

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม อีสานบุรี, ขอนแก่น
ESANBURI HOTEL, KHONKAEN



วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)
ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2538-2539

ร/ก.

๗

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 26680
วัน, เดือน, ปี..... 9 ส.ค. 2539

สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
หากมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลัก
สูตร ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

..... ดนบตีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

(รศ. วิเชียร สุวรรณรัตน์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

รศ. วิเชียร	สุวรรณรัตน์	ประธานกรรมการ
รศ. ประศาสน์	คุณะดิลก	รองประธานกรรมการ
อาจารย์อรรคพร	เพชรานนท์	กรรมการ
อาจารย์นิรมล	แย้มพราย	กรรมการ
อาจารย์นพปฎล	สุวจนันทน์	กรรมการ
อาจารย์ทรงชม	จุลาสัย	กรรมการ
อาจารย์นิรติ	โพธิ์แท่น	กรรมการ
อาจารย์ชาติ	ภาสวร	กรรมการและเลขานุการ

..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์อรรคพร เพชรานนท์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม อีสานบุรี, ขอนแก่น
ESANBURI HOTEL, KHONKAEN
ชื่อนักศึกษา นาย พันธุ์ภัทร จรุงศิริ
ภาควิชา สถาปัตยกรรมภายใน
คณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์
ปีการศึกษา 2538-2539

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ เพื่อทำการค้นคว้า วิจัย และเน้นให้เห็นบทบาท ความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อนำความรู้มาใช้ในการปรับปรุง และเสนอแนะกิจกรรมเพื่อให้เป็นโครงการโรงแรมที่ได้มาตรฐานสมบูรณ์แบบ โดยศึกษาสภาพปัจจุบันของโครงการ และโรงแรมโดยทั่วไปทั้งข้อดีและข้อเสีย และความน่าจะเป็นไปได้ ตลอดจนนโยบายของบริษัท เพื่อให้ออกแบบอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริงทางด้านธุรกิจ ดังนั้นจึงเห็นสมควรที่จะดำเนินงานการศึกษาโครงการนี้ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

ข้อปัญหา

ปัญหาสำคัญในการนำไปสู่วัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษา ค้นคว้า วิจัย โครงการนี้คือ การขาดแคลนห้องพัก และการบริการที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพในระดับโรงแรมชั้นหนึ่ง ในจังหวัดขอนแก่น โรงแรมขอนแก่นส่วนมากจะเป็นโรงแรมที่ขาดคุณภาพ และมาตรฐานที่ดีพอ สำหรับการให้บริการแก่นักท่องเที่ยว และนักธุรกิจที่มีระดับ โดยจะมีโรงแรมใหญ่ๆ เพียงไม่กี่โรงแรมเท่านั้นในจังหวัดขอนแก่น ที่สามารถให้บริการอย่างมีคุณภาพได้ ทั้งๆที่จังหวัดขอนแก่นเป็นเมืองศูนย์กลางทางการบริหารราชการ แผ่นดิน การศึกษา การสาธารณสุข และการคมนาคมของภาคอีสาน

โครงการนี้เป็นโครงการที่เกิดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการด้านห้องพัก และการบริการที่มีคุณภาพ มุ่งบริการทั้งนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ และประชาชนทั่วไปทั้งในจังหวัดขอนแก่น และจังหวัดใกล้เคียง อีกทั้งยังส่งผลต่อภาพพจน์ของโรงแรมในจังหวัดขอนแก่น อันจะเป็นการพัฒนา และส่งเสริมการท่องเที่ยวมาสู่จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดใกล้เคียงในภาคอีสานด้วย

วิธีการวิจัย

เพื่อที่จะสามารถออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมระดับชั้นหนึ่งของจังหวัดขอนแก่นให้สอดคล้องกับนโยบาย ลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ จึงได้ทำการศึกษารายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลจากตัวโครงการ ทั้งทางด้านนโยบายการบริหารและการบริการรวมทั้งจากผู้ออกแบบอาคาร
2. พฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
3. ความต้องการพื้นฐานทางกายภาพที่จะประกอบขึ้นเป็นโรงแรม
4. องค์ประกอบและแนวทางการตกแต่งของโรงแรมอื่น ๆ
5. ศึกษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งโครงการ
6. ศึกษาศิลปะและสถาปัตยกรรมอีสาน เพื่อนำมาใช้ในการประยุกต์ ออกแบบตกแต่งให้เกิดเป็น

เอกลักษณ์ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย

ผลจากการวิจัยพบว่า

1. แปลนการออกแบบและลักษณะการวางผังของตังอาคาร ในบางส่วนไม่สามารถตอบสนองประโยชน์ใช้สอยได้เต็มที่ ส่งผลให้การประสานกิจกรรมต่าง ๆ ยังไม่สมบูรณ์
2. การวางผังและรูปแบบทางสถาปัตยกรรมของตัวอาคาร มีผลต่อพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร และการจัดองค์ประกอบภายในอาคาร
3. กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย นโยบาย สภาพแวดล้อมและรูปแบบทางสถาปัตยกรรมของตัวอาคาร มีผลต่อลักษณะและรูปแบบในการตกแต่ง
4. การบริการที่มีคุณภาพ การบริการด้านต่าง ๆ ที่ครบครัน มีความปลอดภัยรวมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่ดี อุปกรณ์เทคโนโลยีใหม่ ๆ จะช่วยให้ผลการออกแบบสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ปรับตำแหน่งขององค์ประกอบต่าง ๆ บางส่วนภายในโรงแรมใหม่ โดยยึดเส้นทางสัญจรของผู้ใช้อาคาร พฤติกรรม และการวางผังของตัวอาคารเป็นหลัก
2. ประสานรูปแบบ ลักษณะการตกแต่งภายในอาคารให้สอดคล้อง และสัมพันธ์กับลักษณะรูปแบบทางสถาปัตยกรรมของอาคารภายนอก ตลอดจนสภาพแวดล้อม และนโยบายของโครงการ
3. เสนอการให้บริการบางส่วน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว สะดวกสบาย

กิตติกรรมประกาศ

ในการค้นคว้าวิจัย ตลอดจนการรวบรวมในการทำวิทยานิพนธ์นี้ สามารถที่จะสำเร็จลุล่วงได้ด้วยความอนุเคราะห์ ช่วยเหลือในด้านข้อมูล ให้คำแนะนำ และกำลังใจจากบุคคลต่าง ๆ หลายท่านอันได้แก่

บิดา มารดา สำหรับทุกสิ่งทุกอย่างจริง ๆ
อาจารย์อรรถพร เพชรานนท์ (อาจารย์ที่ปรึกษา)
บรรดาพี่ ๆ ที่น่ารักจาก URBAN ARCHITECTS CO.;LTD
คุณเฉลิมพล มหุดติการ ผู้จัดการโรงแรม รอยัลริเวอร์
เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ จาก CITY PROP AND LAND CO.;LTD

โรงแรมรสสุคนธ์

โรงแรมไขชะ

โรงแรมเจริญธานี

โรงแรมแก่นอินน์

สำหรับข้อมูลต่าง ๆ

เหล่าพี่น้องรหัส 15 ตั้งแต่ พี่เดือน สำหรับคำปรึกษา ความช่วยเหลือต่าง ๆ กำลังใจและความน่ารัก(สวย)อย่างที่สุด

น้องโก้ สำหรับร่างกาย แรงใจ และความเป็นห่วงเป็นใย

น้องไผ่ สำหรับร่างกาย แรงกาย และแรงกาย

น้องเรด สำหรับร่างกาย แรงใจ และความน่ารัก

น้องมด สำหรับร่างกาย แรงใจ และความเป็นห่วงเป็นใย

บรรดาเพื่อน ๆ ที่ยังคงเป็นห่วงเป็นใย ให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือต่าง ๆ ด้วยไมตรีจิต

คุณปริทัศน์ อันตรเสน สำหรับร่างกาย แรงใจ คำปรึกษา ความช่วยเหลือต่าง ๆ ความน่ารัก และความเป็นห่วงเป็นใยที่ไม่เคยขาด

ผู้ให้ความช่วยเหลือท่านอื่น ๆ ที่ไม่สามารถกล่าวถึงได้อย่างครบถ้วนในหน้ากระดาษแผ่นนี้

ขอขอบพระคุณจากใจจริง

พันธุ์ภัทร จิริญติธิ

คำนำ

ปัจจุบันความเจริญก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจ ธุรกิจ การลงทุน ทั้งจากชาวไทยและชาวต่างประเทศ สร้างรายได้นำความเจริญมาสู่ประเทศไทยอย่างมหาศาล ประกอบไปกับการที่ประเทศไทยมีทรัพยากรธรรมชาติ สถานที่ท่องเที่ยวและวัฒนธรรมอันงดงาม ทำให้มีนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ มาใช้บริการทางการท่องเที่ยวมากขึ้น อันจะเป็นการสร้างอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว กระจายรายได้ไปยังภูมิภาคต่าง ๆ ของประเทศ

จังหวัดขอนแก่น เป็นจังหวัดหนึ่งซึ่งตั้งอยู่ทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือหรืออีสานตอนเหนือ เป็นเมืองหลัก ศูนย์กลางทางการบริหารราชการแผ่นดิน การศึกษาและสาธารณสุข ห่างจากกรุงเทพ ประมาณ 449 กิโลเมตร จากสาเหตุที่ขอนแก่นมีศูนย์กลางทางการศึกษาขนาดใหญ่อันได้แก่มหาวิทยาลัยขอนแก่น และเป็นศูนย์กลางชุมทางคมนาคมไปสู่จังหวัดอื่นโดยรอบในภาคอีสาน ประกอบกับการมีทรัพยากรธรรมชาติและวัฒนธรรมที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว จึงช่วยดึงดูดให้นักท่องเที่ยวหลั่งไหลเข้ามาสู่ขอนแก่นปีละไม่น้อย นอกจากนี้ขอนแก่นยังเป็นหนึ่งในห้าเมืองที่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 (พ.ศ.2525-2529) กำหนดให้เป็นเมืองหลัก ศูนย์กลางภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ส่งเสริมอุตสาหกรรมเกษตรที่ใช้วัตถุดิบในท้องถิ่น อุตสาหกรรมทดแทนการนำเข้าจากกรุงเทพและอุตสาหกรรมต่าง ๆ เพื่อเชื่อมโยงกับระบบเศรษฐกิจของประเทศ ทำให้การเจริญเติบโตของขอนแก่นเป็นไปอย่างต่อเนื่อง แนวโน้มการให้บริการที่พักของโรงแรมในขอนแก่นจึงเพิ่มขึ้นเป็นเงาตามตัว

ดังนั้นธุรกิจการโรงแรม จึงกลายเป็นธุรกิจหนึ่งที่มีความสำคัญ มีความจำเป็นในการตอบสนองความต้องการ รองรับและให้บริการนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาของโครงการ
- 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 1.3 เหตุผลในการเลือกโครงการ
- 1.4 วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์
- 1.5 ขอบเขตของโครงการและวิทยานิพนธ์
- 1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

บทที่ 2 ข้อมูลเบื้องต้นประกอบโครงการ

- 2.1 อุตสาหกรรมโรงแรม ความหมายและลักษณะสำคัญ
- 2.2 ประวัติการโรงแรมในประเทศไทย
- 2.3 ลักษณะกิจการโรงแรมในประเทศไทย
- 2.4 การแบ่งประเภทโรงแรม
- 2.5 ข้อมูลทั่วไปจังหวัดขอนแก่น
- 2.6 การสำรวจและข้อมูลพื้นฐานทางด้านกายภาพ
- 2.7 ลักษณะทางกายภาพทั่วไปของพื้นที่ตั้งโครงการ
- 2.8 ข้อมูลเปรียบเทียบ

บทที่ 3 ข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ

- 3.1 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอาคารกับผู้ใช้อาคาร
การดำเนินงานของโรงแรมและหน้าที่รับผิดชอบของบุคคล
- 3.2 อัตรากำลังคนของโครงการ
- 3.3 นโยบายด้านการตลาดของโรงแรม
- 3.4 แผนการบริหารโรงแรม
- 3.5 การกำหนดองค์ประกอบ ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

บทที่ 4 การวิเคราะห์เข้าสู่โครงการ

- 4.1 ประเภทผู้เข้าใช้โครงการ
- 4.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
- 4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ประกอบการภายในโครงการ
- 4.4 การวิเคราะห์ขนาดพื้นที่ใช้สอยในแต่ละส่วนของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5 ข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งภายใน

- 5.1 ลักษณะของศิลปะและสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นอีสาน
- 5.2 อิทธิพลที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน
- 5.3 ระบบในอาคารที่มีผลต่อการออกแบบภายใน
- 5.4 วัสดุกับการตกแต่งภายใน

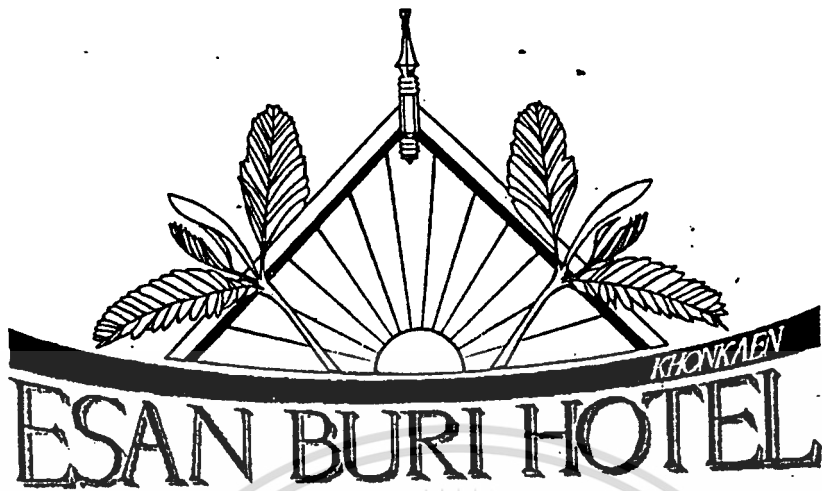
บทที่ 6 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

- 6.1 แนวทางในการออกแบบ
- 6.2 ผลงานการออกแบบ

ภาคผนวก

บรรณานุกรม





บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาของโครงการ
- 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 1.3 เหตุผลในการเลือกโครงการ
- 1.4 วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์
- 1.5 ขอบเขตของโครงการและวิทยานิพนธ์
- 1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานในเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดโดยสังเขปของโครงการ

ชื่อโครงการ	โรงแรม อีสานบุรี ขอนแก่น
สถานที่ตั้งโครงการ	ถนนประชาสโมสร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
เจ้าของโครงการ	CITY PROP AND LAND CO;LTD
สถาปนิกผู้ออกแบบโครงการ	URBAN ARCHITECTS CO;LTD

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

จากการเจริญเติบโตที่รวดเร็วของจังหวัดขอนแก่น ซึ่งส่งผลมาจากปัจจัยด้านบวกอันได้แก่ การเปิดประตูการค้ากับกลุ่มประเทศอินโดจีน การเดินทางไปมาติดต่อกับกลุ่มประเทศดังกล่าวมีความสะดวกมากขึ้น ประกอบกับภาวะทางเศรษฐกิจของประเทศและภาคตะวันออกเฉียงเหนืออยู่ในเกณฑ์ดี ส่งผลให้ผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดขอนแก่นเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว

จากการสำรวจสถิติการท่องเที่ยวปี 2536 มีผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดขอนแก่น 1,253,473 คน และปี 2537 มีผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดขอนแก่น 1,423,828 คน และมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้พยากรณ์จำนวนผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดขอนแก่น ปี 2538 เป็นจำนวน 1,658,000 คน และปี 2539 เป็นจำนวน 1,906,000 คน ซึ่งมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในทุกๆปี ส่วนใหญ่ผู้มาเยี่ยมเยือนมาด้วยวัตถุประสงค์เพื่อการติดต่อทางธุรกิจการค้า การปฏิบัติราชการ การประชุมสัมมนาและการท่องเที่ยวพักผ่อน จากแนวโน้มการเพิ่มขึ้นของผู้มาเยี่ยมเยือนดังกล่าวในแต่ละปีมีอัตราการเพิ่มขยายตัวอย่างรวดเร็ว และผลกระทบด้านบวกอันเนื่องมาจากการเปิดประตูการค้ากับกลุ่มประเทศอินโดจีน ทำให้คาดว่าแนวโน้มในอนาคตของธุรกิจด้านการโรงแรมจะไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้มาใช้บริการ ดังนั้นโครงการธุรกิจการโรงแรมบนที่ดินเนื้อที่กว่า 10 ไร่ ในจังหวัดขอนแก่น ภายใต้ชื่อ “โรงแรม อีสานบุรี” จึงปรากฏขึ้น

โรงแรมอีสานบุรี ถูกสร้างให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครันตามมาตรฐานสากล มีห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุมสัมมนา ห้องอาหารและห้องพักที่สะดวกสบายจำนวน 202 ห้อง วัตถุประสงค์เพื่อรองรับลูกค้าผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดขอนแก่น และลูกค้าท้องถิ่น ช่วยแบ่งเบาภาวะการขาดแคลนการให้บริการที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในจังหวัดขอนแก่น นอกจากนี้โรงแรมอีสานบุรี ยังต้องการสร้างรูปแบบของสถาปัตยกรรมประยุกต์ มีเอกลักษณ์ของจังหวัดขอนแก่นและภาคอีสาน สร้างชื่อเสียงให้จังหวัดขอนแก่น

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

ทำเลที่ตั้งของโรงแรมอีสานบุรี ตั้งอยู่ริมถนนประชาสโมสรในเนื้อที่กว่า 10 ไร่ โดยลักษณะของตัวอาคารเป็นสถาปัตยกรรมไทยพื้นถิ่นประยุกต์ ออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย ความสะดวกสบาย สวยงาม มีเอกลักษณ์ของจังหวัดขอนแก่นและภาคอีสาน ตัวอาคารประกอบด้วยกลุ่มอาคารศาลาไทยพื้นถิ่นประยุกต์บริเวณด้านหน้า และอาคารสูง 12 ชั้น เป็น BACK GROUND แซมด้วยต้นไม้และการจัดแต่งสวน ให้มีบรรยากาศแบบไทย ๆ และใกล้ชิดธรรมชาติ ประกอบกับเนื้อที่ด้านหลังของโรงแรมติดกับบึงทุ่งสร้างซึ่งมีเนื้อที่กว่า 2,000 ไร่ โดยทางโรงแรมมีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาปรับปรุงพื้นที่บางส่วน ของบึง ให้เป็นสถานที่เล่นกีฬาทางน้ำ เช่น วินด์เซิร์ฟ เจ็ตสกี เพื่อดึงดูดลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการกับทางโรงแรม ซึ่งคาดว่าในจุดนี้จะเป็นการเพิ่มยอดขายให้กับบริการและห้องพักของโรงแรมมากขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อตอบสนองความต้องการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการพักผ่อน การบริการที่เพียบพร้อม อาทิเช่น ห้องพักที่สะดวกสบาย กิจดาการ ห้องจัดการประชุม ไรต์คลับ ห้องจัดเลี้ยง กอล์ฟชอฟ สระว่ายน้ำและบริการต่าง ๆ อีกมากมาย สำหรับนักธุรกิจ นักท่องเที่ยวและผู้ให้บริการในท้องถิ่น
2. เพื่อแบ่งเบาปัญหาการขาดแคลนห้องพัก จากแนวโน้มการใช้บริการด้านที่พักในจังหวัดขอนแก่นของนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวที่เพิ่มมากขึ้น
3. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับภาวะการขยายตัวทางด้านธุรกิจ การลงทุน การท่องเที่ยวตามนโยบายของรัฐบาลที่ได้แสดงไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 (พ.ศ.2525-2529)
4. เพื่อส่งเสริมโครงการที่ตอบสนอง สอดคล้องกับแนวทางการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการลงทุนในท้องถิ่น
5. เพื่อส่งเสริมการสร้างงานและกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นให้ดียิ่งขึ้น
6. เพื่อสร้างสถาปัตยกรรมที่มีลักษณะสอดคล้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่น เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัด ช่วยส่งเสริมสภาพแวดล้อมของเมืองให้ดียิ่งขึ้น

1.3 เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. เป็นโครงการจริงที่กำลังดำเนินการก่อสร้าง สามารถทำการศึกษาค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในได้อย่างเหมาะสม
2. เป็นโครงการที่ช่วยส่งเสริมและขยายขอบเขตการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
3. ที่ตั้งโครงการอยู่ในจังหวัดขอนแก่น ซึ่งเป็นจังหวัดที่มีความสำคัญในการเป็นศูนย์กลางทางราชการ การคมนาคม การศึกษาและการสาธารณสุข ของภาคอีสานตอนเหนือ
4. ที่ตั้งโครงการอยู่ติดกับบึงซึ่งมีเนื้อที่กว่า 2,000 ไร่ มีบรรยากาศใกล้ชิดธรรมชาติ มีความเหมาะสมที่จะเป็นที่ให้บริการด้านที่พักและบริการทางด้านธุรกิจอื่น ๆ
5. รูปแบบลักษณะและการจัดวางตัวอาคาร มีลักษณะเป็นสถาปัตยกรรมไทยพื้นถิ่นประยุกต์ที่มีความงดงาม มีบรรยากาศเป็นแบบไทย ๆ สอดคล้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่น
6. เพื่อทำการศึกษาค้นคว้าถึงข้อมูล รูปแบบของศิลปวัฒนธรรม สถาปัตยกรรมพื้นถิ่นที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวของภาคอีสาน นำมารวบรวมเก็บบันทึกเป็นข้อมูลสำหรับการนำมาประยุกต์ใช้ในงานออกแบบตามหลักวิชาการ เพื่อตอบสนองประโยชน์ใช้สอยและมีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมท้องถิ่น
7. เพื่อทำการศึกษาถึงระบบของงานแต่ละหน่วยงานของโรงแรมในด้านการให้บริการด้านต่าง ๆ
8. เพื่อศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคารและองค์ประกอบที่มีผลกระทบต่อเกี่ยวข้อง
9. เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาสำหรับผู้สนใจนำไปทำการค้นคว้าและวิจัยต่อไป

1.4 วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์

จุดมุ่งหมายของการทำวิทยานิพนธ์ “โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมอีสานบุรีขอนแก่น” นี้เน้นหนักในด้านการศึกษาค้นคว้าปัญหาและการหาแนวทางในการออกแบบสร้างสรรค์ตามหลักวิชาการ โดยทำการออกแบบไปพร้อมกับนโยบายการบริหารของโรงแรม อันจะทำให้การศึกษาค้นคว้ามีความสมบูรณ์อยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัยดังนี้

1. เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ ตามหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน
2. เพื่อทำการศึกษาถึงระบบของงานแต่ละหน่วยงานของโรงแรม นำความรู้มาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในอย่างเหมาะสมสนองความต้องการของผู้ใช้โครงการได้อย่างเต็มที่ ทั้งด้านประโยชน์ใช้สอยและความงาม
3. เพื่อฝึกฝนในการแก้ปัญหาในการออกแบบตกแต่งภายใน สำหรับเป็นแนวทางในการประกอบวิชาชีพ
4. เพื่อทำการศึกษาค้นคว้าถึงข้อมูล รูปแบบของศิลปวัฒนธรรม สถาปัตยกรรมพื้นถิ่นที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวของภาคอีสาน นำมารวบรวมเก็บบันทึกเป็นข้อมูลสำหรับการนำมาประยุกต์ใช้ในงานออกแบบตามหลักวิชาการ เพื่อตอบสนองประโยชน์ใช้สอยและมีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมท้องถิ่น

1.5 ขอบเขตของโครงการและวิทยานิพนธ์

โรงแรมอิสานบุรี ขอนแก่น เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ทางด้านตะวันออกเฉียงเหนือของตัวเมืองขอนแก่น บริเวณใต้ของบึงทุ่งสร้าง ก่อสร้างจากศูนย์กลางของเมืองประมาณ 3 กิโลเมตร มีเนื้อที่ 10 ไร่ 1 งาน 59.9 ตารางวา ตัวอาคารประกอบด้วยกลุ่มอาคารศาลาไทยพื้นถิ่นประยุกต์บริเวณด้านหน้า และอาคารสูง 12 ชั้นของส่วนห้องพัก เป็น BACK GROUND มีห้องพักทั้งหมด 202 ห้อง ประกอบไปด้วยพื้นที่ตามองค์ประกอบและประโยชน์ใช้สอย ดังนี้

ขอบเขตของโครงการ

GROUND FLOOR

PUBLIC AREA ได้แก่

FUNCTION	AREA (SQ.M.)
Health Club	134.0
Pub/Night Club	256.0
Retail Shop	
- Drug Store	
- Gift Shop	
- Bakery / Ice-cream	
- Travel Agency	381.5
Business Center	36.0
Snooker Club	136.0
Pool Terrace & Swimming Pool	792.0
Circulation	1,292.0
TOTAL	3,027.5

STAFF AREA ได้แก่

FUNCTION	AREA (SQ.M.)
Mechanical	
- Engineer Room	
- Mechanical A/C	
- Boiler	
- Electricity	
- Generator	
- Transformer	
- Gas	
- Pump Room	
- Equipment Room	324.0

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FUNCTION	AREA (SQ.M.)
Administration - Lobby/Reception - Executive Office - Marketing (Sales/Catering) - Accounting - Meeting Room - Toilet	253.0
Maintenance/Engineering - Paint Shop - T.V. Repair Shop - Art Shop	86.0
Food/Beverage - Main Kitchen Chef's Office Dry Food Storage Refrigerated Food Storage Cold Storage Chinaware/Silver/GlassStorage Washing Room Beverage Storage Refrigerated Beverage Storage Food Controller Office - Restaurant Kitchen	528.0
Receiving Storage - Loading Area - Receiving Office - Purchasing Office - Empty Bottle Storage - Trash Holding Area - Refrigerated Garbage - General Storage - Ground Equip Storage	198.0
Personnel - Time Keeper - Personnel Manager - Personnel Office - Interview Room - First Aid - Men Lockers/Toilets - Women Lockers/Toilets Cafeteria	294.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในวงที่โครงการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FUNCTION	AREA (SQ.M.)
Laundry - Soiled Linen Room - Laundry - Supplied Storage	192.0
Housekeeping - Housekeeper - Uniform Issue/Storage - Linen Storage - Lost & Found	114.0
TOTAL	1,989.0

2nd FLOOR

FUNCTION	AREA (SQ.M.)
Lobby - Front Desk - Bellman Station	272.0
Lobby Lounge	128.0
Meeting Room	192.0
Banquet Hall - Banquet Foyer - Banquet Service - Banquet Pavilion	1,060.0
Coffee Shop	336.0
Chinese Restaurant	336.0
Library & Game Room	148.0
Roof Garden	500.0
Guest Room (8 Rooms) - Superior Type (6 Rooms) - Delux Type (2 Rooms)	292.5
Circulation	1,082.0
TOTAL	4,054.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3rd-12th FLOOR

GUEST AREA ใต้ถ้ำ

FUNCTION	AREA (SQ.M.)
Guest Room (194 Rooms) - Superior Type (152 Rooms) - Delux Type (28 Rooms) - Executive Type (10 Rooms) - Junior President Type (2 Rooms) - President Suite Type (2 Rooms)	7,115.5
Circulation	2,357.0
TOTAL	9,472.5

ขอบเขตในส่วนที่นำเสนอในการทำวิทยานิพนธ์

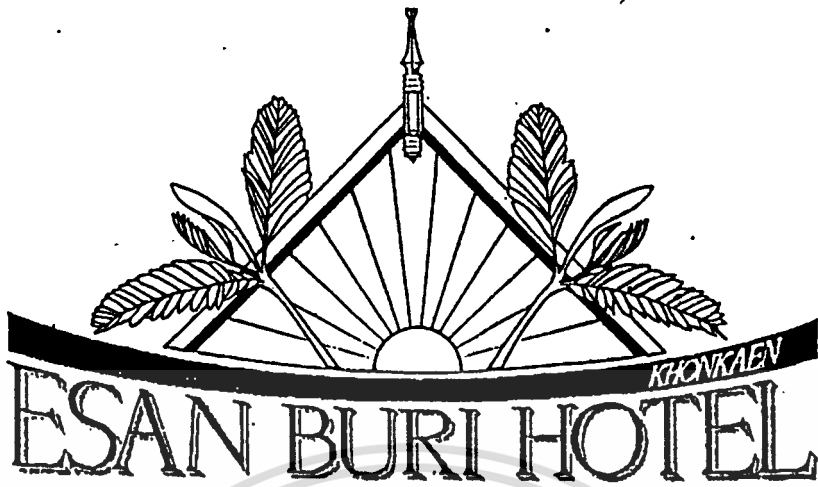
FUNCTION	AREA (SQ.M.)
Lobby - Front Desk - Bellman Station	272.0
Lobby Lounge	128.0
Coffee Shop	336.0
Chinese Restaurant	336.0
Health Club	134.0
Guest Room - Superior Type - Executive Type - President Suite Type	33.0 57.0 108.0
TOTAL	1,404.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

โครงการนี้เมื่อสร้างเสร็จสมบูรณ์จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม ดังนี้

1. จะได้โรงแรมชั้นหนึ่งที่ได้มาตรฐานสากลที่มีการตกแต่งด้วยศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านอีสานประยุกต์ มีการบริการที่เพียบพร้อม เป็นการยกระดับมาตรฐานของโรงแรมในภาคอีสาน
2. เป็นสถานที่ให้บริการทั้งด้านธุรกิจและที่พักแก่นักธุรกิจและนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศในคุณภาพที่ดีเยี่ยม สร้างชื่อเสียงให้ประเทศไทยเป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้นในหมู่นักท่องเที่ยวต่างชาติ
3. ก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีสำหรับธุรกิจการลงทุนและการท่องเที่ยว
4. ช่วยดึงดูดนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศเข้ามาในจังหวัด เพิ่มรายได้ให้กับท้องถิ่นและประเทศ
5. มีผลถึงสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นและบริเวณใกล้เคียง กล่าวคือช่วยนำความเจริญมาสู่ท้องถิ่น
6. ช่วยกระจายรายได้และเพิ่มรายได้แก่ท้องถิ่น สร้างงานให้คนในท้องถิ่นมีงานทำ
7. ผลของการออกแบบตกแต่งภายในจะสามารถตอบสนองประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่มีประสิทธิภาพแก่ผู้ใช้อาคารโรงแรม ทั้งผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ
8. การออกแบบตัวอาคารและการตกแต่งภายใน จะเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยรักษาเอกลักษณ์วัฒนธรรมสถาปัตยกรรมไทยพื้นถิ่นเอาไว้ให้คงอยู่และแพร่หลายต่อไป
9. เป็นการเสนอแนวความคิดและการแก้ปัญหา โดยการนำเอาศิลปวัฒนธรรมไทยพื้นถิ่นมาประยุกต์ใช้กับงานสมัยใหม่ เพื่อให้ผู้สนใจนำไปศึกษาค้นคว้าต่อไป



บทที่ 2 ข้อมูลเบื้องต้นประกอบโครงการ

- 2.1 อุดสาหกรรมโรงแรม ความหมายและลักษณะสำคัญ
- 2.2 ประวัติการโรงแรมในประเทศไทย
- 2.3 ลักษณะกิจการโรงแรมในประเทศไทย
- 2.4 การแบ่งประเภทโรงแรม
- 2.5 ข้อมูลทั่วไปจังหวัดขอนแก่น
- 2.6 การสำรวจและข้อมูลพื้นฐานทางด้านกายภาพ
- 2.7 ลักษณะทางกายภาพทั่วไปของพื้นที่ตั้งโครงการ
- 2.8 ข้อมูลเปรียบเทียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้เชิง นเพื่อกรรทกษเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 อุตสาหกรรมโรงแรม ความหมายและลักษณะสำคัญ

ความหมายของคำว่า “โรงแรม” นั้น ตามพระราชบัญญัติการโรงแรม พ.ศ. 2494 กล่าวว่า “โรงแรม หมายถึง บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้น เพื่อรับสินจ้าง สำหรับคนเดินทาง หรือบุคคลที่ จะหาที่อยู่หรือที่สำหรับพักชั่วคราว ”

ดังนั้น “อุตสาหกรรมโรงแรม” อาจสรุปให้ชัดเจนได้ว่า เป็นการดำเนินธุรกิจแบบมีสถาน ประกอบการ จัดตั้งเพื่อรับสินจ้างจากคนเดินทาง หรือบุคคลที่หาที่อยู่หรือที่พักซึ่งนิยมเรียกว่า แขก (GUEST) มีบริการเกี่ยวกับที่พักอาศัย อาหาร เครื่องดื่ม และบริการอื่น ๆ อีก เพื่อความสะดวกสบายของ ผู้ที่เป็นลูกค้า อาจเป็นอาคารเพียงหลังเดียว หรือ หลายหลังก็ได้

ลักษณะสำคัญของโรงแรม

1. โรงแรมเป็นสถานที่ หรือสิ่งก่อสร้างที่เคลื่อนไหวจากแหล่งที่ตั้งไม่ได้ (อสังหาริมทรัพย์)
2. โรงแรมเป็นสถานที่ขายบริการ ซึ่งจะต้องขาย ณ สถานที่ทำการผลิตที่ผู้ใช้บริการอยู่
3. เป็นสถานที่ที่มักเปิดบริการต่าง ๆ แก่สาธารณชน ทุกคนสามารถเข้าพักได้ (ยกเว้นผู้เยาว์ที่ไม่มีผู้ดูแล มาพักด้วย)
4. โรงแรมควรจัดให้มีบริการทั้งแก่เฉพาะคน ครอบครัว หรือกลุ่มบุคคล
5. ควรให้บริการต่าง ๆ อย่างครบถ้วน เพื่อสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการ โดยมีห้องพักราคา ต่าง ๆ กัน ห้องน้ำ บริการอาหารและเครื่องดื่มในราคาต่าง ๆ กัน มีบริการซักรีด ขายของที่ระลึก ไปรษณีย์ ห้องประชุม ห้องโถง ห้องจัดเลี้ยง บริเวณจัดสวน บริการด้านสนทนาการต่าง ๆ เป็นต้น
6. โรงแรมเป็นเครื่องมือการผลิตที่มุ่งขายบริการ ให้ได้กำไรพอสมควร คู่กับการบริหารงานและทุนที่ ลงไป

2.2 ประวัติการโรงแรมในประเทศไทย

สมัยก่อน ที่พักแรมของคนเดินทางในประเทศไทย ทั้งที่เป็นคนไทยและต่างชาตินั้นที่เข้ามาติดต่อทาง การค้า การทูต การเมือง การทหาร การเยี่ยมเยือน ฯลฯ ถ้าเป็นแขกบ้านแขกเมืองคนสำคัญ ก็จะได้พัก ในวังของพระเจ้าแผ่นดิน พระราชวัง บ้านเสนาบดี ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ถ้าเป็นพ่อค้า คนเดินทางทั่วไป ก็จะพักตามวัดวาอาราม จวนเจ้าเมือง บ้านนายอำเภอ ถ้าเป็นผู้ใหญ่บ้าน บ้านเศรษฐีคหบดี บ้านญาติ เพื่อนฝูง หรือศาลาตามหมู่บ้านที่มีอยู่ทั่วไป

การโรงแรมในเมืองไทย นับได้ว่า เริ่มในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ประมาณ 120 ปี มาแล้ว มีผู้คนเดินทางไปมาค้าขายมากขึ้น โดยเฉพาะการติดต่อกับชาวต่างชาติ

จากหลักฐานหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ ที่พิมพ์จำหน่ายในประเทศไทย พ.ศ. 2405-2407 เริ่ม มีประกาศแจ้งความโรงแรม 2-3 แห่ง แถบบริเวณ ด.ดอกควาย ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ข้างกงสุล ฝรั่งเศส ต่อมา พ.ศ. 2408 เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่ที่ ด.ดอกควายนี้ โรงแรมเหล่านี้ต่างเสียหายสิ้นไปเป็น อันมาก และไม่ได้มีการบูรณะรื้อฟื้นอีกจนกระทั่ง พ.ศ. 2419 ในรัชสมัยรัชกาลที่ 5 จึงมีการสร้าง โรงแรมใหม่ขึ้น สันนิษฐานว่าบนเนื้อที่ที่ถูกไฟไหม้นั้น ซึ่งก็คือโรงแรมโอเรียนเต็ลในปัจจุบัน (แต่แรกเริ่ม เป็นอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานไปกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา มีห้องพักไม่กี่ห้อง) นอกจากนั้นยังมีโรงแรม อื่น ๆ อีก 4-6 แห่ง

เอกสารอื่น ๆ อีก 4-6 แห่ง ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2454 มีโรงแรมใหม่ที่ถนนสาทรเหนือ เป็นตึกสามชั้น บันไดหินอ่อนมีระเบียง (balconies) ตกแต่งภายในด้วยไม้แกะสลักมีสนามและส่วนห่อล้อมรอบๆ ตัวตึก ทุกห้องมีพัดลมกริ่ง และไฟฟ้า โรงแรมนี้ในปัจจุบัน คือ สกานทูตรัสเซียม

พ.ศ. 2465 กรมรถไฟสร้างโรงแรมหัวหิน เป็นโรงแรมชายทะเลแห่งแรกของเมืองไทย พ.ศ. 2469 ในรัชสมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกของไทย คือโฮเต็ลวังพญาไท ประกอบด้วยห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องเขียนหนังสือ มีห้องพักประมาณ 60 ห้อง เนื่องจากเป็นพระราชวังมาก่อน จึงมีการประดับตกแต่งอย่างวิจิตรงดงาม มีห้องเดินรำ บังกะไล ดอร์เดนนิส ดอร์ดแบดมินตัน รกยนต์สำหรับบริการแขก มีสนามที่กว้างขวาง และการจัดสวนงดงามมาก วังพญาไท ได้รับการยกย่องว่าเป็น Palace Hotel ที่ยอดเยี่ยมที่สุดในตะวันออกไกล ต่อมาเมื่อเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ.2475 คณะปฏิวัติได้มีคำสั่งให้ทำเป็นโรงพยาบาลทหารบก คือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าในปัจจุบัน

พ.ศ.2470 มีโรงแรมราชธานีที่สถานีรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบันเป็นกองโรงแรมและคลังพัสดุกรมเสนาธิการรถไฟแห่งประเทศไทย

เปิด Trocadero Hotel ที่ถนนสุรวงศ์ เป็นโรงแรมที่หรูหราที่สุดแห่งหนึ่งในสมัยนั้น ภายหลังเป็นโรงแรมที่มีเครื่องปรับอากาศและลิฟต์ ที่ใช้เป็นแห่งแรกของประเทศไทย และมีดนตรีเล่นในบาร์ประจำ ปัจจุบันคือโรงแรมนิวยอร์กไฮเต็ล

สมัยรัชกาลที่ 8 พ.ศ.2485 สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ได้สร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยานนท์ขึ้นที่ถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริหารและเป็นที่พักผ่อนของวงศ์มชั้นสูงรัฐบาลใช้เป็นที่พักผ่อนแขกเมือง ต่อมาให้ออกเช่าดำเนินการ เปลี่ยนชื่อเป็น “Royal” และ “Majestic”

สมัยรัชกาลปัจจุบัน ตั้งแต่ พ.ศ.2489 เป็นต้นมา การลงทุนด้านกิจการโรงแรมขยายตัวและเจริญรุ่งเรืองเป็นอย่างมากในปัจจุบันเฉพาะในกรุงเทพฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งในระดับที่สามารถบริการนักท่องเที่ยวได้มากกว่า 70 แห่ง มีห้องพักรวมกันมากกว่า 20,000 ห้อง

2.3 ลักษณะกิจการโรงแรมในประเทศไทย

มีรายละเอียดดังนี้

มาตรฐานโรงแรม

ลักษณะกิจการโรงแรมสามารถแบ่งตามการดำเนินงานได้ 3 ลักษณะ คือ

1. โรงแรมที่เป็นสาขาและมีช่างงานเชื่อมโยงกับโรงแรมที่อยู่ต่างประเทศ โดยมากจะอยู่ในกรุงเทพฯ ซึ่งเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว จะต้องแบ่งรายได้จากการขายทั้งสิ้นประมาณร้อยละ 6-8 ให้สำนักงานใหญ่ในต่างประเทศ
2. โรงแรมที่ดำเนินงานโดยคนไทยเอง โดยจ้างชาวต่างประเทศที่มีความชำนาญให้เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่อยู่ในกรุงเทพฯ และพัทธา
3. โรงแรมที่ยังไม่ได้มาตรฐานที่จะรับนักท่องเที่ยวต่างชาติ โดยมากอยู่ตามจังหวัด ๆ เป็นธุรกิจขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักประมาณ 20 ห้อง และธุรกิจขนาดกลางประมาณ 100 ห้อง นอกจากนี้ยังสามารถแบ่งตามประเภทบริการได้ 2 ลักษณะ คือ

1. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

ปัจจุบันยังไม่มี การแบ่งประเภท และมาตรฐานการบริการของโรงแรมอย่างจริงจังอย่างไรก็ตามทางการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ได้แบ่งประเภทของโรงแรมในกรุงเทพฯ จากอัตราค่าพักโดยกำหนดให้

- กลุ่ม 1 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำ ราคา 1,000 บาทขึ้นไป
- กลุ่ม 2 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำ ราคา 700 บาทขึ้นไป
- กลุ่ม 3 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำ ราคา 400 บาทขึ้นไป
- กลุ่ม 4 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำ ราคา ต่ำกว่า 400 บาท

2. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวภายในประเทศ

ส่วนใหญ่นักท่องเที่ยวภายในประเทศ มักหาสถานที่รับประทานอาหารและเที่ยวเตร่ได้ง่าย เพราะไม่มีปัญหาเรื่องภาษา ส่วนใหญ่นิยมพักตามโรงแรมหรือบังกะโล ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกสบายพอสมควร ซึ่งมีอยู่ทั่วไปทุกจังหวัด และราคาถูกกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่มีไว้สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

2.4 การแบ่งประเภทของโรงแรม

การแบ่งชนิดของโรงแรม มีการแบ่งออกได้หลายวิธีคือ

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามการดำเนินงาน
4. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามขนาด
5. การแบ่งของโรงแรมตามระยะเวลาพัก
6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามคนพัก

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง สามารถแบ่งเป็น 3 ชนิดคือ

ก. โรงแรมในเมือง (City hotel) คือโรงแรมตามเมืองใหญ่ ๆ เช่น เมืองหลวง หัวเมืองตามภาคต่าง ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านการค้า ธุรกิจ การทูต การกีฬา หรือการท่องเที่ยว ที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองสำหรับบริการผู้ที่พักเพื่อดำเนินธุรกิจ หรือจุดประสงค์ดังกล่าวมาแล้ว

ข. โรงแรมในเมืองเล็ก (City smaller hotel) คือโรงแรมที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลชุมชนของเมืองใหญ่หรืออยู่ในชุมชนชนบท และมีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นลักษณะประวัติศาสตร์ต่าง ๆ

ค. โรงแรมตากอากาศ (Resort Hotel) คือโรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวที่เป็นธรรมชาติ เช่น ชายหาด ริมทะเล ภูเขา เป็นต้น เพื่อพักผ่อนและสัมผัสบรรยากาศของธรรมชาติ

2. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม แบ่งออกเป็น

ก. โรงแรมชั้นพิเศษ (Luxury Hotel) คือโรงแรมหรูหราฟุ่มเฟือย ซึ่งมีส่วนให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างพิเศษ ไม่ว่าจะด้านบริการอาหาร หรือความหรูหราของห้องพัก

ข. โรงแรมชั้นหนึ่ง (First Class Hotel) คือโรงแรมที่มีส่วนให้ความสะดวกสบายและสะอาด พร้อมด้วยการบริการครบถ้วน มีการจัดบริการที่ดี พร้อมมีเครื่องมืออำนวยความสะดวก

ค. โรงแรมชั้นสอง (Second - Class Hotel) คือโรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบต่าง ๆ ต่ำกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

ง. โรงแรมชั้นสาม (Third Class Hotel) คือโรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบในความสะดวก มีห้อง หรือไม่มีเลขก็ได้

จ. โรงแรมชั้นสี่ หรือโรงแรมราคาถูก (Cheap Hotel) คือโรงแรมที่ให้บริการที่พักค้างคืน หรือห้องนอน เท่านั้น ไม่มีการบริการและอำนวยความสะดวกสบาย เช่น โคมไฟต่าง ๆ หรือโรงแรมชั้นต่ำตามหัวเมือง

3. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น

ก. ลักษณะ American - plan hotel คือ โรงแรมที่ติดอัตราห้องพักพร้อมกับอาหารเช้าด้วยซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีแขกไม่รับบริการอาหาร หรือเป็นการบริการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาพัก

ข. ลักษณะ Europe คือ โรงแรมที่ตั้งเพียงอัตราค่าห้องพักไว้เท่านั้น ส่วนค่าอาหาร ถ้าแขกจะรับบริการต้องเสียเพิ่ม

ค. ลักษณะผสม (Duel - plan hotel) คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างคือ ติดอัตราค่าห้องพักกับอาหาร หรือติดอัตราค่าห้องพักอย่างเดียว ให้แขกผู้พักได้มีโอกาสได้ใช้บริการอย่างใดอย่างหนึ่ง

4. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม แบ่งออกเป็น

- ก. โรงแรมขนาดใหญ่ คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักของแขกเกินกว่า 300 ห้องขึ้นไป
- ข. โรงแรมขนาดกลาง คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักของแขกตั้งแต่ 25 ห้อง ถึง 299 ห้อง
- ค. โรงแรมขนาดเล็ก คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักน้อยกว่า 25 ห้อง

5. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามระยะเวลาพัก แบ่งออกเป็น

ก. Transient คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือระยะสั้น ๆ เพียงวันเดียว หรือน้อยกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพัก มีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้โดยมากจะอยู่นอกเมือง ตามทางผ่านที่จะไปเมืองอื่น แขกที่มาพักเพียงแต่มาพักผ่อน พักรถ หรือชำระร่างกายเท่านั้นคือเพียงจอดรถแล้วเข้าไปพักได้เลย นำสิ่งของที่จะใช้ลงไปเท่านั้น ไม่จำเป็นต้องนำกระเป๋าไปทั้งหมด

ข. Resident Hotel คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพักมาดำเนินธุรกิจที่ต้องใช้เวลานาน เพื่อทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลามากกว่าหนึ่งเดือน เป็นเดือน หรือ เป็นปี โรงแรมประเภทนี้ ต้องมีส่วนบริการที่ดี และสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อม

ค. Resort Hotel คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก ต้องการพักผ่อนหรือ พักฟื้นของคนที่ป่วยโดยมากจะอยู่บริเวณแหล่งท่องเที่ยว เน้นหนักอยู่ที่การบริการสำหรับนักท่องเที่ยวมาพักผ่อน

ระยะเวลาที่แขกมาพัก ตั้งแต่ 7 วันขึ้นไป ถึงเป็นเดือน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับอิทธิพลของฤดูกาลด้วยเช่น โรงแรมแถบภูเก็ตและพังงา จะเต็มหมดในเดือนเมษายนถึงเดือนพฤษภาคม รวมทั้งวันสุดท้ายด้วย และจัดให้มีส่วนบริการที่อำนวยความสะดวกสบายต่าง ๆ ตลอดจนมีการละเล่นสนุกสนาน มีการจัดการแสดง หรือจัดทัวร์ต่าง ๆ ด้วย

ง. Commercial Hotel คือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่หรือเป็นเมืองสำคัญอยู่ย่านธุรกิจต่าง ๆ ระยะเวลาที่แขกมาพักอยู่ในราว 1-5 วัน แต่ส่วนใหญ่ 3-5 วัน

6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะผู้พัก แบ่งออกเป็น

ก. Business คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ๆ ผู้มาพักมาดำเนินธุรกิจส่วนตัว

ข. Leisure คือ โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว เพื่อมาพักผ่อน หรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

ค. Sports คือ โรงแรมสำหรับนักกีฬา เพื่อมาแข่งขันกีฬาตามวาระต่าง ๆ โดยมากจะอยู่ใกล้สถานที่ที่มีการจัดการแข่งขัน

7. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามแบบทางยุโรป

ประเภทของโรงแรมอาจแบ่งตามแบบทางยุโรปที่รวมกิจการอื่น ๆ ที่มีอยู่ การดำเนินงานคล้ายกับการดำเนินงานของโรงแรม แต่แตกต่างกันออกไปตามวัตถุประสงค์เข้าไปด้วย เพราะเหตุที่ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการโรงแรมมากที่สุด ดังนั้นประเภทต่าง ๆ ของโรงแรมจึงอาจแบ่งออกได้พอสังเขป ดังนี้

- Commercial Hotel คือ โรงแรมธุรกิจ โดยมากตั้งอยู่ในเมืองหลวง หรือในเมืองใหญ่ ๆ ที่มีกิจการค้าใหญ่ ๆ อยู่มาก หรือตามเมืองท่าต่าง ๆ โรงแรมประเภทนี้ มักจะมีส่วนที่ประชุมประกอบอยู่ด้วย

- Resident Hotel คือ โรงแรมท่องเที่ยวมักอยู่ในเมืองหลวง หรือ ให้ความสำคัญทางการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่าง ๆ เป็นเมืองทางประวัติศาสตร์ หรือ เป็นเมืองที่กลุ่มชาวเมืองที่มีพฤติกรรม ประเพณีพิเศษจากที่อื่น ๆ

- Resort Hotel คือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่มีสถานที่พักผ่อนที่มีธรรมชาติที่งดงาม เช่น ตามชายริมทะเล ตามภูเขา ป่าไม้เทือกเขาที่สวยงาม หรือเทือกเขาสูงที่มีหิมะ สามารถเล่นกีฬาฤดูหนาวได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **Pension** คือ ที่พักคนชรา มักตั้งใกล้กับตัวเมืองในชนบทที่มีบรรยากาศที่ดี มีภูมิประเทศที่สวยงาม และสามารถเข้าสู่ตัวเมืองได้ง่าย บางครั้งอาจตั้งอยู่ตามชานเมืองใหญ่ๆ ที่มีภูมิประเทศเรียบสงบ
- **Hospital** คือ โรงพยาบาล เป็นสถานพยาบาลที่มีการบริการบางส่วนคล้ายกับการบริการของโรงแรม
- **Clinique** คือ สถานพยาบาล การใช้รักษาพยาบาล แต่เล็กกว่าโรงพยาบาล การบริการบางส่วนเหมือนกับโรงแรม
- **Motel** คือ ที่พักขนาดเล็ก มักตั้งอยู่ทางผ่าน ระหว่างเมืองใหญ่ๆ มีลักษณะเป็นเรือนแถว และมักจะมีที่จอดรถประจำแต่ละห้องพัก
- **Bahotel** คือ โรงแรมขนาดเล็ก มักตั้งอยู่ตามทางผ่านระหว่างเมืองใหญ่ๆ มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกาเหนือ แต่ปัจจุบันส่วนใหญ่ใช้คำว่า Motel แทน
- **Hospotel** คือ สถานที่พักที่อยู่ใกล้บริเวณที่มีสนามใหญ่ๆ อาจเรียกว่าเป็นส่วนหนึ่งของสถานที่เก็บตัวนักกีฬา ซึ่งในยุโรปมีอยู่มาก หรืออาจจะอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีมหรสพ ที่มีการแสดงใหญ่ๆ เพื่อให้ผู้แสดง หรือผู้เข้าชมได้พัก
- **Thermal** คือ ที่พักบริเวณที่มีน้ำแร่ทางธรรมชาติ มีบริการทางอาบน้ำแร่ เข้าประกอบอาจเป็นสถานที่บำรุงร่างกายอย่างหนึ่ง การบริการส่วนใหญ่เหมือนโรงแรม
- **Rest house** คือ บ้านพักที่มีลักษณะเป็นบังกะโล ตั้งอยู่ทั่วไป มีลักษณะสงบเงียบ ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในสถานที่พักผ่อนทางธรรมชาติทั้งดงาม เช่น ชายหาดริมทะเล ตามภูเขา ป่าไม้ เทือกเขาที่สวยงาม สำหรับผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว และต้องการความเป็นส่วนตัวในครอบครัว

2.5 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดขอนแก่น

ขอนแก่น เป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ตอนกลางของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตั้งเป็นเมืองขึ้นมาในเวลาใกล้กรุงเทพมหานคร แต่สิ่งที่น่าสนใจทางด้านประวัติศาสตร์ และมนุษยวิทยานั้น ปรากฏหลักฐานว่า อาณาบริเวณจังหวัดขอนแก่น เคยเป็นดินแดนที่มีผู้อาศัยตั้งบ้านเรือนอยู่เจริญรุ่งเรือง มีอารยธรรมสูงส่งมาก่อนสมัยประวัติศาสตร์และคาบเกี่ยวกับสมัยประวัติศาสตร์ ทำให้ขอนแก่นเป็นเมืองที่มีมรดกทางวัฒนธรรมของชนชาติโบราณไว้มากมาย ดังปรากฏร่องรอยให้เห็นอยู่ในปัจจุบัน เช่น ภาพเขียนสีที่ถ้ำฝ่ามือแดง ตำบลเมืองเก่า อำเภอภูเวียง เมืองโบราณสมัยทวารวดีที่บริเวณบ้านโนนเมือง อำเภอชุมแพ เสาหินที่เมืองชัยวาน อำเภอมัญจาคีรีและศาสนสถานสมัยเรืองอำนาจในสมัยของพระเจ้าชัยวรมันที่ 7 คือ ภูเปือยน้อย หรือธาตุภูเก้า ที่กิ่งอำเภอเปือยน้อย ที่จัดเป็นปราสาทหินที่มีขนาดใหญ่ที่สุดที่พบในจังหวัดขอนแก่นและอยู่ในสภาพสมบูรณ์มาก

ปัจจุบันขอนแก่นเป็นจังหวัดที่มีศักยภาพทางการท่องเที่ยวทั้งทางธรรมชาติและโบราณสถานมากมาย มีความเจริญรุ่งเรืองในด้านต่างๆ เป็นศูนย์กลางของการศึกษา คือ เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยขอนแก่น แหล่งวิทยาการที่ใหญ่ที่สุดของภาคอีสาน มีวัฒนธรรมและประเพณีต่างๆ ที่ยังเป็นที่ยึดมั่นของชาวขอนแก่น มีผลิตภัณฑ์พื้นบ้านที่ได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยวและผู้มาเยือน ได้แก่ ผ้าไหมมัดหมี่ที่มีวิธีการสร้างลายผ้า ที่งามวิจิตรพิสดารด้วยวิธีที่สืบเนื่องมาแต่โบราณ โดยการนำเส้นไหมมามัดแล้วย้อมสีต่างๆ แล้วนำไปทอเป็นผ้า และเป็นที่น่ายินดีไว้ในงานมรดกสิ่งทอของเอเชียที่สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการร่วมกับองค์การศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดขึ้นที่จังหวัดเชียงใหม่เมื่อต้น ปี 2535 ผ้าที่ชนะเลิศการประกวดได้รับรางวัลที่ 1 ก็ได้แก่ผ้าทอมัดหมี่จากจังหวัดขอนแก่น

ขอนแก่นในปัจจุบัน แบ่งการปกครองออกเป็น 20 อำเภอ 3 กิ่งอำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอภูเวียง อำเภอบ้านไผ่ อำเภอพล อำเภอน้ำพอง อำเภอชุมแพ อำเภอมัญจาคีรี อำเภอหนองเรือ อำเภอกระนวน อำเภอหนองสองห้อง อำเภอชนบท อำเภอสีชมพู อำเภอแวงน้อย อำเภอแวงใหญ่ อำเภออุบลรัตน์ อำเภอบ้านฝาง อำเภอเขาสวนกวาง อำเภอพระยืน อำเภอเปือยน้อย อำเภอภูพานาน กิ่งอำเภอบ้านแฮด กิ่งอำเภอซำสูง กิ่งอำเภอโคกโพธิ์ชัย

การเดินทางถึงขอนแก่น

จากกรุงเทพฯ สามารถเลือกเส้นทางที่สะดวกได้ 2 ทาง คือ ใช้เส้นทางหลวงหมายเลข 1 ผ่านสระบุรี จากนั้นใช้เส้นทางหมายเลข 2 ผ่านนครราชสีมา ถึงขอนแก่น

อีกทางหนึ่ง ใช้เส้นทางกรุงเทพฯ ถึงสระบุรีแล้วตรงไปตามถนนสระบุรี-ลำน้ำราชนครินทร์-ม่วงด้อม - ด่านขุนทด-ชัยภูมิ-ขอนแก่น หรือสระบุรี-ลำน้ำราชนครินทร์-อำเภอเทพสถิตย์-ชัยภูมิ-อำเภอมัญจาคีรี-อำเภอพระยืน-ขอนแก่น

รถประจำทาง จากสถานีขนส่งสายตะวันออกเฉียงเหนือตลาดหมอชิด มีรถโดยสารทั้งธรรมดาและปรับอากาศ ไปจังหวัดขอนแก่น วันละหลายเที่ยว รถธรรมดา

การเดินทางโดยรถไฟ จากสถานีรถไฟกรุงเทพฯ (หัวลำโพง) มีรถธรรมดา รถเร็ว รถด่วน และด่วนพิเศษรางปรับอากาศ เบาะปรับเอนนอนได้ เส้นทาง กรุงเทพฯ-หนองคาย ผ่านสระบุรี-แก่งคอย-ปากช่อง-นครราชสีมา-บัวใหญ่-เมืองพล-บ้านไผ่-ถึงขอนแก่น วันละ 5 เที่ยว

ทางอากาศ บริษัท การบินไทย จำกัด เปิดบริการเที่ยวบินกรุงเทพฯ-ขอนแก่น ทุกวันใช้เวลาเดินทาง 45 นาที จากกรุงเทพฯ-ขอนแก่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หรือมีการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การคมนาคมภายในเมือง

รถตุ๊กๆ และสามล้อปั่น ส่วนใหญ่จะวิ่งบริการภายในตัวเมือง และเขตเทศบาล ค่าโดยสาร ประมาณ 5-10 บาท ตามระยะทาง นอกจากนั้นยังมีรถประจำทางขนาดเล็กวิ่งรับผู้โดยสารภายในตัวเมือง

สถานที่ท่องเที่ยว

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติขอนแก่น

เป็นพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นขอนแก่น ขึ้นอยู่กับหน่วยศิลปากรที่ 7 ซึ่งเป็นสถานที่เก็บรักษาและจัดแสดงโบราณวัตถุและศิลปวัตถุที่เป็นของแถบอีสานตอนเหนือ ตั้งอยู่ริมถนนกสิกรรมสร้าง บนเนินกว้างแวดล้อมด้วยต้นไม้บานาพันธุ์มริ่น จนเป็นแหล่งพักผ่อนและสันทนาการของชาวเมืองขอนแก่นอีกแห่งหนึ่ง บริเวณสนามกว้างโดยรอบอาคารพิพิธภัณฑ์ที่ตัดตั้งโอบล้อมที่ได้จาก "เมืองฟ้าแดดสงยาง" ไร่เป็นจำนวนมากเพื่อแสดงถึงความยิ่งใหญ่ของอาณาจักรทวารวดีในอดีตของอีสาน ภายในพิพิธภัณฑ์เป็นสองระดับชั้น ชั้นล่างด้านหนึ่งเน้นเรื่องราวของอารยธรรมก่อนประวัติศาสตร์ยุคหินใหม่ที่บ้านเชียง โครงกระดูกมนุษย์ เครื่องมือเครื่องใช้ชาวบ้านเชียงโบราณ ภาชนะดินเผาลายเขียนสีและลายขีดสี ลายเชือกทาบ อีกด้านหนึ่งผสมผสานระหว่างเมืองโบราณทวารวดีที่กาฬสินธุ์ชื่อ "เมืองฟ้าแดดสงยาง" กับเมืองโบราณสมัยทวารวดีที่มหาสารคาม ชื่อ "นครจำปาศรี"

ส่วนชั้นที่สองอาคารพิพิธภัณฑ์ เป็นส่วนของศิลปวัตถุสมัยขอมหรือลพบุรีที่ได้ในภาคอีสาน เช่น พระพุทธรูป เครื่องปั้นดินเผาและศิลปวัตถุอื่น ๆ อีกส่วนหนึ่งเป็นโอบล้อมที่รายจำหน่ายหลักเรื่องราวจากชาดกในพระพุทธศาสนาจาก "เมืองฟ้าแดดสงยาง" ที่จำหน่ายเรื่องราวเป็นรูปตุ๊กตาไว้อย่างวิจิตรงดงามมาก ตอนกลางชั้นบนตั้ง "ทับหลัง" หินทรายจาก ปราสาทหินในภาคอีสาน และอีกด้านหนึ่งของชั้นเป็นศิลปวัตถุสมัยต่าง ๆ ของภาคกลาง เช่น อัญชยา สุโขทัย เป็นต้น

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติขอนแก่น หยุดวันจันทร์-อังคาร เพียงสองวัน นอกนั้นเปิดให้เข้าชมทุกวันในเวลาราชการ เสียค่าเข้าชมคนละ 5 บาท ชาวต่างประเทศ 10 บาท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ ห้ามนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักหอสมุดกลาง

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตั้งอยู่บนสูงที่มีชื่อว่า "มอดินแดง" ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของตัวเมืองมีพื้นที่ประมาณกว่า 5,000 ไร่ เริ่มก่อสร้างตั้งแต่ปี 2507 และพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้เสด็จทรงกระทำพิธีเปิดมหาวิทยาลัยขอนแก่นเมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2510

บนบริเวณพื้นที่กว่า 5,000 ไร่ ซึ่งเป็นเนินสูง ๆ ต่ำ ๆ นี้ มหาวิทยาลัยขอนแก่นจัดให้เป็นแหล่งวิชาการที่ใหญ่ที่สุดของภาคอีสาน เป็นศูนย์กลางการศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท สาขาวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะการเน้นหนักสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์โดยตรงกับประชาชนภาคอีสาน

อาคารเรียน ศูนย์การศึกษาต่าง ๆ วางตัวเองอยู่ตามลาดเนินที่ล้อมด้วยต้นไม้ ถนนหลาย ๆ สาย ตัดขึ้นเพื่อเชื่อมโยงมหาวิทยาลัยให้ติดต่อถึงกันและกัน ให้บรรยากาศที่น่าชมแก่ผู้เข้าชมอย่างมาก



เมืองโบราณทวาราวดีที่ชุมแพ

เป็นการพบร่องรอยทางโบราณคดี ยุคสมัยศิลปะทวาราวดีที่สำคัญอีกแห่งหนึ่งของจังหวัดขอนแก่น ซึ่งความจริง หน่วยศิลปากรที่ 7 ขอนแก่นได้จัดเป็นโบราณสถานที่สำคัญไว้นานแล้ว แต่เพิ่งจะขุดค้นเป็นบางส่วนไปเมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2525 พบว่าใต้ดินลึกกลงไปจาก บริเวณเมืองเป็นร่องรอยพื้นฐานของสังคมประวัติศาสตร์สมัยหนึ่งในอดีต

เมืองโบราณสมัยทวาราวดีแห่งนี้ตั้งอยู่ในบริเวณที่เรียกว่าโนนเมือง เขตบ้านนาโพธิ์ อำเภอชุมแพ ห่างจากจังหวัดขอนแก่นประมาณ 80 กิโลเมตร เดิมทีชาวบ้านเล่าสืบต่อกันมาว่าบริเวณเนินดินกว้างที่เรียกว่าโนนเมืองนั้น เป็นเมืองเก่าเมืองโบราณจากการสำรวจของหน่วยศิลปากรที่ 7 พบใบเสมาหินทวาราวดี และบนผิวพื้นดินทั่วไปของเนินพบเศษภาชนะดินเผาชิ้นไม้ไผ่กวนักกระจัดกระจาย เศษภาชนะดินเผาเหล่านี้มีทั้งชนิดเขียนสีแดง ชนิดลายขีดขีด และลายเชือกทาบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์เพื่อการศึกษาเท่านั้น กรุณาอย่าได้หันไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศาลเจ้าพ่อเทพารักษ์หลักเมือง

ท่านเจ้าคุณปู่พระราชสารธรรมุนี (ค้นหาประภัสสรเถระ) และหลวงสรนัยพิณิจ ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ได้ริเริ่มสร้าง โดยนำหลักศิลาจารึกมาจากโบราณสถาน ในท้องที่อำเภอชุมแพ ประกอบพิธีตามแนวทางพระพุทธศาสนา ทำเป็นหลักเมืองเมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2499 ขนานนามว่า “ศาลเจ้าพ่อเทพารักษ์” ประดิษฐานไว้หน้าศาลาสุขใจ ถนนเทพารักษ์ หน้าเทศบาลเมืองขอนแก่น

บึงแก่นนคร

บึงพระรามชาติคู่เมืองขอนแก่นที่มีความกว้างถึง 600 ไร่ ในฤดูฝนจะมีระดับน้ำปริ่มฝั่ง เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่สำคัญยิ่งแห่งหนึ่งของชาวเมืองขอนแก่น อยู่ในเขตเทศบาลเมืองขอนแก่นติดกับถนนสายนิกรสำราญ มีถนนรอบบึงที่ปลูกต้นไม้ไว้ร่มรื่น มีสนามเด็กเล่นและอาหารจำหน่ายสำหรับผู้มาพักผ่อนยามเย็น ตอนกลางของบึงแก่นนครมีกัณฑ์อาคารทันสมัยที่ยื่นลงไปใต้น้ำมองเห็นทัศนียภาพโดยรอบ

ที่บริเวณสนามเด็กเล่นทางทิศเหนือ ของบริเวณบึงแก่นนครเป็นที่ประดิษฐานอนุสาวรีย์ผู้ก่อตั้งเมืองขอนแก่น “เจ้าเพี้ยเมืองแตง” สร้างไว้เป็นอนุสรณ์แก่คนรุ่นหลัง ๆ ให้ได้รู้จักกัน



พระธาตุขามแก่น

บนทางหลวงสายขอนแก่น-กาฬสินธุ์ ห่างจากศาลากลางจังหวัดขอนแก่นไปประมาณ 12 กิโลเมตร จุดหมายปลายทาง คือวัดเจติยภูมิ ตำบลบ้านขาม อำเภอน้ำพอง วัดซึ่งเป็นที่ตั้งปูชนียสถานสำคัญคู่เมืองขอนแก่น “พระธาตุขามแก่น”

ชาวขอนแก่นและจังหวัดใกล้เคียงในภาคอีสานถือกันว่าพระธาตุขามแก่นเป็นจุดยึดเหนี่ยวทางใจ เป็นปูชนียสถานศักดิ์สิทธิ์ คู่อีสานอีกแห่งหนึ่ง นอกเหนือจากพระธาตุพนมและพระธาตุเชิงชุมที่จังหวัดสกลนคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

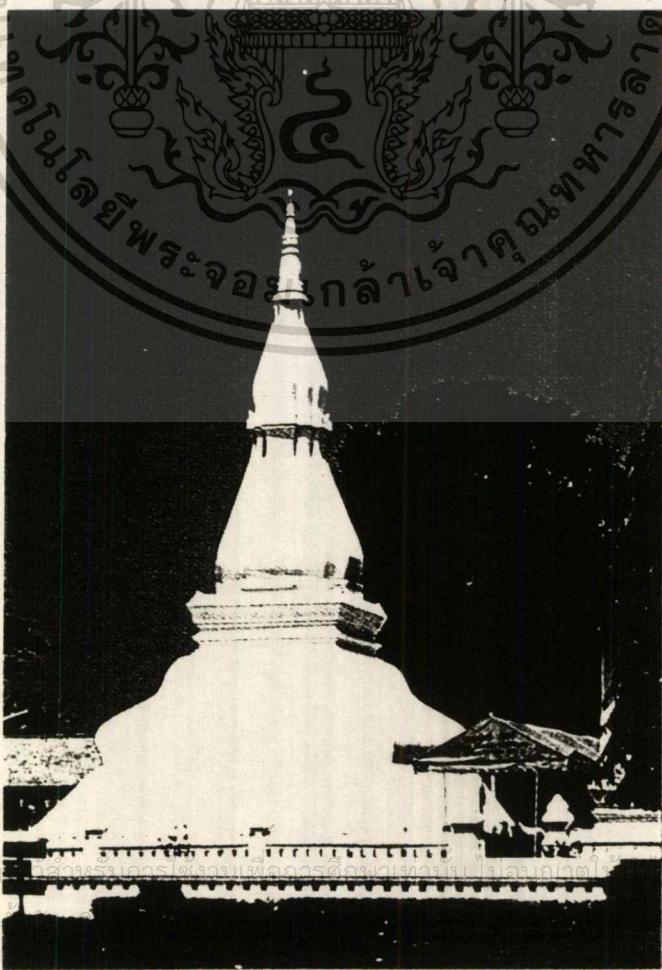
ตามประวัติกล่าวไว้ว่า หลังจากพระพุทธเจ้าปรินิพพานได้ราว 3 ปี พระมหากัสสปะเถระได้นำพระอรุรังคะธาตุไปประดิษฐานไว้ที่ภูเกำพราตามพุทธประสงค์ของพุทธองค์และประชุมพระอรหันต์ 500 รูป กับพระยาทั้ง 5 อันมี พระอินทปฏิฐนุคร พระยาดำแดง พระยานันทเสน พระยาสุวรรณกิงคาร และพระยาจุลนิพทมทัตต์ เป็นศาสนูปถัมภก ร่วมสร้างองค์พระธาตุนมขื่น ขำวการสร้งพระธาตุนมขื่นนี้เป็นขำวใหญ่ เพราะขนาดเมืองโมริยซึ่งอยู่ในอาณาเขตประเทศกัมพูชาปัจจุบัน ที่อยู่ห่างไกลจากภูเกำพราไปนับเป็นหมื่น ๆ เส้น ยังได้ทราบขำว

โมริยกษัตริย์ เจำเมืองจึงมีความประสงค์ที่จะนำพระอังคารของพระพุทธเจ้าที่ตนได้ไว้ เมื่อคราวพระพุทธเจ้าปรินิพพานใหม่ ๆ มาบรรจุไว้ในพระธาตุนมขื่น ร่วมกับพระอรุรังคะธาตุด้วย จึงโปรดให้พระอรหันต์ยอดแก้ว พระอรหันต์รังษี พระอรหันต์คีรี เกระ เจำคณะ รวม 9 องค์และพระยาหลังเขี้ยวเป็นผู้นำขบวนอัญเชิญพระธาตุนมขื่นครั้งนี้

เมื่อมาถึงตอนมะขามแห่งหนึ่ง ซึ่งมีภูมิประเทศราบเรียบมีห้วยเป็นสามแยก น้ำไหลผ่านไปรอบ ๆ ตอนพร้อม ทั้งมีต้นมะขามใหญ่ยืนตายมานานจนเหลือแต่แก่นต้นหนึ่ง เนื่องจากเป็นเวลาทีละวันผลบพอดี คณะอัญเชิญพระธาตุนมขื่นจึงหยุดพักชั่วครำว จนรุ่งเช้าก็ออกเดินทางต่อไปจนถึงภูเกำพราปรากฏว่าองค์พระธาตุนมขื่นสร้งเสร็จแล้วไม่สามารถที่จะนำพระธาตุนมขื่นเข้าไปได้อีก จึงได้พากันนมัสการพระธาตุนมขื่นแล้วจึงเดินทางกลับ ตั้งใจว่าจะนำพระธาตุนมขื่นกลับไปประดิษฐานไว้บ้านเมืองของตนตามเดิม

แต่เมื่อผ่านตอนมะขามนั้นอีกครั้ง ก็ปรากฏว่าแก่นมะขามที่ตายแล้วนั้น กลับยืนต้นผลิดอกแตกกิ่งก้านสาขาเขียวชะอุมอย่างเป็นที่น่าอัศจรรย์

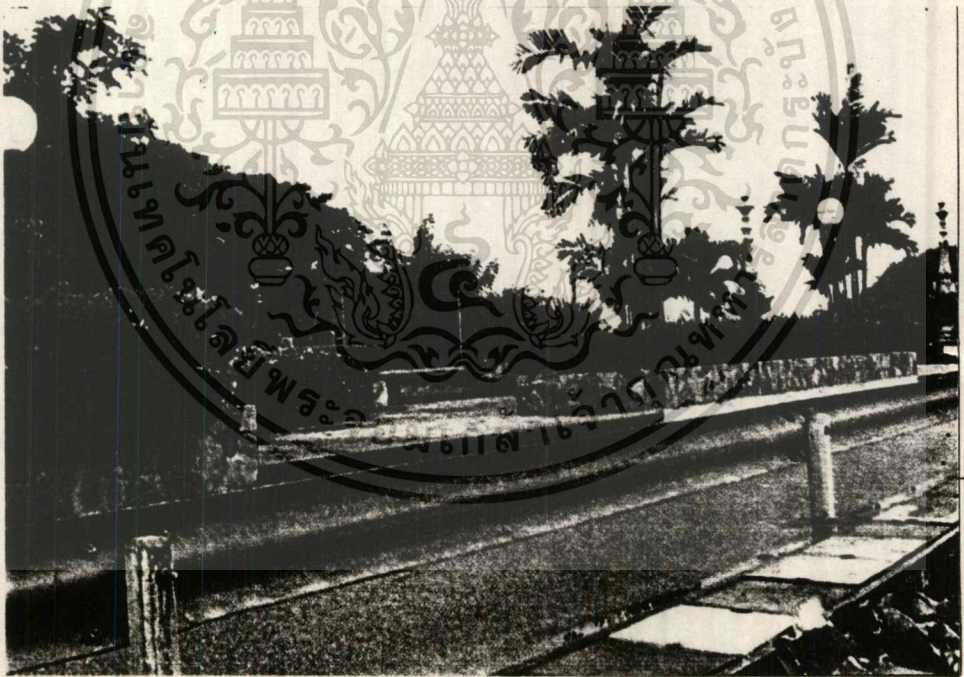
คณะอัญเชิญพระธาตุนมขื่นนิมิตดังนั้น จึงตกลงใจสร้งเจดีย์ครอบต้นมะขามแก่นต้นนี้ พร้อมกับนำพระธาตุนมขื่นและพระพุทธรูปที่สร้งจากแก้วแหวนเงินทอง เขำมาบรรจุไว้ภายในองค์พระธาตุนมขื่นพร้อมกับพวกตนทั้งหมดก็ปักหลักสร้งบ้านแบ่งเมืองกับที่บริเวณนี้ ส่วนองค์พระธาตุนมขื่นก็ได้นามว่าพระธาตุนมขื่นและเมื่อพระอรหันต์ทั้ง 9 นิพพานไปตามอายุขัย ก็ได้สร้งพระธาตุนมขื่นไว้ทางทิศตะวันออกของพระธาตุนมขื่นใหญ่ เพื่อบรรจุพระธาตุนมขื่นของพระอรหันต์ทั้ง 9 เรียกว่า พระธาตุนมขื่นน้อย



เขื่อนอุบลรัตน์

จากพระธาตุขามแก่น ถ้าไม่ต้องการจะย้อนกลับเส้นทางเข้าสู่ตัวเมืองเดินทางไปตามเส้นทางหลวงที่ 2 (ขอนแก่น-อุดรธานี) ก็สามารถจะเดินทางต่อไปยังเขื่อนอุบลรัตน์ ไปตามถนนลูกรังจากพระธาตุสู่อำเภอน้ำพอง เลียบคลองส่งน้ำขึ้นเหนือไปเรื่อย ๆ จนถึงตัวอำเภอ และจากตัวอำเภอน้ำพองจะมีถนนราดยางไปเชื่อมต่อกถนนมิตรภาพทางหลวงหมายเลข 2 เลี้ยวซ้ายย้อนข้ามสะพานกลับมาทางขอนแก่น ตรงหลักกิโลเมตรที่ 24 นับจากขอนแก่นจะเห็นป้ายคอนกรีตเขื่อนอุบลรัตน์ยักษ์ปักตระหง่าน อยู่ทางด้านขวา ระบุระยะทางเข้าไปถึงตัวเขื่อนว่าจะต้องเดินทางอีก 25 กิโลเมตร ถนนช่วงนี้ตัดขึ้นลงสูง ๆ ต่ำ ๆ ไปตามเนินเขาทำให้ทัศนียภาพสองข้างทางที่เป็นป่าเขาและนาข้าวริมถนนจะมีป้ายปักเป็นระยะแจ้งให้นักเดินทางทราบข้อมูลต่าง ๆ ของเขื่อน

เขื่อนอุบลรัตน์อยู่ในท้องที่อำเภออุบลรัตน์ ห่างจากจังหวัดขอนแก่นประมาณ 50 กิโลเมตร ตามเส้นทางมิตรภาพ (ทางหลวงหมายเลข 2 ขอนแก่น-อุดรธานี) เป็นเขื่อนกั้นน้ำเอนกประสงค์ทั้งการผลิตกระแสไฟฟ้า การชลประทาน การประมง การป้องกัน และบรรเทาอุทกภัยในฤดูฝน การคมนาคม ตลอดจนเป็นสถานที่สำหรับพักผ่อนหย่อนใจ ได้ทำการก่อสร้างเมื่อปลายปี 2506 แล้วเสร็จปลายปี 2508 สร้างปิดกั้นลำแม่น้ำพองตามบริเวณเขาช่อง คือภูเขาและภูเขาหินดำ ตัวเขื่อนมีความยาว 800 เมตร สูงจากท้องน้ำ 32 เมตร สันเขื่อนกว้าง 6 เมตร มีโรงไฟฟ้าพลังน้ำต้นเหนือ ทางระบายน้ำล้นทางทิศใต้พื้นที่อ่างเก็บน้ำ 256,000 ไร่ สิ้นค่าก่อสร้าง 50 ล้านบาท มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าพลังน้ำกำลังผลิต 25,000 กิโลวัตต์ สามารถผลิตพลังงานไฟฟ้าได้ประมาณ ปีละ 65 ล้านยูนิต์



วนอุทยานถ้ำผาหวง

อยู่ในเขตอำเภอชุมแพ เลยสวนป่าสาวติตามเส้นทางขอนแก่น-ชุมแพ ถึงหลักกิโลเมตรที่ 123 แยกไปขวามือเข้าสู่วนอุทยานถ้ำผาหวงอีก 4 กิโลเมตร เมื่อถึงเชิงเขาต้องเดินอ้อมไปอีกด้านหนึ่งจึงถึงปากถ้ำบริเวณถ้ำมีทิวทัศน์สวยงามมากเนื้อที่ถ้ำมีลักษณะทรงกลมกว้างประมาณ 300 ตารางวา ภายในถ้ำมีหินย้อยและดูสวยงามมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผานกเด้า

เป็นขนเขาสูงอยู่ในเขตแดนกิ่งอำเภอภูพาน่าน ต่อกับเขตอำเภอภูกระดึงของจังหวัดเลย ตั้งตระหง่านเป็นรูปคล้ายมีสายน้ำลำน้ำพองไหลผ่าน มองไปทางเบื้องหลังลิบ ๆ จะเห็นภูกระดึงในสายหมอก

อุทยานแห่งชาติภูเก้า-ภูพานคำ

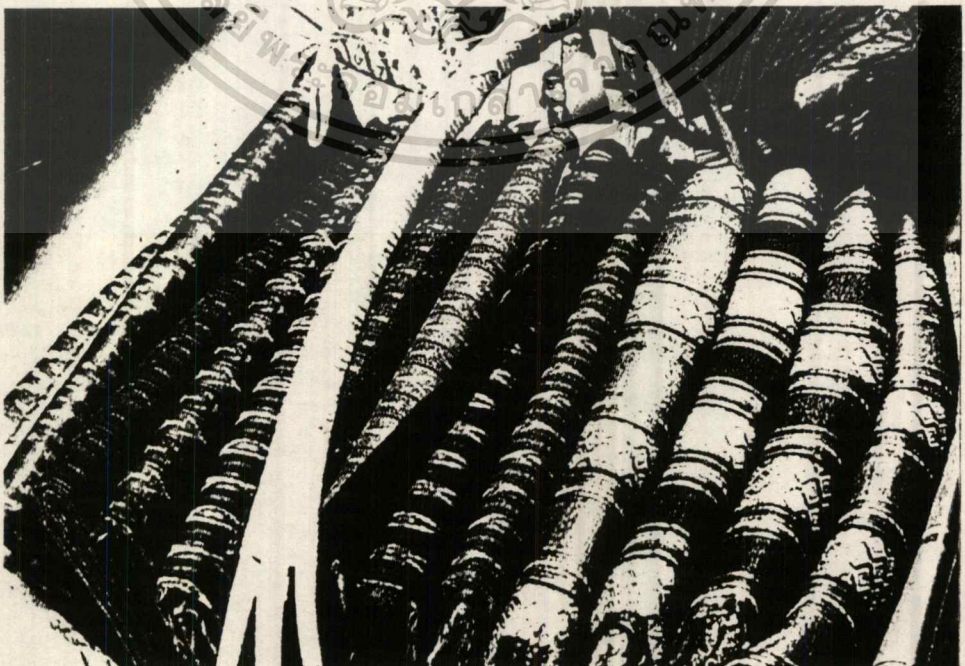
ครอบคลุมพื้นที่อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่นและอำเภอโนนสัง จังหวัดอุดรธานี โดยมีพื้นที่ทั้งสิ้น 320 ตารางกิโลเมตร หรือ 201,250 ไร่ ได้รับการประกาศเป็นอุทยานแห่งชาติเมื่อวันที่ 20 กันยายน 2528 สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่ปกคลุมด้วยป่าเต็งรัง มีป่าเบญจพรรณและป่าดงดิบแล้วเป็นส่วนน้อย มีทิวทัศน์ที่สวยงามเหมาะแก่การเดินป่า พักแรมในบ้านรับรองหรือตั้งเต็นท์กลางป่าดงดิบ การรื่นเริงรอบกองไฟ นอกจากนี้ ยังได้ศึกษาถึงร่องรอยก่อนประวัติศาสตร์ของชุมชนมนุษย์ในสมัยบ้านเมืองรูปศิลปะฝามือบนผนังถ้ำ

ภูเป็ยน้อยหรือพระธาตุภูเก้า

เทวสถานศิลปะขอมหรือลพบุรีที่จัดเป็นปราสาทหินที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในจังหวัดขอนแก่นและจังหวัดใกล้เคียงในแถบภาคอีสานตอนบน แม้ว่าจะมีขนาดที่จัดว่าเล็กเมื่อเปรียบเทียบกับปราสาทหินพิมายหรือปราสาทหินเขาพนมรุ้ง ตั้งอยู่ที่กิ่งอำเภอเป็ยน้อย ระยะทาง 9 กิโลเมตร จากจังหวัดขอนแก่น ชาวบ้านเรียก “ธาตุภูเก้า” องค์กรองค์ปราสาทหินหน้าสุทิศตะวันออก สร้างด้วยหินทรายจำหลักลวดลายสวยงาม กำแพงขนาดใหญ่ที่ล้อมรอบเป็นเขตปราสาทสร้างด้วยศิลาแลง

ผ้าไหมมัดหมี่ที่ชนบท

ผ้าไหมมัดหมี่เป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งของภาคอีสาน ที่มีวิธีการสร้างลายผ้าไหมด้วยวิธีโบราณ สืบต่อกันมานานแล้ว โดยนำเส้นไหมมามัดแล้วย้อมสีต่าง ๆ ตามที่กำหนดและเมื่อนำเส้นไหมที่ย้อมสีแล้วไปทอก็จะได้ผ้าไหมที่มีลวดลาย สีสันสวยงามวิจิตรพิสดาร กรรมวิธีมัดและย้อมเส้นไหมนี้ชาวอีสานเรียกว่า “มัดหมี่”



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภูผาม่าน

เป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติ ซึ่งมีสภาพป่าที่ยังคงความอุดมสมบูรณ์ด้วยป่าดงดิบ และป่าไม้เบญจพรรณสภาพอากาศเหมือนที่อำเภอภูกระดึงของจังหวัดเลย คือ จะมีอากาศเย็นและชื้นเกือบตลอดปี มีพันธุ์ไม้มีค่าหลายชนิดอยู่หนาแน่น พันธุ์ไม้พิเศษคือไม้ลาน กรมป่าไม้ได้จัดตั้ง โครงการพัฒนาป่าดงลานในรูปหมู่บ้านป่าไม้ในเขตป่าสงวนแห่งชาติดงลานในท้องที่ตำบลภูผาม่าน อำเภอชุมแพ ณ ที่ตั้งที่ทำการโครงการพัฒนาป่าดงลาน 4 ซึ่งอยู่ห่างจากกิ่งอำเภอภูผาม่านประมาณ 15 ก.ม. มีเรือนพักรับรองให้ผู้มาเที่ยวพักได้ บริเวณที่ทำการโครงการมีแปลงเกษตรทดลองปลูกพืชเมืองหนาวหลายแปลง ภูมิประเทศรอบโครงการงดงามสร้างความประทับใจให้กับผู้มาเยือน โดยเฉพาะผู้ที่ชอบการท่องเที่ยว ประเภทป่าเขาลำเนาไพร

สวนป่าสาวกิติ

เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจธรรมชาติอีกแห่งหนึ่งของจังหวัดขอนแก่น ที่อยู่ในเขตล้อมของป่าสีเขียวและภูเขาอยู่ในเขตอำเภอบ้านฝางทางทิศตะวันตกของตัวเมืองขอนแก่น การเดินทางจะใช้ถนนขอนแก่น-ชุมแพ ถึงป้ายแสดงทางเข้าตรงหลักกิโลเมตรที่ 28-29

อาณาเขตที่จัดเป็นจุดพักผ่อนหย่อนใจนี้ กรมป่าไม้โดยสำนักงานป่าไม้เขตขอนแก่นเป็นผู้ดูแลรักษา ให้เป็นป่าธรรมชาติที่สงบมีหนองน้ำและสระน้ำขนาดย่อมที่ล้อมรอบด้วยแนวหินภูเขา ซ่อนเป็นชั้นเป็นเชิงสวยงามแปลกตา และทางเจ้าหน้าที่ป่าไม้ได้จัดสร้างเชิงพิงไว้หลายจุดด้วยกัน สำหรับผู้ที่มาพักผ่อนได้ใช้อาศัยร่มเงา

ที่นี่มีสำนักสงฆ์ตั้งอยู่ด้วย จะพบกุฏิเล็กสร้างอยู่บนเขตก้อนและแมกไม้ เพิ่มบรรยากาศให้สุขและสงบยิ่งขึ้นอีกมากทีเดียว

อุทยานแห่งชาติภูเวียง

อุทยานแห่งชาติภูเวียงอยู่ที่บริเวณตำบลภูธาต ในเมือง บ้านโคก เขาน้อย ชนวน บ้านเรือ เมืองเก่า พัฒนา สงเปือย มาชุมแสง อำเภอภูเวียง และตำบลขี้เือง อำเภอชุมแพ ประกาศเป็นอุทยานแห่งชาติเมื่อ 8 ธันวาคม 2534 มีเนื้อที่ประมาณ 200,000 ไร่ เป็นภูเขาโค้งเป็นวงล้อมรอบ ที่ภายในหุบเขาประกอบด้วยป่าไม้เขตอบชื้น สัตว์ป่านานาชนิด สวยงามหลายแห่งเป็นแหล่งค้นพบซากไดโนเสาร์ มีพระพุทธรูปสลักบนหน้าผาผิงทวาราวดี มีลักษณะเด่นและสำคัญ คือ เป็นที่มีภูเขาสลับซับซ้อน มีสถานที่ที่น่าสนใจหลายแห่ง ส่วนการเข้าถึงนั้นมีทางรถเข้าถึงเชิงเขาหลายแห่ง

พระพุทธรูปไสยาสน์

ประดิษฐานอยู่บนดอยภูเวียง มีภาพสลักบนหินธรรมชาติ เป็นพระพุทธรูปปางไสยาสน์ ศิลปะทวาราวดีที่ตั้งงาม ความยาวจากพระเศียรจรดปลายพระบาทประมาณ 3 เมตร หันพระเศียรไปทางทิศตะวันตก นอนตะแคงพระเศียรหนุนแนบกับลำแขนขวา แขนซ้ายทอดไปตามลำพระองค์เป็นท่านอนแบบเก่าที่ได้รับอิทธิพลจากอินเดีย นับเป็นพระพุทธรูปที่มีความเก่าแก่ดงามมาก และจัดเป็นพระพุทธรูปที่มีความสำคัญที่สุดของจังหวัดขอนแก่น มีงานนมัสการในวันตรุษสงกรานต์ทุกปี

น้ำตกตาดฟ้า

น้ำตกตาดฟ้าอยู่บนเขาภูเวียง ตำบลภูเวียง อำเภอภูเวียง เป็นน้ำตกสูงประมาณ 15 เมตร ลักษณะเด่นและสำคัญคือ เป็นน้ำตกธรรมชาติที่สวยงาม ส่วนการเข้าถึงนั้น โดยทางรถยนต์จากอำเภอภูเวียง 18 กิโลเมตร และต่อทางขึ้นไปอีก 6 กิโลเมตร เดินเท้า

การค้นพบซากและรอยเท้าไดโนเสาร์ ที่อุทยานแห่งชาติภูเวียง

สืบเนื่องมาจากการสำรวจหาแหล่งแร่ยูเรเนียมในประเทศไทย โดยความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยและรัฐบาลฝรั่งเศส ที่อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ซึ่งปัจจุบันได้มีพระราชกฤษฎีกาประกาศอุทยานแห่งชาติภูเวียง เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2534 นับว่าเป็นอุทยานแห่งชาติลำดับที่ 1 ของประเทศไทย ผลของการสำรวจพบว่า มีสายแร่ยูเรเนียมอยู่ในพื้นที่บริเวณภูประตูดิหมา ตำบลในเมือง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น นอกจากนี้นักธรณีวิทยาได้พบกระดูกของสัตว์ดึกดำบรรพ์ ในสภาพที่กลายเป็นหิน FOSSIL แต่ยังไม่ทราบแน่ชัดว่าซากกระดูกนั้นคืออะไร จนกระทั่งกรมทรัพยากรธรณีได้จัดส่งกระดูกขนาดใหญ่ไปทำการวิจัยที่ประเทศฝรั่งเศส ปรากฏว่าเป็นกระดูกโคนขาของไดโนเสาร์กินพืชขนาดใหญ่ SOROPODS กระดูกดังกล่าวได้นำกลับมาเก็บไว้แล้วที่กรมทรัพยากรธรณี) การค้นพบซากไดโนเสาร์ในพื้นที่ อำเภอภูเวียงจึงทำให้มีนักธรณีวิทยาจากต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เชี่ยวชาญสัตว์มีกระดูกสันหลังจากฝรั่งเศสและเยอรมันเข้ามาทำการศึกษาร่วมกับเจ้าหน้าที่จากกรมทรัพยากรธรณีและเจ้าหน้าที่อุทยานแห่งชาติภูเวียงทุก ๆ 7 ปี

ในปีพ.ศ. 2529 เจ้าหน้าที่จากกรมทรัพยากรธรณีและผู้เชี่ยวชาญจากประเทศเยอรมัน ได้มาสำรวจและดำเนินการขุดค้นบริเวณหลุมที่ 1 ซึ่งพบกระดูกซี่โครง กระดูกขา กระดูกสะบัก มากกว่า 75% ของกระดูกทั้งตัวของไดโนเสาร์กินพืชขนาดใหญ่ SOROPODS กระดูกทั้งหมดได้นำไปตกแต่งที่กรมทรัพยากรธรณีและได้จัดแสดงไว้ที่พิพิธภัณฑ์กรมทรัพยากรธรณีนั่นเอง การค้นพบซากไดโนเสาร์ในครั้งนี้ ทำให้เกิดแหล่งท่องเที่ยวและเป็นการกระจายรายได้สู่ชนบทอีกทางหนึ่งจนกระทั่งในปี 2530 เป็นปีที่กองอุทยานแห่งชาติได้ส่งเจ้าหน้าที่มาจัดตั้งอุทยานแห่งชาติภูเวียง (นายอดุมศักดิ์ สุพรรณพงศ์) เจ้าหน้าที่จากกรมทรัพยากรธรณีชุดเดิม ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญจากประเทศฝรั่งเศส (ดร.ฟิลลิปป์ เดนเวอร์) ได้มาทำการสำรวจพื้นที่ภูประตูดิหมา ต.ในเมือง อ.ภูเวียง จ.ขอนแก่น ค้นพบกระดูก ทำการค้นซากไดโนเสาร์หลุม 2 พบกระดูกสะบักและกระดูกสันหลังจำนวน 7 ชิ้น วางเรียงติดต่อกันในสภาพสมบูรณ์ ทางจังหวัดขอนแก่นได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ จนกระทั่งเป็นที่สนใจของประชาชนทั่วไป และในปี 2532 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ได้เสด็จทอดพระเนตรในปีต่อมา 2533 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา ได้เสด็จมาทอดพระเนตรเช่นกัน

การเดินทางสู่ภูประตูดิหมา

จังหวัดขอนแก่นถึง อำเภอภูเวียง ระยะทางประมาณ 58 กิโลเมตร จากอำเภอภูเวียงถึงภูประตูดิหมา 19 กิโลเมตร ระยะทาง ทั้งสิ้นประมาณ 78 กิโลเมตร



เทศกาลสำคัญ ๆ

เทศกาลดอกคูณเสียงแคน

สถานที่จัดงานบริเวณบึงแก่นนคร สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและที่ชุมนุมสังสรรค์ของชาวขอนแก่น วันงานอยู่ในช่วงระหว่างวันที่ 13-15 เมษายน ของทุกปี กิจกรรมเริ่มด้วยการทำบุญตักบาตรร่วมกับ สรงน้ำพระ และการแสดงของขบวนเกวียนเพื่อขนส่งสินค้าทางการเกษตร ในงานนี้จะตกแต่งด้วยดอกไม้ หลากสี เพื่อประกวดความสวยงามและแนวคิดสร้างสรรค์ จุดเด่นของงานในท่ามกลางอากาศร้อนกลาง เดือนเมษายน บุปผาชาติเสียงเพลง และสาวงามสร้างความประทับใจแก่ชาวเมืองและนักท่องเที่ยวเป็นอัน มาก

เทศกาลไหว้พระธาตุขามแก่น

สถานที่วัดเจติยภูมิ จัดงานขึ้นในวันเพ็ญเดือนหก (ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 6) กิจกรรมมีงานเฉลิม ฉลองพระธาตุเพื่อให้ประชาชนได้สักการะพระธาตุคู่บ้านคู่เมืองเพื่อขอให้ประทานความร่มเย็นเป็นสุข ใน งานมีการแสดงศิลปะพื้นบ้าน จุดเด่นของงานพระธาตุขามแก่นคือ ศูนย์รวมทางจิตใจ มุ่งสร้างความดี ของชาวขอนแก่น

งานเทศกาลไหม และประเพณีผูกเสี่ยว

จัดขึ้นเป็นประจำทุกปีในปลายเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนธันวาคม เป็นเวลา 10 วัน 10 คืน บริเวณสนามหน้าศาลากลางจังหวัดและสวนรัชดาอนุสรณ์

สืบเนื่องจาก ประชาชนในภาคอีสาน มีอาชีพรองที่ขึ้นหน้าขึ้นตาคือการปลูกหม่อน เลี้ยงไหม และ การทอผ้าต่าง ๆ ซึ่งผ้าไหมมัดหมี่ของขอนแก่น ที่อำเภอชนบทนั้น ถือได้ว่าเป็นหนึ่งไม่เป็นที่รองใคร และทาง ราชการได้ให้ความสนับสนุน จนจังหวัดขอนแก่น เป็นแหล่งผลิตผ้าไหมที่มีชื่อเสียง การจัดงานเทศกาล ไหมและประเพณีผูกเสี่ยวมีจึงจัดขึ้น โดยมุ่งส่งเสริมอาชีพการทอผ้าไหม และรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณีเดิมไว้

ประกอบกับประเพณีการผูกเสี่ยวซึ่งเป็นขนบธรรมเนียมดั้งเดิมของภาคอีสาน ที่มุ่งให้คนกลุ่ม เดียวกัน รักใคร่เป็นพี่น้องช่วยเหลือกัน เรียกว่า คู่เสี่ยว ในงานจะมีขบวนแห่คู่เสี่ยวและพานบายสีของ อำเภอต่าง ๆ มีพิธีผูกเสี่ยวการประกวดผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและงานพาข้าวแลง (การรับประทานอาหารดำ แบบพื้นบ้านเมืองอีสาน) เป็นต้น

2.6 การสำรวจ และข้อมูลพื้นฐานทางด้านกายภาพ

ขอนแก่นเป็นเมืองหนึ่งใน 5 เมือง ที่จะพัฒนาให้เป็นเมืองหลัก ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2525-2529) โดยมีนโยบายที่จะพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการค้าและบริการ ศูนย์กลางการบริหารราชการและการศึกษา ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ส่งเสริมอุตสาหกรรมเกษตรที่ใช้วัตถุดิบในท้องถิ่น อุตสาหกรรมทดแทนการนำเข้าจากกรุงเทพมหานคร และ อุตสาหกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เชื่อมโยงกับระบบเศรษฐกิจของประเทศ

1.1 ลักษณะทางกายภาพโดยทั่วไปของจังหวัดขอนแก่น

1.1.1 สภาพและที่ตั้ง

เมืองขอนแก่นตั้งอยู่บนที่ราบสูงของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตั้งอยู่ระหว่าง 16-17 องศาเหนือ และเส้นแวงที่ 102-103 องศาตะวันออก ห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ 445 กม. ระดับพื้นที่สูงจากระดับน้ำทะเลปานกลางประมาณ 152-159 เมตร

สภาพโดยทั่วไปเป็นที่ราบสูง มีพื้นที่สูงและต่ำสลับกันเป็นลูกคลื่นลาดเทไปทางแม่น้ำโขง มีที่ราบลุ่มในบางตอน เช่น แถบลุ่มแม่น้ำพอง ส่วนพื้นที่ทางตอนเหนือของจังหวัด ได้แก่ บริเวณอำเภอเมือง อำเภอนองเรือ อำเภออุบลรัตน์ อำเภอน้ำพอง และอำเภอภูเวียง มีลักษณะเป็นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การเกษตรกรรม

จังหวัดขอนแก่นมีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดอื่น ๆ 6 จังหวัด คือ

ทิศเหนือ จดอำเภอศรีบุญเรือง อำเภอโนนสัง อำเภอกุมวาปี จังหวัดอุดรธานี

ทิศตะวันออก จดอำเภอท่าคันโท จังหวัดกาฬสินธุ์ อำเภอเชียงยืน อำเภอโกสุมพิสัย

จังหวัดมหาสารคาม อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

ทิศใต้ จดอำเภอประทาย อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

ทิศตะวันตก จดอำเภอภูกระดึง จังหวัดเลย อำเภอภูเขียว อำเภอดอนสาร จังหวัดชัยภูมิ

อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์

สำหรับพื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองขอนแก่น โดยทั่วไปเป็นเนินสูง ๆ ต่ำ ๆ ตอนเหนือของเมืองเป็นที่ราบสูง ส่วนทางตอนใต้และทิศตะวันตกเป็นที่ลุ่ม ได้แก่ บริเวณทางรถไฟ ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 2 (บ้านไผ่-ขอนแก่น) และทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 12 (ชุมแพ-ขอนแก่น)

ทิศตะวันออกมีคลองส่งน้ำชลประทาน ทางด้านเหนือและด้านใต้ มีหนองน้ำขนาดใหญ่ 2 แห่ง ได้แก่ บึงทุ่งสร้างและบึงแก่นนคร ซึ่งให้ประโยชน์ในการระบายน้ำ และใช้เป็นสถานที่พักผ่อน นอกจากนี้ยังมีคลองรอบเมือง ใช้เป็นคลองระบายน้ำในตัวเมืองที่สำคัญด้วย

1.1.2 สภาพภูมิอากาศ

ฤดูร้อน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนเมษายน ระยะเวลาประมาณ 3 เดือน

ฤดูฝน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนตุลาคม ระยะเวลาประมาณ 6 เดือน

ฤดูหนาว ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ถึง เดือนมกราคม ระยะเวลาประมาณ 3 เดือน

อุณหภูมิเฉลี่ยสูงสุด 36 องศาเซลเซียส อุณหภูมิเฉลี่ยต่ำสุด 20 องศาเซลเซียส

ความสัมพัทธ์ 70.0% ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย 1,200 มิลลิเมตรต่อปี

ขนาดพื้นที่ของจังหวัดขอนแก่นมีขนาดใหญ่เป็นอันดับ 4 ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือรอบจาก จังหวัดนครราชสีมา อุบลราชธานีและอุดรธานี ดิอมีพื้นที่ทั้งสิ้น 13,404 ตารางเมตร หรือประมาณ 8,377,500 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 7.47 ของพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สำหรับเทศบาลเมืองขอนแก่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งต้องอยู่ใจกลางอำเภอเมืองขอนแก่น มีพื้นที่บางส่วนของ ตำบลเมืองเก่า ตำบลศิลา ตำบลพระสาม เข้าด้วยกัน

1.2 ลักษณะการใช้ประโยชน์ที่ดิน และแนวโน้มการขยายตัวของชุมชน

1.2.1 สภาพทั่วไป

ลักษณะชุมชนและการใช้ที่ดิน ส่วนใหญ่เป็นอาคารร้านค้า และที่อยู่อาศัยเกาะตามถนนสายหลัก ในเขตใจกลางเมือง ได้แก่ บริเวณถนนศรีจันทร์ ถนนกลางเมือง และถนนหน้าเมือง ซึ่งบริเวณทางตอนเหนือ มีความหนาแน่นของประชากรสูง ส่วนบริเวณทางตอนใต้ มีความหนาแน่นของประชากรค่อนข้างเบาบาง สภาพโดยทั่วไปของอาคารในเมืองส่วนมาก ก่อสร้างด้วยอิฐ และคอนกรีต

1.2.2 ลักษณะการใช้ที่ดินในปัจจุบัน

จากลักษณะการใช้ประโยชน์ที่ดินในปัจจุบันส่วนใหญ่ เป็นสถาบันราชการและสถานศึกษา รองลงมาเป็นเขตที่พัก พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม ส่วนบริการย่านการค้าที่เกิดขึ้นใหม่ ได้แก่บริเวณ สถานีขนส่งและริมถนนมะลิวัลย์ ซึ่งแยกจากถนนมิตรภาพ บริเวณย่านการค้าที่เกิดขึ้นใหม่ จะมีลักษณะการใช้ที่ดิน ได้แก่ ศูนย์ราชการกองพันทหารม้าที่ 6 และมหาวิทยาลัยขอนแก่น ส่วนทางทิศตะวันออก ซึ่งเป็นบริเวณที่เมืองเริ่มขยายตัวออกมา มีสถาบันราชการได้แก่ โรงพยาบาลขอนแก่น โรงพยาบาลจิตเวช แขวงทางหลวง สำนักงานโครงการอ่างเก็บน้ำภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และย่านพักอาศัยเบาบางสำหรับทางทิศตะวันตกและทิศใต้ เป็นบริเวณย่านพักอาศัยเบาบางบริเวณเกษตรกรรมเนื่องการเกษตร เช่น โรงเรียน โรงทำมันเส้น โรงเลื่อย ฯลฯ แต่พื้นที่ตอนในยังคงเป็นพื้นที่การเกษตรกรรมอยู่อีกมาก

1.2.3 แนวโน้มการขยายตัวของชุมชนและการใช้ที่ดินในอนาคต

จากการศึกษาการใช้ที่ดินในปี พ.ศ. 2505 และปี 2527 จะพบว่าแนวโน้มการขยายตัวของเมืองมีทิศทางไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ และทิศตะวันออกเฉียงใต้เป็นส่วนใหญ่

จากผังแม่บทการใช้ประโยชน์ที่ดินในปี 2544 ได้กำหนดให้บริเวณย่านการค้าและที่อยู่อาศัยหนาแน่นมากอยู่บริเวณใจกลางเมือง บริเวณทิศเหนือ ทิศตะวันตกเฉียงเหนือ เป็นบริเวณสถานศึกษาและย่านพักอาศัยหนาแน่นน้อย และสถาบันราชการ บริเวณใต้เป็นบริเวณย่านพักอาศัยหนาแน่นปานกลาง ย่านพักอาศัยหนาแน่นน้อยและบริเวณอุตสาหกรรม เฉพาะกิจ

1.3 ข้อกำหนดในการพัฒนาพื้นที่โครงการ

เนื่องจากพื้นที่โครงการอยู่ในเขตผังเมืองรวม ซึ่งประกาศเป็นกฎกระทรวงฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2527) ออกตามความในพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. 2518 ในการจัดทำผังเมืองรวมตามกฎกระทรวงนี้ ให้เป็นเมืองหลักทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนของประเทศ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติผังเมืองรวมเมืองขอนแก่น มีนโยบายและมาตรการ เพื่อจัดระบบการใช้ประโยชน์ที่ดินให้มีประสิทธิภาพสามารถรับรอง และสอดคล้องกับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต ส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจ และโครงข่ายบริการสาธารณะ โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. พัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการค้าและการบริการ ศูนย์กลางบริหารราชการและการศึกษาของภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ส่งเสริมอุตสาหกรรม การเกษตรที่ใช้วัตถุดิบในท้องถิ่น อุตสาหกรรมทดแทนการนำเข้าจากกรุงเทพมหานคร และอุตสาหกรรมบริการต่าง ๆ

2. ส่งเสริมการพัฒนาพื้นที่อยู่อาศัย และการพาณิชยกรรม

3. พัฒนาระบบการขนส่ง การสาธารณสุข และสาธารณูปโภค ให้เพียงพอ และได้มาตรฐาน

4. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การใช้ประโยชน์ที่ดิน ในเขตผังเมืองรวมเมืองขอนแก่น ครอบคลุมท้องที่ตำบลในเมือง ตำบลศิลา ตำบลพระลับ และตำบลเมืองเก่า แบ่งการใช้ประโยชน์ ที่ดินออกเป็น 9 ประเภท ได้แก่

1. ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย มีพื้นที่ทั้งหมด ประมาณ 6,307 ไร่

2. ที่ดินประเภท พาณิชยกรรมและที่อยู่อาศัยหนาแน่นมาก มีพื้นที่ทั้งหมด 1,429 ไร่

เอกสารนี้เป็นเอกสารร่างแผนผังเมืองรวมเมืองขอนแก่นฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 (พ.ศ. 2562) ซึ่งผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเมืองขอนแก่นแล้ว แต่ยังอยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการเมืองขอนแก่นและคณะกรรมการเมืองขอนแก่น

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นปานกลาง มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 2,316 ไร่
4. ที่ดินประเภทอุตสาหกรรมบริการและคลังสินค้า มีพื้นที่ประมาณ 1,361 ไร่
5. ที่ดินประเภทชนบทและเกษตรกรรม มีพื้นที่ประมาณ 9,075 ไร่
6. ที่ดินประเภทที่โล่งเพื่อการนับถนากการ และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีพื้นที่ประมาณ 440 ไร่
7. ที่ดินประเภทสถาบันการศึกษา มีพื้นที่ประมาณ 6,250 ไร่
8. ที่ดินประเภทสถาบันการศาสนา มีพื้นที่ประมาณ 386 ไร่
9. ที่ดินประเภทสถาบันราชการ สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ มีพื้นที่ประมาณ 2,152 ไร่

สำหรับพื้นที่โครงการ ถูกกำหนดให้เป็นที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย โดยมีข้อกำหนดควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน มีรายละเอียดดังนี้

ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย ให้อใช้ประโยชน์เพื่อการอาศัยเป็นส่วนใหญ่ โดยให้อใช้พื้นที่การอยู่อาศัย การสาธารณูปโภค และสาธารณูปการไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของที่ดินประเภทนี้ในแต่ละบริเวณและห้ามใช้ประโยชน์ ในที่ดินเพื่อกิจการตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

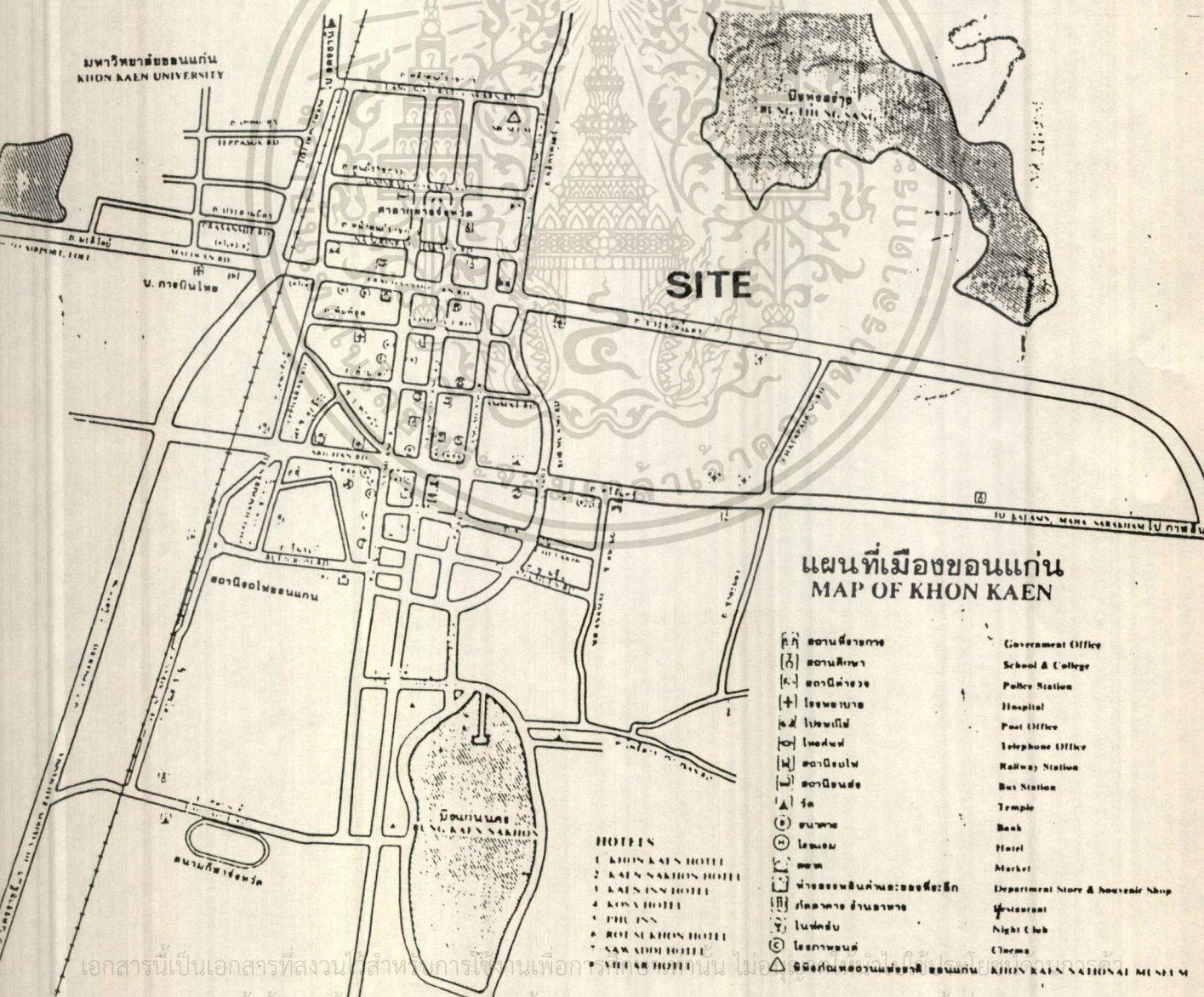
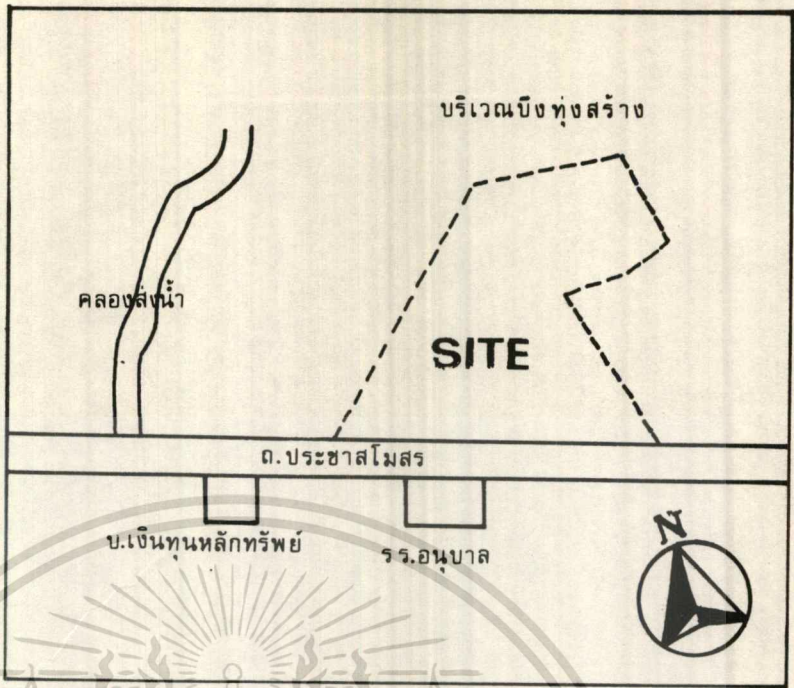
1. โรงงานทุกประเภท เว้นแต่โรงงานที่ประกอบกิจการ โดยไม่ก่อเหตุรำคาญตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข หรือไม่เป็นมลพิษต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม
2. คลังเชื้อเพลิงเพื่อการขายส่ง
3. คลังวัตถุระเบิด
4. กำจัดมูลฝอยหรือสิ่งปฏิกูล

2.7 ลักษณะทางกายภาพทั่วไปของพื้นที่ตั้งโครงการ

สภาพพื้นที่ โดยทั่วไปของที่ตั้งโครงการมีสภาพเป็นดินเหนียวและดินลูกรังอยู่ทางด้านตะวันออกเฉียงเหนือของตัวเมืองขอนแก่น บริเวณใต้ของบึงทุ่งสร้าง กออยู่ห่างจากศูนย์กลางของเมืองประมาณ 3 กิโลเมตร มีเนื้อที่ 10 ไร่ 1 งาน 59.9 ตารางวา

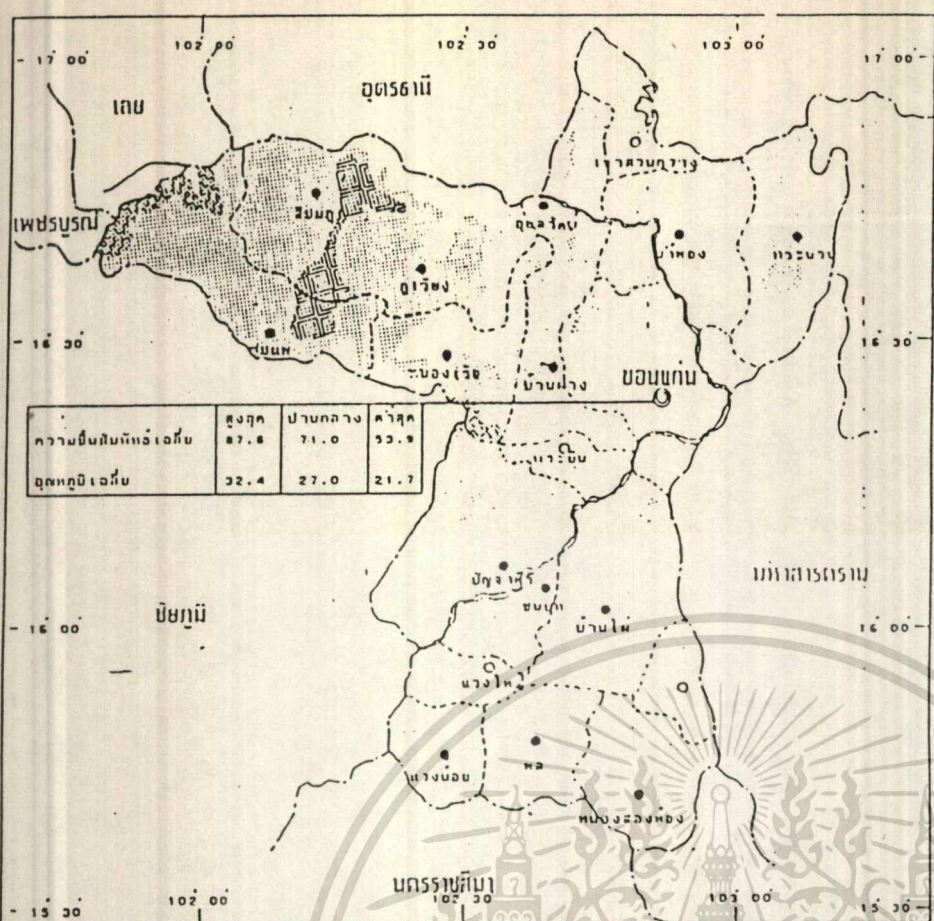
ขอบเขตพื้นที่โครงการ

ทิศเหนือ	ติดกับบึงทุ่งสร้าง
ทิศตะวันออก	ติดกับที่ดินบุคคลอื่น
ทิศใต้	ติดกับถนนประชาสโมสร
ทิศตะวันตก	ติดกับที่ดินบุคคลอื่น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

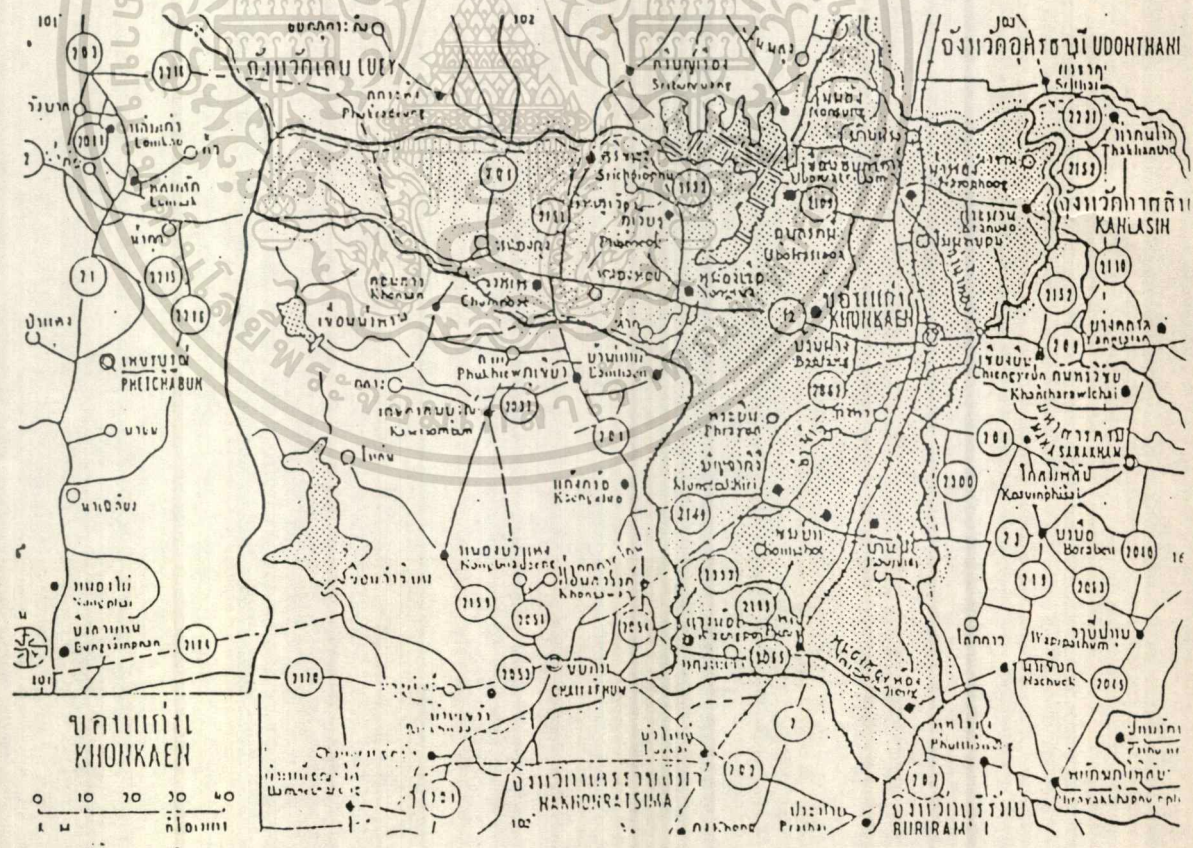
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ย	สูงฤกษ์	ปานกลาง	ต่ำฤกษ์
อุณหภูมิลดเฉลี่ย	๓๗.๘	๓๑.๐	๒๖.๙
	๓๒.๔	๒๗.๐	๒๑.๗

แสดง ภูมิประเทศ ภูมิอากาศ และเขตการปกครอง

- ความสูง ๕๐๐ - ๑,๐๐๐ เมตร
- ความสูง ๒๐๐ - ๕๐๐ เมตร
- ความสูง ๐ - ๒๐๐ เมตร
- แม่น้ำ
- เขตอำเภอ
- เขตจังหวัด
- ที่ตั้งกิ่งอำเภอ
- ที่ตั้งอำเภอ
- ที่ตั้งจังหวัด



แสดง ที่ตั้ง และระยะทางตามรถยนต์

เส้นทางหลวงแผ่นดิน

เขตประเทศ

เขตจังหวัด

แม่น้ำ

ทางรถไฟ

ถนนที่สร้างเสร็จแล้ว

ถนนที่กำลังสร้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

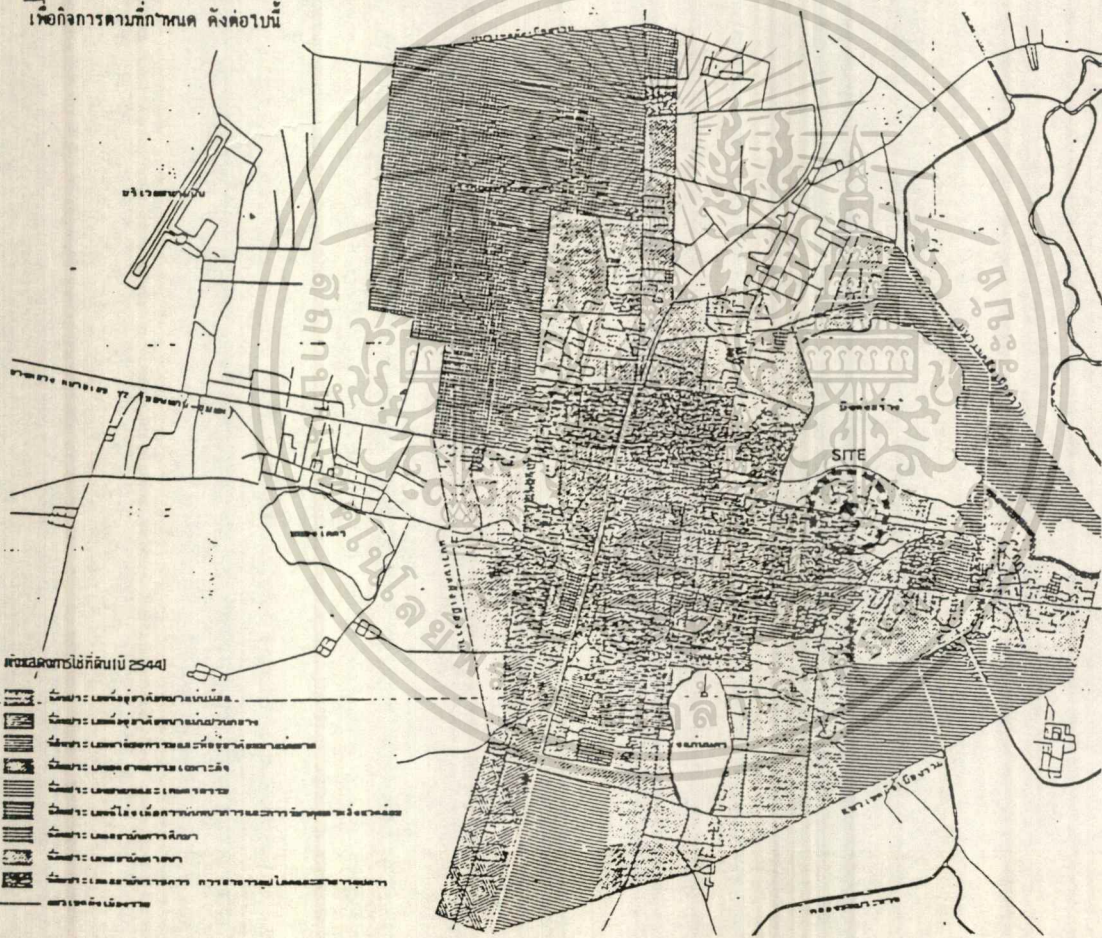
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งหากมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำ

ที่ดินประเภทสถาบันราชการ สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ มีพื้นที่
ประมาณ 2,152 ไร่

สำหรับพื้นที่โครงการ ออกกำหนดให้เป็นที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย
โดยมีข้อกำหนดควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน มีรายละเอียดดังนี้

ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย ให้ใช้ประโยชน์เพื่อการอาศัยเป็นส่วนใหญ่
โดยให้ใช้พื้นที่การอยู่อาศัย การสาธารณูปโภค และสาธารณูปการไม่น้อยกว่า
ร้อยละ 85 ของที่ดินประเภทนี้ในแต่ละบริเวณ และห้ามใช้ประโยชน์ ในที่ดิน
เพื่อการการค้าที่กำหนด ดังต่อไปนี้

1. โรงงานทุกประเภท เว้นแต่โรงงานที่ประกอบกิจการ โดยไม่ก่อเหตุรำคาญ
ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข หรือไม่เป็นมลพิษต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม
2. คลังเรือเพลิงเพื่อการขายส่ง
3. คลังวัตถุดิบ
4. กิจการค้าย่อยหรือสิ่งประดิษฐ์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8 ข้อมูลเปรียบเทียบ

โรงแรม รอยัลริเวอร์ (ROYAL RIVER HOTEL)

เลขที่ 670/805 ถนนจรัญสนิทวงศ์ เขตบางพลัด จังหวัดกทม.

โทร. 4330200 , 4330300 จำนวนห้องพัก 458 ห้อง

แบ่งเป็น STANDARD	ราคา 2,300	2,600 บาท
STANDARD (Riverside)	ราคา 2,600	2,900 บาท
SUPERIOR (Riverfront)	ราคา 2,900	3,200 บาท
DELUXE	ราคา 3,200	3,500 บาท
DELUXE	ราคา 3,500	3,800 บาท
SUITE (1-3 bedrooms)	ราคา 5,500 -	12,000 บาท
SUITE (Royal River/Presidential)		15,000 บาท

- บริการที่มีได้แก่
- LOBBY
 - LOBBY LOUNGE
 - RESTAURANT
 - COFFEE SHOP
 - MEETING ROOM
 - BANQUET HALL
 - คาราโอเกะ
 - สระว่ายน้ำ และ FITNESS CENTER
 - BUSINESS CENTER
 - BAR
 - SHOPPING ARCADE

โรงแรมรอยัลริเวอร์ เป็นโรงแรมโบเดริอรอยัลซิตี ระบบการบริการเป็นที่ยอมรับว่าได้มาตรฐาน จนได้รับการคัดเลือกให้ตีพิมพ์ลงในคู่มือพนักงานบริการส่วนหน้าของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ตัวอาคารตั้งอยู่ติดกับแม่น้ำเจ้าพระยา ตกแต่งภายในด้วย STYLE MODERN CLASSIC หันด้านกว้างของอาคารออกรับทัศนียภาพของแม่น้ำเจ้าพระยา SPACE ภายในค่อนข้างเตี้ยตามโครงสร้างเดิมของตัวอาคาร จึงแก้ปัญหาด้านความอึดอัดด้วยการจัดวางกลุ่มเฟอร์นิเจอร์และทำผนังเป็นกระจกใสรับทัศนียภาพของแม่น้ำเจ้าพระยา

เน้นการบริการที่ความสะอาดสบาย ทันสมัย เพียบพร้อมครบครัน เป็นหน้าเป็นตาในการต้อนรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ มีบริการจัดเลี้ยงในเรือของโรงแรมล่องแม่น้ำเจ้าพระยา ผู้มาใช้บริการทางโรงแรมส่วนใหญ่เป็นนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวทั่วไปทั้งชาวไทยและต่างประเทศ รวมถึงองค์กรธุรกิจที่มาใช้บริการในการจัดสัมมนาและจัดเลี้ยงเป็นโอกาส ๆ ไป

โรงแรม เจริญธานีปรีนเซส (CHAROENTHANI PRINCESS HOTEL)

เลขที่ 260 ถนนศรีจันทร์ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

โทร. (043) 220400-45 จำนวนห้องพัก 320 ห้อง ราคา 1,080-2,600 บาท

บริการที่มีได้แก่ - ห้องประชุมจัดเลี้ยง 1,000 ที่

- กิตติาคารจีน
- LOBBY LOUNGE
- COFFEE SHOP
- สระว่ายน้ำ และ FITNESS CENTER
- BUSINESS CENTER
- ห้องสัมมนา
- SHOPPING ARCADE
- คาราโอเกะ
- SNOOKER CLUB
- DISCO THEQUE

โรงแรมเจริญธานีปรีนเซส เป็นโรงแรมโมเดิร์นสไตล์ปรีนเซส ใหม่สุดในขอนแก่นอยู่ในการบริหารของเครือดุสิตธานี เปิดให้บริการเมื่อปี 2536 เป็นอาคารสูง 19 ชั้น ตั้งอยู่ใจกลางเมือง ติดกับโรงแรมไมะ สามารถเข้าออกได้ทั้งจากถนนศรีจันทร์และจากถนนหน้าเมือง ตกแต่งภายในด้วย STYLE MODERN CLASSIC เน้นความหรูหราใหญ่โตของตัวอาคาร และบริการที่เพียบพร้อมครบครัน ผู้มาใช้บริการส่วนใหญ่เป็นนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศ รวมไปถึงองค์กรธุรกิจที่มาใช้บริการในการจัดสัมมนาและจัดเลี้ยงเป็นโอกาส ๆ ไป

โรงแรม แก่นอินน์ (KAEN INN HOTEL)

เลขที่ 56 ถนนกลางเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

โทร. (043) 245420-31 , 237744 , 236866 จำนวนห้องพัก 60 ห้อง

แบ่งเป็น ห้องเดอลักซ์ (DELUXE) เตียงคู่ 800 บาท

ห้อง SUITE จำนวน 2 ห้อง 1,800 บาท

บริการที่มีได้แก่ - ห้องประชุม

- SNOOKER
- กิตติาคาร
- COFFEE SHOP
- คาราโอเกะ
- COCKTAIL LOUNGE

โรงแรมแก่นอินน์ เปิดให้บริการตั้งแต่ปี 2525 ประมาณ 13 ปีมาแล้ว ผู้มาใช้บริการโรงแรมส่วนใหญ่เป็นข้าราชการจากกรุงเทพฯ มาใช้บริการจัดสัมมนา ส่วนหนึ่งเป็นนักท่องเที่ยวจากกรุงเทพฯ และจากGROUP TOUR จากญี่ปุ่น จีน เกาหลี อีกลีกน้อย รวมทั้งมีแขกประจำเป็น SALESMAN ที่ออกเดินสายขายของในภาคอีสาน ปกติจะมีแขกมาพักตลอดปี ทวีร์สูงสุดประมาณ 60 คน ต่ำสุดประมาณ 3-5 คน แต่ห้องพักจะเต็มจริงๆ ในช่วงประมาณเดือนเมษายน ที่มีเทศกาลดอกคูณเสียงแคน และ

เอกสาร

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรม รสสุคนธ์ (ROSESUKON HOTEL)

เลขที่ 1/10 ถนนกลางเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
โทร. (043) 238576-8 อาคารสูง 4 ชั้น จำนวนห้องพัก 85 ห้อง
แบ่งเป็น ห้องเตียงเดี่ยว 700 บาท
ห้องเตียงคู่ 800 บาท
ห้องสุก 2,500 บาท
บริการที่มีได้แก่ - ห้องอาหาร
- ที่จอดรถ

ลักษณะการตกแต่งภายในของโรงแรมรสสุคนธ์ สร้างบรรยากาศแบบไทยๆ นำการใช้ผ้าซิดอิสาณมาเป็นส่วนประกอบในการตกแต่งในส่วนต่างๆ ทั้งในการหุ้มเสาและผนัง หรือแม้แต่ลวดลายที่เดินบนพรมก็ใช้ลายจากผ้าซิด ในการตกแต่งแสดงให้เห็นถึงความพยายามที่จะอนุรักษ์ความเป็นพื้นถิ่นเอาไว้ นอกจากนี้โรงแรมรสสุคนธ์ยังเป็นโรงแรมเพียงโรงแรมเดียวที่มีเพียงบริการห้องอาหารเท่านั้น สำหรับผู้เข้ามาใช้บริการ เพราะโรงแรมใหญ่ๆ ในขอนแก่นโรงแรมอื่นจะมีบริการอื่นๆ อีกมากมาย เช่น ห้องจัดเลี้ยง คาราโอเกะ อาบอบนวด วั้บริการนั้กห้องเที่ยว นักธุรกิจที่เข้ามาใช้บริการ

บทสัมภาษณ์ คุณจันทิรา พิศาลสิน ผจก.ทั่วไปโรงแรมรสสุคนธ์ (24/07/38)

* โรงแรมรสสุคนธ์เปิดให้บริการแก่นักท่องเที่ยวตั้งแต่เมื่อไร

- เปิดให้บริการตั้งแต่ปี 2525 ประมาณ 1 ปีมาแล้ว

* อยากทราบว่าแนวคิดในการตกแต่งโรงแรม

- เน้นบรรยากาศท้องถิ่น โดยนำงานพื้นบ้านมาประยุกต์ใส่ ตัวอย่างเช่น นำผ้าทออิสาณที่เรียกว่าผ้าซิดที่ทอสืบกันมาตกแต่ง หุ้มเสา หัวเตียง ผนัง ก็นำรูปแบบของผนังบ้านเรือนไทยมาตกแต่งผสมกันในส่วนของ LOBBY

* บริการที่ให้กับลูกค้ามีอะไรบ้าง

- ทางโรงแรมรสสุคนธ์ มีบริการห้องอาหารกับห้องสัมมนาขนาดเล็กเท่านั้น

* ไม่มีส่วนบริการอื่นสำหรับลูกค้าอีกหรือ

- ไม่มี

* ถ้าเช่นนั้น ลูกค้าที่มาพักก็ไม่สามารถได้รับบริการอย่างอื่นได้จากทางโรงแรม

- เป็นเช่นนั้น แต่เหตุที่ทางโรงแรมมีบริการเพียงห้องอาหารเท่านั้นเป็นเพราะจุดประสงค์หลักในการให้บริการของทางโรงแรมคือ เน้นความเจียม อบอุ่น และความปลอดภัยเป็นหลัก พยายามทำให้ผู้เข้ามาพักไม่รู้สึ่กว่าพักอยู่ในโรงแรม ในห้องอาหารที่ไม่มีดนตรีจากวงดนตรี ทำให้ที่นี้ต่างจากโรงแรมอื่นในขอนแก่นที่จะมีสถานบริการต่างๆ รวมอยู่ด้วย

* แล้วกิจการยังอยู่ได้หรือไม่เมื่อไม่มีรายได้จากบริการอื่นมาเสริม

- เป็นความพยายามของทางโรงแรมที่จะรักษาเอกลักษณ์ของโรงแรมเอาไว้ ซึ่งทางโรงแรมก็สามารถอยู่ได้โดยไม่มีกิจกรรมการบริการดังกล่าวเพราะนักท่องเที่ยวส่วนใหญ่ที่มาใช้บริการกับโรงแรมรสสุคนธ์ จะเป็นนักท่องเที่ยวที่ต้องการมาพักผ่อนจริงๆ และรู้สึกปลอดภัยเมื่อใช้บริการทางโรงแรม

* แยกที่มาใช้บริการส่วนใหญ่ เป็นแขกประเภทใด

- ส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ เจ้าของกิจการ ทั้งจากกรุงเทพฯและจังหวัดใกล้เคียง นอกจากนี้ก็ยังมีนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศเป็นกรุ๊ปทัวร์ อย่างเช่น กรุ๊ปทัวร์จากเยอรมัน มาพักครึ่งทางก่อนเดินทางต่อไปยังจังหวัดอื่น

* เปิดบริการห้องพักทั้งหมดกี่ห้อง

- ความจริงมีห้องพักทั้งหมด 85 ห้อง แต่เปิดบริการ 78 ห้อง คือ เปิดบริการชั้น 2-4 ห้องที่

เหลือ เป็นห้องพัก STAFF

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- * ห้องพักมีกี่แบบ
- มี 3 แบบ คือ ห้องธรรมดา กับห้อง VIP ขนาดห้องจะเท่ากัน และห้อง SUITE
- * มีบริการอะไรที่เป็นเอกลักษณ์หรือมีความพิเศษอีกหรือไม่
- บริเวณ LOBBY LOUNGE จะเปิดเพลงจากแผ่นเป็นเพลงเบาๆ มีบริการเครื่องดื่ม และ SNACK นอกจากนี้ยังมีพนักงานที่เล่นเกมกับแขก เช่น หมากกระดาน เพื่อช่วย RELAX กับแขกใน บริเวณ LOBBY LOUNGE

โรงแรม ไชยะ (KOSA HOTEL)

เลขที่ 250-252 ถนนศรีจันทร์ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
 โทร. (043) 225014-8 อาคารสูง 17 ชั้น จำนวนห้องพัก 200 ห้อง ราคา 900-2500 บาท
 แบ่งเป็น ห้องเดอลักซ์ (DELUXE ROOMS)

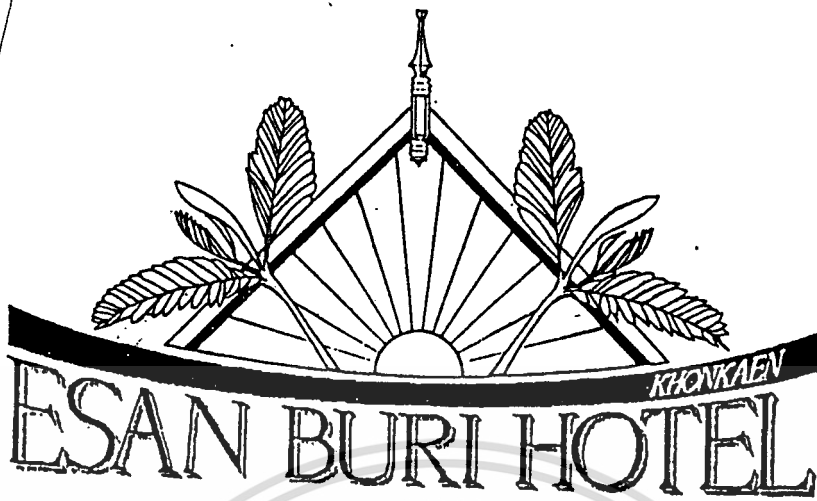
ห้องสุท
 บริการที่มีได้แก่

- ห้องอาหาร
- ห้องจัดเลี้ยง (CONVENTION HALL) จุ 1000 คน
- ห้องประชุม ซึ่งจัดไว้บริเวณชั้นที่ 15
- สระน้ำ
- คาราโอเกะ SNOOKER CLUB ชั้นใต้ดิน
- กิตติาคารจีน
- สกาย เลานจ์ (SKY LOUNGE) ในชั้นที่ 16
- ลานจอดรถ
- ลานจอดรถเฮลิคอปเตอร์ ดาดฟ้า

โรงแรมไชยะเป็นโรงแรมที่เก่าแก่ของขอนแก่น ซึ่งได้เปิดบริการมาเป็นเวลากว่า 25 ปี ตั้งอยู่ใจกลางเมืองห่างจากสถานีรถไฟ 1 กม. และจากสนามบิน 8 กม. มีการปรับปรุงการตกแต่งภายในด้วยการตกแต่งแบบ MODERN CLASSIC ให้มีความทันสมัยหรูหราเป็นหน้าเป็นตาในการต้อนรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ เดิมทีเพียงอาคารเดียวด้านหน้า ภายหลังได้สร้างอาคารใหม่สูง 17 ชั้นเพิ่มเติมทางด้านหลังและในปัจจุบันมีโครงการที่จะสร้าง COMPLEX ขนาดใหญ่ ทันสมัยขึ้นด้านหน้าโรงแรมติดกับถนนศรีจันทร์

การบริการของโรงแรมเน้นความสะดวกสบาย ทันสมัย มีบริการอย่างที่นักท่องเที่ยวต้องการอย่างครบครัน ไม่ว่าจะเป็นกิตติาคารจีน BEER GARDEN ห้องจัดเลี้ยง คาราโอเกะ สนุกเกอร์ หรือแม่กระทั่ง อาบอบนวด ผู้มาใช้บริการในโรงแรมไชยะ ส่วนใหญ่เป็นข้าราชการจากกรุงเทพฯและจังหวัดใกล้เคียงที่มาจัดสัมมนา หรือจัดเลี้ยงในโอกาสต่างๆ นอกจากนี้ก็ยังมีภัตตาคารและนักท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศมาพักเป็นระยะๆ ตลอดปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 "ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้"



บทที่ 3 ข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ

- 3.1 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอาคารกับผู้ใช้อาคาร
การดำเนินงานของโรงแรมและหน้าที่รับผิดชอบของบุคคล
- 3.2 อัตรากำลังคนของโครงการ
- 3.3 นโยบายด้านการตลาดของโรงแรม
- 3.4 แผนการบริหารโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ 3.5 การกำหนดองค์ประกอบ ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโครงการขึ้นด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอาคารกับผู้ใช้อาคาร การดำเนินงานของโรงแรมและหน้าที่รับผิดชอบของบุคคล

การศึกษากระบวนการดำเนินงานของโรงแรม

ระบบการดำเนินงานของโรงแรม สามารถแบ่งออกได้เป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT)
2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (CONTROLLER AND ACCOUNTING DEPARTMENT)
3. ฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION)
4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)
5. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)
6. ฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)
7. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION DEPARTMENT)
8. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)
9. แผนกงานส่วนย่อย (MINORS DEPARTMENT)

ในแต่ละฝ่ายจะประกอบด้วยพนักงานซึ่งแบ่งหน้าที่และความสัมพันธ์กันดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT)

1.1 เจ้าของโรงแรมหรือบริษัทเจ้าของโรงแรม (HOTEL OWNER OR OWNING COMPANY) อาจเป็นบุคคลธรรมดาหรืออาจจะรวมทุนกันหลายคนในรูปของบริษัท ซึ่งตั้งขึ้นโดยการแบ่งทุนออกเป็นหุ้นมีมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กัน ผู้ถือหุ้นต่างรับผิดชอบจำกัด ไม่เกินจำนวนเงินที่ยังส่งให้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถือ แต่ผู้ถือหุ้นบางคนจะแสดงความจำนงรับผิดชอบโดยไม่จำกัดก็ได้ โดยที่ผู้ถือหุ้นจะต้องเป็นกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นมีฐานะเป็นเจ้าของโรงแรม โดยหลักเกณฑ์แล้วทุกคนมีอำนาจจัดการหรือใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงแรม เพราะถือว่าทุกคนเป็นเจ้าของทรัพย์สินเหล่านั้น แต่เนื่องจากปกติบริษัทมักมีหุ้นจำนวนมาก ดังนั้น ผู้ถือหุ้นทั้งหมดจึงต้องใช้อำนาจของตนผ่านคณะกรรมการบริษัทด้วย วิธีออกเสียงโดยเริ่มต้นการออกเสียงเลือกกรรมการบริษัทให้เข้ามาจัดการทรัพย์สินต่าง ๆ แทน นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นอาจออกเสียง แก้ไขระเบียบข้อบังคับกำหนดแผนงานต่าง ๆ เพื่อให้กรรมการบริษัทดำเนินการตาม

ผู้มีสิทธิในการออกเสียงจัดการต่าง ๆ จะต้องเป็นผู้ถือหุ้นชนิด “หุ้นสามัญ” (COMMON STOCK) ส่วน “หุ้นบุริมสิทธิ” (PREFERENCE STOCK) มีสิทธิบางอย่างมากกว่าหุ้นสามัญ เช่น มีสิทธิได้รับแบ่งผลกำไรก่อนพวกหุ้นสามัญ แต่เนื่องจากสิทธิพิเศษเหล่านี้เองจึงทำให้ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิไม่มีสิทธิออกเสียงด้านการจัดการ

เมื่อผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์จะเข้าร่วมทุนในโรงแรมต่อไป ก็สามารถจะนำหุ้นที่ถือไปขายให้บุคคลอื่นต่อได้ การเปลี่ยนสิทธิในการถือหุ้นอย่างเสรี ทำให้โรงแรม ที่ก่อตั้งในรูปบริษัทมีอายุไม่จำกัด

1.2 คณะกรรมการโรงแรม (BOARD OF DIRECTOR) เป็นคณะบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาจัดการโรงแรม และเนื่องจากโรงแรมที่ก่อตั้งในรูปบริษัทจะมีฐานะเป็นนิติบุคคลมีสิทธิและหน้าที่ แต่ก็ไม่สามารถจะดำเนินการใด ๆ ได้ จึงต้องอาศัยคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการแทนในนามของโรงแรม ซึ่งกรรมการของโรงแรมของโรงแรมจะมีกี่คนก็ได้ (กฎหมายไม่ได้ระบุไว้) แต่ควรมีจำนวนพอดี เพื่อทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตัดสินใจใด ๆ จะต้องทำในที่ประชุมคณะกรรมการ ซึ่งมีประธานกรรมการ CHAIRMAN OF THE BOARD) เป็นประธาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อำนาจของกรรมการ นั้นอยู่ในขอบเขตของระเบียบข้อบังคับที่ผู้ถือหุ้น เป็นผู้กำหนดให้โดยปกติ การดำเนินงานของกรรมการมักจะถือผลประโยชน์ของผู้หุ้นเป็นสำคัญแต่ก็ต้องคำนึงถึง ความรับผิดชอบ ต่อสังคมและพนักงานของโรงแรม ซึ่งหน้าที่หลักของคณะกรรมการโรงแรม พอสรุปได้ดังนี้

- ก. จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของโรงแรม ตลอดจนคอยแนะนำและควบคุม พนักงานของ บริษัทให้ ดำเนินไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์นั้น
- ข. เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหาร และพนักงานชั้นสูง ตลอดจนเงินเดือนและสิ่งตอบแทนต่าง ๆ
- ค. ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไป โดยการมอบหมายให้แก่ผู้บริหารชั้นสูง และพนักงานอื่นกระทำ แทน
- ง. พยายามรักษาระดับผลกำไรจากการดำเนินงาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น พนักงาน และสังคมส่วนรวม

1.3 ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER) มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมด ของโรงแรม โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของโรงแรมมีหน้าที่หลัก ดังนี้

- ก. ควบคุมดูแลแนะนำการปฏิบัติงานทุกหน่วย ยกเว้นแผนการเงิน
 - ข. ดูแลควบคุมเจ้าหน้าที่ และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - ค. กำหนดแนวทางและวางแผนการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ
 - ง. รายงานเกี่ยวกับภาครดำเนินงานกิจการต่าง ๆ ให้คณะกรรมการทราบ
- ในโรงแรมที่มีขนาดใหญ่ มักมีผู้ช่วยผู้จัดการ เช่น ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป (ASSISTANT GENERAL MANAGER) ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหาร (EXECUTIVE ASSISTANT MANAGER) ทั้งนี้เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานมากขึ้น

2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน CONTROLLER AND ACCOUNTING DEPARTMENT)

มีหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมการบันทึกรายงานบัญชี รวมทั้งทรัพย์สินต่าง ๆ ทุกประเภท
- บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีของฝ่ายต่าง ๆ
- ควบคุมดูแลเงินสดและทรัพย์สินอื่น ๆ ของโรงแรม
- ทำงานสัมพันธ์กับทุกฝ่าย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบ การปฏิบัติในด้านกฎหมาย เช่น การ เสียภาษี เป็นต้น

สามารถแบ่งตามหน้าที่ใหญ่ ๆ ได้ 4 แผนก คือ

ก. แผนกบัญชี มีหน้าที่

- สอบ ควบคุมรายได้และรายจ่ายทั้งหมด
- ควบคุมด้านสวัสดิการของพนักงาน
- ควบคุมชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าแรง การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา

ข. แผนกบิลล์ มีหน้าที่รวบรวมบิลล์จากทุกแผนก ทำหลักฐานเป็น ARRIVAL และ DEPARTURE ลงแยกรายละเอียดของแขกที่จะมาพัก ซึ่งได้จากฝ่ายต้อนรับและยังต้องบันทึกรายการที่ได้จากส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม ก่อนที่จะลงบัญชีอื่น ๆ ซึ่งทั้งนี้สามารถเปรียบเทียบกันได้ ที่ส่วนตรวจบัญชี

ค. แผนกการเงิน มีหน้าที่รวบรวมเงินทั้งหมดของโรงแรมมายังแคชเชียร์ส่วนกลาง ควรจะแยก พนักงานการเงินนี้ออกจากแผนกอื่นโดยเด็ดขาด

ง. แผนกสถิติบัญชี มีหน้าที่ รวบรวมสถิติการเงินทั้งหมด เก็บเป็นหลักฐานเพื่อพิจารณาดูความ ก้าวหน้าได้ทุกเดือนและเทียบเป็นรายปีได้ด้วย ในฝ่ายบัญชีมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและรับผิดชอบตามลำดับ เอกสารดังนี้

นี่เป็นเอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (CONTROLLER)
ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเงิน บัญชีและทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงแรม

2. ผู้ช่วยฝ่ายการเงินและบัญชี (ASSISTANT CONTROLLER)

ทำหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายการเงินและการบัญชี รับผิดชอบงานบัญชี โดยควบคุมดูแลให้พนักงาน
ในฝ่ายปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. สมุห์บัญชี (CHIEF ACCOUNTANT)

รับผิดชอบต่อรายงานการเงิน ตลอดจนการวิเคราะห์ด้านการการเงิน มีพนักงานได้บังคับบัญชา
ดังนี้

- ผู้จ่ายเงินเดือน (PAYMASTER)
- แคชเชียร์ใหญ่ (GENERAL CASHIER)
- ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (ACCOUNT RECEIVABLE SUPERVISOR)
- ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNT PAYABLE SUPERVISOR)
- ผู้รักษาลังพัสดุ (STORE KEEPER)

พนักงานเหล่านี้ ต้องทำงานสัมพันธ์กับผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม และผู้จัดการฝ่าย
สินเชื่อด้วย

4. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE CONTROLLER)

ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรม

5. ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ (CREDIT MANAGER)

ทำการควบคุมดูแลรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงิน

6. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีรายได้ (INCOME AUDITOR)

รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบรายได้อิงประจำวันของโรงแรม การตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ
เกี่ยวกับการเงินรับ และตรวจสอบสรุปบัญชีรายวัน มีผู้ช่วย คือ หัวหน้าตรวจสอบ (HEAD CHECKER)
ซึ่งเป็นผู้ควบคุม การปฏิบัติงานของแคชเชียร์ห้องอาหาร (F & B CASHIERS) และแคชเชียร์ส่วนหน้า
(FRONT OFFICE CASHIER)

3. ฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION) มีผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION
MANAGER) เป็นผู้ควบคุมและรับผิดชอบของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องและทำงานสัมพันธ์กับฝ่ายห้องพัก มีผู้
ช่วยและผู้ที่อยู่บังคับบัญชาจำนวนมาก ดังนี้

ก. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ASSISTANT ROOMS DIVISION MANAGER)

- ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายห้องพัก
- ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้าและฝ่ายขาย
- จัดทำนโยบายเกี่ยวกับอัตราค่าห้องพัก
- ควบคุมปริมาณและคุณภาพของห้องพัก

ข. ผู้จัดการแผนกส่วนหน้า

- ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกส่วนหน้าทั้งหมด
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ค. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ง. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ลักษณะของการทำงานของแต่ละแผนกนี้แบ่งออกเป็น

1. แผนกต้อนรับ (RECEPTION DEPARTMENT) มีหน้าที่ในการต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน ควร
จะอยู่ในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน และสามารถมองเห็นแขกที่ผ่านไปมาบริเวณโถงลิฟต์ และบันได และจะแยก
จากส่วนประชาสัมพันธ์ และส่วนตรวจสอบแบกที่เข้าและออก แผนกนี้จะทำงานกับแผนกเก็บกระเป๋าเดิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทาง (PACKAGE DEPARTMENT) ต้องมีโทรศัพท์ติดต่อไปยังส่วนจอดรถ ห้องเก็บของและแคชเชียร์ ควรอยู่ใกล้กับแผงสัญญาณเตือนไฟ กริ่งบริการและสามารถควบคุมการเข้าออกของแขกได้

2. แผนกสิ่งของห้องพัก มีหน้าที่ในการต้อนรับแขก ทำทะเบียนผู้เข้าพัก จัดทำ REGISTRATION FORM และ ARRIVAL NOTIFICATION เพื่อจะส่งไปยังแผนกต่าง ๆ

นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำรวจห้องล่วงหน้า ลงชื่อผู้ที่มาพัก และมีหน้าที่ทำสถิติในการจำหน่ายห้องเพื่อให้ทราบว่ามียอดได้เฉลี่ยห้องละเท่าไร

3. แผนกกระเป๋าเดินทาง (PACKAGE DEPARTMENT) โดยมากจะมี PORTER'S STATION คุมทางเข้าลิฟต์ และทางเข้าออกของแขกที่จะ CHECK IN - OUT ในแผนกนี้ประกอบด้วย

- หัวหน้าพนักงานรับใช้ (HEAD PORTER OR BELL CAPTAIN) มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรับใช้ (BELL BOY) ในกิจการโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกแผนกนี้ไว้ต่างหาก บางโรงแรมใช้เป็นที่พักติดต่อสอบถามด้วย

- พนักงานรับใช้ (BELL BOY OR PORTER) มีหน้าที่ยกหีบห่อและสัมภาระของแขก

- พนักงานแจ้งข่าว (PAGE BOY) สำหรับโรงแรมที่ไม่มีการแจ้งข่าวทางเสียงให้แขกทราบว่าใครติดต่อมา

4. แผนกของหาย (LOST AND FOUND) มีหน้าที่รับแจ้งและตรวจค้นหาของที่หายไป สิ่งของที่ค้นพบหรือแขกที่มาพักลืมไว้ ต้องลงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

5. แผนกโทรศัพท์ (OPERATOR DEPARTMENT) มีหน้าที่ในการต่อสายโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม ซึ่งอาจจะเป็นส่วนทำงานแยกจากแผนกต้อนรับ

6. แผนกไปรษณีย์และวัสดุภัณฑ์ (MAIL AND POSTAGE DEPARTMENT) มีหน้าที่เกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์ที่เข้ามา ได้แก่ โทรเลขและจดหมายต่าง ๆ และต้องตรวจดูว่าสิ่งต่าง ๆ ที่ว่านั้นได้ส่งไปถึงแขกที่มาพักแล้ว

7. แผนกเก็บบิลล์ (BILLING DEPARTMENT) มีหน้าที่รวบรวมบิลล์ทั้งหมดที่แขกใช้จ่ายจากส่วนบริการต่าง ๆ ของโรงแรม

8. แผนกเก็บเงินล่วงหน้า (FRONT OFFICE CASHIER DEPARTMENT)

9. แผนกแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY CHANGES)

10. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER) มีหน้าที่ดูแลจัดการผู้จัดการเกี่ยวกับความสะอาดเรียบร้อยทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้ไม้สอย และสิ่งต่าง ๆ ที่แขกต้องการประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ดังนี้

1. LINEN DEPARTMENT เป็นคลังเก็บรักษาผ้าทุกชนิดที่ใช้อยู่ในโรงแรม รวมทั้งเครื่องแบบของพนักงานด้วย เป็นแผนกเก็บและเบิกจ่ายผ้าต่าง ๆ

2. LAUNDRY DEPARTMENT เป็นส่วนซักรีดผ้า และเครื่องแบบพนักงานของโรงแรม รวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซัก แล้วจัดส่งเสื้อผ้าแขกไปยังห้องพัก

3. HOUSE PHYSICIAN DEPARTMENT เป็นแผนกให้บริการตรวจรักษาแก่พนักงานและแขกผู้มาพักด้วย

4. SEAMSTRESSES DEPARTMENT เป็นแผนกซ่อมเสื้อผ้าต่าง ๆ เครื่องใช้ไม้สอย

5. REPAIRING DEPARTMENT เป็นแผนกซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องใช้ไม้สอย

6. GARDENING เป็นแผนกจัดสวนดูแลต้นไม้ประดับ และจัดดอกไม้ ต้นไม้ประดับต่าง ๆ

ของอาคาร

แผนกแม่บ้านประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ดังนี้

- แม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER) ดูแลรับผิดชอบความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่แขกจะเข้าพักได้ และควบคุมการทำงานของพนักงานในแผนก

- ผู้ช่วยแม่บ้าน (ASSISTANT HOUSEKEEPER) ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากแม่

บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หัวหน้าประจำแต่ละชั้น (FLOOR SUPERVISOR) ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องพักทุกวัน

- พนักงานประจำห้อง (ROOM MAID/CHAMBER MAID) มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของห้องพักทั้งก่อนที่แขกเข้าพัก และในขณะที่พักอยู่

- พนักงานประจำห้องช่วงกลางคืน (NIGHT MAID) ทำงานตั้งแต่ 23.00-7.00 น.

- หัวหน้าพนักงานห้องเสื้อผ้า (LINEN ROOM SUPERVISOR) โรงแรมส่วนใหญ่จะใช้ LINEN ROOM เป็นศูนย์กลางของแผนกแม่บ้าน เป็นจุดรับและจ่ายงานปลีกย่อยของแม่บ้าน

- พนักงานทำความสะอาด (HOME MAID) ทำความสะอาดทั่วไปยกเว้นห้องพักแขก

- พนักงานเย็บปักถักร้อย (SEAMSTRESS/SAVING GIRL)

1.1 หัวหน้ารักษาความปลอดภัย รับผิดชอบงานด้านรักษาความปลอดภัยแก่แขกผู้มาพักและพนักงาน รวมทั้งทรัพย์สินของทางโรงแรม เจ้าหน้าที่ในแผนกนี้ประกอบด้วย

- ผู้ช่วยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย (ASSISTANT CHIEF SECURITY OFFICE)

- ผู้ควบคุม (SECURITY GUARD SUPERVISOR)

- ยามรักษาเวลา (SECURITY GUARD "TIME KEEPER")

- ยามที่จอดรถ (SECURITY GUARD "PARKING LOT")

- ยามตรวจ (SECURITY GUARD "PATROL")

4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบหน่วยงานของฝ่ายนี้ แบ่งออกเป็น

ก. ส่วนบริการอาหาร (FOOD SERVICE) แบ่งได้ตามลักษณะการบริการ

- RESTAURANT บริการอาหารแก่แขกและผู้ใช้บริการในลักษณะอาหารเป็นมือ

- COFFEE SHOP บริการอาหารแก่แขกและผู้ใช้บริการจากภายนอกโดยบริการอาหารแบบที่เตรียมได้ง่ายและรวดเร็ว มักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

- BANQUET เป็นส่วนบริการสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม ใช้สำหรับจัดเลี้ยง พนักงานในส่วนบริการอาหารนี้ประกอบด้วย

1. หัวหน้าพนักงานบริการ (HEAD WAITER)

2. กัปตัน (CAPTAIN)

3. พนักงานต้อนรับ (HOSTESSES)

4. พนักงานบริการ (WAITER , WAITRESS)

ข. ส่วนบริการเครื่องดื่ม (BAR AND COCKTAIL LOUNGE) บริการเครื่องดื่มต่างๆ อาจมีดนตรี การแสดงด้วย พนักงานในส่วนนี้ประกอบด้วย

1. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

2. BARTENDERS

3. BAR BOYS

4. COCKTAIL WAITERS

ค. ROOM SERVICE DEPARTMENT เป็นส่วนที่คอยรับคำสั่งจากห้องพักเพื่อนำอาหารและเครื่องดื่มไปบริการ

ง. KITCHEN DEPARTMENT อาหารและของว่างจะถูกผลิตขึ้นที่นี่ โดยทั่วไปครัวของโรงแรมจะอยู่รวมกัน ยกเว้น COFFEE SHOP ซึ่งอาจมีครัวสำรองแยกต่างหาก แผนกครัวจะแยกเป็นฝ่ายเตรียมอาหาร ฝ่ายผลิตอาหาร ฝ่ายทำขนมปัง ฝ่ายซ่อมบำรุง แผนกเก็บของและอาหาร พนักงานในส่วนนี้ประกอบด้วย

- HEAD CHEF OF DE CUISINE (หัวหน้าพ่อครัว) รับผิดชอบในการจัดเตรียมและผลิตอาหารทุกชนิด ดำเนินวัตถุดิบทุบและแรงงานที่จะใช้ในการผลิตอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยระบบอัตโนมัติ กรุณาอย่าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- SOUS CHEF (ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว)
- COOKS (พ่อครัว) เป็นหัวหน้าคนงานผลิตอาหาร โดยรับคำสั่งจาก SOUS CHEF รับผิดชอบการผลิตอาหารดาวหวานต่าง ๆ
- NIGHT CHEF รับผิดชอบการจัดเตรียมและผลิตอาหารสำหรับงานจัดเลี้ยง
- PASTRY CHEF รับผิดชอบการเตรียมและผลิตอาหารประเภทแป้ง เช่น ขนมปัง คุกกี้ โดยขึ้นตรงต่อ HEAD CHEF
- SWING COOK จะทำงานแทนเมื่อมีคนหยุดงาน-ลางาน จะต้องทำหน้าที่ได้ทุกอย่าง และไม่มีตารางเวลาที่แน่นอน
- FRY COOK รับผิดชอบการเตรียมอาหารที่ใช้เตาหุงต้มและทอด
- BROILER COOK รับผิดชอบการเตรียมอาหารที่ใช้ความร้อนสูง เช่น สเต็ก
- SOUP COOK ทำหน้าที่เตรียมซุบต่าง ๆ ทั้งร้อน-เย็น
- COLD MEAT MAN ทำหน้าที่เตรียมอาหารที่ไม่ต้องใช้ความร้อนสูง เช่น แซนวิช สลัด อาหารทะเล
- BREAKFAST COOK ทำหน้าที่เตรียมอาหารเช้า เช่น ไข่ดาว เบคอน อาจทำหน้าที่เป็น FRY COOK หลังอาหารเช้าแล้ว
- BUTCHER ทำหน้าที่ตัด แล่เนื้อชนิดต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ปรุงอาหาร
- BAKER ทำหน้าที่ตามคำสั่งของ PASTRY CHEF
- NIGHT SECOND COOK ช่วยบริการอาหารกลางวัน จัดเตรียมเครื่องปรุงเพื่อใช้ในวันต่อไป และจัดเตรียมสถานที่สำหรับอาหารค่ำด้วย
- VEGETABLE ทำหน้าที่ทำความสะอาดผักสดทุกชนิดที่ใช้เตรียมอาหาร

5. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT) มีหน้าที่ปกครองดูแลพนักงาน จัดหาพนักงานบรรจุใหม่ ควบคุมรายได้ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพ กำหนดสภาพความเป็นอยู่สวัสดิการ รวมไปถึงการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ทันเหตุการณ์ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- ทำทะเบียนและประวัติของพนักงาน
- จัดครัวและห้องอาหารพนักงาน
- จัดยานพาหนะให้พนักงาน
- จัดที่พัก ที่เก็บของให้พนักงาน

6. ฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT) มีผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

- จัดซื้อของตามที่ฝ่ายต่าง ๆ ต้องการ
- ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหารและพนักงานตรวจบัญชี
- บริหารงานร่วมกับคลังพัสดุในเรื่องงานประมาณต้นทุน งานด้านตุลาการ การประกันภัย การพิจารณาแหล่งซื้อ กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อ คุณภาพและปริมาณ ราคาและฤดูกาลของสิ่งที่จัดซื้อ ตลอดจนการเก็บรักษาและการจ่ายสิ่งที่จัดซื้อแก่ฝ่ายต่าง ๆ

7. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION DEPARTMENT) มีผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบในฝ่าย มีหน้าที่

- เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชนกับพนักงานโรงแรม
- ทำให้โรงแรมของคนเป็นที่รู้จักแพร่หลายในแง่ดีแก่คนทั่วไป

เจ้าหน้าที่ส่วนนี้ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกรมเจ้าท่า (PUBLIC RELATION OFFICERS) นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ช่างภาพ ช่างภาพสำรอง

8. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT) ทำหน้าที่ควบคุมบำรุงรักษา และซ่อมแซมรับผิดชอบงานช่างทั้งหมด แบ่งเป็นแผนกใหญ่ดังนี้

ก. แผนกควบคุมและปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- หัวหน้าวิศวกร (CHIEF ENGINEER)
- ผู้ช่วยหัวหน้าวิศวกร (ASSISTANT CHIEF ENGINEER)
- พนักงานดูแลสำนักงานและห้องเก็บของ (OFFICE & STORE ROOM EMPLOYEES)
- พนักงานควบคุมเครื่องปรับอากาศ
- พนักงานเติมน้ำมันให้กับเครื่องกลต่าง ๆ
- พนักงานควบคุมไส้กักตุนปกรณ (INCINERATOR MEN)
- พนักงานดับเพลิง (FIREMAN)
- พนักงานควบคุมเครื่องทำน้ำร้อน (BOILER OPERATOR)
- พนักงานควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า
- พนักงานควบคุมระบบน้ำใช้
- พนักงานควบคุมระบบกำจัดน้ำเสีย

ข. แผนกซ่อมแซมและบำรุงรักษา

- ช่างไม้และช่างซ่อมเฟอร์นิเจอร์ (CARPENTER & FURNITURE)
- ช่างซ่อมเบาะ (UPHOLSTERERS)
- พนักงานซ่อมบำรุงรักษาพรม (CARPET LAYER & ESQUIRES)
- พนักงานซ่อมแซมม่าน (CURTAIN REPAIRED)
- ช่างสีและกระดาษปิดฝาผนัง ((PAINTER & PAPER HANGERS)
- เครื่องช่างทั่วไป (GENERAL MACHINES)
- ช่างประปา และช่างซ่อมแซมระบบไอน้ำ (PLUMBER & STEAM FITTERS)
- ช่างไฟฟ้า
- พนักงานตกแต่งสวนและสนาม
- ช่างเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

9. แผนกงานส่วนย่อย (MINORS DEPARTMENT)

ก. แผนกธุรการดำ (BUSINESS DEPARTMENT) ดำเนินนโยบายการดำตามนโยบายการบริหารโรงแรม ซึ่งอาจดำเนินการเอง หรือเปิดให้ผู้อื่นเช่า เช่น

- แผนกขายบุหรี หนังสือพิมพ์
- ร้านขายของที่ระลึก
- ร้านแต่งผมชาย-หญิง

ข. แผนกบริการด้านซักกรีต (VALET SHOP) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการทำความสะอาด และซ่อมแซมเสื้อผ้า รองเท้าของแขกที่มาพัก ประกอบด้วย

- ผู้ควบคุมและผู้ช่วย (SUPER INTENDENT & ASSISTANT)
- พนักงานรับใบสั่ง (ORDER CLERKS)
- พนักงานทำเครื่องหมาย
- พนักงานคัดเลือกแยกผ้าตามใบคำสั่ง
- พนักงานจัดส่งของ

ค. แผนกสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)

- ผู้จัดการ
- พนักงานรับใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานช่วยชีวิต
- พนักงานสอนว่ายน้ำ

ง. แผนกอาคารและลานจอดรถ (GARAGE AND PARKING LOT) ประกอบด้วย

- พนักงานดูแลโรงรถ (GARAGE KEEPER)
- พนักงานดูแลรถ (GUARDS)
- พนักงานซ่อมแซมรถยนต์
- พนักงานขับรถ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 อัตรากำลังคนในโครงการ

อัตราคนในธุรกิจโรงแรมสามารถพิจารณาได้จาก

ก.มาตรฐานโรงแรม

ข. อัตราการเข้าพัก

มาตรฐานอัตรากำลังคนในธุรกิจโรงแรม แบ่งออกได้ดังนี้

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

กำลังคนในธุรกิจโรงแรม อาจแบ่งลักษณะออกได้ 4 ระดับ คือ

1. พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค เช่น PORTERS, WATERS, ROOM CLEANERS, KITCHEN OPERATORS, FRONT DESK CLERKS, TELEPHONE OPERATORS. etc.
2. พนักงานที่ใช้เทคนิคระดับกลาง เช่น BARTENDERS, HEAD WAITERS, KITCHEN SUPERVISORS, CASHIER, HOUSEKEEPER, SECRETARIES, ACCOUNTING
3. พนักงานที่ทำงานเหนือกว่าระดับเทคนิค เช่น ROOM DIVISION MANAGER, FOOD AND BEVERAGE MANAGER, CHIEF ENGINEER, CHIEF ACCOUNTING, FRONT DESK MANAGER
4. พนักงานระดับบริหาร เช่น GENERAL MANAGER, MARKETING DIRECTOR

การคิดอัตรากำลังคนสำหรับโรงแรมในเมืองของต่างประเทศมีอัตรากำลังคนเฉลี่ย 0.8 คน/ห้องพัก ในกรุงเทพฯ มีอัตรากำลังคนเฉลี่ย 1.46 คน/1 ห้อง โรงแรมพักตากอากาศชั้นหนึ่งในพิกายา ได้ระบุไว้ที่ 1.352 ภายใน 300 ห้อง ซึ่งตัวเลขต่างๆ เหล่านี้ได้มาจากการสำรวจของ ท.ท.ท. เนื่องจากโครงการมีลักษณะเป็นโรงแรมในเมืองซึ่งมีลักษณะคล้ายและคาดว่าสามารถมีบริการทัดเทียมกับโรงแรมในเมืองเพราะฉะนั้นจำนวนพนักงานในโครงการซึ่งมีห้องพักทั้งหมด 202 ห้อง จึงควรจะมีอย่างน้อยประมาณ $202 \times 1.46 = 295$ คน

สามารถแบ่งออกได้ดังนี้

ระดับพนักงาน	อัตราส่วน (%)	จำนวนพนักงาน (คน)
1. พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค	75	221
2. พนักงานที่ใช้เทคนิคระดับกลาง	16	47
3. พนักงานที่ทำงานเหนือกว่าระดับเทคนิค	6	18
4. พนักงานระดับบริหาร	3	9
รวม	100	295

การประมาณความต้องการจำนวนพนักงานของแต่ละส่วน อาจมีการยืดหยุ่นจำนวนพนักงานในแต่ละหน้าที่ตามนโยบายของผู้บริหาร หรือแนวโน้มของการท่องเที่ยวที่อาจเปลี่ยนแปลง ฉะนั้นการประมาณจำนวนพนักงานในแต่ละส่วนที่เสนอนี้เป็นการประมาณอย่างคร่าวๆ เพื่อประกอบให้ทราบถึงจำนวนพนักงาน ที่มีหน้าที่ในแต่ละส่วนบริการ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยนโยบาย โรงแรมอีสานบุรี
MANNING LIST/SCALE ESAN BURI HOTEL

DEPARTMENT	POSITION	BUDGET (pax)	PRE-OPENING (pax)	VARIANCE (pax)
Administration	General Manager	1	1	0
	Executive Secretary	1	1	0
	Total	2	2	0
Front Office	Front Office Manager	1	1	0
	Assistant Manager	3	2	1
	Guest Service Sup.	2	1	1
	Guest Relation Officer	3	2	1
	Guest Service Officer	10	8	2
	Reservation / Secretary	1	1	0
	Bell Captain	3	1	2
	Bell Boy	7	5	2
	Doorman	2	1	1
	Driver	2	2	0
Total	34	24	10	
Accountant	Accountant Manager	1	1	0
	Income Auditor	1	1	0
	General Cashier	1	1	0
	System Analysis	1	1	0
	Night Audit Supervisor	1	1	0
	Night Audit	2	1	1
	Restaurant Cashier Sup.	1	1	0
	Restaurant Cashier	6	4	2
	Pay Master	1	0	1
	Account Officer	1	1	0
	Assistant Cost Controller	1	0	1
	Cost Controller Officer	2	1	1
	Receiving Officer	1	1	0
	Store Officer	1	1	0
	Purchasing Manager	1	1	0
	Purchasing Officer	1	0	1
Total	24	17	7	
Business Center	B/C Supervisor	1	1	0
	B/C Officer	1	1	0
Total	2	2	0	

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MANNING LIST/SCALE ESAN BURI HOTEL

DEPARTMENT	POSITION	BUDGET (pax)	PRE-OPENING (pax)	VARIANCE (pax)
Operator	Operator Supervisor	1	1	0
	Operator	5	5	0
	Total	6	6	0
Health Club	Health Club Supervisor	1	1	0
	Health Club Attendant	1	1	0
	Total	2	2	0
Engineer	Chief Engineer	1	1	0
	Engineer Supervisor	1	0	1
	Plant Operator	3	2	1
	Sound Technician	2	2	0
	Carpenter / Painter	2	1	1
	Gardener	4	3	1
	Handyman	2	1	1
	Total	15	10	5
Laundry	Laundry Manager	1	1	0
	Laundry Supervisor	1	0	1
	Dry Cleaning	1	1	0
	Presser	2	1	1
	Hand Wash	1	0	1
	Flat Work Ironer	3	2	1
	Sorter Maker	2	1	1
	Valet Runner	1	0	1
	Washer Extractor	2	2	0
	Linen Room Supervisor	1	1	0
	Linen Room Attendant	2	1	1
	Total	17	10	7
Personnel	Personnel Training Manager	1	1	0
	Personnel Officer	1	1	0
	Chief Security	1	1	0
	Security Sup.	1	1	0
	Security Officer	3	1	2
	Personnel Clerk	1	0	1
	Canteen Chef Cook	1	1	0
	Canteen Cook	3	2	1
	Canteen Attendant	4	3	1
	Total	16	11	5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้มีการใช้ซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MANNING LIST/SCALE ESAN BURI HOTEL

DEPARTMENT	POSITION	BUDGET (pax)	PRE-OPENING (pax)	VARIANCE (pax)
Housekeeping	Executive Housekeeper	1	1	0
	Assistant Housekeeper	1	1	0
	Order Taker	3	2	1
	Public Area Sup.	3	2	1
	Public Area Attendant	13	8	5
	Floor Supervisor	4	3	1
	Room Attendant	23	16	7
	Florist Supervisor	1	1	0
	Florist	1	1	0
	Total		50	35
Grand Total		168	119	49

FOOD-BEVERAGE DEPARTMENT

DEPARTMENT	POSITION	BUDGET (pax)	PRE-OPENING (pax)	VARIANCE (pax)
Administration	F&B Manager	1	1	0
	Executive Chef	1	1	0
	Artist	1	1	0
	Bar Manager	1	1	0
	Banquet Manager	1	1	0
	Banquet Sale Manager	1	1	0
	Banquet Coordination / Secretary	1	1	0
	F&B / Executive Chef Secretary	1	1	0
	Total		8	8
Coffee Shop (150 seats)	Outlet Manager	1	1	0
	Head Waiter/tress	1	1	0
	Captain/Hostess	3	3	0
	Waiter/tress	8	6	2
	Busboy/girl	4	2	2
	Bartender	3	3	0
	Total		20	16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FOOD-BEVERAGE DEPARTMENT

DEPARTMENT	POSITION	BUDGET (pax)	PRE-OPENING (pax)	VARIANCE (pax)
Chinese Rest. (136 seats) 11:30-14:30, 18:00-22:30	Outlet Manager	1	1	0
	Head Waiter/tress	1	0	1
	Captain/Hostess	3	2	1
	Waiter/tress	4	3	1
	Busboy/girl	2	1	1
	Bartender	1	1	0
	Total	12	8	4
Banquet (300-400seats)	Head Waiter	1	1	0
	Captain	2	1	1
	Waiter	4	2	2
	Busboy	3	2	1
	Bartender	2	2	0
	Total	12	8	4
Room Service 24:00 hr.	Head Waiter	1	1	0
	Captain	2	1	1
	Order Taker	3	2	1
	Waiter/tress	4	3	1
	Busboy/girl	1	0	1
	Total	11	7	4
Lobby Lounge	Captain (Lady)	1	1	0
	Waitress	2	1	1
	Bartender	2	1	1
	Total	5	3	2
Pub/Night Club (80 seats)	Head Waitress	1	1	0
	Captain/Hostess	2	1	1
	Waitress	4	3	1
	Busgirl	2	1	1
	Bartender	2	2	0
	Total	11	8	3
Pool Bar	Waitress	1	1	0
	Bartender	1	1	0
	Total	2	2	0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FOOD-BEVERAGE DEPARTMENT

DEPARTMENT	POSITION	BUDGET (pax)	PRE-OPENING (pax)	VARIANCE (pax)
Main Kitchen	Sous Chef	1	1	0
	Curving Artist	1	1	0
	Chef De Partie (Hot)	2	1	1
	Chef De Partie (Cold)	1	1	0
	Chef De Partie (Butcher)	1	1	0
	Demi Chef	3	3	0
	Commis 1	4	3	1
	Commis 2	4	3	1
	Commis 3	4	3	1
	Total	21	17	4
Chinese Kitchen	Chinese Chef	1	1	0
	Sous Chef	1	1	0
	Pan No. 1	1	1	0
	Pan No. 2	1	1	0
	Pan No. 3	1	0	1
	Chopper No. 1	1	1	0
	Chopper No. 2	1	1	0
	Steamer No. 1	1	1	0
	Steamer No. 2	1	1	0
	Roasting No. 1	1	1	0
	Roasting No. 2	1	1	0
	Pantry	2	1	1
		Total	13	11
Bakery	Pastry Chef	1	1	0
	Baker	1	1	0
	Commis 1	1	1	0
	Commis 2	1	0	1
	Cake Girl	1	1	0
	Total	5	4	1
Steward	Chef Steward	1	1	0
	Supervisor	2	1	1
	Steward	12	8	4
	Total	15	10	5
	Grand Total	135	102	33

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MANNING LIST/SCALE ESAN BURI HOTEL

SUMMARY

DEPARTMENT	BUDGET (pax)	PRE-OPENING (pax)	VARIANCE (pax)
ADMINISTRATION	2	2	0
FRONT OFFICE	34	24	10
BUSINESS CENTER	2	2	0
OPERATOR	6	6	0
HEALTH CLUB	2	2	0
HOUSEKEEPING	50	35	15
LAUNDRY	17	10	7
ACCOUNTANT	24	17	7
ENGINEERING	15	10	5
FOOD & BEVERAGE	135	102	33
PERSONNEL	16	11	5
TOTAL	303	221	82

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 นโยบายด้านการตลาดของโรงแรม

- จัดให้มีสำนักงานติดต่อสิ่งของห้องพัก และประชาสัมพันธ์ที่กรุงเทพฯ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการติดต่อสิ่งของห้องพัก และสอบถามข้อมูลแก่ลูกค้าที่สนใจหรือมีความประสงค์จะใช้บริการ

- มีการติดต่อประสานงานกันระหว่างสำนักงานตัวแทนของโรงแรมที่กรุงเทพฯ กับโรงแรมที่ขอนแก่นเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ความต้องการของลูกค้า บริการที่จัดทำขึ้นใหม่เพื่อเสนอต่อกลุ่มลูกค้าอื่น จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการและการตลาด การโฆษณาประชาสัมพันธ์ อาศัยสื่อโฆษณาต่างๆ ตามความเหมาะสม ทั้งในท้องถิ่นและกรุงเทพฯ เพื่อเป็นการเปิดตลาดให้กว้างขึ้น มีได้หยุดอยู่เฉพาะในตัวจังหวัด หรือจังหวัดใกล้เคียงเพียงอย่างเดียว ซึ่งคาดว่าจะทำให้มีผู้สนใจมาใช้บริการของโรงแรมมากขึ้น

- สร้างความประทับใจในด้านบริการและสถานที่ โดยการรักษาคุณภาพของบริการและสถานที่ให้อยู่ในมาตรฐานและสมบูรณ์อยู่ตลอดเวลา โดยใช้ผู้ดำเนินการบริการที่มีประสบการณ์ทางด้านงานโรงแรมระดับมืออาชีพที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานโรงแรมและการตลาดเป็นอย่างดี นอกจากนี้ทางโรงแรมได้จัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานด้านการให้บริการ และอื่นๆ แก่พนักงานอยู่เสมอ โดยมีการประเมินผลและดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้บุคลากรของโรงแรมมีมาตรฐานอยู่เสมอ อันก่อให้เกิดการบริการที่ดีมีคุณภาพตลอดเวลาตามมาตรฐานของโรงแรมระดับ 5 ดาว ซึ่งมั่นใจว่าผู้ที่มาใช้บริการของโรงแรมแล้ว จะได้รับความประทับใจในบริการ และบรรยากาศ จนต้องกลับมาใช้บริการของเราอีกในโอกาสต่อไป

- ทำเลที่ตั้งของโรงแรม ตั้งอยู่ริมถนนประชาสโมสรในเนื้อที่กว่า 10 ไร่ ลักษณะตัวอาคารเป็นสถาปัตยกรรมประยุกต์ ออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย ความสะดวกสบาย สวยงาม และเป็นสัญลักษณ์ของจังหวัด ตัวอาคารประกอบด้วยอาคารสูง 12 ชั้น ล้อมรอบด้วยอาคารศาลาทรงไทย แซมด้วยต้นไม้และการจัดแต่งสวนทำให้ตัวโรงแรมมีบรรยากาศแบบไทยๆ และใกล้ชิดธรรมชาติประกอบด้วยเนื้อที่ด้านหลังของโรงแรมติดบึงทุ่งสร้างซึ่งมีเนื้อที่กว่า 2,000 ไร่ ทางโรงแรมมีนโยบายจะดำเนินการพัฒนาปรับปรุงพื้นที่บางส่วนของบึงทุ่งสร้างให้เป็นสถานที่เล่นกีฬาทางน้ำ เช่น วินด์เซิร์ฟ เจ็สสกี และอื่นๆ เพื่อเป็นการดึงดูดลูกค้าให้มาใช้บริการกับโรงแรมมากขึ้น ซึ่งคาดว่าจะเป็นการเพิ่มยอดขายให้กับตัวห้องพัก และบริการอื่นๆ ของโรงแรม ทั้งในกลุ่มนักท่องเที่ยว คนท้องถิ่น และจังหวัดใกล้เคียง

จังหวัดขอนแก่นยังเป็นเมืองศูนย์กลางของหน่วยราชการ และสถาบันการเงินของจังหวัดทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การเปิดประตูการค้ากับกลุ่มประเทศในกลุ่มอินโดจีน การเดินทางไปมากับกลุ่มประเทศดังกล่าวมีความสะดวกมากขึ้น ประกอบกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ และภาคตะวันออกเฉียงเหนืออยู่ในเกณฑ์ที่ดี จึงทำให้มีผู้มาเยือนจังหวัดขอนแก่นมากขึ้น

ประเภทของผู้มาเยือน

1. นักท่องเที่ยว/นักธุรกิจ ชาวไทยและต่างประเทศ (ที่มายังจังหวัดขอนแก่นโดยตรง)
2. นักท่องเที่ยว/นักธุรกิจ ชาวไทยและต่างประเทศ (แวะพักก่อนก่อนที่จะเดินทางต่อไป)

1. นักท่องเที่ยว/นักธุรกิจ ชาวไทยและต่างประเทศ ที่มายังจังหวัดขอนแก่นโดยตรง

นอกเหนือจากนโยบายด้านการตลาดในด้านห้องพัก ทางโรงแรมจึงมีนโยบายการแสวงหาและเจาะกลุ่มเป้าหมายด้านการจัดเลี้ยงประชุมสัมมนา ของบุคลากรหน่วยงานราชการและบริษัทฯ ต่างๆ เพื่อเป็นการจูงใจให้หน่วยงานนั้นๆ หันมาใช้บริการของโรงแรม เนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ หันมาให้ความสนใจและมีการจัดประชุมสัมมนานอกสถานที่ โดยเฉพาะในต่างจังหวัดกันมากขึ้น ในจุดนี้ทางโรงแรมคาดว่าจะสามารถเข้าไปถึงตลาดในส่วนนี้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. นักท่องเที่ยว/นักธุรกิจ ชาวไทยและต่างประเทศ ที่แวะพักก่อนจะเดินทางต่อไป

เนื่องมาจากที่ตั้งของจังหวัดขอนแก่นเป็นจุดที่เหมาะสมสำหรับการแวะพักก่อนจะเดินทางต่อไป ไม่ว่าจะเป็น จังหวัดหนองคาย หรือประเทศในกลุ่มอินโดจีน ทางโรงแรมจึงมีนโยบายสร้างความแน่นอนในปริมาณของกลุ่มลูกค้าประเภทนี้ โดยใช้ส่วนลด และเงื่อนไขพิเศษต่างๆ เพื่อเป็นการจูงใจให้กลุ่มบริษัท นำเที่ยวหันมาใช้บริการของโรงแรม และป้อนข้อมูลให้อย่างต่อเนื่อง

ลูกค้าท้องถิ่นและจังหวัดใกล้เคียง ใช้การโฆษณาประชาสัมพันธ์ โดยสื่อโฆษณาในท้องถิ่น ชวนเชิญให้คนท้องถิ่นและจังหวัดใกล้เคียงให้หันมานิยมใช้สถานบริการต่างๆ ของโรงแรม เชิญข้าราชการระดับสูง นักธุรกิจที่มีชื่อเสียงและบุคคลสำคัญๆ ในท้องถิ่นให้มาเป็นสมาชิกหรือใช้บริการของโรงแรมสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความรู้สึกและแรงจูงใจให้คนในท้องถิ่นมาใช้บริการของโรงแรม

ห้องจัดเลี้ยง นอกจากกลุ่มพนักงานของหน่วยงานต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นแล้วในส่วนของคนท้องถิ่น และจังหวัดใกล้เคียง ในช่วงแรก ทางโรงแรมเราจะเสนอเงื่อนไขพิเศษเพื่อเป็นการเชิญชวนให้คนในท้องถิ่นหันมาใช้บริการด้านการจัดเลี้ยงของโรงแรมในโอกาสต่างๆ มากขึ้น โดยชี้ให้เห็นถึงข้อดีของการจัดเลี้ยงที่โรงแรม โดยผู้มาใช้บริการจะตัดปัญหาและข้อยุ่งยากต่างๆ โดยสิ้นเชิงในราคาและคุณภาพที่ได้มาตรฐานควบคุมได้ นอกจากนี้ยังสามารถคุมงบประมาณและเวลาให้เป็นไปตามความต้องการได้อีกด้วย

นอกจากนี้ ทางโรงแรมจะติดต่อประสานงานกับภาคีรัฐบาลและเอกชนเพื่อจัดให้มีงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นในในช่วงเทศกาลและโอกาสต่างๆ อย่างต่อเนื่อง โดยเน้นทางด้านสถานที่และบุคลากร เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศตลอดจนคนท้องถิ่นและจังหวัดใกล้เคียงเข้ามาเที่ยวและใช้บริการในจังหวัดขอนแก่น และตัวโรงแรมนอกจากนี้ยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับภาคีรัฐบาล และเอกชนในจังหวัดเพื่อสร้างภาพลักษณ์ และชื่อเสียงให้กับโรงแรมอีกทางหนึ่งด้วย

3.4 แผนการบริหารโรงแรม

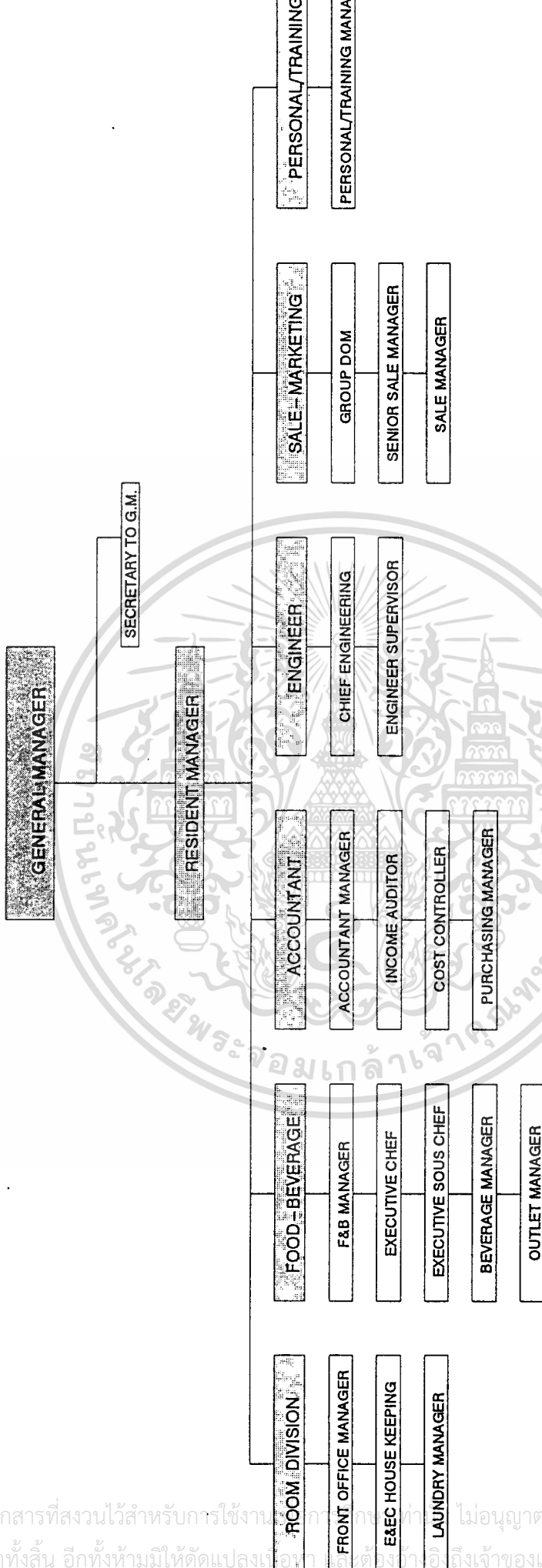
เนื่องด้วยธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่ขายบริการซึ่งต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกไว้อย่างครบถ้วนและบริการลูกค้าอย่างครบวงจร อีกทั้งต้องให้บริการลูกค้าด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี หมายถึงการมีพนักงานที่มีคุณภาพไว้อย่างครบถ้วนอย่างทั่วถึงไม่ว่าจะเป็นช่วงการบริการในเวลากลางวัน กลางคืน หรือวันหยุด อีกทั้งในช่วงเทศกาลต่างๆ ของแต่ละปี ทางโรงแรมจะจัดให้มีงานเทศกาลต่างๆ เพื่อเป็นการดึงดูดลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการ อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมลูกค้าชาวต่างประเทศให้เข้าใจถึงขนบธรรมเนียมประเพณีของคนไทย การจัดงานต่างๆ เหล่านี้จะช่วยให้บรรยากาศของโรงแรมมีความดีดกมากขึ้น

ดังนั้นทางโรงแรมจึงตระหนักดีว่าการบริการที่ดีเป็นหัวใจของธุรกิจโรงแรม การที่จะมีพนักงานที่ดีได้ ต้องอาศัยการคัดเลือกผู้ที่มีคุณภาพเท่านั้น และทางโรงแรมก็ให้การสนับสนุนการฝึกอบรมตามมาตรฐานที่ดี เมื่อมาประกอบกันเข้ากับสภาพความพร้อมอันได้แก่ สิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งจัดไว้อย่างครบถ้วน ก็ย่อมจะเป็นหลักประกันที่จะทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่า โรงแรมอีสานบุรีแห่งนี้จะสามารถสร้างความประทับใจให้แก่ลูกค้าผู้มาใช้บริการ จนลูกค้าจะต้องกลับมาใช้บริการซ้ำแล้วซ้ำอีก

แผนการบริหารโรงแรมได้จัดทำตาม ORGANIZATION CHART ซึ่งได้แบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่

1. การบริหารงานทั่วไป
 2. การบริหารทางด้านการตลาด
 3. การบริหารทางด้านการเงิน
1. การบริหารทั่วไป แบ่งเป็น
 - 1.1 ทางด้านห้องพัก
 - 1.2 ทางด้านอาหาร และเครื่องดื่ม
 - 1.3 ทางด้านบริการทั่วไป
 - 1.4 ทางด้านการบำรุงรักษา
 - 1.5 ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 2. การบริหารทางด้านการตลาด แบ่งเป็น
 - 2.1 ทางด้านการตลาด
 - 2.2 ทางด้านการขาย
 - 2.3 ทางด้านการประชาสัมพันธ์
 3. การบริหารงานทางด้านการเงิน แบ่งเป็น
 - 3.1 ทางด้านการเงิน
 - 3.2 ทางด้านการบัญชี
 - 3.3 ทางด้านการควบคุมการให้สินเชื่อแก่ลูกค้า

ESAN BURI HOTEL CHART



3.5 การกำหนดองค์ประกอบ ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

โรงแรมประกอบด้วยองค์ประกอบส่วนใหญ่ที่สำคัญ 2 ส่วน คือ

- FRONT OF THE HOUSE
- BACK OF THE HOUSE

FRONT OF THE HOUSE

คือส่วนของผู้มาใช้บริการของโรงแรม ได้แก่ ผู้เข้ามาพักและผู้เข้ามาติดต่อธุรกิจได้ใช้และพบเห็น เป็นส่วนที่แยกจากส่วนทำงานหรือส่วนทำการผลิต ซึ่งจะมีการบริการเข้าถึงได้โดยสะดวกในส่วน FRONT OF THE HOUSE นี้จะได้รับการตกแต่งสถานที่อย่างดี ทรูหรา ดึงดูดและให้เกิดความประทับใจแก่ผู้มาพัก และใช้บริการของโรงแรม

BACK OF THE HOUSE

คือส่วนที่ถือได้ว่าเป็นแก่บ้านของโรงแรม เป็นส่วน PRODUCTION AREA มีเฉพาะเจ้าหน้าที่และพนักงานที่เกี่ยวข้องทำงานในแต่ละแผนกเท่านั้น บุคคลภายนอกจะเข้ามาในส่วน BACK OF THE HOUSE มิได้เป็นอันขาด นอกจากนี้จะได้รับอนุญาตเป็นพิเศษ ส่วนนี้จะมีการทำงานแบะการบริหารงานที่ยุ่งยากซับซ้อนและใช้เทคนิคต่าง ๆ มากมาย

การแบ่งองค์ประกอบของโครงการ แบ่งตามลักษณะพื้นที่ใช้สอยและการใช้งานเป็นหลัก สามารถแบ่งได้ดังนี้คือ

1. GUEST ROOM SPACE
2. PUBLIC SPACE
3. FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE
4. FUNCTION AREA
5. CONCESSION AND SUBRENTAL SPACE
6. SPECIAL ACCOMMODATION
7. ADMINISTRATION OFFICE
8. FOOD PREPARATION SERVICE
9. GENERAL SERVICE SPACE
10. PARKING SPACE

1. GUEST ROOM SPACE

แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนห้องพักแขกกับส่วนห้องบริการ ดังรายละเอียดดังนี้

1.1 ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของโรงแรม เป็นบริการที่ทางโรงแรมขายให้กับแขก สำหรับโครงการแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- ห้องมาตรฐาน (STANDARD ROOM) คือห้องพักที่จัดไว้บริการแขกที่มาใช้บริการ 2 คน โดยมีเตียงเดี่ยวที่สามารถนอนได้ 2 คน (DOUBLE BED) หรือเป็นเตียงเดี่ยว 2 เตียง (TWIN BED) แยกออกจากกันต่างหาก ปัจจุบันโรงแรมส่วนใหญ่นิยมจัดแบบ TWINBED ROOM ซึ่งจัดเตรียมเตียงไว้ 2 เตียง สำหรับคนพัก 2 คน แต่ถ้าแขกมาพักคนเดียวก็คิดราคาเท่ากับห้องเดียว

- ห้องชุดมาตรฐาน (STANDARD SUITE) เหมาะสำหรับแขกที่มาเป็นครอบครัว ประกอบด้วย ห้องนอน, บริเวณนั่งเล่น (LIVING AREA) , บริเวณรับประทานอาหาร (DINING AREA) ส่วนเตรียมอาหาร (PANTRY) และห้องน้ำ อาจออกแบบให้สามารถติดต่อกับห้องข้างเคียงได้ เพื่อเพิ่มห้องนอนอีก

การกำหนดจำนวนห้องพักต่อ 1 ชั้น กำหนดโดยใช้ MAID MODULE คือ 1 MAID MODULE เท่ากับจำนวนห้องพัก 16-20 ห้องพัก ต่อพนักงานทำความสะอาด 1 คน โดยคิดว่าจำนวนห้องพักไม่ควรเกิน 1 MAID MODULE จาก SERVICE CORE นอกจากนี้ตำแหน่งห้องพักแขกไม่ควรไกลกว่า 30 เมตร จาก CIRCULATION CORE

รายละเอียดเกี่ยวกับชนิด, ขนาด และความสัมพันธ์ของเครื่องเรือน

1. เตียงนอน (BED) มีขนาดมาตรฐานดังนี้ คือ

- SINGLE กว้าง 3 ฟุต (0.91 เมตร) ยาว 6 ฟุต (1.83 เมตร)
กว้าง 3 1/2 ฟุต (1.07 เมตร) ยาว 6 1/2 ฟุต (1.98 เมตร)
กว้าง 4 ฟุต (1.22 เมตร) ยาว 6 1/2 ฟุต (1.98 เมตร)
- DOUBLE กว้าง 4 1/2 ฟุต (1.37 เมตร) ยาว 6 1/2 ฟุต (1.98 เมตร)
- QUEEN กว้าง 5 ฟุต (1.52 เมตร) ยาว 6 1/2 ฟุต (1.98 เมตร)
- KING กว้าง 6 ฟุต (1.83 เมตร) ยาว 6 1/2 ฟุต (1.98 เมตร)
กว้าง 6 1/2 ฟุต (1.98 เมตร) ยาว 6 1/2 ฟุต (1.98 เมตร)

2. หัวเตียง (HEAD BOARD) เป็นส่วนตกแต่งให้เตียงนอนมีบรรยากาศที่ดี อาจเป็นที่ตั้งโคมไฟหัวเตียง หัวเตียงนี้สูงประมาณ 0.90 เมตร จากพื้น

3. ที่แขวนผ้า, ชั้นเก็บของ

- ที่แขวนผ้า ยาว 0.90 เมตร สำหรับห้องเตียงเดี่ยว และ 1.20 เมตร สำหรับห้องเตียงคู่
- ชั้นเก็บของ มีพื้นที่รวม 1.10 เมตร² สำหรับห้องเตียงเดี่ยว และ 1.50 เมตร² สำหรับห้องเตียงคู่

4. โต๊ะหัวเตียง เป็นโต๊ะสำหรับวางของ เช่น โทรศัพท หนังสือ ฯลฯ มีขนาด 0.36-0.45 เมตร สำหรับเตียงเดี่ยว และ 0.60 เมตร สำหรับใช้ร่วม 2 เตียง สูงประมาณ 0.60-0.70 เมตร

5. ชั้นวางกระเป๋าเดินทาง ยาว 0.75-0.90 เมตร สูง 0.45 เมตร อาจเป็นส่วนหนึ่งของโต๊ะเขียนหนังสือ หรือโต๊ะเครื่องแป้ง

6. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะเครื่องแป้ง มักออกแบบเป็นชิ้นเดียวกัน กว้าง 0.40-0.45 เมตร สูง 0.70-0.75 เมตร เก้าอี้สูง 0.40-0.45 เมตร

7. กระจกเงา ติดตั้งบริเวณโต๊ะเครื่องแป้งในห้องน้ำ และบริเวณอื่น ๆ ที่เหมาะสม

8. เครื่องเรือนที่เคลื่อนย้ายได้ ได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เก้าอี้แต่งตัว
- เก้าอี้พักผ่อน
- โต๊ะวางของชุดรับแขก
- โต๊ะตั้งโคมไฟ
- ตะกร้าทิ้งขยะ
- ที่เชิยบุหรี

9. อุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์

10. ตำแหน่งการติดตั้งดวงไฟ ได้แก่ บริเวณหัวเตียง กลางห้อง โต๊ะเครื่องแป้ง ทางเข้าและห้องน้ำ-ส้วม

11. ระดับการติดตั้งสวิทซ์ (วัดจากศูนย์กลางสวิทซ์)

- ปลั๊กไฟฟ้า สูงจากพื้น 0.30 เมตร
- บริเวณขอบโต๊ะ สูงจากพื้น 1.20 เมตร
- สวิทซ์ปิด-เปิด สูงจากพื้น 1.20 เมตร
- ปลั๊กเครื่องโบนหนดไฟฟ้า สูงจากพื้น 1.35 เมตร
- ดวงไฟในห้องน้ำ สูงจากพื้น 2.10 เมตร

12. ประตูทางเข้า สามารถนำรถเข็นกระเป๋าเข้า-ออกได้โดยสะดวก ควรกว้างประมาณ 0.90 เมตร บานประตูต้องสามารถกันเสียงจากภายนอกได้

13. เครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ ประกอบด้วย

- อ่างอาบน้ำ มีขนาดทั่วไป 0.70 X 1.50 X 1.70 เมตร
- อ่างล้างหน้า มีขนาดทั่วไป 0.40 X 0.55 เมตร สูง 0.75-0.80 เมตร
- โถส้วม มักนิยมใช้ชนิดมีโกเกินน้ำมากกว่าชนิด FLUSHING VALUE เพราะเรียบและมีประสิทธิภาพมากกว่า
- ฝักบัวอาบน้ำ
- ชั้นกระจกเหนืออ่างล้างหน้า
- ราวสำหรับแขวนผ้าเช็ดตัว
- ที่ใส่สบู่ กระดาษชำระ ที่เชิยบุหรี
- ปลั๊กเสียบเครื่องโบนหนด
- อื่น ๆ ที่เหมาะสม

1.2 ส่วนห้องบริการ (FLOOR SERVICE ROOM)

เป็นส่วน BACK OF THE HOUSE เป็นบริเวณหนึ่งที่ทางโรงแรมจัดแยกไว้ประจำสำหรับบริการแขกที่มาพักแต่ละชั้น การออกแบบต้องคำนึงถึงการติดต่อกับส่วนแม่บ้าน ส่วนบริการต่างๆ และแผนกซ่อมแซม ทางสัญจรจะต้องไม่รบกวนห้องพักแขก ประกอบด้วย

1. ลิฟต์และโถงบริการ (SERVICE LOBBY) เป็นส่วนสัญจรของพนักงานบริการ ควรมีความกว้างพอสำหรับรถเข็นและอุปกรณ์ต่างๆ ขณะรอลิฟต์ มีรายละเอียดดังนี้

- โถงบริการ ควรมีความกว้างไม่ต่ำกว่า 2.00 X 2.10 เมตร
- ขนาดของช่องลิฟต์ ควรมีความกว้างไม่ต่ำกว่า 2.50 X 3.00 เมตร ต่อลิฟต์ 1 ตัว
- ความสูงประตูลิฟต์บริการ อย่างน้อย 2.60 เมตร
- น้ำหนักบรรทุกทุกลิฟต์บริการไม่ต่ำกว่า 1,400 กรัม

2. ห้องบริการของพนักงาน (SERVICE STATION) มีลักษณะเปิดโล่ง มีพนักงานประจำ (BELL BOY) จัดให้มี COUNTER พร้อมทั้งนั่ง โต๊ะเขียนหนังสือ แผงกริ่งไฟหรือสัญญาณซึ่งต่อมาจากห้องเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พัก ควรอยู่ในตำแหน่งศูนย์กลางของแต่ละชั้น และไกลทางขึ้น-ลง เพื่อคอยตรวจดูแลคนผ่านเข้าออกในแต่ละชั้น รวมทั้งมีหน้าที่คอยรับคำสั่งจากแผนกต้อนรับ

3. ห้องเก็บผ้า (LINEN ROOM) เป็นส่วนที่ใช้เก็บผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ปลอกหมอน ผูกหมอน ฯลฯ ที่ใช้ในแต่ละชั้นของห้องพักแขก พื้นที่ในส่วนนี้แต่ละชั้นเท่ากับ 10-15 เมตร² ประกอบด้วย
- บริเวณเก็บรถเข็น (CARTS) กำหนดให้มีรถเข็น 1 คัน ต่อ 12-18 ห้องพักแขก
 - บริเวณเก็บผ้า (RACKING AND SHELVES) ประกอบด้วยช่องและชั้นเก็บผ้า โดยทั่วไปผ้าที่ใช้ในห้องพักแขก 4-5 ต่อห้องขนาดกว้าง 0.60 เมตร สูง 1.5-2.00 เมตร เนื้อที่โดยประมาณ 5.4 เมตร²
 - บริเวณเก็บผ้าสกปรก (SOILED LINEN AREA) มักจะเก็บไว้กับห้องผ้าสะอาด และจะมีช่องส่งผ้า
 - ช่องส่งผ้า (LINEN CHUTE) เป็นท่อเหล็ก มีประตูกับไฟขนาดต่ำสุดของช่องเปิด เส้นผ่าศูนย์กลางเท่ากับ 0.45 เมตร ปลายท่อควรส่งไปห้องซักรีดโดยตรง
 - บริเวณที่เก็บเตียงเสริม

4. ห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาด (CLEANER'S STORE) อาจจะจัดอยู่ในส่วนเก็บผ้าหรือที่พักของพนักงานทำความสะอาด อุปกรณ์ต่างๆ มีดังนี้ ผ้า สบู่ ฟองซักฟอก แปรง เครื่องดูดฝุ่น ไม้กวาด ถังน้ำ อ่างสำหรับล้างทำความสะอาด ลีก 0.45 เมตร เพื่อที่จะวางถังน้ำได้

5. ส่วนเตรียมอาหาร (PANTRY) เพื่อบริการแขกมีรายละเอียดดังนี้

- ผนังควรบุกระเบื้องเคลือบ สูงจากพื้นอย่างน้อย 1080 เมตร
- พื้นใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย ถูน้ำ ทนความร้อน ทนการขีดข่วน
- มีที่ล้างภาชนะ
- มีอุปกรณ์จัดเครื่องดื่มต่างๆ เช่น เครื่องทำน้ำแข็ง เตารุ่นอาหาร เครื่องทำน้ำร้อน
- มีบริเวณเก็บภาชนะ ถ้วยชาม ช้อนส้อม และรถเข็น เป็นต้น

6. ประตูห้องจาก ROOM SERVICE เข้าสู่ GUEST CORRIDOR ต้องมีความกว้างอย่างน้อย 1.05 เมตร (บานเดี่ยว) หรืออย่างน้อย 1035 เมตร (บานคู่) และประตูควรเปิดเข้าในห้อง

2. PUBLIC SPACE

เป็นส่วนที่เปิดให้บริการแก่แขกผู้มาพัก เป็นส่วนที่ไม่ทำรายได้ให้กับโรงแรมโดยตรง ประกอบด้วย

2.1 HOTEL ENTRANCE

- ทางเข้าใหญ่ (MAIN ENTRANCE)

เป็นทางเข้าหลักของผู้มาใช้บริการ ควรเห็นได้จากภายนอก และมีลักษณะเชิงเชิญสามารถเข้าไปยังส่วนต้อนรับ (RECEPTION) ได้สะดวก

ที่จอดรถรับส่งในส่วนทางเข้าใหญ่ ควรอยู่ใต้ส่วนสิ่งปกคลุม (CANOPY) ที่สามารถกันแดดกันฝนได้ ถนนในขณะนี้ต้องกว้างพอสำหรับจอดรถเทียบได้ 1 คัน และวิ่งผ่านได้อีก 1 คัน ควรกว้างไม่น้อยกว่า 5.50 เมตร จะต้องจัดให้รถรับส่งชิดด้านซ้าย เพื่อความสะดวกในการขึ้นลง และควรจัดให้เป็นระบบการเดินรถทางเดียว ส่วนปกคลุม (CANOPY) ควรสูงจากผิวถนนประมาณ 5.00 เมตร

เอกสาร

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณสำหรับชั้นลงควรมีความกว้างพอสำหรับการยืนคอยและวางสัมภาระต่าง ๆ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนระดับ ควรจัดให้มีทางลาดนี้ (RAMP) ควรมีความชันประมาณ 1:10 ถึง 1:12

- ทางเข้าย่อย

เป็นทางเข้าสำหรับบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของโรงแรม เช่น ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ร้านค้า เป็นต้น เป็นการกระจายการสัญจรไม่ให้พลุกพล่านบริเวณ เพียงที่เดียว

2.2 LOBBY

โถงต้อนรับถือได้ว่าเป็นศูนย์กลางของอาคารที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมเป็นจุดแรกที่แขกเข้ามาถึงในอาคาร รวมทั้งเป็นส่วนพักคอยด้วย ดังนั้นควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถติดต่อได้จากทางเข้าใหญ่ ในบริเวณที่มีความพลุกพล่าน จึงควรออกแบบให้มีเนื้อที่เพียงพอ และมีบรรยากาศโอเอโทรรุหราเพื่อดึงดูด มีขนาดพื้นที่ใช้สอยเท่ากับ $0.92 \text{ เมตร}^2 / 1$ ห้องพัก

2.3 LOBBY LOUNGE

เป็นบริเวณพักผ่อนสำหรับแขก ใช้นั่งเล่น พักคอย อ่านหนังสือ พบปะสนทนา ควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นทิวทัศน์ที่สวยงามได้จะดี พื้นควรมีความทนทาน ง่ายต่อการรักษาความสะอาด โดยปกติ LOBBY LOUNGE มีขนาด $0.54 \text{ เมตร}^2 / 1$ ห้องพัก

2.4 ELEVATOR LOBBY FOR GUEST

- LOCATION

ตำแหน่งโถงลิฟต์สำหรับแขก ควรเห็นได้ชัดเจนจากส่วน MAIN LOBBY, FRONT DESK และ SUB ENTRANCE เพื่อความสะดวกและมีประสิทธิภาพในการใช้งาน

- NUMBER OF ELEVATOR DETERMINATION

การหาจำนวนลิฟต์ผู้โดยสารของโรงแรมนั้นขึ้นอยู่กับค่าตัวแปรหลายอย่าง เช่น ข้อกำหนด, มาตรฐาน จำนวนห้องโรงแรม จำนวนชั้นของโรงแรม บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการต่างๆ ของโรงแรม ตลอดจนถึงขนาดและความเร็วของลิฟต์

- ELEVATOR GROUPING FACTOR

การจัดลิฟต์ให้มีลักษณะเป็นกลุ่มจะได้เปรียบในด้านการประหยัดค่าติดตั้งและ ค่าบำรุงรักษาโดย มีข้อกำหนดดังนี้

1. จำนวนลิฟต์ที่วางเป็นแถวเดียวกันต้องไม่เกิน 4 ตัว
2. ถ้าเกิดต้องจัดเป็น 2 แถว หันหน้าเข้าหากัน วางขนานกันจะดีที่สุด
3. ระยะห่างระหว่างลิฟต์ต้องไม่น้อยกว่า 3.50 เมตร สำหรับลิฟต์ผู้โดยสาร

2.5 BAGGAGE HANDLING

เป็นส่วนที่บริการด้านกระเป๋าเดินทางของแขก โดยเฉพาะแขกที่เดินทางเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ซึ่งมักจะขนกระเป๋ามารวมกันไว้บริเวณ RECEPTION ดังนั้นบริเวณ BAGGAGE HANDLING จะเป็นส่วนที่คอยรับกระเป๋าเดินทางของแขกแยกออกมาแล้วนำไปเก็บยังห้องเก็บกระเป๋าเดินทาง ซึ่งสามารถแยกขนย้ายสะดวกจากบริเวณจอดรถ ขนาดพื้นที่ใช้สอยประมาณ $0.04 \text{ เมตร}^2 / 1$ ห้องพัก

2.6 BELL MAN STATION หรือ PORTER

ควรอยู่ใกล้กับ RECEPTION DESK และควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นจากประตูทางเข้า HEAD PORTER สำหรับส่วนทำงานของ และสามารถติดต่อกับส่วนRECEPTION DESK, CASHIER, LUGGAGE ROOM & PARKING

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 FRONT DESK

เป็นส่วนที่อยู่ติดกับ LOBBY ใกล้กับ MAIN ENTRANCE สามารถมองเห็นได้ชัดเจนเมื่อเข้าสู่ LOBBY เป็นจุดที่ติดต่อธุรกิจของแขกผู้มาพักกับทางโรงแรม และเป็นจุดควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- ส่วนสอบถาม-ประชาสัมพันธ์ (INFORMATION OR INQUIRY)
- ส่วนต้อนรับและลงทะเบียน (GUEST RECEPTION)
- ส่วนเก็บกุญแจห้อง (KEY BOARD)
- ส่วนเก็บเงิน (CASHIER)
- ส่วนสั่งจองห้องพักล่วงหน้า (ADVANCE RESERVATION OFFICE)
- ส่วนไปรษณีย์ ข่าวสาร เอกสารแนะนำ (POST OFFICE MESSAGE AND BROCHURES RACK)
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY EXCHANGE)

ทั้งหมดนี้จัดเป็นเดาน์เตอร์ยาว เรียกว่า ควอรอยู่ติดกับส่วน เพื่อสะดวกในการประสานงาน พื้นที่ใช้สอยเท่ากับ $0.90 \text{ เมตร}^2 / 1$ ห้องพัก โดยที่ความยาวของเดาน์เตอร์ขึ้นอยู่กับจำนวนห้องพัก ดังนี้

จำนวนห้องพัก	ความยาวของเดาน์เตอร์
50 ห้องพัก	3.00 เมตร
100 ห้องพัก	4.50 เมตร
200 ห้องพัก	7.50 เมตร
400 ห้องพัก	10.50 เมตร

2.8 TELEPHONE BOOTH

ให้บริการโทรศัพท์สาธารณะกับแขกที่มาพักหรือมาใช้บริการ โดยจัดจำนวนโทรศัพท์อย่างน้อย 1 เครื่องต่อห้องพัก 100 ห้อง ไวน์บริเวณ LOBBY หรือบริเวณที่สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย ส่วนโทรศัพท์สายใบเพื่อติดต่อกับแขกในห้องพัก มักจะจัดเตรียมไว้นบริเวณ RECEPTION DESK เนื่องจากต้องติดต่อกับทางเจ้าหน้าที่ก่อน

2.9 MALE & FEMALE PUBLIC TOILETS

ควอรอยู่ในบริเวณแขกและผู้มาใช้บริการห้องอาหาร ห้องประชุม บาร์หรือ LOBBY สามารถมาใช้บริการได้สะดวก ห้องน้ำชายมีเนื้อที่ $0.41 \text{ เมตร}^2 / 1$ ห้องพัก ห้องน้ำหญิงมีเนื้อที่ $0.90 \text{ เมตร}^2 / 1$ ห้องพัก

จำนวนโถส้วม โถปัสสาวะ และอ่างล้างหน้า ตามเทศบัญญัติ ดังนี้		
ชนิดสุขภัณฑ์	ชาย	หญิง
โถส้วม	1 ที่/ 100 คน	1 ที่/ 50 คน
โถปัสสาวะ	1 ที่/ 25 คน	
อ่างล้างหน้า	1 ที่/ 1-15 คน	
	2 ที่/ 16-35 คน	
	3 ที่/ 36-65 คน	
	4 ที่/ 66-200 คน	
	5 ที่/ 200 คน	

ขนาดพื้นที่ใช้สอยของเครื่องสุขภัณฑ์ต่อ 1 ที่ เมื่อรวมพื้นที่สัญจรมีขนาดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สะ - โถส้วมหรือการใช้งานเพื่อ 3.0 เมตร^2 เท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โถปัสสาวะ	1.3 เมตร ²
- อ่างล้างหน้า	1.5 เมตร ²
- ผ้าเช็ดมือ	1.1 เมตร ²

3. FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

เป็นส่วนบริการอาหาร-เครื่องดื่มแก่แขกที่มาพักและผู้มาติดต่อ หรือใช้บริการจากทางโรงแรม ด้วย เป็นส่วนที่ทำรายได้ให้กับโรงแรม ประกอบด้วย

3.1 RESTAURANT (MAIN DINING ROOM)

เป็นส่วนเปิดบริการแก่บุคคลภายนอกและบริการแขกในโรงแรม เปิดบริการด้านอาหารทั้ง 3 มื้อตามเวลาดังนี้

- เช้า	07.00-09.00 น.
- กลางวัน	11.30-14.00 น.
- เย็น	18.00-22.00 น.

ควรตั้งอยู่ในตำแหน่งที่มองเห็นทิวทัศน์สวยงามและต้องอยู่ต่อเนื่องกับครัวใหญ่ เพื่อสะดวกในการขนส่งอาหาร ควรออกแบบให้มีทางเข้า-ออกได้สะดวก

ขนาดของห้องอาหารคิดประมาณ 30-40% ของแขกทั้งหมดที่มาพักเต็มอัตรา หรือประมาณ 0.5-1.0 ที่นั่ง / 1 ห้องพัก โดยมีพื้นที่ 1.3-1.5 เมตร² / 1 ที่นั่ง (พื้นที่ครัวมีขนาด 30-60 % ของพื้นที่ห้องอาหาร) มีห้องน้ำ-ส้วมบริการพร้อม

3.2 SPECIAL RESTAURANT

เป็นภัตตาคารอาหารเฉพาะประเภท เช่น ภัตตาคารอาหารยุโรป ฝรั่งเศส ญี่ปุ่น จีนและไทย เป็นต้น อาจมีหลายห้องก็ได้ พื้นที่ประมาณ 1.3-1.5 / 1 ที่นั่ง

3.3 COFFEE SHOP

เป็นส่วนที่เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในลักษณะบรรยากาศเป็นกันเองรายการอาหารมีไม่มาก มีวิธีเตรียมอาหารไม่ยาก สะดวกต่อการบริโภค

- มีแสงสว่างไม่มากพอสลัว ๆ
- มีเวทีเตรียมไว้สำหรับการแสดง เช่น การบรรเลงเปียโน การแสดงดนตรี 2-3 ชั้น รวมทั้งที่สำหรับอุปกรณ์เครื่องเสียงต่าง ๆ
- บริเวณเก็บตู้เครื่องดื่ม อาจจัดอยู่ด้านหลังหรือด้านในของเคาน์เตอร์ โดยมีปริมาณเพียงพอสำหรับใช้ในแต่ละวัน รวมทั้งอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น เครื่องทำน้ำแข็ง ตู้เย็น เป็นต้น
- ตำแหน่งของ COFFEE SHOP ควรอยู่ติดด้านหน้าของโรงแรม เพื่อให้บุคคลภายนอกเห็นและสามารถเข้ามาใช้บริการได้สะดวก
- เนื้อที่ของประมาณ COFFEE SHOP 0.65 เมตร² / 1 ห้องพัก, 1.45 เมตร² / คน
- เนื้อที่ครัวประมาณ 20-25% ของพื้นที่ COFFEE SHOP ลักษณะการปรุงอาหารเป็นแบบ PRE-COOKED อาจใช้ครัวของ COFFEE SHOP นี้บริการอาหารแก่ห้องพักด้วย เนื่องจากบริการตลอด 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 NIGHT CLUB

เป็นที่พบปะสนทนา สังสรรค์ เต้นรำ ฟังเพลง ในเวลากลางคืนให้บริการอาหารเบาๆ และเครื่องดื่ม ลักษณะโดยทั่วไป

- มี PANTRY ปูรองอาหารเบาๆ
- เวทีเล็ก ๆ สำหรับวงดนตรีและฟลอร์เต้นรำ
- เนื้อที่ NIGHT CLUB ประมาณ 0.99 เมตร /1 ห้องพัก
- เก้าอี้และโต๊ะจัดเป็นแบบนั่งสบาย มีบรรยากาศเป็นกันเอง
- ผนังและฝ้าเพดาน ควรเป็นวัสดุทนไฟ
- มีบรรยากาศมือสวลู สว่างเป็นบางจุด เช่น COUNTER, ฟลอร์เต้นรำ
- ตำแหน่งของ NIGHT CLUB ควรให้บุคคลภายนอกมาใช้ได้สะดวก

4. FUNCTION AREA

4.1 BANQUET HALL

เป็นสถานที่ที่ทางโรงแรมเปิดให้แขกและบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการด้านการจัดเลี้ยง งานมงคล นิทรรศการ ฯลฯ โดยมีลักษณะเป็นห้องโถงขนาดใหญ่ สามารถแบ่งซอยห้องให้เล็กลงได้ โดย PARTITION เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดของงาน และมีขนาดใหญ่เพียงพอ

สำหรับดนตรีทั้งวง สามารถจัดแสดงบนเวทีได้ มีรายละเอียดดังนี้

4.1.1 ควรแยกทางเข้า-ออกจากทางเข้าหลักของโรงแรม

4.1.2 ประกอบด้วยองค์ประกอบย่อยดังนี้

- BANQUET FOYER เป็นส่วนรองรับคนร้อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง อาจใช้เป็นที่พักบริการของ COCKTAIL โดยมีขนาด 1/4 ของพื้นที่ BANQUET HALL
- ห้องฝากเสื้อคลุม (CLOAK ROOM)
- ห้องน้ำชาย-หญิง
- ห้องควบคุมแสง เสียง (AUDIOVISUAL EQUIPMENT)
- ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวของนักแสดง พร้อมห้องน้ำ-ส้วม
- BANQUET KITCHEN OR PANTRY เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งโดยขนาดของ BANQUET PANTRY มีขนาด 1/10 ของ BANQUET HALL
- BANQUET STORAGE มีพื้นที่เป็น 1/10 ของพื้นที่ BANQUET HALL
- BANQUET CAPTAIN'S OFFICE ประมาณ 15.0 เมตร²

4.1.3 เนื่องจาก BANQUET สามารถซอยเป็นห้องได้หลายห้อง ดังนั้นสิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการออกแบบคือ

- รูปร่างของห้อง ก่อนและหลังจากการกั้นจะต้องมีรูปร่างที่เหมาะสมกับการใช้งาน เช่น ไม่แคบหรือยาวจนเกินไป
- ควรระวังความสับสนบริเวณงาน ในกรณีที่แบ่งกั้นห้องแล้ว เพราะแขกอาจสับสนในเวลาที่มีการจัดบริการหลายกลุ่มพร้อม ๆ กัน
- เส้นทางบริการ ควรวางยาวตลอดทางด้านหลังของ เพื่อความสะดวกในการบริการ ในกรณีที่มีการแบ่งกั้นห้องเป็นส่วนย่อย ๆ
- ต้องคำนึงถึงการกั้นเสียงระหว่างห้องย่อย โดยใช้ผนังกั้นห้องแบบลอยตัว (MOVABLE PARTITION) ที่กั้นเสียงได้ดี มีหลายแบบ เช่น แบบรางเลื่อน แบบแผ่นมาประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.4 ลักษณะของเฟอร์นิเจอร์ จะต้องมือน้ำหนักเบา สามารถเคลื่อนย้ายซ้อนเก็บได้ และจัดเรียงเป็นแถวยาวต่อกันได้

4.1.5 พื้นที่ห้อง BANQUET HALL ประมาณ 1.8 เมตร² / 1 ห้องพัก โดยขนาดที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมธุรกิจรอบโครงการด้วย โดยพื้นที่จัดได้ดังนี้

- จัดงานเลี้ยงแบบโต๊ะ	1.1-1.1 เมตร ² /คน
- จัดประชุม	0.9-1.1 เมตร ² /คน
- ฉายภาพยนตร์	0.5-0.6 เมตร ² /คน

4.2 PRIVATE MEETING ROOM

ห้องนี้เป็นห้องที่ใช้บริการสำหรับติดต่อธุรกิจต่างๆ , บรรยาย , จัดเลี้ยงส่วนตัว , ประชุมสมาคม และอื่นๆ ดังนั้นการออกแบบควรพิจารณา การจัดเฟอร์นิเจอร์ ลำโพงและอุปกรณ์การกระจายเสียง ห้องเก็บโต๊ะ รวมทั้งประสิทธิภาพในการบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม มีลักษณะสำคัญดังนี้

4.2.1 ตำแหน่งของที่ตั้ง MEETING ROOM ควรเข้าถึงได้โดยตรง เนื่องจากเป็นการใช้บริการของแขกภายนอก เข้าถึงได้สะดวกจาก LOBBY ของโรงแรม โดยไม่จำเป็นต้องผ่าน RECEPTION ของ โรงแรม

4.2.2 จำนวนห้องของ PRIVATE MEETING ROOM โดยเฉลี่ยขนาดเนื้อที่ใช้สอยรวมเท่ากับ 0.63 เมตร² / 1 ห้องพัก การจัดที่นั่ง 0.18-0.9 เมตร² / 1 ที่นั่ง

4.2.3 FUNCTION FOYER เป็นส่วนรองรับคนก่อนเข้าไปใน PRIVATE MEETING ROOM มีขนาด 1/3 ของพื้นที่

5. CONCESSION AND SUBRENTAL SPACE

เป็นส่วนบริการแขกโดยการขายบริการต่างๆ ให้กับแขกที่มาพักและบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ กิจกรรมนี้โรงแรมอาจจะดำเนินการเอง หรือให้บุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการได้ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

5.1 TOBACCO AND NEWS STAND

เป็นส่วนบริการจำหน่ายบุหรี่ และหนังสือพิมพ์ ตำแหน่งจะอยู่ในส่วนบริเวณ LOBBY ใกล้กับ FRONT DESK

5.2 VALET SHOP

เป็นส่วนบริการซักรีด เสื้อผ้าของแขกควรอยู่ในตำแหน่งใกล้กับห้องซักรีด และเข้าถึงได้สะดวก (เป็นที่รับส่งผ้า) ติดเนื้อที่ประมาณ 0.09 เมตร² / 1 ห้องพัก

5.3 RENTAL SHOP

เป็นส่วนที่ทางโรงแรมเปิดให้บุคคลภายนอกเจ้ามาดำเนินการโดยเก็บค่าเช่าเป็นรายเดือน ได้แก่ ร้านค้าทั่วไป ร้านล้างรูป สำนักงาน และอื่นๆ จำนวนร้านค้าขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานที่ตั้ง โดยทั่วไปแบ่งเป็น UNIT ประมาณ 24 เมตร² สัดส่วนโดยทั่วไป 1 ร้านค้าต่อห้องพักแขก 35 ห้อง

6. SPECIAL ACCOMMODATION

ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษ แก่แขกผู้มาพักเป็นส่วนใหญ่ ประกอบด้วย

6.1 ห้องพยาบาล

อาจจัดให้ใช้บริการได้ทั้งพนักงานและแขกของโรงแรม ภายในไปด้วยเตียงนอน 1-2 เตียง ส่วนตรวจ ส่วนจ่ายยา และตู้เก็บยา

6.2 ห้องเล่นเกมส์ (GAMES ROOM)

เป็นห้องเล่นเกมส์ในที่ร่มต่าง ๆ ควรอยู่ใกล้กับส่วนพักผ่อน หรือติดกับส่วน อินได้แก่ สระว่ายน้ำ น้ำ สวน

6.3 สระว่ายน้ำน้ำ (SWIMMING POOL)

เป็นส่วนบริการที่มีความสำคัญ การวางตำแหน่งของสระควรพิจารณาให้ผู้เข้าพักใช้ได้โดยสะดวก อยู่ในตำแหน่งที่สามารถรับแสงแดดได้โดยตรง การให้ร่มเงาจากต้นไม้ก็ควรจะเป็นต้นไม้ที่มีใบร่วงน้อย เพื่ออำนวยความสะดวกดูแลรักษา สระว่ายน้ำโดยทั่วไปประกอบด้วย

- สระว่ายน้ำผู้ใหญ่และเด็ก
- ที่เปลี่ยนเสื้อผ้าชาย-หญิง (LOCKERS)
- ห้องน้ำ-ส้วม แยกชาย-หญิง
- ห้องอาบน้ำชาย-หญิง
- POOLSIDE BAR หรือ SNACK BAR
- EQUIPMENT STORAGE เพื่อเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เก้าอี้นอน ร่มกันแดด
- ส่วนนั่งเล่นรอบสระว่ายน้ำ สำหรับสนทนาหรืออาบแดด
- ห้องเครื่องสระ (PUMP & FILTER ROOM)

พื้นที่ของสระว่ายน้ำคิดประมาณ 0.75 เมตร² / 1 ห้องพัก

6.4 สโมสรสุขภาพ (HEALTH CLUB)

เป็นส่วนบริการแก่แขกผู้มาพักและบุคคลภายนอก อาจมาใช้บริการในรูปสมาชิก ต้องมีเรือที่กว้างขวางพอที่สำหรับติดตั้งอุปกรณ์ในการบริหารร่างกาย และต้องมีแสงสว่างกระจายสม่ำเสมอ ห้องควรสูงอย่างน้อย 3.60 เมตร ควรมิกะจกเงาที่ผนังด้านใดด้านหนึ่งของห้อง

6.5 ห้องอบไอน้ำ (SAUNA)

เป็นห้องอบไอน้ำ แยกชาย-หญิง คิดค่าบริการขนาดของห้องโดยทั่วไปประมาณ 1.35 X 2.00 เมตร สำหรับ 1-3 คน

7. ADMINISTRATION OFFICE

เป็นส่วนดำเนินงานกิจการของโรงแรม ประกอบไปด้วยเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเป็นส่วนควบคุมให้เกิดบริการทุกอย่างแก่ลูกค้าและมีหน้าที่ติดต่อลูกค้าด้วยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

7.1 FRONT OFFICE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่แบ่งเป็นส่วนต่าง ๆ ได้ดังนี้เพื่อการศึกษานี้ ไม่นิพนธ์ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.1.1 FRONT OFFICE MANAGEMENT ทำหน้าที่ควบคุมการทำงานและประสานงานระหว่าง ส่วนทำงานสำหรับผู้จัดการแผนกธุรการด้านหน้า หัวหน้า CASHIER และผู้จัดการแผนกต่างๆ ส่วนนี้ ควรจะสามารถเข้าถึงหรือติดต่อกับ LOBBY ได้โดยสะดวก ส่วนสำนักงานอื่นๆ ที่ต้องทำบัญชีและเก็บ เอกสารบันทึกต่าง ๆ อาจแยกได้ส่วนอื่นได้ แต่ควรสามารถติดต่อได้สะดวก

7.1.2 REQUISTRATION ส่วนการลงทะเบียน ทำงานสัมพันธ์กับส่วน FRONT DESK มีรายละเอียดอุปกรณ์ที่ใช้ดังนี้

- ROOM RACK เป็นอุปกรณ์แจ้งให้ทราบว่าห้องพักใดว่างหรือมีผู้จองไว้แล้ว
- INFORMATION RACK เป็นทะเบียนประวัติแสดงรายชื่อแขกผู้เข้าพักเรียงตามอักษร
- RESERVATION RACK CABINET เป็นส่วนบริการจองห้องพัก
- MALL AND KEYS เป็นช่องใส่จดหมายหรือข่าวสารต่าง ๆ
- คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก เป็นกุญแจที่รับคืนจากแขก
- กาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก เป็นที่สำหรับรับกุญแจที่แขกฝากคืนกับทางโรงแรม
- BROCHURE RACK อยู่ระหว่างแผนกทะเบียนกับแผนกติดต่อสอบถาม

7.1.3 CASHIER

- CASH REGISTOR สำหรับรวบรวมและบันทึกรายจ่าย ซึ่งแขกจะต้องจ่ายให้กับทาง โรงแรม
- CASHIER CABINET เป็นบริเวณทำงานของ CASHIER
- RACKS เป็นที่เก็บบัญชีรายชื่อสิ่งของและจำนวน
- บัญชีรายชื่อสิ่งของ บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกตามหมายเลขห้อง เพื่อสะดวกในการ CHECK OUT
- SAFE DEPOSIT BOXES สำหรับเก็บของมีค่าสำหรับแขกควรแยกจากบริเวณทั่วไป โดยมีความเป็นส่วนตัว และมีการรักษาความปลอดภัย
- TELEPHONE METER เป็นเครื่องมือบันทึกเวลาการใช้โทรศัพท์ของแขก
- อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ เช่น เครื่องบันทึกเวลา เครื่องบีมชื่อในบัตรเครดิต

7.1.4 ส่วนโทรศัพท์และการกระจายเสียง (TELEPHONE OPERATION/SOUND AND MESSAGE RELAYS) ประกอบด้วย

- แผนกโทรศัพท์ (TELEPHONE OPERATION) ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคล ภายนอกกับภายในโรงแรม ช่วยติดต่อระหว่างแขกกับแขก ซึ่งพักอยู่คนละห้องหรือ ระหว่างแขกกับแผนกต่าง ๆ มีขนาดพื้นที่ 0.074 เมตร² / 1 ห้องพัก
- แผนกกระจายเสียง (SOUND & MESSAGE RELAYS) ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและ ดนตรี ทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขก หรือประกาศต่าง ๆ ของทางโรงแรม มัก จะอยู่ด้านหลังของแผนกโทรศัพท์ มีขนาดพื้นที่ 0.074 เมตร² / 1 ห้องพัก

7.2 EXECUTIVE MANAGEMENT OFFICE

เป็นส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูง ได้แก่

- ผู้จัดการใหญ่ (GENERAL MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 35 เมตร²
- ผู้ช่วยผู้จัดการ (ASSISTANT MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 30 เมตร²
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 30 เมตร²
- เลขานุการ (SECRETARY)
- ห้องประชุม (CONFERENCE ROOM) ความจุห้อง 20 คน พื้นที่ใช้สอย 2.5 เมตร² / คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.3 SALE AND PUBLIC RELATION DEPARTMENT

เป็นส่วนทำงานของฝ่ายขาย ประสัมพันธ์ ฝ่ายโฆษณาและงานเลขานุการต่าง ๆ ประกอบด้วย

- ผู้จัดการฝ่ายขาย (SALE MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 25 เมตร²
- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง (CATERING MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 25 เมตร²
- ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 25 เมตร²
- ส่วนท□ พื้นที่ใช้สอย 4 เมตร²/คน
- ส่วนทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION OFFICE) พื้นที่ใช้สอย 4 เมตร²/คน
- ส่วนเอกสาร (COPY AND STORAGE)
- เลขานุการ (SECRETARY)

7.4 ACCOUNTING DEPARTMENT

เป็นส่วนทำงานของฝ่ายบัญชีและการเงิน ประกอบด้วย

- ผู้ควบคุมบัญชีและค่าใช้จ่าย การเบิกจ่ายต่าง ๆ (CONTROLLER) พื้นที่ใช้สอย 15 เมตร²
- ผู้ช่วยฝ่ายควบคุม (ASSISTANT CONTROLLER) พื้นที่ใช้สอย 10 เมตร²
- ผู้จัดการฝ่ายบัญชี (PAYROLL MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 12 เมตร²
- ส่วนทำงานฝ่ายบัญชี (ACCOUNTING OFFICE AREA) พื้นที่ใช้สอย 4 เมตร²/คน
- ส่วนเอกสารแผนกบัญชี (COPY & STORAGE)
- เลขานุการ (SECRETARY)
- COMPUTER ROOM ห้องเก็บข้อมูลต่าง ๆ โดยใช้ COMPUTER
- ห้องเจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (LEGAL CONSULTANT)

8. FOOD PREPARATION SERVICE

8.1 MAIN KITCHEN

เป็นส่วนปรุงอาหารส่งไปบริการยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม ถ้าครัวนี้บริการเฉพาะ MAIN DINING ROOM ก็จะมีพื้นที่ประมาณ 40-50% ของพื้นที่ MAIN DINING ROOM การจัดตำแหน่งห้องครัว จะต้องคำนึงถึงความสามารถในการบริการส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม ได้แก่ COFFEE SHOP , BANQUET HALL , RESTAURANT รวมทั้งห้องอาหารของพนักงานด้วยก็ดี

ส่วนครัวประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วนคือ

8.1.1 ส่วนเตรียมอาหาร (PREPARATION AREA) เป็นบริเวณเตรียมเครื่องปรุง ทำความสะอาด ล้างผัก และเนื้อก่อนปรุงอาหาร เป็นส่วนสำคัญเพราะพ่อครัวจะต้องใช้อยู่เสมอ ไม่ว่าจะอยู่จุดใดก็ตามจะต้องคำนึงถึงแสงสว่างและการระบายอากาศที่เพียงพอ บริเวณนี้ประกอบด้วย โต๊ะ , ตู้เก็บของ , บริเวณล้าง

8.1.2 ส่วนปรุงอาหาร (COOKING AREA) เป็นบริเวณปรุงอาหาร มักมีผู้ช่วย (COMMIS) เป็นผู้ช่วยในการหัน ล้างต่าง ๆ แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- HOT KITCHEN คือ แผนกผัด ทอด นึ่ง อบ เป็นอาหารร้อน อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหาร เช่น เตาแก๊ส เตาอบ เตาอุ่นอาหาร อ่างล้างมือ โต๊ะวางอาหาร ภาชนะ และตู้เก็บของอุปกรณ์ในครัว
- COLD KITCHEN คือ แผนกอาหารที่ใช้ความเย็น ประเภทสด ออเดิร์ฟ วิอส เป็นอาหารที่ใช้ความเย็นอยู่เสมอ และเป็นส่วนการแกะสลักน้ำแข็งอีกด้วย

8.1.3 ส่วนเก็บอาหาร (STORAGE AREA) ควรอยู่ระหว่างส่วนรับวัตถุดิบกับส่วนครัว เพราะจะทำให้ขั้นตอนการทำงานไปทางเดียวกัน ไซพื้นที่ประมาณ 0.36 เมตร² / 1 ห้องพัก แบ่งเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

- STEWARD'S STORE ROOM เป็นส่วนเก็บอาหาร แบ่งเป็น 2 ส่วน
 - ก. COLD STORE ห้องเย็นเก็บอาหารสดพื้นที่ประมาณ 0.18 เมตร² / 1 ห้องพัก
 - ข. DRY STORE ห้องเก็บอาหารแห้ง พื้นที่ประมาณ 0.22 เมตร² / 1 ห้องพัก
- BEVERAGE STORE เป็นส่วนเก็บเครื่องดื่มต่าง ๆ พื้นที่ใช้สอย 0.2 เมตร² / 1 ห้องพัก

8.1.4 WASHING AREA เป็นบริเวณล้างภาชนะ ถ้วย ชามต่าง ๆ ตามโรงแรมใหญ่ ๆ ที่ทันสมัย มักจะใช้เครื่องล้างภาชนะ มีคนคอยควบคุมการทำงาน ในส่วนนี้รวมแผนกสจ๊วตด้วย คือ แผนกรักษาความสะอาดภายในครัวต่าง ๆ ได้แก่

- หัวหน้าสจ๊วต
- พนักงานล้างจาน ชาม แก้ว ฯลฯ
- พนักงานทำความสะอาดเครื่องเงินต่าง ๆ
- พนักงานทำความสะอาดครัว

8.1.5 ส่วนตรวจเช็คอาหาร (SIDEPENSER BAY) เป็นส่วนที่อยู่หน้าสุดของครัวสำหรับตรวจเช็คอาหารก่อนนำไปเสิร์ฟ

8.1.6 CHEF OFFICE เป็นส่วนทำงานของหัวหน้าพ่อครัว ส่วนมากเป็นชาวต่างประเทศ มีหัวหน้าคนครัวคอยควบคุมกิจการภายในครัวทั้งหมด

8.1.7 BAKE OFFICE อาจอยู่ในส่วนหนึ่งส่วนใดของครัวหรือแยกต่างหาก อุปกรณ์ประกอบด้วย เครื่องอบ ชั้นเก็บขนมปัง เครื่องบด เครื่องตีไข่ เครื่องผสม โต๊ะทำขนม อ่างล้าง พร้อมตู้และห้องเย็นสำหรับเก็บอาหารสำเร็จรูป พื้นที่ BAKE OFFICE สำหรับโรงแรมใหญ่ซึ่งแยกออกมาจากครัวใช้เนื้อที่ประมาณ 0.18 เมตร² / 1 ห้องพัก หรือ 7% ของพื้นที่ครัว

8.1.8 FOOD SERVICE AREA เป็นบริเวณเตรียมอาหารก่อนนำไปบริการห้องพัก พื้นที่ 0.075 เมตร / 1 ห้องพัก

8.1.9 CHINA , SILVER , GLASS STORAGE เป็นส่วนเก็บภาชนะต่าง ๆ พื้นที่ประมาณ 0.1 เมตร / 1 ห้องพัก

8.1.10 FOOD CONTROLLER OFFICE เป็นส่วนพนักงานตรวจเช็คอาหารเข้าและออกจาก STORAGE สรุปรายละเอียดเนื้อที่ใช้สอยในส่วน MAIN KITCHEN แบ่งเป็นดังนี้

ก. ส่วนห้องครัว แบ่งออกเป็น	
1. ส่วนเนื้อสัตว์และการเตรียม (MEAT PREPARATION)	4% ของพื้นที่ครัว
2. ส่วนผักสดและการเตรียม (VEGETABLE PREPARATION)	7% ของพื้นที่ครัว
3. ส่วนปรุงอาหาร (COOKING)	12% ของพื้นที่ครัว
4. ส่วนอาหารแช่เย็น (COOL FOODS)	10% ของพื้นที่ครัว
5. ส่วนทำขนมปัง (BAKERY)	20% ของพื้นที่ครัว
6. ส่วนล้างภาชนะ (DISH WASHING)	10% ของพื้นที่ครัว

7. ส่วนเนื้อที่โล่ง (CIRCULATION SPACE) 37% ของพื้นที่ครัว
รวม 100% ของพื้นที่ครัว

ข. ส่วนบริการของห้องครัว แบ่งออกเป็น

1. ส่วนเก็บของแห้ง (DRY STORAGE)	15% ของพื้นที่ครัว
2. ห้องเย็น (REFRIGERATOR STORAGE)	15% ของพื้นที่ครัว
3. ส่วนที่รับของ (RECEIVING)	10% ของพื้นที่ครัว
4. ส่วนทิ้งขยะ (TRASH & GARBAGE)	10% ของพื้นที่ครัว
5. ส่วนของผู้ช่วย (ASSISTANT)	10% ของพื้นที่ครัว
6. ส่วนสำนักงานทั่วไป (GENERAL OFFICE)	5% ของพื้นที่ครัว
รวม	75% ของพื้นที่ครัว

8.2 AUXILIARY KITCHEN

เป็นครัวย่อยแยกจากครัวใหญ่ในกรณีที่มี COFFEE SHOP อยู่ห่างจากครัวใหญ่ มีขนาด 20-25% ของพื้นที่ COFFEE SHOP

8.3 BANQUET KITCHEN OR BANQUET PANTRY

ในกรณีที่ครัวห่างจากส่วน BANQUET HALL มากจะต้องมีครัวต่างหาก แต่ถ้าครัวอยู่ใกล้ก็จัดทำเป็น PANTRY คิดพื้นที่ 10% ของพื้นที่ BANQUET HALL

9. GENERAL SERVICE SPACE

พื้นที่ส่วนนี้เป็นส่วน PRODUCTIVE SPACE ของโรงแรมประกอบด้วย

9.1 RECEIVING AND STORAGE

9.2 EMPLOYEE AREA

9.3 LAUNDRY AND MAINTENANCE WORK SHOP

9.4 MECHANICAL AREA

9.1 RECEIVING AND STORAGE ประกอบด้วย

9.1.1 SERVICE ENTRANCE เป็นทางเข้าของโรงแรม ด้านหลัง ควรมียุจุดเดียวเพื่อสะดวกแก่การควบคุม แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

- ทางเข้าพนักงาน โดยพนักงานทุกคนต้องเข้า-ออกจุดนี้ มียามคอยควบคุมเพื่อป้องกันคนแปลกปลอม พนักงานทุกคนต้องตอกบัตรลงเวลาเข้า-ออกที่เครื่องตอกบัตร
- ทางเข้าส่งของ ของที่ทางโรงแรมจัดซื้อ เช่น อาหาร และอุปกรณ์ต่างๆ พื้นที่ ส่วนนี้ ต้องมีการควบคุมการเข้าออกเช่นเดียวกัน

9.1.2 ที่จอดส่งสินค้า (TRUCK DOCK) เป็นที่จอดรถส่งของขนาดใหญ่ 4-6 ล้อ เช่น รถขนอาหาร เครื่องดื่ม รถขนขยะ กำหนดให้จอดได้ครั้งละ 2-3 คันพร้อมกัน ใช้พื้นที่ประมาณ 50 เมตร² / คัน

9.1.3 ชานรับส่งของ (LOADING PLATFORM) เป็นบริเวณขนถ่ายสิ่งของลงจากรถโดยมีขนาดสูง 0.90-1.20 เมตร เพื่อความสะดวกในการขนย้ายและจะต้องติดกับบริเวณรับของโดยตรง เพื่อทำการตรวจเช็คสิ่งของเข้า-ออกได้สะดวก ใช้พื้นที่ประมาณ 20.0-30.0 เมตร²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9.1.4 บริเวณรับรอง (RECEIVE AREA) แผนกรับสินค้า เป็นบริเวณพักสิ่งของเพื่อรอการตรวจ ก่อนจะส่งไปยังแผนกต่างๆ ควบคุมกับขนส่งของ และทางเข้าออกของส่วนบริการ เนื้อที่ประมาณ 0.148 เมตร² / ห้องพัก

9.1.5 แผนกเก็บขยะ (GARBAGE ROOM) จะต้องป้องกันกลิ่น และสภาพที่ไม่น่าดู ใช้พื้นที่ ประมาณ 0.069 เมตร² / 1 ห้องพัก

- ส่วนแยกชนิดของขยะ (GARBAGE SORTING AREA)
- ส่วนเก็บแช่เย็น (REFRIGERATED STORAGE)
- ส่วนเก็บขยะแห้ง (TRASH STORAGE)
- ส่วนเก็บขวดเปล่า (BOTTLE STORAGE)

9.1.6 แผนกสั่งซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT) เป็นแผนกที่ทำหน้าที่สั่งซื้อของเข้าโรงแรม บางโรงแรมจัดไว้เป็นส่วนบริหาร

9.1.7 GENERAL STORAGE เก็บวัสดุประเภทเครื่องอะไหล่ต่างๆ ควบคุมอยู่ใกล้บริเวณตรวจรับของ ใช้พื้นที่ขนาด 0.2-0.4 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.1.8 EMPLOYEE AREA เก็บอุปกรณ์สนามต่างๆ เนื้อที่พอประมาณ

9.2 EMPLOYEE AREA

เป็นส่วนบริการเจ้าหน้าที่และพนักงานสวัสดิการ โดยไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับบริหารชั้นสูงของโรงแรม แบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้

9.2.1 ส่วนบุคคล (PERSONAL) แบ่งเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

- ฝ่ายควบคุมและเช็คเวลา (CONTROL AND TIME KEEPER) จัดควบคุมกับแผนกตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลที่เข้า-ออก และตรวจสอบเวลาทำงานของพนักงาน
- ยามรักษาการ (SECURITY) ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยประกอบด้วย
 - ก. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย
 - ข. ผู้ช่วยฝ่ายรักษาความปลอดภัย
 - ค. หัวหน้ายาม

- ส่วนบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT) ประกอบด้วย
 - ก. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)
 - ข. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (ASSISTANT)

แผนกที่ทำหน้าที่ควบคุมการทำงาน สวัสดิการ และจัดการด้านประวัติดังพนักงานต่างๆ

- INTERVIEW ROOM เป็นห้องสัมภาษณ์พนักงานที่มาสมัครงานเป็นพนักงาน -
- TRAINING ROOM เป็นห้องสำหรับฝึกสอนการทำงานให้พนักงานโรงแรมเป็นกลุ่มย่อยๆ ใช้พื้นที่ประมาณ 0.60 เมตร / 1 ห้องพัก
- FILE STORAGE เป็นห้องเก็บเอกสาร รายชื่อพนักงานต่างๆ

9.2.2 ส่วนบริการพนักงาน (EMPLOYEE FACILITIES)

- EMPLOYEE'S LOCKER AND TOILETS เป็นส่วนสำหรับเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวของพนักงาน ประกอบด้วย
 - ก. ห้องน้ำชายและตู้เก็บของ มีพื้นที่รวม 0.22 เมตร² / 1 ห้องพัก โดยแยกเป็นพื้นที่ห้องน้ำ 35% ของพื้นที่ทั้งหมด และใช้พื้นที่ 0.4 เมตร² / พนักงาน 1 คน ส่วนพื้นที่ตู้เก็บของใช้เนื้อที่ 65% ของพื้นที่ทั้งหมด และใช้พื้นที่ 0.7 เมตร² / พนักงาน 1 คน
 - ข. CAFETERIA เป็นส่วนรับประทานอาหารและพักผ่อนของพนักงาน ส่วนห้องอาหารของเจ้าหน้าที่ระดับสูงอาจแยกไว้ต่างหากอีกห้องหนึ่ง จำนวนที่นั่งปกติ ติดจำนวนที่นั่งครึ่งหนึ่งของจำนวนพนักงานทั้งหมด สำหรับอาหารมือเที่ยงใช้พื้นที่ประมาณ 0.5-0.7 เมตร² / 1 ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9.3 LAUNDRY AND HOUSEKEEPING

เป็นส่วนแม่บ้านของโรงแรม และประกอบด้วยไปด้วยส่วนที่จัดการเรื่องเสื้อผ้าของทางโรงแรม ประกอบด้วยส่วนใหญ่ 2 ส่วน คือ

9.3.1 LAUNDRY เป็นส่วนซักรีด ภายในห้องนี้จะมีเครื่องซักผ้า เครื่องบิดผ้า (STRACOR) ที่รีดผ้า (IRONER) , TRAMPLE DRY ฯลฯ มีเนื้อที่ใช้สอยประมาณ 0.62 เมตร² / 1 ห้องพัก มีขั้นตอนการปฏิบัติตามลำดับดังนี้

1. รับผ้าสกปรกจากส่วนต่างๆ ของโรงแรม
2. ตัดแยกผ้าและทำเครื่องหมาย
3. นำเข้าเครื่องซัก
4. นำเข้าเครื่องบิดผ้า
5. นำไปรีด
6. บรรจุรอการเบิกใช้

9.3.2 LINEN ROOM เป็นห้องเก็บผ้ารวมผ้าทุกชนิดที่ใช้ภายในโรงแรมเนื้อที่ใช้สอย 0.418 เมตร² / 1 ห้องพัก ประกอบด้วย ผ้าใช้ประจำวันเป็น ผ้าปูโต๊ะ ผ้าปูเตียง เครื่องแบบพนักงาน ที่เก็บรถเข็น ส่วนเบิกจ่ายผ้าทุกชนิด ส่วนซ่อมแซมผ้าที่ชำรุด ซึ่งควรรออยู่ใกล้ห้องซักรีดและแผนกทำงานของแม่บ้าน

9.3.3 SUPPLIES STORAGE เป็นห้องเก็บอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการซัก-รีดต่างๆ

9.3.4 HOUSEKEEPING OFFICE เป็นส่วนทำงานของแผนกแม่บ้านประกอบด้วย ห้องทำงานแม่บ้าน ห้องผู้ช่วย ควรรออยู่สัมพันธ์กับส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

9.3.5 LOST AND FOUND เป็นแผนกที่ดูแลเรื่องทรัพย์สินที่แขกทิ้งไว้หรือสูญหายโดยอยู่ภายใต้การควบคุมของแม่บ้าน

9.4 ENGINEER AND MAINTENANCE WORKSHOP

9.4.1 ENGINEER OFFICE เป็นห้องพัก-ทำงานในการควบคุมเครื่องต่างๆ ภายในโรงแรม

9.4.2 ELECTRICAL SHOP มีหน้าที่ตรวจสอบซ่อมแซมเครื่องไฟฟ้าต่างๆ ภายในโรงแรม เช่น โทรทัศน์ วิทยุ โคมไฟ ใช้นเนื้อที่ 0.05 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.4.3 PLUMBING SHOP มีหน้าที่ซ่อมแซมเครื่องวกลต่างๆ ใช้นเนื้อที่ 0.05 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.4.4 CARPENTER'S SHOP มีหน้าที่ซ่อมแซมเครื่องเรือน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ใช้นเนื้อที่ 0.05 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.4.5 PAINT AND VANISH SHOP มีหน้าที่เกี่ยวกับการทาสีใช้นเนื้อที่ 0.05 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.4.6 UPHOLSTERY SHOP มีหน้าที่ซ่อมแซมหุ้มเบาะเครื่องเรือน ควรรออยู่ใกล้ เพราะทำงานต่อเนื่องกัน ใช้นเนื้อที่ 0.05 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.4.7 FURNITURE STORAGE เป็นห้องเก็บเครื่องเรือนที่ไม่ได้ใช้หรือชำรุดรอการซ่อมแซม เนื้อที่ใช้นเนื้อที่ 0.18-0.20 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.4.8 KEY SHOP เป็นส่วนเก็บเครื่องเรือนที่ไม่ได้ใช้ หรือชำรุดรอการซ่อมแซม เนื้อที่ประมาณ 0.02 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.4.9 LOCKERS AND TOILETS ใช้นพื้นที่ประมาณ 0.07 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.5 MECHANICAL AREA

9.5.1 MECHANICAL TREATMENT PLANT เป็นส่วนขั้นตอนขบวนการกำจัดของเสียใช้นเนื้อที่ประมาณ 0.75 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.5.2 BOILER ROOM ห้องทำน้ำร้อน , ไอน้ำ ประกอบด้วยเครื่องจักรขนาดใหญ่ ควรมีการระบายอากาศที่ดี ตำแหน่งควรรออยู่ใกล้ห้องซักผ้า ห้องครัว และใกล้ท่อที่ไปยังห้องพัก เพื่อระเหยดีและลด

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสูญเสียความร้อน ควรมีการป้องกันการระเบิดของเครื่องและสามารถเปิดออกใช้ไม้ขนาดยาวแข็งทำ
ความสะอาดเครื่องได้ เนื้อที่ประมาณ 0.25 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.5.3 TRANSFORMER ROOM ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า ควรมีการระบายอากาศที่ติดอยู่ใกล้สายไฟ
ฟ้าเมนใหญ่ ทำให้การสิ้นเปลืองสายเมนน้อยลง และควรอยู่ใกล้กับ CHILLER ROOM เนื่องจากใช้ไฟฟ้า
มาก ใช้พื้นที่ประมาณ 0.25 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.5.4 EMERGENCY GENERATOR เครื่องแปลงไฟฟ้าสำรอง อาจอยู่ภายในห้องหม้อแปลงไฟฟ้า
ก็ได้ ใช้พื้นที่ใช้สอยประมาณ 0.08 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.5.5 CHILLER ROOM เป็นห้องติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ควรอยู่ ใกล้กับห้องไฟฟ้าขนาดพื้นที่
ใช้สอย ขึ้นอยู่กับขนาดของเครื่องใช้ที่เหมาะสมกับอาคาร

9.5.6 TELEPHONE EQUIPMENT ROOM ศูนย์ควบคุมชุมสายโทรศัพท์ควรอยู่ใกล้กับสายไฟเมน
ใหญ่ ใช้พื้นที่ประมาณ 0.10 เมตร² / 1 ห้องพัก

9.5.7 ELECTRICAL SWITCH BOARD เป็นแผงควบคุมไฟฟ้าใหญ่ทั้งของโครงการ อยู่
กับห้องหม้อแปลงไฟฟ้า และใกล้ห้องควบคุมของวิศวกร

9.5.8 FUEL STORAGE ถังเก็บน้ำอากอยู่ในบริเวณที่รถน้ำมันส่งเข้าถึงได้สะดวก รวมทั้งเป็นที่
เก็บก๊าซและเชื้อเพลิงอื่น ๆ ด้วย เนื้อที่ประมาณ 0.20 เมตร / 1 ห้องพัก

9.5.9 METER ROOM ห้องอุปกรณ์มาตรวัดน้ำหรือวัดอุณหภูมิเครื่องกลอื่น ๆ

9.5.10 FIRE PUMP ปั๊มน้ำฉุกเฉินของอาคารใช้ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ ควรอยู่ในที่ระดับเพลิง
สามารถต่อท่อเข้าถึงได้สะดวก

9.5.11 AHU (AIR HANDLING UNIT) ห้องเครื่องแอร์ในส่วนต่าง ๆ ของ อาคาร

9.5.12 COOLING TOWER เป็นเครื่องกลในระบบปรับอากาศ ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำในการทำ
น้ำเย็น ควรเตรียมพื้นที่ที่เหมาะสมและออกแบบให้มีส่วนปิดบัง เนื่องจากเครื่องใหญ่และไม่น่าดู ขนาดและ
จำนวนเครื่องขึ้นอยู่กับขนาดของโครงการ

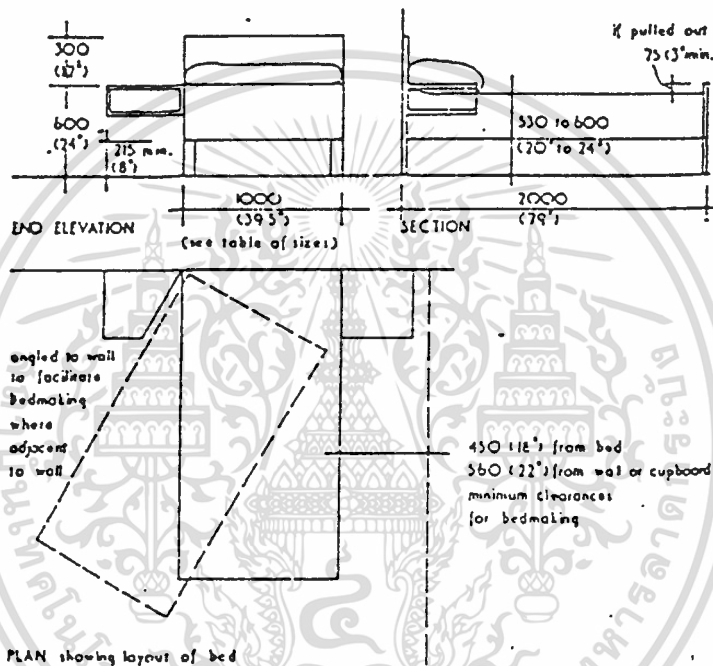
9.5.13 PBX AUDIO ROOM ห้องควบคุมอุปกรณ์สื่อสาร

9.5.14 ELEVATOR MACHINE ROOM ห้องเครื่องลิฟต์ อยู่ส่วนบนสุดของชั้นและมีการเผื่อเนื้อ
ที่ให้อวิศวกรเข้าไปตรวจสอบได้

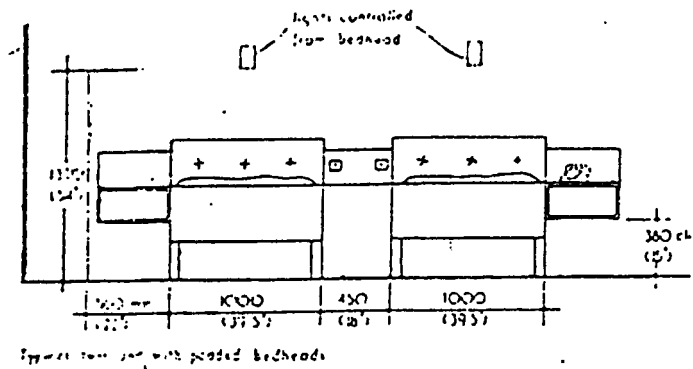
แผนภาพแสดงขนาด สัดส่วนและระยะมาตรฐานสำหรับห้องพัก

หมวด 1 เตียงนอน

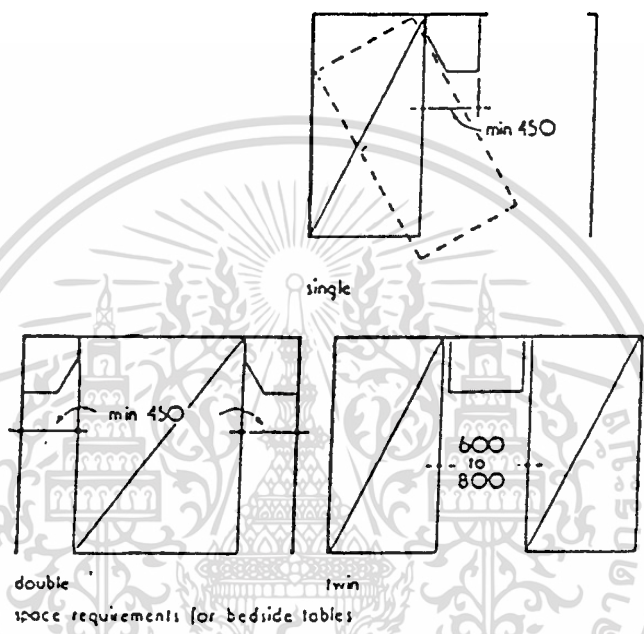
- ขนาดเตียงนอนเดี่ยว (SINGLE)
- ขนาดเตียงนอนคู่ (DOUBLE)



เตียงนอนและโต๊ะข้างเตียง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ **รูปถ่าย** เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

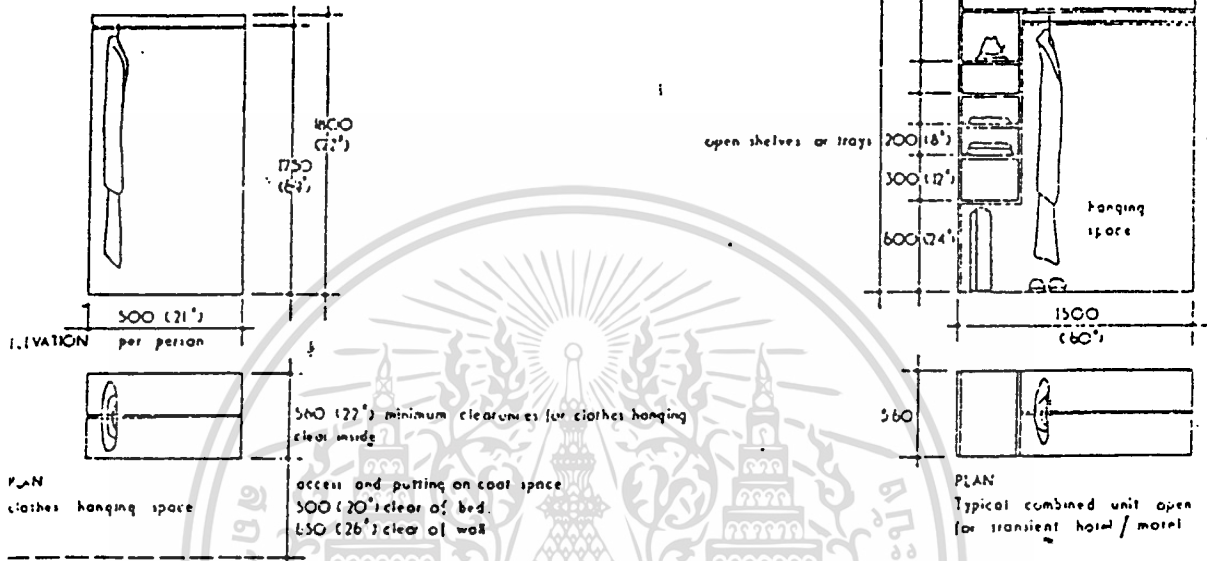


เนื้อที่สำหรับโต๊ะข้างเตียง สำหรับเตียงนอนเดี่ยว (SINGLE)
 สำหรับเตียงนอนคู่ (DOUBLE)
 สำหรับเตียงนอนแฝด (TWIN)

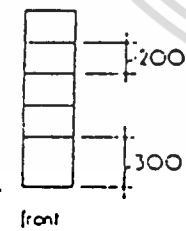
หมวด 2 ตู้เสื้อผ้า

ประกอบด้วยเนื้อที่แขวนผ้า ชั้นวางของและลิ้นชัก

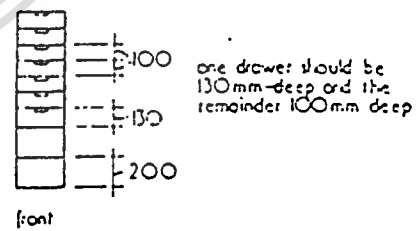
Space requirements for various items of guestroom furniture



เนื้อที่แขวนผ้า แบบมีชั้นวางของภายในตู้เสื้อผ้า



ชั้นวางของ



ลิ้นชัก

ลิ้นชักแรกควรมีความสูง 0.13 ม.

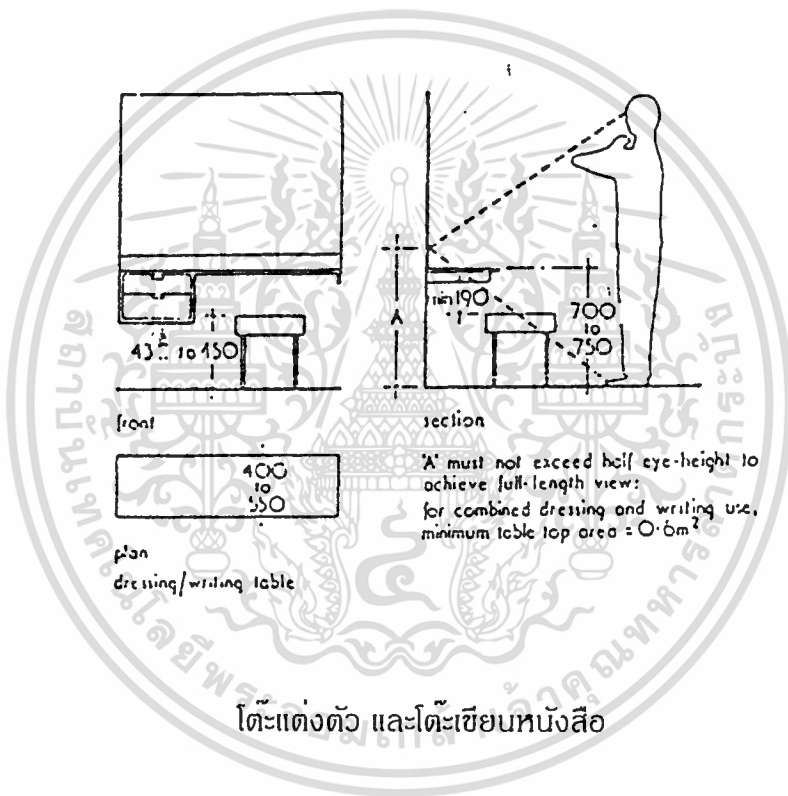
ลิ้นชักที่เหลือสูง 0.10 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวด 3 โต๊ะแต่งตัว

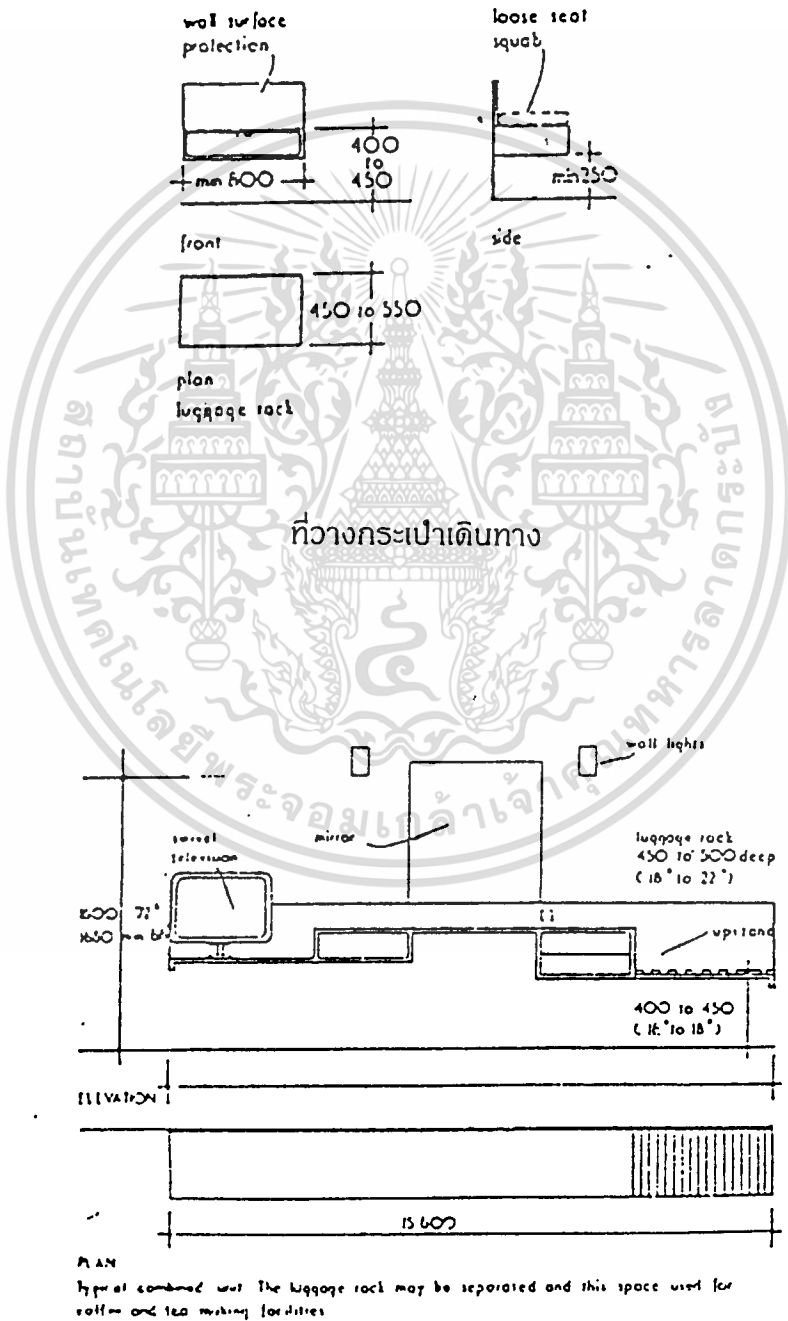
ประกอบด้วยกระจกบานใหญ่ 1 บาน และลิ้นชักอย่างน้อย 1 ลิ้นชัก ใช้เป็นโต๊ะเขียนหนังสือด้วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวด 4 ที่วางกระเป๋าเดินทาง

TOP และด้านติดกำแพง ต้องป้องกันรอยขีดขีดได้

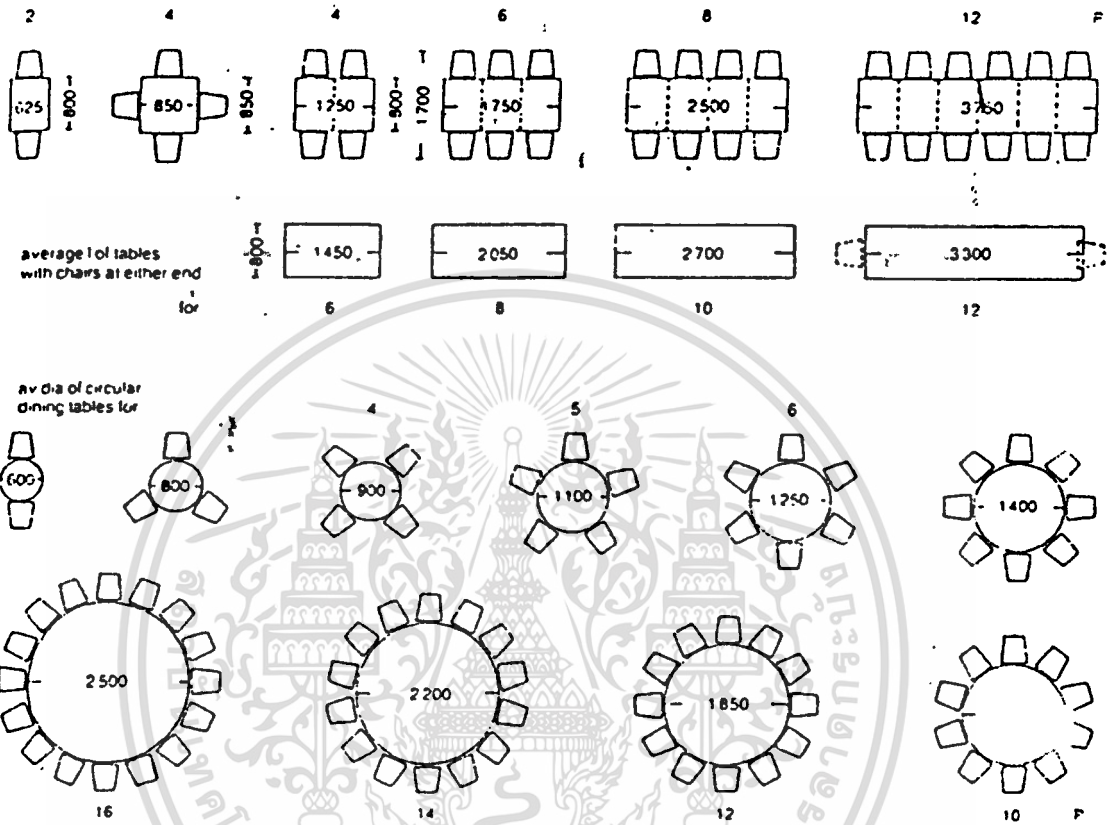


ชุดแบบผนวก ประกอบด้วย ที่วางกระเป๋าเดินทาง ที่วางโทรทัศน์ และโต๊ะแต่งตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรแข่งขัน เพื่อการทบทวนเท่านั้น เมื่อผู้ชนะได้แจ้งไปยังระดับด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

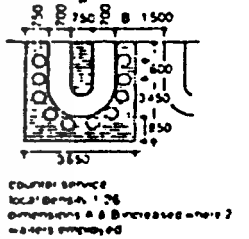
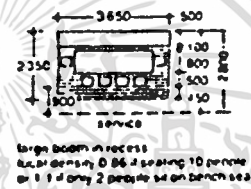
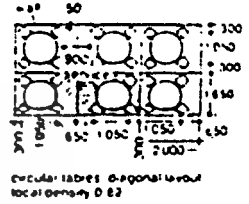
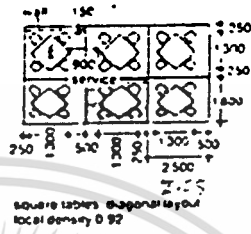
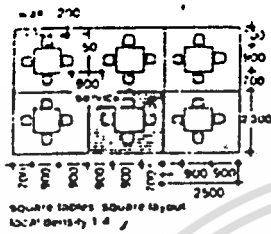
หมวด 5 รูปแบบและขนาดของโต๊ะอาหาร



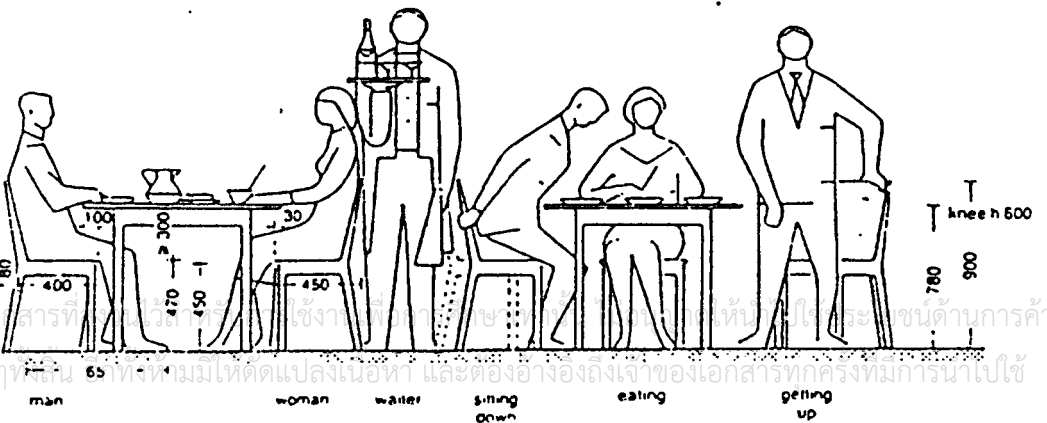
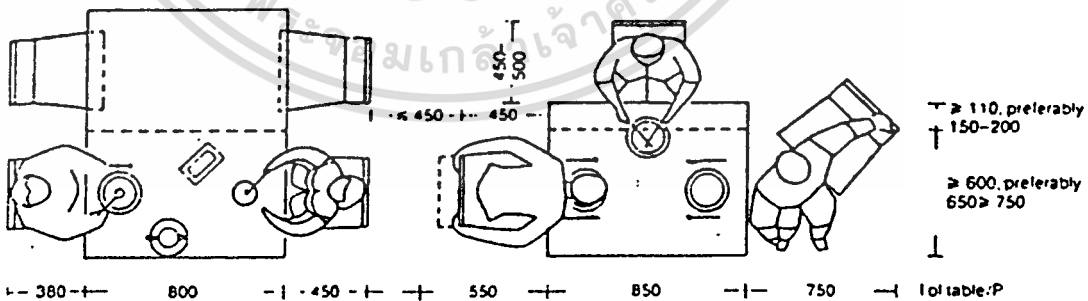
จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะ เครื่องดื่ม (มม.)	ขนาดของโต๊ะ อาหาร (มม.)	จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะ เครื่องดื่ม (มม.)	ขนาดของโต๊ะ อาหาร (มม.)
	450 ถึง 600	600 ถึง 700		450 ถึง 600	750
	600 SQUARE	750 SQUARE		600	650
	750 SQUARE	900 x 950		900	1050
		1400 x 950		1100	1200
		1700 x 750		1750	
		1700 x 900		1400	1800
		2300 x 750			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปใช้ในการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น หากมีข้อผิดพลาดประการใด ขออภัยเป็นอย่างยิ่งถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวด 6 เนื้อที่ที่ต้องใช้ในการจัดวางชุดรับประทานอาหารแบบต่างๆ



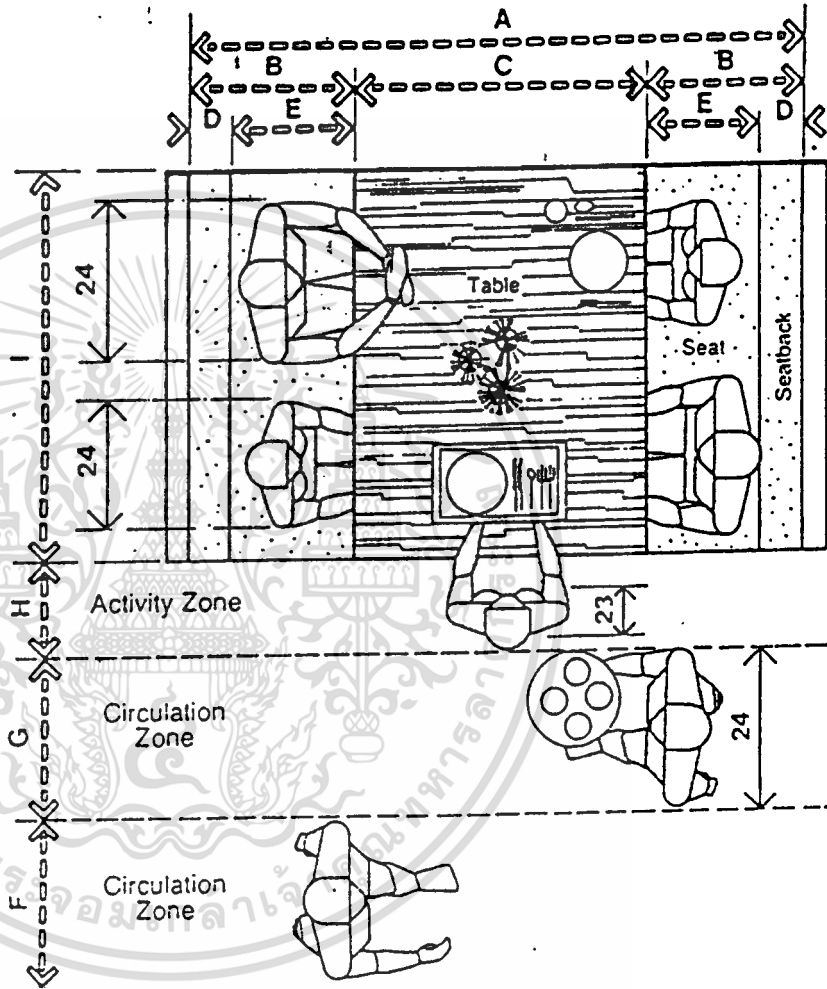
เนื้อที่ที่ต้องใช้ในการจัดวางชุดรับประทานอาหารและทางสัญจร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่... ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งนั้น 65 ทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งหากมีการนำไปใช้

หมวด 7 เนื้อที่ที่ต้องใช้ในการจัดวางชุดรับประทานอาหารแบบ BOOTH SEATING

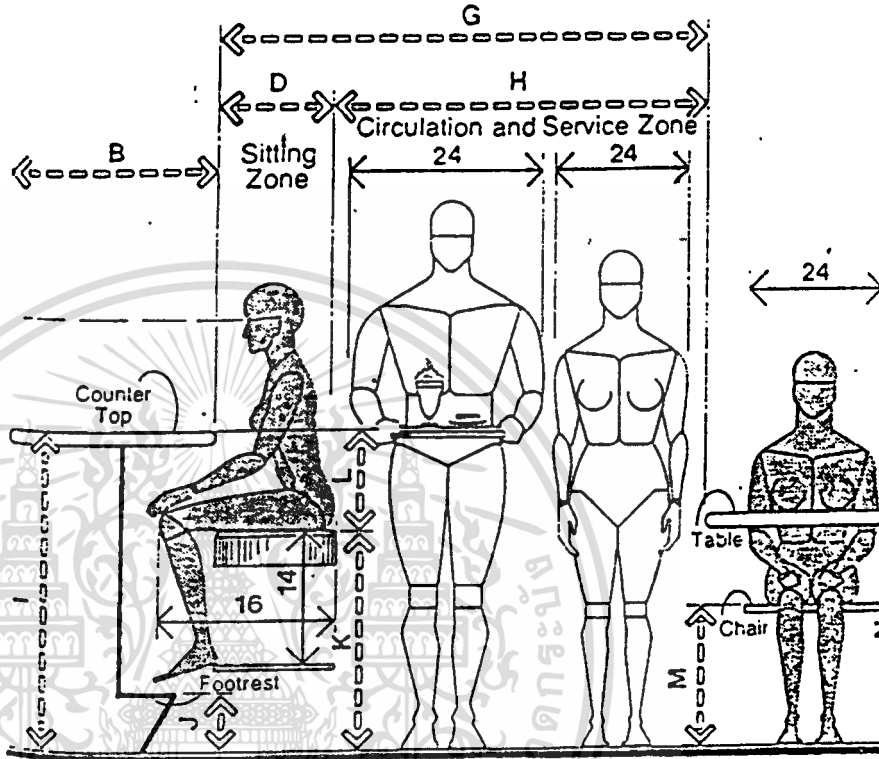
in	cm
65-80	165.1-203.2
17.5-20	44.5-50.8
30-40	76.2-101.6
2-4	5.1-10.2
15.5-16	39.4-40.6
30	76.2
36	91.4
18	45.7
48-54	121.9-137.2
16-17	40.6-43.2
29-30	73.7-76.2



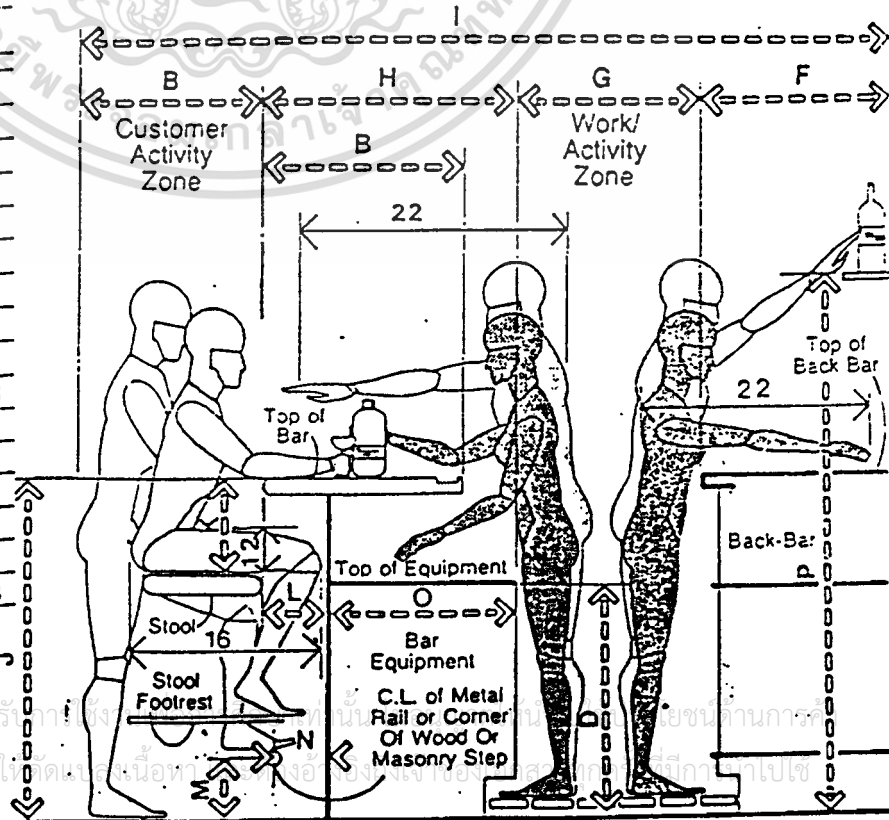
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวด 8 เนื้อที่ใช้สอยและขนาดของ COUNTER BAR

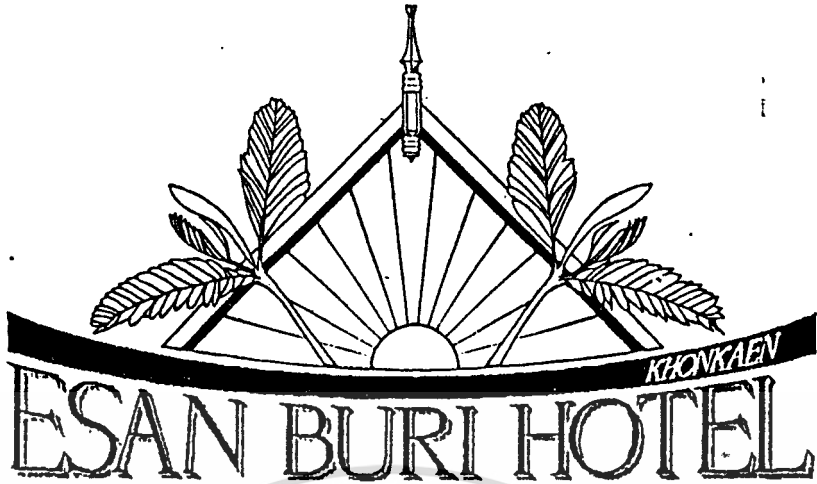
	in	cm
A	96-120	243.8-304.8
B	18-24	45.7-61.0
C	60-72	152.4-182.9
D	12-18	30.5-45.7
E	36 min.	91.4 min.
F	10	25.4
G	60-66	152.4-167.6
H	48 min.	121.9 min.
I	42	106.7
J	12-13	30.5-33.0
K	30-31	76.2-78.7
L	11-12	27.9-30.5
M	16-17	40.6-43.2
N	29-30	73.7-76.2



	in	cm
A	54	137.2
B	18-24	45.7-61.0
C	24	61.0
D	30	76.2
E	16-18	40.6-45.7
F	24-30	61.0-76.2
G	30-36	76.2-91.4
H	28-38	71.1-96.5
I	100-128	254.0-325.1
J	42-45	106.7-114.3
K	11-12	27.9-30.5
L	6-7	15.2-17.8
M	7-9	17.8-22.9
N	6-9	15.2-22.9
O	22-26	55.9-66.0
P	60-69	152.4-175.3
Q	36-42	91.4-106.7



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น การนำออกเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจะถือว่าผิดกฎหมาย
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา



บทที่ 4 การวิเคราะห์เข้าสู่โครงการ

- 4.1 ประเภทผู้ใช้โครงการ
- 4.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
- 4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ประกอบการกายโยโครงการ
- 4.4 การวิเคราะห์ขนาดพื้นที่ใช้สอยในแต่ละส่วนของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1 ประเภทผู้ใช้โครงการ

อาคารในโครงการโรงแรมนี้ เป็นอาคารที่สนองความต้องการในด้านที่พักแรม พักผ่อน และการจัดบริการด้านการประชุม จัดเลี้ยง ให้กับนักท่องเที่ยวที่มีฐานะดี และคุ้นเคยกับความสะอาดสบายต่างๆ ตามโรงแรมที่ได้มาตรฐาน รวมทั้งนักธุรกิจที่เดินทางมาติดต่อทำธุรกิจในจังหวัดขอนแก่นก็มีความจำเป็นจะต้องใช้บริการที่สะอาดสบายได้มาตรฐานโรงแรมสากลด้วย ดังนั้นทางโรงแรมจึงต้องการจัดเตรียมบริการไว้ให้เพียงพอ ซึ่งการบริการดังกล่าวต้องอาศัยบุคคลจำนวนมากในหลายวิชา เพื่อทำงานร่วมกันในด้านการบริหาร และเพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงแบ่งผู้ใช้อาคารออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้ใช้บริการ

1. ผู้ให้บริการ คือผู้ที่ทำงานให้บริการโดยทั่วไปแก่นักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจ ที่มาใช้บริการรวมทั้งผู้ที่มาใช้บริการอย่างอื่น บุคคลเหล่านี้ได้แก่ เจ้าหน้าที่ พนักงานโรงแรมทุกประเภท ตั้งแต่ระดับผู้บริหารจนถึงพนักงานทำความสะอาด การโรง ซึ่งประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลเหล่านี้เป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึง เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุจุดหมายตามที่ต้องการ การออกแบบภายในควรคำนึงถึง

- ความสัมพันธ์ในการดำเนินงาน ควรได้รับการออกแบบให้ตรงต่อความต้องการในเรื่องประโยชน์ใช้สอย มีความสะอาดสบายในการทำงาน โดยจัดวางส่วนต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กันให้อยู่ใกล้กัน สามารถติดต่อกันได้สะดวก ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของพนักงานมีประสิทธิภาพ การออกแบบส่วนจะให้บริการนี้ไม่จำเป็นต้องหรูหราสวยงาม เพราะไม่ได้เป็นส่วนสำหรับแขกผู้มาใช้บริการ

- สภาพการทำงาน (WORKING CONDITION) บรรยากาศการทำงานทั่วไป ได้แก่ แสงสว่าง การระบายอากาศ อุณหภูมิ เสียงและสี สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญอย่างมากต่อการทำงาน

- สุวีถีการทำงาน ควรจัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องเปลี่ยนเครื่องมือ แต่งกาย ห้องอาหารพนักงาน ที่ให้ความสะดวก มีบรรยากาศช่วยเป็นกำลังใจในการทำงานของพนักงาน

2. ผู้ใช้บริการ คือผู้มาใช้บริการต่างๆ ของโรงแรม สามารถแบ่งเป็น 2 ประเภทดังนี้

- ผู้มาพักโรงแรม จะใช้บริการห้องพัก โดยมากเป็นนักท่องเที่ยว รวมทั้งนักธุรกิจต่างๆ ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ มาใช้สถานที่จัดเลี้ยง ประชุม รวมทั้งใช้บริการห้องอาหาร นักท่องเที่ยวส่วนใหญ่ที่มาพักมีฐานะดี ต้องการบริการที่สะอาดสบาย ต้องการพักผ่อน ควรจัดส่วนพักผ่อนไว้บริการ เช่น สระว่ายน้ำ สถานออกกำลังกาย

- ผู้มาใช้บริการร่วม โดยมากเป็นชาวจังหวัดขอนแก่นและจังหวัดใกล้เคียง ที่มาใช้บริการโรงแรม เช่น มาใช้บริการห้องอาหาร ห้องประชุม ห้องจัดงานเลี้ยง

4.2 พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

1. พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรม จะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 8.00 - 21.00 น.

เวลาพัก 12.00 - 13.00 น. และ 18.00 - 18.30 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม โดยทางท่าสำหรับผู้ที่มาพักอยู่ภายในบริเวณโรงแรม และใช้รถสำหรับผู้ที่อยู่ภายนอก จอดรถเข้าไปยังอาคารสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงานเข้าทำงานตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมดเวลาทำงานไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ

2. เจ้าหน้าที่

เวลาทำงาน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

- ทำงานเป็นผลัด เวลา 08.00 - 16.00 น.

16.00 - 24.00 น.

24.00 - 08.00 น.

- ทำงานไม่เป็นผลัด เวลา 08.00 - 17.00 น.

เวลาพัก พักกันไปพัก

พฤติกรรม เดินทางมาจากบ้านพักพนักงานหรือจากภายนอก ลงเวลาทำงานที่ TIME KEEPER ไปยังห้องแต่งตัว เพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็น FORM ของโรงแรม ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ

3. ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่ตนทำงานอยู่

พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

2. พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการ ก็จะแตกต่างกันตามประเภทและความประสงค์ของการเข้าใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. แขกที่มาพัก ซึ่งแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วคือ

- E.L.T. เป็นแขกที่มาพักเป็นส่วนตัว อาจเป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางเองหรือมาเป็นครอบครัว หรือเป็นนักธุรกิจที่มาติดต่อธุรกิจภายในบริเวณนั้น ๆ

เวลาที่เข้าใช้ มักเป็นช่วงเย็น ดำ แต่ก็ไม่มีการกำหนดตายตัว อาจขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะอื่น ๆ

การเดินทางเข้า รถส่วนตัว รถของโรงแรม ที่โปรอรับคนจากสนามบินสู่โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึง จะลงจากรถแล้วเดินเข้าสู่บริเวณเพื่อทำการติดต่อห้องพัก อาจนั่งพักผ่อนสักครู่ แล้วขึ้นไปพักผ่อนในห้องพัก โดยใช้เวลาประมาณ 5-10 นาที ต่อมานั้นก็จะออกจากห้องพักมาใช้บริการในส่วนต่างๆ ของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง ฯลฯ และพักค้างคืนในห้องพักของโรงแรม

- GROUP TOUR เป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาเป็นกลุ่ม 15-30 คน โดยผ่านทาง TOUR AGENCY

การเดินทางเข้า รถทัวร์ภายในประเทศ ในกรณีการเดินทางท่องเที่ยวต่อมาจากที่อื่น รถของโรงแรมที่จัดไปรับจากสนามบิน รถของบริษัททัวร์ที่มีการติดต่อล่วงหน้าไว้

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมแขกทั้งหมดจะตรงเข้าสู่ที่พักเพื่อนั่งพักผ่อน รับเครื่องดื่มที่ทางโรงแรมเตรียมไว้บริการใกล้ช่องของ GROUP TOUR จะทำหน้าที่ติดต่อและลงทะเบียนห้องพัก เมื่อเรียบร้อยแล้วนำกุญแจมาแจกแก่ลูกค้าทัวร์ เพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อนตามห้องของตน ซึ่งจะใช้เวลาติดต่อประมาณ 10-20 นาที หลังจากพักผ่อนแล้ว จะมีการนัดเวลา เพื่อมาร่วมกิจกรรมต่างๆ เช่น รับประทานอาหาร หรือออกไปเที่ยวยังสถานที่ท่องเที่ยวใกล้เคียง

- G.I.T. เป็นนักท่องเที่ยวที่รวมกลุ่มเดินทางกันมาเองประมาณ 7-15 คน โดยส่วนใหญ่จะมีการจองห้องพักล่วงหน้า

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรมเข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่ LOBBY เมื่อติดต่อแล้วก็จะนำกุญแจมาแจกแก่คนในกลุ่ม เพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อน แล้วใช้บริการของโรงแรมเช่นเดียวกับ

- COMMERCIAL เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักค้างคืน ในการเดินทางมาติดต่อธุรกิจหรือประชุมต่างๆ อาจมีการจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมจะมีการจองล่วงหน้า

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรมเข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่ LOBBY เพื่อติดต่อห้องพักและใช้บริการโทรศัพท์ มักจะกลับเข้ามาพักผ่อนในโรงแรมในตอนกลางคืน และออกไปติดต่อธุรกิจในตอนกลางวันหรืออาจใช้โรงแรมเป็นสถานที่นัดพบในการติดต่อ

2. ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น

- ผู้มาใช้บริการด้านประชุมสัมมนา

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง เข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมก็จะเตรียมสถานที่ไว้ให้ ผู้ใช้บริการเข้ามาถึงโรงแรมอาจผ่าน LOBBY หรือตรงเข้าสู่ห้องประชุมเลขก็ได้ มีการประชุมสัมมนาตามที่กำหนดไว้ อาจมีการจัดเตรียมเครื่องดื่ม ของว่างหรืออาหาร ไว้บริการตามความต้องการของผู้จองสถานที่ และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็จะเดินทางกลับหรือบางส่วนอาจจะจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วย

- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ อาจเป็นผู้ใช้บริการมาจากภายนอก หรืออาจเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม ทำการจองสถานที่ล่วงหน้า เพื่อใช้เป็นที่พักจัดเลี้ยงต่างๆ

พฤติกรรม เมื่อมีการจองและแจ้งความประสงค์แก่ทางโรงแรมเป็นการล่วงหน้าแล้ว เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมก็จะเตรียมสถานที่และอาหารตามคำสั่ง ผู้ใช้บริการเดินทางมาถึงโรงแรมสามารถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง โดยผ่าน LOBBY หรือไม้ก็ได้ เริ่มงานตามกำหนดเวลา และเมื่อเสร็จสิ้นการจัดเลี้ยงก็จะเดินทางกลับหรือผู้ใช้บริการบางส่วนอาจจองที่พักไว้ในโรงแรมด้วย

- ผู้ใช้บริการซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ

การเดินทาง รถมอเตอร์ไซด์ รถมอเตอร์ไซด์ เข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม แล้วเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ร้านขายของที่ระลึก กั๊กตา COFFEE SHOP , LOUNGE เป็นต้น และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วก็เดินทางกลับ

- ผู้มาติดต่อกับแขกที่พักภายในโรงแรม

การเดินทาง รถมอเตอร์ไซด์ รถมอเตอร์ไซด์ เข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม ผู้ที่มาติดต่ออาจมีการนัดหมายกับแขกที่พักภายในโรงแรมล่วงหน้าหรือไม้ก็ได้ หากมีการนัดกับล่วงหน้า เมื่อเดินทางถึงโรงแรมตามเวลาที่นัดหมายก็จะไปรอในสถานที่นัด อาจเป็น LOBBY, LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP เป็นต้น แต่หากไม่มีการนัดหมายล่วงหน้า ผู้มาติดต่อต้องไป

ติดต่อบริเวณเคาน์เตอร์ FRONT DESK เพื่อสอบถามถึงห้องพักและให้พนักงานโทรศัพท์แจ้งแก่แขกของโรงแรมให้มาพบ โดยมีที่นั่งรอในบริเวณ LOBBY เมื่อติดต่อเสร็จแล้วอาจเข้าใช้บริการในห้องอาหารหรือ LOUNGE แล้วเดินทางกลับ

การศึกษาพฤติกรรมเฉพาะส่วน

ในหัวข้อนี้จะทำการศึกษาพฤติกรรมที่เกิดขึ้นเฉพาะส่วน ในส่วน PUBLIC คือ โถงต้อนรับ และพักคอย (LOBBY & LOBBY LOUNGE) และส่วนบริการด้านอาหาร คือ COFFEE SHOP และ RESTAURANT เท่านั้น ไม่รวมส่วนห้องพัก และส่วนบริการด้านสถานที่ (FUNCTION ROOM & BANQUET HALL)

1. การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในบริเวณ LOBBY

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ FRONT DESK มีการทำงาน 3 ผลัด

- ผลัด 1 ตั้งแต่ 06.00-14.00 น.

- ผลัด 2 ตั้งแต่ 14.00- 22.00 น.

- ผลัด 3 ตั้งแต่ 22.00- 06.00 น.

1. แผนกลงทะเบียน

หน้าที่

ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK IN - CHECK OUT

บทบาท

ก. ยินประจำตำแหน่งในส่วน FRONT DESK

ข. ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน

ค. ทาห้องพักให้แก่แขก

ง. ทำสถิติการเข้าพักของแขก

จ. เก็บรักษากุญแจห้องของแขก

ฉ. ต้อนรับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับคนใช้ภายในโรงแรมเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ข้อมูลไปยังบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

กิจกรรม

ก. เมื่อแขกแสดงความจำนงจะเข้าพักในโรงแรมจะมาติดต่อ COUNTER

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณแผนกทะเบียน พนักงานจะกล่าวต้อนรับและถามว่าจองห้องพักไว้หรือไม่ ถ้ามีจะเช็คหาห้องว่างให้โดยตรวจดูจาก ROOM RACK ตรงบริเวณ COUNTER ถ้าแขกยื่นความประสงค์จะพักห้องแบบไหน ก็จะมีบริการแก่แขก

ข. ทำการ CHECK IN ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว บัตรประชาชน ลงในใบกรอกเรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ใบใบนี้จะกำหนดวันเวลาเข้าพักระยะ

ค. เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขที่แขกไม่ได้กรอกสำคัญ เช่น พาสปอร์ตหรือบัตรประชาชน เพื่อดูให้ถูก

ง. จากนั้นหยิบกุญแจให้แก่แขก แล้วบอกว่าห้องไหนอยู่ปีกไหนของตึกใช้ลิฟต์ตัวใด

จ. ในกรณีที่เป็นการกรุ๊ปทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้ทำหน้าที่ทั้งหมดของแขก

ฉ. กรณีที่แขกจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานก็จะทำการตรวจเช็คจากนั้นให้ไปจดนามผู้มาพักแก่แขกกรอกข้อความ ทบทวนกับใบจองห้องพักอีกครั้ง เพื่อกันความผิดพลาด แล้วให้กุญแจแก่แขกบอกตำแหน่งของห้องอยู่ปีกไหน ใช้ลิฟต์ตัวใด

ช. จากนั้น BELL BOY จะเข้ามาถามและช่วยยกกระเป๋าไปให้

ซ. เมื่อทำการ CHECK IN เรียบร้อยแล้ว จะนำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียนการบันทึกนี้เพื่อทำสถิติ และนำไปตรวจเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลห้องพักแขกและนำไปส่งให้แคชเชียร์ เพื่อดิดจำนวนเงินอีกที

ฌ. ทำการลงรายงานประจำวันว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด

ญ. โทรศัพท์ถึงแผนกแม่บ้าน เพื่อดิดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหน จะได้เตรียมห้องพร้อมเครื่องดื่ม และของตกแต่งจำพวกดอกไม้และต่อสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย เพื่อบริการแก่แขกอย่างเพียงพอพร้อม

ฎ. ในกรณีที่แขกจะย้ายห้อง ทำการเช็คว่างห้องไหนว่าง จากนั้นรับกุญแจเก่าคืน และให้กุญแจใหม่แก่แขก และทำการป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้องให้แก่แคชเชียร์ และแผนกบ้าน

ฏ. ทำการต่อสายโทรศัพท์และตกแต่งห้องใหม่

ฐ. ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับ

ฑ. กรณีที่อุปกรณบริเวณ FRONT DESK เสียหายติดต่อกับแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม

ท. เมื่อแขกออกไปทำธุระข้างนอก จะเอากุญแจมา KEY DROP COUNTER พนักงานก็จะนำไปใส่ในช่อง KEY RACK ตามเดิมเมื่อแขกมาก็จะมาขอรับกุญแจได้

ปัญหาที่เกิด

ก. มีการติดต่อกันตลอดเวลา โดยเฉพาะกรุ๊ปทัวร์มาอาจเกิดการสับสนได้ จึงมีเนื้อที่กว้างและมีพนักงานมากกว่าส่วนอื่น ๆ

ข. กรณีที่เป็นกรุ๊ปทัวร์ จะจัดห้องไว้ให้ล่วงหน้า เป็นชุด ๆ

2. INFORMATION

หน้าที่

ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท ก. ด้อนรับแขกและผู้เข้ามาใช้บริการในโรงแรม
ข. ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก
ค. แจกเอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวภายในกรุงเทพฯ และใกล้เคียง รวมทั้งแนะนำการหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่างๆตาม ความเหมาะสม
ง. บริการด้านไปรษณีย์ภัณฑ์ และโทรเลข หรือเทเลกซ์ด้วย

กิจกรรม ก. เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการข้อมูลการท่องเที่ยวก็จะคอยตอบในตำแหน่งเดาน์เตอร์ที่ยืนอยู่ อาจจะแจกเอกสารแนะนำกรุงเทพฯ หรือแนะนำสถานที่ที่ชื่อของหรือแผนที่ต่างๆ
ข. เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พักในโรงแรมก็จะแจ้งชื่อนามสกุลให้แก่พนักงาน แล้วพนักงานจะไปตรวจเช็คที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามลำดับอักษร และหมายเลขห้องพัก
ค. ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง แขกที่ไม่ทราบตำแหน่งห้องก็จะมาสอบถาม ก็จ้องคอยบริการแก่แขกด้วย
ง. มีตารางราคาห้องพัก โบนัสต่าง ๆ คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
จ. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ
ฉ. รับผิดชอบจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ ห้อง แล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน
ช. พนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเลกซ์ไปยังห้องเทเลกซ์และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเลกซ์ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำให้แก่แขกเมื่อแขกมารับกุญแจ

ปัญหาที่เกิด ฝ่าย INFORMATION ต้องทำงานควบคู่ 2 ตำแหน่ง คือ ทั้งบริการด้านข่าวสารและเป็นหน่วยไปรษณีย์โทรเลขด้วย ทำให้มีความสับสนในหน้าที่ และบางทีก็ยุ่งยากในกรณีที่แขกมาใช้บริการพร้อมกัน ซึ่งมีคนบริการเพียง 1 คน จึงควรแยกออกจากกัน ให้เป็นคนละหน้าที่จะได้ไม่เกิดการสับสน

3. FRONT CASHIER

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่างๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม และแลกเปลี่ยนเงินให้แก่แขก

บทบาท ก. รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
ข. คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะแขกยังพักอยู่ในโรงแรม
ค. เช็คไปยังแผนกต่างๆ ว่าแขกได้เข้ามาใช้บริการอะไรบ้างเป็นจำนวนเงินเท่าใด
ง. CHECK OUT ให้แขก

กิจกรรม ก. รับบิลล์จากแผนกทะเบียนเมื่อแขก CHECK IN แล้วเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะออกบิลล์ห้องพักนำมาให้ฝ่ายแคชเชียร์นำมาจัดเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดเรียงลำดับตามรายชื่อห้อง
ข. พนักงานแคชเชียร์จะนำบิลล์ดังกล่าวของห้องทุกวันเข้าเครื่องทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน กรุณาเมื่อแขกมาใช้ CHECK IN OUT กรุณา

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานแคชเชียร์จะโทรถาม MAID ที่อยู่ตามชั้นที่แขกห้องนี้ซื้อนี้ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่มอะไรบ้างจะได้ทำการออกบิลล์ แล้วโทรถามโอเปอร์เรเตอร์ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง และโทรไปเช็คหน่วยบริการอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลล์ที่ฝ่ายทะเบียนออกให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกให้ทั้งหมด

ค. รับเงินค่าบริการจากแขก

ง. เช็ดยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี

จ. ถ้าแขกที่มาใช้บริการมีความต้องการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราสากลมีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู

ฉ. จะต้องมีการเก็บเงิน จำแนกสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่ และเป็นสกุลด้วย

ปัญหาที่เกิด

ก. การแยกฝ่ายแลกเปลี่ยนเงินตราออกจากฝ่าย FRONT CASHIER เนื่องจากการะับผิดชอบมีมากอยู่แล้ว การแลกเปลี่ยนอาจจะสับสนบัญชีอาจปะปนกับเงินจ่ายค่าบริการห้องพักด้วย

ข. ผู้ที่มาแลกเปลี่ยนเงินจำเป็นจะต้องมีความรับผิดชอบ และมีความชำนาญในการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ ด้วย

4. SAFE DEPOSIT

หน้าที่

เก็บของมีค่าของแขก

บทบาท

ก. อยู่ในตำแหน่งเดาน์เตอร์

ข. รับฝากของมีค่าจากแขก

กิจกรรม

ก. รับของมีค่าจากแขกเมื่อแขกนำมาฝาก

ข. เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง

ค. คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน

ปัญหาที่เกิด

ควรมีที่เก็บของอย่างพอเพียงและบางที่ไม่อาจจะรับของที่มีขนาดใหญ่ได้เนื่องจากความไม่สะดวกในการเก็บ

5. BELL CAPTAIN

หน้าที่

ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY

บทบาท

ก. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ข. ถ้าแขกมากหรือมีกรุปทัวร์ลงจะต้องช่วย BELL BOY ด้วย

ค. รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปตามแขกมารับโทรศัพท์

กิจกรรม

ก. นั่งทำงานอยู่บริเวณเดาน์เตอร์

ข. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY กรณีที่แขกมากอาจต้องช่วยขนของ

ค. กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวให้แก๊สและเช็คดูว่าแขกมีบิลล์ CHECK OUT เรียบร้อย แล้วหรือยัง จากนั้นขนกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM
ง. คอยรับโทรศัพท์บริเวณเดาน์เตอร์ เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขน กระเป๋าบนห้องพักเพื่อจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ขึ้นไป ยกกระเป๋า หรือถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขกจะให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมา รับโทรศัพท์ สำหรับกรณีแขกมาทัวร์จะมีตารางอยู่บริเวณเดาน์เตอร์เขียน ชื่อกรุ๊ปทัวร์ของแขกพร้อมทั้งเวลา CHECK IN & CHECK OUT

6. BELL BOY

หน้าที่	บริการขนกระเป๋าคนเดินทาง และสัมภาระให้แก๊สแขก
บทบาท	ก. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพักแขก ข. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปยังรถของแขก ค. ตามแขกรับโทรศัพท์ที่มมาถึงแขก
กิจกรรม	ก. อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า ข. คอยออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายังเดาน์เตอร์ เพื่อ CHECK IN ค. นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก ง. รับคำสั่งของ BELL CAPTAIN ห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นขน กระเป๋าและสัมภาระของแขกลงมา จ. เมื่อแขก CHECK OUT แล้วส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก ฉ. กรณีแขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน BAGGAGE ROOM และทำบัตรให้ เพื่อความสะดวกในการรับคืน ช. ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์

7. RESERVATION

หน้าที่	รับจองห้อง
บทบาท	ก. คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใดแบบไหน ข. กรณีเป็นกรุ๊ปทัวร์จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่
กิจกรรม	ก. คอยรับโทรศัพท์หรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้อง พักขนาดและจำนวนเท่าใด ข. ตรวจสอบเช็คกับฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่ ค. เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้วจะทำบัตรจองห้องให้แก๊สแขก และมีสำรองอีกที ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรอรับการมาของแขกอีกที

ช. ผู้รับบริการ
ผู้เข้ารับบริการภายใน LOBBY แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักโรงแรม

เอกสาร 2: บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม การศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. แยกที่เข้ามาพักในโรงแรม

ประเภทของผู้เข้าพักมีหลายเชื้อชาติ ได้แก่ ญี่ปุ่น ฝรั่งเศส อเมริกา ยุโรป และคนไทย โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า ส่วนคนไทยมีบางส่วนเป็นนักธุรกิจ

หน้าที่	เป็นแขกของโรงแรม
บทบาท	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้
กิจกรรม	ก. แยกจะลงจากรถตรงเข้าสู่ประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรงบริเวณลิบบีสักครู่ แล้วลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็ตรงไปยังห้องพัก ข. กรณีที่มาหลายคนอาจนั่งพักรอ บางที่อาจจะรอบบริเวณลิบบีเลาจน์ ค. กรณีที่มากรุปั๊วัวร์ โกด์ หรือหัวหน้ากรุปั๊วัวร์ จะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนก็จะนั่งพักรอบบริเวณลิบบี หรือลิบบีเลาจน์ รอกุญแจแล้วก็ตรงไปยังห้องพัก ง. แยกอาจจะใช้บริการลิบบีเป็นที่ชุมนุมพบปะกันของพั๊วัวร์ที่มาด้วยกัน ปัญหา หากมีกรุปั๊วัวร์มาพร้อมกันจำนวนมาก บริเวณลิบบีเลาจน์อาจจะไม่เพียงพอให้หนึ่ง

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

หน้าที่	แขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม
บทบาท	ก. บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอในบริเวณลิบบีเพื่อรอพบปะพูดคุยจากธุรกิจหรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขกแล้วก็จะนั่งรออยู่บริเวณลิบบีเลาจน์ ข. บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอในบริเวณลิบบีเลาจน์เพื่อจะรอเข้าไปยังงานเลี้ยงสังสรรค์หรือประชุมในห้องจัดเลี้ยงหรือห้องบริการอื่น ๆ ค. บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักรอในบริเวณลิบบี เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม ง. บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารในโรงแรมจะตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลย หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณลิบบีเลาจน์ก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้อง LOBBY LOUNGE

บริการเวลา 10.00 - 24.00 น.

บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มทุกชนิด

ก. ผู้ให้บริการ ทำงาน 2 ผลิต
ตั้งแต่เวลา 10.00 - 17.00 น.
17.00 - 24.00 น.

ประกอบด้วย

1. BARTENDER

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท ก. ดอยรับรายการจากพนักงานบริการ
ข. ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง

กิจกรรม ก. รับรายการจากพนักงานบริการ แล้วนำไปเสิร์ฟที่เคาน์เตอร์
ข. จัดรายการตามที่สั่ง
ค. วางไวบนเคาน์เตอร์พนักงานจัดนำไปส่งให้แก่แขก
ง. พนักงานจะนำบิลล่าวางไว้ 1 ใบ เก็บไว้ที่แคชเชียร์

2. WAITRESS

หน้าที่ ให้บริการแก่แขกที่มานั่งใน LOBBY LOUNGE

บทบาท ให้บริการแก่แขก และดูแลความเรียบร้อยใน LOBBY LOUNGE

กิจกรรม ก. ยืนคอยอยู่บริเวณ LOBBY LOUNGE เพื่อแขกจะได้สั่งบริการอย่างสะดวก
ข. นำรายการไปยังเคาน์เตอร์ผสมเครื่องดื่ม
ค. นำเครื่องดื่มไปเสิร์ฟแก่แขกและติดเงินเมื่อแขกจะกลับออกไป

3. CASHIER

หน้าที่ ดิดค่าบริการและเก็บเงิน

บทบาท ก. รับรายการจากพนักงาน
ข. ดิดเงินและเก็บเงิน
ค. ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน

กิจกรรม ก. นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์
ข. รับรายการจากพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม ก. คอยต้อนรับและแนะนำแขก
ข. ดูแลความเรียบร้อย

2. HEAD WAITER

หน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ

บทบาท ก. รับคำสั่งจากผู้จัดการและทำหน้าที่แทน
ข. ดูแลต้อนรับแขก
ค. ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรม ก. ต้อนรับแขก พาแขกไปยังที่นั่ง
ข. ช่วยเรียกพนักงานบริการ
ค. นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน
ง. ดูแลความเรียบร้อยก่อนเปิดและปิดบริการทุกครั้ง

3. CASHIER

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงินในห้องอาหาร

บทบาท ก. เช็ดยอดเงินแต่ละโต๊ะ
ข. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน
ค. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

กิจกรรม ก. พนักงานบริการ จะนำใบสั่งของแขกมาวางหน้าแคชเชียร์ ทีละแคชเชียร์
จะนำมาติดเงิน ส่งบิลล์ให้พนักงานเก็บเงิน
ข. ถ้าเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม จะให้พนักงานบริการนำบิลล์ไปให้แขกเขียน
ชื่อ และหมายเลขห้องพัก นำมาคืนแคชเชียร์เพื่อนำส่งต่อให้ฝ่ายบัญชี
ค. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
ง. นำบัญชีเสนอผู้จัดการ และแผนกบัญชี

4. BARTENDER

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท ก. คอยรับรายการจากพนักงานบริการ
ข. ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง

กิจกรรม ก. รับรายการจากพนักงานบริการ แล้วนำไปเสิร์ฟไว้ที่เดาต์เตอร์
ข. จัดรายการตามที่ตั้ง
ค. วางไวบนเดาต์เตอร์พนักงานจัดนำไปส่งให้แก่แขก
ง. พนักงานจะนำบิลล์วางไว้ 1 ใบ เก็บไว้ที่แคชเชียร์

5. WAITER/TRESS

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มานั่งใน COFFEE SHOP
บทบาท	ก. เข้าทำงานก่อนเปิดบริการ 30 นาที ข. ไล่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย ค. คอยตรวจตราดูแลอุปกรณ์ภายใน SERVICE STATION ให้ครบ ง. ยกอาหารมาเสิร์ฟให้แก่แขก
กิจกรรม	ก. เข้าประจำหน้าที่ก่อนเวลา เตรียมอุปกรณ์ต่างๆ จัดโต๊ะให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย พร้อมใช้งาน ข. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการและผู้ช่วย ค. เรียนรู้รายการอาหาร ง. เมื่อแขกเข้ามา คอยบริการ กลางทักทายแขก ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก จ. ทามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการ จะเขียนใบสั่งไปให้บาร์เทนเดอร์ เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขกโดยรอบจนแขกพร้อม ฉ. รับคำสั่งอาหารและทวนรายการ เขียนใบสั่งไปที่ครัว PANTRY ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาให้ที่ STATION ยกมาเสิร์ฟให้แก่แขก ช. คอยเติมเครื่องดื่ม เก็บจานอาหาร และทามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดยบริการอย่างยิ้มแย้มตลอดเวลา ซ. เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ฅ. เมื่อคิดเงิน นำบิลล์จากแคชเชียร์มาให้ ญ. กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับบิลล์
ข. ผู้รับบริการ	
1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม	
2. บุคคลภายนอก	
หน้าที่	เข้ามาให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม
บทบาท	ก. แต่งกายสุภาพ ข. เข้ามาเลือกที่นั่ง ค. ทียบเมนูสั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงานบริการ ง. รับประทานอาหารและสนทนา จ. จ่ายค่าบริการ
กิจกรรม	ก. เมื่อเข้ามาภายในบริเวณ COFFEE SHOP พนักงานบริการจะนำไปนั่งโต๊ะตามจำนวนคน ข. สั่งเครื่องดื่ม ค. สั่งอาหารมารับประทานตามลำดับจากพนักงานบริการ ง. เรียกรพนักงานมาเก็บเงินเมื่อจะกลับ จ. รับเงินทอนและออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่องค์กรศึกษานานาชาติ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้อง CHINESE RESTAURANT

บริการเวลา 11.30 - 14.30 น. และ 18.00 - 22.30 น.
บริการอาหารจีนเป็นหลัก อาหารทั่วไป อาหารว่างและเครื่องดื่ม

ก. ผู้ให้บริการ ทำงาน 2 พลาด
ตั้งแต่เวลา 11.30 - 14.30 น.
18.00 - 22.30 น.

ประกอบด้วย

1. OUTLET MANAGER

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายใน CHINESE RESTAURANT

บทบาท ก. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
ข. ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อย
ค. ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

กิจกรรม ก. คอยต้อนรับและแนะนำแขก
ข. ดูแลความเรียบร้อย

2. HEAD WAITER

หน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ

บทบาท ก. รับคำสั่งจากผู้จัดการและทำหน้าที่แทน
ข. ดูแลต้อนรับแขก
ค. ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรม ก. ต้อนรับแขก พาแขกไปยังที่นั่ง
ข. ช่วยเรียกพนักงานบริการ
ค. นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน
ง. ดูแลความเรียบร้อยก่อนเปิดและปิดบริการทุกครั้ง

3. CASHIER

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงินใน CHINESE RESTAURANT

บทบาท ก. เช็ดยอดเงินแต่ละโต๊ะ
ข. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน
ค. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม
- ก. พนักงานบริการ จะนำใบสั่งของแขกมาวางหน้าแคชเชียร์ และแคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน ส่งบิลล์ให้พนักงานเก็บเงิน
 - ข. ถ้าเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม จะให้พนักงานบริการนำบิลล์ไปให้แขกเขียนชื่อ และหมายเลขห้องพัก นำมาคืนแคชเชียร์เพื่อนำส่งต่อให้ฝ่ายบัญชี
 - ค. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
 - ง. นำบัญชีเสนอผู้จัดการ และแผนกบัญชี

4. BARTENDER

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท

- ก. คอยรับรายการจากพนักงานบริการ
- ข. ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง

- กิจกรรม
- ก. รับรายการจากพนักงานบริการ แล้วนำไปเสิร์ฟที่เดาน์เตอร์
 - ข. จัดรายการตามที่สั่ง
 - ค. วางไวบนเดาน์เตอร์พนักงานจัดนำไปส่งให้แก่แขก
 - ง. พนักงานจะนำบิลล์วางไว้ 1 ใบ เก็บไว้ที่แคชเชียร์

5. WAITER/TRESS

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มานั่งใน COFFEE SHOP

บทบาท

- ก. เข้าทำงานก่อนเปิดบริการ 30 นาที
- ข. ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย
- ค. คอยตรวจตราดูแลอุปกรณ์ภายใน SERVICE STATION ให้ครบ
- ง. ยกอาหารมาเสิร์ฟให้แก่แขก

- กิจกรรม
- ก. เข้าประจำหน้าที่ก่อนเวลา เตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ จัดโต๊ะให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย พร้อมใช้งาน
 - ข. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการและผู้ช่วย
 - ค. เรียนรู้รายการอาหาร
 - ง. เมื่อแขกเข้ามา คอยบริการ กลางพักททายแขก ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
 - จ. ทถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการ จะเขียนใบสั่งไปให้บาร์เทนเดอร์ เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยินคอยรับคำสั่งอาหารจากแขกโดยรออนแขกพร้อม
 - ฉ. รับคำสั่งอาหารและทวนรายการ เขียนใบสั่งไปที่ครัว PANTRY ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาให้ที่ STATION ยกมาเสิร์ฟให้แก่แขก
 - ช. คอยเติมเครื่องดื่ม เก็บจานอาหาร และทถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดยบริการอย่างขี้อ้อมตลอดเวลา
 - ซ. เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 - ณ. เมื่อคิดเงิน นำบิลล์จากแคชเชียร์มาให้
 - ญ. กล่าวขอบคุณเมื่อแขกรับบิลล์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผู้รับบริการ

1. แยกที่มาพักภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

หน้าที่

เข้ามาใช้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท

- ก. แต่งกายสุภาพ
- ข. เข้ามาเลือกที่นั่ง
- ค. ทียบเมนูสั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงานบริการ
- ง. รับประทานอาหารและสนทนา
- จ. จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

- ก. เมื่อเข้ามาภายในบริเวณ COFFEE SHOP พนักงานบริการจะนำไปนั่งโต๊ะตามจำนวนคน
- ข. สั่งเครื่องดื่ม
- ค. สั่งอาหารมารับประทานตามลำดับจากพนักงานบริการ
- ง. เรียกพนักงานมาเก็บเงินเมื่อจะกลับ
- จ. รับเงินทอนและออกไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ประกอบการภายในของโครงการ

LOBBY

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโรงแรม เป็นจุดที่จะแจกไปยังส่วนต่างๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อนส่วนอื่นเมื่อก้าวเข้าสู่ตัวอาคาร ตลอดจนเป็นที่ที่แขกใช้เป็นที่พักพิงคอย เป็นศูนย์กลางอำนวยความสะดวกและให้ข่าวสารบริการแก่ผู้มาใช้บริการด้านต่างๆ ดังนั้นจึงควรอยู่ในตำแหน่งที่พบเห็นและสามารถติดต่อได้โดยง่ายจากทางเข้าใหญ่ และเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานซึ่งต้องติดต่อกับคนเป็นจำนวนมาก จึงควรมีขนาดใหญ่พอเพียง มีการตกแต่งที่สวยงาม ไอโถง สร้างบรรยากาศที่ดีเพื่อให้เกิดความประทับใจกับผู้มาเยือน

ที่ตั้ง	บนชั้น 2 ด้านขวามือของอาคารศาลาไทยประยุกต์ด้านหน้าโครงการ ซึ่งเป็นทางเข้าหลักของโครงการ
เนื้อที่	272.0 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน
ลักษณะที่เด่นชัด	อยู่ใน INTERIOR SPACE ของอาคารศาลาไทยประยุกต์ขนาดใหญ่ เพดานสูงโปร่ง สามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้โดยรอบ เชื่อม SPACE ภายในกับภายนอกเข้าด้วยกัน ต่อเนื่องกับส่วน LOBBY LOUNGE
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - Guest Service Sup. - Guest Relation Officer - Guest Service Officer - Reservation / Secretary - Bell Captain - Bell Boy - Doorman 2. ผู้รับบริการ - แขกผู้มาใช้บริการที่มาพักแรม - แขกผู้มาใช้บริการที่ไม่ได้มาพักแรม
พฤติกรรมโดยย่อ	- เมื่อแขกผู้มาใช้บริการที่มาพักแรม มาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) จะพบกับส่วน FRONT DESK ซึ่งตั้งอยู่ทางขวามือจะเข้าติดต่อเกี่ยวกับห้องพัก เช่นเอกสารการเข้าพัก รับกุญแจห้องและแยกไปห้องพัก โดยเดินออกจากอาคารส่วน LOBBY ผ่าน ROOF GARDEN ไปขึ้นลิฟต์ที่ LIFT LOBBY ของอาคารพักอาศัย 12 ชั้นด้านหลังโครงการ โดยมี Bell Boy เป็นผู้มาคอยกระเป๋าคาดไปห้องพัก ในกรณีแขกผู้มาใช้บริการที่มาพักแรม มาเป็นหมู่คณะ หัวหน้าทัวร์จะเป็นผู้มาติดต่อบริเวณ REGISTRATION AREA ให้ลูกทัวร์พักคอยอยู่บริเวณ ที่นั่งพักใน LOBBY และ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อแขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม มาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) จะพบกับส่วน RECEPTION ซึ่งตั้งอยู่ทางขวามือจะเข้าติดต่อสอบถาม แล้วจึงแยกออกไปทำธุระยังส่วนต่างๆ ของโรงแรม

LOBBY LOUNGE

LOBBY LOUNGE เป็นพื้นที่รองรับทั้งแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรมและแขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรมกับทางโรงแรม ตั้งอยู่ติดต่อนี้ออกกับส่วน LOBBY ใช้เป็นบริเวณนั่งพักผ่อนเครื่องดื่มคอยการติดต่อเกี่ยวกับห้องพัก หรือรอการนัดพบปะสังสรรค์ ช่วยแบ่งเบาความคับคั่งของผู้เข้าใช้บริการจากบริเวณ LOBBY และเป็นส่วนเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรม

ที่ตั้ง	บนชั้น 2 ด้านซ้ายมือของอาคารศาลาไทยประยุกต์ด้านหน้าโครงการ ซึ่งเป็นทางเข้าหลักของโครงการ อยู่ติดต่อนี้ออกกับส่วน LOBBY
เนื้อที่	128.0 ตารางเมตร
เวลาทำการ	10.00-24.00 น. ทุกวัน
ลักษณะที่เด่นชัด	อยู่ใน INTERIOR SPACE ของอาคารศาลาไทยประยุกต์ขนาดใหญ่ เพดานสูงโปร่ง สามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้โดยรอบ เชื่อม SPACE ภายในกับภายนอกเข้าด้วยกัน ต่อนี้ออกกับส่วน LOBBY
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - Captain (Lady) - Waitress - Bartender 2. ผู้รับบริการ - แขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม - แขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม
พฤติกรรมโดยย่อ	เมื่อทั้งแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรมและแขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรมมาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) จะพบกับส่วน LOBBY LOUNGE ซึ่งตั้งอยู่ทางซ้ายมือจะเข้ามานั่งพักผ่อนเครื่องดื่มคอยการติดต่อเกี่ยวกับห้องพัก หรือรอการนัดพบ แขกจะเลือกเครื่องดื่มหรือ SNACK จาก MENU โดย Waitress จะเป็นผู้รอรับ ORDER แล้วนำไปให้ Bartender ผสมเครื่องดื่มตามสั่ง แล้วจึงยกมาเสิร์ฟให้แก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

COFFEE SHOP

เป็นส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่มตลอดวัน โดยมี MAIN KITCHEN ที่อยู่บริเวณ GROUND FLOOR เป็นส่วนทำหน้าที่ปรุงอาหารมาบริการแก่แขกผู้มารับบริการบริเวณ COFFEE SHOP เป็นบริเวณสำหรับการรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่มต่างๆทั้งเช้า กลางวัน เย็นและกลางคืน เพราะให้บริการตลอดวัน อาหารที่ให้บริการจะเป็นอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ที่ไม่มีพิธีรีตรองมากนัก เน้นความรวดเร็วในการบริการ

ที่ตั้ง	บนชั้น 2 ของอาคารศาลาไทยประยุกต์ด้านขวามือของโครงการ อยู่ติดต่อนឹងกับส่วน ROOF GARDEN บริเวณ COURT กลางของโครงการ
เนื้อที่	336.0 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน
ลักษณะที่เด่นชัด	อยู่ใน INTERIOR SPACE ของอาคารศาลาไทยประยุกต์ขนาดใหญ่ เพดานสูงโปร่ง สามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้โดยรอบ เชื่อม SPACE ภายในกับภายนอกต่อเนื่องกับบริเวณ ROOF GARDEN
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - Outlet Manager - Head Waiter/tress - Captain/Hostess - Waiter/tress - Busboy/girl - Bartender 2. ผู้รับบริการ - แขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม - แขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม
พฤติกรรมโดยย่อ	เมื่อทั้งแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรมและแขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรมมาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) ผ่านส่วน LOBBY & LOBBY LOUNGE ออกมาทางทางขวามือ เข้ามายัง COFFEE SHOP แขกจะเลือกอาหารและเครื่องดื่มจาก MENU โดย Waiter/tress จะเป็นผู้รับ ORDER แล้วนำส่งไปให้ Bartender ผสมเครื่องดื่มตามสั่งหรือส่งไปยัง MAIN KITCHEN รอการส่งอาหารจาก MAIN KITCHEN ที่อยู่บริเวณ GROUND FLOOR ผ่านลิฟต์ส่งอาหารหรือ Busboy/girl นำอาหารขึ้นมาส่ง แล้ว Waiter/tress จึงยกมาเสิร์ฟให้แก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CHINESE RESTAURANT

เป็นส่วนให้บริการอาหารจีนและเครื่องดื่ม โดยมี RESTAURANT KITCHEN ที่อยู่บริเวณ GROUND FLOOR เป็นส่วนทำหน้าที่ปรุงอาหารมาบริการแก่แขกผู้มารับบริการบริเวณ CHINESE RESTAURANT เป็นบริเวณสำหรับการรับประทานอาหารจีนและเครื่องดื่มต่างๆ ในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ ช่วยในการแบ่งเบาความดับตั้งจากแขกผู้มารับบริการบริเวณ COFFEE SHOP มีห้องแยกพิเศษเป็นส่วน PRIVATE ROOM อาหารที่ให้บริการจะเน้น MENU อาหารจีนเป็นหลัก เสริมด้วย MENU อาหารทั่วไป ของว่างและเครื่องดื่ม

ที่ตั้ง บนชั้น 2 ของอาคารศาลาไทยประยุกต์ด้านซ้ายมือของโครงการ อยู่ติดต่อเนื่องกับส่วน ROOF GARDEN บริเวณ COURT กลางของโครงการ

เนื้อที่ 336.0 ตารางเมตร

เวลาทำการ 11.30-14.30 น. และ 18.00-20.30 น. ทุกวัน

ลักษณะที่เด่นชัด อยู่ใน INTERIOR SPACE ของอาคารศาลาไทยประยุกต์ขนาดใหญ่ เพดานสูงโปร่ง สามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้โดยรอบ เชื่อม SPACE ภายในกับภายนอกต่อเนื่องกับบริเวณ ROOF GARDEN

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
 - Outlet Manager
 - Head Waiter/tress
 - Captain/Hostess
 - Waiter/tress
 - Busboy/girl
 - Bartender
2. ผู้รับบริการ
 - แขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม
 - แขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม

พฤติกรรมโดยย่อ เมื่อถึงแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรมและแขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม มาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) ผ่านส่วน LOBBY & LOBBY LOUNGE ออกมาทางทางซ้ายมือ เข้ามายัง CHINESE RESTAURANT แขกจะเลือกอาหารและเครื่องดื่มจาก MENU โดย Waiter/tress จะเป็นผู้รอรับ ORDER แล้วนำส่งไปให้ Bartender ผสมเครื่องดื่มตามสั่งหรือส่งไปยัง RESTAURANT KITCHEN รอการส่งอาหารจาก RESTAURANT KITCHEN ที่อยู่บริเวณ GROUND FLOOR ผ่านลิฟต์ส่งอาหารหรือ Busboy/girl นำอาหารขึ้นมาส่ง แล้ว Waiter/tress จึงยกมาเสิร์ฟให้แก่แขก

HEALTH CLUB

เป็นส่วนให้บริการการออกกำลังกายและ SAUNA โดยมี MAIN KITCHEN ที่อยู่บริเวณ GROUND FLOOR เป็นส่วนทำหน้าที่ปรุงอาหารมาบริการแก่แขกผู้มารับบริการบริเวณ COFFEE SHOP เป็นบริเวณสำหรับการรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่มต่างๆทั้งเช้า กลางวัน เย็นและกลางคืน เพื่อให้ บริการตลอดวัน อาหารที่ให้บริการจะเป็นอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ที่ไม่มีพิธีรีตรองมากนัก เน้น ความรวดเร็วในการบริการ

ที่ตั้ง	ชั้น GROUND FLOOR ของอาคารด้านหลังของโครงการซึ่งเป็นอาคารพักอาศัย ของแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม อยู่ติดต่อนี้ออกกับส่วน SWIMMING & POOL TERRACE บริเวณด้านหลังของโครงการ
เนื้อที่	134.0 ตารางเมตร
เวลาทำการ	08.00-22.00 น. ทุกวัน
ลักษณะที่เด่นชัด	อยู่ติดต่อนี้ออกกับส่วน SWIMMING & POOL TERRACE
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - Health Club Supervisor - Health Club Attendant 2. ผู้รับบริการ - แขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม - แขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม
พฤติกรรมโดยย่อ	แขกผู้มารับบริการส่วน HEALTH CLUB จะโทรศัพท์มานัดเพื่อจองเวลาสำหรับการเข้ารับบริการก่อน เมื่อถึงแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรมและแขกผู้มารับ บริการที่ไม่ได้มาพักแรม มาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) ผ่านส่วน LOBBY & LOBBY LOUNGE ตรงผ่านบริเวณ ROOF GARDEN ออก มา เข้ามายังอาคารด้านหลังของโครงการซึ่งเป็นอาคารพักอาศัยของแขกผู้มา รับบริการที่มาพักแรมลงบันไดไปยัง GROUND FLOOR เข้ามายัง HEALTH CLUB แขกจะพบกับส่วน SERVICE COUNTER จะเข้าติดต่อเกี่ยวกับห้องพัก เช่น รับกุญแจห้องและแยกไปห้องพัก จะเลือกอาหารและเครื่องดื่มจาก MENU โดย Waiter/tress จะเป็นผู้รับ ORDER แล้วนำส่งไปที่ Bartender ผสมเครื่องดื่ม ตามสั่งหรือส่งไปยัง MAIN KITCHEN รอการส่งอาหารจาก MAIN KITCHEN ที่ อยู่บริเวณ GROUND FLOOR ผ่านลิฟต์ส่งอาหารหรือ Busboy/girl นำอาหารขึ้น มาส่ง แล้ว Waiter/tress จึงยกมาเสิร์ฟให้แก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

GUEST ROOM

เป็นส่วนให้บริการที่พักอาศัยสำหรับแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม

ที่ตั้ง	ชั้น 2-12 ของอาคารด้านหลังของโครงการซึ่งเป็นอาคารพักอาศัยของแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม
เนื้อที่	- Superior Type (152 Rooms) 33.0 ตารางเมตร - Delux Type (28 Rooms) 41.5 ตารางเมตร - Executive Type (10 Rooms) 57.0 ตารางเมตร - Junior President Type (2 Rooms) 66.5 ตารางเมตร - President Suite Type (2 Rooms) 108.0 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน
ลักษณะที่เด่นชัด	เป็นส่วนที่มีความเงียบสงบ เป็นส่วนตัว แยกออกจากส่วนบริการต่าง ๆ
ผู้ใช้พื้นที่	1: ผู้ให้บริการ - Room Attendant 2.ผู้รับบริการ - แขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม
พฤติกรรมโดยย่อ	Room Attendant จะเข้ามาทำความสะอาดจัดเตรียมห้องพักก่อนที่แขกผู้มารับบริการจะเข้ามาพักแรม เมื่อแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม มาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) ขึ้นเอกสารการเข้าพัก รับกุญแจห้องและแยกมายังห้องพัก โดยเดินออกจากอาคารส่วน LOBBY ผ่าน ROOF GARDEN มาขึ้นลิฟต์ที่ LIFT LOBBY ของอาคารพักอาศัย 12 ชั้นด้านหลังโครงการ โดยมี Bell Boy เป็นผู้มายกกระเป๋าตามมายังห้องพัก เมื่อมาถึงห้องพัก แขกจะจัดของอาบน้ำและพักผ่อนตามต้องการ Room Attendant จะเข้ามาทำความสะอาด เก็บเตียงทุกวัน และเมื่อแขก CHECK-OUT Room Attendant จะเข้ามาทำความสะอาดจัดเตรียมห้องพักตรวจตราความพร้อมเรียบร้อยก่อนที่แขกผู้มารับบริการรายต่อไปจะเข้ามาพักแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การวิเคราะห์ขนาดพื้นที่ใช้สอยในแต่ละส่วนของโครงการ

การวิเคราะห์พื้นที่ส่วน LOBBY LOUNGE

1. พื้นที่จริง 128 m²
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก 202 ห้อง คิดจาก STANDARD 0.54 m²/Rm. พื้นที่ประมาณ 109.08 m²
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอยดังนี้
 - 3.1 ที่นั่ง คิดจากค่าเฉลี่ยผู้เข้าใช้บริการช่วงดึกตั้ง 45 คน ที่ 70% (ที่เหลือจากส่วนพักดอยของ LOBBY) ประมาณ 1.8 m²/SEAT จำนวน 32 ที่
 - 3.2 PIANO STAND STANDARD 9.9 m² / หลัง
 - 3.3 SERVICE COUNTER STANDARD 7.5% ของพื้นที่จริง
 - 3.4 CIRCULATION สำหรับพนักงานเสิร์ฟใช้ในการเดินเสิร์ฟเครื่องดื่ม การสัญจรไม่พลุกพ่วน คิด 30% ของพื้นที่จริง

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (m ²)	จำนวน	พื้นที่รวม (m ²)
1. SEAT	1.8	32	57.6
2. PIANO STAND	9.9	1	9.9
3. SERVICE COUNTER	9.6	1	9.6
4. CIRCULATION			38.4
รวมพื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย			115.5
พื้นที่จริง			128.0 (+12.5)

การวิเคราะห์พื้นที่ส่วน LOBBY

1. พื้นที่ยังคง 272 m²
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก 202 ห้อง คิดจาก STANDARD 0.92 m²/Rm. พื้นที่ประมาณ 185.84 m²
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย ดังนี้

3.1 FRONT DESK STANDARD 0.09 m²/Rm. (โดยความยาวเดาน์เตอร์ของจำนวนห้องพัก ประมาณ 200 ห้อง จะใช้ความยาวประมาณ 7.50 m)

3.2 WAITING AREA ประมาณ 2.2 m²/SEAT จากจำนวน GROUP TOUR ที่เข้ามาใช้บริการ โรงแรมในขอนแก่น พบว่า

MAXIMUM ของผู้เข้ามาใช้บริการจาก GROUP TOUR ประมาณ 60 คน

MINIMUM ของผู้เข้ามาใช้บริการจาก GROUP TOUR ประมาณ 3-5 คน

ค่าเฉลี่ยประมาณ 35 คน และนอกจากนั้นยังมีผู้เข้าใช้บริการทั่วไปอีก 10-15 คน

ดังนั้นค่าเฉลี่ยผู้เข้าใช้บริการในช่วงคับคั่งอยู่ที่ประมาณ 45 คน (ข้อมูลจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ของโรงแรมแก่นอินน์)

ในส่วนของ WAITING AREA CASE STUDY พบว่า จะใช้พื้นที่ร่วมกับส่วน LOBBY LOUNGE โดยจะมีที่นั่งอยู่ในส่วน LOBBY

โรงแรมโซะยะ จำนวนห้องพัก 220 ห้อง มีที่นั่ง 6 ที่ คิดเป็น 0.03 m²/Rm.

โรงแรมเจริญธานีจำนวนห้องพัก 320 ห้อง มีที่นั่ง 14 ที่ คิดเป็น 0.0438 m²/Rm.

โรงแรมรสสุคนธ์ จำนวนห้องพัก 85 ห้อง มีที่นั่ง 10 ที่ คิดเป็น 0.116 m²/Rm.

โรงแรมแก่นอินน์ จำนวนห้องพัก 160 ห้อง ใช้ที่นั่งร่วมกับ LOBBY LOUNGE

ทั้งนี้เป็นการเสริมรายได้จากการให้บริการ LOBBY LOUNGE และลดความอึดอัดจากการจัดวาง FURNITURE เพิ่ม SPACE ในส่วน LOBBY ให้อิโถงยิ่งขึ้น

สำหรับในโครงการนี้ คิดจากค่าเฉลี่ยผู้เข้าใช้บริการในช่วงคับคั่ง 45 คน ที่ 30% คือมีที่นั่งพักคอย 14 ที่ (อีก 70% เป็นที่นั่งในส่วน LOBBY LOUNGE) หรือคิดเป็น 0.0693 m²/Rm.

3.3 BAGGAGE HANDLING STANDARD 0.04 m²/Rm.

3.4 BELL CAPTAIN ประมาณ 6.5 m²/Rm.

3.5 STAFF SERVICE ประมาณ 4.2 m²/Rm.

3.6 โทรศัพท์สาธารณะ STANDARD 0.64 m²/UNIT (1 เครื่อง /100 Rm.) ในโครงการมีห้องพักจำนวน 202 ห้อง จึงขจัดจำนวนโทรศัพท์ไว้บริการ 3 UNIT

3.7 CIRCULATION คิด 50% ของพื้นที่จริง

องค์ประกอบ	พื้นที่ /หน่วย (m ²)	จำนวน	พื้นที่รวม (m ²)
1. FRONT DESK	18.2	1	18.2
2. WAITING AREA	2.2	14	30.8
3. BAGGAGE HANDLING	8.1	1	8.1
4. BELL CAPTAIN	6.5	1	6.5
5. STAFF SERVICE	4.2	5	21.0
6. PUBLIC TELEPHONE	0.6	3	1.9
7. CIRCULATION			136.0
รวมพื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย			222.5
พื้นที่จริง			272.0 (+49.5)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ส่วน COFFEE SHOP

1. พื้นที่จริง 336 m²
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก 202 ห้อง คิดจาก STANDARD 0.65 m²/Rm. พื้นที่ประมาณ 131.3 m²
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอยดังนี้
 - 3.1 พื้นที่นั่ง STANDARD 1.5 m²/SEAT จากนโยบายของโรงแรมต้องการบริการสำหรับที่นั่ง 150 ที่
 - 3.2 SERVICE COUNTER STANDARD 7.5% ของพื้นที่จริง
 - 3.3 SERVICE STATION STANDARD 2.9 m²/ชุด คิดเทียบจาก 1 SERVICE STATION /30 SEATS คิดเป็นจำนวน 5 ชุด
 - 3.4 CIRCULATION คิด 20% ของพื้นที่จริง

องค์ประกอบ	พื้นที่ /หน่วย (m ²)	จำนวน	พื้นที่รวม (m ²)
1. SEAT	1.5	150	225.0
2. SERVICE COUNTER	25.2	1	25.2
3. SERVICE STATION	2.9	5	14.5
4. CIRCULATION			67.2
รวมพื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย			331.9
พื้นที่จริง			336.0 (+4.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ส่วน CHINESE RESTAURANT

1. พื้นที่จริง 336.0 m²
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก 202 ห้อง คิดจาก 30-40% ของแขกที่มาพักเต็มอัตรา หรือ ประมาณ 0.5-1.0 SEAT/Rm. โดยที่พื้นที่ 1.3-1.5 m²/SEAT เทียบค่าเฉลี่ยของทั้งสองค่า 0.75 SEAT/Rm. และ 1.4 m²/SEAT ได้เป็น 1.05 m²/Rm. พื้นที่ประมาณ 212.1 m²
3. พื้นที่ประมาณองค์ประกอบใช้สอยดังนี้
 - 3.1 พื้นที่นั่ง STANDARD 1.5 m²/SEAT จากนโยบายของโรงแรมต้องการบริการสำหรับที่นั่ง 100 ที่
 - 3.2 SERVICE COUNTER STANDARD 7.5% ของพื้นที่
 - 3.3 SERVICE STATION STANDARD 2.9 m²/ชุด โดย SERVICE STATION สำหรับบริการในส่วน PRIVATE ROOM ที่แบ่งไว้อีก 3 ห้อง ห้องละ 1 ชุด
 - 3.4 พื้นที่โถงต้อนรับ (RECEPTION AREA) STANDARD 7.5% ของพื้นที่
 - 3.5 CIRCULATION คิด 20% ของพื้นที่จริง

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (m ²)	จำนวน	พื้นที่รวม (m ²)
1. SEAT	1.5	136	204.0
2. SERVICE COUNTER	25.2	1	25.2
3. SERVICE STATION	2.9	2	5.8
4. โถงต้อนรับ	25.2	1	25.2
5. CIRCULATION			67.2
รวมพื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย			327.4
พื้นที่จริง			336.0 (+8.6)

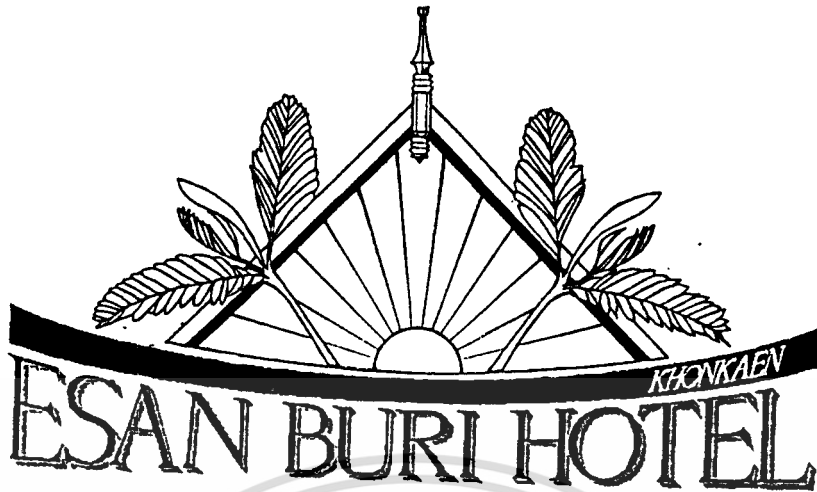
เนื่องจากนโยบายของโรงแรมต้องการบริการสำหรับที่นั่ง 100 ที่นั่ง แต่จำนวนที่นั่งเมื่อเทียบกับพื้นที่ที่มีแล้วไม่คุ้มค่ากับการบริการเหลือพื้นที่ว่างซึ่งสามารถจัดวางที่นั่งเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรมได้อีก จึงได้เสนอเพิ่มจำนวนที่นั่งเพิ่มขึ้นจากนโยบายเดิม เพื่อสามารถรองรับการบริการได้คุ้มค่าขึ้น

การวิเคราะห์พื้นที่ส่วน HEALTH CLUB

1. พื้นที่จริง 134 m²
2. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอยดังนี้
 - 2.1 SERVICE COUNTER STANDARD 2.6 m²/เจ้าหน้าที่ 1 คน
 - 2.2 ที่นั่งพักดอย STANDARD 1.8 m²/ที่
 - 2.3 LOCKER STANDARD 0.56 m²/ที่
 - 2.4 ห้องเปลี่ยนชุด 1.5 m²/ห้อง คิดจากผู้ใช้บริการ 10 คน/ห้อง
 - 2.5 TOILET STANDARD 1.56 m² (ผู้ใช้บริการ 25 คน/ห้อง)
 - URINAL STANDARD 0.56 m²/ที่
 - BASIN STANDARD 1.0 m²/ที่
 - 2.6 SHOWER STANDARD 1.5 m²/ห้อง
 - 2.7 COOLER น้ำ STANDARD 0.8 m²/ที่
 - 2.8 ห้อง SAUNA ขนาด 8 ที่ 2.54 X 2.09
 - 2.9 อุปกรณ์บริหารร่างกาย ได้แก่
 - LIFE STRIDE 1.05 X 2.07
 - LIFE CYCLE 1.17 X 0.95
 - LIFE STEP 0.87 X 1.15
 - BENCH SALTER 0.31 X 1.31
 - LEG EXTENTION BASIC 1.15 X 1.25
 - PANCA CRAMPING BASIC 1.05 X 1.32
 - ABDUCTOR MACHINE BASIC 1.00 X 1.56

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (m ²)	จำนวน	พื้นที่รวม (m ²)
1. SERVICE COUNTER STANDARD	2.60	2	5.2
2. SEAT	1.80	4	7.2
3. LOCKER	0.48	20	9.6
4. TOWEL ISSUE AREA	1.50	4	6.0
5. TOILET	1.56	2	3.1
6. SHOWER	1.50	4	6.0
7. COOLER	0.80	1	0.8
8. SAUNA	5.30	2	10.6
9. EXERCISE EQUIPMENT ROOM	36.00	1	36.0
10. CIRCULATION			40.2
รวมพื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย			124.7
พื้นที่จริง			134.0 (+9.3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บทที่ 5 ข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งภายใน

- 5.1 ลักษณะของศิลปะและสถาปัตยกรรมพื้นที่อีสาน
- 5.2 อิทธิพลที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน
- 5.3 ระบบในอาคารที่มีผลต่อการออกแบบภายใน
- 5.4 วัสดุกับการตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1 ลักษณะของศิลปะและสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นอีสาน

ศิลปกรรมดั้งเดิมที่อีสานไม่มีแบบแผนตายตัว แต่มีองค์ประกอบที่ผสมผสานจากธรรมชาติและ ความเชื่อ ดังจะเห็นได้จากศิลปะสมัยก่อนประวัติศาสตร์ที่สร้างสรรคขึ้นจากธรรมชาติที่อยู่ใกล้ตัว ไม่ว่าจะเป็น ลวดลายเขียนสีบนภาชนะดินเผา วัฒนธรรมบ้านเชียง ภาพเขียนสีบนผนังเพิงผาโขงเจียมที่มีอายุ นับพัน ๆ ปี ลวดลายเรขาคณิต ลวดลายรูปคล้ายคน สัตว์ ต้นไม้ ใบไม้ ดูจะเป็นลายหลัก ๆ ที่คนยุคนั้นใช้ เขียน เมื่อราวพันกว่าปีมานี้ เมื่อมีศาสนาทั้งพุทธและพราหมณ์เข้ามาเกี่ยวข้องในดินแดนอีสาน ก็มีการ สร้างศาสนสถานในรูปของอาคารและสร้างประติมากรรมรูปเคารพที่มีรูปแบบตายตัวมากขึ้นและผันแปร ไปตามเหตุการณ์ทางการเมืองมีการแพร่ขยายของวัฒนธรรมที่มากับกลุ่มชน ผสมผสานกับวัฒนธรรม ที่มีอยู่ก่อนจากวัฒนธรรมทวารวดีและเจนละ สลายไปเมื่อวัฒนธรรมเขมรเข้ามาแผ่คลุมอีสานจนถึงพุทธ ศตวรรษที่ 18 เมื่อเขมรเรืองอำนาจลง ศิลปะขอมหรือเขมรในอีสานก็เชื่อมโยงด้วยเช่นกัน และเริ่มที่จะ ปรากฏศิลปะที่แพร่มาจากเมืองหลวงมากขึ้นในสมัยอยุธยา แต่ก็ไม่หนักแน่นเท่ากับศิลปะที่มาจากดินแดน ที่เรียกว่าล้านช้างหรือลาว ที่เริ่มมาตั้งแต่ราวพุทธศตวรรษที่ 22 จนกระทั่งมาถึงเมื่อพุทธศตวรรษที่ 24 ศิลปกรรมในอีสานไม่ว่าจะเป็นศาสนาพุทธ ประติมากรรมรูปเคารพ หรือเครื่องใช้ในพุทธศาสนา มี ลักษณะที่ใกล้เคียงกับศิลปะลาวมากขึ้น แต่ช่างศิลปกรรมท้องถิ่นผู้สร้างสิ่งดังกล่าว ได้ใช้เวลาประสพ การก่อสร้างและพัฒนารูปแบบให้เป็นศิลปกรรมอีสานโดยแท้จริง

ศาสนาพุทธที่มั่นคงแข็งแรงเพราะก่อสร้างด้วยหิน อิฐ เมื่อครั้งอดีต ปัจจุบันได้กลายเป็นโบราณ สถานอันทรงคุณค่า สะท้อนให้เห็นถึงความยิ่งใหญ่ในอดีต และเป็นเสมือนตำราที่ให้เราเรียนรู้ศิลปกรรม ของผู้คนในยุคสมัยนั้น แต่มีใช้เฉพาะอาคารโบราณสถานเท่านั้น ยังมีผลงานสร้างสรรค์ทาง ประติมากรรม จิตรกรรมอีกมากมายที่สามารถลำดับความสำคัญเก่าแก่ก่อนหลัง เป็นหลักฐานทางศิลป กรรมของอีสานได้อย่างดี และก็มีใช้การสร้างถาวรวัตถุด้วยหินหรืออิฐเท่านั้นที่หลงเหลือให้ศึกษา ไม่ก็ เป็นวัสดุหลักในการสร้างสรรค์งานเหล่านั้นด้วย แต่ไม่ใช่วัสดุที่ไม่คงทน ชำรุดผุกร่อนไปเสียมาก จึงไม่ เห็นว่ามีศิลปกรรมไม้ที่เก่าไปกว่าพุทธศตวรรษที่ 23

สถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมรุ่นแรก ๆ ที่สร้างขึ้นในภาคอีสานคงเป็นศาสนสถานสมัยทวาร วดี แต่เหลือให้เห็นน้อยเต็มที เจดีย์ที่ฟ้าแดดสูงยาง จังหวัดกาฬสินธุ์ คงเป็นตัวอย่างได้ แต่ก็เชื่อว่าการ บูรณะซ่อมแซมโดยช่างอีสานในรุ่นหลังอาคารที่เป็นศาสนสถานมีหลังคาอย่างโบสถ์ วิหาร คงสร้างด้วย ไม้เสียส่วนมาก จึงไม่เหลือให้เห็น แต่นักโบราณคดีก็อาศัยศึกษารูปแบบเอาจากภาพสลักบนใบเสมาหรือที่ ปรากฏบนพระพิมพ์

ครั้งมาถึงสถาปัตยกรรมในวัฒนธรรมเขมร สร้างด้วยอิฐ ติลาแลง และหินทราย พบอยู่มาก มายในดินแดนอีสาน ภู ปรารงค์ ปราสาทหิน และพระธาตุ สร้างอย่างมีแบบแผนลงตัว แบบเดียวกับศิลปะ เมืองแม่หรือศิลปะขอม ปราสาทภูมิโพนจังหวัดสุรินทร์ สร้างด้วยอิฐสอดิน ไม่ฉาบปูน สร้างตั้งแต่พุทธ ศตวรรษที่ 12 ปราสาทพนมรุ้ง จังหวัดบุรีรัมย์ เทวสถานสร้างมาแต่พุทธศตวรรษที่ 15 และมาเปลี่ยน เป็นวิมาเยปุระของพระเจ้าชัยวรมันที่ 7 สร้างมาแล้วตั้งแต่ราวปลายพุทธศตวรรษที่ 16 และได้รับการ สร้างเพิ่มเติมโดยพระองค์ จึงได้ปรากฏรูปเหมือนของชัยวรมันที่ 7 ปราสาทแห่งนี้

การอพยพของผู้คนจากอีกฟากฝั่งแม่น้ำโขง เมื่อราวพุทธศตวรรษที่ 23 ได้ ก่อให้เกิดรูปแบบ ของเจดีย์และพระธาตุอย่างล้านช้างชั้น การบูรณะพระธาตุพนมครั้งที่ 3 ของท่านพระครูโพนสะเม็ก จากเวียงจันทน์ เมื่อราว พ.ศ. 2233-2234 โดยช่างจากนครเวียงจันทน์ ทำให้ได้รับอิทธิพลส่วนยอดมา จากพระธาตุหลวงที่นครเวียงจันทน์ ซึ่งน่าจะเป็นการกำหนดรูปแบบที่แน่นอนขององค์พระธาตุในภาค อีสานตอนบน เช่น พระธาตุเรณูและพระธาตุวัดมหาธาตุที่จังหวัดนครพนม พระพุทธบาทบัวบกที่จังหวัด ที่จังหวัดอุดรธานี และแม่แต่พระธาตุเชิงชุมจังหวัดนครพนม ซึ่งได้ดัดแปลงทรวดทรงจนแปลกตาออกไป อีกรูปแบบหนึ่ง เจดีย์ทรงเหล่านี้มักถูกเรียกว่าเจดีย์ทรงลาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประติมากรรม ศาสนาในอีสานยุคแรก ๆ มีทั้งพุทธและพราหมณ์ มาในระยะหลัง พุทธศาสนาจึง กลายมาเป็นศาสนาที่แพร่หลายทั่วไป พระพุทธรูปมีการสร้างด้วยวัสดุหลากหลาย ทั้งศิลา สำริด ตีลปะ ทวารดีมีพระพุทธรูปที่มีอิทธิพลตีลปะอินเดียที่ผ่านมาจากภาคกลางและจากดินแดนเขมรผสมผสานกับ ตีลปะพื้นเมือง ทำให้พระพุทธรูปทวารวดีอีสานแตกต่างจากทวารวดีในลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา มีพระเบต รไปน พระโอษฐ์แบะและหนา พระหัตถ์และพระบาทใหญ่ เมื่อเขมรเข้ามามีอำนาจในอีสานพระพุทธรูปมีพระ วรรณกายเพรียวขึ้น มีวงพระพักตร์สี่เหลี่ยม และดูแข็งอย่างประติมากรรมเขมร มีพัฒนาการมาจนถึงราว พุทธศตวรรษที่ 18 จนกระทั่งในราวพุทธศตวรรษที่ 22-23 ก็มีพระพุทธรูปแบบลานช้างหรือลาว มีวง พระพักตร์ค่อนข้างแหลม สีพระพักตร์เข้ม มักมีฐานสูง พระรัศมีเป็นยอดแหลมหรือแบบแปลก ๆ ส่วน ใหญ่คงเป็นฝีมือช่างเองจันทน์และเป็นต้นแบบให้ช่างท้องถิ่นได้จัดทำและสร้างเป็นพระพุทธรูปสกุลต่าง ๆ เช่น สกุลช่างอุบลราชธานี มีพระเหลาเทพนิมิตร วัดพระเหลาเทพนิมิตร อำเภอพนา จังหวัดอุบลราชธานี สร้างเมื่อ พ.ศ.2267 และพระพุทธรูปสำริดหลายองค์ที่จัดแสดงในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราช ธานี พระพุทธรูปที่สร้างกันตามท้องถิ่นมักมีรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป โดยเฉพาะพระพุทธรูปที่เรียกว่า เป็นฝีมือพื้นเมือง แม้จะดูคล้ายกันในวงพระพักตร์ แต่รายละเอียดการตกแต่งอื่น ๆ ภาวะเป็นเอกลักษณ์ เฉพาะของแต่ละเมือง เช่น พระกรรม พระรัศมี การตกแต่ง ฐานความหลากหลายเหล่านี้มักพบในกลุ่ม พระพุทธรูปไม้เป็นส่วนใหญ่

จิตรกรรม ถ้าไม่นับรวมถึงภาพเขียนสีบนผนังถ้ำสมัยก่อนประวัติศาสตร์อย่างผาแต้ม หรืออีก ันับร้อย ๆ แห่งในภาคอีสาน ภาพพระพุทธรูปที่ผนังวัดพ้อตา ในกลุ่มศาสนสถานบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี จัดว่าเป็นจิตรกรรมตีลปะลพบุรีที่เก่าแก่ที่สุด ภู ปราสาท ปรางค์ เหล่านี้ก่อด้วยศิลาหรืออิฐ จึงนิยมการ สลักมากกว่าการเขียนจิตรกรรม และก็เช่นเดียวกับตีลปะอื่น จิตรกรรมได้ปรากฏอีกครั้งเมื่อตีลปะล้าน ช้างแร่อำมาในอีสาน แต่จิตรกรรมที่เห็นตามสิมและวิหารของอีสานปัจจุบันส่วนมากมีอายุไม่เกินสมัย รัตนโกสินทร์ หลายแห่งได้อิทธิพลมาจากภาคกลาง เช่น ที่วัดตะคูหรือวัดหน้าพระธาตุ อำเภอบึงโขงชัย จังหวัดนครราชสีมา มีจิตรกรรมที่อุโบสถสร้างครั้งที่ 3 เช่นเดียวกับจิตรกรรมฝาผนังที่อุโบสถวัดทุ่งศรี เมือง จังหวัดอุบลราชธานี และจิตรกรรมตามสิมแบบก่อผนังแบบดั้งเดิมวัดพระศรีมหาโพธิ์ ที่อำเภอ หนาวใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร มีภาพเวสสันดรชาดก เขียนขึ้นเมื่อราว 80 ปี มานี้เอง

อย่างไรก็ตาม จิตรกรรมอีสานหรือเรียกว่า อุปแต้ม นี้ เป็นสิ่งที่น่าอนุรักษ์ยิ่งหลายแห่งอยู่ใน สภาพที่ทรุดโทรม และหลายแห่งล่อแหลมต่อการถูกลบเขียนใหม่ด้วยสีตราแรงกล้าของญาติโยมหรือ แม้แต่พระเจ้าวัดเอง

พระพิมพ์และพระแสง คงจะมีอยู่ไม่น้อย แต่พระแสงหรือแสงพระพิมพ์มักสร้างด้วยไม้จิงไม้ อางดงทน พระพิมพ์เก่าถึงรุ่นสมัยทวารวดีทำด้วยแผ่นทองก็มี พระพิมพ์แบบลพบุรีมีทั้งสำริดและดินเผา สมัยหลังรัตนโกสินทร์ก็ดูจะเป็นแบบภาคกลางเสียส่วนมาก

ดินเผาและเครื่องถ้วย ภาชนะดินเผาในอีสานมีมาแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์หลายพันปี บาง ส่วนใช้ในชีวิตประจำวัน บางส่วนทำเพื่อใช้ในการพิธีฝังศพ เช่น โห หม้อบรรจุกระดูก ยังคงมีประเพณีนี้ ในสมัยสังคมเมืองหรือเข้าสู่ยุคประวัติศาสตร์เครื่องปั้นดินเผาเคลือบสีน้ำตาลและสีเขียวบริเวณเตาเผา โบราณเขตอำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นภาชนะสมัยลพบุรีที่มีชื่อเสียง อาจผลิตส่งเข้าไปขายใน ดินแดนเขมรและอาจเป็นต้นแบบของเครื่องถ้วยสุโขทัยด้วย

งานหัตถกรรม ดังกล่าวที่ว่า ผู้หญิงปั้นหม้อ ทอผ้า ผู้ชายตีเหล็ก ยังคงใช้ได้กับชนบทอีสานแม้ ในปัจจุบัน นอกจากนั้น ชาวอีสานยังมีฝีมือหลายมือในงานหัตถกรรมอื่น ๆ อีก เช่น การทำเครื่องเงิน เครื่องจักสาน การหล่อทองเหลืองตามกรรมวิธีโบราณ เป็นต้น

ศิลปกรรมไม้

อีสานปัจจุบันก็เหมือนกับภาคอื่นในประเทศไทยและที่อื่น ๆ ทั่วโลกที่แทบจะไม่มีป่าไม้เหลือให้เห็น แต่ในอดีตที่ยังมีไม้ใช้เพียงพอ ชาวอีสานก็นำไม้มาใช้งาน มี ไม้เต็ง ไม้แดง ไม้มะค่า

ดูเหมือนว่าชาวอีสานจะใช้ไม้กันเท่าที่จำเป็นเท่านั้น ดูจากศาสนาดูเก่า ๆ ที่มักมีขนาดเล็กใช้ไม้เฉพาะส่วนที่เป็นโครงสร้างจำเป็นและส่วนตกแต่งเพียงไม่กี่อย่าง แต่ก็มิประวัติการใช้ไม้ที่มายาวนานมาก ตั้งแต่สมัยสร้างปราสาทหินก็มีจารึกว่าฟ้าเพดานทำด้วยไม้ และมีร่องรอยว่าส่วนประกอบสถาปัตยกรรม หอนประเภทช่อ ดาน บานประตู ก็เป็นไม้ด้วย แต่ไม้เหลือหลักฐานสมัยนั้นเล็กน้อย ประเภทของศาสนาดูก็เช่นเดียวกับภาคกลาง คือมีสิม(โบสถ์หรือพระอุโบสถ) อาราม(วิหาร) หอแจก(ศาลาการเปรียญ) แบบหอไตรเรียกอย่างเดียวกับภาคกลาง หอไตรที่อีสานนิยมสร้างไว้กลางน้ำเพื่อป้องกันมด ปลวก เข้าไปกัดตำรา และก็เช่นเดียวกับที่อื่น ๆ ที่เมื่อมีห้องสมุดสมัยใหม่แล้วก็ไม่สร้างหอไตรอีกต่อไป ส่วนหอแจกนั้นนับว่าเป็นอาคารสำคัญของวัดเช่นเดียวกับศาลาการเปรียญภาคกลาง เพราะกิจกรรมต่าง ๆ ที่สงฆ์กับฆราวาสร่วมกันทำ ไม่ว่าจะเป็นทำบุญ แจกทาน ฟังเทศน์ ถวายภัตตาหาร ล้วนแต่ทำกันบนหอแจก ทำนองเดียวกับที่วิหารเป็นความสำคัญของลัทธิ

ศาสนาดูในอีสานเหล่านี้ ของแท้ดั้งเดิมมักเป็นแบบวัฒนธรรมไทยลาว ซึ่งเป็นบรรพบุรุษของชาวอีสานที่เข้ามาตั้งหลักแหล่งที่อีสานครั้งใหญ่ในราวพุทธศตวรรษที่ 23 ดังได้กล่าวแล้ว คนเหล่านี้เป็นชาวพุทธ ศูนย์รวมทางวัฒนธรรมและประเพณีต่าง ๆ จึงอยู่ที่วัดเช่นเดียวกับชาวพุทธทั่วไป

แต่วัดที่เป็นวัดดั้งเดิมที่ยังไม่ได้รับอิทธิพลของสังคมเมืองจากภาคกลางมากนัก จะมีเพียงอาคารที่จำเป็นเท่านั้น คือมี สิม หอแจก และกุฏิสงฆ์ และการก่อสร้างก็ใช้เพียงวัสดุพื้นฐานที่หาได้ในท้องถิ่น ปัจจุบันมีการลอกเลียนแบบจากภาคกลางมากขึ้น วัสดุตกแต่งต่างจากเดิม ตกแต่งตามสภาพของสังคมและคตินิยมสมัยใหม่

นอกจากพุทธสถานแล้ว ยังมีไม้ที่ชาวอีสานนำมาทำเป็นพุทธศิลป์และของใช้อื่น ๆ ไม่ว่าจะใช้ไม้ในลักษณะใด ส่วนมากเป็นไปอย่างเรียบง่าย เส้นท่อนของไม้และไม้แกะสลักที่สืบอยู่ที่ความเป็นพื้นบ้านมากกว่าที่อื่น ๆ เช่นพระพุทธรูปส่วนมากก็มีพระพักตร์เหมือนหน้าคนธรรมดา ๆ ที่เห็นอยู่ตามท้องทุ่งหรือไม้ก็แกะสลักหยาบ ๆ ดูผิดส่วน ไม่มีลักษณะลงตัวหรืออย่างลักษณะของมหาบุรุษ เครื่องใช้บางอย่าง เช่นธรรมาสน์ก็เรียบง่าย สูงเพียงพอก้าวได้ง่าย ไม่แทงยอดสูง แทนทะเลพาดานอย่างภาคกลางและภาคเหนือ บางอันก็ต่อหยาบ ๆ เท่านั้น ของใช้พื้นบ้านก็เช่นกัน มีการแกะสลักอยู่บ้างก็ที่ขอบเขยิบบางเล่ม ตามหูกทอผ้าบางอัน เขียนหมาก และกระติบข้าว เป็นต้น

วิธีตกแต่งไม้ของอีสาน

การลงรักปิดทองและการประดับกระจกแบบเดียวกับภาคกลางเป็นที่นิยมอยู่มาก นอกจากนั้นยังพบการประดับปูนน้ำมันแบบเดียวกับลัทธิล้านนาอยู่บ้างไม่มากนัก

ส่วนประดับศาสนาดูต่าง ๆ มีกนิยมลงรักปิดทอง เข้าใจว่าการประดับกระจกจะเข้ามาับบทบาทสมัยหลัง ทั้งที่ช่อฟ้า ลายอง และหน้าบัน ส่วนบานประตู หน้าต่าง ที่แกะสลักลายก็เช่นเดียวกัน เสนานั้นมักลงรักหรือทาน้ำมัน มีลายรดน้ำ ปิดทองบ้าง หรือไม้ก็ทาสีซึ่งคงเป็นความนิยมสมัยใหม่

งานพุทธศิลป์ เช่นพระพุทธรูปไม้ ธรรมาสน์ เขิงเทียน ตู้พระธรรม นิยมปิดทองหรือเขียนสี ที่ติดกระจกให้แวววาวก็มีบ้าง บางทีก็ไม่ตกแต่งอะไรเลย ซึ่งก็เป็นความงามอีกแบบหนึ่ง แสดงถึงรสนิยมท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

5.2 อิทธิพลที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

5.2.1 การใช้แสงในงานตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้วยังมีผลต่อความรู้สึก ทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟในอาคาร จะต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือ ความสว่างของไฟสามารถเปลี่ยนแปลงได้
- คุณสมบัติในการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี เงาม และบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เกือบจะเรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม (TOOL OF THE ARCHITECT) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีช่วยกันสร้างสรรค์ขึ้นมาจนในปัจจุบันแทบทุกมุมของโลกใช้แสงประดิษฐ์แบบละไม่เพียงแต่จะใช้เพื่อความสว่างเท่านั้น ยังประโยชน์ไปถึงความสวยงามและผลพลอยได้ไปทางอื่น เช่น การใช้ไฟช่วยจัด DISPLAY อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขาย เป็นต้น

การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก
2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง
3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด
4. การใช้แสงไฟที่ติดตั้งไม่ทำหลายจุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนที่ใช้หรือบริเวณใกล้เคียง แต่ต้องช่วยให้หุ่นส่วนต่าง ๆ ตรงจุดหมายที่ต้องการ
5. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่ดวงไฟมาก ๆ หรือรูปแบบที่วิจิตรพิสดารเท่านั้น
6. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่สักแต่ติดตั้งเข้าไป ยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือระวังสิ่งที่ไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง (สูง ต่ำ โกล่ โกล)

ปัจจัยในการติดตั้ง (เบื้องต้น)

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากต้องการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างจะต้องมีความเข้มสม่ำเสมอและทำ ๆ กัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกันควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยมเรียกว่าจินตภาพตาราง
2. การแบ่งพื้นที่ย่อมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากับหรือเกือบเท่ากับความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไป 3/4 ของความสูงเพดาน
3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของห้องและการส่องสว่างโดยตรงหรือทางอ้อม สำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงเพดาน

สำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟจะแยกออกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ ดังนี้

ข้อพิจารณาแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

1. หลีกเลี่ยงการมองที่มาของแสงโดยตรง
2. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
3. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับที่ (เช่น หน้าต่างเมื่อปิดเข้า)

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ขอสงวนสิทธิ์ในเนื้อหา

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. กำหนดให้มีส่วนที่ยังแสงสว่างและเงาให้พอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสงจะทำให้มีปัญหาในการมอง

5. พิจารณาปริมาณของแสงสว่างที่เป็นแสง-สี

ลักษณะวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

1. CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดใต้เพดาน (ฝ้าเพดาน)
2. CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในเพดาน (ฝ้าเพดาน)
3. SUSPENDED FITTINGS คือ ชนิดแขวนหรือห้อยจากเพดาน
4. WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนังหรือเรียกว่าไฟกิ่ง
5. PORTABLE FITTINGS คือ ชนิดเคลื่อนย้ายได้

การติดตั้งไฟจากเพดาน

1. ติดตั้ง สปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุดที่ต้องการเน้นหรือโชว์
2. ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้มเพราะความถี่ของแสงไฟสูง
3. ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
4. ให้แสงสะท้อนเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสงและให้ความสว่างได้ทั่วถึงด้วย
5. ในกรณีที่ติดตั้งดวงไฟใต้ฝ้าเพดาน ควรจะมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรจะระวังแสงเข้าตา อาจทำโดยมีแผ่นไม้กัน

LOBBY

ส่วนบริเวณที่ต้อนรับผู้ใช้บริการ (ทั้งผู้ที่มาพักอาศัยและ(ที่มาใช้บริการด้านอื่น ๆ) และเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการสำหรับการย้ายออกไปทัศนจรหรือเพียงจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่มีอยู่ คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ อาจมีดนตรีและจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักคอยถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหนหรือเป็นโรงแรมระดับไหนและหรูหราทั้งด้านรูปแบบและวัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักคอยธรรมดา คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยแะส่วนนั่งพักคอยที่มีบริการเสียงเพลงและเครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่งและเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ทีหนึ่ง

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่ง อยู่นานเกินไป ถ้ามีติดเกินไปก็จะมีใครกล้านั่งเพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบกร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ

การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY

ง่ายพอสมควรเพราะใช้ได้กับดวงไฟเกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือ แผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดานให้ลำแสงสาดลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะ ไฟผนังเพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมควรกระจายแสงทั้งส่องขึ้นและลง กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวางอย่างให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าด้าน ที่นั่งโซฟาแสงไฟควรจะต้องขึ้นและลงเท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. บริเวณโถงลิฟท์ และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่เพียงพอนเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่ใช้โถงลิฟท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขินทั้งตอนเดินเข้าและออกมา

โดยสรุปแล้วบริเวณ LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นว่า บริเวณ LOBBY มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็มีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังวรไว้ คือการใช้ดวงไฟหลายดวงแต่แต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควร จะดูสวยงามมากและแพรวพราว ที่ต้องระวัง คือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกอึดอัดและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากเข้าใกล้และที่สำคัญอีกข้อหนึ่ง ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนัก ทำให้ LOBBY ขาดผู้ให้บริการ

LOBBY LOUNGE

เป็นส่วนสำคัญที่ทำรายได้ให้กับโรงแรม ต่อเนื่องกับส่วน LOBBY เป็นที่นั่งพักรอ ดื่มพบปะพูดคุยสังสรรค์กัน นั่งพักผ่อน บรรยากาศควรเป็นแบบสบายๆ เป็นกันเอง การให้แสงสว่างจึงต้องให้ดูอ่อนนุ่ม ควรมีแสงสว่างปานกลาง ในส่วนที่ต้องการให้ดูเด่น อาจใช้แสงสว่างให้มากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า การให้แสงสว่างในส่วนบริการนี้จ้ามักเกินไป จะทำให้ผู้มาใช้บริการเกิดอาการเกร็ง ไม่รู้สึกผ่อนคลาย ขณะเดียวกันก็ไม่ควรให้มีแสงสว่างเกินไป เพราะจะทำให้ดูแล้วไม่เชิญชวนความน่าสนใจ จะทำให้ไม่มีผู้มาใช้บริการเท่าที่ควร การให้แสงไฟสามารถทำได้โดยการใช้ไฟโคมห้อยจากเพดาน ไฟกิ่ง และไฟโคมตั้งโต๊ะ แต่พึงระวังไม่ให้แสงจากโคมไฟส่องรบกวนสายตาคนนั่ง

COFFEE SHOP

เป็นส่วนบริการอาหารที่มีบรรยากาศกันเอง แบบสบายๆ เน้นความรวดเร็วในการบริการ การตกแต่งแบบปานกลาง ไม่หรูหราเกินไป การให้แสงควรให้สว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วบริเวณ การเลือกใช้หลอดไฟ อาจใช้ทั้งหลอดมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดนีออน (FLUORESCENT) ก็ได้ การใช้แสงไฟไม่ว่าจะเป็นชนิดใด ต้องระวังไม่ให้แสงสะท้อนเข้าตาผู้นั่งทานอาหาร

RESTAURANT

ภัตตาคาร เป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ การใช้แสงไฟก็ขึ้นอยู่กับรูปลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารแบบไหน หรือจำหน่ายอาหารประเภทใด

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นส่วนที่ช่วยในการสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญการเลือกใช้หลอดไฟฟ้าในภัตตาคารนิยมใช้หลอดชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้จะให้แสงที่ค่อนข้างไปทางสีแดงซึ่งสามารถให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และหรูหรากว่าหลอดไฟนีออน หรือฟลูออเรสเซนต์ ซึ่งเหมาะที่จะนำไปใช้กับส่วนบริการส่วนหลังเดาน์เตอร์ การใช้แสงภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายๆ ชนิดปะปนกันแล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสงเฉพาะที่บนโต๊ะอาหาร สามารถสร้างความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงมีประโยชน์ต่อการให้แสงในภัตตาคารมากจะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้ และการให้แสงจัดตรงบริเวณที่ต้องการเน้น หรือจุดที่น่าสนใจ จะทำให้ภัตตาคารดูสวยงามขึ้น

BALL ROOM / BANQUET HALL

เป็นส่วนบริการที่ให้บริการเช่าฮอลล์สถานที่ เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่างๆ เช่น จัดเลี้ยง ประชุม ฉายภาพยนตร์ เป็นต้น บริการให้กับบุคคลทั่วไปทั้งแขกโรงแรมและบุคคลภายนอก ส่วนนี้จะต้องมีความสวยงาม น่าประทับใจ มีความหรูหราตามระดับของโรงแรม

แสงในส่วนของ ห้องจัดเลี้ยง ควรจะสามารถควบคุมได้ทุก ๆ ส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ หรือดำเนินไปโดยเฉพาะในเวลาที่มีแสงสลัว

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลง สามารถติดตั้งได้หลายแบบ เช่น ติดฝ้าเพดานแบบเป็นรางเลื่อนได้ หรือเป็นโคมไฟแขวน ความสว่างควรจะแผ่กระจายไปในทุกส่วน โดยให้แสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น สปอตไลท์ หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT , FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆ ซึ่งสามารถปรับได้ การให้แสงมักจะเป็นเครื่องแสดงทางออก หรือ ป้ายชี้บอกทางต่างๆ ห้องจัดเลี้ยงต้องการแสงสว่างทั่วไป โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สลัวหรือสว่างก็ได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นชัดได้ด้วย เช่น SPOTLIGHT , COLORS LENS & ROTATIONAL REFLECTORS

GUEST ROOM

หมายถึง ห้องพักอาศัยที่เช่าจากโรงแรม มีหลายแบบและขนาดให้เลือกอีกทั้งราคาก็ต่างกันด้วย สิ่งที่มีภายในห้อง คือ เตียงนอน จะเป็นเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ ตู้เสื้อผ้า โต๊ะเครื่องแป้ง เก้าอี้พักผ่อน ห้องน้ำ ห้องส้วม อาจจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เช่น ตู้เย็น วิทยุ โทรทัศน์ การใช้แสงไฟในห้องพักสามารถใช้ได้หลายแบบ เช่น ไฟโคมห้อยเพดาน ไฟฝังเพดาน ไฟกึ่งติดผนัง หรือไฟโคมตั้งเคลื่อนที่ได้ แต่ระวังการใช้แสงที่กลางเพดาน เพราะจะเป็นการรบกวนเวลานอน

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่านอนแบบต้องการและทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียงซึ่งมีที่บังเพื่ออ่านไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทาง เพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องการแสงสว่างเพียงพอ แต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งไฟส่องในตู้เสื้อผ้าด้วย

ตัวสวิทช์เปิด - ปิด ควรจะอยู่ใกล้ประตูทางเข้าและมีตัวควบคุมความสว่างจำของแสงสำหรับภายในห้องควรใช้หลอดไฟ และห้องน้ำใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้งควรสว่างมาก ตำแหน่งของดวงไฟที่เหมาะสมภายในห้อง คือ บริเวณหรือใกล้หัวเตียง บริเวณตรงกลางห้อง (ต้องสว่างมาก) บริเวณโต๊ะเครื่องแป้งต้องสว่างมากบริเวณทางเข้า ออกใกล้ประตูภายในห้องน้ำ (ต้องสว่างมาก) หน้ากระจกในห้องน้ำ (ต้องสว่างมาก) นอกจากนี้แล้วแต่ความหรูหราของห้องและราคา

5.2.2 การใช้สีในงานตกแต่งภายใน

สีต่างๆ มีอิทธิพลแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้หลายอารมณ์ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น และชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านของการตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้จักจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้น และในบางเวลาก็ช่วยแก้ความรู้สึกบกพร่องต่างๆ ได้ด้วย เช่น การใช้สีให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น ประดับประดาบริเวณนอกร้านหรือห้องที่ร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้เย็นสบาย ทำให้คลายร้อนไปได้

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะจะนับในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกเข้าใกล้หรือห่างออกไป คือ สีอ่อน ดูแล้วรู้สึกเข้ามาใกล้ตัว แต่สีเข้ม ดูแล้วออกห่างจากตัว

- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มาก ๆ แต่เสริมหน้าดูแก่สีอื่น ๆ เมื่อใช้ในพื้นทีเล็ก เช่น สีผสมสบบนพื้นที่เขียวเข้ม

- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวากว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน

- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องสีหรือปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่า ๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 รบกวณ ไม่สบายใจแทรก

อยู่

- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ต้อร้อน ทำท่าย กระตุ้น ความหวาน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน ุร้าย แรงกล้า
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุขภาพ ก่อมตบ หนักแน่น เขือกเขิน สุขุม ดงสภาพ มีฐานะนตรศักดิ์ ลึกลับ มั่นคง
- สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เขือกเขิน สันติ

การศึกษาลักษณะของสีเกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีละเอียดกว่าเดิมเล็กน้อย

สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่งสมบูรณ์ ชวนลุ่มหลง การใช้สีกลสีแดงแต่เพียงเล็กน้อยจะทำให้ความรู้สึกตื่นเต้นเท่านั้น แต่ให้ความรู้สึกเร้าใจได้เหมือนกัน นอกจากนี้ยังสามารถจะเป็นภัยทางด้านจิตวิทยาได้ เช่น ดวงไฟสีแดงที่ใช้ในการอัดรูป จะมีความรู้สึกว่าปวดศีรษะและตาลายได้แม้ว่าจะใช้อย่างถูกต้องและใช้อย่างเพียงเล็กน้อยก็ตาม

สีเหลือง ให้ความรู้สึก ร่าเริงสดใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาดความสว่าง สีเหลืองเข้มมาก จะทำให้เกิดความหงุดหงิดได้ สีเหลืองที่ไกลไปทางสีส้มจะดูดล้ายของเทียมและดล้ายกับของเล่นสมัยที่ตกแต่งไว้อย่างเรียบร้อย จะใช้ได้เพียงจำนวนน้อย เช่น บานประตู เสื้อผ้าของเด็ก ผนังเป็นสีเทาอ่อน ๆ สีเหลืองเบยทำให้ห้องมืดดูสว่างขึ้น มีเหลืองเขียวช่วยในด้านความเขิน

สีเขียว ไม่ทำให้หลงตาเวลามอง ไม่ใช่ไกลกับสีแดงในจำนวนเท่ากัน สีเขียวให้ความสดชื่น กระชุ่มกระชวยเสมอ และให้พักสายตาได้ โดยธรรมชาติจะใช้สีเขียวเป็นสีที่ส่งเสริมทุก ๆ สีให้ดูสดใสขึ้น สีเขียวสมควรใช้ในการนำความหมายบางอย่างจากสวนต้นไม้ สีเทา สีมอ ๆ หรือสีเขียวแก่นั้นส่วนมากจะใช้ได้อย่างดีมากที่สุดก็เขียวในการเน้นสีพื้น ที่นิยมสำหรับเครื่องเรือนทำด้วยไม้มะเกลือหรือไม้สัก สีเขียวสด ให้ความรู้สึกสดชื่น

สีน้ำเงิน สีน้ำเงินเข้ม ให้ความรู้สึกสงบและลึกลับ น้ำเงินอ่อน เช่น สีน้ำเงินหรือสีฟ้ามีความสดใสของสีเขียวอยู่ด้วย แม้ว่าจะปราศจากตัวสีเขียวก็ตาม สำหรับผนังและเฟอร์นิเจอร์ สีฟ้าและสีที่ใกล้เคียงกับน้ำ หรือสีน้ำเงินที่ใช้มากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียวให้ความรู้สึกตื่นเต้น เช่น แสงโอบออล การแพนหางของนกยูง เป็นสิ่งที่มีเสน่ห์งดงาม

สีกลุ่มดำ เทา ขาว เรียกว่าสีเอกรงค์ ไม่ควรใช้รวมกันระหว่างแม่สี (น้ำเงิน เหลือง แดง)

สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ระว่างการใช้ในห้องครัวที่เป็นสีขาวทั้งหมด หรือสีขาวทั้งหมดของห้องน้ำ สีขาวนี้จะใช้ในโครงการระบายสีของความเรียบร้อยสดชื่น

สีที่ใช้ในการตกแต่งส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

LOBBY

สำหรับสถานที่เช่นนี้ เนื่องจากมีคนมาชุมนุมกันในบางโอกาสเป็นจำนวนมาก ดังนั้น SCHEME สี จึงเป็นสีอ่อนและอ่อนนุ่ม นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูสง่างามยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LOBBY LOUNGE

การใช้สีในส่วนนี้เช่นเดียวกับในส่วนโถง สีที่ใช้มักเป็นสีอ่อนให้ความรู้สึกนุ่มนวล อ่อน แต่อาจมีสีที่สดใสได้บ้าง เพื่อช่วยให้เกิดความสดใส โดยทั่วไปมักใช้สีโทนเดียวกับสีในท้องโถง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องกันแต่อาจเพิ่มน้ำหนักอ่อนแก่และลวดลายได้

COFFEE SHOP

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส ลักษณะเดียวกับห้องอาหารในบ้านทั่วๆ ไป จะต่างกันตรงที่คอฟฟี่ช็อปต้องตกแต่งให้ดูแปลกตากว่าห้องอาหารธรรมดาซึ่งเราใช้อยู่ทุกวัน คอฟฟี่ช็อปมีทั้งคนที่เข้าเป็นประจำและภายนอกโรงแรม เพื่อการเปลี่ยนแปลงบ้างเมื่อถึงเวลาอันสมควรเพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เขามาใช้บริการอยู่เสมอ สำหรับ คอฟฟี่ช็อปซึ่งมีแต่เครื่องดื่มและของว่างเป็นสถานที่ใช้ในเวลารว่างชั่วคราว สีที่ใช้ควรเป็นสีอ่อนและสีที่ให้ความเบิกบานใจ สีที่ใช้ควรอยู่ในลักษณะกลมกลืนกัน จะเน้นน้ำหนักบ้าง แล้วแต่การตกแต่งหรือเฟอร์นิเจอร์สีสดใสหรือภาพติดผนัง

RESTAURANT

การใช้สีในส่วนบริการอาหาร ควรเป็นสีกลางและสีอ่อนควรอยู่ในลักษณะที่กลมกลืนกัน อาจเน้นน้ำหนักบ้างในเฉพาะชุดที่ต้องการให้ดูโดดเด่น นอกจากนี้อาจมีการใช้สีสดใส ในส่วนที่เป็นของตกแต่งห้องอาหาร เช่น รูปภาพ แจกัน และอื่น ๆ บ้างเพื่อช่วยให้ดูมีความสดใส แต่สีที่ใช้ในห้องอาหารควรจะคำนึงถึงรูปแบบและประเภทของห้องอาหารที่บริการด้วย

BANQUET/MEETING ROOM

สีในห้องประชุมจัดเลี้ยงมักใช้สีอ่อนและสีกลางร่วมกัน เนื่องจากจะต้องให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานหลายรูปแบบ อาจเป็นสีสว่างที่ช่วยให้เกิดความรู้สึกอัดอัด ไม่สบาย สีที่ใช้อาจเป็นสวดลายได้บ้างแต่ก็พึงระวังด้วย ควรใช้ในส่วนที่ไม่ต้องปะทะกับสายตาโดยตรง อย่างไรก็ตามในห้องจัดเลี้ยง สีที่สดใสจำนวนเล็กน้อยจะทำให้มีชีวิตชีวขึ้น

GUEST RM.

สีที่ใช้ในห้องพักแขกแบบธรรมดาควรใช้สีกลางมากกว่าสีอื่น เพราะไม่ได้อัดเข้าใช้ สีที่เลือกใช้ควรก่อให้เกิดการพักผ่อนอย่างเต็มที่ สีที่เป็นสวดลายควรใช้ตรงบริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่รบกวนสายตาเวลานอน สำหรับส่วนนั่งเล่น-รับแขกนั้นจะใช้สีให้เข้มกว่าสีสำหรับส่วนนอนก็ได้ แต่ควรใช้สีอ่อน-แก่แต่พอสมควร และสร้างความสดใสที่เครื่องตกแต่งห้อง เช่น ผ้าม่าน หมอนอิง รูปภาพ ฯลฯ

5.2.3 เสียงและการป้องกันเสียงรบกวน

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดีต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกัน การออกแบบห้อง การวางเครื่องเรือนและการเลือกใช้วัสดุ ด้วย

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดเสียง (SOUND ABSORBING MATERIAL)

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา และความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียง แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง ACOUSTIC เช่น พวกเซฟวิงบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูพรุน และมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวกฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่มีรูพรุน FIBER ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่น (SPRAY) บนผนัง ฝ้าเพดาน
3. ชนิดเป็นผืนยึดหยุ่นได้ เช่น วัสดุทำจากจำพวก MINERAL WOOL , WOOD WOOL . FIBER GLASS , KAPOK BATTES AND HAIR FELT

สิ่งที่ควรระวังเกี่ยวกับการป้องกันเสียงต่างๆ คือ

เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (ROOM FLUTTER)

มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้าน มักทำให้เกิดเป็นเสียงอูซอซได้ วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูป มีที่ว่างหนังสือหรือที่วางสิ่งของอื่นๆ ประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปได้ วัสดุที่ขรุขระ ดูโต๊ะ ม่านเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ ROOM FLUTTER หายได้

เสียงรบกวนที่เกิดจากพัดลม เครื่องปรับอากาศ เป็นเสียงที่เกิดภายในอาคารการแก้ปัญหาทำได้ดังนี้ คือ

- วัสดุที่ดูดกลืนเสียง ทำหน้าต่างกระจก 2 ชั้น ป้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตู และรอยกุกกัก โดยใช้วัสดุพวกสักหลาด ยาง ปิดช่องโหว่
- โครงสร้างของพื้น เช่น การปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ FINISHED บนพื้นคอนกรีต เช่น CORK BOARD กระเบื้องยาง พรม
- ควรทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน (SUSPENSE CEILING) ให้มีจุดที่แขวนน้อยที่สุดและยึดหยุ่น (FLEXIBLE) ได้เช่น เหล็กเส้น ลวดเพื่อไม่ให้เป็นสื่อสั่นสะเทือนมาสู่เพดาน

5.3 ระบบในอาคารที่มีผลต่อการออกแบบภายใน

ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ

ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศภายในอาคาร สามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศและแบ่งตามระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อนซึ่งอธิบายได้ดังนี้

1. แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

1.1 UNIT TYPE , PACKAGE TYPE จะพบได้ในเครื่องปรับอากาศแบบ

คือทั้งระบบจะอยู่ในตัวเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็ก ราคาถูก สะดวกในการติดตั้งแต่ไม่เหมาะสมในอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุการ ใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร

1.2 SPLIT TYPE เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็นสองส่วน ส่วนอยู่ภายในห้อง เรียกว่า FAN COIL UNIT และส่วนภายนอกห้อง คือ CONDENSING UNIT เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพของการทำงาน ระยะระหว่างเครื่อง FAN COIL และ CONDENSING ไม่เกิน 15-25 เมตร หรือต่างระดับไม่เกิน 3 ชั้น ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่

1.3 CENTRAL UNIT เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงาน 3 ส่วน คือ

- CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความเย็นและความเย็นให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

- AIR HANDLING UNIT แบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1. AIR HANDLING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

2. AIR HANDLING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น และนำลมเย็นผ่านสู่ช่องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

- COOLING TOWER UNIT OR CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

ตารางเปรียบเทียบการทำงาน-ประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศแบบ PACKAGE TYPE , SPLIT TYPE และCENTRAL UNIT

	WINDOW TYPE	PACKAGE TYPE	SPLIT TYPE	CENTRAL UNIT
ขนาด	5,000-30,000 บีทียู/ชม.	3-5 ตัน	1-80 ตัน	20-10,000 ตัน
ใช้ไฟฟ้า	มากที่สุด	เครื่องใช้ไฟฟ้า น้อยลง		น้อยที่สุด
อายุ การใช้งาน	5 ปี	10 ปี		มากกว่า 20 ปี
ราคา	10,000-15,000 บาท/ตัน	15,000-20,000 บาท/ตัน		20,000-25,000 บาท/ตัน
เสียงรบกวน	ดัง	ดัง	เจียบ	เจียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน

2.1 ALL AIR SYSTEM เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ CENTRAL UNIT ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ DUCT และมักใช้กับพื้นที่ที่เป็นห้องโถงใหญ่มีห้องเพียงห้องเดียว ต้องการควบคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

2.2 ALL WATER SYSTEM เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบบความร้อน โดยใช้น้ำโดยมากเป็น CENTRAL UNIT น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อซึ่งเดินเป็นวงจะผ่านห้องต่างๆ ซึ่งแต่ละห้องจะมี FAN COIL UNIT สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปภายในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถปิด FAN COIL ได้เป็นส่วนๆ ลักษณะนี้ทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นขั้น ๆ ไป และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้อง ๆ อีกด้วย ซึ่งเหมาะกับการนำไปใช้ในโรงแรม โรงพยาบาล

2.3 AIR WATER SYSTEM ส่วนใหญ่จะเป็นระบบ สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.3.1 นำความเย็นด้วยน้ำและระบายความร้อนด้วยอากาศ

2.3.2 จ่ายความเย็นด้วยอากาศ ระบายความร้อนด้วยน้ำ

2.4 DIRECT REFRIGERANT SYSTEM นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก เช่น UNIT TYPE } PACKAGE TYPE

ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่อการบริการ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่ เช่น โรงแรม ระบบปรับอากาศมีบทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่อยู่ในระดับสบายของผู้ใช้อาคาร ทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและภายในอาคารได้ด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศก็จำเป็นในการช่วยให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้สะดวก

ในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศและระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้นจะต้องตอบสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และลักษณะความต้องการอื่นๆ พร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบมาเป็นเกณฑ์พิจารณา ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

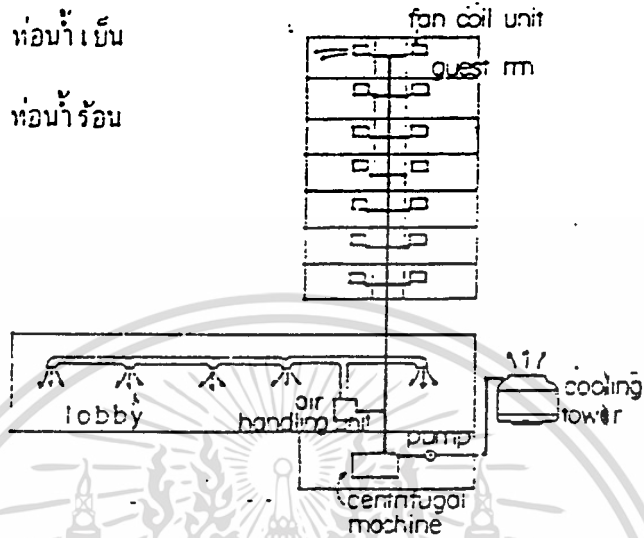
ระบบปรับอากาศและการจ่ายลมเย็น

ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL-WATER SYSTEMจ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง

ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม-จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL-WATER SYSTEM คือจ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDLING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อในส่วนต่างๆ ที่ต้องการปรับอากาศ

รายละเอียดของระบบ CENTRAL UNIT ที่ใช้ระบบ ALL-WATER SYSTEM ระบบที่ใช้ FAN COIL UNIT และ AIR HANDLING UNIT ดังต่อไปนี้

ระบบการจ่ายความเย็น



การพิจารณาความเย็น

- ต้องกระจายลมหรือความเย็นให้สม่ำเสมอทั่วทั้งห้อง
- ความเร็วของลมจะต้องสม่ำเสมอ
- ต้องไม่มีลมที่มีลักษณะเป่าเป็นจุด

ลักษณะของตัวจ่ายลม ที่ใช้ในโครงการ แบ่งเป็น 2 แบบ

การจ่ายลมจากเพดาน (CEILING DIFFUSER) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม สีเหลี่ยมจัตุรัส หรือสี่เหลี่ยมผืนผ้า



ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่าง (SPACE) เหนือเพดาน

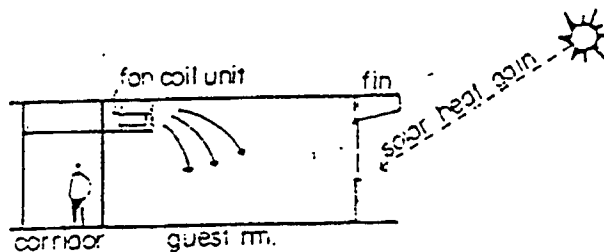
การจ่ายลมจากผนัง (WALL DIFFUSER) การจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายเรียกว่า "GRILL"

ลักษณะการจ่ายลมจะจ่ายจากด้านในของอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะเข้ามาได้

น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข้อดี สามารถทำให้ห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี DUCT CEILING
 ข้อเสีย การถ่ายความร้อนอาจถูกรบกวนจาก SOLAR HEAT GAIN

สรุป ลักษณะการถ่ายลมเย็นภายในห้องพักแขก (GUEST ROOM) จะใช้แบบ WALL DIFFUSER และในส่วนที่เป็น PUBLIC หรือในส่วนของห้องจัดประชุมจะใช้แบบ WALL DIFFUSER และแบบ DIFFUSER DIFFUSER อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้ง 2 อย่างร่วมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบ

ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปจะเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรมีลักษณะเป็นทรงกระบอก แต่ไม่เป็นที่ยอมรับเพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1 : 6 ขึ้นไป

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

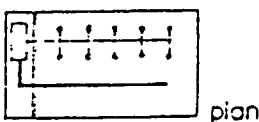
ระบบดูดอากาศกลับ ระบบหมุนเวียนอากาศ

ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพัก ระดับหมุนเวียนอากาศ กระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ FAN COIL UNIT โดยตรง

ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม-จัดเลี้ยง กิตดาตาดาร์ ที่ใช้ AIR HANDLING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อ จะใช้ระบบหมุนเวียนอากาศแบบใช้ท่อดูดอากาศกลับ ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพมากและสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปด้วย

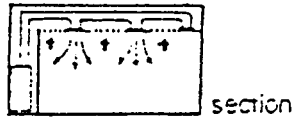
การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำवानได้และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระบบ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพแต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะต้องมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ

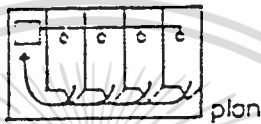


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

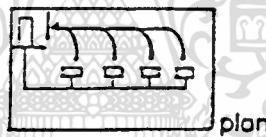
ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมด สำหรับการดูดอากาศกลับ ลักษณะของเพดานจะต้องถูกดูด SEAL ไม่ให้มีรอยรั่ว



ระบบที่ 3 ใช้ CORRIDOR เป็น AIR RETURN DUCT ในตัวโดยทำประตูให้เป็น GRILL การหมุนเวียนอากาศระบบนี้ทำให้เกิดความประหยัด



ระบบที่ 4 ใช้ตัวอย่าง PAN ROOM เป็น GRILL ในตัวเป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดังและทำให้ลมบริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่น ๆ



ระบบการรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัย

ระบบแจ้งเหตุ

1. ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนในบริเวณโถงทั่วไป
2. ระบบ HEAT & SMOKE DETECTOR ในบริเวณโถงทั่วไป โถงทางเดิน ห้องพัก และในส่วนที่เสี่ยงต่อการเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้

ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายสูบ ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่น ๆ โดยทั่วไป
2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์ แบบ WET PIPE เป็นระบบที่ท่อน้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมา ติดตั้งในส่วนบริการหลักของโรงแรม BACK OF THE HOUSE เช่น ครัว ห้องซักรีด หรือบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลน 1301 ซึ่งมีคุณสมบัติดี สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบการเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที เป็นก๊าซเหลวไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาคาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เครื่องมือพจนานุกรม ดับไฟ ที่เคลื่อนที่ได้ ติดตั้งอยู่รวมกัน สายสูบลมและท่อน้ำ ระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย ทุกระยะ 20 เมตร

ระบบน้ำดับเพลิง

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้สำหรับการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีบิ๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน

5.4 วัสดุกับการตกแต่งภายใน

วัสดุที่ใช้กับอาคารประเภทสาธารณะ เช่น โรงแรม จะต้องมียุคสมบัติที่สอดคล้องตามทฤษฎีและต้องเป็นวัสดุที่ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย เพื่อประหยัดค่าดูแลรักษา วัสดุที่ไม่เบื่อง่ายได้แก่วัสดุประเภทหิน ไม้ อีฐ โลหะ กระจก และผ้า ดังจะกล่าวถึงวัสดุที่ใช้อยู่ที่น้อยที่สุดและเหมาะสมดังต่อไปนี้ .

วัสดุประเภทหิน

หินเป็นวัสดุที่ทางภายในเขตร้อน สะดวกต่อการขนส่ง ต่อเติม ซ่อมได้ง่าย แข็งแรง เก็บความร้อนได้น้อย สำหรับผนังภายในและภายนอก นับว่าเหมาะที่จะกรุด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถขัดให้เป็นมันได้ ควรหลีกเลี่ยงหินที่เนื้อหยาบ ขรุขระเพื่อทนทานต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และใช้กับผนัง และพื้นที่ใช้งานสวมบุกสวมบัน ตลอดจนเนื้อที่ที่ผู้คนพลุกพล่าน เนื่องจากหินทนทานต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย เช่น หินอ่อน หินแกรนิต

วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อีฐ กระเบื้อง และ TERRA COTTA สามารถใช้กรุพื้นและผนังของโรงพัก คอย ราคาถูกกว่าหิน ทนทานดินฟ้าอากาศ ทนการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย ตลอดจนมีสีและลายให้เลือกได้กว้างขวางกว่า

วัสดุประเภทไม้

ไม้เป็นวัสดุที่สำคัญอีกชนิดหนึ่ง ซึ่งขาดเสียไม่ได้ในการออกแบบ ซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นวัสดุกรุผนัง พื้น ตลอดจนเครื่องเรือนและอุปกรณ์โดยทั่วไป โดยใช้ผลิตภัณฑ์ เช่น ไม้จริง ไม้อัด แผ่นป้องกันความร้อน ป้องกันเสียงสะท้อน เป็นต้น ประโยชน์สำคัญที่ได้จากการใช้วัสดุประเภทไม้ คือ มีความอ่อนตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้ดี และไม่มีรอยแตกขึ้นขณะก่อสร้างสามารถก่อสร้างได้เร็ว และราคาถูกสามารถรื้อถอนและนำมาประกอบใหม่ได้ง่าย ซึ่งวัสดุที่มีคุณลักษณะเหมือนไม้หาได้ยากมาก ทั้งยังทำความสะอาดง่าย ราคาถูก และให้ความงดงามอีกด้วย ทั้งยังให้ความรู้สึกที่อ่อนนุ่มตามธรรมชาติอีกด้วย ชนิดของไม้ที่นิยมใช้ เช่น ไม้สัก ไม้มะค่า ไม้ยมหอม

วัสดุประเภททวายเป็นไฟ

ทวายเป็นไฟเป็นวัสดุในเมืองร้อน ที่นิยมนำมาใช้ในการทำภาชนะเครื่องใช้ไม้สอยต่างๆ จนถึงใช้ทำเครื่องเรือน และใช้ในการตกแต่งอื่นๆ ด้วย เครื่องเรือนทวายเป็นไฟจะให้ความรู้สึกเกี่ยวกับธรรมชาติ พักผ่อน ไม่เป็นพิธีรีตรอง อีกทั้งมีราคาไม่แพงนัก แลดูเบาว่าไม้สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก ในการตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แต่งด้วยหวายและไม้สามารถทำให้เกิดลวดลายได้ เช่น สานเป็นลายต่าง ๆ แต่วัสดุจำพวกนี้ต้องหมั่นดูแลรักษาเพราะไม่ค่อยทนทานและเป็นที่ยอมรับของแมลง

วัสดุประเภทโลหะ

ปัจจุบันโลหะเป็นเทคโนโลยีในความก้าวหน้า ไม่ว่าจะเป็นวัสดุกรุใช้ในโครงสร้าง หรือใช้ในอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น ทำเฟอร์นิเจอร์ ของตกแต่ง โลหะต่าง ๆ สามารถขึ้นรูปได้เป็นแผ่น และหล่อขึ้นใช้ได้ตามต้องการ เช่น เหล็ก สแตนเลส ทองเหลือง อะลูมิเนียม เป็นต้น

วัสดุประเภทแก้ว

แก้ว (GLASS) ได้แก่พวกกระจกต่าง ๆ เพื่อเป็นช่องของผนังเป็นการรับบรรยากาศภายนอกโดยปกติทั่วไป เรานิยมใช้กระจกใส แต่เพื่อเป็นการลดความจ้าของแสงแดดและความร้อนจึงมีการใช้กระจกฝ้า กระจกติดฟิล์ม กระจกสีชา ฯลฯ

- กระจกเงา ใช้เพื่อให้เกิดการขยายห้องนั้น ๆ ให้ดูกว้างใหญ่ขึ้นเป็นการทำให้ห้องสว่างและช่วยสะท้อนแสงต่าง ๆ ได้ดี

- GLASS BLOCK เป็นอิฐแก้วโปร่งแสง ช่างในเป็นช่องว่าง ใช้เพื่อรับแสงเท่านั้น

- STAINED GLASS เป็นการตกแต่งกระจกสีหลาย ๆ ชิ้นส่วนโดยอาจทำเป็นรูปต่าง ๆ โดยมีตะกั่วเป็นรอยเชื่อมต่อ

วัสดุประเภทผ้า

วัสดุประเภทผ้า นับเป็นวัสดุสำหรับตกแต่งภายในที่สำคัญและน่าสนใจ ผ้ามีหลายลาย มีและแบบให้เลือกมากมาย ใช้ในการทำผ้าม่าน กรุและบุเครื่องเรือน มักจะไม่ใช้ในการตกแต่งถาวร การเลือกชนิดของผ้าและสี ควรคำนึงถึงสีสรรลวดลาย ให้เหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อม

ชนิดของผ้า

ผ้าไหม	ให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสว่างแก่สถานที่
ผ้ากำมะหยี่	ให้ความรู้สึก หูหยา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
ผ้าฝ้าย	ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สบายสบาย
ผ้าป่าน	ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย น่ารัก
ผ้าลูกไม้	ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก

นอกจากนี้แล้ว เนื้อผ้าก็มีส่วนสำคัญที่ช่วยสร้างความรู้สึกได้เช่นกัน คือ เนื้อหยาบให้ความรู้สึกหนักแน่น กระด้าง ขณะที่เนื้อละเอียดให้ความรู้สึกเบา พ่อนคลาย

ผ้าม่าน การใช้ผ้าม่านสามารถสร้างความรู้สึกเป็นส่วนตัว สามารถใช้เพื่อปิดบังสายตาจากภายนอก ทั้งยังช่วยในการเสริมแต่งอาคาร อาจเน้นจุดเด่นหรือช่วยกลมเกลื่อนจุดบกพร่องหรือมุมที่ไม่น่าดูได้

กระดาษปิดผนัง (WALL PAPER)

เป็นวัสดุกรุผนังที่สามารถนำมาตกแต่งผนังบางส่วนเพื่อดึงดูดสายตาให้ดูแปลกตา สวยงาม WALL PAPER มีหลายชนิดตามวัสดุที่ทำ เช่น ทำด้วยกระดาษลว่น ชนิดทำด้วยโพลีเอสเตอร์พลาสติก ผสม ฝ้ายผสมกระดาษ ผ้าไหม ผ้าฝ้าย ผ้ากระสอบ เป็นต้น เป็นวัสดุที่ช่วยในงานตกแต่งห้องงดงาม มีคุณภาพ ช่วยให้งานดูสมบูรณ์ เก็บเสียงได้ แต่ปัญหาที่มักเกิดขึ้น คือ วัสดุเหล่านี้ดูแลรักษายาก ทำความสะอาดลำบาก บางชนิดมีราคาแพง ถ้าโดนน้ำจะเสียหายได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พรม

พรมเป็นวัสดุปูพื้นชนิดเดียวที่ให้ผิวสัมผัสนุ่มเท้าที่สุด ตลอดจนเพิ่มบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลให้กับห้องได้ดีกว่าวัสดุอื่น พรมเป็นวัสดุที่ให้ความรู้สึกอบอุ่น มีพื้นผิวสวยงาม สามารถเก็บเสียงได้ ให้ความรู้สึกอ่อนนุ่ม โดยทั่วไปพรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือพรมติดตาย (CARPET) และพรมลอยตัว (RUG) มีทั้งพรมประเภทใยธรรมชาติและใยสังเคราะห์ พรมประเภทเส้นใยธรรมชาติ เช่น ขนสัตว์ ป่าน ปอ เชือก เป็นต้น พรมประเภทเส้นใยสังเคราะห์ เช่น ชนิดที่ทำจาก ACRYLIC , NYLON , POLYESTERS เป็นต้น ลักษณะของขนพรมมี 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ ชนิดขนท่วง (LOOP PILE) และชนิดตัด (CUT PILE) การเลือกใช้พรมนั้นสามารถใช้ได้หลากหลาย เนื่องจากสามารถเลือกสีและลวดลายได้ การใช้พรมปูพื้นที่ทั้งหมด (WALL TO WALL CARPETING) หรือปูเพื่อเน้นบริเวณใดบริเวณหนึ่ง ซึ่งมีข้อดีคือ สามารถเคลื่อนย้ายเปลี่ยนแปลงทำความสะอาดได้ง่าย

การเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของวัสดุ

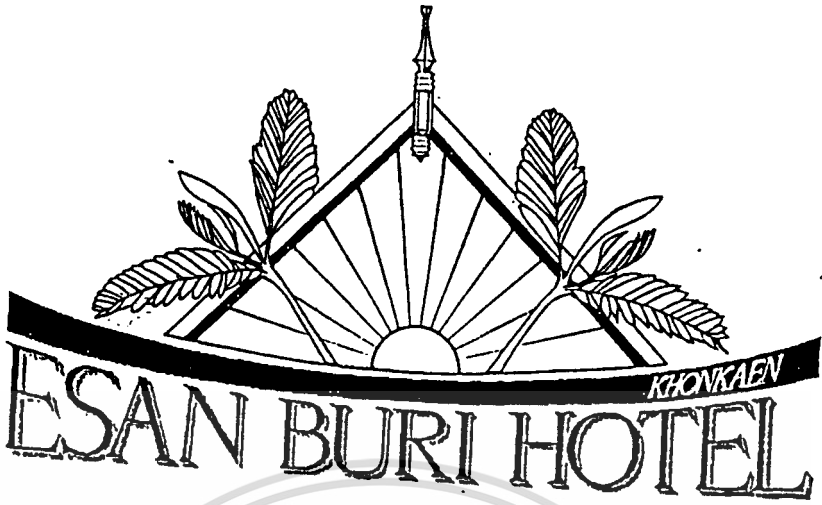
วัสดุที่ใช้ตกแต่งภายในอาคารโดยเฉพาะในเขตที่อยู่ในภูมิอากาศที่ร้อน วัสดุที่ใช้ควรเป็นวัสดุที่สามารถป้องกันความชื้นได้ กับกันแมลงปลวกและเชื้อราที่จะเกิดขึ้น และควรมีคุณภาพที่ดีด้วยต้องคำนึงถึงการป้องกันความร้อน แสงจากธรรมชาติ แสงสะท้อนจากวัสดุและเงา สี รูปฟอร์ม ผิวหน้า ลวดลาย ในเขตเมืองร้อนวัสดุที่ใช้จะมีราคาไม่แพงนักส่วนมากจะนำวัสดุท้องถิ่นมาใช้ อย่างไรก็ตามก็ยังมีนอกแบบได้นำวัสดุแปลก ๆ และใหม่ ๆ มาใช้ในเขตเมืองร้อนได้ผลบ้าง เช่น พลาสติกวัสดุทางวิทยาศาสตร์อย่างอื่น ดังนั้น ก่อนทำการออกแบบจึงจำเป็นต้องพิจารณาถึงข้อดีข้อเสียของวัสดุแต่ละชนิดเสียก่อน ดังนี้

วัสดุ	ข้อดี	ข้อเสีย
ไม้	เป็นวัสดุที่หาง่ายในเขตร้อน สะดวกต่อการขนส่ง ต่อเติมซ่อมได้ง่าย ทนทานพอสมควร สวยงาม เหมาะที่จะไปตกแต่งสถานที่ ทำเฟอร์นิเจอร์ได้ดี ราคาไม่แพงนัก รวมทั้งให้ความรู้สึกอบอุ่น รักษาความสะอาดง่าย	จะเสื่อมคุณภาพได้โดยน้ำ ความร้อน ลม อากาศ แสง การทำสีไม้ ยึดหดตัวอยู่เสมอ ทำให้เสื่อมคุณภาพเร็ว จะผุพังได้เร็ว เพราะเชื้อราจับได้ปลวก มอด แมลง กัดไซ ต้องหาวิธีป้องกัน
ไม้อัด	มีอายุทนกว่าไม้ธรรมชาติ ทนทานต่อสภาพดินฟ้าอากาศได้ดี ไม่ยัดไม้หดเมื่อใช้อยู่ในร่ม ดัดแปลงโค้งงอเป็นรูปต่างๆ ทนต่อสารเคมี เช่น กรด หรือ เกลือ ต่าง ได้ดี น้ำหนักเบา เมื่อนำมาใช้สำเร็จรูปได้ดีกว่าไม้ธรรมชาติ ติดปูไม้แตก มีความเหนียว นอกจากนี้ยังมีลวดลายต่างๆ ที่สวยงามและสามารถใช้ในส่วนที่แตกหักแล้วได้	จะโค้งงอ และแตกแยก ถ้าอยู่ในที่มีอากาศชื้นและแห้งแล้ง ในที่กลางแจ้งจุดดูสีและสิ่งขัดมันทำให้เปลือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุ	ข้อดี	ข้อเสีย
ทวายเป็น	สะดวกต่อการนำมาตกแต่ง ทำให้เป็นธรรมชาติได้ง่าย ถ้าตัดแปลงด้วยการอัดเป็นแผ่นสำเร็จรูป มีความแข็งแรงทนทาน สำหรับใช้ภายในอาคาร ไม่มี FIBER STRESS สูง แข็งแรง เหนียวแน่น ใช้ประโยชน์ได้มาก	เก่าและบุผนังได้ง่าย รวดเร็ว เป็นเชื้อเพลิง มักเป็นที่ชอบของพวกแมลงที่เจาะไช
กระจก	กันน้ำ กันฝนและฝุ่น (ในที่ไม่ต้องการ) ปลอดภัยจากเชื้อรา เหมาะสำหรับในต้องการแสงธรรมชาติ กระจกดูความร้อนผ่านเข้าไปในอาคารห้องทั้งหมด ถ้าเป็นกระจก 2 ชั้น (GLASS BLOCK) จะกระจายแสงได้ดี และช่วยกรองความร้อน	แตกง่าย โดยเฉพาะที่ทำเป็นแผ่นใหญ่ไม่เหมาะกับสภาพที่มีลมพายุแรง เป็นตัวนำความร้อนที่ดี แต่เป็นฉนวนที่เลว
WALL PAPER	เป็นวัสดุที่ช่วยในการตกแต่งให้สวยงามสะอาดตา มีคุณค่ายิ่งขึ้น เหมาะสำหรับปิดผนังภายในห้องที่มีความหนรรุหราบป้องกันเสียงได้	ราคาแพง ถูกน้ำและความชื้นจะยึดพองใหม่ได้ง่าย รักษาความสะอาดยาก
ม่าน	ป้องกันความร้อน เสียงสะท้อน สามารถลดความเข้มของแสงให้น้อยลงได้ เมื่อไม่ต้องการแสงมาก บางชนิดเป็นวัสดุทางวิทยาศาสตร์ก็ได้ดี สามารถรับแสงได้ตามความต้องการ ภายเทอากาศได้ด้วยการรูดม่าน	ราคาแพง เพิ่มคาติดตั้ง ค่าบำรุงรักษาเปลี่ยนแปลงได้
พรม	ช่วยเก็บเสียงได้ดี แก้เสียงสะท้อนได้นุ่มนวล มีความอ่อนนุ่ม น่าสัมผัส ไม่ลื่น ส่งเสริมคุณค่าของสถานที่ให้ดูมีสง่างาม ใช้เป็นจุดสำคัญเหมาะสำหรับทำพื้นที่ห้องทำงาน ห้องนอน มีสีให้เลือกมากมาย รวมทั้งมีลวดลายต่างๆ ให้เลือกได้มาก	ราคาแพง ทำความสะอาดยาก สกปรกง่าย และติดไฟง่าย
เหล็ก	สามารถตัดแปลงรูปต่างได้ด้วยการหล่อให้เป็นรูปร่าง ใดๆก็ได้ ทำผิวสำเร็จได้หลายอย่าง เช่น ชุบโครเมียม พ่นสี รมดำ	เป็นสนิม
สแตนเลส	มีผิวเป็นมันสะท้อน ดูโปร่งเบา มีความแข็งแรง ไม่เป็นสนิม	ราคาแพง
ทองเหลือง	เป็นโลหะผสมที่มีความแข็งแรง ให้ความรู้สึกหรูหรา มีราคา	ราคาแพง ดูแลรักษายาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บทที่ 6 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

6.1 แนวทางในการออกแบบ

6.2 ผลงานการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.1 แนวทางในการออกแบบ

โรงแรมอีสานบุรี เป็นโรงแรมที่ถูกสร้างให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วนตามระดับมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง 4 ดาว ตั้งอยู่ทางด้านตะวันออกเฉียงเหนือของตัวเมืองขอนแก่น บริเวณใต้ของบึงทุ่งสร้าง โดยห่างจากศูนย์กลางของเมืองประมาณ 3 กิโลเมตร มีเนื้อที่ 10 ไร่ 1 งาน 59.9 ตารางวา ตัวอาคารประกอบด้วยกลุ่มอาคารศาลาไทยพื้นถิ่นประยุกต์บริเวณด้านหน้า และอาคารสูง 12 ชั้นของส่วนห้องพัก เป็น BACK GROUND แซมด้วยต้นไม้และการจัดแต่งสวน ให้มีบรรยากาศแบบไทยๆ และใกล้ชิดธรรมชาติ มีเอกลักษณ์ของจังหวัดขอนแก่นและภาคอีสาน ประกอบกับเนื้อที่ด้านหลังของโรงแรมติดกับบึงทุ่งสร้างซึ่งมีเนื้อที่กว่า 2,000 ไร่ โดยทางโรงแรมมีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาปรับปรุงพื้นที่บางส่วนของบึง ให้เป็นสถานที่เล่นกีฬาทางน้ำ เช่น วินด์เซิร์ฟ เจ็ตสกี เพื่อดึงดูดลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการกับทางโรงแรม มีห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุมสัมมนา ห้องอาหารและห้องพักที่สะดวกสบายทั้งหมด 202 ห้อง วัคคอบริการทั้งลูกค้าผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดขอนแก่น และลูกค้าท้องถิ่นช่วยแบ่งเบาภาวะการขาดแคลนการให้บริการที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในจังหวัดขอนแก่น

วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์นี้ ต้องการที่จะศึกษาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในที่สอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมทั้งระดับท้องถิ่นและระดับชาติ โดยต้องการแสดงออกถึงศิลปกรรมท้องถิ่นที่สะท้อนออกมาในงานออกแบบตกแต่งภายในโดยมีรูปแบบที่เป็นสากล

แนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมอีสานบุรี จะยึดถือแนวทางหลักอยู่ที่การนำงานศิลปกรรมท้องถิ่นรูปแบบต่างๆที่มีเอกลักษณ์ เช่น สถาปัตยกรรม หัตถกรรม เข้ามามีส่วนร่วมในการออกแบบ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของพื้นที่นั้นๆ และใช้วัสดุที่มีในท้องถิ่นเพื่อให้เกิดเอกลักษณ์เฉพาะตัวของโรงแรมอีสานบุรี

LOBBY & LOBBY LOUNGE

CONCEPT

มีลักษณะเป็นสากล การวางผังเน้นเส้นแนวแกนแบบ SYMMETRICAL BALANCE มีบรรยากาศโอโง่ง สง่างามและแฝงไว้ซึ่งความอบอุ่น ด้วยการตกแต่งแบบอีสาน

เหตุผล

เป็นส่วนแรกที่ต้องแสดงถึงการต้อนรับ แสดงหน้าตาและเอกลักษณ์ของโรงแรม การตกแต่งจึงต้องมีความโดดเด่น เพื่อสร้างความประทับใจตั้งแต่แรกเห็น มีความกลมกลืนไปกับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมของตัวอาคาร และสร้างความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเองให้กับแขกที่มาใช้บริการ

แนวทาง

สร้างบรรยากาศที่อบอุ่นด้วยวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งเป็น SCHEME สี EARTH TONE แต่ยังคงความเป็นทางการด้วยการจัดส่วน FUNCTION ส่วน SYMMETRICAL BALANCE การนำงานศิลปกรรมท้องถิ่นรูปแบบต่างๆที่มีเอกลักษณ์ เช่น สถาปัตยกรรม หัตถกรรม เข้ามามีส่วนร่วมในการออกแบบ

การออกแบบ

การตกแต่ง LOBBY & LOBBY LOUNGE ซึ่งอยู่ภายในอาคารศาลาเดียวกันจึงจัดให้มีบรรยากาศที่ต่อเนื่องกัน เน้นเส้นแนวแกน SYMMETRICAL BALANCE กลมกลืนไปกับการออกแบบของตัวอาคาร ซึ่งมีลักษณะคล้ายสิมอีสาน จุดตัดของแกนสมมาตรกำหนดให้เป็น LANDMARK ของ INTERIOR SPACE มุมมองจาก MAIN ENTRANCE จะมีต้นไม้ขนาดใหญ่ขนาดเป็น BACK GROUND เน้นบริเวณ LANDMARK

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้เด่นยิ่งขึ้น เชื่อม EXTERIOR SPACE กับ INTERIOR SPACE ด้วยการใช้นั่งโปร่ง ได้แก่กระจกใสโดยรอบ การตกแต่ง BORDER ใช้ผ้าพื้นเมืองอีสานและการแกะสลักไม้ในการตกแต่งแสดงความเป็นท้องถิ่น สร้างบรรยากาศที่อบอุ่นด้วยวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งด้วยไม้และกระเบื้องดินเผาซึ่งเป็นวัสดุพื้นถิ่นของภาคอีสาน แต่ยังคงความเป็นทางการด้วยการจัดส่วน FUNCTION ด้วย SYMMETRICAL BALANCE

COFFEE SHOP

CONCEPT

เชื่อม EXTERIOR SPACE จาก ROOF GARDEN ภายนอกมาสู่ภายใน การวางผังเน้นเส้นแนวแกนแบบ SYMMETRICAL BALANCE มีบรรยากาศโอเอซิส และความอบอุ่น ด้วยการตกแต่งแบบอีสาน

เหตุผล

เป็นส่วนบริการอาหารที่เน้นความสะดวกสบาย เป็นกันเอง สะอาด มีความกลมกลืนไปกับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมของตัวอาคาร และสร้างความรู้สึกรอบอุ้มให้กับแขกที่มาใช้บริการ

แนวทาง

สร้างบรรยากาศที่อบอุ่นด้วยวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งเป็น SCHEME สี EARTH TONE นำงานศิลปกรรมท้องถิ่นรูปแบบต่าง ๆ ที่มีเอกลักษณ์ เช่น สถาปัตยกรรม หัตถกรรม เข้ามามีส่วนร่วมในการออกแบบเพื่อเชื่อม EXTERIOR SPACE จาก ROOF GARDEN ภายนอกมาสู่ภายใน

การออกแบบ

การตกแต่ง COFFEE SHOP เน้นเส้นแนวแกนสมมาตร SYMMETRICAL BALANCE เพื่อให้กลมกลืนไปกับตัวอาคารที่ได้รับการออกแบบไว้ให้มีลักษณะคล้ายสิมอีสาน จุดตัดของแกนสมมาตรกำหนดให้เป็น CENTER ของ INTERIOR SPACE สร้างศาลาทรงไทยพื้นถิ่นซึ่งถ่ายแบบและ SCALE จากสิมอีสานขนาดใหญ่มาสู่ SCALE มนุษย์เพื่อเชื่อม EXTERIOR SPACE จาก ROOF GARDEN ภายนอกมาสู่ภายใน โดยจัดเป็นส่วน BUFFET วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งเป็นไม้และกระเบื้องดินเผาซึ่งเป็นวัสดุพื้นถิ่นของภาคอีสานโดยพื้นใช้กระเบื้องดินเผาเป็นหลัก ตัดด้วยหินแกรนิตตามแนวเส้นของเสา เพื่อเพิ่ม VARIETY เกิดการ CONTRAST ของวัสดุเน้นความโดดเด่นของกระเบื้องดินเผา จัด FURNITURE ด้วย SYMMETRICAL BALANCE เพื่ออำนวยความสะดวกและการให้บริการเนื่องจากเป็นส่วนบริการอาหารที่เน้นความสะดวกสบาย

CHINESE RESTAURANT

CONCEPT

เชื่อม EXTERIOR SPACE จาก ROOF GARDEN ภายนอกมาสู่ภายใน การวางผังเน้นเส้นแนวแกนแบบ SYMMETRICAL BALANCE มีบรรยากาศโอเอซิส และความอบอุ่น ด้วยการตกแต่งแบบจีนประยุกต์เข้ากับศิลปะอีสาน

เหตุผล

เป็นส่วนบริการอาหารจีนที่เน้นความสะดวกสบาย เป็นกันเอง สะอาด มีความกลมกลืนไปกับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมของตัวอาคาร และสร้างความรู้สึกรูหราให้กับแขกที่มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวทาง

นำงานศิลปกรรมจีนและศิลปกรรมท้องถิ่นรูปแบบต่างๆที่มีเอกลักษณ์ เช่น สถาปัตยกรรม หัตถกรรม เข้ามามีส่วนร่วมในการออกแบบเพื่อเชื่อม EXTERIOR SPACE จาก ROOF GARDEN ภายนอกมาสู่ภายใน การออกแบบ

การตกแต่ง CHINESE RESTAURANT เน้นเส้นแนวแกนสมมาตร SYMMETRICAL BALANCE เพื่อให้กลมกลืนไปกับการออกแบบของตัวอาคาร เช่นเดียวกันกับการตกแต่ง ส่วน COFFEE SHOP จุดตัดของแกนสมมาตร กำหนดให้เป็น CENTER ของ INTERIOR SPACE สร้างแก่นจินตภาพเล็กง่าย SCALE ลงสู่ SCALE มนุษย์ จัดให้มีสวนขนาดเล็กเชื่อม EXTERIOR SPACE ภายใน INTERIOR SPACE ด้วยการตกแต่งแบบจีน ประยุกต์เข้ากับงานไทย วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งเป็นไม้และกระเบื้องดินเผาซึ่งเป็นวัสดุพื้นถิ่นของภาคอีสาน โดยพื้นใช้ไม้เป็นหลัก จัด FURNITURE ด้วย SYMMETRICAL BALANCE เพื่อง่ายต่อการเข้าใช้และการให้บริการ

GUEST ROOM

CONCEPT

มีลักษณะเป็นสากล ความอบอุ่น ด้วยการตกแต่งแบบอีสาน

เหตุผล

เป็นส่วนพักผ่อนที่ต้องแสดงถึงความสงบ สะดวกสบาย สะอาด สร้างความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเองให้กับแขกที่มาใช้บริการ

แนวทาง

สร้างบรรยากาศที่อบอุ่นด้วยวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งเป็น SCHEME สี EARTH TONE นำงานศิลปกรรมท้องถิ่นรูปแบบต่างๆที่มีเอกลักษณ์ เช่น สถาปัตยกรรม หัตถกรรม เข้ามามีส่วนร่วมในการออกแบบ

การออกแบบ

SUPERIOR TYPE

การตกแต่ง SUPERIOR TYPE GUEST ROOM ซึ่งเป็นห้องพักแบบธรรมดา ใช้การตกแต่งที่เรียบง่าย ใน SCHEME สี EARTH TONE FURNITURE โปร่งเบา ใช้ผ้าพื้นเมืองในการตกแต่งภายในห้อง

EXECUTIVE TYPE

การตกแต่ง EXECUTIVE TYPE GUEST ROOM ตกแต่งให้มีความหรูหราสะดวกสบายมากขึ้น จาก SUPERIOR TYPE ตามขนาดของพื้นที่ที่เพิ่มขึ้น มีการตกแต่งผนังด้วยกระจกเพื่อเพิ่มมิติความกว้างของห้อง ใช้ผ้าพื้นเมืองและโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมอีสานในการตกแต่งส่วนต่างๆ

PRESIDENT SUITE TYPE

การตกแต่ง PRESIDENT SUITE TYPE GUEST ROOM ตกแต่งให้มีความหรูหราและสะดวกสบาย มี FUNCTION ต่างๆ ที่เพียบพร้อมและมีคุณค่าด้วยการนำสถาปัตยกรรมอีสานต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการตกแต่งห้อง เช่น ในส่วนของผนังประยุกต์มาจากฝาปรีชของเรือนอีสาน ตกแต่งพื้น ผนังด้วยไม้ สร้างบรรยากาศที่อบอุ่นเป็นกันเอง จัด LIGHTING ตามจุดต่างๆ เพื่อช่วยในการสร้างบรรยากาศ

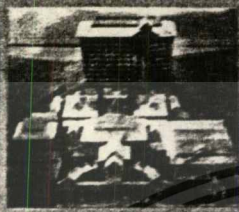

6.2 ผลงานการออกแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Introduction

ESAN BURI HOTEL

BACK GROUND

Background information about the hotel, including its location and purpose.

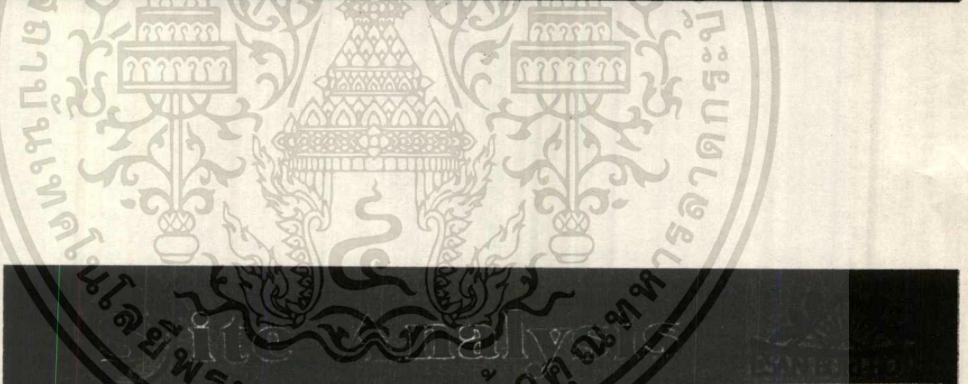
Room	Single	Double
Room 1	10	10
Room 2	10	10
Room 3	10	10
Room 4	10	10
Room 5	10	10
Room 6	10	10
Room 7	10	10
Room 8	10	10
Room 9	10	10
Room 10	10	10

PHYSICAL

Physical description of the building and its surroundings.

SOCIAL

Social context and user requirements for the building.





BUILDING CONDITION

Information regarding the building's structural and environmental status.

ACCESSIBILITY

Details on how the building is accessible, including entrance locations on different floors.

ORIENTATION

Orientation details and visual aids.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Site Analysis

SITE LOCATION

โครงการคอนโดมิเนียม 10 ชั้น
เลขที่ 10 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน
เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110
พิกัด: 13° 45' 00" N 101° 05' 00" E

N	S
E	W

POLLUTION

ไม่มีมลพิษทางอากาศ น้ำ เสียง หรือการปนเปื้อนในดิน

TRAFFIC

การจราจรหนาแน่น บริเวณถนนสุขุมวิท

โครงการคอนโดมิเนียม 10 ชั้น ถนนสุขุมวิท

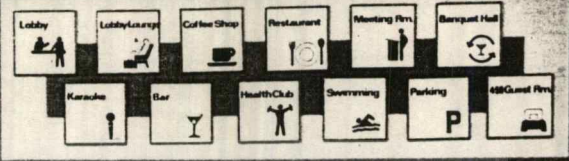
Case Study

โครงการ อาคารเขียว	โครงการ อาคารทอง	โครงการ อาคารเงิน	โครงการ อาคารเหล็ก	โครงการ อาคารไม้
<p>วัตถุประสงค์โครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้ปานกลาง 2. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้สูง 3. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้ต่ำ <p>กลยุทธ์การขาย</p> <p>เน้นการขายแบบเหมาจ่าย</p> <p>ORGANIZATION, USER BEHAVIOR & USER REQUIREMENT</p> <p>1. โครงสร้างพื้นฐาน ON FUNCTION ที่เหมาะสม</p> <p>2. วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่เหมาะสม</p> <p>3. วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งที่เหมาะสม</p>	<p>วัตถุประสงค์โครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้ปานกลาง 2. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้สูง 3. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้ต่ำ <p>กลยุทธ์การขาย</p> <p>เน้นการขายแบบเหมาจ่าย</p> <p>ORGANIZATION, USER BEHAVIOR & USER REQUIREMENT</p> <p>1. โครงสร้างพื้นฐาน ON FUNCTION ที่เหมาะสม</p> <p>2. วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่เหมาะสม</p> <p>3. วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งที่เหมาะสม</p>	<p>วัตถุประสงค์โครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้ปานกลาง 2. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้สูง 3. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้ต่ำ <p>กลยุทธ์การขาย</p> <p>เน้นการขายแบบเหมาจ่าย</p> <p>ORGANIZATION, USER BEHAVIOR & USER REQUIREMENT</p> <p>1. โครงสร้างพื้นฐาน ON FUNCTION ที่เหมาะสม</p> <p>2. วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่เหมาะสม</p> <p>3. วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งที่เหมาะสม</p>	<p>วัตถุประสงค์โครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้ปานกลาง 2. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้สูง 3. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้ต่ำ <p>กลยุทธ์การขาย</p> <p>เน้นการขายแบบเหมาจ่าย</p> <p>ORGANIZATION, USER BEHAVIOR & USER REQUIREMENT</p> <p>1. โครงสร้างพื้นฐาน ON FUNCTION ที่เหมาะสม</p> <p>2. วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่เหมาะสม</p> <p>3. วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งที่เหมาะสม</p>	<p>วัตถุประสงค์โครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้ปานกลาง 2. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้สูง 3. เพื่อเป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้คนที่มีรายได้ต่ำ <p>กลยุทธ์การขาย</p> <p>เน้นการขายแบบเหมาจ่าย</p> <p>ORGANIZATION, USER BEHAVIOR & USER REQUIREMENT</p> <p>1. โครงสร้างพื้นฐาน ON FUNCTION ที่เหมาะสม</p> <p>2. วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่เหมาะสม</p> <p>3. วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งที่เหมาะสม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

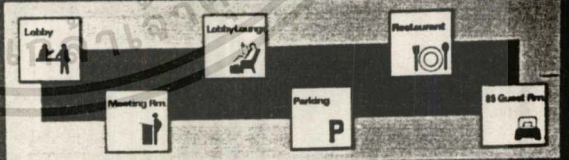
Case Study for User Behavior

โรงแรม ราชริเวอร์
ROYAL RIVER HOTEL
 870.808 ถนนสุขุมวิท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ชั้น 10 ขึ้น
 เป็นโรงแรมในเครือเดียวกับโรงแรมรอยัลริเวอร์ โรงแรมที่ดูแล
 ๙๕ โรงแรมทั่วโลกมีห้องพักกว่า ๗ พันห้อง ๓๓ ๓๓๓๓๓๓๓๓
 20 กิโลเมตร การบริการที่มอบประสบการณ์ในราชธานีที่มี
 หมาย



Case Study Hotel in THON KHAEN

โรงแรม รสสุคนธ์
ROSESUKON HOTEL
 1/10 ถนนสายเอเชีย ฝั่งตะวันออก เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ชั้น 4 ขึ้น
 เป็นโรงแรมในเครือโรงแรมรอยัลริเวอร์ โรงแรมที่ดูแล
 ๙๕ โรงแรมทั่วโลกมีห้องพักกว่า ๗ พันห้อง ๓๓ ๓๓๓๓๓๓๓๓
 20 กิโลเมตร การบริการที่มอบประสบการณ์ในราชธานีที่มี
 หมาย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Case Study HOTEL IN HON KAIEN

โรงแรม แกนอินน์
KAEN INN HOTEL
 64 ชั้นกลางเมือง อังคมนตรี จังหวัดขอนแก่น
 เป็นโรงแรมที่เป็นโรงแรมทันสมัย เป็นอาคารปี 2555 การบริการ
 เป็นที่พอใจ คุ้มค่ากับราคา สามารถรับเลี้ยง FUNCTION
 โรงแรม จะเป็นที่ตั้งอยู่กลางเมือง เพื่อความสะดวกสบายและมี
 มาตรฐานดีเยี่ยม

Case Study HOTEL IN HON KAIEN

โรงแรม เจริญธานี ปรีณเขต
CHAROEN THANI PRINCESS HOTEL
 200 ชั้นกลางเมือง อังคมนตรี จังหวัดขอนแก่น สูง 19 ชั้น
 เป็นโรงแรมที่ทันสมัยที่สุดในเขต บริการโดยที่อยู่อันดี เป็น
 บริการปี 2556 อยู่กลางเมืองที่สะดวกสบาย คุ้มค่ากับ
 ราคา MODERN-CLASSIC มาตรฐานการบริการที่เหนือ
 มาตรฐานและมาตรฐานที่ทันสมัยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Case Study

KOSHA HOTEL

โครงการพัฒนาโรงแรมหรูระดับ 5 ดาว บนพื้นที่ 45 ไร่
 เป็นโครงการลงทุนระยะยาว เริ่มดำเนินการ 25 ปีข้างหน้า
 มีพื้นที่ทั้งหมด 100,000 ตารางเมตร
 วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างโรงแรมหรูระดับ 5 ดาว
 บนพื้นที่ 45 ไร่

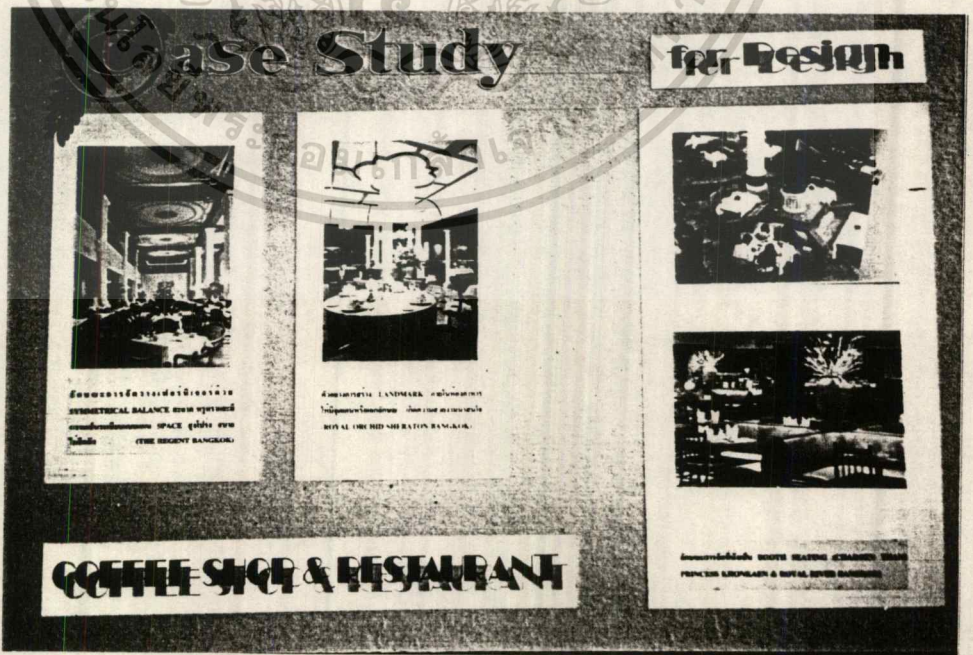
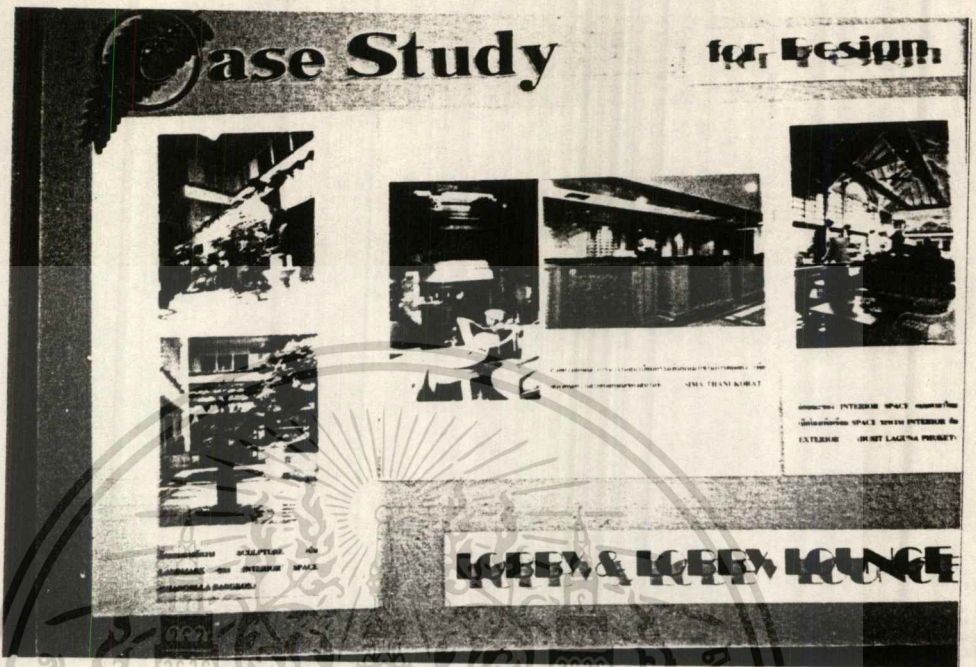
Case Study

ICEE & ICEE LOUNGE

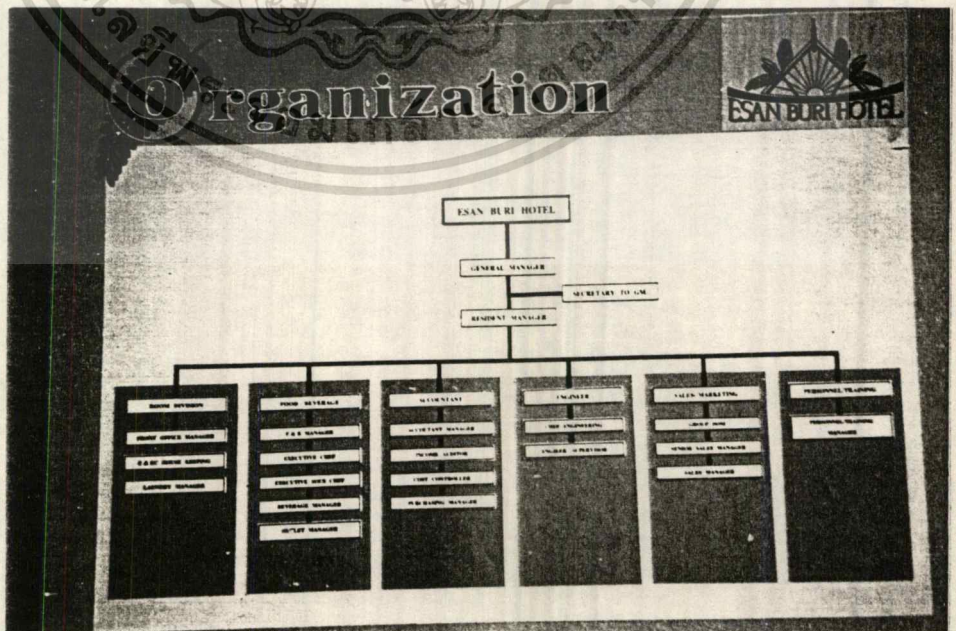
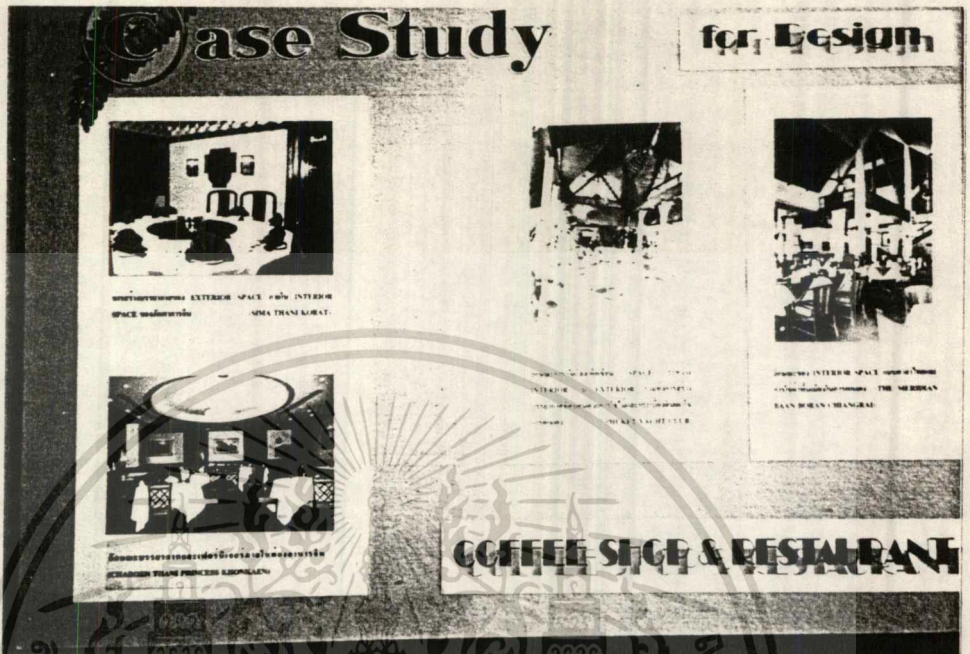
โครงการพัฒนาพื้นที่ว่างเปล่าให้เป็น
 แหล่งพักผ่อนหย่อนใจ
 สำหรับคนเมือง
 บนพื้นที่ 100 ไร่
 วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแหล่งพักผ่อน
 สำหรับคนเมือง

โครงการพัฒนาพื้นที่ว่างเปล่าให้เป็น
 แหล่งพักผ่อนหย่อนใจ
 สำหรับคนเมือง
 บนพื้นที่ 100 ไร่
 วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแหล่งพักผ่อน
 สำหรับคนเมือง

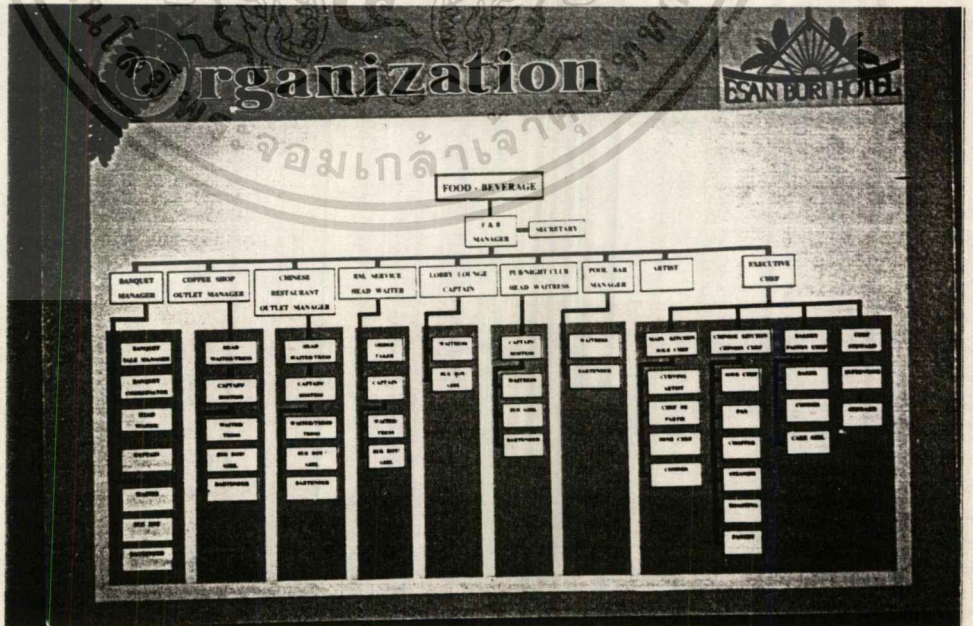
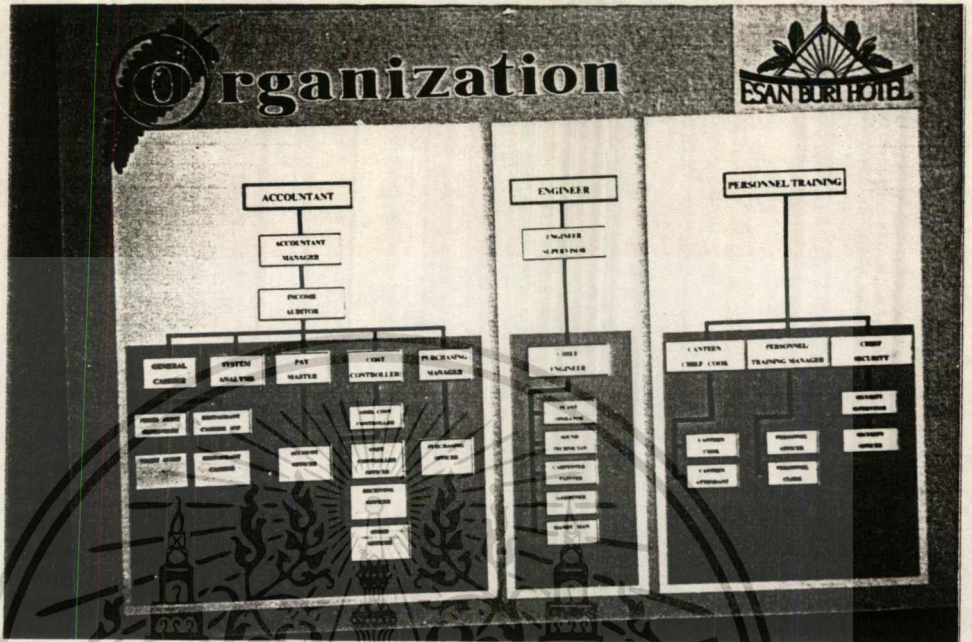
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



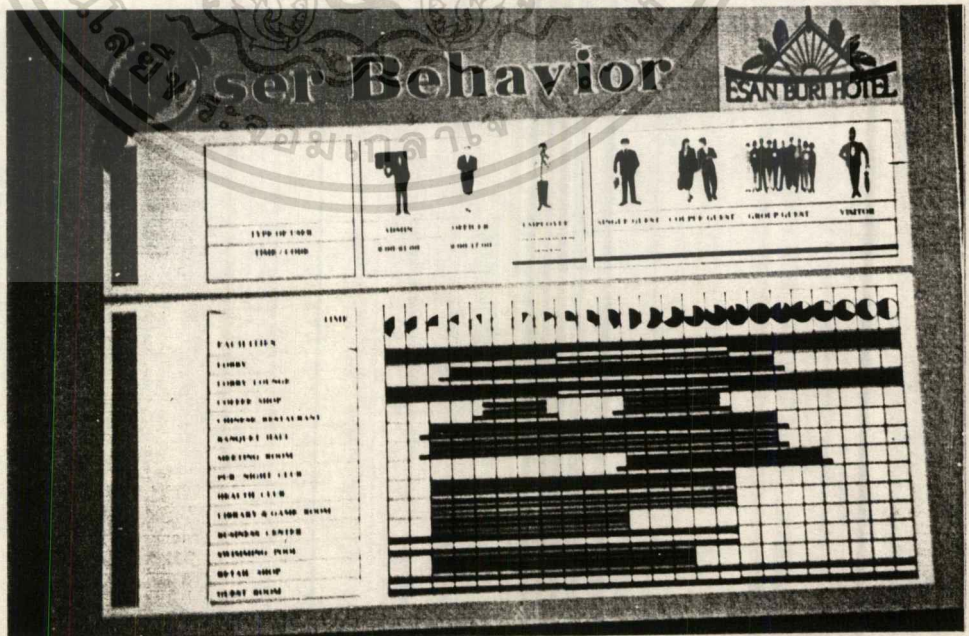
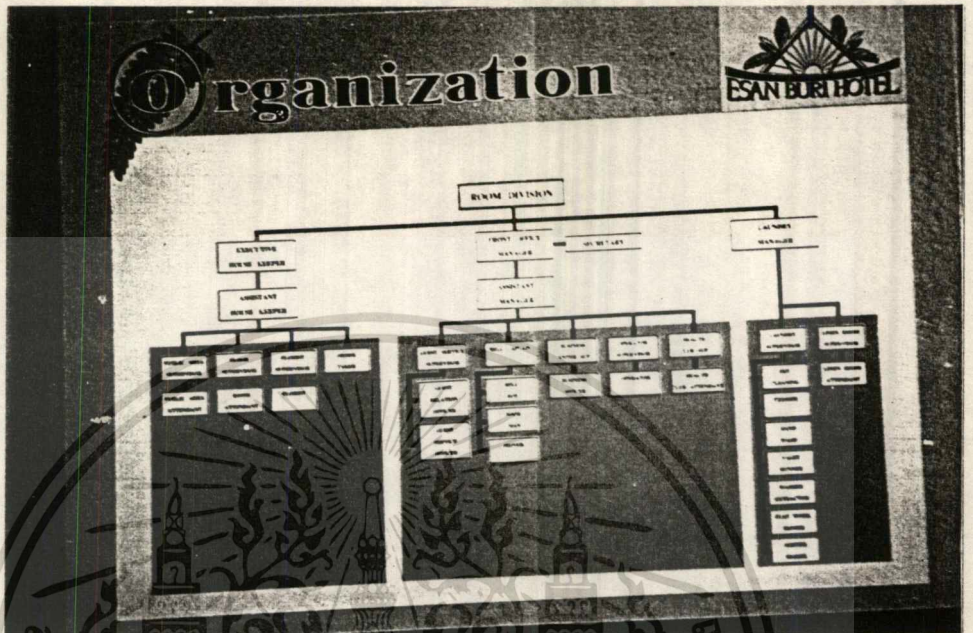
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



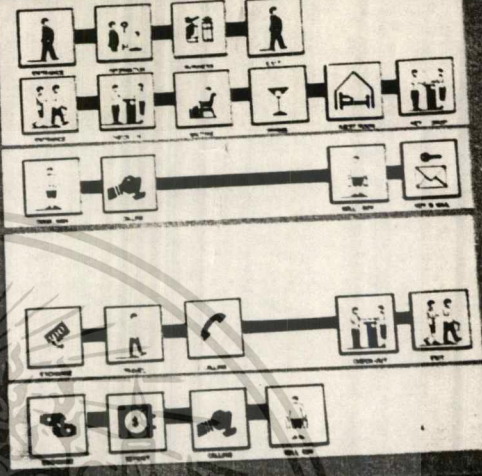
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

User Behavior




Lobby

โถงรอรถแท็กซี่ บริเวณประตูหน้าโรงแรมซานบุร์จ
 จะใช้สำหรับรอรถแท็กซี่ และรถโดยสารประจำทาง
 ภายในบริเวณนี้ ห้ามสูบบุหรี่ และดื่มเครื่องดื่ม
 อื่นๆ อนุญาตเฉพาะรถแท็กซี่ และรถโดยสารประจำทาง
 เท่านั้น กรุณาติดต่อ โทร. 0 200 200 200
 เปิดบริการทุกวัน 24 ชั่วโมง

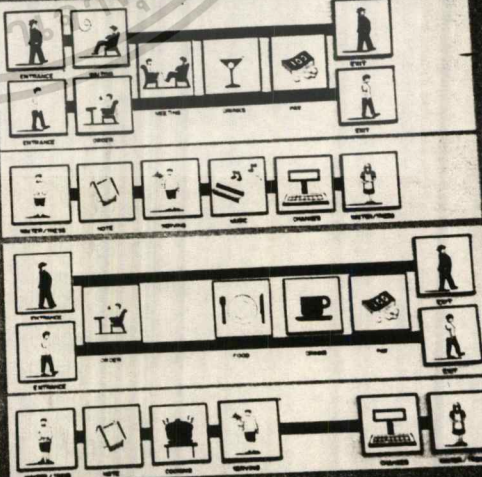


User Behavior



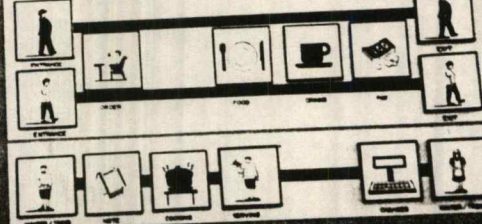
Lobby Lounge

พื้นที่รอรถแท็กซี่ บริเวณประตูหน้า โรงแรม
 ซานบุร์จ จะใช้สำหรับรอรถแท็กซี่ และรถโดยสารประจำทาง
 ภายในบริเวณนี้ ห้ามสูบบุหรี่ และดื่มเครื่องดื่ม
 อื่นๆ อนุญาตเฉพาะรถแท็กซี่ และรถโดยสารประจำทาง
 เท่านั้น กรุณาติดต่อ โทร. 0 200 200 200
 เปิดบริการ 10.00 - 24.00 น.

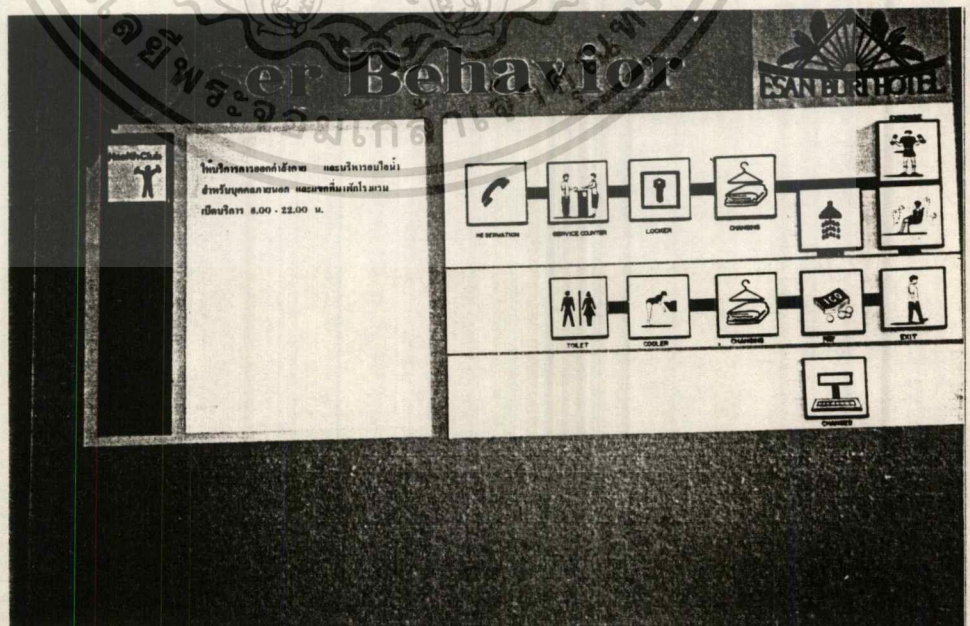
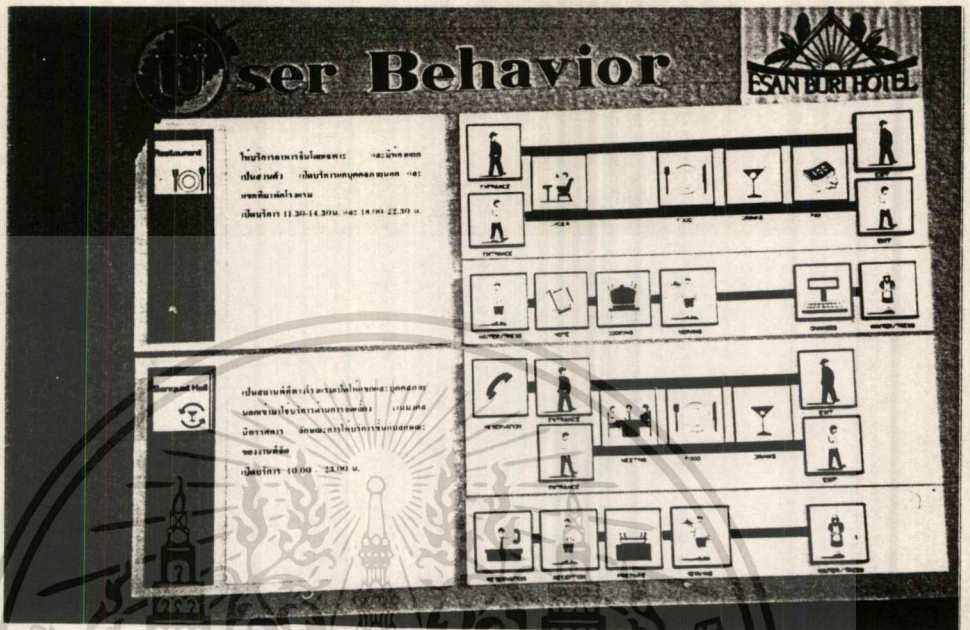


Coffee Shop

โถงรอรถแท็กซี่ บริเวณประตูหน้า โรงแรม
 ซานบุร์จ จะใช้สำหรับรอรถแท็กซี่ และรถโดยสารประจำทาง
 ภายในบริเวณนี้ ห้ามสูบบุหรี่ และดื่มเครื่องดื่ม
 อื่นๆ อนุญาตเฉพาะรถแท็กซี่ และรถโดยสารประจำทาง
 เท่านั้น กรุณาติดต่อ โทร. 0 200 200 200
 เปิดบริการทุกวัน 24 ชั่วโมง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Area Requirement

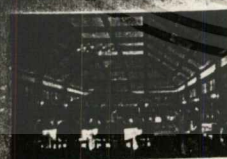


TYPE	ELEMENT	AREA UNIT (m ²)	CAPACITY (Unit)	AREA REQUIREMENT (m ²)	NOTE
LOBBY	1 FRONT DESK	10.2	1	10.2	STANDARD 10.2 m ² /Desk
	2 WAITING AREA	1.2	14	14.0	STANDARD 1.0 m ² /Person
	3 BAGGAGE HANDLING	0.2	1	0.2	STANDARD 0.2 m ² /Person
	4 BELL CAPTAIN	0.5	1	0.5	STANDARD 0.5 m ² /Person
	5 STAFF SERVICE	1.2	3	3.0	STANDARD 1.0 m ² /Person
	6 PUBLIC TELEPHONE	1.0	1	1.0	STANDARD 1.0 m ² /Unit
	7 CIRCULATION			186.0	10% of AREA
TOTAL AREA				225.0	COMPARE
REAL AREA				272.0	+21.0

TYPE	ELEMENT	AREA UNIT (m ²)	CAPACITY (Unit)	AREA REQUIREMENT (m ²)	NOTE
LOBBY LOUNGE	1 SEAT	1.0	30	30.0	STANDARD 1.0 m ² /Seat
	2 PLANT STAND	2.0	1	2.0	STANDARD 2.0 m ² /Stand
	3 SERVICE COUNTER	0.5	1	0.5	STANDARD 1.0% of AREA
	4 CIRCULATION			20.5	10% of AREA
TOTAL AREA				53.0	COMPARE
REAL AREA				124.0	+23.0



Area Requirement




TYPE	ELEMENT	AREA UNIT (m ²)	CAPACITY (Unit)	AREA REQUIREMENT (m ²)	NOTE
COFFEE SHOP	1 SEAT	1.0	100	100.0	STANDARD 1.0 m ² /Seat (PUBLIC USE SEAT)
	2 SERVICE COUNTER	10.0	1	10.0	STANDARD 1.0% of AREA
	3 SERVICE STATION	0.0	3	11.0	STANDARD 3.0 m ² /Unit
	4 CIRCULATION			47.0	10% of AREA
TOTAL AREA				168.0	COMPARE
REAL AREA				236.0	+41.0



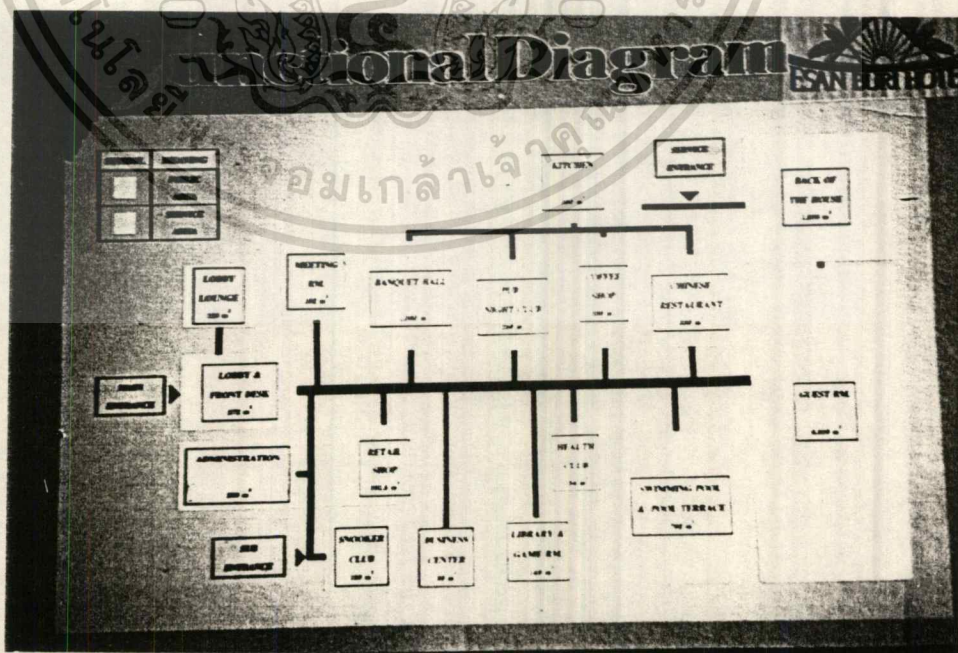
TYPE	ELEMENT	AREA UNIT (m ²)	CAPACITY (Unit)	AREA REQUIREMENT (m ²)	NOTE
CHINESE RESTAURANT	1 SEAT	0.5	100	50.0	(APPLICABLE 100 SEAT (PUBLIC USE SEAT))
	2 SERVICE COUNTER	20.0	1	20.0	STANDARD 1.0% of AREA
	3 SERVICE STATION	0.0	3	9.0	STANDARD 3.0 m ² /Unit
	4 RECEPTION AREA	20.0	1	20.0	1.0% of AREA
	5 CIRCULATION			47.0	10% of AREA
TOTAL AREA				106.0	COMPARE
REAL AREA				154.0	+44.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

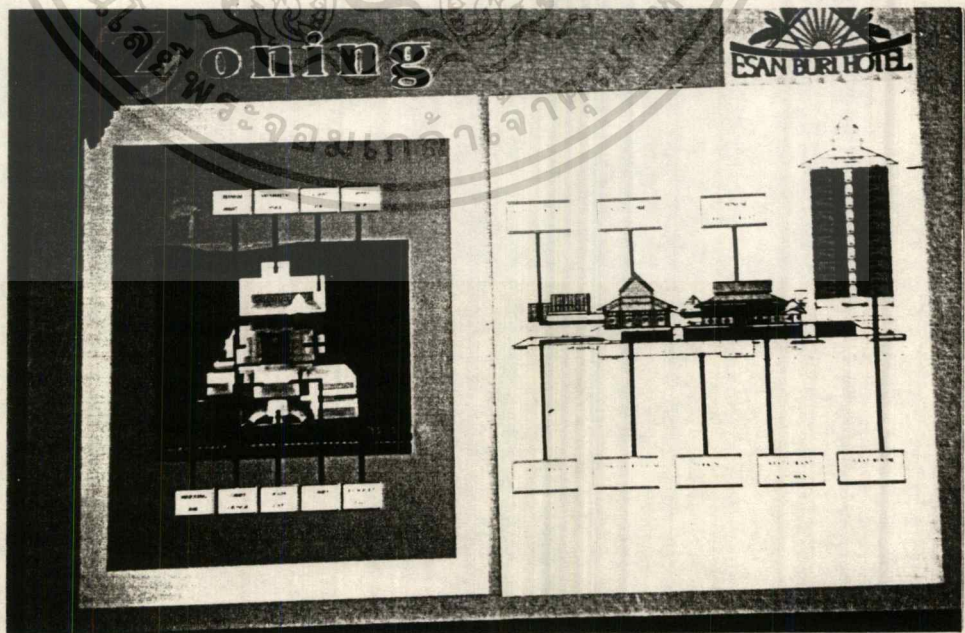
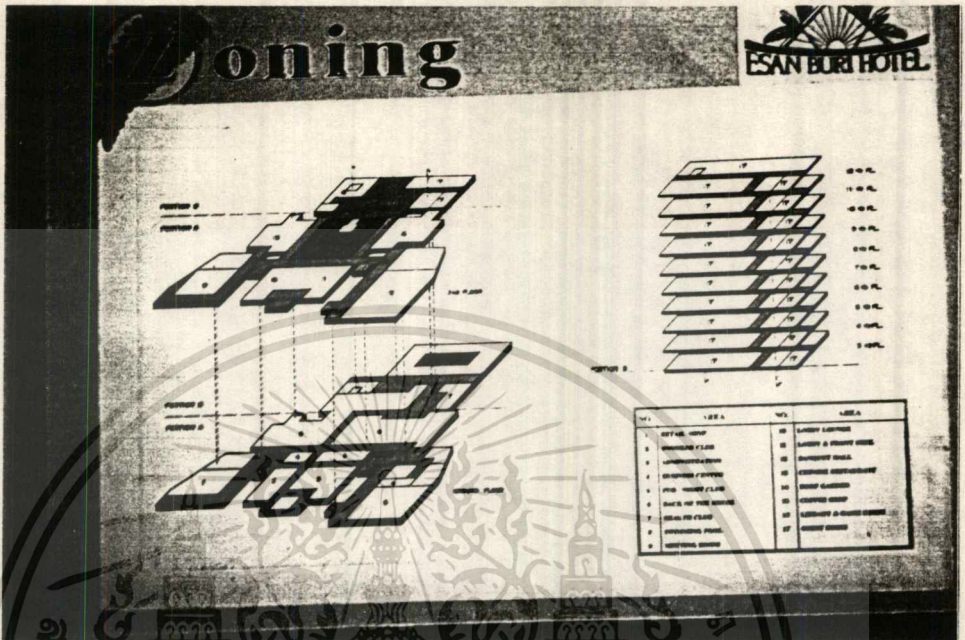
Area Requirement



TYPE	ELEMENT	CAPACITY		AREA REQUIREMENT (m ²)	NOTE
		NO.	UNIT		
1. MEETING CENTER	1. MEETING ROOM	10	1	1.0	STANDARD 1.0 m ² Person
	2. MEET	5	1	1.0	STANDARD 1.0 m ² Person
	3. CONF. ROOM	100	1	1.0	STANDARD 1.0 m ² Person
	4. CONF. ROOM	10	1	1.0	STANDARD 1.0 m ² Person
2. LOBBY	1. LOBBY	10	1	1.0	STANDARD 1.0 m ² Person
	2. LOBBY	10	1	1.0	STANDARD 1.0 m ² Person
3. RESTAURANT	1. RESTAURANT	10	1	1.0	STANDARD 1.0 m ² Person
	2. RESTAURANT	10	1	1.0	STANDARD 1.0 m ² Person
4. SPA	1. SPA	10	1	1.0	STANDARD 1.0 m ² Person
	2. SPA	10	1	1.0	STANDARD 1.0 m ² Person
TOTAL AREA				184.7	COMPARE
REAL AREA				184.0	-0.3



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Design Concept

ESAN BURI HOTEL

ศิลปะในขอนแก่น
ARTS IN KHON KAEN

รูปถ่ายศิลปะของขอนแก่น - ศิลปะของขอนแก่น - ศิลปะของขอนแก่น
ขอนแก่น - ศิลปะของขอนแก่น - ศิลปะของขอนแก่น
ขอนแก่น - ศิลปะของขอนแก่น - ศิลปะของขอนแก่น

ขอนแก่น - ศิลปะของขอนแก่น - ศิลปะของขอนแก่น
ขอนแก่น - ศิลปะของขอนแก่น - ศิลปะของขอนแก่น

Design Concept

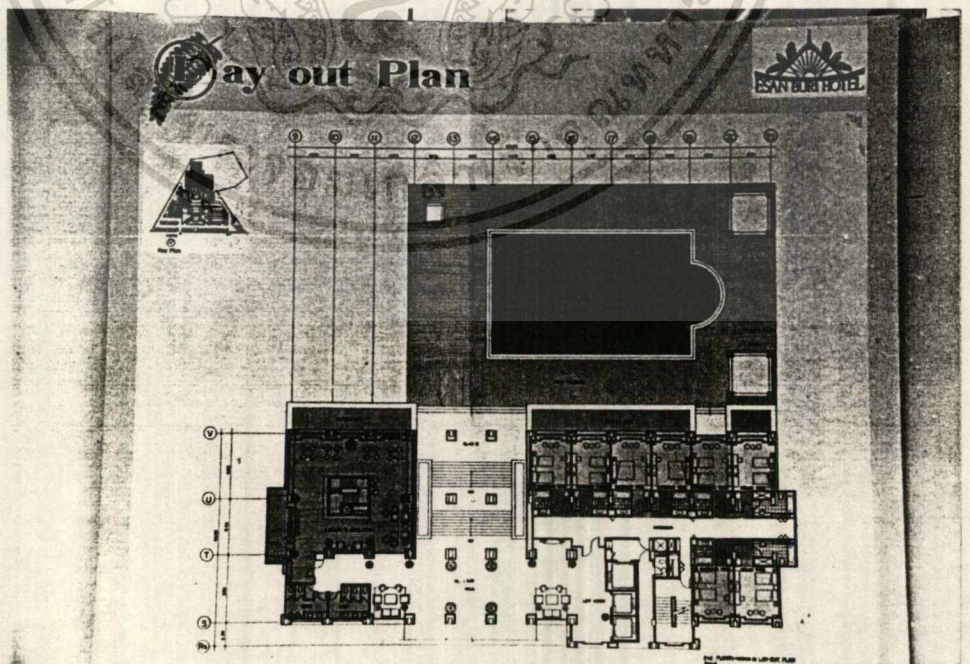
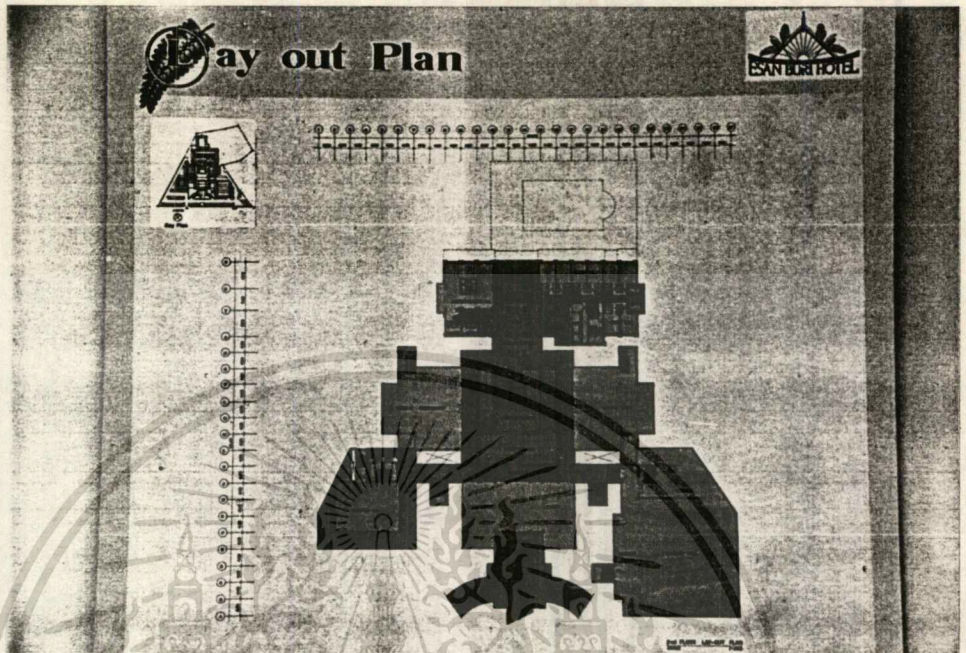
ESAN BURI HOTEL

มะขาม
TAMARIND

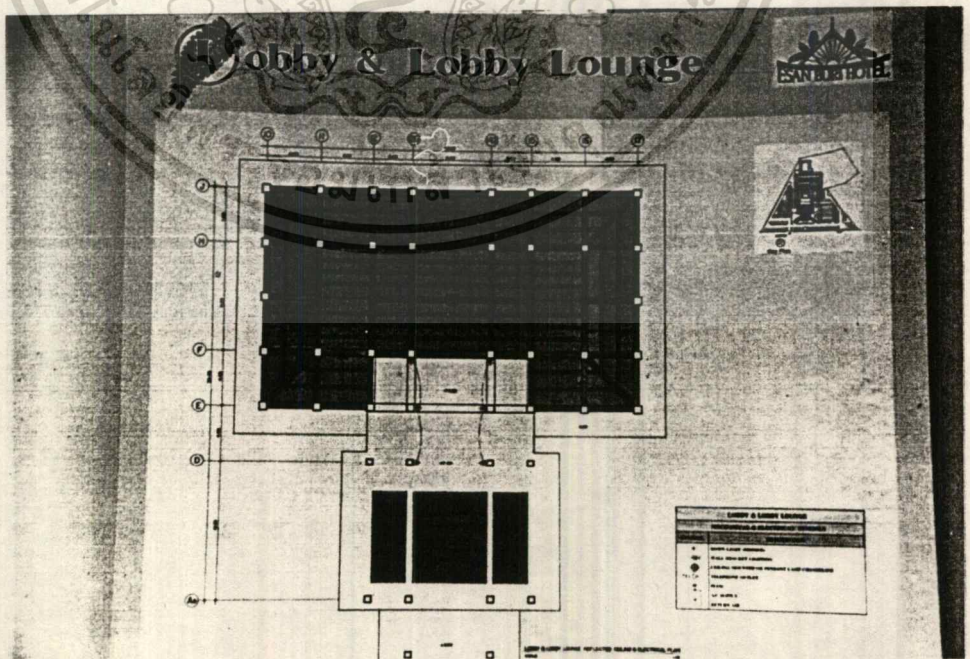
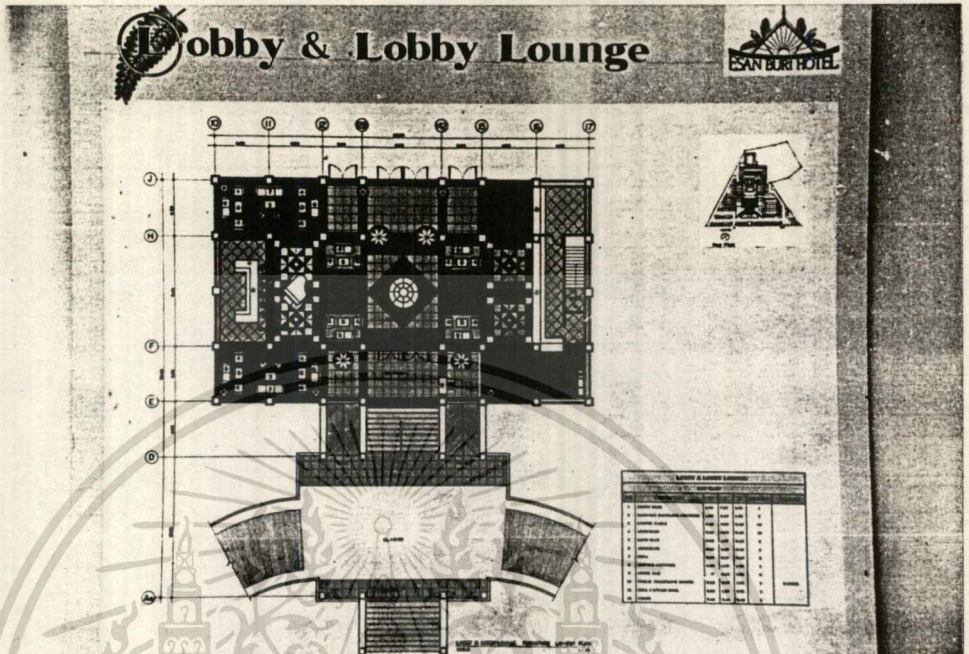
รูปถ่ายมะขาม - มะขาม - มะขาม
มะขาม - มะขาม - มะขาม
มะขาม - มะขาม - มะขาม

มะขาม - มะขาม - มะขาม
มะขาม - มะขาม - มะขาม

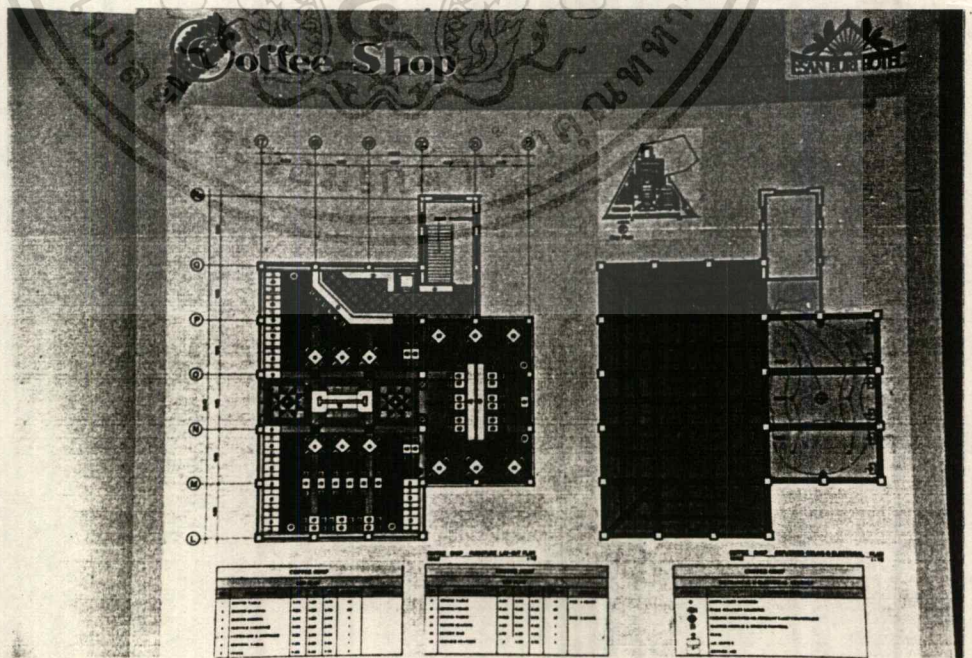
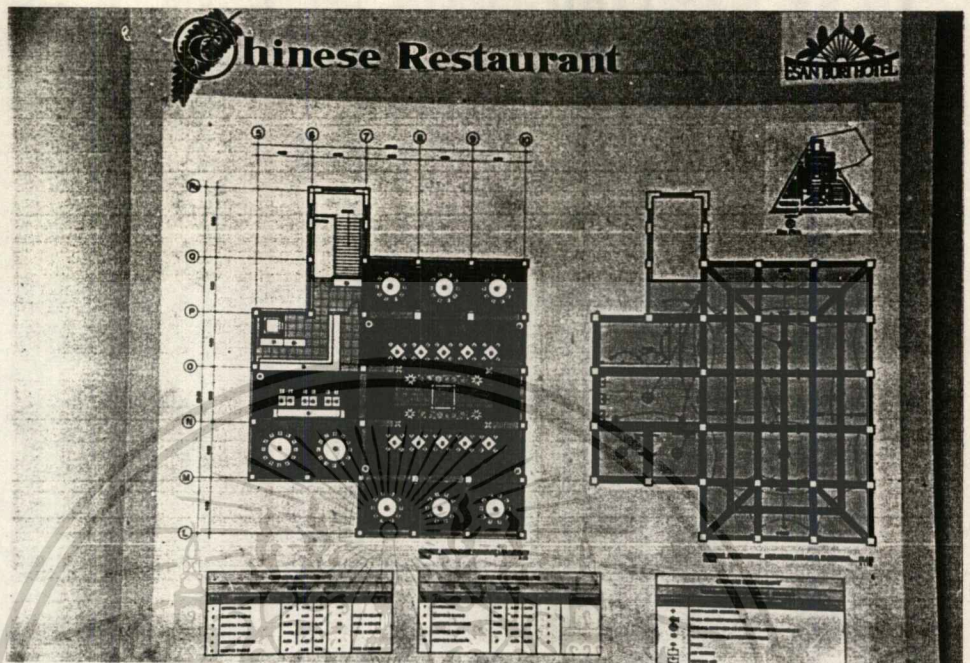
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



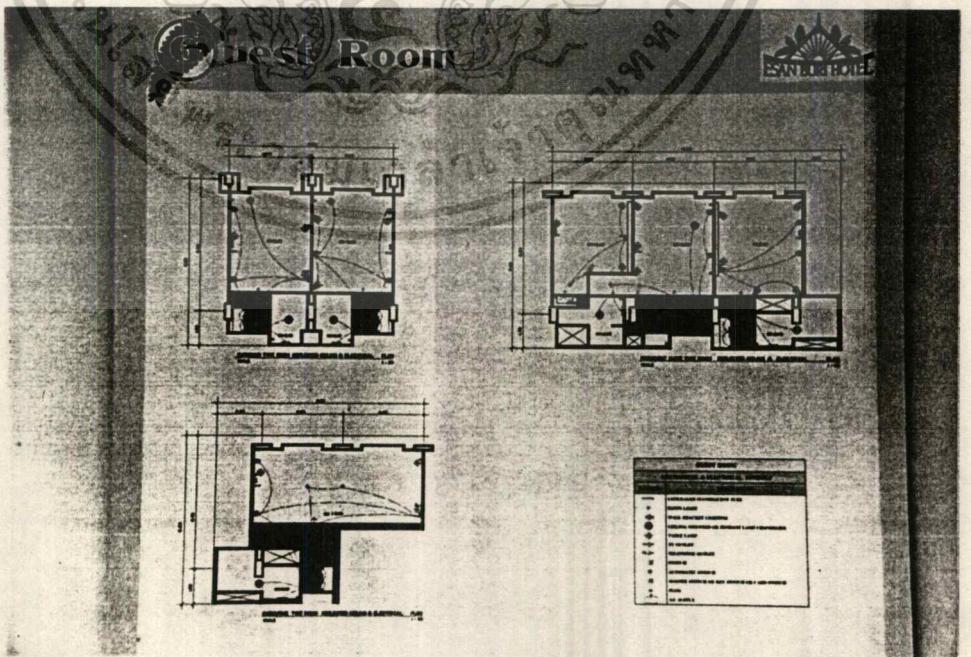
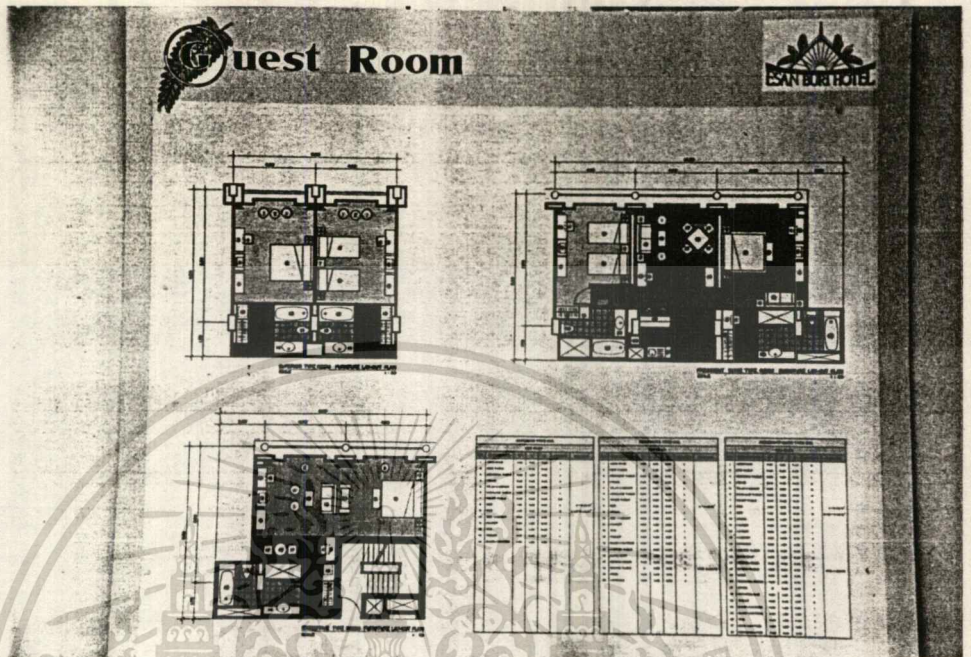
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



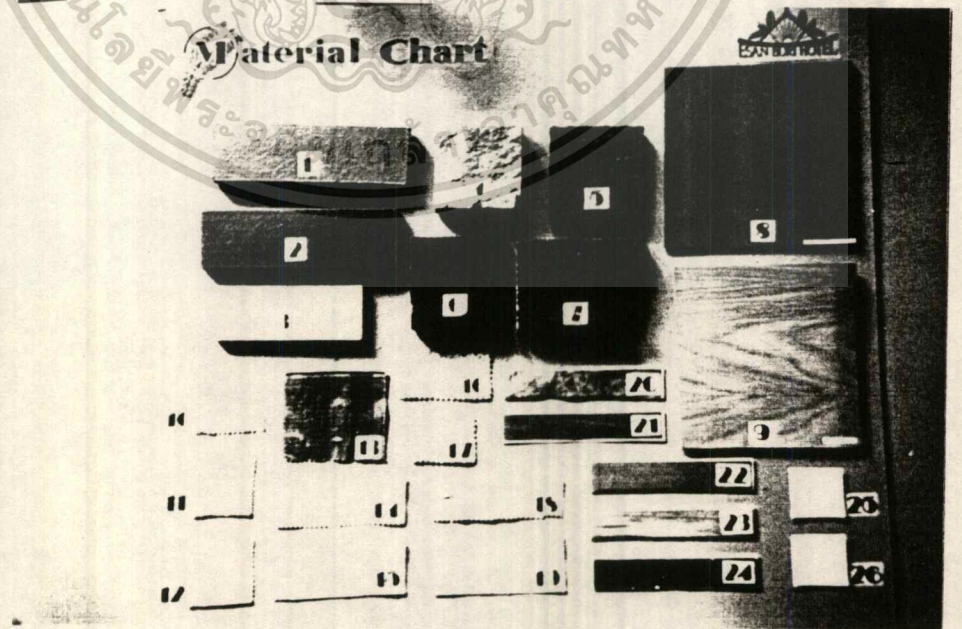
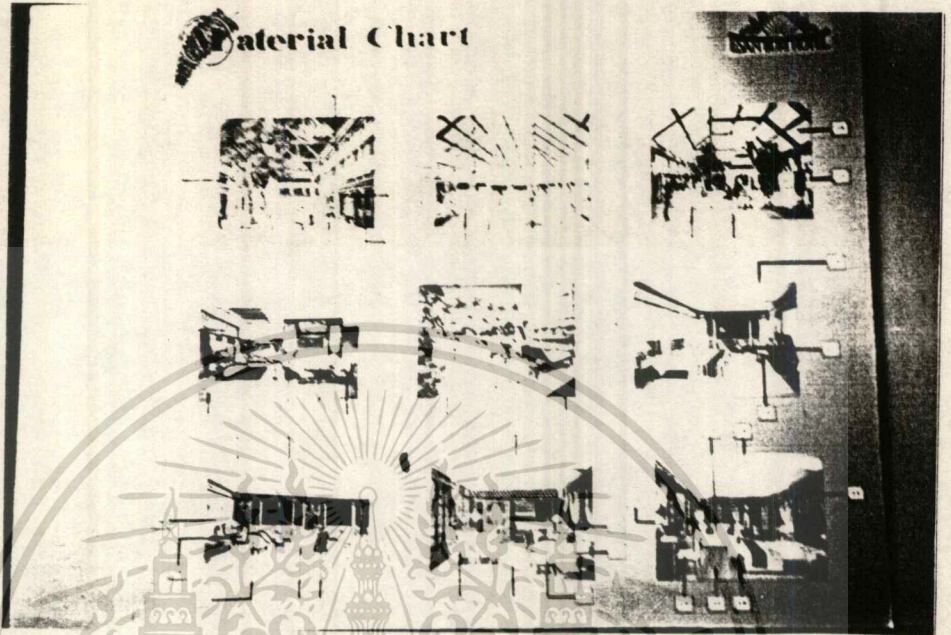
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



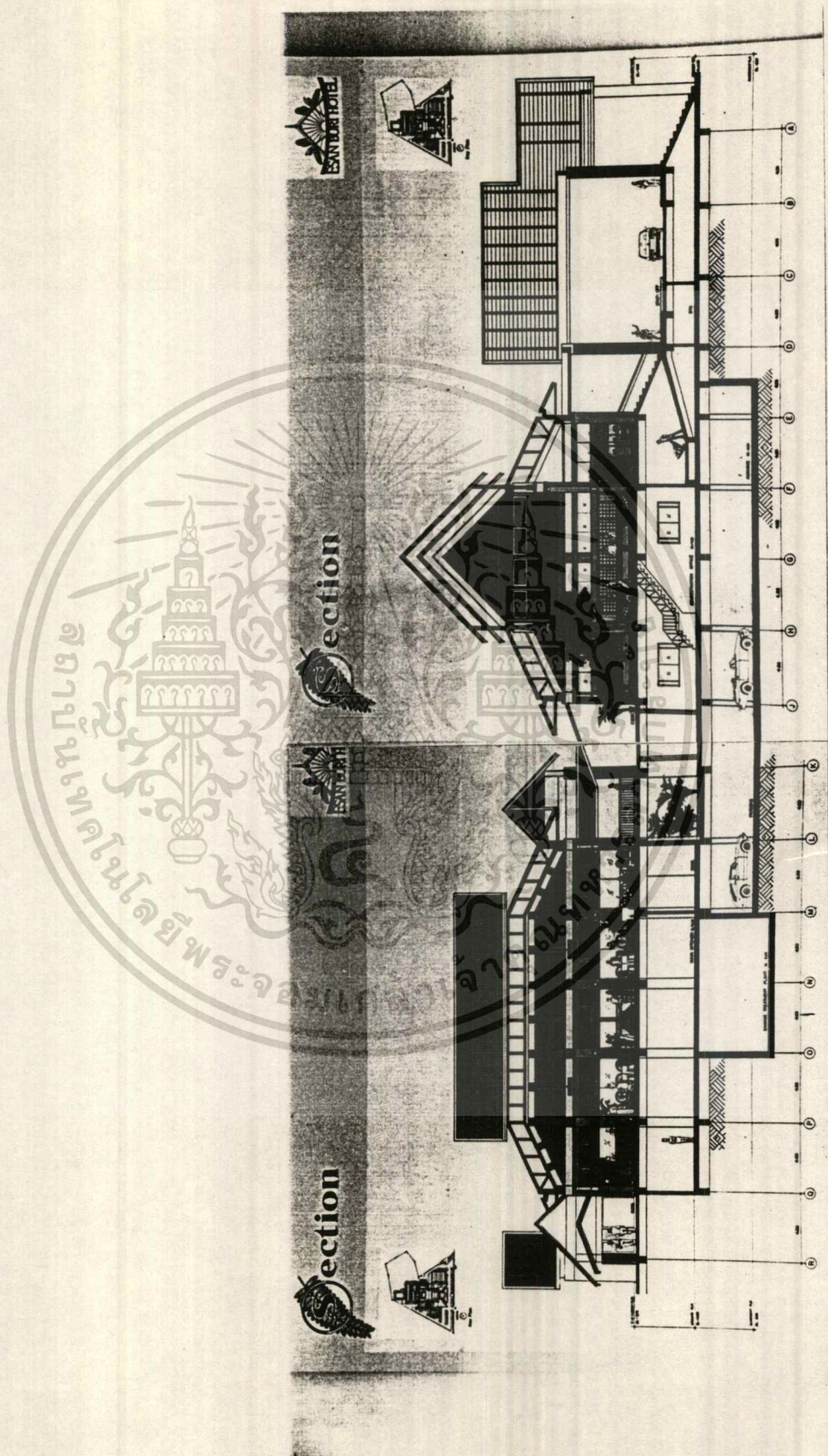
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



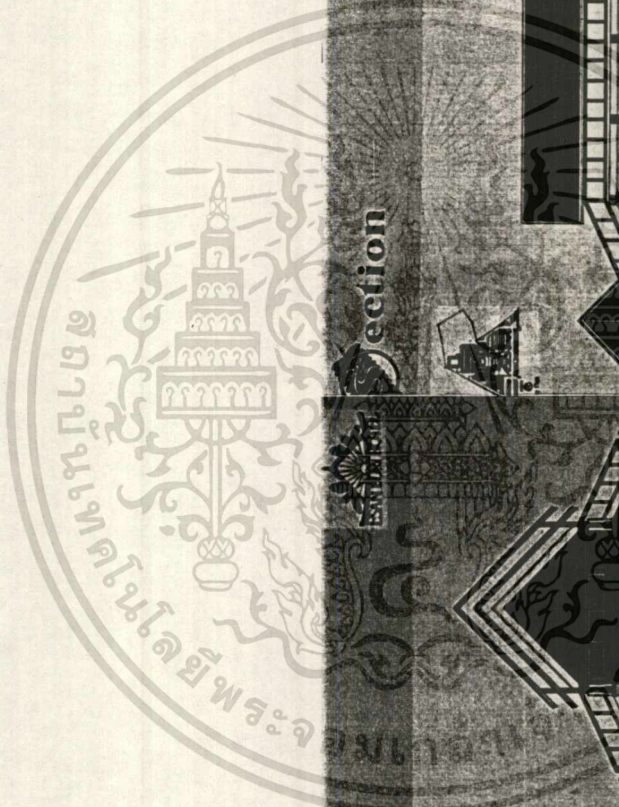
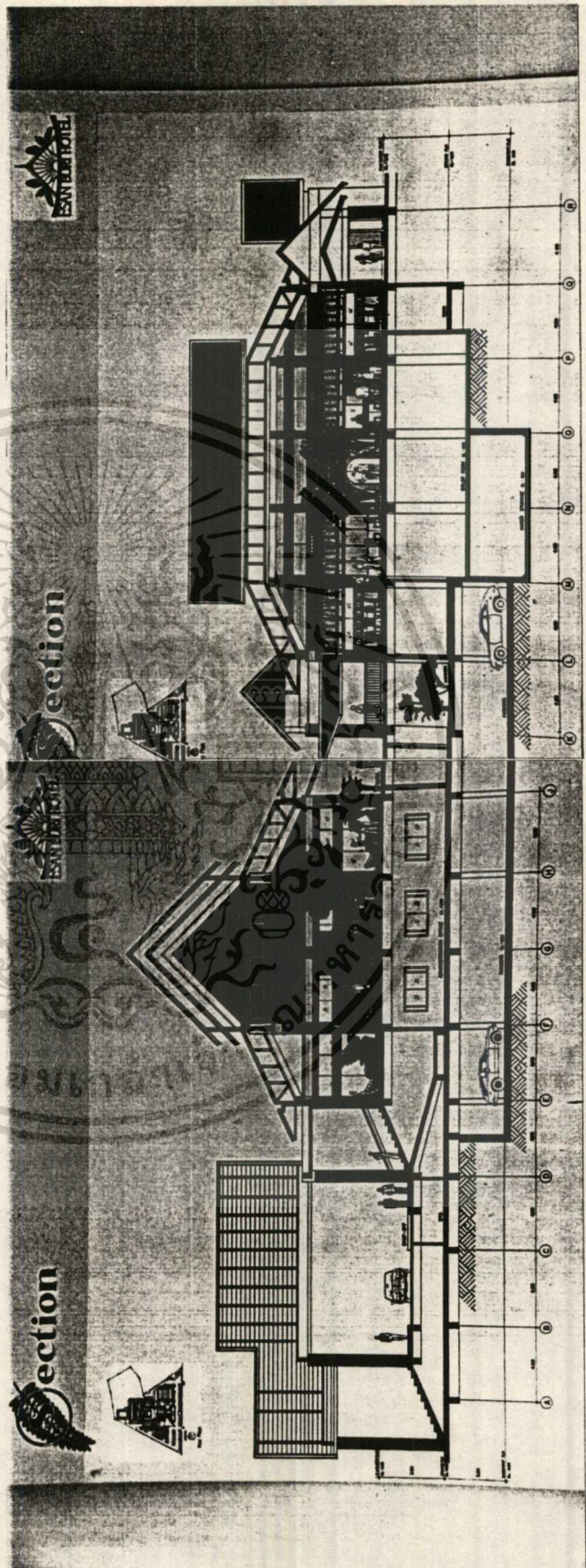
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



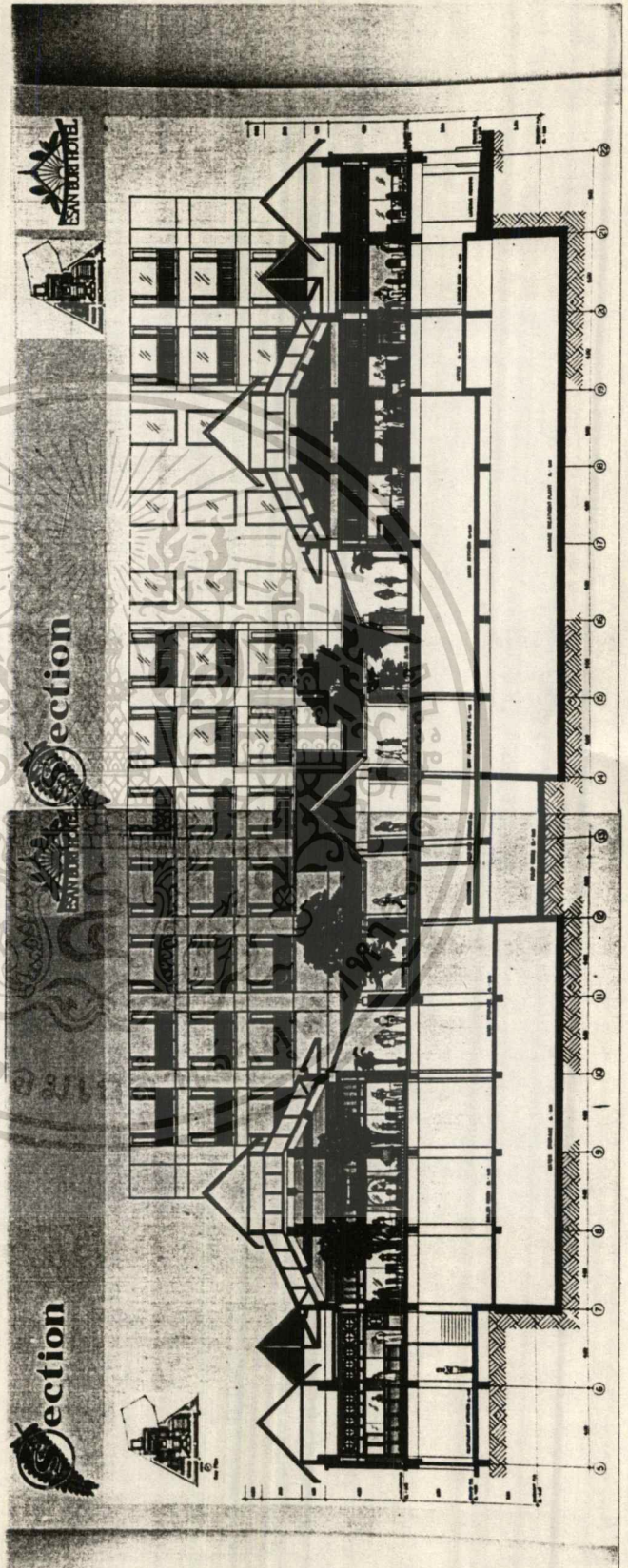
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

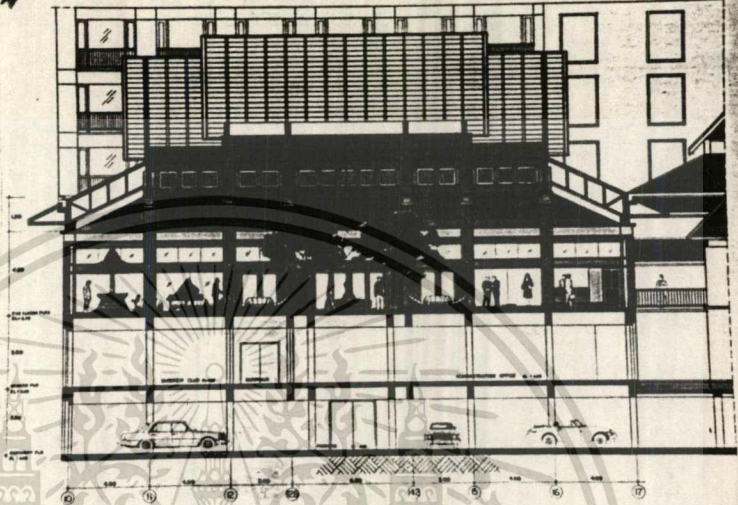


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานภายในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Section

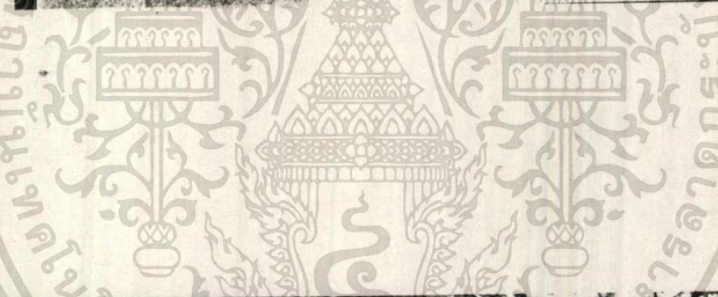


SAN BURU HOTEL



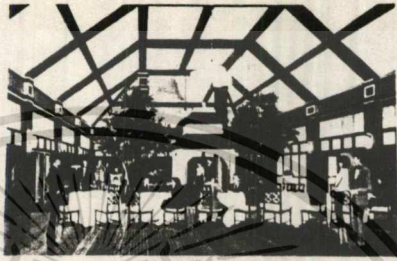
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Lobby & Lobby Lounge

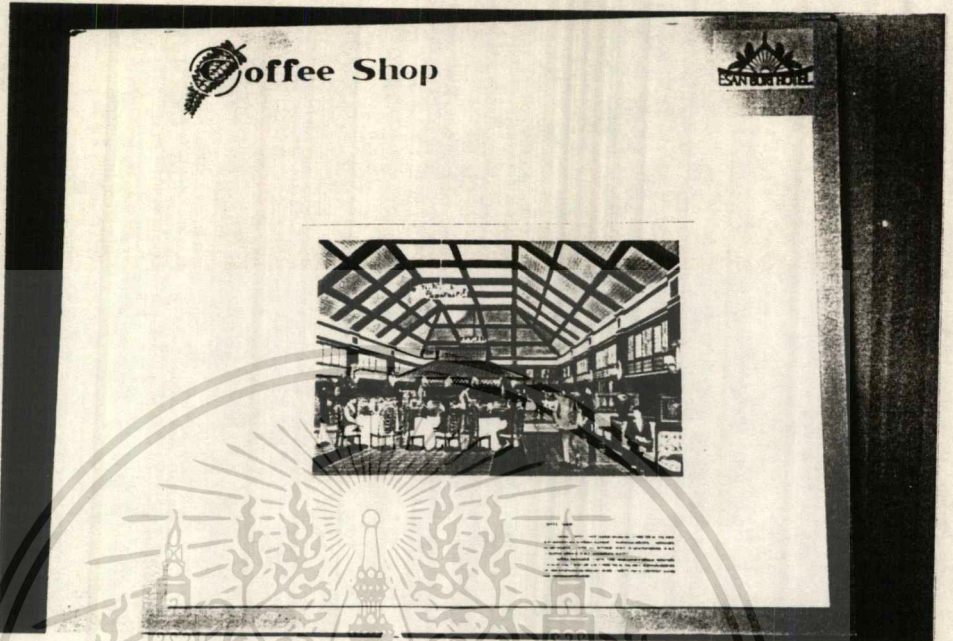


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Chinese Restaurant



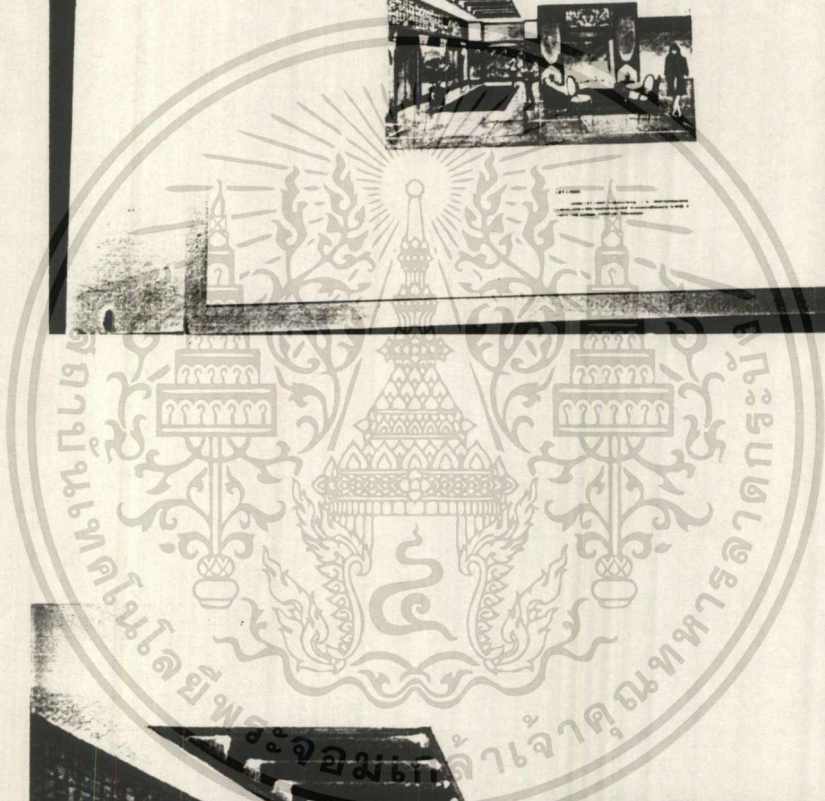
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

 Gift Lobby

 SALUD



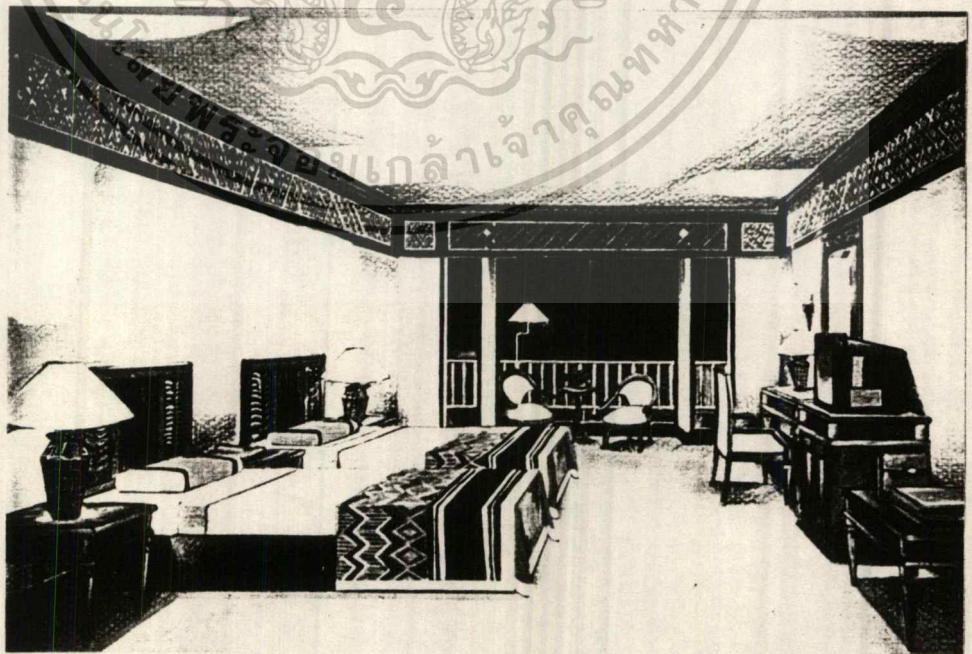
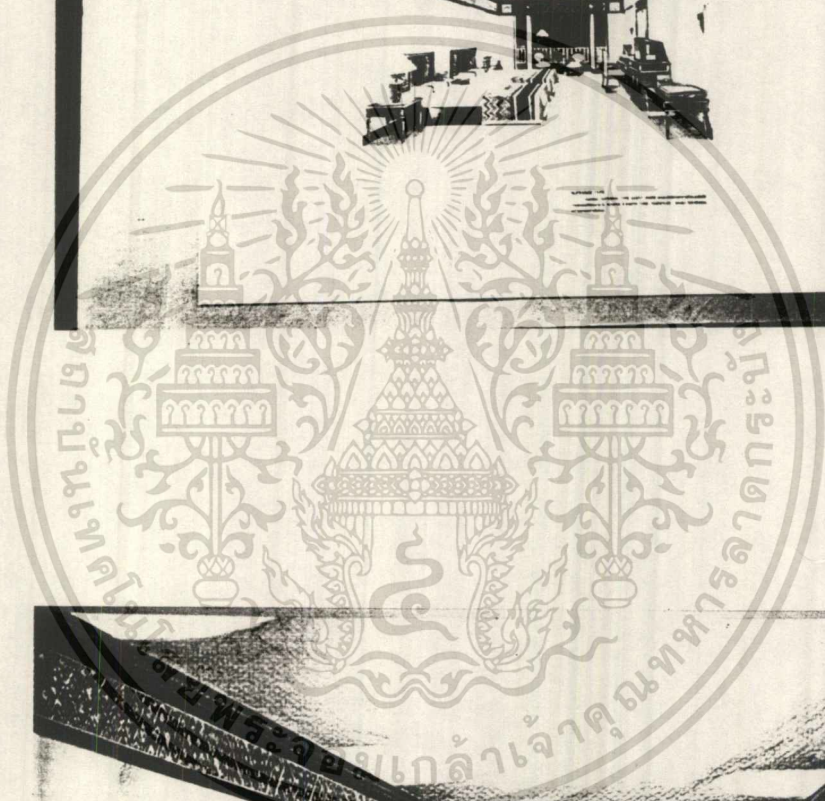
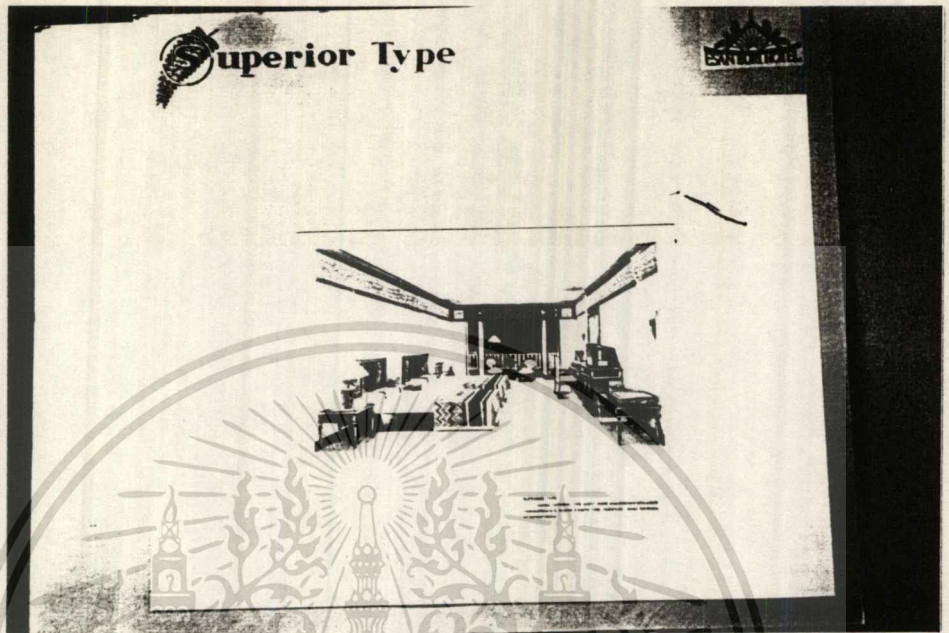
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Pool Terrace

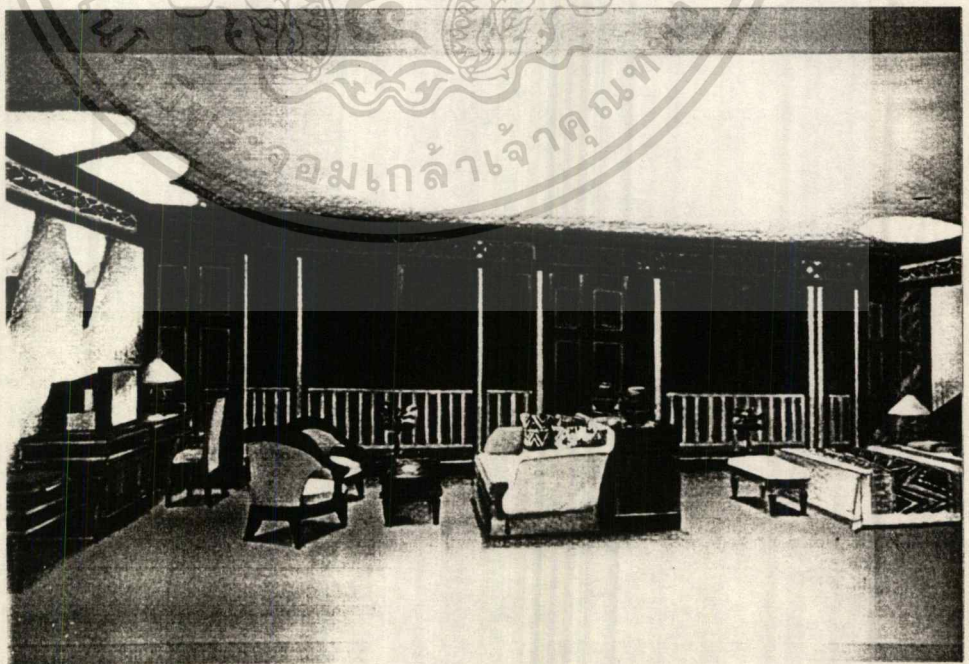
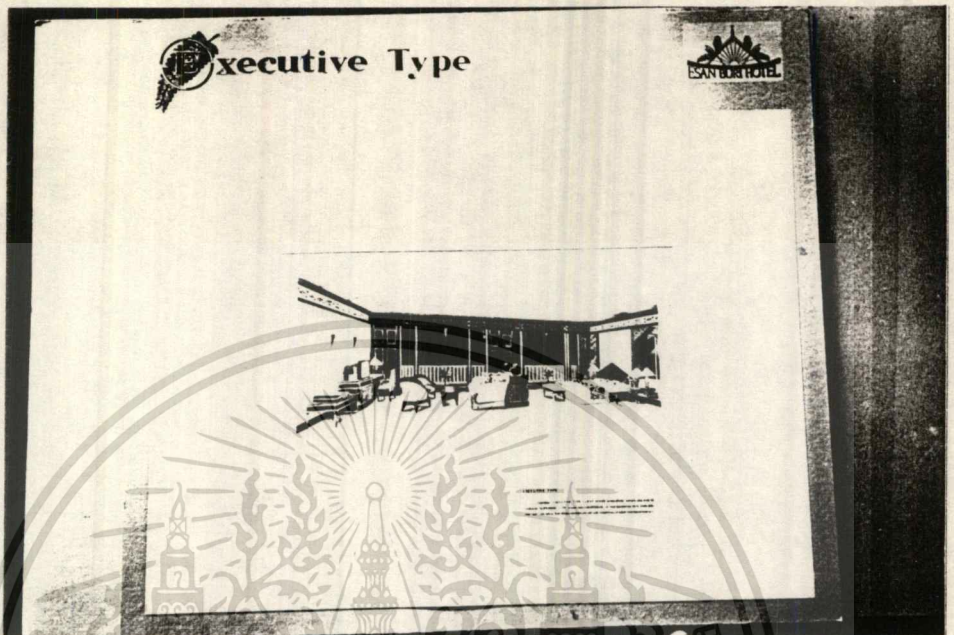
SAINT PETERS



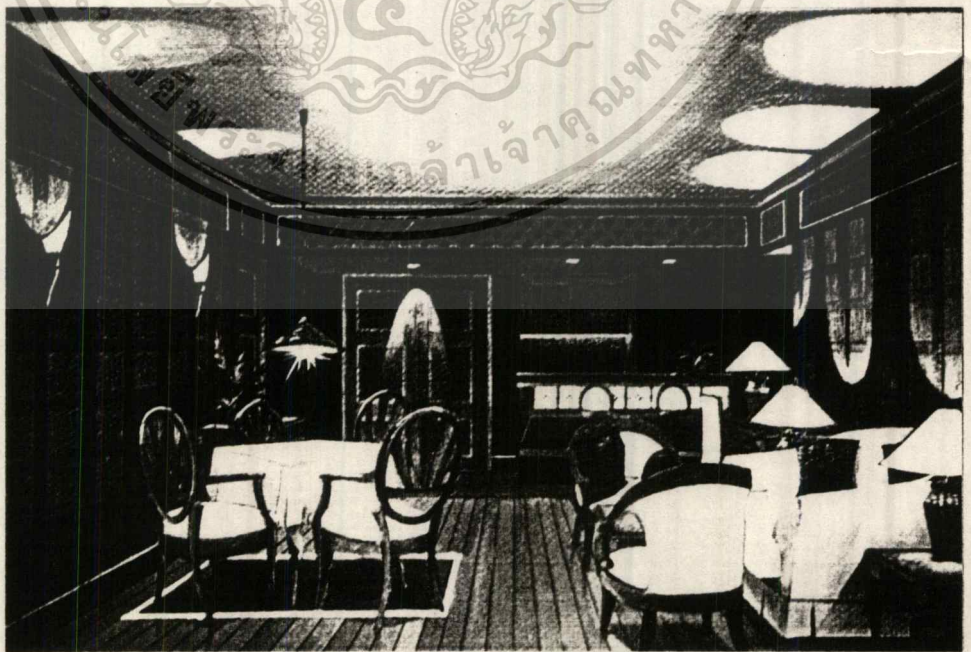
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



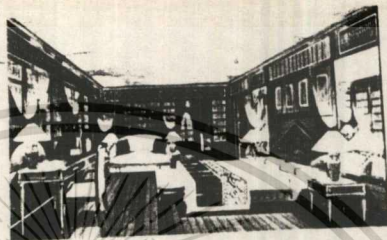
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



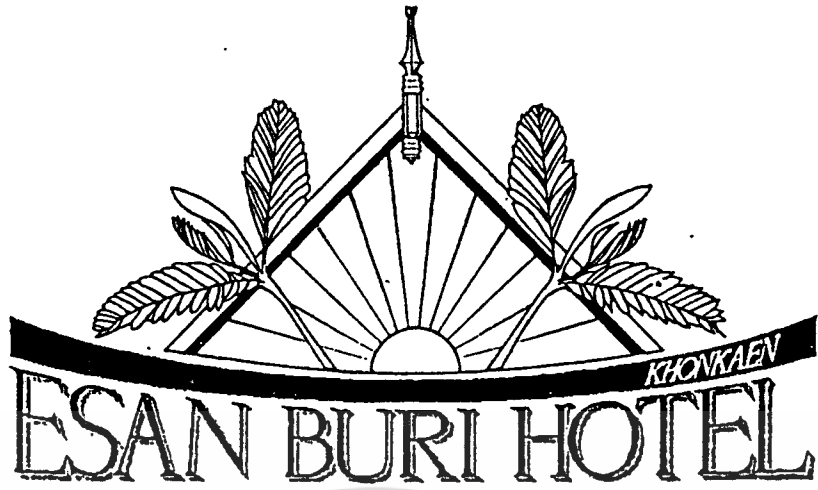
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

resident suite Type

SANTORINI HOTEL



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานการณ์และแนวโน้มการท่องเที่ยวปี 2538-2539

สำนักงาน ททท. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต 3

(ขอนแก่น,กาฬสินธุ์,ร้อยเอ็ด,มหาสารคาม)

1. สถานการณ์ทั่วไป ปี 2537-2538

จังหวัดขอนแก่นมีผู้มาเยี่ยมเยือนเพิ่มมากขึ้นโดยตลอดเกือบทุกปี ยกเว้นในปี 2535 เพียงปีเดียวที่มีอัตราเพิ่มของผู้เยี่ยมเยือนต่ำกว่าปีที่ผ่านมา ประมารัตราร้อยละ 10 และตั้งแต่ปี 2534 จนถึงปัจจุบันผู้เยี่ยมเยือนสูงเกือบเป็นอันดับหนึ่งของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ในปี 2537 มหาวิทยาลัยขอนแก่นประเมินว่า ขอนแก่นจะมีผู้เยี่ยมเยือนรวม 1,441,000 คน เป็นนักท่องเที่ยว 792,500 คน และนักทัศนาจร 648,400 คน คิดเป็นสัดส่วน การพักแรมต่อการไม่พักแรม เท่ากับอัตราร้อยละ 55 ต่อ 45 และถ้าใช้ค่าวันพักเฉลี่ย 3.8 วัน ค่าใช้จ่ายต่อคนต่อวัน 850 บาท ขอนแก่นจะมีรายได้จากการท่องเที่ยว 3,267 ล้านบาท

อย่างไรก็ตาม จากข้อมูลสถิติจำนวนผู้เยี่ยมเยือนปี 2537 จำนวน 9 เดือน คือระหว่างเดือน มกราคม-เดือนกันยายน ขอนแก่นมีผู้เยี่ยมเยือน 1,071,592 คนเป็นชาวไทยประมาณร้อยละ 99 ชาวต่างประเทศเพียงร้อยละ 1 เท่านั้น คาดว่าเมื่อครบสิ้นปีขอนแก่นจะมีผู้เยี่ยมเยือนประมาณ 1,428,789 คน เป็นชาวต่างประเทศประมาณ 16,000 คน ซึ่งก็เป็นจำนวนผู้เยี่ยมเยือนใกล้เคียงกับที่ได้มีการประมาณการไว้

ในปี 2538 มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้พยากรณ์ว่า ขอนแก่นจะมีผู้เยี่ยมเยือนจำนวนมากถึง 1,658,000 คน โดยใช้อัตราเพิ่มร้อยละ 15 เป็นนักท่องเที่ยว 911,900 คน นักทัศนาจร 746,100 คน มีรายได้จากการท่องเที่ยว 4,275 ล้านบาท

ในสถานการณ์ท่องเที่ยวของจังหวัดร้อยเอ็ด,มหาสารคาม และกาฬสินธุ์นั้น แม้จะไม่มี การสำรวจเชิงสถิติที่แน่นอนแต่ก็พอจะประเมินได้ว่าในปี 2538 นี้ จะมีผู้เยี่ยมเยือนไม่น้อยกว่า 300,000 150,000 และ 110,000 คน ตามลำดับ

โดยรวมแล้ว สถานการณ์ปัจจุบันของการท่องเที่ยวและการพักแรมในพื้นที่อีสานตอนกลางนี้จะมีปริมาณผู้มาใช้บริการในระดับที่น่าพอใจ ยังมีอัตราเพิ่มอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ผู้มาพักแรมหรือการแวะเยี่ยมเยือนในพื้นที่จะมีวัตถุประสงค์อื่น ๆ นอกเหนือจากการพักผ่อนท่องเที่ยวด้วย เช่น การประชุม การสัมมนา การติดต่อธุรกิจการค้า รวมทั้งการจัดแสดงสินค้าผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ จะเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ดึงดูดผู้คนที่เดินทางเข้ามาพื้นที่ ช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่ให้มั่นคงยิ่งขึ้น

2. แนวโน้ม 2538 และ 2539

เช่นเดียวกันในปี 2539 มีการพยากรณ์ว่า ขอนแก่นจะมีผู้เยี่ยมเยือนจำนวน 1,906,000 คน เป็นนักท่องเที่ยว 1,048,300 คน เป็นนักทัศนาจร 857,700 คน มีวันพักเฉลี่ย 3.8 วัน ค่าใช้จ่าย 1,030 บาท ต่อคนต่อวัน ทำให้มีรายได้จากการท่องเที่ยว 5,086 ล้านบาท ทั้งนี้โดยใช้อัตราการเพิ่มร้อยละ 15

แนวโน้มจำนวนผู้เยี่ยมเยือนขอนแก่นในช่วงอีก 1-2 ปีข้างหน้า จะยังคงอยู่ใส่เกณฑ์โดยรวมทั้งแนวโน้มของจังหวัดร้อยเอ็ดและกาฬสินธุ์ โดยขอนแก่นซึ่งปัจจุบันมีที่พักแรมอยู่แล้วรวมทั้งหมดประมาณ 2,400 ห้องแต่ในขนาดอันใกล้จะมีการสร้างที่พักแรมอีก 6 แห่งจำนวนกว่า 600 ห้อง ซึ่งในจำนวนนี้จะ เป็นโรงแรมระดับคุณภาพสูงในเครือโซฟีเทล จำนวน 300 ห้อง โดยจะแล้วเสร็จในปี 2539 ที่พักแรมของจังหวัดร้อยเอ็ดก็เช่นกัน ในปลายปี 2538 นี้จะมีโรงแรมคุณภาพสูงในเครือธานีจำนวน 167 ห้อง ทั้งนี้ยังไม่รวมจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีโรงแรมระดับดีและได้เปิดรับรองบริการนักท่องเที่ยวอยู่แล้วอีกจำนวน 141 ห้อง

ปริมาณที่พักแรมที่เพิ่มขึ้นเหล่านี้ จะสามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาเยือนต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

ซึ่งจะสอดคล้องกับการเจริญเติบโตในความเป็นเมืองศูนย์กลางด้านเศรษฐกิจของทั้งขอนแก่นและร้อยเอ็ด

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอ็ด โดยขอนแก่นจะเป็นศูนย์กลางการคมนาคม ศูนย์กลางธุรกิจการค้า ศูนย์กลางการบริการราชการ การบริการทางการเงิน ศูนย์กลางการแพทย์และสาธารณสุข เป็นแหล่งรวมความเข้มข้นทางด้านวิชาการ การศึกษา เป็นเมืองที่มีความพร้อมและตื่นตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาต่าง ๆ อยู่ตลอดเวลาถึงมีผู้เยี่ยมชมจำนวนมากเข้ามายังพื้นที่ ส่วนร้อยเอ็ดนั้นมีสถานภาพเป็นเมืองหลักของอนุภาคอีสานตอนกลาง การค้า การบริการ และการพัฒนาด้านอสังหาริมทรัพย์จะเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะกระตุ้นให้เศรษฐกิจเติบโตขึ้น และเมื่อสนามบินพาณิชย์ของร้อยเอ็ดแล้วเสร็จในปี 2540 คาดว่า การค้า การบริการและการติดต่อธุรกิจต่าง ๆ ของร้อยเอ็ดและจังหวัดใกล้เคียง เช่น กาฬสินธุ์ มหาสารคาม, ยโสธร และมุกดาหาร ก็จะมีทวีความตึกตักยิ่งขึ้น จำนวนนักท่องเที่ยว, ผู้มาเยี่ยมชมและอัตราการพักแรมก็จะเพิ่มขึ้นเช่นกัน

3. วิเคราะห์การตลาด

3.1 จำนวนนักท่องเที่ยว

จากสถิติการท่องเที่ยวของขอนแก่น ปี 2537 จำนวน 9 เดือน ระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนกันยายน มีจำนวนผู้เยี่ยมชม 1,071,592 คน แยกเป็นนักท่องเที่ยว 618,892 คน นักทัศนาจร 452,790 คน แสดงให้เห็นว่าผู้มาเยี่ยมชมขอนแก่นจะมีการพักแรมในพื้นที่ถึงร้อยละ 58 ในจำนวนนี้ ยังเป็นการพักแรมในสถานที่พักแรม เช่น โรงแรม, เกสต์เฮาส์ต่าง ๆ จำนวน 282,876 คน คิดเป็นร้อยละ 46 ของจำนวนผู้พักแรมทั้งหมด โดยกลุ่มพักแรมกลุ่มใหญ่อีกกลุ่มหนึ่งคือกลุ่มพักแรมในบ้านญาติ บ้านเพื่อน คิดเป็นร้อยละ 41

ในรอบ 9 เดือน ขอนแก่นมีผู้เยี่ยมชมชาวต่างประเทศ จำนวน 12,226 คน เปรียบเทียบจำนวนผู้เยี่ยมชมชาวต่างประเทศในช่วงเดือนเดียวกันของรอบปีที่ผ่านมา (2536) มีจำนวน 10,683 คน คิดเป็นอัตราเพิ่มร้อยละ 14 ใกล้เคียงกับอัตราผู้มาเยี่ยมชมของขอนแก่นในภาพรวม เมื่อพิจารณาจำนวนนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศที่มาเยือนขอนแก่นในปี 2536 จะมีนักท่องเที่ยวจากประเทศสำคัญ ๆ อยู่ 6-7 ประเทศ ได้แก่ ญี่ปุ่น เยอรมัน เนเธอร์แลนด์ ลาว สหรัฐอเมริกา อังกฤษ มาเลเซีย และฝรั่งเศส โดยเฉพาะกลุ่มประเทศ ญี่ปุ่น เยอรมัน และเนเธอร์แลนด์ จะมีจำนวนมากกว่าประเทศอื่น ๆ คือ 2,392 1,712 และ 1,344 ตามลำดับ ซึ่งจำนวนนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้คิดเป็นสัดส่วนถึงร้อยละ 38 ของกลุ่มนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศทั้งหมด

เปรียบเทียบตัวเลขผู้เยี่ยมชมชาวต่างประเทศในรอบ 9 เดือน ของปี 2537 กรณีที่แยกเป็นรายประเทศแล้ว ปรากฏว่ากลุ่มประเทศสำคัญของผู้เยี่ยมชมขอนแก่นยังอยู่ในกลุ่มประเทศเดิม คือ ญี่ปุ่น เยอรมัน และเนเธอร์แลนด์ แต่มีผู้เยี่ยมชมจากสหรัฐอเมริกาเพิ่มมากขึ้นเป็นพิเศษ กล่าวคือเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 39 จากช่วงเดียวกันของปีที่ผ่านมา โดยมีตัวเลขของ 9 เดือนในปี 2537 มากกว่าจำนวนผู้มาเยี่ยมชมทั้งปี ของปี 2536 ประเทศอื่น ๆ ก็มีอัตราเพิ่มเช่นเดียวกันแต่ไม่สูงมากนักยกเว้นประเทศญี่ปุ่น ซึ่งกลับมีอัตราการลดลงเล็กน้อยจากระยะเดียวกันของช่วงปีที่ผ่านมา ส่วนประเทศฝรั่งเศส มาเลเซีย และลาวก็เช่นกัน มีจำนวนที่ลดลง โดยเฉพาะลาวและมาเลเซีย มีจำนวนลดลงค่อนข้างมาก

3.2 แบบแผนการท่องเที่ยวและคุณลักษณะอื่น ๆ

วัตถุประสงค์ของนักท่องเที่ยวที่มาเยือนขอนแก่นที่สำคัญได้แก่การติดต่อธุรกิจการค้า , การปฏิบัติราชการ , การประชุมสัมมนาและการท่องเที่ยวพักผ่อน โดยแต่ละวัตถุประสงค์จะมีระยะเวลาวันพักแรมอยู่ในช่วง 2-3 วัน แต่ค่าวันพักเฉลี่ยของนักท่องเที่ยวโดยรวม คิดเป็น 2.6 วัน

ลักษณะการเดินทางของผู้มาเยี่ยมชมทั้งหมดจะเดินทางมาเองร้อยละ 99 ที่เดินทางมา กับบริษัททัวร์มีเพียงร้อยละ 1 เท่านั้น พาหนะที่ใช้เดินทางมาขอนแก่นมากที่สุด คือรถส่วนตัว ร้อยละ 45 รองลงมาใช้รถโดยสารประจำทาง ร้อยละ 41 พาหนะทั้ง 2 ประเภทนี้ รวมกันแล้วมีถึงร้อยละ 86 ส่วนจำนวนครั้งที่เดินทางมาขอนแก่น มีตั้งแต่ 1-5 โดยไม่มีอะไรเด่นเป็นพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าใช้จ่ายที่ผู้มาเยี่ยมเยือนนำมาใช้จ่ายในขอนแก่น เมื่อคิดรวมทุกหมวดค่าใช้จ่ายโดยคิดเฉลี่ยต่อคนต่อวัน เท่ากับ 850 บาท หมวดค่าใช้จ่ายหลักๆ ได้แก่ ค่าอาหาร เครื่องดื่ม , ค่าที่พักแรมและค่าบริการท่องเที่ยวในจังหวัด ค่าใช้จ่ายกลุ่มนี้รวมกันแล้วสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

3.3 อัตราการเข้าพักเฉลี่ยของโรงแรม

ขอนแก่นมีโรงแรมในเขต อำเภอเมือง 1 แห่ง จำนวนห้องพัก 1,700 ห้อง เป็นโรงแรมในกลุ่มระดับ 3 อยู่ 3 แห่ง กลุ่มระดับ 4 มี 2 แห่ง และกลุ่มระดับ 5 มี 12 แห่ง ทั้งหมดของที่พักแรมทุกประเภทจะมีอัตราเข้าพักเฉลี่ยอยู่ในระหว่างร้อยละ 63-68 และโรงแรมกลุ่มระดับ 5 มีอัตราการเข้าพักเฉลี่ยสูงกว่าเล็กน้อย คือ ร้อยละ 70-74

3.4 ฤดูกาลท่องเที่ยว

ฤดูกาลท่องเที่ยวของขอนแก่น เมื่อพิจารณาจากตัวเลขของอัตราการเข้าพักเฉลี่ยทั้งปีของนักท่องเที่ยวในปี 2536 จะไม่เห็นความแตกต่างอย่างเด่นชัด กล่าวคือมีค่าต่ำสุดร้อยละ 3 และสูงสุดร้อยละ 79 มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 77 แสดงให้เห็นว่าอัตราการเข้าพักเฉลี่ยตลอดปีมีค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วงแคบมาก ซึ่งปรากฏการณ์เหล่านี้จะสอดคล้องกับจำนวนผู้พักแรมในโรงแรมของขอนแก่น ตลอดปี 2536 ซึ่งมีค่าระหว่าง 25,000-28,000 คน ในที่นี้ ในภาพรวมของการพักแรมจะไม่มีฤดูกาลท่องเที่ยวที่เด่นชัดจะมีลักษณะราบเรียบไม่มีความผกผันตามช่วงระยะเวลาแต่อย่างใด ซึ่งปรากฏการณ์นี้ก็สามารถอธิบายการพักแรมของผู้มาเยือนชาวไทยได้ในทำนองเดียวกัน

ส่วนผู้มาเยือนชาวต่างประเทศที่มาพักแรมในขอนแก่น แม้จะมีจำนวนไม่มากนัก แต่ก็มีข้อบ่งชี้แสดงความแตกต่างของการเข้ามาเยี่ยมเยือนขอนแก่นให้สามารถสังเกตเห็นได้บ้างโดยรวม จะมีผู้มาพักแรมมากในช่วงต่อระหว่างปลายปีและต้นปี คือช่วงเดือนพฤศจิกายนเรื่อยไปจนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ถือเป็นช่วงสูงของฤดูกาลท่องเที่ยวและจะมีช่วงสูงเล็กน้อยอีกช่วงหนึ่ง คือช่วงเดือนสิงหาคม และช่วงต่ำสุดของฤดูกาลท่องเที่ยวจะอยู่ในระหว่างช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน

ชาวญี่ปุ่นที่ถือได้ว่าเป็นชาวต่างประเทศที่สำคัญ ที่มาเยือนภาคอีสานหรือขอนแก่น นั้น จะมีช่วงฤดูกาลท่องเที่ยวเด่นอยู่ 2 ช่วงในรอบ 1 ปี คือในช่วงระยะปลายเดือนเมษายน ที่ถือได้ว่าเป็นช่วง GOLDEN WEEK เป็นวันหยุดระยะยาวที่ชาวญี่ปุ่นจะชักชวนกันออกไปท่องเที่ยวภายนอกประเทศกันมาก และอีกช่วงเดือนสิงหาคมเรียกกันว่าช่วง SUMMER HOLIDAYS ซึ่งชาวญี่ปุ่นก็นิยมออกท่องเที่ยวในช่วงนี้เช่นกัน

3.5 สถานที่ท่องเที่ยวในความนิยม

แหล่งท่องเที่ยวของขอนแก่นที่อยู่ในความนิยมของนักท่องเที่ยว ได้แก่เขื่อนอุบลรัตน์ บึงแก่นนคร ฟ้าไหมมัดหมี่อำเภอชนบท ในอนาคตขอนแก่นจะมีแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่ที่จะมีการพัฒนาให้เป็นที่ตั้งจุดใจนักท่องเที่ยวอีกหลายแห่ง เช่น บึงทุ่งสร้าง ซึ่งเป็นหนองน้ำธรรมชาติขนาดใหญ่ใกล้ตัวเมืองขอนแก่น มีพื้นที่กว้างขวางถึง 7,000 ไร่ แหล่งซากไดโนเสาร์ ที่อุทยานแห่งชาติภูเวียง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น ซึ่งจะเชื่อมโยงกับซากฟอสซิลไดโนเสาร์ที่บริเวณภูกุ่มข้าว อำเภอเสถียร จังหวัดกาฬสินธุ์ เมื่อมีการพัฒนาอย่างเต็มรูปแบบแล้ว จะมีส่วนกระตุ้นให้มีผู้มาเยี่ยมเยือนขอนแก่นและบริเวณใกล้เคียงเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้ ยังมีแหล่งท่องเที่ยวใหม่ๆ เช่น หมู่บ้านงู อำเภอน้ำพอง หมู่บ้านเต่า อำเภอมัญจาคีรี ซึ่งมีวงจรชีวิตและระบบนิเวศน์วิทยาที่น่าสนใจเพราะสัตว์เหล่านี้สามารถอยู่ร่วมกับชุมชนได้สันติสุข

3.6 สิ่งอำนวยความสะดวกและการบริการ

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกประเภทที่พักแรม ขอนแก่นนับได้ว่าเป็นจังหวัดใหญ่ในภาคอีสานเป็นศูนย์กลางของภาคอีสานในหลาย ๆ ด้านโดยเฉพาะด้านภูมิศาสตร์ปัจจุบัน มีโรงแรมที่สามารถรองรับผู้มาเยือนได้พร้อม ๆ กันไม่ต่ำกว่า 3,000 คน มีโรงแรมในเขต อำเภอเมือง 17 แห่ง จำนวนห้องพัก 1,700 ห้อง ในปี 2539 นั้น จะมีโรงแรมคุณภาพสูงเกิดขึ้น 1 แห่งในเครือโซฟีเทล เป็นอาคารที่มีโครงสร้างสูงที่สุดของขอนแก่น คือจำนวน 25 ชั้น มีห้องพักจำนวน 330 ห้อง รวมทั้งจะมีที่พักแรมระดับคุณภาพดีรองลงมาอีกไม่ต่ำกว่า 5 แห่ง คาดว่าขอนแก่นจะมีห้องพักเพิ่มขึ้นอีกไม่ต่ำกว่า 600 ห้อง ซึ่งหมายความว่าขอนแก่นจะมีศักยภาพสูงในการที่จะอำนวยความสะดวกด้านที่พัก, การติดต่อธุรกิจการค้า, การจัดประชุมนานาชาติและอื่น ๆ ให้แก่กลุ่มคนในคราวเดียวได้ไม่ต่ำกว่า 4,000 คนขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการคมนาคมของขอนแก่นนับว่ามีความสะดวกแก่ผู้เดินทางเป็นอย่างมาก เนื่องจากที่ตั้งของขอนแก่นอยู่ในจุดศูนย์กลางของภาคอีสานมีรถโดยสารปรับอากาศคุณภาพเยี่ยมวิ่งบริการระหว่างกรุงเทพฯ-ขอนแก่น และเชื่อมต่อไปยังจังหวัดต่างๆ ในภูมิภาคต่างๆ วันละประมาณ 100 เที่ยว รถโดยสารธรรมดาวิ่งบริการโดยผ่านสถานีขนส่งรถโดยสารวันละประมาณ 200 เที่ยว นอกจากนี้ ยังมีรถไฟธรรมดา ทีเซลราง รถด่วน วันละ 5 เที่ยว ที่สำคัญมีเที่ยวบินระหว่างกรุงเทพฯ-ขอนแก่น-กรุงเทพฯ วันละ 4 เที่ยวบิน ซึ่งทุกเที่ยวบินจะมีอัตราการใช้บริการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 และมีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อยๆ กรมการบินพาณิชย์และการบินไทย มีแผนงานที่จะพัฒนาและปรับปรุงสนามบินขอนแก่นให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสนามบินระดับนานาชาติ โดยกำหนดจะดำเนินการภายในปี 2540

สิ่งอำนวยความสะดวกด้านการตอบสนองของผู้บริโภค ประเภทภัตตาคาร ร้านอาหารภายในเขตตัวเมืองขอนแก่นจะมีครบทุกประเภทและได้มาตรฐานสูงพอสมควร มีร้านทุกระดับ ระดับคุณภาพชั้นสูงตามโรงแรมต่างๆ คลับ พับ บาร์ คาเฟ่ นักท่องเที่ยวสามารถแสวงหาโอกาสรับประทานอาหารได้ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่มีขีดจำกัดใดๆ ร้านอาหารที่เริ่มจะมีแนวโน้มเติบโตขึ้นมาก ได้แก่ ร้านอาหารที่จำหน่ายอาหารพื้นเมืองและผลิตภัณฑ์พื้นเมืองต่างๆ เนื่องจากอาหารพื้นเมืองของขอนแก่นหรืออีสานจะมีรสชาติที่อร่อยถูกปากนักท่องเที่ยว และมักจะมีผักทั้งผักสดและผักที่ผ่านการปรุงแล้วเป็นจุดสนใจของผู้บริโภค ซึ่งน่าจะเหมาะกับผู้นอกกลุ่มคนเมืองหรือกลุ่มชาวต่างประเทศ ที่คุ้นเคยและจำเจกับอาหารประเภท เนื้อสัตว์ ไขมัน และแป้งต่างๆ

สิ่งอำนวยความสะดวกทั้งหมดนี้ แม้ว่าจะมีความพร้อมแล้ว แต่ขอนแก่นและจังหวัดใกล้เคียง เช่น กาฬสินธุ์ ร้อยเอ็ด และมหาสารคาม ยังมีอัตราความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวสูงเป็นที่อุ้มนใจต่อผู้มาเยือนได้เป็นอย่างดี เนื่องจากในระยะที่ผ่านมาในพื้นที่ภาคอีสานตอนกลางนี้ยังไม่ปรากฏมีคดีร้ายแรงอุกฉกรรจ์ที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยวแต่อย่างใด

4. ปัจจัยสนับสนุนการเติบโตทางการท่องเที่ยว

ด้านทรัพยากรการท่องเที่ยวขอนแก่นมีแหล่งท่องเที่ยวที่ประเมินได้ 84 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 9.5 ของแหล่งท่องเที่ยวในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วยแหล่งท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติ ประเภทประวัติศาสตร์และโบราณสถาน ประเภทวัฒนธรรม ประเภทศิลปกรรม และประเภทกิจกรรมการผลิต แหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักกันทั่วไป ได้แก่ เขื่อนอุบลรัตน์, ฟ้าไหมมัดหมี่ อำเภอน้ำหนาว, พระธาตุขามแก่น, ภูเป็ยน้อย, ภูเม็กนคร และอุทยานแห่งชาติต่างๆ โดยเฉพาะอุทยานแห่งชาติภูเวียง ซึ่งขุดค้นพบซากฟอสซิลไดโนเสาร์ ในปัจจุบันแหล่งท่องเที่ยวใหม่ๆ ที่ได้รับความนิยมและกล่าวถึงได้แก่ หมู่บ้านเต่าที่อำเภอมัญจาคีรี และหมู่บ้านจุง ที่อำเภอน้ำพอง ซึ่งคาดว่าหากมีการประเมินศักยภาพแหล่งท่องเที่ยวใหม่ในขอนแก่น ก็จะต้องมีแหล่งท่องเที่ยวเหล่านี้ปรากฏอยู่ด้วย

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาโครงการเชื่อมโยงระบบคมนาคมต่างๆ ให้ติดต่อกันได้สะดวก ได้แก่ การก่อสร้างถนนมาตรฐานทาง 4 เลน จากกรุงเทพฯถึงขอนแก่น ซึ่งปัจจุบันกำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการก่อสร้าง ช่วง อำเภอบ้านไผ่ ถึง อำเภอเมืองขอนแก่น ระยะทางเพียง 44 กิโลเมตร การปรับปรุงสนามบินพาณิชย์ที่ร้อยเอ็ด โครงการเหล่านี้มีกำหนดให้แล้วเสร็จในปี 240 นอกจากนั้นแล้ว ยังมีการริเริ่มให้ก่อสร้างทางรถไฟเส้นทางนครราชสีมา (บัวใหญ่)-ร้อยเอ็ด-มุกดาหาร ระยะทางประมาณ 280 กิโลเมตร และโครงการพัฒนาระบบถนนจากขอนแก่นผ่านพื้นที่บริเวณกลุ่มจังหวัดอนุภาคกลางอีสาน คือ กาฬสินธุ์ ,มหาสารคาม และร้อยเอ็ด มุ่งสู่มุกดาหาร เพื่อให้ทุกจังหวัดสามารถใช้เส้นทางมาตรฐานร่วมกันเพื่อออกสู่เมืองชายแดนได้ แม้ว่าโครงการเหล่านี้ยังไม่แล้วเสร็จในขณะนี้ แต่ก็มีส่วนกระตุ้นเศรษฐกิจในภูมิภาคให้มีความคึกคัก มีผู้ประกอบการ นักลงทุนต่างๆ ให้ความสนใจมาลงทุน ติดต่อกันและแสวงหาธุรกิจในพื้นที่ ซึ่งก็จะมีผลให้ธุรกิจบริการโดยเฉพาะการท่องเที่ยว เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคงต่อไป

ประการสุดท้าย รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมความร่วมมือระหว่างเศรษฐกิจการค้าและการลงทุน รวมถึงการท่องเที่ยวกับประเทศกลุ่มอนุภาคกลุ่มแม่น้ำโขง โดยเฉพาะประเทศลาว, เวียดนาม และกัมพูชา ปัจจุบันมีการสร้างสะพานข้ามแม่น้ำโขง เชื่อมระหว่างจังหวัดหนองคายของไทยและนครเวียงจันทน์ของ

ลาว ต่อไปในอนาคต คาดว่าจะมีการสร้างสะพานเชื่อม ไทย-ลาว แห่งใหม่ที่จังหวัดมุกดาหารหรือนครพนม การดำเนินนโยบายเช่นนี้ ล้วนส่งผลให้ภาคอีสานมีแนวโน้มที่ดีในเรื่องปริมาณการท่องเที่ยวที่จะเพิ่มหนาแน่นขึ้น อีกทั้งจังหวัดที่อยู่บนเส้นทางคมนาคมหลักที่มุ่งสู่กลุ่มประเทศอินโดจีนดังกล่าว ได้แก่ ขอนแก่น,กาฬสินธุ์ หรือจังหวัดใกล้เคียงก็จะได้รับผลดีจากนโยบายนี้ด้วย

อย่างไรก็ตาม การดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวในหลายรูปแบบ โดยความร่วมมือของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชนย่อมจะส่งผลให้ การท่องเที่ยวของจังหวัดขอนแก่นเติบโตขึ้นพร้อม ๆ กับการเจริญเติบโตในทางเศรษฐกิจได้

5. ปัญหาอุปสรรคและข้อขัดข้องต่อการท่องเที่ยว

ด้านงบประมาณ ยังมีแหล่งท่องเที่ยวอีกหลายแห่งที่ต้องการงบประมาณสนับสนุนในด้านการพัฒนา อย่างน้อยการพัฒนาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ งบประมาณสร้างถนนหนทางเข้าสู่แหล่งท่องเที่ยว,ป้ายชี้ทาง,สาธารณูปโภคต่างๆ รวมไปถึงการจัดปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ ในปัจจุบัน ยังไม่มีงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอทำให้ไม่สามารถส่งเสริมให้มีการเดินทางไปยังแหล่งท่องเที่ยวอื่นๆ ได้เท่าที่ควร

ด้านบุคลากรในธุรกิจท่องเที่ยว ยังต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาในส่วนที่มีอยู่แล้วให้มีคุณภาพเป็นที่ประทับใจแก่ผู้ใช้บริการให้มากยิ่งขึ้น

6. กลยุทธ์ตลาด

6.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการประชุม การสัมมนา และการจัดแสดงนิทรรศการสินค้า รวมถึงการอภิปราย เสวนาทั้งที่ดำเนินการโดยภาครัฐและภาคเอกชน ให้เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องตลอดปี

6.2 กระตุ้นให้มีการท่องเที่ยวประเภทเพื่อการศึกษา เรียนรู้สภาพแวดล้อมของแหล่งท่องเที่ยว ธรรมชาติและแหล่งโบราณคดีควบคู่ไปกับศิลปวัฒนธรรมในพื้นที่ เพื่อให้มีการตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรการท่องเที่ยวและร่วมกันอนุรักษ์

6.3 ร่วมมือสนับสนุนให้มีการเชื่อมโยงระหว่างการท่องเที่ยวของภาคอีสานกับภูมิภาคอื่น ๆ โดยเฉพาะกรุงเทพฯ และเชื่อมโยงกับการท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอนุภาคอินโดจีน

6.4 นำเสนอแหล่งท่องเที่ยวใหม่ เพื่อให้มีการเดินทางท่องเที่ยวมายังพื้นที่เพิ่มมากขึ้น

6.5 ปรารถนารสร้างภาพพจน์ที่ดี ซึ่งจะมีส่วนช่วยดึงดูดให้นักท่องเที่ยวมีความสนใจและกระตือรือร้นต้องการเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวยังพื้นที่

6.6 เน้นการส่งเสริมการท่องเที่ยวกับกลุ่มนักท่องเที่ยวเป้าหมายที่มีกำลังซื้อสูง คือ ญี่ปุ่น, เยอรมัน และเนเธอร์แลนด์ ให้เดินทางเข้ามาท่องเที่ยวยังพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

7. กิจกรรมการตลาด

7.1 ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในวงกว้างเพื่อให้ทราบว่า ในพื้นที่มีความพร้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกทางการประชุมสัมมนา สามารถรองรับผู้มาเยือนได้ทุกระดับ

7.2 สำรวจและจัดนำทัวร์ประเภทการท่องเที่ยว เพื่อรักษาระบบนิเวศน์และการท่องเที่ยวเพื่อธรรมชาติศึกษา ร่วมกับผู้ประกอบการนำเที่ยว

7.3 เชิญสื่อมวลชนประเภทคอลัมน์นิสต์ที่มีชื่อเสียง ให้เดินทางมาท่องเที่ยวเพื่อช่วยส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

7.4 ดำเนินการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ในตลาดกลุ่มเป้าหมาย ประเภทผู้บริโภคเพื่อให้ได้รับทราบจุดเด่นของการท่องเที่ยวในภาคอีสาน ได้แก่ ระดับราคาที่เหมาะสม ความปลอดภัยในพื้นที่ และสิ่งที่น่าสนใจทางศิลปวัฒนธรรมในพื้นที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานการณ์ปี 2537-2538 / 2538-2539

ปี 2537 ขอนแก่นมีผู้เยี่ยมเยือนรวม	1,441,000 คน
นักท่องเที่ยว	792,500 คน
นักทัศนาจร	648,000 คน
ติดเป็นสัดส่วนการพักแรมต่อการไม่พักแรม	55% ต่อ 45%
ใช้ค่าวันพักเฉลี่ย	3.8 วัน
ค่าใช้จ่ายต่อคนต่อวัน	850 บาท
รายได้จากการท่องเที่ยว	3,267 ล้านบาท
จำนวนผู้เยี่ยมเยือนปี 2537 (เดือนพฤษภาคมถึงเดือนกันยายน)	
ขอนแก่นมีผู้เยี่ยมเยือน	1,071,592 คน
ชาวไทย	99 %
ชาวต่างประเทศ	1 %

ปี 2538 ขอนแก่นจะมีผู้มาเยี่ยมเยือนจำนวนมากถึง	1,658,000 คน
อัตราเพิ่ม	15 %
เป็นนักท่องเที่ยว	911,900 คน
นักทัศนาจร	746,100 คน
มีรายได้จากการท่องเที่ยว	4,275 ล้านบาท

ในปี 2537 กลุ่มประเทศสำคัญของผู้มาเยี่ยมเยือน คือ ญี่ปุ่น เยอรมันและเนเธอร์แลนด์ แต่นักท่องเที่ยวสหรัฐเพิ่มขึ้น 39%

แบบแผนการท่องเที่ยวและคุณลักษณะอื่น ๆ

ระยะวันพักแรมอยู่ในช่วง	2-3 วัน
ค่าวันพักเฉลี่ยติดเป็น	2.6 วัน
เกินทางมาเอง	99%
มากับทัวร์	1%
พาหนะที่ใช้เดินทาง	
รถส่วนตัว	45%
รถประจำทาง	41%

จำนวนครั้งที่เดินทางมาขอนแก่นเฉลี่ย	1-5 ครั้ง
ค่าใช้จ่ายเฉลี่ย	850 บาท/คน/วัน
ค่าอาหาร,ที่พักแรม,ค่าบริการท่องเที่ยว รวมกันไม่น้อยกว่า	70%
อัตราการเข้าพักเฉลี่ยของโรงแรม 20 แห่ง 2,000 ห้อง	
โรงแรมกลุ่มระดับ 3 อัตราเข้ามาพักเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง	63-68%
โรงแรมกลุ่มระดับ 5 อัตราเข้ามาพักเฉลี่ยสูงกว่าเล็กน้อย	70-74%

ฤดูกาลท่องเที่ยว

ในปี 2536	ต่ำที่สุด	73%
	ค่าสูงสุด	79%
	ค่าเฉลี่ย	77%

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ในการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำนวนผู้พักแรมของขอนแก่นตลอดปี 2536 มีค่าระหว่าง 25,000-28,000 คน

สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการ

ด้านการคมนาคม รถโดยสารปรับอากาศ วันละประมาณ 100 เที่ยว
รถโดยสารธรรมดา วันละประมาณ 200 เที่ยว
รถไฟธรรมดา,ดิเซลราง,รถด่วน 5 เที่ยว
เที่ยวบิน 4 เที่ยว
อัตราใช้บริการเที่ยวบินไม่น้อยกว่า 60%

สถานบริการอื่น ๆ

คาราโอเกะ	ไม่ต่ำกว่า	20 แห่ง
อาบอบนวด	ไม่ต่ำกว่า	3 แห่ง
ห้างสรรพสินค้า		4 แห่ง
ร้านของที่ระลึก		20 แห่ง
บริการรถเช่า		10 แห่ง
สนามกอล์ฟ		4 แห่ง
สนามม้า		1 แห่ง
สระว่ายน้ำ		9 แห่ง
สนุกเกอร์		20 แห่ง

ทรัพยากรการท่องเที่ยว ขอนแก่นมีแหล่งท่องเที่ยวที่ประเมินได้ 84 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 9.5 ของภาคอีสาน

ในปี 2538 จะมีผู้เยี่ยมชมขอนแก่นในพื้นที่ สกจ.3

ขอนแก่น	1,658,000 คน
ร้อยเอ็ด	300,000 คน
มหาสารคาม	150,000 คน
กาฬสินธุ์	150,000 คน

ในปี 2539 ขอนแก่นจะมีผู้มาเยี่ยมชมเยือน

1,906,000 คน	
เป็นนักท่องเที่ยว	1,048,300 คน
นักท่องเที่ยว	857,700 คน
วันพักเฉลี่ย	308 วัน
ค่าใช้จ่าย	1,030 บาท/คน/วัน
รายได้จากการท่องเที่ยว	5,086 ล้านบาท
ใช้อัตราเพิ่ม	15 %

สถิติการท่องเที่ยวขอนแก่นปี 2537

มีผู้มาเยี่ยมชมเยือนชาวต่างประเทศ จำนวน 12,000 คน

เปรียบเทียบ (2536) มีผู้มาเยี่ยมชมเยือนชาวต่างประเทศ จำนวน 10,638 คน

เป็นอัตราเพิ่มร้อยละ 14

ในปี 2536 จะมีนักท่องเที่ยวจากประเทศสำคัญ ๆ คือ

ญี่ปุ่น
เยอรมัน
เนเธอร์แลนด์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ปฏิบัติงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สหรัฐ
อังกฤษ
มาเลเซีย
ฝรั่งเศส
โดยเฉพาะ ญี่ปุ่น 2,392 คน
เยอรมัน 1,712 คน
เนเธอร์แลนด์ 1,344 คน
คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 38 ของกลุ่มนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศทั้งหมด

ข้อมูลโครงสร้างของนักท่องเที่ยวที่มาขอนแก่น

1. ลักษณะการเดินทาง
 - เดินทางมาเอง 99.14%
 - มากับทัวร์ 0.86%
2. พาหนะการเดินทาง
 - รถโดยสารประจำทาง 40.6%
 - รถส่วนตัว 46.3%
3. สถานที่พัก
 - โรงแรม 47.2%
 - บ้านญาติ/เพื่อน 46.5%
4. ค่าใช้จ่ายต่อคนต่อวัน 863 บาท/คน/วัน
 - ชาวไทย 857 บาท/คน/วัน
 - ชาวต่างประเทศ 1,375 บาท/คน/วัน
5. จำนวนชาวไทยที่มาเยี่ยมเยือนขอนแก่น
 - จากกรุงเทพฯ 52.5%
 - จากอีสาน 27.4%
6. จำนวนชาวต่างประเทศที่มาเยือนขอนแก่น
 - อเมริกา 18.5%
 - ยุโรป 42.0%
 - เอเชีย 25.5%

จำนวนผู้โดยสารเครื่องบินระหว่าง กรุงเทพฯ-ขอนแก่น

ปี	จำนวน	อัตราเพิ่ม
2537	254,396	
2538	291,672	14.6

จำนวนผู้โดยสาร บ.ช.ส.ปรับอากาศ / บ.ช.ส.ธรรมดา

เดือน/ปี	พ.ศ. 2537	พ.ศ.2538	อัตราเพิ่ม %
ชนิตรก			
บ.ช.ส.ปรับอากาศ		136,146	
บ.ช.ส.ธรรมดา		44,994	

เอกสารนี้เป็นเอกสารราชการสงวนลิขสิทธิ์และสงวนไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ 1. กรุงเทพฯ-ขอนแก่น 46,351
2. ไม่มีชาวต่างประเทศ

1. กรุงเทพฯ-ขอนแก่น 9,750
2. เชียงใหม่-ขอนแก่น 8,359
3. ชาวต่างประเทศ 8,062

กลุ่มนักท่องเที่ยวต่างประเทศพักโรงแรมในขอนแก่น

ปี	2535	2536	2537
ญี่ปุ่น	814	2,392	2,035
เยอรมัน	2,054	1,712	1,175
เนเธอร์แลนด์	790	1,344	1,755
อเมริกา	635	943	1,309

อัตราการเข้าพักในโรงแรมแยกตามรายละเอียด

เฉลี่ย 68.2%
ต่ำสุด กัมพูชา 59.1%
ตุลาคม
สูงสุด มีนาม 72.9%

อัตราการเข้าพัก/วันพักเฉลี่ยของโรงแรม

ปี	2534	2535	2536	2537
จังหวัด	% วัน	% วัน	% วัน	% วัน
ขอนแก่น	3.3	69.76 2.12	77.30 2.15	68.17 1.97

แสดงปริมาณการท่องเที่ยวในจังหวัดขอนแก่น

ปี	2534	2535	2536	2537	อัตราเพิ่ม เฉลี่ย %
ผู้เยี่ยมชม	1,154,397	1,015,632	1,253,473	1,423,828	7.8
นักท่องเที่ยว	686,681	536,061	663,942	812,829	6.1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปี จำนวน	ปริมาณการ 2538	อัตราเพิ่มเฉลี่ย %	พยากรณ์ของ ม.ช. 2538	ลดลงจากพยากรณ์ %
	ผู้เยี่ยมเยือน นักท่องเที่ยว	1,567,120 877,016	10.1 7.9	1,700,000 897,000

แสดงปริมาณผู้เยี่ยมเยือนขอนแก่นแยกชาวไทย-ชาวต่างประเทศ

ปี จำนวน	2534	2535	อัตราเพิ่ม %	2536	อัตราเพิ่ม %	2537	อัตราเพิ่ม %
	ชาวไทย	1,135,076	1,007,342	-11	1,235,965	+22	1,408,058
ชาวต่าง ประเทศ	19,321	8,290	-57	17,508	+111	15,770	-10

ข้อมูลสถานที่พักแรม จังหวัดขอนแก่น

มกราคม - มีนาคม 2538

กลุ่ม	จำนวนโรงแรม (แห่ง)			จำนวนห้องพัก (ห้อง)			จำนวนผู้เข้าพัก (คน)		
	2538	2537	% +/-	2538	2537	% +/-	2538	2537	% +/-
กลุ่ม 4	ที่พักราคา 500-999 บาท/คืน								
	5	5	-	882	686	+28.57	44,557	41,680	+6.90
กลุ่ม 5	ที่พักราคา 500 บาทลงไป								
	15	12	+25.00	1,110	970	+14.43	61,723	52,115	+18.44
รวม	20	17	+17.65	1,992	1,656	+20.29	106,280	93,795	+13.31

กลุ่ม	อัตราการเข้าพักเฉลี่ย (%)			วันพัก (เฉลี่ย)		
	2538	2537	% +/-	2538	2537	% +/-
กลุ่ม 4	ที่พักราคา 500-999 บาท/คืน					
	58.7	62.79	-6.51	1.78	1.80	-1.11
กลุ่ม 5	ที่พักราคา 500 บาทลงไป					
	69.7	72.67	-4.09	1.95	2.28	-14.47
รวม	64.83	68.58	-5.47	1.88	2.06	-8.80

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

1. ปรีชา แดงโรจน์ ,การโรงแรม ,กรุงเทพ โรงพิมพ์ตรีอับด์ (2525)
2. รตอ.สุรัตน์ โอสถานุเคราะห์ ,ขอนแก่น ,กรุงเทพ บริษัทมังกรการพิมพ์ (2529)
3. คู่มือพนักงานบริการส่วนหน้า,กองวิชาการและฝึกอบรมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
4. คู่มือพนักงานภัตตาคาร ,กองวิชาการและฝึกอบรม การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
5. คู่มือพนักงานแผนกแม่บ้าน ,กองวิชาการและฝึกอบรม การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
6. แน่งน้อย ปัญงพรรค,วิทยุญาณไม้แกะสลักอีสาน ,กรุงเทพสำนักพิมพ์เริงรมย์ (2536)
7. สมาคมสถาปนิกสยาม ,สถาปัตยกรรมอีสาน ,กรุงเทพ บริษัทแมชเพรส (2530)
8. อนุสาร อสท ,ปีที่ 34 ฉบับที่ 5 ธันวาคม 2536
9. ERNST NEUFERT, ARCHITECTS DATA, GREAT BRITAIN, CROSSBY LOCKWOOD AND SON (1970)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้