



โครงการออกแบบตกแต่งภายใน
โรงแรมเพชรงาม จังหวัดเชียงใหม่

(THE INTERIOR DESIGN FOR DIAMOND HOTEL IN CHANG MAI)



วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ศาสตรบัณฑิต
คณะศาสตรบัณฑิต
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2534

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน 020628610268
วัน เดือน ปี 27. ๑๒. ๒๕๓๕

เอกสาร

ไม่ปรากฏตัว A020628

ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ห้ามคัดลอกสงวนลิขสิทธิ์ และต้องอ้างอิงถึง

วิทยานิพนธ์เรื่อง
ชื่อนักศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา

โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมเพชรงาม จ. เชียงใหม่
นายกำทอน ปัญญา
อาจารย์สันชัย สุทธิพัฒน์มงคล

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการทรวจวิทยานิพนธ์ ได้ตรวจพิจารณา
และเห็นชอบแล้ว จึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2534



ดร. ปริยาพร วงศ์อนุทรโรจน์
คณบดี

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมาย การศึกษาวิจัยเรื่องนี้มีจุดประสงค์ เพื่อการออกแบบตกแต่งภายใน
โรงแรมเพชรงาม อ.เมือง จ.เชียงใหม่

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าวิจัย เรื่อง โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม
เพชรงาม ซึ่งเป็นโครงการที่ยังไม่มีการออกแบบตกแต่งภายใน วัตถุประสงค์เพื่อ
หาแนวทางในการออกแบบ และการแก้ไขปัญหา ซึ่งเป็นโครงการที่มีผู้เข้ามาใช้
บริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อให้มีประสิทธิภาพทั้งในด้านการทำงาน
การพักผ่อน การหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ สำหรับนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยว
ทั้งชาวไทย และต่างประเทศ

วิธีการดำเนินการวิจัย

เนื่องจากการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ ยังเป็นโครงการที่ผู้
วิจัยยัง ไม่มีความรู้ต่างๆเกี่ยวกับข้อมูล เพื่อให้การออกแบบตกแต่งภายในโครงการ
นี้ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ และพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร และ
สภาพแวดล้อม จึงได้ทำการศึกษาค้นคว้า วิจัย และวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ และเหตุผลของโครงการ
2. ตลาดการท่องเที่ยว และข้อมูลสนับสนุนอื่นๆ
3. ลักษณะของโครงการโรงแรม
4. ทำเลที่ตั้งของโครงการโรงแรม
5. พฤติกรรมและความสัมพันธ์ของผู้ใช้ภายในอาคารโครงการ
6. บุคลากรและอัตรากำลัง
7. วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร
8. ข้อมูลประกอบการออกแบบตกแต่งภายใน และสภาพแวดล้อมของ
โครงการ
9. อาคารประกอบการประเภทเดียวกัน

สรุปผลการวิจัย

1. เนื่องด้วยจังหวัดเชียงใหม่ เป็นจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางความเจริญทางด้านเศรษฐกิจ , การศึกษา ฯลฯ ทางภาคเหนือของประเทศไทย มีลักษณะภูมิประเทศที่มีศักยภาพสูง มีสถานที่ท่องเที่ยว ทั้งทางล้านประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรม อยู่โดยทั่วไปในเมืองเชียงใหม่ จึงทำให้นักท่องเที่ยว และนักธุรกิจนิยมพักในหัวอำเภอเมืองเพราะความสะดวกในด้านต่างๆ
2. จังหวัดเชียงใหม่ ในปัจจุบันมีห้องพักเฉลี่ย 6,000ห้อง สำหรับนักท่องเที่ยว
3. ลักษณะของผู้ใช้อาคารของโครงการโรงแรม ทั้งชาวไทย และต่างประเทศที่เข้ามาใช้บริการของโครงการ มีลักษณะความต้องการและพฤติกรรมที่ไม่แตกต่างกันมากนัก คือต้องการความสะดวกสบาย ความสวยงามในด้านการออกแบบตกแต่ง ในการพักผ่อนหย่อนใจ ความปลอดภัยสูง และการบริการที่ดีเยี่ยม

ข้อเสนอแนะ

1. เนื่องด้วยจังหวัดเชียงใหม่ มีสภาพแวดล้อมทางด้านภูมิศาสตร์ ที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวอยู่แล้ว ทั้งทางด้านวิถีชีวิตทางธรรมชาติ ศิลปวัฒนธรรม สถาปัตยกรรม และประเพณีท้องถิ่น สิ่งทั้งหลายมีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งของโครงการ ซึ่งสามารถนำมาตัดแปลงประยุกต์ใช้ ให้มีความกลมกลืนระหว่างการตกแต่ง และสภาพท้องถิ่นให้มีความสวยงาม สะดวกสบายสำหรับผู้มาใช้บริการของโครงการ
2. เพื่อให้การออกแบบตกแต่งภายในโครงการ ตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยว และนักธุรกิจทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ ตามมาตรฐานสากล

3. โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมของโครงการ ควรจัดให้มีองค์ประกอบทั้งทางค่านู้ใช้บริการหลัก คูนู้ใช้บริการร่วมคูนู้บริการ และคูนู้ให้บริการ รวมทั้งองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการมีประสิทธิภาหสมบูรณยิ่งขึ้น



คำนำ

โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมเพชรงาม จังหวัดเชียงใหม่ เป็นการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษาคณะวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา วิศวกรรมสถาปัตยกรรมภายใน คณะวิชาวิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรมภายใน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งโครงการในการวิจัยนี้ เป็นโครงการจริงที่ยังไม่ได้ออกแบบตกแต่งภายใน นำมาศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับข้อมูล ขั้นตอน และกระบวนการต่างๆ เพื่อให้เป็นแนวทางที่จะนำไปสู่งานออกแบบตกแต่งภายใน ให้มีความสอดคล้อง และความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว ซึ่งมีการนำศิลปหัตถกรรม สถาปัตยกรรมทางด้านนา มาศึกษาและวิเคราะห์ นำมาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ทั้งทางด้านใช้สอย และความงามให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมปัจจุบัน และอนาคต ได้ความวัตถุประสงค์ของโครงการต่อไปนี้

กิติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมเพชรงาม เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษาชั้น ปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2534

อีกด้านหนึ่งของวิทยานิพนธ์ เพื่อให้แก่นักศึกษารุ่นหลัง ได้ศึกษา และเรียนรู้ เพื่อเป็นแนวทางและข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าในด้าน การออกแบบตกแต่งภายในต่อไป

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงได้ ก็เนื่องจากความช่วยเหลือ ความอนุเคราะห์ คำแนะนำ ไม่ว่าจะ เป็นทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดจนชี้แจงและกล่าวถึงหลักการ และรายละเอียดต่างๆ ในการหาข้อมูลของโครงการให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น จากท่านอาจารย์ทุกท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิ ตลอดจนผู้มีความสามารถในด้านข้อมูล และงานด้านการออกแบบตกแต่งภายใน

ซึ่งหากไม่มีท่านผู้ให้ความอนุเคราะห์ในด้านต่างๆ ข้าพเจ้าหวังว่าวิทยานิพนธ์ฉบับนี้คงไม่เสร็จสมบูรณ์อย่างแน่นอน ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้เป็นอย่างสูง

1. คณะอาจารย์ที่ให้ความอนุเคราะห์ทุก ๆ ท่าน
2. อาจารย์สัญญาชัย สุพิพัฒน์มงคล
3. บริษัท " เรือนไทย แอท์โซซิเอท "
4. พ่อแม่ และเพื่อนๆ ทุกคน

นอกจากนี้ยังมีบุคคลที่ยัง ไม่ได้เอ่ยนามได้ครบ ซึ่งเป็นทั้งกำลังใจ และกำลังทรัพย์ แก่ข้าพเจ้า ในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ซึ่งข้าพเจ้าต้องขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

นายก้าทอน บัญญา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก-ค
คำนำ	ง
กิตติกรรมประกาศ	จ
สารบัญเรื่อง	ฉ-ช
สารบัญภาพและตาราง	ฅ-ท
บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	2
1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ	3
1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ	4
1.4 ที่มาของโครงการ	5
1.5 ขอบเขตของโครงการ	7
1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย	9
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์	9
บทที่ 2	
2.1 แผนพัฒนาการท่องเที่ยว	12
2.2 ศักยภาพการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่	13
2.3 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่	20
2.4 ประวัติ ความหมาย และความเป็นมาของโรงแรม	25
2.5 โครงการเปรียบเทียบ	42

บทที่ 3

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งของโครงการ	49
3.2 การศึกษา ลักษณะสถาปัตยกรรมทางภาคเหนือ	58
3.3 การศึกษา สภาพแวดล้อมภายในโครงการโดยทั่วไป	69
3.4 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	94
3.5 อัตรากำลังคน	128

บทที่ 4

4.1 การวิเคราะห์อาคารของโครงการ	129
4.2 การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	135
4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอย	153
4.4 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของโครงการ	165

บทที่ 5

5.1 บทสรุป	219
5.2 สรุปแนวทางในการออกแบบ โครงการโรงแรมเพชรงาม	219

ภาคผนวก

- ประเพณีชนโคก	270
- วัฒนธรรมไทยภาคเหนือ	276
- กำเนิดอิทธิพลที่มีต่องานสถาปัตยกรรมของจังหวัด เชียงใหม่	283

บรรณานุกรม

291

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
รูปที่ 1 แสดงแผนที่แหล่งท่องเที่ยวภาคเหนือตอนบน	25
รูปที่ 2 แสดงแผนที่ที่ตั้งของจังหวัดเชียงใหม่	51
รูปที่ 3 แสดงสภาพภูมิอากาศของจังหวัดเชียงใหม่	53
รูปที่ 4 แสดงอาณาเขตติดต่อที่สำคัญของโครงการ	55
รูปที่ 5 แสดงอาณาเขตติดต่อทางทิศเหนือ	55
รูปที่ 6 แสดงอาณาเขตติดต่อทางทิศใต้	56
รูปที่ 7 แสดงอาณาเขตติดต่อทางทิศตะวันออก	56
รูปที่ 8 แสดงอาณาเขตติดต่อทางทิศตะวันตก	57
รูปที่ 9 แสดงทางเข้าโครงการ	57
รูปที่ 10 วิหาร วัดพระธาตุดอยสุเทพ (จังหวัดเชียงใหม่)	61
รูปที่ 11 โบสถ์วัดพระสิงห์ (จังหวัดเชียงใหม่)	61
รูปที่ 12 รูปปั้นลม หรือใบระกา วัดคันแก้ว	62
รูปที่ 13 ไม้ค้ำยัน (ทวยหู่ช้าง) วัดพระสิงห์วรวิหาร	62
รูปที่ 14 เจดีย์วัดพระสิงห์	63
รูปที่ 15 หอไตร วัดพระสิงห์	63
รูปที่ 16 ฝาคาฝ้า	64
รูปที่ 17 โถงค้ำ	64
รูปที่ 18 ห้ายนตร์	65
รูปที่ 19 ทวยหู่ช้าง	65
รูปที่ 20 กาลแล	66
รูปที่ 21 หयोग	66
รูปที่ 22 ลูกมะหวด	66

ภาพที่	หน้า
รูปที่ 23 กลองแตร	67
รูปที่ 24 หน้ากระดานคอสอง	67
รูปที่ 25 ครุหรือหน้าจูง	68
รูปที่ 26 หุ่นกระดาน	68
รูปที่ 27 หุ่นใจ	68
รูปที่ 28 แสดงลักษณะของหัวจาส	75
รูปที่ 29 แสดงคานหน้าของอาคาร	133
รูปที่ 30 ถนนเจริญประเทศตัดผ่านหน้าโครงการ	131
รูปที่ 31 บริเวณทางเข้าหน้าโครงการ	132
รูปที่ 32 แสดงคานหลังของโครงการ	132
รูปที่ 33 แสดงคานหลังของโครงการ	133
รูปที่ 34 แสดงตงงเข้าโครงการ	133
รูปที่ 35 บริเวณคานหน้าของโครงการ	134
รูปที่ 36 แสดงสัดส่วนของมุนษยกับอุปกรณ์ในส่วนเคาน์เตอร์บาร์	182
รูปที่ 37 แสดงสัดส่วนของเก้าอี้พักผ่อน	183
รูปที่ 38 แสดงสัดส่วนของเก้าอี้พักผ่อน 3 ที่นั่ง	183
รูปที่ 39 แสดงสัดส่วนของเคาน์เตอร์บาร์	184
รูปที่ 40 แสดงสัดส่วนการใส่เนอที่บริเวณนั่งพักผ่อน	184
รูปที่ 41 แสดงขนาดสัดส่วนของเคาน์เตอร์บาร์และสตูลบาร์	185
รูปที่ 42 เบาะโนนาคกลางที่ใส่ภายใน ลีอุมบีเลาจน	185
รูปที่ 43 แสดงขนาดสัดส่วนและเนอที่ใส่สอยบริเวณคานเคาน์เตอร์บาร์	192
รูปที่ 44 แสดงรูปคัตเคาน์เตอร์บริการต่าง ๆ	192

รูปที่ 45	แสดงการไขพื้นที่บริเวณทานอาหาร	193
รูปที่ 46	ขนาดสัดส่วนเนื้อที่โซ้ยบริเวณทานอาหาร	193
รูปที่ 47	แสดงเนื้อที่โซ้ยส่วนอาหาร	194
รูปที่ 48	แสดงสัดส่วนของเคาน์เตอร์บาร์	194
รูปที่ 49	ภาพแสดงเหตุผล และวัตถุประสงค์ของโครงการ	229
รูปที่ 50	แสดงสภาพแวดล้อมของโครงการ	229
รูปที่ 51	แสดงที่ตั้งของโครงการ	230
รูปที่ 52	แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ	230
รูปที่ 53	แสดงสายงานการบริหาร	231
รูปที่ 54	แสดงสายงานการบริหาร	231
รูปที่ 55	แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	232
รูปที่ 56	แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	232
รูปที่ 57	แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้ในส่วนเคาน์เตอร์บาร์	234
รูปที่ 58	แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารในส่วนพักผ่อน	234
รูปที่ 59	แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารในส่วนคอฟฟี่ช็อป	235
รูปที่ 60	แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารในส่วนห้องอาหาร ชั้นโถก	235
รูปที่ 61	แสดงการเปิดบริการในส่วนต่าง ๆ	236
รูปที่ 62	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโซ้ย	236
รูปที่ 63	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโซ้ย	237
รูปที่ 64	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโซ้ย	237
รูปที่ 65	แสดงค่าความสัมพันธ์	238
รูปที่ 66	แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนต่าง ๆ	238

ภาพที่	หน้า
รูปที่ 67 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบไอโซสอยในโครงการ	239
รูปที่ 68 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบไอโซสอยในส่วน โถงต้อนรับ	239
รูปที่ 69 แสดงค่าความสัมพันธ์ ในส่วนโถงพักคอย	240
รูปที่ 70 แสดงค่าความสัมพันธ์ ในส่วนคอฟฟี่ชอป	240
รูปที่ 71 แสดงค่าความสัมพันธ์ ในส่วนห้องชั้นโถก	241
รูปที่ 72 แสดงความตองการพื้นที่ขององค์ประกอบไอโซสอยส่วน โถงต้อนรับ	241
รูปที่ 73 แสดงความตองการพื้นที่ขององค์ประกอบไอโซสอยส่วน คอฟฟี่ชอป	242
รูปที่ 74 แสดงความตองการพื้นที่ขององค์ประกอบไอโซสอยในส่วน คอฟฟี่ชอป	242
รูปที่ 75 แสดงความตองการพื้นที่ขององค์ประกอบไอโซสอยในส่วน ห้องอาหาร ชั้นโถก	243
รูปที่ 76 แสดงความตองการพื้นที่ขององค์ประกอบไอโซสอยส่วนห้องพักแขก	243
รูปที่ 77 แสดงกำหนดพื้นที่ไอโซสอยขององค์ประกอบไอโซสอย	244
รูปที่ 78 แสดงกำหนดพื้นที่ไอโซสอยขององค์ประกอบชั้นโถกดิน - ชั้น 2	245
รูปที่ 79 แสดงกำหนดพื้นที่ไอโซสอยขององค์ประกอบของโครงการ	246
รูปที่ 80 แสดงกำหนดพื้นที่ไอโซสอยขององค์ประกอบส่วนโถงต้อนรับ	246
รูปที่ 81 แสดงกำหนดพื้นที่ไอโซสอยขององค์ประกอบส่วนโถงพักคอย และคอฟฟี่ชอป	247
รูปที่ 82 แสดงกำหนดพื้นที่ไอโซสอยขององค์ประกอบส่วนห้องอาหาร ชั้นโถก	247

ภาพที่		หน้า
รูปที่ 83	แสดงองค์ประกอบใช้สอยในโครงการ	248
รูปที่ 84	แสดงองค์ประกอบใช้สอยภายในโครงการ	248
รูปที่ 85	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมเชียงใหม่	249
รูปที่ 86	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมเชียงใหม่	249
รูปที่ 87	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์	250
รูปที่ 88	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมภูค่า	250
รูปที่ 89	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมภูค่า	251
รูปที่ 90	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ หองอาหารชั้นโทก	251
รูปที่ 91	แสดงแนวทางการออกแบบส่วนโถงทางเข้า	252
รูปที่ 92	แสดงแนวทางการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ พักผ่อน	252
รูปที่ 93	แสดงแนวทางการออกแบบ ส่วนหองอาหารชั้นโทก	253
รูปที่ 94	แสดงการวิเคราะห์ การออกแบบและการนำมาใช้ในส่วน โถงทางเข้า	253
รูปที่ 95	แสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำมาใช้ในส่วน โถงพักคอย	254
รูปที่ 96	แสดงการวิเคราะห์การออกแบบและการนำมาใช้ในส่วน โถงพักคอย ทอนรับ	254
รูปที่ 97	ภาพแสดงแนวความคิดวิเคราะห์งานออกแบบ และการนำมา ใช้ ในส่วนคอฟฟิซอฟ	255
รูปที่ 98	แสดงแนวความคิดการวิเคราะห์งานออกแบบ และการนำมา ใช้ในส่วนหองอาหารชั้นโทก	255
รูปที่ 99	แสดงการวิเคราะห์งานออกแบบและการนำมาใช้ ออกแบบ ในส่วนหองพักแขก	256

ภาพที่	หน้า
รูปที่ 100 แสดงการวิเคราะห์งานออกแบบและการนำมาใช้ ออกแบบในส่วนห้องพักแขก	256
รูปที่ 101 แสดงแปลนผังเฟอร์นิเจอร์ส่วนโถงต้อนรับ โถงพักคอย คอฟฟิซอฟ	257
รูปที่ 102 แสดงแปลนผังเพดาน และระบบไฟฟ้า	257
รูปที่ 103 แสดงรูปคานในส่วน โถงต้อนรับ โถงพักคอย	258
รูปที่ 104 แสดงรูปคานในส่วนโถงต้อนรับ โถงพักคอย	258
รูปที่ 105 แสดงรูปคานคอฟฟิซอฟ	259
รูปที่ 106 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหารชั้นโถก	259
รูปที่ 107 แสดงแปลนฝ้าเพดาน ไฟฟ้า	260
รูปที่ 108 แสดงรูปคานห้องอาหารชั้นโถก	261
รูปที่ 109 แสดงในส่วนห้องพักรรมา	261
รูปที่ 110 แสดงในส่วนของห้องพักพิเศษ	262
รูปที่ 111 แสดงรายละเอียดของเฟอร์นิเจอร์	262
รูปที่ 112 แสดงรายละเอียดของเฟอร์นิเจอร์	263
รูปที่ 113 แสดงรายละเอียดของเฟอร์นิเจอร์	263
รูปที่ 114 ภาพแสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ	264
รูปที่ 115 ภาพแสดงทัศนียภาพในส่วนโถงพักคอย	264
รูปที่ 116 ภาพทัศนียภาพ ห้องฉายค่าคอฟฟิซอฟ	265
รูปที่ 117 ภาพทัศนียภาพห้องอาหารชั้นโถก	265
รูปที่ 118 ภาพทัศนียภาพ ห้องพักแขก	266
รูปที่ 119 ภาพทัศนียภาพ ห้องพักแขก	266
รูปที่ 120 ภาพทัศนียภาพ ห้องพักพิเศษ เคียงคู่	267
รูปที่ 121 ภาพทัศนียภาพ ห้องพักพิเศษ เคียงใหญ่ (เคียง)	267

ภาพที่		หน้า
รูปที่ 122	ภาพแสดงตัวอย่างวัสดุของส่วนโถงพักคอย	268
รูปที่ 123	ภาพแสดงตัวอย่างวัสดุของคอฟฟี่ช็อปห้องอาหารชั้นโถก	268
รูปที่ 124	ภาพแสดงตัวอย่างวัสดุของห้องพักพิเศษ	269
รูปที่ 125	ภาพแสดงตัวอย่างวัสดุของห้องพักพิเศษ	269



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

เชียงใหม่เป็นเมืองสำคัญมาแต่โบราณ นับตั้งแต่เมืองเชียงใหม่เป็นราชธานี ในสมัยพระยาเม็งราย เมื่อ พ.ศ. 2839 ชื่อนามว่า "นพบุรีศรีนครพิงค์" หรือเวียงพิงค์ เป็นศูนย์รวมความเจริญต่างๆของภาคเหนือตอนบนของประเทศไทย ซึ่งมีชื่อที่มักเรียกติดปากว่า "ล้านนาไทย" มีอาณาเขตทิศเหนือติดกับรัฐเชียงตุงของสหภาพพม่า ทิศใต้ติดกับจังหวัดลำพูนและตาก ทิศตะวันออกติดกับจังหวัดแม่ฮ่องสอน และทิศตะวันตกติดกับจังหวัดเชียงใหม่ ลำปาง และลำพูน

โดยทั่วไปแล้ว พื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ส่วนใหญ่เป็นป่าละเมาะและภูเขาบนเนื้อที่ประมาณ 19,432 ตารางกิโลเมตร มีที่ราบอยู่ตอนกลางตามสองฝากฝั่งแม่น้ำปิง และภูเขาที่สูงที่สุดในประเทศไทยคือ "ดอยอินทนนท์"

ปัจจุบัน เชียงใหม่เป็นสถานที่ท่องเที่ยว และมีการติดต่อค้าขายและธุรกิจอื่น ๆ อีกมากมาย ซึ่งเป็นเมืองที่มีความเจริญเติบโต และได้ชื่อว่าเป็นเมืองหลวงที่สองของประเทศ มีลักษณะเด่นทางด้านศิลปวัฒนธรรม สถาปัตยกรรม และประเพณี ปัจจุบันเป็นเมืองแห่งการท่องเที่ยวที่ได้ฉายาแห่งเมืองว่า "ภูหลวงงามแห่งล้านนา"

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 6 (2530 - 2534) รัฐบาลได้กำหนดนโยบายวางแผนพัฒนาการท่องเที่ยว โดยเฉพาะในต่างจังหวัด ซึ่งเป็นแหล่งรับรองการท่องเที่ยวที่สำคัญ เพื่อกระจายนักท่องเที่ยวออกไปสู่จังหวัดต่างต่างทั่วประเทศ และเป็นนโยบายการกระจายรายได้ไปสู่ชนบท ซึ่งจะก่อผลดีต่อประเทศชาติ ในค่านโยบายของรัฐบาล และในระหว่างปี พ.ศ. 2535 - 2539 ซึ่งทางภาครัฐบาลได้จัดทำแผนพัฒนาฉบับที่ 7 ซึ่งจะมีผลต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฉบับที่ 6 โดยมีวัตถุประสงค์ต่างๆที่เกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยว โดยจะเน้นการอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว และมาตรการควบคุมผลกระทบที่เกิดขึ้น และบริการการท่องเที่ยวในด้านต่างๆต่อไปในอนาคต

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบันประเทศไทย เป็นประเทศหนึ่งในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ที่มีการพัฒนาประเทศ โดยภาครัฐบาลมีนโยบายพัฒนา และส่งเสริมธุรกิจอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว ทำให้แนวโน้มการขยายตัวของกิจการโรงแรมเพิ่มขึ้นทุกขณะ เพื่อพิจารณาแล้ว กิจการธุรกิจโรงแรมในปัจจุบัน ภายในประเทศโดยเฉพาะใน กรุงเทพฯ มีกิจการกำลังก้าวเกิดขึ้นมากมาย มีการแข่งขันในเชิงการค้า และ ธุรกิจของแต่ละประเภทแต่ละแห่งที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งเป็นผลให้เกิดธุรกิจโรงแรม ที่ได้มาตรฐานทัดเทียมกับต่างประเทศเกิดขึ้นมาหลาย สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยว ให้เข้ามาท่องเที่ยวภายในประเทศตามนโยบายแผนพัฒนา และส่งเสริมอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว ซึ่งเป็นตลาดใหญ่ของประเทศในปัจจุบันและอนาคต

สำหรับประเทศไทยนั้นมีสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจมากมาย โดยเฉพาะ จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งเป็นจังหวัดทางภาคเหนือตอนบนที่มีประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และความเจริญเติบโตในด้านอื่นๆ ที่เก่าแก่และยาวนาน ซึ่งจังหวัดเชียงใหม่ ประกอบไปด้วยทรัพยากรท่องเที่ยวต่างๆที่มีลักษณะเฉพาะตัว มีภูมิประเทศที่ดึงดูดให้ นักท่องเที่ยวอยากสัมผัสและพักผ่อน เนื่องจากในแต่ละปีจะมีนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และต่างประเทศได้เดินทางหมุนเวียนกัน เข้ามาในจังหวัดเชียงใหม่มากขึ้นทุกปี จึง ทำให้สถานที่รองรับจำนวนนักท่องเที่ยว และประชาชนทั่วไปไม่เพียงพอ และบางแห่ง ยังไม่ไ้มาตรฐานและความสะดวกสบายเท่าที่ควรแก่นักท่องเที่ยวและประชาชน

ดังนั้นโครงการโรงแรมเพชรงามแห่งนี้จึงเกิดขึ้นจากผู้ริเริ่มโครงการ ได้ตระหนักถึงการขยายตัวของการท่องเที่ยวในจังหวัดเชียงใหม่ โดยจากเดิมบริษัท เพชรงาม จำกัด ได้จัดตั้งโรงแรมที่เปิดบริการแก่ชาวไทยและชาวต่างชาติ ในปี พ.ศ.2518 โดยมีประเภทกิจการ เช่น ภัตตาคาร ห้องอาหาร นวดแผนโบราณ และห้องพักจำนวน 415 ห้อง บนเนื้อที่ 3 ไร่ ปัจจุบันทางโรงแรมได้เล็งเห็นความ

๑๖

ต้องการของผู้ใช้บริการที่มีจำนวนมากขึ้น และต้องการความสะดวกสบายเพิ่มขึ้น โดยโครงการในปัจจุบันยังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควรแก่การบริการ และยังไม่เพียงพอ กับความต้องการจึงก่อสร้างโรงแรมขึ้นมาเพื่อขยายกิจการ และปรับปรุงให้มีส่วนบริการ ที่เพียงพอ และมีความสะดวกสบายต่างๆ ใ้ได้อย่างมาตรฐาน ทั้งอยู่บนเนื้อที่ ๕ ไร่ เป็นอาคารรูปตัว I สูง 15 ชั้น มีส่วนบริการต่างๆ เช่น LOBBY HALL , LOBBY LOUNGE ที่มีมุมมองที่สามารถเห็นลานน้ำบึงที่ไหลผ่านคันทันหลังอาคารได้อย่างชัดเจน มีส่วนห้อง พักในรูปแบบต่างๆ จำนวน 287 ห้อง ห้องจัดเลี้ยง คิสโก้เฮค ห้องร้าน สระว่ายน้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการ และสภาพแวดล้อมที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น จึงมีการออกแบบและศึกษาวิจัย อย่างถูกต้อง และเหมาะสมโดยนำลักษณะของศิลปะ สถาปัตยกรรมท้องถิ่น เข้ามาผสมผสานกับ เทคโนโลยี ให้เกิดความงาม และประโยชน์ใช้สอยภายในอาคาร ของโครงการ ได้อย่างกลมกลืน และเหมาะสมประทับใจแก่ผู้ใช้บริการเป็นอย่างยิ่ง

1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ ในการทำวิทยานิพนธ์

1. โครงการโรงแรมเพชรงาม 2 เป็นโครงการจริงที่กำลังดำเนินการก่อสร้าง ซึ่งยังไม่มี การออกแบบตกแต่งภายใน จึงทำให้สามารถมองเห็น ปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ได้อย่างชัดเจน
2. โรงแรมเพชรงามมีพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆที่น่าสนใจ ท่อการออกแบบตกแต่งภายใน มีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม
3. ซึ่งเป็นโครงการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ ในการประกอบอาชีพในอนาคต
4. เป็นแหล่งศึกษาในด้านประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม สถาปัตยกรรม ประเพณีที่มีความโดดเด่น และดึงดูดความสนใจของผู้พบเห็น
5. เป็นโครงการที่สนับสนุน และส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ให้แก่ประเทศชาติทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

1. วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์โครงการนี้

1. ทางด้านสังคมและการศึกษา (SOCIAL & EDUCATION)

- เพื่อสนองตอบความต้องการของผู้ใช้บริการที่ได้มาตรฐานของโครงการ
- เพื่อจัดการออกแบบตกแต่งโรงแรมให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมสถานที่ตั้ง
- เพื่ออนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีให้เป็นที่รู้จักและสร้างความประทับใจแก่ผู้ให้บริการ

2. ด้านเศรษฐกิจ (ECONOMY)

- เป็นสถานที่ซึ่งมีอาคารออกแบบตกแต่งให้เกิดบรรยากาศที่ประทับใจ สำหรับรองรับนักท่องเที่ยว
- เป็นสถานที่ปรึกษาธุรกิจ หรือพบปะสังสรรค์ ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ในหน่วยงานธุรกิจและประชาชน
- มีการจ้างงานชั้นในท้องถิ่น
- เพื่อนำเงินตราจากต่างประเทศ เข้ามาโดยนักท่องเที่ยว และนักธุรกิจ

3. ด้านสภาพแวดล้อม (ENVIRONMENT)

- เพื่อสร้างภาพพจน์ และช่วยส่งเสริมสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น
- เพื่อนำความเจริญ และความสะอาดสบายมาสู่เมืองเชียงใหม่ และบริเวณใกล้เคียง
- โรงแรมเป็นส่วนหนึ่งที่ได้แสดงออกถึง ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นได้อย่างกลมกลืน กับธรรมชาติ สภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ทางค่านโยบาย (POLICY)

- เป็นโครงการที่ส่งเสริมแผนพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดท้องถิ่น
- เป็นโครงการที่ส่งเสริมแผนพัฒนา ฯ ของภาครัฐบาล
- ส่งเสริมการลงทุนประเภทธุรกิจการโรงแรม ของประเทศ
- เพื่ออนุรักษ์ ส่งเสริม และฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรมของธรรมเนียม ประเพณีพื้นบ้านของล้านนา

1.4 ที่มาของปัญหา

ทางค่านโยบายเศรษฐกิจและสังคม

เป็นนโยบายของเจ้าของโครงการ เพื่อขยายกิจการโรงแรม ความดูไป กับระบบเศรษฐกิจในปัจจุบัน และอนาคต โดยปัจจุบันโรงแรมเพชรงาม เป็นโรงแรม ชั้น 2 ซึ่งระบบเทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมต่างๆด้านกาบริการ ไม่ได้มาตรฐาน และล้าสมัย เพราะเป็นโครงการโรงแรมที่จัดตั้งขึ้นมา 14 ปีเศษแล้ว ด้วยปัจจุบัน มีการเจริญเติบโตในทุกๆด้าน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมปัจจุบันของ เชียงใหม่ และเป็นมาตรฐานสากลของโรงแรมชั้น 1 และความสัมพันธ์ระหว่างวิถีชีวิต ความ เป็นอยู่ของชุมชนเมือง ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของภาคเหนือในค่านขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมเมื่อเป็นเช่นนี้ จึงต้องพัฒนารูปแบบการตกแต่งให้เหมาะสม โดยนำเอา ศิลปวัฒนธรรมของทางล้านนามาใช้ ให้เกิดความสัมพันธ์กันระหว่างพื้นที่ที่ใส่สอย กับ สภาพแวดล้อมในปัจจุบันให้เกิดประโยชน์สูงสุด ความดูไปกับความงาม

แนวทางแก้ไขปัญหา

- ศึกษากิจการธุรกิจโรงแรม ที่มีระดับมาตรฐาน เพื่อให้บริการแก่นักท่องเที่ยวอย่างเพียงพอ ซึ่งจะส่งผลต่อความสะดวกสบาย และ การมาท่องเที่ยวในจังหวัด เชียงใหม่ เป็นผลต่อ เศรษฐกิจของชุมชนส่วนรวม
- ศึกษาการออกแบบตกแต่งโรงแรมที่ได้มาตรฐาน โดยจัดสร้างโรงแรม ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ของท้องถิ่น การวางผังที่เหมาะสม กับผังเมือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษาและวิเคราะห์งานศิลปวัฒนธรรม สถาปัตยกรรม รูปแบบต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ให้เหมาะสมกับการใช้สอย และความงาม
- ศึกษาความสัมพันธ์ของหน่วยงานให้มากที่สุดคือคำนึงถึงพฤติกรรมของคนกลุ่มผู้ให้บริการ และผู้ใช้บริการ



1.5 ขอบเขตของโครงการ

โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมเพชรงาม เป็นโครงการโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่ขยายกิจการที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้ได้มาตรฐาน เพื่อรับรองผู้ให้บริการโครงการตั้งอยู่กลางใจเมืองเชียงใหม่ ด้านหลังติดกับแม่น้ำปิง ใกล้ศูนย์การค้าเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี มีความโดดเด่นที่เห็นได้ชัด มองจากสะพานนวรัฐ บนเนื้อที่ประมาณ 6 ไร่ เป็นอาคารรูปทรงสูง ตัว สูง 15 ชั้น มีห้องพัก 287 ห้อง ประกอบด้วยองค์ประกอบส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ชั้นใต้ดิน พื้นที่ 1288 ตารางเมตร ประกอบด้วย
 - 1.1 ห้องเครื่อง
 - 1.2 ห้องกำจัดของเสีย
 - 1.3 กิสโกเรค
2. ชั้น 1 1505 ตารางเมตร ประกอบด้วย
 - 2.1 ทางเข้าโถงต้อนรับ
 - 2.2 ส่วนพักคอย
 - 2.3 ห้องทำงานส่วนหน้า
 - 2.4 คอโถง
 - 2.5 ห้องครัว
3. ชั้นที่ 2 1602 ตารางเมตร ประกอบด้วย
 - 3.1 ส่วนร้านค้า
 - 3.2 ส่วนสำนักงาน
 - 3.3 ภัตตาคาร
 - 3.4 ส่วนเตรียมอาหาร
 - 3.5 ห้องบริหารร่างกาย
4. ชั้นที่ 3 1551 ตารางเมตร ประกอบด้วย
 - 4.1 ส่วนห้องพักชมรมกา 10 ห้อง
 - 4.2 ห้องซั้โศกกินเนอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ชั้นที่ 4 - 14
- 5.1 ส่วนห้องพักรวมคา 264 ห้อง
6. ชั้นที่ 15
- 6.1 ห้องพักรักษา (ห้องดู) 5 ห้อง
- 6.2 ห้องพักรักษา (ห้องเดี่ยว) 6 ห้อง
- 6.3 ห้องพักรวมคา 2 ห้อง



1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อให้สามารถออกแบบทดลองภายใน ให้สอดคล้องกับลักษณะความต้องการ และพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ผู้วิจัยจึงได้ดำเนินการศึกษาวิจัยดังนี้

1. ศึกษาประวัติความเป็นมา ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อมของโรงแรม
2. ศึกษาการดำเนินงานหน่วยงาน และอัตรากำลังภายในโครงการ
3. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานต่างๆที่เกี่ยวกับโครงการ
4. ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และผู้รับบริการ ตลอดจนผู้ที่ทำการเกี่ยวข้องกับภายในโครงการ
5. ศึกษาสภาพแวดล้อมภายใน ตลอดจนระบบต่างๆที่บรรจุในตัวอาคาร
6. จักระบบการใช้พื้นที่ ความสัมพันธ์ ตลอดจนปัญหาต่างๆภายในอาคารโรงแรม

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

ด้านเศรษฐกิจและสังคม

1. ก่อให้เกิดสุนทรียภาพ และภาพพจน์ที่ดีของโรงแรมชั้น 1 ที่จะมีต่อสังคม และสายคาชาวกต่างประเทศ
2. เป็นการช่วยส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่น มีรายได้และอาชีพ เพื่อหาระดับมาตรฐาน ความเป็นอยู่ให้ดียิ่งขึ้น
3. สนองตอบความต้องการของผู้ใช้อาคารในค่านต่างๆ

ด้านของผู้วิจัย (เสนอวิทยานิพนธ์)

1. ผลที่ได้รับจากการวิจัย และการศึกษาในการออกแบบตกแต่ง และรู้แนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ
2. ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของไทย โดยนำเอาศิลปไทยพื้นถิ่นมาประยุกต์ให้เหมาะสม เป็นการอนุรักษ์เอกลักษณ์ของชาติไว้ตลอดไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. สร้างสรรค์งานออกแบบ และสถาปัตยกรรมไทย ที่ถูกต้องตามหลักวิชา ควบคู่ไปกับนโยบาย และจุดประสงค์ทางการตลาดของเจ้าของโครงการ เพื่อให้งานชิ้นนั้นมีคุณสมบัติ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปตามขอบเขตของโครงการดังนี้

1. ส่วนทางเข้าและโถงต้อนรับพักผ่อน เป็นส่วนบริการ และให้ความสะดวกแก่ผู้มาพัก หรือผู้มาติดต่อกับทางโรงแรม
2. ส่วนร้านค้า และบริการ เป็นส่วนที่จะให้บริการแก่ผู้ที่ต้องการซื้อของ หรือใช้บริการต่างๆ โดยมีการออกแบบ แบ่งเนื้อที่เป็นสัดส่วน
3. ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม เป็นส่วนที่ให้บริการทั้งค้ำ: ห้องจัดเลี้ยง สำนักงาน คิสโก้เรค ร้านอาหาร ห้องกายบริหาร
4. ส่วนห้องพัก เป็นส่วนที่เป็นหลักของโครงการ ที่จะช่วยให้ผู้มาพักในโครงการ ได้รับความสะดวกสบาย และปลอดภัย ประกอบด้วย
 - ห้องสูท 11 ห้อง
 - ห้องพักธรรมดา 276 ห้อง
5. ส่วนบริการทั่วไป ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารค้ำ:ต่างๆของโครงการ

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 แผนพัฒนาการท่องเที่ยว

แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ

ปัจจุบันรายได้จากการท่องเที่ยว ของนักท่องเที่ยวต่างประเทศเป็นแหล่งเงินตราต่างประเทศที่สำคัญที่สุด ในช่วง 3 ปีแรกของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 มีรายได้จำนวนปีละ ประมาณ 25,400 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 35 ของรายได้จากสถานบริการรวม และมีกามขยายตัวในอัตราร้อยละ 8.4/ปี การขยายตัวของการท่องเที่ยวดังกล่าวมีการกระจายออกไปสู่แหล่งท่องเที่ยวในภูมิภาคโดยตรง

จากแผนพัฒนา ฉบับที่ 5 การท่องเที่ยวได้กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการพัฒนาการท่องเที่ยว ในระยะแผนพัฒนา ฉบับที่ 6 ไว้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ของการพัฒนาการท่องเที่ยวในแผนพัฒนา ฉบับที่ 6 กำหนดไว้ 2 ประการคือ

1.1 เพื่อเพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยว เป็นเป้าหมายหลักโดยใช้ความสำคัญ กับการจ้างงาน และการกระจายรายได้ ความเจริญไปสู่ท้องถิ่น ควบคู่กันไป

1.2 เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นสื่อในการสร้างความภูมิใจ ในความเป็นไทย

2. เป้าหมาย การพัฒนาการท่องเที่ยว ของประเทศไทยในแผนพัฒนา ฉบับที่ 6 กำหนดไว้ดังนี้คือ

2.1 ทำรายได้ในรูปเงินตราต่างประเทศเพิ่มขึ้น เป็นเงิน 69,000,000 ล้านบาท ในปี 2534 โดยวิจัยดังนี้

- เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศ ในอัตราเฉลี่ยปีละ 7-7.5
- ในช่วงของแผนพัฒนาฯ นี้ โดยจะเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ ให้ได้จำนวน 3,700,000 คน ในปีสุดท้ายของแผนพัฒนา
- เพิ่มระยะเวลาพักโดยเฉลี่ย ของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ ไม่ต่ำกว่า 5.5 วัน
- เพิ่มค่าใช้จ่ายต่อวันต่อคน ของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศใน อัตราเฉลี่ยปีละ 6.5 ในช่วงของแผนพัฒนา

2.2 ส่งเสริมชักจูงให้นักท่องเที่ยวชาวไทย เดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทยให้มากขึ้น

ในปีสุดท้ายของแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 6 ได้วางเป้าหมายจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศได้ จำนวน 3,700,000 คน โดยจำแนกเป้าหมายเป็นรายตลาดที่สำคัญ ไว้ดังนี้คือ

<u>ประเทศ</u>	<u>จำนวนคน</u>
สหรัฐอเมริกา	233,000
แคนาดา	43,000
อังกฤษ	114,000
เยอรมันตะวันตก	124,000
ฝรั่งเศส	86,000
สวีทเซอร์แลนด์	41,000
เนเธอร์แลนด์	43,100
อิตาลี	80,500
กลุ่มประเทศสแกนดิเนเวีย	76,600
ไต้หวัน	134,800
สิงคโปร์	324,500

2. 2 ศักยภาพการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่

จังหวัดเชียงใหม่ เป็นดินแดนที่มีความอุดมสมบูรณ์ด้วยทรัพยากรการท่องเที่ยว และมีศักยภาพการท่องเที่ยวสูง เนื่องจาก

1. มีภูมิประเทศที่ประกอบด้วย เทือกเขาสูงชันที่ราบสูง หุบเขา แม่น้ำ และน้ำตกหลายแห่ง จึงทำให้มีภูมิทัศน์ที่สวยงามแปลกตากว่าภูมิภาคอื่น ทั้งยังมีภูมิอากาศที่มีฤดูหนาวที่ยาวนาน
2. มีประวัติศาสตร์ความรุ่งเรือง ที่เคยเป็นศูนย์กลางของอาณาจักรล้านนามาก่อน จึงมีโบราณวัตถุสถาน และศาสนสถานที่สวยงามมาก ตลอดจนอุปนิสัยใจคอของคนเมือง ที่มีลักษณะผสมผสานระหว่างชนชาติพื้นเมืองเดิม ที่เรียกว่า " ไทยโยนก " กับชนชาติพม่า และไทยใหญ่ ซึ่งกลายเป็นทรัพยากรธรรมชาติทางด้านการท่องเที่ยวประวัติศาสตร์ และศิลปวัฒนธรรม ที่สำคัญ
3. เนื่องจากจังหวัดเชียงใหม่มีป่าไม้ และเทือกเขามากมาย เทือกเขาบางเทือกติดกับเขตพม่า ลาว จีน ซึ่งมีชนกลุ่มน้อยที่นิยมใช้ชีวิตอยู่บนภูเขา ที่เรียกว่า " ชาวไทยภูเขา " เช่น ชาวเผ่าม้ง กระเหรี่ยง มูเซอ เย้า ลีซอ ซึ่งมีลักษณะทางสังคม วัฒนธรรมที่แตกต่างกับคนทั่วไป นับว่าเป็นทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภท ศิลปวัฒนธรรมที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวได้มาก
4. จังหวัดเชียงใหม่ เป็นแหล่งผลิตสินค้าประเภทศิลปหัตถกรรม ของที่ระลึก อาทิ เครื่องเงิน เครื่องเงิน ไม้แกะสลัก เสื้อผ้าพื้นเมือง ร่ม เป็นต้น

ฤดูกาลท่องเที่ยว

แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ นักท่องเที่ยวชาวไทย , นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ
 นักท่องเที่ยวชาวไทย จะมาช่วงเทศกาลต่างๆ เช่น ปีใหม่ (มกราคม)
 ตรุษจีน (กุมภาพันธ์) สงกรานต์ (เมษายน) และ
 เทศกาลต่างๆที่มีวันหยุดติดต่อกันนาน หรือปลาย
 สัปดาห์ที่มีวันหยุดยาว

นักท่องเที่ยชาวต่างประเทศ นิยมมาตั้งแต่ เดือนธันวาคม ,มกราคม ,สิงหาคม
 และเมษายน ในระยะ 2 ปีที่ผ่านมาในฤดูฝน มี
 นักท่องเที่ยวชาวฮ่องกง ,ไต้หวัน เข้ามามาก ทั้ง
 นี้เพราะการลดราคาค่าที่พักสำหรับผู้มากลุ่มทัวร์ กัง
 นี้จึงทำให้จังหวัดเชียงใหม่ มีจำนวนนักท่องเที่ยว
 เกือบตลอดปี

โครงการสำรวจสถิตินักท่องเที่ยวภายในจังหวัดเชียงใหม่

ในรอบปี 2532 มีผู้มาเยือนจังหวัดเชียงใหม่ 2,568,793 คน เพิ่มขึ้น
 จากปี 2531 ร้อยละ 15.73 เป็นนักท่องเที่ยวชาวไทย 1,678,446 คน นักทัศนาจร
 ชาวไทย 362,768 คน นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ 518,269 คน นักทัศนาจรชาว
 ต่างประเทศ 9,310 คน

ผู้มาเยี่ยมเยือนส่วนมากเดินทางมาโดยรถโดยสารประจำทาง จำนวน
 971,685 คน คิดเป็นร้อยละ 37.83 รองลงมาคือขับรถไปเอง 495,887 คน คิด
 เป็นร้อยละ 19.30

นักท่องเที่ยวส่วนมากพักโรงแรม จำนวน 930,211 คน คิดเป็นร้อยละ
 42.35 รองลงมาคือ พักบ้านญาติ และบ้านเพื่อน 801,031 คน คิดเป็นร้อยละ 34.46
 นักท่องเที่ยวชาวไทยมีระยะเวลาพัก เฉลี่ย 4.06 วัน นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติมี
 ระยะเวลาพำนักเฉลี่ย 4.65 วัน

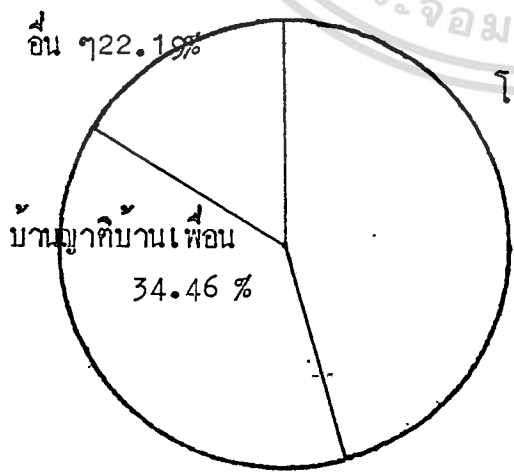


ค่าใช้จ่ายเฉลี่ย นักท่องเที่ยวชาวไทยคนละ 1,232.75 บาท/วัน นัก
ทัศนารชาวไทยคนละ 1043.27 บาท/วัน นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศคนละ
1,534.65 บาท/วัน นักทัศนารชาวต่างประเทศ คนละ 1,501 บาท/วัน

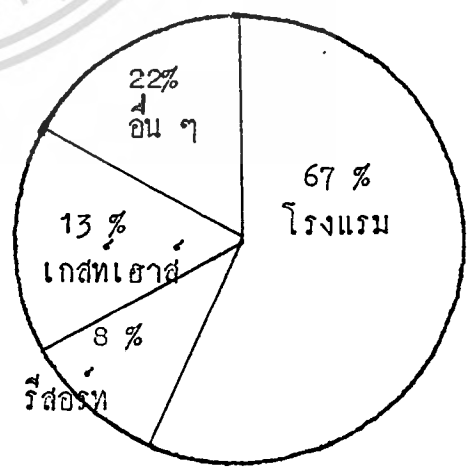
ลักษณะรวมของผู้มาเยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงใหม่ ชาวไทยส่วนมากเดิน
ทางมาเพื่อการท่องเที่ยวและพักผ่อน ร้อยละ 40.59 รองลงมาคือ คึกคักธุรกิจร้อย
ละ 27.63 เป็นเพศชายร้อยละ 62.94 เพศหญิง ร้อยละ 37.06 ส่วนมากอยู่ในช่วง
อายุ 35 - 44 ปี ร้อยละ 26.18 อาชีพส่วนมากประกอบอาชีพกิจการส่วนตัว
ร้อยละ 26.89 รองลงมาคือ ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ร้อยละ 23.26
สำหรับชาวต่างประเทศส่วนมากเดินทางมาเพื่อการท่องเที่ยวและพักผ่อน ร้อยละ
85.75 รองลงมาคือคึกคักธุรกิจ ร้อยละ 6.14 เป็นเพศชายร้อยละ 64.44 เพศ
หญิงร้อยละ 35.56 ส่วนมากอยู่ในช่วงอายุ 25 - 34 ร้อยละ 42.54 รองลงมา
คือช่วงอายุ 35-44 ร้อยละ 23.65 อาชีพส่วนมากเป็นข้าราชการ และพนักงาน
รัฐวิสาหกิจ ร้อยละ 25.87 รองลงมาคือนักศึกษา ร้อยละ 24.13

ผู้เดินทางมาเยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงใหม่ เฉลี่ยคนละ 2.84 ครั้ง/ปี โดย
คนไทยเฉลี่ยคนละ 3.84 ครั้ง/ปี ชาวต่างประเทศเฉลี่ยคนละ 1.25 ครั้ง/ปี

แผนภูมิแสดงลักษณะที่พักแรมของนักท่องเที่ยว จังหวัดเชียงใหม่



นักท่องเที่ยวชาวไทย



นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

ตารางแบ่งประเภทการเดินทางเยือนจังหวัดเชียงใหม่

(พ.ศ. 2530 - 2533)

ชาวไทย

ประเภท	ปี (พ.ศ.)				%
	2530	2531	2532	2533	
เครื่องบิน	135,518	205,667	170,322	170,535	
รถไฟ	284,713	372,208	381,870	321,539	
รถเมล	772,809	723,112	858,344	996,130	
รถทัวร์	106,282	118,706	151,682	197,500	
รถสวนคว	212,105	363,725	491,569	901,113	
อื่น ๆ	-	-	17,427	4,074	

ชาวต่างประเทศ

ประเภท	ปี (พ.ศ.)			
	2530	2531	2532	2533
เครื่องบิน	66,852	132,704	167,207	175,705
รถไฟ	51,756	36,500	79,604	81,328
รถเมล	124,993	103,857	73,341	96,798
รถทัวร์	134,824	161,286	203,109	232,083
รถสวนคว	1,815	3,113	4,318	6866
อื่น ๆ	2,728	1,852	-	-

ตารางที่ 1 แสดงการแบ่งประเภทการเดินทางเยือนจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางเปรียบเทียบผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ. 2530 - 2533)

ประเภท	ปี พ.ศ.				%
นักท่องเที่ยว	2530	2531	2532	2533	
	1,894,399	2,219,130	2,568,793	2,783,671	
ชาวไทย	1,511,427	1,783,418	2,041,214	2,190,891	78.71
ชาวต่างประเทศ	382,972	436,312	527,579	592,780	21.29
กรุ๊ปทัวร์	2530	2531	2532	2533	
	1,549,053	1,851,414	2,196,715	2,387,463	
ชาวไทย	1,175,658	1,418,893	1,678,446	1,803,376	75.54
ชาวต่างประเทศ	373,395	432,521	518,269	584,087	24.46
นักวิชาการ	2530	2531	2532	2533	
	345,346	368,316	372,078	396,208	
ชาวไทย	335,769	364,525	362,768	387,515	97.81
ชาวต่างประเทศ	5,577	3,791	9,319	8,693	2.19

ตารางที่ 2: แสดงการเปรียบเทียบผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ.2530 - 2531

สรุป จากตารางเปรียบเทียบในช่วงปี พ.ศ. 2532 - 2533

	2532	2533
1. ผู้มาเยี่ยมเยือน (นักท่องเที่ยว) - เพิ่มขึ้นจากเดิม	2,568,793	2,783,671
2. ผู้เยี่ยมเยือน (กรุ๊ปทัวร์) - เพิ่มขึ้นจากเดิม	1,803,376	2,196,715
3. ผู้เยี่ยมเยือน (นักวิชาการ) - ลดลง	396,208	378,078
4. ระยะเวลาการเข้าพัก - เพิ่มขึ้น	4.18	4.42
5. ค่าใช้จ่ายต่อบุคคล - เพิ่มขึ้น	1267.88/วัน	1360.44/วัน
6. อัตราการเข้าพัก - เพิ่มขึ้น	2.98	3.65

จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น จะเห็นได้ว่า ช่วงระยะเวลาที่ผ่านมามีความต้องการและเยี่ยมเยือนเชิงใหม่ของนักท่องเที่ยว และชาชนทั้งชาวไทยและต่างประเทศ จะมีอัตราเพิ่มขึ้นขององค์ประกอบต่างๆ ซึ่งแสดงว่าความต้องการในด้านการให้บริการของโครงการ ในช่วงปี 2534 - 2540 มีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งนักท่องเที่ยวชาวไทย และชาวต่างประเทศ ประชาชน ทั้งภาครัฐบาล และเอกชน ให้สอดคล้อง สมบูรณ์ และมีคุณภาพต่อไป

2.3 สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดเชียงใหม่

เชียงใหม่ นับเป็นเมืองเก่าแห่งการท่องเที่ยว ที่สมบูรณ์แบบที่สุดของประเทศ ทั้งนี้เป็นเพราะทรัพยากรธรรมชาติทั้งหลายในเชียงใหม่ เป็นสิ่งสูงใจที่เอื้ออำนวยต่อการท่องเที่ยวเป็นที่สุด นับตั้งแต่ทางค่านประวัติศาสตร์ ประเพณี วัฒนธรรม และผู้คนพลเมืองที่เต็มไปด้วยมิตรไมตรีจิต สถานที่สำคัญในตัวเมือง พอสั่งเซปมีดังนี้

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
1. กำแพงเมืองเชียงใหม่	- เป็นโบราณสถานที่รำลึกถึงการสร้างเมืองเชียงใหม่ ในสมัยพ่อขุนเม็งรายมหาราช พ.ศ. 2839
2. กำแพงเมืองชั้นนอก	- เป็นกำแพงดิน โอบกำแพงเมืองเชียงใหม่ ในระยะทางออกไป ประมาณ 30 เส้น
3. วัดพระสิงห์วรมหาวิหาร	- เป็นพระอารามหลวงที่ประดิษฐานของพระพุทธรูปทองคำ
4. หอค้า	- อยู่ที่วัดพันเตา ใกล้วัดเจดีย์หลวงเดิมอยู่ที่คู่มือครองนครเชียงใหม่ องค์สุดท้ายคือ เจ้ามโหตรประเทศ
5. วัดเจดีย์หลวง	- หรือวัดโชติการามวิหาร เป็นวัดที่อยู่กลางเมืองเชียงใหม่ มีพระพุทธรูปยืน ชื่อ พระอัฐรารส ประดับฐาน
6. วัดเชียงมั่น	- เป็นที่ประทับชั่วคราวของพ่อขุนเม็งราย ที่เรียกกันว่า " เวียงเชียงมั่น "

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
7. วัดสวนดอก	- หรือวัดบุปผาราม และพระพุทธรูปที่สำคัญคือ พระเจ้าเอกทัศ
8. วัดเจ็ดยักษ์เจ็ดยอด	- สร้างในสมัยพระเจ้าศรีโลกราช เป็นวัดที่ใช้สังคายนาพระไตรปิฎก ครั้งที่ 8 ของโลก พ.ศ. 2020
9. วัดงูเต้า	- เป็นที่ประดิษฐานพระเจดีย์ที่มีรูปร่างแปลกกว่าเจดีย์องค์ใดในประเทศไทย
10. อนุเสาวรีย์ช้างเผือก	- เป็นรูปช้างตัวใหญ่ 2 ตัว ที่สร้างในสมัยพระเจ้าแสนเมืองมา
11. เส้นทางหัตถกรรมพื้นเมืองถนนวัวลาย	- เป็นแหล่งหัตถกรรมพื้นเมืองที่เลื่องลือของเชียงใหม่
12. ถนนสินค้าที่ระลึกท่าแพ - ช่างคลาน	- เป็นถนนสายสำคัญสองสายในเมืองเชียงใหม่ที่เป็นย่านขายสินค้าที่ระลึกที่มีชื่อเสียง
13. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	- เป็นมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคแห่งแรกของประเทศไทย
14. น้ำตกห้วยแก้ว	- เป็นน้ำตกเล็กๆ อยู่เชิงคอยสุเทพ เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
15. อนุเสาวรีย์ครูบาศรีวิชัย	- อยู่ตรงเชิงเขา ปากทางเลี้ยวเข้าน้ำตกห้วยแก้ว
16. วัดพระบรมธาตุคอกอยสุเทพ	- ประดิษฐานอยู่บนคอกอยสุเทพ มีบันไดนาค 7 เคียว ทอดไปถึงซุ้มประตูวัด ถึง 300 คับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
17. พระตำหนักภูพิงคราชนิเวศน์	- เป็นที่ประทับของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินีนาถ
18. คอยปุย	- เป็นหมู่บ้านชาวเขาที่มีสภาพความเป็นอยู่ที่น่าเที่ยวชม และมีสินค้าชาวเขาจำหน่ายมากมาย
19. อุทยานแห่งชาติคอยอินทนนท์	- เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่ดึงดูดใจมากที่สุดแห่งหนึ่ง ในฐานะที่มียอดเขาสูงสุดในประเทศไทย
20. วัดพระธาตุจอมทอง	- ประดิษฐานอยู่บนคอยจอมทอง พระบรมธาตุจอมทอง ประดิษฐานอยู่ในโกษทองคำ
21. น้ำตกแม่กลาง	- อยู่ที่สระวันออกของขอมเขตกูหยาน
22. น้ำตกฉัตรธาร	- หรือน้ำตกตาดซ่องโยน
23. น้ำตกแม่ยะ	- เป็นน้ำตกขนาดใหญ่ และสูงมาก เกิดจากลำห้วยแม่ยะ
24. ป่าดงคำบรพ	- บนยอดคอยอินทนนท์ มีสภาพป่าแต่เดิมหนาทึบ อากาศเย็นตลอดปี
25. อ่างกาหลวง	- เป็นสภาพพื้นที่หุบเขา อยู่ในช่องเขาที่โค้งเป็นรูปเกือกม้า มีอุทลายน้ำที่มีอายุถึงพันปี
26. ถ้ำวิจิตร	- เป็นถ้ำขนาดใหญ่ อยู่ทางภูเขาคันกะวัน ออกทิศกับขอมเขตกูหยาน เป็นถ้ำที่มีหินงอกหินย้อยสวยงาม

รายชื่อโรงแรมในเขตเมืองเชียงใหม่ ตั้งแต่ถนนช้างคลาน ถนนเจริญเมือง ถนนเจริญประเทศ (2534)

ลำดับที่	ชื่อ	สถานที่ตั้ง	จำนวนห้องพัก
1	เชียงใหม่ (CHIANG INN)	100 ถนนช้างคลาน	170
2	ดุสิตอินทร์ (DUSIT INN)	112 ถนนช้างคลาน	200
3	โนโวเทล สุริวงค์ (NOVOTEL SURIWONG)	150 ถนนช้างคลาน	168
4	แม่ปิง (MAE PING)	153 ถนนศรีคอนชัย	400
5	เชียงใหม่เพรสซิเคนท์	226 ถนนวิชายานนท์	141
6	ปรินซ์ (PRINCE)	3 ถนนท้ายวัง ซางมอย	114
7	รอยัลปาร์ค (ROYAL PARK)	471 ถนนเจริญเมือง	70
8	พรพิงค์ ทาวเวอร์ (PORN PINK TOWER)	46 - 48ถนนเจริญประเทศ	328
9	เพชรงาม (PETCH NRAM)	33/10 ถนนเจริญประเทศ	145
10	ริเวอร์ วิวลอคจ์ (RIVER VIWE LOUDGE)		35
11	ไทยเจริญ (THAI CHARUEN)	25 ถนนเจริญประเทศ	32
12	บีอาร์ (B.R.)	23 ถนนช้างเผือก	62

ตารางที่ 3 แสดงรายชื่อโรงแรมในเขตเมืองเชียงใหม่ ตั้งแต่ถนนช้างคลาน ถนนเจริญเมือง ถนนเจริญประเทศ (2534)

ที่มา : โครงการศึกษาทบทวนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดภาคเหนือตอนบน

ประวัติ ความหมาย และประเภทของโรงแรม

2.4 ประวัติความเป็นมาของธุรกิจการโรงแรม

การดำเนินธุรกิจโรงแรม และภัตตาคารคือ การประกอบธุรกิจที่นำเอาหลักวิชามาปฏิบัติ เพื่อจัดที่พัก จำหน่าย อาหาร และเครื่องดื่ม ให้แก่คนเดินทาง ธุรกิจนี้เป็นงานที่ต้องใช้หลักวิชาการหลายสาขา เข้ามาช่วย ได้แก่ การบริการ การประกอบอาหาร วิศวกรรม สถาปัตยกรรม และอื่นๆ นำมาผสมผสานกัน และที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจชนิดนี้ ประสบผลสำเร็จได้นั้น จะต้องมีศิลป์ในการสมาคม กับบุคคลหลายประเภทอีกด้วย

ยุคแรกๆของธุรกิจการโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มมีขึ้นในประเทศอังกฤษ เรียกว่า " INN " มีสภาพเป็นเพียงที่พักค้างคืนและรับประทางอาหาร สำหรับผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้เดินทางจะจากไป ก็อาจมีการให้เงิน หรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทน แก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการคิดแปลงให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดที่นอน และที่รับประทางอาหารเป็นส่วน ผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ (INN KEEPER) ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นการตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า " TAVERN " ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปฏิบัติ และมีการบรรเลงขับกล่อมดนตรี ต่อมายุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ.079) มีการจัดรูปแบบดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ.500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของ "ยุคปฏิวัติสังคม" (SOCIAL REVOLUTION) ก็เป็นระยะที่ก้าวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งหนึ่ง และกลายเป็นอาชีพที่มั่นคง และเป็นที่พักหลาย

ตามที่ได้อธิบายมาแล้วนี้ ถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรม และภัตตาคารในระยะแรก จนถึงช่วงเวลาที่เป็นระบบการโรงแรมของอังกฤษ และอเมริกา เริ่มเป็นที่ยอมรับ และเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

ประวัติกิจการโรงแรมในประเทศไทย

การโรงแรมในประเทศไทย นับได้ว่าเริ่มในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว หรือประมาณ 120 ปีที่แล้ว เหตุเพราะมีผู้คนเดินทางค้าขายมากขึ้น โดยเฉพาะการติดต่อกับชาวต่างประเทศ จากหลักฐานหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ ที่พิมพ์จำหน่ายในประเทศไทย พ.ศ. 2405 - 2407 เริ่มมีประกาศแจ้งความโรงแรม 2 - 3 แห่ง บริเวณตำบลคอกความ ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ต่อมาได้เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่ โรงแรมเหล่านั้นสูญเสียชีวิตสิ้นไปเป็นอันมาก ซึ่งสันนิษฐานว่า อันได้แก่ โรงแรมโอเรียนเต็ลในปัจจุบัน (แต่แรกเริ่มเป็นอาคารไม้ชั้นเดียว สร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา) ในสมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2465 กรมรถไฟสร้างโรงแรมหัวหิน เป็นโรงแรมชายทะเลแห่งแรกของเมืองไทย และในพ.ศ. 2469 สมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรมเคอลุกซ์ (DELUXE) แห่งแรก คือ โฮเต็ลวังพญาไท ประกอบด้วยห้องรับรอง ห้องอาหาร ห้องนั่งเล่น ห้องหนังสือ และมีห้องพักประมาณ 60 ห้อง เนื่องจากเป็นพระราชวังมาก่อน จึงมีการประดับตกแต่งอย่างวิจิตรงดงาม มีห้องเก็บรถ บังเกอร์ คอร์ทเทนนิส คอร์ทแบดมินตัน รถยนต์สำหรับบริการแขก มีสถานที่กว้างขวาง และจัดสวนงดงามมาก วังพญาไทได้รับการยกย่องว่าเป็น " PALACE HOTEL " ที่ยอดเยี่ยมที่สุดในตะวันออกไกล โดยได้ทรงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน เป็นผู้วางรากฐานกิจการโรงแรมไทย และเป็นผู้คิดแปลงวังพญาไทใช้เป็นโรงแรมใหม่

ประมาณช่วง 20 - 30 ปีมานี้ กิจการโรงแรมได้ขยายตัวและเจริญรุ่งเรืองเป็นอย่างมาก มีอาคารโรงแรมที่มีมาตรฐานสากลแข่งขันกัน ในความใหญ่โตหรูหรา มีการอำนวยความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้นทุกขณะ ในปัจจุบันเฉพาะเพียงในกรุงเทพฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งมากกว่า 70 แห่ง และมีห้องพักรวมกันกว่า 20,000 ห้อง

ความหมายและลักษณะสำคัญของโรงแรม

ก. ความหมายของโรงแรม

โรงแรมคือ สถานที่ประกอบการเชิงการค้า ที่นักธุรกิจก่อตั้งขึ้น เพื่อให้บริการผู้เดินทางในเรื่องของที่พักอาศัย อาหาร และบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการพักอาศัย และเดินทาง

โรงแรมหมายถึง อาคารที่มีห้องนอนหลายห้องติดต่อกันเรียงรายกันภายในอาคารหลังหนึ่ง ซึ่งมีการบริการต่างๆ เพื่อความสะดวกของผู้มาพัก ซึ่งนิยมเรียกว่า "แขก" (GUEST)

ข. ลักษณะสำคัญของโรงแรม

1. โรงแรมเป็นสถานที่ซึ่งเคลื่อนที่จากแหล่งที่ตั้งไม่ได้
2. ทุกคนมีสิทธิ์เข้าพักได้ เว้นแต่ผู้เยาว์หรือเด็กที่ไม่มีผู้ดูแลมาพักอยู่ด้วย
3. โรงแรมเป็นวิสาหกิจที่ขายสินค้าและบริการ ซึ่งได้คำนวณให้มีผลกำไรพอสมควร ทั้งขึ้นอยู่กับข้อปฏิบัติสากล การเงินของโรงแรมมีภาวะเป็นอັคบาล คือ ไม่มีผู้ใดสั่งการในเรื่องการเงิน นอกเหนือจากเจ้าของ (ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
4. โรงแรมควรจัดให้บริการทั้งเอกชน แต่ละคน หรือกลุ่มเอกชน และครอบครัว
5. โรงแรมจะต้องจัดให้มีบริการ เอกบุปครบถ้วน สำหรับสนองตอบความต้องการของนักท่องเที่ยว โดยที่อย่างน้อยก็ต้องมีห้องน้ำ รวมทั้งส่วนบริการอื่นๆด้วย เช่น อาหาร บริการซักรีด ไปรษณีย์ เครื่องพิมพ์ดีด โทรสาร นอกเหนือจากนี้อาจมีสถานที่สำหรับจัดประชุมหรืออื่นๆอีก

ค. การดำเนินงานธุรกิจโรงแรม

การดำเนินงานธุรกิจโรงแรม และภัตตาคาร คือการประกอบธุรกิจที่นำเอาหลักวิชามานุษยปฏิบัติ เพื่อหาแนวทาง จำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มและที่พัก ให้แก่คนเกินทาง ธุรกิจนี้เป็นงานที่ต้องใช้หลักวิชาหลายสาขา เข้าช่วยทั้งหลักการบริการ การประกอบอาหาร วิชาการเคมี อาหาร วิศวกรรม สถาปัตยกรรม และอื่นๆ นำมาผสมผสานกัน สร้างเป็นแนวทางระบบ และเครื่องมือในการที่จะนำไปใช้ให้ไ้ผล และที่สำคัญที่สุด ในการดำเนินงานธุรกิจการโรงแรม ให้ประสบผลสำเร็จได้ จะต้องมึศิลป์ในการสมาคมบุคคลหลายประเภทอีกด้วย



ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMMODATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรมสามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาดังนี้

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม
4. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการ
5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก
6. การแบ่งประเภทตามลักษณะของการเข้าพัก

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง

ก. โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

คือโรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญ ทางธุรกิจการค้า การชุกหรือการท่องเที่ยว โดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรม เก่าตกของเมือง โบราณสถาน โบราณวัตถุ และอื่นๆ ผู้ที่ใช้บริการของโรงแรมประเภทนี้ จะได้รับความสะดวกสบายต่างๆ อย่างพร้อมมูล

นอกจากนี้ โรงแรมประเภทนี้ ยังได้จัดให้มีบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่างๆ แก่แขกโรงแรม และบุคคลภายนอก เช่น ห้องอาหาร ภัตตาคาร COCKTAIL LOUNGE, DISCO, CLUB, FOOD CENTER หรือ บริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น BUSINESS CENTER เป็นต้น

ข. โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY HOTEL)

คือโรงแรมที่อยู่ในเมืองที่ อยู่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่ หรือชนบท แหล่งท่องเที่ยว ที่มีความสำคัญทางด้านประวัติศาสตร์

ค. โรงแรมสำหรับกักตักอากาศ..

คือโรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อการท่องเที่ยว พักผ่อนตากอากาศโดยเฉพาะ ตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศต่างๆ ทำให้มีบรรยากาศโดยรอบบริเวณแตกต่างไปจากโรงแรมในเมือง ส่วนในด้านการบริการของโรงแรมประเภทนี้ มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆอย่างครบครัน

2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม

แบ่งได้เป็น 5 ประเภท ดังนี้

ก. โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการ และการบริการอย่างพิเศษต่างๆ ครบถ้วน

ข. โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการ และความสะดวกสบายต่างๆ ครบถ้วน มีการจัดการด้านบริการเป็นอย่างดี มีระบบการบริหารที่ซับซ้อนมากมาย

ค. โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆน้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

ง. โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)

การบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อย หรืออาจไม่มีเลย

จ. โรงแรมชั้นสี่ หรือโรงแรมราคาถูก (CHEAP HOTEL)

ให้บริการด้านที่พักค้างคืน หรือห้องนอนเท่านั้น

3. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

โดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

ก. โรงแรมขนาดใหญ่ มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป

เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในระดับมาตรฐานสากล มีการดำเนินงานกิจการที่สลับซับซ้อน ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินงานกิจการขยายขอบเขตไปคามเมือง หรือประเทศต่างๆ

ข. โรงแรมขนาดกลาง มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง

เป็นโรงแรมที่จัดให้มีการบริการที่ได้มาตรฐาน มีการดำเนินกิจการไม่กว้างขวางนัก คงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมเท่านั้น โรงแรมนี้ มีอยู่ทั่วไป ถ้าตั้งอยู่ในบริเวณที่หัดตากอากาศ ก็อาจถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งในท้องถิ่นนั้นๆ ได้ เนื่องจากมีจำนวนห้องพักมาก

ค. โรงแรมขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพัก ไม่เกิน 100 ห้อง

โรงแรมประเภทนี้ ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว หรือโดยเจ้าของสถานที่จัดตั้งโรงแรมนั่นเอง ค่าเนิการเป็นธุรกิจขนาดเล็ก ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมในท้องถิ่น หรือชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในระหว่างเส้นทางการเดินทาง และโรงแรมในบริเวณที่หัดตากอากาศ ซึ่งมีผู้ไปพักในช่วงฤดูพักผ่อน

4. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

ก. ลักษณะอเมริกัน (AMERICAN PLAN HOTEL)

คือ อัตราห้องพักที่รวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2 - 3 มื้อ (ไม่ยกเว้นในกรณีที่แขกไม่รับบริการอาหาร)

ข. ลักษณะยุโรป (EUROPE PLAN HOTEL)

คืออัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนค่าอาหาร ถ้าแขกที่มาพักจะรับบริการก็ต้องเสียเพิ่มอีก

ค. ลักษณะผสม (DUAL PLAN HOTEL)

คือ มีการให้บริการทั้งสองแบบข้างต้น โดยจะให้แขกที่มาพักเป็นผู้เลือกรับบริการเอง

5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก

ก. TRANSIENT HOTEL

มีระยะเวลาการเข้าพักสั้น เพียงวันเดียวหรือมากกว่านั้น ไม่มีการจองห้องล่วงหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. RESTDENT HOTEL

โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์ เสนอบริการ และอำนวยความสะดวก แก่แขกที่มาพักมากกว่าการเข้ามาพักใน APARTMENT อัครา ค่าที่พักคิดเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายปี

ค. RESORT HOTEL

โรงแรมประเภทนี้เป็นแบบพักผ่อน หรือ พักสั้น อาจจะมีระยะเวลา เข้าพัก 7 วัน ไปจนถึง 20 วัน ตามลักษณะความต้องการของการเข้าพักของคนที่ มาพักโรงแรม

6. การแบ่งประเภทตามลักษณะของการเข้าพัก

ก. โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (BUSINESS HOTEL)

โดยมุ่งบริการด้านที่พัก อาหาร และบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่างๆ เช่น มีห้องประชุม อุปกรณ์ในการประกอบธุรกิจ มีบริการเลขาธุการ และพนักงานพิมพ์ หากต้องการมีการสื่อสาร ก็จะมีบริการ เช่น ไปรษณีย์ โทรศัทพ์และโทรเลข

ข. โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL)

โดยบริการ อาหาร ที่พัก และอำนวยความสะดวก เรื่องการท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ ซึ่งจะมาพักเป็นหมู่คณะปกติ แล้ว โรงแรมประเภทนี้พร้อมจะรับนักธุรกิจด้วย

ค. โรงแรมระหว่างทาง (MOTOR HOTEL)

บริการผู้มาพักที่เดินทางมา โดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อด้วยรถยนต์ มุ่งบริการ ที่พัก อาหาร สถานที่ตั้ง จึงอยู่ระหว่างทางจากเมืองหนึ่ง ไปอีกเมือง หนึ่ง มีบริการที่จอดรถสำหรับผู้มาพักอย่างสะดวกสบาย

ชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานสากล

HOTEL CLASSIFICATIONS ACCORDING TO INTERNATIONAL STANDARD

โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว และนักธุรกิจ (THE COMMERCIAL OR TRANSIENT TRANSIENT HOTEL)) แบ่งตามลำดับชั้นดังนี้

1. SUPERIOR DELUXE

เป็นโรงแรมหรูหรา ชุ่มเฟี้ยว ราคาแพง ให้บริการชั้นเยี่ยม ห้องพักบริการ อุปกรณ์ตลอดจนสถานที่อำนวยความสะดวกต่างๆ สง่างาม และได้มาตรฐานสูงสุด ตั้งอยู่ในทำเลดี และจัดอยู่ในระดับโรงแรมชั้นนำของโลก

2. DELUXE

ใกล้เคียงกับ SUPERIOR DELUXE ทว่าไม่หรูหราเท่า และราคาก็ย่อมเยากว่า แต่สามรถให้ความพึงพอใจแก่แขกได้เกือบเท่าเทียมกัน ทั้งในด้านบริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกหลายๆอย่าง

3. MODERATE DELUXE

คือ โรงแรมชั้น DELUXE ทั่วไป แต่มีคุณลักษณะเฉพาะบางประการ กล่าวคือ บางทีมีชื่อเสียงมาแต่อดีต บางทีให้บริการ และห้องพัก ที่น่าพอใจ แต่บางแห่งอาจยังขาดตกบกพร่อง บรรยากาศ หรือบริการที่ดี หรือบางแห่งอาจจะราคาสูงเกินไป

4. SUPERIOR FIRST CLASS

เป็นโรงแรมที่ดีกว่าระดับมาตรฐานทั่วไป บางทีเทียบระดับ DELUXE ห้องพักและห้องโถงที่ทันสมัย ตกแต่งได้สวยงาม สะดวกสบาย จัดเป็นโรงแรมที่ดี โดยเฉพาะสำหรับนักธุรกิจ

5. FIRST CLASS

โรงแรมระดับมาตรฐาน สะดวกสบาย ห้องพักส่วนใหญ่ จัดอยู่ในเกณฑ์ มีก็มีห้องพักประเภท DELUXE และ SUITE ด้วย แต่บางห้องก็อาจอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน ห้องโถงอยู่ในระดับธรรมดา ไม่มีพิเศษอะไร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. MODERATE FIRST CLASS

โรงแรมระดับ FIAT CLASS แยกออกมาเล็กน้อย มีห้องพัก และห้องโถงที่สบาย แต่บางครั้งอาจไม่สามารถรักษาระดับมาตรฐานไว้ได้อย่างสม่ำเสมอ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกบางอย่างอาจขาดตกบกพร่องไป เช่น ห้องอาหาร ห้องโถง อาจจะคับแคบหรือเล็กกว่า แต่นับได้ว่าโรงแรมประเภทนี้ ส่วนใหญ่ราคาไม่สูงจนเกินไป

7. SUPERIOR TOURIST CLASS

โดยทั่วไปอยู่ในคุณภาพค่อนข้างดี บางมีห้องชั้น FIRST CLASS ด้วย ห้องโถงอาจคับแคบ หรือไม่มี โรงแรมระดับนี้ส่วนใหญ่ใช้เป็นที่พักเท่านั้น ถึงกระนั้น บางแห่งก็มีลักษณะเด่นบางประการ เหมาะกับแขกที่เป็นกรุ๊ป

8. TOURIST CLASS

โรงแรมระดับประหยัด อาจมีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก บางอย่างเทียบเท่าได้กับระดับ SUPERIOR TOURIST CLASS มักจะไม่มีห้องพักระดับ FIRST CLASS เลยก็ได้ หรือมีก็น้อยมาก

9. MODERATE TOURIST CLASS

โรงแรมระดับประหยัด ที่มักจะเก่าและอาจไม่ได้รับการดูแลรักษาดี

10. SECOND & THIRD CLASS

บางประเทศจัดชนิดโรงแรมที่อยู่ในระดับระหว่าง MODERIOR FIRST CLASS และ MODERIOR TOURIST CLASS ให้เป็น SECOND CLASS หรือ THIRD CLASS

จากข้อมูลเบื้องต้น สามารถวิเคราะห์ และสรุปลักษณะของโครงการโรงแรมเพชรงาม ดังนี้

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะสถานที่ตั้ง

โครงการนี้ตั้งอยู่บริเวณกลางใจเมือง และมีสถานที่ท่องเที่ยว และสะดวกสบายในการเดินทาง ดังนั้น โครงการนี้จึงมีลักษณะเป็นโรงแรมในเมือง

2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม

จัดเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง เนื่องจากมีห้องพักมาก มีการบริการที่พร้อมเพรียง ความสะดวกสบายต่างๆ อย่างครบครัน มีระบบการบริหารที่มั่นคง และมีประสิทธิภาพ

3. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

โดยถือจำนวนห้องพักตามมาตรฐานเป็นเกณฑ์ ในการพิจารณา เพราะโรงแรมเพชรงาม จัดเป็นโรงแรมขนาดกลาง เพราะจำนวนห้องพักมีทั้งหมด 294 ห้อง

4. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

โรงแรมเพชรงาม มีนโยบายการดำเนินการของโรงแรม ในลักษณะผสม คือมีการบริการทั้ง 2 แบบ โดยจะให้แขกที่มาพักเป็นผู้เลือกบริการเอง

5. การแบ่งระยะเวลาการเข้าพัก

จัดเป็นแบบ **RESTDENT HOTEL** โดยจะมีการบริการ และอำนวยความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพักเป็นอย่างดี โดยจะเข้าพักตามความต้องการของแขก

6. การแบ่งประเภทตามลักษณะของการเข้าพัก

จัดเป็นโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว และอำนวยความสะดวก เรื่องการท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ ซึ่งจะมาพักเป็นหมู่คณะ ปกติแล้วโรงแรมประเภทนี้ พร้อมทั้งจะมีบริการธุรกิจ และบุคคลทั่วไปด้วย

จากชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานสากล สามารถวิเคราะห์และสรุปลักษณะของ
โครงการโรงแรมเพชรงามได้ดังนี้

โรงแรมเพชรงาม มีลักษณะเป็นโรงแรมในระดับมาตรฐาน FIRST CLASS สะดวกสบาย ห้องพักส่วนใหญ่จัดอยู่ในเกณฑ์ มักมีห้องประเภท DELUXE และ SUITE ห้องโถงอยู่ในเกณฑ์ธรรมดา

มาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง ระดับ 4 ดาว (FIRST CLASS) หลักเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจัดเอาไว้

1. ขนาด

- จะต้องมีห้องพักไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

2. ขนาดของห้องนอน

- ห้องเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 18 ตารางเมตร ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 22 ตารางเมตร

3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่น

- มีห้องชุด 1 ห้อง ต่อ ห้องพัก 40 ห้อง

4. สถานที่ตั้ง

- ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม (ตัวในเมือง หรือในสถานที่ตากอากาศชายทะเล) มีความสะดวกต่อการคมนาคม

5. การบำรุงรักษา

- ส่วนประกอบต่างๆของโรงแรม (ทั่วอาคาร เครื่องตกแต่ง อุปกรณ์ต่างๆ) ได้รับการทำนุบำรุงให้คงคุณภาพมาตรฐาน

6. สถานที่จอดรถและทางเข้าออก

- มีบริเวณที่จอดรถเพียงพอสำหรับความต้องการ ความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ และมีระบบเรียกคนขับรถ ทางเข้าออกของแขกที่มาพัก กับส่วนบริการ แยกออกจากกัน

7. สวนและสระว่ายน้ำ

- มีบริเวณที่จัดเป็นสวนสำหรับนั่งเล่น พักผ่อน มีสระว่ายน้ำถูกต้องตามสุขลักษณะ และมีขนาดตรงกับมาตรฐาน

8. ระบบปรับอากาศ

- โรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศตลอดทั่วอาคาร

9. ห้องน้ำ

- ในห้องพักมีห้องน้ำ พร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูง ตามมาตรฐาน ตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อน น้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นและผนัง วัสดุวัสดุที่เหมาะสม สวยงาม และมีฝ่มือคี่

10. สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร

- ต้องมีบริเวณที่จัดไว้เป็นสถานที่ต้อนรับ และให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ผ่านการอบรม และมีความชำนาญประจำอยู่

11. ห้องพักผ่อน (LOUNGE)

- จะต้องมีห้องโถง (LOBBY) และห้องพักผ่อน มีเก้าอี้นั่งพัก เก้าอี้โต๊ะ สำหรับการอ่านเขียน มีขนาดสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม

12. มีห้องและบริการรับฝากของ เบ็ดเตล็ด

- ห้องฝากกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระ มีการบริการตู้寄存

13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม

- จะต้องมีห้องพิเศษสำหรับจัดการประชุม หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 คนขึ้นไป

14. ร้านค้า

- มีร้านจำหน่ายหนังสือ ทิวแทนบริษัทนำเที่ยว บริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร

- มีบริการค่านไปรษณีย์ รวมทั้งการจำหน่ายดวงตราไปรษณีย์ และมีการบริการโทรศัพท์ทั้งไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศและเทเล็กซ์ ภายในโรงแรมตลอด 24 ชั่วโมง

16. ลิฟท์

- จะต้องมียุติภายในตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น บริการตลอด 24 ชั่วโมง มีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนของห้องพัก ในอัตราส่วนที่กำหนด และมีลิฟท์สำหรับบริการอีกต่างหาก

17. การตกแต่งและระบบแสง

- ห้องพักทุกห้องจะต้องได้ขนาด มีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพสูง และครบตามมาตรฐาน พื้นห้องปูพรมตลอด หรือปูด้วยวัสดุที่ทรงคุณค่า เช่น หินอ่อน ผนังประดับมาโนใช้ผ้าคุณภาพดี และคัดเลือกด้วยความประณีต
- การจัดระบบแสง และการจัดตกแต่งไฟในห้องพัก ห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงาม และสมประโยชน์

18. โทรศัพท์

- ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ ติดต่อกันทั้งภายในและภายนอกของโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อด้านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบประกาศเรียกภายในควรมีเครื่องรับโทรศัพท์ และวิทยุ หรือระบบเสียงเพลงตามสายในห้องพักทุกห้อง

19. กระติกน้ำ และเหยือกน้ำ

- จะต้องมียุติคุณภาพสำหรับใส่น้ำร้อน และเหยือกน้ำสำหรับใส่น้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำทุกห้อง

20. ห้องอาหาร

- มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช็อป พร้อมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก มีบริการอาหารสากลอย่างน้อย 4 ห้อง

21. การพักผ่อน

- ห้องพักผ่อน และห้องสาธารณะทุกห้องพักผ่อน ที่มีคุณภาพดี และดูแลรักษาให้คงสภาพเดิม อยู่เสมอ

22. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า

- ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าคลุมเตียง จะต้องใช้ของคุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาดปราศจากริ้วรอย ผ้าปูที่นอนกับผ้าเช็ดตัวจะต้องเปลี่ยนทุกวัน

23. ภาชนะเครื่องใช้

- เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยขีด รอยร้าว เครื่องเงิน หรือเครื่องทองเหลือง จะต้องซักถูให้สะอาด และขึ้นเงา

24. ครัว

- ห้องครัว ห้องเตรียมอาหาร จะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม มีการดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ การทำความสะอาดเครื่องครัว เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน ต้องมีห้องเย็น หรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นสัดส่วนกับอาหารประเภทเนื้อสัตว์ และอาหารสดอย่างอื่นๆ

25. บาร์

- มีบาร์ซึ่งตกแต่งอย่างสวยงาม และมีบริการสะดวกสบาย

26. การบันเทิง

- มีสถานที่ และบริการจัดงานบันเทิง คอนเสิร์ต และการแสดง

27. การบริการและพนักงาน

- บริการ การต้อนรับ ชาวสาร และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
- บริการอาหารในห้องพัก (รวมทั้งอาหารว่าง และเครื่องดื่ม)
ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
- บริการขนย้ายสัมภาระ ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
- บริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ
- พนักงานประจำ จะต้องผ่านการอบรม จะต้องมีประสิทธิภาพและมีประสบการณ์ พนักงานจะต้องสวมเครื่องแบบที่สะอาด และสวยงาม
- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขก จะต้องเข้าใจ และพูดภาษาอังกฤษได้ พนักงานระดับหัวหน้าจะต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษ เป็นอย่างดี และถ้ามีพนักงานพูดภาษาต่างประเทศอื่นๆ ได้ด้วย ก็จะเป็นข้อได้เปรียบ

28. แม่บ้าน

- งานคานแม่บ้าน ต้องกำเนินไปตามมาตรฐานสากล

29. น้ำร้อน น้ำเย็น

- จะต้องมีระบบน้ำร้อน น้ำเย็น ในห้องพัก และห้องสุขาสาธารณะ ภายในโรงแรม ตลอด 24 ชั่วโมง

30. สถานที่เปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

- มีบริเวณที่จัด เป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ กำเนินงานโดย ผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

31. การรักษาความปลอดภัย

- มีระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

32. ตู้เย็น
- มีตู้เย็นขนาดเล็กพอประมาณ 5 คิวบิกฟุต ไว้บริการตามคำขอ
33. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน
- มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถ ผลิตกระแสไฟฟ้า ให้พอสำหรับระบบเสียงตามทางเดิน ห้องสาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น ตู้เย็น และระบบน้ำประปา
34. บริการด้านการแพทย์
- มีห้องพยาบาล แพทย์ และพยาบาลประจำ มีบริการฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง
35. การป้องกันอัคคีภัย
- มีอุปกรณ์และระบบป้องกันเพลิง ที่ถูกต้อง และเพียงพอ
36. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษอื่นๆ

2.5 โครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบ อาคารประกอบการ ประเภทเดียวกัน เพื่อนำมาศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และองค์ประกอบภายในโรงแรมชั้นหนึ่งที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการโรงแรมเพชรงาม จะนำมาสรุปในภาคออกแบบ วัตถุประสงค์ในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

- เพื่อเปรียบเทียบโรงแรมชั้นหนึ่งต่าง ๆ ที่มีการออกแบบและดำเนินการซึ่งประสบผลสำเร็จในการประกอบกิจการ กับโรงแรมเพชรงาม
- เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมที่ใช้เปรียบเทียบ เพื่อเป็นแนวทางความคิดและวิเคราะห์การออกแบบในโครงการออกแบบตกแต่งโรงแรมเพชรงาม ให้มีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามความต้องการ

1. โรงแรมเชียงใหม่ - เป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง ของจังหวัดเชียงใหม่และในภาคเหนือ ที่ประสบความสำเร็จ และมีการปรับปรุงให้มีความร่วมสมัย ในปัจจุบัน และอนาคต
2. โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ - เป็นโรงแรมที่มีปรับปรุงโครงการขึ้นในปัจจุบัน ให้เกิดภาพพจน์ของโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่ผสมผสานระหว่างเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และความร่วมมือของสถาปัตยกรรมและการตกแต่ง
3. โรงแรมภูคำ - เป็นโรงแรมที่ประสบความสำเร็จมาโดยตลอด และมีการปรับปรุง และก่อเติมอาคารขึ้นมา โดยให้เพียงพอกับความต้องการ การรองรับของผู้ใช้บริการ โดยจะนำการตกแต่ง โดยใช้วัสดุประเภทไม้สักสีทอง ที่มีความโอ้อ่า และคงเอกลักษณ์ของไทยพื้นถิ่น ได้อย่างดีเยี่ยม

4. ห้างอาหารล้านนาชนโลก - เป็นห้างอาหารที่คงลักษณะสถาปัตยกรรมของท้องถิ่นที่มีอายุเก่าแก่ เป็นส่วนบริการอาหารพื้นเมืองทางภาคเหนือ และการแสดงของชาวเขาเผ่าต่างๆ
5. คู่มือแกะพาเลข - อาตารไม้สักทองฉลุลายอ่อนช้อยรูปแบบงานฝีมือของช่างล้านนา เป็นศูนย์บริการอาหาร การละเล่นพื้นบ้านของเชียงใหม่ การออกแบบตกแต่งภายในเน้นการตกแต่งแบบไทยล้านนาผสม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเชียงใหม่

สถานที่ตั้ง โรงแรมเชียงใหม่ตั้งอยู่บนถนนช้างคลาน บริเวณโดยรอบ เป็นศูนย์การค้าพื้นเมือง เช่น เวียงพิงค์เกล้าซ่า เชียงใหม่ไนท์บาร์ซาร์

ลักษณะอาคาร คำนหน้าโรงแรมเป็นที่จอดรถ ทางเข้ามี พื้นที่ใช้สอยจะอยู่ในตัวอาคารทั้งหมด ตัวอาคารวางแกนเหนือ - ใต้ ตัวอาคารรูป กว้าง สูง 9 ชั้น (ไม่รวมชั้นใต้ดิน) มีห้องพักทั้งหมด 170 ห้อง

ส่วนประกอบของโครงการ

1. THE WALL CLUE (CLUE AND DISCOTHEQUE)

ลักษณะ ทางเข้าถูกระงับทั้งหมด ประดับไฟระยิบ ลักษณะการ ตกแต่งภายในหือหาวา ใว้วัสดุสมัยใหม่ บริเวณเคาน์รา มีการเน้นแสงไฟโดยรอบ

ที่ตั้ง GROUND FLOOR

2. LOBBY AND FRONT DESK

ลักษณะ เป็นส่วนสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวและเป็นแหล่งนัดพบ การตกแต่งใค้นำเอาลักษณะ เคน ๆ ของศิลปะและประวัติศาสตร์การกำเนิดเมือง เชียงใหม่มาออกแบบบรมกัมนนแผนกระเบียงคินเผา ทำให้เค้นสะกดทุกตา และเป็นเอกลักษณ์ของตัวเอง และเชื่อมต่อกับส่วน LOBBY BAR ได้อย่างกลมกลืนและเป็นสัคส่วน

ที่ตั้ง GROUND FLOOR

3. รมทองค้อฟฟี่เฮาส์ ROM THONG COFFEE HOUSE

ลักษณะ การออกแบบในหือนี้มีลักษณะพิเศษ คือการแบ่งส่วนให้ บริการโดยยก STEP ให้เกิดความน่าสนใจ บรรยากาศค่านชนตกแต่งเป็นแบบ OUTDOOR COFFEE SHOPโดยนำเอาโคมไฟและต้นไม้มาประดับตกแต่ง

ที่ตั้ง GROUND FLOOR

4. LA GRILLADE RESTAURANT

ลักษณะ การออกแบบมีบรรยากาศแบบพื้นบ้านทางยุโรป การให้ แสงไฟเน้นตามทุกท่าง ๆ ทำให้บรรยากาศอบอุ่น เป็นกันเอง โดยการใว้วัสดุธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็างเอกสารสงวนอรรถสงานเพื่อที่กั้ศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า รากิ เช่น ไม่ซึ้กมาประดับ ที่กั้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. <u>BANQUET AND CONVENTION ROOM</u>			จุคนได้ประมาณ 70 - 300 คน
6. <u>POOL BAR AND SWIMMING POOL</u>			
7. <u>ROOM TYPE</u>			
- STANDARD	158	ห้อง	ราคา 1,100 - 1,600 บาท
- JUNIOR SUITE	10	ห้อง	ราคา 3,388 บาท
- PRESIDENTIAL	2	ห้อง	ราคา 8,235 บาท

ลักษณะการดำเนินงาน

เป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่สร้างมานานถึง 14 ปีเต็ม เป็นโรงแรมที่ประสบความสำเร็จในเรื่องรายได้ เนื่องจากมีทำเลที่ตั้งเป็นจุดรวมของการขายสินค้าพื้นเมือง และใกล้ศูนย์กลางของบริษัทเอกชน ความสะดวกสบายเหล่านี้ ทำให้มีนักท่องเที่ยวเข้ามาพักในโรงแรมตลอดปี การให้บริการที่เอาใจใส่ดูแลแขกที่มาพักด้วยความกระตือรือร้นและบริการพิเศษ เช่น ดอกไม้ หรือลูกกวาดแขกสามารถหยิบได้ ความใจชอบ ด้วยบริการที่เอาใจใส่ เล็ก ๆ น้อย ๆ เหล่านี้ทำให้แขกเกิดความประทับใจ และกลับมาใช้บริการที่นี่ยิ่ง เพื่อมาเยือนจังหวัดเชียงใหม่

โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ (CHIANG MAI HILL)

สถานที่ตั้ง โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ ตั้งอยู่เลขที่ 181 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ลักษณะอาคาร เนื่องจากเป็นโรงแรมเก่ามาก่อน ชื่อ "พิงพาเลซ" ก่อนหลังเปลี่ยนมาเป็น " เชียงใหม่ฮิลล์ " ปัจจุบันได้ปรับปรุงโครงสร้างโดยสร้างอาคารค่อภิรมย์ใหม่ เป็น 11 ชั้น โดยสร้าง ค.ส.ล.โดยหลังคาอาคารประยุกต์มาจากหลังคาบ้านทางล้านนา ก้านหน้าอาคารจะเป็นซุ้มจอกจรด 150 กั้น อาคารวางในรูปแบบตัว แอล มีส่วนบริการต่าง ๆ โดยแบ่งห้องพักทั้งหมด 285 ห้อง

ส่วนประกอบของโครงการ

1. ชั้นที่ 1 มีส่วนบริการคานห้องซักล้าง, ไนท์คลับ, ส่วน OFFICE ฝ่ายบริหาร ส่วนห้องซักล้าง แบ่งตามความเหมาะสม โดยจะมีห้องซักล้างอยู่ 4 ห้อง โดยจะแบ่งดังนี้ พิงคพาเลซ, สุเทพ, ลานนา 1, ลานนา 2 โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่วนนี้ให้ไว้บริการใช้ฟรีโดยไม่คิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด ไม่สามารถนำเอกสารนี้ไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตามหากมีให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
บุคคลทั่วไป

2. ส่วนห้องโถงและส่วนบริการด้านหน้า

ที่ตั้ง GROUND FLOOR PLAN

ลักษณะเป็นส่วนที่ต่อเนื่องจากลานจอดรถ สามารถมองเห็นได้อย่างเด่นชัด โดยจะติดกับถนนเมื่อมองจากด้านนอกเข้าถึงโครงการ

การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ จัดวางส่วนทยอยพักลักษณะเกาะกลางโดยที่ทางเดินบังคับไว้ 2 ข้าง เพื่อไปสู่เคาน์เตอร์ด้านหน้า ด้านขวาเป็นตำแหน่งของห้องอาหารพวงแสด ซึ่งมีการออกแบบตกแต่ง HALL ที่เปิดมุมมองไปถึงถนน ปิดกันด้วยกระจกใส ภายในตกแต่งด้วย เฟอร์นิเจอร์ที่มีรูปแบบโปร่ง สีสันสดใส โดยดึงลักษณะของความสดใสของคอกพวงแสด มาเป็นแนวความคิด ไม่ว่าจะเป็นโคมไฟที่ประยุกต์มาจากรูปทรงของคอกพวงแสด มาเป็นแนวความคิด สีที่นำมาใช้เป็นพื้น

3. ส่วนห้องพัก

ลักษณะการออกแบบในห้องพัก โดยจะนำลักษณะของศิลปวัฒนธรรมของชาวเขามาประยุกต์ผสมกับวัสดุที่เป็นสมัยใหม่ การให้สีที่สดใสอบอุ่น เกิดความร่วมสมัย โดยโทนสีห้องจะเป็นสีอบอุ่นการนำรูปทรงทางเรขาคณิตมาใช้ได้อย่างลงตัว การนำรูปภาที่มีสีสดใสมาเพิ่มบรรยากาศในการตกแต่ง

4. ค่าบริการห้องพักในแต่ละชนิด

SINGLE SUPERIOR	ราคา 1,600 บาท
TWIN DOUBLE SUPERIOR	ราคา 1,900 บาท
SINGLE DELUXE	ราคา 2,000 บาท
JUNIOR SUITE	ราคา 4,000 บาท
PRESIDENTIAL SUITE	ราคา 6,000 - 9,000 บาท

โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ (CHIANG MAI PHUCOME)

สถานที่ตั้ง โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ตั้งอยู่บนถนนห้วยแก้ว เลขที่ 21 อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ บริเวณทั่วไปล้อมรอบด้วยภูเขาที่เด่นชัด จะเห็นคอยสุเทพสวยงาม

ลักษณะอาคาร โดยปัจจุบันทางโรงแรมถูกค่าได้จัดสร้างอาคารเพิ่มเติม จากเดิมอีกหนึ่งหลัง เป็นอาคารสูง 12 ชั้น ด้านหน้าจะเป็นอาคารยื่นคลุมเป็นหลังคา ทรงบริเวณจอดรถ จะเป็นทางลาดเอียงสู่ด้านหน้าของทางเข้าโครงการ ฝายผนัง ประดับประดาด้วยไม้สักทอง ทรงคุณค่า สลักเสลาอย่างงดงามประดับใจด้วยห้องพัก ชั้นๆ 365 ห้อง จากห้องมาตรฐานจนถึงห้องวี ไอ พี ของห้องริมเวียงเคียงคอย

ส่วนประกอบของโรงแรม

1. ส่วน LOBBY HALL

ให้ความเป็นพื้นบ้านและธรรมชาติด้วยโทนสีของไม้สักทอง และลวดลายประดับประดา อย่างวิจิตรบรรจง การนำโคมไฟพื้นบ้านมาประยุกต์เป็นไฟห้อง ระบาย บ่งบอกถึงเอกลักษณ์เฉพาะ

2. ส่วนห้องอาหาร

ห้องอาหาร สุขคนและสุวีรวิทย์ ห้องอาหารบรรณาสถนุหระ คอย บริการแขกผู้มาพักและแขกผู้มาเยือน การออกแบบตกแต่งก็ยังคงเน้นสีของ ไม้สักธรรมชาติ ที่ให้ความค้ำทางความงามอบอุ่นและเป็นกันเอง

3. ห้องจัดเลี้ยงประชุมสัมมนา

โรงแรมได้เตรียมห้องต่าง ๆ ให้เลือกตามความเหมาะสม นับตั้งแต่ ห้องสุจิตรา และห้องสุพิศรา เป็นห้องประชุมขนาด 50 - 120 คน และ 150-300 คน คอยบริการด้วยอุปกรณ์ สำหรับการประชุมอย่างสมบูรณ์แบบ

การออกแบบตกแต่ง จักวาง โต๊ะ เก้าอี้ตามมาตรฐานทั่วไป สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละโอกาสการตกแต่งประดับประดาอย่างพิถีพิถันด้วยงามฝีมือ ทางด้านการตกแต่ง เป็นพื้นมีการปูพรมสีโทนอบอุ่น ที่ให้ความนุ่มนวล หุหระ เหลาน มีการนำศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านมาใช้ประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม วัสดุโดยรวมจะใช้ไม้สักธรรมชาติเป็นกลาง

4. ห้องพักแขก

บริการห้องพักชั้นนำ 365 ห้อง โดยจะแบ่งห้องพักที่มีทั้งระดับมาตรฐานจนถึงระดับ วี ไอ พี การออกแบบตกแต่ง ห้องพักจะเน้นการตกแต่งด้วยไม้สัก ย้อมสีธรรมชาติ มีการแกะสลักอย่างละเอียดอ่อน เช่น

ห้องริมเวียง โดยจะให้การบริหาร อย่างเปรียบเทียบ การจัดวางเนื้อ ที่ ที่เป็นสัดส่วนของแต่ละส่วนแยกจากกันได้อย่างลงตัว โดยการกันห้องเป็นผนังหลอก กระจกัวไม้สักทองสีธรรมชาติ สามารถเชื่อมระหว่างส่วนห้องนอนกับส่วนทานอาหาร และรับแขกได้อย่างเหมาะสม

ห้องอาหารชั้นโทก (KHUEN TOKE DINNER)

สถานที่ตั้ง ภายในเรือนชั้นโทกเป็นอาคารเรือนไทยที่คงสภาพสถาปัตยกรรมล้านนาผสมอาคารทางยุโรปที่เก่าแก่ เป็นส่วนบริการอาหารพื้นบ้าน ทางภาคเหนือ พร้อมการแสดงของชาวเขาเผ่าต่าง ๆ

ส่วนประกอบภายในอาคาร

เนื่องจากอาคารเป็นเรือนไทย 2 ชั้น การจัดแบ่งพื้นที่จึงได้แบ่ง เป็น สักส่วนโดย

ชั้นล่าง จะเป็นส่วนห้องจัดเลี้ยงแบบชั้นโทก การออกแบบตกแต่งโดยยึดหลักโครงสร้างของอาคารเดิม ประดับตกแต่งผนังโดยใช้เฟอร์นิเจอร์ตกแต่ง เช่น ไม้แกะงานหัตถกรรมต่าง ๆ พื้นปูพรมโดยตลอด เพดานมีการตกแต่งโดยใช้ โคมไฟมาประดับ โดยเน้นจุดที่เหมาะสม

ชั้นบน จะเป็นส่วนบริการอาหารชั้นโทก ของพื้นบ้าน มีการแสดงของ ชาวเขาเผ่าต่าง ๆ การตกแต่งจะใช้โครงสร้างของอาคารเดิม โดยผนังจะนำโทน สีที่ให้ความอบอุ่น และประดับตกแต่งด้วยงานหัตถกรรม (งานแกะไม้ต่าง ๆ) และประดับตกแต่งด้วยร่มเงิน ที่ให้เอกลักษณ์เฉพาะตัว

ส่วนครัวจะอยู่ปีกขวาทางคานทิศตะวันออกของอาคาร ชั้น 1 และชั้น 2 โดยจะมีส่วนเตรียมอาหารอย่างเปรียบเทียบ

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดที่ตั้งโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

1. ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปทางภาคเหนือ

ภาคเหนือ ประกอบด้วยจังหวัดทั้งหมด 15 จังหวัด คือ เชียงราย พะเยา เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน แพร่ น่าน อุตรดิตถ์ พิษณุโลก กำแพงเพชร ตาก พิจิตร สุโขทัย และนครสวรรค์ ภูมิประเทศเป็นที่ราบสูง มีเนื้อที่ประมาณ 153,000 ตารางกิโลเมตร สูงจากระดับน้ำทะเลปานกลาง ส่วนใหญ่น้อยกว่า 400 เมตร มีภูเขาติดกันเป็นผืนในแนวเหนือใต้สลับกัน หุบเขาทั้งแคบและกว้างมากมาย ซึ่งเป็นต้นกำเนิดของแหล่งน้ำสำคัญ เช่น แม่น้ำอิง แม่น้ำวัง แม่น้ำยม และแม่น้ำน่าน (เป็นต้นกำเนิดของแม่น้ำเจ้าพระยา)

เทือกเขา เทือกเขาที่สำคัญในภาคเหนือตอนบนส่วนใหญ่ มีความสูงโดยเฉลี่ย ประมาณ 1,200 เมตร จากระดับน้ำทะเลที่สำคัญ ได้แก่

เทือกเขาแกนลาว กั้นพรมแดนไทยกับพม่า บริเวณจังหวัดแม่ฮ่องสอน และเชียงราย เทือกเขาเหล่านี้ประกอบด้วยภูเขาเล็กๆ ชนกันไปในแนวทิศเหนือและทิศตะวันออกเฉียงเหนือ

เทือกเขาขุนตาล เริ่มต้นจากทิศตะวันออกไปพบภูเขาผีปันน้ำ และเทือกเขาหลวงพระบาง

เทือกเขาหลวงพระบาง และเทือกเขาเพชรบูรณ์ กั้นพรมแดนไทยกับลาว ค้านจังหวัดน่าน

เทือกเขาถนนธงชัย มีเทือกเขาย่อยชื่อตะนาวศรี กั้นพรมแดนระหว่างไทยกับพม่า

ลักษณะภูมิประเทศจังหวัดเชียงใหม่

จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของประเทศไทย ทรงประมาณ เส้นรุ้ง 16 องศา และเส้นแวงประมาณ 99 องศา อยู่สูงจากระดับน้ำทะเล 1,027 ฟุต (310 เมตร) ส่วนกว้างที่สุดจากตะวันตกรอคตะวันออก ประมาณ 138 กิโลเมตร ส่วนยาวที่สุดจากเหนือถึงใต้ ประมาณ 320 กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด 20,107 ตารางกิโลเมตร

โดยทั่วไปแล้ว พื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ ส่วนใหญ่เป็นป่าละเมาะ และภูเขาเนื้อที่ประมาณ 19,432 ตารางกิโลเมตร มีที่ราบอยู่บนคอนกลางตามสองฝากฝั่งแม่น้ำปิง ภูเขาที่สูงที่สุดในประเทศไทย คือ " คอยอินทนนท์ " สูงประมาณ 2,599 เมตร อยู่ในเขตอำเภอจอมทอง และแม่ฮ่องสอน ห่างจากตัวเมืองเชียงใหม่ ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ประมาณ 106 กิโลเมตร ปัจจุบันมีถนนแอสฟัลต์คิติกอนกรีตอย่างคี่ ขึ้นไปจนถึงยอดเขา คอยอินทนนท์ นับเป็นสถานที่ท่องเที่ยว ที่ได้รับความนิยมเป็นอย่างมาก นอกจากนั้นยังมีคอยอื่นๆ ที่มีความสูงรองลงมาอีกหลายแห่ง เช่น คอยสุเทพ (1,678 เมตร) คอยหลวงเชียงดาว (2,195 เมตร) คอยผ้าห่มปก (2,297 เมตร) และคามคอยเหล่านี้ยังมีด้าต่างๆอีกมากมาย

เชียงใหม่มีอาณาเขตติดต่อกับ

- | | |
|-------------|--|
| ทิศเหนือ | - ติดกับรัฐ เชียงตุง ของสหภาพพม่า |
| ทิศใต้ | - ติดกับจังหวัดลำพูน และตาก |
| ทิศตะวันตก | - ติดกับจังหวัดแม่ฮ่องสอน |
| ทิศตะวันออก | - ติดกับจังหวัดเชียงราย ลำปาง และลำพูน |



รูปที่ 2 แสดงแผนที่ของจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพภูมิอากาศ

เชียงใหม่ตั้งอยู่ลึกเข้าไปในแผ่นดินมาก จึงห่างจากเขตอิทธิพลของทะเล ทำให้มีอากาศแบบภาคพื้นทวีปมากกว่าภาคอื่นๆ และเป็นผลให้ฤดูร้อน อากาศร้อนจัด ส่วนฤดูหนาวก็หนาวจัด มีความต่างของอุณหภูมิทั้งสองฤดู แตกต่างกันเห็นได้ชัด มีฤดูที่เด่นชัด 3 ฤดูดังนี้

1. ฤดูร้อน - เริ่มต้นประมาณตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ ถึงกลางเดือน พฤษภาคม อุณหภูมิเฉลี่ย 25.2 - 39.6 องศาเซลเซียส
2. ฤดูฝน - เริ่มต้นประมาณตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคมถึง เดือนตุลาคม เฉลี่ยปริมาณน้ำฝน 1190 มิลลิเมตร
3. ฤดูหนาว - เริ่มต้นประมาณตั้งแต่กลางเดือนตุลาคม ถึงเดือนกุมภาพันธ์ อุณหภูมิเฉลี่ยแต่ละปี ประมาณ 14.12 องศาเซลเซียส

ความเร็วและแรงลม

ในช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม จะได้รับอิทธิพลลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นลมหนาว โดยแผ่ปกคลุมมาทางเหนือของประเทศจีน ในช่วงเดือน พฤษภาคม - เดือนมิถุนายน จะได้รับอิทธิพลลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งลักษณะนี้จะเป็นลมที่แผ่ปกคลุมมาจากทิศตะวันตกของประเทศ

แนวแสงอาทิตย์ เนื่องจากโครงการ ตั้งอยู่เหนือเส้นศูนย์สูตร ในช่วงฤดูร้อน แสงอาทิตย์จะแผ่รังสีร้อนมาก

สรุปปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา

แสงแดด สำหรับแสงแดดในบางช่วงฤดูร้อน อากาศจะร้อนจัด ซึ่งจะมีผลกระทบต่ออาคารโครงการ เนื่องจากตัวอาคารค้ำหน้า จะหันไปทางทิศตะวันตก จะมีผลต่อแสงแดดในช่วงบ่ายจนถึงเย็น และค้ำหลังไปทางทิศตะวันออก แสงแดดจะส่องในช่วงเช้า จนถึงเที่ยง ซึ่งลักษณะนี้จะมีผลกระทบโดยตรง

แนวทางแก้ปัญหา

จะนำวิธีทางด้านการออกแบบและเทคโนโลยีมาใช้ โดยตัวอาคารจะเป็นคอนกรีต กระจก แสงแดดจะส่องผ่านตัวอาคารทางข้างของแสงที่เป็นกระจก ซึ่งจะทำให้ภายในร้อน แต่ในทางการออกแบบ การแก้ไขปัญหาก็โดยนำกระจกที่ทึบตัวลดการส่องแสง หรือทำให้แสงสะท้อนกลับมาใช้ในโครงการ และติดตั้งม่านภายในอาคาร , ห้องรับแขก และส่วนอื่นๆ ตามสมควร และให้ประสิทธิภาพอย่างเต็มที่

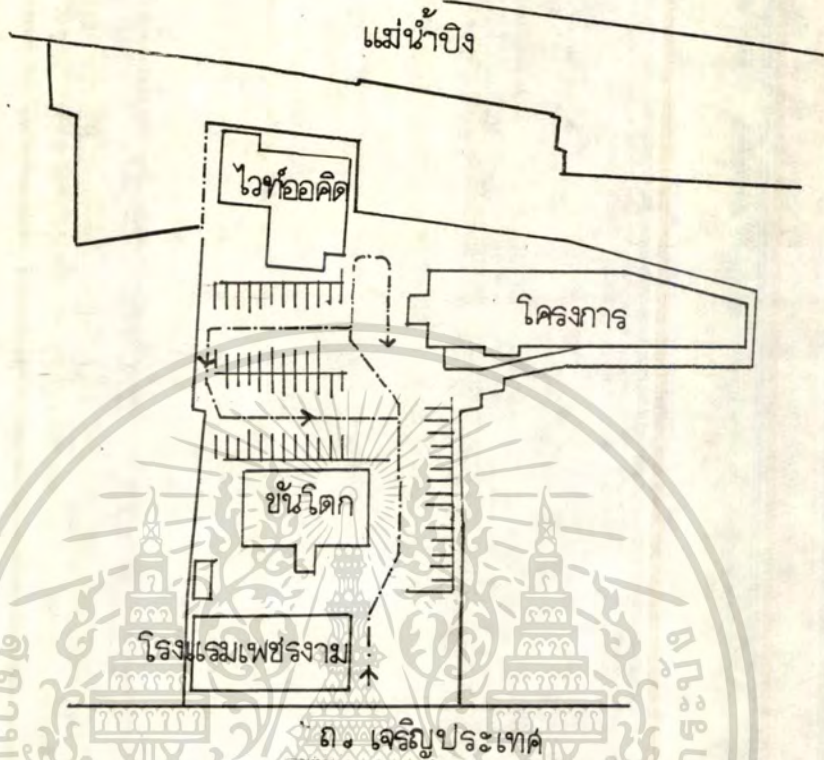
เสียงรบกวน

สำหรับตัวโครงการแล้ว ปัญหาสำหรับเสียงรบกวนอาคารจะมีผลกระทบ น้อยมาก ซึ่งลักษณะที่ตั้งของตัวอาคาร ทางด้านเสียงรบกวน จากผู้คนก็มีน้อยมาก เพราะอยู่ห่างจากชุมชน และเสียงของยานพาหนะ ไม่มีผลโดยตรงเลย เพราะอยู่ห่างจากถนน ประมาณ 500 เมตร และมีอาคารโครงการเดิมเป็นตัวกันเสียงได้เป็นอย่างดี

ลักษณะที่ตั้งโครงการ

โครงการ โรงแรมเพชรงาม ตั้งอยู่กลางใจเมืองเชียงใหม่ มีอาณาเขตติดต่อกับสถานที่ท่องเที่ยว และแหล่งธุรกิจมากมาย มีพื้นที่โครงการประมาณ เป็นอาคารรูปตัวไอ (I) ที่วางขนานกับแม่น้ำอิงทางด้านทิศตะวันออก ซึ่งสามารถมองเห็นทิวทัศน์ได้อย่างสวยงาม และกว้างไกล ทางด้านทิศตะวันออกจะมองเห็นทิวทัศน์ของกอยสุเทพ ที่ทอดตัวขนานกับอาคารด้านทิศตะวันตกได้อย่างพอดี เมื่อมองจากตัวอาคาร

โครงการมีอาณาเขตติดต่อที่สำคัญดังนี้

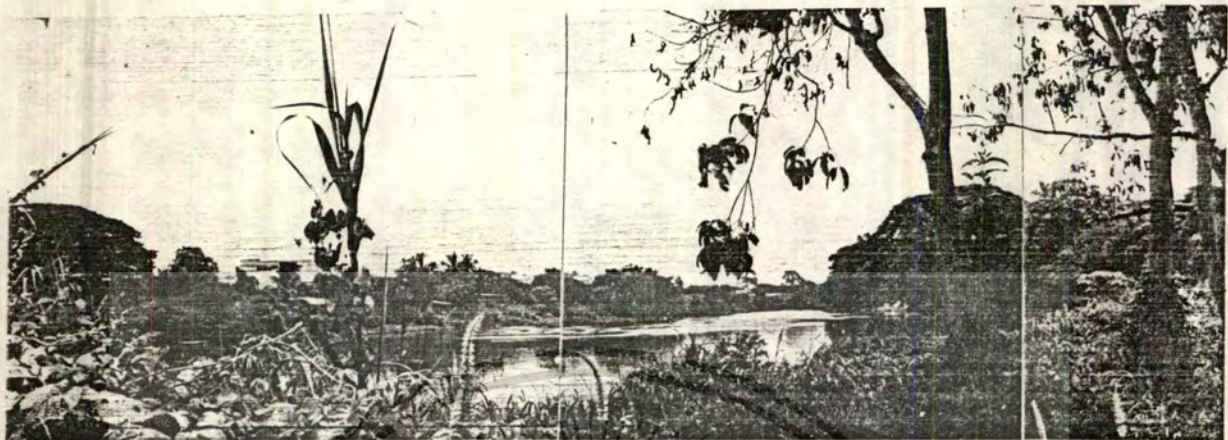


รูปที่ 4 แสดงอาณาเขตติดต่อที่สำคัญของโครงการ



นิสเนอ ติดกับภัตตาคาร "ไวท์ออร์คิด" เป็นอาคารจัดเลี้ยงเกมของโครงการ
ถัดไป เป็นบ้านพักอาศัยของชุมชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานั่นเอง ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 5 แสดงอาณาเขตติดต่อทางทิศเหนือ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 6 ทิศใต้ เป็นทิศที่มีมุมมองแม่น้ำบึงที่คดเคี้ยว มาทางใต้ของอาคาร โดยจะเห็น
ตลอดแนวลำน้ำ



รูปที่ 7 ทิศตะวันออก ติดกับแม่น้ำบึง ซึ่งไหลผ่านเป็นแนวขนานตัวอาคารทางด้านหลัง
ทิศตะวันออกของโครงการ จากทางทิศเหนือไปสู่ทิศใต้ มองข้าม
ไปจะเห็นถนนศรีประกาศ ซึ่งเป็นถนนที่จะไปสู่จังหวัดลำปางอีกทาง
หนึ่งด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 8 ทิศตะวันตก เป็นทางเข้าสู่โครงการ โดยจะมีถนนเจริญประเทศตัดผ่าน ขนานกับ
 ทิวอาคารโครงการเดิม ถ้าเข้ามาจะเป็นลานจอดรถของโครงการ



รูปที่ 9 การเข้าถึงโครงการ จากทางที่พื้นที่ของโครงการ ซึ่งอยู่กลางใจเมืองเชียงใหม่
 อยู่ใกล้กับแหล่งธุรกิจการค้า เช่น ศูนย์การค้า ไนท์พลาซ่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกิจกรรมที่มีเส้นทางคมนาคมเข้าสู่โครงการไปให้หลายทาง
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การคมนาคม การคมนาคมติดต่อระหว่างชุมชนเมืองเชียงใหม่ กับจังหวัดใกล้เคียงต่างๆ และจากกรุงเทพฯ สามารถใช้เส้นทางการคมนาคม ได้หลายทาง เช่น ทางรถยนต์ รถไฟ เครื่องบิน ซึ่งปัจจุบัน เชียงใหม่ก็มีสนามบินนานาชาติ ไว้รองรับนักท่องเที่ยว และประชาชนทั่วไป โดยจะแยกการเดินทางดังนี้

การเดินทางโดยรถยนต์ จากกรุงเทพฯ ใช้ทางหลวงหมายเลข 1 (พหลโยธิน) แล้วแยกเข้าทางหลวงหมายเลข 32(สายเอเชีย) ผ่านอยุธยา อ่างทอง นครสวรรค์ แล้วใช้เส้นทางหมายเลข 1 ผ่านจังหวัดลำปาง แยกซ้ายผ่านจังหวัดลำพูน ถึงตัวเมืองเชียงใหม่ รวมระยะทาง 696 กิโลเมตร

การเดินทางโดยรถประจำทาง มีรถประจำทางทั้งรถธรรมดา และปรับอากาศ บริการระหว่าง กรุงเทพฯ - เชียงใหม่ ทุกวัน รถธรรมดาประมาณวันละ 10 เที่ยว รถปรับอากาศวันละ 5 เที่ยว จากสถานีขนส่งหมอชิต หรือจากบริษัทเชียงใหม่ ที่สถานีขนส่งอาเขต โดยจะมีรถสองแถวคอยรับส่งตลอดเวลา 24 ชั่วโมง

การเดินทางโดยรถไฟ มีรถด่วนและรถเร็ว ออกจากสถานีกรุงเทพฯ (หัวลำโพง) ทุกวัน โดยจะผ่านจังหวัดต่างๆทางภาคเหนือ ถึงเชียงใหม่ที่สถานีรถไฟเชียงใหม่

การเดินทางโดยเครื่องบิน บริษัทการบินไทยจำกัด มีเครื่องบินแอร์บัส และโบอิง บินประจำ ระหว่างกรุงเทพฯ - เชียงใหม่ ทุกวัน ใช้เวลาเดินทาง 1 ชั่วโมง จากสนามบินถึงที่ทั้งโครงการ เดินทางโดยรถยนต์ใช้เวลาประมาณ 10 นาที

3.2 การศึกษาลักษณะสถาปัตยกรรมทางภาคเหนือ

สถาปัตยกรรม

สถาปัตยกรรมแบบล้านนา หมายถึง รูปแบบของสถาปัตยกรรมที่เป็นลักษณะเฉพาะตัวของศิลปแบบล้านนาไทย ปัจจัยสำคัญและอิทธิพลต่างๆที่เป็นแรงผลักดันก่อให้เกิดสถาปัตยกรรมแบบล้านนาไทย คือ

1. ค่านิยมศาสตร์ สถาปัตยกรรม ตั้งอยู่ทางภาคเหนือของประเทศไทย อากาศหนาวเย็นในฤดูหนาว แต่เค็มที่สมัยป่าไม้ยังอุดมสมบูรณ์มากกว่า มีภูมิอากาศหนาวมากกว่านี้ เป็นเหตุให้เปิดหน้าต่างน้อย หลังคาคลุมมาก เพื่อป้องกันความหนาว
2. วัสดุและกรรมวิธีในการก่อสร้าง เนื่องจากอุดมไปด้วยป่าไม้ ดังนั้น วัสดุที่ใช้ จึงเป็นไม้ส่วนใหญ่ เพราะหาง่าย
3. สภาพเศรษฐกิจ สังคม ไม่ร่ำรวยเท่าทางภาคกลาง เนื่องจากสภาพแวดล้อม เศรษฐกิจต่ำกว่า
4. ความเชื่อในศาสนา ส่วนมากนับถือศาสนาพุทธ จึงเป็นแรงผลักดัน แรงบันดาลใจ ให้สร้างศิลปกรรมต่างๆขึ้นมา เป็นพุทธบูชาถวาย จะเห็นได้ว่า ศิลปล้านนาไทยนั้น ปัจจุบันนี้ ส่วนมากยังหลงเหลืออยู่ตามวัด วิหารต่างๆ เป็นส่วนมาก

ประเภทของสถาปัตยกรรมล้านนาไทย

1. สิ่งก่อสร้างทางศาสนา ได้แก่ โบสถ์ วิหาร ศาลาการเปรียญ หอไตร สรูปเจดีย์ เป็นต้น (ดูภาพประกอบหน้า)

โบสถ์ วิหาร มีรูปสัณฐานเฝ้าประตูทางเข้าออก เป็นรูปสิงห์บ้าง นาคบ้าง ลักษณะทั่วไป ระเบียบของโครงสร้างต่างๆคล้ายกับทางภาคกลาง แต่มีส่วนปลีกย่อย (แบ่งเป็นลักษณะไปถึงสกุลช่าง) ที่แตกต่างกันที่เห็นได้เด่นชัดคือ

- ส่วนหลังคา นิยมทำซ้อนกันหลายๆ ชั้น มีลักษณะเอนดู และแจ้อออกไป ทำให้มีพื้นที่กว้างขึ้นภายใน แบ่งชั้นหลังคาออกจากกันด้วย " คอสอง " ลักษณะของหลังคานิยมใช้โค้งอ่อนตั้งแต่ช่วงกลางลงมา และอีกแบบนิยมค้ำให้โค้งอ่อนตามช่วงปลาย แต่อย่างแรกนิยมกันกว้างขวาง โดยทั่วไป

2. บันลมหรือ ไบระกา แบบชานนาไม่นิยมทำขนาดสูง เหมือนภาคกลาง บันลมโค้งอ่อน ตามส่วนโค้งของหลังคา ยึดหัวแปเอาไว้ตรงส่วนปลาย นิยมทำ 3 แบบ คือ

- แบบงอนเป็นหัวพญานาค
- แบบขมวดเป็นหัวหงา ซึ่งทางภาคเหนือเรียกว่า นาคชะตัน
- บันลมไม้ปากเรียบ ไม่มีส่วนงอนตรงปลาย (ดูภาพประกอบ)

3. ไม้ค้ำยัน นิยมใช้ไม้ค้ำยันแบบหูช้าง คือใช้ไม้แกะสลักลวดลายบรรจุนอยู่ในรูปสามเหลี่ยมใหญ่ ยื่นไปรับแปค้ำยันด้านล่าง โดยค้ำยันยาวของสามเหลี่ยมค้ำยันนี้ เป็นความจำเป็นทางโครงสร้าง และเป็นส่วนประกอบประดับให้เกิดความงาม ลายที่นิยมแกะสลักประดับ มีลายขมวดแบบลายพิกุล ลายพญานาควางตัวในกรอบสามเหลี่ยมของค้ำยันหูช้าง มีลายดอกไม้ สอดสลักอยู่ในช่องไฟที่ว่าง บางแห่งแกะเป็นพญานาคหลายตัวเกาะสลักพันเป็นลวดลายในตัวค้ำยัน บางครั้งเป็นรูปแหวนตา รูปลิง ครุฑพุกนาค (ดูภาพประกอบ)

4. ฝาผนัง ส่วนประกอบที่มีลักษณะเฉพาะตัวของลานนา วัสดุที่ใช้มีอยู่สองประเภทคือ

- ผนังก่ออิฐถือปูนก่อระหว่างเสวแบบหนึ่ง
- ผนังไม้ ฝาผนังไม่เป็นแบบลูกพักฝาปะกน เป็นกรอบสี่เหลี่ยมที่เรียกว่า " ฝาตาผ้า " บรรจุแผ่นไม้ใช้ภายใน อาจจะเป็นแผ่นเดียวหรือมีหลายแผ่นเรียงกันก็ได้ มีขนาดใหญ่กว่าฝาปะกนในภาคกลาง ช่องหน้าต่างและช่องระบายลม นิยมทำลูกกรงมะหวด ไม้กลิ้งกลม เรียงถี่ ๆ ฝาผนังบางวัดมีการลงของภาพจิตรกรรมฝาผนัง มีการทำลายประดับ (ดูภาพประกอบ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ลวดลายประดับ ส่วนมากเป็นลายก้านขดเครือเถา ผักกูดรูปดอกกุศุตาน ลายแกะสลักบานประตู หน้าต่างเป็นรูปเทวดา คนธรรพ์ เขี้ยวกิ้ง และนางฟ้า บน ประตูหน้าต่าง ทำเป็นลายเขมโหล และเป็นช่องโปร่ง เพื่อให้อากาศไหลถ่ายเท (รูปภาพประกอบ)

บางแห่งมีการผูกลวดลายเป็นรูปสัตว์ เช่น รูปนกกยุง หงส์ และนาค โดยเฉพาะพญานาค นิยมทำเป็นราวบันได มีการประดับ กระจกฉาบปรอท (จีบ) ตามลวดลายต่าง ๆ กลุ่มโบสถ์ วิหารที่พอจะเป็นมาตรฐานของลานนาไทยที่สามารถจะถือเป็นแม่แบบได้ก็คือ กลุ่มโบสถ์ในบริเวณวัดพระธาตุดำปางหลวง

หอไตร มีลักษณะพิเศษของลานนาไทยโดยเฉพาะ คือ ฐานยอดสูง มาก (ฝาเป็นลูกฉักด้วย ฝาปะกน) ฝาตาม้า (รูปภาพประกอบ)

สถูปเจดีย์ สถูปที่เก่าแก่ที่สุดในภาคเหนือ เท่าที่มีปรากฏอยู่ในปัจจุบัน คือ เจดีย์กู่กุด หรือสุวรรณจังโกฏี วัดจามเทวี และเจดีย์เหลี่ยมที่วัดพระธาตุนครชัย จังหวัดลำพูน ซึ่งเป็นรูปแบบศิลปทวารวดี มิได้เป็นศิลปลานนาไทยของชาวลานนา เจดีย์ที่ถือว่า เป็นรูปแบบของสถูปแบบลานนาที่เก่าแก่ที่สุด คือ ที่วัดป่าสัก จังหวัด เชียงราย พอที่จะใช้ศึกษาได้ในปัจจุบัน (รูปภาพประกอบ)

ลักษณะของเจดีย์ส่วนมากในภาคเหนือ องค์เจดีย์เป็นทรงระฆังคว่ำ มีฐานสูง ย่อมุม ยอดมีฉัตรทำด้วยโลหะ เช่น ทองคำ หรือ ทองเหลือง

ลักษณะของเจดีย์บางแห่งจะมีลักษณะ ศิลปอื่น ๆ ผสมอยู่ด้วย เนื่อง จากได้รับอิทธิพลจากที่อื่น ๆ เช่น พม่า อินเดีย เป็นต้น



รูปที่ 10 วิหาร วัดพระธาตุดอยสุเทพ(เชียงใหม่) พญานาค วัดพระสิงห์ (เชียงใหม่)

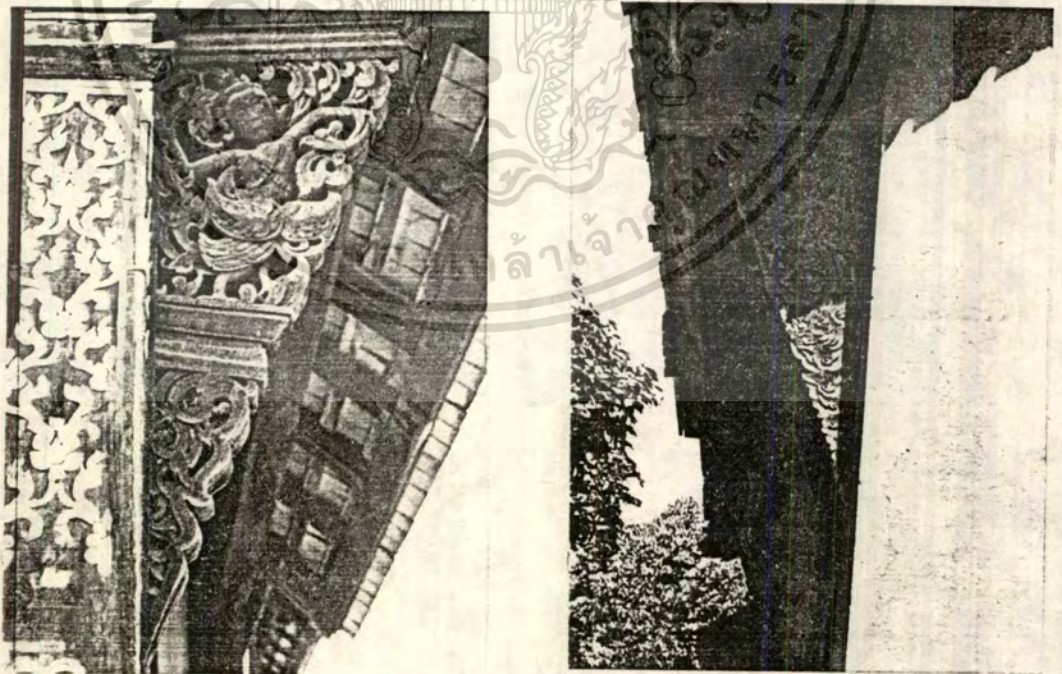


รูปที่ 11 โบสถ์ วัดพระสิงห์ (เชียงใหม่) สิงห์ หน้าวัดทันแก้ว (เชียงใหม่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 12 รูปปลีกลม หรือ ไบระกา วัดทันเกวน



รูปที่ 13 ไม้ค้ำยัน (ทวยชูช้าง) วัดพระสิงห์วรวิหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 14 เจดีย์วัด พระสิงห์

เจดีย์วัดพระสิงห์ (เชียงใหม่)



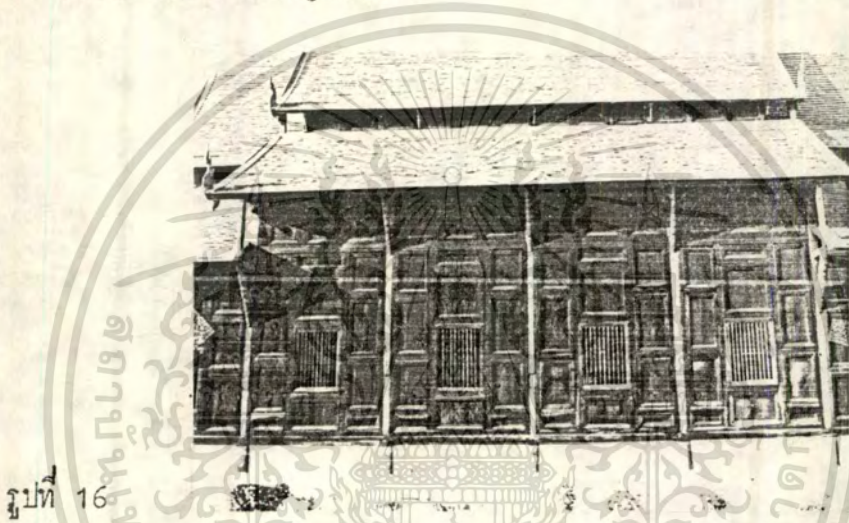
รูปที่ 15 หอไตร วัดพระสิงห์ (เชียงใหม่)

เจดีย์วัดพระธาตุดอยสุเทพ (เชียงใหม่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

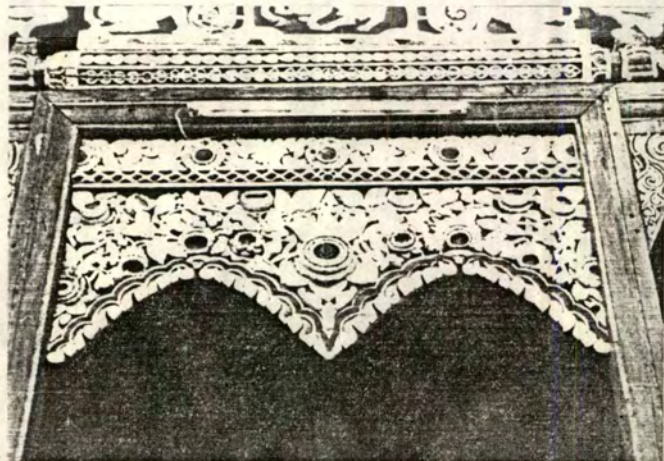
ลักษณะเฉพาะตัวของศิลปประณีต สถาปัตยกรรมภาคเหนือ

ฝาตาผ้า คือ ฝาไม้ที่มีโครงกรอบฝาเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส หรือรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ภายในโครงกรอบบรรจุแผ่นไม้ นึกที่บซึ่งอาจทำด้วยไม้แผ่นเดียว หรืออาจจะเรียงด้วยแผ่นไม้กระดานก็ได้ ฝาตาผ้านี้ เป็นแบบลานนาคคล้ายฝาปะกนของทางภาคกลาง แต่มีขนาดตัวไม้ และขนาดช่องไม้ใหญ่กว่ามาก



รูปที่ 16

โก่งคิ้ว คือองค์ประกอบทางสถาปัตยกรรมส่วนใหญ่ที่เป็นแผงคิ้วประดับคิ้วใต้อุ้งมือ ข้านสักของอาคาร โบสถ์ วิหาร หรือหอไตร ทำหน้าที่เดียวกับวงซิ้งในภาคกลาง โก่งคิ้วนี้เป็นศิลปเฉพาะของล้านนา และล้านช้าง ที่ชายขอบด่างมีลักษณะเป็นส่วนบนของวงกลมมาบรรจบกันเป็นชายแหลมที่ตรงกลาง มองดูคล้ายคิ้วคน



รูปที่ 17

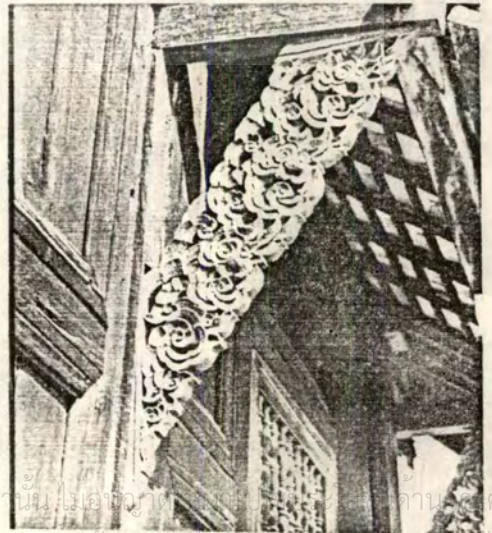
เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ประสงค์การค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้ายนตร์ ไม้แกะสลักที่ติดอยู่รอบบนของช่องประตูห้องนอนเรียกว่า ห้ายนตร์ เป็นไม้แกะสลักลวดลายต่าง ๆ บางอันลวดลายโปร่งและมีรูปทรงต่าง ๆ เท่าที่สำรวจพบห้ายนตร์มีทั้งเป็นไม้แผ่นเดี่ยวแกะสลักลวดลาย และใช้ไม้สองแผ่น คือ แผ่นบนมีความกว้างน้อยกว่าสลักลายลวดลาย เขียนลายหรือแต่งเป็นบัว ทิศเสริมไม้ห้ายนตร์ตัวล่าง ทำให้สวยงาม หรือมีความแปลกเด่นเพิ่มขึ้น เรือนไทยทุกประเภท มีแต่เรือนกาแลเท่านั้นที่มีห้ายนตร์จึงเป็นเอกลักษณ์ของเรือนประเภทนี้



รูปที่ 18

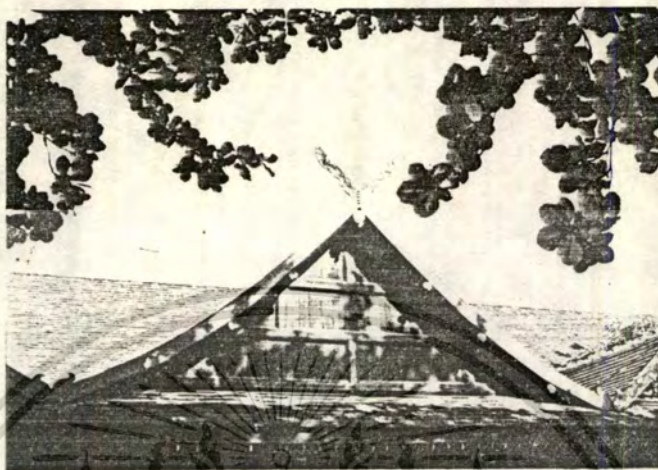
ทวยหู่ช้าง ทวย คือ ไม้ค้ำยันความแนวเฉียงระหว่างเสากับปลายเท้าคานสุกชายคาของอาคาร เพื่อกันไม่ให้ปลายเท้าอ่อนตัวลงมา ใช้สำหรับอาคารขนาดใหญ่ ทวยนี้ (บางที่เรียกว่า " คันทวย ") มักทำด้วยไม้แกะสลักรูปต่างๆ เช่น นาค สำหรับทวยหู่ช้าง มีลักษณะเป็นแผ่นไม้รูปสามเหลี่ยมชายธง มีด้านยาวติดกับข้างอาคาร ทวยหู่ช้างชนิดนี้เป็นลักษณะเฉพาะของสถาปัตยกรรมแบบล้านนาไทย ตัวทวยนิยมทำเป็นรูปแกะไม้ต่าง ๆ ไม้ซ้าแบบในอาคารหลังเดียวกัน



เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันวิจัยมานุษยวิทยาและโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 19 ทวยหู่ช้าง

กาแล คิวไม้ประกบไขว้บนปลายมันลมของเรือนทางภาคเหนือ มักแกะสลักเป็นลวดลาย



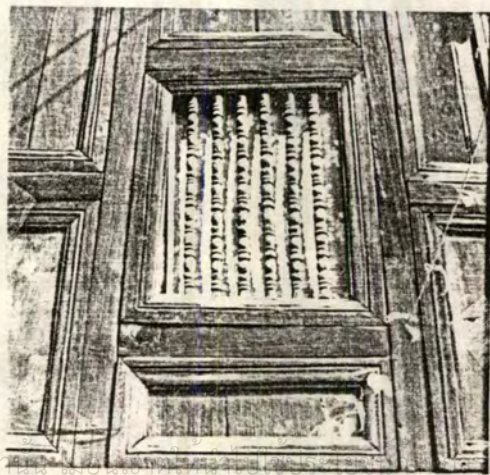
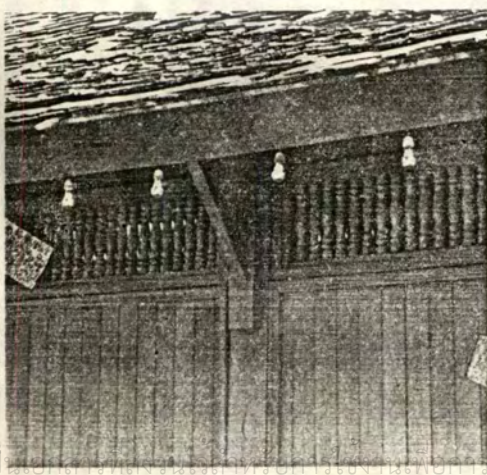
รูปที่ 20 กาแล

หยอง แผ่นไม้ลูกเกด ลายฉลุ หรือแกะไว้สำหรับประดับกรอบหน้าต่างตอนล่าง



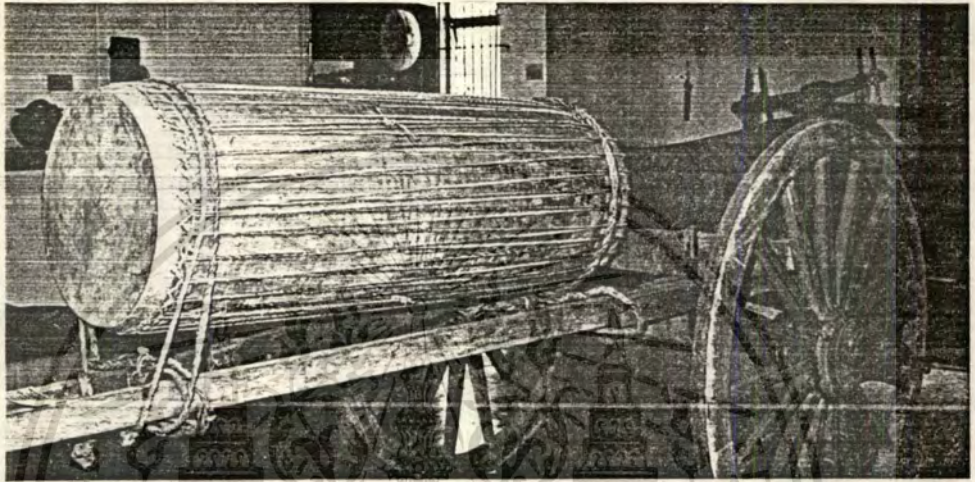
รูปที่ 21 หยอง

ลูกมะหวก ซึ่ลูกทรงที่มำค้ำยไม้ มีลักษณะเป็นลูกกลมเรียงต่อกันตามกิ่ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่แต่งขึ้นเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรตีพิมพ์หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และชื่อของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลองแอ คือกลองขนาดใหญ่ ใช้เป็นเครื่องที่สัญญาณท่าควายไม้ (ลำท่อนไม้) ชุกใส่ในออก แล้วซึ่งควายหนึ่งสัตว์ทางด้านการปากกลอง กลองชนิดนี้จะซึ่งหนึ่งสัตว์เพียงก้านเดียว ส่วนก้านซ้ายจะท่าเป็นลำไม้ยาวประดับลาย ตัวกลองจะถูกวางพาดบนล้อขนาดใหญ่เพื่อสะดวกในการเคลื่อนย้าย



รูปที่ 23 กลองแอ

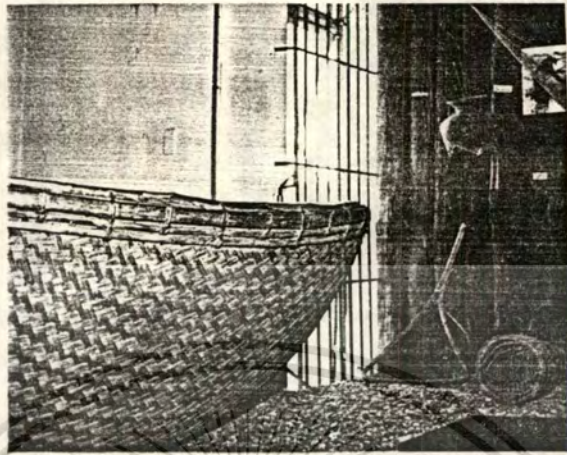
หน้ากระดานคอสอง ส่วนที่ใช้ตีแผ่นหรือแผงบรรจุอยู่ระหว่าง งอเส้ หรือ แปรงชายปีกนก ของส่วนชุกหลังคาตอนบนกับตัวไม้คอสองที่รับชายคาสุดชั้นช่วงกลาง ทางภาคเหนือเรียก "แผงแด" สถาปัตยกรรมเชียงใหม่มีใช้มากกว่าภาคกลาง แผงแดนี้มักทำด้วยไม้จริง เพื่อรับแสงและระบายอากาศ



รูปที่ 24 หน้ากระดานคอสอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า เมื่อผู้ยืมได้เห็นว่าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครุหรือน้ำจุง เป็นภาชนะสำหรับคักน้ำ ทำจากไม้ไผ่สาน แล้วทาก้วยชั้น

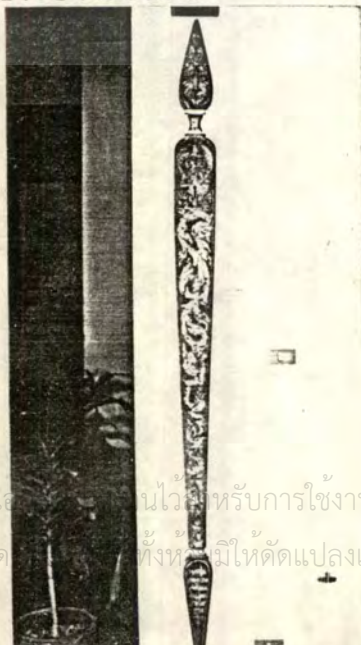


รูปที่ 25 ครุหรือน้ำจุง

จุงใจย คือธงชัยทำด้วยแถบผ้าห้อยเป็นเส้นยาว มีขนาดไม่จำกัด เป็นธงจะถูกแบ่งด้วย
ซี่ไม้สี่เหลี่ยม เหลวเส้นเล็กให้เป็นช่องจุริ้วสี เรียงซ้อนกัน ภายในช่องจะถูกประดับ
ด้วยเส้นด้ายสี มีรูปคล้ายใยแมงมุม ธงชนิดนี้ทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะถวายเป็น
พุทธบูชา

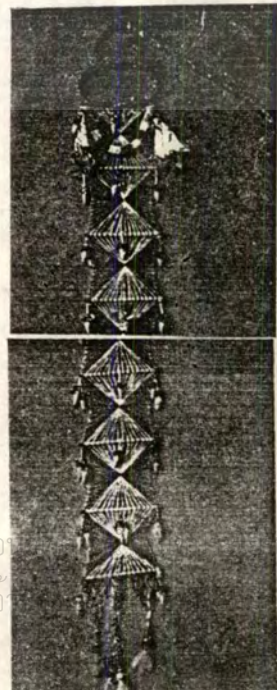
จุงห้อย คือธงกระดาษ หรือธงผ้าทำเป็นแถบห้อยยาว นิยมใช้แขวนในโบสถ์ วิหาร
หรือในบริเวณวัด เพื่อประดับหรือถวาย ใช้ประดับคามงานนักขัตฤกษ์ จุงนี้ห้อย
ถ้ามีรูปเขียนตามราศี ประจำวันเกิดก็จะเป็นจุงที่ใช้ในพิธีสืบชะตา

จุงกระดาษ ไม้สลักแผ่นยาวทำเป็นรูปธงปรากฏสำหรับผู้ครองนคร ทำขึ้นถวายเป็น
พุทธบูชา มีรูปพญานาคเป็นสัญลักษณ์ และมีรูปแบบที่แตกต่างกันไป เป็นแบบฉบับเฉพาะ
ของเจ้าครองนคร



รูปที่ 26

จุงกระดาษ



รูปที่ 27

จุงใจย

3.3 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในอาคารโครงการโดยทั่วไป

การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในอาคาร สิ่งแรกที่ต้งคำนึงถึงถึงประโยชน์ใช้สอย รวมถึงความสะดวกสบาย ความปลอดภัยที่เชื่อมโยง การเลือกวัสดุต่าง ๆ ในการตกแต่งภายใน การนำระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในอาคาร ก็ย่อมก่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีในโครงการนั้น ๆ เป็นอย่างสูง จะต้องมีการศึกษาอย่างละเอียดและถูกต้องตามความเหมาะสมภายในอาคารสามารถแยกเป็นประเภทได้ดังนี้

1. ระบบเทคโนโลยีภายในอาคาร

ในการออกแบบตกแต่งภายในในระบบเทคโนโลยี มีความจำเป็น และให้สอดคล้องกับประโยชน์ใช้สอย และความสวยงาม โดยนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ประกอบด้วยกัน

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

1. ระบบปรับอากาศ

หมายถึง การใช้ระบบเทคโนโลยีมาใช้ภายในอาคาร โดยการควบคุมอุณหภูมิความชื้น ระบบหมุนเวียนของอากาศ ให้ได้ซึ่งบรรยากาศที่สบาย และเหมาะสมในการประกอบกิจกรรม ต่าง ๆ

1.1 หลักในการทำความเย็น วงจรในการทำความเย็นโดยทั่วไปของ เครื่องปรับอากาศ ทุก ๆ ระบบ คือ .

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

หลักการทำความเย็นคือ วงจรของน้ำยาที่มีอยู่ 2 ภาค ภาคหนึ่งมีความดันสูง อีกภาคหนึ่งมีความดันต่ำ ส่วนของขดท่อระบายความร้อน จะอยู่ในภาคที่มีความดันสูง และส่วนที่ทำความเย็นจะอยู่ในภาคที่มีความดันต่ำ โดยเฉพาะคอมเพรสเซอร์ก็ขึ้นอยู่กับระหว่างภาคที่มีความดันต่ำ ไปยังภาคที่มีความดันสูง ถัดลิ้นสกความดันคั่นระหว่างภาคที่มีความดันสูง ไปยังภาคความดันต่ำ น้ำยาก่อนที่จะคั่นผ่านลิ้นความดัน จะมีสภาพเป็นของเหลวที่มีความดันสูง เมื่อผ่านลิ้นความดันแล้ว จะแปรสภาพเป็นฝอยน้ำยา ที่มีความดันต่ำ เมื่อมีความดันต่ำ มันจะระเหยเป็นไอ พร้อมทั้งดูดความร้อนโดยรอบเข้ามา ทำให้ส่วนที่ทำความเย็น ใอน้ำยา หลังจากออกจากส่วนที่ทำความเย็นแล้วจะถูกคอมเพรสเซอร์ดูด แล้วอัดออกไป กลายเป็น ใอน้ำยาที่มีความดันสูง และจะกลั่นตัวเป็นของเหลวอีกครั้งหนึ่ง พร้อมทั้งคายความร้อนออก ที่ส่วนระบายความร้อน

ตัวกลางที่จะมาทำความเย็นจากส่วนที่ทำความเย็น สำหรับการปรับอากาศ คือลม และน้ำ เช่นเดียวกับตัวกลาง ที่จะช่วยระบายความร้อนออกจากส่วนที่ระบายความร้อน สำหรับตัวกลางที่มารับความเย็นของแอร์แบบหน้าต่าง และแอร์ระบบสปริท คือ ลมในขณะที่ตัวกลางของแอร์ระบบซิลเลอร์ คือน้ำ

ระบบปรับอากาศมีอยู่ 3 ระบบ คือ

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

ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE)

เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดเล็ก ใช้วิธีปรับอากาศโดยผ่านคอยล์เย็น โดยตรง ทิศตั้งชนกำแพงซึ่งติดต่อกับอากาศภายนอก ใน ตัวเครื่องมีส่วนรับความร้อน และคลายความร้อน อยู่ในช่องเดียวกัน โดยจะรับความร้อนภายในห้องผ่าน ทั่วหน้าไปทั้งภายนอกห้อง

ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)

เป็นเครื่องปรับอากาศที่ได้รับการพัฒนาขึ้นมา เพื่อแก้ไขปัญหาในกรณี ที่สถานที่ ไม่มีผนังติดกันนอก หรือไม่สามารถนำเครื่องของเครื่องปรับอากาศมาติดตั้ง ใกล้สถานที่ที่ต้องการปรับอากาศได้ โดยการแยกส่วนที่ระบายความร้อนไปไว้ข้างนอก เนื่องจากเป็นส่วนที่มีเสียงดัง เครื่องส่งลมเย็นที่อยู่ในห้องจะได้ยินเฉพาะเสียงลม และเสียงน้ำยาฉีก เพียงเล็กน้อยเท่านั้น

ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CENTRAL TYPE)

เราอาจเรียกระบบนี้ว่า CHILED หรือ CHILED WATER SYSTEM หลักการทั่วไปของระบบนี้คือ เครื่องทำความเย็นจะส่งความเย็นไปตามท่อซึ่งหุ้มด้วยฉนวน ไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคาร ที่ต้องการปรับอากาศ โดยจะมีอุปกรณ์ที่เรียกว่า FAN COIL หรือ AIR HANDING UNIT เปลี่ยนสภาพจากน้ำยาเป็นลมเย็นโดยการผ่านน้ำยาเข้าไปในคอยล์เล็ก ๆ ภายใน FAN COIL นั้น และเป่าลมผ่านคอยล์ กลายเป็นลมเย็นออกมา ความร้อนที่เครื่องต้องระบายออกจะใช้อากาศ หรือน้ำยาไปก็ได้ ระบบปรับอากาศแบบนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

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

ข้อดี และข้อเสีย ของเครื่องปรับอากาศ แต่ละระบบ

1. ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE OR PACKAGE TYPE)

ข้อดี . ราคาถูก ติดตั้งง่าย สามารถโยกย้ายเปลี่ยนสภาพได้ง่าย

ข้อเสีย ไม่สวยงาม มีเสียงดังรบกวน การซ่อมบำรุงรักษาได้ยาก ในอาคารขนาดใหญ่

2. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)

ข้อดี แอร์ระบบนี้ ที่มีขนาดเครื่องตั้งแต่ 20,000 Btu/h.v ขึ้นไป ราคาจะพอๆกับแอร์ WINDOW TYPE

ข้อเสีย ติดตั้งยุ่งยาก โยกย้ายลำบากกว่าระบบ

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CENTRAL AIR SYSTEM)

ข้อดี สามารถติดตั้งเครื่องระบายความร้อนไกลตัวอาคาร ได้มาก

ข้อเสีย มีขนาดใหญ่ การติดตั้งและการดูแลรักษายากกว่าแอร์ WINDOW TYPE และ SPLIT TYPE มาก

หลักเบื้องต้นของการเลือกระบบปรับอากาศ ที่ต้องคำนึงถึงข้อต่อไปนี้ คือ

1. ตัวประกอบของความสบาย (FACTURE OR COMFORT) ได้แก่

- การเคลื่อนไหวของอากาศ
- ความสะอาดของอากาศ
- คุณภาพของการถ่ายเท
- ระดับความดังของเสียงที่เกิดจากเครื่องปรับอากาศ
- กลิ่น

2. ตัวประกอบทางเศรษฐกิจ (FACTURE OR ECONOMY) ได้แก่

- ราคาขั้นต้น (INITRIL COST)
- ราคาค่าดำเนินการติดตั้งและการบำรุงรักษา (OPERATING COST)

ราคาขั้นต้นขึ้นอยู่กับกำลังซื้อ และยังเป็นตัวประกอบในการตัดสินใจเลือก ระบบปรับอากาศ ส่วนค่าบำรุงรักษา และค่าดำเนินงานติดตั้ง เป็นค่าใช้จ่ายคงที่ อาทิ ค่าเสื่อม ราคา ค่าดอกเบี้ย ส่วนค่าใช้จ่ายที่แปรค่าได้ เช่น ค่าพลังงาน เชื้อเพลิง ค่าไฟฟ้า ค่าบำรุงรักษา และการซ่อมแซม เป็นต้น ดังนั้น ระบบปรับอากาศ ที่ควรเลือกใช้ก็คือ ระบบที่เสียค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดต่ำสุด แต่ได้ผลตามที่ต้องการ

3. ตัวประกอบมีของลักษณะการดำเนินการและการบำรุงรักษา

(FACTORE OR OPERATING & MENTINANIE CHARATERISTICS)

- ส่วนประกอบมีโครงสร้างง่าย ๆ
- อายุการใช้งานยาวนาน
- งานในการซ่อมแซมเมื่อมีการเสียหาย
- ง่ายในการควบคุมดูแลรักษา
- ประสิทธิภาพในการทำงานสูง

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

ลักษณะโดยส่วนรวมของห้องต่าง ๆ แล้ว เนื่องจากความสูงของห้องถึงระดับฝ้าเพดาน จะสูงเฉลี่ยได้อยู่ในระดับปกติ การเลือกใช้เครื่องปรับอากาศแบบศูนย์รวม CENTRAL AIR ระบายความร้อนด้วยการเป่าลม โดยใช้ระบบ (AIR DUCT) เชื่อมโยงกันเป็น (NET WORK)

สำหรับการระบายอากาศ - โดยจะใช้เหมือนกับส่วนอื่น

ส่วนการใช้หัวจ่ายชนิดคีดฝ้าเพดาน (CEILING DAFFUSER) เนื่องจากฝ้าเพดานไม่สูงมากนัก การกระจายอากาศ จะทั่วถึงตลอดพื้นที่

สำหรับห้องพัก (GUEST ROOM) ระบบอากาศก็จะใช้แบบศูนย์รวม CENTRAL AIR ระบายความร้อนด้วยน้ำ (WATER COOLED CHILED WATER SYSTEM) โดยจะควบคุมอุณหภูมิด้วยระบบ THERMOSTAT เครื่องจะเดินเจ็บบ FAN COIL บริเวณห้องพักแขก จะต้องติดตั้งอยู่เหนือบริเวณเหนือทางเข้า ฝ้าเพดาน

2. ระบบไฟฟ้า ELECTRICAL SYSTEM

ระบบไฟฟ้ากำลัง เป็นระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องการกระแสไฟฟ้า กระแสไฟฟ้าที่มีใช้ในโรงแรม จะเป็นระบบไฟแรงสูงขนาดแรงเคลื่อน 12 k.v ผ่านเข้าสู่อุปกรณ์แปลงไฟฟ้าขนาด 350 จำนวน 2 ลูก แปลงเป็นไฟฟ้าขนาดแรงเคลื่อน 830/220 โวลต์ (ตามมาตรฐานของเครื่องจักรกอล์ฟอังกฤษ) จากนั้นลดออกกระแสไฟสู่อุปกรณ์จ่ายไฟแรงต่ำ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ตามลำดับ

ระบบการจ่ายกำลังไฟฟ้า

หัวใจสำคัญของระบบแสงสว่างคือระบบการจ่ายกำลังไฟฟ้า เพื่อส่งกำลังไฟเข้าสู่อุปกรณ์ไฟฟ้า และกระจายระบบไฟฟ้าให้ทั่วถึงตามต้องการ ครอบคลุมบริเวณพื้นที่ใช้สอย การเดินสายหรือสายส่งกำลัง (WIRE AND CABLE) ทำได้โดยทะลุผ่านเพดานของแต่ละชั้นภายในอาคาร ชั้นตอนแรกของระบบจะมีลักษณะเดียวกันคือ สายไฟเมนของระบบที่จ่ายเข้าสู่อาคาร (MAIN SERVICE) จะส่งกำลังทางแนวกิ่ง (VERTICLE) ภายในส่วนที่เรียกว่า SERVICE CORE ซึ่งประกอบด้วยบริการต่าง ๆ เป็นต้นว่า ท่อน้ำประปา LIFT AIR CONDITION ต่อจากนั้นจะแยกเข้าสู่แต่ละชั้นของอาคาร ลักษณะนี้เป็นการส่งกำลังทางแนวนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า (HORIZONTAL)

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชนิดของหัวจ่าย

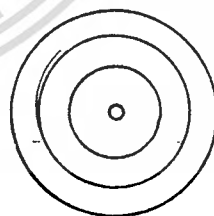
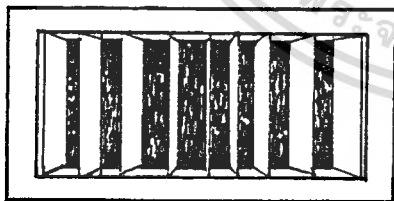
ในส่วนนี้ ลักษณะของโครงสร้างอาคารจะแบ่งเป็น 2 ส่วน

ส่วนแรก ลักษณะจะมีความสูงจากพื้นชั้น 1 ถึงชั้น 2 ประมาณ 3.50 ในการเลือกใช้ระบบของหัวจ่ายจะต้องใช้เป็นแบบ คีคฟ้าแหกาน (air diffuser) ซึ่งการเป่าลมจะต้องคำนึงถึงบริเวณพื้นที่ทำความเย็น จะกระจายไปได้อย่างเพียงพอ

ส่วนที่ 2 ลักษณะของความสูงจากพื้นชั้น 1 ถึงเพดานของชั้น 2 ประมาณ 8.40 ซึ่งลักษณะนี้เพดานจะสูงมาก การใช้หัวจ่ายแบบแรกจะไม่เหมาะสมเนื่องจากเป็นลักษณะ ชั้น 1 - 2 ดังนั้นจึงเป็นเรื่องยากที่จะส่งหัวจ่ายลมจากชั้น 2 ลงมายังชั้นล่าง เพราะฉะนั้นจะต้องเลือกใช้หัวจ่ายชนิดคิกคณัง (air register) ลักษณะของช่องทางออกแบบครีป (vane type outlet) โดยจะมีความกว้างประมาณ 25 ม.ม. ช่องทางออกแบบครีปสามารถเป่าลมออกในทิศทางต่าง ๆ ได้ตามที่ตั้งของทาง

1 VANE TYPE OUTLET

2. CEIHNO DIFFUSER



รูปที่ 28 ภาพแสดงลักษณะของหัวจ่าย (REGISTER)

ไปยังจุดต่าง ๆ ที่ต้องการต่อไป สายไฟฟ้า และสาย
สำหรับส่งระบบสื่อสาร (POWER AND COMMUNICATION CABLE) ปกติจะมีความ
แตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด ทั้งในลักษณะและประโยชน์ใช้สอย การใช้จึงแยก
ออกจากกัน แต่สำหรับกรณีนี้ ควรจัดให้อยู่รวมกัน ทำหน้าที่เป็นหน่วยเดียวกันเพื่อ
ประโยชน์ใช้สอย และง่ายต่อการจัดระบบ

ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน EMERGENCY POWER SYSTEM

1. จะต้องมีเครื่องจ่ายไฟฟ้าฉุกเฉิน สำหรับไฟฟ้าแสงสว่าง และไฟฟ้า
กำลังบางชนิด จากเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน ซึ่งสามารถผลิต
กำลังไฟฟ้าได้ไม่ต่ำกว่า 30 % ของอัตรากำลังสูงสุดของยามปกติ
2. เมื่อไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดดับลง หรือแรงไฟฟ้าในเฟสใดต่ำกว่า
20 % เป็นเวลา 3 วินาที สวิตช์ข้อแมลงจะตัดวงจรไฟฟ้าออก
จากวงจรของการไฟฟ้า แล้วต่อเข้ากับวงจรไฟฟ้าของเครื่องกำเนิด
ไฟฟ้าฉุกเฉิน
3. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉินนี้ โดยทั่วไปเตรียมไว้ใช้ในระบบต่าง ๆ ดังนี้
 - ระบบสัญญาณเตือนภัยต่าง ๆ
 - ระบบสัญญาณสำหรับการผจญเพลิง
 - ระบบแสงสว่างของ EXIT SIGNS ทั้งหมด (50% OF STAIR
WAY , 20% OF CORRIDOR LIGHTING AND 10 % - 20 % OF LIGHTING
 - ระบบ SEWAGE PUMPS และ WATER PUMPS
 - PASSENGER ELEVATOR
 - ระบบไฟฟ้าที่โรงครัวที่จำเป็น
 - ระบบไฟฟ้าสำหรับห้องเย็นเก็บอาหารต่าง ๆ

ระบบควบคุมไฟฟ้า

1. ระบบไฟฟ้าแรงสูงใช้ H.V FUSE LOAD BRAKE SWITCH หรือตามมาตรฐานของการไฟฟ้า
2. ระบบไฟฟ้าแรงต่ำ จากคานแรงต่ำของหม้อแปลง ใช้ฟิวส์ และ AUTO - CIRCUIT BRAKER สำหรับเมนคัตคอน
3. การควบคุมแต่ละชั้นที่จุด TAP OFF ออกจาก BUS DUCT RESER จะมีฟิวส์แผงสวิตช์จ่ายไฟประจำชั้นเป็น PROTECTIVE CIRCUIT BRAKER และใช้ MINIATURE BRAKER เป็นสวิตช์คัตคอนของวงจรรย่อย

3. ระบบเสียงและทีวี TELEVISION & RADIO SYSTEM

1. ที่แผนกต้อนรับ และประชาสัมพันธ์ จะมีระบบเครื่อง 3 ช่องทางประกอบด้วยวิทยุ เครื่องเล่นจานเสียง เครื่องเล่นเทป และเครื่องขยายเสียง
 2. ในบริเวณห้องโถงและทั่ว ๆ ไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
 3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิตช์ เลือกฟังเพลงจากทุก ๆ ช่องของเครื่องขยายเสียงหรือเครื่องเล่นเทป
 4. จะมีระบบไมโครโฟน เพื่อการกระจายเสียงและส่งข่าวด้วย
 5. สำหรับระบบทีวี ปัจจุบันโรงแรมชั้นหนึ่งในเขตกรุงเทพฯ จะติดตั้งเครื่องทีวีในห้องนอนด้วย (และอาจมีติดตั้ง LOBBY อีกด้วย) โดยจะติดตั้ง MASTE ANTENNA สำหรับโทรศัทพ์ของจากต่าง ๆ ที่มีการออกอากาศ และอาจมีระบบ VIDEO เพิ่มอีก 1 ช่องด้วย
- ก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับนโยบายของผู้บริหารโรงแรม

4. ระบบแสง LIGHTING SYSTEM

การให้แสงสว่างก็เพื่อให้มองเห็นสิ่งของได้ง่ายหรือเด่นชัด การที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุมาเข้าตาเรา การที่ตาจะเห็นชัดแจ่มเพียงใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้าตา

การให้แสงสว่าง

การให้แสงเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการตกแต่งภายใน แสงจะช่วยเน้นรูปทรงของอาคาร และชวนสร้างบรรยากาศ นอกจากนี้แสงยังเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบการควบคุมต่างๆ ข้อควรคำนึงถึงในการให้ที่เหมาะสม คือ

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

ประเภทของหลอดไฟโดยทั่วไป

1. หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT หลอดจะมีอุณหภูมิสูง จะให้แสงโทนร้อน มีแสงค่อนข้างแดงเหลือง เหมาะที่จะใช้กับเสารัศมีอาคาร RESTAURENT และห้องนอน BEDROOMS
2. หลอดไม่มีไส้ และหลอด FLUORESCENT มีประโยชน์มากอายุการใช้งานนาน และให้แสงสว่างที่นุ่มนวลเหมือนแสงธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต่องการทำงาน เช่น RECEPTION DESKS, CORRIDOR, OFFICE, etc.

หลักการให้แสงสว่างบริเวณส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

โรงแรมในเมืองใหญ่ จุดประสงค์ใหญ่ของผู้มาพัก จะกลับถึงโรงแรมในตอนหัวค่ำ แสงควรจะใช้ในการเน้นทางเข้า เพื่อเป็นการชี้ หรือ นำเข้าสู่ภายในโรงแรม และยังเป็นส่วนเสริมสร้างความปลอดภัยด้วย การกำหนดความสว่างของ

HANDBOOK1972ในหนังสือ TIMESAVER STANDARD FORN ARCHITECTURAL DESIGN DATA

ได้กำหนดหลักการไว้ดังนี้

1. โถงทางเข้า ENTRANCE FOYER

1.1 ควรใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้เพื่อให้ความรู้สึกนุ่มนวลขึ้น และไม่ชักจูงการระหว่างแสงไฟภายใน และแสงสว่างภายนอกอาคาร

1.2 แสงที่ซ่อนในบัว ภายในอาคารเหนือทางเข้า และม่านหน้าต่าง

1.3 การซ่อนหลอดไฟ ใต้ CANOPY หรือบริเวณพนักงานขน -
- สัมภาระ

1.4 โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าของโรงแรม

เพื่อให้สายตา สามารถปรับตัวได้กับแสง ความเข้มของแสงควรจะถูกกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้า ถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ควรประมาณ 200 LUX และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มแสงประมาณ 400 LUX และลักษณะของกมลส่องสว่าง ควรเป็นแบบสาดแสงสว่างค่าสีของแสงที่ให้ความรู้สึกโอโถง กว้างขวาง ให้ความเป็นกันเอง และเชื้อเชิญ บริเวณนี้ไม่ควรใช้ไฟซ่อน หรือไฟหย้อยที่มีความวิจิตรลวดลายมาก เพราะภายนอกอาคารจะมีฝุ่นมาก การดูแลรักษายาก จะทำให้ดูสกปรกง่าย ไม่เหมาะสำหรับทางเข้าใหญ่ ซึ่งเป็นส่วนหน้าของโรงแรม

2. โถงต้อนรับ LOBBY

ควรจะใช้ไฟฟ้าให้แสงสว่างพอประมาณ โดยอาจจะให้สว่างพิเศษในบางจุด ซึ่งมีความสำคัญ หรือมีความต้องการพิเศษ เช่น ในส่วนโถงทำงาน โทรศัพท์ที่อ่านหนังสือพิมพ์ บอร์ดประกาศ หรือโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ ร้านค้า เป็นต้น สำหรับหลักการ ในการใช้แสงไฟนั้นใช้สมระหว่าง DIRECT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะให้แสงส่องกระทบฝ้าเพดาน แล้วสะท้อนกลับมาทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่น และไม่เกิดเงา

- ส่วนเคาน์เตอร์ชุกรการนั้น ควรเป็นแบบคิดฝังในเพดาน ให้แสงสว่างลงมาเน้นเคาน์เตอร์
- โถงพักคอย ใช้หลายประเภทประกอบกัน แต่ละดวงมีความสว่างน้อย เมื่อรวมแล้ว ดูหรูหรา ไม่ส่องจ้าเข้าตาผู้นั่ง
- บริเวณโทรศัพท์ แสงสว่างพออ่าน และเขียนได้ในข้างสั้นๆ
- บริเวณหน้าห้องน้ำ มีแสงสว่างแค่น้อยพอเห็นทางเดิน เพื่อให้ไม่ประเจิด ประเจ้อ แต่ก็ไม่มีคนจวนดูภายในลิฟต์ ต้องมีแสงสว่างบริเวณกระจก และอ่างล้างมือ

3. โถงนั่งเล่น LOUNGE

ควรจะเป็นแสงไฟให้ความรู้สึกนุ่มนวล ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟตั้งโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ เพื่อให้เกิดความสงบ บริเวณเคาน์เตอร์ ผสมเครื่องคี่มีแสงสว่างเฉพาะบริเวณ

4. ส่วนทางเดิน CORRIDOR

แสงไฟในส่วนทางเดิน ควรจะเป็นแสงไฟให้ความรู้สึกในบรรยากาศโดยรวมน่าประทับใจ และสงบเงียบ สหรัับระยะในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่างเป็น 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดาน

5. ห้องน้ำ BATH ROOM

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ ความเข้มของแสงต้องมากพอ และมีความสว่างพอในการทำความสะอาดห้องน้ำ และติดตั้งหลอดไฟในตำแหน่งเหนืออ่างล้างมือ และกระจกเงาใต้วาเพดาน ความเข้มของแสงสว่างควรมากกว่า 200 LUX และในบริเวณทางเข้า ซึ่งติดกับทางสัญจร ความเข้มของแสงควรลดลงเล็กน้อย เพื่อให้สายตา สามารถปรับตัวได้-ตำแหน่งสวิทช์ไฟของดวงไฟ เหนืออ่างล้างหน้า และกระจกเงา ควรจะอยู่ตรงขอบประตูทางเข้า

6. ไฟฉุกเฉิน EMERGENCY LIGHT

การให้แสงในกรณีฉุกเฉิน มักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ของความเข้มของแสงสว่าง ประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไป ระหว่างแสงภายนอกอาคารกับแสงภายในอาคารและจะลดแสงลงประมาณครึ่งหนึ่งของตอนกลางวัน

7. ห้องพัก

การให้แสงคานหัวเตียง ถ้าเป็นเตียงแฝดมักจะติดตั้งเหนือโต๊ะข้างเตียง ซึ่งอยู่ระหว่าง กลางเตียงทั้งสอง หรืออาจใช้โคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียงและควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้ามปิดเปิดได้โดยไม่ต้องลุกออกจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องใช้โดยประมาณ 100 LUX โดยสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง โต๊ะแต่งตัวมักจะติดตั้งเหนือกระจก เลือกใช้ได้ทั้งหลอด FLUORESTCENT และหลอดไส้

8. ภัตตาคารและคอฟฟี่ชอป RESTAURANT & COFFEE SHOP

การให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นส่วนสำคัญมาก เนื่องจากแสงสามารถสร้างบรรยากาศ โดยปกติ RESTAURANT และ COFFEE SHOP มักจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT ซึ่งโดยมากมักจะใช้แสงที่มีโทนสีค่อนข้างไปทางแดง แสง BACKGROUND ควรติดทั้งกับฝ้าเพดาน แสงเฉพาะจุด เช่น บนโต๊ะอาหาร หรือบูธ BOOTH สามารถสร้างความเป็นส่วนตัวได้ การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่าง ๆ เช่นการติดตั้งระบบไฟที่สามารถปรับแสงให้จางขึ้นหรืออ่อนลง 100 lux และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหารเหนือเคาน์เตอร์

9. ครัว KITCHEN

การให้แสงไฟสำหรับห้องครัวสมัยปัจจุบัน มักมีปัญหาซึ่งไม่อาจแก้ไขได้ การสะท้อนแสงของวัสดุ เช่น STAINLESS STEEL สำหรับชนิดของดวงไฟที่ใช้ อาจจะใช้ไฟ FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ก็ได้ นอกจากนี้นักยังมีบางส่วนในห้องครัวที่ติดตั้งไฟ เฉพาะเป็นพิเศษ เช่น เครื่อง BANDSAW ในห้องเตรียมอาหาร เครื่องตัด หั่น และผสมอาหารบริเวณอ่างล้างด้วยซาม และเครื่องเขินต่าง ๆ และโต๊ะครัวจใช้คของลักษณะดวงโคมควรเป็นผิวเรียบไม่ขรุขระ เพราะเป็นที่เกาะของฝุ่นและคราบไขมัน

10. BANQUET HALL

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุก ๆ ส่วนในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรหลีกเลี่ยงตำแหน่งที่ทำให้แสงจ้า กีดขวางจอฉายภาพยนตร์ หรือสไลด์ หรือทำให้เสีย โขยเฉพาะในเวลาที่มีแสงให้สลัวลง สามารถติดตั้งได้หลายแบบ เช่น ผักฟ้าเพดาน แบบเป็นดวงเลื่อนได้ หรือเป็นโคมไฟแขวน ความสว่างควรจะแผ่กระจายไปในทุกส่วน โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น สปอร์ตไลท์ หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT, FEATURE LIGHT และส่วนอื่น ๆ สามารถปรับได้

11. ทางสัญจรทั่วไป CIRCULATION SPACE

ในโรงแรมส่วนใหญ่โดยทั่วไป มีการใช้โถงทางเดิน ทางสัญจรต่าง ๆ ตลอดทั้งวัน เวลาที่มีการสัญจร ค่อนข้างบ่อย คือ หลังเที่ยงคืน จนถึงเช้ามืด เพื่อการประหยัด ควรแบ่งการให้แสงบริเวณสัญจรเป็น 2 วงจร คือ

1. MAIN LIGHTING ในส่วนที่ได้รับแสงธรรมชาติโดยตรง ควรให้แสงไปตั้งแต่ดวงอาทิตย์ ตก จนถึง 24.00 น.

2. POLICE LIGHTING เป็นการให้แสงสว่างในช่วงเวลาตั้งแต่ 24 น. - 06.00 น. หรือ 07.00 น. กำลังส่องสว่างจะน้อยกว่าการให้แสงปกติ เนื่องจากวัตถุประสงค์หลักใช้เพื่อความปลอดภัย และสะดวกสบายในการสอดส่องดูแล สถานที่เท่านั้น

การให้แสงสำหรับสัญจร ปริมาณความสว่างใช้เพื่อให้มองเห็นหนทางชัด ชัดความมืด ซึ่งจะทำให้เกิดความรู้สึกไม่ปลอดภัย แต่ไม่ควรสว่างจ้าหรือสวยงาม วิจิตรพิสดาร จรมความสำคัญของส่วนอื่น ๆ ภายในอาคาร แต่อย่างไรก็ตามความสว่างน้อยที่สุดไม่ควรต่ำกว่า 10 แรงเทียน

12. โถงทางเดินหน้าห้องพัก GUEST ROOM CORRIDORS

แสงไฟในส่วนโถงทางเดินหน้าห้องพักแขก ควรเป็นแสงไฟซึ่งก่อให้เกิดบรรยากาศโดยอบอุ่น น่ารักประทับใจ และสงบเรียบง่ายเป็นส่วนตัว แต่มีดวงสว่างเพียงพอ ที่สามารถมองเห็นหมายเลขห้อง และดูแจ่มได้อย่างสะดวก

การติดตั้งที่เหมาะสม ควรมีระยะห่างดวงไฟไม่เกิน 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้น ถึงเพดานโถงทางเดิน หากเป็นไปได้ สวิตช์ไฟระหว่างโถงทางเดิน ควรอยู่ใกล้ห้องประตูพักแขก เพื่อที่ทำได้ง่าย

จะต้องมีระบบการให้แสงสว่างฉุกเฉินในโถงทางเดินแต่ละชั้นด้วย สำหรับในกรณีที่ไฟฟ้าเกิดเหตุขัดข้อง และดับลง

5. ระบบติดต่อสื่อสารของโรงแรมอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และกันนอกอาคารของโรงแรม จะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบัน สามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE

การโทรศัพท์ เข้า - ออก กระทำได้โดยเชื่อมระบบการติดต่อภายใน เข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่าน OPERATOR โดยปกติ

OPERATORS จะสามารถติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย โดยใช้พนักงาน 2 คน

2. PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติ หรือ OPERATOR เหมาะกับการใช้ในธุรกิจสำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. PRIVATE MANUAL EXCHANGE & PRIVATE AUTOMATION BRANCH

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาปลอดภัย ทารแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. INTERCOM OR DIRECT SPEECH SYSTEM

เป็นระบบการติดต่อโดยตรง ระหว่างคู่สายภายใน ปกติสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงาน สู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีกิจการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่า ทั้งยังสามารถใช้สายได้หลายสาย ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่น ๆ การนำโทรศัพท์ PABX มาใช้จะพิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อ จำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อซึ่งสามารถดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

สรุปผลในการเลือกใช้โทรศัพท์

- HIGH RELIABILITY
- SIMPLE MAINTENANCE
- ประหยัดเวลา และราคา ทั้งกับเนื้อที่น้อยในการติดตั้ง และการขยายต่อไปในอนาคต
- สามารถป้องกันการรบกวนจากสัญญาณภายนอกได้
- มี STAND BY BATTERY สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้า ได้ในกรณีฉุกเฉิน
- มีระบบ LIGHTING PROTECTION ใน MAIN DISTRIBUTION
- การเดินสายโทรศัพท์จากระบบเข้าอาคาร แต่ละห้อง สามารถเดินได้โดยท่อร้อยสายเคเบิลฝังไว้ที่ผนังเข้าตัวอาคารในแต่ละชั้น มีรางเดินสาย และ TELEPHONE TERMINAL BOX สำหรับต่อสาย และ CHECK สาย
- การเดินสายโทรศัพท์ จะเดินที่พื้นในรางเดินสาย และมี OUTLET ทุกช่องสายไฟฟ้า สามารถติดตั้งปลั๊กโทรศัพท์ทุกๆ ห้องที่จัดเตรียมไว้ และสามารถวางตู้สายเพิ่มเติมได้ง่าย เมื่อมีการเพิ่มเติม
- สำหรับสายโทรศัพท์ ใช้สแตนมาตรฐานขององค์การโทรศัพท์
- HANDLET ควรเป็น DEDORATIVE TYPE น้ำหนักเบา
- สามารถใช้งานร่วมกับระบบ PAGING SYSTEM ได้

6. ระบบสุขาภิบาล SANITARY SYSTEM

ระบบสุขาภิบาลของโครงการ สามารถแบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ คือ

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

ระบบน้ำประปา WATER SUPPLY SYSTEM

ปริมาณน้ำใช้ในแต่ละวันจะต้งเพียงพอกับความต้องการโดยมีการเก็บและจ่ายน้ำอย่างต่อเนื่อง โดยมีปริมาณและอัตราแรงดันที่สม่ำเสมอ ในการเก็บน้ำควรมีถังเก็บอย่างน้อย 2 ถัง เพื่อให้สามารถทำความสะอาด และบำรุงรักษาได้ สำหรับอาคารสูงจำเป็นต้องมีระบบสูบน้ำเพื่อช่วยในการจ่ายน้ำ ซึ่งจะต้องกำหนดเขตการจ่ายน้ำเอาไว้ เพื่อป้องกันแรงดันของน้ำที่สูงเกินกว่าที่ท่อ และสุขภัณฑ์จะได้รับ และสามารถทำการหยุดการจ่ายน้ำ เพื่อทำการซ่อมได้เป็นส่วน ๆ

ระบบน้ำร้อนและไอน้ำร้อน ถือได้ว่าเป็นมีความจำเป็นสำหรับอาคารประเภทโรงแรม เพื่อเป็นตัวส่งเสริมการบริการให้ได้มาตรฐาน โดยโรงแรมจะต้องคิดระบบน้ำร้อน โดยใช้ STEAM เพื่อการจ่ายน้ำร้อนไปยังสุขภัณฑ์ต่างๆ ที่ต้องใช้ไอน้ำร้อน น้ำร้อนจะผลิตโดย HOT WATER GENERATOR ซึ่งเป็นแบบ SYSTEM HEATED ELEMENTS และส่งไปตามท่อน้ำร้อน และมีการหมุนเวียน อยู่ตลอดเวลาด้วยเครื่องสูบน้ำ CIRCULATING PUMPS ด้วยระบบดังกล่าวนี้เมื่อผู้ใช้น้ำเปิดน้ำร้อนก็จะได้น้ำร้อนใช้ทันที และร้อนอยู่ตลอดเวลา เวลาท่อน้ำร้อนนี้ต้องมีหม้อฉนวนกันความร้อน และติดตั้งให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้

ระบบ STEAM นอกจากระบบไอน้ำร้อนที่ส่งไปยังสุขภัณฑ์ต่างๆ แล้ว ยังต้องมีระบบ STEAM เพื่อส่งน้ำที่ต้มให้ร้อนถึง 80 องศาเซลเซียส ไปสู่ส่วนห้องซักผ้า และเครื่องล้างจาน และถ้วยในห้องพัก โดยจะต้องติดตั้งหม้อน้ำ OIL FIRED BOILER พร้อมอุปกรณ์ครบครันเพื่อใช้ในการผลิต STEAM ส่งจ่ายไปตามจุดต่างๆ ที่กล่าวมาแล้ว

เกณฑ์กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับอัตราการไหลของระบบท่อต่าง ๆ

มีดังนี้ คือ

Discharge rates

(taps , sprays , valves)	Litres/ sec		US gallon/min	
	hot	cold	hot	cold
Bath	0.4	0.3	5	4
Lavatory basin	0.1	0.2	1.5	2
Shower spray	0.1	0.1	1.5	1.5
WC flushing system	-	0.1	-	1.0
Sink (domestic)	0.3	0.2	4	3

ระบบระบายน้ำ DRAINAGE SYSTEM

ระบบระบายน้ำฝน ระบบระบายน้ำฝนของโรงแรมประกอบด้วยรางรับน้ำฝนในระดับจากหลังคของโรงแรม ตะแกรงครอบ ท่อระบายน้ำฝนในแนวตั้ง และท่อระบายน้ำฝนในระดับพื้นดินตลอดจนท่อพัก และรางระบายน้ำ ทั้งนี้จะเป็นไปตามลักษณะของอาคารที่อำนวยความสะดวกให้เกิดประสิทธิภาพของระบบการระบาย และความประหยัดในการเดินท่อ การคำนวณปริมาณน้ำฝน ที่จะระบายน้ำที่นั้น อาศัยข้อมูลของกรมอุทกนิยมนิยามวิทยาที่ว่าด้วยจำนวนปริมาณน้ำฝนที่ตกเป็นเกณฑ์

ระบบน้ำทิ้งและน้ำโสโครก การระบายน้ำทิ้งและน้ำโสโครกจากสุขภัณฑ์ต่าง ๆ จะใช้ระบบรวมท่อหรือแยกท่อก็ได้ แต่ต้องติดตั้งพร้อมต่ออากาศ และวางแนวให้ถูกต้อง ซึ่งมักจะเกิดชั้นเสมอ หากวางแนวท่อไม่ถูกต้อง หรือไม่มีการระบายอากาศที่เพียงพอ นอกจากน้ำทิ้ง และน้ำโสโครกจากสุขภัณฑ์ดังกล่าว แล้ว ยังต้องวางระบบน้ำทิ้งจากส่วนอื่น ๆ ของโรงแรม อาทิ เช่น ห้องครัว ห้องอาหาร ภัตตาคาร ฯลฯ

7. การกักเก็บขยะและกำจัดขยะ

การกำจัดขยะ: ขยะที่เกิดขึ้นโดยมีองค์ประกอบสำคัญหลายชนิด เช่น เศษอาหาร เศษภาชนะพลาสติก โลหะ เศษแก้ว ฯลฯ ปริมาณขยะในแต่ละวัน จะมีประมาณ 0-25 ลิตร ต่อ คน

ขบวนการในการกำจัด

1. การเก็บกักขยะ REUSE AND COLLECTION & STORAGE WASTE PULDING SYSTEM ใช้กับขยะเปียกที่เป็นชิ้นเล็ก ชิ้นน้อย หรือ เป็นตะกอน ซึ่งส่วนใหญ่ มาจากครัว หรือบริเวณที่ล้างจาน ในขบวนการเก็บนี้จะต้องทำการแยกรวบรวม เศษอาหาร หรือขยะ ก่อนที่จะทำการขนส่งไปยังที่เก็บขยะต่อไป จากนั้นจึงนำไปกำจัดที่ลานบริการ INDIVIDUAL REFUSE BINS AND SACKS กระจอบ ถึงเก็บขยะสามารถใช้ได้ในห้องพักแขก โดยการนำมาเก็บรวบรวม ขยะเพื่อนำไปเก็บที่ถังเก็บใหญ่ต่อไป ไว้ที่ห้องเก็บขยะรวม ในชั้นที่ติดต่อกับทางบริการ และจากนั้นจึงนำไปกำจัดที่ลานบริการ

2. การกำจัดขยะ DISPOSAL

2.1 INCINERATION เป็นระบบการกำจัดขยะที่มีความต่อเนื่อง โดยมีการจัดระยะการขนส่ง และกักเก็บน้อยที่สุด มีการใช้พลังงานความร้อนมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในขบวนการกำจัด (การเผา)

2.2 การนำขยะออกไปทิ้ง TRANSPORTATION ในการวางผัง มีการกำหนดเส้นทางสำหรับการบริการในการนำขยะจากแหล่งที่เก็บขยะออกไปทิ้ง

2.2.1 ไซรด์เซ็น เป็นยานพาหนะขนาดเล็ก สามารถใช้สำหรับการขนขยะจากห้องพักต่าง ๆ ลงสู่ปล่องทิ้งขยะ CHUTES

2.2.2 รถบรรทุกขยะ เป็นยานพาหนะขนาดใหญ่ ที่จะรับขยะจากห้องเก็บของ DEPOT ไปสู่ขบวนการกำจัดขยะสาธารณะต่อไป

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

8. ระบบความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัย SAFETY AND SECURITY SYSTEM

1. ระบบรักษาความปลอดภัย SECURITY SYSTEM
2. ระบบป้องกันอัคคีภัย FIRE SAFETY
3. ระบบดับเพลิง

1. ระบบรักษาความปลอดภัย SECURITY SYSTEM

ระบบรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ครอบคลุมถึงการป้องกันอันตรายและการควบคุมมรยาตต่าง ๆ พนักงานดูแลความปลอดภัยจะต้องดูแลความปลอดภัยให้กับแขกผู้มาพักอาศัย รมั้กระวังคนแปลกหน้า และเรื่องสิ่งของต่าง ๆ ที่มาส่งภายในโรงแรม สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการจัดระบบบริหารของโรงแรม ซึ่งความปลอดภัยของแขกถือเป็นปัจจัยสำคัญมากที่จะต้องนำมาพิจารณา แขกที่มาพักในโรงแรมมีความต้องการทางด้านความปลอดภัยหลาย ๆ ด้าน เช่น ความปลอดภัยจากโจรกรรม อาชญากร ความปลอดภัยด้านสุขอนามัย และความสะอาดการจัดที่มงาน เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัย อาจแยกเป็นพื้นที่ควบคุมใหญ่ ๆ ดังนี้

1. บริเวณทางเข้าจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัยและมรยาต
2. บริเวณทางเข้าสู่ห้องรับแขก จะต้องมี การควบคุมดูแลความปลอดภัย เฉพาะบุคคล
3. บริเวณที่เห็นห้องเก็บของมีค่า จะต้องมี การควบคุมดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ
4. รมั้กระวังเกี่ยวกับเรื่องบุคคล รวมถึงบุคลากรของโรงแรม จะต้องมี การควบคุมดูแลเวลาการเข้าออก

5. ความปลอดภัยในเรื่องการตรวจตรา ระเบียบำเดินทางของแขก

2. ระบบป้องกันอัคคีภัย FIRE SAFETY

ระบบป้องกันอัคคีไฟ ในโรงแรมประกอบด้วย

- STRUCTURAL PROTECTION
- ACTIVE PROTECTION
- MEANS OF ESPEAPE

STRUCTURAL PROTECTION ทิวอาคารและโครงสร้าง ต้องสามารถทนไฟได้ตามมาตรฐานของ NEPA (NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION) โดยเฉพาะทิวอาคารส่วนที่เป็นโครงสร้างหลัก ส่วนพวกผนัง กวำแพง ที่แบ่งส่วนต่าง ๆ ต้องทำด้วยวัสดุที่สามารถทนไฟพอสมควร ไม่ลุกหรือติดไฟง่าย เพื่อชะลอการลุกลามของไฟ จากจุดหนึ่งไปสู่ที่อื่น ทั้งนี้เพื่อ

- ให้พ้อมีเวลาที่จะขนย้ายผู้คนออกจากบริเวณไฟไหม้ได้
- เพื่อให้หน่วยผจญเพลิง พ้อมีเวลาเตรียมการ เพื่อกับไฟ ก่อนจะลุกลามไปส่วนอื่น ๆ ของอาคาร

ACTIVE PROTECTION เป็นการจัดเตรียมระบบเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น ี่เกิดจากการเกิดอัคคีภัย ได้แก่

1. การจัดเตรียมเส้นทางที่หน่วยดับเพลิงสามารถเข้าไปได้โดยสะดวก และสามารถปฏิบัติการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ต้องมีการติดตั้งเครื่องมือ ผจญเพลิงเบื้องต้น ตามบริเวณต่าง ๆ ที่ง่ายต่อการเกิดไฟไหม้ เช่น ห้องครัว ห้องเครื่องต่าง ๆ ตลอดจนตามทางเดินในส่วนต่าง ๆ เพื่อสามารถดับไฟได้แต่ต้นมือ
3. ติดตั้งเครื่องและสัญญาณป้องกันอัคคีภัย ต่างๆ อย่างครบถ้วนโดยเป็นระบบ AUTOMATIC เช่น HEAT DETECTOR และ SMOKE DETECTOR ซึ่งเมื่อความร้อน และควันไฟที่จุดใดจุดหนึ่ง เครื่องจะทำงานเอง

และกริ่งสัญญาณเตือนไฟ ก็กังขึ้น เพื่อเตรียมให้คนในอาคารทราบ
ว่าได้เกิดเพลิงไหม้ขึ้น ระบบสัญญาณเหล่านี้จะติดตั้งตามจุดต่างๆ
ของอาคาร พร้อมทั้งมีศูนย์กลาง ซึ่งมีเครื่องมือในการบอกตำแหน่ง
ที่เกิดเพลิงไหม้ขึ้น

MEAN OF ESCAPE คือการจัดทางหนีไฟฉุกเฉินตามจุดต่างๆ ของอาคาร จะ
ต้องให้ได้ตามมาตรฐานของ NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATE เช่นกัน
ซึ่งมีหลักเกณฑ์สำคัญที่ต้องคำนึงถึง คือ

- ระยะทาง TRAVEL DISTANCES ของทางออกหนีไฟจากจุด
ต่างๆ ต้องได้ตามข้อกำหนด
- ตำแหน่งและจำนวนของทางหนีไฟต้องเพียงพอ และเหมาะสม
- ทางหนีไฟ ต้องสามารถทนไฟได้เป็นอย่างดี อีกทั้งสามารถป้องกัน
ควันไฟ ไม่ให้เข้าไปสู่ของบันไดหนีไฟได้
- ทางออกหนีไฟ ต้องเป็นประตูทนไฟได้อย่างดี ไม่ต่ำกว่า 1 ชั่วโมง
และมีเครื่องหมายแสดงทางออกฉุกเฉินเป็นแสงไฟ ความสว่างไม่
น้อยกว่า 12 LUX และจะต้องจุดติดอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าไฟฟ้า
ในอาคารส่วนอื่น ๆ จะดับหมดก็ตาม
- ความกว้างของทางออกฉุกเฉินมีขนาดต่างๆ กัน กล่าวคือ สำหรับ
พื้นที่กลางแจ้ง ต้องมีทางออกกว้าง อย่างน้อย 9.56 เมตร ต่อจำ
นวน 100 คน และ 75 คนตามลำดับ ชั้นที่สูงถัดไป และโดยทั่วไป
ทางหนีไฟ ตาม CORRIDOR ต้องมีขนาดความกว้าง 1.2 เมตร
สำหรับทางออก 2 ทาง และต่ำสุด 1.06 เมตร CORRIDOR
ที่มีทางออกทางเดียว

3. ระบบดับเพลิง

เพื่อความปลอดภัยของชีวิต และทรัพย์สิน อาคารหลายชั้น ควรจะมีระบบดับเพลิงของตนเอง โดยติดตั้งระบบดับเพลิงในระบบเปียก WET RISTER ตามมาตรฐานของ NEPA โดยใช้น้ำจากถังกักน้ำใต้ดิน หรือระบบดับดิน ซึ่งต้องมีน้ำสำรอง สำหรับการกระจายเพลิงในระยะเริ่มแรก จากระบบบนพื้นดินสำหรับใช้ในการดับเพลิงถูกสูบล้างด้วยเครื่องสูบน้ำ ซึ่งเดินด้วยเครื่องยนต์ดีเซล หรือแก๊สโซลีน หรือด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า ในกรณีที่มีเครื่องปั่นไฟฟ้าฉุกเฉินของโรงแรม เครื่องสูบน้ำจะสามารถจ่ายน้ำ ขึ้นสู่ระบบท่อเปียกได้ในอัตรา 200 - 400 แกลลอน/นาที โดยมีความดันที่หัวฉีดสูงสุดประมาณ 80 ปอนด์/ตารางนิ้ว (80 PSI) เครื่องสูบน้ำดับเพลิงจะต้องมีการทำงานเป็นระบบ AUTOMATIC โดยอาศัยการใช้ FLOW SWITCH ซึ่งอาศัยการเคลื่อนไหว ของน้ำไปเปิดสวิทช์ เพื่อจ่ายกระแสไฟฟ้า ให้เครื่องสูบน้ำทำงาน

- ท่อดับเพลิงในระบบเปียกนี้ อาจสามารถต่อเชื่อมกับถังเก็บน้ำสูงสุด โดยมี BACK FLOW PREVENTOR ติดตั้งไว้เพื่อที่จะให้น้ำจากถังเก็บน้ำนี้ได้ช่วยในกรณีที่เกิดการขัดข้องของเครื่องสูบน้ำ เพื่อเป็นการมั่นใจได้ว่ามีน้ำเก็บอยู่ในท่อเพียงพอต่อการกระจายเพลิงไหม้ในระยะเริ่มแรก

- จะต้องติดตั้งท่อผ้าใบขนาดใหญ่ 1/2" ความยาวไม่น้อยกว่า 100 ฟุต พร้อมหัวฉีด และอุปกรณ์กระจายเพลิง ไว้ในทุกชั้นตอน ของโรงแรมและแม่กระจายไปตามจุดต่าง ๆ ของโรงแรม เท่าที่จำเป็น ท่อผ้าใบหัวฉีด และอุปกรณ์ดังกล่าวนี้ จะติดตั้งไว้ในตู้ FIRE HOSE CABINET ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สังเกตเห็นได้ง่าย และสะดวกต่อการใช้งาน

- นอกจากนี้ยังต้องมีหัวต่อรดดับเพลิง SIAMESE CONNETOR ติดตั้งไว้ในระดับพื้นดินในตำแหน่งที่สะดวก เพื่อที่จะใช้รดดับเพลิง สามารถต่อสวมขเพื่อสูบน้ำ เข้าท่อ เพื่อการกระจายเพลิง ในระยะต่อไป

3.4 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

โครงการโรงแรมเพชรงามเป็นโครงการที่สนองความต้องการในด้านที่พักแรม พักผ่อน และการชดสยสินค้าประเภทต่าง ๆ การจั้บริการด้านการประชุม จัดเลี้ยงให้แก่ผู้มาใช้บริการ ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยว ซึ่งต้องการความสะดวกสบายเป็นหลัก ดังนั้น ทางโรงแรมจึงต้องเตรียมการบริการ ไว้ให้เพียงพอกับการบริการดังกล่าว จะต้องอาศัยบุคคลจำนวนมากในหลายหน่วยงาน เพื่อทำงานร่วมกันในด้านการบริการ และเพื่อให้การบริการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น จึงแบ่งผู้ใช้อาคารออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ
 - 1.1 ผู้ให้บริการ สามารถแยกได้เป็น 3 ประเภท คือ
 - 1.1.1 ฝ่ายบริหาร คือบุคคลที่ทำงานอยู่ในระดับบริหาร หรือระดับมันสมองของโรงแรม เช่น ผู้จัดการ และผู้ช่วย ผู้จัดการแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม
 - 1.1.2 เจ้าหน้าที่ คือบุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพัก เป็นต้น
 - 1.1.3 พนักงาน คือ พนักงานครัว พนักงานฝ่ายช่าง พนักงานทำความสะอาด ฯลฯ เป็นต้น
 - นอกจากนี้ยังแบ่งผู้ให้บริการตามระดับของลักษณะงาน ได้ 4 ระดับ คือ
 1. งานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค
 - PORTERS
 - WAITER
 - ROOM CLEANERS

- KITCHEN HELPS
- FRONT DESK CLESK
- TELEPHONE OPERATORS

2. งานที่ใช้เทคนิคปานกลาง

- BARTENDERS
- HEAD WAITER
- KITCHEN SUPERVISORS
- CASHIER
- HOUSEKEEPER SUPERVISORS
- SECRETARIES
- ACCOUNTING STAFF

3. งานที่เหนือกว่าระดับเทคนิค

- ROOM DEPARTMENT MANAGER
- FOOD AND BEVERAGE MANAGER
- CHIEF COOK
- HOUSEKEEPER
- FRONT DESK MANAGER
- CHIEF ENGINEERING
- CHIEF ACCOUNTANT
- PERSONNAL MANAGER

4. งานบริหาร

- GENERAL MANAGER
- SALE MANAGER
- FOOD BEVERAGE MANAGER
- EXECUTIVE ASSISTANT MANAGER
- PERSONNAL MANAGER

2. ผู้รับบริการ สามารถแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 แขกต่างประเทศ มีทั้งนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยว ซึ่งส่วนใหญ่ จะมาใช้บริการค้างห้องพัก

2.2 แขกในประเทศ มีทั้งนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยว สามารถแยก เป็น

- บุคคลชั้นสูง ซึ่งมีความจำเป็นที่จะต้องใช้บริการค้างสถานที่ ของโรงแรม
 - บุคคลชั้นกลาง ซึ่งมีอำนาจการเงินเพียงพอที่จะเข้ามาใช้บริการค้างสถานที่ของทางโรงแรม
 - บุคคลภายนอก ที่เข้ามาใช้สถานที่ของโรงแรมในด้านการประชุม จัดเลี้ยง หรือห้องอาหาร
 - บุคคลที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ หรือ มาหาเพื่อนหรือแขกที่ต้องการพบ
- การศึกษาคำวิจารณ์งาน และหน้าที่รับผิดชอบ

การโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่ มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ บุคคลเหล่านี้จะต้อง ใ้ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแล เอาใจใส่ให้มีมาตรฐาน การบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการอบรม ร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติ งานของโรงแรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องจัดให้มีโครงสร้าง (STRUCTUER) ประกอบด้วยสายงาน หรือ แผนผังองค์กร ลำดับ การบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION CHART) นโยบาย และระบบ (POLICIES AND SYSTEM) โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประ เภทหนึ่ง ไม่สามารถที่จะบริการ และดำเนินการได้เพียงคนเดียว จำเป็นต้องมี ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน การบริหารโรงแรมในปัจจุบัน อาจ แบ่งประเภทของพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ระเบียบผู้กำหนดนโยบาย และผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้า ฝ่ายต่าง ๆ หรือแผนกต่าง ๆ (GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEAD)
 2. ระเบียบรอง และผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (SUB, AND ASSISTANT DEPARTMENT HEAD)
 3. ระเบียบหัวหน้างาน (SUPERVISOR)
 4. พนักงานปฏิบัติทั่วไป (GENERAL STAFF)
- ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรม อาจแบ่งได้ 6 ฝ่าย หรือแผนกดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT)
 2. ฝ่ายบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)
 3. ฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION)
 4. ฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)
 5. ฝ่ายขาย (SALES DEPARTMENT)
 6. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)
- นอกจากนี้ยังมีแผนกอื่น ๆ อีกคือ
- แผนกช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)
 - แผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT)
 - แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

ฝ่ายบริหาร

ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไปนั้นครอบคลุมถึงกิจกรรมทุกด้านของโรงแรม บริหารและควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ต้องทำหน้าที่เสมือนผู้จัดการทุกแผนก รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานโรงแรมทั้งหมด ขณะเดียวกันก็ประสานงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปโดยสอดคล้องและราบรื่น

ผู้จัดการทั่วไปจะบริหารงานได้ดี ต้องประกอบด้วยความสามารถ
ดังต่อไปนี้

1. วางเป้าหมาย (TARGETTING)
2. วางแผนการทำงาน (PLANNING)
3. สื่อสารความเข้าใจ และความสัมพันธ์อันดีภายในโรงแรม
(COMMUNICATION)
4. มอบหมายงานถูกต้องเหมาะสม (ASSIGNING)
5. แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น (PROBLEM SOLVING)
6. ประเมินผล และปรับปรุงการปฏิบัติงาน (EVALUATION & IMPROVEMENT)

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

กรรมการผู้จัดการ (BOARD OF DIRECTOR)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก พนักงานทุกคน

ง. การปฏิบัติงาน

1. จัดวางระบบบริหารประจำวันตามลำดับความสำคัญ
2. อ่านจดหมาย เอกสาร และบันทึกต่าง ๆ เพื่อแยกประเภท
ส่งไปยังแผนกที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียด
ก่อนเซ็นชื่อและส่งออก
3. ประชุมประจำวันกับหัวหน้าแผนกสำคัญเกี่ยวกับการขาย การ
ประมาณการ และปัญหาต่าง ๆ เพื่อแก้ไขป้องกัน และวางแผน
งานสำหรับวันต่อไป OPERATION MEETING
4. สำนักรวจความเรียบร้อย ของโรงแรม อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
โดยสำรวจความสะอาด การบริการ ความสุภาพของพนักงาน
สำรวจทั่วไป สำนักรวจบาร์ และอาหาร ตรวจสอบป้าย
ประกาศต่าง ๆ และสิ่งของเพื่อการเผยแพร่ส่งเสริมการขาย
สำรวจการซ่อมแซมบำรุงรักษา

5. ปรีกษาหรือเป็นประจำวันกับผู้อำนวยการ ฝ่ายการเงิน และการบัญชีของโรงแรม ในเรื่องบันทึกประจำวัน DAILY REPORT บันทึกรายได้ฝ่ายอาหาร และเครื่องคิม ประมาณการ FORECAST การซ่อมแซมและการบำรุงรักษา REPAIR & MAINTENANCE รายรับรายจ่ายและเงินกระแสรายวัน สิ้นเชื่อ CREDIT
6. ตรวจสอบบริเวณที่มีแขกเป็นการส่วนตัว คือ บริเวณห้องอาหาร บาร์ ห้องรับแขกของโรงแรม LOBBY ประตูกันหน้า บริเวณเคาน์รับและแผนกรับจองห้อง RESERVATION

แผนกห้องพัก (ROOMS DIVITION)

ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVITION MANAGER)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าทุกฝ่าย ทุกแผนก

ง. การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบและกำกับดูแลแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้า และฝ่ายขาย ทบทวนธุรกิจ และงานที่ฝ่ายขายหามาได้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจำนวนห้องพักที่ยังว่างอยู่ และอัตราราคา
3. ควบคุมสถานภาพทางค่านห้องพัก โดยการกำหนดจำนวนห้องพักไว้สำหรับลูกค้าที่เข้ามาเป็นคณะ และลูกค้าอิสระ (FIT GUEST)

4. แสวงหา และพัฒนานโยบายการตลาดในประเทศ ร่วมกับผู้จัดการฝ่ายขาย
5. เอาใจใส่ เรื่องสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงในประเทศในรูปของอัตราการเข้าพัก (OCCUPANCY) ราคาห้องพัก และกลวิธีในการกำหนดนโยบาย การตลาดของคู่แข่งชั้นต่าง ๆ (MARKETING STRATEGY OF COMPETITORS) ทั้งนี้ให้แนะนำเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ให้ฝ่ายบริหารทราบอยู่เสมอ
6. ประสานกับแผนกแม่บ้าน และแผนกบริการส่วนหน้าในการกันห้องพักไว้เพื่อการซ่อมแซม บำรุงรักษา ในกรณีที่มีการชำรุดเสียหายหรือ ผิด ไปจากมาตรฐานที่วางไว้
7. ให้ความร่วมมือ และประสานงานกับแผนกหัวหน้าแผนกต่าง ๆ โดยพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือทุกเวลาที่เป็น

ฝ่ายแม่บ้าน

หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบงานฝ่ายแม่บ้านทั้งหมด

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการแผนกห้องพัก (ROOMDIVISION MANAGER).

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ฝ่ายบุคคล ฝ่ายช่าง และแผนกซักรีด

ง. การปฏิบัติงาน

1. ควบคุมชารปฏิบัติงานของพนักงานท่าห้องพัก พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTRESSES) พนักงานทำความสะอาดทั่วไป

2. ตรวจสอบที่ลับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อดูแลให้งานบ้านแม่บ้าน
เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดและออกคำสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข หากจำเป็น
3. อาจจะทำางานร่วมกับฝ่ายช่าง และฝ่ายบริหารในการแก้ไข
ให้ข้อคิดเห็น ในแผนกการปรับปรุงตกแต่งและปรับสภาพ
โรงแรม
4. ประสานงานอย่างใกล้ชิด กับฝ่ายต้อนรับณเรื่อง ของลูกค้า
เข้า พักโดยเจตนาที่เกี่ยวข้องกับงานในฝ่ายแม่บ้าน

ผู้ช่วยแม่บ้าน (ASST. HOUSEKEEPER)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นผู้แบ่งเบาภาระ หัวหน้าฝ่ายแม่บ้านในการตรวจห้องพักรู้อ่ง
ทุกห้อง ทุกวัน หรือเป็นผู้ตรวจงาน INSPECTOR

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าแผนกห้องพักรู้อ่ง + FRONT OFFICE

ง. การปฏิบัติงาน

1. จัดทำรายจ่ายเงินค่าจ้างรายวัน หรือค่าจ้างเงินเดือน
2. พิมพ์จดหมาย บันทึกช่วยความจำ ทำรายงาน เป็นต้น
และฉีกบัตรรักษาแฟ้มงานดังกล่าว ติดต่อบริโทรศัพท์ ให้
หัวหน้า หรือพนักงานในหน่วย
3. แจงให้หน่วยบริการส่วนหน้าทราบถึงห้องที่ทำความสะอาด
เรียบร้อยแล้วพร้อมที่จะขาย หรือใช้งาน
4. ออกใบสั่งซื้อออกไม้ หนังสือพิมพ์ และแมกกาซีน ให้แก่ผู้ชาย
แล้วลงบัญชี ไว้

พนักงานทำความสะอาด (ROOM MAID)

ก. หน้าที่รับผิดชอบ

ทำความสะอาดห้องพัก

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ฝ่ายห้องพักทุกแผนก แผนกรักษาความปลอดภัย ฝ่ายช่าง แผนกซักรีด

ง. การปฏิบัติงาน

1. ให้ความร่วมมือแก่ลูกค้า และเพื่อนร่วมงาน อย่างมีอัธยาศัยไมตรี

2. ทำความสะอาดห้องพัก ห้องน้ำภายในห้องพัก และพรม โดยก่อนเข้าไปทำความสะอาด และทุกกรณีจะต้องเคาะประตูห้องก่อนทุกครั้ง

3. การทำความสะอาด ให้ชักกวาด เช็ดถู เพอร์นิจเจอร์ทุกชิ้น เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ หัวเตียง และอื่น ๆ ทำความสะอาดหน้าต่าง กระจก ลินชัก ตะกร้าผง ที่เชียบูหรีและอื่นๆ ถูฝุ่น ทำความสะอาดภายในห้องน้ำอุปกรณ์ในห้องน้ำทุกอย่างให้สะอาดปราศจากกลิ่น

4. ขณะทำความสะอาดห้อง จะต้องเปิดประตูห้องไว้ตลอดเวลา

5. ตรวจสอบผ้าที่ใช่แล้ว และนำไปใส่ในรถเข็น (TROLLEY) เพื่อส่งต่อไปยังแผนกซักรีดตอจากนั้นเปลี่ยนผ้าต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องพัก และห้องน้ำ ตามระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่กำหนด

6. เปลี่ยนของใช้ต่าง ๆ ในห้องพัก เช่น สบู่ และกระดาษเช็ดมือ กระดาษชำระ และอื่น ๆ

7. ทำความสะอาดพรม ระหว่างทางเดินหน้าห้อง ผาผนัง ตามกำหนดเวลา
8. จัดบันทึกรายการสิ่งของ ในห้องที่เสียหาย เพื่อเสนอต่อผู้ควบคุมชั้นให้ติดตามผล

พนักงานสวน (GARDENER)

ก. หน้าที่รับผิดชอบ

ทำหน้าที่ดูแลบริเวณสวนของโรงแรมทั้งหมด ดูแล รักษาต้นไม้ใหญ่ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ฝ่ายช่าง ฝ่ายบุคคล

พนักงานซักผ้า (LAUNARY)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ดูแลงานผ้าทั้งหมด ทั้งที่เป็นผู้ให้บริการ เครื่องแบบของพนักงาน และของใช้ที่ใช้ในโครงการ

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ทุกส่วนทุกแผนก โดยเฉพาะแผนกอาหาร และเครื่องคั้ม แผนกช่าง

ง. การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบวิธี และขั้นตอนการปฏิบัติงานงานซักผ้าให้เป็นไปอย่างถูกต้อง
2. ประชุมวางแผนร่วมกับแผนกอาหารและเครื่องคั้ม เพื่อทำตาราง เว็องการซักผ้า

3. ทำตารางการชักรีด ให้ตรงกับความต้องการของแผนกอาหาร และเครื่องคั้ม ของหน่วยของแม่บ้าน
4. ดูแลการทำงานของพนักงานในหน่วย รายงานการชักรีด ตารางการทำงาน และบันทึกอื่น ๆ

พนักงานห้องพักร (ROOM MAID)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดูแลทำความสะอาดของห้องพักทั้งหมด

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องคั้ม หรือผู้ช่วยผู้จัดการ

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

แผนกโทรศัพท์ แผนก BANQUET แผนกครัว แผนกบาร์

ง. การปฏิบัติงาน

1. วางแผนและกำกับดูแลตลอดจนประสานงานในการปฏิบัติงานบริการในห้องพักรของโรงแรม
2. ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจอยู่เสมอว่า อุปกรณ์ของใช้ อาหาร และเครื่องคั้มมีอยู่พร้อมเพื่อบริการลูกค้าได้ตลอดเวลา
3. ดูแลให้มีการบำรุงรักษา เครื่องใช้ และสิ่งของที่จะให้บริการในห้องพักรอยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ เช่น ตู้เย็น เครื่องบั้งขนมปัง เป็นต้น ในกรณีเห็นว่าจำเป็นต้องซ่อมบำรุงให้รีบแจ้งฝ่ายช่างทันที
4. สํารวจและควบคุมภาระกิจการบริการ ในห้องพักรในระหว่างเวลาทำงาน

แผนกบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกบัญชี (CHIEF ACCOUNT)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมการบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลายทั้งปวง ของโรงแรมบริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงิน
การบัญชีในแผนก ควบคุมกำกับดูแลกระแสเงินสด

และทรัพย์สินอื่น ๆ ทั้งหมดของโรงแรม

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการทั่วไป (GENARL MANAGER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก

ง. การปฏิบัติงาน

1. จัดและรักษาระบบการควบคุมภายใน (INTERNAL CONTROL SYSTEM)

และการตรวจสอบต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการควบคุมทรัพย์สิน และรายได้ของโรงแรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบ และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบายของคณะกรรมการ

3. เก็บรักษาสัญญา และสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเอกสารและข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการ ซึ่งมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโรงแรม

4. ควบคุมดูแลเรื่องเกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโรงแรมให้อยู่ในระบบอันถูกต้อง

5. ตรวจสอบ และอนุมัติการจ่ายเงินสด และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน

6. ควบคุมบัญชีคลังอาหาร และเครื่องครัว F & B STOREROOM ของใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ GENERAL STORE โดยการตรวจสอบเป็นรายเดือนและรายสัปดาห์ ตามแต่จะกำหนด

7. ติดตาม และตรวจสอบบันทึกรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับบัญชี และการเงินที่มีอยู่เป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน

สมุดบัญชี (ASST. ACCOUNTANT)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบออกรายงานการเงิน ตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งปวง

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการแผนก (ACCOUNTING MANAGER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ง. การปฏิบัติงาน

1. จัดเตรียมรายงานประจำเดือนในเรื่องบัญชีกำไรขาดทุน
PROFIT AND LOSS STATEMENT งบดุลย์

BALANCE SHEET และแนวโน้มการปฏิบัติงาน TREND
OF OPERATIONS

2. จัดรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท GENARL
AND OPERATING LEDGERS

3. จัดเตรียมการวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน สภาพของข้อตกลง
แลกเปลี่ยน BARIER AGREEMENT และกำหนดการงบประมาณผลกำไร

4. จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของฝ่ายอาหาร และเครื่อง
ดื่ม ให้สมบูรณ์เพื่อให้ได้ทราบถึงกำไรขาดทุนของภัตตาคาร
บาร์ และไนท์คลับต่าง ๆ ที่มี อยู่ในโรงแรม ALL F & B OUTLETS

หัวหน้าพนักงานการเงิน (GENARL CASHIER)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน
รวมทั้งเงินสดในมือ

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการแผนกบัญชี

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ทุก ๆ ฝ่าย ทุก ๆ แผนก

ง. การปฏิบัติงาน

1. รวบรวมและนับเงินสด ในรายการต่าง ๆ ที่ได้รับจากพนักงานเก็บเงินของแต่ละแผนก ให้ถูกต้องตรงกับยอดหน้าของ
2. รับ และลงบันทึกการรับเงินสดประจำวัน และเช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ ลงในสมุดรายนงานประจำวัน
3. เตรียมและจัดทำเงินฝากธนาคารรายวัน
4. ทำรายงานการรับเงินรายวัน
5. นับและตรวจสอบเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกทดแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป

พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า (FRONT CASHIER)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่น ๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่าง ๆ หรือลงบัญชีดูหนี้

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

หัวหน้าแผนกบัญชี (ACCOUNTING MANAGER)

ค. หัวหน้าแผนกการเงิน (GENARL CASHIER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

แผนกบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE) และลูกค้าผู้ใช้บริการของโครงการ และแผนกห้องพัก.

ง. การปฏิบัติงาน

1. ลงรายการที่คงเรียกเก็บเงิน (CHARGES) ทุกชนิด ลงในบัญชีห้องพัก (ROOM FOLIOS) ทันทีที่ได้รับ
2. รับและลงบัญชีห้องพักให้ถูกต้อง เมื่อได้รับเงินสดชำระค่าห้องพัก
3. บันทึกและลงบัญชีและลงบัญชีห้องพักให้ถูกต้อง เมื่อได้รับชำระค่าห้องพักเป็นเงินเชื่อ (CREDIT)

พนักงานเก็บเงินสดส่วนบริการอาหาร และ เครื่องดื่ม F & B CASHIER

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับ และ เก็บบัญชีแยกประเภทอาหารและเครื่องดื่ม รับชำระเงินค่าบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในส่วนที่ปฏิบัติงานอยู่

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

หัวหน้าพนักงานการเงิน (GENRAL CASHIER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

แผนกบัญชีส่วนหน้า

ง. การปฏิบัติงาน

1. ลงรายการอาหารและเครื่องดื่ม ตามลูกค้าสั่ง ส่งให้พ่อครัว
2. ตรวจสอบรายการให้ถูกต้องเมื่อรับชำระเงิน
3. เก็บและบันทึกรายการบัญชีในแต่ละวันเพื่อเช็ครายการของที่มีอยู่และใช้ไปกับพ่อครัว และแผนกบัญชี

หน่วยจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ (CHIEF PRUCHASE)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมการจัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการ ของทุกหน่วยทุกแผนก เพื่อให้โครงการดำเนินการไปได้โดยมีประสิทธิภาพ

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

หัวหน้าแผนกบัญชี (ACCOUNTING MANAGER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ทุกหน่วยทุกแผนก

ง. การปฏิบัติงาน

1. ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร และแผนกบัญชีในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
2. กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มสำหรับการขอซื้อให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการขอซื้อ
3. ระเบียบขอซื้อหรือความต้องการจากหน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีที่จะต้องซื้อสิ่งของที่มีราคาสูง เช่น พวกเครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ จำเป็นต้องตรวจสอบว่าการซื้อนั้นอยู่ในงบประมาณหรือไม่
4. เก็บรักษาแฟ้ม สมุดแจกรายการสินค้า (CATALOGUES) บัญชีรายชื่อคุณลักษณะโดยละเอียดของสินค้าสิ่งของและอุปกรณ์
5. จัดซื้อให้ถูกต้องตามความต้องการ ตามคุณลักษณะเฉพาะและความราคาที่ถูกต้องที่ควร ของราคาสินค้า หรืออุปกรณ์ทุกชนิด
6. พบปะทั่วแทนฝ่ายขายจากบริษัทผู้แทนจำหน่าย เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหว ในด้านราคา และผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ
7. ทิศต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับทุกหน่วยงาน ในรายละเอียด
 - สินค้าและอุปกรณ์ของใช้ทุกชนิด

แผนกอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE MANAGER)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกแผนกในฝ่าย และประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ ทุกหน่วยในแผนกต่าง ๆ

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการทั่วไป (GENARL MANAGER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ทุกหน่วย ทุกแผนก และกับลูกค้าใช้บริการของโครงการ

ง. การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
2. ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่าง ๆ นโยบาย งบประมาณ และการวางแผนในอนาคต (REPORT, FORECAST, BUDGET, POLICES & FUTUER PLANNING)
3. ทิศต่อปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
4. กำหนดมาตรฐานคุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ
5. สอบถามในเรื่องราคาสินค้าแหล่งขายเงินสด SALES ราคาของอาหาร เครื่องดื่ม แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น
6. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหารในเรื่องงบประมาณทั้งในด้านค่าจ้าง PAY ROLL และรายได้ REVENUE
7. หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า PURVEYORS เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์หรือวิธีการใหม่ ๆ หาโอกาสพบกับผู้ให้บริการของ

โครงการเพื่อให้ทราบว่ามีข้อขัดข้องเกี่ยวกับเรื่องอาหารและเครื่องดื่มอย่างไรบ้าง

๘. แสวงหาความรู้และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหาร และเครื่องดื่มอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยในเรื่องนี้อยู่เสมอ

ฝ่ายครัว

หัวหน้าฝ่ายครัว (EXECUTIVE CHIEF)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงาน ทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และพ่อครัว

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม (F & B MANAGER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกแผนกทุกฝ่าย แผนกจัดซื้อ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายช่าง ฝ่ายบัญชี

ง. การปฏิบัติงาน

1. กำกับดูแลและประสานงาน ด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโรงแรม ซึ่งอาจจะมีครัวเพียงหนึ่งครัวหรือมากกว่า ห้องทำขนม BAKERY
2. สืบรวจตรวจครัวต่าง ๆ และบริเวณทั้งหมดที่ใช้ประกอบอาหาร เพื่อให้ทราบสมรรถภาพการทำงาน วิธีทำงานและความคืบหน้าของครัวทั้งการเตรียมและการผลิตอาหาร
3. สำนึกวิธีการและทำรับอาหารใหม่ให้แก่พ่อครัวเพื่อปรับปรุงการเตรียมอาหารของพ่อครัว แนะนำเครื่องปรุงและวิธีการใหม่ๆ

2. ควบคุมดูแลโดยตรงหรือผ่าน (SUPERVISOR) เพื่อให้แน่ใจว่าได้จัดพนักงานและเครื่องใช้อย่างเพียงพอกับสถานบริการอาหารและเครื่องดื่มทุกจุด และพร้อมที่จะบริการแก่ลูกค้าของโรงแรม
3. ตรวจสอบคุณภาพของพนักงาน ในเรื่องความสะอาดเรียบร้อย ตลอดจนความเหมาะสมในการสวมใส่เครื่องแบบ
4. ร่วมกับหัวหน้าแผนกต่าง ๆ ในการพัฒนาความคิดใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มทุนการขาย การลดต้นทุนและเพิ่มยอดของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
5. วิเคราะห์การดำเนินงานเรื่องอาหารและเครื่องดื่มจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การเพิ่มยอดขายและเพิ่มประสิทธิภาพ ตลอดจนหลักการในการส่งเสริมการขายและการทำงานให้สะดวกยิ่งขึ้น
6. อาจพบกับลูกค้าในการจัดงานพิเศษเพื่อประโยชน์ในการเตรียมงานควบคุมการบริการให้ลูกค้าที่มาพักเป็นหมู่คณะ
7. ประสานในงานจัดทำเมนูอาหาร ราคาเครื่องดื่ม การจัดทำรายการทำงานของพนักงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าได้ตระเตรียมอย่างมีคุณภาพ และให้บริการได้ตลอดเวลา

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง (BANQUET SUPERVISOR)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมดูแลกิจการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับบริการอาหาร เครื่องดื่มในงานจัดเลี้ยง งานสังคม หรือพิธีกรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโรงแรมหรือนอกโรงแรม

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F & B MANAGER)

4. ประชุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยและฝ่ายบริหารของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มเพื่อจัดปรับการทำงานของฝ่ายครัว ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงแรม
5. ปรึกษารื้อกับผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มถึงวิธีการที่ใช้ในปัจจุบันและที่จะนำมาใช้ในอนาคต เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น
6. จัดทำรายการอาหาร MENU โดยใช้อาหารที่มีอยู่ อาหารตามฤดูกาล และตามความต้องการของธุรกิจขณะนั้น หรือความนิยมในเวลานั้น

ฝ่ายภัตตาคาร (RESTAURANT DEPARTMENT)

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเรื่องอาหาร เครื่องดื่มทั้งหมดในห้องอาหาร กาง ๆ รวม
ทั้งงาน คำนวณบริการทั้งในห้องอาหาร คลับของโรงแรม บาร์
และห้องโถงสำหรับพักผ่อนต่าง ๆ (LOUNGES)

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F & B MANAGER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ทุก ๆ ฝ่าย ทุก ๆ แผนก

ง. การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบงานคำนวณบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในห้องอาหารและห้องโถงสำหรับพักผ่อนต่าง โดยอาจให้ความเห็นแก่ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ในการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติหรือเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงอุปกรณ์เครื่องใช้ให้ดีขึ้น

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ทุกครัว ฝ่ายแม่บ้าน ลูกค้า

ง. การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบการเตรียมกิจกรรมในการจัดเลี้ยงตามปกติ :
2. ปฏิบัติงานตามนโยบายและโครงการที่อยู่ในอำนาจของตนตลอดจนปฏิบัติตามวิธีการและระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้
3. ควบคุมดูแลการบริการอาหารและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงทั้งหมด

หัวหน้าพนักงานห้องพัก (ROOM SERVICE SUPERVISOR)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมดในการบริการในค่านห้องพักของโรงแรม

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรือผู้ช่วยผู้จัดการ

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

แผนกโทรศัพท์ แผนก STEWARD แผนกครัว แผนกบาร์

ง. การปฏิบัติงาน

1. วางแผนและกำกับดูแลตลอดจนประสานงานในการปฏิบัติงานบริการห้องพักของโรงแรม
2. ปฏิบัติหน้าที่ประจำตามรายการดังต่อไปนี้
 - ก) ควบคุมการบริการห้องพักเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
 - ข) ทรวจตราเพื่อให้แน่ใจอยู่เสมอว่าอุปกรณ์ของใช้ อาหาร และเครื่องดื่มมีอยู่พร้อมเพื่อบริการลูกค้าได้ตลอดเวลา

- ค) ดูแลให้มีการบำรุงรักษาเครื่องใช้และสิ่งของที่จะให้บริการ
ในห้องพักอยู่ในสภาพที่คืออยู่เสมอ เช่น ตู้เย็น เครื่องบิ้ง
ขนมปัง เป็นต้น ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นต้องซ่อมบำรุง
ให้รีบแจ้งฝ่ายช่างทันที
- ง) สำรวจและควบคุมภาระกิจการบริการในห้องพักในระหว่าง
เวลาทำงานกลางวัน

กัปตัน (CAPTAIN)

- ก. หน้าที่รับผิดชอบ
คอยให้บริการแก่แขกในการบริการร้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้
รับการเอาใจใส่ตลอดเวลา และดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้อง
เรียบร้อยเสมอ
- ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร หัวหน้าแผนกพนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง หัว
หน้าพนักงานห้องพัก
- ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
ทุกแผนกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับลูกค้าใช้บริการในโรงแรม
- ง. การปฏิบัติงาน
คอยตรวจตราการให้บริการ การจัดโต๊ะ จัดชาม การเก็บกวาด
ล้างภาชนะทุกวัน ดูแลความเสียหายที่เกิดขึ้นกับภาชนะและอุปกรณ์
ต่าง ๆ ตรวจเช็คและรายงานหัวหน้า

หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER)

- ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ
ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในคานการเตรียมการบริการอาหารและ
เครื่องดื่มในบริเวณบาร์ต่าง ๆ ของโครงการ

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม F & B MANAGER

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ทั้งที่คุมค่านักตักอาหารและที่คุมทางค่านการจักเลี้ยง และบาร์ต่าง ๆ

ง. การปฏิบัติงาน

1. ดูแลการเตรียมบาร์ก่อนเปิดบริการเพื่อพร้อมที่จะให้บริการ
2. ควบคุมดูแลการเตรียมเครื่องดื่มและการเสิร์ฟตามสั่ง
3. ดูแลการเก็บรักษาเครื่องดื่มให้ถูกต้อง โดยประสานงานกับ
ผู้หน้าที่ควบคุมอาหาร และเครื่องดื่ม

หัวหน้าสจ๊วต (CHIEF STEWARD)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินการและประสานงานหน้าที่เก็บรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้
ในฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิด รวมทั้งการทำความสะอาด
พื้นบริเวณครัว เครื่องล้างจาน - แก้ว และภาชนะทุกชนิด

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ฝ่ายบุคคล แผนกฝึกอบรม และเครื่องดื่ม

ง. การปฏิบัติงาน

1. ดูแลรักษาความสะอาด และสุขลักษณะของพื้นที่ดังต่อไปนี้ คือ
ครัวใหญ่ ครัวสำหรับคอฟฟี่ชอป ครัวอิสระ ครัวอาหารหวาน
ครัวจักเลี้ยง ห้องเก็บขยะ ถังขยะแห้งและขยะสด ห้องเก็บ
ขวด และพื้นที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คุณลักษณะความสะอาดและสุขลักษณะของอุปกรณ์ครัว คือ เตาอบ หม้อ กระทะ กาน้ำ และอุปกรณ์เครื่องครัวอื่น ๆ ทั้งหมด
3. คุณลักษณะความสะอาด และสุขลักษณะของอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับบริการ คือ เครื่องแก้ว เครื่องเคลือบ เครื่องกระเบื้อง CHINAWARE เครื่องโลหะ เครื่องเงิน SILVERWARE และอื่น ๆ ทั้งหมด
4. ความคุมจ้กหา และแจกจ่าย อุปกรณ์สำหรับบริการต่าง ๆ
5. ความคุมดูแลเครื่องทำน้ำแข็งและแจกจ่าย
6. ประสานงานกับสถานบริการอาหารและเครื่องดื่มทุก ๆ แห่งในโรงแรม ทว่ารายงานการแตก สูญหายของเครื่องมือเครื่องใช้ทุกชนิด
7. ความคุมดูแลความเปลี่ยนแปลงของสารเคมี และผงซักฟอกที่ใช้งาน
8. ตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบทุกวัน
9. ประมุขนิเทศน์พนักงานใหม่ ๆ
10. ปฏิบัติงานอื่น ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

พนักงานเสิร์ฟอาหาร (WAITER)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

คอยให้บริการรับสั่งและเสิร์ฟอาหารแก่แขก

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

กัปตัน (CAPTAIN)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

แผนกอาหารและเครื่องดื่ม แผนกแม่บ้าน

ง. การปฏิบัติงาน

คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วยจานชาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ รับสั่งและนำอาหารมาเสิร์ฟแขก

พนักงานรับส่งอาหาร (BUS BOY)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัว และนำอาหารที่ปรุงเสร็จแล้ว มาส่งให้พนักงานเสิร์ฟ

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

กัปตัน (CAPTAIN) หัวหน้าสจ๊วต (CHIEF STEWARD)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

แผนกแม่บ้าน

ง. การปฏิบัติงาน

คอยช่วยเหลือการจัดเตรียมโต๊ะ และบริเวณให้บริการอาหาร ขนย้ายของจากแผนกจัดซอมายังแผนกครัว เตรียมของตามคำสั่งพ่อครัว หรือกัปตันในการทำอาหาร และรับส่งอาหารจากครัวไปยังส่วนบริการ พร้อมกับนำภาชนะที่ใช้แล้วกลับมายังครัวด้วย

พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

ก. หน้าที่รับผิดชอบ

ทำความสะอาดภาชนะต่าง ๆ ในการทำอาหาร ถัดเครื่องครัว คอยตรวจเช็คของมีแตก เสียหายและแจ้งแก่หัวหน้า

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

กัปตัน (CAPTAIN) หัวหน้าสจ๊วต (CHIEF STEWARD)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

แผนกแม่บ้าน

ง. การปฏิบัติงาน

รับภาชนะที่ใช้แล้วจากส่วนบริการมาทำความสะอาด ตรวจเช็คพร้อมที่จะหมุนเวียนไปใช้ได้ตลอดเวลา

แผนกบุคคล (PERSONNEL DEPARTMENT)ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONNEL MANAGER)ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

จัดระบบจำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องเกี่ยวกับบุคลากรและความสัมพันธ์กับพนักงาน และลูกจ้าง

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าทุกฝ่าย ทุกแผนก พนักงานโรงแรม และลูกจ้างทุกคน

ง. การปฏิบัติงาน

1. กำหนดการตามนโยบาย โดยตรวจเยี่ยมให้คำแนะนำปรึกษาหารือ หรือประชุมร่วมกับหัวหน้าฝ่ายหัวหน้าแผนกต่าง ๆ และหัวหน้างาน เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสาร หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน
2. เจรจาให้ขอคิดเห็นหรือช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลงสัญญาการว่าจ้างแรงงาน และเรื่องแรงงานสัมพันธ์
3. รับผิดชอบภารกิจงานบุคลากร
4. รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานระดับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล และตำแหน่งอื่น ๆ ในฝ่าย ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้พนักงานเหล่านั้น สามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษจากผู้จัดการทั่วไปในกรณีที่จำเป็นต้องอาศัยขีดความสามารถของฝ่ายบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้โครงการต่าง ๆ เหล่านั้นสำเร็จลุล่วงไปได้
6. สืบสวนภูมิหลังของพนักงานระดับ (RANK AND FILE) ก่อนจะว่าจ้างให้ทำงาน

แผนกช่าง (ENGINEERING DEPRATMENT)

หัวหน้าฝ่ายช่าง (CHIEF ENGINEERING)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง
ทั้งหมด

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการทั่วไป (GENRAL MANAGER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก แผนกซักรีด ฝ่ายบัญชี แผนกจัดซื้อ

ง. การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบการซ่อม และบำรุงรักษา เพื่อป้องกันความเสียหาย

ควบคุมการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ (SHOP) ในฝ่าย

เช่น หน่วยงานช่างสี หน่วยงานช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ช่างปะปา

ช่างปูน และช่างเฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น

2. แนะนำปรึกษากับฝ่ายบริหารถึงประสิทธิภาพในการใช้ความร้อน

(HEAT) แสงสว่าง (LIGHT) และกำลังงาน (POWER)

เสนอแนะงาน และวิธีการในการซ่อมบำรุงอย่างถูกต้อง

3. เสนอแนะการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมประสิทธิภาพในการใช้

อุปกรณ์เครื่องจักร เครื่องที่ให้อุณหภูมิสูง ทดสอบผลงานและอุปกรณ์

ที่ได้นำใหม่ และที่กำลังใช้อยู่ ทั้งนี้เพื่อคัดแปลงแก้ไขหรือใช้

ประโยชน์ให้เหมาะสม

4. ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและ

การบัญชี ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ โดยพิจารณาการซื้ออุปกรณ์ใหม่

เพื่อใช้แทนของเก่า เช่น เฟอร์นิเจอร์ วัสดุก่อสร้าง การก่อสร้าง

สร้าง หรือการปรับปรุงแก้ไขอาคาร

ฝ่ายการบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE)

ผู้จัดการงานฝ่ายหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ง. การปฏิบัติงาน

1. ปรับปรุงและตงไว้ซึ่งวิธีการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจองห้องพัก ทั้งแบบที่มีการตกลงกันไว้ และ ไม่มีการตกลงกันมาก่อน ครอบคลุมวันเริ่ม และการสิ้นสุดการเข้าพักและเงื่อนไขห้องพักพักทั่วไปและห้องพักพิเศษหรือห้องชุด แบบแผนการเข้าพักของลูกค้าและวิธีการประสานงานกับส่วนชองอื่นแผนกอื่น ๆ และกะงานรอบต่าง ๆ ควบคุมดูแลห้องพัก รวมทั้งรับร้การส่งไปรษณีย์ และชาวสาร์แก่ลูกค้า
2. เข้าใจหน้าที่และเต็มใจให้ความร่วมมือกับแผนกที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด เช่น หน้กงานเก็บเงินส่วนหน้า ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกสินเชื่อ ฝ่ายขาย แผนกแม่บ้าน และแผนกอื่น ๆ
3. พบปะกับผู้จัดการฝ่ายห้องพัก เพื่อวางแผนงานประสานในค้านกิจกรรมภายในโรงแรม
4. ท่างานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายติดต่อของลุ่มที่จะพัก ซึ่งได้ตกลงกันไว้แล้ว ทั้งนี้เพื่อวางแผนอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าค้างกล่าว

5. ทำรายงานเสนอฝ่ายบริหาร และฝ่ายควบคุมเรื่องการประมาณ
อัตรากำลังเข้าพักแบบแผนการรับจองการเข้าพัก และการย้าย
ออกตามที่ได้คาดการณ์ไว้
6. รับผิดชอบร่วมกับฝ่ายบุคคลเกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงานใหม่และ
การฝึกอบรมพนักงาน
7. ช่วยเหลือและส่งเสริมนโยบายความสัมพันธ์ของพนักงาน เช่น
จัดทำโครงการ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ทำ
บันทึกสมรรถภาพการทำงานของพนักงานตลอดจนวันหยุดพักผ่อน

แผนกต้อนรับ

(RECEPTION DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกต้อนรับ (CHIEF RECEPTION)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้การต้อนรับดูแลเอาใจใส่ลูกค้าสำคัญของโรงแรม

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการงานฝ่ายหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ทุกฝ่ายทุกแผนก

ง. การปฏิบัติงาน

1. การต้อนรับเมื่อลูกค้าเดินทางมาถึง

ก) ตรวจสอบรายชื่อลูกค้าที่จะเดินทางมาถึงแต่ละวันเป็นประจำ
ทุกวัน

ข) จกรายชื่อลูกค้าสำคัญที่จะต้องต้อนรับพร้อมทั้งเที่ยวบินและ
เวลาที่จะมาถึง

ค) ตรวจสอบประวัติของลูกค้าที่จะต้องต้อนรับหรือดูแลในบัตร
ประวัติ เพื่อหลีกเลี่ยงความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจาก
พนักงาน รับจองห้องพัก ให้ความสำคัญแก่กับข้อมูลต่าง ๆ
ที่ปรากฏในใบจอง

- ง) คิดต่อกับตัวแทนที่ท่าอากาศยาน ฯ เพื่อรับทราบว่า ลูกค้า จะเดินทางมายังโรงแรม และแจ้งผู้ขายผู้จัดการในเรื่องต่อไปนี ซื่อลูกค้าและจำนวนที่จะเข้ามา หมายเลขทะเบียนรถ เวลาที่เดินทางออกจากสนามบิน
- จ) บันทึกรายงานการต้อนรับลูกค้า และติดตามงานต่าง ๆ ใน การต้อนรับ เช่น วัน เวลาที่เข้าพัก วันออกเดินทางกลับ ซื่อลูกค้า หมายเลขห้อง

2. การติดตามงานต้อนรับ

- ก) จากรายงานระบุนรายละเอียดในการต้อนรับลูกค้าเมื่อได้ต้อนรับเข้าที่พักแล้ว จะต้องติดตามเอาใจใส่ในวันต่อไป ด้วย
- ข) หากลูกค้าร้องเรียน หรือต้องการสิ่งใดให้บันทึกไว้ในรายงาน และติดตามงานนั้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าให้ดีที่สุด

3. การส่งลูกค้าขณะออกเดินทางกลับ

- ก) ตรวจสอบเวลาเดินทาง รวมทั้งตรวจสอบเที่ยวบิน ซึ่งถ้ามีการเปลี่ยนแปลงหรือเลื่อนเวลาของเที่ยวบิน ให้แจ้งลูกค้าทราบถึงสาเหตุนั้น เตรียมบริการจัดรถรับส่งหากจำเป็น พร้อมทั้งกำหนดเวลาให้พนักงานขนกระเป๋า โดยเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ต้องบันทึกไว้ในสมุดรายงานทั้งหมด
- ข) เตรียมพร้อมเสมอ เมื่อลูกค้ามาชำระบัญชีที่ห้องพัก และบริการโดยช่วยเหลือในกรณีจำเป็นเพื่อให้ลูกค้าเกิดความสะดวกใจและรับความสะดวกสบาย ในการชำระเงิน
- ค) ให้ถามลูกค้า ว่าพอใจ หรือเป็นสุขกับการที่ได้เข้าพักที่โรงแรมหรือไม่ (บันทึกความเห็นของลูกค้าลงในเรื่องนี้ด้วย) กล่าวขอบคุณที่มาใช้บริการของโรงแรม ตลอดจนเชื้อเชิญให้มาใช้บริการของโรงแรมอีกในโอกาสต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายรับจองห้อง (RESERVATION DEPARTMENT)

เสมียนห้องพัก (RESERVATION CHACK)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับและยืนยันการจองห้องพักของผู้ใช้บริการ รวมทั้งทำรายงานประจำวัน

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

หัวหน้าแผนกห้องพัก (CHIEF RESERVATION)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

แผนกบริการส่วนหน้า หน่วยแม่บ้าน หน่วยรับจองห้อง แคชเชียร์ ส่วนหน้า ฯลฯ

ง. การปฏิบัติงาน

1. ทอรับและยืนยันการจองห้อง
2. มีหน้าที่ชวนหัวหน้าแผนกในการที่จะกำหนดห้องพักให้ผู้ใช้บริการ ทั้งที่เป็นคณะและรายบุคคล โดยจัดให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
3. ทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้ประสานงานทัวร์ พนักงานรับโทรศัพท์ และอื่น ๆ
4. ตรวจสอบรายงานทางคานหน่วยแม่บ้านทุกเช้า และเขียน
5. ตรวจสอบและทำรายงานประเภทของผู้ใช้บริการ DAILY MARKET MIX REPORT และ NEXT DESTINATION PROGRAM
6. ทำรายงานสถิติตัวเลขให้ถูกต้อง และส่งรายงานนั้นไปยังแผนกที่ขอมา

PACKAGE DEPARTMENT

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินเรื่องการบริการขนส่งสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกสัมภาระ (BELL BOY) และพนักงานเปิดประตู (DOORMAN)

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ (CHIEF RECEPTION)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ฝ่ายห้องพักทุกแผนก ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ง. การปฏิบัติงาน

1. ควบคุมดูแลกำกับให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย โดยประสานกับแผนกต้อนรับ รวมทั้งจัดการวางรถทางานด้วย
2. เก็บรักษามันทียกของลงทะเลเป็นเข้าพัก และการออกของลูกค้ายอย่างทอเนื่อง
3. การบริการขนกระเป๋าและพาลูกค้าไปยังห้องพักต้องกระทำได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
4. จะต้องมีบันทึกรายงานทุกครั้งในกรณีที่มีกระเป๋าสูญหาย
5. ควบคุมพื้นที่ดูแลที่รับผิดชอบ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งในบริเวณห้องโถง และพื้นที่บริการในแผนก
6. แผนกยกสัมภาระเป็นตำแหน่งแรกที่ทำให้การต้อนรับลูกค้าของโรงแรม ซึ่งสามารถจะสร้างความประทับใจหรือความไม่พึงพอใจกับลูกค้าได้ ดังนั้นพนักงานในหน้าที่จึงจำเป็นต้องพยายามรักษาประสิทธิภาพในการทำงานมีความขี้มขี้มแจ่มใส ในการให้บริการลูกค้าอยู่ตลอดเวลา

พนักงานประตู (DOORMAN)ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นผู้ให้การต้อนรับ เปิดประตูรถ ช่วยยกสัมภาระลงจากรถ
ดูแลจนกว่าพนักงานยกสัมภาระจะนำออกไป

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (

ผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ (CHIEF RECEPTION)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายห้องพัก

พนักงานยกสัมภาระ (BELL BOY)ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ยกหีบห่อสัมภาระของแขกจากบริเวณ (CANOPY) ไปยัง
ห้องพัก หรือออกจากห้องพักไปยัง (CANOPY)

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการงานฝ่ายต้อนรับ (CHIEF RECEPTION)

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ทุกส่วนทุกแผนก

ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (SECURITY)

หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย (CHIEF SECURITY OFFICER)

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารและปฏิบัติงานในด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกัน
ความเสียหายที่พึงมีต่อบุคคลและทรัพย์สินต่าง ๆ ทั้งของผู้ใช้บริการ
และของโครงการเอง

ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการงานฝ่ายหน้า

ค. ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

ทุกส่วนทุกแผนก และลูกค้าผู้ใช้บริการโครงการ

ง. การปฏิบัติงาน

1. บริหารและปฏิบัติงานในด้านการรักษาความปลอดภัยให้ที่ดีที่สุดตามนโยบายของฝ่ายบริหารพร้อมทั้งแนะนำฝ่ายบริหารในเรื่องความปลอดภัยด้วย
2. ฝึกอบรมในเรื่องความปลอดภัยให้แก่พนักงานในหน่วยสำหรับทุกพื้นที่ของโครงการ
3. ให้คำแนะนำแก่พนักงานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติในการรักษาความมั่นคง ปลอดภัย ทดสอบระบบและทดสอบพนักงานให้แน่ใจว่าสามารถเข้าใจวิธีการและใช้อุปกรณ์เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง
4. แสดงให้ฝ่ายบริหารและพนักงานประจักษ์แน่ชัดว่า หน่วยรักษาความปลอดภัย มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้
5. รายงานความประพฤติกติปกติวิสัย หรือข้อเจตนาไม่ดีของผู้ใช้บริการและพนักงาน ให้ฝ่ายบริหารทราบ

3.5 อัตรากำลัง

การประมาณจำนวนบุคคลากรในกิจการโรงแรม สามารถคำนวณจากมาตรฐานของสถิติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในรายงานประจำปี 2523 แสดงไว้ว่า จำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพัก (ทั่วประเทศ) คือ 1.098 และสำหรับโรงแรมในต่างจังหวัดเฉลี่ยตั้งแต่ 0.509 คน - 1.5 คนต่อห้องพัก

โครงการโรงแรมเพชรงาม	ขนาด	287	ห้อง
จำนวนพนักงาน		1.2	คน/ห้องพัก
จำนวนพนักงานทั้งหมด	287	1.2	344 คน

ผลสรุปการประมาณจำนวนบุคคลากร

- ระดับที่ 1	ระดับบริหาร	จำนวนร้อยละ	3 ของพนักงาน
	จำนวนบุคคลากร	$\frac{3 \times 344}{100}$	= 10 คน
- ระดับที่ 2	ระดับงานเหนือเทคนิค	จำนวนร้อยละ	6 ของพนักงาน
	จำนวนบุคคลากร	$\frac{6 \times 344}{100}$	= 21 คน
- ระดับที่ 3	ระดับงานใช้เทคนิคปานกลาง	จำนวนร้อยละ	16 ของพนักงาน
	จำนวนบุคคลากร	$\frac{16 \times 344}{100}$	= 55 คน
- ระดับที่ 4	ระดับงานไม่ใช่เทคนิค	จำนวนร้อยละ	75 คนของพนักงาน
	จำนวนบุคคลากร	$\frac{75 \times 344}{100}$	= 258 คน
	รวมบุคคลากรของโครงการทั้ง 4 ระดับ		344 คน

บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

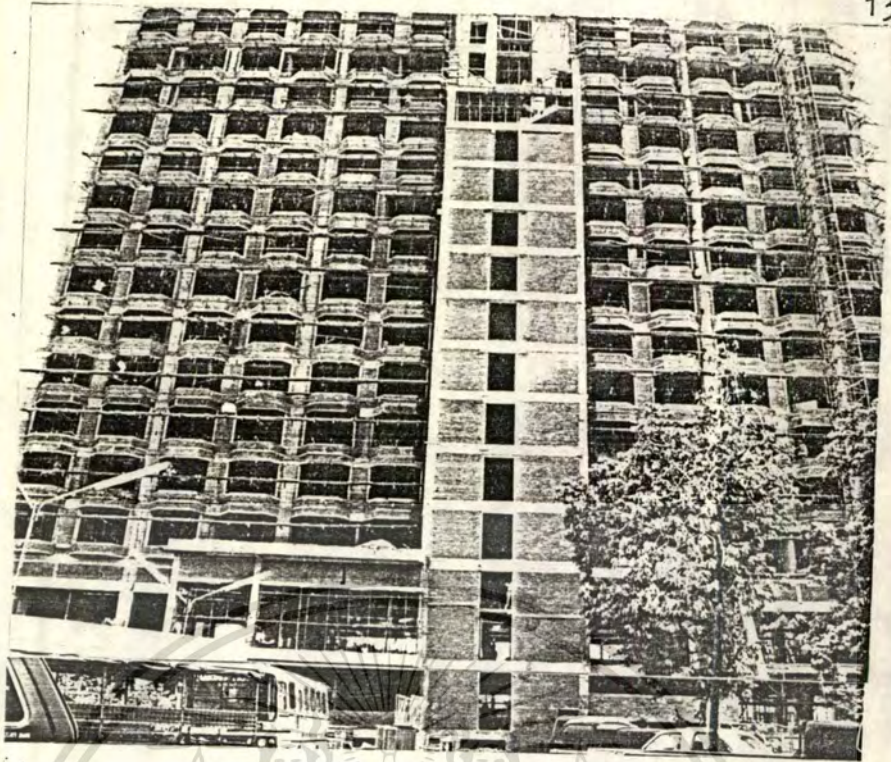
4.1 การวิเคราะห์อาคารของโครงการ

โครงการโรงแรมเพชรงามเป็นโครงการที่ตั้งอยู่ในตัวเมืองเชียงใหม่ ลักษณะสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการก่อสร้างโครงการเป็นพิเศษ โดยทางด้านทิศตะวันออกมีลำน้ำบึงซึ่งไหลผ่าน ขนานกับตัวอาคารและบริเวณใกล้เคียงของโครงการ โดยทั่วไปจะเป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การศึกษา และศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่น ดังนั้นการสร้างอาคารโครงการ จึงต้องมีการออกแบบประยุกต์ให้ทันสมัยกลมกลืนกับสภาพแวดล้อมและถึงเอกลักษณ์ ของสถาปัตยกรรมทางภาคเหนือ อย่างเด่นชัด

ลักษณะของตัวอาคารโครงการเป็นอาคาร ค.ส.ล.รูปทิวไอ สูง 15 ชั้น โดยมีลักษณะของหลังคาไทยทรงพุ่มบ้านภาคเหนือ โครงสร้างเป็นเหล็กมุงค้ำยกกระเบื้องซีเมนต์โมเนีย โดยยกหน้าจั่วจะคิกไม้แกะสลักเป็นรูปกาแลซึ่ง เป็นเอกลักษณ์ทางภาคเหนือที่สวยงาม

ตัวอาคารเป็นอาคารสูงแบ่งเป็น 15 ชั้น โดยชั้นแรกจะเป็นส่วนโถงต้อนรับ สำนักงาน คอฟฟี่ชอป ครีว ค้านหน้าเป็นลานจอดรถ ค้านหลังอาคารเป็นส่วนหย่อมและสระว่ายน้ำ ชั้นใต้ดินเป็นส่วนคิสิกเก้เชค และควบคุมเทคนิคต่าง ๆ ชั้น 2 จะเป็นส่วนสำนักงาน ร้านขายของ ห้องกายบริหาร ห้องอาหารยุโรป ส่วนชั้น 3 ค้านปีกซ้ายอาคารจะเป็นห้องอาหารชั้นโถก ค้านปีกขวาจะเป็นส่วนห้องพักรวมค้ำ ส่วนชั้นที่ 4 - 15 จะเป็นห้องพักแขก

สำหรับส่วนที่เป็นสระว่ายน้ำ และส่วนไม้สนามาพันท์ทั้งหมดที่สามารถมองเห็นทิวทัศน์ของแม่น้ำบึงที่ไหลผ่านค้านหลังขนาน เหนือ - ใต้ ตัวอาคารโครงการและนอกเหนือจากภายนอกโครงการแล้ว ก็ระค้ำนึ่งถึงภายในอาคาร เพื่อที่จะเหมาะสม

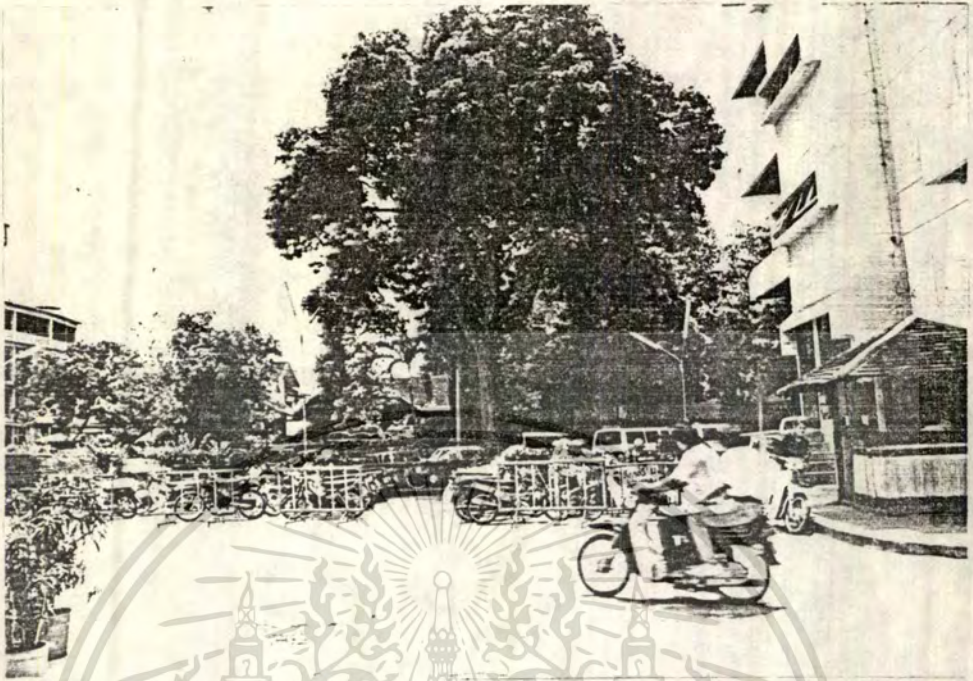


รูปที่ 29 แสดงคานหน้าของอาคาร โดยโครงสร้างอาคารจะเป็น ค.ส.ด และกระจกในส่วนหน้าต่างทองพัท



รูปที่ 30 ถนนเจริญประเทศตัดผ่านหน้าโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 31 บริเวณทางเข้าด้านหน้าโครงการ โดยจะเป็นสวนจอดรถ



รูปที่ 32 แสดงด้านหลังของอาคารจะเป็นสระว่ายน้ำและสวนไม้พันธุ์ต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

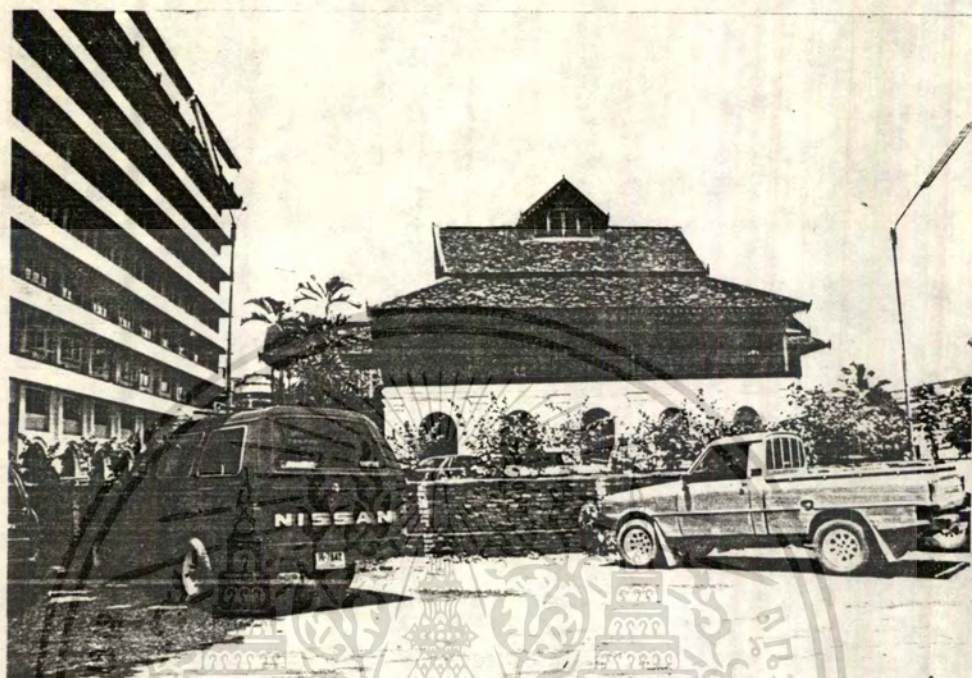


รูปที่ 33 คานหลังโครงการสามารถมองเห็นทิวทัศน์ของลำน้ำปิง โดยอย่างร่มรื่น และสวยงาม



รูปที่ 34 มองจากทางเข้าโครงการจะเห็นอาคารไวท์ออกคิดทางก้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ของอาคารโครงการนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 35 บริเวณด้านหน้าเยื้องไปทางทิศเหนือ จะเป็นอาคารเรือนชั้นโทก
ที่มีอายุรวม 100 ปี โดยเป็นอาคารที่ผสมผสานศิลปตะวันตก กับ
ล้านนา เข้ากันอย่างกลมกลืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์พฤติกรรมและผู้ใช้อาคาร

อาคารของโครงการโรงแรมเพชรงาม เป็นอาคารซึ่งสนองความต้องการในค่านิสถานที่พัก การขายของมีระลึก ห้องอาหาร คือฟฟี่ซอฟ รวมถึงการเข้าใช้บริการทั่วไปในอาคาร สำหรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ

สามารถแบ่งผู้ใช้บริการ ออกเป็น 2 กลุ่ม ใหญ่ ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

1. ผู้ให้บริการ คือผู้ที่ทำงานบริการ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่นักท่องเที่ยว หรือนักธุรกิจที่มาใช้บริการ บุคคลเหล่านี้ได้แก่ระดับผู้บริหาร ไปจนถึงพนักงานทำความสะอาด ประสิทธิภาพในการทำงาน ของบุคคลเหล่านี้ เป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึง ดังนั้นการออกแบบตัวอาคาร ควรมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ตัวอาคาร

อาคารได้รับการออกแบบตกแต่ง ตรงกับความต้องการในเรื่องประโยชน์ใช้สอย มีความสะดวกสบายในการทำงาน โดยการวางผังที่มีความสัมพันธ์เชื่อมต่อกันได้โดยสะดวก

- สภาพสถานที่ทำงาน

บรรยากาศสำหรับการทำงาน โดยทั่วไป ได้แก่ ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิแสงสว่าง เสียง สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญมากในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- สวัสดิการพนักงาน

ควรจัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย ห้องอาหาร สำหรับพนักงาน ที่ให้ความสะดวกและถูกสุขลักษณะ

ผู้ให้บริการสามารถแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

ก. ฝ่ายบริหาร คือบุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร คือระดับชั้นสองของ
โรงแรม เช่น ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่าง ๆ

ข. เจ้าหน้าที่ คือบุคคลที่ทำงานภายในโรงแรมโดยมีตำแหน่งประจำ
เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ เป็นต้น เจ้า
หน้าที่จะทำงานอยู่บริเวณ FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องติดต่อ
พบปะกับแขกอยู่เสมอ

ค. พนักงาน คือพนักงานครัว พนักงานช่าง เป็นต้น พนักงานเหล่านี้จะ
ทำงานอยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE

2. ผู้รับบริการ คือผู้ที่มาประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ในกาารรับบริการ ได้แก่ผู้เข้ามา
ใช้อาคารโรงแรมเพชรงาม เพื่อประกอบกิจกรรมต่าง ๆ

ผู้รับบริการสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

ก. แขกชาวต่างประเทศ สามารถแบ่งแยกรายละเอียดได้ดังนี้

- F.I.T (FREELANCE INDIVIDUAL TRAVELLER) โดยมากจะมา
เป็นส่วนตัว โดยทำ RESERVATION ผ่านทาง TOUR AGENCY
หรือมาพักเอง

- GROUP TOUR เป็นประเภทที่มากที่สุด จะมาเป็นกลุ่มประมาณ
15 - 30 คน โดยผ่าน TOUR AGENCY และจ่ายเงินมาเรียบ
ร้อยแล้วกับ TOUR AGENCY

- G.I.T (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER) จัดกลุ่มมาเองก็คน
ก็ได้ ประมาณ 5 - 10 คน โดยผ่านทาง AGENCY เข้ามา
พักที่โรงแรม โดยมากจะเป็นนักท่องเที่ยว

- COMMERCIAL เป็นแขกประเภทที่มาหาธุรกิจ แขกพวกนี้จะมี
ความพิถีพิถันสูง จึงต้องคอยเอาใจใส่บริการเป็นพิเศษ

โดยมากแล้วประเภทของผู้ให้บริการชาวต่างประเทศจะเป็นประเภท
GROUP TOUR มากที่สุด

ข. แขกในประเทศ สามารถแบ่งแยกรายละเอียด ดังนี้

- นักท่องเที่ยวที่มารับบริการห้องพักของโรงแรม และส่วนบริการอื่น ๆ ของโรงแรม
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ ซึ่งนับเป็นนโยบายของโรงแรมที่สำคัญขอออกเหนือไปจากการบริการห้องพัก เช่น การจัดประชุม สัมมนา การซักล้าง
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้สถานที่บริการของโรงแรม เช่น ภัตตาคาร LOUNGE เป็นต้น

การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ให้บริการ และผู้ใช้บริการ

ก. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ

เราสามารถแบ่งพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ ออกเป็น 2 ฝ่ายใหญ่ ๆ คือ

1. ฝ่ายบริหาร

มาทำงานโดยรถยนต์ส่วนตัว จอดรถ และไปที่ TIME KEEPER ทอกรับบัตร เช่นต้อ และไปยังหน่วยที่สังกัด

2. เจ้าหน้าที่

ผู้ทำงานในส่วน FRONT OF THE HOUSE เข้าที่ทำงาน โดยตรงไปที่ TIME KEEPER ทอกรับบัตร เช่นต้อลงเวลาและไปทำหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบอยู่ ผู้ทำงานส่วน BACK OF THE HOUSE ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบได้รับมอบหมายจะเข้าออกทาง STAFF ENTRANCE ตรงไปยัง TIME KEEPER ลงเวลา ตรงไปยังห้อง STAFF LOCKER ชาย - หญิง เพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็น UNIFORM ของทางโรงแรม เวลาทำงานทั่วไป 08.30 - 17.00 น. ส่วนงานผลิตแล้วแต่หน้าที่รับผิดชอบ

ข. พฤติกรรมของผู้รับบริการ

การศึกษาพฤติกรรมของผู้มารับบริการภายในโรงแรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของโรงแรม

การศึกษาพฤติกรรมในพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ของโรงแรม

1. การศึกษาพฤติกรรม บริเวณ FRONT DESK บริการ 24 ชั่วโมง

ก. ผู้ให้บริการ

ทำงาน 3 หลัก ผลักที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 16.00 น.

ผลักที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.

ผลักที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

1. แผนกทะเบียน REGISTRATION

- หน้าที่
- ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก
 - CHECK IN - CHECK OUT
- บทบาท
- ยืนประจำตำแหน่งในส่วน FRONT DESK
 - ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
 - หาคู่มือห้องพักให้แขก
 - ทำสถิติการเข้าพักของแขก
 - เก็บรักษากุญแจห้องของแขก
 - คอยรับแขก

- กิจกรรม
- เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอเข้าพักในโรงแรม จะมาคิดค่า COUNTER บริเวณแผนกทะเบียน พนักงานจะกล่าวต้อนรับทักทาย ว่าจองห้องพักหรือไม่ ถ้าไม่ก็จะหาห้องว่างให้ โดยตรวจสอบจาก ROOM RACK ทั่วบริเวณ COUNTER ถ้าแขกยื่นความประสงค์จะพักห้องแบบไหน วันเดือนปี
 - ทำการ CHECK IN ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อที่อยู่ วัน เดือน ปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่า

บัตรจคนามผู้เข้าพัก ในใบนี้จะกำหนดเวลาเข้าพัก ระยะเวลา และการเลิกพักในเวลาใด วันใด

- เมื่อแขกเช็คอินแล้ว พนักงานจะทำการรอกตัวเลข ที่แขกยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เพื่อดูให้ถูกต้อง
- จากนั้นหยิบกุญแจให้แก่แขก แล้วบอกว่าห้องไหนอยู่ปีกไหนของตึก ใช้ลิฟท์ตัวใด
- ในกรณีที่เป็นการเช็คอิน โกลด์จะเป็นผู้ทำหน้าที่ทั้งหมดแทนแขก
- ในกรณีที่แขกจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะทำการทรีวจเช็ค จากนั้นไปจคนามผู้พักแก่แขก กรอกข้อความ ทบทวนกับใบจองห้องอีกครั้ง เพื่อกันความผิดพลาด แล้วให้กุญแจแก่แขก
- จากนั้น BELL BOY จะเข้ามาถามและช่วยยกกระเป๋าเข้าไปให้
- เมื่อทำการเช็คอินที่ CHECK IN เรียบร้อยแล้ว จะนำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียน การบันทึกนั้นเพื่อทำสถิติ และนำไปทรีวจเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ ห้องพักแขก และนำไปส่งให้แคชเชียร์ เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
- ทำรายการลงรายงานประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด
- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อคิดค่าว่าแขกคนไหนเข้าห้อง จะได้จัดเตรียมเครื่องคั่ม เตรียมห้อง และของคกกแต่งจำพวกดอกไม้และคอสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย
- เมื่อแขกออกไปธุระข้างนอก จะเอากุญแจมา KEY DROP COUNTER พนักงานก็จะนำไปใส่ช่อง KEY RACK ทอมเคิม เมื่อแขกมาก็จะมาขอกุญแจได้

2. INFORMATION

- หน้าที่ - ให้ข่าวสาร และตอบคำถามแก่แขก
- บทบาท - ค้อนรับแขกผู้เข้ามาใช้บริการในโรงแรม
- ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก
- แจกเอกสาร แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวภายในเชียงใหม่ และใกล้เคียงรวมทั้งแนะนำ การหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่าง ๆ
- บริการพานไปรษณีย์ และโทรเลขหรือโทรเลขด้วย
- กิจกรรม - เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหา หรือ ค้องการทราบข้อมูล การท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง เคาน์เตอร์ ที่ยืนอยู่
- อาจแจกเอกสารที่แนะนำเมืองเชียงใหม่ หรือแนะนำสถานที่ซื้อของ หรือแผนที่ต่าง ๆ
- เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พักรวม ก็จะแจ้งชื่อนามสกุลให้แก่พนักงาน แล้วพนักงานจะไปตรวจเช็คที่ INFORMATION ซึ่งจะให้ชื่อแขกเรียงตามอักษรและหมายเลขห้องพัก
- ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง แขกที่ไม่ทราบตำแหน่งก็จะมาสอบถาม ก็ต้องคอยบริการแก่แขกด้วย
- มีตาราง ราคาห้องพัก โบรชัวร์ต่าง ๆ คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
- โทรศัพท์ติดต่อกับแผนกต่าง ๆ
- รับจดหมายจากนิตยสารไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ ห้อง แล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน
- พนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเลเลขไปรษณีย์ที่ห้องเทเลเลข และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเลเลข ให้แก่แขกของ KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำให้แก่แขกเมื่อแขกมารับกุญแจ

3. FRONT CASHIER

- หน้าที่
- เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม และ แลกเปลี่ยนเงินตรา ให้แก่แขก
- บทบาท
- รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัด เก็บ เข้าแฟ้ม
 - คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรม
 - เช็คว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าใด
 - CHECK OUT ให้แขก
 - แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- กิจกรรม
- รับบิลล์จากแผนกทะเบียนเมื่อแขก CHECK IN แล้วเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนจะออกบิลล์ห้องพักมาให้แคชเชียร์นำมาจัดเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดเรียงลำดับตามรายชื่อห้อง
 - พนักงานแคชเชียร์ จะนำบิลล์คั้งกล่าวของทุกห้อง เข้าเครื่องทุกวัน เป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกเข้ามา CHECK OUT พนักงานแคชเชียร์จะโทรถาม MAID ที่อยู่ตามชั้นที่แขกพักห้องนี้ ซอน ได้สั่งอาหาร และ เครื่องดื่มอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลล์ แล้วโทรไปตามโอเปอเรเตอร์ ว่าแขกห้องนี้โทรสั่งพักกี่ครั้ง และโทรไปเช็คหน่วยบริการอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โคนำบิลล์ที่ฝ่ายทะเบียนออกให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด
 - รับเงินค่าบริการจากแขก
 - เช็คว่าเงินได้รับไปยังแผนกบัญชี
 - ถ้าแขกที่มาใช้บริการมีความต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราในสกุลต่าง ๆ มาเป็นเงินไทยก็จะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้อัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินคิดไว้ให้แขกดู
 - จะต้องมีส่วนเก็บเงิน จำแนกสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นหมวดหมู่ และเป็นสกุลด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. SAFE DEPOSIT

- หน้าที่ - เก็บของมีค่าของแขก
- บทบาท - อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์
- รับฝากของที่มีค่าจากแขก
- กิจกรรม - รับของมีค่าจากแขกเมื่อแขกนำมาฝาก
- เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง
- คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน

5. BELL CAPTION

- หน้าที่ - ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY
- บทบาท - ควบคุมการทำงาน BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพที่สุด
- ถ้าแขกมาทหรือมีกรุ๊ปทัวร์จะคอยช่วย BELL BOY คอย
- รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปตามแขก
มารับโทรศัพท์
- กิจกรรม - นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์
- ควบคุมการทำงานของ BELL BOY กรณีที่แขกมากอาจ
จะคอยช่วยขนของ
- กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงาน
งานจะออกตัวให้แก่แขกและเช็คดูว่าแขกมีบิลด์ CHECKOUT
เรียบร้อยแล้ว หรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM
- คอยรับโทรศัพท์ บริเวณเคาน์เตอร์ เมื่อแขกต้องการให้คน
ขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อที่จะ CHECK OUT จะออก
คำสั่งให้ BELL BOY ขึ้นไปขนกระเป๋า หรือถ้ามีโทรศัพท์
มาถึงแขกจะให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์
สำหรับกรณีแขกมาทัวร์ จะมีตารางอยู่บริเวณเคาน์เตอร์
เขียนชื่อกรุ๊ปทัวร์ของแขกพร้อมทั้งเวลา CHECK IN AND
CHECK OUT

6. BELL BOY

- หน้าที่ - บริการขนกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระให้แก่แขก
- บทบาท - ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพักแขก
- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปยังรถของแขก
- ตามแขกมารับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก
- กิจกรรม - อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า
- คอยออกไปรับกระเป๋า เพื่อนำมายังเคาน์เตอร์เพื่อ CHECK IN
- นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
- รับคำสั่งจาก BELL CAPTION จากห้องโถง CHECKOUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าและสัมภาระของแขกลงมา
- เมื่อแขก CHECK OUT แล้วส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก
- กรณีแขกฝากกระเป๋าจะนำไปไว้ใน BAGGAGE ROOM และทำบัตรให้เพื่อความสะดวกในการรับคืน
- ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขกจะเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์

7. RESERVATION

- หน้าที่ - รับจองห้อง
- บทบาท - คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใดแบบไหน
- กรณีเป็นกรุ๊ปทัวร์ จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักหรือไม่
- กิจกรรม - คอยรับโทรศัพท์หรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเอง ว่ามีความต้องการห้องพักขนาดไหน และจำนวนเท่าใด

- ทรวจ ู้คกัมีฝ่ายทะเลเบี่ยนแล้วแจ่งแกผู้จองว่ามีห้องหรือไม่
- เมื่อคกกลงเรื่บยร้อยแล้วจะทำัคจองห้องให้แก่แซก และ มีสำรองอื่กก็ส่ง ไปยังฝ่ายทะเลเบี่ยน เพื่อรอรับการมาของแซก อื่กที่

ข. ผู้รับบริการ

ผู้เข้ารับบริการภายใน LOBBY แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แซกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1. แซกที่เข้ามาพักในโรงแรม

- หน้าที่ - เป็นแซกของโรงแรม
- บทบาท - ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้
- กิจกรรม - แซกจะลงจากรถตรงเข้าไปประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรงบริเวณ ล็อบบี้สักครู่แล้วลงทะเลเบี่ยนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรง ไปยังห้องพัก
- กรณีที่พาหลายคน อาจจะนั่งรอพัก บางที่อาจจะไปรอบริเวณ ล็อบบี้เลาจน
 - กรณีที่มากับกรุ๊ปทัวร์ โกด หรือตั้งหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ ลงทะเลเบี่ยนก็จะนั่งพักรอบริเวณล็อบบี้ หรือล็อบบี้บาร์ รอ กุญแจแล้วจึงเข้าห้องพัก
 - แซกอาจจะใช้บริเวณล็อบบี้ เป็นที่ชุมนุมพบปะกันของทัวร์ที่ มาด้วยกัน
- ปัญหา - หากมีกรุ๊ปทัวร์ มาพร้อมกันจำนวนมาก ล็อบบี้บาร์อาจจะ ไม่เพียงพอให้หนึ่ง

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

- หน้าที่ - แซกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม
- บทบาท - เข้ามาในบริเวณล็อบบี้ เพื่อนั่งรอพบแซกของโรงแรมปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบที่โรงแรมวางเอาไว้

- กิจกรรม
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักหรือในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอพบปะพูดคุย จาธุรกิจหรือเรื่องส่วนตัว กับแขกที่มาพักในโรงแรมหลังจาก โทรทัศน์ขึ้นไปยังห้องพักแขก แล้วนั่งรออยู่ในบริเวณล็อบบี้ หรือล็อบบี้บาร์
 - บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักหรือในบริเวณล็อบบี้บาร์ เพื่อเข้าไป ยังกงานจัดเลี้ยงปาร์ตี้ หรือประชุม ในห้องจัดเลี้ยงหรือบริการ อื่น ๆ
 - บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักหรือในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม
 - บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารในโรงแรม จะตรง เข้าไปยังห้องอาหารเลย หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณล็อบบี้ บาร์ก็ได้

2. การศึกษาพฤติกรรมภายใน LOBBY LOUNGE

เปิดบริการ 09.00 - 02.00 น.

ก. ผู้ให้บริการ

ทำงาน 2 ผลัด ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.30 น. ถึง 17.30 น.
ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 17.30 น. ถึง 02.30 น.

1. BARTENDER

- หน้าที่
- ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
- บทบาท
- คอยรับรายการจากพนักงานบริการ
 - ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง
- กิจกรรม
- รับรายการจากพนักงานบริการ แล้วนำไปเสิร์ฟที่เคาน์เตอร์
 - จัดรายการตามที่สั่ง
 - วางไว้นบนเคาน์เตอร์ พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก
 - พนักงานจะนำบิลล์วางไว้ 1 ใบ เก็บไว้ที่แคชเชียร์

2. พนักงานบริการ

- หน้าที่ - ให้บริการแก่แขกที่มานั่งพักใน LOBBY LOUNGE
- บทบาท - ให้บริการแก่แขก และดูแลความเรียบร้อย ใน LOBBY LOUNGE
- กิจกรรม - คอยยืนอยู่ในบริเวณ LOBBY LOUNGE เพื่อแขกจะได้สั่งบริการอย่างสะดวก
- นำรายการไปยังเคาน์เตอร์ผสมเครื่องดื่ม
- นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขก และคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ

3. CASHIER

- หน้าที่ - คิดค่าบริการและเก็บเงิน
- บทบาท - รับรายการจากพนักงาน
- คิดเงิน และเก็บเงิน
- ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมทุกวัน
- กิจกรรม - นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์
- รับรายการจากพนักงาน
- คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม

2. บุคคลภายนอก

- หน้าที่ - รับบริการเครื่องดื่ม
- บทบาท - แต่งกายสุภาพ
- นั่งพูดคุยกันในล็อบบี้บาร์อย่างสุภาพ ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
- จ่ายค่าบริการ
- กิจกรรม - เข้ามาภายในบริเวณล็อบบี้บาร์
- สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- สนทนา
- เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานมาเก็บเงิน
- รับเงินทอน และออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การศึกษาพฤติกรรมภายใน COFFEE SHOP

เปิดบริการเวลา 11.00 น. - 14.00 และ 18.00 - 02.00 น.

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการ COFFEE SHOP

- หน้าที่
 - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคาร ให้ดำเนินไต่ด้วยดี
 - ดูแลงานด้านบริการ ให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร

- บทบาท
 - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
 - ตรวจสอบดูแลความรับผิดชอบ

- กิจกรรม
 - ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
 - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินด้วยดี
 - ดูแลงานด้านบริการ ให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร
 - ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร

2. ผู้ช่วยผู้จัดการ COFFEE SHOP

- หน้าที่
 - ดูแลปฏิบัติงานภายใน
- บทบาท
 - รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
 - แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- กิจกรรม
 - รับผิดชอบแทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก

3. พนักงานต้อนรับ

- หน้าที่ - แนะนำและต้อนรับแขก
- บทบาท - รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก
- กิจกรรม - แนะนำแขกและพาแขกไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
 - ให้การต้อนรับและชี้แจงแก่แขก

4. แคชเชียร์

- หน้าที่ - การเงินภายใน COFFEE SHOP
- ทำบัญชี รายรับ - รายจ่าย
- บทบาท - รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
 - แต่งกายเรียบร้อย
- กิจกรรม - พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข รวมตัวเลขลงในบิลล์ ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน
 - รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลึกต่อไป

5. พนักงานบริการ

- หน้าที่ - บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- บทบาท - รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์และครัว
- เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม
 - เชื้อยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก
- กิจกรรม - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ

- นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง
- รอคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์
- เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
- นำบิลล์จากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม

2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่บุคคลทั่วไป

หน้าที่

- รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ

- นั่งรับประทานอาหาร และอาหารว่างต่าง ๆ เช่น ชา

กาแฟ

- จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

- เข้านั่งในห้อง

- ใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม

ทั้งเพลง

- เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน

- รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

4. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องอาหารชั้นโทก

เปิดบริการเวลา 11.00 - 14.00 , 18.00 - 02.00

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการห้องอาหารชั้นโทก (1 คน)

- หน้าที่
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินการได้ด้วยดี
 - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร
 - ควบคุมดูแลกับต้น พนักงานต้อนรับหญิง พนักงานเสิร์ฟหญิงรวมทั้งพนักงานทำอาหาร
- บทบาท
- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร มาดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
 - ตรวจสอบดูแล และ ความรับผิดชอบ
- กิจกรรม
- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ
 - ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ ของห้องอาหาร

2. ผู้ช่วยผู้จัดการห้องอาหารชั้นโทก

- หน้าที่
- ดูแลปฏิบัติงานภายในห้องอาหาร ชั้นโทก
- บทบาท
- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
 - แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- กิจกรรม
- รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก

3. พนักงานต้อนรับ

- หน้าที่
- แนะนำและต้อนรับแขก
- บทบาท
- รับคำสั่งจากหัวหน้า และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
 - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เสริฟอาหารและเครื่องคัม
- กิจกรรม
 - แนะนำแขกและพาแขกไปนั่ง
 - ช่วยเรียกพนักงานบริการ
 - ให้การต้อนรับและการชี้แจงกับแขก
- 4. พนักงานบริการ
 - หน้าที่
 - บริการเสริฟอาหารและเครื่องคัม
 - บทบาท
 - รับคำสั่งจากแขกไปให้หัวหน้าครัว
 - เสริฟอาหารและเครื่องคัม
 - กิจกรรม
 - จัดที่นั่ง ทำความสะอาดให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
 - นำแขกไปนั่งยังบริเวณโต๊ะที่ว่าง
 - เสริฟอาหารและเครื่องคัม
- 5. นักแสดง นักดนตรี
 - หน้าที่
 - เล่นดนตรี แสดงการละเล่นต่าง ๆ
 - บทบาท
 - เตรียมการแสดงให้ตรงเวลา และพร้อมเพียง
 - กิจกรรม
 - แสดงการละเล่นพื้นบ้าน , ดนตรี
 - เชิญแขกร่วมกิจกรรมบนเวที
- 6. แคชเชียร์
 - หน้าที่
 - การเงินของห้องอาหาร ชั้นโถก
 - ทำบัญชีรายรับรายจ่าย
 - รับสั่งจอง และจำหน่ายบัตรทานอาหาร
 - บทบาท
 - ทำบัญชีแคว้นเสนอผู้จัดการ
 - แต่งกายเรียบร้อย
 - กิจกรรม
 - เมื่อแขกหรือนักท่องเที่ยวมารับบัตร โดยจะคิดเงินพร้อมกับให้บัตรทานอาหาร แก่แขกหรือนักท่องเที่ยวทันที
 - รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

ข. ผู้รับบริการ

1. แยกที่มาพักภายในโรงแรม
2. แยกที่มาเป็นกรุ๊ปทัวร์
3. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการได้แก่ บุคคลทั่วไป

หน้าที่	- รับผิดชอบ บริการอาหารและเครื่องดื่ม
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ
	- นั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม ชมการแสดง
	- ร่วมกิจกรรม
กิจกรรม	- เข้ามานั่งยังที่รับประทานอาหาร
	- นั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม ดูการแสดง
	- ร่วมกิจกรรม
	- กลับ



4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

1. ทางเข้า (HOTEL ENTRANCE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นทางเข้าหลักของโรงแรม ซึ่งจะเป็นส่วนแรกที่แขกผู้ใช้บริการได้พบ-เห็นก่อนส่วนอื่น ๆ หรือเป็นทางเข้าที่ทำงานและส่วนบริการต่าง ๆ ภายในโรงแรม สามารถแบ่งได้เป็น

1.1 ทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE)

เป็นทางเข้าหลักของแขกผู้ใช้บริการของโรงแรม มีลักษณะเด่นชัดและแสดงออกในลักษณะของการเชิญชวน ทั้งทัศนียภาพที่ดี สามารถเข้าถึงได้จากที่จอดรถ และสามารถตรงไปยังส่วนต้อนรับ (RECEPTION) ได้สะดวกพร้อมทั้งการจัดส่วนบริการขนกระเป๋าเดินทาง (LOGGAGE RECEPTION) ไว้บนระดับถนน เพื่อบริการขนกระเป๋าได้สะดวก

1.2 ทางเข้าย่อย (SUB ENTRANCE)

เป็นทางเข้าของบุคคลภายนอกที่ไม่ได้มาพักในโรงแรม แต่มาใช้บริการของโรงแรม เช่น มารับประทานอาหารในภัตตาคาร มางานเลี้ยงที่ห้องจัดเลี้ยงและอื่น ๆ ควรมีห้องโถงย่อยด้วย และทางเข้าย่อยนี้ไม่ควรปะปนกับส่วนของแขกที่มาพัก แต่สามารถเชื่อมกับ ENTRANCE LOBBY ได้

1.3 ทางเข้าส่วนบริการ (SERVICE ENTRANCE)

ฉบับทางเข้าของพนักงานและส่วนบริการภายในโรงแรม จึงไม่ปะปนกับทางเข้าของผู้ใช้บริการของโรงแรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงแรม เป็นจุดผ่านของพนักงานระดับบริการต่าง ๆ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่เข้าสู่โรงแรม บริเวณนี้มักจะสับสน และไม่สะอาดเรียบร้อย

2. ส่วนบริการด้านหน้า (FRONT OFFICE)

เป็นศูนย์กลางความคึกกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงแรม เป็นจุดที่แขกผู้มาพักหรือผู้ที่ต้องการมาพักต่อธุรกิจภายในโรงแรม จะต้องมาส่วนนี้ก่อน นอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกอีกด้วย ส่วนบริการด้านหน้าแบ่งหน่วยเป็น

2.1 ส่วนบริการโดยตรง DIRECT SERVICE

เป็นส่วนที่บริการโดยตรงที่แขกผู้มาพักจะได้รับเมื่อเข้ามาถึง ปร
กอบด้วย

ก. BELL CAPTAIN STATION มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตูจัดการ
เรื่องกระเป๋าเดินทางของแขก

ข. BAGGAGE HANDLING เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขกผู้มาพัก
ที่ไม่จำเป็นต้องใช้ระหว่างเข้าพัก ของที่เคลื่อนย้ายลำบาก
หรือสัมภาระชิ้นใหญ่ๆที่แขกไม่ต้องการนำขึ้นไปบนห้องพัก โดย
เฉพาะแขกที่มาเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ มักจะมีปัญหาเรื่องกระเป๋าเดินทาง
ที่ขนคานมารวมไว้บริเวณด้านหน้า ส่วนสัมภาระจะคอยรับ
กระเป๋าเดินทางของแขก แล้วไปเก็บไว้ในห้องเก็บกระเป๋า
เดินทาง

ค. PUBLIC TELEPHON เป็นส่วนบริการแขกโดยเฉพาะ ควรอยู่
ใกล้กับทางเข้าใหญ่ เพื่อที่แขกจะได้เห็นโดยง่าย และสามารถ
ใช้บริการได้สะดวก

2.2 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า FRONT DESK

เป็นเคาน์เตอร์ส่วนหน้าของส่วนบริการด้านหลัง กิจกรรมต่าง ๆ ใน
โรงแรมจะขึ้นโดยตรงถึงส่วนนี้ ดังนั้นจะต้องอยู่ในส่วนที่จะควบคุมการเข้าออกของแขก
ได้ง่าย เคาน์เตอร์บริการส่วนนี้ประกอบด้วย

ก. ส่วนต้อนรับ RECEPTION ทำหน้าที่ต้อนรับแขกและอำนวยความสะดวก
ความสะดวกด้านการศึกษาต่อสอบถาม

แก่ผู้ให้บริการของโรงแรม อาจอยู่ร่วมกับส่วนลงทะเบียนก็ได้
แต่ต้องมองเห็นได้ชัดเจนจากทางเข้า

ข. ส่วนลงทะเบียนเข้าพัก GUEST GISTRATION ควบคุมอยู่ใกล้ทาง
เข้า เพื่อให้ความสะดวกต่อแขกในการลงทะเบียนเข้าพัก และออก
จากโรงแรมนี้ ในส่วนนี้จะต้อง ROOM RACK เพื่อแสดงให้เห็นทราบว่า
ห้องใดมีแขกอยู่หรือไม่ จะหันหน้าเข้าหาเจ้าหน้าที่ประจำโดยมิให้
แขกเห็น เพื่อให้เจ้าหน้าที่เลือกห้องได้อย่างอิสระตามความเหมาะสม
และเพื่อบิตรายชื่อแขกที่มาพักเป็นส่วนตัวจากผู้อื่นด้วย ส่วนลงทะเบียน
นี้นั้นควบคุมอยู่ใกล้กับส่วนสำรองห้องพัก และส่วนการเงิน เพื่อความ
สะดวกในการติดต่อกัน

ค. ส่วนไปรษณีย์และกุญแจห้อง AMILS & KEYS ทั้งสองส่วนนี้ควบคุมอยู่
กันเพราะในกรณีที่มีจดหมาย หรือไปรษณีย์ถึงแขก พนักงานจะได้นำ
ไปหย่อนใส่ที่ตู้เมื่อแขกเข้าห้องพัก ช่องกุญแจและจดหมายจะอยู่รวม
กันเป็นแผงใหญ่ แต่ละช่องมีหมายเลขกำกับเพื่ออำนวยความสะดวกของ
พนักงาน

ง. ส่วนเก็บเงิน CASHIERS การทำงานส่วนใหญ่ คือการเก็บเงินค่า
บริการต่าง ๆ จากแขกที่มาพักในโรงแรม เช่น ค่าอาหาร ค่าห้องพัก
และค่าใช้จ่ายบริการต่าง ๆ ของโรงแรม เป็นการรวบรวมค่าใช้จ่าย
ของแขกจากทุกส่วน

จ. ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา MONEY CHANGER AREA เป็นที่รับแลกเปลี่ยน
เงินตราต่างประเทศ ประกอบด้วยบอร์คแสดงราคาอัตราแลกเปลี่ยน
เงินตรา โดยหันหน้าหาแขก

2.3 ส่วนบริการด้านหลัง BACK UP SERVICE เป็นส่วนสำนักงาน ทำ
หน้าที่ควบคุมการทำงาน และประสานงานระหว่างส่วนธุรการด้านหน้ากับแผนกต่าง ๆ
ของโรงแรม ส่วนบริการด้านหลัง ประกอบด้วย

ก. ส่วนทำงานสำหรับผู้จัดการแผนกธุรการด้านหน้า FRONT OFFICE MANAGER
รับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายต้อนรับทั้งหมด สามารถเข้าถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์โดยส่วนนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข. แผนกบัญชี ACCOUNTING AREA มีหน้าที่ตรวจสอบและควบคุม รายได้ รายจ่ายทั้งหมดของทุก ๆ ส่วนของโรงแรม
- ค. ห้องนิรภัย SAFE DEPOSIT & VAULT ห้องเก็บของมีค่าสำหรับแขก ประกอบด้วย SAFE มักทำเป็นช่องเล็ก ๆ มีกุญแจแยกแต่ละ ช่องมีเนื้อที่สำหรับบริการแขกได้ครั้งละ 1 คน
- ง. ส่วนสำรองห้องพัก ADVANCE RESERVATION เป็นส่วนงาน ที่จัดการเรื่องห้องพัก การจองห้อง รวมทั้งต้องประสานงานกับ หน่วยอื่น ๆ เช่น แผนกต้อนรับ แผนกลงทะเบียน การเงินและ แผนกสถิติด้วย
- จ. ส่วนโทรศัพท์ TELEPHONE OPERATOR ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับบุคคลภายในโรงแรม มี โทรศัพท์ ภายในเพื่อใช้ติดต่อระหว่างห้องพักกับส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมอีกด้วย
- ฉ. ส่วนกระจายเสียง SOUND AND MASSAGE RELAYS ทำหน้าที่ให้บริการด้านเสียงเพลง หรือดนตรี เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศ ของโรงแรมให้ดีขึ้น ทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขกหรือ ประกาศตา ๆ ของโรงแรม

3. ห้องโถง LOBBY

เป็นศูนย์กลางของอาคารที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ ลักษณะเป็นโถงพักคอย ขนาดใหญ่ อยู่ด้านหน้า เป็นส่วนที่ทองคกแก่งสวยงามทุกส่วน เพราะเป็นจุดแรกที่แขก จะเข้ามาสัมผัสเมื่อ เข้าสู่อาคารตลอดจนเป็นที่ติดต่อพักคอยของแขกและผู้ที่จะมาพบแขก ดังนั้น LOBBY จึงอยู่ในส่วนที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกจากทางเข้าใหญ่ และส่วน บริการอื่น ๆ จึงเป็นจุดที่มีการเคลื่อนไหวพล่าน ควรมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับแขก และผู้ที่มาติดต่อกับเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า FRONT DESK ได้โดยไม่กีดขวางหรือรบกวนกับจัดให้มีบริเวณนั่งคอยเป็นจุด ๆ บริเวณนั่งพักคอยประกอบด้วย เก้าอี้ ไฟฟ้า โต๊ะ

รับแขก COFFEE TABLE โต๊ะข้างSIDETABLE บริเวณนี้ควรจัดให้มากพอที่จะก่อน
รับแขกจำนวนมากได้ และไม่กีดขวางทางเดินที่ตรงไปยังลิฟท์ และห้องบริการอื่น ๆ
มักจัดให้เป็น 2 ส่วน คือ ที่ MAIN LOUNGE ซึ่งจะอยู่ส่วนตรงส่วนหน้าของเคาน์เตอร์
บริการส่วนหน้า และส่วนรองอีกส่วนเดาที่จะให้บริการคาน์เครื่องดื่มแก่แขกที่เข้ามา
นั่งเล่นพักผ่อนและอื่น ๆ เพื่อเป็นการลดจำนวนคนใน LOBBY เราอาจจัดวางเอาทั้ง
2 ส่วนเข้าด้วยกันเป็น LOBBY LOUNGE ก็ได้ แต่ต้องอยู่ในที่เหมาะสมและสบาย มี
ทิวทัศน์สวยงาม อาจมีเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และคนตรีบรรเลง

4. ห้องน้ำสำหรับแขก TOILET FOR GUEST

เป็นห้องน้ำในส่วนสาธารณะ จัดไว้สำหรับแขก รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อกับแขก
ควรอยู่ในบริเวณที่แขกและผู้มาใช้บริการ เช่น ห้องอาหาร บารสามารถเข้าไปใช้ได้
สะดวก ควรมองเห็นได้โดยตรงจากโถงทางเดิน ที่จะไปยังบารหรือห้องอาหาร แต่
ไม่ควรมองเห็นจากถนนภายนอก จัดแยกเป็น MEN' TOILET และ WOMEN' TOILET
อยู่ในบริเวณเดียวกัน มีทางเข้าที่สะอาดแต่ไม่ปะปนหรือไม่ประเจิดประเจ้อนัก ควร
มี REST ROOM อยู่ในส่วนหน้าของ WOMEN' TOILET ด้วย

5. บริเวณให้สัมปทาน และบริเวณที่แบ่งให้เช่าเป็นรายย่อย

(CONCESSION SPAEC AND SUB - RENTAL SPACE)

5.1 CONCESSION SPAEC คือส่วนที่อำนวยความสะดวกที่จำเป็นแก่แขก
ผู้มาพักกิจการนี้อาจดำเนินการโดยทางโรงแรมเอง หรือให้บุคคลภายนอกเช่าเช่าค่า
เนติการก็ได้ ได้แก่

- ก. TOBACCO AND NEWS STAND ส่วนบริการจำหน่ายบุหรี่และหนังสือ
พิมพ์ ตามปกติในโรงแรมขนาดเล็กมักจะดำเนินการโดยส่วน
ธุรการคาน์หน้า FRONT OFFICE ถ้าเป็นโรงแรมขนาดกลาง
อาจทำเป็นส่วนหนึ่งอยู่ใกล้ส่วนธุรการคาน์หน้า แต่ถ้าเป็นโรง
รมขนาดใหญ่ จะมีการเปิดร้านขายเฉพาะ และมีชายของจุก
จิกด้วย

- ข. VALET SHOP ส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าแขก เป็นเพียงสถานที่รับส่งเสื้อผ้าเท่านั้น ไม่มีเครื่องซักรีด โดยจะส่งเสื้อผ้าแขกไปยัง LAUNDRY ในการบริการนั้นจะมีพนักงานไปรับยังห้องพักแขก และส่งกลับไปยังห้องพักแขก
- ค. TELEGRAM OFFICE ส่วนบริการโทรเลข เป็นส่วนจำเป็นสำหรับโรงแรมขนาดใหญ่ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาวะของส่วนธุรการคานหนา
- ง. GIFT SHOP ร้านขายของที่ระลึก
- จ. DRUG STORE ร้านขายของเบ็ดเตล็ด รวมทั้งขายยา
- ฉ. TOURIST & AIRLINE OFFICE บริษัททัวร์และสายการบินต่างๆ ให้ความสะดวกด้านการท่องเที่ยว และการจองตั๋วเครื่องบิน

6. ส่วนบริการคานอาหาร และเครื่องดื่ม FOOD & VERERAGE SERVICE SPACE

เป็นส่วนบริการคานอาหารและเครื่องดื่ม แก่แขก ทั้งผู้มาพักและผู้มาใช้บริการเป็นครั้งคราวประกอบด้วย ส่วนรับประทานอาหาร ครัว ห้องเก็บของ บริเวณรับรอง และห้องเก็บขยะ นอกจากนี้ยังรวมถึงส่วนบริการคานอาหาร และเครื่องดื่ม แก่ลูกค้าอีกด้วย:

- 6.1 RESTAURANT (MAIN DINING ROOM) เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวัน และเย็นก็ได้ การจัดจะมีลักษณะหรูหรา ฝละเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ ๆ คือ ที่รับประทานอาหาร อาจมีเวทีเต้นรำ หรือเวทีดนตรีด้วย
- 6.2 LOBBY LOUNGE เป็นบริเวณพักผ่อนสำหรับแขกผู้มาพักได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน สำหรับนั่งเล่น อ่านหนังสือ พบปะสนทนา คืมเพื่อการพักผ่อนหรือเพื่อไปยังห้องอาหารหรือบาร์ อาจมีหลายแห่ง อาจจะจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย และกรอกแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้ มี

7. ส่วนบริการค้ำสถานที่ BANQUETING FAILTIES

เป็นสถานที่ที่ให้บุคคลเข้า เพื่อประกอบกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดเลี้ยง การสัมมนา หรือการจัดนิทรรศการชั่วคราว ลักษณะเป็นห้องโถงใหญ่ ควรมีทางเข้าต่างหาก แยกจากทางเข้าของโรงแรม โดยจะเข้ามาใน FOYER ก่อน เพราะจะมีจำนวนผู้ใช้เป็นกลุ่มใหญ่ ไปทางเดียวกัน ต้องอำนวยความสะดวกให้สามารถเปลี่ยนหน้าที่ใช้สอยต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับงานแต่ละชนิด เพราะแต่ละงานที่มา เข้าสถานที่ที่มีหลายลักษณะ มุ่งงานเห็นว่า เวทีแสดงแฟชั่นโชว์ งานส่วนใหญ่มีตอนกลางคืน

ส่วนประกอบของส่วนบริการค้ำสถานที่ แบ่ง ได้ดังนี้ คือ

- 7.1 BANQUET ROOM FOYER เป็นส่วนรับรองคนก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงลักษณะเป็นโถงต่อจาก PUBLIC AREA ส่วนอื่นไปยังห้องจัดเลี้ยง หรือก็มีห้องน้ำ ห้องส้วมในส่วนนี้ด้วย สตรีเวณนี้ลักษณะการใช้งานหลายแบบแตกต่างกันออกไป เช่น ใช้เป็นที่รอคอย หรือเป็นบริเวณบริการของ COCKTAIL กาแฟ เป็นต้น
- 7.2 BANQUET FOYER จะจัดเป็นโถงใหญ่สำหรับงานที่มีกิจกรรมเกี่ยวใน HALLROOM และจัดเป็น FOYER ของแต่ละห้องย่อย เมื่อมีหลายกิจกรรมใน HALLROOM เพื่อมิให้สับสนกัน
- 7.3 HALLROOM OR BALLROOM เป็นส่วนที่ใช้ประโยชน์ในการจัดงานการประชุม การจัดเลี้ยง สามารถปรับขนาดของห้องให้ได้สัดส่วนเหมาะสมกับกิจกรรม โดยใช้ผนังเลื่อนได้ กั้นแบ่งเป็นห้องย่อยได้

8. ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ SPECAIL ACCOMODATION

คือส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อความสะดวกสบายแก่แขกผู้มาพักและบุคคลทั่ว ๆ ไป รวมทั้งบางส่วนสำหรับพนักงานด้วย การบริการแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ทำรายได้โดยตรง และส่วนที่ไม่ทำรายได้โดยตรง แต่จำเป็นต้องมีเพื่อส่งเสริมรายได้ส่วนอื่น ๆ ให้ดียิ่งขึ้น ส่วนของการบริการพิเศษ ทั้งที่เป็นการบริการและเป็นการทำรายได้พิเศษ ได้แก่

- 8.1 ส่วนพยาบาล CLINIC, FIRST AID ส่วนใหญ่จัดไว้เพื่อบริการแก่พนักงานของโรงแรม ประกอบด้วยห้องตรวจ และเตียงนอน 1 - 2 เตียง ส่วนจ่ายยา พักคอย และห้องเก็บยา
- 8.2 สระว่ายน้ำ SWIMMING POOL เป็นส่วนประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งของโรงแรม มีขึ้นเพื่อจุดประสงค์ที่จะให้บริการแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ ที่นิยมพักผ่อน และออกกำลังกายโดยการว่ายน้ำ และนอนอาบแดด ควรอยู่ในบริเวณที่มีบรรยากาศเป็นธรรมชาติที่สุด มีมุมมองที่ดี และควรมีความเป็นส่วนตัวไม่ถูกรบกวนจากภายนอก

9. ส่วนห้องพักแขก GUEST ROOM SERVICE

ส่วนประกอบของห้องพัก ประกอบด้วย 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

9.๑ ส่วนห้องพัก GUEST ROOM ประกอบด้วยส่วนนอน ส่วนห้องน้ำ ห้องส่วนเก็บเสื้อผ้าและสัมภาระต่าง ๆ ถ้าเป็นห้องชุดจะมีเนื้อที่นั่งเล่นหรือส่วนทำงาน เพิ่ม ชนิดของห้องพักแขกแบ่งออกเป็น

ก. SIGLE ROOM ห้องพักสำหรับผู้พักคนเดียว ปัจจุบัน โรงแรมใหญ่ ๆ ไม่นิยมทำห้องนี้ เพราะได้ผลประโยชน์ไม่คุ้มกับการลงทุน

ข. DOUBLE BEDROOM ห้องพักสำหรับแขก 2 คน มีเตียงคู่ ห้องน้ำ ห้องส่วน เก็บเสื้อผ้า โต๊ะแต่งตัวพร้อมเก้าอี้ เก้าอี้รับแขก และเฉลียง

ค. TWIN BEDROOM ปัจจุบันนิยมจัดแบบนี้ คือ มีเตียงเดี่ยว 2 เตียง ในกรณีแขกมาพักคนเดียว ก็ใช้เตียงคนเดี่ยว และคิดค่าเช่าห้องราคาหนึ่ง แต่ถ้าแขกมา 2 คน คิดราคาเช่าอีกกราวหนึ่ง

ง. SUIT BEDROOM ห้องชุดธรรมดา เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัว ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ส่วนประกอบจัดเหมือน DOUBLE BEDROOM แต่มีห้องเตรียมอาหาร ห้องรับประทาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในชั้นเรียนการศึกษานั่น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ. LUXURY OR APARTMENT BEDROOM ห้องชุดพิเศษ ให้มาสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัวใหญ่ ห้องนอนเป็นแบบ TWIN BED หรือ DOUBLE BEDROOM ส่วนประกอบอื่น ๆ เหมือน SUIT BEDROOM แต่เพิ่มส่วนรับแขก และส่วนทำงาน เครื่องเรือน และการตกแต่งห้อง มีความหรูหรามากขึ้น บางครั้งห้องชุดนี้อาจออกแบบให้มีห้องนอนมากกว่า 1 ห้อง ใน 1 ชุด หรืออาจติดต่อกับห้องข้างเคียงได้ เพื่อเป็นการเพิ่มห้องนอนในกรณีที่ต้องการ

9.2 ส่วนบริการห้องพัก ROOM SERVICE เป็นส่วนบริการของโรงแรมที่ให้กับแขกที่มาพักในแต่ละชั้น โดยเฉพาะทั้งชั้นรวมถึงเนื้อที่ CORRIDOR บันได ลิฟท์ และโถงพักคอย ส่วนบริการนี้ประกอบด้วย

ก. FOOD SERVICE ROOM เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มไปยังห้องพัก โดยอาหารจากครัวใหญ่จะส่งผ่านมายังห้องนี้ก่อนเพื่ออุ่นก่อนบริการ

ข. LINEN ROOM เป็นบริเวณที่เก็บของใช้ประกอบผ้า เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดหน้า และอื่น ๆ ที่ใช้แต่ละชั้นของโรงแรม ซึ่งแยกต่างหากออกจาก MAIN LINEN ผ้าที่ใช้แล้วจะถูกส่งไปยัง LAUNDRY เมื่อซักรีดเสร็จแล้วจะส่งกลับมายัง LINEN ROOM

ค. VALET ROOM เป็นห้องที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับรับส่งผ้าของแขกที่ส่งไปซัก และจัดส่งคืนไปยังห้องต่างๆ ให้ถูกต้อง ห้องนี้จะอยู่แต่ละชั้นของโรงแรม

ง. MAID'S ROOM เป็นบริเวณที่พักของพนักงานทำความสะอาดซึ่งมีหน้าที่ดูแล ทำความสะอาดในห้องพักแต่ละชั้น และเป็นที่พักเก็บเครื่องมือทำความสะอาด ห้องนี้อาจอยู่รวมกันกับ

10. ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรม BACK OF THE HOUSE

คือส่วนบริการดำเนินการและให้บริการแก่โรงแรม เพื่อสนับสนุนกิจการของส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนที่ไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางการเงิน แก่โรงแรมโดยตรง

ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรมประกอบด้วย

- 10.1 ส่วนบริหาร ADMINISTRATIVE QUARTER เป็นส่วนทำงานของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่แผนกต่าง ๆ เป็นส่วนควบคุมให้เกิดบริการทุกอย่างแก่ลูกค้า โดยมีหน้าที่ติดต่อกับลูกค้าของโรงแรมด้วย การวางตำแหน่งของส่วนนี้ควรอยู่ติดกับ MAIN LOBBY และ FRONT OFFICE พื้นที่ในส่วนนี้ประกอบด้วย
- ก. EXEDUTIVE MANAGEMENT OFFICE เป็นส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่บริหาร เช่น ผู้จัดการใหญ่, ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ฯลฯ
- ข. ACCOUNTING OFFICE เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและการเงิน ในส่วนนี้จะมีที่เก็บเอกสาร
- ค. ALL ORTHER DEPARTMENT เป็นส่วนทำงานของฝ่ายอื่น ๆ ที่เหลือได้แก่ ฝ่ายปรับปรุง ค้นคว้า RESEARCH & DEVELOPMENT ฝ่ายรักษาความปลอดภัย SECURITY DEPARTMENT ฝ่ายที่ปรึกษากฎหมาย LEGAL CONSULTANT
- ง. CONFERENT ROOM เป็นห้องประชุมสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูงและคณะกรรมการโรงแรม
- จ. ห้องน้ำ ห้องส้วม สำหรับเจ้าหน้าที่ของโรงแรม แยกออกเป็น ส่วน ชาย - หญิง

10.2 ส่วนบริการ SERVICE AREA ส่วนนี้ประกอบด้วย

ก. SERVICE SPACE เป็นส่วนบริการทั่วไป ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึง และติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้องได้โดยสะดวก ประกอบด้วยส่วนย่อยดังต่อไปนี้

- SERVICE ENTRANCE เป็นทางเข้าโรงแรมทางคานหน้า มีเพียงจุดเดียว ทางเข้านี้ต้องไม่ปะปนกับทางเข้าของแขก และผู้มาใช้บริการโรงแรมโดยเด็ดขาด เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

- ทางเข้าพนักงานโรงแรม พนักงานทุกคนในส่วน BACK OF THE HOUSE ต้องเข้าออกที่จุดนี้ เพื่อควบคุมเวลาที่เครื่อง และเพื่อการปลอมแปลง จะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโรงแรมเป็นผู้ควบคุม

- TRUCK AREA เป็นส่วนจอดรถของรถบริการที่มีขนาดใหญ่กว่ารถธรรมดา

- ส่วนขนถ่าย LOADING PLATFORM เป็นบริเวณถ่ายสินค้าต่าง ๆ ที่นำมาส่ง

- RECEIVING AREA เป็นบริเวณเช็ครายการของโรงแรมที่ส่งชื่อทุกประเภท

- CONTROL & TIMEKEEPER ควบคุมการเข้าออก ตรวจสอบและลงเวลาการทำงานของพนักงานฝ่ายบริการ

- GABAGE ROOM ห้องเก็บขยะ เป็นส่วนเก็บขยะเพื่อรอการกำจัด โดยต้องแก้ปัญหาเรื่องกลิ่นรบกวน และสภาพที่ไม่น่าดูได้ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1) REERIGERATED STORAGE เป็นส่วนเก็บที่จะแช่เย็นไม้ให้บูดเน่า

2) TRASH STORAGE เป็นส่วนเก็บขยะแห้ง เช่น ใบตอง กระดาษ

3) EMPTY BOTTLE SPACE เป็นส่วนเก็บขวดเปล่า

- STORAGE SPACE แบ่งเป็น

1) ห้องเก็บของทั่วไป GENERAL STORAGE

2) ห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์ FURNITURE STORAGE

ข. STAFF SPACE เป็นส่วนบริการสำหรับพนักงานของโรงแรม

ประกอบด้วย

- STAFF'S LOCKER AND TOILET เป็นส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่ง

ตัวของพนักงาน โดยจัดแยกเป็นส่วนของพนักงานชาย - หญิง

- STAFF DINING ROOM & LOUNGE เป็นส่วนรับประทานอาหาร

และพักผ่อนของพนักงานโรงแรม การบริการอาหารมักจะจัดในแบบ

CAFETERIA ประกอบด้วย เคาน์เตอร์เสิร์ฟและกลุ่มรับประทานอาหาร

อาหาร

ค. LAUNDRY & LINEN ROOM ประกอบด้วย

- LAUNDRY ROOM ใช้บริการทั้งการรีด และการซักเครื่องแบบ

ของพนักงานและเสื้อผ้าที่แขกส่งซัก

- LINEN ROOM ส่วนนี้รวมที่ทำงานของแม่บ้าน มีชั้นวางสำหรับ

วางเสื้อผ้า และเคาน์เตอร์สำหรับจ่ายเสื้อผ้าที่ซักแล้ว ทั้งของแขก

และของพนักงาน

- LINEN STORAGE เป็นส่วนที่เก็บของใช้ประเภทผ้า ที่ใช้ในแต่

ละชั้นของโรงแรม โดยแยกออกจาก LINEN ROOM - ประกอบด้วย

1) บริเวณเก็บรถเข็น CARIS

2) บริเวณเก็บผ้า RACKING AND SHELFER FOR LINEN

3) บริเวณเก็บผ้าสกปรก SOILED LINEN AREA

4) บริเวณช่องส่งผ้า LINEN CHUTE ไปยังห้องซักรีด LAUNDRY

ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 กรณีวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของโครงการ

การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอย ของโครงการโรงแรมเพชรงามตามขอบเขต การนำเสนอนิติยานิพนธ์ ดังนี้

1. HOTEL ENTRANCE
2. LOBBY HALL
3. LOBBY LOUNGE
4. COFFEE SHOP
5. KHUEN TOKE DINING
6. GUEST ROOM

ทางเข้าสู่โครงการ (HOTEL ENTRANCE)

เป็นส่วนแรกและเป็นทางเข้าหลักของโรงแรม เป็นส่วนแรกที่แขกผู้ใช้บริการ ได้พบเห็นก่อน รวมถึงการเข้าของพนักงานและส่วนบริการภายในโรงแรม สามารถแบ่งได้ดังนี้

1.1 ทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE)

เป็นทางเข้าใหญ่ของแขกผู้มาใช้บริการ โรงแรมมีลักษณะเด่นชัด และตั้งออกในลักษณะของการเชื่อเชิญ รวมทั้งบรรยากาศ และทัศนียภาพที่ดี

1.2 ทางเข้ารอง (SECONDARY ENTRANCE OF SUB ENTRANCE)

เป็นทางที่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้พักโรงแรม แต่มาใช้บริการของทางโรงแรม เช่น ภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องอาหาร คิสโก้เชค ทางเข้าย่อยนี้จะไม่ปนกับทางเข้าหลัก

1.3 ทางเข้าส่วนบริการ (SERVICE ENTRANCE)

จะเป็นทางเข้าของพนักงาน และส่วนบริการภายในโรงแรมจะไม่ปะปนกับทางเข้าหลักของผู้ใช้บริการโรงแรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE)

ที่ตั้ง

อยู่ในระดับชั้นที่ของอาคารโดยที่อาคารจะยกระดับของชั้นที่ 1 สูง 90 ซม.จากระดับพื้นดิน โดยจะมี บันได ค.ศ.ล.ชั้นผู้ใดง
ก่อนรับ

ลักษณะเด่น

เมื่อแยกออกจากรถจะมองเห็นทางขึ้นที่แนบด้วย ประติมากรรมเป็นรูป
ตัว - ซึ่ง เป็นงานฝีมือที่ถ่ายทอดมาจากงานประติมากรรมของ
ช่างล้านนาซึ่งจะบ่งบอกถึงเอกลักษณ์เฉพาะตัว และเบ้าส่วนที่บ่งบอกถึง
การต้อนรับ

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานขับรถ
- พนักงานรักษาความปลอดภัย
- พนักงานขนกระเป๋า
- พนักงาน เปิด ปิด ประตู
- พนักงานต้อนรับ

2. ผู้ใช้บริการ

- แยกของโรงแรม
- ผู้มาติดต่อ
- ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ภายในโรงแรม

LOBBY HALL

โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโรงแรม เป็นจุดเชื่อมต่อกับส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เป็นศูนย์กลางอำนวยความสะดวก และให้ข่าวสารต่าง ๆ มีการตกแต่งที่โอโถงงดงาม

ที่ตั้ง

อยู่ชั้น หนึ่ง BROADWAY ของโครงการ

เนื้อที่

425 ตารางเมตร

เวลาทำการ

ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานติดต่อบริการ
- พนักงานประชาสัมพันธ์
- พนักงานบัญชี, เก็บเงิน
- พนักงานทะเบียน
- พนักงานจัดห้องพัก
- เจ้าหน้าที่บริษัททัวร์

2. ผู้รับบริการ

- แขกผู้มาพักโรงแรม
- ผู้มาติดต่อธุรกิจ หรือบริการอื่น ๆ ภายในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์

1. ส่วนตุรกร

ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก

ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์

ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจองห้อง

ของจำหน่ายเอกสาร

ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ

ประโยชน์ใช้สอย

แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้วห้องที่ยังว่างการตกแต่งอาจใช้แผ่นโคลิกที่เรียกว่าในแผ่นนี้จะประกอบด้วยแผ่นสี สองสีถึงสามสีซึ่งมีความหมายต่างกันเพื่อที่จะเห็นได้ง่ายจักเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับอักษรให้ดูกับเพื่อรู้ว่าแขกพัก

ห้องโหนดและสะดวกในการค้นหา เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน

เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน

กลองใส่เอกสารของห้องแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวกกว่าห้องโหนดมีแขกจองไว้หรือห้องว่างอยู่

ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่าง ๆ และกุญแจวางอย่างมีระเบียบตามหมายเลขห้องพักเมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอกกุญแจห้องควรเก็บให้ห่างจากแขกทั่วไป กุญแจสำรองอาจเก็บไว้ที่นี้หรือถยกเก็บไว้ที่อื่น ต่างหาก โดยมีระบบรักษาความปลอดภัย

ผังแสดงสถานภาพความพร้อมของห้องพัก ว่าห้องใดพร้อมที่จะให้เข้าพักได้ อาจควบคุมโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

อุปกรณ์

ประโยชน์ใช้สอย

คลังเก็บรักษาบุญเจตของพัก

เป็นที่เก็บบุญเจตที่รับคืนจากแขกซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย

ถาดหรือถาดรองรับบุญเจตของพัก

เป็นที่สำหรับมองบุญเจตที่แขกฝากหรือคืนกับทางโรงแรม

ตู้เก็บเอกสาร

สำหรับเก็บฟอร์มและอุปกรณ์อื่น ๆ

ชั้นเก็บแฟ้ม

จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมากมักจะเป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงแรม

2. ส่วนที่ ค คือ สื่อสาร

เครื่องโทรศัพท์

ใช้ในการรับและส่งข้อมูล ข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกล นำเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งไปยังแผนกอื่น ๆ เพื่อการรวบรวมบัญชีเพื่อการติดต่อข่าวระหว่างหน่วยงานภายใน เครื่องมือติดต่อสื่อสารภายนอกประเทศ หรือทั่วโลก

ใช้ติดต่อโดยตรงกับทุกๆ ส่วนของโรงแรม และติดต่อกับภายนอก

ให้บริการด้านเสียงเพลง เพื่อเพิ่มบรรยากาศและเรียกแขกหรือบรรยากาศต่าง ๆ ของโรงแรม ใช้ส่งใบเสร็จจากภัตตาคาร บาร์ ที่จอดรถไปยังแคชเชียร์

อุปกรณ์

ประโยชน์ใช้สอย

3. ส่วน

เครื่องคิดเลข

เพื่อคิดรวมเงินและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแขกถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

ที่เก็บเงินของ

เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและเอกสารสำคัญอื่น ๆ

ช่องเก็บบัญชี

บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกแยกตามเลขที่ห้อง เพื่อสะดวกในการอ้างอิง

มาตรวักโทรทัศน์

มีเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรทัศน์ของแขกเพื่อที่ได้คิดรวมลงในบัญชี

ช่องฝากของมีค่า

ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บางโรงแรมอาจแยกไว้เป็นห้องเฉพาะ เพื่อความปลอดภัยในการฝาก

ห้องนิรภัย

ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีรายวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน

อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ

เช่น เครื่องบ่มเวลา เครื่องบ่มชื่อในบัตรเกรกิต และอื่น ๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อรถนำแขกมาจอดเทียบด้านหน้าของทางเข้า จะมีพนักงานมาคอยเปิดประตูให้เข้าไปสู่ LOBBY HALL แขกจะเดินไปพร้อมกับกระเป๋าล้อในกรณีที่เบาะนั่งมาติดต่อกัน ๆ นั้น รถจะจอดไว้ที่จอดรถ แล้วเดินเข้ามาทางเข้าเลย โดยมีพนักงานคอย เปิด - ปิด ประตูให้ แต่ถ้าแขกมีกระเป๋าใบใหญ่ จะมีพนักงานยกกระเป๋า BELL BOY มายกกระเป๋าเข้าไปใน LOBBY ให้ด้วย

เวลาทำการ

ตลอด 24 ชั่วโมง



พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักจะเข้าสู่โรงแรมทางประตูใหญ่ของโถงพักคอย โดยมี 8888 8088 และ 8008 MAN คอยเปิดประตูและช่วยยกสัมภาระให้แขกที่ถือของห้องพักที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ FRONT DESK หรือบางรายอาจทำการจองห้องไว้ล่วงหน้าแล้ว ซึ่งพนักงานต้อนรับ และพนักงานลงทะเบียนจะประสานงานกับพนักงานผู้มารับของห้องพัก เมื่อพนักงานจัดหาห้องพักให้แขกอธิบายราคาห้องพักพร้อมค่าบริการ และภาษี หมายเลขห้องพัก และทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แขกจะไต่กุญแจห้องพักจากพนักงาน และ BELL BOY จะเป็นผู้พาแขกไปยังห้องพัก พร้อมกับยกกระเป๋า และสัมภาระ ส่วนตัวของแขกถ้ามีกระเป๋าใหญ่ พนักงานยกสัมภาระจะแยกนำไปให้ใช้เวลาทั้งหมดประมาณ 5 - 10 นาที

ถ้าผู้มาพักเป็นลักษณะกลุ่มทัวร์ กลุ่มของแขกจะนั่งรอบริเวณโถงพักคอย โดยไกด์นำเที่ยวจะเป็นผู้ติดต่อและลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ ถ้าเป็นกลุ่มซึ่งมีคนจำนวนมาก อาจใช้เวลา 10 - 20 นาที

สำหรับผู้มาพักติดกับแขก อาจสอบถามหมายเลขห้องพักจากพนักงานที่เคาน์เตอร์ แล้วโทรขึ้นไปหาแขกที่ห้องพักโดยอาจนัดพบกันที่โถงต้อนรับ หรือบริเวณอื่น ๆ ตามแต่สะดวก

เวลาที่แขกผู้มาพักจะออกไปนอกโรงแรม จะนำกุญแจมาฝากไว้ที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ โดยหย่อนกุญแจลงทาง KEY DROP บนเคาน์เตอร์ ซึ่งพนักงานจะไปแยกใส่ในช่องเก็บกุญแจ ตามหมายเลขห้อง เมื่อแขกจะขึ้นห้องพัก จึงจะไปขอกุญแจโดยบอกหมายเลขห้องพัก พนักงานก็จะหยิบกุญแจมาให้

เมื่อพนักงานต้อนรับได้รับแจ้งจากแขกว่าจะลงทะเบียนออกเวลาใด จะต้องแจ้งให้พนักงานฝ่ายการเงินทราบล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบและปิดบัญชีรายจ่ายของแขก ทำการลงทะเบียนออก และช่วยอำนวยความสะดวก แก่แขกในการชำระเงิน และสุดท้ายกล่าวคำขอบคุณและเชื้อเชิญให้มาใช้บริการอีกในโอกาสหน้า พนักงานต้อนรับจะต้องสอบถาม BELL BOY ทุกครั้งที่

ลงทะเบียนออก (ЧЕЧЕК ОУТ) เกี่ยวกับเรื่องกฎแห่งพักและเมื่อได้
รับคืนแล้วต้องนำไปใส่ในช่องเก็บกฎแจะ

บทวิเคราะห์เนื้อหาข้อสอบ

ก. ขนาดของห้องโถง

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้น ๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เช่า
ทำกิจการบริเวณนี้อีกด้วย ในกิจการออกแบบห้องโถงควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมใน
ด้านการบริการอื่น ๆ และในโรงแรมใหญ่ ๆ ห้องโถงมักจัดให้มีการออกแบบเป็น
ที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ

ข. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์ห้องโถงพัก
คอยมาก เพราะการคิดค่าน้ำรับแขกจะอยู่ในบริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การ
ลงทะเบียนแขก เข้ายร์และประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็
ตาม พนักงานหลังเคาน์เตอร์ต้องสามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT OFFICE ซึ่งอยู่
ด้านหลังโดยสะดวกและรวดเร็วที่สุด

- การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไปจะเห็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งเป็นช่วงคามขวางของเสา ควร
จัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรใช้วคานหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้
รับการออกแบบ เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบบริเวณส่วนนี้ควรมี
การออกแบบให้เห็นชัด เจนด้วยการเขียนตัวหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร
ก็สามารถมองเห็นได้ชัด เจนพอสมควร ในระยะจากทางเข้าและบริเวณพักคอยใน
ห้องโถง

- สีคส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือส่วนคานหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูง
ประมาณ 75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงานและเก้าอี้สูงประมาณ 45 เซนติเมตร
ช่วงคานในนี้จะเว้นช่องว่างให้พนักงานเดินกว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่
รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความกว้างของเคาน์เตอร์ เพื่อสะดวกในการตี

ยื่นออกไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60 เมตร - 0.65 เมตร ส่วนหลังของ
เคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นหลังเคาน์
เตอร์ของเก็บเงินได้

- ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

จำนวนของห้องพักของโรงแรม ขนาดเคาน์เตอร์ (เมตร) เนื้อที่สำหรับใช้สอย(ตรม.)

50	3.00	5.50
100	4.50	9.50
200	7.50	18.50
400	10.00	30.00

เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

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

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่าง ๆ ของส่วนบริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็น
ส่วนได้ดังนี้

1. จูรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. สั้วรแคชเชียร์

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโรงต้อนรับ

เวลาเข้าใช้บริการของโรงต้อนรับ และโรงพักคอย

ช่วงเช้า	6.00 น. - 12.00 น.	รวมเวลา 6 ชั่วโมง
	แขกจะ	คิดต่อ ฯลฯ
ช่วงบ่าย	12.00 น. - 24.00 น.	รวมเวลา 12 ชั่วโมง
	แขกจะ	คิดต่อ ใช้บริการส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
		รวมเวลาการใช้บริการของส่วนโรงต้อนรับ และโรงพักคอยแล้ว
		เท่ากับ 18 ชั่วโมง

ในส่วนของโรงต้อนรับจะมีแขกเข้ามาใช้บริการ ดังนี้

พื้นที่โรงพักคอย

ลูกทัวร์	30 คน/รถทัวร์ 1 คัน / 1 ชั่วโมง (โดยประมาณ)
แขกทั่วไป	10 คน / 1 ชั่วโมง (โดยประมาณ)
	ดังนั้นแขกที่เข้ามาใช้บริการจากส่วนโรงพักคอย จะมีประมาณ 40 คน/ชม.

แขก 1 คน ใช้พื้นที่โรงพักคอย	1.20 ม ²
แขก 40 คน ใช้พื้นที่โรงพักคอย (40 คูณ 1.20)	เท่ากับ 48.00 ม ²
รวมพื้นที่สัญจร 20% (48.00 คูณ 20 %)	เท่ากับ 9.60 ม ²
รวมพื้นที่พักคอย (48.00 บวก 9.60 ม ²)	เท่ากับ 57.60 ม ²
<u>พื้นที่เฟอร์นิเจอร์</u>	

ที่นั่งคอย	1 คน	ใช้พื้นที่ 2.2 ม ²
มีจำนวน	20 คน	ใช้พื้นที่ 44 ม ²
รวมทางสัญจร 20 % (44 คูณ 20 %)		เท่ากับ 8.8 ม ²

รวมพื้นที่นั่งพักคอย (44 บวก 8.8) เท่ากับ 96.8 ม²

พื้นที่เคาน์เตอร์ และพนักงาน

- เคาน์เตอร์	(3.30 คูณ 8.00)	เท่ากับ 26.4 ม ²
- โต๊ะบริการสำหรับกลุ่มทัวร์	(2.00 คูณ 3.00)	เท่ากับ 6.00 ม ²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่โทรทัศน์สาธารณะ

โทรทัศน์สาธารณะ 1 เครื่อง มีเนื้อที่ทั้งหมด 0.64 ม²

โทรทัศน์สาธารณะ 4 เครื่อง (0.64 คูณ 4) เท่ากับ 2.56 ม²

พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

กระเป๋าเดินทาง 1 ใบ ใช้เนื้อที่ว่าง 0.15 ม²

กระเป๋าเดินทาง 50 ใบ (0.15 คูณ 50) เท่ากับ 7.5 ม²

พื้นที่โถง

พื้นที่โถงโดยประมาณจากโถงทั่ว ๆ ไป เท่ากับ 50.00 ม²

รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด เท่ากับ 248 ม²

รวมพื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย 248 ม²

สรุปการหาพื้นที่โถงคอนกรีต

พื้นที่จริง 425 ม²

พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย 248 ม²

โถงพักผ่อน LOBBY LOUNGE

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณพักผ่อนของแขกที่มาพักตั้งอยู่ติดกับส่วน โถงต้อนรับใช้เป็นบริเวณพักผ่อน นั่งเล่น คืมเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือพิมพ์สิ่งสรวรค่นั่งรอเพื่อออกไปทัศนารหรือไปยังส่วนอื่น ๆ หรือเดินทางกลับ มีลักษณะที่ค่อนข้างสงบ สบาย ไม่จอแจ เหมือนในโถงต้อนรับ บรรยากาศข้างต้นจะเปิดโล่งเป็นหน้ากว้างประจกัสมองเห็นทิวทัศน์ของแม่น้ำ และสวนธรรมชาติของโครงการ

ที่ตั้ง

อยู่ชั้นแรกของโครงการ (FROOL GROUND) ติดกับส่วน Lobby และ ส่วนคานนอกของอาคาร

เนื้อที่

136 ตารางเมตร

เวลาทำการ

09.00 - 02.00 น.

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ
 - พนักงานต้อนรับ, บริการ (WAITER)
 - พนักงานเก็บเงิน (CHASHIER)
 - กัปตัน (CAPTAIN)
 - บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)
2. ผู้รับบริการ
 - แขกผู้มาพักในโรงแรม
 - ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรมหรือแขกผู้มาพัก

พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้ส่วน LOBBY LOUNGE นี้ แชกที่มาใช้บริการจะเลือกที่นั่งตามสบาย
 ในส่วนเก้าอี้ที่จัดไว้ พนักงานบริการจะนำ MENU มาให้แขกเลือกรายการ
 เครื่องดื่ม และของว่าง แล้วบาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามสั่งและ
 พนักงานบริการจะนำมาเสิร์ฟให้แก่แขก จุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อน ชมวิว พัก
 คอย พบปะพูดคุย

บทวิเคราะห์เนื้อที่ขอสอย

ก. ขนาดของส่วนโถงพักคอย จะเป็นส่วนที่ต่อเนื่องจากส่วน LOBBY HALL
 จะมีพื้นที่สำหรับนั่งพักผ่อนประมาณ 40 ที่นั่ง การจัดวางเนื้อที่ เก้าอี้ที่นั่งพักคอยจะเน้น
 ให้แขกสามารถมองเห็นวิวทัศนข้างนอก ได้อย่างชัดเจน และการบริการด้านเครื่องดื่ม
 และของว่าง และส่วนเคาน์เตอร์บาร์ออกแบบสำหรับแขกที่มาเพียงคนเดียว และ
 ใช้เวลาไม่มากนัก ส่วนโถงพักคอยนี้จะยกระดับของ LOBBY HALL ให้เกิดความรู้สึก
 เป็นส่วนพักผ่อนโดยไม่มีผู้คนเดินพลุกพล่าน เหมาะสำหรับนั่งพักผ่อน

ข. การออกแบบส่วนพักคอย การออกแบบตกแต่งโดยจะคำนึงถึงประ
 โยชน์ใช้สอยในด้านการพักผ่อนที่ให้ความอบอุ่นและโปร่งสบาย โดยการจัดวาง
 และออกแบบที่นั่งแบบนั่งสบายเค้นอเนกประสงค์ลักษณะของโต๊ะไม่ใหญ่มาก และสูง
 เหมือนภัตตาคาร เพราะใช้เฉพาะเครื่องดื่มและจานอาหารเบา ๆ เท่านั้น นอกจากนี้
 ยังมีส่วน COUNTER BAR SERVICE โดยบริการแก่แขกที่มาใช้บริการเพียงคนเดียวและ
 ใช้เวลาไม่มากนัก หรือคอยชั่วคราว การตกแต่งพื้นโดยจะยกส่วนนี้ให้สูงจากส่วน
 LOBBY ประมาณ .25 เมตร เพื่อเน้นให้มีความโดดเด่นและพิเศษมากขึ้นโดย
 พื้นจะปูพรมทั้งหมด ลักษณะของเพดานมีการตกแต่งโดยการลดระดับเพดาน โดยจะฝัง
 ไฟใต้เพดาน และไฟหยอกระย้า ลักษณะการดีไซน์ได้จากเอกลักษณ์พื้นดินของลานนา
 ขนาดของพื้นที่ และจำนวนเฟอร์นิเจอร์จะขึ้นอยู่กับความต้องการของโครงการและ
 อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมของผู้ใช้บริการ และต้องคำนึงถึงเครื่องปรับอากาศ เครื่อง
 ความคุมอุณหภูมิเย็น เพื่อให้อุณหภูมิที่เหมาะสม การสร้างบรรยากาศโดยใช้แสงไฟ
 จากโถงข้าง เพื่อให้เกิดความอบอุ่นและเป็นส่วนตัวในการพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาก็เท่านั้น เมื่อผู้ผู้ใดเห็นนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๘. เคาน์เตอร์บาร์ (COUNTER BAR)

ซึ่งเป็นส่วนจำเป็นในการบริการ ในลักษณะของเครื่องดื่ม และอาหารว่าง ในส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ จะมี BARTENDER คอยผสมเครื่องดื่ม ให้แก่พนักงานนำไปให้แขก พนักงานแคชเชียร์ และฝ่ายอาหารค่านหลัง ของเคาน์เตอร์สามารถติดต่อกับครัวหลักได้อย่างสะดวก ในค่านหลังเป็น PANTRY สำหรับเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม

การออกแบบเคาน์เตอร์

ลักษณะของตำแหน่งเคาน์เตอร์จะตั้งอยู่ติดกับผนัง โดยจะออกแบบให้โถกเกิน โดยจะโหวคานเคาน์เตอร์ ส่วนคานบนของเคาน์เตอร์จะเป็นไม้ทำสีธรรมชาติ โดยตลอด ส่วนคานหลังเป็นชั้นสำหรับโหวคเครื่องดื่ม โดยจะปิดกันไม่ให้เห็นส่วน

เนื้อที่ ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

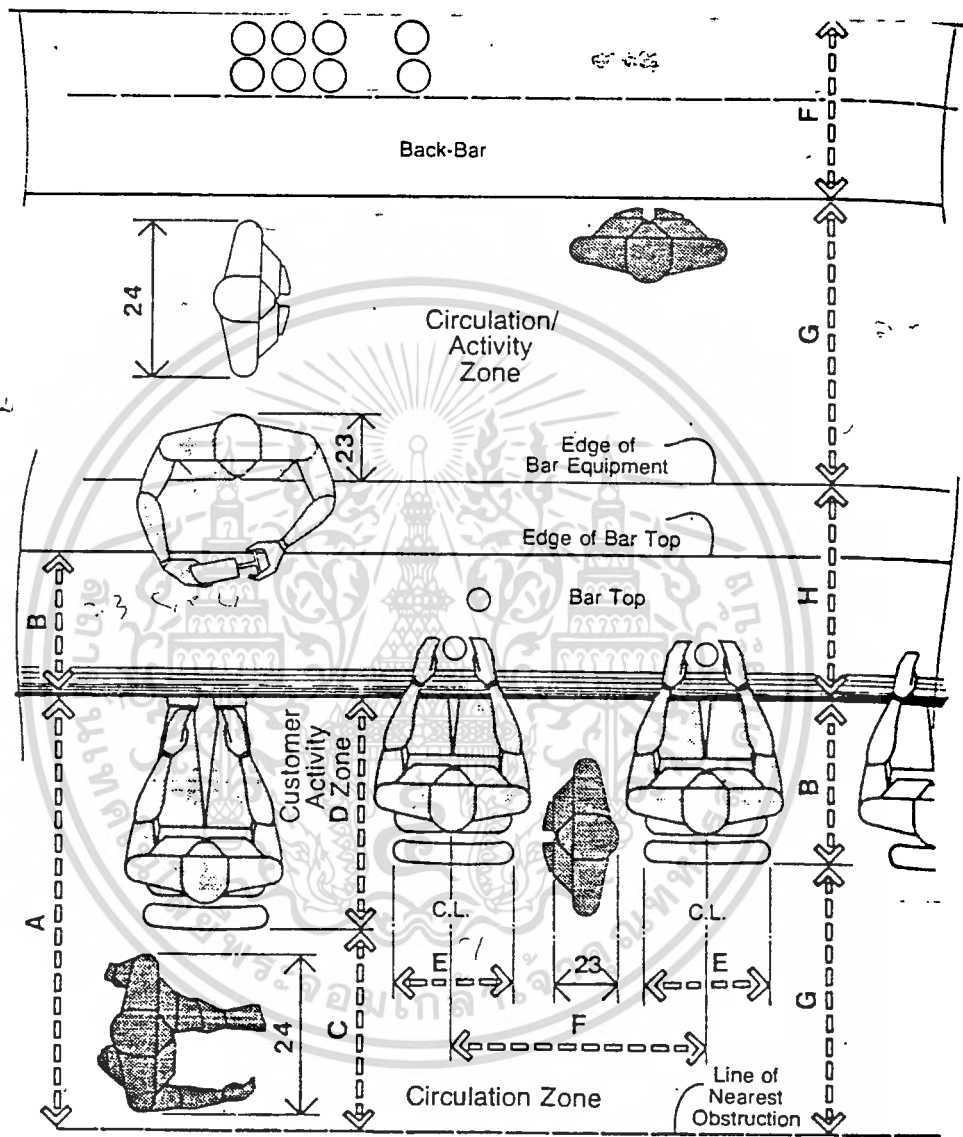
เนื้อที่	ยาว(ซม.)	ลึก(ซม.)
สำหรับแขกนั่งคานหน้ารวมทางเดิน	1.15 - 1.20	0.73-0.75
สำหรับบาร์ เทนเซอร์ผสมเหล้าและอุปกรณ์	3.00	1.10
ส่วนบนเคาน์เตอร์สำหรับวางแก้ว จานอาหาร	4.00	.45 - .60
สำหรับ PANTRY คานหลัง และ CASHIER นั่งทำงานพร้อมอุปกรณ์	7.00	2.00
รวม	15.15	4.88

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ภายใน COUNTER BAR

- อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์โดยสามารถจัดเป็นส่วนใดดังนี้

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

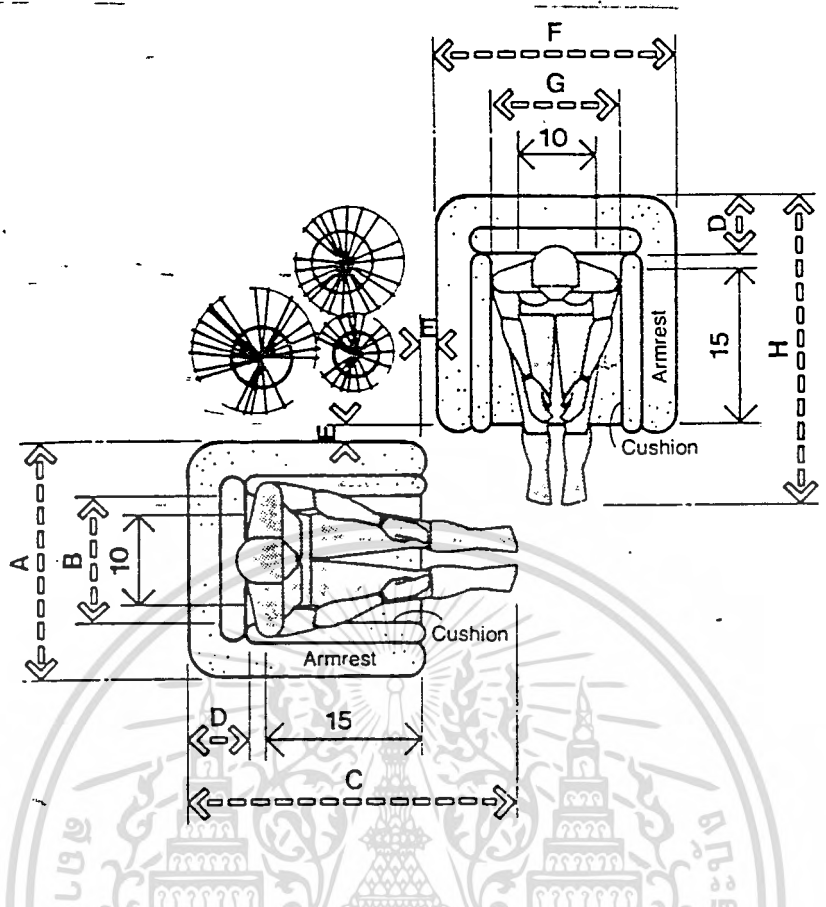
อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
1. ส่วน <u>CASHIER</u> - เครื่องคิดเลข	- เพื่อคิดเงิน รวม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
2. ส่วน <u>DINING AREA GUEST</u> - STOOL BAR	- เพื่อที่นั่งสำหรับแขกที่มาคนเดียวหรือนั่งคอยชั่วคราว พร้อมกับดื่มเครื่องดื่ม
3. ส่วน <u>PANTRY</u> - SINK อ่างล้าง - ตู้แช่เครื่องดื่ม - ส่วนเก็บอาหารว่าง	- เพื่อให้ความสะดวกและรวดเร็วในการบริการโดยไม่ต้องเดินไปโซ่ครัวหลัก
4. <u>BARTENDER</u> - อุปกรณ์ผสมเครื่องดื่ม - ภาชนะต่าง ๆ	- สะดวกในการบริการใส่เครื่องดื่มต่าง ๆ



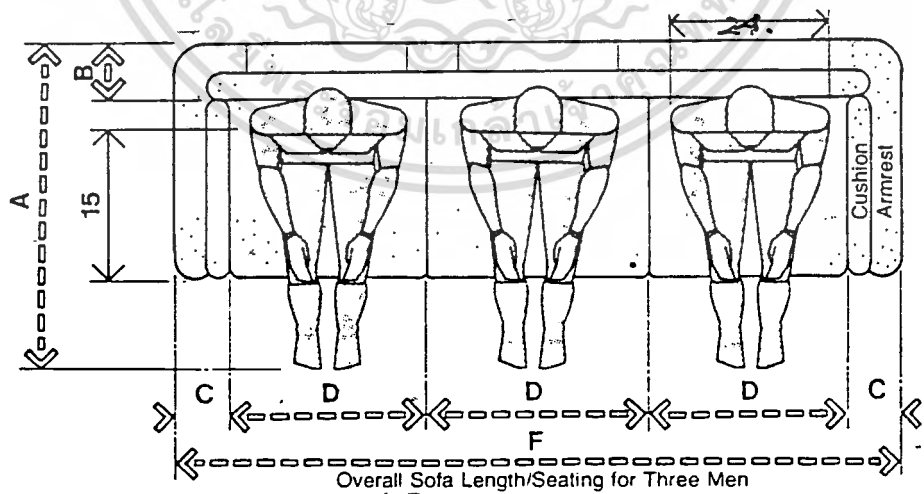
BAR AND BACK-BAR

รูปที่ 36 แสดงสัดส่วนของมนุษย์กับอุปกรณ์ในส่วน COUNTER BAR ด้านบน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

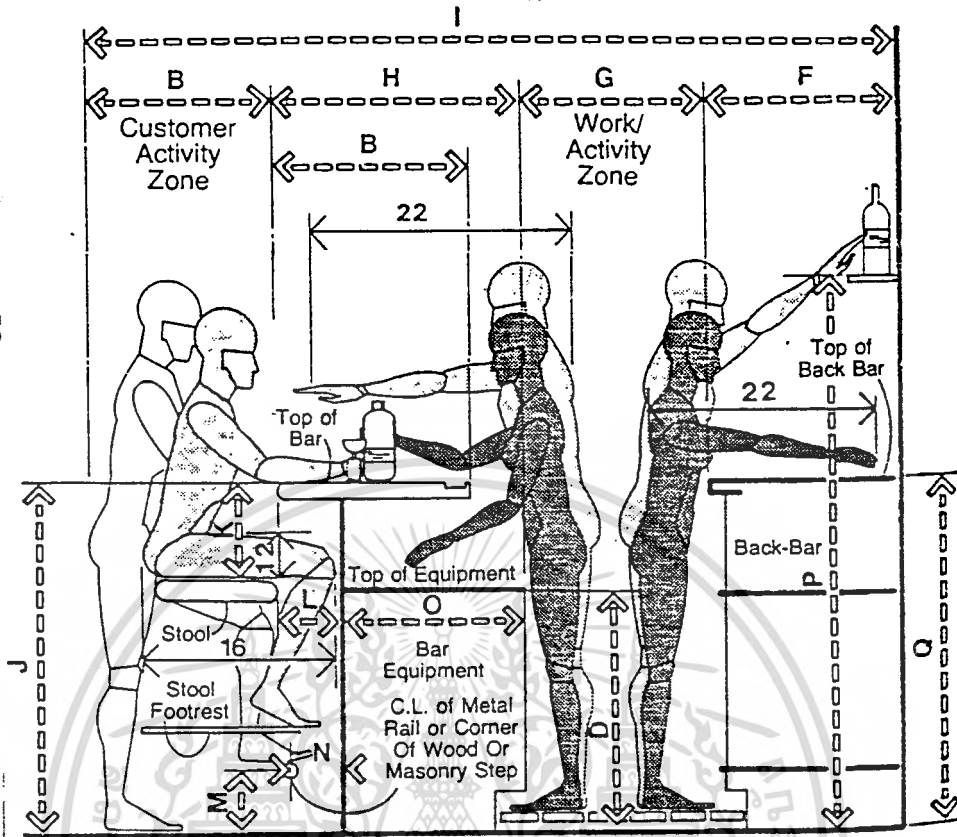


รูปที่ 37 แสดงสัดส่วนของเก้าอนั่งพักผอน



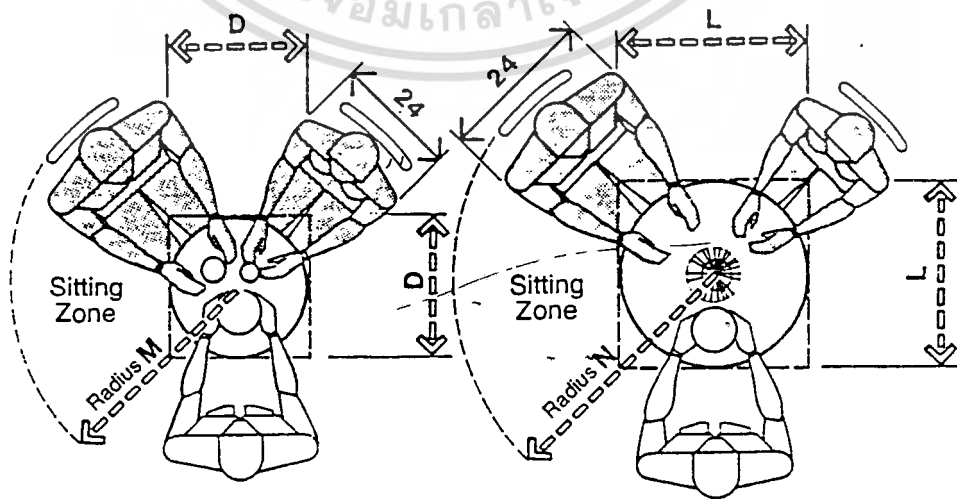
รูปที่ 38 แสดงสัดส่วนของเก้าอนั่งพักผอน 3 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BAR / SECTION

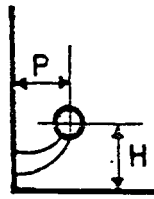
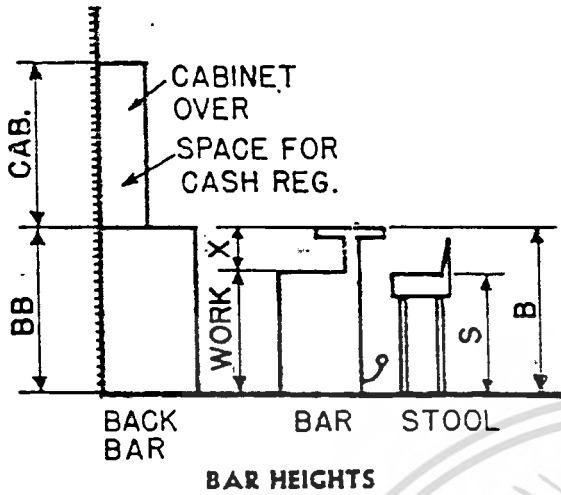
รูปที่ 39 แสดงสัดส่วนของเคาน์เตอร์บาร์



COCKTAIL TABLES / SEATING FOR TWO

รูปที่ 40 แสดงสัดส่วนการใช้พื้นที่บริเวณนั่งพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในวงจำกัดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



dimensions in feet and inches

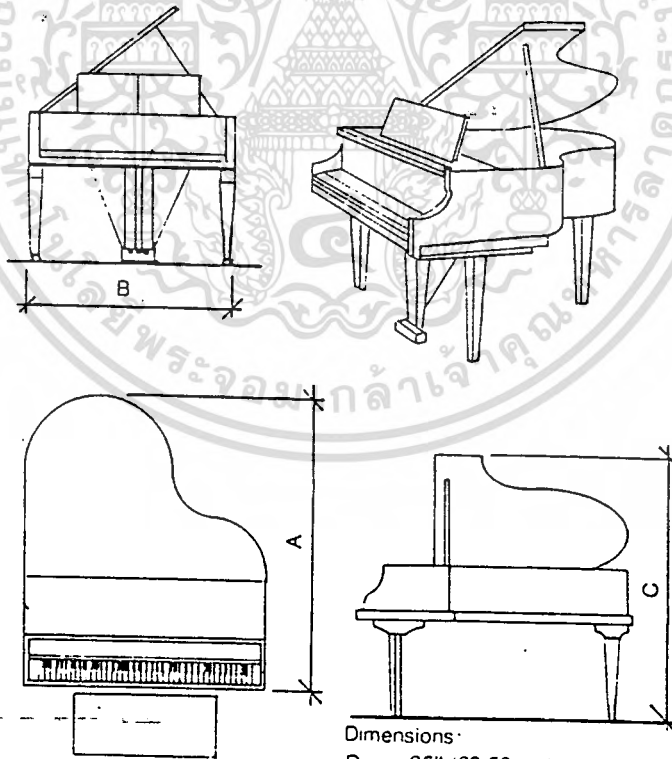
RAIL OR STEP

P = 7 to 10
H = 7 to 10

	Usual Min.	Usual Max.
B	3-6	3-9
BB	3-6	3-9
Cab	3-0 to 3-10	3-0 to 5-7
S	2-4 to 2-6	2-7
Work	2-4	2-6
X	1-0 to 1-2	1-2 to 1-3

รูปที่ 41 ขนาดลึกส่วนของ COUNTER BAR และ STOOL BAR

Musical furnishings



Dimensions:

- D = 25" (63.50 cm)
- E = 58" (147.32 cm)
- F = 60" (152.40 cm)

รูปที่ 42 เบาะนั่งชนทากลางที่ใช้ภายใน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ขออนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่โถงพักคอย LOBBY LOUNGE

1. พื้นที่จริง 136 ตารางเมตร
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก ประมาณ 116.8 ตารางเมตร
(หมายเหตุ เนื้อที่ประมาณ/ ห้องพัก จาก TIME SAVER STANDARD ประมาณ 0.4 ตารางเมตร / ห้องพัก)
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย 125.62
จากการประมาณความต้องการพื้นที่ LOBBY LOUNGE จำนวน 40 ที่นั่ง ตามนโยบายของทางโรงแรม

26

AREA REQUIRMENT

REQUIRMENT FURNITURE & TYPE OF FURNITURE

LOBBY LOUNGE				136M ²
TYPE	ELEMENT	CAPACITY	AMOUNT	TOTAL AREA
A	SEATING AREA	40	200	800 M ²
B	PIANO AREA	1	-	500 M ²
C	COUNTER BAR	-	400	800 M ²
D	SEATING AREA CIRCULATION	-	-	26.12 M ²

หมายเหตุ : อ้างอิงมาจาก TIME SAVER STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คอฟฟี่ชอป (COFFEE SHOP)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่มซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชม. มีการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่มได้อย่างสะดวก การบริการทำให้รวดเร็วและค่านอาหารจะมีบริการเกือบทุกชนิดและจะมีราคาถูกที่สุดภายในโรงแรม การตกแต่งจะเน้นความงามเป็นดวง ไม่หรูหราเกินไป จึงมีบุคคลหลายประเภทใช้บริการ

ที่ตั้ง

อยู่ชั้น 1 (FROOL GROUND) อยู่ใกล้กับ LOBBY LOUNGE

เนื้อที่

ตารางเมตร

เวลาทำการ

11.00 น. - 14.00 น. และ 18.00 น. - 02.00 น.

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการคอฟฟี่ชอป (GENERAL COFFEE SHOP)
- รองผู้จัดการคอฟฟี่ชอป (S.P.V. COFFEE SHOP)
- พนักงานบัญชี เก็บเงิน (CASHIER)
- พนักงานบริการ (WAITER , WAITRESS)
- พนักงานผสมเครื่องดื่ม (BARTENDER)
- พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)
- พนักงานทำความสะอาด (CLEANING)

2. ผู้ให้บริการ

- แยกที่มาพักภายในโรงแรม
- บุคคลที่เข้ามาให้บริการ ได้แก่บุคคลทั่วไป

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกเข้าสู่ภายในโถงทางเข้า จะมีพนักงานต้อนรับคอยบริการเปิดประตู และพาไปนั่งยังที่ว่าง นำ MENU รายการอาหารและเครื่องดื่ม มาให้แขก แยกจะสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานจะนำ ORDER ไปให้ แก่ CASHIER และครัว

พนักงานนำอาหารมาให้แก่แขก และแขกจะรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม พร้อมกับพูดคุยและฟังเพลง ความอริยาศัย เรียกพนักงานเช็คบิล นำใบรายการราคาจากแคชเชียร์มาให้แขก พนักงานรับเงินจากแขกไปให้ แคชเชียร์ WAITER นำเงินทอนมาให้แขก พร้อมกล่าวคำขอบคุณแก่แขกผู้มาใช้บริการ และเชื้อเชิญในโอกาสต่อไป

บทวิเคราะห์เนื้อหาข้อสอบ

ก. ขนาดของคอฟฟี่ช็อป

ลักษณะของคอฟฟี่ช็อปโดยทั่วไปแล้วจะขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าของโครงการ และเนื้อที่บริเวณที่ถูกกำหนดในการก่อสร้างอาคาร โดยจะมีสิ่งจำเป็นที่ควบคู่ไปกับการบริการครบครัน โดยจะมีพื้นที่นั่ง เวทีสำหรับวงดนตรี ลักษณะของมุมมองที่เห็นบรรยากาศภายนอกได้อย่างดี เคาน์เตอร์บริการ ครัว ห้องน้ำ และทางสัญจรที่จะให้บริการแก่ลูกค้า เป็นที่น่าพอใจ

ข. การออกแบบคอฟฟี่ช็อป เพื่อให้การบริการเป็นที่น่าสนใจของผู้มาใช้บริการ การออกแบบตกแต่งภายในคอฟฟี่ช็อป โดยทั่วไปจะเป็นส่วนที่คอยบริการอาหารหลายประเภท การตกแต่งเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศและให้ประโยชน์ข้อสอบที่ควบคู่กันไปในั้น จะมีการกำหนดตำแหน่งเครื่องเรือนที่ให้ความสะดวกและถูกหลัก โดดเด่น สวยงามลักษณะของรูปแบบเฟอร์นิเจอร์จะมีลักษณะที่เรียบง่าย ช่างรัก ไม่ทู่ทอหยาบและนุ่มนวล โดยทั่วไป การตกแต่งจะใช้วัสดุที่มีความทนทาน แข็งแกร่ง ดูแลรักษาง่าย และสวยงามหรือจะเป็นวัสดุท้องถิ่นที่เหมาะสมกับการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ (COUNTER BAR)

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

การออกแบบเคาน์เตอร์

- ลักษณะของเคาน์เตอร์บาร์ โดยทั่วไปแบ่งได้หลายลักษณะ โดยแบบตัว I หรือ ตัว L ควรออกแบบให้โดดเด่นพอสมควร ซึ่งส่วนนี้จะมีการบริการตลอดเวลา

- สัดส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ มี 2 ระดับ คือส่วนหน้าสำหรับแขกนั่งดื่ม และรับประทานอาหาร จะมีเก้าอี้ STOOL BAR บริการ เคาน์เตอร์คานินสำหรับพนักงาน จะมีช่วงเค้นกว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน สำหรับความกว้างของเคาน์เตอร์คานินสำหรับวางแก้ว และจาน ชาม ต่าง ๆ ประมาณ 0.60 - 0.65 เซนติเมตร โดยคานินหลังจะมีส่วนตู้โชว์ เครื่องดื่มและเก็บของต่าง ๆ

ค. การออกแบบเวที

ลักษณะของเวทีการแสดงดนตรี จะมีลักษณะพิเศษในด้าน การตกแต่งทั้งวัสดุ และแสงไฟ ซึ่งจะเน้นให้ความรู้สึกที่เร้าใจกันเด่น โรแมนติก แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นจะต้องคำนึงถึงคสามสำคัญของอุปกรณ์เครื่องดนตรีต่าง ๆ ว่า มีความสำคัญ สัมพันธ์กับการใช้เนื้อที่ใ้สอยที่เหมาะสมมากน้อยเพียงใด โดยทั่วไปความต้องการของพื้นที่ จะประมาณจากจำนวนนักดนตรีและเครื่องใช้ต่าง ๆ ประกอบกันไป เพื่อเกิดความเหมาะสมที่สุด และฉากด้านหลังเวที จะต้องมีการตกแต่งให้เกิดความสวยงามด้วย

ตำแหน่งของเวที

ตามความเหมาะสมแล้ว ตำแหน่งเวทีจะต้องเอียงอำนวยความสะดวกแก่แขกที่มาใช้บริการทั้งทางด้านเสียงเพลง และการมองเห็น การจัดวางตำแหน่งที่เหมาะสม ควรจะอยู่ริมผนังด้านใดด้านหนึ่ง เพื่อให้เกิดมุมมองได้ทั่วถึง และชัดเจนพอสมควรในระยะหนึ่งในส่วนต่าง ๆ ภายในคอกฟลอร์ซอบ

ซึ่งจากพื้น ถึงระดับเพดาน มีความสูง 3.00 เมตร โดยจะใช้วัสดุทึบเสียง เพื่อกันเสียงสะท้อนจากคนตรี และจะติดไฟใต้เพดานเพื่อจะเน้นส่วนที่จำเป็นตามความเหมาะสม ไฟผนังเพื่อเน้นให้เกิดบรรยากาศที่อบอุ่น และเป็นกันเอง โดยจะใช้ไฟส่องขึ้นบน INDIRECT ส่วนตรงกลางจะเป็นเสากลม 4 เสา โดยจะเขียนลวดลายสีทอง โดยลอกแบบมาจากเสาชອງวิหารทางภาคเหนือ โดยจะโอบล้อมให้ตรงกลางโดดเด่นและเป็นส่วนหัว ค้านล่างจะทำรั้วเกี่ยวกันส่วน โดยจะวางกระถางดอกไม้ข้างใน เพื่อเพิ่มบรรยากาศที่สดชื่น และเป็นธรรมชาติมากขึ้น สำหรับเครื่องปรับอากาศ จะใช้แบบ CENTRAL AIR เพื่อควบคุมอุณหภูมิได้ทั่วถึง

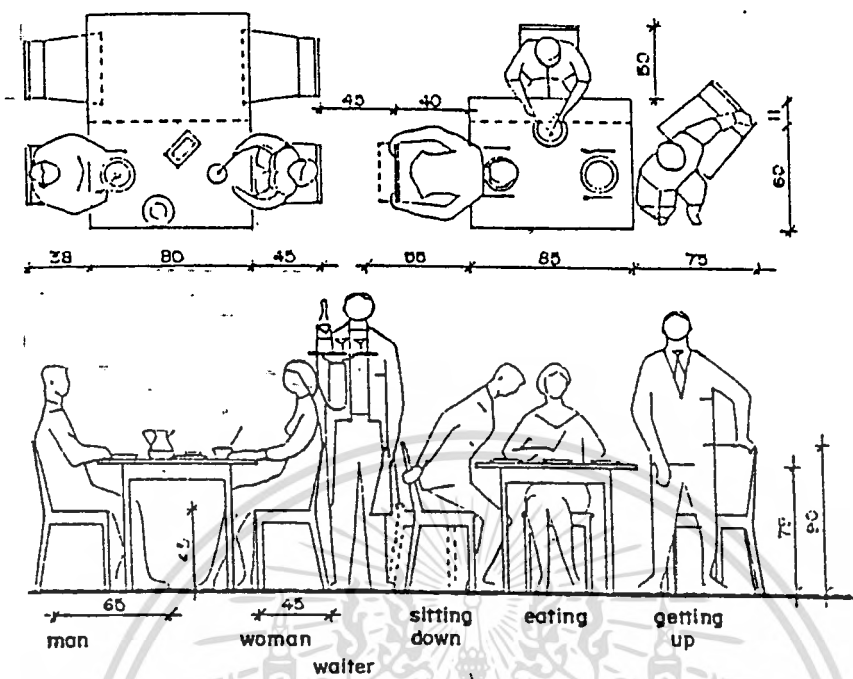


อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ภายในคอฟฟี่ชอป

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบส่วนต่าง ๆ ดังนี้

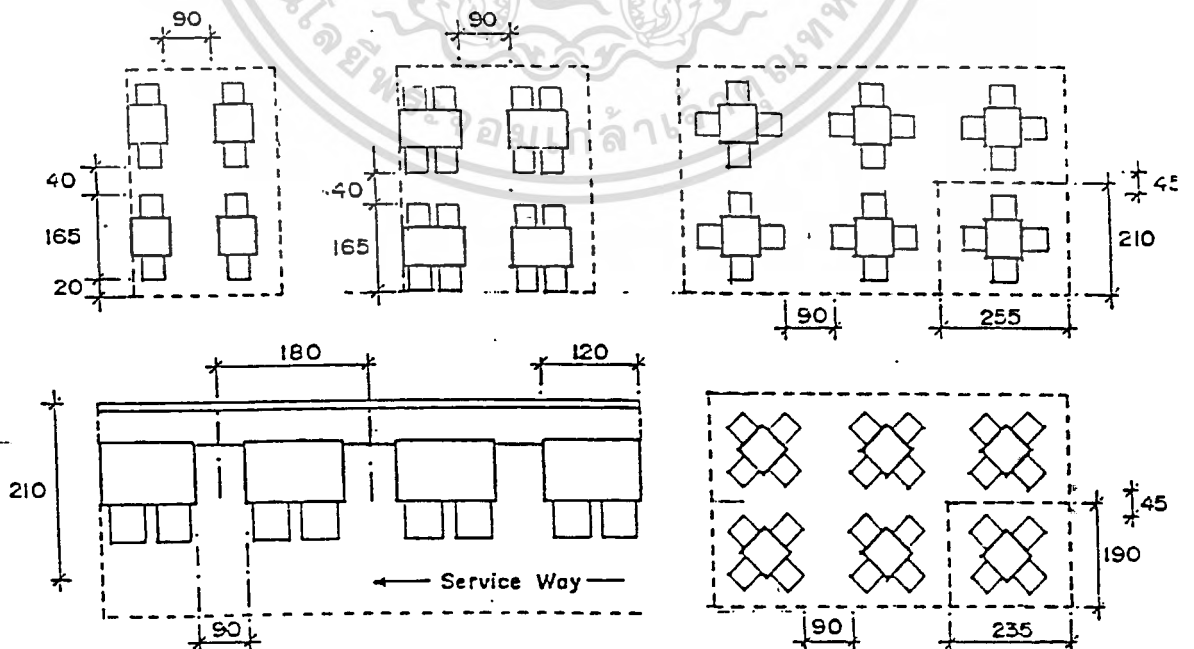
1. ส่วนพ่นที่นั่ง (DINING TABLE)
2. เวทีคนตรี (STAGE DRAMA)
3. ส่วนเคาน์เตอร์บริการ (COUNTER BAR)
4. ส่วนบริการ (SERVICE STATION)

อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
1. ส่วนพ่นที่นั่ง (DINING TABLE)	- นั่งรับประทานอาหาร - เครื่องดื่มชูกำลัง สนทนา
2. เวทีคนตรี (STAGE DRAMA)	- บริการด้านเสียงเพลงเพื่อเพิ่มบรรยากาศ และการพักผ่อน
3. เคาน์เตอร์บาร์ (COUNTER BAR)	- บริการและควบคุมส่วนต่าง ๆ เช่น การเงิน พนักงาน อาหาร เครื่องดื่ม ให้มีคุณภาพ
4. ส่วนบริการ (SERVICE STATION)	- เป็นส่วนเก็บสำรองอุปกรณ์เครื่องปรุงต่าง ๆ เพื่อสะดวกและรวดเร็วในการบริการอย่างทั่ว ถึงเมื่อแขกต้องการ

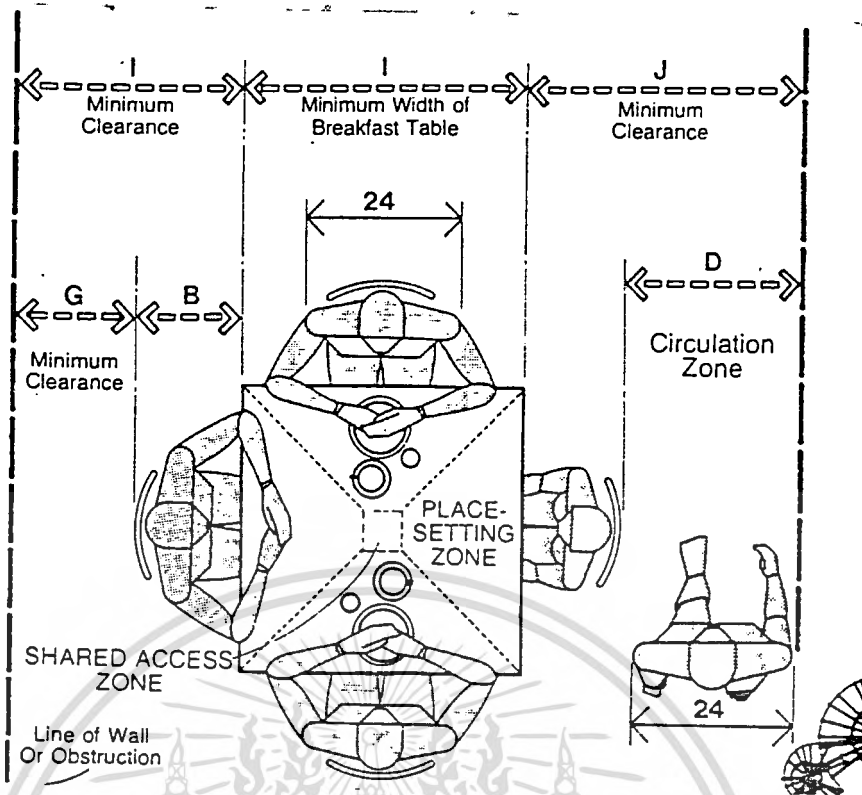


รูปที่ 45 แสดงการใช้พื้นที่บริเวณทานอาหาร

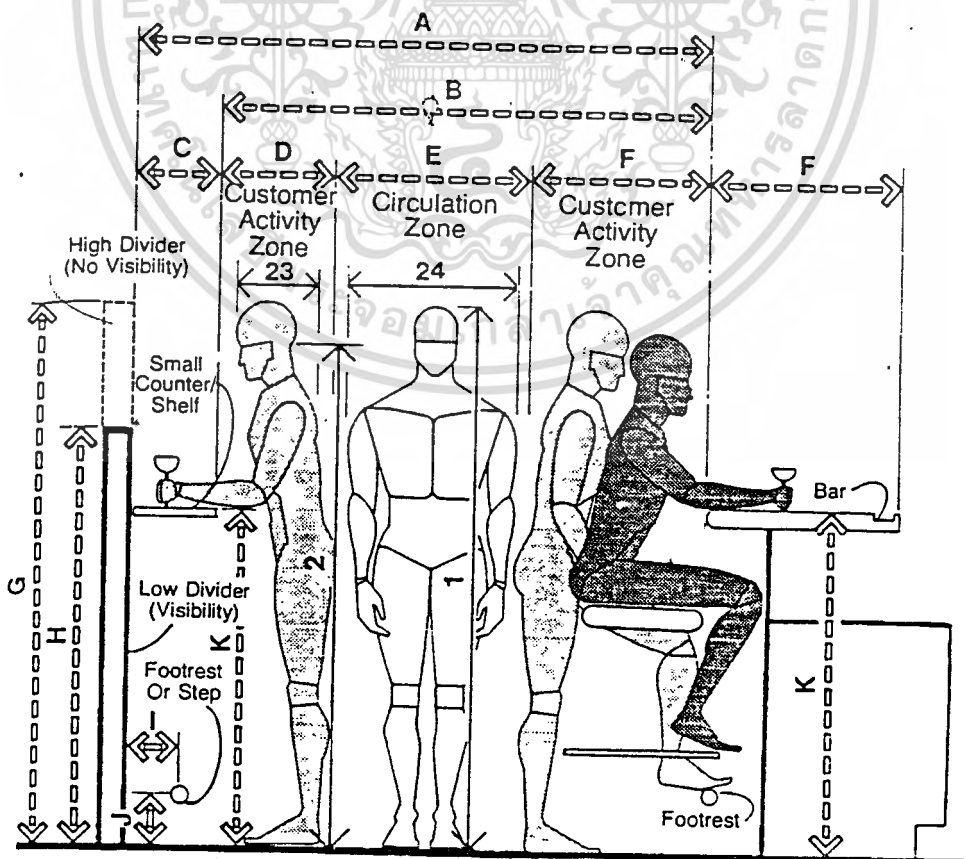
TABLES ARRANGEMENT



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่วางไว้สำหรับใช้ศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำออกไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 รูปที่ 46 ขนาดสัดส่วนเบื้องต้นสำหรับโต๊ะรับประทานอาหารนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ควรดัดแปลงแก้ไข หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 47 แสดงเนื้อหาที่ช้อยสวแทนอาหาร

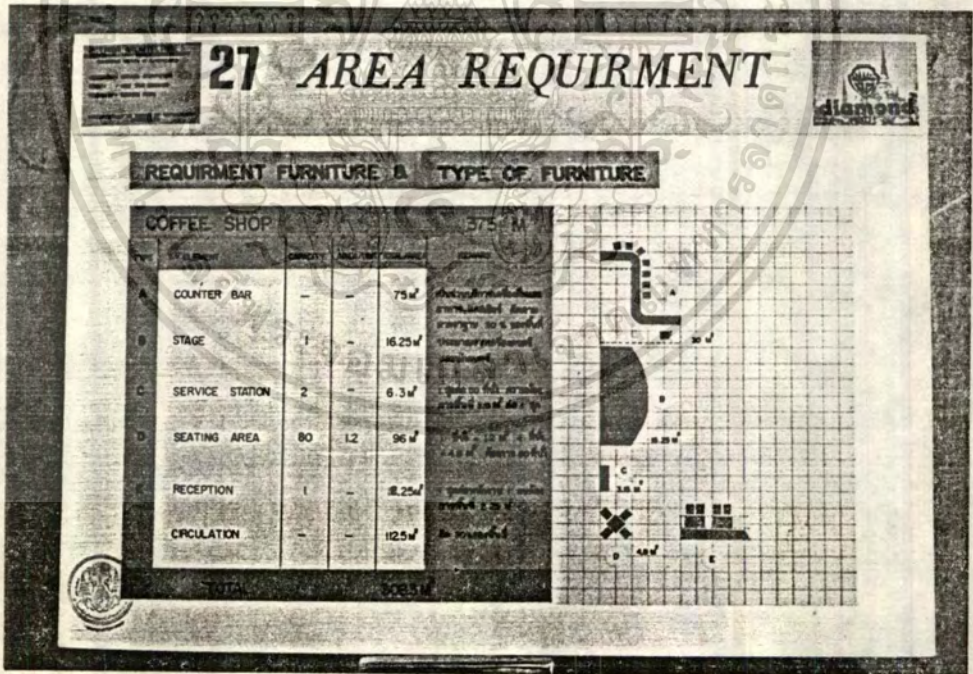


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่รูปที่ 48 หรับแสดงสัดส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ที่นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ริมฝั่ง คองฟือซอ

การวิเคราะห์พื้นที่

1. พื้นที่จริง 375 ตารางเมตร
2. พื้นที่ประมาณจำนวนห้องพักประมาณ 146.00 ตารางเมตร
(หมายเหตุ เนื้อที่ประมาณ/ห้องพัก จากTIME SAVE STANDARD
ประมาณ 0.5 ตารางเมตร / ห้องพัก)
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย
จากการประมาณความต้องการที่นั่งในห้องอาหารจำนวน ที่นั่ง
ตามนโยบายของทางโรงแรม



ตารางแสดงการวิเคราะห์เนื้อที่ใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องอาหารชั้นโถก (KHUEN TOKE DINING)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่มีลักษณะพิเศษ เฉพาะตัว ของภาคเหนือ คือ แยกจะนั่งรับประทานอาหารโดยจะมีเบาะรองนั่งและหมอนพิงสามเหลี่ยมโดยจะมีโต๊ะชนกย้อมซึ่งใช้วางอาหาร เรียกว่า " ชั้นโถก " นี้จะสูงประมาณ 8 - 10 นิ้ว อยู่ตรงกลาง ในช่วงรับประทานอาหารก็จะมีการเล่นแบบพื้นบ้านให้ชมตลอดรายการ ลักษณะสถาปัตยกรรมจะเน้นเอกลักษณ์ที่เป็นพื้นบ้านของล้านนา เช่น งานสถาปัตยกรรม ศิลปหัตถกรรมมาใช้ตกแต่ง

ที่ตั้ง

อยู่ในระดับชั้นที่ ๕ กานชายของอาคาร

เนื้อที่

472 ตารางเมตร

เวลาทำการ

18.00 น. - 22.00 น.

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ
 - ผู้จัดการห้องอาหาร (MANAGER R.)
 - รองผู้จัดการห้องอาหาร (S.P.V. RESTURANT)
 - พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)
 - พนักงานบริการ (WAITET , WAITRESS)
 - นักดนตรี (FOCK SONG)
 - นักแสดง
 - พนักงานบัญชี (CASHIER)
 - พนักงานช่าง (TECHNICAL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้รับบริการ

- แยกผู้มาพักภายในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้ส่วนบริการห้องอาหาร ชั้นโถกนี้แขกจะขึ้นลิฟท์จากโถง โดยจะมีพนักงานคอยต้อนรับและส่งจนถึงทางเข้า เมื่อแขกมาถึงทางเข้า พนักงานต้อนรับจะนำพวกดอกไม้มาคล้องคอ กล่าวคำต้อนรับแล้วพนักงานบริการจะพาแขกไปยังที่นั่งที่เตรียมสำหรับแขกที่มาใช้บริการ โดยมาคนเดี่ยวหรือมาเป็นกลุ่ม พนักงานจะพาไปยังยังโต๊ะที่ว่าง เมื่อถึงช่วงเวลาการแสดงพนักงานจะนำอาหารมาเสิร์ฟ พร้อมแห่ชวนชั้นโถก เพื่อรักษาประเพณีของท้องถิ่นไว้ เมื่อถึงการแสดงในช่วงสุดท้ายนักแสดงจะรำคล้องแขก เชื้อเชิญให้ขึ้นไปร่วมกิจกรรมก่อน. ปิดการแสดง และหมดเวลาของการบริการ

บทวิเคราะห์เนื้อที่ไฮสอย

การจัดออกแบบตกแต่ง

การจัดตกแต่งโดยจะเน้นลักษณะศิลปะท้องถิ่น โดยจะตั้งงานสถาปัตยกรรมของวัดและบ้านทางภาคเหนือ เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่เป็นพื้นเมือง พื้นดิน ซึ่งการตกแต่งพื้นจะโชว์ผิวของไม้สักทองที่มีการปูสลัอย่างสวยงาม และเพื่อจะให้เกิดความสวยงาม ความเป็นส่วนตัวและลดพื้นที่ว่าง โดยจะใช้งานหลักกรรมพื้นบ้านมาตกแต่งเป็นส่วน ๆ ไป การจัดวางชุดชั้นโถกจะมีหลายลักษณะซึ่งจะมีแบบ 4 ที่นั่ง และ 6 ที่นั่งและเมื่อแขกมาจำนวนน้อย เราจะมีชุดเสริม การจัดชุดรับประทานอาหาร จะมีอุปกรณ์เช่น เบาะรองนั่ง หมอนสามเหลี่ยม ชั้นโถก กลองข้าว ชันน้ำ ชันหมาก เสียน คนโทใส่น้ำ ภาชนะใส่อาหารเป็นต้น การตกแต่งผนังโดยรอบแล้ว ผนังด้านทิศตะวันออก ทิศตะวันตก จะเป็นกระจกมีการตกแต่งโดยใช้ผ้ามาวน เพื่อความสวยงามและเพื่อป้องกันเสียงไม่ให้รบกวนส่วนอื่น ๆ และจะมีกระถางต้นไม้ โดยรอบด้านทิศเหนือจะเป็นเวทีแสดงการละเล่นต่าง ๆ ด้านทิศใต้ จะเป็นบริเวณทางเข้าซึ่งจะมีโถงพักคอยอยู่ด้านหน้าทางเข้า โดยมีพนักงานคอยต้อนรับ คอยบริการ และเป็นส่วนสำหรับเก็บรองเท้าการใช้แสงไฟ

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ภายในห้องชั้นโถกคินเนอร์

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบภายในห้องชั้นโถกคินเนอร์ โดยจะแบ่งเป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. ส่วน PANTRY , STORAGE
2. ส่วนเวที ห้องแต่งตัว บริเวณเครื่องดนตรี
3. ส่วนรับประทานอาหาร
4. โถงต้อนรับ

อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
1. ส่วน PANTRY - STORAGE	- ครัวย่อยเป็นเนื้อที่ในส่วนของการเตรียมอาหาร ก่อนเสิร์ฟให้ลูกค้าโดยจะมีตู้แช่และเตาแก๊สอยู่ในส่วนนี้ด้วย - สำหรับเก็บชั้นโถก ในการเตรียมอาหาร โดยจะมีชั้นสำหรับเก็บชั้นโถก
2. ส่วนเวที (STAGE) - CLOSED - พื้นที่นักดนตรี	- ใช้สำหรับการแสดงของนักแสดง - เป็นส่วนสำหรับแต่งตัวเตรียมการแสดงของนักแสดง - สำหรับนักดนตรีพื้นเมือง พร้อมอุปกรณ์และเครื่องดนตรี
3. ส่วนทานอาหาร (SEATING)	- พื้นที่สำหรับแขกนั่ง โดยมีการจัดชุดนั่งแบบ
4. โถงต้อนรับ (FRONT RECEPTION)	- ท้อนรับแขกที่มาใช้บริการ - ประสานกับฝ่ายจองที่นั่ง

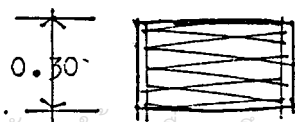
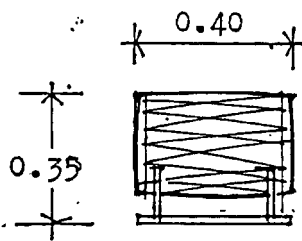
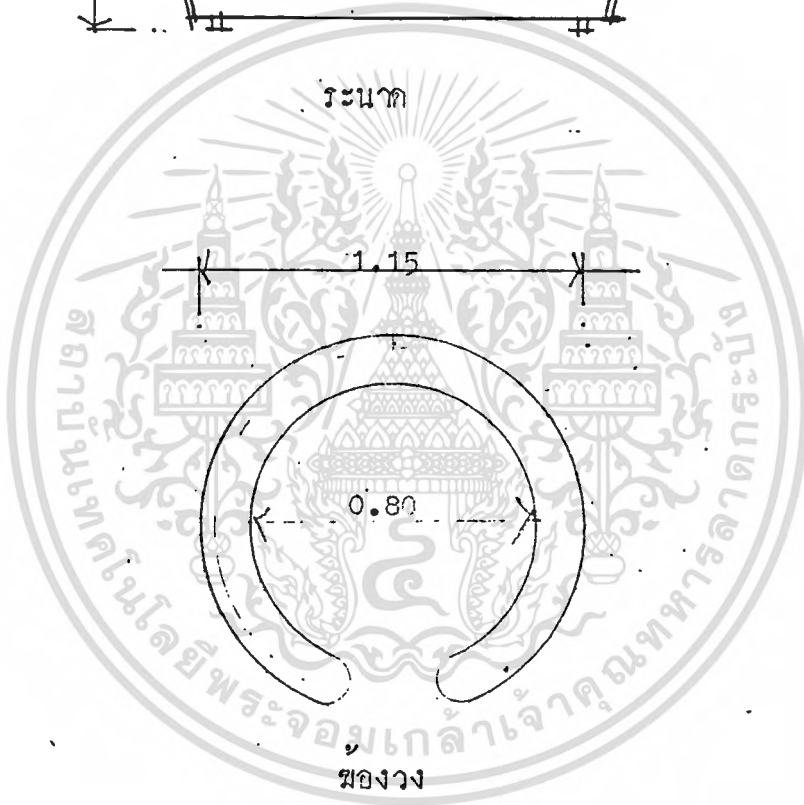
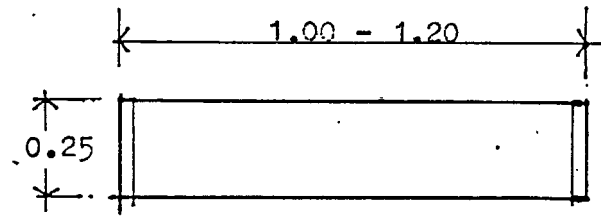
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
- ส่วนเก็บรองเท้า	- เก็บรองเท้าแยกเพื่อเป็นระเบียบเรียบร้อย และสะดวกในการเก็บ โดยจะมี NO. แต่ละช่องให้แยก

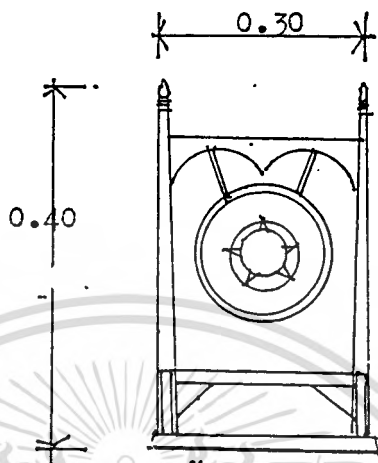


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

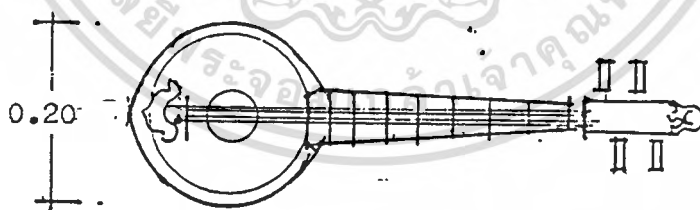
เครื่องดนตรีที่ใช้ภายในโครงการ



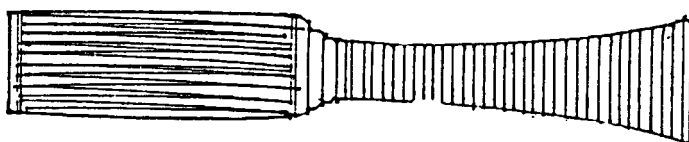
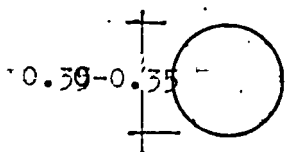
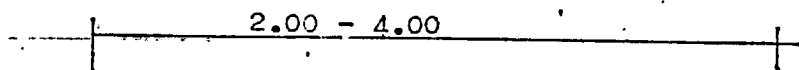
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ช่องโหว่

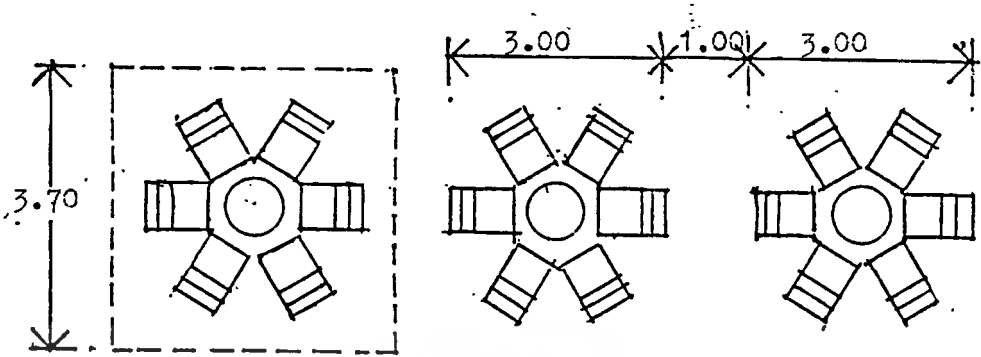


คีย์

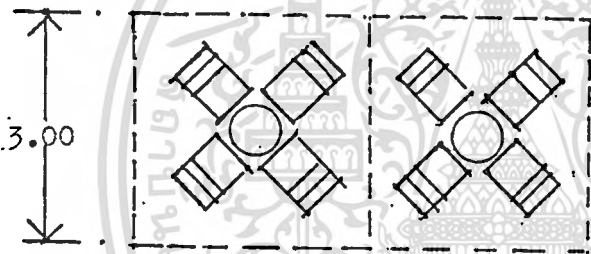


กวดองแอะ (หลวง)

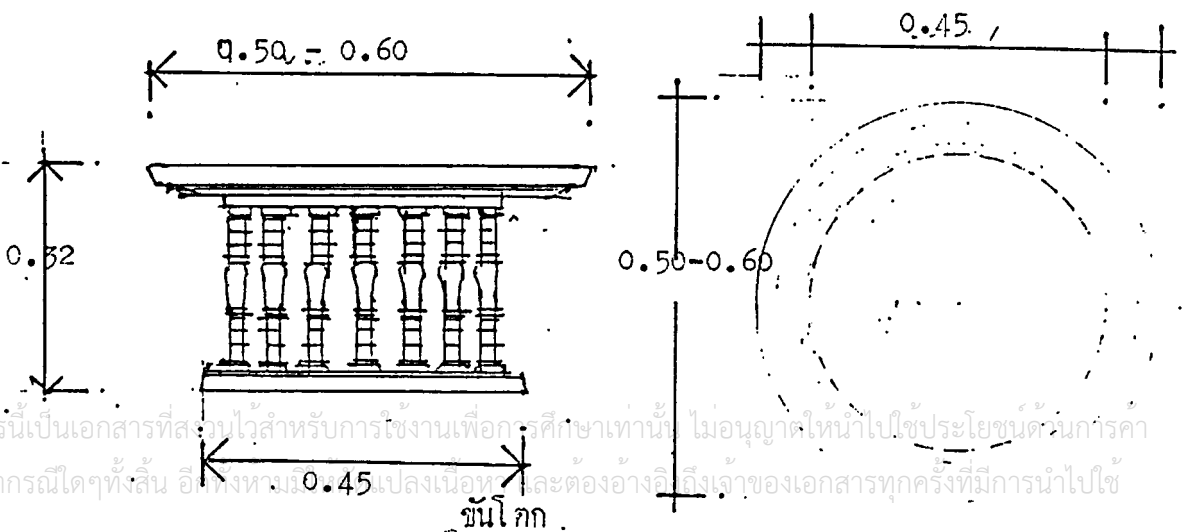
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การจกวางที่นั่งแบบ 6 ที่นั่ง

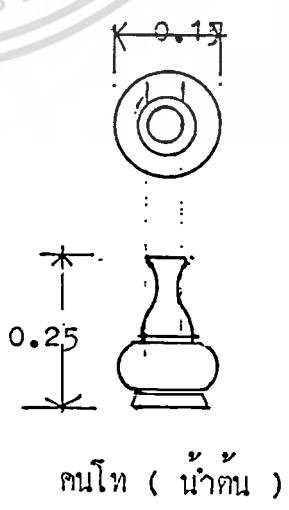
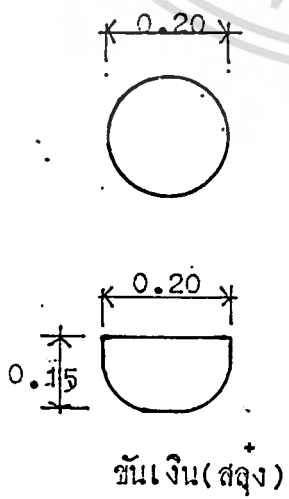
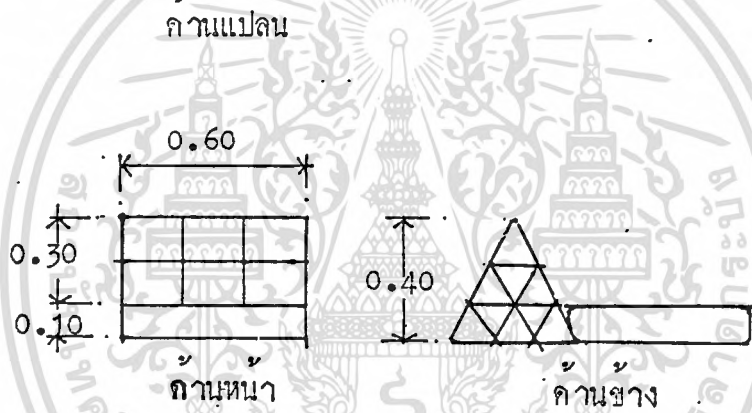
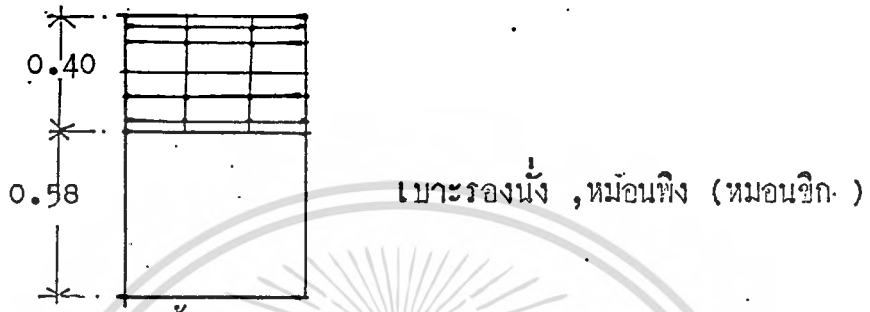


การจกวางที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง

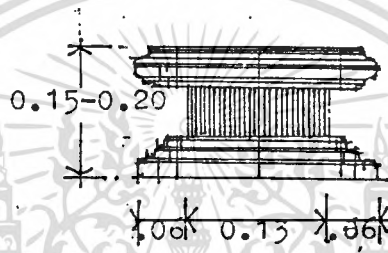
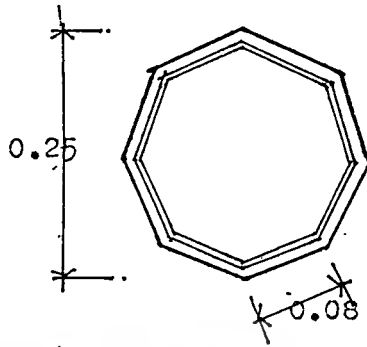


ชั้นโถก

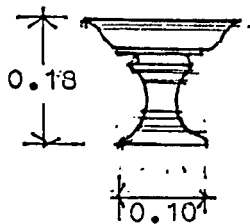
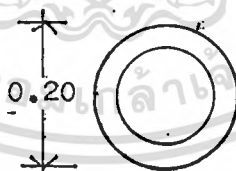
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้าม 0.45 เปล่งเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ชั้นหมวก, เส้น ใส่นลไม้



พานชั้นดอกไม้ ใส่นุหรือไซโย เมียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องอาหาร ชั้นโถก KHUNE TOKE DINING

การวิเคราะห์พื้นที่

1. พื้นจริง 472 ตาราง
2. พื้นที่ประมาณจำนวนห้องพักประมาณ 282.2 ตารางเมตร
(หมายเหตุ เนื้อที่ประมาณ / ห้องพัก จาก TIME SAVE STANDARD
ประมาณ 0.6 ตารางเมตร / ห้องพัก)
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบ วัสดุ 253.6 ตารางเมตร
จากการประมาณ ความต้องการที่นั่งในห้องอาหาร จำนวน 80 ที่นั่ง
ตามนโยบายของโครงการ



ตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร ชั้นโถก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

ห้องพัก เป็นส่วนที่จะสร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสุขสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักรู้สึกถึงความสบายที่เกิดขึ้น เหล่านี้จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของ และดูว่าแขกจะใช้เวลาในห้องพักอย่างไรแล้ว จึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบ

การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมาก คือ ห้องที่มีเตียงคู่และห้องคู่ การออกแบบสีของห้องพัก ควรเลือกใช้สีเพียงสีเดียว เพื่อไม่ให้เกิดการมสือของห้องจากแขกผู้มาพักอีกทั้งยังสะดวกในการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมบูรณ์แบบ และยังฉบับที่ซึ่งนักธุรกิจมาใช้เป็นสถานที่พบปะกัน และจัดงานปาร์ตี้เล็ก ๆ ระหว่างการประชุม

บทวิเคราะห์เนื้อที่ที่ใช้สอย

ก. ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

1. เตียงนอน โดยมากใช้แบบเตียงแฝด TWIN BED นอกจากนี้เนื้อที่ห้องไม่อำนวย จึงใช้เตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ DOUBLE BED

ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

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

ขนาดเตียงแบบอเมริกา

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

ขนาดความสูงของเตียง

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

ข้อกำหนดสำหรับเตียงในโรงแรม

- ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและค้ำรองที่นอน
- มีความทนทาน ประกอบด้วยขอบสันที่แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้ายและถอดเก็บได้ง่าย (สำหรับการซ่อมแซม และเปลี่ยนสถานที่หรือการเก็บ)

2. แผงหัวเตียง HEAD BOARDS AND END BOARDS แผงหัวเตียงเป็น

จุดสำคัญ เพื่อใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กัน และรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกั้นกระแทกผนัง ในกรณีนี้ต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น จากก๊อบติดลม คราบน้ำมันใส่ลม ความสูงทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร สำหรับแผงปลายเตียง อาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดอย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

3. โต๊ะข้างเตียง BESIDE TABLE & NIGHT TABLE ขึ้นอยู่กับลักษณะ
 ของห้องพัก คืออาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด TWIN BED หรืออยู่ 2 ข้างของเตียง
 ใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจุดรวมสวิตช์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือน
 กัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรแตกต่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนักคืออย่า
 ให้สูงเกินกว่า 60 - 70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้ เพื่อความส
 สะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่ขนาดข้างเตียงใช้ขนาด 37 -
 45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่าง 2 เตียง ใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

4. ที่ค้ำกระเป๋าเดินทาง LUGGAGE RACK ควรมีความยาวประมาณ 75 -
 90 เซนติเมตร ควรอยู่ติดกับโต๊ะเตียงตัว และโต๊ะเขียนหนังสือสูงจากพื้นประมาณ
 45 เซนติเมตร สำหรับห้องอยู่ควรมีบริการ ไว้ 2 ที่

5. โต๊ะเขียนหนังสือ และโต๊ะแต่งตัว WRITING DESK AND DRESSING TABLE
 ความกว้างควรกว้างประมาณ 40 - 45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตาย สูงประ
 มาย 75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43 - 45 เซนติเมตร

ข้อเปรียบเทียบโต๊ะหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้

แบบติดตาย

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| ก. มีมากชนิดที่เลือกใช้ได้ | ก. การเลือกแบบอยู่ในเขตจำกัด |
| ข. ใช้วัสดุที่ดีกว่า ออกแบบที่ดีกว่า | ข. โดยมากมักสร้างในเนื้อที่น้อย ๆ |
| ค. และมีโครงสร้างที่ดีกว่า | |
| ค. ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้าย | ค. ช่วยลดเนื้อที่การปูพรม |
| ตามความต้องการ | |
| ง. ใช้ต้นทุนการผลิตสูง | ง. ใช้ต้นทุนปานกลาง |

6. เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ LOOSE FURNITURE

ประกอบด้วย

- เก้าอี้แต่งตัว DRESSING CHAIR OR STOOL
- เก้าอี้นั่งพักผ่อน 1 คน EASY CHAIR
- โคมไฟโต๊ะโคมไฟ STANDARD OR TABLE LAMP
- โต๊ะกลาง COFFEE TABLE
- ตะกร้าทิ้งขยะ WASTE BASKET
- ที่เขี่ยบุหรี่ ASH TRAYS

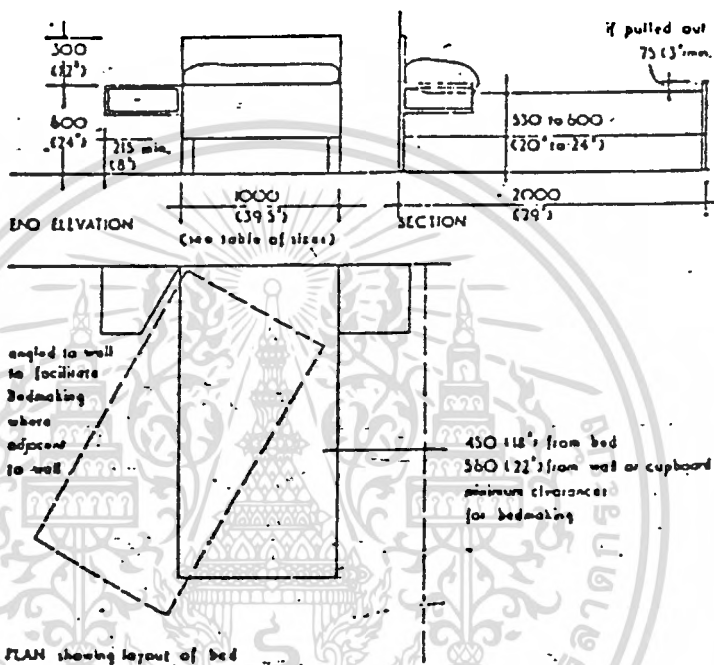
7. สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ORTHER FACILITES

- โทรทัศน์
- โทรศัทพ์
- วิทยุ
- กริ่งกดเรียกบอยบริการ - แผนประกาศบอกอัตราค่าห้องพักแบบฟอรัม 1 แผ่น
- ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

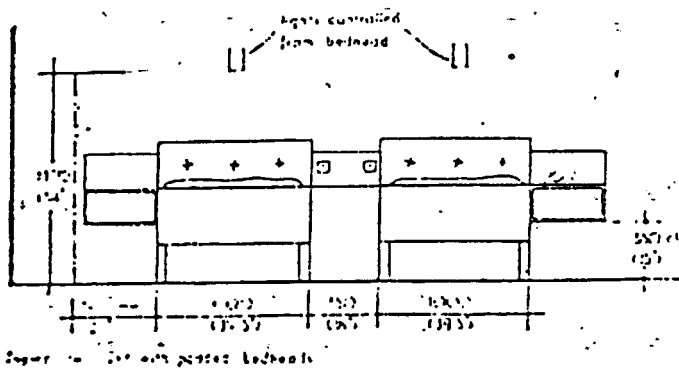
หมวดที่ 1 เตียงนอน

ขนาดเตียงนอนเดี่ยว

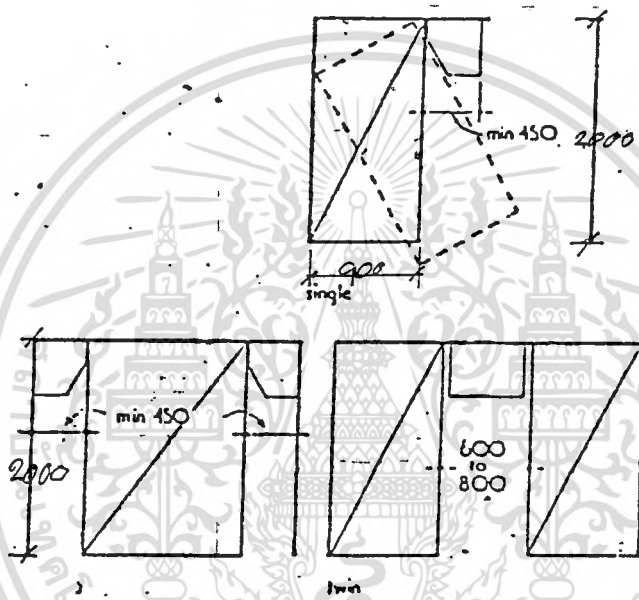
ขนาดเตียงนอนคู่



เตียงนอนและโต๊ะข้างเตียง



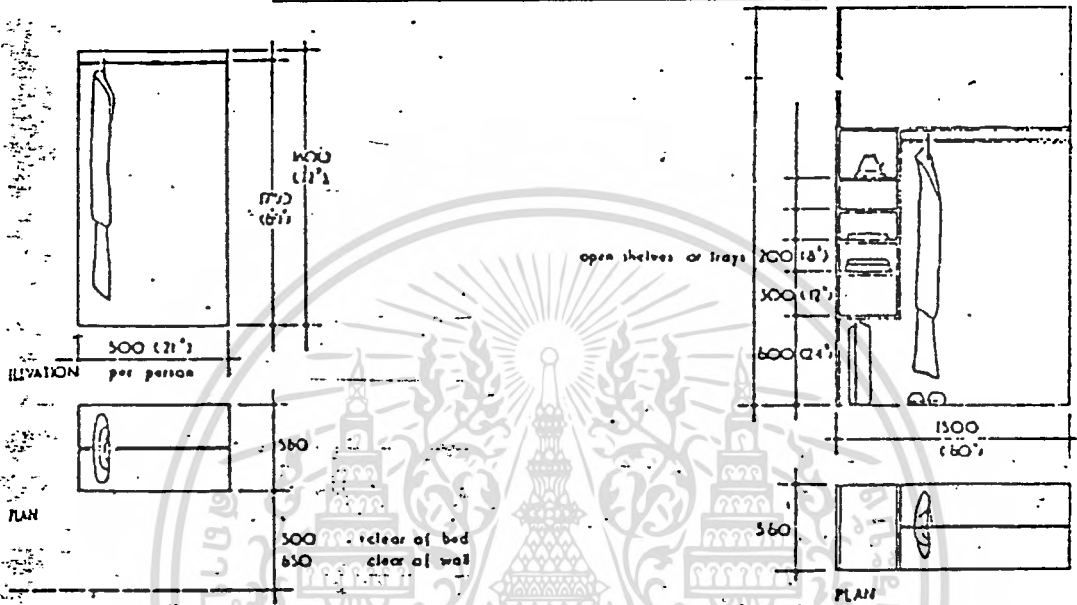
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เนื้อที่สำหรับโตะข้างเคียง — สำหรับเคียงเดี่ยว
 — สำหรับเคียงคู่
 — สำหรับเคียงแฝก

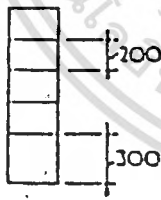
หมวดที่ 2 ตู้เสื้อผ้า

ประกอบตู้เนื้อที่แขวนผ้า ชั้นวางของและลิ้นชัก

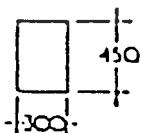


เนื้อที่แขวนเสื้อผ้า

แบบที่ชั้นวางของภายในตู้เสื้อผ้า

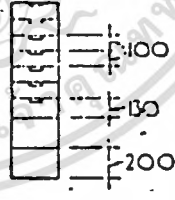


front

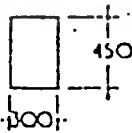


plan

ชั้นวางของ



front



plan

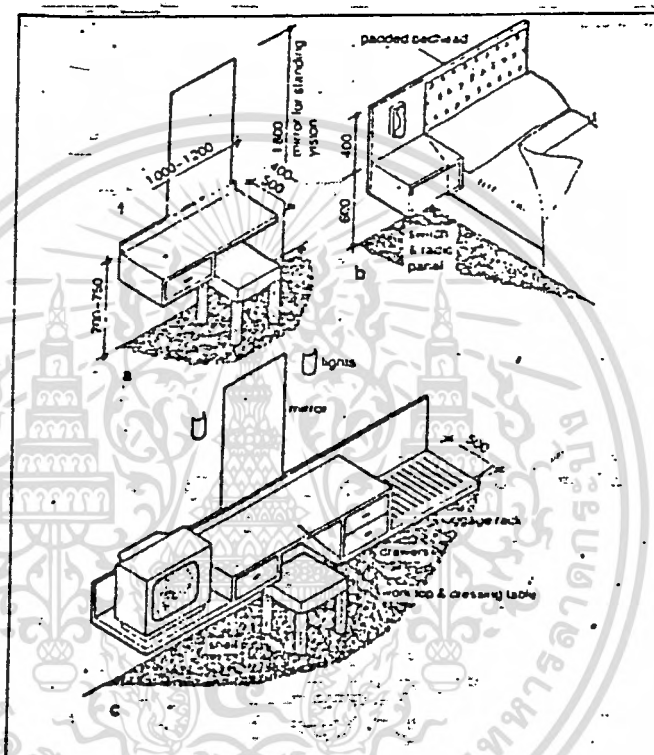
one drawer should be 130mm deep and the remainder 100mm deep

ลิ้นชัก - ลิ้นชักแรกควรมีความสูง 15 ซม. ลิ้นชักที่เหลือสูง 10 ซม. / จำนวนคนที่เพิ่ม 1 คน

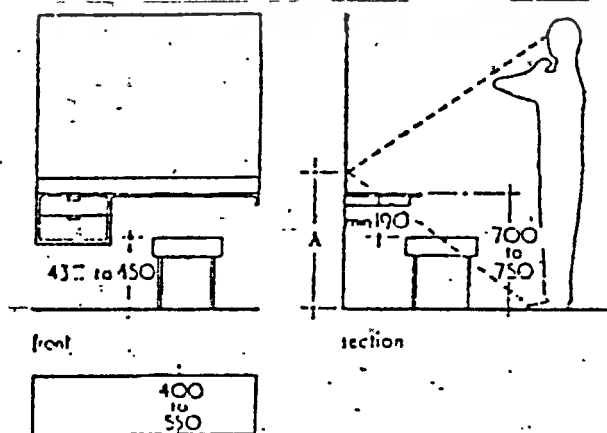
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดที่ 3 โต๊ะแก่งตัว

ซึ่งใช้เป็นโต๊ะเขียนหนังสือด้วย ประกอบด้วยกระจกบานใหญ่ 1 บาน และ
ลิ้นชักอย่างน้อย 1 อัน



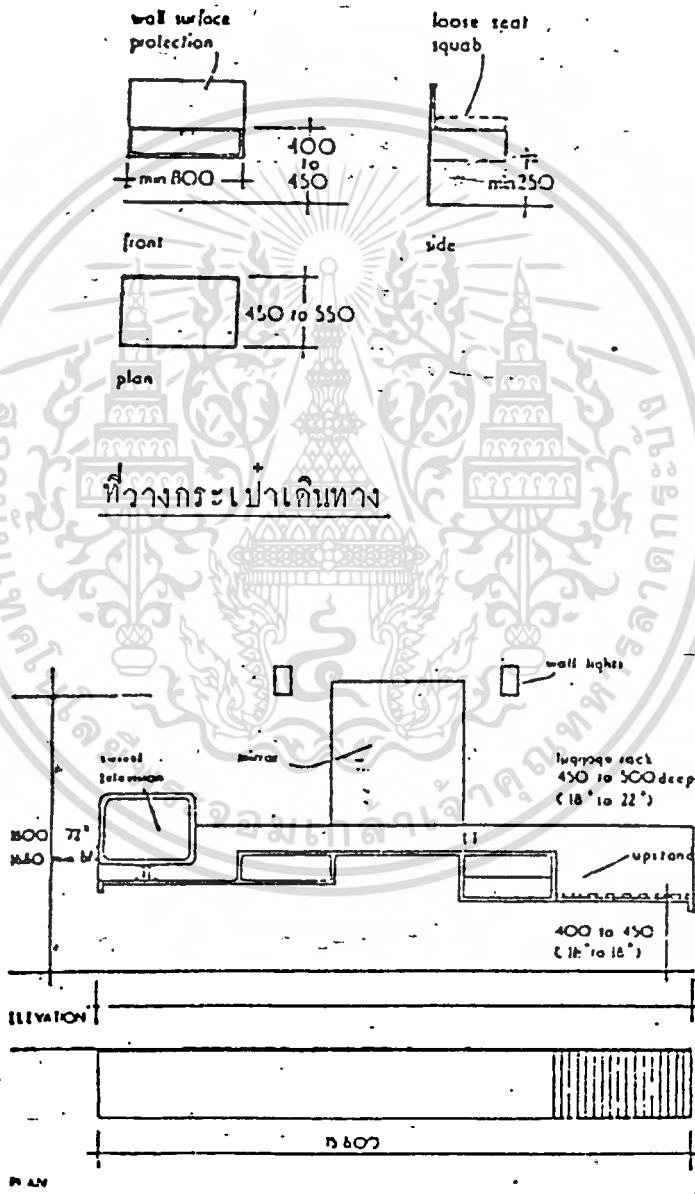
เฟอร์นิเจอร์ภายในห้องพัก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ ^{plan}การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงแก้ไขเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงลักษณะของโต๊ะแก่งตัว

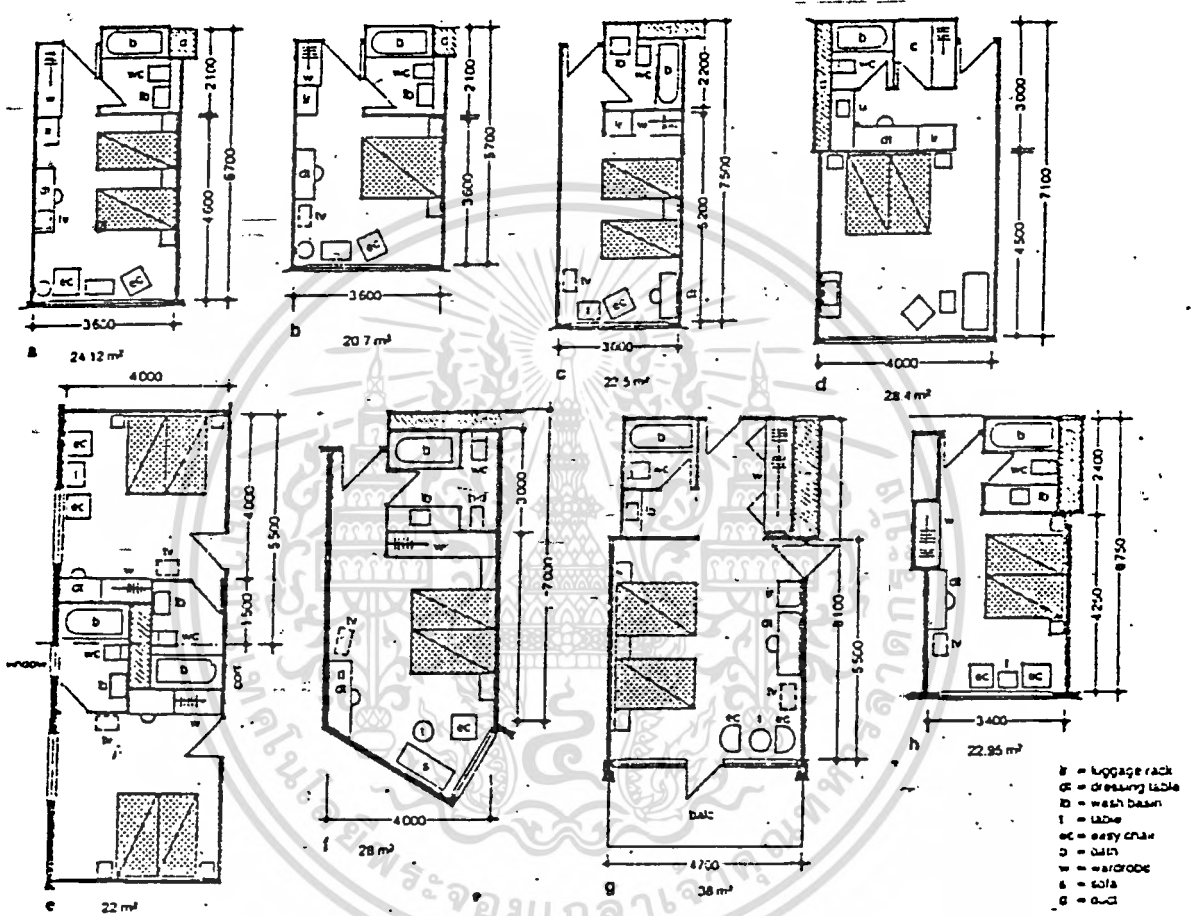
หมวดที่ 4 ที่วางกระเป๋าเดินทาง



ชุดแบบเนวาก - ที่วางเครื่องรับโทรทัศน์
- ที่เตียงตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดที่ 5 การจัดห้องพักแบบต่าง ๆ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- A. ห้องพักแบบ TWIN BED โดยทั่วไปมีความกว้างประมาณ 3.60 เมตร และจัดวางตู้เสื้อผ้าไว้ในส่วนโถงทางเข้า
- B. คล้ายคลึงแบบ A. แต่ลดความลึกลง สำหรับเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่
- C. จัดแบบหน้าแคบ โดยคั้งเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมดชิดผนังด้านเดียวกับห้องน้ำ
- D. เพิ่มความกว้างของห้อง ทำให้มีส่วน WALL IN CLOSET และส่วนแต่งตัวแยกต่างหาก
- E. จัดวางห้องน้ำไว้ระหว่างห้องนอน ทำให้ห้องน้ำห้องหนึ่งได้รับแสงธรรมชาติ
- F. การจัดให้มีส่วนการกันส่วน w.c. และมี BIDET (ถ้าต้องการ) ส่วนหน้าต่างแบบทำมุม อาจนำมาใช้กับห้องพักแขกแบบโคกก็ได้ จะช่วยเพิ่มเนื้อที่นั่งเล่น และกำหนดมุมมองได้ความเหมาะสม
- G. ห้องพักแบบพิเศษ แยกส่วนกลางหน้าออกจากห้องน้ำ
- ข. ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพักคือ ชวนสร้างบรรยากาศที่นั้กออกแบบต้องการและทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียง ซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนหนึ่งในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทาง เพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องการแสงสว่างเพียงพอแต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งไฟส่องในตู้เสื้อผ้า

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

ทางเข้า

- เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 วัตต์

ที่แต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ

- ติดซ่อนอยู่เหนือกระจกส่อง หรือมีโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์

หัวเตียง

- มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดควรติดตั้งแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลาง หรือใช้ไฟแยกกันแยกก็ได้ ประมาณ 40 - 100 วัตต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องน้ำ

- เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิทช์แยกสายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้า หรือกระจก ความปกติกจะควบคุมด้วยสวิทช์เดียวกัน ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์

ตู้เสื้อผ้า

- ใช้ฟลูออเรสเซนต์ประมาณ 15 วัตต์

บริเวณกลางห้อง

- ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

ตำแหน่งติดตั้งปลั๊กและสวิทช์

ปลั๊กทั่วเมียบั้วไป

สูงเหนือระดับพื้น 0.30 ม.

ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ

สูงเหนือระดับพื้น 1.20 ม.

สวิทช์

สูงเหนือระดับพื้น 1.20 ม.

ปลั๊กเครื่องโกนหนวด

สูงเหนือระดับพื้น 1.35 ม.

ค. ห้องน้ำแยก1. ผนังห้องน้ำ

ผนังด้านอ่างอาบน้ำ ปูกระเบื้องเคลือบจากขอบอ่างถึงเพดาน ผนังด้านอื่นฉาบปูนเรียบทาสี หรือวัสดุที่คิดว่า เช่น VINYL WALL PAPER ก็ได้ ผนังด้านหลังโถสวมปูกระเบื้องเคลือบ

2. พื้นห้องน้ำ

พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิค บริเวณที่อาบน้ำ การปูกระเบื้องต้องเอียงลาดให้น้ำไหลลงท่อน้ำซึ่งได้สะดวก

3. อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัวขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตร ถึง 1.70 เมตร \pm 0.70 เมตร

4. อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน - น้ำเย็น มีตัวตัดของ

5. โถส้วม

ควรเป็นแบบยาวหรือกลม เปิดข้างหน้า ที่นั่งเป็นพลาสติกแข็ง สามารถยกตั้งขึ้นโดยไมล์ม

6. น้ำร้อน

ที่ใช้สำหรับห้องพักรอมีเครื่องบีบติดไว้ โดยเฉพาะเมื่อเปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที

7. ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ ต้องมี

- กระจกเงา กระจกหน้า
- กระจกบานรวมทั้งที่ยึดกระจกสำหรับห้องส้วม
- ราวแขวนผ้าเช็ดตัว 1 ราว ขนาด 0.80 เซนติเมตร และมี 2 ราว ถ้าที่อาบนำกับโถส้วมมีผนังกันแยกออกจากกัน
- ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบขึง หรือแบบวางซ้อนรวมกัน
- ที่แขวนเสื้อแบบคู่
- ราวจับโครเมียมขนาด 60 เซนติเมตร อยู่เหนืออ่างอาบน้ำ
- ที่ยึดราวต้องแน่นหนามาก
- ที่วางสบู่ กระจกเบี่ยง แบบมีที่จับ

8๘ อ่างล้างมือ - ล้างหน้า พร้อมที่วางสบู่

9. กระจกเงา

ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 x 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า

10. เคาน์เตอร์ล้างหน้า

หอบและที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังต้องใช่พลาสติกลามิเนต ทัวโครงสร้างใช้ไม้อัดขนาดประมาณ 10 มิลลิเมตร

บทที่ 5

บทสรุปแนวทางการออกแบบ

5.1 บทสรุป

จากการศึกษาข้อมูลในการออกแบบตกแต่งโครงการโรงแรมเพชรงาม ได้รู้ถึงความสำคัญของการก่อสร้างโครงการ ให้การบริการด้านที่พักอาศัย และสิ่งอำนวยความสะดวกสบายแก่ผู้รับบริการ และเพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการให้บริการทางโครงการจึงได้ให้ความสำคัญทั้งกล่าวและเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันให้มีความพร้อมทางด้านเทคโนโลยี และวิทยาการควบคู่กันไปกับศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ให้เกิดคุณค่าและควรอนุรักษ์ให้เป็นมรดกของชาติและเป็นที่น่าสนใจของผู้นมาเยือน ทางโครงการจึงได้ก่อสร้างโครงการดังกล่าวขึ้นมา โดยลักษณะของโครงการโรงแรมเพชรงามนี้จะเป็นอาคารรูปตัวไอ สูง 15 ชั้น โดยนำลักษณะของอาคารทางยุโรปมาผสมผสานกับสถาปัตยกรรมของทางล้านนาให้เกิดความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น

5.2 สรุปแนวทางในการออกแบบ โครงการโรงแรมเพชรงาม

5.2.1 ทางเข้าโครงการ

จากการศึกษาสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปของจังหวัดเชียงใหม่ เช่น ลักษณะภูมิประเทศ , ศิลปวัฒนธรรม , ปะเพณี , สถาปัตยกรรม รวมถึงรายละเอียดต่าง ๆ ของภูมิภาคใกล้เคียง ซึ่งเรียกโดยรวมว่า "ล้านนา" โดยมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวอย่างเด่นชัด จึงเกิดแนวความคิดในการดึงลักษณะงานในส่วนต่าง ๆ ของล้านนา เช่น การนำแปลนผนังพระอุโบสถหรือวิหารที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว โดยลักษณะเด่นของทางเข้าวิหารทางล้านนา จะมีรูปปั้นรูปสิงห์หรือพญานาคประดับสองข้างทางเข้า ซึ่งบ่งบอกถึงความเอาใจใส่และต้อนรับผู้ใช้อาคารนี้ ส่วนประตูทางเข้า จะทำซุ้มที่นำไม้แกะสลักงานหัตถกรรมของช่างล้านนา ที่มีความละเอียดอ่อนเฉพาะตัว โดยรูปแบบคล้ายมาจากโค้งคิ้วของทางเข้าวิหารทางล้านนา

5.2.2 LOBBY HALL

ลักษณะการใช้ และประเภทผู้ใช้ เป็นที่พักคอย ติดต่อกับการจองห้องพัก พบปะพูดคุยของแขกในโรงแรม และผู้มาติดต่อกับโรงแรมโดยมีพนักงานต้อนรับ พนักงานยกกระเป๋าคอยให้บริการ

ความต้องการในการบริการ

1. จุติรับแขกสำหรับนั่งพักคอย
2. เคาน์เตอร์ติดต่อกและเขียนหนังสือ
3. โทรศัพทสาธารณะ
4. เคาน์เตอร์สำหรับบริษัททัวร์
5. เคาน์เตอร์พนักงานยกกระเป๋า

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

เป็นส่วนที่บ่งบอกถึงบรรยากาศที่ถ่ายทอดออกมาในลักษณะของความเป็นเอกลักษณ์ การออกแบบโดยคำนึงถึงพื้นที่ภายในวิหาร , โปสต์ ที่มีความสำคัญทางศาสนาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ โครงสร้างโดยทั่วไปเสา ค.ส.ล.ที่เรียงกันเป็นแกนนำสายคาไปสู่จุดประสงค์ในส่วนต่าง ๆ ลักษณะเดียวกันก็เป็นแนวทางเดินบังคับทิศทางสัญจรของผู้ใช้อาคารตามประโยชน์ใช้สอยและความต้องการที่สะดวก การนำที่โถงของวิหาร ซึ่งแสดงถึงความยิ่งใหญ่และมีเกียรติ และเป็นกันเอง

การตกแต่งในส่วน LOBBY แยกได้ดังนี้

เครื่องเรือน

การจัดพื้นที่โดยจะบังคับตรงกลางให้เกิด SPACE ที่โถง จะมีส่วนของประกอบ 2 ข้างของเนื้อที่มายังค้ำ โดยจะแบ่งคาน้ำซ้ายเป็นส่วนนั่งพักคอย โดยนำจุติรับแขกที่ออกแบบโดยประยุกต์มาจากแหงข้าง โดยนำรูปแบบมาคัดลอก และผสมกับรูปทรงสมัยใหม่ให้เกิดความร่วมสมัยมากขึ้น วัสดุของการนำมาใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ โครงสร้างโดยทั่วไปจะเป็นไม้สักย้อมสีธรรมชาติ สีแดงหมากสุก บ้างสลักกันตามความเหมาะสม

PATTERN ของลวดลายต่าง ๆ ได้ประยุกต์มาจากลวดลาย

ของลายกระจังปูนปั้น และ PATTERN ของลวดลายผิวของพื้นบ้านล้านนา

เครื่องเรือนประดับตกแต่ง

การนำงานศิลปหัตถกรรม , งานแกะสลักหุ่น ตุ๊กตาไม้ หรือรูป FORM ของไทย ถ้วย และงานประติมากรรมต่าง ๆ มาตกแต่ง

พื้น FLOOR FINISH

พื้นโดยทั่วไปในส่วนโถงคอนกรีตหน้า PATTERN FORM OUT LINE ของเจดีย์ วิหาร มาใช้ โดยวัสดุจะเป็นหินแกรนิตสีค่า สลับกับพื้นไม้สักสีธรรมชาติ โดยจะนำหินอ่อนสีน้ำตาลมาสอดแทรกในบางช่วง

ผนัง PANEL

ผนังโดยทั่วไปแล้ว การตกแต่งจะแบ่งเป็น 2 ช่วง โดยช่วงล่างจะปิดทับด้วยหินแกรนิตสีค่า สูงจากพื้น 0.90 เมตร พื้นด้วยคิ้วบัวไม้สักย้อมสีหมากสุกโดยตลอด ช่วงบน เป็นผนังก่ออิฐฉาบเรียบ พื้นสีระเบิด ให้เกิด TEXTURE ทำสีขาวโดยตลอด ผนังโดยทั่วไปจะตกแต่งด้วยรูปภาพและไม้แกะสลักงานช่างของล้านนาโดยเฉพาะ

เพดาน

ลักษณะของโครงสร้างเพดาน ที่แตกต่างกันออกไป การออกแบบจะต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ และความปลอดภัยให้มากที่สุด โดยการแบ่งฝ้าเพดานออกเป็น 2 แบบ

ส่วนที่ 1 ฝ้าเพดานจะมีความสูง ประมาณ 3.50 เมตร การออกแบบจะนึกถึงระบบเทคโนโลยีต่าง ๆ ซึ่งจะลดระดับเพดานลงมา เพื่อความเหมาะสมในบางจุดเท่าที่จำเป็น โดยบางช่วงจะใช้กระจกมาช่วยให้เกิดความโล่งกว้าง ในลักษณะของการสะท้อนกลับ

ส่วนที่ 2 ฝ้าเพดานจะมีความสูงจากพื้นประมาณ 8.40 เมตร โครงสร้างในส่วนนี้จะเป็นโครงสร้างไม้ทั้งหมด โดยจะดึงลักษณะของโครงสร้างวิหารมาใช้ โดยมีการโชว์ โครง TRUSS ใต้หลังคา

เครื่องเรือนในส่วนห้อง LOBBY LOUNGE

ความต้องการการบริการ

1. บริเวณนั่งพักคอย
2. เคาน์เตอร์บริการ เครื่องคิด และแคชเชียร์
3. บริเวณ PIANO

1. บริเวณที่นั่งพัก WAITING AREA

การแบ่งส่วนพื้นที่ในส่วนนี้ คำนึงถึงการพักผ่อนให้มากที่สุด การเลือกใช้
 ชูคนั่งพักที่ให้ความสะดวกสบายมากที่สุด โดยจะแยกเป็น 2 ชู เพื่อให้เหมาะสมกับ
 พื้นที่ และประโยชน์ใช้สอยได้อย่างเต็มที่

โดยชูที่ 1 จะเป็นเก้าอี้พักผ่อนที่ให้ความเหมาะสม ความสะดวกสบาย
 เต็มที่ โดยโครงสร้างเป็นไม้สักประยุกต์มาจากรายละเอียดบางส่วนของตัวแห่ง
 ผสมผสานกับรูปแบบ FURNITUER ที่เป็นสากล การใช้ PATREN ของผ้า
 ทางด้านนาเพื่อให้ความสดใสของสีสน

ชูที่ 2 จะเป็นชูเก้าอี้รับแขกที่มีรูปทรงเพรียวบาง ให้ความรู้สึกที่ค
 เนื้อที่ไม่กว้างมากนัก ดูแล้วโปร่ง เบาสบาย ในการพักผ่อน โดยโครงสร้างจะเป็น
 ไม้สักย้อมสีธรรมชาติ หุ้มเบาะ ด้วยผ้าไหมสีเขียว ให้ความสดชื่นสบายตา

5.2.3 ฝ่ายค้า คอฟฟี่ชอป FY COME COFFEE SHOP

ลักษณะการใช้และประเภทของผู้ใช้

เป็นส่วนที่ต่อเนื่องกับ LOBBY ของโรงแรม เป็นส่วนที่ให้บริการค่านอาหาร และเครื่องดื่ม ทุกชนิดสำหรับแขกในโรงแรม และบุคคลทั่วไปที่มาใช้บริการ มีวงดนตรีคอยบรรเลงบนส่วนเวที

ความต้องการในการบริการ

1. พื้นที่นั่งทานอาหาร (SEATING AREA)
2. เคาน์เตอร์บริการ (COUNTER BAR)
3. เวทีสำหรับนักดนตรี (STAGE MUSIC)
4. ส่วนบริการ (SERVICE STATION)

แนวทางในการออกแบบ

เนื่องจากพื้นที่ในส่วนของ คอฟฟี่ชอป ซึ่งจะต่อเนื่องจากส่วน LOBBY จะเป็นส่วนที่มีผู้ใช้บริการตลอดทั้งวัน และให้บริการแก่แขกทุกระดับ การออกแบบตกแต่งจึงต้องคำนึงถึง ความเป็นกลาง หรือสากล ในรูปแบบการออกแบบตกแต่ง ที่จะเป็นบรรยากาศที่สดใส เรียบง่าย สะอาดสบาย สะอาดตา ลักษณะของรูปแบบจะออกเป็นการร่วมสมัยระหว่างรูปแบบของงานทัศนกรรมพื้นบ้าน กับรูปแบบที่เป็นเรขาคณิตของ PATTERN พวกลายผ้าทอ ชาวพื้นเมืองล้านนา

การตกแต่ง

เฟอร์นิเจอร์

โต๊ะอาหาร เป็นโต๊ะที่เป็นโครงไม้จริง ย้อมสีธรรมชาติ คำนวณเป็นหินอ่อนสี เขียว ทำความสะอาดง่าย และสวยงามคงทน

เก้าอี้ ลักษณะของเก้าอี้เป็นเก้าอี้โครงไม้สักย้อมสีเสี้ยนขาว รูป FORM ที่คัดแปลงจาก PATTERN ของลายผ้า แบบ GRAPHIC

โดยจะนำมาใช้ตามหลังผนังเก้าอี้ ที่ดูแล้วให้ความรู้สึกโปร่งสบาย เป็นกันเอง เบาะรองนั่งสีเขียวที่ให้ความรู้สึกสดชื่นเป็นกันเอง

COUNTER เป็นส่วนที่ให้บริการด้านอาหาร และเครื่องเค็มเบา ๆ สำหรับแขกที่ใช้เวลาบริการเพียงชั่วคราว โดยมี STOOL ใต้นั่ง การออกแบบโดยจะเน้นวัสดุที่เป็นไม้ยอมเสียนขาว เพื่อให้เกิดความกลมกลืนกับส่วนอื่น ๆ TOP ใช้แกรนิตสีดำ ให้ความคงทนและรักษาความสะอาด ใต้ง่าย ด้านหลัง COUNTER เป็นชั้นโชว์เครื่องเค็ม พื้นที่การทำงานของพนักงานภายใน จะมีพนักงาน CASHIER BARTENDER WAITER WAITER โดยจะแบ่งเนื้อที่ตามความเหมาะสมของการใช้งานได้สะดวกเต็มที่

STAGE DARMA ส่วนของเวทีดนตรี โดยจะยกระดับให้สูงจากพื้นเดิม 30 เซนติเมตร เพื่อให้เกิดความโดดเด่น และเป็นสัดส่วน โดยพื้นจะปูด้วย ไม้ปาเกิ้ลคล็อก เวทีจะมีความกว้างของพื้นที่ใช้งานตามความเหมาะสมของแต่ละส่วน

โต๊ะจิกิเตาย โดยการออกแบบตามความเหมาะสม ของเนื้อไม้ โดยการจัดคล้ายกับ BOOTH แต่สามารถนั่งได้ตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปโดยจะปรับได้ตลอด โดยด้านหนึ่งติดกับผนัง เป็นเก้าอี้จิกิเตายไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้

BOOTH ความปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็ก เพื่อประหยัดเนื้อที่แต่ควรมีขนาดที่ของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องกว้าง 0.60 เมตร และตามปกติความกว้างของโต๊ะจะมีขนาด 0.75 เมตร ส่วนความยาวของแต่ละคนเท่ากับ 0.60 เมตร ซึ่ง BOOTH ที่มีด้านหนึ่งติดกับผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริการที่จะเอื้อมเข้ามาบริการ ไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

เพดาน โครงภายในเป็นไม้เนื้อแข็ง แบบยี่ซิมบอร์ค โดยจะ ๒=๐๒ ฝ้าเพดานแต่ละจุด ซ่อนไฟ FLUORESENT เหลือบข้างใน โดยให้แสงที่เป็น INDIRECT

เครื่องเรือน

การจัดวางชุดรับประทานอาหาร โดยจะยึดหลักของการรับประทานอาหารแบบ
พื้นบ้าน ของล้านนา โดยจัด โต๊ะ 2 แบบ คือ สำหรับชุด 6 ที่นั่ง และ
4 ที่นั่ง โดยมีเบาะรองนั่ง ที่มีขนาดกว้าง 0.60 เมตร ลึก 0.60 ม.
วางคู่กับหมอนพิงสามเหลี่ยม ขนาดกว้าง 0.60 เมตร สูง 0.35 เมตร
โต๊ะ โดยจะมีลักษณะพิเศษและเป็นเอกลักษณ์ที่ไม่เหมือนโต๊ะทั่วไป
ทางล้านนาเรียกว่า "ชั้นโศก" โดยมีความกว้างตั้งแต่ 0.50 -
1.20 เมตร สูงประมาณ 8 - 10 นิ้ว โดยทำจากไม้สัก

หมอนพิง หมอนพิงประกอบชุดรองนั่งมีลักษณะเป็นรูปสามเหลี่ยมด้านเท่า
ภายในอัครควายนุ่น หุ้มผ้าฝ้าย , ผ้าไหม

ส่วนเวที STAGE DRAMA

ออกแบบโดยจัดให้อยู่ในส่วนที่สามารถมองเห็นเวทีการแสดง ได้อย่างเต็ม
ที่ โดยส่วนนี้จะยกระดับพื้นเดิม 0.30 เมตร รวมถึงส่วนประกอบของ
บริเวณแท่งตัว ที่อยู่ทางขวามือ และส่วนของเครื่องดนตรีพื้นบ้านทางคาน
ซ้ายมือ โดยการตกแต่งในส่วนนี้ ด้านหลังจะเป็นฉากประอบเวทีที่เป็น
ภาพเขียน วัฒนธรรม และประเพณีของล้านนา โดยสามารถเลื่อนได้
พื้น โดยทั่วไปพื้นในส่วนนี้จะปูไม้สักทั้งหมด การจัดวางที่ประยุกต์มา
จากพื้นเรือน ไม้ของล้านนา ที่มีการปูสลัที่โค PATTERN ที่เป็นเอก
ลักษณะเฉพาะตัว

ผนัง การจัดตกแต่งผนัง โดยคำนึงถึงโครงสร้างของอาคารเดิม โดย
การแบ่งช่วงผนังจะดึงเอกลักษณ์ของไทยที่มีส่วนโศว สลักกับเสากลม
กรุไม้สักย้อมสีโอ๊คค่า เขียนลวดลายกนกสีทอง แต่ละส่วนของผนังจะมี
ช่วงของหน้าต่างให้ความโปร่งสบายมากขึ้น โดยส่วนบนหน้าต่างจะตกแต่ง
ลวดลายแกะสลักไม้สัก เป็นกลอง ยาม่านภายในผนังอีกควย ส่วน
ด้านล่างจะทำกล่องบรรจุกระดาง คันไม้ตลอดทั้ง 2 ด้านของอาคารใน
ส่วนที่มีหน้าต่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพดาน

โครงไม้เนื้อแข็ง กรุแผ่นยิปซัมบอร์ดโดยตลอด บางส่วนของเพดานจะ
ยกระกับสามชั้น ภายในซ่อนไฟ FLUORLESENT โดยรอบ
ของของเพดาน เพื่อให้ความนุ่มนวลและบรรยากาศที่อบอุ่น

5.2.5

ห้องพัก

ลักษณะการไว้และประเภทผู้ใช้

ห้องพักของโครงการนี้แบ่งได้เป็น 4 ประเภทดังนี้

1. TWIN BED ROOM STANDARD

2. DOUBLE BED ROOM STANDARD

ทั้ง 2 ห้องนี้เป็นส่วนพักผ่อนที่ให้การบริการ และสิ่งอำนวยความสะดวก

ตามมาตรฐานโดยมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนี้

- เตียงนอน
- โต๊ะแต่งตัว
- ส่วนพักผ่อน
- ห้องน้ำ
- ตู้เสื้อผ้า
- ชั้นวางกระเป๋า
- โต๊ะวางทีวี
- ตู้เย็น

3. TWIN BED ROOM LANNA SUITE

4. DOUBLE BED ROOM LANNA SUITE

โดย 2 ส่วนนี้มีส่วนรับประทานอาหาร, เตรียมอาหาร ส่วนพักผ่อน ส่วน
ทำงาน โดยห้องนี้จะกันเป็นสัดส่วนพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างพร้อม
เพียง

ความต้องการในการบริการ

ต้องมีส่วนพักผ่อนที่สะดวกสบาย และความปลอดภัยต่อแขกที่มาใช้บริการ

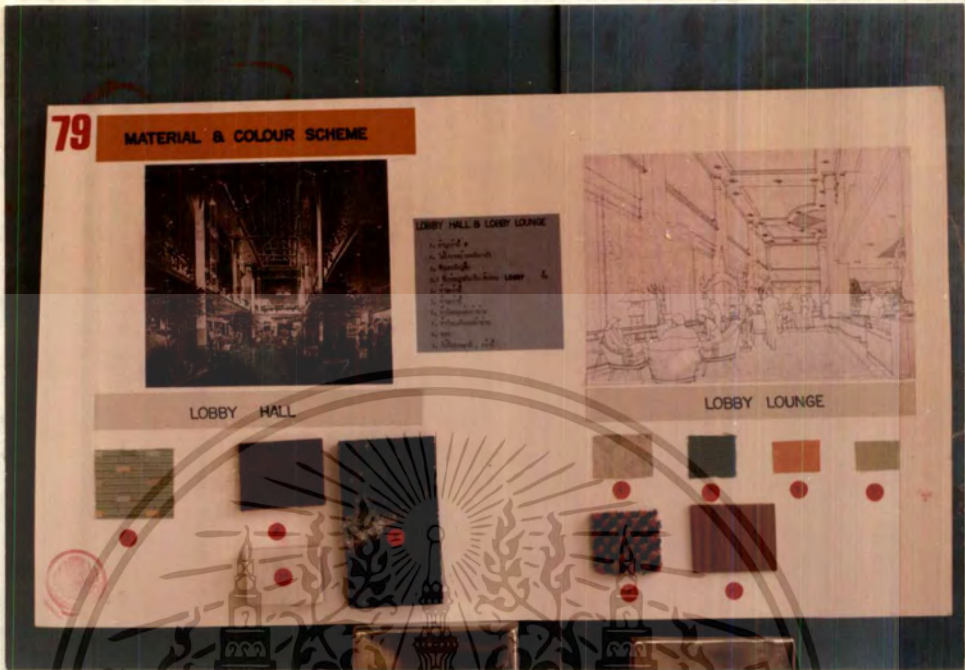
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวทางการออกแบบ

ทำรูปแบบศิลปหัตถกรรม สถาปัตยกรรม ที่มีความโดดเด่นแบบล้านนา มาผสมผสานกับแนวความคิดที่เป็นสากล โดยประยุกต์รวมกับศิลปะบนเครื่องแต่งกาย ของชนพื้นเมืองของล้านนา ไม่ว่าจะเป็น ลวดลายการทอผ้า สีเส้นที่สวยงาม ความอ่อนช้อยของงานประณีต ต่าง ๆ ซึ่งเหมาะอย่างยิ่งสำหรับบรรยากาศและความสะดวกสบายในการพักผ่อน

การตกแต่งภายใน

พื้น ปูพรมทอที่มีลวดลายบ้าง สลับกับไม้สีธรรมชาติภายในห้องพักผ่อน
ผนัง ก่ออิฐฉาบปูนเรียบทึบ WALL PAPER สลับกับไม้ บางส่วนจะเป็นไม้สัก ผนังโปร่ง และเป็นตู้แบบคิ๊งคั้ง
เพดาน ยิบข้มบอร์คทาสี คิ๊งคิ้วบัว DROP ฝ้าเพดานตามความเหมาะสมของระดับห้อง
เฟอร์นิเจอร์ โดยทั่วไปเป็นไม้สักย้อมสีธรรมชาติ เสียนขาว และไม้ อัดกรูในส่วนต่าง ๆ

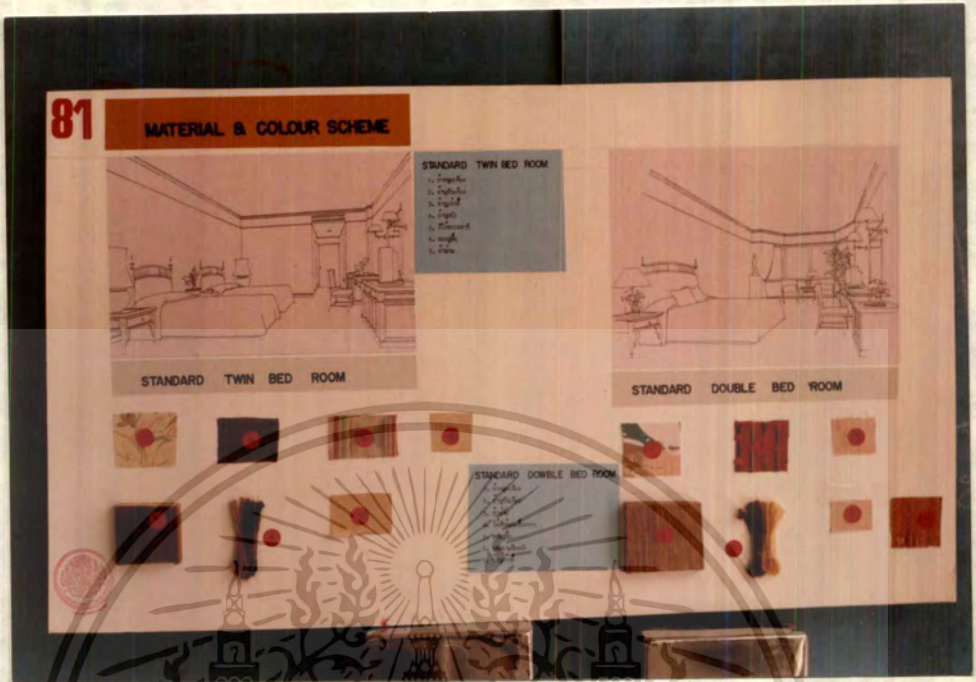


รูปที่ 122 ภาพแสดงตัวอย่างวัสดุของส่วนโถงพักคอย

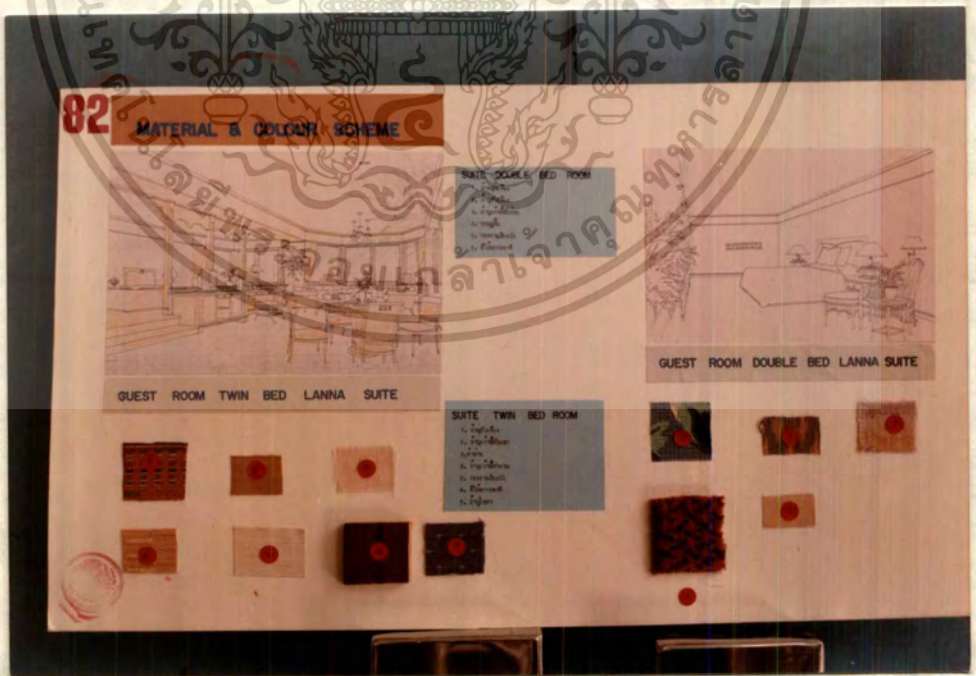


รูปที่ 123 ภาพแสดงตัวอย่างวัสดุของคอฟฟี่ช็อป ห้องอาหารชั้นโลก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสถาบันบูรณะบูรณปฏิสังขรณ์วัดพระเชตุพนวิมลมังคลาราม กรุงเทพมหานคร
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 124 ภาพแสดงตัวอย่างวัสดุของส่วนห้องพักแขก



รูปที่ 125 ภาพแสดงตัวอย่างวัสดุของห้องพักพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

ประเพณีขันโตก

ลักษณะใส่อาหารของล้านนาไทย

ล้านนาไทยใช้ภาชนะใส่อาหาร เช่น ช้าวแกง ชัก บ้าง ถ้วยขันโตก กะวีช้าว ก่องข้าว ถ้วยช้อน เป็นต้น ภาชนะเหล่านี้ใส่ไว้มากทำด้วยไม้สัก และกะลามะพร้าวเป็นหลัก เนื่องจากเป็นวัสดุพื้นบ้านจึงนำมาประดิษฐ์ตกแต่งให้เป็นประโยชน์ใช้สอยกันในครอบครัว รูปลักษณะของเครื่องใช้ในคุ้ม วัด บ้านเรือนก็แตกต่างกันไปตามฐานะ จะพูดถึงภาชนะใส่อาหารที่จำเป็นของคุ้มดังนี้

1. ขันโตก หรือโตก เป็นถาดกึ่งกลมที่ใช้เรียกภาชนะทำด้วยไม้สำหรับใส่ถ้วยชามกับข้าว ขันโตกโดยมากทำมาจากไม้สัก นำมากลึงโดยใบเครื่องกลึงหรือใช้สิ่วเซาะ เมื่อกลึงหรือเคียนไม้ได้รูปเรียบร้อยแล้ว ทำขาไม้กลึงเป็นดินเชิงเข้าไป ลงรักหรือหาหาง (ชาก) เมื่อรักแห้งดีแล้วก็ใช้ได้ ขันโตกมี 3 ชนิด แบ่งตามความใหญ่ คือขันโตกหลวง ขันโตกสาม และขันโตกน้อย

- ขันโตกหลวง เป็นขันโตกขนาดใหญ่ รัศมีตั้งแต่ 25 นิ้วถึง 50 นิ้ว นิยมใช้ในคุ้มวังของเจ้านาย ฝ่ายเหนือ เป็นการแสดงฐานะและสะดวกในการจัดเลี้ยงแขกบ้านแขกเมือง อีกแห่งหนึ่งใช้ในวัดวาอารามทั่วไปในทางภาคเหนือ ทั้งนี้มีสาเหตุมาจากแคว้นล้านนาผู้ศรัทธา นำข้าวปลาอาหารมาถวายมาก ภาชนะเล็ก ๆ ย่อมไม่พอที่จะใส่ จึงนิยมใช้ขันโตกหลวงใส่อาหารถวายแทน นำถวายทำให้สะดวกในการทำบุญของศรัทธายิ่งขึ้น

- ขันโตกสามหรือตระม เป็นขันโตกขนาดกลาง เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 17 - 24 " (คำว่า "สาม หรือตระม " เป็นคำไทยโบราณปรากฏอยู่ในศิลาจารึกพ่อขุนรามคำแหง กล่าวคือ พระพุทธรูปขนาดกลาง และถ้วยไม้ลงรัก หรือชาก) ผู้ที่ใช้ขันโตกแบบนี้ คือ ครอบครัวใหญ่ เช่น คนบ่ดี เศรษฐีผู้มีอันจะกิน และพระภิกษุชั้นรองสมภาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชั้นโทคน้อย เป็นชั้นโทคนขนาดเล็ก เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 10 - 15 " ใช้ในครอบครัวยุคใหม่ที่แต่งงานใหม่ หรือรับประทานคนเดียว

2. ฝาจี่ หรือฝาจี่ เป็นคู่กับฝาจิ้น ฝาจี่กลึงจากไม้สักบ้าน สานจากไม้ไผ่บ้าง ใช้คลุมชั้นโทคเพื่อกันแมลงและฝุ่นละออง โบราณนิยมใช้กับทุกครัวเรือน ส่วนฝาจิ้น คือ ฝาจี่ ขนาดเล็กใช้สำหรับปิดให้ข้าวแห้ง ใต้งั้งข้าวเหนียว หรือปิดด้วยชามอาหารที่ตองวางไว้บนอกชั้นโทค

3. กั้วข้าว เป็นภาชนะคล้ายชั้นโทคแต่ไม่มีเชิง ใช้เป็นที่คนข้าวเหนียวที่ยังร้อนให้หมักโอ ก่อนที่จะเก็บเข้ากลอง (กระตักข้าว) เพื่อไม่ให้โอทำให้ข้าวในกลองแฉะ

4. กลองข้าว เป็นภาชนะสำหรับใส่ข้าวเหนียว เพื่อไม่ให้แห้งเนืองจากโดนลม กลองข้าวจะทำหน้าที่เก็บไอน้ำไว้ทำให้ข้าวนี้รับประทานได้ทั้งวัน

การจัดสถานที่ในประเพณีชั้นโทค

- ตองหลานกว้าง ๆ เพียงพอแก่แขกจำนวนมาก โดยมากเป็นสนามหญ้าหน้าบ้านหรือตามสำนักงานต่าง ๆ คือ นอกเหนือจากจะต้องจัดให้เป็นที่นั่งรับประทานอาหารแล้ว ยังต้องจัดให้มีเวทีสำหรับแสดงมหรสพด้วย

- ซักราชวัตร คือ รั้วพืชี โดยมากทำคล้าย ๆ รั้วพืชีตามวัด ทำด้วยไม้ไผ่จักเป็นตอกแล้วสานซัดกับเคร่าที่ติดกับเสาแกนเซตนั้น ทำทางเข้าไว้ 2 ทาง หรือ 4 ทาง เอาคานมฆพรวาม่ากลาง ทำโครงเป็นเหมือนประตูป่าใช้เป็นทางเข้า เสาประตูทางเข้าประกอบด้วยท่อนกลวย อ้อย และพวงอุบะดอกไม้สด การจัดราชวัตร เป็นการถือเสมือนว่า สถานที่นั้นเป็นเขาวงกตที่พระเวสสันดร พากันสำราญพระทัยอยู่ และถือว่าแขกที่เข้าสู่พืชนั้นมีเกียรติประจักษ์เจ้าบ้านผ่านเมือง

- ค้ายสายสิญจน์ ใช้วงรอบราชวัตรในกรณีที่มีการเลี้ยงชั้นโทคนั้นมีพิธีบายศรีสู่ขวัญด้วย โดยเอาเงื่อนปลายคานหนึ่งมัดวนรอบฐานพระพุทธรูป แล้วเวียนรอบราชวัตร เอาคานปลายสู่บายศรี

- ประทีปโคมไฟ ใช้เทียนสีผึ้ง เทียนไข หรือวางด้วยประทีปใส่น้ำมัน
ตะพร้าว บางแห่งไขน้ำมันก๊าด ใส่กระบอกไม้ไผ่แล้วทำไส้ขึ้นมาจุกตะเกียงใช้ชัก
รอบ ๆ ราชาวัตรที่ใช้เป็นริ้วบริเวณเลี้ยงขันโตก

- แคนหมู คือหนังหมูบนน้ำมัน นำไปทอดให้น้ำมันออกมามาก ๆ แล้วเก็บ
หึ่งค่างคืนไว้ แล้วนำมาทอดอีกทีหนึ่ง จะพองกรอบน่ารับประทาน

- ลาบเนื้อ หมู ทั้งสดและคั่ว คือ ผักลาบเนื้อให้สุก

- ผักต่าง ๆ จำเป็นต้องให้มีผักต่าง ๆ ด้วยเพื่อให้คนที่ไม่เคยท้ออาหาร
พื้นเมืองได้รับประทาน

อาหารเหล่านี้ จะต้องตักลงในถ้วยเล็ก ๆ วางไว้ในขันโตกจนครบ
แล้วใช้ผ้าชีครอบ รอพิธีแห่ขันโตกต่อไป

ของหวานในขันโตก

ขนมส่วนมากที่ใช้เป็นขนมจอก (ขนมเทียน) อย่างอื่นก็มีขนมปากคล้าย
ขนมศิลาอ่อน ข้าวแต่น หรือทางภาคกลาง เรียกว่า " นางเล็ก " นั่นเอง

การละเล่นในขันโตก

- ฟ้อนเล็บหรือฟ้อนเทียน เป็นศิลปะที่สูงค่าของล้านนาไทย จะขาดเสีย
ไม่ได้ ช่างฟ้อน หรือนางรำจะมี 6 , 8 , หรือ 12 แฉ่งตัวแบบล้านนาไทย คือมุ่ง
ผ้าถุง สวมเสื้อกระบอกคาดผ้าสะไบเฉียง และมุ่นผมทัดดอกไม้อย่างสวยงาม

- กลองแอ้ หรือกลองคิ่งโนง เป็นเครื่องดนตรีประเภทการแห่ การ
ฟ้อน ถ้าไม่มีคนตรีจะฟ้อนไม่ได้

- แน หรือแตร มี 2 เล้า ใช้เป่าเพลงตามท่อนองพื้นเมืองประกอบ
ตามจังหวะกลองคิ่งโนง ช่วยเพิ่มความครึกครื้นให้แก่งานด้วย

- กลองจู่แจ้ กลองมองเซิงหรือกลองหึ่งบ้อม เป็นเครื่องแห่ขนาดเล็ก
ใช้ตีตามชบวนแห่และเป็นคนตรีประกอบการรำฟ้อน ฟ้อนเซิง ด้วย

- การฟ้อนดาบ ฟ้อนไค้ทั้งชาย หญิง อาจใช้ดาบตั้งแต่ 2 เล่มถึง 12
เล่ม

- การฟ้อนเชิง เป็นกาพย์ร่ายรำของผู้ชาย แสดงลวดลายการย้วยผู้ให้
ข้าศึกโกรธ
- บริเวณเลี้ยงขันโตก ผู้เสื่อจนเต็มเพื่อให้แขกที่มาในงานเลี้ยงนั่งรับ
ประทานอาหารและชมการแสดง
- ทั้งคนโท (น้ำคัน) กระโถน และพานเมี่ยง บุหรี่ไซโยเป็นที่ ๆ ไป
เวลาแห่ขันโตกเข้ามาจะได้วางคนโทให้ถูกที่ และแขกจะนั่งตามจุดที่น้ำคัน กระโถน
วางไว้

คนโทหรือน้ำคัน มันจากดิน แล่นนำไปเผาในเตาให้สุก สนิษฐานว่าใช้
ความคิดมาจากน้ำเต้าใส่ผ้าแบบเดิม

บุหรี่ยี่ไซโย หรือบุหรี่ยี่ไซโย ชาวบ้านทางเหนือนิยมสูบกันมาก จะเอายอด
ของกล้วยนำว่า ไปทาบนไฟร่าหนึ่ง เรียกว่า เบิง ใช้ทาบบนของ วิธีการแบบนี้
เรียกว่า จาคอง โดยนำแผ่นดินแห้งกว้าง 20 นิ้วหนา 2 นิ้ว ไปย่างไฟให้กรอบ
วางใบกล้วยนำว่าอ่อนไว้ข้างบน แล้วใช้กระสอบทรายเล็ก ๆ ทุบไว้ ใบของกล้วย
จะแห้งนำออกมาตัดเป็นชิ้นสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้างประมาณ 10 ซม. ยาว 15 ซม.
มวนกับยาสูบพื้นเมืองใส่ไซโย ซึ่งทำจากกิ่งไม้ซอยสับละเอียดทิ้งให้แห้ง โรยลงไป
ในมวนยาสูบ เวลาสูบไซโยจะช่วยลดความฉุน และให้ความหอมหวาน

เมี่ยง เป็นไม้ยืนต้นขึ้นในป่าของไทยจนจดยุณาน ชาวจีนเก็บเอายอด
มาตากแห้งใช้เป็นชา ชาวล้านนาไทยเก็บใบอ่อนมาหนึ่งแล้วหมักไว้จนเปรี้ยวอมฝาด
เมื่ออมจะช่วยรักษาท้องและฟัน ชาวล้านนาไทยถือเป็นเรื่องค่อนข้างแปลก เหมือน
หมากของชาวภาคกลาง

อาหารสำหรับขันโตก

- ข้าวหนึ่ง ใช้ข้าวเหนียวหุงแล้วใส่กระต๊อบหรือกลองข้าวไว้
- แกงอ่อม คล้ายแกงป่า โดยมากนิยมแกงอ่อนเครื่องในหมู
- ใส่อั่ว คือ เนื้อหมูสับผสมเครื่องแกงยัดใส่หมูแล้วนำไปย่าง

- แกงฮังเล หรือ ฮินเล แกงชนิดนี้ได้ทำรับจากพม่า คล้ายแกงกระหรี่ ไม่ใส่มะเขือแต่ใส่มะขามเปียก ถั่วลิสง และชิงฝอยแทน

การแห่ขันโตกเข้าชบวน

แขกที่ใ้ได้รับเชิญเข้าสู่พิธี เจ้าภาพจะหาพวงมาลัยดอกมะลิ ดอกกรัก หรือดอกบานไม่รู้โรย มาคล้องคอให้แล้วเชิญให้เข้าไปนั่งในบริเวณเลี้ยงขันโตก เพื่อคอยชมการแห่

- การจัดชบวนแห่ เรียงเป็นลำดับดังนี้

- 1) พานบายศรี (ถ้ามี่)
- 2) ช่างฟ้อนเล็บหรือฟ้อนเทียน
- 3) กลองตี่งโองและคนตรีประกอบ
- 4) ขันโตกเอก
- 5) ขันโตกโทหรือขันโตกรอง
- 6) กลองชาหลวง
- 7) ขันโตกบริวาร
- 8) อาหารหวาน และขนมต่าง ๆ

เมื่อคนตรีเริ่มบรรเลง ช่างฟ้อนก็จะร่ายวนาคเป็นคู่ ๆ นำชบวนกลองและเครื่องดนตรี จากนั้นขันโตกเอก กลองชาหลวง ขันโตกโท ก็จะถึงหามเคินตามไปพร้อมกับขันโตกบริวารเป็นแถวอย่างช้า ๆ รุ่งท้ายด้วยกลองทองเชิง เมื่อเข้าสู่บริเวณพิธี และขันโตกเอกถึงที่ผู้เป็นประธานจึงหยุดการฟ้อน จากผู้นำขันโตกบริวารไปวางไว้ความจุที่ทั้งน้ำคน คนโท และกระโถน เชิญแจกรับประทานอาหาร ถ้ามี่บายศรีช่วยให้ทำพิธีสู่ขวัญก่อนพิธีแห่ขันโตก เพื่อให้งานเรียบร้อยเป็นลำดับชั้นตามขั้นตอน

เครื่องประโคมและบูชา

ขณะที่แขกกำลังรับประทานอาหาร จะมีการจุกดอกไม้เพลิง หรือดอกไม้ดอก เพื่อความครึกครื้น ส่วนใหญ่จะจุกเทียนไขและประทัดเพื่อให้บรรยากาศเป็นธรรมชาติมากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเพณีเลี้ยงขันโตกเป็นการเชิญแขกมารับประทานอาหารแบบพื้นเมือง
ของล้านนาไทย โดยนำเอาประเพณี เช่น การฟ้อนรำ การละเล่น เป็นต้น มา
ประยุกต์เข้าด้วยกัน ในแง่อนุรักษ์ของเก่าแก่ และส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจ
ที่ต่อกัน และที่สำคัญก็คือ เป็นการกระตุ้นให้เกิดมีการศึกษาค้นคว้าวัฒนธรรมประเพณี
ล้านนาไทยอย่างกว้างขวาง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเอาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 126 ภาพแสดงประเพณีอาหารขันโตก
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรือนไทยภาคเหนือ แบ่งออกได้เป็นดังนี้

ก. เรือนไม้บัว เรือนเครื่องผูก ภาคเหนือเรียกอาคารประเภทนี้ว่า " กุบ " หมายถึงเรือนที่สร้างด้วยไม้ไผ่เป็นส่วนใหญ่ เช่น เรือนเครื่องผูกในภาคกลาง เสาไม้ไผ่คอง พื้นฟากสับผาไม้ไผ่ ชักตะ หรือ แฉงไม้ไผ่สาน หรือไม้ซาง สานลายอ่ำ หรือลายทวด โครงหลังคาไม้ไผ่ล้วน การยึกโครงสร้างต่างๆ ใช้วิธีเจาะรู ผึงเค็ย รัดด้วยคอก หรือหวาย หลังคามุงด้วยหญ้าคาหรือใบพลวง (ทองคอง) อาคารประเภทนี้เป็นอาคารชั่วคราว อยู่ได้ 2 - 4 ปี ราคาถูกที่สุดถ้าเปลี่ยนเสา หรือค่อม่อเป็นไม้จริง ก็อยู่ได้นานเป็น 10 ปี

บ้านประเภทนี้มักปลูกสร้างในไร่ หรือในทุ่งนา สำหรับใช้งานชั่วคราว คนจนหรือผู้เริ่มคั่งเนื้อคั่งตัว มักปลูกเรือนเป็นแบบไม้บัวคองลาว ไม้ไผ่ก่อนนำมาใช้ทองแฉงให้เน่า เพื่อป้องกันปลวกและมอด ทำให้ไม้ไผ่ทนทานมากขึ้น (เรือนไม้ไผ่บางแห่งอยู่ได้นับ 10 ปี)

ข. เรือนไม้จริงหรือเรือนเครื่องสับ หมายถึงเรือนที่สร้างด้วยไม้จริง ไม้เนื้ออ่อน และไม้เนื้อแข็งทั้งหลาย ซึ่งภาคเหนือมีอยู่อย่างอุดมสมบูรณ์ โดยทั่วไปแล้วโครงสร้าง และส่วนสำคัญต่าง ๆ ทำด้วยไม้เนื้อแข็ง เช่น เค็งรัง ตะเคียน ไม้สัก เป็นต้น ไม้เนื้ออ่อนใช้ทำส่วนอื่น ๆ ที่สำคัญ บ้านเหล่านี้บางหลังทนทานอยู่ได้ 30 - 50 ปี

โดยทั่วไปแล้ว บ้านมักจะหันหน้าไปทางทิศใต้ เพื่อรับลมประจำในฤดูร้อน คราวมักจะอยู่ทางทิศตะวันตก เพื่อป้องกันแดดบ่ายส่องมายังห้องนอน ครัวเรือนประกอบด้วยอย่างน้อย มีเรือนใหญ่ที่พักอาศัย 1 หลัง และครัวไฟอีก 1 หลัง มีชานเชื่อมติดต่อกันได้หมด ชานมักใช้เป็นที่ตากผ้า ตากพืชผลไม้ เป็นที่ปลูกไม้ประดับ เช่น ดอกไม้หอม ผักชี พริก ฯลฯ

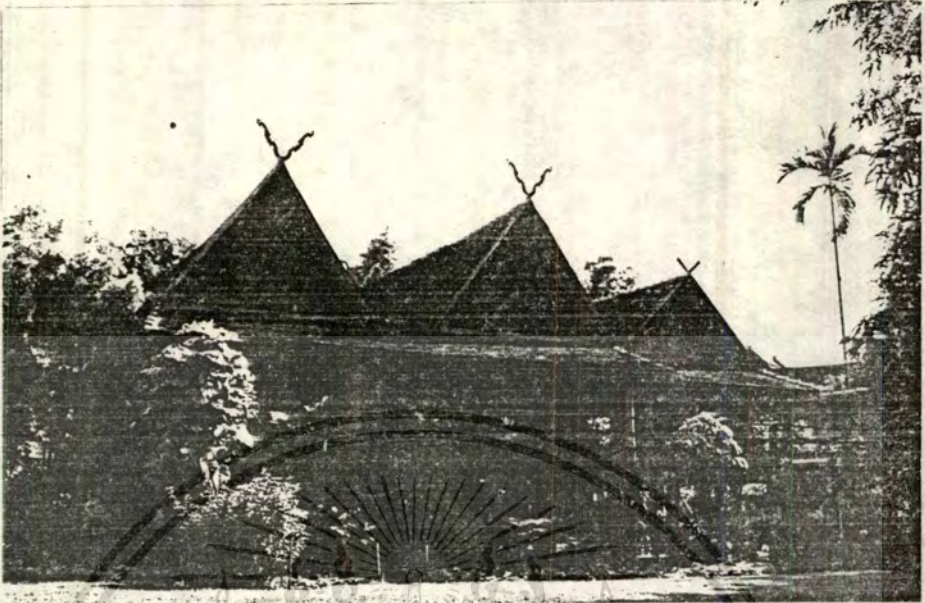
คติความเชื่อถือว่า ในเรือนนั้นมีความสำคัญจะข้ามธรณีประตูเข้าไปไม่ได้ยกเว้นแต่คนที่สนิทกันเท่านั้นเหนือ ประตูคือ "ห้ายนตร์" (คือแผ่นไม้แกะสลักที่

เปรียบเสมือนยันต์ศักดิ์สิทธิ์ เพื่อป้องกันสิ่งชั่วร้าย ช่วยผู้อยู่อาศัย) โกล่ประตูทาง
 เข้าอาคารใหญ่จะมี " เติ่น " หรือระเบียงสำหรับพักผ่อน ยกพื้นสูงจากฐาน เป็น
 ที่นอนของแขก ด้านหน้าของเติ่น เป็นฝาสูง มีหิ้งพระอยู่ข้างบน ด้านหน้าผนังเติ่น
 มีปีกนกกันสาด และแดดส่องภายในห้องนอนมีเสามงคดกับเสานาง เป็นเสาลอยที่ถือ
 ว่าสำคัญ ภายในห้องนอนบนฝาเหนือที่นอนหรือมุมห้อง มีชั้นวางเครื่องบูชา เป็นที่
 บูชาบรรพบุรุษ หรือผีปู่ย่า ซึ่งครอบครัวที่อยู่อาศัยจะเซ่นไหว้และบอกกล่าวเมื่อมีเหตุ
 การณ์สำคัญเกิดขึ้น ลักษณะของเรือนไทยภาคเหนือ ฝาสอบอก มาจากลักษณะของ
 ควาย ยอดหลังคามีไม้กาแลหรือแกแล มีลักษณะเป็นไม้ไขว้ เชื่อกันว่ามีอิทธิพลมาจาก
 พวกละโว้ ซึ่งใช้ควายเป็นเครื่องเซ่นไหว้ อีกทฤษฎีหนึ่ง เชื่อว่ามาจากที่บรรพชนมา¹

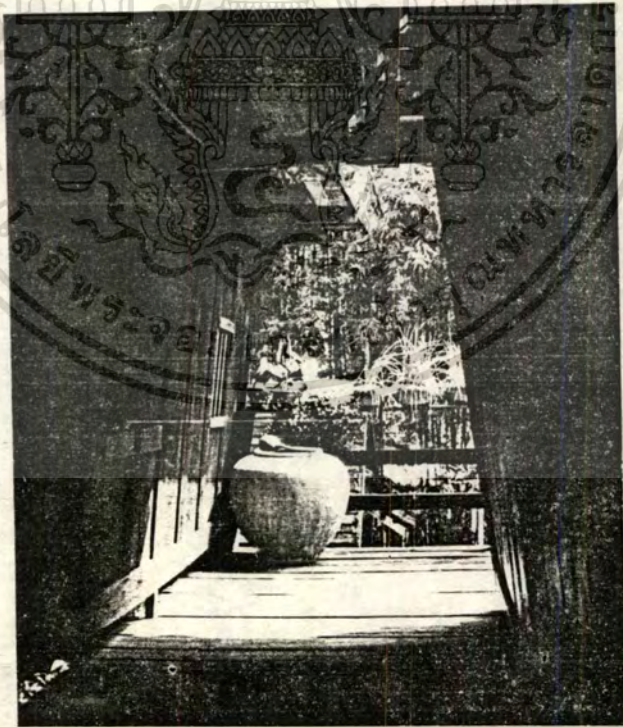


รูปที่ 127 เรือนไม้บัว (เครื่องสืบ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

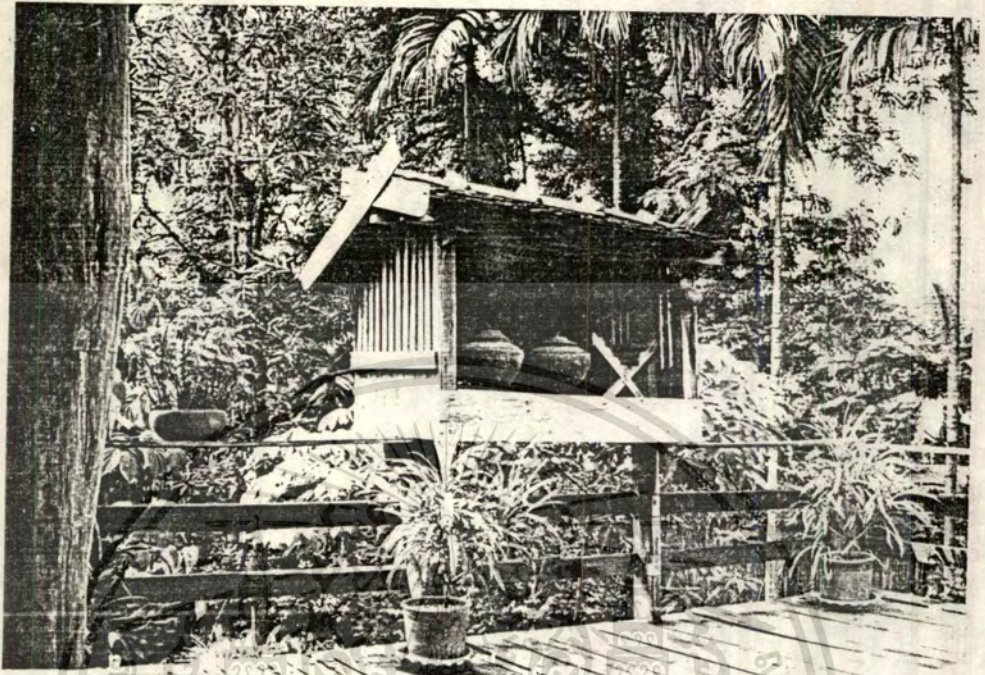


รูปที่ 128 เรือนเครื่องสับ (เรือนกาแล) ศูนย์วัฒนธรรมเชียงใหม่



รูปที่ 129 ช่องทางเดินเชื่อมระหว่างส่วนประกอบต่าง ๆ ของเรือนไทยล้านนา (กาแล)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 130 เรือนน้ำของเรือนกาแล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรือนแบบลานนาไทย หรือ กาลแล

เรือนล้านนาไทยสร้างด้วยไม้เนื้อแข็ง เช่น ไม้สัก ไม้ตะเคียน ไม้เต็งรัง เป็นต้น และมักจะถูกเป็นเรือน 2 หลังคาแปดทิศกันเรียกว่า " เรือนสองหลังคา รวมกัน " ตอนหน้าของเรือน ซึ่งหันหน้าไปทางจั๊วคานหน้าเป็นนอกชานกว้างใหญ่ มีที่ค้ำหมอน้ำค้ำ และกระบวยเรียกว่า " รานน้ำ " น้ำค้ำนี้ค้ำมาจากบ่อ (ของ เรือนล้านนาไทยไม่นิยมค้ำน้ำจากกระพังหรือแม่น้ำ น้ำนี้บรรจุไว้ในหม้อดินเผาหลายใบ ค้างไว้บนรานน้ำ เมื่อน้ำจากในหม้อซึมออกมาและระเหยจะไปช่วยให้หน้าในหม้อเย็นขึ้นและน้ำค้ำมาก ถัดไปเป็นเฉลียงเรียกว่า " เคิน " เป็นที่โล่งกันฝนเฉพาะคานข้างคานเดียว คานหน้าของเฉลียงเปิดให้โล่งโล่งไว้ทั้งหมด ใช้เป็นที่นั่งเล่นและรับแขก บางที่คานกลางคานก็ ใช้เป็นที่ของคนที่แก่ที่เป็นชาย หรือเด็กวัยรุ่นชาย หรือแขกผู้ชายที่มาเยี่ยมเยือน

ส่วนใหญ่ของเรือนล้านนาไทย จะมีหิ้งพระตั้งค้ำค้ำอยู่ที่อยู่ฝาข้างเรือนที่เป็นเคินนี้ แต่ไม่นิยมตั้งพระพุทธรูป มีแต่รูปเจดีย์ เช่นรูปพระชาตุรเวทากอง รูปครุฑาศรีวิชัยและเครื่องบูชาต่าง ๆ บนหิ้งพระนี้ยังใช้เป็นที่เก็บหนังสือ สมุดข่อย ตำราฤกษ์ยาม และตำรายาอีกด้วย ถัดต่อไปจะมีฝาหีบ และมีประตูเปิดเข้าไปในส่วนภายในของเรือนหลัง 1 ประตู บนเหนือประตูนี้มีไม้แกะสลักลวดลายสวยงามแบบต่าง ๆ กัน ตามรสนิยมของเจ้าของเรือน ไม้แผ่นนี้ไม่ใช่เป็นของประดับให้เรือนสวยงามแต่อย่างเดียว แต่หากเป็นวัตถุศักดิ์สิทธิ์พิเศษ ซึ่งคิดตั้งไว้เพื่อใช้ " ห้ายันตร์ " เมื่อเข้าไปในเรือนจะเป็นห้องโถงใหญ่ยาว ตามความมั่งคั่งของผู้เป็นเจ้าของเรือน ในห้องนี้ ใช้เป็นที่นอนของสมาชิกครอบครัว นอนกันในมุ้งเป็นหลังๆ ไป มุ้งนี้ใช้แทนฝาที่ห้องอีกด้วย เรียงรายกันไป มีจำนวนมุ้ง 4 - 5 หลัง เพียงพอสำหรับสมาชิกในครอบครัว ในห้องนอนนี้ที่ฝาเรือนทอนที่อยู่ติดกับเสาเอก จะมีหิ้งยาวประมาณ 2 เมตร ติดตั้งอยู่ที่ฝาเป็นหิ้งสำหรับตั้งเครื่องบูชา " ฦัฎฐ์ " เป็น " ฦัฎฐ์ " ของบรรพบุรุษ

และบรรพสตรีของเจ้าบ้าน ตามประเพณี จะมีการบรวงสรวงเช่นไหว้ " ผี " นี้ปีละ 2 ครั้ง คือในวันสงกรานต์ และวันออกพรรษา งานพิธีนี้บรรพบุรุษหลานของ " ผี " จะมาชุมนุมพร้อมเพรียง เป็นการรวบรวมความสามัคคี ของสมาชิกที่สืบเชื้อสายมาจากเชื้อสายเดียวกัน

ภายในห้องนอนรวมนี้ ในสมัยก่อน ๆ มีที่ตั้งเตาไฟใช้ครัวประกอบอาหาร หุงต้มอาหารด้วย แต่ในปัจจุบันนี้จะพบเห็นครัวที่อยู่ในห้องนอนเฉพาะเรือนของไทยลื้อ ไทยยอง ซึ่งเป็นไทยเผ่าหนึ่งที่ถูกกวาดต้อนลงมาจากสิบสองปันนา ในมณฑลยูนนาน ประเทศจีน ส่วนเรือนไทยยวน (ไทยโยนคือไทยลานนา) นั้นได้ย้ายไปตั้งครัวอยู่ที่นอกชานอีกค้ำหนึ่ง จึงช่วยให้ห้องนอนไม่ค้ำมึดครึ้ม เนื่องจากถูกควันไฟรมอยู่ทั้งกลางวัน กลางคืน เช่น ในเรือนของชาวลื้อ ชาวยอง

เรือนลานนาทุกหลังมักจะมี " แกแล " คือไม้แกะสลักที่ต่อจากบ้านลมขึ้นไปไขว่กัน เป็นอักษรตัววี อยู่เหนือจั่วเรือนทั้ง 2 ค้ำ (คนไทยยวนในอำเภอเมืองราชบุรีซึ่งถูกกวาดต้อนลงมาจากเมืองเชียงแสน และหัวเมืองชั้นของเชียงแสน เช่น เมืองล่อ เมืองเทิน เป็นต้น ประมาณปี พ.ศ.2322 คนยวนที่ราชบุรีนั้นในบางหมู่บ้านเรียกบ้านลมที่ไขว่กันว่า " แกแล "

เรือนไทยแบบลานนามีเอกลักษณ์ที่พอสรุปได้ดังนี้คือ

1. มีเคียน หรือระเบียงเอนกประสงค์อยู่ค้ำจั่วค่อนหน้าเรือน และมีนอกชานตั้งอยู่ทั้งทางค้ำจั่วค่อนหน้า และค่อนหลังเรือน
2. ที่นอกชานมี รั้วน้ำ สำหรับล้างหมอนาคัน
3. ที่เคียนมีหิ้งบูชา
4. มีห้ายันตร์ ติดตั้งอยู่เหนือประตูทางเข้าห้องนอนรวม สำหรับป้องกันภัยอันตราย
5. ในห้องนอนรวมมีหิ้ง " ผีปู่ย่า " คือผีของบรรพบุรุษแต่บางแห่งก็ตั้งเป็นศาลเล็กๆไว้ในบริเวณบ้านก็มี
6. ครัวเรือนมักจะสร้างเป็นเรือนฝาแฝด เรียกว่า " เรือนสองหลังร่วมพื้น "

7. มีฝาเรือน (ฝาข้าง) ที่ตอนล่างเอนเข้าข้างใน ตอนบนเอนออกข้างนอกเรือน มีไม้ทำฝาเรือนตั้งตรงให้ไต่ฉากกับพื้นและเสาเรือน
8. มีบ้านลมยาวไขว่กันอยู่บนเหนือจั่วหลังคาเรียกว่า " กาดแล " หรือทางเรือนชาวไทยยวนที่ อ.เมืองราชบุรี เรียกว่า " กาดแล "
9. ครัวที่ใส่ทำอาหาร เรือนไทยลื้อ ที่อำเภอเชียงคำ ยังตั้งอยู่ในห้องนอนรวม แต่เรือนไทยอื่น ๆ แยกครัวออกมาตั้งที่ชานข้างนอก
10. ใต้อันเรือนสูงพอสำหรับเก็บของ เครื่องมือใช้ในการเกษตร หูกทอผ้า หรือยกเป็นร้านเตี้ยๆ ใช้เป็นที่รับแขก หรือนั่งเล่นในฤดูร้อน ซึ่งอยู่ใต้อันเรือนเย้นกว่าบนเรือนกาดแล



กำเนิดและอิทธิพลต่างชาตที่มีต่องานสถาปัตยกรรมของจังหวัดเชียงใหม่

ด้วยลักษณะทางภูมิศาสตร์ ของดินแดนล้านนาไทย ที่ดินที่อุดมสมบูรณ์จึงเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ล้านนา มีความสัมพันธ์ด้านการค้าใกล้ชิดกับประเทศชายแดนรอบ ๆ ดังนั้นเส้นทางการค้าในล้านนา จึงมีทั้งทางบกไปยังประเทศพม่า ราชอาณาจักรไทยใหญ่และมณฑลยูนนาน สำหรับการติดต่อระหว่างหัวเมืองต่าง ๆ ในภาคเหนือกับพม่ามีมานานนับแต่เมื่ออาณาจักรล้านนาเป็นประเทศราชของพม่า (พ.ศ. 2110 - 2317)

เมื่ออังกฤษยึดพม่าในปี พ.ศ. 2369 เมืองเมะละแหม่งได้เปลี่ยนจากหมู่บ้านประมง กลายเป็นเมืองทางออกส่งออกไม้สัก และนำเข้าสินค้าสำเร็จรูป ดินแดนภาคเหนือจึงเป็นตลาดที่สำคัญของสินค้าสำเร็จรูปของอังกฤษที่ส่งเข้ามาทางด่านชายแดน

พ่อค้าชาวจีน เริ่มอพยพเข้ามาตั้งหลักแหล่ง และค้าขายในภาคเหนือ ตั้งแต่ยุคสมัยพระเจ้าตากสิน สาเหตุที่อพยพหนีภัยทางการเมือง และเพื่อทำการค้าขาย โดยเดินทางมาตามแม่น้ำเจ้าพระยา ชุมชนคนจีนจะอยู่ตามย่านท่าเรือของเมืองนั้น เช่น ท่าที่ตำบลปากน่องอำเภอป่าซาง ลำพูน และย่านวัดเกต อำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่ เป็นต้น กลุ่มคนจีนที่อพยพมามี 2 กลุ่มคือ กลุ่มคนจีนไหหลำ และกลุ่มคนจีนแต้จิ๋ว

พวกมิชชันนารี หรือ หมอศาสนาได้เข้ามาที่เชียงใหม่ ในสมัยรัชกาลที่ 5 และได้เริ่มเปิดสอนสถานศึกษาขึ้นหลายแห่ง เช่น โรงเรียนปรินซดลอยแยลโรงพยาบาลคอมมิคค์ ซึ่งได้สร้างความเจริญให้กับจังหวัดเชียงใหม่ จึงทำให้บริเวณคอนเหนือริมฝั่งแม่น้ำปิง และฝั่งตะวันออกเป็นที่ตั้งของโรงเรียน โรงพยาบาล โบสถ์ และที่พักอาศัย

การขยายตัวของฝั่งตะวันตกของแม่น้ำปิง ขยายตัวต่อไปจนจรดฝั่งแม่น้ำปิง เพื่อประมาณ 90 ปีมาแล้ว บริเวณนี้เรียกว่า "ช่องเมรุ" ซึ่งเดิมมีร้านค้าแบบใหม่เกิดขึ้นบนถนนวิชัยยานนท์เป็นแห่งแรก ต่อมาได้มีการสร้างตลาดวโรรส

ชั้น (ภาคมั่ว ภาคหลวง) ซึ่งได้แปรสภาพบริเวณใกล้เคียงเป็นย่านการค้าประจำเมือง หรือ ถนนท่าแพก็เป็นการค้าดั้งเดิมของพ่อค้าพม่า และไทยใหญ่ ซึ่งนอกจากจะให้เป็นที่ค้าขายแล้วยังเป็นที่พักอาศัยไปในตัวด้วย

วิเคราะห์โครงสร้างอาคาร

จากอิทธิพลต่าง ๆ ที่มีแหล่งการค้าในอดีต จะเห็นได้ว่าย่านการค้าเก่าที่สุด จะดำเนินการโดยพ่อค้าพม่า ไทยใหญ่ ซึ่งจะอยู่บริเวณฝั่งตะวันออกของแม่น้ำปิง ได้แก่ แถบถนนท่าแพ ถนนช้างควดาน ต่อจากนั้น เมื่อเกิดย่านการค้าแถบท่าเรือ โดยพ่อค้าคนจีน คือบริเวณฝั่งตะวันออกของแม่น้ำปิง ได้แก่ ถนนเจริญราษฎร์ ซึ่งขนานกับแม่น้ำปิง และย่านถนนเจริญเมือง ลักษณะทางอาคารพม่าจำแนกลักษณะทางเทคนิควิทยาการก่อสร้างอาคาร ได้ดังนี้

1. อาคารรูปแบบพื้นเมืองที่มีไม้เป็นวัสดุ (โครงสร้างไม้ล้วน) ได้แก่ แถบถนนท่าแพ ถนนวิชยานนท์ บริเวณช่วงเมรุ าลา
2. อาคารที่รับรูปแบบอิทธิพลจากภายนอก (จีน ยุโรป) ได้แก่ แถบถนนเจริญราษฎร์ ถนนเจริญเมือง

ลักษณะโครงสร้างของอาคาร แบ่งออกเป็น 3 ประเภท

1. โครงสร้างไม้ล้วน

เป็นลักษณะของโครงสร้างเสา และคาน หรือโครงองค์ประกอบแบบโครงร่าง (SKELTION CONSTRUCTION) เป็นอาคารไม้แบบยกพื้นสูง

2. โครงสร้างแบบกำแพงรับน้ำหนัก

ระบบโครงสร้างเป็นแบบกระจายน้ำหนัก และรับน้ำหนักตามพื้นที่ ได้แก่ จีน ฝรั่งเศส

3. โครงสร้างแบบผสม

มีลักษณะผสมระหว่าง โครงสร้างรับน้ำหนักทำหน้าที่เป็นเชิงฐาน และผนังผสมกับโครงสร้างอีกระบบ คือ ระบบเสา และคาน (POST & LINTEL) ทั่วเสาใช้วัสดุหรือใช้ไม้สำหรับโครงสร้างหลังคาใช้ไม้เป็นวัสดุ

ชายคา

- อาคารโครงสร้างไม้ จะมีการประดับด้วยแผ่นไม้แกะ (น้ำย่อย) รอบ
เชิงชายคาทุกด้าน

ของลม

- อาคารโครงสร้างไม้ ใช้ไม้แฉงแกะสลักคล้ายซิกเป็นฉาก
- อาคารโครงสร้างปูน จะเจาะเป็นช่องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเป็นช่องเล็ก ๆ
ในแนวตั้งเสริมขอบด้วยคิ้วบัว

ระเบียง

- อาคารโครงสร้างไม้ ใช้ไม้แฉงเป็นลูกกรง หรือกลึงเป็นลูกมะหวด
- อาคารโครงสร้างปูน มีทั้งการใช้ไม้แฉงเป็นแผงราวระเบียง เป็นลูก
กรง และหล่อลูกกรงระเบียงเป็นปูน

ผนัง

- อาคารโครงสร้างไม้ จะใช้การตีเกล็ดซ้อนกันตามแนวนอน และแนวตั้ง
ของอาคาร หรือทำเป็นผนังแบบฝาไหล
- อาคารโครงสร้างปูน ใช้การโอบปูนให้ผนังเรียบทั้งด้านนอกและด้านใน
ผนังกำแพงมีความหนาประมาณ 30 - 40 ซม. และตกแต่งที่เชิงค้ำกลาง
ตามแนวระดับพื้นอาคารด้านใน ด้วยลวดลายกึ่งบัว ด้านนอกแต่งด้วยคิ้วบัว
หรือรูปซุ้มโค้ง

ค้ำยัน

- อาคารโครงสร้างไม้ ใช้การแกะฉลุไม้เป็นแฉง ในการประดับตกแต่งไม้
ได้รับน้ำหนักจริง
- อาคารโครงสร้างปูน ใช้การหล่อแบบ หรือใช้การค้ำเหล็กให้โค้งงอเป็น
รูปราง

เสา

- อาคารโครงสร้างไม้ ใช้การลอบมุมที่เสา หรือกลึงไม้เป็นลูกมะหวด
- อาคารโครงสร้างปูน ใช้การหล่อเป็นรูปทรงยุโรป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซุ้ม (หน้าต่าง , ประตู)

- ทั้งอาคารโครงสร้างไม้และอาคารโครงสร้างปูน จะมีการแกะสลักไม้ เป็นลวดลายเหนือซุ้มประตูโค้ง หน้าต่าง ส่วนบานประตูหน้าต่าง ลวดลายจะเป็นบานเกล็ด กระจานบานประตูมักนิยมทำเป็นบานเฟี้ยม ส่วนหน้าต่างเป็นบานเปิดคู่ วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

1. ไม้ ซึ่งเป็นวัสดุที่หาไม่ยากในท้องถิ่น ประกอบกับความเชี่ยวชาญในการแกะของช่าง
2. ปูนปั้น ประดับด้วยกระเบื้องเคลือบ ส่วนใหญ่เป็นเทคนิคของร้าน
3. กระจกสี แทนลูกทึบของหน้าต่าง หรือช่องแสง

ความคิดในการตกแต่ง

ด้านกายภาพ

1. ทำให้อาคารดูสวยงาม
2. ช่วยแก้ความรู้สึก หนัก ทึบตัน ความเป็นนวลมากเกินไปของอาคาร โดยเฉพาะอาคารที่เป็นโครงสร้างแบบรับน้ำหนัก
3. เป็นช่องลม ช่องระบายอากาศไปในตัว
4. เป็นแผงกันแดด (FIN) ที่ปล่อยให้แสงลอดเข้ามาได้ในปริมาณไม่มากเกินไป

ด้านนามธรรม

1. บ่งบอก ระบุว่าฐานะ ความมั่นคง ของเจ้าของอาคาร
2. ลวดลายเป็นศิริมงคล ตามคติความเชื่อของชาวจีน
3. แสดงสัญลักษณ์ ยี่ห้อ (LOGO) ของร้าน

การสลักลวดลาย หรือฉลุลาย นอกจากจะทำเพื่อประดับบ้านแล้ว ตู้ภายในบ้านยังมีกลิ่นและฉลุ มีการประดับลายฉลุทั่วไป ทั้งช่องลมของซุ้มประตู ในสมัยอันเฟื่องฟู ลวดลายฉลุของรัชกาลที่ 6 ปลายรัชกาลจะสังเกตเห็นว่า ลายฉลุจะละเอียดยับยิบแล้ว ลวดลายยังแบบบาง คอคกิงเป็นลักษณะคมมาก

โครงสร้างไม้สร้างด้วยไม้เนื้อแข็ง เช่น ไม้สัก ไม้ตะเคียน ไม้เต็งรัง ส่วนโครงสร้างแบบกำแพงรับน้ำหนักและแบบผสม ซึ่งจะใช้ก่อนอิฐใหญ่ ก่อเป็นผนัง ฉาบปูนด้านนอก และใช้เป็นกำแพงไปด้วยในตัว โครงหลังคาเป็นไม้ซุงกลม ทำให้ดู หนักแน่น และทนต่อสภาพแวดล้อม การใช้โครงสร้างแบบรับน้ำหนักและแบบก่ออิฐ หุ้มเสาเป็นแกนภายใน ทำให้อาคารแบบอิทธิพลจีน และแบบที่ได้รับอิทธิพลจากตะวัน ออก มีผนังชั้นบนกับผนังชั้นล่างตรงกัน เพื่อดำเนินน้ำหนักโดยทรงทำให้ผนังรูปทรง อาคารภายนอกเป็นผนังยื่นเดี่ยว ก่อกันขึ้นไปจากชั้นล่างขึ้นไปชั้นบน ทำให้อาคาร เกิดความทึบเป็นผนังระบบ มีการเจาะช่องเฉพาะบางส่วน อาคารแบบนี้แก้ปัญหา โดยการตกแต่งบริเวณด้านหน้าของอาคาร ด้วยแผงไม้ฉลุลวดลายหุ้มไม้แกะจะช่วย ลดความรู้สึกทึบตัวได้มาก

เทคนิควิทยาการก่อสร้าง และวัสดุที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดระบบกำแพงรับน้ำหนักซึ่งเป็นอิทธิพลของต่างชาติ คือ จีน ยุโรป

ตำแหน่งที่มีการตกแต่ง

หลังคา สันหลังคา

- มุงด้วยกระเบื้องดินเผา หรือซิเมนต์

หน้าจั่ว บริเวณยอดปลายจั่ว สันหลังคา

- อาคารโครงสร้างไม้ จะมีการแกะฉลุไม้เป็นลวดลายประดับ บริเวณ ยอดปลายจั่วของหลังคา

- อาคารโครงสร้างปูน ลักษณะการตกแต่งจะเป็นการตกแต่งขอบ สันหลังคา เคลือบด้วยกระเบื้อง หรือปูน

บันได

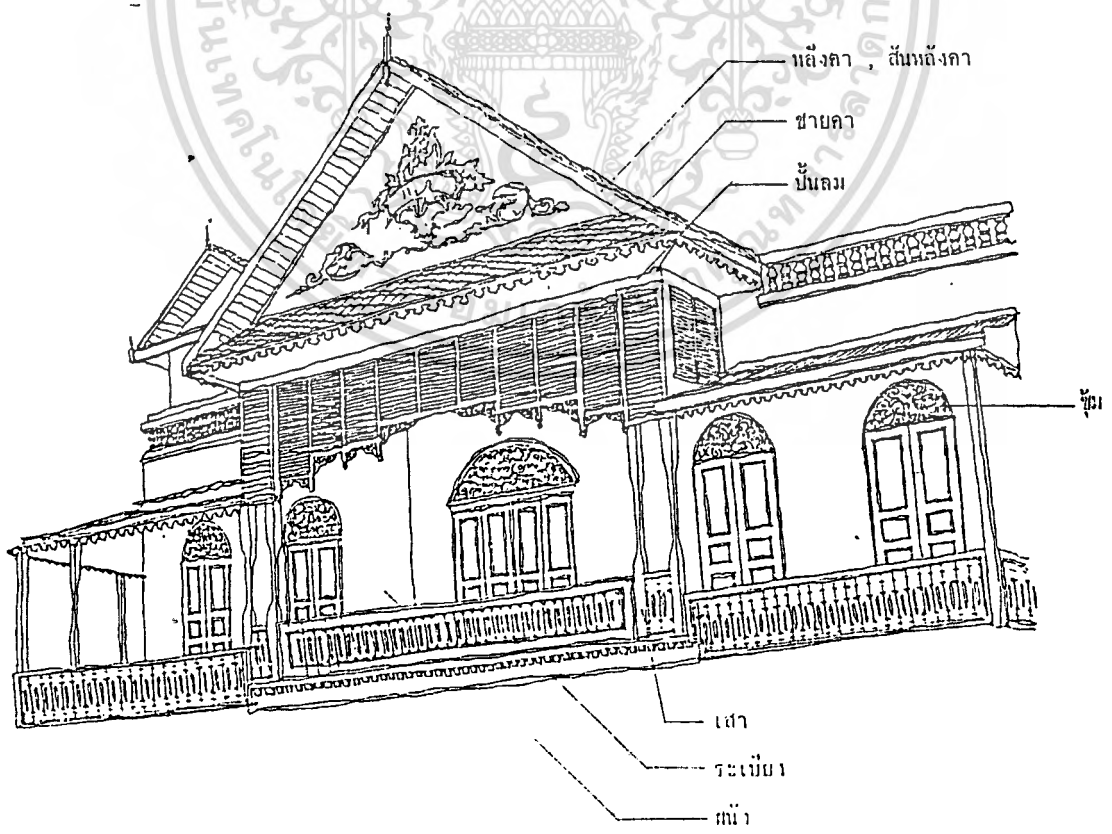
- อาคารโครงสร้างไม้ จะมีการเปิดช่องระบายอากาศทำเป็นบานเกล็ด ประชุมลวดลายเป็นกรอบแผงไม้ แกะฉลุ

- อาคารโครงสร้างปูน จะมีการเปิดช่องเช่นกัน แต่จะตกแต่งกรอบช่อง ลวดลายลายบัว , คิ้ว

อิทธิพลของฝรั่ง เสสรุนแรงมากและเป็นศิลปะอันสมัยใหม่ ในยุคนั้น จะมีการเอาลวดลายแบบขนมปังขิงไปประดับเป็นลวดรวงผึ้ง หลังคาโค้งครึ่งวงกลมแบบประทุนเรือ ก็ถูกนำมาใช้กันมาก เรือนไทยฝาปะกนก็ดัดแปลงเป็นช่องลมเป็นลายฉลุ เหนือหน้าต่างค้ำย บางที่หน้าต่างแบบดูหักก็เอามาผสมเข้ากับฝาปะกน

ซุ้มประตูก็ยังมีลายฉลุโปร่งส่วนใต้อัฒยาของซุ้มประตูกลายเป็นเรื่องของความสวยงามมากกว่า คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย

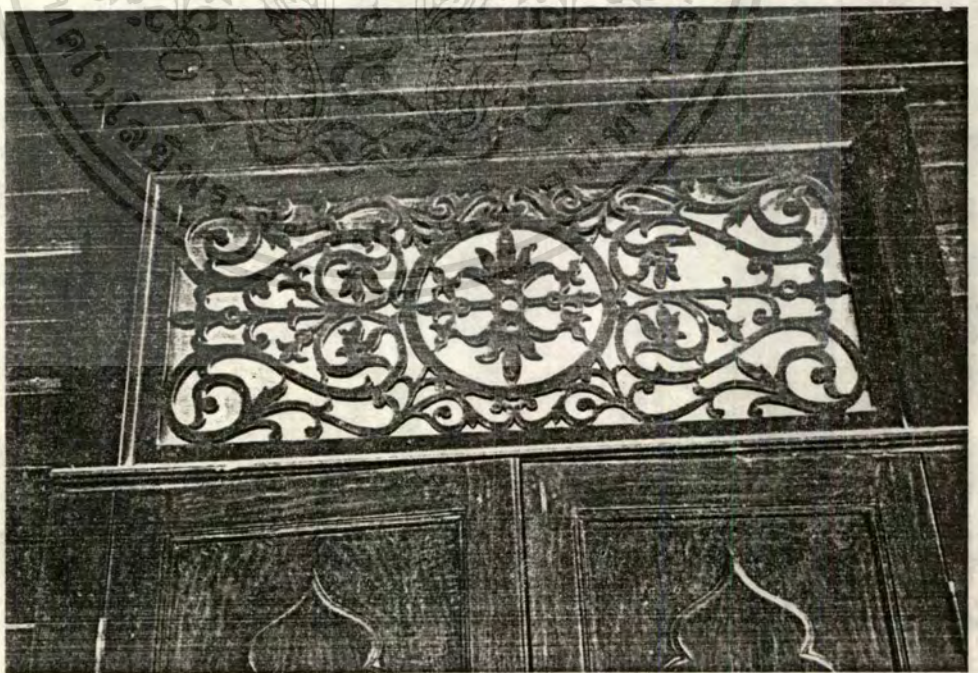
เรือนฝาดังแบบจัน ทำหน้าต่าง 3 เหลี่ยมมนอนยาวแบบจีน มีซุ้มเหนือหน้าต่าง ซุ้มโค้งแบบฝรั่ง ที่ไม้ระแนงไขว้กันเป็นฝาโปร่ง แบบที่นิยมกันในสมัยนั้น ก็เป็นแบบที่ผสมผสานกันอย่างน่าดูนี้ไว้หน่อย อาคารตึกหลังคาหั่วทัก ประกอบค้ำยฝายานเหลี่ยมผสมกันระหว่างศิลปะรัชกาลที่ 5 ที่ 6 ที่ 7 หลังคาหั่วทัก นิยมกันมากในสมัย รัชกาลที่ 7



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

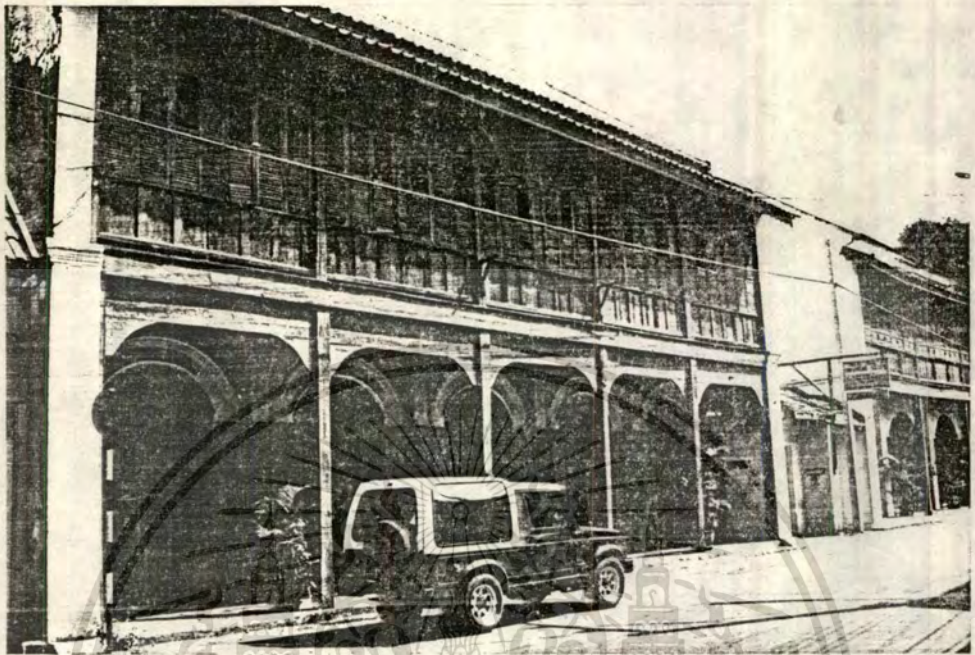


รูปที่ 132 ภาพแสดงลักษณะอาคารที่รับอิทธิพลจาก ยุโรป ตะวันตก



รูปที่ 133 ภาพแสดงลักษณะตัวอย่างการฉลุไม้ดัดกลวกลายประดับเหนือซุ้มประตู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 134 แสดงลักษณะอาคารที่ได้รับอิทธิพลจากจีน ย่านถนนเจริญราษฎร์



รูปที่ 135 แสดงลักษณะอาคารที่ได้รับอิทธิพลจากจีน ย่านถนนเจริญราษฎร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะในรูปแบบใด ๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- ศูนย์การทองเที่ยวแห่งประเทศไทย
- ประมัตน์ ทองชมพู , วิทยานิพนธ์ โครงการบ้านโบราณ , สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง . 2532 .
- ทรงศักดิ์ ปรากฏวัฒนกุล , แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ , บ้านล้านนา ยวน ลื้อ ลาว พิมพ์ครั้งที่ 3 , เมษายน 2533 .
- เฉลียว ปิยะธน ศาสตราจารย์นายแพทย์ , เรือนกาแล , คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ , กรกฎาคม 2532 .
- ปิยะฉัตร โอรรถันธชัย , วิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมทีโอมเทรสต์ เชียงใหม่ 2533 .
- JOSEPH & JOHN HANOCK TIME SAVER STANDARD FOR BUILDING TYPE
- NEW YORK : MCGREN HILL BOOK COMPANY, 1974
- JOHN THIKARA ARCHITECTURE DATA
- NEW YORK : JOHN WILEY & SON INC