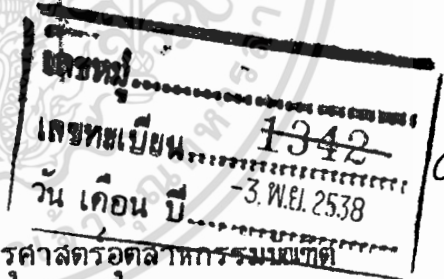
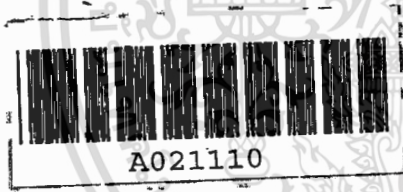


โรงแรมเม้งรายเลคไซด์ รีสอร์ท

(MENG RAI LAKE SIDE RESORT HOTEL)



นายประทีป เตชชัย



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาลัทธิครุศาสตร์อุตสาหกรรมแห่งชาติ

สาขาสถาปัตยกรรม ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2537

หัวข้อวิทยานิพนธ์ โรงแรม เม็งรายเลิศไฮด์ รีสอร์ท
โดย นายประทีป เตชชัย
คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
สาขา สถาปัตยกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์สมพล ดำรงเสถียร

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ กรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ ได้ตรวจพิจารณาและเห็นชอบแล้ว
จึงอนุญาตให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิตประจำปี
การศึกษา 2537

..... คณะบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
(รศ.ดร. ปรียานร วงศ์อนุตรโรจน์)

..... ประธานกรรมการ
(ผศ. วิโรจน์ นิพัทธ์นวัฒน์)

..... กรรมการ
(อาจารย์สมิทธิ์ หวังเจริญ)

..... กรรมการ
(อาจารย์สมพล ดำรงเสถียร)

..... กรรมการ
(อาจารย์สุรศักดิ์ กังขาว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลจากการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเขตสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจของประเทศไทยและกลุ่มประเทศอินโดจีน อันได้แก่ จีน ลาว และเมียนมาร์ กำลังปรากฏผลให้เห็นเป็นรูปธรรมมากขึ้น จึงทำให้ได้รับความสนใจจากกลุ่มนักธุรกิจ และนักลงทุนมากขึ้น ทั้งทางด้านภาคอุตสาหกรรมและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งจังหวัดที่กำลังได้รับความสนใจเนื่องจากพื้นที่ที่มีศักยภาพในการพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว อันเนื่องมาจากแผนพัฒนาเขตสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจก็คือ จังหวัดเชียงราย ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นต้องมีสถานที่พักแรมไว้สำหรับรองรับนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้แผนและนโยบายบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสถานที่พักแรมเพื่อส่งเสริมให้แผนและนโยบายที่วางไว้บรรลุตามวัตถุประสงค์
2. เพื่อสร้างงานให้เกิดขึ้นในท้องถิ่นมีการพัฒนาทางด้านธุรกิจอันดีงามของท้องถิ่น
3. เพื่อพัฒนาที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีแก่ชุมชนและท้องถิ่น

ขอบเขตของวิทยานิพนธ์

1. ขอบเขตทางการศึกษา

- 1) การศึกษาถึงนโยบายพัฒนาเขตสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ นโยบายพัฒนาเมืองประวัติศาสตร์ เชียงแสน และนโยบายพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงราย
- 2) การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ
- 3) การศึกษาองค์ประกอบของโครงการ
- 4) การศึกษาสภาพที่ตั้งของโครงการ
- 5) การออกแบบสถาปัตยกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ขอบเขตทางด้านการออกแบบ

นำเอาเหตุผลทางด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคมและกายภาพอันเป็นเหตุที่ทำให้เกิดโครงการขึ้นมาประกอบในการพิจารณาในการออกแบบ หาพื้นที่ใช้สอยของโครงการ โดยประกอบไปด้วยองค์ประกอบที่สำคัญคือ ส่วนสาธารณะส่วนห้องพัก ส่วนอาหาร และเครื่องดื่มน ส่วนพักผ่อนและบันเทิง ส่วนบริหาร ส่วนแม่บ้าน ส่วนเทคนิค และที่จอดรถ

วิธีดำเนินงานวิทยานิพนธ์

1. ขั้นศึกษาข้อมูลพื้นฐานเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลโดย
 - 1) เก็บรวบรวมข้อมูลขั้นปฐมภูมิจากการสังเกตสัมภาษณ์และสอบถาม
 - 2) เก็บรวบรวมข้อมูลขั้นทุติยภูมิจากเอกสารและรายงานของทางราชการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
2. ขั้นการวิเคราะห์ข้อมูล ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยกระบวนการและการคำนวณการคาดการณ์ทางสถิติล่วงหน้า การให้ค่าคะแนนความสำคัญขององค์ประกอบโครงการ
3. ขั้นเสนอและการออกแบบ
4. ขั้นนำเสนอ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์

1. เป็นแนวทางในการตอบสนองทางด้านนโยบายของรัฐบาล
2. ทำให้ทราบถึงกระบวนการคิดความเป็นไปได้ของโครงการ
3. ทำให้ได้ทราบถึง ศิลป ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น และนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบสถานปัตยกรรมให้เหมาะสมกับท้องถิ่น
4. ได้ทราบถึงกระบวนการและวิธีการศึกษาความเป็นไปได้ของที่ตั้งโครงการและการเลือกที่ตั้งโครงการได้อย่างเหมาะสม

รายละเอียดของโครงการ

โครงการโรงแรมเม็งรายเลคไซด์ รีสอร์ท (MENGRAI LAKE SIDE RESORT HOTEL) ตั้งอยู่ที่ ริมทะเลสาบเชียงแสน ตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ห่างจากตัวเมืองจังหวัดเชียงรายประมาณ 60 กิโลเมตร ตามทางหลวงหมายเลข 110 และแยกไปตามทางหลวงหมายเลข 1016 ที่อำเภอแม่จัน เนื้อที่ของโครงการมีทั้งหมด 36 ไร่ ขนาดของโครงการ 205 ห้อง มีองค์ประกอบของโครงการดังนี้

- ส่วนสาธารณะ ได้แก่ โถงต้อนรับ ส่วนธุรการด้านหลัง ล็อบบี้เลาจน์ ส่วนบริการ กระเป๋าเดินทางและสัมภาระ
- ส่วนห้องพัก ได้แก่ ห้องคู่ขนาด 32 ตารางเมตรจำนวน 194 ห้อง และห้องชุดมาตรฐานขนาด 64 ตารางเมตรจำนวน 11 ห้อง
- ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม ได้แก่ ห้องครัว ภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องประชุมจัดเลี้ยง ลานสำหรับจัดกิจกรรมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ส่วนพักผ่อนและบันเทิง ได้แก่ ห้องบริหารร่างกาย สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องเล่นเกมส์ สันทนาการ
- ส่วนร้านค้า ได้แก่ ร้านค้าของที่ระลึก ร้านทำผม ร้านซักรีด
- ส่วนบริหาร
- ส่วนแม่บ้าน
- ส่วนห้องเครื่อง
- ส่วนที่จอดรถ

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์สำเร็จลุล่วงลงได้ ด้วยความกรุณาและความช่วยเหลือจากผู้มีพระคุณหลายท่านที่ได้ให้คำแนะนำชี้แนะคำปรึกษาข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ แก่ผู้จัดทำ ตลอดจนกำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์ จนสำเร็จได้ด้วยดี ซึ่งความกรุณาทั้งหลายเหล่านี้ ข้าพเจ้าสำนึกถึงพระคุณที่มีอาจลืมนึกและปราศจากที่จะตอบแทนเมื่อมีโอกาส

ในโอกาสนี้ขอขอบคุณ

- บิดามารดาของข้าพเจ้า
- อาจารย์สมพล ดำรงเสถียร อาจารย์ที่ปรึกษา
- อาจารย์ทุกท่านในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- พี่น้องและเพื่อนๆ รุ่น 24, 25, 26, 27 คณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ ที่คอยช่วยเหลือในการทำงานให้เห็นเป็นรูปธรรมมากขึ้น

.....
(นายประทีป เตชชัย)

สารบัญ

บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญเรื่อง	จ
สารบัญตารางประกอบ	ช
สารบัญรูปภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการเสนอวิทยานิพนธ์	1
1.3 ที่มาของปัญหา	2
1.4 แนวทางในการแก้ปัญหา	3
1.5 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์	3
1.6 ขอบเขตของวิทยานิพนธ์	4
1.7 วิธีดำเนินการของวิทยานิพนธ์	5
1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากวิทยานิพนธ์	5
บทที่ 2 การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ	6
2.1 การศึกษาข้อมูลด้านนโยบาย	6
2.1.1 นโยบายพัฒนาเขตสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ	6
2.1.2 นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่	10
2.1.3 นโยบายโครงการอนุรักษ์เมืองประวัติศาสตร์เชียงใหม่	11
2.2 การศึกษาและรวบรวมข้อมูลด้านกายภาพระดับจังหวัดและท้องถิ่น	12
2.2.1 การศึกษากายภาพระดับจังหวัด	12
2.2.2 การศึกษากายภาพระดับท้องถิ่น	13
2.3 การศึกษาและรวบรวมข้อมูลทางเศรษฐกิจระดับจังหวัดและท้องถิ่น	15
2.3.1 การศึกษาด้านเศรษฐกิจระดับจังหวัด	15
2.3.2 การศึกษาเศรษฐกิจระดับท้องถิ่น	15

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 การศึกษาและรวบรวมข้อมูล ทางด้านสังคมระดับจังหวัดและท้องถิ่น	15
2.4.1 การศึกษาด้านสังคมระดับจังหวัด	15
2.4.2 การศึกษาด้านสังคมระดับท้องถิ่น	16
2.5 การศึกษาสภาวะตลาดการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงราย	16
2.5.1 การศึกษาแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงราย	16
2.5.2 โครงสร้างและลักษณะของผู้เยี่ยมชม	19
2.5.3 การศึกษาแบบแผนการท่องเที่ยว	23
2.5.4 การศึกษาแบบแผนการพักผ่อน	25
2.5.5 การศึกษาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	27
2.5.6 การศึกษาวัตถุประสงค์และเหตุจูงใจ	29
2.5.7 การศึกษาความสนใจของผู้เยี่ยมชม	30
2.6 การศึกษาและคาดการณ์สภาวะของโรงแรมจังหวัดเชียงรายในอนาคต	32
2.6.1 การศึกษาการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมในจังหวัดเชียงราย	32
2.6.2 การศึกษาการคาดการณ์ธุรกิจโรงแรมในอนาคต	38
บทที่ 3 การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม	41
3.1 การศึกษาและรวบรวมข้อมูลเชิงสถาปัตยกรรม	41
3.1.1 ความหมายของโรงแรม	41
3.1.2 การกำหนดประเภทของโรงแรม	44
3.1.3 การศึกษาอาคารตัวอย่าง	47
3.1.4 โครงสร้างด้านบริหาร	49
3.1.5 การกำหนดอัตราจำนวนบุคลากร	52
3.1.6 ผู้ใช้โครงการและพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ	53
3.1.7 การศึกษาองค์ประกอบใช้สอยของโรงแรม	66
3.1.8 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลระบบเทคนิค	99
3.1.9 พระราชบัญญัติกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	106

3.2 การศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	112
3.2.1 ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ	112
3.2.2 ลักษณะและขนาดที่ตั้งโครงการ	112
3.2.3 การคมนาคมและการเข้าถึงที่ตั้งโครงการ	112
3.2.4 ความสัมพันธ์กับบริเวณโดยรอบ	112
บทที่ 4 การออกแบบ	119
4.1 แนวความในการออกแบบ	119
4.1.1 แนวความคิดเกี่ยวกับสถานที่ตั้งโครงการ	119
4.1.2 แนวความคิดในการจัดผังโครงการ	120
4.1.3 แนวความคิดในด้านสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม	122
4.2 การออกแบบสถาปัตยกรรม	122
4.2.1 ความสัมพันธ์กันขององค์ประกอบ	122
4.2.2 ผลงานการออกแบบ	133
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	154
5.1 บทสรุป	154
5.1.1 สรุปด้านนโยบาย	154
5.1.2 สรุปด้านเศรษฐกิจและสังคม	154
5.1.3 สรุปด้านภาพ	154
5.1.4 สรุปข้อมูลด้านสถาปัตยกรรม	154
5.1.5 สรุประบบเทคนิค	155
5.1.6 สรุปการออกแบบ	156
5.2 ข้อเสนอแนะ	156
บรรณานุกรม	157

สารบัญตารางประกอบ

ตารางที่

หน้า.

1. แสดงถิ่นที่อยู่ของกลุ่มผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย	19
2. แสดงถิ่นที่อยู่ของชาวต่างประเทศที่มาเยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย	20
3. แสดงอาชีพของกลุ่มผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย	21
4. แสดงร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย	
จำแนกตามระดับรายได้ : 2	22
5. แสดงร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย	
จำแนกตามพฤติกรรมการเดินทาง	23
6. แสดงร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย	
จำแนกตามช่วงเวลาที่ชอบเดินทางท่องเที่ยว	25
7. แสดงร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย	
จำแนกตามพฤติกรรมการพักผ่อน	26
8. แสดงจำนวนห้องพักของโรงแรมในจังหวัดเชียงราย	27
9. แสดงร้อยละของค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยว	28
10. แสดงร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย	
จำแนกตามวัตถุประสงค์และเหตุจูงใจในการเดินทาง	29
11. แสดงร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดจำแนกตามความสนใจ	31
12. แสดงร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย	
จำแนกตามแหล่งท่องเที่ยวที่แวะชม	32
13. แสดงราคาห้องพักโรงแรมในจังหวัดเชียงราย	33
14. แสดงการเปรียบเทียบค่าบริการของโรงแรมต่างๆ	
ในจังหวัดเชียงราย	35
15. แสดงการเปรียบเทียบที่นั่งในส่วนล๊อบบี้	36
16. แสดงการเปรียบเทียบที่นั่งในห้องจัดประชุมสัมมนา	
ห้องโรงแรมต่างๆในจังหวัดเชียงราย	37

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญภาพ

1. แสดงแผนที่โครงข่ายถนนเชื่อมโยงไทย, จีน, ลาว, เมียนมาร์	7
2. แสดงแผนที่โครงข่ายทางรถไฟ	8
3. แสดงตำแหน่งการเชื่อมโยงกับประเทศ ลาว, เมียนมาร์, จีน	9
4. แสดงตำแหน่งที่ตั้งโครงการ	113
5. แสดงพื้นที่โครงการ	114
6. แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	115- 118
7. แสดงการสัญจรในส่วนต่างๆ	131
8. แสดงการวางองค์ประกอบเชิง 3 มิติ	132
9. แสดงผลงานและขั้นตอนการออกแบบ	133-153



บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

จากนโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - พ.ศ. 2539) ของประเทศไทย ได้มีข้อความส่วนหนึ่งกำหนดแนวทางในการพัฒนา โดยสนับสนุนให้ประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคอาเซียน และอินโดจีน รวมทั้งได้กำหนดมาตรการทางด้านการตลาด ที่จะร่วมมือกับกลุ่มประเทศอินโดจีน พัฒนาการท่องเที่ยวให้เชื่อมโยงกันมากขึ้น จึงเกิดนโยบายสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ ซึ่งประกอบด้วยประเทศไทย ประเทศจีน, เมียนมาร์ (พม่า) และประเทศลาว เห็นพ้องต้องกันที่จะร่วมพัฒนาเศรษฐกิจในภูมิภาคนี้ให้เจริญรุ่งเรือง โดยประเทศทั้งสี่จะดำเนินกิจกรรมร่วมกัน เพื่อเป้าหมายในการพัฒนาส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ การเมืองวัฒนธรรม ตลอดจนการท่องเที่ยวร่วมกัน โดยในขั้นตอนแรกมีข้อตกลง ร่วมกันจากการประชุมชาติภาคีทั้งสี่ชาติที่กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ 27-28 พฤษภาคม พ.ศ. 2536

เมื่อพิจารณาถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับในส่วนของประเทศไทย ผลกระทบที่จะได้รับแน่ ๆ ก็คือ การเติบโตขึ้นอย่างมากของจังหวัดเชียงราย ที่จะกลายเป็นประตูเปิดสู่ดินแดนอื่นๆ ในโครงการสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจต่อไปในอนาคต ซึ่งหมายถึงจังหวัดเชียงราย จะกลายเป็น ศูนย์กลางการติดต่อกับประเทศต่าง ๆ เหล่านั้น ด้วยการคมนาคมทั้งทางน้ำ ทางบก และทางอากาศ ซึ่งในการนี้ก็จะส่งผลให้นักท่องเที่ยวเดินทางมาสู่จังหวัดเชียงราย จำนวนมากขึ้นเช่นกัน ก็จะส่งผลให้ธุรกิจประเภทโรงแรมมีการขยายตัว เพื่อรองรับโครงการมากขึ้นด้วย

1.2 เหตุผลในการเสนอวิทยานิพนธ์

ด้านนโยบาย

เพื่อผลสนองต่อนโยบาย

1. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-พ.ศ. 2539)
2. นโยบายพัฒนาเขตสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ
3. นโยบายพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดเชียงราย

ด้านเศรษฐกิจ

1. เพื่อกระจายรายได้สู่ประชากรในท้องถิ่น
2. เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่น
3. เพื่อพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ

ด้านสังคม

1. เพื่อเผยแพร่ขนบธรรมเนียมประเพณี
2. เพื่อเผยแพร่เอกลักษณ์ของท้องถิ่น
3. เพื่อลดปัญหาการว่างงาน

ด้านกายภาพ

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพของที่ดินให้ได้รับประโยชน์สูงสุด
2. เพื่อพัฒนารูปแบบสถาปัตยกรรมให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมประเพณี

1.3 ความเป็นมาของวิถียานิมิตต์**ด้านนโยบาย**

ผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนาตามแผนพัฒนาต่าง ๆ ยังต่ำกว่าเป้าหมายที่วางไว้และยังขาดสาธารณูปการเพื่อรองรับนโยบายในการพัฒนาและการขยายตัวด้านการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงราย

ด้านเศรษฐกิจ

การลงทุนของธุรกิจโรงแรมส่วนใหญ่ยังคงรวมตัวกันอยู่ในตัวเมืองจึงไม่มีการกระจายรายได้ไปสู่ประชากรท้องถิ่น

ด้านสังคม

การว่างงานและการอพยพเข้าเมืองเพื่อหาแหล่งงานของประชากรทำให้เกิดปัญหาขาดการสืบทอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น

ด้านกายภาพ

ขาดการใช้ประโยชน์ที่เหมาะสมในศักยภาพของที่ดิน

ด้านนโยบาย

ศึกษานโยบายต่าง ๆ และนำมาวิเคราะห์หาแนวทางในการนำมาปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบาย

ด้านเศรษฐกิจ

ดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสถานพักผ่อนเพื่อให้เกิดการสร้างงานและกระจายรายได้ไปสู่ประชาชนในท้องถิ่น

ด้านสังคม

ดำเนินการพัฒนาแหล่งวัฒนธรรมและจัดให้มีสถานที่สำหรับเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น

ด้านกายภาพ

ดำเนินการพัฒนาที่ดินและทำการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมให้สอดคล้องเหมาะสมกับศักยภาพของที่ดินและสภาพแวดล้อม

1.5 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์**ด้านนโยบาย**

พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสถานที่พักผ่อนเพื่อส่งเสริมให้แผนและนโยบายที่วางไว้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ด้านเศรษฐกิจ

สร้างงานให้เกิดขึ้นในท้องถิ่นมีการพัฒนาทางด้านธุรกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การบริการด้านสถานที่พักผ่อน

ด้านสังคม

พัฒนาและดำรงรักษาไว้ซึ่งเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

ด้านกายภาพ

พัฒนาการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีแก่ชุมชนและท้องถิ่น

ด้านข้อมูล

1. ศึกษานโยบาย เศรษฐกิจ สังคม และกายภาพ ในระดับประเทศ ระดับภาค ระดับจังหวัดและระดับชุมชน
2. ศึกษานวัตกรรมของผู้ใช้โครงการ
3. ศึกษาตัวแปรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
4. ศึกษาสภาพที่ตั้งของโครงการ
5. ออกแบบสถาปัตยกรรม

ด้านองค์ประกอบของโครงการ

1. ส่วนโรงแรม

- ส่วนห้องพัก
- ส่วนห้องประชุมสัมมนา
- ส่วนร้านค้า สินค้าพื้นเมือง
- ส่วนห้องจัดเลี้ยง
- ส่วนบริการ
- ส่วนเทคนิค
- ส่วนบริหาร
- ที่จอดรถ

2. ส่วนกีฬาและสันทนาการ

- ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม
- สระว่ายน้ำ
- ห้องซาวน่า
- ส่วนสนุกเกอร์

1. แยกแยะปัญหาโดยตระหนักถึงความสำคัญของปัญหา ทั้งปัญหาโดยทั่วไปและปัญหาเฉพาะ
2. รวบรวมข้อมูลปฐมภูมิโดยการสัมภาษณ์ สังเกต สอบถาม ข้อมูลขั้นทุติยภูมิ จากเอกสาร หนังสือและสถาบันที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาแจกแจง และจัดระเบียบข้อมูลตามลักษณะต่าง ๆ
3. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มาเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยคำนึงถึงตัวแปรต่างๆ ที่จะนำไปสู่การออกแบบทางสถาปัตยกรรมได้ โดยวิธีการทางสถิติ เปรียบเทียบความสัมพันธ์ ฯลฯ
4. สังเคราะห์ข้อมูลและประเมินแนวความคิดจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มา เพื่อหารูปแบบที่เหมาะสมที่สุดที่จะนำมาใช้โดยวิธีให้ค่าความสำคัญ
5. เสนอแนะ และออกแบบโดยยึดหลักทางวิชาการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงทางกายภาพ ตามหลักเกณฑ์ทางสถาปัตยกรรมที่ดี
6. นำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการในภาคเอกสาร ผลงานการออกแบบและหุ่นจำลอง

1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากวิทยานิพนธ์

1. สามารถหาแนวทางการตอบสนองนโยบายของรัฐบาล
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - พ.ศ. 2539)
แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย นโยบายพัฒนาเขตสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ
ให้บรรลุเป้าหมาย
2. จัดระบบและธุรกิจด้านโรงแรม
สามารถช่วยยกระดับเศรษฐกิจ มีการกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น ก่อให้เกิดการหมุนเวียนกระแสเงินตราในระบบเศรษฐกิจ ตลอดจนการนำรายได้เข้าสู่ประเทศได้เป็นอย่างดี
3. หาแนวทางตอบสนองต่อความต้องการของสังคม
ในด้านการบริการ เป็นการสร้างงาน ลดปัญหาต่างๆ ของสังคมและเป็นแนวทางในการเผยแพร่ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมที่ดีงามของท้องถิ่น
4. กำหนดแนวทางเพื่อส่งเสริมพัฒนาการใช้ที่ดิน
ส่งเสริมพัฒนาการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด สร้างสภาพภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมที่ดีแก่ชุมชน ตลอดจนกระบวนการออกแบบทางสถาปัตยกรรม และการวางผังอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบสำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นประโยชน์ของเอกสารนี้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

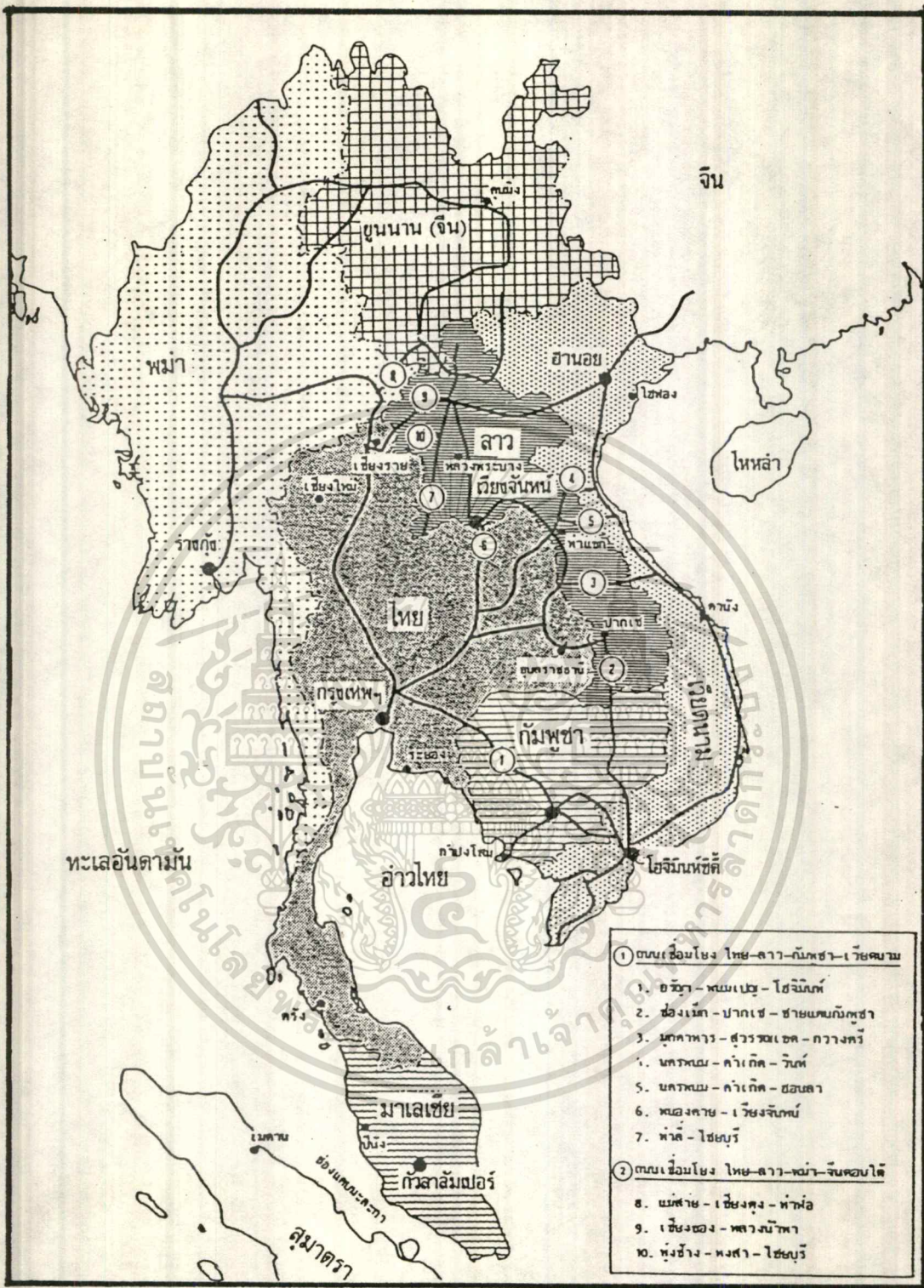
การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ

2.1 การศึกษาข้อมูลด้านนโยบาย

2.1.1 นโยบายพัฒนาเขตสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ

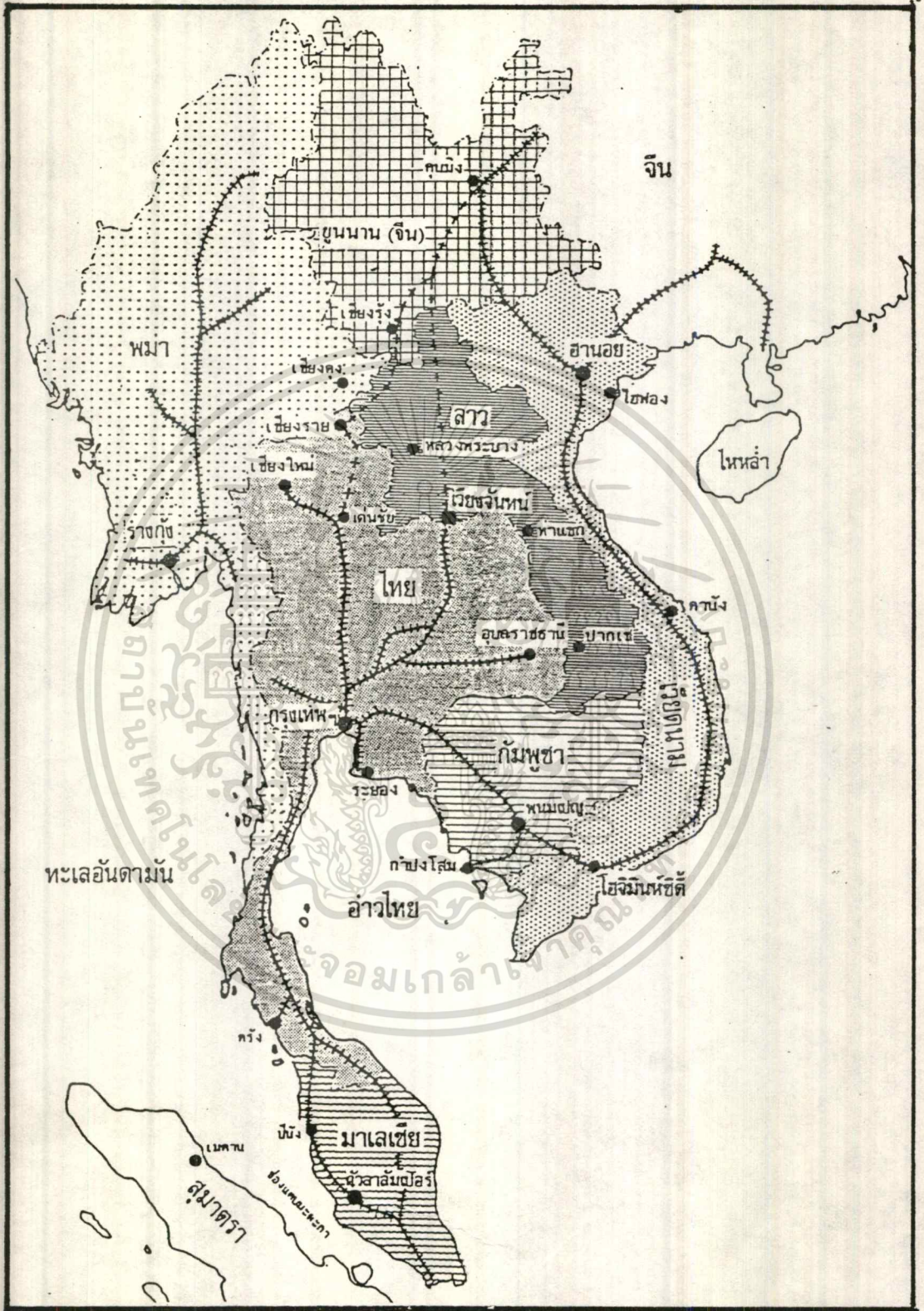
รัฐบาลได้กำหนดนโยบายการพัฒนาภาคเหนือ ให้มุ่งสู่ความร่วมมือระดับภูมิภาคมากขึ้น โดยเฉพาะ "โครงการพัฒนาเขตสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ" ซึ่งประกอบด้วยประเทศไทย ลาว เมียนมาร์(พม่า) และจีนซึ่งได้ริเริ่มขึ้นตั้งแต่ปลายปี 2535 เป็นต้นมา ทั้งนี้ได้จัดให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการโดยทางธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) ได้ทำการศึกษาหาสู่ทางความร่วมมือขึ้น ทางด้านการร่วมมือพัฒนาด้านการคมนาคมขนส่งการพัฒนาพลังงาน การท่องเที่ยว การค้าผ่านแดนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสิ่งแวดล้อม ในขั้นแรกนี้จะให้ความสำคัญต่อการเร่งพัฒนาโครงข่ายการขนส่งทางถนน ทางอากาศ และทางน้ำ โดยทางธนาคารพัฒนาเอเชียเห็นว่ายังขาดการบริการพื้นฐานที่จะเอื้ออำนวยต่อการขยายปริมาณการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยวอยู่มากดังนั้นในการประชุมระดับรัฐมนตรีของประเทศต่างๆ ได้ให้ความสำคัญสูงสุดในการพัฒนาโครงข่ายการคมนาคมซึ่งประกอบด้วย

- 1) โครงข่ายถนน สายที่เชื่อมโยงจากไทย(เชียงราย) ไปจีนตอนใต้(คุนหมิง) ผ่านลาว และเมียนมาร์(พม่า) 2 เส้นทางคือ
โครงการที่ 1 ถนนเชื่อมไทย-ลาว-จีนตอนใต้สาย เชียงรายบ้านห้วยทราย-เมืองหลวงน้ำทา(ลาว)-บ้านบ่อเต็น(ชายแดนจีน)-เชียงรุ่ง-คุนหมิง(จีน)
โครงการที่ 2 โครงการถนนเชื่อมไทย-เมียนมาร์(พม่า)-จีนตอนใต้ สายเชียงราย-เชียงตุง-ต้าหลัว-เชียงรุ่ง-คุนหมิง
- 2) โครงข่ายรถไฟ ธนาคารพัฒนาเอเชีย(ADB) ได้ศึกษาความเป็นไปได้เชิงเศรษฐกิจของเส้นทางเชื่อมจีนตอนใต้-ไทย โดยยึดความพร้อมของแต่ละประเทศเป็นสำคัญสำหรับประเทศไทยขณะนั้น การรถไฟแห่งประเทศไทยกำลังศึกษาความเหมาะสมโครงการรถไฟสายเด่นชัย-เชียงราย เพื่อเตรียมเชื่อมโยงกับทางรถไฟที่จีนจะพัฒนาจากคุนหมิง-เชียงรุ่ง-ผ่านลาว-เชียงราย
- 3) โครงข่ายสนามบิน ซึ่งจะศึกษาการเชื่อมโยงโครงข่ายสนามบินนานาชาติที่จะในภูมิภาคนี้ขณะนี้ประเทศไทยก็เริ่มดำเนินการก้าวหน้าไปบ้างแล้วคือการเปิดเส้นทาง



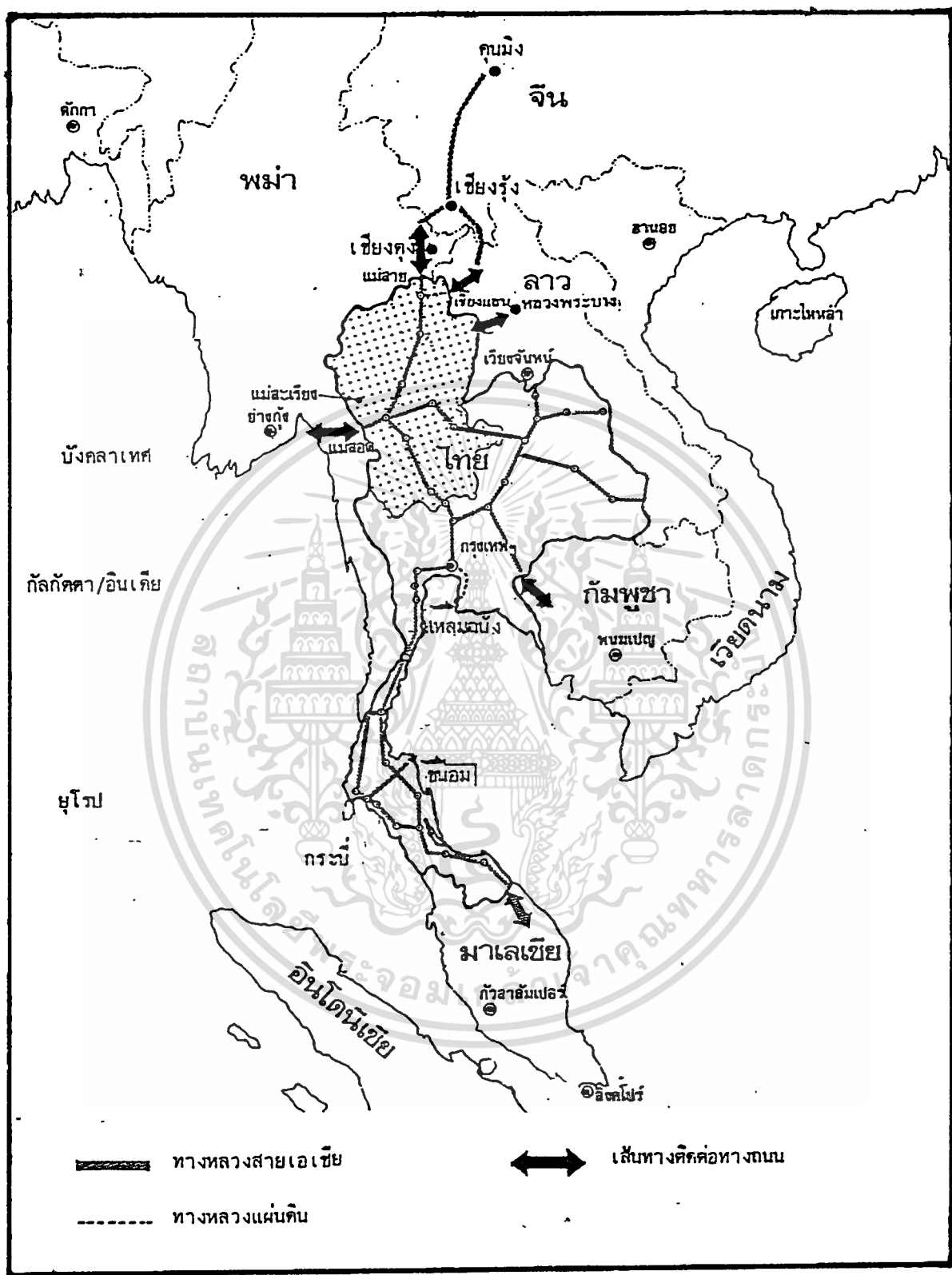
แผนที่แสดงโครงข่ายถนน : จากผลการศึกษาระยะที่ 1 ของ ADB

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนที่แสดงโครงข่ายทางรถไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การเชื่อมโยง.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบินระหว่างเชียงใหม่-คุนหมิง และคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 17 พ.ค. 2537 ให้กระทรวงคมนาคมพิจารณาเปิดเที่ยวบินสาย เชียงราย-เชียงใหม่ต่อไป

- 4) โครงการข้ายการคมนาคมขนส่งทางน้ำ ซึ่งขณะนี้ทางจังหวัดเชียงรายกำลังก่อสร้างท่าเทียบเรือที่อำเภอเชียงแสนและที่อำเภอเชียงทองเพื่อการขนส่งสินค้าเข้า-ออกไปยังประเทศจีนผ่านลาว ที่อำเภอเชียงทอง และเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวทางเรือจากประเทศจีนที่อำเภอเชียงแสน

2.1.2 นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดเชียงราย

ในระยะเวลาที่ผ่านมาจังหวัดเชียงรายได้พัฒนาการท่องเที่ยวอย่างรวดเร็วมีการก่อสร้างโรงแรมที่เพิ่มขึ้นอย่างมากมาพร้อมทั้งธุรกิจที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวเช่น บริษัททัวร์ ร้านจำหน่ายของที่ระลึก เป็นต้น ทางจังหวัดมีนโยบายคือ

1) การส่งเสริมการท่องเที่ยว การท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงราย มีแนวโน้มการขยายตัวมากขึ้นเนื่องจากเป็นจุดเชื่อมต่อกันกับจังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดพะเยา และจังหวัดลำปางจึงมีศักยภาพสูงที่จะจัดทำโครงการท่องเที่ยวระหว่างจังหวัดได้เป็นอย่างดี และจะเป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยว ดังนั้นจังหวัดเชียงรายจึงกำหนดนโยบาย เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวคือ

ก. การพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

ข. การจัดงานประเพณี

2) พัฒนาพื้นที่ท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสูง การพัฒนาการท่องเที่ยวจะเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาจังหวัดเชียงราย กล่าวคือนอกจากการพัฒนาการท่องเที่ยวแล้วยังมีการพัฒนาด้านอื่นๆ ควบคู่ไปด้วย ดังนั้นเพื่อให้การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ของจังหวัดเชียงรายให้มีประสิทธิภาพสูงสุดจึงควรเลือกเฉพาะพื้นที่ท่องเที่ยวที่ศักยภาพสูงทำการพัฒนาขึ้นซึ่งจากการสำรวจและวิเคราะห์ได้วางแนวทางในการพัฒนาพื้นที่ท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสูงไว้ดังนี้คือ

- อำเภอเมือง เน้นด้านการบริการต่าง ๆ ด้าน สภาพแวดล้อมที่ร่มรื่น สะอาดสวยงามและสถานที่ท่องเที่ยวประเภทวัด ส่วนสถานที่ท่องเที่ยวประเภทเมืองจะเป็นธรรมชาติและการทักทายได้แก่ ล่องลำน้ำแม่กก เดินป่า ขึ้นเขา ชี่ช้าง และวัฒนธรรมประเพณีชาวเขา

- อำเภอแม่สาย จะเน้นที่การได้ไป ณ จุดเหนือสุดแห่งสยามและการเดินทางข้ามไปเที่ยวซื้อของที่ท่าซี้เหล็กซึ่งเป็นชุมชนชายแดนของพม่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อำเภอเชียงแสน จะเน้นที่บริเวณสามเหลี่ยมทองคำ พิพิธภัณฑสถาน เชียงแสน วัดและโบราณสถานในเขตเมืองเก่า เชียงแสน

- อำเภอแม่จัน จะเน้นการขึ้นไปชมทิวทัศน์ธรรมชาติที่สวยงามวัฒนธรรม ประเพณีของชาวเขาและชนกลุ่มน้อย

ส่วนอำเภออื่น ๆ จะเน้นที่การอนุรักษ์ไม่ให้สถานที่ท่องเที่ยวถูกบุกรุกทำลาย และส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนในท้องถิ่นได้มีส่วนในการปรับปรุง เพื่อให้เป็นสถานที่พักผ่อนและประกอบกิจกรรมในเทศกาลต่าง ๆ สำหรับประชาชนในท้องถิ่น

2.1.3 นโยบายโครงการอนุรักษ์เมืองประวัติศาสตร์ เชียงแสน

จากแผนแม่บทของโครงการบูรณะและอนุรักษ์เมืองประวัติศาสตร์ เชียงแสน เป็นแผน กำหนดกิจกรรมเป้าหมายการอนุรักษ์พัฒนาโบราณอนุสรณ์สถานและแหล่งโบราณคดี การปรับปรุงโบราณวัตถุสถาน รวมถึงสภาพแวดล้อมบริเวณเมืองเชียงแสนและบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง ให้มีสภาพที่ตีสมบูรณามีระบบการวางผังเมืองที่ถูกต้องและมีทัศนียภาพที่งดงาม เพื่อฟื้นฟูแหล่ง อารยธรรมโบราณซึ่งเคยมีพื้นฐานทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การปกครองและศาสนาที่เจริญ รุ่งเรืองอันเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นถึงความเจริญรุ่งเรืองในอดีตที่ส่งผลกระทบต่อทุกทอด ถึงสังคม ปัจจุบันในแง่ของการศึกษา และเป็นแหล่งท่องเที่ยวด้านศิลปวัฒนธรรม อีกทั้งเป็นการสงวน รักษาสมบัติบรรพชนของชาติได้ในขณะเดียวกัน ดังนั้นคณะกรรมการจัดทำแผนแม่บทโครงการ บูรณะและอนุรักษ์เมืองประวัติศาสตร์ เชียงแสน จังหวัดเชียงรายจึงมีวัตถุประสงค์การทำงาน เพื่อ

- 1) เพื่ออนุรักษ์โบราณสถานที่ปรากฏในพื้นที่ของโครงการ ฯ ตามหลักวิชาการสงวน รักษามรดกทางวัฒนธรรมไว้เป็นหลักฐานทางด้านศิลปกรรม ประวัติศาสตร์ และ อารยธรรมของมนุษยชาติ
- 2) เพื่อการศึกษาด้านประวัติศาสตร์โบราณคดี ศิลปกรรม เศรษฐกิจ สังคม ผังเมือง ของเมือง เชียงแสนและเมืองโบราณในพื้นที่โครงการฯ อันจะก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในมรดกของศิลปวัฒนธรรมของชาติ
- 3) เพื่อการจัดวางผังชุมชน จำแนกและกำหนดประเภทการใช้ที่ดินในพื้นที่โครงการ ให้เป็นสัดส่วน เรียกคืนที่ดินของรัฐที่ประชาชนรุกร้าโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายและ ลดความหนาแน่นของชุมชนในเขตบริเวณเมืองโบราณในบริเวณพื้นที่โครงการฯ
- 4) อนุรักษ์และพัฒนาสภาพทางกายภาพของพื้นที่ในเขตโบราณสถานให้คงไว้ซึ่ง

บรรยากาศของชุมชนโบราณในอดีตให้มากที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ โดยต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงงานเพื่อการศึกษาค้นคว้า เมื่อผู้อยู่ใต้เห็นชอบนโยบายขึ้นใหม่การคัด

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ให้สอดคล้องกับหลักฐานทางประวัติศาสตร์และโบราณคดี
- 5) เพื่อการฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านตลอดจนเทศกาลสำคัญให้สัมพันธ์กับชุมชน
 - 6) เพื่อพัฒนาการใช้มรดกทางศิลปวัฒนธรรมให้เกิดประโยชน์ทางด้านเศรษฐกิจและสังคม
 - 7) เพื่อปลูกฝัง ทำความเข้าใจส่งเสริมความรักและหวงแหนในมรดกทางวัฒนธรรมของชาติให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นและในชาติ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ดูแลรักษาและเผยแพร่ สืบทอดให้อนุชนรุ่นหลังสืบต่อไป

2.2 การศึกษาและรวบรวมข้อมูลทางด้านกายภาพ ระดับจังหวัดและท้องถิ่น

2.2.1 การศึกษากายภาพระดับจังหวัด

- 1) สภาพภูมิอากาศ จากสภาพภูมิประเทศตั้งอยู่ในบริเวณที่สูงปกคลุมไปด้วยป่าไม้และภูเขาทำให้อุณหภูมิโดยทั่วไปอยู่ในช่วงที่ต่ำกว่าภาคอื่นๆโดยปกติจะอยู่ในช่วง 10-18 องศา เซลเซียส ลักษณะของอากาศแบ่งออกได้เป็น 3 ฤดูคือ ฤดูร้อน อุณหภูมิสูงพอประมาณ ฤดูฝนจะมีฝนตกมากเนื่องจากสภาพที่ตั้งเป็นป่าไม้และภูเขามีปริมาณฝนตกโดยเฉลี่ยปีละ 387.2 มิลลิเมตร ส่วนฤดูหนาวอากาศจะเย็นมากตลอดทั้งวันโดยเฉพาเวลากลางคืนและช่วงฤดูหนาวจะยาวนานมากกว่าฤดูอื่นๆ โดยเฉพาะในบริเวณภูเขาและที่สูง
- 2) สภาพภูมิศาสตร์ ลักษณะภูมิประเทศของจังหวัดเชียงรายแบ่งเป็นที่ราบและที่สูง (ภูเขา) โดยที่ราบมีความสูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 400 เมตร แบ่งเขตพื้นที่การปกครองออกเป็น 12 อำเภอ 1 กิ่งอำเภอรวมพื้นที่ 11,505 ตารางกิโลเมตร ซึ่งมีระยะทางจากกรุงเทพมหานครประมาณ 844 กิโลเมตร และเป็นจังหวัดเหนือสุดของประเทศซึ่งมีอาณาเขตบางส่วนเป็นชายแดนติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน เช่น ประเทศเมียนมาร์ และประเทศลาวซึ่งในอดีตมีปัญหาเรื่องการบุกรุกแต่ปัจจุบันนี้หมดสิ้นแล้ว

2.2.2 การศึกษาสภาพภาพระดับท้องถิ่น

- 1) ความสำคัญของเมืองเชียงใหม่ บริเวณพื้นที่เมืองเชียงใหม่ มีความสำคัญมาตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์มาแล้ว โดยได้พบหลักฐานการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเครื่องมือของเผ่าชนมาตั้งแต่ยุคหินเก่ายุคหินใหม่ จนถึงยุคเหล็ก อันเป็นหลักฐานแสดงให้เป็นที่ถึงพัฒนาการของการอยู่อาศัยของมนุษย์ในบริเวณนี้ ตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์เรื่อยมาจนถึงสมัยกึ่งประวัติศาสตร์ ตามที่นักวิชาการหลายท่านได้สำรวจพบหลักฐานดังกล่าวและได้กล่าวถึงการอพยพเข้ามาตั้งชุมชนเมืองของกลุ่มสิงหนวัตินในระยยะแรก (โยนกนาคนันท์) และต่อมาเป็นกลุ่มบาวจก (หิรัญนครเงินยาง) จนถึงสมัยประวัติศาสตร์ที่ทัญญามังรายสามารถรวบรวมบ้านเมืองแคว้นล้านนาขึ้นเมื่อต้นพุทธศตวรรษที่ 19 ความสำคัญของบริเวณนี้จึงปรากฏให้เห็นชัดเจนยิ่งขึ้น ในช่วงพุทธศตวรรษที่ 19 เป็นต้นมา เมืองเชียงใหม่เป็นเมืองที่มีความสำคัญทั้งในด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ ศาสนาและการสร้างงานทางด้านศิลปกรรม โดยพบข้อมูลหลักฐานทั้งทางด้านประวัติศาสตร์ และโบราณคดี จำนวนโบราณวัตถุสถานที่ปรากฏ อยู่ทั้งภายในเมืองและบริเวณใกล้เคียงนับร้อยแห่ง ได้แสดงให้เห็นถึงความเจริญรุ่งเรืองของแหล่งอารยธรรมในเขตภาคเหนือตอนบนรวมถึงดินแดนบางส่วนในประเทศเมียนมาร์และทางตอนใต้ของประเทศจีน ที่เป็นพื้นที่ในบริเวณเมืองเชียงใหม่แต่เดิมนั้นได้เป็นอย่างดี เหตุผลประการสำคัญคือในด้านการเมืองการปกครอง เมืองเชียงใหม่เป็นเมืองที่ดำรงฐานะสำคัญของแคว้นล้านนา เหตุเพราะสร้างโดยกษัตริย์ผู้ปกครองแคว้น ในช่วงแรกสร้างกษัตริย์ของล้านนาเสด็จมาประทับที่เมือง เชียงแสนนี้ หลังจากนั้นแล้วยังคงมีฐานะเป็นเมืองลูกหลวงของแคว้นล้านนา โดยผู้ที่เป็นอุปราชจะมาปกครองที่นี้ก่อนจะไปครองเมืองเชียงใหม่ และแม้ในปลายรัชกาลก็มักเสด็จมาประทับจนเสด็จสวรรคตที่เมืองเชียงใหม่ จากนั้นเมืองเชียงใหม่ก็ถูกลดฐานะลงเรื่อยๆ เนื่องจากการขยายดินแดนล้านนาลงมาทางทิศใต้ตั้งแต่สมัยพญาติโลกราชเป็นต้นมา หากแต่ยังคงเป็นเมืองสำคัญทางทิศเหนืออยู่ สังกัดใตจากการที่เมืองเชียงใหม่เป็นสมรภูมิการรบที่แคว้นล้านนา กรุงศรีอยุธยา พม่า แคว้นลานช้าง ต่อสู้แย่งชิงยึดพื้นที่กันตลอดมาทั้งนี้ เนื่องมาจากสาเหตุเพราะสภาพภูมิประเทศแคว้นล้านนา มีความยุ่งยากในการ

อาณาเขตลงทางใต้เพื่อแย่งชิงแคว้นสุโขทัย กับกรุงศรีอยุธยาอีกด้วย ดังนั้นเมืองเชียงใหม่จึงยังคงมีความสำคัญอยู่ในภูมิภาคแถบนี้ เพื่อคอยควบคุมดูแลหัวเมืองต่างๆ แทนเมืองเชียงใหม่ สำหรับด้านอื่นๆที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญรุ่งเรืองของแหล่งอารยธรรมแห่งนี้คือตำแหน่งที่ตั้งของเมืองเชียงใหม่ที่เอื้ออำนวยให้เป็นเมืองมั่งคั่งทางด้านเศรษฐกิจที่พบได้จากร่องรอยจำนวนวัดในพุทธศาสนานับร้อยแห่งเหล่านี้ย่อมเกิดจากความร่ำรวยทางเศรษฐกิจและการเมืองนี้เองที่นอกจากจะมีส่วนสร้างงานทางด้านศิลปวัฒนธรรมแล้วยังมีส่วนทำลายโบราณวัตถุสถานเช่นกัน โดยจากตำนานและหลักฐานทางโบราณคดีที่สอดคล้องกันในเรื่องของการสร้างกำแพงเมืองและการเผาทำลายเมือง ภายในพื้นที่โครงการบูรณะและอนุรักษ์เมืองประวัติศาสตร์เชียงใหม่ มีโบราณสถานจำนวนมากกว่า 140 แห่ง หากแต่ได้ทำการขุดแต่ง บูรณะปรับปรุงเพียงไม่กี่แห่งจำเป็นต้องรีบดำเนินการศึกษาค้นคว้าและฟื้นฟูบูรณะโบราณสถานในส่วนที่เหลือจำนวนมาก ให้มีสภาพที่สมบูรณ์ที่สุดเท่าที่มีหลักฐานและสามารถเหล่านี้มีส่วนสำคัญในการทำลายโบราณสถาน ซึ่งถ้าหากไม่รีบดำเนินการโบราณสถานเหล่านี้ก็มีแต่จะสูญสลายลงไปเรื่อยๆ ซึ่งก็จะทำให้ความสำคัญและความสวยงามของเมืองเชียงใหม่ลดน้อยลง

- 2) สภาพภูมิอากาศ โดยทั่วไปอากาศจะหนาวในช่วงเดือนธันวาคมถึงเดือนมกราคม ฤดูฝนมีฝนตกชุกสำหรับฤดูร้อนอากาศไม่ค่อยร้อนมากนัก
- 3) สภาพภูมิศาสตร์ ที่ตั้งอำเภอเชียงใหม่อยู่ทางตอนเหนือของจังหวัดเชียงใหม่ ห่างจากอำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่ประมาณ 60 กิโลเมตร มีพื้นที่ 554 ตารางกิโลเมตรและมีชายแดนติดกับประเทศเมียนมาร์และลาวทิศตะวันออกติดกับอำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย ทิศใต้ติดกับอำเภอแม่จันจังหวัดเชียงราย รอบตัวเมืองเชียงใหม่แวดล้อมไปด้วยภูเขาและแม่น้ำเป็นเสมือนกำแพงธรรมชาติ นับเป็นชัยภูมิที่เหมาะสมต่อการตั้งถิ่นฐานของชุมชนระดับเมือง เพราะมีที่ราบซึ่งอุดมสมบูรณ์ ลำน้ำที่สำคัญในเขตอำเภอเชียงใหม่ดังนี้

- แม่น้ำกก
- แม่น้ำคำ
- แม่น้ำโขง

2.3 การศึกษาและรวบรวมข้อมูลทางเศรษฐกิจระดับจังหวัดและท้องถิ่น

2.3.1 การศึกษาด้านเศรษฐกิจระดับจังหวัด

สภาพเศรษฐกิจทั่วไปของจังหวัด เชียงรายมีโครงสร้างทางเศรษฐกิจที่สำคัญคือ กสิกรรมและเกษตรกรรม รองลงมาคืออุตสาหกรรมที่ต่อเนื่องกับการท่องเที่ยวซึ่งในปัจจุบันได้รับการพัฒนาและส่งเสริมในด้านการท่องเที่ยวมากเช่น การลงทุนด้านธุรกิจโรงแรมและรีสอร์ท การค้าทำให้เศรษฐกิจของจังหวัดเชียงรายเกิดการขยายตัวขึ้นอย่างรวดเร็ว

2.3.2 การศึกษาเศรษฐกิจระดับท้องถิ่น

สภาพเศรษฐกิจทั่วไปของอำเภอ เชียงแสนมีลักษณะพึ่งพาการเกษตรกรรม รองลงมาคือการค้าขาย การบริการ ประชากรมีรายได้เฉลี่ย 5,000/คน/ปีและ 20,000 บาท/คน/ปี

2.4 การศึกษาและรวบรวมข้อมูลทางด้านสังคมระดับจังหวัดและท้องถิ่น

2.4.1 การศึกษาด้านสังคมระดับจังหวัด

จังหวัด เชียงรายมีจำนวนประชากรประมาณ 1,009,608 คน เป็นชาวพื้นเมือง (ที่ราบ) 928,202 คน และชนกลุ่มน้อย ชาวเขา เผ่าต่างๆ 81,406 คน ประชากรมีการอพยพถิ่นฐานจากแรงงานภาคเกษตรกรรมเข้ามายังแหล่งจ้างงานในเมือง เนื่องจากการขยายตัวทางด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว วัฒนธรรมประเพณีได้รับการอนุรักษ์ไว้อย่างมั่นคง ซึ่งการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมเป็นผลให้ภาวะการท่องเที่ยวดีขึ้นและเป็นส่วนที่สำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว โดยเฉพาะผู้เที่ยวเยือนชาวต่างชาติได้ให้ความสนใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ความเชื่อของชาวเขาเผ่าต่างๆ เป็นอย่างมาก

ห้องสมุด
คณะศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรม ศกศ.

2.4.2 การศึกษาข้อมูลด้านสังคมระดับท้องถิ่น

ประชากรของอำเภอเชียงแสนมีจำนวน 44,973 คน ซึ่งประกอบด้วยชาวพื้นเมือง (พื้นราบ) และชนกลุ่มน้อยหรือชาวเขาเผ่าต่างๆ ดังนี้คือเผ่าอิก้อ เผ่าเย้า เผ่าม้ง(แม้ว) อดิทธาทารจีนคณะชาติ ผู้พลัดถิ่นชาวพม่า เนื่องจากอำเภอเชียงแสนมีชนหลายเผ่าพันธุ์อาศัยอยู่ร่วมกันจึงมีขนบธรรมเนียมประเพณีที่น่าสนใจคือ

- ประเพณีสงกรานต์และแข่งเรือยาว
- ประเพณีแห่เทียนพรรษา
- ประเพณีทำบุญตานก้วยสลาก
- ประเพณีลอยกระทง

2.5 การศึกษาสถานะตลาดการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงราย

ตลาดการท่องเที่ยวของอำเภอเชียงแสนและพื้นที่สามเหลี่ยมทองคำมีความสัมพันธ์กับภาวะตลาดการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงราย และอำเภอเมืองเชียงรายโดยมีอำเภอเมืองเชียงรายเป็นศูนย์กลางที่พัก และบริการต่างๆ ทั้งยังเป็นจุดกระจายผู้กระจายผู้เยี่ยมชมเยือนไปสู่แหล่งท่องเที่ยวในอำเภอต่างๆ ที่สำคัญได้แก่แหล่งท่องเที่ยวในบริเวณ ดอยตุง ดอยแม่สลอง หมู่บ้านชาวเขา แม่สาย และอำเภอเชียงแสนดังนั้นการศึกษาการตลาดการท่องเที่ยวของพื้นที่สามเหลี่ยมทองคำ อันเป็นแหล่งท่องเที่ยวหลักของอำเภอเชียงแสน จึงจำเป็นต้องศึกษาภาพรวมการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงรายในเบื้องต้นเพื่อทราบถึงลักษณะของผู้เยี่ยมชมเยือนแบบแผนการเดินทางความสนใจ และนำไปสู่การประมาณขนาดของตลาดการท่องเที่ยวในอนาคต

2.5.1 การศึกษาแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงราย

เชียงรายเป็นจังหวัดที่มีศักยภาพสูงมากในด้านการท่องเที่ยวทั้งในแง่ของสถานที่ตั้งสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติคุณค่าของประวัติศาสตร์ ศิลปสถาปัตยกรรม ประเพณี ตลอดจนผลผลิตทางการเกษตร เป็นต้น

ประเภทของแหล่งท่องเที่ยวทรัพยากรการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงรายแบ่งออกได้ตามข้อกำหนดของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้เป็น 3 ประเภทคือ ประเภทธรรมชาติและประวัติศาสตร์-โบราณคดี-ศาสนาและประเภทวัฒนธรรม

1) แหล่งท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นและวิวัฒนาการของธรรมชาติจำนวน 93 แห่งโดยประกอบไปด้วยถ้ำ 15 แห่ง น้ำตก 29 แห่ง น้ำพุร้อน 5 แห่ง แหล่งน้ำ 32 แห่งและสวนป่า 12 แห่งแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของกลุ่มนี้ได้แก่ แม่น้ำกก สามเหลี่ยมทองคำ น้ำตกปุงแกง เป็นต้น

2) แหล่งท่องเที่ยวประเภทประวัติศาสตร์โบราณคดีและศาสนาแหล่งท่องเที่ยวประเภทนี้รวมถึงสถาปัตยกรรมมีอยู่ทั้งหมดจำนวน 64 แห่งซึ่งจะประกอบไปด้วยวัด 52 แห่ง เมืองโบราณ 7 แห่ง และอนุสาวรีย์-พิพิธภัณฑ์ 5 แห่ง แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของกลุ่มนี้ได้แก่ วัดศรีโคมคำ พระธาตุคอกยตุง เวียงกาหลง คุ่มพญาเม็งราย และพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เชียงแสน

3) แหล่งท่องเที่ยวประเภทวัฒนธรรม เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่แสดงถึงกิจกรรมของคนในท้องถิ่นที่เกี่ยวกับความเป็นอยู่การทำมาหากินรวมเป็นขนบธรรมเนียมประเพณีดั้งเดิมโดยแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆคือกลุ่มชาวไทยภูเขาและกลุ่มหัตถกรรมกิจกรรมพื้นบ้านมีอยู่จำนวน 54 แห่ง ประกอบไปด้วยชาวเขาและชาวพื้นเมือง 39 แห่ง วัฒนธรรมพื้นบ้าน 13 แห่ง และวัฒนธรรมต่างประเทศ 2 แห่งแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญได้แก่หมู่บ้านเทอดไทย ดอยผาหมี ดอยแม่สลอง หมู่บ้านชาวเขาและทำขี้เหล็กที่เป็นชายแดนของประเทศไทยที่ติดต่อกับประเทศ เมียนมาร์(พม่า)

สถานที่ท่องเที่ยวเขตอำเภอเมือง

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| - อนุสาวรีย์พ่อขุนเม็งราย | - วัดพระสิงห์ |
| - วัดพระแก้ว | - กู่พระเจ้าเม็งราย |
| - พระธาตุจอมทอง (ดอยทอง) | - ศูนย์หัตถกรรม |
| - สวนอุทยานน้ำตกขุนกรณ์ | - ไร่แม่ฟ้าหลวง |
| - สวนป่าลั่น | - สวนดอยโอบ |
| - สวนสมเด็จพระศรีนครินทร์ เชียงราย | |

สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอมาน

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| - น้ำตกทรายขาวและบ่อน้ำร้อน | - น้ำตกปุงแกง |
| - พระธาตุจอมแว่ | - น้ำตกถ้ำผาโขงและถ้ำน้ำลอด |
| - น้ำตกถ้ำผายาว | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอเวียงป่าเป้า

- เวียงกาหลง

สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอแม่จัน

- ดอยแสนใจ
- ดอยแม่สลองหรือดอยสันติคีรี

สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอแม่สาย

- อำเภอแม่สาย
- พระธาตุดอยตุง
- ท่าขี้เหล็ก
- พระธาตุดอยเวา
- ถ้ำปู่ถ้ำปลา
- ถ้ำเสาหินพญานาค
- ถ้ำผาจอม
- ชุนน้ำนางนอน

สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอเชียงของ

- หาดจับปลาบึก
- ท่าเรือบัค

สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอเชียงแสน

อำเภอเชียงแสนเป็นอำเภอเล็ก ๆ ริมฝั่งแม่น้ำโขงห่างจากตัวเมืองเชียงราย ประมาณ 59 กิโลเมตร โดยแยกจากทางหลวงหมายเลข 110 ที่อำเภอแม่จันไปตามทางหลวงหมายเลข 1016 ประมาณ 31 กิโลเมตร อำเภอเชียงแสนเป็นเมืองเก่าแก่มาแห่งหนึ่งในเขตภาคเหนือเดิมชื่อเมืองหิรัญนครเงินยาง แม้ปัจจุบันยังมีซากกำแพงเมืองโบราณ 2 ชั้นอยู่ด้านหน้าก่อนเข้าตัวเมืองเชียงแสนมีสถานที่ที่น่าสนใจคือ

- วัดป่าสัก
- วัดพระธาตุจอมกิตติ
- วัดพระเจ้าล้านทอง
- พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เชียงแสน
- วัดเจดีย์หลวง
- ทะเลสาบเชียงแสน
- ดอยเชียงแสนเมียงและสบลวกสามเหลี่ยมทองคำ
- พระธาตุมุขีหรือปู่ข้า
- วัดพระธาตุผาเงา
- วัดเจดีย์เจ็ดยอด
- น้ำตกบ้านไร่

2.5.2 โครงสร้างและลักษณะของผู้เยี่ยมชม

ก. โครงสร้างตลาดโครงสร้างตลาดผู้เยี่ยมชมชาวไทยของจังหวัดเชียงรายมีที่มาจากภาคเหนือเป็นตลาดหลัก รองลงมาได้แก่กลุ่มผู้เยี่ยมชมจากกรุงเทพมหานคร และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคใต้ ภาคตะวันตกเป็นลำดับ

ถิ่นที่อยู่ของผู้มาเยี่ยมชม	นักท่องเที่ยว		นักทัศนาจร		ผู้มาเยี่ยมชม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. กรุงเทพมหานคร	154,604	29.81	5,886	17.91	160,490	29.10
2. ภาคกลาง	27,643	5.33	983	2.99	28,626	5.19
3. ภาคตะวันตก	13,329	2.57	—	—	13,329	2.42
4. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	36,563	7.05	1,473	4.48	38,036	6.90
5. ภาคเหนือ	227,678	43.90	23,551	71.65	251,229	45.55
6. ภาคใต้	23,235	4.48	976	2.97	24,211	4.39
7. ภาคตะวันออก	35,578	6.86	—	—	35,578	6.45
รวม	518,630	100	32,869	100	551,499	100

ตารางที่ 1

แสดง ถิ่นที่อยู่ของกลุ่มผู้มาเยี่ยมชมจังหวัดเชียงราย

ที่มา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตลาดผู้เยี่ยมชมเยือนชาวต่างประเทศมีกลุ่มยุโรปเป็นตลาดหลักส่วนใหญ่ได้แก่
ชาวฝรั่งเศส อิตาลี เยอรมัน สเปนและอังกฤษ รองลงมาได้แก่กลุ่มอเมริกา เอเชีย
ออสเตรเลีย ตะวันออกกลาง แอฟริกาตามลำดับ

ถิ่นที่อยู่ของผู้มาเยี่ยมชมเยือน	นักท่องเที่ยว		นักท่องเที่ยว		ผู้มาเยี่ยมชมเยือน	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. อเมริกา	37,214	20.63	680	16.67	37,894	20.54
2. ยุโรป	84,837	47.03	3,397	83.33	88,234	47.83
3. ออสเตรเลีย	15,423	8.55	—	—	15,423	8.36
4. เอเชีย	37,214	20.63	—	—	37,214	20.18
5. ตะวันออกกลาง	4,366	2.42	—	—	4,366	2.37
6. แอฟริกา	1,335	0.74	—	—	1,335	0.72
รวม	180,389	100	4,077	100	184,466	100

ตารางที่ 2

แสดง ถิ่นที่อยู่ของชาวต่างประเทศที่มาเยี่ยมชมเยือนจังหวัดเชียงราย
ที่มา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ข. อาชีพและรายได้ ผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยส่วนมากเป็นกลุ่มอาชีพพนักงานบริษัท เอกชน รองลงมาได้แก่กลุ่มข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ประกอบกิจการส่วนตัว นักเรียนนักศึกษา ระดับรายได้ของผู้มาเยี่ยมเยือนส่วนมากอยู่ระหว่าง 5,001-10,000 บาท รองลงมาคือ 10,001-15,000 บาท และกลุ่มรายได้ 15,001-20,000 บาท ส่วนผู้มาเยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศส่วนใหญ่ได้แก่กลุ่มข้าราชการพนักงานของรัฐ รองลงมาคือกลุ่มพนักงานบริษัทเอกชน และกลุ่มผู้ประกอบกิจการส่วนตัว ระดับรายได้เฉลี่ยต่อปีของผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศส่วนมากอยู่ระหว่าง 30,001-50,000 US\$ รองลงมาคือกลุ่มรายได้ 10,001-30,000 US\$ และกลุ่มรายได้ 50,001-80,000 US\$

กลุ่มอาชีพ	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
นักเรียน/นักศึกษา	10.46	6.25
ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	26.46	29.17
ประกอบกิจการส่วนตัว	16.40	15.25
พนักงานบริษัทเอกชน	35.57	26.04
แม่บ้าน	4.23	5.21
เกษียณ	0.53	7.29
อื่น ๆ	6.35	10.39

ตารางที่ 3

แสดง อาชีพของกลุ่มผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย
ที่มา การศึกษาโครงการพินิจภัณฑที่ผืนสามเหลี่ยมทองคำ

ระดับรายได้	ร้อยละ
1. ชาวไทย (รายได้เฉลี่ยต่อเดือน)	100.00
5,000 บาท และต่ำกว่า	10.18
5,001 - 10,000 บาท	39.15
10,000 - 15,000 บาท	24.81
15,001 - 20,000 บาท	11.99
20,001 - 25,000 บาท	4.23
มากกว่า 25,000 บาท	8.99
2. ชาวต่างประเทศ (รายได้เฉลี่ยต่อปี)	100.00
5,000 US\$ และต่ำกว่า	5.57
5,001 - 9,999 US\$	7.14
10,000 - 29,999 US\$	24.29
30,000 - 49,999 US\$	30.30
50,000 - 79,999 US\$	14.29
80,000 - 99,999 US\$	8.71
100,000 - 149,000 US\$	4.29
มากกว่า 150,000 US\$	5.71

ตารางที่ 4

แสดง ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงใหม่รายจำแนกตามระดับรายได้
ที่มา การศึกษาพิเศษที่ผืนสามเหลี่ยมทองคำ

2.5.3 การศึกษาแบบแผนการท่องเที่ยว

ก. ลักษณะการเดินทาง การเดินทางของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงรายทั้งกลุ่มชาวไทยและชาวต่างชาติที่ผู้เดินทางเองและมากับบริษัทท่องเที่ยวหรือมาใช้บริการการท่องเที่ยวในจังหวัดพบว่าผู้เยี่ยมเยือนที่ใช้บริการนำเที่ยวที่มีสัดส่วนประมาณร้อยละ 60 ของผู้เยี่ยมเยือนทั้งจังหวัดลักษณะการเดินทางส่วนใหญ่ของผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยมักเดินทางกับกลุ่ม เพื่อรองลงมา คือกลุ่มครอบครัวขนาดของกลุ่มผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยส่วนมากอยู่ระหว่าง 6-10 คน รองลงมาคือกลุ่มมากกว่า 10 คนส่วนชาวต่างประเทศนิยมเดินทางเป็นกลุ่มเล็กขนาด 1-5 คน ซึ่งมากกว่าการเดินทางมาเป็นกรุ๊ปทัวร์

ข. พาหนะที่ใช้ในการเดินทาง การเดินทางมาจังหวัดเชียงรายของผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยส่วนมากจะเดินทางโดยรถโดยสารปรับอากาศรองลงมาคือการเดินทางโดยรถส่วนตัวและรถนำเที่ยวสำหรับเดินทางไปยังแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ นั้นพาหนะที่ผู้เยี่ยมเยือนนิยมใช้ได้แก่รถรับจ้างรองลงมาคือรถส่วนตัวและรถนำเที่ยว

ผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศส่วนมากเดินทางมายังจังหวัดเชียงรายโดยรถนำเที่ยวรองลงมา คือเดินทางด้วยรถโดยสารสาธารณะ สำหรับการเดินทางไปยังแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดนั้นส่วนใหญ่เดินทางด้วยรถของบริษัทนำเที่ยวและรถเช่า

ค. ช่วงเวลาที่นิยมเดินทาง ช่วงเวลาที่ผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยและชาวต่างประเทศนิยมเดินทางมาท่องเที่ยวจังหวัดเชียงรายมีช่วงเวลาที่คล้ายกันคือช่วงเดือน ตุลาคม - ธันวาคม มีสัดส่วนสูงสุด รองลงมาคือช่วงเดือน มกราคม - มีนาคม ซึ่งช่วงเวลาดังกล่าวนี้อากาศเย็นสบาย มีช่วงวันหยุดและช่วงเทศกาลต่างๆ อีกทั้งเป็นช่วงที่ชาวต่างประเทศจากกลุ่มยุโรปและอเมริกาเดินทางมาท่องเที่ยวประเทศไทยส่วนมากเนื่องจากตรงกับฤดูหนาวของทวีปดังกล่าว

พฤติกรรมการเดินทาง	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
1. การเคยมาท่องเที่ยว	100.00	100.00
ไม่เคยมา		
เคยมาเที่ยว 1 ครั้ง		
เคยมาเที่ยว 2 ครั้ง		
เคยมามากกว่า 2 ครั้ง		

พฤติกรรมการเดินทาง	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
2. ลักษณะการเดินทาง	100.00	100.00
คนเดียว	4.21	8.22
กลุ่มเพื่อน	53.16	47.45
กลุ่มครอบครัว	42.63	43.84
3. จำนวนคนต่อกลุ่ม	100.00	100.00
1 - 5 คน	25.00	65.30
6 - 10 คน	44.71	16.60
มากกว่า 10 คน	30.29	18.10
4. พาหนะที่ใช้เดินทางมาจังหวัด	100.00	100.00
เครื่องบิน	8.81	14.13
รถโดยสารสาธารณะ	36.85	34.42
รถนำเที่ยว	22.52	41.67
รถส่วนตัว	28.16	6.67
อื่นๆ	3.66	3.11
5. พาหนะที่ใช้ในการเดินทาง	100.00	100.00
รถมอเตอร์ไซด์	0.80	5.20
รถโดยสาร/รถรับจ้าง	46.40	2.08
รถส่วนตัว/รถเช่า	30.55	30.21
รถนำเที่ยว	20.24	29.38
อื่นๆ	2.01	3.13

ตารางที่ 5

แสดง ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย จำแนกตามพฤติกรรมเดินทาง
ที่มา การศึกษาพิเศษที่ผืนสามเหลี่ยมทองคำ

ช่วงเวลาที่ชอบเดินทาง	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
มกราคม - มีนาคม	20.86	14.26
เมษายน - มิถุนายน	8.02	1.06
กรกฎาคม - กันยายน	0.53	7.45
ตุลาคม - ธันวาคม	70.59	77.23
รวม	100.00	100.00

ตารางที่ 6

แสดง ร้อยละของผู้ที่เยี่ยมเยือนจังหวัด จำแนกตามช่วงเวลาที่ชอบเดินทางท่องเที่ยว
ที่มา การศึกษาพิเศษครั้งที่ผืนสามเหลี่ยมทองคำ

2.5:4 การศึกษาแบบแผนการพักผ่อน

- 1) การพักผ่อน ผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงรายทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ ส่วนมากจะพักค้างแรมในจังหวัดเชียงราย โดยผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยที่พักผ่อนมีสัดส่วนร้อยละ 89.11 และ ชาวต่างประเทศที่พักผ่อนมีสัดส่วนร้อยละ 98.00
- 2) ประเภทที่พัก ผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยที่พักผ่อนตามโรงแรมมีสัดส่วนมากที่สุดรองลงมาได้แก่การพักผ่อนตามบ้านญาติและบ้านเพื่อน และการพักผ่อนตามวัดและโรงแรม สำหรับชาวต่างชาตินั้นส่วนมากพักผ่อนตามโรงแรมรองลงมาคือพักตามเกสเฮาส์และบังกาโล
- 3) ระยะเวลาพักผ่อน ผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยที่พักผ่อน 2 คืนมีสัดส่วนสูงสุด รองลงมาคือผู้พักผ่อน 3 คืนโดยวันพักเฉลี่ยของผู้พักผ่อนชาวไทยเท่ากับ 3.01 วัน ผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศที่พักผ่อนตามโรงแรมมักพักค้างคืน 1-2 คืน ผู้ที่พักค้างคืน 2 คืนมีสัดส่วนสูงสุดในขณะเดียวกันชาวต่างประเทศกลุ่มที่นิยมท่องเที่ยวแบบประหยัดพักค้างคืนเกินกว่า 3 คืนโดยมีวันพักค้างคืนเฉลี่ยของชาวต่างประเทศ 3.45 วัน
- 4) สถานที่พักผ่อน ผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยส่วนมากนิยมพักค้างคืนที่ตัวเมืองเชียงราย สำหรับการพักค้างคืนในอำเภออื่นมักได้แก่ อำเภอแม่สาย อำเภอเชียงแสน อำเภอแม่จัน ผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศที่เดินทางมาจังหวัดเชียงรายมักนิยมนักแรมมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับการใช้ในพิธีการพิเศษเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กว่า 1 ที่ โดยมีการพักแรมในตัวจังหวัด เชียงราย รองลงมาได้แก่อำเภอ เชียงแสน และอำเภอแม่สาย

พฤติกรรมการพักแรม	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
1. การพักแรม	100.00	100.00
ไม่พัก	10.89	2.00
พัก	89.11	98.00
2. ประเภทที่พัก	100.00	100.00
โรงแรม	60.91	62.82
บังการ์โลและเกสต์เฮาส์	4.06	34.09
บ้านญาติ/เพื่อน	21.45	2.55
บ้านรับรอง	2.72	0.32
วัด/โรงเรียน	10.94	-
อื่น ๆ	0.12	0.22
3. ระยะเวลาพักแรม	100.00	100.00
1 คืน	14.60	19.54
2 คืน	33.58	35.33
3 คืน	29.93	11.49
มากกว่า 3 คืน	21.90	33.63
4. วันพักเฉลี่ย	3.01	3.45
5. สถานที่พักแรม	100.00	100.00
ตัวเมืองเชียงราย	85.10	90.14
อำเภอแม่สาย	16.22	26.15
อำเภอเชียงแสน	8.20	80.23
อื่น ๆ	20.48	14.61

ตารางที่ 7

แสดง ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัด เชียงราย จำแนกตามพฤติกรรมการพักแรม

ที่มา การศึกษาพหุภังค์พื้นที่สามเหลี่ยมทองคำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับการใช้งานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มโรงแรม	จำนวนโรงแรม	จำนวนห้องพัก	อัตราการเข้าพักเฉลี่ย
1	-	-	-
2	-	-	-
3	6	1,442	56.98
4	-	-	-
5	21	1,110	41.58
รวมกลุ่มโรงแรม เกสต์เฮาส์	27 34	2,552 658	49.99 28.95
รวมทั้งหมด	61	3,210	45.52

ตารางที่ 8

แสดง จำนวนห้องพักของโรงแรมในจังหวัดเชียงราย

ที่มา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

2.5.5 การศึกษาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

เนื่องจากจังหวัดเชียงรายมีผู้เยี่ยมชมเยือนทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศที่มาจากพื้นที่ อาชีพ การศึกษา และระดับรายได้ต่างกันไป จึงมีผลต่อแบบแผนการเดินทางและการพักผ่อน และทำให้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เยี่ยมชมแต่ละกลุ่มแตกต่างกันไป โดยผู้เยี่ยมชมเยือนชาวไทยมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางเฉลี่ยต่อคนต่อวันประมาณ 1,001 - 2,000 บาท เป็นส่วนมากโดยค่าใช้จ่ายในด้านการเดินทางและบริการมากที่สุดรองลงมาคือค่าที่พักแรมและค่าอาหาร เครื่องดื่มผู้เยี่ยมชมเยือนชาวต่างประเทศมีค่าใช้จ่ายเฉลี่ยวันละ 1,001 - 2,000 บาท ส่วนผู้ที่มีค่าใช้จ่ายอื่นๆ มีสัดส่วนไม่แตกต่างกันมากนัก การใช้จ่ายส่วนใหญ่จะให้เป็นค่าเดินทางและบริการ รองลงมา เป็นคือค่าของที่ระลึกค่าที่พักและค่าอาหาร

ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อวัน	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
1. ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อวัน		
ต่ำกว่า 300 บาท	100.00	100.00
300 - 500 บาท	14.85	11.49
501 - 800 บาท	15.14	12.64
800 - 1,000 บาท	15.68	10.34
1,001 - 2,000 บาท	13.50	16.09
มากกว่า 2,000 บาท	30.14	39.08
	10.68	10.34
2. สัดส่วนการใช้จ่าย	100.00	100.00
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	12.50	11.26
ค่าที่พัก	22.76	20.50
ค่าของที่ระลึก	16.34	26.32
ค่าใช้จ่ายด้านบันเทิง	14.51	5.54
ค่าเดินทางและบริการ	29.52	34.61
อื่น ๆ	4.37	1.77

ตารางที่ 9

แสดง ร้อยละของค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยว
ที่มา การศึกษาพินิจภณฑ์ฝั่งสามเหลี่ยมทองคำ

วัตถุประสงค์ - เหตุจูงใจ	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
1. วัตถุประสงค์หลัก	100.00	100.00
ท่องเที่ยว/พักผ่อน	55.73	88.54
ธุรกิจและปฏิบัติราชการ/สัมมนา	29.90	9.29
ทัศนศึกษา	6.52	-
เยี่ยมญาติ/เพื่อน	6.28	2.13
อื่น ๆ	1.57	0.04
2. เหตุจูงใจ	100.00	100.00
ค่าบอกล่าจากเพื่อน/ญาติ	31.22	21.32
วารสารการท่องเที่ยว	43.33	44.21
โฆษณาจากบริษัทนำเที่ยว	7.41	33.16
วิทยุ/โทรทัศน์	15.34	1.05
อื่น ๆ	2.70	0.26

ตารางที่ 10

แสดง ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย จำแนกตามวัตถุประสงค์และเหตุจูงใจในการเดินทาง

ที่มา การศึกษาพหุภพที่ผืนสามเหลี่ยมทองคำ

2.5.6 การศึกษาวัตถุประสงค์และเหตุจูงใจ

วัตถุประสงค์หลักในการเดินทางของผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยคือการเดินทางมาท่องเที่ยวและพักผ่อน รองลงมาได้แก่การเดินทางมาเพื่อติดต่อธุรกิจ การปฏิบัติราชการ การประชุม และสัมมนาต่างๆ เหตุจูงใจในการเดินทางที่สำคัญคือการอ่านจากวารสารการท่องเที่ยวต่างๆ และการได้รับการบอกล่า เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวจากญาติและเพื่อน ส่วนผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการท่องเที่ยวและการพักผ่อนรองลงมาคือการเดินทางมาเพื่อธุรกิจและปฏิบัติงานทั้งนี้ เหตุจูงใจในการเดินทางได้แก่วารสารการท่องเที่ยว รองลงมาได้แก่การโฆษณาของบริษัทนำเที่ยวและค่าบอกล่าจากญาติและเพื่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.7 การศึกษาความสนใจของผู้เยี่ยมชม

1) ประเภทแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ ผู้เยี่ยมชมชาวไทยส่วนมากให้ความสนใจกับแหล่งท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติมากที่สุดโดยเฉพาะแหล่งท่องเที่ยวประเภทภูเขาที่มีทัศนียภาพงดงาม ดอกไม้สวยอากาศเย็นสำหรับแหล่งท่องเที่ยวประเภทประวัติศาสตร์และศาสนา และประเภทวัฒนธรรมนั้นรองลงมา

2) กิจกรรมการท่องเที่ยวที่น่าสนใจ กิจกรรมท่องเที่ยวที่ได้รับความสนใจมากจากผู้เยี่ยมชมชาวไทยได้แก่การท่องเที่ยวชมธรรมชาติในแหล่งท่องเที่ยวต่างๆรองลงมาได้แก่การพักผ่อนบันเทิงการซื้อของที่ระลึกและการเที่ยวชมศิลปวัฒนธรรมส่วนการเที่ยวป่านั้นชาวไทยให้ความสนใจค่อนข้างน้อย ผู้เยี่ยมชมชาวต่างประเทศส่วนมากให้ความสนใจกับการเที่ยวป่าและหมู่บ้านชาวเขารองลงมาคือการเที่ยวชมศิลปวัฒนธรรม พิธีศักดิ์การแสดง รองลงมาได้แก่การท่องเที่ยวชมธรรมชาติและซื้อของที่ระลึก

3) การแวะชมแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดแหล่งท่องเที่ยวที่ผู้เยี่ยมชมชาวไทยสนใจและเที่ยวชมมากที่สุดตามลำดับได้แก่ พระตำหนักดอยตุงรองลงมาได้แก่พระพุทธรูปดอยตุง ดอยแม่สลอง แม่สาย และบริเวณเชียงแสน สามเหลี่ยมทองคำสำหรับท่องเที่ยวในตัวเมืองเชียงรายและการเที่ยวชมหมู่บ้านชาวเขานั้นผู้เยี่ยมชมชาวไทยให้ความสนใจค่อนข้างน้อย ผู้เยี่ยมชมชาวต่างประเทศส่วนมากให้ความสนใจแหล่งท่องเที่ยวบริเวณเชียงแสน สามเหลี่ยมทองคำ รองลงมาคือการเที่ยวชมหมู่บ้านชาวเขา แม่สาย ดอยแม่สลอง

ความสนใจ	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
1. ประเภทแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ		
ประวัติศาสตร์/โบราณคดี/ศาสนา	34.03	67.79
ประเพณี - วัฒนธรรม	33.51	65.63
ธรรมชาติ	93.72	39.58
อื่น ๆ	3.14	3.13
2. กิจกรรมการท่องเที่ยวที่น่าสนใจ		
ชมธรรมชาติ	86.39	66.15
ชมศิลปวัฒนธรรม/พิพิธภัณฑ์/การแสดง	30.60	76.04
เที่ยวป่า/หมู่บ้านชาวเขา	10.65	83.33
ซื้อของที่ระลึก	35.89	36.46
พักผ่อน - บ้านเทิง	56.02	12.55
อื่น ๆ	1.05	4.17

ตารางที่ 11

แสดง ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงรายจำแนกตามความสนใจ
ที่มา การศึกษาพิพิธภัณฑ์พื้นสามเหลี่ยมทองคำ

แหล่งท่องเที่ยวที่แฉะชม	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
วัดพระสิงห์	12.57	15.63
วัดพระแก้ว	13.61	15.63
ไร่แม่ฟ้าหลวง	26.51	2.08
พระตำหนักดอยตุง	86.39	23.96
พระราชดอยตุง	72.25	18.75
ดอยแม่สลอง	67.93	63.33
แม่สาย	64.82	66.46
เชียงใหม่-สามเหลี่ยมทองคำ	63.54	88.58
พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เชียงแสน	8.32	20.42
หมู่บ้านชาวเขา	8.90	71.46
ย่านขายของที่ระลึกในเมือง เชียงราย	28.32	25.00
อื่น ๆ	0.52	3.13

ตารางที่ 12

แสดง ร้อยละของผู้เยี่ยมชมเยือนจังหวัดเชียงราย จำแนกตามแหล่งท่องเที่ยวที่แฉะชม
ที่มา การศึกษาพิพิธภัณฑ์ฝิ่นสามเหลี่ยมทองคำ

2.6 การศึกษาและการคาดการณ์สภาวะของโรงแรมจังหวัดเชียงรายในอนาคต

2.6.1 การศึกษาการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมในจังหวัดเชียงราย

เดิมการประกอบธุรกิจโรงแรมในจังหวัดเชียงรายโรงแรมในระดับมาตรฐาน (4 ดาวขึ้นไป)มีอยู่ 2 แห่งคือ โรงแรมเวียงอินทร์ และโรงแรมวังคำ มีห้องพักรวมกันประมาณ 450 ห้องการแข่งขันในช่วงนี้เป็นการแข่งขันในด้านลบคือการตัดราคากัน โดยเฉพาะในช่วง LOW SEASON แต่ละแห่งจะลดราคาลงมากกว่าครึ่งแต่หลังจากปีการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยประกอบกับการส่งโครงการก่อสร้างพระตำหนักสมเด็จพระเจ้า (พระตำหนักดอยตุง) ส่งผลให้ธุรกิจการท่องเที่ยวในจังหวัดเชียงรายเจริญเติบโต มีการสร้างโรงแรมเพิ่มมากขึ้น จะเห็นได้ตั้งแต่ปี 2533 เป็นต้นมามีโรงแรมที่ถือว่าเป็นระดับมาตรฐาน ที่เปิดใหม่คือโรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ทางปัญญาเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดนำเอกสารฉบับนี้ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แรมลิตเติลดัก จำนวน 330 ห้อง โรงแรมคูลิตไอส์แลนด์ซึ่งเป็นโรงแรมเครือคูลิต จำนวน 271 ห้อง และโรงแรมริมกก รีสอร์ท จำนวน 256 ห้องทำให้ธุรกิจโรงแรมหันมาเน้นทางบวก คือเน้นในเรื่องการสร้างภาพพจน์ว่าเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งมีบริการที่ดี ดังนั้นผู้ประกอบการทั้ง 2 โรงแรมที่มีอยู่จึงได้ปรับปรุงตัวโรงแรมของตนใหม่ให้ดูหรูหราและสวยงามมากขึ้น เพื่อจะยกระดับโรงแรมของตนให้สูงขึ้นการปรับปรุงเหล่านี้ทำให้โรงแรมต้องรับภาระค่าใช้จ่ายสูงขึ้นจึงมีการคิดว่าการที่จะเพิ่มราคาค่าห้องพักประกอบกับถ้ามีการปรับราคาจะทำให้ภาพพจน์ที่ประชาสัมพันธ์ออกไปว่าเป็นเกรดเอ แต่พอผู้บริโภคดูราคาแล้วเป็นแค่เกรดบีก็ไม่เหมาะสมยิ่ง เป็นปัจจัยที่ทำให้ต้องมีการเพิ่มราคาห้องพักจากอัตราเดิมประมาณ 300 บาท แต่ปัจจุบันราคาประมาณ 900 บาทแต่ละโรงแรมจึงหันมาแข่งขันในเรื่องการให้บริการซึ่งเป็นเรื่องที่สามารถทำให้เกิดความแตกต่างกันได้ ราคาห้องพัก ราคาห้องพักของแต่ละโรงแรมจะขึ้นอยู่กับลักษณะห้องที่มี แต่ถ้าพิจารณาเฉพาะห้องเตียงเดี่ยวและคู่แล้ว โรงแรมคูลิตไอส์แลนด์รีสอร์ทมีราคาแพงที่สุด คือราคาห้องละ 2,226 บาท และ 2,600 บาท ตามลำดับส่วนโรงแรมอื่นที่เหลือก็จะมีระดับราคาใกล้เคียงกัน จากการศึกษา สรุปได้ว่าในช่วง HIGH SEASON จะมีอัตราการเข้าพักเฉลี่ย 80-90 % ถ้าเป็นช่วงเทศกาลหรือมีวันหยุดติดต่อกันอัตราการเข้าพักจะมีถึง 100 % แต่ถ้าเป็นช่วง LOW SEASON อัตราการเข้าพักเฉลี่ยเพียง 30 % แต่ก็เพียงพอที่จะประกอบธุรกิจอยู่ได้เนื่องจากต้นทุนก็ลดลงเช่นกัน

โรงแรม	SINGLE		TWIN / DOUBLE			SUITE	
	SD	D	SD	SP	D	Min	Max
เวียงอิน	900		1,100			2,800	9,416
วังคำ	900		1,100			1,500	3,500
ลิตเติลดัก	1,000		1,200	1,600	1,800	5,000	41,195
คูลิตไอส์แลนด์	2,226	2,500	2,600		2,900	4,900	13,696
ริมกกรีสอร์ท	1,530	1,700	1,500	1,800		3,000	7,062

ตารางที่ 13

** sd = Standard

แสดง ราคาห้องพักโรงแรมในจังหวัดเชียงราย

D = Deluxe

ที่มา การสำรวจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไป Sp หรือ Superior ค่า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริการด้านต่างๆ ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่จะคล้ายคลึงกัน จะต่างกันที่การตกแต่งสถานที่และตำแหน่งทางการตลาดว่าแต่ละโรงแรมจะจับกลุ่มลูกค้ากลุ่มใด โรงแรมที่สร้างมานานแล้ว เช่นโรงแรมเวียงคำและโรงแรมเวียงอินทร์มักจะมีบริการพื้นฐานต่างๆ ครบถ้วนและ ลูกค้าพื้นถิ่นก็มีความแตกต่างออกไปที่เห็นได้ก็คือห้องอาหารจีนและห้องอาหารฝรั่งของโรงแรมดุสิตไฮสแลนด์ สำหรับดิสโก้แควมที่โรงแรมเวียงอินทร์และที่โรงแรมลิตเติลดีค สำหรับบาร์ก็มีที่โรงแรมวังคำเปิดเป็นมิวสิครูม และโรงแรมดุสิต ส่วนสระว่ายน้ำจะมีที่โรงแรมดุสิตไฮสแลนด์ริสอร์ทและโรงแรมริมกกริสอร์ท



ประเภทบริการ	โรงแรม				
	เวียงอินทร์	วังคำ	ลิตเติลดัก	ตุลิต	ริมกก
ห้องประชุม	1	1	1	1	1
ห้องอาหาร	2	2	1	3	3
ล็อบบี้บาร์	1	1	1	1	1
บาร์ริมสระ	-	-	1	1	-
ศูนย์ธุรกิจ	-	1	1	-	-
ของที่ระลึก	-	-	12	3	10
เสริมสวย	-	1	1	-	1
สระว่ายน้ำ	1	1	1	1	1
แลกเปลี่ยนเงิน	1	-	1	1	1
น้ำดื่ม	1	1	1	1	1
รถให้เช่า	1	1	1	1	1
สนามเทนนิส	-	-	1	-	-
สนามจ็อกกิ้ง	-	-	-	1	1
ดิสโก้เธค	-	1	1	-	-
ไนท์คลับ	1	-	-	1	-
เฮลท์คลับ	-	-	-	1	-
ลิฟท์	1	1	1	1	1
ટેเลกซ์ / แฟกซ์	1	1	1	1	1

ตารางที่ 14

แสดง การเปรียบเทียบส่วนบริการของโรงแรมต่างๆ ในจังหวัดเชียงราย
ที่มา การสำรวจ

โรงแรม	จำนวนที่นั่ง	ลักษณะดนตรี
เวียงอินทร์	60	Piano
วังคำ	40	Piano
ลิตเติลดิก	60	Piano/ดนตรีไทย
ตุลิตโฮล์แลนด์	60	Piano
ริมกกวีลอร์ท	50	Piano

ตารางที่ 15

แสดง การเปรียบเทียบจำนวนที่นั่งในส่วนของโรงแรม
ที่มา การสำรวจ

ห้องประชุม หากพิจารณาเรื่องขนาดของโรงแรมลิตเติลดิกได้เปรียบที่สุดสามารถจุคนได้ถึง 1,000 คน และในห้องประชุมสำหรับนักธุรกิจก็มีความแตกต่างจากโรงแรมอื่นๆ คือมีอุปกรณ์การทำงานของนักธุรกิจครบครันไม่ว่าจะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องโทรสาร เครื่องมือ สื่อสารอื่นๆ จากการศึกษาพบว่า ห้องประชุมที่ทันสมัยที่สุดคือห้องประชุมโรงแรมตุลิตโฮล์แลนด์วีลอร์ท เพราะสามารถดัดแปลงทำการตกแต่งได้ง่ายและมีความสวยงาม แต่เดิมชาวเชียงรายมักจะจัดงานกันตามสมาคมจีน หรือยิมโรงเรียนเป็นสถานที่จัดเลี้ยงแต่ปัจจุบันเริ่มหันมาใช้บริการห้องจัดเลี้ยงในโรงแรมมากขึ้น หรือแม้แต่การสังสรรค์ระหว่างเพื่อนฝูง หรือการเลี้ยงส่ง เลี้ยงรุ่นเลี้ยงรับ ก็เริ่มมีเข้ามาใช้บริการในห้องจัดเลี้ยงแต่ละโรงแรมจะมีฝ่ายจัดขายออกไปชักชวนให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งของทางราชการและเอกชนในจังหวัดเชียงรายเองหรือจังหวัดอื่นๆ ใกล้เคียงรวมถึงในกรุงเทพฯ ด้วยให้มาใช้บริการห้องจัดเลี้ยงของทางโรงแรม นอกจากนี้ยังมีการแสดงต่างๆ ขึ้นในห้องต่างๆ ของโรงแรมเป็นการดึงดูดและสร้างความคุ้นเคยให้กับผู้บริโภคในจังหวัด

โรงแรม	จำนวนที่นั่ง	หมายเหตุ
เวียงอินทร์		
– ห้องเชียงแสน	150	ห้องเชียงรุ่งสามารถแบ่ง ซอยได้เป็น 3 ห้อง
– ห้องเชียงรุ่ง	50 - 500	
วังคำ		
– ห้องบุษราคัม	200 - 250	
– ห้องมรกต	200 - 250	
– ห้องทับทิม	50	
– ห้องเพทาย	50	
ลิตาเดิลติก		มีห้องประชุมเล็กสำหรับ
– ห้องราชาวดี	600	นักธุรกิจอีก 3 ห้องพร้อม
– ห้องเชียงราย	1,000	อุปกรณ์
ดุสิตไฮล์แลนด์รีสอร์ท		
– ห้องดอยตุง	600	
– ห้องดอยคำ	50	
– ห้องดอยตอง	50	
ริมกกรีสอร์ท		
– ห้องสีป้อ	250	
– ห้องเชียงทอง	100	
– ห้องหิรัญนคร	100	
– ห้องเวียงชัย	100	

ตารางที่ 16

แสดง การเปรียบเทียบที่นั่งในห้องจัดประชุมสัมมนาของโรงแรมต่างๆในจังหวัด
เชียงราย

ที่มา การสำรวจ

2.6.2 การศึกษาการคาดการณ์ธุรกิจโรงแรมในอนาคต

การศึกษาและการคาดการณ์สภาวะของโรงแรมจังหวัดเชียงรายในอนาคตนั้น จำเป็นที่จะต้องทราบจำนวนของนักท่องเที่ยวในอนาคตด้วยเพื่อที่จะนำไปคำนวณหาจำนวนห้องพักของโรงแรมที่ยังขาดอยู่โดยใช้วิธีการคำนวณทางสถิติ รีเกรชั่น (REGRESSTION ANALYSIS)

จากสมการ $Y = A + BX$
 โดยให้ $Y =$ จำนวนนักท่องเที่ยวในปีที่จะประมาณการ
 $A =$ จำนวนนักท่องเที่ยวในปีฐาน
 $B =$ ค่าสัมประสิทธิ์รีเกรสชั่น
 $X =$ ปีที่จะประมาณการลบเป็นฐาน

สถิติผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงราย	ปี 2534	ปี 2535
ชาวไทย	368,815	432,702
ชาวต่างประเทศ	214,475	138,551
รวม	583,290	571,253

ปี	f	y	yf	f ²
2534	-1	583,290	- 583,290	1
2535	0	571,253	0	0
2536	1	699,019	699,019	1
Σ	0	1,853,562	115,729	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$\text{ให้ค่าของ } A = \frac{\sum y}{n}$$

$$B = \frac{\sum yf}{\sum f^2}$$

$$\text{ดังนั้น } A = \frac{1,853,562}{3}$$

$$= 617,854$$

$$B = \frac{115,729}{2}$$

$$= 57,864.5$$

$$x = \text{ปีที่ประมาณการ} - \text{ปีฐาน}$$

$$= 2539 - 2535$$

$$= 4$$

$$\text{จากสูตร } Y = A + BX$$

$$Y = 617,854 + (57,864.5 \times 4)$$

$$= 849,312 \text{ คน}$$

เพราะฉะนั้นในปี 2539 คาดว่าจะมีนักท่องเที่ยวมาเที่ยวจังหวัดเชียงรายประมาณ 849,312 คน

อัตราการเข้าพักโรงแรม = 49 % (จากตารางที่ ๗)

ระยะเวลาพักโดยเฉลี่ย = 3 วัน (จากตารางที่ ๗)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$\begin{aligned} \text{อัตราผู้เข้าพักเฉลี่ยต่อห้อง} &= \frac{\text{จำนวนนักท่องเที่ยวในปีฐาน} \times \text{ระยะเวลาพักเฉลี่ย} \times 100}{\text{จำนวนห้องพักปัจจุบัน} \times \text{อัตราการเข้าพัก} \times 365} \\ &= \frac{571,253 \times 3 \times 100}{2552 \times 49 \times 365} \end{aligned}$$

$$= 3.75 \text{ คน/ห้อง}$$

$$\begin{aligned} \text{จำนวนห้องพักที่ต้องการในปี 2539} &= \frac{\text{นักท่องเที่ยวในปี 2539} \times \text{ระยะเวลาพักเฉลี่ย} \times 100}{\text{อัตราผู้เข้าพักเฉลี่ย} \times \text{อัตราการเข้าพัก} \times 365} \\ &= \frac{849,312 \times 3 \times 100}{3.75 \times 49 \times 365} \end{aligned}$$

$$= 3,798.9 \text{ ห้อง}$$

$$\begin{aligned} \text{จำนวนห้องพักที่ยังขาดในปี 2539} &= \text{จำนวนห้องพักที่ต้องการ} - \text{จำนวนห้องพักในปัจจุบัน} \\ &= 3,798 - 2552 \\ &= 1,246 \text{ ห้อง} \end{aligned}$$

จากการคำนวณตามหลักสถิติจะเห็นได้ว่าในอีกสองปีข้างหน้า (พ.ศ. 2539) ซึ่งจะพอดีกับที่โครงการเสร็จสมบูรณ์จะสามารถเปิดบริการได้ จำนวนห้องพักของโรงแรมจังหวัดเชียงรายจะยับขาดอยู่ถึง 1,246 ห้อง

การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม

3.1 การศึกษาและรวบรวมข้อมูลเชิงสถาปัตยกรรม

3.1.1 ความหมายของโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมมีลักษณะพิเศษที่แตกต่างจากธุรกิจประเภทอื่น การเป็น ธุรกิจบริการ (SERVICES) ที่จับต้องไม่ได้ (INTANGIBILITY) เก็บรักษาไว้ไม่ได้ (PERISHABILITY) เป็นสิ่งที่ต้องการพร้อมกันตามขั้นตอน โดยไม่มีการหยุดกลางคัน (INSEPARABILITY) คือต้องทำงานตลอดเวลา หยุดดำเนินการไม่ได้ (NON-STOP OPERATION) รวมทั้งเป็นการยากในการจัดและรักษาค่าคุณภาพของการให้ได้มาตรฐานเวลา (HETEROGENEITY) ดังนั้นการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมจึงเป็นการแข่งขันด้านการให้บริการที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้า เป็นการสร้างความพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าที่มาใช้บริการนอกเหนือจากการแข่งขัน ในการขาย ห้องพัก การขายอาหารและเครื่องดื่มและการขายบริการอื่นๆ ของโรงแรม

ในการบริการด้านการตลาดของโรงแรมจะต้องมีการศึกษาถึงส่วนผสมทางการตลาด (MARKETING MIX) ซึ่งประกอบด้วย

1) ผลิตภัณฑ์ (PRODUCT)

ธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่ขายบริการต่างๆ ให้แก่ลูกค้า ประกอบด้วย การขาย ห้องพัก (ROOMS) การขายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE) และการขายสิ่งอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ (HOTEL FACILITIES) เช่น การจัดเลี้ยง (BANQUET) การจัดประชุม (CONVENTION) และห้องออกกำลังกาย (HEALTH CLUB) เป็นต้น การแบ่งระดับของโรงแรมจะพิจารณาจากสถานที่ที่ให้บริการและบุคลากรโดยสถานที่ที่หมายถึงถึงคุณภาพของสถานที่ภายในโรงแรม ทั้งตัวอาคารห้องพักและบรรยากาศแวดล้อม รวมทั้งสถานที่ตั้งของโรงแรมสำหรับด้านบุคลากร ถือเป็นส่วนสำคัญของผลิตภัณฑ์เพราะถึงแม้มีบริการที่ดีหรือสถานที่สวยงามเพียงใด แต่ถ้าขาดบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพ แล้วทุกอย่างก็หมดความหมาย ปกติอัตราส่วนมาตรฐานระหว่างจำนวนพนักงานบริการต่อห้องพักอย่างน้อยต้องเท่ากับ 1 ต่อ 1 การกำหนดระดับของโรงแรมจะชี้ให้เห็นถึงลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย

2) ราคา (PRICE)

อัตราราคาห้องพักที่โรงแรมต่างๆ ตั้งไว้ เรียกว่าอัตราราคาเต็ม (RACK RATE) ซึ่งในทางปฏิบัติแล้วมักมีการขายในราคาพิเศษมีการให้ส่วนลดพิเศษแก่ลูกค้าที่มาใช้บริการซึ่งจะขึ้นอยู่กับประเภทของลูกค้า จำนวนลูกค้า ระยะเวลาที่พัก และช่วงเวลาที่มาพักว่าอยู่ในช่วง LOW SEASON หรือ HIGH SEASON เช่น ลูกค้าประเภท GROUP TOUR และเจ้าหน้าที่สายการบิน (AIR CREW) มักจะได้ส่วนลดพิเศษกว่าลูกค้านักท่องเที่ยวประเภท FIT. (FOREIGN IN DEPENDENT TRAVELERS) ทั้งนี้เพราะนักท่องเที่ยว (TOURIST) มักจะคำนึงถึงราคาที่พียงมากกว่า ความสะดวกสบายที่ได้รับจากโรงแรม ในขณะที่วัตถุประสงค์ของนักท่องเที่ยวคือ การติดต่อเจรจาธุรกิจ ซึ่งมีความต้องการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการติดต่อธุรกิจระหว่างอยู่ในโรงแรม

ผู้ประกอบการอาจกำหนดราคาได้หลายวิธีแต่โดยปกติสามารถคำนวณราคาต่อห้องพักต่ำสุดตามหลักสากลได้จากสูตร

$$\text{ราคาห้องพักต่ำสุด} = \frac{\text{ราคาค่าก่อสร้างห้องพัก 1 ห้อง}}{1,000}$$

โดยราคาค่าก่อสร้างห้องพัก 1 ห้อง หาได้จากจำนวนเงินลงทุนทั้งหมดหารด้วยห้องพักสำหรับ

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดราคาค่าห้องพักของโรงแรม ประกอบด้วย

- HOTEL LOCATION คือทำเลที่ตั้งของโรงแรม ถ้าโรงแรมใดตั้งอยู่ในทำเลที่ดี เช่นอยู่ใจกลางเมือง ย่านธุรกิจหรืออยู่บนสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงาม จะส่งผลให้สามารถตั้งราคาได้สูงกว่าโรงแรมที่ตั้งอยู่ในทำเลที่ไม่ดี
- ROOM LOCATION หรือทำเลที่ตั้งของห้องพักโรงแรมโดยห้องพักที่อยู่ส่วนที่ดี เช่น มองเห็นทิวทัศน์ที่สวยงามหรือปราศจากเสียงรบกวนจะมีราคาสูง
- ROOM SIZE AND FIXTURES ขนาดของห้องพักและสิ่งประกอบของห้องพักโดยปกติโรงแรมจะมีห้องพักที่มีขนาดการตกแต่งที่แตกต่างกันไป เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่หลากหลาย ห้องพักที่มีขนาดใหญ่และตกแต่งด้วยวัสดุที่มีคุณภาพ ย่อมสามารถตั้งราคาในระดับสูงได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- LENGTH OF STAY AND SEASON ระยะเวลาพักและฤดูโดยจะกำหนดอัตราลดพิเศษสำหรับลูกค้าที่พักเป็นระยะเวลาานาน หรือผู้ที่เข้าพักในช่วงที่อยู่นอกฤดูกาลท่องเที่ยว
- MEALS บางโรงแรมได้รวมอาหารเช้าในค่าห้องพัก ซึ่งอาจทำให้รู้สึกแพงขึ้นหรือลดลงก็ได้
- SPECIAL FEATURES องค์ประกอบอื่นๆ ของโรงแรมถ้ามีมากอาจทำให้ราคาค่าห้องพักสูงได้แก่ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ประวัติความเป็นมาที่น่าสนใจ รูปแบบการก่อสร้าง เป็นต้น ตัวอย่าง ของโรงแรมประเภทนี้ได้แก่ โรงแรมโอเรียนเต็ล
- SPECIAL RATES เป็นการกำหนดราคาค่าห้องพักในอัตราพิเศษสำหรับลูกค้าบางประเภท

3) ช่องทางการจัดจำหน่าย (DISTRIBUTION) ธุรกิจโรงแรมเป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจท่องเที่ยวซึ่งมีธุรกิจที่เกี่ยวข้องอีกหลายประเภทด้วยกัน ทำให้ธุรกิจโรงแรมได้รับประโยชน์จากการติดต่อกับธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องของในด้านการจัดจำหน่าย ซึ่งช่องทางการจัดจำหน่ายของธุรกิจโรงแรมประกอบด้วย

- TRAVEL AGENT หรือบริษัทนำเที่ยว มีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อธุรกิจโรงแรมมากเนื่องจากเป็นฝ่ายหาลูกค้าส่วนใหญ่ให้กับโรงแรมต่างๆ โดยเฉพาะจาก GROUP TOUR ทางโรงแรมจะให้ค่า COMMISSION เป็นผลตอบแทน
- HOTEL REPRESENTATIVES หรือ RESERVATION CENTER เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จองห้องพักโรงแรมที่เป็นสมาชิกสำหรับลูกค้าที่มาติดต่อ โดยโรงแรมต้องเสียค่าธรรมเนียมในการเป็นสมาชิก
- CHAIN HOTEL ปัญหาการเจาะตลาดต่างประเทศสามารถแก้ไขได้โดยการเข้าร่วมเครือโรงแรมที่เป็น INTERNATIONAL CHAIN HOTEL ซึ่งมีตัวแทนขายอยู่ทั่วไปทำให้มีโอกาสได้กลุ่มลูกค้าที่คาดหวัง (PRO SPECTIVE CUSTOMER) มากขึ้นอย่างไรก็ตามจะต้องคำนึงถึงผลดีผลเสียอื่น ๆ ด้วย นอกจากนั้นอีกช่องทางที่ไม่ควรมองข้ามคือการขายโดยตรงจากเคาน์เตอร์ของโรงแรม ซึ่งเป็นการบริการลูกค้าขาจร (WALK IN) เป็นหลัก ส่วนใหญ่จะขายลักษณะนี้ยังมีจำนวนน้อยมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2 การกำหนดประเภทโรงแรม

การแบ่งประเภทโรงแรมที่มีการแบ่งออกได้ 6 วิธี คือ

- 1) แบ่งตามที่ตั้ง
- 2) แบ่งตามมาตรฐานดำเนินงาน
- 3) แบ่งตามการดำเนินงาน
- 4) แบ่งตามขนาด
- 5) แบ่งตามระยะเวลาการพัก
- 6) แบ่งตามประเภทคนพัก

1) แบ่งตามประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง สามารถแบ่งได้ 3 ประเภท คือ

ก. โรงแรมในเมือง CITY HOTEL คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ๆที่เป็นศูนย์กลางของธุรกิจการค้า การพูด การกีฬา ตลอดจนการท่องเที่ยว ในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมือง

ข. โรงแรมในเมืองเล็ก SMALLER CITY HOTEL คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองที่มีความสำคัญน้อยกว่าเมืองใหญ่ อาจอยู่ในต่างจังหวัดหรือชนบทหรือแหล่งที่มีสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ

ค. โรงแรมตากอากาศ RESORT HOTEL คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในสถานที่ท่องเที่ยวที่มีลักษณะเป็นธรรมชาติ เช่นชายทะเล หมู่ภูเขา ในป่าที่มีธรรมชาติงดงาม เป็นต้น

2) ประเภทโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม สามารถแบ่งได้ 5 ประเภท

ก. โรงแรมชั้นพิเศษ LUXURY HOTEL เป็นโรงแรมที่มีมาตรฐานในการให้บริการและส่วนบริการต่อแขกดีเยี่ยม

ข. โรงแรมชั้นหนึ่ง FIRST CLASS HOTEL เป็นโรงแรมที่มีส่วนให้ความสะดวกสบายและการบริการครบด้วย มีการจัดการบริการที่ดี

ค. โรงแรมชั้นสอง SECOND CLASS HOTEL เป็นโรงแรมที่มีการบริการ และส่วนประกอบในการให้บริการดีกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

ง. โรงแรมชั้นสาม THIRD CLASS HOTEL เป็นโรงแรมที่มีบริการส่วนบริการน้อย และความสะดวกสบายน้อยกว่าชั้นสอง

จ. โรงแรมชั้นสี่ CHEAP HOTEL เป็นโรงแรมที่ให้บริการห้องค้างคืนเท่านั้น ไม่มีส่วนบริการความสะดวกสบายหรือมีน้อยกว่า เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) แบ่งประเภทโรงแรมตามลักษณะการดำเนินการ สามารถแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะ

ก. ลักษณะดำเนินงานแบบ AMERICAN PLAN HOTEL คือการบริการจะคิดอัตราค่าห้องพักรวมกับค่าอาหาร ซึ่งอาจเป็น 2-3 มื้อ โดยไม่ยกเว้นกรณีแขกไม่รับอาหาร

ข. ลักษณะการดำเนินงานแบบ ROPE PLAN HOTEL คือการบริการจะคิดเพียงอัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนค่าอาหารที่แขกจะรับบริการจะคิดแยกต่างหาก

ค. ลักษณะการดำเนินงานแบบ DUAL PLAN HOTEL หรือเป็นแบบผสมลักษณะระบบแขกสามารถเลือกบริการเฉพาะค่าห้องพัก หรือรวมค่าอาหารได้ด้วย

4) แบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม สามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท

ก. โรงแรมขนาดใหญ่ คือ มีห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป จัดได้ว่าเป็นโรงแรมที่ได้มาตรฐานสากล การดำเนินกิจการมีความสลับซับซ้อนส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินกิจการ ขยายขอบเขตไปตามเมืองหรือประเทศต่างๆ

ข. โรงแรมขนาดกลาง คือ มีห้องพักตั้งแต่ 100 ห้อง ถึง 300 ห้อง มีการจัดการบริการที่ได้มาตรฐาน และการบริการแบบธรรมดา

ค. โรงแรมขนาดเล็ก คือ มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง การดำเนินกิจการเป็นแบบธุรกิจขนาดเล็ก มักดำเนินงานโดยสมาชิกในครอบครัว หรือเจ้าของสถานที่เป็นผู้ดำเนินการเองแต่ก็มีโรงแรมประเภทนี้บางแห่งอาศัยชื่อเสียงเดิม ประกอบกับการให้บริการอย่างทั่วถึงให้ความสะดวกสบาย ดูแลเอาใจใส่แก่แขกผู้มาพักอย่างเต็มที่ สร้างความพึงพอใจและเป็นที่ยอมรับของผู้เคยใช้บริการ

5) แบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาพัก สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 แบบ

ก. โรงแรมสำหรับพักค้างคืนชั่วคราว ในระหว่างเดินทาง THE COMMERCIAL HOTEL OF TRANSIENT HOTEL คือ โรงแรมที่มีเขมาใช้บริการห้องพักระยะสั้นเพียงวันเดียวหรือน้อยกว่านั้น โดยแขกนั้นเป็นผู้เดินทางเพื่อการติดต่อทางด้านธุรกิจหรือเพื่อที่จะเดินทางต่อไปยังจุดหมายที่ไกลกว่า ในกรณีที่โรงแรมนั้นเป็นที่มึนักรธุรกิจมาพักมากขึ้นนั้นย่อมจะต้องอำนวยความสะดวกสบายต่างๆ เช่น ห้องน้ำ โทรทัศน์เพื่อการติดต่อ เครื่องรับโทรทัศน์ และวิทยุในห้องพักสถานที่จอดรถ สำนักงานติดต่อจองที่นั่งเพื่อการเดินทาง และที่พักรอื่น เป็นต้น

นอกจากนี้ โรงแรมบางประเภทนี้ยังได้จัดให้มีบริการเพื่ออำนวยความสะดวกต่างๆ แก่แขกของโรงแรมและบุคคลภายนอกผู้สนใจจะใช้บริการ เช่น ห้องอาหารและภัตตาคาร ตลอดจนบาร์ ไนต์คลับ ในปัจจุบันนี้ยังได้จัดให้มีการบริการเพื่อการประชุมสัมมนา งานเลี้ยง และพบปะสังสรรค์ งานแสดงต่างๆ ซึ่งเป็นรายได้ของโรงแรม โรงแรมนี้ได้แก่โรงแรมที่ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตั้งอยู่ในศูนย์กลางการติดต่อธุรกิจต่างๆ ศูนย์การค้า โรงภาพยนตร์ และมีกิจกรรมนันทนาการเชื่อมโยงต่อกันจนสามารถเดินทางได้อย่างสะดวก

ข. โรงแรมสำหรับพักอาศัย RESIDENT HOTEL OR APARTMENT คือโรงแรมที่มีแขกมาใช้บริการห้องพักเป็นระยะยาว ซึ่งมีจำนวนมากในประเทศสหรัฐ โดยมีห้องพักขนาดต่างๆ และแบบต่างๆ ให้เลือกสำหรับครอบครัวขนาดต่างๆ กัน

ค. โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ RESORT HOTEL OR VACATION HOTEL คือโรงแรมที่มีแขกมาใช้บริการลักษณะแบบพักผ่อน หรือพักผ่อนคนไข้ ใช้เวลาพักมากกว่า 1 วันขึ้นไปในด้านการบริการปัจจุบัน มีลักษณะคล้ายโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองโดยทั่วไปเพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกและยังมีแผนกบริการเพื่อการพักผ่อนออกกำลังกาย รวมทั้งที่มีการจัดผู้ฝึกสอนคอยให้คำแนะนำฝึกสอน ตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อความบันเทิงต่างๆ

ง. โมเต็ลหรือโรงแรมพร้อมบริการจอดรถ MOTEL & MOTOR HOTEL คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในประเภทเดียวกับ โรงแรมสำหรับใช้ค้างคืนชั่วคราว ในระหว่างการเดินทางบริการต่างๆ ที่จัดมีลักษณะคล้ายกับบริการของโรงแรมโดยทั่วไป แขกที่ใช้บริการเข้าพักในโมเต็ลเป็นนักท่องเที่ยวไปพร้อมกับครอบครัวโดยรถยนต์ส่วนตัว หรือเป็นผู้ที่มีความประสงค์ที่ใช้เวลาการเดินทางเป็นการพักผ่อนและท่องเที่ยวไปพร้อมกันดังนั้น โมเต็ลส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ริมทางหลวงและมีสถานที่จอดรถเพื่อบริการแก่แขกผู้พักโดยเฉพาะ

6) แบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะของผู้พัก แบ่งได้ 3 ประเภท คือ

ก. BUSINESS HOTEL คือโรงแรมสำหรับธุรกิจที่เดินทางมาติดต่อธุรกิจโรงแรมประเภทนี้ มักมีบริการด้านต่างๆ ครบถ้วน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่แขกที่มาพักและมักจะตั้งอยู่ในย่านธุรกิจ หรือศูนย์กลางการค้าต่างๆ

ข. LEISURE HOTEL คือ โรงแรมสำหรับการพักผ่อน และนักท่องเที่ยวมีบริการและสิ่งบันเทิงต่างๆ เพื่อบริการให้แขกในลักษณะเพื่อเป็นการพักผ่อน โรงแรมประเภทนี้มักจะตั้งในบริเวณที่เป็นธรรมชาติ เช่น ชายทะเล ภูเขา หรือในป่าที่มีความสวยงาม

ค. SPORTS HOTEL คือโรงแรมสำหรับนักกีฬาหรือการกีฬาเป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณสนามกีฬา แขกผู้มาพักมักเป็นนักกีฬาชาติต่างๆ หรือคนต่างถิ่น โรงแรมนี้มักมีการต่างๆ ที่ครบถ้วน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่เป็นนักกีฬา ตลอดจนมีสถานที่ที่สามารถใช้ออกกำลังกาย เช่น โรงยิมเนเซียม เป็นต้น

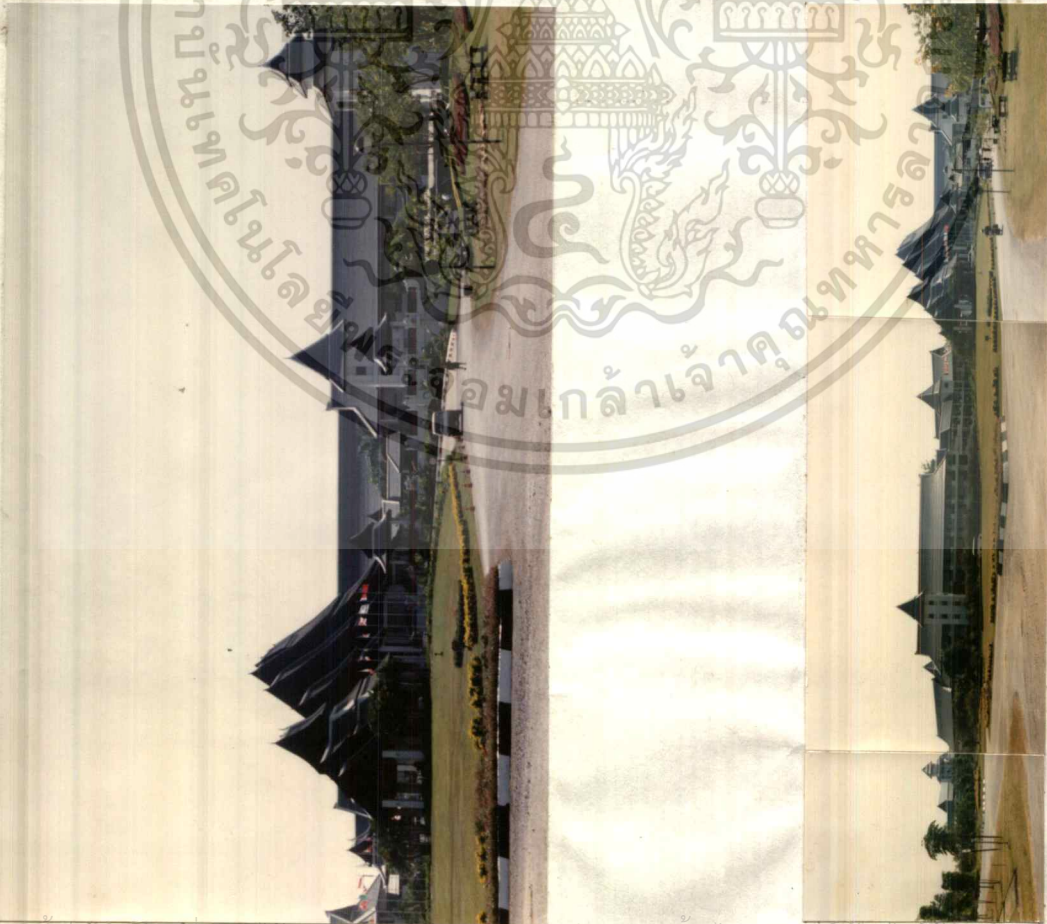
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.3 การศึกษาอาคารตัวอย่าง

อาคารตัวอย่างของโรงแรมเมืองรายเลขไฮด์ริสอร์ทคือ โรงแรมริมกกริสอร์ทจังหวัด เชียงราย ลักษณะการบริหารงานของโครงการจะบริหารงานกันเองซึ่งเจ้าของโครงการ เป็นตระกูลเก่าแก่ในจังหวัดเชียงใหม่ พื้นที่โครงการของโรงแรมริมกกริสอร์ทมีทั้งหมด 83 ไร่ ตั้งอยู่ริมแม่น้ำกกซึ่งเป็นแม่น้ำสายสำคัญของจังหวัดเชียงราย ในบริเวณดังกล่าวมีทัศนียภาพที่สวยงามมากจุดเด่นของการออกแบบอาคารคือ การนำเอาลักษณะสถาปัตยกรรมแบบ สิบสองปันนามาใช้รูปทรงของอาคารกระจายเป็นกลุ่มไปตามแนวราบซึ่งมีทั้งหมด 9 หลังสูง 3 ชั้นวางยาวไปตามแม่น้ำกกทำให้ทัศนียภาพบริเวณริมแม่น้ำกกแลดูสวยงามไม่ขัดต่อบรรยากาศ ทำให้ผู้ที่ไปพักแรมมีความรู้สึกผ่อนคลาย ได้รับการพักผ่อนที่ดีตามที่ต้องการ

รูปแบบการจัดห้องพักจัดเป็นแบบ SINGLE LOADED CORRIDOR เพื่อเป็นการเปิด มุมมองสู่มแม่น้ำกกทุกห้อง โรงแรมริมกกริสอร์ทมีจำนวนห้องพักทั้งหมด 256 ห้องและได้จัด ให้มีส่วนบริการพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อช่วยส่งเสริมการขายและความสะดวกสบายของลูกค้า เช่น ร้านเสริมสวยร้านขายของที่ระลึก สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส จุดบริการแลก เปลี่ยนเงิน ตรา เป็นต้น

การเข้าถึงของโรงแรมริมกกริสอร์ทค่อนข้างจะเข้าถึงได้ยากเนื่องจากถนนเข้าโครงการไม่ใช่ถนนสายหลักของจังหวัดแต่เนื่องจากโรงแรมมีทำเลที่ตั้งที่สวยงามจึงสามารถใช้จุด ขายของโรงแรมและเป็นข้อได้เปรียบจากโรงแรมคู่แข่ง



อาคารตัวอย่าง

โรงแรมริมกกวิสัย จังหวัดเชียงราย

เจ้าของบริหารงานกันเองภายในครอบครัว

83 ไร่

ริมแม่น้ำกก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

ออกแบบโดยใช้ลักษณะสถาปัตยกรรมแบบสืบ

สองปีเนา จำนวน 19 อาคาร ความสูง

3 ชั้น จัดห้องพักแบบ Single loaded

corridor เปิดมุมมองสู่ม้าน้ำจากทุกห้อง

256 ห้อง

ทำเลที่ตั้ง ติดม้าน้ำจากมีทัศนียภาพที่สวยงาม

บ้านเสริมสวย บ้านชายของตระกูลสระบัวน้ำ

สยามเกษม

ข้อความตัวอย่าง

การบริหารงาน

พื้นที่

ตำแหน่ง

ลักษณะสถาปัตยกรรม

สองปีเนา จำนวน

3 ชั้น จัดห้องพักแบบ

corridor เปิดมุมมองสู่ม้าน้ำจากทุกห้อง

256 ห้อง

ทำเลที่ตั้ง ติดม้าน้ำจากมีทัศนียภาพที่สวยงาม

บ้านเสริมสวย บ้านชายของตระกูลสระบัวน้ำ

สยามเกษม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.4 โครงสร้างด้านบริหาร

1. ลักษณะและการดำเนินงาน

ความสำคัญของการดำเนินงานของธุรกิจโรงแรมคือ การบริหารงาน ซึ่งถือเป็นหัวใจของธุรกิจโรงแรมเพราะการบริหารโรงแรม ต้องมีความรู้ความเข้าใจในตัวของโรงแรมเกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตัวของพนักงานต่อนักท่องเที่ยว เพื่อให้พนักงานมีความประทับใจและอยากจะมาพักในครั้งต่อไป ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

- เจ้าของกิจการเอง มีกรรมสิทธิ์เป็นของบุคคลหรือครอบครัวโดยโรงแรมจะมีห้องประมาณ 100 - 200 ห้อง ซึ่งการบริหารเองจะมีข้อเสียในด้านการตลาดระหว่างประเทศที่นักท่องเที่ยวไม่ค่อยรู้จัก ทำให้ต้องจัดการด้านตลาดมากขึ้น แต่ข้อดี คือ ไม่ต้องจัดแบ่งกำไรหรือค่าใช้จ่ายในการให้ผู้อื่นมาบริหารงาน
- เจ้าของเป็นนิติบุคคล เช่น บริษัทมหาชน ซึ่งมีกลุ่มคนเข้ามาร่วมทุนในการดำเนินงาน ซึ่งโรงแรมลักษณะนี้จะมีห้องพัก 200 ห้องขึ้นไป โดยการบริหารงานมี 2 ลักษณะคือ บริษัทจะจ้างผู้อื่นมาบริหารงาน ซึ่งบริษัทต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นค่าจัดการ (Management fee) ประจำเดือนส่วนการบริหารอีกวิธีหนึ่ง การบริหารโรงแรมที่เจ้าของโรงแรมมีส่วนร่วมในการบริหารโดยเป็นเพียงฝ่ายรับรู้ด้านนโยบาย และฝ่ายบริหารที่ได้ค่าจัดการจะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน
- การร่วมทุน (Franchise) เป็นการร่วมทุนระหว่างโรงแรมเดิมกับโรงแรมที่จะตั้งขึ้นใหม่ การบริหารงานจะร่วมกันเป็นแบบเชนหรืออีกวิธีหนึ่ง เป็นการทำสัญญาร่วมทุนโดยเจ้าของโรงแรมเป็นผู้บริหารงานเอง แต่จะต้องปฏิบัติตามสัญญา และระเบียบแบบแผนของเชนเหล่านั้นในด้านการจัดการ การตกแต่ง การปรับปรุง การบริการ โดยเชนจะเป็นที่ปรึกษาและช่วยด้านการตลาด การประชาสัมพันธ์ และการสำรองห้องพัก ซึ่งวิธีนี้ทำให้นักท่องเที่ยว รู้จักและค้นเคยกับโรงแรมลักษณะนี้มากกว่าอื่นๆ เพราะในแต่ละประเทศ จะมีค่าใช้จ่าย และกำไรต้องแบ่งให้เชนเหล่านี้ เชนที่ได้รับความนิยม คือ เชนสวิสซ์ ซึ่งการบริการจะอ่อนนุ่มต่อแขกและเชนอเมริกันที่ค่อนข้างแข็งกว่า

2. รายละเอียดการดำเนินงาน

เจ้าของโรงแรมหรือบริษัทเจ้าของโรงแรม (HOTEL OWNER, OWNER COMPANY) ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยการแบ่งทุนออกเป็นหุ้น มีมูลค่าห้องละเท่า ๆ กัน ผู้ถือหลายคนจะแสดงความจำนงขอรับผิดโดยไม่จำกัดก็ได้ โดยที่ผู้ถือหุ้นนั้น ๆ จะต้องเป็นกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นมีฐานะเป็นเจ้าของโรงแรม ซึ่งในกรณีที่มีจำนวนหุ้นและผู้ถือหุ้นมากมักเกิดความยุ่งยากและลำบากจะมีการเลือกคณะกรรมการโรงแรมดำเนินการแทนในเรื่องต่างๆ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นกลุ่มหรือคณะบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเข้ามาให้จัดการโรงแรม เนื่องจากโรงแรมที่ก่อตั้งอยู่ในรูปบริษัท จะมีฐานะเป็นนิติบุคคล มีสิทธิและหน้าที่ แต่ก็ไม่สามารถที่จะดำเนินการใดๆ จึงต้องอาศัย คณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการแทนในนามของโรงแรม ในกรณีนี้อาจถือเสมือนว่าคณะกรรมการนี้เป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการดำเนินกิจกรรมใดๆ ของโรงแรม แต่ต้องอยู่ในขอบเขตของระเบียบ บัญชีที่ผู้ถือหุ้นจะกำหนดให้

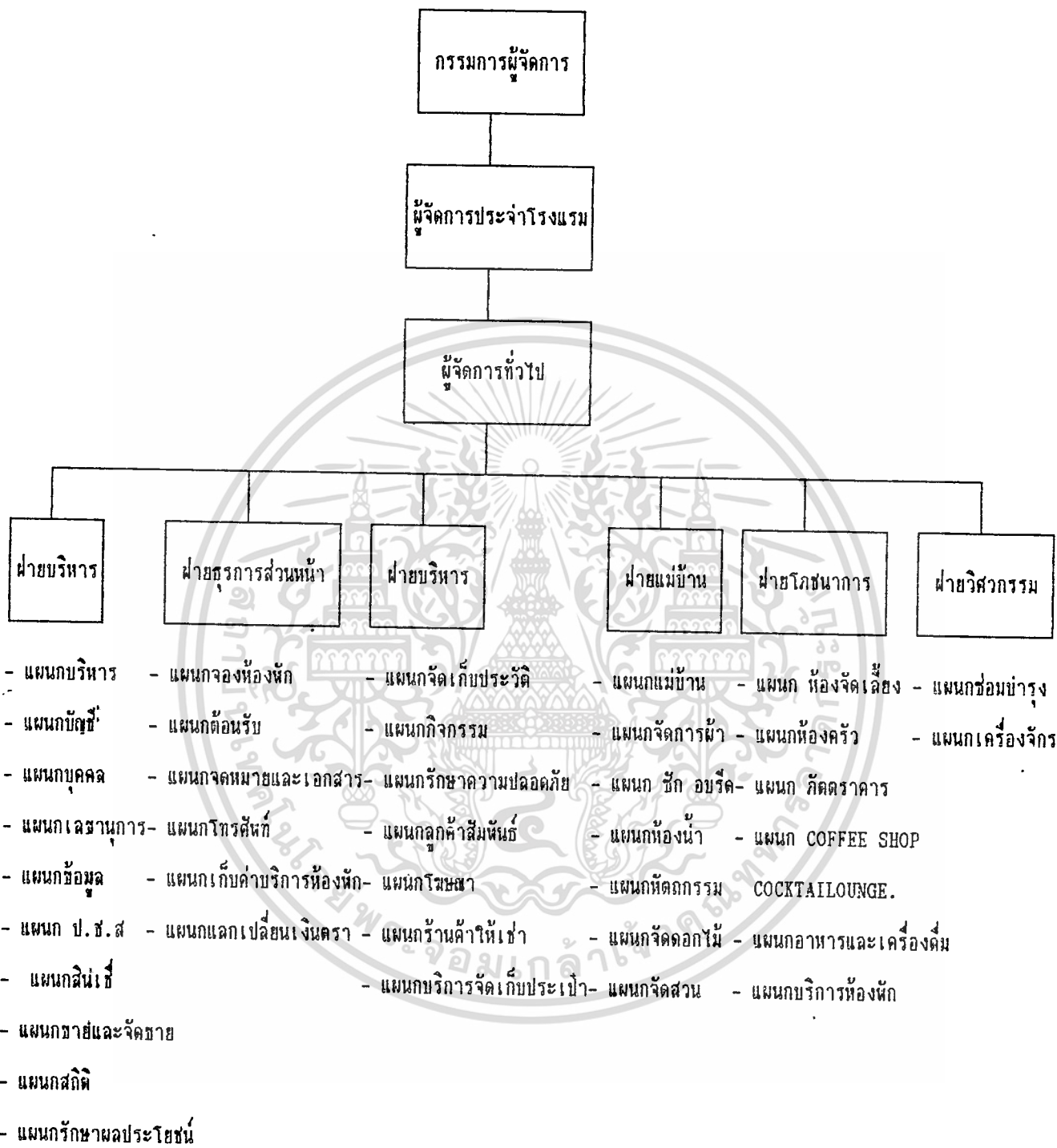
ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER)

ผู้จัดการโรงแรม คือ บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจของโรงแรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ โดยจะมีผู้ช่วยต่างๆ แบ่งสายงานการบริหารออกไป แต่ผู้ช่วยผู้จัดการทุกคนจะขึ้นตรงต่อผู้จัดการ

3. โครงสร้างขององค์การ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงแรมเป็นไป โดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึง ต้องจัดให้มีโครงสร้างในการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยสายงานหรือ แผนผังองค์การระดับการ บังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND ORGANIZATION) โดยหน่วยงานต่างๆ ของโรงแรม แบ่งออกได้ดังนี้ คือ

แผนภูมิการบริหารงานของโรงแรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.5 การกำหนดอัตราจำนวนบุคลากร

สำหรับการแบ่งอัตรากำลังคนในหน่วยงานต่าง ๆ ใช้ข้อมูลจากการสำรวจโรงแรม โดยสามารถแยกเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

- 1) ส่วนบริหาร (ADMINISTRATION) ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายต่างๆ รวมถึง ประธานกรรมการด้วย ในส่วนนี้คิดอัตราร้อยละ 3 ต่อ กำลังคนทั้งหมด
- 2) ส่วนธุรการส่วนหน้า และพนักงานในส่วนบริหาร (FRONT OFFICE & ADMIN STAFF) ซึ่งประกอบด้วย FRONT OFFICE CASHIER, ROOM CLERK, TELEPHONE OPERATOR, ADMINISTRATION STAFF ในส่วนนี้คิดเป็นร้อยละ 11 ต่อกำลังทั้งหมด
- 3) ส่วนบริการ (SERVICE) ประกอบด้วย BELLMAN DOORMAN , HEAD PORTER , ROOM SERVICE STAFFS ในส่วนนี้คิดอัตราร้อยละ 19 ต่อกำลังคนทั้งหมด
- 4) ส่วนแม่บ้าน (HOUSEKEEPING) ประกอบด้วย CHAMBER MAID, HOUSE KEEPER , HOUSE MAN ในส่วนนี้คิดเป็นอัตราร้อยละ 16 ต่อกำลังคนทั้งหมด
- 5) ส่วนอาหารและบริการ (FOOD & SERVICE) ในส่วนนี้แบ่งออกเป็นสองย่อย 2 ส่วน คือ ส่วนห้องจัดเลี้ยง และภัตตาคาร คิดอัตราร้อยละ 18 ต่อกำลังคน และส่วนครัวปรุงอาหาร คิดอัตราร้อยละ 16 ต่อกำลังคนทั้งหมด
- 6) ส่วนบำรุงรักษาและควบคุมเครื่อง (MAINTENANCE & EQUIPMENT OPERATION) ได้แก่ เจ้าหน้าที่ในส่วนวิศวกรรม คิดอัตราร้อยละ 6 ต่อ กำลังคนทั้งหมด

การกำหนดอัตราบุคลากร

การหาอัตราบุคลากรในธุรกิจโรงแรมนั้น ขึ้นอยู่กับตัวแปรค่า FACTORS ต่างๆ เช่น มาตรฐานของโรงแรมจัดอยู่ในโรงแรมชั้นสุขสบายหรูหรา LUXURY HOTEL โรงแรมชั้นหนึ่ง FIRST CLASS HOTEL หรือโรงแรมแบบประหยัด ECONOMY HOTEL หรือ โรงแรมแบบประหยัดราคาค่าห้องถูก ECONOMY HOTEL นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับอัตราการเข้าพัก OCCUPANCY RATE อีกด้วย จากการสำรวจโรงแรมปรากฏว่า มีสัดส่วนของพนักงานในโรงแรมต่างๆ ดังนี้

TYPICAL STAFFING REQUIREMENT

TYPICAL RATIO	STAFF	ROOM
MODERN LUXURY RESORT HOTEL	2.0	1
CONVENTION HOTELS (SUPERIOR GRADE)	1.0	1
LARGE CITY CENTRE HOTELS	0.8	1
RESORT HOTELS (MIDDLE GRADE)	0.6	1
MINIMUM SERVICES HOTELS AND MOTELS	0.25 - 0.10	1

สำหรับโรงแรมในประเทศไทย จากการสำรวจของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยพบว่าโรงแรมต่างๆ ในปัจจุบันที่ได้รับการส่งเสริมและไม่ได้รับการส่งเสริม มีอัตรากำลังคนทีสรุปได้ดังนี้

โรงแรมในกรุงเทพฯ	1.46 คน/ 1 ห้องพัก
โรงแรมในต่างจังหวัด	0.63 คน/ 1 ห้องพัก

โรงแรมตากอากาศในต่างจังหวัดมักมีการจ้างงานเพิ่มขึ้นในฤดูการท่องเที่ยวซึ่งห้องพักมักจะเต็ม ส่วนในฤดู LOW SEASON จะมีพนักงานปกติ

3.1.6 ผู้ใช้โครงการและพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

ในการศึกษาเรื่องผู้ใช้โครงการ (USER) สามารถแบ่งผู้ใช้โครงการได้ 3 พวก คือ

- 1) ผู้มาพักในโครงการ ได้แก่ นักท่องเที่ยว และผู้มาพักในโอกาสต่าง ๆ บุคคลภายนอก อาจเป็นแขกหรือเพื่อนของผู้มาพักในโครงการ และนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการในส่วนภัตตาคารของโรงแรม หรือส่วนอื่นๆ ที่มิได้เข้าพักในโครงการ
- 2) ผู้บริหารโครงการ ได้แก่ผู้ที่มีตำแหน่งหน้าที่ กำหนดนโยบายและวางแผนในการดำเนินงานของโรงแรมตลอดจนผู้ที่ เป็นหัวหน้าควบคุมพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อให้กิจการดำเนินไปตามนโยบายและการวางแผน
- 3) ผู้ให้บริการ ได้แก่ พนักงานระดับต่าง ๆ ซึ่งทำหน้าที่เพื่อบริการแขกในแต่ละกลุ่มของผู้

ใช้โครงการสามารถวิเคราะห์พฤติกรรมได้ดังนี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1) ผู้มาพักในโครงการ สามารถแบ่งกลุ่มของผู้มาพักโครงการออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

ก. นักท่องเที่ยว ประกอบด้วย นักท่องเที่ยวชาวไทย และนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศทุกประเภท จะมีการเข้าพักในโรงแรมทั้งในลักษณะส่วนตัว คือเดินทางมาเองเป็นกลุ่มย่อยประมาณ 2-5 คน หรือมาเป็นกลุ่มในลักษณะกรุ๊ปทัวร์ขนาดใหญ่ตั้งแต่ 10-40 คนขึ้นไป

ข. ผู้ที่มาพักในโอกาสต่าง ๆ ได้แก่ ผู้เข้ามาเข้าร่วมประชุมสัมมนาที่จัดขึ้นข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บริหารบริษัท ซึ่งมาติดต่อราชการหรือธุรกิจต่างๆ ซึ่งมีระยะเวลาในการพักทั้งระยะสั้น และระยะยาว กลุ่มนี้จะมีพฤติกรรมแตกต่างจากนักท่องเที่ยวไปบ้าง เฉพาะผู้มาประชุมสัมมนาเท่านั้น แต่พฤติกรรมก็มีส่วนคล้ายคลึงกับนักท่องเที่ยวทั่วไป

เมื่อพิจารณาประเภทของแขกผู้มาพักจะสามารถศึกษาและวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการประเภทนี้ได้ โดยจะแบ่งระยะการเข้ามาใช้โครงการ ดังนี้

ระยะที่ 1 ระยะการเดินทางมาพัก จากการเดินทางมาจนถึงเข้าที่พัก

ระยะที่ 2 ระยะการเข้าพัก และทำกิจกรรมในแต่ละวันกับองค์ประกอบต่างๆ

ของโครงการ

ระยะที่ 3 ระยะการเดินทางกลับตั้งแต่การเตรียมตัวกลับ เช็คเอาท์ และเดินทางกลับ

- ระยะที่ 1 การเดินทางมาพัก

ผู้ใช้โครงการจะเดินทางด้วยวิธีการยานพาหนะ และระยะเวลาที่แตกต่างกันที่สามารถแบ่งเป็น

1) เดินทางด้วยพาหนะส่วนตัว โดยส่วนใหญ่จะมาจากกรุงเทพฯ และจังหวัดในภาคเหนือ จะมาถึงโครงการในเวลาประมาณบ่ายหรือเย็น เพราะจะมีการแวะพักตามแหล่งท่องเที่ยวในระยะทางที่ผ่าน แต่มีจำนวนค่อนข้างน้อย

2) เดินทางกับบริการนำเที่ยว (ทัวร์) จะมาถึงในเวลาบ่ายหรือเย็น เพราะมีการแวะพักตามจุดท่องเที่ยวต่างๆ ตามระยะทางผู้เดินทางมากับบริการท่องเที่ยวนี้ทางบริการจะมีการติดต่อเรื่องห้องพักกับโรงแรมล่วงหน้า ผู้ใช้โครงการประเภทนี้มีจุดสำคัญที่ควรคำนึงถึงคือความเหน็ดเหนื่อยอ่อนเพลียจากการเดินทาง

3) เดินทางด้วยรถประจำทาง จะมาถึงในช่วงเช้าคือประมาณ 8.00 - 9.00 น. โดยส่วนใหญ่จะมีการติดต่อจองที่พักล่วงหน้า เมื่อเข้ามาถึงจังหวัด เชียงราย จะติดต่อกับสำนักงานใหญ่ในเมืองของโรงแรม และเดินทางมาถึงโรงแรมด้วยบริการของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ การเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจะถือว่าผิดกฎหมาย

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในระยะที่ 1 นี้สามารถสรุปพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้โครงการได้ดังนี้

: เวลาที่ผู้มาพักจะเข้าเช็คอินโดยประมาณ มี 2 ช่วงคือ ช่วงเช้าประมาณ 9.00 - 10.00 น. และช่วงบ่ายประมาณ 14.30 - 17.30 น.

: เนื่องจากผู้ใช้โครงการมีความเหนื่อยอ่อนเพลียจากการเดินทาง จะพบว่าผู้ใช้โครงการมีความต้องการในเรื่องของการพักผ่อน และการเข้าสู่ที่พักโดยเร็ว ซึ่งจะต้องมีการจัดการเรื่องสัมภาระของผู้ใช้โครงการโดยรวดเร็ว

ระยะที่ 2 ระยะการเข้าพักในโครงการ

ผู้ใช้โครงการที่มาพักในโครงการ จะมีพฤติกรรมในระยะนี้แตกต่างกันไปบ้างตามจุดประสงค์ของแต่ละคน เช่น นักท่องเที่ยวก็จะมีพฤติกรรมต่างๆ กันซึ่งสถานที่ของโครงการก็จะตอบสนองพฤติกรรมต่างๆ ของนักท่องเที่ยวได้อย่างหลากหลาย ทั้งนี้เป็น PASSIVE และ ACTIVE เช่นการพักผ่อนอาบแดด การไปชมทัศนียภาพในบริเวณจัดท่องเที่ยวแห่งอื่นในจังหวัดกีฬาทางน้ำส่วนผู้มาร่วมประชุมสัมมนา ก็จะประกอบกิจกรรมของตนไปตามตารางเวลาที่ได้มีกำหนดไว้แต่อย่างใดก็ตาม เราสามารถสรุปพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ ในช่วงเวลาต่างๆ ของวันได้ดังนี้

7.00 - 9.00	ตื่นนอน ทำธุระส่วนตัว พักผ่อน
8.00 - 10.00	รับประทานอาหารเช้า บางพวกอาจออกไปเที่ยวสถานที่อื่นๆ
10.00 - 12.00	เป็นช่วงที่ประกอบกิจกรรม ตามจุดประสงค์ของนักท่องเที่ยว เช่น อาบแดด หรือกีฬาทางน้ำ เช่น ตกปลา ปั่นจักรยานน้ำ พักผ่อน หรือ ประชุมสัมมนา นอกจากนี้บางส่วนยังไปเที่ยวตามแหล่งท่องเที่ยวอื่นๆ
12.00 - 17.00	ช่วงประกอบกิจกรรมเหมือน 10.00 - 12.00 หรือ พักผ่อน
17.00 - 19.00	พักผ่อนทำธุระส่วนตัว เตรียมรับประทานอาหารค่ำ หลังจากนั้นจะเป็นการพักผ่อน หรือจับกลุ่มเล่นเกมต่างๆ หรือ เข้าคอกเทลส์เลาจ์เพื่อดื่ม หรือฟังเพลงเป็นการพักผ่อนหย่อนใจ ลักษณะของกิจกรรมจะเป็นแบบ (PASSIVE)
24.00	เข้าพักผ่อนยังห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในระยะที่ 2 นี้สามารถสรุปพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้โครงการได้ดังนี้

: แยกผู้มาพักชาวต่างประเทศ นอกจากต้องการมาพักผ่อนแล้วยังมีความต้องการไปหาความรู้ในเรื่องสภาพท้องถิ่นที่ตนมาพัก หรือความเป็นอยู่ ซึ่งจะออกมาในรูปของการไปเที่ยวตามแหล่งท่องเที่ยว นอกจากนี้ในขณะที่เขาใช้เวลาในที่พัก สภาพแวดล้อมที่เข้าต้องการนอกจากปัจจัยหลักของการตากอากาศแล้ว ยังต้องการความเป็นอยู่แบบพื้นถิ่นที่เขาสัมผัสได้ตั้งนั้นลักษณะพื้นที่ถิ่นบางอย่างสามารถนำมาใช้ในการออกแบบเพื่อให้ที่ประทับใจแก่ผู้มาใช้โครงการได้

: แยกผู้มาพักที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ในโรงแรมมีโอกาสที่จะเกิดความรู้สึกน่าเบื่อเพราะมีกิจกรรมหรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ซ้ำซากจำเจ ดังนั้นจึงต้องการกิจกรรมที่เป็นสิ่งแปลกใหม่หรือให้ความเพลิดเพลินเพื่อเป็นสิ่งทดแทน อาจเป็นกิจกรรมที่เป็นแบบคนเดียวหรือมีการรวมกลุ่ม แต่อย่างไรก็ตาม กิจกรรมต่างๆ ควรแฝงไว้ด้วยความสนุกสนาน

: จุดประสงค์ของการพักผ่อนในโครงการมีทั้งแบบ PASSIVE และ ACTIVE ดังนั้นจึงควรพิจารณาในเรื่องการรบกวนซึ่งกันและกัน

- ระยะที่ 3 การเดินทางกลับ

เป็นระยะเดินทางกลับหลังจากการพักซึ่งใช้ระยะเวลาในการพักแตกต่างกันออกไป เช่น คนไทยจะพักประมาณ 2-3 วัน นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศก็จะแตกต่างกันออกไป เวลาในการเช็คเอาท์ก็จะแตกต่างกันออกไปเหมือนกับเวลาในการเข้าพักคือนักท่องเที่ยวที่มีรถเช่าแบบกรุ๊ปทัวร์มักจะออกในตอนเช้า เพราะต้องใช้เวลาในการเดินทางในช่วงกลางวันหรือเดินทางไปท่องเที่ยวยังสถานที่อื่นต่อไปที่นักท่องเที่ยวเดินทางโดยรถประจำทางไปยังจุดท่องเที่ยวอื่น หรือเดินทางกลับก็จะออกเดินทางในช่วงเวลาที่ตรงกับเวลาการเดินทาง ในกรณีทางโรงแรมจะจัดรถบริการไปส่งให้

ในช่วงระยะที่ 3 นี้เป็นช่วงที่พฤติกรรมไม่ซับซ้อนเพียงต้องการความรวดเร็วตรงต่อเวลา และถูกต้องแน่นอนเท่านั้น

ในแต่ละกลุ่มของผู้ใช้โครงการสามารถวิเคราะห์พฤติกรรมได้ดังนี้

1) ผู้บริหารโรงแรม สามารถแยกระดับการทำงาน ได้ดังนี้

ก. ระดับวางแผนและนโยบาย

ระดับจัดการ และดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย

ระดับควบคุม และดำเนินงานให้ถึงการบรรลุเป้าหมายตามนโยบาย

ข. ระดับวางแผนและนโยบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่มอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ได้แก่ ประธานบริษัท เจ้าของบริษัทกรรมการผู้จัดการเป็นต้น วิธีการ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีนำไปใช้

ทำงานนั้นจะต้องคอยติดต่อธุรกิจและคอยฟังผลงานในการดำเนินงานอยู่เสมอ และจะต้องตัดแปลงนโยบายหรือแผนการทำงานให้เป็นที่ไปตามสภาพแวดล้อม การทำงานไม่จำเป็นต้องอยู่ที่โรงแรม เพราะจะไม่สะดวกแก่การติดต่อธุรกิจ แต่อาจจะมาพักดูกิจการติดต่อและบริหาร

ค. ระดับจัดการและดำเนินงานให้กิจการเป็นที่ไปตามนโยบาย

ได้แก่ ผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่จะทำหน้าที่จัดการให้นโยบายสามารถนำไปใช้ได้ ในภาคปฏิบัติคือ แจกจ่ายงานให้หัวหน้าที่ควบคุมแผนกต่างๆ การทำงานจะต้องมีการติดต่อธุรกิจภายนอก และดูแลการดำเนินงานของโรงแรม จัดประชุมหัวหน้าแผนกเพื่อชี้แจงนโยบายและรับรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนั้นจะต้องมีสถานที่ทำงานและที่พักให้แก่ผู้จัดการใหญ่ที่โรงแรม

ง. ระดับควบคุมและดำเนินงานให้กิจการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายได้แก่ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ จะคอยดูแลสั่งงานให้พนักงานทำหน้าที่ต่างๆ จะคอยติดตามประเมินผลงานทั้งจากแขกผู้มาพัก ทั้งทางตรงและทางอ้อมเป็นไปด้วยดี การทำงานจะเริ่มตั้งแต่มก่อนแขกผู้มาพักตื่นนอน คือ ประมาณ 06.00 น. จนกระทั่งแขกผู้มาพัก เข้าที่พักหลับนอนกันหมดแล้วคือประมาณ 24.00 น. ดังนั้นจะต้องมีที่พักและที่ทำงานในโรงแรมให้แก่ผู้บริหารระดับนี้

2) ผู้บริหารของโรงแรม

ก. พนักงานทุกแผนก ที่ทำหน้าที่ให้บริการแก่ผู้มาพักทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งจะทำงานตามนโยบายที่วางไว้ เวลาในการปฏิบัติงานจะขึ้นอยู่กับแผนงานกะเวลา ซึ่งปกติจะแบ่งเป็น 2 กะคือกะเช้าเริ่มตั้งแต่วเวลา 06.00 - 15.00 น. และจาก 15.00 - 24.00 น. ผู้ให้บริการบางคนอาจเป็นผู้ที่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่จำเป็นต้องมีที่พักให้

ฝ่ายบริการ

- ผู้จัดการทั่วไป

ความรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไปนั้น ครอบคลุมกิจกรรมทุกด้านของโรงแรม ทำหน้าที่บริหารและควบคุมให้การดำเนินงานเป็นที่ไปตามนโยบายที่กำหนด ต้องทำหน้าที่เสมือนเป็นผู้จัดการประสานงานด้านต่างๆ ให้ดำเนินไปโดยสอดคล้องและราบรื่น เพื่อยังประโยชน์และผลกำไรให้แก่โรงแรมมากที่สุด ผู้จัดการทั่วไปทำหน้าที่เป็นตัวแทนของโรงแรมในสายตาของสาธารณชน เอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้จัดการทั่วไปจะบริหารงานได้ดีต้องประกอบด้วยความสามารถดังต่อไปนี้

1. วางเป้าหมายการดำเนินงาน
2. วางแผนการทำงาน
3. สื่อสารสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีภายในโรงแรม
4. มอบหมายงานถูกต้องเหมาะสม
5. แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น
6. ประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
7. ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร

- รองผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการทั่วไป และตรวจตราผลการดำเนินงานประจำวันของแผนต่างๆ โดยการปรึกษากับหัวหน้าแผนกหรือผู้ช่วยถึงวิธีการ และหลักการปฏิบัติใหม่ๆ ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิม ตลอดจนให้คำแนะนำในสิ่งที่เป็นประโยชน์ในเรื่องนั้น นอกจากนี้ยังต้องประชุมปรึกษาหารือและแนะนำฝ่ายบริหารหรือหัวหน้าแผนกหัวหน้าฝ่ายในเรื่องแนวโน้มของธุรกิจ ซึ่งได้มาจากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับโรงแรมอื่น หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง สายการบิน หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ตลอดจนใช้ความพยายามอย่างที่สุดในการสร้างความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม

ฝ่ายบัญชี

- ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและภาษี

ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและภาษี จะต้องควบคุมดูแลการทำงานที่กรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายทั้งปวงของ โรงแรม บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงินภาษีในฝ่าย ควบคุมกำกับดูแลกระแสเงินสด และทรัพย์สินอื่นๆ ทั้งหมดของ โรงแรม

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและภาษี

ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและภาษี เกี่ยวกับงานฝ่ายการเงินและภาษีทั้งหมดที่รับผิดชอบงานบัญชีโดยดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่ากรรมใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ

ทำหน้าที่กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อ และการเก็บเงินทั้งหมด

- ผู้ตรวจสอบรายได้

ทำหน้าที่ตรวจสอบให้แน่ใจว่า รายได้ประจำวันเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรวจสอบของพนักงานตรวจสอบภาคกลางคืน หัวหน้าตรวจสอบ และพนักงานเก็บเงินสดค่าอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งจัดทำรายงานต่างๆ ที่มีผลต่อรายได้ให้สมบูรณ์

- หัวหน้าตรวจสอบ

ทำหน้าที่ฝึกอบรมและกำกับดูแลพนักงานเก็บเงินค่าอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมด รวมไปถึงแคชเชียร์ในส่วนหน้าด้วย

- พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า

ทำหน้าที่รับ และเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้า ไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่นๆ ที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่างๆ หรือลงบัญชีลูกหนี้

- ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

ทำหน้าที่ควบคุมต้นทุนการขายอาหาร และเครื่องดื่มรวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนค่าอาหารและเครื่องดื่ม

- พนักงานควบคุมต้นทุนค่าอาหารและเครื่องดื่ม

ทำหน้าที่บันทึกปริมาณและราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย

- สมุหบัญชี

ทำหน้าที่รับผิดชอบต่อรายงานการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งปวง

- ผู้รักษาค้างพัสดุ

ทำหน้าที่ดูแลคลังพัสดุอาหารและเครื่องดื่มคลังพัสดุทั่วไปและรับผิดชอบสิ่งของทั้งหมดที่เก็บไว้ในคลังพัสดุ โดยลงบัญชีสิ่งของนำเข้า

- แคชเชียร์ใหญ่

ทำหน้าที่รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งเงินสดในมือ

- ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้

ทำหน้าที่จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ตรวจสอบวิธีการและระยะเวลาในการจ่ายเงินของโรงแรมทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายส่วนที่แน่นอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้

ทำหน้าที่จัดทำและเก็บรักษานันทิกรายรับต่างๆ ให้ถูกต้อง เก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้า รวมทั้งบัญชีของพนักงานโรงแรม ดูแลให้ได้รับเงินจากลูกหนี้ตรงตามกำหนดตามบัญชีลูกหนี้และใบเรียกเก็บเงิน

ฝ่ายห้องพัก

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ทำหน้าที่ประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก

- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ทำหน้าที่กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า

- ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้จัดการบริการส่วนหน้า ควบคุมดูแลในเรื่องรายละเอียดของงานและวิธีการทำงานให้แก่ผู้ช่วยผู้จัดการ และพนักงานอาคันตุกะสัมพันธ์ ต้องรับผิดชอบงานของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมด ในกรณีที่ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าไม่อยู่

- ผู้ช่วยผู้จัดการ " LOBBY- "

ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของฝ่ายบริหาร เพื่อรับผิดชอบงานส่วนที่ต้องทำการติดต่อสัมพันธ์และรับรองลูกค้า

- พนักงานอาคันตุกะสัมพันธ์

ทำหน้าที่ในการต้อนรับและดูแลเอาใจใส่ลูกค้าสำคัญของโรงแรม

- หัวหน้า เสมียนห้องพัก

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการฝึกอบรม เสมียนห้องพักและพนักงานให้ข่าวสารและรับผิดชอบบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับและพนักงาน

- ทำหน้าที่ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระ โดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋าและพนักงาน เปิดประตู

- ผู้จัดการแผนกรับจองห้องพัก

ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ช่วยผู้จัดการ " LOBBY " ผู้จัดการแผนกบริการทั่วๆ และฝ่ายขายควบคุมดูแลการดำเนินงานของแผนกรับจองห้องพัก

- ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกรับจองห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้รอบเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ผู้จัดแผนกรับจองห้องพักมอบหมาย รับผิดชอบงานใน
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนรับจองทั้งหมด เมื่อผู้จัดการแผนรับจองห้องพักไม่อยู่

- เสมียนรับรอง

ทำหน้าที่รับและยืนยันการจองห้องพักของลูกค้า รวมทั้งทำรายงานประจำวัน

- ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์

ทำหน้าที่บริหารงานในแผนกติดต่อดูสอบถาม โต้ตอบจดหมาย ทำบันทึกรายละเอียด และรายงานเรื่องคณะนักท่องเที่ยวที่กำลังจะมา กำลังพักอยู่ และกำลังจะกลับ ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานบริการทัวร์ และพนักงานบริการ เจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ ถ้ามีเจ้าหน้าที่สายการบินพักอยู่เป็นประจำ

- ผู้ประสานงานทัวร์

ทำหน้าที่ประสานงานกับหัวหน้าทัวร์ เพื่อให้เกิดความสะดวกราบรื่น เมื่อคณะทัวร์จะเข้าพักหรือออกไป

- ผู้จัดการศูนย์บริการธุรกิจ

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลศูนย์บริการ และงานเลขานุการ สำหรับลูกค้าของโรงแรมที่เป็นนักธุรกิจ หรือบุคคลสำคัญ

- ผู้จัดการภาคกลางคืน

ทำหน้าที่ผู้จัดการในเวลากลางคืน และรับผิดชอบการดำเนินงานของโรงแรมทั้งหมดในเวลากลางคืน

- หัวหน้าพนักงานโทรศัพท์

ทำหน้าที่บริการและปฏิบัติงาน ด้านแผนกควบคุมโทรศัพท์ของโรงแรม

- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ทำหน้าที่บริการ และปฏิบัติงานในด้านการรักษาความปลอดภัยของแผนก เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายที่จะพึงมีต่อบุคคล และทรัพย์สินภายในโรงแรมและของโรงแรม

- ผู้ควบคุมยาม

ทำหน้าที่ควบคุมภารกิจทั้งปวงของยามรักษาความปลอดภัยเพื่อความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สินภายในอาคารเขตของโรงแรม

- ผู้จัดการแผนกซักรีด

ทำหน้าที่บริการงานซักรีด ทั้งที่เป็นลูกค้า เครื่องแบบพนักงาน และของที่ใช้ในโรงแรม

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ทำหน้าที่รับผิดชอบงานในแผนกแม่บ้านทั้งหมด ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ทำหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกแผนกในฝ่าย และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทุกหน่วยในแผนกต่างๆ

- หัวหน้าพ่อครัว

ทำหน้าที่กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และพ่อครัว

- ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว

ทำหน้าที่รับผิดชอบต่องานในครัวทุกอย่าง ในกรณีหัวหน้าพ่อครัวไม่อยู่ จัดทำตารางการทำงานประจำวัน และบริหารงานประจำด้านค่าจ้างแผนกครัวโดยอยู่ในการดูแลของหัวหน้าพ่อครัว

- ผู้จัดการแผนกภัตตาคาร

ทำหน้าที่รับผิดชอบเรื่องอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมดในห้องอาหารต่าง ๆ รวมถึงงานด้านบริการทั้งในห้องอาหาร คลับของโรงแรม และห้องโถงสำหรับพักผ่อนต่างๆ

- ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวกับบริการด้านอาหาร และเครื่องดื่มในการจัดงานเลี้ยง งานสังคมหรือพิธีการต่างๆ ที่จัดขึ้นในโรงแรมหรือนอกโรงแรม และการติดต่อลูกค้า

- ผู้ช่วยผู้จัดการจัดเลี้ยง

ทำหน้าที่จัดทำแผนรายละเอียดในการเตรียมงานจัดเลี้ยง ควบคุมการบริการอาหารและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงทั้งภายในโรงแรมและภายนอกโรงแรม

- ผู้แทนขายการจัดเลี้ยง

ทำหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการขายการจัดเลี้ยงรวมทั้งบริการอาหารและเครื่องดื่มโดยติดต่อประสานงานกับลูกค้าต่างๆ ให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของโรงแรมและจะต้องมีความรู้ในเรื่องสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของโรงแรม การบริการอาหารและเครื่องดื่มการจัดงานในและนอกโรงแรม

- ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานทุกด้านของ COFFEE SHOP ให้ดำเนินไปด้วยดีโดยเฉพาะงานด้านบริการต้องให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริการ ทั้งนี้โดยดูแลกับต้นพนักงานต้อนรับหญิง พนักงานเสิร์ฟชายหญิง รวมทั้งพนักงานขายเบอเกอร์ด้วยการค้าไม่ว่าการณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้ควบคุมคอฟฟี่ชอป

ทำหน้าที่ควบคุมการบริการในส่วนที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย นอกเหนือไปจากการฝึกอบรมพนักงานในความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งรับผิดชอบพนักงานบริการชายหญิง พนักงานเก็บกวาดโต๊ะที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบภายใน

- พนักงานบริการชายหญิง

ทำหน้าที่รับคำสั่ง และบริการลูกค้าอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- ผู้ช่วยพนักงานบริการประจำคอฟฟี่ชอป

ทำหน้าที่รับคำสั่ง และบริการลูกค้าอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- ผู้ช่วยพนักงานบริการประจำคอฟฟี่ชอป

ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานบริการในทุกภารกิจของการบริการทั้งก่อนและในระหว่างและหลังการเสิร์ฟ

- หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมดในการบริการในห้องของโรงแรม

- ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลภารกิจบริการในห้องพักระหว่างกะงานบ่าย

- พนักงานรับคำสั่งบริการห้องพัก

ทำหน้าที่รับโทรศัพท์ที่สั่ง โดยลูกค้าซึ่งต้องการให้บริการในห้องพัก

- พนักงานบริการห้องพัก

ทำหน้าที่บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า

- ผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม

ทำหน้าที่เตรียมเครื่องดื่มต่างๆ ที่ใช้ในโรงแรม ตลอดจนบริการในคอกเทล เล้าจ์ในบาร์ และในงานจัดเลี้ยง

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการเตรียม และการบริการอาหาร เครื่องดื่มในบาร์ ตามที่ต่างๆ ของโรงแรม

- ผู้ช่วยหัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ทำหน้าที่ประสานงาน และควบคุมดูแลการเตรียมเครื่องดื่ม และการบริการ ในบาร์ต่างๆ ภายในโรงแรม

- บาร์เทนเดอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้ช่วยบาร์เทนเดอร์

ทำหน้าที่ช่วยเหลือในการต้อนรับจัดที่นั่งให้ลูกค้า และคอยบริการลูกค้าภายนอก

- พนักงานประจำบาร์

ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือตามความต้องการของบาร์เทนเดอร์

- หัวหน้าสจ๊วต

ทำหน้าที่ดำเนินการ และประสานงานหน้าที่เก็บรักษาเครื่องมือใช้ในฝ่ายอาหาร และเครื่องตั้งทุกชนิด เครื่องล้างจาน/แก้ว และภาชนะทุกชนิด

ฝ่ายขาย

- ผู้จัดการฝ่ายขาย

ทำหน้าที่บริหารงานในฝ่ายขายทั้งหมด ติดต่อชักจูง และให้บริการแก่ตัวแทน บริษัทผู้นำเที่ยวและกลุ่มธุรกิจต่างๆ เพื่อให้มาใช้บริการห้องพัก อาหารและเครื่องตั้ง สถานที่บริการทุกชนิดในโรงแรม

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย

ทำหน้าที่ประสานงานในด้านการปฏิบัติการบริหารการขาย

- พนักงานขาย

ทำหน้าที่ในการประสานงานและดำเนินการในด้านการขาย

ฝ่ายบุคคล

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ทำหน้าที่จัดระบบจำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงานและวางหลักเกณฑ์ในเรื่องเกี่ยวกับบุคลากร และความสัมพันธ์กับพนักงานและลูกจ้าง

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคลในทุกเรื่อง และการจัดการเรื่องวีซ่า เข้าประเทศใบอนุญาตทำงานของชาวต่างประเทศที่เป็นพนักงานโรงแรมและดำเนินการในเรื่องข้าราชการ

ทำหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก ฝ่าย เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานมาตรฐาน และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรมประจำปี

- ผู้ฝึกอบรม

ทำหน้าที่ช่วยผู้จัดการแผนกฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ เช่น การวางแผนและพัฒนาการฝึกอบรม การดำเนินการฝึกอบรม การจัดโครงการฝึกอบรม การเตรียมเอกสาร และจัดหมายกำหนดการ เป็นต้น

ฝ่ายช่าง

- หัวหน้าฝ่ายช่าง

ทำหน้าที่บริหารและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

แผนกประชาสัมพันธ์

- ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

ทำหน้าที่เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชน และระหว่างพนักงานของโรงแรมเอง รวมทั้งรับผิดชอบต่อความสัมพันธ์อันดีกับสาธารณชน

- ช่างภาพ

ทำหน้าที่ถ่ายเวลาปฏิบัติงานประชุมหรือมีงานปาร์ตี้ต่างๆ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- พนักงานประชาสัมพันธ์และช่างภาพสำรอง

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลงานติดต่อธุรการและงานภาพถ่าย

แผนกจัดซื้อ

- ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ

ทำหน้าที่จัดซื้อทุกอย่างตามความต้องการของทุกฝ่ายทุกแผนก เพื่อให้โรงแรมดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข. ผู้ให้บริการภายนอกได้แก่ผู้ที่เอาของมาส่ง ผู้มาเก็บขยะ เป็นต้นผู้

ให้บริการประเภทนี้จะต้องจัดทางสัญจรให้ดีเพื่อมิให้ปะปนกับทางสัญจรแก่แขก เวลาจะต้องทำการตกลงเพื่อให้หลีกเลี่ยงเวลาที่มีแขกเข้าพักมากที่สุดคือประมาณ 11.00 - 13.00 น. และเวลา 14.00 - 16.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.7 การศึกษาองค์ประกอบใช้สอยของโรงแรม

องค์ประกอบของการใช้สอยของโรงแรมแบ่งออกเป็นส่วนสำคัญได้ 2 ส่วนคือ

1). ส่วน FRONT OF THE HOUSE คือ ส่วนของโรงแรมที่ผู้มาใช้บริการพบเห็น และใช้บริการได้โดยตรง ผู้มาใช้บริการ ได้แก่ แขกที่มาพัก บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ และผู้มาติดต่อธุรกิจ เป็นส่วนที่ทำการรายได้ให้กับโรงแรมโดยตรง จึงต้องมีการออกแบบและตกแต่งในส่วนนี้ ให้เกิดความรู้สึกเชิญชวนให้เข้ามาใช้บริการและสร้างความประทับใจแก่แขกผู้มาพัก องค์ประกอบสำคัญในส่วนนี้ ได้แก่ LOBBY, FRONT REST, ADMINISTRATIVE AREA, GUEST FLOOR CORRIDOR, PUBLIC TOILET

2). ส่วน BACK OF THE HOUSE คือ ส่วนที่ผู้ให้บริการส่วนใหญ่ของโรงแรมอยู่ ทำหน้าที่ผลิตแล้วส่งไปยังส่วนด้านหน้า (FRONT OF THE HOUSE) ในส่วนนี้จะเข้าได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเท่านั้นและเนื่องจากเป็นส่วนที่ได้ทำการรายได้โดยตรงของโรงแรม ดังนั้นการออกแบบจึงมุ่งที่ประโยชน์ใช้สอยความสะดวก และความคล่องตัวในการทำงาน องค์ประกอบสำคัญในส่วนนี้ ได้แก่ LAUNDRY FACILITY, HOUSEKEEP DEPT., FOOD&BEVERAGE SERVICE, EMPLOYEE FACILITY, SERVICE FACILITY, ENGINEER SECTION

รายละเอียดองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยของโรงแรม

จากองค์ประกอบส่วน FRONT OF THE HOUSE และส่วน BACK OF THE HOUSE ดังกล่าวข้างต้น เพื่อความสะดวกในการศึกษาจึงได้จัดระเบียบเรียงเป็นส่วน ๆ ดังนี้

ก. ส่วนบริหาร (ADMINISTRATION)

เป็นส่วนทำงานบุคคลที่ทำงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารของโรงแรม มีลักษณะเป็นสำนักงานธรรมดา โดยสามารถติดต่อกับส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมได้สะดวก เพื่อควบคุมดูแล ประกอบด้วย

- ส่วนผู้บริหาร (EXECUTIVE OFFICE)

เป็นส่วนทำงานของบุคคลฝ่ายบริหารของแผนกต่าง ๆ มีลักษณะเป็นห้องทำงานส่วนตัว ประกอบด้วย

ห้องกรรมการบริหาร (CHAIR MAN) พร้อมห้องน้ำส่วนตัวและชุดรับแขกขนาดใหญ่

ห้องผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGEMENT)

ห้องทำงานเลขานุการ (SECRETARY)

ห้องผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (GUEST ROOM MANAGER)

ห้องผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง (BANQUET MANAGER)

ห้องผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร (RESTAURANT MANAGER)

ห้องผู้จัดการฝ่ายขาย (SALE MANAGER)

ห้องผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (P/R MANAGER)

ห้องทำงานฝ่ายเลขานุการ (SECRETARY OFFICE)

ห้องทำงานฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT OFFICE)

- ฝ่ายบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)

เป็นส่วนทำงานของฝ่ายบัญชี ประกอบด้วย

ห้องผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี (COMPIROLLER)

ห้องผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ (CREDIT MANAGER)

ส่วนทำงานแผนกบัญชี (ACCOUNTING ROOM)

ห้องทำงานสมุหบัญชี (CHIEF ACCOUNTING) เป็นห้องทำงานของสมุหบัญชีจะจัดเป็นส่วนทำงานภายในแผนกบัญชี

ห้องคอมพิวเตอร์ (COMPUTER ROOM)

- ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายรับและดำเนินการทำงานของพนักงานควบคุมเรื่องการทำงานและสวัสดิการของพนักงานจัดการด้านประวัติพนักงานและสถิติต่าง ๆ และฝึกอบรมพนักงานใหม่สำหรับห้องทำงานของฝ่ายบุคคล ประกอบด้วย

ห้องผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

ห้องผู้ช่วยผู้จัดการงาน (TRAINING ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICE) ประกอบด้วย
 - ห้องหัวหน้ารักษาความปลอดภัย (CHIEF SECURITY)
 - ห้องผู้ช่วยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย (ASS. SECURITY)
 - ห้องเวรยาม (PATROL ROOM)

- แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

เป็นแผนกที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการสั่งซื้อของเข้าสู่โรงแรม มีลักษณะเป็นห้องทำงานขนาดใหญ่ สามารถติดต่อกับสวนบริการได้สะดวก

- ห้องประชุม (CONFERENCE ROOM)

เป็นห้องประชุมของหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ของส่วนบริหารควรอยู่ในส่วนที่ติดต่อกันโดยสะดวก จากห้องทำงานฝ่ายต่าง ๆ ภายในจัดให้มีโต๊ะประชุมขนาดใหญ่

- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ (STAFF TOILET)

เป็นห้องน้ำของพนักงานต่าง ๆ ภายในแผนกบริหาร แยกเป็นห้องน้ำพนักงานชายและหญิง

ข. ส่วนสาธารณะ (PUBLIC AREA)

1. สวนบริการสาธารณะ (PUBLIC AREA)

- ทางเข้าโรงแรม ทางเข้าโรงแรมเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาใช้บริการได้พบเห็นหรือเป็นทางเข้าของกิจการ และสวนบริการภายในโรงแรม สามารถแบ่งได้ดังนี้

๑. ทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE)

เป็นทางเข้าหลักของโรงแรม เป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักได้พบเห็น ดังนั้นจึงต้องออกแบบให้มีความดึงดูดและน่าประทับใจ เพื่อให้แขกเกิดภาพพจน์ที่ดีแก่โรงแรมและต้องสามารถมองเห็นได้ชัด และบ่งบอกถึงหน้าที่ใช้สอยอย่างเห็นเด่นชัด ตำแหน่งที่อยู่ต้องนำไปสู่ส่วนต้อนรับโดยตรง จากการเข้าถึงจากภายนอกต้องสะดวกและรวดเร็วและต้องเข้าถึงได้ทั้งรถยนต์และทางเดินเท้า

ที่จอดรถรับส่ง ควรอยู่ที่ส่วนปกคลุม (CANOPY) ที่สามารถกันแดด กันฝนได้ถนนช่วงนี้ต้องกว้างพอสำหรับจอดรถ 1 คัน และวิ่งผ่านอีก 1 คัน คือ กว้างไม่น้อยกว่า 5.50 ม. ต้องจัดให้จอดรถรับส่งชิดด้านซ้าย เพื่อสามารถขึ้น-ลงได้โดยสะดวก และควรจัดให้เป็นระบบเดินรถ ทางเดียว CANOPY ควรสูงประมาณ 5.00 ม. จากผิวถนน สำหรับขึ้น-ลง ควรกว้างพอสมควรเพื่อให้เป็นบริเวณยืนคอยและวางกระเป๋าสัมภาระ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนระดับควรจัดให้มีทางลาด (RAMP) เพื่อสะดวกในการขึ้นกระเป๋า และขึ้นรถสำหรับคนพิการ โดยมีความชันประมาณ 1:10 ถึง 1:12 ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

: ทางเข้าย่อย (SUB ENTRANCE) เป็นทางเข้าสำหรับบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของโรงแรมเช่น ห้องอาหาร, ร้านค้า, ห้องจัดเลี้ยง เป็นต้น เป็นการกระจายการสัญจรมิให้มารวมอยู่ใน LOBBY ที่เดียว (ซึ่งอาจรบกวนการทำงานของ FRONT DESK และแขกที่มาพักด้วย)

: ทางเข้าของส่วนบริการ (SERVICE ENTRANCE) เป็นทางเข้าของพนักงานและส่วนบริการภายในโรงแรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นจุดผ่านของพนักงานระดับบริการต่าง ๆ เพื่อไม่ให้ปะปนกับทางเข้าของผู้ใช้บริการของโรงแรม

- ส่วนบริการสาธารณะ เป็นส่วนที่สำคัญมากของโรงแรมเพราะเป็นส่วนที่บริการแขกผู้มาพักจะมาทำงานติดต่อเป็นอันดับแรก องค์ประกอบต่าง ๆ ในส่วนนี้

: โถงต้อนรับ (LOBBY) โถงต้อนรับนี้เป็นศูนย์กลางของอาคาร ที่จะแจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ และเป็นจุดแรกที่แขกเข้ามาถึงในอาคารรวมทั้งเป็นที่พักผ่อน ดังนั้น LOBBY จึงควรอยู่ในที่ ๆ สามารถติดต่อได้สะดวกจากทางเข้าใหญ่ จัดเป็นที่มีการเคลื่อนไหวพลุกพล่าน จึงควรมีเนื้อที่มาก และมีบรรยากาศที่ดี โถงโถง ขนาดพื้นที่ใช้สอยเท่ากับ $0.8-1 - 1.2 \text{ ม.}^2$ /ห้องพัก

: โถงพักผ่อน (LOUNGE) เป็นส่วนนั่งเล่นจัดไว้สำหรับแขกผู้มาพักได้อาศัยใช้ประโยชน์ร่วมเป็นต้นว่าเดินเล่น นั่งพักผ่อนบนเก้าอี้โซฟา อ่านหนังสือ ดูโทรทัศน์ เขียนจดหมายนั่งสนทนา ฯลฯ ดังนั้นจึงควรมีโต๊ะ และเก้าอี้สำหรับให้แขกเขียนจดหมายและกรอกแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่างๆ พื้นที่ส่วนนี้จะคิด $0.55 - 6 \text{ ตร.ม.} /$ ห้องพัก

: ส่วนบริการกระเป๋า (BAGGAGE CHECKING) เป็นส่วนบริการกระเป๋าเดินทางของแขกโดยเฉพาะแขกที่มาเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ส่วนทำงานของพนักงานถือกระเป๋าควรอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นจากประตูทางเข้า สำหรับส่วนทำงานหัวหน้าพนักงานถือกระเป๋าควรจะสามารถติดต่อ กับส่วนต้อนรับ, แคชเชียร์ ที่เก็บรายชื่อสิ่งของและที่จอดรถ ขนาดพื้นที่ใช้สอยเท่ากับ $0.05 /$ ห้องพัก

: ที่ฝากสัมภาระ (LUGGAGE&CART ROOM) เป็นส่วนที่ใช้เก็บของและสัมภาระของแขกผู้มาพัก ในกรณีที่ใหญ่เกินไปและฝากสิ่งของมีค่ารวมมีเซลขนาดใหญ่และติดต่อกับ RECEPTION DESK BAGGAGE CHECKING สะดวก ขนาดพื้นที่ใช้สอยเท่ากับ $0.027 /$ ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

: ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILETS FOR GUEST) ควรอยู่บริเวณที่แขกและผู้มาใช้บริการห้องอาหาร ห้องประชุม บาร์ หรือล็อบบี้ สามารถเข้าไปใช้ได้สะดวก อาจอยู่กระจายเป็นจุดๆ ห้องน้ำชายมีเนื้อที่ 0.14 ม²/ห้องพัก จำนวนโถส้วมโถปัสสาวะ และอ่างล้างหน้ากำหนดจากเทศบัญญัติ ดังนี้

ชนิดของสุขภัณฑ์	ชาย	หญิง
โถส้วม	1 ที่/100 คน	
โถปัสสาวะชาย	1 ที่/25 คน	
	1 ที่/1-15 คน	
	2 ที่/16-35 คน	
	3 ที่/36-65 คน	
	4 ที่/66-220 คน	
	5 ที่/200 คน	
ขนาดพื้นที่ใช้สอยของสุขภัณฑ์ต่อ 1 ที่	ที่ ที่รวมพื้นที่สัญจรแล้ว มีขนาดดังนี้	
- โถส้วม	ขนาด	3.0 ม ²
- โถปัสสาวะ	ขนาด	1.3 ม ²
- อ่างล้างหน้า	ขนาด	1.5 ม ²
- ผ้าเช็ดมือ	ขนาด	1.1 ม ²

2 ส่วนธุรการส่วนหน้า (FRONT DESK)

เป็นส่วนที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางควบคุมกิจกรรมต่างๆ ของโรงแรม โดยเคาน์เตอร์ ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้ FRONT DESK นี้ใช้เนื้อที่ประมาณ 0.09 ม²/ห้องพัก

- แผนกต้อนรับ (GUEST RECEPTION) ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และเป็นส่วนติดต่อสอบถามของผู้มาใช้บริการของโรงแรม ควรจะอยู่ในที่มองเห็นแขกชั้นลงในบริเวณโถงลิฟท์หรือ บันได

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนลงทะเบียน (REGISTRATION) ควรอยู่ใกล้ทางเข้า ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในกรณีที่แขกเข้าสู่โรงแรม จากทางเข้าหลักและในกรณีที่ออกจากโรงแรมเมื่อเลิกพักแล้ว โดยทั่วไปแผนลงทะเบียนจะอยู่ใกล้กับแผนจองห้อง และแผนการเงินเพื่อความสะดวกในการดำเนินงาน

- แผนจองห้องพัก (ADVANCE RESERVATION OFFICE) ทำบันทึกหลักฐานการจองห้องพักของแขก และตรวจดูความเรียบร้อยต่างๆ เกี่ยวกับห้องพักแขกที่ว่างว่าทำความสะอาดหรือจัดเตรียมได้เรียบร้อยหรือยัง โดยในส่วนนี้จะมีเครื่องมือและโค้ดกำกับบนแผงโดยทำงานสัมพันธ์กับแผนแม่บ้าน เช่น ในส่วนที่แผนแม่บ้านจัดเสร็จเรียบร้อยแล้วก็จะมาติดต่อมายังส่วนนี้ควรอยู่ใกล้กับส่วนลงทะเบียน ส่วนต้อนรับ และการเงิน

- แผนเก็บเงินและบัญชีแลกเปลี่ยนเงินตรา (CASHIER AND ACCOUNTING MONEY CHANGER) โดยทั่วไปมักจะจัดไว้อยู่ในส่วนที่ใกล้กับส่วนลงทะเบียนการทำงานในส่วนนี้คือรวบรวมบิลล์ค่าบริการจากส่วนต่างๆ ที่แขกใช้ได้แก่ค่าบริการที่พัก ค่าอาหารเครื่องดื่มและบริการอื่นๆ และพร้อมจะเก็บเงินจากแขกเมื่อต้องการออกจากโรงแรม

- แผนกติดต่อสอบถาม (INFORMATION) เป็นแผนกที่ให้คำตอบแก่ผู้มาพักในด้านต่างๆ เช่น สอบถามสถานที่ท่องเที่ยวคอยให้ความกระจ่างในการติดต่อสอบถามที่ท่องเที่ยวให้แก่แขก

- แผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION) เป็นแผนกที่ทำหน้าติดต่อกับบุคคลภายนอก ซึ่งทำธุรกิจกับโรงแรม

- แผนกไปรษณีย์และกุญแจห้อง (KEY & MAIL) คอยเก็บกุญแจห้องพักแขก เวลาแขกออกไปนอกโรงแรม และเวลากลับมาขอรับกุญแจคืน ถ้ามีจดหมายโน้ตหรือไปรษณีย์ของแขกที่มาพัก เมื่อแขกจะเข้าห้องพัก พนักงานจะได้ให้แขกได้ทันที ในส่วนนี้จะมีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข เพื่อให้บริการแก่แขก โรงแรมควรอยู่ใกล้กับส่วนต้อนรับและลงทะเบียนมีเคาน์เตอร์ หรือเก้าอี้สำหรับให้แขกเขียนจดหมาย

3 ส่วนสำนักงานธุรการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGEMENT)

- แผนกบริการ (FRONT OFFICE MANAGEMENT) ทำหน้าที่ควบคุมการงานและประสานงานระหว่างส่วน FRONT DESK กับแผนกต่างๆ ของโรงแรมประกอบด้วย ส่วนงานสำหรับผู้จัดการแผนกธุรการส่วนหน้า หัวหน้า แคชเชียร์ และผู้จัดการแผนกต่างๆ ซึ่งจำเป็นต้องอยู่ในส่วนนี้ ผู้จัดการแผนกธุรการด้านหน้าควรจะเข้าได้โดยตรง หรือติดต่อกับ LOBBY และส่วนงานสำหรับสำนักงานส่วนอื่นๆ เนื้อที่ส่วนนี้ประมาณ 0.93 ม²/ห้องพัก

เอกสารเป็นเอกสารที่สวนวิสาห์มีการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ผู้ใดเห็นประโยชน์ของเอกสารนี้
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนโทรศัพท์และกระจายเสียง (TELEPHONE OPERATION/SOUND & MESSAGE RELAYS)

- แผนกโทรศัพท์ (TELEPHONE OPERATION) ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในโรงแรม ช่วยติดต่อธุระระหว่างแขกกับแขกซึ่งอยู่คนละห้องหรือผู้มาพักกับแผนกต่างๆ มีขนาดพื้นที่ใช้ 0.07 ม²/1 ห้องพัก

- แผนกกระจายเสียง (SOUND AND MESSAGE RELAYS) ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและดนตรี เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรมและยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขกหรือประกาศต่างๆ ของทางโรงแรมส่วนนี้มักจะอยู่ด้านหลังของ FRONT OFFICE มีขนาดพื้นที่ 0.044 ม²/1 ห้องพัก

ค. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

เป็นบริการให้แขกเข้าพัก ซึ่งประกอบด้วยห้องนอน ห้องน้ำ ตู้เสื้อผ้า นอกจากนี้ยังรวมถึงพื้นที่ให้บริการในแต่ละชั้นด้วยเช่น ทางเดิน บันได ปล่อง ลิฟท์ และ SEVICING ROOM เป็นต้น

1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

สำหรับอาคารประเภทธุรกิจด้านโรงแรมส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM) นับเป็นส่วนที่สำคัญ เพราะจุดประสงค์ของอาคารประเภทนี้คือ การให้เข้าพักแขก ซึ่งเป็นส่วนที่ทำให้กำไรให้แก่โรงแรมเป็นส่วนใหญ่ การสร้างความประทับใจให้แก่แขกผู้มาเข้าพักเป็นสิ่งที่จะต้องเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างแขกกับโรงแรม ซึ่งเป็นสิ่งที่ชักจูงใจให้แขกกลับมาใช้บริการใหม่อีกในครั้งต่อไป

ชนิดของห้องพักแขก (TYPE OF GUEST ROOM)

ห้องพักแขกสามารถแบ่งประเภทใหญ่ๆ ได้ 4 ประเภท ดังนี้

- ห้องเดี่ยว (SINGLE ROOM) หมายถึง ห้องพักสำหรับผู้พักคนเดียวเพียงคนเดียว มีห้องน้ำภายในอัตราค่าเช่าห้องไม่แพงนัก เหมาะสำหรับแขกซึ่งเป็นชายโสด หรือ หญิงโสด หรือนักธุรกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องคู่ (DOUBLE OF TWIN BED ROOM) หมายถึง ห้องพักที่จัดไว้บริการแก่แขกที่มาพัก 2 คนโดยมีเตียงขนาดกว้างพอนอนได้ 2 คน (DOUBLE BED) หรือเตียงเดี่ยว 2 เตียง (TWIN BED) ปัจจุบันโรงแรมส่วนใหญ่นิยมจัดห้องแบบ TWIN BED ROOM ซึ่งจัดเตียงเดี่ยวไว้ 2 เตียง สำหรับคนพัก 2 คน แต่ถ้าแขกมาพักคนเดียวก็คิดราคาเท่าห้องเดี่ยว

- ห้องชุดมาตรฐาน (STANDARD SUITE) เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัวประกอบด้วยห้องนอน, บริเวณนั่งเล่น, บริเวณทานอาหาร, ส่วนเตรียมอาหารและห้องน้ำอัตราค่าเช่าประเภทนี้จะสูงกว่าห้องเดี่ยว และห้องคู่

- ห้องชุดพิเศษ (DELUXE SUITE) เป็นห้องชุดที่จัดขึ้นเป็นพิเศษในด้านการออกแบบตกแต่ง พร้อมพร้อมด้วยอุปกรณ์อำนวยความสะดวกสบายครบถ้วน

แนวความคิดในการกำหนดพื้นที่ใช้สอย ในปัจจุบันโรงแรมทั่วไปไม่นิยมห้องนอนแบบเตียงเดี่ยว เพราะในการออกแบบและกำหนดพื้นที่ห้องนอนเดี่ยวจะมีขนาดเล็กที่และมีปัญหาในการวางโครงสร้าง เพราะขนาดห้องไม่ลงตามช่องเสาปกติ ซึ่งแก้ไขโดยจัดทำเป็นห้องแบบเตียงคู่และเตียงใหญ่ทั้งหมด ถ้าแขกคนเดียวก็จะคิดราคาห้องนอนเตียงเดี่ยว

2 ส่วนให้บริการห้องพัก (GUEST ROOM SERVICE)

เป็นการบริการส่วนหนึ่งซึ่งทางโรงแรมจัดแยกไว้เป็นประจำสำหรับคอยบริการให้กับแขกที่มาพักแต่ละชั้น การออกแบบต้องคำนึงถึงการติดต่อกับส่วนแม่บ้าน ห้อง ROOM SERVICE และแผนกซ่อมแซม และไม่รบกวนห้องพักแขก

ห้องบริการนี้ประกอบด้วยส่วนต่างๆ คือ

- โถงบริการ (SERVICE LOBBY)
- ห้องบริการของบอย (SERVICE BOY ROOM)
- ห้องเก็บผ้า (LINEN STORE & CHUTE) 0.41 ตร.ม./ห้องพัก
- ห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาด (PORTER 'S CLEANER 'S STORE)
- TRASH CHUTE
- บริเวณเก็บรถเข็น (CARTS) 1 คน/12-18 ห้อง

ง. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE)

เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกที่มาพักรวมทั้งผู้มาใช้บริการด้วย และแบ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบออกเป็น 3 ส่วน คือ

FOOD SERVICE

BEVERAGE SERVICE

FOOD PREPARATION SERVICE

1. FOOD SERVER ทำหน้าที่ให้บริการเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกต่างๆ เช่นแผนกจัดเลี้ยง RESTAURANT COFFEE SHOP พนักงานผู้ให้บริการเรียกว่า WAITER และ WAITRESS

- RESTAURANT เปิดบริการทั้ง 3 มื้อหรืออาจจะเปิดเฉพาะอาหารเที่ยงหรืออาหารเย็นก็ได้ การจัด RESTAURANT ควรอยู่ในที่วอล์กอินหรือธรรมชาติอันงดงามนอกจากนี้ต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์กับห้องครัว และห้องเตรียมอาหารเนื่องจากต้องบริการแขกที่มาพักในโรงแรม และแขกจากภายนอกจึงต้องมีทางเข้าออกที่สะดวก ขนาดของห้องอาหารคิดประมาณ 30-40 % ของจำนวนแขกทั้งหมดที่มาพักเต็มอัตรา คือประมาณ 0.5-1.0 ที่นั่ง/1 ห้องพัก โดยมีพื้นที่ 1.3-1.5 ม² / 1 ที่นั่ง

- PRIVATE DINING ROOM เป็นส่วนที่แยกออกจากห้องอาหารใหญ่ ให้บริการอาหารทั้ง 3 มื้อ สำหรับแขกและบุคคลภายนอกที่ต้องการด้านความเป็นส่วนตัว ต้องอยู่ไกลกับส่วนครัว และส่วนเตรียมอาหาร สามารถเข้าถึงได้สะดวกต้องเป็นเนื้อที่โล่งปราศจากเสา กีดขวาง และเนื้อที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการและมีบรรยากาศที่ตีปกติคิดจำนวน 1 ห้อง/80 ห้องพัก โดยมีพื้นที่รวมทุกห้องเท่ากับ 0.46-0.63 ม² / 1 ห้องพัก และมีพื้นที่ทานอาหารเท่ากับ 1.10-1.30 ม² / คน

- SPECIALLI RESTAURANT เป็นภัตตาคารอาหารเฉพาะประเภทเช่น ภัตตาคารอาหารยุโรป ญี่ปุ่น ไทย จีน เป็นต้น โดยอาจจะมีหลายห้องก็ได้แล้วแต่โรงแรม พื้นที่ประมาณ 1.3 - 1.5 ม² / ที่นั่ง

- COFFEE SHOP เปิดบริการ 24 ชม. ในลักษณะเป็นกันเองสดชื่นแจ่มใสไม่มีพิธีรีตองมากนัก อาหารในรายการนี้ไม่มากมีวิธีการเตรียมที่ไม่ยากและสะดวกต่อการบริโภค ภายในควรประกอบด้วย เนื้อที่ควรประมาณ 20.25 % ของพื้นที่ มีลักษณะการปรุงอาหารที่เตรียมมาจากครัวใหญ่ในรูปของ HALF-COOKED หรือ PRE COOKED ด้วยการอุ่นแล้วนำไปเสิร์ฟต่อไป (ในกรณีที่เป็น AUXILIARY KITCHEN แยกมาจากครัวใหญ่) อาจใช้ครัวของ COFFEE SHOP นี้ บริการอาหารแก่ห้องพักด้วย เนื่องจากเปิดบริการ 24 ชม. ไม่ว่างกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และอาหารก็เป็นประเภทเดียวกัน

- COCKTAIL LOUNGE เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มพวกเหล้า เบียร์ บริการแก่แขกที่มาพักในโรงแรมจะบริการเครื่องดื่ม และอาหารว่างที่เตรียมง่ายๆ มีส่วนPANTRY และเคาท์เตอร์ การบริการอาหารส่วนใหญ่มาจาก DINING ROOM ใช้พื้นที่ ประมาณ 1.5 ตร.ม./ที่นั่ง ห้องน้ำสำหรับผู้มาใช้บริการค็อกเทลแล้ว จะแยกชาย-หญิง มีพื้นที่ประมาณ 12 % ของพื้นที่ค็อกเทลแล้ว

- NIGHT CLUB OF DISCOTHEQUE เป็นที่พบปะสนทนาสังสรรค์เต้นรำ ฟังเพลงในตอนกลางวัน บรรยากาศมืดสลัว สว่างเป็นจุดๆ เนื้อที่ส่วนนี้ประมาณ 0.65-0.97 ม²/ห้องพัก

- BANQUET HALLS (BALLROOM OF FUNCTION ROOM) เป็นสถานที่ทางโรงแรมเปิดให้แขกและบุคคลภายนอก เช่นงานประชุม, งานจัดเลี้ยง, นิทรรศการ เป็นต้น เป็นส่วนหนึ่งที่ทำรายได้ให้กับโรงแรม ดยมีลักษณะเป็นห้องโถงขนาดใหญ่ไม่มีเสาเกาะ สามารถแบ่งซอยห้องให้เล็กลงได้ด้วย PARTITION เพื่อให้เหมาะสมกับงาน และมีเวที ขนาดใหญ่สำหรับวงดนตรี สามารถจัดการแสดงบนเวทีได้ ควรแยกทางเข้าออกจากทางเข้าหลักของโรงแรมเพื่อให้ผู้ใช้ได้ไม่ต้องผ่าน LOBBY ของโรงแรม ประกอบด้วยองค์ประกอบย่อย ดังนี้

: BANQUET FOYER เป็นส่วนรองรับคนก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงอาจใช้เป็นที่รอคอยใช้เป็นบริการของ COCKTAIL กาแฟ โดยมีขนาด 1/10-1/3 ของพื้นที่ BANQUET HALLS

: ห้องฝากเสื้อคลุม (CLOAK ROOM)

: ห้องน้ำชาย-หญิง คิดเป็น 12 % ของ BANQUET HALL

: ห้องควบคุมเสียง-แสง

: ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าของนักแสดงและทางเข้าออกของนักแสดง

: BANQUET KITCHEN OR BANQUET PANTRY เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งในกรณีที่ BANQUET HALLS ไกลจากครัวมาก ๆ ก็ต้องมี BANQUET KITCHEN ไว้เฉพาะซึ่งเป็นการสิ้นเปลืองเพิ่มขึ้น แต่ถ้า BANQUET HALLS อยู่ไม่ไกลจากครัวนักก็สามารถนำอาหารที่ปรุงเสร็จมาจากครัวเตรียมเสิร์ฟที่ BANQUET PANTRY ได้โดย BANQUET PANTRY นี้มีขนาด ประมาณ 1/5 - 1/4 ของ BANQUET HALLS

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

: BANQUET STORAGE สำหรับเก็บโต๊ะ เก้าอี้และเครื่องใช้ ต่างๆ มีขนาดประมาณ 1/10 ของ BANQUET HALL เนื่องจากห้องสามารถขยับให้เป็นหลายห้องได้ ฉะนั้นสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงใสการออกแบบ คือรูปร่างของห้องก่อนและหลักการกันห้องมีรูปร่างที่เหมาะสมกับการใช้งาน เช่น ไม่ยาวจนเกินไป ต้องระวังเรื่องความสับสนบริเวณ BANQUET FOYER ในกรณีที่แบ่งกันห้องแล้ว เพราะแขกอาจสับสนในกรณีที่จัดบริการแขก หลายกลุ่มพร้อมกันเพื่อความสะดวกในการบริการ ในกรณีที่มีการแบ่งห้องออกเป็นส่วนตัวๆ ต้องคำนึงถึงการกันเสียงระหว่างห้องย่อยๆ ที่ถูกแบ่งนั้น โดยใช้ผนังกันห้องแบบลอยตัว (MOVABLE PARTITION) ที่กันเสียงได้ดี (ผนังกันห้องแบบลอยตัวนี้มีหลายแบบ เช่น แบบรางเลื่อน, แบบเป็นแผ่นมาประกอบ โดยการเคลื่อนตัวของผนังนี้ อาจกระทำได้โดยใช้แรงคนหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าแล้วแต่ชนิดของผนัง) ลักษณะเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับห้อง BANQUET HALLS ต้องมีน้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายได้จัดซ้อนเก็บได้ และสามารถเรียงต่อเป็นแถวได้ พื้นที่ห้องประมาณ 1.12 - 1.27 ม²/คน (สำนักงานเลี้ยงแบบจัดโต๊ะ)

0.93 - 1.12 ม² คน (สำหรับจัดประชุม)

0.65 - 0.74 ม² คน (สำหรับฉายภาพยนตร์)

2. BEVERAGE SERVICE

ส่วนนี้เป็นส่วนบริการด้านเครื่องดื่มแก่แขก ได้แก่ RESTAURANT , COFFEE SHOP COCK TAIL LOUNGE , NIGHT CLUB , BANQUET HALL เป็นต้น

3. FOOD PREPARATION SERVICE

- MAIN KITCHEN เป็นส่วนปรุงอาหารที่จะส่งไปบริการยังส่วนต่างๆของ โรงแรมถ้าบริการเฉพาะ MAIN DINING ROOM ก็จะมีเนื้อที่ 40-50 ของพื้นที่ MAIN DINING ROOM แต่ถ้าบริการทั้งโรงแรม คือ MAIN DINING ROOM, COFFEE SHOP , ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ ก็จะมีเนื้อที่ 85 % ของ MAIN DINING ROOM โดยมีส่วนต่างๆ ดังนี้

: บริเวณเตรียมอาหาร (PREPARATION AREA) เป็นส่วนที่ทำความสะอาด ล้างผักหรือเนื้อ ก่อนที่จะนำมาปรุงอาหาร เป็นส่วนสำคัญเพราะคนปรุงอาหารต้องให้อยู่เสมอจะต้องมีแสงสว่างทั่วถึง และอากาศถ่ายเทได้สะดวก ใช้เนื้อที่ประมาณ 11 % ของครัว เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

: บริเวณปรุงอาหาร (COOKING AREA) ใช้น้ำที่ประมาณ 12 % ของครัว

: DISPENSER BAY เป็นส่วนหน้าสุดของครัว สำหรับตรวจเช็คอาหารที่จะยกไปเสิร์ฟ พร้อมทั้งตรวจเช็คของที่ล้างเรียบร้อยแล้วว่าครบหรือไม่

: WASHING AREA บริเวณล้างภาชนะ เป็นบริเวณที่ใช้ล้างจานชามด้วยข้อทุกชนิด โดยในส่วนนี้ยังรวมกับแผนก STEWARD ด้วย คือแผนกรักษาความสะอาดในครัวต่างๆ ใช้น้ำที่ประมาณ 10 % ของครัว

: CHIEF OFFICE เป็นส่วนทำงานของหัวหน้าคนครัว ซึ่งส่วนมากจะเป็นชาวต่างชาติที่ชำนาญการเรื่องอาหาร เครื่องดื่ม โดยเฉพาะทำหน้าที่ออกรายการอาหารประจำวันในห้องอาหารต่างๆ และจัดรายการอาหารสำหรับงานเลี้ยงต่างๆ ด้วย โดยมีหัวหน้าคนครัวคอยรับคำสั่ง และดูแลสอดส่องคนงานในการทำงาน และควบคุมกิจการภายในครัวทั้งหมดขนาดของพื้นที่ส่วนนี้ประมาณ 2.16 ม²/คน หรือคิดเป็น 5 % ของพื้นที่ครัว

: BAKE SHOP สำหรับโรงแรมขนาดเล็กมักนิยมจัดอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งภายในครัว ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะจัดแยกส่วนนี้ออกต่างหาก อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบด้วย เครื่องอบ ชั้นเก็บขนมปัง เครื่องบด เครื่องตีไข่ เครื่องผสม โต้ทำขนมปัง อ่างล้างมือพร้อมตู้ ห้องเก็บอาหารสำเร็จรูป เนื้อที่ส่วนนี้ประมาณ 0.18 ม²/1 ห้องพัก หรือ 30 % ของเนื้อที่ครัว

: BEVERAGE STORAGE เป็นส่วนเก็บอาหาร แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

COLD STORE เป็นห้องเก็บสำหรับเก็บอาหารสดแบ่งอาหารสดเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนเก็บปลา, เนื้อเก็บปลา, เนื้อและผัก ใช้น้ำที่ประมาณ 15 % ของครัว

DRY STOR เป็นห้องเก็บอาหารแห้ง ใช้พื้นที่ 0.36 ม²/1 ห้องพัก หรือ 15 % ของครัว 0.36

: AUXILIARY KITCHEN เป็นห้องครัวที่จัดไว้สำหรับ COFFEE SHOP

ในกรณีที่อยู่ห่างไกลจากครัวใหญ่ จะทำแต่เพียงอาหารเบาๆ ใช้พื้นที่ประมาณ 20 - 25 % ของพื้นที่ COFFEE SHOP

- ROOM SERVICE เป็นแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมเพื่อให้ความสะดวกสบายแก่แขกผู้มาพัก และต้องการจะรับประทานอาหารในห้องพัก ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วนคือ

: ส่วนที่ประจำอยู่ในแผนกครัวใหญ่ ซึ่งเรียกว่า ROOM SERVICE ลักษณะ เป็นห้องขนาดกว้างประมาณ 3.00 x 4.00 ม. หรือ 12 ม² ส่วนประกอบสำคัญในส่วนนี้ คือแผงไฟแสดงหมายเลขห้องพักและชั้น โทรศัพทท์ติดต่อกับห้องพักแขก ส่วนครัว ส่วนเก็บเงิน เครื่องมือสำหรับส่งบิลล์ โต๊ะทำงาน เคาน์เตอร์ เป็นต้นลักษณะบริการแขกจะโทรศัพทท์มายังห้อง ROOM SERVICE พร้อมกันนี้แผงไฟประจำห้องพักแขกจะสว่างขึ้น พนักงานประจำก็ จะส่งอาหารไปยังห้องครัวและส่งขึ้นไปยังห้องพัก เมื่ออาหารไปถึงห้องพัก พนักงานก็จะปิด สวิตซ์ไฟใน ROOM SERVICE เพื่อเป็นการแน่ใจว่าแขกได้รับการบริการเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากการบริการประเภทนี้ต้องเสียเวลาและค่อนข้างยุ่งยาก ดังนั้นผู้ให้บริการจึงต้อง จ่ายค่าอาหารโรงแรมแพงกว่าปกติ

: ส่วนที่ประจำอยู่ในชั้นห้องพัก (SERVICE ROOM) เป็นส่วนที่ติดต่อกับแขก โดยตรงในแต่ละชั้น โดยมีพนักงานประจำซึ่งเรียกว่า BELL BOY ในการออกแบดต้องคำนึง ถึงการติดต่อกับส่วนแม่บ้าน ROOM SERVICE แผนกซ่อมแซมและสำคัญที่สุดคือ ต้องไม่รบกวน ส่วนห้องพักแขก

- SERVICE SECTION

บริเวณทางเข้าส่วนบริการของโรงแรมส่วนใหญ่แล้วจะไม่ปะปนกับ ทางเข้าออก หรือผู้บริการ ทั้งนี้เพื่อความเรียบร้อยและปิดบังความไม่น่าดูของ ส่วนนี้ทางเข้าส่วนบริการเป็นจุดผ่านของพนักงานระดับต่างๆ รวมทั้งวัตถุที่ป้อนให้กับส่วน บริการของโรงแรมบริเวณนี้มักจะวุ่นวายไม่ค่อยสะอาด ในส่วนของ SERVICE SECTION นี้ประกอบด้วย

: TRUCK DOCK เป็นที่จอดรถขนของขนาด 4-6 ล้อ เช่น รถขน อาหาร, เครื่องดื่ม , รถขยะ กำหนดให้จอดได้ครั้งละ 3 คันพร้อมๆกัน ใช้เนื้อที่ประมาณ 50 ม²/1 ห้องพัก

: RECEIVING AREA แผนกรับสินค้า เป็นบริเวณพักสิ่งของเพื่อรอ การตรวจเช็ค ก่อนจะนำไปยังแผนกต่างๆ ควรอยู่ติดขานส่งของและทางเข้า-ออกของ ส่วนบริการ เนื้อที่ประมาณ 0.143 ม²/ห้องพัก

: GARBAGE ROOM เป็นส่วนจัดเก็บเศษอาหาร ขวดเปล่า กระจอก บริเวณนี้ควรจะมีมิดชิด เนื่องจากปัญหากลิ่นเหม็นรบกวนกับสภาพที่ไม่น่าดูในส่วนนี้ประกอบด้วย 3 ส่วนคือ

: GARBAGE SORTING & REFRIGERATION เป็นห้องแยกขยะและ
มีส่วนเก็บขยะเปียกที่ต้องแช่ไว้ไม่ให้บูด เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

: TRASH STORAGE เป็นส่วนเก็บขยะแห้ง ใบตอง กระดาษ เป็นต้น ใช้พื้นที่ประมาณ 0.05 ตร.ม./ 1 ห้องพัก

: EMPLY BORRLE STORAGE เป็นส่วนเก็บพวกขวดเปล่าเนื้อที่ส่วนที่เก็บขยะนี้ โดยทั่วไปคิด 0.0675 ตร.ม./ 1 ห้องพักแยก

จ. ส่วนร้านค้า (SHOPPING AREA)

เป็นส่วนที่สำคัญส่วนหนึ่งของโรงแรม จัดขึ้นเพื่อขายสินค้าต่างๆ ให้กับแขกที่มาพักและบุคคลภายนอกมาใช้บริการ เป็นส่วนที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของโรงแรมดำเนินการโดยบริษัทฯ หรือเอกชนทั่วไป โดยเสียค่าใช้จ่ายค่าเช่าให้กับโรงแรม เป็นรายเดือน ประกอบด้วย

1) ร้านค้า (RENTAL SHOP)

จะแบ่งเป็นร้านค้าย่อยๆ โดยที่จำนวนของร้านค้าที่เปิดบริการไม่ได้ขึ้นกับจำนวนห้องพักของโรงแรมโดยตรง แต่ขึ้นกับสภาพแวดล้อม และความเหมาะสมประกอบไปด้วยร้านค้าทั่วไปตัวแทนบริษัทต่างๆ เช่น ขายของที่ระลึก ประเภทศิลปะ หัตถกรรม ภาพถ่าย เป็นต้น

ในส่วนของร้านค้าควรจะเข้าโดยตรงจากถนนใหญ่ และควรสามารถเข้าได้จากโถงของโรงแรมนั้นด้วย เฉลี่ยพื้นที่ของร้านประมาณ 20 ตารางฟุต (1.8 ตร.ม.) ถึง 30 ตารางฟุต(2.7 ตร.ม.) ต่อห้องแยก โดยแต่ละร้านจะมีพื้นที่ประมาณ 1.8 ตร.ม.

สำหรับส่วนเก็บของ (STORAGE SPACE) ของร้านค้าส่วนใหญ่มักจะอยู่ในส่วนด้านหลังร้าน มีเนื้อที่ประมาณ 1/5 ของร้าน

2) CONCESSION SPACE

เป็นส่วนที่โรงแรมจัดขึ้น เพื่อขายบริการต่างๆ ให้กับแขกผู้มาพักเป็นส่วนหนึ่งที่ทำรายได้ให้กับโรงแรม ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

- BARBER SHOP & BEAUTY SALON เป็นบริการด้านการตัดผมและเสริมสวย โดยแยกออกจากกัน พื้นที่ส่วนนี้คิดประมาณ 0.185 ตารางเมตร/ 1 ห้อง

- VALET SHOP บริการซักรีดเสื้อผ้าแขก ควรอยู่ใกล้ตำแหน่งห้องซักรีดมีพนักงาน รับ-ส่ง ไปยังห้องพัก โดยทั่วไปคิด 0.09 ตร.ม./1 ห้อง

ฉ. ส่วนพักผ่อน (RECRATION AREA)

โรงแรมชั้นหนึ่งจะมีส่วนเพิ่มเติมพิเศษเพื่อให้บริการ และความสะอาดสบายแก่แขกที่มาพักได้อย่างเต็มที่ ดังมีรายละเอียด ดังนี้

1) SWIMMING POOL สระว่ายน้ำกลายเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของโรงแรมซึ่งโรงแรมชั้นหนึ่งทุกโรงแรมต้องมีส่วนนี้ ซึ่งจะมี TERRACE ขนาดใหญ่เพื่อให้แขกมาใช้ นอนตากแดดได้อย่างเพียงพอรอบๆ สระ ซึ่งแขกจะออกกำลังกายพบปะสนทนากัน ในส่วนนี้จะมีที่นั่งเพื่อให้แขกมานั่งดื่มได้ด้วย บรรยากาศที่ดีของสระว่ายน้ำเป็นส่วนเสริมสร้างความประทับใจให้กับแขกกลับมาใช้บริการของโรงแรมอีก ซึ่งสระว่ายน้ำที่สวยงามจะสามารถจัดให้มีมุมมองได้จากส่วนต่างๆ ของโรงแรม เช่น GUEST ROOM, ภัตตาคาร, LOUNGE เป็นต้น และโดยปกติ จะให้บริการเฉพาะแขกที่มาพักโรงแรม จัดให้อยู่ในส่วนที่โดยไม่ให้คนภายนอกบริเวณควรมีการกั้นกั้นที่มิดชิดจากภายนอกมีความเป็นส่วนตัวให้เหมาะสำหรับการพักผ่อน โดยทั่วไปใช้พื้นที่ประมาณ 2 ตร.ม./คน หรือ 0.97 ม²/ห้องพัก

-: POOL SIDE DECK AND SNACK BAR

เป็นส่วนพักผ่อนบริเวณรอบสระว่ายน้ำ ใช้พื้นที่ 70% ของสระว่ายน้ำอันประกอบด้วย

: POOL SIDE DECK บริเวณส่วนนี้จะจัดเตียงผ้าใบบริการแก่แขกไว้ให้นอนอาบแดด และควรมีบริเวณกว้างพอ ที่จะจัดงาน PARTY ได้

: SNACK BAR เป็นบริเวณที่จัดบริการเครื่องดื่มและอาหารว่างแบบง่าย ๆ ไว้ให้บริการแก่แขกที่มาใช้สระว่ายน้ำ มีลักษณะเป็น COUNTER และบริเวณ PANTRY สำหรับเตรียมอาหารโดยสามารถติดต่อกับห้องครัวได้ ในส่วนนี้ใช้เนื้อที่ประมาณ 12 - 20 ม²

-: ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า (LOCKER & DRESSING ROOM) สระว่ายน้ำอยู่ในบริเวณใกล้กับสระว่ายน้ำ ควรจัดให้มีห้องน้ำด้วย และแยกชาย-หญิง

ข้อกำหนดโดยทั่วไป

: ขนาดของสระว่ายน้ำมีขนาดประมาณ 15.00 X 8.00 ม. แขกชาวยุโรปส่วนใหญ่นิยมอาบแดดแช่น้ำ มากกว่าจะออกกำลังกายเหมือนในสระว่ายน้ำทั่วไป จึงออกแบบรูปร่างของสระเป็นรูปทรงต่าง ๆ ได้ไม่จำเป็นต้องเป็นรูปแบบมาตรฐานของสระว่ายน้ำใช้แข่งขัน

: ความลึกส่วนตื้นสุด (SHALLOWDEPTH) น้อยกว่า 0.90 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับเราใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ปรับระดับให้เอียงลาด 1:1 หรือ 1:2 (30)

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณโดยรอบทางเดินโดยรอบปรับเอียงลาด 1:5 เพื่อระบายน้ำ ที่ค้ำอยู่บนสระ ความกว้างอย่างน้อยที่สุด 5.00 ม. พื้นที่ทางเดินควรเป็นวัสดุขีมน้ำ ได้ดีไม่ลื่น ทำความสะอาดได้ง่าย คงทนต่อผงซักฟอก ไม่ควรเป็นวัสดุสะท้อนแสง

2). สนามเทนนิส (TENNIS COURT)

สนามเทนนิส เป็น COURT ที่ได้มาตรฐาน 2 สนาม โดยวางสนามให้ขวาง กับทางเดินของตะวัน ควรอยู่ในกลุ่มของ SAUNA & HEATH CLUB

3). GAME ROOM

เป็นห้องสำหรับการนันทนาการต่าง ๆ สำหรับแขกที่มาพัก ประกอบด้วย โต๊ะบิลเลียด บริเวณปาเป้า และเกมส์อื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยในส่วนนี้สามารถจัด เป็นห้องเอนกประสงค์ได้สำหรับการแข่งขัน เพื่อบริการแก่แขกที่มาพักโรงแรม ส่วนของ GAME ROOM จะอยู่ใกล้กับ HEALTH CLUB & SAUNA พื้นที่ของหมากกระดาน 2.2 ม²/1 โต๊ะ, ตู้, เกมส์ 1.44/1 เครื่อง

4). ห้องบริหารร่างกายและนวดตัว (HEALTHCLUB AND SAUNA)

เป็นห้องบริหารร่างกาย และนวดตัวของผู้มาพักโรงแรม โดยจะอยู่ใน ส่วนพักผ่อน ประกอบด้วย

- HEALTH CLUB เป็นส่วนที่ได้ใช้ออกกำลังกายจัดเป็นห้องโล่ง ๆ ติดตั้งเครื่องมือบริหารร่างกายสำหรับแขกที่มาพักในโรงแรม
- AEROBIC ROOM เป็นส่วนที่สำหรับใช้เดิน AEROBIC โดยแยกต่างหาก จากส่วน HEALTH CLUB มีลักษณะเป็นห้องโล่ง ๆ
- SAUNA ROOM เป็นห้องอบไอน้ำ มีลักษณะเป็นห้องส่วนตัวขนาดเล็ก หลาย ๆ ห้องโดยในแต่ละห้องจะปิดมิดชิด ไม่รบกวนซึ่งกันและกัน ไม่อยู่ในทางสัญจรหลัก ประกอบด้วยเตาไฟฟ้า 1 X 1.25 ตร.ม. อ่างน้ำร้อน, น้ำอุ่น
- LOCKER & DRESSING ROOM เป็นส่วนสำหรับเก็บของ และผลัดเปลี่ยน เสื้อผ้าของส่วน HEALTH CLUB AND SAUNA นี้ควรจะแยกชาย-หญิง

ข. ส่วนแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

เป็นพื้นที่ทำงานของฝ่ายแม่บ้าน ซึ่งมีหน้าที่ในการดูแลด้านความสะอาดต่าง ๆ ภายในบริเวณโรงแรม ควรอยู่ในส่วนภายในบริการ ควรมีห้องเก็บของสำหรับ เก็บเครื่องทำความสะอาดต่าง ๆ ด้วย.

1). ส่วนทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวน - ที่ทำงานฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING OFFICE) มีลักษณะเป็น การค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องทำงานขนาดเล็ก อยู่ส่วนใดส่วนหนึ่งภายในบริการ ควรมีห้องเก็บของสำหรับเก็บเครื่อง
ทำความสะอาดต่าง ๆ ภายในบริเวณโรงแรม ควรอยู่ในส่วนที่ไม่รบกวนกับแขก ใช้
พื้นที่ประมาณ 1.2 ตร.ม./ห้องพัก ประกอบด้วย

- LINEN STORE เป็นส่วนที่เก็บของใช้ประเภท ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ
ผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดหน้า ปลอกหมอน ฟูก หมอน ฯลฯ ที่ใช้ในแต่ละชั้นของโรงแรม
โดยใช้เนื้อที่ประมาณ 0.418 ม²/ห้องพัก มีส่วนประกอบดังนี้

: บริเวณเก็บรถเข็น (CARTS) กำหนดให้มีรถเข็น 1 คัน/12-18
ห้องพักแขก

: บริเวณเก็บผ้า (RACKS AND SHELVES FOR LINEN) ประกอบด้วย
ช่องและชั้นเก็บผ้าโดยทั่วไปมีขนาด กว้าง 0.60 ม. สูง 1.50 - 2.00 ม.
เนื้อที่ประมาณ 5.4 ม²

: บริเวณช่องส่งผ้า (LINEN CHUTE) เป็นท่อเหล็ก GALVANIZED
มีประตูปิดกันไฟขนาดต่ำสุดของช่องเปิดมีเส้นผ่าศูนย์กลางเท่ากับ 0.45 ม. ปลายท่อควรจะ
ส่งไปยังห้องซักรีดโดยตรง

- ห้องซักรีด (LAUNDRY) ประกอบด้วยเครื่องซักผ้าและปั่นแห้งขนาดใหญ่
เครื่องอบผ้า เครื่องซักแห้ง และเครื่องรีดผ้า ซึ่งจะแยกระหว่างเสื้อผ้าและผ้าปูที่นอน โดย
ห้องซักรีดนี้จะอยู่ใกล้กับห้องเก็บผ้า และลิฟท์บริการ เนื้อที่ส่วนนี้คิด 0.63 ตร.ม./1 ห้องพัก

- ห้องซ่อมแซมเสื้อผ้า (SEWING ROOM) ให้บริการพนักงานและแขกของ
โรงแรมในบางกรณี จัดเป็นห้องเล็ก ๆ อยู่ติดกับส่วนห้องเก็บผ้า เนื้อที่ 0.63 ม²/ห้องพัก

- ห้องเก็บเครื่องแบบพนักงาน (UNIFORM ISSUE & STORAGE) อยู่
ใกล้กับส่วนเก็บผ้า และห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวของพนักงานด้วย

- ห้องจัดดอกไม้ (FLOWER ROOM ควรอยู่ในบริเวณที่มีแสงสว่าง
ทั่วถึง และใกล้กับห้องทำงานแม่บ้าน)

2). บริเวณพักผ่อนพนักงาน (STAFF SPACE)

เป็นบริเวณที่จัดไว้ให้เป็นส่วนพักผ่อนของพนักงาน จัดให้มีทางเข้าของ
พนักงานซึ่งไม่ปะปนกับแขก ควรอยู่ใกล้กับส่วนห้องอาหารพนักงานในส่วนของ STAFF SPACE
ประกอบด้วย

- ฝ่ายควบคุมและเช็คเวลา (CONTROL & TIME DEEPER)

ทำหน้าที่ตรวจสอบเวลาทำงานของพนักงาน อาจมีเครื่องป้อนบัตรสำหรับบัตร เช็คเวลา

ทำงานของพนักงานส่วนนี้ควรอยู่ติดกับทางเข้าส่วนบริการ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องปฐมพยาบาล (FIRST AID ROOM) สำหรับปฐมพยาบาล
นักท่องเที่ยวและพนักงานที่เกิดอุบัติเหตุ หรือป่วยกระทันหันก่อนส่งโรงพยาบาล ควรมีสว่าง
และอากาศถ่ายเทสะดวกอยู่ในบริเวณที่ให้บริการ ได้ทั้งนักท่องเที่ยวและพนักงาน ประกอบด้วย
เตียง เตี้ย และส่วนเก็บจ่ายยา ใช้พื้นที่ประมาณ 25 ตร.ม.

- ห้องพักผ่อนพนักงาน (STAFF LOUNGE) จัดเป็นบริเวณสำหรับ
พักผ่อนของพนักงาน ควรจัดให้อยู่กับห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว และห้องอาหารพนักงาน
โดยคิดพื้นที่ประมาณ 0.6 ตร.ม./ที่นั่ง

- EMPLOYEE LOCKERS AND TOILETS เป็นส่วนสำหรับ
เปลี่ยนเครื่องแต่งตัวของพนักงาน ประกอบด้วยตู้เก็บของ ห้องน้ำ - ส้วม โดยจัดแยกเป็น
ส่วนชายและหญิง โดยถือว่าพนักงานชาย-หญิง มีจำนวนใกล้เคียงกันดังนี้

ห้องน้ำชายและตู้เก็บของ, เปลี่ยนเสื้อผ้ามีพื้นที่รวม $0.22 \text{ m}^2/1$
ห้องพักโดยแยกเป็น พื้นที่ห้องน้ำใช้เป็นที่ 35 % ของเนื้อที่ทั้งหมด และใช้พื้นที่
 0.4 m^2 /พนักงาน 1 คน พื้นที่ตู้เก็บของ เปลี่ยนเสื้อผ้าใช้เนื้อที่ 65% ของเนื้อที่ทั้งหมด
และพื้นที่ 0.7 m^2 /พนักงาน 1 คน ห้องน้ำหญิงการเฉลี่ยพื้นที่ต่าง ๆ เท่าห้องน้ำชาย

3). ห้องอาหารพนักงาน (STAFF CANTEEN)

เป็นที่บริการอาหารสำหรับพนักงานในโรงแรม ไม่ปะปนกับส่วนรับ
ประทานอาหารของแขก โดยปกติพนักงานจะผลัดกันมารับประทานอาหาร ทำให้สามารถมี
ขนาดเล็กได้จำนวนที่นั่งคิด 30 - 40 % ของจำนวนพนักงานทั้งหมด โดยคิดพื้นที่ 0.9
ตร.ม./ที่นั่ง หรือ คิดจากห้องพักเท่ากับ $0.5 - 0.7 \text{ m}^2$ /ห้องพัก

- ครัวบริการพนักงาน (STAFF KITCHEN)

สำหรับทำอาหารบริการแก่พนักงานของโรงแรมโดยจะจัดให้
แยกไม่ปะปนกับ MAIN KITCHEN โดยจะติดต่อกับ STAFF CANTEEN โดยตรง เนื้อที่ใน
ส่วนนี้คิดประมาณ $1/3$ ของห้องอาหารพนักงาน

ซ. ส่วนห้องเครื่อง (MECHANICAL)

1) ENGINEER'S OFFICE เป็นห้องพัก - ทำงาน ควบคุม
คุมเครื่องจักรของวิศวกร

2) ห้องทำน้ำร้อนและไอน้ำ (BOILER ROOM) ประกอบด้วย
เครื่องจักรกลในการต้มน้ำร้อนและทำไอน้ำ เพื่อแจกจ่ายไปสู่ส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
ได้แก่ ครัว, ห้องพักแขก ห้องซักritz เป็นต้น ลักษณะเป็นเครื่องจักรขนาดใหญ่และมีหลาย
เครื่อง จำเป็นต้องมีวิศวกร และช่างเครื่องคอยควบคุมดูแลใกล้ชิด ส่วนนี้เป็นบริเวณที่มี

ไม่อาจกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เสียงดังมาก ควรมีการระบายอากาศที่ตำแหน่งอยู่ใกล้ห้องซักผ้า, ห้องครัว และห้องที่ที่จ่ายไปยังห้องพัก และควรมีการป้องกันการระเบิดของเครื่องขนาด $0.55 \text{ m}^2 / 1$ ห้องพัก

3) ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า และเครื่องผลิตไฟฟ้าสำรองเป็นห้อง

กำเนิดไฟฟ้าของโรงแรม เพราะโรงแรมใช้ไฟฟ้าปริมาณสูงจึงจำเป็นต้องมีห้องเครื่องกำเนิดไฟหรือหม้อแปลงไฟฟ้าจากสาธารณะจะมาเข้าที่ส่วนนี้แล้วจึงแปลงสู่แผงควบคุมแล้วแจกจ่ายไปส่วนต่าง ๆ โดยมากมักวางส่วนนี้ไว้ชั้นใต้ดิน ควรระบายอากาศได้ดีควรอยู่ใกล้สายไฟเมนใหญ่อันจะทำให้สิ้นเปลืองค่าสายเมนน้อยลง และควรอยู่ใกล้กับห้อง A/C เนื่องจากเป็นห้องที่ใช้ไฟมาก

4) ห้องเครื่องปรับอากาศ (A/C ROOM) เป็นห้องติดตั้งเครื่องปรับอากาศควรอยู่ใกล้ห้อง ELECTRICAL ROOM

5) ห้องชุมสายโทรศัพท์ (TELEPHONE EQUIPMENT) ศูนย์รวมชุมสายโทรศัพท์ควรอยู่ใกล้สายไฟเมนใหญ่ เนื่องจากสายโทรศัพท์เดินพ่วงมากับสายไฟฟ้า

6) ห้องเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง (FUEL STORAGE) เป็นส่วนเก็บน้ำมันซึ่งใช้กับห้องเครื่องโรงแรม ลักษณะของห้องเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง เก็บได้ 2 ลักษณะคือ เป็น TANK น้ำมันตั้งลอยไว้ อีกแบบคือ ผังไว้ใต้ดิน ในโครงการนี้จะใช้วิธีฝังไว้ในใต้ดินซึ่งปลอดภัยกว่า ห้องเก็บน้ำมันควรอยู่ใกล้กับห้องต้มน้ำและรถส่งน้ำมันเข้าถึงได้ ใช้เนื้อที่ประมาณ $0.20 \text{ m}^2 / \text{ห้องพัก}$

7) ห้องเครื่องปั๊มน้ำ (PUMP ROOM) ประกอบด้วยเครื่องปั๊มขนาดใหญ่ที่ปั๊มน้ำจากถังน้ำไปยังถังสูงเก็บน้ำ ซึ่งอยู่ส่วนบนสุดของอาคาร ก่อนที่จะกระจายน้ำไปยังส่วนต่างๆ ดังนั้น ส่วนนี้อยู่ใกล้กับถังเก็บใต้ดิน และช่องเดินท่อ (DUCT SPACE) เพื่อเป็นท่อ

8) ถังเก็บน้ำใต้ดิน (WATER SUPPLY) ในการใช้น้ำจากการประปาไม่ควรจะสูบน้ำจากท่อโดยตรงจึงจำเป็นต้องมีถังเก็บน้ำใต้ดิน ซึ่งรับน้ำมาจากท่อประปាក่อนที่จะปั๊มไปใช้ ดังนั้นส่วนนี้ควรอยู่บริเวณอาคารและใกล้กับ (PUMP ROOM)

9) ห้องบำบัดน้ำเสีย (WATER TREATMENT PLANT) น้ำทิ้งจากส่วนต่างๆ ของโรงแรมจะต้องนำมาบำบัดให้เป็นน้ำดีในท้องนี้ก่อนจะระบายลงสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ ส่วนนี้จะอยู่ใต้ดินใกล้กับส่วนช่องเดินท่อ

10) แผนกซ่อมแซม (MAINTENANCE SHOP) แผนกซ่อมแซมมีหน้าที่ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดต่างๆ ของเครื่องใช้ภายในโรงแรมทั้งหมด รวมถึงระบบเครื่องกลในโรงแรมโดยทั่วไปแผนกซ่อมแซมนี้ แบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้บนเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
- แผนกซ่อมแซมเครื่องปั๊มและไฟฟ้า (PUMALING ELECTRICAL SHOP)
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ซ่อมแซมเครื่องยนต์กลไกต่างๆ และเครื่องไฟฟ้าทุกชนิด

- แผนกช่างไม้และผนัง (CARPENTER SHOP) ทำหน้าที่เกี่ยวกับซ่อมแซมเครื่องเรือนต่างๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น 0.06 ม²/ห้องพัก
- แผนกช่างทาสี (PAINT & VARNISH ROOM) ควรจะอยู่ใกล้หรือส่วนเดียวกับช่างไม้ เพราะการทำงานต่อเนื่องกัน สำหรับในห้องนี้ควรมีมาตรฐานในการป้องกันไฟเป็นพิเศษ วัสดุที่ควรเป็นวัสดุกันไฟ และจะต้องมีการระบายอากาศที่ดี (0.6ตร.ม/ห้องพัก)

๗. ส่วนจอด (PARKING) ส่วนที่จอดรถของโรงแรมประกอบด้วย

- 1) ที่จอดรถสาธารณะ (PUBLIC PARKING) ใช้จอดรถยนต์ของแขกที่มาใช้บริการโรงแรม ควรเข้ออกได้สะดวกจากถนนใหญ่
- 2) ที่จอดรถโดยสาร (BUS PARKING) ใช้จอดรถโดยสารหรือรถทัศนาจรที่บริการแก่แขกที่มาพักโรงแรม เนื่องจากรถโดยสารเป็นรถขนาดใหญ่ จึงควรแยกจากที่จอดรถสาธารณะ
- 3) ที่จอดรถรับจ้าง (TAXI SERVICE PARKING) เป็นที่สำหรับจอดรถซึ่งทางโรงแรมจัดบริการแก่ลูกค้า
- 4) ที่จอดรถบริการ (SERVICE PARKING) สำหรับจอดรถที่มาส่งของในโรงแรมควรจะติดกับส่วน LOADING DOCK และสามารถติดต่อกับส่วนบริการของโรงแรมสะดวก
- 5) ที่จอดรถพนักงาน (STAFF PARKING) สำหรับจอดรถยนต์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่และผู้บริหารของโรงแรม

ตารางสรุปพื้นที่โครงการโรงแรมเมืองราชเลคไซด์รีสอร์ท

1. ส่วนบริหาร (ADMINISTRATION SPACE)

องค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	เวลา	จำนวน		พื้นที่ (ม ²)	
			ผู้ใช้	หน่วย	หน่วย	รวม
1.1 ส่วนผู้บริหาร						
- กรรมการบริหาร	ที่ทำงานรับแขกและมีห้องน้ำ	8.30-17.00	1	1	36	36
- ผู้จัดการทั่วไป	ทำงาน ที่รับแขก	8.30-17.00	1	1	24	24
- เลขานุการ	ติดต่อกับห้องผู้จัดการทั่วไป	8.30-17.00	1	1	9	9
- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	ควบคุมการปฏิบัติงานด้านห้องพัก	8.30-17.00	1	1	12	12
- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง	ควบคุมการปฏิบัติงานด้านจัดเลี้ยง	8.30-17.00	1	1	12	12
- ผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร	ควบคุมการปฏิบัติงานด้านภัตตาคาร	8.30-17.00	1	1	12	12
- ผู้จัดการฝ่ายการขาย	ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการขาย	8.30-17.00	1	1	12	12
- ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์	ควบคุมและปฏิบัติงานธุรการส่วนหน้า	8.30-17.00	1	1	12	12
1.2 ส่วนบัญชีและการเงิน						
- ผู้จัดการฝ่ายการเงิน และบัญชี	ปฏิบัติงานบัญชี เก็บเอกสาร สถิติ และห้องคอมพิวเตอร์	8.30-17.00	1	1	5	5
- ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ			1	1	5	5
- ปฏิบัติงานบัญชีและสมทบบัญชี			1	1	5	5
1.3 ฝ่ายบุคคล						
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	ปฏิบัติงานฝ่ายบุคคล จัดอบรม	8.30-17.00	1	1	12	12
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย			1	1	9	9
1.4 ฝ่ายรักษาความปลอดภัย						
- ห้องพักหัวหน้าและผู้ช่วย	บริเวณทำงานของหัวหน้า ร.ป.ภ. และผู้ช่วย	8.30-17.00	2	1	9	9
- ห้องพักเวร-ยาม			1			12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	เวลา	จำนวน		พื้นที่ (ม ²)	
			ผู้ใช้	หน่วย	หน่วย	รวม
1.5 ฝ่ายจัดซื้อ	ปฏิบัติงานฝ่ายจัดซื้อ	8.30-17.00	1	1	12	12
1.6 ห้องประชุม	จัดประชุมสัมมนาเจ้าหน้าที่	8.30-17.00	2.5	1	1.50/คน	37.5
1.7 ห้องน้ำเจ้าหน้าที่	แยกชาย/หญิง	8.30-17.00			5 %	12
CIR 20 %	49.50		13			
รวม	247.5+49.5					297.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนสาธารณะ (PUBLIC AREA)

องค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	เวลา	จำนวน		พื้นที่ (ม ²)	
			ผู้ใช้	หน่วย	หน่วย	รวม
2.1 โถงทางเข้า						
- ทางเข้าหลัก	ทางเข้า-ออก อาคาร ทางเข้าสำหรับของบริการ	24 ชั่วโมง		1		
- ทางเข้าย่อย		24 ชั่วโมง		1	0.92/ห้องพัก	248.40
- ทางเข้าส่วนบริการ					1	
2.2 ส่วนบริการสาธารณะ						
- โถงต้อนรับ	รับแขก คัดต่อ	24 ชั่วโมง				
- โถงพักผ่อน	รับแขก คัดต่อ	24 ชั่วโมง			0.54/ห้องพัก	145.80
- ส่วนบริการกระเป๋าเดินทาง สัมภาระ	บริการ สัมภาระแขก	24 ชั่วโมง				
2.3 สำนักงานบริการส่วนหน้า						
- แผนกต้อนรับ	ควบคุมกิจกรรมด้านหน้า	24 ชั่วโมง			0.32/ห้องพัก	86.40
- แผนกลงทะเบียน						
- แผนกจองห้องพัก						
- แผนกคัดต่อสอบถาม						
- แผนกประชาสัมพันธ์						
- แผนกเก็บเงิน และแลกเปลี่ยนเงินตรา						
- แผนกไปรษณีย์และกุญแจ						
ห้องพัก						
2.4 ส่วนบริการนักท่องเที่ยว	แนะนำและวิธีการท่องเที่ยว	8.30-17.00		1		12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	เวลา	จำนวน		พื้นที่ (ม ²)	
			ผู้ใช้	หน่วย	หน่วย	รวม
2.5 ส่วนโทรศัพท์ และกระจายเสียง	ควบคุมดูแลการติดต่อ สื่อสารทั้งภายในและภายนอก	24 ชั่วโมง				
- แผนกโทรศัพท์				1		12
- แผนกกระจายเสียง				1		
- โทรศัพท์สาธารณะ			1		12	
2.6 ส่วนห้องน้ำสาธารณะ					0.23/ห้องพัก	62.10
CIR 20 %						113.34
รวม					566.7 + 113.34	680.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

องค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	เวลา	จำนวน		พื้นที่ (ม ²)	
			ผู้ใช้	หน่วย	หน่วย	รวม
3.1 ห้องพัก						
- ห้องคู่	ห้องพักแบบเตียงคู่	24 ชั่วโมง		250	32	8,000
- ห้องชุดมาตรฐาน	ห้องพักแบบพิเศษ			15	72	1,080
- ห้องชุดพิเศษ	ห้องพักแบบพิเศษขนาดใหญ่			5	120	600
3.2 ห้องบริการห้องพัก						
- ห้องพักรับบริการ						
- ห้องเก็บผ้า						
- ห้องเก็บเครื่องมือ ทำความสะอาด	บริการแขกในห้องพัก	24 ชั่วโมง		3	12	36
- บริเวณเก็บรถเข็น						
CIR 20 %	1943					1943
รวม	9716+1943					11,659

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE)

องค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	เวลา	จำนวน		พื้นที่ (ม ²)	
			ผู้ที่ใช้	หน่วย	หน่วย	รวม
4.1 กัศคาร	บริการอาหารทั่วไป	10.00-21.0	108	1	1.50/คน	162
4.2 ห้องน้ำกัศคาร		10.00-21.0		1	12 %	19.5
4.3 ครีวกัศคาร	บริการอาหารส่วนต่างๆ	9.00-21.00		1	30 %	48.6
4.4 คีอพีซอพ	บริการอาหารแบบข้างๆ	24 ชั่วโมง	50	1	1.5/ที่นั่ง	75
4.5 ห้องน้ำคีโอพีซอพ		24 ชั่วโมง		1	12 %	9
4.6 ครีวคีโอพีซอพ	อุ่นอาหารที่ปรุงจากครัว	24 ชั่วโมง		1	20 %	15
4.7 คอกเทล เลาจน์	บริการเครื่องดื่มประเภทแอลกอฮอล์	17.00-24.0	20	1	1.50/ที่นั่ง	30
4.8 ห้องจัดเลี้ยง	บริการจัดเลี้ยงประชุม	9.00-24.00	500	1	1.20/คน	600
4.9 โถงพักคอยจัดเลี้ยง	โถงทางเข้าของห้องจัดเลี้ยง	8.00-24.00		1	30 %	180
4.10 ห้องเตรียมอาหารจัดเลี้ยง	อุ่นอาหารที่ปรุงจากครัวหลัก	8.00-01.00		1	20 %	120
4.11 ห้องเก็บของ	เก็บอุปกรณ์/ครุภัณฑ์			1	10 %	60
4.12 ห้องน้ำจัดเลี้ยง				1	12 %	72
CIR 20 %						278
รวม	1391+278					1,669

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนพักผ่อน/กีฬา (SPORT & RECREATION AREA)

องค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	เวลา	จำนวน		พื้นที่ (ม ²)		
			ผู้ใช้	หน่วย	หน่วย	รวม	
5.1 สระว่ายน้ำ	สำหรับผู้ใช้โครงการและผู้ใช้ทั่วไป			1		300	
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	แยกชาย/หญิง	11.00-19.0		1	12 %	36	
- ห้องอาบน้ำ/ส้วม							
- สนามบาส	บริการเครื่องดื่ม อาหารว่าง			1		20	
- ลานซอบสระ	จัดเตียงผ้าใบอาบแดด				200	200	
5.2 สนามเทนนิส				1	648	648	
5.3 ห้องเล่นเกมส์				1			
- บิงปอ	พักผ่อน สันทนาการ						
- ไซ้				1	150	150	
- หมากรูก่							
- สันักเกอร์							
5.4 ห้องบริหารร่างกาย และนวดตัว							
- บริเวณออกกำลังกาย	บริหารร่างกาย	8.00-21.00		1		100	
- บริเวณเดินประกอบจังหวะ			20	1	4.0/คน	80	
- ห้องอบไอน้ำ			4	4	2.0/คน	32	
- บริเวณเปลี่ยนเสื้อผ้า					12 %	25	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	เวลา	จำนวน		พื้นที่ (ม ²)	
			ผู้ใช้	หน่วย	หน่วย	รวม
5.5 ส่วนกีฬาทางน้ำ						
- สำนักงาน	ติดต่อสอบถาม	9.00-16.00	2			
- โถง+ร้านขาย/เช่าอุปกรณ์	จำหน่าย/เช่าอุปกรณ์	9.00-18.00		1	12	12
- ห้องบรรยาย/สาธิตการเล่น	อบรม/ สาธิตการเล่นกีฬา	9.00-16.00	30	1	2.00/คน	60
- ห้องพักผ่อน			2	1	9.00/คน	18
- ห้องแต่งตัวชาย/หญิง				1		25
- ห้องเก็บอุปกรณ์				1		25
- หอสังเกตการณ์	ควบคุมดูแลความปลอดภัย			1	9	9
- โรงเก็บเรือ อุปกรณ์การเล่น	เก็บและรับฝากอุปกรณ์กีฬา		20		5.00/คน	100
CIR 20 %						368
รวม	1840+368					2,208

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

องค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	เวลา	จำนวน		พื้นที่ (ม ²)	
			ผู้ใช้	หน่วย	หน่วย	รวม
6.1 ส่วนทำงาน						
- ที่ทำงานฝ่ายแม่บ้าน	บริเวณปฏิบัติงานของแม่บ้าน	8.30-17.00			0.06/ห้องพัก	16
- ห้องซักรีด	ซักรีดทำความสะอาดผ้าที่ใช้แล้ว	8.30-17.00			0.60/ห้องพัก	162
- ห้องซ่อมแซมผ้า	ผลิต-ซ่อมแซมผ้าที่ใช้ในส่วนต่างๆ	8.30-17.00			0.09/ห้องพัก	25
- ห้องเก็บเครื่องแบบพนักงาน	เบิกจ่ายชุดเครื่องแบบพนักงาน	8.30-17.00			0.10/ห้องพัก	27
6.2 บริเวณพักผ่อนพนักงาน						
- ห้องลงเวลา-จุดตรวจเข้า-ออก	ลงเวลาพนักงาน	8.30-17.30			0.50/ห้องพัก	13.50
- ห้องปฐมพยาบาล	บำบัดอุบัติเหตุเบื้องต้น	8.30-17.00			0.05/ห้องพัก	13.50
- ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว	แต่งตัวพนักงาน	24 ชั่วโมง			0.28/ห้องพัก	75.60
- ห้องน้ำ/ชายหญิง						
- ห้องพักผ่อนพนักงาน	พนักงานพักผ่อน	24 ชั่วโมง			0.05/ห้องพัก	13.50
6.3 ห้องอาหาร						
- ครีวบริการพนักงาน	บริการอาหาร และรับประทาน	8.30-17.00			0.20/ห้องพัก	54
- บริเวณรับประทานอาหาร	อาหารพนักงาน					
CIR 20 %						80
รวม	400+80		73			480

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรณีใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ส่วนร้านค้า (SHOPPING AREA)

องค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	เวลา	จำนวน		พื้นที่ (ม ²)	
			ผู้ใช้	หน่วย	หน่วย	รวม
7.1 ร้านย่อยให้เช่า - ร้านขายของที่ระลึก สินค้าพื้นเมือง	จำหน่ายสินค้าของที่ระลึกต่างๆ			5	30	150
7.2 ร้านค้าของโรงแรม - ร้านตัดผมบุรุษ - ร้านซักรีด - ร้านเสริมสวยสตรี - ร้านจำหน่ายหนังสือ	บริการและอำนวยความสะดวก ให้แก่ลูกค้า			1 1 1 1	16 28 20 12	16 28 20 12
CIR 20 %						45
รวม						226 + 45

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ส่วนจอดรถ (PARKING AREA)

องค์ประกอบ	ประโยชน์ใช้สอย	เวลา	จำนวน		พื้นที่ (ม ²)	
			ผู้ใช้	หน่วย	หน่วย	รวม
9.1 ที่จอดรถสาธารณะ				75	15	1,125
9.2 ที่จอดรถโดยสารทั่วไป				3	60	180
9.3 ที่จอดรถรับจ้าง		24 ชั่วโมง		12	15	180
9.4 ที่จอดรถบริการ				3	60	180
9.5 ที่จอดรถพนักงาน						
- รถยนต์				24	15	360
- รถจักรยานยนต์				56	1.5	84
รวม				173		2,109

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

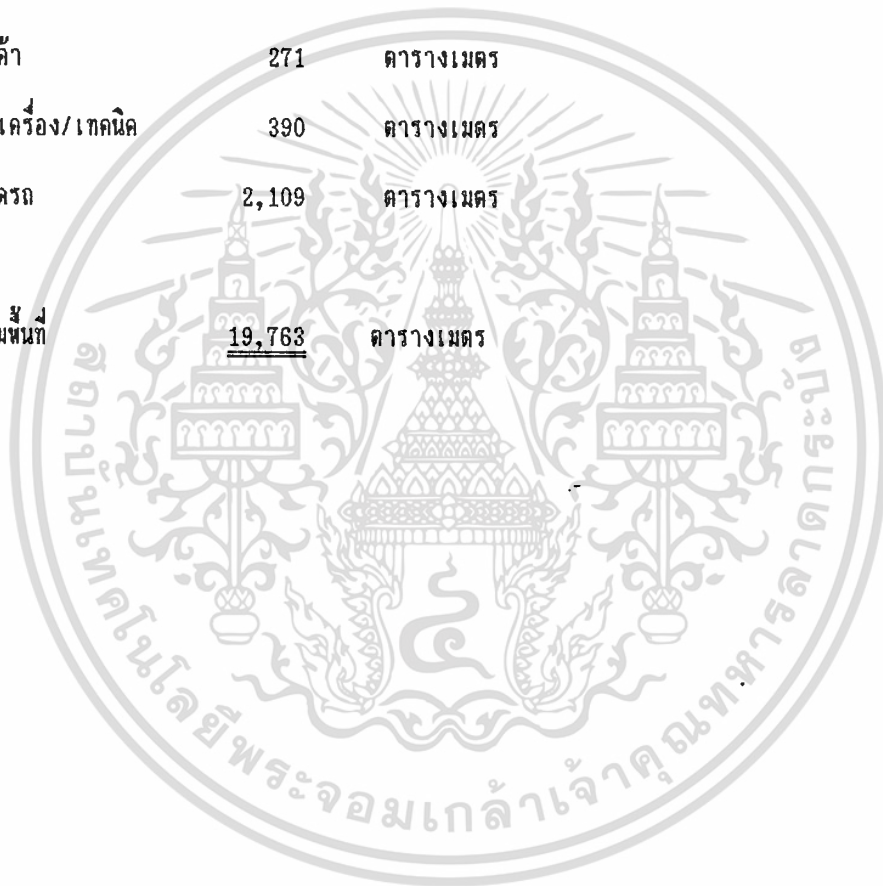
สรุปโครงการโรงแรมเมืองราชเลขาธิบดีศรีธรรมโศภิต

1) ส่วนบริหาร	297	ตารางเมตร
2) ส่วนสาธารณะ	680	ตารางเมตร
3) ส่วนห้องพัก	11,659	ตารางเมตร
4) ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม	1,669	ตารางเมตร
5) ส่วนพักผ่อน/กีฬา	2,208	ตารางเมตร
6) ส่วนนมับ้าน	480	ตารางเมตร
7) ส่วนร้านค้า	271	ตารางเมตร
8) ส่วนห้องเครื่อง/เทคนิค	390	ตารางเมตร
9) ส่วนที่จอดรถ	2,109	ตารางเมตร

รวมพื้นที่

19,763

ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.8 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลระบบเทคนิค

1) ระบบโครงสร้างของอาคาร

- โครงสร้างใต้ดิน เนื่องจากพื้นที่ตั้งของโครงการอยู่บริเวณเนินเขาซึ่งพื้นดินเป็นดินลูกรังและหินมีคุณสมบัติในการรับน้ำหนักได้ดีประกอบกับอาคารของโครงการเป็นอาคารทางราบเตี้ย ๆ ประมาณ 2-3 ชั้น ซึ่งมีน้ำหนักไม่มากนัก จึงเลือกใช้ระบบฐานรากชนิดแผ่มีเสาเข็มเพื่อป้องกันการสไลด์ของหน้าดิน แต่ในทางปฏิบัติจริงต้องทำการทดสอบชั้นดินก่อนจึงกำหนดได้ว่าควรใช้โครงสร้างใต้ดินแบบใด

- โครงสร้างเหนือดิน เลือกใช้ระบบเสาและคาน โดยใช้ช่วงเสา 360 เมตร เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งเป็นช่วงเสาที่เหมาะสมขนาดห้องไม่เล็กและไม่ใหญ่จนเกินไป

2) ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศของโครงการได้แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนบริการสาธารณะ (PUBLIC AREA) ใช้เครื่องปรับอากาศแบบ CENTRAL AIR ส่วนที่เป็นห้องพัก (GUEST ROOM) ใช้เครื่องปรับอากาศแบบ SPLIT TYPE ซึ่งเพื่อความประหยัดเพราะบางที่แขกที่มาพักมักจะอยู่ในห้องพักไม่ตรงกัน

3) ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

- ระบบไฟฟ้ากำลัง เป็นระบบไฟฟ้าแรงสูงจากสถานีไฟฟ้าอ้อยขนาดแรงเคลื่อน 12 KV ผ่านเข้าสู่หม้อแปลงไฟฟ้าขนาด 1600 KVA จำนวน 2 ลูก แปลงเป็นไฟฟ้าแรงเคลื่อน 380/220 โวลต์ นอกจากนี้ยังมีอุปกรณ์ตัดวงจรไฟฟ้ามีระดับความร้อนสูงเกินขีดการทำงาน (TEMPERATURE MONITORING) จากนั้นจะกระจายกระแสไฟฟ้าแรงเคลื่อนต่ำ และแผงจ่ายไฟฟ้าแรงเคลื่อนสูงและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ ตามลำดับ

อุปกรณ์แผงจ่ายไฟฟ้าแรงเคลื่อนสูง ติดตั้งไฟฟ้าแรงเคลื่อนสูงแบบ 12 KV ก่อนที่จะเข้าหม้อแปลงไฟฟ้า ซึ่งจะใช้อุปกรณ์ตัดกระแสไฟฟ้าแรงเคลื่อนสูงแบบ VACUUM CIRCUIT BREAKER

อุปกรณ์แผงจ่ายไฟฟ้าแรงเคลื่อนต่ำ ติดตั้งจากหม้อแปลงไฟฟ้า เพื่อที่จะจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับอุปกรณ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย CURCUIT BREAKER อุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟฟ้าเกินอุปกรณ์ป้องกันแรงดันไฟฟ้าตก อุปกรณ์ตัดตอน
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน ใช้ในกรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าดับ หรือแรงดันไฟฟ้าต่ำกว่า 20 เป็นเวลา 3 วินาที สวิตช์หม้อแปลงจะตัดวงจรไฟฟ้าออกจากวงจรของการไฟฟ้า ต่อเข้ากับวงจรไฟฟ้าฉุกเฉินทันทีโดยได้จากแหล่งกำเนิดไฟฟ้า 2 ส่วนคือ

ก. เครื่องดีเซลเจนเนอเรเตอร์ จ่ายไฟฟ้าให้กับระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบดับเพลิงปั้มน้ำ ในระบบสาธารณูปโภค ส่วนบริการ ห้องเย็น

ข. แบตเตอรี่ ใช้สำหรับวงจรเตือนภัยทุกระบบ

- ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง เป็นการจัดการความเข้มของแสงสว่างให้เหมาะสมกับบริเวณต่างๆ ภายในโรงแรมตามลักษณะและช่วงเวลาของการใช้งานแต่ละประเภทซึ่งจะต้องมีการพิจารณาถึงตำแหน่ง จำนวนระยะทางความเข้มของแสงในอุปกรณ์แสงสว่างแต่ละประเภทตามความเหมาะสม

ความสว่าง	วัตต์/ตารางเมตร
ห้องพักแขก	27
ห้องโถง, ล็อบบี้	65
ภัตตาคาร	32
ส่วนทำงานและบริหาร	55
ร้านค้า คอฟฟี่ช็อป	32-55
ห้องจัดเลี้ยง	32-60

4) ระบบติดต่อสื่อสาร

- ระบบโทรศัพท์ เนื่องจากบริเวณพื้นที่โครงการยังไม่มีการเดินทางสายโทรศัพท์ที่ติดตั้งโทรศัพท์สำหรับติดต่อกับภายนอกจะใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่โดยจะติดตั้งไว้บริเวณ LOBBY และ FRONT DESK ส่วนการติดต่อภายในบริเวณโรงแรมจะมีการเดินสายเฉพาะส่วนภายใน โดยติดตั้งระบบ PRIVATE MANUAL EXCHANGE (PMX) และระบบ PRIVATE AUTOMATIC EXCHANGE (PAX) ซึ่งเป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่สาธารณะ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการที่เกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่นการเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้ และระบบ INTERCOM OR DIRECT SPEECH SYSTEMS สำหรับติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน การติดต่อจากห้องพัสดุส่วนบริการต่างๆ ที่จัดเอาไว้เช่น บาร์ ภัตตาคาร เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเมื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 - ระบบ ประชุมสัมพันธ์ ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทย เครื่องเล่นแผ่นเสียง ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ โดยจะทำการกระจายเสียงจากเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ของโรงแรมไปตามส่วนต่างๆของโรงแรม

5) ระบบป้องกันฟ้าผ่า :

เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่อาคารหรืออันตรายแก่คนและสัตว์ในบริเวณใกล้เคียง อันเป็นผลมาจากฟ้าผ่าจึงควรจัดทำระบบป้องกัน ฟ้าผ่าที่ดีและปลอดภัยเท่าที่รู้จักกันในปัจจุบันคือ วิธีของฟาราเดย์ (ระบบคูดประจุ) ซึ่งระบบป้องกันฟ้าผ่าของฟาราเดย์ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ

1. สายอากาศล่อฟ้า อาจเป็นเสาโลหะหรือสายตัวนำชนิดไวบนยอดสูงสุดของสิ่งก่อสร้างหรือ สิ่งที่ต้องการป้องกันสายอากาศล่อฟ้านี้มักนิยมทำปลายยอดให้แหลม เพื่อให้ความเครียดสนามไฟฟ้า ณ จุดนี้มีค่าสูงกว่าที่อื่นในบริเวณใกล้เคียง ทำหน้าที่ล่อให้ฟ้าผ่าที่สายอากาศล่อฟ้านี้ ถ้าหากจะเกิด ฟ้าผ่าขึ้นในย่านนั้น การติดตั้งเสาหรือสายอากาศล่อฟ้าในลักษณะอย่างไรขึ้นอยู่กับลักษณะของหลังคา ขนาดกว้างยาวของอาคาร มีคนหรือสิ่งอื่นอยู่เหนือคานฟ้าหรือไม่ต้องจัดวางเสาหรือสายล่อฟ้า ให้เพียงพอ หากมีฟ้าผ่าขึ้นฟ้าจะต้องผ่าโดยตรงบนเสาหรือสายอากาศล่อฟ้านี้ถ้าหากบนคานฟ้าไม่มีคน หรือสิ่งอื่นต้องห้องกัน ก็อาจใช้สายอากาศล่อฟ้าวางขึ้นเหนือพื้นหรือสันหลังคาประมาณ 20-30 ซม. โดยทำอาการชิดกับหลังคา ทุก ๆ 3-4 เมตร ตามแนวที่วางสายอากาศล่อฟ้า

2. สายนำลงดิน เป็นสายตัวนำไฟฟ้าซึ่งต่ออย่างดีกับสายอากาศล่อฟ้าเมื่อฟ้าผ่าลงบนสาย ล่อฟ้าแล้วกระแสไหลจะไหลลงสู่พื้นดินผ่านสายตัวนำลงดินกระจายออกไปในดินอย่างรวดเร็วผ่านทาง รากสายดิน สายนำลงดินซึ่งอยู่ระหว่างสายอากาศล่อฟ้ากับรากสายดินจะต้องมีค่า อิมพีแดนซ์ต่ำ มีค่าความเหนี่ยวนำน้อย ฉะนั้นในบางกรณีอาจจำเป็นต้องใช้สายนำลงดินหลาย ๆ เส้นขนานกันทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดความยาวของตัวอาคารถ้าตัวอาคารยิ่งกว้างและยาวมากก็ต้องใช้สายตัวนำลงดิน เพิ่มมากขึ้น และจะต้องต่อเชื่อมโยงถึงกันในช่วงกลางของความสูงด้วย ถ้าตัวอาคารนั้นสูงมาก ๆ เพื่อกันมิให้เกิดสปาร์คด้านข้างอันเนื่องมาจากแรงดันเหนี่ยวนำ ตามมาตรฐานของระบบป้องกันฟ้าผ่า ทั้งหลาย กำหนดให้ใช้จำนวนสายนำลงดินต้องมีอย่างน้อย 2 เส้น ซึ่งวางตรงข้ามกันกับตัวอาคาร ไม่ว่าจะ เป็นอาคารแบบง่าย ๆ หรือ หอคอยที่สร้างด้วยไม้หรือคอนกรีตเสริมเหล็ก เหตุที่ต้องใช้ สายนำลงดินอย่างน้อย 2 เส้น เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบสายดินที่อยู่เหนือดิน เพื่อให้ความ เชื่อมั่นในความปลอดภัย เมื่อเกิดฟ้าผ่าอย่างรุนแรง หรือต้องการเปลี่ยนซ่อมเส้นหนึ่ง และเพื่อลดค่า ความเหนี่ยวนำที่เป็นต้นเหตุให้เกิดการสปาร์คด้านข้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. รากสายดิน เป็นโลหะฝังอยู่ในดิน เช่น เหล็กแท่ง ชูบสังกะสี หรือ เหล็กหุ้มทองแดง เพื่อช่วยให้ความต้านทานของระบบสายดินหรือของระบบป้องกันฟ้าผ่ามีค่าต่ำกว่ากระแสฟ้าผ่าจะได้ไหลออกไปได้สะดวกและรวดเร็วในบางกรณีจำเป็นต้องใช้รากสายดิน จำนวนหลายอัน และฝังให้ลึกลงไปในดินมากขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้านทานจำเพาะของดินขนาดของสิ่งก่อสร้างที่ต้องการติดตั้งระบบป้องกันฟ้าผ่าโดยคำนึงถึงหลัก 2 ประการ คือ ความต้านทานของระบบสายดินจะต้องไม่ทำให้เกิดความต่างศักย์ระหว่างช่วงกว้างและแรงดันสัมผัสเกินกว่าที่กำหนดเพราะจะทำให้เกิดอันตรายแก่สิ่งมีชีวิต อยู่บริเวณนั้นเมื่อฟ้าผ่า

ถ้าขนาดของอาคารมีพื้นที่มากกว่า 100 ตารางเมตร หรือเส้นรอบอาคารมากกว่า 35 เมตร จะต้องเพิ่มจำนวนสายนำลงดินอีกทุก 20 เมตร สายนำลงดินของอาคารถ้าเป็นไปได้อย่างรวดเร็วให้มีระยะห่างเท่า ๆ กันประมาณ 20-30 เมตร ซึ่งอาจเดินสายนำลงดินในท่อที่ไม่ติดไฟแต่ไม่ควรเดินสายนำลงดินใกล้ ๆ กับสายจ่ายกำลังไฟฟ้าถึงแม้ว่าจะใช้เคเบิลหุ้มเปลือกโลหะก็ตาม

ในกรณีที่โครงสร้างของอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กหรืออาคารโครงเหล็กอาจใช้โครงเหล็กนั้นเป็นสายนำลงดินได้ไม่ต้องเดินสายนำลงดินอีกต่างหาก เมื่อใช้โครงเหล็กเสริมเป็นสายนำลงดินต้องมีการเชื่อมอย่างดีระหว่างเหล็กเส้นตลอดความยาวของเสาและโครงเสาซึ่งจะต้องเชื่อมต่อกับสายล่อฟ้าของอาคาร และเชื่อมกับรากสายดินอย่างดี

6) ระบบสุขาภิบาล

1. ระบบน้ำใช้ แหล่งน้ำสำหรับใช้ในโครงการได้มาจากแหล่งน้ำใต้ดินโดยการขุดเจาะน้ำบาดาล ซึ่งน้ำที่ได้จากแหล่งน้ำใต้ดินจะนำไปผ่านขั้นตอนปรับปรุงคุณภาพน้ำก่อนจะเก็บไว้ใน SUCTION TANK เพื่อใช้ในกิจการต่างๆ ต่อไป

ก). การจ่ายน้ำ น้ำที่จะนำไปใช้ในส่วนต่างของโครงการจะใช้ระบบจ่ายแบบระบบ DOWN FEED ซึ่งมีหลักการทำงานคือ สูบน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นล่าง (SUCTION TANK) ขึ้นไปเก็บไว้บนถังเก็บน้ำชั้นบน (HOUSE TANK) แล้วจ่ายน้ำลงมาใช้โดยอาศัยแรงโน้มถ่วงของโลกจึงเป็นระบบที่ประหยัดพลังงานกว่าระบบอื่นๆ เพราะ ปั๊มน้ำจะทำงานก็ต่อเมื่อระดับน้ำใน HOUSE TANK ลดลงมาถึงระดับที่กำหนด และจะหยุดทำงานเมื่อน้ำอยู่ในระดับที่กำหนดเอาไว้เช่นกัน โดยอาศัยลูกลอยเป็นสวิทช์ปิดเปิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจ่ายน้ำ แยกเป็นวงจรมักน้ำเย็นและวงจรมักน้ำร้อน วงจรมักน้ำเย็นจะได้จาก HOUSE TANK ส่วนวงจรมักน้ำร้อนจะสูบจาก SUCTION TANK

การหาขนาดถังเก็บน้ำเย็น (HOUSE TANK)

-	แขกผู้มาพัก 1 คนใช้น้ำเย็น	35	แกลลอน/วัน
	คิดกรณีห้องพักเต็ม 80 %	432	คน
	ปริมาณการใช้น้ำในส่วนนี้	15,120	แกลลอน/วัน
-	ปริมาณน้ำเย็นสำหรับพนักงานคนละ	12	แกลลอน/วัน
	พนักงานทั้งหมด	278	คน
	ปริมาณการใช้น้ำในส่วนนี้	3,336	แกลลอน
-	น้ำเย็นที่ใช้สำหรับส่วนบริการอาหารใช้น้ำ	2	แกลลอน/วัน
	RESTAURANT เสริฟ 2 มื้อ (คิด 60 % ต่อมื้อ)		
	ปริมาณ 108 * 0.6 * 2 =	130	ที่
	COFFEE SHOP เสริฟ 3 มื้อ (คิด 80 % ต่อมื้อ)		
	ปริมาณ 50 * 0.8 * 3 =	120	ที่
	BANQUET HALL เสริฟ 1 ครั้ง (คิด 60 ต่อครั้ง)		
	ปริมาณ 500 * 0.6 * 1 =	300	ที่

ดังนั้นปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ในส่วนนี้ประมาณ $(130+120+300) * 2 = 1,100$ แกลลอน/วัน

รวมปริมาณน้ำเย็นที่ต้องใช้ในโครงการทั้งหมด $15,120+3,336+1,100 = 19,556$ แกลลอน/วัน

กำหนดให้มีการสำรองน้ำไว้เพื่อฉุกเฉิน 1 วัน เพราะฉะนั้นปริมาตรของถังน้ำมีดังนี้

$$= (19,556 * 2) / 264.2$$

HOUSE TANK = 148 ลูกบาศก์เมตรโดยจะแยกเป็น 2 ถังเพื่อซ่อมบำรุง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานในโครงการเท่านั้น เมื่อผู้เกี่ยวข้องโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข) ระบบทำน้ำร้อนและไอน้ำ น้ำร้อนและไอน้ำโดยทั่วไป จะอยู่ในขบวนการผลิตเดียวกันคือน้ำจากระบบท่อน้ำใช้จะถูกปั๊มผ่านเครื่องทำน้ำให้เป็นน้ำอ่อน (WATER SOFTENER) ก่อนแล้วจึงผ่านเครื่องกำจัดอากาศ (DE AERATOR) และผ่านเข้าสู่ขบวนการทำไอน้ำร้อน (BOILER) เพื่อให้ น้ำเย็นกลายเป็นน้ำร้อน โดยส่วนหนึ่งจะถูกปั๊มไปใช้ในส่วนห้องซักรีด, เครื่องล้างจาน และอุปกรณ์อื่นๆที่ต้องการใช้อีกส่วนจะถูกส่งเข้าสู่ HOT WATER GENERATOR เพื่อทำให้น้ำร้อนกลายเป็นน้ำร้อนแล้วส่งไปยังส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น ห้องพักแขก ห้องอาหาร ห้องครัว ฯลฯ

การหาขนาดของถังเก็บน้ำสำหรับจ่ายสู่ระบบทำน้ำร้อน (SUCTION TANK)

ปริมาณการใช้ น้ำร้อน	10	แกลลอน/คน/วัน
คิดกรณีห้องพักเต็ม 80 % $(270*2*0.8)*10$	= 4,320	แกลลอน/วัน
ดังนั้นปริมาตรของ SUCTION TANK = $4,320/246.2$	= 16	ลูกบาศก์เมตร

2. ระบบกำจัดน้ำเสีย น้ำเสียภายในโครงการจะถูกกำจัดโดยใช้ออกซิเจนแบบ ACTIVATED SLUDGE ซึ่งมีขั้นตอนการทำงานคือ น้ำเสียจากส่วนต่างๆของโรงแรม จะไหลมารวมกันที่ SWEAGE HOLDING TANK จากนั้นน้ำเสียจะถูกส่งขึ้นสู่ AERATION TANK ที่มี AERATOR อยู่ทำการหมุนเวียนน้ำเสียให้ได้ ออกซิเจน เนื่องจากใช้แบคทีเรียประเภทที่ต้องการใช้ออกซิเจนในการย่อยสลายของเสีย น้ำเสียจาก AERATION TANK ที่ถูกย่อยสลายแล้วจะถูกส่งไปยัง SETTLING TANK หรือถังตกตะกอน ซึ่งในช่วงนี้แบคทีเรียจะไม่ได้รับออกซิเจน ทำให้มีการย่อยสลายน้อยลงและจับกลุ่มกันเป็นตะกอนตกลงสู่ก้นถัง น้ำเสียส่วนหนึ่งจะถูกส่งไปยัง CHLORINE CONTACT TANK เพื่อให้ใส่คลอรีนฆ่าเชื้อโรคและไหลลงสู่ TREATED WASTE อีกส่วนหนึ่งพร้อมตะกอนจะถูกส่งกลับไปยัง AERATION TANK เพื่อทำให้สภาวะของแบคทีเรียสมดุลย์ น้ำเสียที่ถูกบำบัดแล้วจะถูกตรวจสอบคุณภาพน้ำก่อนสูบออกไปทิ้งหรือใช้รดน้ำต้นไม้ต่อไป

7) ระบบดับเพลิง

ระบบดับเพลิงที่เหมาะสมและใช้ในโครงการนี้อาจแยกออกได้เป็น 2 ระบบใหญ่ คือ

1. ระบบดับเพลิงด้วยน้ำชนิดสายสูทโดยใช้ระบบท่อเปียก (WETPIPE SYSTEM) โดยใช้สายสูทแบบสายอ่อนขนาด 65 มิลลิเมตร พับแขนไว้พร้อมหัวฉีดขนาด 25 มิลลิเมตร ติดตั้งไว้ในตู้ดับเพลิง (FIRE HOUSE CABINET) ซึ่งสายมีความยาว 23.00 เมตร โดยให้ระยะห่างของตู้ดับเพลิงห่างกันไม่เกิน 33 เมตร นอกจากนี้ทุก ๆ ตู้ดับเพลิงจะต้องมีเครื่องดับเพลิงชนิดมือถือ (PORTABLE EXTINGUISHING) ติดตั้งอยู่ด้วยที่ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบโปรยน้ำเป็นฝน (SPRINKLE SYSTEM) ลักษณะของระบบนี้คือติดตั้งตำแหน่งของหัวฉีดให้ระยะห่างของหัวฉีดแต่ละหัวเท่ากับ 4.50 เมตร และไม่ให้มีสิ่งกีดขวางทางโปรยน้ำ ซึ่งระบบจ่ายน้ำแบบโปรยเป็นฝนนี้มีอยู่ 4 ระบบคือ

- ระบบท่อเป็ยอก
- ระบบท่อแห้ง
- ระบบชล่อการฉีด
- ระบบ

โดยทั่วไปการติดตั้งระบบดับเพลิงอัตโนมัติแบบสปริงเกอร์ใต้เพดานโดยสปริงเกอร์ 1 ตัวสามารถควบคุมพื้นที่การดับไฟได้ 10 ตารางเมตร



3.1.9 พระราชบัญญัติกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย พุทธศักราช 2522 มาตรา 4 "อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว" หมายความว่า อุตสาหกรรมที่จัดให้มีหรือให้บริการ เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในและภายนอกในราชอาณาจักร โดยมีค่าตอบแทนและหมายความรวมถึง

- 1) ธุรกิจนำเที่ยว
- 2) ธุรกิจโรงแรมนักท่องเที่ยว
- 3) ธุรกิจภัตตาคาร สถานบริการและสถานที่ตากอากาศสำหรับนักท่องเที่ยว
- 4) ธุรกิจการขายของที่ระลึกหรือสินค้าสำหรับนักท่องเที่ยว
- 5) การดำเนินนิทรรศการ งานแสดง งานออกร้าน การโฆษณา เผยแพร่หรือการดำเนินงานอื่นใดที่มีความมุ่งหมายเพื่อชักนำหรือส่งเสริมให้มีการเดินทางท่องเที่ยว

"นักท่องเที่ยว" หมายความว่า บุคคลที่เดินทางจากท้องที่อื่นเป็นที่อยู่ โดยปกติของตน ไปยังท้องที่อื่นเป็นการชั่วคราวด้วยความสมัครใจและด้วยวัตถุประสงค์อันมิใช่เพื่อไปประกอบอาชีพหรือหารายได้

"ที่จอดรถ" ให้กำหนดประเภทของอาคารซึ่งต้องมีที่จอดรถยนต์ ที่กั๊บลบรถยนต์และทางเข้าออกของรถยนต์ไว้ดังนี้

- (2) โรงแรมที่มีห้องพักตั้งแต่ 30 ห้องขึ้นไป
- (4) ภัตตาคารที่มีพื้นที่สำหรับโต๊ะอาหารตั้งแต่ 150 ตารางเมตรขึ้นไป
- (6) สำนักงานที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป
- (8) ห้องโถงตาม (2) และภัตตาคาร (4)

"จำนวนที่จอดรถ" จำนวนที่จอดรถยนต์ต้องจัดให้มีตามข้อกำหนดเหล่านี้

(2) ในเขตเทศบาลทุกแห่งหรือในเขตท้องที่ที่ได้มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พุทธศักราช 2479 ใช้บังคับ

(ข) โรงแรม โรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 5 คัน สำหรับห้องพัก 30 ห้องแรก ส่วนที่เกิน 30 ห้อง ให้มีที่จอดรถยนต์ 1 คันต่อ 10 ห้อง เศษของ 10 ห้อง ให้คิดเป็น 10 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรรมใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมที่มีห้องพักเกิน 100 ห้อง ให้มีที่จอดรถยนต์ตามอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่ง สำหรับห้องพัก 100 ห้องแรกส่วนที่เกิน 100 ห้องให้คิดอัตรา 1 คันต่อ 15 ห้อง เศษของ 15 ห้อง คิดเป็น 15 ห้อง

(ง) ภัตตาคาร ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คัน ต่อพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหาร 40 ตารางเมตร เศษของ 40 ตารางเมตรให้คิดเป็น 40 ตารางเมตร

(จ) สำนักงาน ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คันต่อพื้นที่ 120 ตารางเมตร เศษของ 120 ตารางเมตร ให้คิดเป็น 120 ตารางเมตร

(ข) ห้องโถงของโรงแรม ภัตตาคาร หรืออาคารขนาดใหญ่ ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คันต่อพื้นที่ห้องโถง 30 ตารางเมตร เศษของ 30 ตารางเมตรให้คิดเป็น 30 ตารางเมตร

ข้อ 5 ที่จอดรถยนต์ 1 คัน ต้องเป็นพื้นที่สี่เหลี่ยมผืนผ้ากว้างไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร ยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร โดยต้องทำเครื่องหมายแสดงลักษณะและขอบเขตของที่จอดรถยนต์ไว้ให้ปรากฏ

ข้อ 6 ที่จอดรถยนต์ต้องจัดให้อยู่ภายในบริเวณของอาคารนั้นถ้าอยู่นอกอาคารต้องมีทางไปสู่อาคารนั้นไม่เกิน 200 เมตร

ข้อ 7 ที่กลับรถยนต์ต้องมีพื้นที่เพียงพอและอยู่ในที่ที่เหมาะสมให้สามารถกลับรถยนต์เข้าสู่ทางเข้าออกของรถยนต์ได้โดยสะดวก โดยต้องทำเครื่องหมายแสดงแนวกว้างของรถยนต์ไว้ให้ปรากฏ

ในกรณีที่จัดให้รถยนต์วิ่งได้ทางเดียวจากปากทางเข้าจนถึงปากทางออกจะไม่มีที่กลับรถยนต์ก็ได้

ข้อ 8 ทางเข้าออกของรถยนต์ต้องกว้างไม่น้อยกว่า 6.00 เมตร ในกรณีที่จัดให้รถยนต์วิ่งออกได้ทางเดียว ทางเข้าและทางออกต้องไม่น้อยกว่า 3.50 เมตร โดยต้องทำเครื่องหมายแสดงทางเข้าและทางออกไว้ปรากฏและปากทางเข้าออกของรถยนต์ต้องเป็นดังนี้

(1) แนวศูนย์กลางปากทางเข้าออกของรถยนต์ ต้องไม่อยู่ในที่ที่เป็นทางร่วมหรือเป็นทางแยกและต้องห่างจากจุดเริ่มต้นโค้งหรือหักมุมของขอบทางร่วมหรือขอบทางแยกสาธารณะมีระยะไม่น้อยกว่า 20.00 เมตร

(2) แนวศูนย์กลางปากทางเข้าออกของรถยนต์ต้องไม่อยู่บนเชิงลาดสะพานและต้องห่างจากจุดสุดเชิงสะพานมีระยะไม่น้อยกว่า 50.00 เมตร

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่จอดรถสำหรับโครงการโรงแรม เม็กรายเลขไซด์ วีส์อาร์ท

1) ที่จอดรถสาธารณะ

1. หากจากจำนวนห้องพักของโรงแรม 270 ห้อง

โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 5 คัน
สำหรับ 30 ห้องแรกส่วนที่เกิน 30 ห้อง ให้คิดอัตรา 1 คันต่อ 10 ห้อง เศษของ 10 ห้องให้คิดเป็น
10 ห้อง

โรงแรมที่มีห้องพักเกิน 100 ห้อง ให้มีที่จอดรถยนต์ตามอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่ง
สำหรับห้องพัก 100 ห้องแรก ส่วนที่เกิน 100 ห้อง ให้คิดอัตรา 1 คันต่อ 15 ห้อง เศษของ 15
ให้คิดเป็น 15 ห้อง

วิธีคิด

100 ห้องแรก	=	30 ห้องแรกคิด	5 คัน
70 ห้องที่เหลือ	=	คิด 10 ห้อง/1 คัน	7 คัน
170 ห้องที่เหลือ	=	คิด 15 ห้อง/1 คัน	$= 170/15 = 12$ คัน
ดังนั้น	รวมที่จอดรถสาธารณะจากห้องพัก	24	คัน

2. หากจากจำนวนพื้นที่ภัตตาคาร

ให้พื้นที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คันต่อพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหาร 40 ตารางเมตร เศษของ
40 ตารางเมตรให้คิดเป็น 40 ตารางเมตร
โดยที่พื้นที่ส่วนที่เป็นภัตตาคารของโครงการมีดังนี้

1) RESTAURANT	162	ตารางเมตร
2) COFFEE SHOP	75	ตารางเมตร
3) BANQUET HALL & MEETING ROOM	780	ตารางเมตร
4) SNACK BAR	20	ตารางเมตร

รวม 1,037 ตารางเมตร

ดังนั้น จำนวนที่จอดรถ = $1,037/40 = 26$ คัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ปฏิบัติงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. หากจากพื้นที่ห้องโถงของโรงแรม

ห้องโถงของโรงแรมภัตตาคารหรืออาคารขนาดใหญ่ใหม่ที่จัดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คัน

ต่อพื้นที่ห้องโถง 30 ตารางเมตร เศษของ 30 ตารางเมตรให้คิดเป็น 30 ตารางเมตร

โดยที่พื้นที่ส่วนที่เป็นห้องโถงของโครงการมีดังนี้

1) LOBBY	248	ตารางเมตร
2) LOBBY	145	ตารางเมตร

ดังนั้น ส่วนโถงของโรงแรมต้องการที่จอดรถ = $393/30 = 14$ คัน

4. หากจากพื้นที่ส่วนสำนักงาน

ใหม่ที่จัดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คัน ต่อพื้นที่ 120 ตารางเมตร เศษของ 120 ตารางเมตร

ให้คิดเป็น 120 ตารางเมตร

โดยที่ส่วนของสำนักงานของโครงการมีดังนี้

1) FRONT DESK & FRONT OFFICE	86	ตารางเมตร
2) ADMINISTRATOIN	297	ตารางเมตร
รวม	383	ตารางเมตร

ดังนั้น สำนักงานของโรงแรมต้องการที่จอดรถ = $383/120 = 4$ คัน

5. หากจากส่วนการค้า

ใหม่ที่จัดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คันต่อ 40 ตารางเมตร เศษของ 40 ตารางเมตร

ให้คิดเป็น 40 ตารางเมตร

RENTAL SHOP 270 ตารางเมตร

ดังนั้นส่วนร้านค้าของโรงแรมต้องการที่จอดรถ = $270/40 = 7$ คัน

เพราะฉะนั้นที่จอดรถบริการของโครงการโรงแรมเม้งรายเลิศไซค์วีส์อาร์ท

เอกสารนี้เป็นปี 24 + 26 + 14 + 4 + 7 = การ 75 คัน เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ที่จอดรถทัวร์

กำหนดอัตราการใช้ห้องพักของโรงแรมเท่ากับ 80 % และอัตราผู้เข้าพักแต่ละห้องของ
โรงแรมเฉลี่ย 2 คนต่อห้องพัก เพราะฉะนั้นจะได้จำนวนผู้พักแรมดังนี้

$$= (80/100) * 270 * 2$$

$$= 432 \text{ คน}$$

สามารถแบ่งนักท่องเที่ยวออกเป็น 2 ประเภทคือ

$$1) \text{ แบบกลุ่ม (GROUP TOUR)} = 80 \% = (80/100) * 432 = 345 \text{ คน}$$

$$2) \text{ นักท่องเที่ยวอิสระนักท่องเที่ยวและอื่นๆ} = 20 \% = 432 - 345 = 87 \text{ คน}$$

รถทัวร์ 1 คัน บรรจุคนได้ 40 คน

$$\text{เพราะฉะนั้น } 345 \text{ คน} = 345/40 = 8 \text{ คัน}$$

แต่โดยทั่วไปจะนำมาคิดเพียง 1 ใน 3 จึงมีที่จอดรถทัวร์เพียง 3 คัน

3) ที่จอดรถแท็กซี่ รถรับจ้าง

เนื่องจากยังมีนักท่องเที่ยวบางกลุ่มเดินทางมาพักโดยมิได้นำรถส่วนตัวหรือมาแบบ GROUP
TOUR ทางโรงแรมจึงจำเป็นต้องจัดให้มีพื้นที่สำหรับรถรับจ้างด้วย ซึ่งนักท่องเที่ยวกลุ่มนี้จะมีประมาณ
20 % ของผู้พักแรม ดังนั้นจะมีจำนวนประมาณ $432 - 345 = 87$ คน และคาดว่าแต่ละช่วงเวลา
นักท่องเที่ยวกลุ่มนี้จะเดินทางประมาณ 15 % จึงต้องมีที่จอดรถรับจ้างประจำไว้

$$87 * (15/100) = 12 \text{ คัน}$$

4) ที่จอดรถพนักงาน :

น.

เนื่องจากนโยบายของทางโรงแรมต้องการดำรงรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมของชาวเหนือ ดังนั้นพนักงานของโรงแรมจึงเป็นชาวท้องถิ่นซึ่งจะต้องเดินทางไปกลับที่บ้านได้ทางโรงแรม จึงจัดที่จอดรถไว้สำหรับพนักงานอีกส่วนหนึ่งจากจำนวนพนักงานทั้งหมด ประมาณ 200 คนโดยที่คาดว่าจะมีผู้จ่ารถมาใช้ส่วนตัว 40 % = 80 คัน ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

1) รถยนต์ 30 % = 24 คัน

2) รถจักรยานยนต์ 70 % = 56 คัน

พนักงานในส่วนที่เหลืออาจเดินทางโดยอาศัยรถบริการรับจ้างหรือนัดให้ญาติมารับ-ส่งในเวลาเลิกงาน

5) ที่จอดรถบริการ

รถบริการของโรงแรมที่จำเป็นต้องมีประกอบด้วย

1) รถบรรทุกขนส่งอาหาร และวัตถุดิบในการประกอบอาหาร 1 คัน

2) รถบรรทุกเครื่องต้ม 1 คัน

3) รถขนขยะ 1 คัน

รวมรถบริการของโรงแรม 3 คัน

สรุปแล้วพื้นที่จอดรถของโครงการโรงแรมเมืองราชเลคไซด์รีสอร์ทที่มีดังนี้

1. ที่จอดรถยนต์สาธารณะ 75 คัน

2. ที่จอดรถทัวร์ 3 คัน

3. ที่จอดรถแท็กซี่, รถรับจ้าง 12 คัน

4. ที่จอดรถพนักงาน

- รถยนต์ 24 คัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการให้บริการใช้งานเพื่อ 56 คัน เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่า 5. ที่จอดรถบริการของโครงการ 3 คัน

3.2 การศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

3.2.1 ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ โครงการโรงแรมเม็งรายเลคไซด์รีสอร์ท (MENGRAI LAKE SIDE RESORT HOTEL) ตั้งอยู่หมู่ที่ 3 ตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

- ทิศเหนือ ติดกับเขตป่าสงวนแห่งชาติมัสภาพเป็นป่าไม้ยืนต้นสลักกับที่โล่ง
- ทิศใต้ ติดกับทะเลสาบเชียงแสนโดยมีถนนสาธารณะรอบทะเลสาบกว้าง ประมาณ 4.00 เมตรคั่นกลาง
- ทิศตะวันออก ติดกับเนินเขาเตี้ยๆ มีสภาพเป็นป่าไม้ยืนต้น
- ทิศตะวันตก ติดกับเนินเขาเตี้ย ๆ มีสภาพ เป็นสวนป่าไม้สลักที่โล่ง

3.2.2 ลักษณะและขนาดที่ตั้งของโครงการ มีลักษณะเป็นที่ราบและเนินเขาเตี้ยๆ สลักกันโดยบริเวณด้านหน้าทางเข้าติดกับทะเลสาบเชียงแสน จะเป็นที่ราบลึกเข้าไปจะเป็นเนินสูงขึ้นไปโดยรอบๆ ที่ตั้งโครงการจะเป็นภูเขาล้อมรอบด้านข้างทั้งสามด้าน ส่วนด้านหน้าของโครงการจะมีถนนสาธารณะตัดผ่านสำหรับใช้เป็นทางสัญจรของชาวบ้าน และผู้ที่ไปเที่ยวชมทัศนียภาพรอบทะเลสาบเชียงแสนซึ่งมีทัศนียภาพที่สวยงามเหมาะสำหรับการพักผ่อน พื้นที่ของโครงการทั้งหมดมีประมาณ 36 ไร่

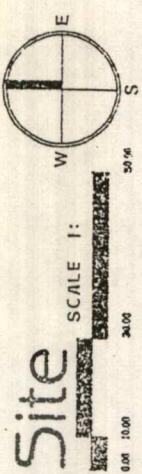
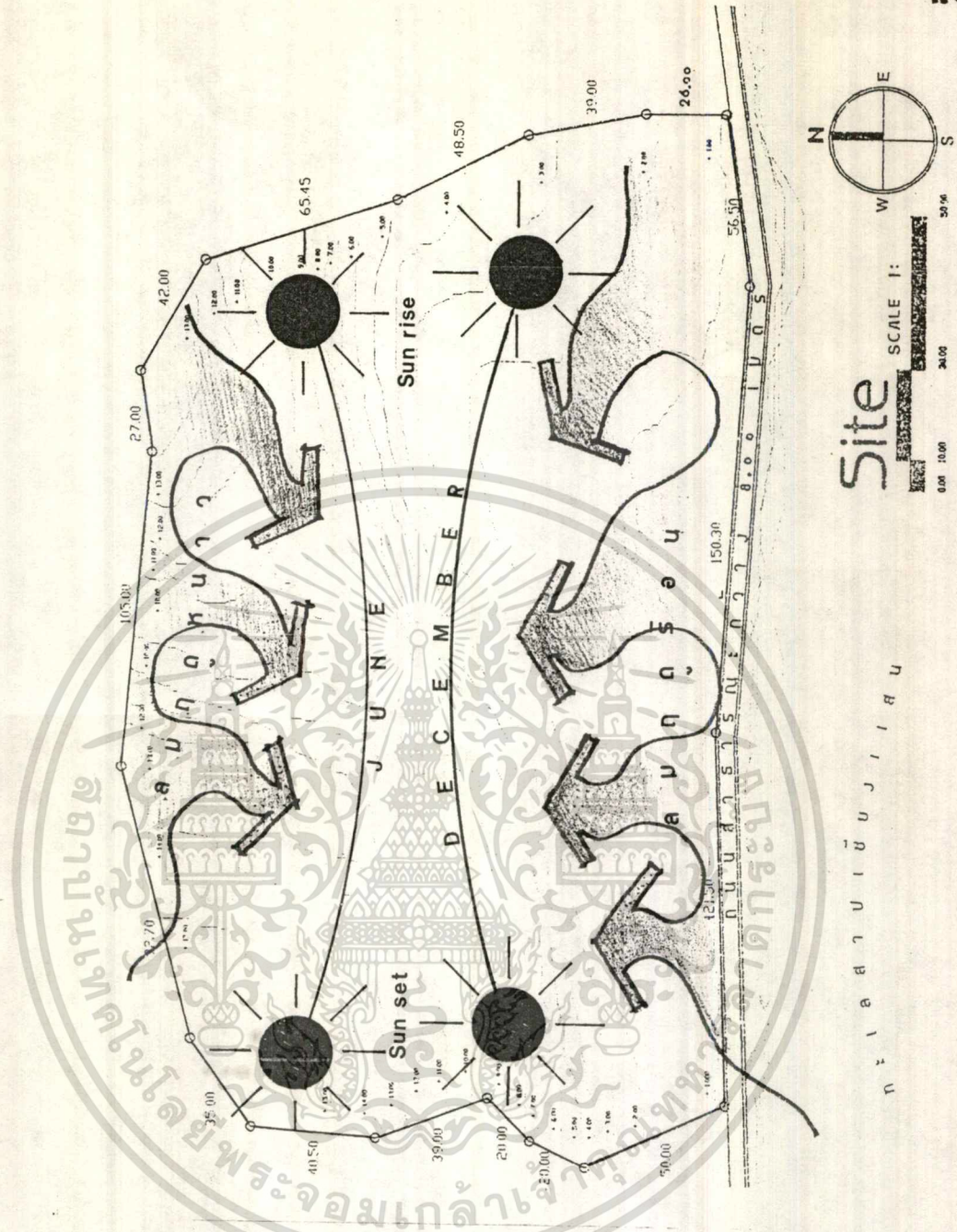
3.2.3 การคมนาคมและการเข้าถึงที่ตั้งโครงการ เส้นทางคมนาคมและสภาพการจราจรเข้าถึงเป็นที่ราบและสายเชียงราย - เชียงแสนตามทางหลวงหมายเลข 110 แยกไปตามทางหลวงหมายเลข 1016 ที่อำเภอแม่จันประมาณ 30 กิโลเมตรก่อนถึงตัวอำเภอเชียงแสนประมาณ 3 กิโลเมตร จะถึงการแยกเข้าทะเลสาบเชียงแสนอยู่ทางขวามือเข้าทะเลสาบเชียงแสนอยู่ทางขวามือ

3.2.4 ความสัมพันธ์กับบริเวณโดยรอบ บริเวณที่ตั้งโครงการมีสภาพภูมิศาสตร์และสภาพอากาศที่ดี สามารถเดินทางไปในสถานที่ท่องเที่ยวได้ใกล้กว่าตัวเมืองเชียงราย เนื่องด้วยตัวอำเภอเชียงแสนมีเส้นทางที่สามารถติดต่อกับอำเภออื่น ๆ ได้สะดวก โดยมีเส้นทางเชื่อมจากอำเภอเชียงแสนไปอำเภอต่างๆ เช่น อำเภอแม่สาย อำเภอเชียงของ อำเภอแม่จัน ซึ่งจะเห็นได้ว่าอำเภอต่างๆ เหล่านี้มีสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดเชียงรายเช่น ดอยแม่สลอง จุดผ่านแดนไทย - พม่า แม่สาย ท่าเทียบเรือเชียงแสน จุดผ่านแดนไทย - ลาว เชียงของ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Site analysis

สถานที่ตั้งโครงการมีลักษณะยาวไปตามแนวเขันลงของดวงอาทิตย์ และเปิดรับลมในฤดูร้อนได้อย่างเต็มที่ ซึ่งจะมีส่วนให้การออกแบบสถาปัตยกรรมง่ายขึ้นเพราะว่าสามารถเจาะช่องเปิดได้มากในทางทิศเหนือและทางทิศใต้



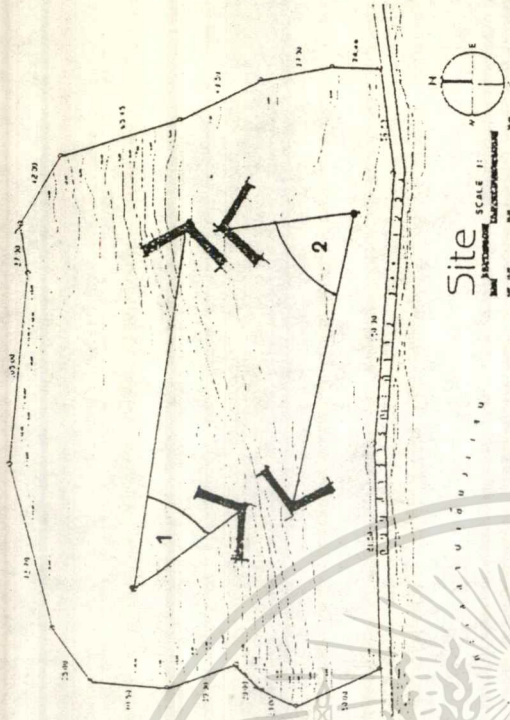
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Site survey



มองจากด้านหนึ่งของ Site ไปทางถนนทางเข้าท่าโครงการจะเห็นทิวทัศน์
เข้ามาใน Site แล้วค่อยๆ เป็นเนินขึ้นมาบริเวณที่สามารถมองเห็นทะเลสาบ
เลสาบเจียงแสนอยู่ด้านหน้ากึ่งที่ชัดเจน

มองจากถนนทางเข้าโครงการเข้าไปใน Site จะเห็นว่าบริเวณด้านหน้าจะ
เป็นที่ราบลุ่มเข้าไป และจะค่อยๆ เป็นเนินสูงขึ้นเรื่อยๆ

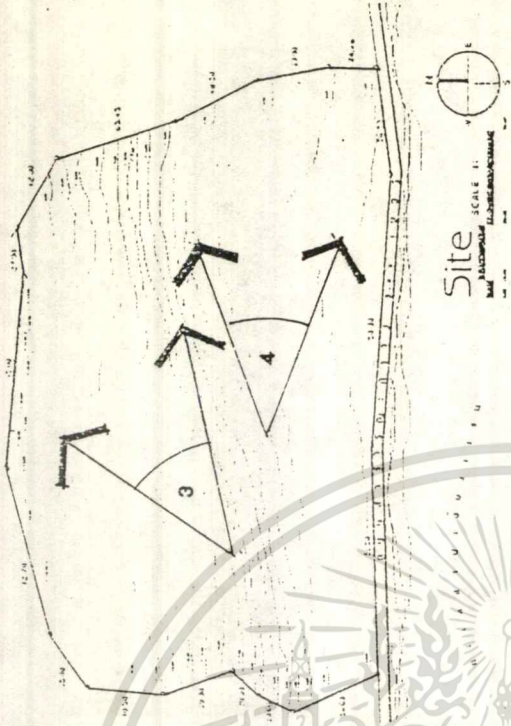


Station point



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Site survey



มองจากด้านบนของ Site ไปทางทิศตะวันออกจะเห็น Site
จะค่อยๆ ลาดลงเล็กน้อยพอถึงระดับหนึ่งก็จะค่อยๆ เป็นเนินสูงขึ้นไปไกลจนสุด
เขตของ Site

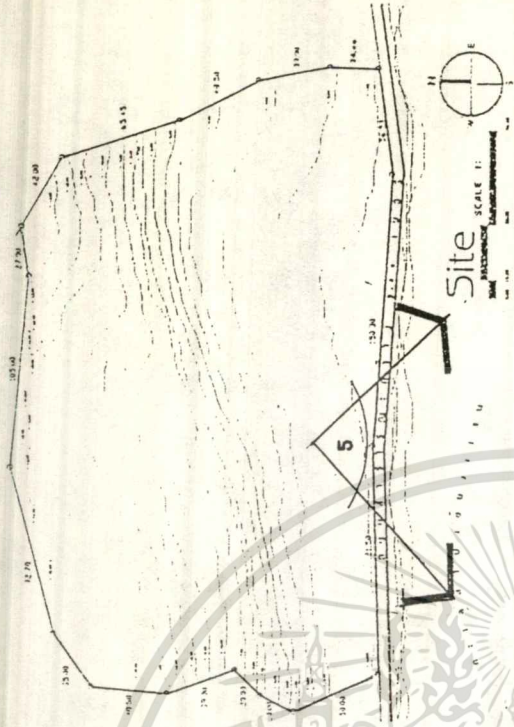


Station point



มองจากด้านบนไปทางทิศตะวันออก จะเห็นเป็นเนิน ชาวผู้ดำเนินการโดยที่
เขตนอกโครงการจะเป็นป่า สลับกับสวนผลไม้ของชาวบ้าน

Site survey

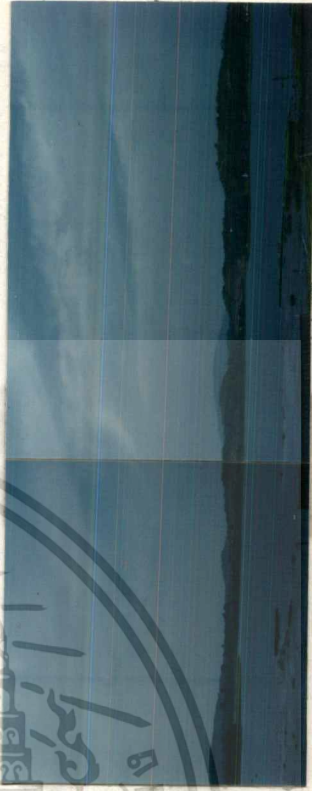


หลังจากคณะสหประชาชาติหน้า Site ออกไปทางทะเลสาบเวียงแสนจะเห็นทัศนียภาพอันสวยงามของทะเลสาบ

มองจากฝั่งตรงกันข้ามของทะเลสาบเวียงแสน กลับไปถึง Site ของโครงการโรงแรมเมืองราย เลขที่ ๖ ไร่สีบร่ก



Station point



เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการใช้งานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำไปซึ่งประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การออกแบบ

4.1 แนวความคิดในการออกแบบ

ในปัจจุบันโครงการโรงแรมพักตากอากาศได้เกิดขึ้นอย่างมากมายเพื่อรองรับกับความต้องการของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ แต่ผลที่ตามมาคือโรงแรมหรือสถานตากอากาศหลายแห่ง กลายเป็นตัวทำลายธรรมชาติสภาพแวดล้อมและสภาพภูมิทัศน์ในท้องถิ่น จึงเริ่มมีกระแสการต่อต้านเพื่ออนุรักษ์ไว้ซึ่งสภาพแวดล้อม ด้วยเหตุข้างต้นจึงทำให้เกิดแนวคิดว่าจะต้องออกแบบสถาปัตยกรรมของโครงการ ให้มีลักษณะไม่ทำลายสภาพภูมิทัศน์ และธรรมชาติโดยรวม แต่ควรจะเป็นตัวที่ช่วยส่งเสริมให้สภาพแวดล้อมให้เกิดความสวยงามมากขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น กลมกลืนกับสภาพแวดล้อมได้เป็นอย่างดี ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเป็นผลพลอยได้แก่โครงการ-

4.1.1 แนวความคิดเกี่ยวกับสถานที่ตั้งโครงการ

จากสภาพพื้นที่ของโครงการตามสภาพเดิมบางส่วนมีความลาดชันมาก จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงพื้นที่ให้มีสภาพที่เหมาะสมกับการใช้สอย เช่นบางส่วนของอาจจะต้องมีการตัดหน้าดินออกหรือบางส่วนอาจต้องถม เพื่อให้เกิดความสะดวกในการจัดใช้พื้นที่ในการจัดการก่อสร้างและการสัญจร

การจัดวางตัวอาคาร เพื่อให้อาคารได้รับลมธรรมชาติและไม่ขวางดวงอาทิตย์ตัวอาคารส่วนใหญ่จึงควรจะหันหน้าไปทางทิศใต้และที่สำคัญเป็นมุมที่มองออกสู่ทะเลสาบเข็ยงแสน ทำให้นักท่องเที่ยวได้สัมผัสกับธรรมชาติอย่างเต็มที่

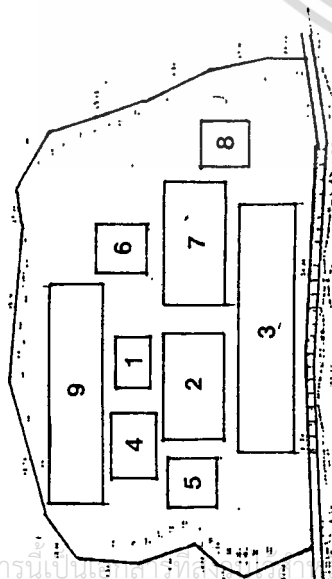
4.1.2 แนวคิดในการจัดผังโครงการ

การจัดผังของโครงการเนื่องจากพื้นที่ของโครงการเป็นที่ราบและเนินเขาและมีพื้นที่มาก ซึ่งเมื่ออยู่ในที่ตั้งโครงการจะสามารถมองเห็นทิวเขาและเนินเขาได้ โดยเฉพาะยังอยู่บนเนินสูงยิ่งมองเห็นออกไปได้ไกล จึงมีแนวคิดในการออกแบบโครงการโดยจัดให้ PUBLIC ZONE ซึ่งมีคนใช้พลุกพล่านวุ่นวายเป็นส่วนที่อยู่ในพื้นที่ราบด้านหน้า ให้ส่วน SEMI-PUBLIC ZONE เป็นส่วนที่อยู่สูงและลึกเข้าไปและในส่วนของ PRIVACY ZONE เป็นส่วนที่อยู่ลึกสุด เพื่อให้เกิดความเป็นส่วนตัวมากขึ้นในการวางตำแหน่งของส่วนต่าง ๆ นั้นได้มาจากการวิเคราะห์และให้ค่าคะแนนในการจัดวาง โดยยึดหลักพิจารณา คือ

- ความสะดวกในการบริการ
- ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม
- การได้วิวและมุมมองที่ดี
- ความเป็นส่วนตัวของส่วนห้องพัก
- ความสัมพันธ์กับ ORIENTATION
- ความสัมพันธ์กันของแต่ละองค์ประกอบ

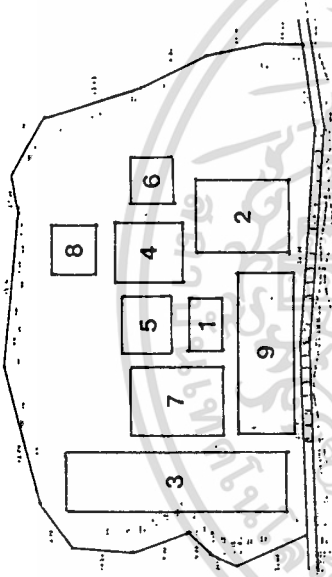
เกณฑ์ในการพิจารณา	รูปแบบการจัดวาง					
	1	2	3	4	5	6
ความสะดวกในการบริการ	2	4	4	2	3	3
ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม	2	2	3	2	2	3
การได้มุมมองที่ดี	4	2	4	1	2	4
ความสัมพันธ์กับ ORIENTATION	3	3	3	3	3	3
ความสัมพันธ์กันของแต่ละองค์ประกอบ	3	2	4	3	2	3
ความเป็นส่วนตัว	1	2	4	2	2	4
รวม	15	15	22	13	14	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 * 1 ไม่มี 2 น้อย 3 ปานกลาง 4 มาก
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



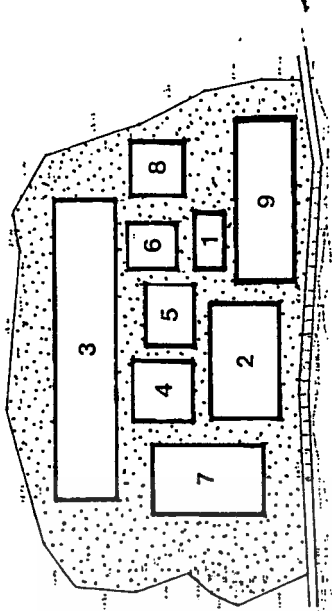
Site 


1



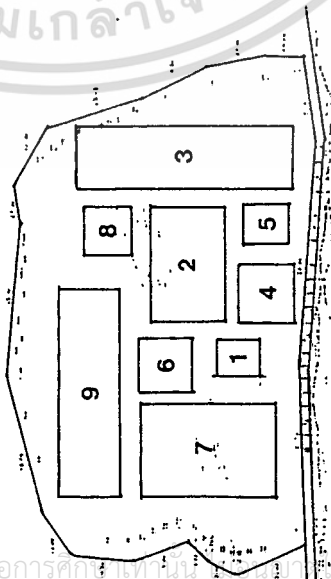
Site 

2



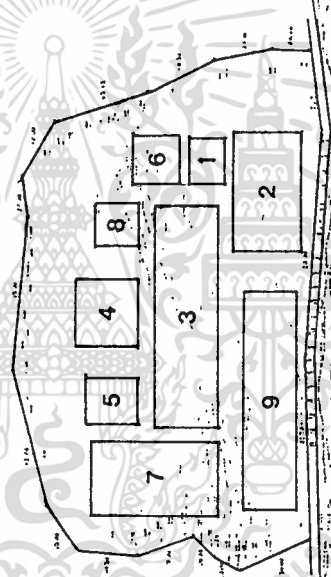
Site 

3



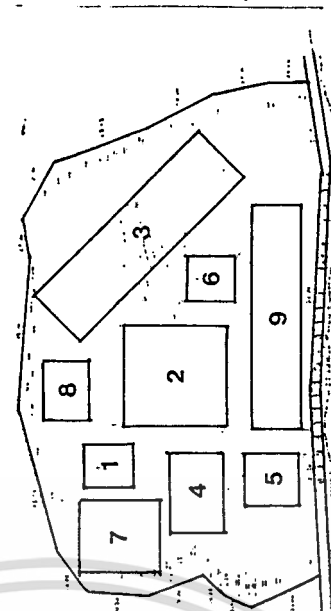
Site 


4



Site 

5



Site 

6

- 1. ส่วนบริหาร.
- 2. ส่วนอาคารคณะ
- 3. ส่วนห้องพัก,
- 4. อาหารและเครื่องดื่ม
- 5. ส่วนร้านค้า
- 6. ส่วนบริการทั่วไป
- 7. ส่วนพักผ่อน
- 8. ส่วนเทคนิค
- 9. ส่วนจอดรถ

Zonning Alternative

จะเห็นได้ว่าค่าคะแนนในรูปแบบที่ 3 มีค่าสูงสุดคือ 22 คะแนน เพราะฉะนั้นจึงควรยึดการวาง ZONNING ให้เป็นไปตามรูปแบบที่ 3 เป็นหลักในการออกแบบ

4.1.3 แนวความคิดในด้านสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม

เนื่องจากโครงการมีลักษณะแบบโรงแรมตากอากาศ (RESORT HOTEL) จึงต้องออกแบบให้ผู้มาใช้โครงการได้สัมผัสและได้รับรู้ถึงความสุขสงบแห่งธรรมชาติอย่างเต็มที่มีความกลมกลืนไปกับสภาพแวดล้อมเหมาะสมกับทำเลที่ตั้งซึ่งเป็นภูเขาในที่นี่ได้นำเอาลักษณะสถาปัตยกรรมแบบสิบสองปันนามาประยุกต์ในการออกแบบ และเลือกใช้วัสดุท้องถิ่นในการตกแต่ง เพื่อให้เกิดการผสมผสานและสอดคล้องกันกับวัฒนธรรมท้องถิ่น

เหตุที่เลือกเอาสถาปัตยกรรมแบบสิบสองปันนามาใช้ในโครงการเพราะในอนาคตอันใกล้เมื่อโครงการพัฒนาของสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจเกิดขึ้นอย่างสมบูรณ์ นักท่องเที่ยว นักธุรกิจของประเทศไทย จีน เวียดนาม และลาว ก็จะเข้ามาติดต่อธุรกิจและท่องเที่ยวซึ่งประเทศเหล่านี้ล้วนมีขนบธรรมเนียมที่ใกล้เคียงกันและก็เคยผลัดเปลี่ยนกันเข้ายึดครองแคว้นสิบสองปันามาแต่ครั้งโบราณ จึงเลือกลักษณะสถาปัตยกรรมแบบสิบสองปันนามาใช้ในการออกแบบ ซึ่งจะให้ความรู้สึกร่วมในความผูกพันและเคยชินกับวัฒนธรรมที่คล้ายคลึงกัน และให้บรรยากาศที่คุ้นเคย หรือได้สัมผัสมาในดินแดนส่วนหนึ่งที่บ้านเกิด เมืองนอนของตน

4.2 การออกแบบสถาปัตยกรรม

4.2.1 ความสัมพันธ์กันขององค์ประกอบ

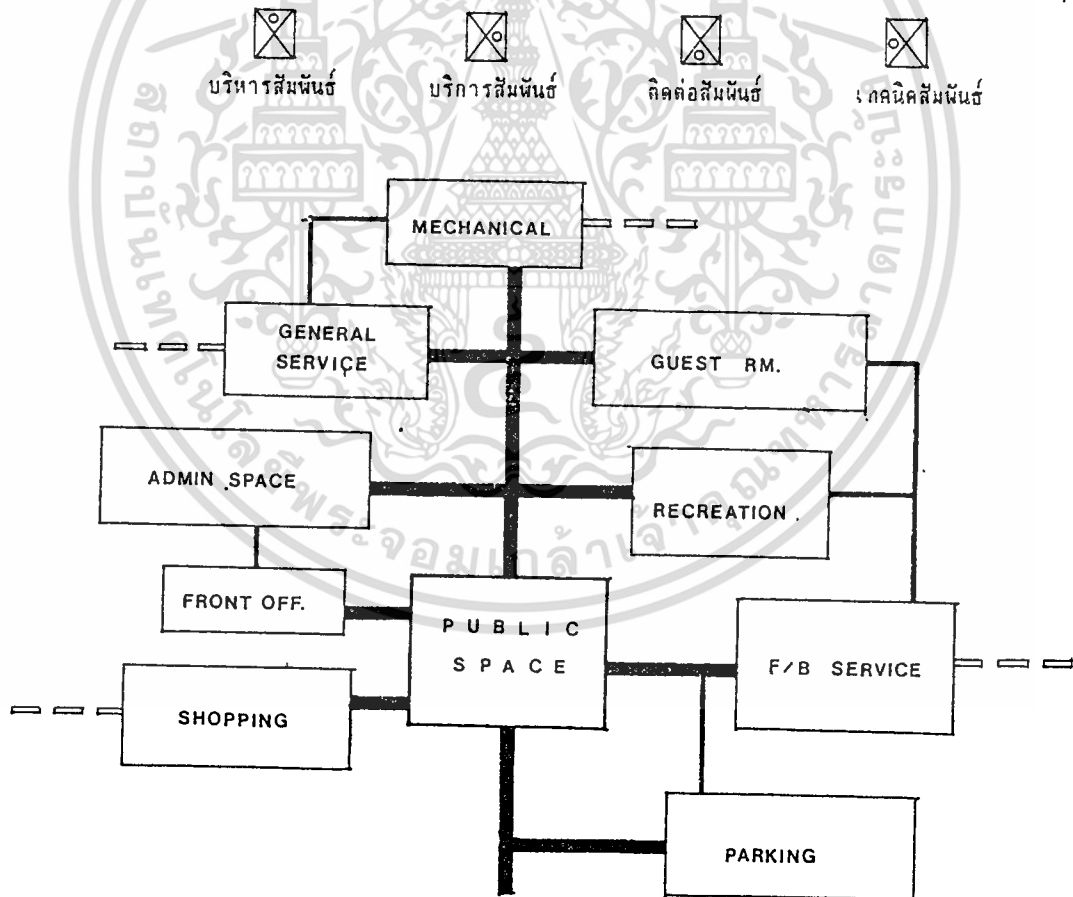
เพื่อให้การออกแบบเป็นไปอย่างถูกต้องมีเหตุผลในการวางผังของโครงการ จึงต้องมีการศึกษาถึงความสัมพันธ์กันขององค์ประกอบต่าง ๆ และนำมาจัดการวางลำดับการสัญจร (FUNCTION DIAGRAM)

ในการหาความสัมพันธ์องค์ประกอบของโครงการจะยึดเกณฑ์ในการให้ค่าความสัมพันธ์ 4 ประการ คือ

1. ความสัมพันธ์กันด้านการบริหาร
2. ความสัมพันธ์กันด้านการบริการ
3. ความสัมพันธ์กันด้านการติดต่อ
4. ความสัมพันธ์กันด้านระบบเทคนิค

1. INTERACTION OF ZONING

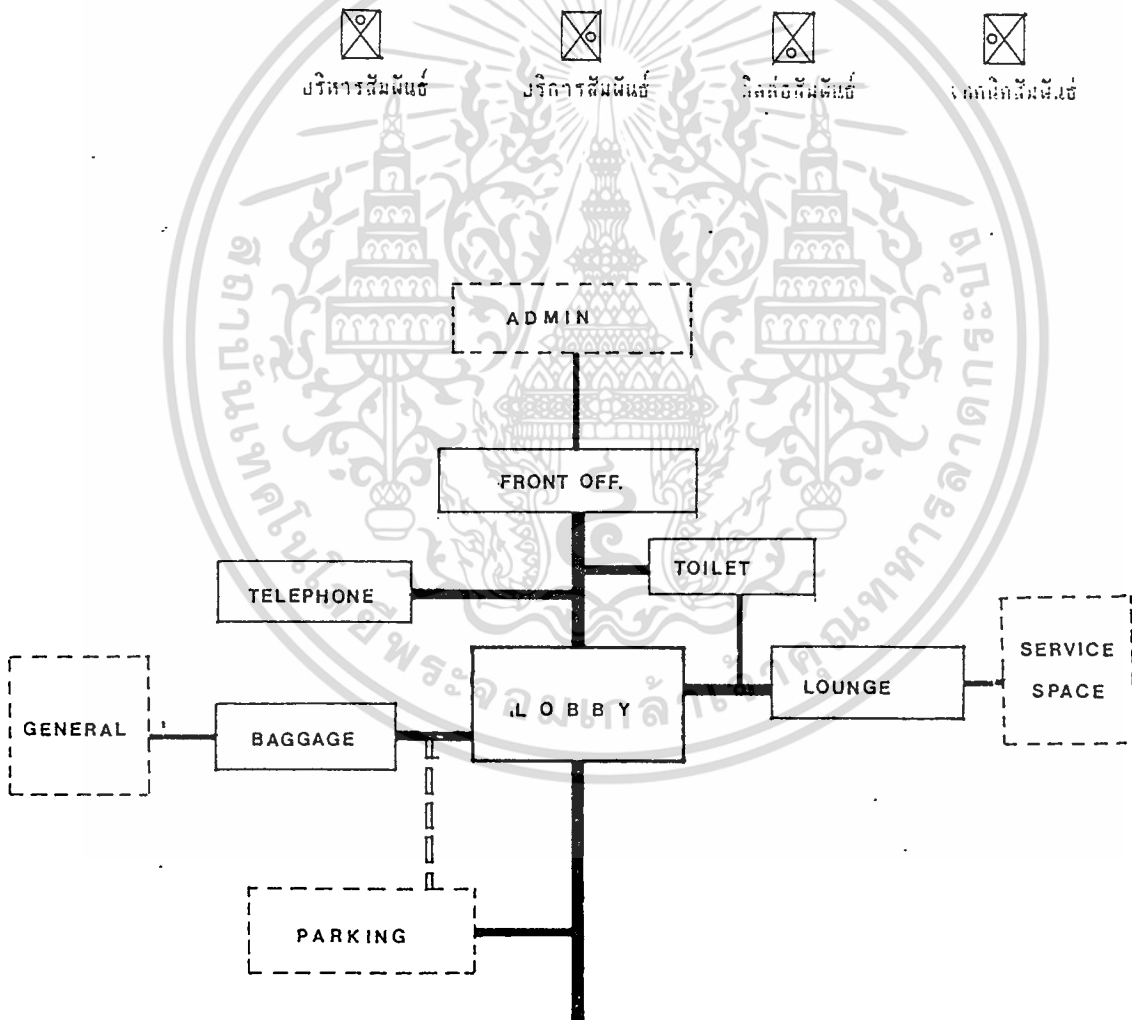
ELEMENTS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOTAL
1. ADMINISTRATION SPACE		3	3	2	2	2	1	2	2	17
2. PUBLIC SPACE	⊗		4	4	3	3	3	2	3	25
3. GUEST ROOM	⊗	⊗		2	2	2	2	1	2	18
4. FOOD & BEVERAGE SPACE	⊗	⊗	⊗		1	3	4	1	3	20
5. SHOPPING AREA	⊗	⊗	⊗	⊗		2	3	1	2	16
6. GENERAL SERVICE	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	2	2	18
7. RECREATION AREA	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	3	19
8. MECHANICAL AREA	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	12
9. PARKING AREA	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	19



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. INTERACTION OF PUBLIC SPACE

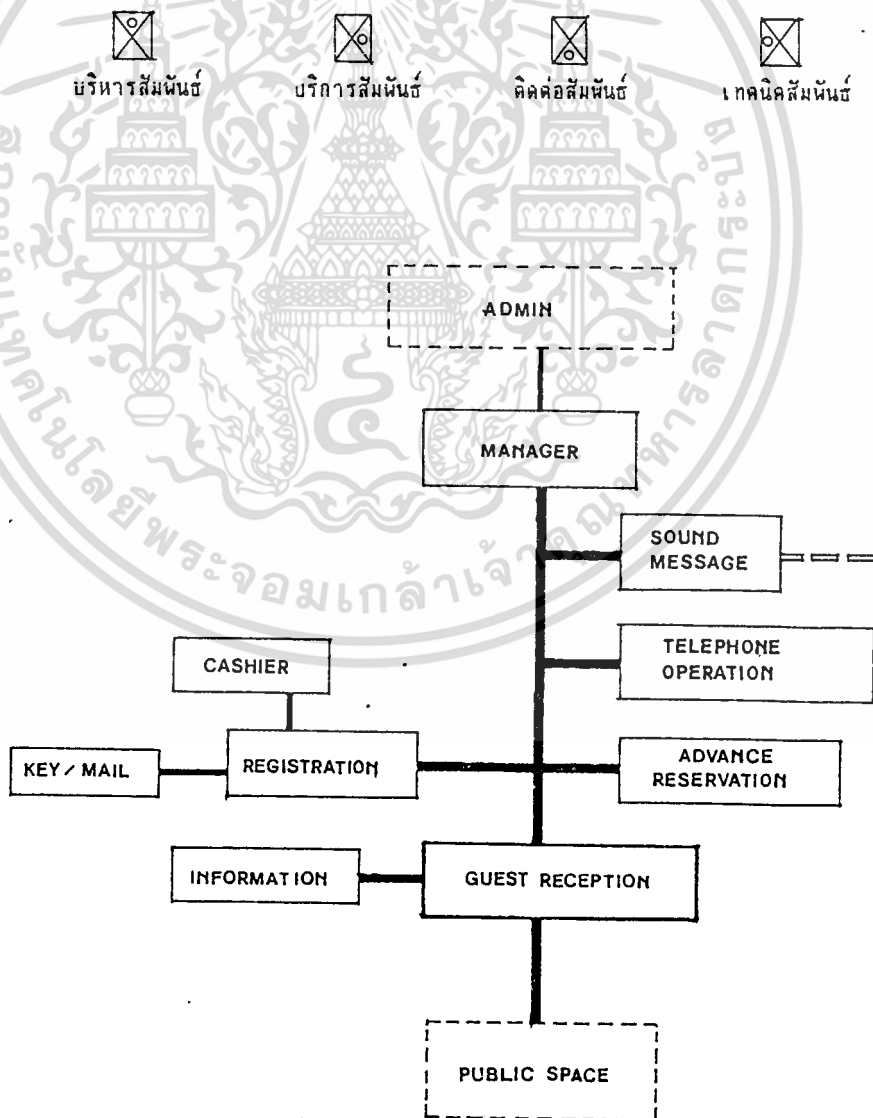
ELEMENTS	1	2	3	4	5	6	TOTAL
1. LOBBY / FRONT DESK		4	4	2	3	2	15
2. LOUNGE	⊗		4	2	3	2	15
3. FRONT OFFICE	⊗	⊗		2	1	2	13
4. BAGGAGE	⊗	⊗	⊗		1	2	9
5. TELEPHONE	⊗	⊗	⊗	⊗		1	8
6. TOILET	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		9



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. INTERACTION OF FRONT OFFICE

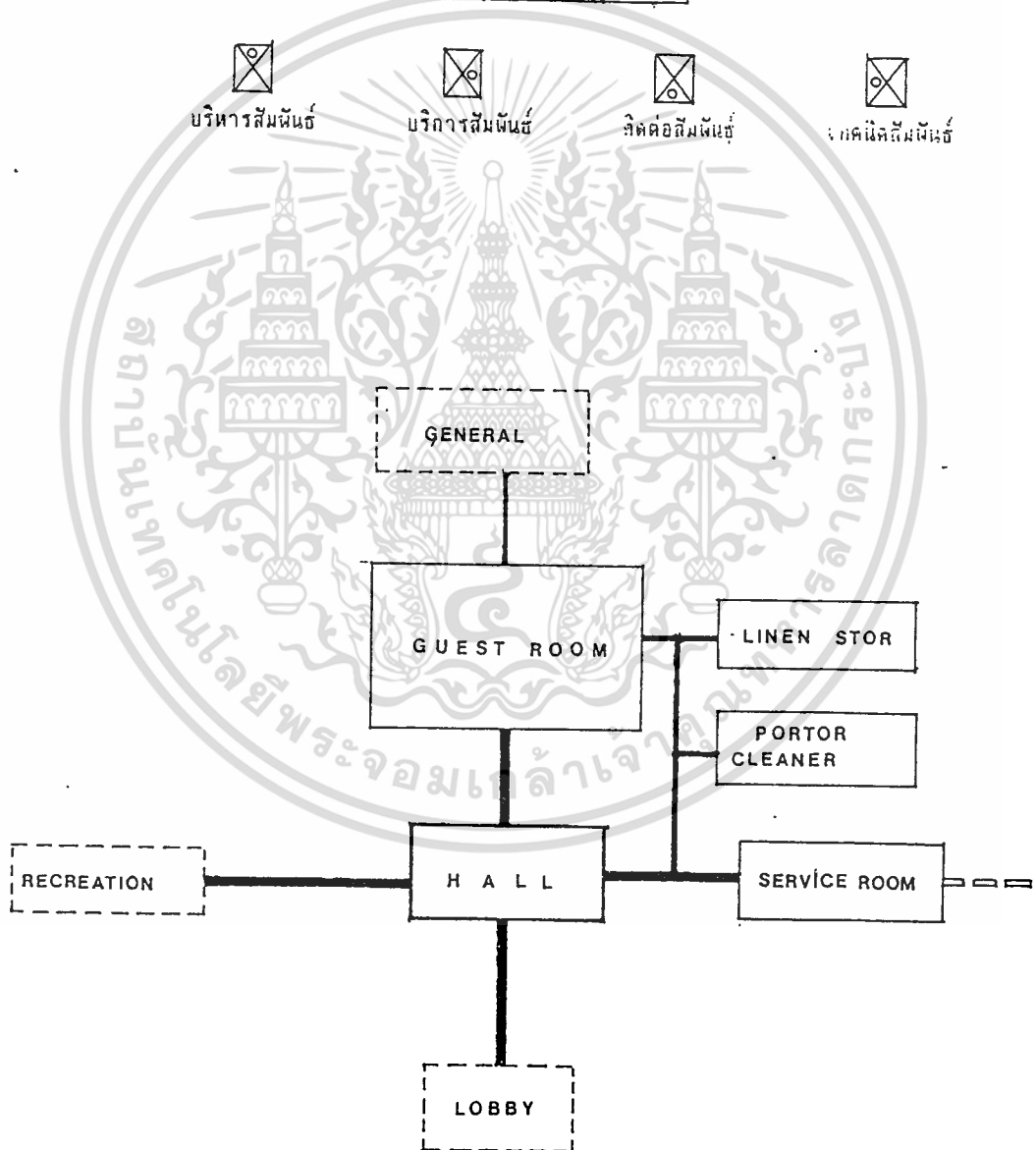
ELEMENTS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOTAL
1. GUEST RECEPTION		3	3	3	3	2	2	3	4	23
2. REGISTRATION	⊗		4	3	2	2	2	1	3	20
3. ADVANCE RESERVATION	⊗	⊗		3	3	1	3	1	2	13
4. CASHIER	⊗	⊗	⊗		2	1	1	1	3	17
5. INFORMATION	⊗	⊗	⊗	⊗		2	1	3	2	18
6. KEY & MAIL	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗			1	2	13
7. TELEPHONE & OPERATION	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		3	3	16
8. SOUND & MESSAGE	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	16
9. FRONT OFFICE MANAGER	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		21



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. INTERACTION OF GUEST ROOM

ELEMENTS	1	2	3	4	TOTAL
1. GUEST ROOM		1	3	1	5
2. LINEN STORE	⊗		3	2	6
3. SERVICE ROOM	⊗	⊗		2	8
4. PORTOR CLEANER	⊗	⊗	⊗		5

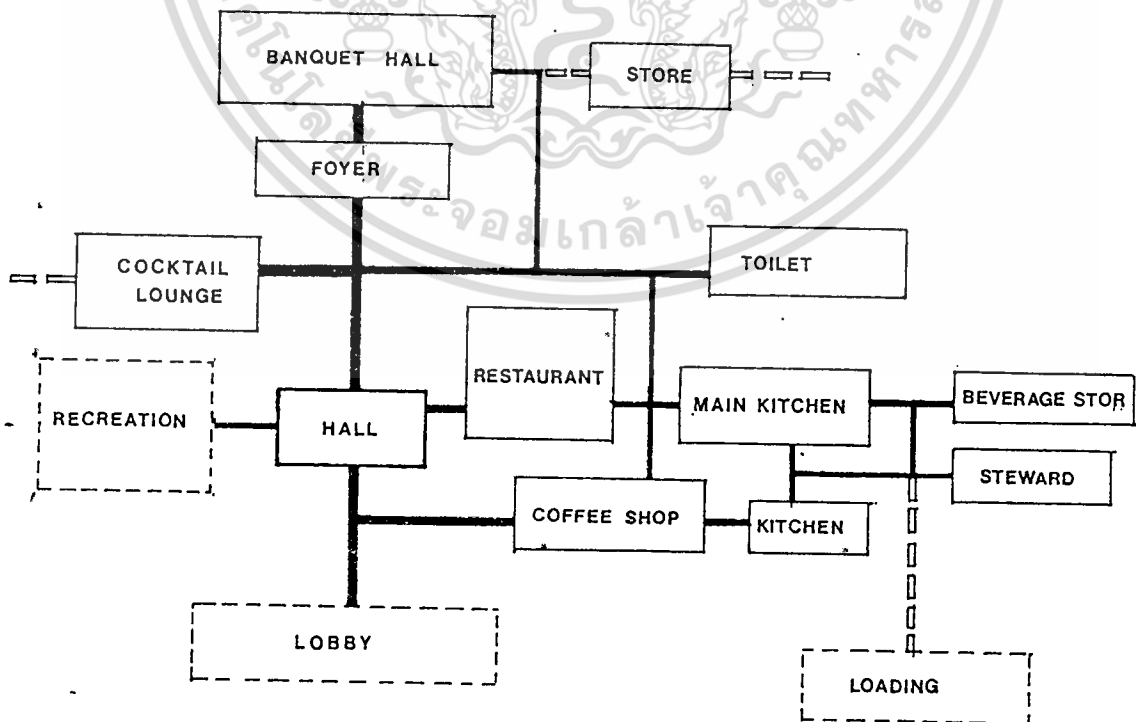


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. INTERACTION OF FOOD & BEVERAGE

ELEMENTS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	TOTAL
1. RESTAURANT		3	3	2	3	2	2	1	2	1	1	1	2	2	25
2. MAIN KITCHEN	⊗		2	1	2	1	3	3	1	3	1	1	3	3	27
3. TOILET FOR RESTAURANT	⊗	⊗		2	2	2	2	3	2	2	1	2	1	1	25
4. COFFEE SHOP	⊗	⊗	⊗		4	3	1	1	1	1	1	1	2	2	22
5. KITCHEN FOR COFFEE SHOP	⊗	⊗	⊗	⊗		3	1	3	1	2	1	1	3	3	29
6. TOILET FOR COFFEESHOP	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	1	1	1	2	1	1	20
7. COCKTAIL LOUNGE	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗			2	1	1	1	1	1	1	18
8. BANQUET HALL	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗			3	3	3	3	2	2	33
9. BANQUET FOYER	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗			2	3	3	1	1	22
10. BANQUET PANTRY	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗			3	3	3	3	28
11. BANQUET STORE	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗			2	1	1	20
12. TOILET FOR BANQUET	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	22
13. STEWARD STORAGE	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		3	24
14. BEVERAGE STORAGE	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		24

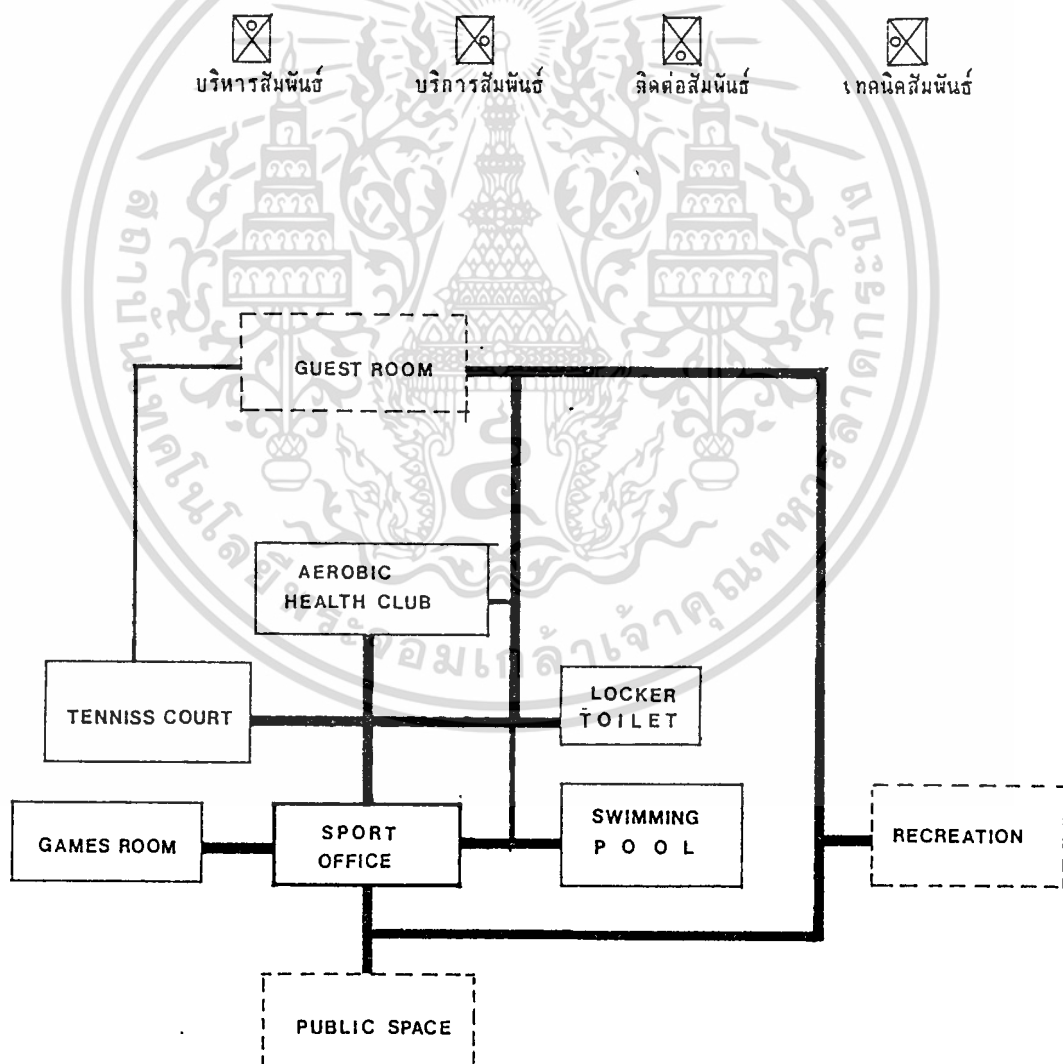
 บริหารสัมพันธ์
 บริการสัมพันธ์
 ติดต่อสัมพันธ์
 เทคโนโลยีสัมพันธ์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. INTERACTION OF RECREATION & SPORT .

ELEMENTS	1	2	3	4	5	6	TOTAL
1. SWIMMINGPOOL		2	2	2	3	2	11
2. TENNIS COURT	⊗		2	2	2	1	10
3. GEMES ROOM	⊗	⊗		3	4	2	13
4. AEROBIC & HEALTHCLUB	⊗	⊗	⊗		4	3	14
5. SPORT AREA & OFFICE	⊗	⊗	⊗	⊗		3	17
6. TOILET & LOCKER	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		11

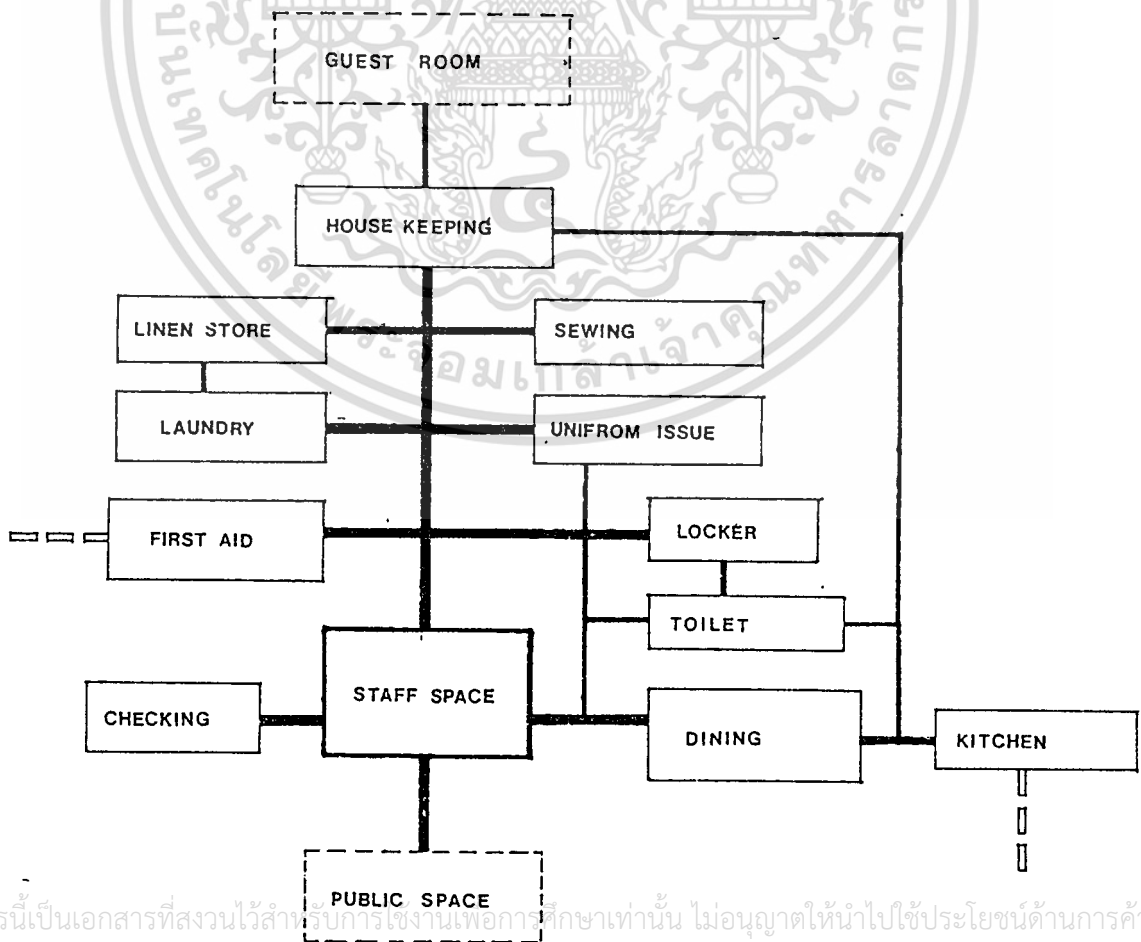


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. INTERACTION OF GENERAL SERVICE

ELEMENTS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
1. HOUSEKEEPING		4	3	3	2	3	3	1	3	2	1	1	26
2. LINEN STORAGE	⊗		3	3	3	1	2	1	2	2	1	1	22
3. LAUNDRY	⊗	⊗		3	2	1	2	1	2	2	1	1	22
4. SEWING ROOM	⊗	⊗	⊗		2	3	2	2	2	2	1	1	24
5. UNIFORM ISSUE	⊗	⊗	⊗	⊗		2	2	3	2	2	1	1	22
6. FIRST AID ROOM	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	1	3	2	1	1	20
7. CHECKING ROOM	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		3	2	2	1	1	23
8. STAFF LOCKER	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		3	3	1	2	23
9. STAFF SPACE	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		3	3	2	28
10. STAFF DINING	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		3	2	25
11. KITCHEN	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	15
12. TOILET	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		14

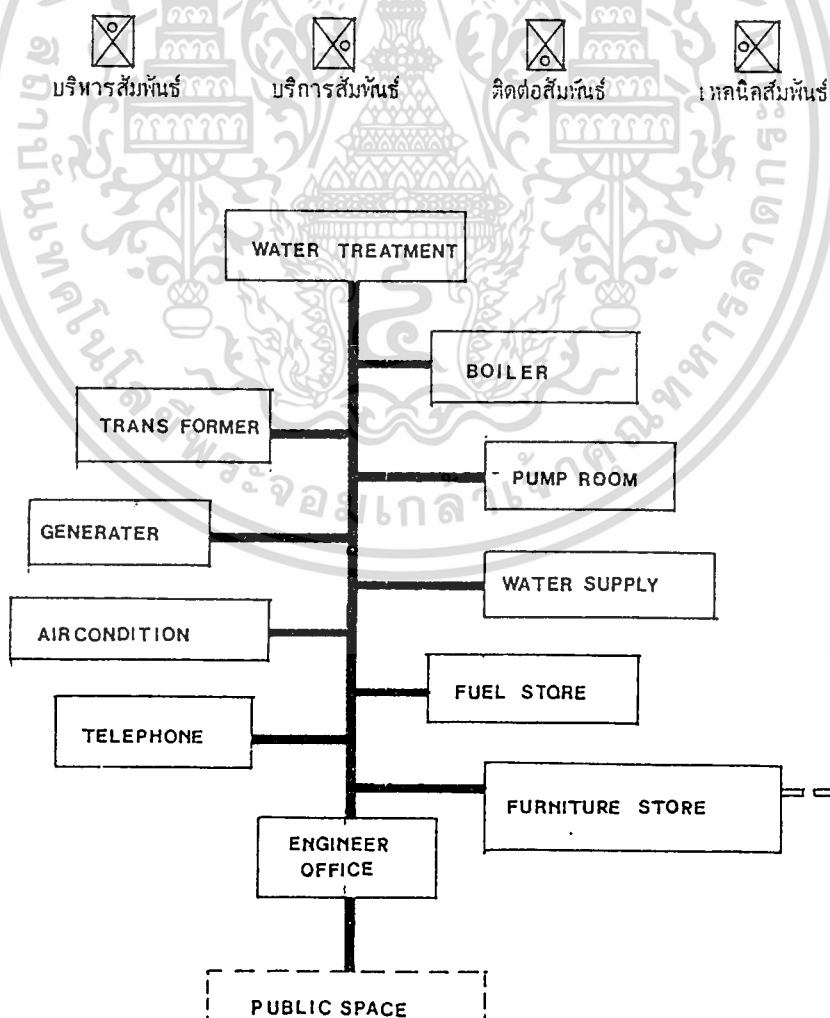
⊗ บริการสัมพันธ์
 ⊗ บริการสัมพันธ์
 ⊗ ติดต่อสัมพันธ์
 ⊗ เกิดนิคสัมพันธ์



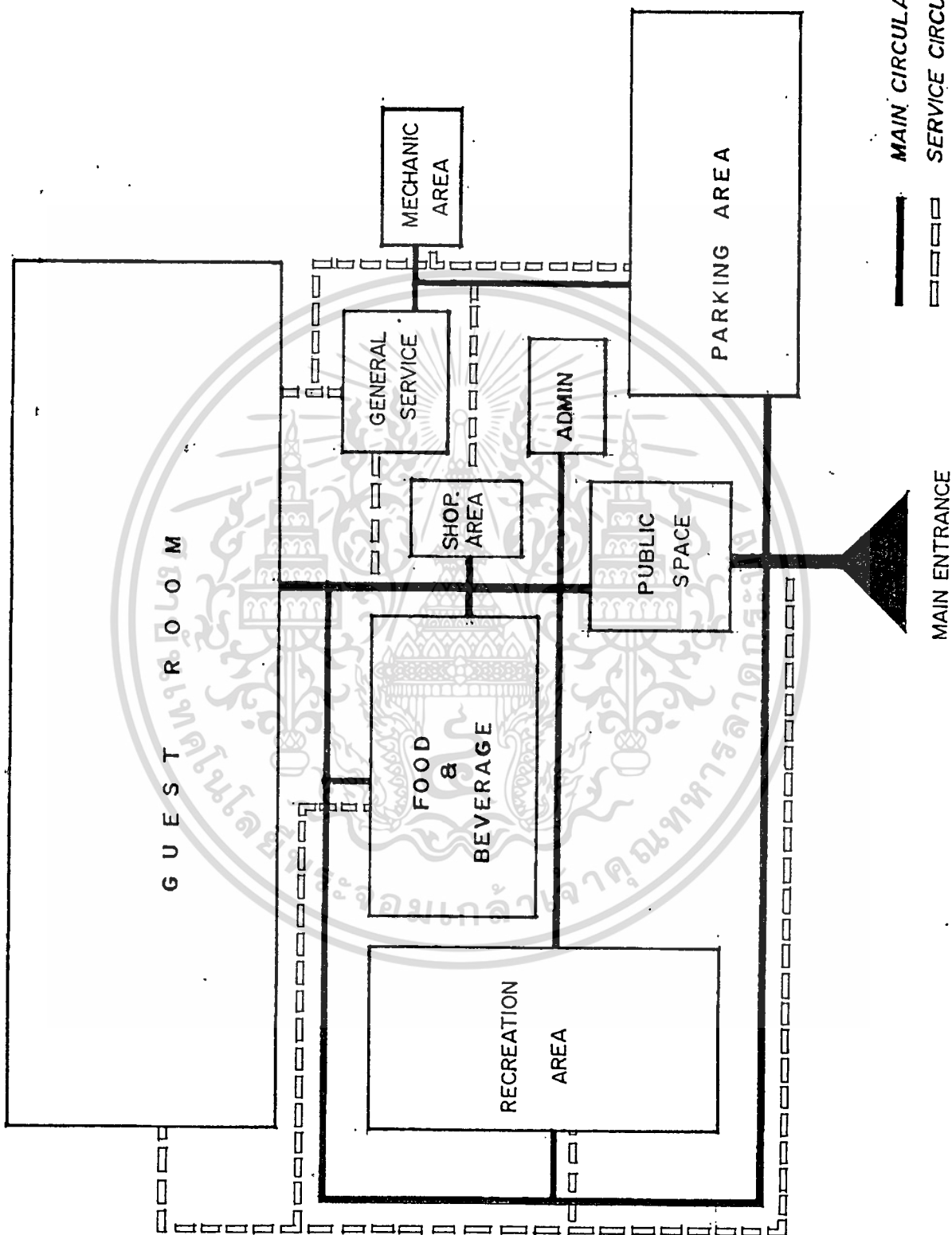
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. INTERACTION OF MECHANICAL

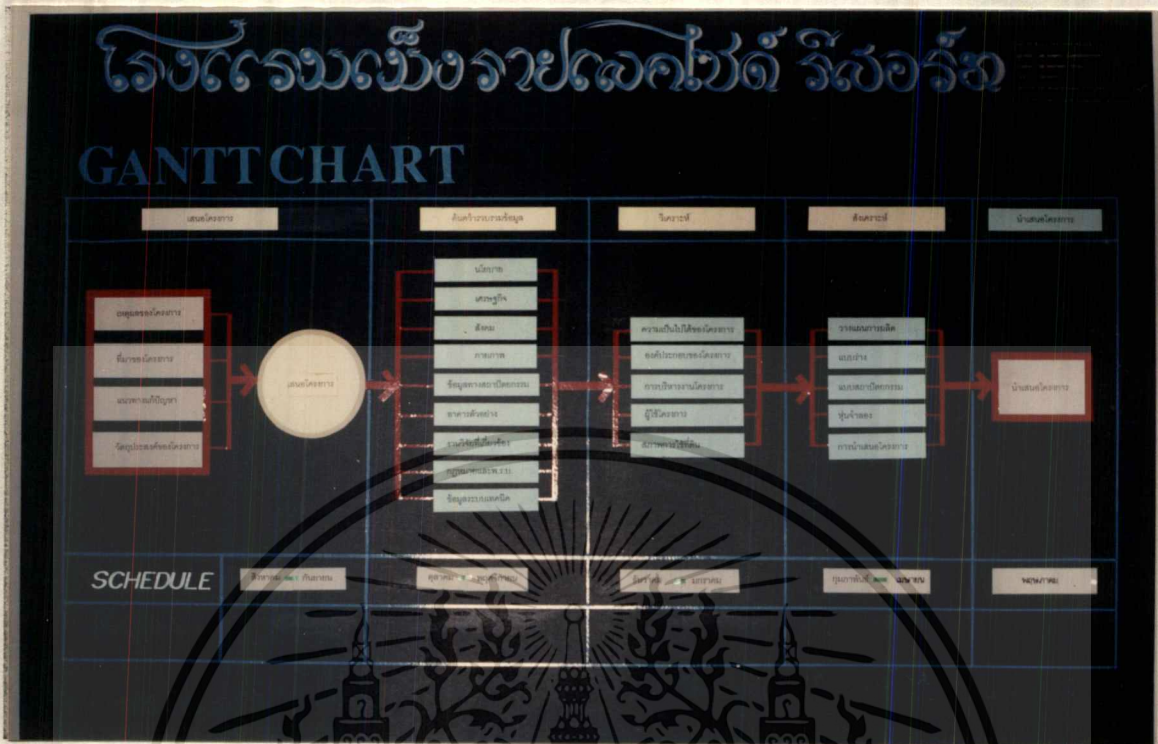
ELEMENTS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	TOTAL
1. ENGINEERING OFFICE		3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	32
2. BOILER ROOM	⊗		1	1	1	1	1	2	1	1	1	13
3. TRANSFORMER ROOM	⊗	⊗		1	1	1	1	1	1	2		13
4. AIR CONDITIONING	⊗	⊗	⊗		1	1	1	1	1	1		12
5. TELEPHONE	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	1	1	1	1	12
6. FUEL STORAGE	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	1	1	1	2	15
7. PUMP ROOM	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	2	1	1	14
8. WATER SUPPLY	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	1	13
9. WATER TREATMENT	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	13
10. FURNITURE STORAGE	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	13
11. GENERATER ROOM	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		14



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

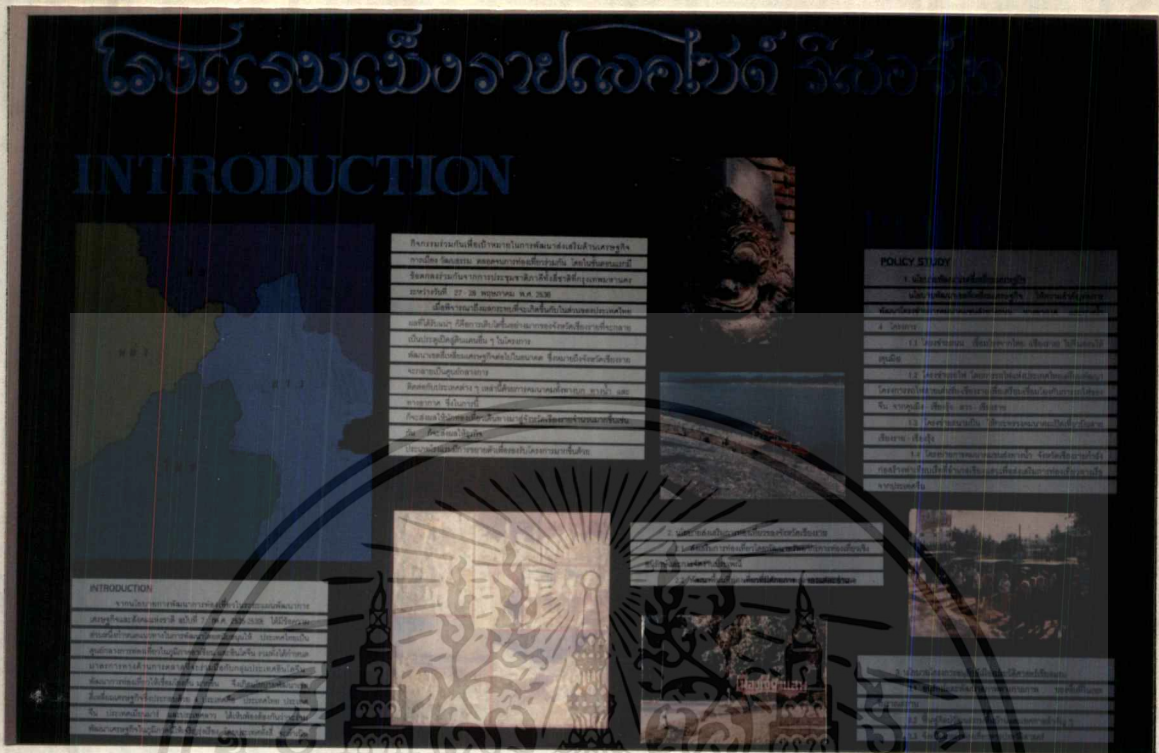


แสดงการวางแผนขั้นตอนการทำงาน



แสดงความเป็นมาของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

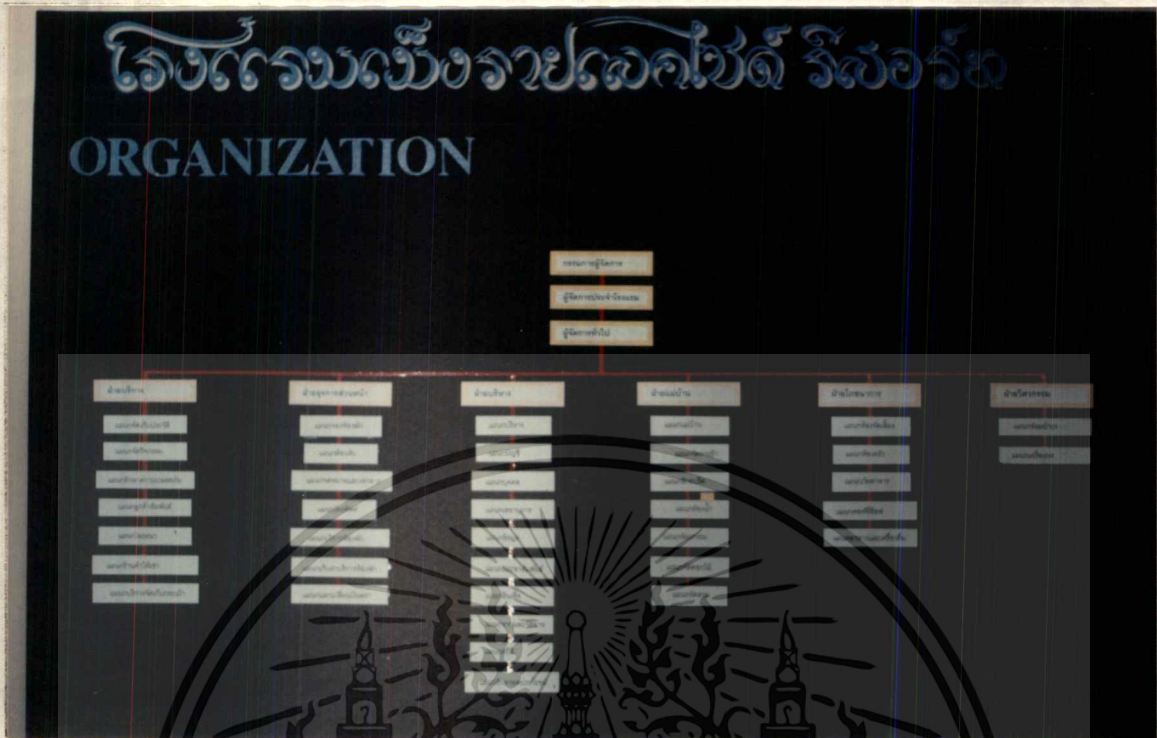


แสดงการนำเสนอโครงการ

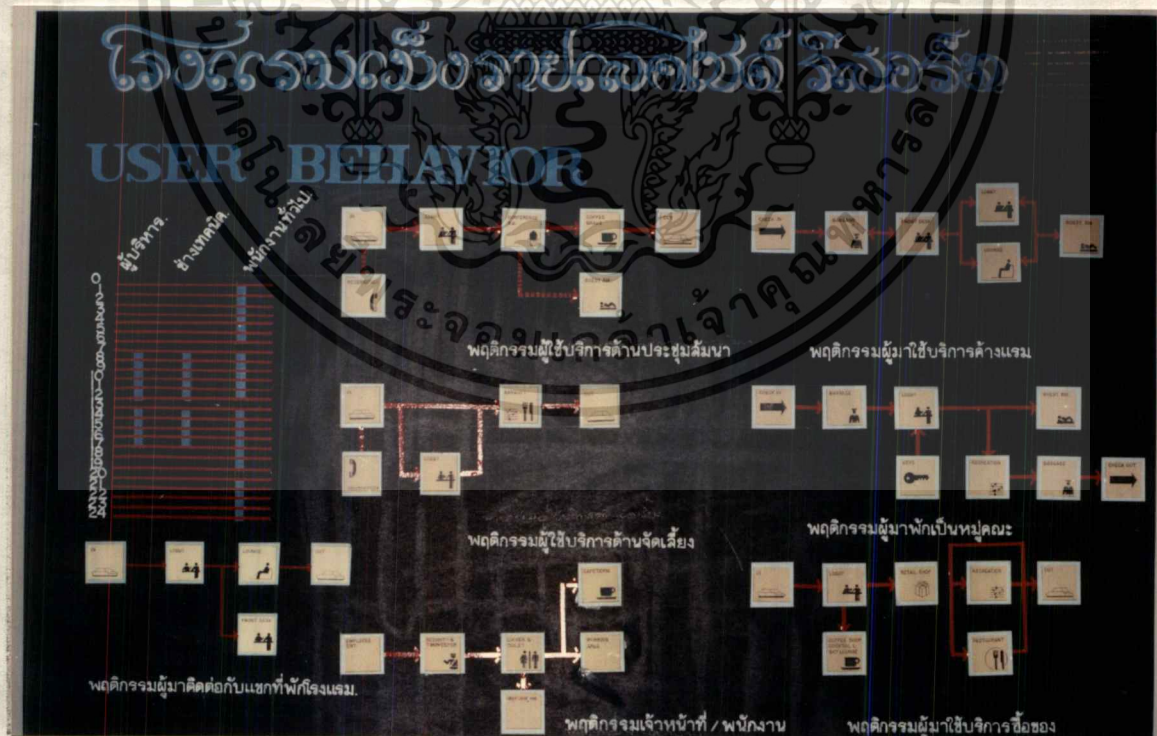


แสดงการศึกษาด้านสังคม เศรษฐกิจ กายภาพ จังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงผังการบริหารโครงการฯ



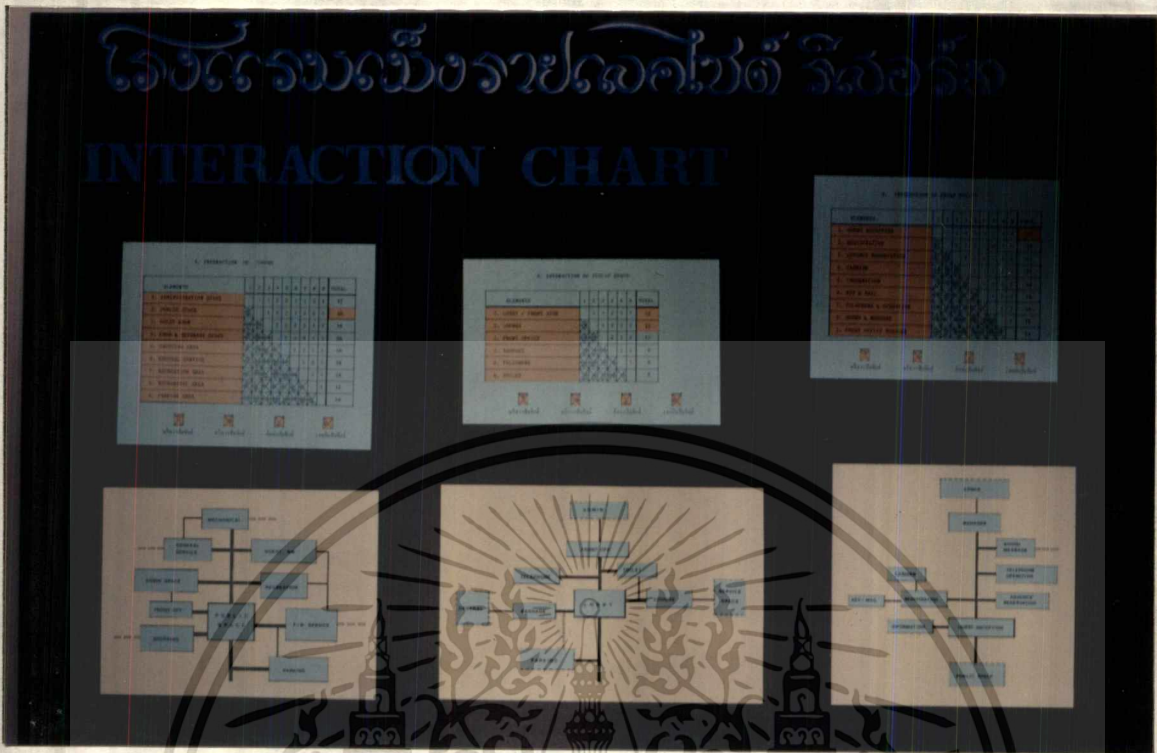
แสดงพฤติกรรมผู้ใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

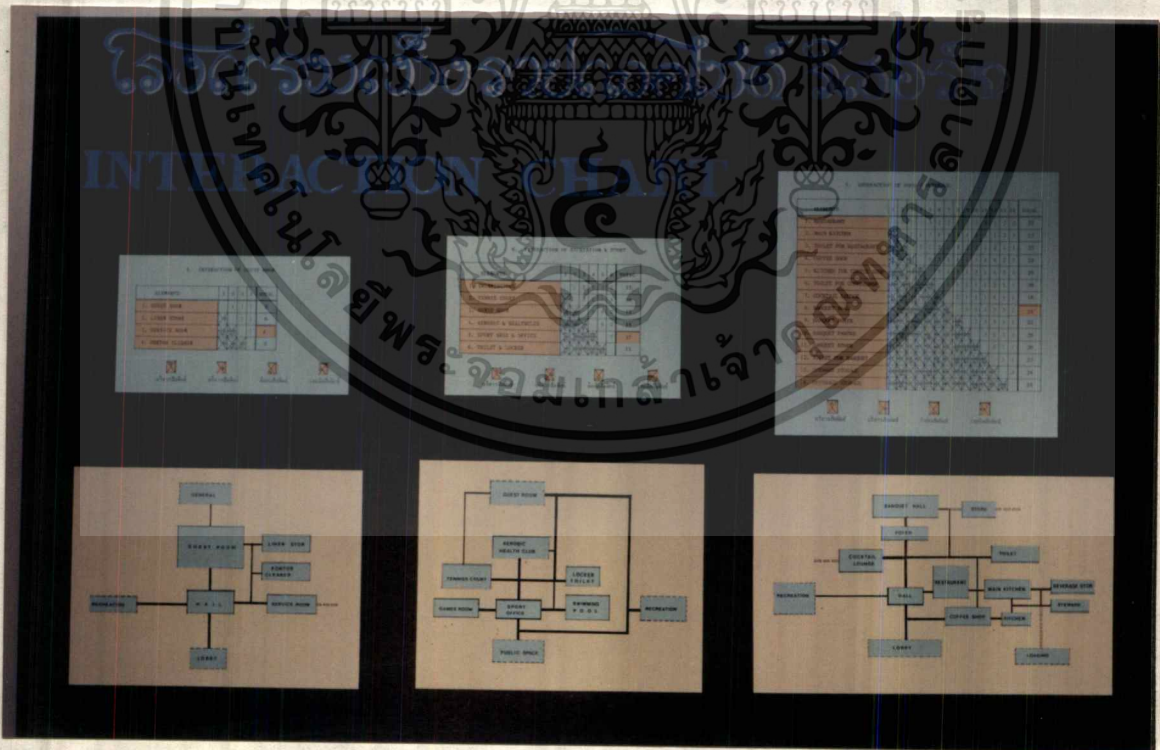


แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

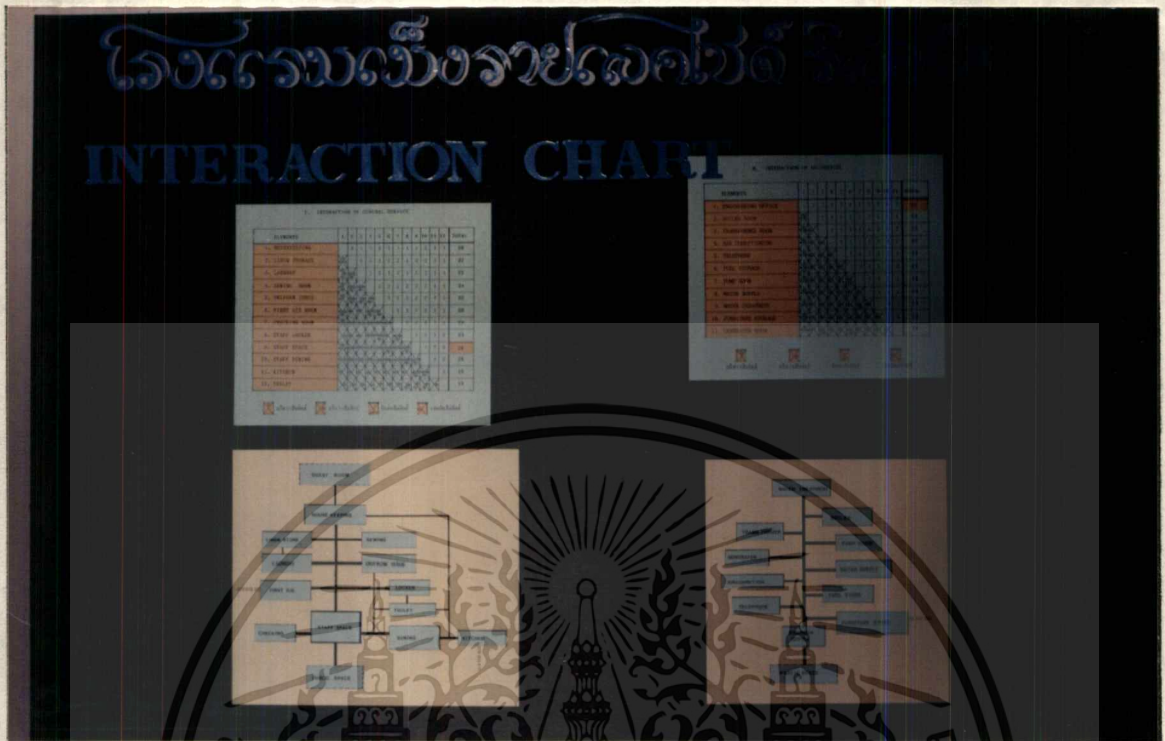


แสดงการวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ



แสดงการวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

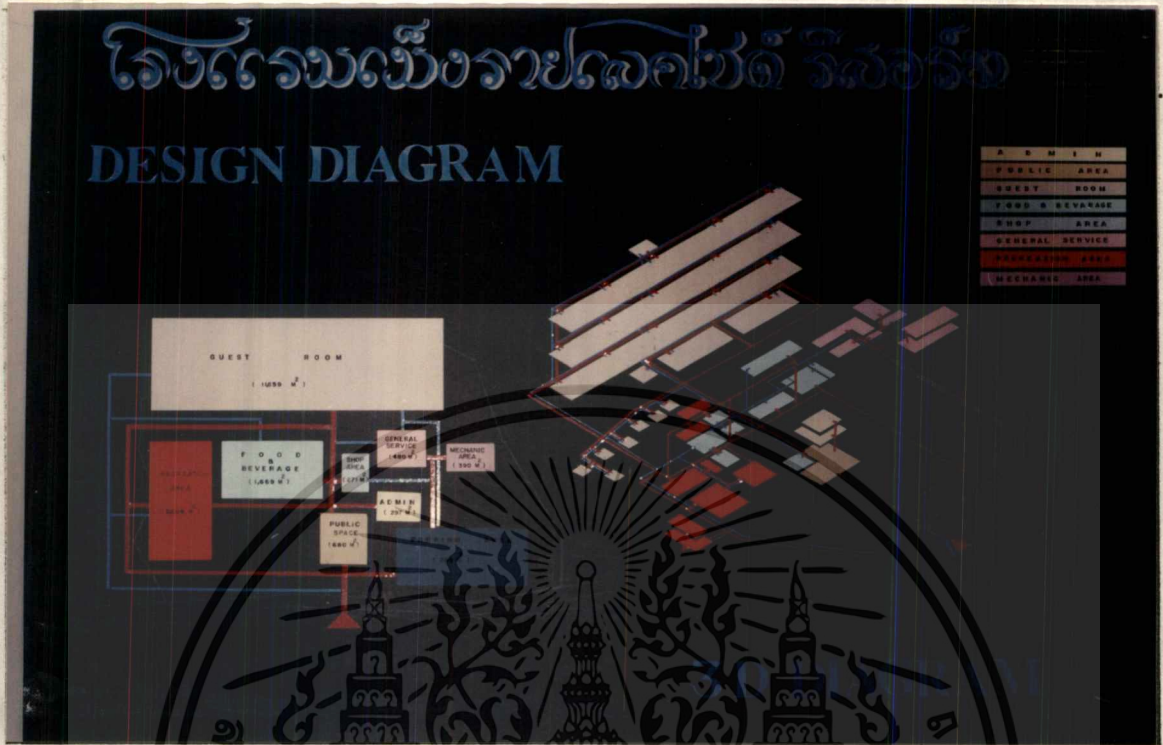


แสดงการวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

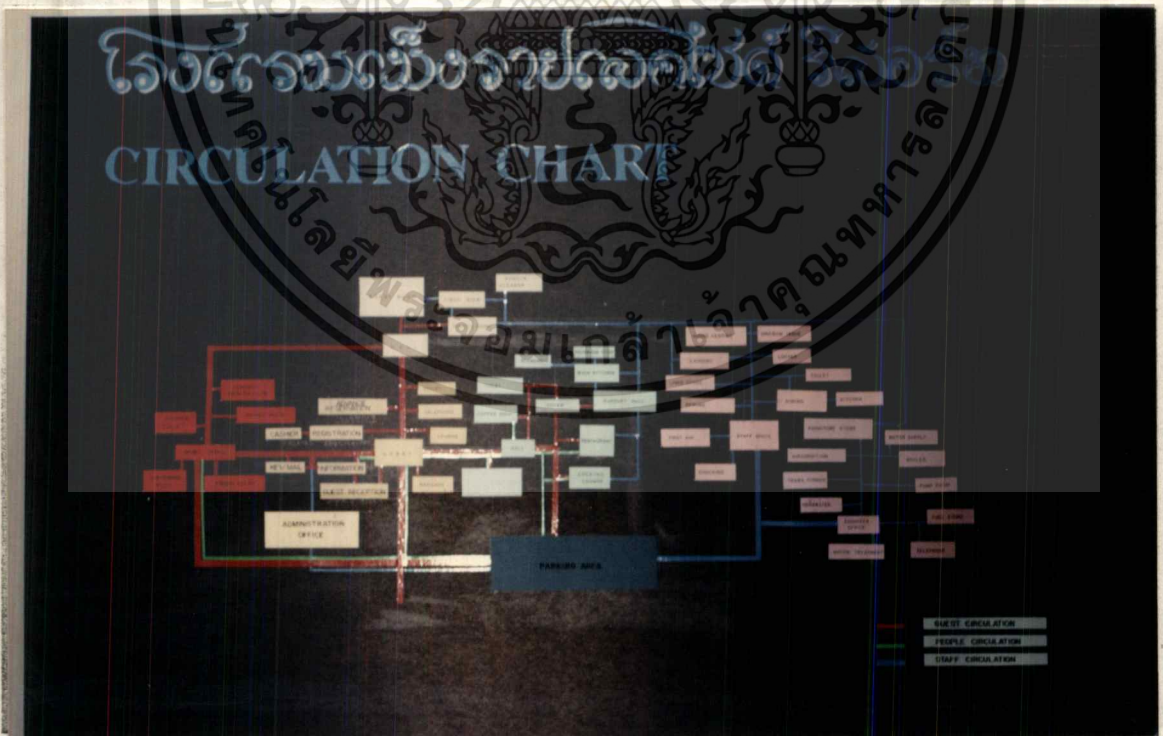


แสดงการวิเคราะห์และการจัดองค์ประกอบของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

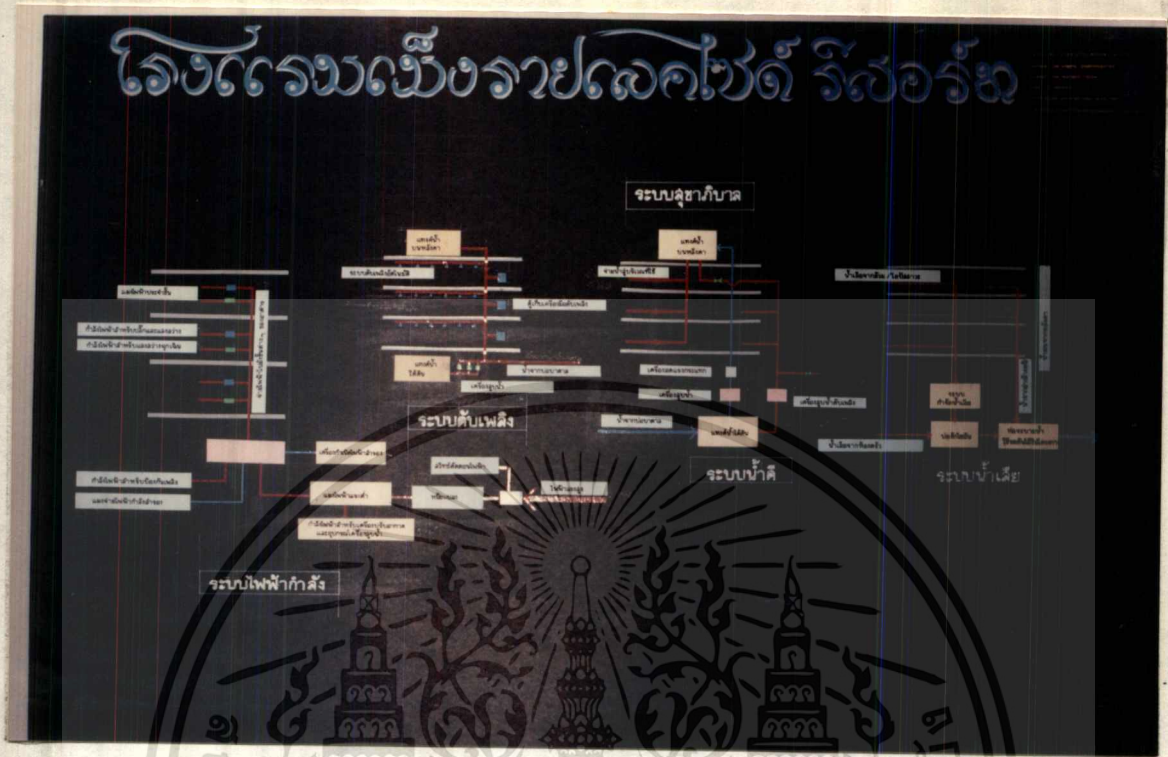


แสดงการสีจรรยาภษาในโครงการ

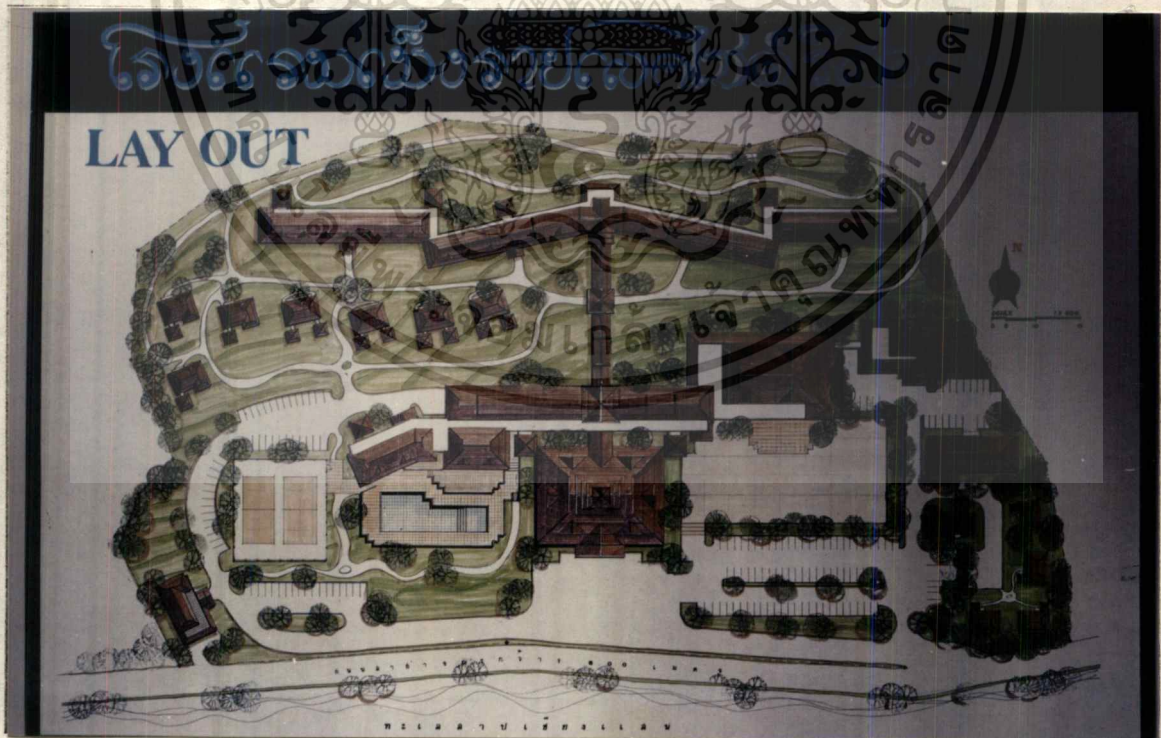


แสดงการออกแบบผังขององค์ประกอบโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

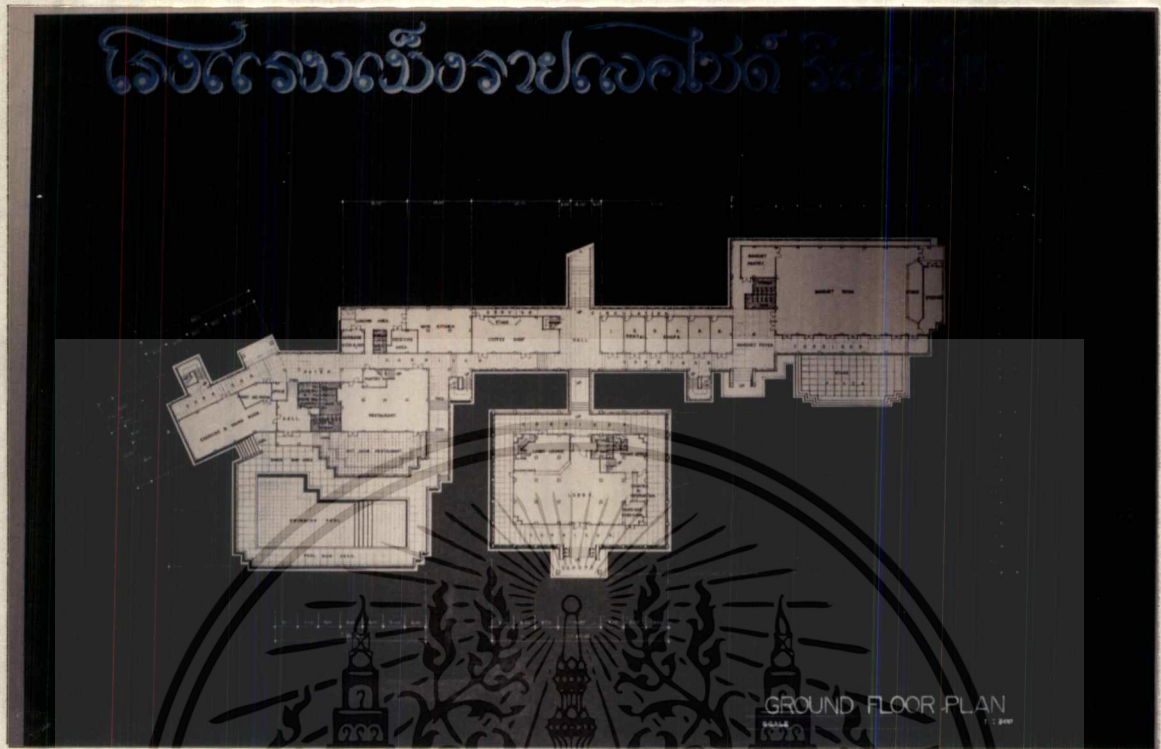


แสดงระบบต่างๆ ในโครงการ

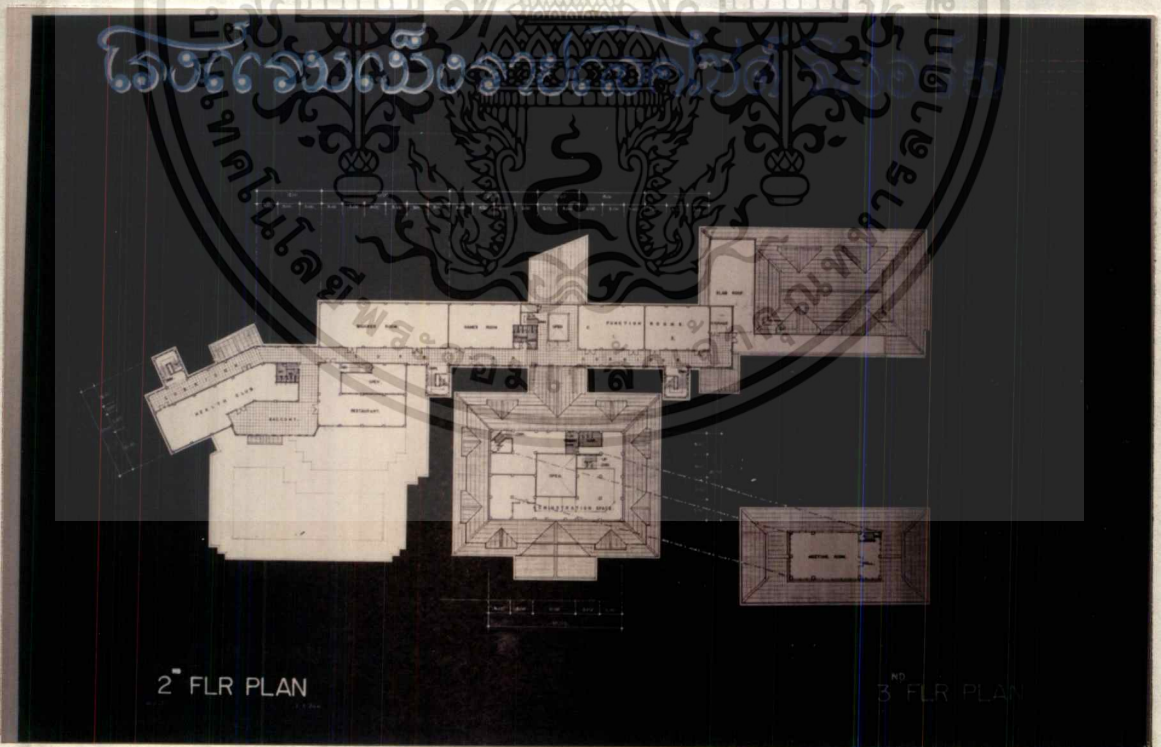


แสดงผังบริเวณของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงแปลนพื้นที่ 1 อาคารบริการส่วนหน้า



แสดงแปลนพื้นที่ 2 - 3 อาคารบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



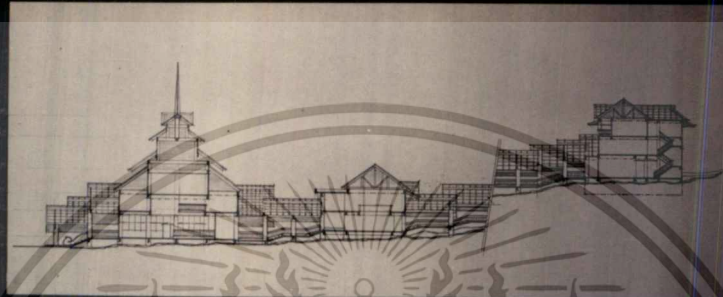
แสดงรูปด้านหน้าอาคารบริการส่วนหน้า



แสดงรูปด้านข้างอาคารบริการส่วนหน้า

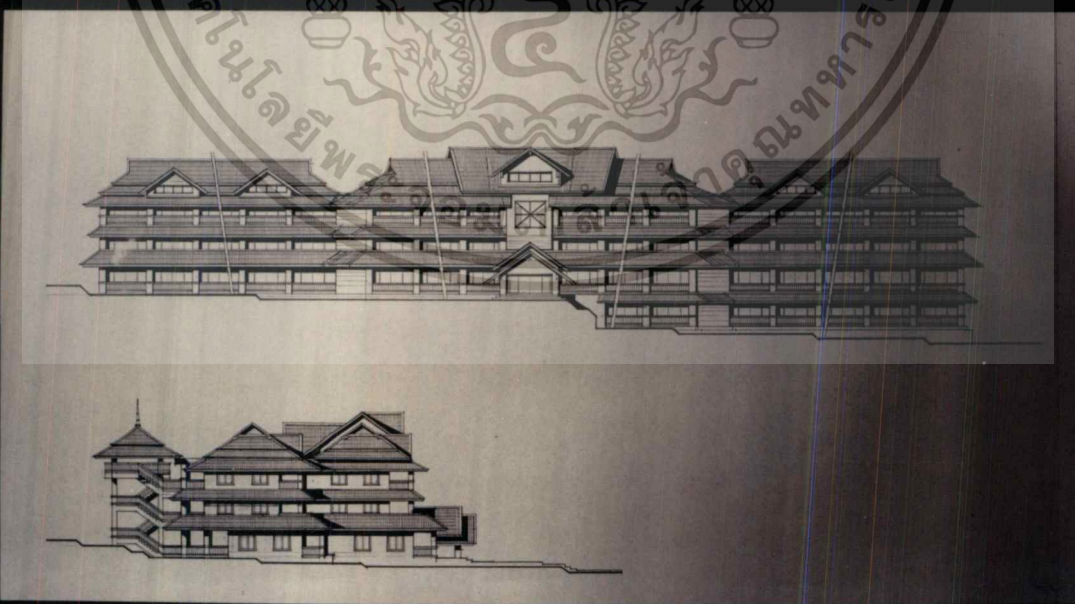
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงเรียนเมืองราชประชาสรรค์ จังหวัดราชบุรี



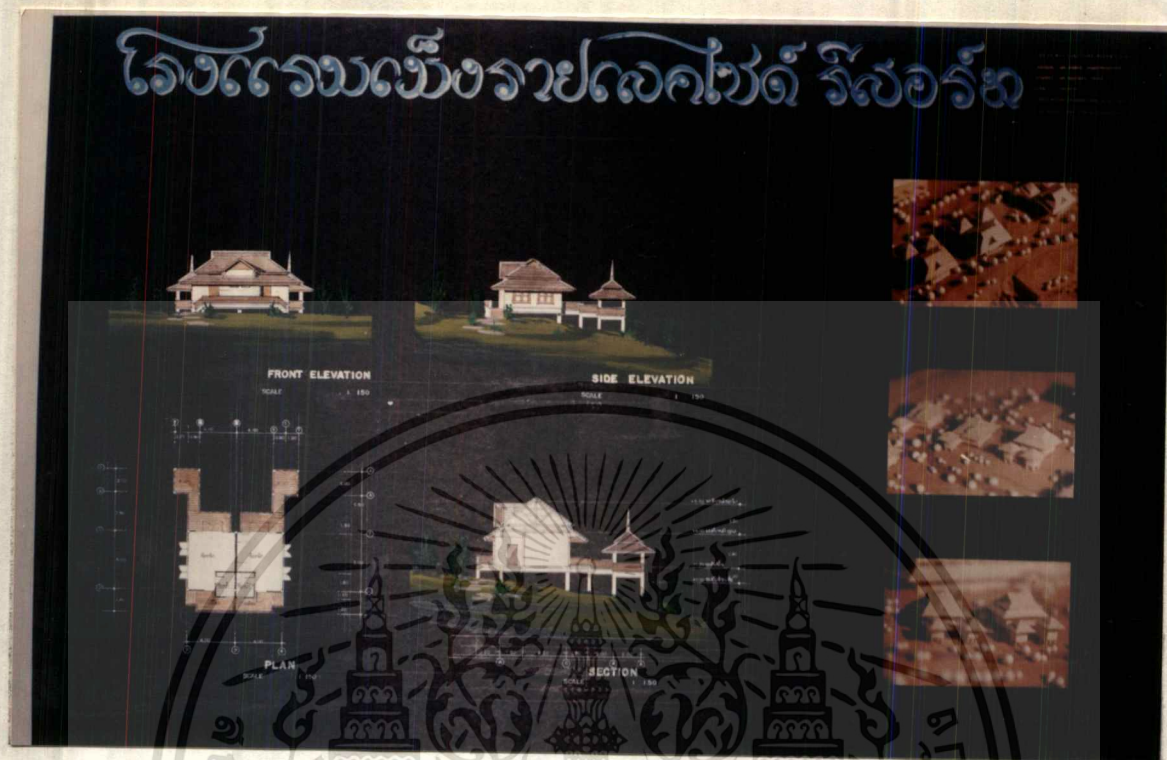
แสดงรูปตัดตามขวางของโครงการ

โรงเรียนเมืองราชประชาสรรค์

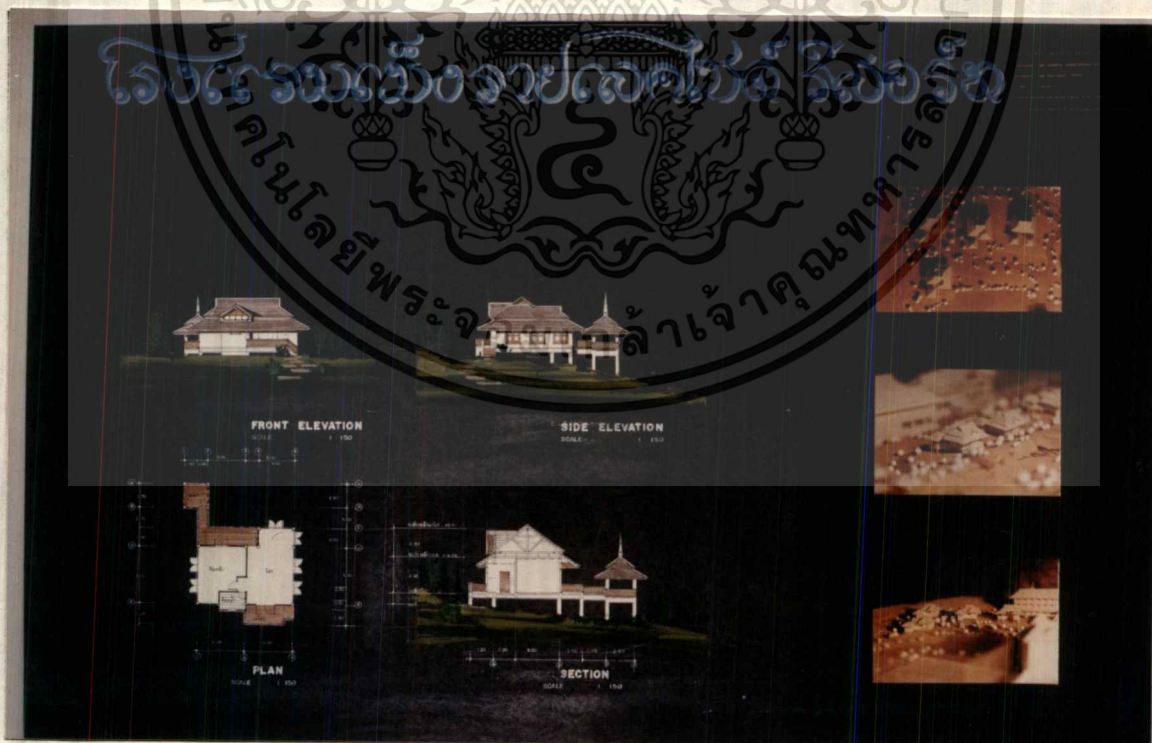


แสดงรูปด้านอาคารห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

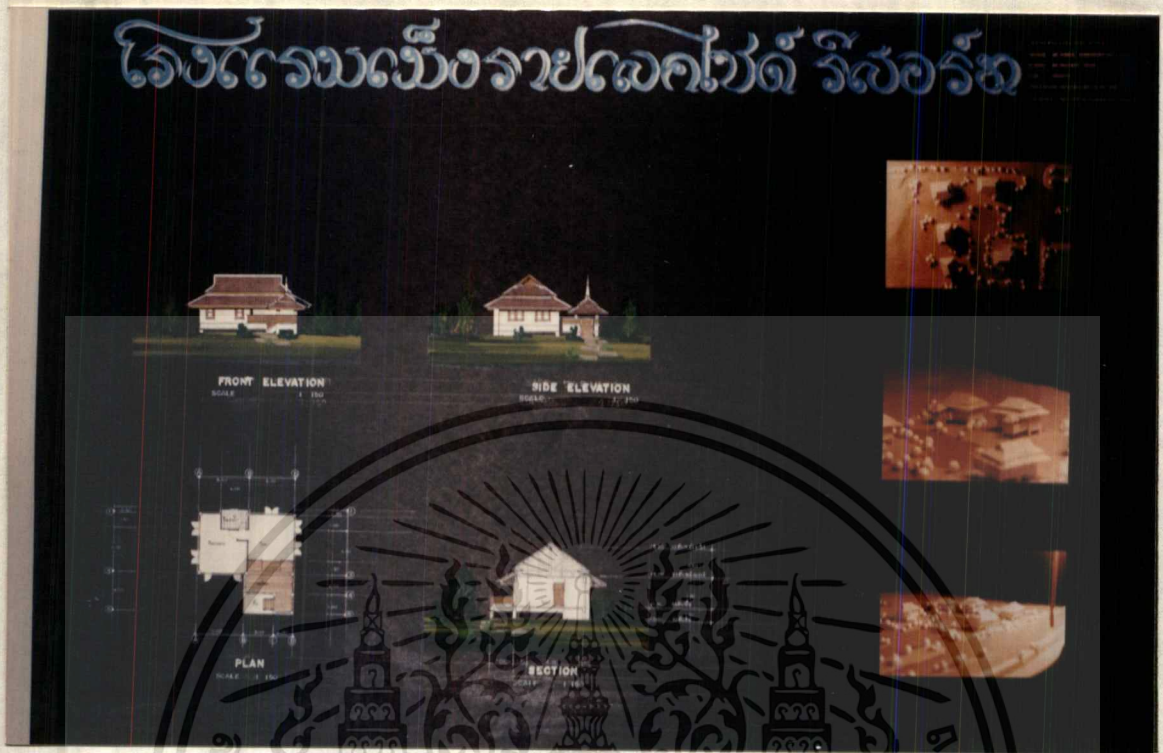


แสดงแบบอาคารห้องพักแบบพิเศษ



แสดงแบบอาคารห้องพักแบบพิเศษขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

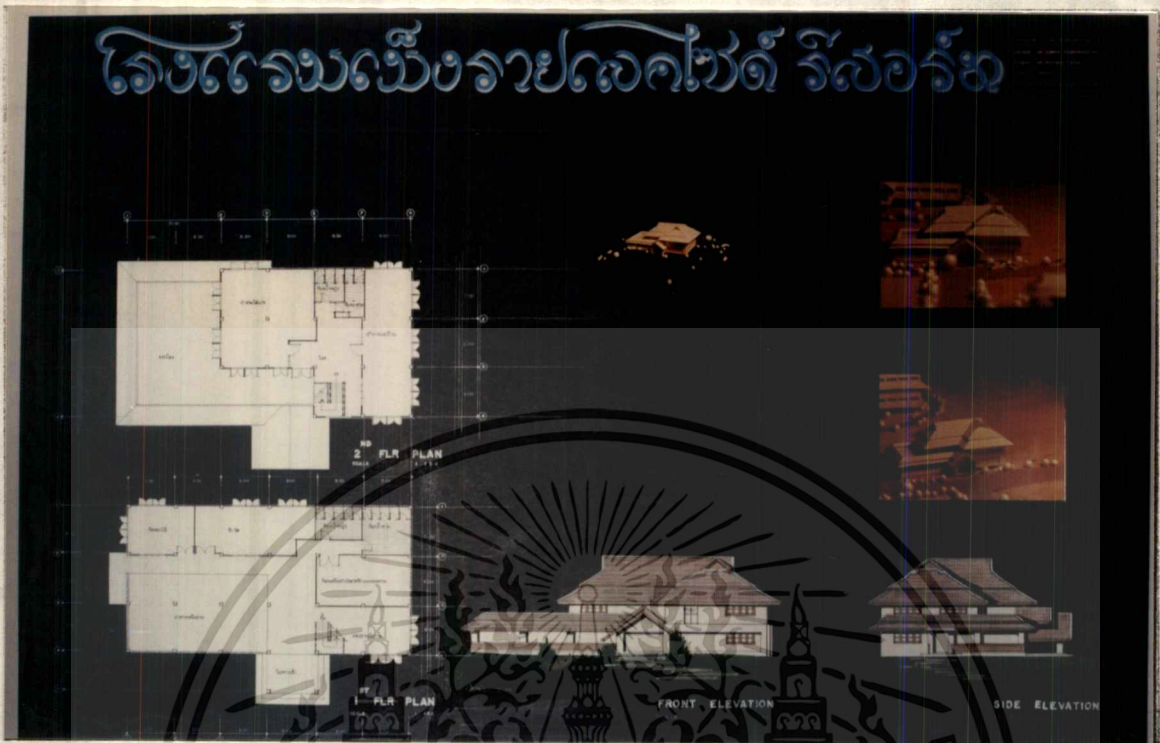


แสดงแบบอาคารเรือนรับรองเจ้าหน้าที่



แสดงแบบอาคารสอนการกีฬาทางน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงแบบอาคารส่วนทำงานแม่บ้านและช่างเทคนิควิศวกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

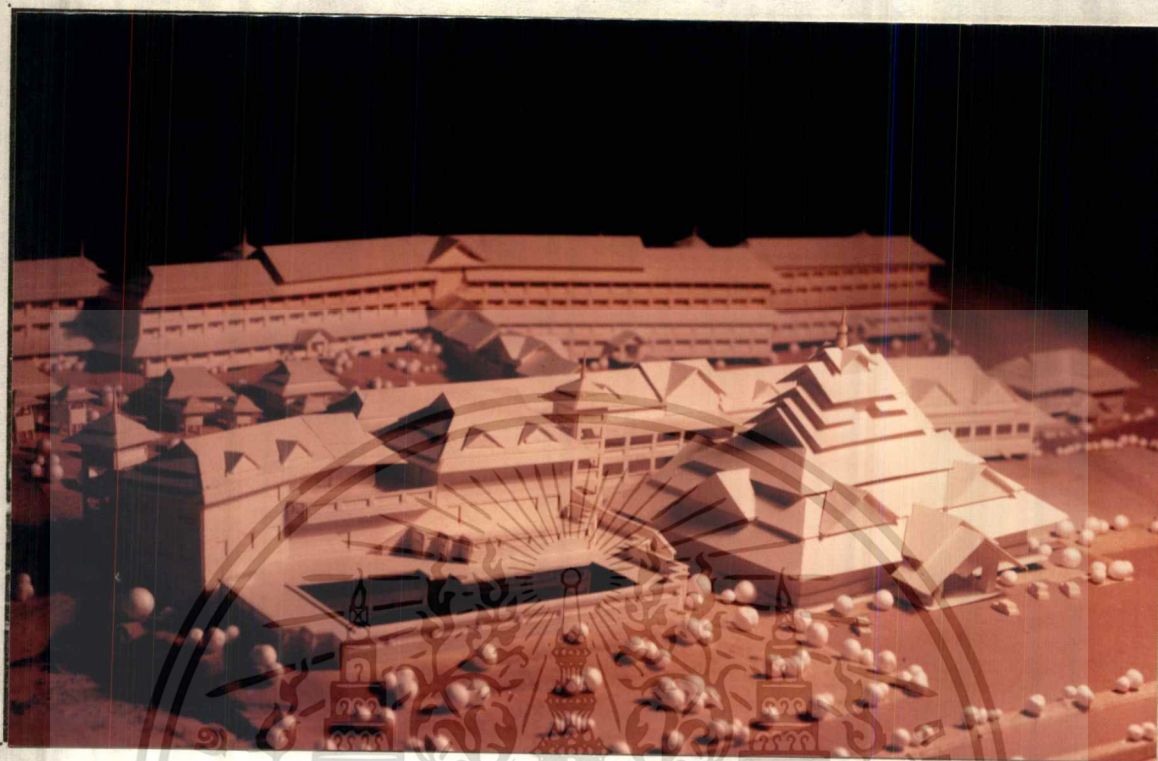


แสดงทัศนียภาพภายนอกโครงการ

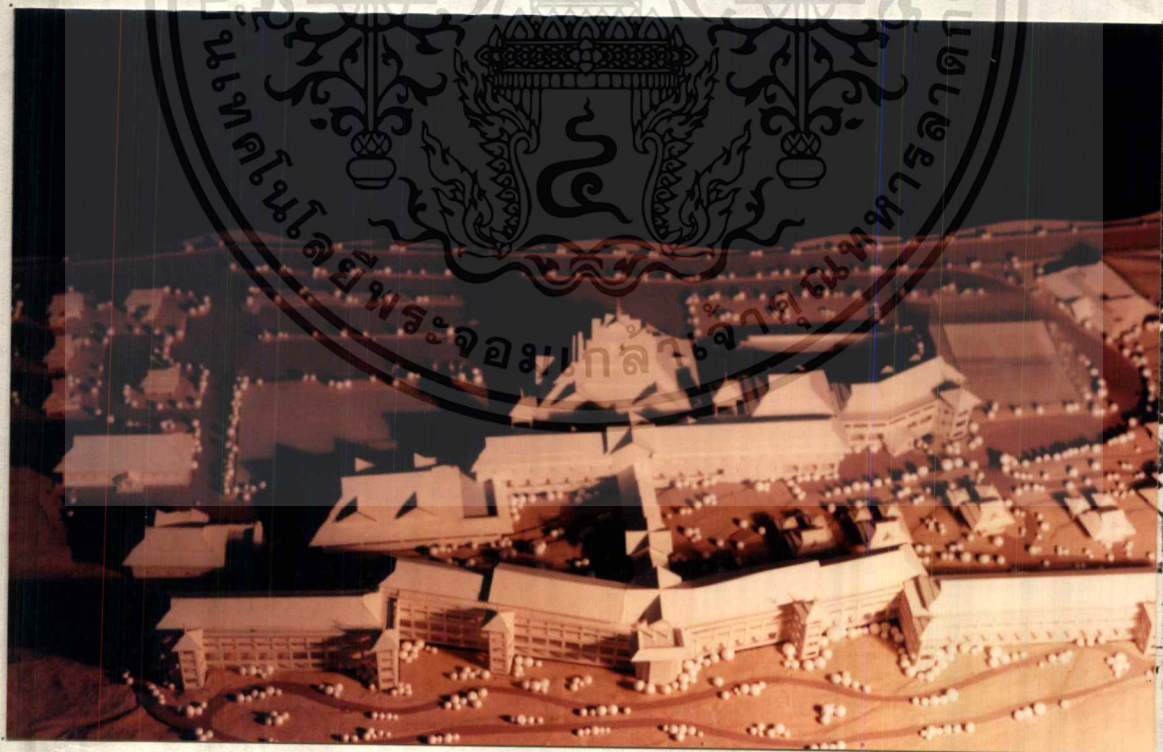


แสดงทัศนียภาพภายในห้องพักโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

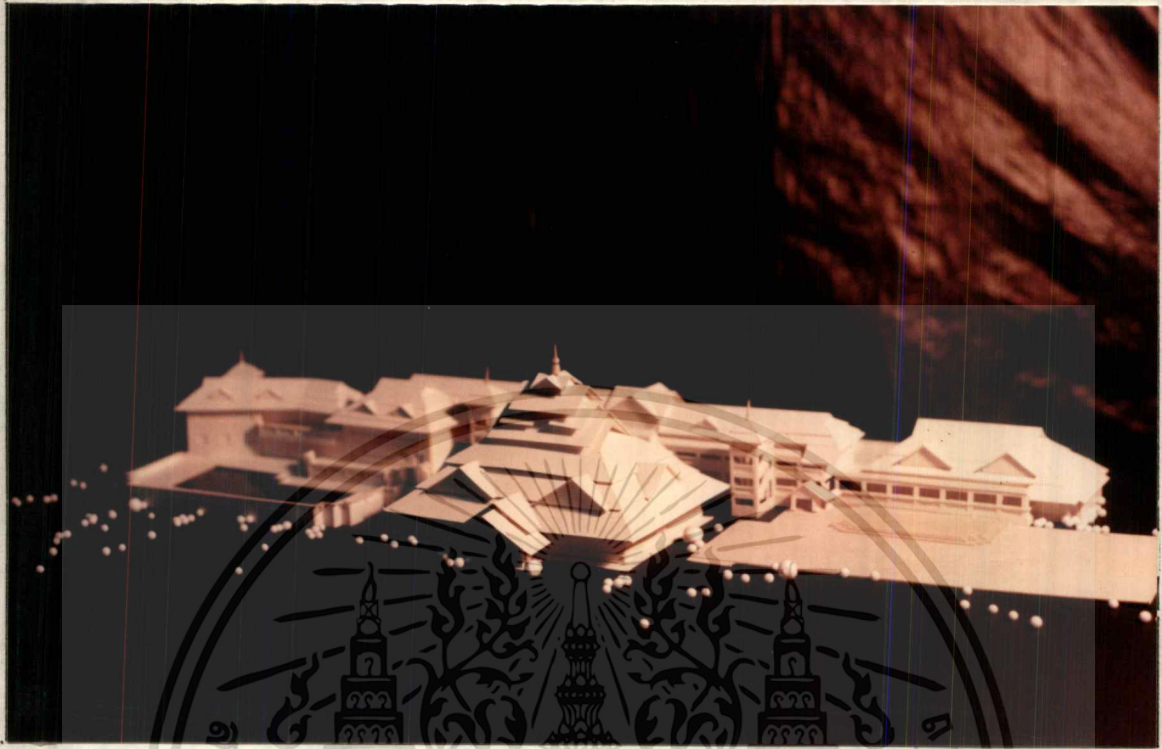


แสดงหุ่นจำลองด้านหน้าโครงการ



แสดงหุ่นจำลองด้านหลังโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

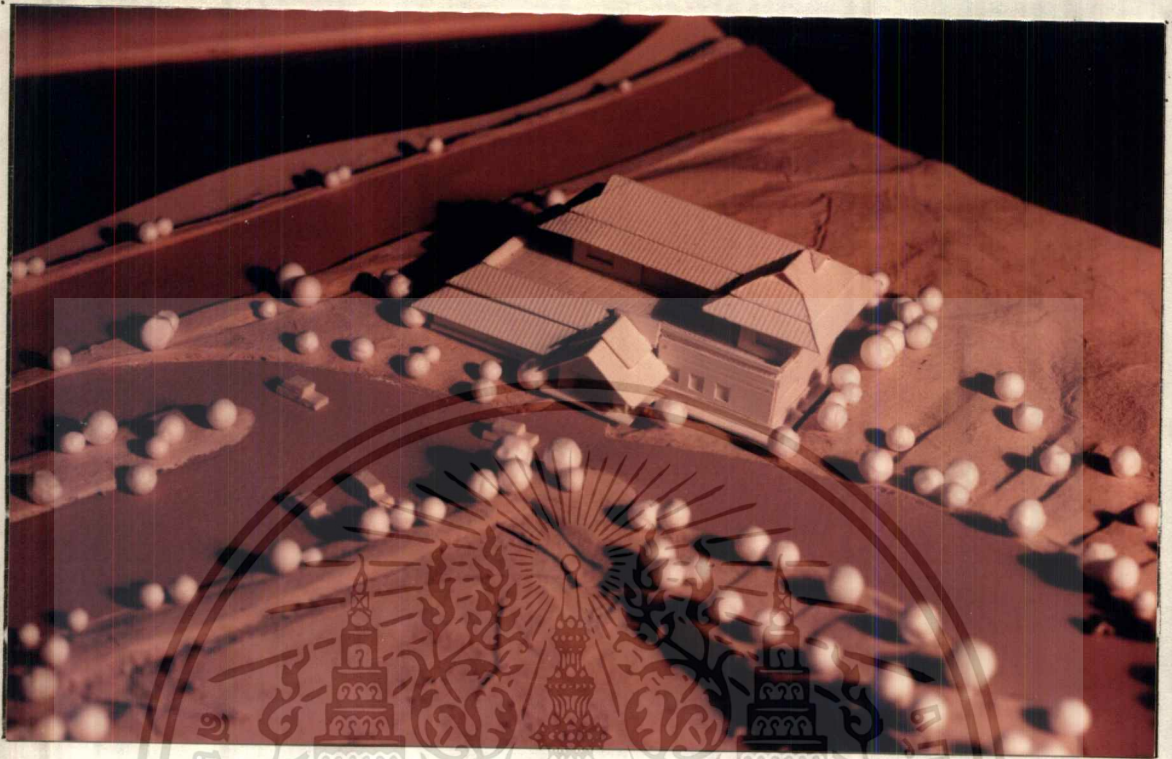


แสดงหุ่นจำลองอาคารบริการส่วนหน้า



แสดงหุ่นจำลองอาคารที่ทำงานแม่บ้านและช่างเทคนิควิศวกร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

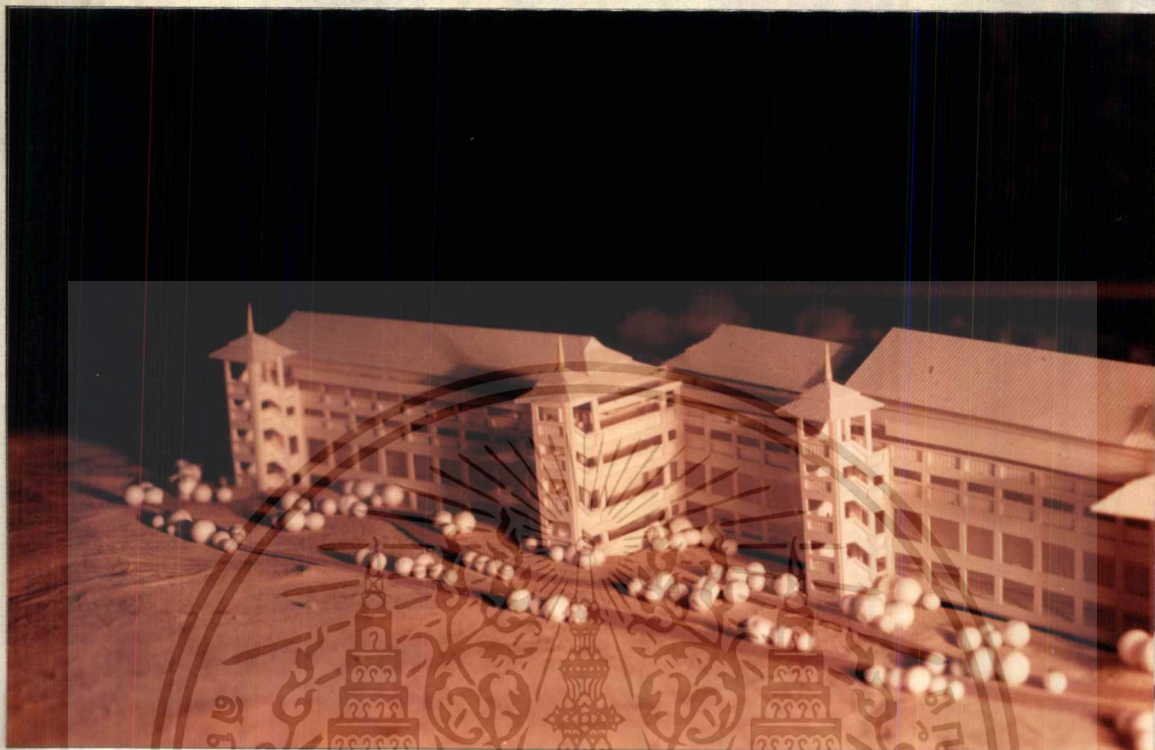


แสดงหุ่นจำลองอาคารสอนการกีฬาทางน้ำ

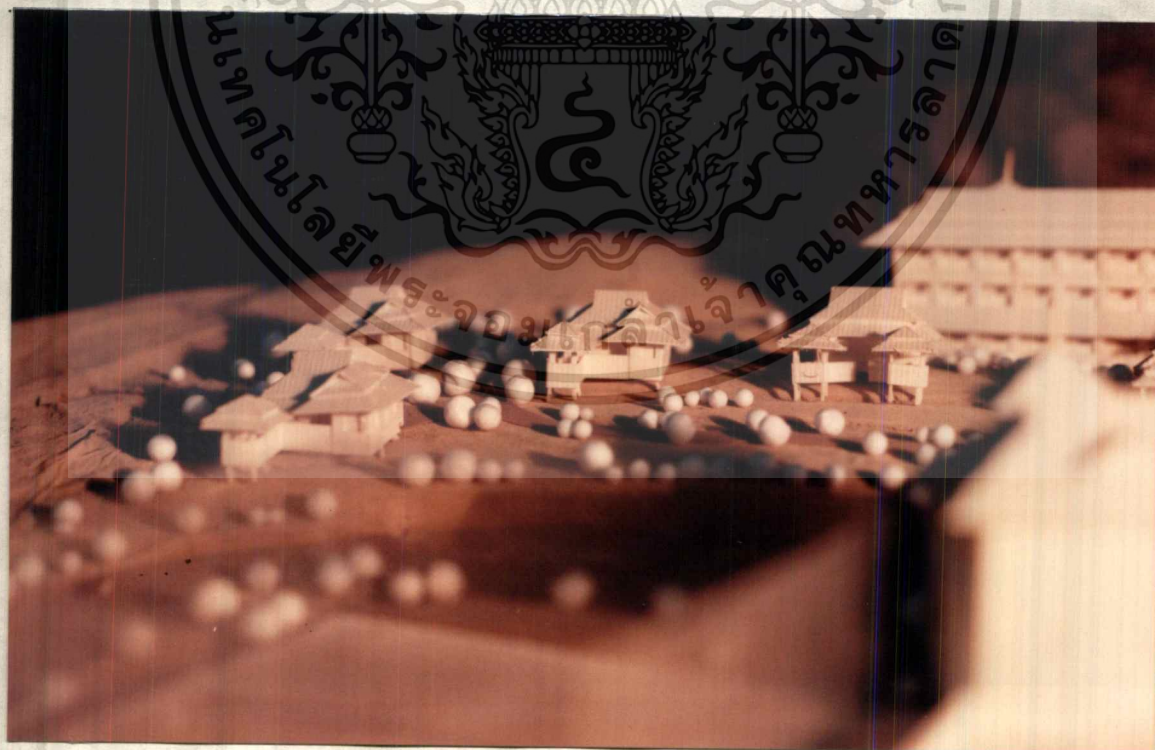


แสดงหุ่นจำลองด้านหน้าอาคารห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

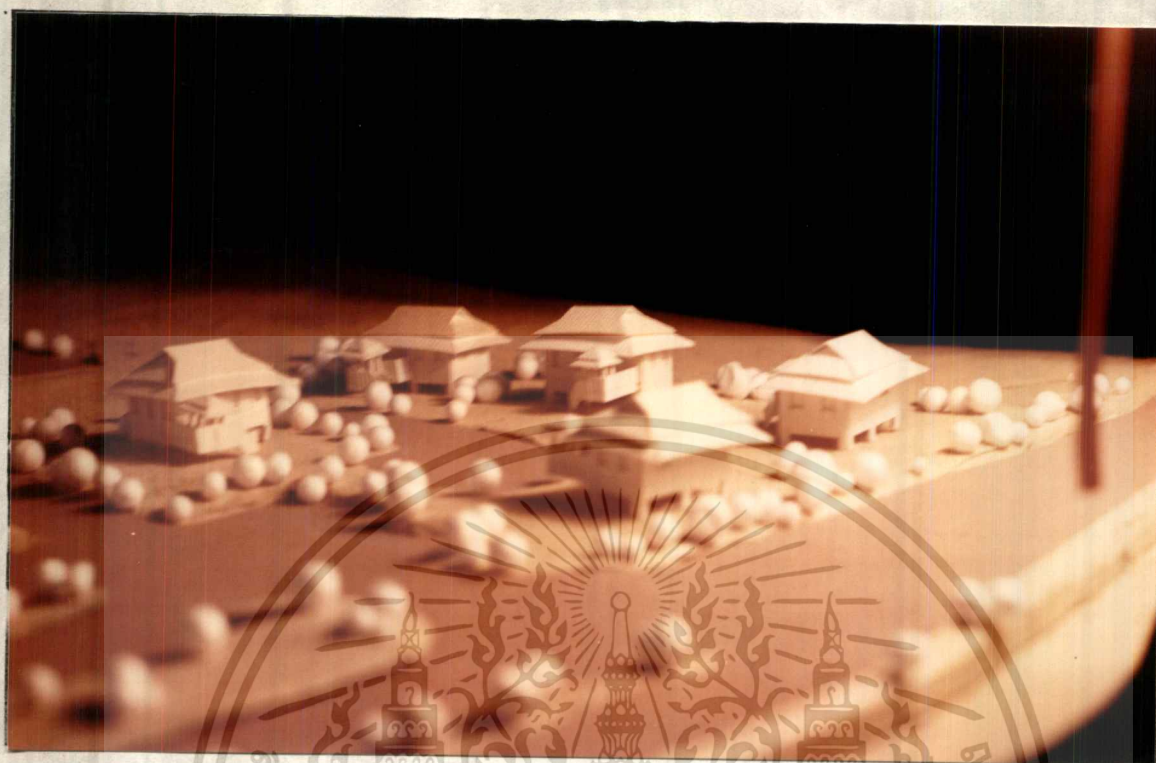


แสดงหุ่นจำลองด้านหลังอาคารห้องฝึกแขก



แสดงหุ่นจำลองอาคารห้องฝึกแบบพิเศษขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงหุ่นจำลองอาคารเรือนรับรองเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุป

จากการศึกษาวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์โครงการโรงแรมเม็่งรายเลิศไฮด์ รีสอร์ท จนถึงขั้นตอนการออกแบบทางสถาปัตยกรรม ทำให้ได้ข้อสรุปพอสังเขปดังนี้

5.1.1 สรุปต้นนโยบาย

โครงการโรงแรมเม็่งรายเลิศไฮด์ รีสอร์ท จะเกิดขึ้นได้อย่างสมบูรณ์เนื่องมาจากนโยบายหลัก 3 นโยบายด้วยกัน อันได้แก่

1. นโยบายพัฒนาเขตสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ
2. นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดเชียงราย
3. นโยบายโครงการอนุรักษ์เมืองประวัติศาสตร์ เชียงแสน

5.1.2 สรุปด้าน เศรษฐกิจ และสังคม

เศรษฐกิจของจังหวัดเชียงรายกำลังได้รับการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นเนื่องจากการพัฒนาทางด้านต่างๆ โดยเฉพาะการส่งเสริมทางด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งจะทำให้สังคมได้รับการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

5.1.3 สรุปด้านกายภาพ

กายภาพของจังหวัดเชียงรายมีสถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สวยงามอยู่มากมาย ทำให้สามารถพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้ซึ่งเมื่อนโยบายต่างๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์ สภาพการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงรายก็จะขยายมากขึ้น

5.1.4 สรุปข้อมูลด้านสถาปัตยกรรม

การดำเนินงานของโครงการแบ่งออกเป็น 7 ฝ่ายคือ ฝ่ายบริการ ฝ่ายบัญชี ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายต้อนรับ ฝ่ายแม่บ้าน ฝ่ายจัดเลี้ยง และฝ่ายช่าง โดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นผู้บริหารงานทั้งหมด มีผู้จัดการทั่วไปดูแลงานแต่ละฝ่ายโครงการต้องใช้นักงานทั้งหมดคนแบ่งเป็น 4 ระดับ คือ ระดับงานที่ไม่ใช้เทคนิค คน ระดับงานที่ใช้เทคนิคระดับกลางนี้เป็น ๑ คน ระดับงานเหนือกว่าช่างเทคนิคศึกษาเท่าคน ผู้บริหารให้นำไปใช้คนนโยบายด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบของโครงการแบ่งเป็น 8 ส่วน คือ 1. ส่วนสาธารณะ (PUBLIC)
 2. ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM) 3. ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม (F & B) 4. ส่วนบริการ
 (SERVICE) 5. ส่วนสันทนาการ (RECREATION) 6. ส่วนร้านค้า (SHOPPING)
 7. ส่วนบริหาร (ADMINISTRATION) 8. ส่วนบริการทั่วไป (GENERAL SERVICE &
 MECHANICAL)

5.1.5 ระบบเทคนิค

- 1) โครงสร้างอาคาร ฐานรากอาคารเป็นฐานรากเดี่ยว โครงสร้างอาคารเป็นระบบเสาและคานพื้น TWO WAY SLAB หล่อในที่ และในส่วนที่เป็นห้องพักใช้ระบบพื้นสำเร็จรูปหล่อจากโรงงานเพราะมีปริมาณมากจึงช่วยประหยัดในเรื่องเวลาและแรงงาน
- 2) ระบบปรับอากาศ ระบบปรับอากาศของโครงการแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนสาธารณะใช้ระบบ CENTRAL AIR และส่วนที่เป็นห้องพักแขกใช้ระบบ SPLIT TYPE
- 3) ระบบสุขาภิบาล
 - ระบบน้ำใช้ ใช้ระบบดึงน้ำสูงบนหลังคาจ่ายน้ำไปยังส่วนต่างๆ ของอาคาร ปริมาณน้ำใช้ทั้งโครงการ 148 ลูกบาศก์เมตร ส่วนน้ำเสียของโครงการจะแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนหนึ่งจำทำการบำบัดให้ค่า B.O.D อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานก่อนปล่อยลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะและอีกส่วนหนึ่ง จะนำมาใช้รดต้นไม้ในโครงการ
 - ระบบการกำจัดขยะ นำขยะจากห้องเก็บขยะทิ้ง โดยต้องเก็บขยะเปียกจะถูกควบคุมอุณหภูมิให้ลดลงป้องกันการบูดเน่า
 - ระบบป้องกันฟ้าผ่า ใช้ระบบดูดประจุ ตั้งสายล่อฟ้าตามจุดต่างๆของหลังคา
 - ระบบติดต่อสื่อสาร โทรศัพทภายในใช้ระบบ PRIVATE MANUAL EXCHANGE (PMX) และระบบ PRIVATE AUTOMATIC EXCHANGE (PAX) ส่วนการติดต่อสื่อสารกับภายนอกใช้ระบบโทรศัพทเคลื่อนที่

5.1.6 รูปการออกแบบ

กำหนดให้ส่วนห้องพักและส่วนบริการได้มองเห็นทะเลสาบเชียงแสนให้ตัวอาคารมีลักษณะสถาปัตยกรรมแบบลึบสองปันนา ซึ่งเป็นสถาปัตยกรรมที่มีลักษณะเฉพาะทำให้รู้สึกถึงวัฒนธรรมทางเหนือตัวอาคารในส่วนที่เป็นห้องพัก จะเป็นแบบ SINGLE CORRIDOR อาคารทั่วไปใช้วัสดุเป็นธรรมชาติหรือหาได้งานในท้องถิ่น จัด LAND SCAPE ให้ร่มรื่นสวยงามเหมาะสมกับสถานตากอากาศ ซึ่งจะนำมาซึ่งความประทับใจแก่นักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการและผู้ที่พักเห็นโดยทั่วไป

รายละเอียดของโครงการทั่วไป ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมด 205 ห้อง

แบ่งออกเป็น

- | | | |
|-------------------------|-----|------|
| 1. ห้องพักแบบเตียงคู่ | 194 | ห้อง |
| 2. ห้องพักแบบพิเศษ | 8 | ห้อง |
| 3. ห้องพักพิเศษขนาดใหญ่ | 3 | ห้อง |

5.2 ข้อเสนอแนะ

- 1) ก่อนทำวิทยานิพนธ์ใด ๆ ควรศึกษาแผนและนโยบายในการพัฒนาของทางภาครัฐบาลให้ชัดเจนเสียก่อน เพื่อให้โครงการมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนและนโยบาย ทำการศึกษาข้อมูลทางทฤษฎีและหลักการออกแบบ เพื่อให้การออกแบบบรรลุวัตถุประสงค์
- 2) ทางเจ้าของโครงการควรจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ หมุนเวียนกันไปเช่นการแสดงทางด้านวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดงานเทศกาลประเพณี ฯลฯ และทำการประชาสัมพันธ์โครงการมาตรฐานการบริการให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในสังคม
- 3) ควรมีการบริหารงานและเข้าร่วมกับเครือข่ายของโรงแรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนและส่งต่อแขกด้วยกันและกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

กองบรรณาธิการอนุสาร อสท. เส้นทางสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ ไทย - เมียนมาร์
- จินตอนใต้ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การศึกษาโครงการพัฒนา
ฝืนสามเหลี่ยมทองคำ

วินิจฉัย รุ่งผึ้ง เที่ยวเชียงราย บนถนนสาย ททท. อนุสาร อสท. ฉบับ กรกฎาคม
2537

สุชาติ ประเสริฐยิ่ง หาดโนนทอง รีสอร์ท จ.บุรีรัมย์ วิทยานินธ์ ระดับปริญญาตรี
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง ; 2536

สภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คำบรรยายยุทธศาสตร์เสริมสร้างภาคเหนือ
เป็นศูนย์กลางการพัฒนาอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ในประการใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้