



โครงการออกแบบตกแต่งภายใน
โรงแรม ดุสิต-อินน์ โคราช (รอยัล ปรีนเซส)

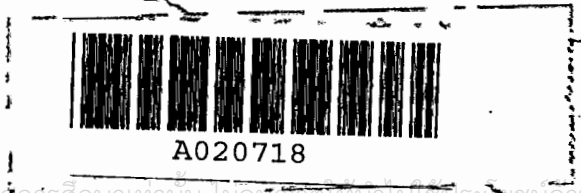
นางสาว ทศนีย์ งามวรรณ



INT. ARCH. ED.

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ การศึกษา ตามหลักสูตร ครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ ศึกษาศาสตร์บัณฑิต
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์
คณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2535

เลขที่..... กอ ๒๕๓๕
เลขทะเบียน..... ๙๕๓๐๑๐๑๑๙
วันที่..... ๑๗.๑๒.๒๕๓๕



เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลง แก้ไข และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมาย การศึกษาวิจัยเรื่องนี้มีจุดประสงค์ เพื่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม
คุสิต-อินน์ โคราช

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าวิจัย เรื่อง โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คุสิต-อินน์
โคราช มีวัตถุประสงค์เพื่อหาแนวทางในการออกแบบ ให้สอดคล้องกับลักษณะการใช้งานด้านต่างๆ
ให้ได้ประสิทธิภาพที่ดี และอำนวยความสะดวกสำหรับนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และ
ชาวต่างประเทศ ดังนโยบายของรัฐฯ ที่ได้กล่าวไว้ด้วย

วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะให้ผู้วิจัยได้สามารถกำหนดการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ชั้นหนึ่ง-
แห่งนี้ ให้สอดคล้องกับลักษณะความต้องการ และพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ผู้วิจัยจึงได้ทำการศึกษาค้นคว้า วิจัย และวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ และเหตุผลของโครงการ
2. ตลาดการท่องเที่ยว และข้อมูลสนับสนุนอื่น ๆ
3. ทำเลที่ตั้ง และรายละเอียดองค์ประกอบของโรงแรม
4. พฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้อาคาร
5. ศึกษาจากตัวอย่างที่ประกอบการประเภทเดียวกัน
6. ข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งภายใน

สรุปผลการวิจัย

1. สภาวะแวดล้อมท่องเที่ยว ในจังหวัดนครราชสีมาได้ว่าเจริญขึ้นมาก และมีแนวโน้มที่ดี
ยิ่งขึ้น คงจะส่งผลได้จากลักษณะความเป็นอยู่ สถานบริการด้านการคมนาคม และประชากรที่ค่อนข้าง
จะหนาแน่น มีแหล่งท่องเที่ยวมากมาย จึงทำให้นครราชสีมาเป็นเมืองที่สำคัญเมืองหนึ่ง

2. จังหวัดนครราชสีมา ในปัจจุบันมีโรงแรมถึง 4 โรงแรม แต่สำหรับโรงแรมที่มีมาตรฐาน
มีเพียง 2,3 แห่งเท่านั้น ซึ่งยังคงมีความต้องการโรงแรมชั้นหนึ่งสำหรับรองรับ นักธุรกิจ และ
นักท่องเที่ยว

3. จากการศึกษาตัวอย่างอาคารประเภทเดียวกันนั้นเห็นว่า ยังคงต้องมีโรงแรมที่ได้มาตรฐาน
และเป็นศูนย์รวมในด้านบันเทิง ที่พักผ่อน และบริการที่ดีเยี่ยม

ข้อเสนอแนะ

1. เนื่องจากจังหวัดนครราชสีมา มีศิลปวัฒนธรรมที่งดงาม มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ และเป็นแหล่งของการลงทุนประกอบธุรกิจมากมาย เป็นศูนย์กลางระดับภาค จึงน่าจะจัดให้มีโรงแรมเพิ่มขึ้น โดยนำศิลปะที่มีเอกลักษณ์ของภาคอีสาน และนครราชสีมา มาประกอบกับสิ่งที่ต้องการหรือประโยชน์ใช้สอยมาประยุกต์ใช้ ในการออกแบบตกแต่งให้กลมกลืนและลงตัว โดยให้มีความเป็นเอกลักษณ์ ของจังหวัด และภาคอีสานโดยเฉพาะ

2. เนื่องจากทำเลที่ตั้งไม่แออัด และยังสามารถติดต่อหรือคมนาคม กับส่วนอื่น ๆ ได้สะดวก จึงเหมาะแก่การทำให้เป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง

3. ภายในโครงการควรจัดให้มีองค์ประกอบ ทั้งทางด้านผู้ให้บริการหลัก ผู้มาใช้บริการ ร่วม ด้านผู้บริการ และด้านผู้ให้บริการ รวมทั้งองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

คำนำ

โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ดุสิต-อินน์ โคราช เป็นการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษาคณะวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์ สถาปัตยกรรมภายใน คณะวิชา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมภายใน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งโครงการในการวิจัยนี้ เป็นโครงการจริงที่ยังไม่ได้ออกแบบตกแต่งภายใน นำมาศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับข้อมูล ขั้นตอนและกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้เป็นแนวทางที่จะนำไปสู่งานตกแต่งภายใน ให้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว โดยยึดเอาศิลปวัฒนธรรม หัตถกรรมรวมทั้ง สถาปัตยกรรมทางภาคอีสาน มาศึกษาวิเคราะห์ประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ทั้งทางด้านใช้สอย และความงาม ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมปัจจุบัน และอนาคต ได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการต่อไป



กิติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม ดุสิต-อินน์ โคราช เป็นส่วนของการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษาชั้นปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2535

อีกด้านหนึ่งของวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ให้นักศึกษารุ่นหลังได้ศึกษา และเรียนรู้เพื่อเป็นแนวทางและข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าในด้านการตกแต่งภายในต่อไป

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงได้ ก็เนื่องจากความช่วยเหลือ ความอนุเคราะห์ คำแนะนำ ไม่ว่าจะตรงหรือทางอ้อม ซึ่งถ้าหากไม่มีท่านผู้ให้ความอนุเคราะห์ ในด้านต่าง ๆ ข้าพเจ้า คงไม่ได้รับความสำเร็จอันอย่างแน่นอน ข้าพเจ้าจึงขอขอบคุณมา ณ. โอกาสนี้เป็นอย่างสูง โดยขอกล่าวนามไว้ดังนี้

อาจารย์ สัญชัย สุปัทธมมงคล อาจารย์ที่ปรึกษา

คุณ ฉัตรชัย ธีรวงศ์ไพโรจน์ หัวหน้าโครงการ "บริษัท แทนเค็ม อาร์คิเทค"

คุณพ่อ คุณแม่ และเพื่อน ๆ คือ พี่โบ๊ พี่วู้ด พี่โต้ง พี่จอร์จ พี่เก๋ พี่ซ่าง พี่อ็อค ทาโร นุ้ย จิน หลุยส์ ตัน กร ตี จิต น้องหนู่ม หัง สม ยรรธ ตึก

นอกจากนี้ยังมีบุคคลที่ยังไม่ได้เอ่ยนามได้ครบ ซึ่งทำให้การทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ซึ่งข้าพเจ้าต้องขอขอบพระคุณมา ณ. โอกาสนี้ด้วย

นางสาว ทศนีย์ งามวรรณ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	A-B
คำนำ	C
กิตติกรรมประกาศ	D
สารบัญเรื่อง	E-F
สารบัญภาพและตาราง	G-N
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	2
1.2 เหตุผลในการเสนอโครงการในการทำวิทยานิพนธ์	3
1.3 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์	3
1.4 ที่มาของปัญหา	4
1.5 วิธีการดำเนินการวิจัย	4
1.6 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล	5
1.7 ขอบเขตของโครงการ	6
1.8 ขอบเขตของการออกแบบ	7
1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์ เรื่องนี้	7
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 แผนพัฒนาการท่องเที่ยว	9
2.2 ประวัติศาสตร์ของนครราชสีมาและสถานที่ท่องเที่ยว	12
2.3 ตลวดการท่องเที่ยวในจังหวัดนครราชสีมา	15
2.4 ธุรกิจโรงแรมในจังหวัดนครราชสีมา	19
2.5 ประสิทธิภาพเป็นมาของธุรกิจการโรงแรม	21
2.6 การแบ่งประเภทและหน่วยงานของโรงแรมโดยทั่วไป	23
2.7 โครงการเปรียบเทียบ	28

เรื่อง	หน้า
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ	34
3.2 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในอาคารโครงการโดยทั่วไป	42
3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมและศิลปวัฒนธรรมภาคอีสาน	60
3.4 การศึกษาระบบการดำเนินงานของบุคลากรภายในโรงแรม	89
3.5 อัตรากำลังคน	112
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	
4.1 การวิเคราะห์ตัวอาคารของโครงการ	113
4.2 การวิเคราะห์พฤติกรรมและผู้ใช้อาคาร	119
4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยในอาคาร	137
4.4 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของโครงการ	146
บทที่ 5 บทสรุปแนวทางการออกแบบ	
5.1 บทสรุป	267
5.2 สรุปแนวทางในการออกแบบโครงการโรงแรมคัสติ อินน์ โคราช	267
ภาคผนวก	
- ศิลปหัตถกรรม ภาคอีสาน	ก-ง
- ศิลปวัฒนธรรม ภาคอีสาน	ท
บรรณานุกรม	

สารบัญภาพ

รูปที่	หน้า
1 แผนที่ท่องเที่ยวของจังหวัด นครราชสีมา	13
2 แผนที่ตัวเมืองนครราชสีมา	14
3 ที่ตั้งของจังหวัด นครราชสีมา	35
4 สภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	40
5 สภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	40
6 สภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	41
7 สภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	41
8 ภาพแสดงลักษณะของหัวจ่าย	46
9 บ้านเรือนไทยโคราช	62
10 รูปด้านหลังและด้านข้างของเรือนไทยโคราช	63
11 แสดงรูปตัดของเรือนไทยโคราช	64
12 ฝาและประตูเรือนไทยโคราช	65
13 เรือนไทยภาคอีสาน	66
14 เรือนไทยภาคอีสาน	67
15 เรือนไทยภาคอีสาน	68
16 โครงสร้างของเรือนอีสาน	69
17 แพลนและภาพตัดเรือนอีสาน	70
18 ยอดและบันลนมของเรือนอีสาน	71
19 ยอดและบันลนมของเรือนอีสาน	72
20 แสดงลักษณะการเข้า "หูกโปง"	73
21 ส่วนประกอบของเรือนอีสาน	74
22 รูปหน้าจั่วแบบต่าง ๆ ของเรือนอีสาน	75
23 ส่วนประกอบการวางพนับ้านผู้ไทย	76
24 ฝาเรือนอีสาน	77

รูปที่	หน้า
25 ลายผ้าไม้ไผ่ของ เรือนอีสาน	78
26 แบบประตูของ เรือนอีสาน	79
27 กระจกของ เรือนอีสาน	80
28 ประตูของ เรือนอีสาน	81
29 เสาบ้าน เรือนอีสาน	82
30 ส่วนประกอบของ เรือนอีสาน	83
31 ส่วนต่าง ๆ ของเสา	84
32 "ปราสาทหินพิมาย" เขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมาย อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา	85
33 ผังอาคารของโครงการดุสิตอินน์	113
34 คำนวณพื้นที่ของโครงการดุสิตอินน์	114
35 คำนวณพื้นที่ของโครงการดุสิตอินน์	115
36 คำนวณพื้นที่ของโครงการดุสิตอินน์	116
37 คำนวณพื้นที่ของโครงการดุสิตอินน์	117
38 แบบขยายเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	153
39 ภาพตัดและขยายพื้นที่ใช้สอยในส่วนเคาน์เตอร์	154
40 ขนาดสัดส่วนของชั้นอุปกรณ์เก็บของ	155
41 ขนาดของอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	156
42 ขนาดสัดส่วนของคน/เนื้อที่ใช้สอย	157
43 ขนาดสัดส่วนของคน/เนื้อที่ใช้สอยของส่วนที่นั่ง	158
44 แสดงสัดส่วนของเคาน์เตอร์บาร์	173
45 เบียงโนขนาดกลางที่ใช้ภายใน LOBBY LOUNGE และ COFFEE SHOP	173
46 แสดงสัดส่วนของเก้าอี้นั่งพักผ่อน	174
47 แสดงสัดส่วนของเก้าอี้นั่งพักผ่อน 3 ที่นั่ง	174
48 แสดงการใช้พื้นที่บริเวณทานอาหาร	184

รูปที่	หน้า	
49	ขนาดสัคส์ วน เนื้อที่ใช้สอยบริเวณทานอาหาร	184
50	สัคส์ วนของคณ/ เนื้อที่ใช้สอย	185
51	แสดงสัคส์ วนพื้นที่ใช้สอยบริเวณรับประทานอาหาร	192
52	แสดงสัคส์ วนพื้นที่ใช้สอยบริเวณรับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง	192
53	แสดงสัคส์ วนของมนุษย์กับอุปกรณ์ในส่วน COUNTER BAR	193
54	แสดง เนื้อที่ใช้สอยส่วนทานอาหาร	194
55	แสดงสัคส์ วนของ เคาน์เตอร์บาร์	194
56	แสดงสัคส์ วนของมนุษย์กับอุปกรณ์ในส่วน เคาน์เตอร์บาร์ด้านบน	200
57	แสดงสัคส์ วนของมนุษย์ในส่วนพื้นที่นั่งแบบคอกเทลล์	209
58	แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่าง ๆ ภายในห้อง BANQUET HALL	210
59	แสดงสัคส์ วนของ เคียงนอน	223
60	แสดงสัคส์ วนของ เคียงนอน	224
61	ขนาดสัคส์ วนของตู้ เสื้อผ้าและลิ้นชัก	225
62	แสดงสัคส์ วนของเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องพัก	226
63	แสดงสัคส์ วนของที่วางกระเป๋า	227
64	แสดงการจัดห้องพักแบบลักษณะต่าง ๆ	228
65	แสดงกระบวนการ วิจัยสู่งานออกแบบ	233
66	ภาพแสดงเหตุผลและวัตถุประสงค์ของโครงการ	233
67	ภาพแสดงสภาพแวดล้อมของโครงการ	234
68	ภาพแสดงที่ตั้งของโครงการ	234
69	ภาพแสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	235
70	ภาพแสดงสายงานการบริหาร	235
71	ภาพแสดงสายงานการบริหาร	236
72	ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่วนล็อบบี้	236

รูปที่	หน้า
73 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่นวนลือบบั	237
74 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่นวนเคาน์เตอร์ลงทะเล เบียน	237
75 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่นวนลือบบั เลานจ์	238
76 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่นวนคือพฟี่ซื่อฟ	238
77 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่นวนภัตตาคาร	239
78 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่นวนห้องจัดเลี้ยง	239
79 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่นวนไนท์คลับ	240
80 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่นวนห้องพัก	240
81 ภาพแสดงการ เปิดบริการส่นวนต่าง ข	241
82 ภาพแสดงค่าค ความสัมพันธ์ของงอศ์ประกอบใใช้สอย	241
83 ภาพแสดงค่าค ความสัมพันธ์ของงอศ์ประกอบใใช้สอย	242
84 ภาพแสดงค่าค ความสัมพันธ์ของงอศ์ประกอบใใช้สอย	242
85 ภาพแสดงค่าค ความสัมพันธ์ของงอศ์ประกอบใใช้สอย	243
86 ภาพแสดงค่าค ความสัมพันธ์	243
87 ภาพแสดงค่าค ความสัมพันธ์	244
88 ภาพแสดงค่าค ความสัมพันธ์	244
89 ภาพแสดงค่าค ความสัมพันธ์	245
90 ภาพแสดงการกำหนดงอศ์ประกอบใใช้สอยภายในโครงการ	245
91 ภาพแสดงการกำหนดงอศ์ประกอบใใช้สอยภายในส่นวนลือบบั	246
92 ภาพแสดงการกำหนดงอศ์ประกอบใใช้สอยภายในลือบบั เลานจ์	246
93 ภาพแสดงการกำหนดงอศ์ประกอบใใช้สอยภายในส่นวนภัตตาคาร	247
94 ภาพแสดงการกำหนดงอศ์ประกอบใใช้สอยภายในส่นวนไนท์คลับ	247
95 ภาพแสดงการกำหนดงอศ์ประกอบใใช้สอยภายในส่นวนห้องจัดเลี้ยง	248
96 ภาพแสดงการกำหนดงอศ์ประกอบใใช้สอยภายในส่นวนห้องพัก	248
97 ภาพแสดงค ความต้องการในการใใช้พื้นที่ของงอศ์ประกอบใใช้สอยส่นวนลือบบั ลือบบั เลานจ์	249
98 ภาพแสดงค ความต้องการในการใใช้พื้นที่ของงอศ์ประกอบใใช้สอยส่นวนคือพฟี่ซื่อฟ ภัตตาคาร	249

รูปที่	หน้า
99 ภาพแสดงความต้องการในการใช้พื้นที่ขององค์ประกอบใช้สอยส่วนในทึบห้องจัดเลี้ยง	250
100 ภาพแสดงความต้องการในการใช้พื้นที่ขององค์ประกอบใช้สอยส่วนคือพื้นที่ออฟฟิศอาคาร	250
101 ภาพแสดงความต้องการใช้พื้นที่ขององค์ประกอบใช้สอยส่วนในทึบ .ห้องจัดเลี้ยง	251
102 ภาพแสดงความต้องการใช้พื้นที่ส่วนประกอบใช้สอยส่วนห้องพัก	251
103 ภาพแสดงการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยชั้น	252
104 ภาพแสดงการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยชั้นที่ 1	252
105 ภาพแสดงการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยชั้นที่ 2 ถึง 9	253
106 ภาพแสดงการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยส่วนลิบบั๊	253
107 ภาพการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบชั้นลิบบั๊ .คือพื้นที่ออฟ	254
108 ภาพการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบชั้นภัตตาคาร	254
109 ภาพแสดงการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยชั้นในทึบ	255
110 ภาพแสดงการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยชั้นห้องจัดเลี้ยง .ห้องพัก	255
111 ภาพแสดงการแบ่งพื้นที่ขององค์ประกอบใช้สอยส่วนต่าง ๆ ของโครงการ	256
112 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียม เทียมโรงแรมสีมาธานี .เขอรატัน	256
113 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียม เทียมโรงแรมสีมาธานี เขอรატัน	257
114 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียม เทียมโรงแรมสีมาธานี เขือรَاتัน	257
115 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียม เทียมโรงแรมสีมาธานี เขือรَاتัน	258
116 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียม เทียมโรงแรม รอยัล พลาซ่า *	258
117 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียม เทียมโรงแรม รอยัล พลาซ่า	259
118 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียม เทียมโรงแรม สุโขทัย	259
119 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียม เทียมโรงแรม สุโขทัย	260
120 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียม เทียมอสิท สป่า คลับคอม เพล็คซ์	260
121 ภาพแสดงแนวทางการออกแบบส่วนลิบบั๊ และลิบบั๊ เล้านัจ	261
122 ภาพแสดงแนวทางการออกแบบส่วนคอฟฟี่ชือฟ .ห้องจัดเลี้ยง	261

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่		หน้า
123	ภาพแสดงแนวทางการออกแบบสี ผนังห้องพัก	262
124	ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในสี ผนังห้อง	262
125	ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในสี ผนังห้อง ไล้ฉนวน	263
126	ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในสี ผนังห้อง ไล้ฉนวน	263
127	ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในสี ผนังห้อง ไล้ฉนวน	264
128	ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในสี ผนังห้อง ไล้ฉนวน	264
129	ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในสี ผนังห้อง ไล้ฉนวน	265
130	ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในสี ผนังห้องพัก	265
131	ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในสี ผนังห้องพัก	266
132	ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในสี ผนังห้องพัก	266
133	ภาพแสดงแปลนโครงการ ชั้นที่ 1	269
134	ภาพแสดงแปลน เฟอร์นิเจอร์ ไล้ฉนวนและไล้ฉนวน ไล้ฉนวน	269
135	ภาพแสดงแปลนฝ้าและไฟไล้ฉนวน ไล้ฉนวน ไล้ฉนวน	270
136	ภาพแสดงรูปด้านไล้ฉนวนและ เคาน์เตอร์ ลงพื้น ไล้ฉนวน	270
137	ภาพแสดงทัศนียภาพสี ผนังห้อง	271
138	ภาพแสดงรูปด้านไล้ฉนวน ไล้ฉนวน	271
139	ภาพแสดงทัศนียภาพไล้ฉนวน ไล้ฉนวน	272
140	ภาพแสดงแปลน เฟอร์นิเจอร์ ไล้ฉนวน	274
141	ภาพแสดงแปลนฝ้าและไฟ ไล้ฉนวน	274
142	ภาพแสดงรูปด้าน ไล้ฉนวน	275
143	ภาพแสดงทัศนียภาพ ไล้ฉนวน	275
144	ภาพแสดงแปลน ไล้ฉนวน	277
145	ภาพแสดงแปลนฝ้าและไฟ ไล้ฉนวน	277
146	ภาพแสดงรูปด้าน ไล้ฉนวน	278
147	ภาพแสดงทัศนียภาพ ไล้ฉนวน	278
148	ภาพแสดงแปลน เฟอร์นิเจอร์ ไล้ฉนวน	280
149	ภาพแสดงแปลนฝ้าและไฟ ไล้ฉนวน	280
150	ภาพแสดงรูปด้าน ไล้ฉนวน	281
151	ภาพแสดงทัศนียภาพ ไล้ฉนวน	281

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่		หน้า
152	ภาพแสดงแปลนห้องจัดเลี้ยง	283
153	ภาพแสดงแปลนผ้าและไฟห้องจัดเลี้ยง	283
154	ภาพแสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง	284
155	ภาพแสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ห้อง STANDARD	286
156	ภาพแสดงทัศนียภาพห้อง STANDARD	286
157	ภาพแสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,ไฟ.รูปด้านห้อง DELUXE	287
158	ภาพแสดงทัศนียภาพห้อง DELUXE	287
159	ภาพแสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์.ไฟ.รูปด้านห้อง SUITE	288
160	ภาพแสดงรูปด้านห้อง SUITE	288
161	ภาพแสดงทัศนียภาพห้อง SUITE	289
162	ภาพแสดงเฟอร์นิเจอร์.ไฟห้อง ROYAL SUITE	289
163	ภาพแสดงรูปด้านห้อง ROYAL SUITE	290
164	ภาพแสดงรูปด้านห้อง ROYAL SUITE	290
165	ภาพแสดงทัศนียภาพห้อง ROYAL SUITE	291
166	ภาพแสดงภาพถ่ายแบบเฟอร์นิเจอร์	291
167	ภาพแสดงภาพถ่ายแบบเฟอร์นิเจอร์	292
168	รายการประกอบแบบ	292

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	16
สรุปรายการพยากรณ์นักท่องเที่ยวภายในประเทศที่เดินทางเข้าจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ.2530ถึง2547	
2	18
ที่มา แผนพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดนครราชสีมา	
3	18
แสดงคำพยากรณ์ประเภทของนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้าจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ.2530ถึง2547	
4	20
แสดงอัตราการพักโรงแรม	
5	20
แสดงประเภทของผู้มาพักโรงแรม	
6	27
ความต้องการห้องพักโรงแรมและที่พักระหว่างปี พ.ศ.2530ถึง2544	
7	148
แสดงขนาดของ เคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม	
8	148
แสดงเนื้อที่ใช้สอยบริเวณ เคาน์เตอร์	
9	152
แสดงการวิเคราะห์เนื้อที่โถงพักคอย	
10	171
ส่วนประกอบและอุปกรณ์ภายใน เคาน์เตอร์บาร์	
11	172
แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ลอบบี้ เลานจ์	
12	182
ส่วนประกอบและอุปกรณ์ใช้สอยภายในคือพื้ซ็็อฟ	
13	183
แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนคือพื้ซ็็อฟ	
14	191
แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ภายในภัตตาคารจีน	
15	201
แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนไนท์คลับ	
16	208
วิเคราะห์การจัดพื้นที่ตามแบบลักษณะใช้สอย	
17	208
วิเคราะห์พื้นที่	
18	221
การเปรียบเทียบพื้นที่จริงและพื้นที่องค์ประกอบใช้สอย	
19	222
แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ภายในห้องพัก	

บทที่ 1

บทนำ

โคราชหรือจังหวัดนครราชสีมาเป็นเมืองใหญ่อันดับ 2 ของประเทศ และมีประชากรอาศัยอยู่ถึง 2 ล้านคน เป็นเมืองหน้าด่านสู่ภาคอีสาน เป็นเมืองใหญ่และสำคัญยิ่งในสมัยโบราณมีฐานะเป็นเมือง "เจ้าพระยามหานคร" เช่นเดียวกับเมืองนครศรีธรรมราช ทางใต้มีอำนาจปกครอง หัวเมืองใหญ่น้อยในอีสานหลายแห่ง นครราชสีมาตั้งอยู่บนที่ราบสูงอากาศร้อนและแห้งแล้ง แต่ก็ยังคงไว้ที่ประวัติศาสตร์และตำนานที่สำคัญคงจะเห็นได้จากโบราณสถานขอมอันใหญ่โต และเป็นเมืองแห่งวีรกรรมอันกล้าหาญของวีรศรไทยคือ คุณหญิงโม หรือ ท้าวสุรนารี

ปัจจุบันโคราชได้เจริญเติบโตขึ้นและมีแนวโน้มที่จะเจริญยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นทางธุรกิจหรือแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ซึ่งน่าสนใจและรวมไปถึงขนบธรรมเนียมประเพณีของที่นี่ด้วย

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 6 (2530-2534) รัฐบาลได้กำหนดนโยบายวางแผนพัฒนาการท่องเที่ยว โดยเฉพาะในต่างจังหวัดซึ่งเป็นแหล่งรับรองการท่องเที่ยวที่สำคัญเพื่อกระจายนักท่องเที่ยวออกไปสู่จังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศและเป็นนโยบายการกระจายรายได้ไปสู่ท้องถิ่น ซึ่งจะก่อผลดีต่อประเทศชาติ ในด้านนโยบายของรัฐฯ และในระหว่างปี พ.ศ. 2535-2539 ทางรัฐบาลได้จัดทำแผนพัฒนาฉบับที่ 7 ซึ่งเป็นส่วนที่ต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฉบับที่ 6 โดยมีวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยวโดยจะเน้นการอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว ซึ่งจะยังผลประโยชน์ไปสู่ในด้านธุรกิจและอื่น ๆ อีกต่อไปในอนาคตด้วย

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบันประเทศไทยมีความเจริญก้าวหน้าและพัฒนาว่าแต่ก่อนมาก โดยเฉพาะทางด้านเศรษฐกิจ นับวันยังมีอัตราความเจริญสูงขึ้น มีชาวต่างประเทศเข้ามาลงทุนประกอบธุรกิจในประเทศไทยมากขึ้น ไม่เพียงเท่านั้นประเทศไทยเรายังเป็นประเทศที่สวยงาม และมีแหล่งศิลปวัฒนธรรมที่น่าประทับใจอีกด้วย จึงทำให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญที่ชาวต่างชาติกำลังให้ความสนใจอยู่ขณะนี้

ศูนย์กลางของภาคกลางคือ กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีความคับคั่งทางธุรกิจ มีการลงทุนในกิจการต่าง ๆ มากมาย ธุรกิจต่างๆ ก็เติบโตแข่งขันกันอยู่ตลอดเวลา โรงแรมในกรุงเทพฯ ก็มีมากเกินที่จะรองรับได้ จึงทำให้เกิดการแข่งขันกันอยู่ในหลาย ๆ ด้าน ไม่ว่าจะด้านรูปแบบหรือบริการแต่ในส่วนภาคอื่น ก็เชื่อว่าจะไม่มีความเจริญเทียมเท่ากับกรุงเทพฯ เพราะในอนาคตจะเห็นได้ว่า นักลงทุนจากในหรือนอกประเทศ ต่างก็มุ่งกระจายกลุ่มเป้าหมายไปตามหัวเมืองหรือตามจังหวัดต่าง ๆ ที่น่าสนใจและเป็นทำเลที่คิดว่าจะให้ผลกำไรเป็นที่พอใจสูงสุด

จากที่ได้กล่าวมานี้เอง ทำให้กิจการทางด้านโรงแรมได้ขยายขึ้น เพื่อรองรับธุรกิจในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ก็มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าภาคอื่น ๆ เช่นกันเพราะได้มีนักลงทุนเข้ามาประกอบการในภาคนี้เช่นเดียวกับกับภาคอื่น โดยมีศูนย์กลางอยู่ที่โคราช โคราชนั้นเป็นจังหวัดที่เปรียบเสมือนเป็นเมืองหน้าด่านของภาคอีสานก็ว่าได้ การเดินทางไปมาก็สะดวกสบาย สถานที่ท่องเที่ยวของโคราชก็เป็นที่น่าสนใจมาก ถือว่าเป็นแหล่งรวมศิลปวัฒนธรรมอีกแห่งหนึ่งนอกจากนี้ยังเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน กองทัพทหาร กลุ่มพ่อค้า กลุ่มนักลงทุน บริษัท โรงงานอุตสาหกรรม มีสถานศึกษา โรงแรมระดับต่าง ๆ ทั้งยังมีสนามบินท่าอากาศยานอีกด้วย ถือได้ว่าเป็นแหล่งที่มีความเจริญมาก จึงทำให้กลุ่มนักลงทุนซึ่งแลเห็นความสำคัญดังกล่าว ในนามของบริษัทโคราชธานี และโรงแรมดุสิตธานี รวมทั้งกลุ่ม คุณ อมร วงศ์สุรวัฒน์ และหุ้นส่วนได้มีแผนงานร่วมกันที่จะสร้างโรงแรมมาตรฐานระดับ 5 ดาว จำนวน 200 ห้อง ภายใต้ชื่อโครงการที่มีชื่อว่า "ดุสิต-อินน์ โคราช" โดยมีจุดประสงค์ที่จะให้เป็นศูนย์กลางระดับภาค ซึ่งหมายถึงจะเป็นที่ประชุมของนักธุรกิจ เป็นเอ็กซ์โป ศูนย์แสดงระดับชาติ ทั้งยังเป็นที่พักพิงแห่งศิลปวัฒนธรรมของภาคอีสานอีกด้วย

จากเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้มีโครงการ "ดุสิต-อินน์ โคราช" เกิดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการ ทางด้านธุรกิจ การลงทุนในประเทศ เพราะจะช่วยสนับสนุนให้มีผู้เข้ามาลงทุนเพิ่มมากขึ้น และยังผลในด้านการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ โดยที่ลักษณะรูปแบบของ การตกแต่งโรงแรม

ดุสิต อินน์ โคราช แห่งนี้ จะเป็นการออกแบบตกแต่งโดยการดึงเอาศิลปะวัฒนธรรมพื้นบ้านของภาคอีสาน ซึ่งมีเอกลักษณ์ไม่ซ้ำกับภาคอื่น ๆ และจะนำเอารูปแบบศิลปะจากสถาปัตยกรรมเด่น ๆ ภายในจังหวัดนครราชสีมา มาออกแบบตกแต่งภายในอีกด้วย

1.2 เหตุผลในการเสนอโครงการในการทำวิทยานิพนธ์

1) ลักษณะรูปแบบของโครงการและจากความต้องการของกลุ่มผู้ลงทุนของโครงการที่จะให้มีการตกแต่งภายใน ในลักษณะไทย มีการเอาศิลปะวัฒนธรรมพื้นถิ่นของโคราชมาใช้และลักษณะท้องถิ่นของภาคอีสานมาประยุกต์ใช้ในงานตกแต่งภายใน จึงเป็นสิ่งที่น่าสนใจและท้าทายความสามารถของผู้ออกแบบว่าจะมีความสามารถนำเสนอสิ่งเหล่านี้มาออกแบบตกแต่งและจัดพฤติกรรมของผู้มาใช้บริการให้สอดคล้องกับหลักความเป็นจริง และเพื่อตอบสนองความต้องการความสะดวกสบายและความประทับใจสูงสุดให้เกิดขึ้นแก่ผู้มาใช้บริการ

2) เป็นโครงการที่มีความน่าสนใจที่จะศึกษารายละเอียดเพราะมีรายละเอียดปลีกย่อยมาก เนื่องจากโครงการมีขนาดและขอบเขตพอดี จึงทำให้สามารถศึกษาได้อย่างทั่วถึง และยังจะได้ศึกษาถึงศิลปะของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวมทั้งพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการ ซึ่งจะนำมาซึ่งประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริงภายในภาคหน้าต่อไป

3) โครงการนี้เป็นโครงการจริง ซึ่งกำลังดำเนินการก่อสร้างอยู่และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหาของโครงการได้อย่างชัดเจน และสามารถแก้ปัญหาได้ซึ่งข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ นั้นตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง

4) เป็นโครงการที่สนับสนุน และส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ให้แก่ประเทศชาติทั้งทางด้านสังคม เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อม และด้านนโยบาย

5) เมื่อการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ จะสามารถเป็นข้อมูลทางการศึกษาต่อไป

1.3 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

1) เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรมในด้านการจัดการดำเนินงานศึกษาพฤติกรรมของผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ โดยนำลักษณะการตกแต่งแบบพื้นถิ่นของภาคตะวันออกเฉียงเหนือมาใช้

2) เพื่อจะได้ศึกษาค้นคว้าศิลปะภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวมทั้งลักษณะความเป็นอยู่วัฒนธรรมต่าง ๆ โดยละเอียด เพื่อนำมาซึ่งฉนวนวิเคราะห้ และประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างเหมาะสม

- 3) เพื่อนำความรู้ตามหลักการออกแบบตกแต่งภายในมาใช้สนองโครงการและให้เกิดประโยชน์ และพัฒนาต่อไป
- 4) เพื่อที่จะได้ศึกษาข้อบกพร่องของการดำเนินงานของโรงแรมอื่น ๆ และโรงแรมในเครือเดียวกันเพื่อเอามาปรับปรุงแก้ไขให้โครงการนี้ดีขึ้น
- 5) เพื่อได้ศึกษาถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน

1.4 ที่มาของปัญหา

โครงการโรงแรมดุสิต อินน์ โคราช นั้นทางนโยบายของเจ้าของโครงการต้องการให้โครงการนี้เป็นศูนย์กลางระดับภาค ซึ่งจำเป็นต้องออกแบบให้เด่นและประทับใจสามารถดึงดูดผู้มาใช้บริการ ทั้งนี้ในการออกแบบยังต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและเอกลักษณ์ของความเป็นอีสาน ให้สามารถสื่อออกมาได้ในขณะที่สถาปัตยกรรมและวัสดุที่ของสมัยใหม่ รวมเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้อยู่รวมกันได้อย่างกลมกลืน และลงตัวกับประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด และในปัจจุบันโรงแรมภายในจังหวัดนครราชสีมาแม้ไม่มีโรงแรมระดับนี้เลย ส่วนมากจะเน้นไปในด้านให้ความบันเทิงแก่นักท่องเที่ยวมากกว่า ในส่วนนี้ทำให้ต้องพัฒนารูปแบบ และมีการวิเคราะห์ในศิลปะของภาคอีสานอย่างละเอียด จึงจะทำให้การออกแบบมาได้อย่างสวยงาม และก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม นโยบาย และการศึกษาด้วย

แนวทางแก้ปัญหา

- 1) ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ในทางจัดการดำเนินงานและออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมทั่วไป และโรงแรมในเครือเดียวกัน เพื่อมาเป็นแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในต่อไป
- 2) ศึกษาศิลปพื้นถิ่นความเป็นอยู่วัฒนธรรมของภาคตะวันออกเฉียงเหนืออย่างละเอียด เพื่อนำมาวิเคราะห์ประยุกต์ใช้ในการออกแบบและให้สอดคล้องเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยของโครงการ
- 3) ศึกษาวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่งให้ได้อย่างเหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยความสวยงาม และความปลอดภัย การบำรุงรักษาและประสิทธิภาพในการใช้งานให้ได้อย่างสูงสุด

1.5 วิธีการดำเนินการวิจัย

1) ศึกษารายละเอียดของโครงการ

- ความเป็นมาของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ

- สภาพแวดล้อมและอิทธิพล
- ผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจและสังคม
- องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในอาคาร
- ความสัมพันธ์ของการให้บริการในส่วนต่าง ๆ รวมทั้งระบบสัญญาภายในอาคาร
- สายงานการบริหารและหน่วยงานของโรงแรม
- จำนวนและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
- ระบบเทคนิค วัสดุ อุปกรณ์ อำนวยความสะดวกอื่น ๆ
- ข้อจำกัดด้านต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการตกแต่งอาคาร

2) ศึกษา รวบรวมข้อมูลจากโรงแรมในระดับเดียวกันและ โรงแรมในที่ใกล้เคียงรวมทั้งโรงแรมในเครือเดียวกัน

3) รวบรวมข้อมูลและแบบอย่างสถาปัตยกรรมภายนอกเฉียงเหนือ เพื่อนำมาวิเคราะห์และเป็นสื่อในการออกแบบให้สัมพันธ์กับประโยชน์ใช้สอย

4) รวบรวมข้อมูลในการออกแบบตกแต่ง รวมทั้งข้อปัญหาต่าง ๆ เพื่อทำการวิเคราะห์แก้ปัญหาให้สอดคล้องกับความเป็นจริง สรุปลงการวิจัยและนำเข้าสู่การวิเคราะห์แนวทางในการออกแบบตกแต่งต่อไป

5) สรุปลงแนะนำผลงานเสนอ

1.6 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล

- 1) ศึกษาความเป็นมาของโครงการ
- 2) ศึกษาที่ตั้งสภาพแวดล้อมของโครงการ
 - หน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงาน
 - ความสัมพันธ์และสายงานการบริหาร
 - อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วยงาน
 - ความต้องการของเจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วยงาน
 - ความต้องการของเจ้าของโครงการตลอดจนผู้ให้และผู้ให้บริการ
- 3) ศึกษาเปรียบเทียบโครงการชนิดเดียวกัน
- 4) ศึกษาถึงการวิเคราะห์โครงการ
 - การวิเคราะห์การใช้พื้นที่ภายในอาคาร
 - วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5) ศึกษาข้อมูลทางเทคนิคต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ และออกแบบตกแต่งภายในอาคาร เช่น

- ระบบไฟฟ้า
- ระบบแสง
- ระบบเสียง
- ระบบปรับอากาศ
- วัสดุต่าง ๆ ที่นำมาใช้ตกแต่ง

1.7 ขอบเขตของโครงการ

โครงการโรงแรม ดุสิต อินน์ โคราช เป็นอาคารสูง 9 ชั้นและมีอาคารแยกส่วนอีก 1 ส่วน
ตัวอาคารประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ชั้นล่าง (FLOOR GROUND)

- ส่วนสำนักงาน
- ภัตตาคาร
- ห้องจัดเลี้ยง
- คอฟฟี่ช็อป
- สระว่ายน้ำ
- ไม้ท้อลับ

ชั้นที่ 1 (FIRST FLOOR)

- ล็อบบี้
- ล็อบบี้ เลานจ์
- สำนักงานฝ่ายต่าง ๆ
- ห้องจัดเลี้ยง
- ห้องเอนกประสงค์
- ร้านค้า
- ร้านตัดผมชาย หญิง

ชั้นที่ 2-9 (SECOND -NINTH FLOOR)

- ห้องพักแรมที่ 1
- ห้องพักแรมที่ 2
- ห้องพักแรมที่ 3
- ห้องพักแรมที่ 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 ขอบเขตของการออกแบบ

ชั้นล่าง

-: ภัตตาคาร	มีเนื้อที่โดยประมาณ	232.80	ตารางเมตร
-: คอฟฟี่ช็อป	มีเนื้อที่โดยประมาณ	368.00	ตารางเมตร
-: ไนต์คลับ	มีเนื้อที่โดยประมาณ	262.40	ตารางเมตร

ชั้นที่ 1

-: ล็อบบี้	มีเนื้อที่โดยประมาณ	182.40	ตารางเมตร
-: ล็อบบี้เลานจ์	มีเนื้อที่โดยประมาณ	320.20	ตารางเมตร
-: ห้องจัดเลี้ยง	มีเนื้อที่โดยประมาณ	840.00	ตารางเมตร

ชั้นที่ 2-9

-: ห้องพัก แบบที่ 1	มีเนื้อที่โดยประมาณ	29.00	ตารางเมตร
-: ห้องพัก แบบที่ 2	มีเนื้อที่โดยประมาณ	58.40	ตารางเมตร
-: ห้องพัก แบบที่ 3	มีเนื้อที่โดยประมาณ	87.60	ตารางเมตร
-: ห้องพัก แบบที่ 4	มีเนื้อที่โดยประมาณ	116.80	ตารางเมตร
	รวมเนื้อที่โดยประมาณ	2,497.40	ตารางเมตร

1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำงานวิทยานิพนธ์เรื่องนี้

ด้านของผู้วิจัย

- 1) ได้รับความรู้จากการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล และเป็นแนวทางในการตกแต่งภายในโรงแรมในตัวเมืองของต่างจังหวัดและในกรุงเทพฯ
- 2) ได้ทราบถึงการนำเอาศิลปะไทยมาใช้ในการตกแต่ง และได้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งทราบถึงวิธีการแก้ปัญหาเพื่อนำไปใช้ในอนาคต
- 3) ทำให้เกิดความสัมพันธ์ในแต่ละส่วน แลพมีความเหมาะสมตามประโยชน์ใช้สอยอย่างที่สุด
- 4) ได้เผยแพร่ศิลปะ และวัฒนธรรมของประเทศไทยที่จะใช้เป็นสื่อในการออกแบบ เพื่อให้ผู้มาใช้บริการชื่นชมและประทับใจในศิลปะ และวัฒนธรรมของประเทศไทยมากขึ้น
- 5) ทราบถึงขั้นตอนการหาข้อมูล ตลอดจนขบวนการวิเคราะห์ขั้นตอนการออกแบบตกแต่งภายในจากโรงแรมต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านเศรษฐกิจ และสังคม

- 1) เป็นการยกระดับ และเพิ่มจำนวนโรงแรมภายในจังหวัดขึ้น
- 2) เป็นการช่วยส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่น มีรายได้ อาชีพ เพื่อหาระดับมาตรฐานความเป็นอยู่ให้ดียิ่งขึ้น และสร้างภาพพจน์ที่ดีของโรงแรมที่จะมีต่อสังคม และสายตาชาวต่างประเทศ
- 3) สนองตอบความต้องการของผู้ใช้อาคารในด้านต่าง ๆ



บทที่ 2

การศึกษาระดับข้อมูลพื้นฐาน

2.1 แผนพัฒนาการท่องเที่ยว

แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยว

ในปัจจุบันรายได้ส่วนใหญ่ที่มีเข้ามาในประเทศนั้น ส่วนหนึ่งที่สำคัญคือ รายได้จากนักท่องเที่ยวต่างประเทศรวมทั้งนักลงทุน นักธุรกิจต่าง ๆ ที่เป็นชาวต่างประเทศและเชื่อว่ารายได้ต่าง ๆ จะอยู่เพียงแค่นี้ในเมืองหลวงหากแต่กระจายไปตามส่วนภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ ในจุดนี้เองซึ่งทำให้มีการขยายตัวทั้งแหล่งรองรับและแหล่งบริการ รวมทั้งสถานที่ท่องเที่ยว และทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้อยู่ในระดับที่ดีขึ้น และพัฒนาให้มีส่วนดึงดูดนักท่องเที่ยว และนักลงทุนต่าง ๆ มากขึ้น

ลัทธิแนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยวในแผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539) ซึ่งได้ตั้งวัตถุประสงค์และโอกาสรวมทั้งข้อจำกัดไว้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของแผน

1.1 เพิ่มรายได้ที่เป็นเงินตราต่างประเทศจากการท่องเที่ยว

1.2 เน้นการอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว และมาตรการควบคุมผลกระทบที่เกิดขึ้น

1.3 กระจายการพัฒนาและบริการการท่องเที่ยว เพื่อกระตุ้นการลงทุนและการจ้างงาน

1.4 เน้นการบูรณะและบริหารทรัพยากรการท่องเที่ยว เพื่อรักษาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว

2. โอกาสและข้อจำกัด

2.1 โอกาส

ด้านการตลาดต่างประเทศ ตลาดที่มีศักยภาพในการขยายตัวสูงคือ ตลาดที่มีอำนาจการซื้อสูง อันได้แก่ ตลาดการประชุมนานาชาติ ตลาดการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล (INCENTIVE TRAVEL) และตลาดการท่องเที่ยวประเภทความสนใจพิเศษ (SPECIAL INTEREST TRAVE) ภาวะเศรษฐกิจของตลาดหลักทางการท่องเที่ยวยังคงอยู่ในระดับที่ดี ธุรกิจการบินระหว่างประเทศมีแนวโน้มที่จะขยายตัวอย่างมาก และจากสภาพภูมิศาสตร์ ประเทศไทยยังคงเป็นประตู (GATEWAY) ที่จะเข้าสู่อินโดจีนง่ายที่สุด

ด้านการตลาดในประเทศ ตลาดกลุ่มผู้มีรายได้ระดับกลางขึ้นไปมีแนวโน้มที่จะเดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทยเพิ่มขึ้น มีการกระจายการเดินทางสู่แหล่งท่องเที่ยวใหม่ ๆ นอกเหนือจากเมืองหลักทางการท่องเที่ยวมากขึ้น และหน่วยงานภาครัฐและเอกชนระดับท้องถิ่นให้เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ความสำคัญต่อการท่องเที่ยวมากขึ้น

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ข้อจำกัด

ด้านการตลาด แหล่งท่องเที่ยวหลักหลายแห่งอยู่ในสภาพเสื่อมโทรม ขาดการบำรุงรักษาและอนุรักษ์ ทำให้ขาดเอกลักษณ์ทั้งด้านสิ่งแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็นจุดขายสำคัญ การแข่งขันทางการท่องเที่ยวในตลาดโลกมีมากขึ้น ภาพพจน์ค่าใช้จ่ายทางการท่องเที่ยวในประเทศไทยที่สูงขึ้นมาก อาจทำให้ปริมาณความต้องการเดินทางท่องเที่ยวลดลงได้

ด้านการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการการท่องเที่ยว โครงสร้างพื้นฐานการท่องเที่ยวตามบริเวณแหล่งท่องเที่ยวสำคัญขยายตัวไม่ทันต่อการลงทุนของการท่องเที่ยว - ภาครัฐ เอกชน การให้บริการต่อนักท่องเที่ยวยังไม่ได้มาตรฐานและไม่เป็นระเบียบ ก่อให้เกิดการเอาเปรียบเอาเปรียบต่อนักท่องเที่ยว และการพัฒนาบุคลากรทางการท่องเที่ยวยังมีจำกัดทั้งทางด้านคุณภาพและปริมาณ

ด้านการประสานแผนการปฏิบัติงาน ยังขาดกลไกประสานการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการท่องเที่ยว ทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ แหล่งท่องเที่ยวขาดการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง การใช้ประโยชน์ในที่ดินไม่เหมาะสม อันเนื่องมาจากการขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยวที่เป็นไปอย่างปราศจากทิศทาง ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องยังมีช่องทางให้หลบเลี่ยงได้ ทำให้มีปัญหากการบุกรุกทำลายสิ่งแวดล้อมของแหล่งท่องเที่ยว

3. ข้อเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ 1 รักษาคุณภาพของแหล่งท่องเที่ยวให้สามารถรองรับการขยายตัวด้านการตลาดได้ในระยะยาว

แนวทางการดำเนินการคือ กำหนดพื้นที่เป้าหมายที่จะบูรณะบริหารและจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวให้ชัดเจน เชื่อมโยงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อรักษาคุณภาพของแหล่งท่องเที่ยวในการควบคุมการใช้ประโยชน์ทางปฏิบัติ นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องสนับสนุนให้ประชาชน ธุรกิจเอกชน และองค์กรของรัฐระดับท้องถิ่นให้เข้ามามีส่วนในการบริหารทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ โดยมีแผนจังหวัดเป็นแผนชั้นนำแผนงานและกิจกรรมการดำเนินงาน รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการอนุรักษ์บำรุงรักษาทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภทต่าง ๆ

กลยุทธ์ที่ 2 ผลักดันให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคอาเซียนและอินโดจีน

แนวทางดำเนินการคือ มุ่งที่จะร่วมลงทุนพัฒนาวงจรท่องเที่ยวในภูมิภาคอาเซียน โดยอาศัยความร่วมมือทางการตลาดระหว่างประเทศสมาชิก สนับสนุนให้ประเทศไทยเป็นประตูสู่อินโดจีน สนับสนุนการลงทุนของภาคเอกชนในกิจกรรมหรือแหล่งท่องเที่ยวประเภทใหม่ ๆ และพัฒนาเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบและคุณภาพสินค้าประเภทใช้สอยและของที่ระลึกให้เกิดความหลากหลายและตรงกับรสนิยมและความต้องการของนักท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ 3 ปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารราชการและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอื้อต่อการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

แนวทางการดำเนินการคือ เร่งรัดการปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว เพื่อจัดการเออาร์คเอาเปรียบนักท่องเที่ยว ตลอดจนให้ความสำคัญและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนากระจายและใช้ประโยชน์จากการพัฒนาระบบบริการพื้นฐานเพื่อการท่องเที่ยวในลักษณะเครือข่าย

แนวทางการดำเนินการคือ เพิ่มบทบาทภาคเอกชนให้เข้าร่วมพัฒนาระบบพื้นฐานที่จำเป็นโดยเฉพะการลงทุนในกิจการบริการด้านการบิน และสนามบินภูมิภาค และเชื่อมโยงโครงข่ายคมนาคมทุกทางเข้าหาดูด้วยกัน เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาวงจรการท่องเที่ยว ตลอดจนบูรณะปฏิรูตรักษาเขตดังกล่าวให้เป็นประโยชน์แก่นักท่องเที่ยวในระยะยาว

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาและยกระดับคุณภาพบุคลากรทางการท่องเที่ยว

แนวทางการดำเนินการคือ จัดระบบการศึกษาภาครัฐเพื่อผลิตบุคลากรให้ได้คุณภาพและปริมาณสอดคล้องกับความต้องการของตลาด สนับสนุนให้ภาคเอกชนเข้ามาฝึกอบรมในเรื่องมากขึ้น และกระจายศูนย์ฝึกอบรมบุคลากรออกไปยังภูมิภาคให้มากขึ้น



รูปที่ 1 แผนที่ท่องเที่ยวของจังหวัดนครราชสีมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TOURIST MAP แผนที่ตัวเมืองนครราชสีมา (KHORAT) MUANG NAKHON RATCHASIMA (KHORAT)

Scale 1:10,000

THAILAND

1 - SAN

CITY MOAT คูเมือง

GAS STATION สถานีบริการน้ำมัน

HIGHWAY NUMBER หมายเลขทางหลวง

BUS NUMBER ตัวรถบัส



B. TRAVEL AGENT บริษัทนำเที่ยว

- 1 KORAT BUSINESS CO LTD
- 2 UNITED EASTERN TOUR CO LTD
- 3 PHANUKAMAT CO LTD

BANK BOOK

- 1 WAI SAKAI
- 2 WAI PAYAT
- 3 WAI SANGKRO
- 4 WAI SAMPAKON
- 5 WAI SONG
- 6 WAI PHOA HONG
- 7 WAI SONGKRO
- 8 WAI CHAIKANG TACK

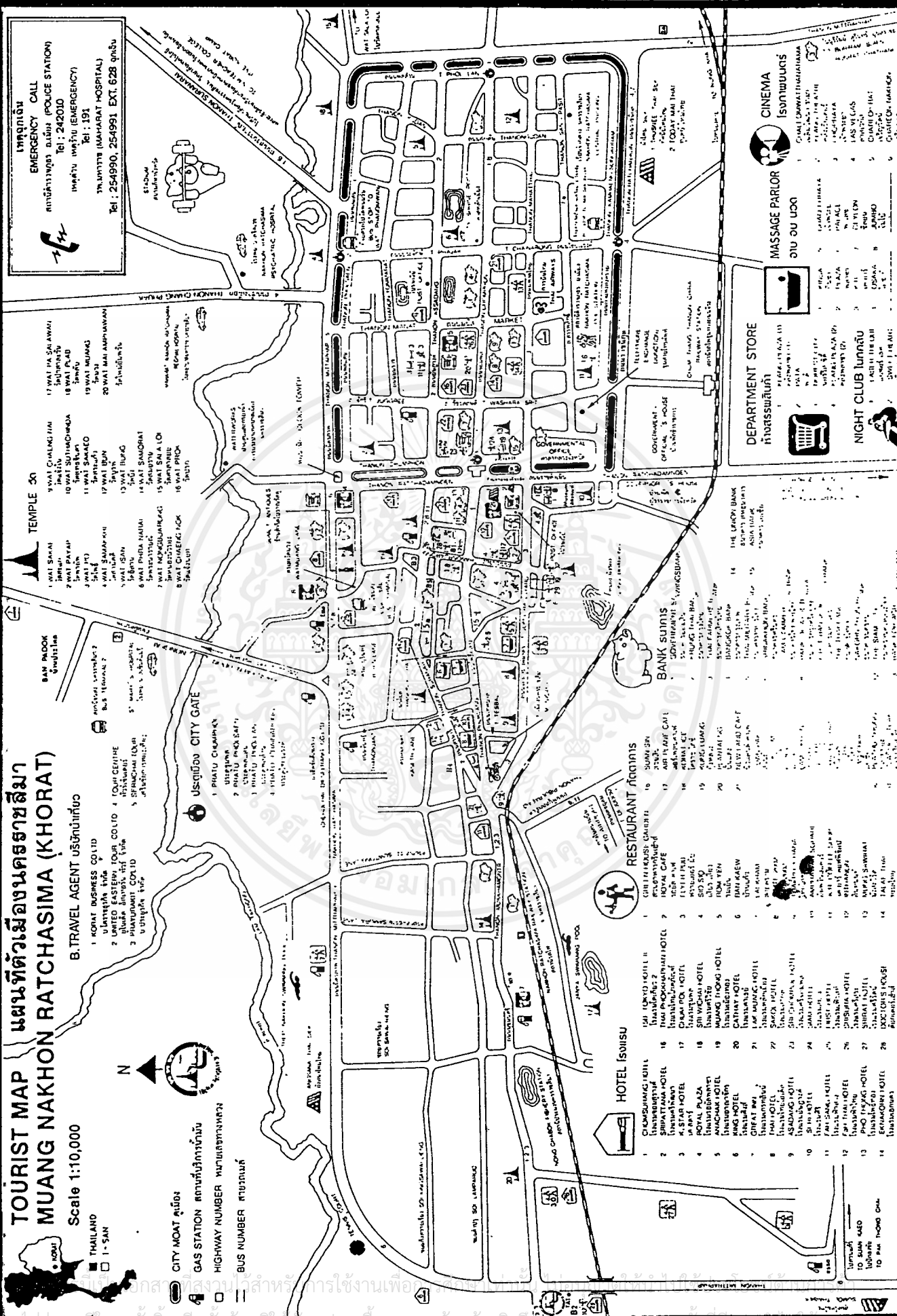
TEMPLE ๓

- 9 WAI CHAIKANG JIN
- 10 WAI SUTIKACHONGA
- 11 WAI SANGKRO
- 12 WAI BUAN
- 13 WAI HONG
- 14 WAI SANGKRO
- 15 WAI SAKA LOK
- 16 WAI PHOK

STADIUM

EMERGENCY CALL

EMERGENCY CALL
สถานีตำรวจ (POLICE STATION)
Tel : 242010
สถานีฉุกเฉิน (EMERGENCY)
Tel : 191
โรงพยาบาลนครราชสีมา (HOSPITAL)
Tel : 254990, 254991 EXT. 628 ฉุกเฉิน



RESTAURANT ร้านอาหาร

- 1 SUNN JIN
- 2 SUNN JIN
- 3 SUNN JIN
- 4 SUNN JIN
- 5 SUNN JIN
- 6 SUNN JIN
- 7 SUNN JIN
- 8 SUNN JIN
- 9 SUNN JIN
- 10 SUNN JIN
- 11 SUNN JIN
- 12 SUNN JIN
- 13 SUNN JIN
- 14 SUNN JIN
- 15 SUNN JIN
- 16 SUNN JIN
- 17 SUNN JIN
- 18 SUNN JIN
- 19 SUNN JIN
- 20 SUNN JIN

HOTEL ISHON

- 1 CHONGKHAM HOTEL
- 2 SANGKRO HOTEL
- 3 K. STAR HOTEL
- 4 ROYAL PLAZA
- 5 SANGKRO HOTEL
- 6 KING HOTEL
- 7 CHEAT WAI
- 8 SANGKRO HOTEL
- 9 ASANGKRO HOTEL
- 10 SANGKRO HOTEL
- 11 SANGKRO HOTEL
- 12 SANGKRO HOTEL
- 13 PHO THAYK HOTEL
- 14 SANGKRO HOTEL
- 15 SANGKRO HOTEL
- 16 SANGKRO HOTEL
- 17 SANGKRO HOTEL
- 18 SANGKRO HOTEL
- 19 SANGKRO HOTEL
- 20 SANGKRO HOTEL

DEPARTMENT STORE

- 1 DEPARTMENT STORE
- 2 DEPARTMENT STORE
- 3 DEPARTMENT STORE
- 4 DEPARTMENT STORE
- 5 DEPARTMENT STORE
- 6 DEPARTMENT STORE
- 7 DEPARTMENT STORE
- 8 DEPARTMENT STORE
- 9 DEPARTMENT STORE
- 10 DEPARTMENT STORE

MASSAGE PARLOR

- 1 MASSAGE PARLOR
- 2 MASSAGE PARLOR
- 3 MASSAGE PARLOR
- 4 MASSAGE PARLOR
- 5 MASSAGE PARLOR
- 6 MASSAGE PARLOR
- 7 MASSAGE PARLOR
- 8 MASSAGE PARLOR
- 9 MASSAGE PARLOR
- 10 MASSAGE PARLOR

CINEMA

- 1 CINEMA
- 2 CINEMA
- 3 CINEMA
- 4 CINEMA
- 5 CINEMA
- 6 CINEMA
- 7 CINEMA
- 8 CINEMA
- 9 CINEMA
- 10 CINEMA

2.3 ตลาดการท่องเที่ยวในจังหวัดนครราชสีมา

การที่จังหวัดนครราชสีมาเป็นศูนย์ราชการ การบริการ และการพาณิชย์ การคมนาคม การป้องกันประเทศ และเปรียบเสมือนเป็นประตูเข้าออกภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้งภาค จากภาคกลางและภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นแหล่งติดต่อกันจากพื้นที่นอกภาค ทำให้จังหวัดนครราชสีมาที่มีความสำคัญ มีนักท่องเที่ยวเดินทางไปพักผ่อน และเดินทางผ่านจังหวัดเป็นจำนวนมากในแต่ละปี จากข้อมูลที่ยกมาได้ว่าในปี พ.ศ. 2527 มีผู้เดินทางพักผ่อนในตัวเมืองนครราชสีมา 1.68 ล้านคน และมีนักท่องเที่ยวทั้งหมด 3.83 ล้านคน การที่จังหวัดนครราชสีมาที่มีความสำคัญดังกล่าวและจะยังคงความสำคัญต่อไป จึงคาดว่าจำนวนนักท่องเที่ยวที่พักผ่อน และนักท่องเที่ยวทั้งหมดจะมีจำนวนเพิ่มขึ้นในอนาคต



ตารางที่ 1 สรุปการพยากรณ์นักท่องเที่ยวในประเทศไทยในระยะเวลาที่ยาวนานที่เห็นทางจังหวัดนครราชสีมา ปี พ.ศ.2530 ถึง 2547

(หน่วย : คน)

ปี พ.ศ.	จำนวนนักท่องเที่ยว	ประเภท		วัตถุประสงค์						
		ไม่พักแรม	พักแรม	เยี่ยมญาติ/เพื่อน	ท่องเที่ยว	ธุรกิจ	ราชการ	ประชุมฯ	อื่นๆ	
2530	4,627,104	1,172,971	3,454,133	1,628,740	1,452,911	564,507	444,202	111,050	425,694	
2531	4,888,321	1,239,189	3,649,132	1,720,689	1,534,933	596,375	469,279	117,320	449,725	
2532	5,149,537	1,305,408	3,844,129	1,812,637	1,616,955	628,243	494,356	123,589	473,757	
2533-2537	6,455,621	1,636,500	4,819,121	2,272,378	2,027,065	787,586	619,740	154,935	593,917	
2538-2542	7,761,706	1,967,952	5,794,114	2,732,120	2,437,176	946,928	745,124	186,281	714,077	
2543-2547	9,067,790	2,298,685	6,769,105	3,191,862	2,847,286	1,106,270	870,508	217,627	834,237	

หมายเหตุ : ค่าพยากรณ์ที่สุทธ้ายของช่วงเวลา

แม้ว่าจะสามารถแสดงจำนวนนักท่องเที่ยวจำนวนมากพอสมควรในปัจจุบันและแนวโน้มของการเพิ่มขึ้นที่น่าประทับใจในอนาคต แต่เนื่องจากส่วนใหญ่ของนักท่องเที่ยวเดินทางเข้าจังหวัดนครราชสีมาเพื่อการติดต่อธุรกิจ การค้า และราชการ ส่วนใหญ่จึงมีวันหยุดหลายวัน คือร้อยละ 57 มีวันหยุดรวมเกิน 2 วัน และสำหรับนักท่องเที่ยวที่พักรวมทั้งหมดมีวันหยุดเฉลี่ย 3.6 วันต่อคน การที่มีผู้เดินทางเข้าจังหวัดนครราชสีมามากจะด้วยเหตุผลประการใดก็ตาม โดยมีวันหยุดเฉลี่ย 3.6 วันและมีแนวโน้มว่าตัวเลขทั้งสองจะขยายเพิ่มขึ้นในอนาคตทำให้พิจารณาได้ว่าการพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดนครราชสีมา น่าจะเริ่มต้นจากการพัฒนาเพื่อตอบสนองอุปสงค์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันแทนที่จะเน้นทางด้านการพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวเพื่อการเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยว ทั้งนี้เนื่องจากข้อเสียเปรียบทางด้านทรัพยากรการท่องเที่ยวของจังหวัด ทำให้การพัฒนาในแนวทางหลังเป็นไปได้จาก สิ่งที่น่าคำนึงถึงคือ การใช้เวลาที่เหลือจากภารกิจของผู้เดินทางเข้าไปพักรวมในจังหวัดนครราชสีมาจากจำนวนวันหยุดรวมโดยเฉลี่ย 3.6 วันนั้น ทั้งนี้เพราะมีสถานที่ท่องเที่ยวหลายแหล่งตั้งที่อยู่ใกล้และไกลจากตัวเมืองนครราชสีมาที่สามารถใช้เวลาในการเดินทางไปเที่ยวชมได้ภายใน 2-3 ชั่วโมง และสถานที่ท่องเที่ยวซึ่งอยู่ไกลออกไปและต้องใช้เวลาในการเดินทางไปที่ท่องเที่ยวมากขึ้น เช่นใช้เวลา 6-10 ชั่วโมงสำหรับการท่องเที่ยว และเมื่อท่องเที่ยวเสร็จแล้วก็สามารถเดินทางกลับมาพักค้างแรมในตัวเมืองได้ จึงเห็นควรว่าสถานที่ค้างพักรวมของนักท่องเที่ยวควรอยู่ในเขตตัวเมือง เนื่องจากในตัวเมืองมีระบบสาธารณูปโภคและสถานบริการต่าง ๆ พร้อมอยู่แล้วและยังไม่ปรากฏว่ามีแหล่งท่องเที่ยวใดในเขตจังหวัดที่จะต้องใช้เวลาท่องเที่ยวจนจำเป็นต้องพักค้างแรมในแหล่งท่องเที่ยวอื่น

สิ่งที่อาจนับได้ว่าเป็นปัจจัยสนับสนุนและมีส่วนในการกำหนดความสำคัญของการพัฒนาแหล่งหรือสถานที่พักในตัวเมืองจังหวัดนครราชสีมาอีกข้อหนึ่งได้แก่การที่เส้นทางหลวงที่สำคัญ 2 สาย คือ ทางหลวงหมายเลข 2 (ถนนมิตรภาพ) และทางหลวงหมายเลข 304 ซึ่งเชื่อมภาคกลางโดยเฉพาะกรุงเทพมหานคร และภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับจังหวัดนครราชสีมา และภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้งหมดตัดผ่านพื้นที่จังหวัดนี้ ในปัจจุบันประมาณว่ากว่าร้อยละ 80 ของปริมาณการขนส่งทั้งหมดที่เข้าไปยังภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้งภาคผ่านเส้นทางทั้งสอง โดยมีจังหวัดนครราชสีมาเป็นประตูเข้า-ออก ดังนั้นจึงควรคำนึงถึงนักท่องเที่ยวที่ใช้เส้นทางสำคัญทั้งสองสายนี้ ความสภาพความเป็นจริงที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบันได้มีที่พักบางจุดบนเส้นทางทั้งสองที่นักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่านใช้เป็นจุดหยุดพักอยู่แล้ว การจัดสถานที่พักเป็นโรงแรมที่ได้มาตรฐานบนเส้นทางหลวงทั้งสองในเขตตั้งเมือง ย่อมจะช่วยให้การพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดมีลักษณะเป็นระบบสมบูรณ์ขึ้น

นักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้าสู่จังหวัดนครราชสีมา

จำนวนนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้าสู่จังหวัดนครราชสีมาแยกเป็นวัตถุประสงค์ต่าง ๆ กัน

ดังนี้

ประเภทนักท่องเที่ยว	ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)
เยี่ยมญาติ	35.20
ท่องเที่ยว	31.40
ติดต่อธุรกิจ	12.20
ติดต่อราชการ	9.60
ประชุม/สัมมนา/อบรม	2.40
อื่น ๆ	9.20

ตารางที่ 2 ที่มา แผนพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดนครราชสีมา

ในกรณีที่สภาพการท่องเที่ยวในอนาคตเป็นดังเช่นในปัจจุบัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ของการเดินทางมาเที่ยวจังหวัดนครราชสีมาไม่เปลี่ยนแปลงในช่วงเวลา 20 ปีข้างหน้า เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2530 ถึง พ.ศ. 2547 คำพยากรณ์จำนวนนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้าจังหวัดด้วยวัตถุประสงค์ต่าง ๆ จะเป็นดังที่แสดงในตารางที่

ตารางที่ 3 แสดงคำพยากรณ์ประเภทของนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้าจังหวัดนครราชสีมา ปี พ.ศ. 2530-2547 (หน่วย:คน)

ปี พ.ศ.	นักท่องเที่ยวไม่พักแรม	นักท่องเที่ยวที่พักแรม	รวม
2530	1,172,971	3,454,133	4,627,104
2531	1,239,189	3,649,132	4,888,321
2532	1,305,408	3,844,129	5,149,537
2533-2537	1,636,500	4,819,121	6,455,621
2538-2542	1,967,592	5,794,114	7,761,706
2543-2547	2,298,685	6,769,105	9,076,790

หมายเหตุ: คำพยากรณ์ที่สิ้นสุดท้ายของช่วงเวลา

ที่มา แผนหลักพัฒนาการท่องเที่ยว จังหวัดนครราชสีมา

2.4 ธุรกิจโรงแรมในจังหวัดนครราชสีมา

โรงแรม และสถานที่พักมีความสำคัญต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวมาก เพราะเป็นปัจจัยพื้นฐานอย่างหนึ่งที่จะสนองตอบความต้องการของนักท่องเที่ยว โดยเฉพาะนักท่องเที่ยวที่พักค้างแรม ซึ่งมักจะมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนมาก

ในหัวข้อนี้มุ่งศึกษาเฉพาะโรงแรมและที่พักในเขตเทศบาลเมืองนครราชสีมา เนื่องจากเป็นศูนย์รวมของบริการการท่องเที่ยวในหลาย ๆ ด้าน เช่น โรงแรม ภัตตาคาร สถานเริงรมณ์ บริการท่องเที่ยว ฯลฯ และยังเป็นเมืองหน้าด่านเข้าสู่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้ที่เดินทางไปติดต่อกิจการ ราชการ และท่องเที่ยวในเขตจังหวัดส่วนใหญ่จะใช้บริการพักแรมในตัวเมือง แหล่งท่องเที่ยวส่วนใหญ่จะอยู่ในรัศมีที่สามารถกลับเข้าพักแรมในตัวเมืองได้

ในปี 2530 ในเมืองโคราชมีโรงแรมทั้งสิ้น 38 แห่ง ซึ่งมีห้องพักทั้งหมด 2,089 ห้อง ซึ่งแบ่งตามอัตราค่าที่พักและมาตรฐานให้บริการเป็น 3 ประเภท คือ

1. โรงแรมกลุ่มหนึ่ง เป็นโรงแรมขนาดใหญ่ 5 โรงแรม มีห้องพัก 100-190 ห้อง รวม 567 ห้อง เป็นห้องปรับอากาศ มีพรมปูพื้น ภายในโรงแรมมีบริการต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ ห้องจอดรถ ห้องพักผ่อน ห้องอาหาร ไนต์คลับ อาบอบนวด ฯลฯ เช่น โรงแรมจอมสุรางค์ เมืองใหม่ เจ้าพระยา ศรีพัฒนา เป็นต้น อัตราค่าห้องพักเที่ยว 140-350 บาท/คืน

2. โรงแรมกลุ่มสอง เป็นโรงแรมขนาดเล็ก มีห้องพัก 40-100 ห้อง รวม 483 ห้อง มีห้องปรับอากาศและห้องพัสดุ ภายในโรงแรมมีบริการต่างๆ ที่จำเป็น เช่น ห้องอาหาร ห้องพักผ่อน ฯลฯ เช่น โรงแรมไทยโฮเต็ล ฟ้าสง โรงแรมสากล เป็นต้น อัตราค่าห้องพักเที่ยว 72-240 บาท/คืน

3. โรงแรมกลุ่มสาม เป็นโรงแรมขนาดเล็ก ๆ มีห้องพักใช้พัสดุ มีการบริการความสะดวกน้อยกว่าโรงแรมชั้นสอง มีห้องรวม 1,039 ห้อง อัตราค่าห้องพักเที่ยว 40-180 บาท/คืน

โรงแรมประเภทต่าง ๆ อยู่ในตัวเมืองโคราชในปัจจุบัน ส่วนห้องพักของโรงแรมทุกประเภทมีจำนวน 2,089 ห้อง หากใช้อัตราเฉลี่ย 1.58 คน/ห้อง/วัน โรงแรมทั้งหมดในเมืองโคราช ขณะนี้จะรับนักท่องเที่ยวได้ 3,300 คน/วัน หรือ 1,204,726 คน/ปี

อัตราค่าที่พักของโรงแรมในเมืองโคราชแตกต่างกันไปตามประเภทของโรงแรมซึ่งอาจลดให้ได้ 10-20% บางแห่งอาจลดให้ได้ 20-30% ขึ้นอยู่กับฤดูกาลท่องเที่ยว และจำนวนผู้มาพักหากมาเป็นหมู่คณะใหญ่ และนอกฤดูกาลท่องเที่ยว (พฤษภาคม-กันยายน) จะได้ส่วนลดมาก นอกจากค่าที่พักแล้วนักท่องเที่ยวจะต้องเสียภาษี 16.5% ของราคาที่พัก และเสียค่าธรรมเนียม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
บริการอีกด้วย 10% รวมเป็น 26.5%
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื่องจากความต้องการยังคงมีมาก จึงทำให้ OCCUPACY RATE ของโรงแรม
แต่ละระดับมีอัตราสูงขึ้น ซึ่งในบางเดือนที่มีเทศกาลสำคัญ ๆ หรือพิธีการต่าง ๆ ทำให้โรงแรมมีอัตรา
การพักเต็มทั้ง 3 ระดับ แต่โดยเฉลี่ย OCCUPACY RATE ของโรงแรมแต่ละระดับมีดังนี้

ประเภทของโรงแรม	2527	2528	2529
โรงแรมกลุ่ม 1	56.98%	65.01%	67.47%
โรงแรมกลุ่ม 2	56.96%	70.25%	66.14%

สำหรับผู้มาพักโรงแรมกลุ่ม 1 นั้น สามารถแบ่งออกได้ดังนี้ คือ

ประเภทผู้มาพักโรงแรมกลุ่ม 1	ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)
นักท่องเที่ยว	3.30%
นักธุรกิจ/ข้าราชการ	30.35%
ประชุม/สัมมนา/อบรม	26.00%
เยี่ยมญาติ/ท่องเที่ยว	10.35%

สำหรับโรงแรมกลุ่ม 2 นั้น โดยเฉลี่ยแล้วเป็นนักท่องเที่ยวภายในประเทศเป็นส่วนใหญ่

73.47%

ตารางที่ 4 แสดงอัตราการพักโรงแรม

ตารางที่ 5 แสดงประเภทของผู้มาพักโรงแรม

2.5 ประวัติความเป็นมาของธุรกิจการโรงแรม

การดำเนินธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร คือ การประกอบธุรกิจที่นำเอาหลักวิชา มาปฏิบัติเพื่อหาทางจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และที่พักให้แก่คนเดินทาง ธุรกิจนี้เป็นงานที่ต้องใช้หลักวิชาหลายสาขาเข้าช่วย ทั้งหลักการบริหาร การประกอบอาหาร วิศวกรรม สถาปัตยกรรม และอื่น ๆ นำมาผสมผสานกัน และที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจชนิดนี้ให้ประสบผลสำเร็จได้จะต้องมีศิลปะในการสมาคมกับบุคคลหลายประเภทอีกด้วย

ยุคแรกของธุรกิจการโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มมีขึ้นในประเทศอังกฤษ เรียกว่า INN มีสภาพเป็นเพียงที่พัก ค้างคืน และรับประทานอาหารสำหรับผู้เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้เดินทางจะจากไป ก็อาจมีการให้เงิน หรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรมโดยจัดที่นอน และที่รับประทานอาหารเป็นสัดส่วน ผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ (INN KEEPER) ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นการตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า TAVERN ในประเทศ กรีก มีสตรีคอยให้การปฏิบัติ และมีการบรรเลงขับกล่อมดนตรี ต่อมายุคอาณาจักรโรมัน รุ่งเรือง (ค.ศ. 079) มีการจัดทำรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของ "ยุคปฏิวัติสังคม" (SOCIAL REVOLUTION) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของกิจการโรงแรมอีกครั้ง และกลายเป็น อาชีพที่มั่นคงและเป็นที่แพร่หลาย

ประวัติการของโรงแรมในประเทศไทย

สมัยก่อนที่พักแรมของคนเดินทางในประเทศไทย ทั้งที่เป็นคนไทยและต่างชาติที่เข้ามาติดต่อทางการค้า การทูต การเมือง การทหาร การเยี่ยมเยียน ฯลฯ ก็เป็นแขกบ้านแขกเมือง คนสำคัญ ก็จะได้พักในวังของพระเจ้าแผ่นดิน พระราชวงศ์ บ้านเสนาบดี ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ถ้าเป็นพ่อค้า คนเดินทางทั่วไป ก็จะพักตามวัดวาอาราม จวนเจ้าเมือง บ้านนายอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน บ้านเศรษฐีคหบดี บ้านญาติเพื่อนฝูง หรือศาลาตามหมู่บ้านที่มีอยู่ทั่วไป

การโรงแรมในเมืองไทย นับได้ว่า เริ่มในรัชสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ประมาณ 120 ปีมาแล้ว มีผู้คนเดินทางไปมาค้าขายมากขึ้น โดยเฉพาะการติดต่อกับชาวต่างชาติ

เจ้าพระยา ช้างกงศุลฝรั่งเศส ต่อมา พ.ศ. 2408 เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่ ที่ต.คอกควายนี้:โรงแรม เหล่านี้ต่างสูญเสียวทรัพย์สิ้นไปเป็นอันมาก และไม่มีการบูรณะหรือฟื้นอีก จนกระทั่ง พ.ศ. 2419 ใน รัชสมัยรัชกาลที่ 5 จึงมีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้น สันนิษฐานว่า บนเนื้อที่ที่ถูกไฟไหม้นั้น ซึ่งก็คือ โรงแรมโอเรียนเต็ล ในปัจจุบัน นอกจากนั้นยังมีโรงแรมอื่น ๆ อีก 4-6 แห่ง สมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2454 มีโรงแรมใหม่ที่ถนนสาทรเหนือ คือ ROYAL HOTEL เป็นตึก 3 ชั้น บันไดหินอ่อน มีระเบียง (BALCONIES) ตกแต่งภายในด้วยไม้แกะสลัก มีสนามและสวนหย่อมรอบ ๆ ตัวตึก ทุกห้องมีพัดลม กริ่ง และไฟฟ้า โรงแรมปัจจุบัน คือ สถานทูตรัสเซีย พ.ศ. 2468 ในสมัยรัชกาล ที่ 7 มีโรงแรมเคอลักซ์แห่งแรกของไทย คือ โฮเต็ลวังพญาไท ประกอบด้วย ห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องเขียนหนังสือ มีห้องพักประมาณ 60 ห้อง

วังพญาไท ได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุดในประเทศ ตะวันออกไกล

ต่อมาเมื่อเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 คณะปฏิวัติได้มีคำสั่งให้ทำเป็นโรงพยาบาลทหารบก คือโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าฯ ในปัจจุบัน

พ.ศ. 2470 มีโรงแรมราชธานีที่สถานีรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบันเป็นกองโรงแรม และ คลังพัสดุรถสะเบียง การรถไฟแห่งประเทศไทย

เปิด TROCADARO HOTEL ที่ถนนสุรวงศ์ เป็นโรงแรมที่หรูหราที่สุดแห่งหนึ่งในสมัย นั้น ภายหลังเป็นโรงแรมที่มีเครื่องปรับอากาศ และลิฟท์ที่ใช้เป็นแห่งแรกในประเทศไทย และมี คนตรีเล่นในบาร์เป็นประจำ ปัจจุบันคือ โรงแรมนิวยอร์กคาเคโร

สมัยรัชกาลที่ 8 พ.ศ. 2458 สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ได้สร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยานนท์ ขึ้นที่ถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริการ และเป็น ที่ชุมนุมของวงสังคมนชั้นสูง รัฐบาลใช้เป็นที่รับรองแขกเมือง ต่อมาให้เอกชนเข้าดำเนินการเปลี่ยน ชื่อเป็น และ

ในปัจจุบันเฉพาะในกรุงเทพ ฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งในระดับที่สามารถบริการนักท่องเที่ยว ได้มากกว่า 70 แห่ง และมีโรงแรมระดับรอง ๆ ลงไปอีก ประมาณ 300 แห่ง มีห้องพักรวมกัน กว่า 20,000 ห้อง

2.6 การแบ่งประเภท และ หน่วยงานของโรงแรมโดยทั่วไป

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามการบริการได้ 2 ลักษณะ คือ

1. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

ปัจจุบันยังไม่มี การแบ่งประเภทและมาตรฐานการบริการของโรงแรมอย่างจริงจัง อย่างไรก็ตาม ทางการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ได้แบ่งประเภทของโรงแรมในกรุงเทพฯ ฯ จากอัตราค่าพักโดยกำหนดให้

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

2. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวภายในประเทศ

ส่วนใหญ่นักท่องเที่ยวภายในประเทศ มักหาสถานที่รับประทานอาหารและเที่ยวเตร่ได้ง่าย เพราะไม่มีปัญหาเรื่องภาษา ส่วนใหญ่มักนิยมพักตามโรงแรมหรือบังกาโล ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกพอสมควร ซึ่งมีอยู่ทั่วไปทุกจังหวัด และราคาถูกกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่มีไว้สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

การแบ่งชนิดโรงแรม มีการแบ่งออกได้หลายวิธีคือ

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

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง สามารถแบ่งออกเป็น 3 ชนิดคือ

ก. โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) คือโรงแรมตามเมืองใหญ่ ๆ เช่น เมืองหลวง ตั้งเมืองตามภาคต่าง ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านการค้า ธุรกิจ การทูต การกีฬา หรือการท่องเที่ยว ที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมือง

2. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม แบ่งออกเป็น

ก. โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) คือโรงแรมหรูราฟุ่มเฟือย ซึ่งมีส่วน

ข. โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) คือโรงแรมที่มีส่วนให้ความสะดวกสบายและความสะอาด พร้อมด้วยการบริการครบถ้วน

มีการจัดบริการที่ดี การจัดบริเวณรอบ ๆ โรงแรม ถ้าเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งสำหรับนักท่องเที่ยว ต้องจัดบรรยากาศทั้งในและนอก ให้เป็นส่วนหนึ่งของบริเวณที่ตั้งโรงแรม และให้รู้สึกว่าเป็นของประเทศนั้น

ค. โรงแรมชั้นสอง (SECOND-CLASS HOTEL) คือโรงแรมที่มีลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่าง ๆ ค่อนข้างโรงแรมชั้นหนึ่ง

ง. โรงแรมชั้นสาม (THIRD-CLASS HOTEL) คือโรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบในความสะดวก มีห้อง หรือไม่มีเลขที่ก็ได้

จ. โรงแรมชั้นสี่ หรือโรงแรมราคาถูก (CHEAP HOTEL) คือ โรงแรมที่ให้บริการที่พักราคาต่ำ หรือห้องนอน เท่านั้น ไม่มีการบริการและการอำนวยความสะดวกสบาย

3. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น

ก. ลักษณะ (AMERICAN-PLAN HOTEL) คือโรงแรมที่คิดอัตราห้องพักพร้อมกับค่าอาหารเช้า ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีแขกไม่รับบริการอาหารเช้า เพื่อเป็นการบริการอำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้มาพัก

ข. ลักษณะ EUROPE คือ โรงแรมที่ตั้งเพียงอัตราค่าห้องพักไว้เท่านั้น ส่วนค่าอาหารเช้า ถ้าแขกจะรับบริการต้องเสียเพิ่มอีก

ค. ลักษณะผสม (DUAL-PLAN HOTEL) คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่าง คือคิดค่าอัตราห้องพักกับค่าอาหารเช้า หรือคิดอัตราค่าห้องพักอย่างเดียว ให้แขกผู้พักได้มีโอกาสได้ใช้บริการอย่างใดอย่างหนึ่ง

4. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม แบ่งออกเป็น

ก. โรงแรมขนาดใหญ่ คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักของแขกเกินกว่า 300 ห้องขึ้นไป

ข. โรงแรมขนาดกลาง คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักของแขกตั้งแต่ 25 ห้อง ถึง 244 ห้อง

ค. โรงแรมขนาดเล็ก คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักของแขก น้อยกว่า 25 ห้อง

5. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามระยะเวลาพัก แบ่งออกเป็น

ก. TRANSIENT คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักรั่วคราว หรือระยะเวลาสั้น ๆ

เพียงวันเดียว หรือน้อยกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพัก มีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้โดยเอกสารเป็นเอกสารที่ส่งวันเวลาสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นหาแทนนั้น ไม่นับญาติเดินทางไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มากจะอยู่นอกเมือง ตามทางผ่านที่จะไปเมืองอื่น แยกที่เข้าพักเพียงแต่พักผ่อน พักรถ หรือชำระร่างกายเท่านั้น

ข. RESIDENT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกผู้มาดำเนินการธุรกิจที่ต้องให้เวลานานเพื่อทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาพักยาวนาน เป็นเดือน หรือเป็นปี ในทำนองนั้นโรงแรมประเภทนี้ต้องมีส่วนบริการที่ดี และสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อม

ค. RESORT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก ต้องการพักผ่อนหรือ พักฟื้นของคนไข้โดยมากจะอยู่บริเวณแหล่งท่องเที่ยว เน้นหนักอยู่ที่การบริการสำหรับนักท่องเที่ยวมาพักผ่อน

ง. COMMERCIAL HOTEL คือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ หรือเมืองสำคัญอยู่ย่านธุรกิจต่างๆ ระยะเวลาที่แขกมาพักอยู่ในราว 1-5 วัน แต่ส่วนใหญ่ 3-5 วัน

6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

ก. โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ BUSINESS HOTEL โดยมุ่งบริการด้านที่พักอาหารและบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่าง ๆ เช่น มีห้องประชุมในการประกอบธุรกิจ มีบริการเลขานุการ และพนักงานพิมพ์ หากต้องการมีการสื่อสาร ก็จะมีส่วนบริการ เช่น ไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรเลข

ข. โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL) โดยบริการด้านอาหาร ที่พัก และอำนวยความสะดวก เรื่องการท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศที่มาพักปกติแล้ว โรงแรมประเภทนี้ พร้อมจะรับนักธุรกิจด้วย

ค. โรงแรมระหว่างทาง (MOTOR HOTEL) บริการผู้พักที่เดินทางผ่านมา โดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อด้วยรถยนต์ มุ่งบริการที่พัก และอาหาร สถานที่อยู่ระหว่างจากเมืองหนึ่งไปอีกเมืองหนึ่ง มีบริการที่จอดรถผู้พักอย่างสะดวกสบาย

นอกจากการแบ่งชนิดของโรงแรมดังกล่าวข้างต้น ยังมี การแบ่งชนิดของโรงแรมอีกชนิดหนึ่งคือ

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามแบบทางยุโรป

ประเภทของโรงแรมอาจแบ่งตามแบบทางยุโรปที่รวมกิจการอื่น ๆ ที่มีอยู่ การดำเนินงานคล้ายกับการดำเนินงานของโรงแรม แต่แตกต่างกันออกไปตามวัตถุประสงค์เข้าไปด้วยเพราะเหตุที่ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการโรงแรมมากที่สุด ดังนั้น ประเภทต่าง ๆ ของโรงแรมจึงอาจแบ่งออกได้พอสังเขป ดังนี้

-COMMERCIAL HOTEL คือ โรงแรมธุรกิจ โดยมาตั้งอยู่ในเมืองหลวง หรือในเมืองใหญ่ ๆ ที่มีกิจการค้าใหญ่ ๆ อยู่มาก หรือตามเมืองท่าต่าง ๆ โรงแรมประเภทนี้มักจะมีส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ประชุมประกอบอยู่ด้วย

-: RESIDENT HOTEL คือ โรงแรมท่องเที่ยว มักอยู่ในเมืองหลวง หรือในความสำเร็จสำคัญทางการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่าง ๆ เป็นเมืองทางประวัติศาสตร์ หรือเป็นเมืองที่กลุ่มชาวเมืองที่มีพฤติกรรม ประเพณีพิเศษจากที่อื่น ๆ

-: RESORT HOTEL คือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณ ที่มีสถานที่พักผ่อน มีธรรมชาติที่งดงาม เช่น ตามชายหาดริมทะเล ตามภูเขา ป่าไม้ เทือกเขาที่สวยงาม หรือเทือกเขาสูงที่มีหิมะ สามารถเข้าสู่ตัวเมืองได้ง่าย บางครั้งอาจตั้งอยู่ตามชานเมืองใหญ่ ๆ ที่มีภูมิประเทศเงียบสงบ

-: HOSPITAL คือ โรงพยาบาลที่มีการบริการบางส่วนคล้ายกับการบริการของโรงแรม

-: CLINIQUE คือ สถานพยาบาล การใช้รักษาพยาบาล แต่เล็กกว่าโรงพยาบาลการบริการบางส่วนเหมือนกับโรงแรม

-: MOTEL คือ เป็นที่พักขนาดเล็ก มักตั้งอยู่ทางผ่าน ระหว่างเมืองใหญ่ ๆ มีลักษณะเป็นเรือนแถว และมักจะมีที่จอดรถประจำแต่ละห้องพัก

-: BAHOTEL คือ โรงแรมขนาดเล็ก มักตั้งอยู่ตามทางผ่านระหว่างเมืองใหญ่ ๆ มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกาเหนือ แต่ปัจจุบัน ส่วนใหญ่ใช้คำว่า MOTEL แทน

-: HOSPOTEL คือ สถานที่พักที่อยู่ใกล้บริเวณที่มีสนามกีฬาใหญ่ ๆ อาจเรียกว่าเป็นส่วนหนึ่งของสถานที่เกี่ยวกับกีฬา ซึ่งในยุโรปมีอยู่มาก หรืออาจจะอยู่ใกล้สถานที่ที่มีมหรสพที่มีการแสดงใหญ่ ๆ เพื่อให้ผู้แสดง หรือผู้เข้าชมได้พัก

-: THERMAL คือ ที่พักบริเวณที่มีน้ำแร่ทางธรรมชาติ มีบริการอาบน้ำแร่เข้าประกอบ อาจเป็นสถานที่บำรุงร่างกายอย่างหนึ่ง การบริการส่วนใหญ่เหมือนโรงแรม

-: RETIRE HOUSE คือ บ้านพักที่อยู่ในชนบทห่างไกลจากตัวเมือง บรรยากาศดีทั่วไป มีลักษณะสงบเงียบ เพื่อเป็นที่พักผ่อนจริง ๆ

-: REST HOUSE คือ บ้านที่พักที่มีลักษณะเป็นบังกาโล ตั้งอยู่ทั่วไป มีลักษณะสงบเงียบ ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในสถานที่พักผ่อนทางธรรมชาติที่งดงาม เช่น ชายหาดริมทะเล ตามภูเขา ป่าไม้ เทือกเขาที่สวยงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว และต้องการความเป็นส่วนตัวในครอบครัว

-: PENSION คือ ที่พักคนป่วย มักตั้งใกล้กับตัวเมืองในชนบท ที่มีบรรยากาศที่ดี มีภูมิประเทศที่สวยงาม และสามารถเข้าสู่ตัวเมืองได้ง่าย บางครั้งอาจตั้งอยู่ตามชานเมืองใหญ่ ๆ ที่มีภูมิประเทศเงียบสงบ

วิเคราะห์ลักษณะของโรงแรมในโครงการ

จากการแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถสรุปได้ว่าโรงแรม คุสิต อินน์ โคราช จัดอยู่ในกลุ่มที่ 1 และแบ่งตามชนิดดังนี้

1. การแบ่งตามลักษณะที่ตั้ง

โครงการตั้งอยู่ในตัวเมือง ของจังหวัดนครราชสีมา จัดเป็นย่านธุรกิจ และแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นสถาบันยกรรมเก่าแก่ของเมือง ซึ่งเป็นเมืองหน้าด่านที่สำคัญของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จึงจัดลักษณะของโรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

2. การแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม

โครงการมีการจัดบริการที่ดี เครื่องอำนวยความสะดวกครบครัน จึงจัดเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

3. การแบ่งตามการดำเนินงานของโรงแรม

เป็นแบบลักษณะผสม (DUAL-PLAN HOTEL) คือมีการบริการทั้ง 2 อย่าง

4. การแบ่งตามขนาดของโรงแรม

โรงแรม คุสิต อินน์ โคราช มีห้องพักจำนวน 200 ห้อง จัดเข้าลักษณะของโรงแรมขนาดกลาง

5. การแบ่งตามระยะเวลาการเข้าพัก

โรงแรม คุสิต อินน์ โคราช ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่จึงจัดเป็น

6. การแบ่งตามคนที่มาพัก

จัดเป็นโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL) แต่บริการสำหรับนักธุรกิจด้วยเป็นสำคัญ

ตารางที่ 6 ความต้องการห้องพักโรงแรมและที่พักระหว่างปี พ.ศ. 2530-2544

ปี พ.ศ.	ความต้องการห้องพักโรงแรมในอนาคตรวม (ห้อง)	บังกาลี (ห้อง)
2530-34	2,245	35
2535-39	3,109	52
2540-44	4,056	71

ที่มา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

แผนพัฒนาการท่องเที่ยว 6 จังหวัด ภาคอีสาน

2.7 โครงการเปรียบเทียบ

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบนั้นจะเลือกโครงการที่มีลักษณะประเภทเดียวกัน และตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกัน จึงมีลักษณะการตกแต่ง และการบริการที่ใกล้เคียงกันคือ โรงแรมสีมาธานี เซอร่าตัน ที่จัดว่าเป็นโรงแรมที่ดีที่สุดของจังหวัดนครราชสีมาที่เดียว และที่รองลงมาก็คือ โรงแรมรอยัล พลาซ่า

ส่วนอีก 1 โรงแรมคือ โรงแรมสุขโขทัย อยู่ในกรุงเทพฯ ซึ่งมีการนำเอาศิลปะที่นำมาใช้ในส่วนตัวต่าง ๆ

1. โรงแรมสีมาธานี เซอร่าตัน

โรงแรม สีมาธานี เซอร่าตัน เป็นโรงแรมประเภท 5 ดาวแห่งแรกของจังหวัดนครราชสีมา และเป็นหนึ่งใน 500 สาขาของเครือโรงแรม และรีสอร์ท ไฮทีที เซอร่าตัน ที่ครอบคลุมการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ักเดินทางในกว่า 65 ประเทศทั่วโลก และในสาขาของจังหวัดนครราชสีมา นี้เองก็เพิ่งตั้งขึ้นใหม่ในปี พ.ศ. 2535 นี้เอง

สถานที่ตั้งของโรงแรม

โรงแรมสีมาธานี เซอร่าตัน ตั้งอยู่บนถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง ซึ่งเป็นถนนสายใหญ่ที่เชื่อมเข้าสู่ตัวเมือง โครงการจะตั้งอยู่ก่อนเข้าสู่ศูนย์กลางเมือง

ลักษณะตัวอาคารและสภาพแวดล้อมทั่วไป

ตัวอาคารเป็นอาคารสูง 4 ชั้น ไม่รวมชั้นใต้ดิน มีลักษณะอาคารแยกเป็นปีกซ้ายขวา ด้านหน้าของโครงการตั้งหันหน้าสู่ทิศตะวันออก และหันหน้าออกสู่ถนนมิตรภาพด้วย บริเวณที่จอดรถอยู่ทางขวา และรวมไปถึงชั้นใต้ดินด้วย มีห้องพักทั้งหมด 135 ห้อง

ส่วนประกอบของโครงการ

1. ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย

-: THE ATRIUM เป็นส่วนที่เป็นเปียโนบาร์ บริการอาหารแบบเบา ๆ และเครื่องดื่ม อยู่ใจกลางของโรงแรมซึ่งเป็นส่วนเปิดโล่ง จัดน้ำตกจำลองไว้ทั้ง 2 ซ้าง

-: THE EMPEROR เป็นห้องอาหารจีนอยู่ติดออกไปทางขวามือจาก เปียร์โนบาร์ ตกแต่งสไตล์จีนแบบประยุกต์

-: SIMA COFFEE SHOP เปิดบริการตลอด 24 ชม. บริการอาหารแบบ

-: FRONT DESK ให้บริการตลอด 24 ชม. อยู่ซ้ายมือจากทางเข้า การ

ตกแต่ง มีการใช้ศิลปะขอม เข้ามาร่วมบรรยากาศด้วย

2. ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย

-; THE AMPAWAN SQUARE PUB T เปิดบริการทั้งอาหาร และให้

ความบันเทิงจากการเล่นดนตรี

-; PULB PLA TAWAN เป็นร้านอาหารกลางแจ้ง มีการแสดงศิลปวัฒนธรรม-

กรรมพื้นบ้านประกอบส่วนนี้เป็นคาเฟ่ที่ยื่นออกจากชั้น 2

-; DAN QUET AND BALLROOM เป็นห้องจัดประชุมสัมมนาที่สามารถจัดแบ่ง

เนื้อที่แยกได้ สามารถจุคนได้ประมาณ 500 คน

-; WIMMING POOL สระน้ำขนาดใหญ่อยู่คาเฟ่ส่วนหลังของโครงการ

-; FITNESS CENTRE เป็นศูนย์บริการร่างกายแบบครบวงจร

-; OFFICE เป็นส่วนทำงานของฝ่ายต่าง ๆ

3. ชั้นที่ 3,4 เป็นส่วนห้องพักซึ่งประกอบด้วย

- STANDARD KING 25 TWIN 71 ราคา 1850 - 2000 บาท

- DELUXE KING 14 TWIN 6 ราคา 2000 - 2300 บาท

- JUNIOP SUITE KING 12 TWIN 3 ราคา 2500 - 3000 บาท

- SENIOR SUITE KING 3 ราคา 3500 ไร่

- ROYAL SUITE KING 1 ราคา 9800 บาท

การตกแต่งของแต่ละห้องของโรงแรมแตกต่างกันไปตามขนาด และชนิดของห้องพัก ใช้

วัสดุไม้ และแกรนิตโดยรวมทุกห้อง และมีการนำศิลปะขอมเข้ามาใช้ในบางส่วนโดยคัดทอนให้เข้า

กับยุคสมัยใหม่ และวัสดุที่เป็นสมัยใหม่ แต่ก็ยังคงเป็นเอกลักษณ์ของศิลปะขอมไว้ แต่ละห้องใช้ระบบ

ความปลอดภัยด้วยคีย์การ์ดซึ่งให้ความปลอดภัยต่อแขก บริการของโรงแรมที่เป็นพิเศษให้กับแขกก็คือ

ดอกไม้ และผลไม้ ดอกไม้

2. โรงแรมรอยัลพลาซ่า (ROYAL PLAZA)

โรงแรม รอยัลพลาซ่า เป็นโรงแรมที่ตั้งมาก่อนโรงแรม สีมาธานี เซอรادتัน โดยใช้ชื่อ เจ้าพระยา และได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงใหม่โดยใช้ชื่อใหม่ว่า รอยัลพลาซ่า วัตถุประสงค์ของโครงการคือให้เป็นศูนย์รวมของแหล่งความบันเทิงและที่พักของจังหวัดนครราชสีมา

สถานที่ตั้งของโรงแรม

โรงแรม รอยัลพลาซ่า ตั้งอยู่ใจกลางเมืองของจังหวัดนครราชสีมา คือ ตั้งอยู่บนถนนจอมสุรางค์ยาตรา ถือเป็นย่านธุรกิจของเมืองที่เดียว ใกล้สนามบิน สถานีรถไฟ สถานีขนส่ง ใช้เวลาเดินทางไม่ถึง 10 นาที

ลักษณะอาคารและสภาพแวดล้อมทั่วไป

ตัวอาคารเป็นอาคารสูง 6 ชั้น ไม่รวมชั้นใต้ดิน เป็นอาคารเก่าที่ปรับปรุงเพิ่มเติมขึ้นใหม่ โดยตัวอาคารเป็นลักษณะรูปทรงแบบเรียบก่อนข้างสมัยใหม่

ส่วนประกอบของโครงการแยกเป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. ส่วน FRONT DESK

อยู่ชั้นที่ 1 ของโครงการ ตรงจากทางเข้าจะมองเห็นส่วนFRONTDESKตั้งอยู่ด้านตรงข้าม การตกแต่งใช้ไม้และแกรนิตใช้ภาพประดับผนังแบบศิลปะขอมเข้ามาตกแต่งเสริมบรรยากาศด้วย

2. ห้องอาหาร ประกอบด้วย

-: รอยัลคาเฟ่และภัตตาคาร เป็นห้องอาหารขนาดบรรจุได้ 500 ที่นั่ง และยังมีบริการอาหารเช้าที่ เบรคฟาสต์คอนเนอร์ บรรยากาศการตกแต่งเป็นแบบสบาย ๆ มีเปียโนบรรเลง และนักร้องร่วมด้วย

3. สถานที่พักผ่อนและให้มีความบันเทิง

-: ล็อบบี้บาร์ อยู่ส่วนหน้าถัดจาก FRONT DESK เป็นส่วนพักคอยมีบริการอาหารแบบ เครื่องดื่ม และ SNACK

-: เอ็กเช็กคิวทิฟฝั้ม อยู่ชั้นที่ 1 ของโครงการถัดจากทางเข้าส่วนนอกออกไปติดกับส่วนจอดรถ เพื่อความสะดวกของแขกจากภายนอกด้วย

-: เล เซอร์ติสโกเธค เป็นสถานบันเทิงมีทางเข้าออกจากด้านนอกเช่นกัน ติดกับฝั้ม

เอกสารนี้เป็นบริการตั้งแต่ 21.00 น. ถึง 02.00 น. การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น-: อี้อำเภอนิววัดตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องประชุมสัมมนา/จัดเลี้ยง

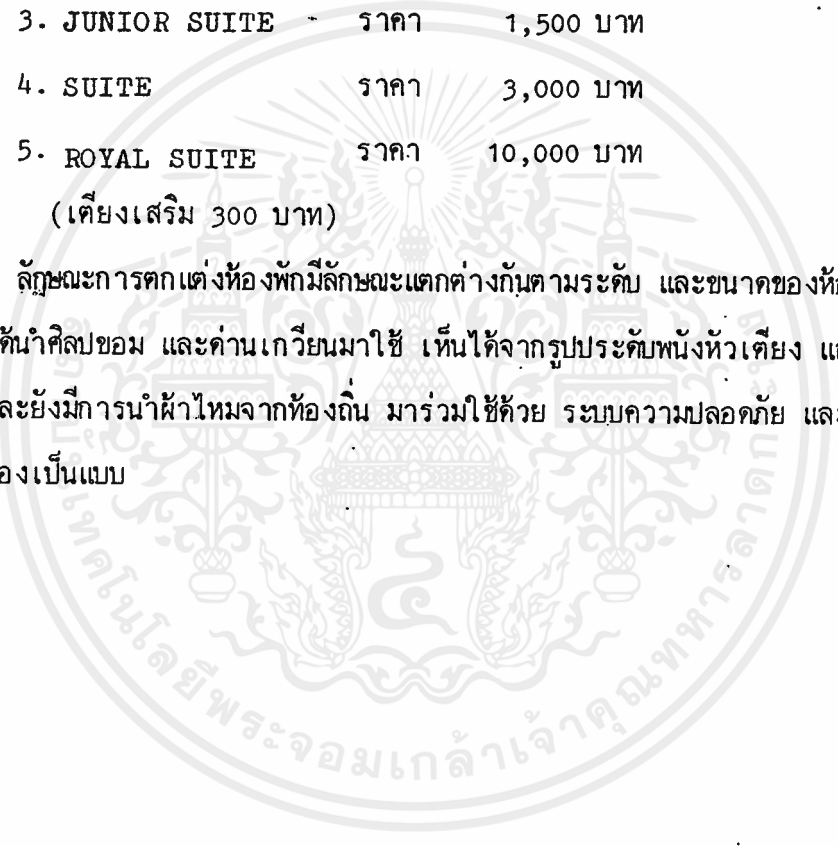
มีห้องขนาดต่าง ๆ 10 ห้อง สามารถจัดเป็นได้หลายรูปแบบ เช่น BUFFET, CHINESE, COCKTAIL, CLASSROOM, THEATRE สามารถบรรจุ

คนได้ตั้งแต่ 50-1500 คน บรรยากาศการตกแต่งของแต่ละห้องแตกต่างกันออกไปตามขนาด และระดับ

ส่วนห้องพัก มี 5 ประเภท ซึ่งประกอบด้วย

- 1. STANDARD ราคา 200 บาท
 - 2. DELUXE ราคา 1,100 บาท
 - 3. JUNIOR SUITE ราคา 1,500 บาท
 - 4. SUITE ราคา 3,000 บาท
 - 5. ROYAL SUITE ราคา 10,000 บาท
- (เตียงเสริม 300 บาท)

ลักษณะการตกแต่งห้องพักมีลักษณะแตกต่างกันตามระดับ และขนาดของห้องพัก และเป็นบางส่วนที่ได้นำศิลปะขอม และล้านนาเกวียนมาใช้ เห็นได้จากรูปประดับผนังหัวเตียง และตามประตูในบางส่วน และยังมีภาณำผ้าไหมจากท้องถิ่น มาร่วมใช้ด้วย ระบบความปลอดภัย และการให้แสงสว่างของห้องเป็นแบบ



3. โรงแรมสุโขทัย

เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว ที่อยู่ใจกลางเมือง เป็น MEDIUM RISE BUILDING
มีบรรยากาศร่มรื่นที่เกิดจากตัวอาคารมีลักษณะ OPEN SPACE มีการจัด LANDSCAPE
ในเนื้อที่ที่เหลือนอกจากอาคารด้วย

สถานที่ตั้งของโรงแรม

โรงแรมสุโขทัย มีพื้นที่ 76 ไร่ ติดริมถนนสาทรใต้อยู่ติดกับ YWCA ซึ่งเป็นที่ตั้งเก่า
ของธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้ ทางเข้าจากถนนสาทรเป็นทางยาวมีสะพานข้ามถนนทางเข้า

ลักษณะตัวอาคารและสภาพแวดล้อมทั่วไป

เป็นกลุ่มอาคารแยกออกเป็นชั้นระดับต่าง ๆ แบ่งเป็น A,B,C,D,E,F
อาคาร 4 ชั้น 3 อาคาร, อาคาร 5 ชั้น 1 อาคาร, อาคาร 9 ชั้น 1 อาคาร และอาคาร 7 ชั้น
1 อาคาร ลักษณะอาคารเป็น CLASSIE เรียบง่ายโอบล้อมรอบบริเวณสระน้ำขนาดใหญ่

ลักษณะโครงสร้าง

เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก ผนังภายนอกโดยทั่วไปก่ออิฐฉาบปูนหนา 15 ซม. ฉาบปูนเรียบ
ทาสี หลังคาปูกระเบื้องหางมลิเซีย โครง TRUSS หลังคาเป็น ค.ส.ล. ฝาเป็นเหล็กด้วย

ระบบความปลอดภัย

มียามรักษาความปลอดภัยประจำที่ป้อมยามประตูทางเข้าออกตลอด 24 ช.ม. และจุด
สำคัญด้านในอาคาร

ระบบการป้องกันไฟ

SMOKE DETECTOR และ SPRINKE FIRE HOUSE และบานประตู
เหล็กทนไฟได้ 2 ช.ม.

2. BEDROOM DELUXE	13400
BEAUFORT	3000
SUKHOTHAI	5000
EXTRA BED	800

ลักษณะการตกแต่งภายใน

ลักษณะการตกแต่งภายในของส่วนต่าง ๆ ให้นำศิลปะนีโอสุโขทัยมาใช้ ซึ่งเป็นราก
ฐานจากศิลปะสุโขทัยสมัยโบราณ มีการใช้เสามากมายทั้งเสาจริงเสาทรอกใช้ปติมากรรมทั้งแบบ
ปูนต่ำ ปูนสูง และแบบลอยตัวขนาดต่าง ๆ มาจัดวางประดับ และคิดผนังแทนรูปภาพ การตกแต่ง

ทั้งหมดจะคล้ายคลึงกันไปหมด ไม่ว่าจะเป็น คิวไฟ สี วัสดุ ทางโรงแรมจะไม่มี VARIETY มาก

ระบบสุขาภิบาล

ถังเก็บน้ำใต้ดิน และถังเก็บน้ำบนหลังคา WASTE ต่าง ๆ ค่อยลงไปสู่ TREATMENT PLANT รวมขนาดใหญ่

ส่วนประกอบของโครงการ

-; ภายนอกเป็นอาคารจาดรต และชั้นใต้ดิน สามารถจอดได้ประมาณ 806 คัน
พื้นที่ใช้สอยรวมทั้งหมดประมาณ 35,000 ตารางเมตร

-; ห้องพัก 222 ห้อง

-; ห้องบอลรูมจุได้ 350 คน

-; COFFEE SHOP จุได้ 90 ที่นั่ง

-; PREMIER RESTAURANT จุได้ 60 ที่นั่ง

-; ห้องสาลาคลจุได้ 50 ที่นั่ง

-; ห้อง PRIVATE ROOM จุคนได้ 16 ที่นั่ง

นอกจากนี้ยังมีสวน ศูนย์สุขภาพชั้นใต้ดินแบ่งเป็น AROBIC DANCE ห้อง

SQUASH COURT ห้อง MASSAGE ในส่วนนี้จะทำการก่อสร้างชั้นใหม่เป็นอาคาร 7 ชั้น ซึ่งของเดิมมีน้อยเกินไปจึงได้ทำการขยายชั้น

ห้องพักประกอบด้วย

SINGLE/DOUBIE/TWIN

SUPERIOR	4300 บาท
SUPERIOR (GARDENVIEW)	4900 บาท
DELUXE	5500 บาท

SUITES

EXECUTIVE	7500 บาท
GARDEN	8000 บาท
1 BEDROOM DELUXE	8500 บาท
2 BEDROOM EXECUTIVE	12400 บาท
3 BEDROOM GARDEN	12900 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

1. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วยจังหวัด 17 จังหวัดคือ กาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ หนองคาย นครพนม บุรีรัมย์ มหาสารคาม ยโสธร ศรีสะเกษ สกลนคร นครราชสีมา เลย ร้อยเอ็ด สุรินทร์อุดรราชธานี อุบลราชธานี และ มุกดาหาร

ลักษณะภูมิประเทศ อีสานเป็นที่ราบสูงมีชื่อเรียกว่าที่ราบสูงโคราช ลักษณะเองเทไปทาง ตะวันออกเฉียงใต้ทางลุ่มแม่น้ำมูล โดยทั่วไปเป็นที่ราบลุ่ม ๆ ตอน ๆ มีลักษณะพิเศษก็คือ มีแนวของ ที่ราบสูงชันเป็นตอน ๆ และมีแนวภูเขาขึ้นแนวเขตแดนแทบจะโดยรอบทุกด้าน

ดังนั้น จึงมีอากาศร้อนจัด และมีฝนตกน้อย ผิวดินทั่วไปเป็นดินปนทรายไม่สามารถอุ้มน้ำ ส่วนที่ลึกลงไปก็เป็นดินเหนียว หรือไม้ดีดินเหนียวที่น้ำไม่สามารถซึมผ่านลงไปได้สะดวก

อีกประการหนึ่งมีหลักฐานทางธรณีวิทยาทำให้ทราบว่าอาณาบริเวณอีสานในสมัยดึกดำบรรพ์ มีสภาพเป็นทะเลน้ำเค็ม ต่อมาเมื่อการเปลี่ยนแปลงยุคเปลือกโลกบริเวณนี้ถูกดันยกสูงขึ้น น้ำทะเลแห้ง ไปจึงมีแหล่งเกลือหินอยู่หนาหลายร้อยเมตรเป็นจำนวนมหึมาถึง 2 ล้านเมตริกตัน หินดานส่วนใหญ่ เป็นหินตะกอน หรือหินชั้นประเภทหินทราย เวลาสีกร่อนจึงกลายเป็นดินทรายปนอยู่ทั่วไป

หากจะแบ่งพื้นที่ของภาคอีสานตามสภาพลุ่มน้ำแล้วพื้นที่อุดมสมบูรณ์ของอีสานจะอยู่ตามลุ่มน้ำใหญ่

คือ

ลุ่มน้ำโขง

อยู่ทางตอนเหนือของภาคอีสาน จากแนวเขาภูพานไปจดแม่น้ำโขงมีลำน้ำสาขา ที่สำคัญอีกหลายสายที่ไหลผ่านพื้นที่ลุ่มน้ำนี้ลงสู่ฝั่งขวาของแม่น้ำโขง เช่น แม่น้ำเหือง แม่น้ำเลย แม่น้ำโขง ห้วยหลวง ห้วยทราย แม่น้ำกำห้วยบางทราย และแม่น้ำสงคราม อันเป็นแม่น้ำที่ใหญ่ที่สุดในพื้นที่ของลุ่มน้ำโขงนี้ยาวประมาณ 420 กม.

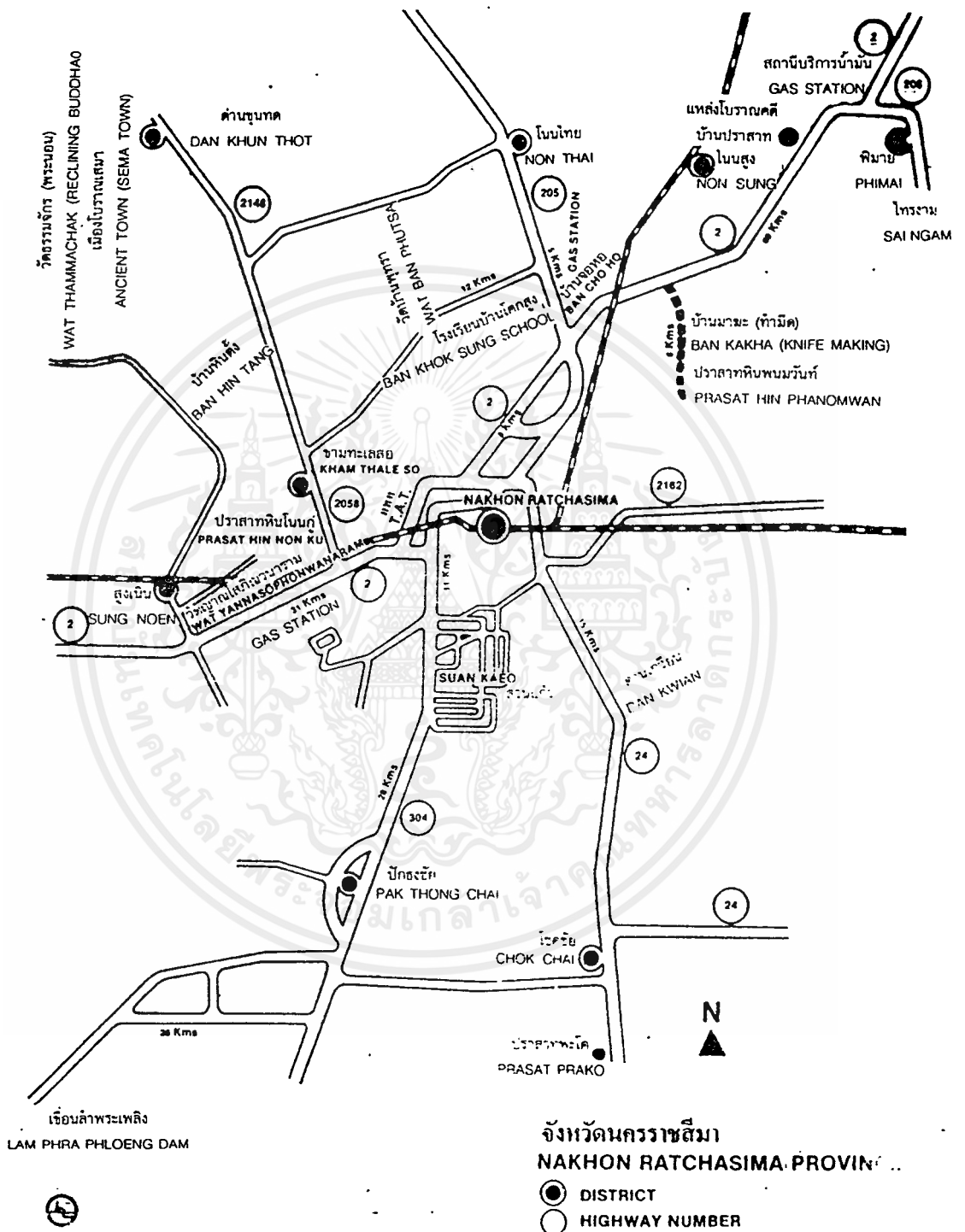
ลุ่มน้ำชี

อยู่ตรงกลางของแผ่นดินอีสานไปจดทิวเขาภูพานทางด้านทิศเหนือมีลำน้ำสาขา สำคัญไหลลง 3 สายคือ แม่น้ำพอง แม่น้ำลำปาว และแม่น้ำยั้ง

ลุ่มน้ำมูล

อยู่ตอนใต้สุดของภาคอีสาน นับเป็นลุ่มน้ำสำคัญที่สุด ยาวประมาณ 641 กม. มีลำน้ำสาขาสำคัญหลายสายไหลลงสู่แม่น้ำมูลทั้งทางฝั่งขวาและซ้าย เช่น ลำแซะ ลำปลายมาศ ลำชี ห้วยทับทัน ห้วยขยุง ลำโคมใหญ่ และลำโคมน้อย ส่วนทางฝั่งซ้ายก็มี ลำพระเพลิง ลำตะคอง ลำเชียงไกร และลำเสียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3 ที่ตั้งของจังหวัดนครราชสีมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ลักษณะและสภาวะทั่วไปของจังหวัดนครราชสีมา

1. ที่ตั้ง จังหวัดนครราชสีมาตั้งอยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทยระหว่างเส้นรุ้งที่ 14° 58' คีตกกับเส้นแวงที่ 102° 06' ห่างจากกรุงเทพมหานคร โดยทางรถยนต์ 255 กิโลเมตร ทางรถไฟ 264 กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียงคือ

ขนาดพื้นที่ 20,494,964 ตารางกิโลเมตร (สยามอออลมาแนค, 2530)

ประชากร 2,265,901 คน เป็นชาย 1,140,385 คน หญิง 1,125,561 คน (บัญชีแสดงจำนวนราษฎรและจำนวนบ้านที่ราชอาณาจักรในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2529)

ความหนาแน่นของจำนวนประชากร 110.56 คนต่อ 1 ตารางกิโลเมตร จำนวนผู้แทนราษฎร 13 คน

เขตการปกครอง 20 อำเภอ 3 กิ่งอำเภอ 4 เทศบาล 26 สุขาภิบาล 239 ตำบล 2714 หมู่บ้าน (ออลมกแนค, 2530)

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ จดอำเภอเวียงน้อย อำเภอหนองสองห้อง อำเภอพล จังหวัดขอนแก่นและจดแม่น้ำชี อำเภอเมืองชัยภูมิ อำเภอกอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

ทิศใต้ จดเทือกเขาคลองพญาเย็นและแม่น้ำลำตะคอง อำเภอเมือง จังหวัดนายนก จดเทือกเขาชันกำแพง อำเภอปากพลี จังหวัดนครนายนกและอำเภอประจันตคาม อำเภอตาพระยา จังหวัดปราจีนบุรี

ทิศตะวันออก จดเทือกเขาชันกำแพง อำเภอละหานทราย อำเภอบ้านกรวด และแม่น้ำมูล อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ทิศตะวันตก จดห้วยมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี และอำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

2. ลักษณะภูมิประเทศ เป็นพื้นที่สูงกว่าระดับน้ำทะเลประมาณ 200 เมตร บริเวณอำเภอเมืองเป็นแอ่งโดยทางด้านทิศใต้มีระดับสูงและค่อย ๆ ลาดต่ำไปทางด้านทิศตะวันออก ด้านทิศเหนือมีลักษณะเป็นที่ลุ่มอยู่ตรงกลาง บริเวณที่ราบลุ่มนี้แผ่ขนานไปกับลำตะคอง ส่วนทางด้านทิศตะวันออกเป็นที่ราบแผ่ขนานไปกับลำน้ำมูล เป็นบริเวณอุดมสมบูรณ์เหมาะสำหรับการเพาะปลูก เนื้อที่ดินโดยทั่วไปเป็นดินร่วนปนทราย ในฤดูฝนจะมีน้ำไหลบ่าจากด้านทิศใต้ผ่านตัวเมืองเป็นครั้งคราว ทำให้น้ำท่วมบริเวณตัวเมืองแต่ละครั้งประมาณ 3 วัน

3. ลักษณะดินฟ้าอากาศ จังหวัดนครราชสีมาได้รับอิทธิพลจากมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ มรสุมทั้งสองนี้ ทำให้จังหวัดนครราชสีมาอากาศแตกต่างกัน 3 ฤดู ฤดูฝน ฤดูหนาว และฤดูร้อน

3.1 ฤดูฝน เริ่มในเดือนพฤษภาคม ถึงเดือนกันยายน ในระหว่างนี้มีมรสุมตะวันออกเฉียง

เฉียงใต้จะพัดเอาไอน้ำจากมหาสมุทรอินเดียเข้ามาในประเทศไทย ทำให้มีฝนตกชุก จังหวัดนครราชสีมาจะมีฝนตกน้อยในเดือนกันยายน และตกมากที่สุดในเดือนพฤษภาคม จากการสำรวจปรากฏว่า ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยประมาณ 162.8 มิลลิเมตรต่อปี บางปีถ้าฝนเริ่มตกตั้งแต่เดือนเมษายน จะไปสิ้นสุดฤดูฝนเดือนตุลาคม

3.2 ฤดูหนาว เริ่มในเดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนกุมภาพันธ์ เมื่อมรสุมตะวันออกเฉียงใต้อ่อนตัวลง ฝนก็เริ่มขาด ในช่วงฤดูฝนต่อฤดูหนาวนี้ มรสุมจะเปลี่ยนจากตะวันออกเฉียงใต้เป็นมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ในระยะต้นฤดูหนาวโดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาคนี้ฝนจะตกน้อยมาก อากาศจะเริ่มหนาวและหนาวมากในเดือนธันวาคม จนถึงเดือนมกราคม อุณหภูมิต่ำที่สุดในจังหวัดนี้ประมาณ 12-13 องศาเซลเซียส

3.3 ฤดูร้อน เริ่มในเดือนมีนาคม ถึงเดือนเมษายน มรสุมเปลี่ยนจากตะวันออกเฉียงเหนือมาเป็นตะวันออกเฉียงใต้ อุณหภูมิจะอยู่ในระหว่าง 33-43 องศาเซลเซียส

ความชื้นของอากาศ เฉลี่ยระหว่าง 54.9 และ 93.4 เปอร์เซ็นต์ ต่อวัน โดยความชื้นมีค่าต่ำสุดในฤดูหนาว และสูงสุดในฤดูฝน

4. การคมนาคม การคมนาคม คีตต่อระหว่างชุมชนเมืองนครราชสีมา กับกรุงเทพฯ และชุมชนอื่น สามารถทำได้โดยทางถนนและทางรถไฟ ปัจจุบันการพัฒนาทางหลวงสายต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ทำให้มีผู้หันมานิยมการคมนาคมและการขนส่งทางถนนมากขึ้นเพราะสะดวกและรวดเร็วกว่าทางรถไฟ

โครงการพัฒนาทางหลวงที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับชุมชนแห่งนี้ ยังคงมีเพิ่มขึ้นทั้งทางหลวงแผ่นดินและทางหลวงจังหวัด ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกในการคมนาคมคีตต่อระหว่างจังหวัดและอำเภอต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต ส่วนการคมนาคมคีตต่อภายในชุมชนเมืองนครราชสีมาเองนั้นมีเพียงทางถนนทางเดียว ซึ่งในสภาพปัจจุบันสามารถอำนวยความสะดวกได้พอสมควร

4.1 ทางรถไฟ ชุมชนเมืองนครราชสีมา มีระบบการคมนาคมทางรถไฟคีตต่อกับกรุงเทพฯ และจังหวัดต่าง ๆ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยบริการของการรถไฟแห่งประเทศไทย ซึ่งเดินในเส้นทางกรุงเทพฯ อยุธยา สระบุรี นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ อุบลราชธานี ขอนแก่น อุดรธานี หนองคาย มีบริการทั้งรถธรรมดา รถเร็ว รถด่วน และรถดีเซลราง ซึ่งจะออกหรือผ่านชุมชนแห่งนี้ที่สถานีรถไฟนครราชสีมา และที่ชุมทางถนนจะตั้งขาขึ้นและขาล่องอย่างละ 11 เที่ยวต่อวัน

4.2 ทางถนน เส้นทางคมนาคมทางถนนที่สำคัญ ซึ่งเชื่อมชุมชนเมืองนครราชสีมา กับชุมชนอื่น ๆ ได้แก่ ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 2 และหมายเลข 24 กับทางหลวงจังหวัดที่เชื่อมเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่นอญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โยงให้ชุมชนเมืองนครราชสีมา กับชุมชนอื่น ๆ ทางไกลและใกล้สามารถเดินทางติดต่อกันได้โดยสะดวก พาหนะที่ใช้เดินทางนอกจากการใช้รถยนต์ โดยสารขนาดกลางที่วิ่งระหว่างอำเภอต่าง ๆ ในจังหวัดนครราชสีมา

5. ทรัพยากร มีป่าไม้ประมาณ 15 เปอร์เซ็นต์ของพื้นที่ทั้งหมด
6. อาชีพ ทำนา ทำไร่ ทำสวน เลี้ยงไหม ทอผ้า ม่วงหางกระรอก และ แพรวาวอุตสาหกรรม การประกอบธุรกิจการค้า (แผนที่แสดง เขตอำเภอ ตำบล เทศบาล และ ข้อมูลพื้นฐานของจังหวัด พ.ศ. 2528 สำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักงานรัฐมนตรี)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะที่ตั้งโครงการ

โครงการโรงแรม คุณิต อินน์ โคราช ตั้งอยู่บนถนนสุรนารายณ์ ซึ่งเป็นถนนที่แยกจากถนน
มิตรภาพ ซึ่งเป็นถนนสายใหญ่ ที่โอบล้อมตัวเมืองโคราชซีกหนึ่ง ซึ่งสะดวกและรวดเร็วในการเดิน
ทางเข้าเมืองใช้เวลาไม่ถึง 10 นาที แต่ถนนสุรนารายณ์ยังไม่มีสิ่งแวดล้อมมากมายเหมือนใจกลาง
เมืองสภาพแวดล้อมตัวโครงการจึงโล่งไม่มีสิ่งก่อสร้างอื่นใดบดบังสามารถแลเห็นได้ชัดเจนตั้งแต่หัว
ถนนซึ่งติดกับถนนมิตรภาพ ตัวอาคารหันหน้าออกไปทางด้านทิศตะวันออกเฉียงเหนือซึ่งจะได้รับแสง
แดดในช่วงเช้า ทิศนัยภาพรอบด้านยังคงดูเป็นธรรมชาติมาก ด้านหน้าของโครงการเป็นเนื้อที่ของ
สวนสนซึ่งเป็นลักษณะธรรมชาติที่ทางโครงการจะคงไว้สำหรับเป็นส่วนออกกกำลังกาย เช่น การวิ่ง
ก็จะปรับเฉพาะพื้นผิวใหม่เพราะหญ้ารกมาก แต่จะคงต้นสนไว้ตามเดิม





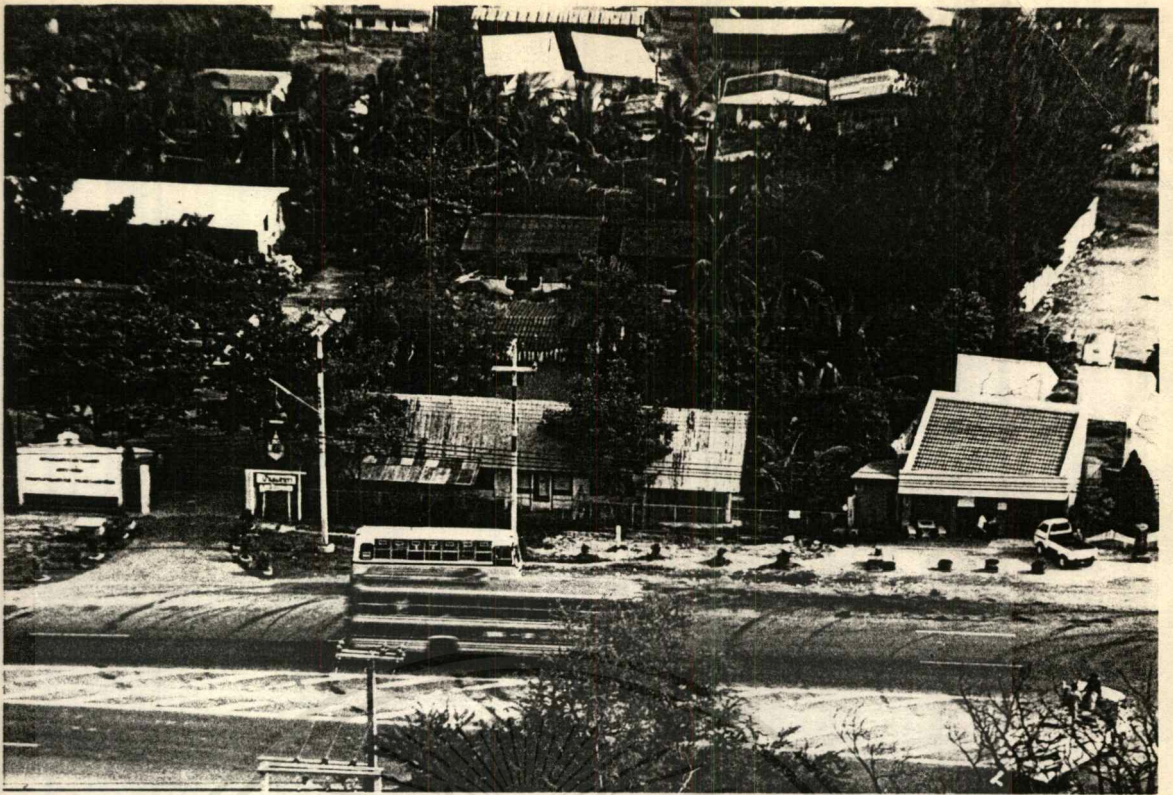
ทิศเหนือ ยังคงมีสภาพทิวเป็นธรรมชาติมีส่วนสนซึ่งส่วนนี้ เป็นส่วนด้านหน้าของอาคาร



ทิศตะวันตก เป็นหมู่บ้านขนาดเล็ก ๆ ไกลออกไปยังคงเป็นพื้นที่โล่ง

รูปที่ 4,5 สภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือและตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทิศตะวันออก เป็นส่วนทางเข้าโครงการอยู่ติดถนนสุรนารายณ์ แต่ตัวอาคารอยู่เยื้องถัดมาประมาณ 200 เมตร เป็นส่วนด้านข้างของตัวอาคาร



ทิศใต้ เป็นพื้นที่โล่งมองออกไปคือตัวเมืองโคราช

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 6,7 สภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออกและทิศใต้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในอาคารโครงการโดยทั่วไป

การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในอาคาร สิ่งแรกที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย รวมถึงความสะดวกสบาย ความปลอดภัยที่ดีย่อม การเลือกวัสดุต่าง ๆ ในการตกแต่งภายใน การนำระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในอาคาร ก็ย่อมก่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีในโครงการนั้น ๆ เป็นอย่างสูง จะต้องมีการศึกษาอย่างละเอียดและถูกต้องตามความเหมาะสมภายในอาคารสามารถแยกเป็นประเภทได้ดังนี้

1. ระบบเทคโนโลยีภายในอาคาร

ในการออกแบบตกแต่งภายในในระบบเทคโนโลยี มีความจำเป็น และให้สอดคล้องกับประโยชน์ใช้สอย และความสวยงาม โดยนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ประกอบด้วยดังนี้

1. ระบบปรับอากาศ
2. ระบบไฟฟ้า
3. ระบบเสียงและทีวี
4. ระบบแสง
5. ระบบติดต่อสื่อสารของโรงแรมทางอิเล็กทรอนิกส์
6. ระบบสุขาภิบาล
7. การกักเก็บและกำจัดขยะ
8. ระบบความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัย

1. ระบบปรับอากาศ

หมายถึง การใช้ระบบเทคโนโลยีมาใช้ภายในอาคาร โดยการควบคุมอุณหภูมิความชื้น ระบบหมุนเวียนของอากาศ ให้ได้ซึ่งบรรยากาศที่สบาย และเหมาะสมในการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ

1.1 หลักในการทำความเย็น วงจรในการทำความเย็นโดยทั่วไปของเครื่องปรับอากาศทุก ๆ ระบบ คือ

- คอมเพรสเซอร์ (COMPRESSER)
- ส่วนระบายความร้อน (CONDENSING UNIT)
- ลิ้น ลดความร้อน (EXPENSION WALVE)
- ส่วนทำความเย็น (FAN COIL OR AIR HANDLING UNIT)

หลักการทำความเย็นคือ วงจรของน้ำยาที่มีอยู่ 2 ภาค ภาคหนึ่งมีความดันสูง อีกภาคหนึ่งมีความดันต่ำ ส่วนของขดท่อระบายความร้อน จะอยู่ในภาคที่มีความดันสูง และส่วนที่ทำความเย็นจะอยู่ในภาค

ที่มีความดันต่ำ โดยเฉพาะคอมเพรสเซอร์กันอยู่ระหว่างภาคที่มีความดันต่ำ ไปยังภาคที่มีความดันสูง และล้นลดความดันคั่นระหว่างภาคที่มีความดันสูง ไปยังภาคความดันต่ำ น้ำยา ก่อนที่จะคั่นผ่านล้นความดันจะมีสภาพเป็นของเหลวที่มีความดันสูง เมื่อผ่านล้นความดันแล้ว จะแปรสภาพเป็นผอยน้ำยา ที่มีความดันต่ำ ความดันต่ำ เมื่อมีความดันต่ำ มันจะระเหยเป็นไอ พร้อมทั้งดูดความร้อนโดยรอบเข้ามา ทำให้ส่วนที่ทำความเย็น ใช้น้ำยา หลังจากออกจากส่วนที่ทำความเย็นแล้วจะถูกคอมเพรสเซอร์ดูดแล้วอัดออกไป กลายเป็นไอน้ำยาที่มีความดันสูง และจะกลั่นตัวเป็นของเหลวอีกครั้งหนึ่ง พร้อมทั้งคลายความร้อนออก ที่ส่วนระบายความร้อน

ตัวกลางที่จะมาทำความเย็นจากส่วนที่ทำความเย็น สำหรับการปรับอากาศ คือลม และน้ำ เช่นเดียวกับตัวกลาง ที่จะช่วยระบายความร้อนออกจากส่วนที่ระบายความร้อน สำหรับตัวกลาง ที่มารับความเย็นของแอร์แบบหน้าต่าง และแอร์ระบบสปริง คือ ลมในขณะ that ตัวกลางของแอร์ระบบซีลเลอร์ คือน้ำ

ระบบปรับอากาศมีอยู่ 3 ระบบ คือ

1. ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE OR PACKAGE TYPE)
2. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)
3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CENTRAL TYPE)

ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE)

เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดเล็ก ใช้วิธีปรับอากาศโดยผ่านคอลล์เย็นโดยตรง ติดตั้งบนกำแพงซึ่งติดต่อกับอากาศภายนอก ใน ตัวเครื่องมีส่วนรับความร้อน อยู่ในช่องเดียวกัน โดยจะรับความร้อนภายในห้องผ่านตัวนำไปที่ภายนอกห้อง

ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)

เป็นเครื่องปรับอากาศที่ได้รับการพัฒนาขึ้นมา เพื่อแก้ไขปัญหาในกรณีที่ดินที่ไม่มีผนังติดด้านนอก หรือไม่สามาถนำเครื่องของเครื่องปรับอากาศมาติดตั้งใกล้สถานที่ที่ต้องการปรับอากาศได้โดยการแยกส่วนที่ระบายความร้อนไปไว้ข้างนอก เนื่องจากเป็นส่วนที่มีเสียงดัง เครื่องส่งลมเย็นมีอยู่ในห้องจะได้ยินเฉพาะเสียงลม และเสียงน้ำยาฉีก เพียงเล็กน้อยเท่านั้น

ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CENTRAL TYPE)

เราอาจเรียกระบบนี้ว่า CHILED หรือ CHILED WATER SYSTEM หลักการทั่วไปของระบบนี้คือ เครื่องทำความเย็นจะส่งความเย็นไปตามท่อซึ่งหุ้มด้วยฉนวน ไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคาร ที่ต้องการปรับอากาศ โดยจะมีอุปกรณ์ที่เรียกว่า FAN COIL หรือ

AIR HANDING UNIT เปลี่ยนสภาพจากน้ำยาเป็นลงเย็นโดยการผ่านน้ำยาเข้าไปใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า คอลล์เล็ก ๆ ภายใน FAN COIL นั้น และเป่าลมผ่านคอลล์กลายเป็นลมเย็นออกมา ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มากรณิ

ความร้อนที่เครื่องต้องระบายออกจะใช้อากาศ หรือน้ำยาไปก็ได้ ระบบปรับอากาศแบบนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

- 1. ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ (AIR COOLED CHILED WATER SYSTEM)
- 2. ระบบระบายความร้อนด้วยน้ำ (WATER COOLED CHILED WATER SYSTEM)

ข้อดี และข้อเสีย ของเครื่องปรับอากาศ แต่ละระบบ

- 1. ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE OR PACKAGE TYPE)

ข้อดี ราคาถูก ติดตั้งง่าย สามารถโยกย้ายเปลี่ยนสภาพได้ง่าย

ข้อเสีย ไม่สวยงาม มีเสียงดังรบกวน การซ่อมบำรุงรักษาได้ยาก ในอาคารขนาดใหญ่

- 2. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)

ข้อดี แอร์ระบบนี้ ที่มีขนาดเครื่องตั้งแต่ 20,000 BTU/H.V ขึ้นไป ราคาจะพอกับแอร์ WINDOW TYPE

ข้อเสีย ติดตั้งยุ่งยาก โยกย้ายลำบากกว่าระบบ

- 3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CENTRAL AIR SYSTEM)

ข้อดี สามารถติดตั้งเครื่องระบายความร้อนไกลตัวอาคารได้มาก

ข้อเสีย มีขนาดใหญ่ การติดตั้งและการดูแลรักษายากกว่าแอร์ WINDOW TYPE และ SPLIT TYPE มาก

หลักเบื้องต้นของการเลือกระบบปรับอากาศ ต้องคำนึงถึงข้อต่อไปนี้ คือ

- 1. ตัวประกอบของความสบาย (FACTURE OR COMFORT) ได้แก่
 - การเคลื่อนไหวของอากาศ
 - ความสะอาดของอากาศ
 - คุณภาพของการถ่ายเท
 - ระดับความดังของเสียงที่เกิดจาก เครื่องปรับอากาศ
 - กลิ่น

- 2. ตัวประกอบทางเศรษฐกิจ (FACTURE OR ECONOMY) ได้แก่
 - ราคาขั้นต้น (INITRIL COST)
 - ราคาค่าดำเนินการติดตั้งและการบำรุงรักษา (OPERATING COST)

ราคาขั้นต้นขึ้นอยู่กับกำลังซื้อ และยังเป็นตัวประกอบในการตัดสินใจเลือกระบบปรับอากาศ

ส่วนค่าบำรุงรักษา และค่าดำเนินงานติดตั้ง เป็นค่าใช้จ่ายคงที่อาทิ ค่าเสื่อมราคา ค่าดอกเบี้ย

ส่วนค่าใช้จ่ายที่แปรค่าได้ เช่น ค่าพลังงานเชื้อเพลิง ค่าไฟฟ้า ค่าบำรุงรักษา และการซ่อมแซม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นต้น ดังนั้น ระบบปรับอากาศที่ควรเลือกใช้ก็คือ ระบบที่เสียค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดค่าสุด แต่ได้ผลตามที่ต้องการ

3. ตัวประกอบของลักษณะการดำเนินการและการบำรุงรักษา

(FACTORS OF OPERATING & MAINTENANCE CHARACTERISTICS)

- : ส่วนประกอบมีโครงสร้างง่าย ๆ
- : อายุการใช้งานยาวนาน
- : งานในการซ่อมแซมเมื่อมีการเสียหาย
- : ง่ายในการควบคุมดูแลรักษา
- : ประสิทธิภาพในการทำงานสูง

1.2 ขอบเขตส่วน RESTAURANT, GRILL ROOM, KHUEN TOKE, GUEST ROOM

ลักษณะโดยส่วนรวมของห้องต่าง ๆ แล้ว เนื่องจากความสูงของพื้นที่ถึงระดับฝ้าเพดาน จะสูงเฉลี่ยให้อยู่ในระดับปกติ ควรเลือกใช้เครื่องปรับอากาศแบบศูนย์รวม CENTRAL AIR ระบายความร้อนด้วยการเป่าลมโดยใช้ระบบ AIR DUCT เชื่อมโยงกันเป็น NET WORK สำหรับการระบายอากาศ โดยจะใช้เหมือนกับส่วนอื่น

ส่วนการใช้หัวจ่ายชนิดคิ๊ดฝ้าเพดาน (CEILING DAFFUSER) เนื่องจากฝ้าเพดานไม่สูงมากนัก การกระจายอากาศ จะทั่วถึงตลอดพื้นที่

สำหรับห้องพัก (GUEST ROOM) ระบบอากาศที่จะใช้แบบศูนย์รวม CENTRAL AIR ระบายความร้อนด้วยน้ำ (WATER COOLED CHILED WATER SYSTEM) โดยจะควบคุมอุณหภูมิ ด้วยระบบ THERMOSTAT เครื่องจะเดินเจียบ FAN COIL บริเวณห้องรับแขก จะต้องติดตั้ง อยู่เหนือบริเวณเหนือทางเข้าใต้ฝ้าเพดาน

2. ระบบไฟฟ้า ELECTRICAL SYSTEM

ระบบไฟฟ้ากำลัง เป็นระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องการ กระแสไฟฟ้า กระแสไฟฟ้าที่ใช้ในโรงแรม จะเป็นระบบไฟแรงสูงขนาดแรงเคลื่อน 12 K.V ผ่านเข้าสู่หม้อแปลงไฟฟ้าขนาด 350 จำนวน 2 ลูก แปลงเป็นไฟฟ้าขนาดแรงเคลื่อน 830/220 โวลท์ (ความมาตรฐานของเครื่องจักรอังกฤษ) จากนั้นจ่ายกระแสไฟสู่แผงจ่ายไฟแรงต่ำ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ตามลำดับ

ระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า

หัวใจสำคัญของระบบแสงสว่างคือ ระบบการจ่ายกำลังไฟฟ้า เพื่อส่งกำลังไฟเข้าสู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ไฟฟ้า และกระจายระบบไฟฟ้าให้ทั่วถึงตามต้องการ ครอบคลุมบริเวณพื้นที่ใช้สอย การเดินสาย หรือสายส่งกำลัง (WIRE AND CABLE) ทำได้โดย ทะลุผ่านเพดานของแต่ละชั้นภายในอาคาร ชั้นตอนแรกของระบบจะมีลักษณะเดียวกันคือ สายไฟเมนของระบบที่จ่ายเข้าสู่อาคาร MAIN SERVICE จะส่งกำลังทางแนวตั้ง VERTICLE ภายในส่วนที่เรียกว่า SERVICE CORE ซึ่งประกอบด้วย บริการต่าง ๆ เป็นต้นว่า ท่อประปา LIFT AIR CONDITION ต่อจากนั้นจะแยกเข้าสู่แต่ละชั้น ของอาคาร ลักษณะนี้เป็นการส่งกำลังทางแนวนอน HORIZONTAL

ชนิดของหัวจ่าย

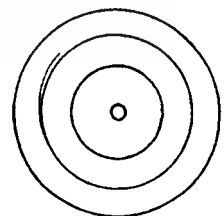
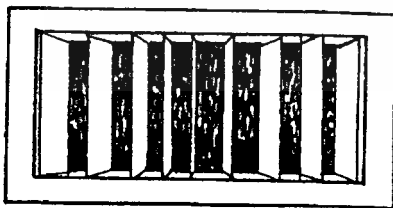
ในส่วนนี้ ลักษณะของโครงสร้างอาคารจะแบ่งเป็น 2 ส่วน

ส่วนแรก ลักษณะจะมีความสูงจากพื้นชั้น 1 ถึงชั้น 2 ประมาณ 3.50 ในการเลือกใช้ ระบบของหัวจ่ายจะต้องใช้เป็นแบบ คัดฟ้าเพดาน AIR DIFFUSER ซึ่งการเป่าลมจะต้องคำนึงถึงบริเวณพื้นที่ทำความเย็น จะกระจายไปได้เพียงพอ

ส่วนที่ 2 ลักษณะของความสูงจากพื้นชั้น 1 ถึงเพดานของชั้น 2 ประมาณ 8.40 ซึ่งลักษณะนี้เพดานจะสูงมาก การใช้หัวจ่ายแบบแรกจะไม่เหมาะสมเนื่องจากเป็นลักษณะ ชั้น 1-2 ดังนั้นจึงเป็นเรื่องยากที่จะส่งหัวจ่ายลมจากชั้น 2 ลงมายังชั้นล่าง เพราะฉะนั้นจะต้องเลือกใช้หัวจ่ายชนิด คัดผนัง (AIR REGISTER) ลักษณะของช่องทางออกแบบครีบ (VANE TYPE OUTLET) โดยจะมีความกว้างประมาณ 25 ม.ม. ช่องทางออกแบบครีบสามารถเป่าลมออกในทิศทางต่าง ๆ ได้ตามที่ปรับช่องทาง

1 VANE TYPE OUTLET

2. CEIHO DIFFUSER



รูปที่ 8 ภาพแสดงลักษณะของหัวจ่าย

ไปยังจุดต่าง ๆ ที่ต้องการต่อไป สายไฟฟ้า และสายสำหรับส่งระบบสื่อสาร (POWER AND COMMUNICATION CABLE) ปกติจะมีความแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด ทั้งในลักษณะและประโยชน์ใช้สอย การใช้จึงแยกออกจากกัน แต่สำหรับกรณีนี้ ควรจัดให้อยู่รวมกัน ทำหน้าที่เป็นหน่วยเดียวกัน เพื่อประโยชน์ใช้สอย และง่ายต่อการจัดระบบ

ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน EMERGENCY POWER SYSTEM

1. จะต้องมีเครื่องจ่ายไฟฟ้าฉุกเฉิน สำหรับไฟฟ้าแสงสว่าง และไฟฟ้ากำลังบางชนิดจาก เครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน ซึ่งสามารถผลิตกำลังไฟฟ้าได้ไม่ต่ำกว่า 30% ของอัตรา กำลังสูงสุดของยามปกติ
2. เมื่อไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดดับลง หรือแรงไฟฟ้าในเฟสใดต่ำกว่า 20% เป็นเวลา 3 วินาที สวิตช์หม้อแปลงจะตัดวงจรไฟฟ้าออกจากวงจรของการไฟฟ้า แล้วต่อเข้ากับวงจรไฟฟ้าเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน
3. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉินนี้ โดยทั่วไปเตรียมไว้ใช้ในระบต่าง ๆ ดังนี้
 - : ระบบสัญญาณเตือนภัยต่าง ๆ
 - : ระบบสัญญาณสำหรับการผจญเพลิง
 - : ระบบแสงสว่างของ EXIT SIGNS ทั้งหมด (50% OF STAIR WAY, 20% OF CORRIDOR LIGHTING AND 10% - 20% OF FIGHTIN)
 - : ระบบ SEWAGE PUMPS และ WATER PUMPS
 - : PASSENGER ELEVATOR
 - : ระบบไฟฟ้าที่โรงครัวที่จำเป็น
 - : ระบบไฟฟ้าสำหรับห้องเย็นเก็บอาหารต่าง ๆ

ระบบควบคุมไฟฟ้า

1. ระบบไฟฟ้าแรงสูงใช้ H.V FUSE LOAD BRAKE SWITCH หรือตามมาตรฐานของการไฟฟ้า
2. ระบบไฟฟ้าแรงต่ำ จากด้านแรงต่ำของหม้อแปลง ใช้ฟิวส์ และ AUTO - CIRCUIT BRAKER สำหรับเมนตัดคอน
3. การควบคุมแต่ละชั้นที่จุด TAP OFF ออกจาก BUS DUCT RESER จะมีฟิวส์ แผงสวิตช์จ่ายไฟประจำชั้นเป็น PROTECTIVE CIRCUIT BRAKER และใช้ MINIATURE BRAKER เป็นสวิตช์ตัดคอนของวงจรย่อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ระบบเสียงและทีวี TELEVISION & RADIO SYSTEM

1. ที่แผนกต้อนรับ และประชาสัมพันธ์ จะมีระบบเครื่อง 3 ช่องทางประกอบด้วยวิทยุ เครื่องเล่นจานเสียง เครื่องเล่นเทป และเครื่องขยายเสียง
2. ในบริเวณห้องโถงและทั่ว ๆ ไป จะมีลำโพงคิกซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์ เลือกฟังเพลงจากทุก ๆ ช่องของเครื่องขยายเสียงหรือเครื่องเล่นเทป
4. จะมีระบบไมโครโฟน เพื่อการกระจายเสียง และส่งข่าวด้วย
5. สำหรับระบบทีวี ปัจจุบันโรงแรมชั้นหนึ่งในเขตกรุงเทพ ฯ จะติดตั้งเครื่องทีวีในห้องนอนด้วย (และอาจมีติดตั้ง LOBBY อีกด้วย) โดยจะติดตั้ง MASTE ANTENNA สำหรับโทรทัศน์จากช่องต่าง ๆ ที่มีการออกอากาศ และอาจมีระบบ VIDEO เพิ่มอีกหนึ่งช่องด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับนโยบายของผู้บริหารโรงแรม

4. ระบบแสง LIGHTING SYSTEM

การให้แสงสว่างก็เพื่อให้เห็นสิ่งของได้ง่ายหรือเด่นชัด การที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุมาเข้าตาเรา การที่จะเห็นชัดแจ่มเพียงใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้าตา

การให้แสงสว่าง

การให้แสงเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการตกแต่งภายใน แสงจะช่วยเน้นรูปทรงอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศ นอกจากนี้แสงยังเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบการควบคุมต่าง ๆ ข้อควรคำนึงถึงในการใช้ที่เหมาะสม คือ

1. ความเข้มของแสง
2. แสงที่ซ่อนในบัวเหนือ ทางเข้าอาคาร และม่านหน้าต่าง
3. การซ่อนหลอดไฟฟ้า CANOPY หรือบริเวณที่พนักงานชนสัมภาระ
4. โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าโรงแรม

ประเภทของหลอดไฟโดยทั่วไป

1. หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT หลอดจะมีอุณหภูมิสูง จะให้แสงโตนร้อน ที่แสงค่อนข้างแดงเหลือง เหมาะที่จะใช้กับเลาจ์ ภัตตาคาร RESTAURENT และห้องนอน BEDROOMS

2. หลอดที่ไม่มีไส้ และหลอด FLUORESCENT มีประโยชน์มากอายุการใช้งานนานและ

ให้แสงสว่างที่นุ่มนวลเหมือนแสงธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น
RECEPTION DESKS, CORRIDOR, ETC.

หลักการให้แสงสว่างบริเวณส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

โรงแรมในเมืองใหญ่ จุดประสงค์ใหญ่ของผู้มาพัก จะกลับถึงโรงแรมในตอนหัวค่ำ แสง
ควรจะใช้ในการเน้นทางเข้า เพื่อเป็นการชี้ หรือ นำเข้าสู่ภายในโรงแรม และยังเป็นส่วนเสริม
สร้างความปลอดภัยด้วย การกำหนดความสว่างของดวงไฟภายในโรงแรมตาม LUMINATION
ENGINEERING SOCIETY 1985 TES LIGHTING HANDBOOK 1972

ในหนังสือ TIMESAVER STANDARD FOR ARCHITECTURAL DESIGN DATA

ได้กำหนดหลักการไว้ดังนี้

1. โถงทางเข้า ENTRANCE FOYER

1.1 ควรใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้เพื่อให้ความรู้สึกนุ่มนวลขึ้น และไม่ขัด
ลูกตาระหว่างแสงไฟภายใน และแสงสว่างภายนอกอาคาร

1.2 แสงที่ซ่อนในบัว ภายในอาคารเหนือทางเข้า และม่านหน้าต่าง

1.3 การซ่อนหลอดไฟ ใต้ CANOPY หรือบริเวณพนักงานขนสัมภาระ

1.4 โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าของโรงแรม

เพื่อที่จะให้สายตา สามารถปรับตัวได้กับแสง ความเข้มของแสงควรจะกำหนดให้เป็น
ระดับตั้งแต่ทางเข้า ถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ควรประมาณ 200 LUX
และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มแสงประมาณ 400 LUX และ
ลักษณะของการส่องสว่าง ควรเป็นแบบสาดแสงสว่างต่ำสีของแสงที่ให้ความรู้สึกโอโถง กว้างขวาง
ให้ความเป็นกันเอง และเชื่อเชื่อบริเวณนี้ไม่ควรใช้ไฟซ่อน หรือไฟห้อยที่มีความวิจิตรลวดลายมาก
เพราะภายนอกอาคารจะมีฝุ่นมาก การดูแลรักษายาก จำทำให้ดูสกปรกง่าย ไม่เหมาะสำหรับทาง
เข้าใหญ่ ซึ่งเป็นส่วนหน้าของโรงแรม

2. โถงต้อนรับ LOBBY

ควรจะใช้ไฟที่ให้แสงสว่างพอประมาณ โดยอาจจะให้สว่างพิเศษในบางจุด ซึ่งมีความ
สำคัญ หรือมีความต้องการพิเศษ เช่น ในส่วนโต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ บอร์ดประกาศ
หรือโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ ร้านค้า เป็นต้น สำหรับหลักการ ในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง
DIRECT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะ

ให้แสงส่องกระทบผ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมาทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่น และไม่เกิดเงา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีเนื้อหาบางส่วนที่ยังคงต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

- ; โถงพักคอย ใช้หลายประเภทประกอบกัน แต่ละดวงมีความสว่างน้อย เมื่อรวมแล้ว
คูหุหุรา ไม่ส่องจ้าเข้าตาผู้นั่ง
- ; บริเวณโทรศัพท์ แสงสว่างพออ่าน และเขียนได้ในช่วงสั้น ๆ
- ; บริเวณหน้าห้องน้ำ มีแสงสว่างแต่น้อยพอเห็นทางเดิน เพื่อให้ไม่ประเจิด ประเจ้อ
แต่ก็ไม่มอมจนดูภายในลึกลับ ต้องมีแสงสว่าง บริเวณกระจก และอ่างล้างมือ

3. โถงนั่งเล่น LOUNGE

ควรจะเป็นแสงไฟที่ให้ความรู้สึกนุ่มนวล ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไป ค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟตั้งโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ เพื่อให้เกิดความสงบบริเวณเคาน์เตอร์ ผสมเครื่องคี่มีแสงสว่างเฉพาะบริเวณ

4. ส่วนทางเดิน CORRIDOR

แสงไฟในส่วนทางเดิน ควรจะเป็นแสงไฟที่ให้ความรู้สึกในบรรยากาศโดยรอบน่าประทับใจ และสงบเงียบ สำหรับระยะในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสมให้ติดระยะห่างเป็น 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดาน

5. ห้องน้ำ BATH ROOM

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ ความเข้มของแสงต้องมากพอ และมีความสว่างพอในการทำ ความสะอาดห้องน้ำ และติดตั้งหลอดไฟในตำแหน่งเหนืออ่างล้างมือ และกระจกเงาใต้ฝ้าเพดาน ความเข้มของแสงควรลดลงเล็กน้อย เพื่อให้สายตา สามารถปรับตัวได้ ตำแหน่งสวิทช์ไฟของดวงไฟเหนืออ่างล้างหน้า และกระจกเงา ควรจะอยู่ตรงขอบประตูทางเข้า

6. ไฟฉุกเฉิน EMERGENCY LIGHT

การให้แสงในกรณีฉุกเฉิน มักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20% ของความเข้มของการส่องสว่าง ประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไป ระหว่างแสงภายนอกอาคารกับแสงภายในอาคารและจะลดแสงลงประมาณครึ่งหนึ่งของตอนกลางวัน

7. ห้องพัก

การให้แสงด้านหัวเตียง ถ้าเป็นเตียงแฝดมักจะติดตั้งเหนือโต๊ะข้างเตียงซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงทั้งสอง หรืออาจใช้เป็น โคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียงและควรมีสวิทช์ที่สามารถเอื้อมมือได้โดยไม่ต้องลุกออกจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องใช้โดยประมาณ 100 LUX โดยสวิทช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง โต๊ะแต่งตัวมักจะติดตั้งเหนือกระจก เลือกใช้ได้ทั้งหลอด FLUORESTCENT และหลอดไส้

8. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป RESTAURANT & COFFEE SHOP

การให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นส่วนสำคัญมาก เนื่องจากแสงสามารถสร้างบรรยากาศ โดยปกติ RESTAURANT และ COFFEE SHOP มักจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT ซึ่งโดยมากมักจะใช้แสงที่มีโทนสีค่อนข้างแดง แสง BACKGROUND ควรติดตั้งกับฝ้าเพดาน แสงเฉพาะจุด เช่น บนโต๊ะอาหาร หรือบูธ BOOTH สามารถสร้างความเป็นส่วนตัวได้ การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่าง ๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้น หรืออ่อนลง 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหารเหนือเคาน์เตอร์

9. ครัว KITCHEN

การให้แสงไฟสำหรับห้องครั่วมัยปัจจุบัน มักมีปัญหาซึ่งไม่อาจแก้ไขได้ การสะท้อนแสงของวัสดุ เช่น STAINLESS STEEL สำหรับชนิดของดวงไฟที่ใช้ อาจจะใช้ไฟ FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ก็ได้ นอกจากนั้นยังมีบางส่วนในห้องครัวที่ต้องใช้ไฟ เฉพาะเป็นพิเศษ เช่น เครื่อง BANDSAW ในห้องเตรียมอาหาร เครื่องคัด หั่น และผสมอาหารบริเวณอ่างล้าง ถ้วยชาม และเครื่องเขียนต่าง ๆ และโต๊ะตรวจเช็คของลักษณะดวงโคมควรเป็นผิวเรียบไม่ขรุขระ เพราะเป็นที่เกาะของฝุ่นและคราบเขม่า

10. BANQUET HALL

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุก ๆ ส่วนในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรหลีกเลี่ยงตำแหน่งที่ทำให้แสงจ้า กัดขวางจอฉายภาพยนตร์ หรือสไลด์ หรือท่าเกินไป โดยเฉพาะในเวลา ที่ให้แสงให้สลัวลง สามารถติดตั้งได้หลายแบบ เช่น ติดฝ้าเพดานแบบเป็นรางเลื่อนได้ หรือเป็นโคมไฟแขวน ความสว่างควรกระจายไปในทุกส่วน โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น สปอร์ตไลท์ หลอดไฟสำหรับเวที STAGE LIGHT, FEATURE LIGHT และส่วนอื่น ๆ สามารถปรับได้

11. ทางสัญจรทั่วไป CIRCULATION SPACE

ในโรงแรมส่วนใหญ่โดยทั่วไป มีการใช้โถงทางเดิน ทางสัญจรต่าง ๆ ตลอดทั้งวัน เวลาที่มีการสัญจรค่อนข้างบ่อย คือ หลังเที่ยงคืน จนถึงเช้านี้ เพื่อการประหยัด ควรแบ่งการให้แสง บริเวณสัญจรเป็น 2 วงจร คือ

1. MAIN LIGHTING ในส่วนที่ได้รับแสงธรรมชาติโดยตรงควรให้แสงไปตั้งแต่ดวงอาทิตย์ตก จนถึง 24.00 น.

2. POLICE LIGHTING เป็นการให้แสงสว่างในช่วงเวลาตั้งแต่
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

24.00 น.-๐6.00 น. หรือ 07.00 น. กำลังส่องสว่าง จะน้อยกว่าการให้แสงปกติ เนื่องจาก
วัตถุประสงค์หลักใช้เพื่อความปลอดภัย และสะดวกสบายในการส่องดูแล สถานที่เท่านั้น

การให้แสงสำหรับสัญจร ปริมาณความสว่างใช้เพื่อให้มองเห็นหนทางชัดเจนความมืด ซึ่งจะทำให้เกิดความรู้สึกปลอดภัย แต่ไม่ควรสว่างจ้าหรือสวยงามวิจิตรพิสดาร จนข่มความสำคัญของส่วน
อื่น ๆ ภายในอาคาร แต่อย่างไรก็ตามความสว่างน้อยที่สุดไม่ควรต่ำกว่า 10 แรงเทียน

12. โถงทางเดินหน้าห้องพัก GUEST ROOM CORRIDORS

แสงไฟในส่วนโถงทางเดินหน้าห้องพักแขก ควรเป็นแสงไฟซึ่งก่อให้เกิดบรรยากาศโดย
อบอุ่น น่าประทับใจ และสงบเงียบเป็นส่วนตัว แต่มีความสว่างเพียงพอ ที่สามารถมองเห็นหมายเลข
ห้อง และกุญแจได้อย่างสะดวก

การติดตั้งที่เหมาะสม ควรมีระยะห่างดวงไฟไม่เกิน 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้น ถึง
เพดานโถงทางเดิน หากเป็นไปได้ สวิตช์ไฟระหว่างโถงทางเดินควรอยู่ใกล้ห้องประตูพักแขก เพื่อที่
หาได้ง่าย

จะต้องมีระบบการให้แสงสว่างฉุกเฉินในโถงทางเดินแต่ละชั้นด้วย สำหรับในกรณีที่ไฟฟ้า
เกิดเหตุขัดข้อง และดับลง

5. ระบบติดต่อสื่อสารของโรงแรมอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกอาคารของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์
ซึ่งในปัจจุบัน สามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE

การโทรศัพท์ เข้า-ออก กระทำได้โดยเชื่อมระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการ
ติดต่อภายนอกโดยผ่าน OPERATOR โดยปกติ OPERATORS จะสามารถติดต่อ
ต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย โดยใช้พนักงาน 2 คน

2. PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติ
หรือ OPERATOR เหมาะกับการใช้ในธุรกิจสำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มาก
กว่า 50 คู่สาย

3. PRIVATE MANUAL EXCHANGE & PRIVATE AUTOMATION BRANCH

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบ
เขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก

ต่าง ๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. INTERCOM OR DIRECT SPEECH SYSTEM

เป็นระบบการติดต่อโดยตรง ระหว่างคู่สายภายใน ปกติสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงาน สู่อุ้งประชุม

ระบบโทรศัพท์

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่า ทั้งยังสามารถใช้สายได้หลายสาย ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่น ๆ การนำโทรศัพท์มาใช้จะพิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อ จำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อซึ่งสามารถดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่น ๆ

ระบบโทรศัพท์ฉุกเฉินและการแจ้งเหตุจะต้องจัดให้มีตามจุดดังนี้

- ELEVATORS (GUEST, SERVICE)
- ELEVATORS MOTOR HOUSE
- ENGINEERING PLANT ROOMS
- KITCHEN , SERVERY , RESTAURANT , STORES , LOUNGE
- OFFICE
- LANDING OF EMERGENCY FIRE STAIRWAYS
- PUBLIC TELEPHONE จะต้องจัดตามจุดดังนี้
- MAIN LOBBY, LOUNGE
- RSETAURANT
- RECREATIONAL AREAS (IF USE BY PUBLIC)
- SWIMMING POOL AREA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติการตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้อง และหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข	11	บนชั้น	2	0211
ห้องหมายเลข	10	บนชั้น	3	0310
		กว้าง	ลึก	สูง
ขนาดพื้นที่ใช้สำหรับโทรศัพท์ / หน่วย	250 มม./34"	850 มม./34"	2100 มม./8"	

สรุปผลในการเลือกใช้โทรศัพท์?

- : HIGH RELIABILITY
- : SIMPLE MAINTENANCE
- : ประหยัดเวลา และราคา ทั้งกับเนื้อที่น้อยในการติดตั้ง และการขยายต่อไปในอนาคต
- : สามารถป้องกันการรบกวนจากสัญญาณภายนอกได้
- : มี STAND BY BATTERY สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้า ได้กรณีฉุกเฉิน
- : มีระบบ LIGHTING PROTECTION ใน MAIN DI STRIBUTION
- : การเดินสายโทรศัพท์จากระบบเข้าอาคาร แต่ละห้อง สามารถเดินได้โดยท่อร้อยสาย เดินฝังใต้ดินเข้าตัวอาคารในแต่ละอาคารในแต่ละชั้น มีรางเดินสาย และ TELEPHONE TERMINAL BOX สำหรับต่อสาย และ CHECK สาย
- : การเดินสายโทรศัพท์ จะเดินใต้พื้นในรางเดินสาย และมี OUTLET ทุกห้อง สายไฟฟ้า สามารถติดตั้งปลั๊กโทรศัพท์ทุก ๆ ห้องที่จัดเตรียมไว้ และสามารถวางคู่สายเพิ่มเติมได้ง่าย เมื่อมีการเพิ่มเติม
- : สำหรับสายโทรศัพท์ ใช้สายมาตรฐานขององค์การโทรศัพท์
- : HANDLET ควรเป็น DEDORATIVE TYPE น้ำหนักเบา
- : สามารถใช้งานร่วมกับระบบ PAGING SYSTEM ได้

6. ระบบสุขาภิบาล SANITARY SYSTEM

ระบบสุขาภิบาลของโครงการ สามารถแบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ คือ

1. ระบบน้ำประปา WATER SUPPLY SYSTEM
2. ระบบระบายน้ำ DRAINAGE SYSTEM
3. ระบบกำจัดน้ำเสีย THE WATER TREATMENT SYSTEM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบน้ำประปา WATER SUPPLY SYSTEM

ปริมาณน้ำใช้ในแต่ละวันจะต้องเพียงพอกับความต้องการโดยมีการเก็บและจ่ายน้ำอย่างค่อเนื่อง โดยมีปริมาณและอัตราแรงดันที่สม่ำเสมอ ในการเก็บน้ำควรจะมีถังเก็บอย่างน้อย 2 ถัง เพื่อให้สามารถทำความสะอาด และบำรุงรักษาได้ สำหรับอาคารสูงจำเป็นต้องมีระบบสูบน้ำเพื่อช่วยในการจ่ายน้ำซึ่งจะต้องกำหนดเขตการจ่ายน้ำเอาไว้ เพื่อป้องกันแรงดันของน้ำที่สูงเกินกว่าที่ท่อ และสุขภัณฑ์จะได้รับ และสามารถทำการหยุดการจ่ายน้ำ เพื่อทำการซ่อมได้เป็นส่วน ๆ

ระบบน้ำร้อนและไอน้ำร้อน ถือได้ว่ามีความจำเป็นสำหรับอาคารประเภทโรงแรม เพื่อเป็นตัวส่งเสริมการบริการให้ได้มาตรฐาน โดยโรงแรมจะต้องติดตั้งระบบน้ำร้อน โดยใช้ STEAM เพื่อการจ่ายน้ำร้อนไปยังสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ไอน้ำร้อน น้ำร้อนจะผลิตโดย HOT WATER GENERATOR ซึ่งเป็นแบบ SYSTEM HEATED ELEMENTS และส่งไปตามท่อน้ำร้อน และมีการหมุนเวียน อยู่ตลอดเวลาด้วยเครื่องสูบน้ำ CIRCULATING PUMPS ด้วยระบบดังกล่าวนี้เมื่อผู้ใช้น้ำร้อนก็จะได้น้ำร้อนใช้ทันที และร้อนอยู่ตลอดเวลา เวลาที่ท่อน้ำร้อนนี้ ต้องมีการหุ้มฉนวนกันความร้อน และติดตั้งให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้

ระบบ STEAM นอกจากระบบไอน้ำร้อนที่ส่งไปสู่สุขภัณฑ์ต่าง ๆ แล้วยังต้องมีระบบ STEAM เพื่อส่งน้ำที่ต้มให้ร้อนถึง 80 องศาเซลเซียส ไปสู่ส่วนห้องซักรีด และเครื่องล้างจาน และถ้วยในห้องพัก โดยจะต้องติดตั้งหม้อน้ำ OIL FIRED BOILER พร้อมอุปกรณ์ครบครันเพื่อใช้ในการผลิต STEAM ซึ่งจ่ายไปตามจุดต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว

เกณฑ์กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับอัตราการไหลของระบบท่อต่าง ๆ มีดังนี้ คือ

DISCHARGE RATES (TAPS, SPRAYS , VALVES)	LITRES/ SEC		US GALLON/MIN	
	HOT	COLD	HOT	COLD
BATH	0.4	0.3	5	4
LAVATORY BASIN	0.1	0.3	1.5	2
SHOWER SPRAY	0.1	0.1	1.5	1.5
WC FLUSHING SYSTEM	-	0.1	-	1.0
SINK (DOMESTIC)	0.3	0.2	4	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบระบายน้ำ DRAINAGE SYSTEM

ระบบระบายน้ำฝน ระบบระบายน้ำฝนของโรงแรมประกอบด้วยรางรับน้ำฝนในระดับจากหลังคาโรงแรม ตะแกรงครอบ ท่อระบายน้ำฝนในแนวตั้ง และท่อระบายน้ำฝนในระดับพื้นดินตลอดจนท่อพัก และราสระบายน้ำ ทั้งนี้จะเป็นไปตามลักษณะของอาคารที่อำนวยความสะดวกให้เกิดประสิทธิภาพของระบบการระบาย และความประหยัดในการเดินท่อ การคำนวณปริมาณน้ำฝน ที่จะระบายน้ำทั้งนั้นอาศัยข้อมูลของกรมอุตุนิยมวิทยาที่ว่าด้วยจำนวนปริมาณน้ำฝนที่ตก เป็นเกณฑ์

ระบบน้ำทิ้งและน้ำโสโครก การระบายน้ำทิ้งและน้ำโสโครกจากสุขภัณฑ์ต่าง ๆ จะใช้ระบบรวมท่อหรือแยกท่อก็ได้ แต่ต้องคิดตั้งพร้อมท่ออากาศ และวางแนวให้ถูกต้อง ซึ่งมักจะเกิดขึ้นเสมอ หากวางแนวท่อไม่ถูกต้อง หรือไม่มีการระบายอากาศที่เพียงพอ นอกจากน้ำทิ้ง และน้ำโสโครกจากสุขภัณฑ์ดังกล่าวแล้ว ยังต้องวางระบบน้ำทิ้งจากส่วนอื่น ๆ ของโรงแรม อาทิเช่น ห้องครัว ห้องอาหาร ภัตตาคาร ฯลฯ

7. การกักเก็บขยะและกำจัดขยะ

การกำจัดขยะ ขยะที่เกิดขึ้นโดยมีองค์ประกอบสำคัญหลายชนิด เช่น เศษอาหาร เศษภาชนะพลาสติก โลหะ เศษแก้ว ฯลฯ ปริมาณขยะในแต่ละวันจะมีประมาณ 0.25 ลิตร ต่อ คน ขบวนการในการกำจัด

1. การเก็บกักขยะ REFUSE AND COLLECTION & STORAGE WASTE PULDING SYSTEM ใช้กับขยะเปียกที่เป็นชิ้นเล็ก ชิ้นน้อย หรือ เป็นตะกอน ซึ่งส่วนใหญ่มาจากครัว หรือบริเวณที่ล้างจาน ในขบวนการเก็บนี้จะต้องทำการแยกรวบรวมเศษอาหาร หรือขยะก่อนที่จะทำการขนส่งไปยังที่เก็บขยะต่อไป จากนั้นจึงนำไปกำจัดที่ลานบริการ INDIVIDUAL REFUSE BINS AND SACKS กระจอบ ถังเก็บขยะสามารถใช้ได้ในห้องพักแขก โดยการนำมาเก็บรวบรวมขยะเพื่อนำไปเก็บที่ถังเก็บใหญ่ต่อไปไว้ที่ห้องเก็บขยะรวม ในขั้นที่ติดต่อกับทางบริการ และจากนั้นจึงนำไปกำจัดที่ลานบริการ

2. การกำจัดขยะ DISPOSAL

2.1 INCINERATION เป็นระบบการกำจัดขยะที่มีความต่อเนื่องโดยมีการจัดระยะการขนส่ง และกักเก็บน้อยที่สุด มีการใช้พลังงานความร้อนมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในขบวนการกำจัด

2.2 การนำขยะออกไปทิ้ง TRANSPORTATION ในการวางแผน มีการกำหนดเส้นทางสำหรับการบริการในการนำขยะจากแหล่งที่เก็บขยะออกไปทิ้ง

2.2.1 ใช้รถเข็น เป็นยานพาหนะขนาดเล็ก สามารถใช้สำหรับการขนขยะจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักต่าง ๆ ลงสู่ปล่องทิ้งขยะ CHUTES

2.2.2 รถบรรทุกขยะ เป็นยานพาหนะขนาดใหญ่ ที่จะรับขยะจากห้องเก็บของ DEPOT ไปสู่ขบวนการกำจัดขยะสาธารณะต่อไป

2.3 ระบบหมุนเวียน RECYLING ของขยะอาจเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ขบวนการกำจัดขยะมีความประหยัดขึ้น เช่น เศษอาหารจากภัตตาคารสามารถจะนำไปเลี้ยงสัตว์ ซึ่งในการเก็บต้องเก็บเอาไว้ภายในห้องเย็น เพื่อรอการขนถ่าย หรือเศษกระดาษ เอกสารพลาสติก แก้ว ฯลฯ อาจสามารถนำเข้าสู่ขบวนการหมุนเวียนได้

8. ระบบความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัย SAFETY AND SECURITY SYSTEM

1. ระบบรักษาความปลอดภัย SECURITY SYSTEM

2. ระบบป้องกันอัคคีภัย FIRE SAFETY

3. ระบบดับเพลิง

1. ระบบรักษาความปลอดภัย SECURITY SYSTEM

ระบบรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ครอบคลุมถึงการป้องกันอันตราย และการควบคุมมรรยาทต่าง ๆ พนักงานดูแลความปลอดภัยจะต้องดูแลความปลอดภัยให้กับแขกผู้มาพักอาศัย รมัค ระวังคนแปลกหน้า และเรื่องสิ่งของต่าง ๆ ที่มาส่งภายในโรงแรม สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการจัดระบบบริหารของโรงแรม ซึ่งความปลอดภัยของแขกถือเป็นปัจจัยสำคัญมากที่จะต้องนำมาพิจารณา แขกที่มาพักในโรงแรมมีความต้องการทางด้านความปลอดภัยหลายด้าน เช่น ความปลอดภัยจากการโจรกรรม อาชญากร ความปลอดภัยด้านสุขอนามัย และความสะอาดการจัดที่มงาน เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัย อาจแยกเป็นพื้นที่ควบคุมใหญ่ ๆ ดังนี้

1. บริเวณทางเข้าจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัย และมารยาท
2. บริเวณทางเข้าสู่ห้องรับแขก จะต้องมีการควบคุมดูแลความปลอดภัย เฉพาะบุคคล
3. บริเวณที่เป็นห้องเก็บของมีค่า จะต้องมีการควบคุมดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ
4. รมัคระวังเกี่ยวกับเรื่องบุคคล รวมถึงบุคคลากรของโรงแรม จะต้องมีการควบคุมดูแลเวลาการเข้าออก
5. ความปลอดภัยในเรื่องการตรวจตรา กระเป๋าเดินทางของแขก

2. ระบบป้องกันอัคคีภัย FIRE SAFETY

ระบบป้องกันอัคคีภัย ในโรงแรมประกอบด้วย

- STRUCTURAL PROTECTION

- ACTIVE PROTECTION

- MEANS OF ESPAPE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ต่อแหล่งอื่นและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

STRUCTURAL PROTECTION คืออาคารและโครงสร้าง ต้องสามารถทนไฟได้ตามมาตรฐานของ NEPA (NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION) โดยเฉพาะตัวอาคารส่วนที่เป็นโครงสร้างหลัก ส่วนพวกผนัง กำแพง ที่แบ่งส่วนต่าง ๆ ต้องทำด้วยวัสดุที่สามารถทนไฟพอสมควร ไม่ลุกลหรือติดไฟง่าย เพื่อชะลอการลุกลามของไฟ จากจุดหนึ่งไปสู่ที่อื่น ทั้งนี้เพื่อ

- : ให้พอมีเวลาที่จำเป็นย้ายผู้คนออกจากบริเวณไฟไหม้ได้
- : เพื่อให้หน่วยผจญเพลิง พอมีเวลาเตรียมการ เพื่อดับไฟก่อนจะลุกลามไปส่วนอื่น ๆ ของอาคาร

ACTIVE PROTECTION เป็นการจัดเตรียมระบบเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้จากการเกิดอัคคีภัย ได้แก่

1. การจัดเตรียมเส้นทางที่หน่วยดับเพลิงสามารถเข้าไปได้โดยสะดวก และสามารถปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ต้องมีการติดตั้งเครื่องมือ ผจญเพลิงเบื้องต้น ตามบริเวณต่าง ๆ ที่ง่ายต่อการเกิดไฟไหม้ เช่น ห้องครัว ห้องเครื่องต่าง ๆ ตลอดจนคนตาทางเดินในส่วนต่าง ๆ เพื่อสามารถดับไฟได้แต่ต้นมือ
3. ติดตั้งเครื่องและสัญญาณป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ อย่างครบถ้วนโดยเป็นระบบ AUTOMATIC เช่น HEAT DETECTOR และ SMOKE DETECTOR ซึ่งเมื่อความร้อน และควันไฟที่จุดใดจุดหนึ่ง เครื่องจะทำงานเอง และกริ่งสัญญาณเตือนไฟก็ดังขึ้น เพื่อเตรียมให้คนในอาคารทราบว่าได้เกิดเพลิงไหม้ขึ้น ระบบสัญญาณเหล่านี้จะติดตั้งตามจุดต่าง ๆ ของอาคาร พร้อมทั้งมีศูนย์กลาง ซึ่งมีเครื่องมือในการบอกตำแหน่งที่เกิดเพลิงไหม้ขึ้น

MEAN OF ESCAPE คือการจักทางหนีไฟฉุกเฉินตามจุดต่าง ๆ ของอาคารจะต้องให้ได้ตามมาตรฐานของ NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATE เช่นกัน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ที่สำคัญที่ต้องคำนึงถึง คือ

- : ระยะทาง TRAVEL DISTANCES ของทางออกหนีไฟจากจุดต่าง ๆ ต้องได้ตามข้อกำหนด
- : ตำแหน่งและจำนวนของทางหนีไฟต้องเพียงพอ และเหมาะสม
- : ทางหนีไฟ ต้องสามารถทนไฟได้เป็นอย่างดี อีกทั้งสามารถป้องกันควันไฟ ไม่ให้เข้าสู่ห้องบันไดหนีไฟได้
- : ทางออกหนีไฟ ต้องเป็นประตูทนไฟได้อย่างดี ไม่ต่ำกว่า 1 ชั่วโมง และมีเครื่องหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น และผู้จัดทำไม่รับผิดชอบต่อผลที่ตามมาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายถึงแสงทางออกฉุกเฉินเป็นแสงไฟ ความสว่างไม่น้อยกว่า 12 LUX และต้องจุดติดอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าไฟฟ้าในอาคารส่วนอื่น ๆ จะดับหมดก็ตาม

- : ความกว้างของทางออกฉุกเฉินมีขนาดต่าง ๆ กัน กล่าวคือ สำหรับพื้นที่ชั้นล่างสุด ต้องมีทางออกกว้างอย่างน้อย 9.56 เมตร ต่อจำนวน 100 คน และ 75 คนตามลำดับชั้นที่สูงถัดไป และโดยทั่วไปทางหนีไฟตาม CORRIDOR ต้องมีขนาดความกว้าง 1.2 เมตรสำหรับทางออก 2 ทาง และต่ำสุด 1.06 เมตร CORRIDOR ที่มีทางออกทางเดียว

3. ระบบดับเพลิง

เพื่อความปลอดภัยของชีวิต และทรัพย์สินอาคารหลายชั้น ควรจะมีระบบดับเพลิงของตนเอง โดยติดตั้งระบบดับเพลิงในระบบเปียก WET RISTER ตามมาตรฐานของ NEPA โดยใช้น้ำจากถังกักน้ำใต้ดิน หรือระดับดิน ซึ่งต้องมีน้ำสำรอง สำหรับการผจญเพลิงในระยะเริ่มแรกจากระดับพื้นดินสำหรับใช้ในการดับเพลิงถูกสูบล้างด้วยเครื่องสูบน้ำ ซึ่งเดินด้วยเครื่องยนต์ดีเซล หรือแก๊สโซลีน หรือด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า ในกรณีที่มีเครื่องปั่นไฟฟ้าฉุกเฉินของโรงแรม เครื่องสูบน้ำนี้จะสามารถจ่ายน้ำขึ้นสู่ระบบท่อเปียกได้ในอัตรา 200-400 แกลลอน/นาที โดยมีความดันที่หัวฉีดสูงสุดประมาณ 80 ปอนด์/ตารางนิ้ว (80 PSI)² เครื่องสูบน้ำดับเพลิงจะต้องมีการทำงานเป็นระบบ AUTOMATIC โดยอาศัยการใช้ FLOW SWITCH ซึ่งอาศัยการเคลื่อนไหวของน้ำไปเปิดสวิทช์เพื่อจ่ายกระแสไฟฟ้าให้เครื่องสูบน้ำทำงาน

- : ท่อดับเพลิงในระบบเปียกนี้ อาจสามารถต่อเชื่อมกับถังเก็บน้ำสูงสุดโดยมี BACK FLOW PREVEN ติดตั้งไว้เพื่อที่จะใช้น้ำจากถังน้ำนี้ได้ด้วยในกรณีที่เกิดการรั่วของเครื่องสูบน้ำ เพื่อเป็นการมั่นใจได้ว่ามีน้ำเก็บอยู่ในท่อเพียงพอต่อการผจญเพลิงไหม้ในระยะเริ่มแรก

-: จะต้องติดตั้งท่อผ้าใบขนาดใหญ่ 1/2" ความยาวไม่น้อยกว่า 100 ฟุต พร้อมหัวฉีดและอุปกรณ์ผจญเพลิงไว้ในทุกชั้นคอนกรีตของโรงแรมและแผ่กระจายไปตามจุดต่าง ๆ ของโรงแรม เท่าที่จำเป็น ท่อผ้าใบหัวฉีด และอุปกรณ์ดังกล่าวนี้จะติดตั้งไว้ภายในตู้ FIRE HOSE CABINET ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สังเกตเห็นได้ง่าย และสะดวกต่อการใช้งาน

- : นอกจากนี้ยังต้องมีหัวต่อรดดับเพลิง SIAMESE CONNETOR ติดตั้งไว้ในระดับพื้นดินในตำแหน่งที่สะดวก เพื่อที่จะใช้รดดับเพลิงสามารถต่อสวมน้ำเข้าท่อเพื่อการผจญเพลิงในระยะต่อไป

3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมและศิลปวัฒนธรรมภาคอีสาน

นครราชสีมาเป็นเมืองที่นับว่าเจริญรุ่งเรืองมากจากอดีตสู่ปัจจุบัน เป็นเมืองหน้าด่านที่สำคัญของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีศิลปวัฒนธรรม และสถาปัตยกรรมที่เป็นเอกลักษณ์ และแตกต่างจากที่อื่น ดังจะได้ศึกษาต่อไปนี้

1. เรือนพักอาศัยของชาวไทยโคราช

เรือนพักอาศัยพื้นบ้านของชาวจังหวัดนครราชสีมาเขตอำเภอเมือง และอำเภอใกล้เคียง เช่น อำเภอโชคชัย อำเภอปักธงชัย อำเภอสีคิ้ว และอำเภอพิมาย มีลักษณะผิดแผกไปจากบ้านเรือนชาวไทยอีสานในจังหวัดอื่น ๆ ได้รัยอิทธิพลจากเรือนไทยภาคกลางตั้งแต่สมัยอยุธยามาเป็นส่วนใหญ่ กาลเวลาเนิ่นนานเข้าฝีมือช่างได้เปลี่ยนแปลงไปตามความคิดความอ่านของช่างท้องถิ่นจนเกิดการคลี่คลายในรูปแบบ และรายละเอียดบางส่วน จะเกิดเป็นเอกลักษณ์เฉพาะถิ่นขึ้น ซึ่งเราเรียกว่าเป็น "เรือนไท-โคราช"

เรือนไท-โคราช มักจะสร้างเป็นตัวเรือน 3 ห้องนอน (เสากลม 4 ต้น 3 ช่วงเสา) มีหน้าต่าง 3 บาน ประตู 1 บาน ช่วงก้ำวจากประตูลงสู่ระเบียง (โคราชเรียกพระเบียง) สูง 0.80 เมตร จนต้องมีไม้รองแทนกระไดอีก 1 ชั้น พระเบียงนี้เป็นที่นั่งพักผ่อน ส่วนหลังคาเป็นจั่วสูงมากกว่า 50 องศา มีบันลมและการตกแต่งหน้าจั่วเป็นลวดลายการเข้าไม้แกะสลักต่าง ๆ

จั่วที่แตกต่างกันในการเข้าไม้จะมีชื่อเรียกต่างกัน เช่น

จั่วเกล็ดกลม

จั่วลูกพัก

1. ลักษณะของโครงสร้าง ใช้เสากลมแต่งผิว เส้นผ่าศูนย์กลาง 5 นิ้ว-5 นิ้วครึ่ง เป็นไม้เต็งรับฝังในดิน 1 คอก เจาะกลางเสาสอดคอกหรือคานให้ทะลุโผล่ปลายทั้ง 2 ด้านราว 30 เซนติเมตร หัวเสาจะทำเป็นเดือยในตัวเนียบ ตีนเทียน สูง 1 คืบ สำหรับสวมข้อหางนอนลงบนตีนเทียน ยึดข้อไว้ทั้ง 2 ข้าง กลางข้อตัวหัวท้ายจะเจาะทะลุให้ปลายตั้งสอดขึ้นจนถึงรอยบาก (ความสูงเท่าความสูงของจั่วบ้าน) เสาตั้งจะบากกลางนั้งบนคานหัวท้าย ไม้อะเส (รัดหัวเสา) จะบากลือคลงบนร่องบากของข้อทุกตัว จันทันจะบากวางลงบนไม้อะเสอีกต่อหนึ่ง และจะบากจันทันวางแปทางนอน ไม้กลอนนิยมไม้ไผ่รวก หรือ ไม้หมาก เอาเฉพาะผิวและมุงหญ้าเท่านั้น ส่วนไม้ปีกนก (เด้า) จะสอดทะลุเสาออกไปรับเชิงชาย

2. ลักษณะฝาผนัง เท่ที่บ้ร่วทฎพอแยกได้ 3 ประเภท

1. ประเภทฝาดัง (หรือฝาสายบัว) ใช้วางแผ่นกระดานฝาทางตั้ง ทีเระำขนาด 1 นิ้ว

คูณ 2 นิ้ว ปะกับเฉพาะด้านนอกที่รอยต่อของแผ่นกระดาน นอกจากนั้นยังยกเอียงฝาดังให้ดูเหมือน

เอกสารเป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี หากมีผู้ใดนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ผ่านการขออนุญาต หรือมีการดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

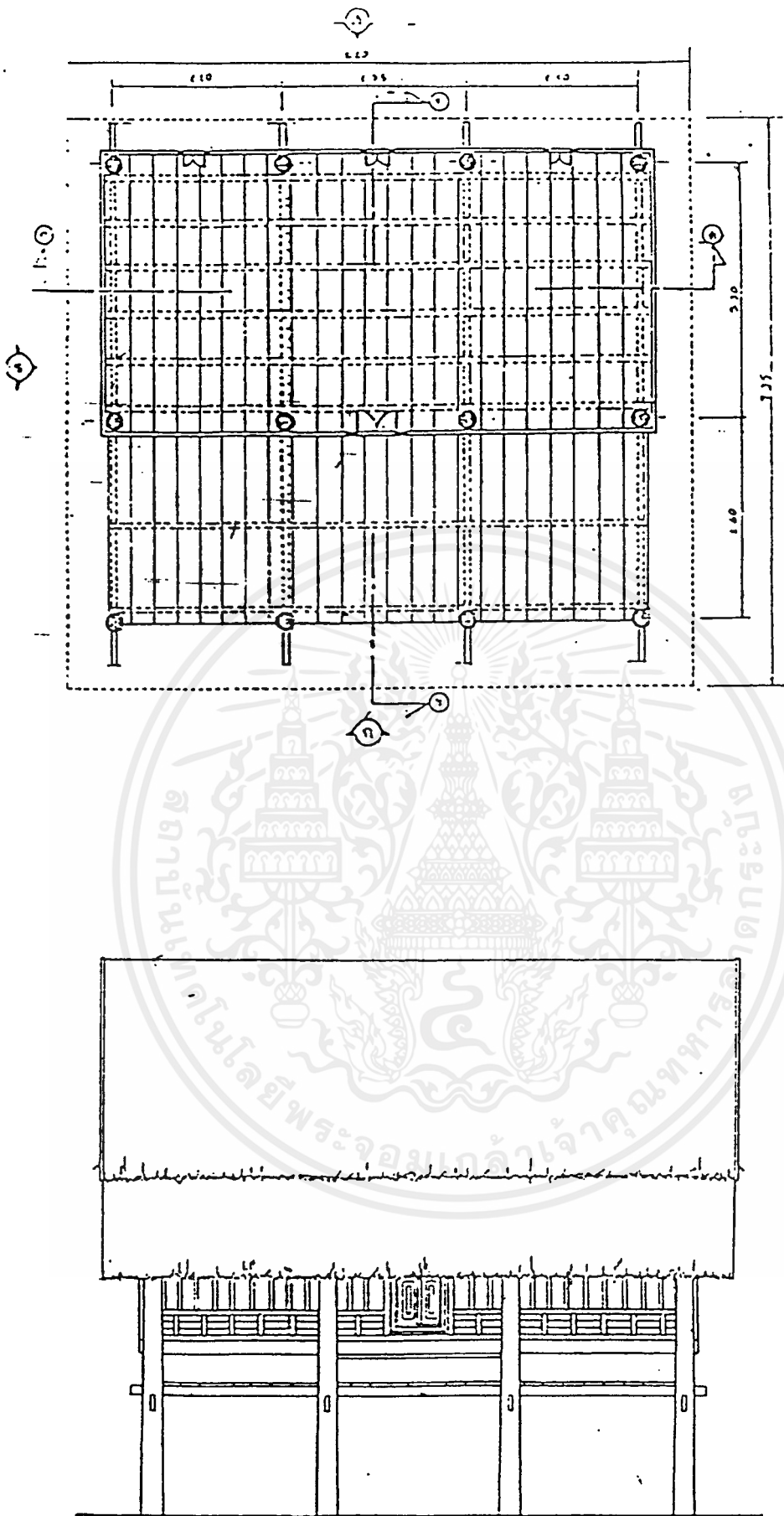
ฝาทางนอน โดยการเจาะร่องกระดานฝาทางขวางไปในทางนอนให้เห็นเป็นเส้น ๆ โดยตลอดต
นึกว่าเป็นฝานอน

2 ประเภทฝานอน เป็นการแบ่งกระดานฝาเป็นช่วง ๆ ไปในทางนอนตั้งเคร่า 1 นิ้ว
คูณด้วย 3 นิ้ว เจาะร่องให้ปลายกระดานสอดซ้อนกันขึ้นไปจนตลอดความสูงของฝา

3 ประเภทฝาปรือ (หรือฝารูเชิงคำ) ทั้งด้านนอกและด้านใน ปลายไม้ไผ่สอดเข้าไป
ในเคร่า ตั้งไม้จริงขนาด 1 นิ้วครึ่ง คูณ 3 นิ้ว วางห่างกันประมาณ 40 ซม. โดยเจาะร่องให้
โค้งรับกับรูปร่างของไม้ไผ่ทั้ง 2 ท่อน ซึ่งหนีบเอาต้นปรือไว้อย่างแน่นหนา

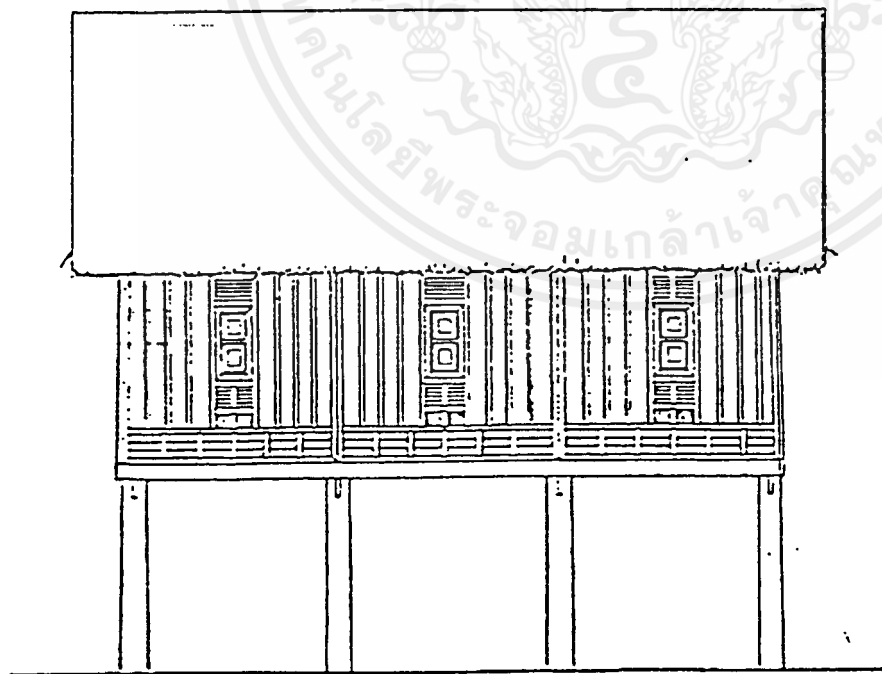
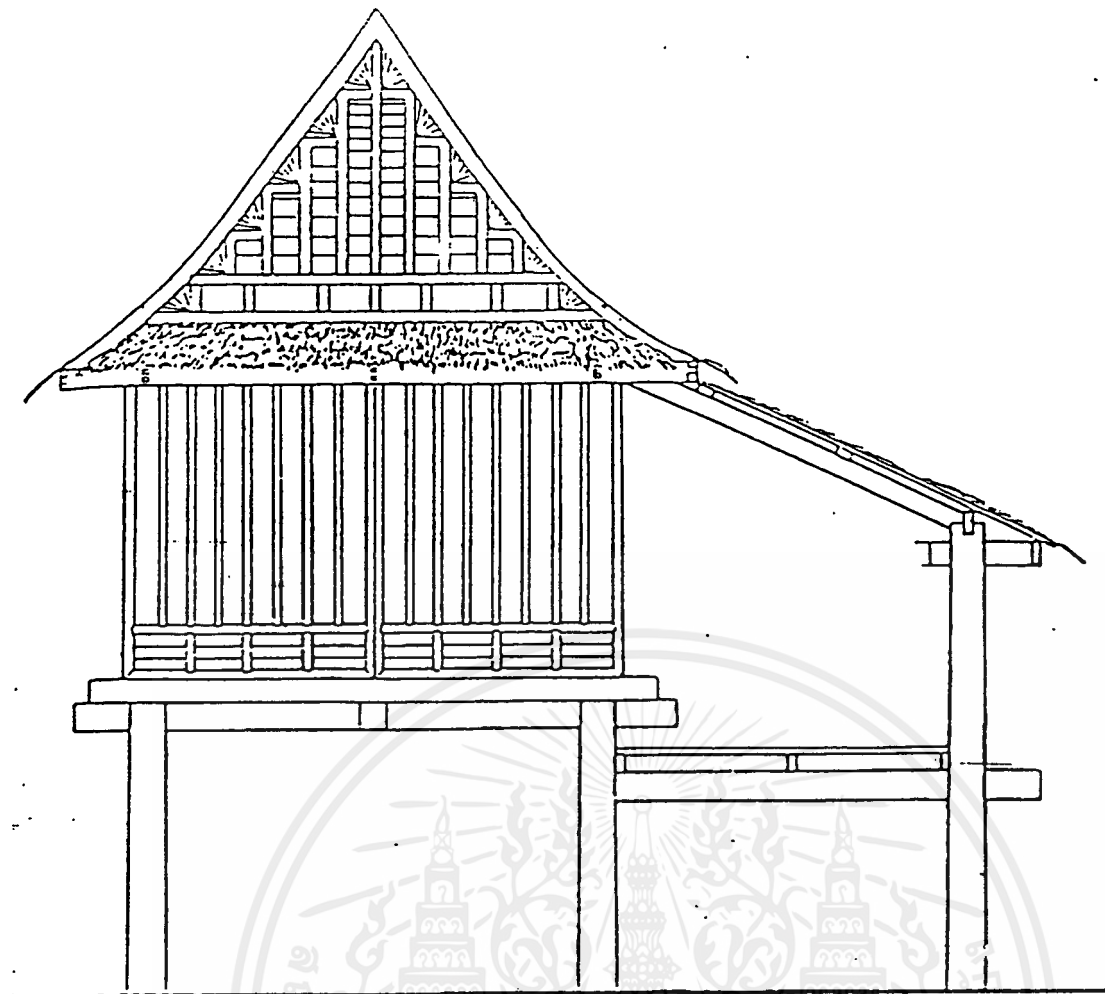
เรือนไทยโคราชตามชนบทออกไปมักนิยมใช้ฝาปรือเป็นส่วนใหญ่เพราะมีราคาถูกและมี
ฉนวนกันความร้อนได้ดี นอกจากนี้เมื่อฝาปรือผู้ก็สามารถซ่อมแซมได้ง่ายและรวดเร็ว



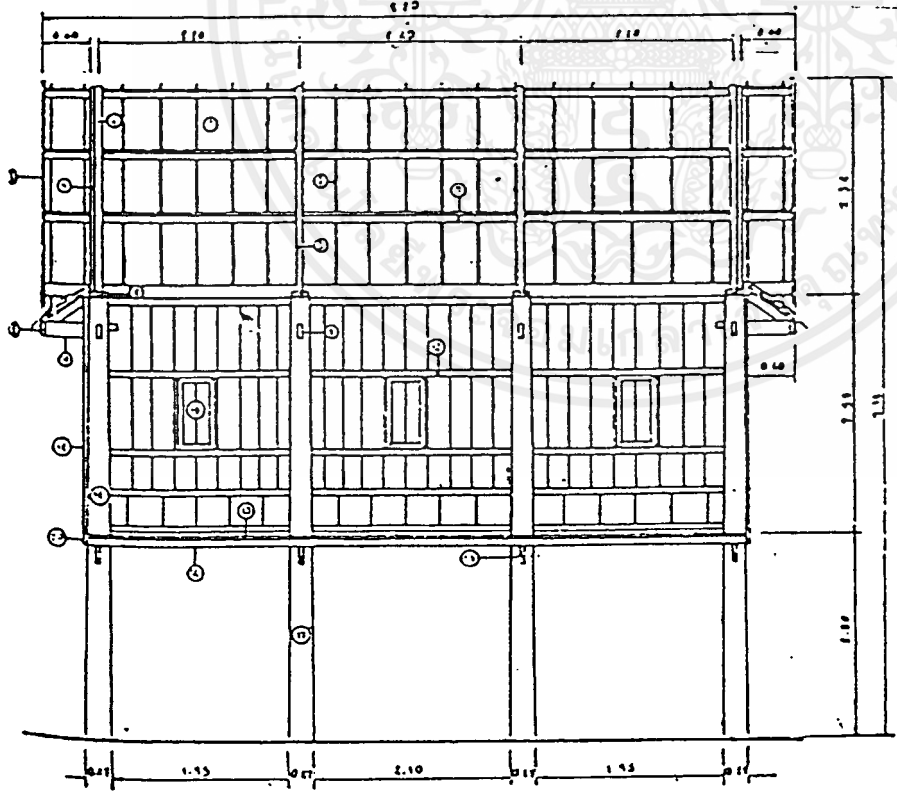
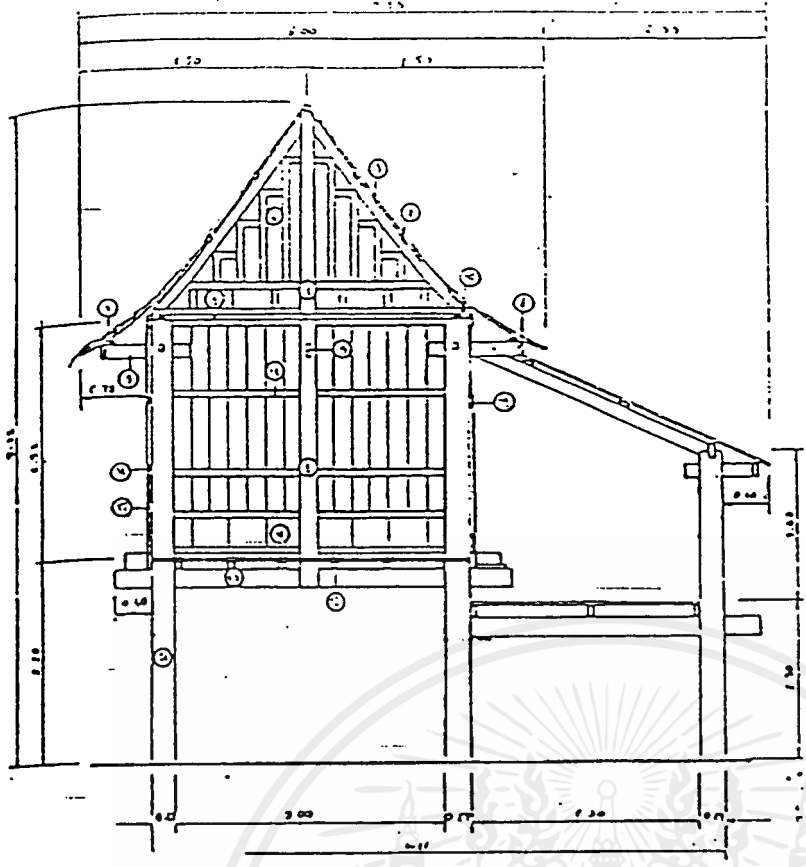


รูปที่ 9 บ้านเรือนไทยโคราช

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

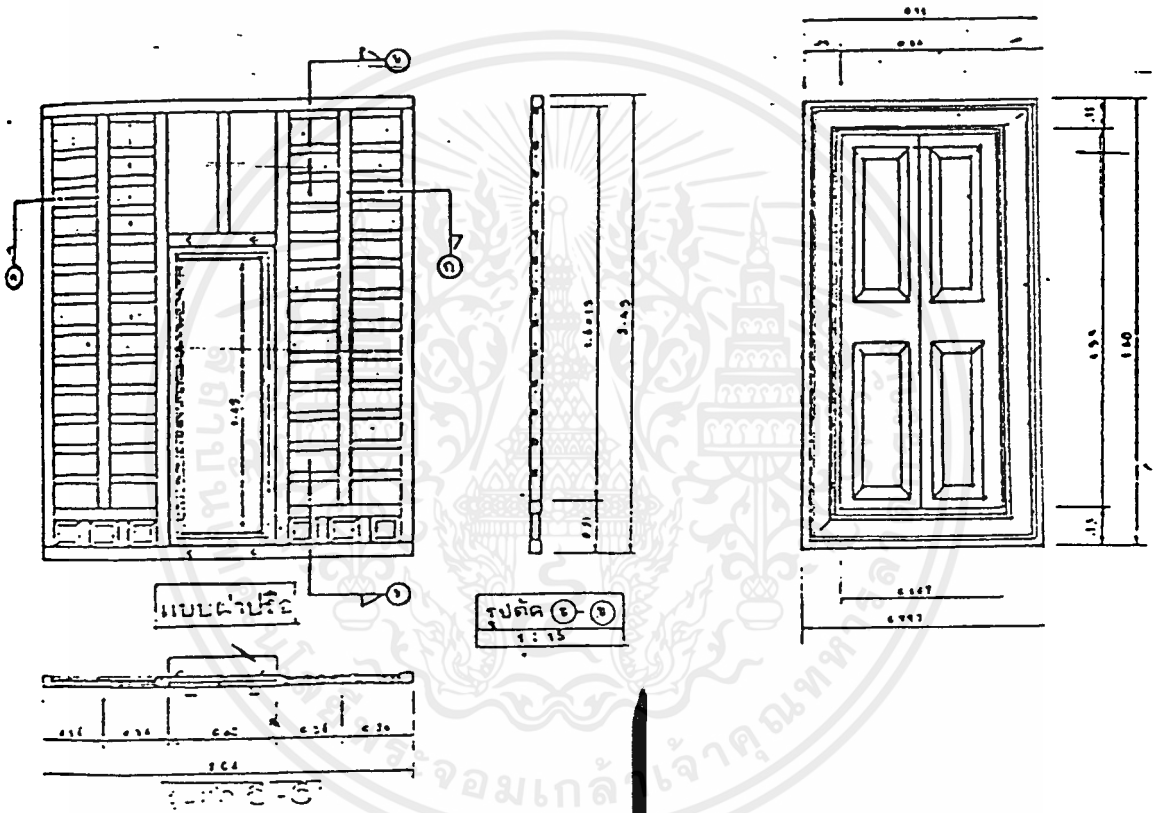


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ **รูปที่ 10** รูปด้านหลังและด้านข้างของเรือนไทยโคราช
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



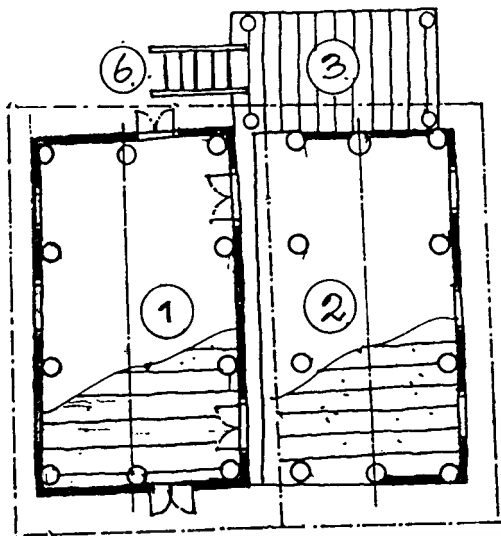
รูปที่ 11 แสดงรูปตัดของเรือนไทยโบราณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

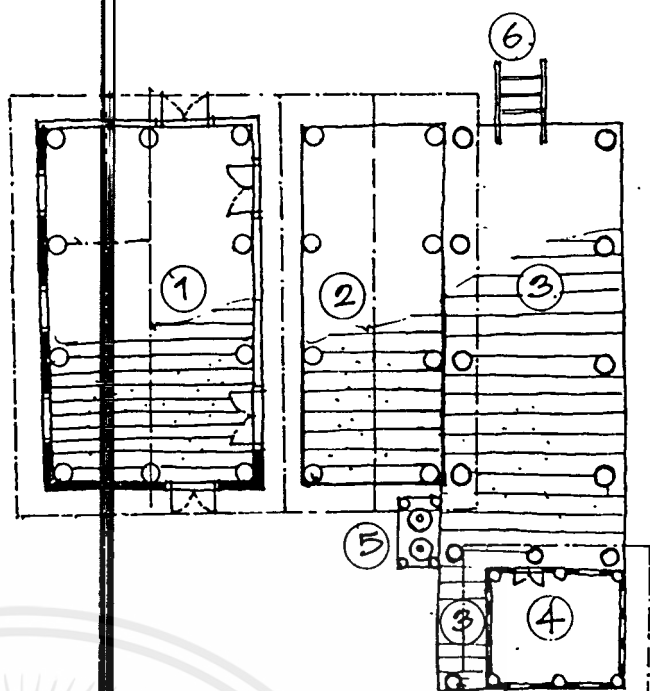


รูปที่ 12 ฝาและประตูเรือนไทยโบราณ

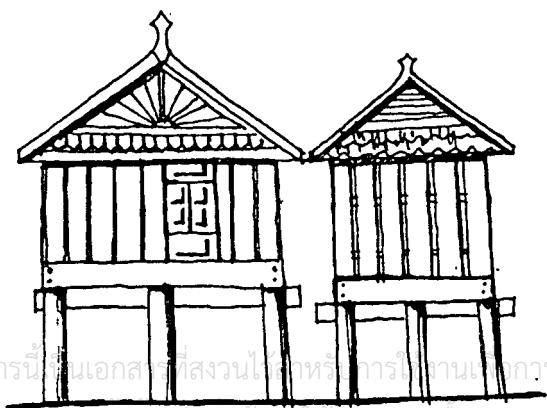
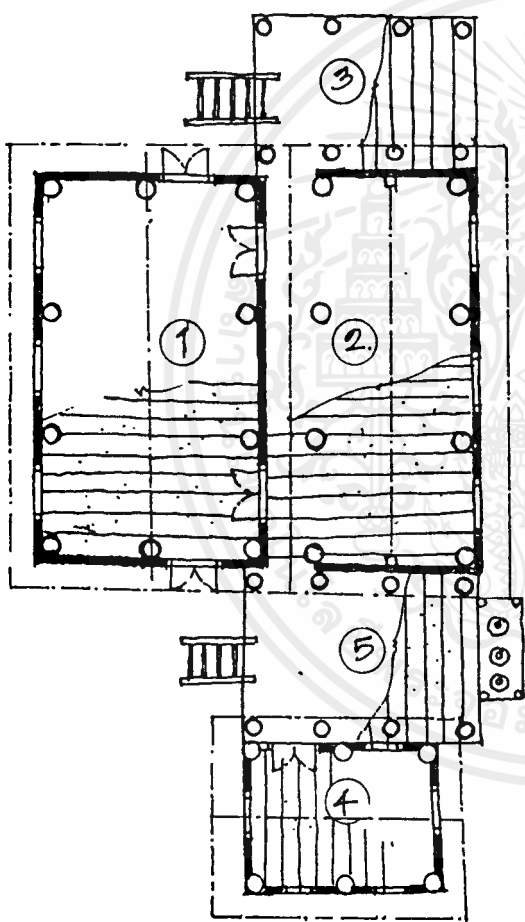
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



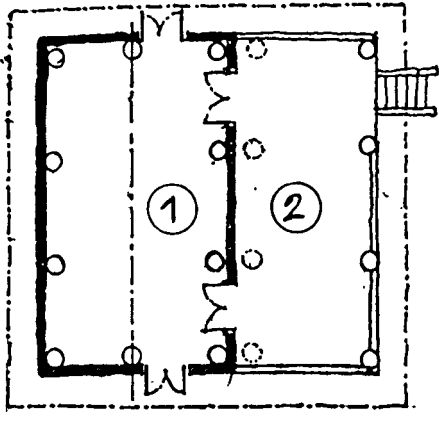
เรือนใหญ่ เรือนโข่ง ชานแตก



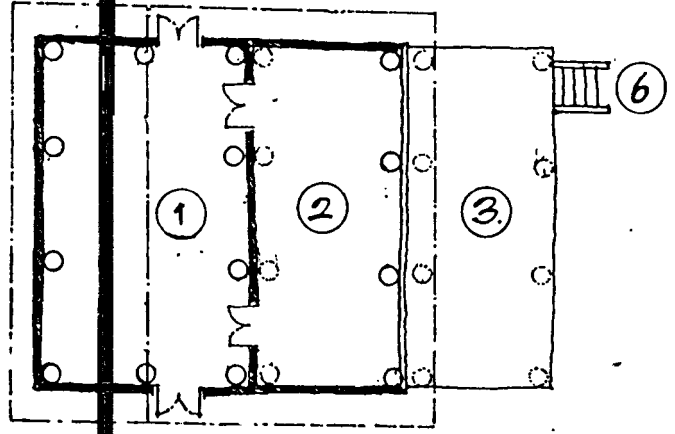
เรือนใหญ่ เรือนโข่ง ชานแตก เรือนไฟและอ่างอาบน้ำ



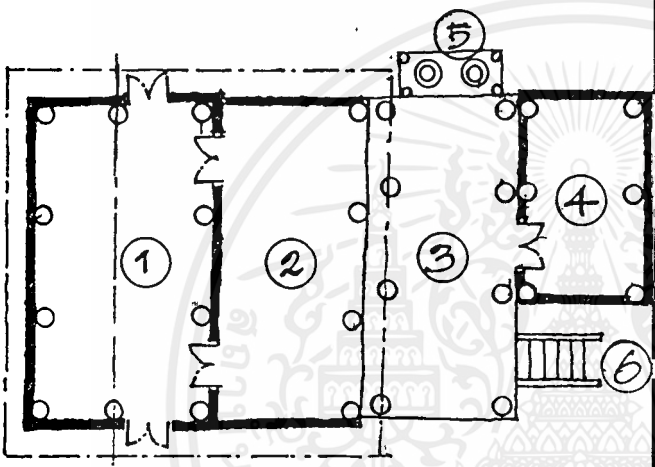
- ① เรือนใหญ่
- ② เรือนโข่ง
- ③ ชานแตก
- ④ เรือนไฟ
- ⑤ อ่างอาบน้ำ
- ⑥ กระดาด หรือคันทัน



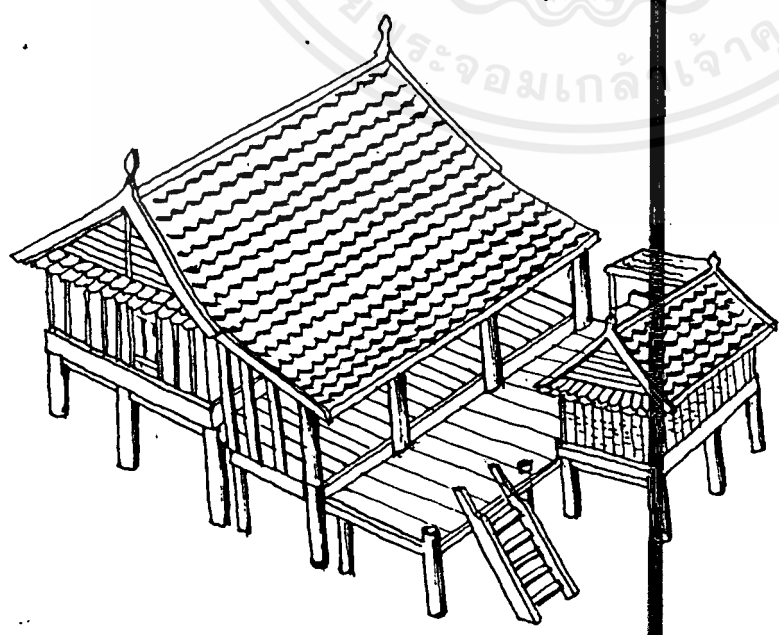
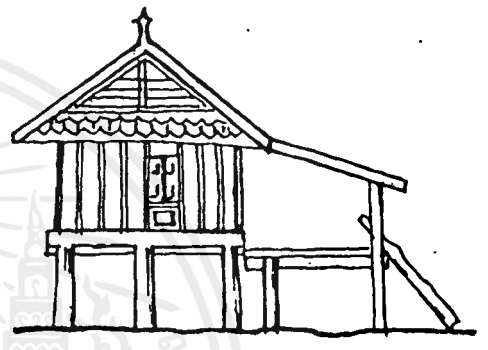
เรือนใหญ่+เกย



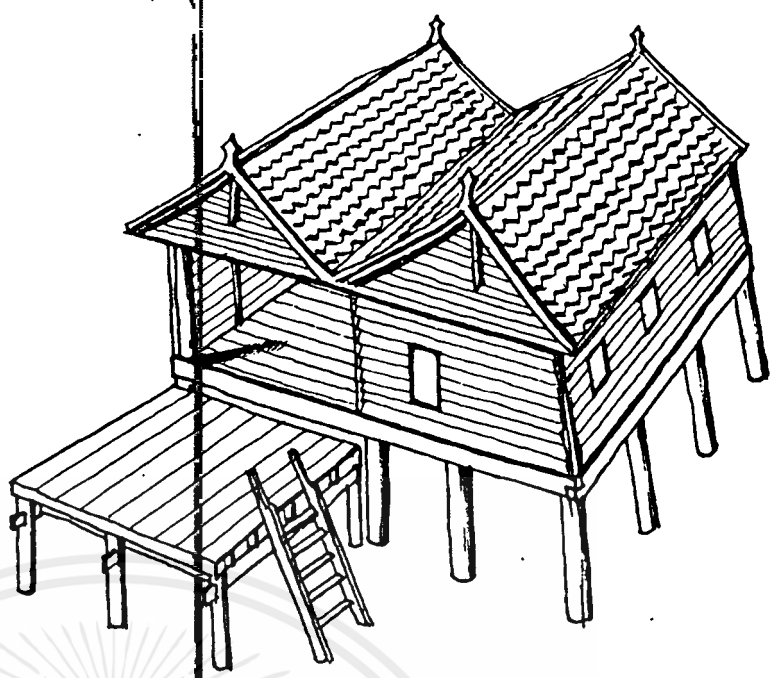
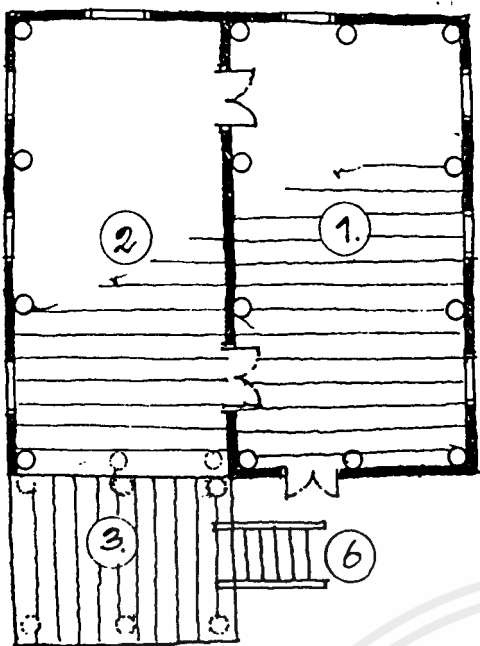
เรือนใหญ่ + เกย + ชานแดด



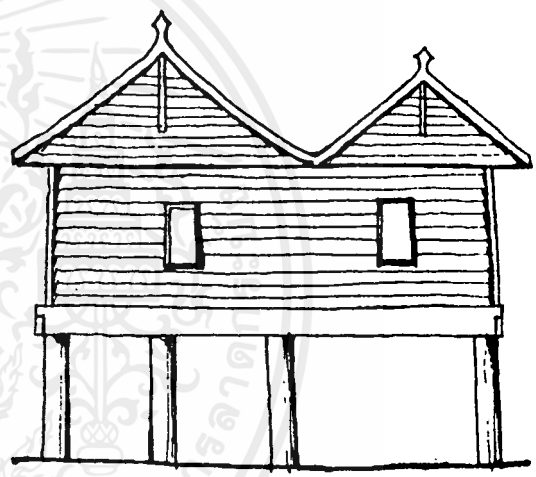
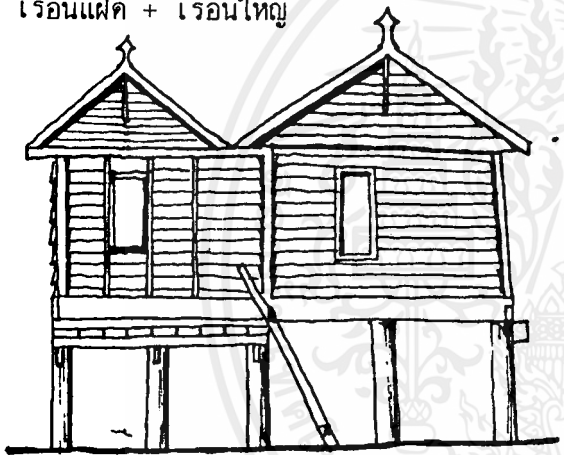
เรือนใหญ่, + เกย + ชานแดด + เรือนไฟ + ช่างน้ำ



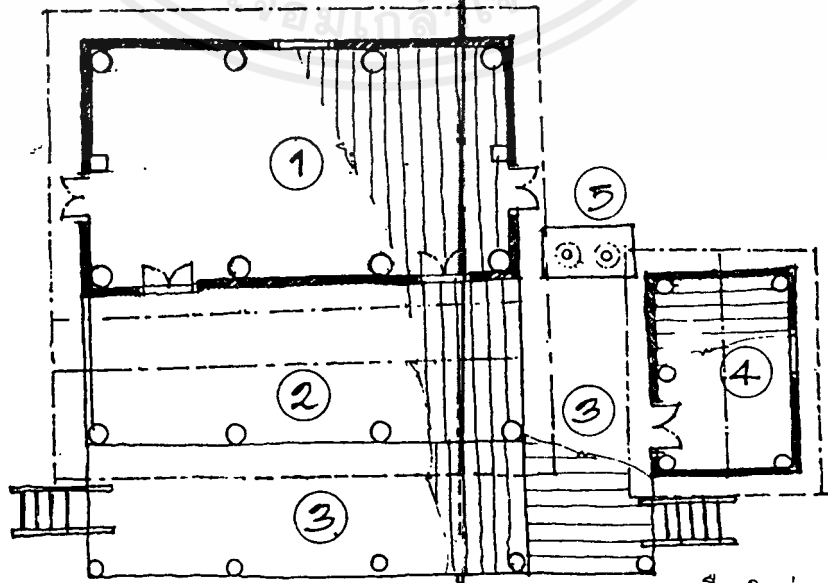
- ① เรือนใหญ่
- ② เกย
- ③ ชานแดด
- ④ เรือนไฟ
- ⑤ ช่างน้ำ
- ⑥ กระได หรือ คันได



เรือนแฝด + เรือนใหญ่



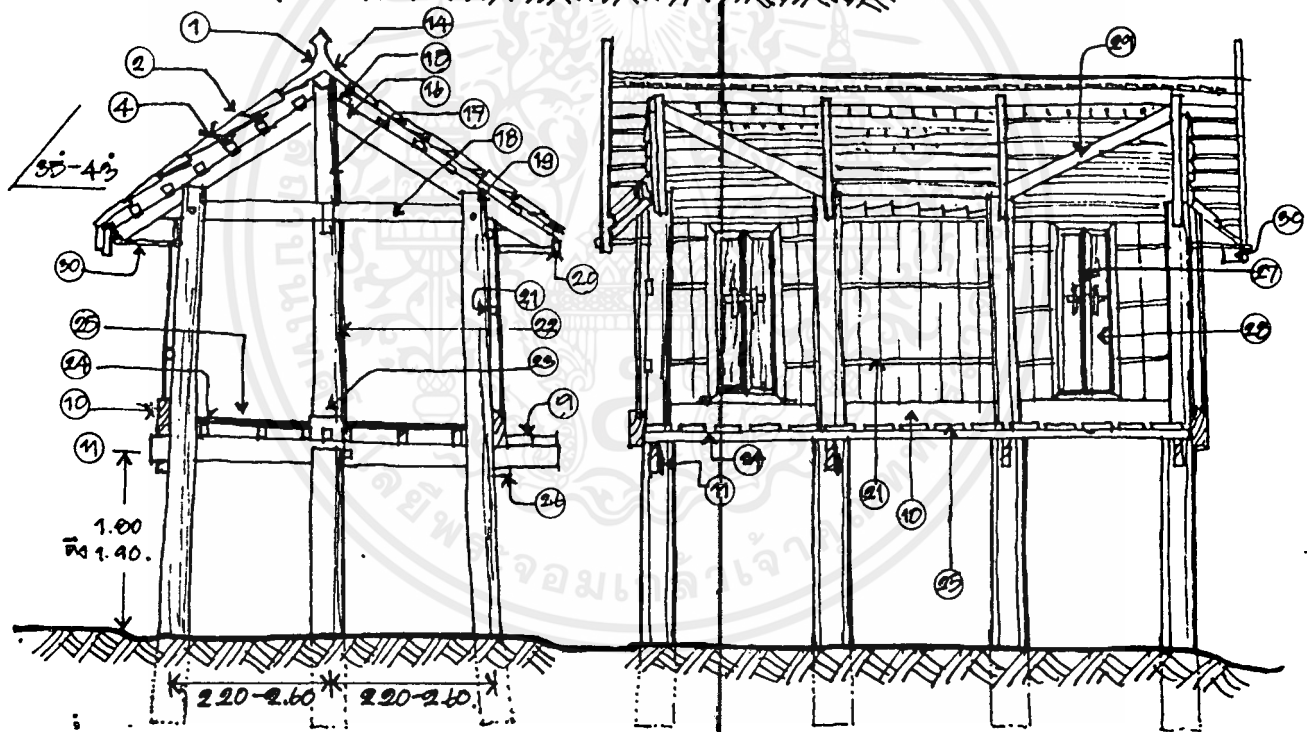
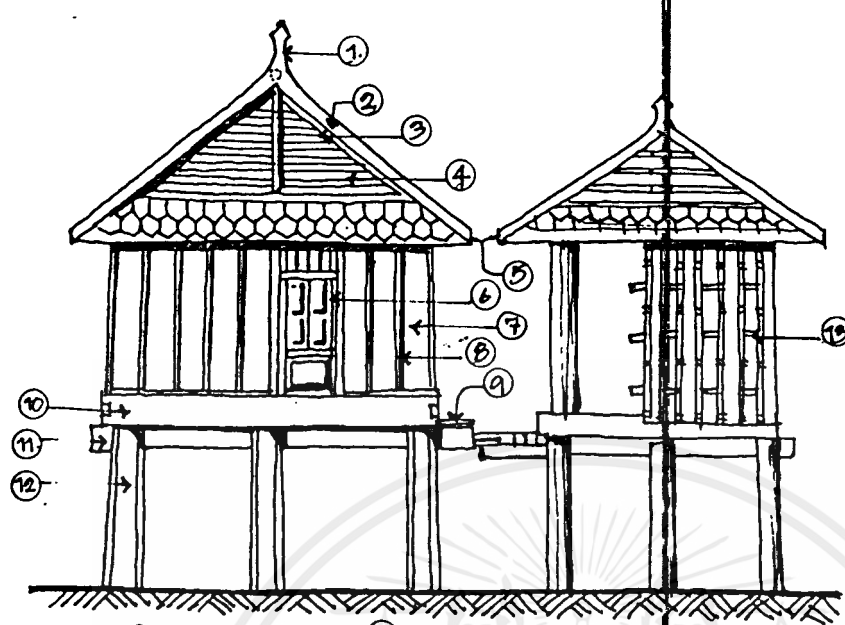
1. เรือนใหญ่ 2. เรือนแฝด 3. ชานแดด 4. เรือนไฟ 5. ช้างแ่งน้ำ
 เรือนแฝดต่างกับ เรือนโข่ง คือมีเสาแถวเดียวโดยใช้ช้อยึดเกาะกับเสาเรือนใหญ่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ขออนุญาตจากเจ้าของเอกสาร
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งรูปที่ 15 เรือนไทยภาคอีสาน เรือนใหญ่+เรือนแฝด+ชานแดด+ไฟ

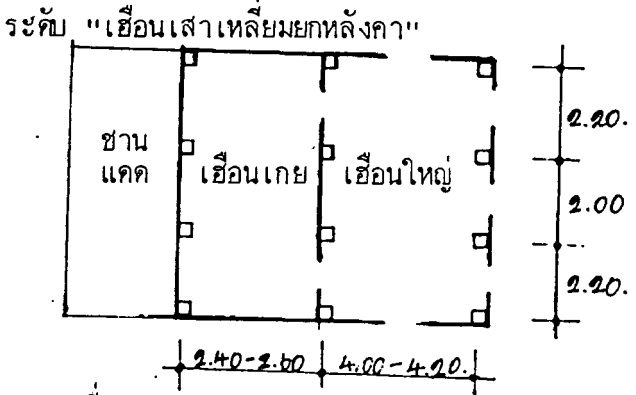
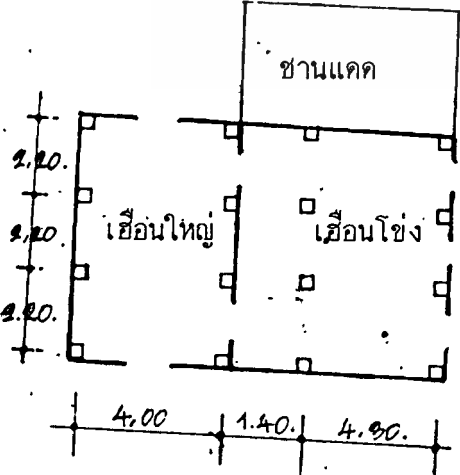
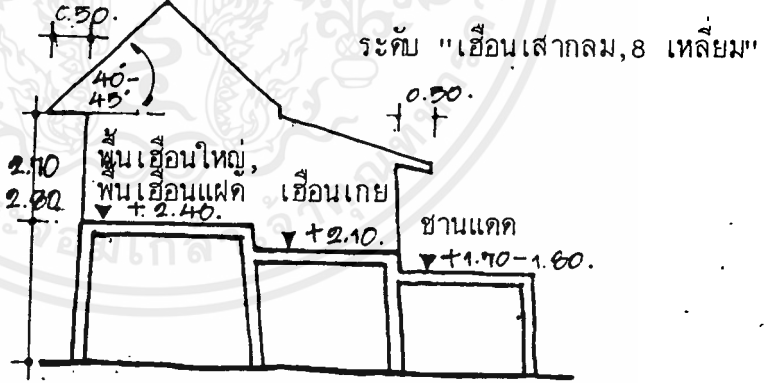
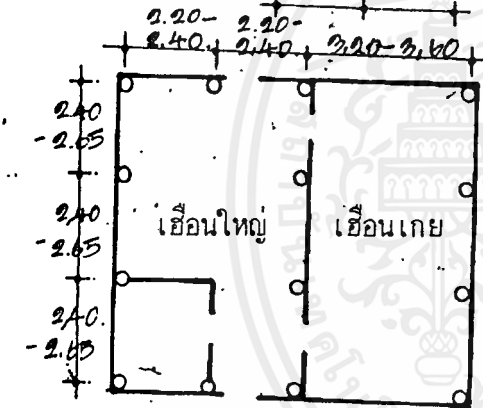
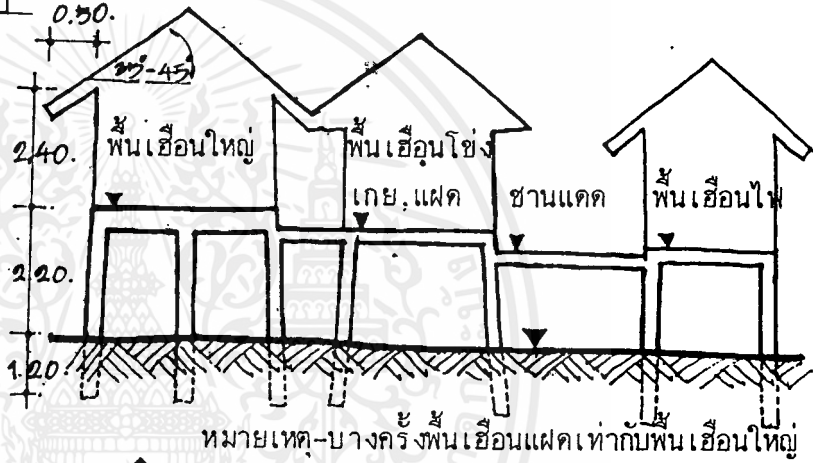
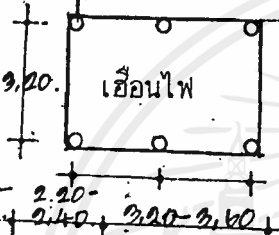
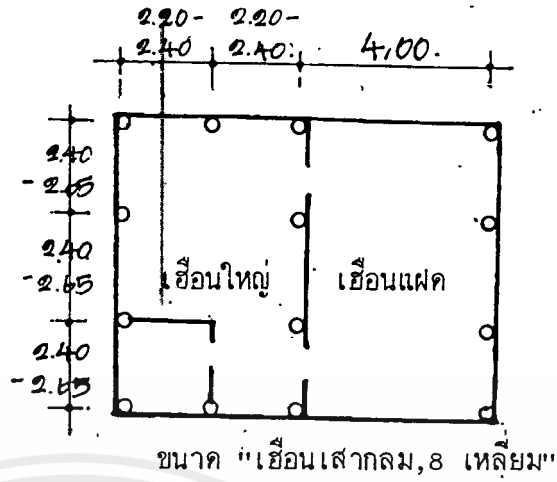
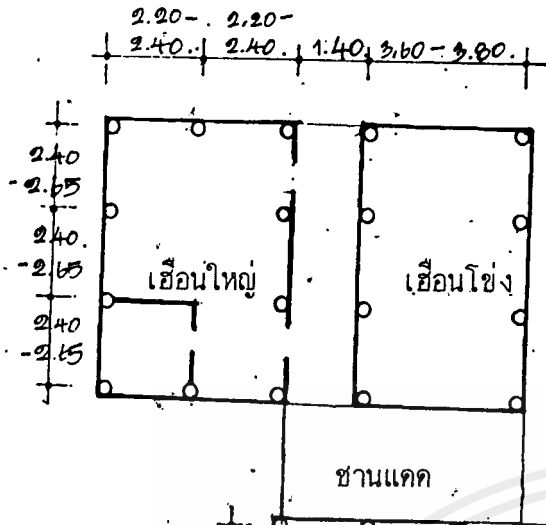
โครงสร้างและส่วนต่างๆของเรือนอีสาน

- ① ยอดเป็นลม
- ② ผนังลม(บันลม)
- ③ จั่ว(จั่ว)หรือสีหน้าเอื่อน
- ④ ผนังมุง(กระเบื้องมุง)
- บริเวณส่วนนี้เรียกว่า
 - ชานจั่ว
 - มุงนาคอก
- ⑤ ยั้งริน(รางน้ำ)
- ⑥ บ้องเข็ญมั่วเปิดถึงพื้น
เรียกประตูปอง
- ⑦ ผนังแอม(ผ้า)
- ⑧ เข็นตั้ง
- ⑨ ไม้เหยียบชน
- ⑩ กระทอก
- ⑪ ขาง
- ⑫ เส้า
- ⑬ ฝาหลายซัด(ฝาหลายคุม)



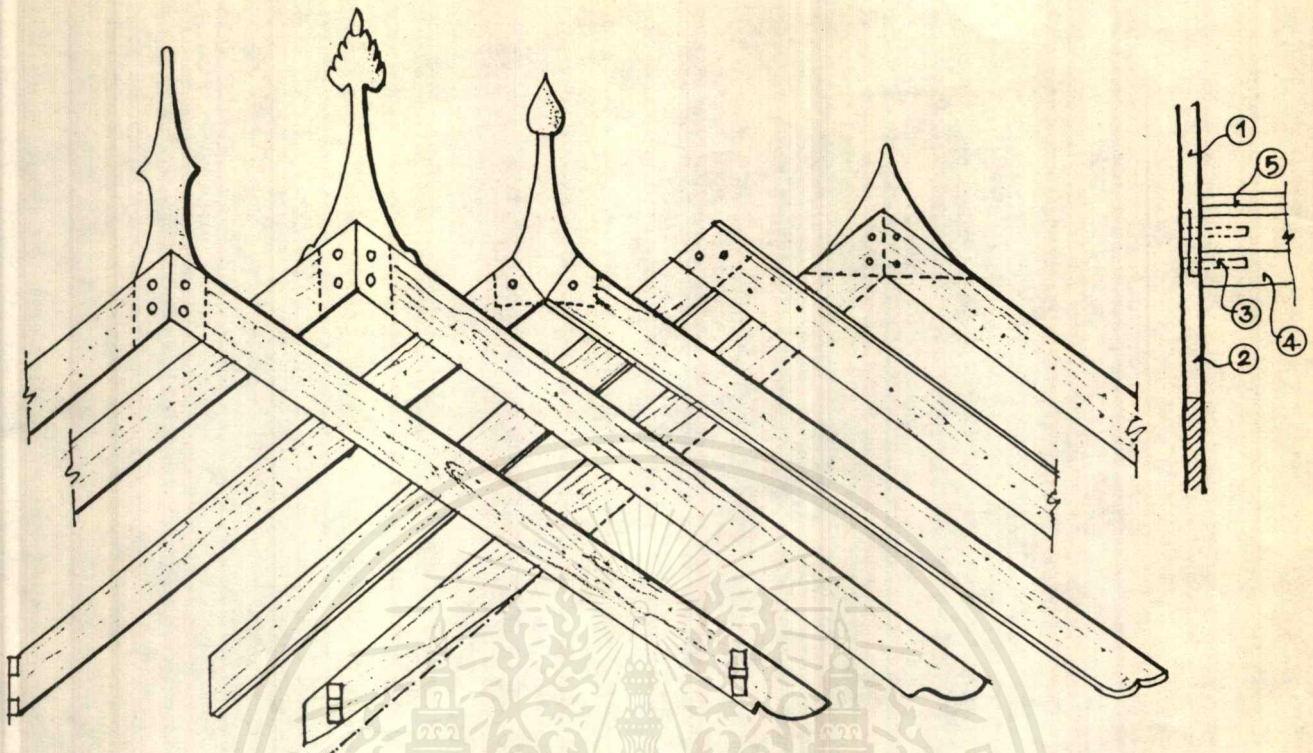
- ⑭ เือกไก่(อกไก่)
- ⑮ ระแนง(แป)
- ⑯ สะยว(จันท)
- ⑰ คิง
- ⑱ ช่อ
- ⑲ หูโพง(ปากหัวข้อล็อกในหัวเสา)
- ⑳ ไม้ปิ่นชาย
- ㉑ เข็นนอน,ตั้ง(เตร้านอน,ตั้ง)
- ㉒ เส้าค่าช่อ(เส้าเหลี่ยม)
- ㉓ ไม้แม่เข้(ไม้สำหรับค้ำไม้พื้น)
- ㉔ คัง
- ㉕ ผนังปู(ไม้พื้น)
- ㉖ ลิม(ไว้รับระคับและทำให้แน่น)
- ㉗ ไรผกคุด(กลอนประตู)
- ㉘ ผักคุด(ประตู)
- ㉙ ยิงลม(ไม้ค้ำยัน)
- ㉚ แขนนาง

เป็นการไม่แม่เข้(ไม้สำหรับค้ำไม้พื้น)การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้มีให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



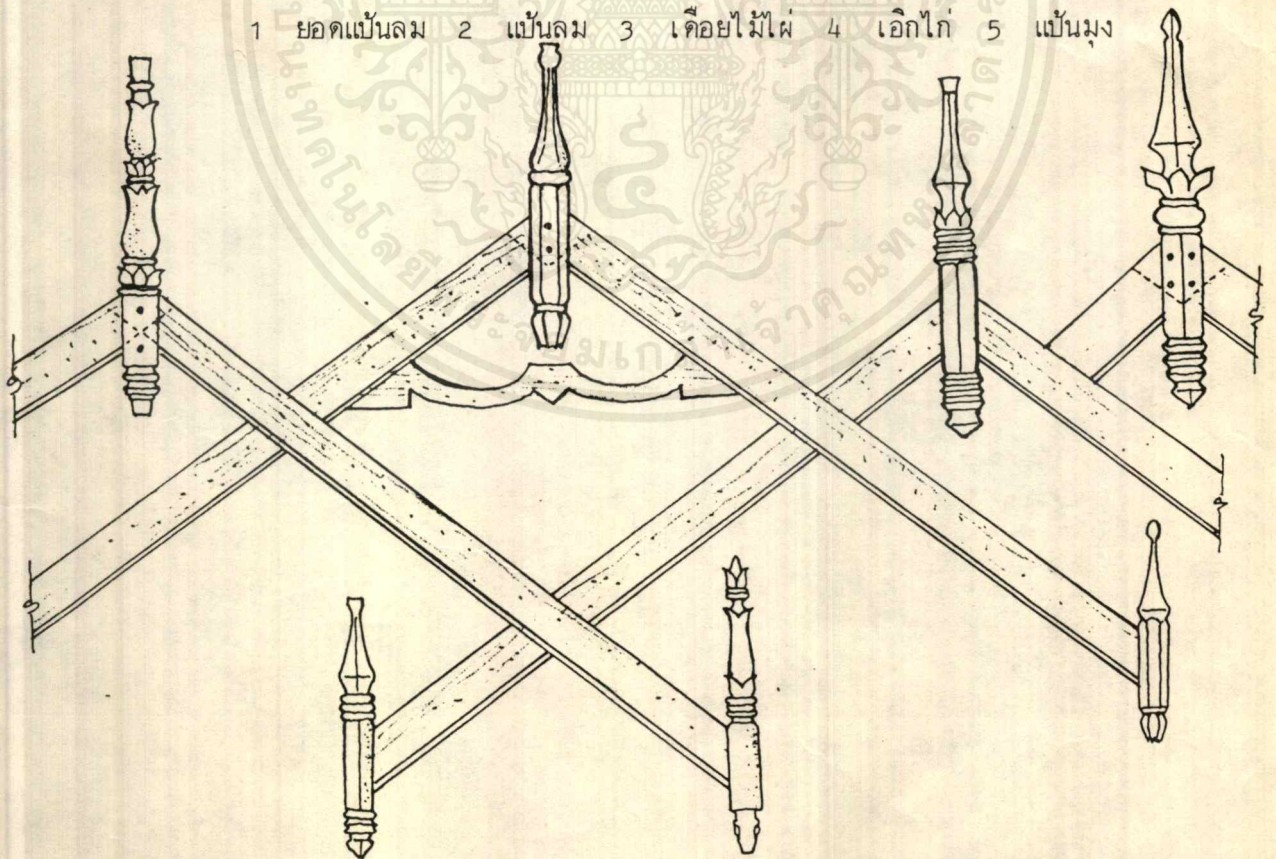
ขนาด " เขื่อนเสาเหลี่ยมยกหลังคา "

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
รูปที่ 17 แพลนและภาพตัดเรืออนีสาน



ยอดและปลายไม้แหลม "เขื่อนเสากลม, เสาแปดเหลี่ยม"

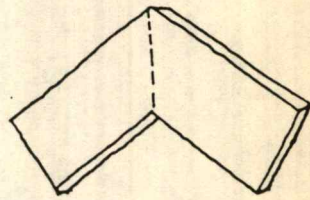
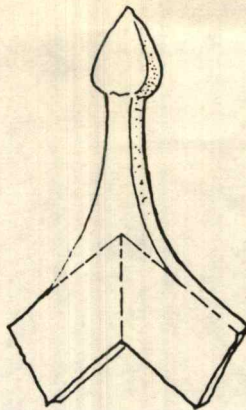
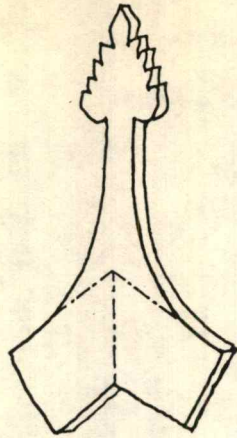
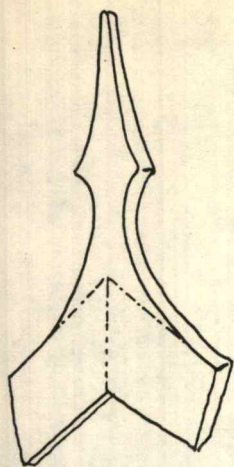
1 ยอดไม้แหลม 2 ไม้แหลม 3 เคื่อยไม้ไผ่ 4 เอ็กไก้ 5 ไม้มง



ยอดและปลายไม้แหลม "เขื่อนเสาเหลี่ยมยกหลังคา"

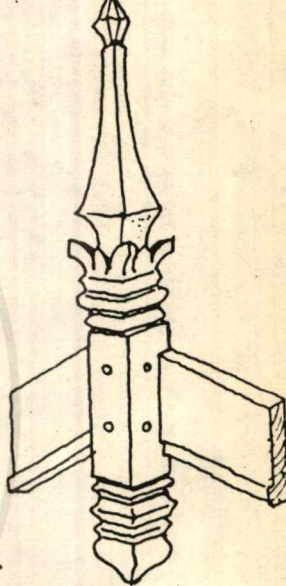
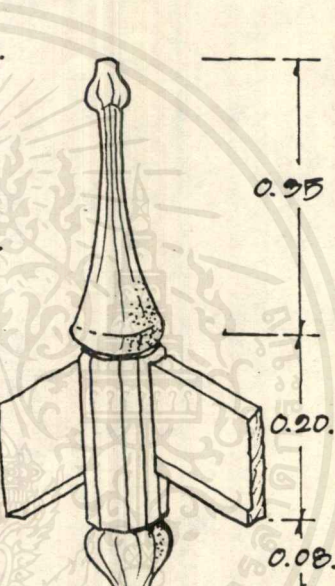
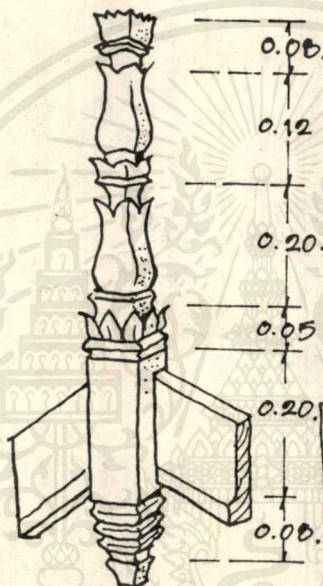
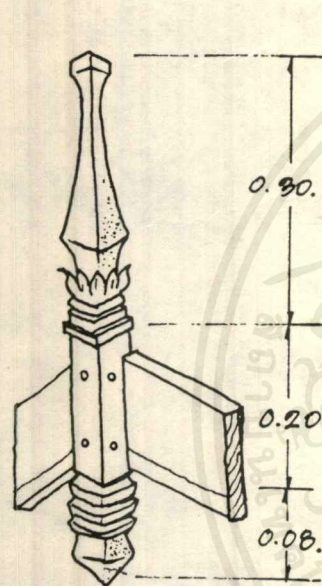
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาจนจะต้องอ้างถึงชื่อเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ยอดเขื่อนสามเส้า "เขื่อนเส้ากลม"

ยอดเขื่อนสามเส้าทั่วไป

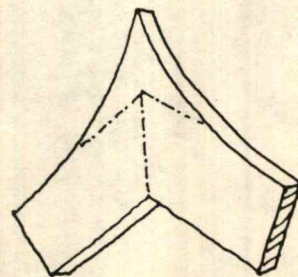
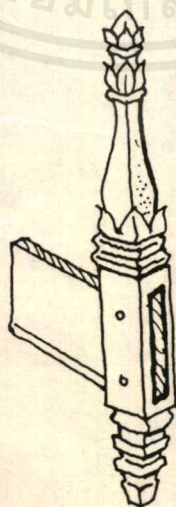
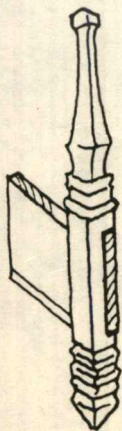


เอียง 45°



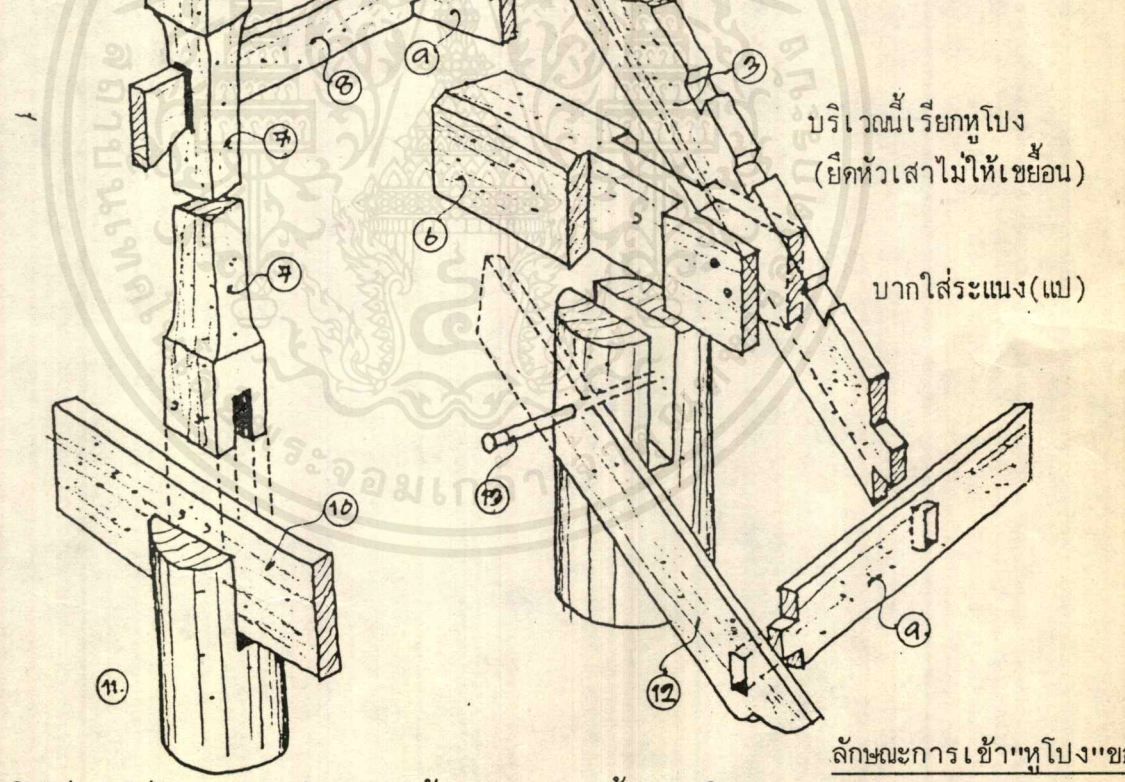
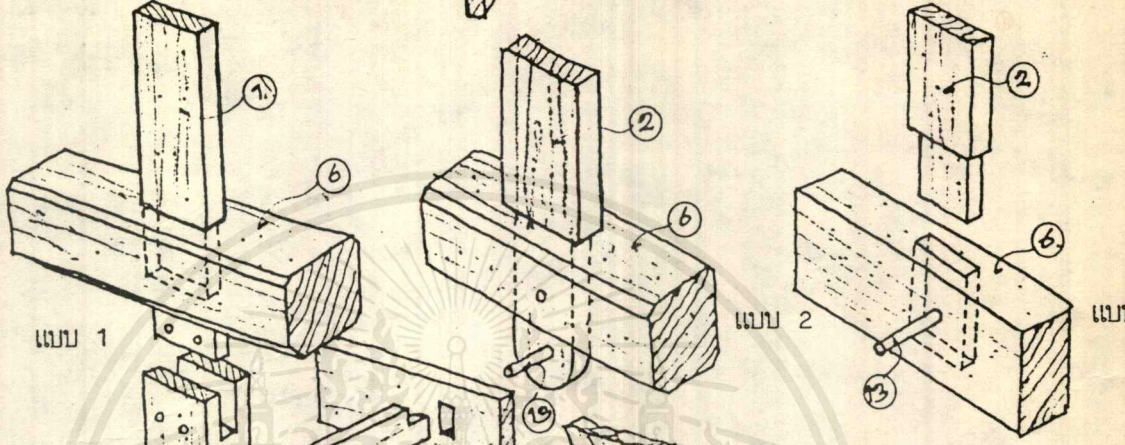
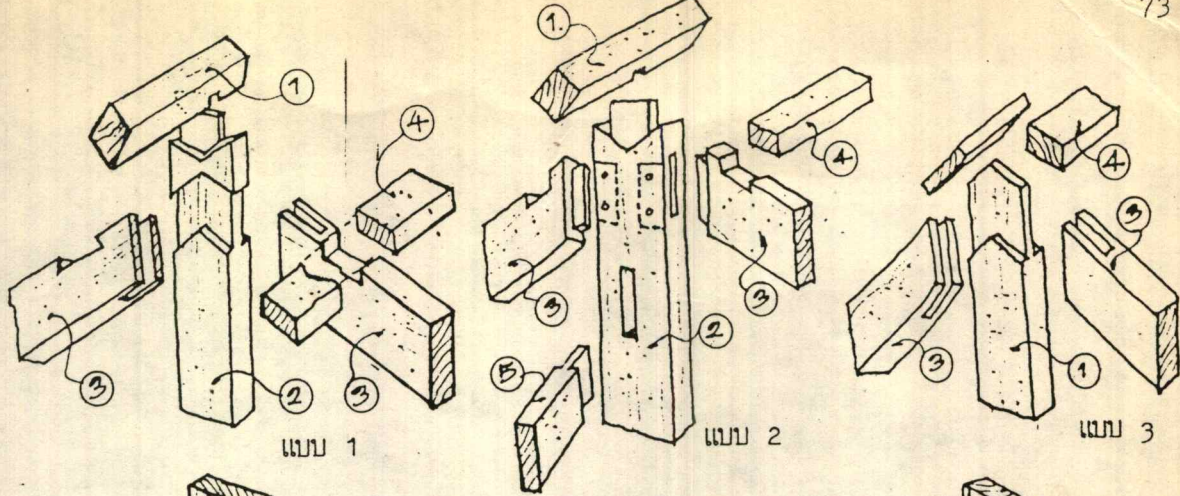
เอียง 45°

ยอดเขื่อนสามเส้า "เขื่อนเส้าเหลี่ยมยกหลังคา"



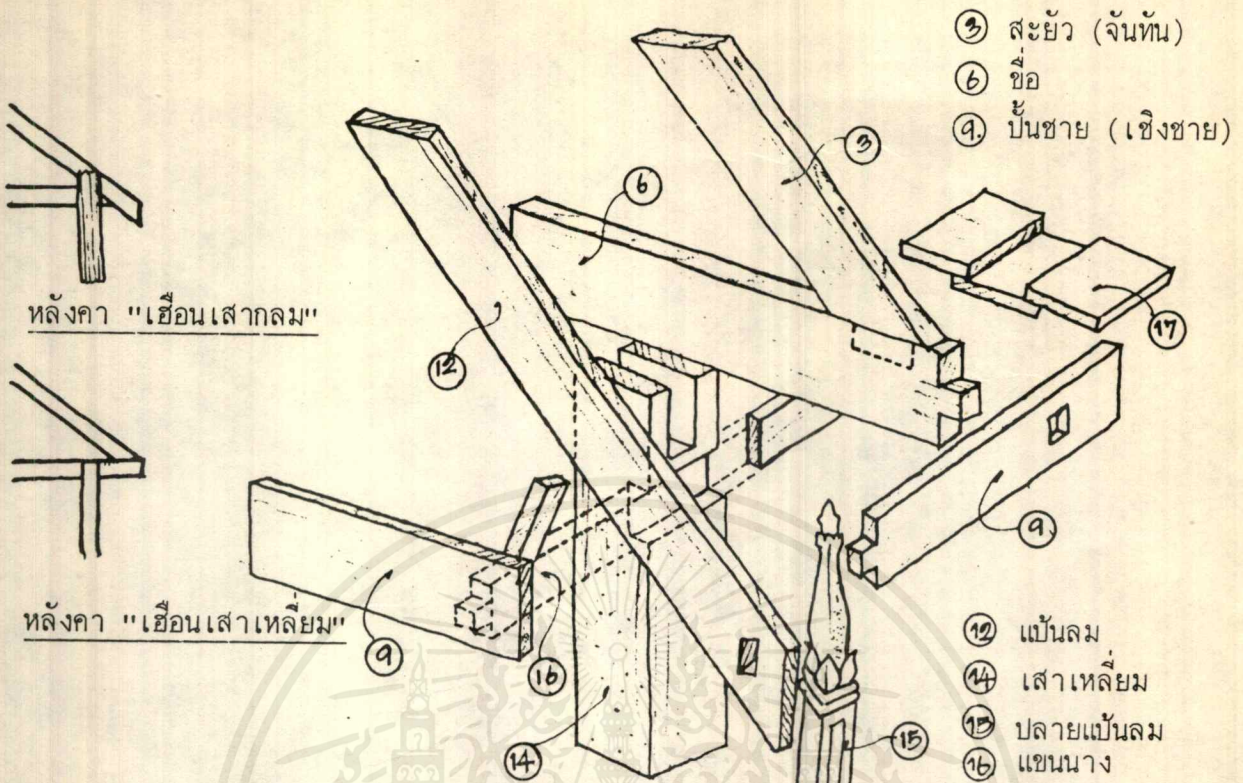
ยอดเขื่อนสามเส้าทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกหรือเผยแพร่ข้อมูลใดๆ ถึงเจ้าของปีที่ 19 ยอดและเขื่อนสามเส้าของ เรือนอิสาน
ปลายเขื่อนสามเส้า "เขื่อนเส้าเหลี่ยมยกหลังคา"



- | | | |
|-------------------|------------------------|---------------------|
| 1. เอ็กไก่(อกไก่) | 5. ยิงลม(ไม้ค้ำยัน) | 9. บั้นชาย(ชิงชาย) |
| 2. ตั่ง | 6. ขื่อ | 10. ขาง(คาน) |
| 3. สะยั่ว(จันทัน) | 7. เสาค้ำซื่อ(หัวท้าย) | 11. เสากลม(เสากลาง) |
| 4. ระแนง(แป) | 8. แขนนาง(รับชนจั่ว) | 12. แป้นลม |
| | | 13. เตื่อยไม้ไผ่ |

ลักษณะการเข้า"หุโปง"ของ
เขื่อนอีสานเสากลม



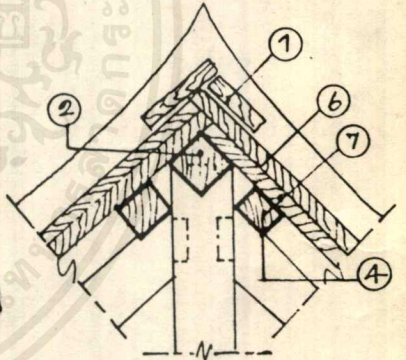
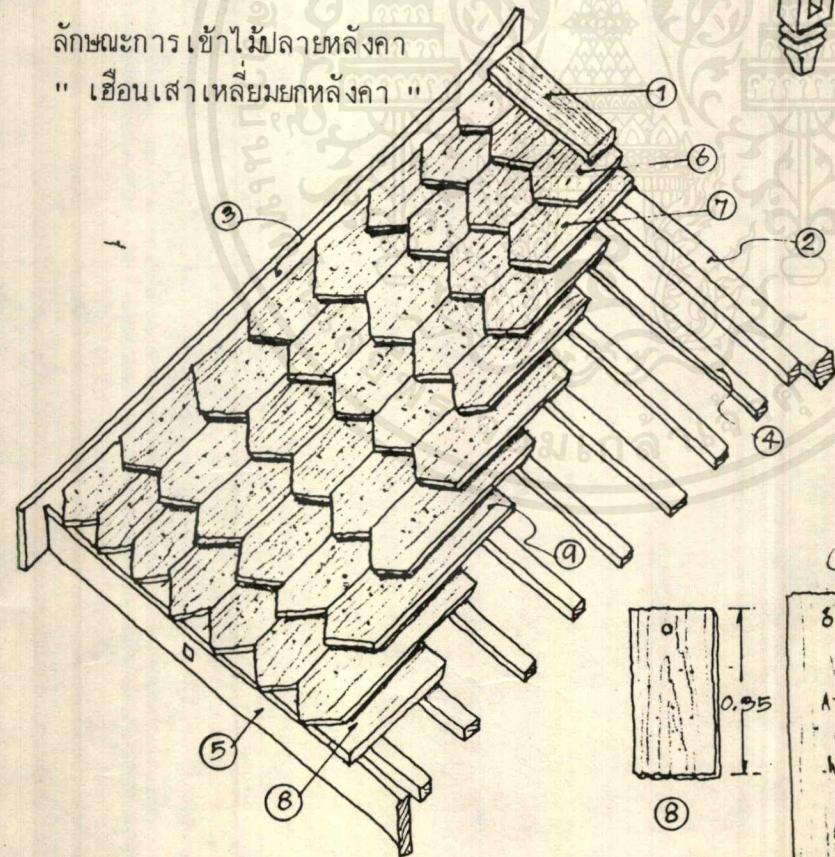
- ๓ ตะยั่ว (จันทัน)
- ๖ ข้อ
- ๙ บันช่าย (เชิงชาย)

- ๑๒ แป้นลม
- ๑๔ เสาเหลี่ยม
- ๑๕ ปลายแป้นลม
- ๑๖ แขนนาง
- ผ้าไม้ระกบ

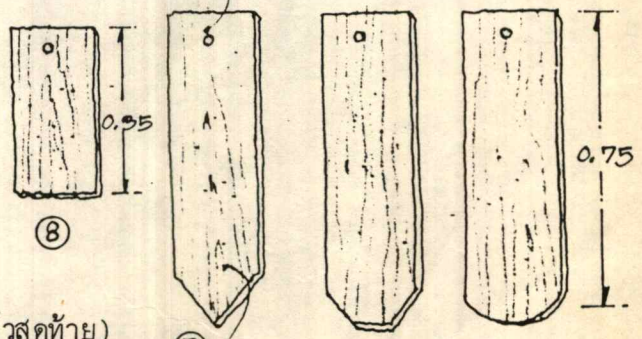
หลังคา "เขื่อนเสากลม"

หลังคา "เขื่อนเสาเหลี่ยม"

ลักษณะการเข้าไม้ปลายหลังคา "เขื่อนเสาเหลี่ยม"ยกหลังคา "



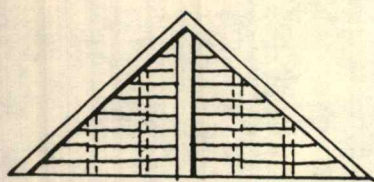
การวางแป้นสลัไปมา ผ่นจะไม่ร่วง



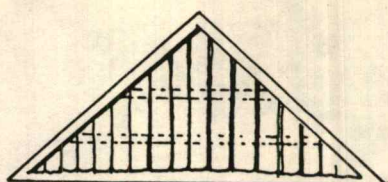
- ๑ ไม้ค้ำหลังคา (ไม้ทาบ)
- ๒ เอ็กโก้ (อกโก้)
- ๓ แป้นลม
- ๔ ไม้ระแนง (แป)
- ๕ บันช่าย (เชิงชาย)

- ๖ แป้นมุง (ตัวสุดท้าย)
- ๗ แป้นมุง
- ๘ แป้นมุง (ตัวแรก)
- ๙ ใต้อยไม้ไผ่ (เกาะไม้ระแนง)

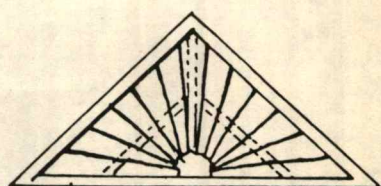
ไม้แป้นมุงนิยมใช้ผ้า (ไม้ไผ่หรือตอก) เพราะ ไม้ต้องการให้ไม้ผุเร็วและ และน้ำฝนไหลได้สะดวก



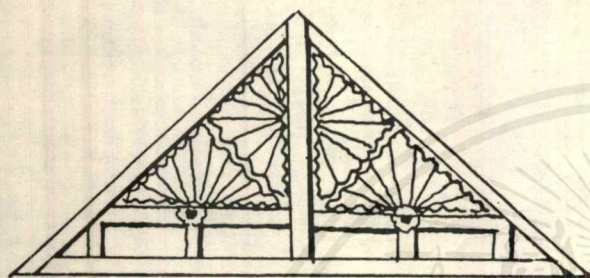
จั่วไม้ลายนอน (ซ้อนเกล็ด)



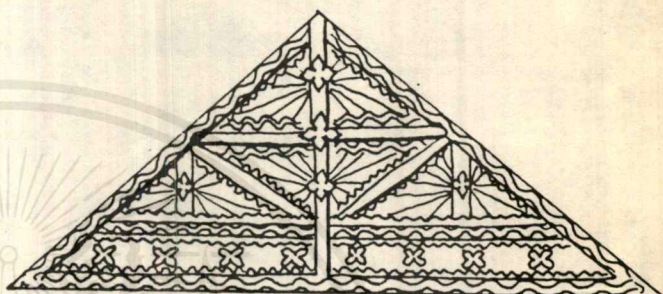
จั่วไม้ลายตั้ง



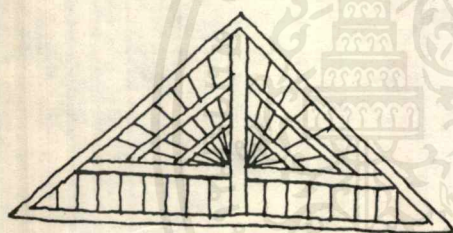
จั่วลายตะแวง



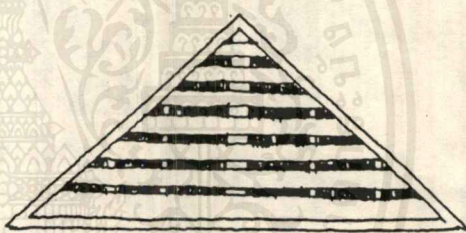
จั่วหน้าหลุม (ตะแวง 3 ควาง)



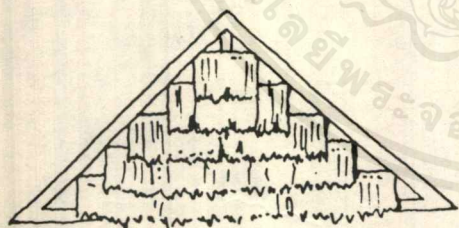
จั่วบ้านซ่ง (ผู้ไทย)



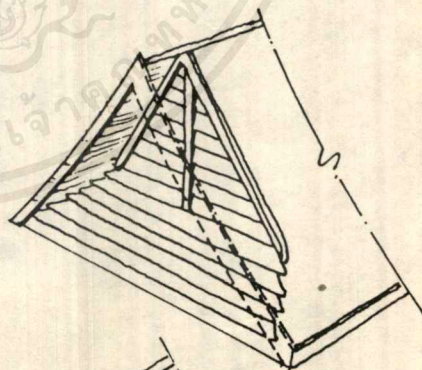
จั่วลายตะแวง



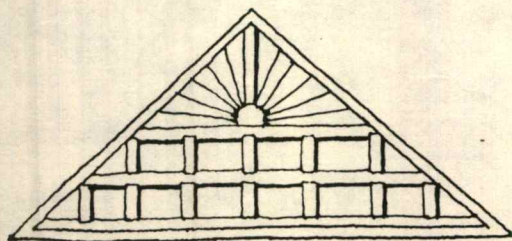
จั่วเรือนไฟ



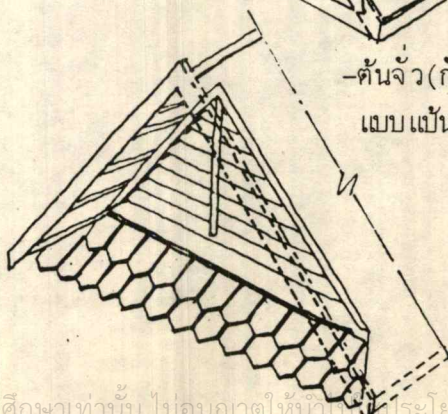
จั่วหน้าคา (เรือนไฟ)



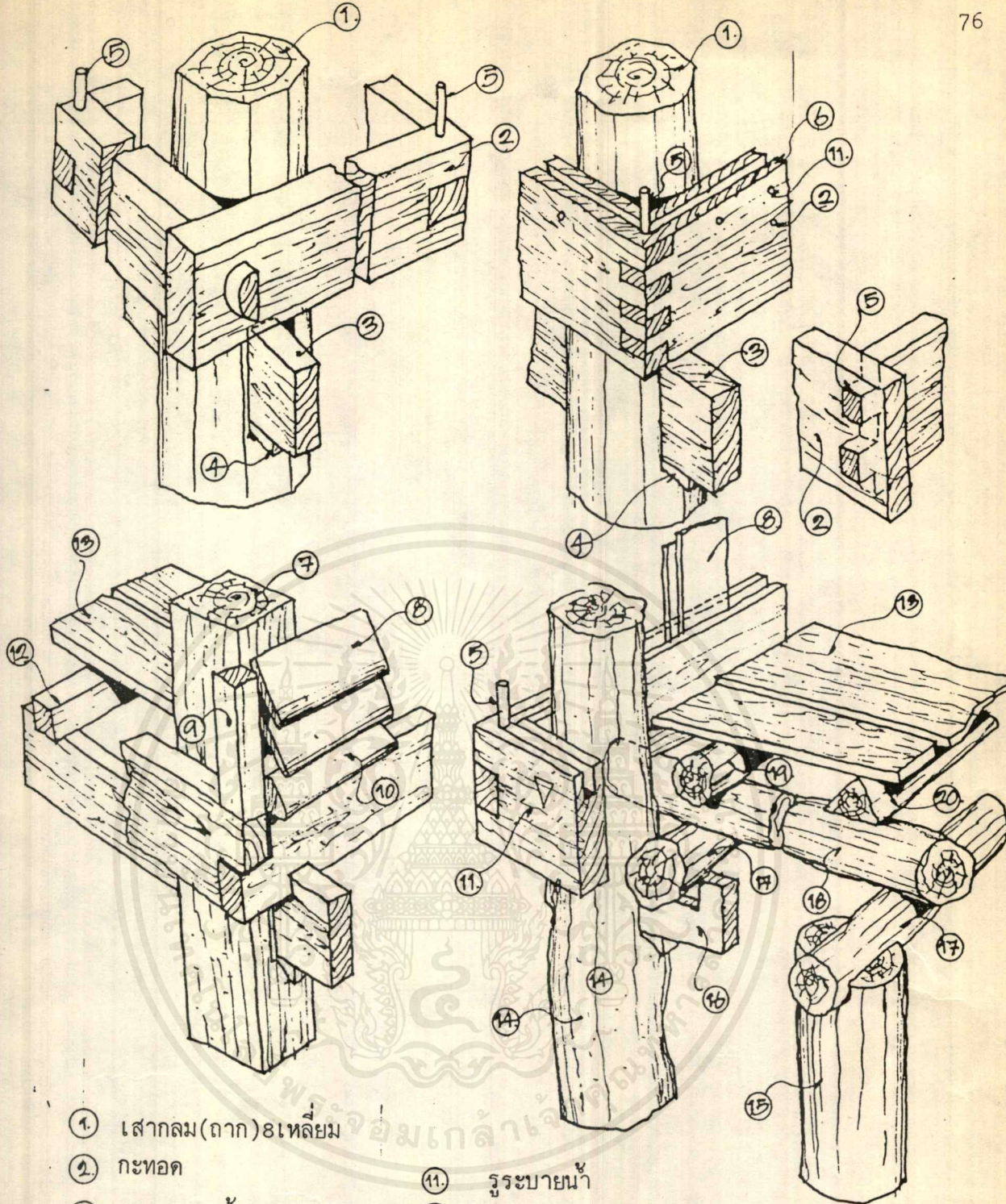
-ต้นจั่ว (กันสาด)
แบบแผ่นแยมลายนอน



ลายตะแวงและทับทิม

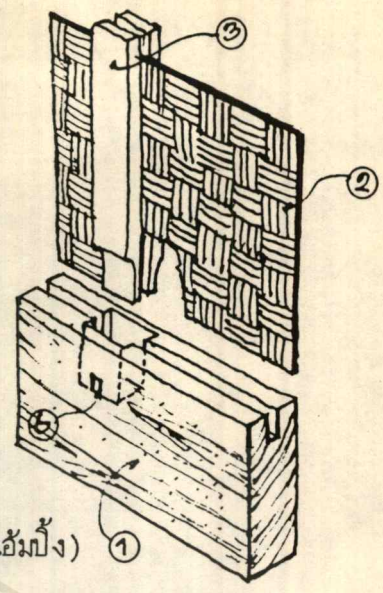
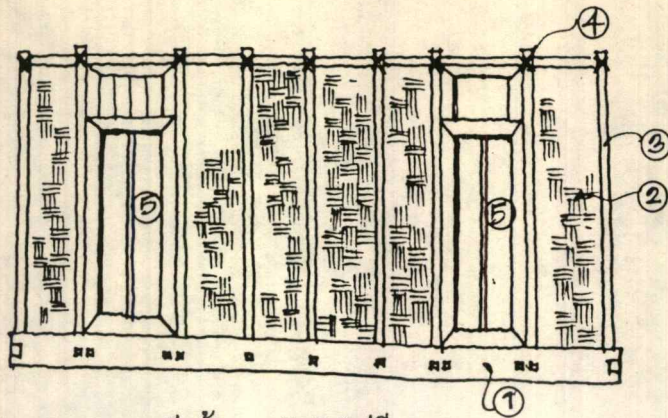


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



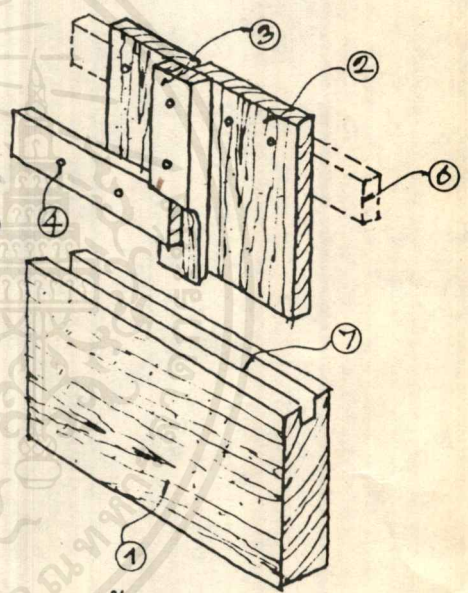
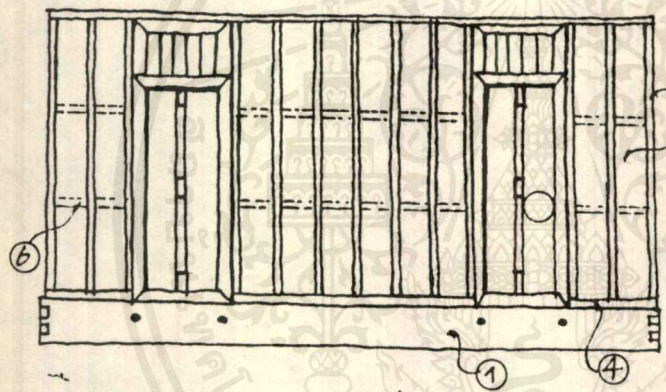
- | | |
|-----------------------|--|
| ① เสากลม(ตาก)8เหลี่ยม | ⑪ รุระบายน้ำ |
| ② กะทอก | ⑫ ดง |
| ③ ขาง(คาน)พื้น | ⑬ แขนงู |
| ④ ลิม | ⑭ เสामัดคต(บ้านผู้ไทย) |
| ⑤ ลิมไม้ไผ่ | ⑮ เสากลาง |
| ⑥ ร่องกะทอกใส่ผาตั้ง | ⑯ ปิง(ใช้ในกรณีให้ขางคต, เสาคตเพื่อแก้ปัญหาคาน) (บ้านผู้ไทย) |
| ⑦ เสาเหลี่ยม | ⑰ ขางโล่ง(คานวิงทางยาว)บ้านผู้ไทย |
| ⑧ แขนงู | ⑱ แควงก้อม(คานวิงทางขวาง)บ้านผู้ไทย |
| ⑨ ไม้ปิดแขนงู | ⑲ ดงไม้ตากเปลือก |
| ⑩ ดินแขนงูกันฝน | ⑳ ดงสามเหลี่ยม(มีประโยชน์เวลากวาดพื้นฝุ่นไม้เกาะ) |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามรูปที่ 2, 3 ส่วนประกอบการวางพื้นบ้านผู้ไทย การทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



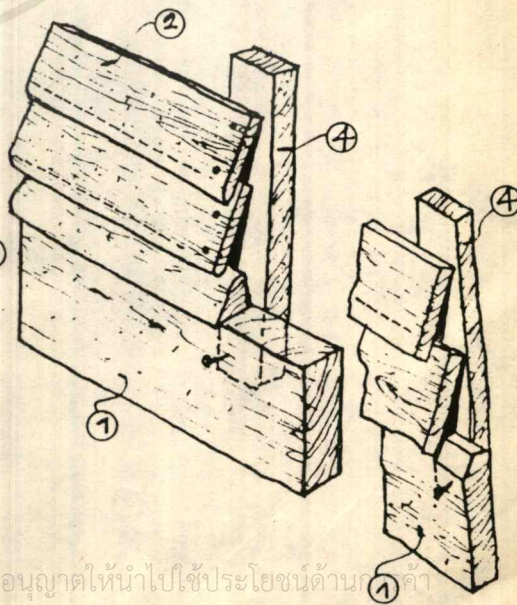
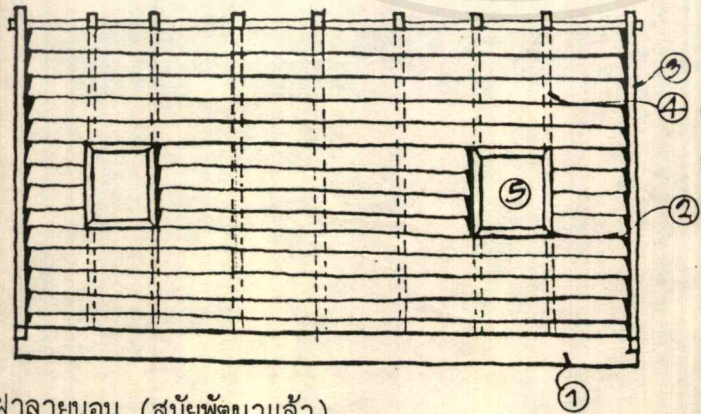
ฉาบายคลุ่ม เช็นตั้ง (สมัยยังไม่มีตาปู)

1. กะทอตุ
2. ฉาบายคลุ่ม (ไม้ไผ่สาน)
3. เช็นตั้งปุระกบ (แฉ่มกั้ง)
4. ผูกเครอยานาง
5. ผักตุ (ประตุ)
6. รุระบายนา



ฉาไม้ลายตั้ง (เช็นตั้ง) (สมัยเริ่มมีตาปู)

1. กะทอด
2. แป้นแฉ่ม (แป้นถาก)
3. เช็นตั้ง
4. เช็นนอน
5. ผักตุ (ประตุ)
6. เตรา
7. ยางบง ดินเหนียว ชักควาย



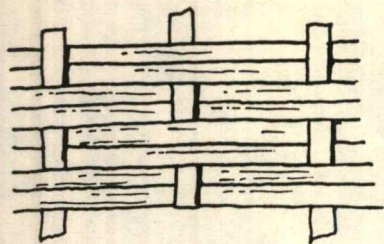
ฉาлянอน (สมัยพัฒนาแล้ว)

1. กะทอด
2. แป้นลายนอน
3. ไม้ปักคุ่ม
4. เตราตั้ง
5. ป่องเอื่อม (หน้าต่าง)

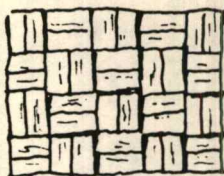
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น

- ส่วนมากใช้แอม(กรู)ฝาเรือนไฟ(คร้ว)ในกรณีใช้ยู่อาศัย
- 1-2 ใช้กรูฝาเรือนใหญ่เป็นฝาบางประกบด้วย
- 3-7 เป็นฝาที่มีความแข็งแรงในตัว

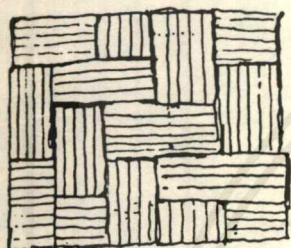
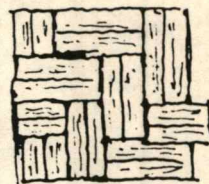
ลายฝาไม้ไผ่



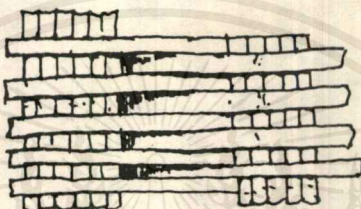
1. ไม้ไผ่จักแผ่นบางๆ



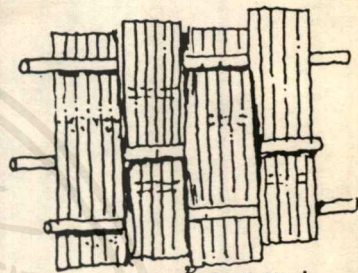
2. ฝาลายคลุมไม้ไผ่แผ่นบางๆ
จักคู่



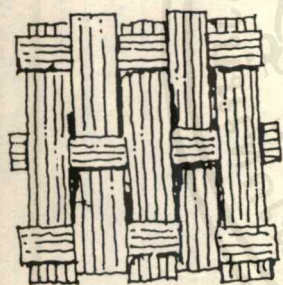
3. ลายไม้ไผ่ลำเล็ก 1"-2"
ทาบแล้วสาน



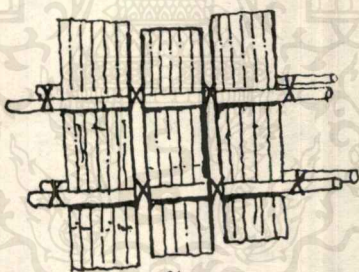
4. ฝาสานตั้งใช้ไม้ไผ่ลำใหญ่
สานนอนไม้ไผ่ลำเล็กฝาค้าง



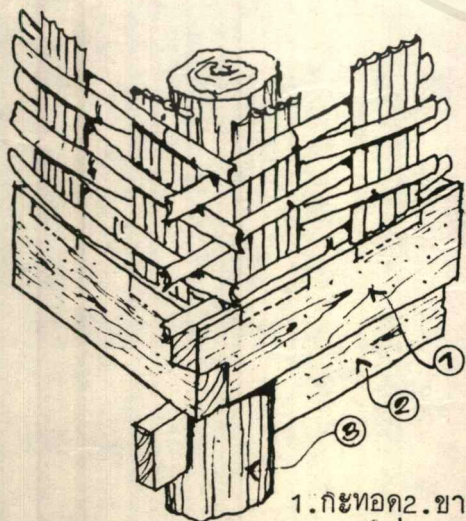
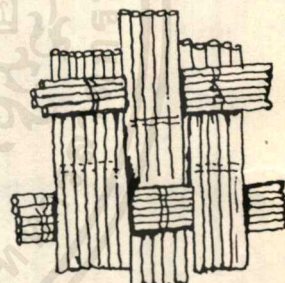
5. ฝาค้างใช้ไม้ไผ่ 2"-3"
ทาบแล้วขัดด้วยไม้ไผ่ลำเล็ก
1"-1 1/2" แนวนอน



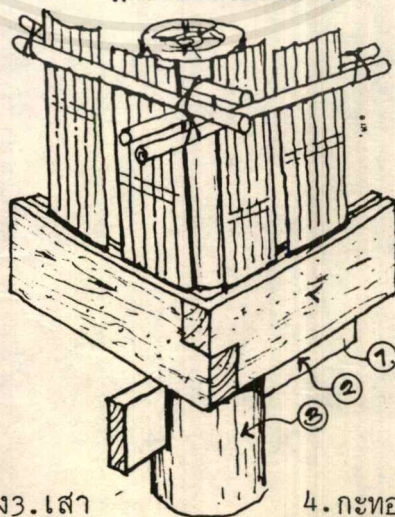
6. ฝาค้างไม้ไผ่ลำใหญ่ 3" ทาบ
นอนไม้ไผ่ลำเล็กบาง 2" ทาบ



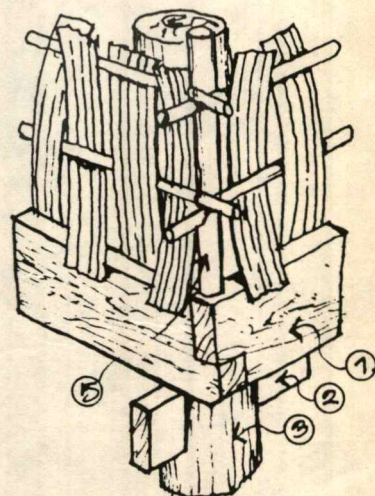
7. ไม้ลำแข็งขัดในแนวตั้ง-นอน



1. กะทอค 2. ขาง 3. เส้า
เซ้าร่อง



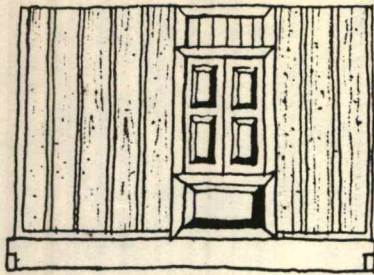
4. กะทอคไม้เซ้าร่อง



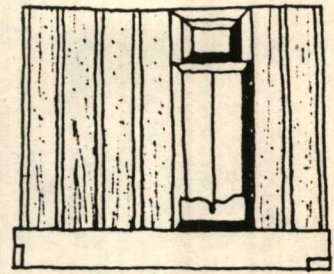
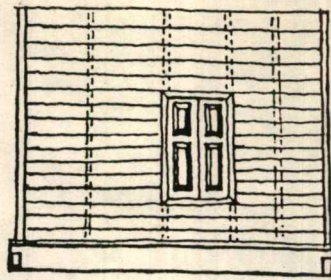
5. เส้าไม้ไผ่เจาะรูไว้ตอกยึดคร่ำ
ไม้ไผ่นอนจากฝาลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่จําเป็นไปใ้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

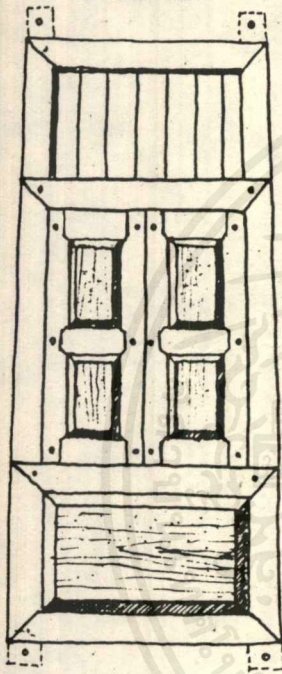
บ่อนเอี่ยม(บ่อนเอี่ยม) และประตูบ่อน



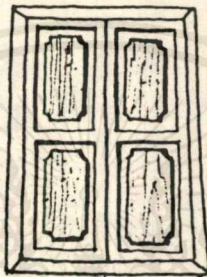
บ่อนเอี่ยม(หน้าต่าง) แบบเก่าเปิดเข้าในแบบใหม่
เปิดออกนอก



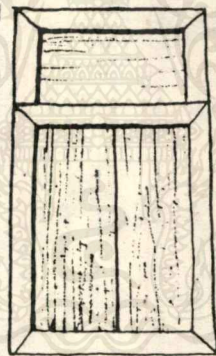
ประตูบ่อน(หน้าต่างเปิดถึงพื้น)
เปิดเข้าใน(บ้านผู้ไทย)



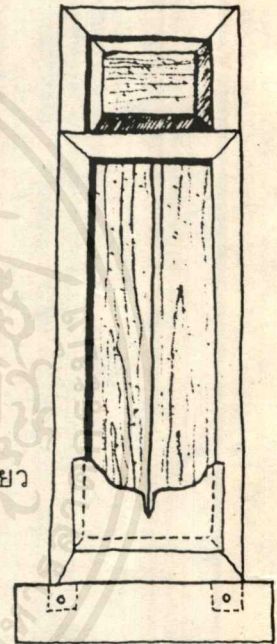
แบบใหม่ใช้
บานพับ
เดือยไม้ไผ่



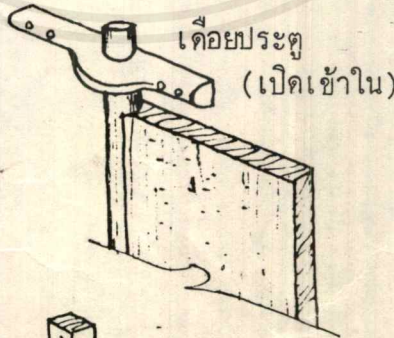
ไม้แผ่นเดียว(ซุกเล็ก)



ไม้แผ่นเดียว
กันตก

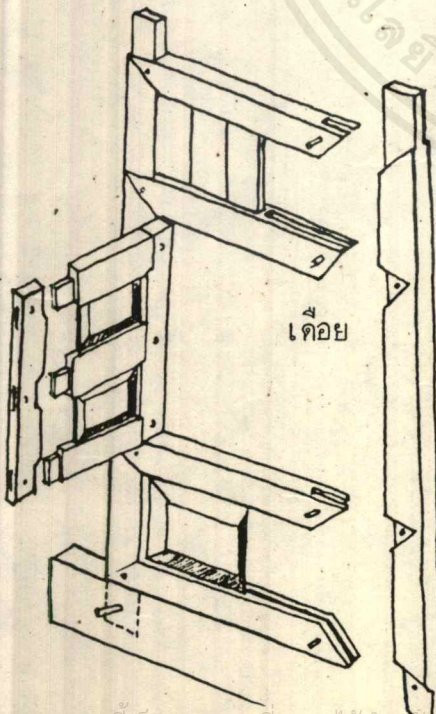


ไม้แผ่นเดียวเรียบ

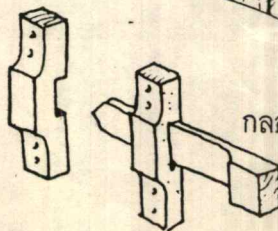


ตง

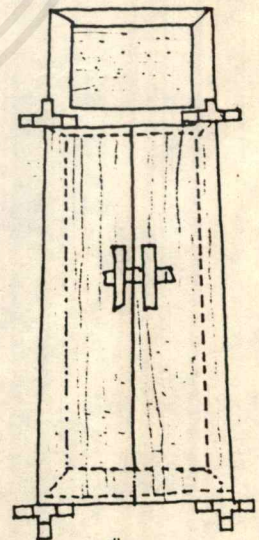
เดือยประตู
(เปิดเข้าใน)



เดือย

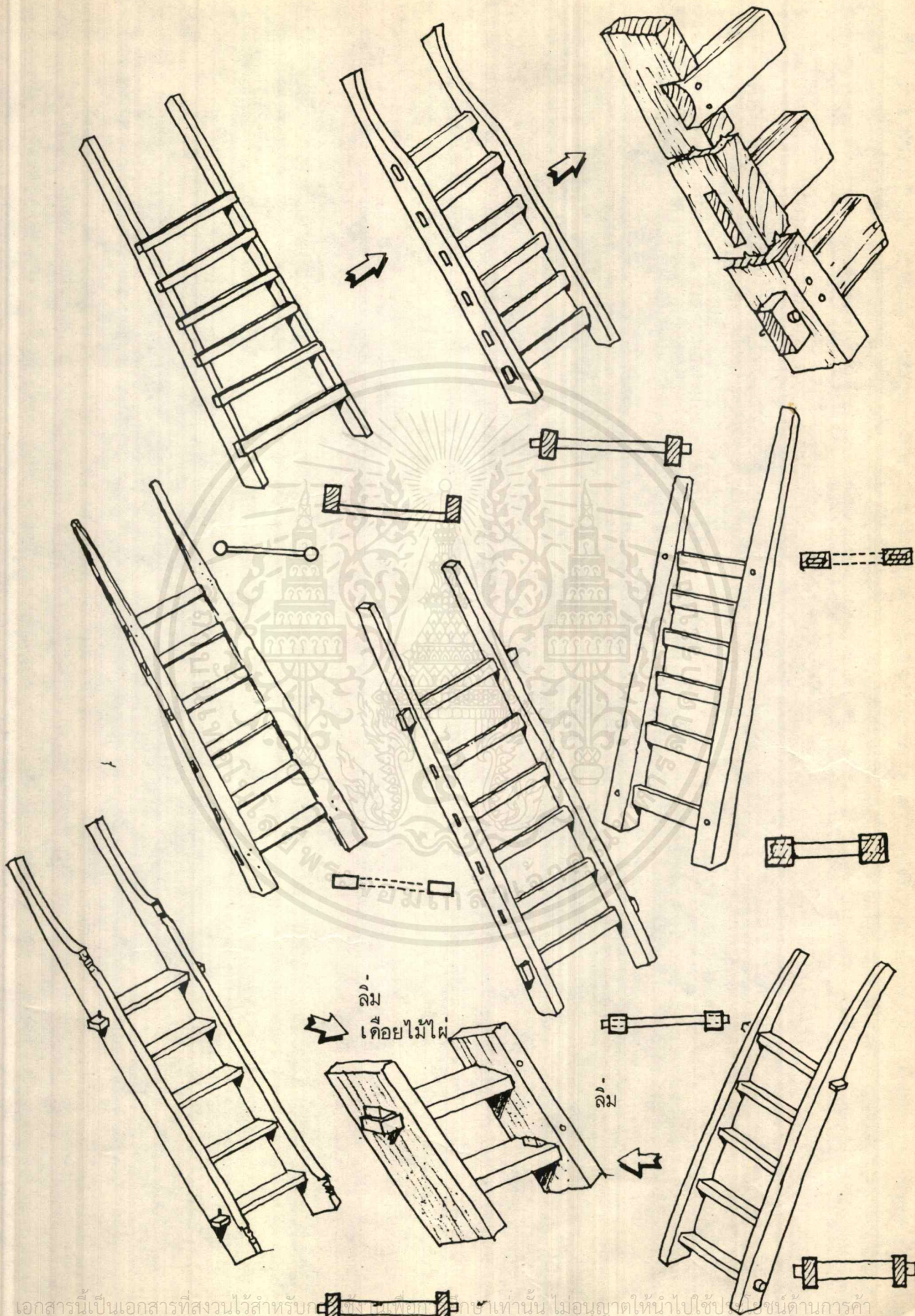


กลอน(ใส่)



เดือย

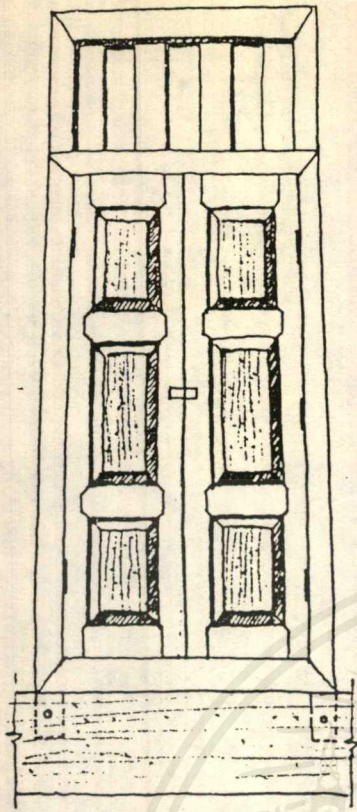
ชนิดของกระโถนหรือคันไถ



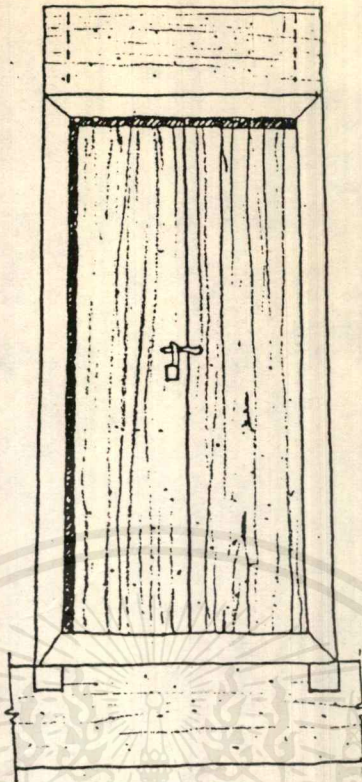
จุ่ม
เคียวไม้ไผ่

จุ่ม

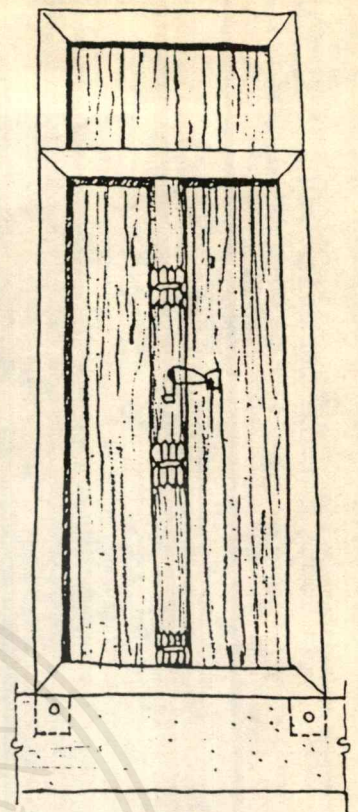
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ... ไม่อนุญาตให้นำไปใช้...
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



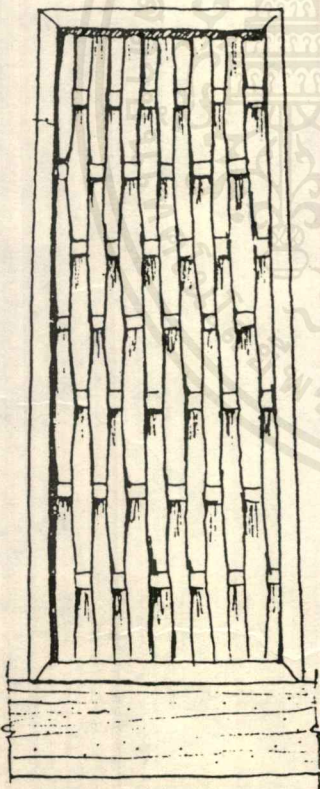
บานเปิดนอกมีว้นพับ



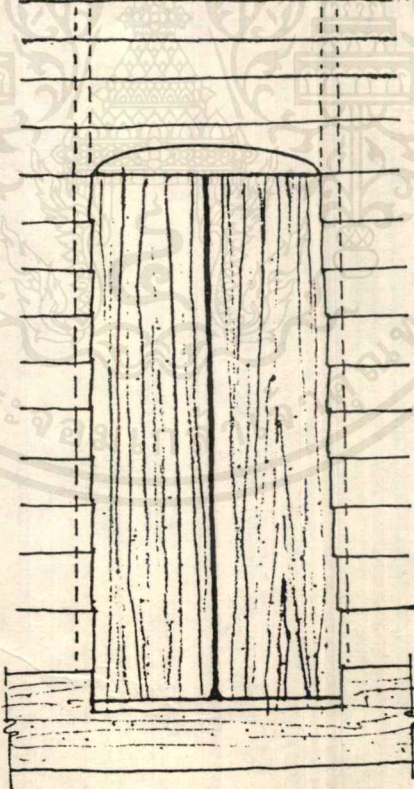
บานเปิดในมีเค็ย



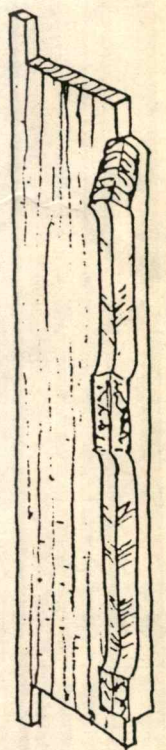
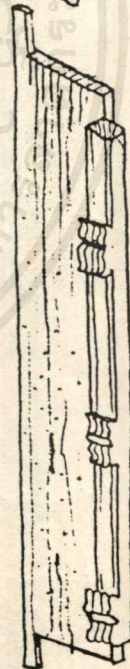
บานเปิดในมีเค็ย



*ผักตู่(ประตู) เรือนไฟและประตู บ้อง(เรือนผู้ไทย) ใช้บานไม้ไผ่ สานไม้มีกรอบบาน(มีวงกบ) ใช้ยกปิด-เปิด

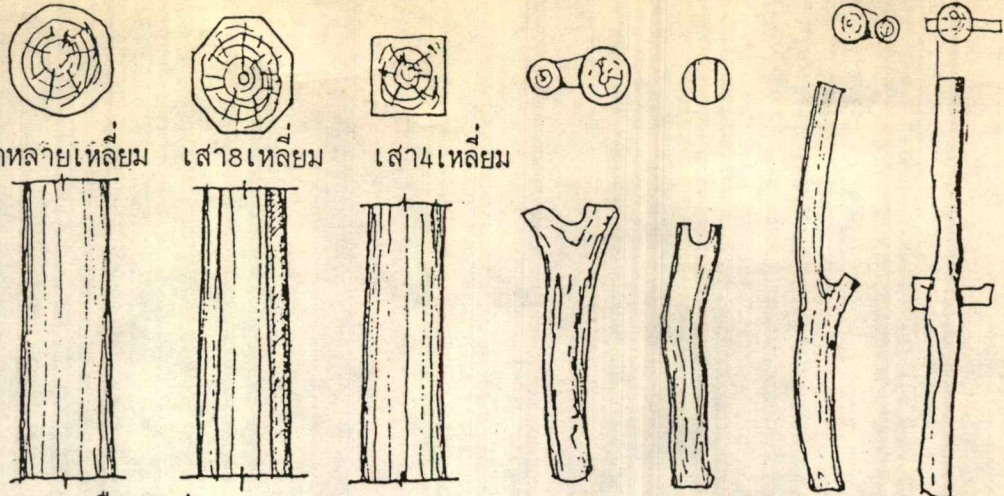


*ผักตู่ เรือนไฟบางที่ไม่มีวงกบบานที่บเปิดใน น้คทะทอลงเพื่อสะดวกในการก้าวเดิน



การตกแต่ง บึงโบของนาน

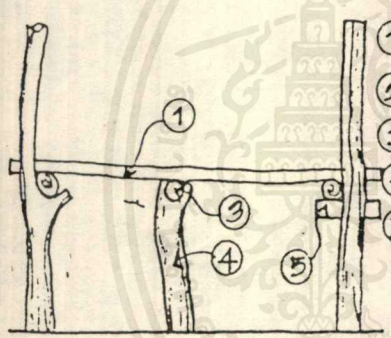
เสาถากหลายเหลี่ยม เสา8เหลี่ยม เสา4เหลี่ยม



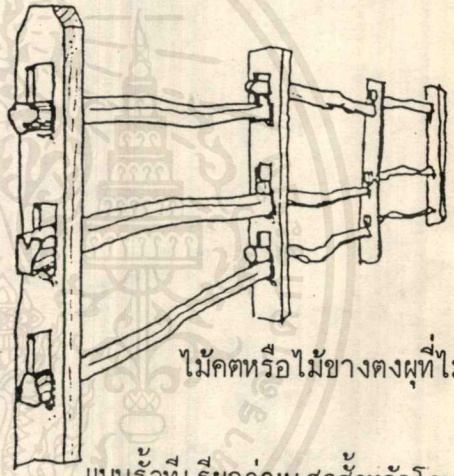
วิวัฒนาการเสาเรือนใหญ่

เสาชานแตก (ผลพลอยได้จากกิ่งไม้) หรือ ต้นไม้คดลำเล็ก

คานเหลี่ยม (ข้างเหลี่ยม) กลม ตง

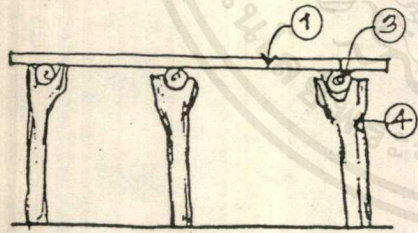


- ① เ็น้ญ
- ② ตง
- ③ ขาง
- ④ เสา
- ⑤ ปิง

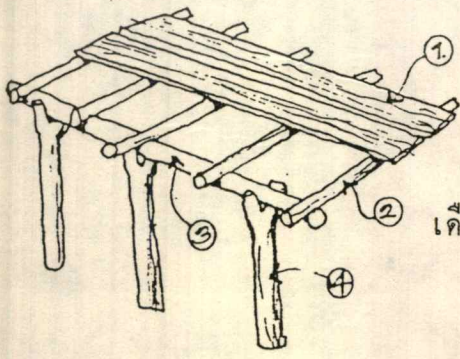


ไม้คดหรือไม้ขางตงคุดที่ไม่ใช้แล้ว

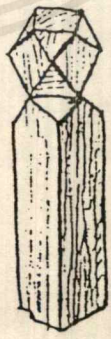
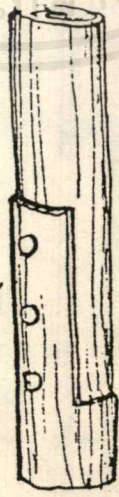
แบบรั้วที่เรียกว่า "เสายั้วหลักโคน"



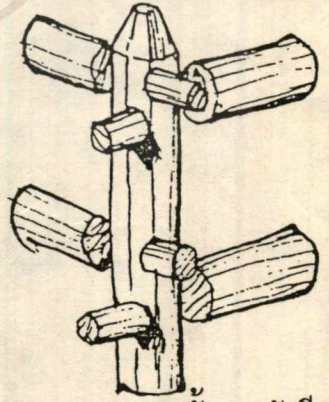
การไขว้หัวเสา "เอ็นเสาเหลี่ยม"



เคื่อยไม้

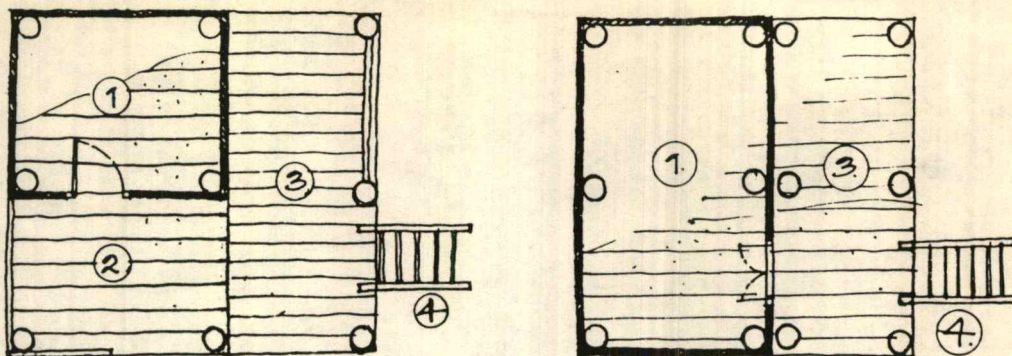


การต่อเสา

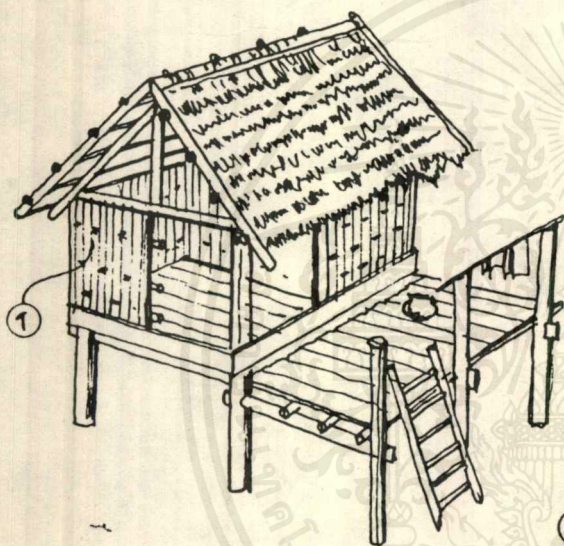


แบบรั้วคอกวัวอีกชนิดหนึ่ง

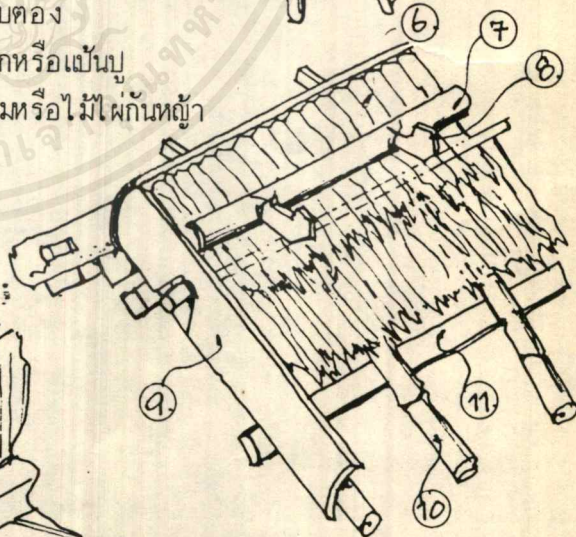
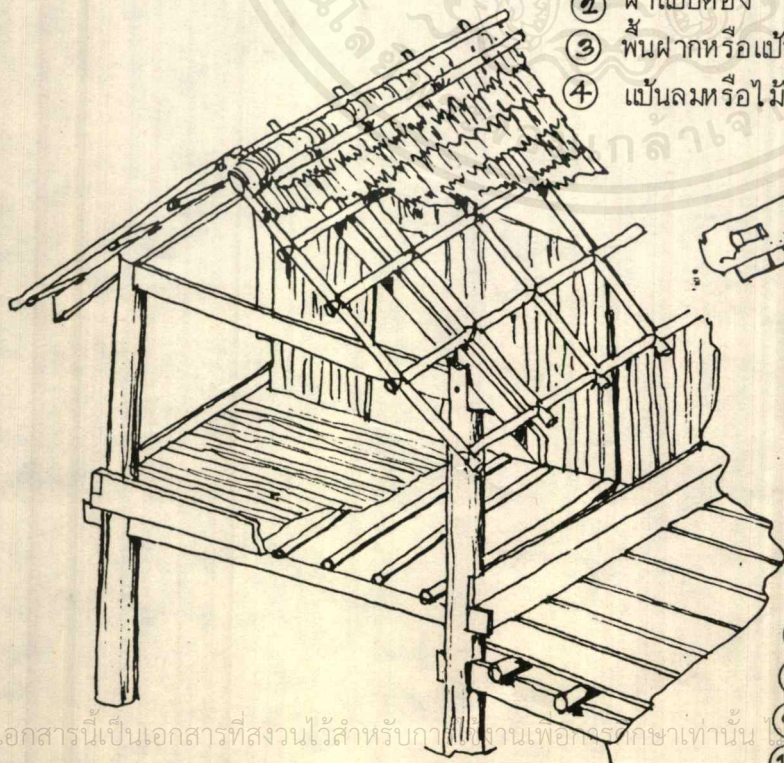
การแก้ปัญหาพินชานแตกจากเสาคดและขางกลม



เขียนเห้าย 2 ห้อง 1. บ่อนนอน (ห้องนอน) 2. ชานโล่ง
3. ชานแคด 4. คันโต.



1. uthya phrai, phlaek
2. pha baet tong
3. pin phak thooi pen nu
4. pen lom thooi mai phai kan thya

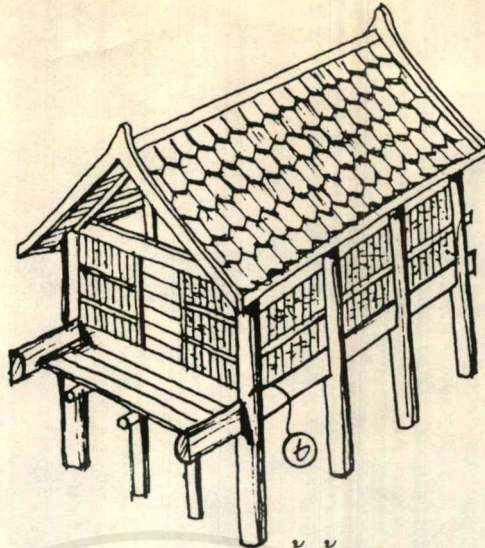
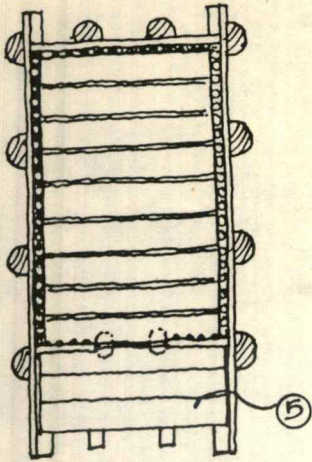


5. pha aem phak
6. thya dit kitng lang (kan phan)
7. mai yom thob (mai phai kraeng)
8. mai chit ta hnu (mai phai)
9. mai kan thya (mai phai)
10. mai glon (mai phai)
11. mai raneng

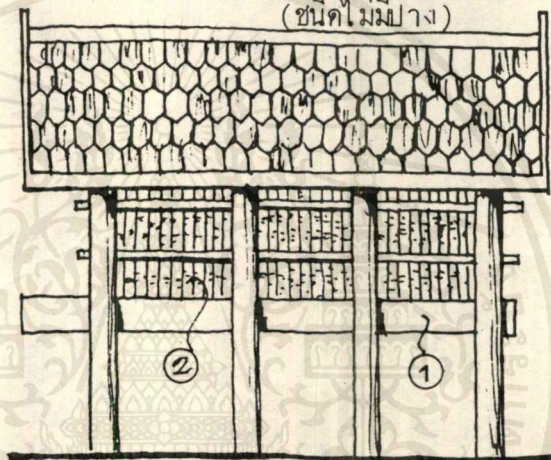
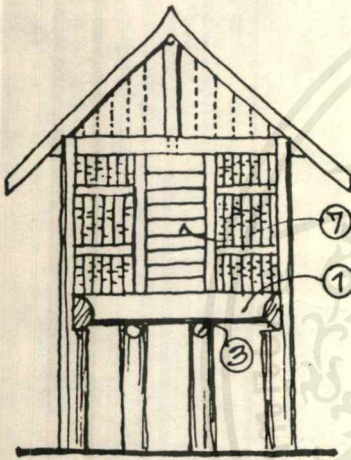
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงแหล่งเอกสารที่ค้นพบทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนต่างๆของเส้า

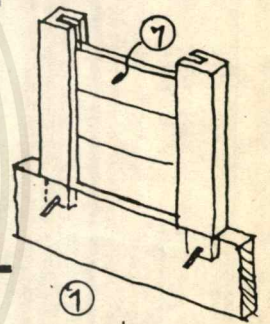
- 1 กระทบ
- 2 ผาแขง หรือผาไม้
- อาจบง+ดินโพน+ข้าว,ค
- 3 ตง
- 4 ปาง (คาน)
- 5 เ้านปู (พน)
- 6 เส้ากลมผ้าครึ่ง
- 7 ผักคุด (ประคุด)



เส้าข้าวขนาดกลาง
(ชนิดไม้มาง)



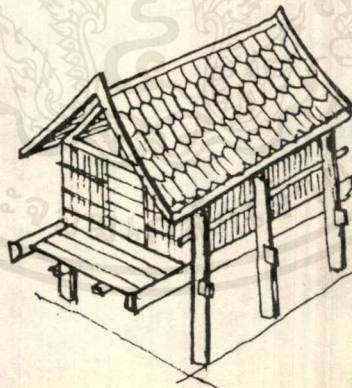
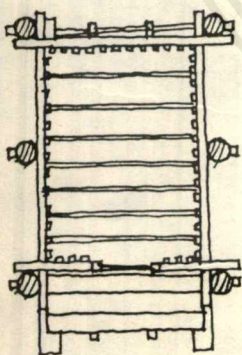
ผักคุด "เส้าข้าว"



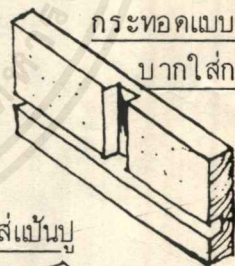
1

กระทบแบบต่างๆ

บากใส่กระทบขวาง

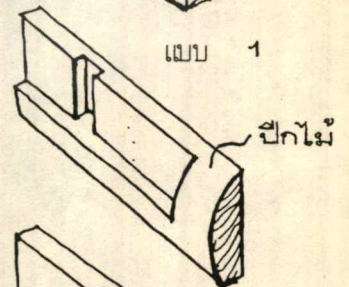


ใส่เ้านปู

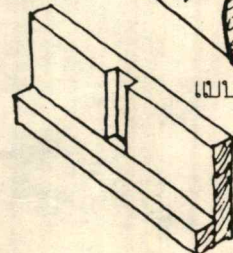
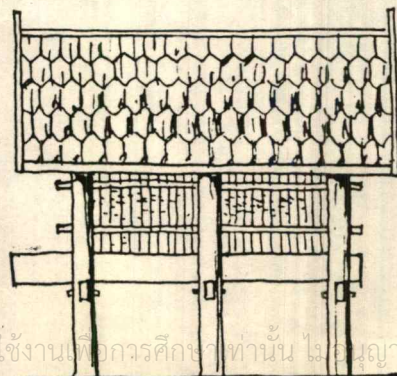
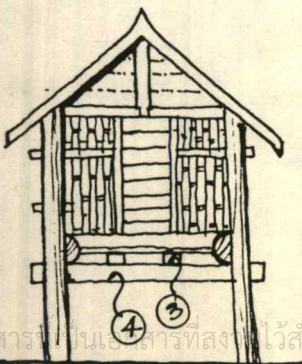


แบบ 1

เส้าข้าว(เส้าข้าว)ขนาดเล็ก



แบบ 2



แบบ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 32

" ปราสาทหินพิมาย " เขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมาย
อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. โบราณสถาน ส่วนมากเป็นศาสนสถานที่เป็นอิฐ .หิน ในรูปปราสาท วิหาร วัด ตั้งอยู่กระจายแทบทุกจังหวัด ปราสาทที่มีชื่อเสียงอยู่ในสมัยทวารวดีและลพบุรีซึ่งเป็นอิทธิพลของขอมแถบอีสานใต้ เช่น ปราสาทหินพิมาย ปราสาทหินพนมวัน ที่จังหวัดนครราชสีมา ปราสาทหินเมืองต่ำ ปราสาทหินพนมรุ้ง ที่จังหวัดบุรีรัมย์ ปราสาทหินเขาพระวิหาร จังหวัดศรีสะเกษ ปราสาทหินบ้านพลวง ปราสาทศีขรภูมิที่จังหวัดสุรินทร์ เป็นต้น

แต่ในที่นี้จะขอกล่าวเฉพาะปราสาทหินพิมาย ซึ่งเป็นปราสาทหินขนาดใหญ่และมีลักษณะสวยงาม เนื่องจากจะนำมาเข้าสู่การวิเคราะห์งานออกแบบด้วย

ปราสาทหินพิมาย ตั้งอยู่ในเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมาย อำเภอพิมาย ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของโคราชเป็นระยะทาง 60 กิโลเมตรตามเส้นทางสายมิตรภาพ (โคราช-ขอนแก่น) ปราสาทหินพิมายเป็นปราสาทหินใหญ่โตและงดงามมากที่สุดแห่งหนึ่ง เชื่อกันว่าสร้างขึ้นราวกลางพุทธศตวรรษที่ 18 ซึ่งครั้งนั้นเมืองพิมายเป็นเมืองใหญ่ของขอมบนแผ่นดินที่ราบสูง ปัจจุบันปราสาทหินพิมายได้รับการบูรณะใหม่ การเข้าชมต้องเสียค่าผ่านประตูคนละ 5 บาท

ปราสาทหินพิมาย ประกอบด้วยปราสาทใหญ่องค์กลาง มีกำแพงสี่เหลี่ยมล้อมรอบ มีซุ้มประตูสี่ทิศเป็นคูหาติดต่อกันโดยตลอด กำแพงสร้างด้วยหินทรายสีแดง กำแพงด้านเหนือและด้านใต้ยาว 220 เมตร กำแพงด้านตะวันออกและด้านตะวันตกยาว 277.50 เมตร ถัดจากกำแพงเข้ามาเป็นลานกว้าง มีสระน้ำใหญ่อยู่สี่มุม ที่ลานชั้นนอกใกล้ประตูซุ้มตะวันตกมีซากอาคารสร้างด้วยหินหลังหนึ่งขนาดกว้าง 25.50 เมตร ยาว 26.50 เมตร ยังไม่ทราบแน่ชัดว่าเป็นสถานที่สำหรับใช้ประโยชน์แต่อย่างใด ถัดจากลานเข้าไปจะถึงระเบียงคด กำแพงชั้นในเป็นทางเดินกว้าง 2.35 เมตร เดินทะลุถึงกันได้ตลอดสี่ด้าน หลังคามุงแผ่นหิน ลงจากระเบียงคดจะถึงพระปราสาท 3 องค์ กษัตริย์ 1 หลัง พระปราสาท 3 องค์ ประกอบด้วย ปราสาทใหญ่อยู่ตรงกลาง ปราสาทเล็กซ้ายขวา องค์ทางซ้ายสร้างด้วยแผ่นศิลา เรียกว่า "ปราสาทพรหมทัต" ฐานรูปสี่เหลี่ยมย่อมุมกว้าง 14.50 เมตร สูง 11.40 เมตร พระปราสาททางด้านขวาสร้างด้วยหินทรายสีแดงชื่อ "ปราสาทหินแดง" กว้าง 11.40 เมตร สูง 15 เมตร ปราสาทองค์ใหญ่ คือ ประธานของปราสาทหินเหล่านี้ มีฐานสี่เหลี่ยมย่อมุมไม้สิบสอง กว้าง 18 เมตร ความยาวรวมทั้งมุขหน้า 32.50 เมตร

3. วัฒนธรรมอีสาน ดินแดนอีสานแถบอีสานใต้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับอาณาจักรมากกว่า ตามหลักฐานโบราณสถานศิลปวัตถุต่าง ๆ ที่พบในชุมชนสมัยโบราณโดยเฉพาะอีสานใต้มีถึงหลายชุมชน ดังนั้นลัทธิความเชื่อถือต่าง ๆ ชาวอีสาน เชื่อกันจนกระทั่งทุกวันนี้ว่าต้นคำหรบของคาถาอาคมมาจากขอมผู้

ประสิทธิ์ประสาท โดยเฉพาะเขมรคำจะได้รับความเชื่อถือสูงมาก ศิลจารึกต่าง ๆ จะเป็นภาษาขอม เอกสารที่เขียนออกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับบริเวณแถบอีสานเหนือมีความสัมพันธ์กับอาณาจักรลาวด้วยความผูกพันกันอย่างแน่นแฟ้นมาแต่อดีต โดยเชื่อกันว่ายุคโลหะได้อพยพเข้าสู่ประเทศไทย 3 ทาง คือ

1. ข้ามลำน้ำโขงเข้าสู่อีสาน ทางด้านจังหวัดอุดรธานี
2. ข้ามลำน้ำโขงเข้าสู่อีสาน ทางด้านอำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
3. ข้ามลำน้ำโขงสู่ภาคเหนือทางด้านจังหวัดน่านและบริเวณใกล้เคียง ต่อจากนั้นก็อพยพเข้าสู่ภาคกลางและภาคใต้ตามลำดับ

ความสัมพันธ์ของผู้คนทั้งสองชาตินี้ทั้งในรูปแบบทางความเชื่อถือในศาสนา และการเกี่ยวคองในระบบเครือญาติทั้งในรูปแบบวัฒนธรรมประเพณี และวิถีการดำเนินชีวิตตามคตินิยมมีความคล้ายคลึงกันมาก ด้วยมีการถ่ายทอดและผสมกันตลอดมา

วัฒนธรรมพื้นบ้านที่เกี่ยวข้องกับชาวภาคอีสานอย่างแนบแน่นตั้งแต่เกิดจนตายได้แก่ ฮีตสิบสอง ฮีตสิบสอง หมายถึง จารีตประเพณีในรอบสิบสองเดือน หรือในรอบปีของชาวอีสานมีสาระสังเขปดังนี้ เดือนอ้าย เดือนเจียง หรือ เดือนแรก เกี่ยวกับพระภิกษุที่ทำพิธีอยู่กรรม หรือเข้ากรรม ซึ่งต้องแต่ในวัควาอาราม ฝ่ายชาวบ้านก็ได้ทำบุญในโอกาสนั้นด้วย

เดือนยี่ เดือนสอง เรียกว่างานบุญคุณลาน เป็นเก็บเกี่ยวโดยชนชาวชนสู่ลาน นวดแล้วกองเปลือกข้าวสูงเป็นจอมปลวก เรียกว่า กุ่มข้าว และทำพิธีวงสรวงเจ้าแม่โพสพ นิมนต์พระมาทำบุญลาน ปัจจุบันจะนิยมรวมกันไปทำบุญคุณลานที่วัดประจำหมู่บ้าน

เดือนสาม งานบุญข้าวจี๋ เนื่องในงานมาฆบูชา ข้าวจี๋คือข้าวเหนียวปั้นที่ปั้นกลมหรือยาวรี เอาเสียบไม้ย่างไฟเมื่อสุก เกรียมแล้วก็เอาไขซึ่งตีไว้ทาแล้วย่างซ้ำอีก เสร็จแล้วถอกไม่ออก เอาน้ำอ้อยหรือน้ำตาลที่เป็นก้อนยัดใส่แทน แลถวายพระเณรในตอนเช้า

เดือนสี่ งานบุญเทศมหาชาติ

เดือนห้า งานสร่งน้ำ หรืองานบุญสงกรานต์

เดือนหก งานบุญวิสาขบูชา และงานบุญบั้งไฟเป็นงานใหญ่มีการแข่งนำขบวนแห่บั้งไฟ มีการประกวดทั้งรูปร่างและการตกแต่ง ตลอดจนการจุดบั้งไฟของคุ้มศรัทธา หรือของวัดไหนขึ้นสูงสุด งานบุญบั้งไฟในอีสานจัดใหญ่ที่สุดที่จังหวัดยโสธร และหนองคาย

เดือนเจ็ด เป็นช่วงฝนตกหนักมีงานบุญ ชีชี ชบาเบิก หรือเบิกบาน หมายถึงบุญชำระ คือการชำระจิตใจให้ผ่องใส ทำพิธีเลี้ยงผีบ้าน คือก่อนจะลงนาก็เช่นสรวงบูชาเจ้าที่ผีก่อนเป็นการแสดงการนับถือรู้บุญคุณของวิญญาณบรรพบุรุษ

เดือนแปด งานบุญเข้าพรรษา มีการหล่อเทียนเข้าพรรษา เพื่อถวายตามอารามต่าง ๆ มีการตกแต่ง
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
กันวิจิตรพิสดารเข้า ประกวดกัน จังหวัดอุบลราชธานีจัดเป็นงานใหญ่ประจำปี
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นกรณีไม่มีเหตุอันสมควร และต้องขออนุญาตทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เคื่อนแก้ว งานบุญข้าวประดับดิน ประชาชนหาอาหาร หมากพลู บุหรี่ ห่อด้วยใบตองไปวางตาม
 ยอดหญ้าบ้าง แขนตามต้นไม้บ้าง และใส่ไว้ในศาลเจ้าเทวาลัยบ้าง วัตถุประสงค์เพื่อให้แก่ญาติที่
 ล่วงลับไปแล้ว หรือเป็นพิธีระลึกถึงคงที่มนุษย์ได้อาศัยอยู่กับ โอนแก้วนี้ข้าวปลา และพืชพันธุ์กำลังเจริญ

เคื่อนสิบ งานบุญชาวสาก (สลากักต) มีการจดชื่อของคนยกลีใส่ไว้ที่ภาชนะ และเขียนสลากใส่ลงใน
 บาตรด้วย เมื่อพระภิกษุใดได้รับสลากนั้นก็เรียกหาขกเจ้าของไปถวาย

เคื่อนสิบเอ็ด งานบุญออกพรรษา จัดงานใหญ่โตกว่างานบุญเข้าพรรษา จังหวัดหนองคายจัดงานใหญ่
 โตกว่าทุกจังหวัด มีการศุกบาตรเทโวในตอนเช้า ตอนสายมีการแข่งเรือยาวในแม่น้ำโขง ตอนเย็น
 จะแห่ปราสาทผึ้งไปบูชาพระธาตุกลางลำน้ำโขง และพอดตกค่ำจะมีงานลอยกระทงที่ปโคมไฟซึ่งสมัยก่อน
 เรียกว่าลอยโคมไฟ หรือไหลเรือไฟ เคียนวิวัฒนาการมาเป็นลอยกระทงเหมือนภาคกลาง

เคื่อนสิบสอง งานบุญกฐินตลอดเดือนแบบเกี่ยวกับการทอดกฐินทั้งไป



3.4 การศึกษาระบบการดำเนินงานของบุคคลากรภายในโครงการ

การโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชม. ทุกวันไม่มีวันหยุดจึงต้องมีผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ บุคคลเหล่านี้จะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงแรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องจัดให้มีโครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย สายงานหรือ แผนผังองค์กรลำดับการบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION CHART) นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่ง ไม่สามารถที่จะบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน การบริหารโรงแรมในปัจจุบันอาจแบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับดังนี้

1. ระดับผู้กำหนดนโยบาย และผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่าย หรือแผนกต่าง ๆ (GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEAD)
2. ระดับรอง และผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (SUB. AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)
3. ระดับหัวหน้างาน (SUPERVISOR)
4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรม อาจแบ่งได้ 6 ฝ่ายหรือแผนกดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT)
2. ฝ่ายบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)
3. ฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION)
4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)
5. ฝ่ายขาย (SALES DEPARTMENT)
6. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)

นอกจากนี้ก็มีแผนกอื่น ๆ อีกคือ

- ; แผนกช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)
- ; แผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT)
- ; แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT)

ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : ความรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไปครอบคลุมกิจกรรมทุกด้านของโรงแรม บริหารและควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานโรงแรมทั้งหมด
- : ประสานงานด้านต่าง ๆ ให้ดำเนินไปโดยสอดคล้องและราบรื่นเพื่อประโยชน์ และผลกำไรให้แก่โรงแรมมากที่สุด
- : มีความสามารถในการบริหารและมีลักษณะเป็นผู้นำสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้จัดการทั่วไป

- : ประธานกรรมการ (CHAIRMAN)
- : กรรมการผู้จัดการ (MANAGING DIRECTOR) หรือเจ้าของ (OWNER) แล้วแต่กรณี

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่นของผู้จัดการทั่วไป

- : หัวหน้าทุกแผนก
- พนักงานทุกคน

รองหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป (EXECUTIVE ASSISTANT MANAGER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- : ตรวจสอบผลการดำเนินงานประจำวันของแผนกต่าง ๆ หรือศึกษาหรือทดลองงานให้คำแนะนำในสิ่งที่เป็นประโยชน์ในเรื่องนั้น
- : ประชุม ปรีกษา ทารื้อและแนะนำฝ่ายบริหาร หรือหัวหน้าแผนกในเรื่องแนวโน้มของธุรกิจ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

2. ฝ่ายบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)

ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี (COMPTROLLER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ; ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภทตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโรงแรม
- ; บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีในฝ่ายควบคุมกำกับดูแลกระแสเงินสด (CASHFLOW) และทรัพย์สินอื่น ๆ ทั้งหมดของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; ผู้จัดการทั่วไป
- ; เจ้าของกิจการ (แล้วแต่กรณี)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี (ASSISTANT COMPTROLLER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ; ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชีในด้านงานของฝ่ายการเงินและการบัญชีทั้งหมด
- ; รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้จัดการสินเชื่อ (CREDIT MANAGER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี
- : ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : ทุกฝ่ายทุกแผนก
- : ลูกค้า

ผู้ตรวจสอบรายได้ (INCOME AUDITOR)

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ารายได้ประจำวันเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรวจสอบงานของพนักงาน
- ตรวจสอบภาคกลางคืน (NIGHT AUDITOR) หัวหน้าตรวจสอบ (HEAD CHECKER)
- และพนักงานเก็บเงินอาหารและเครื่องดื่ม (F&B CASHIER) รวมทั้งจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่มีผลต่อรายได้ให้สมบูรณ์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- : ฝ่ายห้องพัก

หัวหน้าตรวจสอบ (HEAD CHECKER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : ฝึกอบรมและกำกับดูแลพนักงานเก็บเงินอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมด (F&B CASHIERS และ FRONT CASHIER) ด้วยในบางกรณี

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- : ฝ่ายจัดเลี้ยง และแผนกบริการส่วนหน้า

พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า (FRONT OFFICE CASHIERS)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- : รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่น ๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่าง ๆ (CREDIT CARDS) หรือลงบัญชีลูกหนี้ (BY CHARGE)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : แผนกบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE)
- : ลูกค้าของโรงแรม

ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B CONTROLLER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : ควบคุมต้นทุนการขายอาหารและเครื่องดื่มรวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหาร และเครื่องดื่ม
- : ตรวจสอบและทดสอบการรับของว่าเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่ และของที่
ได้รับกับเอกสารนำส่งตรงกันหรือไม่

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- : หัวหน้าแผนกจัดซื้อ

พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B CONTROLLER CLERK)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : บันทึกรายงานปริมาณและราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหารและ
เครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; แผนกต่าง ๆ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

-; แผนกจัดซื้อ

สมุหบัญชี (CHIEF ACCOUNTANT)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; รับผิดชอบต่อรายงานการเงิน ตลอดจนวิเคราะห์ที่พึงปร

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้รักษาลังพัสดุ (STORE KEEPER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; ดูแลคลังพัสดุอาหารและเครื่องดื่ม (F&B STORE) คลังพัสดุทั่วไป (GENERAL STORE) และรับผิดชอบของทั้งหมดที่เก็บในคลังพัสดุ (STORE) โดยลงบัญชีของนำเข้าและการจ่ายออก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้อำนวยการฝ่าย ๆ และผู้ช่วย ๆ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

-; แผนกจัดซื้อ

เสมียนรับของ (RECEIVING CLERK)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; ตรวจสอบรายการสินค้าที่มาถึงว่าถูกต้องตามที่สั่งและรับของนั้น

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้รักษาลังพัสดุ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

-; แผนกจัดซื้อ

ผู้จ่ายเงินเดือน (PAY MASTER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; กำกับดูแลบันทึกที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน

-; เก็บรักษานบันทึกเงินเดือนต่าง ๆ ให้เหมาะสม

-; เตรียมการเรื่องการจ่ายเงินเดือนและจ่ายถูกต้องตามเวลาที่กำหนด

-; บันทึกรายงานเงินเดือนที่จ่ายแล้ว

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่นของตำแหน่งผู้จ่ายเงินเดือน

-; ทุกฝ่ายทุกแผนก

-; ฝ่ายบุคคล

แคชเชียร์ใหญ่ (GENERAL CASHIER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; รวบรวมยอดเงินประจำวันและจัดทำบัญชีเงินสครายวันรวมทั้งเงินสดในมือ
(CASH IN HAND)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้อำนวยการฝ่ายฯ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; ทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE SUPERVISOR)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตรวจสอบวิธีการและระยะเวลาในการจ่ายเงินของโรงแรมทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายส่วนที่แน่นอน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้อำนวยการฝ่ายฯ และผู้อำนวยการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : แผนกจัดซื้อ

ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (ACCOUNTS RECEIVABLE SUPERVISOR)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : จัดทำและเก็บรักษาสินทึกรายรับต่าง ๆ ให้ถูกต้อง เก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้ายรวมทั้งบัญชีของพนักงานโรงแรม
- : ดูแลให้ได้รับเงินจากลูกหนี้ตรงตามกำหนดเวลา ตามบัญชีลูกหนี้และใบเรียกเก็บเงิน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้อำนวยการฝ่าย ฯ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : แผนกสินเชื่อดำเนินการห้องพัก
- : ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- : ฝ่ายขาย
- : ลูกค้า

3. ฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION)

ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION MANAGER)

หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- : ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-: กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า (ASSISTANT FRONT MANAGER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-: รับผิดชอบงานของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมดในกรณีที่ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าไม่อยู่ในโรงแรม

-: ควบคุมดูแลในเรื่องรายละเอียดการทำงานในส่วนบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: ฝ่ายบัญชี

-: ฝ่ายขาย

-: ฝ่ายบุคคล

-: ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

หัวหน้าเสมียนห้องพัก (CHIEF ROOM CLERK)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : ควบคุมดูแลการฝึกอบรมเสมียนห้องพัก (ROOM CLERK)
- : รับผิดชอบบริเวณเคาท์เตอร์ต้อนรับและพนักงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าและผู้ช่วยผู้จัดการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : แผนกบริการส่วนหน้า
- : แผนกแม่บ้าน
- : แผนกรับจองห้องพัก
- : แคชเชียร์ส่วนหน้า และพนักงานโทรศัพท์

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (BELLMAN) และพนักงานเปิดประตู (DOORMAN)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้จัดการบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : ฝ่ายห้องพักทุกแผนก
- : ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ผู้จัดการแผนกจองห้องพัก (RESERVATIONS MANAGER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : ประสานงานกับผู้ช่วยผู้จัดการ (ASST. MGR.) ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์ และฝ่ายขาย
- : ควบคุมดูแลการดำเนินงานของแผนกจองห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ฝ่ายห้องพักและฝ่ายชาย

เสมียนรับจอง (RESERVATIONS CLERK)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; รับและยืนยันการจองห้องพักของลูกค้ารวมทั้งการทำรายงานประจำวัน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้จัดการแผนกห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; หัวหน้าแผนกทุกแผนก แผนกบริการส่วนหน้าฝ่ายชาย แผนกแม่บ้าน

หัวหน้าพนักงานโทรศัพท์ (CHIEF TELEPHONE OPERATOR)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; บริหารและปฏิบัติงานด้านควบคุมโทรศัพท์ของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; หัวหน้าแผนกต่าง ๆ

-; ฝ่ายห้องพัก

-; ฝ่ายช่าง

-; ฝ่ายบุคคล

-; ฝ่ายชาย

หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (CHIEF SECURITY OFFICER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; บริหารและปฏิบัติงานในด้านการรักษาความปลอดภัยของแผนก เพื่อป้องกันความ

เสียหาย ที่จะพึงมีต่อบุคคลและทรัพย์สินของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; ทุกฝ่ายทุกแผนก

-; ลูกค้าของโรงแรม

ยามรักษาความปลอดภัย "ผู้รักษาเวลา" (TIME KEEPER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; ประสานงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเวลาทำงานกับฝ่ายบุคคล

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; ทุกฝ่ายทุกแผนก

-; บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับโรงแรม

-; พนักงานโรงแรม

ยามรักษาความปลอดภัย "ที่จอดรถ" (PARKING LOT)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; รับผิดชอบลานหรือที่จอดรถ ความปลอดภัยของยานพาหนะทั้งหมดที่จอดอยู่และ
ความปลอดภัยของทรัพย์สินของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; ทุกฝ่ายทุกแผนก

ยามรักษาความปลอดภัย "เวรตรวจ" (PATROL)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินภายใน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ; ทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้จัดการแผนกซักรีด (LAUNDRY MANAGER)หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; บริหารงานซักรีดทั้งที่เป็นของลูกค้า เครื่องแบบพนักงานและของใช้ในโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ; แผนกแม่บ้าน
- ; ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ; ฝ่ายช่าง

หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER)หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; รับผิดชอบงานในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ; หัวหน้าแผนกต่าง ๆ
- ; ฝ่ายห้องพัก ฝ่ายบุคคล ฝ่ายช่าง ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม แผนกซักรีด

เสมียนงานแม่บ้าน (HOUSEKEEPING CLERK)หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; ทำงานด้านธุรการ งานบัญชี และพิมพ์งานให้แก่แผนกแม่บ้าน
- ; ตรวจสอบของใช้ในคลังพัสดุของแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : หัวหน้าแผนกฝ่ายห้องพัก
- : คลังพัสดุทั่วไป

พนักงานทำความสะอาดห้องพัก (ROOM ATTENDANT)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : ทำความสะอาดห้องพัก (ประมาณ 14 ห้อง/คน)
- : เปลี่ยนของใช้ต่าง ๆ ในห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : หัวหน้าแผนกแม่บ้าน
- : หัวหน้าควบคุมประจำชั้น

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : ฝ่ายห้องพักทุกแผนก
- : แผนกรักษาความปลอดภัย
- : ฝ่ายช่าง
- : แผนกซักรีด

4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE MANAGER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกแผนกในฝ่ายและประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่าง ๆ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : ทุกฝ่ายทุกแผนก
- : ลูกค้าของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEIF)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงาน โดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และพ่อครัว

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ; ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ทุกแผนก
- ; ฝ่ายบุคคล
- ; แผนกจัดซื้อ
- ; ฝ่ายช่าง และฝ่ายบัญชี

ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (SOUS CHEIF)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; ควบคุมดูแลกิจการทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบริการอาหาร และเครื่องดื่มในการจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ ที่จัดในโรงแรม รวมทั้งการติดต่อกับลูกค้า
- ; ทำแผนรายละเอียดในการเตรียมงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ; ทุกแผนกในฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม
- ; หัวหน้าพ่อครัว
- ; แผนกแม่บ้าน และลูกค้าของโรงแรม

ตัวแทนขายการจัดเลี้ยง (BANQUET MANAGER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; รับผิดชอบเรื่องการขายการจัดเลี้ยง โดยติดต่อบริษัทประสานงานกับลูกค้าต่าง ๆ ให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: ฝ่ายขาย

-: แผนกบริการส่วนหน้า

ผู้จัดการคอฟฟี่ชอป (COFFEE MANAGER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-: ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานทุกด้านของคอฟฟี่ชอป ให้ดำเนินไปด้วยดี โดยเฉพาะงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: แผนกครัว

-: ฝ่ายบัญชี

-: ฝ่ายช่าง

-: ฝ่ายบุคคล

ผู้ควบคุมคอฟฟี่ชอป (COFFEE SHOP SUPERVISOR)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-: ควบคุมการบริการในส่วนที่รับผิดชอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

-: ฝึกอบรมพนักงานในความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบพนักงานบริการเก็บกวาด ทำความสะอาด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: ผู้จัดการคอฟฟี่ชอป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: หัวหน้าพ่อครัว

-: แผนก STEWARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานบริการชาย/หญิง (OFFEE SHOP WAITER/WAITRESS)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; รับคำสั่งและบริการลูกค้าอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; ผู้ควบคุมและผู้จัดการ คอฟฟี่ชอป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ; พ่อครัว
- ; พนักงานห้องครัว

หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE SUPERVISOR)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมดในการบริการในห้องพักของโรงแรมในด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งลูกค้าสั่งทางโทรศัพท์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรือผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย ฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ; แผนกโทรศัพท์
- ; แผนกครัว บาร์

พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE SUPERVISOR)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ; แผนกแม่บ้าน
- ; แผนกครัว บาร์

-; แผนก STEWARD

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-: เตรียมเครื่องดื่มต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงแรมตลอดจนการบริการในบาร์ และการจัดเลี้ยง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ในฝ่าย F&B

-: แผนกจัดซื้อ

หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-: ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการเตรียมและการบริการ เครื่องดื่มในบริเวณบาร์ ตามที่ต่าง ๆ ของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: ผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง

-: ผู้จัดการแผนกภัตตาคาร

-: ไนต์คลับและบาร์

บาร์เทนเดอร์ (BAR TENDER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-: รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: แผนกต่าง ๆ ในฝ่าย F&B

พนักงานประจำบาร์ (BAR BOY/GIRL)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-: ให้ความช่วยเหลือตามความต้องการของบาร์เทนเดอร์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: แผนกต่าง ๆ ในฝ่าย F&B

หัวหน้าสจ๊วต (CHIEF STEWARD)หน้าที่และความรับผิดชอบ

-: ดำเนินการและประสานงานหน้าที่รักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในฝ่าย
ชนิดรวมทั้งการทำความสะอาดพื้นที่บริเวณครัวและภาชนะ

ทุก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: ผู้จัดการฝ่าย F&B

-: หัวหน้าพ่อครัว

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: ฝ่ายบุคคล

5. ฝ่ายขาย (SALES DEPARTMENT)ผู้จัดการฝ่ายขาย (SALES MANAGER)หน้าที่และความรับผิดชอบ

-: บริหารงานในฝ่ายขายทั้งหมด

-: ติดต่อชักจูงและให้บริการตัวแทนการนำเที่ยวและกลุ่มธุรกิจต่าง ๆ เพื่อให้มาใช้
บริการทุกชนิดของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: หัวหน้าทุกแผนกฝ่ายห้องพักฝ่าย F&B

-: แผนกรับจอง

-: แผนกจัดเลี้ยง

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย (ASSISTANT SALE MANAGER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; ประสานงานในด้านการปฏิบัติการบริหารการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; หัวหน้าแผนกทุกแผนก

พนักงานขาย (SALES EXECUTIVE)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; ประสานงานและดำเนินการในด้านการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

6. ฝ่ายบุคคล

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-; จัดระบบจำแนกหน้าที่ของพนักงานการว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องเกี่ยวกับบุคลากรและความสัมพันธ์กับพนักงานและลูกจ้าง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-; ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-; หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

-; พนักงานโรงแรมและลูกจ้างทุกคน

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคลในเรื่องทุกเรื่อง และจัดการเรื่องการทำงานของชาวต่างประเทศที่เป็นพนักงานโรงแรม ดำเนินการในเรื่องชำระภาษี

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ; หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
- ; พนักงานทุกคน

ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ; ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน มาตรฐาน และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ; หัวหน้าแผนกทุกแผนก

นอกจากทั้งหมดที่กล่าวมาแล้ว ธุรกิจโรงแรมยังต้องประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ เพื่อ

ความสมบูรณ์ของการให้บริการในการดำเนินการคือ

ฝ่ายช่างหัวหน้าฝ่ายช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- บริหารและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่างและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ; ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก
- : แผนกซักรีด
- : แผนกจัดซื้อ
- : แผนกบัญชี

แผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT)ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATIONS MANAGER)หน้าที่และความรับผิดชอบ

- : เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชน และพนักงานของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
- : ตัวแทนฝ่ายขาย
- : ลูกค้าและสื่อมวลชนต่าง ๆ

พนักงานประชาสัมพันธ์และช่างภาพหน้าที่และความรับผิดชอบ

- : ควบคุมดูแลงานติดต่องานธุรการ และงานภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- : ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- : หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
- : แผนกจัดเลี้ยง
- : แผนกศิลป์
- : ฝ่ายบุคคล
- : ลูกค้า และสื่อมวลชน

แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-: จัดซื้อสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกฝ่ายทุกแผนก เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

-: ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

-: ทุกฝ่ายทุกแผนก



3.5 อัตราากำลังคน

การประมาณจำนวนบุคลากรในกิจการโรงแรม สามารถคำนวณมาตรฐานของสถิติการ
ท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในรายงานประจำปี 2523 เสนอไว้ว่า จำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพัก
(ทั่วประเทศ) คือ 1.098 และสำหรับโรงแรมในต่างจังหวัดเฉลี่ยตั้งแต่ 0.509 คน ถึง 1.5 คน
ต่อห้องพัก

โครงการโรงแรมดุสิต อินน์ โคราช	ขนาด	200 ห้อง
จำนวนพนักงาน		1.5 คน/ห้องพัก
จำนวนพนักงานทั้งหมด	=	$200 \times 1.5 = 300$ คน

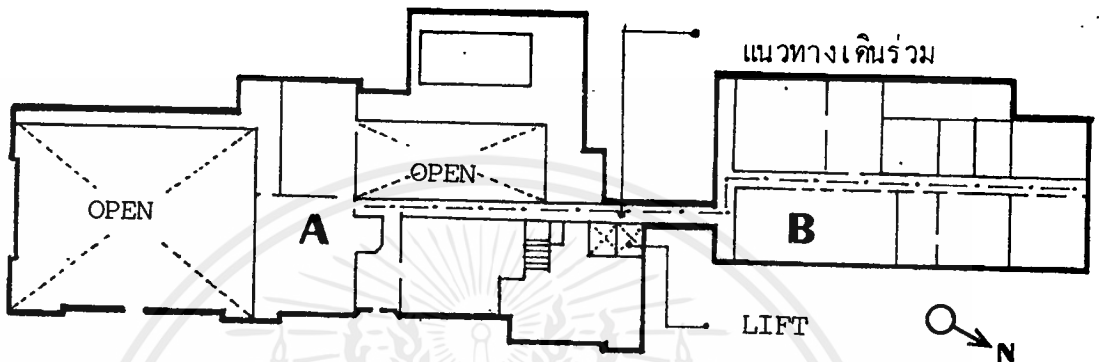
ผลสรุปการประมาณจำนวนบุคลากร

ระดับที่ 1	ระดับบริหาร	จำนวนร้อยละ 3 ของพนักงาน
	จำนวนบุคลากร =	$3/100 \times 300 = 9$ คน
ระดับที่ 2	ระดับงานเหนือเทคนิค	จำนวนร้อยละ 6 ของพนักงาน
	จำนวนบุคลากร =	$6/100 \times 300 = 18$ คน
ระดับที่ 3	ระดับงานใช้เทคนิคปานกลาง	จำนวนร้อยละ 16 ของพนักงาน
	จำนวนบุคลากร =	$16/100 \times 300 = 48$ คน
ระดับที่ 4	ระดับงานไม่ใช้เทคนิค	จำนวนร้อยละ 75 ของพนักงาน
	จำนวนบุคลากร =	$75/100 \times 300 = 225$ คน
	รวมบุคลากรของโครงการทั้ง 4 ระดับ	= 300 คน

บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์ตัวอาคารของโครงการ



รูปที่ 33 ผังอาคารของโครงการตุลติอินน์

ลักษณะของตัวอาคาร

อาคารแบ่งเป็น 2 ส่วน เชื่อมต่อกัน ส่วน A และส่วน B ส่วนแรกนั้น A เป็นอาคารสำหรับบริการและเป็นอาคารพักอาศัยโดยแบ่งชั้น GROUND FLOOR และ FIRST FLOOR เป็นส่วนบริการ และ 2nd-9th FLOOR เป็นส่วนพักอาศัย ตัวอาคารออกแบบให้มีลักษณะค่อนข้างเรียบ แต่เน้นในส่วนด้านหน้าซึ่งเป็นทางเข้าสู่ส่วน LOBBY ออกแบบให้มีลักษณะเป็นชั่มยื่นออกมาถึงแนวถนนทางขึ้นของรถยนต์ซึ่งเป็นทางโค้งขึ้นไปรับในส่วนชั่ม ซึ่งเป็นการบริการที่ทำให้แขกสะดวกมากขึ้น ส่วนอาคาร B เป็นส่วนของพนักงาน และบริการประเภท ซักรีด เป็นอาคารบางโล่งซึ่งเชื่อมต่อกับอาคาร A ส่วนด้านหน้าของโครงการเป็นลานจอดรถสามารถจอดได้ 138 คันและจอดรถบัสได้ 5 คัน

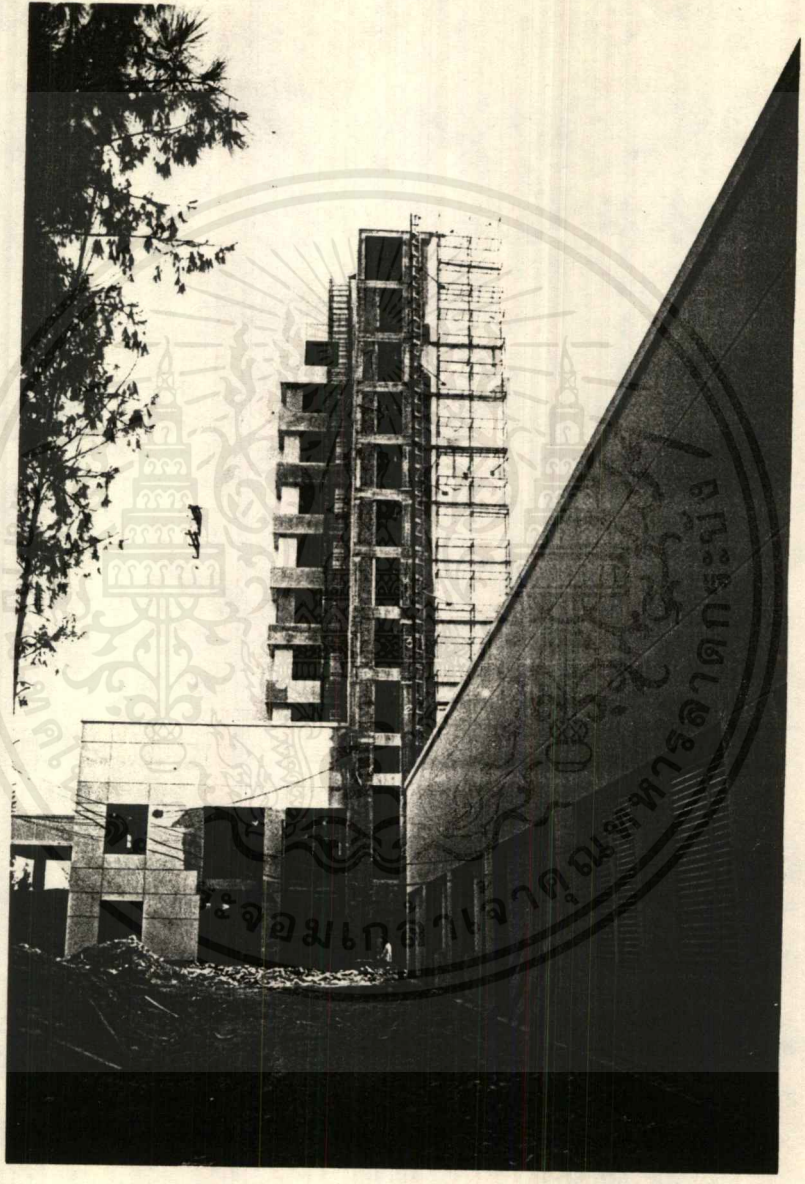
ภายในตัวอาคาร มี SPACE เปิดโล่งในส่วนของ BANQUET HALL และ COFFEE SHOP ส่วนทางเดินร่วมจะเป็นส่วนตัดผ่านตามแนวยาวของตัวอาคารซึ่งเป็นส่วนกลางของตัวอาคาร เชื่อมต่อไปยังส่วนต่าง ๆ ระบบขนส่งเป็นลิฟท์โดยสารแยก 6 ห้อง ลิฟท์พนักงาน 2 ห้อง และมีบันไดทุกชั้น

ลักษณะโครงสร้าง เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก ก่ออิฐฉาบปูนเรียบ หลังคา SLAB แต่ในส่วนอาคาร B หลังคาจะเป็นโครง TRUSS

ระบบการป้องกันไฟ SMOKE DETECTOR และ SPRINKLE FIRE HOSE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า และฉนวนป้องกันความร้อนในส่วนระบบเครื่องใช้ทั้งหมด และบันไดหนีไฟ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

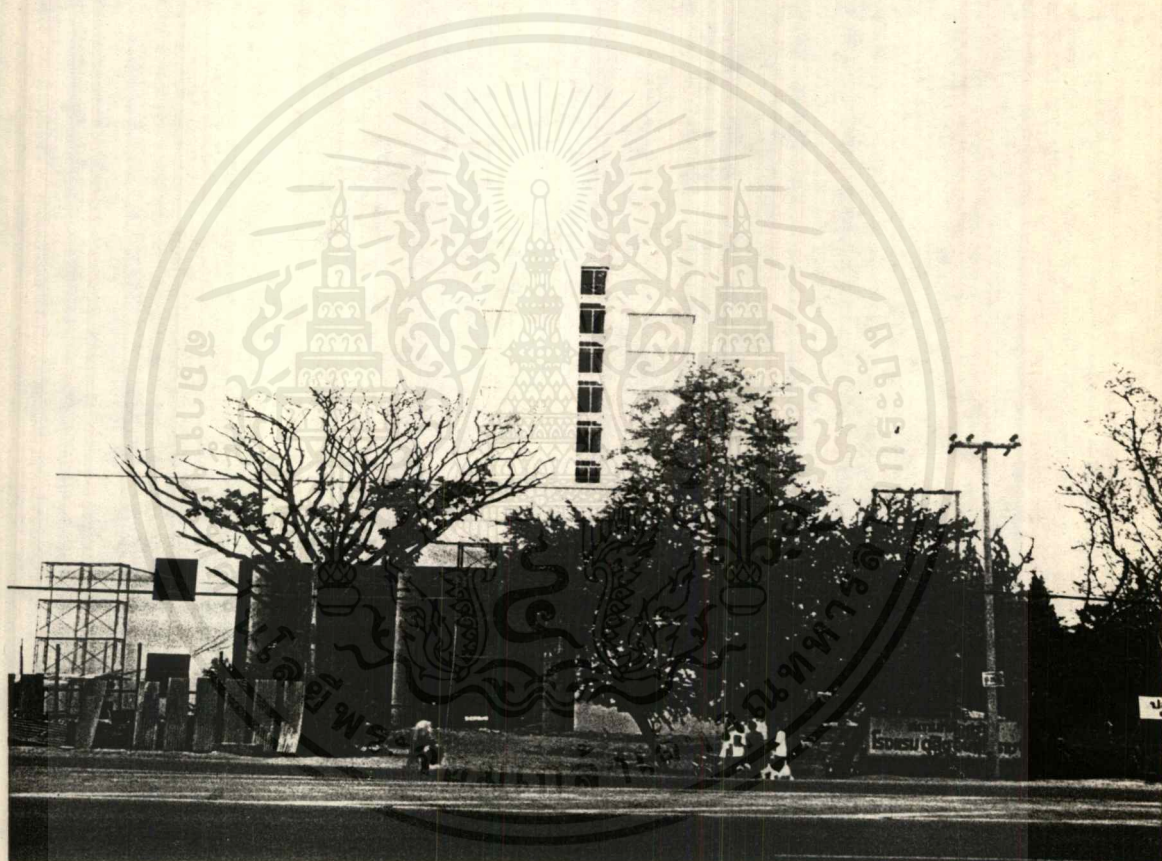
ด้านทิศเหนือ เป็นส่วนด้านข้างของโครงการ เป็นส่วนทางเข้าบริการ ซึ่งจะเป็นทางเดินเข้าไป และในช่วงตัวอาคารที่เป็นส่วนพักอาศัยจะมีบันไดหนีไฟ



รูปที่ 34 ด้านทิศเหนือของโครงการดุสิตอินน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านทิศใต้ เป็นด้านข้างของอาคารซึ่งใกล้กับทางเข้าและถนนตัวอาคารเป็นลักษณะปิดและใช้กระจกในส่วนล่างซึ่งหันหน้าออกไปยังทางเข้า ผลกระทบในส่วนนี้ไม่มีเพราะลักษณะ SPACE ปิดกันจะไม่ได้รับเสียงรบกวนจากถนนและตั้งอยู่ห่างพอสมควรจะมีการใช้ต้นไม้ป้องกันด้วย พื้นที่ติดต่อกับเป็นบ้านพักทั่วไปแต่ เดิมมีโรงสีแต่ปัจจุบันทำการปิดแล้ว



รูปที่ 35 ด้านทิศใต้ของโครงการดุสิตอินน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

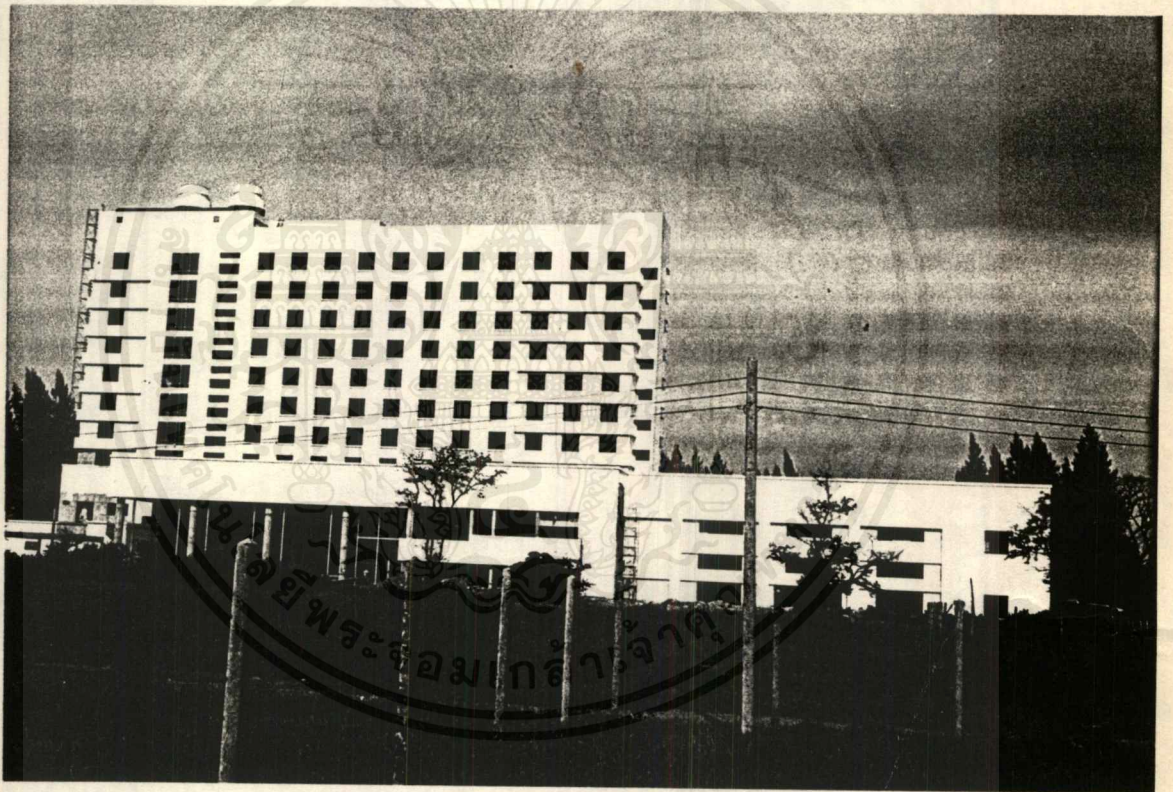
ด้านทิศตะวันออก ของโครงการเป็นส่วนด้านหน้า มี SPACE ของส่วนทางเข้าหลักเป็นชั้มยื่นออกมา รับคลุมส่วนทางรถยนต์ แต่แบ่งส่วนที่ทางรถยนต์เข้ามาใช้บริการส่วนอื่นไว้ชั้นล่าง ซึ่งจะลดผลกระทบจากเสียงรบกวนของรถยนต์และความจอแจของผู้คนลงไปได้ ในช่วงส่วนบนชั้น 2-9 มีหน้าต่างบานเลื่อนเป็นกระจกของทุกห้อง ส่วนนี้จะถูกแสงแดดในช่วงเช้าผลกระทบจึงไม่เป็นอุปสรรค เนื่องจากเป็นแสงแดดเช้าแล้วจะเริ่มมากขึ้นใกล้ช่วงเที่ยงจึงมีการใช้ม่านแบบธรรมดา



รูปที่ 36 ด้านทิศตะวันออกของโครงการคฤสตีอินน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านทิศตะวันตก เป็นด้านหลังของอาคารซึ่งมีหน้าต่างห้องพัก เป็นกระจกบานเลื่อนในห้องพักอาศัย ซึ่งส่วนนี้จะได้รับผลกระทบจากความร้อนมากที่สุด เนื่องจากจะได้รับแสงแดดจัดจากช่วงบ่าย



รูปที่ 37 ด้านทิศตะวันตกของโครงการคุดสีอินน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา

-: ตัวอาคารอยู่ใกล้ถนนสุรนารายณ์ ซึ่งเป็นอุปสรรคในด้านเสียงและทัศนียภาพ ตัวอาคารจึงหันหน้าออกสู่ทิศตะวันออกซึ่งในส่วนห้องพักในคอนกรีต และในทางกลับกันทิศตะวันตกจะได้รับแสงช่วงบ่ายซึ่งเป็นแสงแดดจัดเพราะในส่วนนี้เป็นห้องพักทั้งหมดที่ได้รับผลกระทบซึ่งมีหน้าต่างบานกระจก และจะต้องแก้ไขโดยการใ้ม่านทึบแสงเข้าช่วย และในส่วนนี้ทางการก่อสร้างได้ใช้ฉนวนกันความร้อนซึ่งจะช่วยลดปัญหานี้ได้ดี SPACE โดยรอบยังคงเป็นเนื้อที่โล่งซึ่งจะไม่มีผลกระทบใด ๆ



4.2 การวิเคราะห์พฤติกรรมและผู้ใช้อาคาร

อาคารของโครงการโรงแรม คูลิติก อินน์ เป็นอาคารซึ่งสนองความต้องการในด้านสถานที่พัก การขายของที่ระลึก ห้องอาหาร รวมถึงการเข้าใช้บริการทั่วไปในอาคาร สำหรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ

สามารถแบ่งผู้ใช้บริการ ออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

1. ผู้ให้บริการ คือผู้ที่ทำงานบริการ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่นักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจ ที่มาใช้บริการ บุคคลเหล่านี้ได้แก่ ระดับผู้บริหาร ไปจนถึงพนักงานทำความสะอาด ประสิทธิภาพในการทำงาน ของบุคคลเหล่านี้เป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึง ดังนั้นการออกแบบตัวอาคาร ควรมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

-: ตัวอาคาร

อาคารได้รับการออกแบบตกแต่ง ตรงกับความต้องการในเรื่องประโยชน์ใช้สอย มีความสะดวกสบายในการทำงาน โดยการวางผังที่มีความสัมพันธ์เชื่อมต่อกันได้โดยสะดวก

-: สภาพสถานที่ทำงาน

บรรยากาศสำหรับการทำงาน โดยทั่วไปได้แก่ ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิแสงสว่าง เสียง สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญมากในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ให้บริการสามารถแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

ก. ฝ่ายบริหาร คือบุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร คือระดับมันสมองของโรงแรม เช่น ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่าง ๆ

ข. เจ้าหน้าที่ คือบุคคลที่ทำงานภายในโรงแรมโดยมีตำแหน่งประจำ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ เป็นต้น เจ้าหน้าที่ที่จะทำงานอยู่บริเวณ FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องติดต่อกับแขกอยู่เสมอ

ค. พนักงาน คือพนักงานครัว พนักงานช่าง เป็นต้น พนักงานเหล่านี้จะทำงานอยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE

2. ผู้รับบริการ คือ ผู้ที่มาประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ในการรับบริการ ได้แก่ผู้เข้ามาใช้อาคารโรงแรม เพื่อประกอบกิจกรรมต่าง ๆ

ผู้รับบริการสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. แขกชาวต่างประเทศ สามารถแบ่งแยกรายละเอียดได้ดังนี้


- : F.I.T (FREELANCE INDIVIDUAL TRAVELLER) โดยมากจะมา เป็นส่วนตัว โดยทำ RESERVATIOA ผ่านทาง TOUR AGENCY หรือมา พักเอง
- : GROUP TOUR เป็นประเภทที่มากที่สุด จะมาเป็นกลุ่มประมาณ 15 -30 คน โดยผ่าน TOUR AGENCY และจ่ายเงินมาเรียบร้อยแล้วกับ TOUR AGENCY
- : G.I.T (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER) จัดกลุ่มมาเองก็มักได้ ประมาณ 5 - 10 คน โดยผ่านทาง AGENCY เข้ามาพักที่โรงแรม โดยมากจะเป็นนักท่องเที่ยว
- : COMMERCIAL เป็นแขกประเภทที่มาทำธุรกิจ แขกพวกนี้จะมีความพิถีพิถัน สูง จึงต้องคอยเอาใจใส่บริการเป็นพิเศษ

โดยมากแล้วประเภทของผู้ใช้บริการชาวต่างประเทศ เป็นประเภท GROUP TOUR มากที่สุด

ข. แขกในประเทศ สามารถแบ่งแยกรายละเอียดดังนี้

- : นักท่องเที่ยวที่มารับบริการห้องพักของโรงแรม และส่วนบริการอื่น ๆ ของโรงแรม
- : บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ ซึ่งนับเป็นนโยบายของโรงแรมที่สำคัญนอกเหนือ ไปจากการบริการห้องพัก เช่น การจัดประชุมสัมมนา การจัดเลี้ยง
- : บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้สถานที่บริการของโรงแรม เช่น ภัตตาคาร LOUNGE เป็นต้น

การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ให้บริการ และผู้ใช้บริการ

ก. พฤติกรรมของผู้ให้บริการ 

เราสามารถแบ่งพฤติกรรมของผู้ให้บริการ ออกเป็น ๕ ฝ่ายใหญ่ ๆ คือ

1. ฝ่ายบริหาร

มาทำงานโดยรถยนต์ส่วนตัว จัดครุฑ และไปที่ TIME KEEPER คอกับตร เช่นต๋ซื้อ และไปยังหน่วยที่สังกัด

2. ฝ่ายเจ้าหน้าที่

ผู้ทำงานในส่วน FRONT OF THE HOUSE เข้าที่ทำงาน โดยตรงไปที่ TIME KEEPER คอกับตร เช่นต๋ซื้อลงเวลา และไปทำหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ทำงานส่วน BACK OF THE HOUSE ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบได้รับ

มอบหมายจะเข้าออกทาง STAFF ENTRANCE ตรงไปยัง TIME KEEPER

ลงเวลา ตรงไปยังห้อง STAFF LOCKER ชาย - หญิง เพื่อเปลี่ยนเสื้อ

— ผ้าเป็น UNIFORM ของทางโรงแรม เวลาทำงานทั่วไป 08.30-17.00น.

ส่วนงานผลิตแล้วแต่หน้าที่รับผิดชอบ

ข. พฤติกรรมของผู้รับบริการ

การศึกษาพฤติกรรมของผู้มารับบริการภายในโรงแรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม

2. บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของโรงแรม

การศึกษาพฤติกรรมในพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ของโรงแรม

1. การศึกษาพฤติกรรม บริเวณ FRONT DESK บริการ 24 ชั่วโมง

ก. ผู้ให้บริการ

ทำงาน 3. ผลิต ผลิตที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 16.00 น.

ผลิตที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.

ผลิตที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

1. แผนกลงทะเบียน REGISTRATION

หน้าที่ -ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก

- CHECK IN - CHECK OUT

บทบาท - ยืนประจำตำแหน่งในส่วน FRONT DESK

-ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน

-หาห้องพักให้แขก

-ทำสถิติการเข้าพักของแขก

-เก็บรักษากุญแจห้องของแขก

-ต้อนรับแขก

กิจกรรม - เมื่อแขกแสดงความจำนงจะเข้าพักในโรงแรม จะมาติดต่อ COUNTER บริเวณ

แผนกลงทะเบียน พนักงานจะกล่าวต้อนรับและถามว่าจองห้องพักหรือไม่ ถ้าไม่จอง

ก็จะหาห้องว่างให้ โดยตรวจดูจาก ROOM RACK ตรงบริเวณ COUNTER

ถ้าแขกยื่นความประสงค์จะห้องแบบไหนทำการ CHECK IN ให้แก่แขก โดยให้

แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วัน เดือน ปีเกิด สัญชาติ อาชีพการทำงาน ใบสำคัญประจำตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

คนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เช่า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีผู้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในใบนี้มักจะกำหนดเวลาเข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักเวลาใด วันใด

- เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการรอกตัวเลขที่แขกยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชนเพื่อคู่ให้ถูกต้อง
- จากนั้นหยิบกุญแจให้แก่แขกแล้วบอกว่าห้องไหนอยู่ปีกไหนของตึกใช้ลิฟท์ตัวใด
- ในกรณีที่ เป็นกรู๊ปทัวร์ โกดี้จะเป็นผู้ทำหน้าที่แทนแขก
- ในกรณีที่แขกจองห้องพักไว้แล้วพนักงานจะทำการตรวจเช็ค จากนั้นไปจดนามผู้พักแก่แขก กรอกข้อความทบทวนกับใบจองห้องอีกครั้ง เพื่อป้องกันการผิดพลาด แล้วให้กุญแจแก่แขก
- : จากนั้น BELL BOY จะเข้ามาถามและช่วยยกกระเป๋าไปให้
- : เมื่อทำการ CHECK IN เรียบร้อยแล้ว จะนำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียนเพื่อทำสถิติ และนำไปตรวจเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขก และนำไปส่งให้แคชเชียร์ เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
- : ทำรายการลงรายงานประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด
- : โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อกว่าแขกคนไหนเข้าห้องจะได้จัดเตรียมเครื่องคัม เตรียมห้อง และของตกแต่งจำพวกดอกไม้ และคอสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย
- : เมื่อแขกออกไปธุระข้างนอก จะเอากุญแจมาที่ KEY DROP COUNTER พนักงานก็จะนำไปใส่ช่อง KEY RACK ตามเดิม เมื่อแขกมาก็จะมาขอกุญแจได้

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- : เครื่องคอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูล
- : เคาร์ท์เตอร์ทำงานติดตั้งคอมพิวเตอร์
- : เก้าอี้ทำงาน

2. INFORMATION

- หน้าที่ -: ให้ข่าวสาร และตอบคำถามแก่แขก
- บทบาท -: ค้อนรับแขกผู้เข้ามาใช้บริการในโรงแรม
- : ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก
- : แจกเอกสาร แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวภายในโคราช และใกล้เคียงรวมทั้งแนะนำการหาซื้อสินค้าของที่ระลึกต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หรือเป็นเอกสารที่ออกโดยเจ้าหน้าที่ของโรงแรมหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

- : เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหา หรือ ต้องการทราบข้อมูล การท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง เคาน์เตอร์ ที่ยื่นอยู่อาจแจกเอกสารที่แนะนำเมืองโอ๊คบีชหรือแนะนำสถานที่ชื่อของ หรือแผนที่ต่าง ๆ
- : เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่ในโรงแรม ก็จะแจ้งชื่อนามสกุลให้แก่พนักงาน แล้วพนักงาน แล้วพนักงานจะไปตรวจเช็คที่ INFORMATION ที่จะมีใส่ชื่อแขกเรียงตามอักษรและหมายเลขห้องพัก
- : ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง แขกที่ไม่ทราบตำแหน่งก็จะมาสอบถาม ก็ต้องคอยบริการแก่แขกด้วย
- : มีตาราง ราคาห้องพัก โบรชัวร์ต่างๆคอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
- : โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ
- : รับผิดชอบจากบุรุษไปรษณีย์ ทักการแขกชื่อ ห้อง แล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน
- : พนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเลเลขไปส่งยังที่ห้องเทเลเลข และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเลเลข ให้แก่แขกช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ

3. FRONT CASHIER

FRONT

หน้าที่

-: เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม และแลกเปลี่ยนเงินตราให้แก่แขก

ปทัษย์ที่

- : รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บ เข้าแฟ้ม
- : คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรม
- : เช็คไปยังแผนกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นจำนวนเงินเท่าใด
- : CHECK OUT ให้แขก
- : แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

กิจกรรม

-: รับบิลล์จากแผนกทะเบียนเมื่อแขก CHECK IN แล้วเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะออกบิลล์ห้องพักมาให้แคชเชียร์นำมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดเรียงลำดับตามรายชื่อห้อง

-พนักงานแคชเชียร์ จะนำบิลล์ดังกล่าวของทุกห้อง เข้าเครื่องทุกวัน เป็นการคิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกเข้ามาCHECK OUT พนักงานแคชเชียร์จะโทรถามที่ตามชั้นที่แขกพักห้องนี้ ชั้นนี้ ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่มอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลล์ แล้วโทรไปตามโอเพอร์เรเตอร์ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้งและโทรไปเช็คหน่วยบริการอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลล์ที่ฝ่ายทะเบียนออกให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด

- : รับเงินค่าบริการจากแขก
- : เช็คยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี
- : ถ้าที่มาใช้บริการมีความแลกเปลี่ยนเงินตราในสกุลต่าง ๆ มาเป็นเงินไทยก็จะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้อัตตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงิน คิดไว้ให้แขกดู
- : จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกสกุลต่าง ๆ อน่างเป็นหมวดหมู่ และเป็นสกุลด้วย

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

-: เครื่องเก็บเงิน

เฟอร์นิเจอร์

-: เก้าอี้นั่งทำงาน เคาน์เตอร์ทำงาน

4. SAFE DEPOSIT

หน้าที่

-: เก็บของมีค่าของแขก

บทบาท

-: อยู่ในตำแหน่ง เคาน์เตอร์

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

-: รับฝากของที่มืค่าของแขก

-: ชั้นเก็บของฝากต่าง ๆ และเอกสารใน

กิจกรรม

-: รับของมีค่าจากแขกที่นำมาฝาก

การ เช็ครายชื่อของแขกที่ฝาก

-: เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง

-: คินของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน

5. BELL CAPTION

หน้าที่

-: ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY

บทบาท

-: ควบคุมการทำงาน BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพที่สุด

-: ถ้ามีแขกมาหรือกรู๊ปทัวร์ลงจะต้องช่วย BELL BOY ด้วย

-: รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปตามแขกมารับโทรศัพท์

กิจกรรม

-: นั่งทำงานอยู่ที่เคาน์เตอร์

-: ควบคุมการทำงานของ BELL BOY กรณีที่มากอาจจะต้องช่วยขนของ

- : กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะออกตัวให้แขก
แต่แขกและเช็คว่าแขกมีบิลล์ CHECK OUT เรียบร้อยแล้วหรือยัง จากนั้น
นำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM
- : คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์ เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้อง
พักเพื่อที่จะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ขึ้นไปขนกระเป๋า
หรือถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขกจะให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์
สำหรับกรณีที่แขกมาทัวร์ จะมีตารางอยู่บริเวณเคาน์เตอร์เขียนชื่อกรู๊ปทัวร์ของแขก
พร้อมทั้งเวลา CHECK IN AND CHECK OUT

6. BELL BOY

- | | |
|---------|---|
| หน้าที่ | -: บริเวณขนกระเป๋าเดินทาง และสัมภาษณ์ให้แขก |
| บทบาท | -: ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพักแขก
-: ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปยังรถของแขก
-: ตามแขกมารับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก |
| กิจกรรม | -: อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า
-: คอยออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายังเคาน์เตอร์เพื่อ CHECK IN
-: นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
-: รับคำสั่งจาก BELL CAPTION จากห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขน
กระเป๋าและสัมภาษณ์ของแขกลงมา
-: เมื่อแขก CHECK OUT แล้วส่งของสัมภาษณ์ไปยังรถของแขก
-: กรณีแขกฝากกระเป๋าจะนำไปไว้ใน BAGGAGE ROOM และ ทำบัตรให้เพื่อความ
สะดวกในการรับคืน
-: ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขกจะเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์ |

7. RESERVATION

- | | |
|---------|---|
| หน้าที่ | -: รับจองห้อง |
| บทบาท | -: คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใดแบบไหน
-: กรณีเป็นกรู๊ปทัวร์จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่ |
| กิจกรรม | -: คอยรับโทรศัพท์หรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการขนาดไหน และ
จำนวนเท่าใด |

-: ตรวจเช็คกับฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่

-: เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้วจะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรองรับการมาของแขกอีกที่

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

-: โทรศัพท์รับการจองห้องพัก

-: บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก

เฟอร์นิเจอร์

-: เคาน์เตอร์ทำงาน

-: เก้าอี้ทำงาน

8. แผนกรับโทรศัพท์ (OPERATER)

หน้าที่ -: คอยรับโทรศัพท์

บทบาท -: คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรมแล้วค่อยส่งไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ

กิจกรรม -: เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรมแล้วถามว่าต้องการต่อส่วนไหนพูดสายกับใครแล้วค่อยส่งไปยังส่วนที่ต้องการตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมาและถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อสายขึ้นบนห้องพักแขกทันที

อุปกรณ์ในการทำงาน

-: โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์

-: สมุดจดบันทึก

เฟอร์นิเจอร์ -: เคาน์เตอร์ทำงาน

-: เก้าอี้ทำงาน

ข. ผู้รับบริการ

ผู้เข้ารับบริการภายใน LOBBY แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

หน้าที่ -: เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท -: ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม -: แขกจะลงจากรถตรงเข้าไปหาพระคูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรงบริเวณ ล็อบบี้สักครู่แล้วลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงไปยังห้องพัก

-: กรณีที่มาหลายคน อาจจะนั่งรอพัก บางที่อาจจะไปรอบบริเวณล็อบบี้เสาชิงช้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ; กรณีที่มากับรูปรูปร่าง ไกด์ หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนที่จะนั่งพัก
รอบบริเวณล็อบบี้ หรือล็อบบี้บาร์ รอจนจนแล้วจึงเข้าห้องพัก
 - ; แยกอาจจะใช้บริเวณล็อบบี้ เป็นที่ชุมนุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน
- ปัญหา -; หากมีกรูปรูปร่าง มาพร้อมกันจำนวนมาก ล็อบบี้บาร์อาจจะไม่เพียงพอที่นั่ง

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

หน้าที่หน้าที่ -; แยกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

บทบาท -; เข้ามาในบริเวณล็อบบี้ เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรมปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบ
ที่โรงแรมวางเอาไว้

กิจกรรม -; บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอพบปะพูดคุยธุรกิจ หรือเรื่อง
ส่วนตัว กับแขกที่มาพักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขก แล้วนั่ง
รออยู่ในบริเวณล็อบบี้ หรือล็อบบี้บาร์

-; บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอในบริเวณล็อบบี้บาร์ เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยง
ปาร์ตี้ หรือประชุม ในห้องจัดเลี้ยง หรือบริการอื่น ๆ

-; บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักรอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงาน
กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม

-; บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารในโรงแรม จะตรงเข้าไปยังห้องอาหาร
เลย หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณล็อบบี้บาร์ก็ได้

2. การศึกษาพฤติกรรมภายใน LOBBY LOUNGE

เปิดบริการ 09.00 -; 02.00 น.

ก. ผู้ให้บริการ

ทำงาน 2 ผลัด ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.30 น. ถึง 17.30 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 17.30 น. ถึง 02.30 น.

1. BARTENDER

หน้าที่ -; ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท -; คอยรับรายการจากพนักงานบริการ

-; ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง

กิจกรรม -; รับรายการจากพนักงานบริการ แล้วนำไปเสิร์ฟไปที่เคาน์เตอร์

-; จัดรายการตามที่ตั้ง

-: วางไว้บนเคาน์เตอร์ พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก

-: พนักงานจะนำบิลล์วางไว้ 1 ใบ เก็บไว้ที่แคชเชียร์

อุปกรณ์การทำงาน: ภาชนะต่างๆ ในการผสมเหล้า

เฟอร์นิเจอร์ -: เคาน์เตอร์บาร์

2. พนักงานบริการ

หน้าที่ -: ให้บริการแก่แขกที่มานั่งพักใน

บทบาท -: ให้บริการแก่แขก และดูแลความเรียบร้อย ใน

กิจกรรม -: คอยยืนอยู่ในบริเวณ LOBBY LOUNGE เพื่อแขกจะได้สั่งบริการอย่างสะดวก

-: นำรายการไปยังเคาน์เตอร์ผสมเครื่องดื่ม

3. CASHIER

หน้าที่ -: คัดค่าบริการและเก็บเงิน

บทบาท -: รับรายการจากพนักงาน

-: คัดเงิน และเก็บเงิน

-: ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมทุกวัน

กิจกรรม -: นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์

-: รับรายการจากพนักงาน

-: คัดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

อุปกรณ์ -: เครื่องคิดเงิน เก็บเงิน

เฟอร์นิเจอร์

-: โต๊ะทำงาน

-: เก้าอี้ทำงาน

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม

2. บุคคลภายนอก

หน้าที่ -: รับบริการเครื่องดื่ม

บทบาท -: แต่งกายสุภาพ

-: นั่งพูดคุยกันในล็อบบี้บาร์อย่างสุภาพ ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ กิจกรรมนี้ให้เข้ามาภายในบริเวณล็อบบี้บาร์ข้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ; สิ่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ; สนทนา
- ; เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานมาเก็บเงิน
- ; รับเงินทอน และออกไป

3. การศึกษาพฤติกรรมภายใน COFFEE SHOP

เปิดบริการ 24 ชม.

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการ COFFEE SHOP

- หน้าที่ -; ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคาร ให้ดำเนินได้ด้วยดี
- ; ดูแลงานด้านบริการ ให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร
- บทบาท -; รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- ; ตรวจสอบตราควบคุมความรับผิดชอบ
- กิจกรรม -; ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
- ; ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินด้วยดี
- ; ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริการ
- ; ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- ; โทรศัพท์
- ; สมุดบัญชี

เฟอร์นิเจอร์

- ; โต๊ะทำงาน
- ; เก้าอี้ทำงาน

2. ผู้ช่วยผู้จัดการ COFFEE SHOP

- หน้าที่ -; คุดูแลปฏิบัติงานภายใน
- บทบาท -; รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- ; แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- กิจกรรม -; รับผิดชอบแทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม ลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ; โทรศัพท์

-; สมุดบันทึก

เฟอร์นิเจอร์

-; โต๊ะทำงาน

ท

-; เก้าอี้ทำงาน

3. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ -; แนะนำและต้อนรับแขก

บทบาท -; รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

-; ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก

กิจกรรม -; แนะนำแขกและพาแขกไปนั่ง

-; ช่วยเรียกพนักงานบริการ

-; ให้การต้อนรับและชี้แจงแก่แขก

4. แคชเชียร์

หน้าที่ -; การเงินภายใน COFFEE SHOP

-; ทำบัญชี รายรับ -; รายจ่าย

บทบาท -; รับเงินจากแขก เข้าบัญชี

-; ทำบัญชีแต่ละวัน เสนอผู้จัดการ

-; แต่งกายเรียบร้อย

กิจกรรม -; พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข รวมตัวเลขลงในบิลล์ ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน

-; รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

-; เครื่องคิดเงิน เก็บเงิน

เฟอร์นิเจอร์

-; โต๊ะทำงาน

-; เก้าอี้ทำงาน

5. พนักงานบริการ

หน้าที่ -; บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท -; รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์และครัว

-; เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ; เช็ดยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก
- กิจกรรม -; จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- ; นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง
- ; รอคำสั่ง
- ; เสริฟอาหาร และเครื่องดื่ม
- ; นำบิลล์จากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการได้แก่บุคคลที่เข้าพักในโรงแรม
 - หน้าที่ -; รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม
 - บทบาท -; แต่งกายสุภาพ
 - ; นั่งรับประทานอาหาร และอาหารว่างต่าง ๆ เช่น ชา กาแฟ
 - ; จ่ายค่าบริการ
 - กิจกรรม -; เข้ามานั่งในห้อง
 - ; ใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม ฟังเพลง
 - ; เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน
 - ; รับเงินทอนแล้วกลับออกไป
4. การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคารจีน
 - เปิดบริการเวลา 11.00 -; 14.00 น. , 18.00 -; 22.00 น.

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร

- หน้าที่ -; ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินการได้ด้วยดี
- ; ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร
- ; ควบคุมดูแลกับต้น พนักงานต้อนรับหญิง พนักงานเสิร์ฟหญิงรวมทั้งพนักงานทำอาหาร
- บทบาท -; รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร มาดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- ; ตรวจสอบราคาดูแล และความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม -; ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

-; ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ ของห้องอาหาร

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

-; โทรศัพท์

-; สมุดบันทึก

เฟอร์นิเจอร์

-; โต๊ะทำงาน

-; เก้าอี้ทำงาน

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร

หน้าที่ -; ควบคุมปฏิบัติงานภายในภัตตาคาร

บทบาท -; รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

-; แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม -; รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลา

ผู้จัดการพัก

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

-; โทรศัพท์

-; สมุดบันทึก

เฟอร์นิเจอร์

-; โต๊ะทำงาน

-; เก้าอี้ทำงาน

3. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ -; แนะนำและต้อนรับแขก

บทบาท -; รับคำสั่งจากหัวหน้า และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

-; ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก

-; เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม

กิจกรรม -; แนะนำแขกและพาแขกไปนั่ง

-; ช่วยเรียกพนักงานบริการ

-; ให้การต้อนรับและการชี้แจงกับแขก

4. พนักงานบริการ

- หน้าที่ -; บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- บทบาท -; รับคำสั่งจากแขกไปให้หัวหน้าครัว
-; เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- กิจกรรม -; จัดที่นั่ง ทำความสะอาดให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
-; นำแขกไปนั่งยังบริเวณโต๊ะที่ว่าง
-; เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม

5. แคชเชียร์

- หน้าที่ -; การเงินของฝ่ายภัตตาคาร
-; ทำบัญชีรายรับรายจ่าย
-; รับสั่งจอง และจำหน่ายบัตรทานอาหาร
- บทบาท -; ทำบัญชีแต่วันเสนอผู้จัดการ
-; แต่งกายเรียบร้อย
- กิจกรรม -; เมื่อแขกหรือนักท่องเที่ยวมารับบัตร โดยจะคิดเงินพร้อมกับให้บัตรทานอาหารแก่แขกหรือนักท่องเที่ยวทันที
-; รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- ; เครื่องคิดเงินเก็บเงิน

เฟอร์นิเจอร์

- ; โต๊ะทำงาน
-; เก้าอี้ทำงาน

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม
2. แขกที่มาเป็นกรุ๊ปทัวร์
3. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการได้แก่ บุคคลทั่วไป

- หน้าที่ -; รับผิดชอบ บริการและเครื่องดื่ม
- บทบาท -; แต่งกายสุภาพ
-; นั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม ชมการแสดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม -; เข้ามานั่งยังที่รับประทานอาหาร

-; นั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม การแสดง

-; กลับ

การศึกษาพฤติกรรมภายใน NIGHT CLUB

เปิดบริการ 21.00 น. -; 02.00 น.

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการ NIGHT CLUB

หน้าที่ -; ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านภายในไนท์คลับ

บทบาท -; รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับพนักงานภายในที่
รับผิดชอบ

-; ตรวจสอบและรับผิดชอบ

กิจกรรม -; ให้คำแนะนำปรับปรุงบริการอยู่เสมอ

-; ควบคุมดูแลกิจการให้ดำเนินด้วยดี

-; ควบคุมพนักงานในรับผิดชอบ

-; ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

-; โทรศัพท์

-; สมุดบันทึก

เฟอร์นิเจอร์

-; โต๊ะทำงาน

-; เก้าอี้ทำงาน

2. กัปตัน

หน้าที่ -; แนะนำและต้อนรับแขก

-; ดูแลสถานที่ และพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท -; รับคำสั่งจากผู้จัดการ และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

-; ประสานงานกับพนักงาน

กิจกรรม -; ต้อนรับแขก

-; ควบคุมดูแลตรวจตราความเรียบร้อยภายใน

-; ช่วยเรียกพนักงานบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของบริษัทฯ เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. บาร์เทนเดอร์

- หน้าที่ -: ดูแลและให้บริการเครื่องดื่ม
- บทบาท -: รับคำสั่งรายการเครื่องดื่มจากพนักงานเสิร์ฟ และผสมเครื่องดื่มตามรายการกิจกรรม
- : รับใบรายการเครื่องดื่ม
- : ผสมเครื่องดื่มตามรายการ

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- : ภาชนะต่าง ๆ ในการผสมเหล้า

เฟอร์นิเจอร์

- : เคาน์เตอร์บาร์

4. แคชเชียร์

- หน้าที่ -: การเงินภายใน
- : ทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย
- บทบาท -: รับเงินเข้าบัญชี
- : ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
- : แต่งกายเรียบร้อย
- กิจกรรม -: คัดเงินตามค่าบริการ
- : หยิบเงินและทอนเงินพร้อมทั้งออกบิลล์ให้พนักงานไปเก็บและทอนเงิน
- : ขอยอดทำบัญชีในผลัดต่อไป

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- : เครื่องคิดเงินเก็บเงิน

เฟอร์นิเจอร์

- : โต๊ะทำงาน
- : เก้าอี้ทำงาน

5. พนักงานบริการ

- หน้าที่ -: บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- บทบาท -: รับคำสั่งจากแขกไปให้เคาน์เตอร์
- : เสิร์ฟอาหาร เครื่องดื่ม
- : เช็คเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บเงิน

กิจกรรม -; จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ

-; นำแขกไปยังโต๊ะว่าง

-; รอคำสั่ง จดคำสั่งไปที่เคาน์เตอร์

-; เสริฟอาหาร เครื่องดื่ม

-; นำบิลล์จากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

6. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม

2. บุคคลทั่วไปที่เข้ามาใช้บริการ

หน้าที่ -; รับผิดชอบบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

บทบาท -; แต่งกายสุภาพ

-; นั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม

-; เต้นรำ ฟังเพลง

-; จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม -; เข้ามานั่งในสถานที่

-; นั่งรับประทานอาหารตามอัธยาศัย พุดคุยสนทนา เต้นรำ ฟังเพลง

-; เมื่อจะกลับเรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน

-; รับบิลล์และจ่ายค่าบริการตามบิลล์

-; กลับ

4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

1. ทางเข้า (HOTEL ENTRANCE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นทางเข้าหลักของโรงแรม ซึ่งจะเป็นส่วนแรกที่แขกผู้ใช้บริการได้พบเห็นก่อนส่วนอื่น ๆ หรือเป็นทางเข้าที่ทำงานและส่วนบริการต่าง ๆ ภายในโรงแรม สามารถแบ่งได้เป็น

1.1 ทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE)

เป็นทางเข้าหลักของผู้ใช้บริการของโรงแรม มีลักษณะเด่นชัดและแสดงออกในลักษณะของการเชื่อเชิญ รวมทั้งทัศนียภาพที่ดี สามารถเข้าถึงได้จากที่จอดรถ และสามารถตรงไปยังส่วนต้อนรับ (RECEPTION) ได้สะดวกพร้อมทั้งการจัดส่วนบริการขนกระเป๋าเดินทาง (LOGGAGE RECEPTION) ไว้บนระดับถนน เพื่อบริการขนกระเป๋าได้สะดวก

1.2 ทางเข้าย่อย (SUB ENTRANCE)

เป็นทางเข้าของบุคคลภายนอกที่ไม่ได้มาพักในโรงแรม แต่มาใช้บริการของโรงแรม เช่น มารับประทานอาหารที่ภัตตาคาร มางานเลี้ยงที่ห้องจัดเลี้ยงและอื่น ๆ ควรมีห้องโถงย่อย ค้ำยัน และทางเข้าย่อยไม่ควรปะปนกับส่วนของแขกที่มาพัก แต่สามารถเชื่อมกับ ENTRANCE LOBBY ได้

1.3 ทางเข้าส่วนบริการ (SERVICE ENTRANCE)

เป็นทางเข้าของพนักงานและส่วนบริการภายในโรงแรม จึงไม่ปะปนกับทางเข้าของผู้มาใช้บริการของโรงแรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงแรม เป็นจุดผ่านของพนักงานบริการต่าง ๆ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่เข้าสู่โรงแรม บริเวณนี้มักจะสับสน และไม่สะอาดเรียบร้อย

2. ส่วนธุรการด้านหน้า (FRONT OFFICE)

เป็นศูนย์กลางควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงแรม เป็นจุดที่แขกผู้มาพักหรือผู้ที่ต้องการ มาติดต่อธุรกิจภายในโรงแรม จะต้องมาส่วนนี้ก่อน นอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกอีกด้วย ส่วนธุรการด้านหน้าแบ่งหน่วยเป็น

2.1. ส่วนบริการโดยตรง DIRECT SERVICE

เป็นส่วนที่บริการโดยตรงที่แขกผู้มาพักจะได้รับเมื่อเข้ามาถึง ประกอบด้วย

ก. BELL CAPTAIN STATION

มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตูจัดการเรื่อง

กระเป๋าเดินทางของแขก

ข. BAGGAGE HANDLING

เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขกผู้มาพักที่ไม่จำเป็นต้อง

ใช้ระหว่างเข้าพัก ของที่เคลื่อนย้ายลำบาก หรือสัมภาระชิ้นใหญ่ ๆ ที่แขกไม่ต้องการนำขึ้นไปบนห้องพัก โดยเฉพาะแขกที่มาเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ มักจะมีปัญหาเรื่องกระเป๋าเดินทางที่ขนตามมารวมไว้บริเวณด้านหน้า ส่วนสัมภาระจะคอยรับกระเป๋าเดินทางของแขก แล้วไปเก็บไว้ในห้องเก็บกระเป๋าเดินทาง

ค. PUBLIC TELEPHON เป็นส่วนบริการแขกโดยเฉพาะ ควรอยู่ใกล้กับทางเข้าใหญ่ เพื่อที่แขกจะได้เห็นโดยง่าย และสามารถใช้บริการได้สะดวก

2.2 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า FRONT DESK

เป็นเคาน์เตอร์ส่วนหน้าของส่วนบริการด้านหลัง กิจกรรมต่าง ๆ ในโรงแรมจะขึ้นโดยตรงกับส่วนนี้ ดังนั้นจะต้องอยู่ในส่วนที่จะควบคุมการเข้าออกของแขกได้ง่าย เคาน์เตอร์บริการส่วนนี้ประกอบด้วย

ก. ส่วนต้อนรับ RECEPTION ทำหน้าที่ต้อนรับแขกและอำนวยความสะดวกด้านการติดต่อสอบถามแก่ผู้ใช้บริการของโรงแรม อาจอยู่รวมกับการลงทะเบียนก็ได้แต่ต้องมองเห็นได้ชัดเจนจากทางเข้า

ข. ส่วนลงทะเบียนเข้าพัก GUEST REGISTRATION ควรอยู่ใกล้ทางเข้าเพื่อให้ความสะดวกแก่แขกในการลงทะเบียนเข้าพัก และออกจากโรงแรมนี้ ในส่วนนี้จะต้องเพื่อแสดงให้ทราบว่าห้องใดมีแขกอยู่หรือไม่ จะหันหน้าเข้าหาเจ้าหน้าที่ประจำโดยมิให้แขกเห็น เพื่อให้เจ้าหน้าที่เลือกห้องได้อย่างอิสระตามความเหมาะสมและปิดรายชื่อแขกที่มาพัก เป็นส่วนตัวจากผู้อื่นด้วย ส่วนลงทะเบียนนี้ควรอยู่ใกล้กับส่วนสำรองห้องพัก และส่วนการเงิน เพื่อความสะดวกในการติดต่องาน

ค. ส่วนไปรษณีย์และกุญแจห้อง MAILS & KEY ทั้งสองส่วนนี้ควรอยู่ด้วยกัน เพราะในกรณีที่มีจดหมาย หรือไปรษณีย์ถึงแขก พนักงานจะได้มอบให้แขกได้ทันที เมื่อแขกเข้าห้องพัก ช่องกุญแจและจดหมายจะอยู่รวมกันเป็นแผงใหญ่ แต่ละช่องจะมีหมายเลขกำกับ เพื่อกันการผิดพลาดของพนักงาน

ง. ส่วนเก็บเงิน CASHIERS การทำงานส่วนใหญ่ คือการเก็บเงินค่าบริการต่าง ๆ จากแขกที่มาพักในโรงแรม เช่น ค่าอาหาร ค่าห้องพัก และค่าบริการต่าง ๆ ของโรงแรม เป็นการรวบรวมค่าใช้จ่ายของแขกจากทุกส่วน

จ. ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา MONEY CHANGER AREA เป็นที่รับแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประกอบด้วยบอร์ดแสดงราคาอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา โดยหันหน้าหาแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ส่วนบริการด้านหลัง BACK UP SERVICE เป็นส่วนสำนักงาน ทำหน้าที่ควบคุมการทำงาน และประสานงานระหว่างส่วนธุรการด้านกับแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม ส่วนบริการด้านหลัง ประกอบด้วย

- ก. ส่วนทำงานระดับผู้จัดการแผนกธุรการด้านหน้า FRONT OFFICE MANAGER รับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายต้อนรับทั้งหมด สามารถเข้าถึงหรือติดต่อส่วนอื่น ๆ ได้โดยสะดวก
- ข. แผนกบัญชี ACCOUNTING AREA มีหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมรายได้รายจ่ายทั้งหมดของทุก ๆ ส่วนของโรงแรม
- ค. ห้องนิรภัย SAFE DEPOSIT & VAULT ห้องเก็บของมีค่าสำหรับแขกประกอบด้วย SAFE มักทัวเป็นช่องเล็ก ๆ มีกุญแจแยกแต่ละช่องมีเนื้อที่สำหรับบริการแขกได้ครั้งละ 1 คน
- ง. ส่วนสำรองห้องพัก ADVANCE RESERVATION เป็นส่วนงานที่จัดการเรื่องห้องพัก การจองห้องพัก รวมทั้งต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น แผนกต้อนรับ แผนกลงทะเบียนการเงินและ แผนกสถิติด้วย
- จ. ส่วนโทรศัพท์ TELEPHONE OPERATOR ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับบุคคลภายในโรงแรม มีโทรศัพท์ภายในเพื่อใช้ติดต่อระหว่างห้องพักกับส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมอีกด้วย
- ฉ. ส่วนกระจายเสียง SOUND AND MASSAGE RELAYS ทำหน้าที่ให้บริการด้านเสียงเพลง หรือดนตรี เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรมให้ดีขึ้น ทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขกหรือประกาศต่าง ๆ ของโรงแรม

3. ห้องโถง LOBBY

เป็นศูนย์กลางของอาคารที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ ลักษณะเป็นโถงพักคอยขนาดใหญ่ อยู่ด้านหน้าเป็นส่วนที่ต้องตกแต่งสวยงามทุกส่วน เพราะเป็นจุดแรกของแขกจะเข้ามาสัมผัสเมื่อเข้าสู่อาคารตลอดจนเป็นที่ติดต่อพักคอยของแขกและผู้ที่จะมาพบแขกดังนั้น LOBBY จึงอยู่ในส่วนที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกจากทางเข้าใหญ่ และส่วนบริการอื่น ๆ จึงเป็นจุดที่มีการเคลื่อนไหวพลุกพล่าน ควรมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับแขกและผู้ที่มาติดต่อกับเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า FRONT DESK ได้โดยไม่มีกีดขวางพร้อมทั้งจัดให้มีบริเวณนั่งคอยเป็นจุด ๆ บริเวณนั่งพักคอยประกอบด้วย เก้าอี้ไฟฟ้า โต๊ะรับแขก COFFEE TABLE โต๊ะข้าง SIDETABLE บริเวณนี้ควรจัดให้มากพอที่จะต้อนรับแขกจำนวนมาก และไม่กีดขวางทางเดินที่ตรงไปยังลิฟท์ และห้องบริการอื่น ๆ มักจัดให้

เป็น 2 ส่วน คือ ที่ MAIN LOUNGE ซึ่งอยู่ส่วนตรงส่วนหน้าของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า และ ส่วนรองอีกส่วนเลาจ์ที่จะให้บริการด้านเครื่องคั้มแก่แขกที่เข้ามานั่งเล่นพักผ่อนและอื่น ๆ เพื่อเป็นการลดจำนวนคนใน LOBBY เราอาจรวมเอาทั้งสองส่วนเข้าด้วยกันเป็น LOBBY LOUNGE ก็ได้ แต่ต้องอยู่ในความเหมาะสมและสบายมีที่พำนักที่สะดวกสบาย อาจมีเคาน์เตอร์บาร์บริการเครื่องคั้ม และ คนตรีบรรเลง

4. ห้องน้ำสำหรับแขก TOILET FOR GUEST

เป็นห้องน้ำในส่วนสาธารณะ จัดไว้สำหรับแขก รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อกับแขกควรอยู่ในบริเวณของและผู้มาใช้บริการ เช่น ห้องอาหาร บาร์สามารถเข้าไปใช้ได้สะดวก ควรมองเห็นได้โดยตรงจากโถงทางเดิน ที่จะไปทางบาร์หรือห้องอาหาร แต่ไม่ควรมองเห็นจากภายนอกถนน จัดแยกเป็น MEN' TOILET และ WOMEN' TOILET อยู่บริเวณเดียวกัน มีทางเข้าที่สะดวกแต่ไม่ปะปนหรือไม่ปะเจิกประเจื่อนัก ควรมี REST ROOM อยู่ในส่วนหน้าของ WOMEN' TOILET ด้วย

5. บริเวณใช้สัมปทาน และบริเวณที่แบ่งใช้เช่ารายย่อย

(CONCESSION SPAEC AND SUB - RENTAL SPACE)

5.1 CONCESSION SPAEC คือส่วนที่อำนวยความสะดวกที่จำเป็นแก่แขกผู้มาพักกิจการนี้อาจดำเนินการโดยทางโรงแรมเอง หรือให้บุคคลภายนอกเข้าเช่าดำเนินการก็ได้ ได้แก่

ก. TOBACCO AND NEWS STAND ส่วนบริการจำหน่ายบุหรี่และหนังสือพิมพ์ ตามปกติในโรงแรมขนาดเล็กมักจะดำเนินงานในส่วนธุรการด้านหน้า FRONT OFFICE ถ้าเป็นโรงแรมขนาดกลางอาจทำเป็นส่วนหนึ่งอยู่ใกล้ส่วนธุรการด้านหน้า แต่ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะมีการเปิดร้านขายเฉพาะ และขายของจุกจิกด้วย

ข. VALET SHOP ส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าแขก เป็นเพียงสถานที่รับส่งเสื้อผ้าเท่านั้น ไม่มีเครื่องซักรีด โดยจะส่งเสื้อผ้าแขกไปยัง LAUNDRY ในบริการนั้นจะมีพนักงานไปรับย้งห้องพักแขก และส่งกลับไปยังห้องพักแขก

ค. TELEGRAM OFFICE ส่วนบริการโทรเลข เป็นส่วนจำเป็นสำหรับโรงแรมขนาดใหญ่ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของธุรการด้านหน้า

ง. GIFT SHOP ร้านขายของที่ระลึก

จ. DRUG STORE ร้านขายของเบ็ดเตล็ด รวมทั้งขายยา

ฉ. TOURIST & AIRLINE OFFICE บริษัททัวร์และสายการบินต่าง ๆ ให้ความสะดวกด้านการท่องเที่ยว และการจองตั๋วเครื่องบิน

6. ส่วนบริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม FOOD & VERERAGE SERVICE SPACE

เป็นส่วนบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกทั้งผู้มาพักและผู้มาใช้บริการเป็นครั้งคราว ประกอบด้วย ส่วนรับประทานอาหาร ครั้ว ห้องเก็บของ บริเวณรับรอง และห้องเก็บขยะ นอกจากนี้ยังรวมถึงส่วนบริการด้านอาหาร และเครื่องดื่มแก่ลูกค้าอีกด้วย

6.1 RESTAURANT(MAIN DINING ROOM) เป็นส่วนที่บริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวัน และเย็นก็ได้ การจัดจะมีลักษณะหรูหรา และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ ๆ คือ ที่รับประทานอาหาร อาจมีเวทีเต้นรำ หรือเวทีดนตรีด้วย

6.2 LOBBY LOUNGE เป็นบริเวณพักผ่อนสำหรับแขกผู้มาพักได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน สำหรับนั่งเล่น อ่านหนังสือ พบปะสนทนา คืมเพื่อการพักผ่อนหรือเพื่อไปยังห้องอาหารหรือบาร์ อาจมีหลายแห่งที่จะจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย และกรอกแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาวสำหรับนั่งเขียนก็ได้ มีการบริการอาหารเบา ๆ เครื่องดื่มในราคาปานกลาง การจัดให้มีบริเวณเล่นดนตรีเพื่อเพิ่มบรรยากาศ

6.3 NIGHT CLUB เป็นสถานที่ให้ความสนุกสนานเพลิดเพลินบริการแก่แขกทั่วไปในเวลากลางคืน มีการเต้นรำ ฟังเพลง สนทนา พบปะสังสรรค์ ควรโถงทางออกและที่จอดรถ ให้บริการเฉพาะเครื่องดื่ม เหล้าเบียร์ และอาหารเบา ๆ ประกอบด้วย โต๊ะขนาดเล็ก มีพื้นที่ว่างสำหรับวงดนตรีและเวทีเต้นรำ (FLOOR & STAGE)

6.4 COFFEE SHOP เป็นที่บริการอาหารเครื่องดื่มซึ่งโดยปกติจะเปิดบริการ 24 ชม. บรรยากาศสนุกสนานเป็นกันเอง การบริการรวดเร็วมีบริการอาหารทุกชนิด และราคาถูกที่สุดภายในโรงแรม การตกแต่งไม่ทรูทรามากนัก

7. ส่วนบริการด้านสถานที่ BANQUETING FAILTIES

เป็นสถานที่ที่ให้บริการแก่แขก เพื่อประกอบกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดเลี้ยง การสัมมนา หรือการจัดนิทรรศการชั่วคราว ลักษณะนี้ห้องโถงใหญ่ ควรมีทางเข้าต่างหาก แยกจากทางเข้าของไวเท่ โดยจะเข้าไปใน FOYER ก่อน เพราะจะมีจำนวนผู้ใช้เป็นกลุ่มใหญ่ ไปทางเดียวกัน ต้องอำนวยความสะดวกให้สามารถเปลี่ยนหน้าที่ใช้สอยต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับงาน แต่ละชนิดเพราะแต่ละงานที่มาเข้าสถานที่ที่มีหลายลักษณะ มีวงดนตรี เวทีแสดงแฟชั่นโชว์ งานส่วนใหญ่มีตอนกลางคืน

ส่วนประกอบของส่วนบริการด้านสถานที่ แบ่งได้ดังนี้ คือ

7.1 BANQUET ROOM FOYER เป็นส่วนรับรองคน ก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงลักษณะเป็นห้องโถงต่อจาก PUBLIC AREA ส่วนอื่นไปยังห้องจัดเลี้ยง พร้อมกับมีห้องน้ำ ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาและวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่รอกคอย หรือเป็นบริเวณบริการของ COCKTAIL กาแฟ เป็นต้น

7.2 BANQUET FOYER จะจัดเป็นโถงใหญ่สำหรับงานที่มีกิจกรรมเดียวใน HALLROOM และจัดเป็น FOYER ของแต่ละห้องย่อย เมื่อมีหลายกิจกรรมใน HALLROOM เพื่อมิให้สับสนกัน

7.3 HALLROOM OR BALLROOM เป็นส่วนที่ใช้ประโยชน์ในการจัดงานการประชุม การจัดเลี้ยง สามารถปรับขนาดของห้องให้ได้สัดส่วนเหมาะสม กับกิจกรรม โดยใช้ผนัง เลื่อนได้ กันแบ่งเป็นห้องย่อยได้

8. ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ SPECIAL ACCOMODATION

คือส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อความสะดวกสบายแก่แขกผู้มาพักและบุคคลทั่ว ๆ ไป รวมทั้ง บางส่วนสำหรับพนักงานด้วย การบริการแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ทำรายได้โดยตรง และส่วนที่ไม่ ทำรายได้โดยตรง แต่จำเป็นต้องมีเพื่อส่งเสริมรายได้ส่วนอื่น ๆ ให้ดียิ่งขึ้น ส่วนของการบริการพิเศษ ทั้งที่เป็นการบริการและเป็นการทำรายได้พิเศษ ได้แก่

สระว่ายน้ำ SWIMMING POOL เป็นส่วนประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งของโรงแรม มีขึ้นเพื่อ จุดประสงค์ที่จะให้บริการแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ ที่นิยมพักผ่อน และออกกำลังกายโดยการว่ายน้ำ และนอนอาบแดด ควรอยู่ในบริเวณที่มีบรรยากาศเป็นธรรมชาติที่สุด มีมุมมองที่ดี และควรมีความเป็นส่วนตัวไม่ถูกรบกวนจากภายนอก

9. ส่วนห้องพักแขก GUEST ROOM SERVICE

ส่วนประกอบของห้องพัก ประกอบด้วย 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

9.1 ส่วนห้องพัก GUEST ROOM ประกอบด้วยส่วนนอน ส่วนห้องน้ำ ห้องส้วม ส่วนเก็บ เสื้อผ้าและสัมภาระต่าง ๆ ถ้าเป็นห้องชุดจะมีเนื้อที่ห้องนั่งเล่นหรือส่วนทำงาน เพิ่ม ชนิดของห้องพักแขกแบ่งออกเป็น

ก. SIGLE ROOM ห้องพักสำหรับผู้พักคนเดียว ปัจจุบันโรงแรมใหญ่ ๆ ไม่นิยมทำ ห้องนี้ เพราะได้ผลประโยชน์ไม่คุ้มกับการลงทุน

ข. DOUBLE BEDROOM ห้องพักสำหรับแขก 2 คน มีเตียงคู่ ห้องน้ำ ห้องส้วม ตู้เสื้อผ้า โต๊ะแต่งตัวพร้อมเก้าอี้ เก้าอี้รับแขก และเฉลียง

ค. TWIN BEDROOM ปัจจุบันนิยมจัดแบบนี้ คือ มีเตียงเดี่ยว 2 เตียง ในกรณี แขกมาพักคนเดียว ก็ใช้เพียงคนเดียว และคิดค่าเช่าห้องราคาหนึ่ง แต่ถ้าแขกมา 2 คน คิดราคาเช่าอีกราคาหนึ่ง

ง. SUIT BEDROOM ห้องชุดธรรมดา เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัวว่า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนเพื่อใช้ในห้องชุดธรรมดา หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า หรือฝ่ายการตลาดของโรงแรมที่ท่านใช้บริการ หรือติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าโดยตรง

ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ส่วนประกอบจักเหมือน แต่มีห้อง
เตรียมอาหาร ห้องรับประทานอาหาร และห้องนั่งเล่นเพิ่มขึ้น

จ. LUXURY OR APARTMENT BADROOM ห้องชุดพิเศษ เหมาะสำหรับแขก
ที่มาพักเป็นครอบครัวใหญ่ ห้องนอนเป็นแบบ TWIN BED หรือ DOUBLE
BEDROOM ส่วนประกอบอื่น ๆ เหมือน SUIT BEDROOM แต่เพิ่มส่วน
รับแขก และส่วนทำงาน เครื่องเรือนและกวางตกแต่งห้อง มีความหรูหรามากขึ้น
บางครั้งห้องชุดนี้อาจออกแบบให้มีห้องนอนมากกว่า 1 ห้องใน 1 ชุด หรืออาจติดต่อกับ
ห้องข้างเคียงได้ เพื่อเป็นการเพิ่มห้องนอนในกรณีที่แขกต้องการ

9.2 ส่วนบริการห้องพัก ROOM SERVICE เป็นส่วนบริการของโรงแรมที่ให้กับแขกที่มา
พักในแต่ละชั้น โดยชั้นนี้รวมถึงเนื้อที่ CORRIDOR บันได ลิฟท์ และโถงพักคอย ส่วน
บริการนี้ประกอบด้วย

ก. FOOD SERVICE ROOM เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มไปยังห้องพัก
โดยอาหารจากครัวใหญ่จะส่งผ่านมายังห้องนี้ก่อนเพื่ออุ่นก่อนบริการ

ข. LINEN ROOM เป็นบริเวณที่เก็บของใช้ประกอบผ้า เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ
ผ้าเช็ดหน้า และอื่น ๆ ที่ใช้แต่ละชั้นของโรงแรมซึ่งแยกต่างหากออกจาก MAIN
LINEN ผ้าที่ใช้แล้วจะถูกส่งไปยัง LAUNDRY เมื่อซักรีดเสร็จแล้วจะส่งกลับ
มายัง

ค. VALET ROOM เป็นห้องที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับรับส่งผ้าของแขกที่ส่งไปซัก และ
จัดส่งคืนไปยังห้องต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ห้องนี้จะอยู่แต่ละชั้นของโรงแรม

ง. MAID'S ROOM เป็นบริเวณที่พักของพนักงานทำความสะอาดซึ่งมีหน้าที่ดูแล
ทำความสะอาดในห้องพักแต่ละชั้น และเป็นที่พักเก็บเครื่องมือทำความสะอาด

10. ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรม BACK OF THE HOUSE

คือ ส่วนบริการดำเนินการและให้บริการแก่โรงแรม เพื่อสนับสนุนกิจการของส่วนสำหรับผู้มา
ใช้บริการ เป็นส่วนที่ไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางการเงิน แก่โรงแรมโดยตรง

ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรมประกอบด้วย

10.1 ส่วนบริหาร ADMINISTRATIVE QUARTER เป็นส่วนทำงานของผู้บริหาร
และเจ้าหน้าที่แผนกต่าง ๆ เป็นส่วนควบคุมให้เกิดบริการทุกอย่างแก่ลูกค้า โดยมีหน้าที่
ที่ติดต่อกับลูกค้าของโรงแรมด้วย การวางตำแหน่งของส่วนนี้ควรอยู่ติดกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MAIN LOBBY และ FRONT OFFICE พื้นที่ในส่วนนี้ประกอบด้วย

- ก. EXEDUTIVE MANAGEMENT OFFICE เป็นส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่บริหาร เช่น ผู้จัดการใหญ่, ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ฯลฯ
- ข. ACCOUNTING OFFICE เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและการเงิน ในส่วนนี้จะมีที่เก็บเอกสาร
- ค. ALL ORTHER DEPARTMENT เป็นส่วนทำงานของฝ่ายอื่น ๆ ที่เหลือได้แก่ ฝ่ายปรับปรุง ค้นคว้า RESEARCH & DEVELOPMENT ฝ่ายรักษาความปลอดภัย SECURITY DEPARTMENT ฝ่ายที่ปรึกษากฎหมาย LEGAL CONSULTANT
- ง. CONFERENT ROOM เป็นห้องประชุมสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูง และ คณะกรรมการโรงแรม
- จ. ห้องน้ำ ห้องส้วม สำหรับเจ้าหน้าที่ของโรงแรม แยกออกเป็น ส่วน ชาย -:- หญิง

10.2 ส่วนบริการ SERVICE AREA ส่วนนี้ประกอบด้วย

- ก. SERVICE SPACE เป็นส่วนบริการทั่วไป ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึง และติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้องได้โดยสะดวก ประกอบด้วยส่วนย่อยดังต่อไปนี้
- : SERVICE ENTRANCE เป็นทางเข้าโรงแรมทางด้านหน้า มีเพียงจุดเดียว ทางเข้านี้ต้องไม่ปะปนกับทางเข้าของแขก และผู้มาใช้บริการโรงแรม โดยเด็ดขาด เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - : ทางเข้าพนักงานโรงแรม พนักงานทุกคนในส่วน BACK OF THE HOUSE ต้องเข้าออกที่จุดนี้ เพื่อควบคุมเวลาที่เครื่อง และเพื่อป้องกันการปลอมแปลง จะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโรงแรมเป็นผู้ควบคุม
 - : TRUCK AREA เป็นส่วนจอดรถของรถที่มีบริการรถขนาดใหญ่กว่ารถธรรมดา
 - : ส่วนขนถ่ายสินค้า LOADING PLATFORM เป็นบริเวณถ่ายสินค้าต่าง ๆ ที่นำมาส่ง
 - : RECEIVING AREA เป็นบริเวณเช็ครายการของโรงแรมที่สั่งซื้อทุกประเภท
 - : CONTROL & TIMEKEEPER ควบคุมการเข้าออก ตรวจสอบและลงเวลาการทำงานของพนักงานฝ่ายบริการ
 - : GABAGE ROOM ห้องเก็บขยะ เป็นส่วนเก็บขยะเพื่อรอการกำจัด โดยต้องแก้ปัญหาเรื่องกลิ่นรบกวน และสภาพที่ไม่หน้าดู ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1) REERIGERATED STORAGE เป็นส่วนเก็บที่จะแช่เย็นไม่ให้บูดเน่า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการประเมินเพื่อขอสินเชื่อเงินกู้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่นใด ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) TRASH STORAGE เป็นส่วนเก็บขยะแห้งเช่น ใบตอง กระดาษ

3) EMPTY BOTTLE SPACE เป็นส่วนเก็บขวดเปล่า

-; STORAGE SPACE แบ่งเป็น

1) ห้องเก็บของทั่วไป GENERAL STORAGE

2) ห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์ FURNITURE STORAGE

ข. STAFF SPACE เป็นส่วนบริการสำหรับพนักงานของโรงแรมประกอบด้วย

-; STAFF'S LOCKER AND TOILET เป็นส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว

ของพนักงาน โดยจัดแยกเป็นส่วนของพนักงานชาย -; หญิง

-; STAFF DINING ROOM & LOUNGE เป็นส่วนรับประทานอาหารและพัก

ผ่อนของพนักงานโรงแรม การบริการอาหารมักจะจัดในแบบ CAFETERIA

ประกอบด้วย เคาน์เตอร์เสิร์ฟ และกลุ่มรับประทานอาหาร

ค. LAUNDRY & LINEN ROOM ประกอบด้วย

-; LAUNDRY ROOM ใช้บริการซักถูรีด และการซักเครื่องแบบของพนักงานและเสื้อผ้าที่แขกส่งซัก

-; LINEN ROOM ส่วนนี้รวมที่ทำงานของแม่บ้าน มีชั้นวางสำหรับวางเสื้อผ้า และเคาน์เตอร์สำหรับจ่ายเสื้อผ้าที่ซักแล้ว ทั้งของแขกและของพนักงาน

-; LINEN STORAGE เป็นที่เก็บของใช้ประเภทผ้า ที่ใช้ในแต่ละชั้นของโรงแรม โดยแยกออกจาก LINEN ROOM ประกอบด้วย

1) บริเวณเก็บรถเข็น CARIS

2) บริเวณเก็บผ้า RACKING AND SHELVES FOR LINEN

3) บริเวณเก็บผ้าสกปรก SOILED LINEN AREA

4) บริเวณช่องส่งผ้า LINEN CHUTE ไปยังห้องซักรีด LAUNDRY ROOM

4.4 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของโครงการ

โถงต้อนรับ (LOBBY)

ที่ตั้ง ชั้นที่หนึ่งต่อจากส่วนทางเข้าของโรงแรม

เนื้อที่ 182.4 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นศูนย์กลางเชื่อมต่อกับส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมส่วนนี้จะเป็นส่วนอำนวยความสะดวก และให้ข่าวสารต่าง ๆ ลักษณะการตกแต่งโถง และงดงาม เพราะเป็นส่วนต้อนรับที่สำคัญ มีส่วนพักคอยสำหรับแขกส่วนนี้จะเป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวพลุกพล่าน

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
 - : พนักงานต้อนรับ
 - : พนักงานติดต่อสอบถาม
 - : พนักงานประชาสัมพันธ์
 - : พนักงานบัญชี เก็บเงิน
 - : พนักงานทะเบียน
 - : พนักงานจัดห้องพัก
 - : เจ้าหน้าที่รักษาตัว
2. ผู้รับบริการ
 - : แขกของโรงแรม
 - : ผู้มาติดต่อ
 - : ผู้มาใช้บริการส่วนอื่น ๆ ภายในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักจะเข้าสู่โรงแรมทางประตูใหญ่ของโถงพักคอย โดยมี BELL BOY และ DOOR BOY คอยเปิดประตูและช่วยยกสัมภาระให้แขกติดต่อจองห้องพักที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ FRONT DESK หรือบางรายอาจทำการจองห้องไว้ล่วงหน้าแล้ว ซึ่งพนักงานต้อนรับ และพนักงานลงทะเบียนจะประสานงานกับพนักงานฝ่ายรับจองห้องพัก เมื่อพนักงานจัดหาห้องพักให้แขกอธิบายราคาค่าห้องพร้อมค่าบริการ และภาษี หมายเลขห้องพัก และทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แขกจะได้กุญแจห้องพักจากพนักงาน และ BELL BOY จะเป็นผู้พาแขกไปยังห้องพัก พร้อมกับยกกระเป๋า และสัมภาระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนตัวของแขกถ้ามีกระเป๋าใหญ่ พนักงานยกสัมภาระจะยกนำไปให้ใช้เวลาทั้งหมดประมาณ 5-10 นาที

ถ้าผู้มาพักเป็นลักษณะกลุ่มทัวร์ กลุ่มของแขกจะนั่งรอบริเวณโถงพักคอย โดยไกด์นำเที่ยวจะเป็นผู้ติดต่อและลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ ถ้าเป็นกลุ่มซึ่งมีคนจำนวนมาก อาจใช้เวลา 10-20 นาทีสำหรับผู้มาติดต่อกับแขก อาจสอบถามหมายเลขห้องพักจากพนักงาน ที่เคาน์เตอร์ แล้วโทรขึ้นไปหาแขกที่ห้องพักโดยอาจนัดพบกันที่โถงต้อนรับ หรือบริเวณอื่น ๆ ตามแต่สะดวก

เวลาที่แขกผู้มาพักจะออกไปนอกโรงแรม จงนำกุญแจมาฝากไว้ที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ โดยหย่อนกุญแจลงทาง KEY DROP บนเคาน์เตอร์ ซึ่งพนักงานจะไปแยกใส่ในช่องกุญแจ ตามหมายเลขห้อง เมื่อแขกจะขึ้นห้องพัก จึงจะไปขอกุญแจโดยบอกหมายเลขห้องพัก พนักงานก็จะหยิบกุญแจมาให้ เมื่อพนักงานต้อนรับได้รับแจ้งจากแขกว่าจะลงทะเบียนออกเวลาใด จะต้องแจ้งให้พนักงานฝ่ายการเงินทราบล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบและปิดบัญชีรายจ่ายของแขก ทำการลงทะเบียนออก และช่วยอำนวยความสะดวกแก่แขกในการชำระเงิน และสุดท้ายกล่าวคำขอบคุณ และเชิญให้มาใช้บริการอีกในโอกาสหน้า พนักงานต้อนรับจะต้องสอบถาม BELL BOY ทุกครั้งที่มีการลงทะเบียนออก (CHECK OUT) เกี่ยวกับเรื่องกุญแจห้องพัก และเมื่อได้รับคืนแล้วต้องนำไปใส่ในช่องเก็บกุญแจ

ข. วัตถุประสงค์เนื้อหาใช้สอน

ก. ขนาดของห้องโถง

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้น ๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เข้าทำกิจการบริเวณนี้ อีกด้วย ในการออกแบบห้องโถงควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ และในโรงแรมใหญ่ ๆ ห้องโถงมักจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ

ข. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์ห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่ในบริเวณส่วนหนึ่งใดของโถง ถ้าลงทะเบียนเช็คอินและประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตาม พนักงานหลังเคาน์เตอร์ต้องสามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังโดยสะดวก และรวดเร็วที่สุด

-: การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไปจะเห็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งเป็นช่วงของเสา ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์ และขอบริเวณส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้เห็นชัดเจนด้วยการเขียนตัวหนังสือขนาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควร ในระยะจากทางเข้า และบริเวณ พักคอยในห้องโถง

-: สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยื่นเขียนสูงประมาณ 75 ซม. สำหรับนั่งทำงาน และเก้าอี้สูงประมาณ 45 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้จะเว้นช่องว่างให้พนักงานเดิน กว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความกว้างของเคาน์เตอร์ เพื่อ สะดวกในการถอยของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60 เมตร - 0.65 เมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์ จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่สามารถ มองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นหลังเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

-: ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

จำนวนของห้องพักของโรงแรม	ขนาดเคาน์เตอร์ (เมตร)	เนื้อที่สำหรับใช้สอย (ตรม.)
50	3.00	5.50
100	4.50	9.50
200	7.50	18.50
400	10.00	30.00

เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

เนื้อที่	ยาว (ซม.)	ลึก (ซม.)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยื่นด้านหน้าและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาระ		180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสารและส่วนประกอบอื่น ๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและเดินทาง		105

หมายเหตุ ตารางได้มาจาก TIME SEVER STANDARD

ตารางที่ 7 แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

ตารางที่ 8 แสดงเนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่าง ๆ ของส่วนบริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ตู้รกราร
2. ส่วนติดข้อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชयर

อุปกรณ์

ประโยชน์ใช้สอย

1. ส่วนตู้รกราร

ชั้นตั้งแผงห้องพัก

แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่งอาจใช้แผ่นไม้ที่เรียกว่า

RESERVATION SLIP ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยแผ่นสี สองสีถึงสามสี ซึ่งมีความหมายต่างกันเพื่อที่จะเห็นได้ง่าย

ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์

จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับอักษรให้คู่กับ RESERVATION SLIP เพื่อรู้ว่าแขกพักห้องไหนและสะดวกในการค้นหา เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน

ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจองห้อง

(RESERVATION RACK CABINET)

เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน

ช่องจำหน่ายเอกสาร

(SALE TICKET BOXES.)

กล่องใส่เอกสารของห้องแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวกว่า ห้องไหนมีแขกจองไว้หรือห้องว่างอยู่

ไปรษณีย์และกุญแจ

(MAILS & KEYS)

ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่าง ๆ และกุญแจวางอย่างมีระเบียบตามหมายเลขห้องพัก เมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอกกุญแจห้องควรเก็บให้ห่างจากแขกทั่วไป กุญแจสำรองอาจเก็บไว้ที่นี้หรือแยกเก็บไว้ที่อื่น ต่างหาก โดยมีระบบรักษาความปลอดภัย

ROOM STATUS PAMEL.

ผังแสดงสถานภาพความพร้อมของห้องพัก ว่า

ห้องใดพร้อมที่จะให้เข้าพักได้ อาจควบคุมโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ประโยชน์ใช้สอย

คลังเก็บรักษาญาติห้องพัก

เป็นที่เก็บญาติที่รับคืนจากแขกซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย

ถาดหรือกล่องรับญาติห้องพัก

เป็นที่สำหรับมองญาติที่แขกฝากหรือคืนกับทางโรงแรม

ตู้เก็บเอกสาร

สำหรับเก็บฟอร์มและอุปกรณ์อื่น ๆ

ชั้นเก็บแฟ้ม

จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมากมักจะ เป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงแรม

2. ส่วนติดต่อสื่อสาร

เครื่องโทรพิมพ์

ใช้ในการรับและส่งข้อมูล ข่าวสาร เก็บบันทึก

(TELEWTITER)

โทรศัพท์ทางไกล นำเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งไปยังแผนกอื่น ๆ เพื่อการรวบรวมบัญชี

TRAVELING RANT CONVEYS

เพื่อการติดต่อข่าวระหว่างหน่วยงานภายใน

TELEX

เครื่องมือติดต่อสื่อสารภายนอกประเทศ หรือทั่วโลก

TELEPHONE OPERATOR

ใช้ติดต่อโดยตรงกับทุก ๆ ส่วนของโรงแรม และติดต่อกับภายนอก

SOUND AND MESSAGE RELAYS

ให้บริการด้านเสียงเพลง เพื่อเพิ่มบรรยากาศ และเรียกแขกหรือบรรยากาศต่าง ๆ ของโรงแรม

PNEUMATIC TUBE SYSTEM.

ใช้ส่งใบเสร็จจากภัตตาคาร บาร์ ที่จอดรถ ไปยังที่แคชเชียร์

3. ส่วน CASHIER

เครื่องคิดเลข

เพื่อคิดรวมเงินและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับแขกถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ประโยชน์ใช้สอย

ที่เก็บเงินของ (CASHIER
(CASHIER'S CABINET)

เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด และเอกสารสำคัญ
อื่น ๆ

ช่องเก็บบัญชี

บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกตามเลขที่ห้องเพื่อ
สะดวกในการอ้างอิง

มาตรวัดโทรศัพท์
(TELEPHONE MITERS)

มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรศัพท์ของ
แขก เพื่อที่จะได้คิดรวมลงในบัญชี

ช่องฝากของมีค่า
(SAFE DEPOSIT BOX)

ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บางโรงแรม
อาจแยกไว้เป็นห้องเฉพาะ เพื่อความปลอดภัย
ในการฝาก

ห้องนิรภัย

ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีรายวัน ภายในจะมี
บริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชีแยกต่างหากจาก
ส่วนสำนักงาน

อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ

เช่น เครื่องปัมเวลา เครื่องปัมข้อไม้ครีต
และอื่น ๆ

วิเคราะห์เนื้อที่ โถงพักคอย

1. พื้นที่ยัง 272.4 ตารางเมตร
2. พื้นทีประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย 183.61 ตารางเมตร

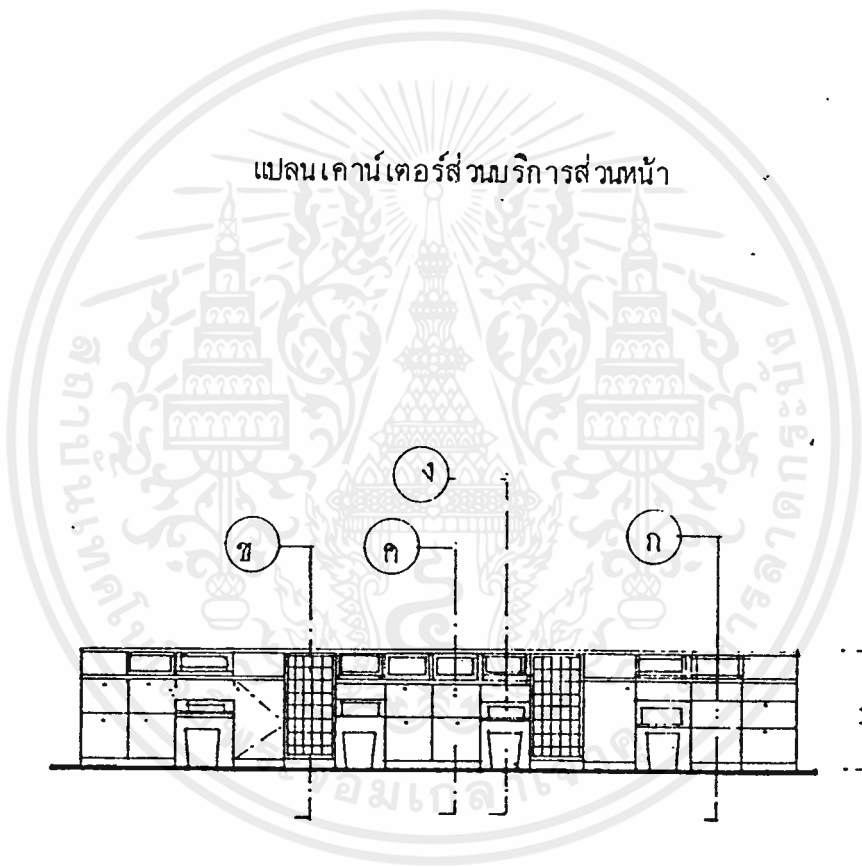
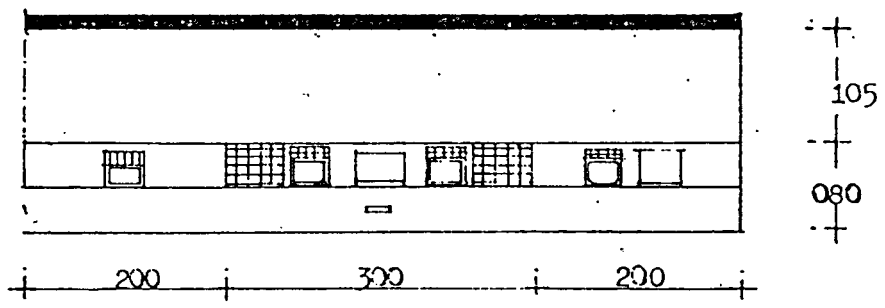
การประมาณจำนวนความต้องการที่นั่งในโถงพักคอยคือ 20 ที่นั่ง

องค์ประกอบ	(ม ²) พ.ท./หน่วย	จำนวน	(ม ²) พ.ท. รอบ	หมายเหตุ
1. พื้นทีเคาน์เตอร์	-:	-:	24.75	พื้นที่ได้จากความยาวเคาน์เตอร์คูณด้วยพื้นที่ใช้งาน (7.50×3.30)
2. พื้นที่นั่งคอย	2.20	40	88.00	1 หน่วยใช้พื้นที่ 5 คน
3. พื้นทีสำหรับโต๊ะบริษัท ทัวร์	3.00	1	3.20	ใช้พื้นที่เช่นเดียวกับชุดทำงาน 1 ชุด พร้อมเก้าอี้ 3 ตัว
4. พื้นทีวางกระเป๋าเดินทาง	0.15	100	15.00	ลูกทัวร์ 1 คน มีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ (คิดจากประมาณกลุ่ม 50 คน)
5. พื้นทีโทรศัพท์ สาธารณะ	0.64	4	2.60	
6. พื้นที	4.20	2	8.40	
7. พื้นทีสูญเสีย			40.86	คิดจาก 15% จากพื้นที่
รวม			183.61	

สรุป : พื้นที่ยัง > พื้นทีองค์ประกอบใช้สอย
272.4 > 183.61

ตารางที่ 9 แสดงการวิเคราะห์เนื้อที่โถงพักคอย

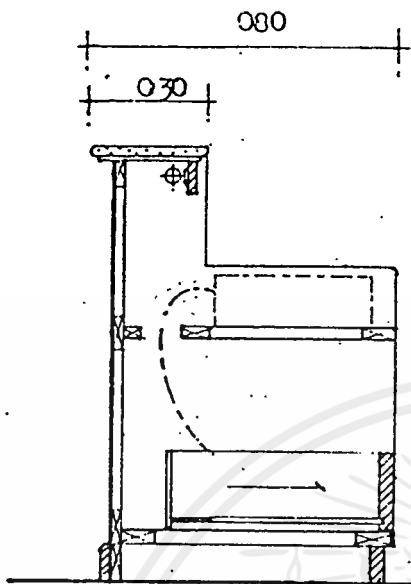
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



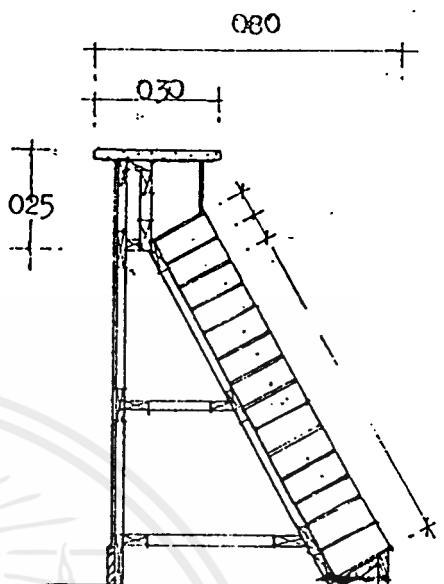
รูปเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

รูปที่ 38 แบบขยายเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

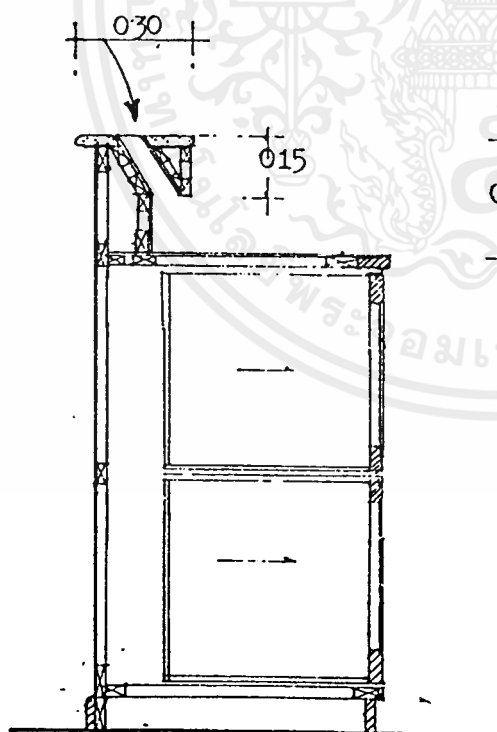
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



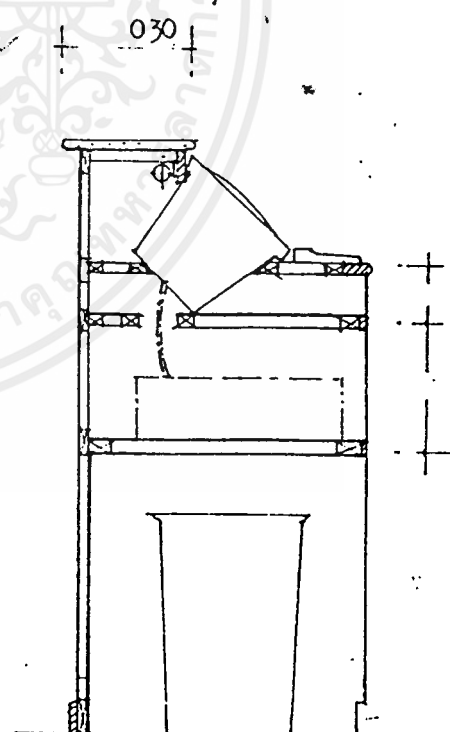
รูปตัด (ก)
บริเวณเคชเชียร์



รูปตัด (ข)
ช่องใส่ถ้วยแฉะ/จมหมา

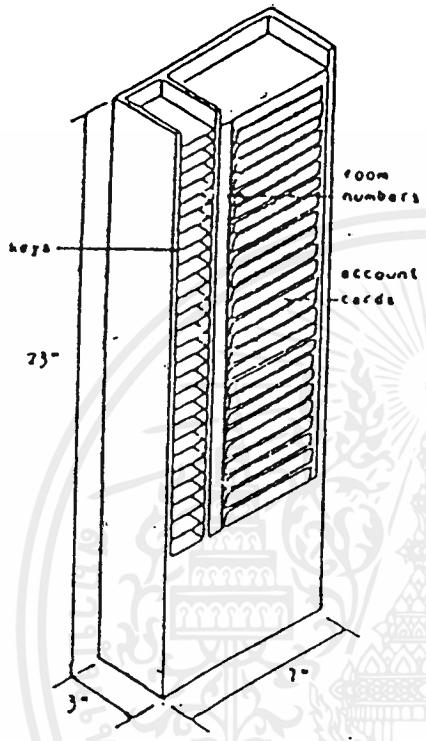
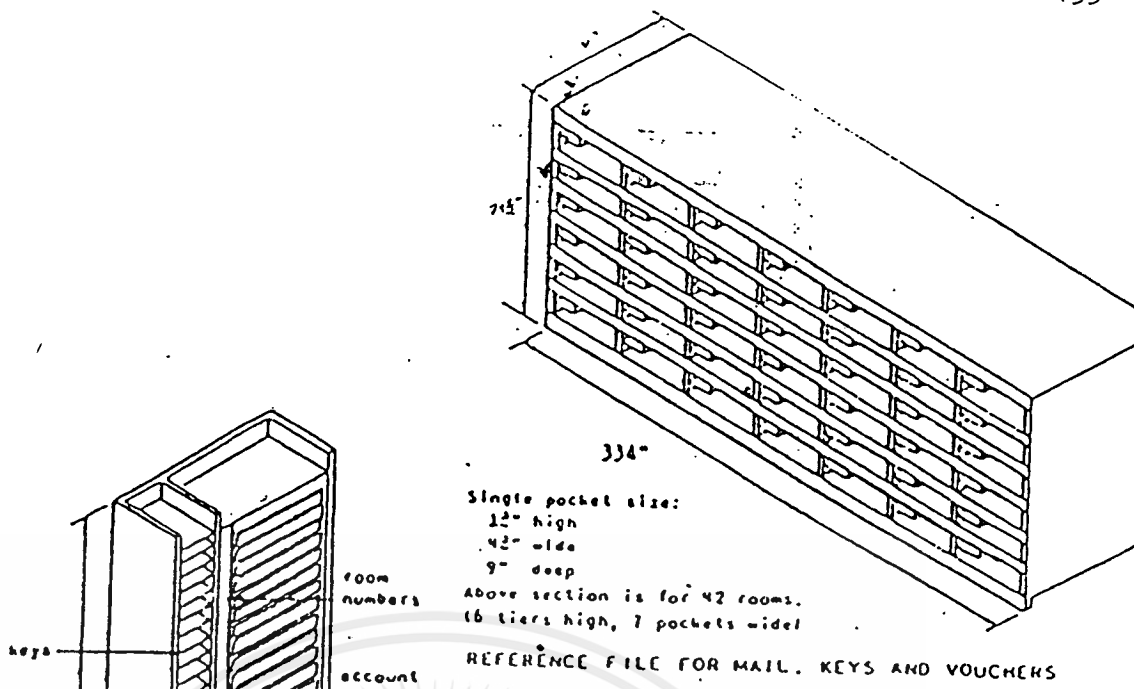


รูปตัด (ค)
ช่องใส่คินกุกุแฉะ



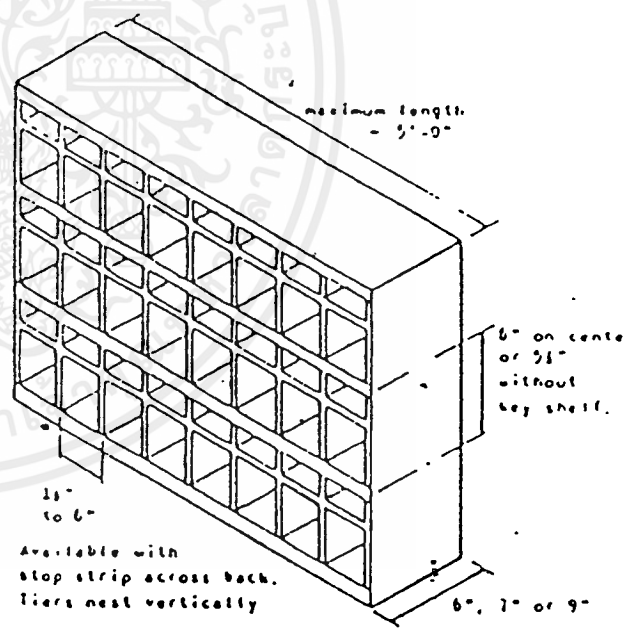
รูปตัด (ง)
การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือดัดแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
รูปที่ 39 ภาพตัดและขยายพื้นที่ใช้สอยในสวนเคาน์เตอร์



4" x 6" cards
5/8" exposure
COMBINATION
ACCOUNT CARD
AND
KEY RACK

ชั้นสำหรับ เก็บจดหมายกุญแจและเอกสารสำคัญ



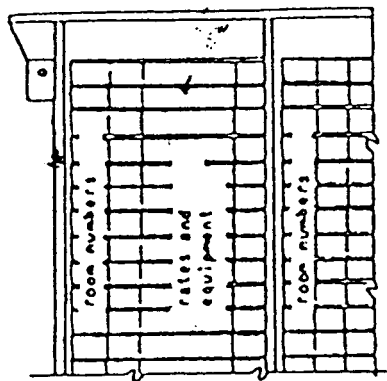
SECTIONAL RACK FOR MAIL AND KEYS

ชั้นเก็บบัตรและกุญแจรวมไว้ด้วยกัน

ชั้นจดหมายและกุญแจ

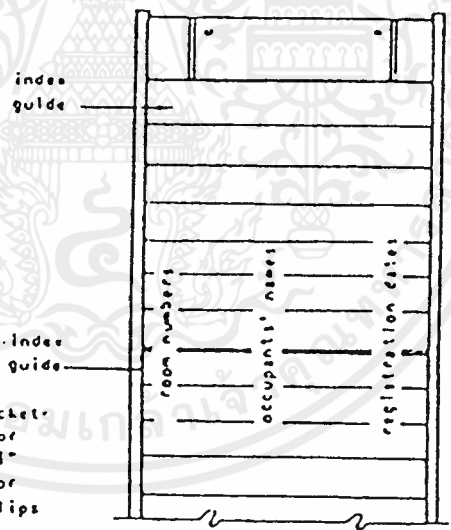
รูปที่ 40 ขนาดลัดสั้นของชั้นอุปกรณ์เก็บของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Contains rate and equipment cards: show room rate, single or double bed, shower or tub baths. Racks may be supplied with pockets to hold information cards. "Exposure" is distance card protrudes from pocket.

ROOM RACK



All pocket made for 4" x 18" cards or name slips

Standard rack: 36" high (maximum) and 4-1/8" wide. Mount base 12" from wall.

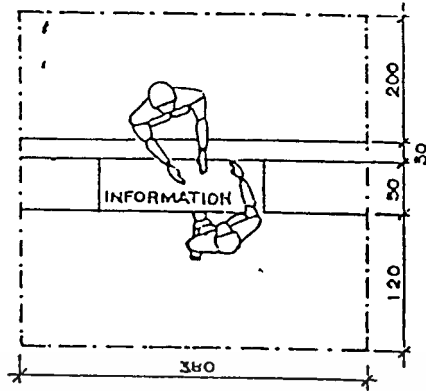
Available:

- closed both sides, for mounting in any position, or open one side.
- 2 types of pocket frames: one for typewritten names, with exposure 3/10"

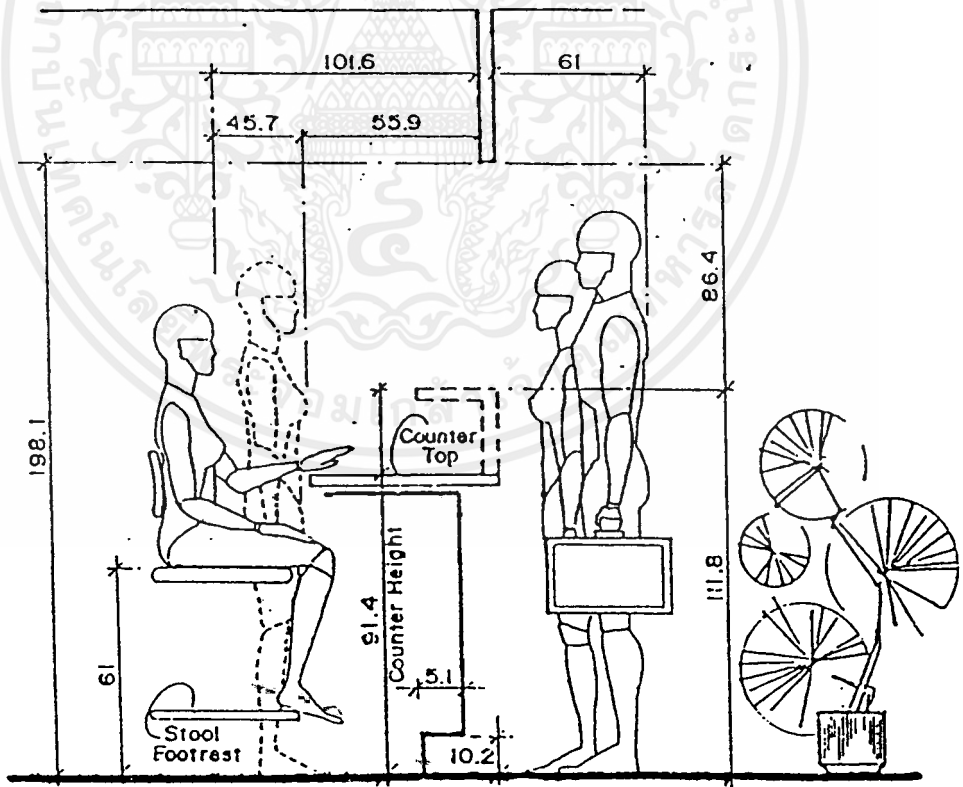
รูปที่ 41 ขนาดของอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AREA REQUIREMENT OF LOBBY



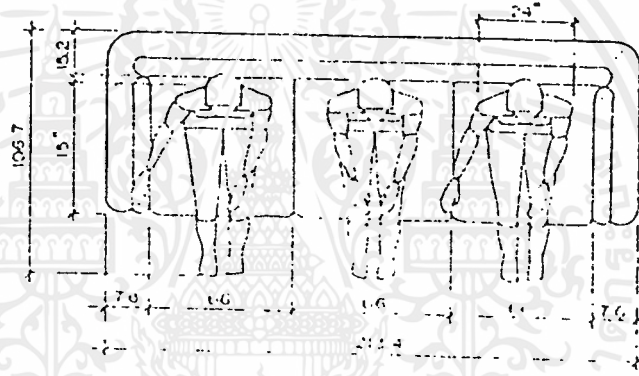
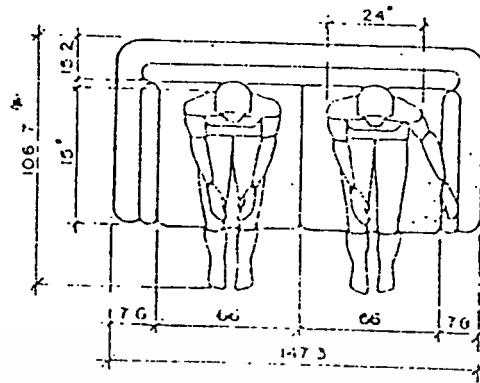
RECEPTION COUNTER



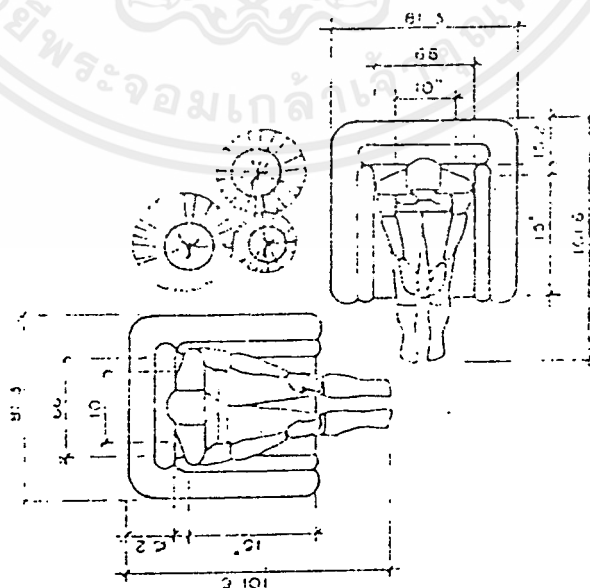
รูปที่ 42 ขนาดสัดส่วนของคน/เนื้อที่ใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SOFA SEATING



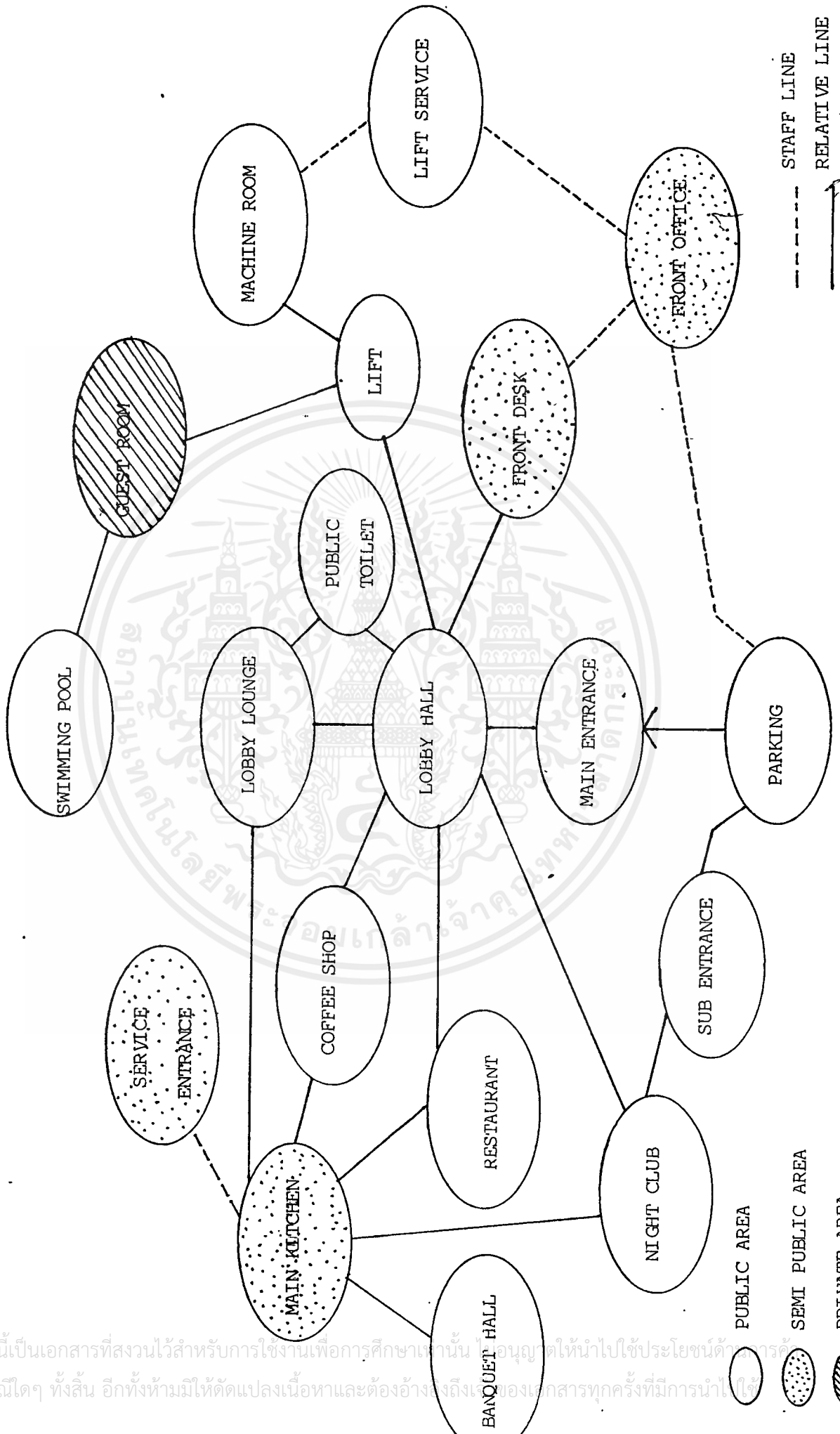
CORNER SEATING



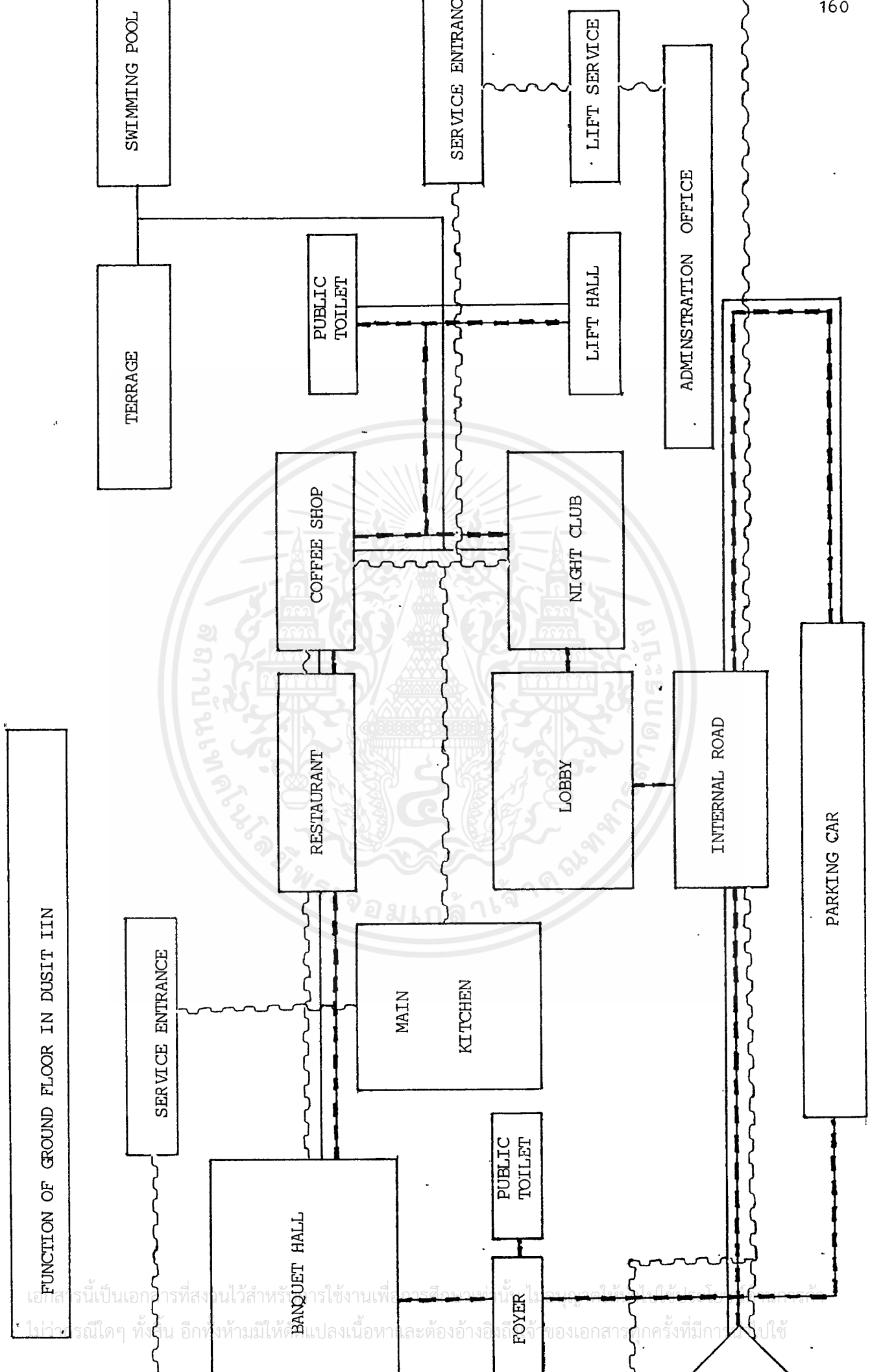
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น **รูปที่ 43** ขนาดที่สัมพันธ์ของคน/เนื้อที่ใช้สอยของส่วนที่นั่ง
 ไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น อีกพื้นที่เพิ่มเติมที่ตัดแบ่งสิ่งนี้ที่และที่ย่อย โยงโยงใจ โยงโยงเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

STAFF LINE
RELATIVE LINE

DUSIT INN (KORAT)

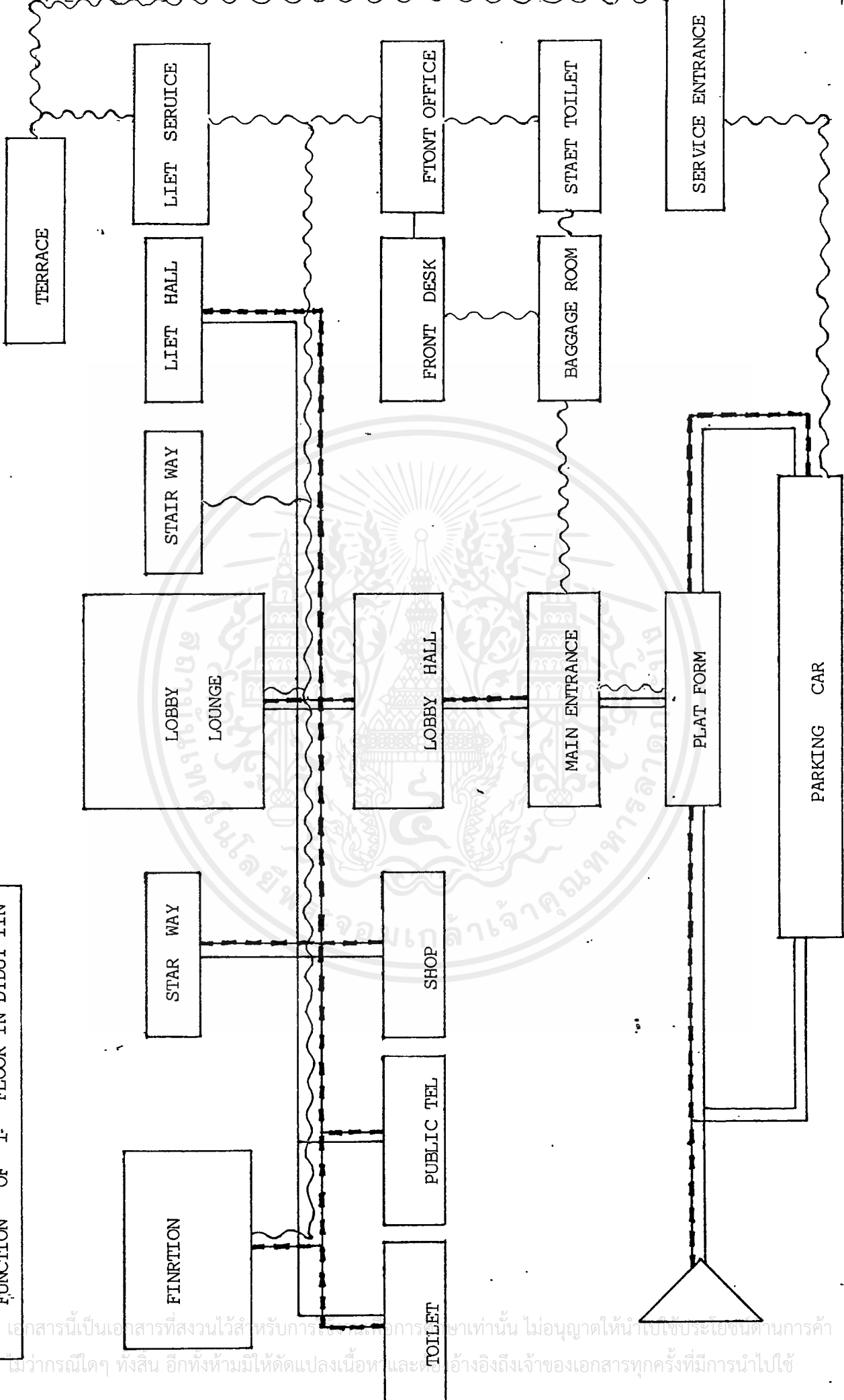


- PUBLIC AREA
- SEMI PUBLIC AREA
- PRIVATE AREA



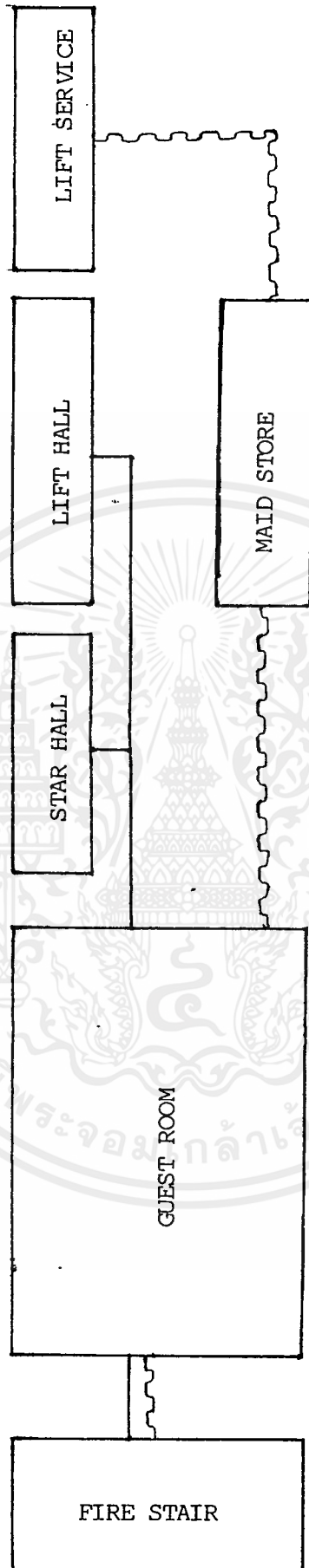
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด
 ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกองบรรณาธิการ
 หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยเป็นอย่างสูง

FUNCTION OF 1st FLOOR IN DTDUT IIN

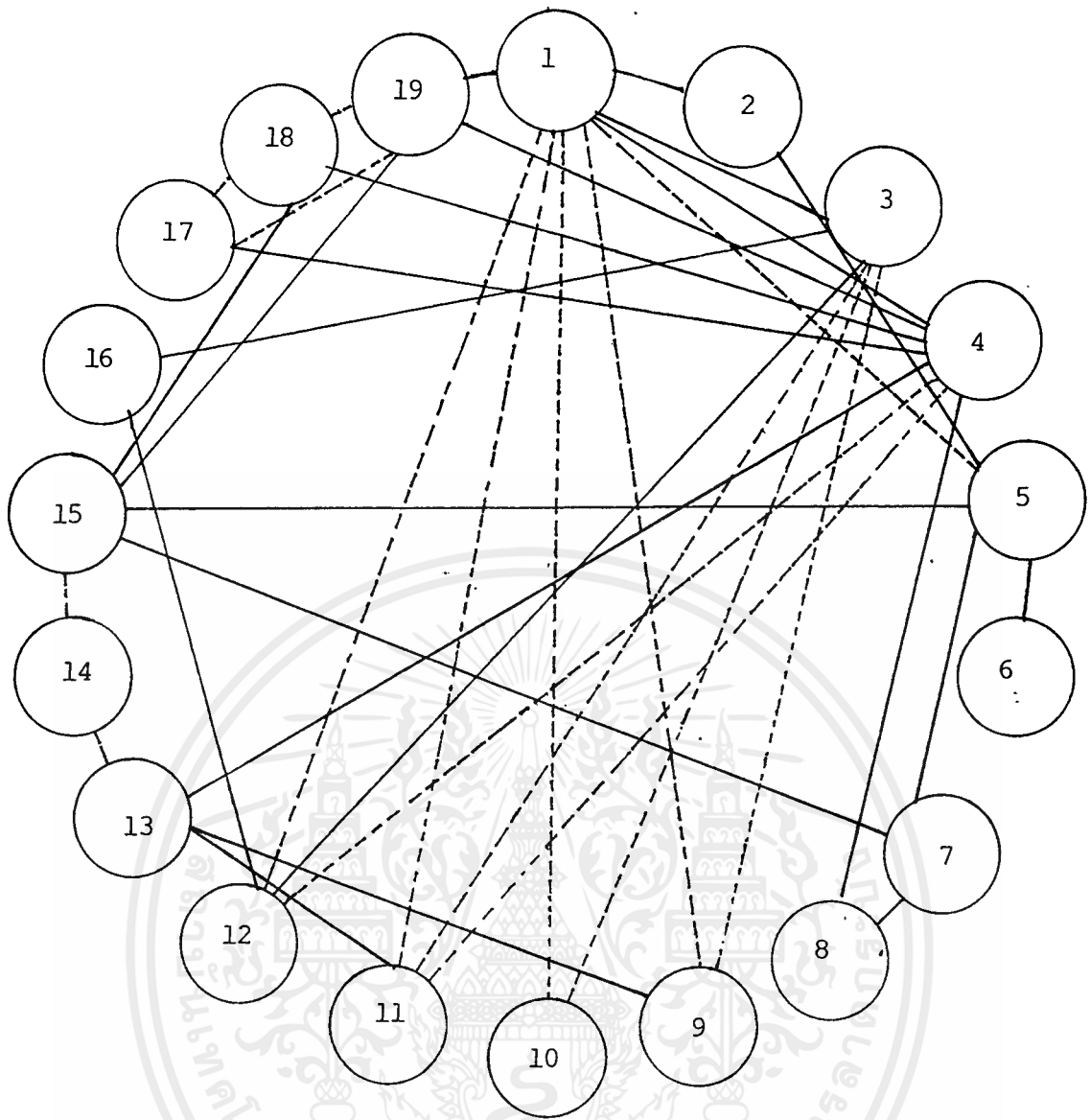


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและข้อมูลอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FUNCTION OF 2nd to 9th FLOOR IN DUSIT IIIN



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



- 1. PARKING
- 2. MAIN ENTRANCE
- 3. SUB ENTRANCE
- 4. SERVICE ENTRANCE
- 5. LOBBY
- 6. LOBBY LOUNGE
- 7. FRONT DESK
- 8. FRONT OFFICE
- 9. COFFEE SHOP
- 10. NIGHT CLUB
- 11. RESTAURANT
- 12. BANQUET HALL
- 13. MAIN KITCHEN
- 14. SWIMMING POOL
- 15. GUEST ROOM
- 16. TOILET
- 17. MACHINE ROOM
- 18. LIFT

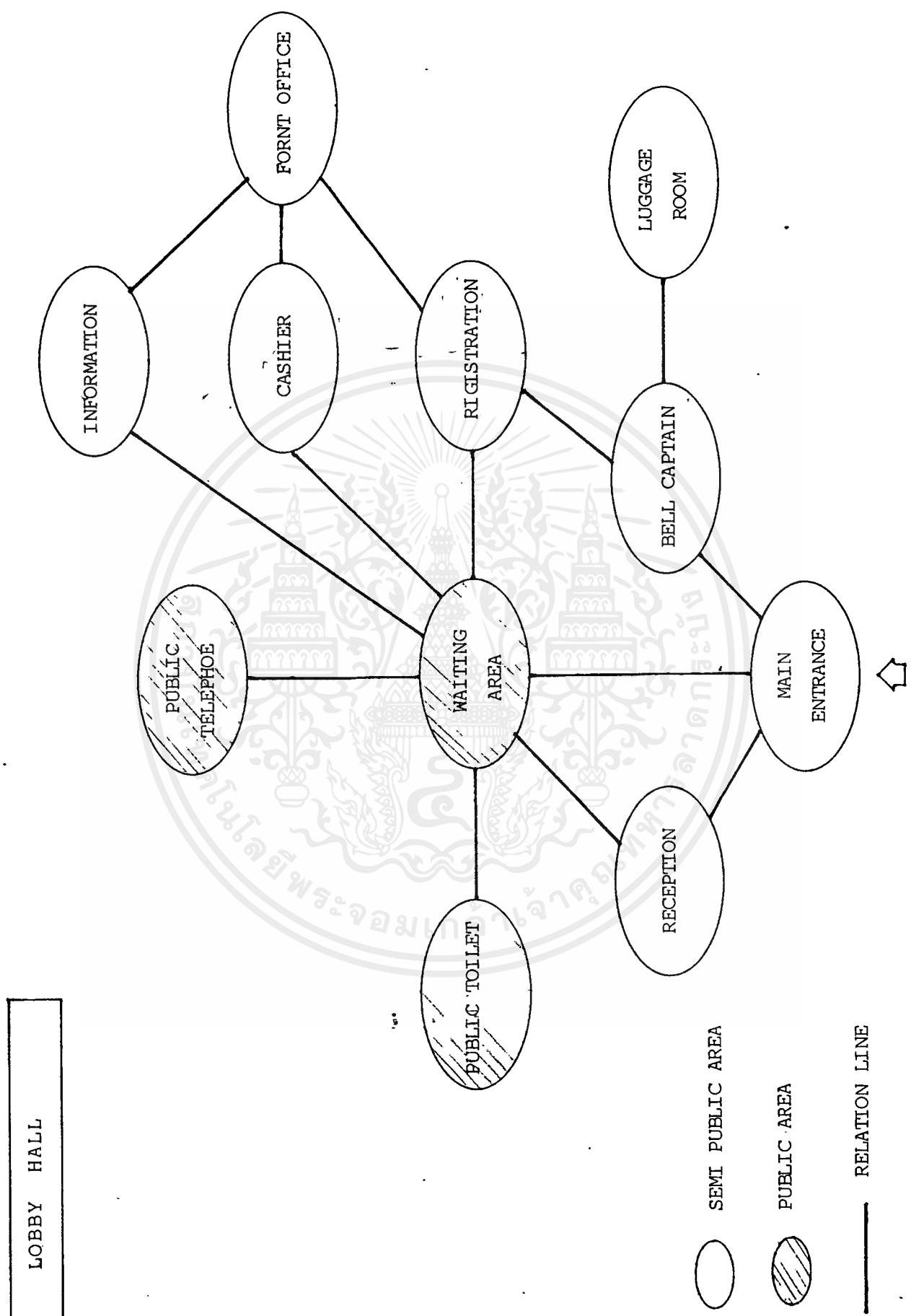
_____ MOST
 - - - - - MEDIUM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตาม หากมีให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SERVICE SECTION IN DUBIT

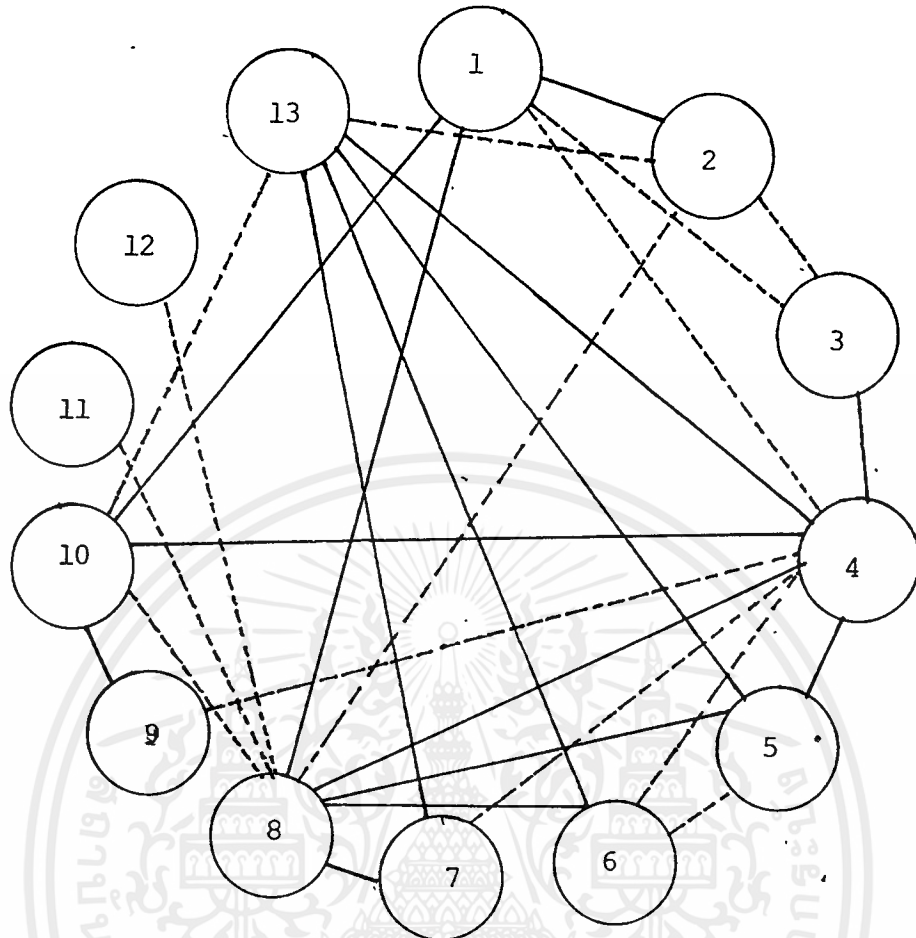
G. V. S.	ELEMENT	PARKING				4	3	2	1				
		4	3	2	1								
	PARKING	PARKING											
	MAIN ENTRANCE	4	MAIN ENTRANCE										
	SUB ENTRANCE	4	1	SUB ENTRANCE									
	SERVICE ENTRANCE	4	1	SERVICE ENTRANCE									
	LOBBY	2	4	1	1	LOBBY							
	LOBBY LOUNGE	1	2	2	1	4	LOBBY LOUNGE						
	FRONT DESK	1	3	1	3	4	3	FRONT DESK					
	FRONT OFFICE	3	1	1	4	2	1	4	FRONT OFFICE				
	COFFEE SHOP	3	2	1	3	3	1	1	COFFEE SHOP				
	NIGHT CLUB	3	1	3	3	3	1	1	NIGHT CLUB				
	RESTAURANT	3	2	1	3	3	1	1	RESTAURANT				
	BANQUET HALL	3	1	4	3	3	1	1	BANQUET HALL				
	MAIN KITCHEN	3	1	1	4	1	3	1	4	MAIN KITCHEN			
	SWIMMING POOL	1	1	1	1	1	1	1	1	SWIMMING POOL			
	GUEST ROOM	1	1	1	1	1	1	1	4	GUEST ROOM			
	TOILET	1	1	4	1	1	1	1	1	TOILET			
	MACHINE ROOM	2	1	1	4	1	1	1	1	MACHINE ROOM			
	LIFT	4	1	1	4	3	3	3	2	2	3	LIFT	
	LIFT SERVICE	4	1	1	4	3	3	3	2	2	1	3	LIFT SERVICE

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของโรงเรียนโพธิ์ศรีศึกษาเฟรนช์ มอนูภาคเหนือไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่มีการอนุญาตให้สงวนหรือทำหนังสือขอสงวนสิทธิ์และขอสงวนลิขสิทธิ์ของเอกสารชุดนี้ไว้ก่อนหน้า



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BUBBLE DIAGRAM OF LOBBY HALL



1. MAIN ENTRANCE
2. RECEPTION
3. INFORMATION
4. REGISTRATION
5. CASHIER
6. MONEY EXCHANG
7. SAFE DEPOSIT
8. WAITING AREA
9. LUGGAGE BAG
10. BELL CAPTAIN
11. PUBLIC TELEPHONE
12. PUBLIC TOILET
13. FRONT OFFICE

————— MOST
 - - - - - MEDIUM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SERVICE SECTION IN LOBBY HALL

ELEMENT														
1	MAIN ENTRANCE	4												
2	RECEPTION	4	3											
3	INFORMATION	4	3	1	2									
4	REGISTARTION	4	2	1	2									
5	CASHIER	4	2	1	4	3	3							
6	MONEY EXCHANGE	3	3	4	1	4	1	2	2					
7	SAFE DEPOSIT	1	4	3	1	1	1	1	2	1	2	1		
8	WAITING AREA	4	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1		
9	LUGGAGE BAGE	3	1	1	1	1	1	4	4					
10	BELL CAPTION	4	3	1	1	4								
11	PUBLIC TELEPHONE	1	1	1	2									
12	PUBLIC TOILET	1	3											
13	FRONT OFFICE	1	1											

4 MOST

3 MEDIUM

2 LESS

1 NOT AT ALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โถงพักผ่อน (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นบริเวณพักผ่อนของแขกที่มาพักหรือในบางครั้งก็เป็นที่พักพบปะสังสรรค์หรือนั่งรอของแขก ในบริเวณ LOBBY LOUNGE นี้จะบริการอาหารว่างเบา ๆ และเครื่องดื่มให้กับแขกด้วย บรรยากาศจะเป็นเปิดโล่ง มีสวนเปิดซึ่งสามารถมองเห็นชั้นล่างเป็นคีย์ฟลิปซึ่งติดกับส่วนสระนำด้วย

ที่ตั้ง อยู่ชั้น 1 ของโครงการ FRIST FLOOR ติดกับส่วน LOBBY

เนื้อที่ 320 ตารางเมตร

เวลาทำการ

08.00 - 02.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- : พนักงานต้อนรับ, บริกร (WAITER)
- : พนักงานเก็บเงิน (CHASHER)
- : กัปตัน (CAPTAIN)
- : บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)

2. ผู้รับบริการ

- : แขกผู้มาพักในโรงแรม
- : ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรมหรือแขกผู้มาพัก

พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้ส่วน LOBBY LOUNGE นี้ แขกที่มาใช้บริการจะเลือกที่นั่งตามสบายในส่วนเก้าอี้ที่จัดไว้ พนักงานบริการจะนำ MENU มาให้แขกเลือกรายการเครื่องดื่ม และของว่าง แล้ว บาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามสั่งและพนักงานบริการจะนำมาเสิร์ฟให้แก่แขก จุดมุ่งหมายเพื่อมาพักผ่อน พักคอยพบปะพูดคุย

บทวิเคราะห์เนื้อที่ใช้สอย

ก. ขนาดของส่วนโถงพักผ่อน เป็นส่วนต่อเนื่องจากส่วน LOBBY HALL มีพื้นที่สำหรับนั่งพักผ่อนประมาณ 40 ที่นั่ง การจัดวางเนื้อที่ส่วนที่นั่งนี้จะเป็นการแยกชุดของเก้าอี้ไว้เป็นส่วน ๆ ไม่อึดอัด มีมุมของแต่ละส่วนซึ่งจะทำให้รู้สึกสงบ และสบาย เหมาะที่นั่งพักผ่อนมีส่วนเปิดโล่งติดจากพื้นที่ของ LOBBY LOUNGE ด้วยยังเพิ่มบรรยากาศให้รู้สึกสบายขึ้นอีกด้วย

ข. การออกแบบส่วนพักคอย คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นหลักคือต้องการเป็นที่พักผ่อนให้ความอบอุ่นและโปร่งสบาย โดยการจัดวางออกแบบที่นั่งแบบนั่งสบาย เคลื่อนย้ายสะดวกลักษณะของโต๊ะไม้ใหญ่และสูงเหมือนภัตตาคาร เพราะใช้บริการเฉพาะเครื่องดื่มและอาหารเบา ๆ เท่านั้น นอกจากนี้ยังมีส่วน COUNTER BAR SERVICE บริการแก่แขกที่มาเพียงคนเดียว และใช้เวลาไม่นานนักหรือคอยชั่วคราว ในพื้นที่ส่วน LOBBY LOUNGE จะยก STEP ส่วนนี้สูงจากส่วนประมาณ 25 เซนติเมตร มีการใช้พรมและโคมไฟสร้างบรรยากาศอบอุ่นและสบาย ลักษณะการออกแบบให้นำเอกลักษณ์ของศิลปะ และสถาปัตยกรรมของภาคอีสานมาใช้ ขนาดและจำนวนเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับความต้องการของโครงการ และลักษณะที่เหมาะสมของผู้ใช้บริการด้วย นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงเครื่องปรับอากาศ อุณหภูมิที่เหมาะสม แสงไฟ สีที่ใช้ในการออกแบบด้วย

ค. เคาน์เตอร์บาร์ (COUNTER BAR)

ซึ่งเป็นส่วนจำเป็นในการบริการ ในลักษณะของเครื่องดื่ม และอาหารว่าง ในส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ จะมี BARTENDER คอยผสมเครื่องดื่ม ให้แก่พนักงานนำไปให้แขก พนักงานแคชเชียร์ และฝ่ายอาหารด้านหลังของเคาน์เตอร์สามารถติดต่อกับครัวหลักได้อย่างสะดวก ในด้านหลังเป็น PANTRY สำหรับเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ตำแหน่งเคาน์เตอร์อยู่คั่นผนังซึ่งส่วนด้านหลังจะเป็น PANTRY การออกแบบเป็นการจัดโชว์เครื่องดื่มมีกระจกเป็นตู้โชว์เสริมให้ดูมีมิติ และบรรยากาศจะเป็นส่วนต่อเนื่องกับ LOBBY HALL

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ภายใน COUNTER BAR

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ส่วน CASHIER
2. ส่วนที่ลูกค้าจะมาใช้บริการด้านหน้าเคาน์เตอร์
3. ส่วน PANTRY
4. ส่วน BARTENDER

วิเคราะห์พื้นที่ LOBBY LOUNGE

1. พื้นที่จริง 220 ตารางเมตร
2. พื้นที่รวมจำนวนห้องพักประมาณ 80 ตารางเมตร
(หมายเหตุ: เนื้อที่ประมาณ/ห้องพัก จาก TIME SAVER STANDARD ประมาณ 0.4 ตารางเมตร/ห้องพัก)
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย 158.20 ตารางเมตร
กรประมาณจำนวนตามความต้องการที่นั่งใน LOBBY LOUNGE คือ 40 ที่นั่ง

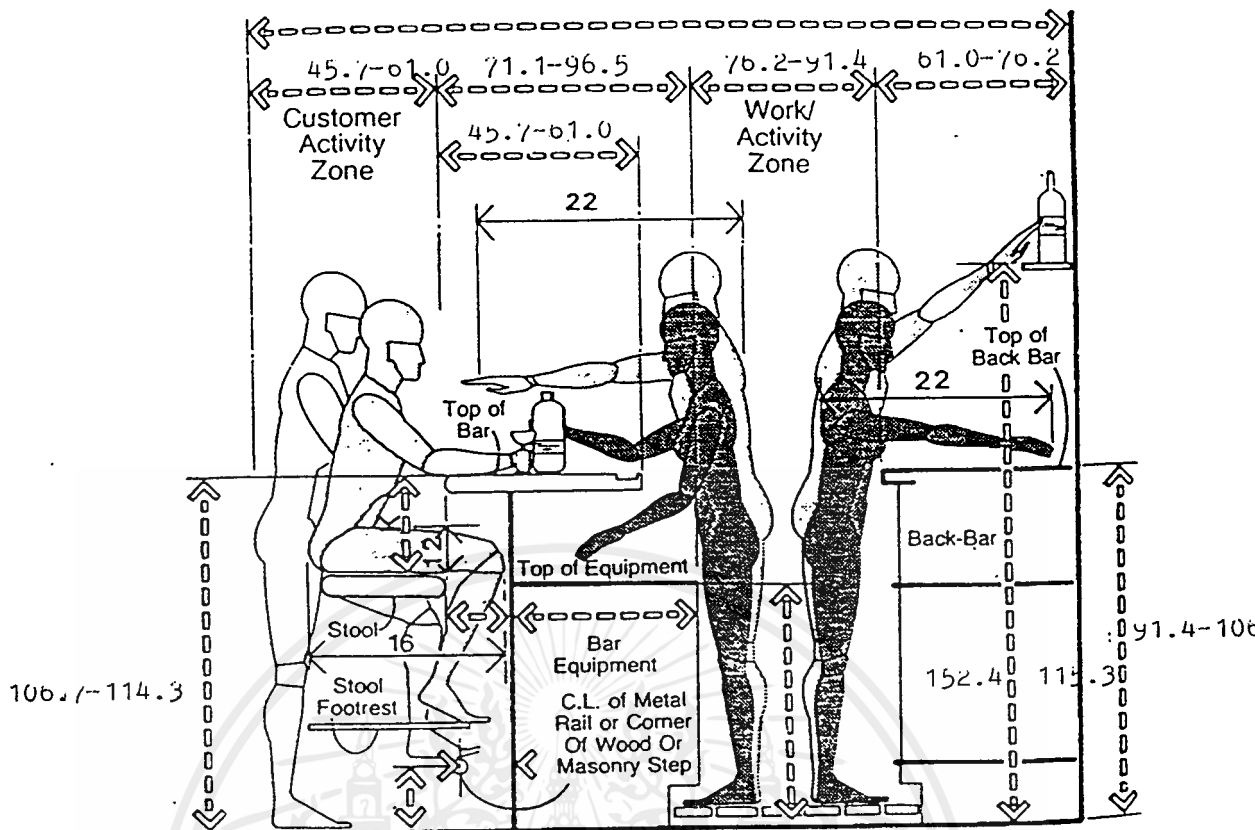
องค์ประกอบ	(ม ²) พ.ท./หน่วย	จำนวน	(ม ²) พ.ท. รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	2.00	40	80.00	จำนวนที่นั่งได้จากการประมาณโครงการเปรียบเทียบ
2. เคาน์เตอร์บาร์	-	-	18.00	คิดจากเนื้อที่บริการ และพื้นที่พนักงานรวม
3. พื้นที่เปียโน	-	1	5.00	คิดจากพื้นที่สำหรับวาง รวมนักดนตรี 1 คน
4. พื้นที่ทางสัญจร	-	-	41.20	คิดจาก 20% ของพื้นที่ทั้งหมดคไม่รวม
5. PANTRY	-	-	14.00	
รวม			158.20	

สรุป : พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย
220 > 158.20

ตารางที่ 11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ล็อบบี้เส้านจ์

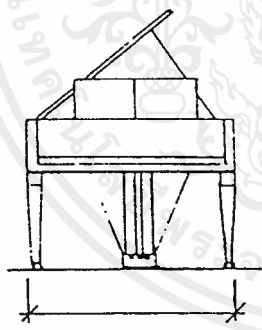
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

254.0-325.1

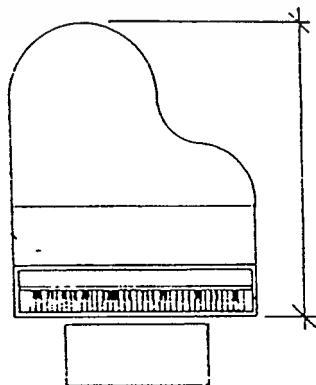


BAR / SECTION

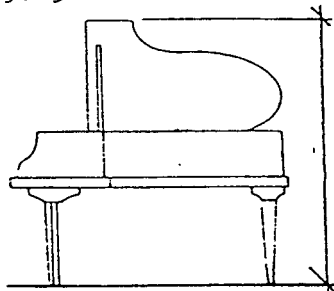
รูปที่ 44 แสดงสัดส่วนของเคาน์เตอร์บาร์
Musical furnishings



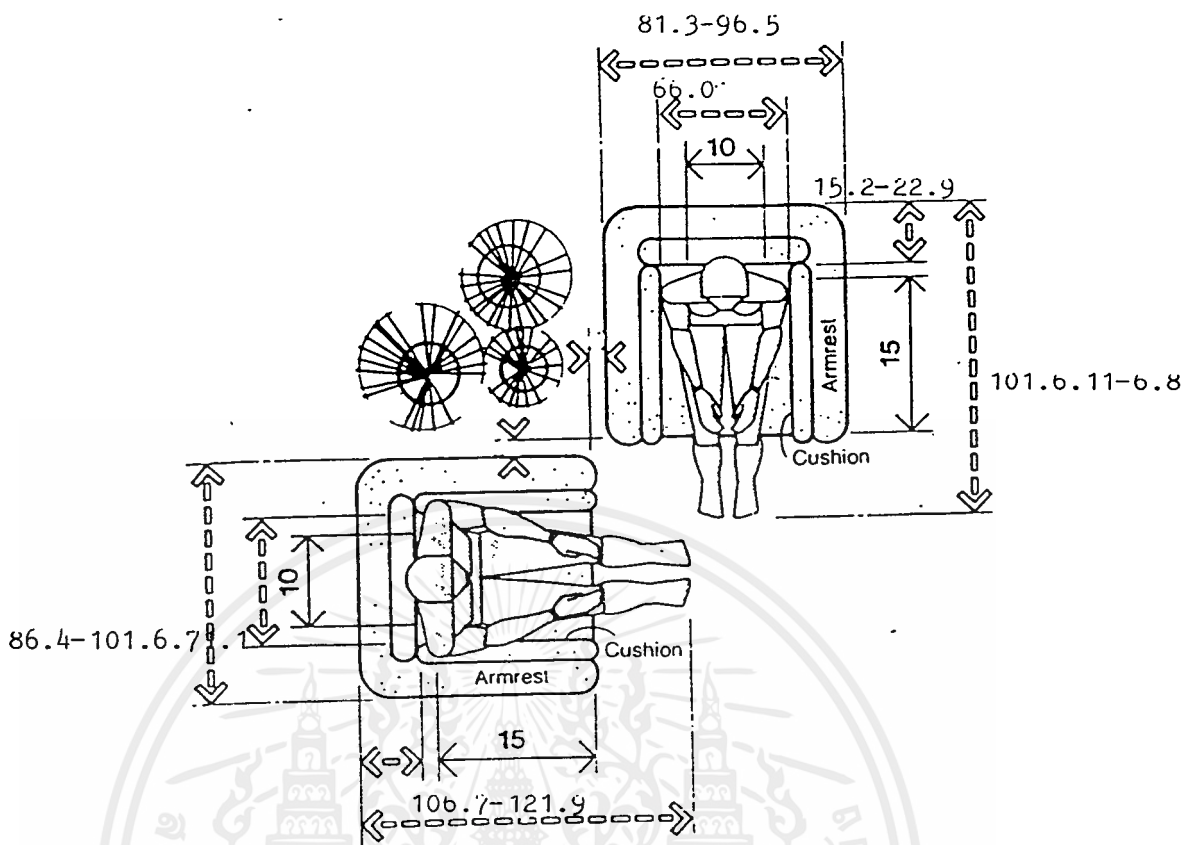
147.32



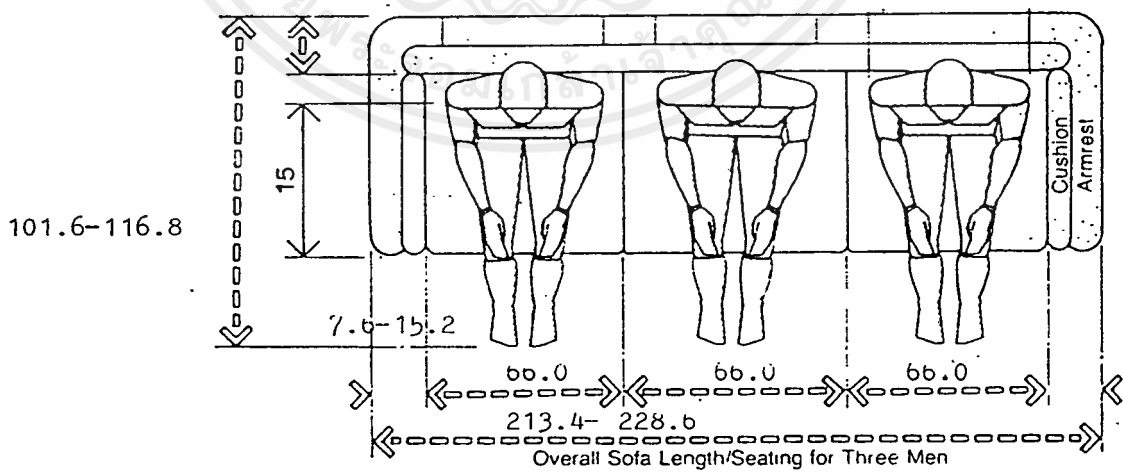
190.50



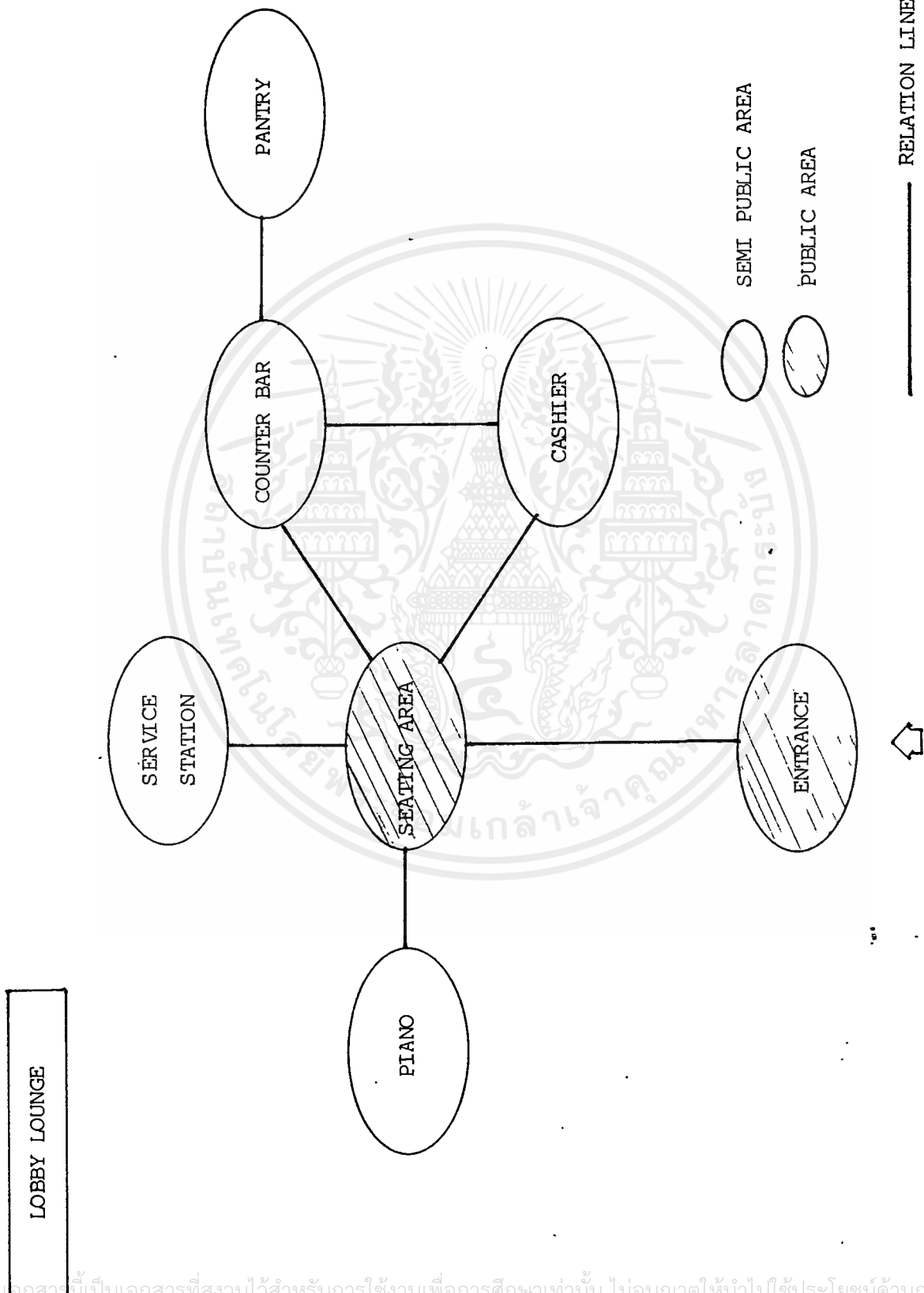
177.80



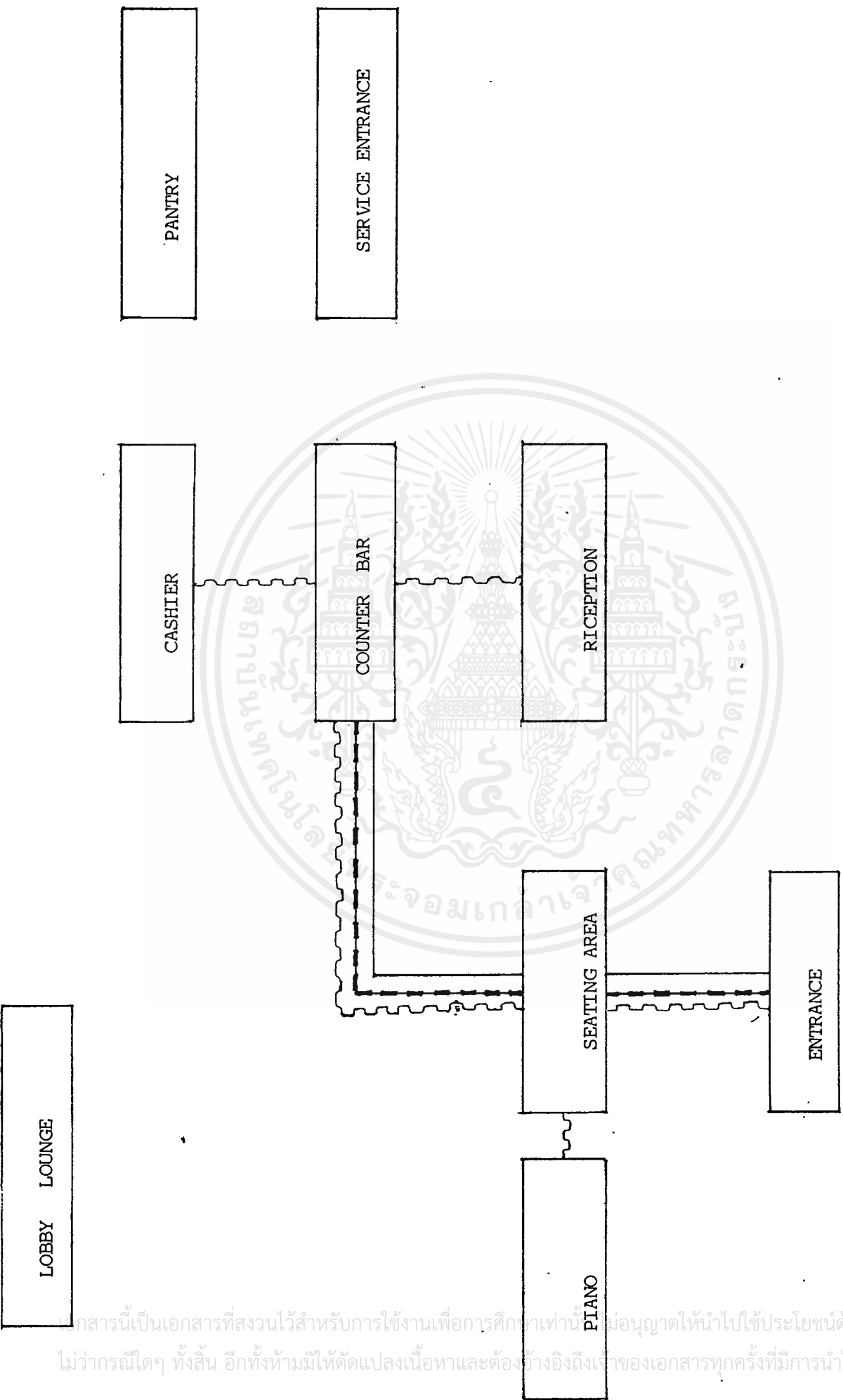
รูปที่ 46 แสดงสัดส่วนของเก้าอี้ที่นั่งพักผ่อน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้รูปที่ 47 แสดงสัดส่วนของเก้าอี้ที่นั่งพักผ่อน 3 ที่นั่ง ใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

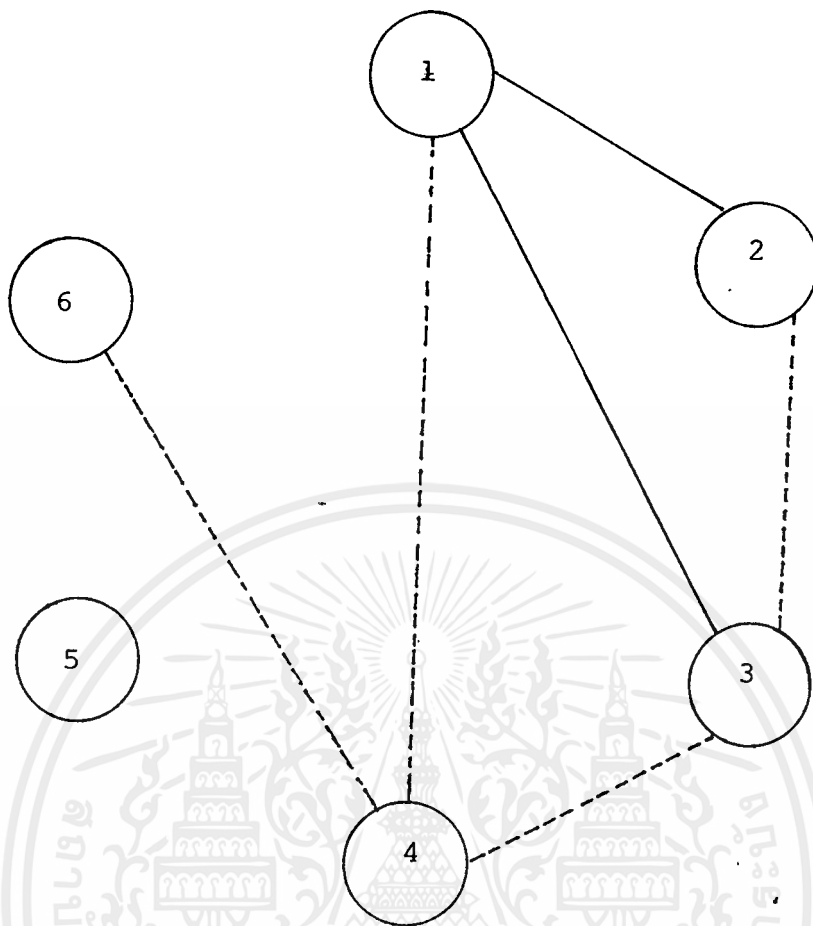


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BUBBLE DIAGRAM OF LOBBY LOUNGE



- 1. COUNTER BAR
- 2. PANTRY
- 3. CASHIER
- 4. SEATING AREA
- 5. SERVICE STATION
- 6. PIANO

————— MOST
 - - - - - MEDIUM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SERVICE SECTION IN LOBBY LOUNGE

ELEMENT						
1	COUNTER BAR					
2	PANTRY	4				
3	CASHIER	2	4	3		
4	SEATING AREA	2	2	1	1	1
5	SERVICE STATION	2	1	1		
6	STAGE PIANO	2	1			
		1				

- 4 MOST
- 3 MEDIUM
- 2 LESS
- 1 NOT AT ALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค็อฟฟี่ช็อฟ (COFFEE SHOP)

ลักษณะทั่วไป

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่มซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชม. มีการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่มได้อย่างสะดวก การบริการทำให้รวดเร็ว และด้านอาหารจะมีบริการเกือบทุกชนิด และจะมีราคาถูกที่สุดภายในโรงแรม การตกแต่งจะเน้นความมีงามเป็นกลาง ไม่หรูหราเกินไป จึงมีบุคคลหลายประเภทใช้บริการ

ผัง

GROUND FLOOR SWIMMINGPOOL, RESTAURANT

เนื้อที่

368 ตารางเมตร

เวลาทำการ

24 ชม.

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ
 - ; ผู้จัดการค็อฟฟี่ช็อฟ (GENERAL COFFEE SHOP)
 - ; รองผู้จัดการค็อฟฟี่ช็อฟ (S.P.V. COFFEE SHOP)
 - ; พนักงานบัญชี เก็บเงิน (CASHIER)
 - ; พนักงานบริการ (WAITER, WAITRESS)
 - ; พนักงานผสมเครื่องดื่ม (BARTENDER)
 - ; พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)
 - ; พนักงานทำความสะอาด (CLEANING)
2. ผู้ใช้บริการ
 - ; แขกที่มาพักภายในโรงแรม
 - ; บุคคลที่เข้ามาใช้บริการได้แก่บุคคลทั่วไป

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกเข้าสู่ภายในโถงทางเข้า จะมีพนักงานต้อนรับคอยบริการเปิดประตู และพาไปนั่งยังที่ว่าง นำ MENU รายการอาหาร และเครื่องดื่มมาให้แขก แขกจะสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม

พนักงานจะนำ ORDER ไปให้แก่ CASHIER และครัว
ไม่ว่ากรณีใดๆ พนักงานนำอาหารมาให้แก่แขก และแขกจะรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม พร้อมกับพูดคุย

และฟังเพลง ตามอัธยาศัย เรียกพนักงานเช็คบิล นำใบรายการราคาจากแคชเชียร์มาให้แขก พนักงานรับเงินจากแขกไปให้แคชเชียร์ WAITER นำเงินทอนมาให้แขก พร้อมกล่าวคำขอบคุณแก่แขกผู้มาใช้บริการ และเชื้อเชิญในโอกาสต่อไป

บทวิเคราะห์เนื้อที่ใช้สอย

ก. ขนาดของค็อกฟีช็อป

ลักษณะของค็อกฟีช็อปโดยทั่วไปแล้วจะขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าของโครงการ และเนื้อที่บริเวณที่ถูกกำหนดในการก่อสร้างอาคาร โดยจะมีสิ่งจำเป็นที่ควบคู่กับการบริการครบถ้วนโดยจะมีพื้นที่นั่ง เวทีสำหรับวงดนตรี ลักษณะของมุมมองที่เห็นบรรยากาศภายนอกได้อย่างดี เคาน์เตอร์บริการ ครัว และทางสัญจรที่จะให้บริการแก่ลูกค้า เป็นที่นี้พอใจ

ข. การออกแบบค็อกฟีช็อป

เพื่อให้การบริการเป็นที่น่าพอใจของผู้มาใช้บริการ การออกแบบตกแต่งภายในค็อกฟีช็อป โดยทั่วไปจะเป็นส่วนที่คอยบริการอาหารหลายประเภท การตกแต่งเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศและให้ประโยชน์ใช้สอยที่ควบคู่กันไปในั้น จะมีการกำหนดตำแหน่งเครื่องเรือนที่ให้ความสะดวกและกหลัก โดดเด่นสวยงามลักษณะของ แบบเฟอร์นิเจอร์จะมีลักษณะที่เรียบง่าย น่ารัก ไม่ทรูหรา และพุ่มเพื่อยโดยทั่วไป การตกแต่งจะใช้วัสดุที่มีความทนทาน แข็งแกร่ง ดูแลรักษาง่าย และสวยงามหรือจะเป็นวัสดุท้องถิ่นที่เหมาะสมกับการใช้งาน

ค. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ (COUNTER BAR)

ส่วนบริการเคาน์เตอร์บาร์ โดยทั่วไปจะมีเนื้อที่เหมาะสมตามองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น พนักงานบริการ BARTENDER และ อุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ในการบริการแก่ลูกค้า จะเป็นส่วนที่คอย ให้บริการเครื่องดื่มอาหาร เพื่อรับรองแขกที่มาใช้บริการคนเดียว หรือแขกที่ใช้เวลาบริการชั่วคราว

การออกแบบเคาน์เตอร์

-: ลักษณะของเคาน์เตอร์บาร์ โดยทั่วไปแบ่งได้หลายลักษณะ โดยแบบตัว I หรือตัว L ควรออกแบบให้โดดเด่นพอสมควร ซึ่งส่วนนี้จะมีการบริการตลอดเวลา

-: สัดส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ มี 2 ระดับ คือส่วนหน้าสำหรับแขกนั่งดื่ม และรับประทานอาหาร จะมีเก้าอี้ STOOL BAR บริการ เคาน์เตอร์ด้านในสำหรับพนักงาน จะมีช่วงเดินกว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน สำหรับความกว้างของเคาน์เตอร์ด้านบนสำหรับวางแก้ว และจาน ซาม ต่าง ๆ ประมาณ 0.60-0.65 เซนติเมตร โดยด้านหลังจะมีส่วนตู้โชว์ เครื่องดื่ม และเก็บของต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง. การออกแบบเวที

ลักษณะของเวทีการแสดงดนตรี จะมีลักษณะพิเศษในด้านการตกแต่งทั้งวัสดุ และแสงไฟ ซึ่งเน้นให้ความรู้สึกที่เร้าใจตื่นเต้น โรแมนติก แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นจะต้องคำนึงถึงความสำคัญของอุปกรณ์เครื่องดนตรีต่าง ๆ ว่ามีความสำคัญสัมพันธ์กับการใช้เนื้อที่ใช้สอยที่เหมาะสมมากน้อยเพียงใด โดยทั่วไปความต้องการของพื้นที่ จะประมาณจากจำนวนนักดนตรี และเครื่องใช้ต่าง ๆ ประกอบกันไป เพื่อเกิดความเหมาะสมที่สุด และจากด้านหลังเวที จะต้องมีการตกแต่งให้เกิดความสวยงามด้วย

ตำแหน่งของเวที

ตามความเหมาะสมแล้ว ตำแหน่งเวทีจะต้องเลือกอันวยแก่แขกที่มาใช้บริการทั้งทางด้านเสียงเพลง และการมองเห็น การจัดวางตำแหน่งที่เหมาะสม ควรจะอยู่ชิดผนังด้านใดด้านหนึ่ง เพื่อให้เกิดมุมมองได้ทั่วถึง และชัดเจนพอสมควรในระยะหนึ่งในส่วนต่าง ๆ ภายในคือพื้ที่ชื้อบ

ลักษณะการตกแต่งจะนำวัสดุจากห้องถิ่นมาใช้ โดยจะให้มีลักษณะเป็นไทยโคราช บริเวณคือพื้ที่ชื้อบนี้เป็นส่วนที่เปิดโล่ง ในช่วงของความสูง ถึงระดับเพดานมีความสูงถึง 9.00 เมตร และในอีกด้าน ที่ติดกับบริเวณสระน้ำ เป็นกระจกทั้งหมดสามารถมองเห็นบริเวณสระน้ำ และบรรยากาศภายนอกได้ชัดเจน ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะช่วยให้บรรยากาศของคือพื้ที่ชื้อบแลดูโล่งสบายขึ้นมาก มีการใช้ไฟตกแต่งในส่วนต่าง ๆ ด้วย DOWN LIGHT และในส่วนผนังก็มีการตกแต่งด้วยไฟ และลวดลายต่าง ๆ ด้วย สำหรับเครื่องปรับอากาศที่ใช้เป็นแบบ CENTRALAIR เพื่อควบคุมอุณหภูมิได้ทั่วถึง

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ภายในค็อพฟี่ช็อป

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ส่วนพื้นที่นั่ง (DINING TABLE)
2. เวทีดนตรี (STAGE DRAMA)
3. ส่วนเคาน์เตอร์บริการ (COUNTER BAR)
4. ส่วนบริการ (SERVICE STATION)

อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
1. ส่วนพื้นที่นั่ง (DINING TABLE)	-; นั่งรับประทานอาหาร-เครื่องดื่มพุดคุดยสนทนา
2. เวทีดนตรี (STAGE DRAMA)	-; บริการด้านเสียงเพลงเพื่อเพิ่มบรรยากาศ และการพักผ่อน
3. เคาน์เตอร์บาร์ (COUNTER BAR)	-; บริการ และควบคุมส่วนต่าง ๆ เช่น การเงิน พนักงาน อาหาร เครื่องดื่ม ให้มีคุณภาพ
4. ส่วนบริการ (SERVICE STATION)	-; เป็นส่วนเก็บสำรองอุปกรณ์เครื่องปรุงต่าง ๆ เพื่อสะดวก และรวดเร็วในการบริการอย่างทั่วถึงเมื่อแขกต้องการ

ตารางที่ 12 ส่วนประกอบและอุปกรณ์ใช้สอยภายในค็อพฟี่ช็อป

การวิเคราะห์พื้นที่ คีอพีซีเอฟ

1. พื้นที่จริง 368 ตารางเมตร

2. พื้นที่ประมาณจำนวนห้องพักประมาณ 100 ตารางเมตร

(หมายเหตุ เนื้อที่ประมาณ/ห้องพักจาก TIME SAVE STANDARD ประมาณ 0.5

ตารางเมตร/ห้องพัก)

3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

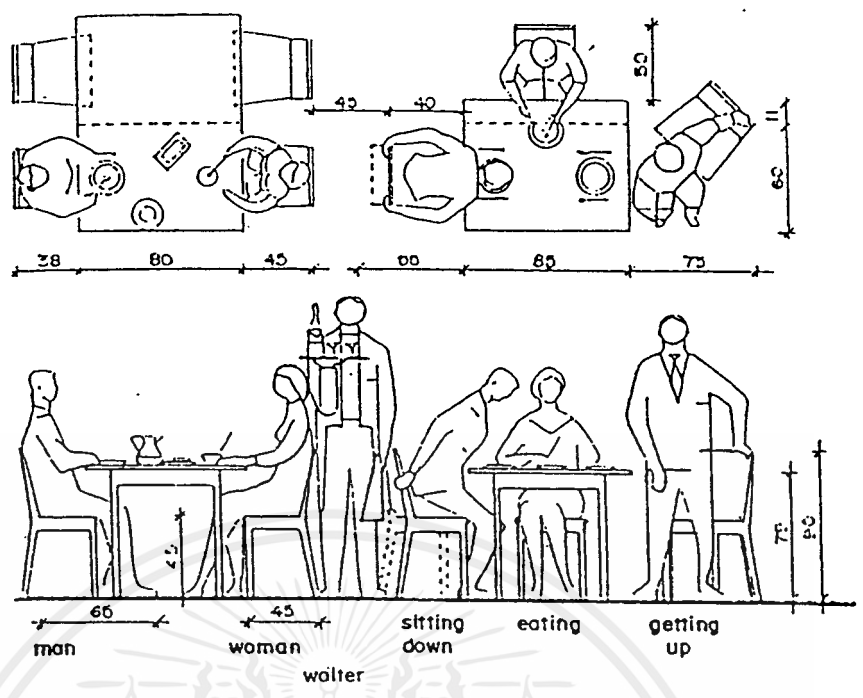
การประมาณจำนวนที่นั่งในคีอพีซีเอฟตามนโยบายของทางโรงแรม 120 ที่นั่ง

องค์ประกอบ	(ม ²) พ.ที่./หน่วย	จำนวน	(ม ²) พ.ที่.: รฝฝ	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่ง รับประทานอาหาร	1.5	120	180.00	
2. เคาน์เตอร์ บาร์	-;	-;	73.6C	เป็นส่วนบริการอาหาร เครื่องคิดจากค่ามาตรฐาน 20% ของพื้นที่
3. เวที	-;	-;	15.00	ประมาณจากเครื่องดนตรี และ นักดนตรี
4. พื้นที่ส่วน บริการ	1.5	3	4.50	
5. ส่วนต้อนรับ	-;	1	2.00	
6. พื้นที่สัญจร	-;	-;	55.20	มี 75% ของพื้นที่
รวม			330.30	

สรุป : พื้นที่จริง > พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

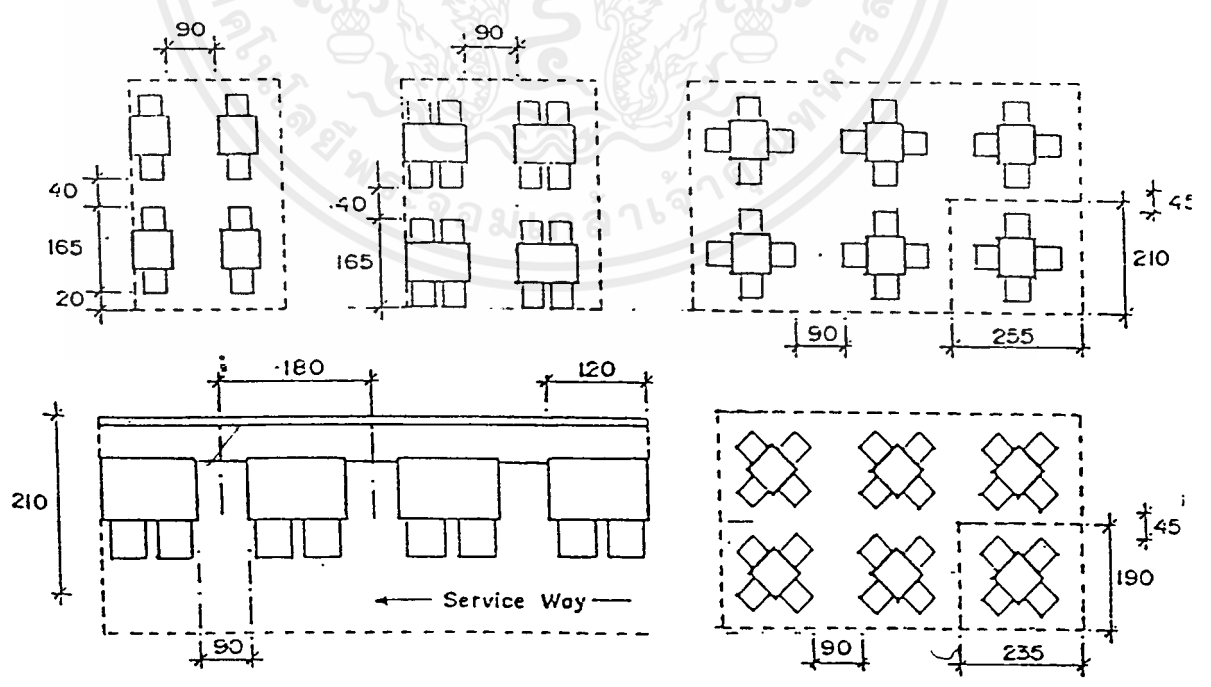
368.00 > 330.30

ตารางที่ 13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนคีอพีซีเอฟ



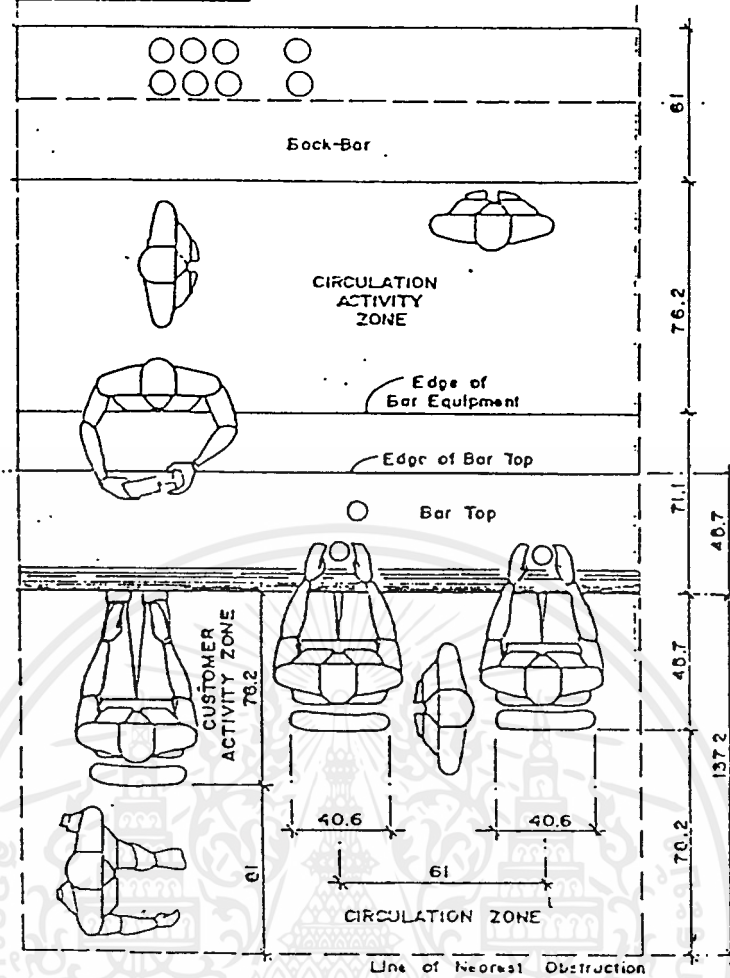
รูปที่ 48 แสดงการใช้พื้นที่บริเวณทานอาหาร

TABLES ARRANGEMENT

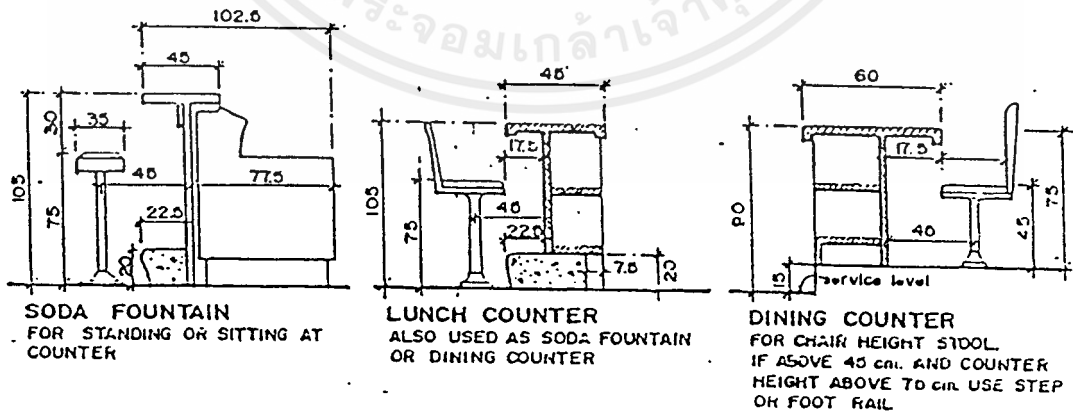


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น รูปที่ 49 ขนาดสัดส่วนเนื้อหาที่ใช้สอยบริเวณทานอาหารครั้งที่มีการนำ-ใช้

AREA REQUIREMENT OF COFFEE SHOP & RESTAURANT
BAR & BACK BAR



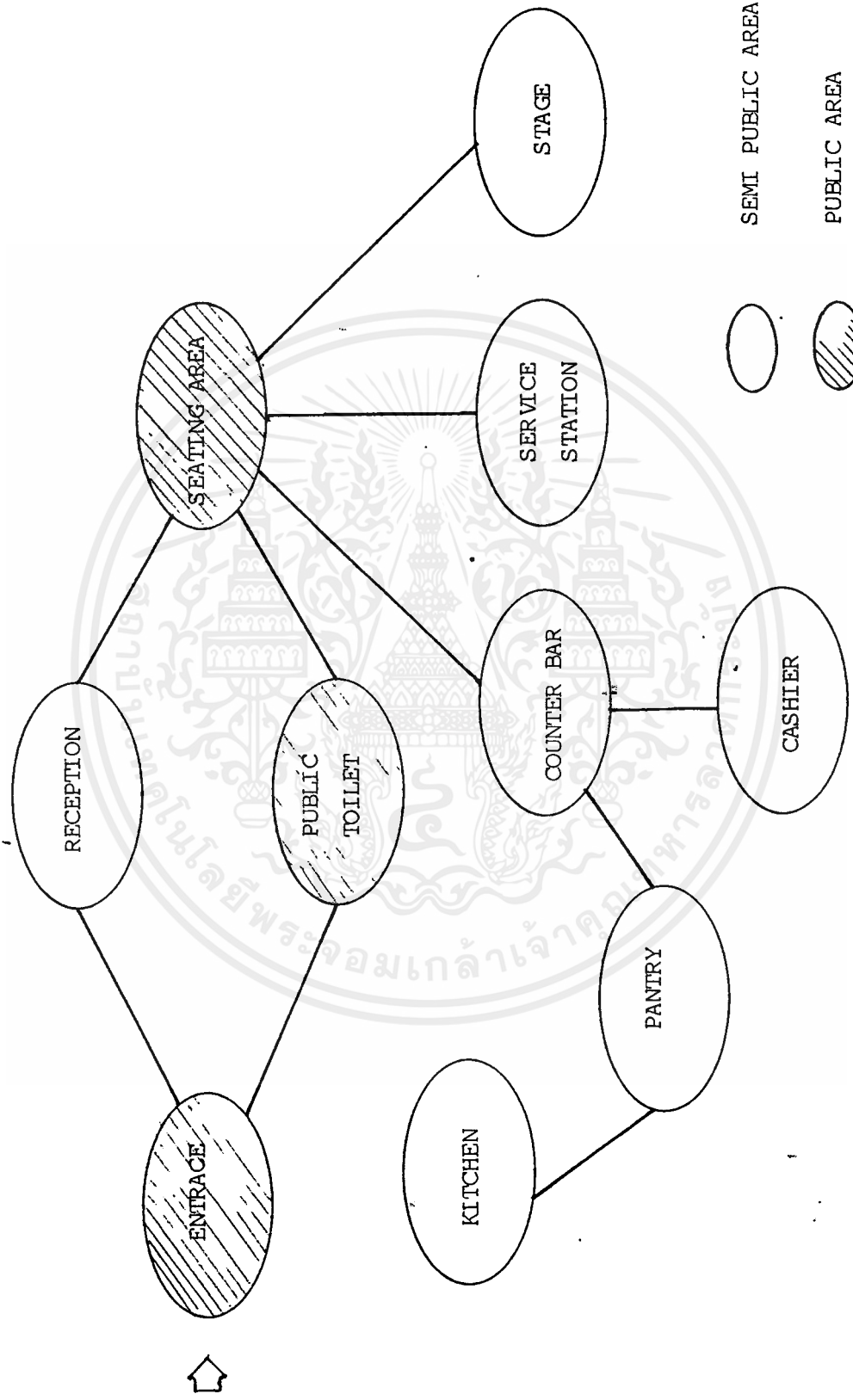
FOOD SERVICE COUNTER AND SEATING



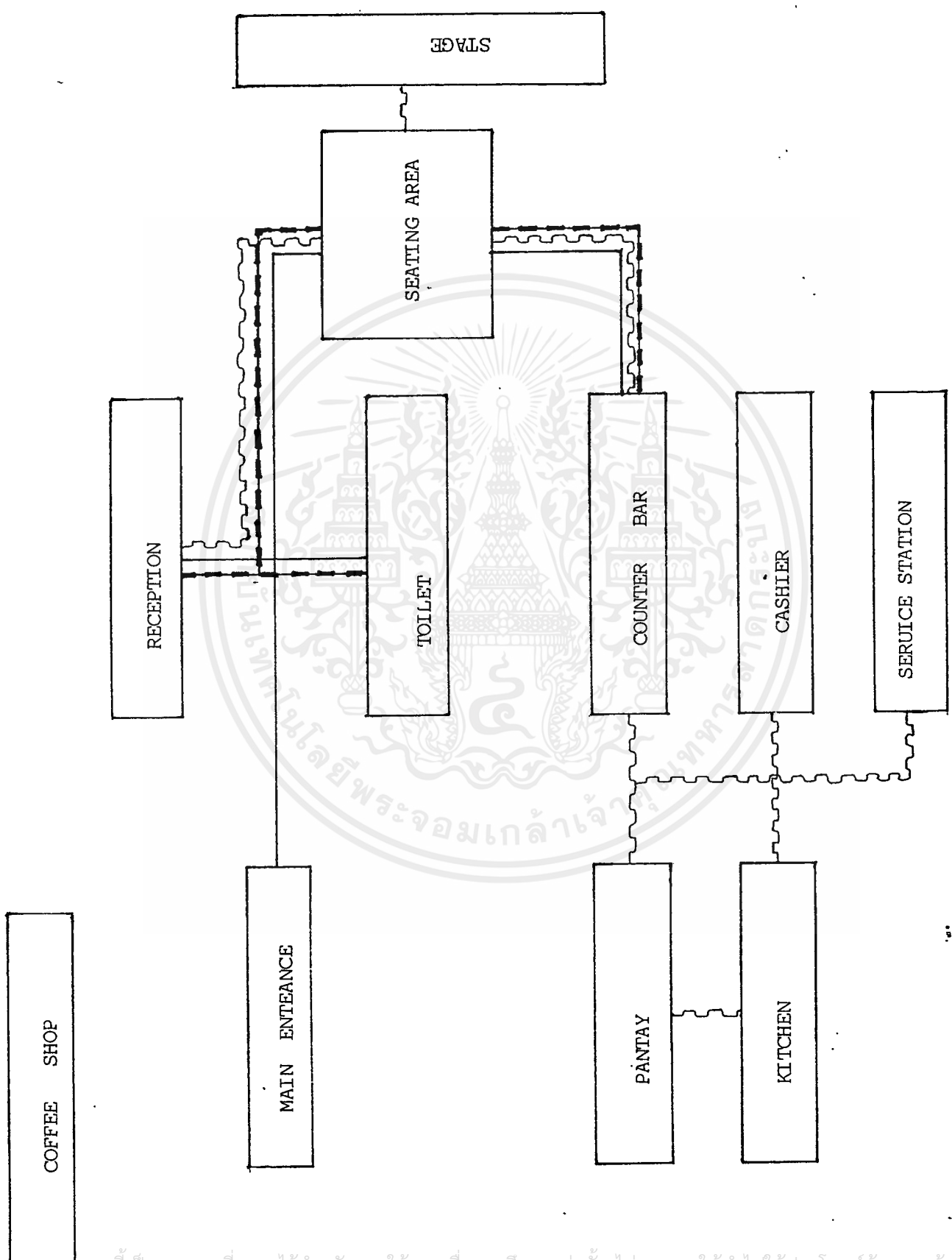
รูปที่ 50 สัดส่วนของคน/ เนื้อที่ใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

COFFEE SHOP

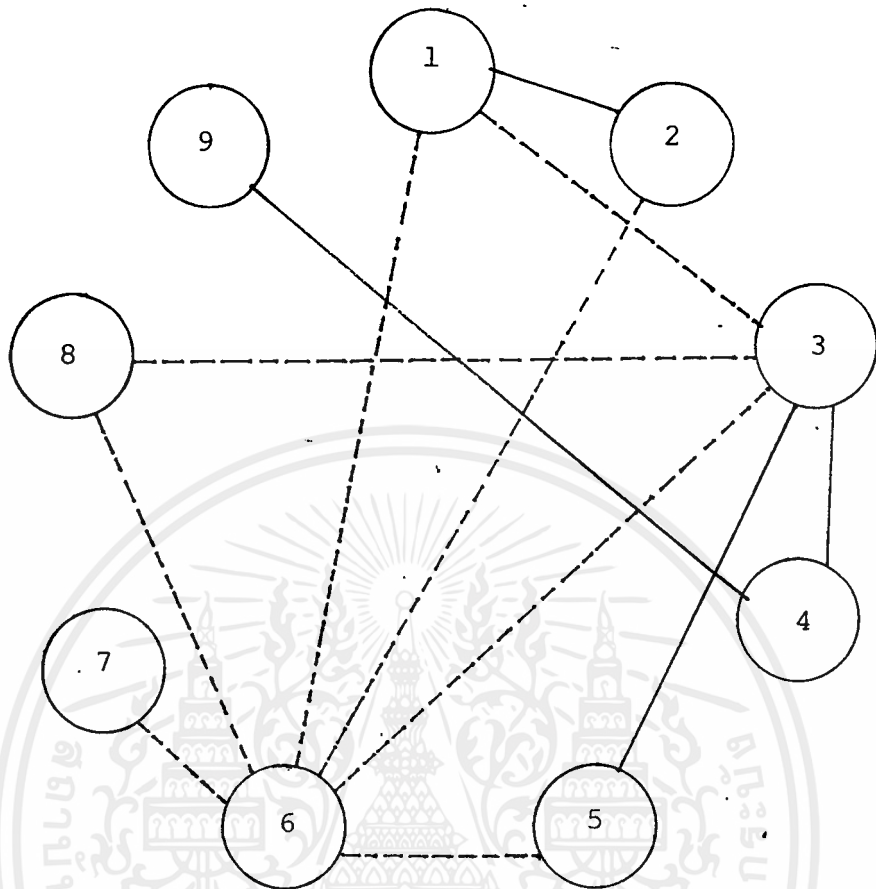


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้เปลี่ยนแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PUBBLE DIAGRAM OF COFFEE SHOP



- 1. ENTRANCE
- 2. RECEPTION
- 3. COUNTER BAR
- 4. PANTRY
- 5. CASHIER
- 6. SEATING AREA
- 7. SERVICE STATION
- 8. STAGE
- 9. MAIN KITCHEN

————— MOST
 - - - - - MEDIUM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SERVICE SECTION IN COFFEE SHOP

ELEMENT											
1	ENTRANCE										
2	RECEPTION	4									
3	COUNTER BAR		3								
4	PANTRY		1	1							
5	CASHIER			1	1						
6	SEATING AREA	4	4	2	3						
7	SERVICE STATION		1	3	1	2					
8	STAGE			1	1	1	1	2			
9	MAIN KITCHEN								1	1	

- 4 MOST
- 3 MEDIUM
- 2 LESS
- 1 NOT AT ALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภัตตาคารจีน (CHINESE RESTAURANT)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการอาหารจีน ในส่วนนี้จะเน้นบรรยากาศที่ค่อนข้างจะดูสงบ เรียบและ
หรูหราโดยใช้การตกแต่งลักษณะของจีนเข้ามาร่วมเพื่อให้บรรยากาศเข้ากับอาหารที่บริการด้วย

ที่ตั้ง ที่หนึ่งของบริการติดกับ COFFEE SHOP

เนื้อที่ 232.80 ตารางเมตร

เวลาทำการ

11.00 น. -; 14.00 น. และ 18.00 น. -; 22.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- ; ผู้จัดการห้องอาหาร (MANAGER R.)
- ; รองผู้จัดการห้องอาหาร (S.P.V. RESTURANT)
- ; พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)
- ; พนักงานบริการ (WAITET WAITRESS)
- ; พนักงานบัญชี (CASHIER)

2. ผู้รับบริการ

- ; แขกผู้มาพักภายในโรงแรม
- ; บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ

พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้ส่วนบริการของห้องอาหารนี้แขกจะมาจากส่วนทางซ้ายจาก LOBBY และ LOBBY
LOUNGE ลงบันไดมาจะแยกเป็นซ้ายขวา ส่วนทางซ้ายจะเป็น CHINESE RESTAURANT ส่วน
ขวาเป็น COFFEE SHOP ผู้ที่เข้ามาใช้บริการเพื่อรับประทานอาหารเช้าโดยจะใช้เวลามากกว่า
COFFEE SHOP จากทางเข้าของส่วน CHINESE RESTAURANT มีพนักงานต้อนรับคอยกล่าวคำ
ต้อนรับและเชิญแขกเข้าสู่ภายใน

การวิเคราะห์พื้นที่ภัตตาคารจีน

1. พื้นที่จริง 232.80 ตารางเมตร
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพักประมาณ 120 ตารางเมตร

(หมายเหตุ : เนื้อที่ประมาณ/ห้องพักจาก TIME SAVE STANDARD ประมาณ 0.6

ตารางเมตร/ห้องพัก)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้เปลี่ยนแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

จากการประมาณพื้นที่ในท้องอาหารจำนวน 150 ที่นั่ง

องค์ประกอบ	(ม ²) พ.ท./หน่วย	จำนวน	(ม ²) พิ.ท.: 4.75	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่ง	3.5	5	17.50	1 ชุด -: 6 ที่นั่ง
	2.9	30	87.00	1 ชุด -: 4 ที่นั่ง
2. พื้นที่SERVICESTATION	1.5	6	9.00	
3. พื้นที่ CIRCULATION			67.84	คิดจาก 30% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวม			183.84	

สรุป : พื้นที่จริง

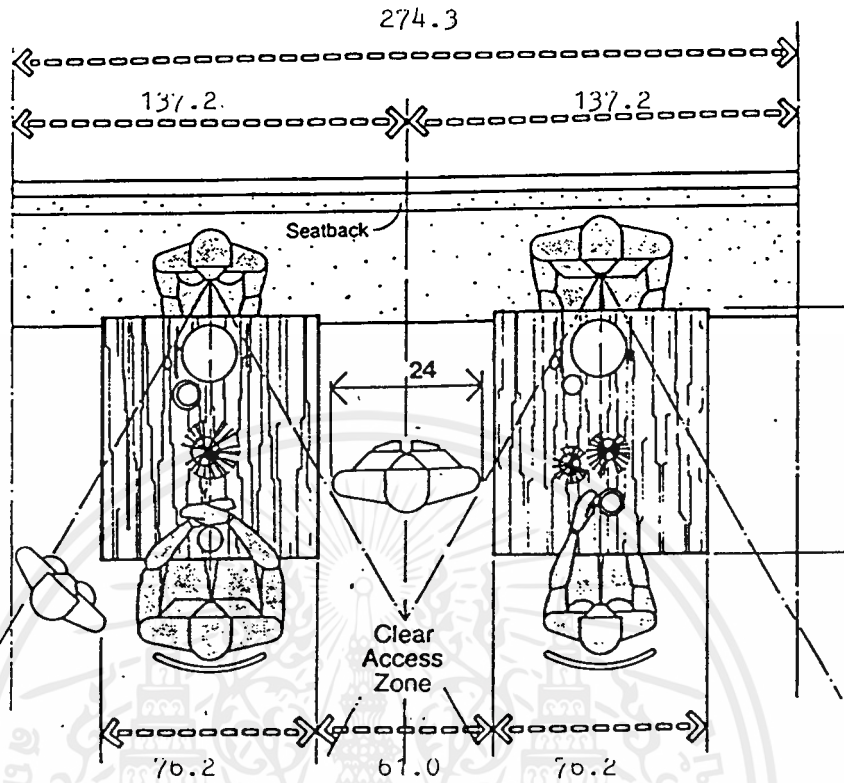
232.80

พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

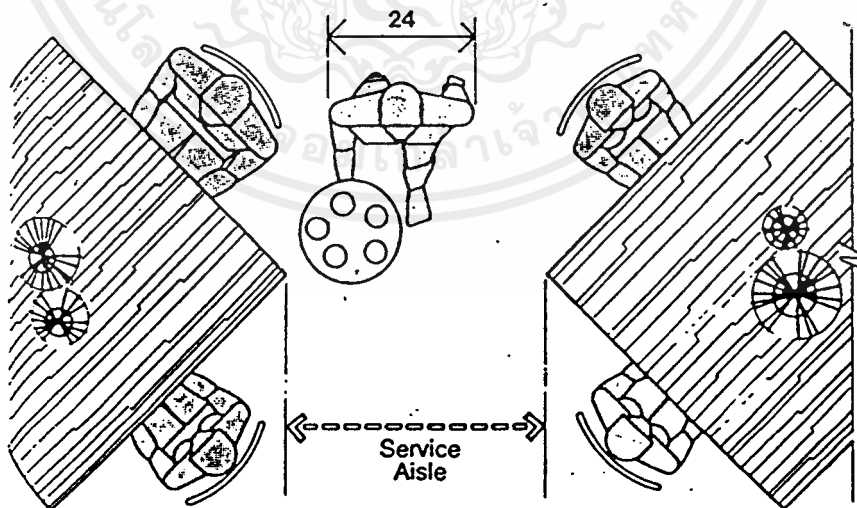
183.34

ตารางที่ 14

แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ภายในภัตตาคารจีน

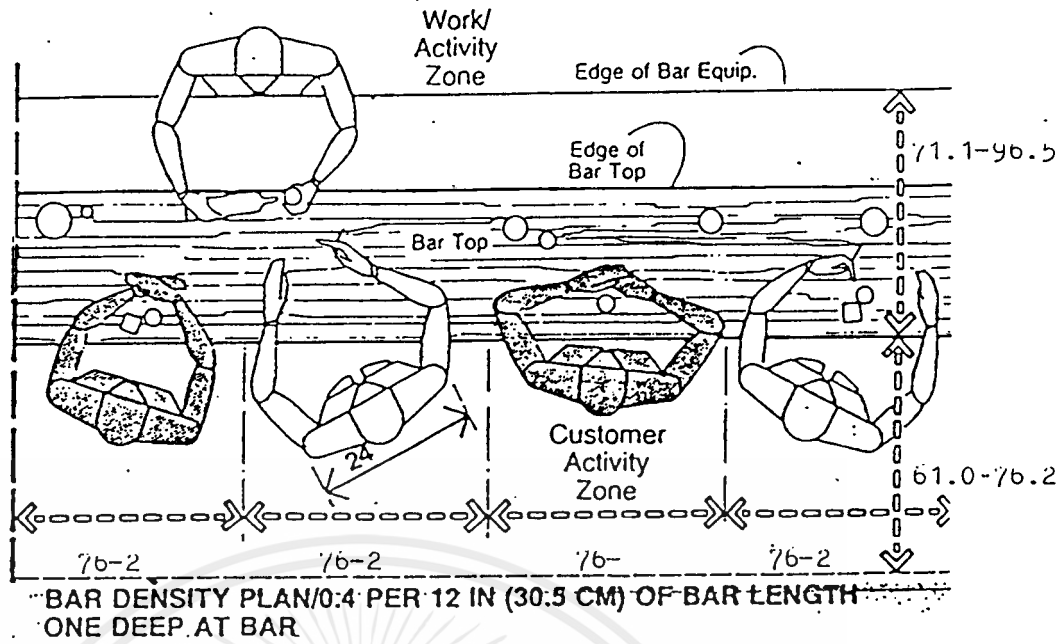


รูปที่ 51 แสดงสัดส่วนพื้นที่ใช้สอยบริเวณรับประทานอาหารแบบ

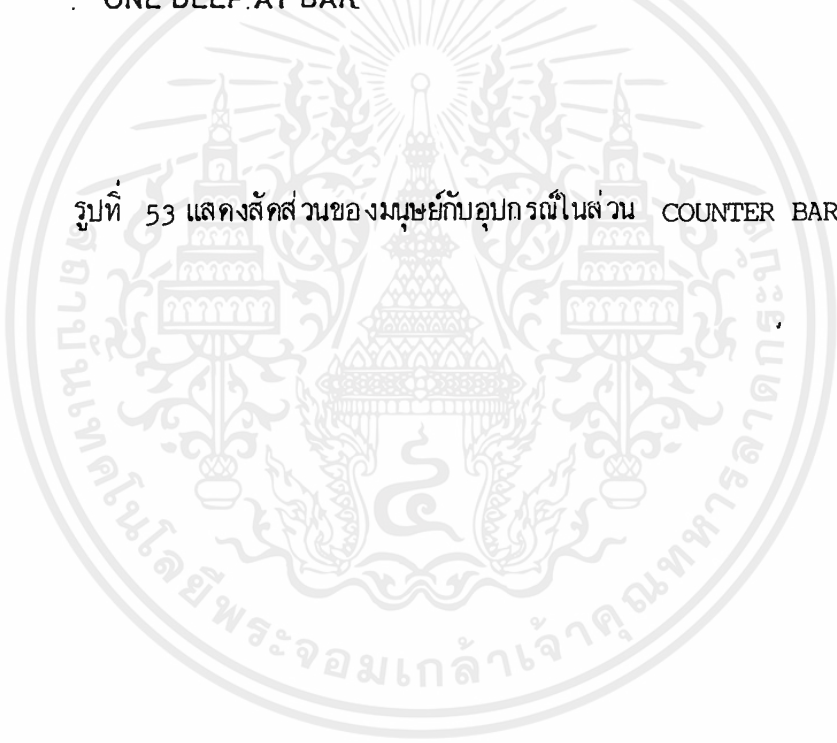


รูปที่ 52 แสดงสัดส่วนพื้นที่ใช้สอยบริเวณรับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง

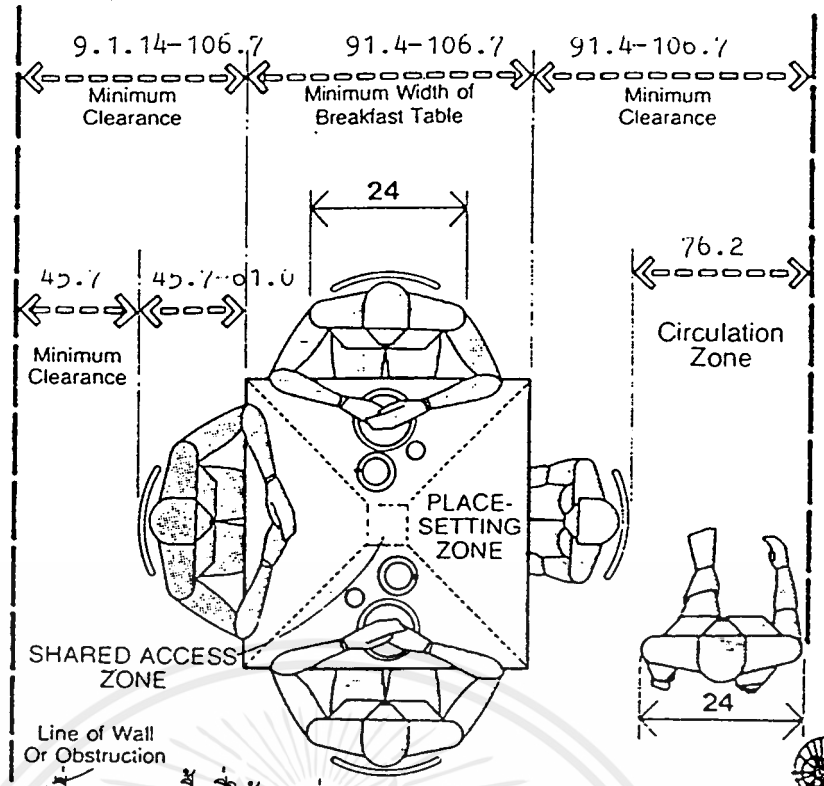
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนเวลาสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญูาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 53 แสดงสัดส่วนของมนุษย์กับอุปกรณ์ในส่วน COUNTER BAR

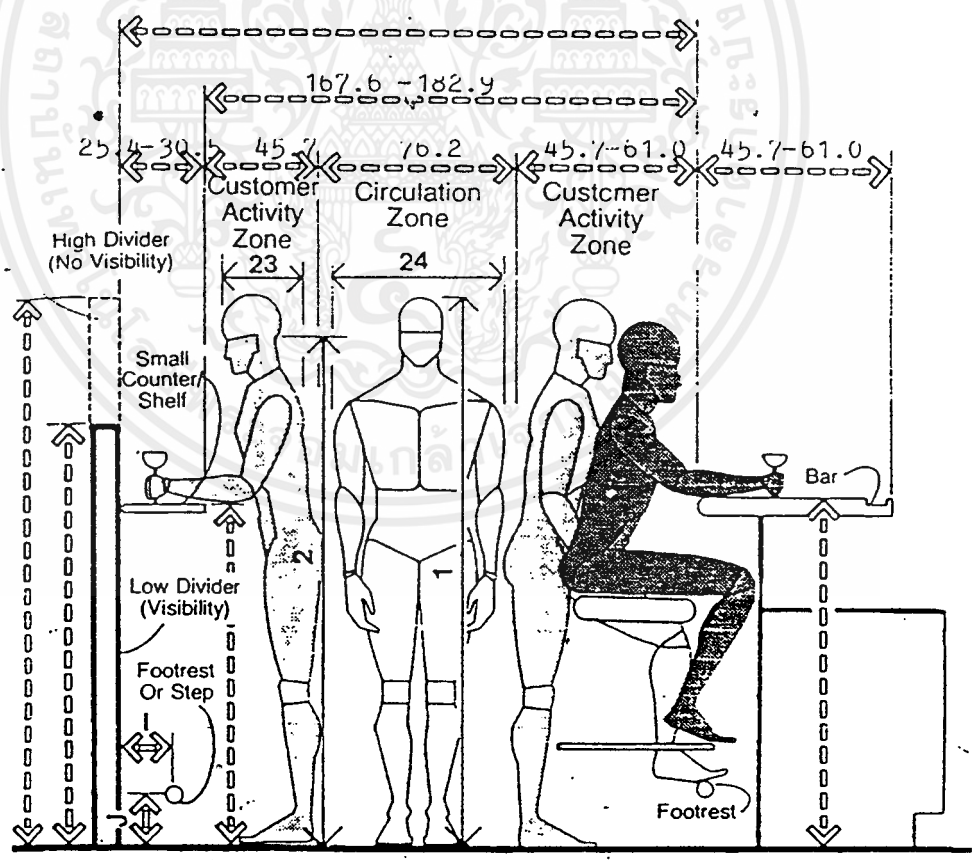


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 53 แสดงเนอที่ใช้สอยส่วนทานอาหาร

รูปที่ 54 แสดงเนอที่ใช้สอยส่วนทานอาหาร



รูปที่ 55 แสดงสัดส่วนของเคาน์เตอร์บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SERVICE SECTION IN RESTAURANT

ELEMENT						
1	ENTRANCE					
2	RECEPTION	4				
3	COUNTER BAR	2	2			
4	CASHIER	4	2	3		
5	SEATING AREA	2	3	1	2	
6	SERVICE STATION	2	3	1	1	1
7	PUBLIC TOILET	3	1	1	1	1
8	PANTRY	3	1	4	1	1
9	MAIN KITCHEN	1	1	1	3	
		1	3	1		
		1	1			
		1	1			
		4				

4 MOST

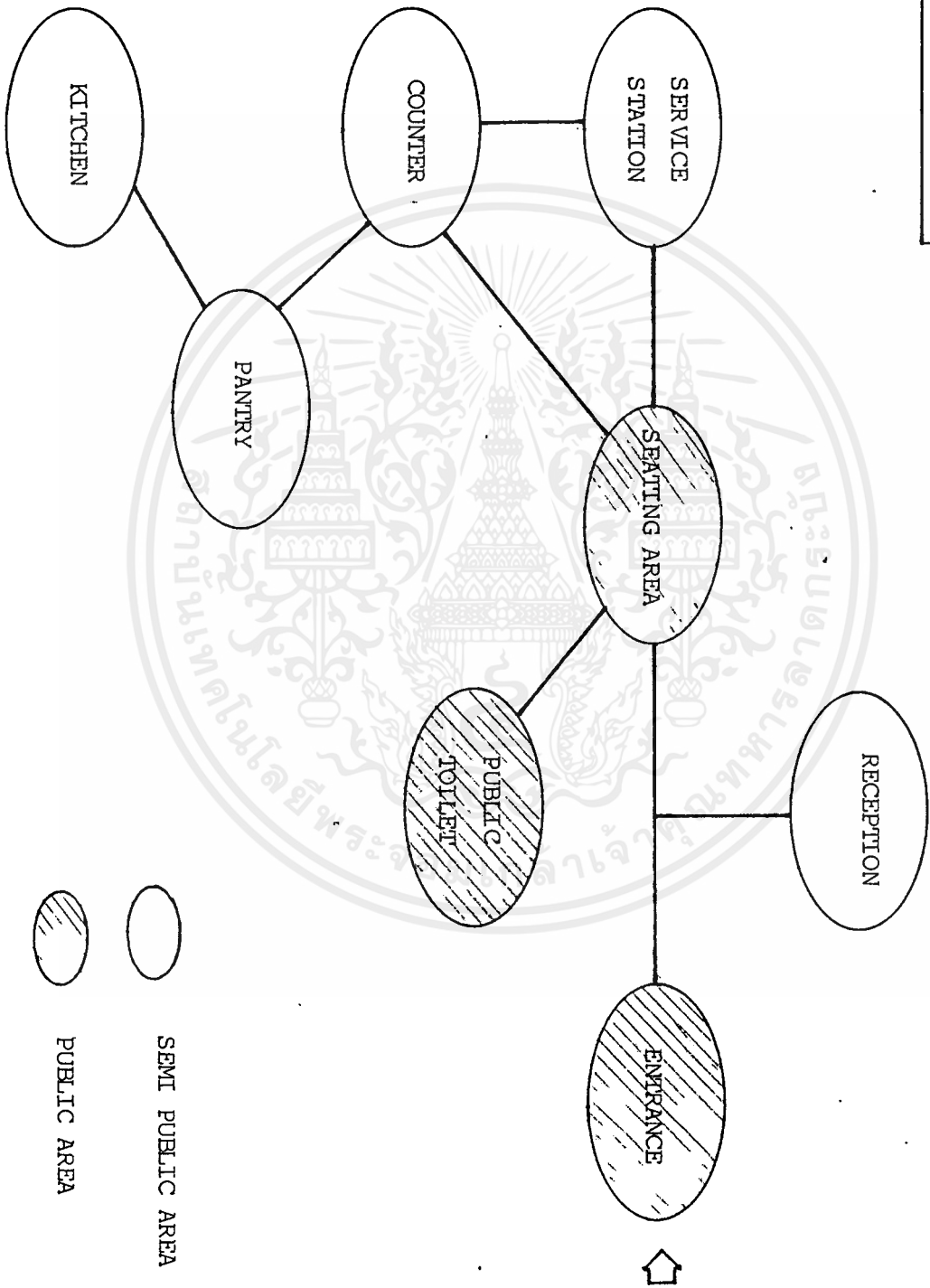
3 MEDIUM

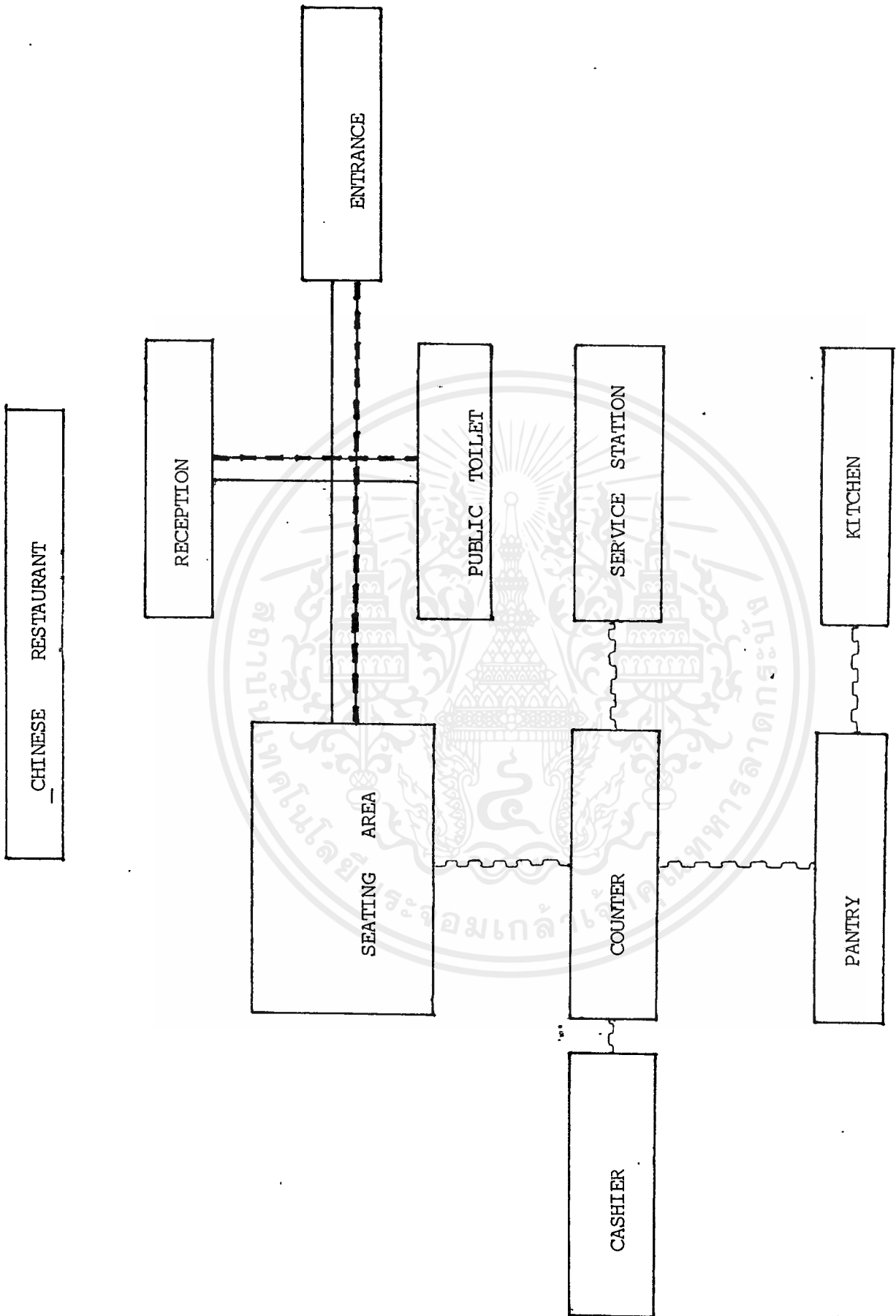
2 LESS

1 NOT AT ALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

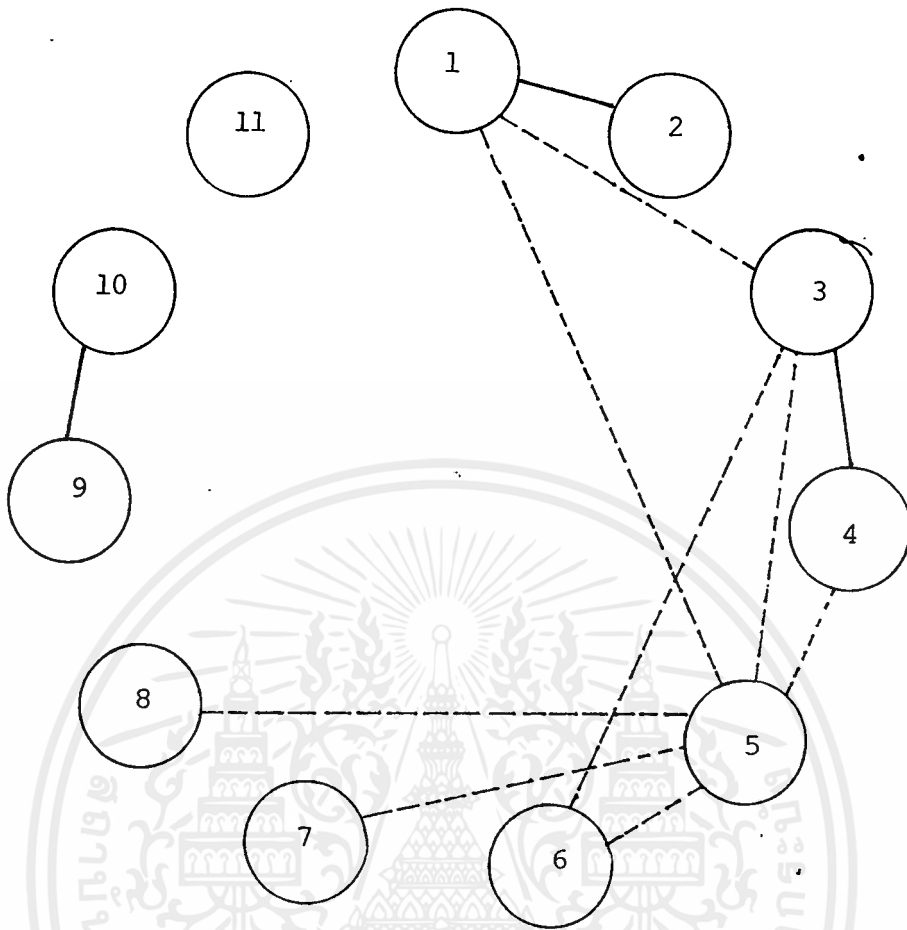
CHINESE RESTAURANT





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BUBBLE DIAGRAM IN RESTAURANT



- 1. ENTRANCE
- 2. RECEPTION
- 3. COUNTER BAR
- 4. CASHIER
- 5. SEATING AREA
- 6. SERVICE STATION
- 7. STAGE
- 8. PUBLIC TOILET
- 9. PANTRY
- 10. MAIN KITCHEN

————— MOST
 - - - - - MEDIUM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไนท์คลับ (NIGHT CLUB)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่สำหรับผู้ที่ต้องการเครื่องคิมและเต้นรำในตอนกลางคืน ในลักษณะที่สบาย ๆ ไม่มีอึดอัดคับแคบ เน้นความโล่งโถง พื้นที่สัญจรสะดวกสบาย ส่วนใหญ่รับแขกผู้ที่มาพักภายในโรงแรม และแขกภายนอกด้วย มักตกแต่งในลักษณะไฟออกสลัว ๆ ไม่สว่างมากนักให้มีบรรยากาศน่านั่ง น่าเต้นรำในบางเวลา มีการตกแต่งไฟในส่วนพอร์เตอร์เต้นรำ แบบสนุกสนาน ส่วนใหญ่เปิดช่วงกลางคืน มีครัวต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบา ๆ และทำการปรุงอาหารมองเมื่อครัวไม่เปิด

ที่ตั้ง GROUND FLOOR

เนื้อที่ 289 ตารางเมตร

เวลาทำการ

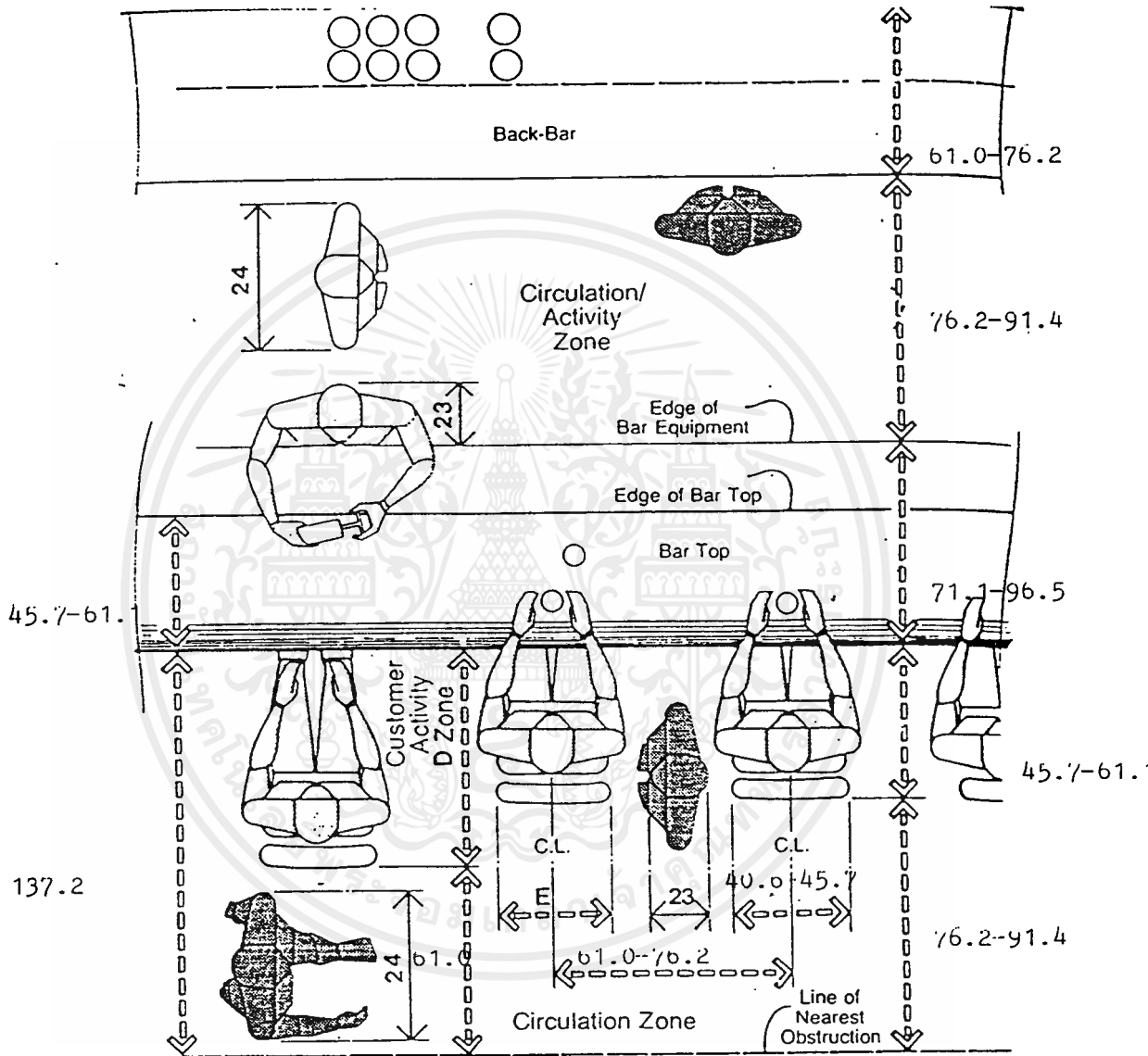
21.00 น. - 02.00 น.

ผู้ที่ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
 - > CAPTAIN
 - : พนักงานเสิร์ฟ
 - : บาร์เทนเดอร์
 - : แคชเชียร์
2. ผู้ใช้บริการ
 - : แขกผู้มาพักในโรงแรม
 - : บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาใช้บริการของไนท์คลับนี้จะอยู่ติดกับส่วนของคอฟฟี่ช็อป และใกล้ทวงมซ์วอดมเพื่อสะดวกแก่แขกภายในและภายนอก เมื่อแขกเข้าไปในส่วนของไนท์คลับจะมีพนักงานคอยต้อนรับอยู่ตรงทางเข้าของประตู เพื่อพาแขกไปนั่ง ในกรณีที่แขกมีจำนวนมากส่วนใหญ่แขกจะมานั่งฟังเพลงเต้นรำ รับประทานกับแกล้มเหล้า เบียร์ ตามอัธยาศัยการบริการเป็นแบบสั่งจากเมนู หรือแขกไปนั่งที่เคาน์เตอร์บาร์ และสั่งจองตามสะดวก



BAR AND BACK-BAR

รูปที่ 56 แสดงสัดส่วนของมนุษย์กับอุปกรณ์ในส่วน เคา์เตอร์บาร์ด้านบน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ ในที่คลับ

1. พื้นที่จริง 289.00 ตารางเมตร
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก 120 ตารางเมตร.

หมายเหตุ (พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก 0.6/1 ห้องพัก)

จาก

3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย 133.14

การประมาณหนึ่งในส่วน NIGHT CLUB 150 ที่นั่ง

องค์ประกอบ	พท./หน่วย ตร.ม.	จำนวน	พท.รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.7	13	4.42	ใช้การจัดโต๊ะที่เป็น ที่นั่งมาตรฐาน STANDARD ต่าง ๆ
	2.24	4	8.96	
	1.44	4	5.76	
	2.85	6	17.1	
2. พื้นที่ SERVICE STATION	0.5	5	2.5	
3. พื้นที่ COUNTER BAR		9.7	9.75	
4. พื้นที่			14.85	
5. STAGE & D.J			12.00	
6. พื้นที่ลิฟต์			57.8	20% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวม			133.14	

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

289.00 > 133.14

ตารางที่ 15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนในที่คลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ ในที่คลับ

1. พื้นที่จริง 289.00 ตารางเมตร
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก 120 ตารางเมตร.

หมายเหตุ (พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก, 0.6/1 ห้องพัก)

จาก

3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย 133.14

การประมาณที่หนึ่งในส่วน NIGHT CLUB 150 ที่นั่ง

องค์ประกอบ	พท./หน่วย ตร.ม.	จำนวน	พท.รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.7	13	4.42	ใช้การจัดโต๊ะที่เป็น ที่นั่งมากกว่า STANDARD ต่าง ๆ
	2.24	4	8.96	
	1.44	4	5.76	
	2.85	6	17.1	
2. พื้นที่ SERVICE STATION	0.5	5	2.5	
3. พื้นที่ COUNTER BAR		9.7	9.75	
4. พื้นที่			14.85	
5. STAGE & D.J			12.00	
6. พื้นที่ลดจอร์			57.8	20% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวม			133.14	

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

289.00 > 133.14

ตารางที่ 15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนในที่คลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทวิเคราะห์เนื้อหาที่ใช้สอย

การจัดออกแบบตกแต่ง

ก. ทางเข้า

ลักษณะทางเข้าเน้นให้ดูสะอาดตาและเชิญชวนต่อผู้พบเห็นใช้แสงไฟและวัสดุตกแต่งประกอบ เช่น กระจกเงา และส่วนทางเข้านั้นจะเป็นทางเดินบังคับสู่ภายใน โดยต้องเดินลงบันไดซึ่งเป็น SPACE แบ่งระหว่างภายในภายนอก

ข. บริเวณที่นั่ง จัดเป็นลักษณะกลุ่ม ๆ และแบบ BOOTH โดยส่วนใหญ่ผู้มาใช้บริการ จะมาเป็นกลุ่มหรือ 2 คนขึ้นไป ถ้ามีมากสามารถต่อโต๊ะเพิ่มได้

ค. บริเวณบาร์ เครื่องดื่ม จะมี stools สำหรับแขกใช้นั่งดื่มให้ด้วย ซึ่งจะมีพนักงานบริการ และ บาร์เทนเดอร์ผสมเครื่องดื่มบริการ ในส่วนด้านในบาร์ หรือเคาน์เตอร์นี้เป็นที่เก็บอุปกรณ์ เช่น แก้ว และอุปกรณ์อื่น ๆ สำหรับทำการผสมเครื่องดื่มอยู่ด้วยซึ่งในส่วนนี้จะต้องมีเนื้อที่สำหรับเก็บของ และมี ชั้นวางหรือเก็บเครื่องดื่ม เก็บเหล้าชนิดต่าง ๆ ด้วย รวมถึงการซักล้าง และระบบเก็บเงินในส่วนนี้ด้วย

ง. ฟอร์เต็นรำ ประกอบด้วย ส่วนเต็นรำ ส่วนคีย์ และอุปกรณ์อื่น ๆ

ส่วนเต็นรำ มีการใช้ระบบไฟสลับลีไฟสปอร์ตไลท์เข้ามามีบทบาทให้ฟอร์เต็นรำดูน่าสนใจ สนุกสนานชักชวนให้เกิดอารมณ์ และมีความต้องการในการเต็นรำ ไฟต่าง ๆ จะขึ้นอยู่กับระบบ CONTROL

ส่วนคีย์ ประกอบไปด้วยเครื่อง CONTROL ต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับการควบคุมเสียง เพลง และเครื่อง CONTROL ไฟ ซึ่งจะมีพนักงานในจุดนี้ต่างหาก

ส่วนอุปกรณ์อื่น ๆ หมายถึงอุปกรณ์ เช่น เครื่องปล่อยควัน น้ำแข็งแห้ง เครื่องปล่อยพองสบู่ และพวกมิลเลอร์บอล เป็นลูกบอล กรูกระจกรอบ ซึ่งอุปกรณ์เหล่านี้ จะช่วยสร้างบรรยากาศให้ดูสนุกสนาน และเชิญชวนยิ่งขึ้น อุปกรณ์ต่าง ๆ เหล่านี้จะขึ้นอยู่กับพนักงาน CONTROL และนอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงระบบระบายอากาศ เพราะในส่วนนี้มีการสูบบุหรี่กันมากด้วย

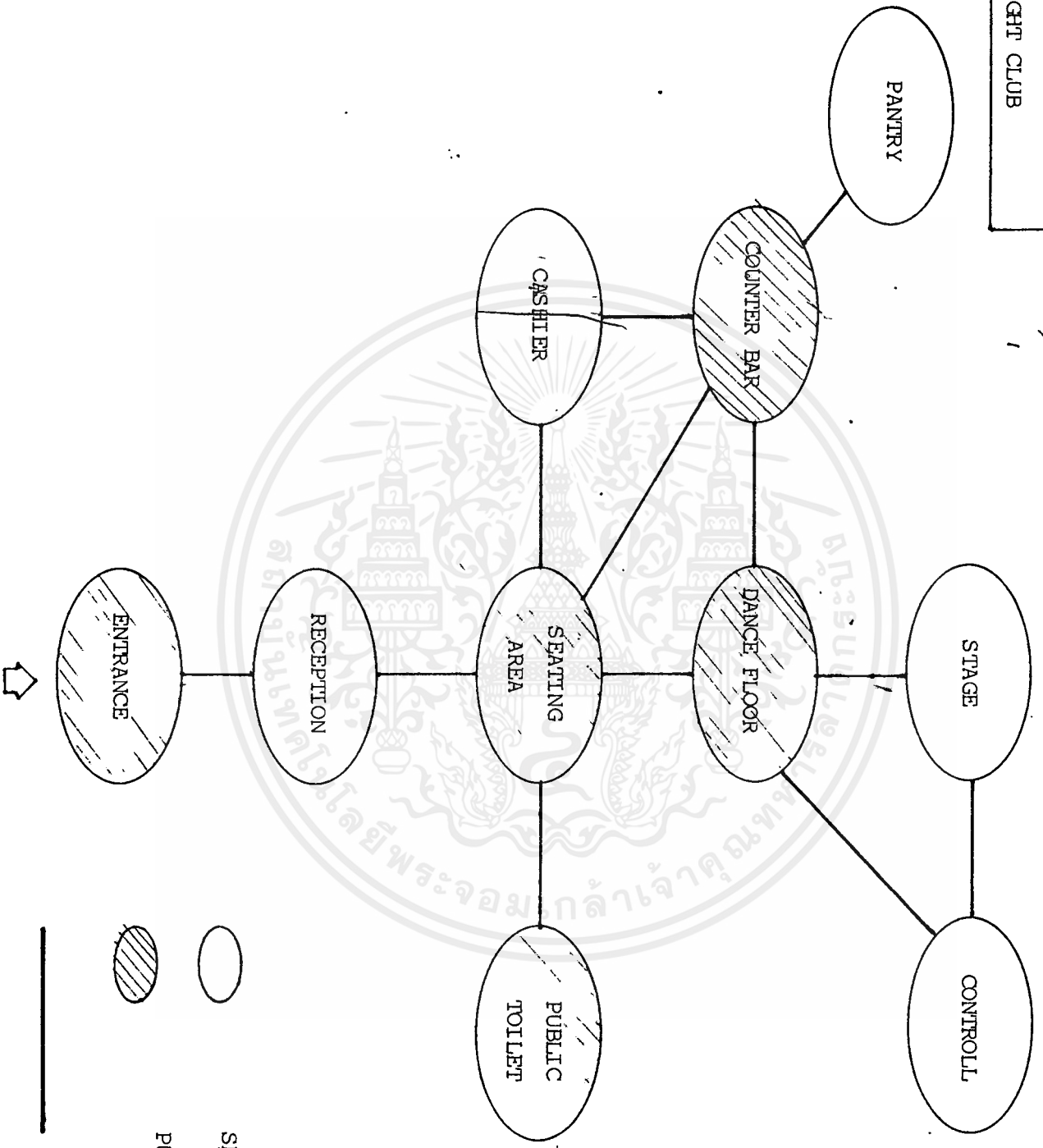
SERVICE SECTION IN NIGHT CLUB

ELEMENT											
1	ENTRANCE										
2	RECEPTION	4									
3	COUNTER BAR		3								
4	KITCHEN		2	2							
5	CASHIER			1	1						
6	SEATING AREA		4	1	3						
7	SERVICE STATION			4	3	1					
8	STAGE		1	3	1	1					
9	DANCE FLOOR		2	2	3	1	1	1			
10	PUBLIC TOILET		2	2	3	1	1	1	1	2	

- 4 MOST
- 3 MEDIUM
- 2 LESS
- 1 NOT AT ALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

NIGHT CLUB



SEMI PUBLIC AREA



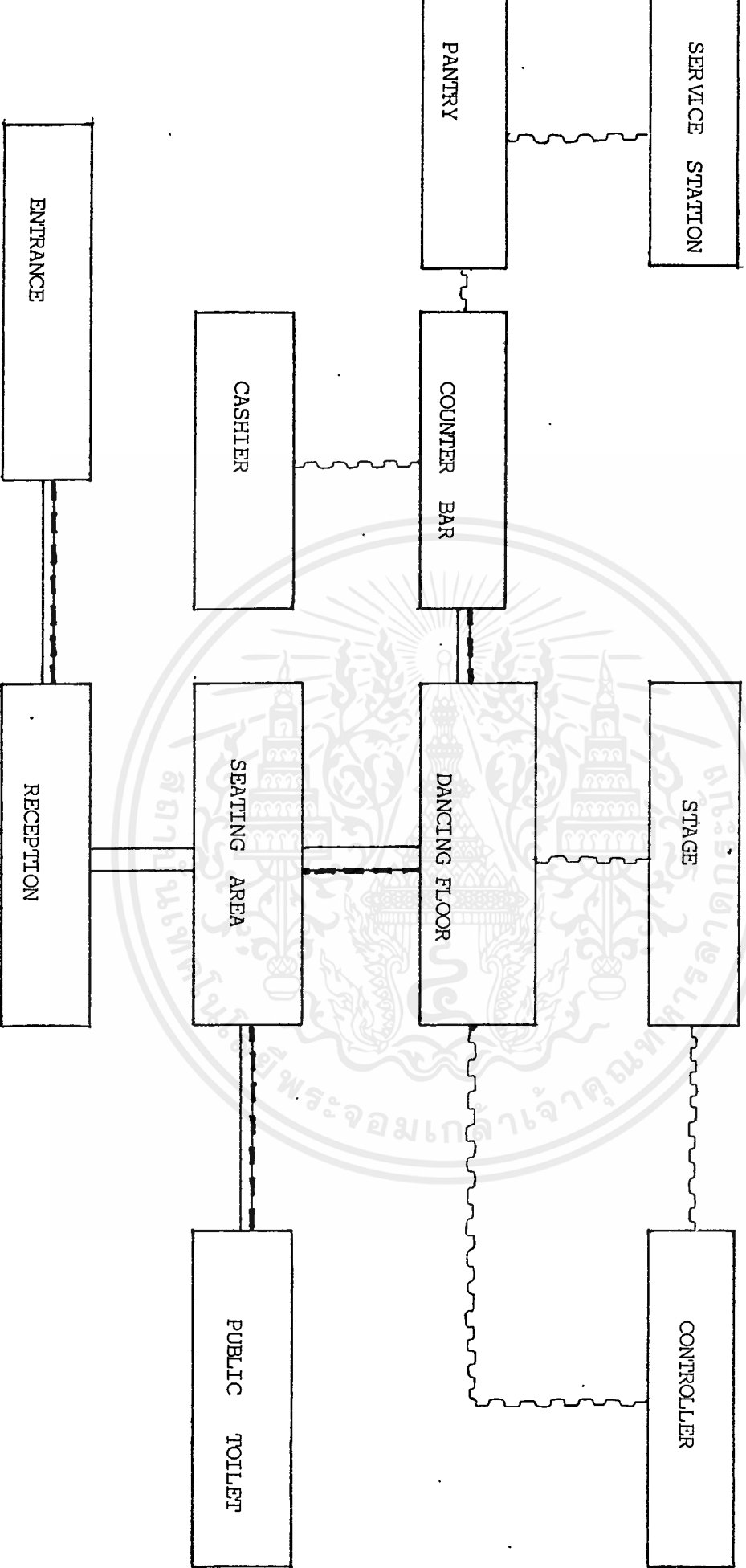
PUBLIC AREA



RELATION LINE

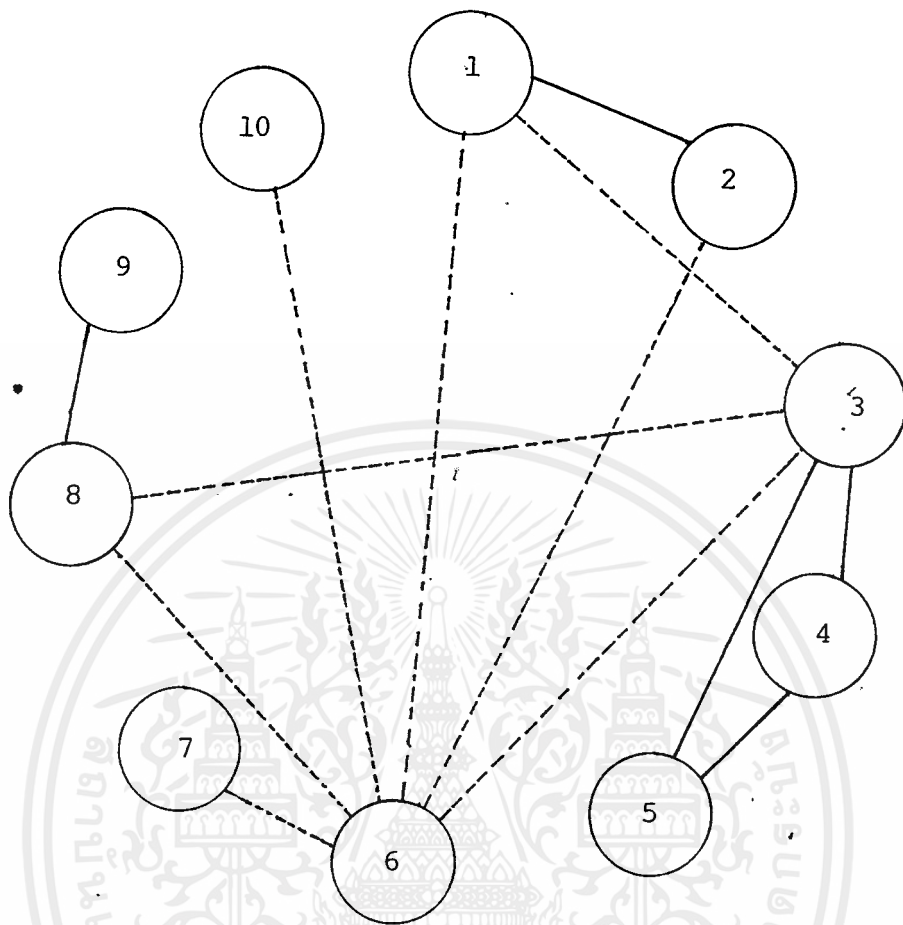
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

NIGHT CLUB



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BUBBLE DIAGRAM OF NIGHT CLUB



- 1. ENTRANCE
- 2. RECEPTION
- 3. COUNTER BAR
- 4. KITCHEN
- 5. CASHIER
- 6. SEATING AREA
- 7. SERVICE STATION
- 8. STAGE
- 9. DANCING FLOOR
- 10. PUBLIC TOILET

————— MOST
 - - - - - MEDIUM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องโถงมีลักษณะโอโถงและหรูหรา มีเวทีให้สำหรับงานที่มีการแสดงดนตรีต่าง ๆ โดยเป็นเวทีที่สามารถเก็บได้ย้ายเคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนแปลงได้

<u>ที่ตั้ง</u>	GROUND FLOOR.
<u>เนื้อที่</u>	1088 ตารางเมตร

เวลาทำการ

11.00 น. -; 25.00 น. (แล้วแต่แขกจอง)

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- ; ผู้จัดการห้องอาหาร
- ; หัวหน้าพนักงานบริหาร
- ; ลับคั้น
- ; พนักงานต้อนรับ
- ; ผู้ช่วยพนักงานบริการ
- ; หัวหน้าบาร์เทนเดอร์
- ; ฝ่ายเตรียมอาหาร

2. ผู้ใช้บริการ

- ; แขกที่จองและแขกที่มาในงานต่าง ๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกที่มาในสถานที่มาสู่บริเวณด้านหน้าจากลานจอดรถ จะเห็นส่วนทางเข้าอยู่ชั้น GROUND FLOOR มีลักษณะเด่นและมองเห็นได้ง่าย เมื่อเข้ามาในส่วนทางเข้าแล้วจะเป็นบริเวณ FOYER ผู้ที่เข้ามาจะสามารถพักผ่อนในส่วนนี้ก่อนได้ ค่อยจากนั้นจะเริ่มเข้าสู่งานเมื่อถึงเวลาของงาน

ตารางที่ 16 วิเคราะห์การจัดพื้นที่ตามแบบลักษณะใช้สอยดังนี้

STYLE	CAPACITY
DINNER	787
COCKTAIL	1830
CLASSROOM	686
THEATER	1373

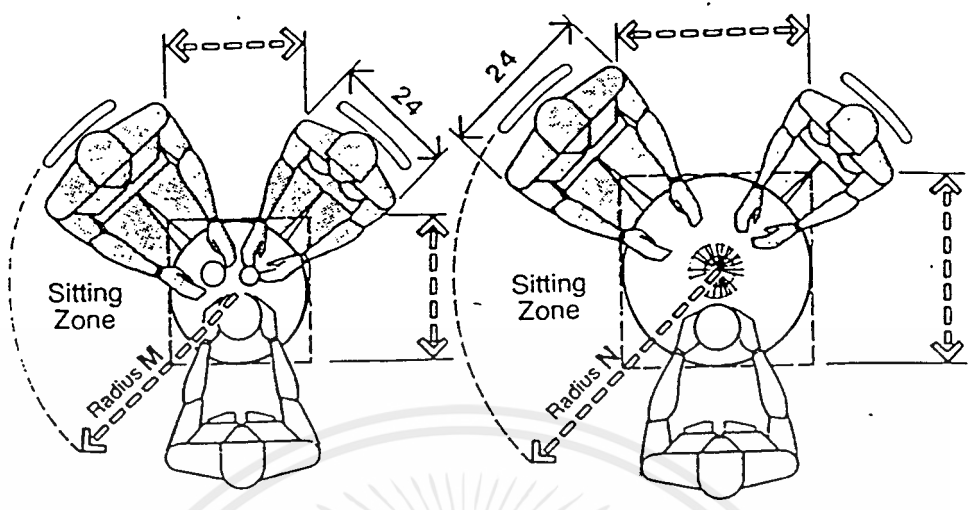
บทวิเคราะห์เนื้อที่ใช้สอย

การออกแบบส่วนของ BANQUET HALL สิ่งที่ควรคำนึงถึงคือ ส่วนเพดาน ส่วนผนัง จะต้องมีความเข้ากันและสามารถเข้ากับลักษณะการจัดงานแบบต่างๆ ได้โดย เวที จะต้องสามารถเคลื่อนย้ายและจัดเก็บได้ง่าย รวมทั้งฉากต่าง ๆ และเนื่องจากชั้นที่ใน ส่วน BANQUET HALL เป็นส่วนเปิดโล่งถึงชั้นที่สอง จึงมีความสูงโดยประมาณ 8.00 เมตร ซึ่งจะช่วยลดปัญหาเสียงสะท้อน รวมทั้งสร้างบรรยากาศที่ดี มีทางเข้าออกสะดวกดูสบายและมองเห็นง่าย ก่อนเข้ามีส่วน FOYER คอยต้อนรับแขกผู้มาใช้บริการด้วย ไฟหรือแสงสว่าง ที่ใช้จะต้องเหมาะสมและเอื้อให้บรรยากาศ รวมทั้งเครื่องปรับอากาศด้วย

ตารางที่ 17 วิเคราะห์พื้นที่ BANQUET HALL

องค์ประกอบ	พท. (ม ²)/หน่วย	จำนวน	พท. (ม ²)รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร - DINNER	4.84	61	295.24	
2. พื้นที่ SERVICE STATION	1.5	5	7.5	
3. พื้นที่สัญจร			217.60	20 % ของ พท. โครงสร้าง
4. พื้นที่วางอาหาร	80	4	320	
5. พื้นที่ FOYER				ได้มาจากโครงสร้าง
รวม			840.34	

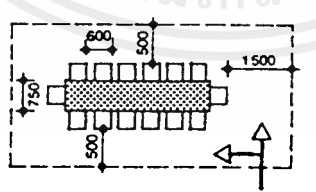
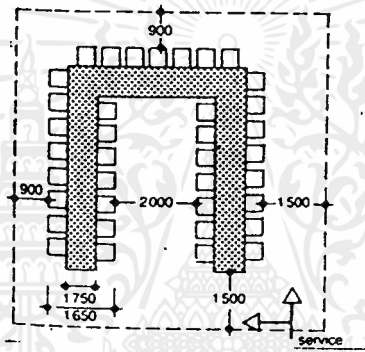
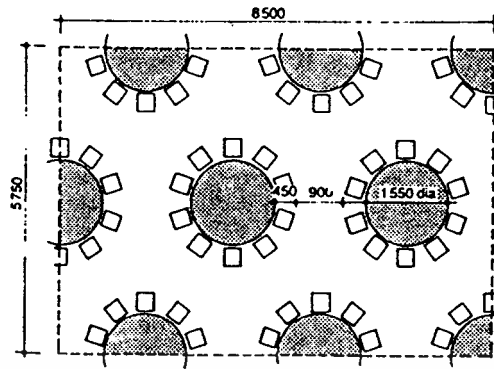
สรุป พื้นที่จริง 1088 ตารางเมตร พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย (รวม FOYER) เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



COCKTAIL TABLES / SEATING FOR TWO

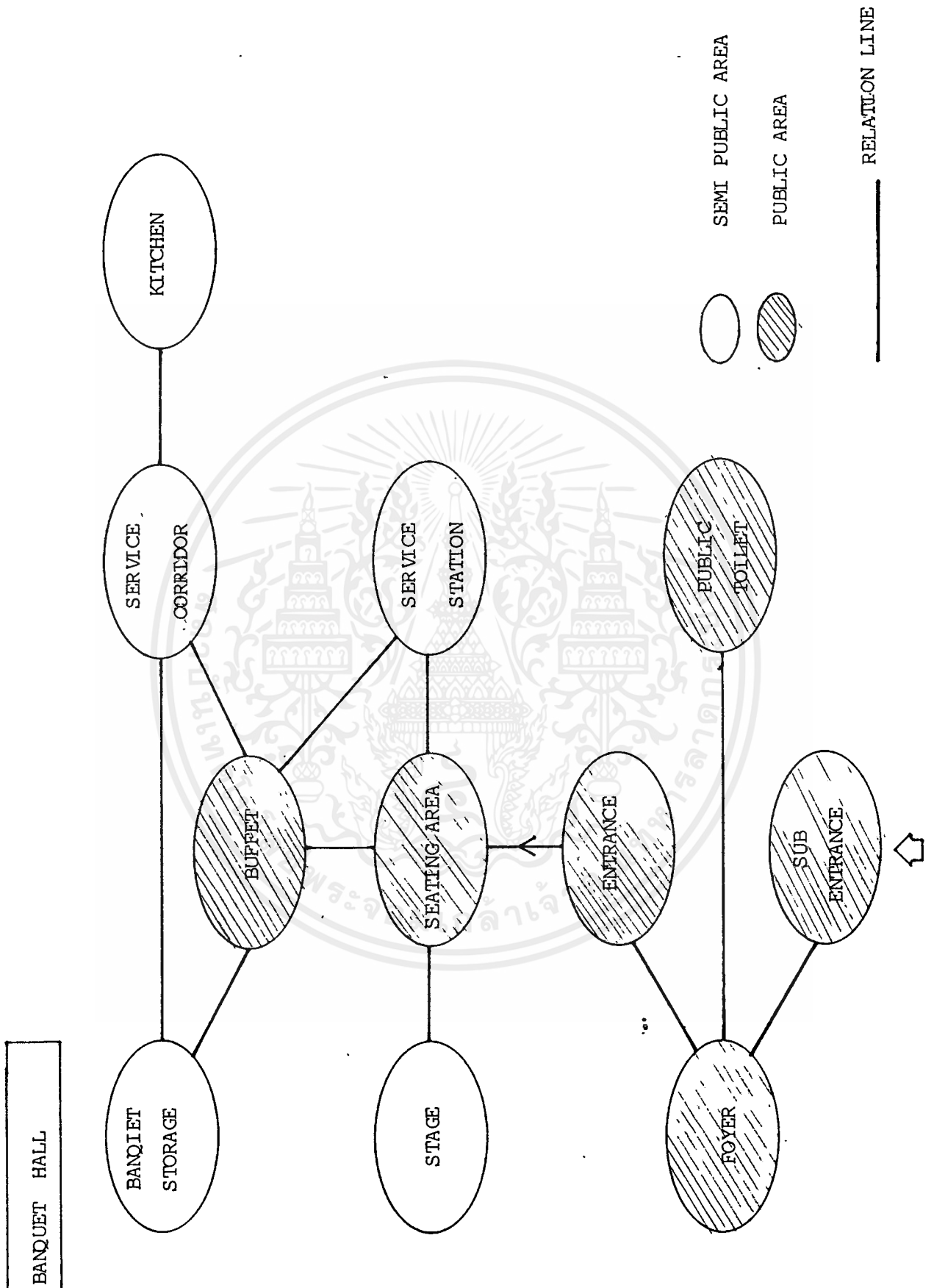
รูปที่ 57 แสดงสัดส่วนของมนุษย์ในส่วนพื้นที่นั่งแบบคอกเทลล์





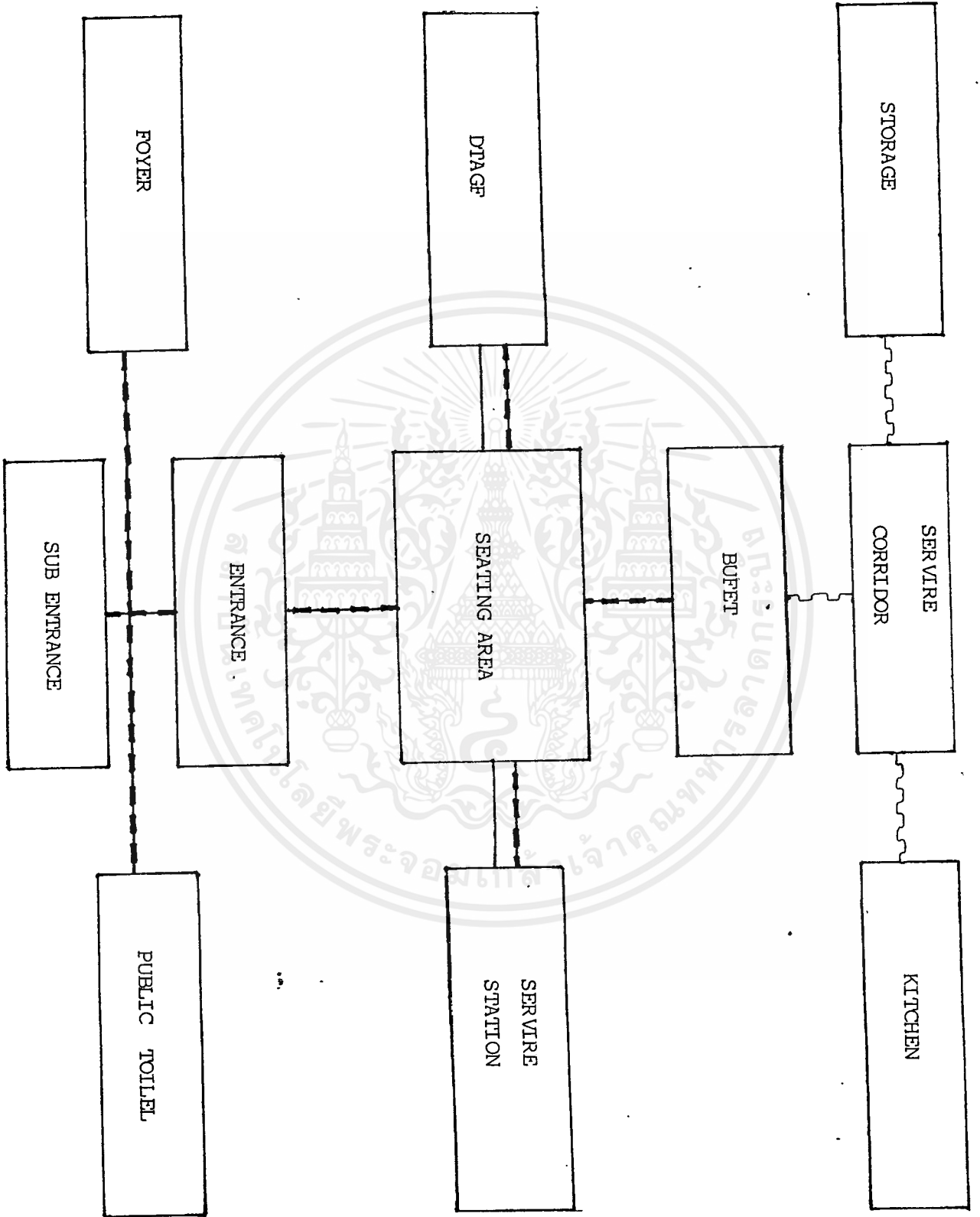
รูปที่ 58 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆภายในห้อง BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



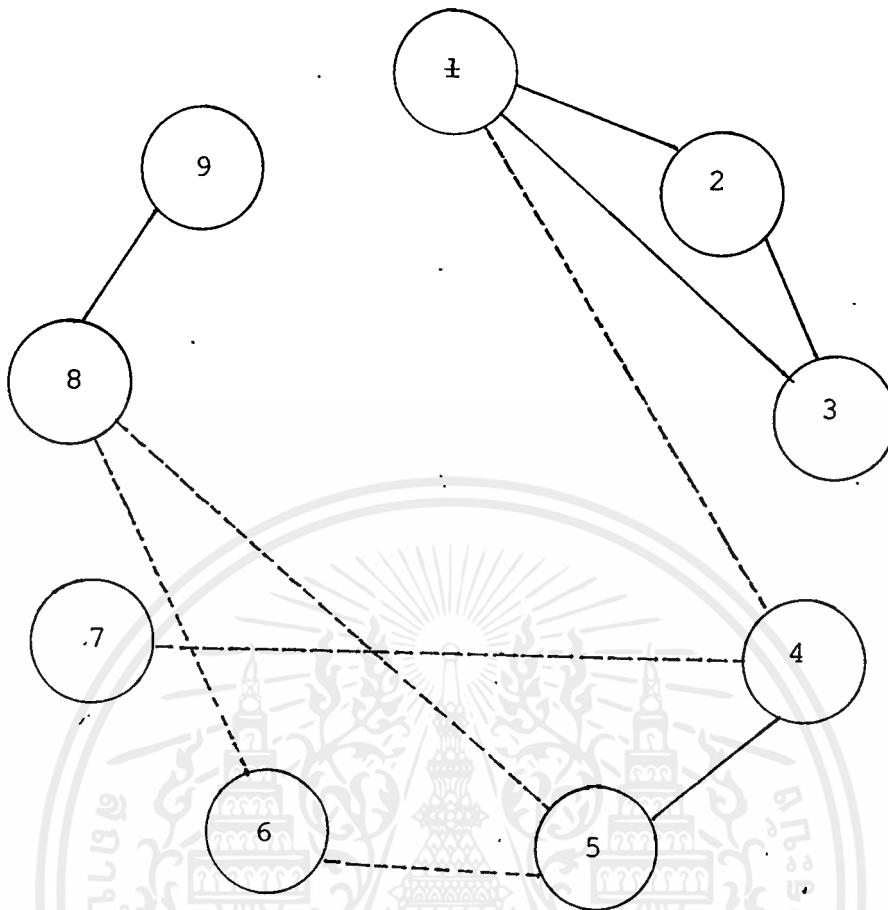
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BANQUET HALL



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BUBBLE DIAGRAM OF BANQUET HALL



1. ENTRANCE
2. FOYER
3. PUBLIC TOILET
4. SEATING AREA
5. BUFFET
6. SERVICE STATION
7. STAGE
8. SERVICE CORRIDOR
9. KITCHEN

————— MOST

- - - - - MEDIUM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

ห้องพัก เป็นส่วนที่จะสร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักรู้สึกถึงความสบายที่เกิดขึ้น เหล่านี้จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของ และดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไรแล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบ

การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมาก คือ ห้องที่มีเตียงคู่และห้องคู่ การออกแบบสีของห้องพัก ควรเลือกใช้สีเพียงสีเดียว เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกจองห้องจากแขกผู้มาพักทั้งยังสะดวกในการดูแลรักษาส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมบูรณ์แบบ และยังเป็นที่ยังนักธุรกิจมาใช้เป็นสถานที่พบปะกัน และจัดงานปาร์ตี้เล็ก ๆ ระหว่างการประชุม

บทวิเคราะห์เนื้อที่ใช้สอย

ก. ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่ว ๆ ไป

1. เตียงนอน โดยมากใช้แบบเตียงแฝด TWIN BED นอกจากนี้เนื้อที่ห้องไม่อำนวย จึงใช้เตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ DOUBLE BED

ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

ลักษณะของเตียง	ขนาดของความกว้าง (ม.)	ขนาดของความยาว (ม.)
TWIN BED	0.95	1.90
DOUBLE BED	1.37	2.03
QUEEN SIZE	1.52	2.10
KING SIZE	1.83	2.10

ขนาดเตียงแบบอเมริกา

ลักษณะของ	ขนาดความกว้าง (ม.)	ขนาดความยาว (ม.)
SINGLE	1.00	2.00
DOUBLE	1.50	2.00
SMALL SINGLE	0.90	1.90
SMALL DOUBLE	1.35	1.90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	มม.	นิ้ว
ก. ใช้กันทั่วไป	400 -; 500	16 -; 18
ข. ใช้สำหรับคนแก่	700	28
ค. คำนึงถึงความสะดวกในการจัดเตียง	500 -; 660	22 -; 24

ข้อกำหนดสำหรับเตียงในโรงแรม

- ก. ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง คือขนาดของห้อง
- ข. ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของพูกที่นอนและตัวรองที่นอน
- ค. มีความทนทาน ประกอบด้วยขอบสันที่แข็งแรง
- ง. ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- จ. เคลื่อนย้ายและถอดเก็บได้ง่าย (สำหรับการซ่อมแซม และเปลี่ยนสถานที่หรือการเก็บ)

2. แผงหัวเตียง HEAD BOARDS AND END BOARDS แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ

เพื่อใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้น และรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียงติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกันกระแทกผนัง ในกรณีนี้ต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น จากก้นคิดผม คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร สำหรับแผงปลายเตียง อาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรคิดอย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

3. โต๊ะข้างเตียง BESIDE TABLE & NIGHT TABLE ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก

คืออาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด TWIN BED หรืออยู่ 2 ข้างของเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจตุรรม สวิทช์ไฟฟ้า โทรศัพท์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรแตกต่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนักคืออย่าให้สูงเกิน 60-70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้ เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่ขนานข้างเตียงใช้ ขนาด 37-45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่าง 2 เตียง ใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

4. ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง LUGGAGE RACK ควรมีความยาวประมาณ 75-90 ซม.

ควรอยู่ติดกับโต๊ะแต่งตัว และโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องคู่ควร มีบริการ ไว้ 2 ที่

5. โต๊ะเขียนหนังสือ และโต๊ะแต่งตัว WRITING DESK AND DRESSING TABLE

ความกว้างควรกว้างประมาณ 40-45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดคาน สูงประมาณ 75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43-45 เซนติเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเปรียบเทียบโต๊ะหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้

แบบติดตาย

- ก. มีมากชนิดที่เลือกใช้ได้
- ข. ใช้วัสดุที่ดีกว่า ออกแบบที่ดีกว่า และมีโครงสร้างที่ดีกว่า
- ค. ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้ายตามความต้องการ
- ง. ใช้ต้นทุนการผลิตสูง

- ก. การเลือกแบบอยู่ในเซตจำกัด
- ข. โดยมากมักสร้างในเนื้อที่น้อย ๆ
- ค. ช่วยลดเนื้อที่การปูพรม
- ง. ใช้ต้นทุนปานกลาง

6. เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ LOOSE FURNITURE ประกอบด้วย

- : เก้าอี้แต่งตัว DRESSING CHAIR OR STOOL
- : เก้าอี้นั่งพักผ่อน EASY CHAIR
- : โต๊ะตั้งโคมไฟ STANDARD OR TABLE LAMP
- : ตะกร้าทิ้งขยะ WASTE BASKET
- : ที่เขี่ยบุหรี่ ASH TRAYS

7. สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ORTHER FACILITES

- : โทรทัศน์
- : โทรศัพท์
- : วิทยุ
- : เครื่องปรับอากาศบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราค่าห้องพักแบบฟอร์ม 1 แผ่น
- : ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

- A. ห้องพักแบบ TWIN BED โดยทั่วไปมีความกว้างประมาณ 3.60 เมตร และจัดวางตู้เสื้อผ้าไว้ในส่วนโถงทางเข้า
- B. คล้ายคลึงแบบ A. แต่ลดความลึกลง สำหรับเตียงเดี่ยว หรือเตียงคู่
- C. จัดแบบหน้าแคบ โดยตั้งเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมดชิดผนังด้านเดียวกับห้องน้ำ
- D. เพื่อความกว้างของห้อง ทำให้มีส่วน WALL IN CLOSET และส่วนแต่งตัวแยกต่างหาก
- E. จัดวางห้องน้ำไว้ระหว่างห้องนอน ทำให้ห้องน้ำห้องหนึ่งได้รับแสงธรรมชาติ
- F. การจัดให้มีส่วนการกันส่วน P.C. และมี BIDET (ถ้าต้องการ) ส่วนหน้าค่างแบบทำมุม ออกหน้ามาใช้กับห้องพักแขกแบบโคกโกะ จะช่วยเพิ่มเนื้อที่นั่งเล่นกำหนดมุมมองได้ตามความเหมาะสม
- G. ห้องพักแบบพิเศษ แยกส่วนล้างหน้าออกจากห้องน้ำ
- ข. ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพักคือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่ายกแบบต้องการ และทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียงซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนหนึ่ง ในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทาง เพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องการแสงสว่างเพียงพอแต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งไฟส่องตู้เสื้อผ้า

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

ทางเข้า

-: เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 วัตต์
ที่แต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ

-: ติดซ่อนอยู่เหนือกระจกส่อง หรือมีโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์

หัวเตียง

-: มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดควรติดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลาง
หรือใช้ไฟแยกกันเลยก็ได้ ประมาณ 40 - 100 วัตต์

ห้องน้ำ

-: เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิทช์แยกสายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้า หรือกระจก
ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิทช์เดียวกัน ใช้ฟลูออเรสเซนต์ประมาณ 30 วัตต์

ตู้เสื้อผ้า

-: ใช้ฟลูออเรสเซนต์ประมาณ 15 วัตต์

บริเวณกลางห้อง

-: ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

ตำแหน่งคิปลักและสวิทช์

ปลั๊กตัวเมียทั่วไป	สูงเหนือระดับพื้น 0.30 ม.
ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ	สูงเหนือระดับพื้น 1.20 ม.
สวิทช์	สูงเหนือระดับพื้น 1.20 ม.
ปลั๊กเครื่องโกนหนวด	สูงเหนือระดับพื้น 1.35 ม.

ค. ห้องน้ำแขก

1. ผนังห้องน้ำ

ผนังด้านอ่างอาบน้ำ ปูกระเบื้องเคลือบจากขอบอ่างถึงเพดาน ผนังด้านอื่นฉาบปูนเรียบ ทาสี หรือวัสดุที่ดีกว่า เช่น ไม้ก็ได้ ผนังด้านหลังโถส้วม

ปูกระเบื้องเคลือบ

2. พื้นห้องน้ำ

พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิก บริเวณที่อาบน้ำ การปูกระเบื้องต้องเอียงลาดค้ำให้น้ำไหลลงท่อน้ำทิ้งได้สะดวก

3. อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัวขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตร ถึง 1.70 เมตร \neq 0.70 เมตร

4. อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน -: น้ำเย็น มีตัวตัดของก๊อกน้ำร้อน น้ำเย็น โดยเฉพาะ

5. โถส้วม

ควรเป็นแบบยาวหรือกลม เปิดข้างหน้า ที่นั่งพลาสติกแข็ง สามารถยกค้ำขึ้นโดยไม่ล้ม

6. น้ำร้อน

ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องปั๊มค้ำไว้ โดยเฉพาะเมื่อเปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที

7. ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ ต้องมี

-: กระจกขาเช็ดหน้า

-: กระจกม้วนรวมทั้งที่ยึดกระจกสำหรับห้องส้วม

-: ราวแขวนผ้าเช็ดตัว 1 ราว ขนาด 0.80 เซนติเมตร และมี 2 ราว ถ้าที่อาบน้ำ

กับโถส้วมมีผนังกันแยกออกจากกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

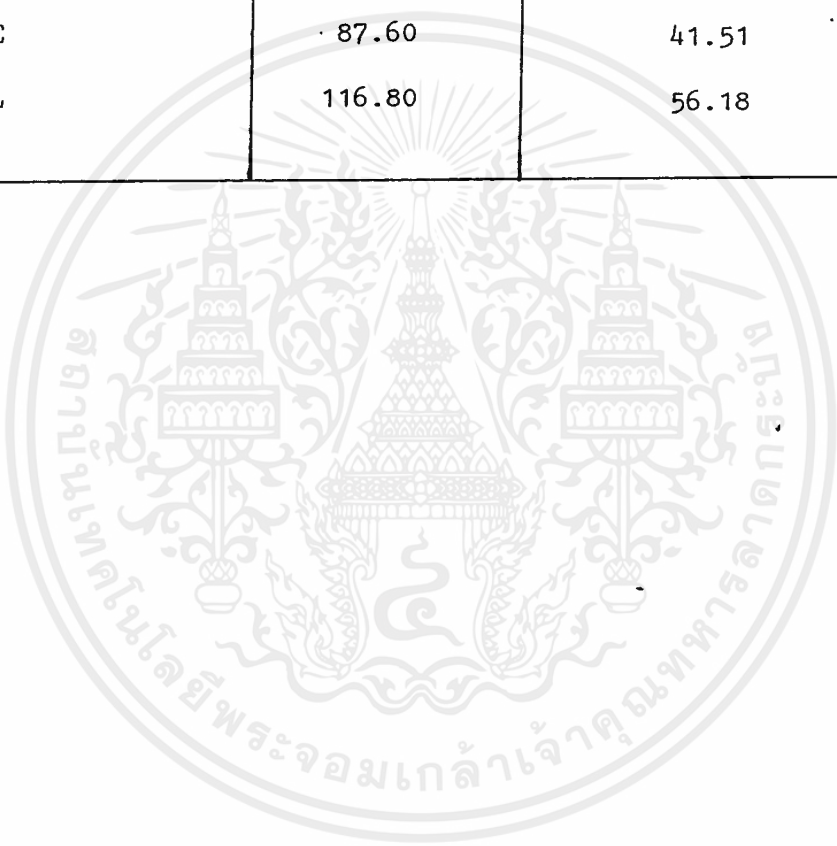
- ; ที่แขวนผ้า เช็ดตัวแบบขึง หรือแบบวางซ้อนรวมกัน
 - ; ที่แขวนเสื้อแบบคู่
 - ; ราวจับโครเมียมขนาด 60 เซนติเมตร อยู่เหนืออ่างอาบน้ำ
 - ; ที่ยึดราวต้องแน่นหนามาก
 - ; ที่วางสบู์ กระเบื้อง แบบมีที่จับ
8. อ่างล้างมือ ล้างหน้า พร้อมทั้งวางสบู์
9. กระจกเงา
ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 /: 1.00 เมตร ติดจู่เหนืออ่างล้างหน้า
10. เคาน์เตอร์ล้างหน้า
ท็อปและที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังต้องใช้พลาสติกกลามิเนต ทั่วโครงสร้างใช้ไม้อัดขนาด
ประมาณ 10 มิลลิเมตร



วิเคราะห์พื้นที่ GUEST ROOM.

ตารางที่ 18 การเปรียบเทียบพื้นที่จริงและพื้นที่องค์ประกอบใช้สอย

ห้องพัก	พื้นที่จริง (ตร.ม.)	พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย (ตร.ม.)
STANDARD	29.20	12.3
DELUXE	58.40	26.22
SUITE	87.60	41.51
ROYAL	116.80	56.18



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในห้องพัก

องค์ประกอบ	STANDARD	DELUXE	SUITE	ROYAL
1. เตียงเดี่ยว	5.00	5.00	5.00	5.00
2. เตียงคู่			7.00	7.00
3. ตู้เสื้อผ้า	1.10	1.10	1.68	2.65
4. ทิวากระเป่า	0.6	0.6	0.6	1.20
5. โต๊ะเครื่องแป้ง	0.72	0.72	1.44	1.44
6. ตู้วางทีวี/ตู้เย็น	0.50	1.00	1.00	1.98
7. โต๊ะทำงาน			0.5	0.5
8. ส่วนรับประทานอาหาร		2.25	2.25	3.75
9. ส่วนเตรียมอาหาร			1.2	2.64
10. ส่วนรับแขก		5	5.9	8.9
11. เก้าอี้พักผ่อน		1.8	1.8	3.6
12. พื้นที่สัญจร	4.38	8.75	13.14	17.52
รวม	12.3	26.22	41.51	56.18

สรุป พื้นที่จริง พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย

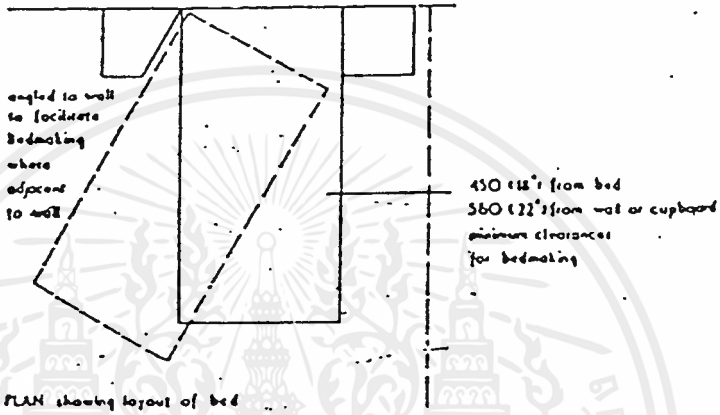
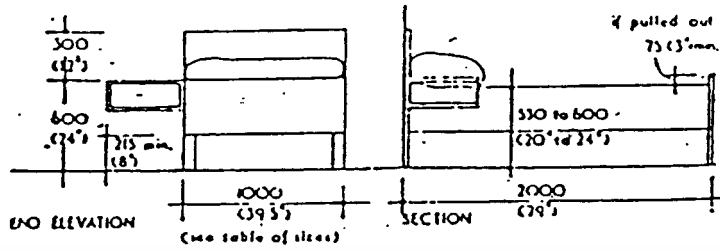
ตารางที่ 19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ภายในห้องพัก

หมวดที่

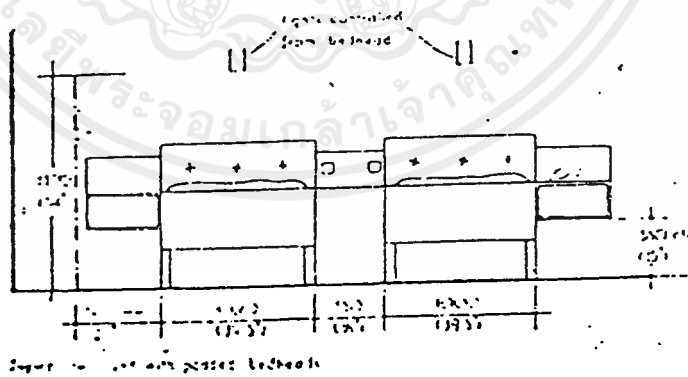
1. เตียงนอน

ขนาดเตียงนอนเดี่ยว (SINGLE)

ขนาดเตียงนอนคู่ (DOUBLE)

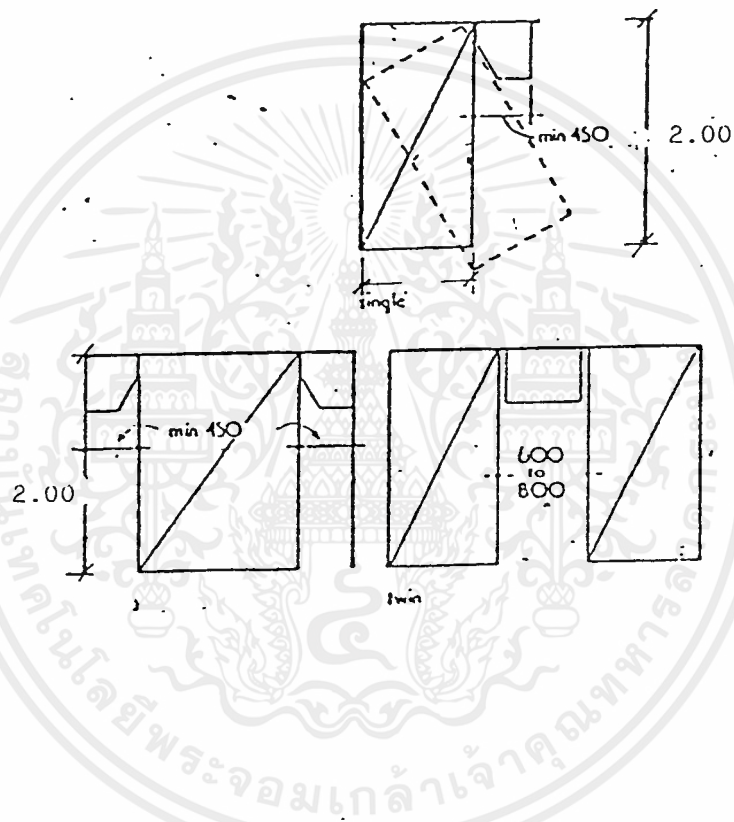


เตียงนอนและโต๊ะข้างเตียง



รูปที่ 59 แสดงส่วนของเตียงนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



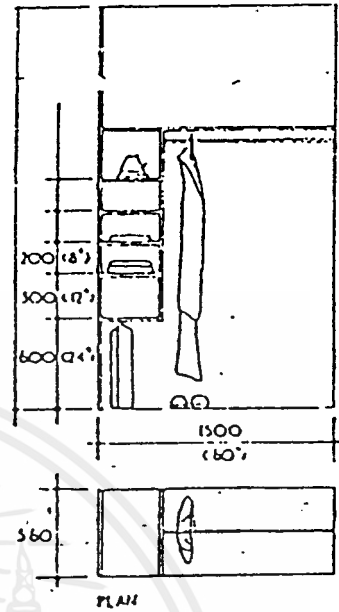
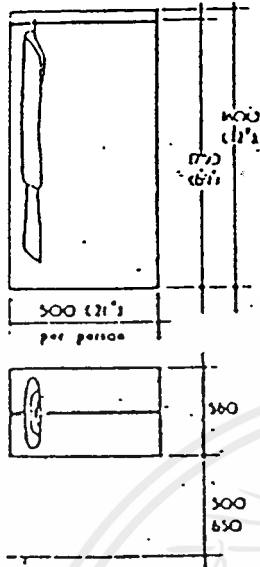
- เนื้อที่สำหรับ โຕีซ้างเตียง - สำหรั เตียงเตี้ยว
 - สำหรั เตียงคู้
 - สำหรั เตียงแผด

รูปที่ 60 แลตงลัตส์วณของเตียงนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

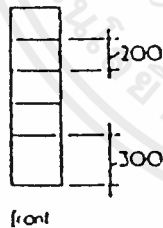
หมวดที่ 2. ตู้เสื้อผ้า

ประกอบด้วยเนื้อที่แขวนผ้า ชั้นวางของและลิ้นชัก

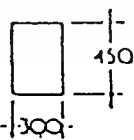


เนื้อที่แขวนเสื้อผ้า

แบบมีชั้นวางของภายในตู้เสื้อผ้า

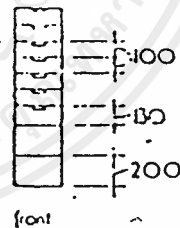


front

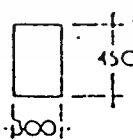


plan

ชั้นวางของ



front



plan

one drawer should be 130mm deep and the remainder 100mm deep

ลิ้นชัก

ลิ้นชักแรกมีความสูง 15 ซม.

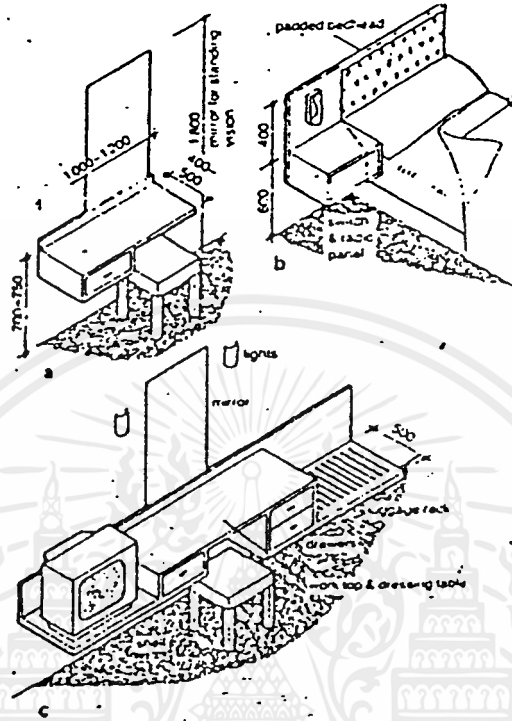
ลิ้นชักที่เหลือสูง 10 ซม.ต่อจำนวน

คนที่เพิ่ม 1 คน

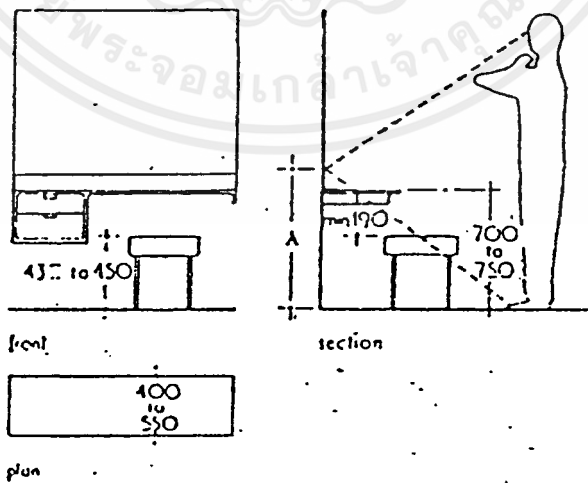
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งรูปที่มี 6.1 ด ขนาดสัดส่วนของตู้เสื้อผ้าและลิ้นชัก เอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดที่ 3 โต๊ะแต่งตัว

ซึ่งใช้เป็นโต๊ะเขียนหนังสือด้วย ประกอบด้วยกระจกบานใหญ่ 1 บาน

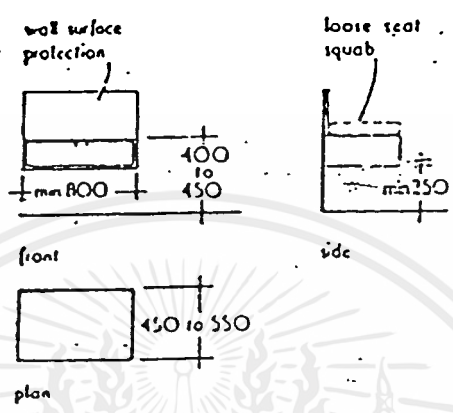


เฟอร์นิเจอร์ภายในห้องพัก

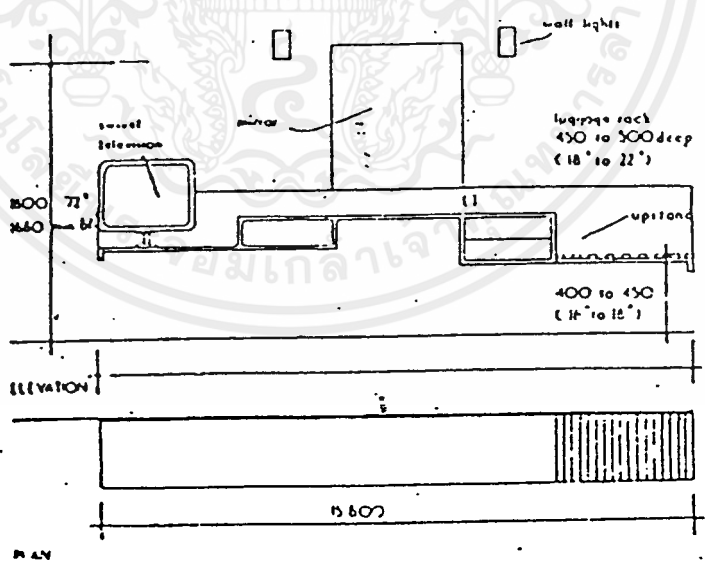


รูปที่ 62 แสดงสัดส่วนของเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



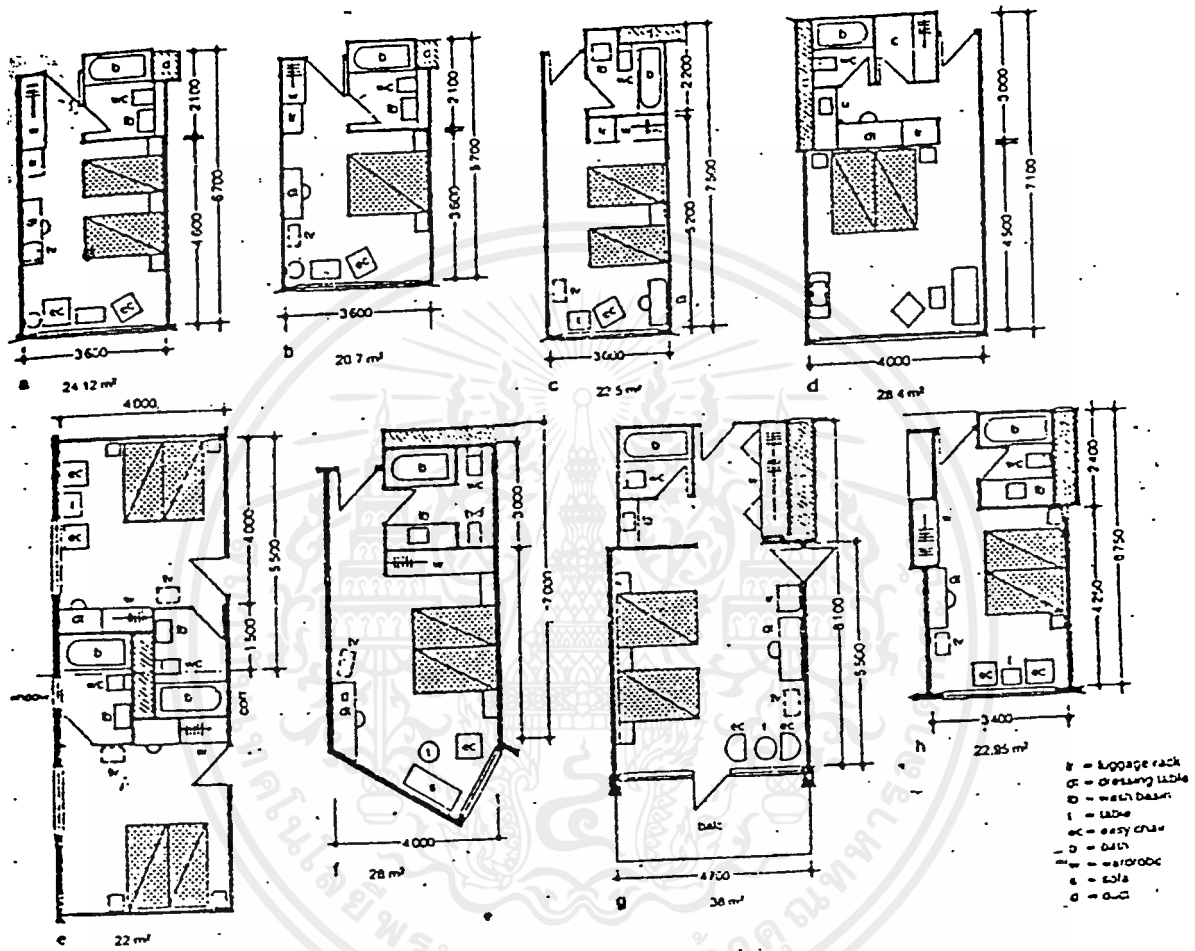
ที่วางกระเป๋าดำเดินทาง



- ชุดแบบผนวก - ที่วางเครื่องรับโทรศัพท์
- ที่แต่งตัว
- ที่วางกระเป๋าดำเดินทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามให้ต้นแบบสิ่งนี้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดที่ 5 การจัดห้องพัก



รูปที่ 64 แสดงการจัดห้องพักแบบลักษณะต่าง ๆ

(หมายเหตุ จาก TIME SERVICE STANDARD)

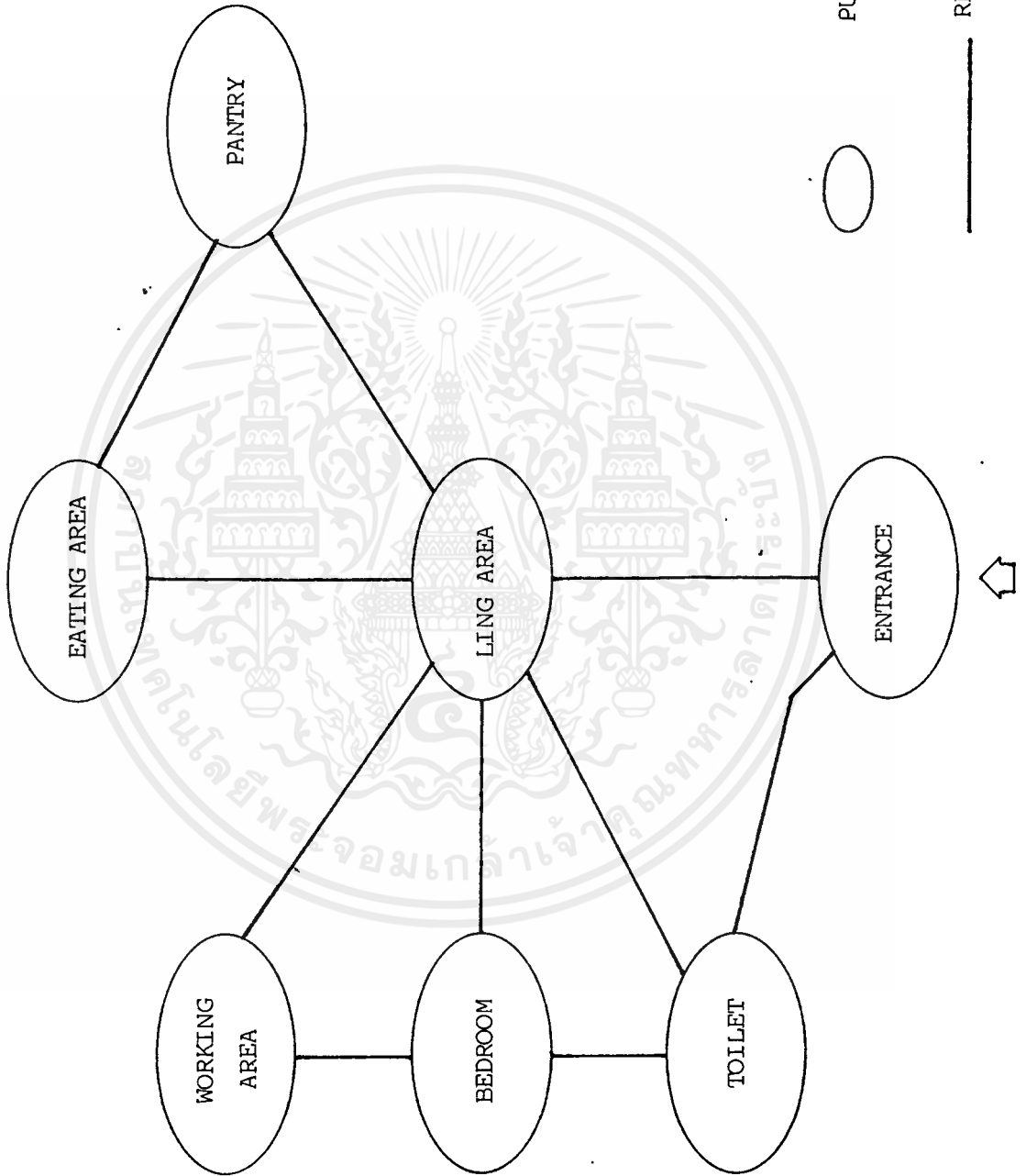
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SERVICE SECTION IN GUEST ROOM

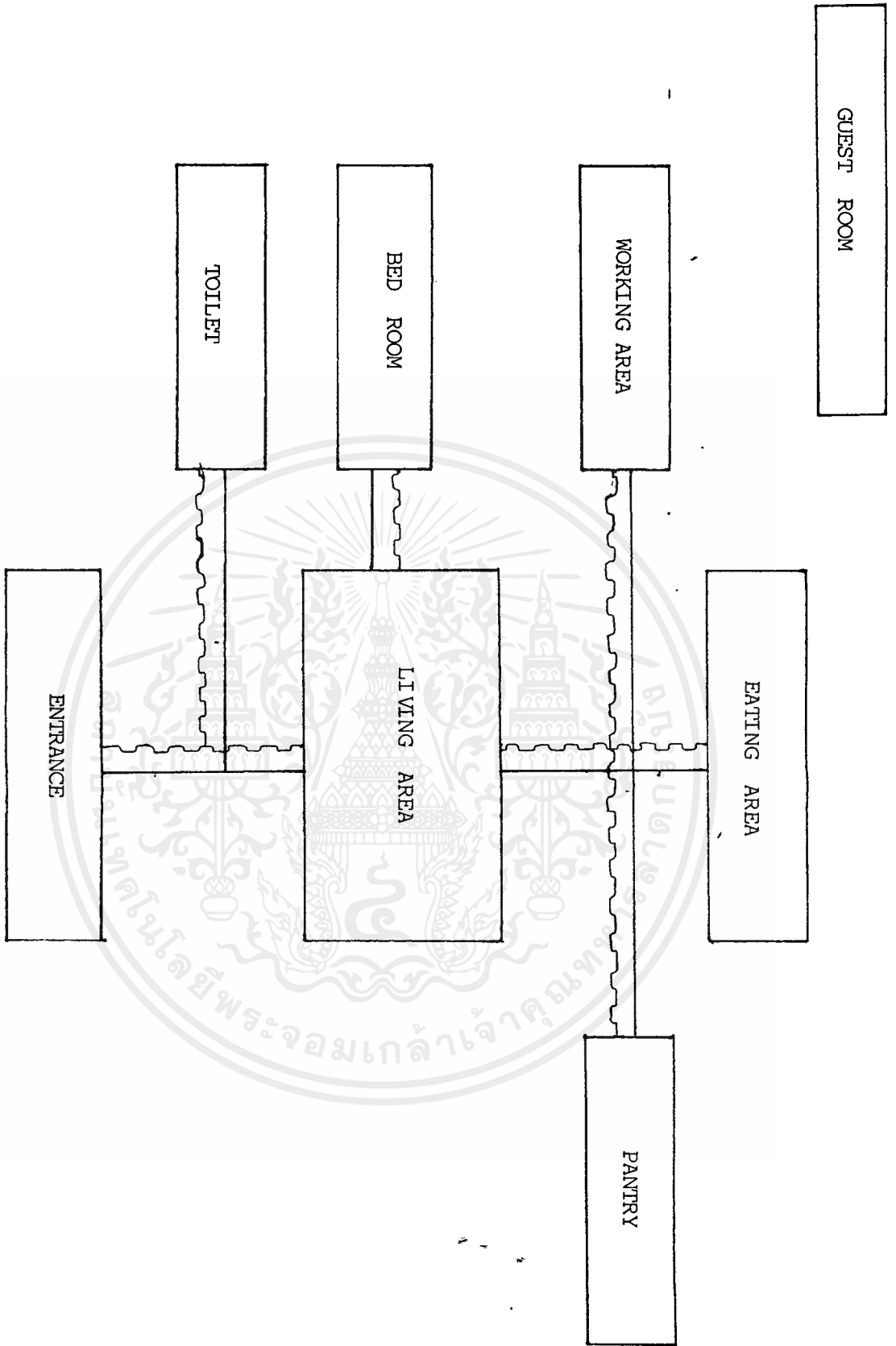
ELEMENT						
1	ENTRANCE					
2	TOILET	4				
3	PANTRY	3	4	2		
4	LIVING AREA	3	3	1		
5	WORKING AREA	3	2	2		
6	EATING AREA	1	1	3	1	
7	BEDROOM	2	4	3	3	
		3	1	1		
		1	2			
		1	3			
		1				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

GUEST ROOM

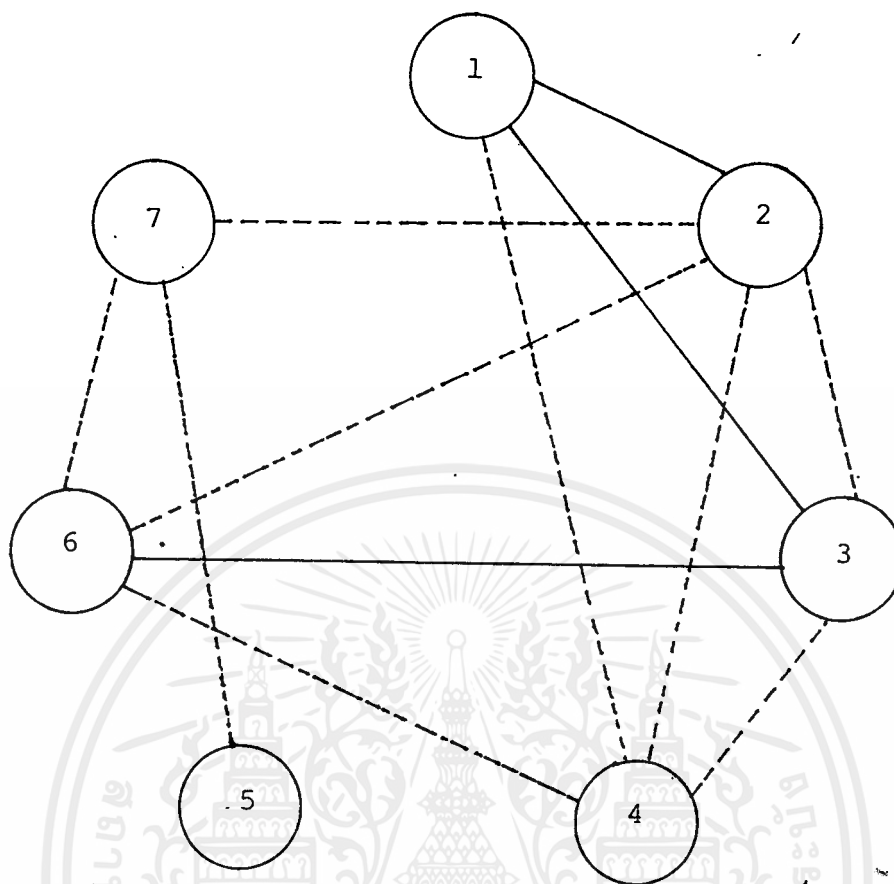


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

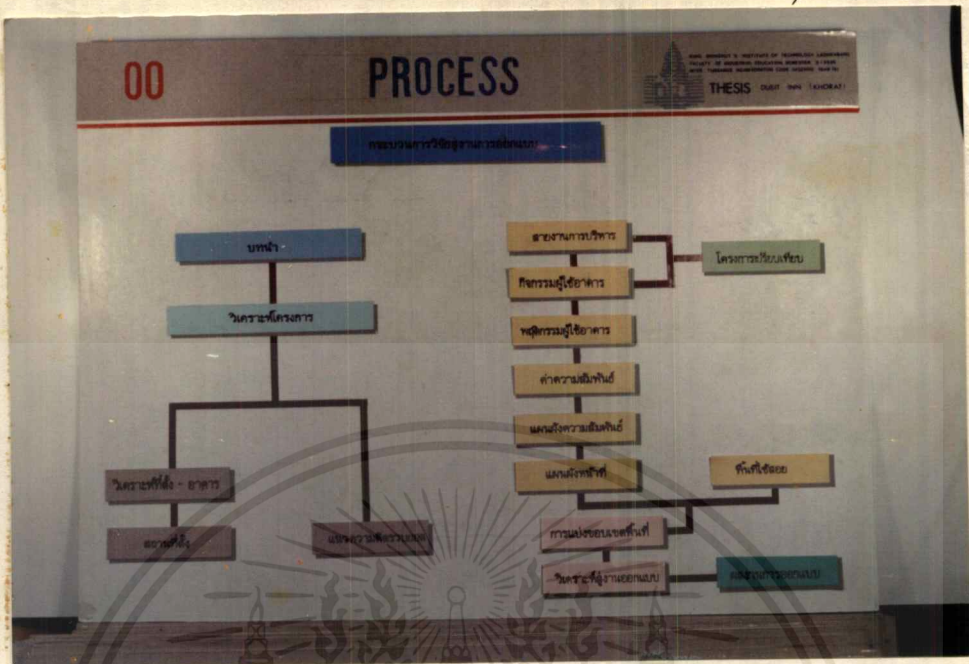
DUBBLE DIAGRAM OF GUEST ROOM



1. ENTRANCE
2. TOILET
3. PANTRY
4. LIVING AREA
5. WORKING AREA
6. EATING AREA
7. BEDROOM

_____ MOST
 - - - - - MEDIUM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 65 แสดงกรณ วนการ วิจัยสู่งานออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่รูปที่ 66 ภาาแสดง เหนือผลและ วัตถุประสงค์ของโครงการ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

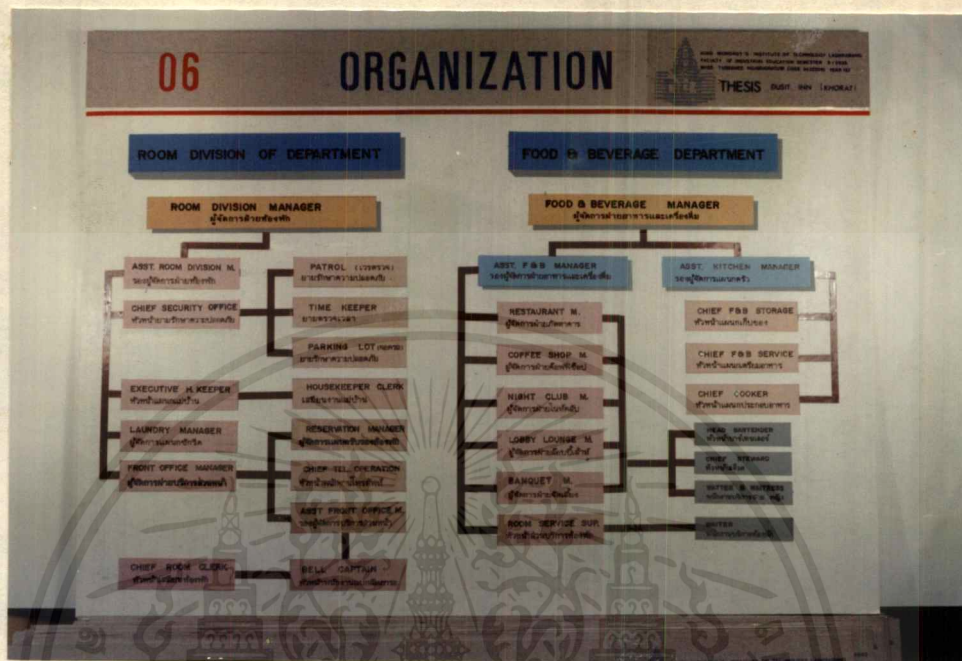


รูปที่ 67 ภาพแสดงสภาพแวดล้อมของโครงการ

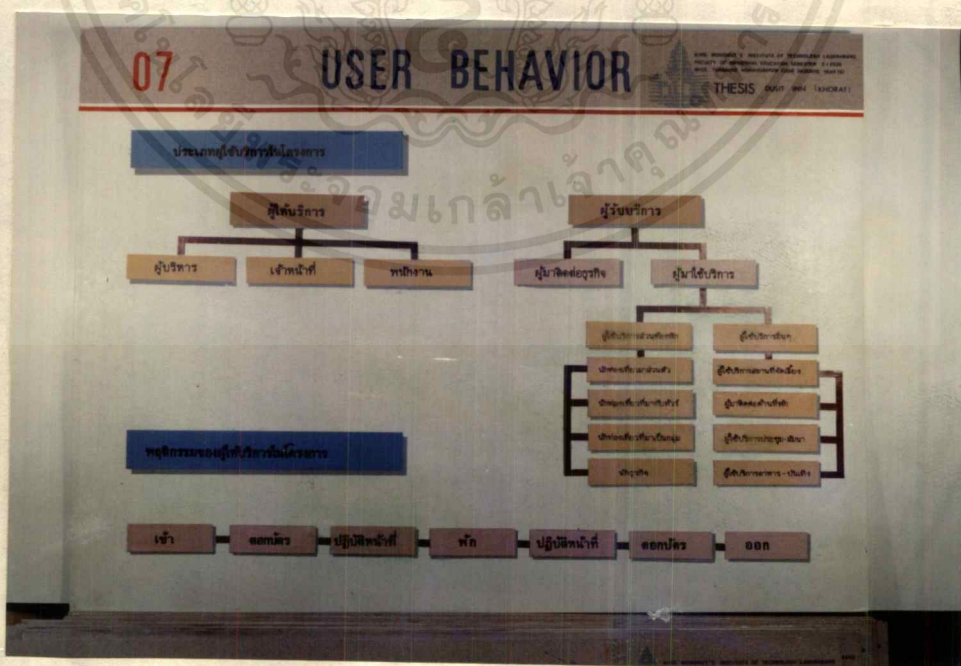


รูปที่ 68 ภาพแสดงที่ตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

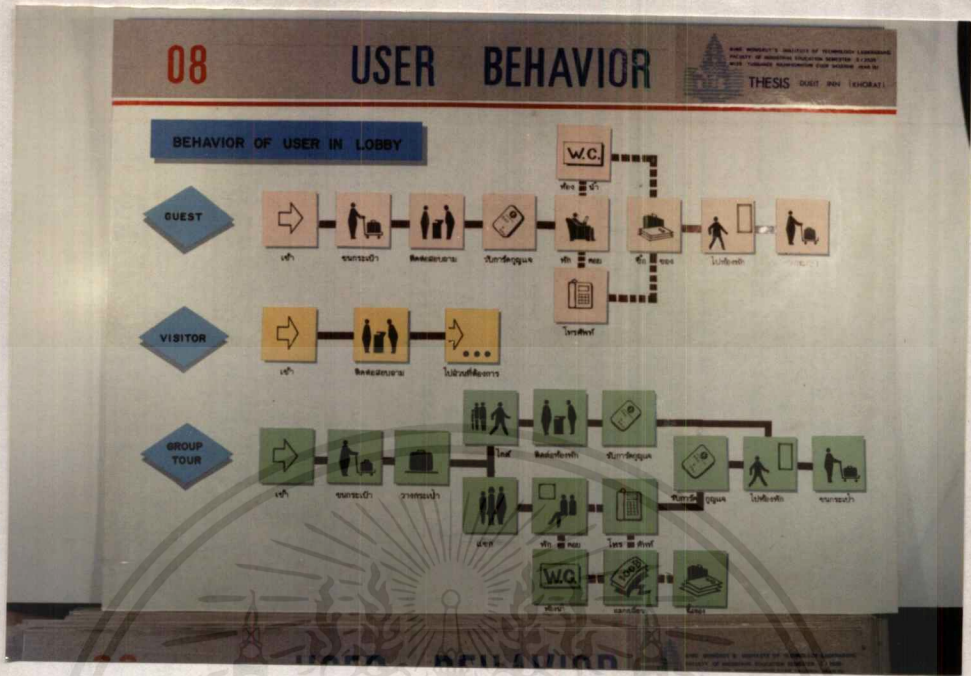


รูปที่ 71 ภาพแสดงสายงานการบริหาร

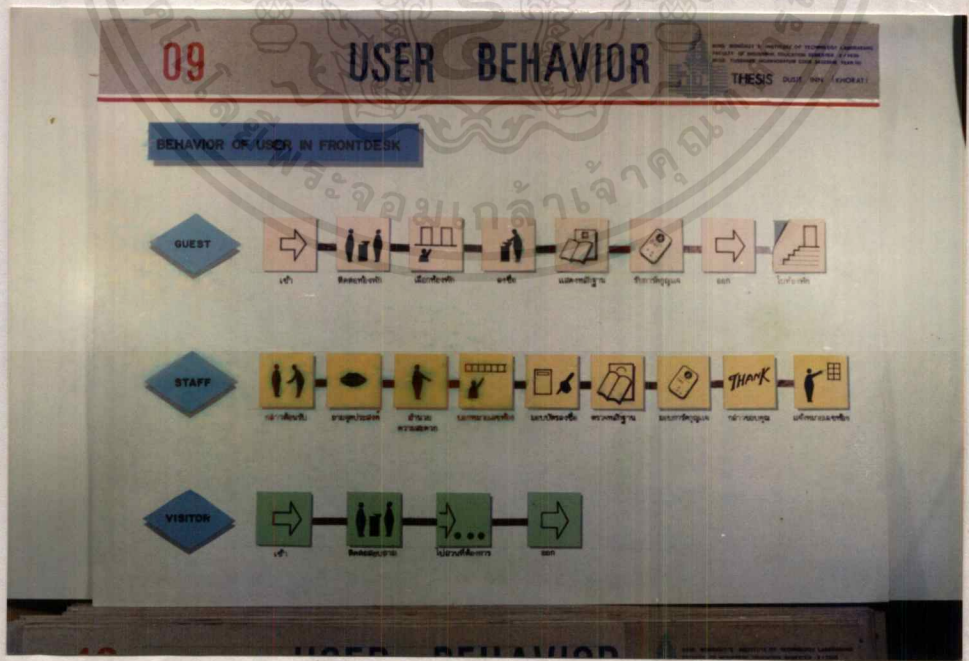


รูปที่ 72 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่วนลือบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

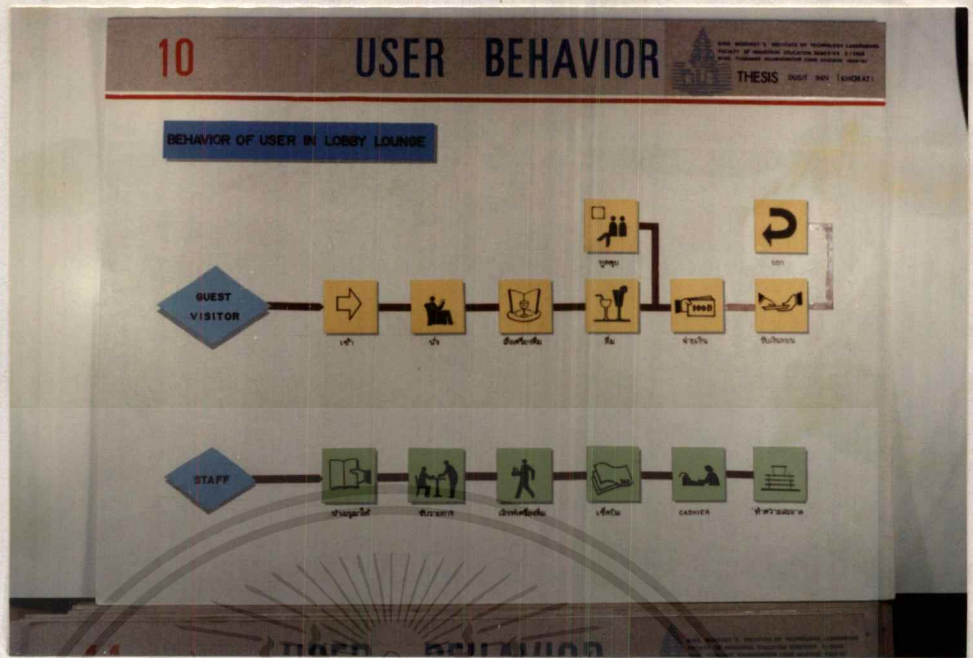


รูปที่ 73 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่วนล็อบบี้

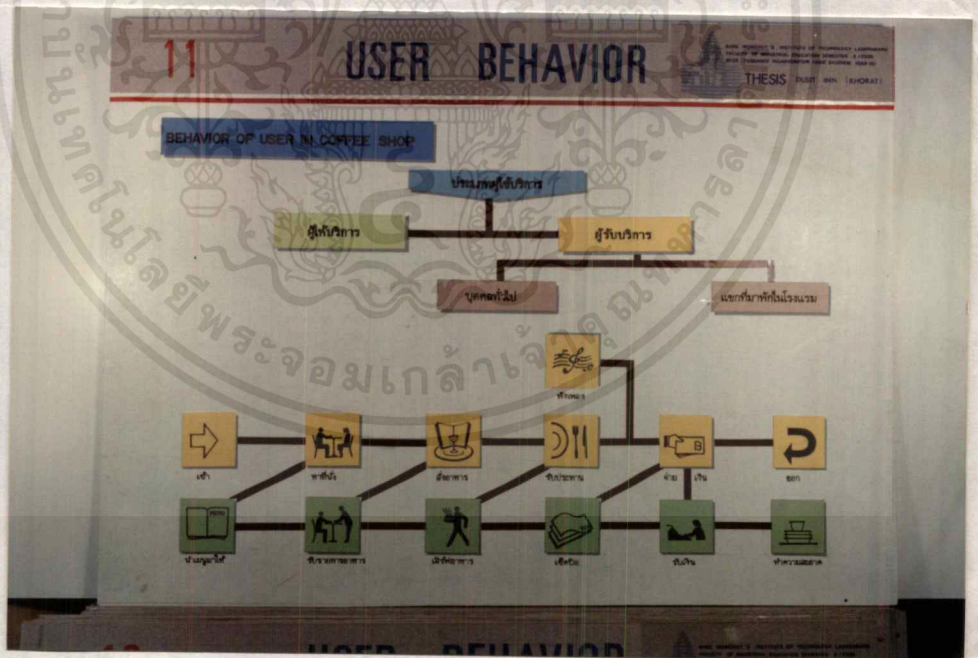


รูปที่ 74 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่วนเคาน์เตอร์ลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

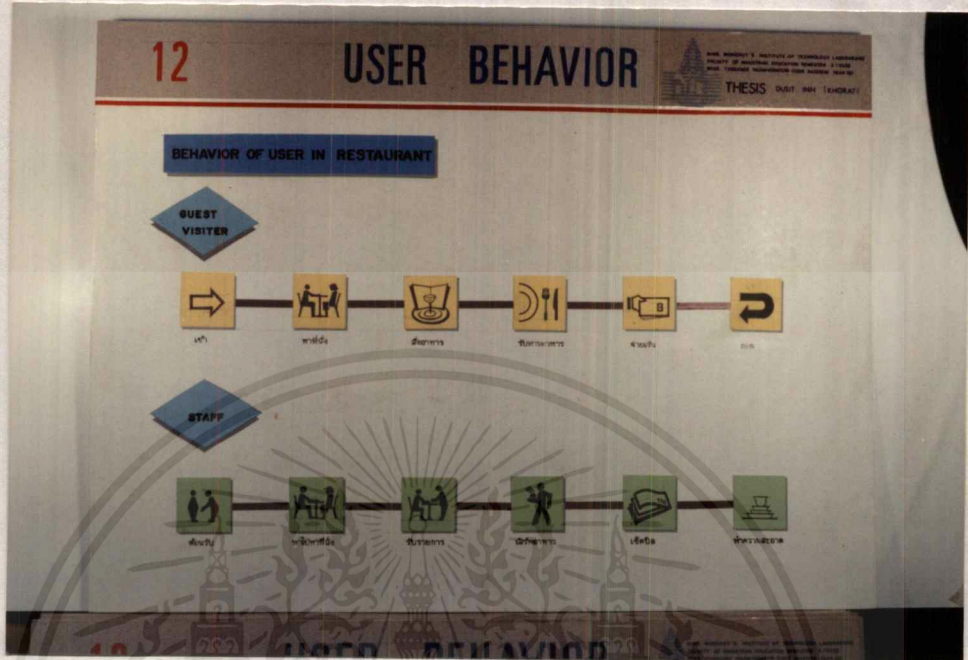


รูปที่ 75 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่วนล็อบบี้

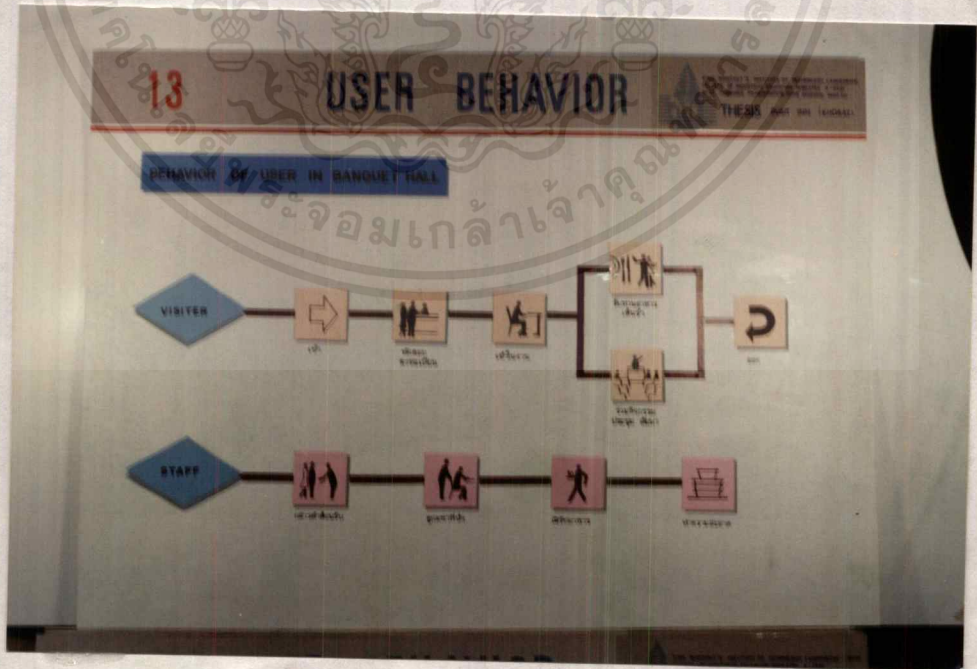


รูปที่ 76 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

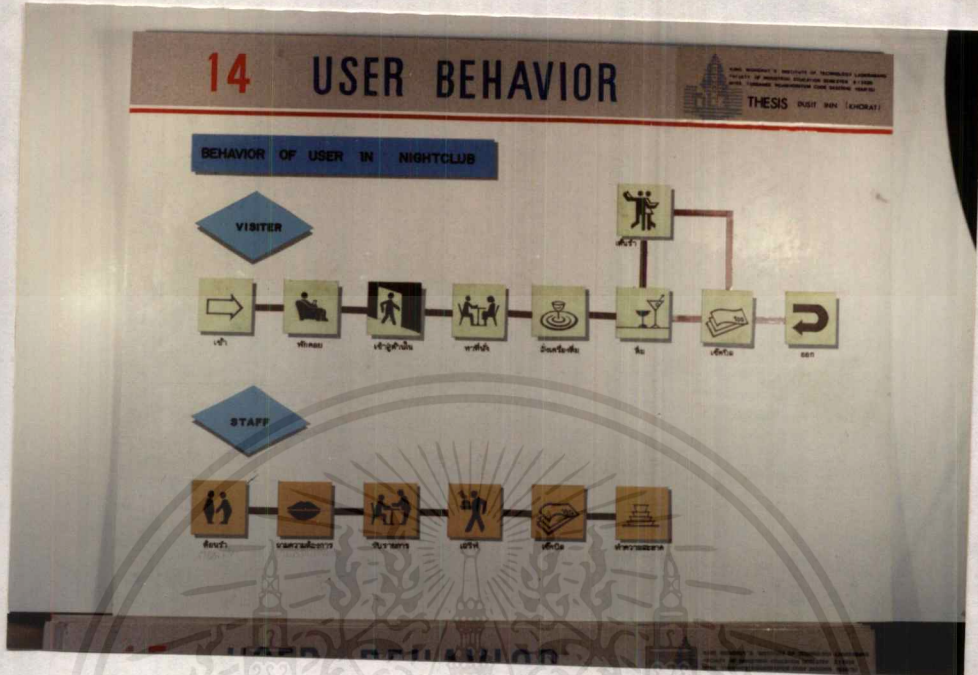


รูปที่ 77 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่วนภัตตาคาร

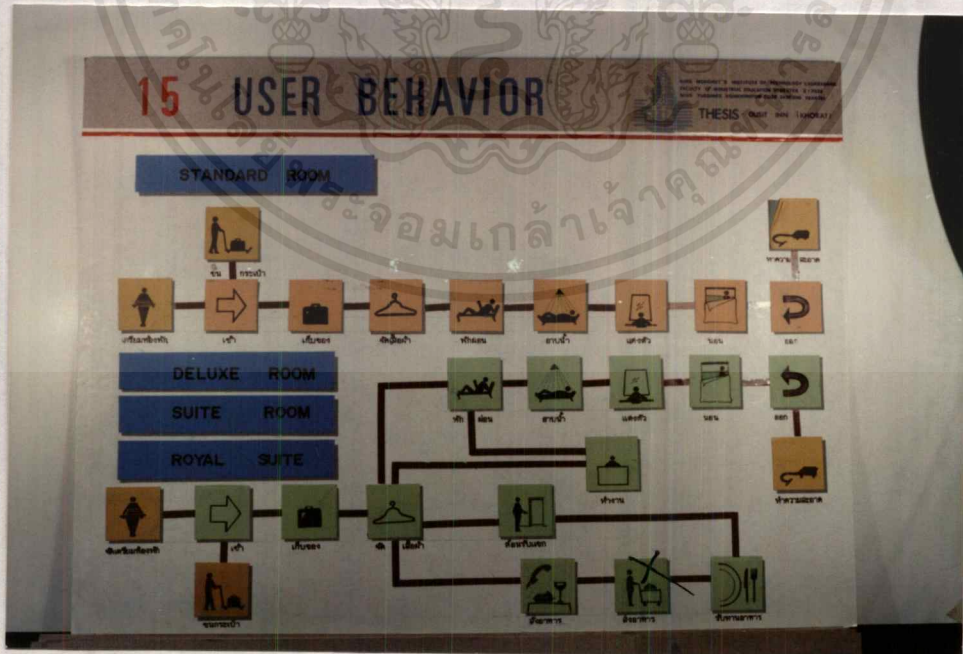


รูปที่ 78 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

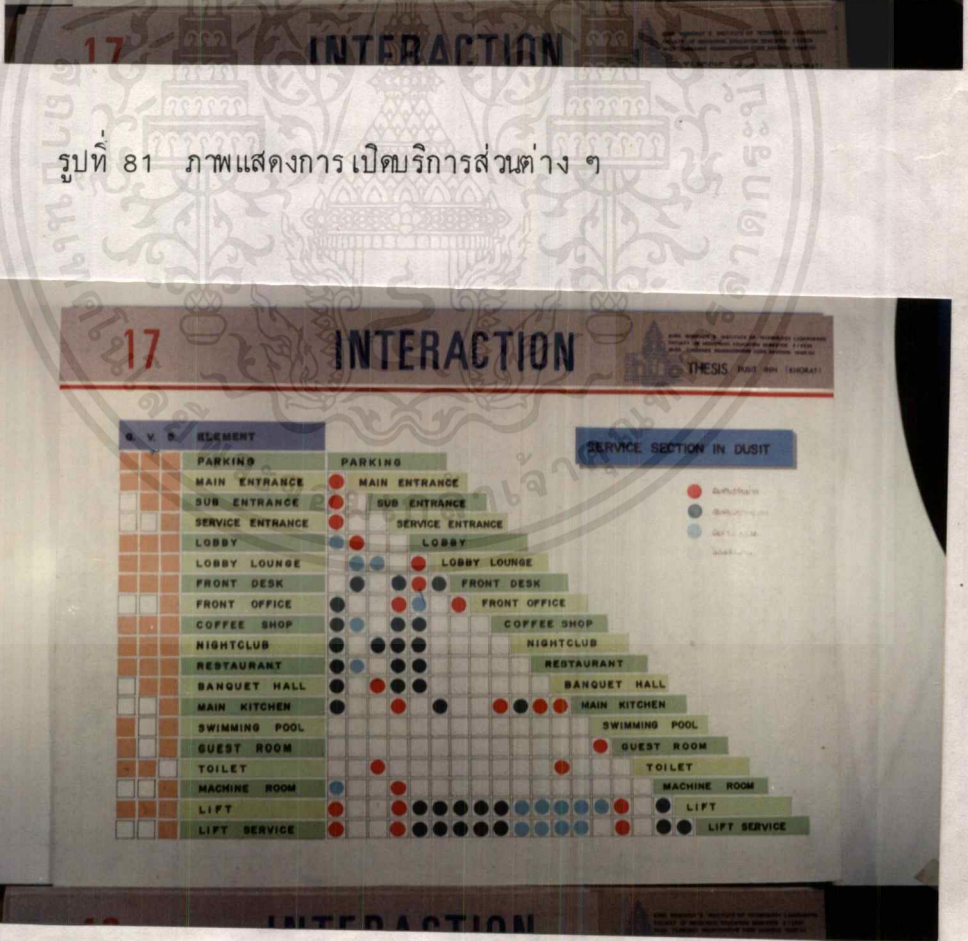
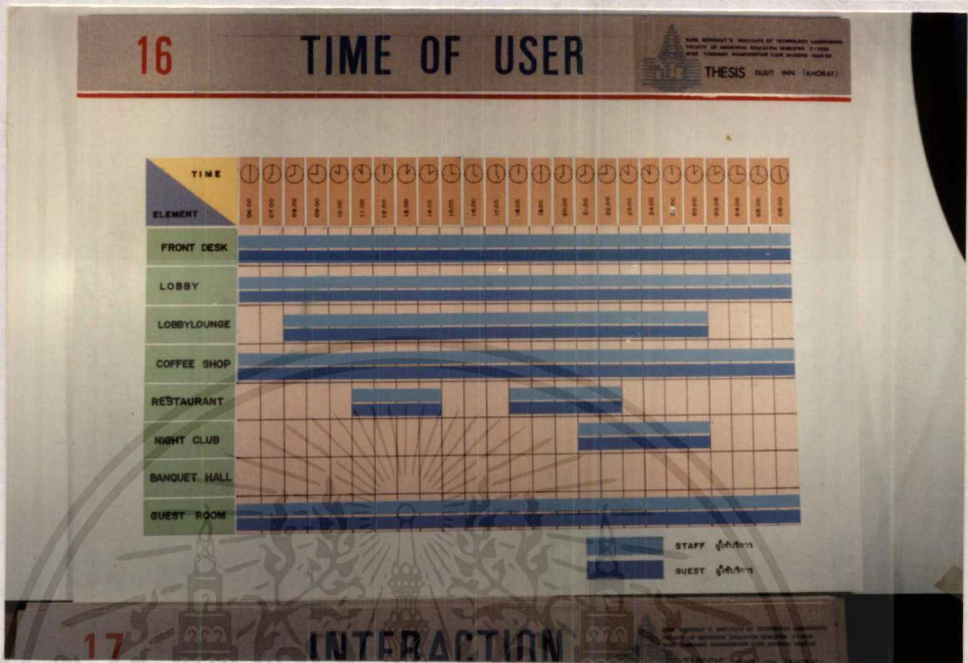


รูปที่ 79 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่วนไนท์คลับ



รูปที่ 80 ภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารส่วนห้องพัก

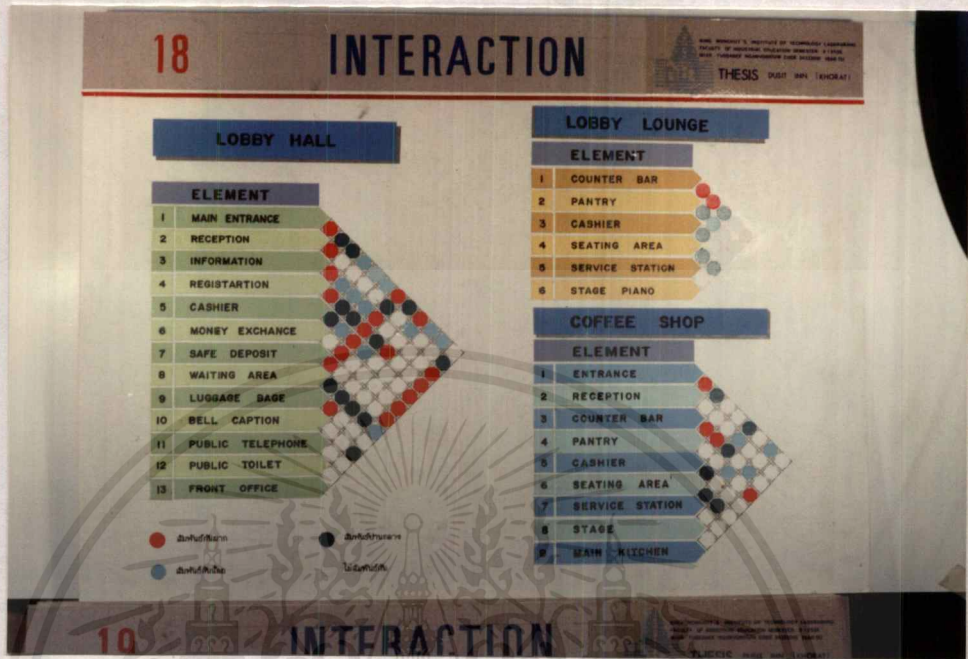
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



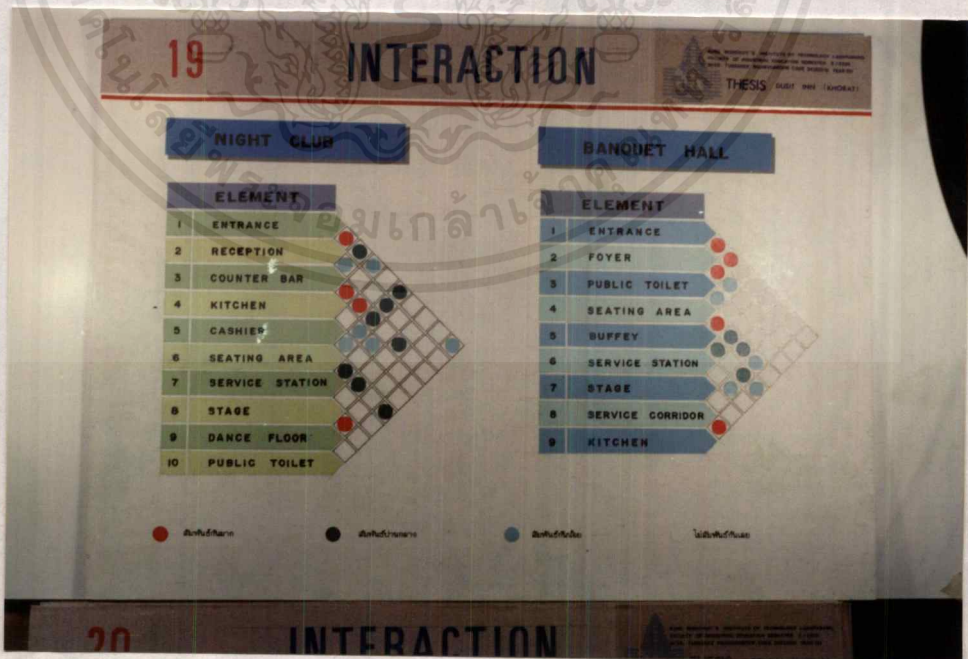
รูปที่ 81 ภาพแสดงการเปิดบริการส่วนต่าง ๆ

รูปที่ 82 ภาพแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

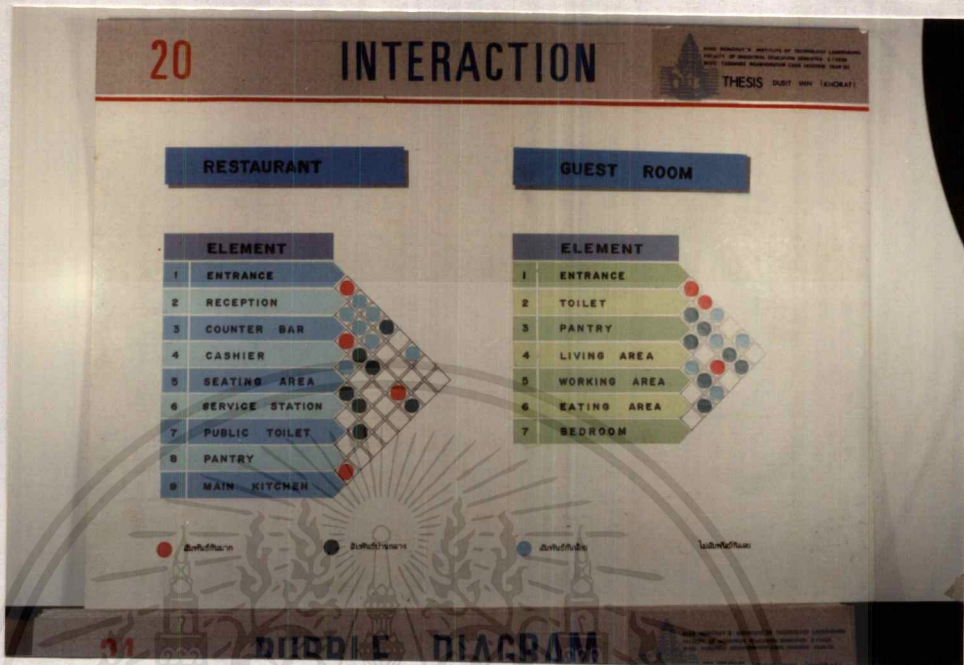


รูปที่ 83 ภาพแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบใช้สอย

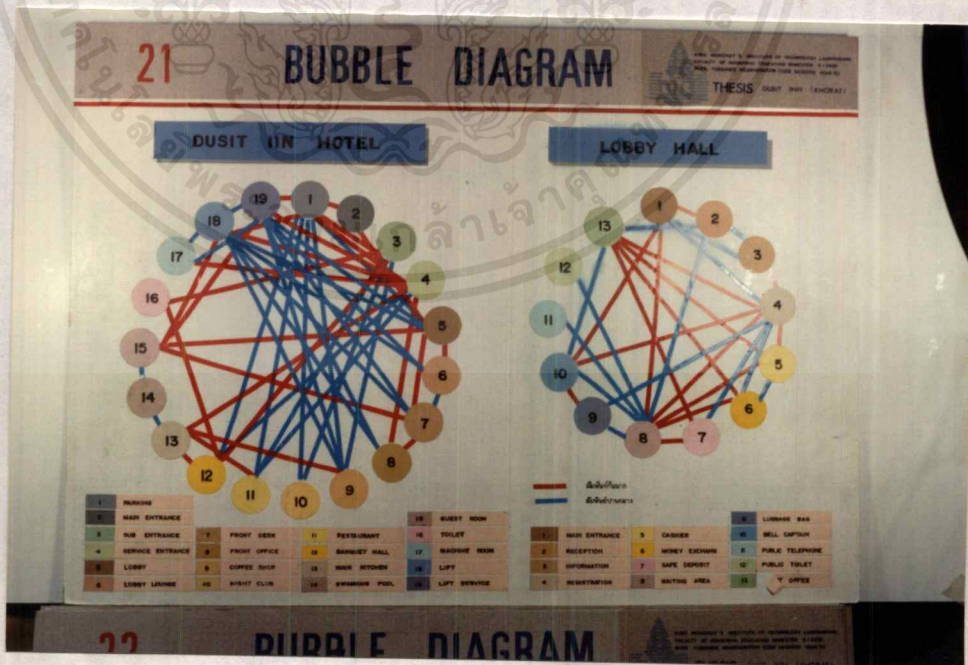


รูปที่ 84 ภาพแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

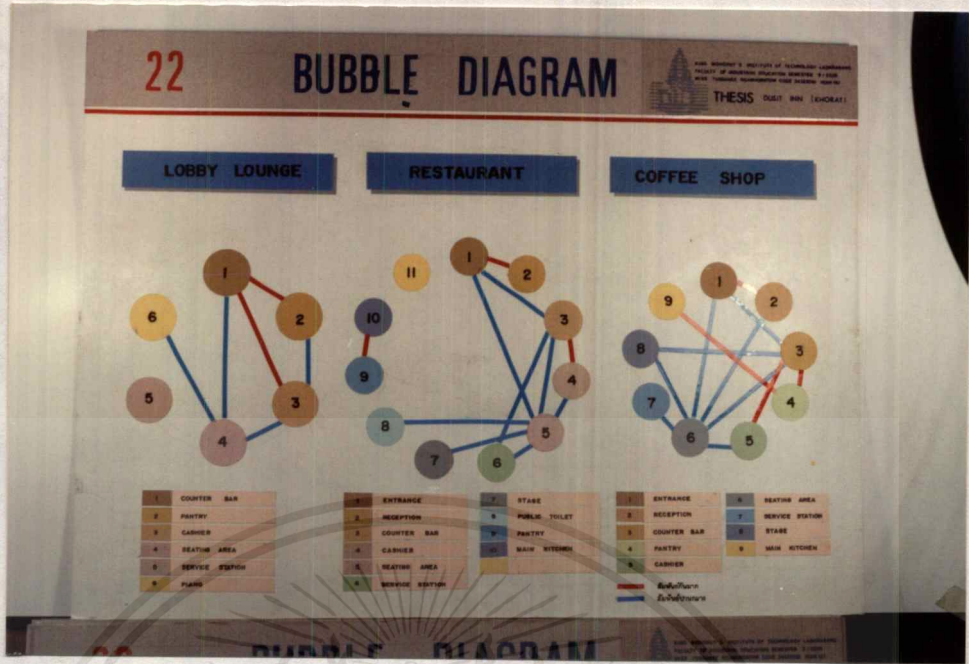


รูปที่ 85 ภาพแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบใช้สอย

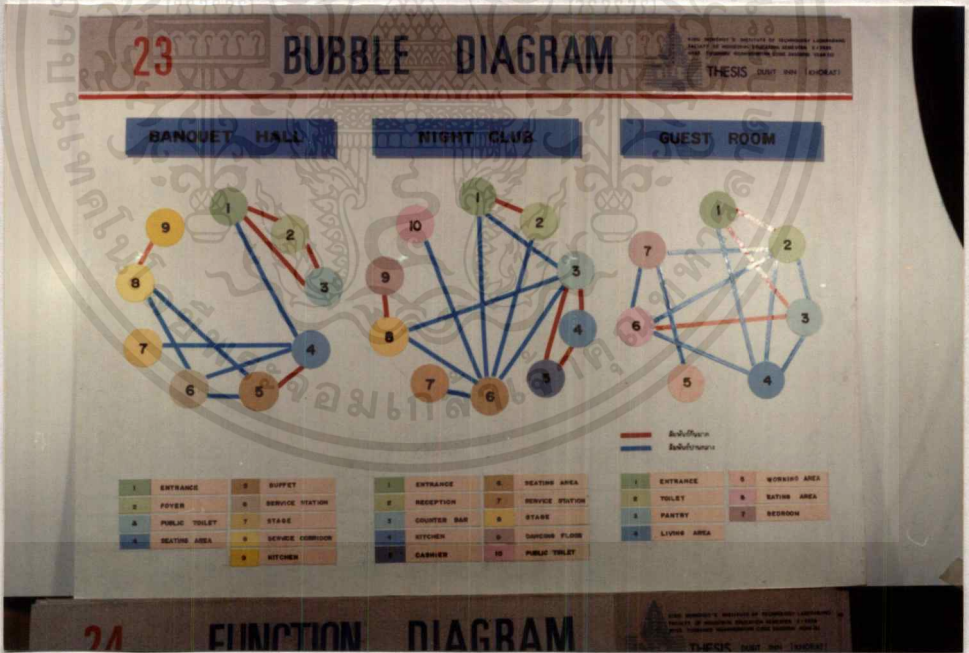


รูปที่ 86 ภาพแสดงค่าความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



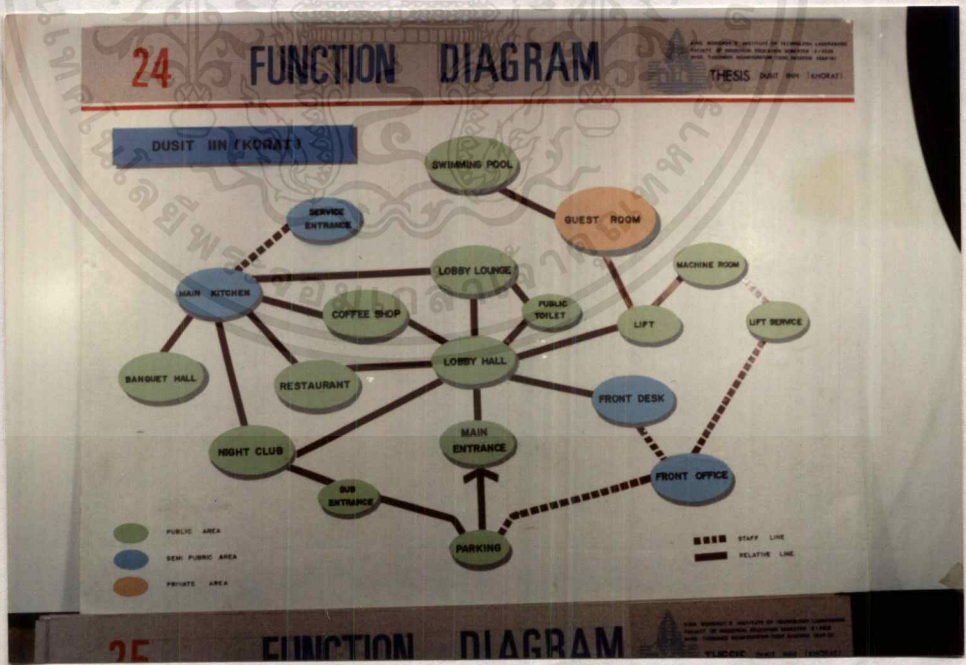
รูปที่ 87 ภาพแสดงค่าความสัมพันธ์



รูปที่ 88 ภาพแสดงค่าความสัมพันธ์

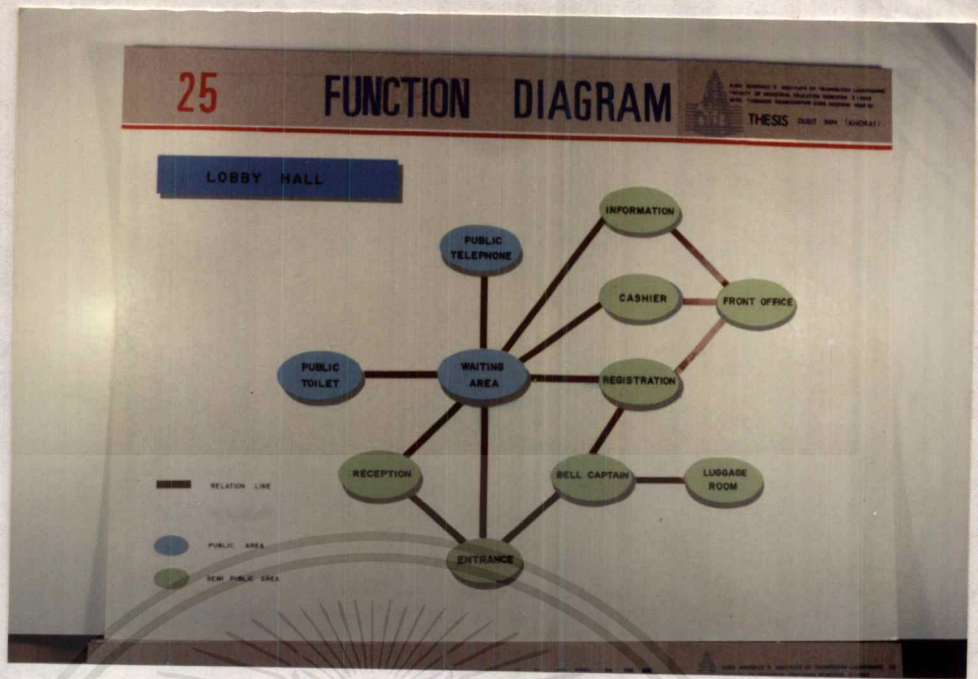
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 89 ภาพแสดงค่าความสัมพันธ์

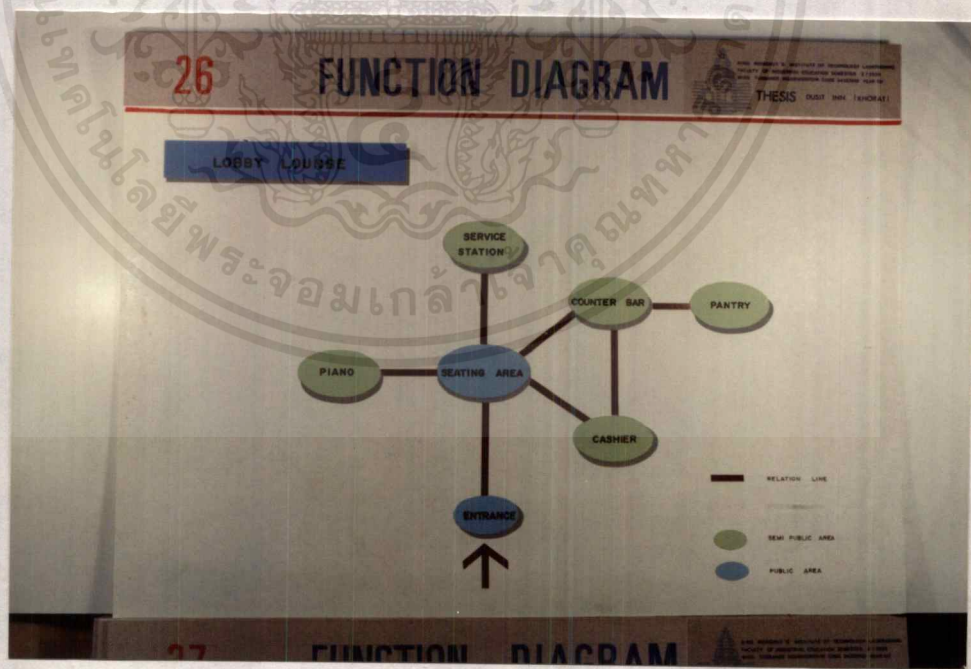


รูปที่ 90 ภาพแสดงการกำหนดองค์ประกอบใช้สอยภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

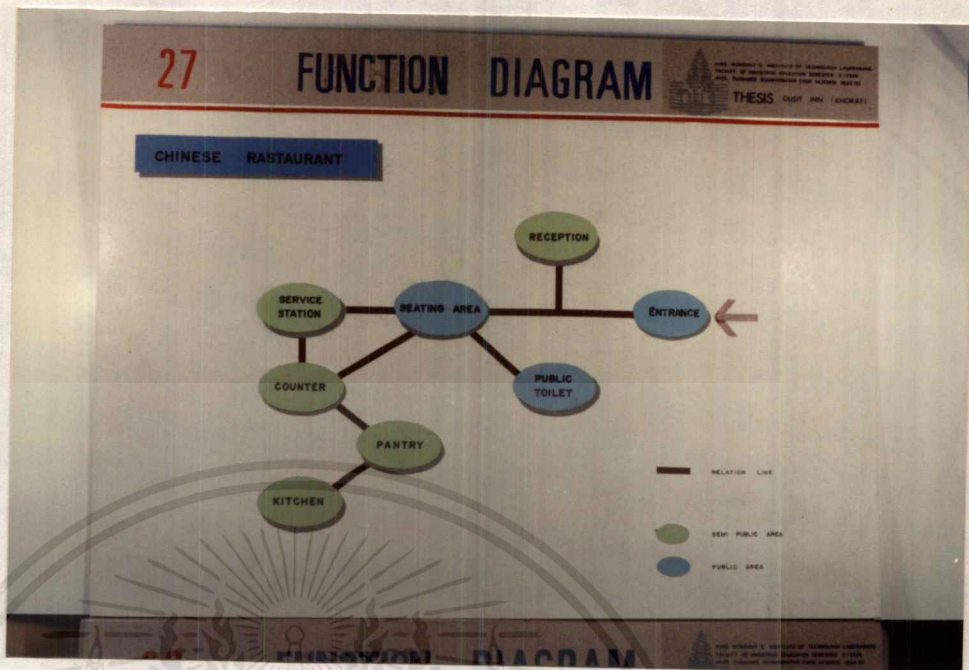


รูปที่ 91 ภาพแสดงการกำหนดองค์ประกอบใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้



รูปที่ 92 ภาพแสดงการกำหนดองค์ประกอบใช้สอยในส่วนล็อบบี้ เสิ่นจ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

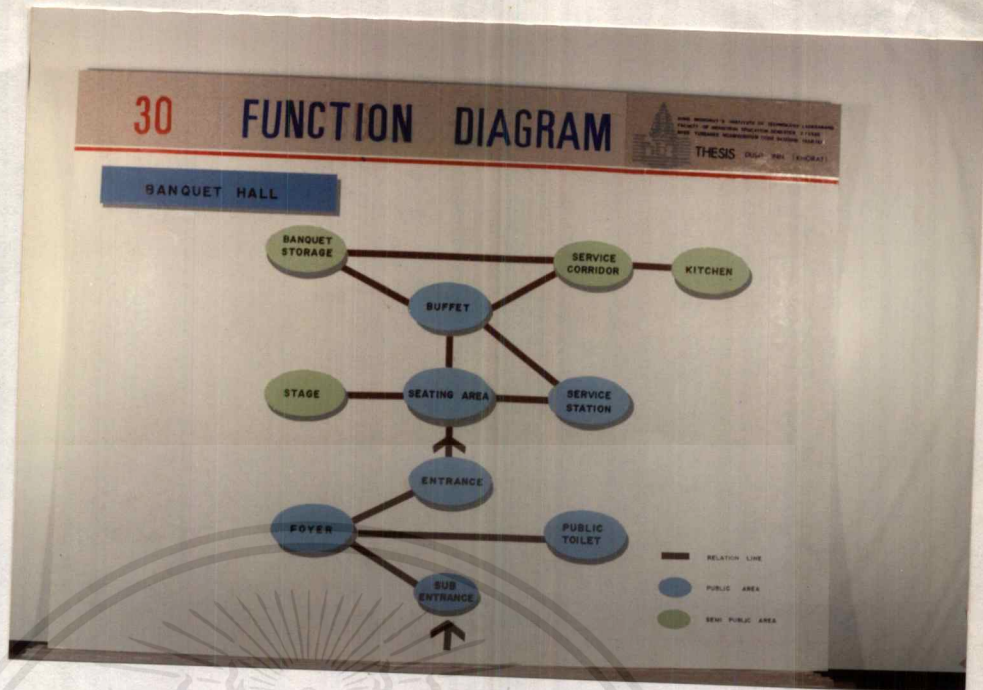


รูปที่ 93 ภาพแสดงการกำหนดองค์ประกอบใช้สอยในส่วมกัตาคาร

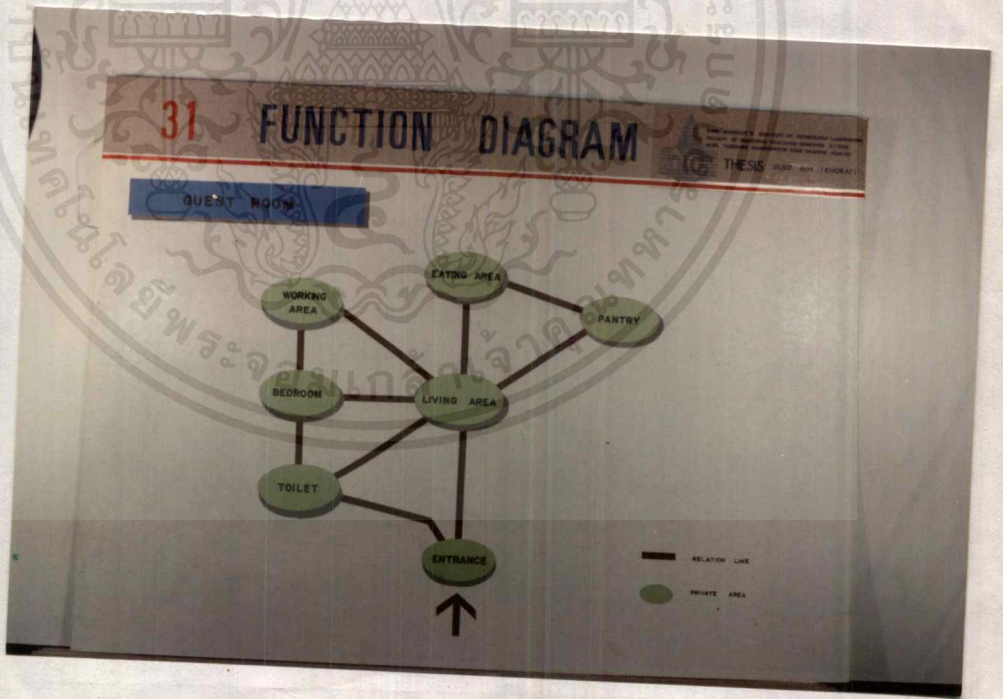


รูปที่ 94 ภาพแสดงการกำหนดองค์ประกอบใช้สอยในส่วนไนท์คลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 95 ภาพแสดงการกำหนดองค์ประกอบใช้สอยในสั นห้องจัดเลี้ยง

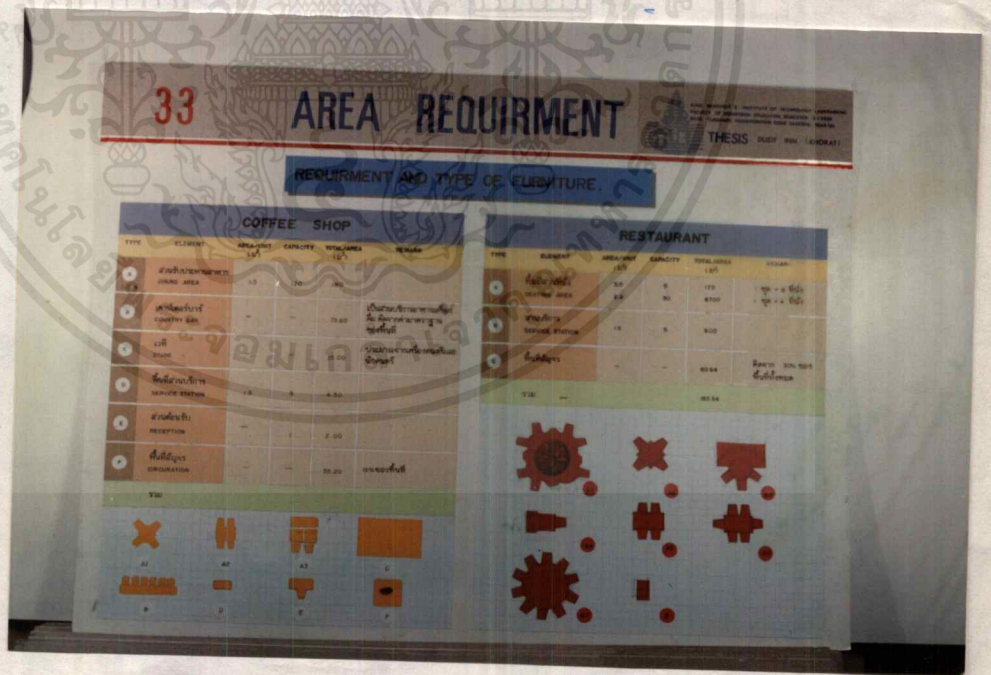


รูปที่ 96 ภาพแสดงการกำหนดองค์ประกอบใช้สอยในสั นห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

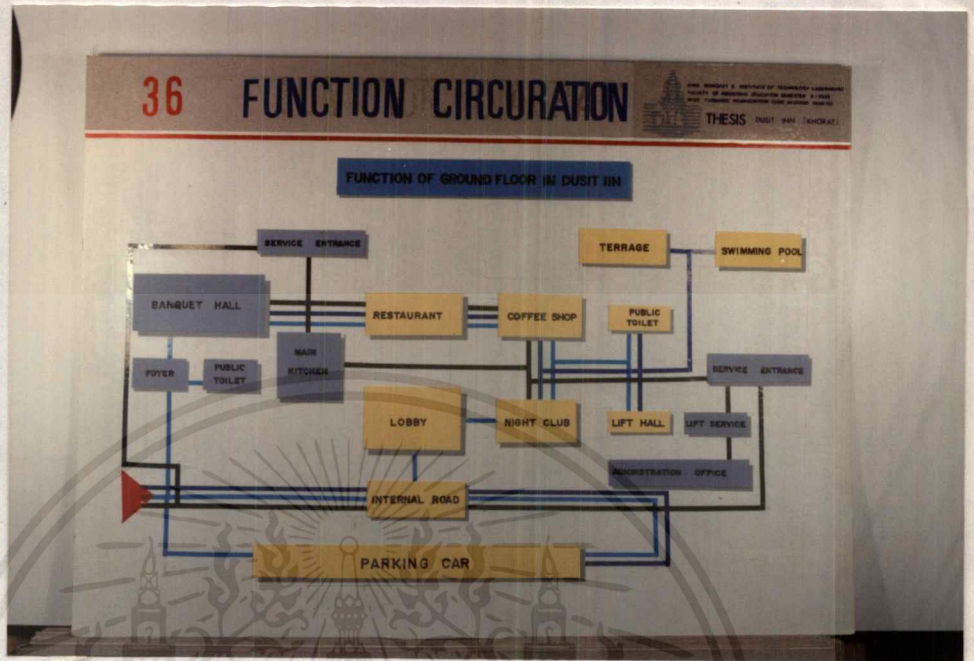


รูปที่ 97 ภาพแสดงความต้องการในการใช้พื้นที่ขององค์ประกอบใช้สอยส่วนต้อนรับ

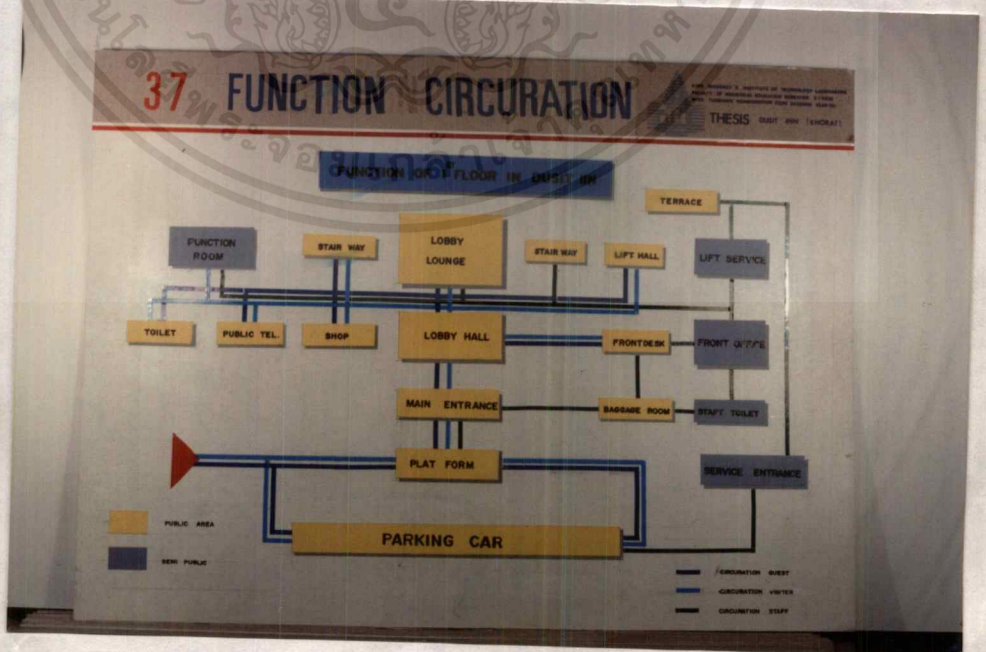


รูปที่ 98 ภาพแสดงความต้องการในการใช้พื้นที่ขององค์ประกอบใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป

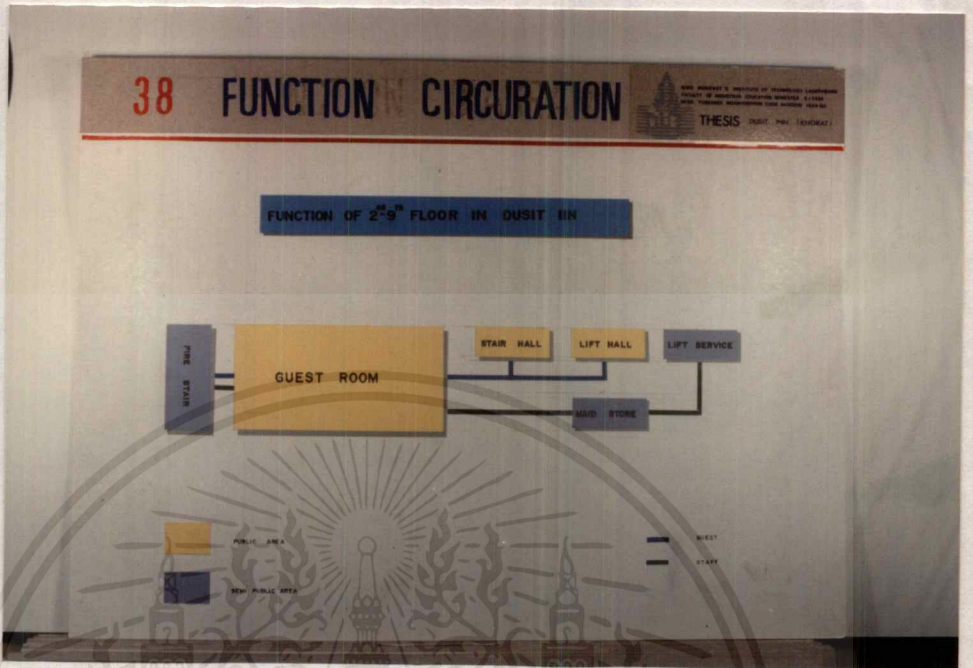
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



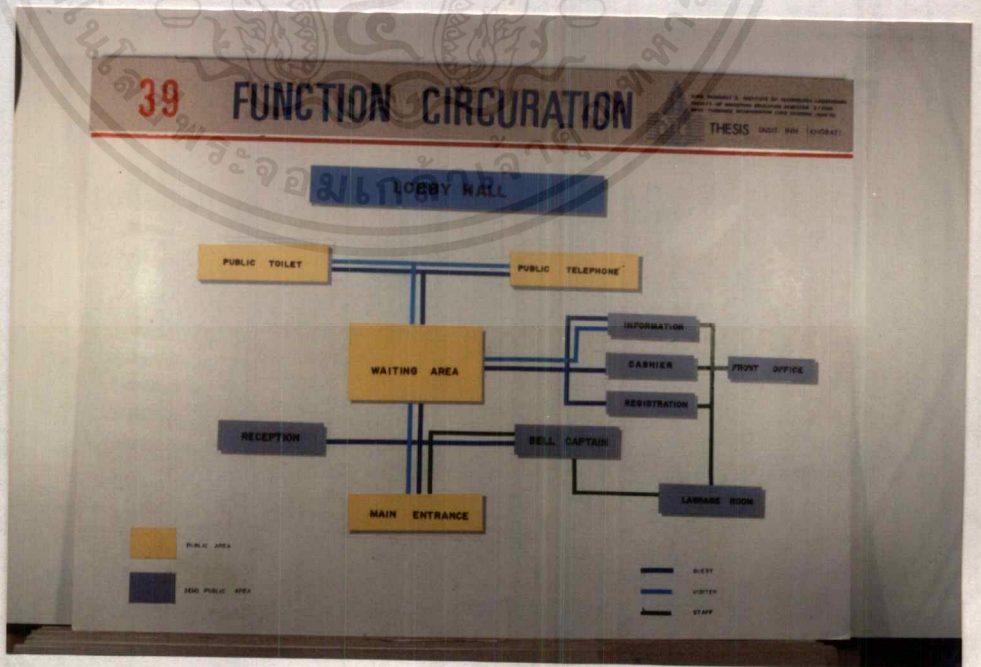
รูปที่ 103 ภาพแสดงการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยชั้น GROUND FLOOR



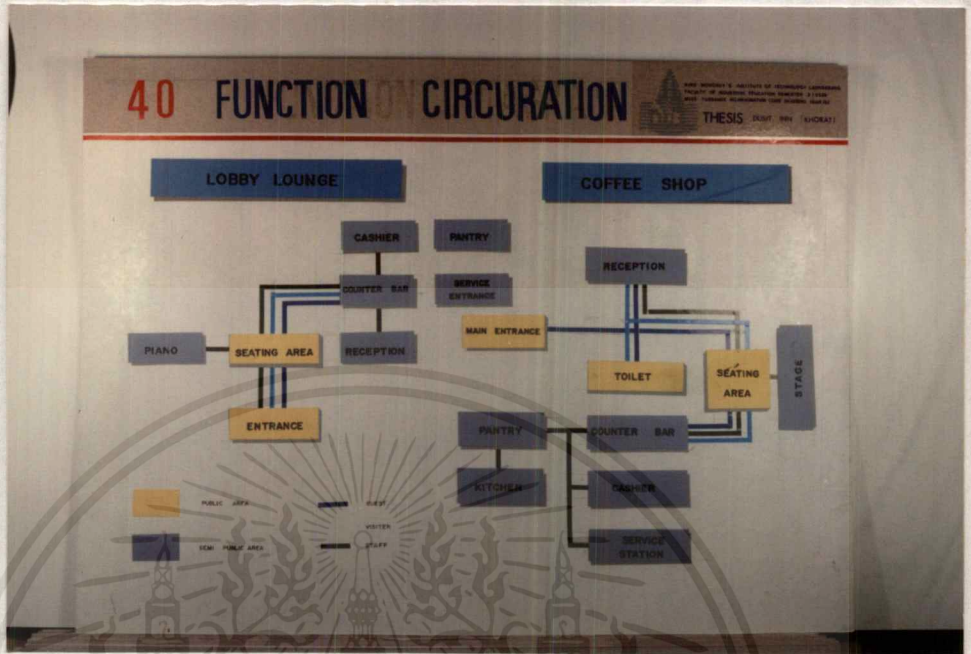
รูปที่ 104 ภาพแสดงการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยชั้นที่ 1 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า. ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



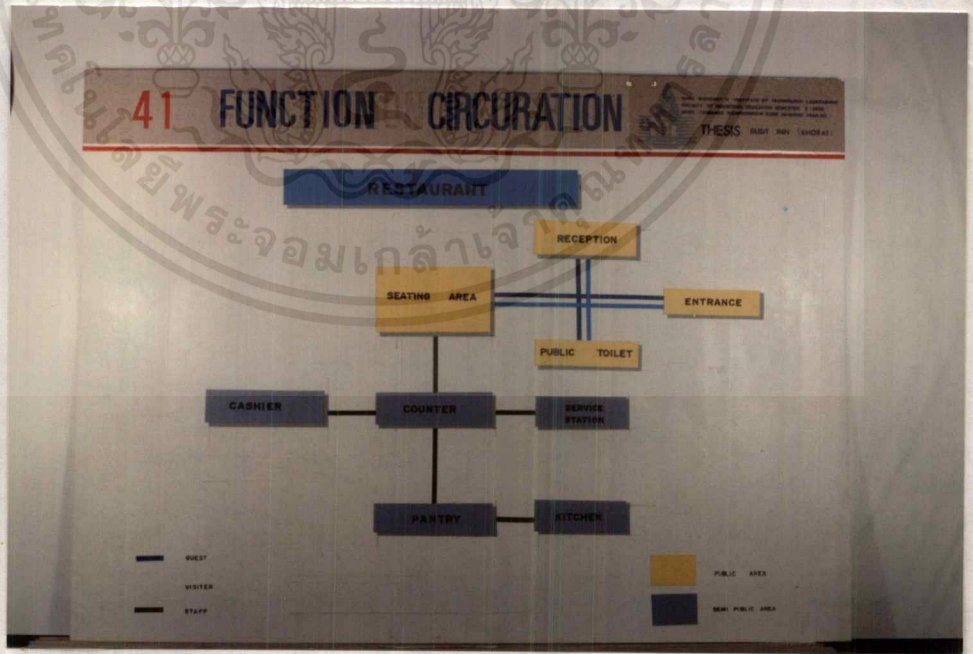
รูปที่ 105 ภาพแสดงภาพกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยชั้นที่ 2 ถึง 9



รูปที่ 106 ภาพแสดงการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยส่วนล็อบบี้
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

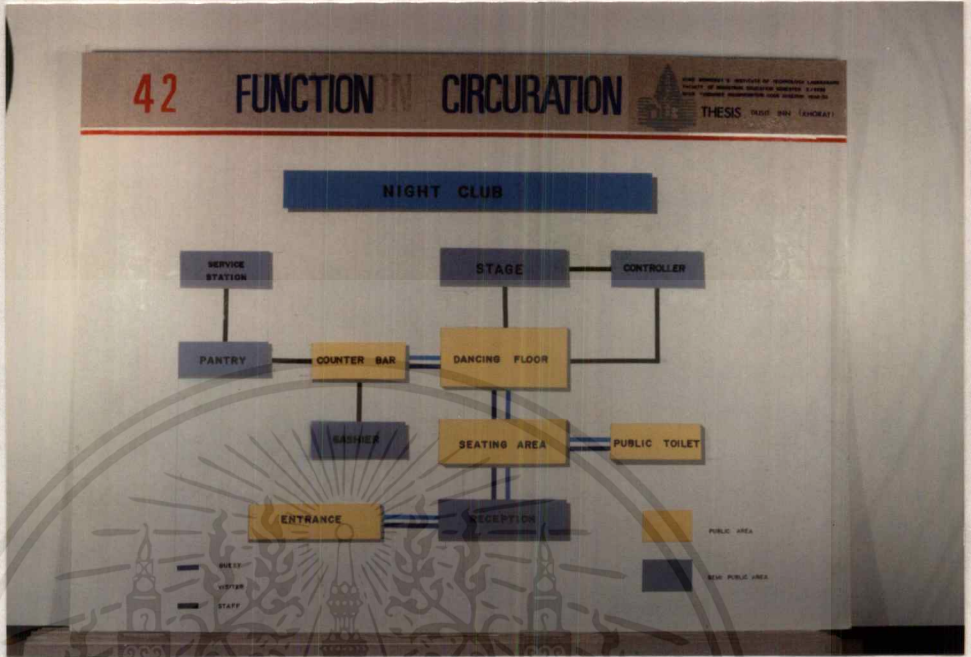


รูปที่ 107 ภาพการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบชั้นล็อบบี้, คอฟฟี่ช็อป

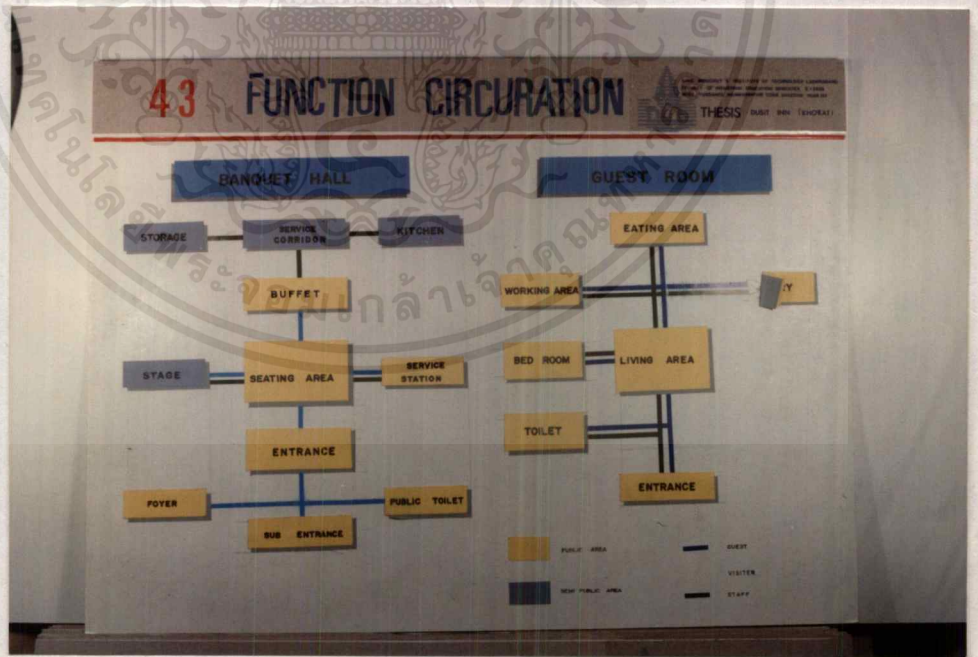


รูปที่ 108 ภาพการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบชั้นภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

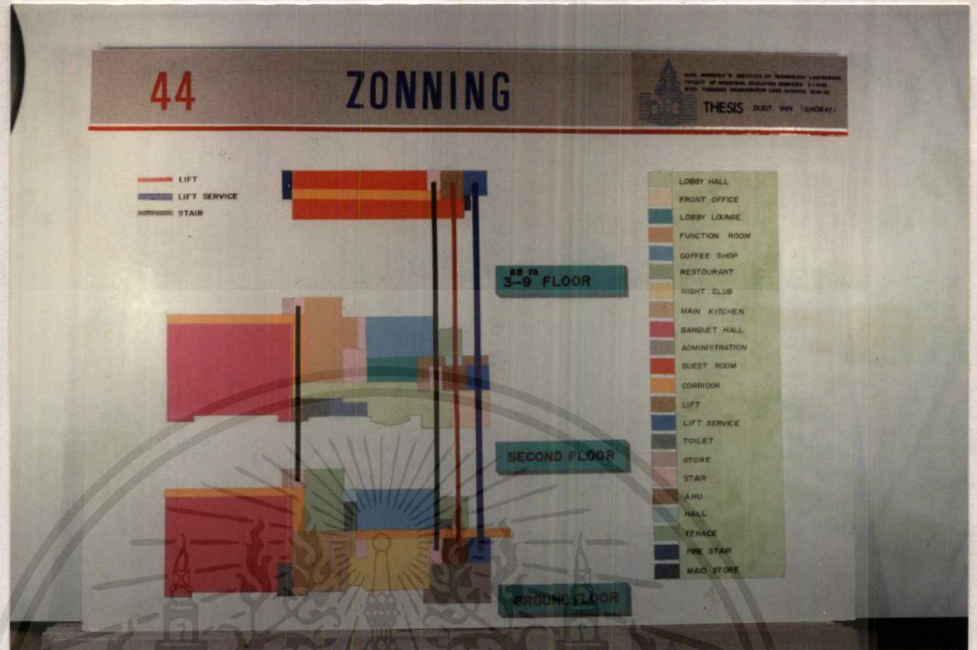


รูปที่ 109 ภาพแสดงการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยชั้นไนท์คลับ

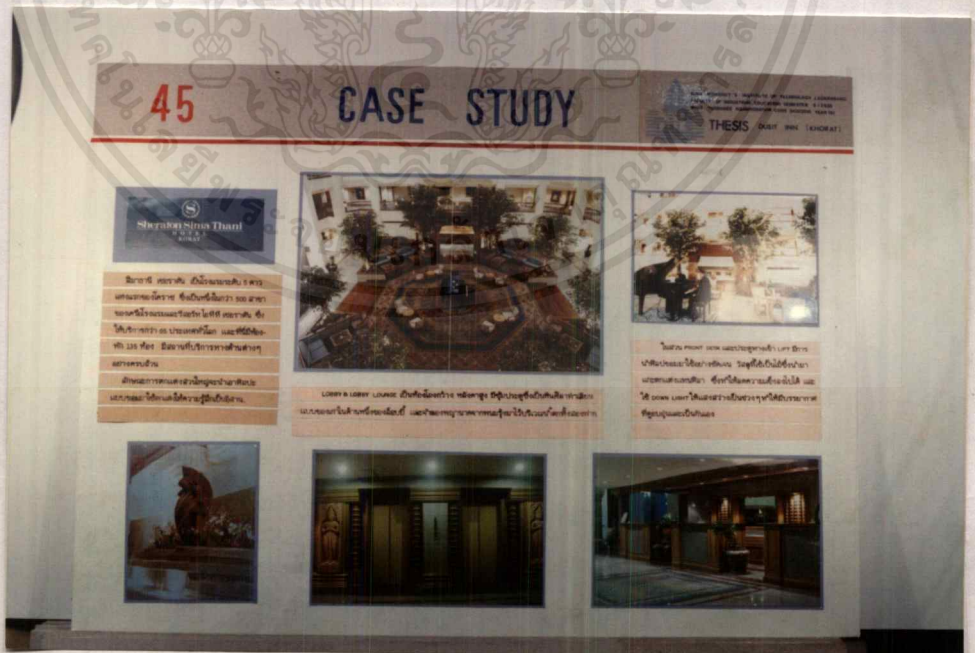


รูปที่ 110 ภาพแสดงการกำหนดทางสัญจรขององค์ประกอบใช้สอยชั้นห้องจัดเลี้ยง, ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

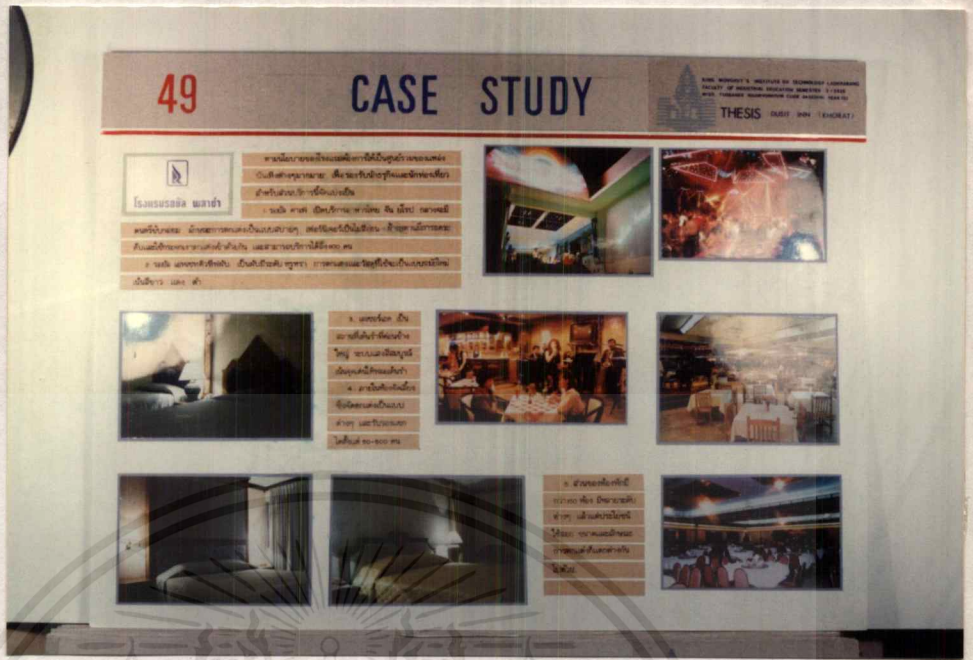


รูปที่ 111 ภาพแสดงการแบ่งพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยส่วนต่าง ๆ ของโครงการ

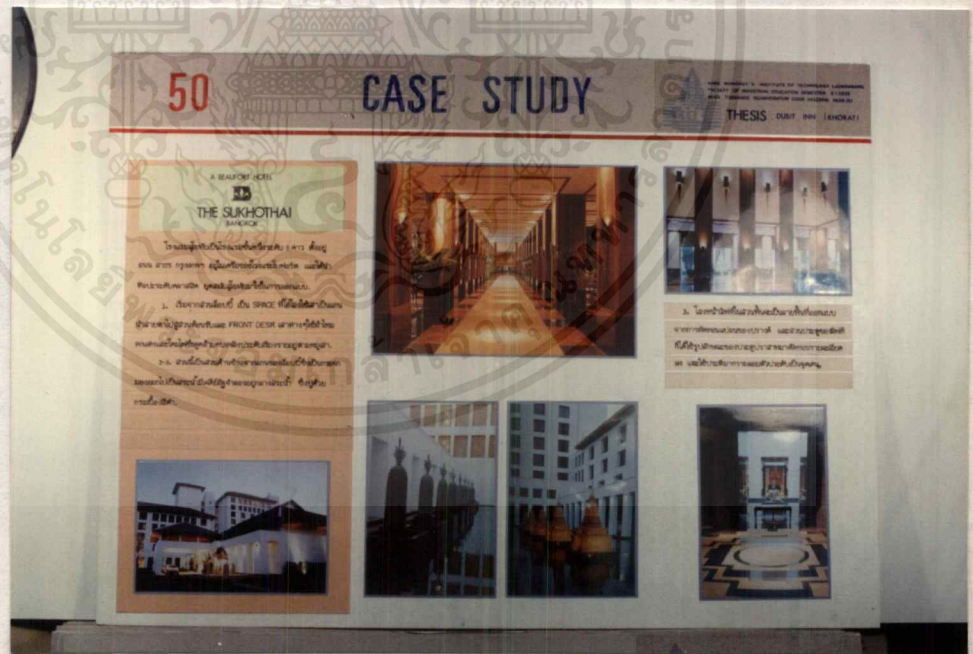


รูปที่ 112 ภาพแสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรมลีการ์ตัน เซอราทัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

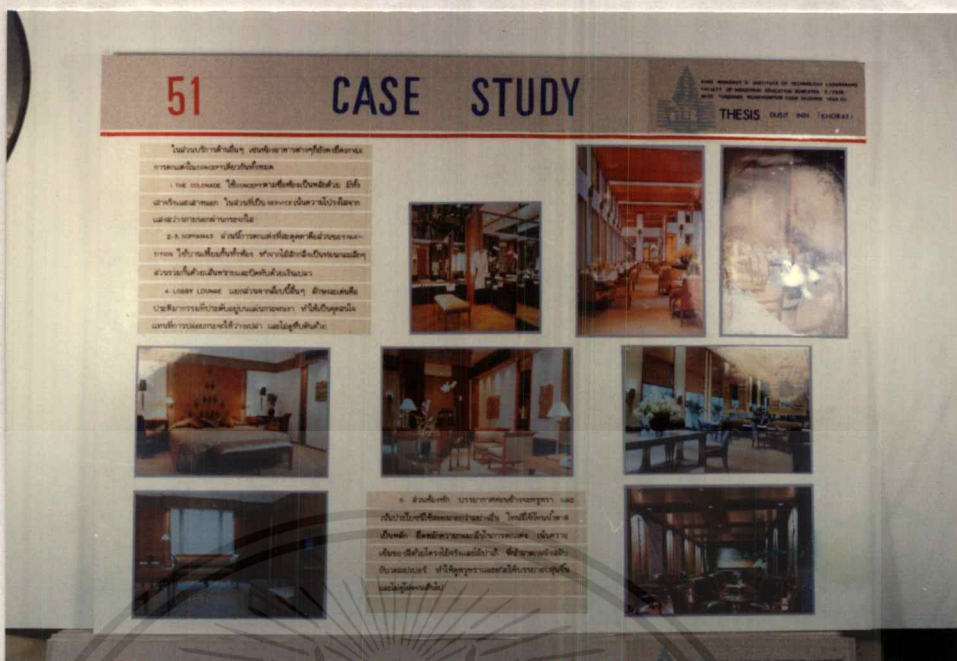


รูปที่ 117 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียมเทียบโรงแรมรอยัล พลาซ่า



รูปที่ 118 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียมเทียบโรงแรมสโโขทัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 119 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียม เทียมโรงแรมสุโขทัย

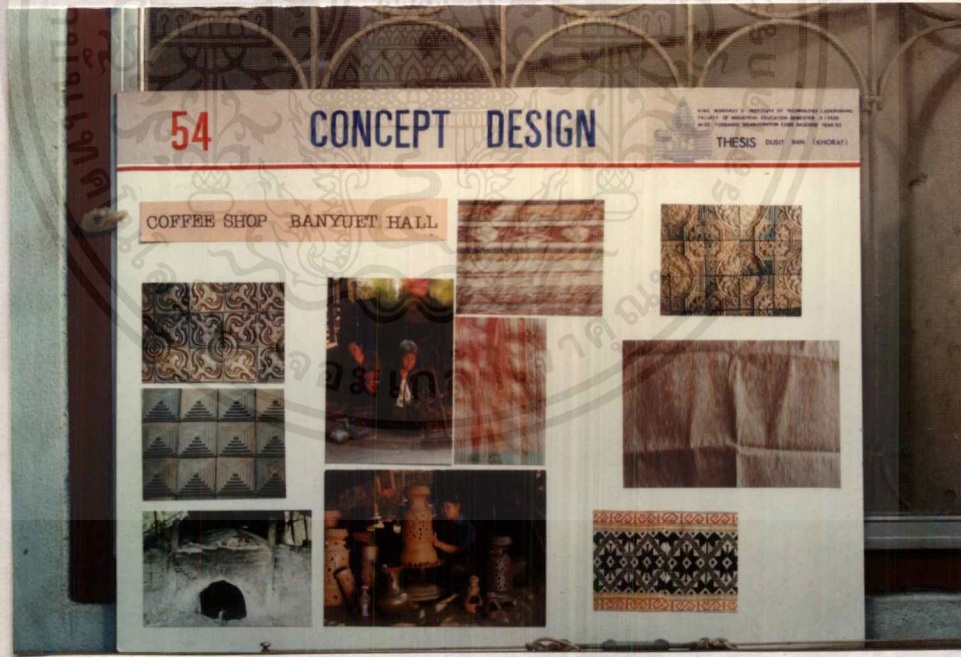


รูปที่ 120 ภาพแสดงการศึกษาโครงการ เปรียม เทียมอิลิตี สปาคลับ คอมเพล็กซ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 121 ภาพแสดงแนวทางการออกแบบสวนลือบบและลือบบใต้ถุน



รูปที่ 122 ภาพแสดงแนวทางการออกแบบสวนค็อฟฟี่ช็อฟ.ห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

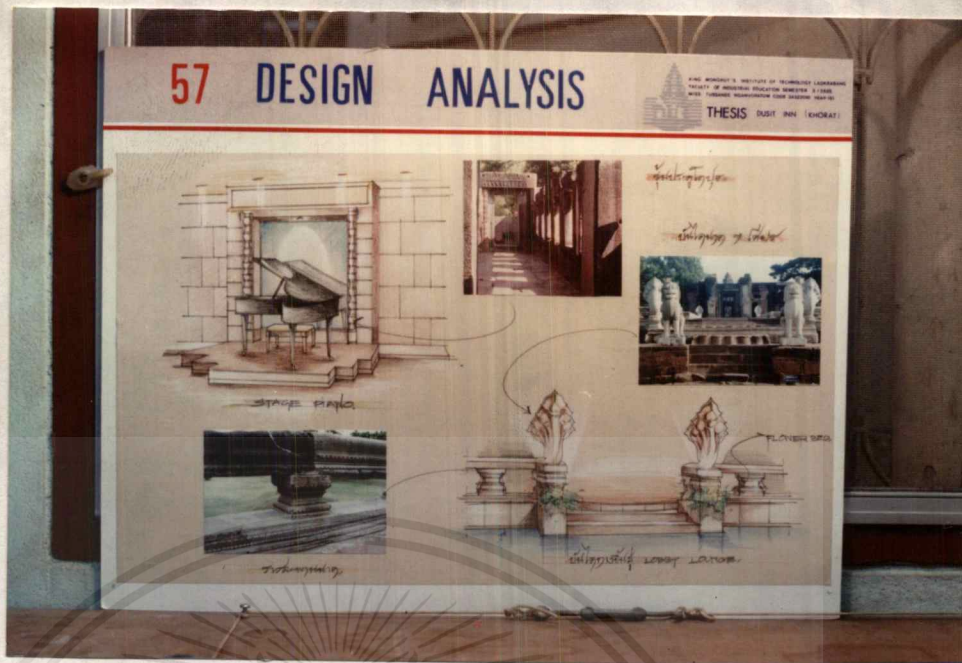


รูปที่ 123 ภาพแสดงแนวทางการออกแบบส่นห้องพัก

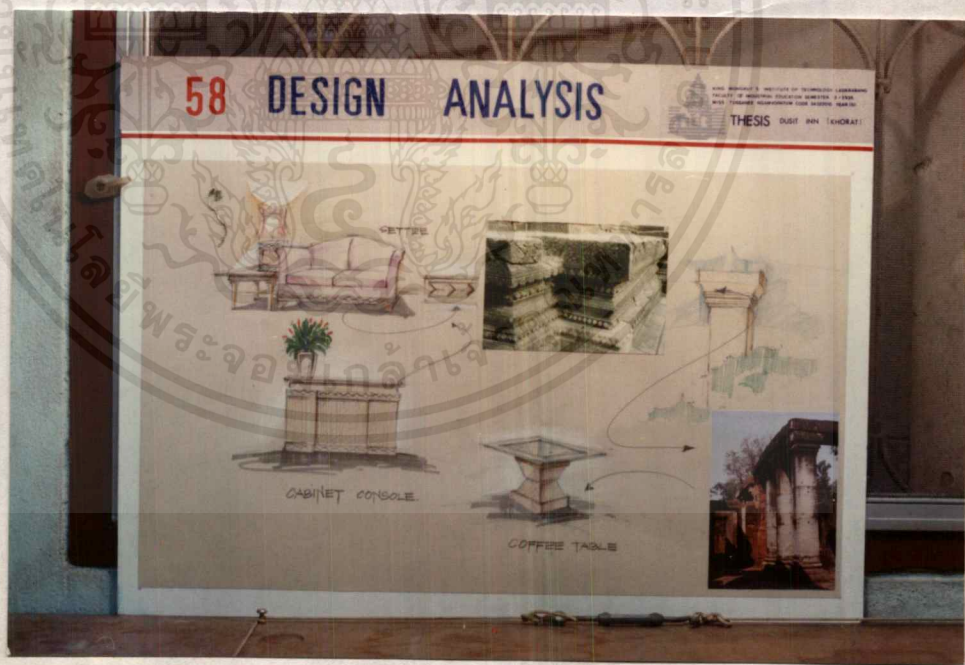


รูปที่ 124 ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในส่นวนลิ้นบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

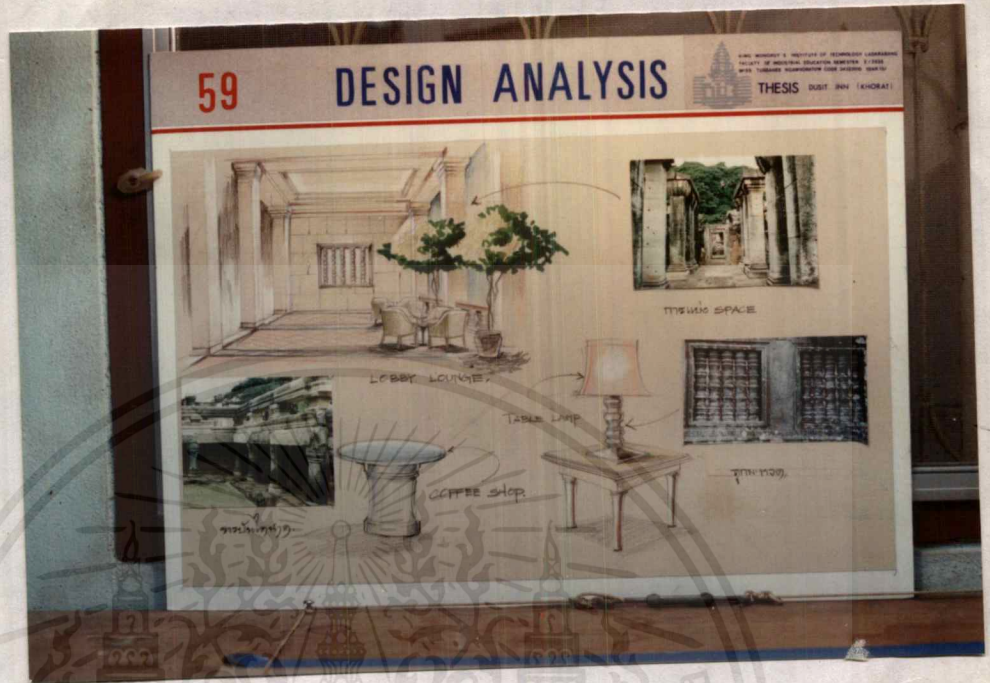


รูปที่ 25 ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ ในส่วน
ลอบบี้ เลาจน์

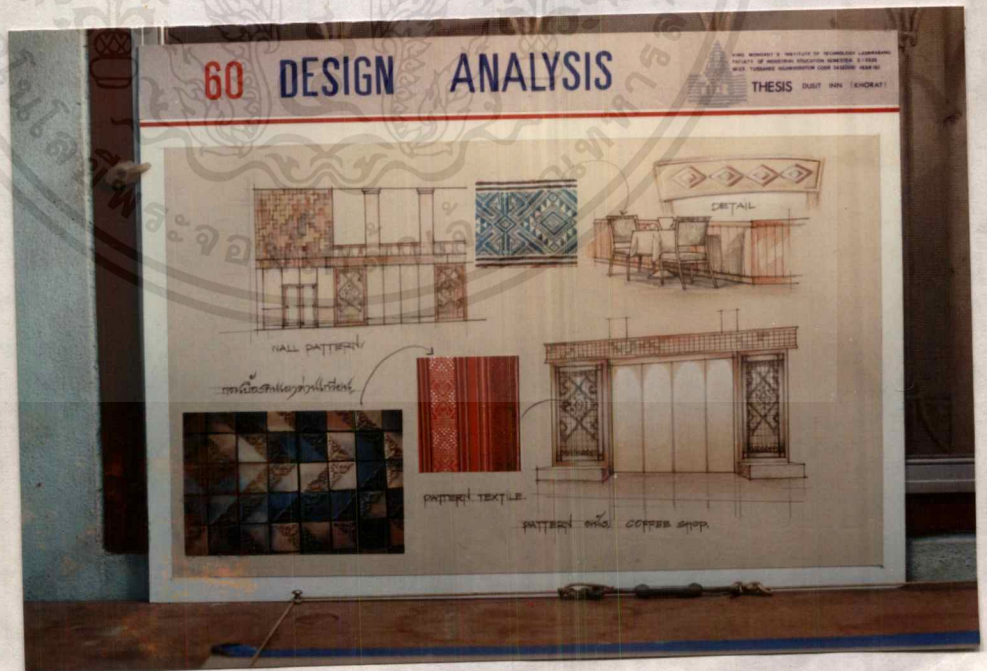


รูปที่ 26 ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในการ
ล็อบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

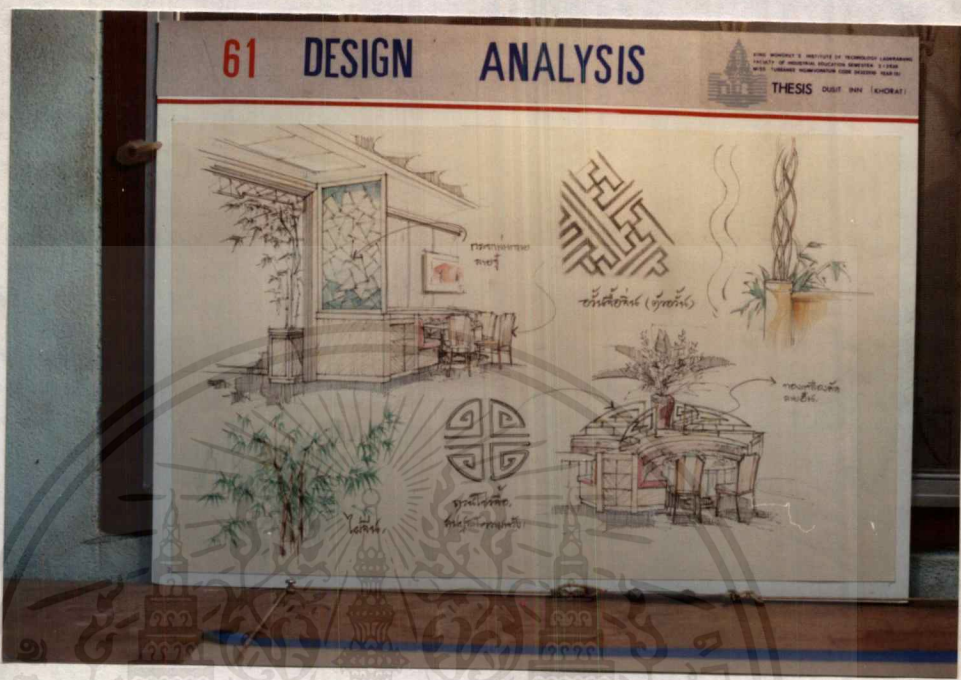


รูปที่ 127 ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในส่วนล็อบบี้ ร้านกาแฟ

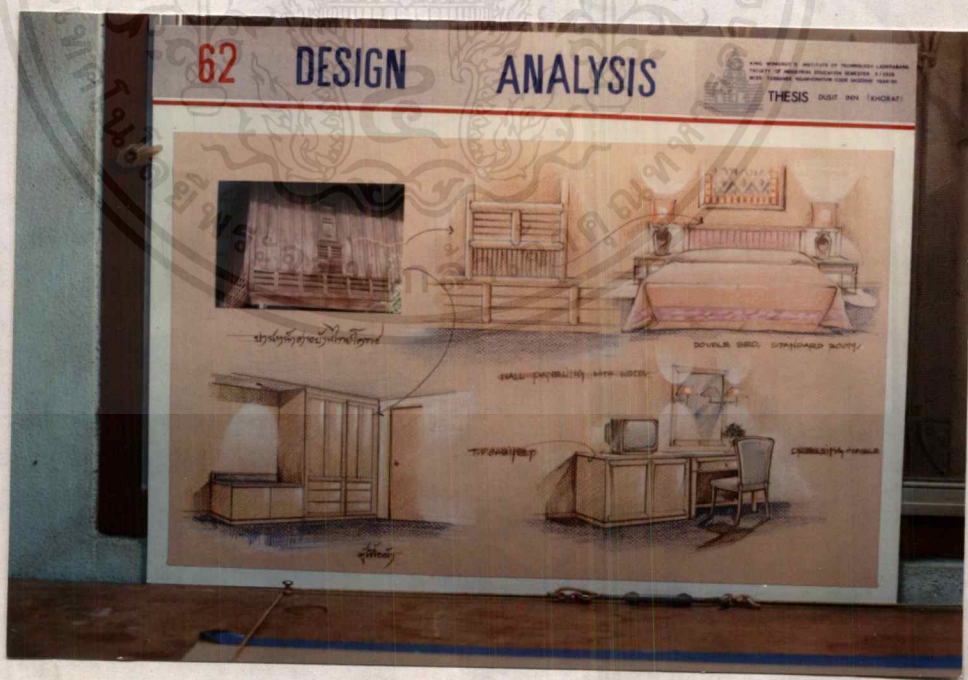


รูปที่ 128 ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

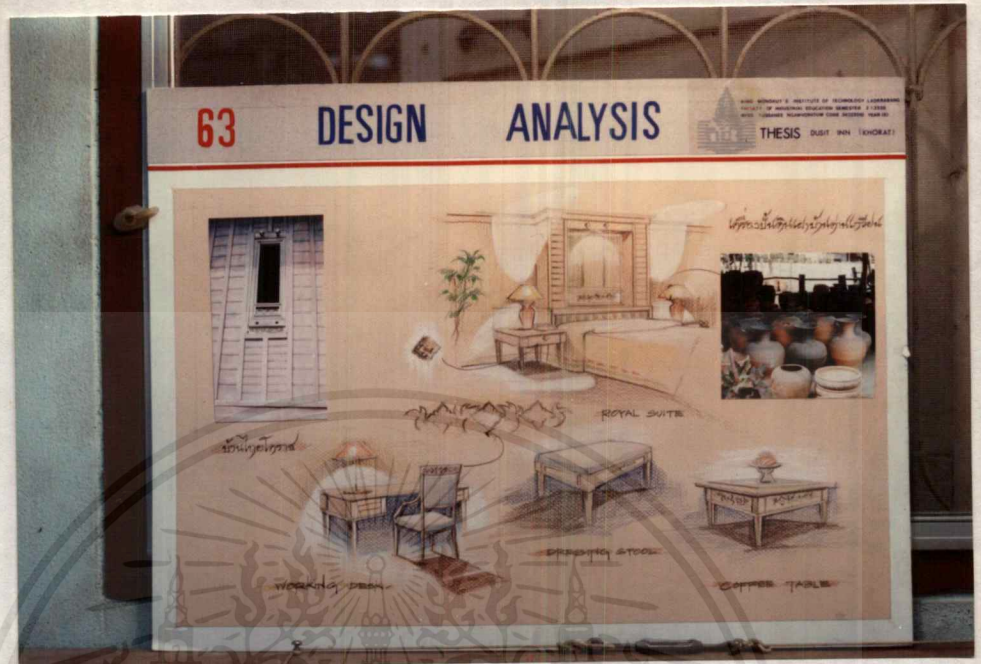


รูปที่ 129 ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในภัตตาคาร ,ไนท์คลับ



รูปที่ 130 ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในส่วนของห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 131 ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในส่วนของห้องพัก



รูปที่ 132 ภาพแสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำไปใช้ในส่วนของห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

บทสรุปแนวทางการออกแบบ

5.1 บทสรุป

จากการศึกษาข้อมูลในการออกแบบตกแต่งโครงการ โรงแรมคฤสตีอินน์โคราช ทำให้ได้ทราบถึงความสำคัญของโครงการ และองค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้ได้ทำการออกแบบ โดยให้ได้ถึงเอกลักษณ์ของศิลปะท้องถิ่น คมคู่ไปด้วยกับความต้องการ ในการบริการและประโยชน์ใช้สอย

5.2 สรุปแนวทางในการออกแบบโครงการโรงแรมคฤสตีอินน์ โคราช

1. ลึอบบี้

ความต้องการ บรรยากาศโอ้อ่า เชื้อเชิญมีลักษณะเอกลักษณ์ของความเป็นอีสานและให้ความ
หรูหรา

แนวความคิดในการออกแบบ เอกลักษณ์ของจังหวัด โดยนำศิลปะขอมหรือปราสาทหินมาเป็นหลัก
ในการออกแบบควบคู่ไปกับ วัสดุท้องถิ่น

พื้น เป็นหินแกรนิตซึ่งให้ความคงทนและให้ความหรูหรา บริเวณที่นั่งพักคอยใช้พรมชั้น โดยใช้
ขัดลวดลายผ้าทออีสานมาประยุกต์ตัดทอนเป็นลวดลายบนพรม

ผนัง ส่วนมากเป็นกระจกใส ในส่วนนี้จะใช้ไม้ตกแต่งเป็นลายแกะช่องบน ลายที่ใช้คัดแปลงมา
จากลวดลายขอมผนังของปราสาทหินพิมาย และในส่วนผนังของเคาน์เตอร์จะใช้ผ้าไหม

เพดาน เป็นโครงไม้ทึบย้อมเข้มทำหรือไฟเบอร์โดยรอบ เพื่อให้ดูบรรยากาศอบอุ่นยิ่งขึ้น

เฟอร์นิเจอร์ ใช้โซฟาชุดซึ่งจะใช้ผ้าไหมทั้งหมด

2. ลีโอนาร์โด

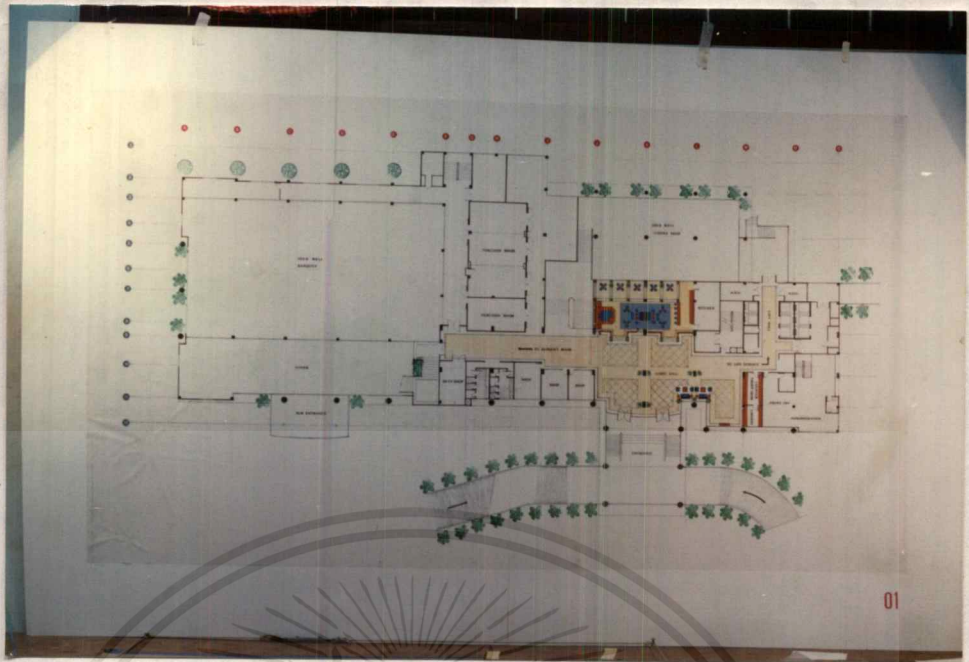
ความต้องการ ให้เป็นที่พักผ่อนที่สบายรองรับจากส่วนลีโอนาร์โด บรรยากาศสงบและเรียบง่าย
แนวความคิดในการออกแบบ เพราะยังคงเป็นส่วนที่ต่อเนื่องจากส่วนที่เป็นลีโอนาร์โด จึงยังใช้
 ศิลปขอมเข้ามามีส่วนในการตกแต่ง รวมทั้งวัสดุท้องถิ่นด้วย

พื้น ใช้พรมมิลวอลายแบ่งเป็นส่วน ๆ เพราะต้องการให้ช่วยลดเสียงกระทบเวลาเดินบนพื้น
ผนัง เป็นส่วนเปิดโล่ง มีแต่ส่วนที่เป็นเปียโนและคานเคาน์เตอร์เท่านั้น และในส่วนจากหลัง
 ของเปียโนใช้แกรนิตกับไม้คันทอน รายละเอียดจากซุ้มโกปุระ

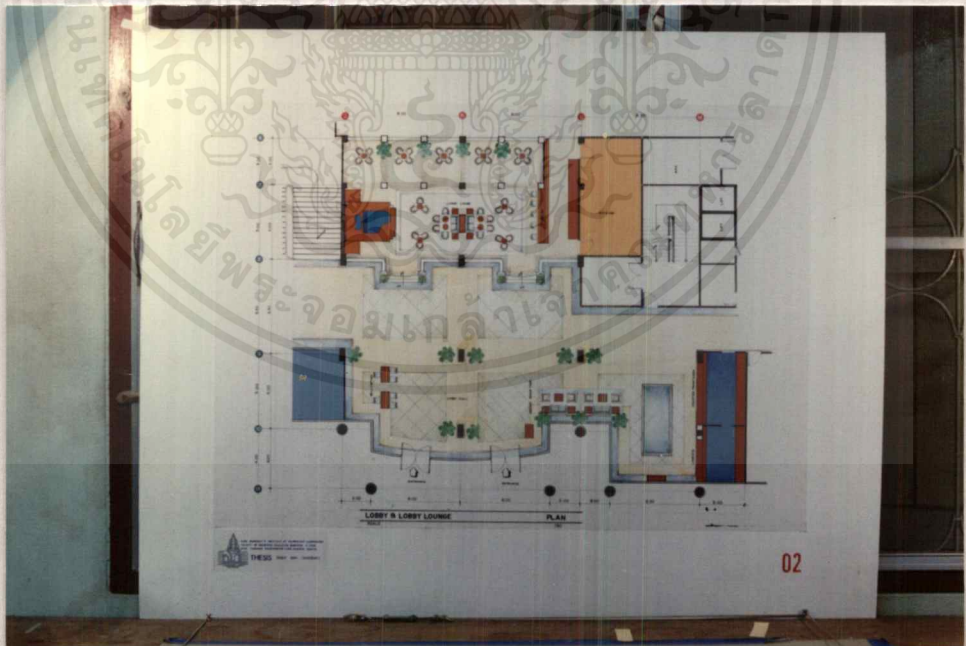
เพดาน ตกแต่งส่วนคานให้รับกับเสา ทำลวดลายฝังไม้ให้รับกับส่วนพื้นด้วยเช่นกัน

เฟอร์นิเจอร์ ใช้อาร์แชร์และโซฟาชุด ส่วนโต๊ะกลางได้นำลักษณะของเสาหินในส่วนสะพาน
 นาคจากปราสาทหินพิมาย มาคัดทอนใช้ทำเป็นส่วนฐาน ฝาปูเป็นผ้าไหมทั้งหมด



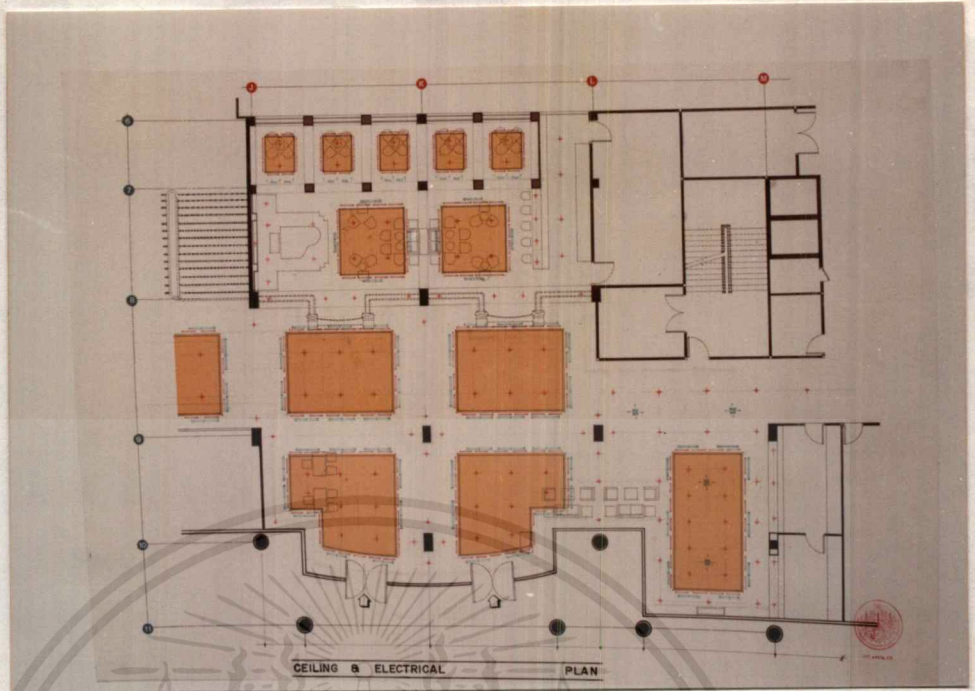


รูปที่ 13.3 ภาพแสดงแปลนโครงการชั้นที่ 1

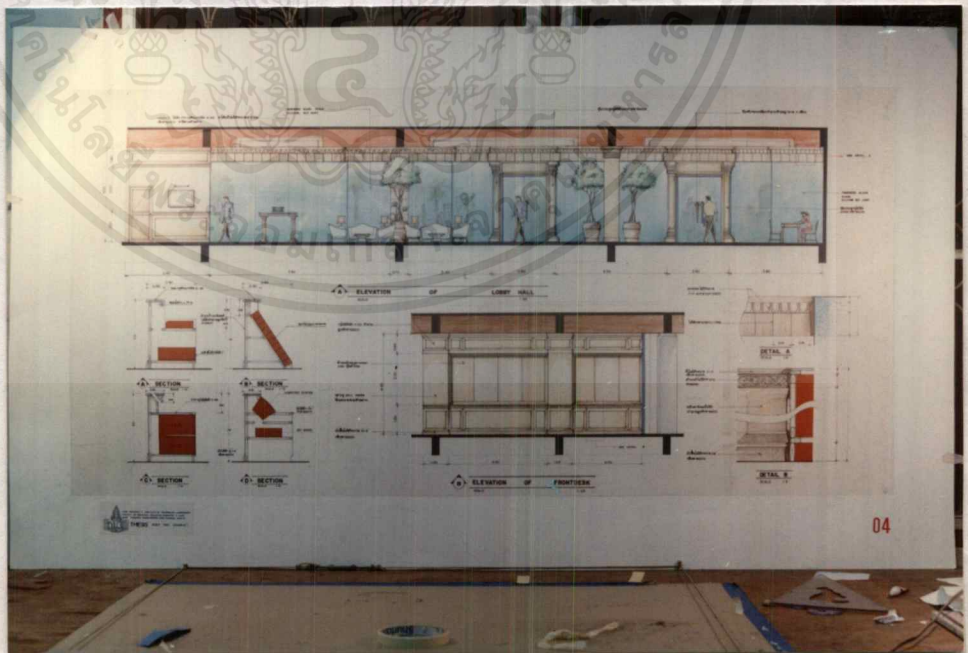


รูปที่ 13.4 ภาพแสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ , ล็อบบี้และล็อบบี้ เลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 135 ภาพแสดงแผนผังฝ้าและไฟล๊อบบี้, ล็อบบี้ เลานจ์

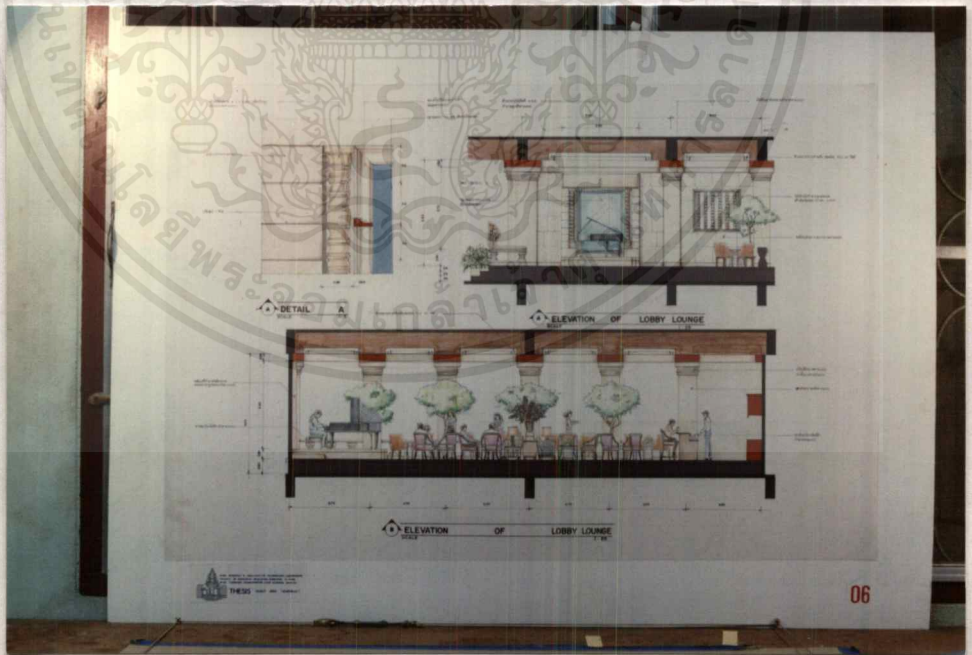


รูปที่ 136 ภาพแสดงรูปด้านล็อบบี้และเคาน์เตอร์ลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 137 ภาพแสดงทัศนียภาพส่วนล็อบบี้

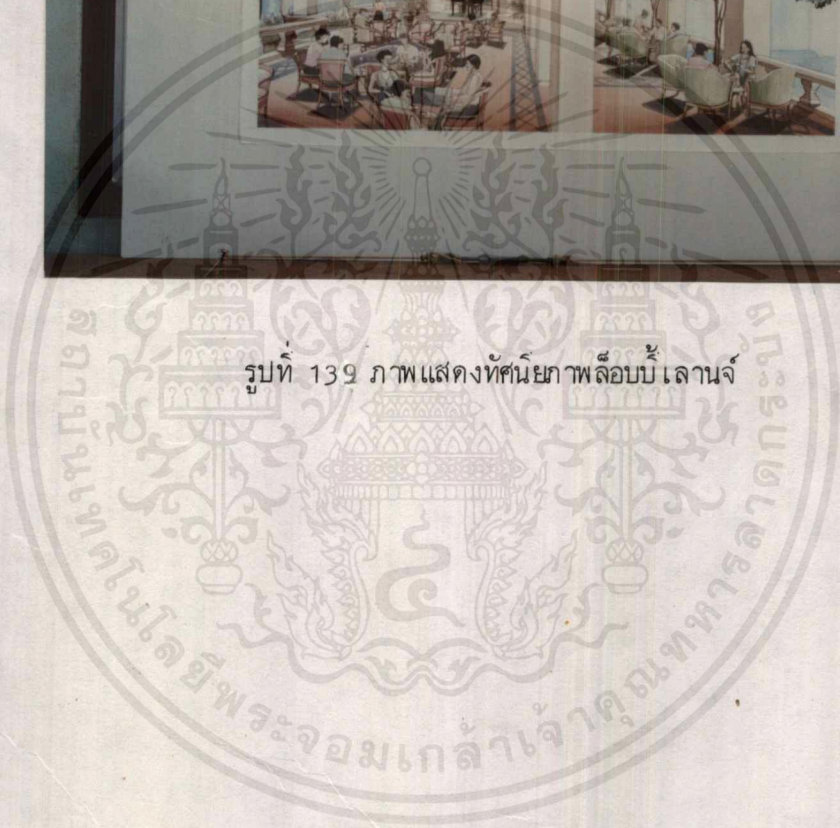


รูปที่ 138 ภาพแสดงรูปด้านล็อบบี้ เลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 139 ภาพแสดงทัศนียภาพล็อบบี้เลานจ์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. คีอพีซ็อฟ

ความต้องการ บรรยากาศเป็นกันเอง และให้ลักษณะโปร่งสบาย เนื่องจากเป็นส่วนเปิด
โล่งมีสระกระจกสูง 1 ด้าน

แนวความคิดในการออกแบบ ใช้ศิลปะห้องถิ่นและภาชนะใช้สอย รวมทั้งลวดลายบนพื้นผ้าทอ
ของอีสาน

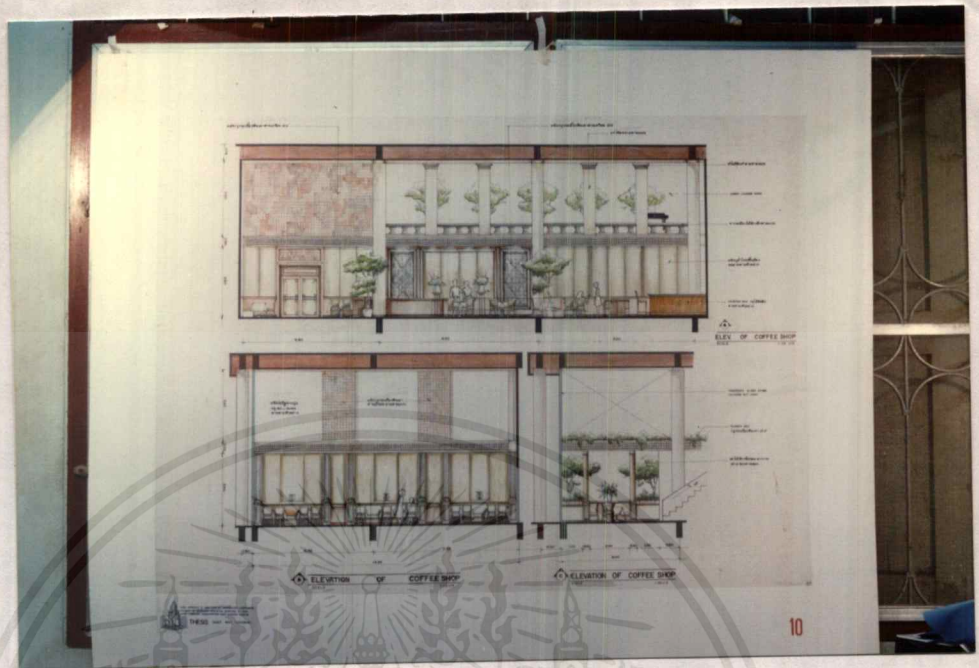
พื้น เป็นกระเบื้องแกรนิต ผังไม้ตัดตามแนวเสابน ส่วนเวทีใช้พรมกรุ

ผนัง ใช้ไม้และผ้าไหม ในส่วนคานรอบใช้กระเบื้องดินเผา และผนังคอนกรีตของ SUB-
ENTRANCE ก็ใช้กระเบื้องดินเผาทั้งหมด โดยใช้ลวดลายที่มาจากลายดอกไม้ชนิด

ต่าง ๆ นำมาใช้ในการจัดลวดลายแบบ COMPOST ในส่วนผนังด้านเวทีที่ใช้กระเบื้อง
ดินเผาเช่นกัน ทำลวดลายแบบผ้าซิดอีสาน

เพดาน มีการ DROP ผ้าเพดานเพื่อใส่ DOWNLIGHT และแก้ปัญหาความเรียบ
เพดานซึ่งผนังในส่วน COFFEE SHOP เป็นเพดานเรียบขนาดใหญ่

เฟอร์นิเจอร์ มีส่วนที่เป็น BOOTH และโต๊ะเก้าอี้ชุด จะใช้ไม้สักสีธรรมชาติ ผ้าปูเป็น
ผ้าไหมและผ้าฝ้ายทออีสาน



รูปที่ 142 ภาพแสดงรูปด้านค้อฟฟี่ช้อป



รูปที่ 143 ภาพแสดงทัศนียภาพค้อฟฟี่ช้อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. กัดตาการจีน

ความต้องการ บรรยากาศจีนซึ่งจะได้เข้ากับอาหารที่บริการ แต่ให้เป็นไปในลักษณะค่อนข้างสากลหรือทันสมัย

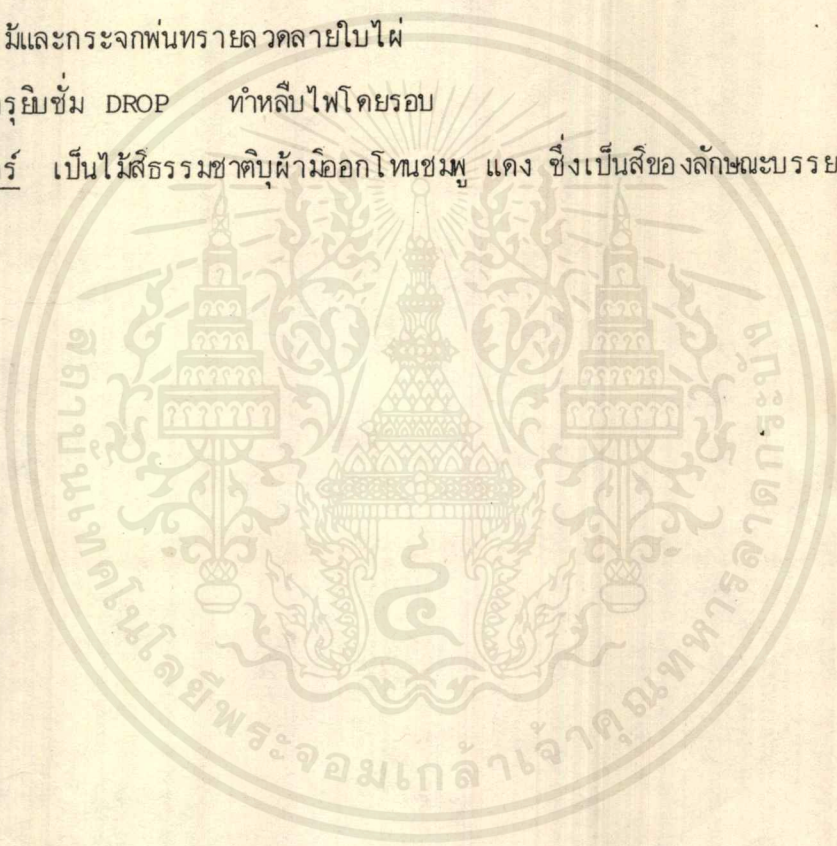
แนวความคิดในการออกแบบ ได้ใช้ลวดลายแบบจีนมาใช้ในบางส่วน ซึ่งเป็นลวดลายแบบง่ายได้ FORM จากใบไม้และกิ่งไม้ ในทางภาษาจีนเรียกว่า "จู" ซึ่งหมายถึงความเป็นสิริมงคลให้ร่มเย็นเป็นสุข และยังได้ใช้ลวดลายจากอักษรชิวมาดัดแปลงใช้ส่วน Booth ที่นั่งด้วย ลายนี้เรียกว่า " ถนโช้วอ้อ "

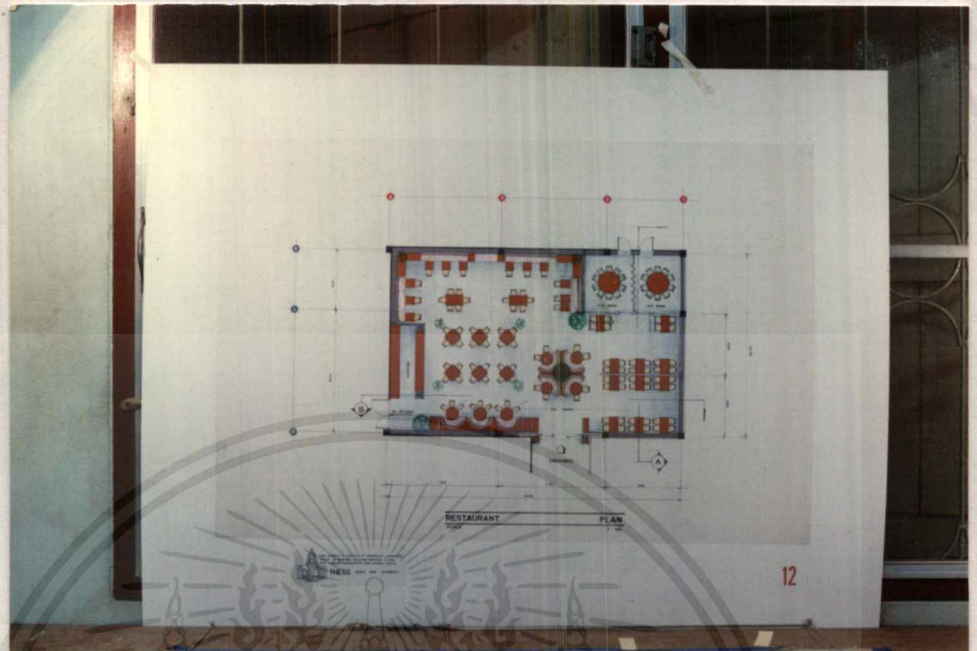
สี ปูพรมทั้งหมด

ผนัง ใช้ไม้และกระจกพื้นทรายลวดลายใบไม้

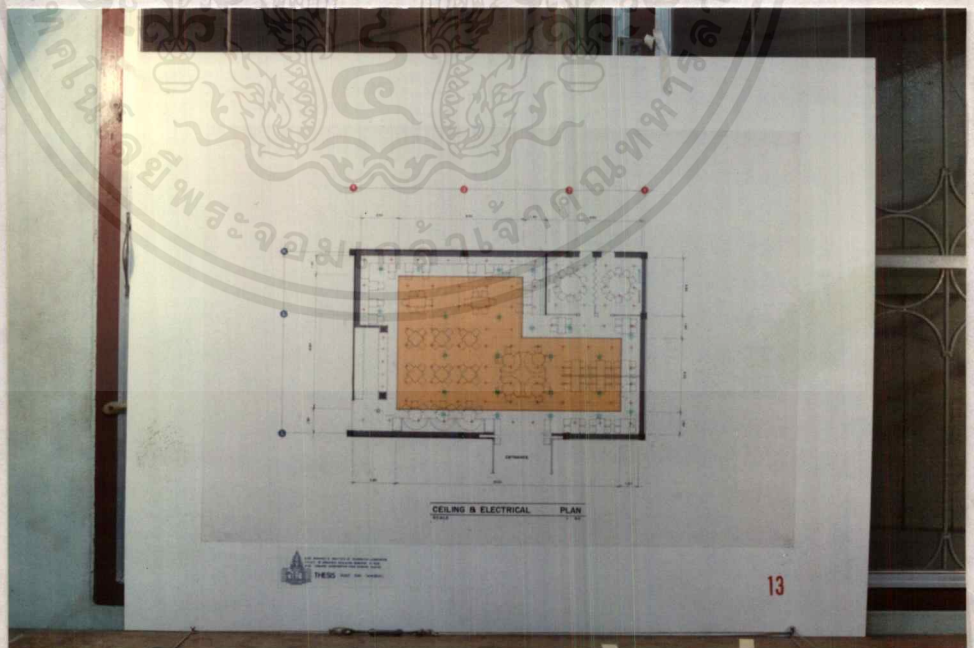
เพดาน กรุยิปซัม DROP ทำหลังไฟโดยรอบ

เฟอร์นิเจอร์ เป็นไม้สีธรรมชาติบุผ้าม็อกโกโทนชมพู แดง ซึ่งเป็นสีของลักษณะบรรยากาศจีน



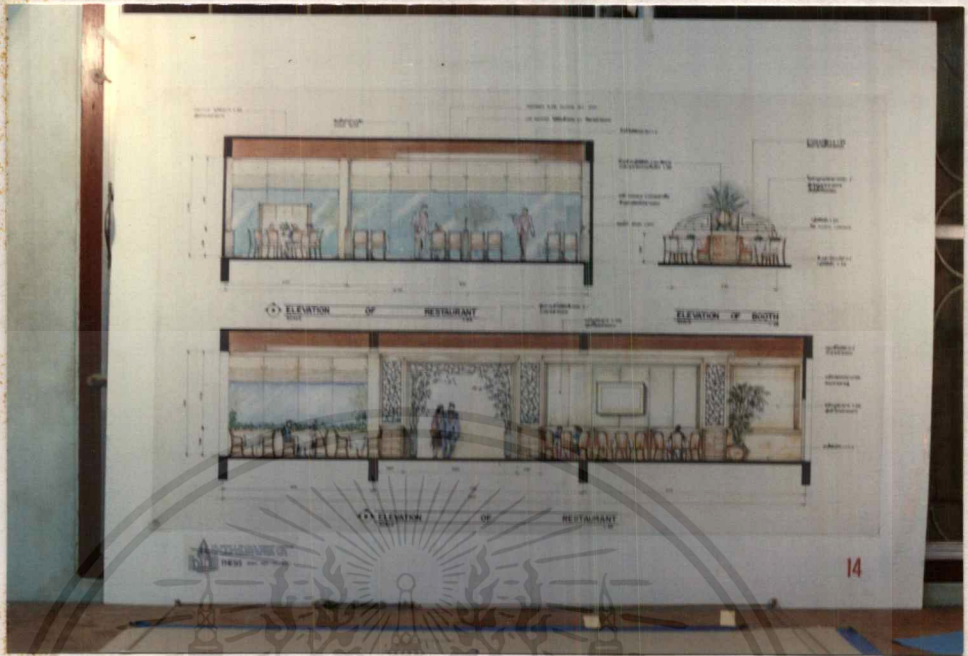


รูปที่ 14.4 ภาพแสดงแปลนภัตตาคาร



รูปที่ 14.5 ภาพแสดงแปลนฝ้าและไฟภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 146 ภาพแสดงรูปด้านภัตตาคาร



รูปที่ 147 ภาพแสดงทัศนียภาพภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ไม้เคลือบ

ความต้องการ สามารถเป็นแหล่งบันทึก ที่ให้ทั้งความมั่นคงและทรูหรา บริการเครื่อง
คัมทุกชนิด และไม่แออัดจนเกินไป มีบรรยากาศที่สนุกสนานและเคลื่อนไหว

แนวความคิดในการออกแบบ ด้วยความต้องการให้มีบรรยากาศที่สนุกสนานและเคลื่อนไหว
ขั้นนี้ก็ได้ใช้วัสดุที่มีความมั่นคงคือ STANLESS STEEL โดยเป็นแสงไฟที่เคลื่อนไหว

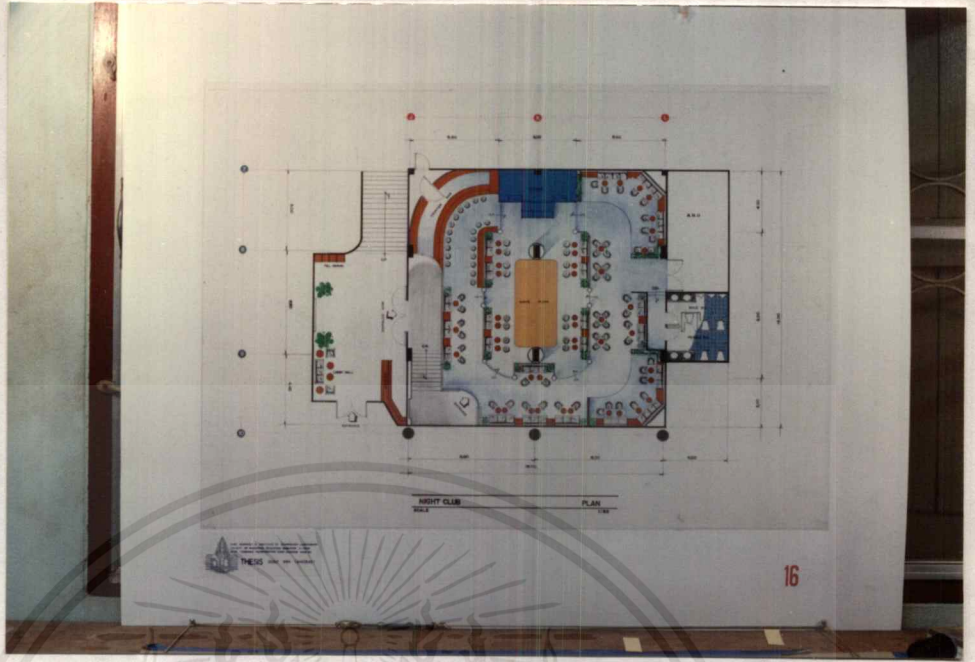
ตกกระทบทำให้เคลื่อนไหว เนื่องจากการจับวัสดุชนิดนี้มาติดตั้งอิสระชดพันกัน และในความ
ทรูหราได้ใช้วัสดุเดิมจากท้องถิ่น คือผ้าไหม เมื่อถูกแสงไฟ ก็จะทำให้ความรู้สึกสะท้อนมีความเงา
ของตัววัสดุ โดยจะเลือกสีเหลืองโทนขี้มามาใช้

พื้น ปูพรมเฉพาะส่วนนั่ง ในส่วนพลอร์เดินรำใช้ไม้

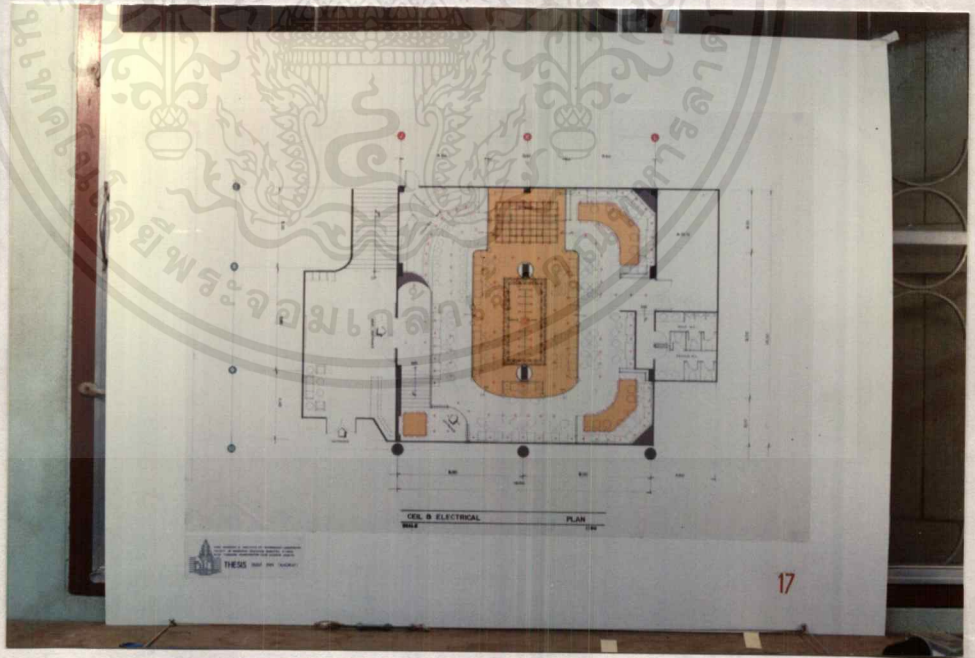
ผนัง กรูผ้าไหมบางส่วน ใช้กระจกพื้นทรายลายเส้นตั้งอำพรางสายตาในบางส่วน เวที ส่วน
ผนังด้านหลังใช้หนังเทียมสีเข้มเป็นตารางทั้งหมด

เพดาน DROP ในส่วนรอบซึ่งเป็นส่วนที่นั่ง ส่วนกลางซึ่งเป็นพลอร์เดินรำเปิดเปลือย
เพื่อใส่ระบบไฟแสงสปรอตไลท์สี มีส่วน CONTROL ด้วยระบบไฮคอลลิคชั่นลงและขยับ
ได้ เพื่อเพิ่มความสนุกสนานในช่วงเต้นรำ

เฟอร์นิเจอร์ เป็นโซฟาและอาร์มแชร์ มีสตูลในส่วนเคาน์เตอร์ หุ้มผ้าฝ้ายและผ้าไหมทั้งหมด

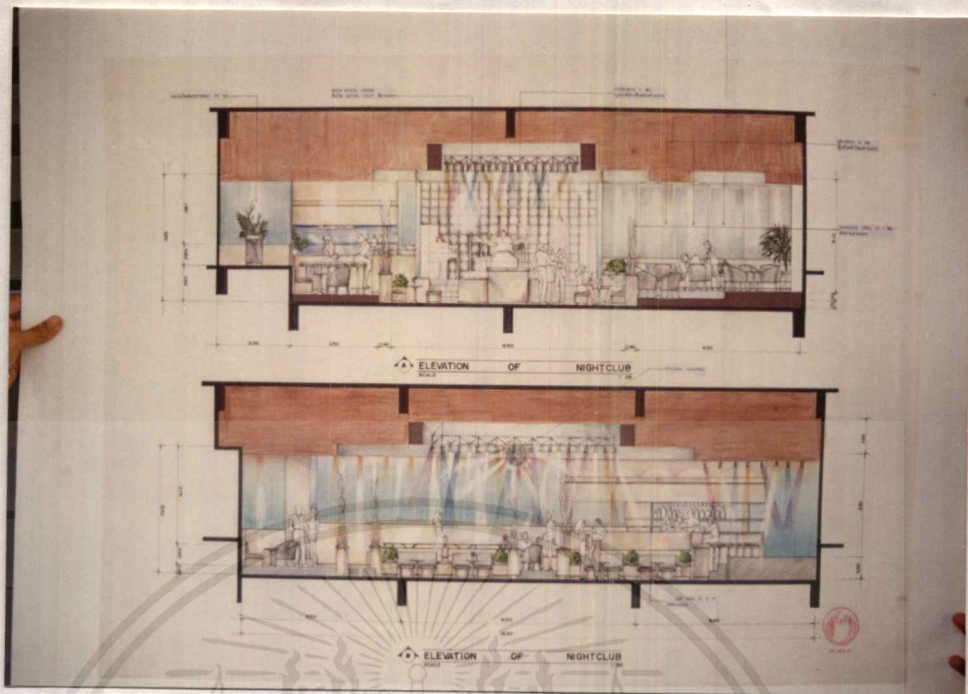


รูปที่ 148 ภาพแสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ในท์คลับ



รูปที่ 149 ภาพแสดงแปลนผ้าและไฟในท์คลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 150 ภาพแสดงรูปด้านในท์คลับ



รูปที่ 151 ภาพแสดงทัศนียภาพในท์คลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ห้องจัดเลี้ยง

ความต้องการ ให้สามารถจัดเป็นลักษณะแบบต่าง ๆ ได้หลายชนิด โดยให้มีความเรียบ
ซึ่งได้เข้ากับลักษณะการจัดเลี้ยงแบบต่าง ๆ ได้โดยง่าย

แนวความคิดในการออกแบบ ยังคงยึดวัสดุจากท้องถิ่นคือ ไม้ใหม่และกระเบื้องดินเผา
ด้านเกวียน แต่จะนำมาใช้ให้มีลักษณะความเรียบหรือเป็นกลางมากที่สุด

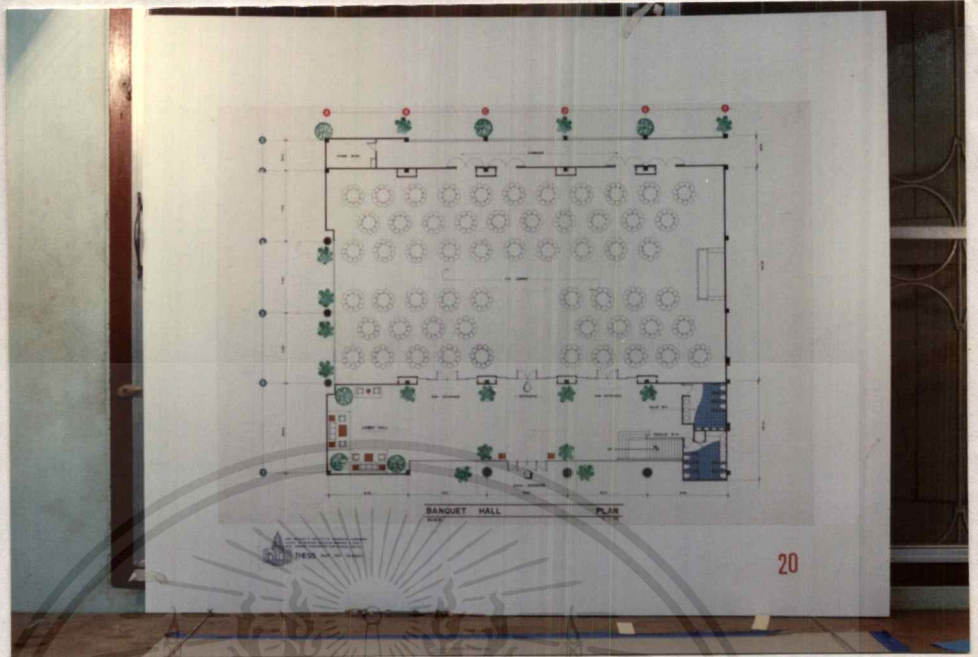
พื้น ปูพรมทั้งหมด

ผนัง ใช้วัสดุไม้สักสีธรรมชาติ รวมทั้งผ้าไหมสีเรียบ โดยมีกระเบื้องดินเผาจับลวดลาย
ได้เป็นบางจุด

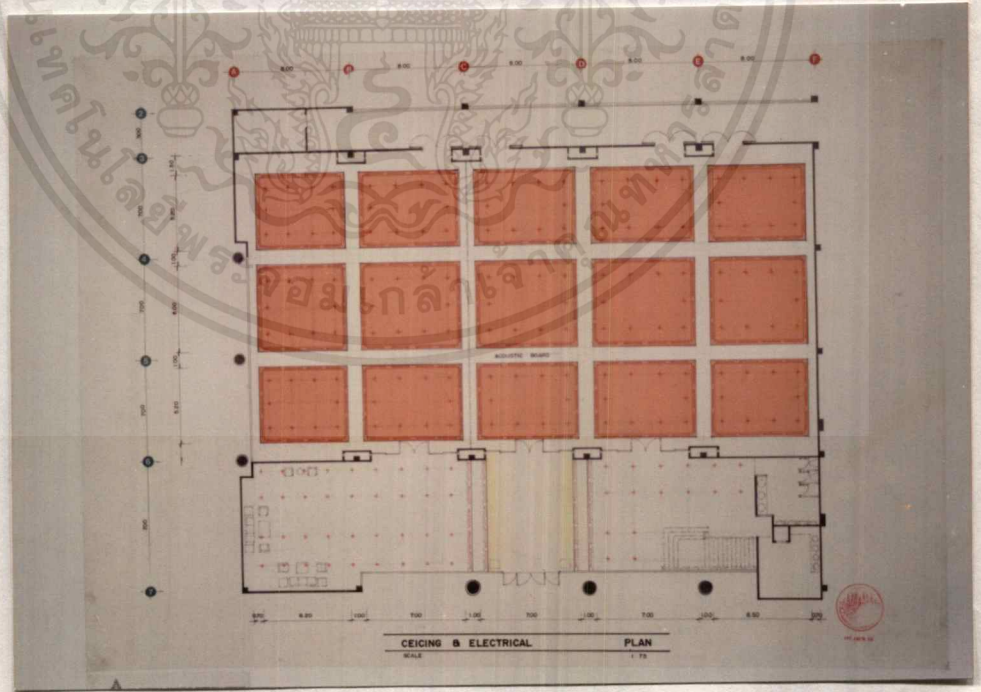
เพดาน DROP ผ้าเพดานใช้แชลเนอเรียให้ดูหรูหรายิ่งขึ้น

เฟอร์นิเจอร์ เป็นแบบเคลื่อนย้ายได้หรือพับเก็บได้ เพื่อสะดวกในการใช้งานและการ
ขนย้าย



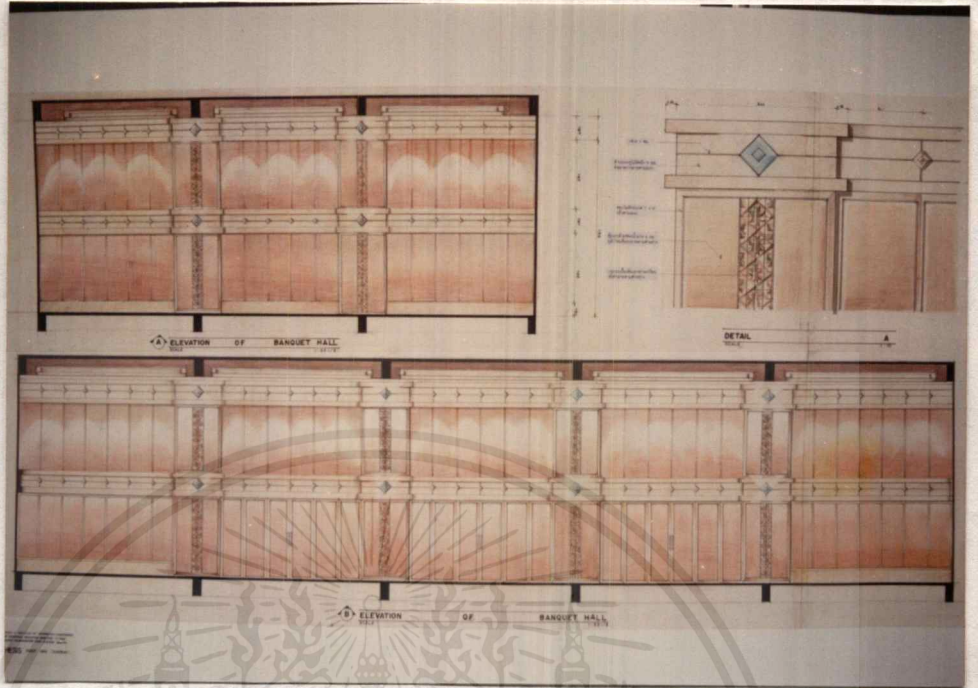


รูปที่ 152 ภาพแสดงแปลนห้องจัดเลี้ยง



รูปที่ 153 ภาพแสดงแปลนฝ้าและไฟห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 154 ภาพแสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ห้องพัก 4 แบบ

ความต้องการ บรรยากาศของความเป็นอยู่ ให้ความรู้สึกว่าเป็นเรือนพักอาศัยที่อบอุ่น
 ประโยชน์ใช้สอยครบถ้วน

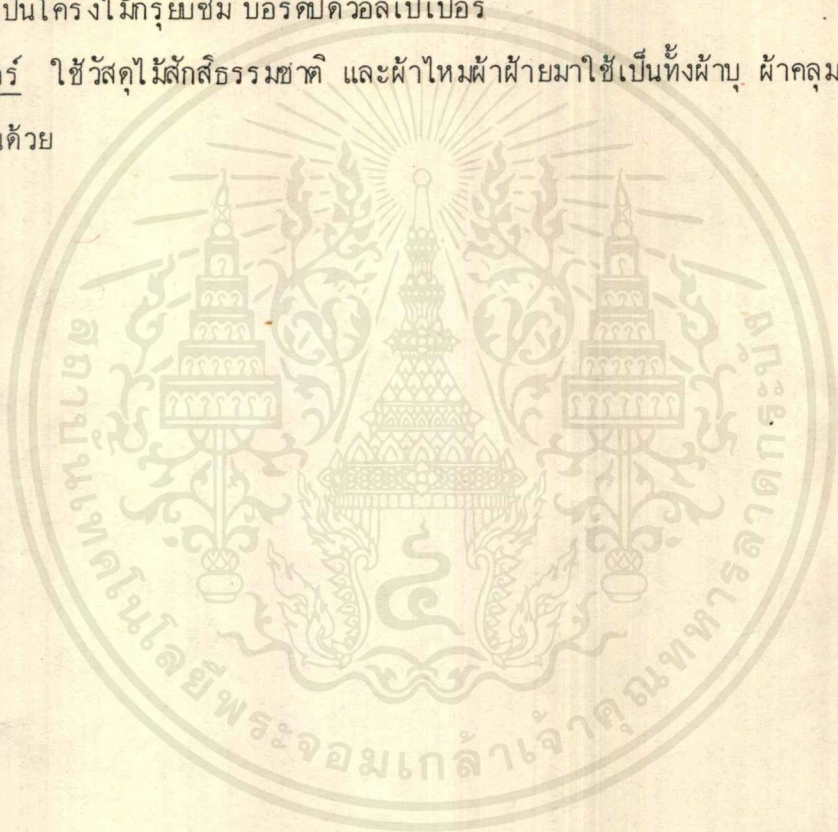
แนวความคิดในการออกแบบ นำเอาเรือนพักอาศัยของชาวไทยโบราณ มาวิเคราะห์
 ออกแบบโดยเฉพาะลวดลายและรูปฟอร์มบางส่วนที่เหมาะสมและเป็นไปได้

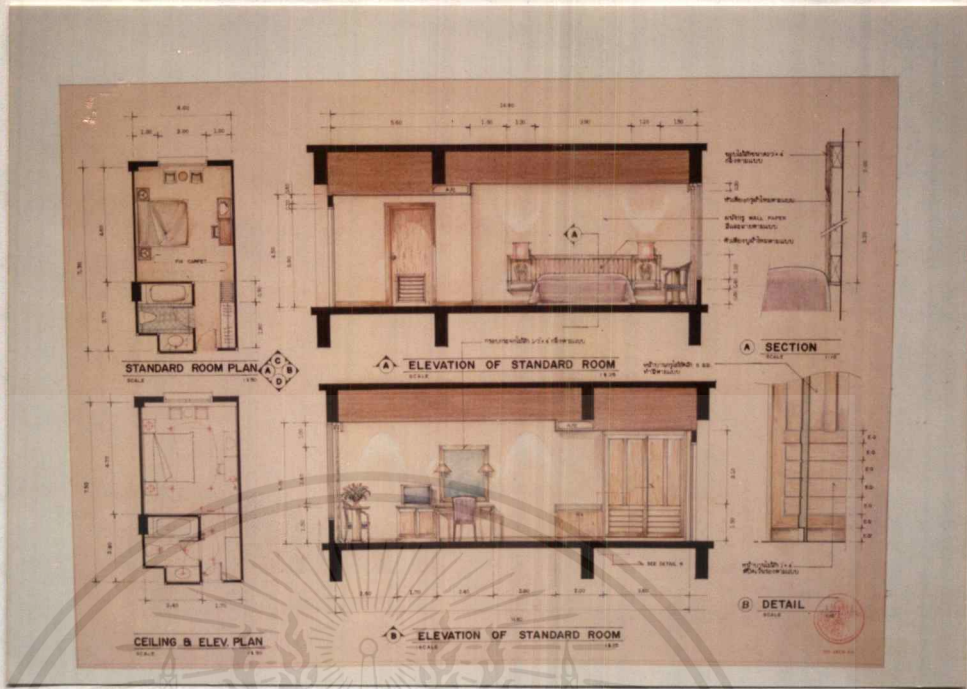
สี บูรณทั้งหมดภายในห้องทุกห้อง

ผนัง บุวอลเปเปอร์และบุผ้าไหมอีสานด้วยในบางส่วน แต่ก็ยังคงมีไม้สักสีธรรมชาติเป็น
 ตัวหลัก

เพดาน เป็นโครงไม้กรุยิปซัม บอร์ดปิดวอลเปเปอร์

เฟอร์นิเจอร์ ใช้วัสดุไม้สักสีธรรมชาติ และผ้าไหมผ้าฝ้ายมาใช้เป็นทั้งผ้าปู ผ้าคลุมเตียง
 และผ้าม่านด้วย



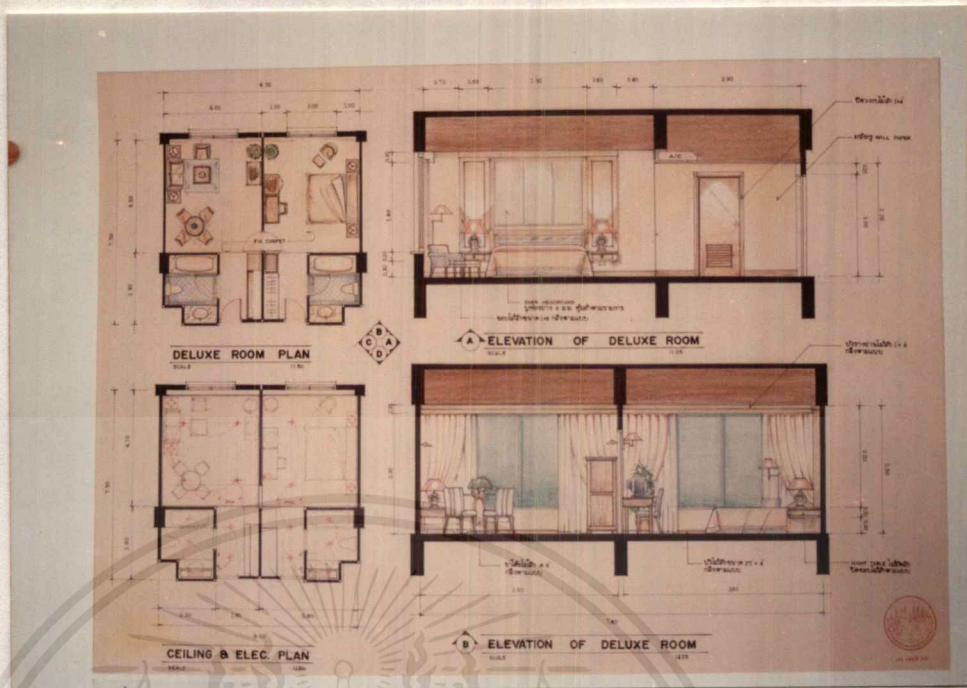


รูปที่ 155 ภาพแสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ห้อง STANDARD



รูปที่ 156 ภาพแสดงทัศนียภาพห้อง STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

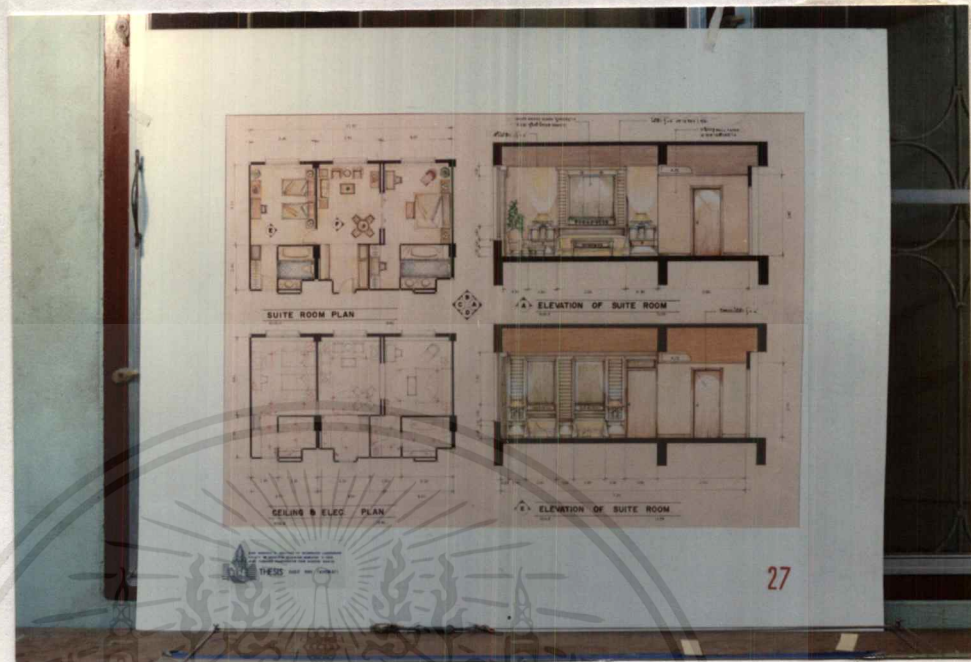


รูปที่ 157 ภาพแสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ .ไฟ. รูปด้านห้อง DELUXE



รูปที่ 158 ภาพแสดงทัศนียภาพห้อง DELUXE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 159 ภาพแสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์.ไฟ.รูปด้านห้อง SUITE

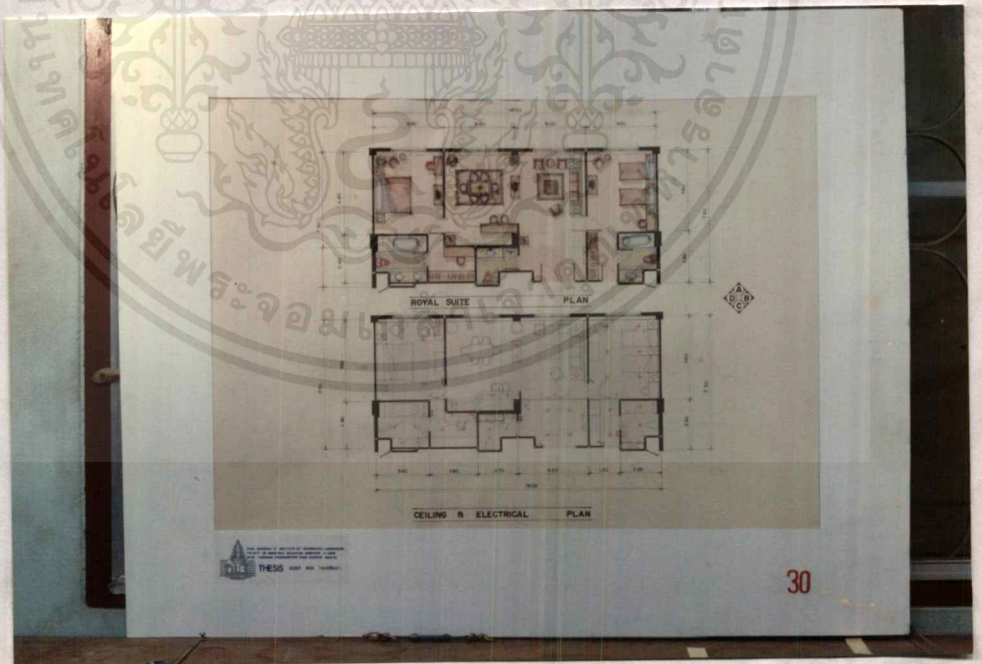


รูปที่ 160 ภาพแสดงรูปด้านห้อง SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

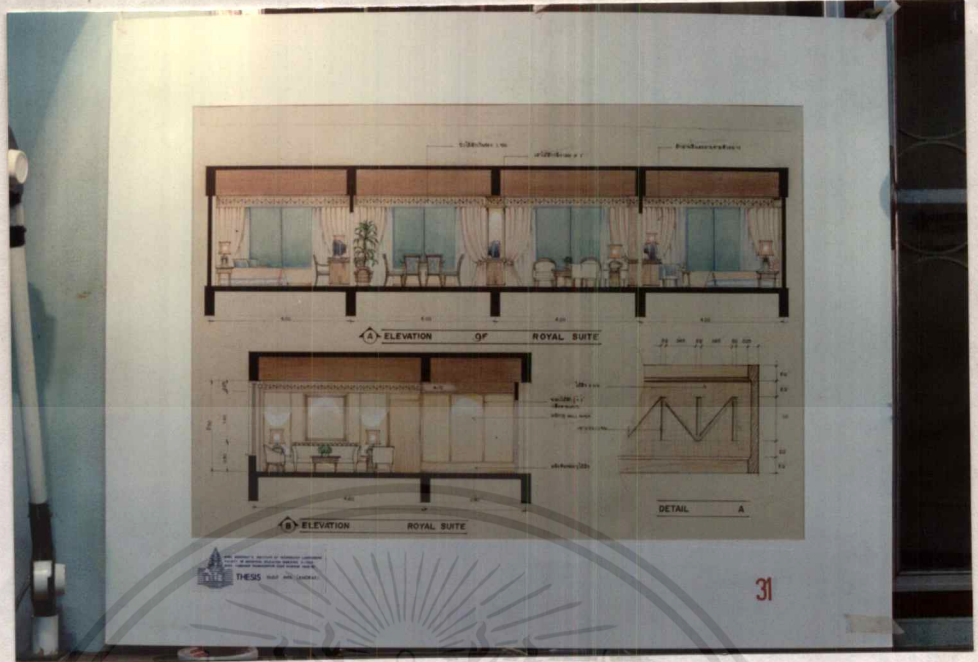


รูปที่ 161 ภาพแสดงทัศนียภาพห้อง SUITE

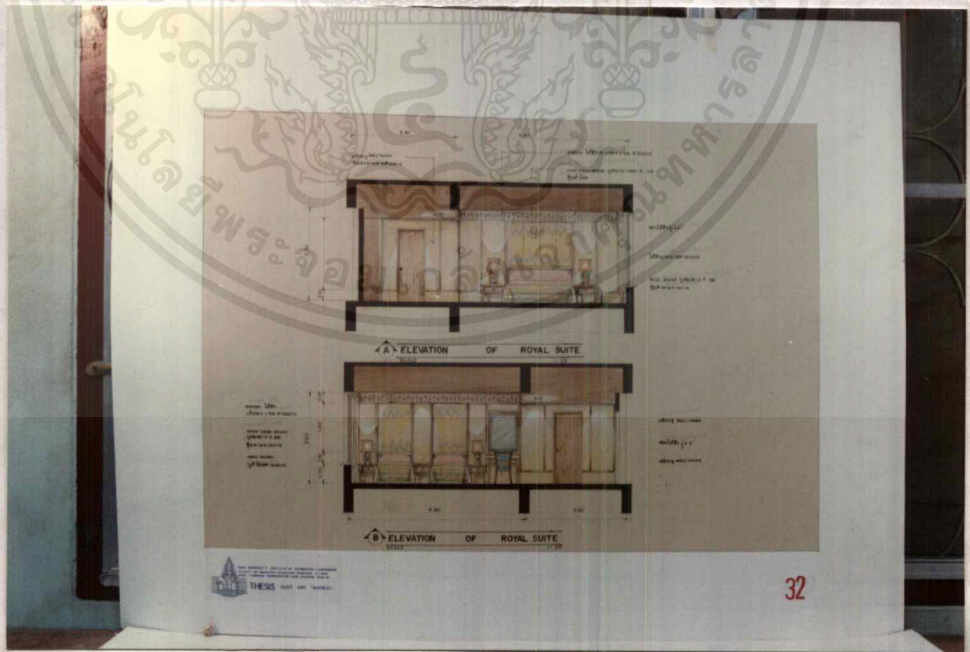


รูปที่ 162 ภาพแสดงเพอร์นิเจอร์ .ไฟห้อง ROYAL SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

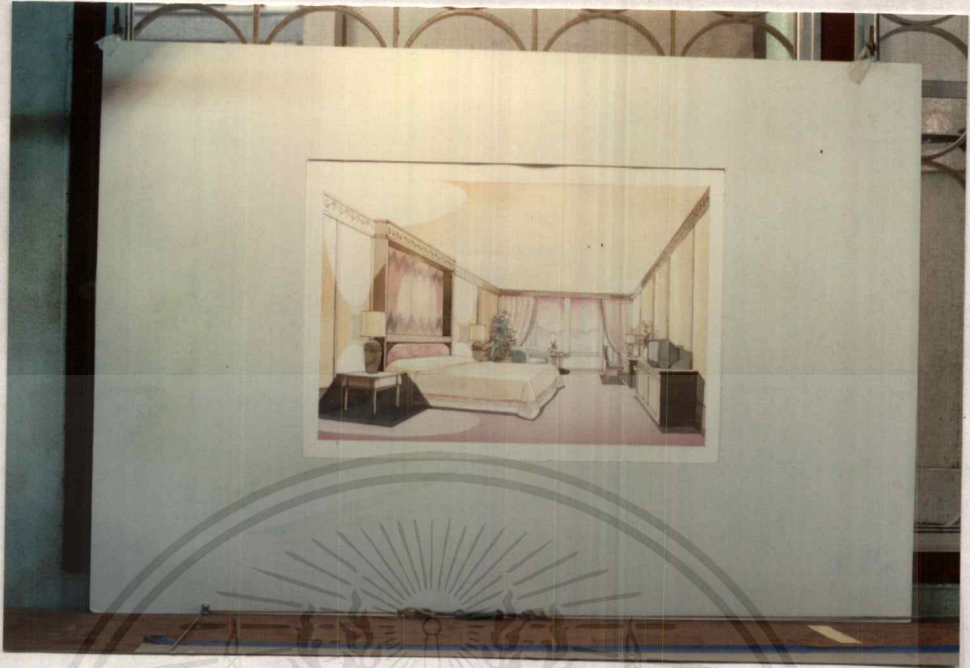


รูปที่ 163 ภาพแสดงรูปด้านห้อง ROYAL SUITE

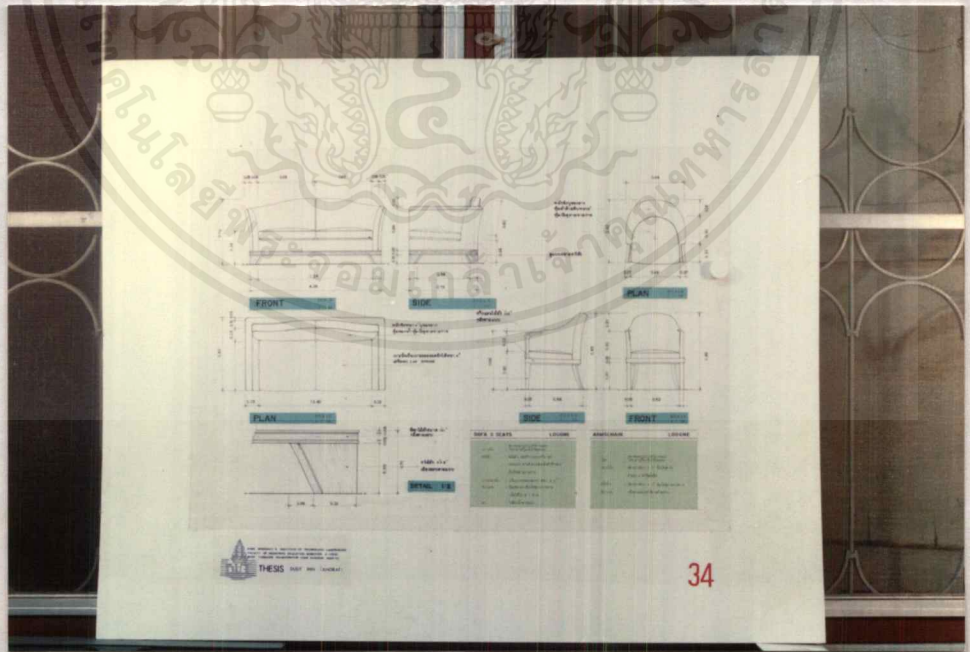


รูปที่ 164 ภาพแสดงรูปด้านห้อง ROYAL SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

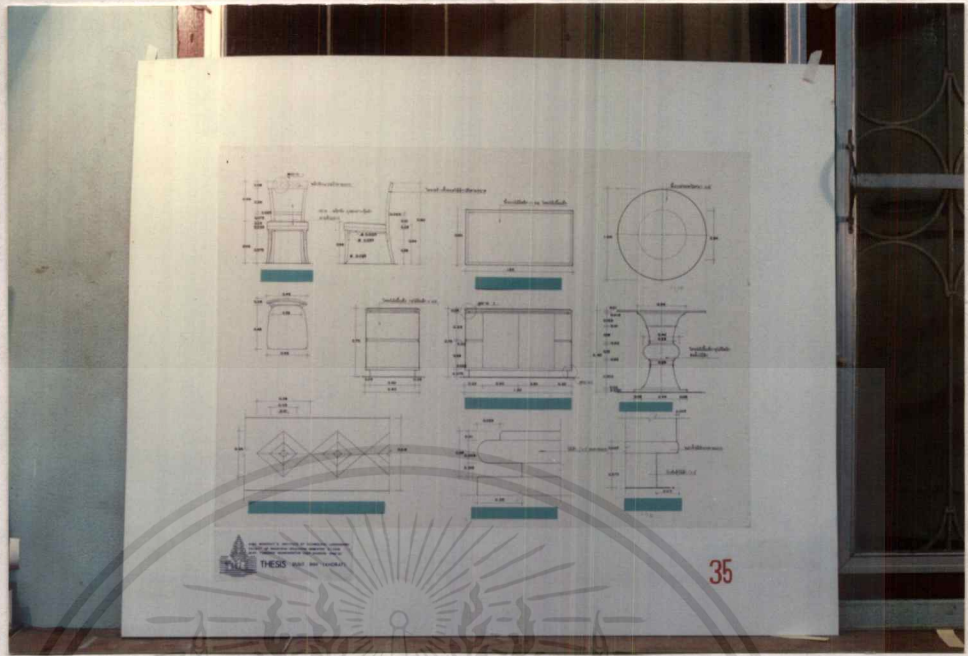


รูปที่ 16.5 ภาพแสดงทัศนียภาพห้อง ROYAL SUITE

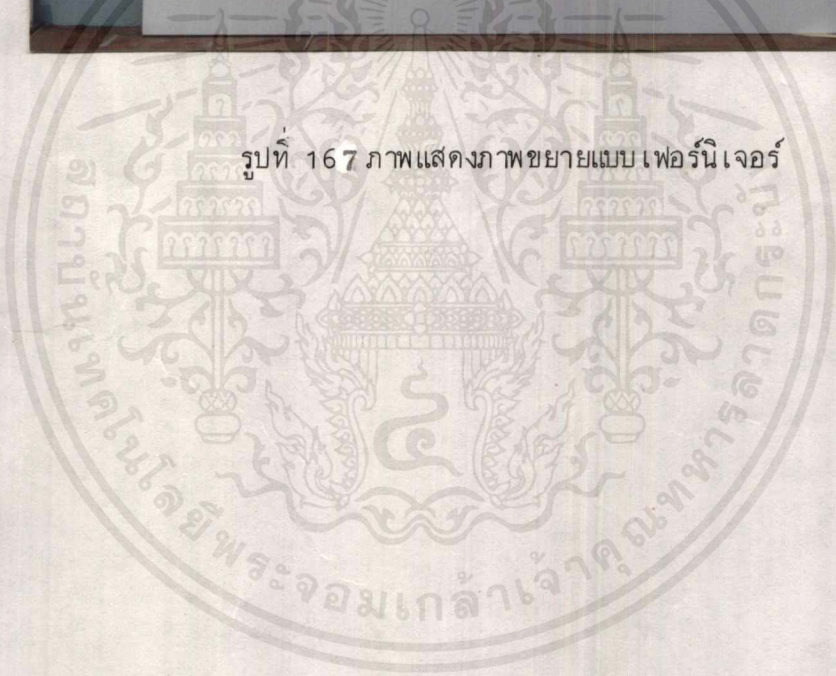


รูปที่ 16.6 ภาพแสดงภาพขยายแบบเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 167 ภาพแสดงภาพขยายแบบ เฟอร์ริเจอร์



รูปที่ 168 รายการประกอบแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

ศิลปหัตถกรรมท้องถิ่นภาคอีสาน

1. เครื่องปั้นดินเผาบ้านด่านเกวียน

บ้านด่านเกวียน คือ หมู่บ้านที่พักของกองเกวียนในสมัยโบราณ การาวานเกวียนมีบทบาทสำคัญในการขนส่งสินค้าระหว่างเมืองโคราชกับเมืองต่าง ๆ ที่อยู่ใกล้เคียง เช่น เมืองปัก เมืองนางรอง เมืองประทายสมันต์ไปจนถึงเมืองเขมรท่า โดยการาวานเกวียนจะบรรทุกปลากรอบหรือปลาแห้งเป็นสินค้าหลัก แวะพักตามรายทางมาเรื่อยจนถึงหมู่บ้านแถบนี้ซึ่งเป็นที่พักค้างสุดท้ายก่อนเข้าเมืองโคราช จึงได้ชื่อว่าบ้านด่านเกวียน ปัจจุบันอยู่ห่างจากเมืองโคราชประมาณ 15 - 20 กิโลเมตร บนเส้นทางสายนครราชสีมา-โชคชัย-เดชอุดม ชาวหมู่บ้านด่านเกวียนมีชื่อเสียงในการทำเครื่องปั้นดินเผาตั้งแต่สมัยโบราณ โดยใช้ดินแถบแม่น้ำมูลใกล้หมู่บ้านมาปั้นเป็นภาชนะใช้ใช้สอยต่าง ๆ เช่น โอ่งน้ำ ไหม้หมักปลาร้า ครกตำส้ม ครกตำหมาก คนโทสาโท ตลอดจนรองขาตุ๋นข้าวและโอ่งน้ำ แล้วบรรทุกใส่เกวียนไปเร่ขายตามหมู่บ้านต่าง ๆ หรือแลกเปลี่ยนข้าวสาร ข้าวเปลือกและสินค้าป่ากลับมรดกได้รับความนิยมมาก เพราะคุณสมบัติของดินที่นำมาปั้นนั้นมีส่วนผสมของธาตุเหล็กเป็นธรรมชาติ ทำให้มีเนื้อแข็งแกร่ง ลักษณะสีสวยงามเป็นสีสนิมเหล็กแปลกไปจากเครื่องปั้นดินเผาท้องถิ่นอื่น

ในยุคหลังต่อมาเมื่อประมาณ 10 กว่าปีที่ผ่านมานี้ได้มีนักออกแบบสมัยใหม่เข้าไปช่วยชาวบ้านด่านเกวียนพัฒนารูปแบบเครื่องปั้นดินเผาบ้านด่านเกวียนใหม่เพื่อให้มีคุณค่าของประโยชน์ใช้สอยมากขึ้น อย่างเช่น แจกันประดับโต๊ะขนาดต่าง ๆ ที่เขียนหรือตั้งโต๊ะและแบบวางพื้น คนโทไหทะลาย กระเช้า กระถางปลูกต้นไม้ มีทั้งห้อยและวางประดับฐานโดยไฟฉายตั้งโต๊ะและวางพื้น โคมไฟห้อย ประติมากรรมประดับสวน ฯลฯ นอกจากนี้ยังมีกระเบื้องปูพื้นและผนังเป็นลวดลายต่าง ๆ

การทำเครื่องปั้นดินเผาของชาวบ้านด่านเกวียนปัจจุบันยังคงยึดรูปแบบโบราณที่ใช้มือและแฉกหมุนด้วยเท้าซึ่งจะต้องอาศัยความชำนาญในฝีมือมาก และที่หมู่บ้านด่านเกวียนนั้นได้มีการจัดหมู่บ้านด้วยผลิตภัณฑ์ที่ขึ้นตลอดสองฟากถนนของหมู่บ้าน ผู้สนใจที่แวะชมผลิตภัณฑ์เหล่านี้ นอกจากจะซื้อหาสินค้าพื้นบ้านฝีมือดีในราคาถูกแล้ว ยังจะได้ชมขั้นตอนในการผลิตเครื่องปั้นดินเผาบ้านด่านเกวียนอย่าง ใกล้ชิดด้วย

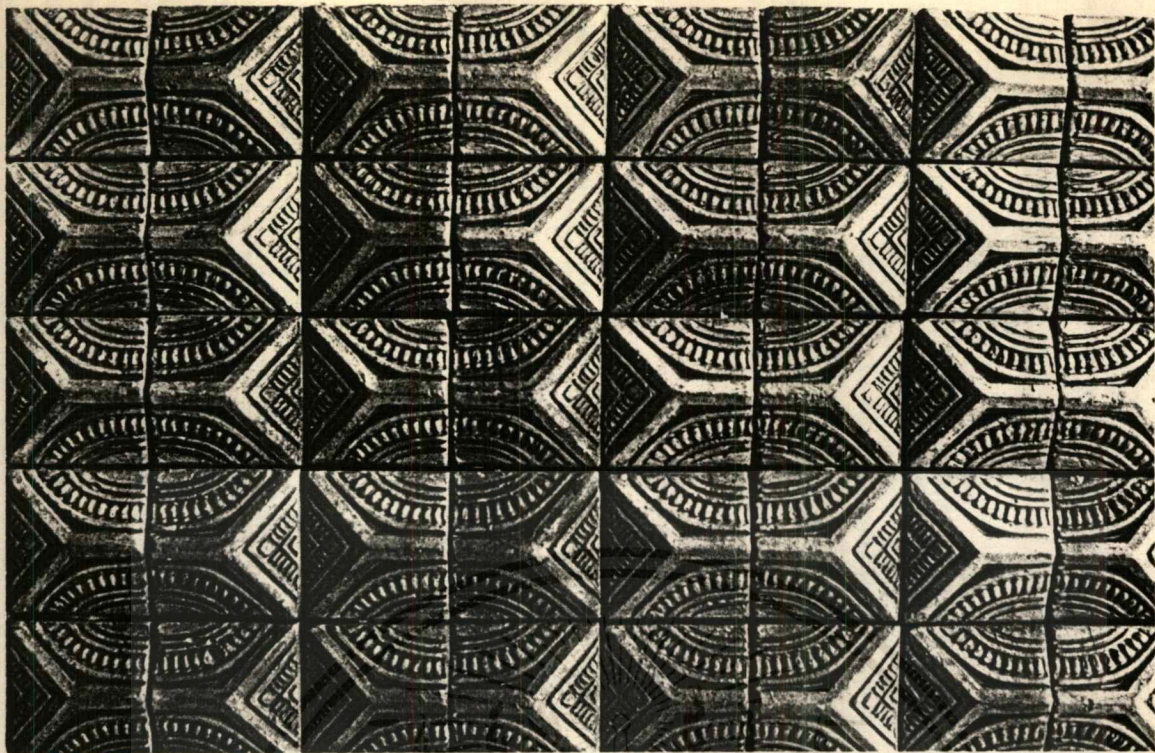
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การเขียนลายเครื่องปั้นดินเผา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้นำเอาเครื่องปั้นดินเผาจากงานของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



กระเบื้องดินเผาด่านเกวียน



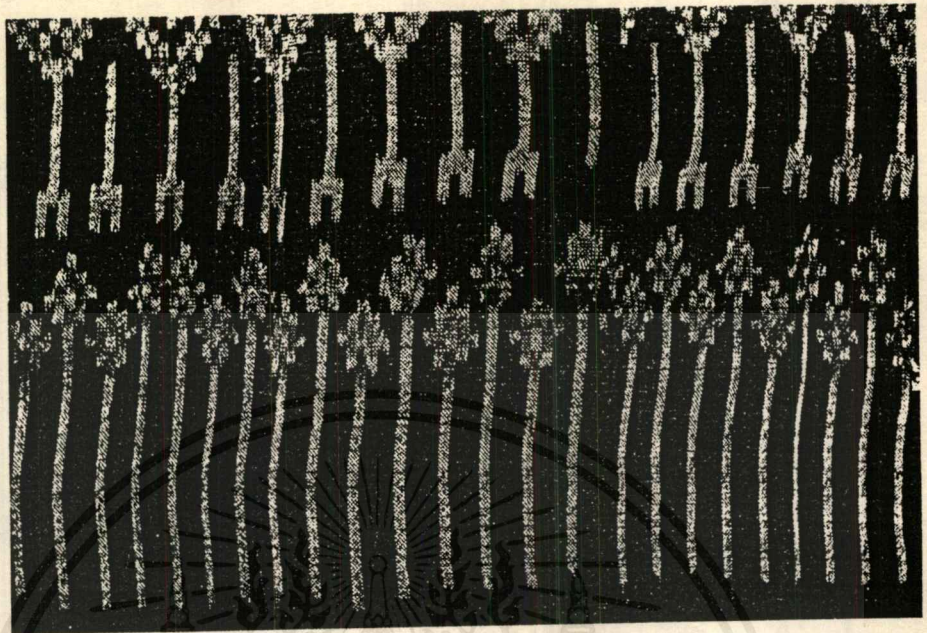
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปะลงเนื้อหาอื่นใดของหนังสือพิมพ์หรือสื่อสิ่งพิมพ์อื่นใด
เจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผ้าไหมปักธงชัย (หมี่ปักธงชัย)

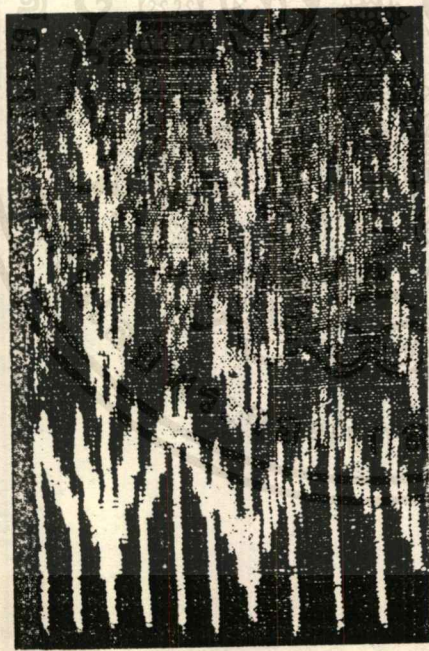
ปักธงชัย เป็นอำเภอที่มีชื่อเสียงทางด้านทอผ้าไหม อยู่ห่างจากนครราชสีมา 32 กิโลเมตร ไปตามทางหลวงหมายเลข 304 (โคราช-ปักธงชัย-กบินทร์บุรี)

ผ้าไหมจากอำเภอปักธงชัย มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักกันทั่วไปในชื่อของ "ผ้าไหมเมืองปัก" แต่เดิมการทอผ้าไหมจากปักธงชัยนี้มีมานานแล้ว เริ่มจากการทอใช้เองในครอบครัว โดยใช้เส้นไหมที่ผลิตขึ้นเอง โดยเริ่มตั้งแต่การปลูกหม่อนเลี้ยงไหม การสาวไหม พอกไหมแล้วนำมาย้อม ด้วยสีที่ได้จาก วัตถุดิบพื้นบ้าน ต่อมาภายหลังจากที่ผ้าไหมจากอำเภอปักธงชัยนี้มีชื่อเสียง จึงได้มีการทำเป็นระบบโรงงานทอผ้าไหม นักท่องเที่ยวและผู้ที่สนใจสามารถเข้าเยี่ยมชมได้ และนิยมซื้อเป็นของที่ระลึก

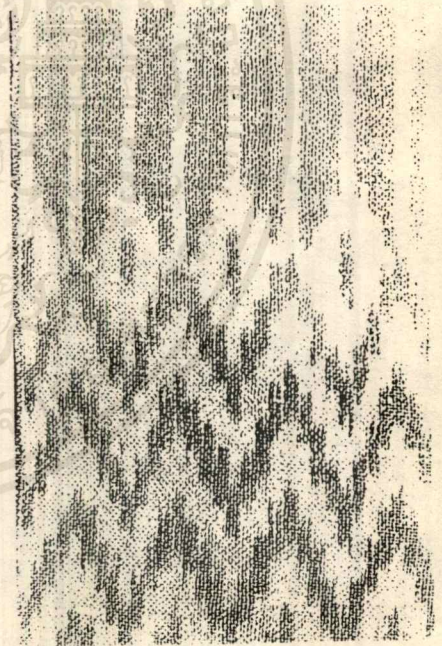
ผ้าไหมปักธงชัยนี้ มักจะทอเป็นผ้าสำหรับใช้นุ่งห่มต่าง ๆ เช่นผ้าซิ่น ผ้าโสร่ง เสื้อผ้า เป็นต้น ลักษณะของผ้าที่ออกมาแล้วมีลักษณะพิเศษคือ เป็นผ้าที่มีเนื้อแน่นละเอียด "ทอ" เรียบบางพลิ้วและมีน้ำหนักเบา สีมักจะเป็นสีแดงเข้ม ๆ (ครั่ง) ออกสีขาวมีทั้งดอกเล็กและดอกใหญ่ แต่ เดิมมักนิยมทำเป็นลายดอกเล็กเสียส่วนมาก



หม้อเครื่องเคลือบเดียว 1



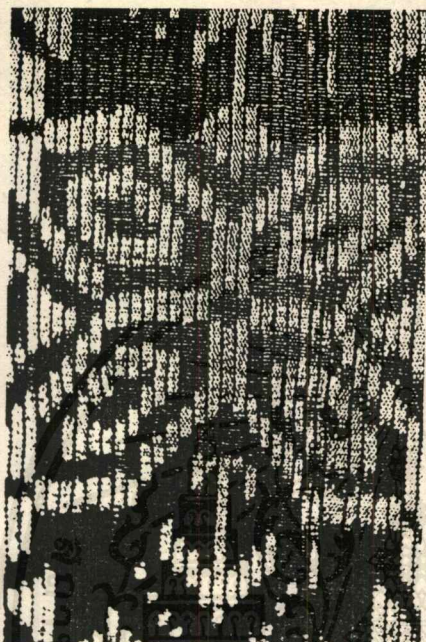
หม้อเครื่องเคลือบเดียว 2



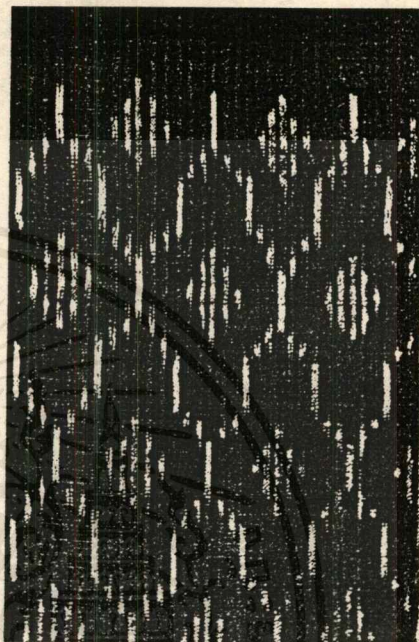
หม้อเครื่องเคลือบเดียว 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

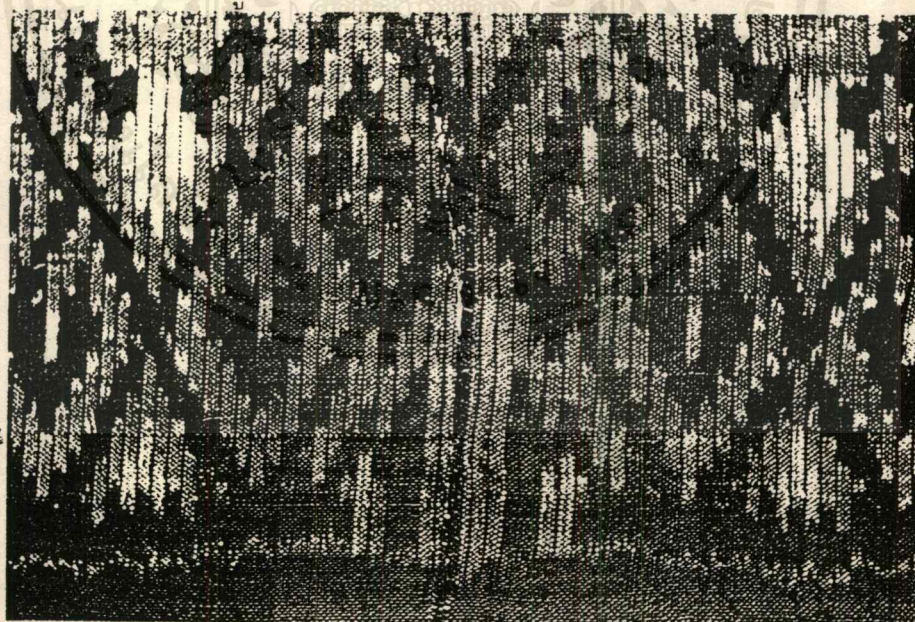
หมี่ลายสิ่งของเครื่องใช้



หมี่ลกโซ่



หมี่กึ่งเจ็ด

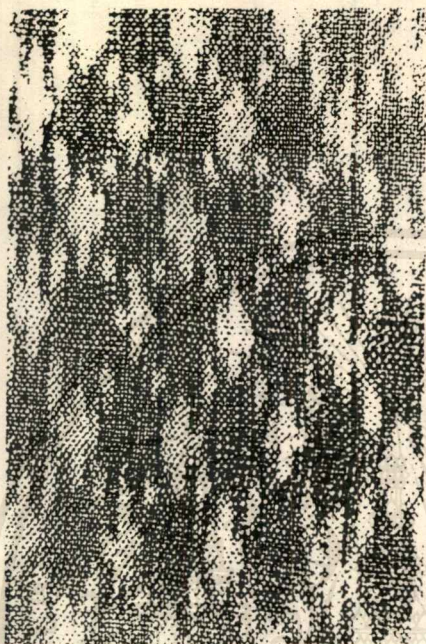


หมี่ขอฮ้อย (ร้อย) 1

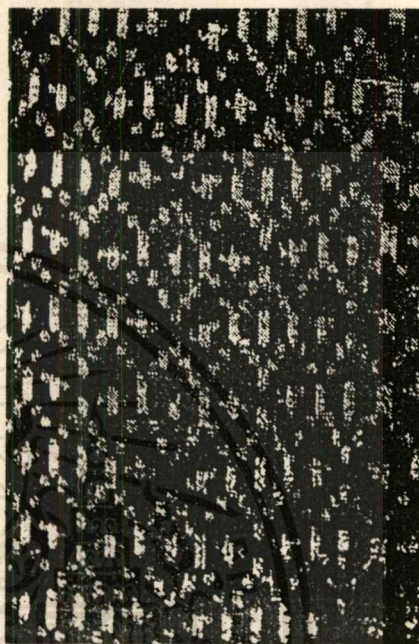
ลวดลายผ้าไหม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

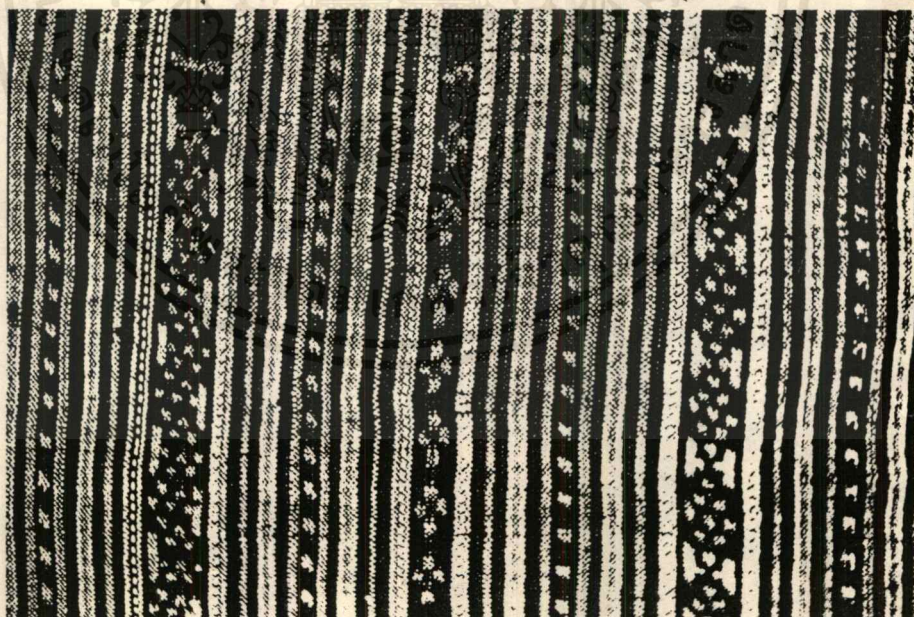
หมี่เบ็ดเตล็ด



หมี่ต้ม 1



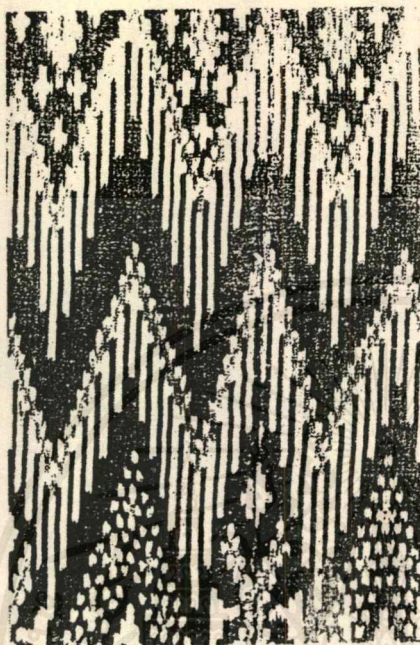
หมี่ต้ม 2



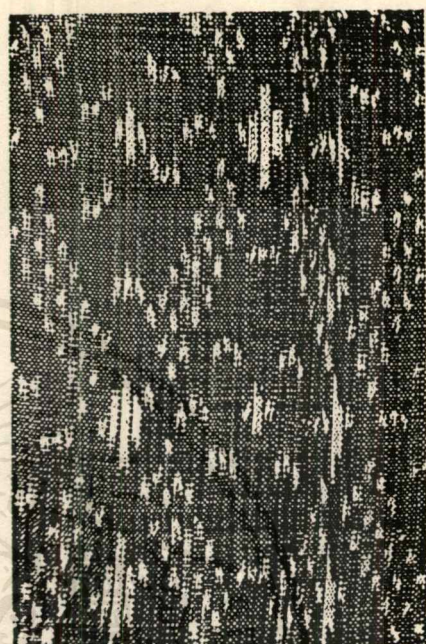
หมี่คน 1

ลวดลายผ้าไหม

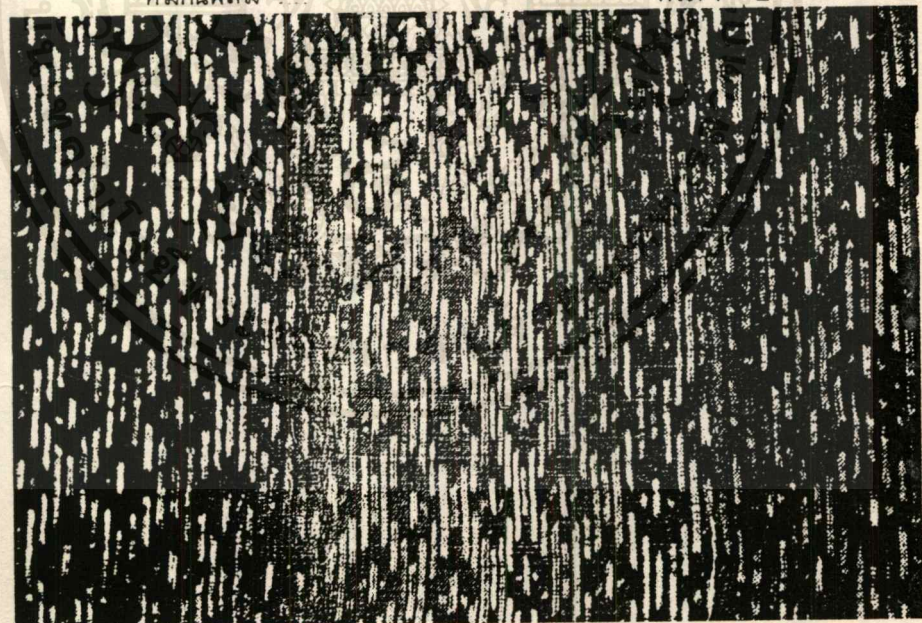
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



หมักนผสม



หมัก 2



หมัก 1

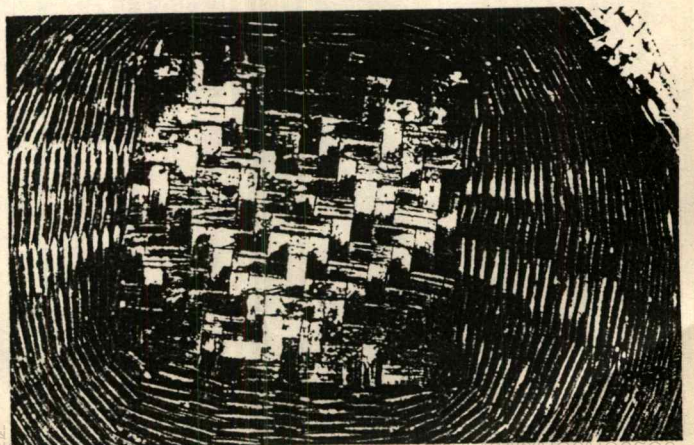
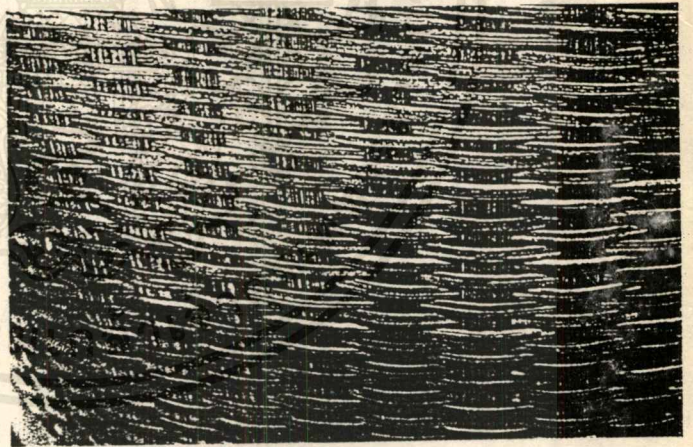
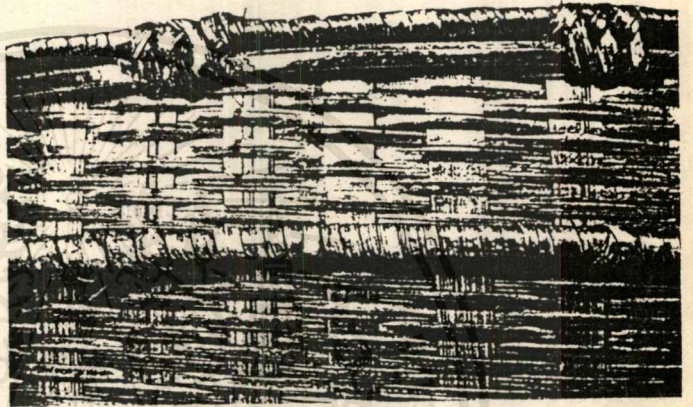
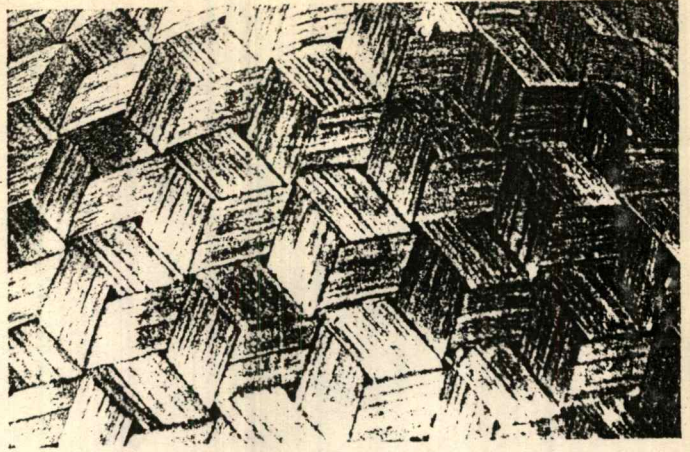
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เครื่องจักสาน

เครื่องจักสานของภาคอีสาน ส่วนมากจะเป็นเครื่องจักสานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และสานด้วยไม้ไผ่ เช่น กระจิบข้าว หวดนึ่งข้าว ตะกร้า กระบุง ครุฑ ฯลฯ ทั่วไป ที่ฝีมือประณีต เป็นเครื่องจักสานลวดลายเหมือนขิดที่ทออยู่ในผ้า เช่น ที่กำพลินธุ์ มหาสารคาม รากาแพงกว่า เครื่องจักสานทั่วไป

สำหรับเครื่องจักสานประเภทหวายมีน้อยแห่ง ที่เด่นสะดุดตาเป็นของชาวสุรินทร์ ซึ่งทำด้วยหวายเส้นเล็ก ๆ กลม จักสานเป็นลายเส้นขนานสลับกัน ไม่ว่าจะเป็นตะกร้า ถาด ฝักมือประณีตสวยงาม มีขายทั่วไปตามร้านจำหน่ายสินค้าพื้นเมืองในตัวเมืองสุรินทร์





ตะติบข้าว
ดิน

ภาคอีสาน แถบ

มหาสารคาม ยโสธร

สูง 34.7 ซม. ปาก 22.6

โดยชนใช้สอย บรรจุข้าวเหนียว เก็บความ
ร้อนและทำให้ข้าวเหนียว
ไม่แห้งแข็ง

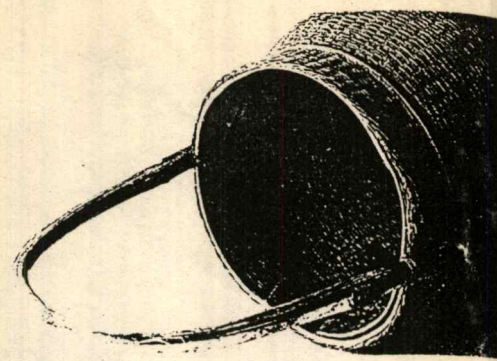
**Glutinous Rice Container
(Ratip Khao)**

Locality: Common in Mahasarakham
and Yasothon Provinces,
northeast.

Size: H. 34.7 cms, Dia. 22.6 cms

Function: For keeping steamed
glutinous rice warm and moist

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



กระออม
ท้องถิ่น

ภาคอีสาน
ศก.ปาก ด้านกว้าง 24.5
ด้านยาว 32.8 สูง 20.5
สูงหมด 41 ก้น
20.15 x 18.7

ประโยชน์ใช้สอย ใช้ตักน้ำแล้วหิ้ว หรือ
หาบคอน

Bamboo Carrying Basket (Kra-orm)

Locality: Northeast
Size: W. 24.5 cms, L. 32.8 cms,
H. 20.5 cms. Total H. 41 cms
bottom. 20.15 x 18.7 cms.

Function: Used as a water container and
carried by hand or by means
a carrying pole.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศิลปวัฒนธรรม ภาคอีสาน

1. มวยโคราช โคราชได้ชื่อว่าเป็นเมืองมวย มาเป็นเวลาช้านานดังคำกล่าวถึง โขดดีที่ว่า "ดินแดนแห่งนกเขาคารม อ้อยคันร่ม ส้มขี้ม้า ผ้าไหมทางกระรอก มวยโคราช แมท ประสาทหินพิมาย"

"มวยโคราช" เป็นศิลปการต่อสู้ป้องกันตัวที่ได้มีการศึกษากันมาในช่วง พ.ศ. 2440-24ว่าเป็นมวยแบบคาดเชือก การชกไม่มีกติกาแน่นอนอะไร และชกกันบนพื้นดินไม่มีเวที ยกในปัจจุบันแต่ใช้เชือกมมิลขนาดใหญ่อันเวทสี่เหลี่ยม มีเชือก 3 เส้น การชกแต่ละครั้ง มักกิน 5 คู่ ผู้เป็นประธานในการชกคือ สมุหเทศาภิบาล หรือเจ้าของเมืองนั่นเอง ซึ่งถือกันประธานแทนองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว นักมวยทุกคนต้องถวายบังคมและไหว้ครู ตัวที่มีลีลาชกงามก่อนชกเสมอ การชกไม่ใช้นวม เหมือนเช่นในปัจจุบัน แต่จะใช้ผ้าพันมือ นักปั้นผ้าดิบแช่น้ำข้าวให้แห้ง เมื่อไหว้ครูเสร็จนิยมเอาทรายมาโรยศรีษะนักชกเพื่อเรียก สมมือชกเสร็จประธานจะแจกรางวัลเป็นเงินให้แก่คู่ชกโดยหย่อนเหรียญลงในมือนักมวยทีละคน ครบ ๆ สนามจะชกกันนับ 1-2-3 ไปกันอย่างพร้อมเพรียงเป็นที่สนุกสนานและ ครื้นครึก

2. เพลงโคราช เป็นการเล่นที่มีทั้งร้องและรำไปตามจังหวะเพลงซึ่งใช้สำเนียง โคราชผู้รำหรือที่เรียกหมอลำจะมียังชายและหญิงฝ่ายละ 3 คน การรำจะรำทีละคู่ ชายคู่ร้องไปด้วยรำไปด้วย (ต่างไปจากการฟ้อนหมอลำของชาวอีสานโดยทั่ว ๆ ไปที่จะร้อง) จนหมดแล้วจึงฟ้อน) การร้องและรำจะมีการผลัดทักันรุกและรับสลับกันระหว่างฝ่ายหญิงไปคู่ร้องรับ การเล่นเพลงโคราชนี้จะเล่นบนโรงเพลงซึ่งปลูกกันขึ้นอย่างง่าย ๆ มีเสา 4 เสาข้างกันกว้างประมาณ 3 เมตร ยาว 3 เมตร ยกพื้นสูงราวอก ปูกระดานเรียบร้อยหลังคแบบปรำมุงด้วยใบไม้ มีใบมะพร้าวใบตาลเป็นต้น กันฝนไม่ได้ ทั้งคนดูและคนฟังจะดูได้ ๓ คนและคนฟังจะดูได้ทั้ง 4 ด้านที่ยกพื้นสูง บนโรงเพลงจะมีม้าตัว ตัวเล็กๆ วางอยู่กลางลำรับวางขนานน้ำพานรองใส่น้ำดื่ม มีดอกสำหรับตักน้ำลอยไว้ก่อนเล่นเพลงจะมีการระลึกบาอาจารย์ก่อน จนได้เวลาเล่นจึงจะเริ่มการละเล่นดังกล่าว

บรรณานุกรม

ศูนย์การทองเที่ยวแห่งประเทศไทย จังหวัดนครราชสีมา

- ทำพจนมัญญา, วิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมเพชรงาม จังหวัดเชียงใหม่ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2534

- นันทเชษฐ์ ทัศนสนจิจารณ์ม วิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมรีเจ็น พาเลซ อุบลราชธานี, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2534

- ทรงพันธ์ วรรณมาศ, ผ้าไทลายอีสาน พิมพ์ครั้งที่ 1, 2534

- สำนักพิมพ์เมืองโบราณ พิพิธภัณฑวัฒนธรรมพื้นบ้าน พิมพ์ครั้งที่ 2, เมษายน 2534

- NEW YORK: JOHWWILEY & SONINC, "ERNST NEUFERT ARCHITECTS 'DATA.

- WHITNEY LIBRARY OF DESIGN : S.C. REZNILOFF " INTERIOR GRAPHIC DESIGN "



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้