



โครงการออกแบบตกแต่งภายใน  
โรงแรมโยธยาธานี จังหวัดกรุงเทพมหานคร



เลขหมู่.....	866020633
เลขทะเบียน.....	
วัน เดือน ปี.....	27. ล.ค. 2535

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2534

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงแก้ไข และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อ.ก.ล.ธ.

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมโยธยาธานี จังหวัดกรุงเทพมหานคร
ชื่อ	นายวิชาญ กุหลาบอ่ำ
สาขา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ปีการศึกษา	2534

### บทคัดย่อ

#### ข้อปัญหา

วัตถุประสงค์สำคัญของโครงการนี้ เพื่อจะค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งของจังหวัดกรุงเทพ

เนื่องจากแนวโน้มของนักท่องเที่ยวที่เข้ามาในไทยมีจำนวนเพิ่มขึ้น ทำให้เป็นที่คาดหมายว่าความต้องการที่พักจะมีแนวโน้มสูงขึ้นด้วย แต่โรงแรมแห่งที่เป็นโรงแรมที่รับทั้งนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ จึงเป็นโรงแรมที่ถึงโรงแรมธุรกิจ จึงต้องเห็นความสำคัญในการให้บริการที่สะดวกสบายสำหรับผู้มาใช้บริการ และเพื่อเพิ่มปริมาณ และคุณภาพของโรงแรมและยังสอดคล้องกับแนวทางการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของนโยบายรัฐบาลด้วย

จึงสมควรอย่างยิ่งที่จะทำการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมโยธยาธานี ในจังหวัดกรุงเทพ เพื่อให้ได้เป็นโรงแรมมาตรฐานสากลที่มุ่งจะให้บริการแก่นักท่องเที่ยวชาวไทย และชาวต่างประเทศ ตลอดจนนักธุรกิจต่าง ๆ ที่มาใช้บริการของโรงแรม

#### วิธีการวิจัย

เพื่อให้สามารถกำหนดการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกรุงเทพให้สอดคล้องกับลักษณะตามต้องการ และพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาดังนี้

1. สภาวะการณ์ และแนวโน้มของความเจริญทางด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ตลอดจนงานธุรกิจสำคัญทางด้านต่าง ๆ จึงมีแนวโน้มของความต้องการห้องพักในย่านรัชดาภิเษกมากขึ้น เพราะมีเส้นทางสัญจรใกล้กับสนามบิน

2. ลักษณะพฤติกรรม และความต้องการของผู้ใช้อาคาร

3. รายละเอียด และการกำหนดองค์ประกอบของโรงแรม

4. ศึกษาจากตัวอย่างโรงแรมที่ประกอบการแบบเดียวกัน

5. ศึกษาแนวทาง และหลักเกณฑ์ในการออกแบบส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

#### สรุปผลการวิจัย

จากการวิจัยปรากฏผล ดังนี้ คือ

1. สภาวะของธุรกิจต่าง ๆ ในกรุงเทพมีการเจริญ และตื่นตัวมากขึ้น ซึ่งจัดว่าอยู่ในเกณฑ์ดี ตลอดจนในด้านของสภาวะการณ์ท่องเที่ยว จึงมีส่วนทำให้ความต้องการที่พักมีสูงขึ้น

2. ลักษณะของผู้ใช้บริการ ทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ และคนไทยที่เข้ามาใช้

บริการของ โรงแรมต่างก็มีความต้องการและพฤติกรรมที่คล้ายคลึงกันคือ ความต้องการทางด้านความหรูหรา สะดวกสบายในด้านการให้บริการและการพักผ่อน รวมทั้งบรรยากาศที่ดีในการพักผ่อน

3. จากการศึกษา ศึกษาตัวอย่างโรงแรมประเภทเดียวกัน สรุปได้ว่าโรงแรมโดยทั่วไปเน้นในเรื่องของความหรูหรา สง่างาม แสดงให้เห็นถึงเอกลักษณ์ของความเป็นไทย ควบคู่ไปกับการบริการที่ดีเยี่ยมพร้อมทั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวก สบายที่ทันสมัย

### ข้อเสนอแนะ

1. ต้องทำการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งของกรุงเทพเพื่อตอบสนองความต้องการทางด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และอำนวยความสะดวก สบายแก่นักท่องเที่ยว และนักธุรกิจ ตามมาตรฐานสากล ในบรรยากาศที่ร่มรื่น

2. เนื่องจากทำเลที่ตั้งของโรงแรมโยธยาธานี แห่งนี้ เป็นทำเลที่เหมาะสมแก่การสร้างโรงแรมอย่างยิ่ง เพราะตั้งอยู่ในถนนสายสำคัญ สำหรับธุรกิจแห่งใหม่ คือ ถนนรัชดาภิเษก ซึ่งมาแทนถนนธุรกิจเดิม คือ สีลม ที่มีการจราจรที่คับคั่ง แต่ถนนสายรัชดาภิเษกนี้ รถสามารถเคลื่อนตัวได้สะดวก และเดินทางติดต่อธุรกิจได้อย่างคล่องตัว

3. โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งแห่งนี้ ควรจัดให้มีองค์ประกอบครบทั้งทางด้านผู้ใช้บริการหลัก, ผู้ใช้บริการร่วม, ด้านผู้บริหารและด้านผู้ให้บริการ รวมถึงองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

## กิตติกรรมประกาศ

ผู้เขียนขอขอบคุณ บริษัทโอชยา ฮานี ที่ให้ข้อมูลทางด้านงานแบบต่าง ๆ ซึ่งทำให้วิทยานิพนธ์นี้ลุล่วงไปด้วยดี ขอขอบคุณผู้บริหาร และประสานงานของบริษัท ที่ให้ความสะดวกในการถ่ายภาพต่าง ๆ ของสถานที่โรงแรมโอชยา ฮานี แห่งนี้

ขอขอบพระคุณท่านผู้มีนามต่อไปนี้ ที่ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่ง ทำให้ภาคินพนธ์นี้สำเร็จเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์

อาจารย์สัญญา สุนิพัฒน์มงคล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ผู้ให้คำปรึกษาทางด้านงานศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล รวมทั้งทางด้านงาน-การออกแบบต่าง ๆ

คุณชัชวาลย์ ชิมใส สถาปนิก บริษัทโอชยา ฮานี จำกัด ผู้ให้ข้อมูลทางด้านการโรงแรม

คณะกรรมการผู้ตรวจวิทยานิพนธ์ ตลอดจนผู้ที่ให้ข้อมูลและข้อคิดสำคัญ ๆ นอกเหนือจากที่ได้กล่าวมาแล้ว

ผู้เขียนขอขอบคุณทุกท่าน ที่ให้ความเอื้อเฟื้อเพื่อสำหรับการศึกษา และถ่ายภาพ ทำให้วิทยานิพนธ์ เล่มนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

นายวิชาญ กุหลาบอ่ำ

บทคัดย่อ

กิตติกรรมประกาศ

สารบัญเรื่อง

รายการตารางประกอบ

รายการภาพประกอบ

บทที่ 1 บทนำ

1.1	ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2	เหตุผลในการเลือกโครงการ	1
1.3	วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.4	ที่มาของปัญหา และแนวทางในการแก้ปัญหา	3
1.5	ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	3
1.6	วิธีการดำเนินการวิจัย	4
1.7	ขอบเขตของโครงการ	4
1.8	ขอบเขตของการออกแบบ	5
1.9	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ	5

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1	นโยบาย และแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ	6
2.2	ตลาดท่องเที่ยว และความต้องการที่พักในจังหวัดกรุงเทพมหานคร	9
2.3	สภาวะทั่วไปของจังหวัดกรุงเทพมหานคร	18
2.4	ประวัติความเป็นมาของธุรกิจการโรงแรม	21
2.5	การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม	22
2.6	การบริหาร และหน้าที่รับผิดชอบของบุคคล	29
2.7	โรงแรมประเภทเดียวกัน	37

บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.1	สถานที่ตั้ง และสภาพแวดล้อม	57
3.2	ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร	62
3.3	สภวนแวดล้อมภายในอาคาร	85
3.4	พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	115

**บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ**

4.1 การวิเคราะห์อาคาร	176
4.2 ประเภทผู้ใช้อาคาร	177
4.3 พื้นที่องค์ประกอบของโครงการ	181
4.4 การหาค่าความสัมพันธ์	193
4.5 การกำหนดตำแหน่งครุภัณฑ์	221

**บทที่ 5 บทสรุป,**

5.1 แนวคิดในการออกแบบ	269
5.2 รายละเอียดการออกแบบ	271
5.3 ผลงานการออกแบบ	276

**บรรณานุกรม**



## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบันรัฐบาลมีนโยบายที่จะพัฒนาส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว เพราะธุรกิจทางด้านนี้สามารถนำรายได้เข้าสู่ประเทศเป็นจำนวนไม่น้อย ทำให้รัฐบาลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้กำหนดเป็นแผนพัฒนาการท่องเที่ยวไว้ในระยะพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ มาตั้งแต่ฉบับที่ 3 จนถึงปัจจุบัน

ธุรกิจทางด้านโรงแรมก็เป็นธุรกิจหนึ่งที่กำลังเจริญรุดหน้าไปเป็นอย่างมาก และสิ่งที่ช่วยส่งเสริมกิจการด้านนี้ก็คือ การตกแต่ง การให้บริการด้านต่าง ๆ ระบบการจัดการบริหาร และองค์ประกอบอื่น ๆ เพื่อนำมาประกอบการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ซึ่งสภาวะในปัจจุบันนั้นต้องทำการออกแบบตกแต่งให้เกิดความประทับใจแก่ผู้ที่มาใช้บริการ คือ นักท่องเที่ยว นักธุรกิจทั้งภายในและภายนอก และภายในประเทศ เพื่อเป็นการดึงดูด และนำรายได้เข้าสู่ประเทศมากที่สุด จังหวัดกรุงเทพเป็นจังหวัดที่มีความเจริญไปกว่าจังหวัดอื่น ๆ ในประเทศ โรงแรมต่าง ๆ จึงเกิดขึ้นมากมาย ซึ่งมีโรงแรมมาตรฐานอยู่หลายแห่ง แต่ก็ล้วนอยู่ในสภาพที่แออัด คับคั่งไปด้วยจราจรที่ติดขัด แต่โครงการโรงแรมอโยธยา ธานีนี้เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ในย่านธุรกิจแห่งใหม่ในถนนสายรัชดาภิเษกซึ่งสามารถเดินทางไปยังจุดสำคัญต่าง ๆ ในกรุงเทพได้อย่างสะดวกสองตัว รวดเร็ว และประหยัดเวลา เพราะเป็นถนนวงแหวนที่เชื่อมโยงกับถนนสุขุมวิท, ถนนพหลโยธิน และถนนวิภาวดี-รังสิตเข้าไว้ด้วยกัน และในอนาคตอันใกล้เส้นทางด่วนสายใหม่ก็จะเข้ามามีบทบาทสำคัญ ในการช่วยเสริมให้ถนนสายนี้ เป็นเส้นทางธุรกิจระดับนานาชาติใหม่ ที่นักธุรกิจทั่วโลกจะรู้จักกันเป็นอย่างดี จึงเป็นการสมควรอย่างยิ่งในการที่จะทำการออกแบบตกแต่งโรงแรมอโยธยา ธานี นี้ให้เป็นโรงแรมที่ได้มาตรฐานแห่งแรกในถนนสายรัชดาภิเษกแห่งนี้

#### 1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ

โรงแรมจัดเป็นองค์ประกอบสิ่งหนึ่งของการพัฒนาอุตสาหกรรม และการท่องเที่ยว เพื่อรองรับนักท่องเที่ยว และนักลงทุน ที่เดินทางเข้ามาพักในประเทศไทย โดยมุ่งเน้นทางด้านกาให้บริการที่ดี และแสดงถึงความเป็นเอกลักษณ์ไทย ที่มีการนำความเป็นสมัยใหม่ เข้ามาผสมผสานกับสถาปัตยกรรมไทยให้เกิดความกลมกลืนที่สวยงาม เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงของไทยให้รู้จักกันทั่วโลก ดังจะเห็นได้จากปัจจุบันที่มีธุรกิจโรงแรมขึ้นหนึ่งมากมายทั้งในกรุงเทพ และต่างจังหวัด

โรงแรมอโยธยา ธานี ก็เป็นโครงการหนึ่งที่น่าสนใจมาก ในจำนวนโรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อตอบสนองต่อนโยบายการส่งเสริมการท่องเที่ยว และการลงทุนในย่านธุรกิจแห่งใหม่ในถนนรัชดาภิเษกที่พร้อมไปด้วยธุรกิจทางด้านที่พักอาศัย ห้างสรรพสินค้า และแหล่งธุรกิจต่าง ๆ มากมายที่มีส่วนช่วย

เหลือสังคม และเศรษฐกิจของประเทศให้พัฒนายิ่งขึ้นจึงมีนักธุรกิจทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศเล็งเห็นความสำคัญของบริเวณถนนสายนี้ เพื่อที่จะพัฒนาที่ดินบริเวณนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดทางเศรษฐกิจและลดความแออัดในเมืองหลวง และเพื่อเป็นการสนับสนุนโครงการนี้ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และสมบูรณ์ที่สุด จึงสมควรอย่างยิ่งในการที่จะทำการวิจัย และค้นคว้า เพื่อเป็นแนวทางในด้านการศึกษาและเป็นข้อมูลแก่นักศึกษาที่มีความสนใจที่จะศึกษา เหตุผลในการเลือกโครงการมีดังนี้

#### ทางด้านนโยบาย

- เพื่อสนองตอบนโยบายของรัฐตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ตามแผนงานพัฒนาเศรษฐกิจส่วนรวม
- เพื่อสนองตอบนโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

#### ทางด้านเศรษฐกิจ

- เพื่อให้เกิดการสร้างงานภายในประเทศ และนำเงินตราต่างประเทศเข้าสู่ประเทศมากขึ้น
- เพื่อเป็นการกระจายรายได้ไปสู่ประชาชนที่ประกอบธุรกิจต่าง ๆ
- เพื่อปรับปรุงแนวทางการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งเป็นการยกระดับเศรษฐกิจของประเทศ

#### ทางด้านสังคม

- เพื่อเป็นการส่งเสริมความเข้าใจอันดีงามระหว่างประเทศ
- เพื่อเป็นการเผยแพร่ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามไปสู่ประเทศอื่น ๆ
- เพื่อเป็นการลดปัญหาการว่างงานของประชากร และรองรับนักศึกษาที่ศึกษาอบรมทางด้านการท่องเที่ยว และการบริการของไทย

#### ทางด้านกายภาพ

- เพื่อแก้ไขปัญหาห้องพักไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
- เพื่อเป็นการใช้ที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด
- เพื่อปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น

### 1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรม ในด้านการจัด และออกแบบตกแต่งภายในอาคาร โดยพิจารณาเอาเอกลักษณ์และรูปแบบทางสถาปัตยกรรมไทยมาตกแต่งให้สอดคล้องกับพฤติกรรม และสัมพันธ์กับตัวอาคาร ซึ่งเป็นแบบสมัยใหม่
- เพื่อศึกษาศิลปะ และสถาปัตยกรรมไทยที่จะนำมาใช้ในการตกแต่ง
- เพื่อให้เป็นโรงแรมที่มีความทันสมัย แต่ในขณะเดียวกันก็ไม่ทิ้งเอกลักษณ์ของความ เป็นไทย
- เพื่อศึกษาแนวทางอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว เพื่อมาช่วยแก้ปัญหา รายได้ของประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เพื่อเป็นโรงแรมที่รับนักท่องเที่ยว และนักธุรกิจที่เข้ามาในประเทศไทย
- เพื่อนำเอาความรู้ทางสถาปัตยกรรมภายในมาใช้ออกแบบ ตกแต่งภายในให้เกิดการตอบสนองต่อพฤติกรรมของผู้ใช้ และมีความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องของพื้นที่ใช้สอย
- เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาสำหรับผู้ที่สนใจจะทำการค้า และวิจัยต่อไป

#### 1.4 ที่มาของปัญหา และแนวทางในการแก้ปัญหา

เนื่องจาก โรงแรมโยธยาธานี เป็นโรงแรมที่ตั้งขึ้น เพื่อรองรับการขยายตัวของเศรษฐกิจ และตอบสนองความต้องการ ที่เพิ่มขึ้นของนักท่องเที่ยว และนักธุรกิจในแถบถนนรัชดาภิเษก โดยดำเนินการจัดสร้างขึ้นเพื่อให้เป็นโรงแรมมาตรฐานชั้นหนึ่ง แห่งแรกของถนนเส้นนี้ ซึ่งมีเอกลักษณ์ และศิลปะของสมัยอยู่ทองตามชื่อของโครงการ สถาปนิกทั่วไป จึงได้ทำการออกแบบ โดยใช้ศิลปะสมัยอยู่ทอง เพื่อแสดงความเป็นเอกลักษณ์

เหตุนี้ จึงทำให้ต้องพัฒนารูปแบบของการตกแต่งภายในให้เหมาะสม และงดงามโดยสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมทางศิลป วัฒนธรรม ซึ่งควรค่าแก่การเชิดชู และอนุรักษ์ให้เห็นคุณค่า และยังเป็นที่ยังคงความสนใจแก่นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ซึ่งมีแนวทางดังนี้

1. ทำการออกแบบตกแต่ง โดยนำเอาศิลปวัฒนธรรมของศิลปะสมัยอยู่ทอง มาปรับใช้ให้เข้ากับสภาพปัจจุบันที่เป็นอยู่ได้อย่างเหมาะสม
2. ทำการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ให้ทัดเทียมกับโรงแรม ในระดับเดียวกัน และให้ได้มาตรฐานมากที่สุด
3. ทำการวางระบบขององค์การภายในโรงแรม ให้มีความสัมพันธ์ของหน่วยงานครบ และสมบูรณ์ที่สุด
4. ทำการจัดเตรียมเนื้อที่ไว้ใช้สอยให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
5. ทำการจัดใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ของโครงการ
6. ศึกษาการออกแบบที่ดี โดยศึกษาจากโครงการอื่น ๆ และทำการแก้ไขในส่วนที่บกพร่องอยู่

#### 1.5 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

- ศึกษาความเป็นมาของโครงการโรงแรม
- ศึกษาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ และนโยบายของโครงการ
- ศึกษาพฤติกรรมของพนักงาน และผู้ใช้บริการ
- ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของโรงแรม และจำนวนพนักงานในฝ่ายต่าง ๆ
- ศึกษาความสัมพันธ์ของพื้นที่ และความสัมพันธ์ของผู้ใช้พื้นที่
- ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคนิคต่าง ๆ เช่น แสง สี เสียง ตลอดจนระบบการถ่ายเทของอากาศ
- ศึกษาและจัดหาความสัมพันธ์ตามระบบปฏิบัติงานของ โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษาเกี่ยวกับการใช้วัสดุอุปกรณ์ ที่จะใช้ในการตกแต่ง
- การออกแบบให้ตรงตามวัตถุประสงค์ และข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ทำการค้นคว้ามา

### 1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อให้การออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม สอดคล้องกับความต้องการ ในด้านต่าง ๆ ของผู้มาใช้บริการ ผู้ทำการวิจัยได้ทำการศึกษาดังนี้

- ศึกษาถึงปัญหาสภาพแวดล้อม และปัญหาต่าง ๆ ที่มีผลต่อโรงแรมในกรุงเทพ
- ศึกษาถึงสภาพแวดล้อม และปัญหาต่าง ๆ ของหน้าที่และความสัมพันธ์ของหน่วยงานที่มีอยู่
- ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และผู้ให้บริการ
- ศึกษาแนวทางในการออกแบบ และตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่ง และหลักเกณฑ์ในการออกแบบส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

### 1.7 ขอบเขตของโครงการ

- ชั้นที่ 1	พลาซ่า/คอนฟีซอฟ
รวมพื้นที่ประมาณ	3,148 ตารางเมตร
- ชั้นที่ 2	ทางเข้าล็อบบี้/แผนกต้อนรับ, ประชาสัมพันธ์/ล็อบบี้
	เลาจ์/ซอปปิง
รวมพื้นที่ประมาณ	2,007 ตารางเมตร
- ชั้นที่ 3	บอล รูม/ฟังก์ชัน รูม/ภัตตาคาร
รวมพื้นที่ประมาณ	2,878 ตารางเมตร
- ชั้นที่ 4	ห้องจัดเลี้ยง/ห้องประชุม
รวมพื้นที่ประมาณ	2,908 ตารางเมตร
- ชั้นที่ 5	ห้องออกกำลังกาย/สระว่ายน้ำ/ภัตตาคาร/สวน
รวมพื้นที่ประมาณ	13,797 ตารางเมตร
- ชั้นที่ 6 ถึง ชั้นที่ 21	ห้องพัก 25 ห้อง/ชั้นรวม 400 ห้อง
รวมพื้นที่ประมาณ	21,216 ตารางเมตร
- ชั้นที่ 22 ถึง ชั้นที่ 25	ห้องพัก 25 ห้อง/ชั้นรวม 100 ห้อง
รวมพื้นที่ประมาณ	5,304 ตารางเมตร
- ชั้นที่ 26 ถึง ชั้นที่ 28	ห้องพัก 20 ห้อง/ชั้นรวม 60 ห้อง
รวมพื้นที่ประมาณ	3,510 ตารางเมตร
- ชั้นที่ 29 ถึง ชั้นที่ 30	ห้องพัก 20 ห้อง/ชั้นรวม 40 ห้อง
รวมพื้นที่ประมาณ	2,340 ตารางเมตร
- ที่จอดรถ	50 คัน/ชั้น
รวมพื้นที่ประมาณ	12,755 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 ขอบเขตของการออกแบบ

ชั้นที่ 1	- คอฟฟี่ชอป
เนื้อที่ประมาณ	1,033.5 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	- ทางเข้าล็อบบี้, แพนท้อันรับ, ประชาสัมพันธ์
เนื้อที่ประมาณ	953 ตารางเมตร
	- ล็อบบี้ เลาจ์
เนื้อที่ประมาณ	551 ตารางเมตร
ชั้นที่ 3	- ภัตตาคารอาหารจีน
เนื้อที่ประมาณ	814 ตารางเมตร
ชั้นที่ 5	- ภัตตาคารอาหารไทย
เนื้อที่ประมาณ	398 ตารางเมตร
ชั้นที่ 29	- ห้องฝึกชุดพิเศษ
เนื้อที่ประมาณ	110.5 ตารางเมตร
ชั้นที่ 30	- ห้องฝึกธรรมดา
เนื้อที่ประมาณ	36 ตารางเมตร
รวมเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ 3,896 ตารางเมตร	

1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

- โครงการนี้ เป็นโครงการที่สร้างขึ้นเพื่อ ตอบสนองจำนวนที่พักในกรุงเทพฯ เพื่อ บริการนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ
- การออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม มีส่วนช่วย ในการดึงดูดผู้มาใช้บริการเป็น อย่างมาก
- ได้ทราบถึงการบริการที่ดีในทุกด้าน จากพนักงานที่ให้บริการด้านต่าง ๆ อีกด้วย
- ได้รับความรู้ และเป็นแนวทางในการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลการตกแต่ง ภายในโรงแรม ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
- ได้ทราบถึง การนำเอาศิลปไทยสมัยอุทองมาประยุกต์ใช้ร่วมกับศิลปะสมัยใหม่ว่ามีปัญหาใน การใช้อย่างไรบ้าง รวมทั้งทราบถึงการแก้ปัญหา เพื่อนำไปใช้ต่อไปในอนาคต
- ทำให้หน่วยงาน หรือส่วนบริการต่าง ๆ ของโรงแรมเกิดความสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่
- ทราบถึงขั้นตอนการหาข้อมูล ตลอดจน การออกแบบตกแต่งภายในจากโรงแรมต่าง ๆ ที่ไปศึกษาทำให้ได้รับประสบการณ์ และความรู้ ความชำนาญเพิ่มขึ้น

## บทที่ 2

## การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ1. นโยบายของรัฐบาลปัจจุบัน

ในช่วงปี พ.ศ. 2534 การเติบโตทางการท่องเที่ยวของประเทศนั้น อยู่ในอัตราที่ต่ำกว่ารอบห้าปีที่ผ่านมา ทั้งนี้เป็นผลมาจากการลดลงของจำนวนนักท่องเที่ยวในช่วง 3 เดือนแรกของปี สาเหตุสำคัญ ได้แก่ ภาวะสงครามอ่าวเปอร์เซียที่ต่อเนื่องกันมากกว่า 2 เดือน และภาวะเศรษฐกิจถดถอยในหลายประเทศที่เป็นตลาดท่องเที่ยวหลักของไทย อย่างไรก็ตาม เมื่อสิ้นสุดสงครามแล้วเศรษฐกิจของโลกได้เริ่มฟื้นตัวขึ้นบ้าง และคาดว่าในช่วงปลายปี ประเทศอุตสาหกรรมหลายประเทศ จะมีเศรษฐกิจที่ดีขึ้นกว่าช่วงต้นปี

การที่เกิดสงครามอ่าวเปอร์เซียขึ้นนั้น ทำให้นักท่องเที่ยวเกิดความหวั่นเกรงในการก่อการร้ายทำให้นักท่องเที่ยวชะลอ และงดการเดินทางแต่เมื่อสงครามได้สิ้นสุดลงภาวะเศรษฐกิจโลกได้เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น อัตราการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวมีการฟื้นตัวอย่างเห็นได้ชัด รัฐบาลจึงได้เล็งเห็นความสำคัญของธุรกิจด้านการท่องเที่ยวภายในประเทศมากขึ้น การพัฒนานี้จะก้าวหน้าไปได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยการให้ความสนใจ และสนับสนุนอย่างจริงจังจากรัฐบาล เพื่อที่จะให้การท่องเที่ยวของประเทศบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ คือ สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้ามาท่องเที่ยวมากที่สุด นักท่องเที่ยวจำนวนมากที่สุด ใช้จ่ายกันมากที่สุด และมีความประทับใจพึงพอใจ อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการแก้ไขภาวะเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศได้อย่างดี แต่จะต้องมีการพัฒนาทรัพยากรทางการท่องเที่ยวภายในประเทศ รวมทั้งเพิ่มการลงทุนส่งเสริมด้านการตลาดให้มากขึ้น และมีประสิทธิภาพนอกที่จะแข่งขันทัดเทียมกับประเทศเพื่อนบ้านได้ในด้านตลาดท่องเที่ยวของโลก

2. แผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (2534-2539)

แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยวในแผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539)

1. วัตถุประสงค์ของแผน

- 1.1 เพิ่มรายได้ที่เป็นเงินตราต่างประเทศจากการท่องเที่ยว
- 1.2 เน้นการอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว และมาตรการควบคุมผลกระทบที่เกิดขึ้น
- 1.3 กระจายการพัฒนาและบริการการท่องเที่ยว เพื่อกระตุ้นการลงทุนและการจ้างงาน
- 1.4 เน้นการบูรณะและบริหารทรัพยากรการท่องเที่ยว เพื่อรักษาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว

2. โอกาสและข้อจำกัด2.1 โอกาส

ด้านการตลาดต่างประเทศ ตลาดที่มีศักยภาพในการขยายตัวสูงคือ ตลาดที่มีอำนาจ

เอกรการซื้อสูง อันได้แก่ ตลาดการประชุมนานาชาติ ตลาดการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล (Incentive

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Travel) และตลาดการท่องเที่ยวประเภทความสนใจพิเศษ (Special Interest Travel) ภาวะเศรษฐกิจของตลาดหลักทางการท่องเที่ยวยังคงอยู่ในระดับที่ดี ธุรกิจการบินระหว่างประเทศมีแนวโน้มที่จะขยายตัวอย่างมาก และจากสภาพภูมิศาสตร์ ประเทศไทยยังคงเป็นประตู (Gateway) ที่จะเข้าอินโดจีนได้ง่ายที่สุด

ด้านการตลาดในประเทศ ตลาดกลุ่มผู้มีรายได้อันดับกลางขึ้นไปมีแนวโน้มที่จะเดินทางท่องเที่ยวในประเทศเพิ่มขึ้น มีการกระจายการเดินทางสู่แหล่งท่องเที่ยวใหม่ ๆ นอกเหนือจากเมืองหลักทางการท่องเที่ยวมากขึ้น และหน่วยงานภาครัฐบาลและเอกชนระดับท้องถิ่นให้ความสำคัญต่อการท่องเที่ยวมากขึ้น

## 2.2 ข้อจำกัด

ด้านการตลาด แหล่งท่องเที่ยวหลักหลายแห่งอยู่ในสภาพเสื่อมโทรม ขาดการบำรุงรักษา และอนุรักษ์ ทำให้ขาดเอกลักษณ์ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม และศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็นจุดขายสำคัญ การแข่งขันทางการท่องเที่ยวในตลาดโลกมีมากขึ้น ภาพพจน์ค่าใช้จ่ายเพื่อการท่องเที่ยวในประเทศไทยที่สูงขึ้นมาก อาจทำให้ปริมาณความต้องการเดินทางท่องเที่ยวลดลงได้

ด้านการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก และบริการการท่องเที่ยว โครงสร้างพื้นฐานทางการท่องเที่ยวตามบริเวณแหล่งท่องเที่ยวสำคัญขยายตัวไม่ทันต่อการลงทุนของธุรกิจการท่องเที่ยวภาคเอกชน การให้บริการต่อนักท่องเที่ยวยังไม่ได้มาตรฐาน และไม่เป็นระเบียบก่อให้เกิดการเอาเปรียบเอาเปรียบต่อนักท่องเที่ยว และการพัฒนาบุคลากรทางการท่องเที่ยวยังมีจำกัดทั้งทางด้านคุณภาพ และปริมาณ

ด้านการประสานแผนการปฏิบัติงาน ยังขาดกลไกประสานการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการท่องเที่ยว ทั้งในระดับนโยบาย และระดับปฏิบัติแหล่งท่องเที่ยวขาดการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง การใช้ประโยชน์ที่ดินไม่เหมาะสม อันเนื่องมาจากการขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยวที่เป็นไปอย่างปราศจากทิศทาง ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องยังมีช่องทางให้หลบเลี่ยงได้ ทำให้มีปัญหาการบุกรุกทำลายสิ่งแวดล้อมของแหล่งท่องเที่ยว

## 3. ข้อเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ 1 รักษาคุณภาพของแหล่งท่องเที่ยวให้สามารถรองรับการขยายตัวด้านการตลาดได้ในระยะยาว

แนวทางดำเนินการคือ กำหนดพื้นที่เป้าหมายที่จะบูรณะ บริหารและจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวให้ชัดเจน เชื่อมโยงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อรักษาคุณภาพของแหล่งท่องเที่ยวในการควบคุมการใช้ประโยชน์จากที่ดิน มาตรการควบคุมและกำจัดการจัดการน้ำเสียส่วนรวมในแหล่งท่องเที่ยวให้เกิดผลในทางปฏิบัติ นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องสนับสนุนให้ประชาชน ธุรกิจเอกชน และองค์กรของรัฐระดับท้องถิ่นให้เข้า

มามีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ โดยมีแผนจังหวัดเป็นแผนชั้นนำแผนงาน และกิจกรรมการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการอนุรักษ์บำรุงรักษารักษาทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภทต่าง ๆ

**กลยุทธ์ที่ 2** ผลักดันให้ประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว ในภูมิภาคอาเซียน อินโดจีน

แนวทางดำเนินการคือ มุ่งที่จะร่วมลงทุนพัฒนาางจรท่องเที่ยวในภูมิภาคอาเซียน โดยอาศัยความร่วมมือทางการตลาดระหว่างประเทศสมาชิก สนับสนุนให้ประเทศไทยเป็นประตูสู่อินโดจีน สนับสนุนการลงทุนของภาคเอกชนในกิจกรรมหรือแหล่งท่องเที่ยวประเภทใหม่ ๆ และพัฒนารูปแบบและคุณภาพสินค้าประเภทที่ใช้อยู่ และของที่ระลึกให้เกิดความหลากหลาย และตรงกับรสนิยม และความต้องการของนักท่องเที่ยว

**กลยุทธ์ที่ 3** ปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารราชการและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เอื้อต่อการพัฒนา และส่งเสริมการท่องเที่ยว

แนวทางดำเนินการคือ เร่งรัดการปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมการท่องเที่ยว เพื่อจัดการเอาใจใส่แก่นักท่องเที่ยว ตลอดจนให้ความสำคัญ และความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

**กลยุทธ์ที่ 4** พัฒนา กระจาย และใช้ประโยชน์จากการพัฒนาระบบบริการพื้นฐานเพื่อการท่องเที่ยวในลักษณะเครือข่าย

แนวทางดำเนินการคือ เพิ่มบทบาทภาคเอกชนให้เข้าร่วมพัฒนาระบบพื้นฐานที่จำเป็น โดยเฉพาะการลงทุนในกิจการบริการด้านการบิน และสนามบินภูมิภาค และเชื่อมโยงคมนาคมทุกทางเข้าด้วยกัน เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาางจรการท่องเที่ยว ตลอดจนบูรณะบำรุงรักษาระบบดังกล่าวให้เป็นประโยชน์ต่อนักท่องเที่ยวในระยะยาว

**กลยุทธ์ที่ 5** พัฒนา และยกระดับคุณภาพบุคลากรทางด้านการท่องเที่ยว

แนวทางดำเนินการคือ จัดระบบการศึกษาภาครัฐ เพื่อผลิตบุคลากรให้ได้คุณภาพและปริมาณสอดคล้องกับความต้องการของตลาด สนับสนุนภาคเอกชนให้เข้ามามีบทบาทในเรื่องนี้มากขึ้น และกระจายศูนย์ฝึกอบรมบุคลากรออกไปยังภูมิภาคให้มากขึ้น

### 3. แผนหลักเพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดกรุงเทพมหานคร

เพื่อเป็นการบรรเทาปัญหา และแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นมาตั้งแต่ที่กล่าวมาแล้วนั้น จึงเห็นเป็นการสมควรอย่างยิ่งที่จะให้มีการพัฒนาการท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพ และเพื่อให้การพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นไปอย่างสมบูรณ์ และถูกต้องตามสภาพของพื้นที่และสอดคล้องกับนโยบายพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนการพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศ จึงได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนหลักไว้เพื่อจะได้บรรลุตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยวระดับชาติ ดังนี้ คือ

- 1.) เป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดอย่างจริงจัง มีระบบ และถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามหลักวิชาการ

- 2.) เป็นกรอบของพัฒนาการทางการท่องเที่ยวที่จะเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต
  - 3.) เตรียมการ เพื่อรองรับผู้เดินทาง และนักท่องเที่ยว ที่จะเดินทางเข้ามา ในจังหวัด กรุงเทพมหานครในจำนวนที่เพิ่มขึ้นในอนาคตโดยจัดเตรียมในด้าน
    - ก. สถานที่ท่องเที่ยว
    - ข. บริการอันจำเป็นสำหรับนักท่องเที่ยว เช่น ที่พัก ภัตตาคาร ร้านอาหาร และแหล่งบันเทิงสำหรับนักท่องเที่ยวให้พร้อมเพรียง
  - 4.) ให้มีการนำทรัพยากรการท่องเที่ยวที่มีอยู่ในจังหวัดมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยผู้รับประโยชน์ ประกอบด้วย นักท่องเที่ยว ราษฎรท้องถิ่น องค์กร และรัฐ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบทรัพยากรนั้น ๆ
  - 5.) ให้มีการอนุรักษ์ ดูแลบำรุงรักษา ทรัพยากรการท่องเที่ยวที่เปิดให้มีการใช้ประโยชน์ โดยถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อให้ทรัพยากรการท่องเที่ยว ซึ่งส่วนใหญ่เป็นสาธารณะสมบัติคงอยู่ในสภาพที่ดี อำนาจประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องไปในระยะยาว เพื่ออนุชนรุ่นหลังได้มีโอกาสชื่นชมกับสิ่งที่เขา ร่วมเป็นเจ้าของ
  - 6.) เป็นสิ่งจูงใจ และแนะนำการลงทุนสนับสนุนให้ภาคเอกชนเห็นถึงความตั้งใจ และจริงจังของรัฐ ในการที่จะสนับสนุนให้มีการพัฒนาการท่องเที่ยวเกิดขึ้น
- เพื่อพิจารณาแผนหลัก เพื่อพัฒนาการท่องเที่ยว จะเห็นได้ว่ารัฐให้การส่งเสริม และสนับสนุนต่อการท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพ ในทุกด้านคือ สถานที่ท่องเที่ยว บริการอันจำเป็นสำหรับนักท่องเที่ยว ซึ่งมีผลดีต่อโครงการ โดยตรง และสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่าง ๆ ทำให้กรุงเทพมีความพร้อมในทุกด้าน สำหรับรองรับจำนวนนักท่องเที่ยวที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการของโครงการเป็นไปด้วยดี

## 2.2 ตลาดท่องเที่ยวและความต้องการที่พักในจังหวัดกรุงเทพมหานคร

### 1. การคาดการณ์จำนวนนักท่องเที่ยว

ประเทศไทยเป็นประเทศที่เจริญประเทศหนึ่งในแถบเอเชียอาคเนย์ที่กำลังมีการพัฒนาประเทศทุก ๆ ด้านไปพร้อมกับทางด้านเศรษฐกิจ ซึ่งรัฐบาลก็ได้เล็งเห็นถึงการลงทุน และการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ ภายในประเทศให้มากยิ่งขึ้น เช่น ธุรกิจโรงแรม ห้างสรรพสินค้า โรงงานอุตสาหกรรม จึงมีนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศได้เดินทางเข้ามาในประเทศไทยเป็นจำนวนมากขึ้น จากกองสถิติและวิจัย ททท. ได้รวบรวมสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศจำแนกตามถิ่นที่อยู่จากด้านตรวจคนเข้าเมืองที่ประเทศไทย ระหว่างเดือน มกราคม-มิถุนายน 2534 มีนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทยจำนวน 2,397,061 คน ลดลงจากระยะเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 7.34 ซึ่งจำแนกตามถิ่นที่อยู่ตามภูมิภาคต่าง ๆ และประเทศที่เป็นตลาดสำคัญ ได้ดังนี้

1. เอเชียตะวันออก นักท่องเที่ยวจากภูมิภาคเอเชียตะวันออก มีจำนวน 1,437,391 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลดลงจากระยะเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 1.26 มีส่วนแบ่งของตลาดร้อยละ 59.99 ประเทศที่เป็นตลาดสำคัญ คือ

4.1 มาเลเซีย	454,666 คน	เพิ่มขึ้นร้อยละ	25.03
4.2 ญี่ปุ่น	235,646 คน	ลดลงร้อยละ	26.67
4.3 ไต้หวัน	232,332 คน	ลดลงร้อยละ	4.26
4.4 ฮองกง	156,683 คน	ลดลงร้อยละ	9.83
4.5 สิงคโปร์	151,610 คน	ลดลงร้อยละ	8.24
4.6 เกาหลี	78,790 คน	เพิ่มขึ้นร้อยละ	12.03
4.7 จีน	33,246 คน	เพิ่มขึ้นร้อยละ	22.41

2. ยุโรป นักท่องเที่ยวจากภูมิภาคยุโรปมีจำนวน 538,611 คน ลดลงจากระยะเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 11.48 มีส่วนแบ่งของตลาดร้อยละ 22.47 ประเทศที่เป็นตลาดสำคัญ คือ

2.1 เยอรมัน	122,874 คน	เพิ่มขึ้นร้อยละ	1.16
2.2 สหราชอาณาจักร	94,806 คน	ลดลงร้อยละ	25.54
2.3 ฝรั่งเศส	82,843 คน	ลดลงร้อยละ	22.23
2.4 อิตาลี	43,771 คน	ลดลงร้อยละ	7.98
2.5 สวิตเซอร์แลนด์	37,395 คน	ลดลงร้อยละ	2.51
2.6 เนเธอร์แลนด์	37,395 คน	ลดลงร้อยละ	2.51
2.7 กลุ่มสแกนดิเนเวีย และฟินแลนด์			
- สวีเดน	32,170 คน	ลดลงร้อยละ	2.66
- เดนมาร์ก	13,876 คน	ลดลงร้อยละ	16.08
- นอร์เวย์	6,366 คน	ลดลงร้อยละ	11.23
- ฟินแลนด์	14,807 คน	ลดลงร้อยละ	3.69

3. อเมริกา มีนักท่องเที่ยวจากภูมิภาคอเมริกามีจำนวน 142,152 คน ลดลงจากระยะเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 22.22 มีส่วนแบ่งของตลาดร้อยละ 5.93 ประเทศที่เป็นตลาดที่สำคัญ คือ

1.1 สหรัฐอเมริกา	106,166 คน	ลดลงร้อยละ	24.53
1.2 แคนาดา	31,109 คน	ลดลงร้อยละ	14.39

4. เอเชียใต้ นักท่องเที่ยวจากภูมิภาคเอเชียใต้มีจำนวน 125,907 คน ลดลงจากระยะเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 3.96 มีส่วนแบ่งของตลาดร้อยละ 5.25 ประเทศที่เป็นตลาดสำคัญ

4.1 อินเดีย	54,931 คน	ลดลงร้อยละ	13.92
4.2 ปากีสถาน	22,445 คน	เพิ่มขึ้นร้อยละ	1.56

5. โอเชียเนีย มีจำนวนนักท่องเที่ยว 105,585 คน ลดลงจากระยะเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 24.54 มีส่วนแบ่งของตลาดร้อยละ 4.40 ประเทศที่เป็นตลาดสำคัญ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1 ออสเตรเลีย	93,257 คน	ลดลงร้อยละ	23.91
5.2 นิวซีแลนด์	10,622 คน	ลดลงร้อยละ	31.51

6. ตะวันออกกลาง นักท่องเที่ยวจากตะวันออกกลางมีจำนวนทั้งสิ้น 31,984 คน ลดลงจากระยะเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 36.26 มีส่วนแบ่งของตลาดร้อยละ 1.33 ประเทศที่เป็นตลาดสำคัญคือ

อิสราเอล	9,289 คน	เพิ่มขึ้นร้อยละ	0.98
----------	----------	-----------------	------

7. แอฟริกา มีจำนวนนักท่องเที่ยว 14,831 คน ลดลงจากระยะเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 18.45 โดยมีส่วนแบ่งตลาดร้อยละ 0.63

8. จำนวนนักท่องเที่ยวจำแนกตามถิ่นที่อยู่ 5 อันดับแรกดังนี้

1. มาเลเซีย	454,666 คน	เพิ่มขึ้นร้อยละ	25.03
2. ญี่ปุ่น	235,646 คน	ลดลงร้อยละ	26.67
3. ไต้หวัน	232,332 คน	ลดลงร้อยละ	4.62
4. ฮองกง	156,683 คน	ลดลงร้อยละ	9.83
5. เยอรมัน	122,874 คน	เพิ่มขึ้นร้อยละ	1.16

ฯลฯ

## จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ในรอบปี 2533 มีผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดกรุงเทพมหานคร 17,860,436 คน ลดลงจากปี 2532 ร้อยละ 1.30 เป็นนักท่องเที่ยวชาวไทย 7,132,534 คน นักทัศนอาจรชาวไทย 5,179,369 คน นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ 5,177,540 คน นักทัศนอาจรชาวต่างประเทศ 370,993 คน

ผู้เยี่ยมเยือนเดินทางมาโดยรถโดยสารประจำทางมากที่สุด จำนวน 5,149,093 คน คิดเป็นร้อยละ 28.83 รองลงมาโดยเครื่องบิน 4,699,535 คน คิดเป็นร้อยละ 26.31 และขับรถไปเอง 3,960,372 คน คิดเป็นร้อยละ 22.17

ลักษณะรวมหน่วยของผู้เยี่ยมเยือน สำหรับชาวไทยส่วนมากจะเดินทางมาจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คิดเป็นร้อยละ 23.92 รองลงมาจากภาคเหนือ และภาคใต้ คิดเป็นร้อยละ 19.50 และ 17.18 ตามลำดับ โดยมีวัตถุประสงค์ของการเดินทางเพื่อเยี่ยมญาติ และท่องเที่ยว/พักผ่อนเป็นส่วนมากคิดเป็นร้อยละ 35.90 และ 34.61 สำหรับชาวต่างประเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อท่องเที่ยว/พักผ่อนเป็นส่วนมาก คิดเป็นร้อยละ 78.66 ผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง คิดเป็นสัดส่วน 3:2 ส่วนมากมีอายุระหว่าง 25-34 ปี คิดเป็นร้อยละ 33.47 และเป็นผู้ประกอบการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจเป็นส่วนมาก คิดเป็นร้อยละ 20.95 และพนักงาน/ลูกจ้างบริษัท ร้อยละ 18.86 ตามลำดับ

สำหรับชาวต่างประเทศเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง เป็นสัดส่วน 7:3 ส่วนมากมีอายุระหว่าง 25-34 ปี คิดเป็นร้อยละ 37.56

นักท่องเที่ยวชาวไทยที่เดินทางมากรุงเทพมหานคร จะพักบ้านญาติ หรือบ้านเพื่อนเป็นส่วนมากคิดเป็นร้อยละ 78.67 พักโรงแรมคิดเป็นร้อยละ 8.86 สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศส่วนมากจะพักโรงแรม คิดเป็นร้อยละ 92.04

นักท่องเที่ยวที่เดินทางมากรุงเทพมหานครมีระยะเวลาพำนักเฉลี่ย 4.16 วัน โดยนักท่องเที่ยวชาวไทยมีระยะเวลาพำนักเฉลี่ย 4.65 วัน ชาวต่างประเทศ 3.49 วัน

นักท่องเที่ยวที่เดินทางมากรุงเทพมหานครมีค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนต่อวัน จำนวน 1,545.00 บาท โดยนักท่องเที่ยวชาวไทยมีค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนต่อวัน 870.80 บาท ชาวต่างประเทศ 2,473.80 บาท

ผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยจะเดินทางมากรุงเทพมหานครเฉลี่ยในรอบ 1 ปี 5.00 ครั้ง ชาวต่างประเทศ 1.22 ครั้ง

## ข้อมูลการเดินทางของผู้เยี่ยมเยือนจังหวัด กรุงเทพมหานคร ปี 2533

รายการข้อมูล	คนไทย	ต่างประเทศ	รวม
จำนวนผู้เยี่ยมเยือน	12,311,903	5,548,533	17,860,436
จำนวนนักท่องเที่ยว	7,132,534	5,177,540	12,310,074
จำนวนนักท่องเที่ยว	5,179,369	370,993	5,550,362
จำนวนผู้เดินทางจำแนกตามประเภทการเดินทาง	12,311,903	5,548,533	17,860,436
เครื่องบิน	416,288	4,283,247	4,699,535
รถไฟ	3,033,338	368,107	3,401,445
รถโดยสารประจำทาง	4,594,173	554,920	5,149,093
รถนำเที่ยว	298,840	238,576	537,416
ขับรถไปเอง	3,904,341	56,031	3,960,372
อื่น ๆ	64,923	47,652	112,575
จำนวนนักท่องเที่ยวจำแนกตามประเภทที่พัก	7,132,543	5,177,540	12,310,074
โรงแรม	631,928	4,765,205	5,397,133
รีสอร์ท	-	-	-
เกสต์เฮาส์	-	-	-
บ้านญาติ/เพื่อน	5,611,193	219,144	5,830,337
บ้านพักรับรอง	338,087	132,609	470,696
วัดและอื่น ๆ	551,326	60,582	611,908
ระยะเวลาพักเฉลี่ยของนักท่องเที่ยว (วัน)	4.65	3.49	4.16
ค่าใช้จ่ายเฉลี่ย / คน / วัน (บาท)	843.18	2,459.71	1,345.36
นักท่องเที่ยว	870.80	2,473.80	1,545.00
นักท่องเที่ยว	805.15	2,262.61	902.17

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ลักษณะรวมหน่วยของผู้เยี่ยมเยือน จังหวัดกรุงเทพมหานคร

รายการข้อมูล	คนไทย	ต่างประเทศ	รวม
ผู้มาเยี่ยมเยือน จำแนกตามถิ่นที่มาจาก	100.00	100.00	
ภาคเหนือ	19.50		
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	23.92		
ภาคกลาง	10.43		
ภาคตะวันตก	15.41		
ภาคตะวันออก	13.56		
ภาคใต้	17.81		
กรุงเทพมหานคร	-		
วัตถุประสงค์ของการเดินทาง	100.00	100.00	100.00
ท่องเที่ยว/พักผ่อน	34.61	78.66	69.19
* ธุรกิจ	15.50	11.63	12.46
ปฏิบัติราชการ	7.93	1.47	2.86
ประชุม/สัมมนา	4.78	1.05	1.86
ทัศนศึกษา	1.28	1.34	1.33
อื่น ๆ	35.90	5.85	12.30
เพศ	100.00	100.00	100.00
ชาย	61.88	67.62	66.08
หญิง	38.12	32.38	33.92
อายุ	100.00	100.00	100.00
ต่ำกว่า 15 ปี	0.64	0.15	0.28
15 - 24 ปี	24.88	18.78	20.41
25 - 34 ปี	33.47	37.56	36.46
35 - 44 ปี	20.95	19.78	20.09
45 - 54 ปี	10.35	13.25	12.48
55 - 64 ปี	5.38	6.61	6.28
65 ปีขึ้นไป	4.33	3.87	4.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



๑๕๔๑๑  
๒๕๖๔

รายการข้อมูล	คนไทย	ต่างประเทศ	รวม
อาชีพ	100.00	100.00	100.00
ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	20.95	19.01	19.53
นักศึกษา	10.19	14.34	13.23
ประกอบกิจการส่วนตัว	16.77	12.05	13.31
ตัวแทนขายสินค้า	2.01	5.97	4.90
แม่บ้าน	5.86	5.88	5.87
พนักงาน/ลูกจ้าง	18.86	13.46	14.91
เกษตรกร	13.56	0.79	4.22
อื่น ๆ	11.80	28.50	24.03



866 020๒๒

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

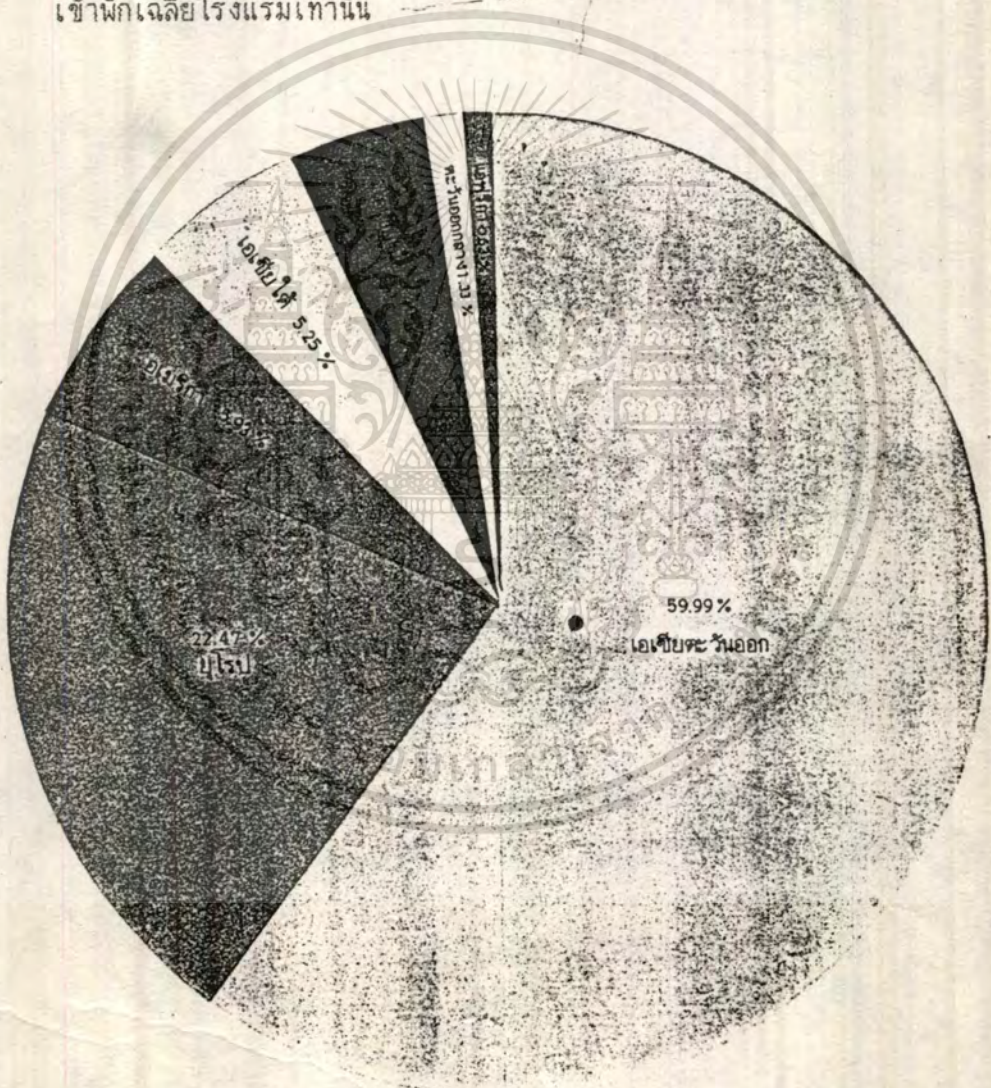
## ข้อมูลการพักโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร ปี 2533

	ปี 2532	ปี 2533
<b>*จำนวนโรงแรม (แห่ง)</b>	<b>120</b>	<b>133</b>
กลุ่ม 1	18	19
กลุ่ม 2	15	19
กลุ่ม 3	16	22
กลุ่ม 4	30	32
กลุ่ม 5	41	41
<b>*จำนวนห้องพักโรงแรม (ห้อง)</b>	<b>26,532</b>	<b>29,155</b>
กลุ่ม 1	8,593	9,008
กลุ่ม 2	5,182	5,836
กลุ่ม 3	3,418	4,690
กลุ่ม 4	4,456	4,770
กลุ่ม 5	4,771	4,771
<b>*อัตราการเข้าพักเฉลี่ย (ร้อยละ)</b>	<b>79.86</b>	<b>72.21</b>
กลุ่ม 1	90.56	81.99
กลุ่ม 2	91.64	86.53
กลุ่ม 3	75.54	60.26
กลุ่ม 4	60.00	55.00
กลุ่ม 5	70.00	65.00
<b>จำนวนนักท่องเที่ยวที่พักโรงแรม (คน)</b>	<b>5,359,614</b>	<b>5,397,133</b>
กลุ่ม 1	1,594,145	1,479,942
กลุ่ม 2	1,711,626	1,711,671
กลุ่ม 3	505,374	567,139
กลุ่ม 4	695,176	729,306
กลุ่ม 5	853,293	909,175

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระยะเวลาพักเฉลี่ยของนักท่องเที่ยว (วัน)	2.50	2.49
กลุ่ม 1	2.80	3.03
กลุ่ม 2	2.08	1.83
กลุ่ม 3	2.98	3.09
กลุ่ม 4	2.50	2.50
กลุ่ม 5	2.50	2.50

\*หมายเหตุ จำนวนโรงแรมและห้องพักที่ใช้ในการประมวลผล จำนวนผู้เข้าพักโรงแรมและอัตราการเข้าพักเฉลี่ยโรงแรมเท่านั้น



สถิตินักท่องเที่ยวล้นเขตตามลัทธิระหวางเดือน มกราคม ถึงกุมภาพันธ์ 2554

เอกสารนี้เป็นเอกสารของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยเป็นอย่างสูง  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.3 สภาวะทั่วไปของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

1. ลักษณะภูมิประเทศ เป็นที่ราบลุ่มเหมือน ๆ กับอยุธยาจะไม่มียุเขา ไม่มีป่าจะมี แต่เพียงแม่น้ำเจ้าพระยาเท่านั้น และมีคลองเล็ก ๆ อยู่ด้วยกันหลายสาย และเป็นจังหวัดที่ติดกับทะเลมาก

- พื้นที่ 1,565.2 ตารางกิโลเมตร

- การปกครอง ได้แบ่งออกเป็นเขต ซึ่งแต่เดิมนั้นเป็นอำเภอ มีอยู่ 24 เขต

- อาณาเขต ในชั้นแรกนั้นได้ถือเอาแนวคูเมืองเดิมเป็นฝั่งตะวันออกของกรุงเทพมหานคร คือแนวคลองหลอด ตั้งแต่ปากคลองตลาดจนถึงแม่น้ำเจ้าพระยา ที่บริเวณสะพานพระปิ่นเกล้ามี พ.ท. ประมาณ 1.8 ตารางกิโลเมตร เป็นบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์

#### 2. ลักษณะภูมิอากาศ

##### ลักษณะทั่วไป

ประเทศไทยตั้งอยู่เหนือเส้นศูนย์สูตรเพียงเล็กน้อย จึงมีลักษณะอากาศแบบร้อนชื้น ฝนตกชุก ในฤดูร้อนอากาศร้อนจัด ฤดูหนาวอากาศแห้งแล้ง กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ในเส้นรุ้งที่ 13.1 ถึง 18.9 องศาเหนือ แล่งเส้นแวงที่ 100.3 ถึง 100.7 องศาตะวันออก

##### อุณหภูมิ

ในฤดูร้อนอุณหภูมิเฉลี่ยในเดือนเมษายนประมาณ 30 องศาเซลเซียส และในฤดูหนาวอุณหภูมิประมาณ 16.6 องศาเซลเซียสในเดือนธันวาคม

##### ความชื้น

ความชื้นสัมพัทธ์โดยเฉลี่ย 62.5 % ในเดือนมกราคม สูงสุดเดือนกันยายนเท่ากับ 82.6 %

##### น้ำฝน

ปริมาณน้ำฝนสูงสุดในเดือนกันยายน 275 มิลลิเมตร ต่ำสุดในเดือนมกราคม 15 มิลลิเมตร

#### แสงแดดและทางด้านของดวงอาทิตย์

แสงแดดและทางด้านของดวงอาทิตย์ เป็นสิ่งสำคัญมากอีกประการหนึ่ง ที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบอาคาร โดยเฉพาะในประเทศไทยที่มีอากาศร้อน และมีแสงแดด แแรงกล้าเกือบตลอดทั้งปีอย่าง ประเทศไทย ทั้งนี้เพราะดวงอาทิตย์ให้ความร้อน และพลังงานโดยการส่งรังสีมายังโลก เมื่อแสงแดดส่องมาถูกอาคารก็จะถ่ายเทความร้อนเข้าสู่อาคารได้ 3 ทางด้วยกัน คือ ทางหลังคา ผนัง และหน้าต่าง ประตู โดยการนำความร้อน (conduction) ของวัสดุก่อสร้าง โดยการพาความร้อน (convection) ของน้ำ ของเหลว หรือแก๊สที่เคลื่อนไหวอยู่ในอาคาร และโดยการแผ่รังสีความร้อน (RADIATION) จากวัตถุหนึ่งผ่านอากาศไปยังวัตถุอีกชนิดหนึ่ง ซึ่งอาคารทุกชนิดทุกประเภท และทุกหลังหนีความร้อนจากแสงแดดไม่พ้น นอกเสียจากมีร่มเงาของต้นไม้ หรือสิ่งป้องกันแสงแดด, ความร้อนกันไว้เท่านั้น จึงจะทำให้ผู้อยู่อาศัย หรือใช้อาคารนั้นไม่ร้อน อยู่และทำงานสบาย เช่นมีวัสดุกันความร้อนที่หลังคา ผนัง ..ละสิ่งเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภาริใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ป้องกันแสงแดดที่ประตู หน้าต่าง จะทำให้อากาศภายในอาคารเย็นขึ้น หากจะใช้เครื่องปรับอากาศก็จะมีขนาดเล็กลง หรือเครื่องปรับอากาศทำงานน้อยลงก็จะเป็นการประหยัดค่ากระแสไฟฟ้าลงได้มาก

#### ทิศทางลมประจำของกรุงเทพมหานคร

ทิศทางลมประจำของกรุงเทพมหานครตาม CLIMATOLOGY DATD โดยดูจากค่าเฉลี่ยในช่วง 15 ปี ของกรมอุตุนิยมวิทยา มีทิศทางของลมประจำ ดังนี้

- มกราคม ลมพัดจาก NE ไปยัง SW ด้วยความเร็วประมาณ 4.5 นีโอด
- กุมภาพันธ์ ถึง มิถุนายน ลมพัดจาก S ไปยัง N ด้วยความเร็วประมาณ 5.3-6.6 นีโอด
- กรกฎาคม ถึง กันยายน ลมพัดจาก SW ไปยัง NE ด้วยความเร็วประมาณ 4.8-5.3 นีโอด
- ตุลาคม ลมพัดจาก NE ไปยัง SW ด้วยความเร็วประมาณ 4.4 นีโอด
- พฤศจิกายน ถึง ธันวาคม ลมพัดจาก N ไปยัง S ด้วยความเร็วประมาณ 4.1-4.2 นีโอด

สรุปได้ว่า ในช่วงหน้าหนาวระหว่างเดือนตุลาคม ถึง มกราคม ลมจะพัดจากทิศเหนือ และทิศตะวันออกเฉียงเหนือไปยังทิศใต้ และทิศตะวันตกเฉียงใต้

ในช่วงหน้าร้อนระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนพฤษภาคม ลมจะพัดจากทิศใต้ไปยังทิศเหนือ

ในช่วงหน้าฝนระหว่างเดือนมิถุนายนถึงเดือนกันยายนลมจะพัดจากทิศใต้ไปยังทิศเหนือ

#### สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ

1. พระบรมมหาราชวัง ได้สร้างในสมัยรัชกาลที่ 1 โดย ในบริเวณพระบรมมหาราชวังนี้ประกอบด้วย วัดพระศรีรัตนศาสดาราม พระมหาปราสาท พระราชมณเฑียรสถาน ซึ่งมีเนื้อที่อยู่ 132 ไร่ โดยถือแนวก่อสร้างเป็นแบบคล้ายกับพระราชวังในกรุงศรีอยุธยา ต่อมา ได้สร้างพระที่นั่งอีกหลายองค์ คือ พระที่นั่งจักรีมหาปราสาท ใช้เป็นที่รับรองอาคันตุกะ ชั้นพระราชอาสน์ สว่างสมัยรัชกาลที่ 5 เปิดให้เข้าชมทุกวันตั้งแต่ 8.00-11.30 และ 13.00-15.30 ค่าเข้าชม 100 บาท

2. วัดพระแก้ว เป็นที่ประดิษฐานของ พระมหามณีรัตนปฏิมากร เป็นวัดที่มีพระอุโบสถงดงามมาก ตามผนังรอบ ๆ วัดจะมีภาพเขียนเป็นเรื่อง รามเกียรติ์ สวยงามมาก สิ่งที่น่าสนใจยังมี เช่น หอพระเทพบิดร (ปราสาทพระเทพบิดร) พระปรางค์ 8 องค์ พระมณฑป ปราสาทนครจำลอง หอพระคันธารราช เปิดให้เข้า 8.00-11.00 และ 13.00-15.00 น. ทุกวัน

3. ศาลหลักเมือง เป็นศาลที่ได้แบบอย่างมาจากกรุงศรีอยุธยา ตั้งอยู่ตรงข้ามวัดพระแก้ว สร้างในรัชกาลที่ 1 เมื่อวันอาทิตย์ที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2325 ศาลหลักเมืองนี้จะเป็นขอครบวงจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภายในศาลมีเทวรูปเจ้าพ่อสำคัญอีก 5 องค์

4. สนามหลวง (ทุ่งพระเมรุ) เป็นบริเวณศูนย์กลางของกรุงเทพ ฯ ตั้งอยู่หน้าพระบรมมหาราชวัง ในสมัยก่อนเป็นที่เผาศพเจ้านาย และเป็นที่ทำนาของราษฎร กว้างประมาณ 78 ไร่

5. อุ้เรือพระราชพิธี ตั้งอยู่ตรงข้ามกับสถานีรถไฟธนบุรี บางกอกน้อย เป็นที่เก็บเรือพระที่นั่งสุพรรณหงส์ ตั้งแต่สมัยกรุงธนบุรี ถึง กรุงรัตนโกสินทร์มี 47 ลำ เปิดชมทุกวัน เวลา 8.00-16.00 ค่าชม 5 บาท ต่างประเทศ 10 บาท

6. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ตั้งอยู่ถนนหน้าธาตุติดกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ต่อมาใน พ.ศ. 2430 รัชกาลที่ 5 ได้โปรดให้จัดเป็นพิพิธภัณฑ์สถานสำหรับพระนครเป็นที่รวบรวม หรือเก็บของโบราณ วัตถุสำคัญ และงานศิลปต่าง ๆ เช่น พระที่นั่งพุทไธศวรรย์ , พระที่นั่งอิศราวินิจฉัย เป็นที่ประดิษฐานของพระพุทธรูปหินขัด เปิดให้เข้าชมทุกวัน เว้นวันจันทร์ กับวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00-12.00 น. และเวลา 13.00-16.00 น เสียค่าชมคนละ 10 บาท แต่ชาวต่างชาติเสีย 20 บาท

7. พระที่นั่งอนันตสมาคม และรัฐสภา เป็นพระที่นั่งที่สร้างในสมัยรัชกาลที่ 5 แต่สร้างแล้วเสร็จในร. 6 เป็นอาคารที่สร้างด้วยหินอ่อน ทรงแบบอิตาลี ทั้งนี้ก็เพื่อที่จะเอกไว้รับรองแขกเมือง และประชุมปรึกษาราชการแผ่นดิน บนเพดานโคมของพระที่นั่งมีภาพเขียนสีที่เกี่ยวกับพระราชกรณียกิจที่สำคัญของ ร.1-ร.6 แห่งราชวงศ์จักรี นอกจากนี้ยังเป็นที่พักประชุมรัฐสภา และประกอบพระราชพิธีต่าง ๆ แต่พอสร้างตึกรัฐสภาใหม่เสร็จก็จึงย้ายไปที่ตึกใหม่เสีย แต่พิธีเปิดประชุมรัฐสภาจะกระทำที่พระที่นั่งนี้

8. วัดราชบูรณะ เดิมมีชื่อว่า "วัดเสียบ" เป็นวัดที่เก่าแก่มาก รัชกาลที่ 1 ได้พระราชทานนามให้ตั้งอยู่ที่เชิงสะพานพุทธ ฯ พังกรุงเทพ ฯ วัดนี้ได้รับการบูรณะมาตลอด ตั้งแต่สมัย ร.1 - ร.7 เว้นเฉพาะในสมัย ร.6 รัชกาลเดียวเท่านั้น ในครั้งที่เกิดสงครามโลกที่สำคัญ ได้ถูกระเบิดพังทลายหมด และโดยเฉพาะพระอุโบสถ ซึ่งมีภาพจิตรกรรมฝาผนังฝีมือท้าวขวอินโข่งแต่ที่เห็นในปัจจุบันไม่มีการปฏิสังขรณ์ใหม่

9. วัดราชนัดาราม ตั้งอยู่บนถนนมหาไชย เป็นวัด .ด.3 โปรดสร้างขึ้นเพื่อเป็นเกียรติแด่พระเจ้าหลานเธอพระองค์เจ้าโสมสวลีศรีวงศ์ ซึ่งรูปแบบนั้นจะสร้างประสาทแทนการสร้างพระเจดีย์ และยังใช้โลหะอีกด้วย โลหะปราสาทนี้เบเป็นจุดเด่นที่น่าสนใจที่สุด

10. พระบรมรูปทรงม้า ได้ประดิษฐานตั้งอยู่ที่หน้าพระที่นั่งอนันตสมาคม สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2451 ด้วยเงินที่ประชาชนได้เรียโรสมทบทุนสร้างเป็นพระบรมรูปของพระองค์เอง ส่วนเงินที่เหลือจากการบริจาค นั้น ได้นำไปสร้างเป็นมหาวิทยาลัยขึ้น คือ "จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย"

11. โรงละครแห่งชาติ ตั้งอยู่ติดกับพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เป็นสถานที่ใช้แสดงงานศิลปะการแสดงของชาติ แต่บางครั้งก็จะมีการแสดงของนักแสดงจากต่างประเทศ ผู้ที่ชมจะต้องเสียค่าเข้าชมตามวันเวลาที่แสดงด้วย ติดต่อสอบถามได้ที่โทร. 2210171-5

12. วัดราชประดิษฐ์มหาสิมาราม ตั้งอยู่บนถนนอัษฎางค์สร้างขึ้นในสมัย ร.4 สร้างขึ้นเพื่อเป็นวัดธรรมยุติกภายในอุโบสถจะมีภาพสุริยุปราคาในปลาย ร.5 และมีภาพจิตรกรรมฝาผนังพระราชพิธี

12 เดือน

#### 2.4 ประวัติความเป็นมาของธุรกิจการโรงแรม

ธุรกิจการโรงแรมเป็นธุรกิจหนึ่งใน 3 แขนงของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว "TOURISM INDUSTRIES" คือ

- ธุรกิจการนำเที่ยว
- ธุรกิจการขนส่ง
- ธุรกิจการโรงแรม

ธุรกิจการโรงแรมนี้มีความสำคัญในการช่วยสนับสนุนการตัดสินใจครั้งสุดท้ายของนักท่องเที่ยว และนักธุรกิจในการเดินทางไป ณ ที่หนึ่งทีใด ด้วยโรงแรมเป็นสถานบริการ ที่พัก อาหาร และ เครื่องดื่ม ที่ให้ความสะดวกสบายขณะที่มาพักผ่อนหรือกระทำธุรกิจ

การดำเนินการธุรกิจการโรงแรม ควรจะยึดถือความสะดวกในด้านที่พักของแขก และ บริการ (ACCOMODATION AND SERVICE FACILITIES) เป็นสำคัญ

ธุรกิจโรงแรมเริ่มมีขึ้นในประเทศอังกฤษ เรียกว่า INN มีสภาพเป็นเพียงที่พักค้างคืน และรับประทานอาหารสำหรับผู้เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้เดินทางจะจากไป ก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทนแก่เจ้าของบ้างตามสมควร ต่อมาได้มีการตัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี๊ยมโดยจัดที่นอน และที่รับประทานอาหารเป็นสัดส่วน ผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ (INN KEEPER) ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นการตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า TAVERN ในประเทศกรีซมีสตรีคอยให้การปฏิบัติดูแล และมีการบรรเลงขับกล่อมดนตรี ต่อมายุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ. 079) มีการจัดทำรูปแบบการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลงเมื่อถึงช่วงเวลาของ "ยุคปฏิวัติสังคม" (SOCIAL REVOLUTION) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของกิจการโรงแรมอีกครั้ง และกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและเป็นที่ยอมรับหลาย

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วนี้ ถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรม และภัตตาคารในระยะแรก จนถึงช่วงเวลาที่ระบบ การโรงแรมของอังกฤษ และอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับ และเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อ ๆ มา

คำว่า HOTEL จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้ คือ เมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจการโรงแรมอย่างแท้จริงนั้น เจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเอง เรียกว่า "HOST" และคำว่า "HOST" นี้มาจากคำว่า "HOSTIALITY" ซึ่งแปลว่า "ความเอื้ออาทร" ต่อมาเมื่อธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างจริงจังตามความก้าวหน้าของธุรกิจ จึงเกิดความจำเป็นในอันที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก อาหาร และเครื่องดื่มลงไป ก็ได้มีการเรียกธุรกิจนี้ว่า "HOSTEL" และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม และเกิดการกระชับในการเรียกอย่างถูกต้อง ซึ่งในที่สุดได้ใช้คำว่า "HOTEL" เป็นต้นมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมในประเทศไทย นับได้ว่าเริ่ม ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว หรือประมาณ 120 ปีมาแล้ว เหตุเพราะมีผู้คนเดินทางค้าขายมากขึ้น โดยเฉพาะการติดต่อกับชาวต่างชาติ จากหลักฐานหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษที่พิมพ์จำหน่ายในประเทศไทย พ.ศ. 2405-2407 เริ่มมีประกาศแจ้งความโรงแรม 2-3 แห่ง บริเวณตำบลคอกควาย ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ต่อมาได้เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่ โรงแรมเหล่านี้ต่างสูญเสียวัตถุสิ่งสิ้นไปเป็นอันมาก

ต่อมาในปี พ.ศ. 2419 สมัยรัชกาลที่ 5 จึงมีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้น แต่แรกเริ่มเป็นอาคารไม้ชั้นเดียว สร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ต่อมาได้เกิดไฟไหม้ขึ้น สันนิษฐานว่าบนเนื้อที่ที่ไฟไหม้นั้นก็คือโรงแรมโอเรียนเต็ลในปัจจุบัน

ในสมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2465 กรมรถไฟสร้างโรงแรมหัวหินเป็นโรงแรมชายทะเลแห่งแรกของเมืองไทย

และใน พ.ศ. 2469 สมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรก คือ โอเต็ลวังญาไท ประกอบด้วยห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องหนังสือ และมีห้องนักประมาณ 60 ห้อง เนื่องจากเป็นพระราชวังมาก่อน จึงมีการประดับตกแต่งอย่างวิจิตรงดงามมีห้องเต็นท์ บังกาโล คอร์ทเทนนิส คอร์ทแบดมินตัน รถยนต์สำหรับบริการแขก มีสถานที่กว้างขวาง และการจัดสวนงดงามมาก วังญาไทได้รับการยกย่องเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุดในตะวันออกไกล โดยได้ทรงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน เป็นผู้วางรากฐานกิจการโรงแรมไทยและเป็นผู้ดัดแปลงวังญาไทใช้เป็นโรงแรมใหม่

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมาคือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรูคคาเดโร และประมาณ 20-30 ปีที่ผ่านมา รัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินการกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ "โรงแรมเอราวัณ" เพื่อต้อนรับแขกของรัฐบาลเอง และแขกต่างประเทศทั่วไป เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ลงทุนในธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ทำการโฆษณาประเทศไทย และแหล่งการท่องเที่ยวไปทั่วโลก และขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวไปทั่วโลก และขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้น เพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุก ๆ ด้าน และมีการฝึกอบรมต่าง ๆ จนกระทั่งงานหน่วยนี้ได้ขยายใหญ่ขึ้นไปเป็น "การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย" (ท.ท.ท.) ในปัจจุบัน

กิจการโรงแรมได้ขยายตัวและเจริญรุ่งเรืองเป็นอย่างมาก มีอาคารโรงแรมที่มีมาตรฐานสากล แข่งขันกันในความใหญ่โต หรูหรา มีการอำนวยความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้นทุกขณะในปัจจุบัน เฉพาะในกรุงเทพ ฯ มีโรงแรมขึ้นหนึ่งมากกว่า 70 แห่ง และมีห้องพักรวมกันกว่า 20,000 ห้อง

## 2.5 การแบ่งประเภทและมาตรฐานของโรงแรม

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการดังนี้

### 1. การแบ่งประเภทโดยพิจารณาจากลักษณะที่ตั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การแบ่งประเภทโดยพิจารณาจากมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งประเภทโดยพิจารณาจากขนาดของโรงแรม
4. การแบ่งประเภทโดยพิจารณาจากลักษณะการดำเนินการ
5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก
6. การแบ่งประเภทตามลักษณะของการเข้าพัก

1) การแบ่งประเภทโดยพิจารณาจากลักษณะที่ตั้ง

แบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

ก. โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) คือโรงแรมในเมืองใหญ่ ๆ ที่มีความสำคัญทางธุรกิจการค้า การทูต หรือการท่องเที่ยว โดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณ สถานโบราณวัตถุ และอื่น ๆ ผู้ที่ใช้บริการของโรงแรมประเภทนี้ จะได้รับความสะดวกสบายต่าง ๆ อย่างพร้อมมูล

นอกจากนี้ โรงแรมประเภทนี้ยังได้จัดให้มีบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่แขกโรงแรมและบุคคลภายนอก เช่น ห้องอาหาร ภัตตาคาร COCKTAIL LOUGE DISCOTIQUE, CLUB, FOOD CENTER หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น BUSINESS CENTER เป็นต้น

ข. โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY HOTEL) คือโรงแรมที่อยู่ในเมืองที่อยู่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่ หรือชนบทและแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์

ค. โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL) คือโรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อการพักผ่อนตากอากาศโดยเฉพาะ ตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศต่าง ๆ ทำให้มีบรรยากาศโดยรอบบริเวณแตกต่างไปจากโรงแรมในเมือง ส่วนในด้านการบริการของโรงแรมประเภทนี้มีการบริการด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างครบครัน

2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม

แบ่งได้เป็น 5 ประเภท ดังนี้

ก. โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการ และการบริการพิเศษต่าง ๆ ครบถ้วน

ข. โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการและความความสะดวกสบายต่าง ๆ ครบถ้วน มีการจัดการด้านบริการเป็นอย่างดี มีระบบการบริหารที่ซับซ้อนมากมาย

ค. โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL) ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่าง ๆ ต่ำกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

ง. โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL) การบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีน้อย หรืออาจไม่มีเลย

จ. โรงแรมชั้นสี่ หรือโรงแรมราคาถูก (CHEAP HOTEL) ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเท่านั้น

### 3. การแบ่งประเภทโดยพิจารณาจากขนาดของโรงแรม

โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

ก. โรงแรมขนาดใหญ่ มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่มาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่สลับซับซ้อน ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินการขยายขอบเขตไปตามเมือง หรือประเทศต่าง ๆ

ข. โรงแรมขนาดกลาง มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีการบริการที่ได้มาตรฐาน มีการดำเนินกิจการไม่กว้างขวางนักคงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมเท่านั้น

โรงแรมประเภทนี้มีอยู่ทั่วไป ถ้าตั้งอยู่ในบริเวณที่พักตากอากาศ หรือสถานที่ท่องเที่ยวในต่างจังหวัดก็อาจถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งในท้องถิ่นนั้น ๆ ได้ เนื่องจากมีจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

ค. โรงแรมขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินการ โดยสมาชิกภายในครอบครัว หรือโดยเจ้าของสถานที่จัดตั้งโรงแรม นั้นเอง ดำเนินการเป็นธุรกิจขนาดเล็ก ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมในท้องถิ่นชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในระหว่างเส้นทางการเดินทาง และโรงแรมในบริเวณที่พักอากาศ ซึ่งมีผู้ไปพักในช่วงฤดูพักผ่อน

### 4. การแบ่งประเภทโดยพิจารณาจากลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

ก. ลักษณะอเมริกัน (AMERICAN PLAN HOTEL) คืออัตราห้องพักที่รวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นในกรณีที่พักไม่รับบริการอาหาร)

ข. ลักษณะยุโรป (EUROPE PLAN HOTEL) คืออัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนค่าอาหารถ้าแขกที่มาพักจะรับบริการก็ต้องเสียเพิ่มอีก

ค. ลักษณะผสม (DUAL PLAN HOTEL) คือมีการให้บริการทั้งสองแบบข้างต้น โดยจะใช้แขกที่มาพักเป็นผู้เลือกรับบริการเอง

### 5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก

ก. TRANSIENT HOTEL มีระยะเวลาการเข้าพักเพียงวันเดียวหรือมากกว่านั้น ไม่มีการจองห้องล่วงหน้า โรงแรมประเภทนี้โดยมากจะอยู่นอกเมืองตามทางผ่าน แขกจะเข้าพักเพื่อพักผ่อน พักรถและชำระร่างกายเท่านั้น

ข. RESIDENT HOTEL เป็นโรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินธุรกิจที่ต้องใช้เวลา นานมีการทำสัญญา เพราะต้องใช้เวลานานพักยาววันนาน ลักษณะโรงแรมคล้ายและต้องมีส่วนบริการที่ดี และอำนวยความสะดวกความสะดวกพร้อม

ค. RESORT HOTEL โรงแรมที่แขกต้องการมาพักผ่อน หรือพักผ่อน โดยมากจะอยู่บริเวณแหล่งท่องเที่ยว การบริการเน้นหนักสำหรับนักท่องเที่ยวมาพัก ระยะเวลาพัก ตั้งแต่ 3 วันไปจนถึง 20 วัน

ง. COMMERCIAL HOTEL เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ หรือเมืองสำคัญตามย่านธุรกิจต่าง ๆ ระยะเวลาในการพักตั้งแต่ 1-5 วัน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็น 3-5 วัน

#### 6. การแบ่งตามลักษณะการเข้าพัก

ก. โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (BUSINESS HOTEL) โดยมุ่งบริการด้านที่พัก อาหาร และบริการเกี่ยวกิจการต่าง ๆ เช่น มีห้องประชุมอุปกรณ์ ในการประกอบธุรกิจ มีบริการเลขานุการ และพนักงานพิมพ์ หากต้องการมีการสื่อสาร ก็จะมีบริการ เช่น ไปรษณีย์ โทรคัมภ์ โทรเลข

ข. โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL) โดยบริการอาหาร ที่พัก และอำนวยความสะดวกเรื่องการท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศที่มาพัก ปกติแล้วโรงแรมประเภทนี้พร้อมที่จะรับนักธุรกิจด้วย

ค. โรงแรมระหว่างทาง (MOTOR HOTEL) บริการผู้คนที่เดินทางผ่านมา โดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อด้วยรถยนต์ มุ่งบริการที่พัก และอาหาร สถานที่จึงอยู่ระหว่างทางจากเมืองหนึ่งไปอีกเมืองหนึ่ง มีบริการที่จอดรถผู้โดยสารอย่างสะดวกสบาย

จากการแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถสรุปได้ว่าโครงการโรงแรมอโยธยาธานี จัดอยู่ในลักษณะ และประเภทดังนี้

#### 1. การแบ่งประเภทของโรงแรมโดยพิจารณาจากลักษณะที่ตั้ง

โครงการตั้งอยู่ริมถนนรัชดาภิเษก จังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นถนนสายธุรกิจแห่งใหม่ในเขตกรุงเทพ และมีความสำคัญทางธุรกิจต่าง ๆ มีการบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่แขกโรงแรม และบุคคลภายนอก เช่น ห้องอาหาร ภัตตาคาร COCKTAIL LOUNGE, DISCOTIQUE, CLUB, FOOD CENTER หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น BUSINESS CENTER จึงจัดเป็นโรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

#### 2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม

โครงการนี้มีที่ให้บริการและความสะดวกสบายต่าง ๆ ครบถ้วน และมีการจัดการด้านบริการเป็นอย่างดี จึงจัดเข้าลักษณะ "โรงแรมชั้นหนึ่ง" (FIRST CLASS HOTEL)

#### 3. การแบ่งประเภทโดยพิจารณาจากขนาดของโรงแรม

โครงการนี้มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 600 ห้องดังนั้นจึงเข้าลักษณะ "โรงแรมขนาดใหญ่"

#### 4. การแบ่งประเภทของโรงแรมโดยพิจารณาจากลักษณะการดำเนินการ

โรงแรมอโยธยาธานี จะบริการแบบคิดเฉพาะค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนค่าอาหารถ้าแขกที่มาพักจะรับบริการจะต้องเสียเพิ่มอีก ดังนั้น จึงเข้าลักษณะ "ลักษณะยุโรป" (EUROPE PLAN HOTEL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5. การแบ่งประเภทของโรงแรมโดยพิจารณาตามระยะเวลาการเข้าพัก

โรงแรมโยธยาธานี เป็นโรงแรมที่ตั้งในจังหวัดกรุงเทพฯ ซึ่งถือว่าเป็นจังหวัดที่มีธุรกิจมากที่สุดในประเทศ และแขกผู้มาพัก จะดำเนินธุรกิจที่ต้องใช้เวลานาน มีการทำสัญญา เพราะต้องใช้เวลานานพักยาวนาน ลักษณะโรงแรมต้องมีส่วบริการที่ดี และอำนวยความสะดวกพร้อม จึงเป็นแบบ RESIDENT HOTEL

### 6. การแบ่งประเภทของโรงแรมโดยพิจารณาจากลักษณะการเข้าพัก

โรงแรมโยธยาธานี มีการให้บริการ และความสะดวกสบายต่าง ๆ ครบถ้วน เพื่อต้อนรับนักท่องเที่ยว และพร้อมที่จะรับนักท่องเที่ยวด้วย จึงเป็น (TOURIST HOTEL)

#### องค์ประกอบมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง

เนื่องจากโรงแรมโยธยาธานี จัดอยู่ในโรงแรมระดับชั้นหนึ่ง ซึ่งหลักเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ ดังนี้

#### 1. ขนาด

จะต้องมีห้องพักไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

#### 2. ขนาดของห้องนอน

ห้องเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 18 ม<sup>2</sup>

ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 22 ม<sup>2</sup>

#### 3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่น

มีห้องชุด 1 ห้อง ต่อห้องพัก 40 ห้อง

#### 4. สถานที่

ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพแวดล้อมของโรงแรม เช่น โรงแรมในตัวเมืองหรือในสถานที่ตากอากาศชายทะเล และมีความสะดวกต่อการคมนาคม มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งภายในอย่างมีศิลปะ สอดกับเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง

#### 5. การบำรุงรักษา

ส่วนประกอบต่าง ๆ ของโรงแรม เช่น ตัวอาคาร เครื่องตกแต่ง อุปกรณ์ต่าง ๆ ได้รับการขำบำรุงให้คงคุณภาพ และมาตรฐาน

#### 6. สถานที่จอดรถ และทางเข้าออก

มีสถานที่จอดรถเพียงพอสำหรับรองรับในด้านการดำเนินธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวคนขับรถ ทางเข้า-ออกของแขกที่มาพักกับส่วนบริการแยกออกจากกัน

#### 7. สวนและสระว่ายน้ำ

มีบริเวณที่จัดเป็นสวนสำหรับนั่งเล่น พักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะ และขนาดตรงกับมาตรฐาน

8. ระบบปรับอากาศ  
โรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศตลอดตัวอาคาร
9. ห้องน้ำ  
ในห้องพักมีห้องน้ำพร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐาน ตกแต่งในแบบที่ทันสมัยมีน้ำร้อน-น้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นและผนังกรุด้วยวัสดุที่เหมาะสม สวยงามและมีมิติ
10. สถานที่ต้อนรับ และให้ข่าวสาร  
ต้องมีบริเวณที่จัดให้ไว้เป็นสถานที่ต้อนรับ และให้ข่าวสารมีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรม และมีความชำนาญประจำอยู่
11. ห้องพักผ่อน  
จะต้องมีห้องโถงและห้องพักผ่อน มีเก้าอี้นั่งพัก โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับการอ่านเขียน มีขนาดสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม
12. ห้องรับฝากของ  
มีห้องและบริเวณรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระมี การบริการตู้นิรภัย
13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม  
จะต้องมีห้องพิเศษสำหรับจัดการประชุม หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 คนขึ้นไป
14. ร้านค้า  
มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว บริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด
15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร  
มีบริการด้านการไปรษณีย์ รวมทั้งการจำหน่ายดวงตราไปรษณีย์ และซอง มีการบริการโทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ และเทเลกซ์ภายในโรงแรม ตลอด 24 ชั่วโมง
16. ลิฟท์  
จะต้องมีลิฟท์ภายในตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น บริการตลอด 24 ชั่วโมง มีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพักในอัตราส่วนที่กำหนด และมีลิฟท์สำหรับบริการอีกต่างหาก
17. การตกแต่ง และระบบแสง  
ห้องพักทุกห้องจะต้องได้ขนาด มีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพสูง และครบตามมาตรฐาน พื้นห้องปูพรมตลอด หรือปูด้วยวัสดุที่ทรงคุณค่า เช่น หินอ่อน ผนังประดับมาว ใช้ผ้าคุณภาพดี และต้องเย็บด้วยความประณีต การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟ ในห้องพัก ห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดินจะต้องออกแบบให้สวยงาม และมีประ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โยชน์

18. โทรทัศน์

ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรทัศน์ที่ติดต่อกันได้ทั้งภายนอก และภายในโรงแรมมีโทรทัศน์ที่ติดต่อกันผ่านศูนย์โทรทัศน์ และโทรทัศน์สาธารณะ ควรมีระบบประกาศเรียกภายในควรมีเครื่องรับโทรทัศน์ และวิทยุ หรือระบบเสียงเพลงตามสายในห้องพัก

19. กระจกน้ำ และเหยือก

จะต้องมีกระจกน้ำสุญญากาศ สำหรับใส่น้ำร้อน และเหยือกสำหรับใส่น้ำเย็นพร้อมแก้วน้ำทุกห้อง

20. ห้องอาหาร

มีห้องอาหารประเภทต่าง ๆ รวมทั้งค็อกฟีช็อป พร้อมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก มีบริการอาหารสากลอย่างน้อย 4 ห้อง

21. การปูพรม

ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรม ที่มีคุณภาพดี และดูแลรักษาให้คงสภาพอยู่เสมอ

22. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า

ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง จะต้องใช้ของที่มีคุณภาพดี มีจำนวนที่เพียงพอห้องพัก สะอาด ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน

23. ภาชนะเครื่องใช้

เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม มีดและเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยขีดรอยร้าว เครื่องเงิน หรือเครื่องทองเหลือง จะต้องขัดดูให้สะอาด

24. ครั้ว

ห้องครั้ว ห้องเตรียมอาหาร จะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม มีการดูแลรักษาอย่างดี สะอาด และถูกสุขลักษณะ การทำความสะอาดเครื่องครั้ว เครื่องแก้วต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างชามต้องมีห้องเย็นหรือตู้เย็น แบ่งออกเป็น ส่วนกับอาหารประเภทเนื้อสัตว์ กับอาหารสดอื่น ๆ

25. บาร์

มีบาร์ ซึ่งตกแต่งอย่างสวยงาม และมีบริการสะดวกสบาย

26. การบันเทิง

มีสถานที่ และบริการจัดงานบันเทิง ดนตรี และการแสดง

27. การบริการ และพนักงาน

บริการการต้อนรับ ซ่าวสาร และโทรทัศน์ ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมงบริการอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในห้องพัก (รวมทั้งอาหารว่าง และเครื่องดื่ม) ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง  
 บริการขนย้ายสัมภาระ ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง  
 บริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามต้องการ  
 พนักงานประจำจะต้องผ่านการอบรมจะต้องมีประสิทธิภาพ และมีประสบการณ์  
 พนักงานจะต้องสวมเครื่องแบบที่สะอาด และสวยงาม  
 พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อจะต้องเข้าใจ และพูดภาษาอังกฤษได้ พนักงานระดับหัวหน้าต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และถ้ามีพนักงานที่พูดภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ด้วยก็จะเป็นข้อได้เปรียบ

28. แม่บ้าน

งานด้านแม่บ้านต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล

29. น้ำร้อน - น้ำเย็น

จะต้องมีระบบน้ำร้อน - น้ำเย็น ในห้องพัก และห้องสุขาสาธารณะ ภายในโรงแรมตลอด 24 ชั่วโมง

30. สถานที่เปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

31. การรักษาความปลอดภัย

มีระบบ รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

32. ตู้เย็น

มีตู้เย็นขนาดเล็กประมาณ 5 คิวปิดฟุต ไว้บริการตามคำขอ

33. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าให้พอสำหรับระบบ และตามทางเดิน ห้องสาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น ตู้เย็น และระบบประปา

34. บริการด้านการแพทย์

มีห้องพยาบาล แพทย์ และพยาบาลประจำ มีบริการฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง

35. การป้องกันอัคคีภัย

มีอุปกรณ์และระบบการป้องกันเพลิงที่ถูกต้อง และเพียงพอ

36. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษอื่น ๆ

2.6 การบริหารและหน้าที่รับผิดชอบของบุคคล

การโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุดจึงต้องมีผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ บุคคลเหล่านี้ จะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนก เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงแรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องจัดให้มีโครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย สายงาาม หรือ แผนผังองค์กรลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION CHART) นโยบาย และระบบ (POLICIES AND SYSTEM) โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่ง ไม่สามารถที่จะบริหาร และดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน การบริหารโรงแรมในปัจจุบันอาจแบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

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

ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรม อาจแบ่งได้ 6 ฝ่ายหรือแผนก ดังนี้

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

#### 1. ฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT)

โดยทั่วไปแล้วโรงแรมจะมีฝ่ายบริหาร ซึ่งประกอบด้วยบุคคลตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)
- รองผู้จัดการทั่วไป (ASSISTANT MANAGER)
- ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี (COMPTROLLER)
- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION MANAGER)
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B MANAGER)
- ผู้จัดการฝ่ายขาย (SALES MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

หัวหน้าแผนกช่าง (CHIEF ENGINEER)

ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION MANAGER)

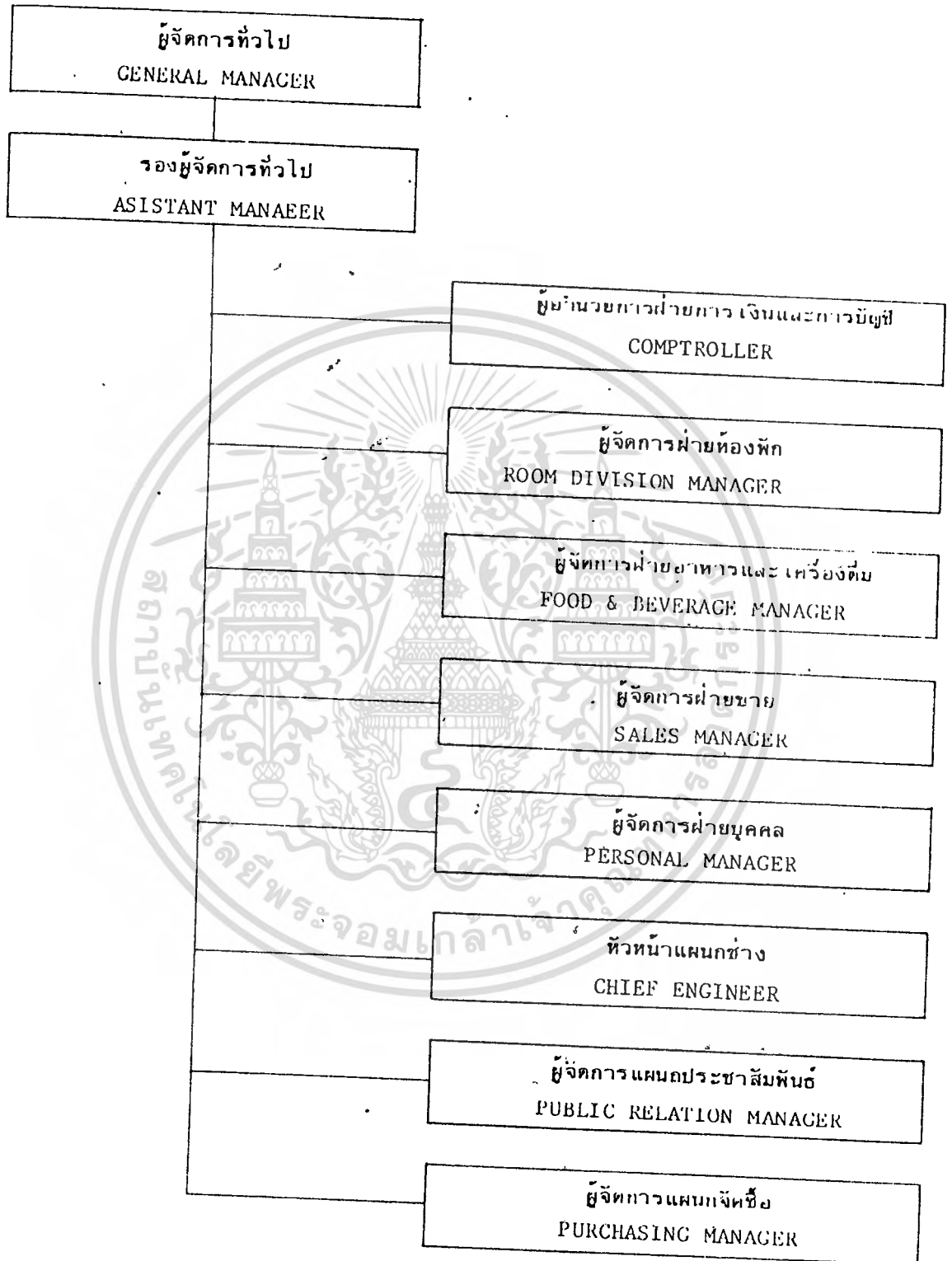
ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER)

นักวิเคราะห์การปฏิบัติงาน (OPERATIONS ANALYSIS)

รวม 11 ตำแหน่ง เช่นเดียวกับกับโครงการโรงแรมอยุธยาธานี สามารถแสดง  
การบริหารตามแผนผังได้ ดังนี้ (แผนภูมิที่ 2.1)

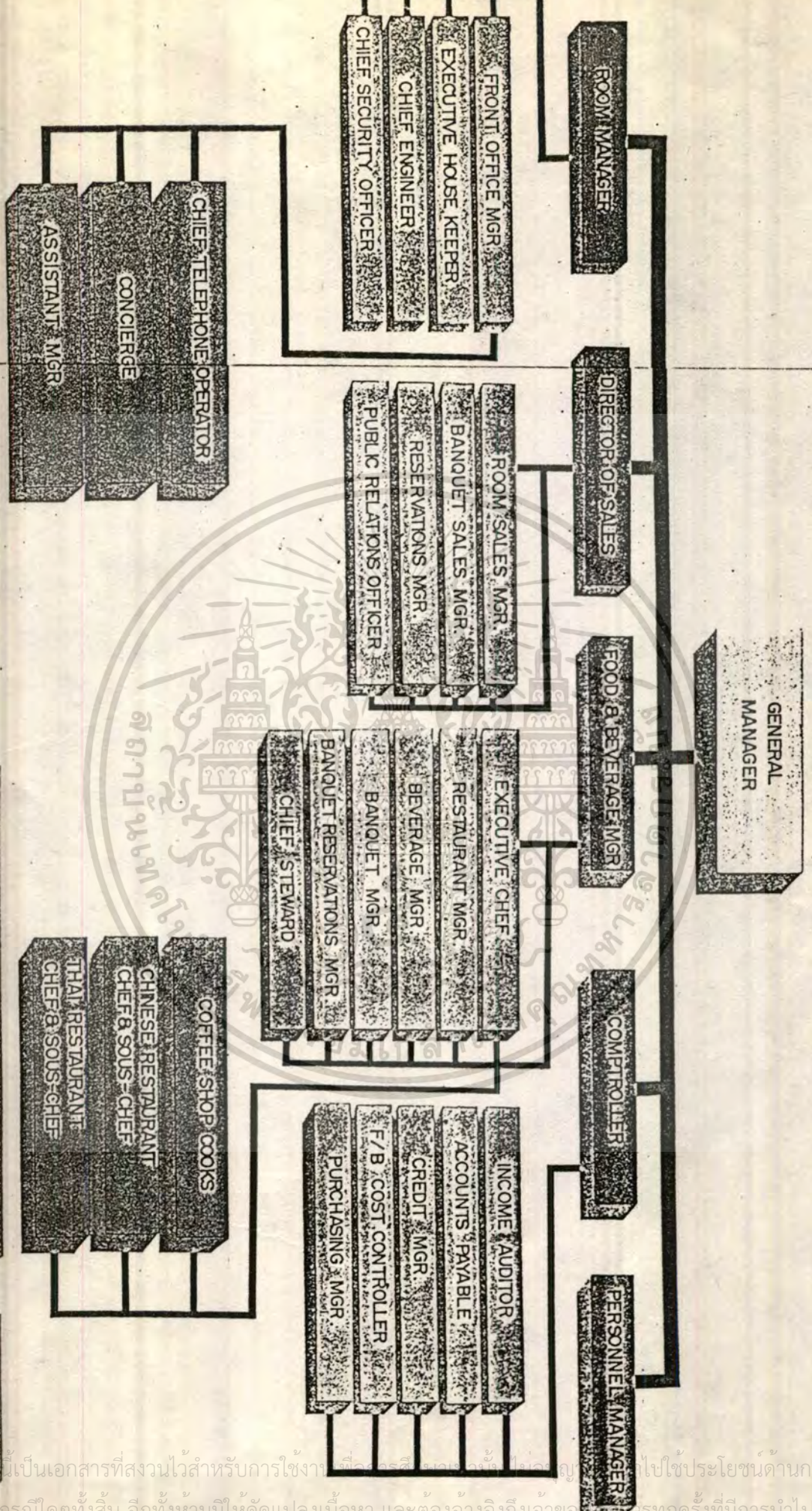


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงสายงานของฝ่ายบริหาร (ORGANIZATION CHART OF MANAGEMENT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 \*ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีก้ารนำไปใช้



TOTAL NUMBER OF EXTRAIRES

11 PERSONS

ESTIMATED TOTAL NUMBER OF THE HOTEL EMPLOYEES

946 PERSONS

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานภายในเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของข้อมูลทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.1 ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ความรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไปครอบคลุมกิจกรรมทุกด้านของโรงแรม บริหารและควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดรับผิดชอบ การปฏิบัติงานของพนักงานโรงแรมทั้งหมด

- ประสานงานด้านต่าง ๆ ให้ดำเนินไปโดยสอดคล้อง และราบรื่นเพื่อประโยชน์และผลกำไรให้แก่โรงแรมมากที่สุด

- มีความสามารถในการบริหารและมีลักษณะเป็นผู้นำสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้จัดการทั่วไป

- ประธานกรรมการ (CHAIRMAN)

- กรรมการผู้จัดการ (MANAGING DIRECTOR) หรือเจ้าของ (OWNER) แล้ว

แต่กรณี

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่นของผู้จัดการทั่วไป

- หัวหน้าทุกแผนก

- พนักงานทุกคน

### 1.2 รองหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป (EXECUTIVE ASSISTANT MANAGER)

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

- ตรวจสอบผลการดำเนินงานประจำวันของแผนกต่าง ๆ ปรึกษาหารือตลอดจนให้คำแนะนำในสิ่งที่เป็นประโยชน์ในเรื่องนั้น

- ประชุม ปรึกษาหารือ และแนะนำฝ่ายบริหารหรือหัวหน้าแผนกในเรื่องแนวโน้มของธุรกิจ

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

### 2) ฝ่ายการบัญชี (ACCOUNTING)

ฝ่ายการบัญชีของโรงแรมทั่วไปจะมีบุคคลตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี (COMPTROLLER)

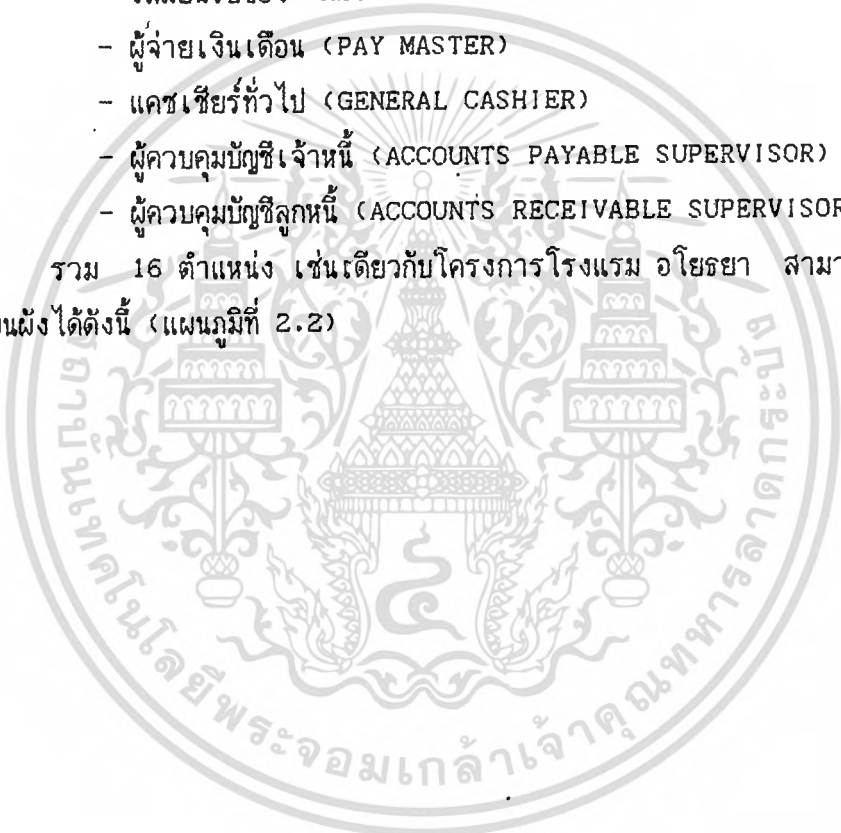
- รองผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี (ASST COMPTROLLER)

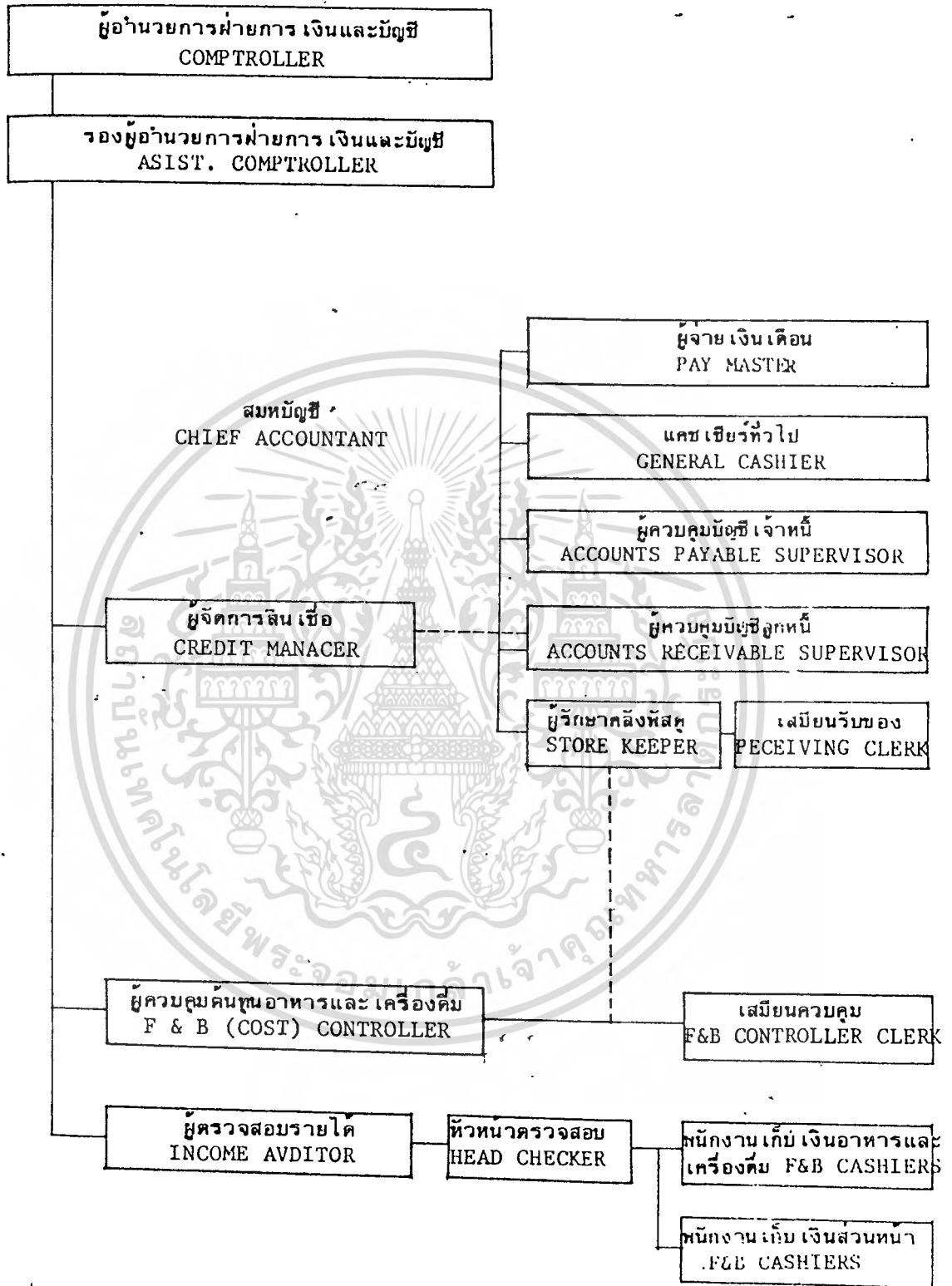
- ผู้จัดการสินเชื่อ (CREDIT MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้ตรวจสอบรายได้ (INCOME AUDITOR)
- พนักงานเก็บเงินอาหารและเครื่องดื่ม (F&B CASHIERS)
- พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า (FRONT OFFICE CASHIERS)
- ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B CONTROLLER)
- พนักงานควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม (F&B CONTROLLER CLERK)
- สมุหบัญชี (CHIEF ACCOUNTANT)
- ผู้รักษาลังพัสดุ (STORE KEEPER)
- เสมียนรับของ (RECEIVING CLERK)
- ผู้จ่ายเงินเดือน (PAY MASTER)
- แคชเชียร์ทั่วไป (GENERAL CASHIER)
- ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE SUPERVISOR)
- ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (ACCOUNTS RECEIVABLE SUPERVISOR)

รวม 16 ตำแหน่ง เช่นเดียวกับโครงการโรงแรม อโยธยา สามารถแสดงการบริ  
หารงานตามแผนผังได้ดังนี้ (แผนภูมิที่ 2.2)





แผนภูมิที่ 2.2 แผนกงานฝ่ายบัญชี (ORGANIZATION CHART OF ACCOUNTING)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ได้ในกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ผู้อำนวยการฝ่ายเงินและการบัญชี (COMPTROLLER)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมการบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภทตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของ โรงแรม
- บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชีในฝ่าย ควบคุมกำกับดูแลกระแสเงินสด (CASHFLOW) และทรัพย์สินอื่น ๆ ทั้งหมดของ โรงแรม

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ผู้จัดการทั่วไป, กรรมการผู้จัดการ, เจ้าของกิจการ, แล้วแต่กรณี  
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าจากฝ่ายทุกแผนก

### ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี (ASSISTANT COMPTROLLER)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชีในดำเนินงานของฝ่ายการเงินและการบัญชีทั้งหมด
- รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี  
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

### ผู้จัดการสินเชื่อ (CREDIT MANAGER)

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

- ลูกค้า

### ผู้ตรวจสอบรายได้ (INCOME AUDITOR)

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ารายได้ประจำวันเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรวจสอบของพนักงาน

ตรวจสอบภาคกลางคืน (NIGHT AUDITOR) หัวหน้าตรวจสอบ (HEAD CHECKER) และพนักงานเก็บเงินอาหาร และเครื่องดื่ม (F&B CASHIER) รวมทั้งจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่มีผลต่อรายได้ให้สมบูรณ์

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ฝ่ายห้องพัก

#### หัวหน้าตรวจสอบ (HEAD CHECKER)

##### หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

##### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

##### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ฝ่ายจัดเลี้ยง และแผนกบริการส่วนหน้า

#### พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า (FRONT OFFICE CASHIERS)

##### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
- รับชำระบัญชีค่าห้องพัก และอื่น ๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่าง ๆ (CREDIT CARDS) หรือลงบัญชีลูกหนี้ (BY CHARGE)

##### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

##### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE)
- ลูกค้าของโรงแรม

#### ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B CONTROLLER)

##### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ควบคุมต้นทุนการขายอาหาร และ เครื่องดื่ม รวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม
- ตรวจสอบและทดสอบการรับของว่าเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่ และของที่ได้รับกับเอกสารนำส่งตรงกันหรือไม่

##### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

##### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ

พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B CONTROLLER CLERK)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บันทึกรายงานปริมาณ และราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหาร และเครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย

ผู้บังคับบัญชา

- ผู้ควบคุมต้นทุนอาหาร และเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกต่าง ๆ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- แผนกจัดซื้อ

สมุหบัญชี (CHIEF ACCOUNTANT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบต่อรายงานการเงิน ตลอดจนวิเคราะห์ทั้งปวง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน และการบัญชี

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้รักษาคคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน และบัญชี และผู้ช่วย ฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- แผนกจัดซื้อ

เสมียนรับของ (RECEIVING CLERK)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ตรวจสอบรายการสินค้าที่มาถึงว่าถูกต้องตามที่สั่ง และรับของนั้น

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้รักษาลังพัสดุ
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- ฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม
- แผนกจัดซื้อ

#### ผู้จ่ายเงินเดือน (PAY MASTER)

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลบันทึกที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน
- เก็บรักษาคัดเงินเดือนต่าง ๆ ให้เหมาะสม
- เตรียมการเรื่องการจ่ายเงินเดือนและจ่ายถูกต้องตามเวลาที่กำหนด
- บันทึกรายงานเงินเดือนที่จ่ายแล้ว

##### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชีและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

##### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่นของตำแหน่งผู้จ่ายเงินเดือน

- ทุกฝ่ายทุกแผนก
- ฝ่ายบุคคล

#### แคชเชียร์ทั่วไป (GENERAL CASHIER)

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รวบรวมยอดเงินประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งเงินสดในมือ
- (CASH IN HAND)

##### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้อำนวยการฝ่าย ฯ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ

##### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

#### ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNTS PAYABLE SUPERVISOR)

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตรวจสอบวิธีการและระยะเวลาในการจ่ายเงินของโรงแรมทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายส่วนที่แน่นอน

##### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้อำนวยการฝ่าย ฯ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ

##### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกจัดซื้อ

#### ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (ACCOUNTS RECEIVABLE SUPERVISOR)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำและเก็บรักษารายรับต่าง ๆ ให้ถูกต้อง เก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้ำรวมทั้งบัญชีของพนักงานโรงแรม
- ดูแลให้ได้รับเงินจากลูกหนี้ตรงตามกำหนดเวลา ตามบัญชีลูกหนี้ และใบเรียกเก็บเงิน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชีและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกสินเชื่อบริษัทหอพัก
- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ฝ่ายขาย
- ลูกค้ำ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3) ฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION)

ฝ่ายห้องพักของโรงแรมทั่วไป จะมีบุคคลตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION MANAGER)
- รองผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ASST. ROOMS DIVISION MANAGER)
- ผู้จัดการแผนกบริการล่วงหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)
- ผู้จัดการแผนกการจองห้องพัก (RESEVATION MANAGER)
- ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์ (TOUR SERVICE MANAGER)
- ผู้จัดการกะกลางคืน (NIGHT MANAGER)
- รองผู้จัดการแผนกล่วงหน้า (ASST. FRONT OFFICE MANAGER)
- ผู้จัดการศูนย์นักธุรกิจ (BUSINESS MEN MANAGER)
- หัวหน้าพนักงานโทรศัพท์ (CHIEF TEL. OPERATIR)
- ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานโทรศัพท์ (ASST.CHIEF TEL. OPERATOR)
- พนักงานโทรศัพท์ (TEL. OPERATOR)
- ผู้ช่วยรองผู้จัดการล่วงหน้า (ASST. MANAGER)
- หัวหน้าเสมียนห้องพัก (CHIEF ROOM CLERK)
- หัวหน้างานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)
- หัวหน้าแผนกบริการทัวร์ (CHIEF TOUR SERVICE)
- เสมียนแผนกการจอง (RESERVATION CLERK)
- หัวหน้ายามรักษาความปลอดภัย (CHIEF SECURITY OFFICER)
- ผู้ช่วยหัวหน้ายามรักษาความปลอดภัย (ASST. CHIEF SECURITY)
- หัวหน้าพนักงานยามรักษาความปลอดภัย (SUPERVISOR)
- ยามรักษาความปลอดภัย "ผู้รักษาเวลา" (TIME KEEPER)
- ยามรักษาความปลอดภัย "เวรตรวจ" (PATROLS)
- ยามรักษาความปลอดภัย "ที่จอดรถ" (PARKING LOT)
- ผู้จัดการแผนกซักรีด (LAUNDARY MANAGER)
- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (HOUSE KEEPER)
- ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกแม่บ้าน (EXEC. HOUSEKEEPER)
- หัวหน้าพนักงานแผนกแม่บ้าน (SUPERVISOR)
- เสมียนงานแม่บ้าน (HOUSEKEEPER CLERK)
- พนักงานดูแลห้องพัก (ROOM ATTENDANTS)
- พนักงานดูแลสวน (GARDENERS)
- พนักงานทำความสะอาด (CLEANERS)

รวม 30 ตำแหน่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายบัญชี
- ฝ่ายขาย
- ฝ่ายบุคคล
- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

### หัวหน้าเสมียนห้องพัก (CHIEF ROOM CLERK)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลการฝึกอบรมเสมียนห้องพัก (ROOM CLERKS) และพนักงานให้ข่าวสาร (INFORMATION CLERKS)

- รับผิดชอบบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับและพนักงาน

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าและผู้ช่วยผู้จัดการ

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกบริการส่วนหน้า
- แผนกแม่บ้าน
- แผนกรับจองล่วงหน้า
- แคชเชียร์ส่วนหน้า และพนักงานโทรศัพท์

### หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (BELLMAN) และพนักงานเปิดประตู (DOORMAN)

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายห้องพักรักษาแผนก
- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

### ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION MANAGER)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

รองผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า (ASSISTANT FRONT OFFICE MANAGER)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมดในกรณีที่ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าไม่อยู่ในโรงแรม
- ควบคุมดูแลในเรื่องรายละเอียดการทำงานในส่วนบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ผู้จัดการแผนกรับจองห้องพัก (RESERVATIONS MANAGER)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกับผู้ช่วยผู้จัดการ (ASST. MGR.) ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์และฝ่ายขาย
- ควบคุมดูแลการดำเนินงานของแผนกรับจองห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ฝ่ายห้องพักและฝ่ายขาย

เสมียนรับจอง (RESERVATIONS CLERK)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับและยืนยันการจองห้องพักของลูกค้ารวมทั้งการทำรายงานประจำวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บังคับบัญชา โดยตรง

- ผู้จัดการแผนกต้อนรับห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกทุกแผนก แผนกบริการส่วนหน้าฝ่ายชาย แผนกแม่บ้าน

หัวหน้าพนักงานโทรศัพท์ (CHIEF TELEPHONE OPERATOR)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารและปฏิบัติงานด้านควบคุมโทรศัพท์ของ โรงแรม

ผู้บังคับบัญชา โดยตรง

- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่าง ๆ
- ฝ่ายห้องพัก
- ฝ่ายช่าง
- ฝ่ายบุคคล
- ฝ่ายชาย

หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (CHIEF SECURITY OFFICER)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารและปฏิบัติงานในด้านการรักษาความปลอดภัยของแผนก เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะพึงมีต่อบุคคลและทรัพย์สินของ โรงแรม

ผู้บังคับบัญชา โดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก
- ลูกค้าของ โรงแรม

ยามรักษาความปลอดภัย "ผู้รักษาเวลา" (SECURITY GUARD "TIME KEEPER")หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการรักษาเวลาทำงานกับฝ่ายบุคคล

ผู้บังคับบัญชา โดยตรง

- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (และผู้ควบคุมยามรักษาความปลอดภัย)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก
- บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับโรงแรม
- พนักงานโรงแรม

ยามรักษาความปลอดภัย "ที่จอดรถ" (SECURITY GUARD "PARKING LOT")หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบลานหรือที่จอดรถ ความปลอดภัยของยานพาหนะทั้งหมดที่จอดอยู่และความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (และผู้ควบคุมยามรักษาความปลอดภัย)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

ยามรักษาความปลอดภัย "เวรตรวจ" (SECURITY GUARD "PATROL")หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานการปฏิบัติงานกับผู้ช่วยผู้จัดการแผนกแม่บ้าน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยแห่งบุคคลและทรัพย์สินภายในอาณาเขตของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (และผู้ควบคุมยามรักษาความปลอดภัย)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

ผู้จัดการแผนกซักรีด (LAUNDRY MANNGER)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารงานซักรีดทั้งที่เป็นของลูกค้า เครื่องแบบพนักงานและของใช้ในโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องซัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกแม่บ้าน
- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ฝ่ายช่าง

หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บังคับบัญชา โดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่าง ๆ
- ฝ่ายห้องพัก ฝ่ายบุคคล ฝ่ายช่าง ฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม แผนกซักกรีด

เสมียนงานแม่บ้าน (HOUSEKEEPING CLERK)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานด้านธุรการงานบัญชีและพิมพ์งานให้แก่แผนกแม่บ้าน
- ตรวจสอบของใช้ในคลังพัสดุของแผนก

ผู้บังคับบัญชา โดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกฝ่ายห้องพัก
- คลังพัสดุทั่วไป

พนักงานทำความสะอาดห้องพัก (ROOM ATTENDANT, TOOM MAID, TOOM BOY)หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

ผู้บังคับบัญชา โดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน
- หัวหน้าควบคุมประจำชั้น

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายห้องพักทุกแผนก
- แผนกรักษาความปลอดภัย
- ฝ่ายช่าง
- แผนกซักกรีด

4) ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

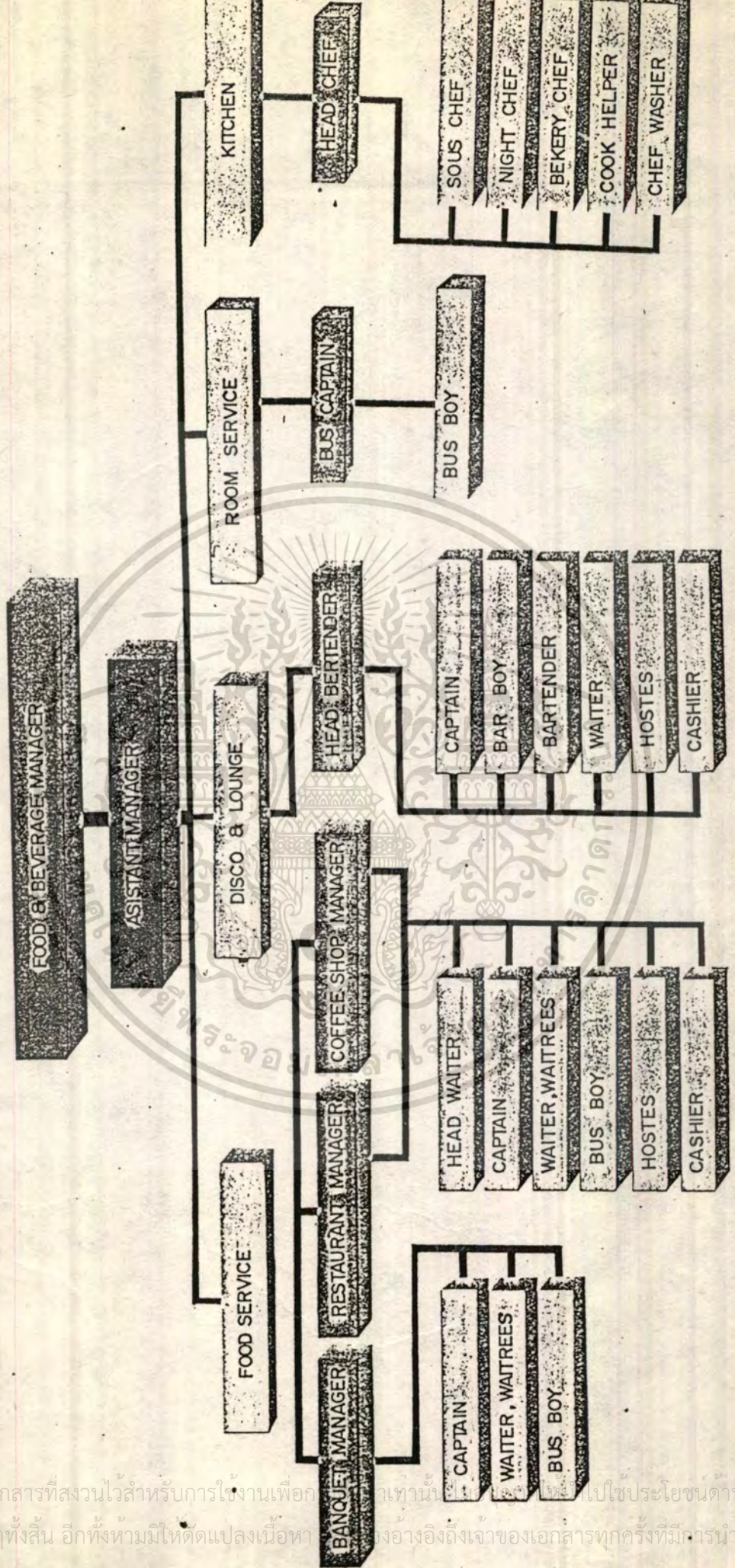
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมทั่วไปจะมีบุคคลตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ผู้จัดการแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (F&B MANAGER)
- รองผู้จัดการแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (ASST. F&B MANAGER)
- ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง (BANQUET MANAGER)
- ผู้ควบคุมแผนกจัดเลี้ยง (SUPERVISOR)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตัวแทนขายจัดเลี้ยง (B.Q. SALES REPRESENTATIVE)
- ผู้จัดการแผนกภัตตาคาร (RESTAURANT MANAGER)
- หัวหน้าห้องอาหาร (DINING ROOM SUPERVISOR)
- หัวหน้าไนท์คลับบาร์ (NIGHT CLUB BAR SUPERVISOR)
- ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP MANAGER)
- ผู้ควบคุมคอฟฟี่ช็อป (SUPERVISOR)
- พนักงานเสิร์ฟ ชาย-หญิง (WAITER / WAITRESS)
- พนักงานขนของ (BUS BOY)
- หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE SUPERVISOR)
- ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (ASST. SUPERVISOR)
- กัปตัน (CAPTAIN)
- พนักงานบริการห้องพัก (WAITERS)
- ผู้รับคำสั่ง (ORDER TAKER)
- ผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม (BAR MANAGER)
- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER)
- ผู้ช่วยหัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (ASST. HEAD BARTENDER)
- บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)
- ผู้ช่วยบาร์เทนเดอร์ (ASST. BARTENDER)
- พนักงานประจำบาร์ ชาย-หญิง (BAR BOY/GIRL)
- หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEF)
- ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (SOUS CHEF)
- หัวหน้าสจ๊วต (ASST. CHIEF)
- ผู้ช่วยหัวหน้าสจ๊วต

รวม 27 ตำแหน่ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ... เท่านั้น... ไม่ใช่ทรัพย์สินใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา... ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า... อย่างยิ่งถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

### ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE MANAGER)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกแผนกในฝ่ายและประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ (VARIOUS F&B DEPARTMENT)

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก
- ลูกค้าของโรงแรม

### หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEF)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (SOUS CHEF) และพ่อครัว (COOKS)

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ทุกแผนก
- ฝ่ายบุคคล
- แผนกจัดซื้อ
- ฝ่ายช่าง และฝ่ายบัญชี

### ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE SOUS CHEF OR SOUS CHEF)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบทำงานในครัวทุกอย่างในกรณีที่หัวหน้าพ่อครัวไม่อยู่
- จัดทำตารางการทำงานประจำวันและบริหารงานประจำวัน

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าพ่อครัว

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกแผนก
- ฝ่ายบุคคล
- แผนกจัดซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง (BANQUET MANAGER)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลกิจการทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบริการอาหารและเครื่องดื่มในการจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ ที่จัดในโรงแรม รวมทั้งการติดต่อกับลูกค้า
- ทำแผนรายละเอียดในการเตรียมงาน

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกแผนกในฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- หัวหน้าพ่อครัว
- แผนกแม่บ้านและลูกค้าของโรงแรม

### ตัวแทนขายการจัดเลี้ยง (BANQUET SALES)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบเรื่องการขายการจัดเลี้ยง รวมทั้งบริการอาหารและเครื่องดื่ม โดยติดต่อประสานงานกับลูกค้าต่าง ๆ ให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของโรงแรม

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายขาย
- แผนกบริการส่วนหน้า

### ผู้จัดการคอฟฟี่ชอป (COFFEE MANAGER)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานทุกด้านของคอฟฟี่ชอป ให้ดำเนินไปด้วยดี โดยเฉพาะงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกครัว
- ฝ่ายโถง
- ฝ่ายช่าง
- ฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ผู้ควบคุมคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP SUPERVISOR)****หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ควบคุมการบริการในส่วนที่รับผิดชอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
- ฝึกอบรมพนักงานในความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบพนักงานบริการเก็บกวาด ทำความสะอาด

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง**

- ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป

**ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น**

- หัวหน้าพ็อคครัว
- แผนก STEWARD

**พนักงานบริการชาย/หญิง (COFFEE SHOP WAITER/WAITRESS)****หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- รับคำสั่งและบริการลูกค้าอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง**

- ผู้ควบคุมและผู้จัดการ คอฟฟี่ช็อป

**ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น**

- พ็อคครัว
- พนักงานห้องครัว

**หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (HEAD ROOM SERVICE)****หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมด ในการบริการในห้องพักของโรงแรมในด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งลูกค้าสั่งทางโทรศัพท์

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง**

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรือผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายฯ

**ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น**

- แผนกโทรศัพท์
- แผนกครัว บาร์
- แผนก STEWARD

**พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE SUPERVISOR)****หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง**

- หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

**ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น**

- แผนกแม่บ้าน
- แผนกครัว บาร์
- แผนก STEWARD

**ผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม (BAR MANAGER)****หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- เตรียมเครื่องดื่มต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงแรม ตลอดจนการบริการในบาร์และการจัดเลี้ยง

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง**

- หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ในฝ่าย F&B
- แผนกจัดซื้อ

**หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER)****หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ในด้านการเตรียมและการบริการเครื่องดื่มในบริเวณบาร์ตาม  
ที่ต่าง ๆ ของโรงแรม

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง**

- ผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม

**ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น**

- ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง
- ผู้จัดการแผนกภัตตาคาร
- ไนต์คลับและบาร์

**บาร์เทนเดอร์ (BAR TENDER)****หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง**

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกต่าง ๆ ในฝ่าย F&B

พนักงานประจำบาร์ (BAR BOY/GIRL)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้ความช่วยเหลือตามความต้องการของบาร์เทนเดอร์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกต่าง ๆ ในฝ่าย F&B

หัวหน้าสจ๊วต (CHIEF STEWARD)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการและประสานงานหน้าที่รักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในฝ่าย F&B ทุกชนิด รวมทั้งการทำความสะอาดพื้นที่บริเวณครัวและภาชนะ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่าย F&B
- หัวหน้าพ่อครัว

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายบุคคล

5) ฝ่ายขาย (SALES DEPARTMENT)

ฝ่ายขายของโรงแรมทั่วไปจะมีตำแหน่งที่สำคัญ คือ

- ผู้จัดการฝ่ายขาย (SALES MANAGER)
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย (ASST. SALES MANAGER)
- พนักงานขาย (SALES EXECUTIVE)

รวม 3 ตำแหน่ง เช่นเดียวกับโครงการโรงแรมอโยธยา มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายขาย (SALES MANAGER)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารงานในฝ่ายขายทั้งหมด

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกแผนกฝ่ายห้องพักฝ่าย F&B
- แผนกรับจอง
- แผนกจัดเลี้ยง

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย (ASSISTANT SALES MANAGER)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานในด้านการปฏิบัติการบริหารการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกทุกแผนก

พนักงานขาย (SALES EXECUTIVE)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานและดำเนินการในด้านการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

6) ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)

ฝ่ายบุคคลของโรงแรมทั่วไปจะมีตำแหน่งที่สำคัญ ดังนี้

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (ASST. PERSONAL MANAGER)
- ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม (TRAINING MANAGER)

รวม 3 ตำแหน่ง เช่นเดียวกับโครงการโรงแรมอโยธยาซึ่งมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดระบบจำแนกหน้าที่ของพนักงานการว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องเกี่ยวกับบุคลากรและความสัมพันธ์กับพนักงานและลูกจ้าง

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง**

- ผู้จัดการทั่วไป

**ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น**

- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก
- พนักงานโรงแรมและลูกจ้างทุกคน

**ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย (ASSISTANT PERSONAL MANAGER)****หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคลในเรื่องทุกเรื่อง และจัดการเรื่องการทำงานของชาวต่างประเทศที่เป็นพนักงานโรงแรม ดำเนินการในเรื่องชำระภาษี

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง**

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

**ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น**

- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก
- พนักงานทุกคน

**ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม (TRAINING MANAGER)****หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานมาตรฐาน และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรม

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง**

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

**ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น**

- หัวหน้าแผนกทุกแผนก

นอกจากทั้งหมดที่กล่าวมาแล้ว ธุรกิจโรงแรมยังต้องประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ เพื่อความสมบูรณ์ของการให้บริการในการดำเนินการ

นอกจากนี้ยังมีแผนกอื่น ๆ ที่สำคัญอีก 3 แผนก และมีตำแหน่งที่สำคัญของแต่ละแผนก ดังนี้

**1. แผนกช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)**

- หัวหน้าฝ่ายช่าง (CHIEF ENGINEERING)

**2. แผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT)**

- ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ (PR MANAGER)
- พนักงานประชาสัมพันธ์และช่างภาพ (PR & PHOTOGRAPHER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. แผนกจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER)

- ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER)

มีหน้าที่ ดังนี้

1) แผนกช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)หัวหน้าฝ่ายช่าง (CHIEF ENGINEERING)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่างและเรื่องที่เกี่ยวข้องงานช่างทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องฝึก

- แผนกซักรีด

- แผนกจัดซื้อ

- แผนกบัญชี

2) แผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT)ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATIONS MANAGER)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชน และพนักงานของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

- ตัวแทนฝ่ายขาย

- ลูกค้าและสื่อมวลชนต่าง ๆ

พนักงานประชาสัมพันธ์และช่างภาพ (PR. & PHOTOGRAPHER)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลงานติดต่องานธุรการ และงานภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

- แผนกจัดเลี้ยง

- แผนกศิลป์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ฝ่ายบุคคล
- ลูกค้า และสื่อมวลชน

3) แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกฝ่ายทุกแผนก เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

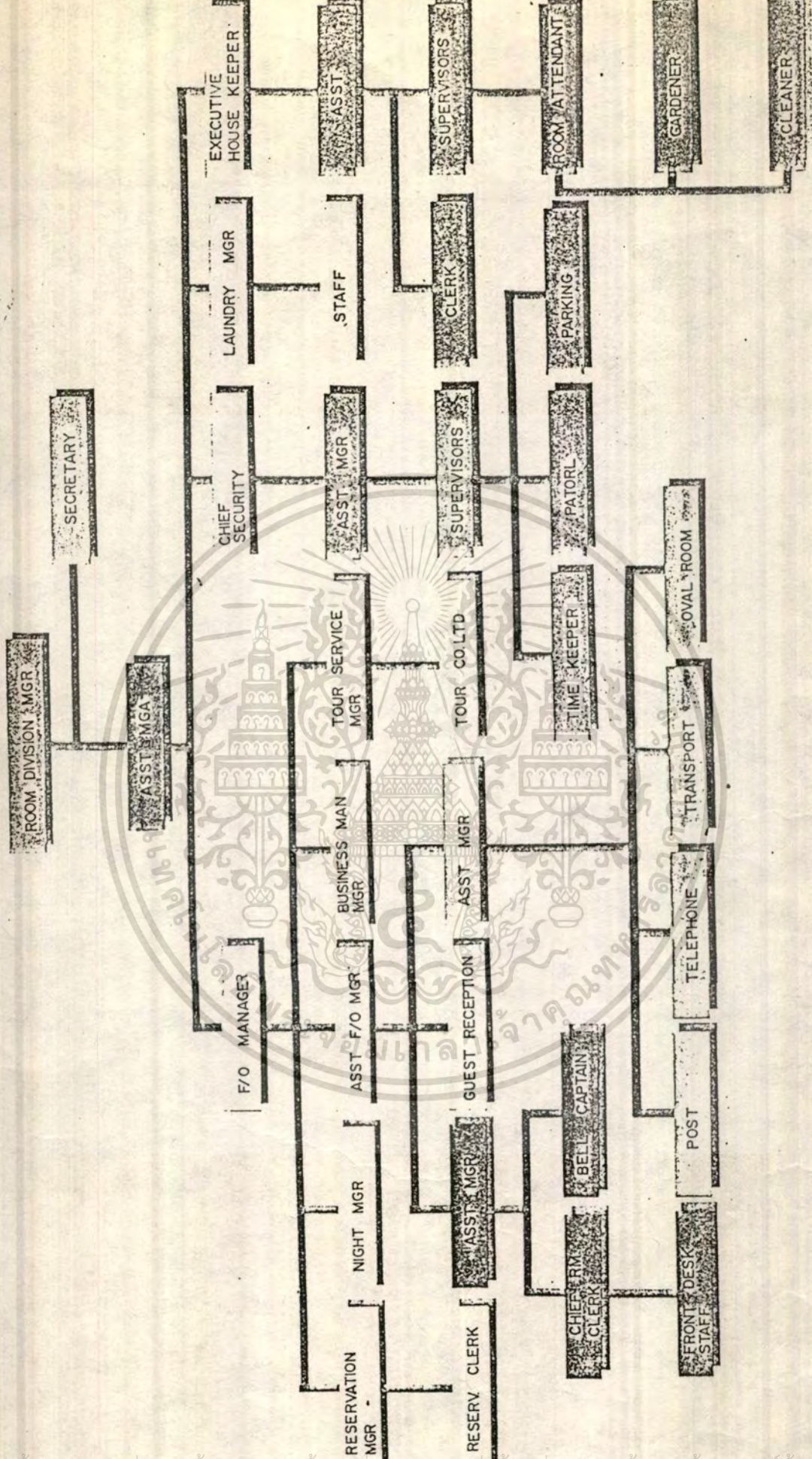
- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

การจัดระดับพนักงานในโรงแรม โดยพิจารณาลักษณะของงานในธุรกิจโรงแรม และอาศัยหลักเกณฑ์ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สามารถแบ่งระดับพนักงานโรงแรมออกได้เป็น 4 ระดับ คือ

1. ระดับบริหาร เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการ รองผู้อำนวยการฝ่ายจัดการ รองประธานฝ่ายปฏิบัติการ ประธานกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ เลขานุการ ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน ฯลฯ
2. ระดับงานเหนือเทคนิค เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายห้องพัก ผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ผู้ตรวจสอบภายใน แม่บ้าน
3. ระดับใช้เทคนิคปานกลาง เช่น ผู้ผสมเครื่องเครื่องดื่ม หัวหน้าพนักงานบริการ ผู้ควบคุมงานครัว พนักงานเก็บเงิน ผู้ควบคุมการทำความสะดวก พนักงานบัญชี เลขานุการ ฯลฯ
4. ระดับไม่ใช่เทคนิค เช่น พนักงานทำความสะอาดห้องพัก พนักงานขนของ พนักงานขายอาหาร ผู้ช่วยงานครัว พนักงานโทรศัพท์ พนักงานต้อนรับ พนักงานรักษาความปลอดภัย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่สามารถแก้ไขได้ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### บทที่ 3

## การศึกษารายละเอียดของโครงการ

### 3.1 สถานที่ตั้งและสถานแวดล้อม

#### ตำแหน่งและขนาดที่ตั้ง

โรงแรมอโยธยาธานี ตั้งอยู่ในจังหวัดกรุงเทพมหานคร บนถนนสายรัชดาภิเษก อาคารของโครงการนี้ ตั้งอยู่บนพื้นที่กว้างใหญ่ 20 ไร่ ใจกลางธุรกิจสายใหม่ รัชดาภิเษก อโยธยา ซิตี้ เป็นอาคารจักรแห่งธุรกิจระดับนานาชาติของเมืองไทย เพื่อรองรับการขยายตัวของอนาคต

อาณาเขตติดต่อกับบริเวณข้างเคียง

ทิศเหนือ	-	โรงแรมราชาพาเลซ และธนาคารไทยพาณิชย์
ทิศใต้	-	อโยธยาทาวเวอร์
ทิศตะวันออก	-	ถนนรัชดาภิเษก
ทิศตะวันตก	-	อาคารไทยฮิว

#### สภาพการเข้าถึงโครงการ

บริเวณที่ตั้งโครงการเป็นย่านของการค้าขาย และธุรกิจ ถนนสายรัชดาภิเษกเส้นนี้จึงมีอาคารสำนักงานที่ทันสมัยอยู่มากมาย จึงเป็นการสมควรอย่างยิ่งที่จะตั้งโครงการ โรงแรมอโยธยาธานี ขึ้นในพื้นที่กว่า 20 ไร่แห่งนี้ การเข้าภายในโครงการนั้นสะดวก เพราะโรงแรมแห่งนี้สร้างติดกับถนนรัชดาภิเษก

ถนนด้านหน้าโครงการแห่งนี้ จะช่วยให้การเดินทางติดต่อธุรกิจจากโรงแรมไปยังจุดสำคัญต่าง ๆ ในกรุงเทพฯ เป็นไปด้วยความสะดวกคล่องตัว รวดเร็ว และประหยัดเวลา เนื่องจากรัชดาภิเษกเป็นถนนวงแหวน เชื่อมโยงถนนสุขุมวิท, ถนนพหลโยธิน และถนนวิภาวดี-รังสิตเข้าไว้ด้วยกัน และในอนาคตอันใกล้นี้ ทางด่วนสายใหม่จะเข้ามามีบทบาทสำคัญในการช่วยเสริมให้รัชดาภิเษกกลายเป็นเส้นทางธุรกิจระดับนานาชาติสายใหม่ที่นักธุรกิจทั่วโลกรู้จัก แผนผังที่ตั้งโครงการ และอาณาเขตติดต่อกับบริเวณข้างเคียง

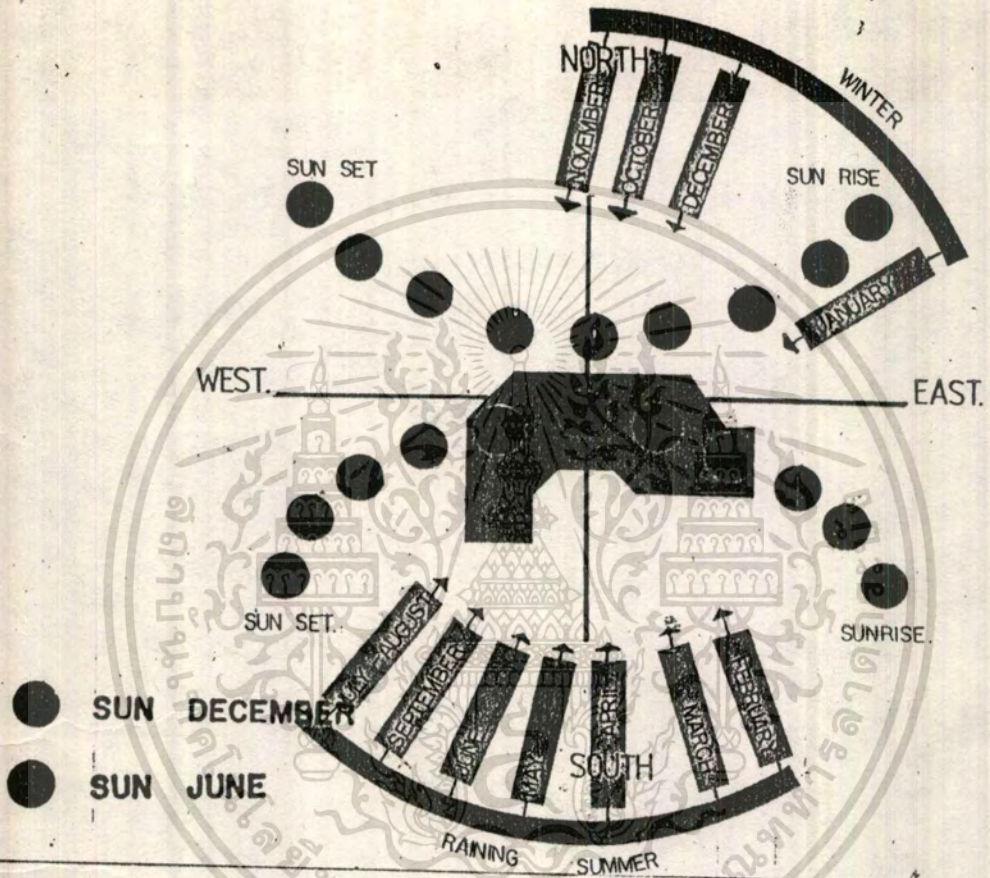
รูป 3.1



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการเรียนการสอนเท่านั้น การนำเอกสารนี้ไปใช้ในการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำมาใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### สภาพแวดล้อมโดยทั่วไป

ส่วนมากจะเป็นอาคารสำนักงาน ทางธุรกิจต่าง ๆ และมีการปลูกต้นไม้ตามทางถนน ด้านหน้าโครงการ ด้านหน้าของโครงการจะไม่มีอาคารใดกั้นขวางอยู่ ทำให้สะดวกในการเห็นอาคาร อโยธยา ชานี้ได้ชัดเจน และโดดเด่นมาก ด้านหลังของโครงการ มีพื้นที่ที่เป็นทุ่งมีบรรยากาศที่ร่มรื่น จะเห็นได้ว่าโครงการนี้ไม่แออัดเกินไปนัก เมื่อเปรียบเทียบกับโรงแรมในเขตกรุงเทพฯ ที่เกิดขึ้นในอดีต และปัจจุบัน

### ระบบสาธารณูปโภค

ลักษณะของที่ดินบริเวณโครงการแห่งนี้ จัดเป็นย่านของธุรกิจสายใหม่-รัชดาภิเษก ที่มีความเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วมาก และมีความพร้อมพร้อมอย่างยิ่ง ในด้านระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ครบครันทั้งระบบไฟฟ้า น้ำประปา โทรทัศน์ ฯลฯ จึงไม่มีปัญหา และไม่ก่อให้เกิดการสิ้นเปลืองใด ๆ อีก ในการขอติดตั้งสิ่งใดใหม่แต่ประการใด

### การจราจร

การจราจรเป็นของถนนสายรัชดาภิเษก ซึ่งเป็นสายที่ผ่านทางด้านหน้าของโครงการ เป็นถนนที่มีความสำคัญมากเพราะ เป็น เส้นทางที่จะ เดินทางติดต่อธุรกิจจากโครงการ ไปยังจุดสำคัญต่าง ๆ ในกรุงเทพฯ เป็นไปด้วยความสะดวกคล่องตัว รวดเร็วและประหยัดเวลาเนื่องจากถนนรัชดาภิเษกเป็น ถนนวงแหวนเชื่อมโยงถนนสุขุมวิท, ถนนพหลโยธิน และถนนวิภาวดี-รังสิต เข้าไว้ด้วยกัน และในอนาคต อันใกล้เส้นทางด่วนสายใหม่จะมีบทบาทให้กับโครงการนี้เป็นอย่างยิ่ง เพราะทำให้ผู้เดินทางจากต่างประเทศไม่ว่าจะเป็นนักท่องเที่ยว, นักธุรกิจ ที่เดินทางจากท่าอากาศยานดอนเมือง สามารถเข้าพัก และใช้บริการของโรงแรมได้สะดวกยิ่งขึ้น

### สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อโครงการ

ส่วนที่มีผลกระทบต่อโครงการที่สำคัญที่สุดได้แก่ เสียงรบกวนจากยานพาหนะ จาก ทางด้านทิศตะวันออกของโครงการ แต่การป้องกันนั้นอาจทำได้โดยการนำภูมิสถาปัตยกรรมเข้าช่วย เช่น การปลูกต้นไม้ทางด้านที่ติดกับถนนรัชดาภิเษกขึ้นมาเป็นฉาก ซึ่งจะได้ผลประโยชน์ทั้งทางลดเสียงรบกวน และสร้างความร่มรื่น หรืออาจใช้กระจกสองชั้นเพื่อป้องกันเสียงรบกวนในส่วนต่าง ๆ ของโครงการ

### ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพลักษณะภูมิอากาศของบริเวณโครงการ เนื่องจาก ฝั่งบริเวณนี้อยู่ในเขตจังหวัด กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีสภาพภูมิอากาศดังต่อไปนี้

(ก) ความชื้นสัมพัทธ์ ค่าของความชื้นสัมพัทธ์สูงสุดของทุกเดือนจะมีมากกว่า 90 % และค่าความชื้นสัมพัทธ์ต่ำสุดประมาณ 47 % จะอยู่ในเดือนมกราคม และมีนาคม

(ข) อุณหภูมิ อุณหภูมิจะสูงสุดในระหว่างเดือนมกราคม ถึง ประมาณกลางเดือน สิงหาคม ซึ่งมีอุณหภูมิสูงสุดอยู่ระหว่าง 90-100 องศาฟาเรนไฮด์ อุณหภูมิต่ำสุดอยู่ระหว่างเดือนธันวาคม กับมกราคมต่ำกว่า 70 องศาฟาเรนไฮด์

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ค) น้ำฝน ฝนตกมากที่สุดในเดือนสิงหาคม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเป็นน้ำได้ประมาณ 11.5 นิ้ว ค่าน้ำฝนเฉลี่ยมากกว่า 8 นิ้ว จะอยู่ระหว่างเดือนมิถุนายน ถึง เดือนกันยายน เดือนที่ฝนตกน้อยที่สุด เริ่มตั้งแต่ตุลาคม ถึง เดือนมีนาคม ซึ่งอยู่ระหว่างฤดูหนาวต่อกับฤดูร้อน

(ง) ทางเดินของดวงอาทิตย์ โดยปกติแล้วดวงอาทิตย์ จะเดินทางอ้อมทิศใต้ ซึ่ง เดือนที่ดวงอาทิตย์จะไม่เดินทางอ้อมทิศใต้จะมีเพียง 4 เดือนคือตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนสิงหาคม ส่วนเดือนที่ดวงอาทิตย์เดินทางอ้อมทิศใต้มากที่สุด คือ เดือนธันวาคม ซึ่งอยู่ในช่วงฤดูหนาว

วัดในทางแปลนเวลา 8.00 น. และ 16.00 น. เส้นทางเดินเขียงมาจากแนว ตะวันออก และตะวันตก ถึง 30 องศา วัดในแนวตั้งเขียงออกมาได้ถึง 70 องศา ซึ่งจะมีอิทธิพลต่อการ ออกแบบไม่มากนัก ถึงแม้ว่าทางด้านข้างของโครงการจะเป็นทิศตะวันออกแต่ การเดินของแสงอาทิตย์จะเป็นลักษณะที่โค้งอ้อมทางด้านหลังของโครงการ ไม่ส่องเข้าทางด้านหน้าของโครงการโดยตรง จึงไม่มี ปัญหาในเรื่องของแสง

(จ) ลม ทิศทางลมมรสุมฤดูร้อน จะพัดจากตะวันออกเฉียงเหนือไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้แต่มีมุมแปรเปลี่ยนถึง 70 องศา พัดตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนกันยายนเป็นเวลา 8 เดือน ส่วนอีก 4 เดือน จะเป็นลมมรสุมฤดูหนาวพัดจากทิศตะวันออกเฉียงเหนือมายังทิศตะวันตกเฉียงใต้ โดยเฉลี่ยมีค่ามุมแปรเปลี่ยนกันถึง 60 องศา

(ฉ) อุณหภูมิ ในฤดูร้อนอุณหภูมิเฉลี่ยสูงสุด 31 องศาเซลเซียสในเดือนเมษายน และในฤดูหนาว อุณหภูมิเฉลี่ยต่ำสุด 24 องศาเซลเซียสในเดือนธันวาคม แสดงให้เห็นถึงอากาศที่ไม่ร้อน และหนาวจนเกินไป เป็นอุณหภูมิที่พอเหมาะสำหรับการท่องเที่ยวได้ตลอดปี

### 3.2 ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

#### แนวความคิดในการออกแบบ

โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมโยธยาธานี ดำเนินการจัดสร้างขึ้นตามมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง ทัวไป ซึ่งจะมีศิลปะเป็นเอกลักษณ์ของประเทศ สถาปนิกทั่วไปจะออกแบบโดยการนำศิลปะสมัยโยชยามาใช้ในการออกแบบโครงการนี้ แต่เนื่องจากโครงการนี้เป็นโครงการสมัยใหม่ และเป็นโรงแรมทางด้านการท่องเที่ยว และธุรกิจ จึงไม่เหมาะสมนัก ที่จะใช้ศิลปะสมัยโยชยาทั้งหมด สถาปนิกผู้ออกแบบ จึงทำการออกแบบให้เป็นในลักษณะสถาปัตยกรรมที่เป็นสมัยใหม่ขึ้น โดยสอดแทรกส่วนประกอบที่เป็นรายละเอียดของอาคาร ให้มีรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์ของศิลปะสมัยโยชยาข้างในบางส่วน ตามความเหมาะสม และประโยชน์ใช้สอย

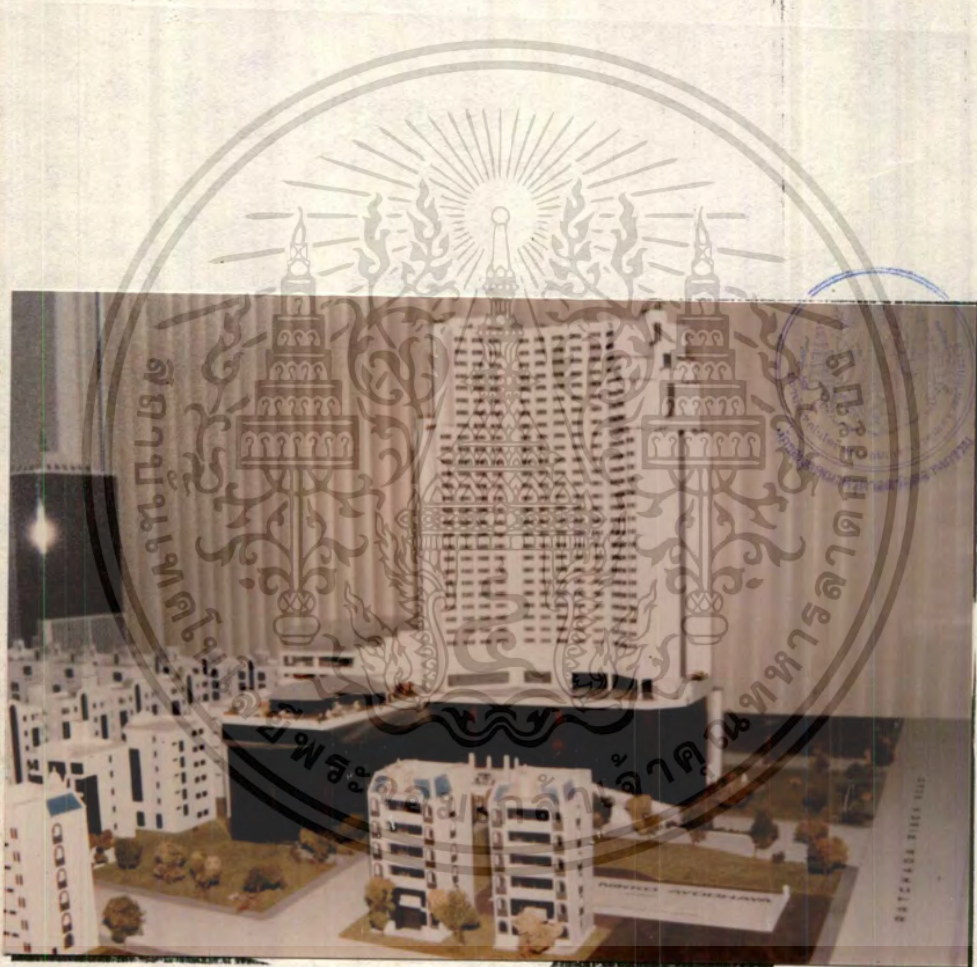
#### ลักษณะอาคาร

รูปร่างของสถาปัตยกรรมของโครงการนั้นมีลักษณะเป็นรูปตัวยู (U-SHAPE) โดยหัน ด้านข้างออกสู่ถนน แต่จะทำการตัดถนนเข้ามาในด้านหน้าของโครงการ และทำการยกระดับตามความเหมาะสมต่อไปยังบริเวณที่จอดรถ

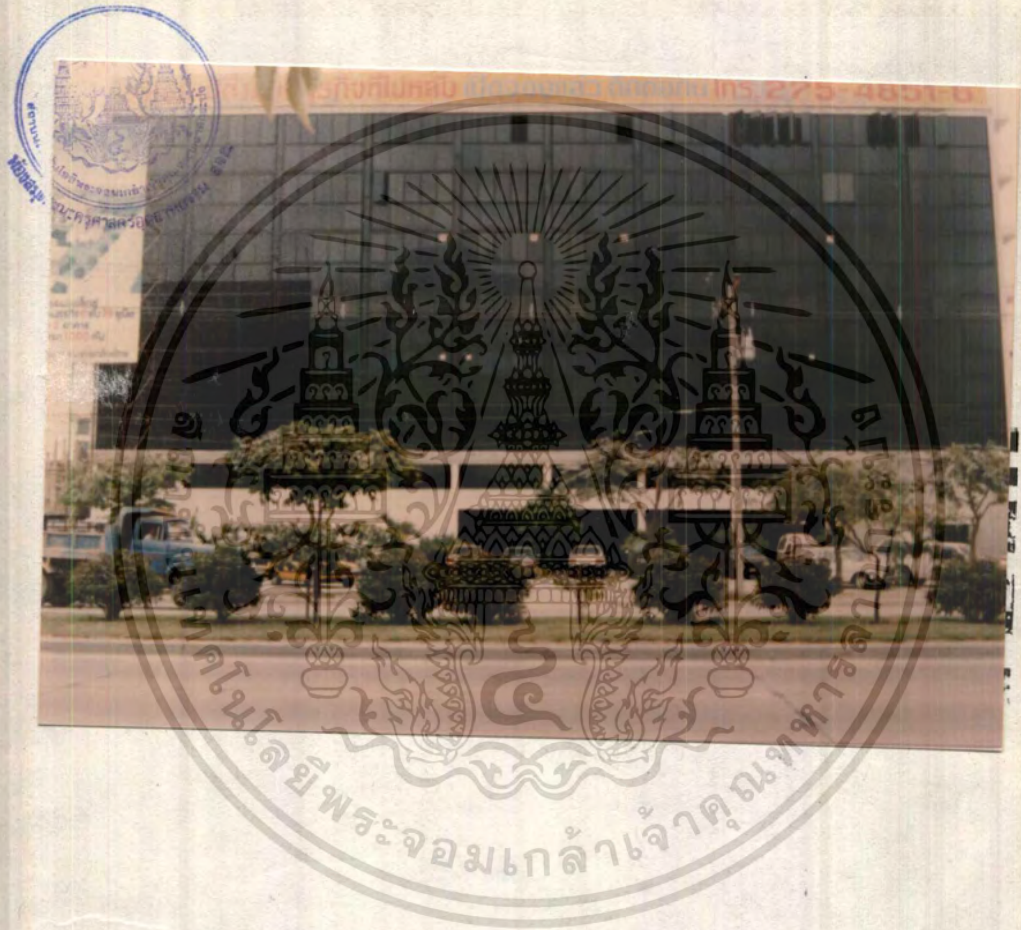
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยรอบของบริเวณโครงการนั้นจัดให้มีการปลูกต้นไม้ หญ้า และการจัดสวนหย่อม และน้ำพุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้านทิศตะวันออก ซึ่งเป็นทางด้านข้างของโครงการที่ติดกับถนนรัชดาภิเษกจำเป็นต้องทำการปลูกต้นไม้เพื่อลดผลกระทบทางด้านเสียง และแสงให้น้อยลง

บริเวณสระว่ายน้ำ จะอยู่ในส่วนด้านข้างของอาคารในส่วนของชั้น 5 ซึ่งมีทัศนียภาพที่ดีเมื่อมองออกจากห้องพักที่อยู่สูงขึ้นไปในชั้น 6-30 และเมื่อมองจากส่วนของภัตตาคารอาหารไทยในชั้น 5 นั้นด้วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ส่วนประกอบของอาคาร

ประกอบด้วยอาคาร 2 ส่วนเชื่อมต่อกันกับพื้นที่จอดรถ ซึ่งมีพื้นที่ในการจอด 50 คันต่อชั้น ส่วนที่เป็นพลาซ่า และส่วนที่เป็นการบริหารของโรงแรม ซึ่งมีจำนวนห้องพัก ถึง 600 ห้อง มีรายละเอียดในส่วนต่าง ๆ ของอาคาร ดังนี้

อาคารส่วนแรกเป็นส่วนของโรงแรมเป็นอาคารสูง 30 ชั้นมีส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้

ชั้นที่ 1 พื้นที่รวมทั้งสิ้นประมาณ 3,148 ตารางเมตร ประกอบด้วย

1. ส่วน PUBLIC AREA

- PLAZA
- COFFEE SHOP

2. ส่วน EMPLOYEE AREA

- MAIN KITCHEN
- LOADING AREA
- UNLOADING AREA

ชั้นที่ 2 พื้นที่รวมทั้งสิ้นประมาณ 2,007 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ส่วน PUBLIC AREA

- ENTRANCE LOBBY & RECEPTION
- LOBBY LOUNGE
- SHOPPING AREA

ชั้นที่ 3 พื้นที่รวมทั้งสิ้นประมาณ 2,878 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ส่วน PUBLIC AREA

- BALL ROOM
- FUNCTION ROOM
- RESTAURANTS

ชั้นที่ 4 พื้นที่รวมทั้งสิ้นประมาณ 2,908 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- BANQUET ROOM
- MEETING ROOM

ชั้นที่ 5 พื้นที่รวมทั้งสิ้นประมาณ 2,256 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- HEALTH CLUB
- SWIMMING POOL
- GAME ROOM
- ROOF GARDEN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 6-12 พื้นที่รวมทั้งชั้นประมาณ 1,326 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- GUEST ROOM 25 ห้อง/ชั้น = 400 ห้อง

ชั้นที่ 22-25 พื้นที่รวมทั้งชั้นประมาณ 1,326 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- GUEST ROOM 25 ห้อง/ชั้น = 100 ห้อง

ชั้นที่ 26-28 พื้นที่รวมทั้งชั้นประมาณ 1,170 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- GUEST ROOM 20 ห้อง/ชั้น = 60 ห้อง

ชั้นที่ 29-30 พื้นที่รวมทั้งชั้นประมาณ 1,170 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- GUEST ROOM 20 ห้อง/ชั้น = 40 ห้อง

อาคารส่วนที่ 2 เป็นอาคารที่จอดรถ พื้นที่รวมทั้งชั้นประมาณ 1,275.5 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- CARPARK 50 คัน/ชั้น

### ระบบเทคโนโลยีภายในอาคาร

การออกแบบและการตกแต่งภายในอาคาร เราจำเป็นจะต้องมีการนำเอาเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ประกอบด้วย ดังนี้

- 1) ระบบปรับอากาศ
- 2) ระบบไฟฟ้า
- 3) ระบบเสียง และโทรทัศน์
- 4) ระบบแสง
- 5) ระบบโทรศัพท์
- 6) ระบบสุขาภิบาล
- 7) ระบบการกักเก็บ และกำจัดขยะ
- 8) ระบบป้องกัน และรักษาความปลอดภัย
- 9) ระบบคอมพิวเตอร์

#### 1. ระบบปรับอากาศ AIR-CONDITIONING SYSTEM

การปรับอากาศ หมายถึง การควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การเคลื่อนไหวและความบริสุทธิ์ของบรรยากาศในเนื้อที่จำกัดที่ใดที่หนึ่ง

วงจรในการทำความเย็น วงจรทำความเย็นโดยทั่วไปของเครื่องปรับอากาศทุก ๆ

ระบบคือ

- คอมเพรสเซอร์ (Compressor)
- ส่วนระบายความร้อน (Condensing Unit)
- ส่วนลดความดัน (Expansion Valve)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในวงจำกัดของโครงการนี้ ในอนาคตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามส่งแจกจ่ายต่อ FAN COLL หรือ AIR HANDLING UNIT

วงจรในการทำความเย็น คือ วงจรของน้ำยาจะมีอยู่ 2 ภาค ภาคหนึ่งมีความดันสูง อีกภาคหนึ่งมีความดันต่ำ ส่วนของซดที่ระบายความร้อนจะอยู่ในภาคที่มีความดันสูง และส่วนที่ทำความเย็น จะอยู่ในภาคที่มีความดันต่ำ โดยมีคอมเพรสเซอร์คั่นอยู่ระหว่างภาคที่มีความดันต่ำ และภาคที่มีความดันสูง และส่วนลดความดันคั่นระหว่างภาคที่มีความดันสูง ไปยังภาคที่มีความดันต่ำ น้ำยาก่อนที่จะผ่านส่วนความดัน จะมีสภาพเป็นของเหลวที่มีความดันสูง เมื่อผ่านส่วนความดันแล้วจะแปรสภาพเป็นฝอยน้ำยาที่มีความดันต่ำ เมื่อมีความดันต่ำมันจะระเหยพร้อมทั้งดูดความร้อนโดยรอบเข้ามาทำให้ส่วนที่ทำความเย็น "เย็น" ใอน้ำยา หลังออกจากส่วนที่ทำความเย็นแล้ว จะโดนคอมเพรสเซอร์ดูดแล้วอัดออกไปกลายเป็นไอน้ำที่มีความดันสูง แล้วจะกลั่นตัวเป็นของเหลวอีกครั้งหนึ่ง พร้อมทั้งคายความร้อนออกที่ส่วนระบายความร้อน

ตัวกลางที่จะมารับความเย็นจากส่วนที่ทำความเย็นสำหรับการปรับอากาศ คือ ลมและน้ำจะเกี่ยวกับตัวกลางที่จะช่วยระบายความร้อนออกจากส่วนที่ระบายความร้อน สำหรับตัวกลางที่มารับความเย็นของแอร์แบบหน้าต่าง และแอร์ระบบสปริง คือ ลม ในขณะที่ตัวกลางของแอร์ระบบซิลเลอร์ คือ น้ำ

ระบบปรับอากาศมี 3 ระบบ คือ

- ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (Window Type OR Package Type)
- ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)
- ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE OR PACKAGE TYPE)

เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดเล็กใช้วิธีปรับอากาศโดยผ่านคอยล์เย็นโดยตรง ติดส่วนบนกำแพง ซึ่งติดต่อกับอากาศภายนอก ตัวเครื่องมีส่วนรับความร้อน และคลายความร้อนอยู่ในช่วงเดียวกัน โดยจะรับความร้อนภายในห้องผ่านตัวนำไปทิ้งภายนอกห้อง

ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)

เป็นเครื่องปรับอากาศที่ได้รับการพัฒนาขึ้นมา เพื่อแก้ปัญหาในกรณีที่พักที่ไม่มีส่วนติดด้านนอก หรือไม่สามารถนำเครื่องของเครื่องปรับอากาศมาติดตั้งใกล้สถานที่ที่ต้องการปรับอากาศได้ โดยการแยกเอาส่วนที่ระบายความร้อนไปไว้นอกห้อง เนื่องจากเป็นส่วนที่เสียงดัง เครื่องส่งลมเย็นที่อยู่ในห้องจะได้ยินเฉพาะเสียงลม และเสียงน้ำยาฉีดเพียงเล็กน้อยเท่านั้น

ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CENTRAL SYSTEM)

เราอาจเรียกระบบนี้ว่า CHILLER หรือ CHILLED WATER SYSTEM หลักการโดยทั่วไปของระบบนี้ก็คือ เครื่องทำความเย็นจะทำน้ำเย็นส่งไปตามท่อ ซึ่งหุ้มด้วยฉนวนไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ โดยจะมีอุปกรณ์ที่เรียกว่า PAN COLL หรือ AIR HANDING UNIT เปลี่ยนสภาพจากน้ำยาเป็นลมเย็น โดยการผ่านน้ำเย็นเข้าไปในคอยล์เล็ก ๆ ภายใน Fan coil Unit นั้น และเป่าลมผ่านคอยล์ กลายเป็นลมเย็นออกมา ความร้อนที่เครื่องต้องระบายออกจะใช้อากาศหรือน้ำพาไปก็ได้

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบเครื่องปรับอากาศแบบนี้ สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

- ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ (AIR COOLED CHILLED WATER SYSTEM)
- ระบบความร้อนด้วยน้ำ (WATER COOLED CHILLED WATER SYSTEM)

ข้อดี และข้อเสียของเครื่องปรับอากาศแต่ละระบบ

1. ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE OR PACKAGE TYPE)  
ข้อดี ราคาถูก ติดตั้งง่าย และสามารถโยกย้ายเปลี่ยนสภาพที่ไ้ได้ง่าย  
ข้อเสีย ไม่สวยงาม มีเสียงดังรบกวน การซ่อมบำรุงรักษาทำได้ยาก  
 ในอาคารขนาดใหญ่
2. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT RYPE)  
ข้อดี แอร์ระบบนี้มีขนาดเครื่องตั้งแต่ 20,000 BTU/Hr ขึ้นไป  
 ราคาจะพอกับแอร์ระบบ WINDOW TYPE  
ข้อเสีย ติดตั้งยุ่งยากและโยกย้ายลำบากกว่าแอร์ระบบ WINDOW TYPE
3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CENTRAL SYSTEM)  
ข้อดี สามารถติดตั้งเครื่องระบายความร้อนอยู่ห่างจากตัวบ้านมาก  
ข้อเสีย มีขนาดใหญ่ การติดตั้ง และการดูแลรักษายากกว่าแอร์แบบ  
 WINDOW RYPE และแอร์แบบ SPLIT มาก

หลักเบื้องต้นของการเลือกระบบปรับอากาศ

การปรับอากาศ คือ การทำให้ภาวะอากาศคงที่ที่อุณหภูมิ และความชื้นที่ต้องการ อีกทั้งให้อากาศที่สะอาดกระจายทั่วบริเวณที่ต้องการปรับอากาศในการเลือกระบบปรับอากาศจะต้องคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

1. ตัวประกอบของความสบาย (FACTORS OF COMFORT) ได้แก่
  - การเคลื่อนไหวของอากาศ
  - ความสะอาดของอากาศ
  - คุณภาพของการถ่ายเทอากาศ
  - ระบบความดังของเสียงที่เกิดจากเครื่องปรับอากาศ
  - กลิ่น
2. ตัวประกอบทางเศรษฐกิจ (FACTORS OF ECONOMY) ได้แก่
  - ราคาเริ่มต้น (initial cost)
  - ราคาค่าดำเนินการติดตั้งและการบำรุงรักษา (OPERATING COST)

ราคาเริ่มต้นขึ้นอยู่กับกำลังซื้อ และยังเป็นตัวประกอบในการตัดสินใจ เลือกระบบปรับอากาศ ส่วนค่าบำรุงรักษา และค่าดำเนินการติดตั้งเป็นค่าใช้จ่ายคงที่ อาทิ ค่าเสื่อมราคา ค่าดอกเบี้ย ส่วนค่าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใช้จ่ายที่แปรค่าได้ เช่น ค่าพลังงานเชื้อเพลิง ค่าไฟฟ้า ค่าบำรุงรักษา และการซ่อมแซม เป็นต้น ดังนั้นระบบปรับอากาศที่ควรเลือกใช้คือ ระบบที่เสียค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดต่ำสุด แต่ได้ผลตามต้องการ

### 3. ตัวประกอบ ของลักษณะการดำเนินการ และการบำรุงรักษา (FACTORS OF OPERATING & MAINTENANCE CHARACTERISTICS)

- ส่วนประกอบมีโครงสร้างง่าย ๆ
- อายุการใช้งานยาวนาน
- ง่ายในการซ่อมแซม เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้น
- ง่ายในการควบคุมบำรุงรักษา
- ประสิทธิภาพในการทำงานสูง

#### ระบบเครื่องปรับอากาศที่เลือกใช้ในโครงการ

เนื่องจาก โครงการโรงแรมอยุธยาธานี เป็นอาคาร ที่มีการใช้เครื่องปรับอากาศในหลาย ๆ ส่วน ซึ่งแต่ละส่วน จะมีช่วงเวลาของการใช้แตกต่างกันออกไป เช่น บริเวณห้องพักแขก ห้องอาหาร หรือห้องจัดเลี้ยง ซึ่งจะมีการใช้งานบ้างเป็นครั้งคราว ดังนั้น การเลือกระบบปรับอากาศที่จะตอบสนองการใช้สอยอย่างมีประสิทธิภาพ คือ ระบบ WATER COOLED CHILLED WATER SYSTEM เนื่องจากระบบ WATER COOLED CHILLED WATER SYSTEM นี้สามารถให้ความเย็นได้อย่างรวดเร็ว และให้ความสะดวกในการเปิดปิดเฉพาะส่วนได้โดยการแยก FAN COIL ไว้ตามจุดต่าง ๆ แล้วควบคุมอุณหภูมิด้วย THERMOSTAT เครื่องจึงเดินเวียน FAN COIL บริเวณห้องพักแขก จะติดตั้งอยู่บริเวณเหนือทางเข้าใต้ฝ้าเพดาน ส่วนบริเวณห้องอาหาร LOBBY LOUNGE หรือ BANQUET HALL ซึ่งมีพื้นที่มาก การเป่าลมโดยตรงจะกระจายไม่ทั่วถึง จึงใช้ระบบการจ่ายลมไปในท่ออากาศ (AIR DUCT) ซึ่งจะเดินเชื่อมโยงกันเป็น NET WORK

#### (2.) ระบบไฟฟ้า ELECTRICAL SYSTEM

ระบบไฟฟ้ากำลัง เป็นระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้า กระแสไฟที่ใช้ในโรงแรมจะเป็นระบบไฟแรงสูง ขนาดแรงเคลื่อน 12 K.V. ผ่านเข้าสู่หม้อแปลงไฟฟ้าขนาด 350 K.V. จำนวน 2 ลูก แปลงเป็นไฟฟ้าขนาดแรงเคลื่อน 380/220 โวลท์ (ตามมาตรฐานของเครื่องจักรอังกฤษ) จากนั้นจ่ายกระแสไฟ สู่แผงจ่ายไฟแรงเคลื่อนต่ำและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ตามลำดับ

#### ระบบการจ่ายกำลังไฟฟ้า

หัวใจสำคัญของระบบแสงสว่างคือ ระบบการจ่ายกำลังไฟฟ้า เพื่อส่งกำลังไฟเข้าสู่ตู้อุปกรณ์ไฟฟ้า และกระจายระบบไฟฟ้าให้ทั่วถึงตามต้องการ ครอบคลุมบริเวณพื้นที่ใช้สอย การเดินสายไฟหรือสายส่งกำลัง (WIRE AND CABLE) ทำได้โดยทะลุผ่านเพดานของแต่ละชั้นภายในอาคาร ขึ้นตอนแรกของระบบจะมีลักษณะเดียวกัน คือ สายไฟเมนของระบบที่จ่ายเข้าสู่อาคาร (MAIN SERVECE) จะไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่งกำลังทางแนวตั้ง (VERTICLE) ภายในส่วนที่เรียกว่า SERVICE CORE ต่อจากนั้นจะแยกเข้าสู่แต่ละชั้นของอาคาร ลักษณะนี้เป็นการส่งกำลังทางแนวนอน (HORIZONTAL) ไปยังจุดต่าง ๆ ที่ต้องการต่อไป สายไฟฟ้า และสายสำหรับส่งระบบสื่อสาร (POWER AND COMMUNICATION CASTE) ปกติจะมีความแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด ทั้งในลักษณะและประโยชน์ใช้สอย การใช้จึงแยกออกจากกัน แต่สำหรับกรณีนี้ การจัดให้อยู่รวมกัน ทำหน้าที่เป็นหน่วยเดียวกันเพื่อประโยชน์ใช้สอย และง่ายต่อการจัดระบบ

### ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน (EMERGENCY POWER SYSTEM)

1. จะต้องมีการจ่ายไฟฟ้าฉุกเฉินสำหรับไฟฟ้าแสงสว่าง และไฟฟ้ากำลังบางชนิดจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน ซึ่งสามารถผลิตกำลังไฟฟ้าได้ไม่ต่ำกว่า 90 % ของอัตรากำลังสูงสุดของยามปกติ

2. เมื่อไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดดับลง หรือแรงไฟฟ้าในเฟสใดต่ำกว่า 20 % เป็นเวลา 3 วินาที สวิตช์หม้อแปลงจะตัดวงจรไฟฟ้าออกจากวงจรของการไฟฟ้า แล้วต่อเข้ากับวงจรไฟฟ้าของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน

3. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉินนี้โดยทั่วไปเตรียมไว้สำหรับใช้ในระบบต่าง ๆ ดังนี้

- ระบบสัญญาณเตือนภัยต่าง ๆ
- ระบบสัญญาณสำหรับการพวงเวียน
- ระบบแสงสว่างของ EXIT SIGNS ทั้งหมด (50 % OF STAIR WAYS, 20 % OF CORRIDOR LIGHTING AND 10 % X 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. ระบบไฟฟ้าแรงต่ำจากด้านแรงต่ำของหม้อแปลงใช้ฟิวส์และ AUTO-CIRCUIT BRAKER สำหรับเมนตัดตอน

3. การควบคุมแต่ละชั้นที่จุด TAP OFF ออกจาก BUS DUCT RESER จะมีฟิวส์ที่แผงสวิตช์จ่ายไฟประจำชั้นเป็น PROIECTIVE CIRCUIT BRAKER และใช้ MINIATURE BRAKER เป็นสวิตช์ตัดตอนของวงจรย่อย

### ③ ระบบเสียงและทีวี TELEVISION & RADIO SYSTEM

1. ที่แผนกต้อนรับและประชาสัมพันธ์จะมีระบบเครื่อง 3 ช่องทางประกอบด้วยเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการรักษาความปลอดภัยในอนาคตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าวิทยุ เครื่องเล่นจานเสียง เครื่องเล่นเทป และเครื่องขยายเสียง

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ในบริเวณห้องโถง และทั่ว ๆ จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์ เลือกฟังเพลงจากทุกช่องของเครื่องขยายเสียง หรือเครื่องเล่นเทป
4. จะมีระบบไมโครโฟนเพื่อการกระจาย และส่งข่าวด้วย
5. สำหรับระบบทีวี ปัจจุบันโรงแรมชั้นหนึ่งในเขตกรุงเทพมหานคร จะติดตั้งเครื่องทีวีในห้องนอนด้วย (และอาจมีติดตั้ง LOBBY อีกด้วย) โดยจะติดตั้ง MASTE ANTENNA สำหรับโทรทัศน์ช่องต่าง ๆ ที่มีการออกอากาศและอาจมีระบบ VIDEO เพิ่มอีก 1 ช่องด้วยก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของผู้บริหารโรงแรม

#### 4. ระบบแสง LIGHTING SYSTEM

การให้แสงสว่างก็เพื่อให้เห็นสิ่งของได้ง่ายหรือเห็นเด่นชัด การที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุมาเข้าตาเรา การที่ตาจะเห็นชัดแจ่มเพียงใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงสว่างที่สะท้อนเข้าตา

##### การให้แสงสว่าง

การให้แสง เป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรม และการตกแต่งภายใน แสงจะช่วยเน้นรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศ นอกจากนั้นแสงยังเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบการควบคุมต่าง ๆ ข้อควรคำนึงในการใช้ที่เหมาะสม คือ

1. ความเข้มของแสง
2. แสงที่ซ่อนในบัวเหนือทางเข้าอาคาร และม่านหน้าต่าง
3. การซ่อนหลอดไฟฟ้า CANOPY หรือ บริเวณที่พนักงานชนสัมผัส
4. โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าโรงแรม

##### ประเภทของหลอดไฟโดยทั่วไป

1. หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT หลอดจะมีอุณหภูมิสูง จะให้แสงโทนร้อนมีสีค่อนข้างไปทางแดงเหลือง เหมาะที่จะใช้กับเสารังภัตตาคาร RESTAURANT และห้องนอน BEDROOMS
2. หลอดไม่มีไส้ และหลอด FLUORESCENT มีประโยชน์มากอายุการงานมาก และให้แสงสว่างที่นุ่มนวลเหมือนแสงธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น RECEPTION DESKS, CORRIDOR, OFFICES, etc.

##### หลักการให้แสงสว่างบริเวณส่วนต่าง ๆ โรงแรม

โรงแรมในเมืองใหญ่ จุดประสงค์ใหญ่ของผู้มาพักจะกลับถึงโรงแรมในตอนหัวค่ำ แสงควรจะใช้ในการเน้นทางเข้า เพื่อเป็นการชี้ หรือนำสู่ภายในโรงแรม และยังเป็นส่วนเสริมสร้างความปลอดภัยด้วย การกำหนดความสว่างของดวงไฟภายในโรงแรมตาม MANINATING ENGINEERING SOCIETY 1985 IES LIGHTING HANDBOOK 1972 ในหนังสือ TIMESAVER STANDARD FOR ARCHITECTURAL DESIGN DATA ได้กำหนดหลัก ดังนี้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1. โถงทางเข้า ENTRANCE FOYER

- 1.1 คาร์จะใช้ดวงไฟ ซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้ เพื่อทำให้เกิดความรู้สึกนุ่มนวลขึ้น และไม่ขัดลุคตาระหว่างแสงไฟภายใน และแสงสว่างภายนอกอาคาร
- 1.2 แสงที่ซ่อนในบัวภายในอาคารเหนือทางเข้า และม่านหน้าต่าง
- 1.3 การซ่อนหลอดไฟใต้ CANOPY หรือบริเวณผนังงานชนสัมผัสภาวะ
- 1.4 โคมไฟข้างถนนตลอดคทางเข้าของโรงแรม

เพื่อที่จะให้สายตาสามารถปรับตัวได้กับแสง ความเข้มของแสงคาร์จะกำหนดให้อยู่ในระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้คาร์ประมาณ 200 LUX และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มแสงประมาณ 400 LUX และลักษณะของการส่องสว่างคาร์เป็นแบบสาดแสงสว่างต่ำ สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโอบโอบ กว้างขวาง ให้ความเป็นกันเอง และเชิญ บริเวณนี้ไม่คาร์ใช้ไฟซ่อน หรือไฟหย้อยที่มีการโชว์สายมาก เพราะภายนอกอาคารจะมีฝุ่นมากการดูแลรักษาอาจจะทำให้ลุคสกปรกง่าย ไม่เหมาะสำหรับทางเข้าใหญ่ ซึ่งเป็นส่วนหน้าของโรงแรม

### 2. โถงต้อนรับ LOBBY

คาร์จะใช้ไฟที่ให้แสงสว่างพอประมาณ โดยอาจจะให้สว่างพิเศษ ในบางจุดซึ่งมีความสำคัญ หรือมีความต้องการพิเศษ เช่น ในส่วนโต๊ะทำงาน โทรทัศน์ที่อ่านหนังสือพิมพ์หรือโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ ร้านค้า เป็นต้น สำหรับหลักการในการใช้ไฟนั้นใช้ผลระหว่าง DIRECT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะให้แสงไฟส่องกระทบผิวเพดาน แล้วสะท้อนกลับมาทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่น และไม่เกิดเงา

- ส่วนเคาน์เตอร์ชุกคาร์ คาร์เป็นแบบติดตั้งในเพดาน ให้แสงสว่างลงมาเน้นเคาน์เตอร์
- โถงพักคอย ใช้หลายประเภทประกอบกัน แต่ละดวงมีความสว่างน้อยเมื่อรวมแล้วดูหรูหรา ไม่ส่องจ้าเข้าตาผู้หนึ่ง
- บริเวณโทรทัศน์ แสงสว่างพออ่านและเขียนได้ในช่วงสั้น ๆ
- บริเวณห้องน้ำ มีแสงสว่างแต่น้อยพอเห็นทางเดิน เพื่อให้ ไม่ประเจิดประเจ้อแต่ก็ไม่มืดจนดูภายในลึกลับ ต้องมีแสงสว่างบริเวณกระจกและอ่างล้างมือ

### 3. โถงนั่งเล่น LOUNGE

คาร์จะเป็นแสงไฟ ซึ่งให้ความรู้สึกนุ่มนวล ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟตั้งโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ เพื่อให้เกิดความสงบ บริเวณเคาน์เตอร์ผสมเครื่องคิมมีแสงสว่างเฉพาะบริเวณ

### 4. ส่วนทางเดิน CORRIDOR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงไฟในส่วนทางเดิน ควรจะเป็นแสงไฟ ที่ให้ความรู้สึกในบรรยากาศโดยรอบน่าประทับใจ และสงบเรียบ สำหรับระยะในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสมให้ติดระยะห่างเป็น 2 เท่าของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานเดิม

#### 5. ห้องน้ำ BATH ROOM

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ ความเข้มของแสงต้องมากมากพอและมีความสว่างพอในการทำคามสะอาดห้องน้ำ และติดตั้งหลอดไฟในตำแหน่งเหนืออ่างล้างมือและกระจกเงาผนังฝ้าเพดาน ความเข้มของแสงสว่างควรมากกว่า 200 LUX และในบริเวณทางเข้าซึ่งติดกับทางสัญจร ความเข้มของแสงสว่างควรลดลงเล็กน้อยเพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้ ตำแหน่งของสวิทช์ไฟของดวงไฟเหนืออ่างล้างหน้า และกระจกเงา ควรจะอยู่ตรงขอบประตูทางเข้า

#### 6. ไฟฉุกเฉิน EMERGENCY LIGHT

การให้แสงในกรณีฉุกเฉิน มักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ของความเข้มของการส่องสว่าง ประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างแสงภายนอกอาคารกับแสงภายในอาคาร และจะลดแสงลงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางวัน

#### 7. ห้องพัก

การให้แสงด้านหัวเตียง ถ้าเป็นเตียงแฝดมักจะติดตั้งเหนือโต๊ะข้างเตียง ซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงทั้งสอง หรืออาจใช้เป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเชื่อมเปิดปิดได้ โดยไม่ต้องลุกจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องใช้โดยประมาณ 100 LUX โดยมีสวิทช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง โต๊ะแต่งตัวมักจะติดตั้งเหนือกระจก เลือกใช้ได้ทั้งหลอด FLUORESCENT และหลอดมิไส้

#### 8. ภัตตาคารและคอฟฟี่ชอป RESTAURANT & COFFEE SHOP

การให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นส่วนสำคัญมาก เนื่องจากแสงสามารถสร้างบรรยากาศ โดยปกติ RESTAURANT และ COFFEE SHOP มักจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT ซึ่งโดยมากมักจะใช้แสงที่มีโทนสีค่อนข้างแดง แสง BACKGROUND ควรติดตั้งกับฝ้าเพดานแสงเฉพาะจุด เช่น บนโต๊ะอาหาร หรือบูธ BOOTH สามารถสร้างความเป็นส่วนตัวได้ การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่าง ๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟที่สามารถปรับแสงให้จางขึ้น หรืออ่อนลง 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์

#### 9. ครัว KITCHEN

การให้แสงไฟสำหรับห้องครั่วมัยปัจจุบัน มักจะมีปัญหา ซึ่งไม่อาจแก้ไขได้ การสะท้อนแสงของวัสดุ เช่น STAINLESS STEEL สำหรับชนิดของดวงไฟที่ใช้ อาจจะใช้ไฟ FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ก็ได้ นอกจากนี้ยังมีบางส่วนในห้องครัวที่ต้องใช้ไฟเฉพาะพิเศษ เช่น เครื่อง BANDSAW ในห้องเตรียมอาหาร เครื่องตัด หั่นและผสมอาหาร บริเวณอ่างล้างถ้วยชาม และเครื่องเขินต่าง ๆ และโต๊ะตรวจเช็คของ ลักษณะดวงโคมควรเป็นผิวเรียบไม่ขรุขระ เพราะเป็นที่ไม่วากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีหลอดเปล่งเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกาะของฝุ่นและคราบเขม่า

#### 10. BANQUET HALL

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุก ๆ ส่วนในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรหลีกเลี่ยงตำแหน่งที่ทำให้แสงจ้า สามารถติดตั้งได้หลายแบบ เช่น ติดไฟฟ้าเพดาน แบบเป็นรางเลื่อนได้ หรือเป็นโคมไฟแขวน สปอตไลท์ หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT, FEATURE LIGHT และส่วนอื่น ๆ สามารถปรับได้

#### 11. ทางสัญจรทั่ว ๆ ไป (CIRCULATION SPACE)

ในโรงแรมส่วนใหญ่โดยทั่วไปมีการใช้โถงทางเดิน ทางสัญจรต่าง ๆ ตลอดทั้งวัน เวลาที่มีการสัญจรค่อนข้างบ่อย คือ หลังเที่ยงคืน จนถึงเช้านี้ เพื่อการประหยัดการแบ่งการให้แสงบริเวณสัญจรเป็น 2 รางจร คือ

1. MAIN LIGHTING ในส่วนที่ได้รับแสงธรรมชาติโดยตรง ควรให้แสงไปตั้งแต่ดวงอาทิตย์ตก จนถึง 24.00 น.
2. POLICE LIGHTING เป็นการให้แสงสว่างในช่วงเวลาตั้งแต่ 24.00 น. - 06.00 น. หรือ 07.00 น. กำลังส่องสว่าง จะน้อยกว่าการให้แสงปกติ เนื่องจาก วัตถุประสงค์หลักใช้เพื่อความปลอดภัย และสะดวกในการสอดส่องดูแลสถานที่เท่านั้น

การให้แสงสำหรับสัญจร ปริมาณความสว่างใช้เพื่อให้มองเห็นหนทางชัดเจน ความมืด ซึ่งจะทำให้เกิดความรู้สึกไม่ปลอดภัย แต่ไม่ควรสว่างจ้าหรือส่ายงาม วิศวกรนิสการจะหาค่าความสำคัญของส่วนอื่น ๆ ภายในอาคาร แต่อย่างไรก็ตามความสว่างน้อยที่สุดไม่ควรต่ำกว่า 10 แรงเทียน

#### 12. โถงทางเดินหน้าห้องพัก GUEST ROOM CORRIDORS

แสงไฟในส่วนโถงทางเดินหน้าห้องพักแขก ควรเป็นแสงไฟ ซึ่งก่อให้เกิดบรรยากาศอบอุ่นน่าประทับใจ และสงบเงียบเป็นส่วนตัว แต่มีความสว่างเพียงพอที่จะสามารถมองเห็นหมายเลขห้อง และกุญแจได้อย่างสะดวก

การติดตั้งที่เหมาะสม ควรมีระยะระหว่างดวงไฟไม่เกิน 2 เท่าของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานโถงทางเดิน และหากเป็นไปได้สวิตช์ไฟสำหรับโถงทางเดินควรอยู่ใกล้ห้องประตูพักแขก เพื่อที่หาได้ง่าย

จะต้องมีระบบการให้แสงสว่างฉุกเฉินในโถงทางเดินแต่ละชั้นด้วย สำหรับในกรณีที่ไฟฟ้าเกิดเหตุขัดข้อง และดับลง

#### ระบบติดต่อสื่อสารของโรงแรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE

การโทรศัพท์เข้า - ออก กระทำได้โดยเชื่อมระบบการติดต่อภายใน เข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่าน OPERATOR โดยปกติ OPERATOR จะสามารถติดต่อภายในได้ มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย โดยใช้พนักงาน 2 คน

2. PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติ หรือ OPERATION เหมาะกับการใช้ในธุรกิจสำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. PRIVATE MANUAL EXCHANGE & PRIVATE AUTOMATION BRANCH

เป็นระบบการติดต่อสุ่วริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่ จะเป็นการบริการเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. INTERCOM OR DIRECT SPEECH SYSTEM

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวม การติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม ระบบโทรศัพท์ PABX

- เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายใน ได้มากกว่า ทั้งยังสามารถใช้สายได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่น ๆ การนำโทรศัพท์ PABX มาใช้จะพิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อ จำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งสามารถดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่น ๆ

ระบบโทรศัพท์ฉุกเฉิน และการแจ้งเหตุจะต้องจัดให้มีตามจุด ดังนี้

- ELEVATORS (GUEST, SERVICE)
- ELEVATOR MOTOR HOUSE
- ENGINEERING PLANT ROOMS
- KITCHEN, SERVERY, RESTAURANT, STORES, LOUNGE
- OFFICE
- LANDING OF EMERGENCY FIRE STAIRWAYS

PUBLIC TELEPHONE จะต้องจัดตามจุด ดังนี้

- MAIN LOBBY, LOUNGE
- RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประมาณน้ำใช้ในแต่ละวันจะต้องพอเพียงกับความต้องการ โดยมีเก็บ และจ่ายน้ำอย่างต่อเนื่อง โดยมีปริมาณ และอัตราแรงดันที่สม่ำเสมอ ในการเก็บน้ำควรจะมีถังเก็บอย่างน้อย 2 ถัง เพื่อให้สามารถทำความสะอาด และบำรุงรักษาได้ สำหรับอาคารสูงจำเป็นต้องมีระบบสูบน้ำ เพื่อช่วยในการจ่ายน้ำ ซึ่งจะต้องกำหนดเขตการจ่ายน้ำเอาไว้ เพื่อป้องกันแรงดันของน้ำที่สูงเกินกว่าที่ท่อ และสุขภัณฑ์จะรับได้ และสามารถทำการหยุดการจ่ายน้ำ เพื่อทำการซ่อมได้เป็นส่วน ๆ

### ระบบน้ำร้อนและไอน้ำร้อน

ถือได้ว่ามีความจำเป็นสำหรับอาคารประเภทโรงแรม เพื่อเป็นตัวส่งเสริมการบริการให้ได้มาตรฐาน โดยโรงแรมจะต้องติดตั้งระบบน้ำร้อนโดยใช้ STEAM เพื่อการจ่ายน้ำร้อนไปยังสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้น้ำร้อน น้ำร้อนจะผลิตโดย HOT WATER GENERATOR ซึ่งเป็นแบบ STEAM HEATED ELEMENTS และส่งไปตามท่อน้ำร้อน และมีการหมุนเวียนอยู่ตลอดเวลาด้วยเครื่องสูบน้ำ CIRCULATING PUMPS ด้วยระบบดังกล่าวนี้ เมื่อผู้ใช้น้ำเปิดน้ำร้อนก็จะได้น้ำร้อนใช้ทันที และร้อนอยู่ตลอดเวลาท่อน้ำร้อนนี้ต้องมีการหุ้มฉนวนกันความร้อน และติดตั้งให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้

ระบบ STEAM นอกจากระบบน้ำร้อนที่ส่งไปสู่สุขภัณฑ์ต่าง ๆ แล้วยังต้องมีระบบ STEAM เพื่อส่งน้ำที่ต้มให้ร้อนถึง 80 องศาเซลเซียส ไปสู่ส่วนห้องซักรีด และเครื่องล้างจานชาม และภายในห้องครัว โดยจะต้องติดตั้งหม้อน้ำ OIL FIRED BOILER พร้อมอุปกรณ์ครบครัน เพื่อใช้การผลิต STEAM ส่งจ่ายไปตามจุดต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว

เกณฑ์กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับอัตราการไหลของระบบท่อต่าง ๆ มี ดังนี้ 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 ระบบระบายน้ำฝนของโรงแรมประกอบด้วยรางรับน้ำฝนจากหลังคาโรงแรม ตะแกรงครอบ ท่อระบายน้ำฝนในแนวตั้ง และท่อระบายน้ำฝนในระดับพื้นดินตลอดจนท่อพัก และรางระบายน้ำ ทั้งนี้จะเป็นไปตามลักษณะของอาคาร ที่จะอำนวยให้เกิดประสิทธิภาพของระบบการระบาย และความประหยัดในการเดินท่อ การคำนวณปริมาณน้ำฝนที่จะระบายทั้งนั้นอาศัยข้อมูลเอกสารนี้เป็นเอกสารที่นำมาใช้สำหรับกรณีศึกษาเท่านั้น ไม่นับว่าให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าของกรมอุตุนิยมวิทยาที่ว่าด้วยจำนวนปริมาณน้ำฝนที่ตกเป็นเกณฑ์  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบน้ำทิ้ง และน้ำโสโครก การระบายน้ำทิ้ง และน้ำโสโครกจากสุขภัณฑ์ต่าง ๆ จะใช้ระบบรวมท่อ หรือแยกท่อก็ได้ แต่ต้องติดตั้งพร้อมท่ออากาศ และวางแนวให้ถูกต้อง ซึ่งมักจะเกิดขึ้นเสมอ หากวางแนวท่อไม่ถูกต้อง หรือไม่มีการระบายอากาศที่เพียงพอ นอกจากน้ำทิ้ง และน้ำโสโครกจากสุขภัณฑ์ดังกล่าวแล้ว ยังจะต้องวางระบบน้ำทิ้งจากส่วนอื่น ๆ ของโรงแรม อาทิ เช่น ห้องครัว ห้องอาหาร ภัตตาคาร ฯลฯ

#### 7) การเก็บกัก และกำจัดขยะ

การกำจัดขยะ ขยะที่เกิดขึ้นโดยมีองค์ประกอบสำคัญหลายชนิด เช่น เศษอาหาร เศษภาชนะพลาสติก โลหะ เศษแก้ว ฯลฯ ปริมาณขยะในแต่ละวันจะมีปริมาณ 0.25 ลิตรต่อคน

#### ขบวนการในการกำจัด

1. การเก็บกักขยะ REUSE AND GARBAGE COLLECTION & STORAGE WASTE PULDING SYSTEM ใช้กับขยะเปียกที่เป็นชิ้นเล็กชิ้นน้อย หรือเป็นตะกอน ซึ่งส่วนใหญ่จะมาจากครัว หรือบริเวณที่ล้างจาน ในขบวนการเก็บนี้จะต้องทำการแยกรวบรวมเศษอาหาร ขยะก่อนที่จะทำการขนส่งไปยังที่เก็บขยะต่อไป จากนั้นจึงนำไปกำจัดที่ลานบริการ INDIVIDUAL REFUSE BINS AND SACKS กระจาย กังเก็บขยะสามารถใช้ได้ในห้องพักของแขก โดยการนำมาเก็บรวบรวมขยะ เพื่อนำไปเก็บที่ถังเก็บใหญ่ต่อไปไว้ที่ห้องเก็บขยะรวมในชั้นที่ติดต่อกับทางบริการ และจากนั้นจึงนำไปกำจัดที่ลานบริการ

#### 2. การกำจัดขยะ DISPOSAL

2.1 INCINERATION เป็นระบบการกำจัดขยะที่มีความต่อเนื่องโดยมีการจัดระยะการขนส่ง และเก็บกักน้อยที่สุด มีการใช้พลังงานความร้อนมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในขบวนการกำจัด (การเผา)

2.2 การนำขยะออกไปทิ้ง TRANSPORTATION ในการวางแผนมีการกำหนดเส้นทางสำหรับบริการในการนำขยะจากแหล่งที่เก็บขยะออกไปทิ้ง

2.2.1 ใช้รถเข็น เป็นยานพาหนะขนาดเล็ก สามารถใช้สำหรับการขนขยะจากห้องพักต่าง ๆ ลงสู่ปล่องทิ้งขยะ CHUTES

2.2.2 รถบรรทุกขยะ เป็นยานพาหนะขนาดใหญ่ที่จะรับขยะจากห้องเก็บ DEPOT ไปสู่ขบวนการกำจัดขยะสาธารณะต่อไป

2.3 ระบบหมุนเวียน RECYLING ของขยะอาจเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ขบวนการกำจัดขยะมีความประหยัดขึ้น เช่น เศษอาหารจากภัตตาคาร สามารถนำไปใช้เลี้ยงสัตว์ ซึ่งในการเก็บอาจต้องเก็บเอาไว้ภายในห้องเย็น เพื่อรอการขนถ่าย หรือเศษกระดาษเอกสารพลาสติก แก้ว ฯลฯ อาจสามารถนำเข้าสู่ขบวนการหมุนเวียนได้

8) ระบบความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัย SAFETY AND SECURITY SYSTEM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับอาจารย์ใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

#### 1. ระบบรักษาความปลอดภัย SECURITY SYSTEM

ระบบรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ครอบคลุมถึงการป้องกันอันตราย และการควบคุมมารยาทต่าง ๆ พนักงานดูแลความปลอดภัย จะต้องดูแลความปลอดภัยให้กับแขกผู้มาพักอาศัย ระมัดระวังคนแปลกหน้า และเรื่องสิ่งของต่าง ๆ ที่มาส่งภายในโรงแรม สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการจัดระบบบริหารของโรงแรม ซึ่งความปลอดภัยของแขก ถือเป็นปัจจัยสำคัญมากที่จะต้องนำมาพิจารณา แขกที่มาพักในโรงแรมมีความต้องการทางด้านความปลอดภัยหลาย ๆ ด้าน เช่น ความปลอดภัยจากโจรกรรม อาชญากรรม ความปลอดภัยด้านสุขภาพอนามัย และความปลอดภัย การจัดทีมงานเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยอาจแยกเป็นพื้นที่ควบคุมใหญ่ ๆ ดังนี้

1. บริเวณทางเข้าจะต้องจัดให้ผู้ควบคุมและดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัย และมารยาท
2. บริเวณทางเข้าสู่ห้องพักแขก จะต้องมีการควบคุมดูแลความปลอดภัย เฉพาะบุคคล
3. บริเวณที่เป็นห้องเก็บของมีค่า จะต้องมีการควบคุมดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ระมัดระวังเกี่ยวกับเรื่องบุคคล รวมถึงบุคคลากรของโรงแรม จะต้องมีการควบคุมเวลาการเข้าออก
5. ความปลอดภัยในเรื่องการตรวจตรากระเป๋าเดินทางของแขก

#### 2. ระบบการป้องกันอัคคีไฟ FIRE SAFETY

ระบบการป้องกันอัคคีไฟในโรงแรม ประกอบด้วย

- STRUCTURAL PROTECTION
- ACTIVE PROTECTION
- MEANS OF ESCAPE

STRUCTURAL PROTECTION ตั๋วอาคารและโครงสร้างต้องสามารถทนไฟได้มาตรฐานของ NEPA (NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION) โดยเฉพาะตั๋วอาคาร ส่วนที่เป็นโครงสร้างหลัก ส่วนพวกผนังกำแพงที่แบ่งส่วนต่าง ๆ ต้องทำด้วยวัสดุที่สามารถทนไฟพอสมควร ไม่ลุกลาม หรือติดไฟง่าย เพื่อชะลอการลุกลามของไฟจากจุดหนึ่ง ไปสู่ที่อื่น ทั้งนี้เพื่อ

- ให้พอมีเวลาที่จะขนย้ายผู้คนออกจากบริเวณไฟไหม้ได้
- เพื่อให้หน่วยดับเพลิงพอมีเวลาเตรียมการ เพื่อดับไฟก่อนจะลุกลามไปส่วนอื่น ๆ ของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกร... ที่ออก... ไม่นอนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ACTIVE PROTECTION เป็นการจัดเตรียมระบบเพื่อเป็นการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้จากการเกิดอัคคีภัย ได้แก่

1. การจัดเตรียมเส้นทางที่หน่วยดับเพลิงสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก และสามารถปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ต้องมีการติดตั้งเครื่องมือฉงเพลิงเบื้องต้นตามบริเวณต่าง ๆ ที่ง่ายต่อการเกิดไฟไหม้ เช่น ห้องครัว ห้องเครื่องต่าง ๆ ตลอดจนตามทางเดินในส่วนต่าง ๆ ด้วย เพื่อสามารถดับไฟได้แต่ต้นมือ

3. ติดตั้งเครื่อง และสัญญาณป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ อย่างครบถ้วน โดยเป็นระบบ AUTOMATIC เช่น HEAT DETECTOR และ SMOKE DETECTOR ซึ่งเมื่อความร้อน และควันไฟที่จุดใดเกิดขึ้น เครื่องจะทำงานเองแลกริ่งสัญญาณเตือนไฟก็จะดังขึ้น เพื่อเตรียมให้คนในอาคารทราบว่าได้เกิดเพลิงไหม้ขึ้น ระบบสัญญาณเหล่านี้ จะติดตั้งตามจุดต่าง ๆ ของอาคาร พร้อมทั้งมีศูนย์กลาง ซึ่งมีเครื่องมือในการบอกตำแหน่งที่เกิดเพลิงไหม้ขึ้น

MEAN OF ESCAPE คือ การจัดทางหนีไฟฉุกเฉินตามจุดต่าง ๆ ของอาคารจะต้องให้ได้ตามมาตรฐานของ NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATE เช่นกันซึ่งมีหลักเกณฑ์ที่สำคัญที่ต้องคำนึงถึง คือ

- ระยะทาง TRAVEL DISTANCES ของทางออกหนีไฟจากจุดต่าง ๆ ต้องได้ตามข้อกำหนด
- ตำแหน่ง และจำนวนของทางหนีไฟต้องเพียงพอ และเหมาะสม
- ทางหนีไฟต้องสามารถทนไฟได้เป็นอย่างดี อีกทั้งสามารถป้องกันควันไฟไม่ให้เข้าไปสู่ช่องบันไดหนีไฟได้
- ทางออกหนีไฟต้องเป็นประตูทนไฟได้อย่างดี ไม่ต่ำกว่า 1 ชั่วโมง และมีเครื่องหมายแสดงออกทางออกฉุกเฉินเป็นแสงไฟ ความสว่างไม่น้อยกว่า 12 LUX และจะต้องจุดติดอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าไฟฟ้าในอาคารส่วนอื่น ๆ จะดับหมดก็ตาม
- ความกว้างของทางออกฉุกเฉินมีขนาดต่าง ๆ กัน กล่าวคือ สำหรับพื้นที่ล่างสุดต้องมีทางออกกว้างอย่างน้อย 0.56 เมตร ต่อจำนวน 100 คน และ 75 คน ตามลำดับ ขึ้นที่สูงถัดไปและโดยทั่วไปทางหนีไฟตาม CORRIDOR ต้องมีขนาดความกว้าง 1.2 เมตร สำหรับทางออก 2 ทาง และต่ำสุด 1.06 เมตร สำหรับ CORRIDOR ที่มีทางออกทางเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. ระบบดับเพลิง

เพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สิน อาคารหลายชั้นควรจะมีระบบดับเพลิงของตนเอง โดยติดตั้งระบบดับเพลิงในระบบเปียก WET RISER ตามมาตรฐานของ NEPA โดยใช้ น้ำจากถังกักน้ำใต้ดิน หรือระดับดิน ซึ่งจะต้องมีน้ำสำรองสำหรับการพวยเพลิงในระยะเริ่มแรก จากระดับพื้นดินนี้ สำหรับใช้ในการดับเพลิงจะถูกสูบด้วยเครื่องสูบน้ำ ซึ่งเดินด้วยเครื่องยนต์ดีเซลหรือแก๊สโซลีน หรือด้วยมอเตอร์ไฟฟ้าในกรณีที่มีเครื่องปั่นไฟฟ้าฉุกเฉินของโรงแรม เครื่องสูบน้ำนี้จะสามารถจ่ายน้ำขึ้นสู่ระบบท่อเปียกได้ในอัตรา 200-400 แกลลอนต่อนาที โดยมีความดันที่หัวฉีดสูงสุดประมาณ 80 ปอนด์ต่อตารางนิ้ว (80 Psi)<sup>2</sup> เครื่องสูบน้ำดับเพลิงจะต้องมีการทำงานเป็นระบบ AUTOMATIC โดยอาศัยการใช้ FLOW SWITCH ซึ่งอาศัยการเคลื่อนไหวของน้ำไปเปิดสวิตช์ เพื่อจ่ายกระแสไฟฟ้าให้เครื่องสูบน้ำทำงาน

- ท่อดับเพลิงในระบบเปียกนี้ อาจสามารถต่อเชื่อมกับถังเก็บน้ำสูงสุด โดยมี BACK FLOW PREVENTOR ติดตั้งไว้ เพื่อที่จะใช้น้ำจากถังเก็บน้ำนี้ได้ด้วยในกรณีที่เกิดการขัดข้องขึ้นของเครื่องสูบน้ำ เพื่อเป็นการมั่นใจได้ว่า มีน้ำเก็บอยู่ในท่อเพียงพอกับการพวยเพลิงไหม้ในระยะเริ่มแรก

### ระบบ "ฮิล" ไอเอ

ระบบ "ฮิล" หรือ "ไฮเทล อินฟอร์เมอร์ ซิสเต็ม" บน ไอบีเอ็มซิสเต็ม 36 ที่ตัวซอฟต์แวร์พัฒนาโดยบริษัท เจบีเอ หรือ จอห์นสตัน บราวน์ แอนด์ แอสโซซิเอท มาใช้ควบคุมการทำงานเพื่อบริหารข้อมูลทั้งระบบในส่วนของ FRONT DESK

ซอฟต์แวร์ตัวนี้ เป็นโปรแกรมสำหรับการบริหารโรงแรมโดยเฉพาะ มีบริษัท เจบีเอ ในฮ่องกงเป็นตัวแทนจำหน่ายในภาคพื้นเอเชีย แยกออกเป็น 2 ระบบด้วยกัน ได้แก่ งานด้านบริการลูกค้าทั้งหมดของโรงแรม และงานด้านบริหารงานภายใน โดยใช้ ไอบีเอ็ม ซิสเต็ม 36 จำนวน 2 ชุด เพื่อรับกับปริมาณงานและป้องกันปัญหาทางเทคนิค

ชุดแรกทำทางฟรอนท์ออฟฟิศ (FRONT OFFICE) หรือให้บริการด้านหน้าแก่ลูกค้า ชุดที่สองทำทางด้านแบ็คออฟฟิศ (BACK OFFICE) หรือใช้บริหารงานด้านการจัดการทั้งหลาย

"เฉพาะการให้บริการลูกค้านั้น เราสามารถต่อจอที่ออนไลน์ แล้วกระจายไปตามจุดต่าง ๆ ของโรงแรมได้เกือบ 30 จอ อย่างเช่นที่บริเวณ รুমเซอร์วิส นั้น เอาไว้ป้อนเข้าบัญชีลูกค้าที่เป็นแขกของโรงแรมได้ทันทีเวลาที่เขาจ่ายค่าอาหาร หรือเซ็นบิลเพื่อป้องกันความผิดพลาดและความล่าช้าของพนักงานที่อาจจะไม่ทราบว่าแขกได้เช็คเอาท์ไปก่อนแล้ว หรือแม้กระทั่งในส่วนของพนักงานยกกระเป๋าที่พนักงานเปิดประตูโรงแรม ก็มีเทอร์มินัลตั้งอยู่ สำหรับเรียกข้อมูลค่า แยกคนไหนพักห้องไหน เวลาที่มีปัญหาฉุกเฉิน ส่วนตรงหน้าเคาน์เตอร์จะมีเทอร์มินัลประมาณ 6 ถึง 7 จอ มีพรินเตอร์ 4 ตัว ไม่วางกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีโหนดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และสำรองอีก 4 ตัว กับเทอร์มินัลอีก 2 ตัวไว้ด้านหลัง สำหรับพิมพ์ข้อความหรือรับไนต์ทางโทรศัพท์ในกรณีที่แขกไม่อยู่ในห้อง เมื่อพิมพ์เข้าเครื่องแล้ว ข้อความจะออกมาให้เจ้าหน้าที่ลิฟท์ปลั๊กใส่ซอง แล้วส่งให้แขกตามห้องและชื่อที่ระบุไว้ ซึ่งระบบนี้เข้าใจว่าโรงแรมในเมืองไทยที่ใช้แฟ็คเกจของ เจบีเอ เกือบทุกแห่งจะไม่มีแบบนี้ นอกจากจะเก็บข้อมูลเอาไว้เรียกขึ้นมาดูเวลาแขกมาถามทางรีเซพชันเท่านั้น"

"ทางด้านพนักงานทำความสะอาดก็สำคัญ เพราะเหมือนแม่บ้านของโรงแรม ถ้าเกิดแขกเช็ดเข้าที่ไปแล้ว แม่บ้านไม่ทราบหรือทราบช้า ก็ทำความสะอาดไม่ได้ ดังนั้นช่างหน้าพนักงานทำความสะอาด จึงต้องมีเทอร์มินัลอีกตัวหนึ่งเอาไว้คอยตรวจสอบรายงานตลอดเวลาว่า สภาพห้องเป็นอย่างไรแล้วจึงแจกจ่ายงานออกไป"

นี่ก็คือจุดใหญ่ของการออนไลน์ ที่โดยส่วนใหญ่วางระบบให้อยู่ที่การทำเช็คอินและเช็คเอาท์ รวมทั้งความพร้อมในการสำรองห้องพักรถล่วงหน้าได้ง่ายขึ้น ทำให้สามารถจัดการแขกเข้าห้องพักได้เร็วเท่าที่จะทำได้

การทำการจองห้องพักในปัจจุบัน ทำได้หลายวิธี เช่น โทรเลข จดหมาย หรือโทรศัพท์ทางไกล เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับข้อมูลเข้ามาแล้ว ก็จะต้องรีบบันทึกข้อมูลลงเครื่องไว้ก่อนในตอนแรก ต่อมาก็จะทำการกันห้องสำรองเอาไว้ "เช่นสำนักงานท่องเที่ยวต้องการห้องเท่าไร? ชนิดใดบ้าง? ซึ่งระหว่างการจองห้องพัก เรายังใส่เบอร์ห้องให้ไม่ได้ เป็นเพียงแต่ทำข้อมูลขึ้นต้นตามที่แขกต้องการ แม้แต่เข้ามาเป็นกลุ่ม เราก็จะมีข้อมูลในบันทึกว่า เขาต้องการห้องแบบไหน จากนั้นเราก็จัดห้องล่วงหน้าเอาไว้ได้เลย โดยไม่ต้องเสียเวลาเช็คอิน ดูว่าห้องว่างหรือไม่ว่าง ซึ่งเสียเวลาเพียงแต่เมื่อแขกมาถึงเราก็เพียงจ่ายหมายเลขห้อง จากจำนวนที่กันสำรองไว้เท่านั้น"

## ระบบ "พีโอเอส" ออนไลน์ในโรงแรม

การเอาเครื่องบันทึกเงินสด ที่ตั้งเรียงรายรับเงินตามจุดขายต่าง ๆ ทำออนไลน์เข้ามาอยู่ในระบบทั้งหมด 14 จุด

"โปรแกรมทางด้าน พีโอเอสที่สำเร็จเรียบร้อยแล้ว คือ ออนไลน์ทุกจุดที่มีการเปิดขาย หรือให้บริการทางด้านอาหาร หรือการบริการซึ่งมีเครื่องบันทึกเงินสดอยู่ จะเรียกว่าออนไลน์หมดเลย พอแคชเชียร์กดค่าอาหารเสร็จ มันก็จะทำการบันทึกเข้าบัญชีแขกที่มาพักทันที แล้วก็บันทึกรายการเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีในเวลาเดียวกันด้วย"

อีกบริการหนึ่ง คือ ระบบโทรศัพท์ ที่เรียกว่า "คอลลิ่งแอดเคานต์อินเตอร์เฟส" "สมัยก่อนจะเห็นว่าเรียกทางไกลต้องใช้โอเปอเรเตอร์ช่วย แต่เมื่อมีการปรับปรุงโทรศัพท์เป็นแบบโอเอสดีแล้ว เราหวังถึงข้อดีเสียที่เกิดจากการใช้โทรศัพท์ของแขกที่มาพัก โดยเฉพาะทางไกล เพราะเราต้องบริการให้ลูกค้าประทับใจมากที่สุดอย่างหนึ่ง ดังนั้นตอนนี้ เราสามารถเรียกตรงโดยไม่ต้องผ่านโอเปอเรเตอร์ ออนไลน์ค่าโทรศัพท์เข้าบัญชีอัตโนมัติ ซึ่งหลังจากหนึ่งสัปดาห์ การเรียกทางไกลเราใช้คอมพิวเตอร์จับสัญญาณเอาไว้ แขกห้องนี้เรียกไปที่ไหน เครื่องจะพิมพ์ออกมาทางใบรายการอย่างไม่วารณิใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ละเอียดทั้งหมายเลขที่เรียก วันเวลาที่เรียก พร้อมกับคำนวณเงินออกมาเรียบร้อย เจ้าหน้าที่ก็จะนำใบรายการส่งต่อไปฝ่ายบัญชี ก็เพียงแต่คีย์ข้อมูลเท่านั้น แต่เมื่อเสร็จแล้ว ฝ่ายบัญชีก็ไม่ต้องทำรายการนี้อีก เพียงแต่เก็บใบสำคัญไว้เป็นหลักฐานให้แขกตรวจสอบตอนเช็คเอาท์"



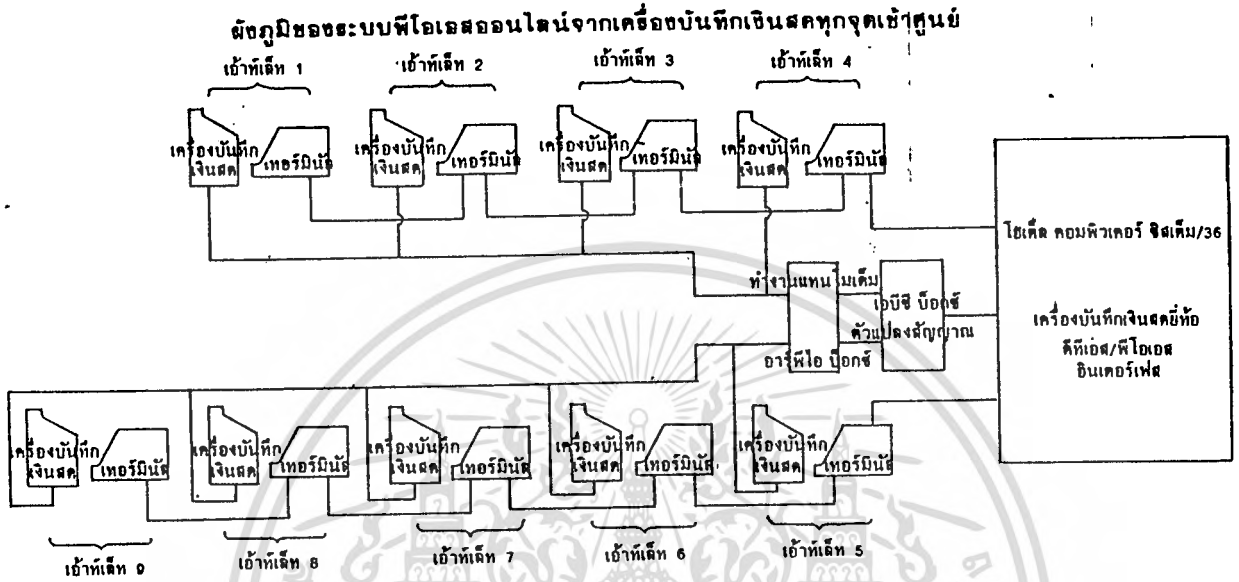
แผนกแม่บ้านกำลังดูรายการจากหน้าจอ เพื่อเช็คสภาพห้องพักขณะนั้นเป็นอย่างไร กำลังมีแขกหรือเพิ่งเช็คเอาท์ออกไป ก่อนแจกจ่ายให้พนักงานเข้าไปทำความสะอาดแต่ละห้อง ทำให้การทำงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ



ที่ศูนย์นักท่องเที่ยวจะมีเทอร์มินัลตั้งไว้ต่างหาก สำหรับให้พนักงานใช้งานกันเอง เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของลูกค้าที่เป็นแขกมาพักโรงแรมและใช้บริการทางด้านศูนย์ธุรกิจ

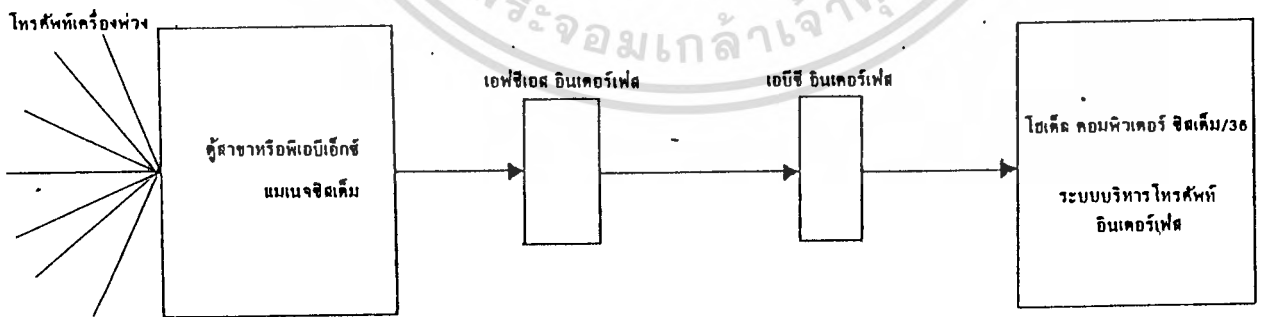
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ผังภูมิของระบบพีไอเอสออนไลน์จากเครื่องบันทึกเงินสดทุกจุดเข้าสู่ศูนย์



### ผังภูมิของระบบบริหารโทรศัพท์โดยการออนไลน์ค่าโทรศัพท์เข้าบัญชีอัตโนมัติ

ผังภูมิของระบบบริหารโทรศัพท์โดยการออนไลน์ค่าโทรศัพท์เข้าบัญชีอัตโนมัติ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ระบบจับเครื่องดื่มในห้องเข้ารหัส

ในระบบคอมพิวเตอร์บริหารโรงแรมก็คือ การทำมินิ-บาร์ ออนไลน์ จากในห้องพัก แยกไปที่ฝ่ายบัญชีและแผนผัง

เหตุผลสำคัญมาจาก การสำรวจพบว่าโรงแรมมีการสูญเสียรายจ่าย ทางด้านเครื่องดื่มและของขบเคี้ยวจากตู้เย็นภายในห้องพักเป็นจำนวนไม่น้อย

"ในระบบของมินิ-บาร์ ออนไลน์ จะมีแฟ้มเกจพิเศษ เมื่อแขกเช็คเข้าที่ จะมีพนักงานไปยกกระเป๋า ขณะเดียวกันก็จะมีพนักงานประจำชั้นเข้าไปสำรวจว่า แยกได้ดื่มอะไรไปบ้างแล้ว จากนั้นก็ยกหูโทรศัพท์แล้วกดรหัสห้อง รหัสโปรแกรมบัญชีมินิ-บาร์ แล้วก็กดรหัสสินค้าที่เป็นเครื่องดื่มแต่ละชนิดที่ลูกค้าดื่ม แล้วทุกอย่างก็จะออนไลน์เข้าเครื่องไปคิดบัญชีรวมยอดได้ทันเวลาแขกเช็คเข้าที่ ซึ่งจะรวดเร็วทันใจลูกค้ามากทีเดียว ไม่ต้องมารอเช็คว่าลูกค้าดื่มอะไรไปแล้วลงมาบอก หรือไม่ต้องรอกฎหมายว่าท่านดื่มอะไรไปบ้าง"

สุดท้ายก็คือ บีคอฟฟิศ โดยการเอาซอฟต์แวร์ระบบบีคอฟฟิศมาใช้

### 3.3 สภาพแวดล้อมภายในอาคาร

ทำการศึกษาเฉพาะส่วนของเขตการออกแบบของวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีดังนี้

#### 1. ทางเข้า (HOTEL ENTRANCE)

ลักษณะทั่วไป

เป็นทางเข้าของโรงแรม ซึ่งจะเป็นส่วนแรกที่แขกผู้ใช้บริการได้พบเห็นก่อนส่วนอื่น ๆ หรือเป็นทางเข้าของที่ทำงาน และส่วนบริการภายในโรงแรม

สำหรับโครงการโรงแรมโอชยา ฮานี นั้นสามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

##### 1.1 MAIN ENTRANCE

เป็นทางเข้าหลักใหญ่ของแขกผู้มาใช้บริการของโรงแรม ซึ่งมีลักษณะเด่นชัด และแสดงออกในลักษณะที่แสดงถึงการต้อนรับ และสร้างบรรยากาศที่คึกคักที่ดี สามารถเข้าถึงได้จากบริเวณจอดรถ และสามารถตรงเข้าไปยังส่วนต้อนรับ (RECEPTION) ได้อย่างสะดวก ซึ่งเป็นส่วนที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เมื่อเข้ามาภายในโรงแรม ทางเข้านี้จะยกระดับถนนให้สูงขึ้นมายังชั้นที่ 2 ของอาคาร และต่อไปยังลานจอดรถ เพื่อสะดวกในการบริการขนกระเป๋า

##### 1.2 SERVICE ENTRANCE (ทางเข้าส่วนบริการ)

จะเป็นทางเข้าของพนักงาน และส่วนบริการภายในโรงแรม จะไม่ปะปนกับทางเข้าของผู้ใช้บริการโรงแรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นจุดผ่านของพนักงานระดับต่าง ๆ รวมทั้งสิ่งของที่นำมาใช้ภายในโรงแรม บริเวณนี้มักจะลับสนและไม่เรียบร้อยนัก

### 1.3 SUB ENTRANCE (สำหรับกลุ่มทัวร์)

จะเป็นส่วนทางเข้าสำหรับกลุ่มทัวร์ที่เข้ามาพักในโรงแรม ซึ่งระบบนี้ จะทำให้ไม่เกิดความสับสนวุ่นวายกับส่วนโถงทางเข้าหลัก เพราะว่าแยกส่วนออกมาจากส่วนโถงของโรงแรม จะทำให้โรงแรมดูเป็นระเบียบมากขึ้น ซึ่งจะอยู่บริเวณชั้นล่างสุดค้ำหน้ามีที่จอดรถ สำหรับส่งกลุ่มทัวร์ได้อย่างสะดวก

#### การให้แสงสว่าง

ส่วนทางเข้าใหญ่ (MAIN ENTRANCE & ENTRANCE LOBBY)

การให้แสงสว่างส่วนบริเวณโถงทางเข้าใหญ่นี้ ควรมีความสว่างมากพอสมควร เพื่อให้ดูโอ้อ่า หรูหรา เป็นการเน้น และให้ความรู้สึก เชื้อเชิญต้อนรับ (ค่าความสว่างประมาณ 30 กำลังเทียน)

ลักษณะการส่องสว่างควรเป็นแบบแสงสว่างต่ำ โดยตำแหน่งของดวงไฟอยู่เหนือศีรษะ หรือถ้าเป็นดวงไฟติดผนังหรือเสา การติดดวงไฟให้อยู่ในตำแหน่งสูง และให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบบริเวณ

บริเวณนี้ไม่ควรใช้ไฟช้อ หรือไฟหย้อยที่มีความวิจิตร ลวดลายมาก ๆ เพราะภายนอกอาคารมีฝุ่นผงมาก ดูแลรักษายาก ลักษณะของโคมไฟที่หย้อยต่ำ จะทำให้แอลุกสกปรกได้ง่ายไม่เหมาะสมสำหรับทางเข้าใหญ่ ซึ่งเป็นส่วนหน้าของโรงแรม

## 2. โถงต้อนรับ

### 2.1 ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโรงแรม เป็นจุดที่จะแจกไปยังส่วนต่าง ๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัส เมื่อเข้าสู่ตัวอาคารตลอดจนเป็นที่ที่แขกใช้เป็นทีติดต่อกับคอกอยของแขก และเป็นศูนย์กลางอำนวยความสะดวก และให้ข่าวสารบริการแก่ผู้มาใช้บริการด้านต่าง ๆ ดังนั้น จึงควรอยู่ในตำแหน่งที่พบเห็นได้โดยง่ายจากทางเข้าใหญ่ สามารถติดต่อได้โดยสะดวก และเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน ซึ่งต้องติดต่อกับคนจำนวนมาก จึงควรมีขนาดใหญ่พอเพียงและมีการตกแต่งที่สวยงาม โถงก่อสร้างบรรยากาศที่ดี เพื่อให้แขกเกิดความประทับใจ

### 2.2 ข้อคำนึงในการออกแบบ

#### ก. ขนาด

ขึ้นอยู่กับชนิด และขนาดของโรงแรมนั้น ๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าให้เข้าทำกิจการบริเวณนี้ อีกด้วยในการออกแบบห้องโถงควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ ด้วย และในโรงแรมใหญ่ ๆ ห้องโถงมักจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ

## ข. การออกแบบ

สำหรับสถานที่เช่นนี้ ควรใช้โถงสี่ที่อบอุ่น และสีที่ให้ความรู้สึกเบิกบาน ใจอาจเพิ่มลวดลายเพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง การตกแต่งจึงต้องให้ดูเด่นสง่า มีบรรยากาศการกำหนดตำแหน่งที่ตั้งของกลุ่มพักคอย ไม่สร้างปัญหาทางสัญจร การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะตัวเดียว และอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อแขกที่มาคนเดียวจะได้เลือกนั่งได้โดยไม่เคอะเขิน จึงควรเป็นเก้าอี้นั่งสบายเพียงพอสำหรับ 1 คน แต่จัดให้เป็นกลุ่ม ซึ่งจะเหมาะสมที่สุด และเพื่อเป็นการเน้นในส่วนนี้ให้ดูเด่นสะดุดตาขึ้น จึงจัดให้มีการปูพรมรองพื้นส่วนพักคอยนี้ โดยเฉพาะในการตกแต่งบริเวณห้องโถง ต้องมีการเลือกวัสดุพื้นผิว และเครื่องตกแต่งอื่น ๆ เช่น พรม ผนัง ประตู เฟอร์นิเจอร์ และเฟอร์นิเจอร์ ควรเป็นชนิดที่แข็งแรงทนทาน และสวยงามด้วย

## ค. การปูพื้นและวัสดุพื้นผิว

สามารถแบ่งออกเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

### 1. พื้นหินอ่อน

ให้ความรู้สึกกลมเย็นดูสมฐานะ แต่มีข้อเสียคือ อาจลื่นได้ ดังนั้นทางเดินควรปูพรม ตลอดจนบริเวณทางเข้าใหญ่ ควรปูพรมเช็ดเท้าเฉพาะ

### 2. พื้นไม้

ให้ความรู้สึกที่อบอุ่น ข้อเสียอยู่ที่การดูแลรักษายาก ต้องมีการดูแลเอาใจใส่อย่างดีไม่นิยมใช้ปูในส่วนโถงพักคอย เพราะเป็นการสิ้นเปลือง และใช้ประโยชน์ไม่ได้ดีเท่าที่ควร

### 3. พรม

ให้ความรู้สึกสะอาดสบาย อบอุ่นใจ และเชื่อเชิงคติ ปูได้เกือบทุกสถานที่ อาจใช้ปูทั่วทั้งบริเวณ หรือจะปูเฉพาะส่วน เพื่อเน้นความสำคัญก็ได้ ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับบรรยากาศแวดล้อมต้องให้เข้ากันได้ ทั้งการเลือกใช้โถงสี่ และลักษณะรูปร่างต่าง ๆ

### 4. ฝาทRAY พรม หินอ่อน และผิวหินชนิดอื่น ๆ

ผิวหินชนิดนี้ทำให้เกิดความสกปรกได้ง่าย และยากต่อการทำความสะอาด อาจใช้กับชั้นบันได ทางเข้าลิฟท์ และช่องทางระหว่างประตูในกับประตูนอก ให้ความรู้สึกหยาบ ไม่เรียบร้อย

### 5. แผ่นปู (แผ่นคอนกรีต แผ่นหิน)

มีความแข็งแรงทนทาน ยากต่อการสึกกร่อน แต่ควรคำนึงถึงความหยาบ และการสะท้อนเสียง ควรใช้สีที่เข้ากับส่วนอื่น ๆ ได้ดี เหมาะกับโรงแรมตากอากาศที่คนไปมากันหลุกหล่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. โม่เสกและแม่พิมพ์ระดับอื่น ๆ

จะใช้ส่วนที่เป็นจุดกลาง ผลที่จะได้ต้องขึ้นอยู่กับความละเอียดและความสามารถของช่างปูน อยู่ได้ทนทาน

## ง. การตกแต่งผนังห้องโถง

เป็นส่วนประกอบที่ให้ผลต่อการตกแต่งภายในห้องโถงและยังแบ่งบริเวณให้เป็นสัดส่วน เพื่อการใช้งานและสามารถตกแต่งผนังนั้นให้สวย มีความรู้สึกในการมอง และไม่ขัดตากับความรู้สึกส่วนอื่น ๆ การออกแบบควรคำนึงถึงความสะอาด และความสะอาดอีกด้วย การตกแต่งผนังอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น

1. ฉาบปูนโดยใช้เกรียงแต่ง
2. ฉาบปูนเรียบทาสี
3. โชว์โครงสร้างของวัสดุ เช่น อิฐหรือหิน
4. ผนังด้วยวัสดุเคลือบผิว โดยใช้กับพื้นผิวเรียบ
5. ใช้วิธีปูเซรามิคตกแต่ง ติดภาพ
6. อื่น ๆ

## จ. ผลกระทบที่ควรคำนึง

## - โครงสร้าง

พื้นผิวที่ใช้ตกแต่งมีความสามารถทนต่อแรงกด แรงอัด เมื่อต้องการใช้การยึดเหนี่ยวกับผนังในกรณีออกแบบให้ติดตั้งดวงโคม หรือกรงกับค้ำยันไม้ อุปกรณ์ต่าง ๆ

## - ความทนต่อไฟ ความไวไฟ และการที่ไฟจะสามารถแผ่ไปได้บนพื้นผิว

ข้อนี้การออกแบบห้องโถงถือว่าสำคัญมาก เพราะสามารถใช้ห้องโถงอพยพหนีไฟได้ ควรคำนึงถึงการกันไฟในช่องโปรง โดยจัดแผ่นรองกันไฟไว้ด้วย

## - การป้องกันเสียงสะท้อน

การซึมของเสียง และฉนวนกันเสียง ปริมาณที่สูงมากของเสียงในห้องโถงโรงแรมที่สะท้อนกลับไปมา ช่วยแก้ไขโดยการออกแบบเพดาน การปูพรม ติดม่าน หรือการป้องกันเสียงอื่น ๆ โดยรอบของบริเวณต้อนรับนี้ การใช้ฉนวนก็จะช่วยกันเสียงอื่น ๆ ได้ดี

## - บริเวณที่ต้องรักษาเป็นพิเศษ

เช่น เคาท์เตอร์ส่วนหน้า โถงที่นำไปสู่บันไดหรือลิฟท์ นอกจากนี้รวมถึงการป้องกันการขูดขีดจากรถเข็น กล่องของ

## ฉ. การตกแต่งเพดาน

ในบริเวณโถงแผนต้อนรับ และบริเวณสาธารณะ ส่วนมากจะออกแบบโครงสร้างของพื้นชั้นบนเป็นพิเศษ เพดานจึงควรมีความลึกพอที่จะซ่อนท่อแอร์ ท่อร้อยสายไฟ และอุปกรณ์อื่น ๆ และจะปิดท่อนต่าง ๆ ด้วยฝ้าเพดาน ซึ่งอาจจะตกแต่งให้เป็นรูปแบบต่าง ๆ ได้หลายลักษณะไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีเหตุเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมที่มีฝ้าเพดานห้องโถงสูงมาก ก็อาจตกแต่งด้วยโคมไฟระย้า โครงสร้างภายในควรเป็นชนิดที่เบาที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ ความแข็งแรงของโครงสร้างของพื้นชั้นเหนือขึ้นไปต้องแข็งแรงพอที่จะรับน้ำหนักของการตกแต่งฝ้าเพดานได้ และควรจะมีช่องท่อเข้าไปทำการบำรุงรักษาซ่อมแซม หรือบริการอื่น ๆ ที่ต้องทำ การใช้วัสดุในการก่อสร้าง และตกแต่งควรคำนึงถึงเรื่องการป้องกันไฟ

### 2.3 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือ หน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียน แคนเชียร์ และประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตาม พนักงานหลังเคาน์เตอร์ ต้องสามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังโดยสะดวก และรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโถงของโรงแรม และตำแหน่ง FRONT DESK ควรอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ และบันไดขึ้นลงได้ชัดเจนทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอน อาจจะอยู่รวมกับแผนกทะเบียน นอกจากนี้ควรมีสวน BELL CAPTAIN หรือเคาน์เตอร์สำหรับ BELL CAPTAIN

#### การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไปจะเป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งเป็นช่วงตามช่วงของเสาคาร์จะให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกด้วย ควรใช้ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ และควรลดระดับความสูงของเพดาน เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์ และของเซตบริเวณ

ส่วนนี้ ควรมีการออกแบบให้เห็นชัดเจน ด้วยการใช้การติดตัวหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควร ในระยะจากทางเข้า และบริเวณพักคอยในห้องโถง

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรจะเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูงประมาณ 1.00 เมตร และส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 70 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้จะเว้นช่องให้พนักงานเดินกว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความกว้างของเคาน์เตอร์ เพื่อสะดวกในการสัญจรของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60 - 0.65 เมตร

ส่วนหลังของเคาน์เตอร์ จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นหลังของเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

## ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

จำนวนห้องพักของโรงแรม (ห้อง)	ขนาดเคาน์เตอร์ (เมตร)	เนื้อที่สำหรับ FRONT DESK (ตรม.)
50	3.00	5.50
100	4.50	9.50
200	7.50	18.50
400	10.00	30.00
600	13.50	40.50

## 2.4 การให้แสงสว่าง

การมีการให้แสงสว่างพอประมาณ โดยมีการเน้นความสว่างเป็นพิเศษในบางจุดมีความสำคัญ หรือมีความต้องการความสว่างพิเศษ เช่น ส่วนเคาน์เตอร์ โต๊ะทำงาน ที่อ่านหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ บอร์ดแจ้งข่าวสารของโรงแรม ตู้โชว์ ร้านค้า ป้ายบอกทิศทาง และสัญลักษณ์ต่าง ๆ ฯลฯ

หลักการให้แสงใช้ทั้งแบบ DIRECT และ INDIRECT LIGHT การให้แสงโดยรวมของ INDIRECT LIGHT นั้น เพื่อให้แสงกระจายกระทบผิวด้านแล้วสะท้อนกลับกระจายแสงไปทั่ว ๆ ห้อง จะทำให้เกิดความรู้สึกนุ่มนวลอบอุ่น และไม่ทำให้เกิดเงา การปล่อยให้เพดานมืดเกินไป จะทำให้เกิดความรู้สึกไม่ปลอดภัย และลึกลับเกินไปสำหรับโถงต้อนรับ

นอกจากนี้ยังใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติ และแสงประดิษฐ์ โดยในตอนกลางวัน ถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดี และประหยัด ทั้งยังมีความสวยงาม สบายตา แต่พึงระวังผลกระทบจากการใช้แสงธรรมชาติ เช่น การแผ่รังสีความร้อนเข้าในอาคาร การทำให้วัสดุเปลี่ยนสี และเสื่อมสภาพเร็วขึ้น การควบคุมได้ยาก

ในส่วนเคาน์เตอร์บริการด้านหน้า (FRONT DESK) ดวงไฟควรเป็นแบบติดเพดานฝังในเพดานให้แสงส่องลงล่าง เพื่อให้ความสว่างบริเวณเคาน์เตอร์ และบริเวณทำงานของพนักงาน และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคม

ในส่วนโถงที่นั่งพักคอยนั้น อาจใช้แสงจากโคมไฟหลายชนิดหลายประเภท ประกอบกับการใช้ดวงไฟหลายดวง โดยแต่ละดวงมีกำลังการส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วให้ความเอกลักษณะเป็นเอกสารที่สว่างนวลสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สว่างที่พอเหมาะ จะทำให้คูสวางามหรุหราร่าเป็นพิเศษ แต่จะต้องไม่ให้คูร่อน และสว่างจ้าเกินไปสำหรับ โคมไฟตั้งโต๊ะ ต้องไม่กระจายแสงออกด้านข้างมากกระทบสายตาคอนที่นั่งโซฟา

บริเวณโทรทัศน์ควรมีแสงสว่างเพียงพอ สำหรับอ่าน และเขียนได้ แต่ต้องไม่สว่างมากเกินไปจนขาดความเป็นส่วนตัว

บริเวณห้องน้ำสาธารณะ ทางเดินเข้า-ออกห้องน้ำ ควรให้แสงสว่างแต่น้อยพอเห็นทางเพื่อไม่ให้คูประเจิดประเจ้อ แต่ไม่ควรให้มืดเกินไป เพราะจะทำให้คูกลับ ในส่วนที่ต้องให้ความสว่างมากคือ บริเวณกระจกส่องหน้า-อ่างล้างมือ แสงสว่างโดยรวมต้องมากพอที่จะทำควมสะอาดห้องน้ำได้อย่างสะดวก

### โถงพักผ่อนและบริการเครื่องดื่ม (LOUNGE)

ควรมีการให้แสงไฟ ซึ่งนุ่มนวลกว่าโถงต้อนรับ-พักคอย เพื่อให้ได้บรรยากาศสงบ และเป็นที่พักผ่อน กำล้งการส่องสว่างโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และควรมีดวงโคมประเภทซึ่งสามารถเคลื่อนย้ายได้ สำหรับการอ่านหนังสือ เช่น โคมไฟตั้งพื้น โคมไฟตั้งโต๊ะ

บริเวณเคาน์เตอร์ผสมเครื่องดื่ม ควรมีความสว่าง เพียงพอที่จะให้พนักงานผสมเครื่องดื่มทำงานได้อย่างสะดวก

### ทางสัญจรทั่ว ๆ ไป (CIRCULATION SPACES)

ในโรงแรมส่วนใหญ่โดยทั่วไปมีการใช้โถงทางเดินทางสัญจรต่าง ๆ ตลอดทั้งวันจนถึง 23.00 น. หรือ 24.00 น. เวลาที่มีการสัญจรค่อนข้างมากคือ ทั้งวัน จนถึง 23.00 น. หรือ 24.00 น. เวลาที่มีการสัญจรค่อนข้างน้อย คือหลังเที่ยงคืนไปแล้วจนถึงเช้ามืด และเช้านิรุ เพื่อความประหยัด การแบ่งการให้แสงบริเวณทางสัญจรเป็น 2 ว่างจร

1) MAIN LIGHTING ในส่วนของทางสัญจรทั่ว ๆ ไปของอาคารที่ได้รับแสงธรรมชาติโดยตรงควรให้แสงไฟตั้งแต่ดวงอาทิตย์ตก จนถึง 24.00 น. ส่วนที่ไม่ได้รับแสงธรรมชาติต้องให้แสงไฟตั้งแต่ 7.00 น. - 24.00 น.

2) POLICE LIGHTING เป็นการให้แสงในช่วงเวลาตั้งแต่ 24.00 น. - 6.00 น. หรือ 7.00 น. กำล้งการส่องสว่างจะน้อยกว่าให้แสงปกติ เนื่องจากวัตถุประสงค์หลักใช้เพื่อความปลอดภัย และความสะดวกในการสอดส่องดูแลสถานที่เท่านั้น

การให้แสงสำหรับทางสัญจร ปริมาณความสว่างใช้เพื่อให้มองเห็นหนทางชัดเจนความมืด ซึ่งจะทำให้เกิดความรู้สึกไม่ปลอดภัย แต่ไม่ควรสว่างจ้าหรือสวางามวิจิตรพิสดารจนข้ามส่วนสำคัญอื่น ๆ ภายในอาคารอย่างไรก็ตาม ความสว่างอย่างน้อยที่สุดไม่ควรต่ำกว่า 10 กำล้งเทียน

### หลักการให้แสงสว่างในส่วนทางสัญจร

- ส่วนที่มีการเปลี่ยนระดับในการสัญจร ต้องการความปลอดภัย ควรจะให้แสงสว่างมาก เช่น บริเวณบันได, บันไดเลื่อน, ทางเดินที่สูงต่ำ, หน้าประตู, หน้าลิฟท์, ทางเดิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารส่วนไวสำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า  
บริเวณสระน้ำ เป็นต้น  
ไม่ว่ากรณีใดจกทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

- ควรให้ความสว่าง โดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ โดยให้หน้าบริเวณ จุดหมายมีความสว่างมากกว่าทางเดินที่นำไป เป็นการเน้นความสำคัญ และนำสายตา

- ตามทางแยก, หัวมุมทางเลี้ยว หรือบริเวณที่มีสิ่งของวางอยู่ ต้องให้ความสว่างมากขึ้น

ป้ายนำทางหรือป้ายชื่อแสดงบริเวณต่าง ๆ ควรมีการส่องสว่างให้อ่านเห็น ได้ในระยะไม่ต่ำกว่า 5 เมตร โดยประมาณ

- ไม่ควรให้การออกแบบแสงสว่างในส่วนสัญจร ทำลายความเด่นของส่วน สำคัญอื่น ๆ ในอาคาร

- ในบริเวณทางสัญจร โดยเฉพาะที่ซึ่งไม่ได้รับแสงธรรมชาติ การใช้หลอด ไฟ FLUORESCENT จะทำให้ประหยัดได้มาก เนื่องจากประหยัดพลังงานไฟฟ้า และมีอายุการใช้งานมากกว่าหลอดแบบ INCANDESCENT ถึงประมาณ 5 เท่า เหมาะกับการใช้งาน ซึ่งมีระยะเวลาการติดต่อกัน แทบจะตลอดทั้งวัน

## 2.5 ระบบโทรศัพท์

สำหรับภายในโรงแรมนั้น ห้องโอเปอเรเตอร์จะอยู่บริเวณชั้นล่าง ใกล้กับ FRONT DESK โดยที่ร้อยสายเดินผนังได้ดินเข้าอาคาร

ในแต่ละชั้นมีรางเดินสายและ TELEPHONE TERMINALBOX สำหรับต่อสาย และ CHECK สาย ในรางเดินสายจะมี OUTLET สามารถติดตั้งปลั๊กโทรศัพท์ทุก ๆ ห้องที่จัดเตรียมไว้ และสามารถวางคู่สายเพิ่มได้โดยง่าย เมื่อมีความต้องการเพิ่มเติม

สำหรับโครงการโรงแรมโอชยานี้ ใช้โทรศัพท์ระบบ PABX ซึ่งมีหลักการ ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์จะกำหนดเลขห้อง และหมายเลขชั้น เช่น

- ห้องหมายเลข 11 บนชั้น 3 : 0311
- ห้องหมายเลข 14 บนชั้น 7 : 0714

การนำโทรศัพท์ระบบ PABX มาใช้โดยพิจารณาจาก

- ปริมาณการใช้การติดต่อ จำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ สามารถดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่น ๆ

### ข้อดีของระบบโทรศัพท์ PABX

1. สามารถเพิ่ม, กระจายสายภายในได้มากกว่า
2. สามารถใช้สายได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่น ๆ
3. มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสูง อายุการใช้งานยาว
4. รักษา - ทำความสะอาดง่าย
5. ประหยัดเวลา และราคา

6. สามารถป้องกันการรบกวนจากสัญญาณภายนอกได้
7. มี STAND BY BATTERY สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าได้ในกรณีฉุกเฉิน
8. มีระบบ LIGHTING PROTECTION ใน MAIN DISTRIBUTION
9. เป็นระบบที่นิยมใช้ในการติดต่อธุรกิจ
10. สามารถใช้งานร่วมกับระบบแพคลิงค์ได้ (PACLINK SYSTEM)

## 2.6 การปรับอากาศ

เนื่องจากโรงแรมเป็นอาคารที่ประกอบด้วยอาคารปรับอากาศตลอดเวลา ซึ่งแต่ละส่วนจะมีเวลาของความต้องการใช้ที่ต่างกันไป เช่น บริเวณสาธารณะ, ทางเข้า, ห้องโถง, ห้องอาหาร, ห้องประชุม และบริเวณห้องพักแขก

ระบบ CHILLED WATER SYSTEM จึงนับว่าเป็นระบบที่เหมาะสมกับอาคารประเภทโรงแรมมากที่สุด คือ เป็นระบบที่รวมตัวเครื่องไว้บริเวณเดียวกัน แล้วจ่ายไปตามส่วนต่าง ๆ ของอาคาร จึงเหมาะสมกับพื้นที่ ๆ ใช้การปรับอากาศตลอดเวลาดังกล่าว

สำหรับห้องโถง ก็ยังคงใช้ CHILLED WATER SYSTEM โดยมีเครื่องเป่าลมเย็นขนาดใหญ่ (AIR HANDLING UNIT) บรรจุนในห้องเครื่องที่เก็บเสียงได้ การส่งลมเย็นทำได้โดยการต่อท่อจากเครื่องเป่าลมเย็น กระจายส่งลมเย็นไปยังหัวจ่ายแต่ละจุด ซึ่งติดตั้งอยู่ที่บริเวณห้อง การควบคุมอุณหภูมิ และความเร็วยังคงอยู่ในส่วนของ เครื่องเป่าลมเย็นด้วย

## 2.7 ระบบเสียงและทีวี

- ที่แผนกต้อนรับและประชาสัมพันธ์ จะมีระบบเครื่องเสียง ประกอบด้วย วิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องเล่นเทป และเครื่องขยายเสียง
- ในบริเวณห้องโถง และทั่ว ๆ ไปจะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน

## 3. คีโอฟีชี้อฟ (COFFEE SHOP)

### 3.1 ลักษณะทั่วไป

เป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม ซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนาน เป็นกันเอง

คีโอฟีชี้อฟ ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการสั่งรับประทานอาหาร และดื่มเครื่องดื่มได้อย่างสะดวกทำให้การบริการรวดเร็ว และอาหารในคีโอฟีชี้อฟนี้นับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่ตกแต่งไม่หรูหราจนเกินไป และไม่มียูทิลิตี้รอมมากนัก จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา มักมีส่วนบริเวณโต๊ะอาหารมากกว่าบริเวณเคาน์เตอร์ และมีครัวต่างหากเป็นครัวขนาดเล็กย่อย (AUXILIARY KITCHEN) ที่ทำการปรุงอาหารเบา ๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

**พื้นที่ครัวจะประมาณ 20 ถึง 25 % ของพื้นที่คีโอฟีชี้อฟ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.2 ข้อคำนึงในการออกแบบ

- ก. การจัดการความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอยอื่น ๆ
- ข. ตำแหน่งของทางเข้าออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ค. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สิ่งที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวน จากบริเวณข้างเคียง เช่น ครัว
- ง. การเลือกวัสดุปูพื้น
- จ. การให้แสงบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0 ถึง 320 ลักซ์ ส่วนบริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลและรู้สึกอบอุ่น
- ฉ. การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่น ๆ
- ช. ระบบการถ่ายเทอากาศ

### 3.3 การตกแต่งภายใน

การตกแต่งภายใน เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายในจะแบ่งเป็น 2 เท่า ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มารับประทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการรับประทานน้อย ส่วนในการให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า เพราะมักจะกินส่วนโดยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระถางต้นไม้ หรือทำบันไดขึ้นไป นอกจากนี้ยังจัดให้มีเคาน์เตอร์บริการด้วย อาจใช้เป็นที่นั่งคอยโต๊ะในขณะที่ยังไม่วาง หรือบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

#### พื้น

โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่แข็ง คงทน ปัจจุบันนี้มีการคิดค้นพรมใยสังเคราะห์ขึ้นมา เพื่อป้องกันความสกปรก และทำความสะอาดได้ง่าย แต่ยังมีการใช้พรมชนิดดีในคือพรมที่พร้อมด้วย BUILT - IN ACOUSTIC สามารถสร้างความสบายขึ้นในการรับประทานอาหาร

#### ผนัง

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย คือ ทาสี หรือ WALL COVERING ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ดี โดยทั่วไปแล้วผนังด้านติดถนนใหญ่มักทำด้วยกระเบื้อง การตกแต่งโดยการแบ่งช่องของบานกระเบื้องเป็นกรอบบาน หรือใช้ม่านโปร่ง ม่านปรับแสง เป็นการตกแต่ง

#### เพดาน

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์ และช่องสายไฟฟ้าไว้ จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจมีอะไรเล็กน้อยที่ช่วยให้เพดานไม่เรียบจนเกินไป รวมทั้งการติดตั้งดวงไฟไว้ในเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างไรก็ดี คือพื้นที่ข้อไม่ควรทรูรารากินไปนักในด้านการออกแบบ มิฉะนั้น จะเสียความประสงค์เกินไป การออกแบบควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ให้ความรู้สึกสะดวกไม่แห้งแล้ง สีสดใส และดูอบอุ่น จะทำให้ดูสะอาดตา รายการอาหาร ถ้วยชาม และเครื่องใช้บนโต๊ะอาหาร จะช่วยเน้นลักษณะเด่นขึ้นมาเอง

### เครื่องเรือนในเคาน์เตอร์

ส่วนประกอบมีดังนี้

- 1) เคาน์เตอร์ และสตูล
- 2) โต๊ะติดตาย
- 3) BOOTH
- 4) โต๊ะอาหาร
- 5) เก้าอี้อาหาร
- 6) โต๊ะบริการ

#### 1) เคาน์เตอร์ และสตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธีแล้วแต่ขนาด และรูปร่างของเนื้อที่ห้อง คือ

- แบบตรง
- แบบรูปตัว "U"
- แบบรูปตัว "U" หลายตัวประกอบกัน

ส่วนสตูลเคาน์เตอร์แบ่งออกเป็น

- สตูลชนิดติดตาย มีพนักหรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมีความห่างจากทางเดิน 0.55 ถึง 0.60 เมตร)
- สตูลลอยตัวชนิดมีพนักพิง
- สตูลลอยตัวชนิดไม่มีพนักพิง

#### 2) โต๊ะติดตาย

การจัดคล้ายการจัด BOOTH ต่างกันที่ที่นั่ง อาจนั่งได้ 2 ถึง 3 ด้าน โต๊ะที่มื ที่นั่งเป็นแนวประกอบโต๊ะนั้น เป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้า ออกลำบากขึ้น วิธีแก้ คือ จัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับผนัง แต่หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้ เพื่อความสะดวกในการเข้าออก

#### 3) BOOTH

ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็ก เพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรจะมีขนาดที่มาจากผู้รับประทานอาหารไม่ชนกัน ซึ่งอย่างต่ำจะต้องกว้าง 0.60 เมตร และตามปกติความกว้างของโต๊ะจะมีขนาด 0.75 เมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของไหล่ของผู้นั่ง ซึ่งเมื่อเฉลี่ยแล้วความกว้างของแต่ละคนเท่ากัน 0.60 เมตร ซึ่ง BOOTH ปกติอาจมีขนาดยาว 1.10 เมตร สำหรับที่นั่ง 2 คน ถ้าหากไม่วางกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็น BOOTH ที่มีด้านหนึ่งติดผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริการที่จะเอื้อมเข้ามาบริการด้วย ซึ่งไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

#### 4) โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติขนาดใหญ่มากควรมี 4 ขา แต่ถ้าใหญ่มากอาจมีขาเกิน 4 ขาก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจจะเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติกพื้นผิวของโต๊ะนั้นจะต้องเรียบไม่ว่าด้านบนหรือด้านล่าง ถ้าหากเป็นโครงโลหะอาจใช้วัสดุหลายชนิด แต่ต้องมีคุณสมบัติทนทาน และทำความสะอาดง่าย เช่น วัสดุจำพวกพลาสติก กระຈก ไม้อัด แผ่นโลหะ และอื่น ๆ

#### 5) เก้าอี้

ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วต้องลึกเท่ากับ 0.43 ถึง 0.45 เมตร ความเอียงของพนักพิงประมาณ 3 ถึง 5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่ง 0.45 เมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 0.70 เมตร

#### 3.4 การให้แสงสว่าง

การให้แสงสว่างในค็อนเฟ็ซ็องเป็นส่วนสำคัญมาก โดยมีผลในการสร้างบรรยากาศ โดยเฉพาะแสงโดยรวมจะค่อนข้างสลัวพอสมควร แต่บริเวณโต๊ะอาหารก็ควรมีความสว่างเพียงพอที่จะให้แขกอ่านเมนูอาหารได้ โดยไม่ลำบาก ในส่วนเคาน์เตอร์ก็ต้องสว่างพอที่จะให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสะดวก โดยปกติในค็อนเฟ็ซ็องมักใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT เนื่องจากสร้างบรรยากาศได้นุ่มนวล และหรูหรา แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT ก็อาจใช้ได้ โดยเลือกโทนสี ซึ่งไม่ก่อให้เกิดความไม่น่าดูของสีอาหาร

#### 4. ภัตตาคาร (RESTAURANT & GRILL ROOM)

ภัตตาคารหมายถึง สถานที่ ๆ จำหน่ายอาหาร และเครื่องดื่ม เป็นเวลาเฉพาะ เช่น อาจจะเป็นเวลา 11.30 น. - 14.00 น. และ 18.00 น. - 23.00 น. ในบางสถานที่มีการเสิร์ฟเพลงทั้งจากเครื่องเสียง และวงดนตรีวงใหญ่ อย่างเช่น ภัตตาคาร แกแลสซี ภัตตาคารชั้นนี้ในปัจจุบันห้องอาหารประเภทอื่น ๆ มากมาย ที่เปิดบริการในลักษณะทำนองเดียวกัน แต่ให้ชื่อเป็น คาเฟ่ บ้าง ห้องอาหารบ้าง โดยไม่บอกเป็น "ภัตตาคาร"

#### ภัตตาคารและส่วนรับประทานอาหาร

#### เนื้อที่ที่ต้องการ

เนื้อที่ที่พอเพียงจะต่อเนื่องจากอาคาร และการจัดการต้นทุน และประสิทธิภาพ เมื่อเนื้อที่น้อยเกินไป เวลาการทำงานและความพยายามจะเพิ่มมากขึ้น และงานที่ออกไปน้อยและถ้าใหญ่เกินไป การก่อสร้างอาคาร และการซ่อมบำรุงมีต้นทุนที่สูง

ในการพิจารณาว่า จะใช้เนื้อที่อาจจะมึผลกระทบกระเทือนต่อการจำกัดการลงทุน และเนื้อที่เท่าที่จะหาได้ เนื้อที่ที่มากพอบางครั้งจะกำหนดโดยตัวกลางของวัสดุต้นทุนต่ำ และความต้องการของคุณภาพที่ต่ำกว่า เหล่านี้ให้การบริการที่ไม่ค่อยจะพึงพอใจนัก สำหรับกรณีอื่น ๆ เนื้อที่ถูกไม่วางกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำกัดโดยจุดที่ห้ามค่าของกำไร หรือประโยชน์ที่สุดของแรงงาน เนื้อที่ใช้สอยมีความสัมพันธ์ต่อการลงทุน การจะสมคูลย์ตามเหตุผล ต่อไปนี้

1. ข้อเสนอความถาวรของสิ่งอำนวยความสะดวก
2. ความเจ็บแสบแหลมของการจัดการที่จำเป็น (เจาะจง)
3. สำคัญของการจัดการที่มีประสิทธิภาพ
4. มาตรฐานที่บังคับในชุดของสุขอนามัยคุณภาพที่ดีของการผลิตและบริการ
5. ขณะนี้ และต้นทุนในโอกาสหน้า การเสื่อมค่า ขาดการพิจารณาความ

ต้องการเนื้อที่นั้น ขาดการเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง ลักษณะพิเศษจริง ๆ สถานที่พิเศษ การใช้บนพื้นฐานของการพิจารณาความต้องการ เนื้อที่นั้น ๆ ความต้องการจะผันแปรตามความสะดวกของการใช้ชนิดและคุณค่า ตำแหน่งที่ตั้ง ชนิดของการจัดการ ผู้ถือหุ้น ความถี่ของความต้องการ ชนิดของการใช้อาหาร เช่น ความสด การแช่แข็ง หรือหากเครื่องกระป๋อง และความสมบูรณ์ของกรรมวิธีในการทำจะเป็นผลต่อการแปรเปลี่ยนการผลิต และความต้องการที่เก็บ นโยบายนี้จะให้สิทธิพิเศษที่ต่อเนื่องกับการติดต่อสอบถามทั่ว ๆ ไป

#### ข้อดีข้อเสียของโต๊ะอาหารแบบสี่เหลี่ยม และแบบวงกลม ขนาด 4 คน

1. โต๊ะอาหารสี่เหลี่ยม 4 คน ขนาด .90 x .90 เมตร วางแปลนแบบขนานกันระหว่างโต๊ะ จะต้องใช้เนื้อที่ซึ่งรวมเนื้อที่ขยับตัว เลื่อนเข้าออก 5.75 ตารางเมตร
2. โต๊ะอาหารสี่เหลี่ยม 4 คน ขนาด .90 x .90 เมตร วางแปลนแบบทแยงมุมต้องใช้เนื้อที่ทั้งหมด 4.50 ตารางเมตร
3. โต๊ะอาหารกลม 4 คน เส้นผ่าศูนย์กลาง 1.05 เมตร วางแปลนเก้าอี้ทแยงมุมต้องใช้เนื้อที่ 3.30 ตารางเมตร

จะเห็นได้ว่า แบบที่ 2 สามารถประหยัดเนื้อที่ได้ 1.25 ตารางเมตร ของแบบที่ 1 ในขณะที่ประโยชน์ใช้สอยเท่าเทียมกัน และทางสัญจรก็ดีกว่าด้วย และแบบที่ 3 ยังสามารถใช้เนื้อที่ให้น้อยกว่าแบบที่ 2 ได้อีก 1.20 ตารางเมตร คือประหยัดเนื้อที่กว่าแบบที่ 1 ได้ถึง 2.45 ตารางเมตร

สรุปการจัดแปลนแบบที่ 3 จะเปลืองเนื้อที่น้อยที่สุด แต่แบบนี้จะเอามาต่อกันเป็นชุดใหญ่ไม่ได้ และเนื้อที่ตรงขอบโต๊ะจากความเป็นเหลี่ยมขาดหายไปจริงอยู่ ถึงแม้แบบที่ 3 จะเอามาต่อกัน 2 ชุดไม่ได้ แต่สามารถใช้เก้าอี้เสริมได้อีก 2 ตัว ก็ยังคงไม่มีประสิทธิภาพเท่าแบบที่ 1 ซึ่งสามารถต่อได้มากกว่า 2 ชุด คือ อาจถึง 3 ชุดได้

การจัดแปลนแบบที่ 2 มีประสิทธิภาพมากที่สุด และประหยัดเนื้อที่พอสมควร หมายถึง ถ้าเป็นการค้าขนาดของโต๊ะอาจจะไม่ถึง .90 x .90 เมตร ก็ได้ อาจจะใช้ .70 x .70 เมตร หรือ .75 หรือ .80 x .80 เมตร เพื่อเป็นการประหยัดเพื่อผลทางการค้า

พื้นที่ในภัตตาคาร

คุณสมบัติที่ดีของพื้นที่ในภัตตาคาร มีดังนี้

1. ง่ายต่อการทำความสะอาด
2. ทนทานแลดูใหม่เสมอ
3. ไม่ลื่น
4. ดูดีเสียงพอประมาณ
5. ทำานทานกรด - ด่าง ได้

หลักการคำนึงในการจัด

1. การวางผังอาหาร และความเกี่ยวเนื่องระหว่างโต๊ะอาหาร บาร์ ครัว และเนื้อที่ใช้สอยอื่น ๆ
  2. ตำแหน่งของทางเข้า และประตูต่าง ๆ เพื่อความสะดวกของพนักงาน และลูกค้า
  3. ชนิดของวัสดุในการตกแต่ง
  4. ขอบข่าย และสีของการตกแต่ง
  5. การเลือกใช้พรม หรือวัสดุพื้นชนิดอื่น
  6. การออกแบบวิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ผนัง โต๊ะวางภาค และเครื่องเรือน
  7. ระบบการให้แสงสว่าง
  8. ระบบการถ่ายเทอากาศ และระบบปรับอากาศ
- ข้อคำนึงเบื้องต้นดังกล่าว จะสามารถช่วยให้ restaurants อยู่ในสภาพที่มีบรรยากาศเหมาะสม ให้ความสะดวกสบาย ทัศนวิสัย และการให้บริการที่ดี

การกำหนดพื้นที่ใช้สอยในส่วนรับประทานอาหาร

เนื้อที่ส่วนนี้ปกติจะคิดจากตารางฟุต หรือตารางเมตร ต่อจำนวนผู้ใช้ที่นั่งในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งการแบ่งขนาด ชนิด และคุณภาพ ของการบริการควรจะพิจารณาถึงเนื้อที่ที่เหมาะสม ดังนี้

- เด็กเล็ก ๆ ใช้เนื้อที่ 8 ตารางฟุต (๐.8 ตารางเมตร) / ที่นั่ง
- ผู้ใหญ่ ใช้เนื้อที่ 12 ตารางฟุต (1.2 ตารางเมตร) / ที่นั่ง
- หรือ 10 ตารางฟุต / ที่นั่ง
- ที่นั่งในห้องเลี้ยงรับรองใช้เนื้อที่ 4๐ ตารางฟุต (1 ตารางฟุต / ที่นั่ง)
- ภัตตาคารที่หรู ๆ ใช้เนื้อที่ 18 - 2๐ ตารางฟุต / ที่นั่ง

สีที่ใช้กับห้องกริล

1. HUE สีของวัสดุ
2. VALUE ความเข้มของแสงที่ส่องออกจาก ๑ (ดำ) - (ขาว)
3. CHROMA ความเข้มของสี

แหล่งของสี สีที่ปรากฏอยู่ตามส่วนต่าง ๆ มีแหล่งมาจาก

1. แสงสีที่ส่องไปยังพื้น-ผนัง เพดานที่เป็นสีขาวย หรือสีธรรมชาติ
2. แสงสีที่สาดลงบนพื้นโต๊ะ และส่วนอื่น ๆ
3. แสงที่สะท้อนออกจากส่วนตกแต่งอื่น ๆ ที่ใช้สีไว้

หมายเหตุ แสงที่สะท้อนออกจากผนังที่สีตรงข้ามแสงที่ออกมาจะเป็นสีเทาเท่านั้น

จิตวิทยาของสี สีส่วนมากมีผลทางด้านจิตวิทยา เนื่องจากธรรมชาติวัตถุที่มีสีคล้ายคลึงกัน สีต่าง ๆ ได้สอนให้มนุษย์รู้จักกับความรู้สึกเหล่านี้ตั้งแต่กำเนิด เช่น ในสีแดง เมื่อมองเห็นสีแดงที่อื่นก็มักมีความรู้สึกร้อน เป็นต้น

สีน้ำเงินและสีเขียว จากวัตถุธรรมชาติ เช่น หิ้งน้ำ หญ้า ต้นไม้ ได้สอนให้มนุษย์เข้าใจว่าสีมองเห็นนั้นเยือกเย็น ผ่อนคลาย เป็นสีที่เรียบนุ่มเหมือนผิวของท้องฟ้า จึงสามารถใช้สีเหล่านี้โดยตรง โดยอาจไม่ต้องลดค่าของสีลง

สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกที่เป็นกลางคืน แต่สีที่เป็นสีเขียวเหล่านี้มักไม่ค่อยใช้ในภัตตาคาร

สีแดงแดงและเหลือง จากธรรมชาติที่เป็นสีเหล่านี้ ได้แก่ แสงอาทิตย์ ความร้อน และไฟเป็นสีที่มีความร้อนแรง สีเหล่านี้สามารถบีบห้องให้ดูเล็กลง แต่สีเหล่านี้สามารถสร้างความสดได้ และแสงสะท้อนของมันยังช่วยเน้นความน่ารับประทานของอาหารประเภทเนื้ออีกด้วย

สีม่วง เป็นสีที่แสดงออกถึงความหรูหรา ร่ำรวย สามารถใช้ได้เมื่อประกอบกับสีทอง

สีขาว-ดำ มักใช้มากกับเครื่องเรือน เนื่องจากสามารถเข้ากับสีอื่น ๆ ได้ทุกสี และมักใช้คั่นกลางระหว่างกลุ่มสีสองกลุ่ม สีขาวก็มักขับสีของอาหาร และสีของเหล้าองุ่นด้วย

การใช้แสงไฟก็ขึ้นอยู่กับลักษณะของการออกแบบ ว่าเป็นภัตตาคารแบบไหน สไตล์ไหน หรืออาหารที่จำหน่ายประเภทใด

ภัตตาคารจีน มักจะใช้แสงไฟสว่างไสวสีสด ๆ ซึ่งสะท้อนความแดง และทองของวัสดุได้มากยิ่งขึ้น ลักษณะดวงไฟมีทั้งติดใต้ฝ้าเพดาน ไม่ลุ่มนึ่งผ้ง มักจะแสดงให้เห็นตัวตรงไฟ หรือโคม โดยไม่ปิดซ่อนเลย เช่นที่ หมิง พาเลซ ในโรงแรมอินทรา และที่เห็นได้ง่าย และชัดเจน คือ ภัตตาคารกิเลนในย่านสยามสแควร์ อีกลักษณะหนึ่งของดวงไฟคือ เป็นโคมห้อยจากเพดาน หรือห้อยจากส่วนอื่นของเสา และคาน ไม่นิยมใช้ไฟประเภท SPOT LIGHT นอกจากจะมีเวทีแสดงแสงไฟจะไม่ใช้แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ หรือไฟแสงสีมากมาย แต่จะใช้แสงไฟจากหลอดไฟที่ผ่านตะเกียง โคมลวดลายออกมาไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่นิยมแสงไฟกระพริบ แต่นิยมใช้แสงไฟแช่งไว้

ภัตตาคารฝรั่ง มีทั้งแบบอเมริกันสไตล์ และแบบยุโรปเย็น สำหรับแบบอเมริกันสไตล์ มักจะตกแต่งไปทางเคา์บอยตะวันตก มีกังเบียร์ วัสดุที่ตกแต่งเป็นไม้บริสุทธิ์ การใช้แสงอาจจะเป็นตะเกียงโคมแบบโบราณ ตะเกียงเจ้าพายุข้อไฟที่ทำลักษณะแบบช่อตะเกียงเทียน แสงไฟสลัว ๆ บ้าง สว่าง บ้าง เป็นส่วน ๆ ไป ไม่นิยมไฟดวงโต ๆ และรูปแบบทันสมัย หรือไฟท่อนึ่งใต้เพดาน แต่นิยมไฟช่อห้อยจากเพดาน ไฟกิ่ง ไฟฝังแบบจรมิตเพดาน โคมโປ้ตั้งโต๊ะ ไม่นิยมดวงไฟกระพริบ หรือไฟวิ่งสลับเป็นทาง เพราะต้องการบรรยากาศธรรมชาติที่สุด

สำหรับยุโรปเย็น ก็มักจะมาในรูปแบบ หลุยส์ หรือ คลาสสิก คือ นหรูหราทั้งขนาด และรูปแบบลวดลาย ฝีมือปราณีต ลวดลายสวยงาม วิจิตรพิสดาร เพราะฉะนั้น การใช้แสงไฟจึงต้องพิถีพิถัน ดังนี้แสงไฟสว่างมากแลดูชัดเจนไปทุกบริเวณ รูปร่างของโคมไฟจะต้องวิจิตรพิสดารด้วย เรียบง่าย และดูทันสมัย จะถูกปฏิเสธทันที ไฟช่อที่มีลวดลายมาก ๆ แสงไฟระยิบระยับห้อยลงมาจากเพดานที่บุผ้าลวดลาย จะเกิดแสงสะท้อนจากวัสดุมากมาย เช่น เครื่องเรือนกระจก, สแตนเลส, ทองเหลือง และเครื่องถ้วยชาม อันมีจาน ช้อน ช่อมทองเหลือง, มีดสแตนเลส และตัวโคมไฟเองด้วย ภายในภัตตาคารยุโรปเย็น จึงแพรวพราวด้วยแสงสี และแพ่ง हुईด้วยราคา

ภัตตาคารญี่ปุ่น เน้นความเรียบ ความมีระเบียบ ความบริสุทธิ์ ความสะอาด ทั้งหมดนี้รวมตัวอยู่ในภัตตาคารญี่ปุ่นทั้งหมด นับแต่เครื่องถ้วยชาม ผนังเครื่องเรือน และโคมไฟ โคมไฟนิยมใช้โคมห้อยจากเพดานแบบญี่ปุ่นสมัยโบราณ คือโคมเป็นไม้สีอ่อน ๆ ปิดครอบด้วยผ้าบาง ๆ บ้าง กระจาดสา บ้าง บางครั้งก็มีการเขียน (PAINTING) ตัวหนังสือหรือรูปทำให้แสงที่ลอดออกมาขยายชัดให้รูปเขียนไม่สูญเสียลวดลายมาก ๆ และสีส้มมาก ๆ ป้องกันการสะท้อนของแสงอย่างจริงจัง อาจจะมีไฟฝังใต้เพดานบ้าง ลักษณะการส่องสว่าง ชอบส่องลงด้านล่างมากกว่า 60-90 % ไม่นิยมแสงที่ได้จากการสะท้อน ภัตตาคารญี่ปุ่นจึงสะอาด สดใสและที่สำคัญรู้สึกสงบนิ่ง

ภัตตาคารไทยเดิม และปัจจุบัน ภัตตาคารไทยเดิมอาจจะออกแบบชาวบ้าน หรือชาววัง ถ้าแบบชาวบ้านก็จะใช้วัสดุพื้นถิ่น เช่น ไม้ไผ่ โยลาน ไม้สัก เป็นต้น อย่างเช่นประเภทสวนอาหาร หรือสวนอาหารป่า ถ้าแบบชาววังมักมีในโรงแรม จะใช้เครื่องเรือนและภาชนะเงาแวววาว สีจะหนักขรึม เช่น แดงชาด ดำ หรือน้ำตาลโศดเข้า การใช้แสงไฟทั้ง 2 ลักษณะจะเหมือนกันต่างกันที่ตรงที่ลักษณะของตัวโคม ที่สวยงามและลวดลายต่างกัน แต่วิถีทางการใช้เหมือนกัน คือ นิยมไฟห้อยจากเพดานไฟกิ่ง อาจจะมีไฟฝังไม่นิยมไฟสะท้อนเพดานสาดลงมา ชอบแสงไฟจากดวงไฟสาดลงล่าง ดังนั้น เพดานร้านอาหารไทยจึงมักจะมีด

สำหรับภัตตาคาร หรือร้านอาหารในปัจจุบัน มักตกแต่งแบบผสมทั้งแบบตะวันออกแบบจีน และญี่ปุ่น การใช้ดวงไฟจึงใช้กันมากมายหลายแบบ แต่ที่ใช้กันบ่อยก็มีไฟแบบสมัยใหม่ เช่น ไฟฝังใต้เพดาน หรืออาจจะมีไฟช่อก็เป็นไฟช่อชนิดเรียบง่าย เช่น โคมไฟเปลือกหอย หรือพลาสติก จะไม่ใช้ไฟช่อวิจิตรพิสดารเลย เพราะทั้งแพ่ง และไม่เหมาะสมทางด้านรูปแบบ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีเหตุผลเบื้องหน้า และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### บทสรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงไฟในภัตตาคาร

1. รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไทย จึงเลือกรูปร่างของโคมไฟให้เหมาะสม
2. พิจารณาจากแบบแปลนการวางเฟอร์นิเจอร์ภายในที่สมบูรณ์แบบแล้ว ทำให้แสงไฟที่วางไว้ไม่ผิดพลาด ในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่ และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
3. กำหนดความสว่างของแสงไฟ ตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ เช่น
- แบบจีน แสงไฟสว่างจ้ามาก ๆ ทำให้ผู้มาทานอาหารเกิดความสว่างาม เขินหน้าซุตา อันเป็นจิตวิทยาแบบจีนที่ชอบความโอ้อ่า ความคึกคะนอง และเอิกเกริก การสะท้อนแสงของวัสดุได้รับความนิยมพอสมควร แสงฟลูออเรสเซนต์ก็ใช้ได้บางบริเวณ การส่องสว่าง แบบกระจายรอบด้านของโคมห้อยและไฟกิ่งและไฟเพดานไม่ชอบปิดบังโคมไฟ
  - แบบฝรั่งตะวันตกลูกทุ่ง ชอบความสลัว ๆ จนพอตีพอสว่าง แต่ไม่นิยมสว่างจ้าสลดใจ อาจจะสว่างบ้างมีมัวบ้าง บางตำแหน่ง การส่องสว่างแบบกระจายแผ่แสงลงด้านล่าง เพดานจึงมีพอสสมควร ไฟกิ่งและโคมตั้งโต๊ะ ไม่สื่อนิยมความเงาวาววาวสว่างของวัสดุเพดานกับพื้นห้องอาจไม่สูงนักไฟห้อยก็ห้อยลงต่ำมากได้ ห้ามใช้ฟลูออเรสเซนต์
  - แบบฝรั่งหรูหรา ชอบความสว่างไสวด้วยเหตุผลอย่างจีน ชอบเขินหน้าซุตา หรูหราจนกระทั่งฟุ่มเฟือย ยิ่งมีแสงสะท้อนยิ่งมากยิ่งขึ้น ไฟมีทั้งส่องลงล่าง และส่องกระจายรอบตัว จนกระทั่งส่องขึ้นเพดานไม่ให้ใช้ไฟฟลูออเรสเซนต์ แสงไฟสีสรรมากมายก็ไม่ควรใช้ ชอบแสงคม ๆ ไม่มีมัวล คือโคมแก้วใสแจ๋ว
  - แบบญี่ปุ่น ชอบความสว่างที่พอสสมควรที่สุด ความสงบนิ่ง แสงไฟนุ่มนวลอาจจะด้วยตัวแก้ว โคมเป็นแก้วฝ้าหรือเพราะแสงผ่านทะเลกระจาดชาสลาและผ้าบางทำให้ความจัดจ้าของแสงไม่มี มีทั้งไฟห้อย ไฟผนัง และโคมตั้งโต๊ะ อาจจะมีสปอตไลท์ (SPOT LIGHT) และที่นิยมพอสสมควรคือไฟฝังหลาย ๆ ดวงให้แสงสว่างได้ทั่วถึง
  - แบบไทยเดิม ชอบทั้งแบบสลัวและสว่างจ้า ชอบโคมห้อย และโคมตั้งโต๊ะมากที่สุด อาจมีสปอตไลท์ติดผนังชนิดส่อง POINT TO POINT ช่วยสร้างบรรยากาศด้วย ชอบแสงไฟชนิดส่องสาดลงข้างล่าง ไม่สะท้อนเพดาน
  - แบบไทยปัจจุบัน ชอบไฟฝังเป็นที่สุด และโคมห้อยแบบเรียบ ๆ มีทั้งแสงไฟสว่างไสว และมีดสลัว

4. ในกรณีไฟแสงไฟแบบสลัวบ้าง ก็ต้องให้ผู้มารับประทานอาหารอ่านเมนู เห็น และเดินไปกลับห้องน้ำได้ไม่หลงทางหรือชนกัน
5. ศึกษาโครงการสร้างของเพดาน และผ้าเพดานให้กองทัพ
6. มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดีในกรณีที่ไม่ต้องการแสงสะท้อน
7. แสงไฟที่ห้อยจากเพดานควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่สาดมาเข้าตาผู้นั่งทาน
8. สำหรับไฟห้อย ต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่สูงเกินระดับศีรษะหรืออยู่เหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไปไม่ได้ เช่น เหนือโต๊ะ ตู้เสื้อผ้า เป็นต้น

#### 5. GUEST ROOM SPACE

เป็นส่วนที่บริการให้แขกเข้าพัก ซึ่งประกอบด้วยห้องนอน ห้องน้ำ ตู้เสื้อผ้า นอกจากนี้ ยังรวมถึงพื้นที่ให้บริการในแต่ละชั้นด้วย เช่น ทางเดิน บันได ปล่องลิฟท์ และ SERVICING ROOM ด้วย

#### 1. GUEST ROOM

สำหรับอาคารประเภทธุรกิจด้านโรงแรม ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM) นับเป็นส่วนที่สำคัญต้องให้ความสนใจมากกว่าส่วนอื่นใด เพราะจุดประสงค์ของอาคารประเภทนี้ก็คือ การให้เช่าห้องพักแขก ซึ่งเป็นส่วนที่ทำการให้แก่โรงแรมเป็นส่วนใหญ่ การสร้างความประทับใจให้แก่แขกผู้มาใช้ห้องพักก็เป็นสิ่งที่เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างแขกกับโรงแรม ซึ่งเป็นสิ่งชักจูงใจให้แขกกลับมาใช้บริการใหม่อีกในอนาคต

#### ชนิดของห้องพัก (TYPE OF GUEST ROOM)

ห้องพักแขกสามารถแบ่งประเภทใหญ่ ๆ ได้ 4 ประเภท ดังนี้

1. ห้องเดี่ยว (SINGLE ROOM)
2. ห้องคู่ (DOUBLE OR TWIN BED ROOM)
3. ห้องชุด (SUITE)
4. ห้องชุดพิเศษ (SUITE EXTRA DELUXE)

#### รายละเอียดของห้องชนิดต่าง ๆ

#### 1. SINGEL ROOM

หมายถึง ห้องพักสำหรับผู้พักคนเดียว มีเตียงนอนเตียงเดียว มีห้องน้ำภายในอัตราค่าเช่าห้องไม่แพงนัก เหมาะสำหรับแขกซึ่งเป็นชายโสดหรือหญิงโสด หรือนักธุรกิจ

#### 2. DOUBLE OR TWIN BED ROOM

หมายถึง ห้องพักที่จัดไว้บริการแก่แขกที่มาพัก 2 คน โดยมีเตียงเดี่ยวขนาดกว้างพอนอนได้ 2 คน หรือมีเตียงเดี่ยว 2 เตียง แยกต่างหากเหมาะสำหรับแขกที่เป็นสามีภรรยา ห้องแบบนี้ราคาสูงกว่า

แบบ SINGLE ROOM ปัจจุบันนี้โรงแรมส่วนใหญ่นิยมจัดห้องแบบ TWIN BED ROOM ซึ่งจัดเตียงเดี่ยวไว้ 2 เตียง ในกรณีที่แยกมาพักคนเดียวก็ใช้เตียงเดี่ยวคิดค่าเช่าห้องราคาหนึ่ง แต่ถ้าแขกมาพัก 2 คน ก็อาจเลื่อนเตียงติดกันเป็น DOUBLE BED ROOM ได้ตามต้องการ และคิดค่าเช่าห้องพักอีกราคาหนึ่ง

### 3. SUITE

หมายถึง ห้องพักที่มีขนาดใหญ่กว่าห้องคู่หรือห้องเดี่ยว เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัว ตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป นอกจากนี้ยังจัดให้มีห้องนั่งเล่น พร้อมเก้าอี้ชุดรับแขก ที่เตรียมอาหารบริเวณทานอาหารมีโทรทัศน์ และวิทยุ การตกแต่งพิเศษสวยงาม อัตราค่าเช่าประเภทนี้จะสูงกว่าห้องเดี่ยว และห้องคู่

### 4. SUITE EXTRA DELUXE

หมายถึง ห้องที่มีความสวยงามกว้างใหญ่พิเศษ เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัวใหญ่มาพัก เครื่องเรือนต่าง ๆ ก็จัดหรูราคาแพงกว่าห้องพักประเภทอื่น ๆ ราคาแพงมาก นอกจากนี้ ยังเหมาะสำหรับแขกผู้มีเกียรติ นักธุรกิจ เจ้าของกิจการใหญ่ ๆ เศรษฐี และแขกเมือง เป็นต้น

#### ขนาดของห้องพักแขก (DIMENSIONS OF HOTEL GUEST ROOMS)

การออกแบบห้องพักแขกขึ้นอยู่กับตำแหน่งที่ตั้ง ขนาดของเตียงและความสัมพันธ์กับการจัดห้องน้ำ-ส้วม ลักษณะที่นิยมจัดทั่วไปคือ แบบ TWIN BEDS ถ้าหากกำหนดให้เตียงยึดด้านหนึ่งของผนังห้อง เตียงยาวประมาณ 2.10 เมตร รวมความกว้างของหัวเตียง ทางเดินระหว่างปลายเตียงกับผนังห้องประมาณ 0.08 เมตร ถ้าจัดตู้เสื้อผ้า ขนาดกว้างประมาณ 0.60 เมตร ในบริเวณทางเข้า พร้อมชั้นวางกระเป๋า และโต๊ะแต่งตัวสำหรับเปิดลิ้นชักนั่งแต่งตัว ดังนั้น ขนาดของห้องจึงควรกว้างไม่น้อยกว่า 3.50 เมตร ซึ่งเป็นขนาดห้องมาตรฐานสำหรับอัตราค่าบริการระดับปานกลาง และอาจเพิ่มขึ้นเป็น 3.65-4.00 เมตรได้ สำหรับความยาวของห้องนั้น กำหนดโดยพื้นที่สำหรับนั่ง และระยะที่เหมาะสมสำหรับตู้โทรทัศน์ ดังนั้นความยาวของห้องพักที่เหมาะสมประมาณ 4.50 เมตร และจากมาตรฐานของโรงแรมระดับพิเศษ 5 ดาว (DELUXE) ได้ให้เกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานของห้องนอน ดังนี้

- ห้องเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 18 ตารางเมตร

- ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 22 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้เฉพาะภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรฐานในการออกแบบขนาดห้องพักแขก (ROOM SIZE DESIGN STANDARDS)

1. ขนาดพื้นที่สำหรับ 2 เตียง (GROSS AREA FOR TYPICAL 2-BED UNITS)

SPACE TYPE	AREA	ECONOMY	SOME COMFORT (**)	AVERAGE COMFORT (***)	HIGH COMFORT (****)	DELUXE (L)
TWIN-BED ROOM	M <sup>2</sup>	10.5	14.5	18	21	26
	ft <sup>2</sup>	110	160	190	230	280
GUEST BATHROOM	M <sup>2</sup>	3	3.5	4	6	7
	ft <sup>2</sup>	30	40	50	60	80
ROOM CIRCULATION AND SERVICE (1)	M <sup>2</sup>	5	7	8	9	11
	ft <sup>2</sup>	60	70	80	100	120
PESIDENTIAL	M <sup>2</sup>	18.5	25	30	36	45
AREA (TOTAL)	ft <sup>2</sup>	200	270	320	390	480

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPACE TYPE	AREA	ECONOMY	SOME COMFORT (**)	AVERAGE COMFORT (***)	HIGH COMFORT (****)	DELUXE (L)
PUBLIC AREA (2)	M <sup>2</sup>	7.5	10	15	19	25
	ft <sup>2</sup>	80	110	160	200	270
TOTAL PER UNIT	M <sup>2</sup>	26	35	45	55	70
	ft <sup>2</sup>	280	280	480	590	750
TOTAL PER BED	M <sup>2</sup>	13.5	17.5	22.5	27.5	35
	ft <sup>2</sup>	140	160	240	290	370

**หมายเหตุ**

1. LOBBISE, CORRIDORS, STAIRCASED, FOEER PANTRIES, ETC.
2. INCLUDING SUPPORT SERVICES (KITCHEN, ETC.) BUT EXCLUDING THE TECHNICAL SERVICES WHICH ARE USUALLY-HOUSED IN THE BASEMENT (HEATING, ETC.) AND STAFF ACCOMMODATION.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาดพื้นที่ต่อห้องพักสำหรับโรงแรมชนิดต่าง ๆ (GROSS AREA PER ROOM FOR VARIOUS TYPES)

TYPE OF HOTEL	AREA	GUEST ROOM AREAS AND CIRCULATION	PUBLIC AREA AND SUPPORT SERVICES	TOTAL AREA	APPROXIMATE AREA
CONVENTION OF HOTEL	M <sup>2</sup>	42	23	98	55-65
	ft <sup>2</sup>	450	250	700	600-700
CITY CENTRE HOTEL	M <sup>2</sup>	32.5	18.5	51	45-55
	ft <sup>2</sup>	350	200	550	480-600
ISSOFT HOTEL (AVERAGE)	M <sup>2</sup>	30	14	44	40-50
	ft <sup>2</sup>	330	150	480	360-600
LOW TARIFF HOTEL	M <sup>2</sup>	18.5	7.5	26	20-30
	ft <sup>2</sup>	200	80	280	215-320
HOSTELS	M <sup>2</sup>	14	5	19	18-20
	ft <sup>2</sup>	150	55	200	195-215

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาดพื้นที่ห้องพักค้าสด (ไม่คิดห้องน้ำ-สาม)

ชนิดของห้องพัก	ขนาดเตียง	พื้นที่ห้องพัก	
		ม <sup>2</sup>	ฟุต <sup>2</sup>
SINGLE BED	1 M. x 2 M.	6.00	65
DOUBLE BED	1.5 M. x 2 M.	8.4	90
TWIN BED	1 M. x 2 M.	10.2	110

หมายเหตุ : พื้นที่ที่กำหนดเฉพาะเครื่องเรือนที่จำเป็น และระยะห่างค้าสดของเครื่องเรือน ซึ่งเพียงพอสำหรับการใช้สอย และการทำความสะอาด

ขนาดพื้นที่ห้องโดยเฉลี่ย (ไม่คิดห้องน้ำ-สาม โถงทางเข้าและระเบียง)

ชนิดห้องพัก	เมตร	ฟุต	ม <sup>2</sup>	ม <sup>2</sup>
1. ONE BED UNIT	3.7 x 4.3	12 x 14	15.6	168
2. STANDARD TWIN	3.8 x 4.9	12.5 x 16	18.6	200
3. TWIN DOUBLES AND SUITES	3.8 x 5.5	12.5 x 18	20.9	225
	to 4.5 x 5.5	14.5 x 18	24.2	210

หมายเหตุ : MINIMUM SIZES SPECIFIED BY SOME COMPANIES. ขนาดให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสูงของเพดาน (CEILING HEIGHTS)

บริเวณที่กำหนดความสูง	เมตร	เมตร
1. บริเวณส่วนนอนและนั่งเล่น (มาตรฐานที่สุด)	2.3	7" - 6"
2. บริเวณส่วนนอนและนั่งเล่น (มาตรฐานทั่วไป)	2.5	8" - 6"
3. บริเวณโถงทางเข้า เพื่อความสะดวกในการเดิน ที่ระบายอากาศ และที่อื่น ๆ (มาตรฐานต่ำสุด)	2.0	7" - 6"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เครื่องใช้ภายในห้องพัก (FURNITURE)

1. BEDS

## ก. ขนาด (SIZE)

ชนิดของเตียง	กว้าง		ยาว	
	มม.	นิ้ว	มม.	นิ้ว
แบบยุโรปสำหรับ HOTEL & MOTEL				
1. SINGLE	1000	39.5	2000	79
2. DOUBLE	1500	59	2000	79
แบบอเมริกัน				
1. TWIN	990	39	1900	75
2. DOUBLE	1370	54	2030	80
3. QUEEN SIZE	1520	60	2100	84
4. KING SIZE	1830	72	2100	84

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ความสูงของเตียง (BED HEIGHT)

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	มม.	นิ้ว
1. ไซ้กันทั่วไป	400-500	16 - 18
2. ไซ้สำหรับคนแก่ขึ้น - ลง ลำบาก	700	28
3. กิจความสะดวกในการจัดเตียง	500-660	22 - 24

2. HEAD BOARDS AND ENDBOARDS

HEADBOARDS หรือ BED HEAD (หัวเตียง) เป็นส่วนที่จำเป็นสำหรับนั่งอ่านหนังสือบนเตียง ทำให้เกิดความรู้สึกมั่นใจในที่ไม่รู้จักคุ้นเคยของบริเวณโดยรอบ และยังช่วยรักษา หมอน HEADBOARD อาจะบนหัวเตียงหรือติดตามกึ่งผนังห้องพัก ความสูงโดยทั่วไปประมาณ 900 มม. (3 ฟุต) สำหรับส่วน ENDBOARDS นั้น โดยทั่วไปสูงประมาณ 75 มม. (3 นิ้ว) และควรคิอย่างหนาแน่น

3. HANGING, SIELF AND DRAWER SPACE

ที่แขวนผ้า ชั้นเก็บและลิ้นชัก สำหรับเป็นที่แขวน และเก็บเสื้อผ้าของแขกที่มาพัก

REQUIREMENT	MODERATE TAREFF		HIGH TRAFFIFF	
	mm.	in	mm.	in
1. HANGING SPACE LENGTH				
- single	500	21	900	36
- double	900	36	1200	48
2. STORAGE SPACE AREA	M <sup>2</sup>	ft <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	ft <sup>2</sup>
- single	0.70	7.5	1.10	12
- double	1.10	1.2	1.50	16
3. WRITING AND DRESSING TABLES	M <sup>2</sup>	ft <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	ft <sup>2</sup>
- total Area	0.5	6	1.00	12

4. BESIDE TABLES OR NIGHT TABLE (โต๊ะข้างเตียง)

สำหรับวางภาค, ที่เขียนหรี, โทรศัพท, กระจกน้ำหรือของอื่น ๆ รวมทั้งสวิทไฟฟ้า ความสูงของโต๊ะข้างเตียงประมาณ 600-750 มม. (15 - 18 นิ้ว) สำหรับโต๊ะเดี่ยว หรือกว้างประมาณ 600 มม. (24 นิ้ว) สำหรับแบ่งโต๊ะระหว่างเตียง

5. LUGGAGE RACK (ชั้นวางกระเป๋าเดินทาง)

LUGGAGE SHELF, RACK OR STAND นี้ต้องประจำทุกห้อง ความยาวประมาณ 750-900 มม. (30 - 36 นิ้ว) ซึ่งอาจตัดต่อกันยาวตลอดในการออกแบบอาจจะให้ต่อเนื่องกับโต๊ะเขียนหนังสือ โต๊ะแต่งตัวหรือแยกเป็นชั้นของเครื่องเรือนก็ได้ ความสูงประมาณ 450 มม. (18 นิ้ว)

6. WRITING DESK, DRESSING TABLE (โต๊ะเขียนหนังสือ, โต๊ะแต่งตัว)

ความลึกของโต๊ะประมาณ 400-500 มม. (15 - 21 นิ้ว) ความสูงประมาณ 700 - 750 มม. (28 - 30 นิ้ว) สำหรับเก้าอี้หนึ่ง สูงประมาณ 430 - 450 มม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(17 - 18 นิ้ว) หากเป็นไปได้เฟอร์นิเจอร์ควรจะยื่นมาจากผนังห้อง ซึ่งการติดตั้งแบบนี้ อาจจะมีราคาแพงในการติดตั้ง การบำรุงรักษามากกว่าชนิดขาตั้งมาตรฐาน

7. MIRRORS (กระจกเงา)

ในห้องพักทั่วไปโดยเฉพาะโรงแรมชั้นพิเศษ ควรจะมีกระจกติดอยู่ที่ผนัง โดยกระจกบานหนึ่งควรติดอยู่เหนือโต๊ะเครื่องแป้ง ซึ่งควรจะมีขนาดใหญ่พอสมควรที่มองเห็นได้ทั่ว เมื่อยืนมอง สำหรับกระจกอีกบานอาจติดตามความเหมาะสม

8. LOOSE FURNITURE (เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้)

- PRESSER CHAIR OR STOOL (เก้าอี้นั่งแต่งตัว)
- SIDE OR EASY CHAIR (เก้าอี้นั่งพักผ่อน)
- STANDARD OR TABLE LAMPS (โต๊ะตั้งโคมไฟ)
- COFFEE TABLE (โต๊ะวางของชุดรับแขก)
- WASTE BASKET (ตะกร้าทิ้งของ)
- ASH TRAYS (สำหรับเขี่ยบุหรี่)

9. สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ (OTHER FACILITIES)

โทรทัศน์

โทรทัศน์

วิทยุ

กริ่งกดเรียกบอยบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราค่าห้องพัก แบบฟอร์ม 1 แผ่นประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม ระบบไฟฟ้าในห้องรับแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่พักออกแบบต้องการ และทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียง ซึ่งมีที่ยังเชื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในเตียงเดียวกัน การติดตั้งสวิทช์สามทาง เพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องการแสงสว่างเพียงพอ แต่ไม่มากเกินไปควรติดตั้งไฟส่องในตู้เสื้อผ้า

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

ทางเข้า

เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 - 100 วัตต์

ที่แต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ

ติดซ่อนอยู่เหนือกระจกส่อง หรือมีโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์

หัวเทียน

มักจะอยู่เหนือหัวเทียน ในกรณีเทียนแฝดควรติดตั้งแบบสองจุด เหนือโตะข้างตรงกลาง หรือใช้ไฟแยกกันเลขก็ได้ ประมาณ 40 - 100 วัตต์

ห้องน้ำ

เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้า หรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตช์เดียวกัน ใช้ FLUORESCENT ประมาณ 30 วัตต์

ตู้เสื้อผ้า

ใช้ FLUORESCENT ประมาณ 15 วัตต์

บริเวณกลางห้อง

ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก ตำแหน่งติดตั้งและสวิตช์ (SWETHCH & OUTLET POSITION)

ปลั๊กตัวเมียทั่วไป	สูงเหนือระดับพื้น	0.30	เมตร
ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโตะ	สูงเหนือระดับพื้น	1.20	เมตร
สวิตช์	สูงเหนือระดับพื้น	1.20	เมตร
ปลั๊กเครื่อง โกงหนวด	สูงเหนือระดับพื้น	1.35	เมตร

ห้องน้ำแขก1) ผนังห้องน้ำ

ผนังด้านอ่างอาบน้ำปูกระเบื้องเคลือบจากขอบล่างถึงเพดาน

ผนังด้านอื่นฉาบปูนเรียบ ทาสี หรือวัสดุที่ดีกว่า เช่น VINYL, WALL PAPER ก็ได้

ผนังด้านหลัง โกงสวมปูกระเบื้องเคลือบ

2) พื้นห้องน้ำ

พื้นที่อ่างน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิค บริเวณที่อ่างน้ำก่อการปูกระเบื้องต้องเอียงลาด ให้น้ำไหลลงท่อทิ้งได้สะดวก

บริเวณแต่งตัว ปูพรม หรือกระเบื้องเซรามิค

3) อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตร ถึง 1.7 เมตร X 0.7 เมตร

4) อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

ความแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน-น้ำเย็น มีตัววัดของน้ำร้อน-น้ำเย็น โดยเฉพาะ

5) โกงสวม

ควรเป็นแบบยาวหรือกลมเปิดข้างหน้า ที่นั่งเป็นพลาสติก สามารถยกตั้งขึ้นโดยไม่ล้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 6) น้ำร้อน  
ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องปั๊มติดไว้ โดยเฉพาะเมื่อเปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที
- 7) ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ  
ต้องมี  
กระดาดาชั่งหน้า  
กระดาดาชั่งรวมทั้งที่ยึดกระดาดสำหรับห้องส้วม  
ราวแขวนผ้าเช็ดตัว 1 ราว ขนาด 0.60 เซนติเมตร และมี 2 ราว ถ้าที่อาบน้ำ  
กับโถส้วมมีผนังกันแยกออกจากกัน  
ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบขึง หรือแบบวางซ้อนรวมกัน  
ที่แขวนเสื้อแบบคู่  
ราววับโครเมียม ขนาด 60 เซนติเมตร อยู่เหนืออ่างอาบน้ำ ที่ยึดราวต้องแน่นหนา  
มาก ที่วางสบู่กระเบื้องแบบมีที่จับ  
พรม ปลูกในอ่าง
- 8) อ่างล้างหน้า-ล้างมือ พร้อมที่วางอยู่
- 9) กระจกเงา  
ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า
- 10) เคาน์เตอร์ล้างหน้า  
TOP และที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังต้องใช้ PLASTIC LARMINATE ตัวโครงสร้าง  
ใช้ไม้ยึดขนาดประมาณ 10 มิลลิเมตร
- 11) เครื่องหมาย  
ควรคำนึงถึงเครื่องหมายของหัวก๊อกน้ำ ให้เครื่องหมายที่คนเข้าใจได้ง่าย

ตารางแสดงอัตราพนักงานต่อห้องพักแขก

โรงแรมชั้นหนึ่ง	จำนวนห้อง	จำนวนพนักงาน	อัตราเฉลี่ย
			จำนวนพนักงาน/ห้อง
1. โรงแรมแอมบาสเตอร์	790	964	1.22
2. โรงแรมคลิธธานี	800	1,096	1.37
3. โรงแรมเอราวัณ	250	450	1.80
4. โรงแรมรามาทาวเวอร์	518	596	1.15
5. โรงแรมอินทราซิตี	439	718	1.67
6. โรงแรมพหลโยธิน	600	764	1.27
7. โรงแรมโอเรียนเต็ล	406	803	1.97
8. โรงแรมเพชรรัตน	389	406	1.18
9. โรงแรมเซอราตัน	265	384	1.44
10. โรงแรมสยามอินเตอร์คอนติเนนตัล	411	640	1.55
11. มาตรฐานต่างประเทศ (LARGE CITY CENTER HOTEL)			0.80
คิดเฉลี่ยจำนวนพนักงาน ต่อ ห้องพักแขก = 1.54 คน ต่อ ห้อง			

### 3.4 พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมรอยัลพลาซ่า กรุงเทพมหานคร สามารถแบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

- 1) ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ
  - 1.1 เจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ
  - 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานบัญชี
  - 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ในโรงแรม ซึ่งแบ่งได้

2 ประเภท คือ

2.1 ผู้มาพักโรงแรม หมายถึง ผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืน อาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว แบ่งได้ดังนี้

ก. F.I.T. (FREELANCE INDIVIDUAL TRAVELLER)

เป็นผู้เดินทางมาเป็นส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้าหรือ

มาพักโดยเลือกโรงแรมเอง

ข. GROUP TOUR เป็นผู้เดินทางมาเที่ยวเป็นกลุ่ม ประมาณ 15 - 30 คน โดยผ่าน TOUR AGENCY มีการจ่ายเงินผ่าน TOUR AGENCY ล่วงหน้า

ค. G.I.T. (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER) เป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางโดยจัดเป็นกลุ่มมาพักผ่อนเอง ประมาณ 7 - 15 คน

ง. COMMERCIAL เป็นผู้เดินทางเพื่อทำธุรกิจการค้า หรือประชุมสัมมนาต่าง ๆ

2.2 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ โดยมากเป็นลูกค้าภายในประเทศ ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหารและสถานที่มากขึ้น เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรม แบ่งได้ดังนี้

ก. ผู้มาใช้บริการด้านประชุมสัมมนา

ข. ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ

ค. ผู้ใช้บริการที่เข้ามาซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ

ง. ผู้มาติดต่อกับแขกที่พักภายในโรงแรม

พฤติกรรมของผู้ใช้อาคารตามประเภทต่าง ๆ ดังกล่าว มีดังนี้

### 1. พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรม จะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1.1 ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 8.00 น. - 21.00 น.

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

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม โดยทางเท้าสำหรับผู้ที่มาพัก อยู่ภายในบริเวณโรงแรม และใช้รถสำหรับผู้ที่อยู่ภายนอก จอดรถเข้าไปยังอาคารสำนักงาน ทอกลับเพื่อ

## 1.2 เจ้าหน้าที่

เวลาทำงาน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

- ทำงานเป็นผลัด เวลา 8.00 - 16.00 น.  
16.00 - 24.00 น.  
24.00 - 8.00 น.
- ทำงานไม่เป็นผลัด 8.00 - 17.00 น.

- เวลาพัก

ผลัดกันไปพัก

- พฤติกรรม

เดินทางมาจากบ้านพักพนักงาน หรือจากภายนอกโรงแรมลงเวลาที่ TIME KEEPER ไปยังห้องแต่งตัวเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็น FORM ของโรงแรม ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ

## 1.3 ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน

แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่ตนทำงานอยู่

พฤติกรรม

เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

## 2. พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น จะแตกต่างกันตามประเภทและความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 2.1 แขกที่มาพัก ซึ่งแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว คือ

ก. F.I.T. เป็นแขกที่มาพักเป็นส่วนตัว อาจเป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาเอง หรือมาเป็นครอบครัว หรือเป็นนักธุรกิจที่มาติดต่อธุรกิจในพื้นที่นั้น ๆ

เวลาเข้าใช้ มักเป็นช่วงเย็น-ค่ำ แต่ก็ไม่กำหนดตายตัว

การเดินทางเข้า รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม ที่ไปรอรับคนจากสนามบิน

พฤติกรรม

เมื่อเดินทางมาถึง จะลงมาจากรถ แล้วเดินเข้าสู่บริเวณ เพื่อทำการติดต่อห้องพัก อาจนั่งพักผ่อนบริเวณพักสักครู่ แล้วขึ้นไปพักผ่อนในห้องพัก โดยใช้เวลาประมาณ 5-10 นาที ต่อจากนั้นก็จะออกจากห้องพัก มาใช้บริการในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง ฯลฯ และพักค้างคืนในห้องพักของโรงแรม

ข. GROUP TOUR เป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาเป็นกลุ่ม 15-30 คน โดยผ่านทาง TOUR AGENCY

การเดินทาง รถทัวร์ภายในประเทศ ในกรณีที่เดินทางท่องเที่ยวต่อมาจากที่อื่น รถของโรมแรม ที่จัดไปรับจากสนามบิน รถของบริษัททัวร์ที่มีการติดต่อล่วงหน้าไว้

เข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม แยกทั้งหมดจะตรงเข้าสู่ลิโอบบี้ เพื่อนั่งพักผ่อน รับเครื่องดื่ม ที่ทางโรงแรมเตรียมไว้ บริการไกด์ของ GROUP TOUR จะทำหน้าที่ติดต่อและลงทะเบียนห้องพัก เมื่อเรียบร้อยแล้วนำกุญแจมาแจกแก่ลูกทัวร์ เพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อนตามห้องของตน ซึ่งจะใช้เวลาติดต่อประมาณ 10-20 นาที หลังจากพักผ่อนแล้ว จะมีการนัดเวลา เพื่อมาร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น รับประทานอาหาร หรือออกไปเที่ยวยังสถานที่ท่องเที่ยวใกล้เคียง

ค. C. I. T. เป็นนักท่องเที่ยวที่รวมกลุ่มเดินทางกันมาเอง ประมาณ 7-15 คน โดยส่วนใหญ่จะมีการจองห้องพักล่วงหน้า

การเดินทาง- รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรมแรม

เข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม

เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่ลิโอบบี้ ตัวแทนของกลุ่มจะเป็นผู้มาติดต่อห้องพักซึ่งได้จองไว้ ส่วนคนอื่นจะนั่งพักผ่อนอยู่บริเวณลิโอบบี้ เมื่อติดต่อแล้วก็จะนำกุญแจมาแจกแก่คนในกลุ่ม เพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อน และใช้บริการของโรงแรมเช่นเดียวกัน

ง. COMMERCIAL เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักค้างคืน ในการเดินทางมาติดต่อธุรกิจ หรือประชุมต่าง ๆ อาจมีการจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมจะมีการจองห้องพักล่วงหน้า

การเดินทาง- รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรมแรม

เข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม

เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่ลิโอบบี้ เพื่อติดต่อห้องพักและใช้บริการโทรศัพท์ ฯลฯ มักจะกลับเข้ามาพักผ่อนในโรงแรมในตอนกลางคืน และออกไปติดต่อธุรกิจเวลากลางวันหรืออาจใช้โรงแรมเป็นสถานที่นัดพบในการติดต่อ

2.2 ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลคนเดียวหรือเป็นกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น

ก. ผู้ให้บริการด้านประชุมสัมมนา

การเดินทาง - รถส่วนตัว รถรับจ้าง

เข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม

ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมก็จะเตรียมสถานที่ไว้ให้ ผู้ให้บริการเข้ามาถึงโรงแรมอาจผ่านล็อบบี้ หรือตรงเข้าสู่ห้องประชุมสัมมนาตามที่ได้กำหนดไว้ อาจมีการจัดเตรียม เครื่องดื่ม ของว่าง หรืออาหาร ไว้บริการตามความต้องการของผู้จองสถานที่และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็จะเดินทางกลับหรือบางส่วนอาจจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วย

ข. ผู้ให้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ อาจเป็นผู้ให้บริการจากภายนอกหรืออาจเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม โดยจองสถานที่ล่วงหน้าเพื่อใช้เป็นที่พักจัดเลี้ยงต่าง ๆ

พฤติกรรม

เมื่อจอง และแจ้งความประสงค์แก่ทางโรงแรมล่วงหน้าแล้วเมื่อถึงกำหนดเวลาโรงแรมก็จะเตรียมสถานที่ และอาหารตามคำสั่ง เมื่อผู้ให้บริการเดินทางมาถึงโรงแรมสามารถเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงโดยผ่านล็อบบี้ เริ่มงานตามกำหนดเวลา และเมื่อเสร็จสิ้นการจัดเลี้ยงก็จะเดินทางกลับ หรือผู้ให้บริการบางส่วนอาจจองที่พักไว้ในโรงแรมด้วย

ค. ผู้ให้บริการซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ

การเดินทาง - รถส่วนตัว รถรับจ้าง

เข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม

เดินทางมาถึงโรงแรม แล้วเข้าสู่ส่วนบริการต่าง ๆ ตามความต้องการ เช่น ร้านขายของที่ระลึก คีอเฟียรี่ฟ DISCO THEQUR เป็นต้น และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ

ง. ผู้มาติดต่อกับแขกที่พักภายในโรงแรม

การเดินทาง - รถส่วนตัว รถรับจ้าง

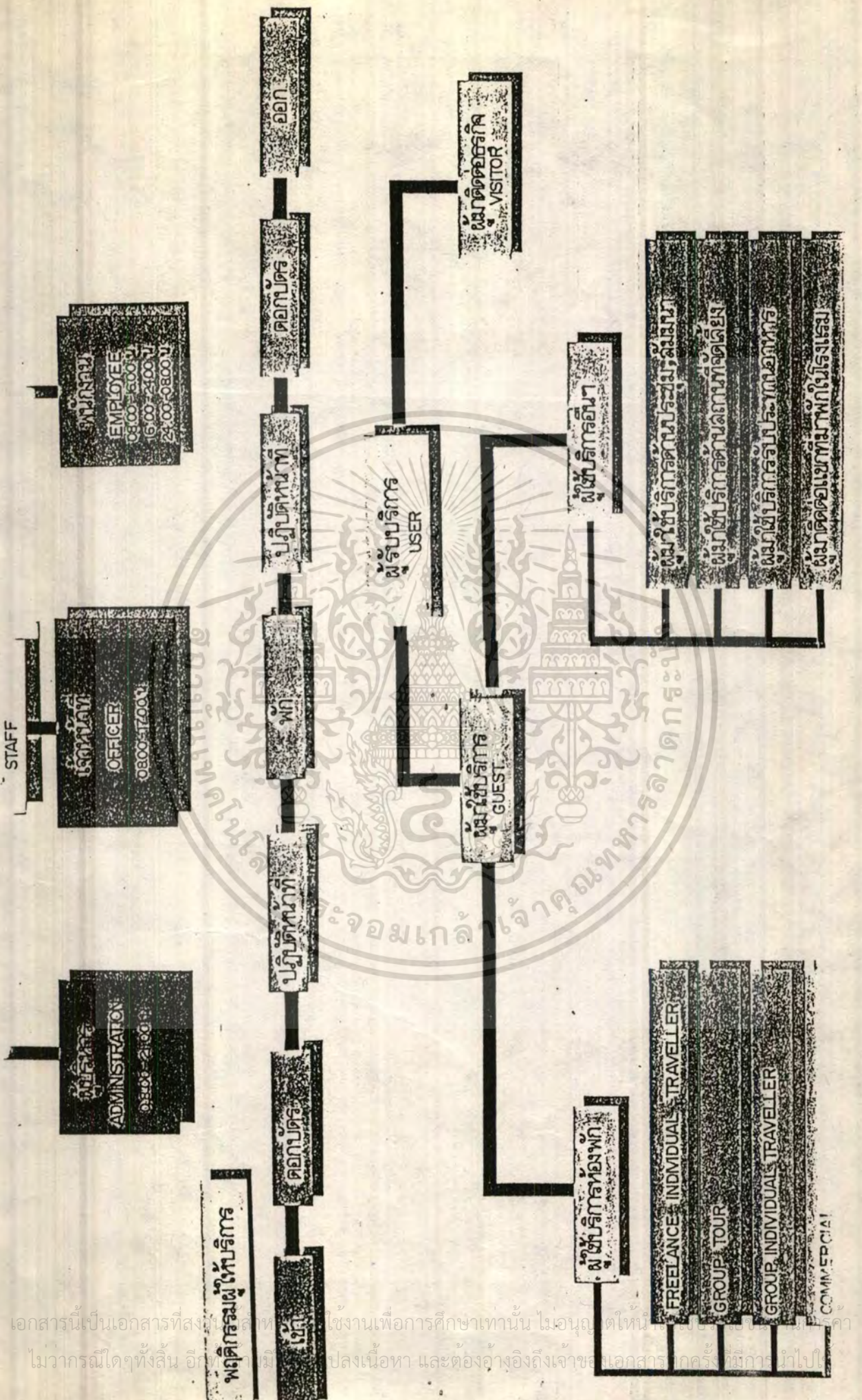
เข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม

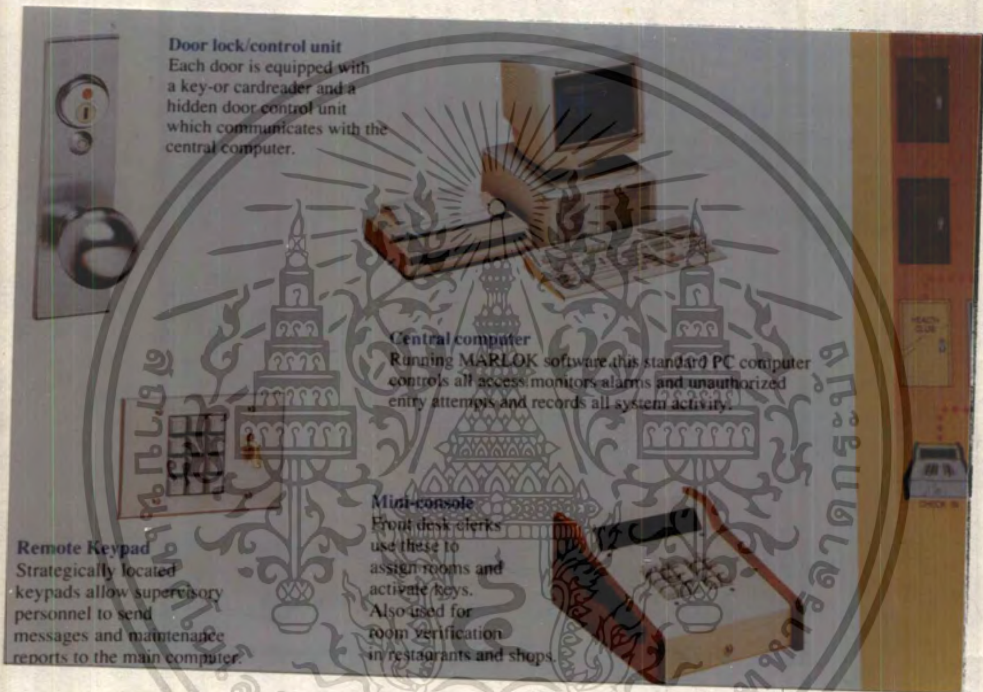
ผู้ที่มาติดต่อก็อาจมีการนัดหมายกับแขกที่พักภายในโรงแรมล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ หากมีการนัดกันล่วงหน้า เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม ตามเวลาที่นัดหมาย ก็จะไปรอใน

สถานที่พัก อาจเป็นล็อบบี้ คีอ์ฟีซีอ์ฟ เป็นต้น แต่หากไม่มีการนัดหมายล่วงหน้า ผู้มาติดต่อจะต้องไปติดต่อบริเวณ เคาน์เตอร์ เพื่อสอบถามถึงห้องพัก และให้พนักงาน ไทรคันท์แจ้งแก่แขกของโรงแรมให้มาพบ โดยมักจะนั่งรอในล็อบบี้ เมื่อติดต่อธุรกิจแล้ว อาจเข้าใช้บริการ ในคีอ์ฟีซีอ์ฟแล้วจึงเดินทางกลับ





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้  
 กระจายหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

room verification  
n restaurants and shops.

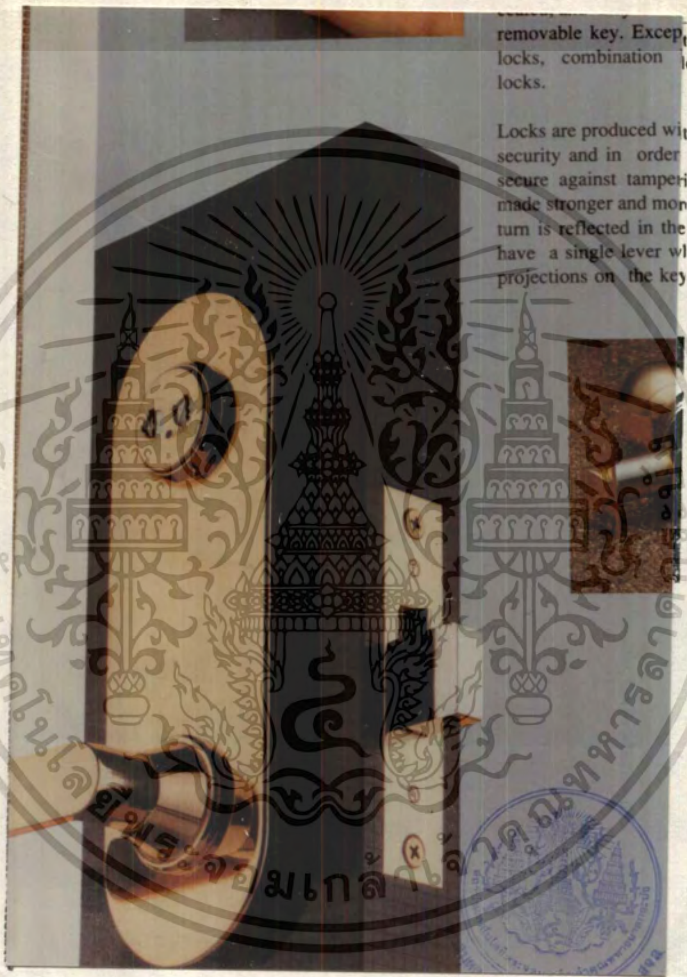


*Mariok ML-9000 System. Schematic.*

有限公司  
**(ong Kong) Ltd.**  
TAI LIN PAI ROAD, KWAI CHUNG, N.T. HONG KONG  
X: 53083 GETZK HX FAX 4804651 TEL 4291292

*Mariok ML-9000 System Also Supports  
Guest's Own Credit Cards.*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



removable key. Except  
locks, combination  
locks.

Locks are produced with  
security and in order  
secure against tamper  
made stronger and more  
turn is reflected in the  
have a single lever with  
projections on the key



๒๕๖๒

มเกล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.5 โรงแรมประเภทเดียวกัน

#### โรงแรมมณเฑียร

เป็นโรงแรมชั้นหนึ่งที่ตั้งอยู่ในย่านธุรกิจของกรุงเทพมหานคร เริ่มเปิดดำเนินการเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2506 ปัจจุบันโรงแรมมณเฑียร นับว่าเป็นโรงแรมที่ทันสมัย และเน้นการตกแต่งภายในโดยคงเอกลักษณ์ไทยเอาไว้มากที่สุด

สถานที่ตั้ง โรงแรมมณเฑียรตั้งอยู่บนถนนสุรวงศ์ ใกล้กับย่านถนนพัฒนาพงศ์ โดยทิศเหนือจดถนนพระรามที่ 4

ลักษณะอาคาร เป็นอาคาร 2 หลังเชื่อมต่อกัน โดยอาคารแรกสูง 10 ชั้น และ อาคารหลังต่อเติมใหม่ทางด้านซ้ายของอาคารเดิม เป็นอาคารสูง 19 ชั้น มีส่วนติดต่อกับอาคารเดิม 10 ชั้น พื้นที่ในแต่ละชั้นประมาณ 84X18 ตารางเมตร บริเวณโถงต้อนรับด้านหน้าเปิดโล่งถึงชั้น 3 หลังคาส่วนต้อนรับมีเนื้อที่ 500 ตารางเมตร ทำเป็นสระว่ายน้ำและที่นั่งพักผ่อน (SWIMMING POOL & TERRACE)

#### รายละเอียดของอาคาร

ชั้นใต้ดิน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ส่วนทำงาน และห้องเครื่องต่าง ๆ ของโรงแรม ซึ่งได้แก่ ห้องปรับอากาศ ห้องทำไอน้ำ สบู่ น้ำ ห้องซักรีด ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า และ ระบบโทรศัพท์
- ส่วนบริการ ได้แก่ ไนต์คลับ (คาซาบลังก้า) และร้านค้า จำนวน 25 ร้าน

ชั้นที่ 1 ยกระดับสูงจากพื้นถนนประมาณ 1 เมตร ซึ่งเป็นส่วนทางเข้าใหญ่ของโรงแรม ประกอบด้วยโถงต้อนรับ, แผนกธุรการส่วนหน้า, แผนกต้อนรับ และลงทะเบียน ล็อบบี้บาร์, คีอาน์ซีพ็อฟ (เรือดั้น), กัดตาคารอาหารจีน (JADE GARDEN)

ชั้นลอย ประกอบด้วยส่วนบริหาร ห้องครัวและส่วนจัดเลี้ยงต่าง ๆ ได้แก่

- ราชมณเฑียร แกรนด์ บอลรูม มีเนื้อที่ประมาณ 1,150 เมตร ความสูง 5.50 เมตร สามารถจุคนได้ 1,500 คน สำหรับการจัดเลี้ยงแบบ RECEPTION 1,200 คน สำหรับการจัดเลี้ยงแบบ THEATRE 700 คน สำหรับการจัดเลี้ยงแบบ BANQUET ซึ่งห้องนี้สามารถแบ่งย่อยเป็น 4 ห้อง สำหรับการประชุมและการจัดเลี้ยง ซึ่งมีจำนวนคนตั้งแต่ 40-400 คน

- มณเฑียรทิพย์ มีเนื้อที่ประมาณ 200 ตารางเมตร สำหรับงานจัดเลี้ยงที่มีคนประมาณ 150 - 200 คน ภายในประกอบด้วยส่วนเตรียมอาหาร และห้องฉายภาพยนตร์ สำหรับให้บริการด้วย

- จงกลณี เป็นห้องขนาดเล็กสำหรับจำนวนคนไม่มากนัก ใช้เป็นห้องจัดเลี้ยงสำหรับ 40 คน หรือห้องสัมมนาสำหรับ 20 คน

ชั้นที่ 2 เป็นที่ตั้งของส่วนบริการและเก็บของ เป็นจุดเชื่อมต่อสำหรับดับเพลิงของชั้นต่าง ๆ มารวมกันในชั้นนี้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 3 เป็นที่ตั้งของสำนักงานท่องเที่ยว สระว่ายน้ำ ซึ่งอยู่บนหลังคาของอาคารส่วนหน้า มีการจัดสวนสำหรับพักผ่อน นอกจากนี้ยังเป็นห้องพักแขกบางส่วนด้วย

ชั้นที่ 14-16 เป็นห้องพักแขก ซึ่งแบ่งออกเป็น

- ห้องพักแบบ	STANDARD	24 ห้องต่อชั้น
- ห้อง	DE LUXE	2 ห้องต่อชั้น
- ห้อง	SUPER DE LUXE	1 ห้องต่อชั้น

ชั้นที่ 17-18 เป็นห้องชุดทั้งหมด สามารถแยกเป็น

- ห้อง	PRESIDENT SUITE	4 ห้อง
- ห้อง	EXECUTIVE SUITE	8 ห้อง
- ห้อง	IMPERIAL SUITE	2 ห้อง
- ห้อง	HONEY MOON SUITE	1 ห้อง

ห้องพักแต่ละห้อง เป็นห้องนอนที่มีห้องน้ำในตัว ซึ่งมีเนื้อที่ 25 ตารางเมตร มีระเบียง 5 ตารางเมตร สามารถชมทัศนียภาพของกรุงเทพฯ ได้อย่างชัดเจน

ห้องชุดประกอบด้วย ห้องนอน ห้องน้ำ และระเบียงบนพื้นที่ 63 ตารางเมตร ห้องชุดนี้อยู่ปลายทั้งสองด้านของสวนต้อนรับ

#### ระบบป้องกันไฟ

เป็นระบบอัตโนมัติ ติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ทุกชั้น นอกจากนี้ยังมีบันได 2 ชุด ชุดหนึ่งอยู่ปลายสุดของอาคาร อีกชุดหนึ่งอยู่ติดกับลิฟท์ โดยมีลิฟท์เตรียมไว้ 5 ชุด เป็นลิฟท์บริการ 2 ชุด สามารถติดต่อกับอาคารเดิมได้ตั้งแต่ชั้นใต้ดินถึงชั้นที่ 10

#### ลักษณะการดำเนินงาน

โรงแรมมณเฑียร เป็นโรงแรมที่ไม่เคยสังกัด หรือพึ่งพาการบริหารจากต่างประเทศ ได้ตั้งเป้าหมายไว้ คือ การให้บริการด้านการจัดเลี้ยงแก่แขกในประเทศ เนื่องจากรายได้จากการขายห้องพัก มีเพียงร้อยละ 45 ซึ่งเป็นรายได้จากนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจอย่างละครึ่ง อัตราการเข้าพักของโรงแรมมณเฑียรอยู่ประมาณร้อยละ 75 ตลอดมา รายได้หลักที่สำคัญอีกครึ่งหนึ่งก็คือ รายได้จากผู้ใช้บริการภายในประเทศ จากการจัดเลี้ยง ประชุมสรรสรรค์ในโอกาสต่าง ๆ และรายได้ที่มาจากห้องอาหารและสถานบันเทิงต่าง ๆ ในโรงแรม

#### ส่วนประกอบที่สำคัญ

##### 1. การจัดทางสัญจรของผู้ใช้บริการ

- MAIN ENTRANCE จัดไว้ในส่วนของอาคารหลังเดิม ประกอบด้วย FOYER LOBBY , FRONT DESK , FRONT OFFICE ใช้สำหรับบริการแขกผู้เข้ามาพัก โดยลงทะเบียนเข้า-

และออก (CHECK IN AND CHECK OUT)

- SUB ENTRANCE อยู่ในส่วนของอาคารหลังใหม่ สามารถติดต่อกับส่วนบริการอื่น ๆ ของโรงแรม เช่น ห้องจัดเลี้ยง กัฏตาकार และร้านค้าต่าง ๆ

การเชื่อมต่อทางสัญจร (CIRCULATION) ของผู้ใช้บริการ โดยมี LOBBY เป็นตัวเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างอาคาร 2 หลังเข้าด้วยกัน เนื่องจากมีพื้นที่ค่อนข้างจำกัด และการจัดเส้นทางติดต่อของอาคารเดิมและอาคารใหม่ให้เชื่อมต่อกันด้วย LOBBY โดยมีส่วน RRONT DESK อยู่ที่อาคารหลังเก่า จึงออกแบบให้อาคารทั้งสองหลังเชื่อมต่อกันโดยตรง ตั้งแต่ชั้นล่างจนถึงชั้น 10

## 2. โถงพักคอย (LOBBY)

ที่ตั้ง อยู่ติดกับทางเข้าใหญ่ชั้นที่ 1 (GROUND FLOOR)

บริเวณใกล้เคียง ล็อบบี้เลาจน์ (COCKTAIL LOUNGE WITH LOBBY BAR)

ลักษณะ จากทางเข้าใหญ่จะเป็นโถงใหญ่ตรงบริเวณโถงนี้ จะจัดให้เป็นบริเวณของบริษัททัวร์ และบริษัทท่องเที่ยวต่าง ๆ เป็นการแยกความจอแจ ก่อนที่จะเข้าไปถึง เคาน์เตอร์ ซึ่งเป็นตำแหน่งของ INFORMATION, CASHIER, และ MONEY CHANGER ตามลำดับ

เพดาน มีการตกแต่งอย่างงดงามที่บริเวณทางเข้า เมื่อเข้าสู่ในบริเวณ LOBBY ตรงส่วนพักคอย เพดานจะต่ำ และมีการเลือกรูปแบบของเพดานด้วยการใช้หมวช่วยเน้นบริเวณพักคอยให้ดูน่าสนใจขึ้น

การจัดบริเวณพักคอย ใช้เก้าอี้แบบ EASY CHAIR และโต๊ะแบบ COFFEE TABLE โถงพักคอยนี้มีลักษณะใหญ่เพื่อให้ดูโอโถง ที่นั่งจะจัดเป็นกลุ่ม กลุ่มละประมาณ 4-5 ที่นั่ง และ 6-9 ที่นั่ง

ส่วนประกอบอื่น ๆ ภายในโถงพักคอย

- ลิฟท์ สำหรับไปยังห้องพัก
- โตรคันท์สาธารณะ
- ตู้โชว์สินค้า โฆษณาของสถานบริการในโรงแรม
- ป้ายชี้ทางไปส่วนบริการของโรงแรม
- นาฬิกาเทียบเวลาของเมืองต่าง ๆ ในโลก

## สรุปผลการศึกษา

1. ส่วน LOBBY มีการแยกระดับตาม FUNCTION โดยจัดส่วนของ COUNTER TOUR และ BELL CAPTAIN ซึ่งเป็นส่วนที่มีความวุ่นวายแยกออกโดยใช้การยกระดับพื้น
2. มีการนำต้นไม้และแสงธรรมชาติมาใช้ ทำให้เกิดความโปร่ง โล่ง สบายตา เป็นการเสริมสร้างบรรยากาศที่ร่มรื่น
3. การจัดที่นั่งพักคอยจัดเป็นกรุปขนาดใหญ่-เล็ก ต่าง ๆ กัน เพื่อแขกทั่วไปและกรุ๊ปทัวร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของเอกสารได้ หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยเป็นอย่างสูง และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. รูปแบบของเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในโถงพักคอย เช่น เก้าอี้มีรูปแบบที่ต่างกัน ทำให้ดูไม่จำเจ

3. ลานเรียม (LOBBY BAR)

ที่ตั้ง ชั้น GROUND FLOOR

บริเวณใกล้เคียง กัตาคารอาหารจีน COFFEE SHOP

ลักษณะเด่น เป็นสถานที่สาธารณะ (PUBLIC AREA) ผู้คนเดินผ่านไปมาได้

การจัดส่วนบริการ มีเคาน์เตอร์บาร์อยู่ด้านหลังสุด ซึ่งจะบริการเครื่องดื่มและกลับแก้ว โดยสิ่งมาอย่างตอนหน้า หลังบาร์จะเป็นที่เก็บเหล่า เครื่องดื่ม ตอนหน้ามี SERVICE STATION เล็ก ๆ สำหรับพนักงานเสิร์ฟ วางภาค ผ้าเช็ดมือ ถ้วย แก้ว ซึ่งสามารถหยิบเสิร์ฟได้เลย ไม่ต้องเดินไปหยิบที่เคาน์เตอร์ และยังมียุี่โซฟาขนาดเล็ก พาย ไปด้วยในตัว

การจัดที่นั่ง ที่นั่งใช้ทั้ง SOFA และ EASY CHAIR ประกอบกันโดยใช้โต๊ะ COFFEE TABLE มีการจัดทั้งแบบ 2 , 4 , 6 ที่ เพื่อบริการแขกทั้งที่มากลุ่มเล็ก 2 คน หรือเป็นกลุ่มใหญ่ 6-8 คน

4. เรียมตัน (COFFEE SHOP)

ที่ตั้ง ทางด้านสุดของโรงแรมทางด้านถนนพระราม 4 อยู่ี่ชั้น GROUND FLOOR

บริเวณใกล้เคียง กัตาคารอาหารจีน (FADE GARDEN)

ลักษณะเด่น มีทางเข้าจากทาง LOBBY และจากทางถนนภายนอก ซึ่งสามารถบริการแก่บุคคลภายนอกโรงแรม โดยไม่ต้องผ่านโถงพักคอย

การออกแบบ โดยมีแนวความคิดมาจากบรรยากาศในสวน มีการใช้สวน มีการใช้ไม้ระแนง ไม้ฉลุ ลายประกอบ และการใช้โทนสีขาว-เขียว เพื่อให้ได้บรรยากาศ มีการแบ่งระดับพื้นให้มีที่นั่งเป็นส่วน ๆ ซึ่งให้ความรู้สึกคล้ายกับนั่งอยู่ในสวนจริง ๆ แยกได้เป็น 4 ส่วน คือ ส่วนกลาง จะเป็นระดับต่ำสุด โดยมีชายคาไม้ฉลุยื่นลงมาทั้ง 3 ด้าน ล้อมรอบแบบศาลาในสวน มีการใช้ไม้เป็นตารางทะแยงมุมคล้ายกับศาลา และมีการตกแต่งด้วยต้นไม้

การจัดที่นั่ง มีทั้งแบบเป็นชุด ขนาด 3-4 ที่นั่ง แบบลอยตัว และที่นั่งเป็น BOOTH เพื่อความเป็นส่วนตัว

## สรุปผลการศึกษา

มีแนวความคิดที่ดีที่นำบรรยากาศของสวนมาไว้ในใจกลางเมือง เป็นสิ่งที่น่าสนใจมาก

5. ห้องอาหาร LE GOIRMET GRILL

ที่ตั้ง GROUND FLOOR

บริเวณใกล้เคียง LOBBY , OFFICE ของโรงแรม

ลักษณะเด่น มีการใช้เพดานโค้งมาตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่มอบให้ท่านเป็นข้อมูลใช้ทางวิชาการเท่านั้น ไมออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ มีการแบ่งพื้นที่ภายในห้องเป็น 2 ส่วน คือ' บริเวณ FOYER และ บริเวณรับประทานอาหาร โดยที่เมื่อผ่านประตูเข้ามาแล้วจะพบโถง มีชุดนักคอย 1 ชุด อยู่ก่อนถึงส่วนรับประทานอาหาร ซึ่งได้เปิดโถงโถง บริเวณกลางห้องจัดไว้เป็นที่ตั้งของ DISPLAY แสดงอาหารที่สามารถเห็นได้โดยรอบ และมีมุมโชว์ไวน์ด้วย

ผนัง ส่วนที่เป็นผนังทึบจะทำสีผนังเปิดให้มีพื้นที่ผิวที่เหมือนกัน นอกจากนี้ยังการใช้กระจกสีเข้ามาแต่งผนังด้วย

การจัดที่นั่ง โดยส่วนมากจะจัดเป็นบุท และที่นั่งแบบลอยตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ ประกอบกัน โดยมีโต๊ะอาหารวางตรงกลาง นอกจากนี้มีลักษณะพิเศษ คือ ได้มีการจัดพื้นที่ใช้สำหรับมาทานเป็นกลุ่ม โดยแยกเป็นห้องพิเศษมีประตูปิด-เปิดมิดชิด เหมาะสำหรับแขกระดับ EXCLUSIVE

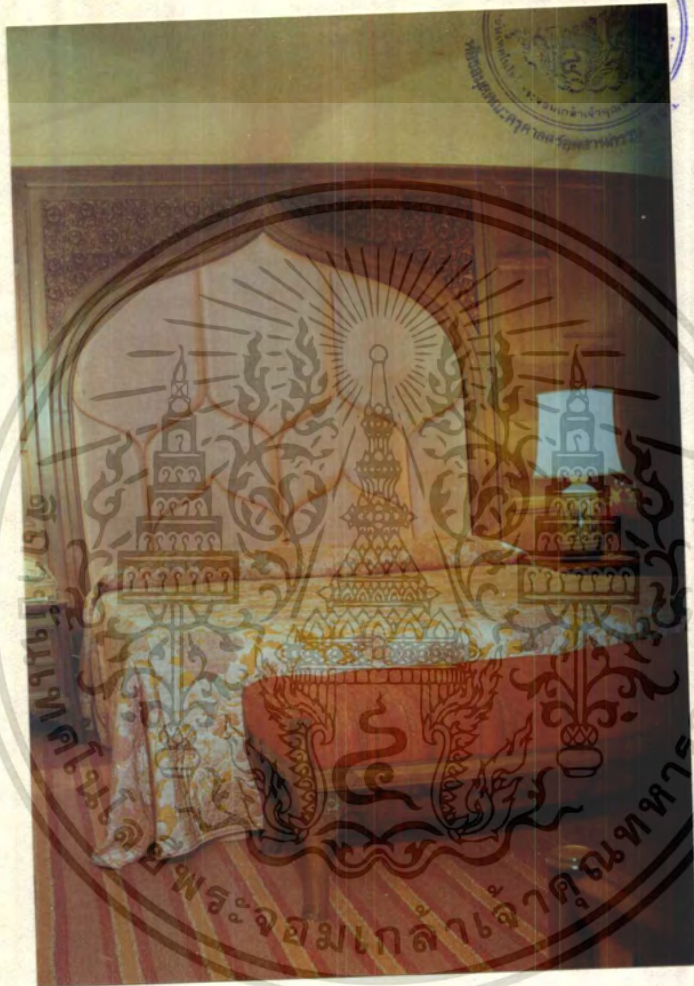
### สรุปผลการศึกษา

1. มีการแบ่งพื้นที่ภายในดี มีการจัด FOYER ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้อง GRILL เพราะผู้มาใช้บริการมักเป็นแขกระดับสูง
2. บริเวณ DISPLAY แสดงอาหาร เป็นส่วนที่เน้นให้เด่นชัด
3. การจัดที่นั่งคำนึงถึงความสวยงาม ไม่คู้แน่นเกินไป แต่ละชุดควรมีความหรูหราในตัวเอง

### สรุปผลการศึกษา

จากการศึกษาโรงแรมมณเฑียร จะเห็นได้ว่า

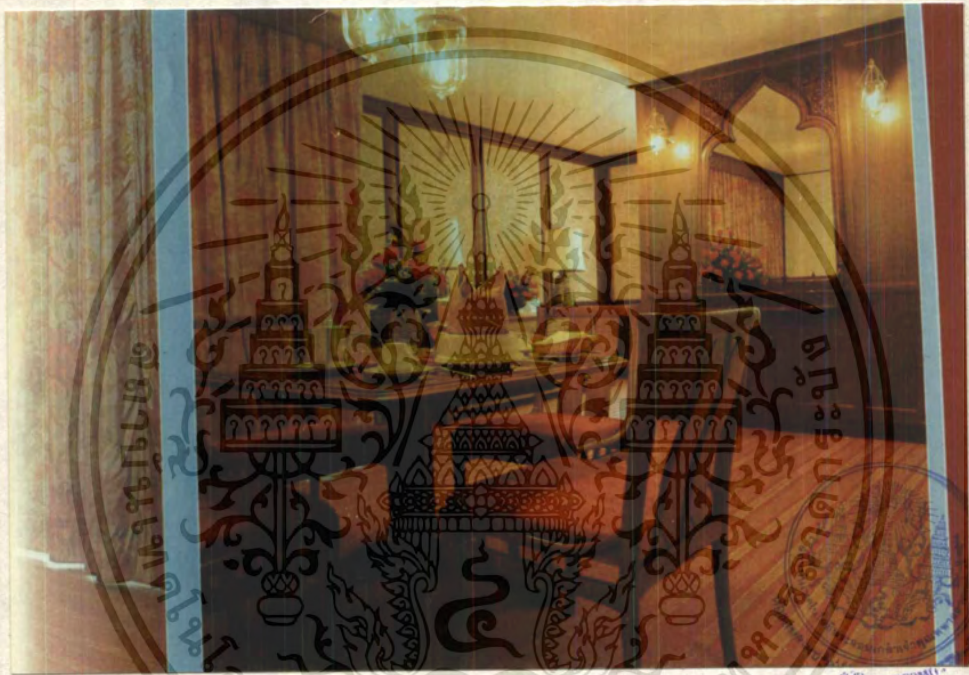
1. มีการออกแบบโดยสร้างลักษณะที่ผสมผสานกับลักษณะไทย กล่าวคือ มีการนำศิลปะของไทยเข้ามาใช้ในการออกแบบ จึงพบเห็นศิลปะไทยมากมายหลายแขนงไปปรากฏอยู่ในอาคารของโรงแรม
2. มีการใช้ลักษณะที่น่าสนใจ คือ การนำวัฒนธรรมไทยมาใช้ในการบริการลูกค้า เช่น การต้อนรับ
3. มีการสร้างห้องชุดที่มีความหรูหรามากที่สุด คือ อิมพีเรียลสวีท
4. ห้องอาหารของโรงแรมมณเฑียร คือ เลอ กรูเมท์ กริลล์ , เจดการ์เด้น และ ห้องเรือนต้น จะมีแนวทางการออกแบบที่มีลักษณะเฉพาะตัว โดยแนวทางการออกแบบแสดงให้เห็นถึงบรรยากาศที่ต้องการให้เป็นไปได้อย่างชัดเจน
5. การเลือกใช้วัสดุ ซึ่งจะมีคยามแตกต่างกันไปในแต่ละส่วน ตามประโยชน์ใช้สอย ซึ่งสมควรจะได้ศึกษา เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนำมาใช้ได้
6. การเลือกใช้โครงสร้างในแต่ละห้อง เป็นสิ่งที่น่าสนใจอย่างยิ่ง มีหลักการใช้สีที่แสดงถึงลักษณะไทยได้อย่างงดงาม



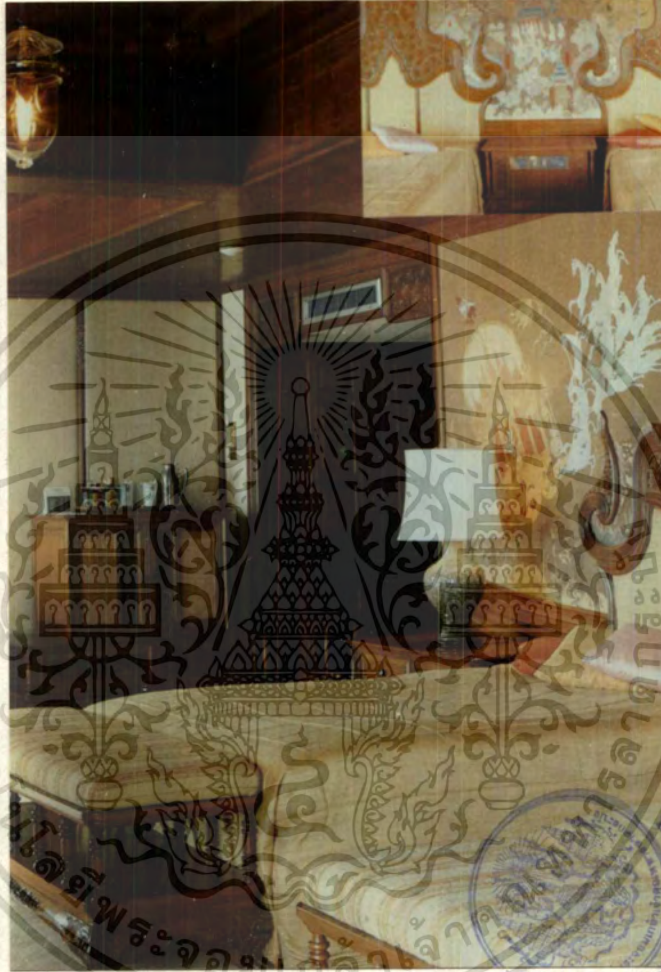
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## โรงแรม แชนกรี-ลา

เจ้าของโครงการ	บริษัท แชนกรี-ลา โฮเทล จำกัด ที่ตั้ง 89 ซอยวัดสวนพลู ถนนเจริญกรุง บางรัก กทม.
สถาปนิกโครงการ	บริษัท อินเตอร์ดีไซน์ จำกัด
ที่ปรึกษาด้านออกแบบ- โรงแรม	เคนโก คิตากุ เซโคซา โยโซ วาย ชิบาตะ แอนด์ แอสโซซิเอทส์
สถาปนิกออกแบบศาลาไทย	รศ.ฤทัย ใจจงรัก
ภูมิสถาปนิก	ดีแอสปี แอนด์แอสโซซิเอทส์ , เบลล์ , คอลลินส์ แอนด์ แอสโซซิเอทส์
วิศวกรโครงสร้าง	บริษัท สยามวิศวกรที่ปรึกษา จำกัด
วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า/ สุขาภิบาล	บริษัท ฟาร์อีสต์ คอนซัลติงแอนด์จิเนียร์ (ไทยแลนด์) จำกัด
ที่ปรึกษาด้านเสียง	วันชัย โฟนิซิเจอร์
มณฑนาการ	ลีโอ ดีไซน์เนอร์

ในปัจจุบันอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเป็นธุรกิจสำคัญประการหนึ่ง ที่นำเงินตราต่างประเทศเข้าสู่ประเทศไทย ปริมาณนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามายังประเทศไทยมีจำนวนเพิ่มขึ้นโดยลำดับ โดยมีกรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางของการเดินทางและท่องเที่ยว ด้วยเหตุนี้ ธุรกิจโรงแรมในกรุงเทพมหานครจึงได้ขยายตัวรองรับความเจริญก้าวหน้าของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งในขณะนี้จำนวนโรงแรมที่มีอยู่ก็ยังไม่เพียงพอกับปริมาณนักท่องเที่ยวที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต ในการนี้คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จึงได้ให้การสนับสนุนแก่เอกชนที่ดำเนินการจัดสร้างโรงแรมขึ้นหนึ่ง ที่มีขนาดตั้งแต่ 600 ห้องขึ้นไปสำหรับกรุงเทพมหานคร ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าโครงการโรงแรมขึ้นหนึ่ง เป็นโครงการที่มีความเป็นไปได้ในด้านการลงทุน โรงแรมแชนกรี-ลา เป็นโรงแรมขึ้นหนึ่งซึ่งมีเครือข่ายที่ฮ่องกง สิงคโปร์ และกัวลาลัมเปอร์ และกำลังดำเนินการก่อสร้างที่เชียงใหม่ และ ปักกิ่ง

โครงการโรงแรมแชนกรี-ลา ตั้งอยู่บริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาด้านตะวันออก เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ห่างจากสะพานสาขรมาทางทิศเหนือประมาณ 120 เมตร และอยู่ห่างจากถนนเจริญกรุง ซึ่งเป็นถนนที่อยู่ในแนวขนานกับแม่น้ำเจ้าพระยา ประมาณ 180 เมตร มีที่ดินโครงการทั้งหมด 12 ไร่ 2 งาน 60.4 ตารางวา หรือ 20,641.64 ตารางเมตร

เป็นโรงแรมในเมืองที่มีบรรยากาศเป็นโรงแรมตากอากาศ เนื่องจากอยู่ริมแม่น้ำ ห้องพักทุกห้องและห้องประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะมีทัศนียภาพแม่น้ำ เพราะต้องการให้ผู้มาเข้าพักได้สัมผัสกับแม่น้ำในขณะเดียวกัน การใช้สอยอาคารซึ่งมีความสลับซับซ้อนมาก จะต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด โรงแรมนี้เป็นอาคารสูง 25 ชั้น ภายในโครงการประกอบด้วยห้องพักและกิจกรรมต่าง ๆ ที่พร้อมไม่ว่ากรรมใดทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มูลสำหรับธุรกิจโรงแรมที่มีรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

ห้องพัก โรงแรมแชงกรี-ลา เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพัก 697 ห้อง ห้องพักดังกล่าว อยู่ในชั้นที่ 5 - 25 ของอาคารโรงแรม โดยแบ่งออกเป็น STANDARD ROOMS 650 ห้อง และห้อง SUITES 47 ห้อง

ร้านอาหารภายในส่วนฐานของอาคารในโครงการ ประกอบด้วยร้านอาหารประเภทต่างๆ ที่ให้บริการทั้งผู้ที่มาพักและบุคคลภายนอก ได้แก่

COFFEE SHOP & COFFEE SHOP TERRACE	ริมน้ำ	จ	425	คน
FRENCH RESTAURANT		จ	80	คน
PALM COURT & PALM COURT TERRACE		จ	120	คน
JAPANESE RESTAURANT		จ	142	คน
CHINESE RESTAURANT		จ	280	คน
DISCOTHEQUE		จ	250	คน
BAR LOUNGE		จ	200	คน
GRILL BAR		จ	20	คน

นอกจากนี้ยังมี ศาลาไทยบริเวณสวนด้านริมน้ำเจ้าพระยา ซึ่งเป็นที่รับประทานอาหาร จ 100 คน

ห้องจัดเลี้ยง ซึ่งรวมถึงการใช้สอยประเภทอื่นที่สอดคล้องกัน เช่น การประชุม การจัดแสดงนิทรรศการอยู่ในชั้นที่ 1 - 2 ของอาคารส่วนฐาน ได้แก่

BALLROOM จ 3,000 คน (สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ห้อง)

FUNCTION ROOM จ 1,140 คน (มีจำนวนทั้งหมด 6 ห้อง)

ร้านค้า ภายในโรงแรมประกอบด้วยร้านค้าทั้งหมด 11 หน่วย ซึ่งจัดไว้เพื่อบริการผู้ที่มาพักเป็นหลัก โดยส่วนที่ร้านค้าอยู่ในชั้นที่ 1 - 2 ของอาคาร

กิจกรรมด้านสันทนาการ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อบริการผู้ที่มาพักเป็นหลัก ประกอบด้วย SWIMMING POOL

SQUASH COURT จำนวน 2 COURTS อยู่ในชั้นที่ 11 ของอาคารจตุรภ

TENNIS COURT จำนวน 2 COURTS อยู่ในชั้นคอร์ตฟ้าของอาคารจตุรภ

รวมทั้ง HEALTH CLUB อยู่ในชั้นที่ 3 ของอาคารส่วนฐาน

ส่วนบริการ ได้แก่ ส่วนที่เป็นสำนักงานของโรงแรม ซึ่งอยู่ในชั้นที่ 3 ของอาคารส่วนฐาน สำหรับส่วนที่เป็น STAFF LOCKER และ STAFF CANTEEN อยู่ในชั้นที่ 4

ส่วนบริการ ได้แก่ ส่วนที่เป็นห้องครัว ห้องเตรียมอาหาร ห้องซักรีด ห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องเก็บของ ฯลฯ กิจกรรมเหล่านี้กระจายอยู่ในอาคารส่วนฐานเป็นส่วนใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ที่จอดรถ** สำหรับที่จอดรถภายในโครงการ ประกอบด้วยอาคารที่จอดรถสูง 12 ชั้น ซึ่งสามารถจอดรถได้ 498 คัน และที่จอดรถชั้นใต้ดินชั้นที่ 1 และ 2 ที่ด้านหน้าโรงแรม ซึ่งสามารถจอดรถได้ 145 คัน นอกจากนี้ยังมีที่จอดรถบัสในชั้นที่ 1 ด้านทางเข้าโรงแรม จำนวน 3 คัน ทั้งนี้เพื่อให้เพียงพอสำหรับบริการผู้ที่มาพัก และผู้มาใช้บริการด้านอื่น ๆ

**สวน** ตั้งได้กล่าวมาแล้วว่า ภายในโครงการได้จัดให้มีสวนที่เป็นสวน ลักษณะครึ่งวงกลม ด้านริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ซึ่งมีพื้นที่ถึง 7,000 ตารางเมตร บริเวณสวนดังกล่าวประกอบด้วย ศาลาไทย สระว่ายน้ำ บ่อปลา บ่อน้ำ และสนามหญ้า เชื่อมต่อกับ PALM COURT ในชั้นที่ 1 โดยส่วนของ PLAM COURT นี้มีบันไดเชื่อมต่อกับชั้นที่ 2 ด้วย

**พื้นที่** ที่ดินของโครงการ 13 ไร่ เป็นพื้นที่อาคารทั้งหมด 101,479.65 ตารางเมตร และพื้นที่ของสวนและสระว่ายน้ำ 6,890 ตารางเมตร





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## โรงแรมริเจนท์ กรุงเทพฯ

โรงแรมริเจนท์ กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ในย่านที่พักอาศัยที่ดีที่สุดของกรุงเทพฯ โดยอยู่ตรงข้ามราชกรีฑาสโมสร และอยู่ใกล้ย่านธุรกิจถนนสุขุมวิท เฟลินจิต สีลม รวมทั้งถนนวิฑู ซึ่ง เป็นสถานที่ตั้งสถานทูตนานาชาติ นอกจากนี้นี้ยังสามารถใช้เวลาเดินทาง จากสนามบิน กรุงเทพฯ โดยทางด่วนเพียงครึ่งชั่วโมง

### อาคารโรงแรม

โรงแรมประกอบด้วย อาคารส่วนกลางซึ่งมีทั้งหมด 9 ชั้น ขนาดด้วยอาคารแบบอาเทรียม 8 หลัง โดยแบ่งเป็น 7 และ 8 ตามลำดับ ตัวอาคารรายล้อมด้วยสวนหย่อม และมีสระน้ำกลางแจ้งแบบชั้นสอง ลักษณะตัวตึกสร้างแบบทันสมัย ประกอบด้วย ตัวตึกสีขาว และหลังคากระเบื้องสีน้ำเงิน แลดูตัดกับบริเวณด้านหน้าและซุ้มประตูรูปโค้งที่ชั้นล่าง

นอกจากนี้ยังมีการตกแต่งด้วยศิลปะไทยอีกหลายแห่ง เช่น ตรงบริเวณด้านหน้าของโรงแรม ตรงทางเข้า มีสระบัว 2 สระ พร้อมด้วยรูปช้างแกะสลักจากหินทรายตรงประตูทางเข้าตลอดจนรูปทรงของหลังคา ให้บรรยากาศที่เป็นแบบไทย ๆ เข้ากันได้เป็นอย่างดีกับแนวต้นไม้สองฝากฝั่งของถนนราชดำริ ลอบบี้ของโรงแรมมีลักษณะคล้ายคลึงกับที่โรงแรมฮ่องกง คือ สร้างได้มีบรรยากาศเหมาะสมเป็นสถานที่นัดพบที่ขึ้นชื่ออีกแห่งหนึ่งของกรุงเทพฯ

ห้องพักแขกทุกห้องมีระบบป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอก โดยกรุไว้โดยกระจกหนา 2 ชั้น ห้องพักบางห้องหันหน้าเข้าสู่สนามหญ้าสีเขียวขจี และสนามแข่งม้าของราชกรีฑาสโมสร ห้องอื่น ๆ หันออกสู่ย่านอันเจียงบงบของบริเวณที่พักอาศัยและสถานทูต

ลักษณะเด่นและสำคัญที่สุดซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของโรงแรม คือ อาคารแบบอาเทรียมสองหลัง โดยแต่ละชั้นจะมีห้องพักแขกและระเบียงทางเดิน นอกจากนี้ยังมีสวนของลาน และสระว่ายน้ำอยู่ชั้นสอง ด้านหลังของอาคารกลางด้วย

### รายละเอียดแต่ละชั้น

**ชั้นใต้ดิน** เป็นที่จอดรถของโรงแรม ซึ่งสามารถจอดได้ 200 คัน เป็นที่ทำงานของแผนกช่าง

**ลอบบี้** เพดานตกแต่งด้วย ภาพวาดบนผ้าไหม 6 ฟุต รวมเนื้อที่แต่ละต่างเมตร โดยมีฝีมืออาจารย์ไพบูลย์ สุวรรณกฤษฎ เป็นภาพวาดเกี่ยวกับเรื่องราวในวรรณคดีไทย ตรงบริเวณบันไดทางขึ้น ตกแต่งด้วยภาพวาด บนฝาผนังขนาด 83 ตารางเมตร โดยฝีมืออาจารย์คนเดียวกัน เป็นภาพการก่อตั้งและเฉลิมฉลองกรุงเทพฯ

**ชั้นสอง** ประกอบด้วยห้องจัดเลี้ยง สวนข้างสระน้ำร้อนบาร์ และเครื่องดื่ม ห้องประชุมพยาบาล ห้องเสริมสวย และร้านตัดผม ศูนย์ธุรกิจ รวมทั้งห้องพักแขกที่อาคารปารีสชาติ

**ชั้นสามถึง** ห้องพักแขกและห้องอีกชุดหนึ่ง ในอาคารปารีสชาติและมณฑาทิพย์ และอาคารส่วนกลาง (กรรณิการ์)

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## รีโนเวท ซีนเก๊า ห้องชุดราชดำริ

### จำนวนห้องพักและห้องชุด

ห้องชุดราชดำริ	1	ห้อง
ห้องชุด	36	ห้อง
ห้องคู่ชนิดเตียงใหญ่เตียงเดี่ยว	161	ห้อง
ห้องคู่ชนิด 2 เตียง	135	ห้อง
ห้องสตูดิโอ	67	ห้อง
ห้องเดี่ยว	22	ห้อง
ห้องสำหรับคนทุพพลภาพ	2	ห้อง
<b>รวม</b>	<b>424</b>	<b>ห้อง</b>

จากห้องรับแขกทุกห้อง สามารถมองเห็นทัศนียภาพอันสวยงามบริเวณอาทริยม ทั้ง 2 หลัง ซึ่งจัดได้ว่าเป็นเอกลักษณ์เด่นของโรงแรมนี้ บริเวณอาทริยมตกแต่งด้วยพันธุ์ไม้นานาชนิดของไทย รวมทั้งสระน้ำซึ่งทำให้บรรยากาศที่สดชื่นและเขียวสงบ

### ห้องพัก

ห้องชุดราชดำริ ชั้น 9 มีเนื้อที่ 9,456 ตารางฟุต/600 ตารางเมตร ห้องราชดำรินี้ ครอบงำเนื้อที่ทั้งหมดของชั้น 9 ซึ่งเป็นชั้นสูงสุดของโรงแรม มีเนื้อที่ประมาณ 600 ตารางเมตร แบ่งออกเป็น ห้องรับประทานอาหาร สำหรับ 18 คน ห้องนั่งเล่น ห้องสมุด และห้องนอนใหญ่ ขนาดเนื้อที่ 120 ตารางเมตร ถัดจากระเบียงมีห้องนอนชนิดเปิดถึงกันได้อีก 6 ห้อง รวมเป็นห้องชุดราชดำริ การตกแต่งห้องชุดนี้ทำอย่างพิเศษและประณีต แบบไทย โดยใช้วัสดุ คือ ไม้หอมไทยหลากสี นอกจากนี้ยังมีลิฟท์เฉพาะ ซึ่งต้องใช้กุญแจพิเศษไขด้วย ห้องชุดมีทั้งหมด 36 ห้อง แต่ละห้องมีเนื้อที่ 885 ตารางฟุต/82 ตารางเมตร ห้องชุดแต่ละห้องประกอบด้วย ห้องนอนเตียงคู่ขนาดใหญ่ มีเนื้อที่ 42 ตารางเมตร โดยมีห้องแต่งเป็นสัดส่วนต่างหาก นอกจากนี้ยังมีห้องนั่งเล่นขนาดกลางขวาง พร้อมโต๊ะเขียนหนังสือ ตู้โทรทัศน์ แก้วน้ำ และแก้วน้ำดื่ม พร้อมทั้งมีการจัดระบบไฟที่เหมาะสมสำหรับการนั่งประชุม หรือรับรองแขก นอกจากนี้ยังมีบริการภาพยนตร์ฟรีอีกด้วย ห้องชุดนี้มิให้เลือกทั้งหมดที่สามารถเปิดต่อกับห้องนอนเดี่ยวหรือห้องนอนคู่อีกห้องหนึ่ง ได้ตามความต้องการ

ห้องคู่ชนิดเตียงใหญ่ เตียงเดี่ยว จำนวน 181 ห้อง แต่ละห้องมีเนื้อที่ 450/42 ตารางเมตร

ห้องพักทุกห้องมีระบบป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอก บางห้องจะหันหน้าสู่สนามหญ้าสีเขียว และสนามม้า ของราชกรีธา ส่วนบางห้องจะหันหน้าสู่ย่านสงปรมรื่นของบริเวณที่พักอาศัย และสถานทูต ห้องทุกห้องได้รับการตกแต่งด้วยวัสดุของไทย อาทิ ผ้าไหม และไม้ นอกจากนี้ ยังมีห้องแต่งตัวเป็นสัดส่วนต่างหากอีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องคู่ชนิด 2 เตียง มีจำนวน 135 ห้อง แต่ละห้องมีเนื้อที่ 450 ตารางฟุต/42 ตารางเมตร

การตกแต่งห้องนี้เหมือนกับห้องคู่ชนิดเตียงใหญ่เดี่ยวทุกอย่าง ต่างกันตรงขนาดของเตียงที่ใช้ คือ จะมีเตียงคู่ขนาดกลาง (ควีนไซส์) 2 เตียง และยังมีภาพวาดบนผนังใหม่ไทย ประดับตรงหัวเตียง รวมทั้งมีห้องแต่งตัว เป็นลึกลับอีกด้วย

ห้องชุดแบบสตูดิโอ จำนวน 67 ห้อง แต่ละห้องมีเนื้อที่ 430 ตารางฟุต/40 ตารางเมตร ห้องชุดแบบสตูดิโอนี้ สามารถอำนวยความสะดวกสบายแก่แขกผู้เข้ามาพักได้ เช่นเดียวกับห้องอื่น ๆ จะมีแตกต่างกันที่ตรงเตียงนอนขนาดกลาง (ควีนไซส์) สามารถพับเก็บได้เมื่อไม่ต้องการใช้ ทำให้เพิ่มอเนกประสงค์ของห้องพักได้มากขึ้น เพราะสามารถตัดแปลงห้องเป็นห้องนั่งเล่นหรือห้องทำงานได้ นอกจากนี้แขกผู้มาพักยังสามารถปรับอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศเองได้ตามต้องการ เพราะมีปุ่มปรับต่างหาก

ห้องเดี่ยวจำนวน 22 ห้อง แต่ละห้องมีเนื้อที่ 390 ตารางฟุต/36 ตารางเมตร ห้องเดี่ยวนี้แม้ว่าจะมีเนื้อที่น้อยกว่าห้องแบบอื่น ๆ แต่ก็มีความสะดวกสบายไม่น้อยกว่ากันเลย และยังมีห้องแต่งตัว เป็นลึกลับต่างหากด้วยเช่นกัน

ห้องพิเศษ 2 ห้อง เฉพาะแขกทูลเกล้าฯ ภายในห้องจะมีเครื่องอุปกรณ์พิเศษสำหรับบริการแก่แขกทูลเกล้าฯ โดยเฉพาะ ส่วนการแต่งเครื่องอำนวยความสะดวกสบายอื่น ๆ มีเหมือนกันกับห้องแบบอื่น ๆ ทั่วไป

หมายเหตุ ขนาดของเตียงใหญ่ในห้องคู่ชนิดเตียงเดี่ยว (คิงไซส์) 61/4 ฟุต  
คูณ 6 1/2 ฟุต (1.89 x 1.98 เมตร)

#### บริเวณรับแขก

##### ล็อบบี้

สถานที่ตั้ง : ชั้นล่าง

จำนวนที่นั่ง : 130 คน

เวลาเปิดบริการ : 07.00 น. - 24.00 น.

การออกแบบห้องล็อบบี้ของโรงแรมนี้ ใช้แนวความคิดเห็นเดียวกับของโรงแรมเพนินซูล่าฮ่องกง คือ จัดให้มีบรรยากาศเหมาะสมเป็นสถานที่ตั้งนัดพบที่ขึ้นชื่อลือชาแห่งหนึ่งของกรุงเทพฯ ผลงานศิลปะชิ้นเอกที่จะประดับอยู่ภายในล็อบบี้แห่งนี้ ได้แก่ ภาพวาดบนผนังผ้าไหม ผลงานของอาจารย์ไพบูลย์ สุวรรณภูมิ จิตรกรเอกของไทย มีระดับไวบนผ้าผนังและเพดาน ภาพวาดดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงศิลปะและวัฒนธรรมสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ที่ห้องล็อบบี้จะมีอาหารว่างและเครื่องดื่มบริการตั้งแต่เช้าจนถึงเที่ยงคืน

**ลา บราสเซอร์รี่**

- สถานที่ตั้ง : ชั้นล่างของอาคารปารีสชาติ (ด้านเหนือ)  
 จำนวนที่นั่ง : ภายในบรรจู้ได้ 156 คน และที่บริเวณสวนบรรจู้ได้อีก 50 คน  
 เวลาเปิดบริการ : 06.00 น. - 01.00 น.

ห้องอาหารลา บราสเซอร์รี่ มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักกันดีในหมู่นักธุรกิจ ในเรื่องบริการอาหารแบบฝรั่งเศสเลิศ ห้องอาหาร ลา บราส เซอร์รี่ จะเปิดบริการอาหารฝรั่งเศสตั้งแต่ตอนเช้าถึงค่ำ โดยแขกสามารถเลือกรับประทานอาหารได้ทั้งภายในห้อง หรือในสวนของอาคารปารีสชาติก็ได้

**เลอ คริสตัล**

- สถานที่ตั้ง : ชั้นล่างใกล้กับห้องลอบบี้  
 จำนวนที่นั่ง : 80 คน  
 เวลาเปิดบริการ : 09.00 น. - 18.00 น.

สวนหย่อมริมสระน้ำจะแยกเป็นสัดส่วนต่างจากสระน้ำ โดยมีเรือกล้วยไม้และศาลากันเป็นหย่อม ๆ เพื่อให้เกิดความร่มรื่นเหมาะสำหรับนั่งพักผ่อนดื่มเครื่องดื่มเย็น ๆ และรับประทานอาหารว่างจำพวกบิควิ และพิชซ่า บริเวณนี้ยังเหมาะสำหรับจัดงานเลี้ยงรับรองงานкоккет งานแสดงทางด้านวัฒนธรรมและการแสดงแฟชั่นโชว์อีกด้วย

**รมลีย์**

- สถานที่ตั้ง : ชั้นล่าง อยู่ติดกับห้องอาหารเลอ คริสตัล  
 จำนวนที่นั่ง : 70 คน  
 เวลาเปิดบริการ : 11.30 น. - 23.30 น.

รมลีย์ เลาจน์ สร้างเป็นแบบศาลาไทย เหมาะเป็นที่พักผ่อนสำหรับนั่งจิบเครื่องดื่มเบาๆ ก่อนหรือหลังอาหาร

**เดอะ สไปร์ มาร์เก็ต**

- สถานที่ตั้ง : ชั้นล่าง อาคารปารีสชาติ ด้านเหนือ  
 จำนวนที่นั่ง : 97 คน  
 เวลาเปิดบริการ : 11.30 น. - 14.00 น. และ  
 18.00 น. - 23.00 น.

โรงแรมในเครือเพนินซูล่าทุกแห่ง จะมีห้องอาหารพิเศษที่แสดงถึงเอกลักษณ์ของแต่ละประเทศ เดอะ สไปร์ มาร์เก็ต คือ ห้องอาหารพิเศษสุดของโรงแรมรีเจนท์ กรุงเทพฯ ที่ให้บริการอาหารไทยรสเลิศ รวมทั้งอาหารประจำชาติอื่น ๆ ในแถบเอเชียอาคเนย์ด้วย ห้องอาหารนี้ได้รับการตกแต่งเป็นแบบบ้านค้าของพวกตะวันออก โดยมีพนักงานแต่งตัวแบบ

อธิบายเกี่ยวกับลักษณะอาหารแต่ละชนิด ที่ปรากฏอยู่ในรายการอาหาร  
**ศูนย์ธุรกิจ**

ประกอบด้วยสำนักงานสำหรับนักบริหาร 2 ห้อง พร้อมห้องประชุมส่วนตัว รวมทั้งเลขานุการผู้มีความสามารถและเชี่ยวชาญ ช่วยบริการด้านเทคโนโลยีด้าน จดหมาย และอื่น ๆ นอกจากนี้ยังมีบริการด้วยเครื่องเวิร์คโปรเซสเซอร์ สมุดรายนามผู้ใช้โทรศัพท์ สำเนา-รายชื่อธุรกิจ เครื่องถ่ายรูปสำหรับทำหนังสือเดินทาง รวมทั้งนักเขียนชาวเลขด้วย  
**ที่จอดรถ**

มีที่จอดรถในที่ดินสำหรับรถ 200 คัน ซึ่งมีทางเดินติดต่อกับห้องลอบบี้ของโรงแรมได้โดยตรง นอกจากนี้ยังมีบริการล้างรถด้วย

บัตรเครดิตที่ทางโรงแรมยอมรับ ได้แก่

- อเมริกัน เอ็กซ์เพรส
- โดเนอร์ คลับ
- มาสเตอร์ ชาจ
- วีซ่า

### **ศูนย์สุขภาพ**

ห้องบริหารร่างกายของโรงแรม ประกอบด้วยเครื่องอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน เช่น ห้องอบไอน้ำ บ่อน้ำวน อุปกรณ์นวดตัว บาร์เพื่อสุขภาพ  
**รถรับส่ง**

ทางโรงแรมมีบริการรถปรับอากาศพร้อมคนขับ สำหรับการเรียกใช้เพื่องานธุรกิจ การเที่ยวชมสถานที่ต่าง ๆ ในกรุงเทพฯ หรือต่างจังหวัด

### **ห้องพยาบาล**

มีนายแพทย์ และพยาบาล ที่มีคุณวุฒิประจำทั้งกลางวันและกลางคืน

### **ภาพยนตร์**

ในห้องรับแขกทุกห้องจะมีโทรทัศน์สี บริการพร้อมด้วยภาพยนตร์พิเศษจากโรงแรมให้เลือกชมอีก 2 ช่อง

### **รูมเซอร์วิส**

ทางโรงแรมได้จัดบริการส่งอาหารและเครื่องดื่มถึงห้องพักแขกตลอด 24 ชั่วโมง

### **ศูนย์การค้า**

สถานที่ตั้งอยู่รอบ ๆ อาคารปาริชาติ (ด้านเหนือ) และอาคารมณฑาทิพย์ (ด้านใต้) ประกอบด้วยร้านค้าประมาณ 30 ห้อง จำหน่ายเครื่องประดับเพชรพลอยคุณภาพดี ผ้าไหมไทย หลากสี โบราณวัตถุ รวมทั้งเครื่องหัตถกรรมไทยนานาชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สนามสควอช

ทางโรงแรมมีสนามสควอชระดับมาตรฐานสากลให้แขกของโรงแรมได้เล่นออกกำลังกาย 2 สนาม

## ห้องซักรีดเสื้อผ้า

บริการด้านการซักรีดและซักแห้ง ของโรงแรมนับว่ารวดเร็วทันใจมาก โดยจะใช้เวลาประมาณ 4 ชั่วโมงเท่านั้น

เครื่องปรับอากาศ

ผ้าเช็ดตัว

บริการจัดเลี้ยง

ร้านจำหน่ายขนมปัง

บาร์ เลานจ์

ร้านเสริมสวยสำหรับสุภาพบุรุษและสตรี

ร้านขายหนังสือ

ศูนย์ธุรกิจ

โทรเลข

บริการรถเช่า 24 ชั่วโมง

ศูนย์กลาง

ร้านขายช็อกโกแลต

คนเฝ้าประตู

ที่จอดรถมีหลังคา

ห้องประชุม

บัตรเครดิต

สถานที่เดินร่ำ

ร้านจำหน่ายอาหารสำเร็จรูป

น้ำดื่มประจำห้อง

ศูนย์สุขภาพ

ร้านขายดอกไม้

สวนไม้ประดับ

บริการภาพยนตร์ฟรี

บริการซักรีดและซักแห้งวันเดียวเสร็จ

ตู้จดหมายและที่สอสอบถาม

ห้องพยาบาล

บริการเสียงเพลงทางวิทยุ

บริการหนังสือพิมพ์ที่ห้องพักแขกทุกเช้า

บริการด้านข่าวสาร

ร้านค้าเพนนิงซูล่า

บริการส่งพัสดุภัณฑ์

มีตู้เปิดบริการ ให้ทุกห้อง

ตู้เซฟ

บริการด้านเลขานุการ

ศูนย์การค้า

บริการให้คำแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว

สิ่งอำนวยความสะดวกด้านกีฬา

สนามสควอช

สระว่ายน้ำ

โทรทัศน์สี

เครื่องเทเล็กซ์

บริการบัตรชมภาพยนตร์และละคร

บริการจำหน่ายบัตรโดยสารเครื่องบิน

ห้องอาหาร

บริการซ่อมทำความสะอาดรองเท้า

บริการรูมเซอร์วิสตลอด 24 ชั่วโมง

## สรุปผลการศึกษา

จากการศึกษาจากโรงแรม ริเจนท์ กรุงเทพฯ จะเห็นได้ว่า

1. การออกแบบเป็นการสร้างลักษณะที่ผสมผสานลักษณะของท้องถิ่น กล่าวคือ มีการนำ ศิลปะของไทยเข้ามาใช้ในการออกแบบ

2. การใช้ลักษณะการตกแต่งโดยการนำช้าง ซึ่งเป็นประติมากรรมแทนประเทศไทย และ ลักษณะที่น่าสนใจ กล่าวคือ มีการแทนค่าด้วยสัญลักษณ์

3. ตามหลักนโยบายของโรงแรมในเครือเพนินซูล่า จะไม่มี ลอบบี้นั่งคอย แต่มี HALL แล้วใช้พื้นที่ COFFEE SHOP เป็นการใช้พื้นที่ให้บริการที่น่าสนใจ รวมไปถึงการออกแบบตกแต่งล็อบบี้จะเป็นการตกแต่งเป็นไทยประยุกต์ โดยการ PAINT ลายพาดาน และเป็นการนำลักษณะลายปูนปั้น งานจิตรกรรมของไทยมาใช้

4. สร้างห้องชุดที่มีความหรูหรามากที่สุด คือ ราชดำริ สวิท ซีนมา

5. ห้องอาหารของโรงแรม ริเจนท์ กรุงเทพฯ เช่น

SPICE MARKET

LABRA SARIE

LE CRISTAL

จะมีแนวทางการออกแบบที่มีความเด่นในตัวเอง โดยที่ไม่มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันเลย โดยแนวทางการออกแบบจะแสดงได้ถึงบรรยากาศที่ต้องการให้ เป็นได้อย่างชัดเจน

6. การเลือกใช้วัสดุ ซึ่งจะมีความแตกต่างในแต่ละส่วนตามประโยชน์ใช้สอย ซึ่งสมควร ได้ศึกษา และนำมาใช้ได้

7. การเลือกใช้โครงสี ซึ่งเป็นสีหลักหรือโครงสีในแต่ละห้อง เป็นสิ่งที่น่าสนใจอย่างยิ่ง รวมถึงการออกแบบที่จะมีการเน้นจุดเด่นที่ต้องการ โดยปล่อยให้ส่วนอื่นเรียบเกลี้ยงที่สุด เช่น การตกแต่งในส่วน ล็อบบี้ นับว่าเป็นลักษณะที่น่าจะได้นำมาใช้ในการออกแบบได้



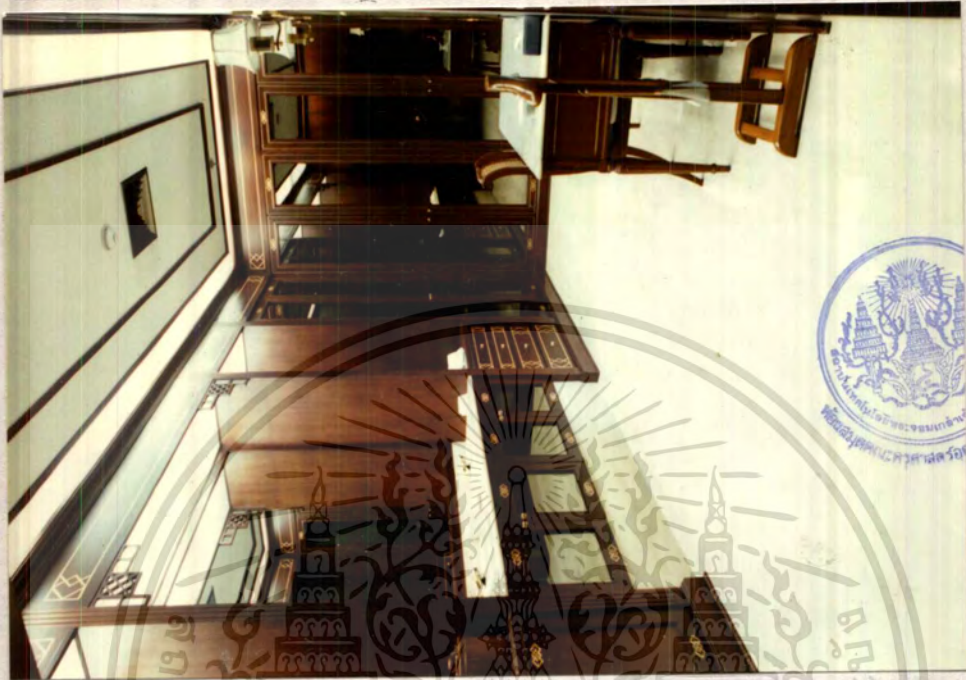
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นับญาติหน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรณีนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## โรงแรมแลนด์มาร์คไฮ เทลแอนด์พลาซ่า

เป็นโรงแรมชั้นหนึ่งซึ่งประกอบด้วยโรงแรม ศูนย์การค้า อาคารจอดรถ พื้นที่ของโรงแรมประมาณ 1.7 ไร่ ตั้งอยู่บริเวณสี่แยกถนนนา ริมถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ ซึ่งเป็นเขตใจกลางธุรกิจ และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญแห่งหนึ่งของกรุงเทพฯ

โครงการนี้ใช้งบประมาณก่อสร้างประมาณ 600 ล้านบาท เป็นอาคารสูง 26 ชั้น แบ่งออกเป็นส่วนฐาน 7 ชั้น (รวมทั้งใต้ดิน 1 ชั้น) และส่วน TOWER 19 ชั้น จำนวนห้องพัก 450 ห้อง ร้านค้าย่อย 129 หน่วย และที่จอดรถ 475 คัน

### รายละเอียดการใช้นั้นที่โครงการ

**ชั้นใต้ดิน** ประกอบด้วยร้านค้าย่อย 34 หน่วย ดิสโก้เฮด บันไดเลื่อน ลิฟท์แก้ว (PANARAMA ELEVATORS)

**ชั้นล่าง** ประกอบด้วย ร้านค้าย่อย 21 หน่วย ธนาคาร บันไดเลื่อน ลิฟท์แก้ว

**ชั้นที่ 2** ประกอบด้วย โถงต้อนรับและพักคอย FRONT DESK , LOBBY LOUNGE และ BAR COFFEE SHOP ครัวใหญ่ ร้านค้าย่อย 4 หน่วย

**ชั้นที่ 3-4** ประกอบด้วยร้านค้าย่อย 70 หน่วย บันไดเลื่อนเชื่อมระหว่างชั้นล่างกับชั้น 3

**ชั้นที่ 5** (ชั้นห้องเครื่อง) ประกอบด้วย BOILER ROOM , PRESSUREING/ FRESH AIR UNIN โรงปฏิบัติงานสำหรับซ่อมแซมอุปกรณ์ต่าง ๆ CHILLER ROOM ที่ทำงานของวิศวกร ห้องควบคุม STAFF CANTEEN และห้องเตรียมอาหาร คลินิกแพทย์

**ชั้นที่ 6** ประกอบด้วยห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM) ครัว ห้องรับประทานอาหาร

**ชั้นที่ 6** (ชั้นลอย) ประกอบด้วยที่ทำงานของส่วนบริการ (ADMINISTRATION OFFICE) ส่วนผ่อนคลาย (RECREATION AREA) สระว่ายน้ำ JOSSING TRAIL ห้องเล่นเกมส์ (GAMES ROOM) เบียร์การ์เด็น ร้านเสริมสวยบุรุษ-สตรี LOUNGE

**ชั้นที่ 7-25** ประกอบด้วยห้องพักแขก แต่ละชั้นแบ่งเป็น

- TYPICAL GUEST ROOM 18 หน่วย

- SUITE 3 หน่วย

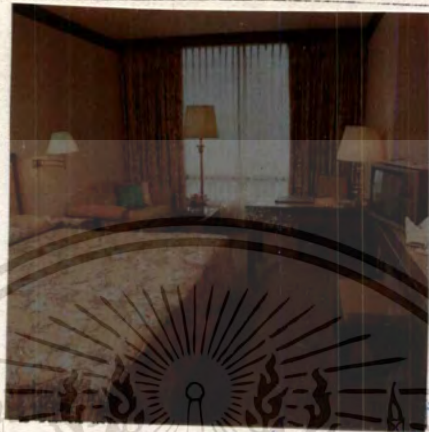
**ชั้นที่ 26** ประกอบด้วยภัตตาคารลอยฟ้า (SKY LOUNGE) และครัว



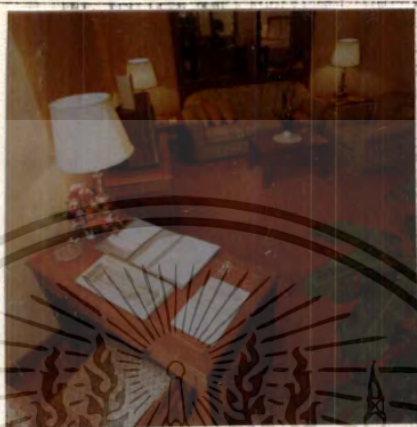
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ .



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีก้นำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## โรงแรมดุสิตธานี (THE DUSIT THANI, BANGKOK)

โรงแรมดุสิตธานี เริ่มเปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 27 ก.พ. พ.ศ. 2513 โดยสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี ในรัชกาลที่ 7 เสด็จพระราชดำเนินเป็นองค์ประธานในพิธีเปิด เป็นโรงแรมระดับชาติที่มีชื่อเสียงมากแห่งหนึ่งในหมู่ชาวต่างชาติและคนไทยด้วยกันเอง ครั้งแรกเปิดดำเนินการมีห้องพักทั้งหมด 527 ห้อง เป็นห้องชุด 17 ห้อง ภายในอาคารมีร้านค้าสำหรับให้จับจ่ายซื้อของประมาณ 30 ร้าน มีห้องอาหาร และสถานที่ให้ความบันเทิง ประกอบด้วย ห้องเที่ยวราชี-เปอร์คลับ ห้องอาหารสุโขทัย คาสดีเลียนเลานจ์ ห้องคาลิเลียน พาวิลเลียนคาเฟ่ และสิริฮอลล์ บริเวณรอบ ๆ โรงแรมมีสถานที่จอดรถประมาณ 200 คัน

ในปี พ.ศ. 2522 ทางโรงแรมได้ดำเนินการก่อสร้างอาคารหลังใหม่ โดยใช้เงินทุนในการก่อสร้าง 100 ล้านบาท เปิดดำเนินการในเดือนตุลาคม 2523 อาคารหลังใหม่นี้ประกอบด้วยห้องพัก 275 ห้อง สูง 14 ชั้น รวมทั้งสิ้นมีห้องพัก 800 ห้อง พร้อมห้องจัดเลี้ยง ศาลาแดงและได้ก่อสร้างอาคารสำหรับจอดรถสูง 4 ชั้น จุรถได้ถึง 500 คัน ขึ้นอีกด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการ อีกทั้งได้เปิด บับเบิ้ลส์ดีสโกเธ็ค เป็นแห่งแรกที่พร้อมด้วยสี แสง เสียง สมบูรณ์แบบที่สุด

ต่อมาในปีปลายปี พ.ศ. 2525 ทางโรงแรมได้มีโปรแกรมการปรับปรุง เพื่อจะได้อำนวยความสะดวกและสร้างความประทับใจให้แก่ผู้มาใช้บริการมากยิ่งขึ้น โดยการทำห้องพักใหม่บริเวณชั้น 9 ถึงชั้น 20 ของตัวตึกดุสิตธานี ให้เป็นห้องพักที่กว้างใหญ่มีเนื้อที่ถึง 56 ตารางเมตร นับเป็นห้องพักที่ใหญ่ที่สุดในแถบเอเชีย โดยรวม 2 ห้องเป็นห้องเดียวกัน และตั้งชื่อห้องพักนี้ว่า ห้องแลนด์มาร์ค LANDMARK ROOM เพื่อเป็นการเอื้ออำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มาพัก ซึ่งเหมาะสมอย่างยิ่งสำหรับนักธุรกิจ ภายในห้องมีอุปกรณ์ทุกอย่างครบครัน พร้อมปรับปรุงห้องชุดหรือห้องสวีทใหม่หมด ห้องพักซึ่งมีอยู่ 800 ห้อง จึงเหลือเพียง 525 ห้อง และในช่วงปีเดียวกันนั้นได้เปิดศูนย์บริการเพื่อสุขภาพขึ้นด้วย

### ส่วนประกอบของโรงแรม (อาคารเดิม)

ประกอบด้วยอาคารที่มีความสูง 22 ชั้น โดยมีชั้นใต้ดิน ชั้นที่ 1 และชั้นที่ 2 เป็นส่วนบริการห้องเครื่อง ห้องซักรีด และส่วน PUBLIC SPACE ส่วนชั้นที่ 3 - 21 เป็นห้องพัก สามารถมองเห็นโค้งสีนํ้า ทิวทัศน์ที่สวยงาม

- ทางด้านปีกขวาของโรงแรม จะประกอบด้วยโถงทางเดินซึ่งจะไปยังห้องประชุมจัดเลี้ยง เรียกว่า ห้องนภลัยบอลรูม จุคนได้ถึง 1,000 คน และสามารถแบ่งเป็นห้องย่อยๆ ได้ เป็นห้องเล็กห้องน้อยได้ ห้อง และ 1 ห้องใหญ่มีชื่อว่า ห้องวิมาร ห้องสุริยา ห้องจันทร์ภา และห้องนภลัย

- ทางปีกซ้ายประกอบด้วย เคาท์เตอร์ของบริษัทนำเที่ยว ร้านค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก เป็นห้องขนาด 4.00 x 8.00 ตารางเมตร จำนวน 4 ห้อง ห้องขนาด 3.00 x 3.00 จำนวน 10 ห้อง จากส่วนนี้มีห้องประชุมเล็ก หรือห้องจัดเลี้ยงที่ส่วนตัวอีก 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง คือ ห้องสภานร และห้องแสงภิรมย์ มีโรงภาพยนตร์ลิริเรียเตอร์ 1 โรง และห้องกิตติฮอลล์ ใช้สำหรับจัดเลี้ยงน้ำชาและจัดเลี้ยงนิทรรศการ

- ในชั้นสองนี้ ยังจัดห้องพักแขกจำนวน 26 ห้อง อยู่รอบสระน้ำและสวน ซึ่งมีบรรยากาศสวยงาม

**ชั้นที่ 3** เป็นส่วนห้องพักแขก โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนหนึ่งจะอยู่ล้อมรอบสระว่ายน้ำน้ำ มีด้วยกันทั้งหมด 24 ห้อง และส่วนที่เป็นอาคารสูง ประกอบด้วยห้องพักแขก และห้องเครื่อง ในชั้นนี้บางส่วนได้จัดเป็นสำนักงานฝ่ายบริหาร ประชาสัมพันธ์ด้วย

**ชั้นที่ 4-21** เป็นห้องพักแขก โดยแบ่งออกเป็น 3 ห้อง คือ

- ห้อง SINGLE จำนวน 180 ห้อง
- ห้อง DOUBLE จำนวน 313 ห้อง
- ห้อง SUITE จำนวน 82 ห้อง

สำหรับห้อง SUITE นี้ ได้จัดไว้ที่มุมของสามเหลี่ยมทั้งสามด้าน สำหรับในแต่ละชั้นจะมีห้องพักแขกแบบ SINGLE และ DOUBLE จำนวน 21 ห้อง SUITE จำนวน 6 ห้อง รวมทั้งหมด 27 ห้องต่อชั้น

**ชั้นที่ 22** ประกอบด้วยห้องอาหาร TIARA SUPER CLUB บริการอาหารแบบบุฟเฟต์ สำหรับมือกลางวัน โดยเฉพาะกลางวันของวันศุกร์ จะมีอาหารทะเลหลายชนิดไว้คอยบริการ และอาหารตามสั่งสำหรับมือเย็น ในเวลา 21.45 น. จะมีการแสดง ซึ่งสั่งตรงมาจากต่างประเทศ นอกจากนี้ยังมี TLARA LOUNGE ซึ่งสามารถชมทัศนียภาพในมุมต่าง ๆ ของกรุงเทพฯ ได้อย่างงดงาม

#### ส่วนประกอบของโรงแรม (ส่วนขยายต่อเติม)

- อาคารหลังใหม่ที่อยู่บริเวณด้านหลังอาคารเดิมประมาณ 20 เมตร เรียกว่า "THE NEW EXECUTIVE TOWER" สร้างขึ้นเพื่อต้อนรับนักธุรกิจโดยเฉพาะ ประกอบด้วยห้องพักที่เพิ่มขึ้นอีก 275 ห้อง เป็นตึกสูง 14 ชั้น การตกแต่งภายในห้องจะให้บรรยากาศทั้งแบบไทย และ แบบสมัยใหม่ควบคู่กันไป ทุกห้องมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกพร้อม เช่น โทรทัศน์สี ประกอบด้วยระบบวิดีโอเทป ตู้เย็น โทรทัศน์กวดปุ่ม นาฬิกาปลุก ภายในห้องน้ำกว้างขวางกว่าธรรมดาและพร้อมติดตั้งโทรทัศน์ไว้ด้วย นอกจากนี้ยังเพิ่มส่วนที่ใช้รับแขกในห้องให้สะดวกสบายขึ้น เพื่อเหมาะสมกับนักธุรกิจที่จะใช้ส่วนนี้ในการปฏิบัติงานได้เป็นสัดส่วนยิ่งขึ้น

- ชั้นสองของอาคารเป็นที่ตั้งของศูนย์กลางการบริการทางด้านธุรกิจ (THE EXECUTIVE CENTER) ซึ่งจะให้บริการ 24 ชั่วโมงแก่นักธุรกิจผู้มาพักด้วยธุรกิจ และการบริหารต่าง ๆ ศูนย์เหล่านี้ยังมีสำนักงานขนาดเล็ก และที่ทำงานสำหรับนักธุรกิจผู้มาพักโรงแรม นอกจากนี้ยังรวบรวมเอาอุปกรณ์และเอกสารทางด้านธุรกิจไว้ในส่วนนี้ทั้งหมด

- สำหรับอาคารชั้นสาม จะเป็นห้องโถงสำหรับจัดงานเลี้ยง ชื่อห้องศาลาแดง (SALA DAENG HALL) ห้องนี้มีพื้นที่ประมาณ 700 ตารางเมตร จุนได้ประมาณ 500 คน สามารถจัดแปลงไมวากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีห้องติดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นห้องย่อย ๆ เพื่อทำเป็นห้องประชุมเล็กได้อีก 6 ห้อง โดยมีอุปกรณ์ด้านเสียง และภาพถ่ายภาพยนตร์ ที่ทันสมัยอย่างพร้อมมูล ห้องดังกล่าวได้แก่ ห้องศาลาแดง ห้องลุมพินี ห้องสาทร ห้องธานี ห้อง ทรรษา ห้องอปลสร แต่ละห้องจุคนได้ประมาณ 80 คน นอกจากนี้ยังมีห้องอาหารญี่ปุ่นชื่อ SHOGUN JAPANESE RESTAURANT อยู่ติดกับห้อง

- ชั้นสูงสุดของอาคารหลังนี้ จะเป็นสโมสรเพื่อสุขภาพ (HEALTH CLUB) มีบริการทั้งกีฬา ในร่มและกีฬากลางแจ้ง พร้อมคอร์ตเทนนิสอีก 2 คอร์ต

- นอกจากนี้ยังมีอาคารพิเศษสำหรับเป็นที่จอดรถโดยเฉพาะ ซึ่งจอดได้ราว 250 - 300 คัน เพิ่มเติมจากที่จอดรถเดิมที่มีอยู่แล้วจำนวน 500 คัน

### ระบบต่าง ๆ ของโรงแรม

ก. ระบบปรับอากาศ ใช้ระบบ WATER CHILLERS ใช้คอมเพรสเซอร์ จำนวน 5 เครื่อง ยกเป็นขนาด 500 ตัน 2 เครื่อง เครื่องละ 350 ตัน จำนวน 3 เครื่อง

ข. ระบบน้ำทิ้ง ใช้ระบบท่อส่งระบายออกนอกอาคาร โดยใช้ส่วนหนึ่งให้ซึมลงใต้ดิน นอกอาคาร อีกส่วนหนึ่งทำการปรับสภาพให้ดีก่อนแล้วจึงปล่อยออกไปยังท่อระบายน้ำสาธารณะ

ค. ระบบป้องกันไฟ แบ่งเป็น 2 ส่วนที่สำคัญ คือ

- ส่วนห้องพักแขก ใช้ติดตั้ง HEAT DETECTOR นอกจากนั้นในส่วนของ SERVICE OF ROOM มี FIRE STATION ประจำแต่ละชั้น มีตู้เก็บสายยางพร้อมหัวฉีด โดยใช้ระบบท่อน้ำแบบ WEB PIPE และ DRY PIPE นอกจากนี้ยังมีเครื่องดับเพลิง แบบ PORTABLE เป็นพวกสารเคมี ใช้สำหรับดับในกรณีที่ไม่ร้ายแรง
- ส่วนห้องจัดเลี้ยง ห้องครัว ห้องเครื่อง ใช้ติดตั้งสัญญาณเตือนไฟแบบ HEAT และ SMOKE DETECTOR นอกจากนี้ยังมีถังดับเพลิงแบบสารเคมีประจำแต่ละห้อง ด้วย

ง. ระบบไฟฟ้า ใช้ไฟฟ้าจากไฟฟ้านครหลวง โดยต่อไฟจากเสาไฟฟ้าแรงสูง ขนาด 1.2 K.V. เข้าไป ห้อง SUB STATION เพื่อแปลงให้เป็น 380 และ 280 VOLTS 3 เฟส 4 สาย แยกไปยังส่วนต่าง ๆ ซึ่งแต่ละส่วนจะมี SUB MAIN BREAKER ความคุมอีกทีหนึ่ง ในกรณีที่เกิดไฟฟ้าดับ โรงแรมได้จัดให้มีไฟฟ้าสำรองไว้ ขนาด 500 K.V.A. จ่ายไฟ 10% ของพลังทั้งหมดเป็นเครื่องยนต์ 750 แรงม้า จำนวน 2 เครื่อง ขนาด 200 แรงม้า

ฉ. <u>ห้องซักผ้า</u>	ประกอบด้วย	เครื่องซักผ้า	ขนาด	400 ปอนด์	2 ตัว
		เครื่องซักผ้า	ขนาด	45 ปอนด์	1 ตัว
		เครื่องซักแห้ง	ขนาด	45 ปอนด์	1 ตัว
		เครื่องขัดห้องสลิค	ขนาด	15 ปอนด์	2 ตัว
		เครื่องอบ	ขนาด	150 ปอนด์	2 ตัว
		เครื่องรีดใหญ่	ขนาด	6 ลูกกลิ้ง	1 ตัว
		เครื่องรีดเล็ก	ขนาด	เล็ก	5 ตัว

สรุปรายละเอียดส่วนบริการอาหารและบันเทิงของโรงแรม

ห้องชื่อ	ความจุ(คน)	เวลาเปิดทำการ(น.)
1. ห้องเทียนรำ (TLARA SUPPER CLUB)	170	12.00 - 14.30 19.00 - 24.00
2. ห้องแฮมิลตันส์ (HAMILTON'S)	50	12.00 - 14.30 19.00 - 22.30
3. ห้องโชกุน (SHOGUN)	150	11.00 - 14.00 17.30 - 22.00
4. พาริเลียน คอฟฟี่ชอป (PAVILION COFFEE SHOP)	250	05.30 - 02.00
5. ไชน่าทาวน์ (CHINA TOWN)	120	11.30 - 14.30 18.30 - 22.30
6. เมย์ฟลาวเวอร์ (MAYFLOWER)	-	11.30 - 14.30 18.30 - 22.30
7. ดุสิต - บุษราคัม (DUSIT BUSSARACUM)	120	11.30 - 14.00 17.00 - 22.30
8. เทียนรำเลาจน์ (TIARA LOUNGE)	80	11.30 - 14.30 17.00 - 24.00
9. ล็อบบี้เลาจน์	80	10.00 - 01.00
10. ไบรารี เลาจน์ 1981 (LIBRARY 1981)	50	12.00 - 23.00
11. บับเบิ้ลส์ คิสโกเช็ค (BUBBLES)	250	21.00 - 01.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สรุปรายละเอียดส่วนห้องจัดประชุมของโรงแรม

ชื่อห้อง	พื้นที่ (M <sup>2</sup> )	ความจุ		การจัดเลี้ยง	
		ฉายหนัง พร้อมเวที	ประชุม	DINNER	COCKTAIL
ห้องนภลัย บอลรูม	987	1,600	700	1,000	2,000
ห้องนภลัย	480	765	300	515	600
ห้องวิมานเมฆ	153	240	150	160	240
ห้องสุริยา	123	190	120	130	190
ห้องจันทรา	145	220	140	150	220
ห้องแสงกสิรมย์	58	50	30	-	-
ห้องสถาพร	56	50	30	-	-
ห้องกิติยอลส์	676	765	300	500	700

## สรุปการตกแต่งภายใน

## 1. LOBBY AND LOBBY LOUNGE

บริเวณ MAIN LOBBY เป็นพื้นที่โล่ง หน้า FRONT DESK พื้นปูพรมตลอด จากระดับ MAIN LOBBY เป็นบันไดลงมายังมุขส่วนหนึ่ง จัดชุดที่นั่งชุดละ 2 คน ประมาณ 4 - 5 ชุด จากนั้นเดินลงบันไดมาที่ระดับเดียวกับชั้น 1 จะเป็นบริเวณ LOBBY LOUNGE

การตกแต่งเป็นแบบผสมผสานสไตล์ต่าง ๆ เข้าด้วยกัน ใช้เฟอร์นิเจอร์หลายรูปแบบปะปนกัน เป็นแบบ COLLECTION คล้ายการตกแต่งภายในบ้าน จุดเด่นอีกอย่างหนึ่ง คือ ฉากกระจกแกะสลักลาย ซึ่งตกแต่งวางรอบเสา 3 เสา มีจำนวน 8 ชั้นด้วยกัน แต่ละอันแกะลายรูปดอกไม้ไทย ลวดลายไม่ซ้ำกัน ขนาด 1.10 ม + 2.20 ม. มีมูลค่าหลายแสนบาท มีโคมไฟเสาทองเหลืองตั้งประกออบกับฉากกระจกนี้ทุกมุม ใช้วัสดุและการทำสีหลาย ๆ แบบปะปนกัน ล้วนแต่เป็นของที่แสดงความสวยงามหรูหรา ราคาแพง และเมื่อจัดรวมเข้าด้วยกันแล้ว มีความกลมกลืนเข้ากันได้โดยมีรายละเอียดน่าสนใจมาก มองดูสวยงามและไม่น่าเบื่อ ผนังด้านหนึ่งเป็นกระจกใสความสูงตลอด 2 ชั้น มองออกไปเห็นสวนและน้ำตกภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดที่นั่งแบบชุดนั่งพักผ่อน กลุ่มละ 4 คนเป็นส่วนใหญ่ เฟอร์นิเจอร์มีทั้ง LOVE SEAT , ARMCHAIR และ WING CHAIR นอกจากนั้นยังจัดแบบชุดน้ำชาและเขียนหนังสือตามมุมต่างๆ กลุ่มละ 2 คน โดยใช้เก้าอี้แบบ ARMCHAIR ประกอบกับโต๊ะข้าง หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ COFFEE TABLE , END TABLE และโต๊ะเขียนหนังสือก็มีหลายรูปแบบรวมจำนวนที่นั่งทั้งหมดในส่วน LOBBY และ LOBBY LOUNGE ประมาณ 80 ที่นั่ง มีมุมสำหรับนัก PIANO และนักดนตรีเป็น STAN เตี้ย ๆ และจัด บาร์เครื่องดื่ม และ แคชเชียร์ชิดผนังด้านหนึ่ง

- สรุป**
- การนำเฟอร์นิเจอร์หลายรูปแบบมาใช้ผสมผสานให้กลมกลืนกัน ทำให้เกิดบรรยากาศแปลกใหม่ อบอุ่นเป็นกันเอง และมีความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อ
  - การใช้วัสดุและโครงสร้างซึ่งเข้ากันได้ดี มีส่วนประสานรูปแบบต่าง ๆ ของเฟอร์นิเจอร์เข้าหากัน
  - ของประดับตกแต่งพวกโคมไฟ ฉากกั้น แจกัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งซึ่งช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการตกแต่งภายในได้เป็นอย่างดี
  - ถึงแม้จะมีการจัดที่นั่งเป็นจำนวนมาก แต่ก็มีลักษณะของส่วนที่หากำไรเกือบทั้งหมด ไม่มีที่สำหรับผู้มาติดต่อ หรือแขกที่ต้องการนั่งพักโดยไม่อยากสั่งเครื่องดื่ม

## 2. คอนเซ็ปต์ "พาวีเลียน คาเฟ่"

บริการอาหารไทย จีน ฝรั่งเศส ของหวานและเครื่องดื่ม เป็นพื้นที่เปิดโล่ง มีทางเดินเลียบตลอดแนวด้านหนึ่ง ส่วนผนังอีกด้านหนึ่งเป็นแนวผนังคร่าว สร้างความเป็นสัดส่วนด้วยการกั้น PANEL เป็นฉากไม้ทึบ เล่นคิ้ว และ บัว สูงประมาณ 1.05 ม. เป็นแนวตลอดสลับกับกล่องใส่กระถางต้นไม้และฉากกระจกเตี้ยมีราว เป็นทองเหลือง ใช้วิธีการเดียวกับในการกั้นแบ่งพื้นที่เป็นส่วน ๆ เพื่อลดความยาวของพื้นที่ และทำให้เกิดมุมสำหรับจัด SERVICE STATION และกล่องต้นไม้ การตกแต่งเป็นสไตล์ยุโรป ใช้สีสรรนุ่มนวลสดชื่น เป็นสีส้มอ่อน น้ำตาลกาแฟ และสีขาว ผนังปูพรม นอกจากไม้ซึ่งใช้ทำโครงสร้างต่าง ๆ ฝ้าและหนังหุ้มเบาะแล้ววัสดุตกแต่งอื่น ๆ ก็มีกระจกและทองเหลือง

การจัดที่นั่ง จัดเป็นกลุ่มที่นั่งแบบ BANQUET ประกอบกับโต๊ะและเก้าอี้ลอยตัว นั่งได้ชุดละ 2 , 4 - 5 ที่ และชุดโต๊ะ - เก้าอี้แบบลอยตัวชุดละ 4 ที่นั่งเป็นส่วนใหญ่

SERVICE STATION จัดหลบอยู่ตามมุมของส่วนกั้นแบ่งช่องพื้นที่ นอกจากใช้เก็บอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริการเสร็จแล้ว ยังใช้เป็นที่ตั้งหม้อต้มกาแฟทุก ๆ จุด ริมผนังด้านตรงข้ามกับทางเดิน สาธารณะเป็นครัวตลอดแนว โดยส่วนหนึ่งเป็นช่องเปิดส่งอาหารจากครัวจีน และอีกส่วนหนึ่งเป็นครัวสากล มีที่นั่งรับประทานอาหารแบบเคาน์เตอร์ด้วย ประมาณ 8 ที่นั่ง ทั้ง 2 ส่วนมีการโชว์อาหารให้เห็น การสั่งและรับอาหารจากในครัวทำโดยผ่านช่องเปิดที่บริเวณเคาน์เตอร์นี้ เคาน์เตอร์เครื่องดื่มอยู่ภายในส่วนหน้าของครัว การยกเก็บภาชนะเข้าไปล้างมีประตูเข้าไปยังครัวโดยเฉพาะ ส่วนโต๊ะแคชเชียร์อยู่ในมุมริมสุดของส่วนบริการ

**สรุป**

- ลูกค้ายเป็นแขกจากภายนอก มากกว่าแขกที่มานัก (ประมาณ 60 : 40)
- ช่วงที่ลูกค้ามากได้แก่ ช่วงมือกลางวัน ระหว่างเวลา 11.30 - 13.30 น. จำนวนที่หนึ่งจะเต็มประมาณ 80 - 85% โดยเฉลี่ยในเวลาที่คับคั่งที่สุด
- เป็นส่วนที่บริการอาหารหลายชนิด หลายประเภทตลอดเวลา ลูกค้าจึงมีหลายประเภท ขนาดกลุ่มต่าง ๆ กัน หรืออาจจะมาคนเดียว จึงควรมีการจัดที่นั่งหลาย ๆ แบบ
- การใช้สีสรรที่ค่อนข้างอ่อนเบาและสดชื่น เหมาะกับส่วนบริการประเภทคอนเฟอชั่น เพราะให้ความรู้สึกโปร่งสบาย และสะอาด
- การเปิดช่องส่งอาหารจากในครัวโดยตรง สามารถทำได้หากมีระยะห่างจากบริเวณที่นั่งโดยทั่วไปพอสมควร และมีระบบการกำจัดควันและกลิ่นดีพอ

**3. กัตาคารอาหารจีน "เมย์ฟลาวเวอร์"**

การตกแต่งค่อนข้างเป็นแบบตะวันตก ทั้งในด้านสีสรรและรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ และการจัดกลุ่มที่นั่ง ใช้สีสรรอ่อนหวานแบบสไตลัสยุโรป มีลักษณะแบบจีนเล็กน้อย มีรูปภาพตกแต่งผนังเครื่องเคลือบในตู้โชว์ และซ็อน-ตะเกียบเงิน ที่จัดวางบนโต๊ะ การใช้แก้วเจียรระโน และผ้าเช็ดมือแบบกัตาคารยุโรปและกัตาคารจีนแห่งเดียวในกรุงเทพฯ ที่จัดเทียนในโต๊ะอาหารมีโต๊ะ

การจัดทางเข้าแบบกัตาคารระดับสูงทั่วไป เป็นโถงเล็ก ๆ ตั้งโต๊ะต้อนรับและมีที่นั่งพักคอยได้ประมาณ 4 - 5 ที่ กั้นส่วนโถงนี้กับภายในห้องอาหารด้วยผนังกระจกใสโดยตลอด ประตูเป็นบานผลักกระจกใสทั้งบาน ส่วนห้องจัดเลี้ยงเฉพาะมี 5 ห้อง เป็นห้องใหญ่จัด 2 โต๊ะกลม จุได้ 20 คน 1 ห้อง ห้องจัดชุดโต๊ะกลม 10 ที่นั่ง 3 ห้อง เปิดถึงกันได้หมด ห้องจัดชุดโต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้าแบบสากล จุได้ 14 ที่นั่ง 1 ห้อง

ส่วนรับประทานแบบนั่งรวม ความจุประมาณ 80 ที่นั่ง จัดเป็นโต๊ะกลม 6 ที่นั่ง ที่นั่งแบบ BANQUET ประกอบกับโต๊ะเก้าอี้ลอยตัวชุดละ 4 - 8 ที่นั่ง ที่นั่งแบบ BANQUET รูปตัวยู ชุดละ 4 ที่นั่ง และโต๊ะเก้าอี้ลอยตัวชุดละ 4 ที่นั่ง ตั้ง SERVICE STATION และรถเข็นเป็นจุด ๆ ตามมุมต่าง ๆ มีการเล่นระดับยกพื้นสูงตรงส่วนห้อง PRIVATE ROOM เสริฟอาหารจากในครัวโดยตรง โดยประตูครัวอยู่ที่มุมสุดท้ายหนึ่งของห้องอาหาร

**สรุป**

- เป็นกัตาคารจีนที่มีการตกแต่งการให้บริการ และการเสิร์ฟคล้ายคลึงกับกัตาคารอาหารยุโรป บรรยากาศและมาตรฐานการบริการน่าประทับใจ แต่ที่ขาดบรรยากาศ ซึ่งแสดงลักษณะประจำชาติของอาหารไปบ้าง
- แยกส่วนใหญ่เป็นแขกจากภายนอกประมาณ 80 - 90%
- ช่วงที่แขกมาก คือ ช่วงอาหารกลางวัน ซึ่งมีบริการขนมจีบ-ซาลเปาด้วย เวลา 11.30 - 12.30 น. แยกจะแน่นหรือเต็มแทบทุกวัน บางครั้งต้องจองที่ล่วงหน้าจึงจะมีที่นั่ง
- จำนวนที่นั่งและการจัดกลุ่มที่นั่ง ไม่เพียงพอที่จะต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ ถึงแม้ว่าลักษณะของแขกค่อนข้างจะพิเศษกว่ากัตาคารอาหารจีนอื่น ๆ อยู่บ้าง คือ เป็นกลุ่ม

ไม่ใหญ่นัก (นอกจากพวกที่จองห้องจัดเลี้ยงโดยเฉพาะ) และส่วนใหญ่เป็นบุคคลในสังคมระดับสูง

- การตกแต่งก่อนข้างจะเน้นความหรูหราสวยงาม ความมีรสนิยม มากกว่าประโยชน์ใช้สอย

#### 4. บีบีเอสส์ คิสโกเร็ค

อยู่ในชั้นที่ 1 เช่นเดียวกัน เพิ่งจะได้รับการปรับปรุงและเปิดใหม่ในปลายปี พ.ศ. 2530 ที่ผ่านมา การตกแต่งใช้รูปแบบศิลปะอาร์ทเดคโค มาประยุกต์ ใช้เจดสีขาว ดำ เทา เป็นหลัก สำหรับวัสดุที่ใช้ เน้นความอ่อนนุ่มนวลของเครื่องเรือนใช้ผ้าจับจีบ มีการใช้ผ้าทอลายตารางสีขาและดำ และมีการใช้ทองเหลืองประกอบการตกแต่งด้วย

#### 5. ห้องนภาลัย

เป็นห้องจัดเลี้ยงที่มีขนาดใหญ่มาก สามารถเลี้ยงรับรองแขกแบบตั้งโต๊ะได้ถึง 1,000 ที่นั่ง และจัดเป็นแบบบุฟเฟ่ต์ สามารถจุคนได้มากถึง 1,600 คน ชื่อได้เปรียบของห้องนภาลัยก็คือไม่มีเสามาบังสายตา ไม่ว่าจะอยู่มุมใด ๆ ของห้อง ดังนั้นจึงสามารถใช้จัดการแสดงเวทีละคร หรือดนตรีต่าง ๆ ได้ ลักษณะเด่นของการตกแต่งของห้องนี้ คือ โคมไฟระย้าขนาดใหญ่ที่เป็นลักษณะแบบไทย ซึ่งมีอยู่เดิม แม้ว่าห้องนี้จะได้มีการปรับปรุงใหม่ แต่ยังคงรักษาเอกลักษณ์อย่างหนึ่งเอาไว้ คือ โคมไฟระย้า ซึ่งไม่ว่าใครที่ยังคงทราบว่าเป็นห้องนภาลัย สำหรับการตกแต่งผนังมีการปรับปรุงใหม่ โดยมีการเพิ่มคิ้วและลวดลายแบบตะวันตกเข้าไป มีการใช้กระจกเงาสีชาช่วยในการตกแต่งให้ห้องดูกว้างขวางมากขึ้น เจดสีที่ใช้เป็นสีขาและสีชมพูอ่อน มีการประดับเดินเส้นทองเหลืองฝังตามขอบผนังด้วย ห้องนภาลัยสามารถแบ่งออกเป็นห้องเล็ก ๆ ได้อีก 4 ห้อง ด้วยผนังเลื่อนที่สามารถเก็บเสียงได้ดี

#### 6. กิตติฮอลล์

อยู่ที่ทางปีกซ้ายของตัวอาคาร เป็นห้องโถงสำหรับเลี้ยงรับรอง หรือจัดประชุมแสดงนิทรรศการต่าง ๆ โดยเฉพาะ เป็นห้องที่มีมุมมองลงมาเห็นสระน้ำแลสวนหย่อมอีกด้วย มีบันไดเลื่อนและประตูขนาดใหญ่เตรียมไว้สำหรับขนย้ายสินค้าที่จะนำมาแสดงได้ด้วย

#### 7. ภัตตาคารโพกุน

เดิมเป็นสถานที่สำหรับจัดฉายภาพยนตร์ เรียกว่า ห้องลิริฮอลล์เธียเตอร์ ต่อมาทางโรงแรมได้เปลี่ยนมาเป็นภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น มีการตกแต่งแบบญี่ปุ่นแท้ ๆ ทั้งงดงาม โดยสถาปนิกชาวญี่ปุ่น คือ กันโกะ กิกากุ เซกเกซา ชินาตะและสหาย

#### 8. มาเจซึก สวีท

เป็นห้องชุดที่หรูหราที่สุดของโรงแรมดุสิตธานี อยู่บนชั้นที่ 21 ของตัวอาคาร สามารถมองเห็นทิวทัศน์ของกรุงเทพฯ ในรัศมีกว้างออกไปทางตะวันออก ในห้องนี้เพิ่งมีการปรับปรุงใหม่ โดยมีการตกแต่งด้วยไม้แกะสลัก และมีการใช้ผ้าไหมไทยบุเครื่องเรือนทั้งหมด มีการติดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครันกว่าเดิม ห้องนี้สามารถใช้เป็นห้องประชุมธุรกิจที่เป็นสัดส่วนของตัวเอง มีมุมรับ-

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รองอาหารว่าง หรือ เครื่องดื่ม หรือ จัดเลี้ยงอาหารค่ำได้ 10 - 25 ที่นั่ง และสามารถจัดเลี้ยง  
ค็อกเทลได้ถึง 50 คน

### สรุปการศึกษาโรงแรมคลิธธานี

จากการศึกษาสภาพต่าง ๆ ของโรงแรมคลิธธานี จะเห็นได้ว่า

1. ส่วน LOBBY มีการแยกระดับ FUNCTION ไปในตัว ได้แก่ การจัดส่วน FRONT  
DESK และเป็นส่วนที่มีความวุ่นวายแยกออกมาจากส่วน WAITING LOBBY โดยการใช้ STEP
2. การนำเอา FURNITURE ที่มีลักษณะแตกต่างกันมาใช้ร่วมกัน ทำให้ได้บรรยากาศผสม  
แบบใหม่อีกแบบหนึ่ง ที่ทำให้เกิดบรรยากาศของ VARIA TION
3. ส่วนของประดับตกแต่ง ช่วยเสริมบรรยากาศ ได้แก่ โคมไฟ แทนางของโหล  
ฉากกั้น (PARTITION) เป็นตัวช่วยเสริมบรรยากาศได้อย่างวิเศษ เป็นสิ่งที่ไม่ควรละทิ้งในการออกแบบ
4. โรงแรมคลิธธานี มีห้องอาหารและภัตตาคารหลายแบบ และหลายบรรยากาศ แต่  
ละห้องตกแต่งสวยงามและมีเอกลักษณ์
5. การเลือกใช้สี ใช้สีที่ไม่เหมือนกันในแต่ละตัว แต่ใคร่คิดแล้วจะเห็นว่าใช้สีไม่เกิน  
3 สี เป็นหลัก ทำให้ดูไม่จืด มีเสน่ห์เย้ายวนตลอดเวลา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีก

ใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ทุกครั้งที่มีกร้นำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์โครงการ

### 4.1 การวิเคราะห์อาคาร

บริเวณที่ตั้งของอาคารโรงแรมโยธยาธานี จังหวัดกรุงเทพมหานครนี้ เดิมเป็นที่ดินรกร้างของทางบริษัทโยธยาธานี ทางคณะกรรมการและหุ้นส่วนจึงเห็นเป็นการสมควรอย่างยิ่งในการที่จะทำให้พื้นที่แห่งนี้มีค่าต่อทางบริษัทและธุรกิจของประเทศ จึงได้ลงมติกันว่า จะทำการสร้างโรงแรมและอาคารพาณิชย์ขึ้นในบริเวณนี้โดยใช้ชื่อโครงการว่า "AYODHAYA CITY" จึงมีการพิจารณาที่ดินแปลงนี้ขึ้น

ส่วนอาคารโรงแรมโยธยาธานีนั้น ได้รับการออกแบบสร้างขึ้นใหม่ โดยมีลักษณะโครงสร้างสถาปัตยกรรมเป็นรูปตัวยู (U-SHAPE) โดยหันด้านข้างของอาคารออกสู่ถนนรัชดาภิเษก และทำการตัดถนนเชื่อมผ่านเข้ามาทางด้านหน้าของโครงการ และยกระดับถนนขึ้นไปยังชั้น 2 และต่อไปยังลานจอดรถ

โดยรอบของบริเวณโครงการนั้น จัดให้มีการปลูกต้นไม้ หญ้า และการจัดสวนหย่อมและน้ำพุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้านทิศตะวันออก ซึ่งเป็นทางด้านข้างของอาคารโครงการ ซึ่งติดกับถนนรัชดาภิเษก จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำการปลูกต้นไม้เพื่อลดผลกระทบทางด้านเสียงและแสงแดดให้น้อยลง

ภายในโครงการจะมีสระว่ายน้ำ ในส่วนของชั้นที่ 5 ซึ่งมีทัศนียภาพที่ดีเมื่อมองออก จากห้องพักที่อยู่สูงขึ้นไปในชั้น 6 - 30 และเมื่อมองจากส่วนภัตตาคารอาหารไทยในชั้น 5 นั้นด้วย ซึ่งสร้างบรรยากาศให้เกิดความสดชื่นรื่นรมย์ขึ้นในบริเวณโครงการ

## 4.2 ประเภทของผู้ใช้อาคาร

โครงการนี้กำหนดขึ้น เพื่อสนองความต้องการทางด้านที่พักแรม และการบริการด้านธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญ นอกจากนี้ยังมีบริการอื่น ๆ ให้แก่แขกผู้เข้าพัก ที่อาจเป็นนักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจที่เดินทางมาติดต่อธุรกิจในประเทศไทย สามารถแบ่งผู้ใช้อาคารได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ผู้ให้บริการ กับ ผู้ใช้บริการ

### ผู้ให้บริการ

- เจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ
- เจ้าหน้าที่ เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานบัญชี
- ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

คือ ผู้ที่มีหน้าที่ให้บริการโดยทั่วไปแก่นักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจที่มาใช้บริการ รวมทั้งผู้ที่มาใช้บริการอย่างอื่น บุคคลเหล่านี้ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงานโรงแรมทุกประเภท ตั้งแต่ระดับผู้บริหารไปจนถึงพนักงานทำความสะอาด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลเหล่านี้เป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึง เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้การออกแบบอาคารและการออกแบบตกแต่งภายใน ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

#### 1) ตัวอาคารและการจัดสวนต่าง ๆ

อาคารได้รับการออกแบบตรงตามความต้องการในเรื่องประโยชน์ใช้สอย มีความสะดวกสบายในการทำงาน โดยจัดวางส่วนต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กันให้ติดต่อกันโดยสะดวก การออกแบบส่วนนี้ไม่จำเป็นต้องหรูหราสวยงามก็ได้ เพราะไม่ได้เป็นส่วนสำหรับแขกผู้มาใช้บริการ ตรงข้ามกับส่วนหน้าที่ทำหน้าที่บริการแขกจะต้องจัดให้หรูหราสวยงาม เพราะเป็นส่วนที่เชิดชู และเชื้อเชิญแขกให้เกิดความประทับใจ

#### 2) สภาพการทำงาน

บรรยากาศการทำงานทั่วไป ได้แก่ แสงสว่าง การระบายอากาศ อุณหภูมิเสียง และสี สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญมากต่อการทำงาน ช่วยให้เกิดความตั้งใจและต้องการทำงาน

#### 3) สวัสดิการพนักงาน

ควรจัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย ห้องอาหารพนักงานที่ให้ความสะดวก มีบรรยากาศช่วยเป็นกำลังใจในการทำงานของพนักงาน

### ผู้ใช้บริการ

คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ในโรงแรม ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

ก. ผู้มาพักโรงแรม หมายถึง ผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม เพื่อพักค้างคืน อาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว นอกจากนี้โครงการคงจะมีผู้มาพักแรมอาจใช้สถานที่ประชุมที่จัดงานต่าง ๆ รวมทั้งการใช้บริการห้องอาหารต่าง ๆ ด้วย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- F.I.T. (Free Lance Individual Traveller) เป็นผู้ที่เดินทางมาส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า ผ่านทาง Tour Agency หรือมาพักเอง โดยเลือกโรงแรมเอง

- G.I.T. (Group Individual Traveller) เป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางโดยจัดเป็นกลุ่มมากันเอง ประมาณ 7 - 15 คน

-Commerical เป็นผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจการค้า หรือประชุม

ข. ผู้มาใช้บริการร่วม อาจเป็นลูกค้าทั้งภายนอกและภายในประเทศ ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหารและสถานที่มากขึ้น เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรม แบ่งเป็น

- ผู้ใช้บริการด้านประชุม สัมมนา
- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ
- ผู้ใช้บริการที่เข้ามาซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ
- ผู้มาติดต่อกับแขกที่พักภายในโรงแรม

### พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรม จะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 8.00 น. - 21.00 น.

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

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม โดยทางเท้าสำหรับผู้ที่พักอยู่ภายในบริเวณโรงแรม และใช้รถสำหรับผู้ที่อยู่ภายนอก จอดรถเข้าไปยังอาคารสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ

#### 2. เจ้าหน้าที่

เวลาทำงาน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

- แบ่งทำงานเป็นผลัด เวลา 8.00 น. - 16.00 น.  
16.00 น. - 24.00 น.  
24.00 น. - 8.00 น.

- ทำงานไม่เป็นผลัด เวลา 8.00 น. - 17.00 น.

เวลาพัก ผลัดกันไปพัก

พฤติกรรม เดินทางมาจากบ้านพักพนักงาน หรือจากภายนอก ลงเวลาที่ Time Keeper ไปยังห้องแต่งตัว เพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็น From ของโรงแรม ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่จน

หมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ

### 3. ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่ตนทำงานอยู่  
 พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

#### พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น ก็จะแตกต่างกันตามประเภทและความประสงค์ของการเข้าใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. แขกที่มาพัก ซึ่งแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว คือ

- F.I.T. เป็นแขกที่มาพักส่วนตัว อาจเป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาเอง หรือมาเป็นครอบครัว หรือเป็นนักธุรกิจที่มาติดต่อธุรกิจในพื้นที่นั้น ๆ

เวลาที่เข้าใช้ ส่วนใหญ่ไม่มีกำหนดตายตัว อาจขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะอื่น ๆ

การเดินทาง รถส่วนตัว รถแท็กซี่ รถของโรงแรม ที่ไปรอรับคนจากสนามบินเข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึง จะลงจากรถแล้วเดินเข้าสู่บริเวณ Lobby เพื่อติดต่อห้องพัก อาจนั่งพักพ่อนบริเวณพักคอย หรือ Lobby Lounge สักครู่ แล้วขึ้นไปพักพ่อนในห้องพัก โดยใช้เวลาประมาณ 5-10 นาที ต่อจากนั้นก็จะออกจากห้องพักมาใช้บริการในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง ฯลฯ และพักค้างคืนในห้องพักของโรงแรม

- G.I.T. เป็นนักท่องเที่ยวที่ร่วมกลุ่มเดินทางกันมาเอง ประมาณ 7 - 15 คน โดยส่วนใหญ่จะมีการจองห้องพักล่วงหน้า

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม  
 เข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่ Lobby ตัวแทนของกลุ่มจะเป็นผู้มาติดต่อห้องพักซึ่งได้จองไว้ ส่วนคนอื่นจะนั่งพักพ่อนในบริเวณ Lobby เมื่อติดต่อแล้วก็จะนำกุญแจมาแจกแก่คนในกลุ่มเพื่อแยกย้ายกันไปพักพ่อน และใช้บริการของโรงแรมเช่นเดียวกัน

- Commercial เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักค้างคืน ในการเดินทางมาติดต่อธุรกิจหรือ ประชุมต่าง ๆ อาจมีการจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรม จะมีการจองล่วงหน้า

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม  
เข้าสู่โรงแรม  
พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่ Lobby เพื่อติดต่อห้องพัก  
และใช้บริการโทรศัพท์ ฯลฯ มักจะกลับเข้ามาพักผ่อนในโรง  
แรมในตอนกลางคืน และออกไปติดต่อธุรกิจในตอนกลางวัน  
หรืออาจใช้โรงแรมเป็นสถานที่นัดพบในการติดต่อ

2. ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น

- ผู้ใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง  
เข้าสู่โรงแรม  
พฤติกรรม ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดทางโรง-  
แรมก็จะเตรียมสถานที่ไว้ให้ ผู้ใช้บริการเข้ามาถึงโรงแรมอาจ  
ผ่าน Lobby หรือตรงเข้าสู่ห้องประชุมเลขก็ได้ มีการประ-  
ชุมสัมมนาตามที่ได้กำหนด อาจมีการจัดเตรียมเครื่องดื่ม ของ  
ว่าง หรืออาหาร ไว้บริการตามความต้องการของผู้จองสถานที่และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุม ก็จะเดินทางกลับ หรือบางส่วน  
อาจจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วย

- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ อาจเป็นผู้ใช้บริการจากภายนอก หรือ  
อาจเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม ทำการจองสถานที่ล่วงหน้า เพื่อใช้เป็นที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ

พฤติกรรม เมื่อมีการจองและแจ้งความประสงค์แก่ทางโรงแรมเป็นการล่วง  
หน้าแล้ว เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมก็จะเตรียมสถานที่ และ  
อาหารตามสั่ง ผู้ใช้บริการเดินทางมาถึงโรงแรมสามารถเข้า  
สู่ห้องจัดเลี้ยง โดยผ่าน Lobby หรือไม่ก็ได้ เริ่มงานตาม-  
กำหนดเวลา และเมื่อเสร็จสิ้นการจัดเลี้ยงก็จะเดินทางกลับ  
หรือผู้ให้บริการบางส่วนอาจจองที่พักไว้ในโรงแรมด้วย

- ผู้ใช้บริการซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง  
เข้าสู่โรงแรม  
พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม แล้วเข้าสู่ส่วนบริการต่าง ๆ ตามความ  
ต้องการ เช่น ร้านขายของที่ระลึก กัตตาคาร Coffee  
Shop , Lounge เป็นต้น และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วก็เดิน  
ทางกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานทางกลับศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มานักภายในโรงแรม
  - การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
  - เข้าสู่โรงแรม
  - พฤติกรรม ผู้ที่มาติดต่ออาจมีการนัดหมายกับแขกที่พักภายในโรงแรมล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ หากมีการนัดกันล่วงหน้า เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมตามเวลาที่นัดหมาย ก็จะไปรอในสถานที่นัด อาจเป็น Lobby , Lobby Lounge , Coffee Shop เป็นต้น แต่หากไม่มีการนัดล่วงหน้า ผู้มาติดต่อจะต้องไปติดต่อบริเวณเคาน์เตอร์ Front Desk เพื่อสอบถามถึงห้องพัก และให้พนักงานโทรศัพท์แจ้งแก่แขกของโรงแรมให้มาพบ โดยมักจะนั่งรอในบริเวณ Lobby เมื่อติดต่อธุรกิจแล้ว อาจเข้าใช้บริการในห้องอาหาร หรือ Lounge แล้วจึงเดินทางกลับ

#### 4.3 พื้นที่องค์ประกอบของโครงการ

การคำนวณหาพื้นที่ใช้สอยขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโครงการโรงแรมอโยธยาธานี จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดยใช้ข้อมูลมาตรฐานจากหนังสือ TIME - SAVER STANDARDS FOR ARCHITECTURAL DESIGN DATA และ ARCHITECT'S DATA เป็นหลักในการวิเคราะห์การใช้พื้นที่ต่าง ๆ เหล่านี้

##### 1. MAIN ENTRANCE

ที่ตั้ง ชั้น 2 ของอาคาร  
ลักษณะที่เด่นชัด มีการเน้น โดยใช้กระถางจัดดอกไม้ใหญ่ และมี CANOPY ยื่นจากตัวอาคารคลุมบริเวณที่จอดรถ

ผู้ใช้นั้นที่

##### 1. ผู้ให้บริการ

- 1.1 พนักงานขับรถ
- 1.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย
- 1.3 พนักงานขนกระเป๋า
- 1.4 พนักงานต้อนรับ
- 1.5 พนักงานเปิดประตู

##### 2. ผู้ใช้บริการ

- 2.1 แขกของโรงแรม
- 2.2 ผู้มาติดต่อ
- 2.3 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมโดยย่อ	เมื่อรณนำแขกมาจอต้อนรับแล้ว พนักงานต้อนรับจะเปิดประตูให้ ผู้มีหน้าที่จะขนกระเป่าสัมภาระทั้งหมดเข้าสู่ Lobby แยกจะเดินตามไปพร้อมกับถือกระเป่าประจำตัว ในกรณีที่เป็นผู้มาติดต่ออื่น ๆ จะจอตกรไวยิ่งที่จอตกรแล้วเดินมาเข้าสู่ Lobby
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
สรุป	พื้นที่ส่วนนี้เป็นประตูบานเปิดคู่ โดยจะมีพนักงานเปิดประตูประจำ ในส่วนนี้มีประตูอยู่ 10 บาน ซึ่งถือว่ามากพอสำหรับถ้าเป็นในกรณีที่กรุ๊ปทัวร์มาลง ความรู้สึกของความโค้งของ LAY - OUT ก็ช่วยทำให้เกิดความรู้สึกเชื่อ เชิญเกิดขึ้น

## 2. LOBBY

2.1 ลักษณะโดยทั่วไป เป็นศูนย์กลางของอาคารนี้จะแจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักได้สัมผัสก่อนเมื่อเข้าสู่ตัวอาคาร ตลอดจนเป็นที่ติดต่อพักคอยของแขกและผู้มาพบแขก ดังนั้นส่วน Lobby จึงอยู่ในตำแหน่งที่สามารถติดต่อได้สะดวกจากทางเข้าใหญ่ และจะเป็นจุดพลุกพล่าน มีความเคลื่อนไหว เนื้อที่ส่วนนี้จึงมีขนาดใหญ่ เพื่อให้เพียงพอแก่แขกและผู้มาติดต่อกับ FRONT DESK ได้โดยไม่กีดขวาง พร้อมจัดให้มีส่วนนั่งคอย โทรทัศน์สาธารณะ นอกจากนี้ทางโครงการยังได้นำศิลปะไทยมาใช้ในการตกแต่ง โดยนำตัวละครอนในวรรณคดีมาเป็น SCULPTURE เป็นการตกแต่งให้เห็นคุณค่าของศิลปะไทยและสร้างบรรยากาศที่ดี และความสวยงาม สดชื่น ให้แขกได้เกิดความประทับใจ

### 2.2 บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 2 ของอาคาร

เนื้อที่ ตารางเมตร

ลักษณะเด่นชัด SPACE ภายในเปิดโล่งโอ้โงง นอกจากนี้ยังช่วยเพิ่มความเด่นของ LOBBY ด้วย SCULPTURE ขนาดใหญ่เป็น SCULPTURE ที่ก่อให้เกิดความรู้สึกเคลื่อนไหว โดยให้บรรยากาศบางอย่างเป็นตัวหยุดนิ่ง

ผู้ใช้นั้นที่

1. ผู้ให้บริการ

1.1 พนักงานต้อนรับ

1.2 พนักงานติดต่อสอบถาม

1.3 พนักงานทำบัญชี-เก็บเงิน

1.4 พนักงานอาคารดูแลสัมพันธ

- 1.5 พนักงานทะเบียน
- 1.6 พนักงานจองห้องพัก
- 1.7 พนักงานบริษัททัวร์
- 1.8 พนักงานยกกระเป๋า
- 1.9 พนักงานแลกเปลี่ยนเงินตรา
- 1.10 พนักงานดูแล SAFE DEPOSIT
- 1.11 พนักงานเปิดประตู
- 1.12 พนักงานรับใช้ทั่วไป

## 2. ผู้ให้บริการ

- 2.1 แขกผู้มาพักโรงแรม
- 2.2 ผู้มาติดต่อ
- 2.3 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

ผู้มาพักโรงแรม ซึ่งถือเป็นผู้ใช้บริการหลัก จะติดต่อจองห้องพักที่ FRONT DESK (หรือทำ ADVANCE RESERVATION ไว้แล้วด้วยตนเอง หรือบริษัทนำเที่ยว) พนักงานทะเบียนจะทำงาน CO-OPERATE กับพนักงานทะเบียนเมื่อสิ้นสุดลงแล้ว แขกจะได้รับกุญแจห้องจากพนักงาน BELL BOY จะช่วยพาไปส่งเข้าห้องพักพร้อมกับกระเป๋าและของจำเป็นติดตัวไป โดยใช้เวลาประมาณ 5 - 10 นาที

แต่ถ้ามากับ GROUP TOUR แล้ว เมื่อเข้ามาในโรงแรมไกด์นำเที่ยวจะมาติดต่อที่ FRONT DESK ในส่วนชั้นที่ 1 ส่วนลูกค้ายจะไปนั่งรอบริเวณพักคอย ไกด์นำเที่ยวจะนำกุญแจไปให้แก่ลูกทัวร์จนครบ ระหว่างนั่งรอนี้ ทางโรงแรมอาจจะมีการแจก WELCOME DRING ฟรีแก่แขกผู้เข้ามาพักใหม่ด้วย จากนั้นก็ขึ้นไปบนห้องพัก ใช้เวลาประมาณ 10 - 20 นาที

สำหรับผู้มาติดต่อกับแขกผู้อื่นที่ไม่ต้องมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ของโรงแรม อาจจะโทรไปหาแขกที่ห้องพักแล้วนัดพบกันที่ LOBBY อาจจะมีการส่งเครื่องดื่มมาดื่มด้วย ในระหว่างนั่งรอและพูดคุยธุรกิจการงานกัน

เวลาทำการ

24 ชั่วโมง

การประมาณจำนวนผู้เข้ามาใช้พื้นที่ โดยคิดจากช่วงเวลาที่แขกมาใช้บริการมากที่สุด คือ ในกรณี ที่ GROUP TOUR เข้าแต่ละครั้ง จากสถิติ GROUP TOUR แต่ละครั้ง

จำนวนสูงสุดของคนมากับ GROUP TOUR	50 คน/กรุป
จำนวนต่ำสุดของคนมากับ GROUP TOUR	10 คน/กรุป
จำนวนเฉลี่ยของคนแต่ละ GROUP TOUR	$\frac{50 + 10}{2} = 30$ คน

รวมจำนวนที่นั่งสำรองแก่แขกที่มาติดต่อทางโรงแรม และผู้ให้บริการ นอกจาก GROUP TOUR 15 - 20 คนใน 1 ชั่วโมงคับคั่ง

ดังนั้น จำต้องมีที่นั่งใน LOBBY ประมาณ  $30 + 20 = 50$  ที่นั่ง

สรุป

บริเวณ LOBBY เป็นส่วนสำคัญมากในการจัดวางส่วนต่าง ๆ ซึ่งต้องการเนื้อที่หรือพื้นที่ขนาดที่เพียงพอไม่คับแคบ ต้องการความโอโง่ง และต้องการส่วนพักคอยที่เพียงพอแก่ความต้องการของผู้มาใช้บริการ บรรยากาศของ LOBBY ต้องสมกับความเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง ระดับ 5 ดาว นอกจากนี้สิ่งอำนวยความสะดวกความสะดวกสบาย และอุปกรณ์ต่าง ๆ ต้องสนองประโยชน์ใช้สอยอย่างครบครัน

### การวิเคราะห์พื้นที่ (LOBBY)

1. พื้นที่จริง 953 ตารางเมตร
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพักประมาณ 594 ตารางเมตร ( $0.99 \text{ m}^2/1$  ห้องพัก)
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย หาได้ดังนี้
  - จำนวนความต้องการที่นั่งในโถงพักคอย คือ 27 ที่นั่ง

องค์ประกอบ	พ.ท./หน่วย (ม <sup>2</sup> )	จำนวนผู้ใช้ (คน)	พื้นที่รวม (ม <sup>2</sup> )	หมายเหตุ
1. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	-	8	45.00	ความยาวเคาน์เตอร์ที่จำ- เป็นประมาณ 15.00 เมตร (3.00 x 15.00)
2. พื้นที่นั่งพักคอย	2.0	27	54	ถัดจากพื้นที่นั่ง 4 คน คิด เป็น 8 ม <sup>2</sup>
3. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.64	9	5.76	-
4. พื้นที่ BELL CAPTAIN	2.85	-	6.55	คิดรวมเคาน์เตอร์ด้วยจาก พื้นที่ (2.85 x 2.30)
5. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง	0.15	70	10.50	คิดจากกรุปท้าว 35 คน คนละ 2 ใบ = 70 ใบ
6. พื้นที่สัญจร	-	-	476.5	คิด 50% ของพื้นที่จริง
รวม			598.31	ตารางเมตร

#### ตารางที่ 4.1 แสดงพื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอยภายในโรงพักคอย

จากตารางสามารถสรุปได้ ดังนี้

พื้นที่จริงมีมากกว่าพื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

\* พื้นที่มาตรฐานต่อหน่วย จาก TIME SAVER STANDARD \*

#### 2. ล็อบบี้ เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)

##### ก. ลักษณะโดยทั่วไป

ล็อบบี้ เลานจ์ เป็นส่วนที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับโรงพักคอย (LOBBY) ซึ่งเป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น อ่านหนังสือ พบปะสนทนา หรือ นั่งรอเวลาที่จะออกไปยังนอกสถานที่ หรือไปยังส่วนบริการอื่น ๆ นอกจากนี้ยังเป็นบริเวณที่แขกของผู้เข้ามาพักสามารถนั่งรอผู้มาพัก ในขณะที่ยังไม่ลงมาจากห้อง และยังเป็นส่วนบริการอาหารเบา ๆ และเครื่องดื่มแก่แขกของโรงแรม โดยมีดนตรีประกอบเพื่อความเพลิดเพลินของผู้ใช้บริการ ที่สำคัญเป็นส่วนถ่ายเทแขกจากบริเวณโรงพักคอย (LOBBY) ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ข. บทวิเคราะห์พื้นที่**

- ที่ตั้ง : ชั้น 2  
 เนื้อที่ : 551 ตารางเมตร  
 เวลาทำการ : ตลอด 24 ชั่วโมง  
 ผู้ใช้พื้นที่ : 1. ผู้ให้บริการ

1.1 พนักงานเก็บเงิน

1.2 พนักงานเสิร์ฟ

1.3 บาร์เทนเดอร์

2. ผู้ใช้บริการ

2.1 แขกผู้มาพักในโรงแรม

2.2 บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ

พฤติกรรมโดยย่อ

ลูกค้าเข้ามาใช้บริการ พนักงานต้อนรับให้การต้อนรับ ลูกค้าจะเลือกที่นั่งเอง แต่ถ้ามีลูกค้ามากและมีโต๊ะว่าง-น้อย กัปตันหรือพนักงานเสิร์ฟจะคอยช่วยจัดหาโต๊ะที่ว่าง ต่อจากนั้นลูกค้าจะสั่งเครื่องดื่มจากรายการ พนักงานรับคำสั่งและกรอกใบสั่งให้พนักงานเก็บเงิน (CASHIER) และพนักงานผสมเครื่องดื่มให้ทำตามรายการ พนักงานเสิร์ฟนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ ถ้าลูกค้าต้องการขนมพนักงานเสิร์ฟจะเข็นรถขนม (CAKE TROLLEY) มาให้ลูกค้าเลือก ต่อจากนั้นลูกค้าจะสนทนาพูดคุยกันพร้อมจิบเครื่องดื่ม และฟังเพลง เสร็จแล้วลูกค้าเรียกพนักงานคิดเงิน พนักงานเช็คยอดเงินจากพนักงานเก็บเงิน และนำบิลมาให้ที่โต๊ะ ลูกค้า ลูกค้าจ่ายเงินและออกไป พนักงานต้อนรับกล่าวคำขอบคุณ

**การวิเคราะห์พื้นที่ LOBBY LOUNGE**

1. พื้นที่จริง 551 ตารางเมตร
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพักประมาณ 198.36 ตารางเมตร (0.36 ม<sup>2</sup>/1 ห้องพัก)
3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย หาได้ดังนี้
  - จำนวนความต้องการที่นั่งใน LOBBY LOUNGE 76 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พ.ท./หน่วย (ม <sup>2</sup> )	จำนวนผู้ใช้ (คน)	พื้นที่รวม (ม <sup>2</sup> )	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งพักคอย	2.0	76	152	คิดพื้นที่ของที่นั่งจากพื้นที่นั่งพักผ่อน 4 คน ความต้องการพื้นที่สำหรับที่นั่ง คือ 2 ตารางเมตร
2. พื้นที่บริการเครื่องดื่ม	-	3	41.3	พื้นที่เคาน์เตอร์ประมาณ 7.5 % ของพื้นที่
3. พื้นที่ PIANO	9.3	1	9.3	-
4. รถเข็นขนม	3.12	1	3.12	-
5. พื้นที่ SERVICE STATION	1.50	2	3.0	คิดเทียบจาก 1 ชุด/50ที่นั่ง
6. พื้นที่สัญจร	-	-	275.5	คิด 50 % ของพื้นที่จริง
รวม			484.22	ตารางเมตร

#### ตารางที่ 4.2 แสดงพื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอยภายใน LOBBY LOUNGE

จากตารางสามารถสรุปได้ดังนี้

พื้นที่จริงมีมากกว่าพื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

\* พื้นที่มาตรฐานต่อหน่วย จาก TIME SAVER STANDARD \*

#### 3. COFFEE SHOP

ที่ตั้ง ติดกับ DISCO ชั้น 1 ของโครงการ

เนื้อที่ 1,033.5 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ลักษณะเด่นชัด สามารถเข้าถึงได้ง่ายจากโถงพักคอย กลุ่มทาร์ ลานจอดรถ สามารถมองเห็นจากข้างนอกได้ทันที

ผู้ใช้พื้นที่ ผู้ให้บริการ

1. พนักงานต้อนรับ (HOSTESS)

2. หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ (CAPTAIN)

3. พนักงานเสิร์ฟ (WAITER/WAITRESS)

4. ผู้ช่วยพนักงานเสิร์ฟ (BUS BOY/GIRL)
5. พนักงานผสมเครื่องดื่ม (BARTENDER)
6. พนักงานเก็บเงิน (CASHIER)

#### ผู้รับบริการ

1. แขกของโรงแรม
2. บุคคลภายนอกโรงแรม

#### พฤติกรรมโดยย่อ

แขกของโรงแรมลงจากห้องพัก มายังบริเวณคอฟฟี่ชอปจากทางโถงลิฟท์ ส่วนใหญ่จะนิยมใช้บริการอาหารเช้า พวกอาหารระหว่างมือ เช่น เค้ก ขนมปัง ชา กาแฟ ส่วนบุคคลภายนอกของโรงแรม จะเข้าได้ 2 ทาง คือ โถงพักคอย โดยการลงบันไดมายังชั้นที่ 1 และจากลานจอดรถ ส่วนใหญ่บุคคลภายนอกจะนิยมใช้บริการมือกลางวันมากที่สุด

เมื่อแขกเข้ามาใช้บริการ แขกอาจเลือกที่นั่งเองหรือพนักงานต้อนรับจะเป็นผู้จัดหาโต๊ะที่ว่างให้ถ้าคนแน่น ก็ปัดจนคอยดูแลควบคุมการให้บริการแก่แขกในโต๊ะ ซึ่งอยู่ในกลุ่มที่ตนรับผิดชอบ คอยให้คำแนะนำและรับคำสั่งอาหาร ผู้ช่วยพนักงานเสิร์ฟจะเป็นคนนำใบสั่งอาหารไปให้แคชเชียร์และพนักงานในครัว ถ้าเป็นการสั่งเครื่องดื่ม จะแยกใบสั่งต่างหากนำไปให้แคชเชียร์และพนักงานผสมเครื่องดื่มคนละใบ เมื่อได้อาหารแล้วจะยกออกมาให้พนักงานเสิร์ฟ เสิร์ฟให้ลูกค้าที่โต๊ะ และคอยรับจานชามที่ใช้แล้วไปให้ในครัวล้าง ส่วนพนักงานเสิร์ฟมีหน้าที่เสิร์ฟอาหารให้ลูกค้าที่โต๊ะ ช่วยกับต้นรับคำสั่ง และบางครั้งก็เป็นคนไปยกอาหาร-เครื่องดื่ม จากในครัวและเคาน์เตอร์มาเสิร์ฟเอง อาหารในรายการมักเป็นอาหารที่มีกรรมวิธีการปรุงและการรับประทานไม่ยุ่งยาก ใช้เวลาในการปรุงไม่นานนัก ระยะเวลาอาหารต่อมือ โดยส่วนมากจะใช้เวลาเฉลี่ยประมาณ 20 นาที หรือมีอัตราการเปลี่ยนที่นั่งประมาณ 3 ครั้งใน 1 ชั่วโมง

#### การวิเคราะห์พื้นที่ COFFEE SHOP

1. พื้นที่จริง 1,033.5 ตารางเมตร
2. พื้นที่ประมาณจากจำนวนห้องพัก ประมาณ 378 ตารางเมตร  
(0.63 ม<sup>2</sup>/1 ห้องพัก จาก TIME SAVER STANDARD)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนักเรียนนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3. พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอยหาได้ดังนี้

- จำนวนความต้องการที่นั่งในคือฟนี่ซีอ์ฟ คือ 120 ที่นั่ง

องค์ประกอบ	พ.ท./หน่วย (ม <sup>2</sup> )	จำนวนผู้ใช้ (คน)	พื้นที่รวม (ม <sup>2</sup> )	หมายเหตุ
1. ที่นั่ง	2.5	120	300	-
2. เคาน์เตอร์บริการรวมแคชเชียร์	-	3	77.5	คิดจากพื้นที่ตามมาตรฐาน 7.5 % ของพื้นที่
3. พื้นที่ SERVICE STATION	1.5	6	9	คิดเป็น 1/20 ที่นั่ง
4. พื้นที่สัญจร	-	-	206.7	คิดจาก 20% ของพื้นที่จริง
รวม			593.22	ตารางเมตร

**ตารางที่ 4.3 แสดงพื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอยภายใน COFFEE SHOP**

จากตารางสามารถสรุปได้ดังนี้

พื้นที่จริงมีมากกว่าพื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย

\* พื้นที่มาตรฐานต่อหน่วย จาก TIME SAVER STANDARD \*

**4. ภัตตาคาร (RESTAURANT)**

**ก. ลักษณะ โดยทั่วไป**

ในลักษณะของภัตตาคารนี้ จะเป็นส่วนที่ทำการขายบริการที่สำคัญอีกส่วนหนึ่งของโรงแรม ซึ่งจะเป็นจุดหลักในเรื่องของการรับประทานอาหารมื้อหลัก โดยคำนึงถึงบรรยากาศ ความเป็นส่วนตัว และใช้ระยะเวลาในการบริการคนมาก นอกจากจะบริการแขกที่มาพักแล้ว ยังบริการบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการในส่วนอื่น ๆ ด้วย ซึ่งภัตตาคารในโครงการโรงแรมโอไฮโอธานีนี้ มีการบริการทั้งอาหารไทย และอาหารต่างชาติ สามารถเลือกใช้บริการด้านอาหารได้อย่างมากมาย

ในโครงการที่ทำการออกแบบนี้ มีภัตตาคาร 2 แห่ง คือ ภัตตาคารอาหารจีน ชั้น 3 และภัตตาคารอาหารไทย ชั้น 5 จึงทำการวิเคราะห์พื้นที่ดังนี้ ตามลำดับ

**ข. บทวิเคราะห์พื้นที่**

ที่ตั้ง : ชั้น 3

เนื้อที่ : 814 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เวลาทำการ : 10.00 - 22.00 น. มีอยู่ 12 ชั่วโมง ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพแวดล้อม: อยู่ในชั้นล่างสุด จะต้องลงบันไดจากทางโถงพักคอย ให้ความเป็นส่วนตัวในบรรยากาศที่ดี มีพื้นที่กว้างสามารถจุปริมาณผู้มาใช้บริการได้มาก

ที่ตั้ง : ชั้น 5

เนื้อที่ : ตารางเมตร

เวลาทำการ : 10.00 - 22.00 น. รวม 12 ชั่วโมง

สภาพแวดล้อม: ตั้งอยู่ในบริเวณชั้น 5 ซึ่งบรรยากาศภายนอกนั้น เป็นส่วนของสระว่ายน้ำ ซึ่งทำให้เห็นบรรยากาศที่ร่มรื่นเย็น

ผู้ใช้งานที่ : 1. ผู้ให้บริการ

1.1 พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)

1.2 พนักงานเสิร์ฟ (SERVICE BOY/GIRL)

1.3 พนักงานเก็บเงิน (CASHIER)

2. ผู้ใช้บริการ

2.1 แขกผู้มาพักในโรงแรม

2.2 บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ

พฤติกรรมโดยย่อ: ผู้ที่มาใช้บริการ (RESTUARANT) ซึ่งจะมีทั้งแขกที่มาพักในโรงแรม และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ หรือมาใช้บริการในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม จะสามารถเข้ามาที่บริเวณนี้ โดยผ่านเข้ามาทางด้านทางเข้าหลักของโรงแรม โดยการลงบันไดลงมายังชั้นที่ 1 จะเป็นกัศตาคารจีน และถ้าจะรับประทานอาหารไทยก็จะขึ้นลิฟท์ไปยังชั้น 5 ผู้ที่เข้ามาจะใช้บริการโดยตรง คือ เพื่อเข้ามารับประทานอาหาร ในบรรยากาศที่เป็นส่วนตัว หรูหรา สบาย และมีรสนิยม

### การวิเคราะห์พื้นที่กัศตาคารจีน

องค์ประกอบ	พ.ท./หน่วย (ม <sup>2</sup> )	จำนวนผู้ใช้ (คน)	พื้นที่รวม (ม <sup>2</sup> )	หมายเหตุ
1. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	-	3	8.00	ความยาวเคาน์เตอร์ 4.00 เมตร
2. พื้นที่ว่าง	2.50 PRIVATE R.M.x4.5	200	650	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พ.ท./หน่วย (ม <sup>2</sup> )	จำนวนผู้ใช้ (คน)	พื้นที่รวม (ม <sup>2</sup> )	หมายเหตุ
3. พื้นที่ SERVICE STATION	1.50	8	12	-
4. พื้นที่ FOOD DISPLAY *	-	1	8.00	พื้นที่ ๆ ต้องการ
5. พื้นที่ RECEPTION	3.00	1	3.00	-
6. พื้นที่นั่งพักคอย *	1.2	8	9.6	-
7. พื้นที่ทางสัญจร	-	-	122.1	คิด 15% ของพื้นที่จริง
รวม			812.6	ตารางเมตร

#### ตารางที่ 4.4 แสดงพื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอยภายในภัตตาคารจีน

จากตารางสามารถสรุปได้ดังนี้

พื้นที่จริงมีมากกว่าพื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

\* มาตรฐานพื้นที่ต่อหน่วยจาก TIME SAVER STANDARD \*

#### 5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

##### ก. ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนสำหรับบริการห้องพักสำหรับแขกที่มาใช้บริการห้องพัก ซึ่งเป็นจุดประสงค์หลักของธุรกิจโรงแรมที่เปิดให้บริการ

การแบ่งประเภทของห้องพัก แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ห้องเดี่ยวและห้องคู่ (STANDARD ROOM)
2. ห้องชุด (SUITE)

##### รายละเอียดของห้องพัก

1. STANDARD ROOM มี 2 ลักษณะ คือ

- เป็นห้องพักที่มีเตียงเดี่ยวในห้องพักเดี่ยว ห้องน้ำ ARM CHAIR ให้บริการแขกที่มาพัก 1 คน
- เป็นห้องพักที่มีเตียงคู่ ให้บริการแขกที่มาพัก 2 คน โดยเป็นเตียงเดี่ยวแบบ TWIN BED และเตียงเดี่ยวใหญ่ (DOUBLE BED) ห้องพักแบบนี้จะมี 2 ประเภท คือ

ก. แบบเตียงเดี่ยว 2 เตียง (TWIN BED)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. แบบเตียงเดี่ยวใหญ่ 1 เตียง (DOUBLE BED)

เนื่องจากการสำรวจตามโรงแรมชั้นนำในกรุงเทพฯ มีแขกส่วนมากต้องการนอนเตียง DOUBLE BED มากกว่า เพราะสบายกว่าที่จะเลื่อนติดกัน

2. ห้องซุท (SUITE)

ห้องซุทนั้นการตกแต่งจะพิเศษกว่า STANDARD ROOM มาก อัตราค่าห้องพักก็จะแพงกว่า และมีความหรูหราพิเศษกว่า มีส่วนบริการต่าง ๆ ครบครัน

ข. บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	: STANDARD ROOM	อยู่ชั้นที่ 30
	: EXECUTIVE	อยู่ชั้นที่ 29
เนื้อที่	: STANDARD ROOM	36 ตารางเมตร
	: EXECUTIVE	110.5 ตารางเมตร

ผู้ที่ใช้พื้นที่ : 1. ผู้ให้บริการ

- 1.1 MAID
- 1.2 ROOM SERVICE
- 1.3 พนักงานเสิร์ฟอาหาร
- 1.4 ช่างเทคนิค

2. ผู้ใช้บริการ

- 2.1 แขกผู้มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ: ผู้มาพักจะใช้ส่วนนี้ เป็นที่พักผ่อนนอนหลับ รับประทานอาหาร หรืออาจจะมีการรับแขกบ้างในบางโอกาส

การวิเคราะห์พื้นที่ห้องพักแบบ STANDARD ROOM

1. พื้นที่จริง 36 ตารางเมตร
2. พื้นที่คำนวณจากองค์ประกอบใช้สอย กระทำได้ดังนี้

การวิเคราะห์พื้นที่ห้องพัก

องค์ประกอบ	พ.ท./หน่วย (ม <sup>2</sup> )	จำนวนผู้ใช้ (คน)	พื้นที่รวม (ม <sup>2</sup> )	หมายเหตุ
1. เตียงเดี่ยว	3.15	1	3.15	เป็นเตียงแบบ QUEEN SIZE 1 ชุด ประกอบด้วย อาร์มแชร์ ที่วางเท้า
2. เก้าอี้นั่งพักผ่อน	2.40	1	2.40	
3. ตู้เสื้อผ้า	1.50	1	1.50	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พ.ท./หน่วย (ม <sup>2</sup> )	จำนวนผู้ใช้ (คน)	พื้นที่รวม (ม <sup>2</sup> )	หมายเหตุ
4. โต๊ะแต่งตัว	1.25	1	1.25	-
5. โต๊ะทำงาน	2.10	1	2.10	-
6. ชั้นวางตู้เย็น	1.00	1	1.00	-
7. ชั้นวางโทรทัศน์	0.50	1	0.50	-
8. ที่วางกระเป๋า	0.45	1	0.45	-
รวม (รวมทางสัญจร 20 % แล้ว)			19.55	ตารางเมตร

**ตารางที่ 4.6** แสดงพื้นที่องค์ประกอบไว้สอยภายในห้องพัก STANDARD ROOM

#### 4.4 การหาค่าความสัมพันธ์

การวิเคราะห์หาค่าความสัมพันธ์ในการจัดวางองค์ประกอบ โดยการศึกษาพฤติกรรมการติดต่อประสานงานภายใน ทำให้สามารถทราบได้ถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโครงการในการหาค่าความสัมพันธ์ เพื่อจัดวางตำแหน่งขององค์ประกอบ สามารถพิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1 แทนค่า ไม่สัมพันธ์กัน
- 2 แทนค่า สัมพันธ์กันน้อย
- 3 แทนค่า สัมพันธ์กันปานกลาง
- 4 แทนค่า สัมพันธ์กันมาก

จากค่าที่กล่าวมา เมื่อนำมาวิเคราะห์ควบคู่กับองค์ประกอบต่าง ๆ จะทำให้สามารถทราบค่ามากที่สุด อันจะแสดงให้เห็นว่า องค์ประกอบใดควรอยู่ใกล้กับองค์ประกอบใด หรือไม่ต้องใกล้กับองค์ประกอบใด โดยดูค่าได้จากตารางต่อไปนี้

STAFF	VISITOR	GUEST	องค์ประกอบ
*	*	*	PARKING
*	*	*	MAIN ENTRANCE
*	*		SERVICE ENTRANCE
*	*	*	LOBBY
*	*	*	FRONT DESK
*			FRONT OFFICE
*	*	*	LOBBY LOUNGE
*	*	*	BALL ROOM
*	*	*	FUNCTION ROOM
*	*	*	RESTAURANT
*	*	*	COFFEE SHOP
*	*	*	BANQUEST ROOM
*			KITCHEN
	*	*	HEALTH CLUB
		*	SWIMMING POOL
*		*	GUEST ROOM

1 สัมพันธ์กันน้อยมาก  
 2 สัมพันธ์กันน้อย  
 3 สัมพันธ์กันปานกลาง  
 4 สัมพันธ์กันมาก

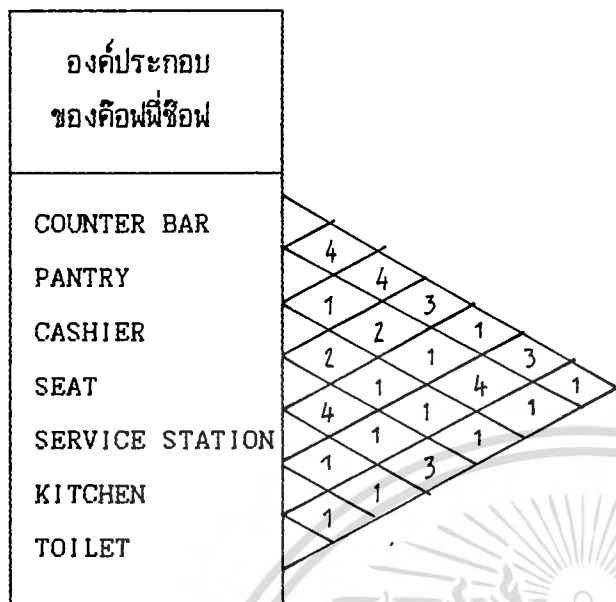
เพิ่ม  
 ADMINIS OFFICE

**ตารางที่ 4.8** แสดงการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในโครงการโรงแรมไฮยาสานี

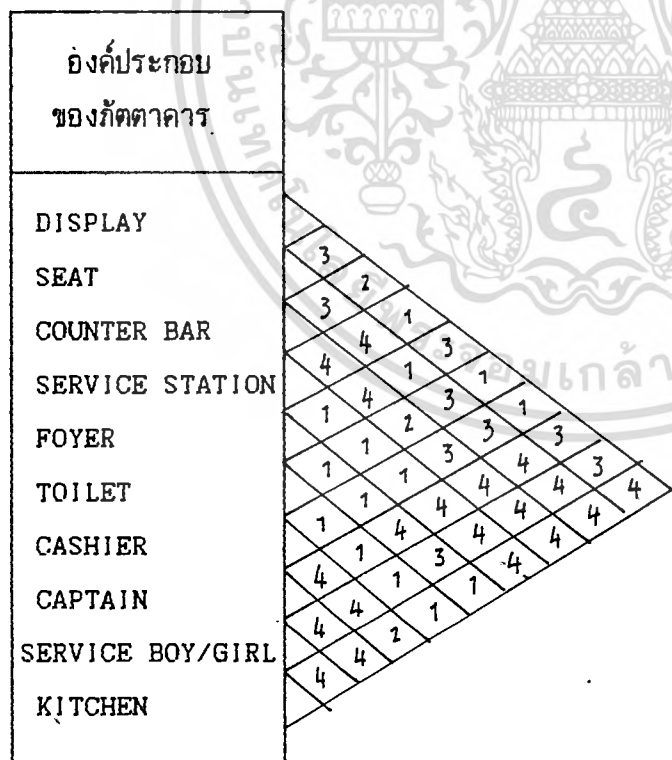
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



- 1 สัมพันธ์กันน้อยมาก
- 2 สัมพันธ์กันน้อย
- 3 สัมพันธ์กันปานกลาง
- 4 สัมพันธ์กันมาก



ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในคิอฟ์ชีอฟ



- 1 สัมพันธ์กันน้อยมาก
- 2 สัมพันธ์กันน้อย
- 3 สัมพันธ์กันปานกลาง
- 4 สัมพันธ์กันมาก

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1 สัมพันธ์กันน้อยมาก
- 2 สัมพันธ์กันน้อย
- 3 สัมพันธ์กันปานกลาง
- 4 สัมพันธ์กันมาก

องค์ประกอบ ของห้องพัก																				
ENTRANCE	3																			
DRESSING TABLE	4	2																		
WARDROBE	4	4	4	1																
LUGGAGE BACK	4	1	3	1	1															
WRITE DESK	3	2	1	1	1	1														
EASY CHAIR	4	1	1	1	1	2	1													
TELEVISION	4	3	1	1	2	1	1	1												
REF	1	2	1	3	3	3	1	1	4											
BED	1	4	3	4	4	4	2	1												
BED	4	3	3	4	4	1														
LIVING ROOM	4	2	4	1																
LIVING ROOM	3	2	1																	
DINING AREA	3	1																		
DINING AREA	2																			

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในห้องพัก

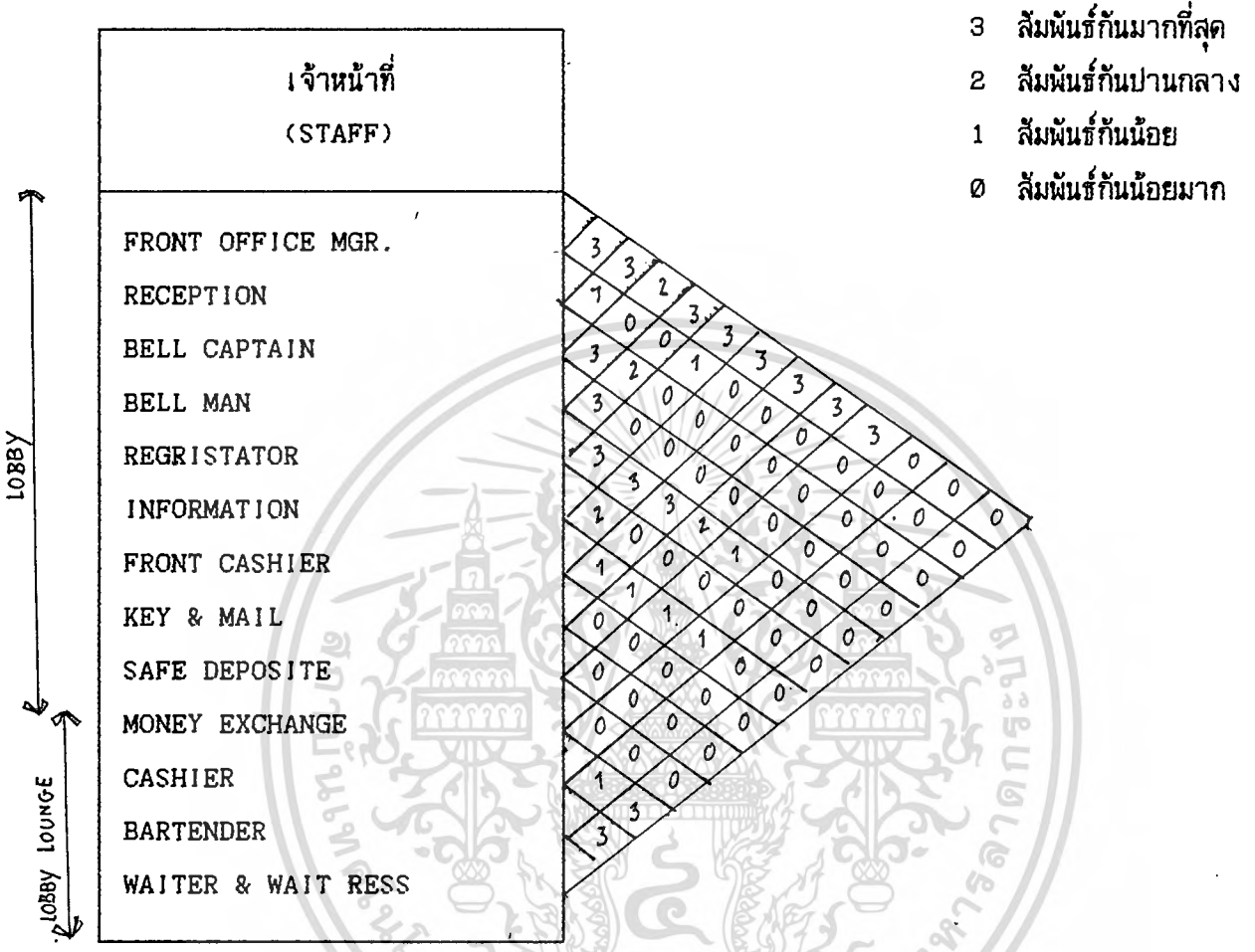
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เจ้าหน้าที่ (STAFF)															
GENERAL MGR.	3														
ROOM DIVISION MGR	1	3													
ASIST. ROOM DIVISION MGR.	2	2	3												
FRONT OFFICE MGR.	3	3	2	3											
EXE. HOUSEKEEPER.	0	1	1	1	2	1									
F & B. MGR.	0	0	0	0	0	0	1								
ASIST. F & B. MGR.	3	2	0	0	0	0	0	2	1						
RESTAURANT MGR.	3	2	0	0	0	0	0	1	2						
COFFEE SHOP MGR.	3	3	2	0	0	0	0	1	2	3					
BAR MGR.	2	2	3	2	0	0	1	1	1	1	3				
BANQUET MGR.	2	0	0	3	2	0	0	1	1	1	1	3	3		
ROOM SERVICE SPV.	2	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	2	3	3	
EXECUTIVE CHEF.	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	
CONTROLLER	0	2	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	
SALES MGR.	1	2	0	0	0	0	0	1	1	1	2	1	1	1	
PERSONAL MGR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
ENGINEERING MGR.	3	0	0	2	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	
PUBLIC RELA. MGR.	0	3	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
PURCHASING MGR.	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

- ๐ สัมพันธ์กันน้อยมาก
- 1 สัมพันธ์กันน้อย
- 2 สัมพันธ์กันปานกลาง
- 3 สัมพันธ์กันมาก

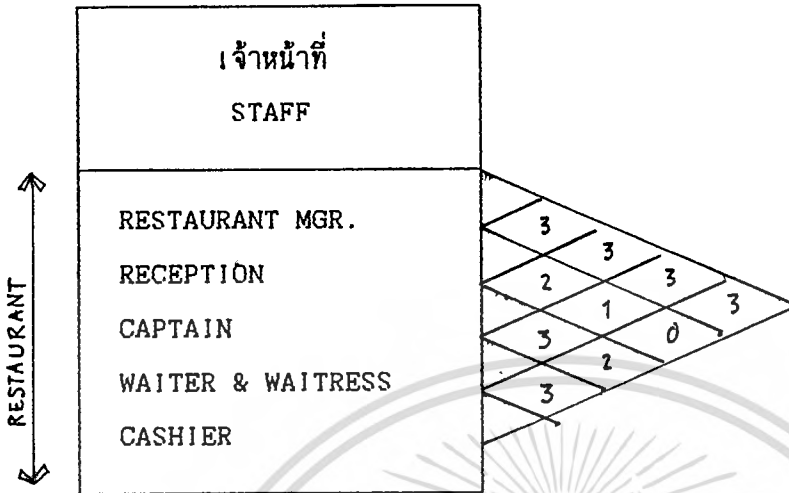
ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

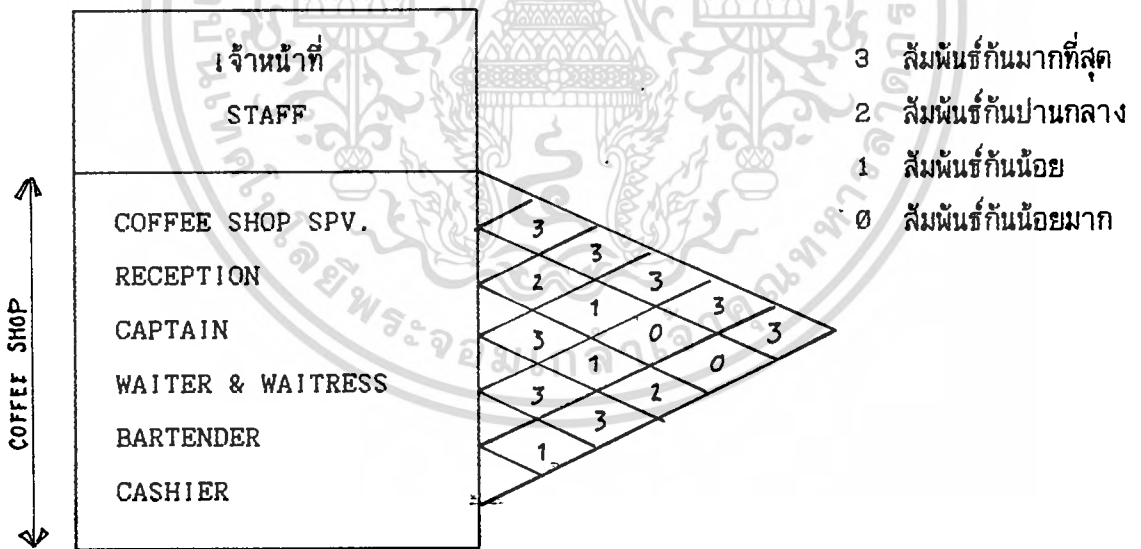


**ตารางที่ 4.15** แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่โถงพักคอย และ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

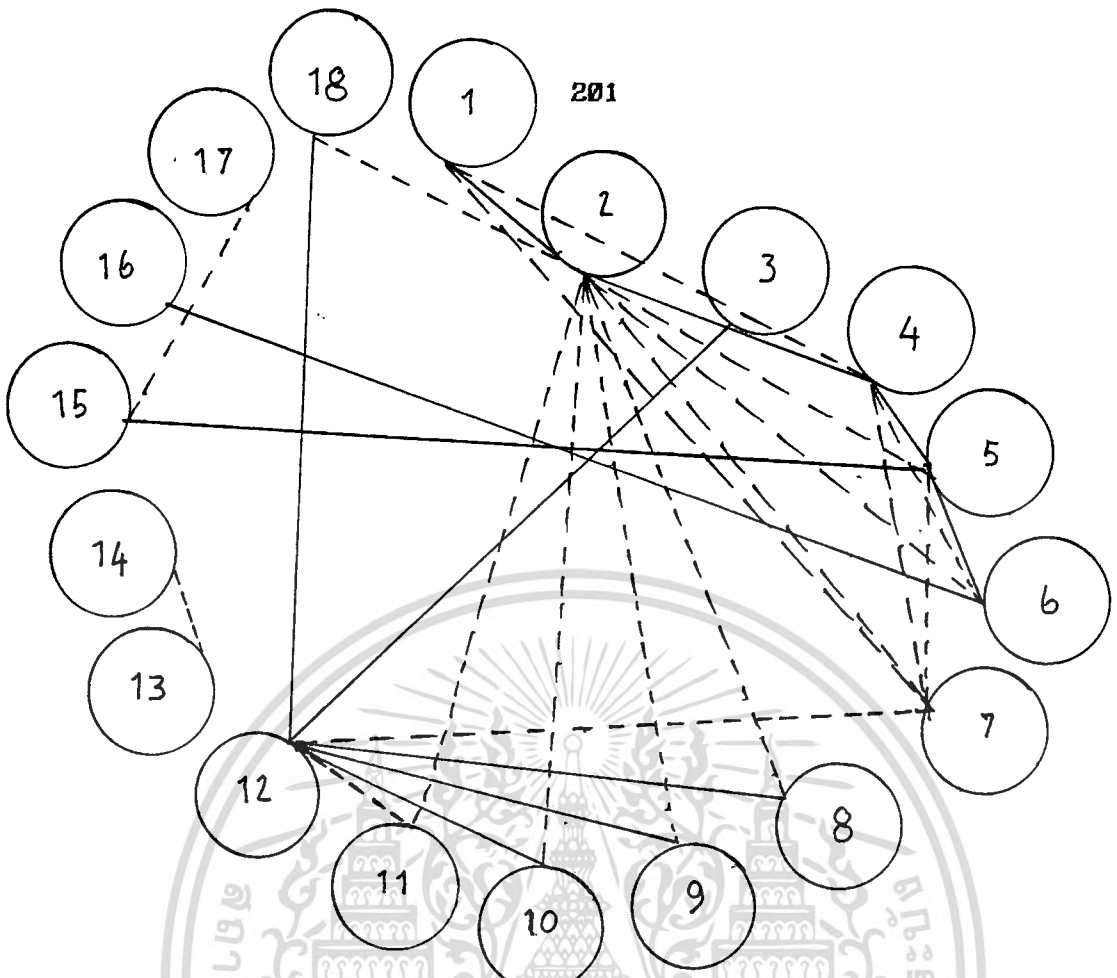


ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของเจ้านายที่ในภัตตาคาร



ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของเจ้านายที่ในคอฟฟี่ช็อป

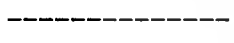
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BUBBLE DIAGRAM



แสดงค่าความสัมพันธ์กันมาก



แสดงค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

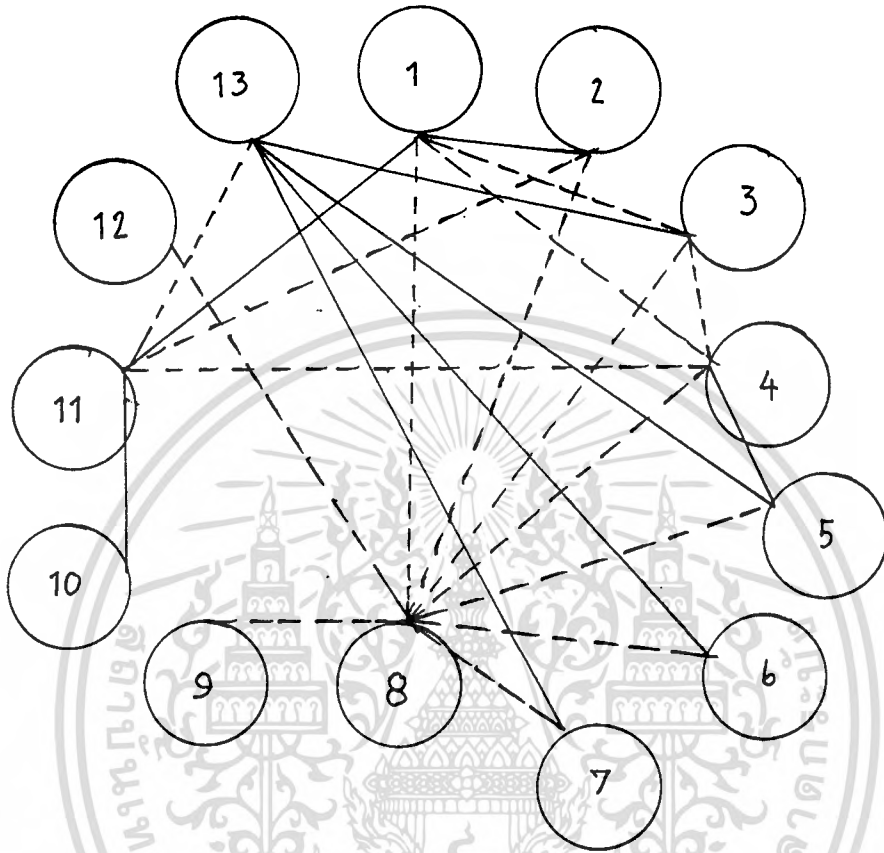
หมายเหตุ ไม่มีการแสดงค่าความสัมพันธ์น้อยและไม่สัมพันธ์กัน

- |   |                    |    |                       |
|---|--------------------|----|-----------------------|
| 1 | PARKING            | 10 | RESTAURANT            |
| 2 | MAIN - ENTRANCE    | 11 | COFFEE SHOP           |
| 3 | SERVICE - ENTRANCE | 12 | KITCHEN               |
| 4 | LOBBY              | 13 | HEALTH CLUB           |
| 5 | FRONT DESK         | 14 | SWIMMING POOL         |
| 6 | FRONT OFFICE       | 15 | GUEST ROOM            |
| 7 | LOBBY LOUNGE       | 16 | PUBLIC TOILET         |
| 8 | BALL ROOM          | 17 | ADMINISTRATION OFFICE |
| 9 | FUNCTION ROOM      | 18 | BANQUET ROOM          |

**แผนภูมิที่ 4.1** แสดงการติดต่อกันค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของโครงการโรงแรมโยธธาธานี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษา

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BUBBLE DIAGRAM

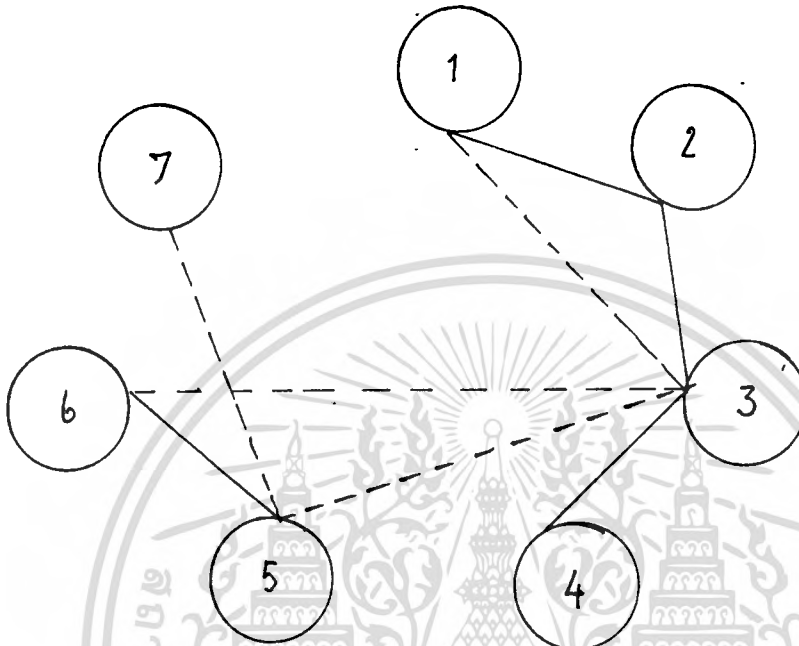
————— แสดงค่าความสัมพันธ์กันมาก  
 - - - - - แสดงค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายเหตุ ไม่มีการแสดงค่าความสัมพันธ์น้อยและไม่สัมพันธ์กัน

- |   |                |    |               |
|---|----------------|----|---------------|
| 1 | MAIN ENTRANCE  | 8  | WAITING AREA  |
| 2 | RECEPTION      | 9  | PUBLIC TOILET |
| 3 | INFORMATION    | 10 | LUGGAGE STORE |
| 4 | REGISTRATION   | 11 | BELL CAPTAIN  |
| 5 | CASHIER        | 12 | TELEPHONE     |
| 6 | MONEY EXCHANGE | 13 | FRONT OFFICE  |
| 7 | SAFE DEPOSITE  |    |               |

**แผนภูมิที่ 4.2 แสดงการติดต่อกันที่ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบขององค์ประกอบภายในโถงพักคอย**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BUBBLE DIAGRAM

—————

แสดงค่าความสัมพันธ์กันมาก

-----

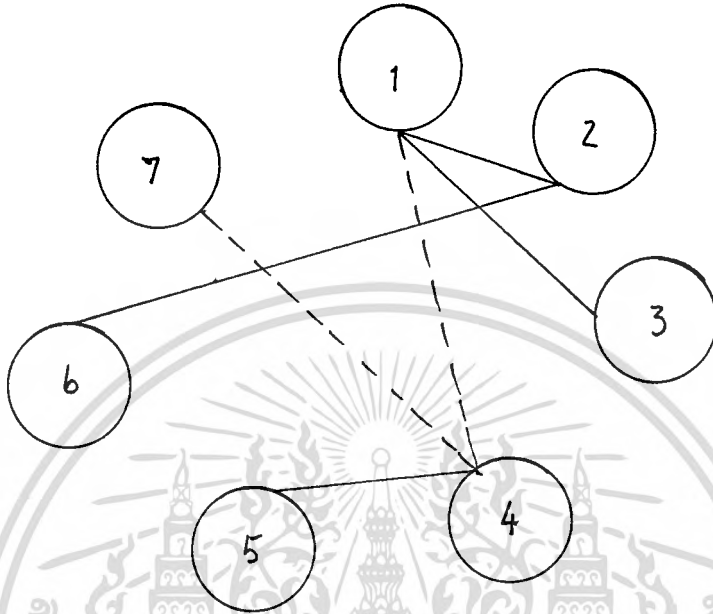
แสดงค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายเหตุ ไม่มีการแสดงค่าความสัมพันธ์น้อยและไม่สัมพันธ์กัน

- 1 KITCHEN
- 2 PANTRY
- 3 SERVICE COUNTER
- 4 CASHIER
- 5 SEATING AREA
- 6 SERVICE STATION
- 7 PIANO STAGE

**แผนภูมิที่ 4.3** แสดงการติดต่อกันค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในล็อบบี้ เลาจน์

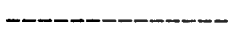
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BUBBLE DIAGRAM



แสดงค่าความสัมพันธ์กันมาก

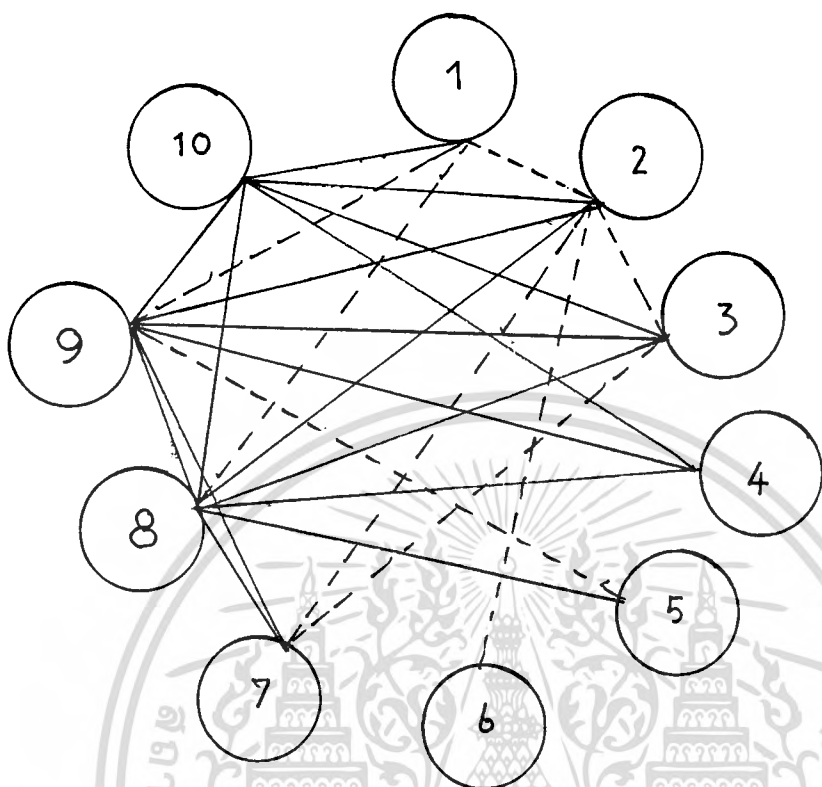


แสดงค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

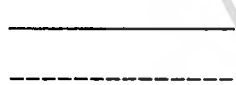
หมายเหตุ ไม่มีการแสดงค่าความสัมพันธ์น้อยและไม่สัมพันธ์กัน

- 1 COUNTER BAR
- 2 PANTRY
- 3 CASHIER
- 4 SEAT
- 5 SERVICE STATION
- 6 KITCHEN
- 7 TOILET

เอกสารนี้เป็น **แผนภูมิที่ 4.4** แสดงการติดต่อที่มีค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในคือ **พิธีรีตรอง** ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BUBBLE DIAGRAM



แสดงค่าความสัมพันธ์กันมาก

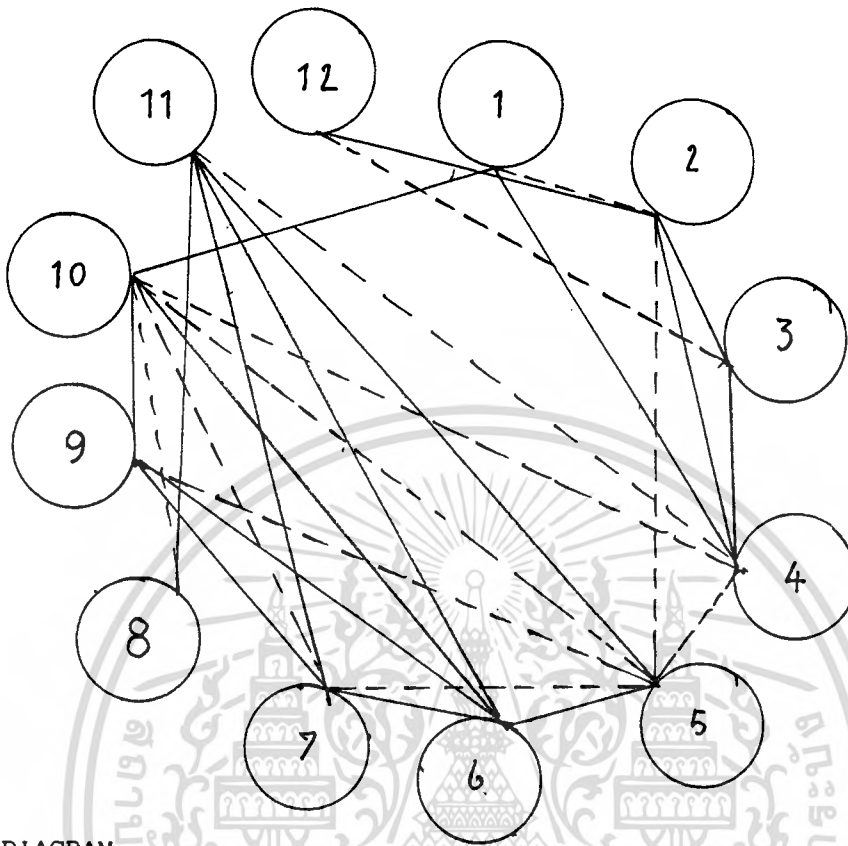
แสดงค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายเหตุ ไม่มีการแสดงค่าความสัมพันธ์น้อยและไม่สัมพันธ์กัน

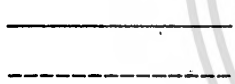
- 1 DISPLAY
- 2 SEAT
- 3 COUNTER BAR
- 4 SERVICE STATION
- 5 FOYER
- 6 TOILET
- 7 CASHIER
- 8 CAPTAIN
- 9 SERVICE BOY/GIRL
- 10 KITCHEN

เอกสารนี้เป็น **แผนภูมิที่ 4.5** แสดงการติดต่อที่มีค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในภัตตาคารด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BUBBLE DIAGRAM



แสดงค่าความสัมพันธ์กันมาก

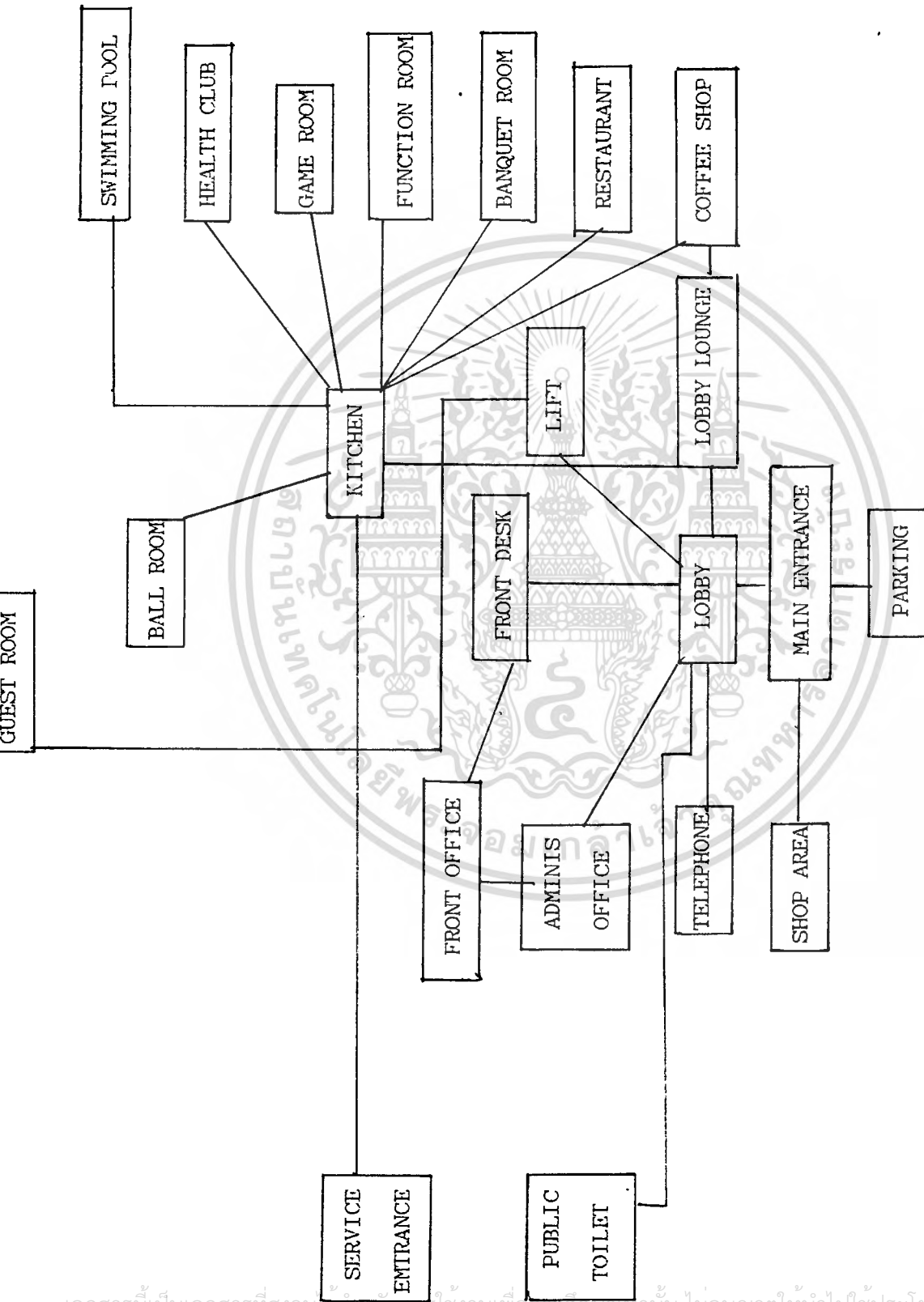
แสดงค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายเหตุ ไม่มีการแสดงค่าความสัมพันธ์น้อยและไม่สัมพันธ์กัน

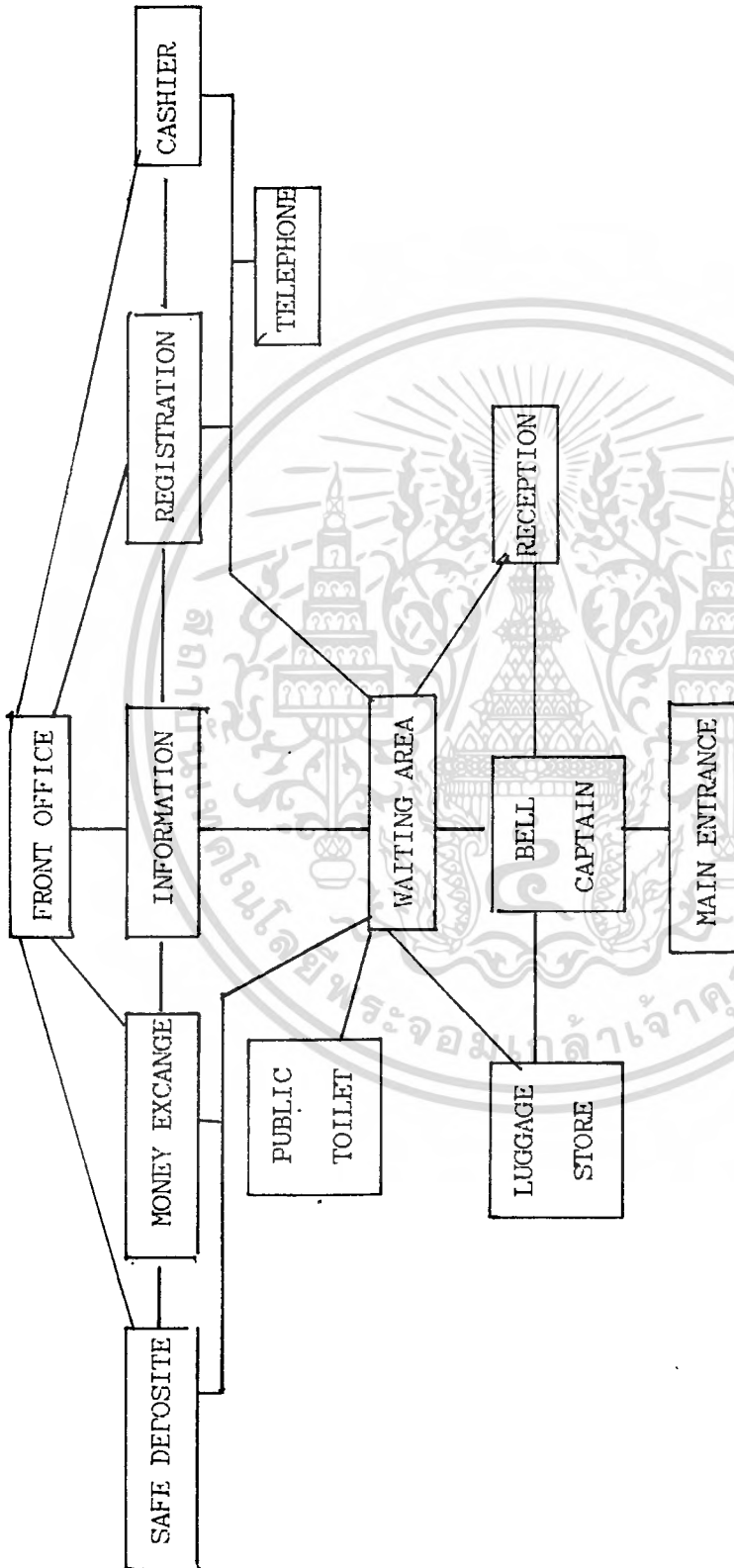
- 1 ENTRANCE
- 2 DRESSING TABLE
- 3 WARDROBE
- 4 LUGGAGE BACK
- 5 WRITE DESK
- 6 EASY CHAIR
- 7 TELEVISION
- 8 REFRIGERATOR
- 9 BED
- 10 LIVING ROOM
- 11 DINING AREA
- 12 TOILET

แผนภูมิที่ 4.6 แสดงการติดต่อกันที่ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นประโยชน์หรือข้อบกพร่องในการดำเนินการ  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

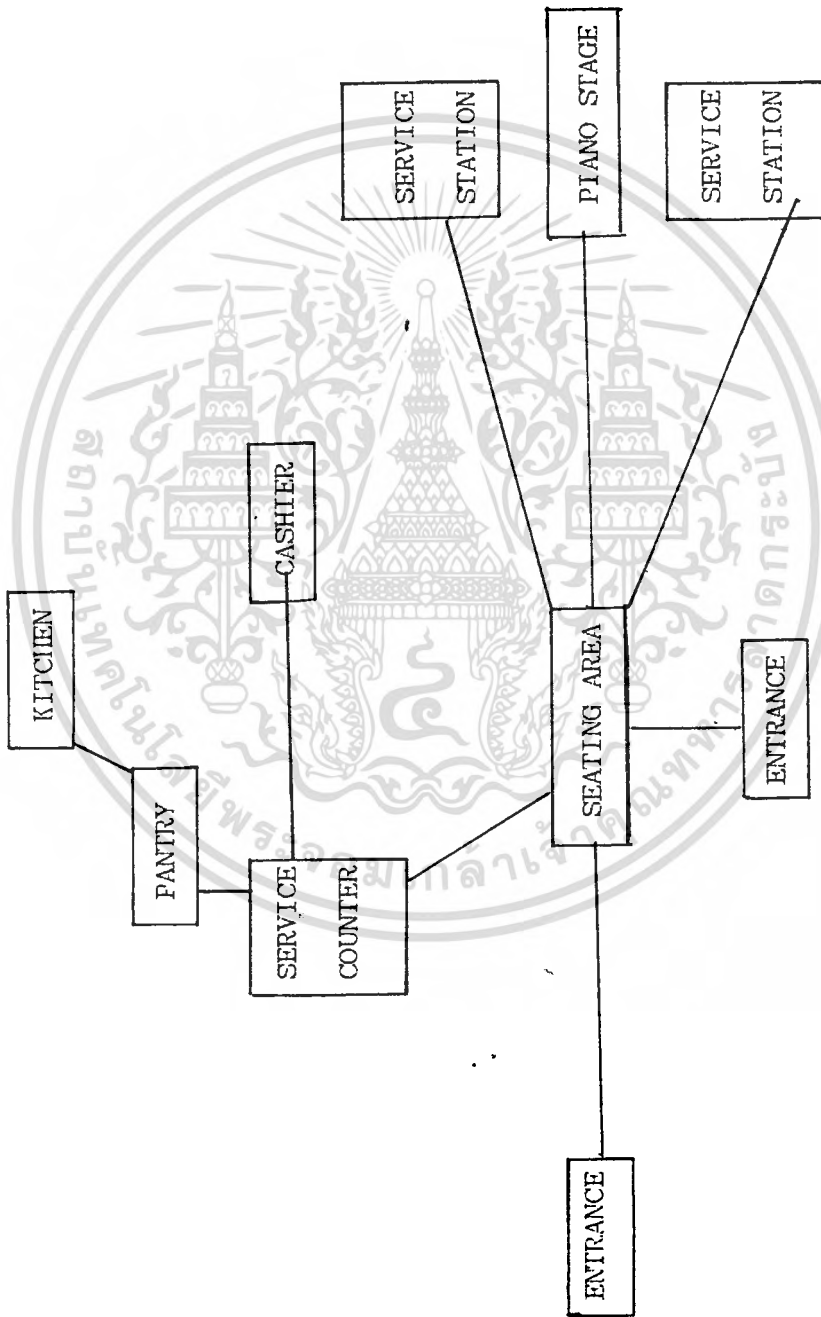


แผนภูมิที่ 4.7 แสดงการจัดวางองค์ประกอบตามความสัมพันธ์ภายในโครงการ



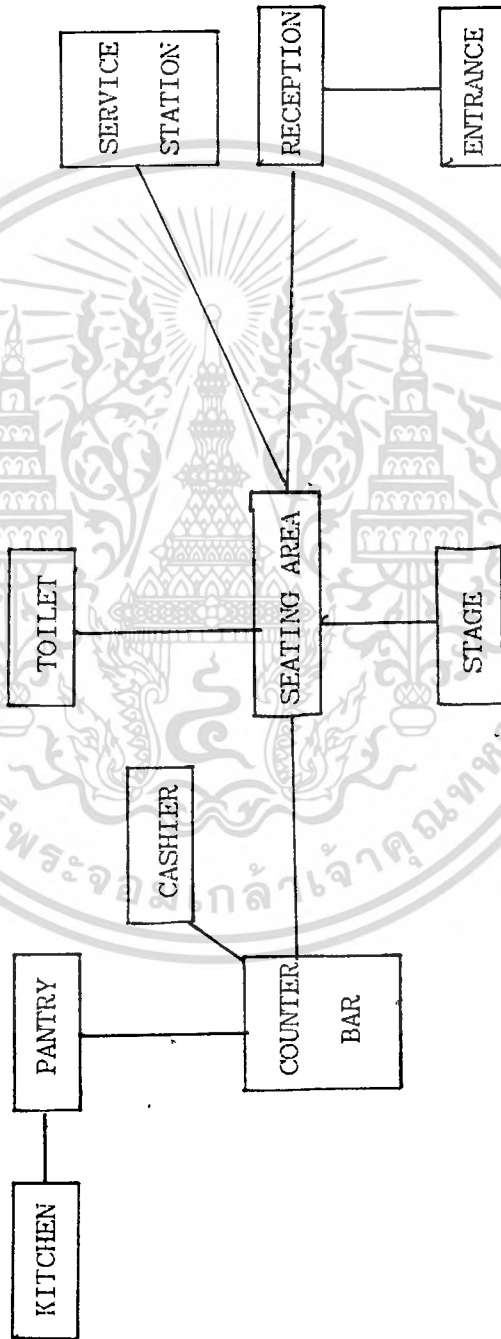
แผนภูมิที่ 4.8 แสดงการจิวางองค์ประกอบภายในโถงพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



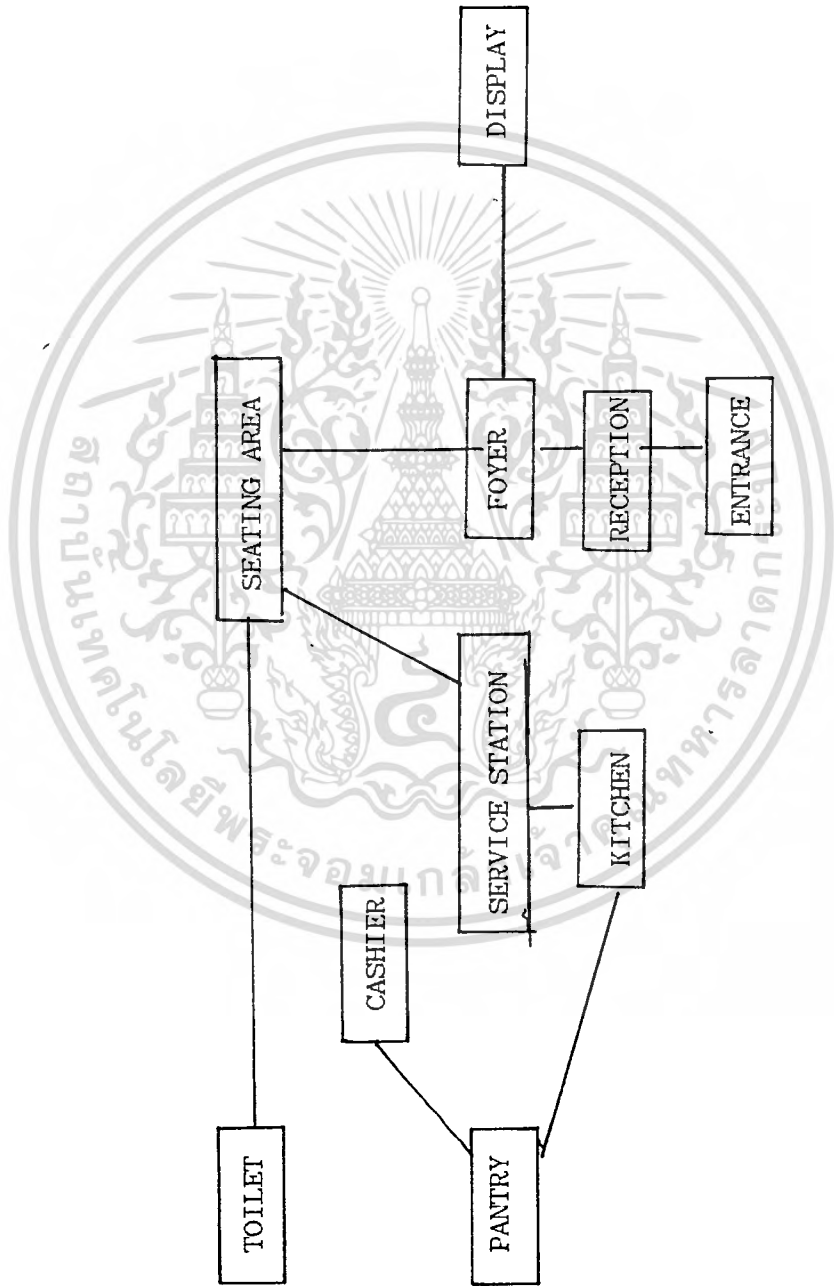
แผนภูมิที่ 4.9 แสดงการจัดวางองค์ประกอบภายในห้องรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



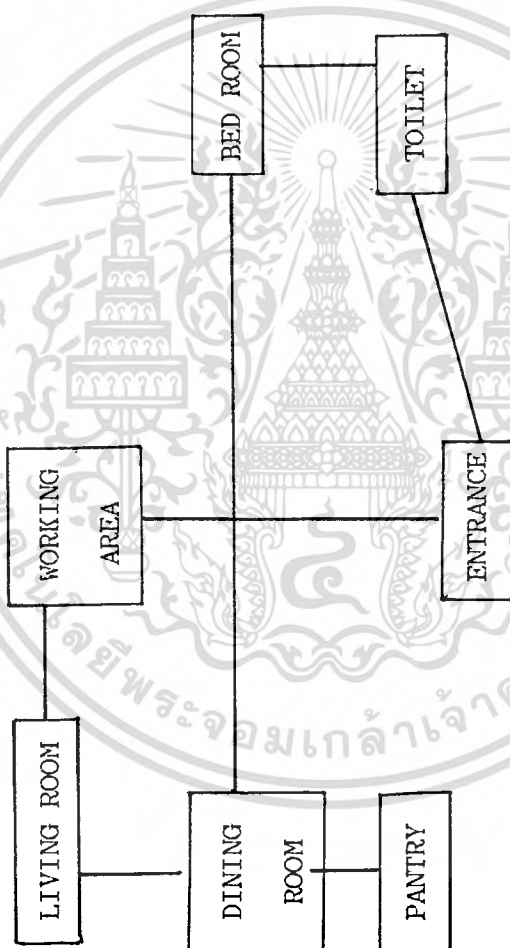
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงการจัดวางองค์ประกอบภายในห้องพิธี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.11 แสดงการจัดการวางองค์ประกอบภายในร้านค้าคาริเงิน

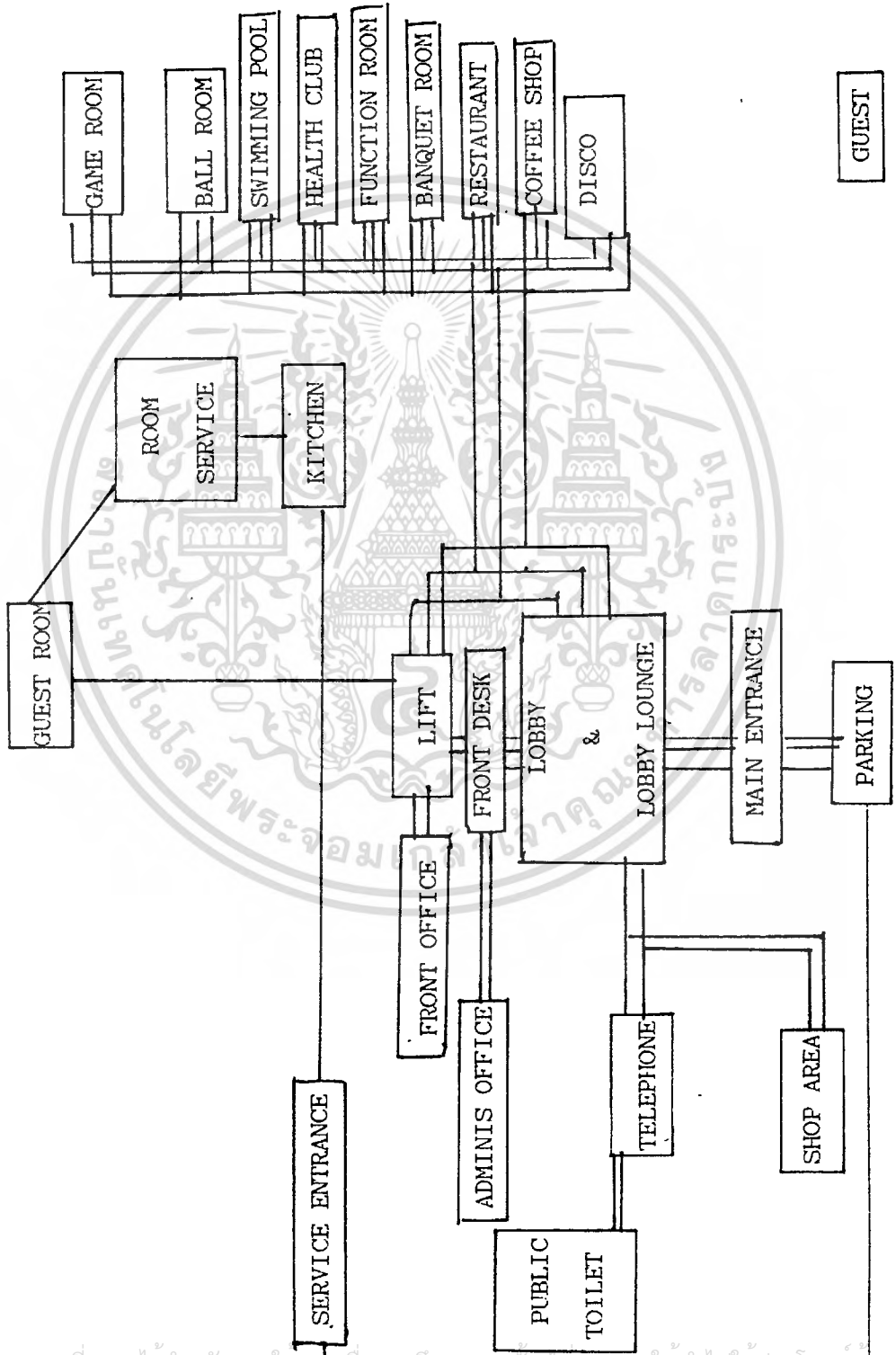
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.13 แสดงการจัดวางองค์ประกอบใช้สอยในห้องพักอาศัย

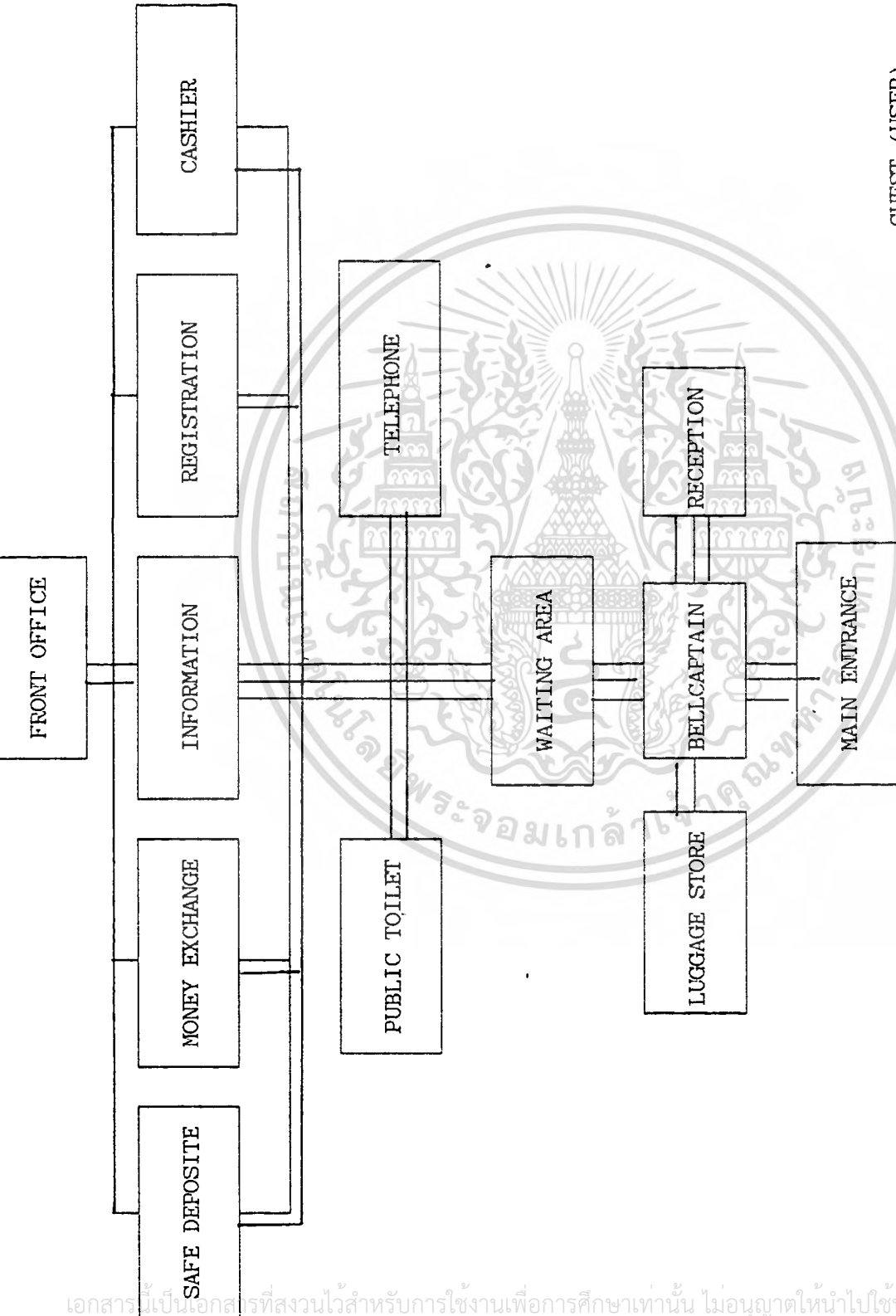
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

GUEST  
VISITOR  
STAFF



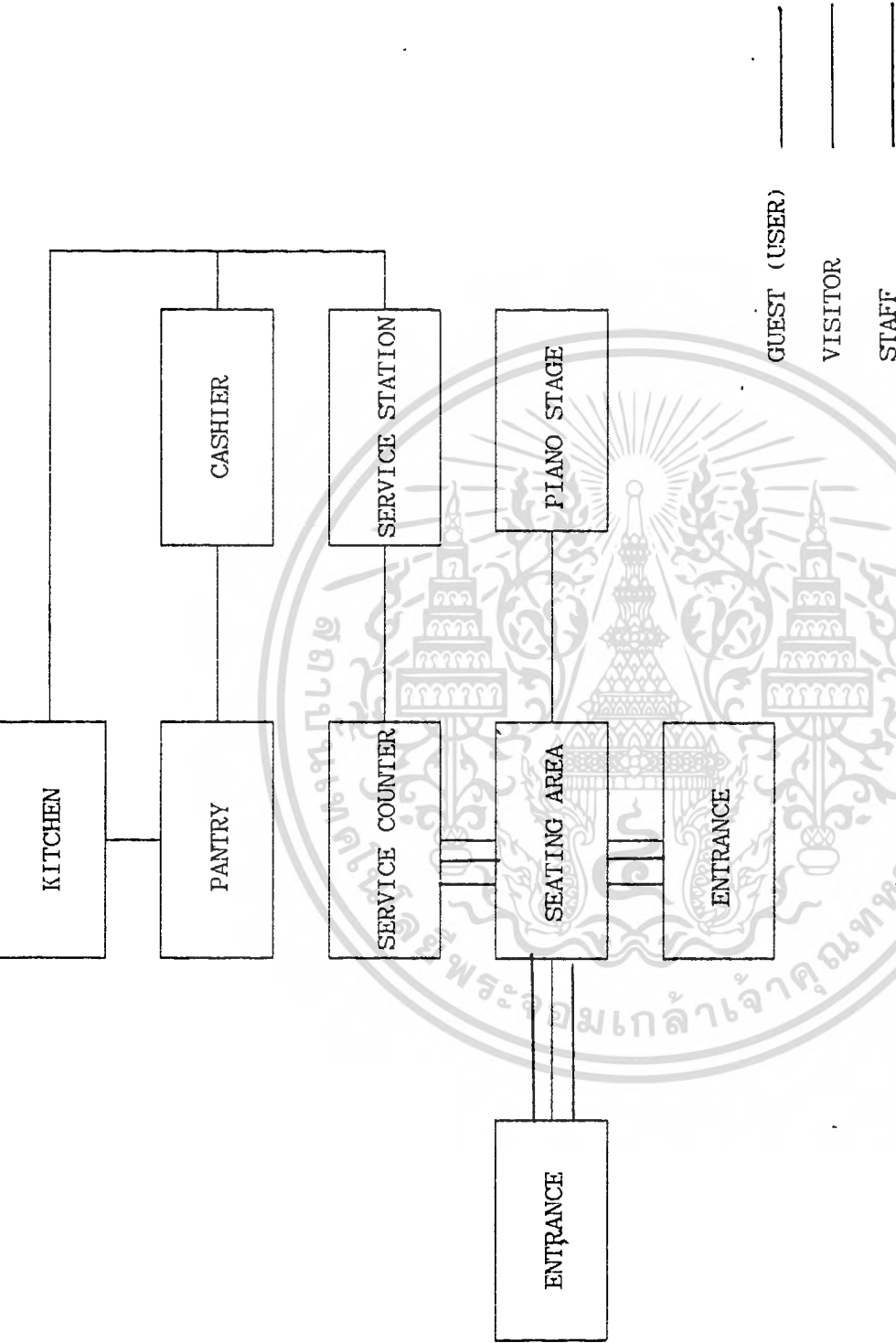
แผนภูมิที่ 4.14 แสดงการจัดวางองค์ประกอบทั้งหมดตามความสัมพันธ์ภายในโครงการ และเส้นทางสัญจรของผู้ใช้โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



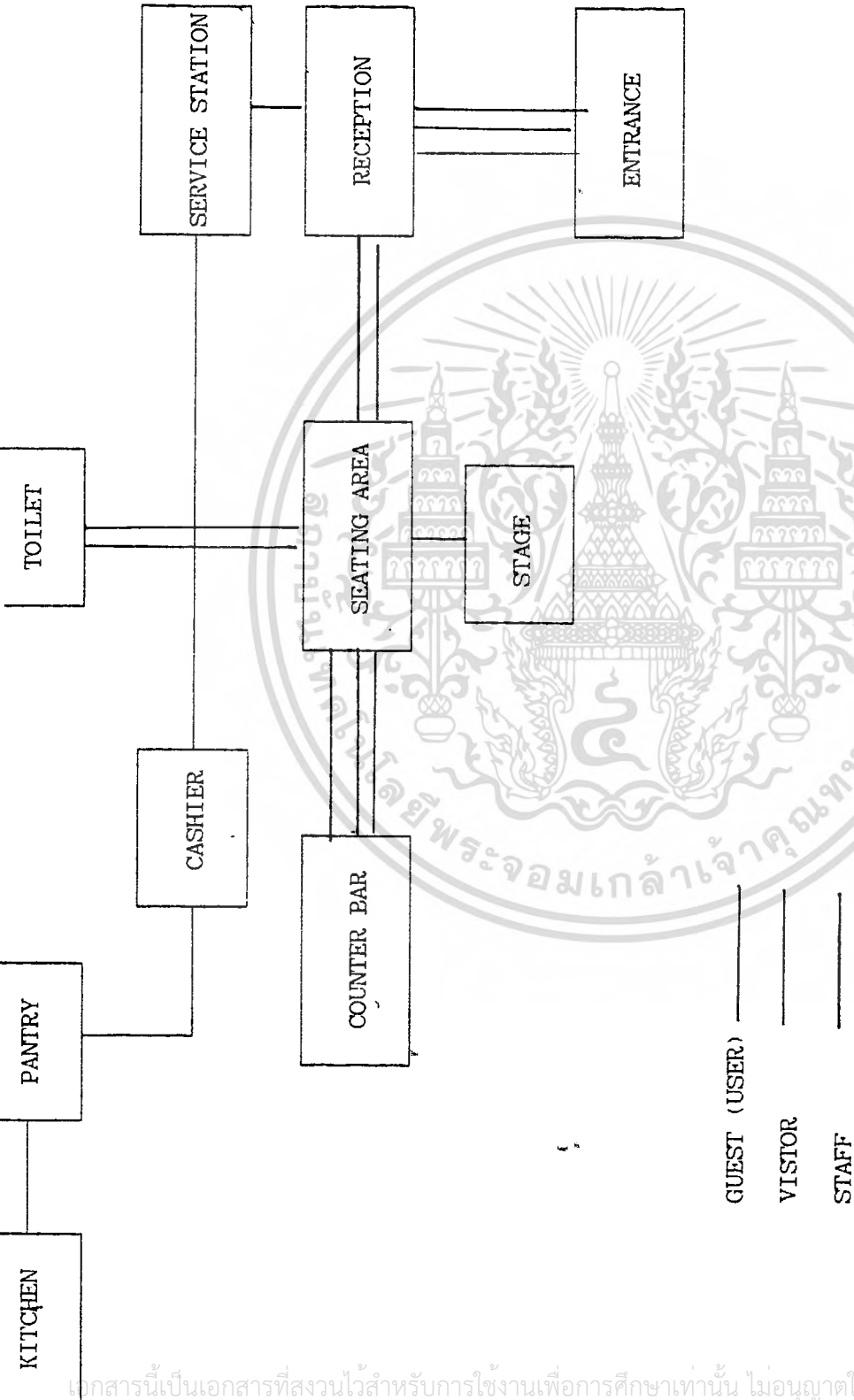
STAFF \_\_\_\_\_  
 GUEST (USER) \_\_\_\_\_  
 GUEST (USER) \_\_\_\_\_  
 VISITOR \_\_\_\_\_

แผนภูมิที่ 4.15 แสดงการจัดวางองค์ประกอบภายในโรงแรมที่สอดคล้องตามความสัมพันธ์ภายในและเส้นทางสัญจรของผู้ใช้



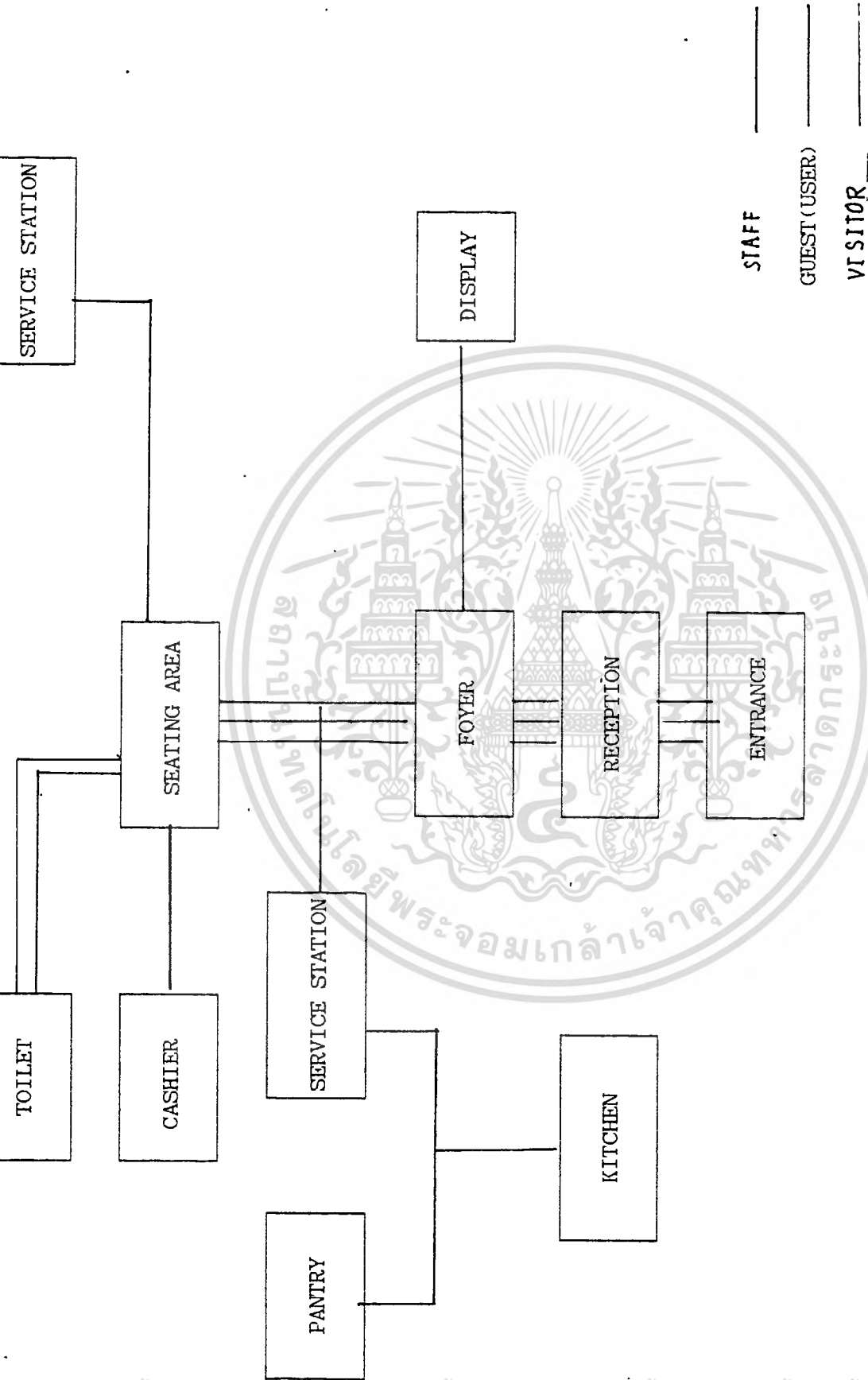
**แผนภูมิที่ 4.16** แสดงการจัดวางองค์ประกอบภายในล็อบบี้ เลาจน์ ตามความสัมพันธ์ภายในและเส้นทางสัญจรของผู้ใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



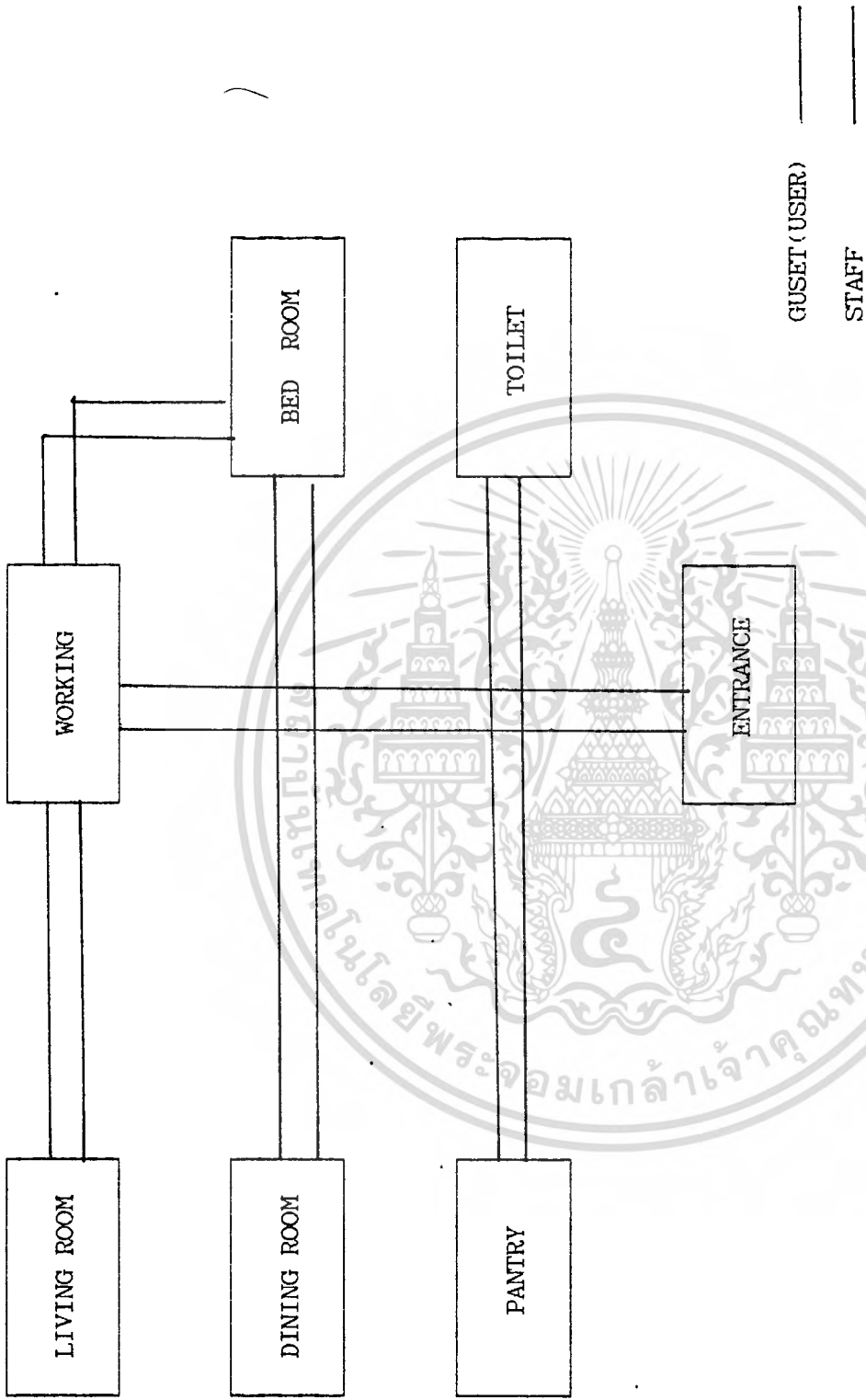
GUEST (USER) \_\_\_\_\_  
 VISTOR \_\_\_\_\_  
 STAFF \_\_\_\_\_

**แผนภูมิที่ 4.17** แสดงการจัดวางองค์ประกอบภายในตัวอย่างห้อง ตามความสัมพันธ์ภายในและเส้นทางสัญจรของผู้ใช้



แผนภูมิที่ 4.18 แสดงการจัดวางองค์ประกอบภายในภัตตาคารจินตนาการสัมพันธภาพในและเส้นทางสัญจรของผู้ใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**แผนภูมิที่ 4.20** แสดงการจัดการจัดวางองค์ประกอบภายในห้องพักผู้เข้าพัก ตามความสัมพันธ์ภายในและเส้นทางสัญจรของผู้ใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.5 การกำหนดขนาดและสัดส่วนมาตรฐานของครุภัณฑ์

ขนาดและสัดส่วนมาตรฐาน มีความสำคัญต่อการออกแบบ และการจัดวางผังของโรงแรม เป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพื่อสามารถให้บริการแก่ผู้เข้าใช้อาคารอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็วและสวยงาม โดยขนาดและสัดส่วนเหล่านี้จะได้อะไรจากการศึกษา พฤติกรรมของผู้ใช้อาคารเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แน่นอน มาตรฐานเหมาะสมแก่การใช้ในแต่ละส่วน ตามประโยชน์ใช้สอยนั้น ๆ อย่างแท้จริง อย่างไรก็ตาม ขนาดและสัดส่วนเหล่านี้ เป็นข้อมูลที่ได้อะไรจากการศึกษาไว้เป็นเกณฑ์สำหรับการออกแบบขั้นตอนรับเท่านั้น อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ตามความต้องการของโรงแรมแต่ละประเภท และแต่ละแห่งต่อไปตามความเหมาะสม

ขนาดและสัดส่วนมาตรฐาน แยกเป็นส่วนต่าง ๆ ตามพื้นที่ใช้สอยภายในโรงแรม ดังนี้

1. ทางเข้าใหญ่ (MAIN ENTRANCE) เป็นทางเข้าหลักของผู้ใช้บริการ ควรมีลักษณะที่เด่นชัดและเชื่อถือได้ รวมทั้งมีทัศนียภาพที่ดี ขนาดของถนนด้านหน้าทางเข้า ควรกว้างไม่น้อยกว่า 5 เมตร เพื่อให้สามารถผ่านเข้าได้สะดวก 2 ด้าน

การกำหนดครุภัณฑ์ที่อาจใช้เป็นที่วางควาประดับด้านหน้า ในส่วนนี้จะมี BELL CAPTAIN ซึ่งจะทำกรณียินอยู่ด้านหน้าประตู คอยขนกระเป๋าของแขกผู้มาพัก

2. LOBBY เป็นศูนย์กลางของอาคาร ที่สามารถแจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคาร โรงแรม และเป็นจุดแรกที่ผู้ใช้ได้เข้ามาสัมผัส จึงควรอยู่ใกล้ทางเข้าใหญ่ และมี CIRCULATION ที่เหมาะสมไม่กีดขวาง โดยเฉพาะบริเวณเคาน์เตอร์ FRONT DESK ซึ่งจัดเป็นที่มีการเคลื่อนไหวของกลุ่มคนอยู่ตลอดเวลา ควรมีเนื้อที่เพียงพอ รวมทั้งมีที่นั่งพักคอยสำหรับแขกด้วย ตลอดจนห้องน้ำและร้านกาแฟต่าง ๆ

ความต้องการพื้นที่มาตรฐาน 0.49 ตารางเมตร/ห้องพัก

ความต้องการพื้นที่มาตรฐาน FRONT DESK 0.09 ตารางเมตร/ห้องพัก

สัดส่วนที่สำคัญที่ควรคำนึงถึงในการวางผังบริเวณ LOBBY

- ระยะที่คนเดินสวนกัน
- เนื้อที่ที่ต้องการ บริเวณหน้าเคาน์เตอร์
- ขนาดของที่นั่งพักคอย
- ขนาดของเคาน์เตอร์และความสูง

##### 2.1 ที่นั่งพักคอย (SEAT AREA)

การจัดกลุ่มที่นั่งในส่วนนี้นั้น จะจัดตั้งแต่ 2 - 7 ที่นั่ง ตามชนิดกลุ่มของแขกที่มาใช้บริการ ครุภัณฑ์ในส่วนนี้ควรจัดให้ดูหรูหรา โอ้อิ่ง เป็นที่ประทับใจแก่แขกผู้มาใช้บริการ และต้องเน้นถึงความสะอาดสวยงามในด้านต่างๆ รวมถึงทางสัญจรด้วย ซึ่งเครื่องเรือนในส่วนนี้จะประกอบด้วย

- เก้าอี้โซฟา ขนาด 3 ที่นั่ง (SOFA)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ - เก้าอี้ 1 ที่นั่ง (ARM CHAIR) อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โต๊ะกลาง (COFFEE-SHOP)
- โต๊ะข้าง (SIDE TABLE)

นอกจากเครื่องเรือนเหล่านี้แล้ว ยังมีเครื่องเรือนอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบอีก เช่น แวฉากกันทางเดิน ต้นไม้ ถังขยะ โคมไฟ ตกแต่งให้เกิดความสวยงาม

การจัดวางครุภัณฑ์ในส่วนนี้ จะต้องคำนึงถึงมุมมองจากทางด้านบนด้วย เพราะลักษณะโถงของโรงแรมโยชยาธานี เปิดโถงโล่งถึง 4 ชั้น

## 2.2 เคาน์เตอร์ส่วนหน้า (FRONT DESK)

เป็นที่ติดต่อกับผู้มาใช้บริการต่าง ๆ หรือติดต่อกับโรงแรม ในการวางครุภัณฑ์ในส่วนนี้ต้องคำนึงถึง

- พื้นที่บริเวณด้านหน้าจะต้องมีพื้นที่เพียงพอสำหรับการมาติดต่อของแขก และ ยังต้องเป็นจุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเมื่อเข้ามาสู่โถง
- พื้นที่ด้านหลังเคาน์เตอร์สำหรับพนักงานให้บริการจะต้องมีความกว้างเพียงพอ
- ความสะดวกในการเข้า-ออก รวมทั้งการติดต่อกับส่วนของสำนักงานส่วนหน้า (FRONT OFFICE)

ภายในของเคาน์เตอร์ FRONT DESK นี้ จะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

### 1. ส่วนลงทะเบียน มีหน้าที่ลงทะเบียนสำหรับแขกที่มาพัก (CHECK IN)

- บทบาท
- ลงทะเบียนการเข้าพักแก่แขก
  - ทำการหาห้องพักให้แขก โดยการดูจาก ROOM RACK
  - ทำสถิติการเข้าพักของแขก
  - เก็บรักษากุญแจห้องของแขก ซึ่งจะมีช่องสำหรับใส่กุญแจ

จำนวน 2 คน ทำหน้าที่ดังนี้

- ลงทะเบียน 1 คน เก็บรักษากุญแจ
- หาห้องพัก 1 คน และทำสถิติ

### 2. ติดต่อบริการ (INFORMATION) มีหน้าที่ให้ข่าวสาร ตอบคำถามแก่แขก

- บทบาท
- ต้อนรับแขก
  - ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำ
  - แจกเอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว และร้านอาหารของที่ระลึก
  - บริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข เทล็กซ์

จำนวน 2 คน ทำหน้าที่ดังนี้

- ตอบปัญหาและแจกเอกสารแนะนำต่าง ๆ
- ติดต่อกับแขกในโรงแรมในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
- โทรค้นที่ติดต่อกับแผนกต่าง ๆ

- รับผิดชอบแล้วนำมายังช่อง KEY RACK ในส่วนลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูงาน เมื่อผู้จัดทำเห็นว่าไม่เหมาะสมกับการนำ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ต้องมีเทเลลิคท์ 1 เครื่องไว้สำหรับบริการแขก

3. ส่วนเก็บเงิน (CASHIER) มีหน้าที่เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกและแลกเปลี่ยนเงินบาท

- รับบิลจากทะเบียนมาเข้าแฟ้ม
- คิดเงินค่าห้อง ขณะที่พักอยู่ในโรงแรม
- เช็คยอดค่าใช้จ่ายบริการของแขกในส่วนอื่น ๆ
- CHECK-OUT ให้แขก
- แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

จำนวน 3 คน ทำหน้าที่ดังนี้

- รับบิล และคิดเงินแขกทุก ๆ วัน
- รับค่าบริการและเช็คยอดไปยังแผนกบัญชี ซึ่งมีพนักงาน 1 คน
- รับแลกเปลี่ยนตรา 1 คน
- SAFE DEPOSIT 1 คน

ใน 2 ส่วนหลังนี้ต้องมีที่เก็บเงินจำแนกสกุลต่าง ๆ ให้เป็นหมวดหมู่สรุป จำนวนพนักงานในส่วนเคาน์เตอร์ FRONT DESK จำนวน 7 คน

2.3 FRONT OFFICE เป็นจุดรวมของการควบคุมกิจการต่าง ๆ ภายในโรงแรมทั้งหมดสามารถแบ่งออกเป็นสาม ๆ ดังนี้

2.3.1 ส่วนบริการโดยตรง ประกอบด้วย

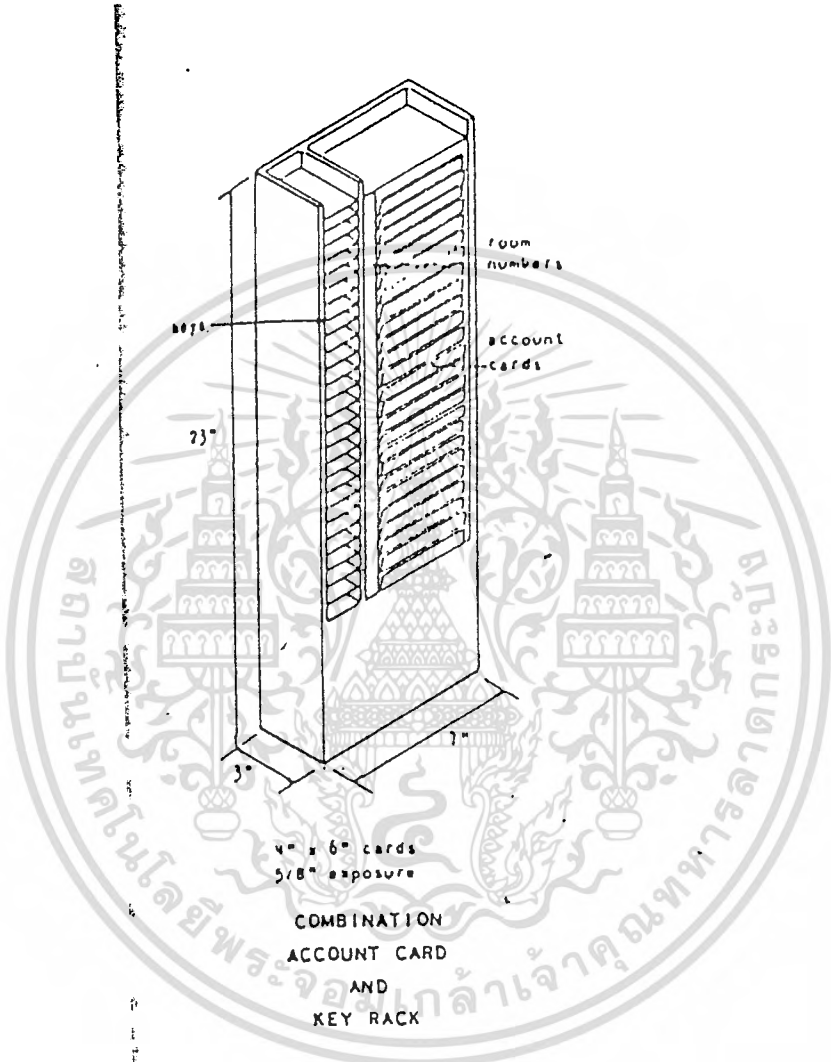
- BELL CAPTAIN STATION คือนับรับแขกทางด้านหน้าประตู และจัดการเรื่องกระเป๋าของแขก
- BELL BOY เก็บสัมภาระของแขกฯฯฯในห้องพัก หรือเก็บยังห้องเก็บกระเป๋าเดินทาง ในส่วนที่แขกไม่ต้องการใช้
- PUBLIC TELEPHONE เป็นจุดที่ควรให้แขกสังเกตเห็นได้ง่าย

2.3.2 เคาน์เตอร์ FRONT DESK ภายในมีองค์ประกอบดังนี้

- RECEPTION
- INFORMATION
- REGISTRATION

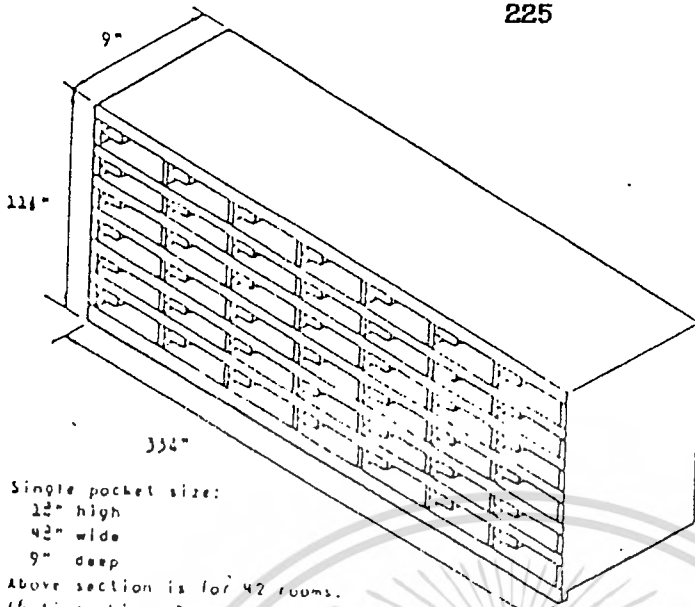
2.3.3 ส่วนบริการด้านหลัง ซึ่งจะเป็นห้องสำนักงาน

- ส่วนทำงานของผู้จัดการแผนกธุรการด้านหน้า
- แผนกบัญชี
- ห้องนิตยภัต
- ส่วนสำรองห้องพัก
- ส่วนโทรศัพท์



รูปที่ ๑.๑ ชั้นเก็บบัตรและ  
กุญแจรวมไว้  
ด้วยกัน

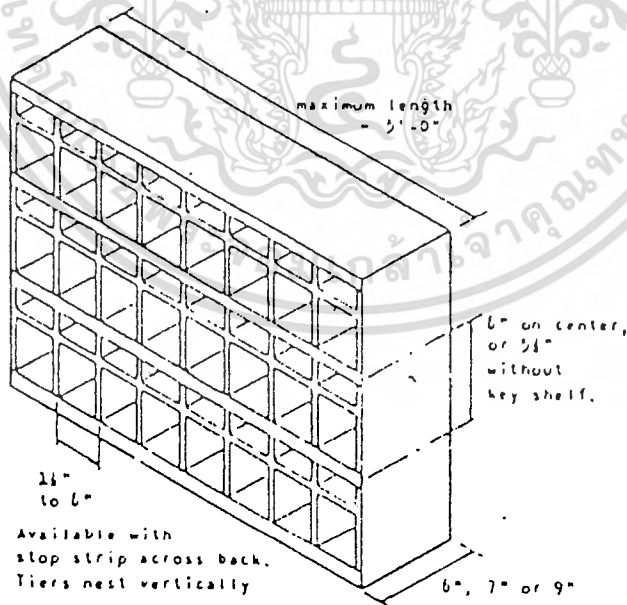
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Single pocket size:  
 12" high  
 4 1/2" wide  
 9" deep  
 Above section is for 42 rooms.  
 (6 tiers high, 7 pockets wide)

REFERENCE FILE FOR MAIL, KEYS AND VOUCHERS

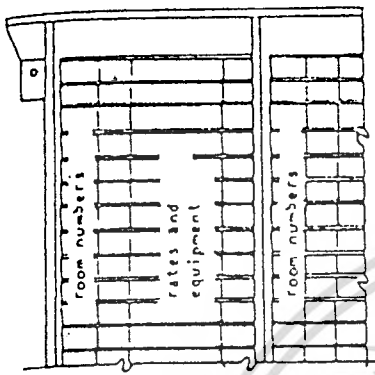
รูปที่ 3.2 ชั้นสำหรับเก็บจดหมาย กุญแจ และ เอกสารสำคัญ



SECTIONAL RACK FOR MAIL AND KEYS

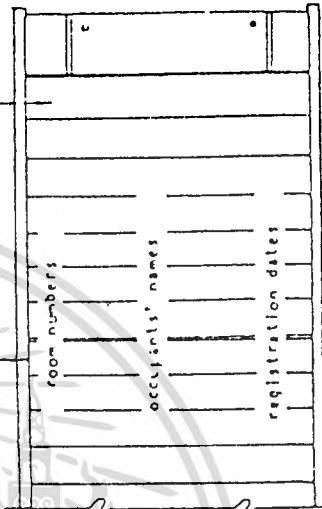
รูปที่ 3.3 รูปตัดของชั้นจดหมายและกุญแจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



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

ROOM RACK



All pockets made for 4" x 11" cards or name slips

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

Available:

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

To figure length of room racks with pockets: add 2 to the number of pockets. Multiply this by the exposure. Add depth of one pocket to this. Result - total length.  
 (EXAMPLE: find the length of a room rack with 34 pockets, 4" x 6" cards, 1 1/2" exposure:  
 to 34 pockets, add 2,  
 which = 36.  
 $36 \times 1 \frac{1}{2} = 54$ .  
 Add depth of one pocket:  
 $54 + 6 = 60$ , total required length of room rack.

Frame length	Pockets
18" will take	30
20" " "	38
24" " "	72
28" " "	86
30" " "	94
32" " "	100
36" " "	110

one for handwritten names, with exposure 1 1/16"

Frame length	Pockets
20" will take	28
24" " "	38
28" " "	48
30" " "	53
32" " "	58
36" " "	65

INFORMATION RACK

รูปที่ 3.4 ขนาดของอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

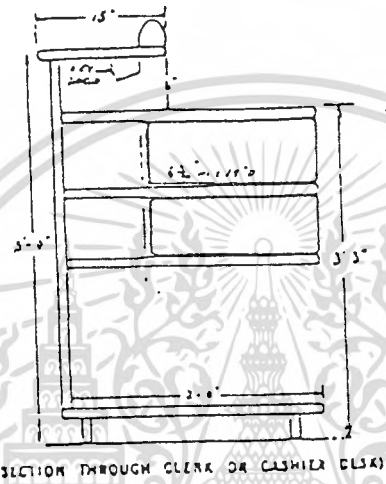
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





รูปที่ 3.6 รูปตัดเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.7 รูปตัดเคาน์เตอร์แคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.8 รูปตัด เคา่น เคอร ในส่วนลงทะ เบียน  
ยู เบ้าพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. LOBBY LOUNGE

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีแสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนที่ใช้ทำงาน และส่วนโซฟาหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีค้ำฟ้าเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างบรรยากาศ การตกแต่งทำให้เกิดความน่าในใจ ความเป็นส่วนตัว สำหรับการจัดโต๊ะติดผนังคาร์ติดไฟผนัง เพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะ LOBBY LOUNGE เป็นที่นั่งพักผ่อน และมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงต้องสร้างลักษณะให้ เชื้อเชิญน่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย กรอกแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนได้

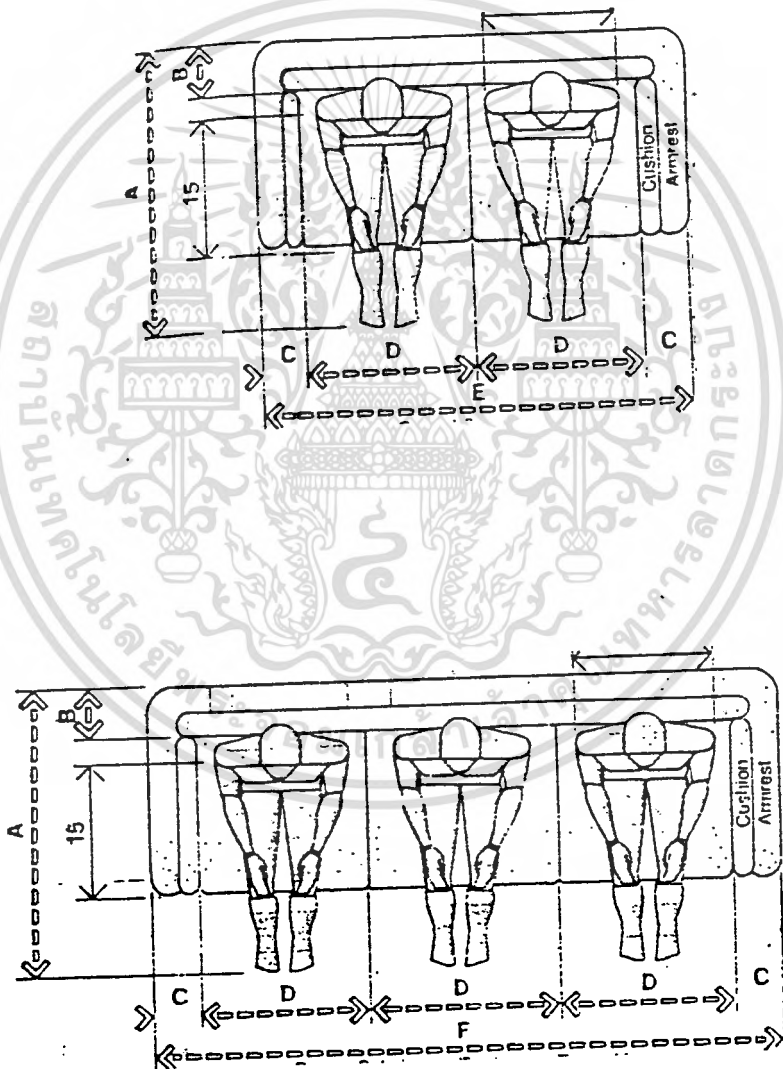
การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนที่เป็นทางเข้าออกของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวต้องมีการออกแบบกันห้องอย่างดี เสียงเหล่านี้สามารถทำให้น้อยลงโดยการใช้วัสดุฉนวน โดยพรมหนือผนัง เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน เพื่อให้เกิดบรรยากาศและดึงดูดใจจาก LOBBY ควรมีดนตรีบรรเลงเพลง BACKGROUND โดยเป็น PIANO หรืออื่น ๆ ในบริเวณ LOUNGE

เฟอร์นิเจอร์ต้องเป็นกลุ่ม หรือมีแบบหลายลักษณะ เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะส่วนใหญ่ใช้โต๊ะเตี้ย และต้องเป็นเฟอร์นิเจอร์คุณภาพดี โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาด และป้องกันรอยต่างที่จะเกิดขึ้น

พรมที่ใช้ควรมีคุณภาพดี ป้องกันการทำเปื้อน หยดน้ำ รอยบุหรี่ยาใหม่ จึงต้องทำความสะอาดได้ง่าย ขนาดพื้นที่และจำนวนเฟอร์นิเจอร์แล้วแต่จำนวนคนที่ต้องการใช้ และอยู่ในลักษณะที่เหมาะสม มีความเป็นสัดส่วน

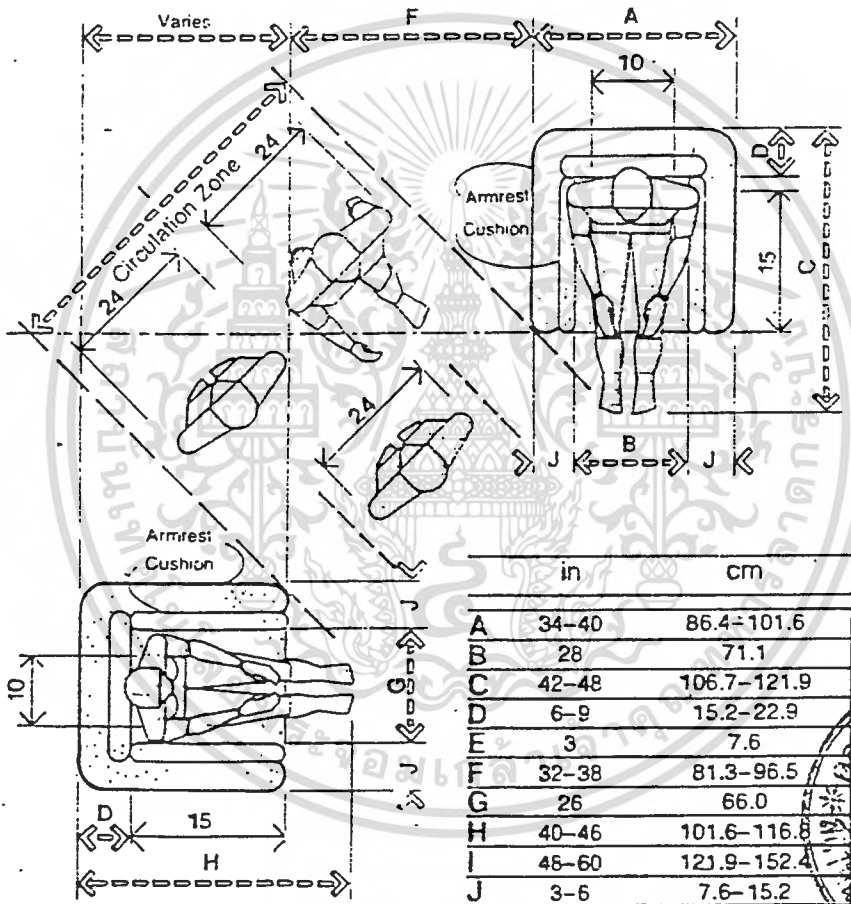
แผนภาพแสดง ขนาด สัดส่วนและระยะมาตรฐานของที่นั่งและทางสัญจรในลิโอบบี้ และเลาจน์

1. แสดงขนาดของที่นั่งสำหรับ 1 คน 2 คน และโซฟา 3 ที่นั่ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

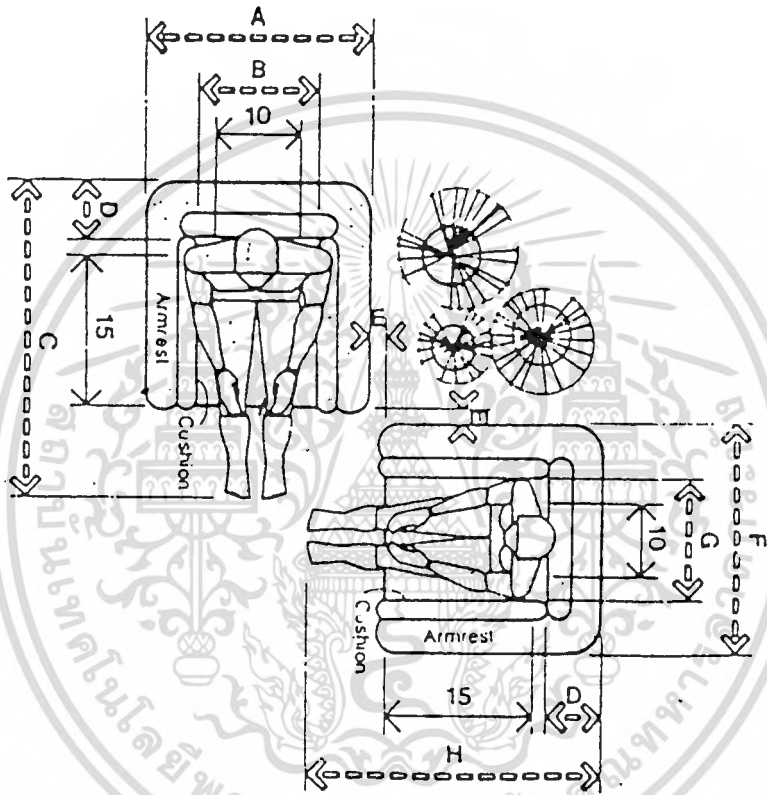
2. แสดงระยะสำหรับเดินส่วนกันได้ในระหว่างที่นั่ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

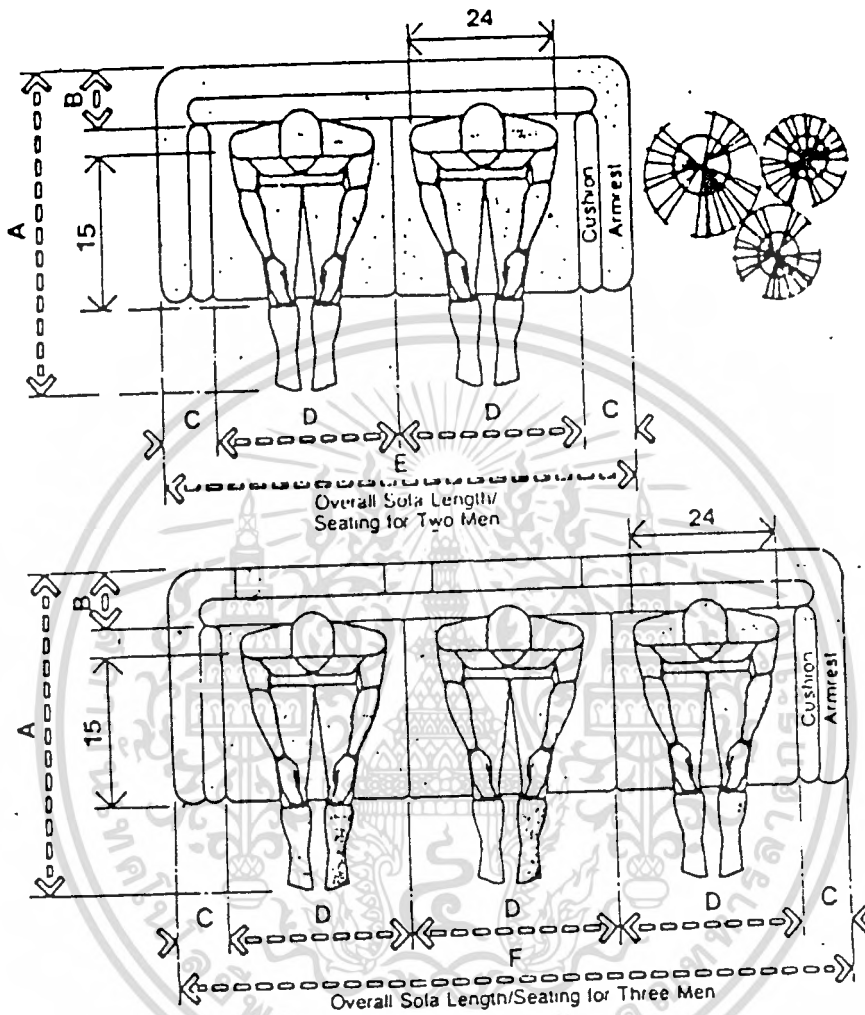
โถงพักผ่อน (LOBBY)

CORNER LOUNGE CHAIR SEATING/  
MALE AND FEMALE



	in	cm
A	34-40	86.4-101.6
B	28	71.1
C	42-48	106.7-121.9
D	6-9	15.2-22.9
E	3	7.6
F	32-38	81.3-96.5
G	26	66.0
H	40-46	101.6-116.8
I	48-60	121.9-152.4
J	3-6	7.6-15.2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SOFA SEATING / MALES

	in	cm
A	42-48	106.7-121.9
B	6-9	15.2-22.9
C	3-6	7.6-15.2
D	28	71.1
E	62-68	157.5-172.7
F	90-96	228.6-243.8
G	40-46	101.6-116.8
H	26	66.0
I	58-64	147.3-162.6
J	84-90	213.4-228.6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. COFFEE SHOP

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนาน เป็นกันเอง

COFFEE SHOP ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่มได้อย่างสะดวก การบริการทำได้รวดเร็ว และอาหารในร้านน่ารับประทานที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่ตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องการพิธีรีตรอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ตามธรรมดา COFFEE SHOP นี้มักมีส่วนบริเวณโต๊ะอาหารมากกว่าบริเวณเคาน์เตอร์ และมีครัวต่างหากเป็นครัวขนาดเล็กย่อย (AUXILIARY KITCHEN) ที่ทำการปรุงอาหารเบา ๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

#### สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัด COFFEE SHOP

- 1) การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอยอื่น ๆ
- 2) ตำแหน่งของทางเข้าออกของลูกค้า และพนักงาน ต้องไม่ปะปนกัน
- 3) ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง เช่น ครัว
- 4) การเลือกวัสดุปูพื้น
- 5) การให้แสงบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0 ถึง 320 ลักซ์ ส่วนบริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลและรู้สึกอบอุ่น
- 6) การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่น ๆ
- 7) ระบบการถ่ายเทอากาศ

#### พื้น

โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่แข็ง คงทน และง่ายต่อการทำความสะอาด แม้ปัจจุบันนี้มีการคิดค้นพรมยีสั่งเคราะห์ขึ้นมา เพื่อป้องกันความสกปรก และทำความสะอาดได้ง่าย แต่ยังมีการใช้พรมชนิดดีใน COFFEE SHOP พร้อมด้วย BUILT-IN ACOUSTIC สามารถสร้างความสบายขึ้นในการรับประทานอาหาร และลดแสงสว่างโดยมี TABLE MATE , TABLE CLOTHS และสิ่งประกอบอื่น ๆ

#### ผนัง

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย คือ ทาสี หรือ WALL COVERING ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ดี โดยทั่วไปแล้ว COFFEE SHOP ผนังด้านติดถนนใหญ่มักทำด้วยกระจกใส การตกแต่งโดยการแบ่ง SPACE ของบานกระจกเป็นกรอบบาน หรือใช้ม่านโปร่ง ม่านปรับแสงเป็นการตกแต่ง

#### เพดาน

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์ และซ่อนสายไฟฟ้าไว้ จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจมีอะไรเล็กน้อยที่ช่วยให้เพดานไม่เรียบจนเกินไป รวมทั้งการติดตั้งดวงไฟไว้ในเพดาน (BUILT-IN LIGHTING) รับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างไรก็ดี COFFEE SHOP ไม่ควรหรูหราเกินไปนักในด้านการออกแบบและอาหาร มิฉะนั้นจะเสียความประสงค์เดิมไป การออกแบบควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ให้ความรู้สึกสดวก ไม่แห้งแล้ง สีสดใส และดูอบอุ่น จะทำให้ดูสะอาดตา รายการอาหาร ถ้วยชา และเครื่องใช้บนโต๊ะอาหารจะช่วยเน้นลักษณะเด่นขึ้นมาเอง

เครื่องเรือนใน COFFEE SHOP (ขนาดและการจัดให้ดูจาก MAIN DINING ROOM) ส่วนประกอบมีดังนี้

- 1) เคาน์เตอร์ และสตูล
- 2) โต๊ะติดตาม
- 3) BOOTH
- 4) โต๊ะอาหาร
- 5) เก้าอี้อาหาร
- 6) โต๊ะอาหาร

1) เคาน์เตอร์ และสตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธี แล้วแต่ขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ห้อง คือ

แบบตรง

แบบรูปตัว "U"

แบบรูปตัว "U" หลายตัวประกอบกัน

ส่วนสตูลเคาน์เตอร์ แบ่งออกเป็น

สตูลชนิดติดตาย มีผนังหรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมีความห่างจากทางเดิน 0.55 ถึง 0.60 เมตร)

สตูลลอยตัวชนิดมีผนัง

สตูลลอยตัวชนิดไม่มีผนัง

2) โต๊ะติดตาย

การจัดคล้ายกับการจัด BOOTH ต่างกันที่ที่นั่ง อาจนั่งได้ 2 ถึง 3 ด้าน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวประกอบโต๊ะนั้น เป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น วิธีแก้คือ จัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับพื้น แต่หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้ เพื่อสะดวกในการเข้าออก

3) BOOTH

ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็ก เพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรจะมีขนาดที่ขาของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งอย่างต่ำจะต้องกว้าง 0.60 เมตร และตามปกติความกว้างของโต๊ะ จะมีขนาด 0.75 เมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของไหล่ของผู้นั่ง ซึ่งเมื่อเฉลี่ยแล้วความกว้างของแต่ละคนเท่ากับ 0.06 เมตร ซึ่ง BOOTH ปกติอาจมีขนาดยาว 1.10 เมตร สำหรับที่นั่ง 2 คน ถ้าหากเป็น BOOTH ที่มีด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารหนึ่งติดผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริการที่เอื้อมเข้ามาบริการด้วย ซึ่งไม่ควรเกิน  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

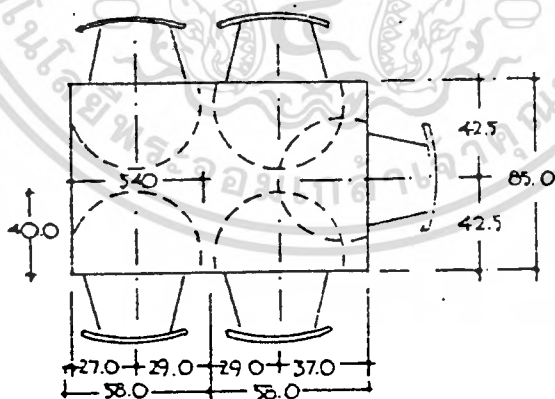
1.20 เมตร

4) โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติขนาดใหญ่มาก ควรมี 4 ขา แต่ถ้าใหญ่มากอาจมีขาเกิน 4 ขาก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะ อาจจะเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะนั้นจะต้องเรียบไม่ว่าด้านบนหรือด้านล่าง ถ้าหากเป็นโครงโลหะอาจใช้ได้ทั้งโลหะชนิดท่อ หรือโลหะชนิดเส้นมาเชื่อมต่อกันเป็นรูปร่าง ส่วนหน้าโต๊ะอาจใช้วัสดุหลายชนิด แต่ต้องมีคุณสมบัติทนทาน และทำความสะอาดง่าย เช่น วัสดุจำพวกพลาสติก กระเบื้อง ไม้อัดแผ่นโลหะ และอื่น ๆ

5) เก้าอี้

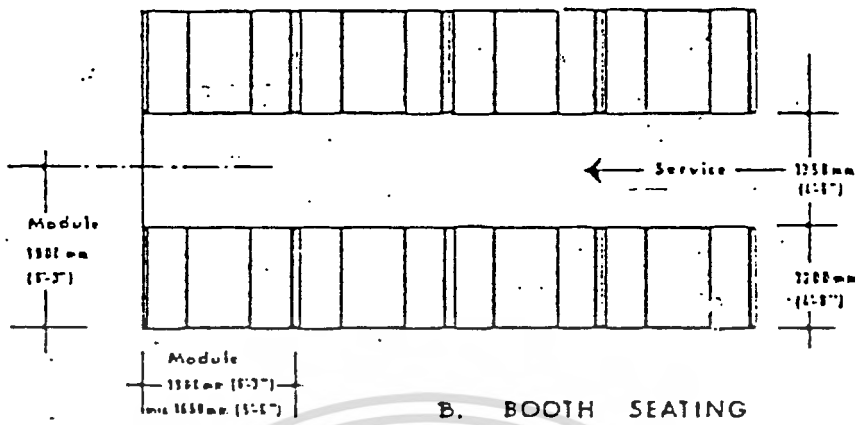
ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้ว ต้องลึกเท่ากับ 0.43 ถึง 0.45 เมตร ความเอียงของพนักพิงประมาณ 3 ถึง 5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่ง 0.43 เมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 0.70 เมตร



แสดง เนื้อที่ที่ผู้รับประทานอาหารต้องการในกรณีของที่นั่งหัวโต๊ะ โดยที่ไม่คิดกันจนเกินไป

คือ ประมาณ 85 ซม.

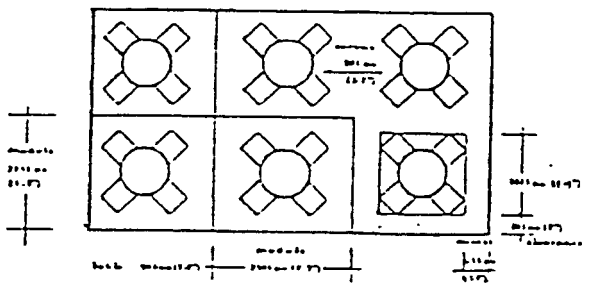
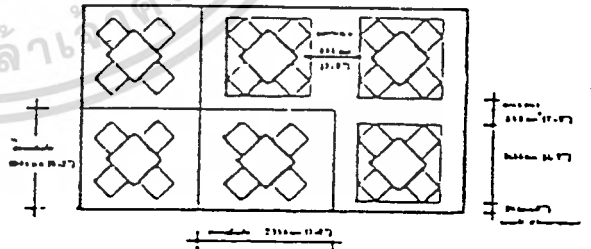
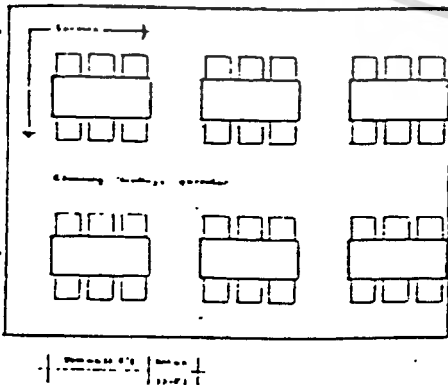
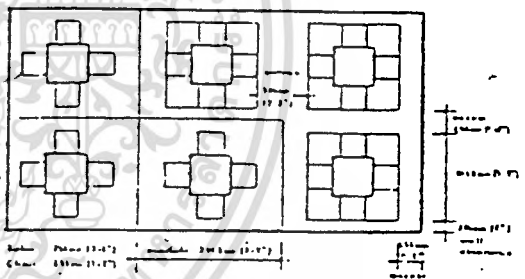
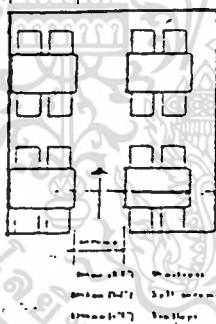
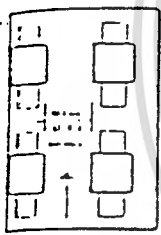




การจัดที่นั่งแบบ *Banquet* รวมเนื้อที่ในการบริการ

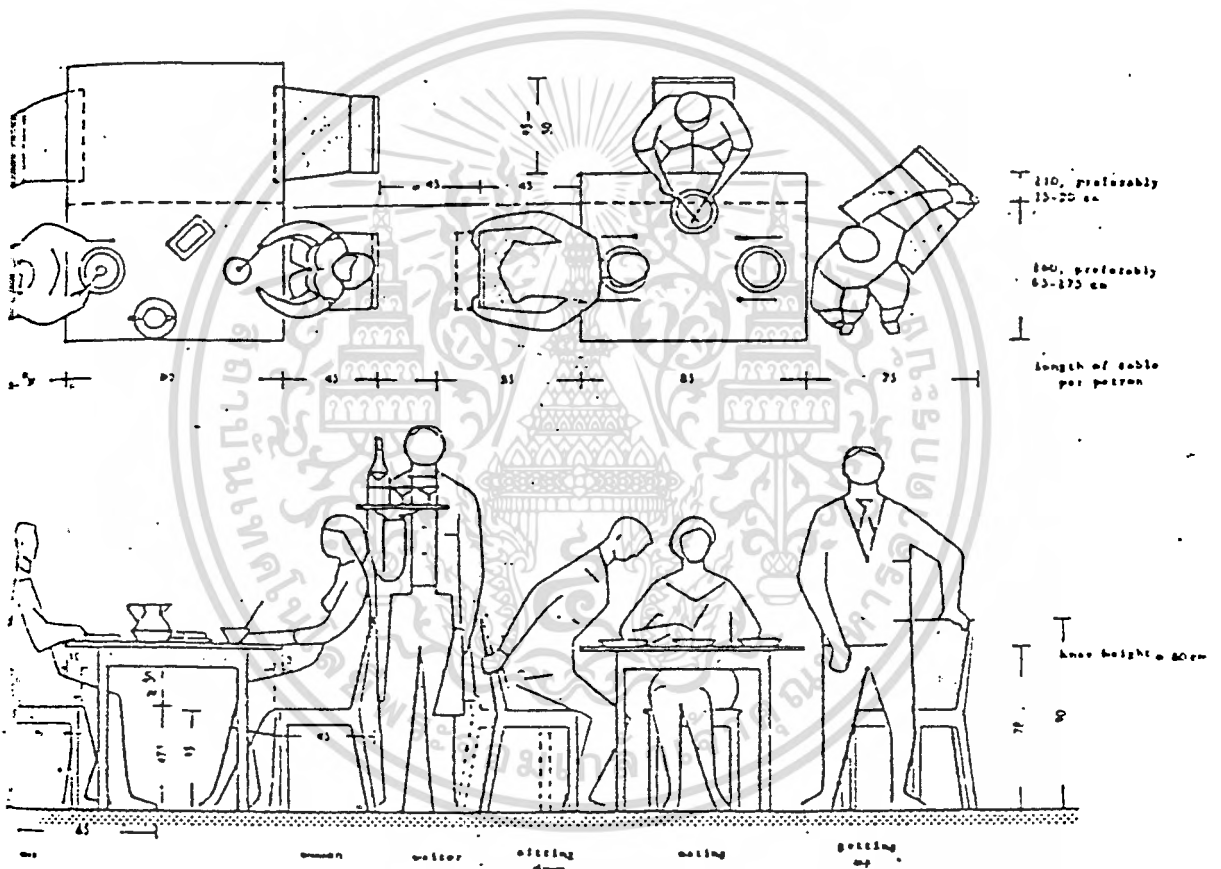
A. แบบซิคคั้ง

B. แบบ Booth



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 เนื้อหาขนาดเล็กดูระหว่างโต๊ะ ที่ให้ความสะดวกในการนั่ง การเข้าถึง และการสัญจร  
 ไม่วกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาดความสูงของโต๊ะอาหาร และเก้าอี้ (Height of Chairs And Tables)







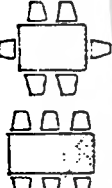

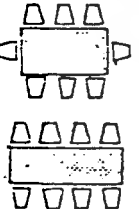



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาดของโต๊ะอาหาร (TABLE SIZES)

ขนาดของโต๊ะอาหาร ต่างกันออกไปตามลักษณะการใช้ (โต๊ะอาหารจะมีลักษณะใหญ่กว่าโต๊ะนั่งดื่ม) และจำนวนผู้ใช้

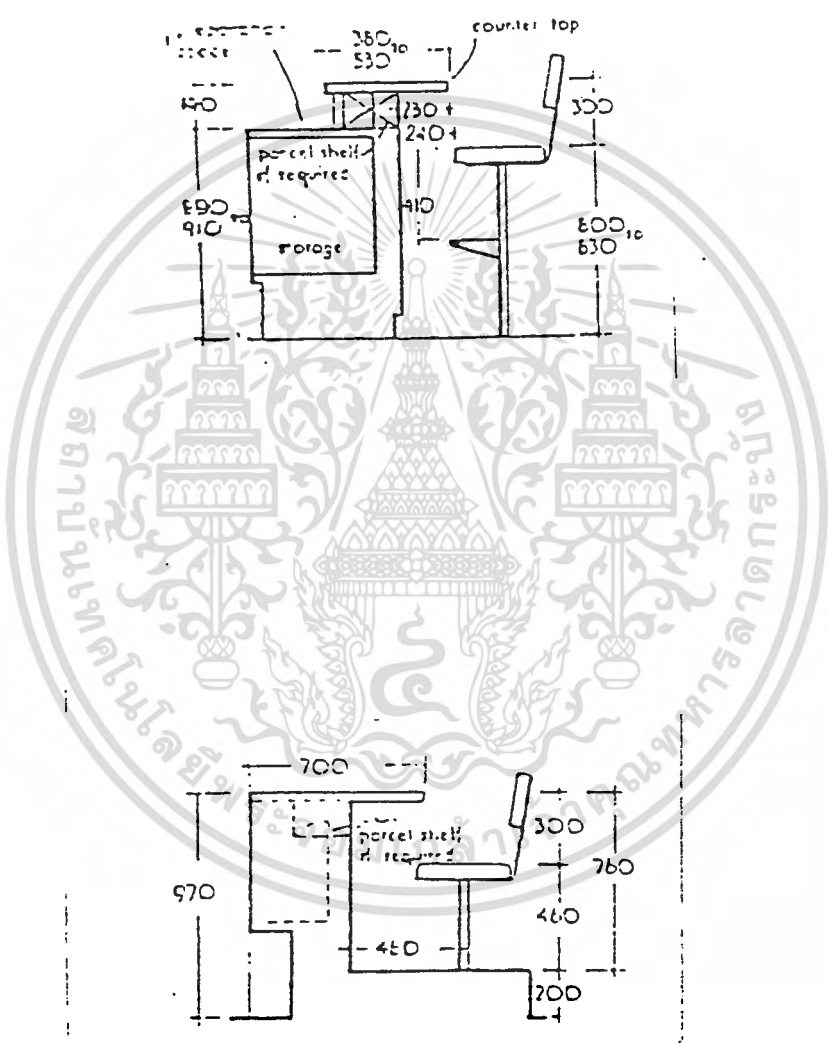
ตารางแสดงขนาดของโต๊ะอาหาร และโต๊ะเครื่องดื่ม ต่อจำนวนผู้ใช้

จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะ เครื่องดื่ม(มม.)	ขนาดของโต๊ะ อาหาร(มม.)	จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะ เครื่องดื่ม(มม.)	ขนาดของโต๊ะ อาหาร(มม.)
	450 ถึง 600	600 ถึง 700		450 ถึง 600	750
	600	750		600	850
	750	900 950 1500 750		900	1050
		1400 950 1700 750		1150	1200
		1760 900 2300 750		1400	1500

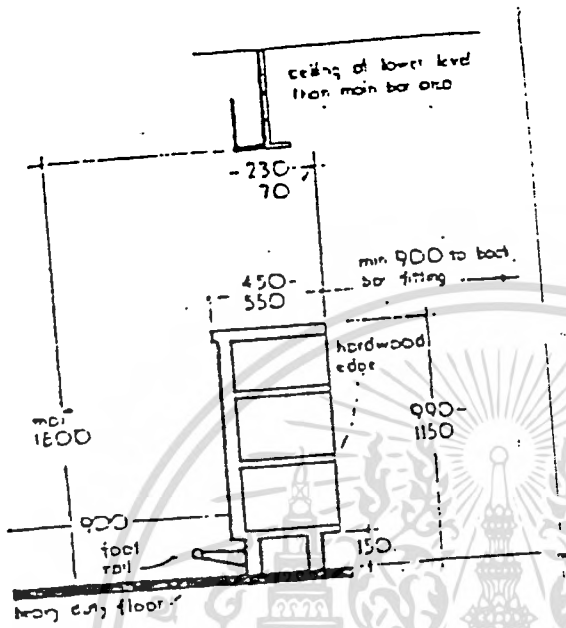
แสดงขนาดและแบบของ เคาน์เตอร์และสตูล์ เพื่อการ แสดงขนาดและแบบของ เคาน์เตอร์และสตูล์อีกแบบหนึ่ง

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

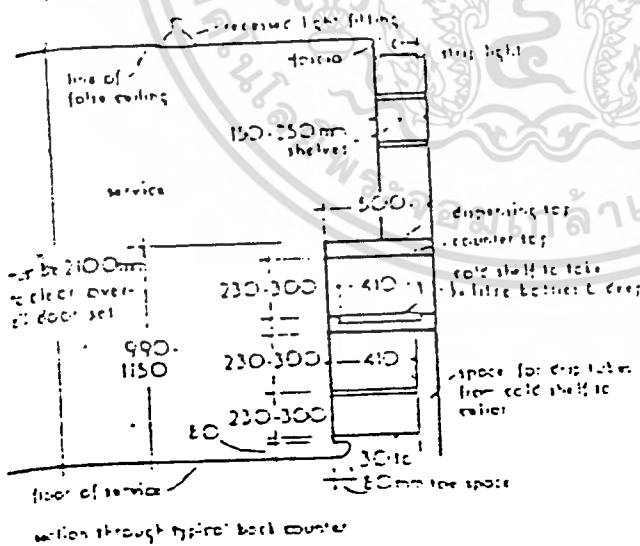
**แบบแสดงเคาน์เตอร์ และสตู**



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

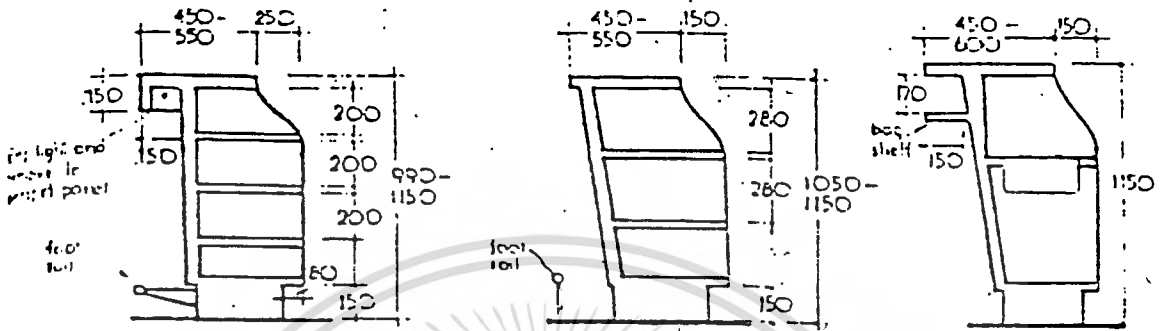


แสดง เคอร์ เคอร์หน้าบาร์

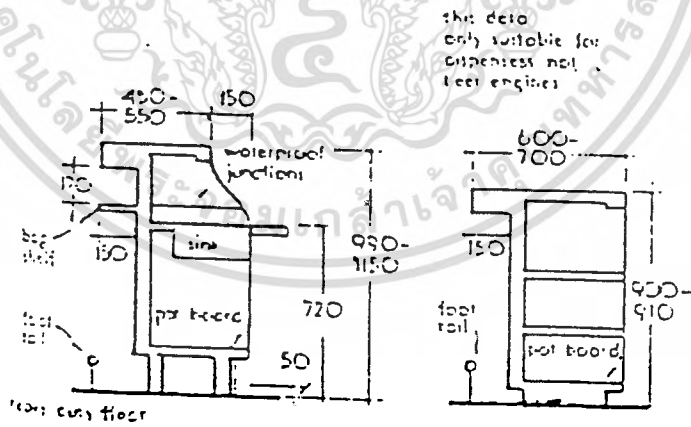


แสดงส่วนหลังของเคาน์เตอร์  
ซึ่งประกอบไปด้วยที่เก็บถ้วยแก้ว ชั้น  
และห้องเย็น เครื่องทำน้ำแข็ง ที่เก็บ  
เหล้า บุหรี่ ตู้โชว์

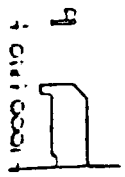
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



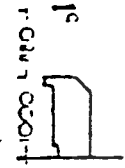
แสดง เคอร์เตอร์บาร์แบบต่าง ๆ



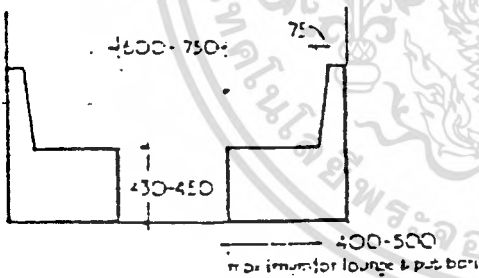
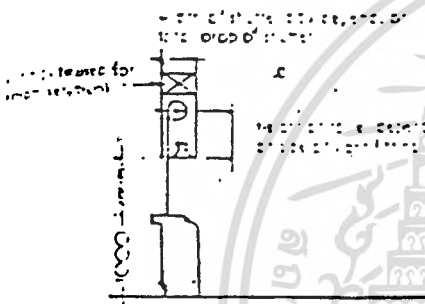
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



21.10 Above counter canopies:  
a Counter with glass shelf over



b Counter with glasses suspended over



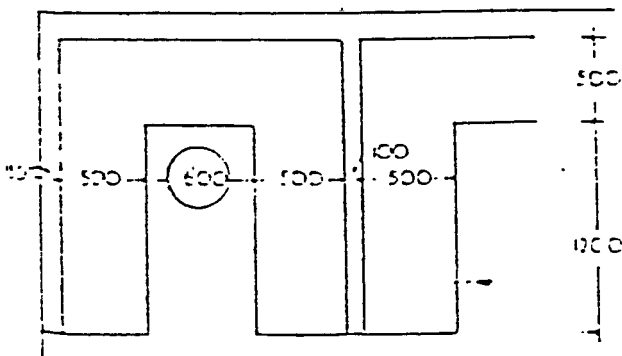
ที่นั่งยาวแบบติดตาย

รูปตัดผ่านส่วน Booth

แปลนที่นั่งแบบ Peninsula

ขนาดที่ใช้ทั่วไป

21.14 Fixed seating of the bench type:  
a Section through booth

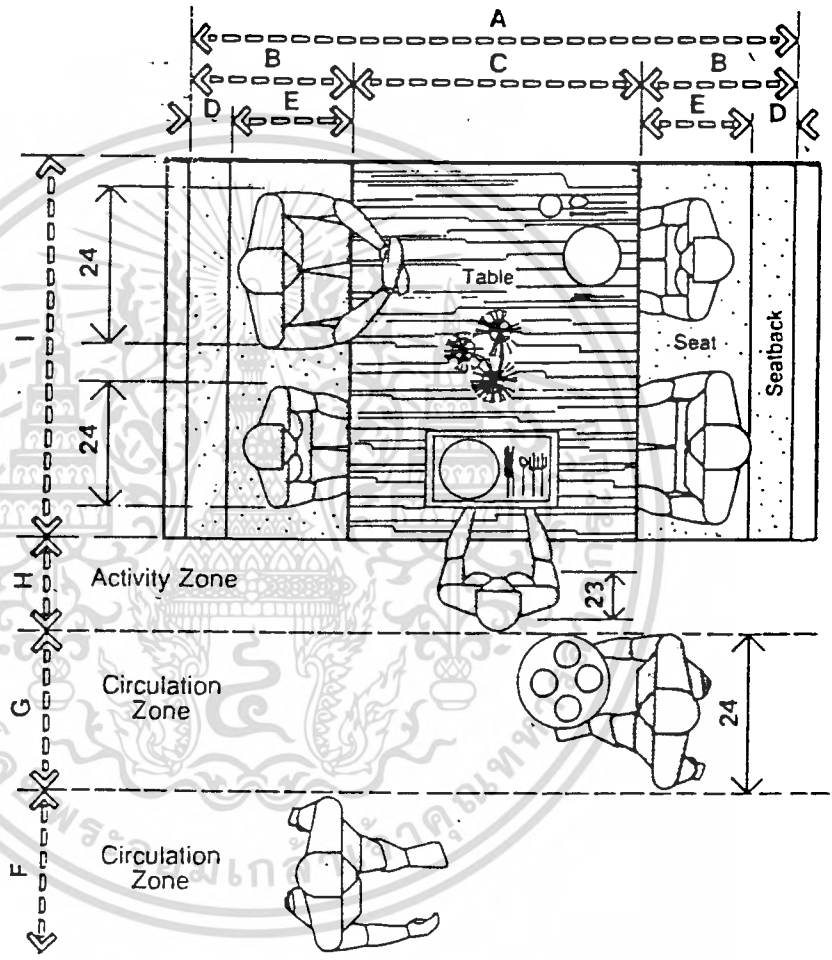


Plan of peninsula seating

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้














4. แสดงความต้องการเนื้อที่ใช้สอยในการจัดที่นั่งแบบบุธ

	in	cm
A	65-80	165.1-203.2
B	17.5-20	44.5-50.8
C	30-40	76.2-101.6
D	2-4	5.1-10.2
E	15.5-16	39.4-40.6
F	30	76.2
G	36	91.4
H	18	45.7
I	48-54	121.9-137.2
J	16-17	40.6-43.2
K	29-30	73.7-76.2



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

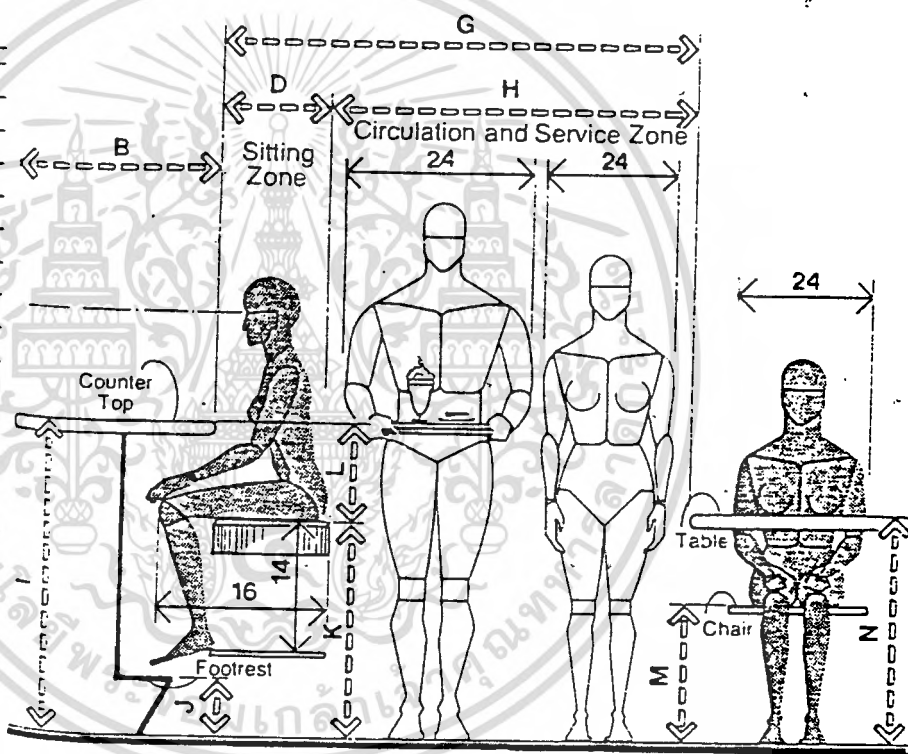
## 5. แสดงขนาดของโต๊ะอาหารตามจำนวนที่นั่งต่าง ๆ กัน

จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะ เครื่องดื่ม (มม.)	ขนาดของโต๊ะ อาหาร (มม.)	จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะ เครื่องดื่ม (มม.)	ขนาดของโต๊ะ อาหาร (มม.)
	450 ถึง 600	600 ถึง 700		450 ถึง 600	750
	600 SQUARE	750 SQUARE		600	850
	750 SQUARE	900 = 950		900	1050
		1500 = 750			
	750 SQUARE	1400 = 950		1150	1200
		1700 = 750			
	750 SQUARE	1780 = 900		1400	1500
		2300 = 750			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. แสดงความต้องการพื้นที่ใช้สอยและทางสัญจรบริเวณเคาน์เตอร์บาร์

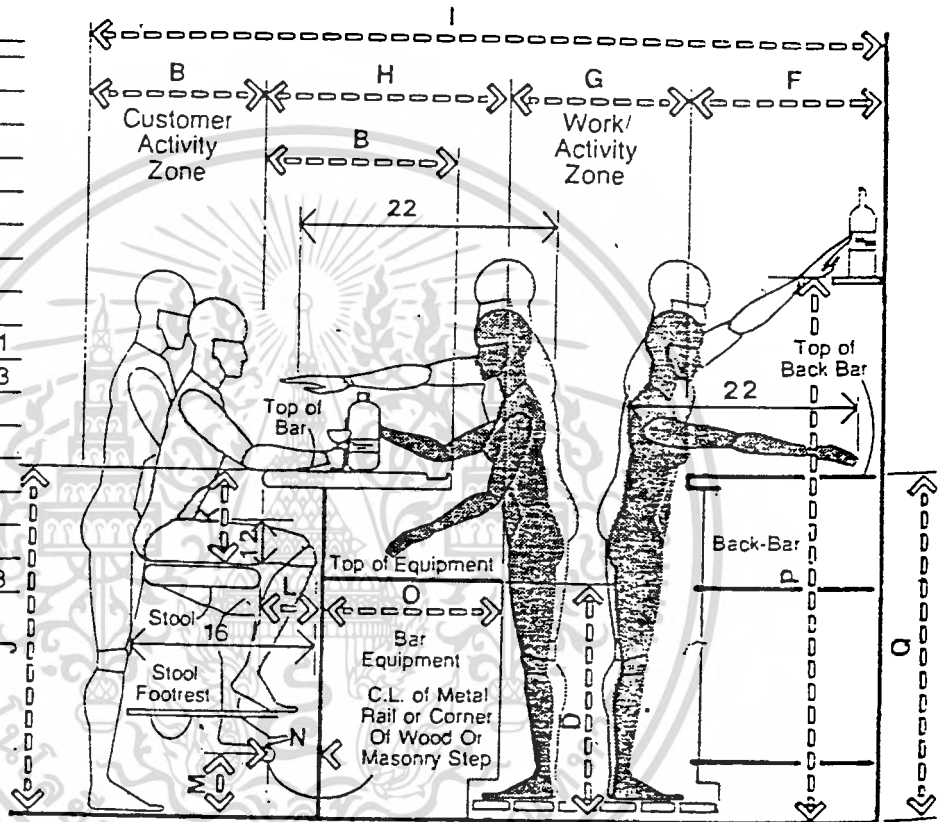
	in	cm
A	96-120	243.8-304.8
B	18-24	45.7-61.0
C	60-72	152.4-182.9
D	12-18	30.5-45.7
E	36 min.	91.4 min.
F	10	25.4
G	60-66	152.4-167.6
H	48 min.	121.9 min.
I	42	106.7
J	12-13	30.5-33.0
K	30-31	76.2-78.7
L	11-12	27.9-30.5
M	16-17	40.6-43.2
N	29-30	73.7-76.2



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

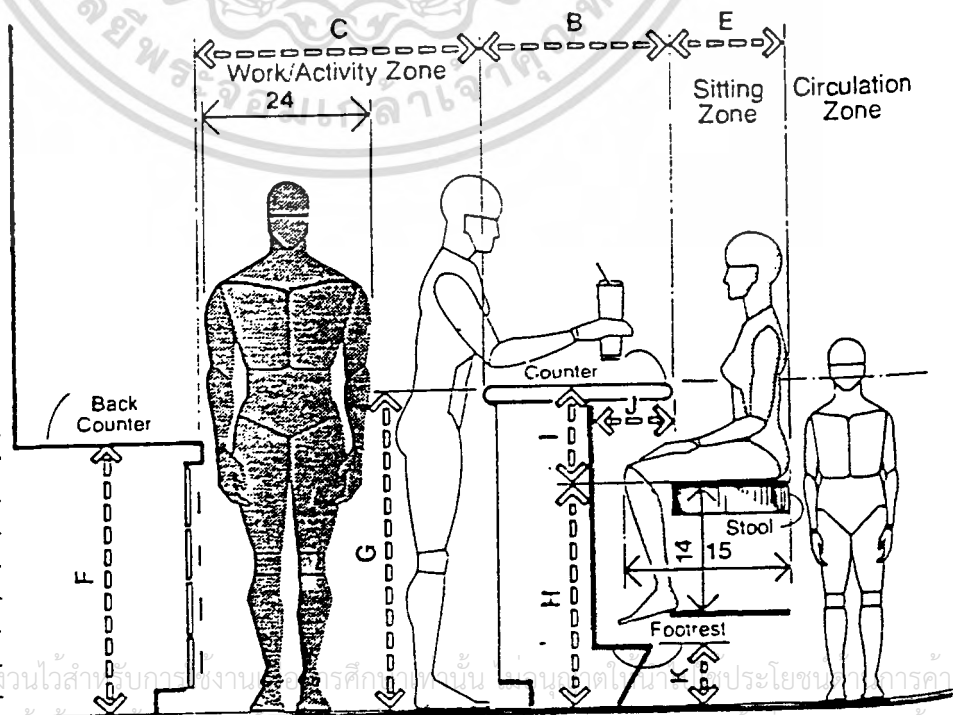
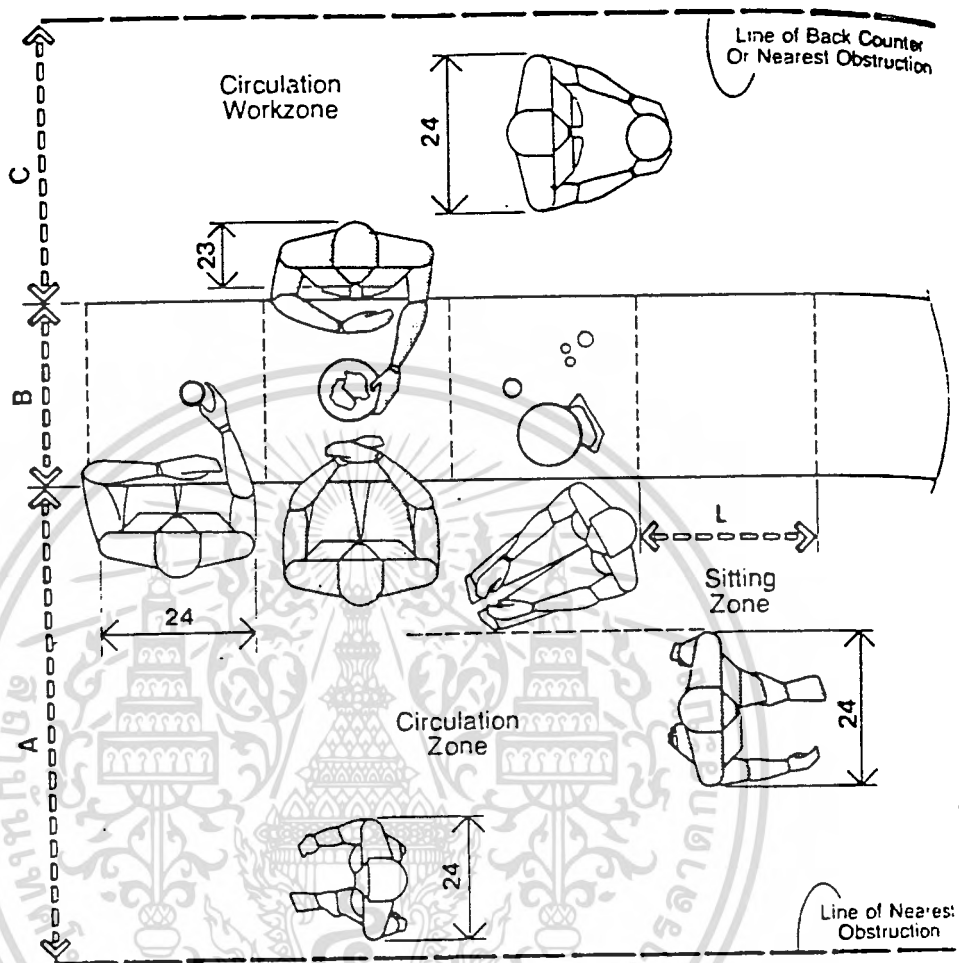
4. แสดงขนาดและความสูงของเคาน์เตอร์บาร์

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



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. แสดงขนาดและสัดส่วนรวมทั้งเส้นทางสัญจรบริเวณเคาน์เตอร์บาร์



ม	cm
00-66	152.4-167.6
18-24	45.7-61.0
36	91.4
24	61.0
12-18	30.5-45.7
35-36	88.9-91.4
42	106.7
30-31	76.2-78.7
11-12	27.9-30.5
10	25.4
12-13	30.5-33.0

## 5. MAIN DINING ROOM (RESTUARANT)

เป็นห้องอาหารมือเย็นและค้ำ บรรยากาศจะต้องเจียบขริม สงบ หรูหรา โรแมนติก ผู้เข้ามาใช้ต้องแต่งกายภูมิฐาน สุภาพ การตกแต่ง DINING ROOM ย่อมจะพิเศษไปตามลักษณะการใช้งาน ส่วนประกอบของ DINING ROOM ประกอบด้วนส่วนทางเข้า ส่วนพักรอ ส่วนรับประทานอาหาร และที่สำคัญคือ มิดนตรีเบา ๆ อาจมีเวทีเต้นรำและมีที่พอนักดนตรีเท่านั้น บางแห่งอาจมีการย่างหรือปิ้งเนื้อ ให้ผู้มารับประทานได้เห็น และรู้สึกทำให้อยากรับประทานอาหารมากขึ้น บริการอาหารพิเศษต่าง ๆ เคาน์เตอร์ที่จัดโซ้วการย่างหรือปิ้งเนื้อนี้ จะอยู่ติดกับส่วนครัวและส่วนรับประทานอาหาร

### COUNTER SERVICE

ที่ตั้งของเคาน์เตอร์ให้มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหารบริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลังเคาน์เตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารเช้าหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหลัง

### DRINKING SERVICE

มีการหมุนเวียนนอกจากบาร์และกลับสู่บาร์ มี DISPENSE BAR และมีเก็บตู้เย็น มีการตรวจตรา รวมทั้งการเก็บเงิน

โดยทั่วไป DINING ROOM จะตกแต่งในลักษณะที่เป็นแบบของประเภทอาหารที่จะบริการ เช่น อาหารจีน อาหารอิตาเลียน เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วน ไม่ว่าจะเป็น พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะของอาหาร และชื่อห้องอาหาร

### ข้อคำนึงในการออกแบบ

#### 1) สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมของบริเวณภัตตาคารขึ้นอยู่กับสถานที่ตั้ง หน้าต่างอาจใช้ประโยชน์ในการชมวิวกิจกรรมด้านนอก DINING ROOM ที่ต้องเปิดบริการตลอดป่าย-เย็น อาจจะต้องอยู่ภายในตัวอาคารโดยสิ้นเชิง

#### 2) ไฟฟ้า

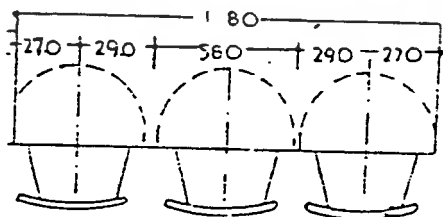
ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ตี มุมขามอง และการใช้ไฟหลายสีอาจจะเป็นการเน้นจุดสำคัญ

ชนิดของการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	พื้นที่ (ตารางเมตร)
COMMERCIAL RESTUARANT	1.0 - 1.3 (0.9)
COUNTER SERVICE	1.4 - 1.7 (1.1)
BANQUET ROOMS (LONG TABLE)	0.9 - 1.0 (0.65)
CANTEEN	
CAFETERIA SERVICE TABLE FOR 4 TO 6	0.74 - 0.9
CAFETERIA SERVICE TABLE FOR 8 TO OVER	1.1 - 1.4

หมายเหตุ ในเครื่องหมายวงเล็บ แสดงการจัดแบบต่ำสุด หรือแออัดที่สุด ในกรณีพิเศษ  
ชั่วคราว ทำให้ขาดความสะอาดกลบหายไปบ้าง

การหาพื้นที่ทานอาหารใน MAIN DINING ROOM

การคิดหาพื้นที่	ตรม./1 ห้องพัก	จำนวนห้องพัก	พื้นที่รวม(ตรม.)
พื้นที่ทานอาหาร	0.46 - 0.63	600	378







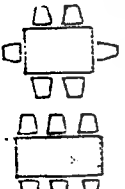

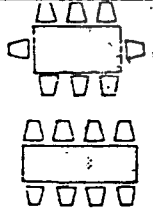
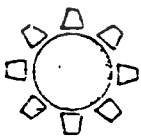


แสดงเนื้อที่ในการรับประทานอาหารอย่างสบายใจแต่ละคน คือประมาณ 58 ซม.  
เอกสารนี้เป็นเอกสารทบทวนใจสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ขนาดของโต๊ะอาหาร (TABLE SIZES)**

ขนาดของโต๊ะอาหาร ต่างกันออกไปตามลักษณะการใช้ (โต๊ะอาหารจะมีลักษณะใหญ่กว่า โต๊ะนั่งดื่ม) และจำนวนผู้ใช้

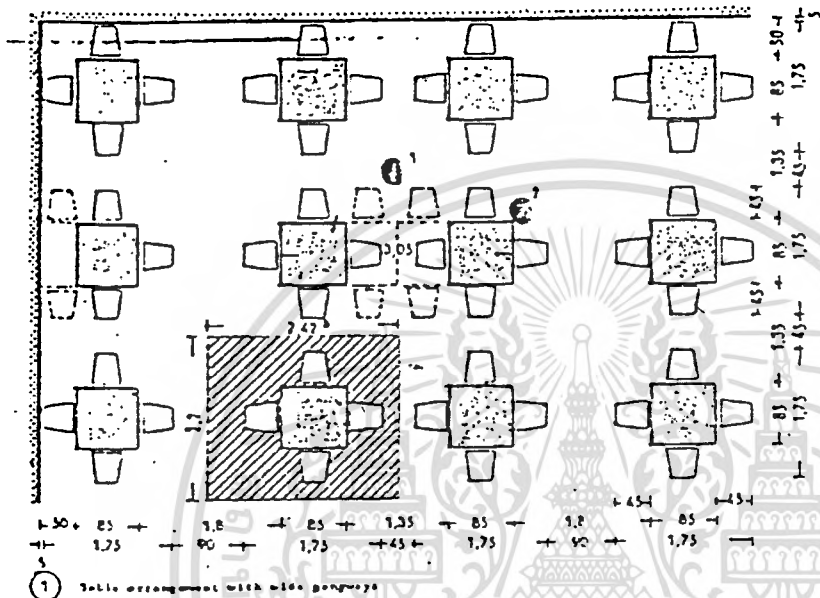
**ตารางแสดงขนาดของโต๊ะอาหาร และโต๊ะเครื่องดื่ม ต่อจำนวนผู้ใช้**

จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะ เครื่องดื่ม(มม.)	ขนาดของโต๊ะ อาหาร(มม.)	จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะ เครื่องดื่ม(มม.)	ขนาดของโต๊ะ อาหาร(มม.)
	450 ถึง 600	600 ถึง 700		450 ถึง 600	750
	600	750		600	850
	750	900 950 1500 750		900	1050
		1400 950 1700 750		1150	1200
		1760 900 2300 750		1400	1500

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การจัดโต๊ะอาหาร (TABLE LAYOUT)**

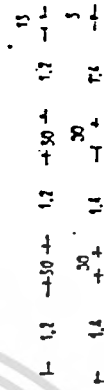
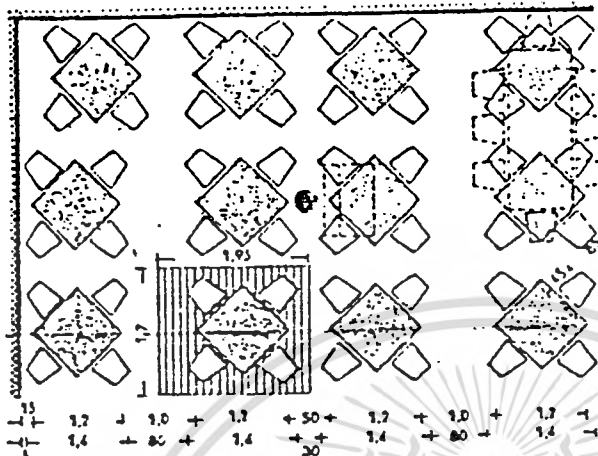
การจัดโต๊ะแบบต่าง ๆ แสดงไว้ตั้งแต่แบบที่ 1 - 6



แบบที่ 1 การจัดโต๊ะ **จ** แบบเรียงกับ เสาควรวอร์ระหว่างกลุ่มโต๊ะ หรือตรงมุมโต๊ะ

หมายเหตุ ● ตำแหน่งเสา

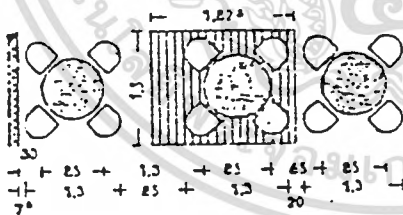
1331 1.4 401



(2) Diagonal cable arrangement

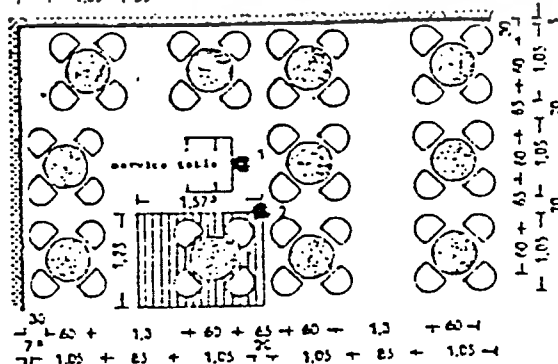
**แบบที่ 2** การจัดโต๊ะ แบบทะแยง เสาควรวูระหว่างมุมโต๊ะสองโต๊ะ และอาจ  
จะบรรจุโต๊ะบริการไว้หน้าเสาเป็นการจัดโต๊ะที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด  
และประหยัดเนื้อที่โดยสมควร

หมายเหตุ  ตำแหน่งโต๊ะบริการ  
 ตำแหน่งเสา



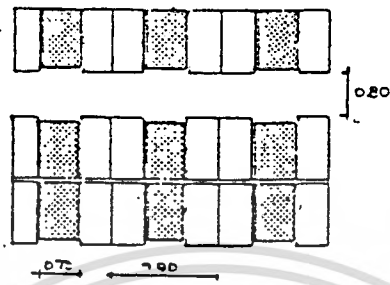
(3) Tables in a room

13.5  
17  
1.27  
1.2 1.0 1.2 1.0 1.2 1.0 1.2 1.0 1.2 1.0 1.2 1.0

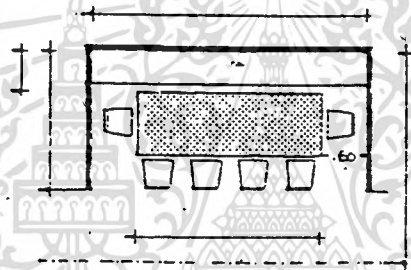


(4)

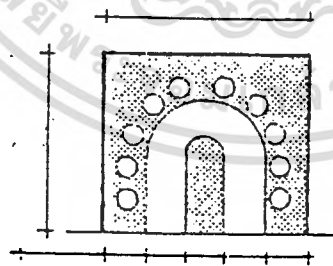
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ จัดทำขึ้นแบบทะแยง เสาควรวูระหว่างกลุ่มโต๊ะสี่โต๊ะโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังขอสงวนสิทธิ์ในเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้  
หรือออบุหลังโต๊ะบริการ



แบบที่ 4 การจัดที่นั่งแบบ Booth



แบบที่ 5 การจัดที่นั่งแบบ Booth ขนาดใหญ่

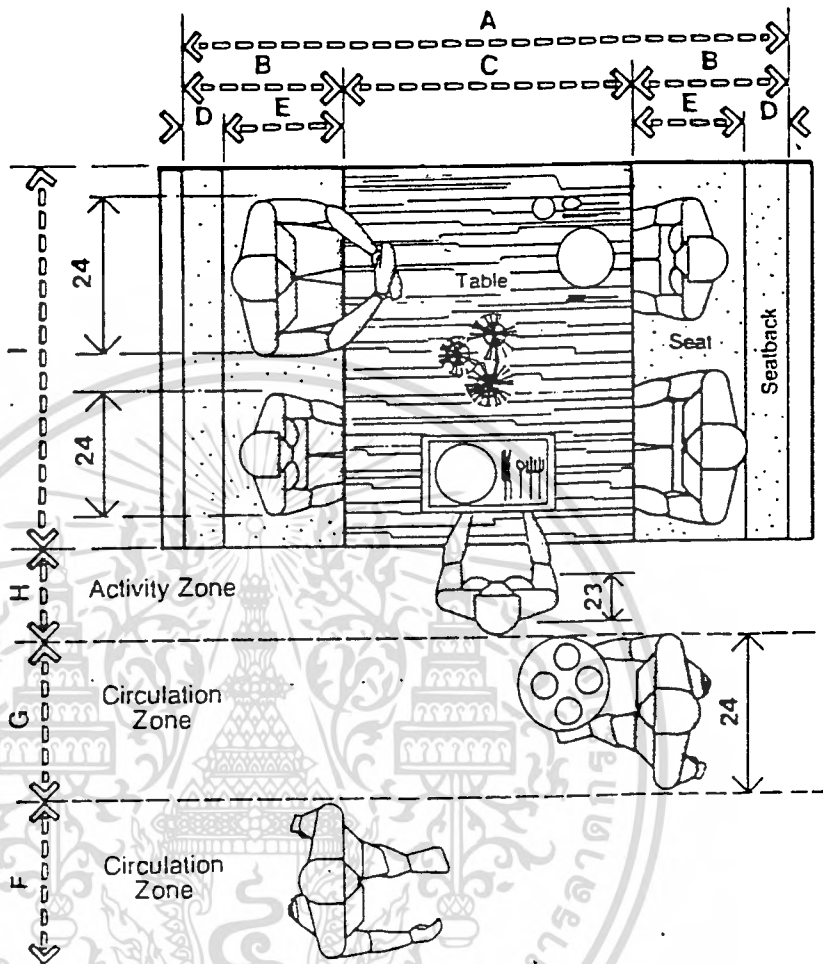


แบบที่ 6 การจัดเคาน์เตอร์เสิร์ฟ

(ขนาด A และ B เพิ่มขึ้นได้ถ้ามีบริการมากกว่า 1 คน)

4. แสดงความต้องการเนื้อที่ที่ใช้อ้อยในการจัดที่นั่งแบบบุธ

	in	cm
A	65-80	165.1-203.2
B	17.5-20	44.5-50.8
C	30-40	76.2-101.6
D	2-4	5.1-10.2
E	15.5-16	39.4-40.6
F	30	76.2
G	36	91.4
H	18	45.7
I	48-54	121.9-137.2
J	16-17	40.6-43.2
K	29-30	73.7-76.2



5. แสดงขนาดของโต๊ะอาหารตามจำนวนที่นั่งต่าง ๆ กัน

จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะเครื่องคิม (มม.)	ขนาดของโต๊ะอาหาร (มม.)	จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะเครื่องคิม (มม.)	ขนาดของโต๊ะอาหาร (มม.)
	450 ถึง 600	600 ถึง 700		450 ถึง 600	750
	600 SQUARE	750 SQUARE		600	850
	750 SQUARE	900 = 950		900	1050
		1500 = 750			
		1400 = 950		1150	1200
		1700 = 750			
		1750 = 900		1400	1500
		2300 = 750			

## 6. ห้องพัก GUEST ROOM

เครื่องใช้ภายในห้องพัก มีดังนี้

1) เตียงนอน (BEDS)

## ก. ขนาด (SIZE)

ชนิดของเตียง	กว้าง		ยาว	
	มม.	นิ้ว	มม.	นิ้ว
<b>แบบยุโรป</b>				
1. SINGLE	1000	39 1/2	2000	79
2. DOUBLE	1500	59	2000	79
<b>แบบอเมริกัน</b>				
1. TWIN	990	39	1900	75
2. DOUBLE	1370	54	2030	80
3. QUEEN SIZE	1520	60	2100	84
4. KING SIZE	1830	72	2100	84

## ข. ความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	มม.	นิ้ว
1. ใช้กันทั่วไป	400 - 500	16 - 18
2. ใช้สำหรับคนแก่	700	28
3. ความสะดวกในการจัดเตียง	500 - 660	22 - 24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) แผงหัวเตียง (HEAD BOARDS AND END BOARDS)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกันกระแทกผนัง ในกรณีนี้ ต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น จากก๊อปปี้ตีพิมพ์ คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร สำหรับแผงปลายเตียง อาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดอย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

3) ส่วนรางแขวน (HANGING SPACE IN CLOSET)

โดยปกติใช้เป็นตัวเสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นตัวเก็บของ-สัมภาระ เพื่อให้แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนจะออกจากโรงแรมว่าไม่มีสิ่งอะไรทิ้งไว้ ความกว้างที่สุดของตู้ประมาณ 56-60 เซนติเมตร รางแขวนภายในตู้ ควรมีความสูงพอที่ชุดยาวของแขกจะไม่มากองอยู่บนพื้น คือ ความสูงประมาณ 145-150 เซนติเมตร และรางควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5-7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนไม้แขวนเสื้อ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานเพี้ยม ภายในจัดให้มีแสงสว่างเพื่อสะดวกในการค้นหา ส่วนล่างของตู้จะเป็นที่วางรองเท้า

4) ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ด้วยภายในตู้เสื้อผ้า เพื่อวางของ ถ้าเป็นโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้น ๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

5) ลิ้นชัก

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นชักเฉพาะสำหรับโต๊ะแต่งตัว หรือโต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุกจิกเล็กน้อย เครื่องสำอางค์ เครื่องประดับ

ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

ข้อกำหนด	โรงแรมขนาดกลาง	โรงแรมชั้นนำ
รางแขวนยาว SINGLE	0.50 ม.	0.90 ม.
DOUBLE	0.90 ม.	1.20 ม.
ตู้เก็บของ ชั้นวางของ SINGLE	0.70 ม.	1.10 ม.
DOUBLE	1.10 ม.	1.50 ม.
โต๊ะเขียนหนังสือ โต๊ะแต่งตัว (เนื้อที่รวม)		
แบบรวม	7.50 ม.	
แบบแยก	1.00 ม.	

6) โต๊ะข้างเตียง (BESIDE TABLE & NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด (TWIN BED) หรืออยู่ 2 ข้างของเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจตุรรมสรีทซ์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรแตกต่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนัก คือ อย่าให้สูงกว่า 60-70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้ เพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่หน้าข้างเตียงใช้ขนาด 37-45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียง ใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

7) ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75-90 เซนติเมตร ควรอยู่ติดกับโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

8) โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

ความกว้างควรกว้างประมาณ 40-45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตายสูงประมาณ 30-75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43-45 เซนติเมตร

ข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว	
แบบเคลื่อนย้ายได้	แบบติดตาย
ก) มีมากชนิดที่เลือกใช้ได้	ก) การเลือกแบบอยู่ในเขตจำกัด
ข) ใช้วัสดุที่ดีกว่า ออกแบบที่ดีกว่า และมีโครงสร้างที่ดี	ข) โดยมากมักสร้างในเนื้อที่น้อย ๆ
ค) ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้ายตามความต้องการ	ค) ช่วยลดเนื้อที่การปูพรม
ง) ใช้ต้นทุนการผลิตสูง	ง) ใช้ต้นทุนปานกลาง

- 9) เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ประกอบด้วย
- |                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| เก้าอี้แต่งตัว             | (PRESSER CHAIR OR STOOL) |
| เก้าอี้นั่งพักผ่อนต่อ 1 คน | (EASY CHAIR)             |
| โต๊ะตั้งโคมไฟ              | (STANDARD OF TABLE LAMP) |
| โต๊ะกลาง                   | (COFFEE TABLE)           |
| ตะกร้าทิ้งขยะ              | (WASTE BASKET)           |
| ที่เขี่ยบุหรี่             | (ASH TRAYS)              |
- 10) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ (OTHER FACILITIES)
- โทรทัศน์  
โทรทัศน์  
วิทยุ  
เครื่องปรับอากาศแบบบริการ แพนประกาศบอกอัตราค่าห้องพัก แบบฟอร์ม 1 แผ่น  
ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

### ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่ายินดีตามต้องการ และทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมืองและโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียงซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องการแสงสว่างเพียงพอ แต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งไฟส่องในตัวเสื้อผ้า

### ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

#### ทางเข้า

เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60-100 วัตต์

ที่แต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ

#### หัวเตียง

ติดซ่อนอยู่เหนือกระบอกสอง หรือมีโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์

#### ห้องน้ำ

เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิทช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิทช์เดียวกัน ใช้ FLUORESCENT ประมาณ 30 วัตต์

#### ตู้เสื้อผ้า

ใช้ FLUORESCENT ประมาณ 15 วัตต์

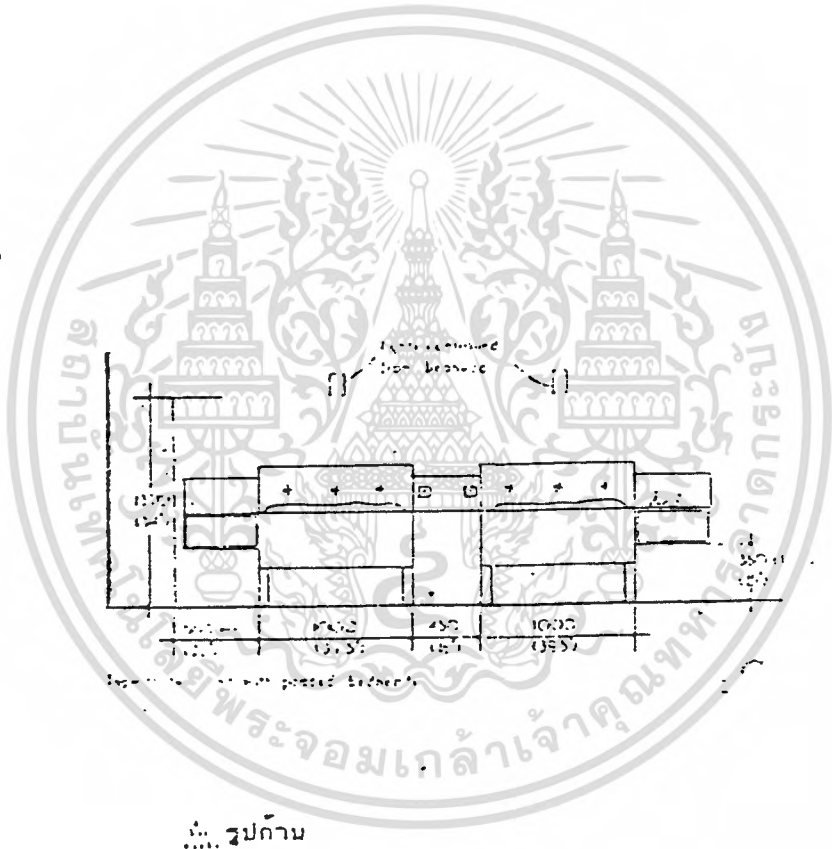
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณกลางห้อง

ควร เป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

ตำแหน่งติดตั้งปลั๊กและสวิทช์

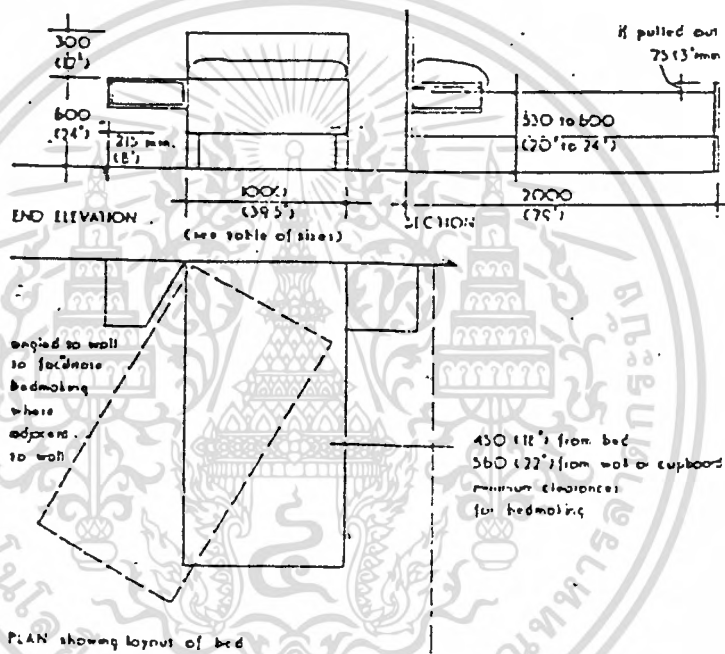
ปลั๊กตัวเมียทั่วไป	สูงเหนือระดับพื้น	0.30	เมตร
ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ	สูงเหนือระดับพื้น	1.20	เมตร
สวิทช์	สูงเหนือระดับพื้น	1.20	เมตร



รูปที่ ๑.๒ รูปบ้าน

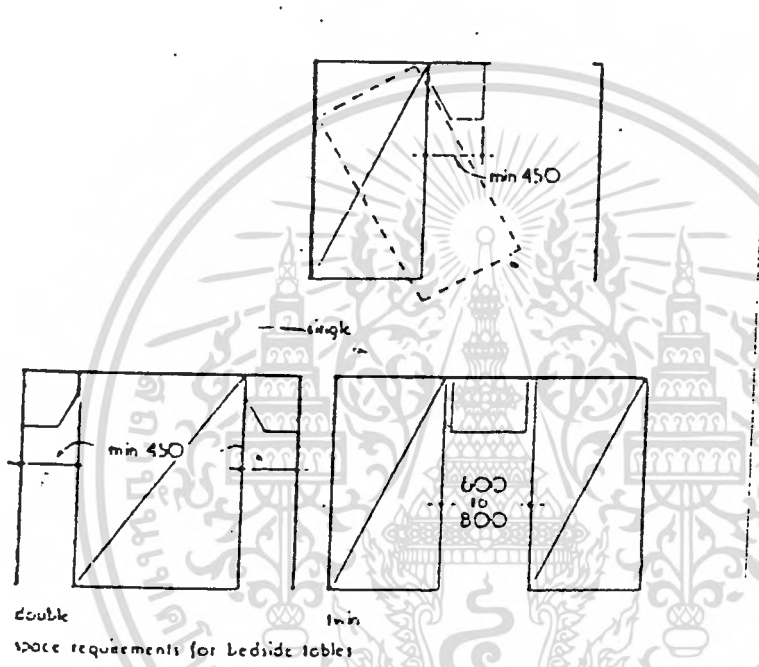
ขนาดเตียงนอนเดี่ยว (Single)

ขนาดเตียงนอนคู่ (Double)



๓.๓. เตียงนอนและโต๊ะข้างเตียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



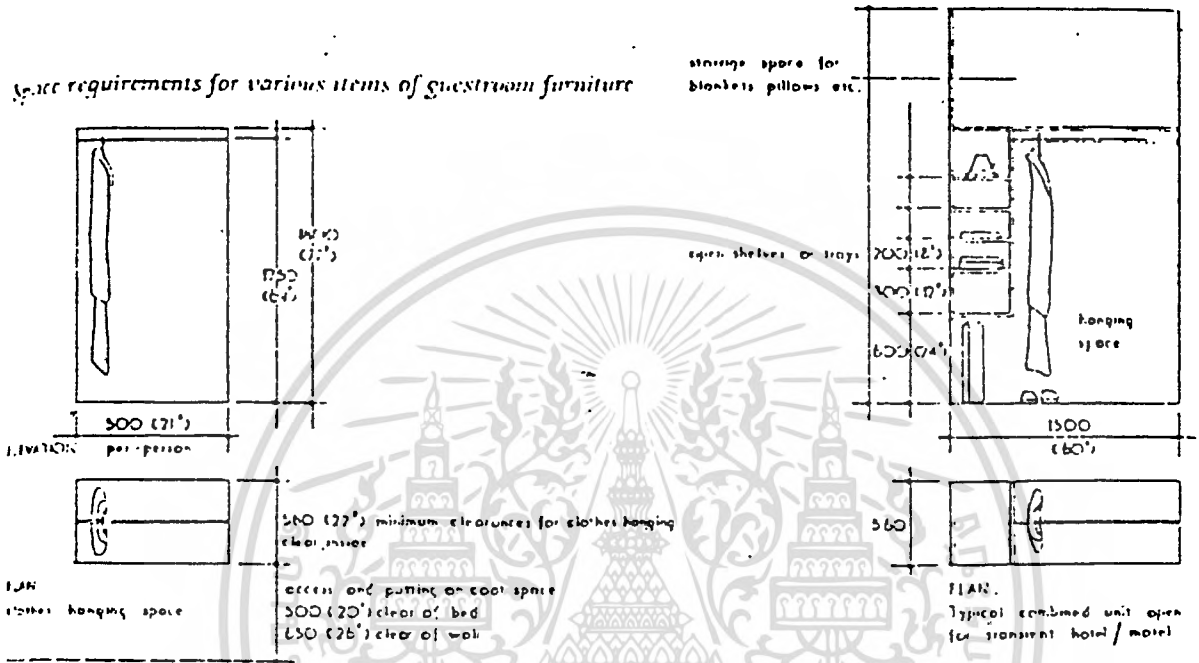
- เนื้อที่สำหรับโต๊ะข้างเตียง สำหรับเตียงเดี่ยว (Single)
- สำหรับเตียงคู่ (Double)
- สำหรับเตียงแฝด (Twin)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดที่ 2 ตู้เสื้อผ้า

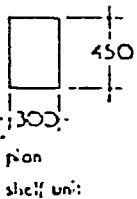
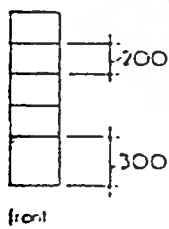
ประกอบคีย์เนื้อที่แขวนผ้า ชั้นวางของและลิ้นชัก

Space requirements for various items of guestroom furniture

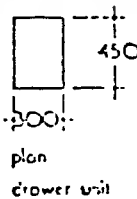
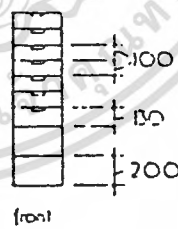


เนื้อที่แขวน เสื้อผ้า

แบบมีชั้นวางของภายในตู้เสื้อผ้า



ชั้นวางของ



ลิ้นชัก

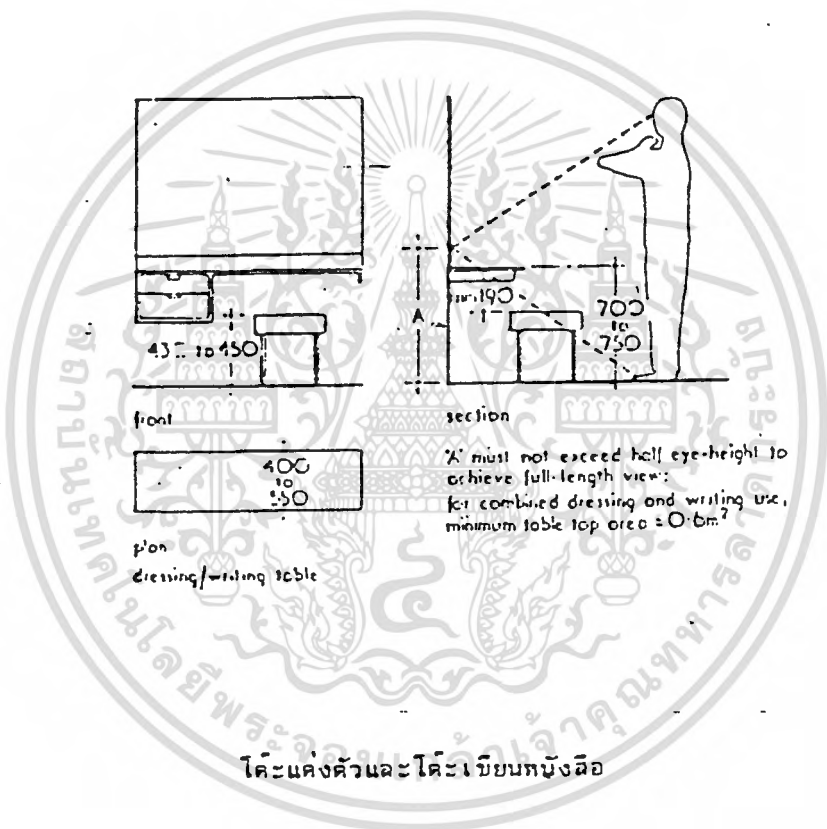
ลิ้นชักแรก ควรมีความสูง 15 ซม.

ลิ้นชักที่เหลือสูง 10 ซม. ค่องจำนวน คน ที่เพิ่ม 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดที่ 3 โต๊ะแต่งตัว

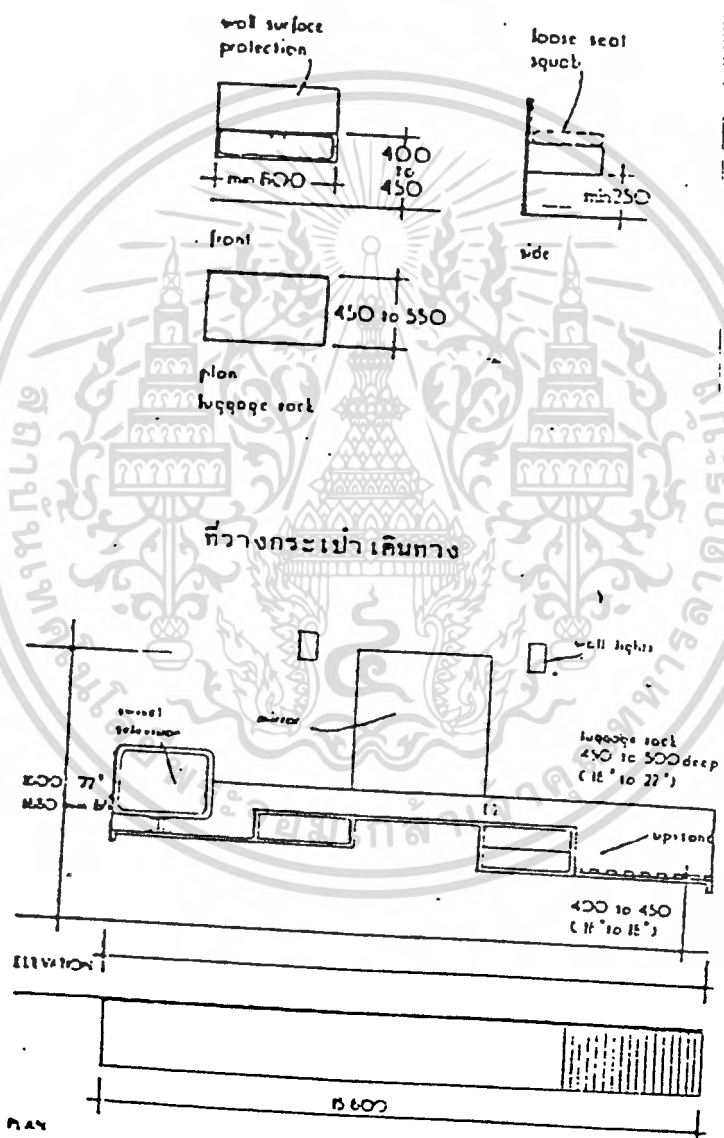
ซึ่งใช้เป็นโต๊ะเขียนหนังสือด้วย ประกอบด้วยกระจกบานใหญ่ 1 บาน และลิ้นชัก  
อย่างน้อย 1 อัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**หมวดที่ 4** ที่วางกระเป๋าเดินทาง

ส่วนบนและส่วนท้ายติดกำแพง ต้องมีองก์นรอบขุดชนิดของแข็งได้



ชุดแบบผนวก

**ที่วางเครื่องรับโทรทัศน์**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับคนที่แต่งตัวเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกหรือเผยแพร่ข้อมูลอันถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

## บทสรุป

5.1 แนวความคิดในการออกแบบ

เนื่องด้วยโรงแรมอยุธยาธานีนี้ เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในจังหวัดกรุงเทพฯ แนวความคิดในการออกแบบจึงเป็นในรูปแบบของโรงแรมธุรกิจ ที่นำมาประยุกต์แบบตกแต่งให้มีเอกลักษณ์ของความเป็นไทย โดยการดัดรูปแบบจากชื่อของโรงแรม คือ "อยุธยา" ซึ่งจากตามตำนานนั้นเป็นเมืองซึ่งเกิดก่อนสมัยอยุธยา และศิลปะในช่วงสมัยของอยุธยานั้น ก็คือ ศิลปะสมัยอุททอง

ส่วนอีกแนวความคิดหนึ่งในการออกแบบก็คือ ในแนวของวารณกรรม คือ อยุธยานั้นคือชื่อเมืองของพระรามในเรื่องรามเกียรติ์ ซึ่งได้นำแนวความคิดทั้ง 2 รูปแบบนั้นมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในอาคาร ในส่วนต่าง ๆ ของโครงการ และได้ทำการศึกษาและสรุปศิลปะสมัยอุททองไว้ดังนี้

### ศิลปกรรมสมัยอุททอง

ศิลปกรรมสมัยอุททอง เป็นฝีมือช่างแบบหนึ่งที่มีเรื่องราวน่าสนใจศึกษาอย่างยิ่ง จาก "ตำนานพระพุทธรูปเจดีย์" ของพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ ซึ่งแต่งไว้เมื่อ พ.ศ. 2469 กำหนดศิลปกรรมไว้ 7 สมัย คือ สมัยทวารวดี ศรีวิชัย ลพบุรี เชียงแสน สุโขทัย อยุธยา และรัตนโกสินทร์ ไม่ได้กำหนดสมัยอุททองไว้ด้วย แต่ทรงกล่าวแฝงไปถึงลักษณะพระพุทธรูปแบบผสมซึ่งเรียกหากันมาว่า "พระเมืองสวรรค์" ต่อมาศาสตราจารย์ยอช เซเคย์ เขียนไว้ในหนังสือ "โบราณวัตถุในพิพิธภัณฑ์สถานสำหรับพระนคร" เมื่อ พ.ศ. 2471 กำหนดเรียก "พระเมืองสวรรค์" ว่า พระพุทธรูปสมัยอุททอง" สรุตามความเห็นของนักโบราณคดีมีความเห็นว่า พระพุทธรูปสมัยอุททองสร้างขึ้นตามแบบฝีมือช่างผสมกับแบบทวารวดี และมีอายุก่อนหรือหลัง พ.ศ. 1893 จากตู้จัดแสดงพระพุทธรูปสมัยอุททอง ในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ มีป้ายเขียนบอกอายุไว้ว่าเริ่มแต่ พ.ศ. 1800 เป็นต้นมา ต่อมา พ.ศ. 2495 ศาสตราจารย์หลวงบริบาลบุรีภัณฑ์ กับ นายเอ.บี. กริสโวลด์ ได้ร่วมกับเรียบเรียงเรื่อง "ศิลปวัตถุในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ" ได้ระบุอายุเวลาของศิลปะสมัยอุททองว่า เริ่มมีแต่พุทธศตวรรษที่ 17 หรือ 18 ถึงพุทธศตวรรษที่ 20 ความเห็นของศาสตราจารย์ ศิลป์ ฝิระศรี ผู้เชี่ยวชาญทางศิลปกรรมไทยว่า ศิลปะสมัยอุททองเป็นฝีมือช่างไทยซึ่งพ้องกันกับความเห็นของศาสตราจารย์ยอช เซเคย์ ซึ่งว่าเป็นฝีมือของชาวไทยฝ่ายใต้ นักศึกษาไทยกลุ่มหนึ่ง ได้พยายามศึกษาค้นคว้า ในที่สุดได้ความรู้ว่า ในตอนปลายของศิลปะสมัยทวารวดี ศรีวิชัย และละโว้ นั้น ได้มีศิลปะหนึ่งเป็นศิลปะผสมเริ่มเกิดขึ้น คือศิลปะสมัยอุททอง ซึ่งแยกเป็นแต่ละแขนงได้ดังนี้

1. อุ่งทอง - ทวาราวดี
2. อุ่งทอง - ศรีวิชัย
3. อุ่งทอง - ละโว้
4. อุ่งทองปริสุทธี

สรุปได้ว่า การศึกษาค้นคว้าศิลปกรรมสมัยอุ่งทองนั้น มีขึ้นเป็น 2 แนว แนวเก่าว่าเกิดแต่ผสมกับศิลปทวาราวดีและศิลปขอม แนวใหม่ว่าเกิดแต่การผสมกับศิลปทวาราวดี ศิลปศรีวิชัย ศิลปละโว้ หรือลพบุรี

จากการสอบค้นศิลปกรรมสมัยอุ่งทอง โดยอาศัยฝีมือช่างของพุทธประติมากรรมมาเป็นสำคัญ และใช้จารึกกับเอกสารต่าง ๆ เป็นอุปการะ ได้พบแบบอย่างสถาปัตยกรรม 2 แบบ คือ แบบสลักรูปปรากฏ เช่น ที่วัดมหาธาตุ ลพบุรี วัดพุทธไสยาสน์ อโยธยา กับแบบสลักรูปประฆังกลม ฐานสี่เหลี่ยมจัตุรัส เช่น ที่วัดพระธาตุไชยา สุราษฎร์ธานี วัดพระพายหลวง สุโขทัย ส่วนทางประวัติบ้านเมืองพอสรุปว่า ศิลปสมัยอุ่งทอง คือ ศิลปอโยธยาในยุคพุทธศตวรรษที่ 17 - 19

ศิลปสมัยอุ่งทอง ที่พอจะยกเป็นตัวอย่างอ้างอิง มีดังนี้

- พระเศียรพระพุทธรูปสัมฤทธิ์ พบที่เมืองเก่าอุ่งทอง สุพรรณบุรี อยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอุ่งทอง ลักษณะ อุ่งทอง - ทวาราวดี
- พระพุทธรูปปางปรกปางมารวิชัย สัมฤทธิ์ พบที่วัดหัวเวียง ไชยา สุราษฎร์ธานี อยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร ลักษณะ อุ่งทอง - ศรีวิชัย
- พระเศียรพระพุทธรูป สัมฤทธิ์ พบที่สุพรรณบุรี อยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุ่งทอง ศิลปอุ่งทอง
- พระพุทธรูปปางมารวิชัย สัมฤทธิ์ สมเด็จพระนเรศวรมหาราชทรงได้จากอำเภอสรรคบุรี อยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร ศิลปอุ่งทอง
- พระพุทธรูปปางมารวิชัยไม้ พบที่วิหารน้อยวัดพระบรมธาตุวรวิหาร ชัยนาท เมื่อพ.ศ. 2493 อยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร ศิลปอุ่งทอง
- พระเศียรพระพุทธรูป สัมฤทธิ์ พบที่วิหารหลวงวัดธรรมิกราช อโยธยา อยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา ศิลปอุ่งทอง
- พระพุทธรูปปางมารวิชัย สัมฤทธิ์ อยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร ลักษณะผสมอุ่งทอง - สุโขทัย
- เศียรปูนปั้น พบที่บริเวณสระโกสินารายณ์ บ้านโป่ง ราชบุรี อยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร ศิลปอุ่งทอง
- หัวครุฑ ปูนปั้น พบที่บริเวณสระโกสินารายณ์ บ้านโป่ง ราชบุรี อยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ศิลปอุ่งทอง
- เจดีย์จำลอง ศิลปะ พบที่อำเภอไชยาบาดาล ลพบุรี อยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ศิลปอุ่งทอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สรุปแนวความคิดในการออกแบบและรายละเอียดการออกแบบ

แนวความคิดในกา

โถงพักคอย (LOBBY) สถานที่ตั้งอยู่บริเวณชั้น 2 ติดกับบริเวณของส่วน LOBBY LOUNGE นำเอาลักษณะทางสถาปัตยกรรมสมัยอยู่ทอง ในรูปของการล้อมมุมนั้น มาใช้ในการตกแต่งภายในของโครงสร้างของตัวอาคาร และเนื้อหาวรรณกรรมของเรื่อง รามเกียรติมาเป็นแนวหลักในการออกแบบ การจัดผังเฟอร์นิเจอร์นั้นน้อย เพราะไม่เน้น ในส่วนนี้

- เสาของโบสถ์วัดพันธุเชิง ซึ่งมีลักษณะฐานเป็น 8 เหลี่ยม และ มีการเขียนลายทองนั้น นำมาใช้เป็นรูปแบบของเสาภายในโถง
  - ธรรมจักรสมัยอยู่ทอง นำมาคลี่คลายให้เป็นแบบที่พื้นฐาน นำมาตัด แปลงเป็นลวดลายของพื้นภายในโถง
  - การล้อมมุม ของสถาปัตยกรรมสมัยอยู่ทอง นำมาใช้ในส่วนของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า และกระถางต้นไม้
  - วรรณกรรมเรื่องรามเกียรติ นำมาเป็นแบบจิตรกรรมฝาผนังใน ทางชั้นโถงบันได
- รายละเอียดการออกแบบ
- พื้น ใช้หินอ่อนเป็นหลัก ซึ่งมีสีครีม และใช้หินแกรนิตในช่วงสวดสาย ของพื้น เพื่อให้เกิดความเดินมากยิ่งขึ้น ในช่วงบันไดทางขึ้นเป็น หินอ่อน ปูพรม
- ผนัง ทางเข้าเป็นกระจก และส่วนใหญ่จะเป็นผนังฉาบปูน ทาสี โดยการนำคิ้วไม้สักมาใช้ในการตกแต่ง และเป็นหินอ่อนสีครีม
- เพดาน เป็นเพดานสูงเปิดโล่ง ถึงชั้น 4 มีการเล่นระดับเพดานเพื่อเพิ่ม ความเด่น และเอกลักษณ์ของรูปแบบศิลปะไทยมากขึ้น
- เครื่องเรือน ส่วนใหญ่เป็นไม้สัก ฝ้าฝ้าย เพื่อให้เห็นถึงเอกลักษณ์ไทย
- โชนฟา ทำโครงบุนวม หุ้มด้วยผ้าฝ้าย มีลวดลายในบางจุด เพื่อไม่ให้เรียบจนเกินไป
  - อาร์มแชร์ โครงไม้สักทำสีธรรมชาติ บุนวม หุ้มด้วยผ้าฝ้าย
  - โต๊ะกลาง โครงไม้สักทำสีโอ๊คเข้ม หน้าโต๊ะถูกระเบื้องใส
  - โต๊ะข้าง โครงไม้สักทำสีโอ๊คเข้ม
  - เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า โครงไม้สักกรุไม้ขัดสัก เตินคิ้วไม้
  - ที่วางกระถางต้นไม้ โครงไม้สักกรุไม้ขัดสัก เตินคิ้วไม้ประดับ
  - ราวลูกกรงบันไดเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แนวความคิดในการออกแบบ

ล็อบบี้ เลาจน์จ์ (LOBBY LOUNGE) ตั้งอยู่บริเวณชั้น 2 ติดกับ LOBBY  
แนวความคิดได้นำรูปแบบของธรรมชาติของป่า ซึ่งมีน้ำตก ต้นไม้ ให้  
ความสงบ ร่มรื่น เพื่อให้เกิดการสร้างบรรยากาศธรรมชาติในกลางกรุงเทพมหานคร ที่ไม่มี  
ให้พบเห็นแล้ว การจัดแปลนนั้นเน้นให้เกิดความเป็นกันเอง ผักผ่อนนิริยามาทำให้เป็นกลุ่มของ  
ชุดเฟอร์นิเจอร์ เพราะแขกส่วนมากจะมากันเป็นกลุ่ม

- รายละเอียดการออกแบบ

พื้น หินอ่อน สีครีม ปูเป็นลายด้วยกระเบื้องเซรามิค เขียนลาย  
ผนัง ฉาบปูนทำสีในบางช่วง หลังน้ำตกเป็นหินกาบ วางซ้อนกัน  
เพดาน ติดไฟ DOWN LIGHT  
เครื่องเรือน

- โซฟา ทำโครงบุนวม หุ้มด้วยผ้าฝ้าย มีการเล่นลวดลายในบางจุด
- อาร์มแชร์ โครงหวายสีธรรมชาติ บุนวม หุ้มผ้าฝ้าย
- โต๊ะกลาง โครงไม้สักทำสีโอ๊คเข้ม หน้าโต๊ะกระจก
- โต๊ะข้าง โครงไม้สักทำสีโอ๊คเข้ม
- เคาน์เตอร์บาร์ โครงไม้สักกรุไม้ขัดสัก เติ้นผิวไม้ประดับ

คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP) ตั้งอยู่บริเวณชั้นล่างสุด ติดกับ GROUP LOUNGE

แนวความคิดในการออกแบบเกิดจากการนำชื่อเสียงของดอกกล้วยไม้ไทย  
มาตกแต่งให้เกิดบรรยากาศที่ร่มรื่น โดยการนำมาประยุกต์ในรูปแบบการประดับตกแต่ง  
ประกอบภายในเครื่องเรือนภายในคอฟฟี่ช็อป การวางเฟอร์นิเจอร์นี้จัดให้เป็นระเบียบ  
เพื่อประโยชน์ในด้านทางสัญจรที่สะดวกและคล่องตัวในการบริการมากขึ้น

- เคาน์เตอร์บาร์ และโต๊ะบุฟเฟ่ นำรูปของดอกกล้วยไม้มาตกแต่งในแผง  
หน้าของเคาน์เตอร์

- รายละเอียดการออกแบบ

พื้น ปูด้วยกระเบื้องดินเผา ซึ่งทำให้ดูเป็นธรรมชาติเข้ากับบรรยากาศของ  
ดอกไม้ โดยการปูสลับเป็นสายสีอ่อนแก่  
ผนัง เป็นปูนทำสี และในบางช่วงเป็นกระจกใส  
เพดาน ในส่วนที่ยื่นเป็นจาก ส่วนชั้นบนเป็นไม้สักตีแนววางกระจกฝ้า  
เครื่องเรือน

- เก้าอี้เป็นหวาย บุนวมฟองยาง หุ้มด้วยผ้าฝ้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น การนำเอกสารนี้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่เอกสารนี้โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ไปใช้

### ภัตตาคารจีน (CHINESE RESTAURANT) ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3

- แนวความคิดการออกแบบปรับเปลี่ยนมาจากจีนในอดีต โดยการนำรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์เดิมนั้นมาใช้ แต่ทำการดัดแปลงในแบบฉากให้เหมาะสม สัมพันธ์กันกับรูปแบบของโครงสร้างสมัยใหม่ได้อย่างไม่ขัดแย้งกัน ด้วยการใช้ลวดลายจีนประดับตามจุดต่าง ๆ ภายในภัตตาคาร การจัดวางเฟอร์นิเจอร์นั้นคำนึงถึงความสะดวกในด้านการใช้บริการและทางสัญจรมากขึ้น

#### - รายละเอียดการออกแบบ

- พื้น พรมทอลายตลอดทั้งห้อง
- ผนัง ตกแต่งด้วยลวดลายจีน เป็นไม้แกะสลักเขียนทองและสี ในบางจุดปิด WALL PAPER
- เพดาน ช่วงยกระดับรูปแปลเหลี่ยมเป็นทองเหลืองนิ่มหลาย ติดไฟ DOWN LIGHT
- ฉากกั้นห้อง เป็นกระจก่นฝ้า และลายจีนสี
- เครื่องเรือน
  - เก้าอี้ เป็นเก้าอี้แบบสมัยเดิม มีการดัดแปลงขาให้เหมาะสมกับการใช้สอยเล็กน้อย โครงไม้สักสีโอ๊คเข้ม
  - โต๊ะ เป็นแบบกลมแต่สามารถพับสี่เหลี่ยมได้ เป็นไม้บุด้วยผ้าบุโต๊ะ
  - ส่วนบริการ โครงไม้ฉัดย่างกรูไม้ฉัดสักสี เข้มตามแบบจีน

### ห้องพักรรรมดา (STANDARD ROOM)

การออกแบบในสไตล์ยุโรปผสมกับไทย ซึ่งดัดแปลงให้เกิดความเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยให้มากที่สุดในด้านการใช้ความสะดวกสบายในรูปแบบที่ครบครันด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่

#### - รายละเอียดการออกแบบ

- พื้น ปูพรม
- ผนัง เติ้นด้วยไม้สัก ติบานลูกฝ้าในตอนล่าง
- เพดาน เรียบติดไฟ DOWN LIGHT ในช่วงทางเข้า
- เครื่องเรือน
  - อาร์มแชร์ โครงไม้สัก บุนพองยาง หุ้มด้วยผ้าฝ้าย
  - หัวเตียง บุด้วยผ้าไหม
  - โต๊ะทำงาน โครงไม้สักสีธรรมชาติ สีน้ชกเขาร่อง

- เก้าอี้ทำงาน แต่งตัว โครงไม้สัก บุนพองยาง หุ้มด้วยผ้าฝ้าย
  - ตู้เสื้อผ้า โครงไม้สักสีธรรมชาติ ตีบานลูกผ้า
- แนวความคิดในการออกแบบ

### ห้องชุด (JUNIOR SUIT)

เป็นห้องพักพิเศษ ระดับเดอลุกซ์ ประกอบด้วยส่วนห้องนอน ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนรับแขก มุมนั่งเล่น และโต๊ะทำงาน แนวการออกแบบเป็นรูปแบบสไตส์ไทยผสมยุโรป โดยนำรูปแบบของวัดมาใช้ในการออกแบบ บรรยากาศอบอุ่น การออกแบบและจัดวางเฟอร์นิเจอร์นั้นคำนึงถึงความสะดวกในด้านการใช้บริการและการสัญจร ในรูปแบบที่ครบครันด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่

- รายละเอียดการออกแบบ

พื้น	ปูพรม
ผนัง	กรุทับด้วยไม้อัดสัก สีธรรมชาติ ติดคิ้วและบัวเพดาน ตีบานลูกผ้า
เพดาน	เรียบ ติดไฟ DOWN LIGHT บริเวณทางเข้าและหัวเตียง
เครื่องเรือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวเตียง กรุเพิ่มเป็นหัวเตียง ซ่อนไฟ DOWN LIGHT</li> <li>- โต๊ะแต่งตัว ตู้วางโทรทัศน์ โต๊ะทำงาน โครงไม้สักสีธรรมชาติ ตีบานลูกผ้าและเล่นสีทองในบริเวณขาโต๊ะ</li> <li>- โซฟา ทำโครงบุนวมด้วยผ้าฝ้าย</li> <li>- อาร์มแชร์ โครงไม้สัก ทำสีธรรมชาติ บุนวมหุ้มผ้าฝ้าย</li> <li>- โต๊ะกลาง โครงไม้สักสีธรรมชาติ</li> <li>- โต๊ะข้าง โครงไม้สักสีธรรมชาติ</li> <li>- เตรียมอาหาร เป็นเคาน์เตอร์โครงไม้สักสีธรรมชาติ ตีบานพักติดบัวคู่และบัวพื้น ตีบานฝักที่หน้าบานลิ้นชัก</li> <li>- โต๊ะกินข้าว โครงไม้สักสีธรรมชาติ ปูกระจกสีชา</li> <li>- เก้าอี้กินข้าว โครงไม้สักสีธรรมชาติ บุนพองยาง หุ้มด้วยผ้าฝ้าย</li> </ul>

### ภัตตาคารอาหารไทย

- แนวความคิดในการออกแบบ

ภัตตาคารอาหารไทยตั้งอยู่ในบริเวณชั้นที่ 5 ของอาคารเป็นภัตตาคารที่มีขนาดไม่ใหญ่มากนัก เนื่องจากความต้องการของโครงการในด้านของห้องอาหารไทยนั้นมีไม่มากนัก เพราะชาวต่างชาติจะไม่นิยมรับประทานอาหารมากนัก การตกแต่งนั้นคำนึงถึงความสะดวก

ทางสัญจรในด้านกาารให้บริการและการรับบริการของแขกเพื่อให้เกิดความประทับใจ

- รายละเอียดการออกแบบ

- พื้น           ปูพรมเพราะมีความเหมาะสมที่สุดและเพิ่มความหรูหรา
- ผนัง           บางส่วนจะเป็นฉากกั้น โดยการทำให้เป็นลักษณะฝาประกบในรูปแบบของ  
 อยุธยาหรือเอกลักษณ์ของไทยโบราณ ในช่วงกลางนั้นเจาะช่องเพื่อ  
 วางของโชว์ต่าง ๆ ในรูปแบบของบานหน้าต่าง ของบ้านโบราณ  
 ส่วนผนังด้านที่เป็นผนังกับนั้นจะกรุผนังด้วยผ้าไหมและติดรูปภาพ  
 ในช่วงส่วนบน และส่วนนี้จะกรุด้วยไม้สักสีธรรมชาติตีบานเฟี้ยก
- เพดาน       มีการยกระดับในช่วงซุ้มส่วนกลาง ประดับด้วยไฟ DOWN LIGHT  
 และไฟช่อ

- เครื่องเรือน

- เก้าอี้    โครงไม้สักสีธรรมชาติบุพองยางหุ้มด้วยผ้าฝ้ายลาย
- โต๊ะกลาง   โครงไม้สักกรูด้วยไม้สักสีธรรมชาติปูด้วยผ้าปูโต๊ะ
- เตาไฟเตอร   โครงไม้สักกรูไม้สักสีธรรมชาติ เต็นเคี้ยวไม้สัก  
 ประดับในช่วงบนตีบานลูกฟัก และในช่วงล่างของเตาไฟเตอรี้ก็  
 จะตีบานลูกฟักเช่นกัน ส่วน top จะกรูด้วยแผ่นเฟอร์ไมก้า เพื่อ  
 สะดวกในการทำความสะอาด
- ส่วนบริการ   โครงไม้สักอย่างกรูไม้สักสีธรรมชาติตีบานลูกฟัก  
 เต็นเคี้ยวไม้สักสีธรรมชาติ top บนนั้นเป็นแผ่นเฟอร์ไมก้า

# 1 INTRODUCTION

## BANGKOK'S BEST

**ความเป็นมาของโครงการ**

ในปัจจุบันมีร้านอาหารที่พัฒนาและใส่ใจในคุณภาพการทานอย่างสูงหลายรายที่ - สามารถนำพาให้ได้รับรางวัลจำนวนมาก

ธุรกิจด้านอาหารมีบทบาทที่เพิ่มมากขึ้นในสังคมและวิถีชีวิตสมัยใหม่ด้านวิถี การตลาด และการบริการด้านต่างๆ ระบบการบริหารและดำเนินงานเพื่อให้เกิดความประทับใจให้กับบริการ มีความสุขต่อลูกค้าและผู้บริโภค

กรุงเทพมหานครที่มีหลายรางวัลระดับโลก - บุคคล ซึ่งถือรางวัลมาตรฐานสากลและได้รับรู้ในทันทีการพิจารณาและตัดสิน แต่ในขณะเดียวกัน ภาครัฐ ภาครัฐ นี้เป็นโครงการที่มุ่งสนับสนุนผู้ให้บริการใหม่ คนไทยคนในชาติ ซึ่งสามารถนำพาไปให้เข้ามามีส่วนร่วมในอุตสาหกรรมอาหารที่ดี และยั่งยืน

**วัตถุประสงค์ของโครงการ**

1. เพื่อศึกษาวิจัยเกี่ยวกับผู้ประกอบการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
2. เพื่อศึกษาถึงรูปแบบและเอกลักษณ์ของผลิตภัณฑ์อาหาร
3. เพื่อใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อวิเคราะห์และประเมินผล
4. เพื่อใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์
5. เพื่อใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

วัตถุประสงค์

# 2 GENRE & DATA

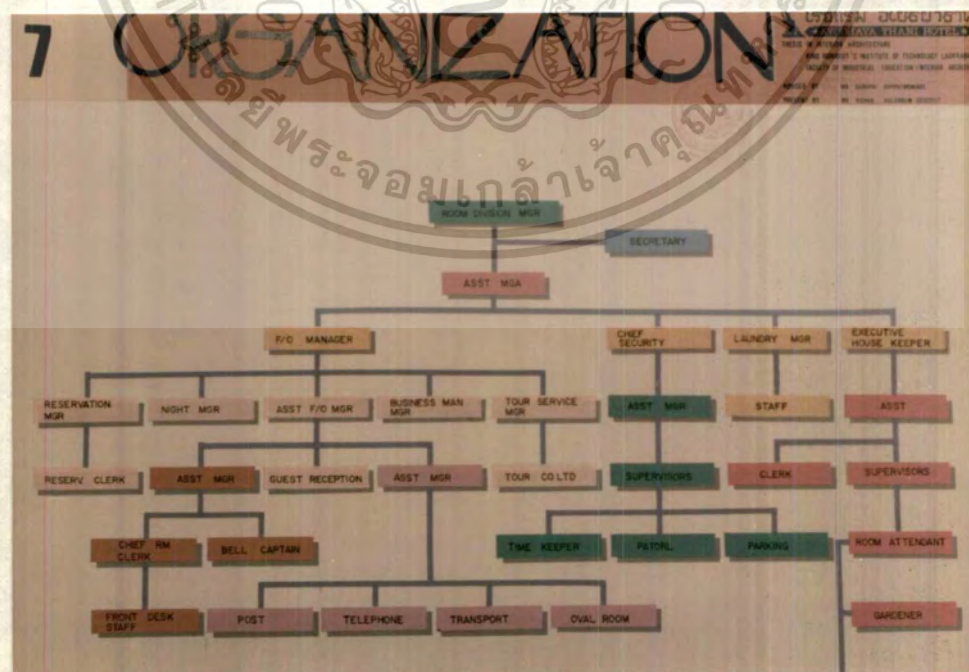
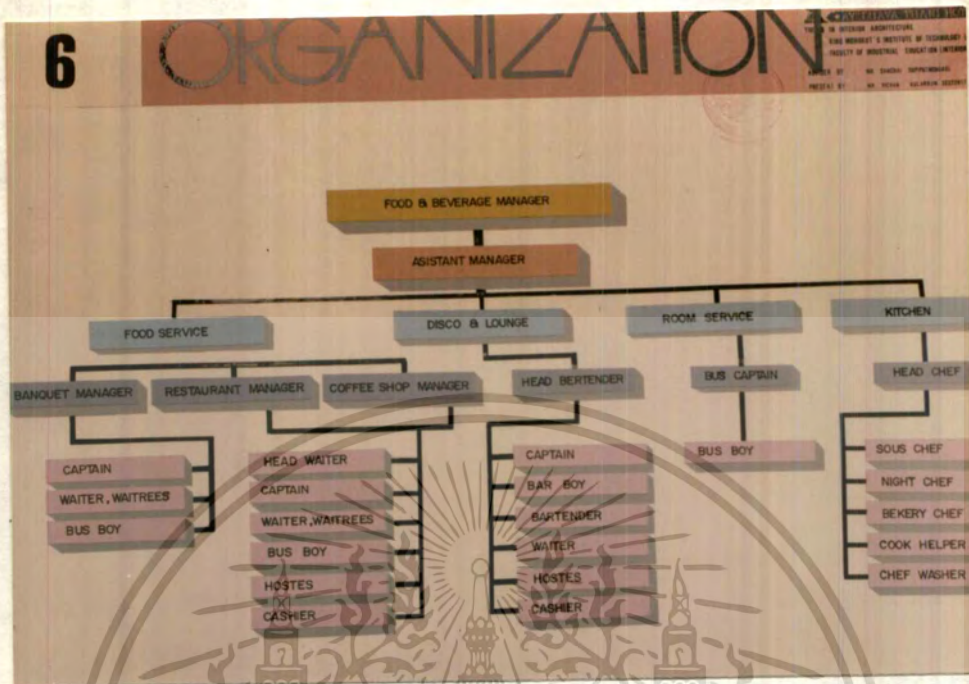
สถิติของจำนวนภาพยนตร์ไทยปี 2554-2556

จำนวนของผู้เข้าชมภาพยนตร์ไทยปี 2553

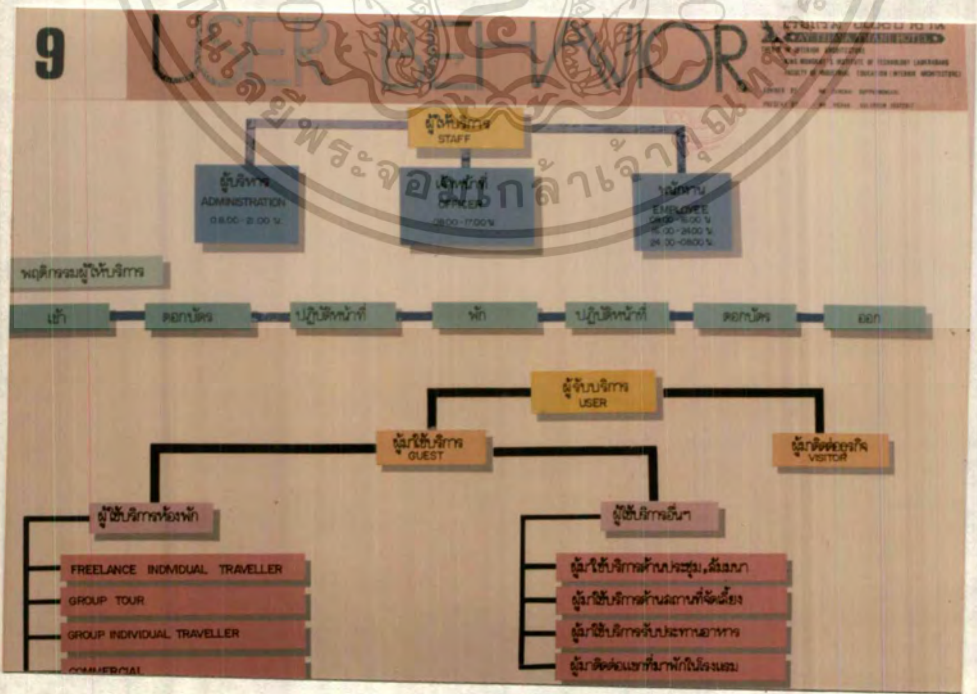
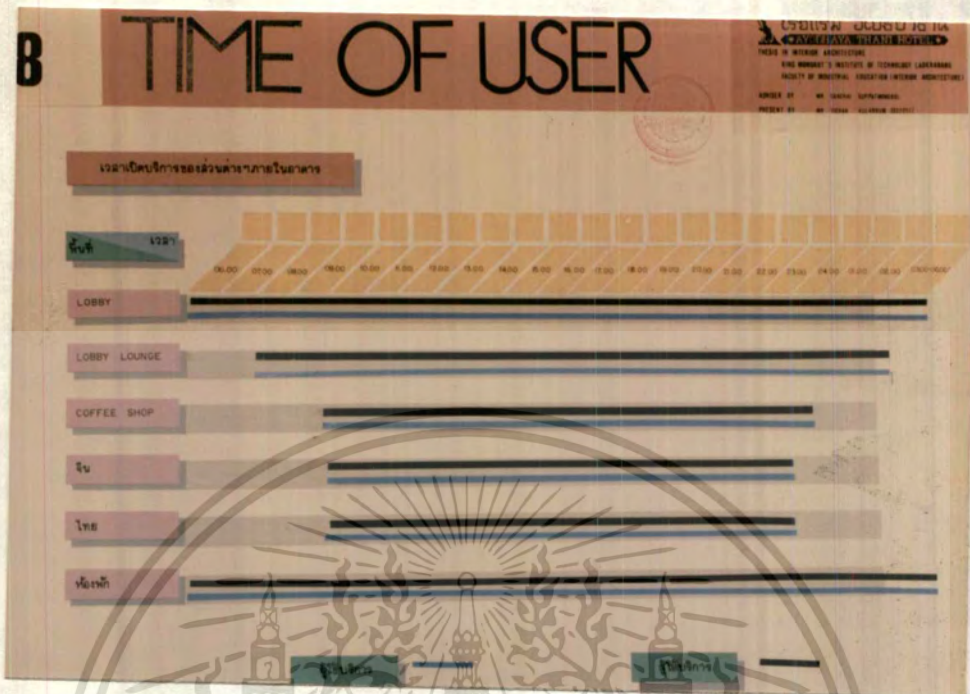
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

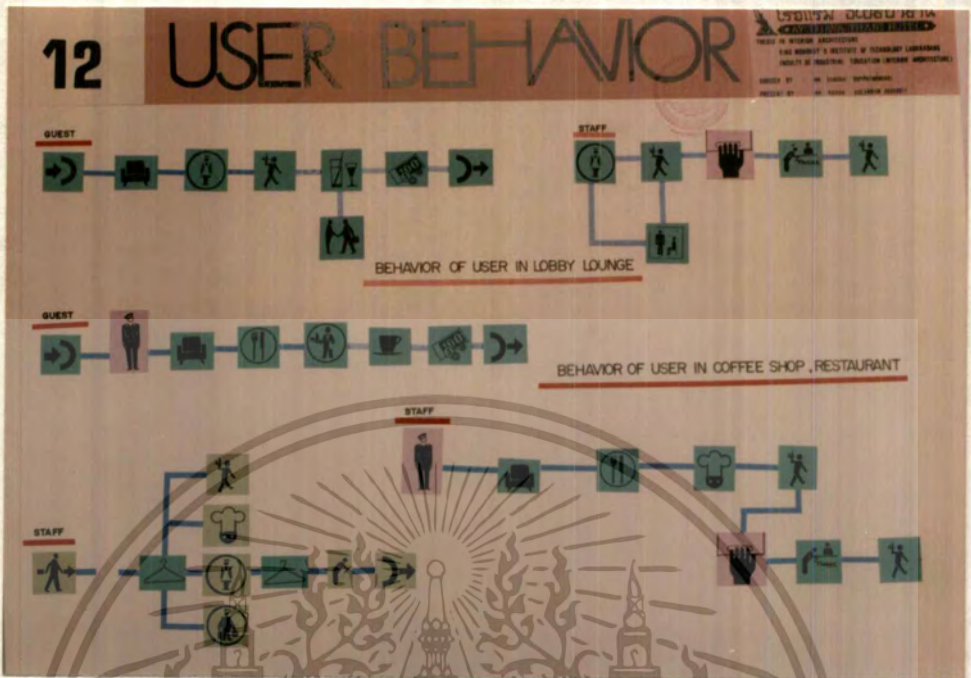


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





# 13 AREA REQUIREMENT

**REQUIREMENT OF FURNITURE IN LOBBY & LOBBY LOUNGE**

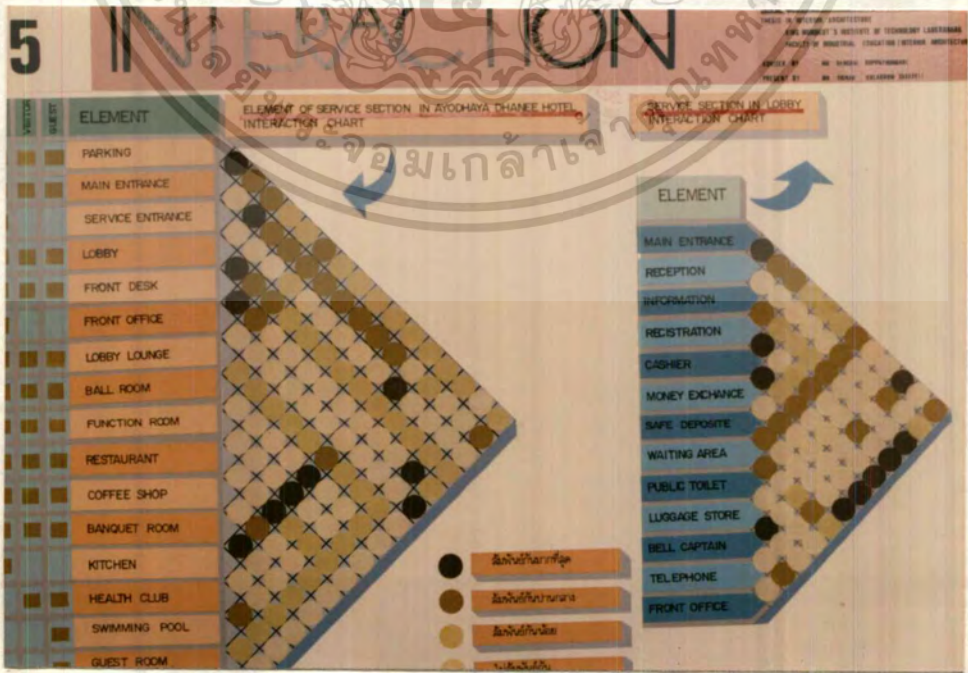
LOBBY		LOBBY LOUNGE			
ELEMENT	TYPE OF FURNITURE	UNIT - M <sup>2</sup>	ELEMENT	TYPE OF FURNITURE	UNIT - M <sup>2</sup>
ที่นั่งรอรับแขก	[Icon: Bench]	0.9	เก้าอี้รอรับแขก	[Icon: Chair]	11.37
	[Icon: Bench]	3.4	เก้าอี้รอรับแขก	[Icon: Chair]	1.3
	[Icon: Bench]		กระดานดำ	[Icon: Board]	2.18
บริเวณพักผ่อน	[Icon: Table and chairs]	13.2	โต๊ะ	[Icon: Table]	0.50
	[Icon: Table and chairs]	0.82	เก้าอี้	[Icon: Chair]	0.70
เก้าอี้รอรับแขก	[Icon: Chair]	1.95	เก้าอี้	[Icon: Chair]	11.04
	[Icon: Chair]	0.95	เก้าอี้	[Icon: Chair]	0.4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

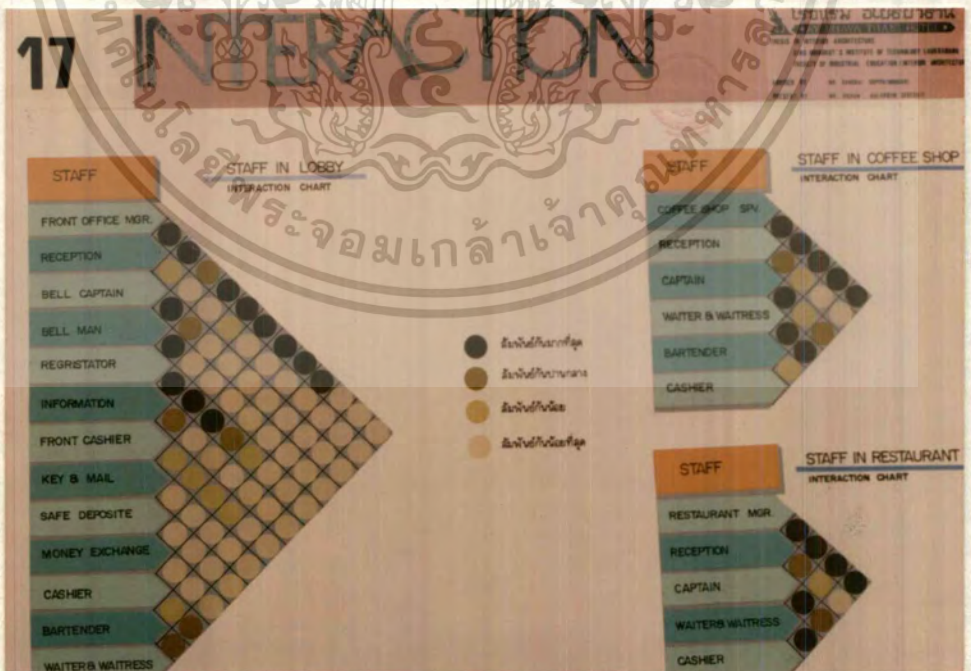
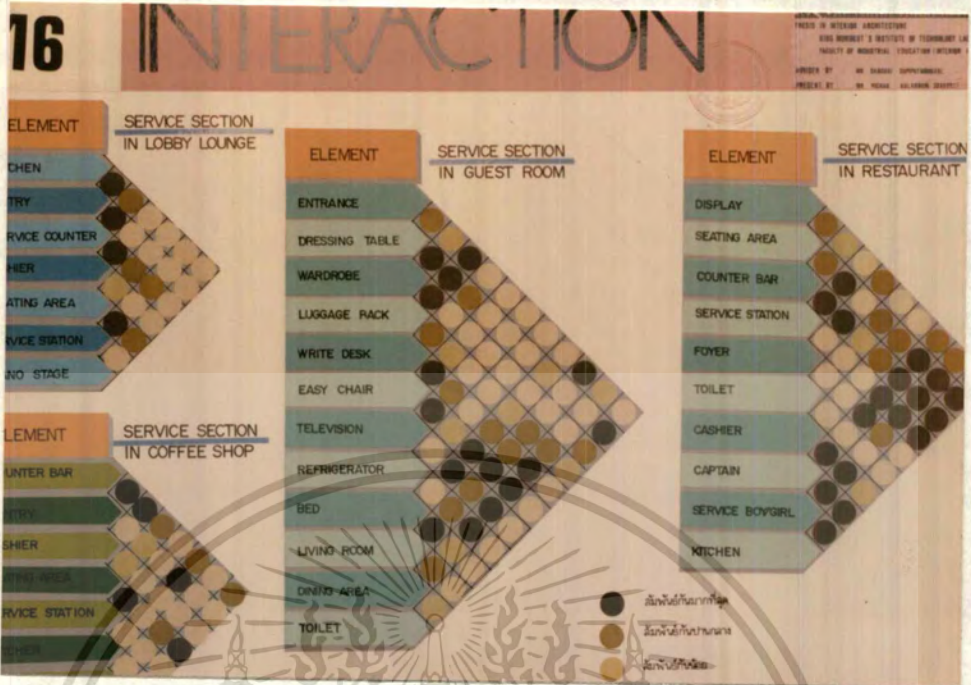
# 4 AREA REQUIREMENT

## REQUIREMENT OF FURNITURE IN COFFEE SHOP & RESTAURANT

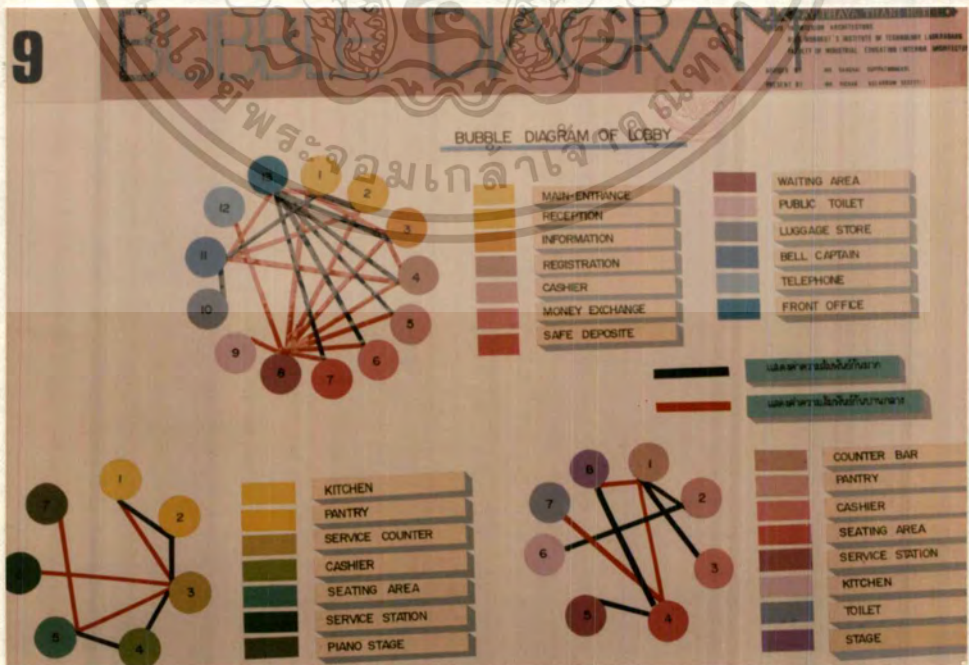
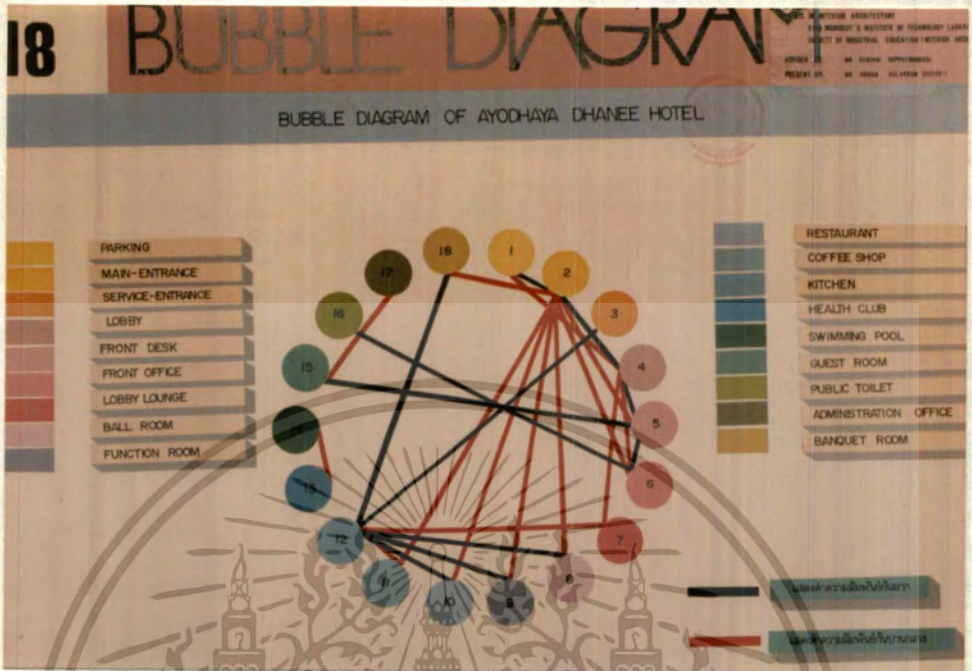
COFFEE SHOP			RESTAURANT		
ELEMENT	TYPE OF FURNITURE	UNIT : M <sup>2</sup>	ELEMENT	TYPE OF FURNITURE	UNIT : M <sup>2</sup>
ส่วนเคาน์เตอร์		3.36	ส่วนที่นั่งบน		6.0
ส่วนที่นั่งประชาชน		3.06	ส่วนที่นั่งพิเศษ		1.75
		2.75	โต๊ะข้าง		1.08
		2.88	ส่วนที่นั่งเสิร์ฟ		0.45
เคาน์เตอร์บาร์		8			3.06
โต๊ะพูล		10.5			6.76
คอกบิล		12			14.4
เวที		12.25			12



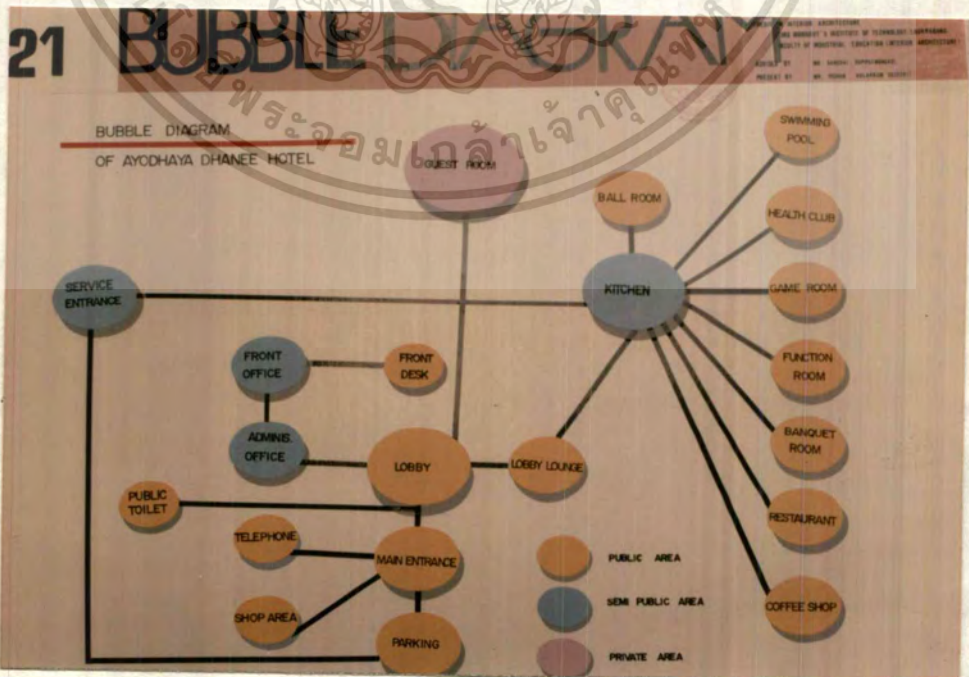
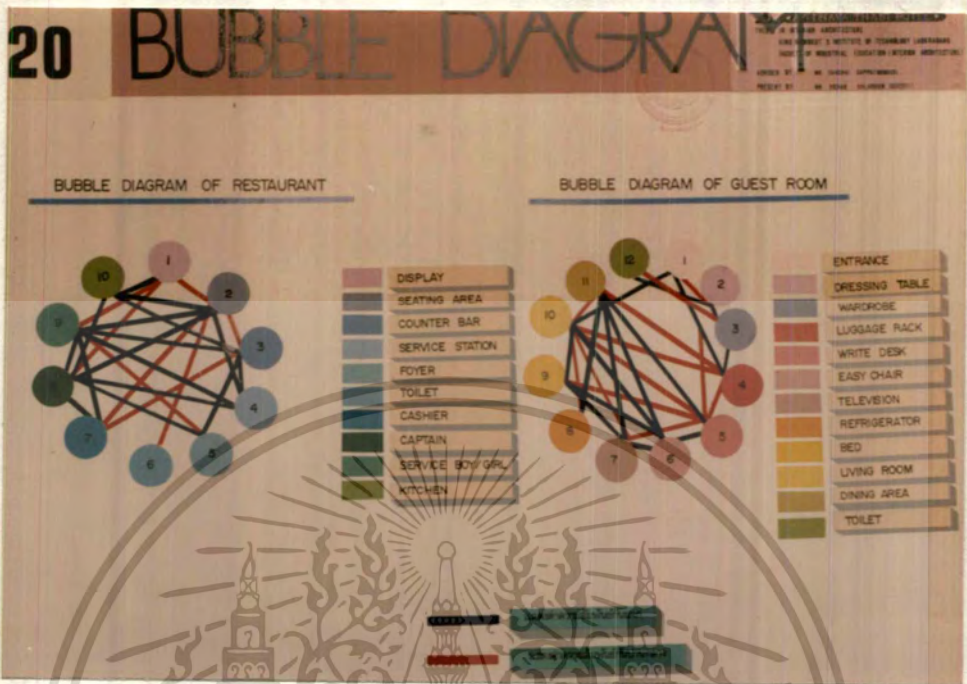
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



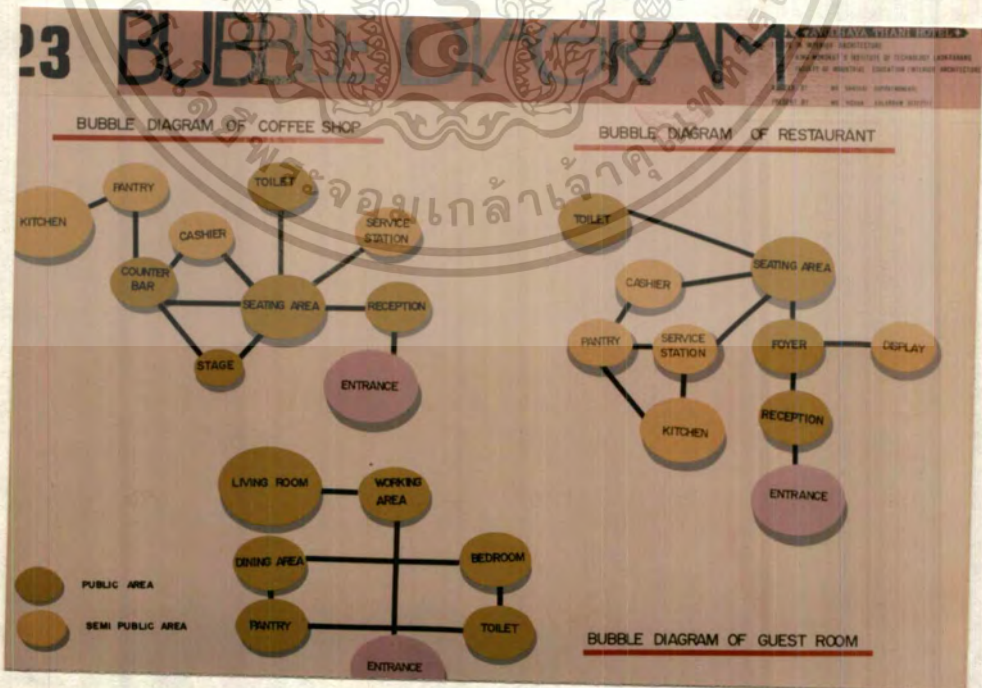
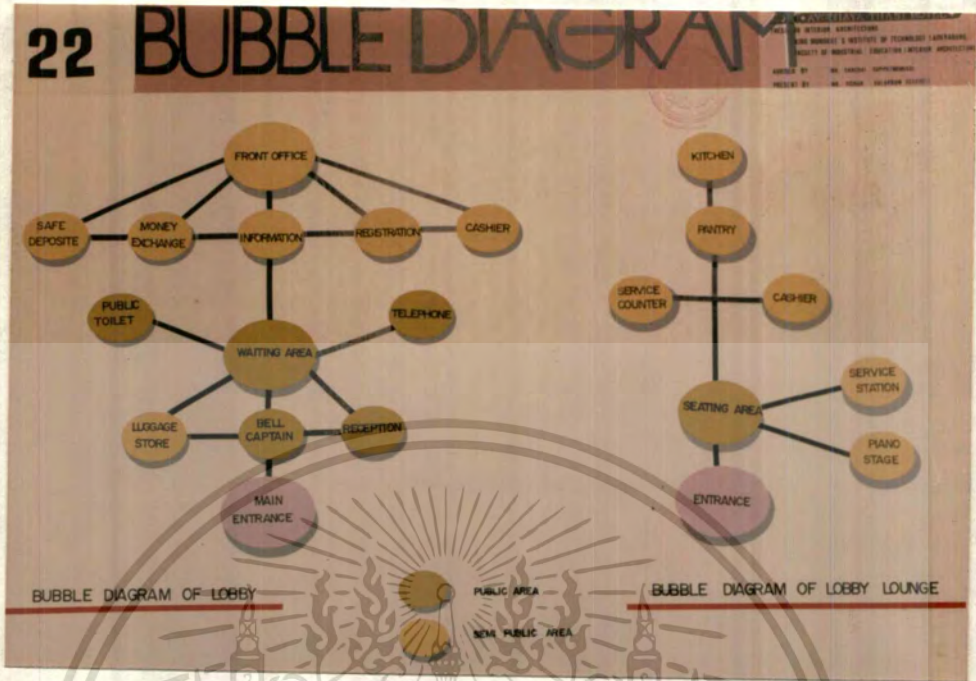
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



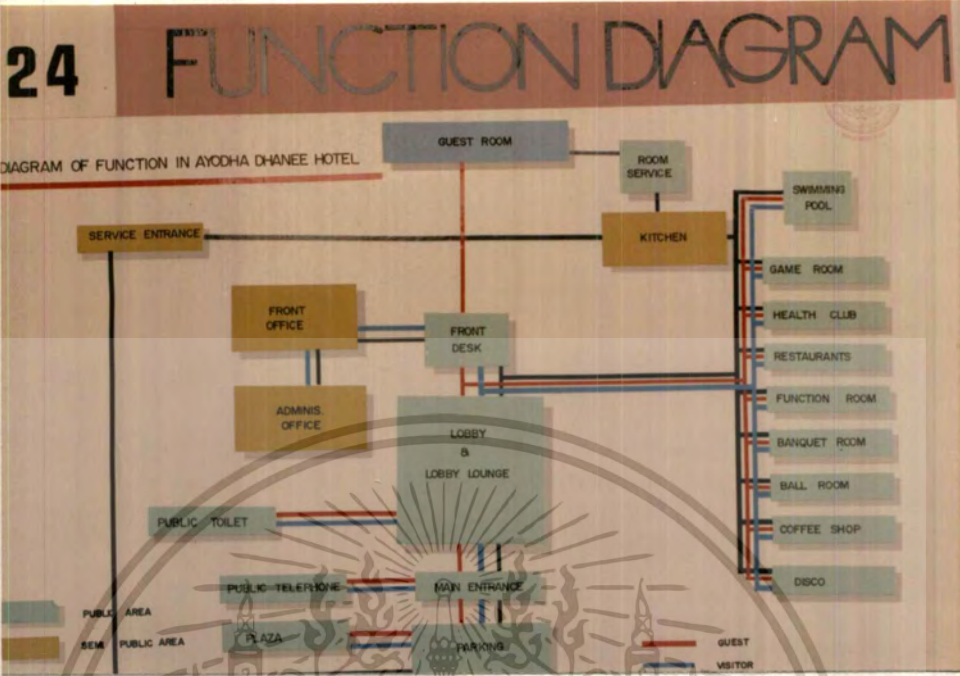
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**28 CASE STUDY**

**THE EASTIN LAKESIDE HOTEL**  
 THE EASTIN LAKESIDE HOTEL  
 FACILITY OF HOSPITAL, EDUCATION, CULTURE, AND RECREATION  
 ARCHITECT BY DR. SUKHO SUKPHANOM  
 PROJECT BY MR. THANA SUKPHANOM

**LOBBY & LOBBY LOUNGE โรงแรมอีสติน ภูเก็ต**

...คือพื้นที่บริเวณนี้ไม่สูง ... ซึ่งสามารถแบ่งการใช้งานโดยมีโถงกลางติดกับ  
 ชั้นล่างเป็นโถงขึ้น ชั้นบนและชั้นใต้ดินคือพื้นที่ชั้นบนและชั้นล่างใช้สำหรับ  
 Lounge และพื้นที่นี้

...คือพื้นที่บริเวณนี้ไม่สูง ... ซึ่งสามารถแบ่งการใช้งานโดยมีโถงกลางติดกับ  
 ชั้นล่างเป็นโถงขึ้น ชั้นบนและชั้นใต้ดินคือพื้นที่ชั้นบนและชั้นล่างใช้สำหรับ  
 Lounge และพื้นที่นี้

**LOBBY & LOBBY LOUNGE โรงแรมอีสติน ภูเก็ต**

...คือพื้นที่บริเวณนี้ไม่สูง ... ซึ่งสามารถแบ่งการใช้งานโดยมีโถงกลางติดกับ  
 ชั้นล่างเป็นโถงขึ้น ชั้นบนและชั้นใต้ดินคือพื้นที่ชั้นบนและชั้นล่างใช้สำหรับ  
 Lounge และพื้นที่นี้

...คือพื้นที่บริเวณนี้ไม่สูง ... ซึ่งสามารถแบ่งการใช้งานโดยมีโถงกลางติดกับ  
 ชั้นล่างเป็นโถงขึ้น ชั้นบนและชั้นใต้ดินคือพื้นที่ชั้นบนและชั้นล่างใช้สำหรับ  
 Lounge และพื้นที่นี้

**29 CASE STUDY**

**THE EASTIN LAKESIDE HOTEL**  
 THE EASTIN LAKESIDE HOTEL  
 FACILITY OF HOSPITAL, EDUCATION, CULTURE, AND RECREATION  
 ARCHITECT BY DR. SUKHO SUKPHANOM  
 PROJECT BY MR. THANA SUKPHANOM

**COFFEE SHOP EASTIN LAKESIDE HOTEL**

COFFEE SHOP พื้นที่บริเวณนี้ไม่สูง ... ซึ่งสามารถแบ่งการใช้งานโดยมีโถงกลางติดกับ  
 ชั้นล่างเป็นโถงขึ้น ชั้นบนและชั้นใต้ดินคือพื้นที่ชั้นบนและชั้นล่างใช้สำหรับ  
 Lounge และพื้นที่นี้

COFFEE SHOP พื้นที่บริเวณนี้ไม่สูง ... ซึ่งสามารถแบ่งการใช้งานโดยมีโถงกลางติดกับ  
 ชั้นล่างเป็นโถงขึ้น ชั้นบนและชั้นใต้ดินคือพื้นที่ชั้นบนและชั้นล่างใช้สำหรับ  
 Lounge และพื้นที่นี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# 30 CASE STUDY

โรงแรม มายฟลาวเวอร์  
 THE MAYFLOWER RESORT & SPA  
 150 หมู่ 10 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต  
 FACULTY OF INDUSTRIAL ENGINEERING (LTD) BANGKOK  
 SUPERVISOR BY : DR. SUKUM SUPHACHANAN  
 PRESENT BY : MR. THANA SUDHAKORN SUKITT



## ห้อง Mayflower โรงแรมภูเก็ต

การออกแบบครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นพื้นที่พักผ่อน และรับประทานอาหาร และพบปะสังสรรค์กัน ซึ่งการออกแบบครั้งนี้เน้นไปที่การนำเอาวัสดุที่มีคุณภาพมาใช้ และใช้วัสดุที่มีคุณภาพในการตกแต่งภายใน และใช้วัสดุที่มีคุณภาพในการตกแต่งภายใน และใช้วัสดุที่มีคุณภาพในการตกแต่งภายใน

# 31 CASE STUDY

โรงแรม มายฟลาวเวอร์  
 THE MAYFLOWER RESORT & SPA  
 150 หมู่ 10 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต  
 FACULTY OF INDUSTRIAL ENGINEERING (LTD) BANGKOK  
 SUPERVISOR BY : DR. SUKUM SUPHACHANAN  
 PRESENT BY : MR. THANA SUDHAKORN SUKITT



## ห้องอาหารโรงแรมภูเก็ต โรงแรมภูเก็ต

พื้นที่นี้เป็นพื้นที่สำหรับการรับประทานอาหาร และพบปะสังสรรค์กัน ซึ่งการออกแบบครั้งนี้เน้นไปที่การนำเอาวัสดุที่มีคุณภาพมาใช้ และใช้วัสดุที่มีคุณภาพในการตกแต่งภายใน และใช้วัสดุที่มีคุณภาพในการตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าการณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**32 CASE STUDY**

**32**

**32**

**ห้องนอนโรงแรมหรู**

การออกแบบห้องนอนสำหรับโรงแรมหรูและที่พักหรูแห่งนี้ ออกแบบให้มีความเป็นส่วนตัวและใช้ประโยชน์จากพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

**ห้องนั่งเล่นโรงแรมหรู**

ใช้ความงามและฟังก์ชันของเฟอร์นิเจอร์ที่ทันสมัยมาออกแบบให้เหมาะสมกับสไตล์ของห้องนั่งเล่นที่หรูหรา

**ห้องรับประทานอาหาร โรงแรมหรู**

ตกแต่งห้องรับประทานอาหารให้ดูเป็นกันเอง แต่ยังคงไว้ซึ่งความเป็นทางการและบรรยากาศที่อบอุ่นและน่าประทับใจ

THAI ARCHITECTURAL DESIGN CENTER  
THAI ARCHITECTURE  
FINE ARCHITECT & INTERIOR DESIGN  
FACULTY OF INDUSTRIAL DESIGN (FID) SUKHOTHAI UNIVERSITY  
DESIGNED BY MR. SUKHO SUKHOHONG  
PROJECT BY MR. SUKHO SUKHOHONG

**33 CASE STUDY**

**33**

**33**

**ห้องนอนโรงแรมหรู**

ออกแบบห้องนอนสำหรับโรงแรมหรูและที่พักหรูแห่งนี้ ออกแบบให้มีความเป็นส่วนตัวและใช้ประโยชน์จากพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

**ห้องนั่งเล่นโรงแรมหรู**

ใช้ความงามและฟังก์ชันของเฟอร์นิเจอร์ที่ทันสมัยมาออกแบบให้เหมาะสมกับสไตล์ของห้องนั่งเล่นที่หรูหรา

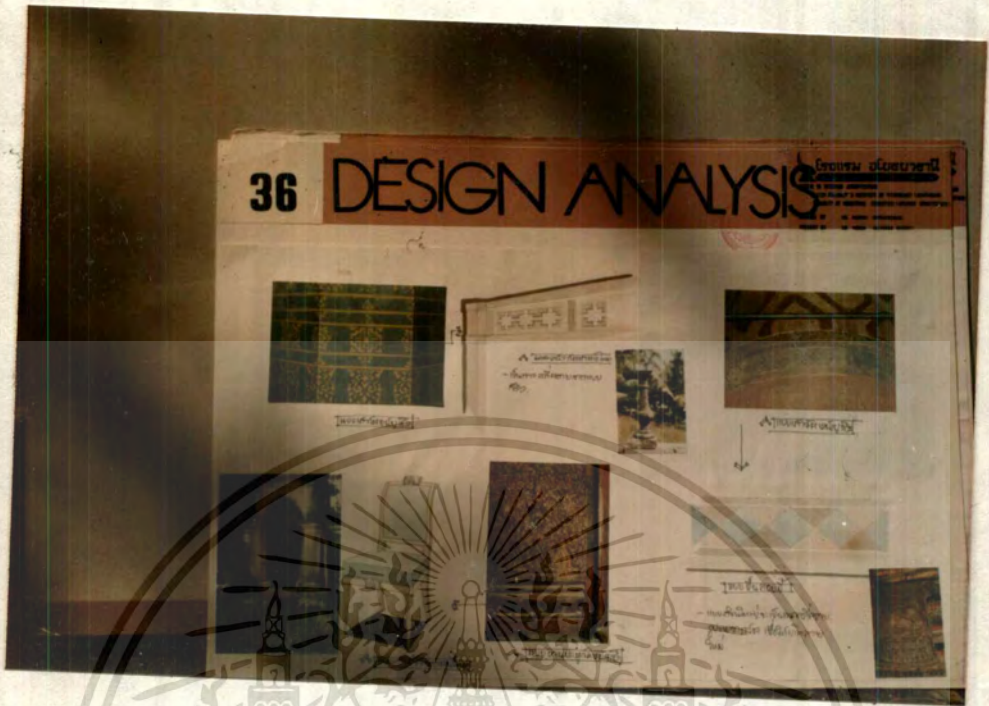
**ห้องรับประทานอาหาร โรงแรมหรู**

ตกแต่งห้องรับประทานอาหารให้ดูเป็นกันเอง แต่ยังคงไว้ซึ่งความเป็นทางการและบรรยากาศที่อบอุ่นและน่าประทับใจ

THAI ARCHITECTURAL DESIGN CENTER  
THAI ARCHITECTURE  
FINE ARCHITECT & INTERIOR DESIGN  
FACULTY OF INDUSTRIAL DESIGN (FID) SUKHOTHAI UNIVERSITY  
DESIGNED BY MR. SUKHO SUKHOHONG  
PROJECT BY MR. SUKHO SUKHOHONG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

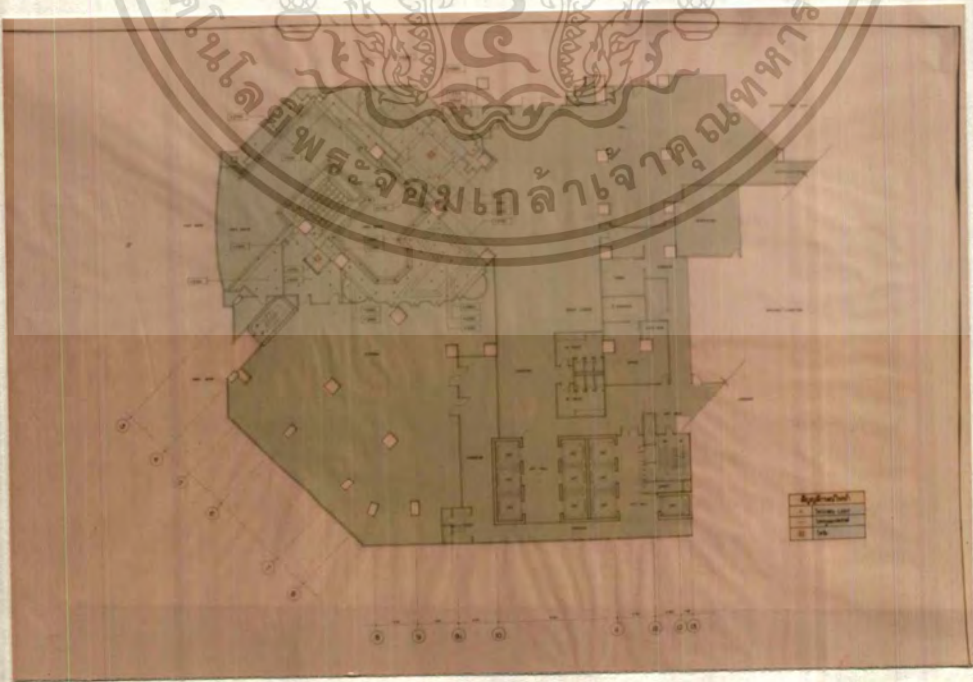
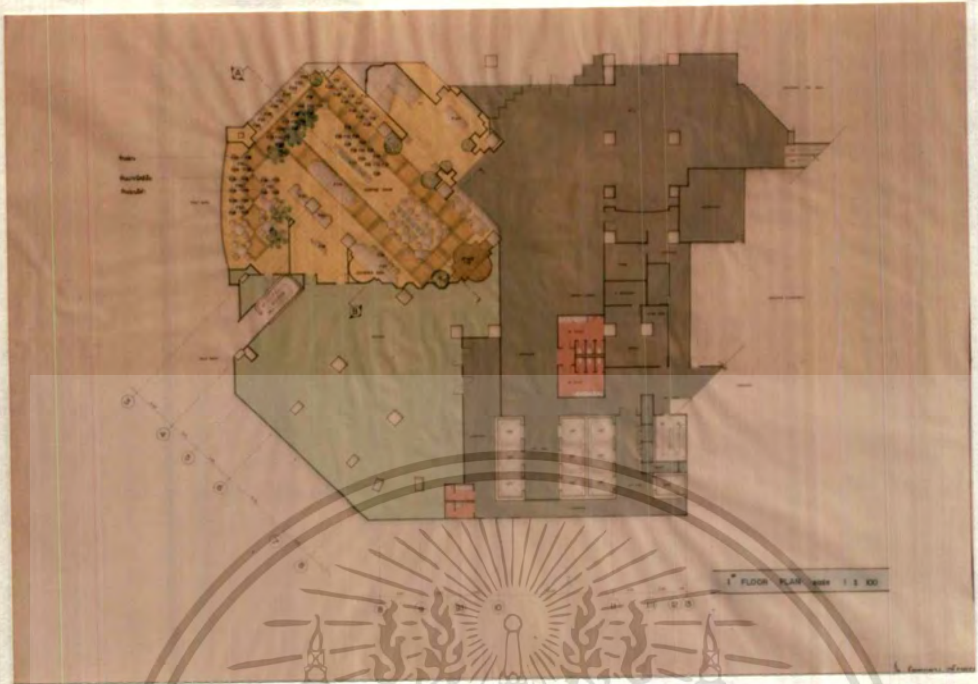




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

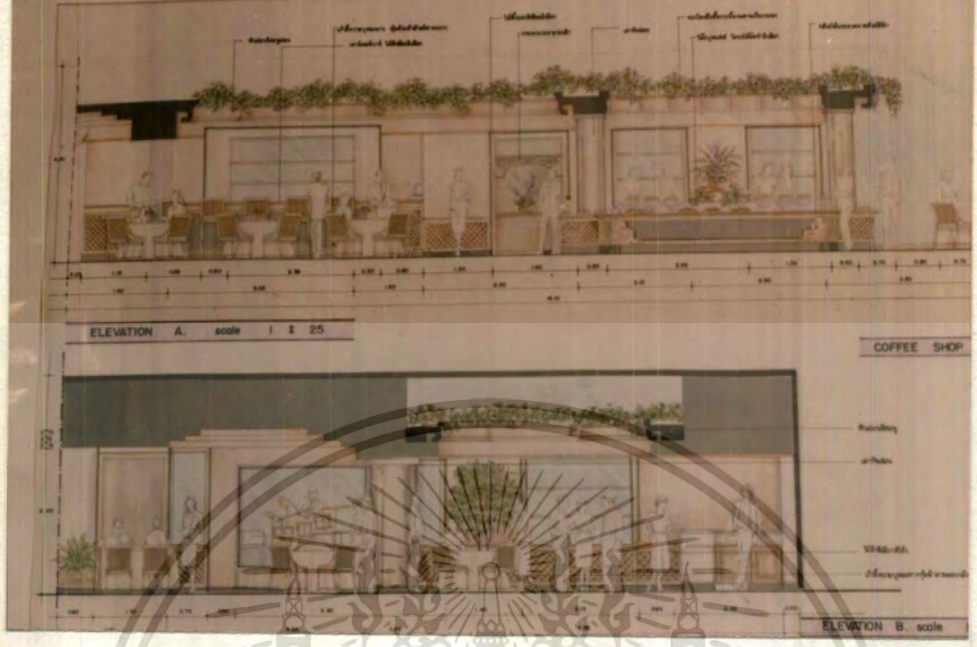


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



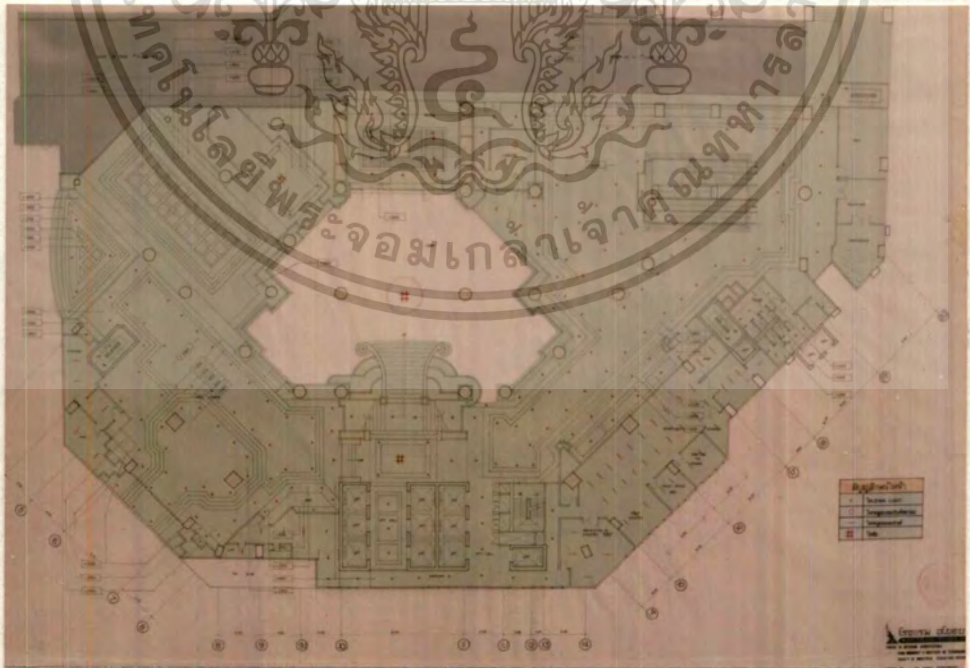
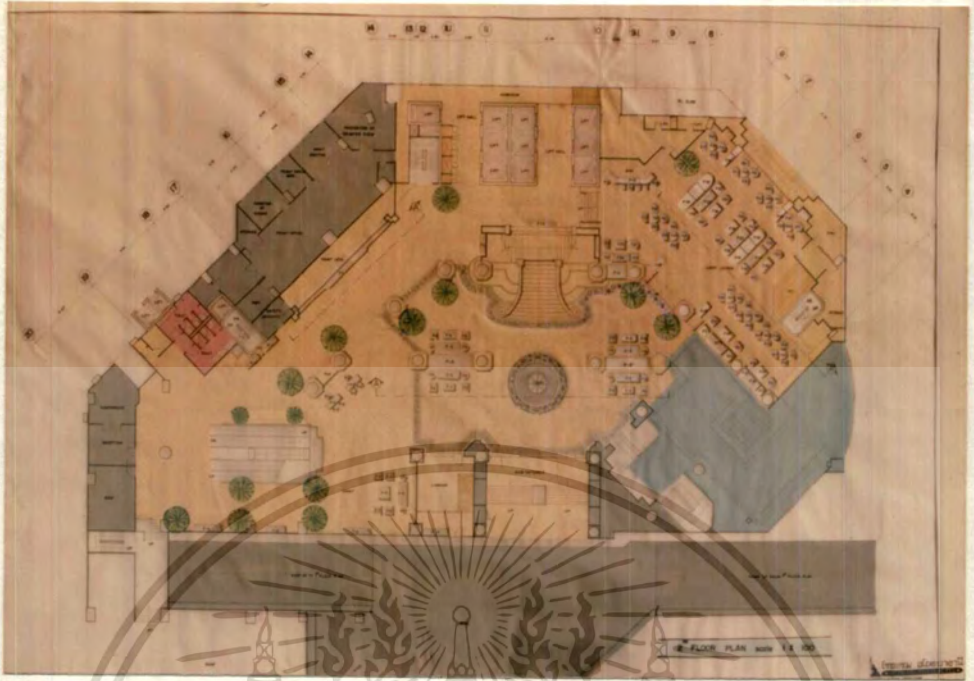
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

19

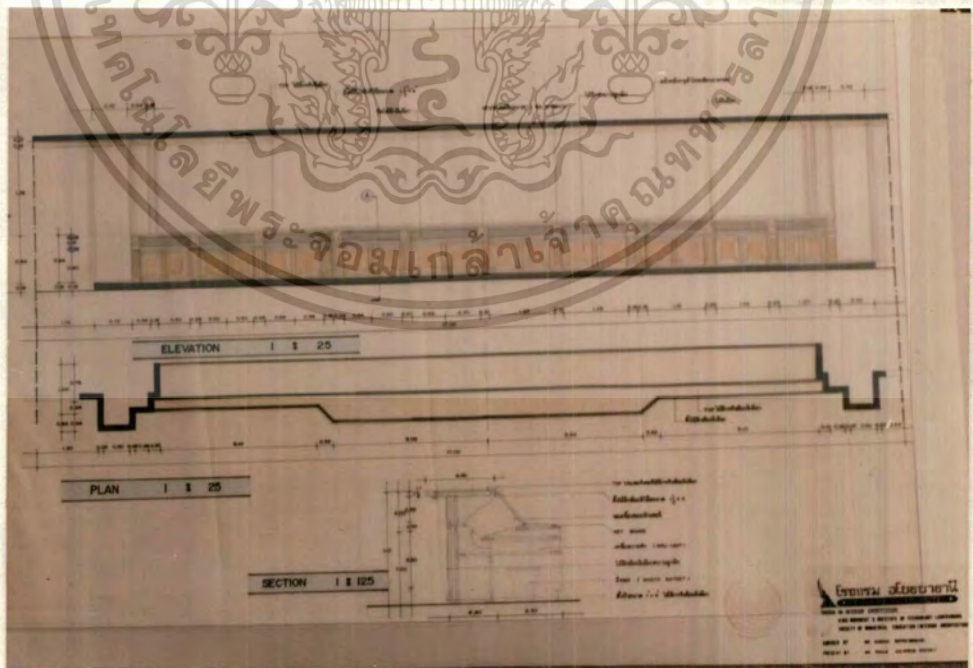
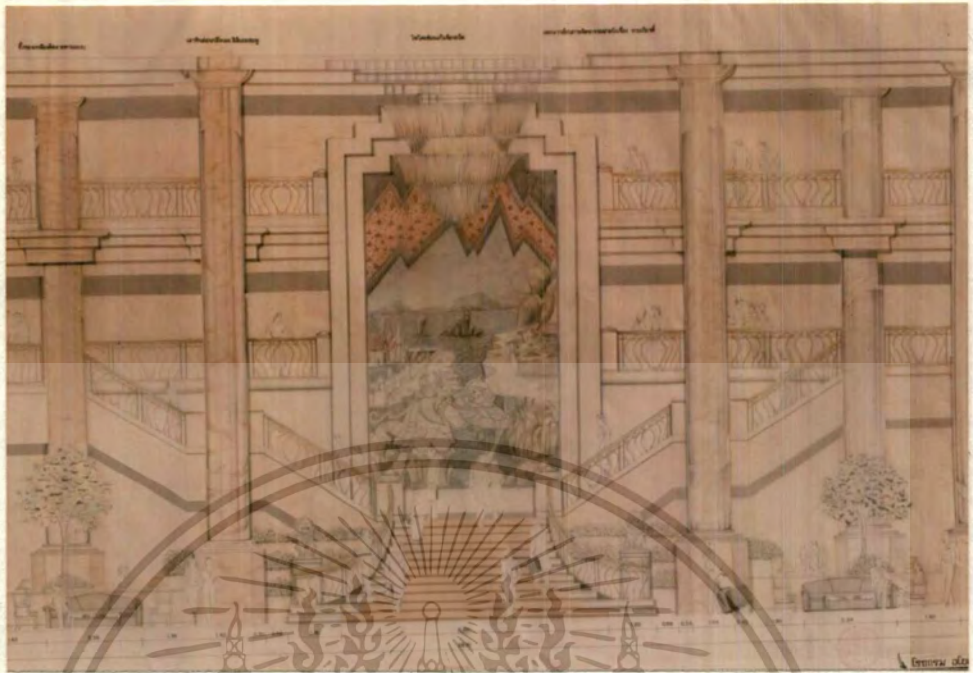


PERSPECTIVE COFFEE SHOP

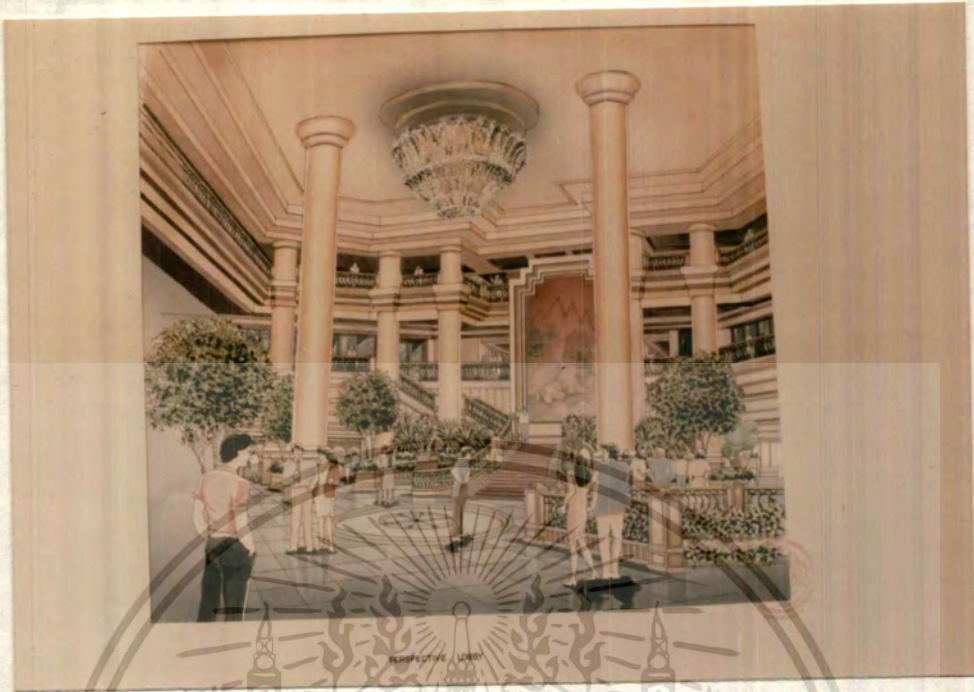
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



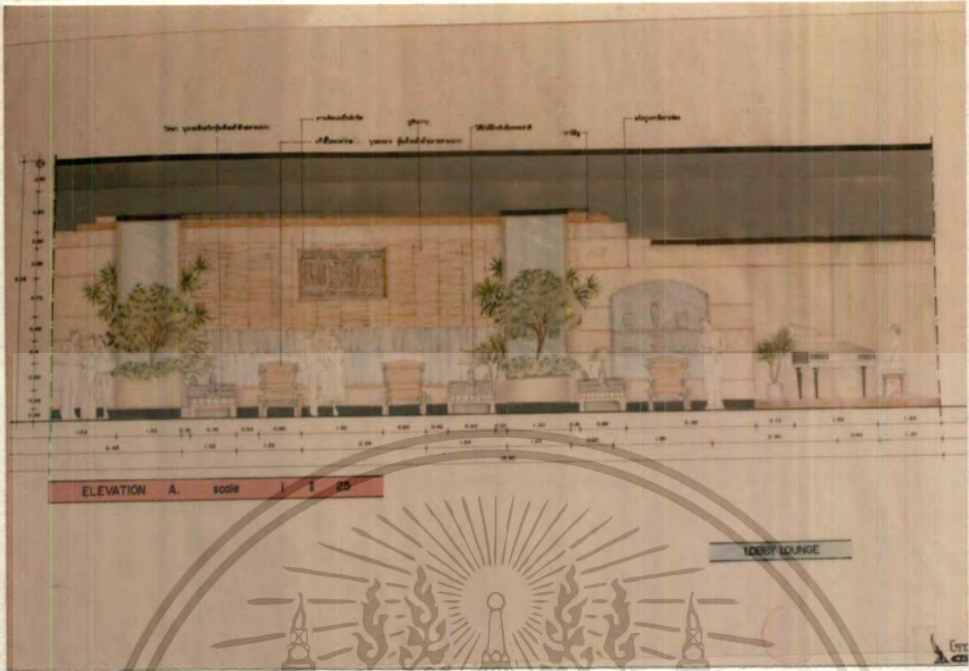
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



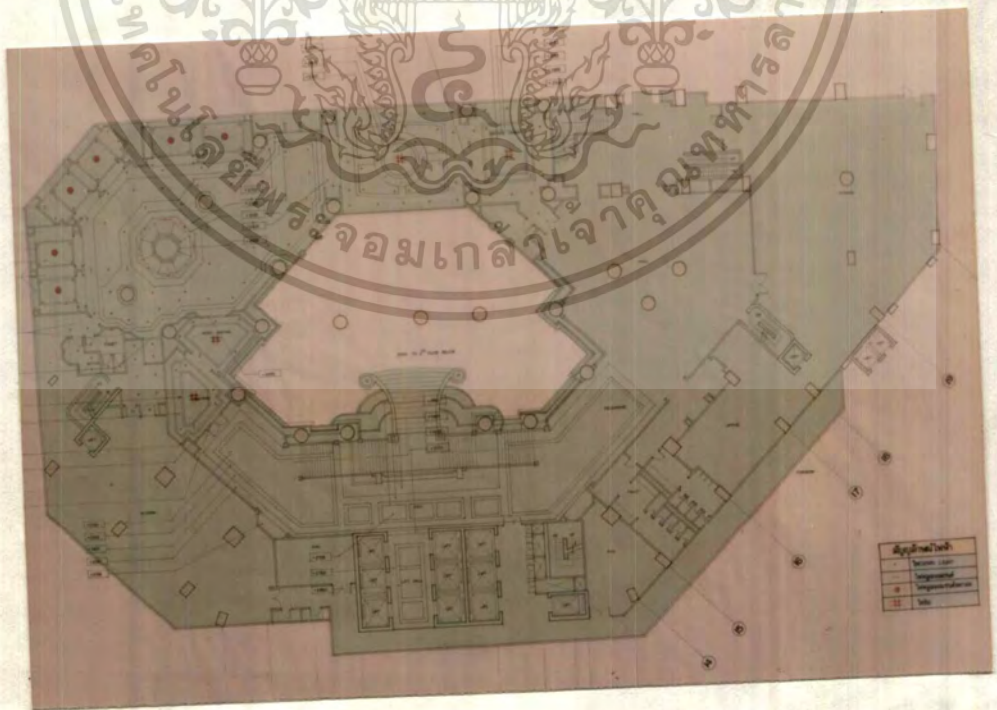
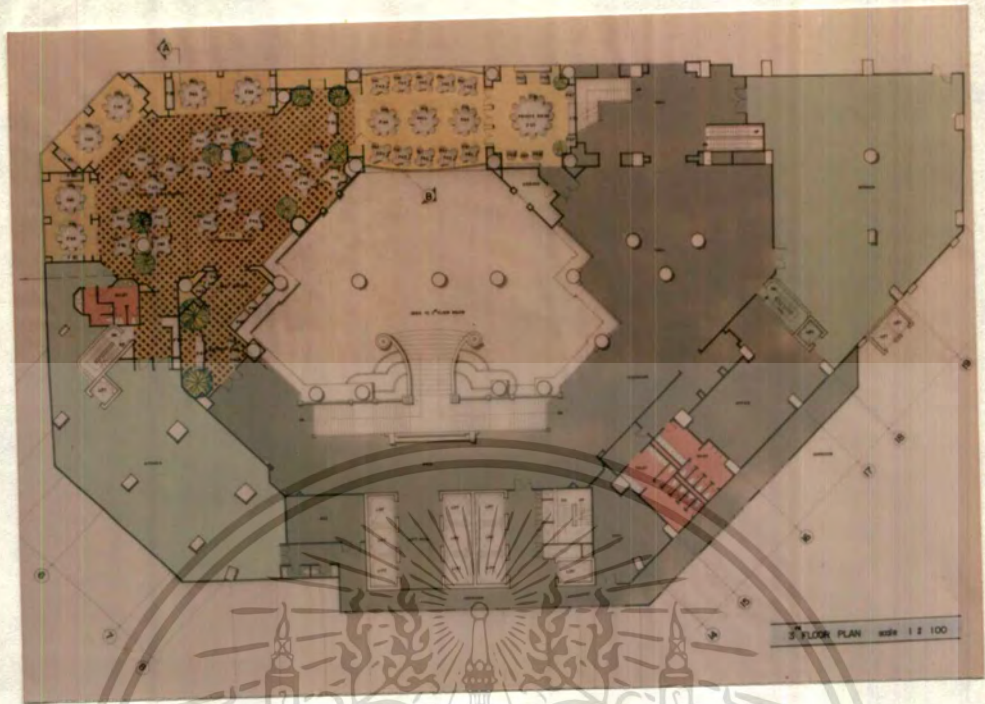
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



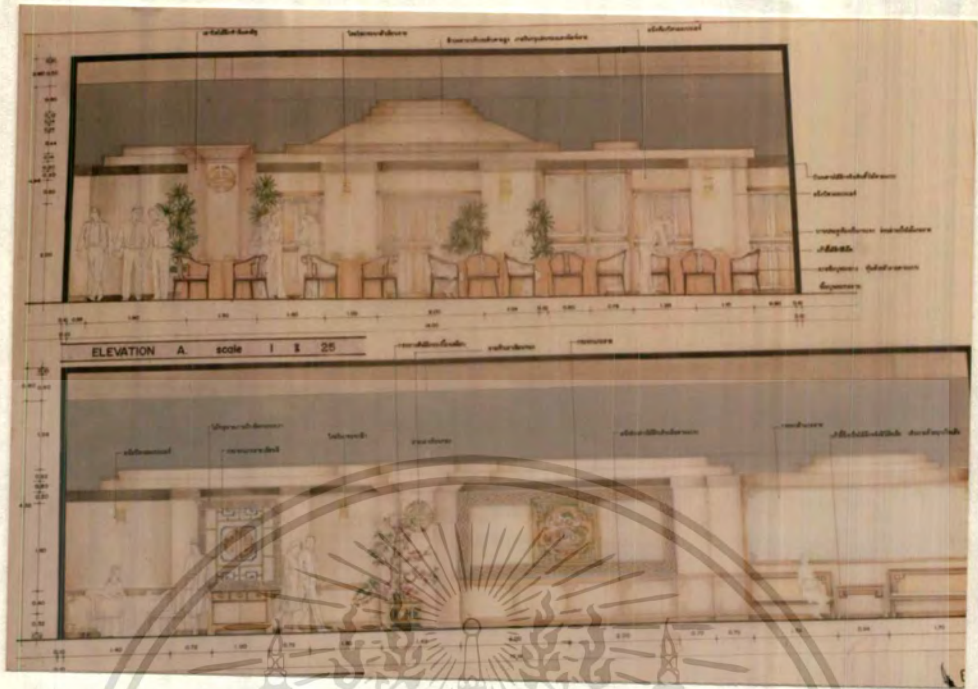
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



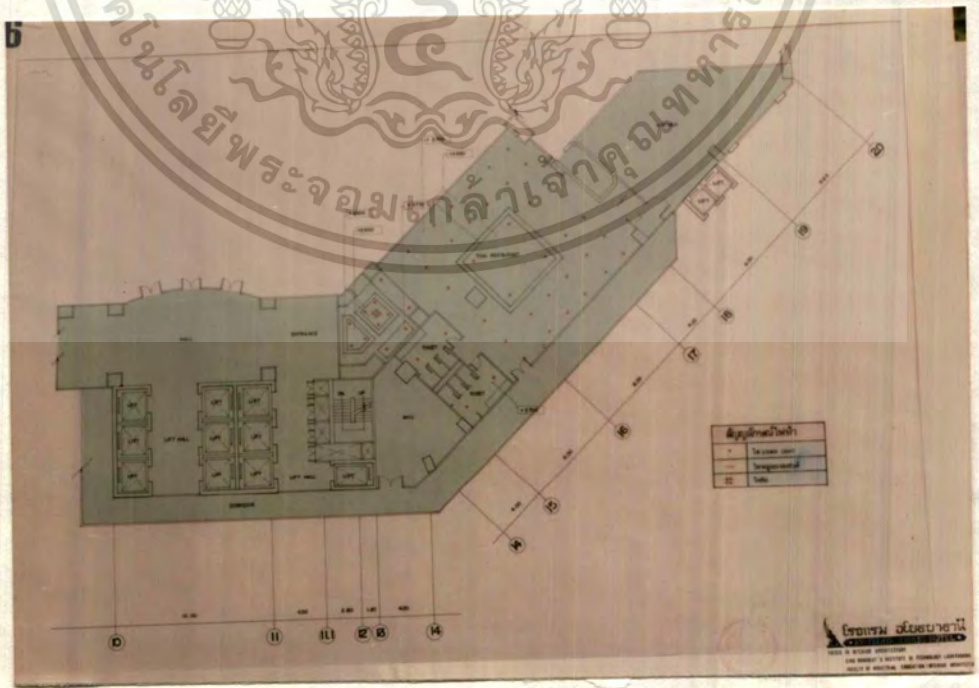
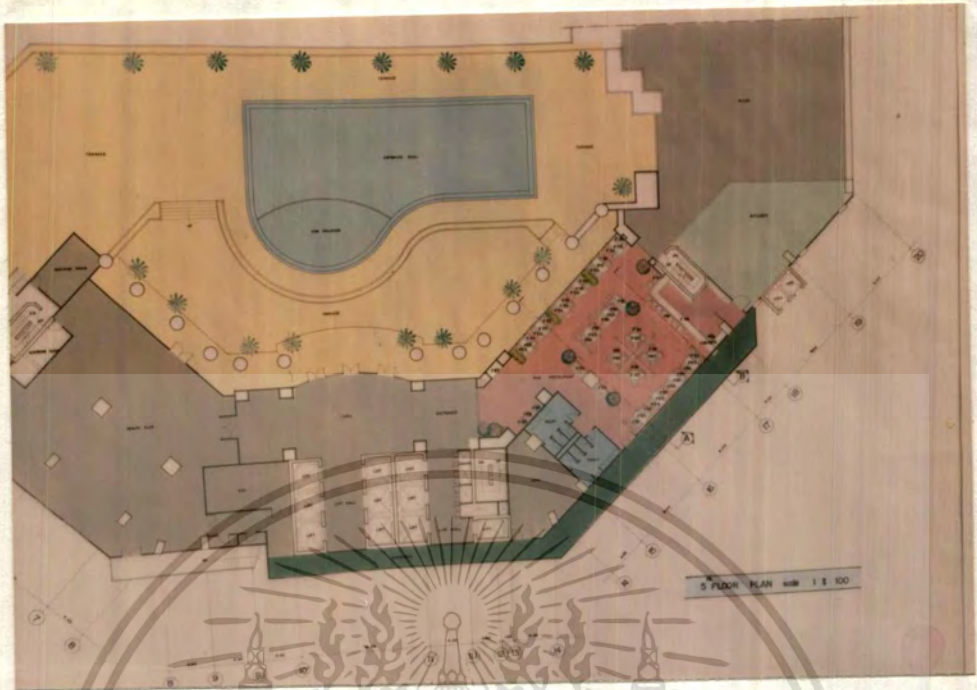
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



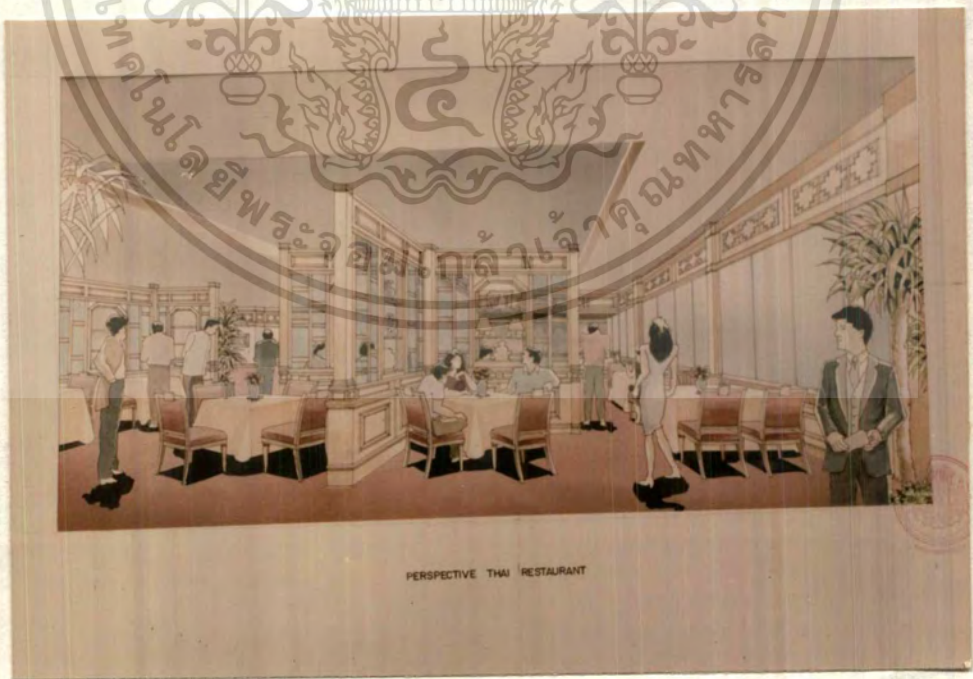
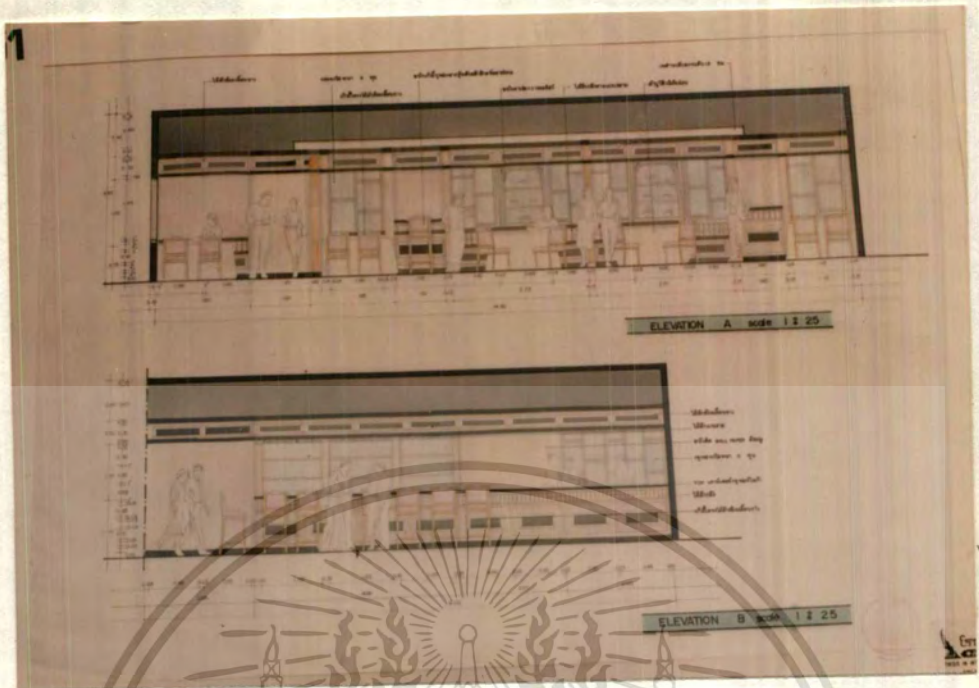
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



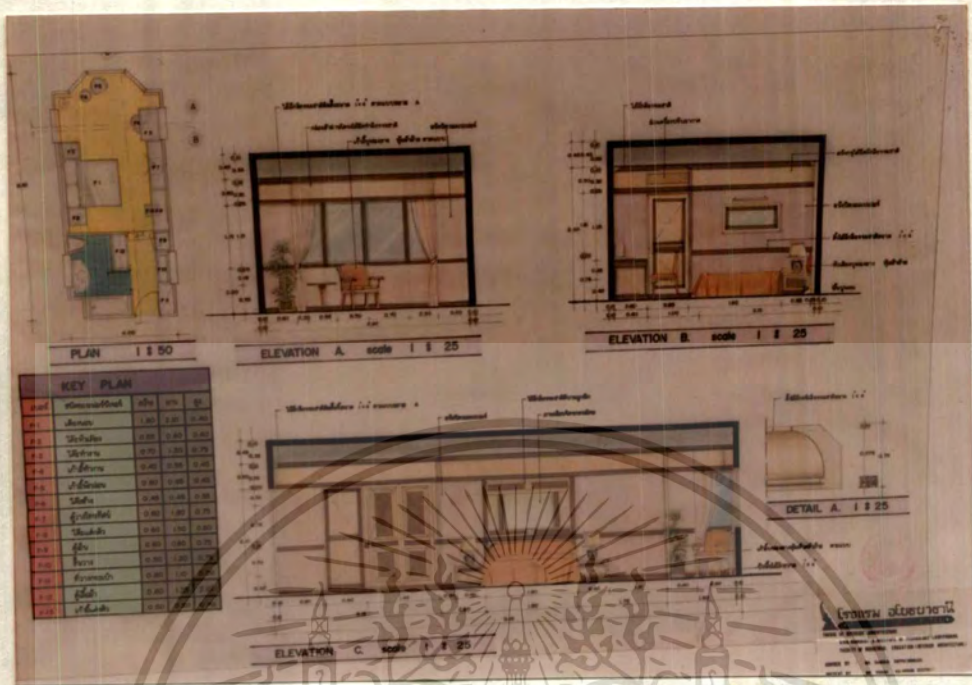
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



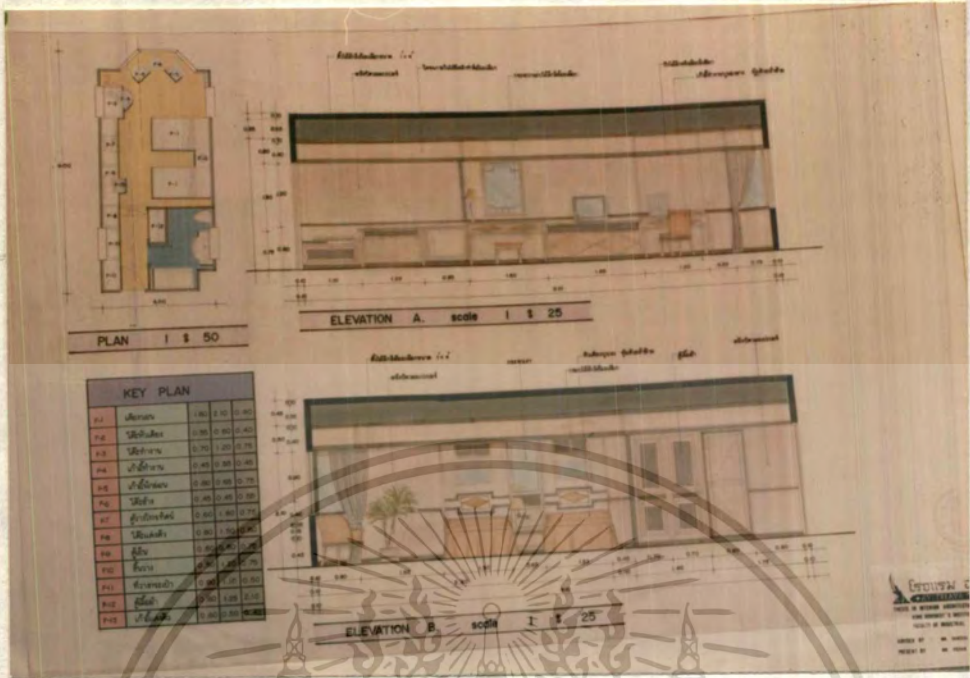
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

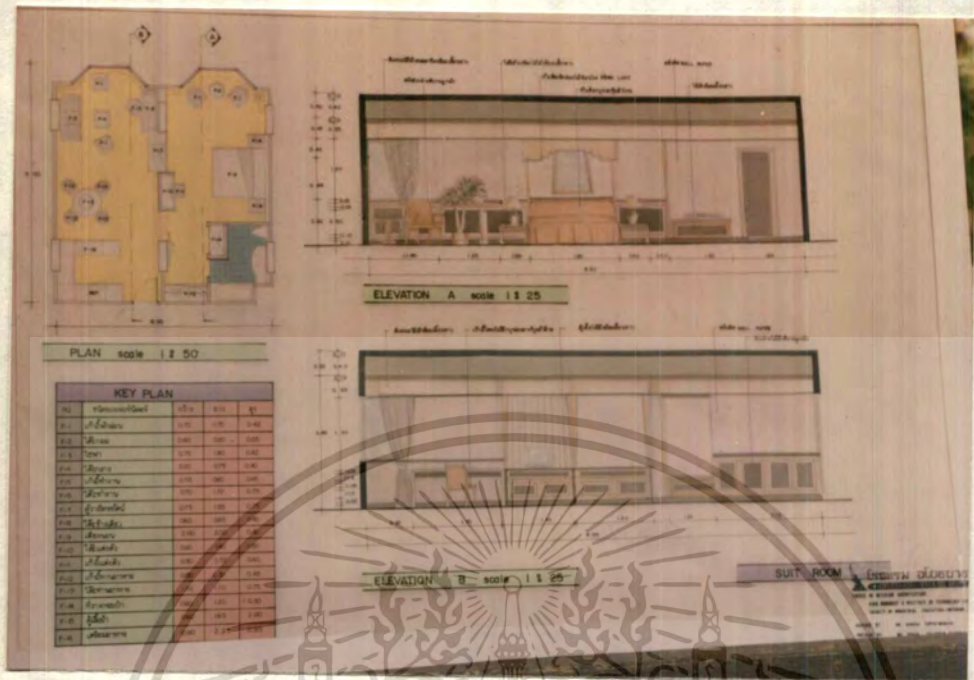


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

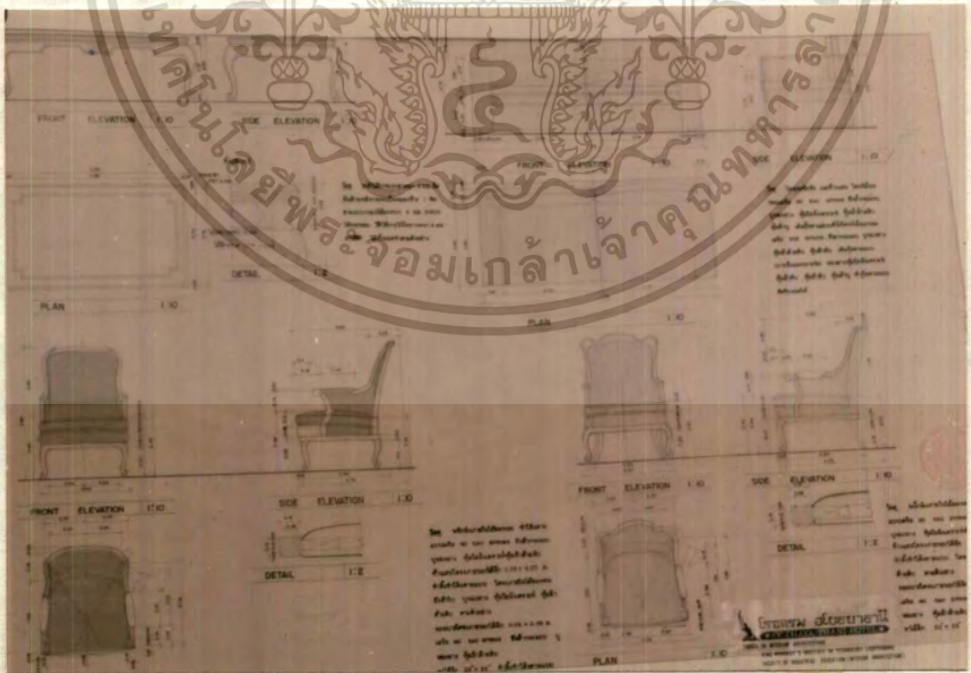
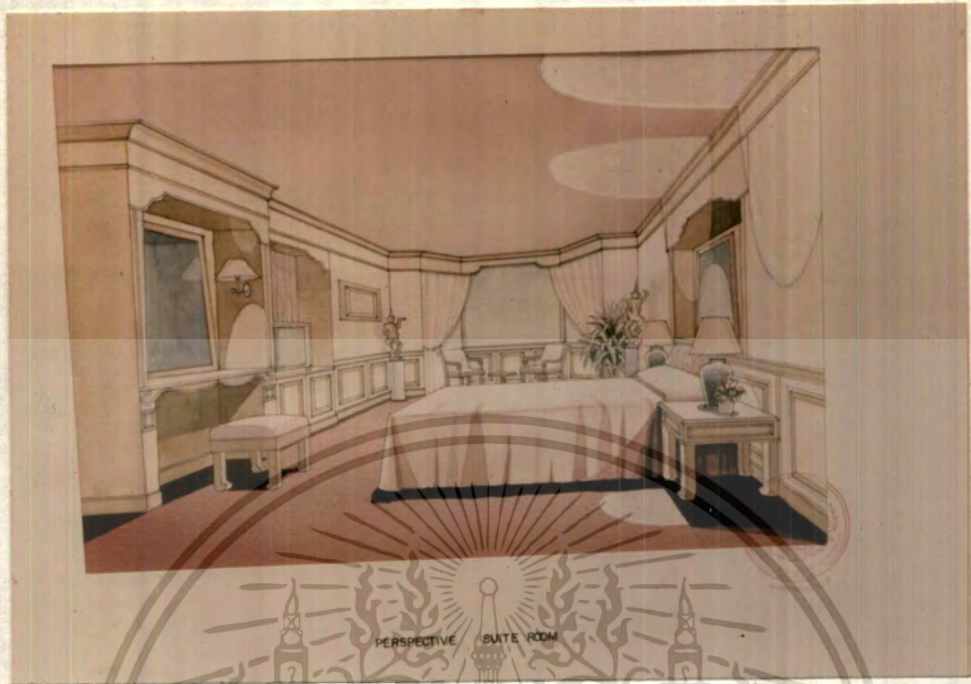


PERSPECTIVE TWIN BED ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยานิพนธ์ เรื่อง.....การออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมโยธยาธานี จังหวัดกรุงเทพมหานคร  
ชื่อนักศึกษา.....นายวิชาญ กุหลาบอ่ำ  
อาจารย์ที่ปรึกษา.....อาจารย์สัญญาชัย สุนิพัฒน์เม็งคล

---

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ กรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบแล้วจึงอนุมัติให้  
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2534



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม

ภาษาไทย \_\_\_\_\_

กรมศิลปากร , พระราชวังและวัดโบราณในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา. พระนคร : โรงพิมพ์  
สำนักนายกรัฐมนตรี , 2511

เกื้อกุล ยืนยงอนันต์ , ความเปลี่ยนแปลงภายในเกาะเมืองพระนครศรีอยุธยา ระหว่าง  
พ.ศ. 2438 - 2500. เอกสารวิชาการหมายเลข 59 สถาบันไทยคดีศึกษา.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , 2529

จากรูวรรณ หงษ์วิจิตร , สภาพภูมิศาสตร์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา อยุธยา : โรงพิมพ์  
เทียนวัฒนา , 2525

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชาผังเมือง , การศึกษาเบื้องต้น  
เพื่อพัฒนาการท่องเที่ยว จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และบริเวณใกล้เคียง.

กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2528.

.... , แผนหลักเพื่อพัฒนาการท่องเที่ยว จังหวัดพระนครศรีอยุธยา. กรุงเทพฯ :

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2532.

ศรี อมาตยกุล , ศิลปสมัยอยุธยา. พระนคร : กรมศิลปากร , 2510.

ธีรชัย เจริญศุกกุล , โรงแรมฟ้าติมา จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง , 2531 .

น.พ ปากน้ำ , แบบแผนบ้านเรือนในสยาม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เมืองโบราณ , 2531.

..... , วิวัฒนาการลายไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เมืองโบราณ , 2524.

..... , ห้าเดือนกลางซากอิฐปูนที่อยุธยา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เมืองโบราณ , 2529.

บัญชา ชื่นประภาสุรพันธ์ , “อยุธยาเมืองเก่า” กิณี พฤษภาคม 2532 , หน้า 36 - 41.

ประทุม ชุ่มเพ็งพันธุ์ , เครื่องทองกรุงศรีอยุธยา. กรุงเทพฯ : กรมศิลปากร , ม.ป.ป.

ปรีชา แดงโรจน์ , การโรงแรม. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ศรีอนันต์ , 2527

วิษณุ สุวรรณเทิ้ม และคณะ , “โรงแรม ชันทนา - สยามิพย์ อภัยพิเศษ , กรุงเทพฯ :

อักษรสัมพันธ์ , ม.ป.ป.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมศรี สฤตวานิชธนา , งานโรงแรมแผนกต้อนรับ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ ,

2527

สันติ เล็กสุขุม และ กมล ฉายาวัดนะ , จิตรกรรมสมัยอยุธยา. รายงานผลการวิจัย

สถาบันไทยคดีศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , 2523

ภาษาอังกฤษ \_\_\_\_\_

End., Henry. Interiors 2nd Book of Hotels. New York : Whitney Library of Design , 1978.

Lawson, Fred. Hotels Motels and Condominiums. London : The Architectural Press , 1978.

Neufert, Ernst. Architects's data. 2nd. Ed (International) English Ed. London : Granada , 1982.

Penner, Richard H. Hotel Design and Development. Council of Planning Librarians Exchange Monticello , IL : Bibliography No. 1399, 1977.

Smith , Douglas. Hotel and Restaurant Design. London : Design Council Publication , 1978.

Time - Saver Standards for Architectural design data. John Handcock. Callender, editor-in-chief. 6th.Ed, Singapore : Singapore McGraw - Hill, c 1983.

Wilkinson, Jule ed. The Anatomy of Food Service Design 1. Boston : CBI (Cahners) , 1975.

..... , The Anatomy of Food Service Design 2. Boston : CBI (Cahners) , 1978.