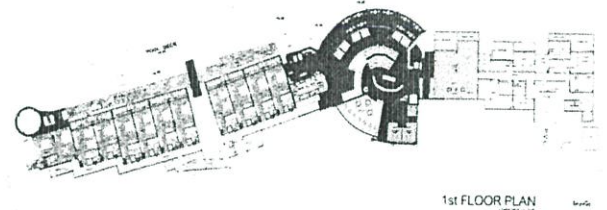
อาคาร A และ อาคาร B

เป็นอาคารห้องพัก มีโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก สูง 4 ชั้น มีรูปแบบอาคารเป็นแนวยาว หันหน้าออกสู่ทะเล วางอาคารขนานไปกับแนวชายหาด มีการแบ่งลักษณะห้องพักคล้ายตึกแถว โดยห้องพักชั้นล่างสุดจะมีสระว่ายน้ำส่วนตัวแนวยาวอยู่ติดหน้าพัก



อาคาร D

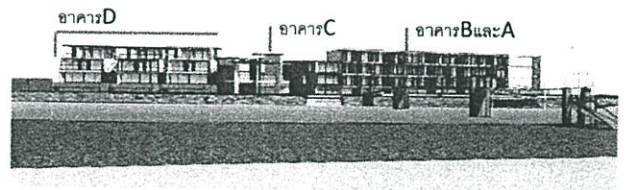
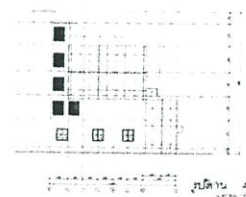
เป็นอาคารห้องพักและส่วนออฟฟิศ มีโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก สูง 4 ชั้น มีรูปแบบอาคารเป็นแนวยาว หันหน้าออกสู่ทะเล มีการแบ่งลักษณะห้องพักเป็นห้องใหญ่ โดยมีทางเดินเชื่อมถึงกัน และชั้นสองจะมีสระว่ายน้ำส่วนตัว



1st FLOOR PLAN

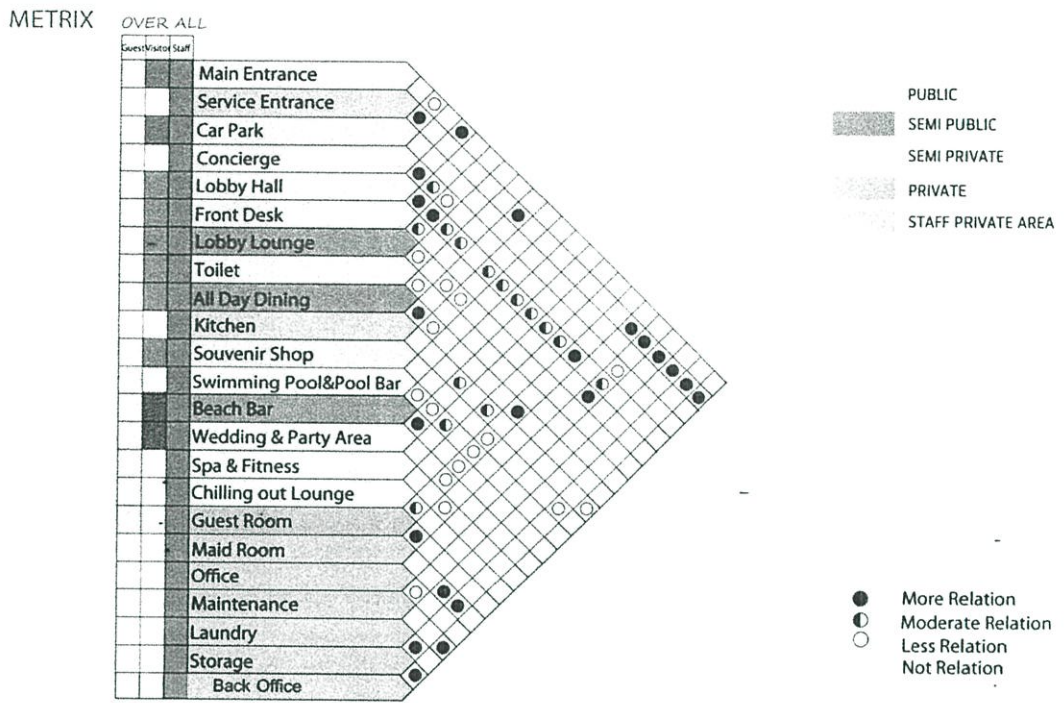
อาคาร C

เป็นอาคารหลักของโครงการ โดยมีลักษณะรูปทรงอาคารโค้งคล้ายกับทอยโดยหันหน้าออกสู่ทะเล เป็นอาคารที่รวม facilities ทุกอย่างภายในรีสอร์ท โดยชั้น 1 เป็น ALL DAY DINING & FITNESS ชั้นสอง เป็น LOBBY & SOUVENIR SHOP ชั้น 3 เป็น SPA & LOUNGE และชั้น 4 เป็น SPA & LOUNGE



รูปที่ 5.4 แสดงลักษณะภายนอกอาคาร

5.3 การวินิจฉัยค่าความสัมพันธ์ (RELATIONSHIP MATRIX)

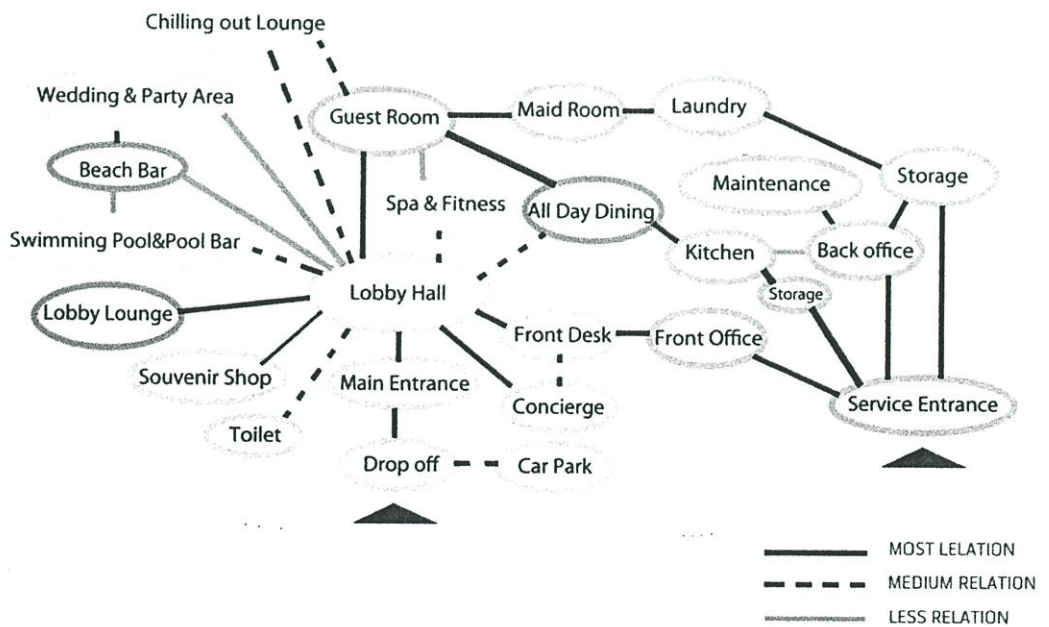


รูปที่ 5.3 แสดงการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ภายในโครงการ

และ ความสัมพันธ์ของกลุ่มกิจกรรม (BUBBLE DIAGRAM)

BUBBLE DIAGRAM

OVER ALL

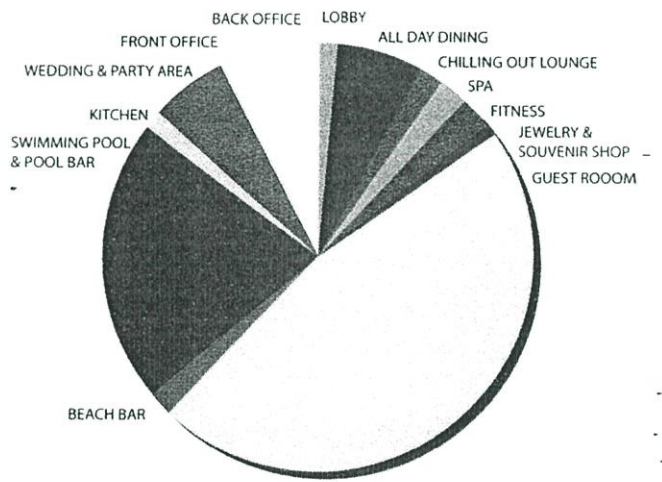


รูปที่ 5.6 แสดงความสัมพันธ์ของพื้นที่ภายในโครงการ

5.4 การเปรียบเทียบขนาดพื้นที่ (PIE CHART)

PIE CHART

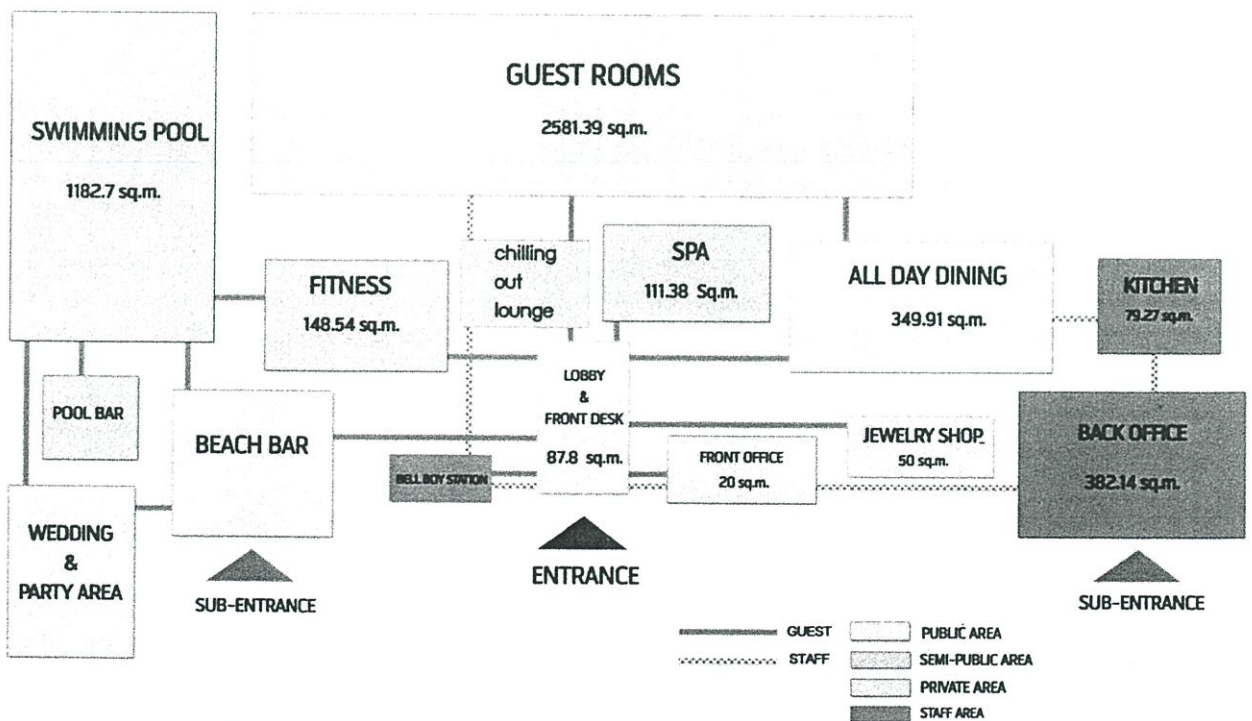
| ELEMENT | AREA REQUIREMENT | PERCENT |
|--------------------------|------------------|---------|
| LOBBY | 87.80 | 1.58 |
| ALL DAY DINING | 349.91 | 6.30 |
| CHILLING OUT LOUNGE | 115.48 | 2.08 |
| SPA | 111.38 | 2.00 |
| FITNESS | 148.54 | 2.67 |
| JEWELRY & SOUVENIR SHOP | 50.00 | 0.90 |
| GUEST ROOM | 2581.39 | 46.47 |
| BEACH BAR | 115.75 | 2.08 |
| SWIMMING POOL & POOL BAR | 1182.7 | 21.29 |
| KITCHEN | 79.29 | 1.43 |
| WEDDING & PARTY AREA | 337.75 | 6.08 |
| FRONT OFFICE | 20.00 | 0.36 |
| BACK OFFICÉ | 382.14 | 6.76 |
| TOTAL | 5562.13 | 100 |



รูปที่ 5.7 แสดงการเปรียบเทียบขนาดพื้นที่ของโครงการ

5.5 ความสัมพันธ์ขนาดพื้นที่และเส้นทางสัญจร (FUNCTIONAL DIAGRAM)

FUNCTIONAL DIAGRAM

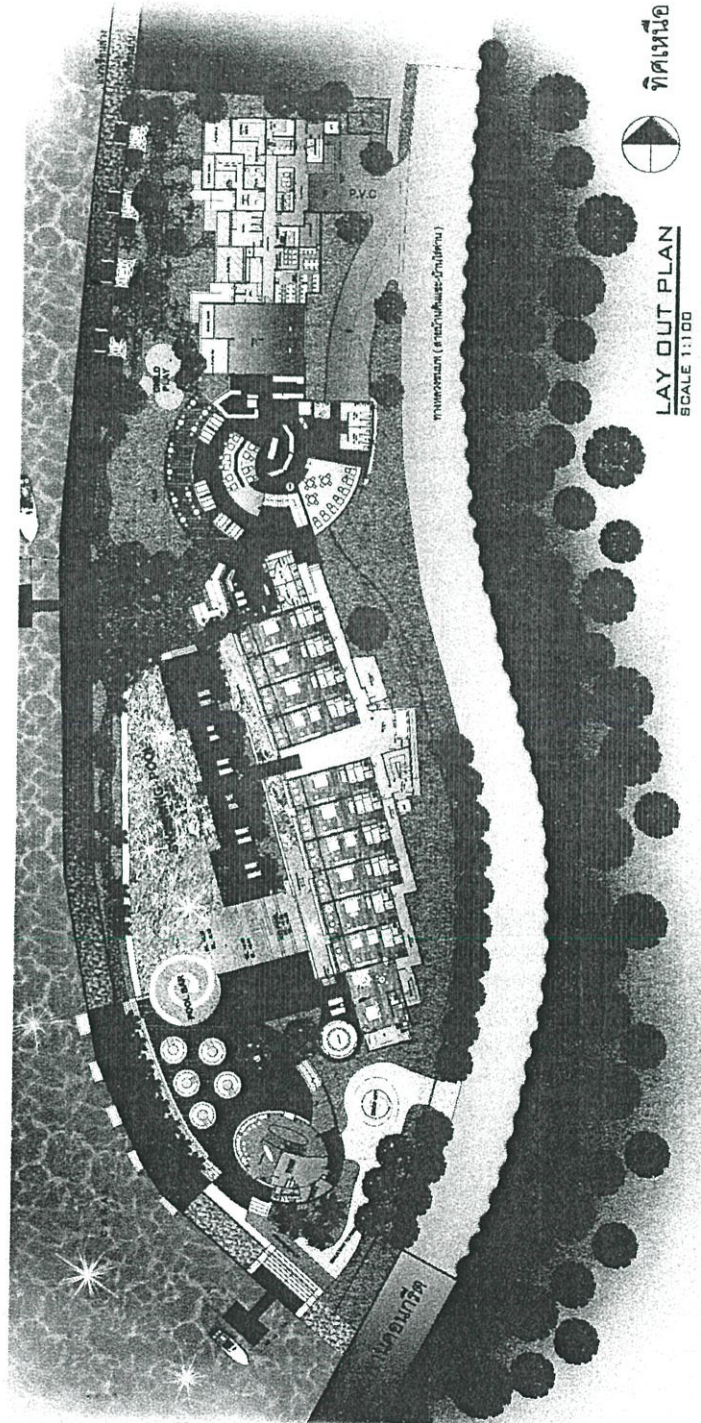


รูปที่ 5.8 แสดงความสัมพันธ์พื้นที่และทางสัญจรกับส่วนต่างๆของโครงการ

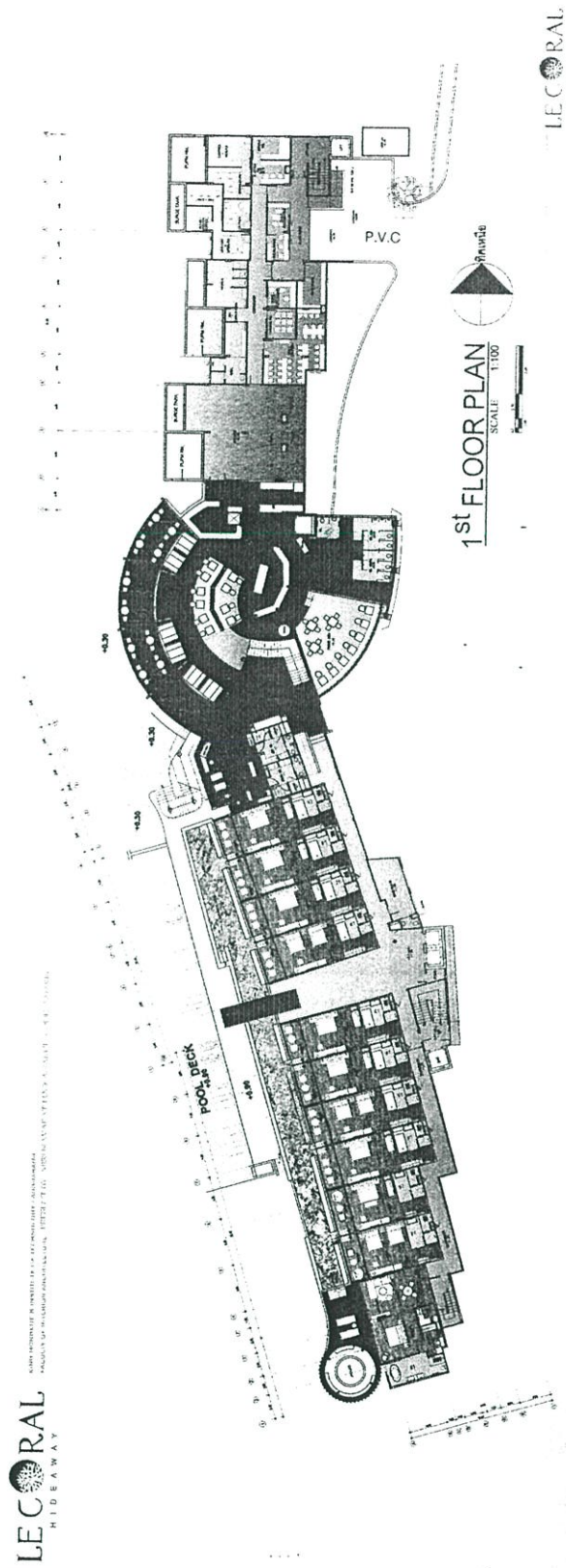
บทที่ 6

รายละเอียดการออกแบบ

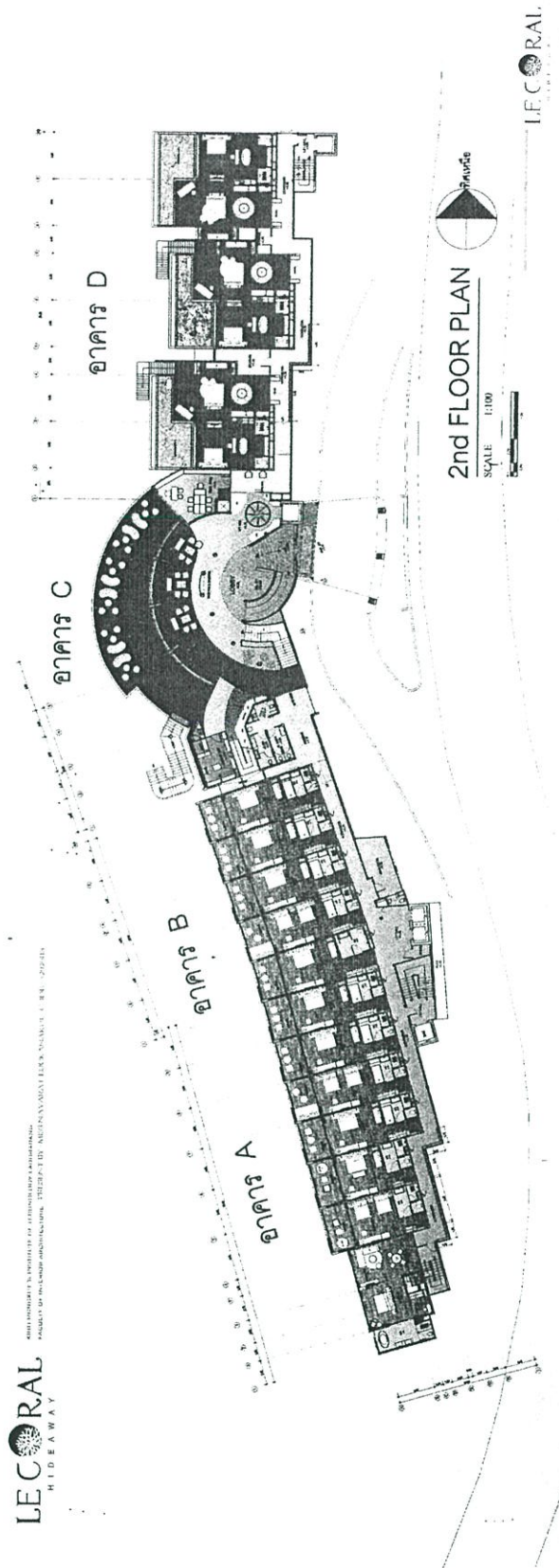
6.1 ผังโครงการและการจัดวางผังพื้นที่เฟอร์นิเจอร์



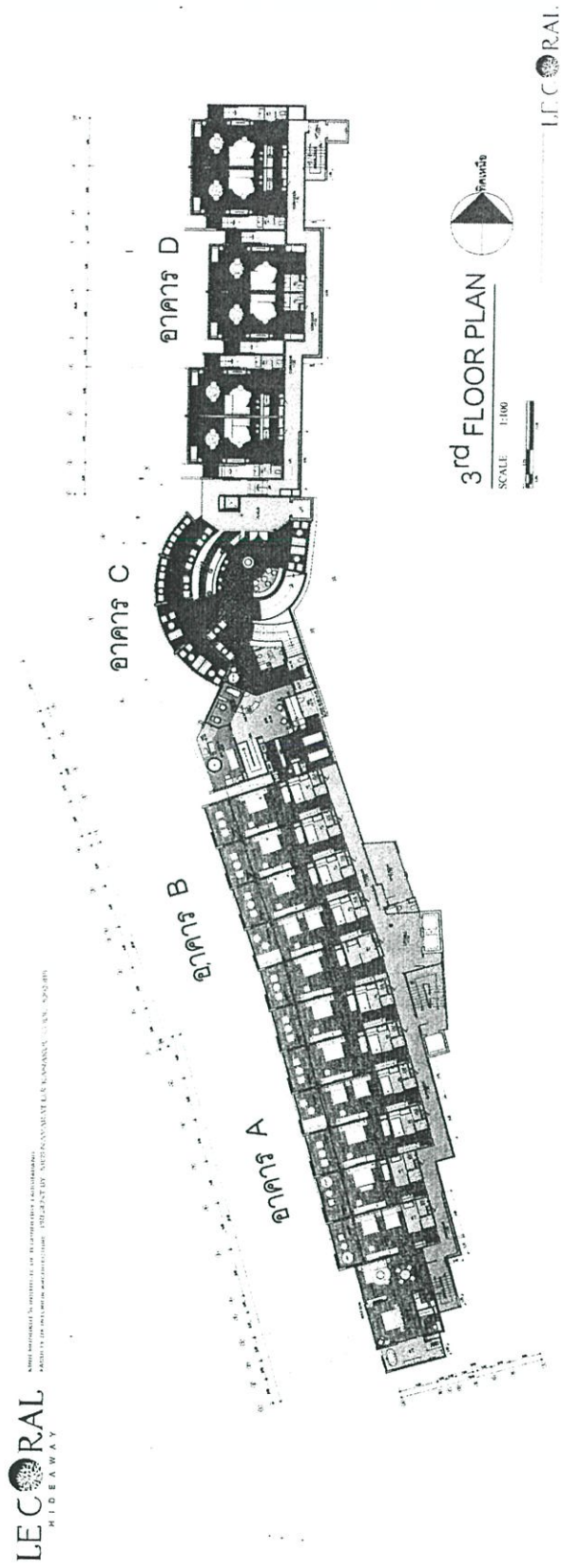
รูปที่ 6.1 แสดงผังโดยรวมของโครงการ



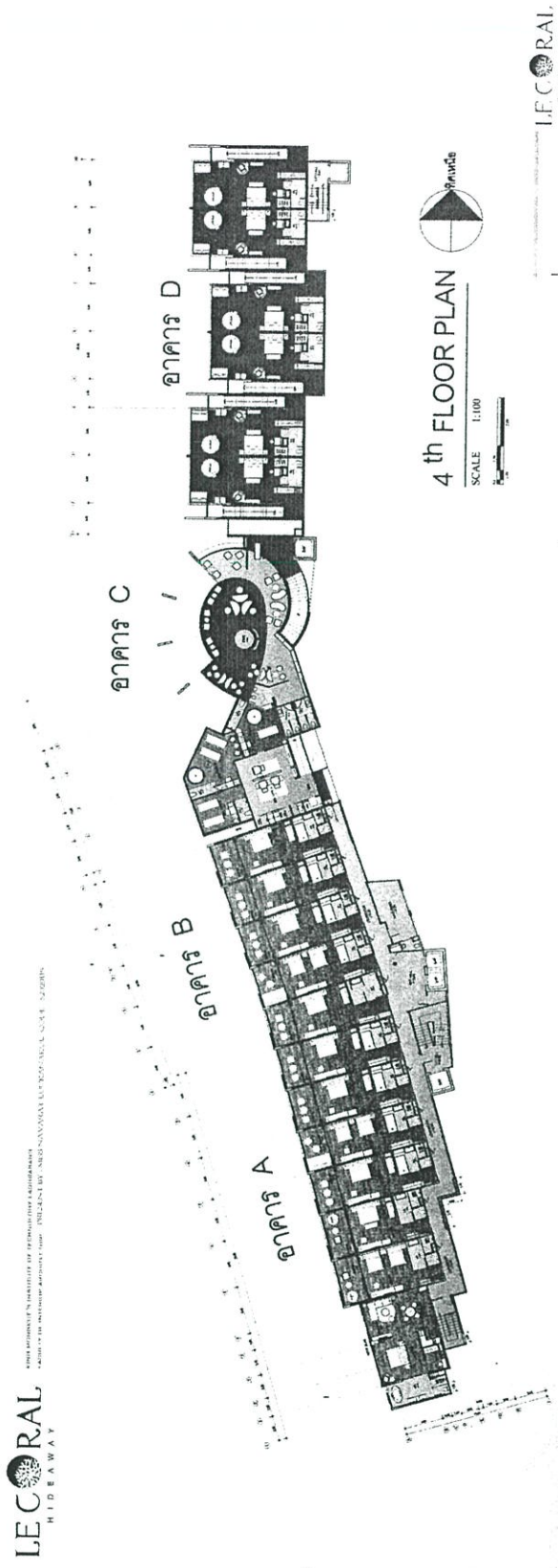
รูปที่ 6.2 แสดงผังพื้นเฟอร์นิเจอร์ 1st FLOOR



รูปที่ 6.3 แสดงผังพื้นเฟอร์นิเจอร์ 2nd FLOOR

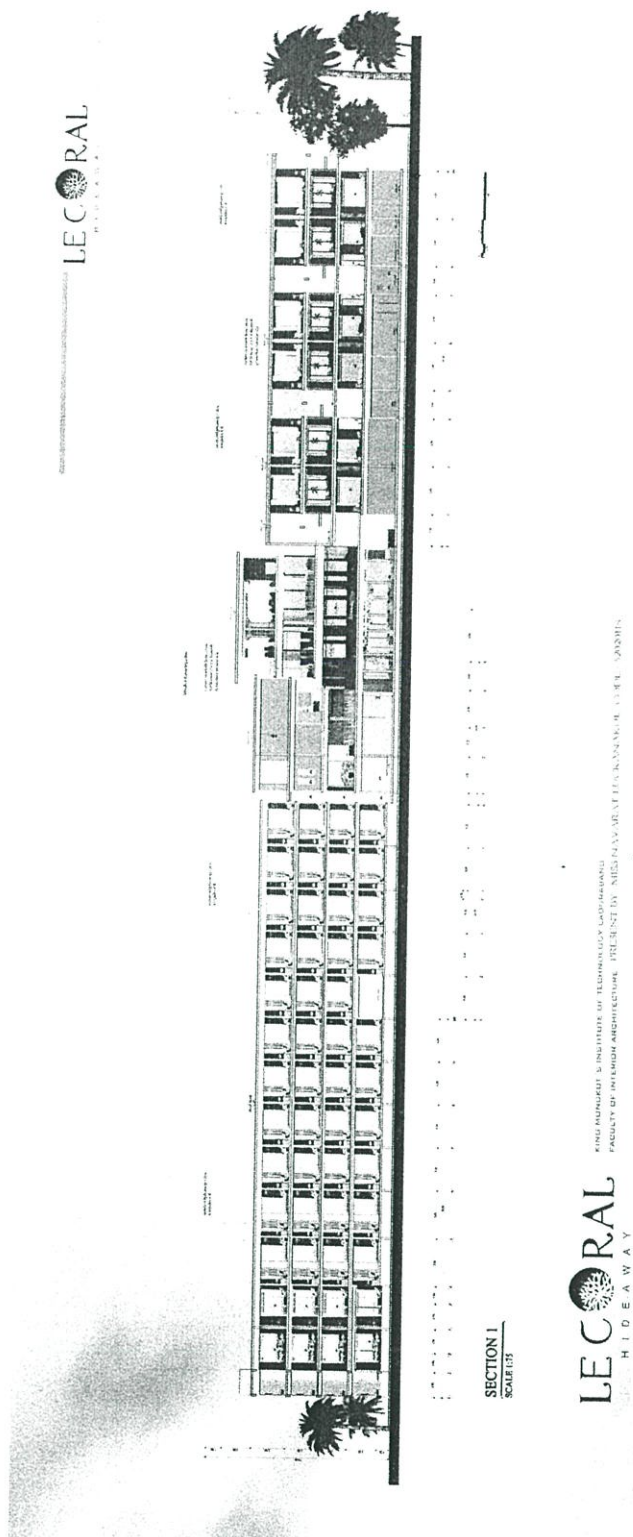


รูปที่ 6.4 แสดงผังพื้นเฟอร์นิเจอร์ 3rd FLOOR

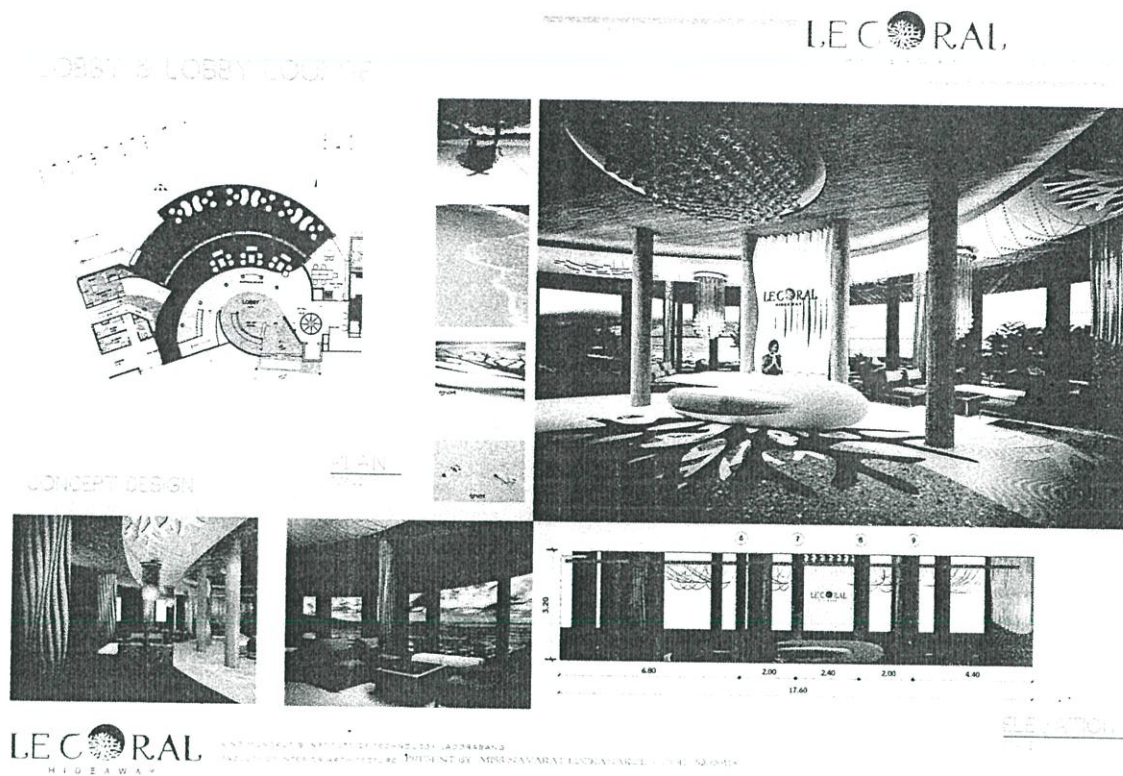


รูปที่ 6.5 แสดงผังพื้นเฟอร์นิเจอร์ 4th FLOOR

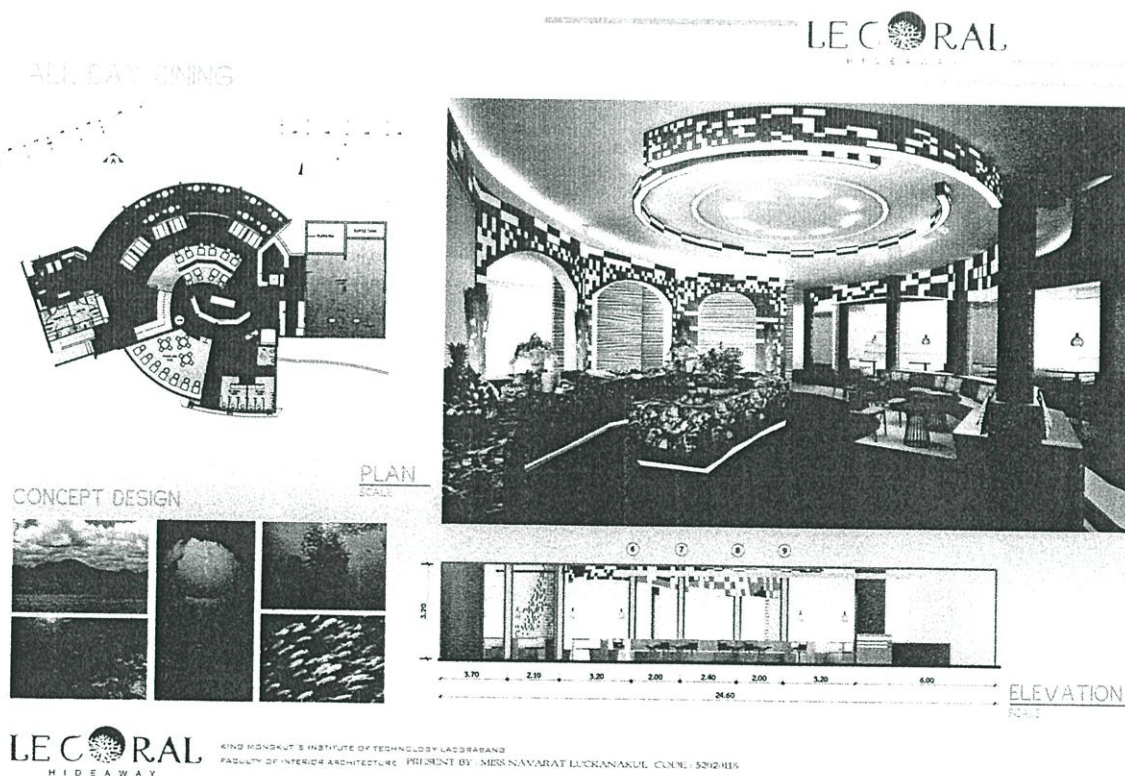
6.2 รูปด้าน รูปตัด ทศนิยมภาพ



รูปที่ 6.6 แสดงรูปตัดของโครงการ

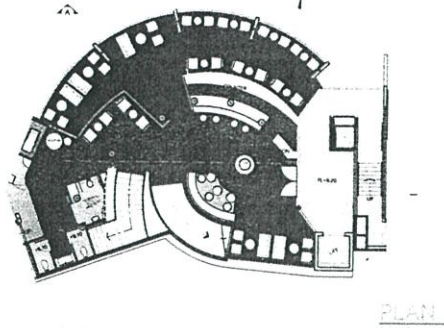


รูปที่ 6.7 แสดงงานออกแบบส่วน LOBBY

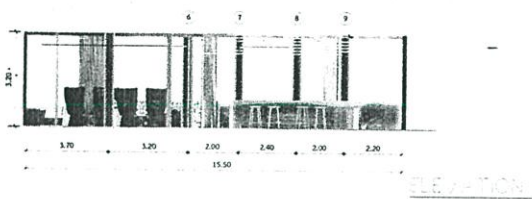
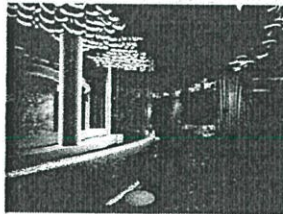
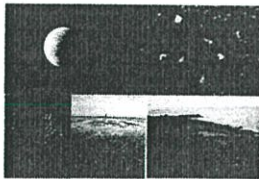


รูปที่ 6.8 แสดงงานออกแบบส่วน ALL DAY DINING

LUNAR LOUNGE



CONCEPT DESIGN

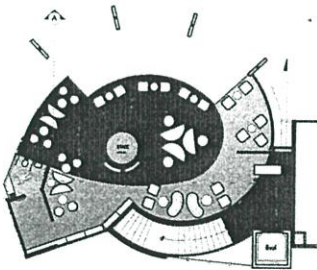


LECORAL
HIDEAWAY

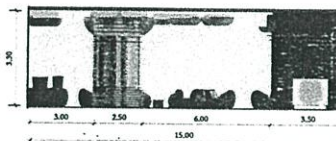
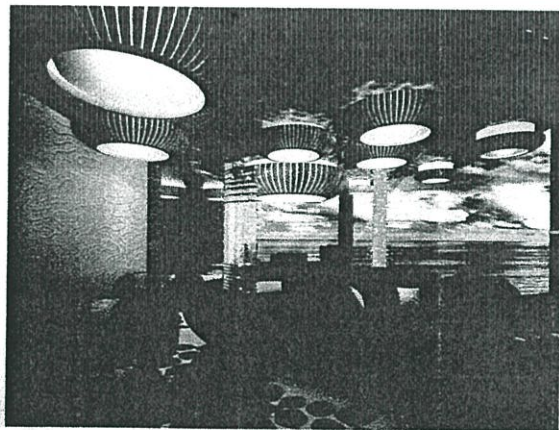
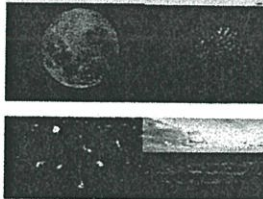
KING MONSUK'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG
FACULTY OF INTERIOR ARCHITECTURE PRESENT BY MISSANAVARAT LUCKRANAKUL (C.NUG. 5212416)

รูปที่ 6.9 แสดงงานออกแบบส่วน LOUNGE 3rd FLOOR

EXECUTIVE LOUNGE



CONCEPT DESIGN



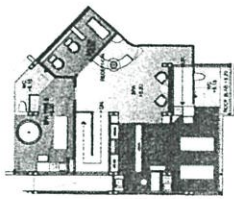
LECORAL
HIDEAWAY

รูปที่ 6.10 แสดงงานออกแบบส่วน LOUNGE 4th FLOOR

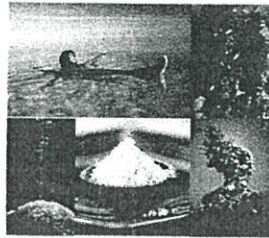
KING MONSUK'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG
FACULTY OF INTERIOR ARCHITECTURE PRESENT BY MISSANAVARAT LUCKRANAKUL (C.NUG. 5212416)

SOUL SPA

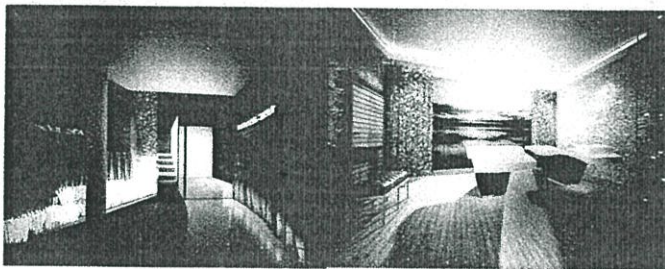
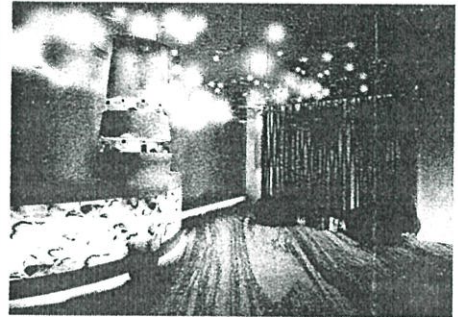
LECORAL
HIDEAWAY



PLAN
1:100



CONCEPT DESIGN



PLAN
1:100

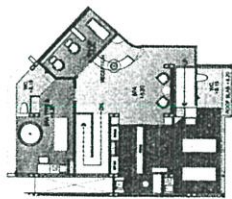
LECORAL
HIDEAWAY

KING MONKUT S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADDORABANG
FACULTY OF INTERIOR ARCHITECTURE PRESENT BY MISS NAVARAT LUCKKANAKUL CODE: 52020185

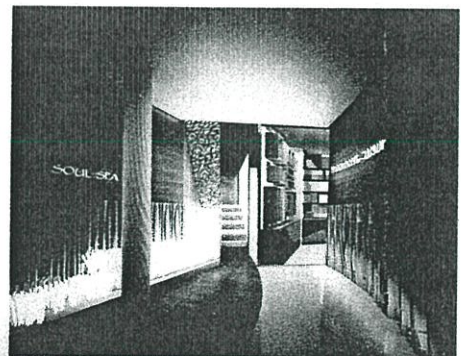
รูปที่ 6.11 แสดงงานออกแบบส่วน SPA

KARANG SOUVENIR SHOP

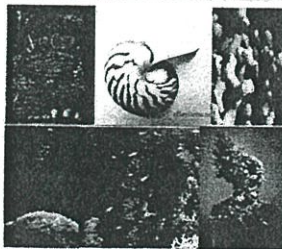
LECORAL
HIDEAWAY



PLAN
1:100



CONCEPT DESIGN

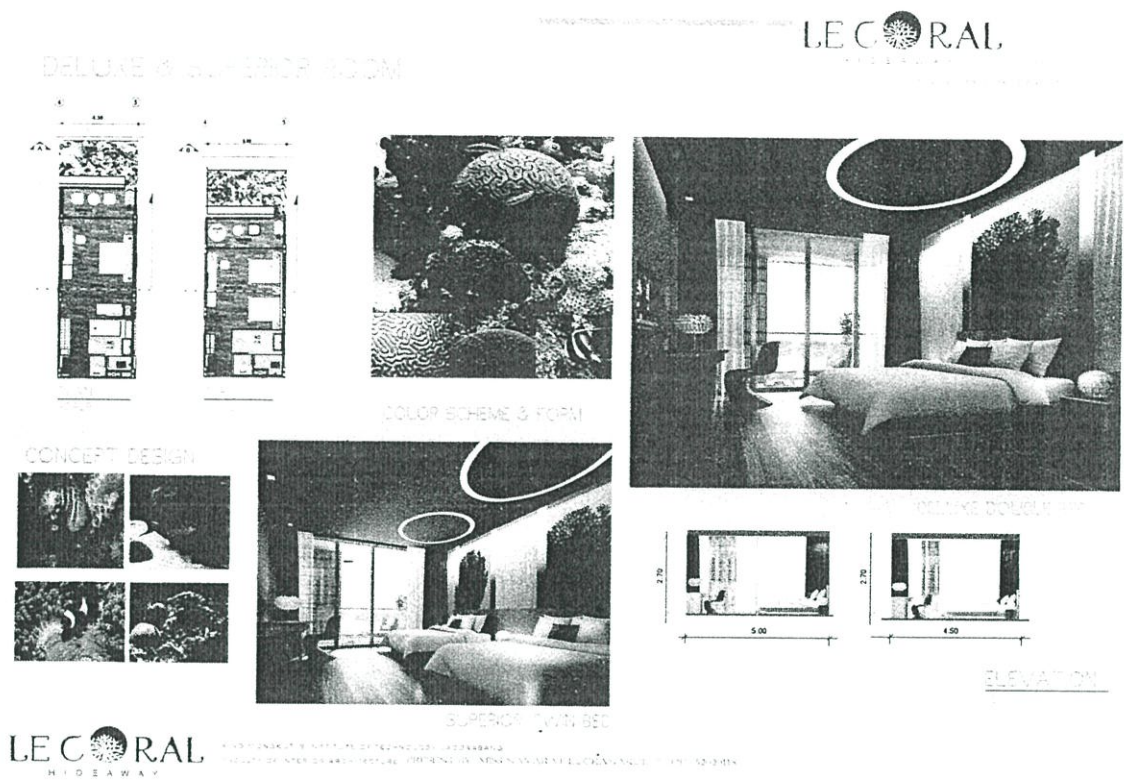


ELEVATION
SCALE 1:75

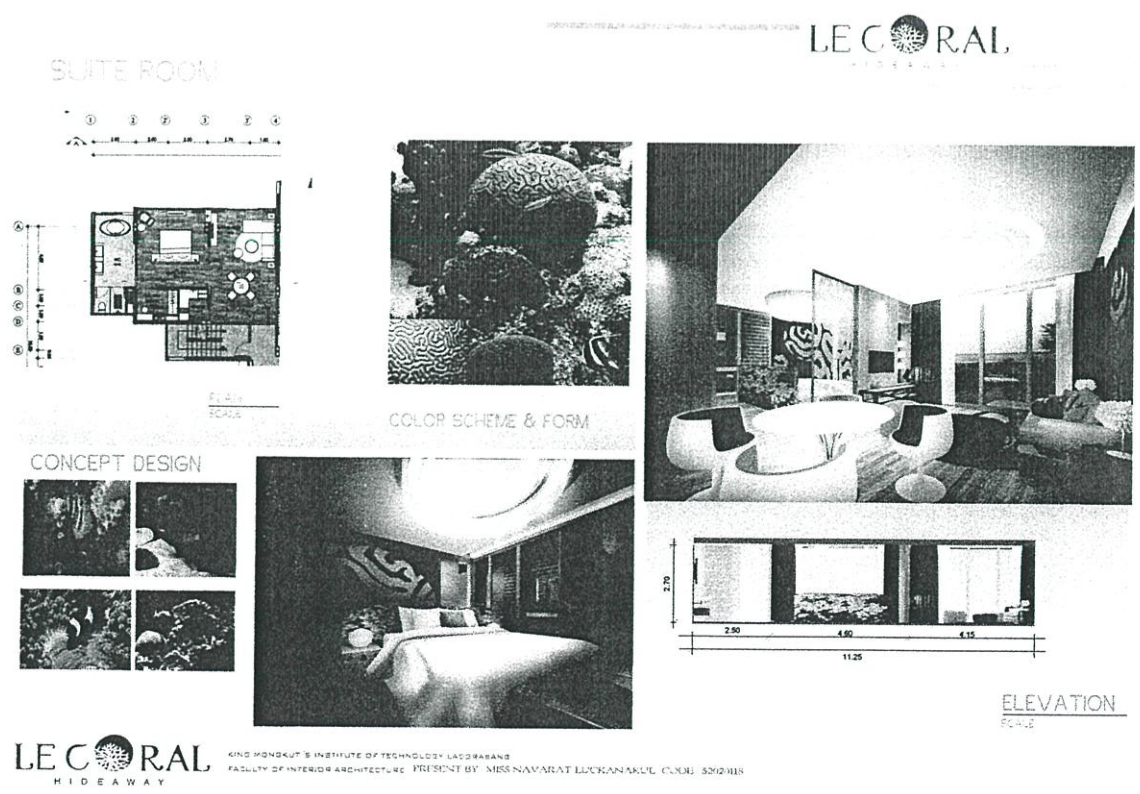
LECORAL
HIDEAWAY

KING MONKUT S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADDORABANG
FACULTY OF INTERIOR ARCHITECTURE PRESENT BY MISS NAVARAT LUCKKANAKUL CODE: 52020185

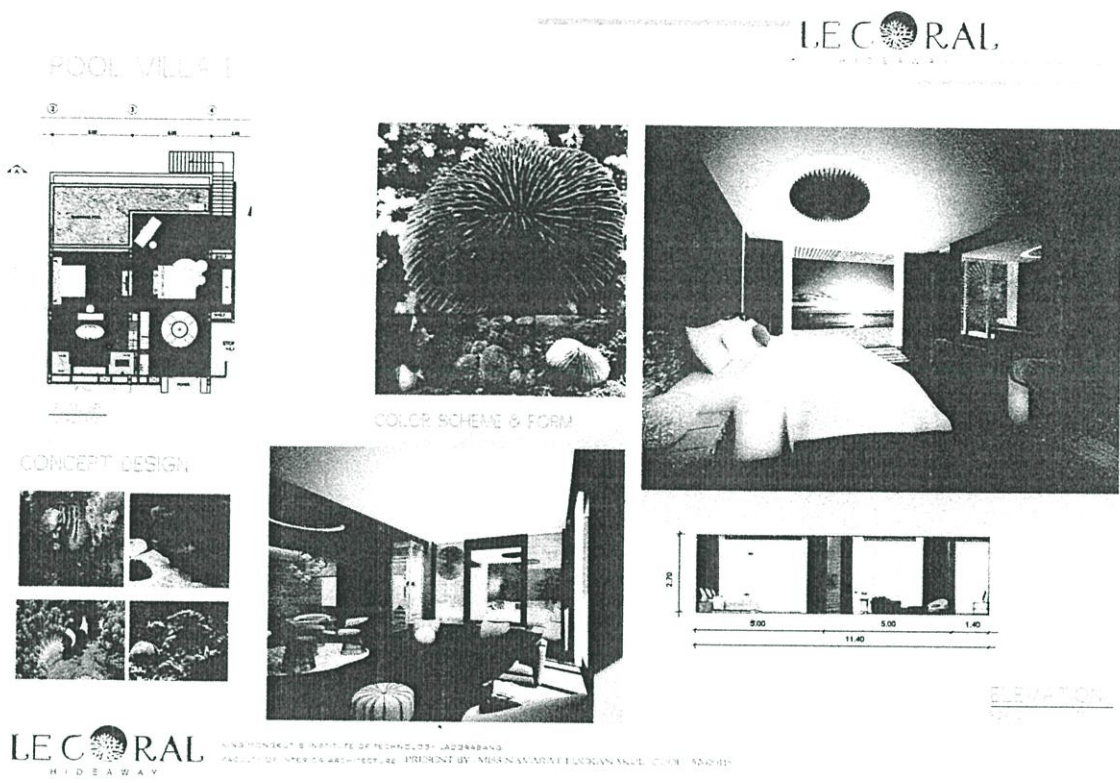
รูปที่ 6.12 แสดงงานออกแบบส่วน SOUVENIR SHOP



รูปที่ 6.13 แสดงงานออกแบบส่วนห้องพัก DELUXE & SUPERIOR



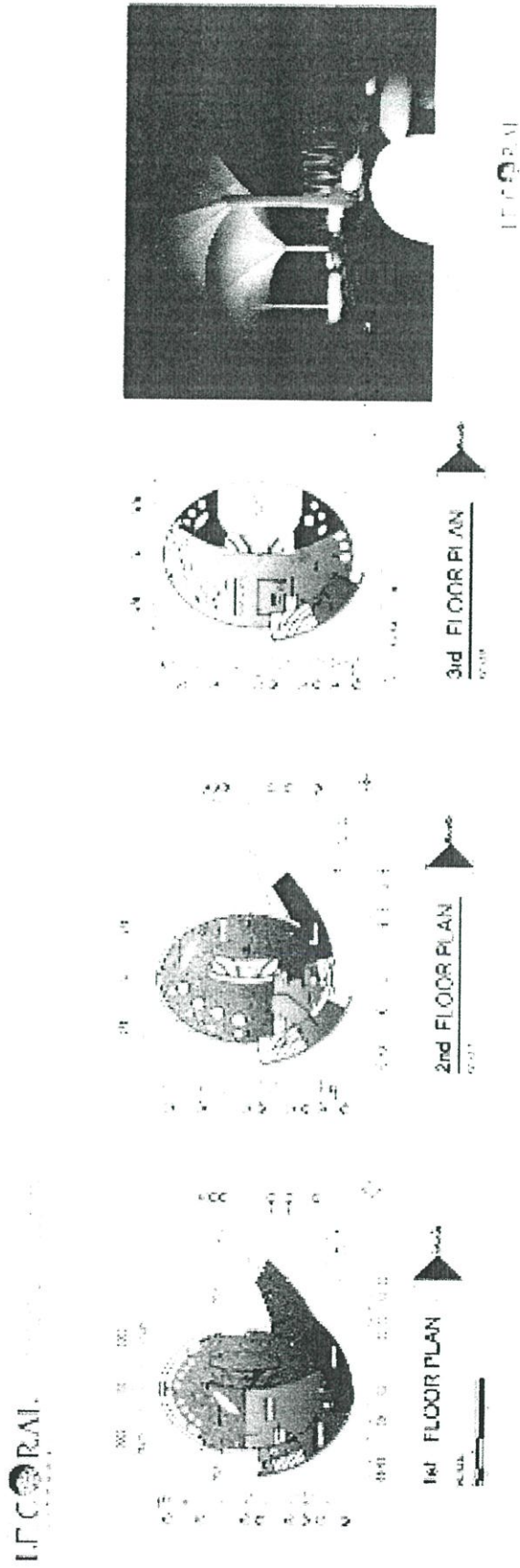
รูปที่ 6.14 แสดงงานออกแบบส่วนห้องพัก SUITE



รูปที่ 6.15 แสดงงานออกแบบส่วนห้องพัก POOL VILLA1

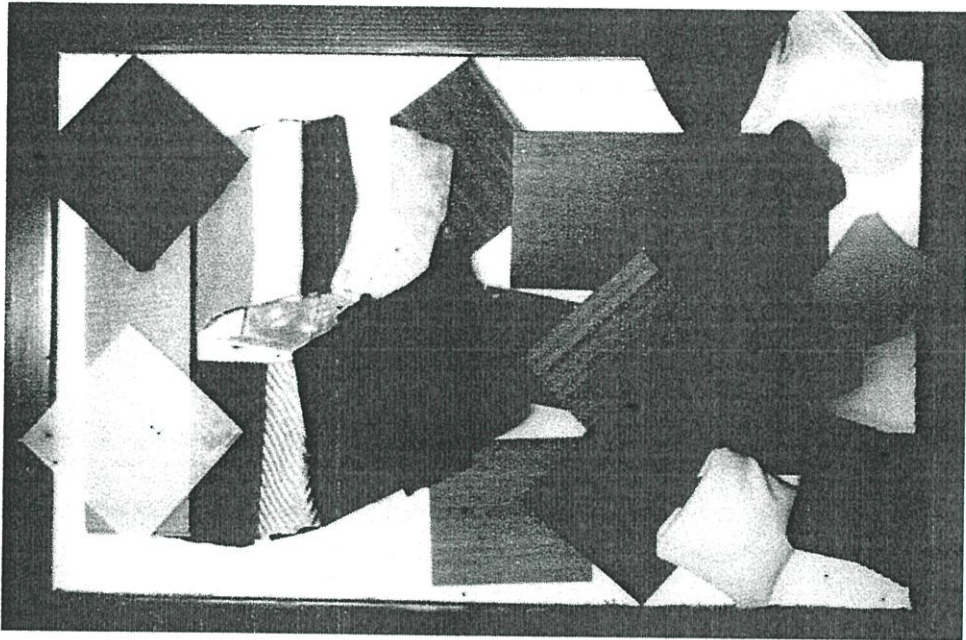


รูปที่ 6.16 แสดงงานออกแบบส่วนห้องพัก POOL VILLA2

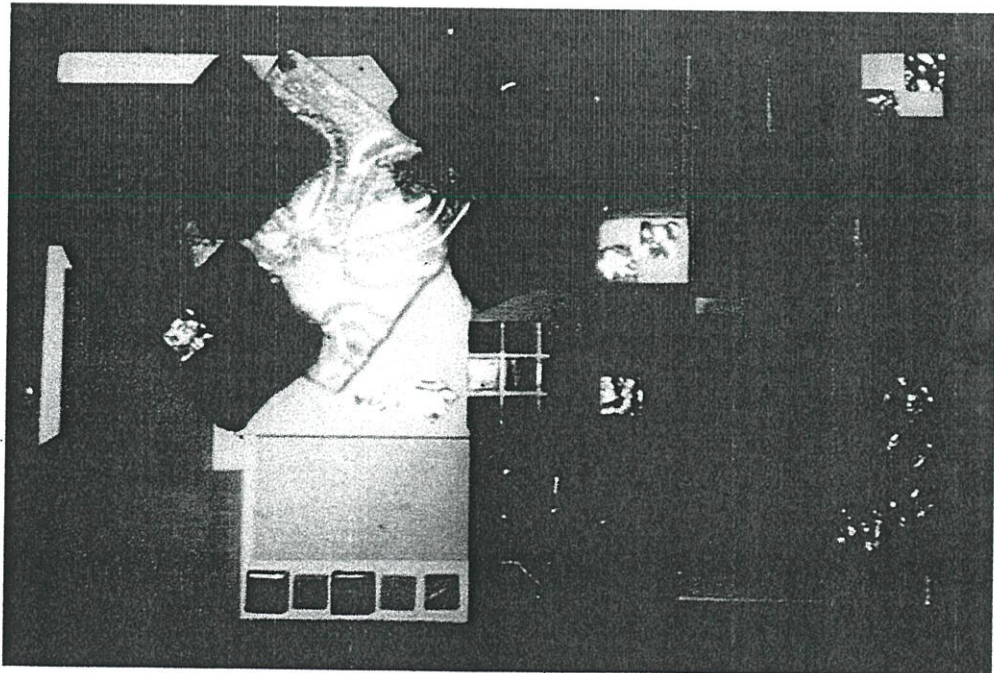


รูปที่ 6.17 แสดงงานออกแบบส่วนBEACH BAR

6.3 บอร์ดวัสดุตัวอย่าง

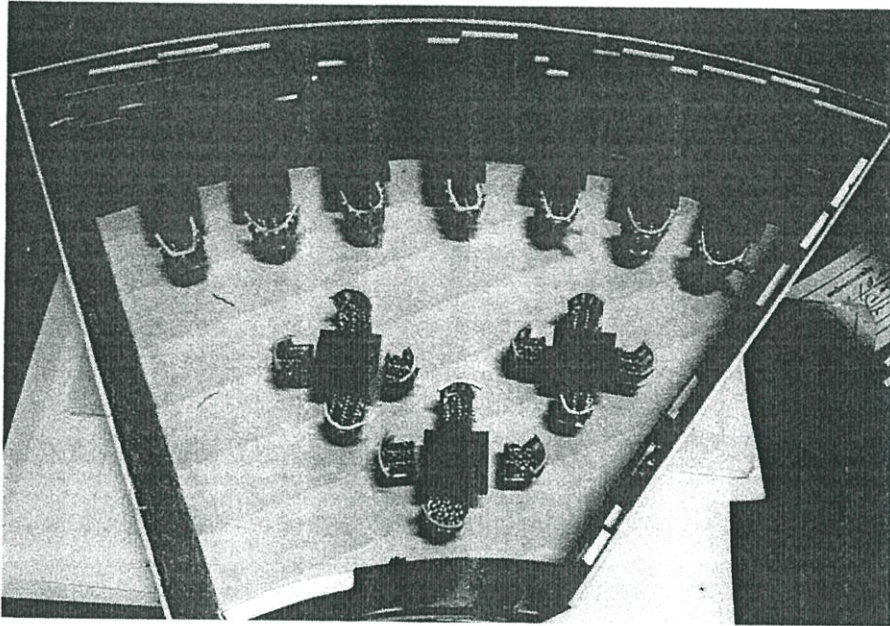


รูปที่ 6.18 บอร์ดวัสดุส่วน PUBLIC



รูปที่ 6.19 บอร์ดวัสดุส่วน ห้องพัก

6.4 โมเดลจำลอง



รูปที่ 6.20 โมเดลจำลองส่วนห้องอาหาร



รูปที่ 6.21 โมเดลจำลองส่วนห้องอาหาร

บรรณานุกรม

“Aleenta resort & spa.” [Online]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.agoda.co.th/asia/thailand/pangnga/aleenta-resort.html>. 2556.

นางสาว วราลี โควิทเศรษฐ์.โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน อลีนตา รีสอร์ท แอนด์ วิลล่า พังงา.2549

W Retreat Koh Samui.8มิ.ย2554. W Retreat Koh Samui.[Online] available:<http://www.expedia.co.th/pub/agent.dll/qscr=dspv/nojs=1/htid=3520320/crti=2/hotel-information>.

W Retreat Koh Samui.8มิ.ย2554. W Retreat Koh Samui.[Online] available:
<http://www.bloggang.com/mainblog.php?id=rainynight&month=10-05-2011&group=31&gblog=4>.

พังงา.2มิ.ย.2554.การท่องเที่ยวพังงา.[Online] available:<http://www.thai-tour.com/thai-tour/south/phangnga/data/travel.htm>

ภาคผนวก

ลักษณะของโรงแรม 5 ดาว

โรงแรมระดับ 5 ดาว มาตรฐานโรงแรมระดับ 5 ดาว มีทั้งหมด 350 ข้อ และจะได้ระดับ 5 ดาวได้ ต้องผ่าน 95% ของจำนวนข้อทั้งหมด สิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องมี

1. มีที่จอดรถไม่น้อยกว่า 40% ของจำนวนห้องพัก คำนวณจากจำนวนห้อง
2. มีห้องพักสำหรับคนพิการไม่น้อยกว่า 2 ห้อง
3. ขนาดห้องพัก ไม่เล็กกว่า 36 ตารางเมตร ไม่รวมห้องน้ำ
4. ความสูงของห้องพักไม่ต่ำกว่า 2.40 เมตร
5. เตียงเดี่ยวสำหรับคนเดียว กว้างไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร(4 ฟุต)Twin2เตียงเดี่ยว
6. เสื้อคลุมอาบน้ำอย่างดี (2ชุด : ห้อง)
7. Slipper ห้องละ 2 คู่
8. Sewing Kit ทุกห้องพัก
9. อุปกรณ์ขัดรองเท้า / Shoe shine kit : shoe mitt ห้องละ 2 ชุด
10. ห้องพักรมมีแฟ้มเครื่องเขียน กระดาษจดหมาย ของจดหมาย ปากกาหรือดินสอ
11. ห้องพักรมมีกาน้ำร้อน เครื่องต้มน้ำร้อน เครื่องต้มกาแฟ และกาแฟ ชา น้ำตาล (ฟรี)
12. ห้องพักรมมีถังใส่น้ำแข็งพร้อมที่คิบน้ำแข็ง
13. โต๊ะกาแฟ (Coffee Table) ในห้องพัก
14. กระจกแต่งตัวสามารถส่องได้ทั้งตัว
15. ตู้เสื้อผ้า มีไม้แขวนสูท ไม้แขวนกระโปรง ไม้แขวนกางเกง รวมกันไม่น้อยกว่า 8 อัน
16. ห้องพักรมมี Satellite, cable & in house channels รวมแล้วไม่น้อยกว่า 12 ช่องรายการดูฟรี
17. ห้องพักรมทุกห้องมี Mini Bar บรรจุ Soft Drink และ เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ลูกค้ายเสียเงิน
18. ห้องพักรมมีเสียงเพลงในห้องน้ำ / ระบบเสียงเพลงในห้องน้ำ มีคุณภาพ
19. ห้องพักรมมีโทรศัพท์ฟ่วงในห้องน้ำ
20. ไดรเป่าผมในห้องพักรมทุกห้อง
21. ปลั๊กไฟ 110/220 V. สลับใช้ได้เลยสำหรับโกนหนวด หรือสิ่งทดแทน หลายประเทศใช้ไฟฟ้า 110 v.
22. เครื่องชั่งน้ำหนักในห้องพักรมทุกห้อง
23. ทุกห้องพักรมมีแปรงสีฟัน ยาสีฟัน จำนวน 2 ชุด
24. มีโทรทัศน์ไม่เล็กกว่า 25 นิ้ว
25. เกี่ยวกับลิฟต์บริการต้องมีสิ่งเหล่านี้ มีราวจับรอบด้าน
26. มีแผงกดสำหรับคนพิการ แผงกดภายในลิฟต์ทั้งสองข้าง ไม่สูงเกินไปสำหรับ wheel chair กดถึงทุก

ชั้น

27. มีห้องน้ำเฉพาะสำหรับคนพิการ ที่บริเวณล็อบบี้
สิ่งนี้ตามศูนย์การค้าใหญ่ๆ ใน กทม. มีกันแล้ว
28. Fitness Center มีเครื่องออกกำลังกายหลากชนิดที่ไม่น้อยกว่า 8 ชนิด
29. Fitness มีห้อง Sauna แยกห้องชาย-หญิง หรือมีห้องส่วนตัว
30. Fitness มีห้อง Steam แยกห้องชาย-หญิง หรือมีห้องส่วนตัว
31. Fitness มีอ่างน้ำวน รวม (กลางแจ้ง)
32. Fitness มีอ่างน้ำวน แยกห้องชาย-หญิง หรือมีห้องส่วนตัว
33. สระว่ายน้ำมีพนักงานดูแลความปลอดภัยในบริเวณสระ
34. มีโทรศัพท์ที่ Lobby area สามารถใช้ได้เป็นสัดส่วน แยกเป็นห้องที่คนนอกไม่ได้ยินการสนทนา
35. บริการช่วยพิมพ์งาน จัดเรียงเข้าเล่ม (บริการประชุมสัมมนา)
36. Simultaneous interpretation system (อุปกรณ์แปลอย่างน้อย 4 ภาษา) ให้เช่า (ประชุมสัมมนา)
37. ระบบการประชุมทางไกล (Video conference system) บริการประชุมสัมมนา
38. ต้องมีห้องสำหรับเด็กเล็กเล่น Children play room.
39. มีบริการพี่เลี้ยงเด็กทารกถึงเด็กเล็กที่กำลังชน ตลอด 24 ชม. เสียเงิน (รับผิดชอบสูงมาก)
40. มีแพทย์ให้เรียกใช้บริการ 24 ชม.