

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
เสนอแนะ ภูเก็ต เกรซแลนด์ รีสอร์ท
แลนด์ สปา จังหวัด ภูเก็ต

นางสาว กนิษฐกานต์ รูปทอง

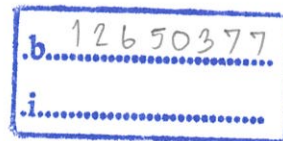
วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายในและการวางแผน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2556 - 2557

วิทยานิพนธ์

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะ
ภูเก็ต เกรซแลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัด ภูเก็ต
(PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA)

นางสาว กนิษฐกานต์ ฐปทอง
MS. KANITAKARN TOOPHONG
รหัส 52020089

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....
วัน,เดือน,ปี.....



โครงการนี้เป็นการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรี
สถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)
กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน สาขาสถาปัตยกรรมภายในและการวางแผน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประจำปีการศึกษา 2556

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อนุมัติให้
วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต

(สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชฐ ไสวิทยสกุล)

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. ผศ. พิเชฐ ไสวิทยสกุล | ประธานกรรมการ |
| 2. รศ. ประสิทธิ์ สุไลมาน | กรรมการ |
| 3. รศ. กฤษฏา อินทรสถิตย์ | กรรมการ |
| 4. อ. ชาติ มรรูการ | กรรมการและเลขากลุ่ม |

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(รศ. ประสิทธิ์ สุไลมาน)

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ชื่อนักศึกษา	นางสาว กนิษฐกานต์ ฐปทอง MISS KANITAKARN TOOPTHONG
รหัส	52020089
ที่อยู่	123/86 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ แขวงทุ่งสองห้อง จังหวัด กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์	089-009-0150
E-MAIL	garareen.k@gmail.com
กลุ่มวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมและการวางแผน
คณะ	สถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
อาจารย์ที่ปรึกษา	รศ. ประสิทธิ์ สุไลมาน
ปีการศึกษา	2556
หัวข้อวิทยานิพนธ์	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนาณะ ภูเก็ต เกรซแลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัด ภูเก็ต INTERIOR ARCHITECTURAL DESIGN RENOVATED FOR PHUKET GRACELAND RESORT & SPA
ประเภทของโครงการ	โครงการเสนาณะ

บทคัดย่อ

ภูเก็ต เกรซแลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา (PHUKET GRACELAND RESORT & SPA) ตั้งอยู่บนหาดป่าตอง เป็นรีสอร์ท 4 ดาว ก่อตั้งมาแล้วกว่า 7 ปี ห้องพักแบ่งออกเป็นแบบอาคาร โดยมีความสูงอาคาร 4 ชั้น ปัจจุบันมีห้องทั้งหมด 460 ห้อง

โดยการเสนอแนะจะนำเสนอความคิดในการจัดกลุ่มพื้นที่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ที่รวมทั้ง ผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ รวมถึงการปรับปรุงทางสัญจรภายในอาคารและนอกอาคาร ให้เกิดความสัมพันธ์ที่หลากหลายในการเชื่อมต่อของแต่ละพื้นที่ อีกทั้งการปรับปรุงแสงภายในอาคารที่ไม่เพียงพอต่อผู้ใช้ จะนำเอาแสงธรรมชาติมาช่วยแก้ไขต่อความต้องการแสงภายในอาคาร รีสอร์ทเปิดให้บริการมากกว่า 7 ปี จึงเสนอปรับปรุงงานสถาปัตยกรรมภายในอาคาร ให้มีจุดเด่น เอกลักษณ์ของรีสอร์ทและให้มีความทันสมัย ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการมากขึ้น

การสร้างจุดเด่นภายในโครงการ ได้นำศิลปะ วัฒนธรรมของไทย มาเป็นกิจกรรมให้แก่กลุ่มลูกค้า ไม่ว่าจะเป็นการสอนมวยไทย การสอนทำอาหารไทย ทำขนมไทย รวมถึงศิลปกรรมการทำผ้าบาติก ปั่นตุ๊กตาดินเผา ได้นำส่วนนี้มาเป็นกิจกรรมเพื่อดึงดูดและมีลักษณะเฉพาะของทางโครงการ โดยได้มีผู้เชี่ยวชาญ แลกการเปิดสอนที่รองรับ ความเหมาะสมต่อกลุ่มลูกค้า การจัดเป็นคอร์สเรียน เพื่อความหลากหลายต่อความต้องการ และเพื่อเป็นการเพิ่มกิจกรรมเสริมต่างๆภายในโครงการอีกด้วย

ทั้งนี้ได้นำเอาสถาปัตยกรรมที่มีชื่อเสียงของทางภูเก็ต มาเป็นส่วนออกแบบ ตกแต่งอาคารทั้งภายในและภายนอก นั่นคือ สถาปัตยกรรม ชิโน-โปรตุกีส ได้นำมาผสมผสานร่วมกับวิถีชีวิตของชาวบ้านในจังหวัดภูเก็ต อาชีพ หรือการออกแบบดั้งเดิมของสถาปัตยกรรม ก็ได้นำมาปรับเปลี่ยนให้มีความทันสมัย พร้อมทั้งมีความสะดวกสบายต่อการพักผ่อน

ภูเก็ต เกรซแลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา มีลักษณะเฉพาะและการออกแบบที่ทันสมัย การใช้วัสดุเพื่อเป็นการรักษาและอายุการใช้งานที่ยาวนาน มีการคำนึงถึงระบบนิเวศน์ต่างๆภายในโครงการ เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ และเพื่อบรรยากาศภายในโครงการที่ดีอีกด้วย

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อนำความรู้ทางด้านสถาปัตยกรรมภายในใช้ในการออกแบบ โดยตอบสนองประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่ทั้งทางด้านความงามและความสะดวกสบาย เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย

2. เพื่อปรับปรุงลักษณะอาคารเดิม และพื้นที่ต่างๆ ให้เหมาะสมต่อการใช้งานของกลุ่มเป้าหมาย โดยอาศัยหลักการจัดองค์ประกอบใช้สอยต่างๆของพื้นที่ให้สอดคล้องกับพฤติกรรมรวมทั้งคำนึงถึงความงามทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน

3. ที่ตั้งของโครงการมีคู่แข่งอยู่มากมาย เหมาะแก่การพัฒนา และสร้างจุดเด่นให้ชัดเจน

แนวทางการออกแบบ

มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อศึกษาการแก้ปัญหา การหาแนวทางในการออกแบบสร้างสรรค์ทางสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อให้มีลักษณะและบรรยากาศสอดคล้องเข้ากับรูปแบบสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม นำลักษณะความเป็นพื้นที่ถิ่นกับรูปแบบสมัยใหม่มาผสมผสานให้เกิดความร่วมมือ โดยนำเรื่องราววิถีชีวิตของคนในชุมชนมาใช้ในการออกแบบ และตกแต่ง ให้นักท่องเที่ยวได้สัมผัสบรรยากาศและเข้าใจถึงวัฒนธรรมท้องถิ่นมากขึ้น

วิธีการวิจัย

1. ค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

1.1 ศึกษาสภาพความเป็นอยู่พื้นที่และวิธีการทำประมงของชาวบ้าน

1.2 ศึกษาโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียง เพื่อนำมาปรับใช้กับงาน ออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

2. ศึกษาพฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3. ศึกษาความต้องการพื้นฐานทางกายภาพที่จะประกอบขึ้นไม้ สมุย ปีช รีสอร์ท

แอนด์ สปา

4. ศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการออกแบบตกแต่ง
5. ศึกษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งโครงการ
6. ศึกษารูปแบบและลักษณะการออกแบบสถานที่เชิงนิเวศน์

สรุปผลการวิจัย

1. การผสมผสานกลมกลืนของสถาปัตยกรรม และอิทธิพลในการออกแบบในการปรับสภาพให้กลมกลืนกับสภาพแวดล้อมโดยอาศัยวัสดุท้องถิ่น มาพัฒนาให้เหมาะสมหรือการหาวัสดุสมัยใหม่เพื่อทดแทนวัสดุในท้องถิ่น หากพิจารณาถึงเงื่อนไขของผู้ใช้หรือความต้องการของนักท่องเที่ยว แล้วการให้ความสำคัญต่อวัสดุท้องถิ่น หากเข้าใจ และพัฒนาต่อด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่นย่อมส่งเสริมคุณค่าและเอกลักษณ์ในตัวสถาปัตยกรรมได้
2. หากแนวทางปฏิบัติในทางกฎหมายการจัดการที่ดิน สามารถดำเนินการได้สมบูรณ์ การแก้ปัญหาการก่อสร้างอาคารสาธารณะ อาคารชุมชนที่พัก และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ จะช่วยลดปัญหาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอื่นๆ ได้เป็นอย่างมาก
3. ในการจัดการบริหารและอัตรากำลังในส่วนที่เป็นการบริการที่ไม่ต้องอาศัยทักษะหรือมีความเชี่ยวชาญ สามารถเพิ่มเติมแผนกนั้นสมบูรณ์ อาจอาศัยแรงงานในท้องถิ่นเป็นการส่งเสริมรายได้ทางอ้อม

ข้อเสนอแนะ

1. ความสัมพันธ์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สถาปัตยกรรม และภูมิสถาปัตยกรรมภายในโครงการในการแก้ปัญหาและความเหมาะสมปัจจัยต่างๆ ย่อมส่งผลกระทบต่อ การออกแบบ หากพิจารณาถึงสถาปัตยกรรมภายในก็ควรพิจารณาสถาปัตยกรรมภายในไปด้วยพร้อมๆกัน
2. ในการสร้างสภาพแวดล้อมในสถาปัตยกรรมให้กลมกลืนกับธรรมชาติ ในการออกแบบ ควรตระหนักถึงการแก้ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อให้น้อยที่สุดในระดับขั้นต้น และตระหนักขึ้นไปอีก ระดับถึง วิธีการ ขั้นตอน การจัดการ การบริการ และกิจกรรม
3. การประสานการออกแบบ ภูมิปัญญาชาวบ้าน สถาปัตยกรรมพื้นถิ่น หากลงลึกและสามารถนำแนวคิดหรือสร้างสรรค์พัฒนาต่อไปย่อมสามารถเป็นแนวทางในการออกแบบกระบวนการใหม่

คำนำ

ปัจจุบันอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวถือว่าเป็นรายได้หลักของประเทศไทย ในแต่ละปีอัตราการขยายตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในประเทศไทยเฉลี่ยสูงขึ้นทุกปี อันเป็นผลให้สามารถสร้างรายได้ให้แก่ประเทศเป็นจำนวนมาก อีกทั้งการท่องเที่ยวภายในประเทศเป็นการช่วยเผยแพร่วัฒนธรรมขนบธรรมเนียม ประเพณี ให้กับชาวต่างประเทศที่เข้ามาเที่ยวในประเทศไทยอีกด้วย

ในประเทศไทย ภาคใต้เป็นพื้นที่ที่มีรายได้จากการท่องเที่ยวเป็นอันดับหนึ่ง ซึ่งแสดงถึงขนาดอันสดใสของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวภายใน ประเทศ จากการคาดคะเนของ World Tourism Organization (WTO) แนวโน้มการเดินทางท่องเที่ยวยังคงขยายตัวเพิ่มขึ้น มีนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางท่องเที่ยว ทั่วโลก 659 ล้านคน โดยภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกจะได้รับส่วนแบ่งการตลาดประมาณร้อยละ 14.11 หรือ 93 ล้านคน ซึ่งมีแนวโน้มการขยายตัวสูงและต่อเนื่องจนถึงปี 2013 คาดว่าจะมีส่วนแบ่งในตลาดโลกถึงร้อยละ 50

“ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ภูเก็ต เกรซแลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา ” จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือ เพื่อศึกษาถึงปัญหาและการแก้ปัญหา การหาแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่พักตากอากาศชายทะเล ในรูปแบบของการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ เพื่อให้มีลักษณะและบรรยากาศสอดคล้องเข้ากับรูปแบบสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม โดยยึดหลักการพระบรมบดินทร์เจ้าใจธรรมชาติโดยจะรวบรวม นำเอาวิถีชีวิตของ ที่พักอาศัยที่เป็นเอกลักษณ์ของ จังหวัดภูเก็ต อาคาร ชิโน-โปรตุเกส นำมาเป็นแนวทางหลักในการแก้ปัญหา และการออกแบบหลักของโครงการ รวมถึงการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน ที่สามารถให้ประโยชน์สูงสุดแก่ทุกๆฝ่ายโดยเฉพาะกับกลุ่มเป้าหมาย และเป็นประโยชน์กับการค้นคว้าหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในต่อไป หากมีความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำก็ขออภัยไว้

ขอขอบพระคุณ

นางสาว กนิษฐกานต์ ฐปทอง

ผู้จัดทำวิทยานิพนธ์

กิตติกรรมประกาศ

ขอกล่าว ขอขอบคุณ แบบสั้นๆและได้ใจความ อาจไม่ทั่วถึงแต่อยากขอขอบคุณ

-ครอบครัวที่อบอุ่น ที่คอยสนับสนุน แรงใจ แรงเงิน มาจนวันนี้

-ขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษาที่แสนจะใจดี อาจารย์ ประสิทธิ์ หนูอาจดี้อ และซี้เกียจหลายหน

แต่อาจารย์เป็นคนแรกที่เตือนให้หนูมีความตั้งใจ ตอนเรียนพันธไม้มัธยมปี3 หนูเลยขอมาดี้อกับอาจารย์

ในช่วงสุดท้ายของการเป็นนักศึกษาละ

-ขอบคุณเพื่อน เพื่อน เพื่อน เพื่อนโรงเรียน เพื่อนอนุบาล เพื่อนที่หอ จนเพื่อนลาตกระมัง 5ปีมานี้

โคตรจะชอบเลย กิปโป ขอขอบคุณนะ เคป ยีนส์ ลูกน้ำ เจน ใหม่ โบว์ ขอขอบคุณมาก

เพื่อนผู้ชายทุกคน กร อาร์ม แอม นรภ บ๊อค ทิพ เตียม ฝ้าย นี๊ด พี่อานัท ต้น รวย โรโบ แมค โจ๊ก กิปโป บาส

คือรู้สึกดีมากๆ กิน นอน เม้า เม้า อยู่ด้วยกันหลายเดือน แล้วอยากขอบคุณ เบนซ์ ที่ให้กำลัง คอยดูแล

คอยช่วยงาน พาไปกินข้าว ออกไปพักผ่อน ขอขอบคุณมากจริงๆ

-ขอบคุณ พี่น้อง สายรหัส 01 ค่ะ น้องโครหัสด้วย เราขอบคุณ ไม่ได้พี่ๆน้อง งานเราต้องไม่สวย และเราต้อง

เหนื่อยกว่านี้อีกเยอะเลย

-สุดท้าย ขอขอบคุณตัวเอง ที่ใช้ร่างกาย แรงใจ จากตัวเองแล้วรอบข้าง ได้อย่างลงตัว

ณ บุญชาย สน.5

17. 41 น. 20.02.2014

การารีน

สารบัญ

บทคัดย่อ

คำนำ

กิตติกรรมประกาศ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาของโครงการ
- 1.2 กลุ่มเป้าหมาย
- 1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 1.4 ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
 - 1.4.1 ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ
 - 1.4.2 การเข้าถึงโครงการ
 - 1.4.3 สภาพแวดล้อมโดยรวมของโครงการ
 - 1.4.3.1 พื้นที่โดยรอบและสภาพแวดล้อมโดยรอบ
 - 1.4.3.2 ลักษณะโครงการ
- 1.5 ขอบเขตโครงการ/ขอบข่ายโครงการ

บทที่ 2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

- 2.1 ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1.1 ความเป็นมาของชนิดโรงแรม
 - 2.1.2 การแบ่งประเภทของสถานพักแรม
 - 2.1.3 ลักษณะเฉพาะของโรงแรมตากอากาศ
 - 2.1.4 องค์ประกอบของโรงแรมตากอากาศ

- 2.1.5 ข้อมูลโดยทั่วไปของเกาะสมุย
- 2.1.6 สภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ
- 2.1.7 ประวัติความเป็นมาของเกาะสมุย
- 2.1.8 สภาพสังคม เศรษฐกิจ ประเพณีและวัฒนธรรม
- 2.1.9 สายงานบริหารและอัตรากำลัง
- 2.1.10 สถิติและแนวโน้มนักท่องเที่ยวของเกาะสมุย
- 2.1.11 ข้อมูลพื้นฐานของสปา
- 2.2 ข้อมูลเฉพาะ โครงการ
 - 2.2.1 ที่ตั้งและอาณาเขต
 - 2.2.2 ประวัติความเป็นมาของโครงการ
 - 2.2.3 ความแตกต่างระหว่าง รีสอร์ท แอนด์ สปา กับที่พักตากอากาศทั่วไป
 - 2.2.4 เหตุผลที่ทำให้ผู้รับบริการเลือกใช้บริการของรีสอร์ท มากกว่าที่พักตากอากาศทั่วไป
 - 2.2.5 สภาพทางกายภาพของสถานที่ท่องเที่ยว (สถานที่ท่องเที่ยวใกล้เคียงกับรีสอร์ทและสถานที่ท่องเที่ยวทั่วไป)
 - 2.2.6 การคมนาคมขนส่ง
- 2.3 กรณีศึกษาโครงการประเภทรีสอร์ท แอนด์ สปา
 - 2.3.1 กรณีศึกษาด้านประเภทของโครงการและแนวความคิด
 - 2.3.1.1 พิมาลัย รีสอร์ท แอนด์ สปา (Pimalai)
 - 2.3.1.2 คอสตา ลันตา รีสอร์ท (COSTA LANTA RESORT)
 - 2.3.1.3 ซิลลาเอวาซอน ไฮด์อเวย์ (Sila Evason Hideaway)

- 2.3.1.4 รีสอร์ทสุขภาพชีวาธรรม (Chiva –Som Health Resort)
- 2.3.1.5 พี พี ไอแลนด์ วิลเลจ บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา (Phi Phi Island Village Beach Resort&Spa,Krabi)
- 2.3.1.6 เอวาซอน ไฮด์อะเวย์(Evason Hideaway , Ana Mandara)
- 2.3.1.7 เดอะ เอวาซอน หัวหิน (THE EVASON HAUHIN)
- 2.3.2 กรณีศึกษาด้านองค์ประกอบของโครงการ
 - 2.3.2.1 บาฮี การ์เด้นท์ (Bali Garden Restaurant)
- 2.3.3 กรณีศึกษาด้านสปา
 - 2.3.3.1 มังดาร่า สปา (Mandara Spa)
 - 2.3.3.2 วีรันด้า รีสอร์ท แอนด์ สปา หัวหิน (Veranda Resort & Spa Cha Am)
- 2.3.4 การวิเคราะห์ที่พักตากอากาศประเภทรีสอร์ท แอนด์ สปา
- 2.3.5 สรุปการวิเคราะห์

บทที่ 3 พฤติกรรมและพื้นที่ที่ต้องการ

- 3.1 พฤติกรรมผู้รับบริการ
 - 3.1.1 ประเภทของผู้รับบริการ
 - 3.1.2 พฤติกรรมการเข้าใช้อาคาร
- 3.2 พฤติกรรมผู้ให้บริการ
 - 3.2.1 ประเภทของผู้ให้บริการ
 - 3.2.2 พฤติกรรมการให้บริการ
- 3.3 รูปแบบการดำเนินงาน
 - 3.3.1 รูปแบบการดำเนินงาน

- 3.3.2 นโยบายการดำเนินงาน
- 3.3.3 สายงานการบริหารและอัตรากำลัง
- 3.4 ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและพื้นที่ใช้สอย
- 3.5 การวิเคราะห์พื้นที่ในการประกอบกิจกรรม

บทที่ 4 ระบบสภาพแวดล้อมภายในและวัสดุ

- 4.1 ระบบปรับอากาศและควบคุมอุณหภูมิ
- 4.2 ระบบที่เกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน
- 4.3 ระบบแสงสว่างในการตกแต่งภายใน
- 4.4 ระบบเสียงและการป้องกันเสียงรบกวน
- 4.5 วัสดุที่ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคาร
- 4.6 การใช้สีในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคาร
- 4.7 ระบบอุปกรณ์พิเศษ
- 4.8 ระบบรักษาความปลอดภัย

บทที่ 5 การวิเคราะห์และการออกแบบ

- 5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ [SITE ANALYSIS]
 - 5.1.1 ทิศทางของลม และผลกระทบ
 - 5.1.2 ทิศทางแสงแดด และผลกระทบ
 - 5.1.3 สภาพภูมิอากาศ
- 5.2 การวิเคราะห์ตัวอาคาร
 - 5.2.1 ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

5.2.2 บทวิเคราะห์ที่ตั้ง (SITE ANALYSIS)

5.2.2.1 ทำเลที่ตั้ง (LOCATION)

5.2.2.2 องค์ประกอบภายใน

5.2.2.3 องค์ประกอบภายนอก

5.2.2.4 ทิศทางของตัวที่ตั้ง(ORIENTATION)

5.2.2.5 เส้นทางสัญจรภายใน โครงการ

5.2.3 บทวิเคราะห์อาคาร (BUILDING ANALYSIS)

5.2.3.1 ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

5.2.3.2 การจัดวางกลุ่มอาคาร

5.2.3.3 บทวิเคราะห์อาคาร

5.3 RELATION SHIP AND BUBBLE DIAGRAM

5.4 การติดต่อสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอย [FUNCTIONAL DIAGRAM]

5.5 แผนภูมิวงกลมแสดงพื้นที่รวมของโครงการ [PIE CHART]

5.6 การแบ่งเขตพื้นที่ [ZONING ANALYSIS]

5.7 แนวความคิดในการออกแบบ [CONCEPT DESIGN]

บทที่ 6 รายละเอียดการออกแบบ

6.1 แนวความคิดในการออกแบบ

6.2 ผลงานการออกแบบขั้นสุดท้าย

6.3 CHART ประกอบการนำเสนอ

บรรณานุกรม

บทที่ 1

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

1.ความเป็นมาของโครงการ

จังหวัดภูเก็ตนับได้ว่าเป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงที่สุดแห่งหนึ่งของภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ที่ได้รับการขนานนามว่า “ไข่มุกแห่งอันดามัน” ตั้งอยู่บนชายฝั่งตะวันออกของประเทศไทย ภูเก็ต เป็นเกาะที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย มีพื้นที่ 540 ตาราง กิโลเมตร มีขนาดประมาณพื้นที่เกาะสิงคโปร์ มีพรมแดนทางทิศเหนือ ติดกับจังหวัดพังงา และทั้งสามทิศที่เหลือติดกับทะเลอันดามัน สถานที่ ที่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติ นิยมและรู้จักเป็นอย่างมากในภูเก็ต ได้แก่ หาดป่าตอง ตั้งอยู่ทางด้านชายฝั่งตะวันตก ของจังหวัด ที่มาของคำว่าป่าตอง หมายถึง "ป่าที่เต็มไปด้วยใบตอง" เนื่องจากในบริเวณหาดนี้สมัยก่อน พื้นที่ส่วนใหญ่จะปกคลุมไปด้วย ใบตอง และ ยังมีชายหาดอื่นๆ ที่เป็นที่ยังรู้จักอีกมากมาย

จังหวัดภูเก็ตยังเป็นแหล่งลงทุนของชาวต่างชาติ ตลาดลงทุนรีเซลด้านอสังหาริมทรัพย์ 90% เป็นชาวต่างชาติที่มาลงทุนในภูเก็ต จึงเกิดความหลากหลายในวัฒนธรรมและเชื้อชาติ การตอบสนองต่อความต้องการของนักลงทุนพวกนี้ยังมีน้อย ที่จะให้บริการ การรองรับจ่อนักลงทุนพวกเหล่านี้

ภูเก็ต เกรซแลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา (PHUKET GRACELAND RESORT & SPA) ตั้งอยู่บนหาดป่าตอง เป็นรีสอร์ท 4 ดาว ก่อตั้งมาแล้วกว่า 7ปี ห้องพักแบ่งออกเป็นแบบอาคาร โดยมีความสูงอาคาร 4ชั้น ปัจจุบันมีห้องทั้งหมด 460 ห้อง

โดยการเสนอแนะจะนำเสนอความคิดในการจัดกลุ่มพื้นที่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ที่รวมทั้ง ผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ รวมถึงการปรับปรุงทางสัญจรภายในอาคารและนอกอาคาร ให้เกิดความสัมพันธ์ที่หลากหลายในการเชื่อมต่อของแต่ละพื้นที่ อีกทั้งการปรับปรุงแสงภายในอาคารที่ไม่เพียงพอต่อผู้ใช้ จะนำเอาแสงธรรมชาติมาช่วยแก้ไขต่อความต้องการแสงภายในอาคาร รีสอร์ทเปิดให้บริการมากกว่า7ปี จึงเสนอปรับปรุงงานสถาปัตยกรรมภายในอาคาร ให้มีจุดเด่น เอกลักษณ์ของรีสอร์ทและให้มีความทันสมัย ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการมากขึ้น

2. เหตุผลในการเลือกโครงการ

- 2.1 โครงการตั้งอยู่ใจกลางแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ อยู่ติดชายหาด และมีการสัญจรที่สะดวก
- 2.2 ได้รับอันดับที่ 50 จาก 238 โรงแรม รีสอร์ทใน หาดป่าตอง
- 2.3 มีความสมควรในการปรับปรุงทั้งในแง่ของการออกแบบและการบริการ
- 2.4 พื้นที่บางส่วนภายในโครงการไม่ได้ใช้ให้เป็นประโยชน์
- 2.5 แสงสว่างภายในอาคารไม่เพียงพอ เหมาะแก่การได้รับการปรับปรุง

3. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 3.1 เพื่อนำความรู้ทางด้านสถาปัตยกรรมภายในใช้ในการออกแบบ โดยตอบสนองประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่ทั้งทางด้านความงามและความสะดวกสบาย เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย
- 3.2 เพื่อปรับปรุงลักษณะอาคารเดิม และพื้นที่ต่างๆ ให้เหมาะสมต่อการใช้งานของกลุ่มเป้าหมาย โดยอาศัยหลักการจัดองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ ของพื้นที่ให้สอดคล้องกับพฤติกรรมรวมทั้งคำนึงถึงความงามทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน
- 3.3 ที่ตั้งของโครงการมีคู่แข่งอยู่มากมาย เหมาะแก่การพัฒนา และสร้างจุดเด่นให้ชัดเจน

4. ปัญหาที่พบภายในโครงการ

1. การเข้าถึงโครงการและทางสัญจรภายนอกอาคาร

บริเวณด้านหน้าโครงการ มีแนวต้นไม้สูง บดบังมุมมองจากภายนอก ซึ่งด้านหน้าโครงการมีอาคารห้องพักสูง 4 ชั้น

ทางเข้า ออก ภายในโครงการไม่มีจุดเด่นจากด้านนอก ถนนด้านหน้าโครงการเป็นถนนเดินรถทางเดียว มุมมองจากถนนจะเห็นแค่อาคารห้องพักของโครงการ เนื่องจากได้ยกพื้นของตัวโครงการทั้งหมด

2. การแบ่งพื้นที่ภายใน. ขาดการเรียงลำดับตามประโยชน์ใช้สอยที่ดี

อาคารต้อนรับอยู่ด้านในของโครงการ การตั้งอาคารห้องพักเป็นแนวแกนทำให้การเข้าถึงห้องพักที่อยู่ด้านหน้า

นั้นส่งผลต่อทางสัญจรภายใน เนื่องจากต้องสัญจรผ่านทางเดินภายในอาคารห้องพักของหลังที่อยู่ด้านในโครงการ

ส่งผลทั้งแขกผู้พักอาศัยชั้นล่างของอาคาร อีกทั้งการเดินผ่านภายในอาคารเป็นการปิดมุมมองในมุมกว้างอีกด้วย



3. พื้นที่บริการอาหาร ไม่ได้สัดส่วนกับห้องพัก

ห้องพักภายในโครงการมี 460 ห้อง ห้องอาหารที่รองรับต่อกลุ่มลูกค้าก็ไม่เพียงพอ

4. ปัญหาอื่นๆ

แสงสว่าง ในส่วนที่ต้องการแสงในพื้นที่ต่างๆ แสงไม่เพียงพอต่อความต้องการ

พื้นที่ในโครงการ	ปัญหาที่พบ	แนวทางในการแก้ปัญหา
<p>ปายรีสอร์ต</p>  	<p>-ถนนด้านหน้ารีสอร์ตเป็นถนน เดินรถทางเดียว แต่ปายรีสอร์ต กลับหันหลังให้กับรถที่เดินทาง มา จึงมองไม่เห็นป้ายทางเข้าได้</p>	<p>-ออกแบบป้ายโครงการให้ เหมาะสมแก่การให้เป็นจุดเด่น หรือจะสร้างจุดเด่นของตัว โครงการทั้งหมดให้มีเอกลักษณ์ เป็นที่จดจำ</p>
<p>ส่วนต้อนรับ(อาคาร1)</p>  	<p>-เคาร์เตอร์ต้อนรับ ไม่มีลักษณะ เด่นเมื่อเข้ามาสู่ภายในอาคาร -เคาร์เตอร์มีความยาวเกินความ จำเป็น</p> <p>-ส่วนพื้นที่พักผ่อน ระหว่างผู้ ที่มาติดต่อกับแขกที่พักอาศัย อยู่รวมกัน แขกผู้มาติดต่อบาง ท่านมีกระเป๋าสัมภาระวาง ในพื้นที่</p>	<p>-สร้างจุดเด่นและเปิดช่องโถง เพื่อให้เป็นจุดนำสายตาเมื่อ เข้าสู่ภายในอาคาร -ลดขนาดเท่าที่จำเป็น</p> <p>-กั้นส่วน หรือเลือกเฟอร์นิเจอร์ เพื่อบ่งบอกพื้นที่ของผู้มาติดต่อ และแขกที่พักอาศัย</p>

พื้นที่ในโครงการ	ปัญหาที่พบ	แนวทางในการแก้ปัญหา
<p data-bbox="175 349 412 382">ทางเดินภายในอาคาร</p>  	<p data-bbox="575 460 946 725">-อาคารห้องพัก ะตั้งอาคารเรียงในแนวยาว ทำให้ทางสัญจรภายในอาคาร ทางเดินภายในเป็นเส้นตรงแล้วต้องการไปยังห้องพัก อยู่ไกลจากส่วนต้อนรับ</p> <p data-bbox="575 747 946 847">-แขกที่อยู่ในอาคารแรก ก็จะถูกเสียงดังรบกวน ระหว่างทางเดิน</p>	<p data-bbox="969 460 1340 692">-ปรับการตั้งกลุ่มอาคาร ให้การเข้าถึงภายในตัวอาคารแยกกันในแต่ละอาคารที่พัก ลดเสียงรบกวนต่อผู้พักอาศัย</p> <p data-bbox="969 758 1340 924">-เพิ่มทางสัญจรที่จะนำไปยังอาคารที่พัก ให้เกิดความหลากหลายต่อผู้พักอาศัย</p>

พื้นที่ในโครงการ	ปัญหาที่พบ	แนวทางในการแก้ปัญหา
<p>ห้องอาหาร</p> 	<p>-ห้องอาหารที่รองรับ brackfast และ all-day dining ไม่พอ ต่อแขกผู้ที่พักอาศัย (ห้องพัก500ห้อง 80% ของ ผู้พักอาศัย 480ที่นั่ง)</p>	 <p>-ในส่วนของกิจกรรมบางอย่างของ ทางรีสอร์ททำให้เสียพื้นที่ส่วนนั้น จึงเสนอแนะ ปรับให้เป็นพื้นที่ของ ห้องอาหารเพื่อรองรับแขกที่มาพัก</p>
<p>แสงสว่าง</p> 	<p>-แสงระหว่างทางเดินภายใน และภายนอกอาคารไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>-ภายในอาคาร แสงในพื้นที่ ที่ต้องการแสง ก็ถูกอาคาร ปิดช่องแสง จึงทำให้แสงไม่ เพียงพอเช่นกัน</p>	<p>-ออกแบบตัวอาคาร หรือตัวเชื่อม ต่ออาคารชั้น2 ให้แสงธรรมชาติ สามารถช่วยความสว่างในส่วนนี้ได้</p> <p>-จัดพื้นที่ที่ต้องการใช้แสงให้อยู่ใน ส่วนด้านที่ได้รับแสงจากธรรมชาติ เป็นการประหยัดแล้วยังสามารถ ออกแบบในช่องรับแสงเพื่อมีลูก เล่นภายในอาคารได้อีกด้วย</p>

5.กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

กลุ่มนักท่องเที่ยวต่างชาติ เพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ.2550 มีอัตราเพิ่มขึ้นถึง 14% ใน พ.ศ.2555 ซึ่งเป็นนักท่องเที่ยวในจังหวัดภูเก็ต 12% จากกลุ่มนักท่องเที่ยว จะเพิ่มสูงถึง 120000 คน ในช่วงเดือน มีนาคม-เมษายน

กลุ่มนักท่องเที่ยวคนไทย มีแค่ 2% ที่มาท่องเที่ยวภายในภูเก็ต

กลุ่มนักท่องเที่ยวที่ทางโรงแรมรองรับ นักท่องเที่ยวชาว ออสเตรเลีย และ รัสเซีย ซึ่งสูงถึง 60% ของกลุ่มลูกค้าภายในรีสอร์ท จะเป็นการพักผ่อนยาว กลุ่มนักท่องเที่ยวชาว เกาหลี ไต้หวัน มาเลเซีย และสิงคโปร์ 39% ซึ่งกลุ่มลูกค้าชาวเอเชีย จะนิยมมาพักทางรีสอร์ท ในช่วง มีนาคม-เมษายน เป็นระยะเวลาสั้นๆ คนไทยที่มาพักภายในรีสอร์ท มีแค่1% เท่านั้น

6.ที่ตั้งของโครงการ

โครงการตั้งอยู่ 190 ถนน ทวีวงศ์ ตำบล ป่าตอง อำเภอ กระทุ้ง จังหวัด ภูเก็ต 83150 อยู่บริเวณริมหาดป่าตอง ห่างจากสนามบินนานาชาติภูเก็ต30กิโลเมตร ย่านธุรกิจการท่องเที่ยวมากมาย ทั้งโรงแรม รีสอร์ท บังกะโลและร้านค้า สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งทางรถส่วนตัวและรถสาธารณะ

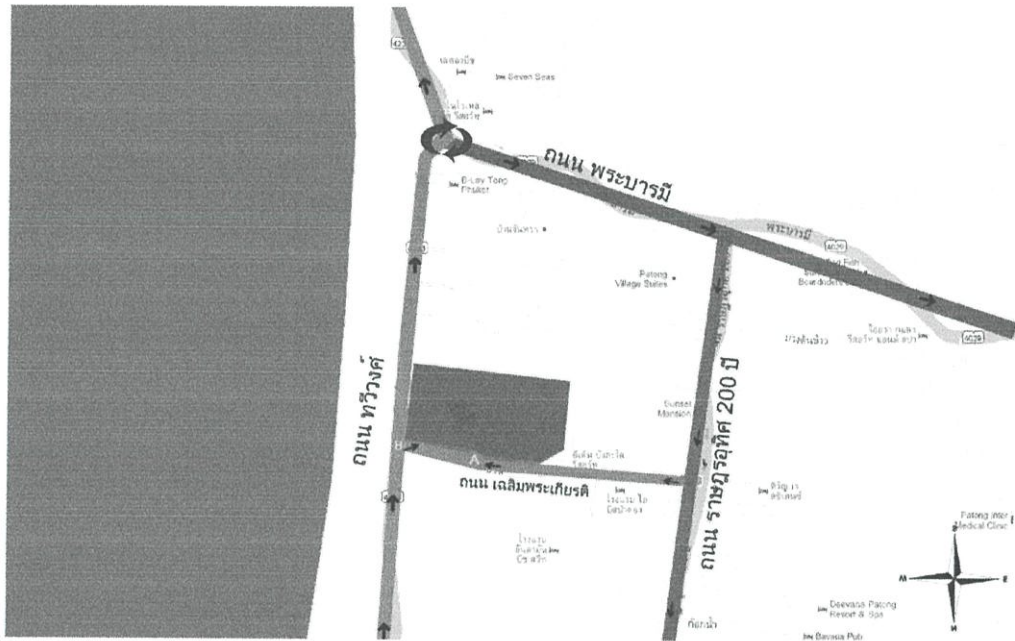


รูปที่ 5.1 แสดงภาพถ่ายทางอากาศของโครงการ ภูเก็ต เกรซแลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา และสภาพแวดล้อมโดยรอบ

7.การเข้าถึงโครงการ

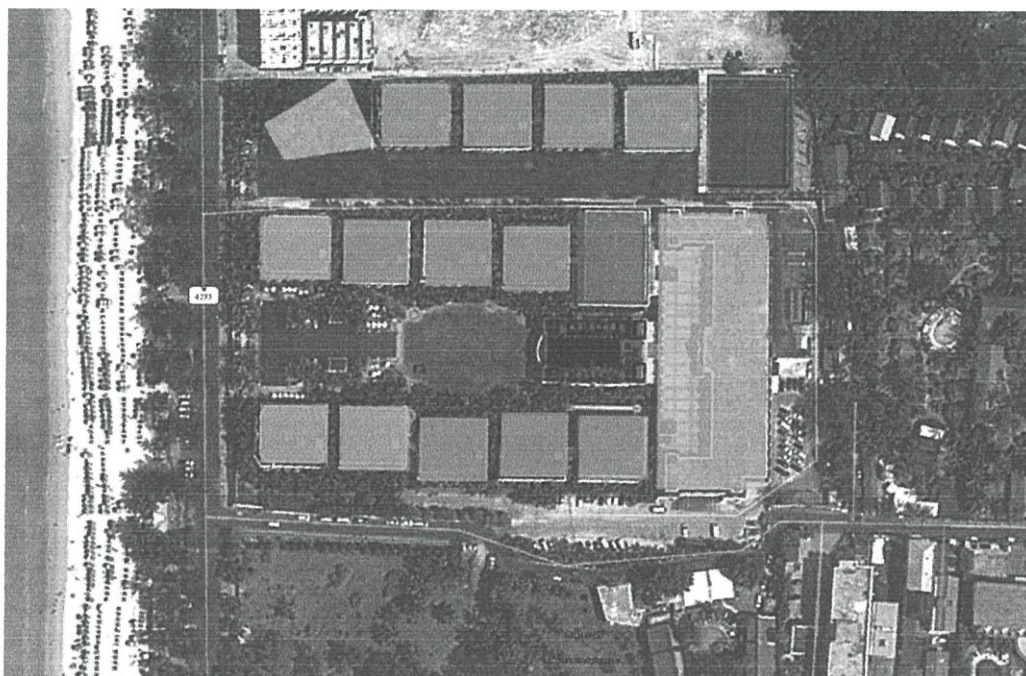
โครงการตั้งอยู่บนหาดป่าตอง จังหวัดภูเก็ต ห่างจาก กรุงเทพฯ 862 กิโลเมตร

- รถยนต์ส่วนตัว ทางหลวงหมายเลข 35 และทางหลวงหมายเลข4(ถนนเพชรเกษม)
- รถประจำทาง สถานีขนส่งเอสมัย ภาคตะวันออก
- เครื่องบิน สายการบินภายในประเทศ





โครงการตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของเกาะภูเก็ต ติดกับชายฝั่งทะเลอันดามัน ถนนหลักที่ตัดผ่านหน้าโครงการ ถนนทวิวงศ์ เป็นถนนเดินรถทางเดียว ถ้ามาจากทางด้านใต้ของชายฝั่ง เลี้ยวเข้าซอย ถนนเฉลิมพระเกียรติ (B) หากมาทางด้านเหนือ ทางถนนพระบารมี เลี้ยวเข้าซอย ถนนราษฎร์อุทิศ 200ปี จากนั้นเข้าซอย ถนนเฉลิมพระเกียรติ (A)

8..ลักษณะการตั้งโครงการ

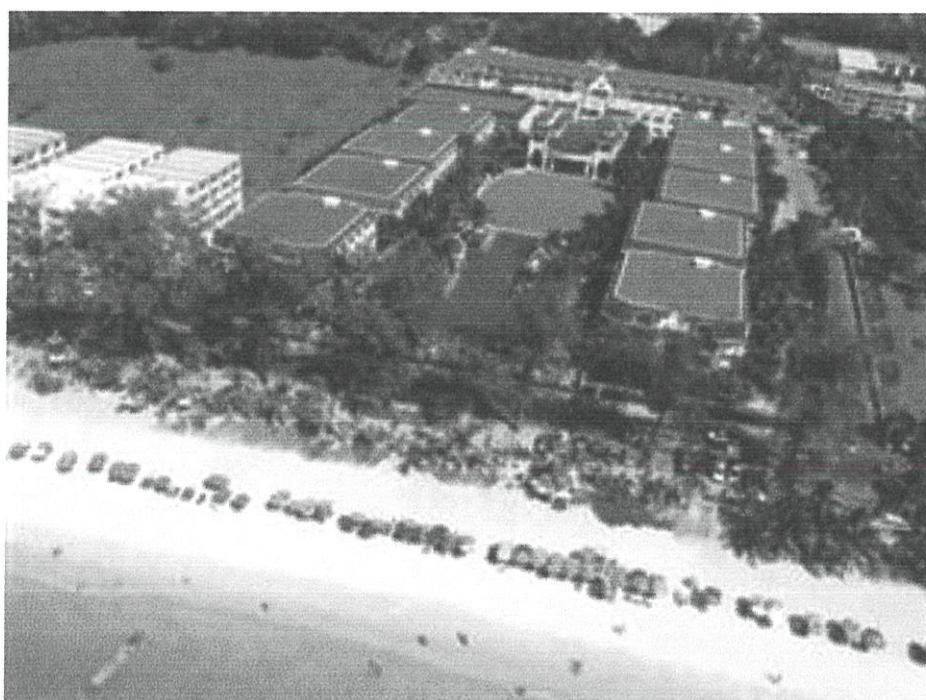


ลักษณะการตั้งโครงการ มีกลุ่มอาคาร 5กลุ่ม

กลุ่มอาคาร	ลักษณะอาคาร	ส่วนประกอบภายในอาคาร
 กลุ่มอาคารส่วนที่1	-อาคารสูง3ชั้น ชั้น2 เป็นชั้นลอย ที่เปิดโล่งในส่วนของพื้นที่พักผ่อน ในชั้นล่างเป็นส่วนต้อนรับ พักคอย และห้องอำนวยความสะดวกต่างๆ -ชั้น2 จะเป็นส่วนของห้องเรียน ทำอาหาร ห้องเล่นเด็ก และ ห้องสมุด อินเทอร์เน็ต -ชั้น3 จะเป็นห้องจัดสัมมนาทั้งหมด4 ห้องใหญ่	-office -reception -service -waiting area -internet library -kids club -fitness -lobby
 กลุ่มอาคารส่วนที่2	-อาคารสูง3ชั้น 2หลัง -ซึ่งหลักใหญ่มีพื้นที่จอดรถใต้ดิน มีห้องอาหารด้านหน้า ส่วนด้านหลังเป็นส่วนของสำนักงาน -อาคารยาว ในชั้นล่างเป็นส่วนรับ-ส่งของ และห้องควบคุมระบบ ชั้น2 เป็น	-main service -ส่วนซักผ้า -ห้องพักผ่อนทำงาน -back office -restaurant -chiller room

	ห้องซักล้าง ชั้น3 ห้องพักผ่อน	
--	-------------------------------	--

กลุ่มอาคาร	ลักษณะอาคาร	ส่วนประกอบภายในอาคาร
■ กลุ่มอาคารส่วนที่3	-อาคารชั้นเดียว ชั้นล่างเป็นห้องอาหาร คาดฟ้าเป็นสระว่ายน้ำ	-all-day dining -swimming pool
■ กลุ่มอาคารส่วนที่4	-อาคาร2ชั้น เป็นอาคารลานโบว์ลิ่ง และห้องสัมมนา	-bowling -meeting hall
■ กลุ่มอาคารส่วนที่5	-อาคารสูง4ชั้น 13 หลัง ซึ่งจะแบ่งเกรด ของห้องพักตามวิวทิวทัศน์ ซึ่งในชั้น ล่างที่ติดกับสระว่ายน้ำจะเป็นSUITE และอาคารที่อยู่ติดชายทะเลจะเป็น GRAND DELUXE และตึกที่อยู่ ด้านหลังจะเป็นส่วนของห้อง DELUXE	-SUNSET GRAND DELUXE -GRAND DELUXE -SUNSET DELUXE -FAMILY SUITE -GRACELAND SUITE
■ กลุ่มอาคารส่วนที่6	-อาคารสูง3ชั้น ซึ่งเป็นอาคารที่รองรับ ทั้งลูกค้าภายนอกและลูกค้าภายใน โครงการ	-belgian bar -restaurant -karaoke room



8.1 แสดงภาพถ่ายทางอากาศ ของภูเก็ต เกรซแลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา



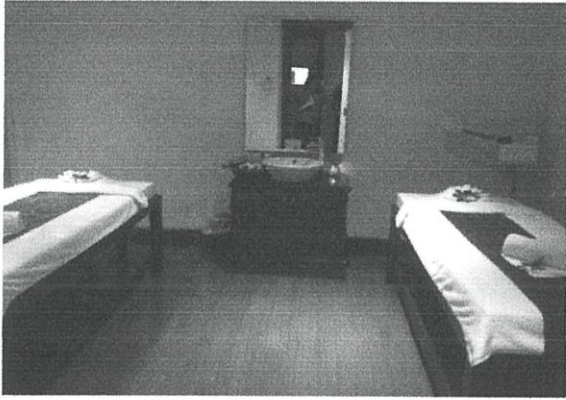
8.2 โถงทางเข้า และ เคาร์เตอร์ เบล บอย



8.3 ส่วนเคาร์เตอร์ต้อนรับ แลพื้นที่พักผ่อน (อาคาร1)



8.4 ส่วนแสดงห้องอินเทอร์เน็ต และห้องสมุด (อาคาร1)



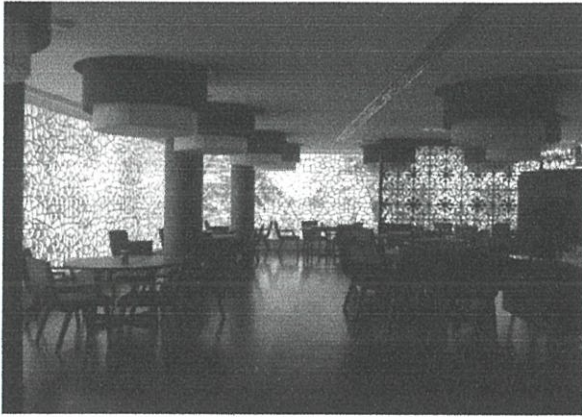
8.5 ส่วนแสดงสปาเท้า และห้องนวด (อาคาร1)



7.6 ภาพแสดงส่วนอาหาร ห้องบัวหลวง (อาคาร3)



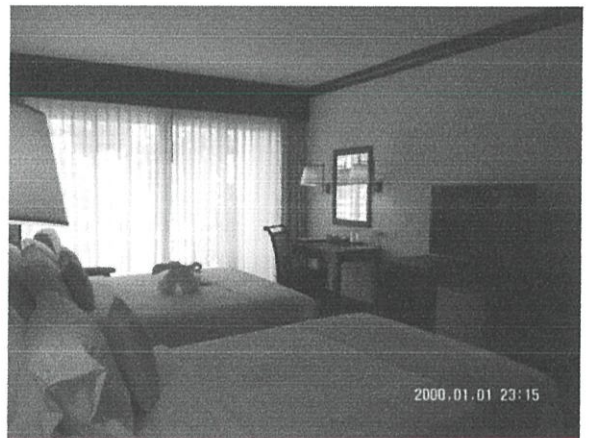
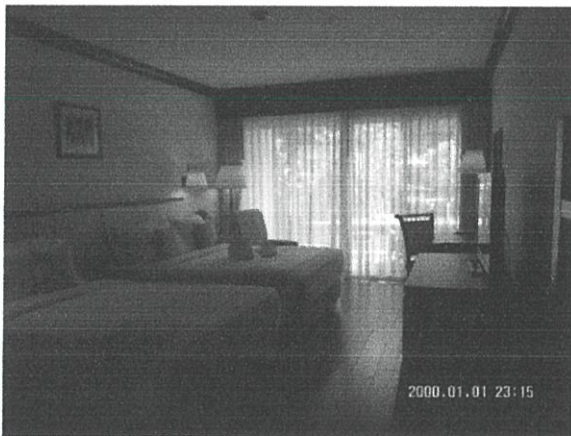
7.7 ภาพแสดงส่วนห้องอาหาร belgain restaurant



7.8 ภาพแสดงห้องอาหารเกรซแลนด์ (อาคาร3)



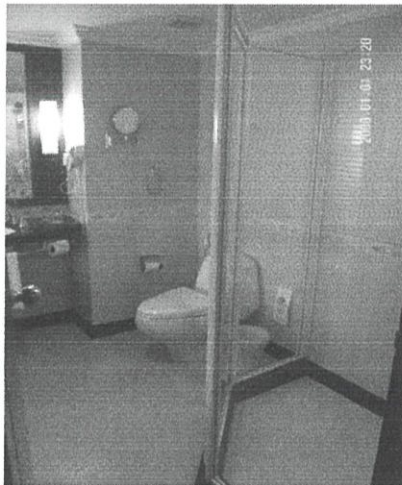
7.9ภาพแสดงส่วนสระว่ายน้ำบนชั้น2 (อาคาร3)



7.10 ภาพแสดงห้อง SUNSET GRAND DELUXE(อาคาร5)



7.11 ภาพแสดงห้อง FAMILY POOL ACCESS (อาคาร3)



7.12 ภาพแสดงห้องน้ำภายในห้อง FAMILY POOL ACCESS (อาคาร3)



7.13 ภาพแสดงห้อง GRACELAND SUITE (อาคาร3)

พื้นที่ทั้งหมด	ขนาดพื้นที่(ตร.ม)	ขอบข่าย	ขอบเขต
8.1 ส่วนต้อนรับและบริการ			
-พื้นที่ทางเข้า	154	▲	▼
-พื้นที่โถงต้อนรับ(lobby)	556	▲	▼
-เคาน์เตอร์ต้อนรับ(reception)	66	▲	▼
-ห้องน้ำ	31	▲	▼
8.2 ส่วนร้านอาหารและครัว			
-ร้านเบเกอรี่(butcher & bakery)	29	▲	▼
-ห้องอาหารบัวหลวง			
-ส่วนทานอาหาร	374	▲	▼
-ส่วนบุฟเฟ่(buffet bar)	155	▲	▼
-ส่วนครัว	166	▲	
-grace bar and grill			
-ส่วนทานอาหาร	100	▲	▼
-ส่วนบาร์	29	▲	▼
-ส่วนครัว	37	▲	
8.3 ส่วนอำนวยความสะดวก			
-ห้องจัดเลี้ยง(4ห้อง)	1023	▲	
-ห้องบอลรูม	792	▲	
-ห้องออกกำลังกาย(fitness room)	125	▲	▼
-ลานโบว์ลิ่ง	792	▲	
-ห้องเล่นเด็ก	148	▲	
-ห้องอินเทอร์เน็ต(internet zone)	105	▲	▼

พื้นที่ทั้งหมด	ขนาดพื้นที่(ตร.ม)	ขอบข่าย	ขอบเขต
-สระว่ายน้ำ (swimming pool)			
-ส่วนล้างตัว	172	▲	
-ห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ	23	▲	
-พื้นที่ริมสระกลางแจ้ง(outdoor terrace)	300	▲	▼
-บาร์เครื่องดื่ม(pool's bar)	12	▲	▼
-ส่วนสปา			
-ส่วนพักผ่อน(living area)	11	▲	▼
-ส่วนต้อนรับ(reception)	12	▲	▼
-ห้องนวด	76	▲	▼
-ห้องน้ำ	24	▲	
-ห้องเปลี่ยนชุด	24	▲	
8.4ส่วนสำนักงาน			
-ส่วนห้องสำนักงานหลัก (office room)	364	▲	
-ห้องเก็บของ	195	▲	
-ห้องแม่บ้าน	146	▲	
-ห้องช่างซ่อมบำรุง	98	▲	
-ห้องรับประทานอาหารพนักงาน	186	▲	
8.5ส่วนที่พัก			
- SUNSET GRAND DELUXE	48	▲	▼
-SUNSET DELUXE POOL VIEW	92	▲	▼
- FAMILY POOL ACCESS	143	▲	▼
- GRAND DELUXE	186	▲	▼
- GRACELAND SUITE	226	▲	▼

บทที่ 2
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ความหมายและลักษณะสำคัญของโรงแรม

ตารางการแยกประเภทของโรงแรมตามเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณา	ประเภทของโรงแรม	ลักษณะโรงแรม/ตัวอย่าง
1.ขนาดของโรงแรม	โรงแรมขนาด 1-24 ห้อง	- GUEST HOUSE - FARMHOUSE - COTTAGE - BANGALOW
	โรงแรมขนาด 25-150 ห้อง	- จัดเป็นโรงแรมขนาดเล็ก - จัดเป็นโรงแรมขนาดใหญ่
	โรงแรมขนาด150-299 ห้อง	- โรงแรมตากอากาศ โรงแรมขนาดใหญ่
	โรงแรมขนาด300-600 ห้อง	- โรงแรมประเภทธุรกิจ หากโรงแรมมีขนาดมากกว่า 600 ห้องจัดเป็นโรงแรมเพื่อ การประชุม, โรงแรมคาสิโน

เกณฑ์การพิจารณา	ประเภทของโรงแรม	ลักษณะโรงแรมตัวอย่าง
2.ที่ตั้งของโรงแรม	1.ในเมือง (CITY HOTEL)	-เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ เป็นศูนย์กลางธุรกิจ การค้า การ กีฬา ตลอดจนการท่องเที่ยวในเมืองนั้นๆและใกล้เคียง
	2.โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY HOTEL)	-เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองที่มีความสำคัญน้อยกว่าเมืองใหญ่ อาจอยู่ในชนบท ต่างจังหวัดหรือ แหล่งที่มีการท่องเที่ยวต่างๆ
	3.โรงแรมตากอากาศ (RESORT HOTEL)	-เป็นโรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวที่มีลักษณะเป็นธรรมชาติ เช่น ชายหาด ภูเขา ในป่าที่มีธรรมชาติที่งดงาม เป็นต้น
3.คุณภาพและมาตรฐานการบริการ	1.เป็นโรงแรมชั้นหนึ่งพิเศษ (LUXURY HOTEL)	-โดยพิจารณาจากมาตรฐานของพื้นที่สิ่งอำนวยความสะดวกและการบริการเป็นตัวกำหนดระดับมาตรฐาน -มีมาตรฐานในการบริการต่อแขกดีเยี่ยม
	2.โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)	-โรงแรมที่มีส่วนให้ความสำคัญ สะดวกสบายและบริการ ครบถ้วนมีการจัดบริการที่ดี
	3.โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)	-โรงแรมที่มีการบริการและ ส่วนประกอบในการบริการด้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง
	4.โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)	-โรงแรมที่มีการบริการ ส่วน บริการ และความสะดวกน้อยกว่าโรงแรมชั้นสอง
	5.โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)	-โรงแรมที่ให้บริการเฉพาะ ห้องพักราคาต่ำเท่านั้น ไม่มีส่วน บริการความสะดวกสบาย

เกณฑ์การพิจารณา	ประเภทของโรงแรม	ลักษณะโรงแรม/ตัวอย่าง
4.แบ่งชนิดตามลักษณะการดำเนินงานของโรงแรม	1.ลักษณะอเมริกัน (AMERICAN PLAN HOTEL)	คือ อัตราห้องพักรวมค่าอาหารเช้า ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ
	2.ลักษณะยุโรป (EUROPE PLAN HOTEL)	คือ คิดอัตราห้องพักเท่านั้น ส่วนค่าอาหารเช้าที่แขกที่มาพักจะรับบริการเพิ่มก็ต้องจ่ายเพิ่มอีก
	3.ลักษณะผสม (DUAL PLAN HOTEL)	คือ มีการให้บริการทั้งสองแบบข้างต้น โดยจะให้แขกที่มาพักเป็นผู้รับบริการเอง
5.แบ่งประเภทตามระยะเวลาเข้าพัก	1.TRANSIENT HOTEL	มีระยะเวลาที่พักเพียงวันเดียวหรือมากกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า
	2.RESIDENT HOTEL	เป็นแบบพักผ่อนหรือพักพื้น อาจจะมีการกำหนดระยะเวลาที่เข้าพัก 3 วัน ไปจนถึง 20 วัน ตามลักษณะความต้องการเข้าพักของคนที่มาพักในโรงแรม
6.ลักษณะการใช้สอยและลักษณะพิเศษ	โรงแรมมักเสนอบริการสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการอื่นๆในรูปแบบพิเศษ แตกต่างออกไปเพื่อผลการค้าในเชิงการตลาด เช่น	
	โรงแรมตากอากาศ (RESORT HOTEL)	ห้องพักทุกห้องมองเห็นวิวธรรมชาติ และสถานที่ในการทำกิจกรรมยามว่างที่น่าสนใจ
	โรงแรมเพื่อการประชุม (CONVENTION HOTEL)	เน้นถึงสิ่งอำนวยความสะดวกในการสัมมนาและการประชุม เน้นส่วนโถงให้มีขนาดใหญ่กว่าโรงแรมปกติ
	โรงแรมบ่อน้ำแร่เพื่อสุขภาพ (SPA HOTEL)	

2.1.2 ประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายเชิงการตลาด

กลุ่มเป้าหมายในเชิงการตลาดนี้ เป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจโรงแรมนอกเหนือจากการให้บริการภายในโรงแรม กลุ่มเป้าหมายจะเป็นตัวกำหนดประเภทของผู้มาใช้ว่าเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ชาวไทย หรือชาวต่างประเทศ จุดประสงค์ของกลุ่มเป้าหมายเพื่อการประชุม การพักผ่อน หรือเพื่อสุขภาพอนามัย รวมถึงระยะเวลาของการพัก ดังนั้น โรงแรมต่างๆ จะกำหนดหรือเจาะกลุ่มเป้าหมายใหญ่ในตลาดธุรกิจโรงแรมมากขึ้น และพยายามปรับการบริการของตนให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายใหญ่และกลุ่มเป้าหมายย่อยเหล่านั้น

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายในเชิงการตลาด สามารถแบ่งโรงแรมออกได้ดังนี้

- **THE ROADSIDE AND SMALL TOWN HOTEL / MOTEL**

เป็นโรงแรมที่พักรับการบริการเดินทางด้วยรถยนต์ เพื่อค้างแรมและเดินทางต่อ ส่วนมากจะพักในช่วงระยะเวลาสั้นๆ 1 – 2 วันเท่านั้น

กลุ่มเป้าหมาย ผู้เดินทางด้วยรถยนต์

ลักษณะพิเศษ เน้นเรื่องที่พักมากกว่าส่วนบริการอื่นๆ คำนึงถึงที่จอดรถที่สะดวกและพอเพียง รวมถึงการเห็นป้ายโรงแรมที่เห็นได้ชัดเจนทั่วโลก

- **BED AND BREAKFAST HOTEL** โรงแรมที่พักรับอาหารเช้า

เป็นโรงแรมขนาดเล็ก ที่ส่วนใหญ่นำบ้านหรืออาคารขนาดเล็กมาดัดแปลงเป็นที่พักรับบริการผู้เดินทาง โดยจะมีการบริการอาหารเช้ารวมอยู่ด้วย โดยเรียกย่อๆว่า B AND B

กลุ่มเป้าหมาย ผู้เดินทางทั่วไป

ลักษณะพิเศษ บริการอาหารเช้า และราคาห้องพักถูก มีความเป็นกันเอง

- **SUBURBAN HOTEL** โรงแรมชานเมือง

เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ชานเมือง มีส่วนบริการด้านอื่นๆมากกว่าแบบแรก เช่น ส่วนบริการด้านบันเทิง ภัตตาคาร และนันทนาการอื่นๆ และราคาห้องพักถูกกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับโรงแรมในเมืองหรือโรงแรมธุรกิจ

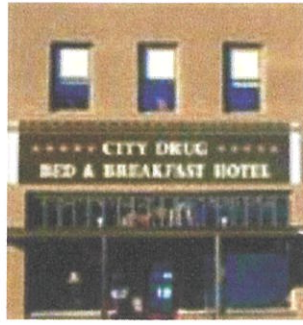
กลุ่มเป้าหมาย นักธุรกิจย่อย ครอบครัวพักผ่อนในวันสุดสัปดาห์

ลักษณะพิเศษ มีพื้นที่ห้องพักมากกว่าปกติ การบริการภัตตาคารลักษณะพิเศษหรือชั้นดี และ HEALTH CLUB ที่สมบูรณ์ เพื่อดึงดูด

การเข้ามาพักในโรงแรม



SUBURBAN HOTEL



BED AND BREAKFAST HOTEL



SMALL TOWN HOTEL

/MOTEL

2.1.3 ลักษณะเฉพาะของโรงแรมตากอากาศ

โรงแรมตากอากาศมักอยู่ในบริเวณที่มีภูมิประเทศสวยงาม อากาศดี มุ่งบริการด้านที่พักอาหารและบริการ ด้านพักผ่อนหย่อนใจแก่ผู้มาพัก อันได้แก่ นักท่องเที่ยวและผู้ที่จะมาพักผ่อนจริงๆ เป็นสำคัญ ดังนั้น โรงแรมตากอากาศจะต้องมีลักษณะเฉพาะตัวที่แตกต่างจากโรงแรมประเภทอื่นๆ ในหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้

2.1.3.1 ลักษณะทำเลที่ตั้ง

1. โรงแรมตากอากาศจะตั้งอยู่ในทำเลที่มีภูมิประเทศที่เอื้ออำนวยต่อการพักผ่อน แวดล้อมด้วยธรรมชาติที่สวยงาม เช่น ภูเขา ทะเล แม่น้ำ ป่าไม้ ทะเลสาบ เป็นต้น
2. บรรยากาศของโรงแรมตากอากาศเป็นบรรยากาศที่บริสุทธิ์ ต้องไม่มีสิ่งรบกวน เช่น การจราจร ความแออัดของตึกกรมบ้านช่อง อาคาร อันก่อให้เกิดการรบกวนประสาทสัมผัส ทางด้านการมองเห็นและเสียง

2.1.3.2 สภาพแวดล้อม

1. ผู้มาพักจะต้องได้สัมผัสธรรมชาติให้มากที่สุด ไม่ว่าจะเป็นอากาศที่บริสุทธิ์ เช่น จากชายทะเล ป่าเขา สายลม แสงแดด ซึ่งเป็นที่พอใจของผู้ที่มาพัก ดังนั้นการปรับอากาศจึงไม่จำเป็นมากนัก อีกทั้งยังเป็นตัวปิดกั้น ระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติอีกด้วย
2. กรณีของเสียงก็เช่นกัน ผนังของโรงแรมตากอากาศไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุกันเสียง เพราะผู้มาพักต้องการมาสัมผัสธรรมชาติอยู่แล้ว ไม่ว่าจะเป็นเสียงคลื่น ลม น้ำตก เสียง สัตว์ป่า ฯลฯ ยกเว้นบางห้องที่จำเป็น เช่น ไนต์คลับ หรือสถานที่เต้นรำ เป็นต้น
3. ลักษณะของตัวอาคารต้องเข้ากับสภาพแวดล้อมไม่เป็นตัวทำลายธรรมชาติ เช่น โรงแรมชายทะเล ควรจะสร้างในแนวราบตามลักษณะของชายหาด หรือ โรงแรมตามชายเขาควรมีการลดหลั่นของตัวอาคารให้เข้ากับความลาดของเชิงเขา
4. การเน้นด้านมุมมองของผู้มาพัก โรงแรมตากอากาศจะต้องเน้นถึงข้อนี้เป็นพิเศษ เช่น จัดให้มีระเบียงของห้องพักแขกเมื่อมาพักผ่อน และมีมุมมองและทิวทัศน์ที่ดี รวมทั้งส่วนอื่นๆ ของโรงแรม เช่น ภัตตาคารและสระน้ำ ฯลฯ จะต้องกลมกลืนสัมพันธ์กับบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติอย่างเต็มที่ และเหมาะสมกับการใช้สอย เหมือนการพักผ่อนท่ามกลางธรรมชาติจริงๆ

2.1.3.3 ความต้องการพื้นฐานในที่พักรักษาอากาศ

- ความสะอาดสบายแก่ผู้รับบริการเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งทางด้านการให้บริการ ด้านสถานที่และความปลอดภัย
- ความต้องการด้านที่พักที่สวยงาม แสดงความสดชื่น
- มีพื้นที่ในการพักผ่อนที่มีความเป็นส่วนตัว เช่น ที่พักรักษา และความเป็นสาธารณะ เช่นคองรับรอง
- ความต้องการด้านความสะอาด โดยเฉพาะห้องห้องน้ำ
- การติดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ที่สะดวก
- ความต้องการด้านราคาที่พักนั้น เหมาะสมกับสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับจากที่พักรักษาอากาศ
- ความต้องการความสะอาดด้านอาหารการกิน ทั้งการบริการในห้องพักรักษาและบริการนอกสถานที่ ซึ่งทางที่พักรักษาอากาศควรคำนึงถึงอนามัยเป็นสำคัญ
- ที่เก็บเสื้อผ้าที่ต้องการแขวน และลิ้นชัก
- เก้าอี้รองเท้าและเครื่องใช้ต่างๆตลอดจนของมีค่า เช่น โต๊ะแต่งตัวที่มีกุญแจ เป็นต้น
- มีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โทรทัศน์ วิทยุ
- มีไฟฟ้าและแสงสว่างที่เพียงพอในพื้นที่ที่ต้องการ

2.1.3.4 การอำนวยความสะดวกและกิจกรรมพิเศษ

- การจัดส่วนบริการสระว่ายน้ำและพื้นที่ซักร่างกาย ควรจัดอยู่ติดทะเลมากที่สุด เพราะนักท่องเที่ยวนิยมอาบน้ำทะเลแล้วมาอาบน้ำจืด ซึ่งสะดวกกว่าการกลับไปห้องพักและง่ายต่อการรักษาความสะอาดของพนักงานอีกด้วย
- การจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อส่งเสริมให้รักและชื่นชมธรรมชาติ อีกทั้งยังมีประโยชน์ในการมาพักผ่อน เช่น สปา ดำน้ำ ขี่จักรยาน เป็นต้น

โรงแรมแบ่งตามลักษณะที่ตั้ง สามารถแบ่งได้ 3 ชนิด คือ

1. โรงแรมในเมือง (City hotel) คือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ๆ เช่นเมืองหลวง หัวเมืองตามภาคต่างๆ ที่มีความสำคัญเป็นศูนย์กลางของธุรกิจ การค้า การกีฬา ตลอดจนการท่องเที่ยวต่างๆ
2. โรงแรมในเมืองเล็ก (Smaller City Hotel) คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่มีความสำคัญน้อยกว่าเมืองใหญ่ อาจอยู่ในชนบทต่างจังหวัด หรือแหล่งที่มีสถานท่องเที่ยวต่างๆ
3. โรงแรมตากอากาศ (Resort Hotel) คือ โรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวที่มีลักษณะเป็นธรรมชาติ เช่น ชายทะเล ภูเขา ในป่าที่มีธรรมชาติงดงาม เป็นต้น เพื่อพักผ่อนและสัมผัสบรรยากาศของธรรมชาติ

ลักษณะความแตกต่างระหว่างโรงแรมในเมืองใหญ่ๆ กับโรงแรมตากอากาศชายทะเล

- โรงแรมในเมืองใหญ่

1. ที่ตั้งอยู่ในเมืองที่เป็นย่านธุรกิจต่างๆ บุคคลที่มาพักมีธุรกิจที่จะทำ
2. ในด้านบรรยากาศ โรงแรมที่อยู่ในเมืองหลวงมีบรรยากาศโดยรอบอยู่ในสภาพจอแจ ไม่สงบเงียบ
3. ความรู้สึกที่สัมพันธ์ภายในห้องพักกับสภาพแวดล้อมภายนอก ผู้พักไม่ต้องการนอนดูความจอแจจากภายนอก หรือในการทำภารกิจส่วนตัวระหว่างที่มาพัก
4. โรงแรมในเมืองไม่จำเป็นต้องมีระเบียงสำหรับออกไปพักผ่อน
5. ภายในห้องพักจำเป็นต้องมีเครื่องบันเทิงต่างๆ อย่างครบครัน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น
6. โรงแรมในเมืองจำเป็นต้องใช้วัสดุที่กันเสียงจากภายนอก

- โรงแรมตากอากาศชายทะเล

1. ตั้งอยู่ตามชายทะเลหรือบริเวณที่มีทัศนียภาพสวยงาม ผู้มาพักมีจุดประสงค์เพื่อการพักผ่อน
2. บรรยากาศของโรงแรมแถบชายทะเลไม่มีเสียงรบกวนจากยานพาหนะหรือเสียงอะอะอากาศบริสุทธิ์ สดชื่น
3. ลักษณะของตัวอาคารต้องเข้ากับสภาพแวดล้อม ไม่เป็นตัวทำลายธรรมชาติ เช่น โรงแรมชายทะเลควรสร้างในแนวราบตามลักษณะชายหาด หรือโรงแรมตามเชิงเขาควรมีการลดหลั่นของตัวอาคารกับเชิงเขา
4. ผู้มาพักโรงแรมชายทะเลต้องการพักผ่อนอย่างเงียบๆ และต้องการให้บรรยากาศภายในห้องนอนสัมผัสกับบรรยากาศ สามารถเห็นทิวทัศน์ภายนอกได้
5. โรงแรมชายทะเลจำเป็นต้องมีระเบียง สำหรับพักผ่อนและดูทิวทัศน์
6. เครื่องบันเทิงและสิ่งอำนวยความสะดวก ไม่มีความจำเป็นมากนัก ส่วนใหญ่จะใช้เวลาออกไปพักผ่อนข้างนอก
7. ผนังไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุกันเสียง ผู้พักต้องการเสียงธรรมชาติ

8. การเลือกวัสดุตกแต่งภายในควรเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติและท้องถิ่น เพื่อเน้นเอกลักษณ์เฉพาะตัว สภาพแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นนั้นๆ
9. มีกิจกรรมพิเศษเพื่อเสริมด้านนันทนาการ ความเพลิดเพลินในการพักผ่อนและมีประโยชน์ต่อการพักผ่อน เช่น กิจกรรมทางน้ำ อาทิ เช่น ดำน้ำ ตกปลา หรือจัดให้มีสนามกีฬาประเภทต่างๆ เช่น เทนนิส สนามกอล์ฟ ฯลฯ เป็นต้น
10. ห้องน้ำในโรงแรมตากอากาศชายทะเลควรมีระบบระบายน้ำที่ดี และมีที่กรองกรวดทรายได้เพื่อป้องกันการอุดตันของท่อ

โรงแรมประเภทแบ่งตามลักษณะการดำเนินการ

1. ลักษณะแบบอเมริกัน (American Plan Hotel) คือ โรงแรมที่คิดอัตราห้องพักรวมกับค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจเป็น 2-3 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีที่แขกไม่รับบริการอาหาร
2. ลักษณะแบบยุโรป (Europe Plan Hotel) คือ โรงแรมที่ตั้งเพียงอัตราค่าห้องพักไว้เท่านั้น ส่วนค่าอาหารถ้าแขกจะรับบริการต้องเสียเพิ่มอีก
3. ลักษณะผสม (Dual Plan Hotel) คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่าง คือ ให้แขกได้เลือกใช้บริการอย่างใดอย่างหนึ่ง

การแบ่งชนิดโรงแรมตามระยะเวลาการพัก แบ่งออกเป็น 4 แบบ คือ

1. โรงแรมสำหรับพักค้างคืนชั่วคราวระหว่างการเดินทาง (The Commercial Hotel Or Transient Hotel) คือ โรงแรมที่มีแขกมาใช้บริการห้องพักระยะสั้นเพียงวันเดียวหรือน้อยกว่านั้น โดยแขกนั้นเป็นผู้เดินทางเพื่อการติดต่อทางด้านธุรกิจมาพัก ย่อมจะต้องอำนวยความสะดวกสบายต่างๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์เพื่อการติดต่อ เครื่องรับ โทรสาร และวิทยุในห้องพัก สถานที่จอดรถ สำนักงานติดต่อของที่นั่งเพื่อการเดินทางและที่พักอื่นๆ เป็นต้น โรงแรมนี้ได้แก่ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณศูนย์กลางการติดต่อธุรกิจต่างๆ ศูนย์การค้า และมีการคมนาคมเชื่อมโยงต่อถึงสนามบิน หรือท่าเรือเดินสมุทรได้อย่างสะดวก
2. โรงแรมสำหรับการพักอาศัย (Resident Hotel or Apartment) คือ โรงแรมที่มีแขกมาใช้บริการห้องพักเป็นระยะยาว ซึ่งมีจำนวนมากในประเทศสหรัฐอเมริกา โดยมีห้องพักขนาดและแบบต่างๆ ให้เลือกสำหรับครอบครัวขนาดต่างๆ กัน ทั้งนี้ชาวอเมริกันในปัจจุบันนิยมพัก หรือนักธุรกิจที่ต้องใช้เวลาในการตกลงทำสัญญาเป็นเดือน โรงแรมเสมือนเป็นบ้านพักอันถาวรของตนเอง ดังนั้นจึงต้องมีบริการต่างๆ ที่สะดวก เช่น มีพนักงานทำความสะอาดห้องพักและห้องเพื่อการซักรีด
3. โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (Resident Hotel or Vacation Hotel) คือ โรงแรมที่แขกมาใช้บริการลักษณะแบบพักผ่อนหรือพักผ่อนของคนใช้เวลาพักมากกว่า 1 วันขึ้นไป ในด้านการบริการปัจจุบันมีลักษณะคล้าย โรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองโดยทั่วไป เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขก และยังมีแผนบริการเพื่อการพักผ่อนออกกำลังกาย เล่นกีฬา และเพื่อความบันเทิง ที่เหมาะสมกับสถานที่ตาก

อากาศ รวมทั้งมีการจัดผู้ฝึกสอนคอยให้คำแนะนำฝึกสอนตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อความบันเทิงต่างๆ หรือมาพักผ่อน พักผ่อนเป็นช่วงหยุดทั้งสั้นและยาว

4. โมเต็ลหรือโรงแรมพร้อมบริการจอดรถ (Motel or Motor Hotel) คือ โรงแรมที่จัดอยู่ในประเภทเดียวกันกับโรงแรมสำหรับพักค้างคืนชั่วคราว ในระหว่างการเดินทาง บริการต่างๆ ที่จัดมีลักษณะคล้ายกับบริการของโรงแรมโดยทั่วไป แยกที่ใช้บริการเข้าพักในโมเต็ลเป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาพร้อมกับครอบครัวโดยรถยนต์ส่วนตัว หรือเป็นผู้ที่มีความประสงค์จะใช้เวลาในการเดินทางเป็นการพักผ่อนท่องเที่ยวไปพร้อมกัน ดังนั้น โมเต็ลส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ริมทางหลวง และมีสถานที่จอดรถเพื่อการบริการแก่แขกผู้มาพักโดยเฉพาะ

โรงแรมประเภทแบ่งตามลักษณะของผู้พัก มี 3 แบบคือ

1. Business Hotel คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจที่เดินทางมาติดต่อธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มักมีบริการด้านต่างๆ ครบครัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่แขกที่มาพัก และมักจะตั้งอยู่ในย่านธุรกิจหรือศูนย์กลางการค้าต่างๆ
2. Leisure Hotel คือ โรงแรมสำหรับการพักผ่อนและนักท่องเที่ยวมีบริการและสิ่งบันเทิงต่างๆ เพื่อบริการให้แก่แขกในลักษณะเพื่อเป็นการพักผ่อน โรงแรมประเภทนี้มักจะตั้งในบริเวณที่เป็นธรรมชาติ เช่น ชายทะเล ภูเขา หรือในป่าที่มีความสวยงาม
3. Sport Hotel คือ โรงแรมสำหรับนักกีฬาหรือการกีฬา เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณสนามกีฬา แขกผู้มาพักมักเป็นนักกีฬาชาติต่างๆ หรือคนต่างกัน โรงแรมนี้มีบริการต่างๆ ที่ครบครัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่เป็นนักกีฬา ตลอดจนมีสถานที่ที่สามารถให้ออกกำลังกาย เช่น โรงยิมเนเซียม เป็นต้น

การแบ่งชนิดตามโรงแรมตามขนาด แบ่งออกเป็น

1. โรงแรมขนาดใหญ่ คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักเกินกว่า 300 ห้องขึ้นไป
2. โรงแรมขนาดกลาง คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 100-300 ห้อง
3. โรงแรมขนาดเล็ก คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักน้อยกว่า 100 ห้อง

โรงแรมประเภทแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม

1. โรงแรมระดับ 5 ดาว (Luxury hotel) คือ โรงแรมที่มีมาตรฐานในการให้บริการต่อแขกดีเยี่ยม มีความหรูหราเป็นพิเศษ ซึ่งมีส่วนให้บริการและอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างพิเศษ ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริการ อาหารหรือความหรูหราของห้องพัก
2. โรงแรมระดับ 4 ดาว (First class hotel) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้ความสะดวกสบายและการบริการครบถ้วน มีการจัดบริการที่ดี การจัดบริเวณรอบๆ โรงแรม ถ้าเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งสำหรับ

นักท่องเที่ยว ต้องจัดบรรยากาศทั้งในและนอกให้เป็นส่วนหนึ่งของที่ตั้ง โรงแรม เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่ขาดไม่ได้คือ สระว่ายน้ำ ห้องอาหาร ห้องเลี้ยงรับรองและห้องประชุม และมีการจัดบริการด้านน้ำเที่ยวชมบริเวณโดยรอบ

3. โรงแรมระดับ 3 ดาว (Second class hotel) คือ โรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบในการบริการดีกว่าโรงแรมระดับ 4 ดาว
4. โรงแรมระดับ 2 ดาว (Third class hotel) คือ โรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบและความสะดวกสบายน้อย มีห้องหรือไม่มีเลยก็ได้
5. โรงแรมระดับ 1 ดาว (Cheap hotel) หรือ โรงแรมราคาถูก คือ โรงแรมที่ให้บริการเฉพาะห้องพักค้างคืนเท่านั้น ไม่มีส่วนบริการความสะดวกสบายหรือมีน้อยมาก

2.2.3 องค์ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจบริการสปา

2.2.3.1 ความหมายและความสำคัญของสปา

สปา มาจากภาษาละติน “Sanus Per Aquam” หมายความว่า การดูแลสุขภาพโดยการใช้น้ำซึ่งช่วยให้มีสุขภาพที่ดีและผ่อนคลาย ตามคำนิยามที่เป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไป สปา หมายถึงการบำบัดดูแลสุขภาพแบบองค์รวมด้วยวิธีทางธรรมชาติที่ใช้น้ำเป็นองค์ประกอบในการบำบัดควบคู่ไปกับการบำบัดด้วยวิธีการแพทย์ทางเลือกอื่นๆ โดยใช้ศาสตร์สัมผัสทั้ง 5 ได้แก่ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัส เป็นปัจจัยที่สร้างภาวะสมดุลระหว่างร่างกาย จิตใจ จิตวิญญาณ อารมณ์ สปาเป็นการบำบัดแบบองค์รวมที่เน้นการป้องกันการเจ็บไข้ได้ป่วยมากกว่าการรักษาที่อาการ Wildwood, Chrissie, 1997 กล่าวว่า การที่อารมณ์แปรปรวนมีโอกาสทำให้เกิดการเจ็บไข้ได้ป่วย ประเทศไทยต้องถือได้ว่าเป็นประเทศแรกที่มีการกำหนดมาตรฐานการให้บริการด้านสปาเพื่อสุขภาพออกอย่างชัดเจน โดยมีการกำหนดคำจำกัดความประเภทกระทรวงสาธารณสุขเรื่องกำหนดสถานที่เพื่อสุขภาพและเสริมสวย ตามพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. 2509 (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2547) มีใจความดังนี้ “กิจการสปาเพื่อสุขภาพ หมายความว่า การประกอบกิจการที่ทำให้การดูแลสุขภาพและเสริมสร้างสุขภาพ โดยบริการหลักที่จัดไว้ประกอบด้วย การนวดเพื่อสุขภาพ และการใช้น้ำเพื่อสุขภาพ โดยอาจมีบริการเสริมประกอบด้วย เช่น การอบเพื่อสุขภาพ การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ โภชนาบำบัด และการควบคุมอาหาร โยคะ และการทำสมาธิ การใช้สมุนไพรหรือผลิตภัณฑ์สุขภาพตลอดจนการแพทย์ทางเลือกอื่นๆ หรือ ไม่ก็ได้”

2.2.3.2 การวิวัฒนาการสปา

สปาวิวัฒนาการมาตั้งแต่สมัยอียิปต์ กรีก โรมันที่มีการทำพิธีกรรมทางศาสนาด้วยการชำระล้างร่างกาย จิตใจและจิตวิญญาณด้วยน้ำ โดยมีการนำศาสตร์ของอโรมาเธอราพีใช้บำบัดสุขภาพแบบองค์รวมถือได้ว่าชาวโรมันเป็นผู้ที่มีรสนิยมในการใช้ชีวิตอย่างมาก การอาบน้ำพุร้อนถือเป็นเรื่องสำคัญ เพราะใช้ทั้งการอาบน้ำทำความสะอาดร่างกายแล้ว ยังใช้ดูแลสุขภาพที่ดีอีกด้วย การนวดด้วยน้ำมันหอมระเหยในกลุ่ม

ชนชั้นสูงเป็นสิ่งที่กระทำกันแพร่หลาย คำว่า “สปา” ถือว่าก่อกำเนิดราวศตวรรษที่ 17 มาจากเมืองเล็กๆในประเทศเบลเยียมที่ตั้งอยู่ในดินแดนที่ เรียกว่าเทือกเขาแห่งอาร์เดนเนส (Ardennes Mountains) ที่มีน้ำพุร้อนใช้ในการดูแลสุขภาพ เมืองนี้ได้รับการขนานนามว่า “Gem of the Ardennes” การดูแลสุขภาพแบบองค์รวมยังรวมถึงการทำสมาธิ การฝึกลมหายใจ การออกกำลังกาย วิธีการเหล่านี้จะช่วยในการลดระดับความเครียด ได้ Rojas and Kleiner 2000; Mullally, 2002 กล่าวว่าการทำสมาธิ โยคะจะทำให้ภาวะจิตเข้าสู่ความสมดุลและทำให้ร่างกายได้ผ่อนคลาย แม้แต่ประเทศจีนยุคก่อนก็ใช้สมุนไพรรักษาโรคควบคู่กับการฝังเข็มและการนวดรักษาคนเจ็บไข้ได้ป่วยเป็นจำนวนมาก (Wildwood, 1997) สำหรับประเทศไทย มีจุดเด่นในการบำบัดด้วยวิธีธรรมชาติ โดยเฉพาะการนวดที่มีหลักฐานที่ปรากฏอยู่ในศิลาจารึกของพ่อขุนรามคำแหงที่ขุดพบที่ป่ามะม่วง จังหวัดสุโขทัย เมื่อถึงยุคสมัยกรุงศรีอยุธยารัชสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช การแพทย์แผนไทยรุ่งเรืองมาก โดยเฉพาะการนวดไทย ในสมัยพระบรมไตรโลกนาถได้มีการแบ่งส่วนราชการด้านการแพทย์ให้กรมหมอนวด ศาสตร์การนวดไทยบางส่วนได้สูญหายไปจากการเกิดภาวะสงครามสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ จนกระทั่งพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกทรงโปรดให้ปั้นรูปฤาษีตัดตนครบ 80 ท่าและจารึกสรรพวิชาการนวดไทยลงบนแผ่นหินอ่อน 60 ภาพแสดงถึงจุดนวดอย่างละเอียด ประดับบนผนังศาลารายและบนเสาศาภายในวัดโพธิ์ วัฒนาการของการนวดไทยจึงได้ถูกสืบทอดต่อมาจนกระทั่งปัจจุบันนี้ การนวดแผนไทยได้แผ่ขยายเป็นวงกว้างทำให้ชาวต่างชาติมีความสนใจที่จะได้รับบริการนวดไทยมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นนวดแบบราชสำนักหรือนวดแบบเสลยศักดิ์ ด้วยความโดดเด่นของศิลปะการนวดแบบไทยเป็นที่นิยมกลุ่ม ชาวต่างประเทศจึงเกิดการผสมผสานศาสตร์การนวดแผนไทยเป็นที่นิยมกลุ่มชาวต่างประเทศจึงเกิดการผสมผสานศาสตร์การนวดแผนไทยเข้ากับธุรกิจสปา ให้เป็นการจัดรูปแบบที่มีความเป็นเอกลักษณ์ของคนไทย เรียกว่า ไทยสปา (Thai Spa)

2.2.3.3 การจำแนกประเภทสปา

1. Club Spa เป็นสปาที่มุ่งเน้นที่การออกกำลังกายเสริมสร้างสมรรถนะในความแข็งแรงของร่างกาย และมีการให้บริการด้านการนวด การอบไอน้ำ การอบเซาว์น่า การแช่น้ำร้อน-น้ำเย็น รวมถึงโยคะ หรือการออกกำลังกายอื่นๆ สปาประเภทนี้จะไม่มีห้องพักให้บริการ
2. Cruise ship Spa เป็นสปาที่อยู่ในเรือ โดยเน้นการผ่อนคลายด้วยการออกกำลังกาย โภชนาการ บำบัด ความงาม การนวด หรือแม้แต่การจัดทำกิจกรรมอื่นๆที่ทำให้จิตใจสงบ แนวโน้มสปาประเภทนี้ได้รับความนิยมมากขึ้น
3. Mineral Spring Spa เป็นสปาที่ใช้ น้ำพุร้อนหรือน้ำแร่เพื่อการบำบัด โดยเฉพาะนอกเหนือจากการแพทย์ทางเลือกอื่นๆ อย่างในประเทศไทยที่มีโอกาสที่จะพัฒนาบริเวณแหล่งน้ำพุร้อนธรรมชาติที่มีอยู่หลายแห่งให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวสปาได้เป็นอย่างดีในอนาคต

4. Destination Spa เป็นสปาที่เน้นการพำนักระยะยาวเพื่อทำกิจกรรมเพื่อสุขภาพอย่างต่อเนื่อง มีการให้คำปรึกษาแนะนำการดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การนวด การโภชนาการ บำบัดหรือกิจกรรมอื่นๆ
5. Hotel and Resort Spa เป็นสปาที่ดำเนินการตามรีสอร์ทหรือโรงแรมโดยเสนอบริการหลัก ได้แก่ การออกกำลังกาย การนวด การอบตัว โภชนาการบำบัด ผู้ที่มาใช้ส่วนใหญ่มักจะเป็นลูกค้าที่มาใช้บริการโรงแรม
6. Day Spa เป็นสปาที่สามารถดำเนินการได้ตามที่พักอาศัย อาคารพาณิชย์ ห้างสรรพสินค้าหรือสนามบิน ลักษณะผู้มาใช้บริการจะเป็นระยะสั้นๆประมาณ 1-5 ชั่วโมง
7. Medical Spa เป็นสปาที่เน้นการบำบัดสุขภาพซึ่งอาจเป็นแพทย์แผนปัจจุบันหรือ แพทย์ทางเลือก การให้บริการจะเน้นเชิงการแพทย์มากกว่า สปาที่เป็นที่นิยมกันมาก ได้แก่ Destination Spa, Hotel and Resort Spa, Day Spa และ Medical Spa

2.2.4 สายการบริหารและอัตราค่าจ้าง

การศึกษาการดำเนินงานของโครงการ

หลักการดำเนินการทางด้านบริหารและการบริการ สามารถแบ่งตามลักษณะของหน้าที่การทำงานของแต่ละฝ่าย แต่ละบุคคลดังนี้ (ดัดแปลงจากการจัดการและเทคนิคการบริหารโรงแรม หัวข้อ โครงสร้างของโรงแรมหน้า 153)

1. ฝ่ายบริหารและการตลาด (Front desk & Sale)
2. ฝ่ายแม่บ้าน (Housekeeping)
3. ฝ่ายอาหารเครื่องดื่ม (Food & Beverage)
4. ฝ่ายช่างเทคนิคและซ่อมบำรุง (Maintenance & Engineering)

ฝ่ายบริหารและการตลาด (Front desk & sale)

ฝ่ายสำนักงานส่วนหน้า (Front office) ประกอบด้วย 2 แผนกแยกตามหน้าที่ดังนี้

แผนกต้อนรับ (Reception department) หน้าที่จัดทำทะเบียน การจองห้องพัก และทำใบแจกผู้มาเข้าพัก ส่งไปยังแผนกต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานประสาน ฝ่ายต้อนรับประกอบด้วยหน้าที่ดังนี้ คือ

- งานสั่งจองห้องพัก (Reservation) หน้าที่ทำทะเบียนห้องพัก เพื่อนำไปส่งยังแผนกต่างๆ และสำรวจห้องพักล่วงหน้า ลงชื่อผู้มาพัก จดบันทึกทำทะเบียนประวัติโดย Check list requirement ของแขกที่มาพัก กำหนดและมีหน้าที่ทำสถิติในการจองห้องพัก เพื่อทราบรายได้เฉลี่ยรายวัน รายเดือน รายปี
- งานต้อนรับ (Reception) หน้าที่ ลงทะเบียนห้องพักและติดต่อสอบถาม
- งานขนสัมภาระ (Bell boy) หน้าที่นำสัมภาระของแขกเข้าสู่ห้องพักและนำแขกชมห้องพัก

- งานรับโทรศัพท์และไปรษณีย์ (Telephone, mail, telex) หน้าที่ติดต่อโทรศัพท์และเอกสารจดหมาย

- งานแลกเปลี่ยนตรา (Money Exchange) หน้าที่เก็บรักษาสิ่งของที่มีค่าของแขกที่นำมาฝาก โดยเก็บค่ารักษากุญแจที่แขกและพนักงานรักษา คนละ 1 ดอก และเปิดพร้อมกันเมื่อมารับของทั้ง 2 ดอก

แผนกบัญชี (Account Department) หน้าที่จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายทั้งหมดของโรงแรม ได้แก่การจัดซื้อรวบรวมเงินรายได้จากส่วนอาหาร เงินเดือนพนักงาน รวมทั้งสวัสดิการของพนักงาน การควบคุมชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าแรงงานปฏิบัติงานจำเป็นต้องประสานกับพนักงาน การควบคุมชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าแรงปฏิบัติงานจำเป็นต้องประสานกับหน่วยอื่นๆอย่างใกล้ชิด เพื่อป้องกันการผิดพลาดประกอบด้วยรายงานดังนี้

- งานบัญชี (Control) หน้าที่ควบคุมรายได้และรายจ่ายทั้งหมด สวัสดิการของพนักงาน

- งานบิล (Bill) หน้าที่รวบรวมจากทุกแผนก ทำหลักฐานเป็น Arrival และ Department ลงแยกรายละเอียดของแขกที่พักได้ซึ่งจากฝ่ายต้อนรับและยังทำเป็น Visitor Ledger ซึ่งหมายถึงบันทึกรายการได้จากส่วนต่างๆ ในโครงการก่อนที่จะลงบัญชีอื่นซึ่งทั้งสองรายการสามารถเปรียบเทียบกันได้กับส่วนตรวจบัญชี

- งานการเงิน (Cashier) หน้าที่รวบรวมเงินทั้งหมดของโครงการที่รับจากแขก ส่วนบริการอื่นๆ รายการนี้สามารถตรวจสอบกันได้

- งานจัดซื้อ (Purchase) หน้าที่จัดซื้ออาหาร เครื่องดื่ม รวมทั้งอุปกรณ์สิ่งของต่างๆ

- งานวัสดุ (Store) หน้าที่เก็บรักษา แบ่งเป็นสองส่วน คือ วัสดุอุปกรณ์ และอาหารเครื่องดื่ม

- วัสดุและอุปกรณ์

- อาหารเครื่องดื่ม

ฝ่ายบริหาร (Executive department) หน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและวางแผน ได้แก่ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ

- ผู้จัดการทั่วไป (General Manager) หน้าที่แบ่งงานไปแต่ละแผนก ควบคุมและวางแผนการดำเนินงานตลอดจนกิจกรรมต่างๆ

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personal Manager) หน้าที่รวบรวมประวัติของพนักงานทั้งหมด วางแผนกำลังคน ควบคุมด้านสวัสดิการ คัดเลือกและรับสมัครพนักงานใหม่ควบคุมรายได้ให้เหมาะกับค่าครองชีพ กำหนดสภาพความเป็นอยู่ สวัสดิการ รวมไปถึงการอบรมพนักงาน ให้มีความรู้ทันเหตุการณ์ ประกอบด้วยหน้าที่ ดังนี้

- ทำทะเบียนประวัติพนักงาน

- จัดครัวและห้องพักอาหารพนักงาน

- จัดระเบียบและจัดห้องเก็บของห้องพนักงาน

- ผู้จัดการฝ่ายขาย (Planning & sale manager) หน้าที่ติดต่อและขายบริการห้องพักกับตลาด

ภายนอก

- ผู้จัดการด้านอาหารและเครื่องดื่ม (Food & beverage) ควบคุมจัดการบริหารด้านการบริการอาหารเครื่องดื่ม การเตรียมบริการและความพร้อมของบริการ ในส่วนนี้ร่วมแผนกการจัดซื้อและจัดการเกี่ยวกับการทำบัญชีและควบคุมการรับซื้อของเข้าโรงแรมทุกชนิดและจัดส่งไปยังแผนกต่างๆ

ฝ่ายแม่บ้าน (Housekeeping Department)

หน้าที่ควบคุมการรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณห้องพักแขก และบริเวณโรงแรม รวมทั้งอำนวยความสะดวกในเรื่องเครื่องใช้ไม้สอยแก่แขกที่เข้ามาพัก แยกออกเป็น

- แม่ครัวประจำบ้าน

- แผนกสวนและดอกไม้ประดับ

- แผนกผ้าและวัสดุเกี่ยวกับผ้า

- แผนกเย็บ

- แผนกซักกรีด (Laundry) หน้าที่ซักกรีดผ้าและเครื่องแบบของพนักงาน รวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซักกรีด และจัดส่งเสื้อผ้าไปยังห้องพัก

- แผนกดูแลรักษาความสะอาด (Lip keep) หน้าที่รักษาความสะอาด ความเรียบร้อยของบริเวณและเฟอร์นิเจอร์ในโครงการ

- แผนกจัดสวน (Gardening) หน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้ สนาม รวมทั้งการจัดไม้ประดับในโครงการ

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

แผนกห้องอาหาร มีพนักงานทำหน้าที่เสิร์ฟอาหาร ต้อนรับและเก็บเงิน โดยมี หัวหน้าพนักงานบริการเป็นผู้ดูแล

แผนกห้องครัว มีหัวหน้าครัวเป็นผู้ควบคุมและสั่งการเกี่ยวกับชนิดและจำนวนของอาหารประกอบด้วย

- พ่อครัวประจำแผนก ได้แก่ ครัวร้อน ครัวเย็น แผนกขนมปัง

- พนักงานครัว ได้แก่ พนักงานปรุงอาหาร เตรียมอาหาร ล้างจานและพนักงานทำความสะอาด ในส่วนนี้มีพนักงานบริการ Waiter คอยจัดการส่งอาหารตามห้องพักแขก โดยรับจากครัวใหญ่

ฝ่ายช่างเทคนิคและซ่อมบำรุง

- งานช่างไฟฟ้า (Electric) หน้าที่ดูแลทางด้านไฟฟ้าและการซ่อม

- งานช่างไม้ (Carpenter) หน้าที่ซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องเรือนทั่วไป

จำนวนและตำแหน่งบุคลากรในโครงการ

ในการประมาณการความต้องการของจำนวนพนักงานแต่ละส่วนบริการนั้น อาจมีการยืดหยุ่นจำนวนพนักงานในแต่ละหน้าที่ตามความเหมาะสม และนโยบายของผู้บริหาร ดังนั้นการประมาณการจำนวนพนักงานในแต่ละส่วนจำเป็นต้องมีการประมาณจากกรณีศึกษา เพื่อประกอบให้ทราบ พนักงานในแต่ละส่วน โดยใช้อัตรากำลังคนจากข้อมูลการสำรวจโรงแรม ดังนี้

Department	Employees per 100 room (a)
Front desk , Lobby	8.3
Housekeeping	11.3
Food and Beverage	29.6
Telephone , minor operations	4.1
Administration – general	6.3
Marketing – sales	2.8
Property operations	3
Other	3.6

NOTE : (a) Typical of good grade city center hotels in Europe. Increased by 50% to 100% in developing countries

SOURCE : Based on Worldwide Hotel Industry 1993, Horwath International

ที่มา Table9.2 P.276 Hotel&Resorts planning. Design and Refurbishment

ตารางแสดงจำนวนอัตราบุคลากร ดังนั้น จำนวนบุคลากรในโครงการเป็นดังนี้

Department	Employees per 100 room (a)	Baan Ao leuk diving&resort
Front desk , Lobby	0.083	3.735
Housekeeping	0.113	5.085
Food and Beverage	0.296	13.32
Telephone,minor operations	0.041	1.845
Administration - general	0.063	2.835
Marketing - sales	0.028	1.26
Property operations	0.03	1.35
Other	0.036	1.62
Total		35.05 หรือ 35 คน

หากพิจารณาถึงอัตราส่วนพนักงานกับห้องพักในระดับของโรงแรมที่พิกเทียบกับอัตราส่วนบังกะโลที่พักในเกาะเต่าเป็นดังนี้

Typical Ratios (a)	Staff Per Room (b)
Luxury Resort Hotels	1.4:1
High Grade Convention Hotels	0.9:1
High Grade City Centre Hotels	0.7:1
Mid Grade Resort Hotels	0.6:1
Minimum Service Hotels and Motels	0.5:1 TO 0.10:1
Apartment, Condominiums Depending On Services	0.10:1 TO 0.05:1

Note (a) based on Europe, N.American

(b) Equipment full time employee p.276

ตารางแสดงอัตราส่วนพนักงานต่อจำนวนห้องพักบังกะโลในเกาะเต่า

โครงการ	จำนวนห้องพัก	พนักงาน	พนักงาน : ห้องพัก
แหลมเทียนบังกะโล	15	7	0.4 : 1
หินวงบังกะโล	15	5	0.3 : 1
ห้องต่าปารีสอร์ท	19	10	0.52: 1
เกาะเต่าคอร์ทเทจ	22	15	0.68:1
นางยวนรีสอร์ท	45	35	0.7 : 1
	110	72	0.62: 1

ดังนั้นขนาดของ โครงการที่มีห้องพัก 54 ห้องพัก

มีจำนวนบุคลากร 54 x 0.9 48 คน

ในการศึกษาโครงสร้างการจัดแบ่งและการบริหารการดำเนินงานโครงการ อาศัยกรณีศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงาน ดังนี้

การศึกษา โครงการเทียบเคียง การแบ่งอัตรากำลังในหน้าที่ต่างๆ

โครงการ LOUGE PLAM BEACH RESORT

CHUMPHON CABANA RESORT & DIVING CENTER

2.1.5 องค์ประกอบของโรงแรม

1. HOTEL ENTRANCE

2. PUBLIC AREA
 - 2.1 LOBBY
 - 2.2 FOOD AND BEVERAGE SHOP
3. ADMINISTRATION
4. FOOD PREPARATION
5. GENERAL SERVICE AREA
 - 5.1 RECEIVING AND STORAGE
 - 5.2 EMPLOYEE AREA
 - 5.3 LAUNDRY AND HOUSEKEEPING
 - 5.4 ENGINEERING
 - 5.5 MECHANICAL AREA
6. GUEST ROOM SPACE
7. PARKING AREA

1. Hotel Entrance

ทางเข้าของรีสอร์ทจะเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาใช้บริการได้พบเห็นหรือเป็นทางเข้าส่วนเข้าของส่วนทำงานและส่วนบริการภายในโรงแรมได้เป็น

1.1 Main Entrance เป็นทางเข้าหลักของผู้มาใช้บริการควรมีลักษณะที่เด่นเห็นได้ชัด และแสดงออกถึงการเชื่อเชิญ รวมทั้งบรรยากาศที่ดีสามารถเข้าถึงที่จอดรถและตรงไปส่วนต้อนรับ Reception ได้สะดวกสำหรับทางเข้าที่ยกระดับขึ้นเพื่อนเน้นความสำคัญควรจัด Baggage Reception ไว้ที่ระดับริมถนนเพื่อบริการขนกระเป๋าให้แขก สำหรับทางลาดที่เหมาะสม 1:10 หรือ 1:20

1.2 Secondary Entrance or sub Entrance เป็นทางเข้าสำหรับบุคคลภายนอกที่ไม่ได้เข้าพักโรงแรม แต่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม เช่น เข้ามารับประทานอาหาร เข้ายืมอุปกรณ์ค่าน้ำ ติดต่อกาน

2. Public Area

2.1 Lobby (โถงต้อนรับ) เป็นส่วนที่อยู่ติดกับทางเข้าโรงแรมใช้เป็นศูนย์กลางของอาคาร สามารถเชื่อมเข้ากับส่วนต่างๆ อาทิ Lobby Lounge Coffee Shop หรือส่วนบริการอื่นๆ ขนาดของ Lobby ขึ้นอยู่กับขนาดของรีสอร์ท เนื้อที่

Main Lobby 0.8-1.0 ตร.ม./ห้องพัก

Combined Lobby/Luggage area 0.9-1.2 ตร.ม./ห้องพัก

ในส่วนของ Lobby ใกล้กับแผนกต้อนรับ Front Office มีส่วน Bell Boy ทำหน้าที่ควบคุมเกี่ยวกับการขนสัมภาระให้กับแขกที่มาพัก ตำแหน่งที่ทำการใกล้พนักงานต้อนรับ ส่วนนี้จะติดต่อ Baggage Storage 0.02-0.05 ตร.ม./ห้องพัก เพื่อขนสัมภาระเข้าไปเก็บไว้ในกรณีที่แขกมาในลักษณะ Baggage Tour คือส่งสัมภาระบางส่วนไว้ ไม่นำเข้าห้องพัก อาทิ อุปกรณ์ค่าน้ำ นอกจากนี้ยังมีโทรศัพท์สาธารณะ โทรศัพท์ภายในสำหรับติดต่อแขกภายในห้องพัก มีห้องน้ำบริการสำหรับแขก

- ส่วนห้องน้ำบริการ

เครื่องสุขภัณฑ์ (Sanitary)	แหล่งอ้างอิง	สำหรับผู้ชาย	สำหรับผู้หญิง
โถส้วม (water closet)		1 ที่ : 100 คน	1 ที่ : 500 คน
โถปัสสาวะ (urinal)		1 ที่ : 25 คน	
อ่างล้างหน้า (lavatory)			1 ที่ : 100 คน 2 ที่ : 25-35 คน 3 ที่ : 36-65 คน 4 ที่ : 56-100 คน 5 ที่ : มากกว่า 100 คน

ขนาดพื้นที่ห้องน้ำรวมเส้นทางสัญจร

สุขภัณฑ์	พื้นที่ตารางเมตร
โถส้วม (water closet)	3.0
โถปัสสาวะ (urinal)	1.3
อ่างล้างหน้า (lavatory)	1.5
ผ้าเช็ดมือ (Napkin)	1.1

2.2 Food and Beverage Space

ส่วนบริการอาหารเครื่องดื่มแก่แขกเข้ามาพัก ตลอดจนผู้มาใช้โครงการ โดยจัดบริการดังนี้

- Restaurant เป็นส่วนบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ แก่นักท่องเที่ยว เปิดบริการตั้งแต่ 10.00-22.00 น. ควรตั้งอยู่บริเวณที่มีทิวทัศน์ที่สวยงามและอยู่ต่อเนื่องครัวใหญ่เพื่อความสะดวกในการขนส่งอาหาร ควรออกแบบให้สะดวกต่อการขนส่งอาหารและทางเข้าที่สะดวก ตามปกติแขกที่มาพักใช้บริการห้องอาหารไม่พร้อมกันทั้งหมด ขนาดของห้องอาหารคิดเป็น 20-40% ของจำนวนแขกที่พักเต็มอัตรา คือ

0.6 ที่นั่ง/1 ห้องพัก	โดยพื้นที่	1.1 ตร.ม./1 ที่นั่ง ดังนั้นคิดเป็น
0.6x54=32 ที่นั่ง	พื้นที่	1.1x54=59.4 ตร.ม.
สำหรับแขก	6 คน/โต๊ะ	คิดเป็นร้อยละ 35.4

สำหรับแขก 2 คน, 4 คน/โต๊ะคิดเป็นร้อยละ 34.9,26.3 ตามลำดับ ทั้งนี้อัตราร้อยละ เป็นไปตามลักษณะการเดินทางของนักท่องเที่ยว

- Cocktail Lounge เป็นส่วนบริการนันทนาการจัดให้อยู่ใกล้ส่วน Lobby เน้นการตกแต่ง และบรรยากาศนั่งเล่นแบบไทยและเสียงเพลงเบาๆ ในบางครั้งแขกสามารถสั่งเครื่องดื่มมีบริการมาบริการคิดเป็น

0.8 ที่นั่ง/ห้องพัก ใช้พื้นที่ 0.455 ตร.ม./ที่นั่ง ดังนั้นคิดเป็น

0.8x54=43 ที่นั่ง พื้นที่ 0.455x43=19.65 ตร.ม.

- Women's Toilet And Men's Toilet ในส่วนนี้จะมีชุดเดียวคือ Main Dining room และ Coffee shop ซึ่งจะใช้ Toilet เดียวกันมีห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดโดยคิดจากจำนวนเก้าอี้

ตารางแสดงจำนวนชุดสุขภัณฑ์ต่อปริมาณผู้ใช้ในส่วน Food & Beverage

จำนวนเก้าอี้บริการ	จำนวนชุด
10-24	2
25-49	3
50-74	4
75-100	5

ส่วนเกิน 100 คิดจำนวน 1 ชุด/ 30 ที่นั่ง

หมายเหตุ 1 ชุด ห้องน้ำชาย ประกอบด้วย 1 โถส้วม 1 อ่างล้างหน้า 1 โถปัสสาวะ
ห้องน้ำหญิง ประกอบด้วย 1 โถส้วม 1 อ่างล้างหน้า

3. Administration Department (ฝ่ายบริหาร)

3.1 Front Desk And Front Office

3.2 Account Department

3.3 Executive Office

3.4 Sale and Catering

3.1 Front Desk and Front Office ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการควบคุมกิจกรรมต่างๆ ของโครงการเป็นจุดที่แยกจากผู้ที่ต้องการติดต่อธุรกิจ ในโรงแรมจะต้องมาส่วนนี้ก่อนและยังเป็นส่วนที่ควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย ประกอบด้วย กิจกรรมดังนี้

- ส่วนต้อนรับ และลงทะเบียนแขก (Guest Reception)
- ส่วนไปรษณีย์และเก็บกุญแจ (Mail and Keys)
- ส่วนเก็บเงิน (Cashier)

- ส่วนการสำรองห้องพัก (Arrange Reservation)
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา (Money Exchange)
- ส่วนโทรศัพท์ (Telephone Operator, Sound and Massage Relays)

ส่วนต้อนรับและลงทะเบียนแขก (Guest Reception)

หน้าที่ต้อนรับแขกและเป็นที่ติดต่อสอบถามของผู้มาใช้บริการในโครงการควบคุมบริเวณที่เห็นได้ง่าย แผนกทะเบียนจะใกล้แผนกสำรองห้องพักและแผนกการเงิน เพื่อสะดวกในการดำเนินงาน ส่วนไปรษณีย์และเก็บกุญแจห้อง (Mail and Keys)

หน้าที่เก็บกุญแจห้องพักของแขกเวลาที่แขกออกไปนอกโครงการ และขอรับคืนเมื่อแขกกลับมา ในกรณีที่มีจดหมายหรือบันทึกลอดจนไปรษณีย์ถึงแขกที่มาพัก พนักงานติดต่อแขกที่พักที่เก็บกุญแจและจดหมายจะเป็นช่องและมีหมายเลขกำกับไว้ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์และตอบข้อซักถามแขกที่มาพัก รวมทั้งข้อเสนอแนะ

ตารางแสดงส่วนประกอบและอุปกรณ์ต่างๆ ในส่วน Front Desk

Equipment	Function
Room Race	เบอร์แสดงการจองห้องพักเพื่อแสดงว่าห้องใดว่างหรือแขกจองไว้
Information Rack	แผ่นชื่อแขกประจำห้องตามลำดับอักษรให้อยู่คู่กับใบ Reservation slips
Sale Tickets Box	กล่องใส่ Code สีของห้องเพื่อการตรวจเช็คว่ามีห้องหมายเลขไหนถูกจองแล้ว
Room Status Panel	เบอร์แสดงว่าห้องว่างที่ทำความสะอาดเรียบร้อยแล้วพร้อมที่จะให้แขกเข้าพัก
Mail & Keys	ช่องใส่จดหมาย โฉนด และข่าวสาร และใช้ใส่กุญแจเมื่อแขกฝากไว้เวลาไปข้างนอก
Key Depository	กล่องทำขึ้นเฉพาะใส่กุญแจที่เขานำมาฝากไว้ โดยมี Lock กันไม่ให้ขโมย
Filling Cabinet	เป็นตู้สำหรับใส่แบบฟอร์มต่างๆ
Brochure Rack	ช่องใส่เอกสาร แนะนำโรงแรม หรือสถานที่ท่องเที่ยวจัดตั้งไว้ส่วนที่ลงทะเบียน

เนื้อที่บริเวณ Front Desk Office 0.093 ตร.ม./ห้องพัก ขนาดความยาวของ Counter คิดดังนี้

ตารางแสดงควมยาว Counter Front Desk (Typical front desk provisions)

Rooms	Desk Length (a)		Stations (b)	Area (c)	
	(m)	(ft)		(m)	(ft)
50	3	10	1-2 (d)	9.3	100
100	4.5	15	2-3	14.0	150
200	7.5	25	3-4	23.2	250
400	10.5	35	4-5	32.5	350

Note (a) Including concierge-information section. In larger hotels this may be separate desk

(b) For registration and cashier services. The central striation are made adaptable to serve both function as required

(c) Area of desk, work space and back fittings (excluding guests areas)

(d) Multipurpose use-including telephone exchange.

ที่มา : Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts: Planning, Design and Refurbishment. P.207

3.2 Front Office

Area/Room	Offices	Location
Front Office 0.65 mxm	Reception area	Adjacent to front desk
คั้งนั้นพื้นที่ส่วน Front office	Front office manager	
29.25 ตร.ม.	Secretaries : reception, mail	
	Credit manager	
	Court room	
	Cashier	
	Safe deposit area	
	Telephone operator	
	Computer room	
	Fire Control room	
	Accountant	Preferably associated with front desk services
	Controller	
	Payroll manager	
	Accountancy workroom	
	secretaries	

ที่มา: Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.209

ความสัมพันธ์ของการบริการส่วนหน้า (Relationship between front desk service and back up service)

Front desk services	Back services
	Fire control room Meters and records Controller Accountant, cashier
Cashier	Safe deposit and vault Telephone operator
Mail, keys messages	Paging and communication Front office manager Computer operations Reservation office
Registration	Mail sorting, copying Stationary store, records
Information	Typing and clerical office Reception

ที่มา: Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.207

3.3 Executive Office

Area/room	Office	Location
Executives offices	Reception area	
0.25 mxm ดั้งนั้นพื้นที่ executive 11.25	General manager	accessible to front offices but may be sited on different floor
	Food and beverage manager	

ที่มา: Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.209

เป็นส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่บริหารชั้นสูง

3.4 Sale and Catering

Area/room	Office	Location
Sales and catering	Reception area, secretaries	
	Sales office	
	Sales and marketing manager Manager Interview-meeting rooms	Preferably accessible to the banquet-conference area

ที่มา: Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.209

เป็นส่วนทำงานของฝ่ายขาย ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายโฆษณา และงานเลขานุการต่างๆ

- ห้องประชุม (Conference Room) เป็นห้องสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารชั้นสูงและคณะกรรมการโรงแรม ตำแหน่งเข้าประชุมปรึกษาหรือวางแผนงาน นโยบายขนาดห้องความจุ 20 คน พื้นที่ใช้สอย 2.5 ตร.ม.

4. Food Preparation

ส่วนบริการของส่วน Restaurant และ Coffee shop บริการอาหารและเครื่องดื่ม แก่แขกที่มาพัก ภายในโครงการ ประกอบด้วย

4.1 Main Kitchen

ครัวใหญ่เป็นส่วนปรุงอาหาร ที่จะส่งไปบริการส่วนต่างๆ ของโรงแรม และ Coffee shop หรืออาจรวมไปถึงห้องอาหารสำหรับพนักงานด้วย ดังนั้น จึงต้องอยู่ในบริเวณที่สามารถบริการได้สะดวกที่สุด สามารถส่งไปยังแผนกต่างๆ ได้สะดวกรวดเร็วไม่ขัดกับทางสัญจรของแขกผู้มาพัก

พื้นที่ใช้สอย 0.7/SET ในการหาพื้นที่ครัวได้รวมส่วน Coffee shop ดังนั้น พื้นที่รวมเป็นดังนี้ $35+27=62 \times 0.7=43.4$ ตร.ม.

4.1.1 ส่วนเตรียมอาหาร (Preparation Area)

เป็นบริเวณเตรียมเครื่องปรุง ทำความสะอาด ล้างผักและเนื้อก่อนปรุง เป็นส่วนสำคัญเพราะพ่อครัวจะต้องใช้อยู่เสมอ ไม่ว่าจะอยู่จุดไหนก็ตาม จะต้องคำนึงถึงแสงสว่าง และอากาศถ่ายเทเพียงพอ บริเวณนี้ประกอบด้วย โต๊ะอาหาร ตู้เก็บของพวกแข็ง ฝักกันเปื้อน

- ส่วนเนื้อสัตว์ และการเตรียม (Meat Preparation) คิดเป็น 4% ของพื้นที่ครัว
- ส่วนผักสดและการเตรียม (Vegetable Preparation) คิดเป็น 7% ของพื้นที่ครัว
- ส่วนอาหารแช่เย็น (Cool Foods) คิดเป็น 10% ของพื้นที่ครัว

4.1.2 ส่วนปรุงอาหาร (Cooking Area)

เป็นบริเวณปรุงอาหารมีผู้ช่วยเป็นลูกมือ (Comm) ในการหั่น ล้างต่างๆ แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

- ครั้วร้อน Hot Kitchen คือแผนกผัด ทอด นึ่ง อบ เป็นอาหารร้อน อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหาร เช่น เตาก๊าซ เตาอบ เตาอุ่นอาหารให้ร้อน อ่างล้างมือ ล้างภาชนะหลายชุดโต๊ะวางอาหาร ตู้เก็บอุปกรณ์ชุดครั้ว
- ครั้วเย็น Cold Kitchen คือ แผนกอาหารที่ใช้ความเย็นประเภทสลัด Hor-Dis OEUVRE Sauce เป็นอาหารที่ต้องใช้ความเย็นอยู่เสมอ จำเป็นต้องใช้ผักและการแกะสลัก ผัก ผลไม้ พับ เนยและการแกะสลักน้ำแข็งอีกด้วย ส่วนปรุงอาหารนี้คิดพื้นที่ใช้สอย 12% ของพื้นที่ครั้ว

4.1.3 ส่วนเก็บอาหาร (Storage Area) แบ่งเป็น 6 ส่วน

- Dry food storage	30%	ของส่วนเก็บของ
- Refrigerated food storage	25%	ของส่วนเก็บของ
- Frozen food storage	10%	ของส่วนเก็บของ
- Beverage storage	15%	ของส่วนเก็บของ
- Refrigerated beverage storage	5%	ของส่วนเก็บของ
- Nonfood storage (Purer saver)	15%	ของส่วนเก็บของ

4.1.4 Food Controller Office

เป็นส่วนพนักงานตรวจเช็คอาหารออกจาก Storage

4.1.5 Washing area

เป็นบริเวณล้างภาชนะ ถ้วย ชาม ช้อนส้อมต่างๆ ใช้เครื่องล้างภาชนะแยกกัน ไปแต่ละชนิด โดยมีคนควบคุมตรวจสอบ และในส่วนนี้ยังรวม แผนกส้วมด้วย แผนกรักษาความสะอาดภายในครั้วต่างๆ ได้แก่

- หัวน้ำส้วม
- พนักงานล้างจาน ชาม แก้ว ฯลฯ
- พนักงานทำความสะอาดเครื่องคั้นเงินต่างๆ
- พนักงานทำความสะอาดครั้ว

ส่วน Washing area ใช้เนื้อที่ 10% ของพื้นที่ครั้ว

4.1.6 Dispenser Bay

เป็นส่วนตรวจเช็คอาหารเป็นส่วนหน้าสุดของครัวสำหรับตรวจเช็คอาหารที่ไปเสิร์ฟ

4.1.7 Chef Office

เป็นส่วนทำงานของหัวหน้าพ่อครัวชำนาญด้านอาหารและเครื่องดื่มีหัวหน้าคนครัวคอยควบคุมกิจการภายในทั้งหมด

4.1.8 Bake Shop

สามารถจัดอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของห้องครัวหรือแยกต่างหาก (ในโรงแรมใหญ่มักแยกออกต่างหาก) อุปกรณ์ที่ใช้ทำ Bakery ประกอบด้วยเครื่องอบชั้นเก็บขนมปัง เครื่องบดเครื่องตีไข่ เครื่องผสม โตะทำขนม อ่างพร้อมตู้ และห้องเย็น สำหรับเก็บอาหารสำเร็จรูป

5. General Service Area

พื้นที่ส่วนนี้เป็น Productive Space ของโครงการประกอบด้วย

- 5.1 Receiving and Storage
- 5.2 Employee area
- 5.3 Laundry and House dipping
- 5.4 Engineering and maintenance work shop
- 5.5 Mechanical area

5.1 Receiving and Storage

- 5.1.1 เป็นทางเข้าด้านหลังของโครงการ ควรมีจุดเดียว เพื่อสะดวกในการควบคุมแบ่งเป็น 2 ส่วน
 - ทางเข้าพนักงาน พนักงานทุกคนจะต้องเข้าออกทางนี้ โดยมียามรักษาการเป็นผู้ควบคุม เพื่อป้องกันคนแปลกปลอม พนักงานทุกคนตอบั้ตรเวลาเข้า-ออกที่เครื่อง Time Keeper
 - ทางเข้าสิ่งของ ที่ทางโครงการจัดซื้อ โดยพื้นที่ส่วนนี้มีการควบคุมการเข้าออกเช่นการจัดซื้อ อาทิ อาหาร อุปกรณ์
- 5.1.2 ที่จอดรถสินค้า (Truck store) เป็นที่จอดรถส่งของขนาดใหญ่ 4-6 ล้อ เช่นรถขนอาหาร เครื่องดื่ม รถขนขยะ กำหนดให้ใช้จอดได้ครั้งละ 1-2 คัน เนื้อที่ 50 ตร.ม./คัน

5.1.3 ฐานรับส่งของ (Loading Platform) เป็นบริเวณขนถ่ายสิ่งของลงจากรถ โดยเป็นฐานสูง 0.90-1.20 ม. เพื่อสะดวกในการขนย้ายจะต้องติดกับ Receiving area ได้โดยตรงเพื่อทำการตรวจเช็คสิ่งของเข้าออกได้สะดวก พื้นที่ 20.0-30.0 ตร.ม.

5.1.4 บริเวณรับของ (Receiving Area) แผนกรับสินค้าเป็นบริเวณพักสิ่งของเพื่อรอการตรวจเช็คก่อนจะไปส่งแผนกต่างๆ ควรติดกับฐานส่งของและทางเข้าออกของส่วนบริการ เนื้อที่ 0.148 ตร.ม./ห้องพัก ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ $0.148 \times 54 = 8$ ตร.ม.

5.1.5 แผนกเก็บขยะ จะต้องปรับสภาพกลิ่นและสภาพที่ไม่น่าดู ใช้พื้นที่ 0.069 ตร.ม./ห้องพัก

- ส่วนแยกชนิดขยะ (Garbage sorting area)
- ส่วนขยะแช่เย็น (Refrigerated storage)
- ส่วนเก็บขยะแห้ง (Trash storage)
- ส่วนเก็บขวดเปล่า (Empty bottle storage)

5.1.6 แผนกสั่งซื้อ (Purchasing Department) เป็นแผนที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการสั่งซื้อของเข้าโครงการ แผนกนี้จัดในส่วนบริหาร

5.1.7 General Storage เก็บวัสดุประเภทเครื่องอะไหล่ต่างๆ (Build storage) ควรอยู่ใกล้บริเวณตรวจรับของขนาด 0.2-0.4 ตร.ม./ห้องพัก

5.1.8 Ground Equipment Storage เก็บอุปกรณ์สนามต่างๆ

5.2 Employee Area

เป็นส่วนบริการเจ้าหน้าที่และพนักงานในเรื่องสวัสดิการ โดยไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับบริหารชั้นสูงของโรงแรมเป็นส่วน คือ

5.2.1 ส่วนบุคคล (Personal) แบ่งเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

ใช้พื้นที่ 0.20-0.25/room คิดเป็นพื้นที่ $0.20 \times 54 = 10.8$ ตร.ม.

- งานควบคุมและเช็คเวลา (Control and Time Keeper) จัดรวมกับแผนกตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลที่เข้าออกและตรวจสอบเวลาทำงานพนักงาน
- ยามรักษาการ (Security) ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัย
- Personal Department ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
Personal Manager ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

แผนกนี้มีหน้าที่ควบคุมการทำงาน of พนักงานทุกส่วนของ โรงแรม โดยมีเจ้าหน้าที่ระดับสูงได้แก่ ผู้จัดการคอยควบคุมเรื่องการทำงาน สวัสดิการและจัดการด้านประวัติพนักงาน สติติต่างๆ

- Interview เป็นส่วนตรวจสอบหรือรับพนักงานสัมภาษณ์พนักงานเข้าใหม่
- Training สำหรับฝึกสอนพนักงานเป็นกลุ่มย่อยๆ
- File Storage เป็นส่วนเก็บเอกสารรายชื่อพนักงานต่างๆ ของส่วนบุคคล

5.2.2 ส่วนบริการพนักงาน (Employee Facilities) ประกอบด้วย

- **Employee's Locker and Toilets** เป็นส่วนสำหรับเปลี่ยนเครื่องแต่งกายของพนักงาน ประกอบด้วยตู้เก็บของ ห้องน้ำ-ส้วม โดยจัดแยกเป็นส่วนชาย-หญิง

Typical areas	per employee	per guest room
WCs and washing room	0.4	0.6
Locker and changing room	0.6	0.6

Note: (a) Based on 100-200 room hotel of good grade

(b) Ratio of space for male : female facilities depend on local patter of employment Normally

1:1

(c) Includes changing cubicles and shower

ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ $0.6 \times 54 = 32.4$ ตร.ม.

- **Cafeteria** เป็นส่วนรับประทานอาหารและพักผ่อน ส่วนห้องอาหารของเจ้าหน้าที่จำนวนที่นั่งคิดจาก

Typical areas	per employee	per guest room
Staff feeding	0.9	0.2

Note (a) with compact seating plan

(b) allowing for staggered use 20% at one time

ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ $0.2 \times 54 = 10.8$ ตร.ม.

5.3 Laundry & Housekeeping

5.3.1 Laundry เป็นส่วนซักรีด ภายในห้องนี้จะมีเครื่องซักผ้า เครื่องบิดผ้า (Extractors) ที่รีดผ้า

(Ironer) Tremble Dries

มีเนื้อที่ใช้สอยประมาณ 0.65-0.79/ห้องพัก มีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

1. ผ้าสกปรกจากส่วนต่างๆ ของโรงแรม
2. คัดแยกผ้า ทำเครื่องหมาย
3. นำเข้าเครื่อง นำเครื่องบิดแห้ง
4. เครื่องรีด
5. บรรจุ รอกการเบิกใช้

ในการให้บริการโครงการสามารถติดต่อเอกชน ในการติดต่อสัมปทานการซักรีดจากเอกชนก็ได้

5.3.2 Linen Room ห้องเก็บผ้ารวมเป็นส่วนที่เก็บผ้าทุกชนิดที่ใช้ภายในโรงแรม เนื้อที่ใช้สอย 0.4/1 ห้องพัก ดังนั้นพื้นที่ที่ใช้ $0.4 \times 54 = 21.6$ แต่เนื่องจากผ้าสำหรับใช้ใน guest room จะแบ่งนำไปไว้ในจุด service ของแต่ละกลุ่มบ้านดังนั้น จึงให้พื้นที่เหลือกึ่งหนึ่ง คือ 9 ตร.ม.

1. ผ้าใช้ประจำวัน เช่น ผ้าปูโต๊ะ-เตียง
2. เครื่องแบบพนักงาน Uniform issue
3. ที่เก็บรถเข็น
4. ส่วนเบิกจ่ายผ้าทุกชนิด
5. ส่วนซ่อมแซมผ้าที่ชำรุด ควรอยู่ใกล้ห้องซักรีดและแผนกทำงานของแม่บ้าน
6. ส่วนเก็บอุปกรณ์และน้ำยาหรือผงซักฟอกประเภท Linen Room ต่างๆ

5.3.3 Housekeeping office เป็นส่วนทำงานของแผนกแม่บ้านประกอบด้วย ส่วนทำงานของแม่บ้านและผู้ช่วย ควรอยู่สัมพันธ์กับส่วนอื่น โดยเฉพาะแผนก Lost and Found ใช้พื้นที่ 0.33-0.46/room ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ $0.33 \times 54 = 17.82$

- Lost and Found เป็นแผนกที่ดูแลเรื่องทรัพย์สินที่แยกทิ้งไว้หรือสูญหายโดยภายใต้การควบคุมของแม่บ้าน

5.4 Engineering & Maintenance work shop

ในส่วนช่างวิศวกรรมในการบริหารงานโครงการจัดให้มีฝ่ายช่างดูแลโครงการในส่วนที่จำเป็น ทั้งนี้สามารถติดต่อหรือให้ผู้ประกอบการจากข้างนอกเข้ามาจัดการเพื่อลดขั้นตอนในการควบคุมดูแลบริหารส่วนนี้

Workshop requirement guestroom

Engineering workshop, office and stores	0.3-0.5
Plant room	0.9-1.4

Note : (a) Increased to 0.9 m^2 in developing countries.

(b) Reduced in budget hotels

5.4.1 Engineer office เป็นห้องพักทำงานควบคุมเครื่องจักรของวิศวกร ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ $0.3 \times 54 = 16.2 \text{ m}^2$

5.4.2 Electrical shop มีหน้าที่ตรวจสอบ ซ่อมแซม เครื่องไฟฟ้าต่างๆ ภายในโรงแรม เช่น โทรทัศน์ วิทยุ โคมไฟ ในส่วนนี้สามารถติดต่อช่างจากภายนอกเข้ามาซ่อมแซมได้

5.4.3 Plumbing shop ตรวจสอบซ่อมแซมเครื่องจักรกลต่างๆ

5.4.4 Carpenter shop มีหน้าที่ซ่อมแซมเครื่องเรือน เช่น โต๊ะ เก้าอี้

5.4.5 Paint and Vanish shop มีหน้าที่เรื่องการทาสี

5.4.6 Upholstery shop มีหน้าที่ซ่อมแซมหุ้มเบาะเครื่องเรือน ควรอยู่ใกล้

5.4.7 Furniture storage เป็นส่วนที่เก็บเครื่องเรือนที่ไม่ได้ใช้หรือชำรุด หรือรอซ่อมแซม

5.4.8 Mechanical area

5.4.8.1 Mechanical Treatment Palant เป็นกระบวนการขั้นตอนการกำจัดของเสียในแต่ละกลุ่มบ้านใช้ Safe tic tank

5.4.8.2 Boiler Room (ห้องน้ำร้อน ใอน้ำ) ในโครงการใช้ระบบทำน้ำร้อนจากน้ำผ่านหลังคาด้วยระบบ Cooling wall ในห้องพัก

5.4.9 Transformer room ห้องหม้อแปลงไฟฟ้าควรมีการระบายอากาศดี ใกล้เคียงไฟฟ้าเมนใหญ่ อันจะทำให้สิ้นเปลืองสายเมนน้อยลง เนื่องจากเป็นห้องที่ใช้ไฟฟ้ามาก

5.4.10 Emergency generator เครื่องแปลงไฟฟ้าสำรองอยู่ในห้องแปลงไฟฟ้าก็ได้

5.4.11 Telephone equipment room ศูนย์ควบคุมชุมสายโทรศัพท์ ควรอยู่ใกล้สายไฟเมนใหญ่ (เนื่องจากสายโทรศัพท์เดินพ่วงมากับสายไฟฟ้า)

5.4.12 Electrical Switch Board เป็นแผงควบคุมไฟฟ้าใหญ่ทั้งหมดของอาคาร อยู่ใกล้ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า และใกล้กับห้องควบคุมของวิศวกร

5.4.13 Fuel storage ถังเก็บน้ำมันอาจอยู่ใต้ดิน หรือเหนือดิน ควรอยู่ใกล้ห้องเครื่องทำไอน้ำ ห้องเครื่องไฟฟ้าสำรอง และควรอยู่ในบริเวณที่รถน้ำมันส่งเข้าถึงได้สะดวก ทั้งเป็นที่เก็บก๊าซและเชื้อเพลิงอื่นๆ ด้วย

5.4.14 Meter Room ห้องเก็บอุปกรณ์มาตรวัดน้ำหรืออุปกรณ์อื่นๆ

5.4.15 Fire Pump ป้อนน้ำฉุกเฉิน ของอาคารใช้ในกรณีฉุกเฉินหรือเกิดเพลิงไหม้ ควรอยู่ในบริเวณที่ระดับเพลิงต่อท่อเข้าถึงสะดวก

5.4.16 PABX AUDIO ส่วนควบคุมและอุปกรณ์การสื่อสาร จัดอยู่ในส่วนห้องควบคุมวิศวกร

5.5 Guest room space

เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของ โรงแรมเพราะจุดประสงค์ของอาคารประเภทนี้คือการให้เข้าพัก ซึ่งเป็นส่วนทำกำไรให้กับโครงการเป็นส่วนใหญ่ การสร้างความประทับใจให้แก่แขกผู้มาใช้บริการนี้ ก็เป็นเครื่องจูงใจให้แขกกลับมาใช้บริการอีกในอนาคต ประกอบด้วย

5.5.1 Guest room

ลักษณะของ โรงแรมในโครงการเป็นประเภท Resort hotel ซึ่งผู้มาพักส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมด จะมาเป็นกลุ่มหรือมาเป็นคู่โดยอาศัยการวิเคราะห์ จากอัตราส่วนนักท่องเที่ยวที่มาท่องเที่ยวเกาะยาวใหญ่ เป็นดังนี้จากจำนวนห้องพักทั้งหมด 45 ห้องพัก

Typical Ratios of room types

Resort hotels	single/double 15%	Twin 85%	Convertible family room
---------------	-------------------	----------	-------------------------

Note: (a) Usually with double or queen-sized beds for flexibility

ที่มา: Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.223

เปรียบเทียบอัตราส่วนนักท่องเที่ยวเกาะยาวใหญ่ กับอัตราส่วนห้องพักสังเกตได้ว่าหากนักท่องเที่ยวมาเดี่ยวแนวทางการตลาดสามารถจัดห้องพักแบบ single หรือ double ก็ได้เปรียบเทียบอัตราส่วนนักท่องเที่ยว

เกาะเต่า

นักท่องเที่ยวมาเที่ยวคนเดียว	20.2%
นักท่องเที่ยวมาเป็นคู่	34.96%
นักท่องเที่ยวมาเป็นกลุ่มมากกว่า 2 เฉลี่ย 6 คน	44.9%

จากจำนวนห้องพักทั้งหมด 54 ห้องแบ่งได้ดังนี้ เพื่อตอบสนองนักท่องเที่ยวสามารถแบ่งออกได้ 3 แบบเป็นจำนวนทั้งหมดดังนี้

Type A Grand Suite villa	3 หลัง (6 ห้อง)
Type B Junior Suite villa	8 หลัง (8 ห้อง)
Type C Standard villa	10 หลัง (40 ห้อง)

Standard Villa เป็นบ้านพักรองรับนักท่องเที่ยวมาเดี่ยว มีห้องน้ำในห้องพัก เลือกรูปแบบ

Double

Junior Suite Villas เป็นบ้านพักเดี่ยวรองรับนักท่องเที่ยวมาคู่ มีห้องน้ำในห้องพัก เลือกรูปแบบ

Twin

Grand Suite Villa เป็นบ้านพักรองรับนักท่องเที่ยวมาเป็นกลุ่ม มีห้องน้ำในห้องพัก เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวเฉลี่ย 6 คน เลือกรูปแบบ Twin

Internal Room Areas

Hotel type	room without bathroom or lobby	bathroom	Overall including lobby area
Mid-grade	4.9x3.6	2.35x2.0	7.0x3.6

Note: (a) Metric dimensions includes pipe ducts and are based on standard 1700 mm bathtub

(b) May have compact shower room 2.8 m²

ที่มา: Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.229

Ceiling Height

Specific area	Height (m)
Normal-over sleeping/living area minimum	2.50-2.30
Preferable in hot climates	3.00
Bathroom and Entrance lobby minimum	2.20

ตารางแสดงข้อกำหนดเกี่ยวกับความสูงของห้องพัก

ที่มา: Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.231

รายละเอียดเกี่ยวกับชนิด ขนาด และความสัมพันธ์ของเครื่องเรือน

1. เตียง (Bed) มี 2 มาตรฐาน คือ มาตรฐานอเมริกา และยุโรป ซึ่งในการออกแบบโครงการนี้จะยึดมาตรฐานยุโรป เพราะมีตัวเลขลงตัวในมาตรฐานแบบเมตริก

เตียงเดี่ยว (Single Bed)	กว้าง 1.00 ม. ยาว 2.00 ม.
เตียงคู่ (Double Bed)	กว้าง 1.50 ม. ยาว 2.00 ม.
เตียงคู่ขนาดใหญ่ (King Size)	กว้าง 2.00 ม. ยาว 2.00 ม.
2. หัวเตียง (Heads Boards) เป็นส่วนตกแต่งให้เตียงนอนมีบรรยากาศดี อาจเป็นที่ตั้งไฟอ่านหนังสือ หัวเตียงนี้สูงประมาณ 0.90 ม.จากพื้น
3. ที่แขวนผ้า ชั้นเก็บของ
 - ที่แขวนผ้ายาว 0.90 ม. สำหรับห้องเตียงเดี่ยว และ 1.20 ตร.ม. สำหรับห้องเตียงคู่
 - ชั้นเก็บของมีพื้นที่รวม 1.10 ตร.ม. สำหรับห้องเตียงเดี่ยว และ 1.50 ตร.ม. สำหรับห้องเตียงคู่
4. โต๊ะหัวเตียง เป็นโต๊ะสำหรับวางของ เช่น โทรศัพท์ หนังสือ ความกว้าง 0.30-0.45 ม. สำหรับเตียงเดี่ยว และกว้าง 0.60 ม. สำหรับใช้ร่วม 2 เตียง สูงประมาณ 0.60-0.75 ม.
5. ชั้นวางกระเป๋าเดินทาง ยาว 0.75-0.90 ม. สูง 0.45 ม. อาจเป็นส่วนหนึ่งของโต๊ะ
6. กระจกเงา (Mirror) ติดตั้งบริเวณ โต๊ะเครื่องแป้ง ในห้องน้ำและบริเวณอื่นๆ ที่เหมาะสม
7. เครื่องเรือนที่เคลื่อนที่ได้ ได้แก่
 - เก้าอี้แต่งตัว
 - เก้าอี้พักผ่อน
 - โต๊ะวางของชุดรับแขก
 - โต๊ะตั้งคอมพิวเตอร์
 - ตะกร้าทิ้งขยะ ที่เขียนหูรี
8. ตำแหน่งติดตั้งดวงไฟ ได้แก่ บริเวณหัวเตียง กลางห้อง โต๊ะเครื่องแป้ง โถงทางเข้าห้องน้ำ
9. ระดับการติดตั้งสวิทช์ (วัดจากศูนย์กลางสวิทช์)

ปลั๊กไฟฟ้า	สูงจากพื้น 0.30 ม.
บริเวณขอบโต๊ะ	สูงจากพื้น 1.20 ม.
สวิทช์ปิดเปิดดวงไฟ	สูงจากพื้น 1.20 ม.
ปลั๊กเครื่อง โคนหมวดไฟฟ้า	สูงจากพื้น 1.35 ม.
ดวงไฟในห้องน้ำ	สูงจากพื้น 2.10 ม.

10. ประตูทางเข้า สามารถนำรถเข็นกระเป๋าเข้า-ออกได้โดยสะดวก ควรกว้างประมาณ 0.90 ม. ตัวยานสามารถกันเสียงจากภายนอกได้
11. เครื่องเรือนในห้องน้ำ ประกอบด้วย
 - อ่างอาบน้ำ ขนาดทั่วไป 0.70x0.50x1.70 ม. พร้อมพรมยางปูในอ่างกันลื่น
 - อ่างล้างหน้า ขนาดทั่วไป 0.40x0.55 ม. สูง 0.75-0.80 ม.
 - โถส้วม (นิยมใช้ชนิดมีโถเก็บน้ำมากกว่าชนิด Flushing Valve เพราะเงียบและประสิทธิภาพมากกว่า)
 - ผักบัวอาบน้ำ
 - ชั้นกระจกเหนืออ่างล้างหน้า
 - ราวสำหรับแขวนผ้าเช็ดตัว
 - ที่ใส่สบู่ กระดาษชำระ ที่เช็ดบูทรี
 - อื่นๆ

5.6 ห้องบริการ (Floor Service Room)

เป็นส่วน Back of the house ซึ่งเป็นบริการหนึ่งที่โรงแรมจัดแยกไว้ประจำสำหรับคอยบริการแขกที่มาพักแต่ละกลุ่มบ้านพัก การออกแบบต้องคำนึงถึงการติดต่อกับส่วนของแม่บ้าน ส่วนบริการต่างๆ และแผนกซ่อมแซม และจะต้องไม่รบกวนห้องพักแขก ประกอบด้วย

1. ส่วนแม่บ้าน กำหนดโดยใช้ Maid Module คือ 1 Maid Module/30 ห้องพัก โดยใช้พื้นที่ Maid Module 3.0x4.2 นอกจากนี้ ใน Maid service ได้สำรองส่วน Pantry ให้บริการอาหารแก่ลูกค้าในแต่ละบ้าน ที่มา: Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.238

2. ส่วนบริการของพนักงาน (Service station) ลักษณะเปิดโล่ง มีพนักงานประจำ (Bell boy) จัดให้มีเคาน์เตอร์พร้อมที่นั่ง โต๊ะเขียนหนังสือ แผงกริ่งไฟหรือสัญญาณ ซึ่งต่อมาจากห้องพัก ควรอยู่ในตำแหน่งส่วนกลางของแต่ละกลุ่มบ้าน และใกล้กับทางขึ้นลง เพื่อคอยตรวจสอบดูแลคนผ่านเข้าออกของแต่ละกลุ่มบ้านเพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยอีกชั้น รวมทั้งมีหน้าที่คอยรับคำสั่งจากแผนกต้อนรับชั้นล่าง ให้ปฏิบัติตามคำสั่งอื่นๆ

3. ส่วนเก็บผ้า (Linen Room) เป็นส่วนที่เก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ปลอกหมอน พูก หมอน ที่ใช้ในแต่ละกลุ่มของห้องพักแขกประกอบด้วย

- บริเวณเก็บหาบ กำหนดให้มีหาบ 1 คัน 12-18 ห้องพักแขก
- บริเวณเก็บผ้า (Racking and Shelves for linen) ประกอบด้วยช่องและชั้นเก็บผ้าโดยทั่วไปผ้าที่ใช้ในห้องพักแขก 4-5 sets ต่อห้อง
- บริเวณเก็บผ้าสกปรก (Soiled linen area) มักจะเก็บไว้กับห้องผ้าสะอาด และมีห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาด (Cleaner Store) อาจอยู่ในส่วนเก็บผ้า อยู่ที่พักของพนักงานทำ

ความสะอาด (Maid Room) อุปกรณ์ต่างๆ มีดังนี้ ผ้า สบู่ ผงซักฟอก แปรง เครื่องดูดฝุ่น ไม้กวาด ถังน้ำ อ่างสำหรับล้างทำความสะอาด ลึก 0.45 ม. เพื่อที่วางถังได้

1. ส่วนเตรียมอาหาร (Food pantry) เพื่อบริการแขกในห้องพัก รายละเอียดดังนี้
 - ผนังควรบุกระเบื้องเคลือบสูงจากพื้นอย่างน้อย 1.80 ม.
 - พื้นต้องทำความสะอาดให้ง่าย กันน้ำ ทนความร้อน ทนการขีดข่วน
 - มีที่ล้างภาชนะ
 - มีอุปกรณ์เตรียมเครื่องคั่วกาแฟ เครื่องทำน้ำแข็ง และเตาอุ่นอาหาร
 - มีบริเวณเก็บรถเข็น ถาด ถ้วยชามเป็นต้น
 - ประตูส่วน Service เข้าสู่ Guest Cabana ต้องมีความกว้างอย่างน้อย 1.05 ม. (บานเดียว) หรืออย่างน้อย 1.35 ม. (บานคู่) ประตูเปิดเข้าภายในห้อง

2.1.6 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ให้บริการในโครงการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการ บริเวณส่วนต่างๆ

Lobby

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง

พนักงานบริเวณ Front Desk แบ่งการทำงานเป็น 3 ผลัด

ผลัดแรก 6.30 น.-15.00 น.

ผลัดที่ 2 14.00 น.-22.30 น.

ผลัดที่ 3 22.00 น.- 6.30 น.

แบ่งหน้าที่ของหน่วยงานดังนี้

1. แผนกทะเบียน (Registration)

หน้าที่ : ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก Check in-Check out

บทบาท :

- ประจํา Front desk
- ทำการเข้าลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
- ถ้าแขกไม่ได้จองห้องไว้ล่วงหน้า จะเป็นผู้จัดหาห้องพักให้แขก
- บันทึกสถิติการเข้าพัก
- เก็บรักษากุญแจห้องพัก
- ต้อนรับแขก

กิจกรรม :

- เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอเข้าพักในโรงแรม จะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ตรงบริเวณแผนกลงทะเบียน พนักงานจะกล่าวต้อนรับและถามแขกว่าจองห้องพักไว้หรือเปล่า ถ้าไม่ได้จองก็จะตรวจดูใน Room rack โดยจะดูว่าแขกมากี่คน ก็จะจัดห้องให้ไปตามนั้นหรือแขกที่ขึ้นความจำนงว่าต้องการห้องชนิดใด
- ทำการ Check in ให้แขกโดยแขกจะเขียนชื่อที่อยู่ลงในใบกรอกเรียกว่าบัตรจดนามผู้พักซึ่งในใบนี้จะกำหนดวันและเวลาเข้าพัก ระยะเวลาและการเบิกพักในเวลาใดวันใด
- เมื่อแขกเซ็นชื่อ ที่อยู่แล้ว พนักงานจะขอใบสำคัญ เช่นพาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เพื่อการเช็คดูให้ถูกต้อง
- หยิบกุญแจให้แขก
- ในกรณีที่เป็นลักษณะทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้มาติดต่อกับพนักงานทะเบียนแล้วนำกุญแจไปให้แขก ซึ่งนั่งคอยอยู่บริเวณ Lobby
- สำหรับกรณีที่แขกจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะถามชื่อ นามสกุลเพื่อเช็คกับบัตรจองห้องของทางโรงแรม จากนั้นให้บัตรจดนามผู้เข้าพักแก่แขกเพื่อจดข้อความเมื่อเสร็จแล้วก็ส่งมอบกุญแจห้องพักแล้วบอกเส้นทางไปห้องพัก
- เมื่อพนักงาน Check in เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกลงสมุดลงทะเบียนของโรงแรม (การบันทึกนี้เป็นการทำสถิติเพื่อไปเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง) จากนั้นออกบิลห้องพักแขกและนำไปส่งให้เคชเชียร์ เพื่อคิดจำนวนอีกที
- ทำการลงรายงานประจำวัน ว่าวันนั้นมีแขกเข้าพักเป็นจำนวนเท่าไร
- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้านว่าแขกเข้าพักห้องไหน จะได้เตรียมห้องและของตกแต่งให้พร้อม
- ในกรณีที่แขกจะย้ายห้องทำการเช็คว่าห้องไหนว่างจากนั้นรับกุญแจเก่าคืน ให้กุญแจใหม่แก่แขก และป้อนข้อมูลใหม่เข้าคอมพิวเตอร์ จากนั้นแจ้งไปยังเคชเชียร์ และแผนกแม่บ้านแผนกโอเปอเรเตอร์จะทำการต่อสายโทรศัพท์เข้ากับเครื่องใช้ในห้องพักใหม่
- ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับแขก
- เมื่อแขกจะกลับทำการ Check out แขกจะคืนกุญแจมาใส่ใน key drop ที่เคาน์เตอร์ พนักงานก็จะนำไปใส่ในช่อง key rack ตามเดิม เมื่อแขกกลับมาก็จะมาขอกุญแจคืนได้

2. ประชาสัมพันธ์ (Information)

หน้าที่ : ให้ข่าวสารและตอบคำถามแขก

บทบาท :

- ต้อนรับแขกผู้มาเข้าใช้บริการในโรงแรม
- ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก
- ให้เอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว

กิจกรรม :

- เมื่อแขกมีข้อข้องใจเกี่ยวกับรายละเอียดของสถานที่ต่างๆ ในโรงแรมหรืออย่างอื่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์จะคอยดูแลตอบข้อซักถามนั้น
- ในกรณีที่บุคคลต้องการเข้าพบกับแขกที่พักในโรงแรม แต่ไม่ทราบว่าพักห้องไหน ก็ให้แจ้งชื่อ นามสกุล ของแขกแก่พนักงาน ทางพนักงานก็จะสามารถตรวจเช็คจาก Information desk ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้อง เพื่อสะดวกในการค้นหา
- สำหรับกรณีที่มีการใช้ห้องจัดเลี้ยง แขกอาจจะมาขอรายละเอียดจาก Information ด้วย
- ต้องมีการ์ดสำหรับแขกให้แขก สำหรับแขกที่ต้องการไปเที่ยวตามลำพังเมื่อถึงเวลา จะกลับโรงแรมแขกจะนำการ์ดนี้ส่งให้ Taxi (information จะทำงานร่วมกับ Guest relation แต่ต่างกันตรงที่ guest relation จะไม่นั่งประจำที่เหมือน information)

3. ฝ่ายไปรษณีย์และโทรเลข (Mail & Telex)

หน้าที่ : บริการด้าน ไปรษณีย์และโทรเลข

บทบาท :

- รับไปรษณีย์โทรเลขหรือเทเล็กซ์จากแขกผู้เข้ามาใช้บริการโรงแรม และรวบรวมจดหมายทั้งรับและส่ง
- แยกจดหมายตามรายชื่อแล้วนำไปเสียบไว้ที่ Key rack ตรงบริเวณลงทะเบียน
- ในการส่งเทเล็กซ์ก็ทำในลักษณะเดียวกัน เพียงแต่พนักงานจะส่งข้อความที่แขกต้องการส่งไปยังห้องเทเล็กซ์เพื่อทำการพิมพ์เทเล็กซ์ และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเล็กซ์ให้กับแขกทางช่อง key rack และพนักงานฝ่ายลงทะเบียนจะมาส่งให้กับแขกมากับกุญแจไป

4. พนักงานการเงิน (Front Cashier)

หน้าที่ : เก็บค่าบริการต่างๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

บทบาท :

- รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
- คิดเงินค่าห้องพักของแขก ขณะที่แขกยังเข้าพักในโรงแรม

- เช็กไปตามแผนกต่างๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าไร
- Check out ให้แขก

กิจกรรม :

- รับบิลห้องพักแขกจากฝ่ายทะเบียน (เมื่อแขก Check in แล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน จะออกบิลห้องพักนำมาให้ฝ่ายแคชเชียร์) โดยนำมาเข้าเพิ่ม แล้วมาเรียงลำดับ รายชื่อ แบ่งตามปีกของอาคาร
- พนักงานแคชเชียร์จะนำบิลดังกล่าวของทุกห้องเข้าเครื่องทุกวัน (ตัวเลขจะไปปรากฏบนบิล ตรงบริเวณที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรมเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขก ประจำวัน)
- เมื่อแขกมา Check out พนักงานแคชเชียร์จะ โทรศัพท์ไปตามแผนกแม่บ้าน Coffee Shop และ Operator เพื่อเช็คว่ามีการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม หรือ โทรศัพท์อีกครั้ง แล้วนำบิลฝ่ายทะเบียนออกให้นำเข้าเครื่อง รวมจำนวนเงินค่าใช้จ่ายของแขก
- รับเงินค่าบริการจากแขก
- เช็ดยอดเงินที่ได้รับลงไปยังแผนกบัญชี

5. ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หน้าที่ : บริการแลกเปลี่ยนเงินตรา

บทบาท :

- พนักงานจะประจำอยู่ในตำแหน่งนี้ บริเวณเคาน์เตอร์ Money Exchange
- บริการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ
- บริการแลกเงิน

กิจกรรม :

- พนักงานจะทำการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ ตามอัตราที่แสดงไว้ตามบอร์ด ทั้งนี้เพื่อจะได้สะดวกในการแลกเงิน
- สามารถแลกเงินไทยกลับเป็นเงินในสกุลอื่นได้ด้วย
- ภายในเคาน์เตอร์แลกเปลี่ยนต้องมีที่เก็บเงิน ซึ่งจำแนกออกจากกันตามสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่

6. ส่วนเก็บของมีค่า (Safe Deposit)

หน้าที่ : บริการเก็บของมีค่าของแขก

บทบาท :

- ต้อนรับและบันทึกรายการของแขกที่นำมาฝาก
- พาแขกไปบริการเซฟ

- เก็บของมีค่าในเซฟ
- มอบกุญแจให้แขก 1 ดอก และพนักงานเก็บ 1 ดอก

กิจกรรม :

- สำหรับแขกที่นำของมีค่าติดตัวมา อาจไม่ปลอดภัยหากเก็บรักษาไว้ในห้องพัก จึงควรมาติดต่อกับเคาน์เตอร์ตรงแผนกนี้เพื่อให้พนักงานนำไปเก็บไว้ในเซฟ ซึ่งมีลักษณะเป็นลิ้นชักเรียงแถวๆ แบ่งเป็นเล็กๆ ตามจำนวนห้องพัก
- พนักงานและแขกจะเก็บกุญแจกันคนละดอก และเวลาไขเซฟต้องไขพร้อมกัน 2 ดอก
- บริเวณ Safe Deposit ควรอยู่ใกล้เคาน์เตอร์ Front desk แต่ควรอยู่ในบริเวณลับตาพอสมควร

7. ส่วนพนักงานบริการสัมภาระ (Bell Captain)

หน้าที่ :

บทบาท :

- Bell Captain จะเป็นผู้ดูแลการทำงานของ Bell boy ให้มีประสิทธิภาพและในกรณีที่แขกมาเป็นจำนวนมาก Bell Captain จะเป็นผู้ช่วยเหลือ bell boy ด้วย

กิจกรรม :

- นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์
- คอยการทำงานของ bell boy อีกที่หนึ่ง
- กรณีแขก check out แล้วแต่มีธุระข้างนอกก็จะฝากกระเป๋าไว้บริเวณนี้ โดยพนักงานจะทำการออกตัวจุดลักษณะกระเป๋าให้แขกตรวจสอบรายชื่อรายละเอียดเกี่ยวกับการ check out จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน baggage handling

8. ส่วนงานบริการท่องเที่ยว (Tour Service)

หน้าที่ : บริการแนะนำการเดินทางท่องเที่ยว

บทบาท :

- ให้คำปรึกษาด้านการท่องเที่ยว
- ติดต่อจองที่นั่งให้แขกที่ต้องการท่องเที่ยวตามโปรแกรมของบริษัทท่องเที่ยวต่างๆ

กิจกรรม :

- นั่งประจำเคาน์เตอร์ tour service
- ให้การต้อนรับผู้มาขอคำแนะนำด้านการท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวกในการติดต่อแทนบริษัทท่องเที่ยวต่างๆ
- แจกและจัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ที่ช่วยให้แขกเข้าใจสถานที่ท่องเที่ยวอย่างชัดเจน

Lobby Lounge

เปิดบริการ เวลา แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ผู้จัดการ (Lobby Lounge)

หน้าที่ : ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน

บทบาท :

- ดูแลการทำงาน of พนักงานให้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพและแต่งกายสุภาพ
- ตรวจสอบความเรียบร้อย คอยแก้ไขเมื่อมีปัญหา

กิจกรรม :

- ดูแลและบริการแก่แขกให้สมบูรณ์ที่สุด
- คอยแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการบริการ
- ตรวจสอบบัญชียอดขายและประเมินเสนอฝ่ายบริหาร

2. หัวหน้าฝ่ายบริการ (captain)

หน้าที่ : ดูแลความเรียบร้อยภายใน ขณะให้บริการ

บทบาท :

- รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงาน
- ดูแลความเรียบร้อย โดยเฉพาะเวลาเปิดบริการ

กิจกรรม :

- ต้อนรับแขกและแนะนำบริการ
- ให้ความสะดวกแก่ลูกค้าในขณะที่ให้บริการ
- แก้ไขปัญหาอันเกิดจากการบริการ

3. พนักงานการเงิน (Cashier)

หน้าที่ : ทำบัญชีรายรับและเช็คยอดการรับบริการของแขก

บทบาท :

- รับเงินจากแขก
- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ

กิจกรรม :

- บริการจะนำไปส่งเครื่องดื่มมาเสียบที่โต๊ะแขกเชียร์
- เมื่อคิดเงินแขกเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งรายการอาหารมารวมยอดค่าเครื่องดื่ม แล้วลงบิลให้บริการ ไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดใบเสร็จ

- ทำบัญชีรวมยอดเงินแต่ละวันเสนอ Lobby Lounge mgr. และแผนกบัญชี

4. พนักงานผสมเครื่องดื่ม (Bartender)

หน้าที่ : เตรียมเครื่องดื่มและรับผิดชอบประจำบาร์

บทบาท :

- พูดคุยกับแขก
- เตรียมเครื่องดื่มตามกรรมวิธี
- เช็คปริมาณของเครื่องดื่มในบาร์และคอยรายงานผู้จัดการ เมื่อต้องการสั่งของเพิ่ม

กิจกรรม :

- พนักงานบริการนำไปสั่งเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ
- เตรียมเครื่องดื่มตามรายการ

5. พนักงานบริการ (Waiter)

หน้าที่ : บริการเสิร์ฟเครื่องดื่มและของกับแกล้ม

บทบาท :

- รับคำสั่งจากแขกไปให้บาร์เทนเดอร์และแคชเชียร์
- เสิร์ฟเครื่องดื่มและของกับแกล้ม
- นำบิลไปเก็บเงินจากแขกผู้มาใช้บริการ

กิจกรรม :

- นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่างอยู่ตามจำนวนแขก
- จดรายการเครื่องดื่มที่แขกสั่งเป็น 2 ชุด ให้บาร์เทนเดอร์ 1 ชุด และแคชเชียร์ 1 ชุด
- รับเครื่องดื่มจากบาร์ไปเสิร์ฟให้แขก
- คอยดูแลหากแขกต้องการสั่งเครื่องดื่มเพิ่ม
- นำบิลจากแคชเชียร์มาเก็บเงินเมื่อแขกใช้บริการแล้ว
- ถ้าเป็นแขกที่พักในโรงแรมให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง เพื่อจ่ายตอน Check out ที่ Front desk

Restaurant

เปิดบริการ 11.00-14.00 น. และ 17.00-23.00 แบ่งหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ผู้จัดการ (Thai restaurant)

หน้าที่ : ดูแลงานบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและผู้บริหารและควบคุมดูแล

บทบาท :

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม :

- ให้คำแนะนำด้านปรับปรุงแก่พนักงาน
- แก้ไขปัญหาอันเกิดจากการบริการและปัญหาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุมรายได้ของ Restaurant

2. ผู้ดูแลความเรียบร้อย (Supervisor)

หน้าที่ : ช่วยดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน

บทบาท :

- รับผิดชอบคำสั่งของ Restaurant mgr.
- ตรวจสอบเช็คของรับจ่ายของแต่ละวัน
- ดูแลความเรียบร้อยภายใน Restaurant

กิจกรรม :

- ให้การต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ
- ประสานงานกับ restaurant

3. หัวหน้าฝ่ายบริการ (Captain)

หน้าที่ : ดูแลความเรียบร้อยภายในขณะให้บริการ

บทบาท :

- รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงาน
- ดูแลความเรียบร้อย โดยเฉพาะเวลาเปิดบริการ

กิจกรรม :

- ต้อนรับและแนะนำบริการ
- ให้ความสะดวกแก่แขกในขณะที่ใช้บริการ
- แก้ไขปัญหาอันเกิดจากการบริการ

4. พนักงานการเงิน (Cashier)

หน้าที่ : ทำบัญชีรายรับและเช็คยอดการรับบริการของแขก

บทบาท :

- รับเงินจากแขก
- คิดค่าอาหารที่แขกสั่งแต่ละโต๊ะ
- ทำบัญชีรายวันเสนอผู้จัดการ

กิจกรรม :

- บริการจะนำไปส่งเครื่องดื่มมาเสียบที่โต๊ะแขกเชียร์

- เมื่อคิดเงินแคชเชียร์จะหยิบเอาคำสั่งรายการอาหารมารวมยอดค่าเครื่องดื่ม แล้วลงบิลให้บริกรไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดใบเสร็จ
- ทำบัญชีรวมยอดเงินแต่ละวันเสนอ Lobby Lounge mgr. และแผนกบัญชี

5. พนักงานบริการ (Waiter)

หน้าที่ : บริการเสิร์ฟอาหารและจดยรายการสั่งอาหาร

บทบาท :

- รับคำสั่งจากแขกไปแจ้งพ่อครัว
- เสิร์ฟอาหารตามสั่ง
- นำบิลไปเก็บเงินจากแขกผู้มาใช้บริการ

กิจกรรม :

- นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่างอยู่ตามจำนวนแขก
- จดยรายการเครื่องดื่มที่แขกสั่งเป็น 2 ชุด ให้พ่อครัว 1 ชุด และแคชเชียร์ 1 ชุด
- รับอาหารจากครัวไปเสิร์ฟให้แขก
- คอยดูแลหากแขกต้องการสั่งอาหารเพิ่ม
- นำบิลจากแคชเชียร์มาเก็บเงินเมื่อแขกใช้บริการแล้ว
- ถ้าเป็นแขกที่พักในโรงแรมให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง เพื่อจ่ายตอน Check out ที่ Front desk

6. พนักงานเก็บภาชนะ (Bus boy)

หน้าที่ : เก็บภาชนะเมื่อแขกใช้บริการเสร็จแล้ว

บทบาท :

- รับคำสั่ง captain
- เก็บภาชนะที่ใช้แล้วไปยังส่วนเช็ดล้าง

กิจกรรม :

- เก็บจาน แก้ว อุปกรณ์ต่างๆ ไปยังส่วนล้างด้วยความระมัดระวัง
- จัดเก็บภาชนะใส่อาหารที่ทำความสะอาดแล้วในส่วนที่ถูกต้อง
- หลังเก็บภาชนะแล้ว จัดโต๊ะให้พร้อมบริการครั้งต่อไป

Thai Massage Pavilion

1. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ : ต้อนรับและให้คำแนะนำกับแขกที่เข้ามาใช้บริการใน Massage Pavilion

บทบาท :

- ประจำอยู่ที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ
- ทำการลงทะเบียนของแขกที่มาใช้บริการ
- เตรียมน้ำมาเสิร์ฟให้แขก
- ให้คำแนะนำและข้อมูลแก่แขกเรื่องการนวดและการอบสมุนไพรไทย

กิจกรรม :

- เมื่อแขกเข้ามาเพื่อรับบริการจะต้อนรับแขกด้วยการเสิร์ฟน้ำ
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการต่างๆ โดยอาจมีภาพ, แผ่นพับประกอบและคอยตอบข้อซักถามจากแขก
- แนะนำข้อดีของการนวดและอบสมุนไพรไทยความเหมาะสมของแขกแต่ละคนที่จะรับบริการต่างๆ
- ยินดีที่จะพาแขกไปดูส่วนบริการต่างๆ เพื่อเป็นการแนะนำบรรยากาศของสถานที่
- จองเวลาให้แก่แขกที่นัดเวลาไว้ล่วงหน้า
- ในกรณีที่แขกเพิ่งรับประทานอาหารมาจะแนะนำให้เข้านั่งพักสักครึ่งชั่วโมง ดื่มน้ำอุ่นๆ ก่อนที่จะเข้ารับบริการนวดหรืออบสมุนไพรไทย
- เพื่อความสบายของแขกในการนวดพนักงานจะแจกชุดเสื้อคลุมเพื่อให้แขกได้เปลี่ยนไปอยู่ในชุดที่สบาย (ซึ่งสำหรับการนวดไทยจริงๆ แล้วไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนชุดก็ได้เป็นการเพิ่มความสำคัญให้การให้บริการด้วย หรือสำหรับแขกที่ต้องการอบสมุนไพรไทยพนักงานต้องแจกผ้าหรือแนะนำให้เข้านุ่งผ้าเช็ดตัวที่จัดไว้ให้หลังจากอาบน้ำ ก่อนเข้าอบ

2. พนักงานนวดไทย

หน้าที่ : ให้บริการนวดไทย

บทบาท :

- ประจำอยู่แผนกนวดไทย
- ทำความสะอาดเท้าให้แขก
- คอยให้บริการนวดไทย
- หากมีการประคบสมุนไพรไทยต้องทำการเตรียมและนึ่งสมุนไพรไทย

กิจกรรม :

- เมื่อแขกพร้อมที่จะรับบริการนวด พนักงานจะทำการเช็ด-ล้างเท้าให้แขกโดยให้เข้านั่งบนเก้าอี้ โกลั๊กันจะวางอ่างใส่น้ำ (1 ใบ สำหรับแขก 1 คน) และอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทั้งผ้าขนหนูสำหรับเช็ดเท้าพนักงานจะย่อตัวลงไปทำความสะอาดเท้าและเล็บเท้าให้กับแขก

- หลังจากนั้นพนักงานก็จะพาแขกไปนวดยังเบาะนวด
- สำหรับแขกที่ต้องการนวดแบบประคบสมุนไพร พนักงานต้องไปนั่งดูประคบสมุนไพรด้วย (จึงควรมี Pantry อยู่ใกล้กัน) แล้วนำมาประคบให้กับแขกระหว่างการนวด

3. พนักงานนวดฝ่าเท้า

หน้าที่ : ให้บริการนวดฝ่าเท้า

บทบาท :

- ล้างเท้าให้แขก
- ทำการนวดฝ่าเท้า
- เปิดเพลงบรรเลงให้บรรยากาศ

กิจกรรม :

- ล้างเท้าให้แขกโดยการนำอ่างใส่น้ำมาหนึ่งใบ แล้วเอาผ้าชุบน้ำเช็ดที่เท้าของแขกจนสะอาด
- ทำการนวดโดยตัวผู้นวดจะใส่ถุงมือทาโลชั่นที่เท้าของแขกในข้างที่จะนวดแล้วทำการนวดตามขั้นตอนบางแห่งอาจมีอุปกรณ์การนวด เช่น ไม้หรือลูกประคบสมุนไพร ซึ่งหากแขกต้องการประคบ พนักงานต้องไปเตรียมนั่งดูประคบมาจาก pantry

4. พนักงานประจำห้องอบสมุนไพรไทย

หน้าที่ : คอยดูแลให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการอบสมุนไพรไทย และดูแลเครื่องต้มสมุนไพรด้วย

บทบาท :

- ดูแลและให้คำแนะนำแก่แขกเรื่องขั้นตอนการอบสมุนไพร
- ดูแลเครื่องต้มสมุนไพร และเตรียมสมุนไพร

กิจกรรม :

- ให้คำแนะนำแก่แขกในการใช้ห้อง และวิธีการอบสมุนไพร พาแขกไปดูยังห้องอบและบริเวณนั่งพัก
- อาจช่วยจับเวลาที่เหมาะสมให้กับแขกในการเข้าไปอยู่ในห้องอบ
- คอยดูแลเมื่อแขกออกมาพักหลังจากอบไปครั้งหนึ่ง ซึ่งอาจมีการเสิร์ฟน้ำดื่มหรือตรวจวัดความดัน
- คอยดูแลและเติมสมุนไพรในเครื่องต้มซึ่งต่อท่อเข้าไปยังในห้องอบโดยนำสมุนไพรมาจาก pantry ที่เป็นที่เก็บสมุนไพร

- คอยจัดหาสมุนไพรที่ขาดและเตรียมสมุนไพรให้พร้อมที่จะเข้าไปสู่การต้มสารองไว้ใน Pantry

2.1.7 การศึกษาพฤติกรรมของผู้รับบริการในโครงการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการ ในส่วนต่างๆ ของโครงการ

Lobby

ผู้เข้ารับบริการภายใน Lobby แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. แยกที่รับบริการภายในโรงแรม

หน้าที่ : เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท : ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม :

- แยกจะลงจากรถตรงเข้าไปประตูทางเข้าใหญ่เข้านั่งพักภายใน Lobby สักครู่แล้วจึงจะตรงไปลงทะเบียนเข้าพักที่ตรงเคาน์เตอร์อีกแบบคือตรงเข้าลงทะเบียนเลขรับกุญแจจากพนักงาน ลงทะเบียนแล้วขึ้นไปยังห้องพักเลย เพื่อพักผ่อนชำระร่างกาย
- สำหรับแขกที่มากันหลายคน แยกคนหนึ่งจะทำหน้าที่ลงทะเบียนเข้าพักที่เคาน์เตอร์สำหรับคนอื่นจะพักบริเวณ Lobby ดังนั้นเก้าอี้บริเวณ Lobby จึงควรเหมาะสมกับการพักผ่อนอย่างแท้จริง
- กรณีที่เข้ามาพักเป็นทัวร์ไกด์จะทำหน้าที่ลงทะเบียนพักให้กับแขก แยกส่วนอื่นๆ ก็จะทำนั่งพัก และวางของไว้บริเวณ Lobby ดังนั้นพื้นที่ส่วนนี้ควรกว้างขวางเพียงพอเมื่อไกด์ลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยจะนำกุญแจห้องมาให้แขกแต่ละคน
- แยกทั้งหมดจะตรงขึ้นห้องพัก
- แยกบางคนอาจมาเป็นกลุ่มจึงอาจใช้บริการ Lobby Lounge เพื่อพูดคุยก่อนขึ้นห้องพัก

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของ โรงแรม

หน้าที่ : เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของ โรงแรม

บทบาท :

- เข้ามาในบริเวณ Lobby เพื่อนั่งรอ
- ปฏิบัติตามกฎหมายของ โรงแรม

กิจกรรม :

- บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอในบริเวณ Lobby เพื่อรอพบปะพูดคุยกับแขกในรีสอร์ท หลังจากได้ติดต่อกับแขกที่มาพักผ่อน operator แล้ว
- นั่งพักกรณีภารกิจในงานจัดเลี้ยงบริเวณห้องจัดเลี้ยงของ โรงแรม

- มานั่งรอเพื่อติดต่อธุรกิจกับพนักงานเกี่ยวกับกิจกรรมของ โรงแรม

Lobby Lounge

ผู้เข้ารับบริการภายใน Lobby lounge

1. แยกภายในโรงแรม

2. บุคคลภายนอก

หน้าที่ : รับบริการเครื่องคั้มและอาหารว่างเบาๆ

บทบาท :

- คั้มเครื่องคั้มและอาหารว่างเบาๆ
- จ่ายค่าบริการ
- ฟังดนตรี (ถ้ามี)

กิจกรรม :

- เข้ามานั่งบริเวณ lobby lounge
- นั่งลงและสั่งเครื่องคั้มตามรายการ
- คั้มเครื่องคั้มตามรายการ
- เมื่อจะออกเรียกพนักงานให้เช็คบิล จ่ายค่าเครื่องคั้มหรือเซ็นชื่อไว้เพื่อนำไปหักจ่ายตอน check out

Restaurant

ผู้มาใช้บริการมีทั้งแขกของ โรงแรม และบุคคลภายนอก

หน้าที่ : รับบริการเครื่องคั้มและอาหารตามรายการ

บทบาท :

- รับประทานอาหาร
- จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม :

- นั่งลงและสั่งอาหารตามรายการ
- รับประทานอาหาร
- เช็คบิล หรือเซ็นชื่อไว้เพื่อกำจ่ายตอน check out

การศึกษาประเภทของโครงการ

ในการศึกษาประเภทของโครงการเป็นการศึกษาและวิเคราะห์จากประเภทของ โรงแรม

หากแบ่งประเภทชนิดของ โรงแรมเป็น

1. แบ่งตามที่ตั้ง ลักษณะโครงการ

โรงแรมตากอากาศ (Resort Hotel) คือ เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวมีลักษณะเป็นธรรมชาติ แหล่งท่องเที่ยว ชายทะเล และปะการัง

2. แบ่งตามมาตรฐานโรงแรม (อ้างอิง หนังสือการท่องเที่ยวและการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว หน้า 174 หัวข้อ ระดับของโรงแรม) โรงแรมระดับ 4 ดาวถึง 4 ดาวครึ่ง ทั้งนี้ต้องการยกระดับสถานที่พักใน เกาะเต่า และเหมาะสมกับสภาพเริ่มต้นของโครงการ โดยการอ้างอิงใช้ราคาห้องพักเป็นตัวกำหนด

3. แบ่งตามลักษณะการดำเนินงาน

โรงแรมดำเนินงานแบบ Dual Plan Hotel คือ การผสมระหว่าง American plan hotel กับ European plan hotel แขกสามารถเลือกรับบริการเฉพาะห้องพัก หรือรวมค่าอาหารได้ด้วยตนเอง

4. แบ่งตามขนาด

โรงแรมเป็นโรงแรมขนาดเล็ก คือ โรงแรมที่มีห้องพักน้อยกว่า 100 ห้อง

5. แบ่งตามระยะเวลาการพัก

โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (Residential hotel) คือ โรงแรมที่มีแขกมาใช้บริการพักผ่อนหรือใช้เวลามากกว่า 1 วัน

6. แบ่งตามลักษณะของผู้พัก

Leisure hotel คือ โรงแรมสำหรับการพักผ่อนและนักท่องเที่ยว

2.1 ลักษณะเฉพาะของโครงการ

- โรงแรมในเมือง (City Hotel)

คือ โรงแรมในเมืองใหญ่ที่มีความสำคัญทางธุรกิจการค้า หาดู หรือการท่องเที่ยว โดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมือง โบราณสถาน โบราณวัตถุ และอื่นๆผู้ที่ใช้บริการของโรงแรมประเภทนี้จะได้รับความสะดวกสบายต่างๆอย่างพร้อมพูน นอกจากนี้โรงแรมประเภทนี้ยังได้จัดให้มีบริการเพื่ออำนวยความสะดวกต่างๆแก่แขกโรงแรม และบุคคลภายนอก เช่น ห้องพัก ภัตตาคาร COCKTAIL, LOUNGE, DISCO, FOOD CENTER หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น Business Center เป็นต้น

2.2.1 ประวัติความเป็นมาของ Landmark

มากกว่า 2 ทศวรรษ โรงแรมแลนด์มาร์ค เป็นหนึ่งในโรงแรมที่มีชื่อในกรุงเทพฯ โดยเป็นทางเลือกที่แรกๆของนักท่องเที่ยวต่างชาติ ที่ต้องการ โรงแรมที่มีระดับของการบริการ และความสะอาดสายที่สูงที่สุด และเนื่องจากระสนิยมและความต้องการของแขกที่เปลี่ยนไปเสมอ โรงแรมแลนด์มาร์ค จึงต้องเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้ดีขึ้น โดยแสดงให้เห็นถึงความหรูหราที่มีความกลมกลืนกันของแฟชั่นและรสนิยมของลูกค้า

โรงแรมแลนด์มาร์คนี้ได้ใช้งานมาเป็นระยะเวลาที่ยาวนานเป็นเวลาประมาณ 20 ปี เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว เป็นโรงแรมพร้อมกับศูนย์การค้า ไว้สำหรับบริการแขกที่มาพักและนักท่องเที่ยวในบริเวณนั้น เพื่อป้องกันแขกที่มาพักออกไปซื้อของจากร้านค้าภายนอกโรงแรม ทำให้โรงแรมขาดรายได้ รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการของ โรงแรมให้มากขึ้นด้วย สถานที่ตั้งของ โรงแรมอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางการค้าและธุรกิจท่องเที่ยวที่สำคัญแห่งหนึ่งของประเทศ และตั้งอยู่ในกลุ่มโรงแรม อันได้แก่ โรงแรมแอมบาสเดอร์ โรงแรมราชา โรงแรมเกรซ และแหล่งบันเทิงต่างๆ ทำให้สะดวกในการเดินทางติดต่อทั้งทางธุรกิจและสถานที่เที่ยวต่างๆเป็นอย่างยิ่ง อีกประการหนึ่งเจ้าของ โครงการยังต้องการให้โครงการนี้ช่วยแบ่งเบาภาระของ โรงแรมสยาม เนื่องจากจำนวนห้องพักไม่เพียงพอต่อความต้องการ โดยแขกที่มาพักเป็นนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ และที่สำคัญคือการเป็นศูนย์กลางการค้าธุรกิจ เพชรพลอยของ ย่านนี้อีกด้วย

โครงการนี้ใช้งบประมาณการก่อสร้างประมาณ 600 ล้านบาท เป็นอาคารสูง 31 ชั้น แบ่งออกเป็น ส่วนฐาน 7 ชั้น (รวมชั้นใต้ดิน 1 ชั้น) และทาวเวอร์ 19 ชั้น จำนวนห้องพัก 414 ห้อง ร้านค้าย่อย 129 หน่วย และที่จอดรถ 475 คัน

3.2.2.4 พฤติกรรมภายในส่วนของ SPA

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 - 22.00 น.

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 10.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 - 22.00 น.



3.2.2.4.1 SPA MANAGER

- | | |
|----------|---|
| บทบาท | <ul style="list-style-type: none"> - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย - แนะนำ ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ |
| พฤติกรรม | <ul style="list-style-type: none"> - คอยต้อนรับและแนะนำแขก - ดูแลความเรียบร้อย |

3.2.2.4.2 SPA RECEPTIONIST

- | | |
|-----------------|---|
| บทบาท | <ul style="list-style-type: none"> - ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน - จัดขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการในส่วน TREATMENT ต่างๆ โดยประสานงานกับพนักงานใน SPA TREATMENT - ดูแลเรื่องการเงินภายใน SPA TREATMENT |
| พฤติกรรม
การ | <ul style="list-style-type: none"> - คอยต้อนรับแขกให้ลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูล ประวัติของแขกและทำ TREATMENT ที่เหมาะสมสำหรับแขกจากคอมพิวเตอร์ แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัด - เชิญแขกเข้าไปใช้บริการภายใน - เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ออกใบเสร็จเก็บเงินค่าใช้บริการ (แขกที่ไม่ได้พัก) |

3.2.2.4.3 พนักงานบำบัด

- | | |
|---------|---|
| บทบาท | <ul style="list-style-type: none"> - ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ - รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการบำบัด - ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์ |
| กิจกรรม | <ul style="list-style-type: none"> - ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ นำไปยังห้อง LOCKER - พาแขกไปห้องต่างๆ ตามที่ระบุในรายการ - เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมาห้อง LOCKER - ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์ |

พนักงานบำบัด แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ

MASSAGIST ให้บริการนวดแผนโบราณแก่ผู้ใช้บริการ และดูแลความสะอาด เรียบร้อยภายในห้องนวด

JACUZZI STAFF อธิบายวิธีการเข้าใช้อ่างน้ำร้อน อ่างน้ำวนแก่ผู้ให้บริการ ควบคุม อุณหภูมิและดูแลความปลอดภัย

SAUNA STAFF ควบคุมอุณหภูมิห้องเซาวน่า อธิบายวิธีใช้ห้อง และดูแลความปลอดภัยแก่ผู้ให้บริการ

3.3 พื้นที่ที่ต้องการ

3.3.1 รูปแบบการดำเนินงาน

CHAIRMAN คือเจ้าของโครงการ อาจจะเป็นเจ้าของคนเดียวหรือผู้ที่ถือหุ้นสูง ที่สุดของโครงการ

MANAGING DIRECTOR คือ ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารการทำงานของผู้จัดการในแต่ละแผนก

โครงการ ไม้ สมุย รีสอร์ท แอนด์ สปา (MAI SAMUI RESORT & SPA) จึงมีรูปแบบการดำเนินงานที่คล้ายคลึงกับโรงแรมที่มีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม จำเป็นต้องมีผู้ดูแล รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน เพื่อร่วมมือกันดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ

3.3.2 นโยบายการดำเนินงาน

โครงการ ไม้ สมุย รีสอร์ท แอนด์ สปา ((MAI SAMUI RESORT & SPA) ดำเนิน นโยบายภายใต้หลักการสำคัญ ดังนี้

3.3.2.1 การดำเนินการของโครงการ จะต้องช่วยกระจายรายได้สู่ชุมชนหมู่บ้าน เกาะ สมุย

3.3.2.2 การดำเนินการของโครงการ จะต้องสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมที่มีอยู่ดั้งเดิม

3.3.2.3 การดำเนินการของโครงการ จะต้องให้ลูกค้าได้รับการพักผ่อนอย่างเต็มที่ และความพึงพอใจสูงสุด

3.3.2.4 การดำเนินงานของโครงการ จะต้องให้สร้างค่านิยมในด้านการรักษา สุขภาพ

3.3.3สายงานการบริหารและอัตรากำลัง

- หน้าที่**
- จัดวางระบบบริหารประจำวันตามลำดับความสำคัญ
 - อ่านจดหมาย เอกสารและบันทึกต่างๆ เพื่อแยกประเภทและส่งไปยังแผนกที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียด ก่อนเข้าเซ็นชื่อและส่งออก
 - ประชุมประจำวันกับหัวหน้าแผนกต่างๆหรือประชุมกับลูกค้าผู้ให้บริการ
 - สำนักรวความเรียบร้อยภายในโครงการ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง โดยสำรวจความสะอาดการบริการ ความสุภาพของพนักงาน สำนักรวทั่วไป และสิ่งของเพื่อการเผยแพร่ส่งเสริมการขาย สำนักรวการซ่อมแซม และการบำรุงรักษา.
 - ปรึกษาหารือเป็นประจำวันกับหัวหน้าแผนกบัญชีของโครงการ ในเรื่องบันทึกรายได้ ประจำวัน (DAIRY REPROT) การประมาณการ (FORECAS T) การซ่อมแซมและบำรุงรักษา (REPAIR & MAINTENANCE) หารรับรายจ่ายและเงินกระแสรายวัน สินเชื่อ (CREDIT)
 - จัดวางเลี้ยงอาหารหรือเลี้ยงคอกเทล แก่ผู้มาใช้โครงการในบางครั้ง หรืออาจเชิญบุคคลสำคัญจากส่วนราชการ จากธุรกิจการค้าหรือบุคคลสำคัญที่มาใช้บริการมาเลี้ยงรับรองหรือคณะกรรมการและเจ้าของโครงการมาประชุม
 - เข้าร่วม งานสังคมหรือสังสรรค์กับบุคคลในท้องถิ่น
 - ตรวจสอบรายงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์
 - ปรึกษากับแผนกขาย.
 - ปรึกษากับแผนกบุคคลในเรื่องการฝึกอบรม
 - แสวงหาความคิดริเริ่มในการปรับปรุงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกโครงการให้ดียิ่งขึ้น
 - ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในด้านสาธารณูปโภคจากรายงานแผนกช่างและแผนกอื่น

ประกอบด้วย

1. ฝ่ายการเงินและการบัญชี (Controller & Accountant)
แผนกบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)
หัวหน้าแผนกบัญชี (CHIEF ACCOUNT)

บทบาท ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโครงการ บริหารงานทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ในแผนก ควบคุมกระแสเงินสด และทรัพย์สินอื่นทั้งหมดของโครงการ

หน้าที่ - จัดและรักษาระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของโครงการ

- จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบายของคณะกรรมการ
- เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารหลักฐานตามข้อกำหนดของทางราชการซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโครงการ
- ควบคุมกำกับดูแล เกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโครงการให้อยู่ในระบบที่ถูกต้อง
- ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายต่างๆให้เป็นไปตามขั้นตอน
- ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ที่มีอยู่

ประจำวัน สัปดาห์ / เดือน

- ควบคุมดูแลและจัดทำบัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีต่างๆ รายงานทางสถิติต่างๆที่จำเป็น
- ช่วยหัวหน้าแผนกต่างๆ ในการตั้งและปรับปรุงงบประมาณประจำปี และจำเป็นต้อง

รับผิดชอบในการทำรายงานเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับที่ได้ประมาณ

การไว้

- ติดต่อและเก็บสัญญาและการประกันภัยต่างๆ

สมุหบัญชี (ASS ACCOUNTANT)

บทบาท รับผิดชอบต่อรายการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งหมด

- หน้าที่
- จัดเตรียมรายงานประจำปี / เดือน ในเรื่องบัญชีกำไร ขาดทุน งบดุล และแนวโน้มการปฏิบัติงาน
 - จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท
 - จัดทำบัญชีหุ้นธนาคาร บัญชีของผู้ประกอบการให้ตรงต่อความเป็นจริงและทันสมัยเสมอ
 - จัดเตรียมการวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน สภาพการข้อตกลงแลกเปลี่ยน
 - จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของแผนกอาหาร และเครื่องดื่มทุกสามเดือนให้สมบูรณ์ เพื่อได้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร คลับ และบริการอื่นๆ ที่มีโครงการ

แคชเชียร์ใหญ่ (GENERAL CASHEIR)

บทบาท รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งยอดเงินสดในมือ

- หน้าที่
- รวบรวมและนับเงินสดในรายการต่างๆ ที่ได้รับจากแต่ละแผนกให้ถูกต้องตรงกับยอดเงินที่ระบุไว้

- รับและลงบันทึกการรับเงินสดประจำวัน และเช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ลงในสมุดรายงานประจำวัน
- เตรียมและจัดทำฝากธนาคารรายวัน
- นับและตรวจสอบเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกทดแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป

หน่วยจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ

บทบาท ควบคุมการจัดซื้อทุกอย่าง ตามความต้องการของทุกหน่วยทุกแผนก เพื่อให้โครงการดำเนินงานไปได้โดยมีประสิทธิภาพ

หน้าที่

- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริการ และแผนกบัญชีในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
- กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มสำหรับการขอซื้อให้แก่หน่วยต่างๆ เพื่อใช้ในการขอซื้อ
- รับใบขอซื้อหรือความต้องการซื้อจากหน่วยงานต่างๆ ในกรณีที่จะต้องซื้อสิ่งของที่มีราคาสูง เช่น พวกเครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างต่างๆ จำเป็นต้องตรวจสอบว่าการซื้อนั้นอยู่ในงบประมาณหรือไม่

- เก็บรักษาแฟ้ม สมุดแจ้งรายการสินค้า บัญชีรายชื่อคุณลักษณะโดยละเอียดของสินค้าสิ่งของและอุปกรณ์
- ซื้อให้ถูกต้องตามความต้องการ ตามคุณลักษณะเฉพาะ และตามราคาที่ถูกต้องของสินค้าหรืออุปกรณ์ทุกชนิด
- พบปะตัวแทนฝ่ายขายจากบริษัทผู้แทนจำหน่าย เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหวด้านราคาและผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ
- ติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานในรายละเอียดสินค้าและอุปกรณ์ของใช้ทุกชนิด

แผนกบุคคล (Human Resource)

หัวหน้าแผนกบุคคล (PERSONNEL MANAGER)

บทบาท จัดระบบ จำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง กับบุคลากรและความสัมพันธ์

หน้าที่

- จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ฝ่ายบริหารอนุมัติให้ และจัดพิมพ์เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานของโครงการถือปฏิบัติ

- เจรจา ช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลง สัญญา การว่าจ้างแรงงานและเรื่อง
แรงงานสัมพันธ์
- รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่างๆ เช่น การว่าจ้าง การประกัน การฝึกอบรม การ
ให้รางวัลตอบแทนความดีความชอบ การบันทึกทะเบียนประวัติ การจ่ายเงินทดแทน ใน
กรณีเลิกจ้าง
- สัมภาษณ์ผู้สมัครงานบางตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้ติดต่อกับผู้สมัครใน
เรื่องการว่าจ้าง
- รับผิดชอบการฝึกอบรม และพัฒนาพนักงานทั้งนี้เพื่อให้พนักงานเหล่านั้น
สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบุคคล (ASSISTANT PERSONNEL MANAGER)

บทบาท ช่วยเหลือหัวหน้าแผนกบุคคลในทุกเรื่อง และจัดการเรื่องวีซ่า (VISA)

ใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) ของชาวต่างประเทศ ที่เป็นพนักงานของโครงการและ
ดำเนินการในเรื่องการชำระภาษี

- หน้าที่**
- จัดการเรื่องวีซ่าเข้าประเทศ ใบอนุญาตทำงานในประเทศและการชำระภาษีให้กับ
พนักงานที่เป็นชาวต่างประเทศ ตลอดจนนักแสดงที่มาแสดงที่โครงการ
 - จัดทำและดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ เช่น กิจการห้องพัก ห้องอาหาร การ
ขาย สุรา และบุหรี่ การขายอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างเวลาห้ามขาย ใบอนุญาตการ
ใช้ เครื่องขยายเสียง การจุดดอกไม้ไฟ การใช้เครื่องจักรบางชนิดและอื่นๆ
 - จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของพนักงานในรอบสัปดาห์
 - ดูแลแผนป้ายประกาศของโครงการ

สรุปงานแผนกบุคคล

- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงานและฝึกอบรมพนักงาน สร้าง
ความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน
- มีหน้าที่รักษาภาวะเบียบ ข้อบังคับ ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาของฝ่ายบริหาร ทั้ง
ยังเป็นผู้ร่างภาวะเบียบข้อบังคับเสนอให้ฝ่ายบริหารอนุมัติใช้
- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานเพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น มีหน้าที่รับผิดชอบงานฝ่ายบุคคล
เช่น การว่าจ้าง การประกัน การเก็บประวัติพนักงาน ฯลฯ
- เป็นผู้สัมภาษณ์ผู้สมัครงาน สอบประวัติผู้สมัครก่อนรับเข้าเป็นพนักงาน

2. ช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกช่าง (CHIEF ENGINEER) และช่างเฉพาะเครื่อง

บทบาท บริหารงานและรับผิดชอบงานในแผนกช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

- หน้าที่**
- รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษาควบคุมการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในแผนก เช่น หน่วยช่างทาสี หน่วยช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างปูน และช่างเฟอร์นิเจอร์
 - ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร หัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ โดยพิจารณาการซื้ออุปกรณ์ใหม่เพื่อใช้แทนของเก่า เช่น เฟอร์นิเจอร์ วัสดุก่อสร้าง การ ก่อสร้าง หรือการปรับปรุงแก้ไขอาคาร
 - ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยซักรีด พนักงานซักรีด (LAUNDRY) หน่วยแม่บ้านแผนกอาหารและเครื่องดื่ม
 - เติมนตรวจงาน ดูแล สภาพของอาคารและอุปกรณ์ต่างๆ ให้ทั่วโครงการ โดยเป็นตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
 - ปรึกษารื้อกับผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เรื่องการติดตั้ง ซ่อมแซม โดยประสานงานของผู้รับเหมาให้สอดคล้องกับพนักงานในแผนก
 - รับผิดชอบโครงการปรับปรุงห้อง เฟอร์นิเจอร์ การซ่อมม่าน และการทดแทนของชำรุด
 - ปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการขายบริการและอุปกรณ์ อาทิ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้เครื่องปรับอากาศ และเฟอร์นิเจอร์สำหรับจัดงานเลี้ยงหรืองานบริการต่างๆ จัดระบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของพนักงาน มีหน้าที่ควบคุมพัสดุตลอดจนควบคุมเรื่องค่าใช้จ่าย ค่าจ้าง เงินเดือนในแผนกอย่างใกล้ชิด

3.3.3.1.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

บทบาท รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกหน่วยในแผนก และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ

- หน้าที่**
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
 - ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่างๆ นโยบายงบประมาณ และการวางแผนในอนาคต (REPORT , FORECAST BUDGET , POLICIES , & FUTURE PLANNING)
 - ติดต่อปรึกษารื้ออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด

- กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ
- สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด (SALES) ราคาของอาหาร เครื่องดื่ม แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น
- จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหารในเรื่องงบประมาณ ทั้งในด้านค่าใช้จ่าย (PAY ROOL) และรายได้ (REVENUE)
- หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า (PURVEYORS) เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์ วิธีการใหม่ๆ หาโอกาสพบกับผู้ใช้บริการของโครงการเพื่อให้ทราบว่ามีความต้องการเกี่ยวกับเรื่องอาหารและเครื่องดื่มอย่างไรบ้าง
- แสวงหาความรู้และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหารและเครื่องดื่มอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยในเรื่องนี้อยู่เสมอ

หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEF)

บทบาท กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงาน โดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (SOUS CHEF) และพ่อครัว (COOKS)

- หน้าที่**
- กำกับดูแลและประสานงานด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโครงการ
 - สัมภาษณ์พ่อครัวต่างๆ และบริเวณที่ใช้ประกอบอาหาร เพื่อให้ทราบสมรรถภาพการทำงาน วิธีการทำงานและความคืบหน้าของงานครัว ทั้งการเตรียมและการผลิตอาหาร
 - สานิตวิธีการและตำรับอาหารใหม่ให้แก่พ่อครัวเพื่อปรับปรุงการเตรียมอาหารของพ่อครัวแนะนำเครื่องปรุงและวิธีการใหม่ๆ
 - จัดทำรายการอาหาร (MENU) โดยใช้อาหารที่มีอยู่ตามฤดูกาล และตามความต้องการของธุรกิจขณะนั้นหรือความนิยมในขณะนั้น
 - ปรึกษารื้อกับผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และหัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อพิจารณาการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนด้านอุปกรณ์เครื่องใช้
 - ทำงานอย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าหน่วยจัดซื้อ พนักงานในหน่วย
 - ศึกษาความเคลื่อนไหวหรือการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยจัดเลี้ยง หน่วยภัตตาคาร เพื่อจัดระบบงานให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยต่างๆ เพื่อผลทางธุรกิจ และทำอาหารได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
 - ตรวจสอบคุณภาพอาหารสดที่สั่งจากผู้ขาย โดยทำงานร่วมกับหน่วยจัดซื้อ

กัปตัน (CAPTAIN)

บทบาท คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลาและดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอการปฏิบัติงาน

หน้าที่ คอยตรวจตราการให้บริการ การจัดโต๊ะ งานชาม การเก็บกวาด ล้างภาชนะทุกวัน

ดูแล ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับภาชนะ และอุปกรณ์ต่างๆ ในการบริการตรวจเช็คและ

รายงาน หัวหน้า

พนักงานบริการเสิร์ฟอาหาร (WAITER)

บทบาท คอยให้บริการรับสั่งและเสิร์ฟอาหารแก่แขกด้วยความสุภาพเรียบร้อย

หน้าที่ คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วย งานชาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ จัดดอกไม้ประจำโต๊ะ รับสั่ง

และส่งอาหารมาเสิร์ฟต่อแขก พร้อมกับสนองความต้องการของแขกตลอดเวลา

พนักงานส่งอาหาร (BUS BOY)

บทบาท คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัวและนำอาหารที่เสร็จแล้วมาส่ง

หน้าที่ คอยช่วยเหลือการจัดเตรียมโต๊ะ และบริเวณให้บริการอาหาร ขนย้ายเบิกของจาก

แผนกจัดซื้อมายังแผนกทำครัว เตรียมของตามคำสั่งพ่อครัว หรือก่ปัดนในการทำอาหาร และรับส่งอาหารจากครัวไปยังส่วนบริการพร้อมกับขนถ่ายภาชนะใช้แล้วกลับมายังครัวด้วย

ผู้ดูแลด้านเครื่องดื่ม (BEVERAGE SUPERVISION)

บทบาท ควบคุมก่ปัดนให้ปฏิบัติการบริการแก่แขกในด้านความเรียบร้อยและความพร้อม

หน้าที่ ควบคุมให้การบริการด้านเครื่องดื่มเป็นไปโดยเรียบร้อย ดูแลเครื่องดื่มและของใช้ต่างๆ

ทุกวัน พร้อมกับจัดเตรียมรายการสั่งซื้อเพิ่ม ตลอดจนดูแลการบริการของลูกน้อง

หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER)

บทบาท ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในด้านการบริการอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณบาร์ต่างๆของโครงการ

หน้าที่ - ดูแลการเตรียมบาร์ก่อนเปิดบริการเพื่อพร้อมที่จะให้บริการ

- ควบคุมการเตรียมเครื่องดื่มและการเสิร์ฟตามสั่ง

- ดูแลการเก็บรักษาเครื่องดื่มให้ถูกต้อง โดยประสานงานกับผู้มีหน้าที่ควบคุมอาหาร

และเครื่องดื่ม

- แจกจ่ายและเสิร์ฟเครื่องดื่มตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ

- จัดบันทึกเครื่องตีที่สั่งให้ลูกค้าผู้ใช้บริการ และวางบิลล์ทันทีขณะที่เสิร์ฟ เพื่อสะดวกในการจ่ายเงิน
- รับเงินหรือใบเรียกเก็บเงินที่ลงนามแล้ว เพื่อส่งต่อไปยังพนักงานเก็บเงินต่อไป
- ทอนเงินให้ลูกค้าผู้ใช้บริการพร้อมทั้งไปรับเงิน

บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)

บทบาท รับผิดชอบประจำบาร์ตีคอย่างที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าบาร์เทนเดอร์

- หน้าที่**
- จัดเตรียมบาร์เพื่อการบริการ
 - ปิด กวาด ถู บริเวณเคาน์เตอร์บาร์และใกล้เคียงให้สะอาด น่าดู
 - จัดแก้ว เตรียมอุปกรณ์ผสมเครื่องดื่มให้พร้อม วางให้ถูกที่เพื่อความสะดวกและรวดเร็วเวลาปฏิบัติงาน
 - เมื่อได้รับคำสั่งให้เตรียมเครื่องดื่มด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามคำสั่ง
 - ตรวจสอบบันทึกหรือสลิปของคองคั้งประจำบาร์
 - รักษาระดับต่ำสุดและสูงสุดของคองคั้งของบาร์ และรายการเครื่องดื่ม รวมทั้งเก็บ

รักษา ใบเบิก ใบรับโอน (TRANSFER RECEIPT) ทำบันทึกการขายเครื่องดื่ม ส่งสำเนาการขายประจำวันให้แก่ผู้ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

บทบาท ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารและเครื่องดื่ม คอยตรวจเช็คของที่แตก เสียหาย แจ้งแก่หัวหน้า

หน้าที่ รับภาชนะที่ใช้แล้วจากส่วนบริการมาทำความสะอาดตรวจเช็ค ให้พร้อมที่จะหมุนเวียน ไปใช้ได้ตลอดเวลา

3.3.3.1.3 ส่วนห้องพัก (Residence)

3.3.3.1.3.1 แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office)

การบริหารงานฝ่ายหน้า ฝ่ายหน้าหรือที่เรียกกันว่า หน่วยต้อนรับ

(RECEPTION) เป็นหน่วยงานที่เสมือนศูนย์รวม เป็นศูนย์การติดต่อระหว่างผู้มาใช้บริการ (GUEST) กับโครงการ หรือการติดต่อ เพื่อการอื่นๆ รวมทั้งการติดต่อในด้านอื่นๆ ของผู้ให้บริการ ระหว่างที่พักอยู่ และเมื่อถึงกำหนดวันที่ผู้ใช้บริการออก (CHECK OUT) ก็จะต้องมาชำระเงิน พร้อมกันคืนกุญแจห้องให้กับหน่วยงานนี้

หน้าที่ - จัดระบบการควบคุมห้องพักที่ว่างอยู่และห้องที่จองแล้ว

- ให้การต้อนรับผู้ใช้บริการอย่างสุภาพ
- ทำการรับจองห้องพักของผู้ใช้บริการ
- ลงทะเบียนให้ผู้ใช้บริการเมื่อมาถึง และจัดกุญแจห้องให้
- จัดเตรียมเอกสารการชำระเงินล่วงหน้า เมื่อผู้ใช้บริการจะออก (CHECK OUT)
- จัดบริการขนสัมภาระให้
- จัดการข่าวสารให้ผู้ใช้บริการตามที่ต้องการ
- จัดบริการด้านโทรศัพท์ให้ผู้ใช้บริการ
- จัดดำเนินงานที่เหมาะสมเกี่ยวกับการร้องเรียนของผู้ใช้บริการ
- จัดบริการข่าวสารที่มาถึงผู้ใช้บริการ
- จัดบริการส่งของไปรษณีย์ให้ผู้ใช้บริการ
- จัดบริการขนส่งให้กับผู้ใช้บริการ
- จัดรายการผู้ใช้บริการเข้าพักและออกให้แผนกอื่นทราบ
- ประสานงานกับแผนกอื่นๆให้ทันการ เพื่อรักษาระดับมาตรฐานของการบริการ

พนักงานส่วนหน้าแบ่งออกเป็น

1. พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)
2. พนักงานติดต่อโทรศัพท์ (OPERATOR)
3. พนักงานลงทะเบียนและจองห้องพัก (REGISTRATION & RESERVATION)
4. พนักงานคิดเงิน (CASHIER)
5. พนักงานแลกเปลี่ยนตรา (EXCHANGE)

บทบาท ตรวจสอบชนิดของห้องพักที่มีทั้งหมด ห้องที่ว่างประจำวัน รวมทั้งบริการอื่นๆของโครงการ ราคาอาหาร ราคาห้อง อำนาจการลดราคาที่สามารถทำได้

หน้าที่

- ติดต่อให้คำตอบที่แขกผู้ใช้บริการสอบถามมาเกี่ยวกับเรื่องห้องพัก
- ดำเนินการรับจองห้องด้วยวิธีต่างๆ เช่น ทางจดหมาย , ทางโทรพิมพ์ (Telex) , ทาง โทรเลข , ทางโทรศัพท์ , ด้วยตนเอง
- ควบคุมการยกเลิกการจองห้องและเพิ่มเติมการจอง
- เมื่อได้รับการแจ้งที่แน่นอนจากผู้ใช้บริการ คอยลงบันทึกในแบบฟอร์มแล้วแจ้งไปยังแผนกต่างๆ
- เตรียม “ NAME SLIP ” สำหรับการจองห้องพัก เมื่อมีการจองห้องให้นำ “ NAMESLIP ” ไปใส่ลงใน “ ROOM PACK ”

- ประสานงานประจำวันกับงานต้อนรับ เรื่องการจองห้องพักและอื่นๆ
- เก็บรักษาเอกสารการจองห้องพักให้ตรงตาม วัน เดือน ปี ในการจองห้องพัก

ล่วงหน้า รวมกับเอกสารการติดต่อ

- หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินล่วงหน้า ให้ส่งไปยังฝ่ายบัญชี

งานรับของห้องพักมีการติดต่อโดยตรง

เพื่อการจองห้องพักและบริการอื่นของโครงการ

- แผนกขายของโครงการ (Sales Dep.)
- บริษัทนำเที่ยว (Travel Agency)
- บริษัทค้าขายอื่นๆ (Firm / Company)
- หน่วยงานของรัฐบาล (Gov. Office)
- สถานทูต (Embassies)
- สายการบิน (Air Line)
- ลูกค้าที่มาติดต่อด้วยตนเอง (Self)

งานต้อนรับ (RECEPTION)

งานต้อนรับเป็นงานที่ให้บริการความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ นับแต่เมื่อมาถึง ขณะพักอยู่และเมื่อจากไป เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง เพื่อให้บริการต่อผู้ใช้บริการทั้งที่พักอยู่ และที่จะเข้ามาพักซึ่งไม่ทราบว่าจะมาเมื่อใด ควรจะอยู่ในที่ที่แขกมองเห็น และทำงานร่วมกับ BELL, CAPTAIN , OPERATOR และ INFORMATION

งานต้อนรับ เป็นงานส่วนหน้าของโรงแรมซึ่งจะต้องคอยให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ฉะนั้นการทำงานของงานต้อนรับจึงแบ่งออกเป็น 3 ผลัด

- MORNING SHIFT (กะเช้า)
- EVENING SHIFT (กะเย็น)
- OVERNING SHIFT (กะกลางคืน)

หน้าที่ - ต้อนรับแขกผู้ใช้บริการ ให้ลงทะเบียน จัดห้องให้ จัดการย้ายห้องให้ตามความต้องการเป็นต้น

- ควบคุม ROOM PACK ประจำวัน
- ดำเนินการเรื่องกุญแจห้องพัก
- ประสานงานกับการขนส่งสัมภาระ , งานบริการรับส่ง , งานส่งของไปรษณีย์
- ประสานงานกับการรับจองห้อง , งานโทรศัพท์ , งานแคชเชียร์

- เตรียมเรื่องการเงินเมื่อผู้ใช้บริการจะออก (CHECK OUT)
- รับการร้องเรียกของผู้ใช้บริการ
- ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการจองห้องพักหลังจากที่งานรับของห้องพักปิดแล้ว หรือให้ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานต้อนรับ

การรักษากุญแจ (KEYS)

กุญแจเป็นทรัพย์สินของโครงการที่ต้องใช้เป็นประจำ ชนิดของกุญแจมีอยู่ด้วยกันหลายชนิด คือ

- กุญแจห้องพักของแขกผู้ใช้บริการ
- กุญแจประตูทั่วไป
- กุญแจห้องทำงาน
- กุญแจสถานบริการต่างๆ ของโครงการ

การเก็บรักษากุญแจทั่วไปควรเก็บไว้เป็นที่ ณ ที่ใดที่หนึ่งทุกครั้งที่จะมาเอากุญแจหรือคืนต้องเซ็นชื่อและลงเวลาไว้เป็นหลักฐาน กุญแจต่างๆ ของโครงการ (ยกเว้นกุญแจห้องพัก) จะเก็บรักษาไว้ที่ FRONT OFFICE CASHIER เพราะเป็นสถานที่บริการตลอด 24 ชั่วโมง ส่วนกุญแจสำรองควรเก็บไว้ในตู้แผนผังกุญแจของโรงแรมรวมกันเป็นแห่งเดียว (บางแห่งผู้จัดการทั่วไปเป็นผู้เก็บ) บางแห่งเก็บไว้ที่บ้าน บางแห่งเก็บไว้ที่พนักงานรักษาความปลอดภัย แต่ Master Key นั้น ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบ

งานของหายและของหาพบ (LOST AND FOUND)

งาน LOST AND FOUND เป็นงานที่แสดงความซื่อสัตย์ของโรงแรม ที่มีต่อผู้ใช้บริการ ซึ่งพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในความซื่อสัตย์ โดยมี GUEST RELATION เป็นผู้รับแจ้งข่าว การเก็บสิ่งของที่ผู้ใช้บริการลืมทิ้งไว้ในบริเวณโครงการ พนักงานทุกคนในโครงการควรมีหน้าที่ต้องนำมาคืนให้งานต้อนรับ เพื่อถามหาผู้เป็นเจ้าของต่อไป หากเก็บไว้ที่ Front Office นานพอสมควร ตามเวลาที่ฝ่ายบริการกำหนดให้นำสิ่งของเหล่านี้ไปเก็บรักษาไว้กับแผนกแม่บ้านพร้อมหลักฐานการรับส่ง

การบริการส่งข่าวให้แขก (MESSAGE)

การบริการส่งข่าวนี้นี้ โครงการต้องบริการให้กับผู้ที่มาใช้บริการที่ OPERATION

- บริการ รับ-ส่ง ข่าวให้ผู้ใช้บริการก่อนเข้าพัก
- บริการส่งข่าวให้ผู้ใช้บริการขณะพักอยู่

- บริการส่งข่าวให้ผู้ใช้บริการ เมื่อออกไปแล้วตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้

การบริการไปรษณีย์ (MAIL SERVICE)

การบริการธุรกิจโครงการที่พักตากอากาศนั้น มีทั้งนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ ฉะนั้น การติดต่อของผู้ที่มาพักจึงมีอยู่ตลอดเวลา

การบริการงานไปรษณีย์ คือการส่งจดหมายให้ผู้มาใช้บริการ เป็นงานที่ทำให้ ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น ส่วนการรับจดหมายส่งนั้นมีบ้าง แต่ไม่มาก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของผู้ใช้บริการและระยะเวลาที่ผู้ให้บริการพัก แต่การส่งจดหมายนั้นมีเป็นประจำ สมควรที่จะต้องมีเตรียมให้พร้อมเสมอที่ INFORMATION

การบริการรับส่ง (TRANSPORTATION)

การรับส่งแขกผู้ให้บริการ เป็นการบริการประจำของโครงการที่พักตากอากาศ โดยเฉพาะโครงการซึ่งมีการขนส่งไม่สะดวกนัก การบริการ รับ-ส่ง นอกจากเป็นการ บริการ ชนิดหนึ่งของโครงการแล้ว ยังอาจจะเป็นการขายชนิด WALK-IN อีกด้วย เพราะผู้เดินทางบางคนไม่ได้จองที่พักแรมไว้ล่วงหน้า

สถานที่บริการรับส่งของโครงการที่พักตากอากาศ

- สถานีรถยนต์ขนส่ง " รถบัส " และ "รถทัวร์ "
- สนามบิน

งานบริการข่าวสาร (INFORMATION)

ผู้เดินทางเพื่อการท่องเที่ยวหรือธุรกิจ เมื่อเดินทางไปยังต่างถิ่น ก็มีความต้องการที่จะได้ส่งข่าวสารของท้องถิ่นนั้น ฉะนั้น โครงการจึงจำเป็นต้องตั้งบริการข่าวสาร กับผู้มาพักให้มากที่สุด

หน้าที่ - ให้ข่าวสารกับการบริการของโครงการทั้งหมด รวมทั้งความสะดวกที่ผู้ให้บริการจะหาได้ภายในโครงการ

- ให้ข่าวสารสถานที่ราชการ บริษัทห้างร้านสำคัญ
- ถนนต่างๆ ภายในเมืองนั้น พร้อมทั้งแผนที่
- สถานเริงรมย์ต่างๆ ร้านอาหาร โรงภาพยนตร์
- สถานที่พักผ่อนของเมืองนั้น พิพิธภัณฑสถานต่างๆ
- แหล่งข่าวสารการท่องเที่ยว เช่น ททท. สาขาต่างจังหวัด

ผู้มาใช้บริการในปัจจุบัน ส่วนใหญ่เป็นนักท่องเที่ยว ฉะนั้นการบริการชาวสภาน่าจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว เช่น เกาะสมุย ก็ควรที่จะต้องเตรียมข่าวสารเกี่ยวกับหากต่างๆ ที่มี ระยะทางที่จะไป ความสวยงาม หมู่เกาะต่างๆ ที่สวยงาม บริษัทนำเที่ยวของจังหวัด ราคาการนำเที่ยวต่อคน และร้านอาหารที่มีอาหารแปลกๆ ชาวสาร วันเวลาของสายการบิน รถบัส จำนวนเที่ยวที่ออกต่อวัน

การให้ข่าวสารของโครงการ ถึงแม้จะไม่ได้ประโยชน์ในด้านรายได้ แต่เป็นการให้บริการที่จะสร้างความประทับใจให้กับแขกผู้มาใช้บริการ

งานบริการโทรศัพท์ (TELEPHONE OPERATOR)

โทรศัพท์เป็นปัจจัยอันสำคัญต่อสังคมในปัจจุบัน ซึ่งสามารถช่วยให้การติดต่อเกิดความรวดเร็วประหยัด การผู้ใช้โทรศัพท์ที่รู้วิธีการใช้อย่างถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลที่จะต้องพูดและการใช้เสียง

งานบริการโทรศัพท์เป็นหน่วยงานที่จะขาดไม่ได้ เพราะผู้มาใช้บริการที่เดินทางมาปัจจุบันมีหลายประเภท ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวก็มีความจำเป็นที่จะต้องใช้โทรศัพท์อยู่เสมอ แม้แต่งานติดต่อประสานงานภายในก็เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ช่วยประหยัดเวลาการเดินทางติดต่อลงได้มาก ทำให้การประสานงานเกิดความรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

งานบริการโทรศัพท์ของโครงการ เป็นหน่วยงานที่อาจจะเรียกได้ว่าเป็นศูนย์การติดต่อทั้งหมดของโครงการ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายใน , ผู้ใช้บริการติดต่อเพื่อขอรับบริการ , ผู้ใช้บริการติดต่อภายนอก , เจ้าหน้าที่ภายในติดต่องานผู้ให้บริการภายนอก

เอกสารที่ควรมีพร้อมเสมอ

- สมุดบันทึก ปากกา หรือ ดินสอ
- รายการ WAKE-UP CALLS
- สมุดลงบัญชีการใช้โทรศัพท์
- ใบ MESSAGE FORM
- INFORMATION RACK รายชื่อแขกพักของโรงแรม

งานบัญชีส่วนหน้า (FRONT CAHIER)

งานบัญชีส่วนหน้า เป็นงานที่ควบคุมบัญชีรายการที่ผู้ใช้บริการได้ใช้บริการ จะต้องชำระให้กับทางโครงการ ซึ่งมีอยู่หลายประเภท เช่น ค่าห้องพัก , ค่าอาหารและเครื่องดื่ม , ค่าซักเสื้อผ้า , ค่าโทรศัพท์

งานบัญชีส่วนหน้ามีรายงานขึ้นตรงต่อแผนกบัญชี แต่การปฏิบัติงานจะประจำในด้านบริการ งานบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE) เพราะเป็นงานบริการให้แขกชนิดหนึ่ง

หน้าที่ของ FRONT OFFICE CAHIER

- ลงบัญชีของแขกในเครื่องบัญชี
- เก็บเงินจากแขกและแยกประเภทบัญชี
- จ่ายเงินล่วงหน้าให้แขก
- เตรียมรายงานการควบคุมและเก็บเงินจากแขก
- เตรียมของส่งไปยัง General Cashier
- เตรียมให้บริการต่อผู้ใช้บริการ
- ควบคุม Safe Boxes ฝากของ

ความเกี่ยวข้องของหน่วยต้อนรับกันแผนกอื่นๆ ของโครงการ

การบริการส่วนหน้า เป็นการบริการหน่วยแรกที่ใช้บริการต้องติดต่อเมื่อต้องการเข้าพักในโครงการ นับแต่การให้ข้อมูลสอบถาม การรับจองห้อง การต้อนรับเมื่อผู้ใช้บริการมาถึง และการบริการอื่นๆ ฉะนั้นข้อมูลการติดต่อระหว่างผู้ใช้บริการกับโครงการ หน่วยงานบริการส่วน

หน้าเป็นผู้ทำการตกลงทั้งสิ้น ยกเว้นงานการจัดเลี้ยงต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ งานบริการส่วนหน้าจะแจ้งไปหน่วยจัดเลี้ยงทราบเพื่อดำเนินการ

ความสัมพันธ์ระหว่างงานบริการส่วนหน้ากับหน่วยงานแผนกอื่นๆ มีความสำคัญเป็นอันดับ ดังนี้

1. Front Office กับ House Keeping
2. Front Office กับ Food & Beverage Service
3. Front Office กับ Kitchen
4. Front Office กับ Accounting
5. Front Office กับ Engineering
6. Front Office กับ Personnel

การบริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (EXCHANGE)

เพื่อให้สะดวกต่อแขกเมื่อเกิดใช้เงินที่แลกมาหมด หรือไม่ใช้บัตรเครดิต โดยมีพนักงานคอยให้จำนวนอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันพร้อมค่าธรรมเนียมแก่แขก

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

บทบาท ดำเนินงานเรื่องการบริการชนสัมพันธ์โดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (BELL BOY)

- หน้าที่**
- ควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานในสังกัดปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยต้อนรับ รวมทั้งจัดตารางการทำงานด้วย
 - เก็บรักษาบันทึยก่อการลงทะเบียนเข้าพักและการออกของผู้ใช้โครงการอย่างต่อเนื่อง
 - ต้องเข้าใจการทำงานและวิธีการทำงานของหน่วยต้อนรับเป็นอย่างดี เพื่อจะได้ประสานงานได้อย่างไม่ผิดพลาด
 - การบริการชนกระเป๋าและพาผู้ใช้บริการไปยังที่พัก ต้องการทำได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
 - จะต้องทำบันทึกรายงานทุกครั้งที่เกิดกรณีสูญหายของกระเป๋า หรือสัมภาระต่างๆ
 - มีหน้าที่ให้คำอธิบายแก่ผู้ใช้บริการ โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้ คือ บริเวณและสิ่งอำนวยความสะดวกของโครงการตารางสายการบินและการเดินทาง รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ
 - พึงระลึกเสมอว่า งานหน่วยนี้เป็นด่านแรกที่ทำให้การต้อนรับแก่ผู้ใช้บริการ สามารถสร้างความประทับใจ หรือความไม่พึงพอใจกับผู้ใช้บริการของโครงการได้ ดังนั้นพนักงานในหน่วยนี้จึงจำเป็นที่จะต้องรักษาประสิทธิภาพในการทำงาน มีความยิ้มแย้ม แจ่มใสในสิ่งที่ผู้ใช้บริการร้องขอ โดยมี BELL BOY อีก 4 คน เป็นผู้ปฏิบัติกรณส่ง กระเป๋าผู้เข้าพักไปยังห้องพัก และรับคำร้องขอจากแขกมาบอกแก่ส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกแม่บ้าน

3.3.3.1.3.1 แผนกงานด้านดูแลความสะอาด (HOUSEKEEPING)

หัวหน้าแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPING)

บทบาท รับผิดชอบงานในหน่วยทั้งหมด

- หน้าที่**
- ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำห้องพัก พนักงานเย็บผ้า พนักงานทำความสะอาดทั่วไป
 - กำหนดมาตรฐานความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพัก ให้พนักงานในหน่วยถือปฏิบัติ ทั้งนี้ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด
 - จัดตารางการทำงานของพนักงานให้เหมาะสมกับงานตรวจพื้นที่รับผิดชอบเป็นประจำเพื่อดูแลในหน่วยให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกคำสั่งแก้ไขหากจำเป็น
 - อาจจะทำงานร่วมกับแผนกช่างและฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นในแผนการปรับปรุง ตกแต่งและปรับสภาพโครงการ

- รับผิดชอบในเรื่องรายการของใช้ และการส่งของเข้ามาทดแทนของใหม่ เมื่อรายการของใช้ต่างๆ ใกล้เคียงหมดลง
- ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยบริการส่วนหน้าในเรื่องการเข้าพัก และการออกของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยแม่บ้าน
- บางครั้งอาจต้องควบคุมการทำความสะอาดในตอนกลางคืน เช่น การทำความสะอาดตามครัวต่างๆ หรือส่วนที่เป็นสำนักงานของโครงการ และพื้นที่สาธารณะในขอบเขตความรับผิดชอบ

สรุปงานในหน่วยงานแม่บ้าน

1. การบริหาร
 - เรื่องพนักงาน การฝึกอบรม และงบประมาณด้านค่าจ้างแรงงาน
 - การประสานงานกับหน่วยบริการส่วนหน้า หน่วยรักษาความปลอดภัย แผนกช่าง และหน่วยซักรีด
 - งานเกี่ยวข้องกับของหายและหาพบ
2. หน้าที่ความรับผิดชอบและพนักงาน
 - พนักงานทำความสะอาดห้องพัก
 - เสมียนหน่วยแม่บ้าน
 - พนักงานห้องจัดเลี้ยง
3. งานควบคุมด้านผ้า
 - การตกแต่งให้สมบูรณ์
 - การเก็บรักษา
 - รายการของใช้ต่างๆ
 - การซักรีด ได้แก่ การเก็บผ้าไปซัก และการส่งผ้าคืน
4. ห้องดอกไม้ การเตรียมกระเช้าดอกไม้เพื่อการขาย การตกแต่งดอกไม้สำหรับห้องพักห้องจัดเลี้ยง และงานพิเศษในโอกาสอื่นๆ
5. คนสวน ดูแลต้นไม้และสวนของโครงการ ตลอดจนเรือนพักชำต้นไม้ รับผิดชอบการผลิตเปลี่ยนต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ ภายในโครงการ
6. ห้องเก็บของ รับผิดชอบในการหาสิ่งของเครื่องใช้ให้ผู้รับบริการ
7. สระว่ายน้ำ มีผู้รักษาความปลอดภัย เพื่อเฝ้าดูแลเรื่องความปลอดภัยบริเวณสระน้ำ

หัวหน้าหน่วยซักรีด (LAUNDRY OFFICER)

- บทบาท** บริหารงานซักรีด ทั้งที่เป็นของผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ
- หน้าที่**
- ออกตรวจพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมดตรวจกรรมวิธี และขั้นตอนในการปฏิบัติ งานซักรีดให้เป็นไปอย่างถูกต้อง
 - ทำตารางการซักรีดให้ตรงกับความต้องการของแผนกอาหาร และเครื่องดื่มน้ำและของหน่วยแม่บ้าน
 - ประชุมวางแผนร่วมกับแผนกอาหารและเครื่องดื่มน้ำ และหน่วยแม่บ้าน เพื่อหารือเรื่องการซักรีด ทำตารางและแผนปฏิบัติให้สอดคล้องกับหน่วยงานทั้งสอง เพื่อให้มีความสามารถในการรับงานพิเศษได้
 - ดูแลการทำงานของพนักงานในหน่วย รายงานการซักรีด , ตารางการทำงาน และบันทึกอื่นๆ
 - ดูแลการสอบสวนข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการที่มีถึงหน่วยซักรีด
 - ตรวจสอบสูตรการซักผ้า ตลอดจนแก้ไขปรับปรุง เมื่อเห็นว่าทำได้

สรุปรงานของหน่วยงานซักรีดและพนักงานซักรีด

1. การบริหาร

- พนักงานและงบประมาณค่าจ้าง
- วางแผนการปฏิบัติงานประจำวัน
- การปฏิบัติและการควบคุมบันทึกต่างๆ
- งบประมาณและการเพิ่มเติมอุปกรณ์
- การบำรุง รักษาและการซ่อม
- ติดต่อกับแผนกบัญชี แผนกช่าง แผนกอาหารและเครื่องดื่มน้ำ หน่วยแม่บ้านและหน่วยจัดซื้อ
- แก้ไขและปรับปรุงตามข้อร้องเรียนหรือแนะนำของผู้ใช้บริการ

2. การเก็บและการนำส่ง

- รับคำสั่งทางโทรศัพท์
- วิธีการเก็บ
- ขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดสิ่งของ
- การคิดค่าบริการ
- วิธีการขนส่ง
- การบริการพิเศษ

3. การซักรีดให้ลูกค้าผู้ให้บริการโครงการ

- การแยกชนิดและทำเครื่องหมาย
- สูตรการซัก
- การรีดและการพับด้วยเครื่องจักร
- การแยกชนิดและการบรรจุหีบห่อ

4. การซักรีดของโครงการ ผ้าของแผนกอาหารและเครื่องดื่ม หน่วยแม่บ้าน เครื่องแบบพนักงาน และงานพิเศษ เช่น การซักผ้าห่ม ผ้ามคลุมเตียง เป็นต้น ซึ่งมีขั้นตอนคือการแยกชนิดของผ้า การซัก การทำให้หมาดและอบแห้ง การรีดและการพับ การเก็บ การจำหน่ายหมดสภาพและ การเพิ่มให้ครบจำนวน รวมทั้งการทดสอบ

5. หน้าที่พนักงานซักรีด

- การแยกชนิดของผ้าและทำเครื่องหมาย
- การตรวจสอบจุดสกปรกต่างๆ
- วิธีการซักและสูตรการซักผ้า
- การทำให้ผ้าแห้ง
- การรีดด้วยมือหรือด้วยเครื่องจักร
- ผ้าชนิดพิเศษ เช่น ผ้าลูกไม้ ผ้าแพร ผ้าขนสัตว์
- เครื่องแบบพนักงาน

พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

บทบาท บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ใช้บริการในห้องพักตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ

หน้าที่ - ช่วยเหลือให้การรักษารักษาห้องพักหรือพื้นที่สำหรับบริการห้องพักโดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานแม่บ้าน เช่น กวาด ถู เช็ดพื้นหรืออุปกรณ์รวมถึงตู้เย็น หิ้ง ช่างเก็บเครื่องมือ รถเข็นและอื่นๆ รวมทั้งความสะอาด อุปกรณ์เสิร์ฟอาหารไม่ว่าจะเป็นโลหะ หรือ เครื่องแก้ว

- รับคำสั่งจากพนักงานรับคำสั่งทางโทรศัพท์ส่งไปไปยังพ่อครัวหรือบาร์เทนเดอร์
- เตรียมถาดหรือโต๊ะเข็นที่เหมาะสมกับรายการสั่ง รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์บริการอาหาร

และเครื่องดื่ม หรืออุปกรณ์สำรองต่างๆ ที่จำเป็น

- รับอาหารหรือเครื่องดื่ม แล้วนำมาจัดให้ถูกต้องตามคำสั่ง โดยจัดในถาดหรือรถเข็น

บทบาทคำสั่ง และรายการที่จำเป็นให้ถูกต้องสมบูรณ์

3.3.3.2 อัตรากำลังคนภายในโครงการ สามารถพิจารณาได้จาก

3.3.3.2.1 มาตรฐานของที่พัก

3.3.3.2.2 อัตราการเข้าพัก

3.3.3.2.1 มาตรฐานของที่พัก

ตารางที่ 3.3.3.2.1.1 มาตรฐานอัตรากำลังคน

Typical Ratios	Staff : Room
Modern Luxury Resort	2.0 : 1
Convention Hotel	1.0 : 1
Large City Hotel	0.8 : 1
Resort Hotel (Medium Grade)	0.6 : 1
Minimum Service Hotel & Motel	0.25 : 1
Motel	0.1 : 1

มาตรฐานอัตรากำลังคนโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 ระดับด้วยกันคือ

ระดับที่ 1 งานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค ได้แก่ พนักงานยกกระเป๋า พนักงานทำความสะอาด พนักงานโทรศัพท์ เสมียน และพนักงานผู้ช่วยในครัว

ระดับที่ 2 งานที่ใช้เทคนิคปานกลาง ได้แก่ งานผสมเครื่องดื่ม หัวหน้าพนักงานรับใช้ เลขานุการ พนักงานบัญชี ผู้ช่วยแม่บ้าน

ระดับที่ 3 งานที่เหนือกว่าระดับเทคนิค ได้แก่ ผู้จัดการแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ผู้จัดการแผนกต้อนรับ วิศวกร หัวหน้าแผนกบัญชี ผู้จัดการแผนกบุคคล แม่บ้านฟอครัว

ระดับที่ 4 งานบริหาร ได้แก่ ผู้จัดการใหญ่ รองผู้จัดการฝ่ายจัดการ รองผู้จัดการฝ่ายการเงิน ฝ่ายการตลาด

โครงการไม้ สมุย รีสอร์ท แอนด์ สปา (Mai samui Resort & Spa) มีจำนวนห้องพัก 96 ห้อง มีการใช้อัตรากำลังต่อห้องพักเป็น 3.0 : 1 ดังนั้นจำนวนพนักงานจึงควรมีอย่างน้อย $3 \times 96 = 288$ คน แสดงเป็นตารางได้ดังนี้

ตารางที่ 3.3.3.2.1.2 อัตราส่วนกำลังต่อห้องพัก

ระดับพนักงาน	อัตราส่วน (%)	จำนวนพนักงาน
1. พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค	75	216
2. พนักงานที่ใช้เทคนิคปานกลาง	16	46
3. พนักงานที่เหนือกว่าระดับเทคนิค	6	17
4. พนักงานระดับบริหาร	3	9
รวม	100	288

การแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่างๆ โดยนโยบายของโครงการ ไม้ สมุย รีสอร์ท แอนด์ สปา

ตารางที่ 3.3.3.2.1.3 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนการบริหาร (Administration)

หน้าที่	อัตรากำลัง
Chairman	1
Managing Director	1
Asst. Manager	1
Controller & Accountant	
Controller & Accountant Manager	2
- Accountant Officer	5
Chief Cashier	3
- Cashier Staff	12
Chief Purchasing	3
- Purchasing Officer	5
Personal & Training	
Personal Manager	2
- Chief Recruitment Personal and Office	5
- Chief Training and Office	5
Building	
Building Manager	2
Engineering Supervisor	2
Staff Maintenance	5
security	5
รวม	59

ตารางที่ 3.3.3.2.1.4 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage)

หน้าที่	อัตรากำลัง
Restaurant	
Main Restaurant Manager	2
Captain	2
Waiter	18
Busboy	9
Main kitchen	
- Main kitchen executive chief	3
- Chief	7
- Cook	14
- Staff	18
Multi – Purpose Room	
Multi – Purpose Manager	3
Supervisor	3
Reservation	3
Staff	18
Mini Bar	
Captain	3
Bartainer	4
Bar Boy	4
Waiter	4
รวม	115

ตารางที่ 3.3.3.2.1.5 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนห้องพัก (Resident)

หน้าที่	อัตรากำลัง
Front Office	
Front Office Manager	3
Chief Receptionist	3
- Receptionist	5
Chief Reservation	3

- Reservation	5
- Information	3
- Operator	3
Tour Service	
- Money Exchange	4
- Bell Boy	5
- Transportation Captain	4
- Driver	3
Housekeeping	
Housekeeping Manager	18
- Housekeeper	4
- Gardener	12
- Laundry Workers	5
รวม	80

ตารางที่ 3.3.3.2.1.6 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วน Spa & Swimming

หน้าที่	อัตรากำลัง
Swimming Pool	
Swimming Pool Manager	3
Swimming Pool Staff	3
Tropical Spa	
Spa Manager	3
Spa Officer	4

ตารางที่ 3.3.3.2.1.6 (ต่อ)

Reception	5
Massager	10
Bath Tub Staff	2
Sauna Staff	2
Steam Staff	2
รวม	34

สรุปการแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่าง ๆ

- อัตรากำลังคนในส่วนการบริหาร	59	อัตรา
- อัตรากำลังคนในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม	115	อัตรา
- อัตรากำลังคนในส่วนห้องพัก	80	อัตรา
- อัตรากำลังคนในส่วน Spa & Swimming	34	อัตรา
รวมอัตรากำลังคนในโครงการ	288	อัตรา

3.4 ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและพื้นที่ใช้สอย

ตารางที่ 3.3.1 กิจกรรมในส่วน LOBBY & FRONTDESK

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. ติดต่อสอบถาม	ส่วนประชาสัมพันธ์
2. จองห้องพัก	แผนกต้อนรับห้องพัก
3. ลงทะเบียนห้องพัก	แผนกทะเบียน
4. เคลื่อนย้ายสัมภาระ	แผนกสัมภาระ
5. พักคอย	ส่วนนั่งพักคอย
6. ฝากของ	แผนกรับฝากของมีค่า
7. CHECK - OUT	แผนกการเงิน
8. เข้าห้องน้ำ	W.C.
9. โทรศัพท์	โทรศัพท์สาธารณะ

ตารางที่ 3.3.2 กิจกรรมในส่วน LOUNGE & MINI BAR

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. มองหาที่นั่ง	โถงทางเข้า + ส่วนต้อนรับ
2. นั่งสั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม	SITTING AREA บาร์เครื่องดื่ม KITCHEN
3. ทาน BUFFET	BUFFET BAR
4. เรียกใช้บริการเสริม	SERVICE STATION
5. ฟังดนตรี	MUSIC STAGE
6. คิดเงินค่าบริการ	COUNTER CASHIER
7. เข้าห้องน้ำ	W.C.

ตารางที่ 3.3.3 กิจกรรมในส่วน RESTAURANT

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. มองหาที่นั่ง	โถงทางเข้า + ส่วนต้อนรับ
2. สั่ง / รับประทานอาหาร	PUBLIC DINING AREA KITCHEN
3. รับประทานอาหารแบบส่วนตัว	PRIBAAATE DINING AREA
4. เรียกใช้บริการเสิร์ฟ	SERVICE STATION
5. คิดเงินค่าบริการ	COUNTER CASHIER
6. เข้าห้องน้ำ	W.C.

ตารางที่ 3.3.4 กิจกรรมในส่วน TROPICAL SPA

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. เดินเข้าสู่ส่วน HEATH SPA	โถงทางเข้า
2. ติดต่อใช้บริการ	ส่วนต้อนรับ
3. นั่งรอบุคคลอื่น	ส่วนพักคอย
4. ชำระล้างร่างกาย	ห้องน้ำและห้องอาบน้ำ
5. ฝากเครื่องใช้ส่วนตัว	LOCKER ROOM
6. เปลี่ยนเครื่องแต่งกาย	ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว
7. ใช้บริการในรูปแบบต่างๆ	ห้องเซาว์น่า ห้องอบไอน้ำ แช่อ่างน้ำวน นวด

ตารางที่ 3.3.5 กิจกรรมในส่วน GUEST ROOM

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. นอนหลับ	SLEEPING AREA
2. อาบน้ำ	BATH ROOM
3. แต่งตัว	DRESSING AREA
4. ดูทีวี พักผ่อน	RECREATION AREA
5. พักผ่อนกลางแจ้ง	OUTDOOR RECREATION AREA

ตารางที่ 3.3.6 กิจกรรมในส่วน POOL VILLA

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. นอนหลับ	SLEEPING AREA

2. อ่างน้ำ	BATH ROOM
3. แต่งตัว	DRESSING AREA
4. ดูทีวี พักผ่อน	RECREATION AREA
5. แช่ SPA	SPA POOL
6. พักผ่อนกลางแจ้ง	OUTDOOR RECREATION AREA
7. อ่างน้ำ	OUTDOOR SHOWER

3.5 การวิเคราะห์พื้นที่ประกอบกิจกรรม

ตารางที่ 3.4.1 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Lobby

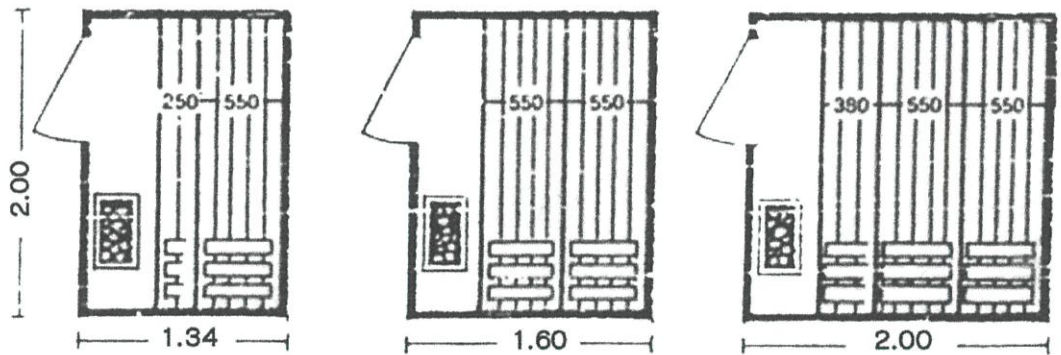
Element	Area/Unit (sq.m.)	Capacity	Area Requirement (sq.m.)	Remark
Lobby Hall	0.80	50	40	0.80=ชั้น 1 คน30%ของผู้เข้าพัก
Waiting Area	1.00	58	58	30%ของผู้เข้าพัก (มี Coffee shop รองรับคนได้พัก)
Front Desk	10	1	10	Human Dimension
Bell Station	1.8	1	1.8	Human Dimension
Luggage	0.3	29	8.7	30%ของจำนวนห้องพัก
Toilet	1.8	8	14.4	20 ห้องพัก: 1 ห้องน้ำ (หญิง 4 ชาย 4)
Public Tel	0.84	2	0.74	50 ห้อง: 1 เครื่อง
+Circulation			30%	57
Total				191

The diagrams illustrate the spatial requirements for three key lobby elements:

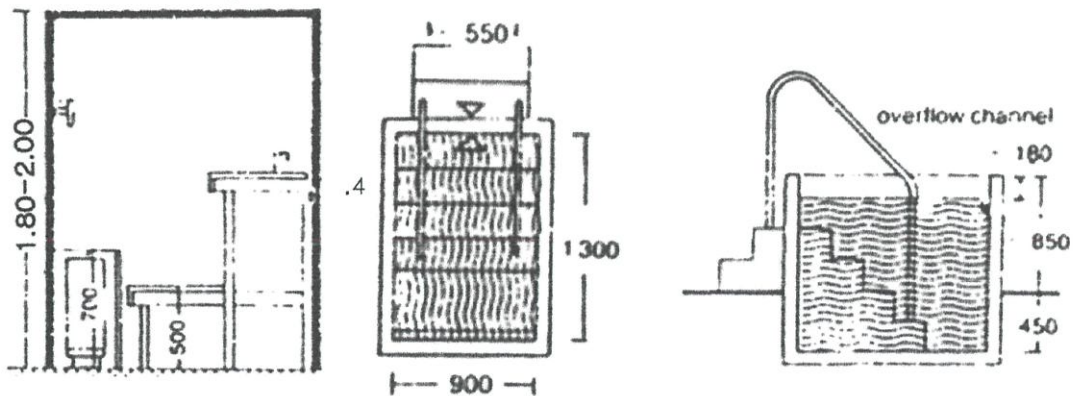
- Front Desk:** A rectangular area measuring 4.00 m in width and 1.50 m in height, with a total area of 10 sq.m.
- Bell Station:** A square area measuring 1.20 m on each side, with a total area of 1.80 sq.m.
- Waiting Area:** A rectangular area measuring 3.10 m in width and 1.80 m in height.

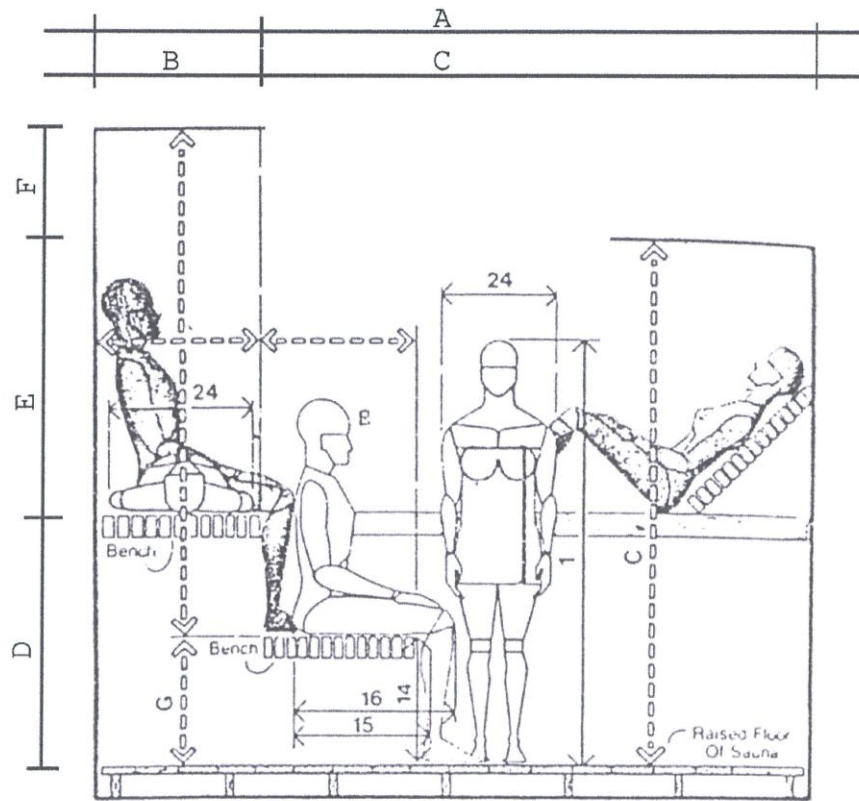
ตารางที่ 3.4.2 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Tropical Spa

Element	Area/Unit (sq.m.)	Capacity	Area Requirement (sq.m.)	Remark
Cashier Reception	3.60	1	3.60	Human Dimension
Waiting Area	5.58	1	5.58	Human Dimension(พ.ท.ที่สัมพันธ์)
Product Display	1.20	4	4.80	Case Study(Anantara spa)
Staff and Storage	-	-	72	Planning
Closet	2.2	10	22	Case Study (Anantara spa)
Massage Room	20	5	100	Planning(1 ห้องเพื่อ 2 เตียง)
Steam	4	5	20	Case Study(1 เครื่อง: 1 ห้อง)
Sauna	4	5	20	Case Study(1 เครื่อง: 1 ห้อง)
Toilet	1.8	7	13	Planning(1 ห้อง: 1 ห้องรวม+2ห้องของส่วนรวม)
Shower	2.0	5	10	Planning(1 เครื่อง: 1 ห้อง)
Jaguzzy	3	5	15	Case Study (1 เครื่อง: 1 ห้อง)
+Circulation				30%
Total				408

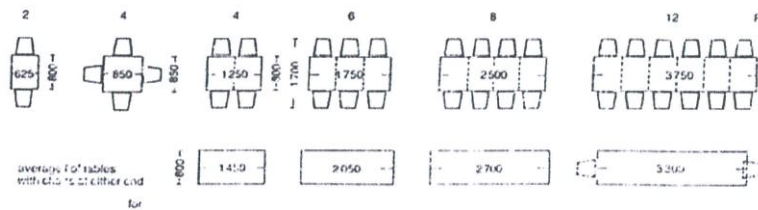
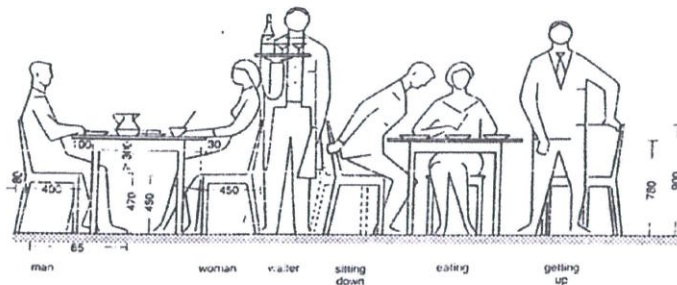
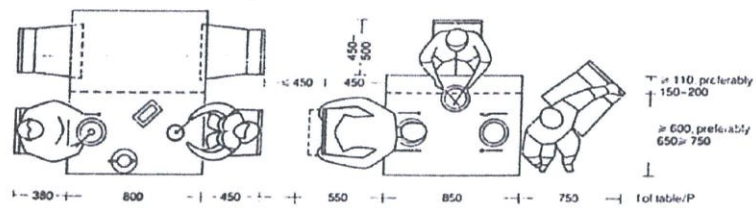


รูปที่ 3.4.2.1 แสดงขนาดห้องเขาวีน่าจาก Standard H.





Element	AreaUnit (sq.m.)	Capacity	Area Requirement (sq.m.)	Remark
Seating Area <2>	3.64	28	102	Human Dimension
Seating Area <4>	5.72	25	143	Human Dimension
Seating Area <6>	-	-	-	1.7x0.6xSeating
Counter Bar	-	-	5.1	1.7x0.6xSeating
Main Kitchen	-	-	261	Planning
Reception Hall	-	-	52	Planning
Toilet	1.80	7	12.6	Planning (ผู้หญิง 4 ห้อง : ผู้ชาย 3 ห้อง)
Cashier	2.1	1	2.1	Human Dimension
+Circulation			30%	267
Total				894



ตารางที่ 3.4.5 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Standard suite

Element	Area/Unit (sq.m.)	Capacity	Area Requirement (sq.m.)	Remark
Sleeping Area	4	1	4	Human Dimension
Living Area	5.58	1	5.58	Human Dimension
Shower	1	1	1	Human Dimension
Bathtub	1.6	1	1.6	Human Dimension
Toilet	0.8	1	0.8	Human Dimension
Dressing Area	1.8	2	3.6	Human Dimension
Outdoor Living	-	-	5.00	Planning
+Circulation			30%	13
Total				42

ตารางที่ 3.4.6 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Luxury deluxe suite

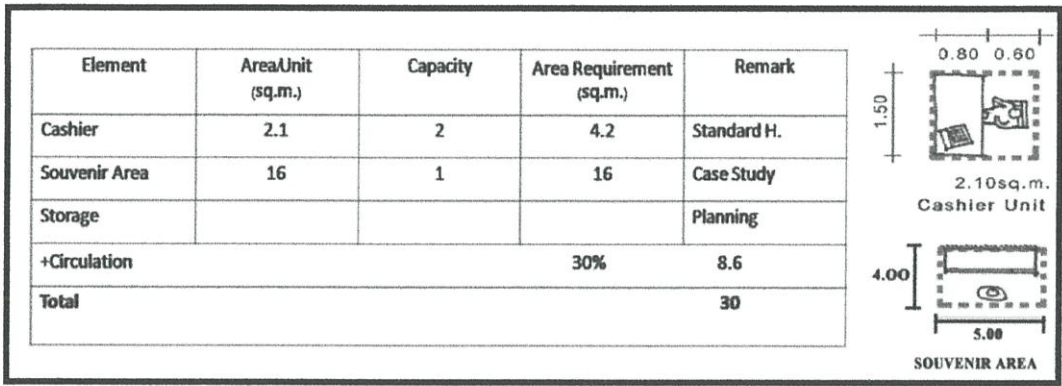
Element	Area/Unit (sq.m.)	Capacity	Area Requirement (sq.m.)	Remark
Sleeping Area	4	1	4	Human Dimension
Living Area	5.58	1	5.58	Human Dimension
Shower	1	1	1	Human Dimension
Bathtub	1.6	1	1.6	Human Dimension
Toilet	0.8	1	0.8	Human Dimension
Dressing Area	1.8	1	1.8	Human Dimension
Outdoor Living	-	-	6.6	Planning
Terrace & Pool	-	-	26	Planning
+Circulation			30%	14.184
Total				105.358

The diagrams below the table show human dimensions and a bathtub layout. On the left, two human figures are shown with dimensions: height 2.13, arm span 1.00, and another height dimension of 2.13. In the center, a floor plan of a bathroom shows a bathtub, shower, toilet, and dressing area with dimensions 3.00 and 2.00. On the right, a bathtub layout is shown with dimensions: width 60", depth 42", and a central opening of 13" x 5". Other dimensions include 4-1/4", 30", and 12".

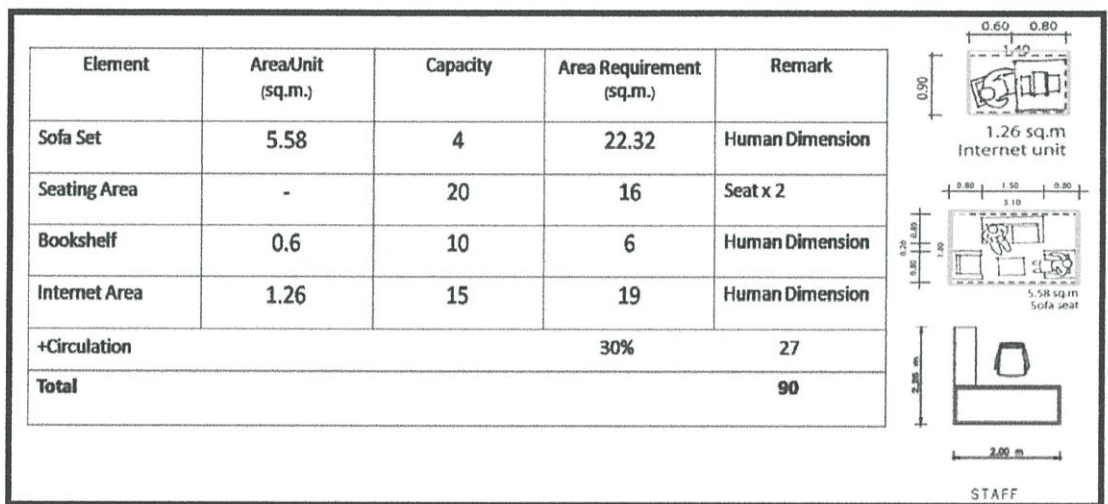
ตารางที่ 3.4.8 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Library & Internet

Element	Area/Unit (sq.m.)	Capacity	Area Requirement (sq.m.)	Remark
Sleeping Area	4	2	8	Human Dimension
Living Area	5.58	1	5.58	Human Dimension
Shower	1	2	2	Human Dimension
Bathtub	1.6	2	3.2	Human Dimension
Toilet	0.8	2	1.6	Human Dimension ต้องมีที่จัดเก็บของต้องไม่น้อยกว่า 3.00
Dressing Area	1.8	2	3.6	Human Dimension ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1.50
Outdoor Living	1.80	1	1.80	Human Dimension ตามมาตรฐานของ ISO 5 ค 12
Dinning Area	5.72	1	5.72	Human Dimension
Terrace & pool	-	-	50	Planning
Spa room	-	-	25	Planning
+Circulation			30%	46
Total				152

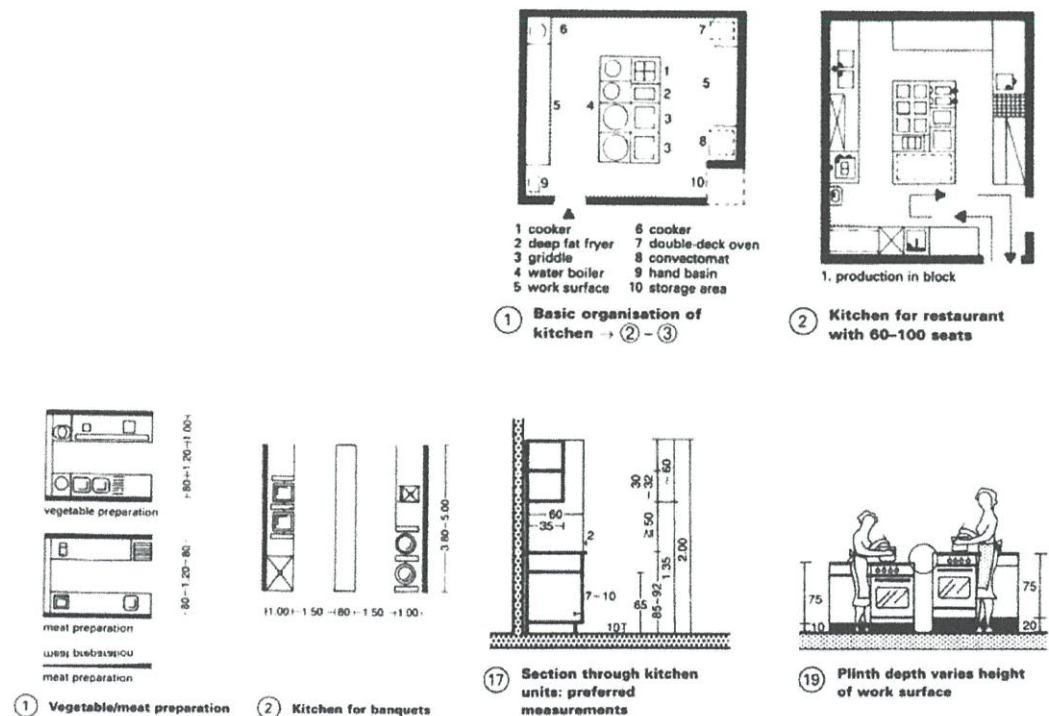
The diagrams below the table show architectural plans for a pool, spa room, dressing area, and jacuzzi. On the left, a pool plan is shown with dimensions 5.00 and 10.00. In the center, a spa room plan is shown with dimensions 8.0, 4.0, 6.00, and 10.00. On the right, a jacuzzi plan is shown with dimensions 180 and 150, and a note H = 0.63.



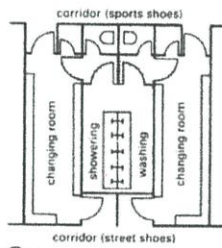
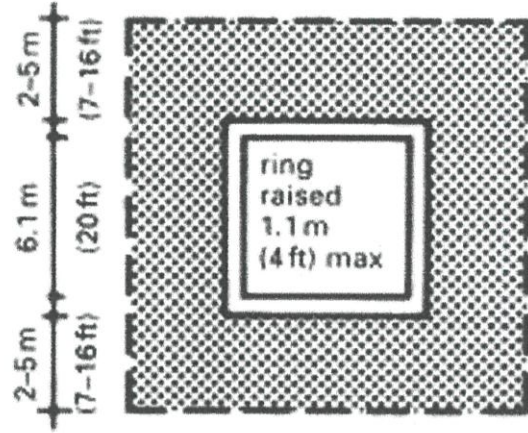
ตารางที่ 3.4.9 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Retail Shop



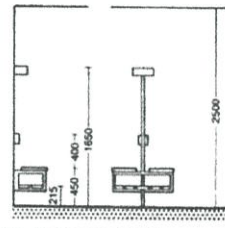
ตารางที่ 3.4.9 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน workshop thai food



ตารางที่ 3.4.9 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน boxing

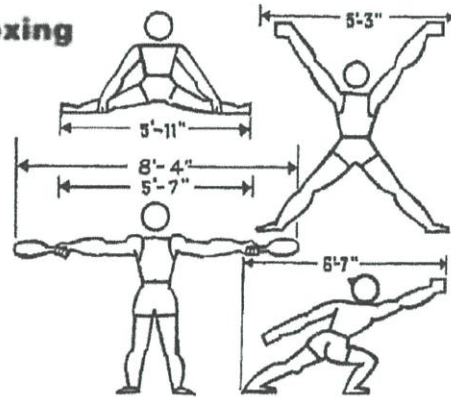


9 Example 1



10 Wall-mounted and freestanding benches

Boxing



บทที่ 4

ระบบสภาพแวดล้อมภายในและวัสดุ

4.1 ระบบปรับอากาศและควบคุมอุณหภูมิ

4.1.1. ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ

ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศในอาคาร สามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ และแบ่งตามระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

1 UNIT TYPE , PACKAGE TYPE คือ ทั้งระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็ก ราคาถูก สะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร

2 SPLIT TYPE เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็นสองส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ในห้องเรียก "FAN COIL UNIT" และส่วนภายนอกอาคารเรียก "CONDENSING UNIT" เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ระยะระหว่างส่วน FAN COIL กับ CONDENSING ไม่เกิน 15 – 25 เมตร หรือระดับไม่เกิน 3 ชั้น ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่

3 CENTRAL UNIT เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ

CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

AIR HANDING แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1. AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง
2. AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น และนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อ แล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

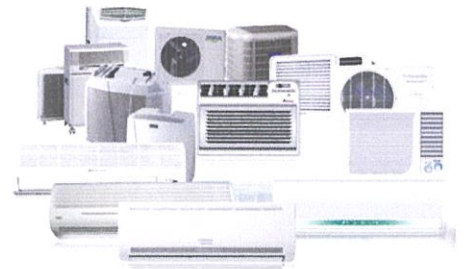
COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

4.1.2 ระบบปรับอากาศและการจ่ายความเย็น

1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM จ่ายความร้อนโดยใช้ FAN COIL เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง
2. ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM คือจ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อในส่วนต่างๆ ที่ต้องการปรับอากาศ

การพิจารณาความเย็น

- ต้องกระจายลมเย็นให้ได้ทั่วถึงทั้งห้อง
- ความเร็วของลมจะต้องสม่ำเสมอ
- ต้องไม่มีลมที่มีลักษณะเป่าเป็นจุด



4.1.3 ลักษณะตัวจ่ายลม

ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1. การจ่ายลมจากเพดาน (CEILING DIFFUSER) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม, สี่เหลี่ยมจัตุรัส และ สี่เหลี่ยมผืนผ้า

- ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง
- ข้อเสีย เปลืองช่องว่าง (SPACE) เหนือเพดาน

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

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

สรุป ลักษณะการจ่ายลมเย็นภายในห้องพักแขก จะใช้แบบ WALL DIFFUSER หรือแบบ CEILING DIFFUSER อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบ

4.1.4. ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรมีลักษณะเป็นทรงกระบอกแต่ไม่เป็นที่นิยม เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1:6 ขึ้นไป

วัสดุที่ใช้ทำท่อจ่ายลมเย็น ได้แก่ แผ่นเหล็กกัลวาไนซ์ พีวีซี และไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถทำหน้าที่เป็นฉนวนกันความร้อน – เย็น กันเสียง และทนต่อแรงลมภายในท่อ ซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ 15 – 25 เมตร / วินาที

4.3.3. ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากต้องการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างจะต้องมีความเข้มสม่ำเสมอและเท่าๆ กัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกันควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยมเรียกว่า จินตภาพตาราง

2. การแบ่งพื้นที่ยอมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากันหรือเกือบเท่ากับความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน

3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้องและการส่องสว่างโดยทางตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงเพดาน

สำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟจะแยกออกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ดังนี้

4.3.3.1 ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

- หลีกเลี่ยงการมองที่มาจากแสงโดยตรง
- หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
- หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับที่ (เช่น หน้าต่างเมื่อปิด) กำหนดให้มีส่วนที่ยังมีแสงสว่างและเงาพอเหมาะเพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน
- การที่มีเงาสะท้อนของแสงจะทำให้มีปัญหาในการมอง
- พิจารณาปริมาณของแสงสว่างที่เป็นแสง-สี

4.3.3.2 ลักษณะวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

- CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดได้เพดาน (ฝ้าเพดาน)

- CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในเพดาน (ฝ้าเพดาน)
- SUSPENDED FITTINGS คือ ชนิดแขวนหรือห้อยจากเพดาน
- WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนังหรือเรียกว่า ไฟกิ่ง
- PORTABLE FITTINGS คือ ชนิดเคลื่อนย้ายได้

4.3.3.3 การติดตั้งไฟจากเพดาน

- ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุดที่ต้องการเน้นหรือโชว์
- ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟสูง
- ช้อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
- ให้แสงสะท้อนเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสงและทำให้ความสว่างได้ทั่วถึงด้วย
- ในกรณีติดตั้งดวงไฟใต้เพดานควรจะมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรระวังแสงเข้าตา อาจทำโดยมีแผ่นไม้กัน

4.3.4. การใช้แสงไฟในส่วนต่างๆของโครงการ

4.3.4.1 LOBBY

เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ใช้บริการ (ทั้งผู้ที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ) และเป็นที่ยอมรับผู้ให้บริการสำหรับการย้ายออกไปทัศนศึกษาหรือผู้ที่เพิ่งจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ที่นั่งพักคอย อาจจะมีดนตรีและจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักคอยถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหน หรือเป็นโรงแรมระดับไหน และหรูหราทั้งด้านรูปแบบและวัสดุ จะมี 2 ส่วนคือ ส่วนพักคอยธรรมดา คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยและส่วนพักคอยที่มีบริการเสียงเพลงและเครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่ง และเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ทีหนึ่ง

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นาน ถ้ามืดเกินไปก็จะมีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบอกพร้อมไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์ และแสงธรรมชาติ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ

การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY

ง่ายพอสมควร เพราะใช้ได้กับดวงไฟเกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

1. ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือ แผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดานให้ลำแสงสาดลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยโคมตั้งโต๊ะ ไฟผนัง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสงทั้งสองขึ้นและลง กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวังอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าคาน ที่นั่งโซฟาแสงไฟควรส่องขึ้นและลงเท่านั้น

3. บริเวณโทรศัพท์และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่จะโทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขิน ทั้งตอนเดินเข้าและออกมา

โดยสรุปแล้ว LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าบริเวณ LOBBY มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังวรไว้ คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่แต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควร จะดูสวยงามมากและแพรวพราว แต่ที่ต้องระวังคือ อย่ายิ่งผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อนและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากเข้าใกล้ และที่สำคัญมากคือต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจำทำให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนัก และ LOBBY จะขาดผู้ให้บริการในที่สุด

4.3.4.2. RESTAURANT

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ โดยภัตตาคารในโครงการให้บริการอาหารตั้งแต่เวลา 10.00 น. จนถึง 22.00 น. โดยจะให้ความสำคัญกับการให้บริการอาหารในมื้อค่ำค่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง การให้แสงไฟในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมี CONCEPT ในการออกแบบอย่างไร

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างนุ่มนวล-เหลือง ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และให้ความรู้สึกหรูหรามากกว่าหลอดไฟนีออน การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายๆ

ชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่างเฉพาะโต๊ะอาหารให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นอย่างมาก จะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้ และการให้แสงจัดในบริเวณที่ต้องการเน้น หรือจุดที่น่าสนใจ จะทำให้ภัตตาคารดูสวยงามขึ้น



ตัวอย่างการใช้แสงภายในอาคารรีสอร์ท

4.4 ระบบเสียงและการป้องกันเสียงรบกวน

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูด กลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนแสง (Sound Absorbing Material)

คุณสมบัติในการดูดกลืนแสง ขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา และความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขาย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง ACOUSTICAL เช่น พวงเซฟวิ่งบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูปพรมและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวงฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูปพรม Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่น บนผนังฝ้าเพดาน
3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก Mineral Wood , Wood Wool , Glass Fibers , Kapok bates and Hair Felt

วัสดุต่างๆ ที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนแสงที่มีความถี่ 512 HZ ดังต่อไปนี้

วัสดุ	ความถี่
พรม	1.20
ผ้าม่านหนา	0.4-0.6
Flaster	0.25
คน (ผู้ใหญ่)	0.44
กระจกหรือแก้ว	0.025
Celotex	0.36
Hair Felt หนา 1 นิ้ว	0.78
ไม้ที่ทาน้ำมันวานิช	0.03
เก้าอี้ที่บุ	0.30

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

1. เสียงอูโม่ เกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่มาตรงถึงหูผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อน ซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝ้าผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากจนเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด

2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นผิวเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้รับเสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆ ที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดับพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางทีจะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นผิวจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี

3. เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และ อัมพลิจูดเท่ากัน

4. เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอูโม่ได้ วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้โดยการเขววนรูป มีหิ้ง

วางหนังสือ หรือหิ้งของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู่ โต๊ะที่มีผิวหน้าเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

4.5 วัสดุกับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคาร

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ถ้าจะใช้ได้ก็จะเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุต่างๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแถบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลรักษา ทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป

ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก หวาย ไม้ไผ่ ไม้ฉำฉา ฯลฯ หินก็มีพวกหินอ่อน หินกาบหรือหินทะเล ฯลฯ กระฉกและอื่นๆ ซึ่งความจริงในส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูรวมทุกห้อง (นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำมาความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวและเสื้อผ้าของผู้ที่มาพักอยู่ตลอดเวลาซึ่งการที่จะมาพักผ่อน เปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องคอยระวังรักษา หรือใช้โดยอึดอัด ไม่สะดวกพื้นส่วนที่เป็นสาธารณะโดยทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา หรืออื่นๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลและดูแลรักษาได้ง่าย ทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

4.5.1 วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคารชุด นับว่าเหมาะสมที่จะกรุด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อดินฟ้าอากาศหรือใช้กันผนัง และพื้นที่ใช้งานสมบูรณ์ตลอดจนเนื้อที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย และหินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่าหรูหรา วัสดุประเภทหิน แยกชนิดได้ดังต่อไปนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อ น้ำตาล เป็นต้น

หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง หูหრა และมีผิวหน้าที่ดูสวยงาม ถ้าถูกน้ำมันอาจต่างเป็นดวง

มีทั้งแบบด้านและมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่ต้องการความหูหრა วิธีปู ปูปนทราย 1/3 หนา 1/2 ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น 3/4 และ 1 นิ้ว

หินกาบ

หินกาบ คือ หินซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ สีน้ำตาลดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ดูไม่ธรรมดา การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มขณะปูตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จ ใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินแข็งที่สุด เนื้อแน่นและทนทาน เมื่อขัดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาความสะอาดได้ง่าย

4.5.3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม่มีหลายชนิด เช่น

ไม้สัก

ป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งและไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะสมแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบ เนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

ไม้อัดสัก

คือ ไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรง ไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลรักช้ายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

ไม้จำปา

เป็นเนื้อไม้สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

ไม้ประสานสัก

เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม้หนานทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ยิปซัมบอร์ด” แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้า

ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงเกินไป แต่มีความเหนียว คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปร่างไปอย่างไรก็ยังมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่ในน้ำ ต้มยาง และอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ ไลฟ์สไตล์ กันผนัง แต่งเพดาน และอื่นๆ นับเป็นการเหมาะสมเป็นอย่างมากที่จะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะปลอดภัยจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ แต่ที่สำคัญในยุคเศรษฐกิจที่จำเป็นในปัจจุบันจะเป็นวัสดุที่มีราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่างๆ มาแล้วทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากการกัดเจาะของมอด

คุณสมบัติและรูปลักษณะต่างๆ ของไม้ไผ่

ไม้ไผ่นั้นมีลักษณะส่วนรวมเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ และข้างในกลวงเป็นช่วงขนาดกลมก็มีขนาดแตกต่างกัน แล้วแต่อายุและพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อแท้ ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรง สามารถรับแรงประเภทต่างๆ ได้ดี ด้วยเหตุนี้เราสามารถนำไม้ไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภท คือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งเราอาจใช้ด้วยกัน ใช้เป็นทั้งโครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปด้วยในตัว ในการนำไม้ไผ่มาตกแต่งนั้นสามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท อาจยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้ไผ่มาตกแต่งพอสังเขปได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น

- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิด ตลอดจนมีความยาวแตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำโครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องเล็กมากอาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือฉาก เป็นต้น

การใช้ไม้ไผ่ตกแต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีการที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้วก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไป อาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือไม่ก็สลับทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมทั้งบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้ สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันก็ได้

การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

ปัจจุบันมีปาเก้ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและมีพื้นที่สวยงาม นำมาปูเฉพาะช่วงหรือปูตลอดแนวพื้น ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูปาเก้หรือปูพรม

การใช้ไม้ไผ่ทำบังตา

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

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไผ่สามารถใช้ทำเครื่องเรือนได้ทุกชนิดตั้งแต่ ตู้ เตียง ไปจนถึงเก้าอี้ต่างๆ ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้ว หากใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่ด้วยแล้วก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไผ่เหลือใช้เล็กๆ น้อยๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่น ทำกรอบรูป ทำโคมไฟ ทำกล่องต้นไม้ ฯลฯ ซึ่งเครื่องประดับบางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

4.5.5 วัสดุที่เป็นกระจก

กระจกเป็นวัสดุที่มีความสำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่ง โล่ง และมีคุณค่า หูหระ ให้กับสถานที่ กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูความร้อน กระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ กระจกมีข้อดี คือ สามารถกันน้ำ ลม ฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อรา และสามารถป้องกันเสียงรบกวนได้ แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน และฝุ่นเกาะได้ง่าย

4.5.6 วัสดุที่เป็นผ้ามา่าน

ผ้ามา่านเป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกั้นอื่นๆ ได้ ผ้าที่นำมาใช้ทำผ้ามา่าน มีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ผ้าไหม เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก
- ม่านไม้ไฟ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งสบาย

ประโยชน์ของผ้ามา่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาได้เป็นอย่างดี

บางครั้งเราสามารถแบ่งการใช้วัสดุได้เป็นแบบวิธีการใช้ เช่น

4.5.7 วัสดุที่ใช้ปูพื้น

การเลือกวัสดุปูพื้นที่เหมาะสมกับห้องไม่ใช่แค่เพียงความสวยงามเท่านั้น พื้นสามารถเป็นตัวบ่งบอกรูปแบบและกิจกรรมภายในห้องได้เช่นกัน การเลือกวัสดุปูพื้นที่ดีควรคำนึงถึงบรรยากาศและความเข้ากันได้ของการตกแต่งห้อง เช่น งานตกแต่งแบบสมัยใหม่อาจปูด้วยหินอ่อนหรือหินแกรนิตแผ่นใหญ่ จะช่วยทำให้ห้องดูหรูหรา โอ่โง่ง หรือการใช้พื้นไม้สีเข้มกับห้องที่มีการตกแต่งแบบแอนติค ก็จะช่วยเพิ่มบรรยากาศให้ห้องดูมีมนตร์เสน่ห์มากขึ้น ซึ่งวัสดุที่นำมาปู

พื้นนั้น ในท้องตลาดมีให้เลือกหลากหลายประเภท ซึ่งแล้วแต่เจ้าของบ้านหรือผู้ออกแบบจะนำมาปรับใช้ เช่น

4.5.7.1 พื้นคอนกรีตขัดมัน การใช้วัสดุพื้นเป็นคอนกรีตนั้นเหมาะกับบ้านในรูปแบบสมัยใหม่ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความชอบของผู้ตกแต่งพื้นคอนกรีตให้ความรู้สึกนุ่มนวลน้อยกว่าการใช้วัสดุแบบอื่น ที่สำคัญควรทำความสะอาดอยู่เสมอ และรักษาพื้นให้เงาหรือใช้น้ำยาขัดพื้น เพื่อไม่ทำให้พื้นดูสกปรก แต่มีอีกหนึ่งทางเลือกสำหรับการทำพื้นคอนกรีต นั่นคือ การใช้แผ่นไม้อัดซีเมนต์ ซึ่งสะดวกในการติดตั้งและดูแลเป็นระเบียบเรียบร้อยอีกด้วย

4.5.7.2. พื้นไม้จริง (Solid wood flooring) เป็นวัสดุปูพื้นที่ราคาค่อนข้างสูง เพราะมีความสวยงามและเป็นธรรมชาติ ราคาของไม้ก็ขึ้นอยู่กับชนิดของไม้ ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว ไม้ที่นิยมและเหมาะกับอากาศบ้านเรา ได้แก่ ไม้สัก ไม้มะค่า ไม้แดง เป็นต้น ส่วนไม้ในเมืองหนาวก็เป็นที่นิยมเช่นกัน โดยเฉพาะกับงานแบบสมัยใหม่ เช่น ไม้โอ๊ก ไม้แอช ไม้บีช ไม้เมเปิ้ล ไม้สน ไม้เชอร์รี่ เป็นต้น แต่ไม้ในตระกูลนี้มีข้อเสียอยู่ที่ไวต่อน้ำและดูดซับความชื้นสูง ซึ่งถ้าประสบปัญหาการรั่วซึมภายในบ้านก็ทำให้ไม้โค้งงอโก่งตัว หรือขยายตัวได้ รวมทั้งการติดตั้งต้องใช้มืออาชีพ เนื่องจากมีหลายกระบวนการที่ต้องเตรียมพร้อมก่อนการปูพื้น นั่นคือ จะต้องปูแผ่นพลาสติกก่อน 1 ชั้น จากนั้นทับด้วยกระดาษลูกฟูก และวางทับด้วยแผ่นไม้อัดขนาด 10 มิลลิเมตร โดยยึดไม้อัดให้ติดกับพื้นคอนกรีตด้านล่าง กระบวนการต่างๆ เหล่านี้อาจฟังดูยุ่งยาก จึงควรได้รับการแนะนำจากช่างผู้ชำนาญงาน ข้อดีของพื้นไม้จริงคือ สามารถขัดและทำสีเคลือบได้หลายครั้ง เพราะเนื้อไม้มีความหนาจึงเหมาะแก่การใช้งานที่ยาวนาน

4.5.7.3. พื้นไม้ทำสำเร็จรูป เป็นพื้นไม้ที่ทำมาจากไม้จริงผสมกับไม้อัด โดยการนำผิวหน้าไม้จริงซึ่งมีความหนา 4 มิลลิเมตร มาผ่านกระบวนการเพิ่มความทนทาน อาทิเช่น ทาสีเคลือบไม้ป้องกันปลวกและแมลงทำลาย แล้วปิดอัดด้วยกาวพิเศษชนิดทนน้ำกับแผ่นไม้อัดที่อยู่ด้านล่าง พื้นไม้ประเภทนี้เหมาะสำหรับผู้ตกแต่งที่ต้องการไม้จริง แต่ราคาประหยัด ติดตั้งได้สะดวกและรวดเร็ว เนื่องจากเป็นระบบไม่ว่องลิ้น ทั้งยังไม่ต้องเสียเวลาในการขัดเคลือบสีด้วย

4.5.7.4. พื้นไม้ลามิเนต เป็นวัสดุปูพื้นสำเร็จรูปซึ่งทำมาจากไม้ HF (High density fiberboard) ซึ่งเป็นไม้ที่ปลูกเพื่อการอุตสาหกรรม บดอัดด้วยแรงดันสูงผสมกาว ซึ่งในปัจจุบันได้มีการพัฒนามาใช้กาวประเภท E1 ซึ่งมีความปลอดภัยสูงต่อสุขภาพ เนื่องจากกาวชนิดนี้เป็นกาวกันน้ำพิเศษที่จะไม่ส่งกลิ่นที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เหมาะสำหรับเด็กหรือผู้ที่แพ้ง่ายจากนั้นด้านบนก็ปิดทับ

ด้วยกระดาษลายไม้ที่เคลือบผิวหน้าด้วยเมลามีนเรซิน ซึ่งมีความคงทนสูงต่อแรงกระแทก สารเคมี และความชื้น รวมไปถึงรอยขีดข่วนต่างๆ ในปัจจุบันมีการพัฒนาเพิ่มแผ่นรองด้านล่างให้ทนต่อความชื้นและเสียงรบกวนอีกด้วย ข้อดีของไม้สำเร็จรูปคือ ติดตั้งง่าย เพราะใช้ระบบติดตั้งด้วยกาว ในบางยี่ห้อก็ใช้ระบบตัวล็อกไม้ ทำให้ไม่เห็นรอยต่อและการติดตั้งได้สะดวกรวดเร็วอีกด้วย

4.5.7.5. **พื้นกระเบื้อง** พื้นกระเบื้องเป็นวัสดุปูพื้นที่หลากหลายและสามารถปรับเปลี่ยนได้ง่าย และมีขายอยู่ทั่วไป ซึ่งแบ่งได้เป็นหลายประเภท เช่น

1. **กระเบื้องเซรามิก** ผลิตมาจากดินขาวที่เคลือบผิวด้วยวัสดุเคลือบ เมื่อผ่านกรรมวิธีการเผาแล้ว จะได้คุณสมบัติที่แข็งแกร่งและกันน้ำได้ นอกจากนี้กระเบื้องเซรามิกยังมีลวดลายให้เลือกอีกหลายรูปแบบ และพื้นผิวสัมผัสทั้งชนิดไม่เคลือบและชนิดเคลือบ(เคลือบเงาและเคลือบด้าน)
2. **กระเบื้องดินเผา** ผลิตมาจากดินสีแดงหรือดินสีขาว ซึ่งดินนี้มีคุณสมบัติเฉพาะตัวที่มีรูพรุนขนาดเล็กในตัวเนื้อดินเอง จึงมีคุณสมบัติในการดูดซึมน้ำมากกว่ากระเบื้องชนิดอื่น เหมาะกับบ้านที่มีกลิ่นอายของความเป็นไทย เพราะเป็นกระเบื้องที่มีลักษณะการเผาเหมือนกระเบื้องโบราณหรือของใช้ประเภทดินเผาทั่วไป จึงให้บรรยากาศแบบบ้านโบราณดูริมน้ำ
3. **กระเบื้องยาง** ผลิตมาจากพลาสติกพีวีซีหรือไวนิล มีความทนทาน ดูแลรักษาง่าย แต่กร้าวยากกว่ากระเบื้องชนิดอื่น มีทั้งแบบแผ่นและแบบเป็นม้วน แต่จะมีปัญหาเรื่องรอยขีดข่วนและรอยเชื่อมต่อการติดตั้ง จึงเหมาะแก่การใช้งานในสำนักงานมากกว่าใช้ในบ้าน
4. **กระเบื้องหินเทียมธรรมชาติ** เป็นกระเบื้องที่เลียนแบบลวดลายหินธรรมชาติ มีทั้งกระเบื้องแกรนิตและกระเบื้องหินอ่อนซึ่งผลิตมาจากการนำหินธรรมชาติมาบดอัดแล้วผ่านการเผาที่ความร้อนสูง จึงทำให้มีความแข็งและทนต่อการดัด-ต่างได้ดี นอกจากนี้จะได้หินที่เหมือนธรรมชาติแล้ว ราคายังไม่สูงอีกด้วย
5. **กระเบื้องโมเสก** เป็นกระเบื้องที่มีขนาดเล็ก ตั้งแต่ 1×1 นิ้ว ไปจนถึง 2 นิ้ว ทำให้มีรูปแบบกระเบื้องที่น่าสนใจและสามารถปูแบบกำหนดลวดลายหรือจัดวางให้เหมือนกับรูปถ่าย จึงสามารถใช้ผนังนั้นแทนงานศิลปะได้ด้วย

4.5.7.6. **พื้นหินธรรมชาติ** พื้นประเภทนี้ช่วยให้บ้านเย็นขึ้น เนื่องจากธรรมชาติของหินจะเย็น ทั้งสวยงามดูหรูหราอีกด้วย โดยทั่วไปนิยมใช้แทนหินแกรนิตหรือหินอ่อนปูภายในอาคาร ข้อแตกต่างระหว่างหินอ่อนและหินแกรนิตคือ หินแกรนิตมีความทนทานต่อแรงขีดขูดได้มากกว่าหินอ่อนหรือหินธรรมชาติอื่น และมีราคาสูงกว่า ในปัจจุบันนิยมนำหินเหล่านี้มาใช้ในการตกแต่งภายในมากขึ้น ส่วนภายนอกมักใช้หินจำพวกหินทรายหรือหินกาบ เนื่องจากเป็นหินที่มีเนื้อหยาบกว่า จึงเหมาะแก่งานภายนอก หินมีหลายชนิดให้เลือกดังนี้

1. หินแกรนิต เป็นหินที่มีความแข็งที่สุดในบรรดาหินที่ขัดตกแต่งจึงทำให้มีความทนทานสูงและรับน้ำหนักได้ดีเหมาะกับการใช้งานที่ยาวนาน และยังสามารถเปลี่ยนพื้นผิวสัมผัสได้ เช่น ถ้านำไปขัดมันจะได้หินที่มีพื้นผิวมันเงา แต่ถ้าต้องการทำให้ผิวด้าน สามารถใช้ไฟฟุ้งที่พื้นผิวหน้าหินได้

2. หินโลมส์โตน เป็นหินที่นิยมมาใช้ในการตกแต่ง เนื่องจากเป็นหินที่มีความสวยงามของผิวสัมผัสที่ละเอียด ทั้งยังสะอาดตาด้วย

3. หินอ่อน หินประเภทนี้ให้ความรู้สึกหรูหรา นอกจากลวดลายของหินที่สวยงามแล้ว สิ่งที่ทำให้หินอ่อนมีราคาแพงก็คือ ความสามารถในการเก็บความเย็นซึ่งช่วยทำให้บ้านไม่ร้อน เหมาะกับอากาศสำหรับประเทศในเขตร้อนชื้นเช่นบ้านเรา สีที่เป็นที่นิยมคือสีขาว (Carrara marble) ทั้งที่จริงแล้ว หินอ่อนมีสีให้เลือกหลากหลายสี ซึ่งมีตั้งแต่ สีน้ำตาล สีแดง ไปจนถึง สีเขียว ซึ่งสามารถเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสมของบ้านแต่ละรูปแบบ

4.5.7.7. พรม พรมเป็นอีกหนึ่งทางเลือกของวัสดุในการปูพื้น นอกจากให้ความสวยงามและหรูหราแล้ว พรมยังสามารถเลือกลวดลาย สีเส้นและเส้นใยได้หลากหลาย ในปัจจุบันพรมบางยี่ห้อสามารถสั่งทอตามรูปที่มีให้เป็นตัวอย่างได้อีกด้วย สิ่งที่สำคัญกว่าความสวยงามนั่นคือ ความปลอดภัย พรมนั้นเหมาะแก่การใช้งานในห้องเด็ก เพราะมีความยืดหยุ่นและอ่อนนุ่ม จึงไม่เป็นอันตรายต่อเด็กเล็กในกรณีพลัดล้มลง นอกจากนี้พรมยังช่วยเก็บเสียงอีกด้วย จึงเหมาะสำหรับใช้ในห้องโฮมเธียเตอร์หรืออาจใช้ในห้องนอนก็ได้ พรมมี 2 ชนิด คือ พรมแบบทั้งผืน(wall-to-wall) เป็นพรมที่ปูทั้งผืนบนพื้นห้อง กับอีกชนิดคือ พรมชิ้น(rugs) เป็นพรมที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพราะมีหลายขนาดให้เลือกสรร พรมแต่ละประเภทสามารถแบ่งได้ตามรูปแบบของการทอ ดังนี้

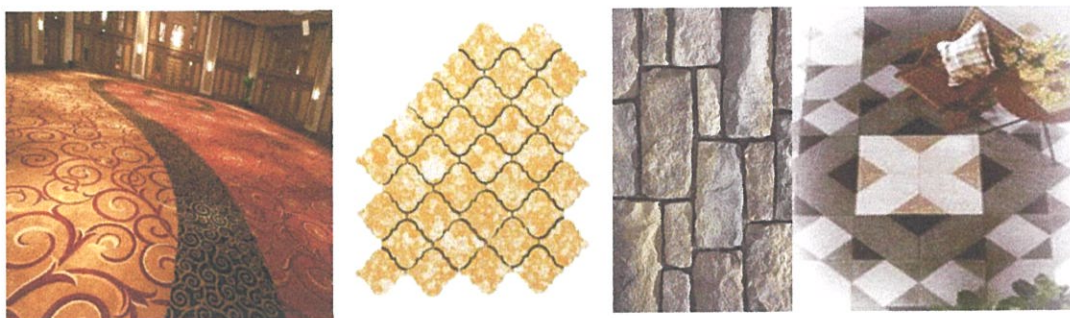
1. การทอแบบชนห่วง(loop pile) เป็นพรมทอที่มีลักษณะปลายชนเป็นรูปห่วง ซึ่งทำให้พรมมีความทนทานเป็นพิเศษ แต่ผิวสัมผัสที่ได้จะค่อนข้างแข็งและหยาบ ไม่ค่อยนุ่มนวล

2. การทอแบบตัด (cut pile) เป็นพรมทอที่มีลักษณะปลายชนตัด ทำให้เส้นพรมที่ได้มีความนุ่มนวลกว่าแบบห่วง แต่การทอแบบนี้ เส้นพรมที่ได้จะไม่เป็นระเบียบเท่าแบบห่วง จึงทำให้เสียรูปทรงได้ง่าย

3. การทอแบบตัดและแบบห่วง (cut and loop) เป็นพรมที่มีลักษณะการทอแบบผสมผสาน ทำให้เกิดลวดลายสลับมีผิวสัมผัสทั้งสองแบบในผืนเดียว

4. การทอแบบซากก็ (shaggy) เป็นการใช้ลักษณะของเส้นใยที่มีความยาวและเส้นโตมาทอ จึงทำให้พรมมีขนฟองฟูและผิวสัมผัสนุ่มนวล แต่พรมชนิดนี้ต้องดูแลรักษาอย่างพิถีพิถัน มิฉะนั้นจะเสียรูปทรงหรือเสียหาย ทำให้ใช้งานไม่ทนทาน

4.5.7.8. พื้นโลหะ นิยมใช้กับพื้นบ้านในรูปแบบทันสมัย เนื่องจากเป็นวัสดุที่ให้ความรู้สึกมั่นคง และแข็งแรง สวยงาม พื้นผิวสัมผัสมีทั้งแบบมันวาวและแบบขนแมว คือ มีความมันวาวน้อยกว่า โดยเลือกใช้เฉพาะส่วนเพื่อเน้นให้เป็นจุดเด่นของห้องหรืออีกทางเลือกหนึ่งคือ แผ่นลามิเนตเมทัลลิกหรือแผ่นกระเบื้องยางเลียนแบบโลหะทดแทนก็ได้ ซึ่งผิวสัมผัสมันวาวเช่นกันแต่ราคาประหยัดกว่า และสะดวกในการติดตั้ง



ภาพตัวอย่างวัสดุที่ใช้ปูพื้น

4.5.8 วัสดุที่ใช้กรุผนัง

วัสดุที่ใช้กรุผนังมีหลากหลายชนิดให้เลือกสรร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปแบบงานตกแต่งของแต่ละห้องซึ่งสามารถจำแนกคร่าวๆได้ดังนี้

4.5.8.1 ผนังทาสี ควรเลือกสีให้เหมาะสมกับการใช้งานที่ระบุไว้บนฉลาก อย่างเช่นสีทาภายในหรือสีทาภายนอก ซึ่งทั้งสองแบบก็มีคุณภาพการใช้งานที่แตกต่างกันออกไป สำหรับสีทาภายในนั้นนิยมใช้สีน้ำซึ่งมีส่วนประกอบหลักผลิตมาจากอะคริลิก มีลักษณะพื้นผิวของสีต่างกันไป ทั้งแบบสีด้าน สีเงา สีกึ่งด้านกึ่งเงา ซึ่งในปัจจุบันมีการผลิตฟิล์มสีเกาะติดแน่นสามารถเช็ดทำความสะอาดได้โดยไม่เกิดรอยต่างและป้องกันแบคทีเรีย เหมาะสำหรับบ้านที่มีสัตว์เลี้ยง เพราะดีต่อสุขภาพอนามัยของผู้อยู่อาศัย ในการเลือกสีสามารถเลือกได้ตามแบบสีที่เป็นตัวอย่าง หรือนำสีตัวอย่างที่ต้องการใช้ไปให้ทางบริษัทสีผสมให้ก็ได้ ซึ่งเป็นวิธีที่จะได้สีที่ตรงกับความต้องการของผู้อยู่อาศัย

4.5.8.2. วอลล์เปเปอร์ เป็นวัสดุกรุผนัง ทำมาจากกระดาษโดยใช้พีวีซีพลาสติกเคลือบกระดาษก่อนพิมพ์ลาย แต่ในปัจจุบันนิยมใช้เป็นแบบแผ่นพีวีซีพิมพ์ลายบางๆ ติดผนังโดยตรงซึ่งมีความทนทานในการใช้งาน สามารถทำให้เกิดมิติของลวดลายและผิวสัมผัสได้อีกด้วย

4.5.8.3. ผนังบุฉนวน โดยส่วนใหญ่มักกรุฟองยางไว้ด้านในแล้วจึงกรุผ้าอีกครั้ง ซึ่งผ้าบุนั้นก็มียุคสมัยต่างๆ ทั้งผ้าไหม ผ้าฝ้าย ผ้าใยสังเคราะห์ ส่วนลวดลายก็สามารถเลือกใช้ได้ตามความชอบและรูปแบบของห้องที่จะนำไปใช้

4.5.8.4. **ผนังกรุหิน** นิยมใช้ในส่วนที่มีการโชว์พื้นที่ เช่น โถงรับแขกหน้าบ้านที่มีรูปแบบทันสมัย เมื่อก่อนการกรุผนังด้วยหินดูสวยงาม เนื่องจากรูปแบบและรูปทรงของหินคละขนาดหรือสีต่างกัน ทำให้การติดตั้งดูยุ่งยากและต้องใช้ความชำนาญเฉพาะของช่าง แต่ในปัจจุบันมีการผลิตหินเทียมที่มีลักษณะการออกแบบ การจัดเรียงหินเหมือนกระเบื้อง จึงทำให้สามารถนำมาจัดวางต่อเนื่องกันบนพื้นที่ใหญ่ๆได้ ทำให้การติดตั้งง่ายขึ้น ทั้งยังช่วยให้ผนังที่ออกมาดูกลมกลืนและสวยงามเป็นแนวทางเดียวกันด้วย

4.5.8.5. **ผนังกรุกระเบื้อง** กระเบื้องตกแต่งนั้นมีขนาดให้เลือกใช้อย่างหลากหลาย แต่ควรเลือกดูให้เหมาะแก่การใช้งาน เช่น ในส่วนแห้งห้องน้ำอาจใช้เป็นกระเบื้องโมเสกขนาดเล็ก ได้ดีกว่าในส่วนครัว ทั้งนี้เพราะในส่วนครัวมีการใช้งานที่เปราะกระเบื้องมากกว่า ทำให้ทำความสะอาดยาก กระเบื้องในปัจจุบันก็มีให้เลือกหลายรูปแบบ ทั้งที่เลียนแบบธรรมชาติหรือเป็นวัสดุสังเคราะห์ เช่น กระเบื้องแก้วพิมพ์ลาย

4.5.8.6. **ผนังบล็อกแก้ว** เป็นอีกทางเลือกหนึ่งสำหรับการใช้แทนผนังทึบ เพราะนอกจากช่วยให้ผนังดูโปร่งขึ้นแล้ว ยังได้แสงสว่างจากภายนอกด้วย

4.5.8.7. **ผนังกรุแผ่นไม้อัดซีเมนต์** แผ่นไม้อัดซีเมนต์อเนกประสงค์ ซึ่งเป็นไม้อัดที่มีส่วนผสมของไม้ซีเมนต์ปอร์ตแลนด์และน้ำยาเคมีอัดด้วยแรงดันสูง จึงทำให้แผ่นไม้อัดที่ได้มีความยืดหยุ่น ทนความร้อน ทนต่อสภาวะอากาศและแมลง ทั้งยังทนไฟเหมือนซีเมนต์อีกด้วย โดยมีขนาดต่อแผ่นคือ 60×120 เซนติเมตร มีความหนาหลายขนาด ตั้งแต่ 6-24 มิลลิเมตร ซึ่งสามารถเลือกใช้ให้เหมาะแก่การนำไปใช้งาน

4.5.8.8. **กระจกและกระจกเงา** เป็นวัสดุที่นิยมมาใช้ประกอบการตกแต่งบ้าน ซึ่งมีให้เลือกทั้งแบบกระจกใสและกระจกฝ้า รวมไปถึงกระจกเคลือบสีต่างๆ นอกจากจะสวยงามแล้ว ยังช่วยแก้ปัญหาโครงสร้างได้ด้วย เช่น ห้องที่มีขนาดเล็กและแคบสามารถทำให้ดูกว้างขึ้นได้ โดยการกรุกระจกเงาไว้ด้านใดด้านหนึ่งของผนังห้อง เพราะจะช่วยหลอกตา ทำให้ห้องดูใหญ่ขึ้น

4.5.8.9. **โลหะ** วัสดุชนิดนี้นิยมใช้กับบ้านรูปแบบสมัยใหม่หรือบ้านแบบลอฟท์ (loft) เพราะจะให้ความรู้สึกทันสมัยและแปลกใหม่ซึ่งความมั่นใจของวัสดุนี้เองที่เป็นจุดเด่นในการนำมาใช้

4.5.8.10. ผนังลามิเนตและวีเนียร์ลายไม้ ผนังโครงไม้อัดหรือแผ่นไม้ MDF board กรุทับแผ่นลามิเนตลวดลายต่างๆ ข้อดีของวัสดุชนิดนี้ คือ มีลวดลายให้เลือกหลากหลาย ติดตั้งและปรับเปลี่ยนได้ง่าย



ภาพตัวอย่างวัสดุที่ใช้ปูผนัง

4.6 การใช้สีออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคาร

สีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้หลายอารมณ์ ทั้งร้อนแรง อบอวน และชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้น และในบางเวลาจะช่วยแก้ความรู้สึกที่ร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ทำให้คลายร้อนไปได้

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกเข้าใกล้หรือห่างออกไป คือ สีอุ่น ดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัว แต่สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้น่าดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวาว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกัน ไว้ด้วยกัน

- ความเค้นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในพื้นที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง

4.6.1. จิตวิทยาการใช้สี

สีมีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เจ็บปวด
- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ
รบกวนไม่สบายใจแทรกอยู่
- สีเหลืองให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ต้อร้อน ทำทนาย
กระตุ้นความหวน ความอบอุ่น กระทือร้อน ร้อน คุร้าย แรงกล้า
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุขภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม คงสภาพ
มีฐานันดรศักดิ์ มั่นคง
- สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

4.6.2. การศึกษาลักษณะของสี

สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่งสมบูรณ์ ขวนลุ่มหลง การให้สกุสสีแดงแต่เพียงเล็กน้อยจะทำให้เป็นตัวแทนสำหรับภายในอาคารสีแดงไม่เพียงแต่ให้ความรู้สึกตื่นเต้นเท่านั้นแต่ให้ความรู้สึกเร้าใจได้เหมือนกัน นอกจากนี้ยังสามารถจะเป็นภัยทางด้านจิตวิทยาได้ เช่น ดวงไฟสีแดงใช้ในการอักรูป จะมีความรู้สึกกว่าปวดศีรษะและตาตายได้ แม้จะ ใช้อย่างถูกต้องและใช้เพียงเล็กน้อยก็ตามที่

สีเหลือง ให้ความรู้สึกร่าเริงสดใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาดความสว่าง สีเหลืองเข้มมากจะทำให้สมองเกิดความหงุดหงิดได้ ซึ่งสีเหลืองนี้จะนำไปใช้ได้เพียงจำนวนน้อย เช่น บานประตู ซึ่งผนังเป็นสีเทาอ่อนๆ สีเหลืองนยทำให้ห้องมีดดูสว่างขึ้น สีเหลืองเขียวช่วยในเรื่องความเย็น

สีเขียว ไม่ทำให้ดวงตาเวลามอง ไม่ใช่ใกล้กับสีแดงในจำนวนเท่ากัน สีเขียวให้ความสดชื่นกระชุ่มกระชวยเสมอ และให้พักสายตาได้ โดยธรรมชาติจะใช้สีเขียวเป็นสีที่ส่งเสริมทุกๆ สีให้ดูสดใสขึ้น สีเขียวสมควรใช้ในการนำความหมายบางอย่างจาก ต้นไม้ สีเทา สีม่อๆ หรือสี

เขียวเท่านั้น ส่วนมากจะใช้ได้อย่างดีทีเดียวในการเน้นสีพื้นสำหรับที่นิยมทำเครื่องเรือนด้วยไม้ไมเปิลหรือไม้สัก สีเขียวสดใสให้ความรู้สึกสดชื่น

สีน้ำเงิน สีน้ำเงินเข้มให้ความรู้สึกสงบลึกซึ้ง น้ำเงินอ่อน เช่น สีน้ำเงินหรือฟ้า มีความสดใสของสีเขียวอยู่ด้วย แม้ว่าจะปราศจากตัวสีเขียวก็ตาม สำหรับผนังและเฟอร์นิเจอร์ สีฟ้าและสีที่ใกล้เคียงกับน้ำ หรือสีน้ำเงินที่ใส่มากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียว ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เช่น แสงโอบอล การแพนหางของนกยูง เป็นสีที่มีเสน่ห์งดงาม

สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ระวังการใช้ในห้องครัวที่เป็นสีขาวทั้งหมด หรือสีขาวทั้งหมดของห้องน้ำ สีขาวนี้จะใช้ในโครงการระบายสีของความเรียบร้อย สดชื่น สีกุ่มดำ เทาขาว เรียกว่า สีเอกรงค์ ไม่ควรใช้รวมกันระหว่างแม่สี (น้ำเงิน เหลือง แดง

4.6.3. สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆ ของโรงแรม

LOBBY สำหรับสถานที่เช่นนี้ เนื่องจากคนมาชุมนุมกันในบางโอกาสเป็นจำนวนมาก ดังนั้น Scheme สีจึงเป็นสีอ่อนและอ่อนนุ่ม นอกจากนี้จะมีการเพิ่ม ลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูสง่างามยิ่งขึ้น

RESTAURANT เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใ สบายตา สีที่ใช้จะเป็นสีเหลืองอ่อนหรือสีครีม สำหรับผนัง ไม่ควรใช้สีมืดทึบหรือสีสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่ใช้ห้องเกิดความเศร้าซึม จนเป็นสาเหตุให้รับประทานอาหารไม่ลงก็ได้ แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อนมารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือด้วยขามสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม แดง ส้ม หรือสีน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศสดใ สดใ กระจ่างปร่าขึ้นได้เหมือนกัน

COFFEESHOP การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใ สดใ ลักษณะเดียวกับกับห้องอาหารในบ้านทั่ว ๆ ไป จะต่างกันตรงที่ Coffee Shop ต้องตกแต่งให้ดูแปลกตามากกว่าห้องอาหารธรรมดาซึ่งเราใช้อยู่ทุกวัน Coffee Shop จึงควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้างเมื่อถึงเวลาอันควร เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการอยู่เสมอ สำหรับ Coffee Shop ซึ่งมีแต่เครื่องดื่มและของว่างเป็นสถานที่ใช้ในเวลากลางวัน สีที่ใช้ควรเป็นสีอ่อนและสีที่ให้ความเบิกบานใจ สีที่ใช้ควรอยู่ในลักษณะกลมกลืนกัน จะเน้นน้ำหนักบ้างแล้วแต่การตกแต่ง หรือเฟอร์นิเจอร์สีสดใ สดใ หรือภาพติดผนัง

ห้องรับแขก โดยเหตุที่ห้องรับแขกเป็นห้องที่ต้อนรับแขก เป็นที่สนทนาปราศรัยในยามว่างสีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีโหด โหดรุนแรงที่มีหลายสีเกินไป เพราะจะทำให้ Tonality สีดูเลวไป ทั้งผู้ใช้ก็จะรู้สึกงุ่นงาย สมาธิก็อาจไม่อยู่ที่การคุยด้วยเช่นกัน สีประณีตสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนังห้อง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ เก้าอี้ เช่น เบาะบุนวม เป็น สิ่งตกแต่งเล็กๆ น้อยๆ ใช้

สีออกส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งหมดแล้วจะดูเด่นงามตาอันที่จริงภายในห้องรับแขกหรือห้องอื่นๆมี
 โครงสีได้หลายแต่ทั้งนี้ต้องดูให้งามตาและเหมาะสมกับประโยชน์สอย รวมทั้งความรู้สึกของใช้
 สอยห้องด้วย

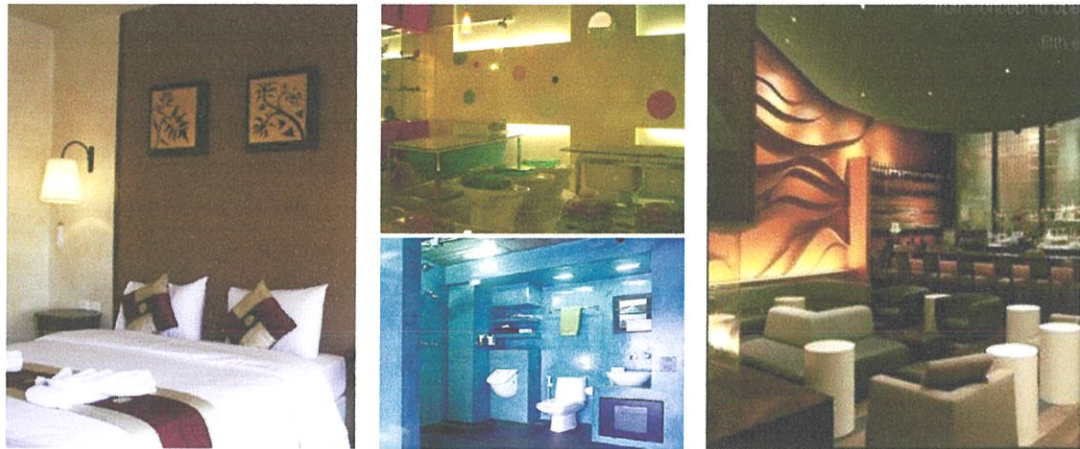
ห้องทำงาน ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มขึ้นกว่า
 สีสำหรับห้องนอนก็ได้ โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็วในสีเข้มและสดใสนั้นสีจึงควร
 เป็นสีที่อ่อนแต่พอควร แต่ถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสโทนอุ่นจะช่วย
 ให้เกิดความรู้สึก กระปรี้กระเปร่าได้ง่าย ความสดใสของสีให้มันน้อยๆ แห้งก็พอสำหรับภายในห้อง
 ทำงาน

ห้องพักผ่อน ซึ่งใช้เป็นที่อยู่ในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก จะใช้สีเข้มกว่าสีสำหรับ
 ห้องนอนก็ได้ แต่โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็วในสีเข้มและสดใสนั้นสีจึงควรใช้สีอ่อน
 แก่แต่พอสมควร และถ้าเห็นว่าห้องนั้นทำให้เกิดความเบื่อหน่ายซ้ำซาก จะทำให้เกิดความ
 กระปรี้กระเปร่าได้ง่ายด้วยการให้มีสีสดใสที่เครื่องตกแต่งห้อง เช่น ผ้าม่าน หมอนอิง รูปภาพ
 แจกันดอกไม้ บ้างก็ได้ มีความสดใสอยู่ในที่น้อยๆ เพียงแห่งเดียวก็เพียงพอจะทำให้ภายในห้อง
 ทั้งหมดมีความกระปรี้กระเปร่ายิ่งขึ้น

ห้องนอน สีสำหรับห้องนอนอาจเป็นสีที่แตกต่างกันออกไปในแต่ละแบบ ขึ้นอยู่กับผู้เข้า
 มาใช้ โดยทั่วไปแล้วค่าของสีไม่ควรเข้มเกินไป ควรใช้สีเอกรงค์อย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียวแต่มีค่า
 ของสีหลายค่า และเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสีอื่นๆ ที่มีลักษณะกลมกลืนและใกล้เคียงกัน สีคู่ปฏิบัติ
 ให้กลางตามส่วนมากและน้อยโดยใช้สีกลางเป็นส่วนใหญ่แล้วใช้สีคู่ตรงข้าม บ้างมากน้อยตาม
 ส่วน โดยเฉพาะสีที่ใช้ในห้องพักผ่อนควรใช้สีกลาง มากกว่าสีอื่นเพราะไม่จำกัดเพศและวัยของผู้เข้าใช้
 สีที่ควรใช้ก่อให้เกิดการพักผ่อนอย่างเต็มที่ สีที่เป็น Pattern เป็นลวดลาย ควรใช้ตรงบริเวณหัวเตียง
 เพราะจะไม่รบกวนสายตาเวลานอนหลับและผ้าม่านเพิ่มความรู้สึกของ Space ให้ดูสวยงามและ
 แน่นขึ้น ให้ความสว่างและน่าพักผ่อน เพดานก็เช่นเดียวกันมีความสำคัญในการใช้สีมาก
 เพราะเวลานอนสีที่มองเห็น คือ เพดาน ดังนั้นควรใช้สีที่ดูแล้วสบายตา เช่น สีขาวสงบ และสีที่
 อ่อน ให้ความกลมกลืนกับสีต่างๆ ภายในห้อง หลีกเลียงแสงไฟที่กลางเพดาน เพราะจะเป็นการ
 รบกวนสายตาเวลานอน ควรใช้แสงไฟอ่อนๆ และใช้ไฟแรงตรงส่วนที่ต้องการใช้โดยเฉพาะ เช่น
 โต๊ะแต่งตัว โต๊ะข้างเตียง

ห้องน้ำ สีสำหรับห้องน้ำอันเป็นที่อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่
 อย่างประณีตของทะเล หรือน้ำตก หรือแม่น้ำ เป็นต้น สีเงา อ่อนแก่เหล่านี้ย่อมมีความแตกต่าง
 กันตั้งแต่เป็นสีขาวของฟองคลื่น จนเป็นสีฟ้าอ่อนและสีฟ้าแก่และสีครามแก่เป็นที่สุด หรืออาจ
 เป็นสีน้ำตาลกลายๆ ดังที่เห็นอยู่ในหินผา สีเขียวฟ้าอ่อน ๆ เป็นสีที่เหมาะสมแก่โครงการระบายสี
 สำหรับห้องน้ำควรใช้สีสะอาดและสีโทนเย็น อย่าใช้สีอ่อนแก่ที่เป็นกลาง หรือใช้โครงการระบายสี

เข้มน เพราะจะทำให้ห้องน้ำดูคาดตาไปและอย่าใช้วรรณะสีอุ่น เพราะจะทำให้รู้สึกร้อนแม้จะอาบน้ำอยู่ก็ตามอาจใช้สีอุ่นแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัว หรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจอยู่ที่กระเบื้องปูพื้น และสิ่งตกแต่งเล็ก ๆ น้อย ๆ แม้กระทั่งกระดาษชำระก็ควรเลือกสีให้อ่อนนุ่ม สะอาดตา น่าใช้ เช่นเดียวกันห้องน้ำบางห้องอาจรวมห้องแต่งตัวเข้าไปด้วย ซึ่งมักเป็นที่แต่งตัวของผู้หญิงใช้สำราญ



ภาพตัวอย่างในการใช้สีในการตกแต่งภายในอาคาร

4.7 ระบบอุปกรณ์พิเศษ

4.7.1. ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ระบบโทรศัพท์ของโครงการ

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

- ส่วนที่พักแขก
- ส่วนบริหาร
- ส่วนบริการ

และอาจมีการเพิ่มโทรศัพท์สายตรงภายใน เพื่อความสะดวกในเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือการซ่อมบำรุงบริเวณดังนี้

- ลิฟต์
- ห้องเครื่องลิฟต์
- ห้องวิศวกรเครื่องกล

- ครีว ภัตตาคาร บาร์ ห้องเก็บของ
- ห้องควบคุมระบบวิทยุ และโทรทัศน์

ส่วนโทรศัพท์สาธารณะจะติดตั้งตามตำแหน่งต่างๆ ต่อไปนี้

- ห้องโถงใหญ่
- ส่วนพักผ่อนที่เป็นสาธารณะ
- ห้องพนักงาน

.2. ระบบโทรพิมพ์ (TELEX) และอุปกรณ์ติดต่ออื่นๆ

ระบบโทรพิมพ์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ที่สามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับ

เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งรวมทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียวกัน ขนาดประมาณ 1000 มม. X 700 มม. โทรทัศน์วงจรปิดเป็นอุปกรณ์ซึ่งติดตั้งเพื่อใช้ในระบบรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมีขีดจำกัด ในเรื่องความสว่าง การใช้แสงและไม่สามารถทนต่อที่ที่มีอุณหภูมิสูงได้ การให้แสงสว่างจะต้องมีการป้องกัน เช่น แสงที่จะฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

4.7.2. อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

1. ระบบการประชาสัมพันธ์และบริการเพลงตามสาย (BACKGROUND MUSIC & PAGING SYSTEM)

ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และ ลำโพง ซึ่งจะติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม และระบบนี้ยังมีวงจรของ ไมโครโฟนติดอยู่เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ในการทำงานของระบบประชาสัมพันธ์ แบ่ง ออกเป็น

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

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนพนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง . LOBBY LOUGE , BAR , โถงลิฟท์ , ภัตตาคาร	ห้องพนักงาน, ส่วนบริหาร , ส่วนทำงานอื่นๆ
เฉพาะส่วน	ห้องจัดเลี้ยง , ส่วนพักผ่อน , สระว่ายน้ำ , สปา , FITNESS	

ลำโพงอาจติดตั้งไว้ภายในตู้ลำโพง เสา หรือเพดาน ซึ่งสามารถทำให้กลมกลืนกับการตกแต่งได้

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

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

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ใช้ติดตั้งเพื่อการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ หรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็ว และแน่นอนในการเชื่อมโยงของข้อมูล และการแจ้งข่าวสาร

4. ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลด้วยวิธีนี้จะแน่นอนและรวดเร็วในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่นๆ

4.7.3. อุปกรณ์พิเศษที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน (ENERGY SAVING DEVICE)

1. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิความชื้นโดยรวมเครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ MICROPROCESSOR โดยมี CAROLIC COMPUTER เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ภายในระบบและวัดความแตกต่างอุณหภูมิของน้ำเย็นในระบบ และส่งผ่านไปที่ PARAMATRIX SEQUENCE CONTROLLER ซึ่งจะเป็นตัวกำหนด CHILLER ให้ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ นอกจากนี้ภายในห้องพักแขกยังมีระบบสำหรับปรับอุณหภูมิของลมที่ออกจาก FAN COIL UNIT ให้เหมาะกับอุณหภูมิภายนอก เป็นการช่วยประหยัดพลังงานอีกส่วนหนึ่งด้วย

4.7.4. สระว่ายน้ำระบบไฮโดรพอล (HYDROPOOL)

สระว่ายน้ำในที่ร่ม และน้ำที่นำมาใช้ในการบำบัด ในส่วน SPA TREATMENT ของโครงการ เป็นสระว่ายน้ำที่นำระบบการเติมโอโซนมาใช้ในขั้นตอนการฆ่าเชื้อโรค แทนการใช้สารคลอรีน ซึ่งการระเหยของคลอรีนถ้าอยู่ในสภาพที่ปิดล้อม ก่อให้เกิดกลิ่นเหม็น และเกิดการระคายเคืองแก่ผู้ใช้บริการได้ ซึ่งโอโซน (OZONE) สามารถฆ่าเชื้อโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ OXIDISES สิ่งเจือปนที่ละลายอยู่ในน้ำได้ โดยไม่ก่อให้เกิดสารพิษ (OXIDISES คือ ปฏิกิริยาทางเคมี ที่โอโซนแตกตัวเข้าทำปฏิกิริยากับสารอื่น โดยผลลัพธ์เป็นออกซิเจน) แต่อย่างไรก็ตาม OZONE ไม่สามารถเก็บกักไว้ได้นาน จึงมักจะผลิตขึ้นมาในปริมาณที่ต้องการ และจำเป็นต้องมีการใช้เครื่องผลิตโอโซน โดยการเติม OZONE เข้าสู่สระว่ายน้ำหลังการกรอง

การใช้โอโซน ไม่ได้เป็นการงดใช้สารคลอรีนเสียทีเดียว แต่เป็นการลดปริมาณการใช้ลง จากความเข้มข้นประมาณ 2.5 ppm. เหลือเพียง 0.5 – 1.0 ppm. ซึ่งปริมาณสารคลอรีนที่ใช้เป็นการใช้เพื่อป้องกันการติดต่อของเชื้อโรคภายในสระ นอกจากนี้ การใช้ระบบโอโซนยังช่วยในการประหยัดพลังงาน จากการลดจำนวนเครื่องหมุนเวียนอากาศเนื่องมาจากการลดการใช้สารคลอรีนลงประมาณ 75 – 80 % พื้นที่สำหรับห้องเครื่อง (POOL FILTRATION AND WATER TREATMENT) ของสระว่ายน้ำระบบโอโซน คือ ประมาณ 30 % ของพื้นที่สระว่ายน้ำ

4.8 ระบบรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัย

4.8.1. ระบบแจ้งเหตุ

1. ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนในบริเวณโรงทั่วไป
2. ระบบ HEAT & SMOKE DETECTOR ในบริเวณโรงทั่วไป โถงทางเดิน ห้องพัก และในส่วนที่เสี่ยงต่อการเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้

4.8.2. ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายสูบลม ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่นๆ โดยทั่วไป
2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ WET PIPE เป็นระบบที่ท่อน้ำมีแรงดันตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมา ติดตั้งในส่วนบริเวณหลักของโรงแรม BACK OF THE HOUSE เช่น ครั้ว ห้องซักกรีด และส่วนอื่นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลน 1301 ซึ่งมีคุณสมบัติ คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลุกไหม้ของระบบการเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาหาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์

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

5. ระบบน้ำดับเพลิง ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน

บทที่ 5

บทวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเพื่อนำเข้าสู่แนวความคิดและผลงานการออกแบบ

5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ



5.1.1 ทิศทางของลม และผลกระทบ

ลมที่พัดเข้าสู่โครงการในช่วงเดือน มิย.- กย. จะได้รับอิทธิพลลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ส่วนเดือน ตค.- ธค. ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ และมีลมทะเลจากทิศ ตะวันตกเฉียงเหนือจะนำเอาความเย็นเข้าสู่โครงการ โดยรวมแล้วมีลมพัดตลอดปีทำให้การระบายอากาศดี

5.1.2 ทิศทางแสงแดด และผลกระทบ

ได้รับแสงแดดทางด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้ ทิศตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งจะร้อนพอสมควรแต่จะมีกลุ่มต้นไม้พุ่มเป็นแนวกว้าง บังแดดได้เป็นอย่างดี

5.1.3 สภาพภูมิอากาศ .

เกาะสมุยมีอากาศอบอุ่นสบายตลอดทั้งปี เนื่องจากเป็นเกาะอยู่กลางทะเลซึ่งรับอิทธิพลลมมรสุมถึงแปดเดือนในแต่ละปี ดังนั้นจึงมีเพียงสองฤดูคือ ฤดูร้อน และ ฤดูฝน

ลักษณะภูมิอากาศเป็นแบบมรสุม

มีสองฤดูคือ ฤดูร้อนและฤดูฝน

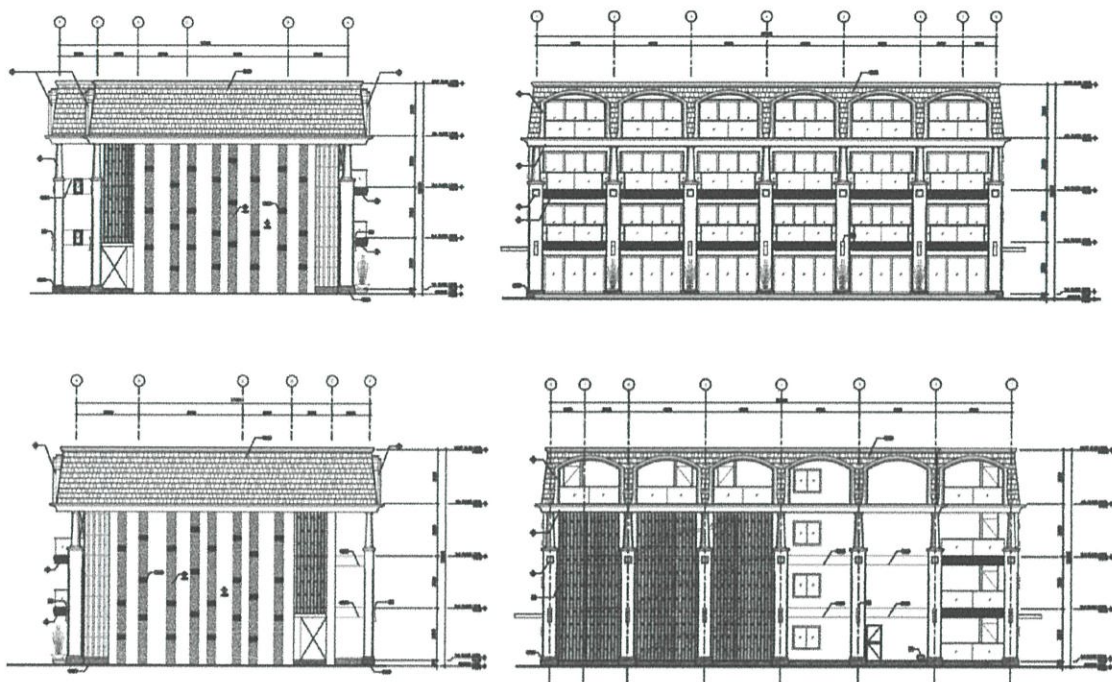
ฤดูฝน - เดือน กค.- ธค.

ฤดูร้อน - เดือน กพ.- มิย.

- อุณหภูมิเฉลี่ยสูงสุดในเดือนเมษายน และพฤษภาคม ประมาณ 37 องศา

5.2 การวิเคราะห์ตัวอาคาร

5.2.1 ลักษณะและรูปแบบทางสถาปัตยกรรม



ภาพ รูปด้านอาคารที่เป็นห้องพัก

ในอาคารห้องพักมีทั้งหมด4ชั้น ชั้นละ 10ห้อง ทั้งอาคารจะมีห้องพัก 40ห้อง

ห้องที่อยู่ทางทิศเหนือ ที่หันเข้าภายในโครงการ สามารถมองเห็นวิวสระว่ายน้ำได้

ส่วนห้องพักที่อยู่ด้านหลัง จะมีแนวสวนดอกไม้ เพื่อกันแดด

ในอาคารส่วนต้อนรับ ภายในชั้นสองจะเจาะ โถงเพื่อเปิดพื้นที่ของอาคารชั้น1

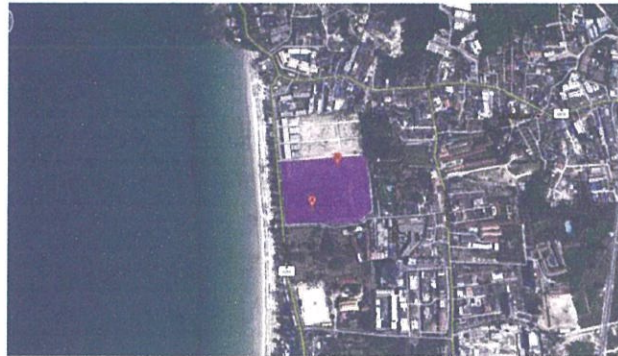
และชั้นที่2 จะเป็นส่วนบริการ ทั้งอินเทอร์เน็ต ฟิตเนส ห้องเรียนมวย ห้องเรียนทำอาหาร

ส่วนชั้นที่3และ4 ภายในจะรวมชั้นเพื่อทำเป็นห้องสัมมนา และห้องประชุม

ตัวอาคารส่วนต้อนรับและส่วนบริการอื่นๆ เป็นอาคาร4ชั้น ทางเข้าหลักจะอยู่ทางทิศใต้ของโครงการ
มีส่วนเชื่อมต่อมายังอาคารห้องอาหารในชั้น2 ส่วนพนักงานจะอยู่ทางด้านทิศเหนือของอาคาร

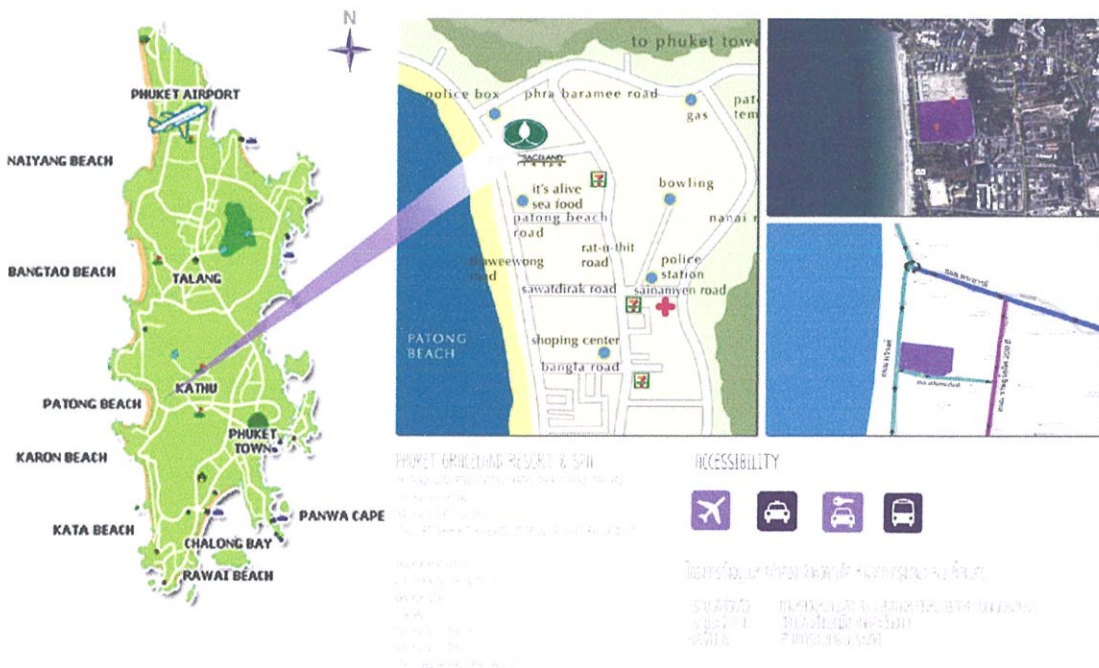
5.2.2 บทวิเคราะห์ที่ตั้ง (SITE ANALYSIS)

โครงการตั้งอยู่ 190 ถนน ทวีวงศ์ ตำบล ป่าตอง อำเภอ กระทุ้ จังหวัด ภูเก็ต 83150 อยู่บริเวณริมหาดป่าตอง ห่างจากสนามบินนานาชาติภูเก็ต 30 กิโลเมตร ย่านธุรกิจการท่องเที่ยวมากมาย ทั้งโรงแรม รีสอร์ท บังกะโลและร้านค้า สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งทางรถส่วนตัวและรถสาธารณะ



รูปที่ 5.1 แสดงภาพถ่ายทางอากาศของโครงการ ภูเก็ต เกรซแลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา และสภาพแวดล้อมโดยรอบ

SITE LOCATION & ACCESSIBILITY



SITE SURROUNDING



PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA

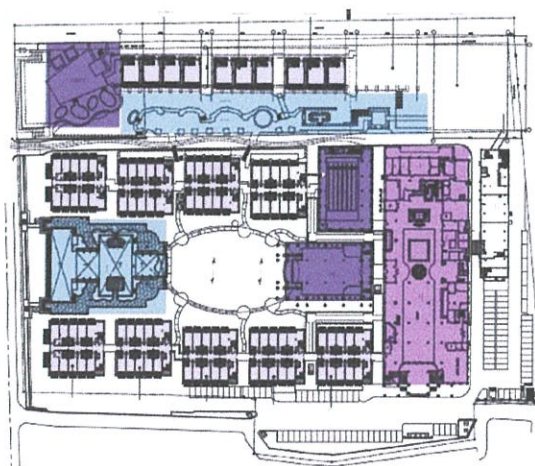
THE ARCHITECTURE
FIRM OF THE PROJECT

KHANTHARIN TOOPHONG
DESIGN AND CONSULTING

UNIVERSITY OF ARCHITECTURE, INTERIOR AND DESIGN
KING MONWAT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY (KMITG)



SCOPE OF WORKS



			LOBBY & SERVICE
			2400 SQ.M
			GUESTROOM
			14400 SQ.M
			RESTAURANT
			2100 SQ.M
			POOL & OUTDOOR
			4200 SQ.M
			RECREATION
			1800 SQ.M
TOTAL 25400 SQ.M			



PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA

THE ARCHITECTURE
FIRM OF THE PROJECT

KHANTHARIN TOOPHONG
DESIGN AND CONSULTING

UNIVERSITY OF ARCHITECTURE, INTERIOR AND DESIGN
KING MONWAT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY (KMITG)



BUILDING ANALYSIS



สภาพภูมิอากาศ

ข้อมูลการวางผังพื้นที่โครงการ จะได้รับผลกระทบโดยตรงจากทิศทางลมที่พัดผ่านพื้นที่บริเวณนี้ ซึ่งส่วนใหญ่จะพัดมาจากทิศใต้และทิศตะวันตกเฉียงใต้ ส่วนทิศเหนือและทิศตะวันออกจะได้รับผลกระทบจากทิศทางลมที่พัดผ่าน



สภาพภูมิประเทศ

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบเรียบ ยกเว้นบริเวณที่ติดกับถนนที่ลาดชันเล็กน้อย



สภาพภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบเรียบ ยกเว้นบริเวณที่ติดกับถนนที่ลาดชันเล็กน้อย

PROBLEM



EXTERIOR PROBLEM

เนื่องจากพื้นที่โครงการส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบเรียบ ยกเว้นบริเวณที่ติดกับถนนที่ลาดชันเล็กน้อย ซึ่งส่วนใหญ่จะพัดมาจากทิศใต้และทิศตะวันตกเฉียงใต้ ส่วนทิศเหนือและทิศตะวันออกจะได้รับผลกระทบจากทิศทางลมที่พัดผ่านพื้นที่บริเวณนี้



INTERIOR PROBLEM

เนื่องจากพื้นที่โครงการส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบเรียบ ยกเว้นบริเวณที่ติดกับถนนที่ลาดชันเล็กน้อย ซึ่งส่วนใหญ่จะพัดมาจากทิศใต้และทิศตะวันตกเฉียงใต้ ส่วนทิศเหนือและทิศตะวันออกจะได้รับผลกระทบจากทิศทางลมที่พัดผ่านพื้นที่บริเวณนี้

PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA

THE ARCHITECTURE FIRM

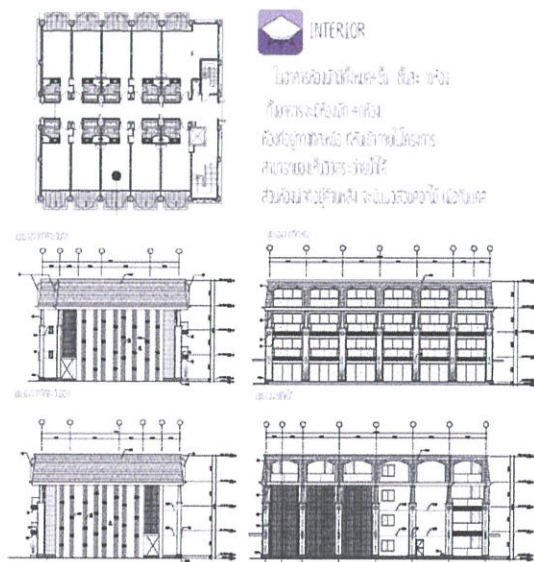
KHATHARIN TOPTHONG

SCHOOL OF ARCHITECTURE, INTERIOR ARCHITECTURE



5/14

EXISTING CONDITION

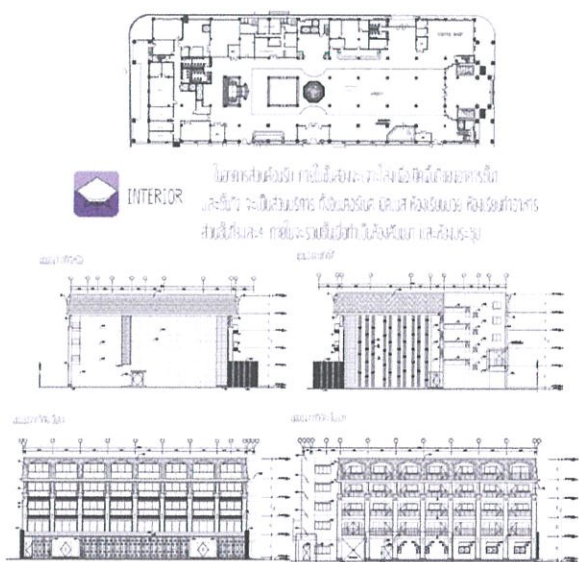


INTERIOR

เนื่องจากพื้นที่โครงการส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบเรียบ ยกเว้นบริเวณที่ติดกับถนนที่ลาดชันเล็กน้อย ซึ่งส่วนใหญ่จะพัดมาจากทิศใต้และทิศตะวันตกเฉียงใต้ ส่วนทิศเหนือและทิศตะวันออกจะได้รับผลกระทบจากทิศทางลมที่พัดผ่านพื้นที่บริเวณนี้

EXTERIOR

เนื่องจากพื้นที่โครงการส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบเรียบ ยกเว้นบริเวณที่ติดกับถนนที่ลาดชันเล็กน้อย ซึ่งส่วนใหญ่จะพัดมาจากทิศใต้และทิศตะวันตกเฉียงใต้ ส่วนทิศเหนือและทิศตะวันออกจะได้รับผลกระทบจากทิศทางลมที่พัดผ่านพื้นที่บริเวณนี้



INTERIOR

เนื่องจากพื้นที่โครงการส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบเรียบ ยกเว้นบริเวณที่ติดกับถนนที่ลาดชันเล็กน้อย ซึ่งส่วนใหญ่จะพัดมาจากทิศใต้และทิศตะวันตกเฉียงใต้ ส่วนทิศเหนือและทิศตะวันออกจะได้รับผลกระทบจากทิศทางลมที่พัดผ่านพื้นที่บริเวณนี้

EXTERIOR

เนื่องจากพื้นที่โครงการส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบเรียบ ยกเว้นบริเวณที่ติดกับถนนที่ลาดชันเล็กน้อย ซึ่งส่วนใหญ่จะพัดมาจากทิศใต้และทิศตะวันตกเฉียงใต้ ส่วนทิศเหนือและทิศตะวันออกจะได้รับผลกระทบจากทิศทางลมที่พัดผ่านพื้นที่บริเวณนี้

PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA

THE ARCHITECTURE FIRM

KHATHARIN TOPTHONG

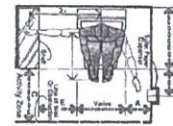
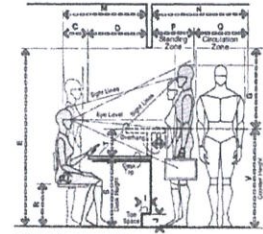
SCHOOL OF ARCHITECTURE, INTERIOR ARCHITECTURE



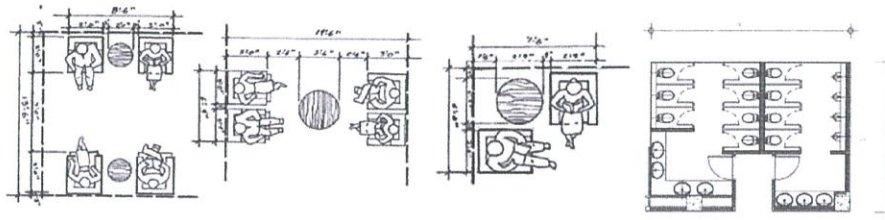
5/14

AREA REQUIREMENT RECEPTION HALL

ELEMENT	AREA/UNIT	UNIT	AREA REQUIREMENT	REMARK
LOBBY HALL	0.90 / GUEST Rm	270	243	0.90 x 270.00 = 243.00sqm
WAITING AREA	1.20 / GUEST Rm	270	324	0.00 x 1.20 x 270 = 324.00sqm
FRONT DESK	1.00 / GUEST Rm	5	5	MINIMUM DIMENSION
RECEIPT STATION	1.00	2	2	MINIMUM DIMENSION (1.00 x 1.00)
HUNGERS KART & STORE	0.40 / GUEST Rm	2	0.8	1.00 x 0.40 = 0.40sqm
TOILET	1.80	11	19.8	4.00 x 4.95 = 19.80sqm
PUBLIC TEL	0.30	4	1.2	0.30 x 4.00 = 1.20sqm
GRAND TOTAL			697.8	
CIRCULATION AREA			707	
TOTAL AREA			804.8	



	in	cm
A	43-48	109.4-121.9
B	24 min	61.0 min
C	1.8	45.7
D	22-25	55.9-63.5
E	78 min	198.1 min
F	24-27	61.0-68.6
G	30-33	76.2-83.8
H	8-9	20.3-22.9
I	2-4	5.1-10.2
J	4	10.2
K	44-48	111.8-121.9
L	34 min	86.4 min
M	44-48	111.8-121.9
N	54	137.2
O	24	61.0
P	20	50.8
Q	15-18	38.1-45.7
R	29-30	73.7-76.2
S	19-18	48.3-45.7
U	8-9	20.3-22.9
V	29-42	73.7-106.7



AREA REQUIREMENT RESTAURANT & ALL DAY DINING

ELEMENT	AREA/UNIT	UNIT	AREA REQUIREMENT	REMARK
ALL DAY DINING	1.5 / PERSON	300	450	1.50 x 300
RECEIPT STATION	3.0 / DAY DINING	1	3.0	MINIMUM DIMENSION
COFFEE BAR	7.0	1	7.0	MINIMUM DIMENSION
BAR/STATION	1.00	3	3.0	MINIMUM DIMENSION
DRINK STATION	1.0	1	1.0	
KITCHEN SERVICE AREA	0.50 / GUEST Rm	1	0.50	2.00 x 0.25 = 0.50sqm
BAR/STATION	0.50 / GUEST Rm	1	0.50	2.00 x 0.25 = 0.50sqm
BAR/STATION	2.0		2.0	MINIMUM DIMENSION
GRAND TOTAL			486.5	
CIRCULATION AREA			117.4	
TOTAL AREA			603.9	

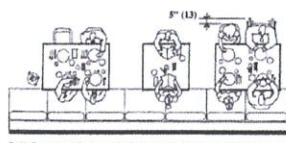
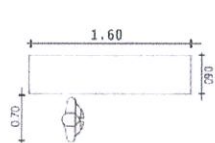
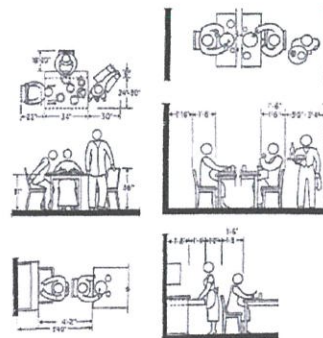


Fig. 11. Receptionist's minimum clear height diagram showing a person at a counter with various height markers (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V) and dimensions in meters and centimeters.

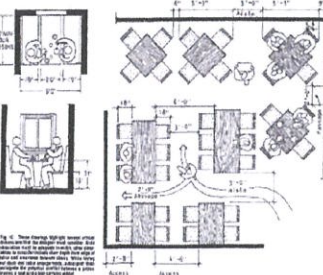
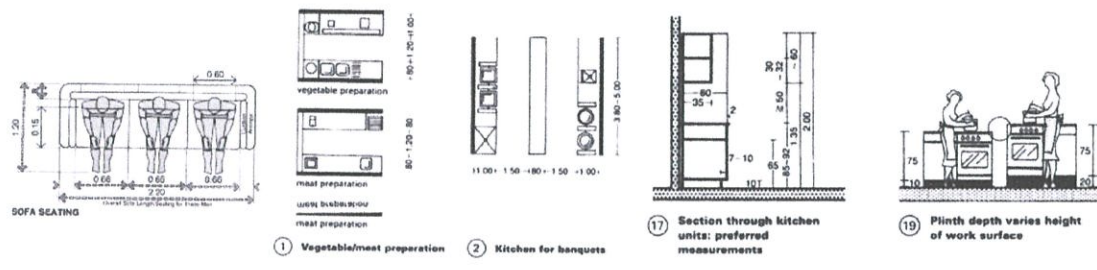
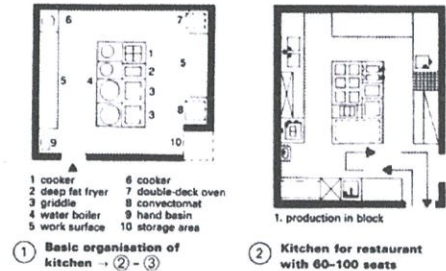


Fig. 12. Receptionist's minimum clear height diagram showing a person at a counter with various height markers (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V) and dimensions in meters and centimeters.



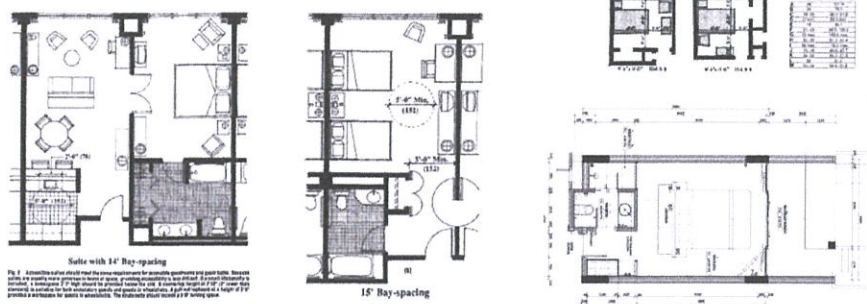
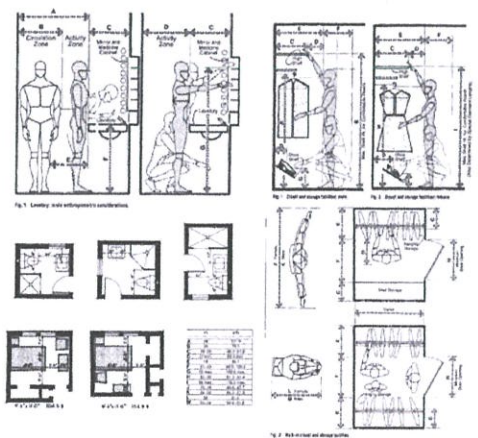
AREA REQUIREMENT COOKING TREAT COURSE

ELEMENT	AREA/UNIT (sq. m)	UNIT	AREA REQUIREMENT (sq. m)	REMARK
RECEPTION	643	1	643	400 x 1.60
WASHING AREA	104	1	104	WASH SECTION
OVEN	870	1	870	400 x 2.175
COOKING AREA	33	1	33	NEARST AREA TUBS
STOVE	431	1	431	WASH SECTION
W.C.	273	2	546	NEARST AREA TUBS
SINK + SINK			618	
REFRIGERATED CABINETS			814	
SINK AREA			603.4	



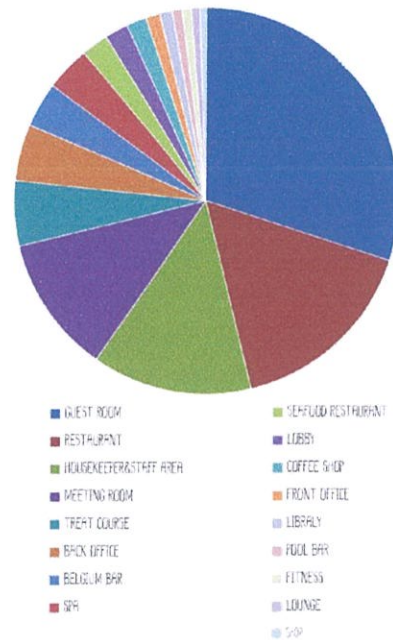
AREA REQUIREMENT ALL TYPE GUEST ROOMS

ELEMENT	AREA/UNIT (sq. m)	UNIT	AREA REQUIREMENT (sq. m)	REMARK
SUNBATH ROOM	5	24	120	40 x 1.25
BATH ROOM	5	40	200	40 x 1.25
PRIVACY SUITE	9	1	9	40 x 1.25
RECREATION SUITE	10	5	50	40 x 1.25
SUNBATH			120	
RECREATION SUITE			50	
TOTAL AREA			339	

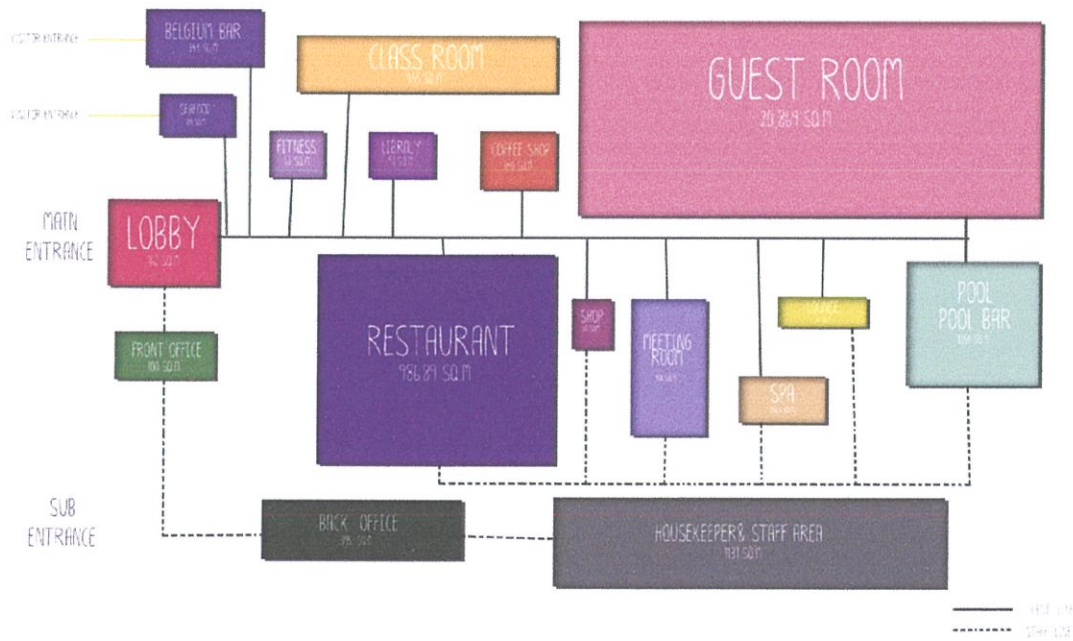


PIE CHART

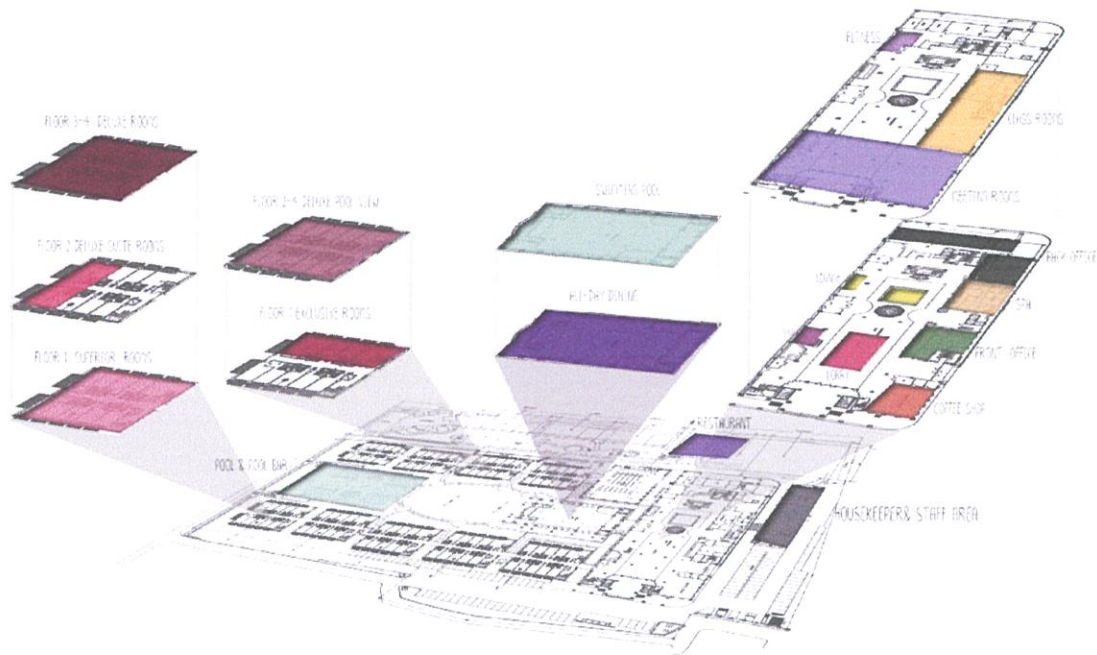
COLOR	ELEMENT	AREA	PERCENT
Blue	GUEST ROOM	20,869	30
Red	RESTAURANT	986,89	16.75
Green	HOUSEKEEPER&STAFF AREA	1131	13.55
Purple	MEETING ROOM	960	11.15
Teal	TREAT COURSE	455	5.45
Orange	BACK OFFICE	395	4.74
Light Blue	BELGIUM BAR	312	3.75
Dark Red	SPA	232.5	3.72
Light Green	SEAFOOD RESTAURANT	190	2.28
Dark Purple	LOBBY	216	1.94
Light Blue	RESTAURANT	986,89	1.70
Orange	FRONT OFFICE	100	1.20
Light Purple	LIBRARY	91	1.2
Pink	POOL BAR	70.5	0.85
Light Green	FITNESS	65	0.78
Light Purple	LOUNGE	61	0.73
Light Blue	SHOP	50	0.6
White	TOTAL	27,968	100



FUNCTIONAL DIAGRAM



ZONING



PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA

THE RESOLUTION GROUP THAILAND

KANITAKARN TOOTHONG ARCHITECTS

PHUKET'S ARCHITECTURE, INTERIOR ARCHITECTURE & DESIGN INSTITUTE OF TECHNOLOGY (PARIK)



CONTEXT

สถาปัตยกรรมของชาวภูเก็ตที่ผสมผสานอยู่ในท้องถิ่น ใช้ทั้ง วัสดุท้องถิ่น, สีสันที่เรียบง่าย และวิถีชีวิตที่เรียบง่าย สอดคล้องกับวิถีชีวิตของชาวภูเก็ต สันนิษฐานว่าสถาปัตยกรรมแบบนี้น่าจะเป็นสถาปัตยกรรมแบบดั้งเดิม และสถาปัตยกรรมแบบผสมผสาน (แบบไฮบริด) เป็นที่นิยม

รูปแบบ สถาปัตยกรรม : แบบผสม (แบบไฮบริด)

ลักษณะสำคัญ
คุณสมบัติ
ลักษณะสำคัญ
คุณสมบัติ

คือคือมีลักษณะแบบผสมผสาน (ไฮบริด)
อาคารมีรูปร่าง กว้าง มีแสงสว่าง ภายในธรรมชาติ
มีการผสมผสานของวัสดุ มีบรรยากาศที่เรียบง่าย สดชื่น
ช่วงเวลากลางคืน (เป็นที่นิยม)



ย่านเมืองภูเก็ต ที่ยังคงหลงเหลืออยู่ของวิถีชีวิตแบบดั้งเดิม และวิถีชีวิตที่เรียบง่าย สอดคล้องกับวิถีชีวิตของชาวภูเก็ต สันนิษฐานว่าสถาปัตยกรรมแบบนี้น่าจะเป็นสถาปัตยกรรมแบบดั้งเดิม และสถาปัตยกรรมแบบผสมผสาน (แบบไฮบริด) เป็นที่นิยม

PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA

THE RESOLUTION GROUP THAILAND

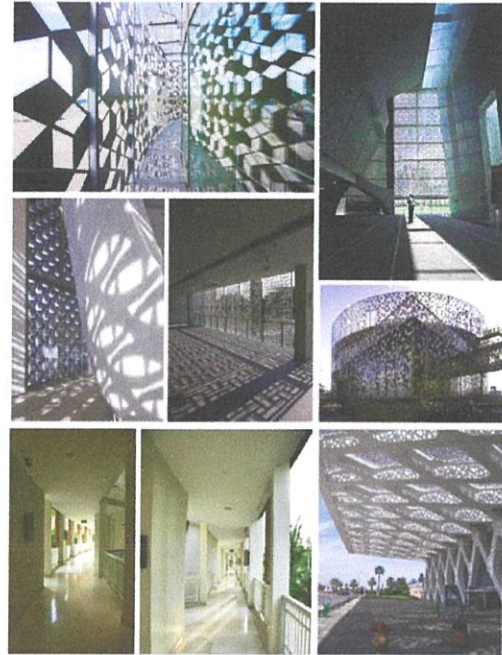
KANITAKARN TOOTHONG ARCHITECTS

PHUKET'S ARCHITECTURE, INTERIOR ARCHITECTURE & DESIGN INSTITUTE OF TECHNOLOGY (PARIK)



PURPOSE

วัตถุประสงค์	บทบาท	แนวทางการออกแบบ
	<p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ว่างและพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p> <p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p> <p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p>	<p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ว่างและพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p> <p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p> <p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p>
	<p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ว่างและพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p> <p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p> <p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p>	<p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ว่างและพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p> <p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p> <p>- ให้ความสำคัญกับพื้นที่ใช้สอยที่กว้างขวางและโปร่งสบาย</p>



CONCEPT

CONTEXT + PROGRAMMING --> CONCEPT --> SPACE PLANNING

PHUKET

CULTURE

PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA

PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA



ARCHITECTURE

PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA

PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA



Sino-Portuguese Culture

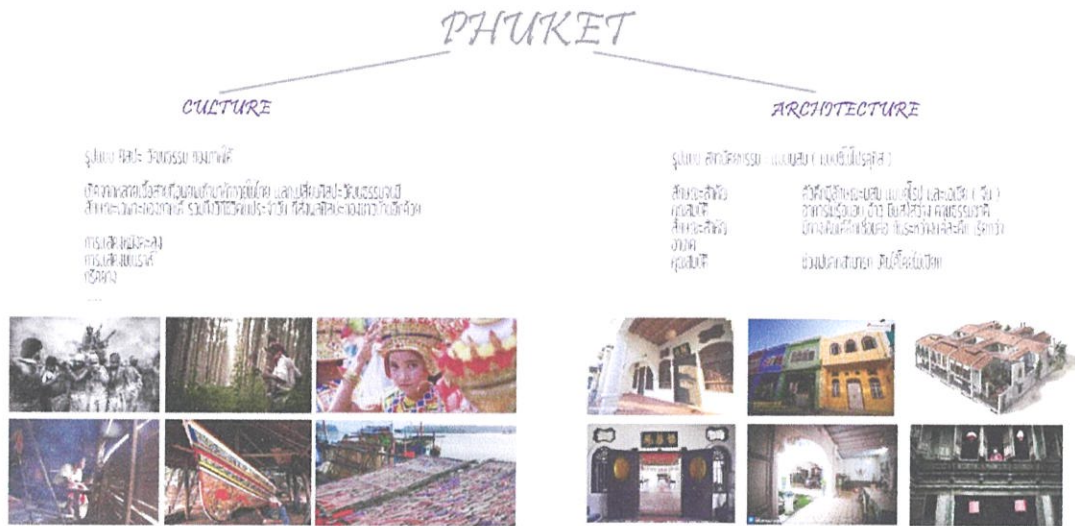
วัฒนธรรม สิบสองปันนา จีน-โปรตุเกส

วัฒนธรรม สิบสองปันนา จีน-โปรตุเกส

บทที่ 6

รายละเอียดการออกแบบ

การนำเสนอผลงาน



Sino-Portuguese Culture

วิถีชีวิต ในศิลปะ-สกุล จีน-โปรตุเกส

จีน โปรตุเกส สถาปัตยกรรม ศิลปะผสมผสาน โปรตุเกสจีน และจีนโปรตุเกส
 ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน
 ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน
 ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน
 ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน ศิลปะผสมผสาน



THUKET GRACELAND RESORT AND SPA

MAIN HALL LOBBY, RECEPTION AND LOBBY ATTACHED

MAIN HALL

1. The Main Hall is a large, open-plan space that serves as the central hub of the resort. It features a high ceiling with a large, ornate chandelier and a polished floor. The space is divided into several functional areas, including a reception desk, a lounge area with a piano, and a staircase leading to the upper levels. The design is modern and elegant, reflecting the resort's overall theme.

THUKET GRACELAND RESORT AND SPA

ALL-DAY DINING MEXICAN RESTAURANT

ALL-DAY DINING MEXICAN RESTAURANT

1. The All-Day Dining Mexican Restaurant is a vibrant and inviting space designed for guests to enjoy a variety of Mexican dishes throughout the day. The restaurant features a long, curved bar with a menu board, surrounded by high-top stools. The dining area is furnished with comfortable tables and chairs, creating a relaxed atmosphere. The kitchen is visible through a glass partition, allowing guests to watch their food being prepared. The overall design is contemporary and functional, ensuring a high-quality dining experience.

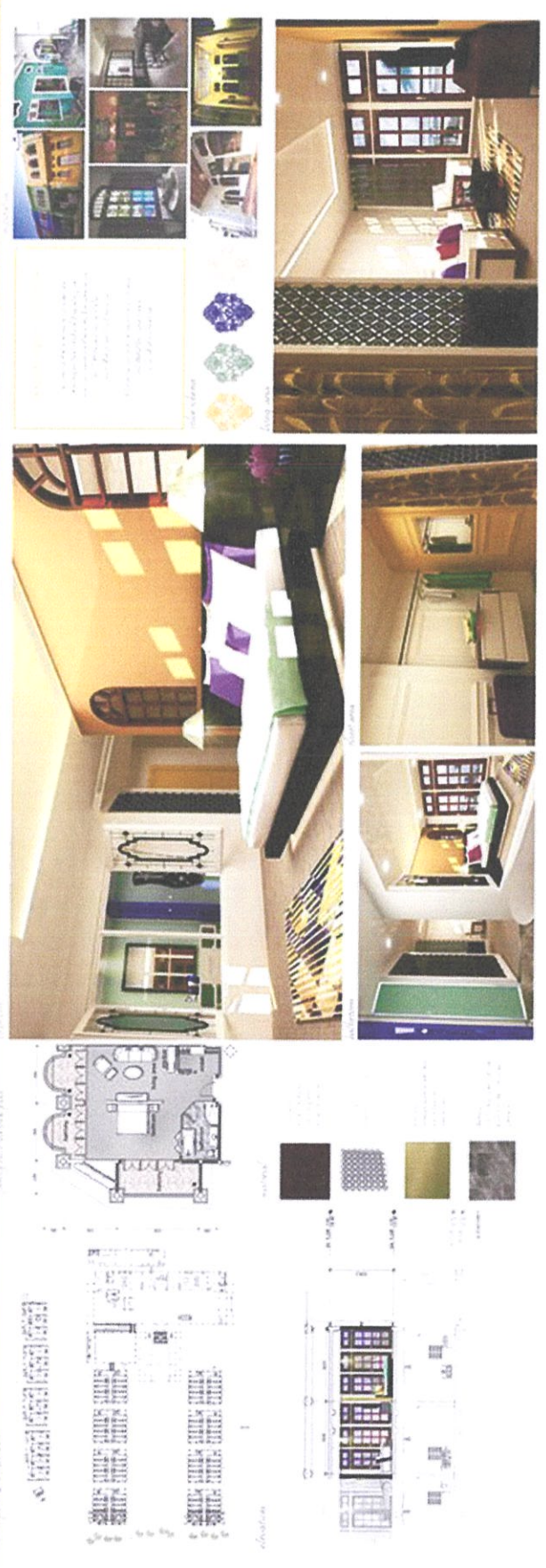
PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA

WORKSHOP CONCEPT DRAWING



PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA

FAMILY SUITE AND SPA



THUKET GRACELAND RESORT AND SPA

Project Name



THUKET GRACELAND RESORT AND SPA
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm



SONG SUPERPOOL SEA VIEW

Project Name

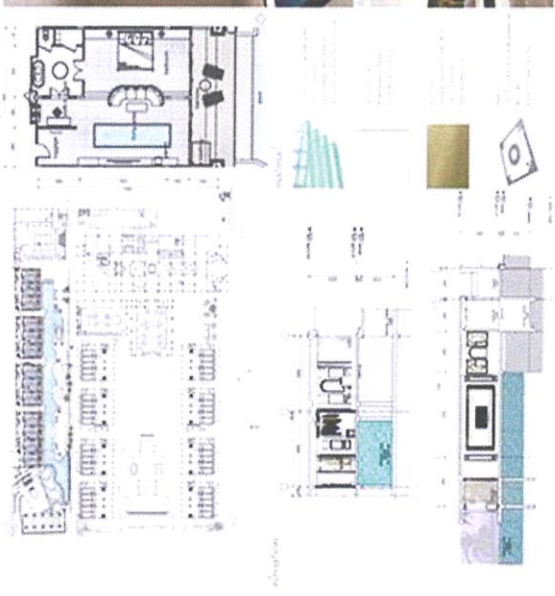


SONG SUPERPOOL SEA VIEW
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm



THUKET GRACELAND RESORT AND SPA

Project Name

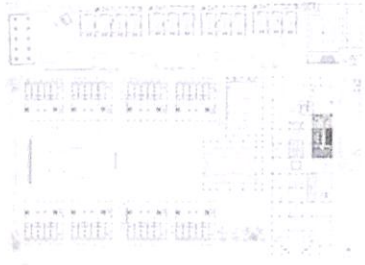


THUKET GRACELAND RESORT AND SPA
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm
 1000 sqm

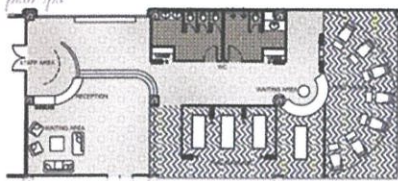


PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA SPA

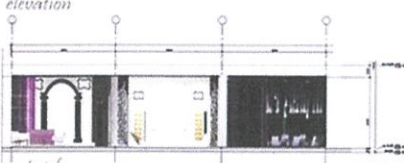
master plan : ground level



plan spa



elevation



material



foot massage



reception



waiting area



SPA
 บริการสปาที่สมบูรณ์แบบ
 บริการสปาที่สมบูรณ์แบบ
 บริการสปาที่สมบูรณ์แบบ

color scheme

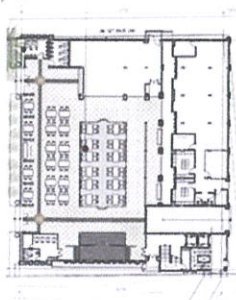


PHUKET GRACELAND RESORT AND SPA RESTAURANT TA ZING

master plan : ground level



restaurant plan



elevation

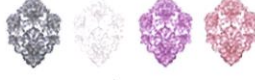


dining area



RESTAURANT
 บริการอาหารที่สมบูรณ์แบบ
 บริการอาหารที่สมบูรณ์แบบ
 บริการอาหารที่สมบูรณ์แบบ

color scheme



material



dining area



infomation



บรรณานุกรม

2009. Koh Chang Tropicana. [Online]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.kohchangtropicana.net/>
2009. Koh chang info. [Online]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.koh-changinfo.com/th/howto.asp>
2009. ฐานข้อมูล จังหวัดตราด. [Online]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.trat.go.th/modules.php>
2009. ข้อมูลงานวิจัย สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย. [Online]. เข้าถึงได้จาก : http://elibrary.trf.or.th/search_basic.asp

นางสาว พจมาน มาขรงค์. "โครงการคอรัล รีฟ รีสอร์ท Coral Reef Resort." วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2544-2545

นาย ภาคินี แสนหาญ. "โครงการออกแบบเสนอแนะสถาปัตยกรรมภายในบ้านอ่าวลึก ไตรวิงคลับแอนด์รีสอร์ท BAAN AO LEUK diving club & resort." วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2546-2547