

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

**โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ขอนแก่น แกนซ์ ไฮเทล
KHONKAEN GRAND HOTEL**



นาย ณัฐวุฒ สूरียพงษ์



T031254

ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน

รับวันที่.....

เวลา.....

ชื่อผู้รับ *ณัฐวุฒ สूरียพงษ์*



วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)
ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2540 - 2541

เลขหม.....
เลขทะเบียน..... 31254
วัน, เดือน, ปี..... 22 ค.ย. 2541

สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
หากมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม หลักสูตร
ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(ผศ. เอกพล จุลเสนีย์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ผศ. เอกพล	จุลเสนีย์	ประธานกรรมการ
อาจารย์ พรชัย	บุญชัยวัฒนา	รองประธานกรรมการ
อาจารย์ กฤษดา	อินทรสถิตย์	กรรมการ
อาจารย์ น้ำอ้อย	สวนสาลิ	กรรมการ
อาจารย์ ประสิทธิ์	สุไลมาน	กรรมการ
อาจารย์ รัชนากร	อมรพงษ์	กรรมการและเลขานุการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์น้ำอ้อย สวนสาลิ)

หัวข้อวิทยานิพนธ์

โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมขอนแก่น แคนต์ ไฮเทล

KhonKaen Grand Hotel

โดย

นายณัฐวุฒ สุรีย์พงษ์

ภาควิชา

สถาปัตยกรรมภายใน

คณะ

สถาปัตยกรรมศาสตร์

ปีการศึกษา

2540 - 2541

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์สำคัญของการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมขอนแก่น แคนต์ ไฮเทล" นี้ เพื่อเน้นหนักในด้านการศึกษาถึงปัญหา และการแก้ปัญหา การหาแนวทางในการออกแบบสร้างสรรค์ทางสถาปัตยกรรมภายใน ให้มีลักษณะ และบรรยากาศ สอดคล้องเข้ากับตัวอาคารสถาปัตยกรรมภายนอก และสิ่งแวดล้อม ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และตามแนวความคิดที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ โดยการดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และออกแบบ โดยคำนึงถึงความต้องการและพฤติกรรมของผู้ที่มาใช้บริการอย่างสอดคล้อง ทำให้งานศึกษาค้นคว้าสมบูรณ์ และอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง

วิธีการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย

ลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารในโรงแรม ขอนแก่น แคนต์ ไฮเทล จึงได้ทำการศึกษารายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลจากตัวโครงการ ทั้งทางด้านนโยบายการบริหารและการบริการ
2. พฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ความต้องการพื้นฐานทางกายภาพของโรงแรมพักตากอากาศ
4. องค์ประกอบและแนวทางการตกแต่งของโรงแรมอื่น ๆ ทั้งในจังหวัดขอนแก่น และโรงแรมในภาคอีสาน
5. ศึกษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งโครงการ

สรุปผลการวิจัย

1. โครงการนี้เป็นโครงการโรงแรมชั้นหนึ่งในอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้บริการนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ซึ่งเน้นนักท่องเที่ยวเป็นหลัก
2. รูปแบบของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม จะมีลักษณะเฉพาะที่เด่นและต่างจากโรงแรมอื่น ๆ เพื่อสร้างสรรคบรรยากาศที่ดูน่าประทับใจแก่ผู้รับบริการ รวมทั้งนำลักษณะเด่นต่าง ๆ ที่พบเห็นในจังหวัดขอนแก่น มาเป็นแนวทางในการออกแบบ
3. กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย นโยบาย และสภาพแวดล้อมมีผลต่อลักษณะและรูปแบบในการตกแต่ง
4. อุปกรณ์เทคนิค เทคโนโลยีใหม่ ๆ จะช่วยให้ผลการออกแบบสมบูรณ์ยิ่งขึ้น



กิติกรรมประกาศ

ในการค้นคว้าวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จลงมิได้เลยหากขาดข้อมูล กำลังใจ
ความช่วยเหลือจากบุคคลหลายท่านดังต่อไปนี้

- บิดา และมารดาสำหรับกำลังใจและความเป็นห่วง
- อาจารย์ น้ำอ้อย สอนสาธิต (อาจารย์ที่ปรึกษาที่ให้ความช่วยเหลือทุกอย่าง)
- เพื่อน พัฒน์ สำหรับกราฟฟิกสวยๆ ใน CHART
- เพื่อน โถ่ และ เพื่อนเอกสำหรับ.....(เซ็นเซอร์)
- เพื่อน ซาติที่ช่วยเหลือในเวลาคับขัน (แม้มันจะไม่อยาก)
- พี่น้องรหัสและไม่ใช่ตั้งแต่
 พี่แก๊ง กับความช่วยเหลือที่มีให้
 น้องแอน ที่อุตส่าห์มาจากแดนไกล มาช่วยเหลือ
 น้องอ้อย ที่ช่วยมากมายแม้เป็น CO รหัส
 น้องเก๊ ช่วยแม้งานตัวเองจะทำไมทัน
 น้องก่อง ที่ช่วยจนหยุดสุดท้าย
 น้องเด่น ที่ไม่เกี่ยวอะไรกันแล้วยังช่วยมาก มากจริงๆ (คนนี้โตรซึ่งในน้ำใจจริงๆ)
 น้องนัต ที่ก็มาช่วย
- บรรดาเพื่อน ๆ ในห้องที่ให้คำปรึกษา และความห่วงใยที่ได้กล่าวถึง
- ผู้ช่วยเหลืออื่นๆที่มีสามารถกล่าวถึงได้หมดในกระดาษแผ่นนี้

จะไม่ลืมความช่วยเหลือจากทุกท่านตลอดไป
ขอขอบพระคุณจากใจจริง

ณัฐวุฒ

สุริย์พงษ์

สารบัญ

บทคัดย่อ

กิตติกรรมประกาศ

บทนำ

บทที่ 1

บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาของโครงการ
- 1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ
- 1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 1.4 ขอบข่ายของโครงการ
- 1.5 ขอบเขตของโครงการ
- 1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นประกอบโครงการ

- 2.1 ข้อมูลทางกายภาพของจังหวัดขอนแก่น
- 2.2 ข้อมูลของสถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดขอนแก่น
- 2.3 แนวโน้มนักท่องเที่ยวในจังหวัดขอนแก่น
- 2.4 ประวัติและประเภทของธุรกิจโรงแรม
- 2.5 ลักษณะและบริการที่พึงมีในโรงแรมชั้นหนึ่ง

บทที่ 3

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

- 3.1 ประวัติความเป็นมาของโครงการ
- 3.2 ลักษณะทางกายภาพและสภาพแวดล้อมของโครงการ
- 3.3 ลักษณะตัวอาคารและกลุ่มอาคาร
- 3.4 ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอาคารกับผู้ใช้อาคาร
การดำเนินงานของโรงแรมและหน้าที่รับผิดชอบ ของบุคคล
- 3.5 อัตรากำลังคนของโครงการ
- 3.6 แผนการบริหารของโรงแรม
- 3.7 ศึกษาขนาดพื้นที่ใช้สอยและองค์ประกอบของโครงการ

บทที่ 4

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

- 4.1 โรงแรม โซฟีเทล ราชา ออคิดส์ ขอนแก่น
 - ข้อมูลทั่วไปของโรงแรม
 - ข้อมูลในการออกแบบส่วนต่างๆของโรงแรม
- 4.2 โรงแรม เซอรادتน์ สีมานี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อมูลทั่วไปของโรงแรม
- ข้อมูลในการออกแบบส่วนต่างๆของโรงแรม

4.3 โรงแรม ดี เอ็ม เพรส

- ข้อมูลทั่วไปของโรงแรม
- ข้อมูลในการออกแบบส่วนต่างๆของโรงแรม

บทที่ 5

วิเคราะห์โครงการ

- 5.1 ประเภทผู้เข้าใช้โครงการ
- 5.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
- 5.3 วิเคราะห์พื้นที่ประกอบการภายในโครงการ
- 5.4 วิเคราะห์ขนาดพื้นที่ใช้สอยในแต่ละส่วนของโครงการ

บทที่ 6

ข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งภายใน

- 6.1 ลักษณะของศิลปะและสถาปัตยกรรมพื้นที่ถิ่นอีสาน
- 6.2 อิทธิพลที่มีผลต่อการออกแบบภายใน
- 6.3 ระบบในอาคารที่มีผลต่อการออกแบบภายใน
- 6.4 วัสดุกับการตกแต่งภายใน

บทที่ 7

แนวทางการออกแบบ

- 7.1 แนวทางในการออกแบบ
- 7.2 ผลงานการออกแบบ

บรรณานุกรม

บทนำ

ปัจจุบันอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเป็นอุตสาหกรรมที่สามารถนำรายได้ มาสู่ประเทศไทย เป็นจำนวนไม่น้อย แต่เนื่องจากในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาเศรษฐกิจ ของไทยอยู่ในขั้นทรุดตัวลงไป ทำให้รายได้ของประเทศลดลงไปมาก มีผลโดยตรงต่อการลงทุน และ ธุรกิจภายในประเทศ ดังนั้น รัฐบาลจึงพยายาม สนับสนุน อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว เพื่อที่จะให้รายได้ของประเทศมากขึ้น โดยจะส่งผลในแง่บวกต่อเศรษฐกิจไทย ภาครัฐบาล และ หน่วยงานของ เอกชน จึงจำเป็นต้อง ร่วมมือกัน โดยอาศัยวัตถุประสงค์ที่มีอยู่ตามธรรมชาติ คือ ความสวยงามของภูมิประเทศ รวมทั้ง วัฒนธรรม ประเพณี อันดีงามต่าง ๆ ในการดึงดูดนักท่องเที่ยว และ นักธุรกิจต่างประเทศ ให้เข้ามาลงทุน หรือ ท่องเที่ยวในประเทศไทย

ภาคอีสานถือว่าเป็นภูมิภาคที่ใหญ่และมีประเพณีวัฒนธรรมที่งดงามอยู่มาก ถือเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของทั้งชาวไทยและต่างประเทศ แต่โรงแรมในภูมิภาคนี้ยังมีน้อยอยู่มากเนื่องจากยังขาดความเจริญอยู่ จึงเห็นว่าในอนาคตภูมิภาคนี้จะเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในอนาคต

๒๕๖๓

1.1 ความเป็นมา และ ความสำคัญของโครงการ

ความเป็นมา

เนื่องจากบทหน้าที่ได้กล่าวไปข้างต้นและความเพิ่มขึ้นของนักท่องเที่ยว จึงทำให้มีผู้ต้องการที่พักที่สะดวกสบายและราคาไม่สูงมากนักและโรงแรม ระดับ 4-5 ดาวมีเพียง 2 โรงแรมซึ่งยังน้อยอยู่สำหรับในเมืองใหญ่ๆ อย่างขอนแก่น

ความสำคัญของโครงการ

เนื่องจากความเป็นมาข้างต้น ได้แก่

1. เพื่อรองรับความน้องการพื้นที่ใช้สอย ของผู้ที่เข้าพักภายในจังหวัด
2. เพื่อเพิ่มแหล่งรายได้ให้กับเจ้าของโครงการ
3. เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ
4. เพื่อตอบสนองประโยชน์ให้แก่ผู้ที่เข้าพักอย่างมีประสิทธิภาพ

จาก 4 ข้อจะเห็นว่าหากโครงการสำเร็จจะเป็นการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ได้

1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ และ ประโยชน์ของโครงการ

เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. เป็นโครงการจริง ซึ่งอยู่ในระหว่างดำเนินการ สามารถศึกษาปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน มีข้อมูลและความเป็นไปได้ของขั้นตอนต่าง ๆ
2. มีจุดมุ่งหมายในการค้นคว้าวิจัยเพื่อแก้ปัญหาของโครงสร้างโดยใช้สถาปัตยกรรม ภายใน สำหรับส่วนต่าง ๆ ที่ควรจะมี ในธุรกิจการโรงแรม เพื่อหาทางจัดการ ส่วนใช้สอยให้เหมาะสมกับพฤติกรรมผู้เข้าใช้โรงแรม
3. ศึกษาหาแนวทางในการออกแบบโรงแรมในต่างจังหวัด ซึ่งเป็นสถานที่ท่องเที่ยว ที่สำคัญทางทะเลของประเทศไทย สำหรับบริการนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และ ชาวต่างประเทศ
4. เสนอแนะแนวทางการออกแบบในรูปแบบที่สร้างสรรค์จินตนาการ กับความเป็นจริง ให้เป็นที่ยอมรับ โดยคำนึงถึงระบบ และ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ตลอดจน สภาพแวดล้อม ให้เหมาะสมควบคู่กันไป กับนโยบายการบริหาร และ กลยุทธ์ ทางการตลาด ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาค้นคว้านี้มีความสมบูรณ์อยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง
5. เป็นโครงการประเภท "โรงแรม" ซึ่งทำให้สามารถนำข้อมูล และ ความรู้ที่ศึกษา ค้นคว้ามาได้ไปใช้ในการประกอบวิชาชีพได้มากที่สุด

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

ในด้านนโยบาย (POLICY)

1. เป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มรายได้ให้กับประเทศโดยการชักจูงนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศให้เข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทย
2. เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของไทยสู่นานาชาติ
3. สนองนโยบายตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ช่วยส่งเสริมความเป็นอยู่ อาชีพ ในท้องถิ่น
4. เสริมสร้างภาพพจน์และเกียรติภูมิของประเทศ

ในด้านสังคม (SOCIAL)

1. พัฒนาชุมชนบริเวณนั้นให้มีความเป็น การพัฒนาประเทศอีกทางหนึ่ง
2. ทำให้ภูมิทัศน์บริเวณนั้นสวยงาม เป็นที่น่าดูแก่ผู้พบเห็น
3. เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ในด้านเศรษฐกิจ (ECONOMICS)

1. เป็นประโยชน์ในการเพิ่มรายได้ให้กับเจ้าของโครงการ
2. เป็นสถานที่ดึงดูดเงินตราในต่างประเทศนำมาพัฒนาประเทศโดยตรง
3. ส่งเสริมความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับประเทศ

1.4 ขอบข่ายของโครงการ

โรงแรมขอนแก่น แคนต์ ไฮเทค เป็นโครงการโรงแรมในตัวเมือง 100 ห้องพัก
ประกอบด้วย ส่วนต่างๆซึ่งแยกตามส่วนดังนี้
ส่วนต้อนรับ

1 FLOOR	1. LOBBY HALL 2. LOBBY LOUGE 3. COFFEE SHOP 4. KITCHEN 5. RETAIL SHOP
2 FLOOR	1. JAPANESE RESTUARANT 2. KARAOKE 3. FITNESS CENTER 4. BUSINESS CENTER 5. สระว่ายน้ำ
3-6FLOOR	1. ห้องพัก
7 FLOOR	1. FUNCTION ROOM 2. GAME ROOM

ส่วนห้องพัก มี 4 แบบ

1. SINGLE TYPE มีชั้นละ 10 ห้อง 4 ชั้นมี 40 ห้อง
2. TWIN TYPE มีชั้นละ 10 ห้อง 4 ชั้นมี 40 ห้อง
3. JUNIOR SUITE มีชั้นละ 1 ห้อง 4 ชั้นมี 4 ห้อง
4. BUSINESS SUITE มีชั้นละ 1 ห้อง 4 ชั้นมี 4 ห้อง
5. DELUXE TYRE มี 1 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ขอบเขตการศึกษาโครงการ

1st	1. LOBBY HALL	มีเนื้อที่ 250 ตร.ม.
	2. LOBBY LOUGE	มีเนื้อที่ 150 ตร.ม.
	3. COFFEE SHOP	มีเนื้อที่ 375 ตร.ม.

2 nd	1. KARAOKE	มีเนื้อที่ 200 ตร.ม.
	2. JAPANESE RESTUARANT	มีเนื้อที่ 320 ตร.ม.
	3. BUSINESS CENTER	มีเนื้อที่ 120 ตร.ม.
	4. SWIMMING POOL	มีเนื้อที่ 470 ตร.ม.

3 - 6 th	1. SINGLE TYPE	มีเนื้อที่ 28 ตร.ม.
	2. TWIN TYPE	มีเนื้อที่ 28 ตร.ม.
	3. JUNIOR SUITE	มีเนื้อที่ 54 ตร.ม.
	4. DELUXE SUITE	มีเนื้อที่ 168 ตร.ม.

7 th	1. GAME ROOM	มีเนื้อที่ 275 ตร.ม.
------	--------------	----------------------

1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ช่วยส่งเสริมการท่องเที่ยวสู่จังหวัดขอนแก่นให้มากขึ้น
2. ส่งเสริมให้เกิดการลงทุน และการท่องเที่ยวมากขึ้น เพื่อลดการขาดดุลทาง เศรษฐกิจระหว่างประเทศ
3. เพื่อฟื้นฟูภาพพจน์ของประเทศต่อสายตาชาวต่างชาติให้เป็นไปในทางที่ดี ขึ้น
4. ช่วยนำความเจริญให้แก่บริเวณข้างเคียง ซึ่งเป็นทางหนึ่งในการกระจาย ความเจริญอย่างทั่วถึงในจังหวัดชัยภูมิ ใช้เพียงบริเวณใดบริเวณ หนึ่ง เท่านั้น
5. ส่งเสริมเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและประเพณี อันเป็นเอกลักษณ์ ประจำชาติ โดยโครงการนี้มีส่วนแสดงให้เห็น ถึง วัฒนธรรมของชาติได้ เช่น การต้อนรับ การบริการจัดงานในเทศกาลสำคัญตามประเพณีไทยต่างๆ ซึ่งอาจสามารถแสดง หรือแนะนำให้ชาวต่างชาติได้รู้จัก และเข้าใจขนบ ธรรมเนียม ประเพณีของไทยได้ดีขึ้น
6. ตอบสนองความต้องการทางด้านสังคม ทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและความบันเทิง เช่น ห้องอาหาร Pub ห้องพัก และ ห้องสำหรับจัดเลี้ยง

2.1 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดขอนแก่น

ขอนแก่นเป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ตอนกลางของภาคตะวันออกเฉียงเหนือตั้งเป็นเมืองขึ้นมาใน
เวลาใกล้กรุงเทพมหานคร แต่สิ่งที่น่าสนใจทางด้านประวัติศาสตร์ และมนุษยวิทยานั้น
ปรากฏหลักฐานว่าอาณาบริเวณจังหวัดขอนแก่นเคยเป็นดินแดนที่มีผู้อาศัยตั้งบ้านเรือนอยู่เจริญ
รุ่งเรือง มีอารยธรรมสูงส่งมาก่อนสมัยประวัติศาสตร์และคาบเกี่ยวกับสมัยประวัติศาสตร์ทำให้
ขอนแก่นเป็นเมืองที่มีมรดกทางวัฒนธรรมของชาติโบราณไว้มากมายดังปรากฏร่องรอยให้เห็น
อยู่ในปัจจุบัน เช่น ภาพเขียนสีที่ถ้ำฝ่ามือแดง ตำบลเมืองเก่า อำเภอภูเวียง
เมืองโบราณสมัยทวารวดีที่บริเวณบ้านโนนเมืองอำเภอยุเมะ อำเภอชุมแพเสมาหินที่เมืองชัยภรณ์ที่ 7
อำเภอเมืองจาศรีและศาสนสถานสมัยเรืองอำนาจในสมัยของพระเจ้าชัยวรมันที่ 7 คือ ภูเขาเขาน้อย
หรือฮาดุกูกองที่กิ่งอำเภอเขาน้อยที่จัดเป็นปราสาทหินที่มีขนาดใหญ่ที่สุดที่พบในจังหวัด ขอน
แก่นและ อยู่ในสภาพสมบูรณ์มาก

ปัจจุบันขอนแก่นเป็นจังหวัดที่มีศักยภาพทางการท่องเที่ยวทั้งทางธรรมชาติและโบราณ
สถานมากมายมีความเจริญรุ่งเรืองในด้านต่างๆเป็นศูนย์กลางของการศึกษาคือเป็นที่ตั้งของ
มหาวิทยาลัยขอนแก่นแหล่งวิทยาการที่ใหญ่ที่สุดของภาคอีสานมีวัฒนธรรมและประเพณีต่างๆที่
ยังเป็นที่ยึดมั่นของชาวขอนแก่นมีผลิตภัณฑ์พื้นบ้านที่ได้รับความสนใจจากนักท่องเที่ยว และผู้มา
เยือนได้แก่ผ้าไหมมัดหมี่ที่มีวิธีการสร้างลายผ้าที่งามวิจิตรพิสดาร ด้วยวิธีที่สืบเนื่องมาแต่โบราณ
โดยการนำเส้นไหมมามัดแล้วย้อมสีต่างๆ แล้วนำไปทอเป็นผ้าและเป็นที่น่ายินดีในงานมรดกสิ่ง
ทอของเอเชียที่สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติกระทรวงศึกษาธิการร่วมกับองค์การ
ศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติและมหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดขึ้นที่จังหวัด
เชียงใหม่เมื่อต้นปี 2535 ผ้าที่ชนะการประกวดได้รับรางวัลที่ 1 ก็ได้แก่ผ้าทอมัดหมี่จากจังหวัด
ขอนแก่น

ขอนแก่นในปัจจุบัน แบ่งการปกครองออกเป็น 20 อำเภอ 3 กิ่งอำเภอ ได้แก่
อำเภอเมือง อำเภอภูเวียง อำเภอบ้านไผ่ อำเภอพล อำเภอโนนสูง อำเภอชุมแพ
อำเภอเมืองจาศรี อำเภอหนองเรือ อำเภอกระนวน อำเภอหนองสองห้อง อำเภอชนบท
อำเภอสีชมพู อำเภอแวงน้อย อำเภอแวงใหญ่ อำเภออุบลรัตน์ อำเภอบ้านฝาง
อำเภอเขาสวนกวาง อำเภอพระยืน อำเภอเขาน้อย อำเภอภูผาม่าน กิ่งอำเภอบ้านแฮด
กิ่งอำเภอชำสูง กิ่งอำเภอโคกโพธิ์ชัย

การเดินทางถึงขอนแก่น

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

อีกทางหนึ่ง ใช้เส้นทางกรุงเทพฯ ถึงสระบุรีแล้วตรงไปตามถนนสระบุรี- ลำน้ำราชนัดม่วงคอม- ด่านขุนทด- ชัยภูมิ- ขอนแก่น หรือสระบุรี- ลำน้ำราชนัดม่วง- อำเภอเทพสถิตย์- ชัยภูมิ- อำเภอมีชัย- อำเภอพระยืน- ขอนแก่น

รถประจำทาง จากสถานีขนส่งสายตะวันออกเจียงเหนือตลาดหมอชิต มีรถโดยสารทั้งธรรมดาและปรับอากาศ ไปจังหวัดขอนแก่น วันละหลายเที่ยว รถธรรมดา

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

ทางอากาศ บริษัท การบินไทย จำกัด เปิดบริการเที่ยวบินกรุงเทพฯ - ขอนแก่น ทุกวัน ใช้เวลาเดินทาง 45 นาที จากกรุงเทพฯ- ขอนแก่น

การคมนาคมภายในเมือง

รถตุ๊กๆ และสามล้อปั่น ส่วนใหญ่จะวิ่งบริการภายในตัวเมือง และเขตเทศบาล ค่าโดยสารประมาณ 5 - 10 บาทตามระยะทางนอกจากนั้นยังมีรถประจำทางขนาดเล็กวิ่งรับผู้โดยสารภายในตัวเมือง

เทศกาลสำคัญๆ

เทศกาลดอกคูณเสียงแคน

สถานที่จัดงานบริเวณบึงแก่นนครสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และที่ชุมนุมสังสรรค์ของชาวขอนแก่นวันงานอยู่ในช่วงระหว่างวันที่ 13 -15 เมษายนของทุกปีกิจกรรมเริ่มด้วยการทำบุญตักบาตรร่วมกับสงฆ์พระและการแสดงของชมรมเกษียณเพื่อขนส่งสินค้าทางการเกษตรในงานนี้จะตกแต่งด้วยดอกไม้หลากสีเพื่อประกวดความสวยงาม และแนวคิดสร้างสรรค์จุดเด่นของงานในท่ามกลางอากาศร้อนกลางเดือนเมษายนนุภาพชาติเสียงเพลง และสวยงามสร้างความประทับใจแก่ชาวเมืองและนักท่องเที่ยวเป็นอันมาก

เทศกาลไหว้พระธาตุขามแก่น

สถานที่วัดเจติยภูมิ จัดงานขึ้นในวันเพ็ญเดือนหก (ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 6)
กิจกรรมมีงานเฉลิมฉลองพระธาตุเพื่อให้ประชาชนได้สักการะพระธาตุคู่บ้านคู่เมืองเพื่อขอให้ประ
ทานความร่มเย็นเป็นสุข ในงานมีการแสดงศิลปะพื้นบ้าน จุดเด่นของงานพระธาตุขามแก่นคือ
ศูนย์รวมทางจิตใจ มุ่งสร้างความคิดของชาวขอนแก่น

งานเทศกาลไหม และประเพณีผูกเสี่ยว

จัดขึ้นเป็นประจำทุกปีในปลายเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนธันวาคม เป็นเวลา 10 วัน 10
คืน บริเวณสนามหน้าศาลากลางจังหวัดและสวนรัชดานุสรณ์

สืบเนื่องจาก ประชาชนในภาคอีสาน มีอาชีพรองที่ขึ้นตาคือการปลูกหม่อน เลี้ยงไหม
และการทอผ้าต่างๆซึ่งผ้าไหมมัดหมี่ของขอนแก่น ที่อำเภอชนบทนั้นถือได้ว่าเป็นหนึ่งไม่เป็น
รองใครและทางราชการได้ให้ความสนับสนุนจนจังหวัดขอนแก่นเป็นแหล่งผลิตผ้าไหมที่มีชื่อเสียง
การจัดงานเทศกาลไหมและประเพณีผูกเสี่ยวนี้จึงจัดขึ้นโดยมุ่งส่งเสริมอาชีพการทอผ้าไหมและ
รักษาขนบธรรมเนียมประเพณีเดิมไว้

ประกอบกับประเพณีการผูกเสี่ยวซึ่งเป็นขนบธรรมเนียมดั้งเดิมของภาคอีสานที่มุ่งให้คน
กลุ่มเดียวกันรักใคร่เป็นพี่น้องช่วยเหลือกันเรียกว่า คู่เสี่ยวในงานจะมีขบวนแห่คู่เสี่ยว และพาน
บายสีของอำเภอต่างๆมีพิธีผูกเสี่ยวการประกวดผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและงานพาข้าวแดง(การรับประทาน
ทานอาหารค่ำแบบพื้นบ้านเมืองอีสาน) เป็นต้น

2.2. สถานที่ท่องเที่ยว

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติขอนแก่น

เป็นพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นขอนแก่นขึ้นอยู่กับหน่วยศิลปากรที่ 7 ซึ่งเป็นสถานที่เก็บรักษาและจัดแสดงโบราณวัตถุและศิลปวัตถุที่เป็นของแถบอีสานตอนเหนือตั้งอยู่ริมถนนกสิกรรมทุ่งสร้างบนเนินกว้างแวดล้อมด้วยต้นไม้ขนาดใหญ่ร่มรื่นจนเป็นแหล่งพักผ่อน และสันทนการของชาวเมืองขอนแก่นอีกแห่งหนึ่งบริเวณสนามกว้างโดยรอบอาคารพิพิธภัณฑ์ตัดตั้งโอบล้อมพื้นที่ได้จาก "เมืองฟ้าแดดสงยาง" ไว้เป็นจำนวนมากเพื่อแสดงถึงความยิ่งใหญ่ของอาณาจักรทวารวดีในอดีตของอีสาน ภายในพิพิธภัณฑ์เป็นสองระดับชั้นชั้นล่างด้านหนึ่งเน้นเรื่องราวของอุบายธรรมก่อนประวัติศาสตร์ยุคหินใหม่ที่บ้านเชียงโครงกระดูกมนุษย์เครื่องมือเครื่องใช้ชาวบ้านเชียงโบราณภาชนะดินเผาลายเขียนสีและลายขีดสีลายเชือกทาบ อีกด้านหนึ่งผสมผสานระหว่างเมืองโบราณทวารวดีที่กาฬสินธุ์ชื่อ "เมืองฟ้าแดดสงยาง" กับเมืองโบราณสมัยทวารวดีที่ มหาสารคามชื่อ "นครจำปาศรี"

ส่วนชั้นที่สอง อาคารพิพิธภัณฑ์เป็นส่วนของศิลปวัตถุสมัยขอมหรือสมัยลพบุรีที่ได้ในภาคอีสานเช่นพระพุทธรูปเครื่องปั้นดินเผาและศิลปวัตถุอื่นอีกส่วนหนึ่งเป็นเสมาหินทรายจำหลักเรื่องราวจากชาดกในพระพุทธศาสนาจาก "เมืองฟ้าแดดสงยาง" ที่จำหลักเรื่องราวเป็นรูปต้ำไว้อย่างวิจิตรงดงามมาก

ตอนกลางชั้นบนตั้ง "ทับหลัง" หินทรายจากปราสาทหินในภาคอีสานและอีก ด้านหนึ่งของชั้นเป็นศิลปวัตถุยุคสมัยต่าง ๆ ของภาคกลาง เช่น อัญญา สุโขทัย เป็นต้น

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

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตั้งอยู่เนินสูงที่มีชื่อว่า "มอดินแดง" ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของตัวเมืองมีพื้นที่ประมาณกว่า 5,000 ไร่เริ่มก่อสร้างตั้งแต่ปี 2507 และพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้เสด็จทรงกระทำพิธี เปิดมหาวิทยาลัยขอนแก่นเมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2510

บนบริเวณพื้นที่กว่า 5,000 ไร่ ซึ่งเป็นเนินสูง ๆ ต่ำ ๆ นี้มหาวิทยาลัยขอนแก่นจัดให้เป็นแหล่งวิทยาการที่ใหญ่ที่สุดของภาคอีสาน เป็นศูนย์กลางการศึกษาระดับปริญญาตรี

และระดับปริญญาโท สาขาวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะการเน้นหนักสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์โดยตรงกับประชาชนภาคอีสาน

อาคารเรียน ศูนย์การศึกษาต่าง ๆ วางตัวเองอยู่ตามลาดเนินที่ล้อมด้วยต้นไม้ ถนนหลาย ๆ สายตัดขึ้นเพื่อเชื่อมโยงมหาวิทยาลัยให้ติดต่อกันและกัน ให้บรรยากาศที่น่าชมแก่ผู้เข้าชมอย่างมาก

เมืองโบราณทวารวดีที่ชุมแพ

เป็นการพบร่องรอยทางโบราณคดี ยุคสมัยศิลปทวารวดีที่สำคัญอีกแห่งหนึ่งของจังหวัดขอนแก่น ซึ่งความจริง หน่วยศิลปากรที่ 7 ขอนแก่นได้จัดเป็นโบราณสถานที่สำคัญไว้นานแล้ว แต่เพิ่งจะขุดค้นเป็นบางส่วนไปเมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2525 พบว่าได้ดินสีกองไปจาก บริเวณเมืองเป็นร่องรอยถิ่นฐานของสังคมประวัติศาสตร์หนึ่งในอดีต

เมืองโบราณสมัยทวารวดีแห่งนี้ตั้งอยู่ในบริเวณที่เรียกว่าโนนเมือง เขตบ้านนาโพธิ์ อำเภอชุมแพ ห่างจากจังหวัดขอนแก่นประมาณ 80 กิโลเมตร เดิมที่ชาวบ้านเล่าสืบต่อกัน มาว่าบริเวณเนินดินกว้างที่เรียกว่าโนนเมืองนั้น เป็นเมืองเก่าเมืองโบราณจากการสำรวจของหน่วยศิลปากรที่ 7 พบในเสมานหินทวารวดี และบนผิวพื้นดินทั่วไปของเนินพบเศษภาชนะดินเผาชิ้นไม่ใหญ่นักกระจาย กระจาย เศษภาชนะดินเผาเหล่านี้มีทั้งชนิดเขียนสีแดง ชนิดลายจุดขีด และลายเรือกทาบ

ศาลเจ้าพ่อเทพารักษ์หลักเมือง

ท่านเจ้าคุณปู่พระราชสารธรรมุนี (กันหาประกัสสรเถระ) และหลวงฐรณัยพิณิจ ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ได้ริเริ่มสร้าง โดยนำหลักศิลาจารึกมาจากโบราณสถาน ในท้องที่อำเภอชุมแพ ประกอบติดตามแนวทางพระพุทธศาสนา ทำเป็นหลักเมืองเมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2499 ขนานนามว่า "ศาลเจ้าพ่อเทพารักษ์" ประดิษฐานไว้หน้าศาลาสุขใจ ถนนเทพารักษ์ หน้าเทศบาลเมืองขอนแก่น

บึงแก่นนคร

บึงพระรามชาติคู่มือเมืองขอนแก่นที่มีความกว้างถึง 600 ไร่ ในฤดูฝนจะมีระดับน้ำปริ่มฝั่ง เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่สำคัญยิ่งแห่งหนึ่งของชาวเมืองขอนแก่น อยู่ในเขตเทศบาลเมืองขอนแก่นติดกันถนนสายนิกรสำราญ มีถนนรอบบึงที่ปลูกต้นไม้ไว้ร่มรื่น มีสนามเด็กเล่นและอาหารจำหน่ายสำหรับผู้มาพักผ่อนยามเย็น ตอนกลางของบึงแก่นนครมีภัตตาคารทันสมัยที่ยืนลงไปใต้น้ำมองเห็นทัศนียภาพโดยรอบ

ที่บริเวณสนามเด็กเล่นทางทิศเหนือ ของบริเวณบึงแก่นนครเป็นที่ประดิษฐานอนุสาวรีย์
ผู้ก่อตั้งเมืองของแก่น "เจ้าเพี้ยเมืองแคน" สร้างไว้เป็นอนุสรณ์แก่คนรุ่นหลัง ๆ ให้ได้รู้จักกัน

พระธาตุขามแก่น

บนทางหลวงสายขอนแก่น- กาฬสินธุ์ ห่างจากศาลากลางจังหวัดขอนแก่นไปประมาณ
12 กิโลเมตร จุดหมายปลายทาง คือวัดเจติยภูมิ ตำบลบ้านขาม อำเภอน้ำพอง วัดซึ่งเป็น
ที่ตั้งปูชนียสถานสำคัญคู่เมืองขอนแก่น พระธาตุขามแก่น

ชาวขอนแก่นและจังหวัดใกล้เคียงในภาคอีสานถือกันว่าพระธาตุขามแก่นเป็นจุดยึดเหนี่ยว
วาทังใจเป็นปูชนียสถานศักดิ์สิทธิ์ คู่อีสานอีกแห่งหนึ่ง นอกเหนือจากพระธาตุพนมและพระธาตุ
เชิงชุมที่จังหวัดสกลนคร

ตามประวัติกล่าวไว้ว่า หลังจากพระพุทธเจ้าปรินิพพานได้ราว 3 ปี พระมหากัสสปะ
เถระได้นำพระอรังคะธาตุไปประดิษฐานไว้ที่ภูเก้าพำตามพุทธประสงค์ของพุทธองค์และประชุมพระ
อรหันต์ 500 รูป กับพระยาทั้ง 5 อันมี พระอินทปฏิรูปฐนคร พระยาดำแดง พระยานันทเสน
พระยาสุวรรณภิงคาร และพระยาจลนินทรหมทัตต์ เป็นศาลูปถัมภก ร่วมสร้างองค์พระธาตุพนม
ขึ้น ชาวการสร้างพระธาตุพนมนี้เป็นข่าวใหญ่ เพราะขนาดเมืองโมริยซึ่งอยู่ในอาณาเขตประเทศ
กัมพูชาปัจจุบัน ที่อยู่ห่างไกลจากภูเก้าพำไปนับเป็นหมื่น ๆ เส้น ยังได้ทราบข่าว

โมริยกษัตริย์ เจ้าเมืองจึงมีความประสงค์ที่จะนำพระอังคารของพระพุทธเจ้าที่ตนได้ไว้
เมื่อคราวพระพุทธเจ้าปรินิพพานใหม่ ๆ มาบรรจุไว้ในพระธาตุพนม ร่วมกับพระอรังคะธาตุด้วย
จึงโปรดให้พระอรหันต์ยอดแก้ว พระอรหันต์รังษี พระอรหันต์คิธิ เถระเจ้าคณะ รวม 9 องค์และ
พระยาหลังเขียวเป็นผู้นำขบวนอัญเชิญพระธาตุในครั้งนี้

เมื่อมาถึงดอนมะขามแห่งหนึ่ง ซึ่งมีภูมิประเทศราบเรียบมีห้วยเป็นสามแยก น้ำไหลผ่าน
ไปรอบ ๆ ดอนพร้อม ทั้งมีต้นมะขามใหญ่ยืนตายมานานจนเหลือแต่แก่นต้นหนึ่ง เนื่องจากเป็น
เวลาที่ตะวันพลบพอดี คณะอัญเชิญพระธาตุคณะนี้จึงหยุดพักชั่วคราว จนรุ่งเช้าก็ออกเดินทาง
ต่อไปจนถึงภูเก้าพำปรากฏว่าองค์พระธาตุพนมสร้างเสร็จแล้วไม่สามารถที่จะนำพระธาตุบรรจุเข้า
ไปได้อีก จึงได้พากันนมัสการพระธาตุแล้วจึงเดินทางกลับ ตั้งใจว่าจะนำพระธาตุกลับไป
ประดิษฐานไว้บ้านเมืองของตนตามเดิม

แต่เมื่อผ่านดอนมะขามนั้นอีกครั้ง ก็ปรากฏว่าแก่นมะขามที่ตายแล้วนั้น กลับยืนต้นผลิด
ดอกแตกกิ่งก้านสาขาเขียวชะอุ่มอย่างเป็นที่น่าอัศจรรย์คณะอัญเชิญพระธาตุเห็นนิมิตดังนั้น
จึงตกลงใจสร้างเจดีย์ครอบต้นมะขามแก่นต้นนี้ พร้อมกับนำพระธาตุและพระพุทธรูปที่สร้าง จาก

ซ่อมไปอีกด้านหนึ่งจึงถึงปากถ้ำบริเวณถ้ำมีทิวทัศน์สวยงามมากเนื้อที่ถ้ำมีลักษณะทรงกลมกว้างประมาณ 300 ตารางวา ภายในถ้ำมีหินย้อยแลดูสวยงามมาก

ผานกเค้า

เป็นขุนเขาสูงอยู่ในเขตแดนกิ่งอำเภอภูผาม่าน ต่อกับเขตอำเภอภูกระดึงของจังหวัดเลย ตั้งตระหง่านเป็นรูปคล้ายมีสายน้ำลำน้ำพองไหลผ่าน มองไปทางเบื้องหลังลับ ๆ จะเห็นภูกระดึงในสายหมอก

อุทยานแห่งชาติภูเก้า-ภูพานคำ

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

ภูเป็ยน้อยหรือพระธาตุภูเก้า

เทวสถานศิลปะขอม หรือ ลพบุรีที่จัดเป็นปราสาทหินที่มีขนาดใหญ่ที่สุด พบในจังหวัดขอนแก่น และจังหวัดใกล้เคียงในแถบภาคอีสานตอนบน แม้ว่าจะมีขนาดที่จัดว่าเล็กเมื่อเปรียบเทียบกับปราสาทหินพิมาย หรือปราสาทหินเขาพนมรุ้ง ตั้งอยู่ที่กิ่งอำเภอเป็ยน้อย ระยะทาง 9 กิโลเมตร จากจังหวัดขอนแก่น ชาวบ้านเรียก "ธาตุภูเก้า" องค์ปราสาทหินหน้าสู่ทิศตะวันออก สร้างด้วยหินทรายจำหลักลวดลายสวยงาม กำแพงขนาดใหญ่ที่ล้อมรอบเป็นเขตปราสาทสร้างด้วยศิลาแลง

ผ้าไหมมัดหมี่ที่ชนบท

ผ้าไหมมัดหมี่เป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งของภาคอีสาน ที่มีวิธีการสร้างลายผ้าไหมด้วยวิธีโบราณสืบทอดกันมานานแล้ว โดยนำเส้นไหมมามัดด้วยข้อมสี่ต่าง ๆ ตามที่กำหนดและเมื่อนำเส้นไหมที่ย้อมสีแล้วไปทอก็จะได้ผ้าไหมที่มีลวดลาย สีสันสวยงามวิจิตรพิสดาร กรรมวิธีมัดและย้อมเส้นไหมนี้ชาวอีสานเรียกว่า "มัดหมี่"

ภูผาม่าน

เป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติ ซึ่งมีสภาพป่าที่ยังคงความอุดมสมบูรณ์ด้วยป่าดงดิบ และป่าไม้เบญจพรรณสภาพอากาศเหมือนที่อำเภอภูกระดึงของจังหวัดเลย คือ จะมีอากาศเย็นและชื้นเกือบตลอดปี มีพันธุ์ไม้มีค่าหลายชนิดอยู่หนาแน่น พันธุ์ไม้พิเศษคือไม้ลาน กรมป่าไม้จัดตั้งโครงการพัฒนาป่าดงลานในรูปหมู่บ้านป่าไม้ในเขตป่าสงวนแห่งชาติดงลานในท้องที่ตำบลภูผาม่าน อำเภอชุมแพ ณ. ที่ตั้งที่ทำการโครงการพัฒนาป่าดงลาน 4 ซึ่งอยู่ห่างจากกิ่งอำเภอภูผาม่าน ประมาณ 15 ก.ม. มีเรือนพักรับรองให้เผลมาเที่ยวพักได้ บริเวณที่ทำการโครงการมีแปลเกษตรทดลองปลูกพืชเมืองหนาวหลายแปลง ภูมิประเทศรอบโครงการงดงามสร้างความประทับใจให้กับผู้มาเยือน โดยเฉพาะผู้ที่ชอบการท่องเที่ยว ประเภทป่าเขาลำเนาไพร

สวนป่าสาวถึ

เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจธรรมชาติอีกแห่งหนึ่งของจังหวัดขอนแก่น ที่อยู่ในแวดล้อมของป่าสีเขียว และภูเขาอยู่ในเขตอำเภอบ้านฝางทางทิศตะวันตกของตัวเมืองขอนแก่น การเดินทางจะใช้ถนนขอนแก่น-ชุมแพ ถึงป้ายแสดงทางเข้าตรงหลักกิโลเมตรที่ 28-29

อาณาเขตที่จัดเป็นจุดพักผ่อนหย่อนใจนี้ กรมป่าไม้โดยสำนักงานป่าไม้เขตขอนแก่นเป็นผู้ดูแลรักษา ให้เป็นป่าธรรมชาติที่สงบมีหนองน้ำและสระน้ำขนาดย่อมที่ล้อมรอบด้วยแนวหินภูเขาซ้อนเป็นชั้นเป็นเชิงสวยงามแปลกตา และทางเจ้าหน้าที่ป่าไม้ได้จัดสร้างเพิงพักไว้หลายจุดด้วยกัน สำหรับผู้ที่มาพักผ่อนได้ใช้อาศัยร่มเงา

ที่นี่มีสำนักสงฆ์ตั้งอยู่ด้วย จะพบกุฎิเล็กสร้างอยู่บนโขดหินและแมกไม้ เพิ่มบรรยากาศให้สุขและสงบยิ่งขึ้นอีกมากทีเดียว

อุทยานแห่งชาติภูเวียง

อุทยานแห่งชาติภูเวียงอยู่ที่บริเวณตำบลภูคตธาตุ ในเมือง บ้านโคก เขาน้อย ขนวน บ้านเรือ เมืองเก่า พัฒนา สงเปือย นาชุมแสง อำเภอภูเวียง และตำบลข้อเรียง อำเภอชุมแพ ประกาศเป็นอุทยานแห่งชาติเมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2534 มีเนื้อที่ประมาณ 200,000 ไร่ เป็นภูเขาโค้งเป็นวงล้อมรอบ ที่ภายในหุบเขาประกอบด้วยป่าไม้านาพรรณ สัตว์ป่านานาชนิด สวยงามหลาย

แห่งเป็นแหล่งค้นพบซากไดโนเสาร์ มีพระพุทธรูปสลักบนหน้าผายุคทวารวดี มีลักษณะเด่นและสำคัญ คือ เป็นที่มีภูเขาตลับช้อน มีสถานที่ที่น่าสนใจหลายแห่ง ส่วนการเข้าถึงนั้นมีทางรถเข้าถึงเชิงเขาหลายแห่ง

พระพุทธรูปไสยาสน์

ประดิษฐานอยู่บนดอยภูเวียง มีภาพสลักบนหินธรรมชาติ เป็นพระพุทธรูปปางไสยาสน์ ศิลปะทวารวดีที่ตั้งงดงาม ความยาวจากพระเศียรจรดปลายพระบาทประมาณ 3 เมตร หันพระเศียรไปทางทิศตะวันตก นอนตะแคงพระเศียรหนุนแนบกับลำแขนขวา แขนซ้ายทอดไปตามลำพระองค์เป็นท่านอนแบบเก่าที่ได้รับอิทธิพลจากอินเดีย นับเป็นพระพุทธรูปที่มีความเก่าแก่งดงามมาก และจัดเป็นพระพุทธรูปที่มีความสำคัญที่สุดของจังหวัดขอนแก่น มีงานนมัสการในวันตรุษสงกรานต์ทุกปี

น้ำตกตาดฟ้า

น้ำตกตาดฟ้าอยู่บนเขาภูเวียง ตำบลภูเวียง อำเภอภูเวียง เป็นน้ำตกสูงประมาณ 15 เมตร ลักษณะเด่นและสำคัญ คือ เป็นน้ำตกธรรมชาติที่สวยงาม ส่วนการเข้าถึงนั้น โดยทางรถยนต์จากอำเภอภูเวียง 18 กิโลเมตร และต่อทางบขึ้นไปอีก 6 กิโลเมตร เดินเท้า

การค้นพบซากและรอยเท้าไดโนเสาร์ ที่อุทยานแห่งชาติภูเวียง

สืบเนื่องมาจากการสำรวจหาแหล่งแร่ยูเรเนียมในประเทศไทย โดยความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทย และรัฐบาลฝรั่งเศส ที่อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ซึ่งปัจจุบันได้มีพระราชกฤษฎีกาประกาศอุทยานแห่งชาติภูเวียง เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2534 นับว่าเป็นอุทยานแห่งชาติลำดับที่ 1 ของประเทศไทย ผลของการสำรวจพบว่า มีสายแร่ยูเรเนียมอยู่ในพื้นที่บริเวณภูประตูดีหมา ตำบลโนนเมือง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น นอกจากนี้นักธรณีวิทยาได้พบกระดูกของสัตว์ดึกดำบรรพ์ ในสภาพที่กลายเป็นหิน FOSSI แต่ยังไม่ทราบแน่ชัดว่าซากกระดูกนั้นคืออะไร จนกระทั่งกรมทรัพยากรธรณีได้จัดส่งกระดูกขนาดใหญ่ไปทำการวิจัยที่ประเทศฝรั่งเศส ปรากฏว่าเป็นกระดูกโคนขาของไดโนเสาร์กับตีนขนาดใหญ่ SOROPODS กระดูกดังกล่าวได้นำกลับมาเก็บไว้แล้วที่กรมทรัพยากรธรณี การค้นพบซากไดโนเสาร์ในพื้นที่อำเภอภูเวียงจึงทำให้มีนักธรณีวิทยาจากต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เชี่ยวชาญซากสัตว์

มีกระดูกสันหลังจากฝรั่งเศสและเยอรมันเข้ามาทำการศึกษาวิจัยร่วมกับเจ้าหน้าที่จากกรมทรัพยากรธรณีและเจ้าหน้าที่อุทยานแห่งชาติภูเวียงทุก ๆ 7 ปี

ในปีพ.ศ. 2529 เจ้าหน้าที่จากกรมทรัพยากรธรณีและผู้เชี่ยวชาญจากประเทศเยอรมันได้มาสำรวจและดำเนินการขุดค้นบริเวณหลุมที่ 1 ซึ่งพบกระดูกซี่โครง กระดูกขา กระดูกสะบักมากกว่า 75% ของกระดูกทั้งตัวของไดโนเสาร์กินพืชขนาดใหญ่ SOROPODS กระดูกทั้งหมดได้นำไปตกแต่งที่กรมทรัพยากรธรณีและได้จัดแสดงไว้ที่พิพิธภัณฑ์กรมทรัพยากรธรณีนั่นเอง การค้นพบซากไดโนเสาร์ในครั้งนั้น ทำให้เกิดแหล่งท่องเที่ยวและเป็นการกระจายรายได้สู่ชนบทอีกทางหนึ่งจนกระทั่งในปี 2530 เป็นปีที่กองอุทยานแห่งชาติได้ส่งเจ้าหน้าที่มาจัดตั้งอุทยานแห่งชาติภูเวียง (นายอุดมศักดิ์ สุพรรณพงศ์) เจ้าหน้าที่จากกรมทรัพยากรธรณีชุดเดิมร่วมกับผู้เชี่ยวชาญจากประเทศฝรั่งเศส (ดร.ฟิลลิปส์ เดนเวอร์) ได้มาทำการสำรวจพื้นที่ภูประตูตีหมา ต.ในเมือง อำเภอภูเวียง จ. ขอนแก่น ค้นพบกระดูก ทำการค้นซากไดโนเสาร์หลุม 2 พบกระดูกสะบักและกระดูกสันหลังจำนวน 7 ชิ้น วางเรียงติดต่อกันในสภาพสมบูรณ์ ทางจังหวัดขอนแก่นได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ จนกระทั่งเป็นที่สนใจของประชาชนทั่วไป และในปี 2532 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ได้เสด็จทอดพระเนตรในปีต่อมา 2533 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา ได้เสด็จมาทอดพระเนตรเช่นกัน

การเดินทางสู่ภูประตูตีหมา

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

2.3 สถิติและแนวโน้มนักท่องเที่ยวของจังหวัดขอนแก่น

ในปี พ.ศ. 2539 มีผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดขอนแก่น จำนวนทั้งสิ้น 2,108,460 คน โดยมีอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 14.54 ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นชาวไทย โดยมีจำนวน 1,889,314 คน มีอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 24.70 และเป็นชาวต่างประเทศ จำนวน 219,146 คน มีอัตราลดลงร้อยละ 32.73

เมื่อพิจารณาแยกเป็นนักท่องเที่ยวและนักทัศนาจรพบว่าเป็นนักท่องเที่ยวจำนวน 1,463,411 คน มีอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 22.09 โดยคิดเป็นคนไทยร้อยละ 88.25 และมีอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 32.68 เป็นนักทัศนาจรจำนวน 645,049 คน โดยมีอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 0.50 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาถึงลักษณะการเดินทางมายังจังหวัดขอนแก่น พบว่าส่วนใหญ่จะจัดการเดินทางมาเอง คิดเป็นร้อยละ 82.09 เมื่อจำแนกตามพาหนะการเดินทาง พบว่าส่วนใหญ่จะเดินทางมาโดยรถส่วนตัว คิดเป็นร้อยละ 63.30 รองลงมาคือรถโดยสารประจำทาง

จำนวนแขกผู้มาเยี่ยมเยือนตามประเภทของที่พัก จะพบว่าส่วนใหญ่จะพักที่โรงแรม / เกสต์เฮาส์ / บังกาโล / รีสอร์ท โดยคิดเป็นร้อยละ 82.17 รองลงมาคือพักที่บ้านญาติ / เพื่อน บ้านพักรับรอง และอื่นๆ

สำหรับระยะเวลาพำนักเฉลี่ยของนักท่องเที่ยว จะมีเวลาพำนักเฉลี่ย 2.13 วัน แยกเป็นระยะเวลาพำนักเฉลี่ยของนักท่องเที่ยวคนไทย 1.82 วัน และนักท่องเที่ยวต่างประเทศ 4.50 วัน

ในส่วนของค่าใช้จ่ายของผู้เยี่ยมเยือนที่ใช้จ่ายในจังหวัด เมื่อรวมทุกหมวดค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ามีค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนต่อวัน 1,451.53 บาท โดยแยกเป็นค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนต่อวันของผู้เยี่ยมเยือนชาวไทย 1,379.74 บาท และเป็นค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนต่อวันของผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศ 2,100.95 บาท

ทั้งนี้เกิดรายได้ทั้งหมด 6,281.57 ล้านบาท โดยแยกเป็นรายได้จากคนไทย จำนวน 4,357.06 ล้านบาท และชาวต่างประเทศ 1,924.51 ล้านบาท ตามลำดับ

- MOTEL เป็นที่พักขนาดเล็ก มักตั้งอยู่ระหว่างทางผ่านของเมืองใหญ่ ๆ มีลักษณะเป็นเรือนแถว และมักจะมีที่จอดรถประจำแต่ละห้องพัก

- BAROTEL เป็นโรงแรมขนาดเล็ก มักตั้งอยู่ตามทางผ่านระหว่างเมือง

- HIHOTEL เป็นสถานที่พักที่อยู่ใกล้บริเวณที่มีสนามกีฬาใหญ่ ๆ อาจเรียกว่าเป็นส่วนหนึ่งของสถานที่เก็บตัวนักกีฬา ซึ่งในยุโรปมีอยู่มาก หรืออาจอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีมหรสพ การแสดงใหญ่ ๆ เพื่อให้ผู้แสดงหรือผู้เข้าชมได้พัก

- THERMAL เป็นที่พักในบริเวณที่มีทางน้ำแร่ทางธรรมชาติ มีบริการทางด้านอาบน้ำแร่เข้าประกอบ อาจเป็นสถานบำรุงร่างกายอย่างหนึ่ง การดำเนินการส่วนใหญ่เหมือนการบริหารโรงแรม

- RETIRE HOUSE เป็นบ้านพักที่อยู่ในชนบทห่างไกลจากตัวเมือง บรรยากาศทั่วไปสงบเงียบ เพื่อเป็นที่พักผ่อนจริง ๆ

- REST HOUSE เป็นบ้านพักที่มีลักษณะเป็นบังกะโล ตั้งอยู่ทั่วไปในสถานที่พักผ่อนทางธรรมชาติที่งดงาม เช่น ชายหาดริมทะเล ภูเขา ป่าไม้ เทือกเขาที่สวยงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว และต้องการความเป็นส่วนตัวภายในครอบครัว

นอกจากการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบทางยุโรปแล้ว ยังมีการแบ่งประเภทโรงแรมได้อีกหลายวิธี ดังนี้

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามการดำเนินงาน
4. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามขนาด
5. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก
6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามประเภทผู้มาใช้บริการ

การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง สามารถแบ่งออกเป็น 3 ชนิด

1.) โรงแรมในเมือง (City Hotel) คือ โรงแรมตามเมืองใหญ่ ๆ เช่น เมืองหลวง หัวเมืองตามภาคต่าง ๆ ที่มีความสำคัญทางการค้า ธุรกิจ การทูต การกีฬา หรือการท่องเที่ยว ที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมือง สำหรับบริการผู้ที่พัก เพื่อดำเนินธุรกิจหรือจุดประสงค์ดังกล่าวมาแล้ว ตัวอย่างเช่น

กรุงเทพฯ ฯ	ได้แก่ โรงแรมดุสิตธานี โรงแรมนารายณ์ โรงแรมสยามอินเตอร์คอน ฯ
เชียงใหม่	ได้แก่ โรงแรมเชียงใหม่ เป็นโรงแรมสำหรับการท่องเที่ยวและธุรกิจ
ภูเก็ต	ได้แก่ โรงแรมเฟิร์ด โรงแรมเมอร์ลิน เป็นโรงแรมสำหรับการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) *COMMERCIAL HOTEL* คือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่หรือเมืองสำคัญ
อยู่ย่านธุรกิจต่าง ๆ ระยะเวลาที่แขกมาพักอยู่ในราว 1-5 วัน แต่ส่วนใหญ่ 3-5 วัน

การแบ่งชนิดของโรงแรมตามประเภทผู้มาใช้บริการ แบ่งออกเป็น

1) *BUSINESS HOTEL* คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่
ผู้มาพักดำเนินธุรกิจส่วนตัว

2) *LEISURE HOTEL* คือ โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว เพื่อมาพักผ่อน หรือท่องเที่ยว
โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

3) *SPORT HOTEL* คือ โรงแรมสำหรับนักกีฬา เพื่อมาแข่งขันกีฬาตามวาระต่าง ๆ
โดยมากจะอยู่ใกล้สถานที่ที่มีการจัดการแข่งขัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 มาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง ลักษณะและบริการส่วนย่อยที่ควรมี

ถือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการในลักษณะต่าง ๆ ของโรงแรมโดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาด จะต้องมียอดห้องพักไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 24 ตารางเมตร ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 28 ตารางเมตร
3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่น มีห้องชุด 1 ห้อง ต่อห้องพัก 40 ห้อง
4. สถานที่ตั้ง
 - อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม (ในตัวเมือง , ในสถานตากอากาศชายทะเล และมีความสะดวกต่อการคมนาคม)
 - มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะผสมกับเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง
5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่าง ๆ ของโรงแรม (ตัวตึก เครื่องตกแต่ง อุปกรณ์) ได้รับการทะนุบำรุงให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน
"ได้รับการทะนุบำรุงให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน"
6. สถานที่จอดรถและทางเข้า-ออก มีสถานที่จอดรถเพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวคนขับ ทางเข้า-ออกต้องแยกไว้ต่างหากจากกัน
7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะ และขนาดตามมาตรฐานที่กำหนด
8. ระบบการปรับอากาศ ตลอดตัวตึกของโรงแรมจะต้องมีการปรับอากาศ
9. ห้องน้ำ ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีห้องน้ำพร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง ตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อน น้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นและผนังปูด้วยวัสดุที่ทนสวยงามและด้วยฝีมือดี
10. สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร จะต้องมียุทธศาสตร์ที่จัดไว้เป็นสถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญงานประจำอยู่
11. ห้องพักผ่อน จะมีห้องโถง และห้องพักผ่อน มีเก้าอี้นั่งพัก โต๊ะเก้าอี้สำหรับอ่านเขียน มีขนาดสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม
12. ห้องรับฝากของ มีห้องและบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระ บริการตู้โทรศัพท์
13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียุทธศาสตร์สำหรับจัดประชุมหรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 คนขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14. **ร้านค้า** มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด
15. **สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร** มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายดวงตราไปรษณีย์และซองจดหมาย มีบริการโทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ และ / หรือเทเล็กซ์ ภายในโรงแรม
16. **ลิฟต์** จะต้องมิลิฟต์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น ไว้บริการอีกต่างหาก
17. **การตกแต่งและระบบแสง**
- ห้องพักทุกห้องจะต้องได้ขนาด มีเครื่องตกแต่งคุณภาพสูง และครบตามมาตรฐาน พื้นห้องปูด้วยพรมตลอด หรือถ้าพื้นปูด้วยวัสดุที่ทรงคุณค่า (หินอ่อน ไมเสค ฯ) ก็ควรจะมีพรมขนาดได้ส่วนกับขนาดห้อง ผนักประดับม่าน ใช้ผ้าคุณภาพดี ตัดเย็บด้วยฝีมือดี
 - การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพัก ห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดิน ฯ จะต้องออกแบบให้สวยงามและสมประโยชน์
18. **โทรศัพท์และวิทยุ**
- ในห้องพักทุกห้องมีโทรศัพท์ต่อได้ทั้งภายนอกและภายในโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบบริการเรียกภายใน
 - ควรมีเครื่องรับโทรศัพท์และวิทยุ หรือระบบเสียงเพลงตามสาย ในห้องพักทุกห้อง
19. **ห้องอาหาร** มีห้องอาหารประเภทต่าง ๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช้อป พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก มีบริการอาหารนานาชาติ (ไทย จีน ตะวันตก ญี่ปุ่น) อย่างน้อย 4 ห้อง
20. **การปูพรม** ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้อง พูพรมที่มีคุณภาพดีและดูแลรักษาให้คงสภาพอยู่เสมอ
21. **เครื่องใช้ที่เป็นผ้า** ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาดปราศจากริ้วรอย ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน
22. **ภาชนะเครื่องใช้** เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่น รอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดถูให้สะอาดและขึ้นเงา

23. คริว

- ห้องครัว ห้องเตรียมอาหาร จะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม มีการดูแลรักษาอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ
- การทำความสะอาดเครื่องครัว ถ้วยชาม ช้อนล่อม มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน
- จะต้องมียูนิฟอร์มหรือชุดยูนิฟอร์ม แบ่งออกเป็นสีต่างกันเพื่อสับสนกับอาหารสดอื่น ๆ และเครื่องดื่ม

24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม มีบริการที่สะดวกสบาย

25. การบันเทิง มีสถานที่และบริหารจัดการงานบันเทิง ดนตรีและการแสดง

26. การบริการและพนักงาน

- บริการต้อนรับ ชาวสาร และโทรศัพท์จะต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
- บริการอาหารในห้องพัก (รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่ม) จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง
- บริการขนย้ายสัมภาระจะต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
- มีบริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ
- พนักงานประจำจะต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด
- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขกจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้ พนักงานระดับหัวหน้าจะต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และถ้ามีพนักงานที่พูดภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ได้ด้วยก็จะเป็นข้อได้เปรียบในการบริการ

27. งานแม่บ้าน งานด้านแม่บ้านจะต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล

28. น้ำร้อน-น้ำเย็น จะต้องมียูนิฟอร์มน้ำร้อน-น้ำเย็นในห้องพัก และห้องสุขาสาธารณะ ภายในโรงแรมตลอด 24 ชั่วโมง

29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

30. การรักษาความปลอดภัย จะต้องมียูนิฟอร์มรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

31. ตู้เย็น

- มีตู้เย็นเล็กขนาดประมาณ 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเอง ไว้บริการภายในห้องพัก

- จะต้องมีเหยือก / กระจกสุญญากาศ ใส่น้ำดื่มเย็นพร้อมแก้วน้ำในห้องพักทุกห้อง

32. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน จะต้องมามีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าให้พอสำหรับระบบแสงตามทางเดิน ห้องสาธารณะ ลิฟต์ ห้องเย็น / ตู้เย็น และระบบประปา

33. บริการด้านการแพทย์ มีบริการทางการแพทย์ตลอด 24 ชั่วโมง

34. การป้องกันเพลิงและทางหนีไฟ จะต้องมียูปรกรณ์และระบบการป้องกันเพลิงและทางหนีไฟที่ถูกต้องและเพียงพอ

35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ

ลักษณะและบริการส่วนย่อยที่ควรจะมี

ส่วนบริการที่จะกล่าวในส่วนนี้ เป็นส่วนบริการที่สำคัญ ๆ สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่ง อาจจะมีบางส่วนบริการที่เพิ่มจากนี้แล้วแต่โรงแรม

โถงพักคอย (LOBBY)

เป็นส่วนแรกให้ผู้มาใช้บริการจะต้องมาพบเห็น เพื่อทำการลงทะเบียนเข้าพักหรืออื่น ๆ เป็นศูนย์รวมที่จะแยกไปยังส่วนต่าง ๆ ต่อไป ส่วนประกอบโถงพักคอย ได้แก่

1. Waiting Area เป็นส่วนสำหรับให้ผู้มาใช้บริการนั่งพักรอลงทะเบียน หรือนั่งรอพบบุคคลอื่น เป็นต้น

สำหรับปัจจุบัน การจัด Waiting Area ของโรงแรมชั้นหนึ่งจะมีมากขึ้นขึ้นอยู่กับแต่ละโรงแรม บางโรงแรมจัดที่ไว้น้อย เพราะต้องการเนื้อที่สำหรับจัด Lobby Bar หรือ Lobby Lounge มีดนตรีเบา ๆ ฟัง อาจจะเป็นวง Trio Folk Song หรือเพียง Piano , Electone เป็นต้น

2. Lobby Bar , Lobby Lounge เป็นการจัด Bar ในลักษณะง่าย ๆ แต่ลักษณะการออกแบบและจัดส่วนจะแยกออกจากบริเวณ Waiting Area โดยทั่วไปจะเป็นการนั่งพักคอยบุคคลอื่นหรือเป็นการพักผ่อน มีดนตรีบรรเลงขับกล่อม อาจมองเห็นทัศนียภาพภายนอก ไม่ว่าจะเป็น สระว่ายน้ำ ทะเล แม่น้ำ ทิวเขา เป็นการสร้างบรรยากาศไปด้วยในตัว

3. Front Desk เป็นพื้นที่ที่อยู่ในบริเวณ Lobby มีความสำคัญกับ Lobby มาก เพราะเป็นส่วนติดต่อกับบุคคลภายนอกที่เป็นทั้งผู้ใช้บริการ และผู้ให้บริการ อาจแยกหน้าที่ได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

- ติดต่อสอบถาม จะมีพนักงานประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนบริการของโรงแรม เป็นคนที่สามารถบอกทิศทางไปยังส่วนต่าง ๆ และช่วยเหลือด้านอื่น ๆ แก่ผู้มาใช้บริการได้
- แผนกลงทะเบียน จะมีพนักงานรับการลงทะเบียน และแนะนำชนิดของห้องพัก ทั้งเป็นแผนกคิดเงิน เมื่อผู้มาพักห้องต้องการออกไป

- เก็บกุญแจ เป็นที่ฝากและขอกุญแจห้องสำหรับผู้มาพัก ทั้งยังเป็นเก็บจดหมาย และข้อความที่คนอื่นฝากไว้ให้

4. ส่วนบริการอื่นที่เป็นบริการสาธารณะ ได้แก่ โทรศัพท์สาธารณะ โทรพิมพ์ข่าว ห้องนำชาย-หญิง ซึ่งจะอยู่ในส่วนโถงพักคอย

FOOD SERVICE

หมายถึง การให้บริการด้านอาหารการกิน ทั้งนี้รวมไปถึง Night Club , Disco Theque , Cocktail Lounge ที่มีการกินการดื่มด้วย ส่วนใหญ่จะเป็นเหล้า , เบียร์ ส่วนบริการด้านอาหารการกินมีส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. Restaurant ภัตตาคารมักจะเปิดบริการแก่บุคคลภายนอก นอกจากบางแห่งที่จัดเป็นพิเศษสำหรับบริการแขกที่พักที่ส่วนใหญ่เป็นนักท่องเที่ยว เช่น ห้องอาหารไทย เป็นต้น โรงแรมชั้นหนึ่งที่ได้มาตรฐานส่วนมากมีห้องอาหารหลายห้อง ซึ่งแตกต่างกันไปตามลักษณะและขนาดของโรงแรม โดยปกติแบ่งห้องอาหารเป็น 3 แบบ

- ห้องอาหารใหญ่ จัดอาหารแบบสากลหรืออาหารพิเศษรวมด้วย
- ห้องอาหารต่างชาติ จัดบริการอาหารต่างประเทศ หรือลักษณะพิเศษตามแต่โรงแรมนั้นจะคัดเลือก เช่น อาหารญี่ปุ่น อาหารจีน อาหารทะเล เป็นต้น
- ห้องอาหารไทย

ส่วนใหญ่โดยเฉพาะโรงแรมชั้นหนึ่งมักจะจัดห้องอาหารให้มีบรรยากาศแบบไทย ทั้งนี้เพื่อแสดงให้เห็นถึงศิลปะและวัฒนธรรมการจัดอาหารแบบไทย ๆ แต่รสชาติไม่จัดเหมือนอย่างที่คนไทยรับประทาน

นอกจากนี้ยังมีภัตตาคารลอยฟ้า ที่อยู่ชั้นบนสุดของอาคาร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อบริการอาหารและเครื่องดื่มแก่แขก ประกอบกับการชมทิวทัศน์ในที่สูงไปด้วย ส่วนใหญ่จะเป็นอาหารเบา ๆ หรือประเภทค็อกเทลเลาจน์ ทั้งนี้เป็นการหลีกเลี่ยงการทำห้องครัวขนาดใหญ่ที่ชั้นสูง เนื่องจากจะมีปัญหาเกี่ยวกับระบบต่าง ๆ มาก ภัตตาคารลอยฟ้านั้น มักจะมีในโรงแรมในเมือง เพื่อให้ชมแสงไฟในยามค่ำคืน ต่างกับโรงแรมพักตากอากาศที่มีวิวทิวทัศน์อยู่โดยรอบแล้ว

การจัดห้องอาหารส่วนใหญ่แล้วมี 2 แบบ คือ

- แบบนั่งรวม (Main Dining Room) จะมีการนั่งรับประทานอาหารในห้องใหญ่ ๆ รวมกับผู้อื่น ภายในห้องจะมีโต๊ะอาหารมากมายทั้งแบบ 2 ที่ 4 ที่ และมากกว่า 4-5 ที่ขึ้นไป อาหารมีทั้งประเภทเดียวกัน หรือต่างชนิดกัน แล้วแต่ห้องอาหารนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 7) มีทางเข้า - ออกเฉพาะเจ้าหน้าที่ หรือส่วนบริการ
- 8) มีห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์ พรม และอุปกรณ์พิเศษบางอย่าง
- 9) มีเครื่องมือสำหรับการติดต่อ เช่น โทรศัพท์

- 10) มีเครื่องอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น เครื่องฉาย เครื่องกระจายเสียง เป็นต้น
- 11) มีบริเวณเดินรำ
- 12) มีห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าของนักแสดง
- 13) มีห้องควบคุมเสียง

4. Room Service เป็นแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรม เพื่อให้ความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพัก และต้องการที่จะรับประทานอาหารในห้องพัก ซึ่งการบริการแผนกนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนที่ประจำอยู่ในครัวใหญ่ ซึ่งเรียกว่า Room Service ลักษณะเป็นห้องทำงาน ส่วนประกอบที่สำคัญสำหรับส่วนนี้คือ แผงไฟแสดงหมายเลขห้องพักแต่ละชั้น , โทรศัพท์ติดต่อกับห้องพักแขก , ส่วนเก็บเงิน , เครื่องมือสำหรับไว้ส่งบิล , โต๊ะทำงาน , เคาน์เตอร์จ่ายบิล เป็นต้น

ลักษณะการบริการ แยกจะโทรศัพท์มายังห้อง Room Service นี้พร้อมกับแผงไฟประจำห้องพักจะสว่างขึ้น พนักงานประจำก็จะส่งอาหารไปยังห้องครัว และส่งขึ้นไปยังห้องพัก เมื่ออาหารไปถึงห้องพัก พนักงานก็จะปิดสวิทช์ไฟ ซึ่งเชื่อมต่อกับแผงไฟใน Room Service เพื่อเป็นการแน่ใจว่าแขกได้รับบริการเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากการบริการประเภทนี้ต้องเสียเวลาและค่อนข้างยุ่งยาก ดังนั้น ผู้ใช้บริการจึงต้องจ่ายค่าอาหารในราคาที่แพงกว่าปกติ

- ส่วนที่ประจำอยู่ในส่วนห้องพักแขก ซึ่งเรียกว่า Service Room ซึ่งเป็นส่วนที่ติดต่อกับแขกโดยในแต่ชั้นจะมีพนักงานประจำชั้นเรียกว่า Bell Boy ในการออกแบบจะต้องคำนึงถึงการติดต่อกับส่วนแม่บ้าน , Room Service , แผนกซ่อม และที่สำคัญที่สุดคือ ต้องไม่รบกวนส่วนห้องพักแขก

5. Bar & Cocktail Lounge การบริการแบบบาร์เป็นที่นิยมกันมาก เพราะให้กำไรสูง บาร์ที่ให้บริการในปัจจุบันมีขนาดและชนิดที่แตกต่างกัน เป็นการให้บริการเฉพาะเครื่องดื่ม เหล้า เบียร์ โดยจัดบรรยากาศภายในให้น่ารื่นรมย์ เช่น ดนตรี แสง สี เป็นต้น โดยปกติมักจัดไว้ในบริเวณสระว่ายน้ำ

Cocktail Lounge นั้นเป็นการบริการเครื่องดื่มพวกเหล้าและเบียร์ อาจมีอาหารว่างที่เตรียมง่าย ๆ เช่น แซนด์วิช โดยปกติมักจะถูกจัดอยู่ในส่วนโถงนั่งเล่น จัดบรรยากาศเย็น ๆ มีเสียงดนตรีหรืออาจจะจัดนักเปียโนมาเล่นเพลงให้ฟัง

6. Night Club สถานที่ให้ความสนุกสนาน เพลิดเพลิน เป็นบริการแก่แขกในตอนกลางคืน มีลีลาศ เต้นรำ รับประทานอาหารและเครื่องดื่ม บรรยากาศจะค่อนข้างมืดสลัว และสว่างเป็นบางจุด เช่น บริเวณเคาน์เตอร์ ทางเดินและฟลอร์ลีลาศ เป็นต้น เพอร์มิเจอร์ภายในส่วนใหญ่ จัดชิดกันพอสมควร มีห้องน้ำ - ห้องส้วม และสามารถติดต่อกับครัวได้สะดวก

7. Concession Space คือ ส่วนบริการที่ทางโรงแรมจัดขึ้นเพื่อขายบริการต่าง ๆ ให้กับแขกผู้มาพักและบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ เป็นส่วนหนึ่งซึ่งทำรายได้ให้กับทางโรงแรม กิจกรรมดังกล่าวอาจจะดำเนินการโดยโรงแรมเองหรือให้บุคคลภายนอกเข้าดำเนินการก็ได้ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้คือ

- Barber Shop ส่วนที่ให้บริการแก่แขกในการตัดผม สระผม โกนหนวด ฯลฯ ใช้เนื้อที่ประมาณ 1.5 ตารางฟุตต่อหนึ่งห้องพัก
- Beauty Parlor เป็นส่วนบริการด้านเสริมสวยของสุภาพสตรี ใช้เนื้อที่ประมาณ 200 ตารางฟุตต่อ 1 ที่นั่ง (รวมเนื้อที่ส่วนแต่งเล็บ เก็บของ และห้องส้วมให้พนักงาน)
- Cigar & News Stand เป็นส่วนบริการขายบุหรี่และหนังสือพิมพ์ มีพนักงานประจำ 1 คน ในโรงแรมขนาดใหญ่มักตั้งร้านขายอยู่ในส่วนโถงต้อนรับ
- Valet Shop เป็นส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าสำหรับแขก ควรอยู่ใกล้ห้องซักรีด เป็นสถานที่รับส่งเสื้อผ้าเท่านั้น โดยทั่วไปคิดเนื้อที่ 1 ตารางฟุต (0.09 ตารางเมตร) ต่อหนึ่งห้องพัก
- Telegraph Office เป็นส่วนบริการด้านโทรเลข มักจะมีบริการส่วนนี้ในโรงแรมใหญ่ ๆ เท่านั้น เนื้อที่ส่วนนี้ประมาณ 40 -60 ตารางฟุต
- Sub rental เป็นส่วนบริการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของโรงแรม ดำเนินงานโดยบริษัท หรือเอกชนทั่วไป โดยเสียค่าเช่าเป็นรายเดือน เช่น ร้านค้าทั่วไป ตัวแทนบริษัทท่องเที่ยวและทัศนอาจร
- Rented Stores หรือ Retail Shop ร้านค้าทั่วไป การเปิดบริการไม่ขึ้นอยู่กับจำนวนห้องพักของโรงแรม จากการสำรวจจำนวนร้านค้าของโรงแรมในอเมริกา มีอัตราส่วนประมาณ หนึ่งร้านต่อ 35 ห้องพัก ร้านค้าควรจะเข้าได้โดยตรงจากถนนและโถงพักคอยของโรงแรม พื้นที่เฉลี่ยของร้านค้าประมาณ 20 - 30 ตารางฟุตต่อหนึ่งห้องพัก สำหรับส่วนเก็บของ (Storage) ของร้านค้า ส่วนใหญ่มักจะอยู่ในที่ที่ให้ประโยชน์แก่ร้านค้าน้อยที่สุด

บทสรุป ข้อกำหนดของโรงแรมชั้นหนึ่งโดยสังเขป

1. สถานที่ตั้ง

อยู่ในย่านที่มีความเจริญสูง ที่ดินราคาแพง และสภาพแวดล้อมส่งเสริมความเด่นของตัวอาคาร เช่น โรงแรมแชงกรีล่า , โรงแรมรอยัล ออร์คิด เซอราตัน

2. แบบของตัวอาคาร

มีข้อกำหนดเกี่ยวกับโครงสร้างของตัวอาคารน้อย ลักษณะการออกแบบเป็นอิสระ สามารถสร้างสรรค์รูปแบบแปลก ๆ ออกไป อาจจะไม่คำนึงถึงความประหยัด ส่วนใหญ่จะมีการออกแบบให้สัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม เช่น ถ้าใกล้ทะเล แม่น้ำ หรือทิวเขา ก็จะพยายามให้ห้องพักทุกห้องมองเห็นสิ่งเหล่านั้นได้

3. ด้านประโยชน์ใช้สอย

- ห้องพัก ขนาดของห้องพักควรกว้างขวางพอ พร้อมทั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกครบครัน และมีการตกแต่งภายในที่หรูหรา
- บริเวณส่วนสาธารณะ มีการให้บริการที่สมบูรณ์ทุกอย่าง เช่นที่ Lobby Lounge , Coffee Shop , Restaurant , สระว่ายน้ำ และอื่น ๆ ซึ่งได้รับการออกแบบตกแต่งภายในอย่างงดงาม และเข้ากับบรรยากาศของที่ตั้งหรือรูปแบบของอาคาร
- ห้องอาหาร มีการบริการอาหารหลายประเภทให้เลือกได้ หรือจะมีห้องอาหารห้องใดห้องหนึ่งในโรงแรม แยกเป็นประเภท ๆ ไป เช่น อาหารยุโรป อาหารญี่ปุ่น อาหารไทย การจัดวางรูปแบบที่นั่งควรมีทั้งแบบนั่งรวม และเป็นส่วนตัว
- สถานเริงรมย์มีให้เลือกหลายประเภท เช่น Bar , Night Club , Lounge , Theater และได้รับการตกแต่งภายในที่งดงาม
- ด้านส่วนบริการอื่น ๆ เช่น มีโถงตั้งแต่ 1 ห้องขึ้นไปสำหรับเช่าจัดงานจากบุคคลภายนอกได้ พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในงานนั้น ๆ นอกจากนี้ยังมีมีส่วนสันทนาการอื่น ๆ เช่น สนามเล่นเทนนิส , กอล์ฟ , สระว่ายน้ำ , สควอด , ห้องอบไอน้ำ เป็นต้น

- ห้องพักต้องมีขนาดอย่างน้อยตามมาตรฐานสากล คือ กว้าง 3.50 เมตร ยาว 5.00 เมตร และสูง 3.50 เมตร และต้องมีห้องน้ำ ห้องส้วมประจำทุกห้อง
- ต้องมีเครื่องปรับอากาศประจำห้อง พร้อมทั้งมีที่ปรับขนาดอุณหภูมิ
- ต้องมีโทรศัพท์ หรือระบบพูดติดต่อกันทั้งภายในและภายนอก
- ห้องน้ำต้องมีขนาด ส่วนประกอบ คุณภาพ มาตรฐาน และแผนผังที่ดี
- ต้องมีบริการอาหารในห้องนอน

- ที่จอดรถต้องมีพอสำหรับจอดรถในอัตราพื้นที่ไม่น้อยกว่า 20 ตารางเมตรต่อห้องพัก 2 ห้อง
- ต้องมีระบบระบายน้ำทิ้งและสิ่งปฏิกูลที่ดี มีเครื่องกรองก่อนไหลไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ
- ต้องมีบันไดหนีไฟหรือบันไดฉุกเฉินที่เพียงพอ และปลอดภัย
- ต้องมีเครื่องมือดับเพลิงที่พร้อมสำหรับการใช้งานตลอดเวลา
- ระบบไฟฟ้าต้องมีเพียงพอแก่การใช้งานภายในโรงแรม
- มีบริการซักรีดและซักแห้งที่ทันสมัย
- ต้องมีการรักษาความสะอาด และสุขอนามัยทั่วโรงแรมให้ถึงระดับมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง
- ต้องมีสระว่ายน้ำที่ได้ขนาดกับสัดส่วนจำนวนผู้พัก และมีระบบถ่ายเทน้ำทำความสะอาดที่ดี
- เครื่องเรือนและอุปกรณ์ทั้งหมดให้มีตามรายการและคุณภาพที่กำหนด

4. การลงทุน

งบประมาณสูงมาก เป็นการลงทุนระยะยาวเนื่องจากใช้ระยะเวลาการก่อสร้างนานมาก

3.1 ประวัติความเป็นมาของโครงการ

เนื่องจากปัจจุบันจังหวัดขอนแก่นเป็นศูนย์กลางของจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และเนื่องจากปี 2540 คือปีอะเมซิ่งไทยแลนด์ จะทำให้มีนักท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้มีการสร้างโรงแรมที่จังหวัดขอนแก่น เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศที่เข้ามาทำธุรกิจในจังหวัดเนื่องจาก ความเจริญของเศรษฐกิจที่เจริญขึ้นมาและเพื่อการสร้างงานของคนภายในจังหวัดด้วย



3.2 ลักษณะทางกายภาพและสภาพแวดล้อมของโครงการ

ตั้งอยู่บนถนนประชาสำราญ ซึ่งเป็นถนนหลัก ของจังหวัดอยู่ใกล้สถานีรถไฟขอนแก่น ประมาณ 300 เมตรตั้งอยู่ในบริเวณชุมชนสถานีรถไฟที่มีความเจริญ มีแหล่งสาธารณูปโภคที่ดี โดยมีสถานบันเทิงอยู่ฝั่งตรงข้ามซึ่งเป็นแหล่งบันเทิงขนาดใหญ่ของจังหวัด

อยู่ใกล้ศาลหลักเมือง ประตูเมืองซึ่งเป็นสถานที่สำคัญของจังหวัดขอนแก่น และยังใกล้กับถนนทางหลวงของประเทศคือถนนมิตรภาพ ง่ายต่อการเข้าถึงทั้งทาง รถยนต์ ไฟและเครื่องบินจากที่อื่นๆ

บริเวณรอบๆค่านทั้งซ้ายและขวาเป็นบ้านพักและร้านค้าด้านหลังเป็นที่ โลงโดยด้านตรงข้ามเป็นสถานบันเทิง

3.2.1 มลภาวะ

สภาพโดยรอบเป็นที่โล่งมาก และการจราจรก็ไม่คับคั่ง จึงไม่มีปัญหาเรื่องมลภาวะ

3.2.2 สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมของโครงการ เนื่องจากโครงการตั้งอยู่ บริเวณที่โล่งมาก บ้านและร้านค้า จะเตี้ยดังนั้น โครงการ จะโดดเด่นขึ้นมาทันที

3.2.3 ทางเข้า

บริเวณทางเข้าเป็นอาคารร้านค้าและตึกแถวโดยจะมีทาง เข้าทางด้านซ้ายซึ่งจะเป็นบริเวณ จัดเลี้ยงทางด้านซ้ายซึ่งจะเป็นบริเวณจัดเลี้ยงทางด้านซ้าย ก่อนเข้าสู่บริเวณโรงแรม

3.2.4 แสงแดด

อาคารหันหน้าไปทางทิศใต้ตั้งทำมุมกับทิศทั้ง4ซึ่งทำให้ห้องพักไม่โดนแดดโดยตรงจะโดน บริเวณด้านข้างและอาคารยังใช้ระบบปรับอากาศจึงไม่มีปัญหาเรื่องความร้อนมากนัก

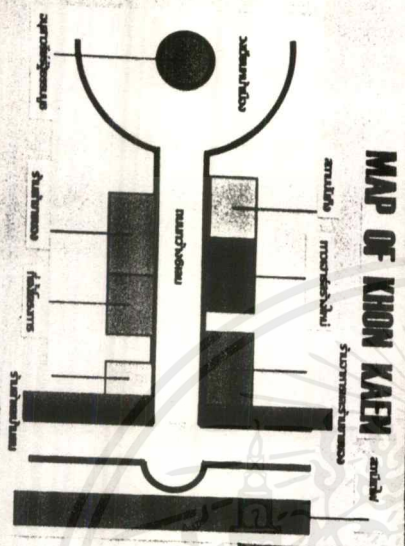
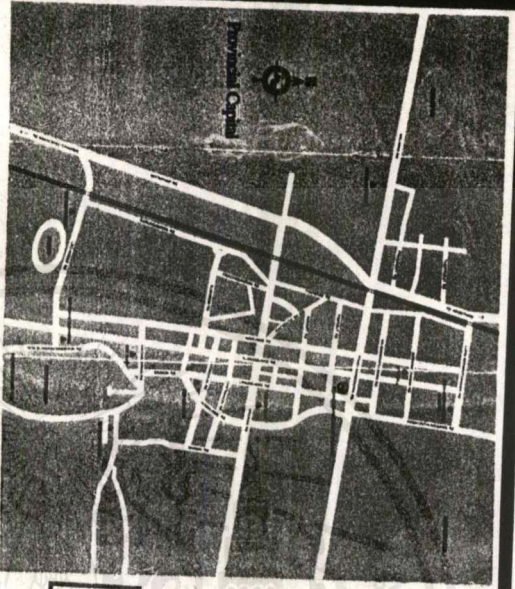
3.2.5 ลม

ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อโครงการ เนื่องจากมีระบบปิดล้อมที่ดีเหมาะสมอาจจะ มีปัญหาจากลม มรสุมตะวันตกเฉียงใต้ในเดือน พ.ค.-ก.ย. แต่ตัว โครงการก็ตั้งอยู่ที่สูงพอ จึงไม่มีปัญหาเรื่องน้ำท่วม

3.2.6 ความร้อน

ภายในอาคารใช้ระบบปรับอากาศจึงไม่จำ เป็นในการรับลมและปัญหาของลมจึงไม่มี

SITE LOCATION



MAP OF KHON KAEN

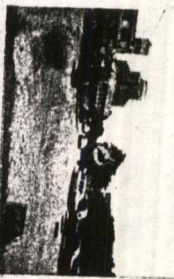
โครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ขนาดใหญ่
 3 ปี โดยกลุ่มบริษัทในเครือ บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
 บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ จำกัด
 บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ จำกัด
 บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ จำกัด
 บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ จำกัด



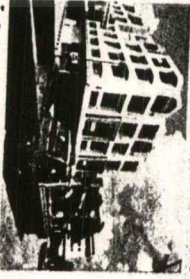
พื้นที่ก่อสร้างโครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ขนาดใหญ่
 ขนาด 3-4 ไร่



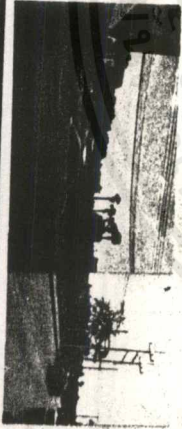
พื้นที่ก่อสร้างโครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ขนาดใหญ่
 ขนาด 3-4 ไร่



อาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่ ฝั่งขวาที่รัฐธรรมู



อาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่ ฝั่งซ้ายที่รัฐธรรมู

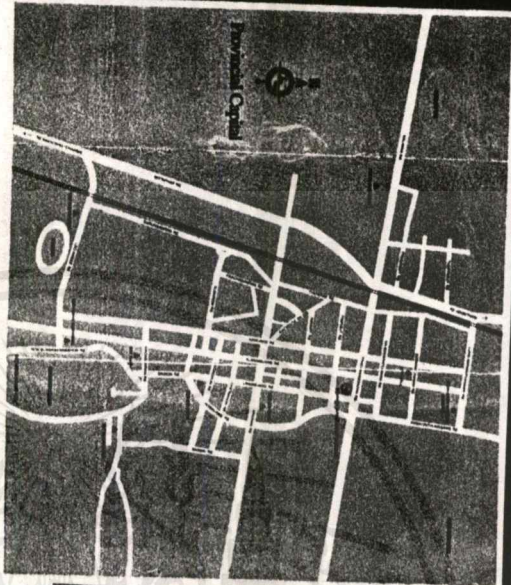


อาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่ 70 เมตร
 อาคารพาณิชย์ที่ทันสมัย วัสดุที่ทันสมัยและโครงการ
 เป็นที่วางและเป็นที่สนใจ

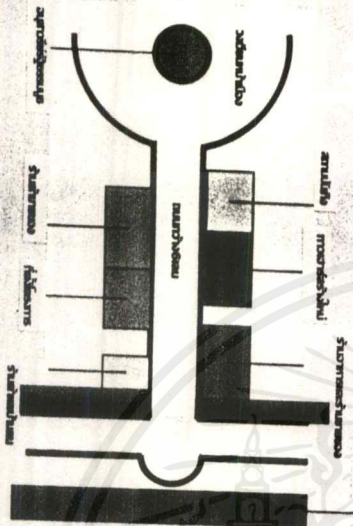


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SITE LOCATION



MAP OF KHON KAEN



โครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
3 ปี โดยกลุ่มบริษัทมหาชน
มหาชน จำกัด (มหาชน) และ
บริษัทมหาชนจำกัด
ที่ ๑๑ - ๑๒/๒๕๖๑
ที่ ๑๑ - ๑๒/๒๕๖๑
ที่ ๑๑ - ๑๒/๒๕๖๑

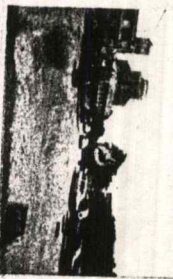
วันที่
ที่
ที่
ที่
ที่
ที่
ที่
ที่



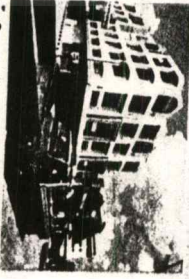
รูปถ่ายโครงการก่อสร้างอาคารเรียน
ชั้นเรียน 3-4 ชั้น



สถานที่ก่อสร้างอาคารเรียนชั้นสูง ๘ ชั้น



อาคารเรียนที่สร้างขึ้นใหม่
เป็นอาคารที่ทันสมัย



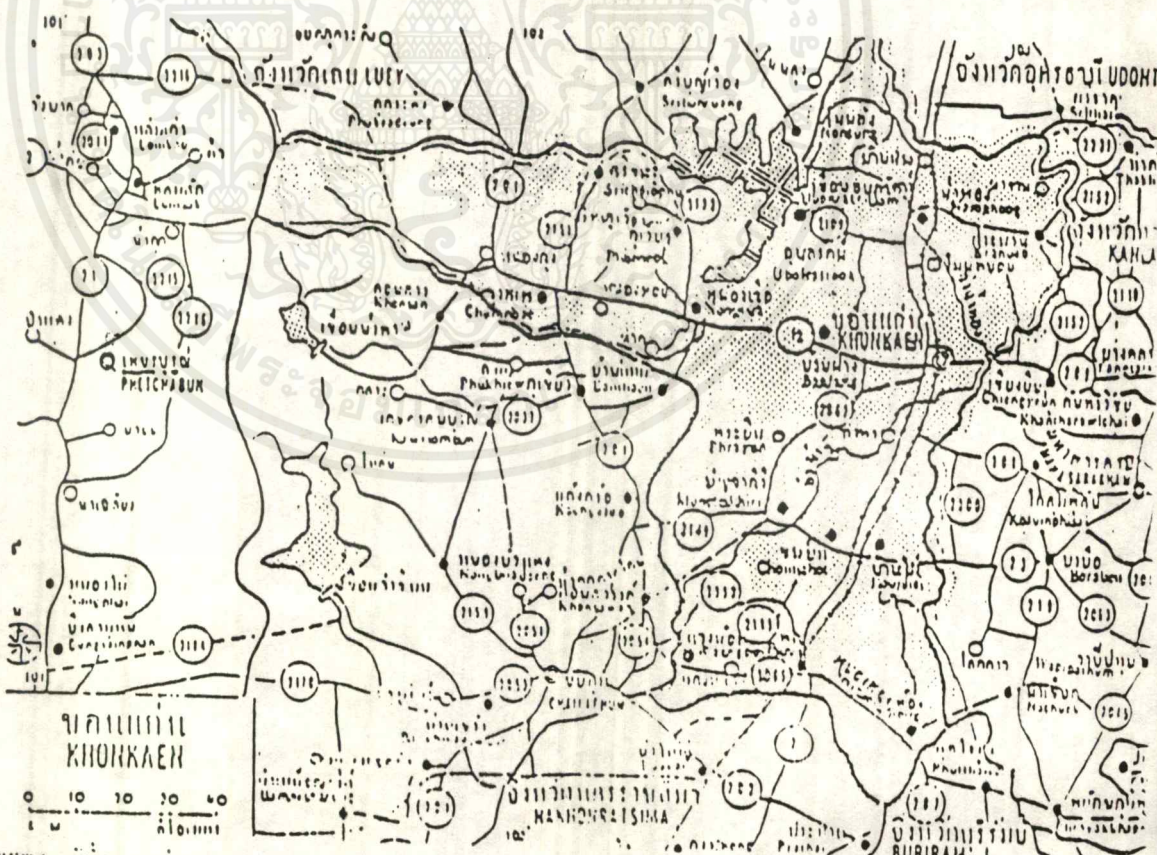
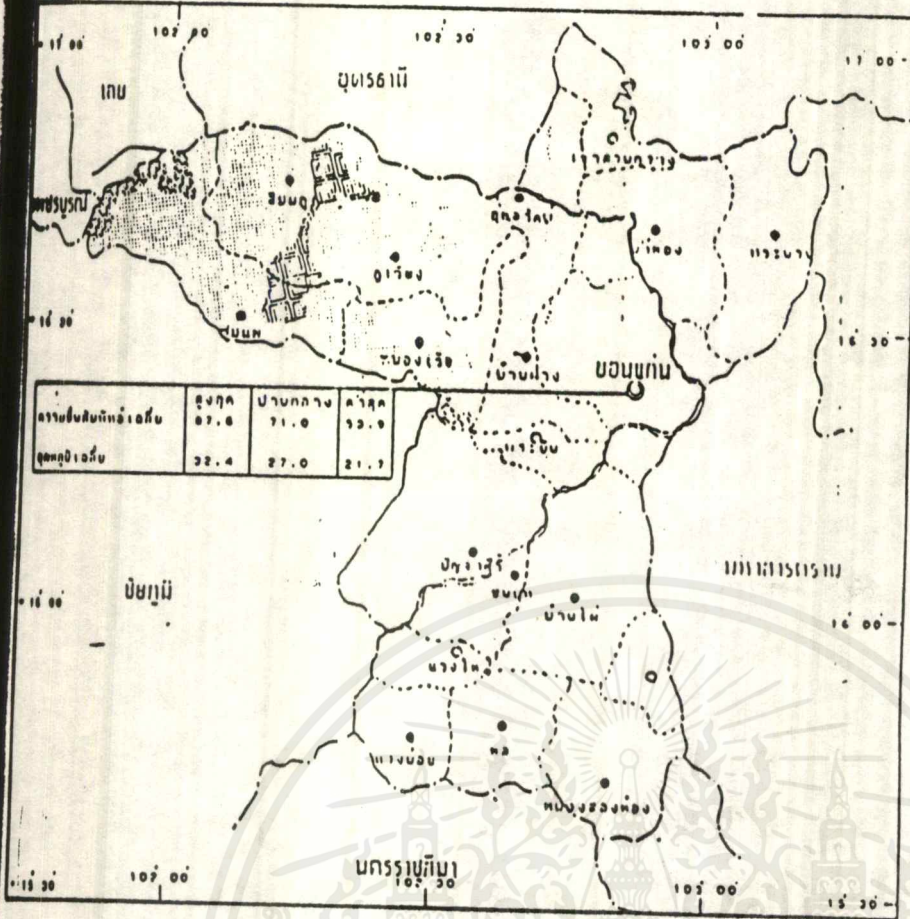
อาคารเรียนที่สร้างขึ้นใหม่
และใช้เทคโนโลยีที่
ทันสมัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



การก่อสร้างอาคารเรียนที่
สามารถรองรับนักเรียน
ได้ถึง 70 คน โดย
สามารถรองรับนักเรียน
ได้ถึง 100 คน

แสดง ภูมิประเทศ ภูมิอากาศ และเขต

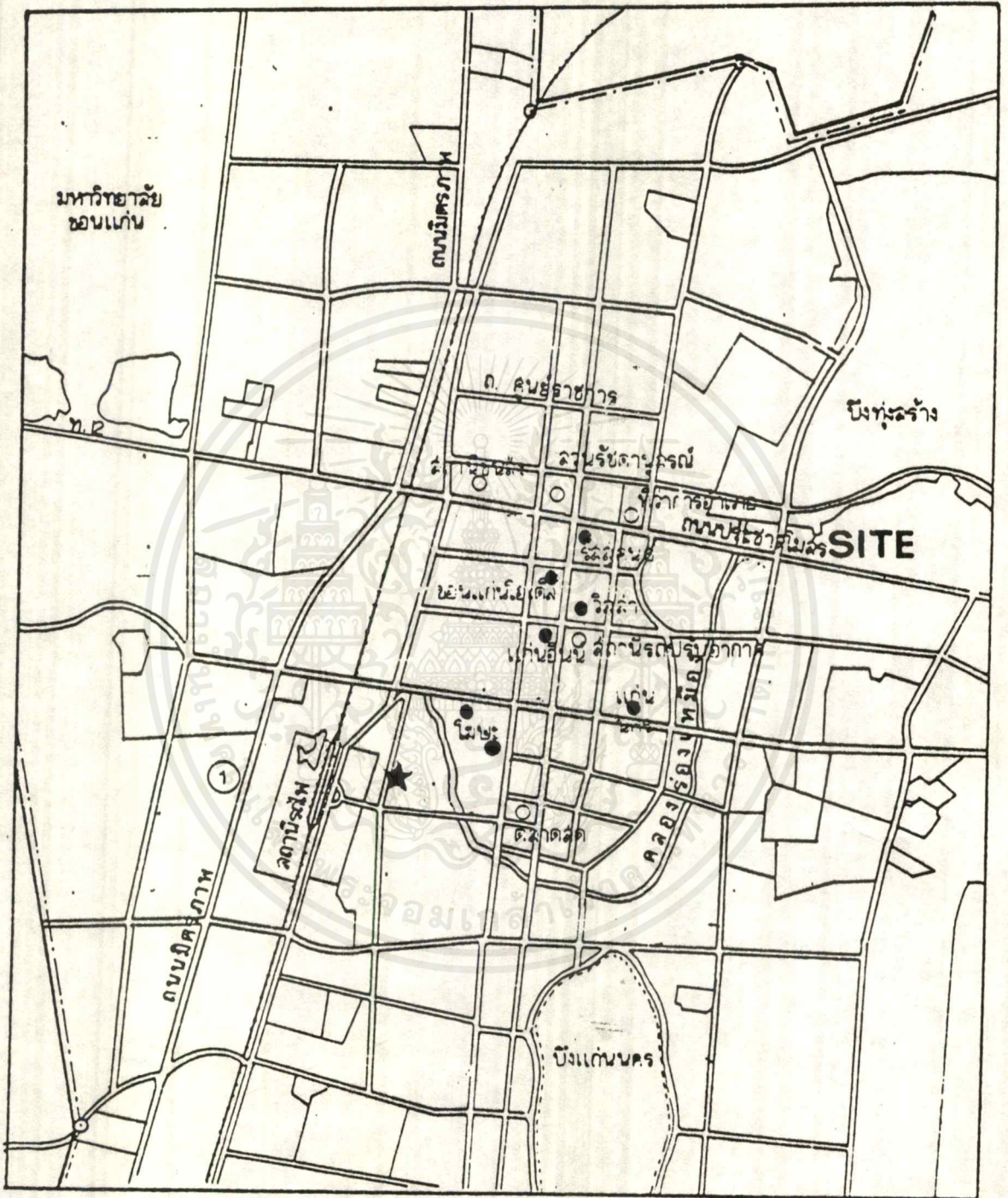
- ความสูง ๕๐๐ - ๑,๐๐๐
- ความสูง ๒๐๐ - ๕๐๐
- ความสูง ๐ - ๒๐๐
- แม่น้ำ
- เขตอำเภอ
- เขตจังหวัด
- ที่ตั้งกิ่งอำเภอ
- ที่ตั้งอำเภอ
- ที่ตั้งจังหวัด



- แสดง ภูมิประเทศ และลักษณะถนน
- เส้นทางหลวงแผ่นดิน
 - เส้นทางหลวงจังหวัด
 - สถานี
 - อำเภอ
 - กิ่งอำเภอ
 - ตำบล

- เขตประเทศ
- เขตจังหวัด
- เขตอำเภอ
- ทางรถไฟ
- ถนนที่สร้างเสร็จแล้ว
- ถนนที่กำลังสร้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ขออนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนที่แสดงความสัมพันธ์กับโรงแรม
และสถานที่สำคัญ
สัญลักษณ์

- โรงแรม
- สถานที่สำคัญอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 ลักษณะตัวอาคารและกลุ่มอาคาร

3.1 ลักษณะของทางเดิน

อาคารมีทางเข้าหลักอยู่ด้านหน้า เข้าสู่อาคารที่โถง LOBBY ซึ่งเป็น ศูนย์กลาง ไปยังส่วนต่างๆโดยสามารถขึ้นชั้น2ได้เลยจากบันไดและลิฟท์ด้านหน้า นอกจากนี้ ยังมีทางเข้ารองจากด้านหลัง เข้าสู่ ภัตตาคารหรือOFFICE ก็ได้โดยบริเวณ ห้องพักจะเป็นทางเดิน ตรง โดยมีห้องพักซึ่งหันหน้าไปทาง ทิศเหนือและทิศใต้ อยู่บริเวณริมทางเดินทั้ง2ด้าน

3.2 ลักษณะของแปลน

บริเวณจอดรถอยู่ด้านนอกทำให้ไม่จำเป็นต้องมีชั้นจอดรถ เข้ามาจะเป็น LOBBYทางซ้ายและเป็น COFFEE SHOP ทางด้านขวาโดยทางตรง จะเป็นบันได และโถงลิฟท์ ชั้นชั้น2 จะเป็นส่วนของ RESTUARANT BUSINESS CANTRE ศูนย์เครื่องมือสุขภาพ และบริเวณสระว่ายน้ำ โดยจะมีบริการส่วน คาราโอเกะด้วย ส่วนชั้น3-6จะเป็นห้องพักโดยชั้น7 จะเป็นสวน ดัมมมนาและ GAME ROOM

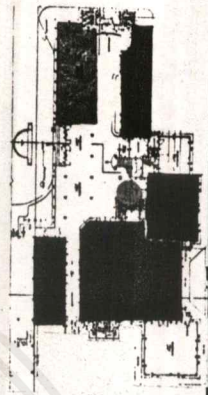
3.3 ลักษณะของโครงสร้าง

ใช้ระบบเสาและคานคอนกรีตเสริมเหล็กช่วงเสาจะประมาณ 4-5 เมตร โดย บริเวณหน้า LOBBY จะ 5 เมตรด้านในจะ 4 เมตร โดยความสูงของอาคาร ประมาณ 4 เมตรในบริเวณชั้นล่างและสูง 3 เมตรบริเวณ ห้องพักโครงหลังคา ด้านบนสุดแบบ GABLE-HIP

3.4 ลักษณะของอาคาร

ลักษณะตัวอาคารบริเวณส่วนล่างเป็นแกรนิตรูปทรงเป็นบัวคว่ำ แบบ อีสานมีการทำเป็นซุ้มทางเข้าออกมาเป็น DROP OFF บริเวณชั้น2มีการทำหน้า ตางเป็นวอยตามตั้งลักษณะตัวอาคารด้านบนจะเป็นลักษณะเรียบ โดยมีเสาเด่น บัวแยงขึ้นไปให้ได้ลักษณะไทยๆ ด้านข้างจะเป็นบันไดหนีไฟลักษณะอาคารจะเป็น แท่ง สี่เหลี่ยม เจียงเข้าหาศูนย์กลางซึ่งเป็นหลัควาทรงไทยและทาง ด้านบนที่ป้าย ชื่อโรงแรมที่ทำเป็นป้ายแบบไทย

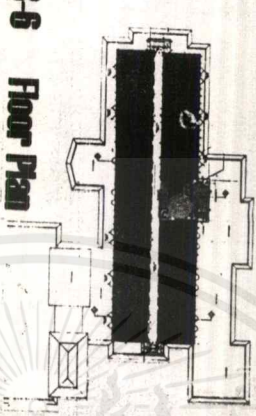
BUILDING CONDITION



First Floor Plan



Second Floor Plan



3-6 Floor Plan



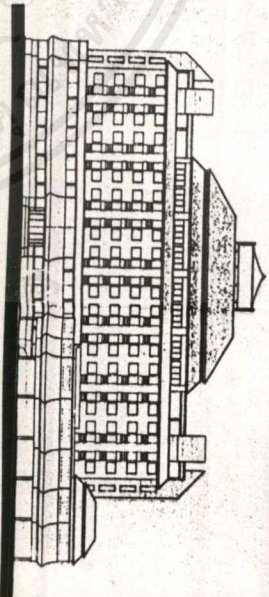
7 Floor Plan

พื้นที่อาคารชั้นล่างสุด (ชั้นที่ 1-3) ประกอบด้วยพื้นที่จอดรถยนต์ ลิฟต์ และพื้นที่บริการลูกค้า ชั้นที่ 4-6 เป็นพื้นที่สำนักงานขนาดใหญ่ที่มีพื้นที่ใช้สอยกว้างขวาง

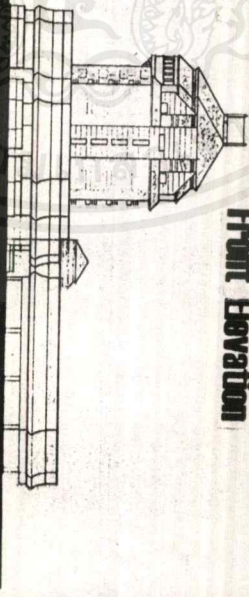
พื้นที่อาคารชั้นบนสุด (ชั้นที่ 7) ประกอบด้วยพื้นที่สำนักงานที่มีพื้นที่ใช้สอยกว้างขวาง และพื้นที่บริการลูกค้า

พื้นที่อาคารชั้นที่ 7 ประกอบด้วยพื้นที่สำนักงานที่มีพื้นที่ใช้สอยกว้างขวาง และพื้นที่บริการลูกค้า

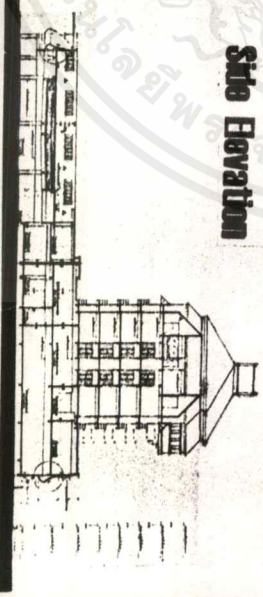
พื้นที่อาคารชั้นที่ 7 ประกอบด้วยพื้นที่สำนักงานที่มีพื้นที่ใช้สอยกว้างขวาง และพื้นที่บริการลูกค้า



Front Elevation



Side Elevation



Section Elevation

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอาคารกับผู้ใช้อาคาร การดำเนินงานของโรงแรม และหน้าที่รับผิดชอบของบุคคล

การศึกษาระบบการดำเนินงานของโรงแรม

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 แต่บริษัทผู้ถือหุ้นบางคนจะแสดงความจำนงขอรับผิดชอบโดยไม่จำกัดก็ได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องเป็นกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นมีฐานะเป็นเจ้าของโรงแรม โดยหลักเกณฑ์แล้วทุกคนมีอำนาจจัดการหรือใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงแรม เพราะถือว่าทุกคนเป็นเจ้าของทรัพย์สินเหล่านั้น แต่เนื่องจากปกติบริษัทมักมีหุ้นจำนวนมาก ดังนั้น ผู้ถือหุ้นทั้งหมดจึงต้องใช้อำนาจของตนผ่านคณะกรรมการบริษัทด้วย วิธีออกเสียงโดยเริ่มต้นการออกเสียง แก้ระเบียบข้อบังคับกำหนดแผนงานต่าง ๆ เพื่อให้กรรมการบริษัทดำเนินการตาม

ผู้มีสิทธิในการออกเสียงจัดการต่าง ๆ จะต้องเป็นผู้ถือหุ้นชนิด "หุ้นสามัญ" (COMMON STOCK) ส่วน "หุ้นบุริมสิทธิ" (PREFERENCE STOCK) บางสิทธิบางอย่างมากกว่าหุ้นสามัญ

ทำหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายการเงินและการบัญชี รับผิดชอบงานบัญชี โดยความควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. สมุหบัญชี (CHIEF ACCOUNTANT)

รับผิดชอบต่อรายงานการเงิน ตลอดจนการวิเคราะห์ด้านการเงิน มีพนักงานใต้บังคับบัญชาดังนี้

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

พนักงานเหล่านี้ ต้องทำงานสัมพันธ์กับผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม และผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อด้วย

4. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE CONTROLLER)

ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรม

5. ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ (CREDIT MANAGER)

ทำการควบคุมดูแลรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงิน

6. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีรายได้ (INCOME AUDITOR)

รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบรายได้ประจำวันของโรงแรม

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 มีผู้ช่วยและผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก ดังนี้

ก. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ASSISTANT ROOMS DIVISION MANAGER)

- ดูแลและการปฏิบัติงานของแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายห้องพัก

- ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้าและฝ่ายขาย
 - จัดทำนโยบายเกี่ยวกับอัตราค่าห้องพัก
 - ควบคุมปริมาณและคุณภาพของห้องพัก
- ข. ผู้จัดการแผนกส่วนหน้า
- ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกส่วนหน้าทั้งหมด
 - ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ค. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน
- ง. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ลักษณะของการทำงานของแผนกนี้แบ่งออกเป็น

1. แผนกต้อนรับ (RECEPTION DEPARTMENT)

มีหน้าที่ในการต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน ควรจะอยู่ในตำแหน่งที่เห็นชัด และสามารถมองเห็นแขกที่ผ่านไปผ่านมาบริเวณโถงลิฟต์ และบันได และจะแยกจากส่วนประชาสัมพันธ์ และส่วนตรวจสอบแบบที่เข้าและออก แผนกนี้จะทำงานกับแผนกเก็บกระเป๋าเดินทาง (PACKAGE DEPARTMENT) ต้องมีโทรศัพท์ติดต่อไปยังส่วนจองรถ ห้องเก็บของและแคชเชียร์ ควรอยู่ใกล้แผงสัญญาณเตือนไฟ ภารกิจบริการและสามารถควบคุมการเข้าออกของแขกได้

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

นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำรวจห้องล่วงหน้า ลงชื่อผู้มาที่พัก และมีหน้าที่ทำสถิติในการจำหน่ายห้องเพื่อให้ทราบว่ามียอดได้เฉลี่ยห้องละเท่าไร

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

- หัวหน้าพนักงานรับใช้ (HEAD PORTER OR BELL CAPTAIN)

มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรับใช้ (BELL BOY) ในกิจการโรงแรมขนาดใหญ่ จะแยกแผนกนี้ไว้ต่างหาก บางโรงแรมใช้เป็นที่พักติดต่อสอบถามด้วย

- พนักงานรับใช้ (BELL BOY OR PORTER)

มีหน้าที่ยกหีบห่อและสัมภาระของแขก

สำหรับโรงแรมที่ไม่มีภารแจ้งข่าวทางเสียงให้แขกทราบว่าไม่มีใครติดต่อมา

4. แผนกของหาย (LOST AND FOUND)

มีหน้าที่รับแจ้งและตรวจค้นหาของที่หายไป สิ่งของที่ค้นพบหรือแขกที่มากักลืมไว้ ต้องลงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

5. แผนกกดโทรศัพท์ (OPERATOR DEPARTMENT)

มีหน้าที่ในการต่อสายโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม ซึ่งอาจจะเป็นส่วนทำงานแยกจากแผนกต้อนรับ

6. แผนกไปรษณีย์และวัสดุภัณฑ์ (MAIL AND POSTAGE DEPARTMENT) มีหน้าที่เกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์ที่เข้ามา ได้แก่ โทรศัพท์และจดหมายต่าง ๆ และต้องตรวจสอบว่าสิ่งต่าง 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 และเครื่องแบบพนักงานของโรงแรมรวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซัก แล้วจัดส่งเสื้อผ้าแขกไปยัง ห้องพัก
3. HOUSE PHYSICIAN DEPARTMENT เป็นแผนก ให้บริการตรวจรักษาแก่พนักงานและแขกผู้มาพักด้วย
4. SEAMSTRESSES DEPARTMENT เป็นแผนก ซ่อมเสื้อผ้าต่าง ๆ เครื่องใช้ไม้สอย

5. REPAIRING DEPARTMENT เป็นแผนกซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องใช้ไม้สอย

6. GARDENING เป็นแผนกจัดสวนดูแลต้นไม้ประดับ และจัดดอกไม้ ต้นไม้ประดับต่าง ๆ ของอาคาร

แผนกแม่บ้านประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ดังนี้

- แม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER) ดูแลรับผิดชอบความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่แขกจะเข้าพักได้ และควบคุมการทำงานของพนักงานในแผนก
- ผู้ช่วยแม่บ้าน (ASSISTANT HOUSEKEEPER) ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากแม่บ้าน
- 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 เป็นจุดรับและจ่ายงานปลั๊กย่อยของแม่บ้าน
- 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)

มีผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบหน่วยงานของฝ่ายนี้ แบ่งออกเป็น

ส่วนบริการอาหาร (FOOD SERVICE)

แบ่งได้ตามลักษณะการบริการ

- RESTAURANT บริการอาหารแก่แขกและผู้ใช้บริการในลักษณะอาหารเป็นมือ
- COFFEE SHOP บริการอาหารแก่แขกและผู้ใช้บริการจากภายนอก โดยบริการอาหารแบบที่เตรียมได้ง่ายและรวดเร็ว 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) บริการเครื่องดื่มต่าง ๆ อาจมีดนตรี การแสดงด้วย พนักงานในส่วนนี้ประกอบด้วย

1. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์
2. BARTENDERS
3. BAR BOY
4. COCKTAIL WAITERS

ค. ROOM SERVICE DEPARTMENT เป็นส่วนที่คอยรับคำสั่งจากห้องพัก เพื่อนำอาหารและเครื่องดื่มไปบริการ

ง. KITCHEN DEPARTMENT อาหารและของว่างจะถูกผลิตขึ้นที่นี่ โดยทั่วไปครัวของโรงแรมจะอยู่ร่วมกัน ยกเว้น COFFEE SHOP ซึ่งอาจมีครัวสำรองแยกต่างหาก

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

- ทำทะเบียนและประวัติของพนักงาน
- จัดครัวและห้องอาหารพนักงาน
- จัดยานพาหนะให้พนักงาน
- จัดที่พัก ที่เก็บของให้พนักงาน

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

- จัดซื้อของตามฝ่ายต่าง ๆ ต้องการ
- ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหารและพนักงานตรวจ

บัญชี

บริหารงานร่วมกับคลังพัสดุในเรื่องงานประมาณต้นทุน งานด้านบุคลากร การประกันภัย การพิจารณาแหล่งซื้อ กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อ คุณภาพและปริมาณ ราคาและฤดูกาลของสิ่งที่จัดซื้อ ตลอดจนการเก็บรักษาและการจ่ายสิ่งที่จัดซื้อแก่ฝ่ายต่าง ๆ

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

- เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชนกับพนักงานโรงแรม
- ทำให้โรงแรมของคนเป็นที่รู้จัก
- แพร์หลายในแง่ดีแก่คนทั่วไป เจ้าหน้าที่ส่วนนี้ประกอบด้วย
- พนักงานประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION OFFICERS)
- ช่างภาพ ช่างภาพสัารอง

8. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT) ทำหน้าที่ควบคุมบำรุงรักษา และซ่อมแซมรับผิดชอบงานช่างทั้งหมด แบ่งเป็นแผนกใหญ่ดังนี้

แผนกควบคุมและปฏิบัติการ ประกอบด้วย

หัวหน้าวิศวกร (CHIEF ENGINEER)

- ผู้ช่วยหัวหน้าวิศวกร (ASSISTANT CHIEF ENGINEER)
- พนักงานดูแลสำนักงานและห้องเก็บของ (OFFICE & STORE ROOM EMPLOYEES)

- พนักงานควบคุมเครื่องปรับอากาศ
- พนักงานเติมน้ำมันให้กับเครื่องกลต่าง ๆ
- พนักงานควบคุมโสตท์ศนูปรกรณ์ (INCINERATOR MEN)

- พนักงานดับเพลิง (FIREMAN)
- พนักงานควบคุมเครื่องทำน้ำร้อน (BOILER OPERATOR)

- พนักงานควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า
- พนักงานควบคุมระบบน้ำใช้
- พนักงานควบคุมระบบกำจัดน้ำเสีย
แผนกซ่อมแซมและบำรุงรักษา

- ช่างไม้และช่างซ่อมเฟอร์นิเจอร์ (CARPENTER & FURNITURE)

- ช่างซ่อมเบาะ (UPHOLSTERERS)
- พนักงานซ่อมบำรุงรักษาพรม (CARPET LAYER & ESQUIRES)

- พนักงานซ่อมแซมม่าน (CURTAIN REPAIRED)
- ช่างสีและกระดาษปิดฝาผนัง (PAINTER & PAPPER HANGERS)

- เครื่องช่างทั่วไป (GENERAL MACHINES)
- ช่างประปา และช่างซ่อมแซมระบบไอน้ำ (PLUMBER & STEAM FITTERS)

- ช่างไฟฟ้า
- พนักงานตกแต่งสวนและสนาม
- ช่างเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

9. แผนกงานส่วนย่อย (MINORS DEPARTMENT)

แผนกธุรกิจการค้า

(BUSINESS

DEPARTMENT)

ดำเนินนโยบายการค้าตามนโยบายการบริหารโรงแรม ซึ่งอาจดำเนินการเอง หรือ เปิดให้ผู้อื่นเช่น เช่น

- แผนกขายบุหรี่ยี่ห้อหนังสือพิมพ์
- ร้านขายของที่ระลึก
- ร้านแต่งผมชาย - หญิง

แผนกบริการด้านซักกรีด (VALET SHOP) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการทำความสะอาด สระอาต และซ่อมแซมเสื้อผ้า รองเท้าของแขกที่มาพัก ประกอบด้วย

- ผู้ควบคุมและผู้ช่วย (SUPER INTENDENT & ASSISTANT)

- พนักงานรับใบสั่ง (ORDER CLERKS)
- พนักงานทำเครื่องหมาย
- พนักงานคัดเลือกแยกผ้าตามใบคำสั่ง
- พนักงานจัดส่งของ

แผนกสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)

- พนักงานช่วยชีวิต
- พนักงานสอนว่ายน้ำ

ง. แผนกอาคารและลานจอดรถ (GARAGE AND PARKING LOT) ประกอบด้วย

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

3.5 อัตรากำลังคนในโครงการ

อัตราในธุรกิจโรงแรมสามารถพิจารณาได้จาก

ก. มาตรฐานโรงแรม

ข. อัตราการเข้าพัก

มาตรฐานอัตรากำลังคนในธุรกิจโรงแรมแบ่งออกได้ดังนี้

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 อาจแบ่งลักษณะออกได้เป็น 4 ระดับ คือ

1. พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค เช่น PORTERS , WATERS, ROOM CLEANERS, KITCHEN , OPRATOR
2. พนักงานที่ใช้เทคนิคระดับกลาง เช่น BARTENDER , HEAD WAITERS , CASHIER , ACCOUNTING
3. พนักงานที่ทำงานเหนือกว่าระดับเทคนิค เช่น ROOM DIVITION MANAGER , FOOD AND BEVERAGE MANAGER , CHIEF ENGINEER , CHIF ACCOUNTING
4. พนักงานระดับบริหาร เช่น GENERAL MANAGER , MARKETING DIRECTOR

การคิดอัตรากำลังคนระดับคนสำหรับโรงแรมในเมืองของอัตราคนเฉลี่ย 0.8 คน/ห้องพักในกรุงเทพ มีอัตรากำลังคนเฉลี่ย 1.46คน / 1ห้อง โรงแรมพักตากอากาศชั้น1

ในพัทยา ได้ ระบุให้ใช้ 1.352 ภายใน 300 ห้อง ซึ่งตัวเลขต่างๆ

เหล่านี้ได้มาจากการสำรวจของ ททท.

เนื่องจากโครงการมีลักษณะเป็นโรงแรมในเมืองซึ่งมีลักษณะคล้ายและสามารถมีบริการ

ทัดเทียมกับโรงแรมในกรุงเทพเพราะฉะนั้นจำนวนพนักงานในโครงการซึ่งมีห้องพักทั้ง

หมด 100 ห้องพักจึงควรจะมีอย่างน้อยประมาณ $100 \times 1.46 = 146$ คน

สามารถแบ่งได้ดังนี้

ระดับพนักงาน	อัตราส่วน (%)	จำนวนพนักงาน (คน)
1.พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค	75	109.5
2.พนักงานที่ใช้เทคนิคระดับกลาง	16	24
3.พนักงานที่ทำงานเหนือกว่าระดับเทคนิค	6	9
4.พนักงานระดับบริหาร	3	5
รวม	100	146



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 นโยบายการบริหารโรงแรมของโครงการ

เนื่องด้วยธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่ขายบริการซึ่งต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกไว้คอยบริการลูกค้าอย่างครบวงจร อีกทั้งต้องให้บริการลูกค้าด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี หมายถึงการมีพนักงานที่มีคุณภาพไว้คอยบริการอย่างทั่วถึงไม่ว่าจะเป็นช่วงการบริการในเวลากลางวัน กลางคืน หรือวันหยุด อีกทั้งในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ของแต่ละปี ทางโรงแรมจะจัดให้มีงานเทศกาลต่าง ๆ เพื่อเป็นการดึงดูดลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการ อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมลูกค้าชาวต่างประเทศให้เข้าใจถึงขนบธรรมเนียมประเพณีของคนไทย การจัดงานต่าง ๆ เหล่านี้จะช่วยให้บรรยากาศของโรงแรมมีความคึกคักมากขึ้น

ดังนั้น ทางโรงแรมจึงตระหนักได้ว่าการบริการที่ดีเป็นหัวใจของธุรกิจโรงแรม การที่จะมีพนักงานที่ดีได้ ต้องอาศัยการคัดเลือกผู้ที่มีคุณภาพเท่านั้น และ ทางโรงแรม ก็ให้การสนับสนุนการฝึกอบรมตามมาตรฐานที่ดี เมื่อมาประกอบกันเข้ากับสภาพความพร้อมอันได้แก่ สิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งจัดไว้อย่างครบถ้วน ก็ย่อมจะเป็นหลักประกันที่จะทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่า โรงแรม ขอนแก่น แคนต์ ไฮเทล นี้จะสามารถสร้างความประทับใจให้แก่ลูกค้าผู้มาใช้บริการ จนลูกค้าจะต้องกลับมา ใช้บริการซ้ำแล้วซ้ำอีก

แผนการบริหารโรงแรมได้จัดตาม ORGANIZATION CHART ซึ่งแบ่งได้เป็น 3 ส่วน ได้แก่

1. การบริหารงานทั่วไป
2. การบริหารงานทางการตลาด
3. การบริหารงานทางการเงิน

1. การบริหารทั่วไป แบ่งเป็น

- 1.1 ทางด้านห้องพัก
- 1.2 ทางด้านอาหาร และ เครื่องดื่ม
- 1.3 ทางด้านบริการทั่วไป
- 1.4 ทางด้านการบำรุงรักษา
- 1.5 ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2. การบริหารทางการตลาด แบ่งเป็น

- 2.1 ทางด้านการตลาด
- 2.2 ทางด้านการขาย
- 2.3 ทางด้านการประชาสัมพันธ์

3. การบริหารงานทางการเงิน แบ่งเป็น

3.1 ทางด้านการเงิน

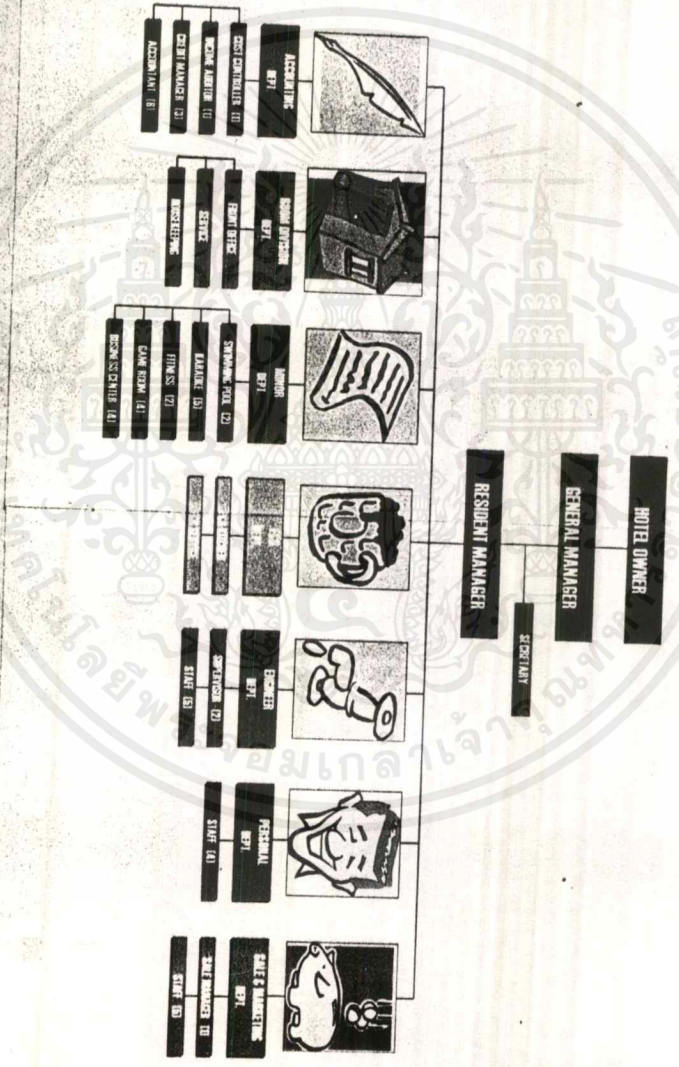
3.2 ทางด้านการบัญชี

3.3 ทางด้านการควบคุมการให้สินเชื่อแก่ลูกค้า



ORGANIZATION

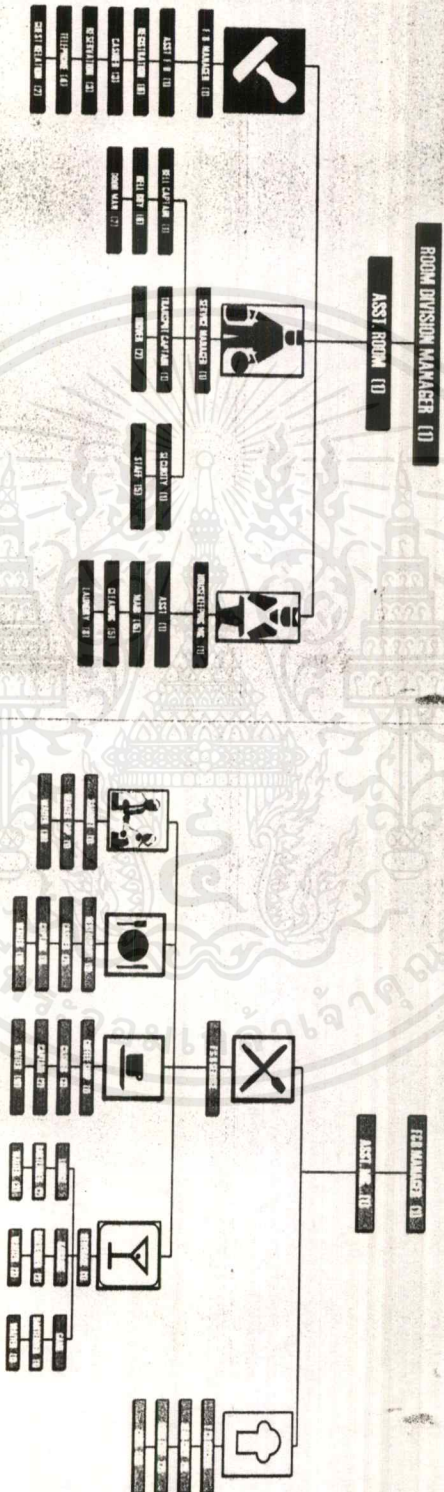
Khon Kaen GRAND HOTEL



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ORGANIZATION

Khon Kaen Grand Hotel



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.7 การกำหนดองค์ประกอบ ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

โรงแรมประกอบด้วยองค์ประกอบส่วนใหญ่ที่สำคัญ 2 ส่วน คือ

- FRONT OF THE HOUSE
- BACK OF HOUSE

FRONT OF THE HOUSE

คือส่วนของผู้มาใช้บริการของโรงแรม ได้แก่ ผู้เข้ามาพักและผู้เข้ามาติดต่อธุรกิจได้ใช้และพบเห็นเป็นส่วนแยกจากส่วนทำงานหรือส่วนทำการผลิต ซึ่งจะมีการบริการเข้าถึงได้โดยสะดวกในส่วน FRONT OF THE HOUSE นี้จะได้รับการตกแต่งสถานที่อย่างดี หูหระ ดึงดูดและให้เกิดความประทับใจแก่ผู้มาพักและใช้บริการของโรงแรม

BACK OF THE HOUSE

คือส่วนที่ถือได้ว่าเป็นแก่นบ้านของโรงแรม เป็นส่วน PRODUCTION AREA มีเฉพาะเจ้าหน้าที่และพนักงานที่เกี่ยวข้องทำงานในแต่ละแผนกเท่านั้น บุคคลภายนอกจะเข้ามาในส่วน BACK OF THE HOUSE มิได้เป็นอันขาด นอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นพิเศษ ส่วนนี้จะมีการทำงานและการบริหารงานที่ยุ่งยากซับซ้อนและใช้เทคนิคต่างๆ มากมาย

การแบ่งองค์ประกอบของโครงการแบ่งตามลักษณะพื้นที่ใช้สอยและการใช้งานเป็นหลักสามารถแบ่งได้ดังนี้คือ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. PARKING SPACE

1. GUEST ROOM SPACE

แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนห้องพักแขกกันส่วนห้องบริการ 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 ซึ่งจัดเตรียมไว้ 2 เตียง สำหรับคนพัก 2 คน แต่ถ้าแขกมาพักคนเดียวก็คิดราคาเท่ากับห้องเดี่ยว

-ห้องชุดมาตรฐาน (STANDARD SUITE)

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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ที่แขวนผ้า, ชั้นเก็บของ
 - ที่แขวนผ้า ยาว 0.90 เมตร สำหรับห้องเตียงเดี่ยว และ 1.20 เมตร สำหรับห้องเตียงคู่
 - ชั้นเก็บของ มีพื้นที่รวม 1.10 ตารางเมตร สำหรับห้องเตียงเดี่ยว และ 1.50 ตารางเมตร สำหรับห้องเตียงคู่
4. โต๊ะหัวเตียง เป็นโต๊ะสำหรับวางของ เช่น โทรศัพท์ 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 มักออกแบบเป็นชั้นเดียวกัน กว้าง 0.40 – 0.45 เมตร สูง 0.70 – 0.75 เมตร เก้าอี้นั่งสูง 0.40 – 0.45 เมตร
7. กระจกเงา ติดตั้งบริเวณโต๊ะเครื่องแป้งในห้องน้ำ และบริเวณอื่นๆ ที่เหมาะสม
8. เครื่องเรือนที่เคลื่อนย้ายได้ ได้แก่
 - เก้าอี้แต่งตัว
 - เก้าอี้พักผ่อน
 - โต๊ะวางของชุดรับแขก
 - โต๊ะตั้งคอมพิวเตอร์
 - ตะกร้าทิ้งขยะ
 - ที่เขี่ยบุหรี่
9. อุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่นๆ เช่น วิทยุ โทรศัพท์ โทรศัพท์
10. ตำแหน่งการติดตั้งดวงไฟ ได้แก่ บริเวณหัวเตียง กลางห้อง โต๊ะเครื่องแป้ง ทางเข้าและห้องน้ำ
11. ระดับการติดตั้งสวิทช์ (วัดจากศูนย์กลางสวิทช์)
 - ปลั๊กไฟฟ้า สูงจากพื้น 0.30 เมตร
 - บริเวณขอบโต๊ะ สูงจากพื้น 1.20 เมตร
 - สวิทช์เปิด - ปิด สูงจากพื้น 1.20 เมตร
 - ปลั๊กเครื่องโถงหลอดไฟฟ้า 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 มักนิยมใช้ชนิดมีโถเก็บน้ำมากกว่าชนิด FLUSHING VALUE เพราะเรียบและมีประสิทธิภาพมากกว่า
 - ผักบัวอาบน้ำ
 - ชั้นกระจกเหนืออ่างล้างหน้า
 - ราวสำหรับแขวนผ้าเช็ดตัว
 - ที่ใส่สบู่ กระดาษชำระ ที่เช็ดบูหรือ
 - ปลั๊กเสียบเครื่องโกนหนวด
 - อื่นๆ ที่เหมาะสม

1.2 ส่วนห้องบริการ (FLOOR SERVICE ROOM)

เป็นส่วน BACK OF THE HOUSE

เป็นบริเวณหนึ่งที่ทางโรงแรมจัดแยกไว้ประจำสำหรับบริการแขกที่มาพักแต่ละชั้น การออกแบบต้องคำนึงถึงการติดต่อกันส่วนแม่บ้าน ส่วนบริการต่างๆ และแผนกซ่อมแซม ทางสัญจรจะต้องไม่รบกวนห้องพักแขก ประกอบด้วย

1. ลิฟต์และโถงบริการ (SERVICE LOBBY) เป็นส่วนสัญจรของพนักงานบริการ ควรมีความกว้างพอสำหรับรถเข็นและอุปกรณ์ต่างๆ ขณะรอลิฟต์ มีรายละเอียดดังนี้
 - โถงบริการ ควรมีความกว้างไม่ต่ำกว่า 2.00 x 2.10 เมตร
 - ขนาดของช่องลิฟต์ควรมีขนาดไม่ต่ำกว่า 2.50 x 3.00 เมตร ต่อลิฟต์ 1 ตัว
 - ความสูงประตูลิฟต์บริการอย่างน้อย 2.60 เมตร
 - น้ำหนักบรรทุกลิฟต์บริการไม่ต่ำกว่า 1,400 กรัม
2. ห้องบริการของพนักงาน (SERVICE STATION) มีลักษณะเปิดโล่ง มีพนักงานประจำ (BELL BOY) จัดให้มี COUNTER พร้อมที่นั่ง โต๊ะเขียนหนังสือ แผงกริ่งไฟหรือสัญญาณซึ่งต่อมาจากห้องพัก ควรอยู่ในตำแหน่งศูนย์กลางของแต่ละชั้น และใกล้ทางขึ้น –

ลง เพื่อคอยตรวจดูแลคนผ่านเข้าออกในแต่ละชั้น รวมทั้งมีหน้าที่คอยรับคำสั่ง
จากแผนกต้อนรับ

3. ห้องเก็บผ้า (LINEN ROOM) เป็นส่วนที่ใช้เก็บผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ปลอกหมอน
ฟูก หมอน ฯลฯ ที่ใช้ในแต่ละชั้นของห้องพักแขก พื้นที่ในส่วนนี้แต่ละชั้นเท่ากับ 10 – 15
ตารางเมตร ประกอบด้วย

- บริเวณเก็บรถเข็น (CARTS) กำหนดให้มีรถเข็น 1 คัน ต่อ 12 – 18
ห้องพักแขก

- บริเวณเก็บผ้า (RACKING AND SHELVES)
ประกอบด้วยช่องและชั้นเก็บผ้า โดยทั่วไปผ้าที่ใช้ในห้องพักแขก 4 – 5 ต่อห้องขนาด
กว้าง 0.60 เมตร สูง 1.50 – 2.00 เมตร เนื้อที่โพลีประมาณ 5.4 ตารางเมตร

- บริเวณเก็บผ้าสกปรก (SOILED LINEN AREA) มักจะเก็บไว้กัน
ห้องผ้าสะอาด และจะมีช่องส่งผ้า

- ช่องส่งผ้า (LINEN CHUTE) เป็นท่อเหล็ก มีประตูกันไฟขนาดต่ำสุด
ของช่องเปิด เส้นผ่าศูนย์กลางเท่ากับ 0.45 เมตร ปลายท่อควรส่งไปห้องซักรีดโดยตรง

- บริเวณที่เก็บเตียงเสริม

4. ห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาด (CLEANER'S STORE)

อาจจะจัดอยู่ในส่วนเก็บผ้าหรือที่พักของพนักงานทำความสะอาด อุปกรณ์ต่างๆ มีดังนี้ ผ้า
สบู่ ผงซักฟอก แปรง เครื่องดูดฝุ่น ไม้กวาด ถังน้ำ อ่างสำหรับล้างทำความสะอาด ลีท 0.45
เมตร เพื่อที่จะวางถังน้ำได้

5. ส่วนเตรียมอาหาร (PANTRY) เพื่อบริการแขกมีรายละเอียดดังนี้

- ผนังควรบุกระเบื้องเคลือบ สูงจากพื้นอย่างน้อย 1080 เมตร

- พื้นใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย กันน้ำ ทนความร้อน ทนการขีดข่วน

- มีที่ล้างภาชนะ

- มีอุปกรณ์จัดเครื่องมือต่างๆ เช่น เครื่องทำน้ำแข็ง เตารุ่นอาหาร
เครื่องทำน้ำร้อน

- มีบริเวณเก็บภาชนะ ถ้วยชาม ช้อนส้อม และรถเข็น เป็นต้น

6. ประตูห้องจาก ROOM SERVICE เข้าสู่ GUEST CORRIDOR

ต้องมีความกว้างอย่างน้อย 1.05 เมตร (บานเดี่ยว) หรืออย่างน้อย 10.35 เมตร (บานคู่)
และประตูควรเปิดเข้าในห้อง

2. PUBLIC SPACE

เป็นส่วนที่เปิดให้บริการแก่แขกผู้มาพัก เป็นส่วนที่ไม่ทำรายได้ให้กับโรงแรมโดยตรง ประกอบด้วย

2.1 HOTEL ENTRANCE

1. ทางเข้าใหญ่ (MAIN ENTRANCE)

เป็นทางเข้าหลักของผู้มาใช้บริการ ควรเห็นได้จากภายนอก และมีลักษณะเชื้อเชิญ สามารถเข้าไปยังส่วนต้อนรับ (RECEPTION) ได้สะดวก

ที่จอดรถรับส่งในส่วนทางเข้าใหญ่ ควรอยู่ใต้ส่วนสิ่งปกคลุม (CANOPY) ที่สามารถกันแดดกันฝนได้ ถนนในช่องนี้ต้องกว้างพอสำหรับจอดรถเทียบได้ 1 คัน และวิ่งผ่านได้อีก 1 คัน ควรกว้างไม่น้อยกว่า 5.50 เมตร จะต้องจัดให้รถรับส่งชิดด้านซ้าย เพื่อความสะดวกในการขึ้นลง และควรจัดให้เป็นระบบการเดินรถทางเดียว ส่วนปกคลุม (CANOPY) ควรสูงจากผิวถนนประมาณ 5.00 เมตร บริเวณชานสำหรับขึ้นลงควรมีความกว้างพอสำหรับการขึ้นคอยและวางสัมภาระต่างๆ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนระดับ ควรจัดให้มีทางลาดนี้ (RAMP) ควรมีความชันประมาณ 1:10 ถึง 1:12

2. ทางเข้าย่อย

เป็นทางเข้าสำหรับบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของโรงแรม เช่น ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ร้านค้า เป็นต้น เป็นการกระจายการสัญจรไม่ให้พลุกพล่านบริเวณเพียงที่เดียว

2.2 LOBBY

โถงต้อนรับถือได้ว่าเป็นศูนย์กลางของอาคารที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรม เป็นจุดแรกที่แขกเข้ามาถึงในอาคาร รวมทั้งเป็นส่วนพักคอยด้วย ดังนั้นควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถติดต่อได้จากทางเข้าใหญ่ ในบริเวณที่มีความพลุกพล่าน จึงควรออกแบบให้มีเนื้อที่เพียงพอ และมีบรรยากาศโอเอซิสหรือธรรมชาติเพื่อดึงดูด มีขนาดพื้นที่ใช้สอยเท่ากับ 0.92 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

2.3 LOBBY LOUNGE

เป็นบริเวณพักผ่อนสำหรับแขก ใช้นั่งเล่น พักคอย อ่านหนังสือ พบปะสนทนา ควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นทิวทัศน์ที่สวยงามได้จะดี พื้นควรมีความทนทาน ง่ายต่อการรักษาความสะอาด โดยปกติ LOBBY LOUNGE มีขนาด 0.54 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

2.4 ELEVATOR LOBBY FOR GUEST

1. LOCATION

ตำแหน่งโถงลิฟต์สำหรับแขก ควรเห็นได้ชัดเจนจากส่วน MAIN LOBBY, FRONT DESK และ SUB ENTRANCE เพื่อความสะดวกและมีประสิทธิภาพในการใช้งาน

2. NUMBER OF ELEVATION DETERMINATION

การหาจำนวนลิฟต์ผู้โดยสารของโรงแรมนั้นขึ้นอยู่กับค่าตัวแปรหลายอย่าง เช่น ข้อกำหนด, มาตรฐาน จำนวนห้องโรงแรม จำนวนชั้นของโรงแรม บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการต่างๆ ของโรงแรม ตลอดจนถึงขนาดและความเร็วของลิฟต์

3. ELEVATOR GROUPING FACTOR

การจัดลิฟต์ให้มีลักษณะเป็นกลุ่มจะได้เปรียบในด้านการประหยัดค่าติดตั้งและค่าบำรุงรักษาโดย มีข้อกำหนดดังนี้

- จำนวนลิฟต์ที่วางเป็นแถวเดียวกันต้องไม่เกิน 4 ตัว
- ถ้าเกิดต้องจัดเป็น 2 แถว หันหน้าเข้าหากัน วางขนานกันดีที่สุด
- ระยะห่างระหว่างลิฟต์ต้องไม่น้อยกว่า 3.50 เมตร สำหรับลิฟต์ผู้โดยสาร

2.5 BAGGAGE HANDLING

เป็นส่วนที่บริการด้านกระเป๋าเดินทางของแขก โดยเฉพาะแขกที่เดินทางเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ซึ่งมักจะขนกระเป๋ามารวมกันไว้บริเวณ RECEPTION ดังนั้นบริเวณ BAGGAGE HANDLING จะเป็นส่วนที่คอยรับกระเป๋าเดินทางของแขกแยกออกมาแล้วนำไปเก็บยังห้องเก็บกระเป๋าเดินทาง ซึ่งสามารถแยกขนย้ายสะดวกจากบริเวณจอดรถ ขนาดพื้นที่ใช้สอยประมาณ 0.04 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

2.6 BELL MAN STATION หรือ PORTER

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

2.7 FRONT DESK

เป็นส่วนที่อยู่ติดกับ LOBBY ใกล้กับ MAIN ENTRANCE สามารถมองเห็นได้ชัดเมื่อเข้าสู่ LOBBY เป็นจุดที่ติดต่อธุรกิจของแขกผู้มาพักกันทางโรงแรม และเป็นจุดควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย ประกอบด้วยส่วนต่างๆ 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)

ทั้งหมดนี้จัดเป็นเคาน์เตอร์ยาว เรียกว่า ควรรอยู่ติดกับส่วน เพื่อสะดวกในการประสานงาน พื้นที่ใช้สอยเท่ากับ 0.90 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก โดยที่ความยาวของเคาน์เตอร์ขึ้นอยู่กับจำนวนห้องพักดังนี้

จำนวนห้องพัก	ความยาวของเคาน์เตอร์
50 ห้อง	3.00 เมตร
100 ห้อง	4.50 เมตร
200 ห้อง	7.50 เมตร
400 ห้อง	10.50 เมตร

2.8 TELEPHONE BOOTH

ให้บริการโทรศัพท์สาธารณะกับแขกที่มาพักหรือมาใช้บริการ โดยจัดจำนวนโทรศัพท์อย่างน้อย 1 เครื่องต่อห้องพัก 100 ห้อง ไว้ในบริเวณ LOBBY หรือบริเวณที่สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย ส่วนโทรศัพท์สายในเพื่อติดต่อกับแขกในห้องพัก มักจะจัดเตรียมไว้บริเวณ RECEPTION DESK เนื่องจากต้องติดต่อกับทางเจ้าหน้าที่ก่อน

2.9 MALE & FEMALE PUBLIC TOILETS

ควรอยู่ในบริเวณแขกและผู้มาใช้บริการห้องอาหาร ห้องประชุม บาร์หรือ LOBBY สามารถมาใช้บริการได้สะดวก ห้องน้ำชายมีเนื้อที่ 0.41 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก ห้องน้ำหญิงที่เนื้อที่ 0.90 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

จำนวนโถ้วม โถ้วบัสสาวะ และอ่างล้างหน้า ตามเทศบัญญัติ		
ชนิดสุขภัณฑ์	ชาย	หญิง
โถ้วม	1 ที่ / 100 คน	1 ที่ / 50 คน
โถ้วบัสสาวะ	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

- โถ้วม 3.0 ตารางเมตร
- โถ้วบัสสาวะ 1.3 ตารางเมตร
- อ่างล้างหน้า 1.5 ตารางเมตร
- ผ้าเช็ดมือ 1.1 ตารางเมตร

3. FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

เห็นส่วนบริการอาหาร - เครื่องดื่มแก่แขกที่มาพักและผู้มาติดต่อ หรือใช้บริการจากทางโรงแรมด้วย 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.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควรอยู่ในบริเวณแขกและผู้มาใช้บริการห้องอาหาร ห้องประชุม บาร์หรือ LOBBY สามารถมาใช้บริการได้สะดวก ห้องน้ำชายมีเนื้อที่ 0.41 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก ห้องน้ำหญิงที่เนื้อที่ 0.90 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

จำนวนโถ้ววม โถ้วบัสสาวะ และอ่างล้างหน้า ตามเทศบัญญัติ		
ชนิดสุขภัณฑ์	ชาย	หญิง
โถ้ววม	1 ที่ / 100 คน	1 ที่ / 50 คน
โถ้วบัสสาวะ	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

- โถ้ววม 3.0 ตารางเมตร
- โถ้วบัสสาวะ 1.3 ตารางเมตร
- อ่างล้างหน้า 1.5 ตารางเมตร
- ผ้าเช็ดมือ 1.1 ตารางเมตร

3. FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

เห็นส่วนบริการอาหาร - เครื่องดื่มแก่แขกที่มาพักและผู้มาติดต่อ หรือใช้บริการจากทางโรงแรมด้วย 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.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควรตั้งอยู่ในตำแหน่งที่มองเห็นวิวทัศนียภาพและต้องอยู่เอียงกันครัวใหญ่ เพื่อสะดวกในการขนส่งอาหาร ควรออกแบบให้มีทางเข้า - ออกได้สะดวก

ขนาดของห้องอาหารคิดประมาณ 30 - 40 % ของแขกทั้งหมดที่มาพักเต็มอัตรา หรือประมาณ 0.5 - 1.0 ที่นั่ง / 1 ห้องพัก โดยมีพื้นที่ 1.3 - 1.5 ตารางเมตร / 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 COFFE SHOP

เป็นส่วนที่เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

ในลักษณะบรรยากาศเป็นกันเองรายการอาหารมีไม่มากมีวิธีเตรียมอาหารไม่ยาก สะดวกต่อการบริโภค

- มีแสงสว่างไม่มากพอสลัวๆ
- มีเวทีเตรียมไว้สำหรับการแสดง เช่น การบรรเลงเปียโน การแสดงดนตรี 2 - 3 ชั้นรวมทั้งที่สำหรับอุปกรณ์เครื่องเสียงต่างๆ
- บริเวณเก็บตู้เครื่องดื่ม อาจจัดอยู่ด้านหลังหรือด้านในของเคาน์เตอร์ โดยมีปริมาณเพียงพอสำหรับใช้ในแต่ละวัน รวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆ เช่น เครื่องทำน้ำแข็ง ตู้เย็น เป็นต้น
- ตำแหน่งของ COFFEE SHOP ควรอยู่ติดด้านหน้าของโรงแรม เพื่อให้บุคคลภายนอกเห็นและสามารถเข้ามาใช้บริการได้สะดวก
- เนื้อที่ของประมาณ COFFEE SHOP 0.65 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก 1.45 ตารางเมตร / คน
- เนื้อที่ครัวประมาณ 20 - 25% ของพื้นที่ COFFEE SHOP ลักษณะการปรุงอาหารเป็นแบบ PRE - COCKED อาจใช้ครัวของ COFFEE SHOP นี้บริการอาหารแก่ห้องพักด้วยเนื่องจากบริการตลอด 24 ชั่วโมง

3.4 NIGHT CLUB

เป็นที่พบปะสนทนา สังสรรค์ เต้นรำ ฟังเพลง ในเวลากลางคืนให้บริการอาหารเบาๆ และเครื่องดื่ม ลักษณะโดยทั่วไป

- มี PANTRY ปรุงอาหารเบาๆ

- เวทีเล็กๆ สำหรับวงดนตรีและฟลอร์เต้นรำ
- เนื้อที่ NIGHT CLUB ประมาณ 0.99 เมตร / 1 ห้องพัก
- เก้าอี้และโต๊ะจัดเป็นแบบนั่งสบาย มีบรรยากาศเป็นกันเอง
- ผับและผ้าเพดาน ควรเป็นวัสดุทนไฟ
- มีบรรยากาศมืดสลัว สว่างเป็นบางจุด เช่น COUNTER, ฟลอร์เต้นรำ
- ตำแหน่งของ NIGHT CLUB ควรให้บุคคลภายนอกมาใช้ได้สะดวก

4. FUNCTION AREA

4.1 BANQUET AREA

เป็นสถานที่ที่ทางโรงแรมเปิดให้แขกและบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการด้านการจัดเลี้ยง งานมงคล นิทรรศการ ฯลฯ โดยมีลักษณะเป็นห้องโถงขนาดใหญ่ สามารถแบ่งซอยห้องให้เล็ก ลงได้ โดย PARTITION เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดของงาน และมีขนาดใหญ่เพียงพอ

สำหรับดนตรีทั้งวง สามารถจัดแสดงบนเวทีได้ มีรายละเอียดดังนี้

4.1.1 ควรแยกทางเข้า – ออกจากทางเข้าหลักของโรงแรม

4.1.2 ประกอบด้วยองค์ประกอบย่อยดังนี้

- BANQUET FOYER เป็นส่วนรองรับคนก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง อาจใช้เป็นที่พักของ COCKTAIL โดยมีขนาด 1 / 4 ของพื้นที่ BANQUET HALL
- ห้องฝากเสื้อคลุม (CLOAK ROOM)
- ห้องน้ำชาย – หญิง
- ห้องควบคุมแสง เสียง (AUDIOVISUAL EQUIPMENT)
- ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวของนักแสดง พร้อมห้องน้ำ – ล้าง
- BANQUET KITCHEN OR PANTRY

เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งโดยขนาดของ BANQUET PANTRY มีขนาด 1 / 10 ของ BANQUET HALL

- BANQUET STORAGE มีพื้นที่เป็น 1 / 10 ของ BANQUET HALL
- BANQUET CAPTAIN'S OFFICE ประมาณ 15.0 ตารางเมตร

4.1.3 เนื่องจาก BANQUET สามารถซอยเป็นห้องได้หลายห้อง ดังนั้นสิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการออกแบบคือ

- รูปร่างของห้อง
ก่อนและหลังจากการกั้นจะต้องมีรูปร่างที่เหมาะสมกับการใช้งาน เช่น
ไม่แคบหรือยาวจนเกินไป
- ควรระวังความสับสนบริเวณงาน ในกรณีที่แบ่งกั้นห้องแล้ว
เพราะแขกอาจสับสนในเวลาที่มีการจัดบริการหลายกลุ่มพร้อมๆ กัน
- เส้นทางบริการ ควรวางยาวตลอดทางด้านหลังของ
เพื่อความสะดวกในการบริการ ในกรณีที่มีการแบ่งกั้นห้องเป็นส่วนย่อยๆ
- ต้องคำนึงถึงการกันเสียงระหว่างห้องย่อย
โดยใช้ผนังกั้นห้องแบบลอยตัว (MOVABLE PARTITION) ที่กันเสียงได้ดี มีหลายแบบ
เช่น แบบรางเลื่อน แบบแผ่นมาประกอบ

4.1.4 ลักษณะของเฟอร์นิเจอร์ จะต้องมียาน้ำหนักเบา สามารถเคลื่อนย้ายซ่อนเก็บได้
และจัดเรียงเป็นแถวยาวต่อกันได้

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

- จัดงานเลี้ยงแบบโต๊ะ 1.0 – 1.1 ตารางเมตร / คน
- จัดประชุม 0.9 – 1.1 ตารางเมตร / คน
- ฉายภาพยนตร์ 0.5 – 0.6 ตารางเมตร / คน

4.2 PRIVATE MEETING ROOM

ห้องนี้เป็นห้องที่ใช้บริการสำหรับติดต่อธุรกิจต่างๆ, บรรยาย, จัดเลี้ยงส่วนตัว, ประชุมสมาคม
และอื่นๆ ดังนั้นการออกแบบควรพิจารณาการจัดเฟอร์นิเจอร์ ลำโพงและอุปกรณ์การกระจายเสียง
ห้องเก็บโต๊ะ รวมทั้งประสิทธิภาพในการบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มมีลักษณะสำคัญดังนี้

4.2.1 ตำแหน่งของที่ตั้ง MEETING ROOM ควรเข้าถึงได้โดยตรง

เนื่องจากเป็นการให้บริการของแขกภายนอก เข้าถึงได้สะดวกจาก LOBBY ของโรงแรม
โดยไม่จำเป็นต้องผ่าน RECEPTION ของโรงแรม

4.2.2 จำนวนห้องของ PRIVATE MEETING ROOM . . . 1618

โดยเฉลี่ยขนาดเนื้อที่ใส่ถอยรวมเท่ากับ 0.63 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก การจัดที่นั่ง 0.18 –
0.90 ตารางเมตร / 1 ที่นั่ง

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

5. CONCESSION AND SUBRENTAL SPACE

เป็นส่วนบริการแยกโดยการขายบริการต่างๆ ให้กับแขกที่มาพักและบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ กิจกรรมนี้โรงแรมอาจจะดำเนินการเอง หรือให้บุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการได้ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

5.1 TOBACCO AND NEWS STAND

เป็นส่วนบริการจำหน่ายบุหรี่ และหนังสือพิมพ์ ตำแหน่งจะอยู่ในส่วนบริเวณ LOBBY ใกล้กับ FRONT DESK

5.2 VALET SHOP

เป็นส่วนบริการซักรีด เสื้อผ้าของแขกควรวอยู่ในตำแหน่งใกล้กับห้องซักรีด และเข้าถึงได้สะดวก (เป็นที่รับส่งผ้า) คิดเนื้อที่ประมาณ 0.09 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

5.3 RENTAL SHOP

เป็นส่วนที่ทางโรงแรมเปิดให้บุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการโดยเก็บค่าเช่าเป็นรายเดือน ได้แก่ ร้านค้าทั่วไป ร้านล้างรูป สำนักงาน และอื่นๆ จำนวนร้านค้าขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานที่ตั้ง โดยทั่วไปแบ่งเป็น UNIT ประมาณ 24 ตารางเมตร สัดส่วนโดยทั่วไป 1 ร้านค้า ต่อห้องพักแขก 35 ห้อง

6. SPECIAL ACCOMMODATION

ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษ แก่แขกผู้มาพักเป็นส่วนใหญ่ ประกอบด้วย

6.1 ห้องพยาบาล

อาจจัดให้ให้บริการได้ทั้งพนักงานและแขกของโรงแรม ภายในประกอบด้วยเตียงนอน 1 – 2 เตียง ส่วนตรวจ ส่วนจ่ายยา และตู้เก็บยา

6.2 ห้องเล่นเกมส์ (GAMES ROOM)

เป็นห้องเล่นเกมส์ในที่ร่มต่างๆ ควรวอยู่ในใกล้กับส่วนพักแขก หรือติดกับส่วน อื่นได้แก่ สระว่ายน้ำ สวน

6.3 สระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)

เป็นส่วนบริการที่มีความสำคัญ

การวางตำแหน่งของสระควรวพิจารณาให้ผู้เข้าพักใช้ได้โดยสะดวก อยู่ในตำแหน่งที่สามารถรับแสงแดดได้โดยตรง การให้ร่มเงา จากต้นไม้ก็ควรจะเป็นต้นไม้ที่มีใบร่วงน้อย เพื่อง่ายต่อการดูแลรักษา สระว่ายน้ำโดยทั่วไปประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

พื้นที่สระว่ายน้ำคิดประมาณ 0.75 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

6.4 สโมสรสุขภาพ (HEALTH CLUB)

เป็นส่วนบริการแก่แขกผู้มาพักและบุคคลภายนอก อาจมาใช้บริการในรูปแบบสมาชิก ต้องมีเนื้อที่กว้างขวางพอที่สำหรับติดตั้งอุปกรณ์ในการบริหารร่างกาย และต้องมีแสงสว่างกระจายสม่ำเสมอ ห้องควรสูงอย่างน้อย 3.60 เมตร ควรมีกระจกเงาที่ผนังด้านใดด้านหนึ่งของห้อง

6.5 ห้องอบไอน้ำ (SAUNA)

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

7. ADMINISTRATION OFFICE

เป็นส่วนดำเนินงานของโรงแรม ประกอบไปด้วยเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเป็นส่วนควบคุมให้เกิดบริการทุกอย่างแก่ลูกค้าและมีหน้าที่ติดต่อกับลูกค้าด้วยประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

7.1 FRONT OFFICE

สามารถแบ่งเป็นส่วนต่างๆ ได้ดังนี้

7.1.1 FRONT OFFICE MANAGEMENT

ทำหน้าที่ควบคุมการทำงานและประสานงานระหว่างส่วนทำงานสำหรับผู้จัดการแผนกธุรการด้านหน้า หัวหน้า CASHIER และผู้จัดการแผนกต่างๆ ส่วนนี้ควรจะสามารถ

เข้าถึงหรือติดต่อกับ LOBBY ได้โดยสะดวก ส่วนสำนักงานอื่นๆ ที่ต้องทำบัญชี และเก็บเอกสารบันทึกต่างๆ อาจแยกได้ส่วนอื่นได้ แต่ควรสามารถติดต่อได้สะดวก

7.1.2 REQUISTRATION ส่วนการลงทะเบียน ทำงานสัมพันธ์กับส่วน FRONT DESK มีรายละเอียดอุปกรณ์ที่ไว้ดังนี้

- ROOM RACK
เป็นอุปกรณ์แจ้งให้ทราบว่าห้องพักใดว่างหรือมีผู้จองไว้แล้ว
- INFORMATION RACK
เป็นทะเบียนประวัติแสดงรายชื่อแขกผู้เข้าพักเรียงตามอักษร
- RESERVATION RACK CABINET เป็นส่วนบริการจองห้องพัก
- MALL AND KEYS เป็นช่องใส่จดหมายหรือข่าวสารต่างๆ
- คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก เป็นกุญแจที่รับคืนจากแขก
- ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก
เป็นที่สำหรับรับกุญแจที่แขกฝากคืนกับทางโรงแรม
- BROCHURE RACK
อยู่ระหว่างแผนกทะเบียนกับแผนกติดต่อสอบถาม

7.1.3 CASHIER

- CASH REGISTOR สำหรับรวบรวมและบันทึกรายจ่าย ซึ่งแขกจะต้องจ่ายให้กับทางโรงแรม
- CASHIER CABINET เป็นบริเวณทำงานของ CASHIER
- RACKS เป็นที่เก็บบัญชีรายชื่อสิ่งของและจำนวน
- บัญชีรายชื่อสิ่งของ บันทึกใบสั่งต่างๆ ของแขกตามหมายเลขห้อง เพื่อสะดวกในการ CHECK OUT
- SAFE DEPOSIT BOXES
สำหรับเก็บของมีค่าสำหรับแขกควรแยกจากบริเวณทั่วไปโดยมีความเป็นส่วนตัว และมีการรักษาความปลอดภัย
- TELEPHONE METER
เป็นเครื่องมือบันทึกเวลาการใช้โทรศัพท์ของแขก
- อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่นๆ เช่น เครื่องบันทึกเวลา เครื่องบีมชื่อในบัตรเครดิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นส่วนปรุงอาหารส่งไปบริการยังส่วนต่างๆ ของโรงแรม ถ้าครัวนี้บริการเฉพาะ MAIN DINING ROOM ก็จะมีพื้นที่ประมาณ 40 – 50 % ของพื้นที่ MAIN DINING ROOM การจัดตำแหน่งห้องครัว จะต้องคำนึงถึงความสามารถในการบริการส่วนต่างๆ ของโรงแรม ได้แก่ COFFEE SHOP, BANQUET HALL, RESTAURANT รวมทั้งห้องอาหารของพนักงานด้วยก็มีส่วนครัวประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วนคือ

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

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

- HOT KITCHEN คือ แผนกผัด ทอด นึ่ง อบ เป็นอาหารร้อน อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหาร เช่น เตาน้ำแก๊ส เตาอบ เตาอุ่นอาหาร อ่างล้างมือ โต๊ะวางอาหาร ภาชนะ และตู้เก็บของอุปกรณ์ในครัว

- COLD KITCHEN คือ แผนกอาหารที่ใช้ความเย็น ประเภทสด ออเดิร์ฟ พวีส เป็นอาหารที่ใช้ความเย็นอยู่เสมอ และเป็นส่วนการแกะสลักน้ำแข็งอีกด้วย

8.1.3 ส่วนเก็บอาหาร (STORAGE AREA) ควรอยู่ระหว่างส่วนรับวัตถุดิบกับส่วนครัว เพราะจะทำให้ขั้นตอนการทำงานไปทางเดียวกัน ใช้พื้นที่ประมาณ 0.36 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก แบ่งเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ

- STEWARD'S STORE ROOM เป็นส่วนเก็บอาหาร แบ่งเป็น 2 ส่วน
COLD STORE ห้องเย็นเก็บอาหารสดพื้นที่ประมาณ 0.18 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

- DRY STORE ห้องเก็บอาหารแห้ง พื้นที่ประมาณ 0.22 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

- BEVERAGE STORE เป็นส่วนเก็บเครื่องดื่มต่างๆ พื้นที่ใช้สอย 0.2 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

8.1.4 WASHING AREA เป็นบริเวณล้างภาชนะ ถ้วย ชามต่างๆ ตามโรงแรมใหญ่ๆ ที่ทันสมัยมักจะใช้เครื่องล้างภาชนะ มีคนคอยควบคุมการทำงาน ในส่วนนี้รวมแผนกสจ๊วตด้วย คือ แผนกรักษาความสะอาดภายในครัวต่างๆ ได้แก่

- หัวหน้าครัว
- พนักงานล้างจาน ชาม แก้ว ฯลฯ
- พนักงานทำความสะอาดเครื่องเงินต่างๆ
- 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 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก หรือ 7 % ของพื้นที่ครัว

8.1.8 FOOD SERVICE AREA เป็นบริเวณเตรียมอาหารก่อนนำไปบริการห้องพัก พื้นที่ 0.075 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

8.1.9 CHINA, SILVER, GLASS STORAGE เป็นส่วนเก็บภาชนะต่างๆ พื้นที่ประมาณ 0.1 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

8.1.10 FOOD CONTROLLER OFFICE

เป็นส่วนพนักงานตรวจเช็คอาหารเข้าและออกจาก STORAGE

สรุปรายละเอียดเนื้อที่ใช้สอยในส่วน MAIN KITCHEN แบ่งเป็นดังนี้

- 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

- 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 แต่ถ้าวางอยู่ใกล้ก็จัดทำเป็น PANTRY คิดพื้นที่ 10 % ของพื้นที่ BANQUET HALL

9. GENERAL SERVICE SPACE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

ควรจะมีจุดเดียวเพื่อสะดวกแก่การควบคุม แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

- ทางเข้าพนักงาน โดยพนักงานทุกคนต้องเข้า – ออกจุดนี้ มียามคอยควบคุมเพื่อป้องกันคนแปลกปลอม พนักงานทุกคนต้องตอกบัตรลงเวลาเข้า – ออกที่เครื่องตอกบัตร
- ทางเข้าส่งของ ของที่ทางโรงแรมจัดซื้อ เช่น อาหาร และอุปกรณ์ต่างๆ พื้นที่ส่วนนี้ต้องมีการควบคุมการเข้าออกเช่นเดียวกัน

9.1.2 ที่จอดส่งสินค้า (TRUCK DOCK) เป็นที่จอดรถส่งขนาดใหญ่ 4 – 6 ล้อ เช่น รถขนอาหาร เครื่องดื่ม รถขนขยะ กำหนดให้จอดได้ครั้งละ 2 – 3 คันพร้อมกัน ใช้พื้นที่ประมาณ 50 ตารางเมตร / 1 คัน

9.1.3 ชานรับส่งของ (LOADING PLATFORM)

เป็นบริเวณขนถ่ายสิ่งของลงจากรถโดยมีชานสูง 0.90 – 1.20 เมตร เพื่อความสะดวกในการขนย้ายและจะต้องติดกับบริเวณรับของโดยตรง เพื่อทำการตรวจเช็คสิ่งของเข้า – ออกได้สะดวก ใช้พื้นที่ประมาณ 20.0 – 30.0 ตารางเมตร

9.1.4 บริเวณรับรอง (RECEIVE AREA) แผนรับสินค้า

เป็นบริเวณพักสิ่งของเพื่อรอการตรวจก่อนจะส่งไปยังแผนกต่างๆ ควรติดกับชานส่งของและทางเข้าออกของส่วนบริการ เนื้อที่ประมาณ 0.148 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

9.1.5 แผนกเก็บขยะ (GARBAGE ROOM) จะต้องป้องกันกลิ่น และสภาพที่ไม่น่าดู ใช้พื้นที่ประมาณ 0.069 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

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

9.1.6 แผนกสั่งซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

เป็นแผนกที่ทำหน้าที่สั่งซื้อของเข้าโรงแรมบางโรงแรมจัดไว้ในส่วนบริหาร

9.1.7 GENERAL STORAGE เก็บวัสดุประเภทเครื่องอะไหล่ต่างๆ

ควรอยู่ใกล้บริเวณตรวจรับของ ใช้พื้นที่ขนาด 0.2 – 0.4 ตารางเมตร / 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 KEEPER)
จัดรวมกับแผนกตรวจสอบ 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 และจัดการด้านประวัติพนักงานต่างๆ
 - INTERVIEW ROOM
เป็นห้องสัมภาษณ์พนักงานที่มาสมัครงานเป็นพนักงาน
 - TRAINING ROOM
เป็นห้องสำหรับฝึกสอนการทำงานให้พนักงานโรงแรมเป็นกลุ่มย่อยๆ
ใช้พื้นที่ประมาณ 0.60 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก
 - FILE STORAGE เป็นห้องเก็บเอกสาร รายชื่อพนักงานต่างๆ

9.2.2 ส่วนบริการพนักงาน (EMPLOYEE FACILITIES)

- EMPLOYEE'S LOCKER AND TOILETS

เป็นส่วนสำหรับเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวของพนักงาน ประกอบด้วย

ก. ห้องน้ำชายและตู้เก็บของ มีพื้นที่รวม 0.22 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก โดยแยกเป็นพื้นที่ห้องน้ำ 35 % ของพื้นที่ทั้งหมด และใช้พื้นที่ 0.4 ตารางเมตร / พนักงาน 1 คน ส่วนพื้นที่ตู้เก็บของใช้เนื้อที่ 65 % ของพื้นที่ทั้งหมด และใช้พื้นที่ 0.7 ตารางเมตร / พนักงาน 1 คน

ข. CAFETERIA เป็นส่วนรับประทานอาหารและพักผ่อนของพนักงาน ส่วนห้องอาหารของเจ้าหน้าที่ระดับสูงอาจแยกไว้ต่างหากอีกห้องหนึ่ง จำนวนที่นั่งปกติ คิดจำนวนที่นั่งครึ่งหนึ่งของจำนวนพนักงานทั้งหมด สำหรับอาหารมือเที่ยงใช้พื้นที่ประมาณ 0.5 – 0.7 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

9.3 LAUNDRY AND HOUSEKEEPING

เป็นส่วนแม่บ้านของโรงแรม

และประกอบไปด้วยไปต่วนส่วนที่จัดการเรื่องเสื้อผ้าของทางโรงแรมประกอบด้วยส่วนใหญ่ 2 ส่วนคือ

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

1. รับผ้าสกปรกจากส่วนต่างๆ ของโรงแรม
2. คัดแยกผ้าและทำเครื่องหมาย
3. นำเข้าเครื่องซัก
4. นำเข้าเครื่องบิดผ้า
5. นำไปรีด
6. บรรจุรอกการเบิกใช้

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

9.3.3 SUPPIES STORAGE เป็นห้องเก็บอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการซัก – รีดต่างๆ

9.3.4 HOUSEKEEPING OFFICE เป็นส่วนทำงานของแผนกแม่บ้านประกอบด้วย ห้องทำงานแม่บ้าน ห้องผู้ช่วย ควรอยู่สัมพันธ์กับส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

9.3.5 LOST AND FOUND

เป็นแผนกที่ดูแลเรื่องทรัพย์สินที่หายหรือสูญหายโดยอยู่ภายใต้การควบคุมของแม่บ้าน

9.4 ENGINEER AND MAINTENANCE WORKSHOP

9.4.1 ENGINEER OFFICE เป็นห้องพัก,ทำงานในการควบคุมเครื่องต่างๆภายในโรงแรม

9.4.2 ELECTRICAL SHOP มีหน้าที่ตรวจสอบซ่อมแซมเครื่องไฟฟ้าต่างๆ ภายในโรงแรม เช่น โทรทัศน์ วิทย์ โคมไฟ ไข้นื้อที่ 0.05 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

9.4.3 PLUMBING SHOP มีหน้าที่ซ่อมแซมเครื่องกลต่างๆ ไข้นื้อที่ 0.05 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

9.4.4 CARPENTER'S SHOP มีหน้าที่ซ่อมแซมเครื่องเรือน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ไข้นื้อที่ 0.05 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

9.4.5 PAINT AND VANISH SHOP มีหน้าที่เกี่ยวกับการทาสีไข้นื้อที่ 0.05 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

9.4.6 UPHOLSTERY SHOP มีหน้าที่ซ่อมแซมหุ้มเบาะเครื่องเรือน ควรอยู่ใกล้ เพราะทำงานต่อเนื่องกัน ไข้นื้อที่ 0.05 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

9.4.7 FURNITURE STORAGE

เป็นห้องเก็บเครื่องเรือนที่ไม่ได้ใช้หรือชำรุดรอการซ่อมแซม ไข้นื้อที่ 0.18 – 0.20 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

9.4.8 KEY SHOP เป็นส่วนเก็บเครื่องเรือนที่ไม่ได้ใช้ หรือชำรุดรอการซ่อมแซม ไข้นื้อที่ประมาณ 0.02 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

9.4.9 LOCKERS AND TOILETS ไข้นื้อที่ประมาณ 0.07 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

9.5 MECHANICAL AREA

9.5.1 MECHANICAL TREATMENT PLANT

เป็นส่วนชั้นตอนขบวนการกำจัดของเสียไข้นื้อที่ประมาณ 0.75 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

9.5.2 BOILER ROOM ห้องทำน้ำร้อน,ไอน้ำ ประกอบด้วยเครื่องจักรขนาดใหญ่ ควรมีการระบายอากาศที่ดี ตำแหน่งควรอยู่ใกล้ห้องซักผ้า ห้องครัว และใกล้ท่อที่ไปยังห้องพัก เพื่อประหยัดและลดการสูญเสียความร้อน ควรมีการป้องกันการระเบิดของเครื่อง และสามารถเปิดออกไข้นื้อขนาดยาวแฉงทำความสะอาดเครื่องได้ ไข้นื้อที่ 0.25 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก

- 9.5.3 TRANSFORMER ROOM ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า
ควรมีการระบายอากาศที่ดีอยู่ใกล้สายไฟฟ้าเมนใหญ่ ทำให้การสิ้นเปลืองสายเมนน้อยลง และควรอยู่ใกล้กับ CHILLER ROOM เนื่องจากใช้ไฟฟ้ามาก ใช้เนื้อที่ 0.25 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก
- 9.5.4 EMERGENCY GENERATOR เครื่องแปลงไฟฟ้าสำรอง
อาจอยู่ภายในห้องหม้อแปลงไฟฟ้าก็ได้ ใช้เนื้อที่ 0.08 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก
- 9.5.5 CHILLER ROOM เป็นห้องติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ควรอยู่ใกล้กับห้องไฟฟ้าขนาดพื้นที่ใช้สอย ขึ้นอยู่กับขนาดของเครื่องใช้ที่เหมาะสมกับอาคาร
- 9.5.6 TELEPHONE EQUIPMENT ROOM
ศูนย์ควบคุมชุมสายโทรศัพท์ควรอยู่ใกล้กับสายไฟแบบใหญ่ ใช้เนื้อที่ 0.10 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก
- 9.5.7 ELECTRICAL SWITCH BOARD เป็นแผงควบคุมไฟฟ้าใหญ่ทั้งหมดของโครงการ อยู่กับห้องหม้อแปลงไฟฟ้า และใกล้ห้องควบคุมของวิศวกร
- 9.5.8 FUEL STORAGE ถังเก็บน้ำอาวอยู่ในบริเวณที่รถน้ำมันส่งเข้าถึงได้สะดวก รวมทั้งเป็นที่เก็บก๊าซและเชื้อเพลิงอื่นๆ ด้วย ใช้เนื้อที่ 0.20 ตารางเมตร / 1 ห้องพัก
- 9.5.9 METER ROOM ห้องอุปกรณ์มาตรวัดน้ำหรือวัสดุอุปกรณ์เครื่องกลอื่นๆ
- 9.5.10 FIRE PUMP บั๊มน้ำฉุกเฉินของอาคารใช้ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ ควรอยู่ในที่รถดับเพลิงสามารถต่อท่อเข้าถึงได้สะดวก
- 9.5.11 AHU (AIR HANDING UNIT) ห้องเครื่องแอร์ในส่วนต่างๆ ของ อาคาร
- 9.5.12 COOLING TOWER เป็นเครื่องกลในระบบปรับอากาศ ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำในการทำน้ำเย็น ควรเตรียมพื้นที่ที่เหมาะสมและออกแบบให้มีส่วนปิดบัง เนื่องจากเครื่องใหญ่และไม่น่าดู ขนาดและจำนวนเครื่องขึ้นอยู่กับขนาดโครงการ
- 9.5.13 PBX AUDIO ROOM ห้องควบคุมอุปกรณ์สื่อสาร
- 9.5.14 ELEVATOR MACHINE ROOM ห้องเครื่องลิฟต์ อยู่ส่วนบนสุดของชั้นและมีการเผื่อเนื้อที่ให้วิศวกรเข้าไปตรวจสอบได้

4.3 โรงแรม ดี เอ็ม เพรส (di empress hotel)

4.3.1 ข้อมูลทั่วไปของโรงแรม

เป็นโรงแรมที่อยู่ในกรุงเทพในระดับ 4 ดาว ตั้งอยู่บนถนน มักกะสันการตกแต่งใช้ความเป็นไทยมาตกแต่งในส่วนต่างๆและเนื่องจากเป็นโรงแรมที่มีพื้นที่น้อยสามารถนำความสามารวมมาใช้ได้อย่างเต็มที่ที่มีจำนวนห้องพัก 320 ห้องมีส่วนบริการต่างๆดังนี้

- lobby
- lobby lounge
- all day restaurant
- ห้องสัมมนา
- ห้องจัดเลี้ยง
- pub
- swimming pool
- fitness center

4.3.2 ข้อมูลในแต่ละส่วนของโครงการ

- lobby

Plan เป็นลักษณะโถงที่นั้งชั้นล่างก่อนจะ ขึ้นลิฟท์มาที่ตัวFront Desk โดยมีTourService ตั้งไว้ก่อนเคาร์เตอร์โดยมีซุ้มประตูกันไว้เป็นการแบ่งบริเวณ

- front desk

เคาร์เตอร์แบ่งเป็น3ช่วงโดยช่วงแรกเป็นติดต่อสอบถามช่วงที่สองจะเป็นที่คืนกุญแจและรับกุญแจ ส่วนที่สามจะเป็นการจองห้องพักและบริการอื่นๆโดยทางเดินหน้าFront Deskกว้าง ประมาณ 4 เมตร

- lobby lounge

การจัดที่นั่งเป็นแบบสบายๆโดยจัดเฟอร์นิเจอร์หันหลังเข้ากระจกมีทางเดินหลัก2ทางวางเฟอร์นิเจอร์เป็นแนว2แนวการตกแต่งใช้สีของเฟอร์นิเจอร์สีขาวตัดกับพื้นและผนังสีเข้มทำให้ตัวเฟอร์นิเจอร์เด่นขึ้นมา

- all day restaurant

การวางPlanของCoffeeShopใช้ที่นั่งวางตามโค้งตามลักษณะPlanโรงแรมโดยวางเฟอร์นิเจอร์เป็น2แนวโดยมีแนวเดินหลัก2แนวเช่นเดียวการวางเฟอร์นิเจอร์กระจกสูงที่อยู่ฝั่งกระจกมีม่านปิดเพื่อบังแดด แต่ยังสร้างความโอ้อวดด้วย

5.1 ประเภทผู้เข้าใช้อาคาร

อาคารในโครงการโรงแรมนี้ เป็นอาคารที่สนองความต้องการในด้านที่พักแรม พักผ่อน และการจัดบริการด้านการประชุม จัดเลี้ยง ให้กับนักท่องเที่ยวที่มีฐานะดี และคุ้นเคยกับความ สะดวกสบายต่างๆ ตามโรงแรมที่ได้มาตรฐาน รวมทั้งนักธุรกิจที่เดินทางมาติดต่อทำธุรกิจ ในจังหวัดขอนแก่นก็มีความจำเป็นจะต้องใช้บริการที่สะดวกสบายได้มาตรฐานโรงแรมสักไปด้วย ดังนั้นทางโรงแรมจึงต้องการจัดเตรียมบริการไว้ให้เพียงพอ ซึ่งการบริการดังกล่าวต้องอาศัย บุคคลจำนวนมากในหลายวิชา เพื่อทำงานร่วมกันในด้านการบริหาร และเพื่อให้การบริหารเป็น ไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงแบ่งผู้ใช้อาคารออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ

2. ผู้ใช้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

คือผู้ที่ทำงานให้บริการโดยทั่วไปแก่นักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจ ที่มาใช้บริการรวมทั้งผู้ที่มาใช้บริการอย่างอื่น บุคคลเหล่านี้ได้แก่ เจ้าหน้าที่ พนักงานโรงแรม ทุกประเภท ตั้งแต่ระดับผู้บริหารจนถึงพนักงานทำความสะอาด ภารโรง ซึ่งประสิทธิภาพ ในการทำงานของคนเหล่านี้เป็นสิ่งที่จะต้องคำนึงถึง เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุจุดหมายตามที่ต้องการ การออกแบบในภายในควรคำนึงถึง

-ความสัมพันธ์ในการดำเนินงาน

ควรได้รับการออกแบบให้ตรงต่อความต้องการในเรื่องประโยชน์ใช้สอย มีความสะดวกสบายใน การทำงาน โดยจัดวางส่วนต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กันให้อยู่ใกล้กัน สามารถติดต่อกับได้สะดวก ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของพนักงานมีประสิทธิภาพ การออกแบบส่วนจะให้บริการนี้ไม่จำเป็นต้องหรูหราสวยงาม เพราะไม่ได้เป็นส่วนสำหรับแขกผู้มาใช้บริการ

-สภาพการทำงาน (WORKING CONDITION) บรรยากาศการทำงานทั่วไป ได้แก่ แสงสว่างการระบายอากาศ อุณหภูมิ เสียงและสี สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญอย่างมาก ต่อการทำงาน

-สวัสดิการการทำงาน ควรจัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องเปลี่ยนเครื่องมือ แต่งกาย ห้องอาหาร พนักงาน ที่ให้ความสะดวก มีบรรยากาศช่วยเป็นกำลังใจในการทำงานของพนักงาน

2. ผู้ใช้บริการ คือผู้มาใช้บริการต่างๆ ของโรงแรม สามารถแบ่งเป็น 2 ประเภทดังนี้

-ผู้มาพักโรงแรม จะใช้บริการห้องพัก โดยมากเป็นนักท่องเที่ยว รวมทั้งนักธุรกิจต่างๆ ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ มาใช้สถานที่จัดเลี้ยง ประชุม รวมทั้งใช้บริการห้องอาหาร นักท่องเที่ยว

เที่ยวส่วนใหญ่ที่มาพักมีฐานะดี ต้องการบริการที่สะดวกสบาย ต้องการพักผ่อน ควรจัดส่วน
พักผ่อนไว้บริการ เช่น สระว่ายน้ำ สถานออกกำลังกาย

-ผู้มาใช้บริการร่วม โดยมากเป็นชาวจังหวัดกรุงเทพฯและจังหวัดใกล้เคียง ที่มาใช้บริการ
โรงแรม เช่น มาใช้บริการห้องอาหาร ห้องประชุม ห้องจัดงานเลี้ยง



5.2 พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

1. พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรม จะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 08.00 – 21.00 น.

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

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม

โดยทางเท้าสำหรับผู้ที่มาพักอยู่ภายในบริเวณโรงแรมและใช้รถสำหรับผู้ที่อยู่ภายนอก จอดรถเจ้าไปยังอาคารสำนักงาน 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 ผลัดกันไปพัก

พฤติกรรม เดินทางมาจากบ้านพักพนักงานหรือจากภายนอก ลงเวลาทำงานที่ TIME KEEPER ไปยังห้องแต่งตัว เพื่อเปลี่ยนเสื้อเป็น FORM ของโรงแรม ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ

3. ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่ตนทำงานอยู่

พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

2. พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการ

ก็จะแตกต่างกันตามประเภทและความประสงค์ของการเข้าใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. แขกที่มาพัก ซึ่งแบ่งเป็นประเภทต่างๆ ดังกล่าวแล้วคือ

1.1 F.I.T. เป็นแขกที่มาพักเป็นส่วนตัว อาจเป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางเองหรือมาเป็นครอบครัว หรือเป็นนักธุรกิจที่มาติดต่อธุรกิจในบริเวณนั้นๆ

เวลาที่เข้าพัก มักเป็นช่วงเย็น ค่ำ แต่ก็ไม่มีกำหนดตายตัว อาจขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบิน หรือพาหนะอื่นๆ

การเดินทางเข้า รถส่วนตัว รถของโรงแรม ที่ไปรอคนจากสนามบินสู่โรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึง

จะลงจากรถแล้วเดินเข้าสู่บริเวณเพื่อทำการติดต่อห้องพักอาจนั่งพักผ่อนสักครู่ แล้วขึ้นไปพักผ่อนในห้องพัก โดยใช้เวลาประมาณ 5 - 10 นาที ต่อจากนั้นก็จะออกจากห้องพักมาใช้บริการในส่วนต่างๆ ของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง ฯลฯ และพักค้างคืนในห้องพักของโรงแรม

1.2 GROUP TOUR เป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาเป็นกลุ่ม 15 - 30 คน โดยผ่านทาง TOUR AGENCY

การเดินทางเข้า รถทัวร์ภายในประเทศ ในกรณีที่เดินทางท่องเที่ยวต่อมาจากที่อื่น รถของโรงแรมที่จัดไปรับจากสนามบิน รถของบริษัททัวร์ที่มีการติดต่อล่วงหน้าไว้

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม แขกทั้งหมดจะตรงเข้าสู่ที่พักเพื่อนั่งพักผ่อนรับเครื่องดื่มที่ทางโรงแรมเตรียมไว้บริการไกด์ของ GROUP TOUR จะทำหน้าที่ติดต่อและลงทะเบียนห้องพัก เมื่อเรียบร้อยแล้วนำกุญแจมาแจกแก่ลูกทัวร์ เพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อนตามห้องของตน ซึ่งจะใช้เวลาติดต่อประมาณ 10 - 20 นาที หลังจากพักผ่อนแล้ว จะมีการนัดเวลา เพื่อมาร่วมกิจกรรมต่างๆ เช่น รับประทานอาหาร หรือออกไปเที่ยวยังสถานที่ท่องเที่ยวใกล้เคียง

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

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรมเข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่ LOBBY เมื่อติดต่อแล้วก็จะนำกุญแจมาแจกแก่คนในกลุ่ม เพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อน แล้วใช้บริการ ของโรงแรมเช่นเดียวกัน

1.4 COMMERCIAL เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักค้างคืน ในการเดินทางมาติดต่อธุรกิจหรือประชุมต่างๆ อาจมีการจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมจะมีการจองล่วงหน้า

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรมเข้าสู่โรงแรม

โทรศัพท์แจ้งแก่แขกของโรงแรมให้มาพบ โดยมักจะนั่งรอในบริเวณ LOBBY เมื่อติดต่อธุรกิจแล้วอาจเข้าใช้บริการในห้องอาหารหรือ 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

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 หรือ CHECK OUT

บทบาท

ก. ยืนประจำตำแหน่งในส่วน FRONT DESK

ข. ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน

ค. หาห้องพักให้แก่แขก

ง. ทำสถิติการเข้าพักของแขก

จ. เก็บรักษากุญแจห้องของแขก

ฉ. ต้อนรับแขก

กิจกรรม

ก. เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอเข้าพักในโรงแรมจะมาติดต่อ COUNTERบริเวณแผนกทะเบียน

พนักงานจะกล่าวต้อนรับและถามว่าจองห้องพักไว้หรือไม่

ถ้าไม่จะเช็คหาห้องว่างให้โดยตรวจดูจาก ROOM RACK ตรงบริเวณ

COUNTER ถ้าแขกยื่นความประสงค์จะพักห้องแบบไหน

ก็จะบริการแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำการ CHECK IN ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว บัตรประชาชน ลงในใบกรอกเรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ในใบนี้จะกำหนดวันเวลา เข้าพักระยะ
- เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขที่แขกไม่ได้กรอกสำคัญ เช่น พาสปอร์ตหรือบัตรประชาชน เพื่อดูให้ถูกต้อง
- จากนั้นหยิบกุญแจให้แก่แขก แล้วบอกว่าห้องไหนอยู่ปีกไหน ของตึกโซลิฟต์ตัวใด
- ในกรณีที่เป็นการพักรูปรูทัวริส ไกด์จะเป็นผู้ทำหน้าที่ทั้งหมดของแขก
- กรณีที่แขกจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานก็จะทำการตรวจเช็คจากนั้นให้ไปจดนามผู้มาพักแก่แขกกรอกข้อความ ทบพทวนกันในห้องพักอีกครั้ง เพื่อกันความผิดพลาด แล้วให้กุญแจแก่แขกบอกตำแหน่งของห้องอยู่ปีกไหน โซลิฟต์ตัวใด
- จากนั้น BELL BOY จะเข้ามาถามและช่วยยกกระเป๋าไปให้
- เมื่อทำการ CHECK IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียนการบันทึกนี้เพื่อทำสถิติ และนำไปตรวจเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลห้องพักแขกและนำไปส่งให้แคชเชียร์ เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
- ทำการลงรายงานประจำวันว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด
- โทรศัพท์ถึงแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อกว่าแขกเข้าพักห้องไหน จะได้เตรียมห้องพร้อมเครื่องดื่ม และของตกแต่งจิวพวกดอกไม้และต่อสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย เพื่อบริการแก่แขกอย่างเรียบร้อย
- ในกรณีที่แขกจะย้ายห้อง ทำการเช็คว่างห้องไหนว่าง จากนั้นรับกุญแจเก่าคืน และให้กุญแจใหม่แก่แขก และทำการป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้องให้แก่แคชเชียร์ และแผนกบ้านแผนกโอเปอร์เรเตอร์ จะทำการต่อสายโทรศัพท์และตกแต่งห้องใหม่
- ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับ
- กรณีที่อุปรกรณ์บริเวณ FRONT DESK เสียหายติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม

เมื่อแขกออกไปทำธุระข้างนอก จะเอากุญแจมา KEY DROP COUNTER พนักงานก็จะนำไปใส่ในช่อง KEY RACK ตามเดิมเมื่อแขกมาก็จะมาขอรับกุญแจได้

ปัญหาที่เกิด

ก. มีการติดต่องานตลอดเวลา

โดยเฉพาะกรู๊ปทัวร์มาอาจเกิดการสับสนได้จึงมีเนื้อที่กว้างและมีพนักงานมากกว่าส่วนอื่นๆ กรณีที่เป็นกรู๊ปทัวร์ จะจัดห้องไว้ให้ล่วงหน้า เป็นชุดๆ

1. INFORMATION

หน้าที่

ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่แขก

บทบาท

ก. ต้อนรับแขกและผู้เข้ามาใช้บริการในโรงแรม

- ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก
- แจกเอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวภายในกรุงเทพฯ และใกล้เคียงรวม ทั้งแนะนำการหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่างๆตามความเหมาะสม

- บริการด้านไปรษณีย์ภัณฑ์ และโทรเลข หรือเทเลกซ์ด้วย

กิจกรรม

ก. เมื่อแขกเจ้ามาถามปัญหาหรือต้องการข้อมูลการท่องเที่ยวก็จะคอยตอบในตำแหน่งเคาน์เตอร์ที่ยืนอยู่ อาจจะแจกเอกสารแนะนำกรุงเทพฯ หรือแนะนำสถานที่ที่ชื่อของหรือแผนที่ต่างๆ

เมื่อมีผู้มาติดต่อกันแขกที่พักในโรงแรมก็จะแจ้งชื่อนามสกุลให้แก่พนักงาน แล้วพนักงานจะไปตรวจเช็คที่

INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามลำดับอักษร

และหมายเลขห้องพัก

ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง

แขกที่ไม่ทราบตำแหน่งห้องก็จะมาสอบถาม ก็จ้องคอยบริการแก่แขกด้วย

มีตารางราคาห้องพัก โบรชัวร์ต่างๆ

คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด

โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ

รับจดหมายจากนุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ

ห้อง แล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน

พนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเลก
ซีไปยังห้องเทเลกซ์และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเลกซ์ให้แก่แขกทางช่อง
KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำให้แก่แขกเมื่อแขกมา
รับกุญแจ

ปัญหาที่เกิด

ฝ่าย INFORMATION ต้องการทำงานควบคู่ 2 ตำแหน่ง คือ
ทั้งบริการด้านข่าวสารและเป็นชายไปรษณีย์โทรเลขด้วย ทำให้มีความ
สับสนในหน้าที่ และบางทีก็ยุ่งยากในกรณีที่แขกมาใช้บริการพร้อมกัน
ซึ่งมีคนบริการเพียง 1 คน จึงควรแยกออกจากกัน ให้เป็นคนละหน้าที่
จะได้ไม่เกิดการสับสน

1. FRONT CASHIER

หน้าที่

เก็บค่าบริการต่างๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม และแลกเปลี่ยนเงิน
ให้แก่แขก

บทบาท

ก. รับบิลด์จากแผนกทะเบียนเมื่อแขก CHECK IN แล้วเจ้าหน้าที่ทะเบียน
จะขอกบิลด์ห้องพักนำมาให้ฝ่ายแคชเชียร์นำมาจัดเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดเรียง
ลำดับตามรายชื่อห้อง

พนักงานแคชเชียร์จะนำบิลด์ดังกล่าวของห้อง
ทุกวันเข้าเครื่องทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา
CHECK OUT พนักงานแคชเชียร์จะโทรถาม MAID ที่อยู่ตามชั้นที่แขก
ห้องนี้ตอนนี้ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่มอะไรบ้างจะได้ทำการออกบิลด์ แล้ว
โทรถามโอเปอเรเตอร์ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง และโทรไปเช็คหน่วย
บริการอื่นๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลด์ที่ฝ่ายทะเบียนออกให้นำ
เข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกให้ทั้งหมด

รับเงินค่าบริการจากแขก

เช็คยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี

ถ้าแขกที่มาใช้บริการมีความต้องการแลกเปลี่ยน

เปลี่ยนให้ในอัตราสากลมีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู

จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกสกุลต่างๆ อย่างเป็น

หมวดหมู่ และเป็นสกุลด้วย

ปัญหาที่เกิด

ก. การแยกฝ่ายแลกเปลี่ยนเงินตราออกจากฝ่าย FRONT CASHIER เนื่องจากภาระรับผิดชอบมีมากอยู่แล้ว การแลกเปลี่ยนอาจจะสับสนบัญชี อาจปะปนกับเงินจ่ายค่าบริการห้องพักด้วย

ผู้ที่มาแลกเปลี่ยนเงินจำเป็นจะต้องมีความรับผิดชอบ และมีความชำนาญในการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ ด้วย

4. SAFE DEPOSIT

หน้าที่

เก็บของมีค่าของแขก

บทบาท

ก. อยู่ใจตำแหน่งเคาน์เตอร์

รับฝากของมีค่าจากแขก

กิจกรรม

ก. รับของมีค่าจากแขกเมื่อแขกนำมาฝาก

เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง

คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน

ปัญหาที่เกิด

ควรมีที่เก็บของอย่างพอเพียงและบางที่ไม่อาจจะรับของที่มียขนาดใหญ่ได้เนื่องจากความไม่สะดวกในการเก็บ

5. BELL CAPTAIN

หน้าที่

ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY

บทบาท

ก. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ถ้าแขกมากหรือมีกลุ่มทัวร์ลงจะต้องช่วย BELL BOY ด้วย

รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY

ไปตามแขกมารับโทรศัพท์

กิจกรรม

ก. นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์

ควบคุมการทำงานของ BELL BOY

กรณีที่แขกมากอาจต้องช่วยขนของ

กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วประสงค์

จะฝากของไว้ พนักงานจะออกตัวให้แก่แขกและเช็คว่ามีบิลด์ CHECK OUT เรียบร้อย แล้วหรือยัง จากนั้นขนกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM

คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์
เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพักเพื่อจะ CHECK OUT
จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ขึ้นไปยกกระเป๋า หรือถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก
จะให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์ สำหรับกรณีแขกมาทัวร์
จะมีตารางอยู่บริเวณเคาน์เตอร์เขียนชื่อกรุปทัวร์ของแขกพร้อมทั้งเวลา
CHECK IN & CHECK OUT

6. BELL BOY

หน้าที่

บริการขนกระเป๋าคนเดินทาง และสัมภาษณ์ให้แก่แขก

บทบาท

ก. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพักแขก

ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT

ไปยังรถของแขก

ตามแขกรับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก

กิจกรรม

ก. อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า

คอยออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายังเคาน์เตอร์

เพื่อ CHECK IN

นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก

รับคำสั่งของ BELL CAPTAIN ห้องไหน

CHECK OUT แล้วขึ้นขนกระเป๋าและสัมภาษณ์ของแขกลงมา

เมื่อแขก CHECK OUT

แล้วส่งของสัมภาษณ์ไปยังรถของแขก

กรณีแขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน

BAGGAGE ROOM และทำบัตรให้เพื่อความสะดวกในการรับคืน

ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก

จะเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์

6. RESERVATION

หน้าที่

รับจองห้อง

บทบาท

ก. คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใดแบบไหน

กรณีเป็นกรุปทัวร์จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่

กิจกรรม

ก. คอยรับโทรศัพท์หรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักรักษาและจำนวนเท่าใด

ตรวจเช็คกับฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่

เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้วจะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรอรับการมาของแขกอีกที่

ผู้รับบริการ

ผู้เข้ารับบริการภายใน LOBBY แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม
3. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

หน้าที่

เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท

ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม

ก. แขกจะลงจากรถตรงเข้าสู่ประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรงบริเวณลิบบบี้สักครู่ แล้วลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็ตรงไปยังห้องพัก

กรณีที่มาหลายคนอาจนั่งพักรอ

บางที่อาจจะรอบบริเวณลิบบบี้เลาจน์

กรณีที่มากับกรุปทัวร์ ไกด์ หรือหัวหน้ากรุป

จะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนก็จะนั่งพักรอบริเวณลิบบบี้ หรือลิบบบี้เลาจน์ รอกุญแจแล้วก็จะตรงไปยังห้องพัก

แขกอาจจะใช้บริการลิบบบี้เป็นที่ชุมนุมพบปะ

กันของทัวร์ที่มาด้วยกัน

ปัญหา

หากมีกรุปทัวร์มาพร้อมกันจำนวนมาก

บริเวณลิบบบี้เลาจน์อาจจะไม่เพียงพอให้นั่ง

1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

หน้าที่

แขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

บทบาท

ก.

บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอในบริเวณล็อบบี้เพื่อรอพบปะพูดคุยธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขกแล้วก็จะนั่งรออยู่บริเวณล็อบบี้เลาจน์

บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักรอในบริเวณล็อบบี้เลาจน์เพื่อจะรอเข้าไปยังงานเลี้ยงสังสรรค์หรือประชุมในห้องจัดเลี้ยงหรือห้องบริการอื่นๆ

บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักรอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม

บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารในโรงแรมจะตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลย หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณล็อบบี้เลาจน์ก็ได้

2. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้อง LOBBY LOUNGE

บริการเวลา 10.00 – 24.00 น.

บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มทุกชนิด

ผู้ให้บริการ

มีการทำงาน 2 ผลัด

-ผลัด 1 ตั้งแต่ 10.00 - 17.00 น.

-ผลัด 2 ตั้งแต่ 17.00 - 24.00 น.

1. BARTENDER

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท ก. คอยรับรายการจากพนักงานบริการ

ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง

กิจกรรม ก. รับรายการจากพนักงานบริการ แล้วนำไปเสียบไว้ที่เคาน์เตอร์

ข. จัดรายการตามคำสั่ง

วางไวบนเคาน์เตอร์พนักงานจัดนำไปส่งให้แก่แขก

พนักงานจะนำบิลล์วางไว้ 1 ใบ เก็บไว้ที่แคชเชียร์

2. WAITRESS

หน้าที่ ให้บริการแก่แขกที่มาั่งใน LOBBY LOUNGE
บทบาท ให้บริการแก่แขก และดูแลความเรียบร้อยใน LOBBY LOUNGE
กิจกรรม ก. ยืนคอยอยู่บริเวณ LOBBY LOUNGE
เพื่อแขกจะได้สั่งบริการอย่างสะดวก
นำรายการไปยังเคาน์เตอร์ผสมเครื่องดื่ม
นำเครื่องดื่มไปเสิร์ฟแก่แขกและคิดเงินเมื่อแขก
จะกลับออกไป

3. CASHIER

หน้าที่ คิดค่าบริการและเก็บเงิน
บทบาท ก. รับรายการจากพนักงาน
คิดเงินและเก็บเงิน
ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน
กิจกรรม ก. นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์
รับรายการจากพนักงาน
คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

หน้าที่ รับบริการเครื่องดื่ม
บทบาท ก. แต่งกายสุภาพ
นั่งพูดคุยกันในบริเวณ LOBBY LOUNGE
อย่างสุภาพ ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
จ่ายค่าบริการ
กิจกรรม ก. เข้ามาภายในบริเวณ LOBBY LOUNGE
สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม
สนทนา

เรียกพนักงานมาเก็บเงินเมื่อจะกลับ
รับเงินทอนและออกไป

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้อง COFFEE SHOP
บริการตลอด 24 ชั่วโมง
บริการอาหารทั่วไป อาหารว่างและเครื่องดื่ม

_____ ผู้ให้บริการ

มีการทำงาน 3 ผัสด

- ผัสด 1 ตั้งแต่ 06.00 – 14.00 น.
- ผัสด 2 ตั้งแต่ 14.00 – 22.00 น.
- ผัสด 3 ตั้งแต่ 22.00 – 06.00 น.

1. OUTLET MANAGER

หน้าที่

ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายใน COFFEE SHOP

บทบาท

ก. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร
และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย

ให้คำแนะนำแก่ใจปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

กิจกรรม

ก. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

ดูแลความเรียบร้อย

1. HEAD WAITER

หน้าที่

ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ

บทบาท

ก. รับคำสั่งจากผู้จัดการและทำหน้าที่แทน

ดูแลต้อนรับแขก

ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

ก. ต้อนรับแขก พาแขกไปยังที่นั่ง

ช่วยเรียกพนักงานบริการ

นำมิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

ดูแลความเรียบร้อยก่อนเปิดและปิดบริการทุก

ครั้ง

หน้า

1. CASHIER

หน้าที่

ดูแลเกี่ยวกับการเงินในห้องอาหาร

บทบาท

ก. เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ

รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน

ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

กิจกรรม

ก. พนักงานบริการ จะนำไปส่งของแขกมาวางหน้าแคชเชียร์

และแคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน ส่งบิลล์ให้พนักงานเก็บเงิน

ถ้าเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม

จะให้พนักงานบริการนำบิลล์ไปให้แขกเซ็นชื่อ

และหมายเลขห้องพักนำมาคืนแคชเชียร์เพื่อนำส่งต่อให้ฝ่ายบัญชี

เมื่อห้องอาหารปิด

รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ

นำบัญชีเสนอผู้จัดการ และแผนกบัญชี

1. BARTENDER

หน้าที่

ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท

ก. คอยรับรายการจากพนักงานบริการ

ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง

กิจกรรม

ก. รับรายการจากพนักงานบริการ แล้วนำไปเสียบไว้ที่เคาน์เตอร์

จัดรายการตามที่สั่ง

วางไว้บนเคาน์เตอร์พนักงานจัดนำไปส่งให้แก่

แขก

พนักงานจะนำบิลล์วางไว้ 1 ใบ เก็บไว้ที่

แคชเชียร์

1. WAITER/ TRESS

หน้าที่

บริการเสริฟอาหารแก่แขกที่มาั่งใน COFFEE SHOP

บทบาท

ก. เข้าทำงานก่อนเปิดบริการ 30 นาที

ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คอยตรวจตราดูแลอุปกรณ์ภายใน SERVICE
STATION ให้ครบ

กิจกรรม

ยกอาหารมาเสิร์ฟให้แก่แขก

ก. เข้าประจำหน้าที่ก่อนเวลา เตรียมอุปกรณ์ต่างๆ
จัดโต๊ะให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย พร้อมใช้งาน

คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการและผู้ช่วย

เรียนรู้รายการอาหาร

เมื่อแขกเข้ามา คอยบริการ กล่าวทักทายแขก
ช่วยเหลือเก้าอี้ให้แขก

ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่
ถ้าต้องการ จะเขียนใบสั่งไปให้บาร์เทนเดอร์ เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยื่นคอยรับ
คำสั่งอาหารจากแขกโดยรออนแขกพร้อม

รับคำสั่งอาหารและทวนรายการ เขียนใบ
สั่งไปที่ครัว PANTRY ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาให้ที่ STATION ยกมา
เสิร์ฟให้แก่แขก

คอยเติมเครื่องดื่ม เก็บจานอาหาร
และถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่มโดยบริการอย่างยิ้มแย้มตลอดเวลา
เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อยแล้ว
เมื่อคิดเงิน นำบิลล์จากแคชเชียร์มาให้
กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับบิลล์

ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

หน้าที่ เข้ามาให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท ก. แต่งกายสุภาพ

เข้ามาเสิร์ฟที่นั่ง

หยิบเมนูสั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงาน

บริการ

รับประทานอาหารและสนทนา

จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

ก. เมื่อเข้ามาภายในบริเวณ COFFEE SHOP

พนักงานบริการจะนำไปนั่งโต๊ะตามจำนวนคน

สั่งเครื่องดื่ม

สั่งอาหารมารับประทานตามลำดับจากพนักงาน

งานบริการ

เรียกพนักงานมาเก็บเงินเมื่อจะกลับ

รับเงินทอนและออกไป

4. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้อง RESTAURANT

บริการเวลา 11.30 – 14.30 น. และ 18.00 – 22.30 น.

บริการอาหารทั่วไป อาหารว่างและเครื่องดื่ม

ผู้ให้บริการ

มีการทำงาน 2 ผลัด

-ผลัด 1 ตั้งแต่ 11.00 – 14.30 น.

-ผลัด 2 ตั้งแต่ 18.00 – 22.30 น.

1. OUTlet MANAGER

หน้าที่

ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายใน RESTAURANT

บทบาท

ก. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร

และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

ข. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย

ให้คำแนะนำแก่ไซปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

กิจกรรม

ก. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

ข. ดูแลความเรียบร้อย

1. HEAD WAITER

หน้าที่

ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ

บทบาท

ก. รับคำสั่งจากผู้จัดการและทำหน้าที่แทน

กิจกรรม

- ข. ดูแลต้อนรับแขก
- ค. ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ก. ต้อนรับแขก พาแขกไปยังที่นั่ง
- ข. ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- ค. นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน
- ง. ดูแลความเรียบร้อยก่อนเปิดและปิดบริการทุกครั้ง

2. CASHIER

หน้าที่

ดูแลเกี่ยวกับการเงินใน RESTAURANT

บทบาท

ก. เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ

ข. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน

ค. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

กิจกรรม

- ก. พนักงานบริการ จะนำใบสั่งของแขกมาวางหน้าแคชเชียร์ และแคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน ส่งบิลล์ให้พนักงานเก็บเงิน
- ข. ถ้าเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม จะให้พนักงานบริการนำบิลล์ไปให้แขกเซ็นชื่อ และหมายเลขห้องพักนำมาคืนแคชเชียร์เพื่อนำส่งต่อให้ฝ่ายบัญชี
- ค. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
- ง. นำบัญชีเสนอผู้จัดการ และแผนกบัญชี

3. BARTENDER

หน้าที่

ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท

ก. คอยรับรายการจากพนักงานบริการ

ข. ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง

กิจกรรม

- ก. รับรายการจากพนักงานบริการ แล้วนำไปเสิร์ฟไว้ที่เคาน์เตอร์
- ข. จัดรายการตามที่สั่ง
- ค. วางไว้บนเคาน์เตอร์พนักงานจัดนำไปส่งให้แก่แขก
- ง. พนักงานจะนำบิลล์วางไว้ 1 ใบ เก็บไว้ที่แคชเชียร์

4. WAITER/ TRESS

หน้าที่

บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มานั่งใน RESTAURANT

บทบาท

ก. เข้าทำงานก่อนเปิดบริการ 30 นาที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

ข. ไล่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย

ค. คอยตรวจตราดูแลอุปกรณ์ภายใน SERVICE STATION ให้ครบ

ง. ยกอาหารมาเสิร์ฟให้แก่แขก

ก. เข้าประจำหน้าที่ก่อนเวลา เตรียมอุปกรณ์ต่างๆ

จัดโต๊ะให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย พร้อมใช้งาน

ข. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการและผู้ช่วย

ค. เรียนรู้รายการอาหาร

ง. เมื่อแขกเข้ามา คอยบริการ กล่าวทักทายแขก ช่วยเสิร์ฟเก้าอี้ให้แขก

จ. ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการ

จะเขียนใบสั่งไปให้บาร์เทนเดอร์ เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย

ยื่นคอยรับคำสั่งอาหารจากแขกโดยรอจนแขกพร้อม

ฉ. รับคำสั่งอาหารและทวนรายการ เขียนใบสั่งไปที่ครัว PANTRY

ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาให้ที่ STATION ยกมาเสิร์ฟให้แก่แขก

ช. คอยเติมเครื่องดื่ม เก็บจานอาหาร

และถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่มเติมโดยบริการอย่างยิ้มแย้มตลอดเวลา

เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อยแล้ว

เมื่อคิดเงิน นำบิลล์จากแคชเชียร์มาให้

กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับบิลล์

ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม

2. บุคคลภายนอก

หน้าที่ เข้ามารับบริการอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท ก. แต่งกายสุภาพ

ข. เข้ามาเลือกที่นั่ง

ค. หยิบเมนูสั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงานบริการ

ง. รับประทานอาหารและสนทนา

จ. จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

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



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 การวิเคราะห์พื้นที่ประกอบการภายในของโครงการ

LOBBY

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโรงแรม เป็นจุดที่จะแจกไปยังส่วนต่าง ๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อนส่วนอื่นเมื่อก้าวเข้าสู่ตัวอาคาร ตลอดจนเป็นที่ที่แขกใช้เป็นจุดติดต่อพักคอย เป็นศูนย์กลางอำนวยความสะดวกและให้ข่าวสารบริการแก่ผู้มาใช้บริการด้านต่าง ๆ ดังนั้นจึงควรอยู่ในตำแหน่งที่พบเห็นและสามารถติดต่อได้โดยง่ายจากทางเข้าใหญ่ และเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานซึ่งต้องติดต่อกับคนเป็นจำนวนมาก จึงควรมีขนาดใหญ่พอเพียง มีการตกแต่งที่สวยงาม โถง โถง สร้างบรรยากาศที่ดีเพื่อให้เกิดความประทับใจกับผู้มาเยือน

ที่ตั้ง

ตั้งอยู่บนชั้น 1 ของอาคาร

เนื้อที่

267.0 ตารางเมตร

เวลาทำการ

ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน

ลักษณะที่เด่นชัด

อยู่ใน INTERIOR SPACE ของอาคารหลักมีผนังสูงปริ่มเป็นจุดแรกที่พบเห็นเพดานสูงโปร่ง 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้รับบริการ

- แยกผู้มารับบริการที่มาพักแรม
- แยกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

- เมื่อแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม มาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) จะพบกับส่วน FRONT DESK ซึ่งตั้งอยู่ทางซ้ายมือจะเข้าติดต่อเกี่ยวกับห้องพัก เช่นเอกสารการเข้าพัก รับกุญแจห้องและแยกไปห้องพัก ไปขึ้นลิฟต์ที่ LIFT LOBBY โดยมี Bell Boy เป็นผู้มายกกระเป๋าตามไปห้องพัก ในกรณีแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม มาเป็นหมู่คณะ หัวหน้าทัวร์จะเป็นผู้มาติดต่อบริเวณ REGISTRATION AREA ให้ลูกทัวร์พักคอยอยู่บริเวณ ที่นั่งพักใน LOBBY และ LOBBY LOUNGE
- เมื่อแขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม มาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) จะพบกับส่วน RECEPTION ซึ่งตั้งอยู่ทางขวามือจะเข้าติดต่อสอบถาม แล้วจึงแยกออกไปทำธุระยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

LOBBY LOUNGE

LOBBYLOUNGE

เป็นพื้นที่รองรับทั้งแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรมและแขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรมกับทางโรงแรมตั้งอยู่ติดต่อนี้ออกกับส่วน LOBBY ใช้เป็นบริเวณนั่งพักดื่มเครื่องดื่ม คอยการติดต่อเกี่ยวกับห้องพัก หรือรอการนัดพบปะสังสรรค์ ช่วยแบ่งเบาความคับคั่งของผู้เข้าใช้บริการจากบริเวณ LOBBY และเป็นส่วนเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรม

ที่ตั้ง

ตั้งอยู่บนอาคารชั้น 1 ซึ่งเป็นทางเข้าหลักของโครงการ อยู่ติดต่อนี้ออกกับส่วน LOBBY

เนื้อที่

140.0 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลาทำการ

10.00 – 24.00 น. ทุกวัน

ลักษณะที่เด่นชัด

อยู่ใน INTERIOR SPACE ของอาคารชั้น 1 เพดานสูงโปร่ง สามารถมองเห็นทัศนียภาพนอกอาคารได้โดยรอบ เชื่อม SPACE ภายในกับภายนอกเข้าด้วยกัน ต่อเนื่องกับส่วน LOBBY

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- Captain (Lady)
- Waitress
- Bartender

2. ผู้รับบริการ

- แยกผู้มารับบริการที่มาพักแรม
- แยกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

- เมื่อแยกผู้มารับบริการที่มาพักแรมและแยกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มา

พักแรม มาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE)

จะพบกันส่วน LOBBY ซึ่งตั้งอยู่ทางขวามือจะเข้าติดต่อกับห้องพัก

หรือรอการนัดพบ แยกจะเลือกเครื่องดื่มหรือ SNACK จาก MENU โดย

Waitress จะเป็นผู้รับ ORDER แล้วนำไปให้ Bartender

ผสมเครื่องดื่มตามสั่งแล้วจึงยกมาเสิร์ฟให้แก่แขก

COFFEE SHOP

เป็นส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่มตลอดวัน โดยมี MAIN KITCHEN ที่อยู่ทางขวามือเป็นส่วนทำหน้าที่ปรุงอาหารมาบริการแก่แยกผู้มารับบริการบริเวณ COFFEE SHOP เป็นบริเวณสำหรับการรับประทานอาหารและเครื่องดื่มต่าง ๆ ทั้งเช้า กลางวัน เย็น และกลางคืน เพราะให้บริการตลอดวัน อาหารที่ให้บริการจะเป็นอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ที่ไม่มีพิธีรีตรองมากนัก เน้นความรวดเร็วในการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้ง บนชั้น 1 ของอาคาร อยู่ทางขวามือของส่วน Lobby

เนื้อที่ 362.0 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน

ลักษณะที่เด่นชัด อยู่ใน INTERIOR SPACE ของอาคารชั้น1

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
 - Outlet Manager
 - Head Waiter / tree
 - Captain / Hostess
 - Waiter / tress
 - Busboy / girl
 - Bartender
2. ผู้รับบริการ
 - แยกผู้มารับบริการที่มาพักแรม
 - แยกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

-
เมื่อทั้งแยกผู้มารับบริการที่มาพักแรมและแยกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม มาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) ผ่านส่วน LOBBY & LOBBY LOUNGE ออกมาทางขวามือ เข้ามายัง COFFEE SHOP แยกจะเลือกอาหารและเครื่องดื่มจาก MUNU โดย Waiter / tress จะเป็นผู้รับรอง ORDER แล้วนำส่งไปให้ Barteder ผสมเครื่องดื่มตามสั่งหรือส่งไปยัง MAIN KITCHEN รอการส่งอาหารจาก MAIN KITCHEN ผ่านลิฟต์ส่งอาหาร หรือ Busboy / girl นำอาหารขึ้นมาส่ง

แล้ว Waiter / trees ซึ่งตั้งอยู่ทางซ้ายมือจะเข้าติดต่อ Waiter / trees
จึงยกมาเสิร์ฟให้แก่แขก

JAPANESE RESTAURANT

เป็นส่วนให้บริการอาหารจีนและเครื่องดื่ม โดยมี RESTAURANT KITCHEN ที่อยู่บริเวณ
GROUND FLOOR เป็นส่วนทำหน้าที่ปรุงอาหารมาบริการแก่แขกผู้มารับบริการบริเวณ
JAPANESE RESTAURANT เป็นบริเวณสำหรับการรับประทานอาหารญี่ปุ่นและเครื่องดื่มต่าง
ๆใน ช่วงเวลาที่กำหนดไว้ช่วยในการแบ่งเบาความคับคั่งจากแขกผู้มารับบริการบริเวณ COFFEE
SHOP มีห้องแยกพิเศษเป็นส่วน PRIVATE ROOM อาหารที่ให้บริการจะเน้น MENU อาหารญี่ปุ่น
เป็นหลัก เสริมด้วย MENU อาหารทั่วไป ของว่างและเครื่องดื่ม

ที่ตั้ง	บนชั้น 2 ของอาคารอยู่ทางขวาของสวนดึก
เนื้อที่	360.0 ตารางเมตร
เวลาทำการ	11.30-14.30 น. และ 18.00-20.30 น. ทุกวัน
ลักษณะที่เด่นชัด	อยู่ใน INTERIOR SPACE ของอาคารชั้น 2 โดยมีหลังคาหอคอยเป็นที่ทำ suchi bar
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - Outlet Manager - Head Waiter / tree - Captain / Hostess - Waiter / tress - Busboy / girl - Bartender 2. ผู้รับบริการ - แขกผู้มารับบริการที่มาพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แยกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

-
เมื่อทั้งแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรมและแขกผู้มารับบริการที่ไม่ได้มาพักแรม มาถึงโดยเข้ามาจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) ผ่านส่วน LOBBY & LOBBY LOUNGE ออกมาทางขวามือ ขึ้น LIFT เข้ามายัง JAPANESE RESTAURANT แยกจะเลือกอาหารและเครื่องดื่มจาก MENU โดย Waiter / tress จะเป็นผู้รับรอง ORDER แล้วนำส่งไปให้ Barteder และพ่อครัวผสมเครื่องดื่มตามสั่งหรือส่งไปยัง RESTAURANT KITCHEN รอกการส่งอาหารจาก RESTAURANT KITCHEN ที่อยู่บริเวณ GROUND FLOOR ผ่านลิฟต์ส่งอาหาร หรือ Busboy / girl นำอาหารขึ้นมาส่ง แล้ว Waiter / tress จึงยกมาเสิร์ฟให้แก่แขก

GUEST ROOM

เป็นส่วนให้บริการที่พักอาศัยสำหรับแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม

ที่ตั้ง

บนชั้น 3-6 ของอาคารด้านหลังของโครงการซึ่งเป็นอาคารพักอาศัยของแขกผู้มารับบริการที่มาพักแรม

เนื้อที่

- Superior Type (80 Rooms) 28.0 ตารางเมตร
- Junior Suite (8 Rooms) 56.0 ตารางเมตร
- Exective Type (8 Rooms) 48.0 ตารางเมตร
- Deluxe Type (1 Rooms) 128.0 ตารางเมตร

เวลาทำการ

ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน

ลักษณะที่เด่นชัด

เป็นส่วนที่มีความเงียบสงบ เป็นส่วนตัว แยกออกจากส่วนบริการต่าง ๆ

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
- Room Attendant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 วิเคราะห์ขนาดพื้นที่ใช้สอยในแต่ละส่วนของโครงการ

การวิเคราะห์พื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการ นั้นนำเอาพื้นที่ต่าง ๆ ที่ได้วิเคราะห์จากบทต่าง ๆ มาหาพื้นที่ที่ต้องการใช้แล้วนำมาคำนวณว่าได้ตรงตามพื้นที่จริงหรือไม่

ตั้งตารางต่าง ๆ ที่คำนวณมาแล้วดังนี้



LOBBY HALL

ELEMENT	USER		AREA/UNIT M ²	TOTAL AREA M ²	REFERRACE	REMARK
	STAFF	VISIT				
FRONT DESK	1		18.5	18.5	ARCHITECT DATA	
WAITING AREA		14	2.2	30.8	CASE STUDY	30% OF VISITOR IN LOBBY
LUGGAGE AREA		135	0.04	5.4	CASE STUDY	50 % OF GUEST
BELL CAPTAIN	1		5.5	5.5	ARCHITECT DATA	
PUBLIC TELEPHONE		3	0.64	1.92		
STAFF SERVICE	3			12	ARCHITECT DATA	
CIRCULATION				133.5		50 % OF AREA
AREA TOTAL				207.2		77 % OF AREA REQUAMMENT
				(267)	+59.8	23 % OF AREA REQUAMMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LOBBY LOUNGE

ELEMENT	USER		AREA/UNIT M ²	TOTAL AREA M ²	REFERRACE	REMARK
	STAFF	VISIT				
SEAT		32	1.8	57.6	CASE STUDY	70% OF VISITOR IN LOBBY
PIANO	1		9.3	9.3	ARCHITECT DATA	
SERVICE	1		9.6	9.6	CASE STUDY	
CIRCULATION				51		30 % OF AREA
AREA TOTAL				128.1 (140)	+11.9	91.5 % OF AREA REQUIREMENT 8.5 % OF AREA REQUIREMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

RESTUARANT

ELEMENT	USER		AREAUUNIT M ²	TOTAL AREA M ²	REFERRACE	REMARK
	STAFF	VISIT				
PUBLIC SEAT		100	1.5	150	ARCHITECT DATA	50% OF GUEST
PRIVATE SEAT		30	2.5	75	ARCHITECT DATA	HOTEL PLAN
SERVICE COUNTER	1		9.6	27.5	CASE STUDY	7.5% OF AREA
SERVICE STATION	2			2.9		
CIRCULATION				72.4		20 % OF AREA
AREA TOTAL				327.8		90.5 % OF AREA REQUIREMENT
				(362)	+34.2	9.5 % OF AREA REQUIREMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

KARAOKE

ELEMENT	USER		AREA/UNIT M ²	TOTAL AREA M ²	REFERENCE	REMARK
	STAFF	VISIT				
SEAT		50	0.82	41	ARCHITECT DATA	50% OF USER KARAOKE
COUNTER BAR	1		8.2	8.2	CASE STUDY	20% OF SEAT AREA
VIP ROOM		50	1.5	75	ARCHITECT DATA	50 % OF USER KARAOKE
STAGE	1		24	24	CASE STUDY	
CONTROL (MACHINE)	3		1.5	4.5	CASE STUDY	
				4		
CIRCULATION				32.25		15 % OF AREA
AREA TOTAL				188.95		87.8 % OF AREA REQUIREMENT
				(215)		12.2 % OF AREA REQUIREMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

GAME ROOM

ELEMENT	USER		AREA/UNIT M ²	TOTAL AREA M ²	REFERRACE	REMARK
	STAFF	VISIT				
WAITING AREA		20	2.0	40	ARCHITECT DATA	
COUNTER BAR	1		14	14	CASE STUDY	20% OF SEAT AREA
SNOOKER TABLE		4	12	48	ARCHITECT DATA	50 % OF USER KARAOKE
PRIVATE SNOOKER		1	15	15	CASE STUDY	
READING AREA		8	2.5	20	CASE STUDY	
KITCHEN		1	12.5	12.5	CASE STUDY	
BOOK SHELF		2	1	2	CASE STUDY	
CIRCULATION				65		20 % OF AREA
AREA TOTAL				216.5		90.2 % OF AREA REQUIREMENT
				(240)	+23.5	9.8 % OF AREA REQUIREMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

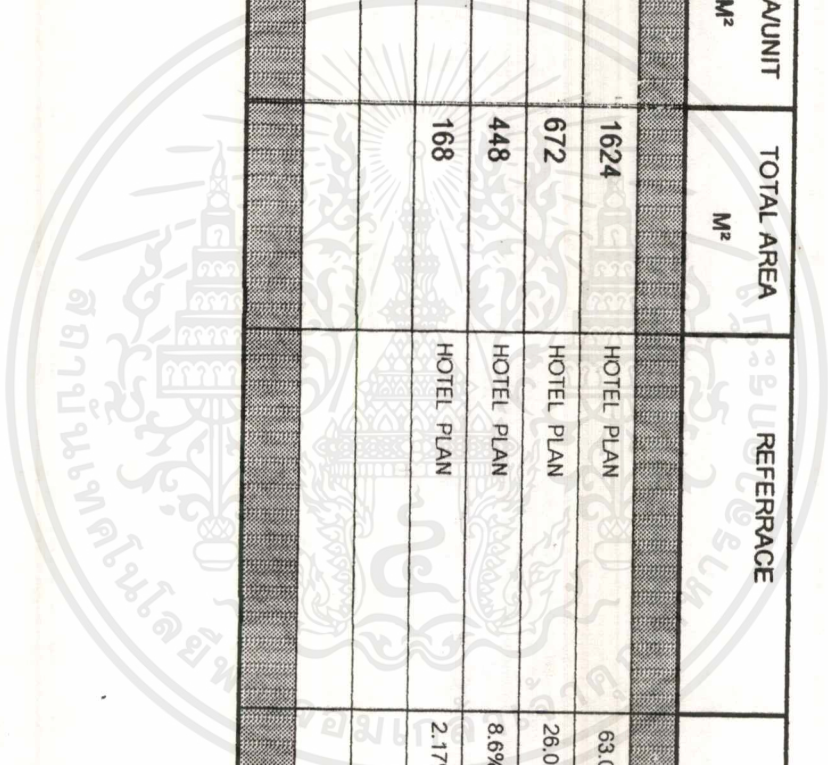
BUSINESS CENTRE

ELEMENT	USER		AREA/UNIT M ²	TOTAL AREA M ²	REFERRACE	REMARK
	STAFF	VISIT				
PRIVATE ROOM	2	9	18	18	ARCHITECT DATA	10% OF GUEST
CONFERENCE ROOM	8	2.5	20	20	ARCHITECT DATA	
WORKING AREA			36	36	CASE STUDY	
WAITING AREA	4	2.5	10	10	ARCHITECT DATA	20% OF WORKING AREA
STAFF AREA			7.2	7.2	CASE STUDY	
CIRCULATION			18	18		15% OF AREA
AREA TOTAL			109.5	109.5		91.5% OF AREA REQUIREMENT
			(120)	(120)	+10.5	8.5% OF AREA REQUIREMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

GUEST ROOM

ELEMENT	USER		AREA/UNIT M ²	TOTAL AREA M ²	REFERRANCE	REMARK
	STAFF	VISIT				
SINGLE TYPE		58	28	1624	HOTEL PLAN	63.04% OF ROOM IN HOTEL
TW/N TYPE		24	28	672	HOTEL PLAN	26.08% C/ ROOM IN HOTEL
JUNIOR SUITE		8	56	448	HOTEL PLAN	8.6% OF ROOM IN HOTEL
DELUXE SUITE		2	84	168	HOTEL PLAN	2.17% OF ROOM IN HOTEL



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 นโยบายการบริหารโรงแรมของโครงการ

เนื่องด้วยธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่ขายบริการซึ่งต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกไว้คอยบริการลูกค้าอย่างครบวงจร อีกทั้งต้องให้บริการลูกค้าด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี หมายถึงการมีพนักงานที่มีคุณภาพไว้คอยบริการอย่างทั่วถึงไม่ว่าจะเป็นช่วงการบริการในเวลากลางวัน กลางคืน หรือวันหยุด อีกทั้งในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ของแต่ละปี ทางโรงแรมจะจัดให้มีงานเทศกาลต่าง ๆ เพื่อเป็นการดึงดูดลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการ อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมลูกค้าชาวต่างประเทศให้เข้าใจถึงขนบธรรมเนียมประเพณีของคนไทย การจัดงานต่าง ๆ เหล่านี้จะช่วยให้บรรยากาศของโรงแรมมีความคึกคักมากขึ้น

ดังนั้น ทางโรงแรมจึงตระหนักได้ว่าการบริการที่ดีเป็นหัวใจของธุรกิจโรงแรม การที่จะมีพนักงานที่ดีได้ ต้องอาศัยการคัดเลือกผู้ที่มีคุณภาพเท่านั้น และ ทางโรงแรม ก็ให้การสนับสนุนการฝึกอบรมตามมาตรฐานที่ดี เมื่อมาประกอบกันเข้ากับสภาพความพร้อมอันได้แก่ สิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งจัดไว้อย่างครบถ้วน ก็ย่อมจะเป็นหลักประกันที่จะทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่า โรงแรม ขอนแก่น แคนต์ โฮเทล นี้จะสามารถสร้างความประทับใจให้แก่ลูกค้าผู้มาใช้บริการ จนลูกค้าจะต้องกลับมาใช้บริการซ้ำแล้วซ้ำอีก

แผนการบริหารโรงแรมได้จัดตาม ORGANIZATION CHART ซึ่งแบ่งได้เป็น 3 ส่วน ได้แก่

1. การบริหารงานทั่วไป
2. การบริหารงานทางด้านการตลาด
3. การบริหารทางด้านการเงิน

1. การบริหารทั่วไป แบ่งเป็น

- 1.1 ทางด้านห้องพัก
- 1.2 ทางด้านอาหาร และ เครื่องดื่ม
- 1.3 ทางด้านบริการทั่วไป
- 1.4 ทางด้านการบำรุงรักษา
- 1.5 ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2. การบริหารทางด้านการตลาด แบ่งเป็น

- 2.1 ทางด้านการตลาด
- 2.2 ทางด้านการขาย
- 2.3 ทางด้านการประชาสัมพันธ์

ครั้งมาถึงสถาปัตยกรรมในวัฒนธรรมเขมร สร้างด้วยอิฐ ศิลาลง และหินทราย พบอยู่มากมายในดินแดนอีสาน กู ปราสาท ปราสาทหิน และพระธาตุ สร้างอย่างมีแบบแผนลงตัว แบบเดียวกับศิลปะเมืองแม่หรือศิลปะเขมร ปราสาทภูมิโพนจังหวัดสุรินทร์ สร้างด้วยอิฐสอดิน ไม่ฉาบปูน สร้างตั้งแต่พุทธศตวรรษที่ 12 ปราสาทพนมรุ้ง จังหวัดบุรีรัมย์ เทวสถานสร้างมาแต่พุทธศตวรรษที่ 15 และมาเปลี่ยนเป็นวิมาเยปุระของพระเจ้าชัยวรมันที่ 7 สร้างมาแล้วตั้งแต่ราวปลายพุทธศตวรรษที่ 16 และได้รับการสร้างเพิ่มเติมโดยพระองค์ จึงได้ปรากฏรูปเหมือนของชัยวรมันที่ 7 ปราสาทแห่งนี้

การอพยพของผู้คนจากอิกฟากฝั่งแม่น้ำโขง เมื่อราวพุทธศตวรรษที่ 23 ได้ก่อให้เกิดรูปแบบของเจดีย์และพระธาตุอย่างล้านช้างชั้น การบูรณะพระธาตุพนมครั้งที่ 3 ของท่านพระครูโพนสะเม็กจากเวียงจันทน์ เมื่อราว พ.ศ. 2233-2234 โดยช่างจากนครเวียงจันทน์ ทำให้ได้รับอิทธิพลส่วนยอนมาจากพระธาตุหลวงที่นครเวียงจันทน์ซึ่งน่าจะเป็นการกำหนดรูปแบบที่แน่นอนขององค์พระธาตุในภาคอีสานตอนบนเช่นพระธาตุเรณูและพระธาตุวัดมหาธาตุที่จังหวัดนครพนม พระพุทธบาทบัวบกที่จังหวัดที่จังหวัดอุดรธานีและแม่แต่พระธาตุเชิงชุมจังหวัดนครพนม ซึ่งได้ดัดแปลงทรวดทรงจนแปลกตาออกไปอีกรูปแบบหนึ่งเจดีย์ทรงเหล่านี้มักถูกเรียกว่าเจดีย์ทรงลาว

ประติมากรรม ศาสนาในอีสานยุคแรก ๆ มีทั้งพุทธและพราหมณ์ มาในระยะหลัง พุทธศาสนาจึงกลายมาเป็นศาสนาที่แพร่หลายทั่วไป พระพุทธรูปมีการสร้างด้วยวัสดุหลากหลาย ทั้งศิลา สำริด ศิลปะทวารวดีมีพระพุทธรูปที่มีอิทธิพลศิลปะอินเดียที่ผ่านมาจากภาคกลางและจากดินแดนเขมรผสมผสานกับศิลปะพื้นเมืองทำให้พระพุทธรูปทวารวดีอีสานแตกต่างจากทวารวดีในกลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา มีพระเนตรโปน พระโอษฐ์แบะและหนาพระหัตถ์และพระบาทใหญ่ เมื่อเขมรเข้ามามีอำนาจในอีสานพระพุทธรูปมีพระวรกายเพรียวขึ้น มีวงพระพักตร์สี่เหลี่ยม และดูแข็งอย่างประติมากรรมเขมร มีพัฒนาการมาจนถึงราวพุทธศตวรรษที่ 18 จนกระทั่งในราวพุทธศตวรรษที่ 22-23 ก็มีพระพุทธรูปแบบล้านช้างหรือลาวมีวงพระพักตร์วงค่อนข้างแหลม สี่พระพักตร์ยิ้ม มักมีฐานสูง พระรัศมีเป็นยอดแหลมหรือแบบแปลก ๆ ส่วนใหญ่คงเป็นฝีมือชนเวียงจันทน์และเป็นต้นแบบให้ช่างท้องถิ่นได้จดจำและสร้างเป็นพระพุทธรูปสกุลต่าง ๆ เช่น สกุลช่างอุบลราชธานี มีพระเหลาเทพนิมิตร์ วัดพระเหลาเทพนิมิตร์ อำเภอพนางจังหวัดอุบลราชธานีสร้างเมื่อพ.ศ. 2267 และพระพุทธรูปสำริดหลายองค์ที่จัดแสดงในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุบลราชธานี พระพุทธรูปที่สร้างกันตามท้องถิ่นมักมีรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป โดยเฉพาะพระพุทธรูปที่เรียกว่าเป็นฝีมือพื้นเมือง แม้จะดูคล้ายกันในวงพระพักตร์ แต่รายละเอียดการตกแต่งอื่น ๆ ดูจะเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของแต่ละเมือง เช่น พระกรรม พระรัศมี การตกแต่ง ฐานความหลากหลายเหล่านี้มักพบในกลุ่มพระพุทธรูปไม่เป็นส่วนใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม้ และมีร่องรอยว่าส่วนประกอบสถาปัตยกรรมหอนประเภทชื่อ คาน บานประตู ก็เป็นไม้ด้วย แต่ไม่เหลือหลักฐานสมัยนั้นเล็กน้อย ประเภทของศาสนาคารก็เช่นเดียวกับภาคกลาง คือมีสิม(โบสถ์หรือพระอุโบสถ) อาราม(วิหาร) หอแจก(ศาลาการเปรียญ) และหอไตรเรียกอย่างเดียวกับภาคกลาง หอไตรที่อีสานนิยมสร้างไว้กว้างน้ำเพื่อป้องกันมด ปลวก เข้าไปกัดตำรา และก็เช่นเดียวกับที่อื่น ๆ ที่เมื่อมีห้องสมุดสมัยใหม่แล้วก็ไม่สร้างหอไตรอีกต่อไป ส่วนหอแจคนั้นนับว่าเป็นอาคารสำคัญของวัดเช่นเดียวกับศาลาการเปรียญภาคกลาง เพราะกิจกรรมต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กับฆราวาสรวมกันทำ ไม่ว่าจะทำบุญ แจกทาน ฟังเทศน์ ถวายภัตตาหาร ล้วนแต่ทำกันบนหอแจก ทำนองเดียวกับที่วิหารเป็นความสำคัญของล้านนา

ศาสนาคารในอีสานเหล่านี้ ของแท้ดั้งเดิมมักเป็นแบบวัฒนธรรมไทลาว ซึ่งเป็นบรรพบุรุษของชาวอีสานที่เข้ามาตั้งหลักแหล่งที่อีสานครั้งใหญ่ในราวพุทธศตวรรษที่ 23 ดังได้กล่าวแล้ว คนเหล่านี้เป็นชาวพุทธ ศูนยรวมทางวัฒนธรรมและประเพณีต่าง ๆ จึงอยู่ที่วัดเช่นเดียวกับชาวพุทธทั่วไป

แต่วัดที่เป็นวันดั้งเดิมที่ยังไม่ได้รับอิทธิพลของสังคมเมืองจากภาคกลางมากนัก จะมีเพียงอาคารที่จำเป็นเท่านั้น คือมี สิม หอแจก และกุฏิสงฆ์และการก่อสร้างก็ใช้เพียงวัสดุ พื้นฐานที่หาได้ในท้องถิ่นปัจจุบันมีการลอกเลียนแบบจากภาคกลางมากขึ้น ใช้วัสดุแตกต่างจากเดิม ตกแต่งตามสภาพของสังคมและคตินิยมสมัยใหม่

นอกจากพุทธสถานแล้ว ยังมีไม้ที่ชาวอีสานนำมาทำเป็นพุทธศิลป์และของใช้อื่น ๆ ไม่ว่าจะใช้ไม้ในลักษณะใด ส่วนมากเป็นไปอย่างเรียบง่าย เส้นท่อนของลายไม้และไม้แกะสลักที่อีสานอยู่ที่ความเป็นพื้นบ้านมากกว่าที่อื่น ๆ เช่นพระพุทธรูปส่วนมากก็มีพระพักตร์เหมือนหน้าคนธรรมดา ๆ ที่เห็นอยู่ตามท้องทุ่งหรือไม้ก็แกะสลักหยาบ ๆ ดูผิดส่วน ไม่มีลักษณะลงตัวหรืออย่างลักษณะของมหาบุรุษ เครื่องใช้บางอย่าง เช่นธรรมาสน์ก็เรียบง่าย สูงเพียงพอก้าวได้ง่าย ไม่แทงยอดสูง แทบทะเล่พาดานอย่างภาคกลาง และภาคเหนือ บางอันก็ต่อหยาบ ๆ เท่านั้น ของใช้พื้นบ้านก็เช่นกัน มีการแกะสลักอยู่บ้างที่ชอบเกี่ยวบางเล่ม ตกหูกทอผ้าบางอัน เขียนหมาก และกระติบข้าว เป็นต้น

วิถีตกแต่งไม้ของอีสาน

การลงรักปิดทองและการประดับกระจกแบบเดียวกับภาคกลางเป็นที่นิยมอยู่มาก นอกจากนั้นยังพบการประดับปูนน้ำมันแบบเดียวกับล้านนาอยู่บ้างไม่มากนัก

ส่วนประดับศาสนาคารต่าง ๆ มักนิยมลงรักปิดทอง เข้าใจว่าการประดับกระจกจะเข้ามามีบทบาทสมัยหลัง ทั้งที่ซ้อฟ้า ลายอง และหน้าบัน ส่วนบานประตู หน้าต่าง ที่แกะสลักลายก็เช่นเดียวกัน เสา นั้นมักลงรักหรือทาน้ำมัน มีลายรดน้ำ ปิดทองบ้าง หรือไม้ก็ทาสีซึ่งคงเป็นความนิยมสมัยใหม่

งานพุทธศิลป์ เช่นพระพุทธรูปไม้ ธรรมมาสน์ เสิงเทียน ตู้พระธรรม นิยมปิดทองหรือเขียนสี
ที่ติดการะจกให้แวววาวก็มีบ้าง บางทีก็ไม่ตกแต่งอะไรเลย ซึ่งก็เป็นความงามอีกแบบหนึ่ง
แสดงถึงรสนิยมท้องถิ่นเป็นอย่างดี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 อิทธิพลที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

6.2.1 การใช้แสงในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน

ทำให้เกิดความน่าสนใจได้ซึ่งในการออกแบบแสงไฟในอาคาร จะต้องคำนึงถึง

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

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เกือบจะเรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม (TOOL OF THE ARCHITECT) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีช่วยกันสร้างสรรค์ขึ้นมาจนในปัจจุบันแทบทุกมุมของโลกใช้แสงประดิษฐ์และการใช้ไฟช่วยจัด DISPLAY อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขาย เป็นต้น

การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก
2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง
3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด
4. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ทำลายจุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนที่ใช้หรือบริเวณใกล้เคียง แต่ต้องช่วยให้หุ่นส่วนต่าง ๆ ตรงจุดหมายที่ต้องการ
5. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่ดวงไฟมาก ๆ หรือรูปแบบที่วิจิตรพิศดารเท่านั้น
6. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่ลักแต่ติดตั้งเข้าไป ยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือระวังสิ่งที่ไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง (สูง ต่ำ ใกล้เคียง)

ปัจจัยในการติดตั้ง (เบื้องต้น)

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากต้องการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างจะต้องมีความเข้มสม่ำเสมอและเท่า ๆ กัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกันควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยมเรียกว่าจินตภาพตาราง

2. การแบ่งพื้นที่ยอมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดาน ต้องมีขนาดเท่ากับหรือเกือบเท่ากับความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไป ? ของความสูงเพดาน
3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้องและการส่องสว่างโดยตรงหรือทางอ้อม สำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงเพดาน

สำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟจะแยกออกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ ดังนี้

ข้อพิจารณาแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

1. หลีกเลี่ยงการมองที่มาจากแสงโดยตรง
2. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
3. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับที่ (เช่นหน้าต่าง เมื่อปิดเข้า)
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 ชนิดติดผนังหรือเรียกว่าไฟกึ่ง
5. PORTABLE FITTINGS คือ ชนิดเคลื่อนย้ายได้

การติดตั้งไฟจากเพดาน

1. ติดตั้ง สปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุดที่ต้องการเน้นหรือโชว์

2. ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้มเพราะความถี่ของแสงไฟสูง
3. ช่องไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
4. ให้แสงสะท้อนเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสงและทำให้ความสว่างได้ทั่วถึงด้วย
5. ในกรณีที่ติดตั้งดวงไฟใต้อ่างเพดาน ควรจะมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรระวังแสงเข้าตา อาจทำโดยมีแผ่นไม้กัน

LOBBY

ส่วนบริเวณที่ต้อนรับผู้ให้บริการ (ทั้งผู้ที่ละมาพักอาศัยและที่มาใช้บริการด้านอื่น ๆ) และเป็นที่ยอมรับผู้ให้บริการสำหรับการย้ายออกไปที่สนามหญ้าหรือเพิงจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่มีอยู่ คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ อาจจะมีดนตรีและจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักคอยถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหน หรือเป็นโรงแรมระดับไหนและหรูหราทั้งด้านรูปแบบและวัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักคอยธรรมดา คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยและส่วนนั่งพักคอยที่มีบริการเสียงเพลงและเครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่งและเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ทีหนึ่ง

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่ง อยู่ได้ไม่นาน ถ้ามืดเกินไปก็จะมีใครกล้านั่งเพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบกพร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ

การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY

ง่ายพอสมควรเพราะใช้ได้กับดวงไฟเกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือ แผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดานให้ลำแสงลาดลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตากัน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโชนไฟและโตะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโตะไฟผนัง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมควรกระจายแสงทั้งส่องขึ้นและลง กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้งโตะระวางอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าคน ที่นั่งโชนไฟแสงไฟควรจะต้องขึ้นและลงเท่านั้น

3. บริเวณโทรศัพท์ และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อยเพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเงินทั้งตอนเดินเข้าและออกมา

โดยสรุปแล้วบริเวณ LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่าบริเวณ LOBBY มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็มียหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังวรไว้ คือถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงแต่ว่าแต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อยเมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควร จะดูสวยงามมากและแพรวพราว ที่ต้องระวาง คืออย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไปจะทำให้รู้สึกร้อนและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากจะใกล้และที่สำคัญอีกข้อหนึ่ง ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนัก ทำให้ LOBBY ขาดผู้ใช้บริการ

LOBBY LOUNGE

เป็นส่วนสำคัญที่ทำรายได้ให้กับโรงแรม ต่อเนื่องกับส่วน LOBBY เป็นที่นั่งพักรอ ตีพิมพ์ปะพูดคุยสังสรรค์กัน นั่งพักผ่อน บรรยากาศควรเป็นแบบสบาย ๆ เป็นกันเอง การให้แสงสว่างจึงต้องให้ดูอ่อนนุ่ม ควรมีแสงสว่างปานกลาง ในส่วนที่ต้องการให้ดูเด่น อาจใช้แสงสว่างให้มากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า การให้แสงสว่างในส่วนบริการนี้ถ้ามากเกินไปจะทำให้ผู้มาใช้บริการเกิดอาการเกร็ง ไม่รู้สึกว่าพักผ่อน ขณะเดียวกันก็ไม่ควรให้มืดสลัวเกินไป เพราะจะทำให้ดูแล้วไม่เชิญชวนขาดความน่าสนใจจะทำให้ไม่มีผู้มาใช้บริการเท่าที่ควร การให้แสงไฟสามารถทำได้โดยการใช้ไฟโคมห้อยจากเพดาน ไฟกึ่งและไฟโคมตั้งโตะ แต่ที่ระวางไม่ให้แสงจากโคมไฟส่องรบกวนสายตากัน

COFFEE SHOP

เป็นส่วนบริการอาหารที่มีบรรยากาศกันเอง แบบสบาย ๆ เน้นความรวดเร็วในการบริการ การตกแต่งแบบปานกลาง ไม่หรูหราเกินไป การให้แสงควรให้สว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วบริเวณ การเลือกใช้หลอดไฟ อาจใช้ทั้งหลอดมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดนีออน (FLUORESCENT) ก็ได้ การใช้แสงไฟไม่ว่าจะเป็นชนิดใด ต้องระวังไม่ให้แสงสะท้อนเข้าตา ผู้นั่งทานอาหาร

RESTAURANT

ภัตตาคาร เป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ การใช้แสงไฟก็ขึ้นอยู่กับรูปลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารแบบไหน หรือ จำหน่ายอาหารประเภทใด แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นส่วนที่ช่วยในการสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้หลอดไฟฟ้าในภัตตาคารนิยมใช้หลอดชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้จะให้แสงที่ค่อนข้างไปทางสีแดงซึ่งสามารถให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และหรูหรากว่าหลอดไฟนีออน หรือ ฟลูออเรสเซนต์ ซึ่งเหมาะที่จะนำไปใช้กับส่วนบริการส่วนหลังเคาน์เตอร์ การใช้แสงภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลาย ๆ ชนิดปะปนกันแล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสงเฉพาะที่บนโต๊ะอาหาร สามารถสร้างความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์ สำหรับหรี่แสงมีประโยชน์ต่อการให้แสงในภัตตาคารมากจะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้ และการให้แสงจัดตรงบริเวณที่ต้องการเน้น หรือจุดที่น่าสนใจ จะทำให้ภัตตาคารดูสวยงามขึ้น

BALL ROOM / BANQUET HALL

เป็นส่วนบริการที่ให้บริการเข้ายืมสถานที่ เพื่อให้ใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น จัดเลี้ยง ประชุม ฉายภาพยนตร์ เป็นต้น บริการให้กับบุคคลทั่วไปทั้งแขกโรงแรมและบุคคลภายนอก ส่วนนี้จะต้องมีความสวยงาม น่าประทับใจ มีความหรูหราตามระดับของโรงแรม แสงในส่วนของ ห้องจัดเลี้ยง ควรจะสามารถควบคุมได้ทุก ๆ ส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ หรือคำเกินไปโดยเฉพาะ ในเวลาที่หรี่แสงลงให้สลัวลง สามารถติดตั้งได้หลายแบบ เช่น ติดผ้าเพดานแบบเป็นรางเลื่อนได้ หรือเป็นโคมไฟแขวน ความสว่างควรจะแผ่กระจายไปในทุกส่วน โดยให้แสงทางตรงเฉพาะพื้นที่

เพราะการใช้สีให้คล้ายตามไปกับหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้น ๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้น และในบางเวลาช่วยแก้ความรู้สึกบดบังที่ร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ทำให้คลายร้อนไปได้

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะฉะนั้นในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าจะเข้าใกล้หรือห่างออกไป คือ สีอ่อน ดูแล้วรู้สึกเข้ามาใกล้ตัว แต่สีเข้มดูแล้วออกห่างจากตัว
 - สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมหน้าต่างสีอื่น ๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็ก เช่น สีส้มสด บนพื้นที่เขียวเข้ม
 - เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวากว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
 - ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน
- เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่า ๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง

จิตวิทยาการใช้สี

สีมีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
 - สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
 - สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
 - สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น ไร่ใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ รบกวอน ไม่สบายใจแทรกอยู่
 - สีเหลือง ให้ความรู้สึกเบรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
 - สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ดื้อรั้น ทำทาย กระตุ้น ความหวาน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน ทุร้าย แรงกล้า
 - สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุขภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม คงสภาพ มีฐานะมั่นคงดี ลึกลับ มั่นคง
 - สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ
- การศึกษาลักษณะของสีเกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีละเอียดกว่าเดิมเล็กน้อย

สีแดง ให้ความรู้สึกมีพลัง สมบูรณ์ ขวณลุ่มหลง การใช้สัญลักษณ์สีแดงแต่เพียงเล็กน้อย จะทำให้ความรู้สึกตื่นเต้นเท่านั้น แต่ให้ความรู้สึกเข้าใจได้เหมือนกัน นอกจากนี้ยังสามารถ เป็นภัยทางด้านจิตวิทยาได้ เช่น ดวงไฟสีแดงที่ใช้ในการจัดรูป จะมีความรู้สึกวุ่นวาย วิตกกังวล และทำลายได้แม้ว่าจะใช้อย่างถูกต้องและใช้อย่างเพียงเล็กน้อยก็ตามที่

สีเหลือง ให้ความรู้สึก ร่าเริงสดใส

สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาดความสว่าง สีเหลืองเข้มมาก จะทำให้เกิดความหงุดหงิดได้ สีเหลืองที่ไกลไปทางสีส้มจะดูคล้ายของเทียมและคล้ายกับของเล่นสมัย ที่ตกแต่งไว้อย่างเรียบร้อย จะใช้ได้เพียงจำนวนน้อย เช่น บานประตู เสื้อผ้าของเด็ก ผืน เป็นสีเทาอ่อน ๆ สีเหลืองนยทำให้ห้องมืดดูสว่างขึ้น มีเหลืองเขียวช่วยในด้านความเย็น

สีเขียว ไม่ทำให้ลวงตาเวลามอง ไม่ใช่ไกลกับสีแดงในจำนวนเท่ากัน

สีเขียวให้ความสดชื่น กระชุ่มกระชวยเสมอ และให้พักสายตาได้ โดยธรรมชาติ จะใช้สีเขียวเป็นสีที่ส่งเสริมทุก ๆ สีให้ดูสดใสขึ้น สีเขียวสมควรใช้ในการนำความหมายบางอย่าง จากสวนต้นไม้ สีเทา สีม่อ ๆ หรือสีเขียวแก่ในส่วนมากจะใช้ได้อย่างดีมากที่สุดในการ เน้นสีพื้น ที่นิยมสำหรับเครื่องเรือนทำด้วยไม้เมเบิล หรือ ไม้สัก สีเขียวสด ให้ความรู้สึกสดชื่น

สีน้ำเงิน สีน้ำเงินเข้ม ให้ความรู้สึกสงบและลึกซึ้ง น้ำเงินอ่อน เช่น สีน้ำเงิน หรือสีฟ้ามีความสดใสของสีเขียวอยู่ด้วย แม้ว่าจะปราศจากตัวสีเขียวก็ตาม สำหรับผนัง และเฟอร์นิเจอร์ สีฟ้าและสีที่ใกล้เคียงกับน้ำ หรือสีน้ำเงินที่ใสมากเกินไปจะทำให้เกิดความ ไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียวให้ความรู้สึกตื่นเต้น เช่น แสงโพล การแพนหางของนกยูง เป็นสิ่งที่มีเสน่ห์งดงาม

สีกลุ่มดำ เทา ขาว เรียกว่าสีเอกรงค์ ไม่ควรใช้รวมกันระหว่างแม่สี (น้ำเงิน เหลือง แดง)

สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ระวังการใช้ในห้องครัวที่เป็นสีขาวทั้งหมด หรือสีขาวทั้งหมดของห้องน้ำ สีขาวนี้จะใช้ในโครงการระบายสีของความเรียบร้อยสดชื่น

สิทธิ์ในการตกแต่งส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

LOBBY

สำหรับสถานที่เช่นนี้ เนื่องจากมีคนมาชุมนุมกันในบางโอกาสเป็นจำนวนมาก ดังนั้น SCHEME สิทธิ์เป็นสีอ่อนและอ่อนนุ่ม นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูสว่างมากยิ่งขึ้น

LOBBY LOUNGE

การใช้สีในส่วนนี้เช่นเดียวกับในส่วนโถง สิทธิ์ใช้มักเป็นสีอ่อนให้ความรู้สึกนุ่มนวล อบอุ่น แต่อาจมีสีที่สดใสได้บ้าง เพื่อช่วยให้เกิดความสดใส โดยทั่วไปมักใช้สีในห้องโถง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องกันแต่อาจเพิ่มน้ำหนักร้อนแก่และลวดลายได้

COFFEE SHOP

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส ลักษณะเดียวกับห้องอาหารในบ้านทั่ว ๆ ไป จะต่างกันตรงที่คอฟฟี่ชอปต้องตกแต่งให้ดูแปลกตากว่าห้องอาหารธรรมดาซึ่งเราใช้อยู่ทุกวัน คอฟฟี่ชอปมีทั้งคนที่เข้าเป็นประจำและภายนอกโรงแรม เพื่อการเปลี่ยนแปลงบ้างเมื่อถึงเวลาอันสมควรเพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เขามาใช้บริการอยู่เสมอ สำหรับ คอฟฟี่ชอปซึ่งมีแต่เครื่องดื่มและของว่างเป็นสถานที่ใช้ในเวลารว่างชั่วคราว สิทธิ์ใช้ควรเป็นสีอ่อนและสีที่ให้ความเบิกบานใจ สิทธิ์ใช้ควรอยู่ในลักษณะกลมกลืนกัน จะเน้นน้ำหนักร้อนแก่ แล้วแต่การตกแต่งหรือเฟอร์นิเจอร์ สีสดใสหรือภาพติดผนัง

RESTAURANT

การใช้สีในส่วนบริการอาหาร ควรเป็นสีกลางและสีอ่อนควรอยู่ในลักษณะที่กลมกลืนกัน อาจจะเน้นน้ำหนักร้อนแก่ในเฉพาะชุดที่ต้องการให้ดูโดดเด่น นอกจากนี้อาจมีการใช้สีสดใส ในส่วนที่เป็นของตกแต่งห้องอาหาร เช่น รูปภาพ แจกัน และอื่น ๆ บ้างเพื่อช่วยให้ดูมีความสดใส แต่ สิทธิ์ใช้ในห้องอาหารควรจะคำนึงถึงรูปแบบและประเภทของห้องอาหารที่บริการด้วย

BANQUET / MEETING ROOM

สีในห้องประชุมจัดเลี้ยงมักใช้สีอ่อนและสีกลางร่วมกัน เนื่องจากจะต้องให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานหลายรูปแบบ อาจเป็นสีสว่างที่ช่วยให้เกิดความรู้สึกอึดอัด ไม่สบาย สิทธิ์ใช้อาจเป็นลวดลายได้บ้างแต่ก็พึงระวังด้วย ควรใช้ในส่วนที่ไม่ต้องปะทะกับสายตาโดยตรง อย่างไรก็ตามในห้องจัดเลี้ยง สีที่สดใสจำนวนเล็กน้อยจะทำให้มีชีวิตชีวาขึ้น

GUEST BM.

สิทธิ์ใช้ในห้องพักแขกแบบธรรมดาควรใช้สีกลางมากกว่าสีอื่น เพราะไม่ได้จัดเข้าใช้ สิทธิ์ที่เลือกใช้ควรก่อให้เกิดการพักผ่อนอย่างเต็มที่ สิทธิ์ที่เป็นลวดลายควรใช้ตรงบริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่รบกวนสายตาเวลานอน สำหรับส่วนนั่งเล่นรับแขกนั้น

จะใช้สีให้เข้มกว่าสีสำหรับส่วนอื่น ๆ ได้ แต่ควรใช้สีอ่อนแก่แต่พอควร และสร้างความสะดวก
ที่เครื่องตกแต่งห้อง เช่น ฝ้า ม่าน หมอนอิง รูปภาพ ฯลฯ

6.2.3 เสียงและการป้องกันเสียงรบกวน

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดีต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง
และการกระจายของเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกัน การออกแบบห้อง การวางเครื่องเรือน
และการเลือกใช้วัสดุ ด้วย

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดเสียง (SOUND ABSORBING MATERIAL)

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา
และความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียง แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ประเภทแผ่นลำเรีจรูป ซึ่งรวมทั้ง ACOUSTIC เช่น พวงเซฟวิ่งบอร์ด
เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูปทรงและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวกฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่มีรูปทรง FIBER ต่าง ๆ
ใช้ฉาบหรือพ่น (SPRAY) บนผนัง ฝ้าเพดาน
3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุทำจากจำพวก MINERAL
WOOL, WOOD WOOL, FIBER GLASS, KAPOK BATTS AND HAIR
FELT

สิ่งที่ควรระวังเกี่ยวกับการป้องกันเสียงต่าง ๆ คือ

เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (ROOM FLUTTER)

มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้าน มักทำให้เกิดเป็นเสียงอูมิซได้

วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูป มีhingวางหนังสือหรือhingวางสิ่งของอื่น ๆ
ประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตูโตะ ม่านเป็นริ้ว ๆ จะช่วยให้ ROOM
FLUTTER หายได้

เสียงรบกวนที่เกิดจากพัดลม เครื่องปรับอากาศ เป็นเสียงที่เกิดภายในอาคารการแก้
ปัญหาทำได้ ดังนี้ คือ

- วัสดุที่ดูดกลืนเสียง ทำหน้าต่างกระจก 2 ชั้น

ป้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตู และรอยกุกญแจ โดยใช้วัสดุพวกสักหลาด ยาง
ปิดช่องโหว่

- โครงสร้างของพื้น เช่น การปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ FINISHED บนพื้นคอนกรีต เช่น CORK BOARD กระเบื้องยาง พรม
- ควรทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน (SUSPENSE CEILING) ให้มีจุดที่แขวนน้อยที่สุดและยืดหยุ่น (FLEXIBLE) ได้เช่น เหล็กเส้น ลวดเพื่อไม่ให้ เป็นสื่อสั่นสะเทือนมาสู่เพดาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 ระบบในอาคารที่มีผลต่อการออกแบบภายใน

ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ

ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศภายในอาคาร สามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ และแบ่งตามระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

1. แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

1.1 UNIT TYPE , PACKAGE TYPE คือ ทั้งระบบจะอยู่ในตัวเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็ก ราคาถูก สะดวกในการติดตั้งแต่ไม่เหมาะสมในอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร

1.2 SPLIT TYPE เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็นสองส่วน ส่วนอยู่ในห้อง เรียกว่า "FAN COIL UNIT" และส่วนภายนอกห้อง คือ "CONDENSING UNIT" เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพของการทำงาน ระยะระหว่างส่วน FAN COIL กับ CONDENSING ไม่เกิน 15 - 25 เมตร หรือต่างระดับไม่เกิน 3 ชั้น ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่

1.3 CENTRAL UNIT เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงาน 3 ส่วน คือ

- CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อน และความเย็นให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

- AIR HANDING UNIT แบ่งเป็น 2 แบบ คือ

- 1) AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

- 2) AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น และนำลมเย็นผ่านสู่ช่องท่อ แล้วกระจายไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

- COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อน และส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

ตารางเปรียบเทียบการทำงาน - ประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศแบบ
PACKAGE TYPE , SPLIT TYPE และ CENTRAL UNIT

	WINDOW TYPE	PACKAGE TYPE	SPLIT TYPE	CENTRAL UNIT
ขนาด	5,000 - 30,000 บีทียู / ชั่วโมง	3 - 5 ตัน	1 - 80 ตัน	20 - 10,000 ตัน
ใช้ไฟฟ้า	มากที่สุด			น้อยที่สุด
อายุการใช้งาน	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	เงียบ	เงียบ

ตารางที่ 6.3.1 ตารางเปรียบเทียบการทำงานและประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศแบบ
PACKAGE TYPE , SPLIT TYPE และ CENTRAL UNIT

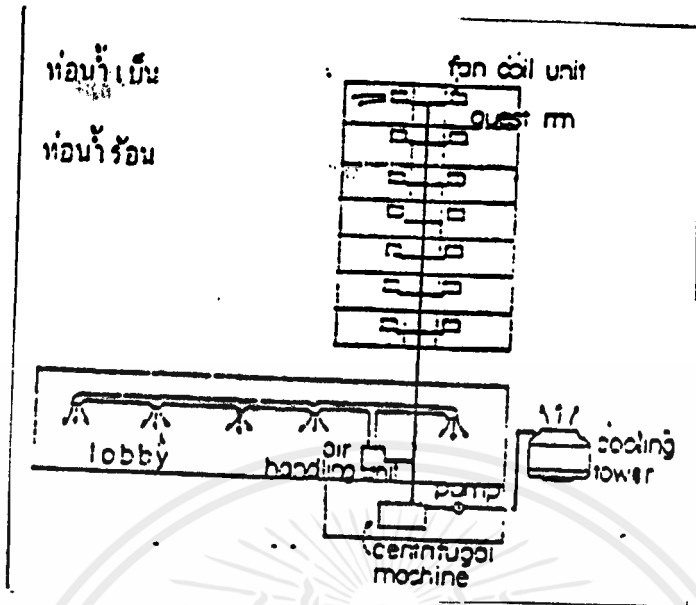
2. แบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน

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

2.2 ALL WATER SYSTEM เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำ โดยมากเป็น CENTRAL UNIT น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ ซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่าง ๆ และแต่ละห้องจะมี FAN COIL UNIT สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปภายในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถปิด FAN COIL ได้เป็นส่วน ๆ ลักษณะนี้ทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นชั้น ๆ ไป และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้อง ๆ อีกด้วย ซึ่งเหมาะสมกับการนำไปใช้ในโรงแรม โรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบการทำความเย็น

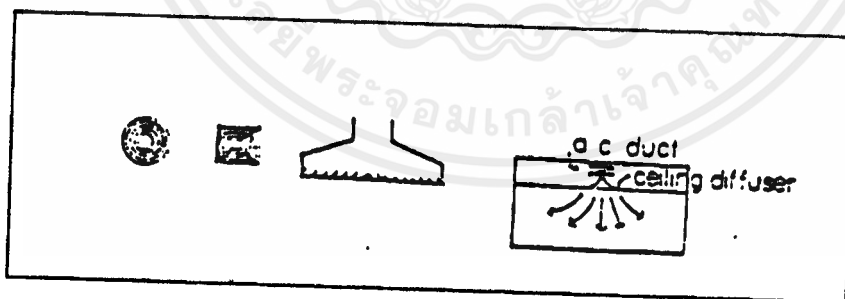


การพิจารณาความเย็น

- ต้องกระจายลมหรือความเย็นให้สม่ำเสมอทั่วทั้งห้อง
- ความเร็วของลมจะต้องสม่ำเสมอ
- ต้องไม่มีลมที่มีลักษณะเป่าเป็นจุด

ลักษณะของตัวจ่ายลม ที่ใช้ในโครงการ แบ่งเป็น 2 แบบ

- การจ่ายลมจากเพดาน (CEILING DIFFUSER) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลมสี่เหลี่ยมจัตุรัส หรือสี่เหลี่ยมผืนผ้า

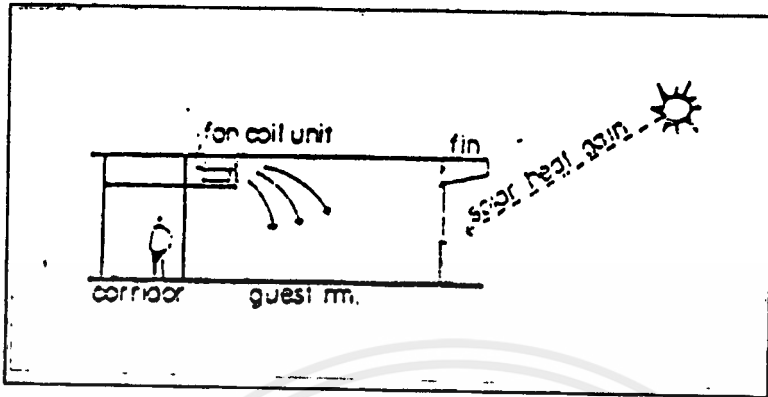


ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่าง (SPACE) เหนือเพดาน

33

- การจ่ายลมจากผนัง (WALL DIFFUSER) การจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายเรียกว่า GRILL ลักษณะการจ่ายลมจะจ่ายจากด้านบนของอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะเข้ามาได้น้อย



ข้อดี สามารถทำให้ห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี DUCT CEILING
 ข้อเสีย การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก SOLAR HEAT GAIN

สรุป ลักษณะการจ่ายลมเย็นภายในห้องพักแขก (GUEST ROOM) จะใช้แบบ WALL DIFFUSER ในส่วนที่เป็น PUBLIC หรือในส่วนของห้องจัดประชุมจะใช้แบบ WALL DIFFUSER หรือแบบ CEILING DIFFUSER ใดอย่างหนึ่ง หรือทั้ง 2 อย่างร่วมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบ

ลักษณะของท่อจ่ายลม

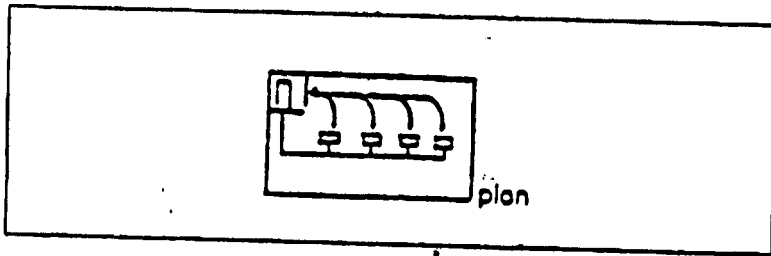
โดยทั่วไปจะเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรมีลักษณะเป็นทรงกระบอก แต่ไม่เป็นที่นิยม เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1 : 6 ขึ้นไป

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

ระบบดูดอากาศกลับ ระบบหมุนเวียนอากาศ

- ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพัก ระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ FAN.COIL UNIT โดยตรง

ระบบที่ 4 ใช้ตัวอย่าง PAN ROOM เป็น GRILL ในตัว เป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดังและทำให้ลมบริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่น ๆ



ระบบการรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัย

ระบบแจ้งเหตุ

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

ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายสูบลม ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่น ๆ โดยทั่วไป

2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ WET PIPE

เป็นระบบที่ท่อน้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมาติดตั้งในส่วนบริการหลักของโรงแรม BACK OF THE HOUSE เช่น ครัว ห้องซักกรีด หรือบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซชาลอน 1301 ซึ่งมีคุณสมบัติคือ

สามารถหยุดปฏิกิริยาถูกโช้ของระบบการเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาคาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์

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

ระบบน้ำดับเพลิง

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั้มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน

ระบบอุปกรณ์พิเศษ

ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ระบบโทรศัพท์ของโครงการ

ระบบโทรศัพท์ของโครงการเลือกใช้แบบ PABX (PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGE) เพราะเป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย ทำให้เหมาะกับธุรกิจในโรงแรมมากกว่าระบบอื่น ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็นส่วน ๆ คือ

- ส่วนที่พักแขก
- ส่วนบริหาร
- ส่วนบริการ

และอาจมีการเพิ่มโทรศัพท์สายภายใน เพื่อความสะดวกในเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือการซ่อมบำรุงในบริเวณดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ลิฟต์
- ห้องเครื่องลิฟต์
- ห้องวิศวกรเครื่องกล
- ครุฑ ภัตตาคาร บาร์ ห้องเก็บของ
- ห้องควบคุมระบบวิทยุ โทรทัศน์

ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ จะติดตั้งตำแหน่งต่อไปนี้

- ห้องโถงใหญ่
- ส่วนพักผ่อนที่เป็นสาธารณะ
- ห้องพักผ่อนทำงาน

2. ระบบโทรพิมพ์ (TELEX) และอุปกรณ์ติดต่ออื่น ๆ

ระบบโทรพิมพ์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งรวมทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียวกัน ขนาดประมาณ 1,000 มม. X 700 มม. โทรทัศน์วงจรปิดเป็นอุปกรณ์ซึ่งติดตั้งเพื่อใช้ในระบบรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมีขีดจำกัด ในเรื่องความสว่าง การใช้แสงและไม่สามารถทนต่อที่ที่มีอุณหภูมิสูงได้ การให้แสงสว่างจะต้องมีการป้องกัน เช่น แสงที่จะฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

1. ระบบการประชาสัมพันธ์ และบริการเพลงตามสาย (BACKGROUND MUSIC & PAGING SYSTEM)

ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และลำโพง ซึ่งจะติดตั้งตามส่วนต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม และระบบนี้ยังมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ในการทำงานของระบบประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น

- การทำงานโดยทั่วไป กระทำโดยการทำงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน
- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์ เช่น ห้องสัมมนา ห้องจัดเลี้ยง ห้องนิทรรศการ และอื่น ๆ

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนพนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง , ล็อบบี้ เสาจน์ , บาร์ , โถงลิฟต์ , ภัตตาคาร	ห้องพักพนักงาน , ส่วนบริหาร , ส่วนทำงานอื่น ๆ
เฉพาะส่วน	ห้องจัดเลี้ยง , ส่วนพักผ่อน , ห้องจัดนิทรรศการ , สระว่ายน้ำ	

ลำโพงอาจติดตั้งไว้ภายในตู้ลำโพง เสา หรือเพดาน ซึ่งสามารถทำให้กลมกลืนกับการตกแต่งได้

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

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

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ถูกติดตั้งเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่าง ๆ หรืออื่น ๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็ว และแน่นอนในการเชื่อมโยงของข้อมูล และการแจ้งข่าวสาร

4. ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลด้วยวิธีนี้จะแน่นอนและรวดเร็วในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น ๆ

อุปกรณ์พิเศษเพื่อช่วยในการประหยัดพลังงาน (ENERGY SAVING DEVICE)

อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิ ความชื้นโดยรอบ เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ MICROPROCESSOR โดยมี CAROLIC COMPUTER เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ภายในระบบและวัดความแตกต่างอุณหภูมิของน้ำเย็นในระบบ และส่งผ่านไปที่ PARAMATRIX SEQUENCE CONTROLLER ซึ่งจะเป็นตัวกำหนด CHILLER ให้ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ นอกจากนี้ภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักแวกยังมีระบบสำหรับปรับอุณหภูมิของลมที่ออกจาก FAN COIL UNIT ให้เหมาะกับ
อุณหภูมิภายนอก เป็นการช่วยประหยัดพลังงานอีกส่วนหนึ่งด้วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **ไม้สนหรือฉำฉา** เป็นไม้เนื้ออ่อน ไม่นิยมใช้ทำเครื่องเรือนมากนัก แต่มีใช้ประกอบหรือตกแต่งบางส่วนของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทำเครื่องเรือนทั้งตัวด้วยความสวยงาม แต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงควรใช้กับเครื่องเรือนที่ขนาดเล็ก ๆ ไม่รับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประดับบนโครงสร้างไม้เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดีเพราะมีความสวยงาม และราคาค่อนข้างถูก

- **ไม้จำปา** เป็นเนื้อไม้สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

- **ไม้ประสานสัก** เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก

นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ฮิบซัมบอร์ด” แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้า

4. วัสดุจำพวกหวายและไม้ไผ่

- **หวาย**

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน

เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มจากน้ำทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งมีราคาถูก สวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำจากหวาย มีผลิตรายออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพื้นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนทานต่อการกัดกร่อนของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือ เนื้อหวายจะมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยารักษาเนื้อไม้

2. หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบที่เป็นหวายเส้นเล็ก ๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีชอกมอมให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี่ยงได้ด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่

3. จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 18 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา

4. ติดไฟได้ง่าย

11

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น ๆ

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูป หรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการ แล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื่อหวายสานลายดอกพิทูล ซึ่งมีสานเป็นแผ่น ขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุเป็นพื้นและผนัง แก้วอี้ กรูที่หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบกับเตียงชนิดอื่น ๆ ที่ไม่ใช่หวายก็ได้

เบาะที่ใช้กับแก้วอี้หวายนั้น มีทั้งที่มีไล้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้าย เพราะมีเนื้อหยาบ ซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ ๆ เช่น ใช้ผ้าแพรต่วนที่ดูเป็นมัน หรือผ้าไหม เป็นต้น

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอย่างอื่น ๆ มีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อย ๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครมสเตนเลสเป็นแก้วอึ้ง ใช้หวายตกแต่งแก้วอึ้งวม เป็นต้น

● ไม้ไผ่ (BAMBOO)

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาได้ง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม้ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปแบบไปอย่างไรก็ยังมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ว่าจะเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไม้จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่จะนำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่ในน้ำ ต้ม ย่าง และอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมาก สำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟ กั้นผนัง แต่งเพดาน และอื่น ๆ นับเป็นการเหมาะสมเป็นอย่างมากที่จะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะปลอดภัยจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ แต่ที่สำคัญในยุคเศรษฐกิจที่จำเป็นในปัจจุบันจะเป็นวัสดุที่มีราคาถูกกว่าวัสดุอื่น ๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่าง ๆ มาแล้วทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากการกัดเจาะของมอด

คุณสมบัติและรูปลักษณะต่าง ๆ ของไม้ไผ่

ไม้ไผ่นั้นมีลักษณะส่วนรวมเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่าง ๆ และข้างในกลวงเป็นช่อง ขนาดความกลมก็มีต่างกัน แล้วแต่อายุและพันธุ์ของไผ่ โดยเนื้อแท้ ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรง สามารถรับแรงประเภทต่าง ๆ ได้ดี ด้วยเหตุนี้เราสามารถนำไม้ไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภท คือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งเราอาจใช้ด้วยกัน ใช้เป็นทั้งโครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปด้วยในตัว

ในการนำไม้ไผ่มาตกแต่งนั้นสามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท อาจยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้ไผ่มาตกแต่งพอสังเขปได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิด ตลอดจนมีความยาวต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำโครงเครื่องเรือนหรือโครงผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครง ส่วนปล้องเล็กมากอาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือจากได้

การใช้ไม้ไผ่แต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีการที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้วก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไป อาจกรุดตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือไม้ก็สลับกันทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมทั้งบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้

สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันก็ได้

การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

ปัจจุบันมีป่าแก่ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและมีพื้นที่สวยงาม นำมาปูเฉพาะช่วงหรือปูตลอดแนวพื้น ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูป่าแก่หรือปูพรม

การใช้ไม้ไผ่ทำบังตา

การนำไม้ไผ่มาใช้ในการตกแต่ง ที่นิยมมากมีอีกวิธีหนึ่ง คือ การทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะเป็นปล้องกลมของไผ่ เมื่อมาจกสานกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้ดูสวยงาม การสานตัวกันให้เป็นผืนนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจสาน

กันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนานเปียงกนูน หรือลายแบบอื่นได้อีกมาก หรือจนกระทั่งเป็นลาย
อิสระไม่มีรูปทรงที่แน่นอน

การใช้ไม้ไม่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไม่สามารใช้ทำเครื่องเรือนได้ทุกชนิดตั้งแต่ ตู้ เตียง ไปจนถึงเก้าอี้ต่าง ๆ
ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไม่แล้ว หากใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไม่ด้วยแล้วก็จะดูเข้ากัน
ได้ดีทีเดียว

การใช้ไม้ไม่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไม่เหลือใช้เล็ก ๆ น้อย ๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่น
ทำกรอบรูป ทำโคมไฟ ทำกล่องต้นไม้ ฯลฯ ซึ่งเครื่องประดับบางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

5. วัสดุประเภทโลหะ

วัสดุที่นำมาทำเครื่องเรือน นอกจากไม้แล้ว ก็ยังมีวัสดุอื่นอีกมากมายที่สามารถใช้
ได้ดีพอกัน และได้ความสวยงามแปลกตาออกไปอีก ได้แก่

● เหล็ก

เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมี 2 ชนิด คือ เหล็กแผ่น และเหล็กท่อกลม ซึ่งมีให้เลือก
อยู่หลายขนาด สามารถดัดแปลงรูปได้ด้วยการหล่อให้เป็นรูปร่างใดก็ได้ ผิวสำเร็จทำได้หลาย
อย่าง เช่น ชุบโครเมียม , พื้นสี , รมดำ ฯลฯ แต่เหล็กมีข้อเสีย คือ เป็นสนิม ดังนั้น
จึงไม่ค่อยมีผู้นิยมนำมาทำเครื่องเรือน นอกจากในชนิดที่มีราคาถูก หรือเครื่องเรือนที่ผลิตเป็น
อุตสาหกรรม โดยเฉพาะการใช้เหล็กบริเวณชายทะเลจะทำให้อายุการใช้งานสั้นลงไปมาก

เครื่องเรือนเหล็กที่ใช้กรรมวิธีดัดนั้น มีราคาถูกที่สุด ส่วนที่ใช้กรรมวิธีหล่อ นั้นแพงกว่า
ประมาณ 3 เท่า โดยเฉพาะที่ต้องหล่อเป็นลวดลายพิเศษ ต้องให้ช่างแกะสลักไม้มาเป็น
แบบเสียก่อน อนึ่งวัสดุประเภทนี้อาจยึดหดตัวเองได้ตามอุณหภูมิต่างกัน ดังนั้นจึงไม่เหมาะสม
สำหรับนำไปประกอบเป็นเครื่องเรือนร่วมกับวัสดุอื่น ๆ ตัวอย่างเช่น ใช้เก้าอี้หนังเป็นไม้ แต่ขา
เป็นเหล็กดัด ชันน็อตติดกัน เมื่อใช้ไปจะพบว่าระหว่างรอยต่อจะคลูดแคลน แก้มไม่หาย แต่ถ้าใช้
เหล็กทำทั้งตัวจะทนทานและแข็งแรง

● สแตนเลส

เป็นโลหะที่พิเศษกว่าเหล็ก คือไม่เป็นสนิม แข็งแกร่ง แต่ราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้ง
ชนิดแผ่นและเป็นท่อกลม มีผิวมันสะท้อนแสงจึงดูเบากว่าเหล็กและไม้

● ทองเหลือง

เป็นโลหะผสมที่มีความแข็งแรง มีสีทอง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ให้ความรู้สึกหรูหรา มีคุณค่า มีคุณสมบัติตัดโค้งหรืองอให้เป็นรูปต่าง ๆ ได้

• **อลูมิเนียมอัลลอยด์**

เป็นโลหะแข็งแรง มีน้ำหนักเบา ไม่เป็นสนิม หลอมเป็นลวดสายที่ละเอียดได้ สามารถทำผิวได้หลายแบบ ราคาแพงกว่าเหล็กประมาณ 2 เท่า

6. **วัสดุประเภทพลาสติกหรือวัสดุประเภทสังเคราะห์ประเภทเดียวกัน**

ลักษณะเป็นแผ่นแข็ง ใส มีทุกสี และขนาดความหนาหลายขนาด รวมทั้งมีแบบโปร่งและทึบ สามารถตัดโค้งงอ หรือทำเป็นรูปกลมได้ ให้ความโปร่งเบา แต่ดูแลรักษายาก เสื่อมคุณภาพเร็ว เป็นวีรรอยขีดข่วนง่าย

7. **กระจก**

กระจกเป็นวัสดุที่มีความสำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสงทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่ง โล่ง และมีคุณค่า หูหรา ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูดความร้อน กระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ กระจกมีข้อดี คือสามารถกันน้ำ ลม ฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อรา และสามารถป้องกันเสียงรบกวนได้ แต่มีข้อเสีย คือมีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน และฝุ่นเกาะได้ง่าย

8. **สเตนกลาส**

เป็นกระจกที่ระดับเป็นภาพและลวดลายต่าง ๆ ได้ตามความต้องการ โดยการใช้กับการถ่ายภาพที่ร่างไว้บนกระจกแล้วระบายสีบนกระจกเลยทีเดียว จึงสามารถทำลวดลายเป็นรูปโค้ง มน ใดๆก็ได้

9. **พรม**

พรมในปัจจุบันมี 5 ประเภท คือ

• **พรมมาตรฐานทั่วไป**

เป็นพรมที่ทอจากไหมจริง ๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้

- พรมชนิดใยผสมหรือใยสังเคราะห์

พรมชนิดนี้มีความหนาตั้งแต่ 2 -6 ปอนด์ ราคาของพรมขึ้นอยู่กับความหนา อุปกรณ์การปูพรมได้แก่ ยางรองพรม เทป ตะปูติดขอบ

● พรหมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรหมที่มีลักษณะเหมือนแบบแรก แต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้น ไม่ต้องมีอุปกรณ์ประกอบ ใช้วางลงบนพื้นได้เลย

● พรหมกันน้ำ

เป็นพรหมทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามและหนาแน่นน้อยกว่า บางครั้งเรียกว่า "พรหมล็กหลาด" หรือ "พรหมอัด" มีทั้งเป็นม้วนใหญ่ และเป็นแผ่นสี่เหลี่ยม ปูที่ละแผ่นต่อกันเป็นผืนโดยใช้กาวทา ส่วนชนิดเป็นม้วนต้องจ้างช่างปู

● พรหมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรหมที่ผลิตจากวัตถุดิบในท้องถิ่น เช่น ปอ มักใช้ในการประดับผนังมากกว่าปูห้อง เพราะไม่เหมาะสมกับการรับน้ำหนัก

● พรหมอื่น ๆ

เช่น พรหมน้ำมัน ราคาถูก ไม่มีปัญหาในการผลิต แต่ไม่มีความสวยงาม พรหมมีทั้งข้อดีและข้อเสีย คือ เป็นวัสดุที่มีผิวสัมผัสอ่อนนุ่ม มีสีล้นลวดลายให้เลือกมาก เก็บเสียงได้ดี แต่รักษาความสะอาดยาก เหมาะกับห้องที่มีการปรับอากาศเท่านั้น

10. ผ้าปูม่าน

ผ้าปูม่านเป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกั้นอื่น ๆ ได้ ผ้าที่นำมาใช้ทำผ้าปูม่าน มีหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สวยงาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา พุ่มเพียบ ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก
- ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่ง สบาย

ประโยชน์ของผ้าปูม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าตม ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น กันลม ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กาบปูพื้นและวัสดุพื้นผิว สามารถแบ่งออกเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

1. พื้นหินอ่อน

ให้ความรู้สึกที่รุ่มเย็น สว่าง และดูสมฐานะ แต่มีข้อเสีย คือ อาจลื่นได้ ดังนั้นเส้นทางเดินของแขกควรปูพรม ตลอดจนบริเวณทางเข้าใหญ่ ควรพรมเช็ดเท้าโดยเฉพาะ

2. พื้นไม้

ให้ความรู้สึกที่อบอุ่น ข้อเสียอยู่ที่การดูแลรักษายาก ต้องมีการเอาใจใส่อย่างดี ไม่นิยมใช้ปูในส่วนของโรงแรมพักคอย เพราะเป็นการสิ้นเปลือง และใช้ประโยชน์ไม่ดีเท่าที่ควร

3. พรม

ให้ความรู้สึกสะอาด สบาย อบอุ่นใจและเชิ้อเชิญดี ปูได้เกือบทุกสถานที่ อาจใช้ปูทั่วทั้งบริเวณ หรือปูเฉพาะส่วน เพื่อเน้นความสำคัญก็ได้ ทั้งนี้ต้องขึ้นกับบรรยากาศแวดล้อม ต้องให้เข้ากันได้ดี ทั้งการเลือกสี โทนสี และลักษณะรูปร่างต่าง ๆ

4. ผิวทรายล้าง หินย่อย และผิวหินชนิดอื่น ๆ

ผิวหินชนิดนี้ทำให้เกิดความสกปรกได้ง่าย และยากต่อการทำความสะอาด อาจใช้กับชั้นบันไดทางเข้าตึก และช่องทางระหว่างประตูในกับประตูนอก ให้ความรู้สึกหยาบ ไม่เรียบร้อย

5. แผ่นปู (แผ่นคอนกรีต แผ่นหิน)

ให้ลักษณะของความแข็งแรง ไม่สึกกร่อน แต่ควรคำนึงถึงความหยาบและการสะท้อนเสียง ควรใช้สีที่เข้ากับส่วนอื่น ๆ ได้ดี เหมาะสมกับโรงแรมตากอากาศที่มีคนไปมากันพลุกพล่าน

6. โมเสกและแผ่นประดับอื่น ๆ

จะใช้ในส่วนที่ต้องการจะเน้นหรือให้ความสวยงามเป็นพิเศษ ผลที่ได้ขึ้นอยู่กับความละเอียดและความสามารถของช่างปู วัสดุชนิดนี้สามารถอยู่ได้ทนนาน

การตกแต่งผนัง

เป็นส่วนประกอบที่ให้ผลต่อการตกแต่งภายในห้อง และยังแบ่งบริเวณให้เป็นสัดส่วนเพื่อการใช้งาน และสามารถตกแต่งผนังนั้นให้สวย มีความรู้สึกในการมองและไม่ขัดตากับส่วนอื่น ๆ

การออกแบบควรคำนึงถึงความสะอาดและความสะอาดอีกด้วย การตกแต่งผนังอาจทำได้หลายวิธี เช่น

1. ฉาบปูนโดยใช้เกรียงแต่ง
2. ฉาบปูนแล้วทาสี
3. โชว์โครงสร้างของวัสดุ เช่น อิฐหรือหิน
4. พ่นด้วยวัสดุเคลือบผิว โดยใช้กับพื้นผิวเรียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ใช้วิธีปูเซรามิคตกแต่ง ติดภาพ PHOTOWALL WALLPAPER

6. อื่น ๆ

ผลกระทบที่ควรคำนึงถึง

● **โครงสร้าง** พื้นผิวที่ใช้ตกแต่งมีความสามารถทนต่อแรงกด เมื่อต้องการใช้การยึดเหนี่ยวกับผนัง ในกรณีออกแบบให้ติดตั้งดวงโคม หรือกรู๊ตด้วยไม้ อุปกรณ์ต่าง ๆ

● **ความทนต่อไฟ ความไวไฟ และการที่ไฟจะสามารถแผ่ไปได้บนพื้นผิว**
ข้อนี้การออกแบบห้องโถงถือว่าสำคัญมาก เพราะสามารถใช้ห้องโถงอพยพหนีไฟได้ ควรคำนึงถึงการกันไฟในช่องโปร่ง โดยจัดแผ่นรองกันไฟไว้ด้วย

● **การป้องกันเสียงสะท้อน** การซึมของเสียงและฉนวนกันเสียง ปริมาณที่สูงมากของเสียงในห้องโถงโรงแรมที่สะท้อนกลับขึ้นมา เป็นสิ่งที่สามารถแก้ไขด้วยการออกแบบเพดาน การบุพรมติดม่าน หรือการป้องกันเสียงอื่น ๆ โดยรอบของบริเวณส่วนต้อนรับนี้ การใช้ฉนวนก็จะช่วยกันเสียงอื่น ๆ ได้ดีจากห้องทำงานที่มีเสียงดัง

● **บริเวณที่ต้องรักษาเป็นพิเศษ** เช่น เคาน์เตอร์ส่วนหน้า โถงที่นำไปสู่บันไดหรือลิฟต์ นอกจากนี้ยังรวมถึงการป้องกันการขีดขีดจากรถเข็น กล้องของ

การตกแต่งเพดาน

ในบริเวณโถงแผนกต้อนรับ และบริเวณสาธารณะ ส่วนมากจะออกแบบโครงสร้างของพื้นที่ชั้นบนเป็นพิเศษ เพดานจึงควรมีความลึกพอที่จะซ่อนท่อแอร์ ท่อร้อยสายไฟ และอุปกรณ์อื่น ๆ และจะปิดท่อต่าง ๆ ด้วยผ้าเพดาน ซึ่งจะตกแต่งให้เป็นรูปแบบต่าง ๆ ได้หลายลักษณะ โรงแรมที่มีผ้าเพดานห้องโถงสูงมากก็อาจตกแต่งด้วยโคมไฟระย้า โครงสร้างภายในควรเป็นชนิดเบาที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ ความแข็งแรงของโครงสร้างของพื้นที่ชั้นเหนือขึ้นไปและความแข็งแรงของโครงสร้างผ้าที่ต้องแข็งแรงพอที่จะรับน้ำหนักของการตกแต่งของผ้าเพดานได้ และควรมีช่องท่อเข้าไปทำการบำรุงรักษาซ่อมแซม หรือบริการอื่น ๆ ที่ต้องทำการใช้วัสดุในการก่อสร้างและตกแต่ง ควรคำนึงเรื่องการป้องกันไฟ

ข้อเปรียบเทียบข้อดี - ข้อเสีย ของวัสดุที่เลือกใช้

วัสดุที่ใช้ตกแต่งภายในอาคาร เฉพาะในเขตที่มีภูมิอากาศร้อน ควรใช้วัสดุที่สามารถป้องกันความชื้นได้ กับกันแมลง ปลวกและเชื้อรา ต้องคำนึงถึงการป้องกันความร้อน แสงธรรมชาติ แสงสะท้อนจากวัตถุและเงา สี รูปฟอร์ม ผิวหน้า ลวดลาย ในเขตเมืองร้อน วัสดุที่เลือกใช้จะมีราคาไม่แพงนัก ส่วนมากจะใช้วัสดุพื้นเมืองของท้องถิ่น วัสดุอื่นก็มีบ้าง เช่น พลาสติก ยาง โนเมืองเขตร้อนมักนิยมใช้ไม้เป็นส่วนมาก อย่างไรก็ตาม มีนักออกแบบได้พยายามนำเอาวัสดุแปลก ๆ ใหม่ ๆ มาใช้ในเขตเมืองร้อน ได้ผลบ้าง เช่น พลาสติก วัสดุทาง

วิทยาศาสตร์อย่างอื่น ดังนั้นก่อนทำการออกแบบจึงจำเป็นต้องพิจารณารัศมี ข้อเสียของวัสดุแต่ละชนิดเสียก่อน ดังนี้

ไม้	ข้อดี	หาง่าย สะดวกต่อการขนส่ง ต่อเติมซ่อมแซมได้ง่าย แข็งแรง สวยงาม เก็บความร้อนได้น้อย มีลวดลายงดงาม เหมาะในการนำไปตกแต่งสถานที่ ทำเฟอร์นิเจอร์ ราคาไม่แพงนัก
	ข้อเสีย	จะเสื่อมคุณภาพได้โดยน้ำ ความร้อน ลม อากาศ และแสง ไม้จะผุพังได้เร็วจากเชื้อรา ปลวก มอด แมลงกัดไช ต้องหาวิธีป้องกัน
อิฐ	ข้อดี	มีความคงทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ ทนต่อการเผาไหม้ นำความร้อนได้ต่ำ อิฐบางชนิดทนไฟได้
	ข้อเสีย	ถ้าเผาไม่ดีพอ เนื้ออิฐไม่อัดแน่น ทำให้น้ำซึมเข้าไปได้ และแมลงต่าง ๆ อาจจะไปอาศัย ควรฉาบปูนเพื่อป้องกัน
หิน	ข้อดี	มีความแข็งแรงทนทานต่อการกระแทก การกัดกร่อน ไม่อุ้มน้ำ เหมาะสำหรับใช้ตกแต่ง ทำกำแพงกันดิน จัดสวน
	ข้อเสีย	ค่าขนส่งแพง หัก บิ่น แตกง่ายได้ง่าย มีน้ำหนักมาก
ซีเมนต์	ข้อดี	สามารถตกแต่ง บัน ก่อ ให้ได้ตามแบบต่าง ๆ ที่ต้องการ มีความแข็งแรง ทนทานถาวร
	ข้อเสีย	ดูดซับน้ำและความร้อนได้มาก
หวาย และไม้ไผ่	ข้อดี	สะดวกต่อการนำมาตกแต่ง เป็นธรรมชาติ ถ้าตัดแปลงให้เป็นแผ่นสำเร็จรูป มีความแข็งแรง ทนทาน ใช้ได้ดีภายในอาคาร รับแรงดัดได้สูง และเหนียวแน่นทนทาน ใช้ทำประโยชน์ได้มาก
	ข้อเสีย	เก่าและผุได้รวดเร็ว เป็นเชื้อเพลิงและที่ชอบอยู่อาศัยของแมลง
คอนกรีตบล็อก	ข้อดี	ไม่แตกร้าวในอากาศร้อนแล้ง ใช้ในการก่อสร้างได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประหยัด คงทนต่อความร้อนสูง

นำความร้อนได้ดีเหมาะสมในการก่อผนัง

รับน้ำหนักได้โดยไม่ต้องมีเสาหรือเหล็กเสริม

ข้อเสีย เปราะ แตกร้าวง่ายเนื่องจากการยึดหดตัว ดูดซับความชื้น ป้องกันได้ด้วยกาบปูน

ยิปซัมบอร์ด

ข้อดี คงคุณภาพที่ดีได้ในระยะเวลาอันยาวนาน

แม้ในที่ที่มีอากาศร้อนมาก ไขกันความร้อนได้ดี

ข้อเสีย เปราะและหลุดลุ่ย แดงง่าย

อลูมิเนียม

ข้อดี แข็งแรง ทนทานต่อความร้อน ไม่เป็นสนิม

และโลหะผสมอลูมิเนียม

มีคุณสมบัติในการสะท้อนสูง น้ำหนักเบา

นิยม

สะดวกต่อการขนส่ง ไม่ต้องระวังในการแตกหัก

ผลิตได้ทั้งขนาดเล็กและบางมาก ๆ

ข้อเสีย ราคาแพงกว่าโลหะชนิดอื่น

กระจก

ข้อดี กันน้ำ กันฝน และฝุ่นละอองได้ดี ปลอดภัยจากเชื้อรา

กระจกสามารถให้ความร้อนผ่านเข้าไปในห้องได้

ถ้าเป็นกระจกสองชั้นจะกระจายแสงได้ดี

และช่วยกรองความร้อนจากภายนอกได้

บานเกล็ดจะช่วยให้ภายในห้องได้รับลมโดยยังสามารถป้องกัน

น้ำฝนและรับแสงสว่างได้ด้วย เหมาะสำหรับเมืองร้อน

กระจกที่เคลือบผิวด้วยแผ่นฟิล์มซุบสารเคมีประเภทปรอทจะ

สะท้อนความร้อนออกไปได้ดี

โดยภายในยังคงได้รับแสงสว่างที่พอเพียง

ช่วยในการตกแต่งให้สวยงาม

ข้อเสีย แผ่นใหญ่ ๆ จะแตกง่าย ไม่เหมาะสมกับที่มีลมแรงมาก ๆ

เป็นตัวนำความร้อนที่ดี แต่เป็นฉนวนความร้อนที่เร็ว

ที่นำมาทำเป็นหน้าต่างจะรับแสงสว่างได้มาก

กระจกตัดแสงจะช่วยลดความร้อนที่มองไม่เห็น (LONG

WAVE) เข้าไปภายใน

การใช้กระจกฝ้าหรือกระจกใสที่ดูดความร้อนน้อย

แล้วใช้ม่านสีอ่อน ๆ บาง ๆ (VANETION BLIND) ภายใน

จะทำให้ความร้อนสะท้อนออกไปได้ดีกว่า

ไฟเบอร์กลาส	ข้อดี	คงทนถาวร ไม่ผุพัง และแมลงไม่รบกวน ทนไฟ ไร้ทำเหม็นกันห้องได้ แข็งแรง
พลาสติก	ข้อเสีย	มีราคาแพง ยังไม่นิยมใช้กันในเขตร้อนมากนัก
	ข้อดี	เหมาะสำหรับการตกแต่ง ฉาบปะผิวหน้า ไร้ทำท่อน้ำได้ดี มีคุณสมบัติต้านทานสนิม ฝน และความชื้น ยืดหยุ่นตัวได้ ทนต่อความเค็ม สามารถทำได้หลายสี
	ข้อเสีย	ยืดหดตัวมาก เมื่อถูกความร้อนจะหดตัว และโค้งงอ เสียรูป ผิวพลาสติกจะเสื่อมและเก่าเร็วเนื่องจากฝุ่นและทราย
สี	ข้อดี	เพิ่มความสวยงาม มีหลายสีให้เลือกใช้ ทาผิวป้องกันตะไคร่และเชื้อราได้ สีอ่อนจะช่วยสะท้อนแสง ทำให้เกิดความสว่างภายในห้องมากขึ้น
	ข้อเสีย	ซีด เก่าเร็ว เมื่อโดนแดดเผา แตกร้าวง่าย เนื่องจากสภาพอากาศชายทะเลที่เปียกชื้นและแห้งแล้งสลับกันไป
	กระเบื้องยาง	ข้อดี
ไม้อัด	ข้อเสีย	ร้อน หลุด เมื่อโดนความร้อน เกิดรอยขีดข่วนง่าย และจะต้องทำความสะอาดอยู่เสมอ
	ข้อดี	ทนทานได้ดีกว่าไม้ธรรมชาติ ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศได้ดี ไม่ยืดหรือหดเมื่อใช้ในร่ม สามารถดัดโค้งงอเป็นรูปต่าง ๆ ได้ ทนต่อสารเคมี กรด ต่าง เกลือ ได้ดี น้ำหนักเบา ใช้เป็นชิ้นส่วนสำเร็จรูปได้ดีกว่าไม้ธรรมชาติ เหนียวแน่น ตีตะปูไม่แตก นอกจากนี้ยังมีลวดลายต่าง ๆ ที่สวยงาม
	ข้อเสีย	จะโค้ง บิดงอ และแตก ถ้าอยู่ในอากาศชื้นและแห้งแล้ง ในที่กลางแจ้ง ดูดสีและสิ่งขัดมัน ทำให้เปื้อนสี
กระดาษขานอ้อย (CELOYEX)	ข้อดี	เก็บเสียงและความร้อนได้ดี มีน้ำหนักเบาและมีขนาดแผ่นเท่ากัน ไร้ทำเหม็นก็ได้
	ข้อเสีย	ติดไฟง่าย ภูน้ำจะซึมน้ำและยุ่ย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MASONITE	ข้อดี	เป็นแผ่นกระดาษบางกว่ากระดาษชานอ้อย บางชนิดเจาะรูหรือทำเป็นลายได้หลายแบบ ตัดโค้ง ไม่ดูดสี เก็บเสียงได้บ้าง ใช้งานได้เช่นเดียวกับกระดาษชานอ้อย
SHEVING BOARD	ข้อเสีย	มีการโค้งงอและยุ่ง่ายเมื่อเปียกน้ำ
	ข้อดี	คงทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ ไม่ยืดหด ตอกตะปูไม่แตก มีลายไม้ดงามพอสมควร ใช้ตกแต่งงานประเภทเดียวกับไม้ขัด
TEGO BOARD	ข้อเสีย	เปียกน้ำจะยุ่ง่าย เพราะ เป็นอาหารของปลวก ดูดสี สิ่งขีดมันและน้ำยาต่าง ๆ
	ข้อดี	มีส่วนเคลือบน้ำยาและแบบพอกแผ่น มีความแข็งแรง ไม่บิดงอ ผิวหน้ามีความทนทาน
CELLOGRATE	ข้อเสีย	ผิวหน้าเรียบ ทาสีไม่ได้ เพราะบังคับสีอยู่ในตัว ไม่เหมาะที่จะใช้ทำฝ้าเพดาน ราคาแพง
	ข้อดี	เป็นใยไม้ซึ่งผสมน้ำยากันปลวก เก็บเสียง ป้องกันความร้อนได้ดี ไม่บิดงอ ไม่ยุ่งหรือยุ่ง่าย ถูกน้ำไม่โก่ง ทนแดด ทนไฟ
WALL PAPER	ข้อเสีย	ผิวหน้าแข็ง อาจแตกได้ง่าย เป็นรอยร้าวระหว่างรอยต่อ
	ข้อดี	เป็นวัสดุที่ช่วยตกแต่งให้สวยงาม สะอาด มีคุณค่ายิ่งขึ้น เหมาะสำหรับปิดผนังภายในห้องที่หรูหรา ป้องกันเสียงได้
ACOUSTIC	ข้อเสีย	ราคาแพง ถูกน้ำหรือความชื้นจะยืด พอง ติดไฟได้ง่าย และรักษาความสะอาดยาก
	ข้อดี	เก็บเสียง ดูดเสียงได้ดี มีเนื้อนุ่ม ป้องกันความร้อนได้น้ำหนักเบา นูนนึ่ง ทาสีได้ มีความทนทานถาวร ไม่บิดงอ ตอกตะปูไม่แตก เลือกสีได้ตามต้องการ ก่อสร้างง่าย
พรม	ข้อเสีย	มองเห็นรอยต่อ ถูกน้ำยุ่ง ดูดสี
	ข้อดี	ช่วยเก็บเสียงได้ดี แก่เสียงสะท้อนได้ อ่อนนุ่มน่าสัมผัส ไม่สิ้น เสริมคุณค่าของสถานที่ให้ดูสง่างาม ใช้เน้นจุดสำคัญ เหมาะสำหรับปูพื้นห้องทำงาน ห้องนอน
ม่าน	ข้อเสีย	มีให้เลือกหลายสีรวมทั้งแบบและลวดลาย
	ข้อดี	ราคาแพง ทำความสะอาดยาก สกปรกง่าย ติดไฟง่าย ป้องกันความร้อน เสียงสะท้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถลดความเข้มของแสงสว่างให้น้อยลงได้

เมื่อไม่ต้องการแสงมาก บางชนิดเป็นวัสดุทางวิทยาศาสตร์
ก็ใช้ได้ดี สามารถรับแสงได้ตามความต้องการ

ถ่ายเทอากาศได้

ข้อเสีย

ถ้ามีขนาดใหญ่มากจะมีปัญหาเรื่องกลไกในการทำงาน
และทำความสะอาดได้ยาก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใช้ Concept จากแดนเข้ามาใช้ในการตกแต่งออกแบบโดยจับเอาความสนุกของดนตรี
ที่ให้เกิดความรู้สึกสนุกสนานและความสวยงามเข้าด้วยกัน

GAME ROOM

นำเอาสีสันที่สดใส เข้ามาร่วมกับลายที่ดลกรรรมและความรู้สึกเป็นกันเองของอีสานนำมา
ตกแต่งภายในของ GAME ROOM ที่ต้องการความสนุกสนานและทำท่าย

GUEST ROOM

นำเอาความเป็นสากล ความอบอุ่นด้วยการตกแต่งแบบอีสาน โดยพยายามใช้สีแนวearth
tone ตัดกับสีที่สดใสมาใช้ในห้องพักให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและเข้าถึงการใช้ชีวิต
แบบอีสานได้ดี

Superior Type

การตกแต่งห้องธรรมดาใช้การตกแต่งที่เรียบง่ายและใช้สีที่ดูโปร่ง
ใช้ผ้าพื้นเมืองในการตกแต่งตามผนังและผ้าปูเฟอร์นิเจอร์

Junior Suite Type


การตกแต่งจะเพิ่มความหรูหราและความสะดวกสบายมากขึ้นจากห้องธรรมดาตามขนาดที่
พื้นที่ที่เพิ่มมากขึ้น โดยเฟอร์นิเจอร์ที่ไว้ก็จะเพิ่มความหรูหรามากขึ้นด้วย
โดยยังผ้าพื้นเมือง และโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมอีสานในการตกแต่งส่วนต่างๆ

Deluxe Suite Type


การตกแต่งจะให้ความหรูหราและสะดวกสบาย มี FUNCTION ต่างๆที่เพียบพร้อม
และมีคุณค่าด้วยการนำสถาปัตยกรรมอีสานต่างๆมาประยุกต์ใช้ในการตกแต่งห้องอย่าง
เต็มที ไม่ว่าจะเป็นเฟอร์นิเจอร์ ผนัง และการจัดไฟเพื่อสร้างบรรยากาศ
และมีคุณค่าด้วยการนำสถาปัตยกรรม





INTRODUCTION






Khon Kaen
TOURIST INFORMATION



Khon Kaen Tourism Maps



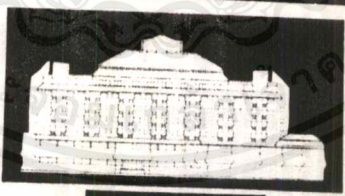





Khon Kaen GRAND HOTEL

INTRODUCTION

LOBBY HALL	100 sq m
LOBBY LOUNGE	150 sq m
OFFICE BUILDING	300 sq m
RESTAURANT	200 sq m
MEETING CENTER	120 sq m
CASINO	250 sq m
POOL	100 sq m



บริการที่พักและบริการอาหาร-เครื่องดื่ม
 บริการรถรับส่งสนามบินฟรี 24 ชั่วโมง
 บริการรถเช่าฟรี 24 ชั่วโมง
 บริการรถรับส่งที่สนามบินนานาชาติ
 บริการรถรับส่งที่ท่าอากาศยานนานาชาติ

SINGLE TYPE	2000
TWIN TYPE	2500
APART SUITE	3500
DELUXE SUITE	5000

ma
THAILAND

Khon Kaen GRAND HOTEL

- บริการรถรับส่งสนามบินฟรี
- บริการรถเช่าฟรี 24 ชั่วโมง

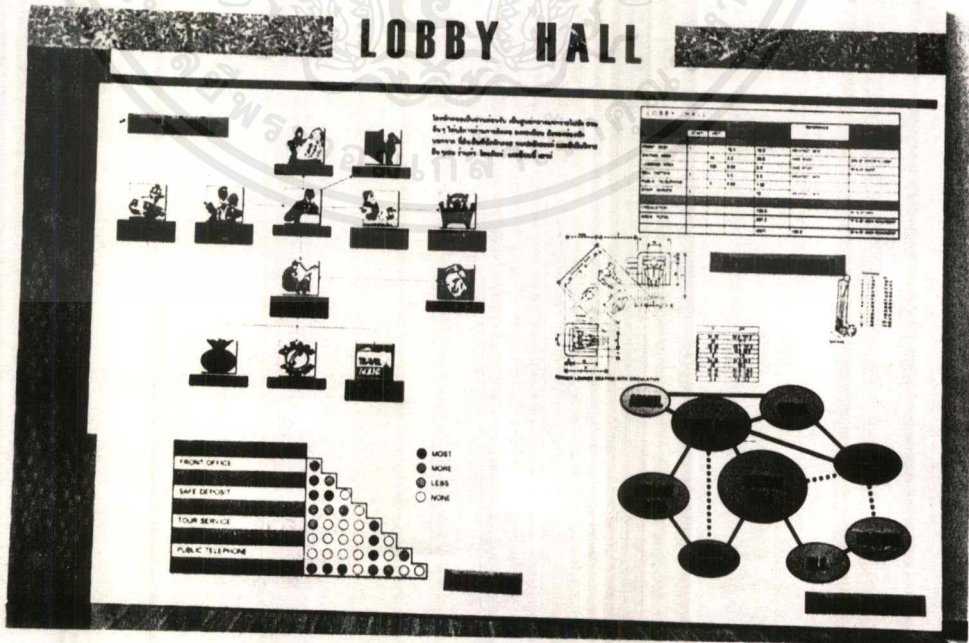
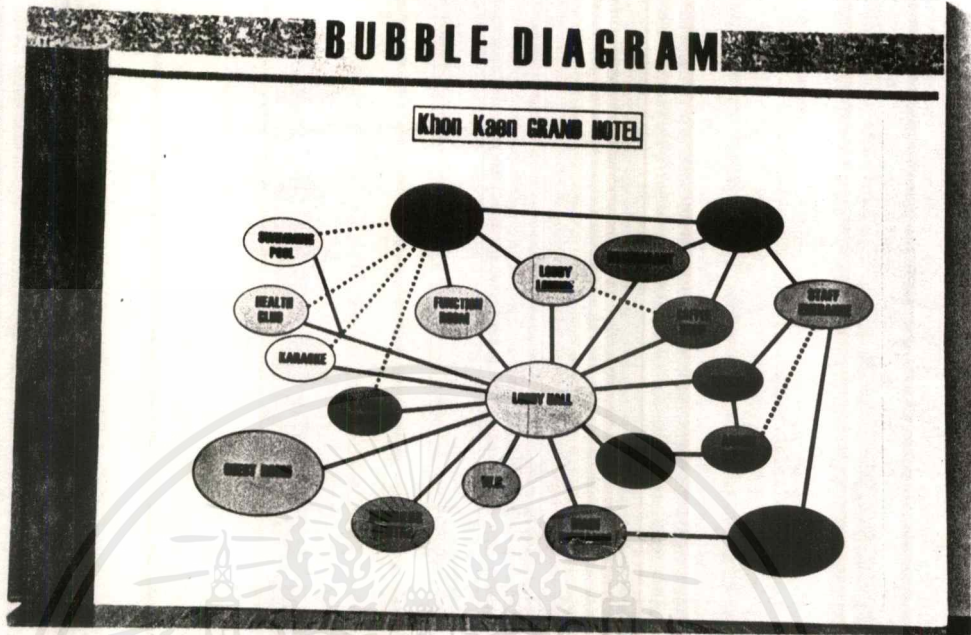
- บริการรถรับส่งที่สนามบินนานาชาติ
- บริการรถรับส่งที่ท่าอากาศยานนานาชาติ

- บริการรถรับส่งที่ท่าอากาศยานนานาชาติ
- บริการรถรับส่งที่ท่าอากาศยานนานาชาติ

- บริการรถรับส่งที่ท่าอากาศยานนานาชาติ
- บริการรถรับส่งที่ท่าอากาศยานนานาชาติ

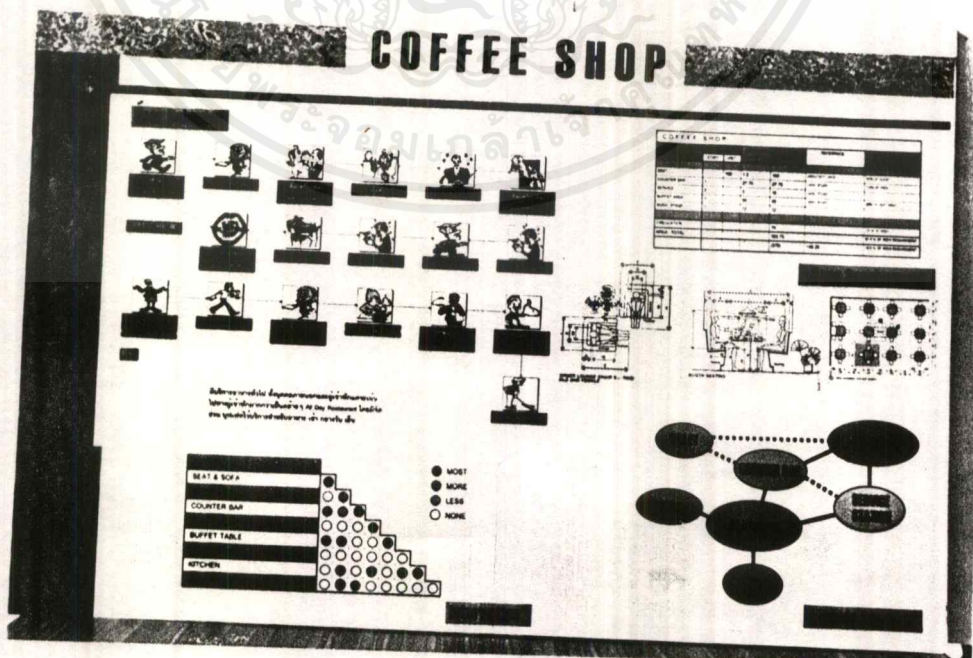
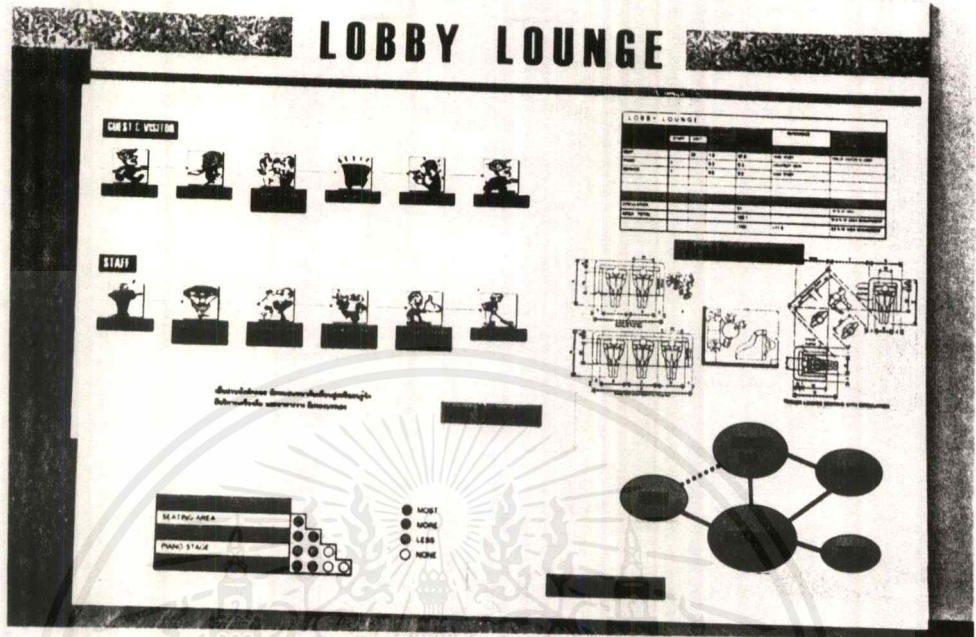
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



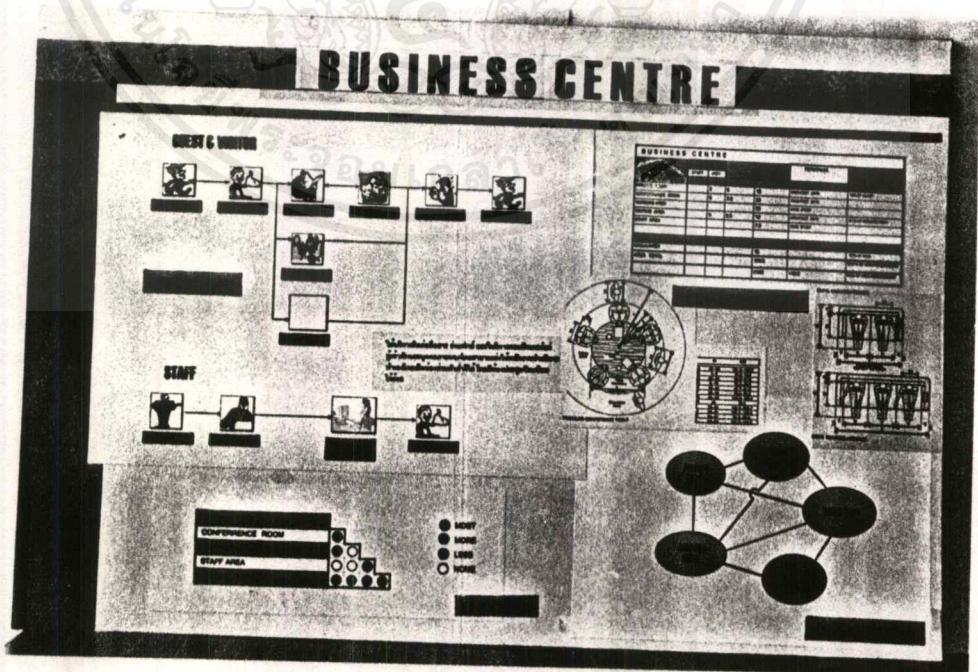
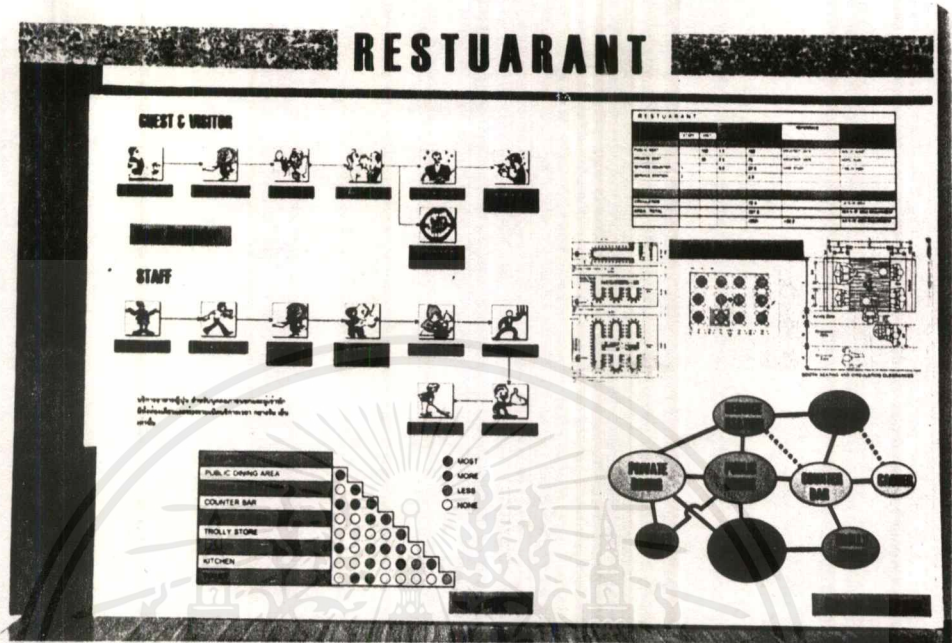
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



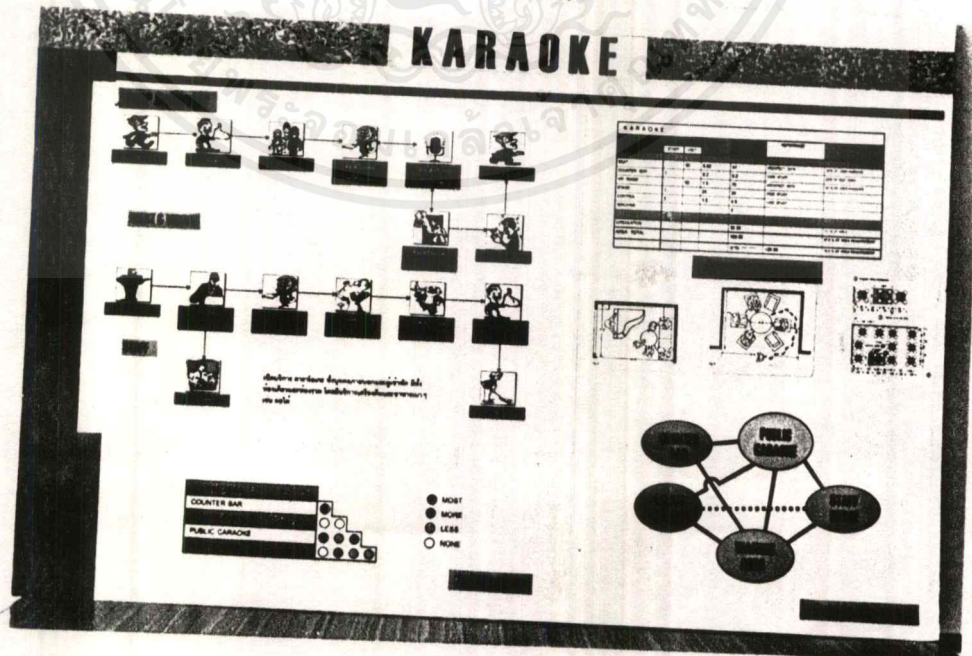
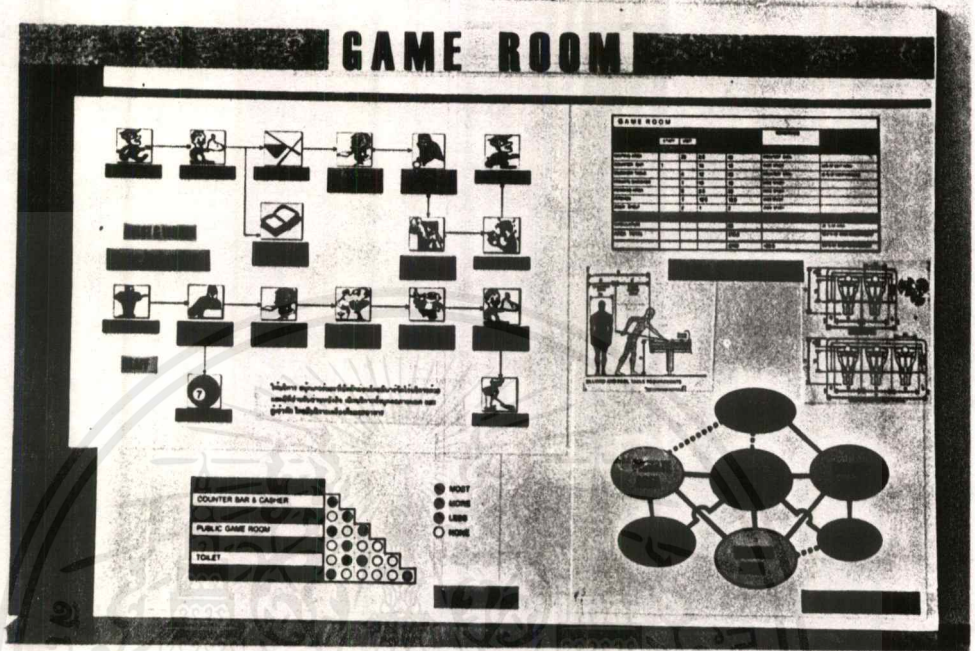
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



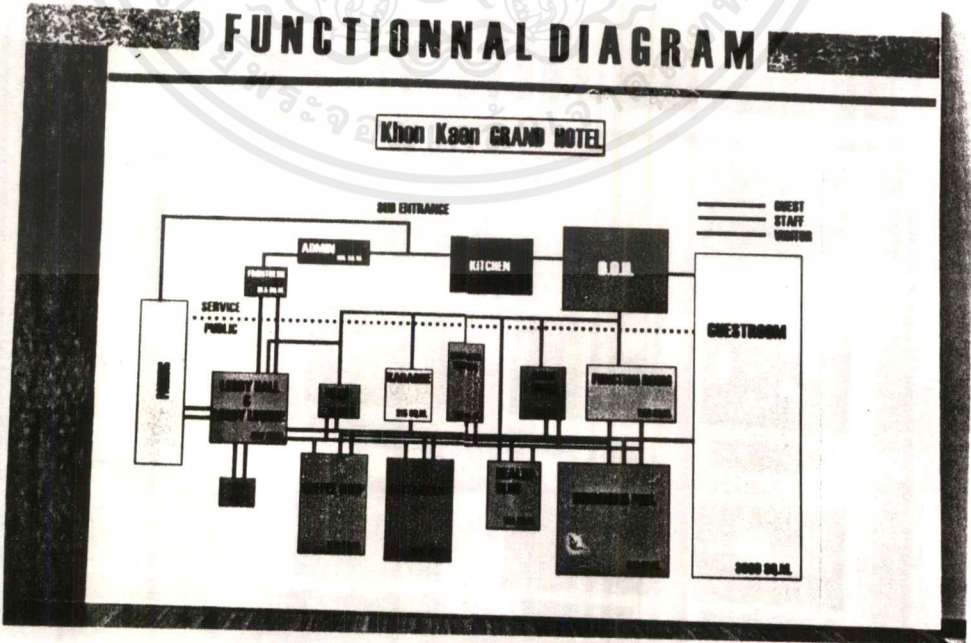
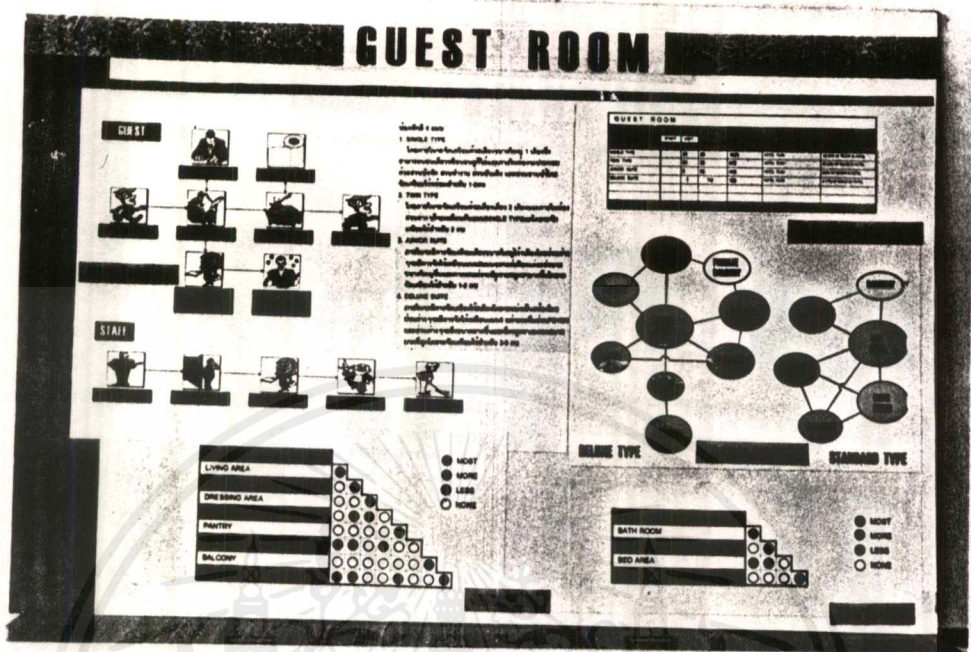
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



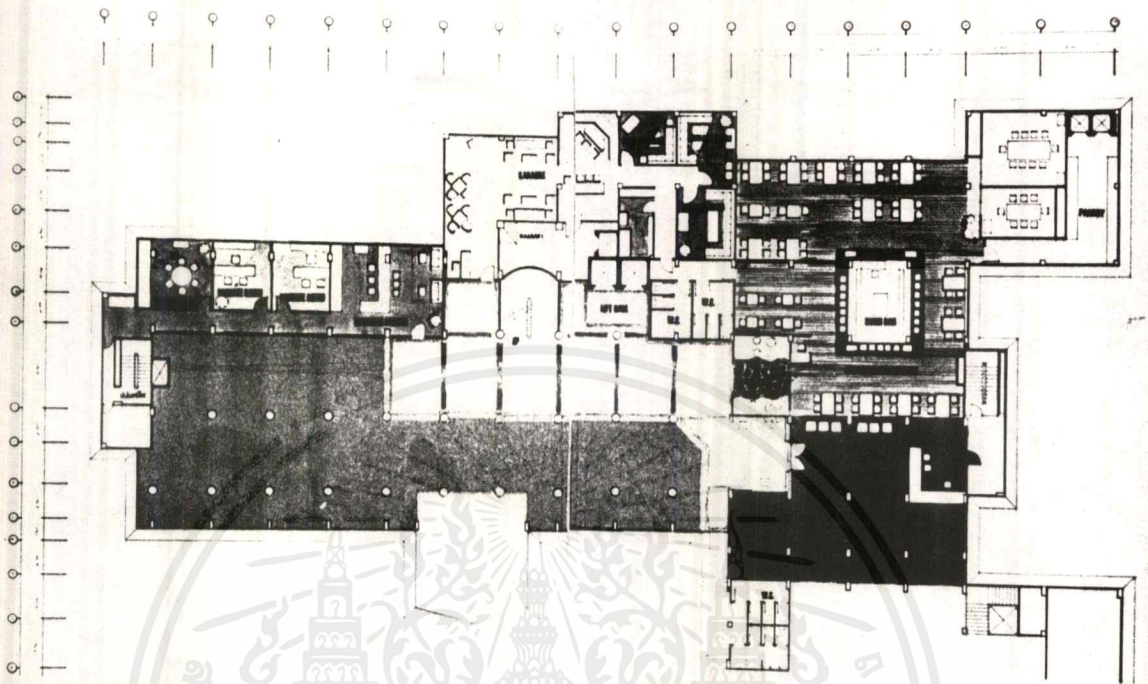
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ

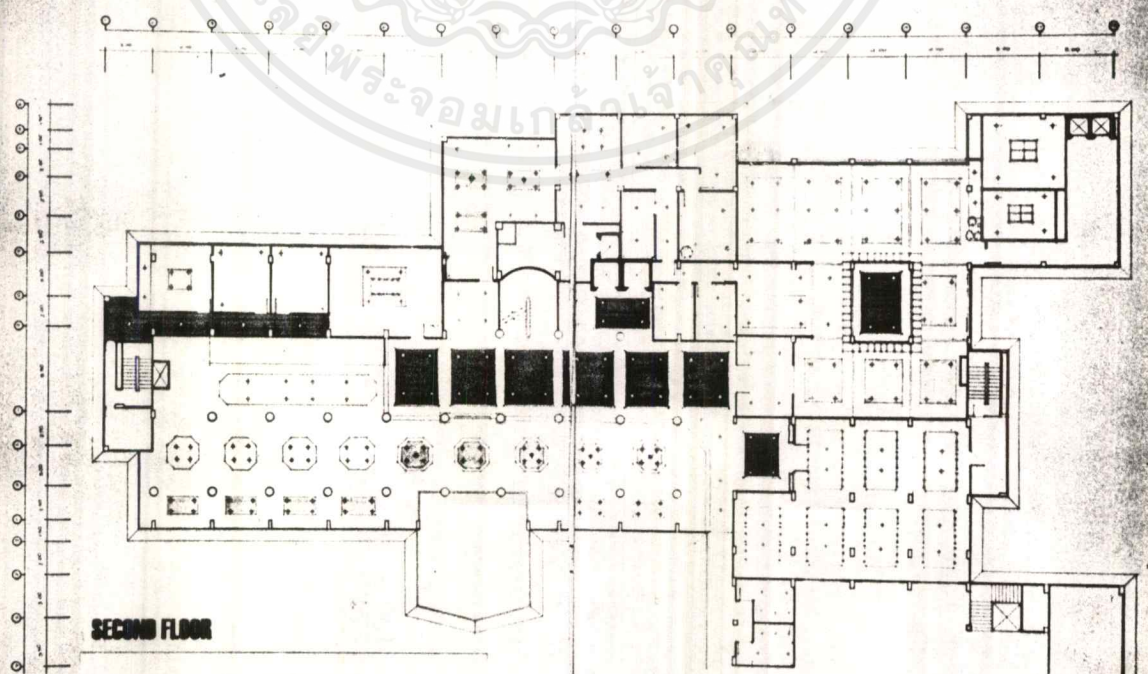


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



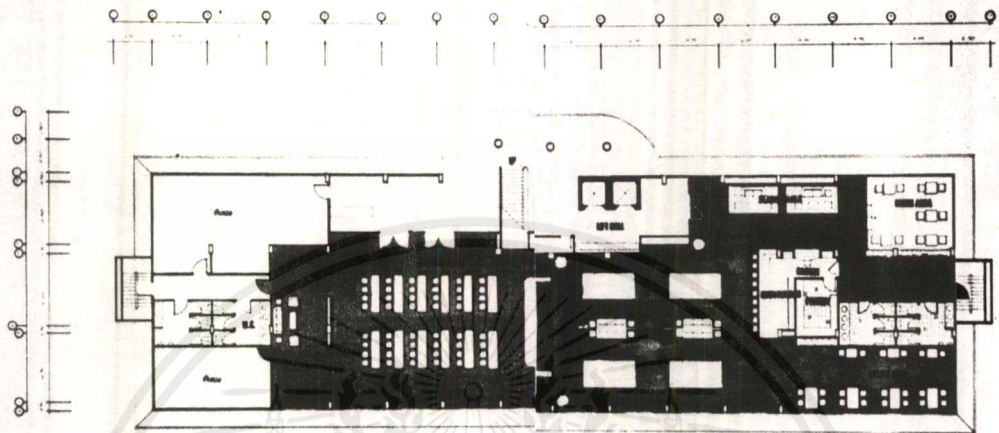
SECOND FLOOR
PLAN scale 1 : 75



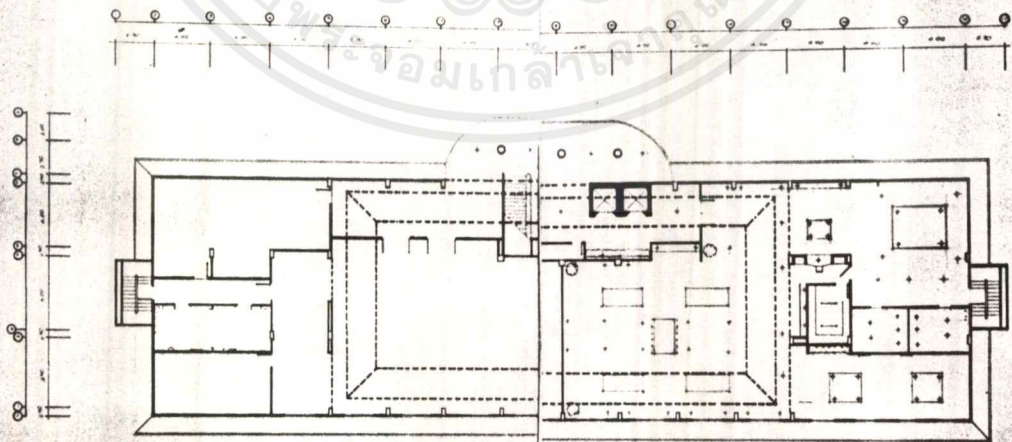
SECOND FLOOR
ELECTRIC & CEILING PLAN scale 1:75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ

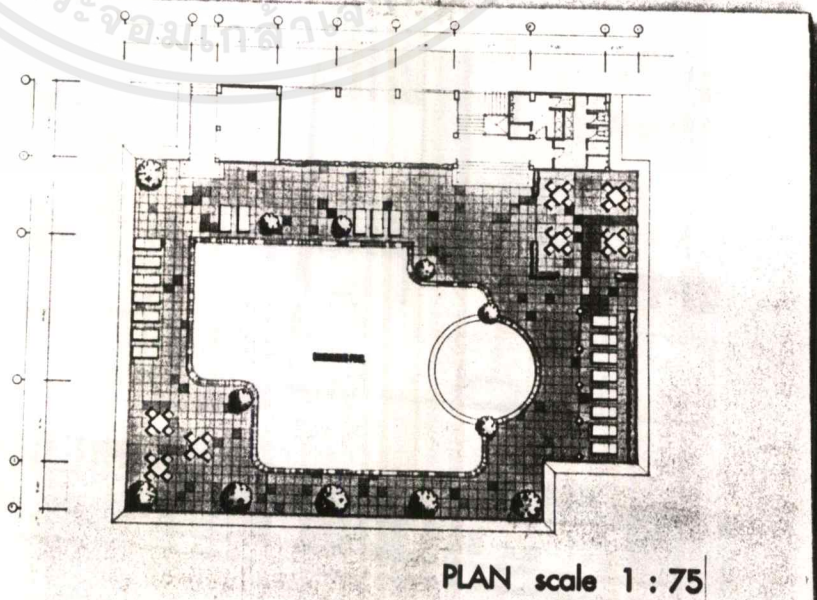
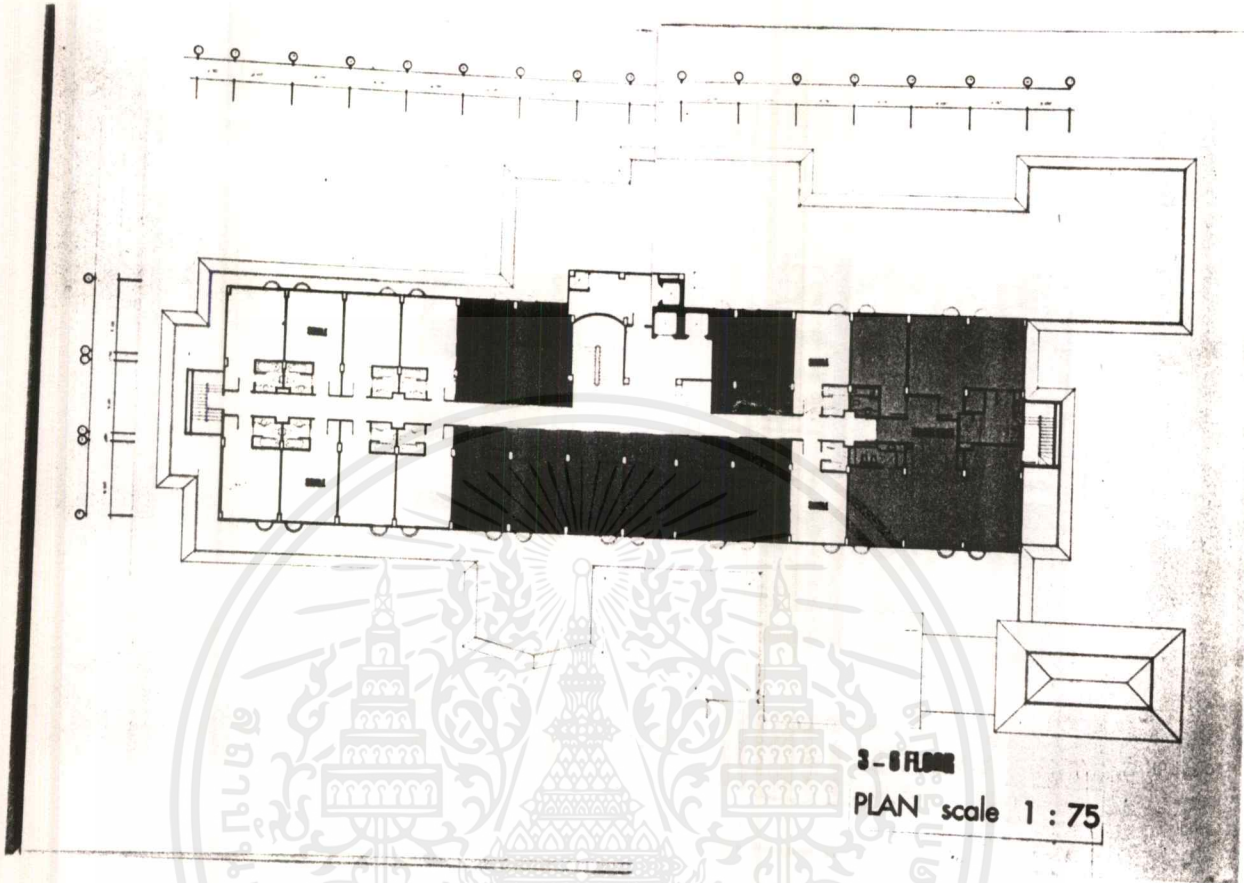


SEVEN FLOOR
PLAN scale 1 : 75



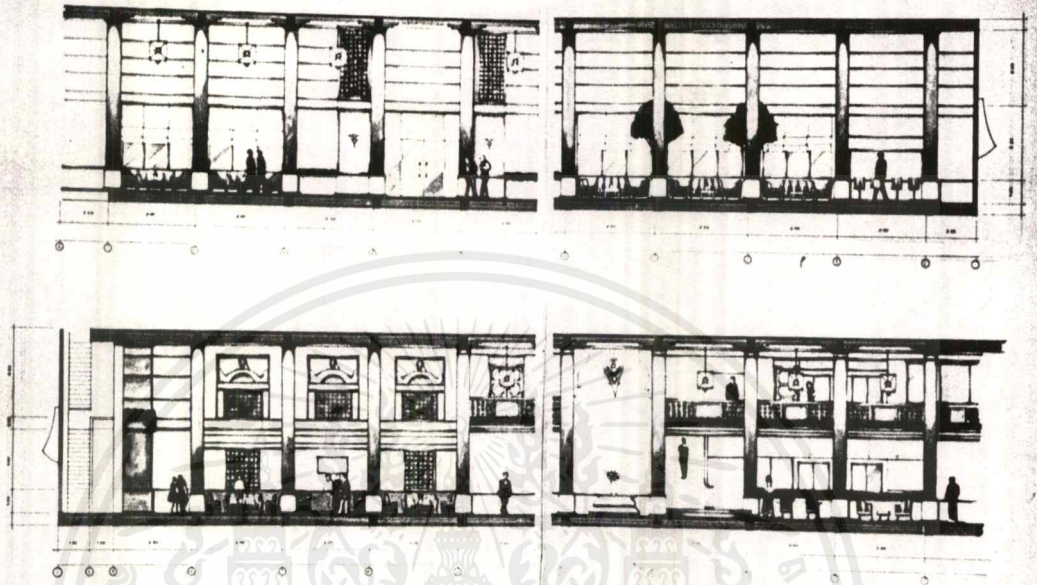
SEVEN FLOOR
ELECTRIC & CEILING PLAN scale 1:75

7.2 ผลงานออกแบบ

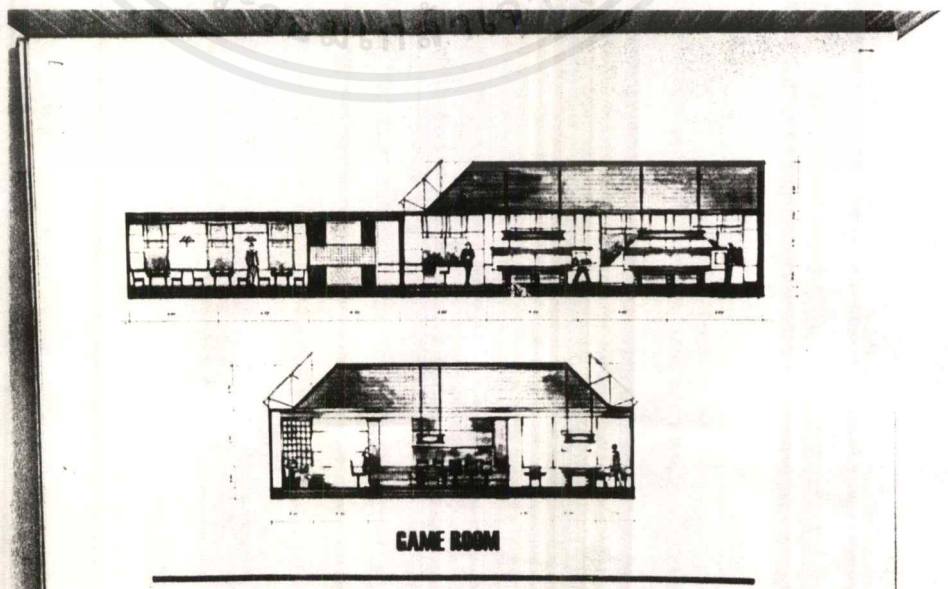


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



LOBBY & LOBBY LOUNGE
SECTION scale 1 : 50



GAME ROOM

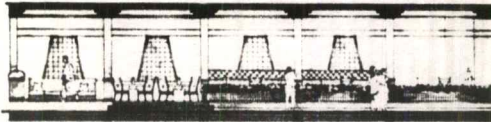
SECTION scale 1 : 50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

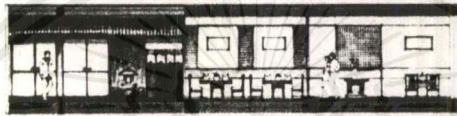
7.2 ผลงานออกแบบ

SECTION scale 1 : 50

COFFEE SHOP

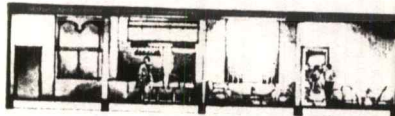


JAPANESE RESTAURANT

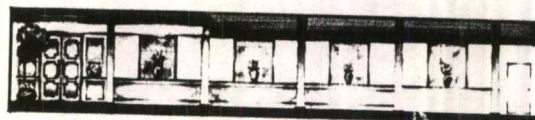


SECTION scale 1 : 50

KARAOKE

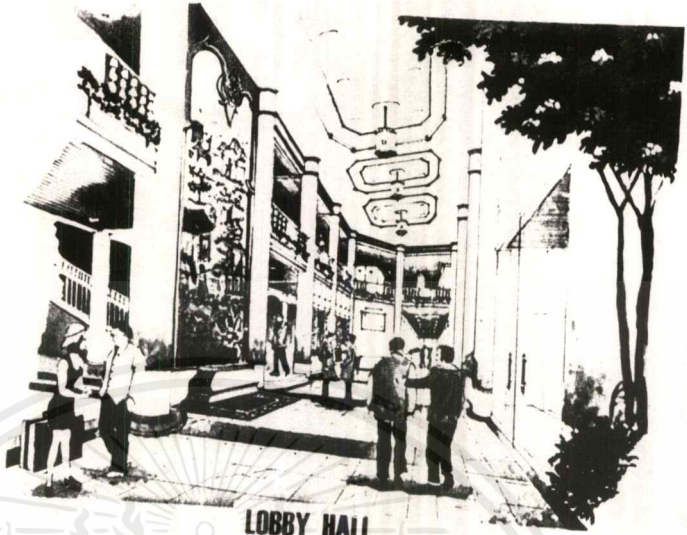


BUSINESS CENTER

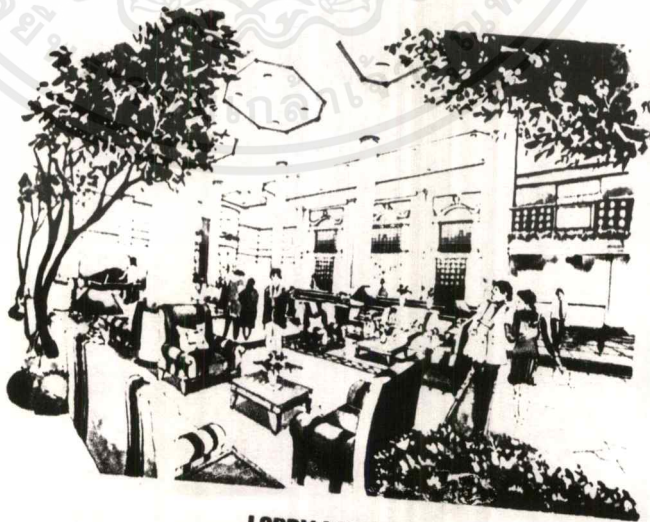


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่มอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



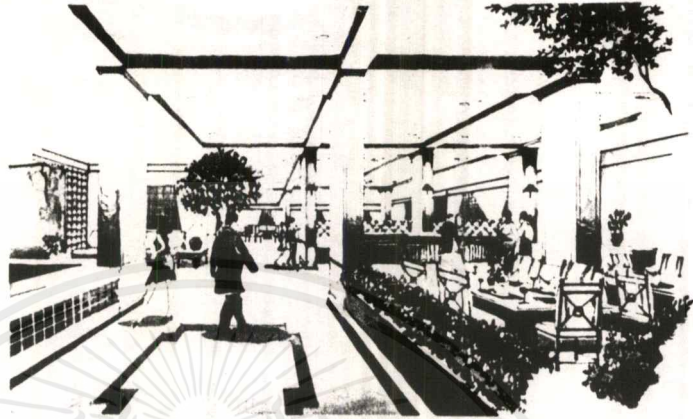
LOBBY HALL
PERSPECTIVE



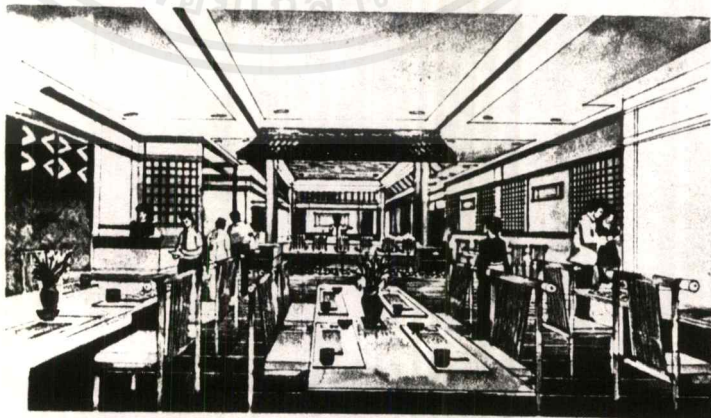
LOBBY LOUNGE
PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



COFFEE SHOP
PERSPECTIVE



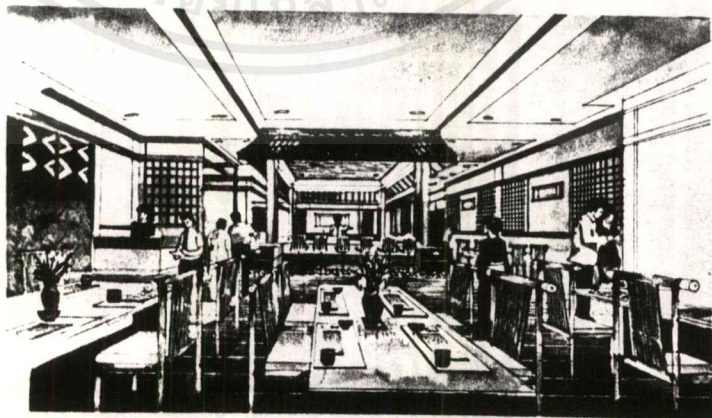
JAPANESE RESTAURANT
PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



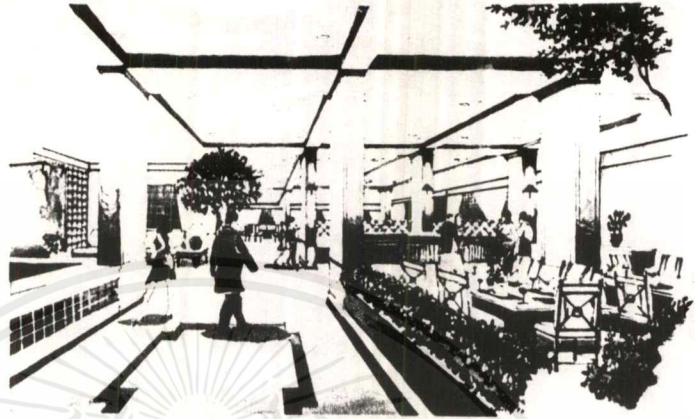
COFFEE SHOP
PERSPECTIVE



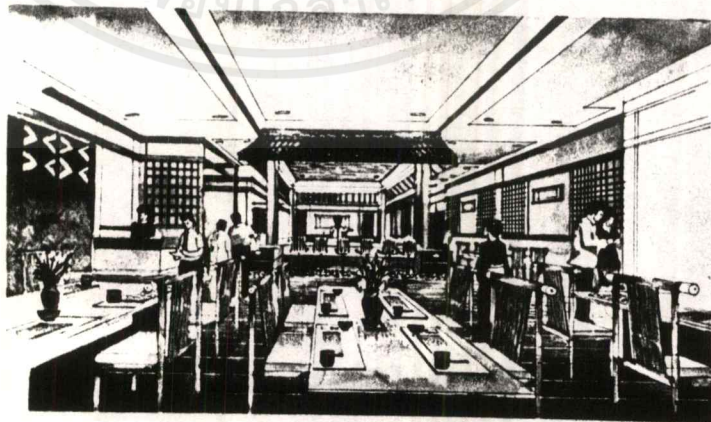
JAPANESE RESTAURANT
PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



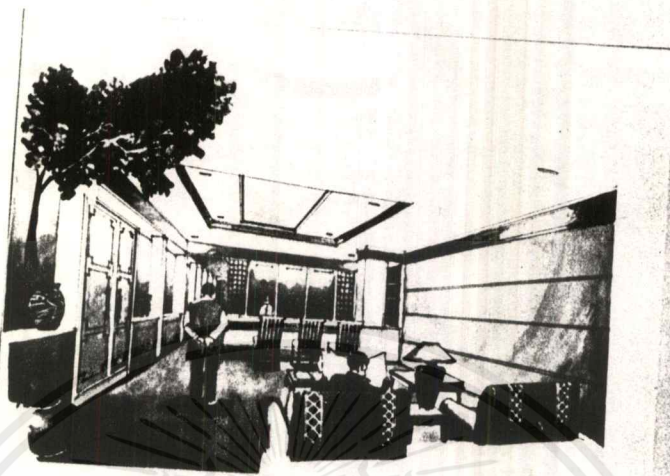
COFFEE SHOP
PERSPECTIVE



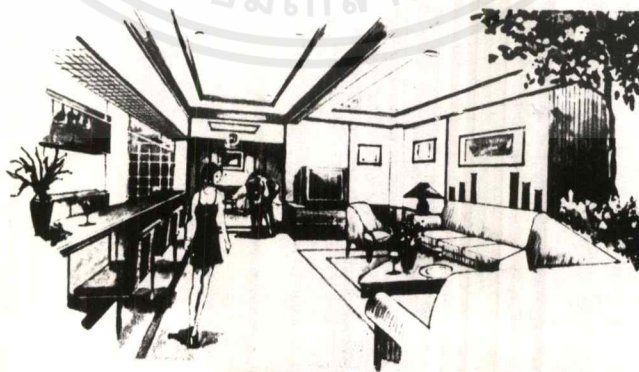
JAPANESE RESTAURANT
PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



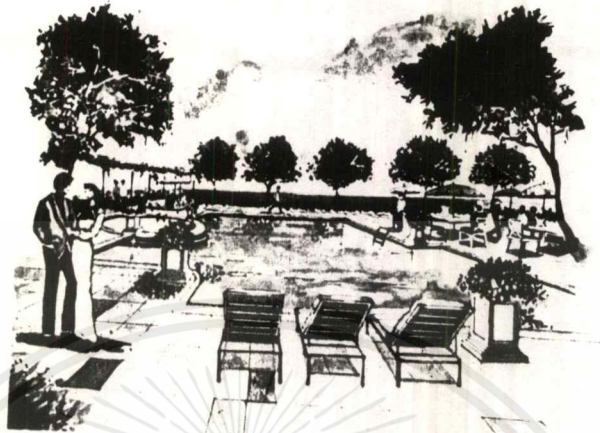
BUSINESS CENTER
PERSPECTIVE



KARAOKE
PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



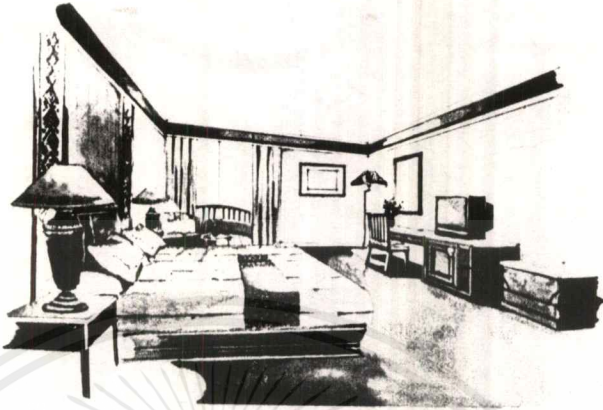
SWIMMING POOL
PERSPECTIVE



GAME ROOM
PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



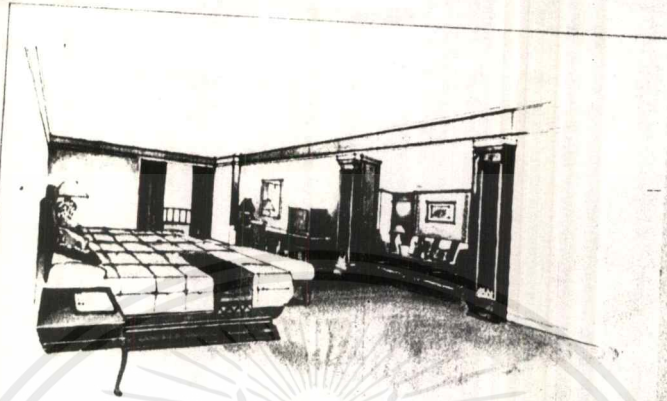
SINGLE TYPE
PERSPECTIVE



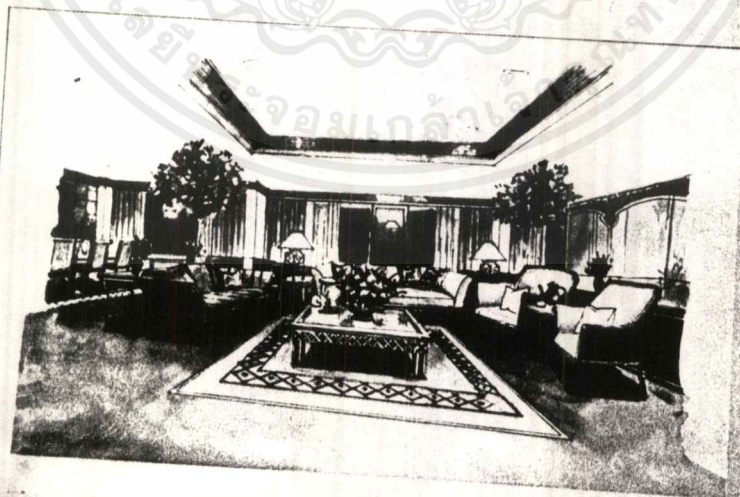
TWIN TYPE
PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



JUNIOR SUITE
PERSPECTIVE



DELUXE SUITE (LIVING)
PERSPECTIVE

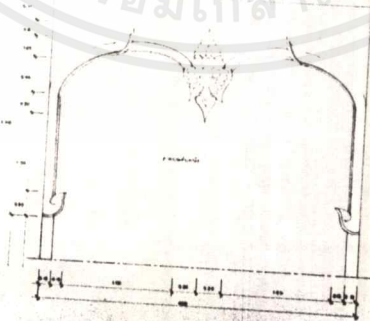
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



DELUXE SUITE (BED)

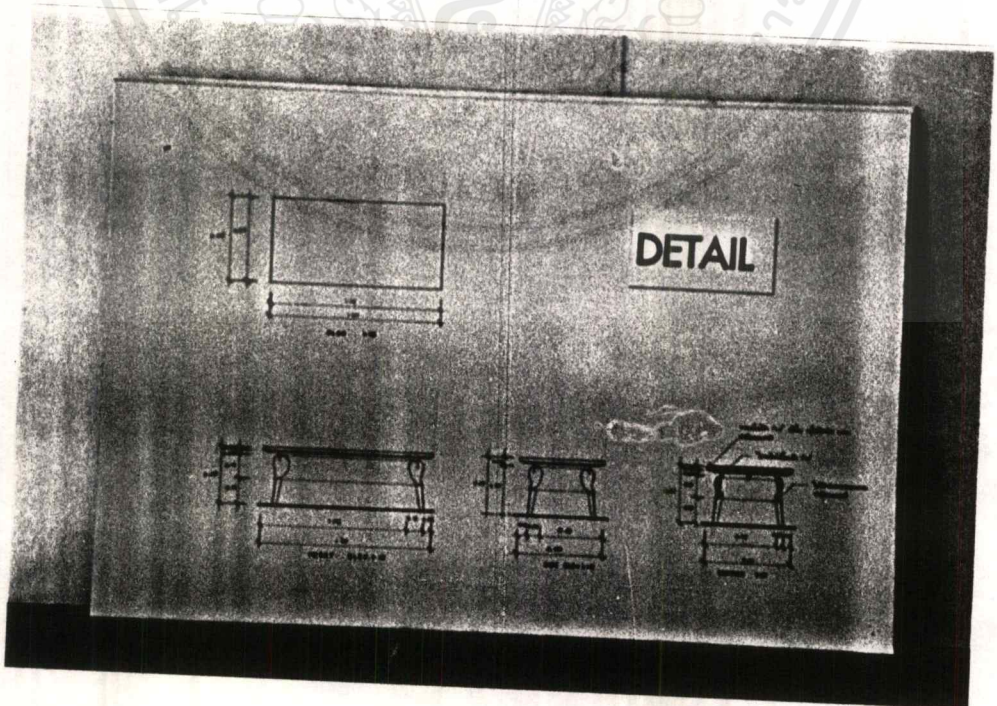
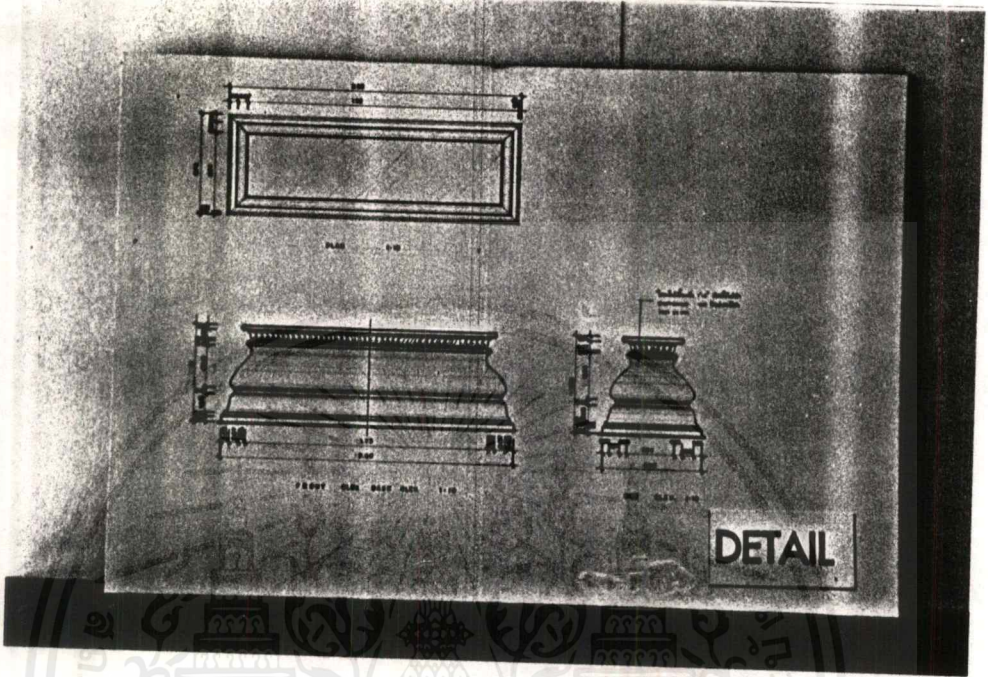
PERSPECTIVE



DETAIL

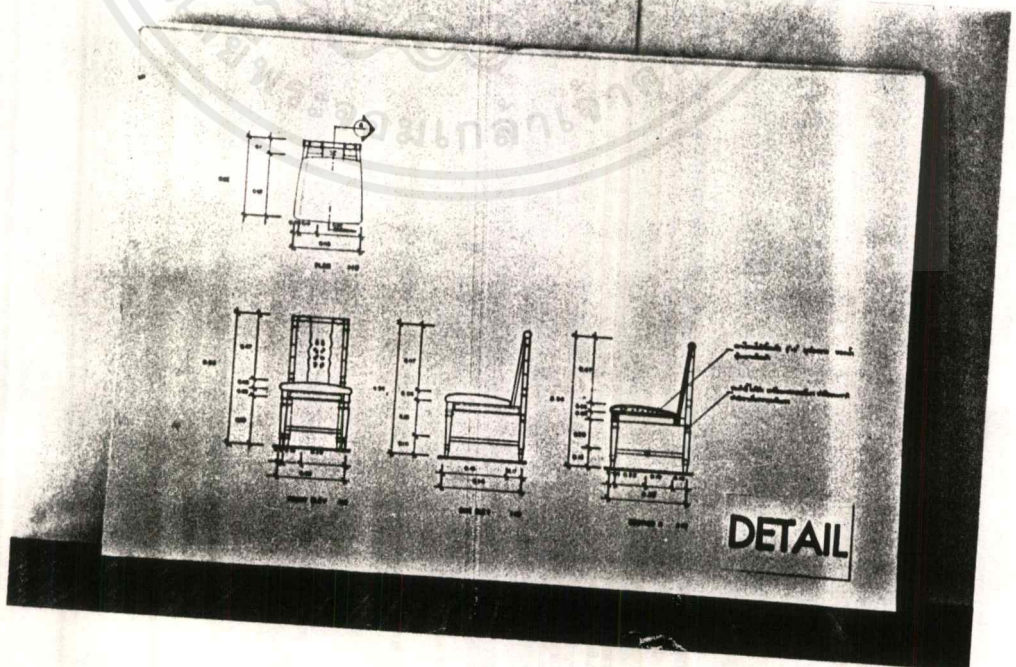
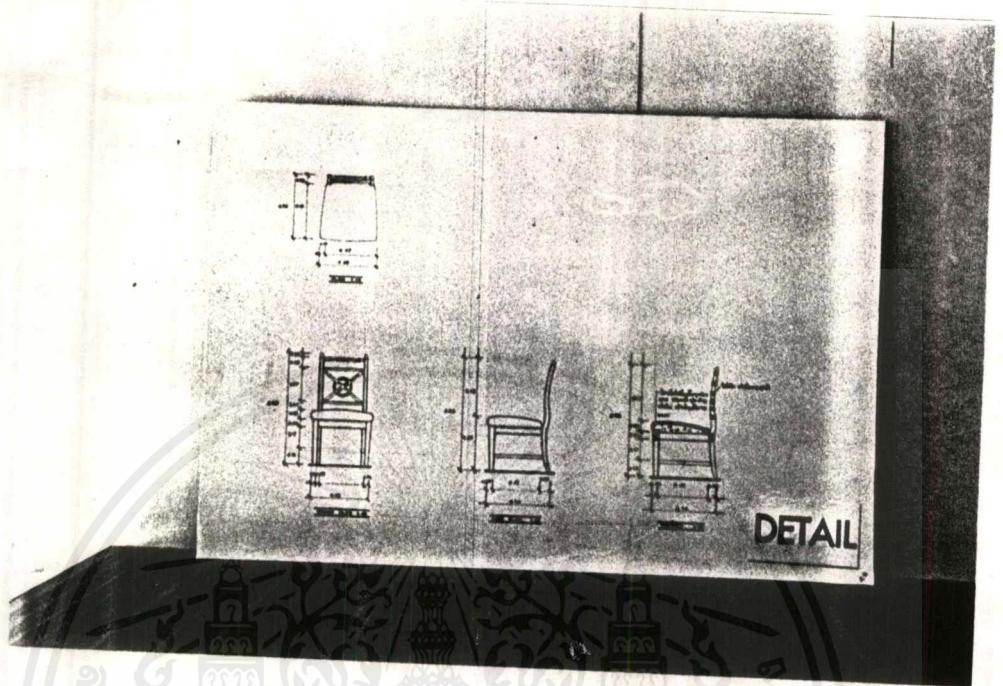
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ผลงานออกแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

1. ปรีชา แดงโรจน์, การโรงแรม, กรุงเทพฯ โรงพิมพ์ศรีอนันต์ (2525)
2. รตอ.สุรัตน์ โอสถานุเคราะห์ (ขอนแก่น)กรุงเทพฯ บริษัทมังกรการพิมพ์
3. คู่มือพนักงานส่วนหน้า,กองวิชาการและฝึกอบรม การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
4. สมาคมสถาปนิกสยาม,สถาปัตยกรรมอิสาน,กรุงเทพฯ บริษัทเมฆเพชร(2530)
5. ERNST NEUFERT . ARCHITECTS DATA, GRAST BRITAIN, CROSSBY LOCKWOOD AND SON (1970)

