โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมสยามบูรพา จ.สระแก้ว

INTERIOR DESIGN PROJECT FOR SIAM BURAPA HOTEL

นางสาว สุนทรีย์ ฉวีวรรณ์

รหัส 38030434

A024321

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน.....

วัน เดือน ปี.....

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2541

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยานิพนธ์เรื่อง	โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมสยามบูรพา จังหวัดสระแก้ว
ชื่อนักศึกษา	นางสาวสุนทรีย์ ฉวีวรรณ์
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ได้ตรวจพิจารณาเห็นชอบแล้วจึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัญฑิต ประจำปีการศึกษา 2541



(รองศาสตราจารย์ ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณะบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมสยามบูรพา จังหวัดสระแก้ว
INTERIOR DESIGN PROJECT FOR SIAM BURAPA SA-KAEO HOTEL

ชื่อนักศึกษา นางสาวสุนทรีย์ ฉวีวรรณ์

สาขา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว

บทคัดย่อ

ข้อปัญหา

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดสระแก้ว เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานสากลและโดดเด่นกว่าโรงแรมใกล้เคียง โดยมุ่งที่จะให้บริการแก่นักธุรกิจ ตลอดจนนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศและชาวไทยที่จะมาใช้บริการภายในโรงแรม

จากข้อมูลสถิติ การท่องเที่ยวที่ผ่านมาในแต่ละปี มีจำนวนนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้นทุกๆปี อีกทั้งธุรกิจในจังหวัดสระแก้วกำลังขยายตัวมากขึ้น จึงทำให้มีจำนวนนักลงทุน นักธุรกิจเพิ่มขึ้นเช่นกัน ส่งผลให้ธุรกิจโรงแรมขยายตัวขึ้นอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้เกิดการแข่งขันระหว่างโรงแรมด้วยกันในอนาคต จะเห็นได้ว่าเกิดประเด็นหลัก 2 ประเด็น คือ การรองรับจำนวนผู้มาใช้บริการเพียงพอหรือไม่ และการแข่งขันกันมากขึ้นของธุรกิจโรงแรมในอนาคต

ดังนั้นในการออกแบบโรงแรมสยามบูรพา สระแก้ว จะต้องมีความสวยงาม ความสะดวกสบาย และโดดเด่น อีกทั้งรูปแบบยังสอดคล้องกับวัฒนธรรมและปัจจัยต่างๆ โดยเฉพาะด้านการรองรับของจำนวนผู้เข้าใช้บริการที่เพิ่มขึ้น

วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อความเป็นเอกลักษณ์ มีความงามที่สอดคล้องกับความต้องการของจำนวนผู้ใช้บริการ และพฤติกรรมต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ผู้วิจัยได้ทำการศึกษา ดังนี้

1. การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก
2. พฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ใช้บริการ รวมทั้งอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในระบบโรงแรม
3. รวบรวมรายละเอียดของส่วนประกอบต่างๆ ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. วิเคราะห์ตัวอาคาร ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อม
5. ศึกษาแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ค้นคว้ามาข้างต้น

สรุปผลการวิจัย

1. การท่องเที่ยวในจังหวัดสระแก้ว มีผลต่อการขยายตัวของธุรกิจโรงแรมเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะเป้าหมายหลักของการบริการโรงแรม นอกจากจะรองรับนักธุรกิจ นักท่องเที่ยวแล้ว ยังต้องช่วยส่งเสริม สร้างทัศนะที่ดีในการท่องเที่ยว ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ อนุรักษ์วัฒนธรรมที่ดีงามของท้องถิ่น ส่งผลให้รูปแบบของการออกแบบตกแต่งภายในเป็นเรื่องราวของศิลปวัฒนธรรม รวมถึงธรรมชาติในจังหวัดสระแก้ว
2. ด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สิ่งสำคัญอย่างหนึ่ง คือการพัฒนาของเทคโนโลยีที่อำนวยความสะดวก มีผลต่อการให้บริการในรูปแบบที่แปลกแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้จำเป็นต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัย พร้อมทั้งการบริการที่น่าสนใจมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ต้องมีการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมที่ได้มาตรฐานสากล เพื่อตอบสนองความต้องการของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวกสบายแก่นักธุรกิจและนักท่องเที่ยว
2. การท่องเที่ยวแหล่งโบราณสถานปัจจุบันผู้ท่องเที่ยวเริ่มลดน้อยลงอย่างมาก ทั้งนี้เพราะสภาพการเข้าถึงแหล่งโบราณสถานนั้นๆ เป็นไปด้วยความยากลำบาก และสภาพโบราณสถานรกร้างขาดการดูแลเอาใจใส่
3. การออกแบบตกแต่งภายใน ควรจะเริ่มให้ความสำคัญมากขึ้น สำหรับการใช้วัสดุท้องถิ่นมาสร้างสรรค์ผลงานให้เกิดความสวยงามเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว ส่งเสริมการใช้วัสดุจากธรรมชาติให้มากขึ้น เมื่อชำรุดสามารถแปรรูปกำจัดได้โดยไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เนื่องจากความร่วมมือและความช่วยเหลือจากหลายๆ ฝ่าย ทำให้สำเร็จตามเป้าหมายที่คาดหวัง ผู้ทำวิทยานิพนธ์จึงใคร่ขอขอบพระคุณ ผู้ให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือในทุกๆ ด้าน ดังนี้

1. ครอบครัวฉวีวรรณ์ ที่ให้กำลังใจ กำลังทรัพย์ และให้ความช่วยเหลือในทุกๆด้าน
2. อาจารย์พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว อาจารย์ที่ปรึกษา ที่ให้วิชาความรู้
3. อาจารย์สัญชัย สุพิพัฒน์มงคล และอาจารย์ในสาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายในทุกๆ ท่าน ที่ให้คำแนะนำ
4. อาจารย์คมสัน เรืองโกศล ที่ให้กำลังใจมาตลอด
5. คุณปริญญา วัฒนา ที่ให้ความช่วยเหลือ และกำลังใจมาตลอด

และองค์ประกอบที่ขาดไม่ได้คือเพื่อนๆ ที่ให้ความช่วยเหลือ คือ อัญชลี เอี่ยมสุวรรณ, เกษตร เกตุแก้ว, อุดร หาสีสุข, ปิยะสุทธิ์ ทักภิรมย์, ลลนา ทองอร่าม, ภูมิศักดิ์ สุขแก้ว, สหพันธ์ อาวรณ์ และที่ขาดเสียไม่ได้คือคุณขจรศรี เรืองธารา ที่คอยช่วยเหลือมาโดยตลอด

สุดท้ายนี้ ผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ใคร่ขอขอบพระคุณทุกๆ ท่าน ที่ให้ความช่วยเหลือมา ณ โอกาสนี้

นางสาวสุนทรีย์ ฉวีวรรณ์
ผู้จัดทำวิทยานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง หน้า

บทคัดย่อ.....ข
กิตติกรรมประกาศ.....ง
สารบัญ.....จ
รายการตารางประกอบ.....ช
รายการรูปภาพประกอบ.....ซ
บทที่ 1 บทนำ
1.1 ความเป็นมาของโครงการ.....1
1.2 เหตุผลในการเสนอโครงการในการทำวิทยานิพนธ์.....2
1.3 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์.....2
1.4 ที่มาของปัญหา.....2
1.5 แนวทางการแก้ปัญหา.....3
1.6 วิธีดำเนินการวิจัย.....3
1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล.....4
1.8 ขอบเขตของโครงการและวิทยานิพนธ์.....5
1.9 ขอบเขตของการออกแบบ.....7
1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์เรื่องนี้.....7
1.11 แหล่งศึกษาและค้นคว้าข้อมูล.....8
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ
2.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโครงการ.....9
2.1.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ.....9
2.1.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดสระแก้ว.....14
2.1.3 สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดสระแก้ว.....15
2.1.4 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดสระแก้ว.....28
2.2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับการออกแบบโรงแรม.....35
2.2.1 ประวัติความเป็นมาและการแบ่งประเภทชนิดของโรงแรม.....35
2.2.2 การบริหารบุคลากรของโรงแรม.....43

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.3 หลักในการออกแบบตกแต่งส่วนต่างๆภายในโรงแรม.....49
2.2.4 ระบบเทคนิคภายในอาคารของโรงแรม.....93
(1) ระบบปรับอากาศ.....93
(2) ระบบแสงสว่าง.....100
(3) ระบบเสียง.....103
(4) ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก.....105
(5) ระบบคอมพิวเตอร์.....106
(6) ระบบป้องกันอัคคีภัย.....107
2.3 การศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ.....110
2.3.1 โรงแรมอรัญปาร์ค จังหวัดสระแก้ว.....110
2.3.2 โรงแรมทวารวดี จังหวัดปราจีนบุรี.....113
2.3.3 โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ.....118
2.3.4 โรงแรมสีมาธานี จังหวัดนครราชสีมา.....120
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ.....122
3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ.....130
3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานของบุคลากรและอัตรากำลังภายในโรงแรม.....136
3.4 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร.....148
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ.....167
4.2 การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร.....170
4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับเนื้อที่ใช้สอยในอาคาร.....179
4.4 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของโครงการ.....200
บทที่ 5 บทสรุปแนวทางในการออกแบบ
5.1 สรุปผลเพื่อแนวทางการออกแบบ.....257
5.2 แนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม.....258
บรรณานุกรม
ภาคผนวก
1. บ้านไทยภาคกลาง สมัยรัชกาลที่ 7 ถึงรัชกาลที่ 9 ตอนต้น
2. ปราสาทเขาน้อย จังหวัดสระแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการตารางประกอบ

ตารางที่ 2.1 ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือน จำแนกตามความสนใจ.....31
ตารางที่ 2.2 ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือน จำแนกตามที่มา พ.ศ.2536.....32
ตารางที่ 2.3 ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือน จำแนกตามเวลาในการเดินทาง.....32
ตารางที่ 2.4 ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือน จำแนกตามพฤติกรรมการพักแรม.....33
ตารางที่ 2.5 การประมาณผู้เยี่ยมเยือน นักท่องเที่ยว และนักทัศนาจร จ.สระแก้ว.....33
ตารางที่ 2.6 รายชื่อโรงแรมและจำนวนห้องพักใน จ.สระแก้ว ปี 2539.....34
ตารางที่ 2.7 ลักษณะและขนาดต่างๆ ของโต๊ะประชุม.....76
ตารางที่ 2.8 ขนาดของห้องนอนต่อขนาดของเตียงนอน.....85
ตารางที่ 2.9 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป.....85
ตารางที่ 2.10 ขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา.....86
ตารางที่ 2.11 ขนาดความสูงของเตียงนอน.....86
ตารางที่ 2.12 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม.....87
ตารางที่ 3.13 สรุปการประมาณจำนวนบุคลากรของโรงแรมสยาม บูรพา.....144
ตารางที่ 3.14 อัตรากำลังของโรงแรมสยามบูรพา.....145
ตารางที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ ภายในโครงการ.....180
ตารางที่ 4.16 แสดงความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ.....184
ตารางที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เล้าจน์.....186
ตารางที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป.....188
ตารางที่ 4.19 แสดงความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคาร ไทย.....190
ตารางที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง.....192
ตารางที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ส่วนประชุมสัมมนา.....194
ตารางที่ 4.22 แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบธรรมดา.....196
ตารางที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องพักพิเศษ.....198
ตารางที่ 4.24 การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ.....207
ตารางที่ 4.25 การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ.....208
ตารางที่ 4.26 การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนล็อบบี้เล้าจน์.....214
ตารางที่ 4.27 การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้เล้าจน์.....215
ตารางที่ 4.28 การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนคอฟฟี่ช็อป.....221
ตารางที่ 4.29 การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....222
ตารางที่ 4.30 การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนภัตตาคาร ไทย.....228
ตารางที่ 4.31 การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนภัตตาคาร ไทย.....229
ตารางที่ 4.32 การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนจัดเลี้ยง.....234

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.33 การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนจัดเลี้ยง.....235
ตารางที่ 4.34 การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนประชุมสัมมนา.....238
ตารางที่ 4.35 การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องพักธรรมดา.....245
ตารางที่ 4.36 การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักธรรมดา.....246
ตารางที่ 4.37 การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องพักพิเศษ(Junior Suite).....250
ตารางที่ 4.38 การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน(Junior Suite).....251
ตารางที่ 4.39 การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องพักพิเศษ(Suite).....254
ตารางที่ 4.40 การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน(Suite).....255

รายการภาพประกอบ

ภาพที่ 1 แผนที่แสดงแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดสระแก้ว.....15
ภาพที่ 2 ปราสาทเขาน้อยสีชมพู.....16
ภาพที่ 3 วัดอนุบรรพต(เขาน้อย).....16
ภาพที่ 4 พระสยามเทวาธิราช.....17
ภาพที่ 5 ปราสาทสล็อกก็อกธม.....17
ภาพที่ 6 ปราสาทเขาโล้น.....18
ภาพที่ 7 ปราสาทบ้านน้อย.....18
ภาพที่ 8 ประตูชัยอรัญประเทศ.....19
ภาพที่ 9 สระแก้ว สระขวัญ.....19
ภาพที่ 10 แหล่งโบราณสถานจังหวัดสระแก้ว.....22
ภาพที่ 11 น้ำตกปางสีดา.....23
ภาพที่ 12 น้ำตกผาตะเคียน.....23
ภาพที่ 13 กลุ่มน้ำตกแควมะค่า.....24
ภาพที่ 14 เขาฉกรรจ์.....24
ภาพที่ 15 อ่างเก็บน้ำท่ากระบาก.....25
ภาพที่ 16 สถานีเพาะเลี้ยงสัตว์ป่าช่องกล่ำบน.....25
ภาพที่ 17 ตลาดชายแดนบ้านคลองลึก.....26
ภาพที่ 18 งานวันแคนตาลูป.....27
ภาพที่ 19 งานวันสถาปนาจังหวัดสระแก้ว.....27
ภาพที่ 20 อุปกรณ์เครื่องใช้ที่เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....51
ภาพที่ 21 การใช้พื้นที่มาตรฐานของที่นั่งสำหรับ 2 คน.....54
ภาพที่ 22 การใช้พื้นที่มาตรฐานของที่นั่งสำหรับ 3 คน.....54
ภาพที่ 23 การใช้พื้นที่มาตรฐานของที่นั่งสำหรับ 1 คน.....55
ภาพที่ 24 การใช้พื้นที่มาตรฐานของที่นั่งสำหรับ 1 คน และทางสัญจร.....55

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 25 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะกว้างสูงของเคาน์เตอร์ส่วนหน้า.....56
ภาพที่ 26 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะกว้างสูงของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....56
ภาพที่ 27 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะกว้างสูงของโทรศัพท์สาธารณะ.....57
ภาพที่ 28 การใช้พื้นที่มาตรฐานในการจัดวางแปลนในลักษณะต่างๆ.....64
ภาพที่ 29 การใช้พื้นที่มาตรฐานในการจัดวางแปลนในลักษณะต่างๆ.....65
ภาพที่ 30 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของโต๊ะอาหาร.....65
ภาพที่ 31 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของโต๊ะอาหารและทางสัญจร.....66
ภาพที่ 32 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะอาหาร.....66
ภาพที่ 33 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะอาหารและทางสัญจร.....67
ภาพที่ 34 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะอาหาร 4 ที่นั่ง.....67
ภาพที่ 35 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะอาหาร 6 ที่นั่ง.....68
ภาพที่ 36 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะอาหาร 8 ที่นั่ง.....68
ภาพที่ 37 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความห่างระหว่างโต๊ะรับประทานอาหาร.....69
ภาพที่ 38 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะอาหารแบบสี่เหลี่ยม.....69
ภาพที่ 39 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะอาหาร 2 ที่นั่ง.....70
ภาพที่ 40 แสดงเก้าอี้ชนิดไม่มีเท้าแขน (Side Chair).....79
ภาพที่ 41 แสดงเก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนไม่ได้ (Arm Chair).....79
ภาพที่ 42 แสดงเก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนได้ (Swivel Chair).....79
ภาพที่ 43 แสดงการจัดวางแปลนในลักษณะต่างๆ.....80
ภาพที่ 44 แสดงลักษณะการฉายหน้าจอ.....82
ภาพที่ 45 แสดงลักษณะการฉายหลังจอ.....82
ภาพที่ 46 แสดงลักษณะการฉายหน้าจอและมาตรฐานต่างๆ.....82
ภาพที่ 47 การจัดโต๊ะและพื้นที่ต่างๆ โดยรอบ.....84
ภาพที่ 48 การจัดโต๊ะประชุม.....84
ภาพที่ 49 ระยะมาตรฐานความกว้างสูงของเตียงนอนเดี่ยว และโต๊ะข้างเตียง.....90
ภาพที่ 50 ระยะมาตรฐานความกว้างสูงของเตียงนอนคู่ และโต๊ะข้างเตียง.....90
ภาพที่ 51 ระยะมาตรฐานความกว้างสูงของตู้เสื้อผ้า.....90
ภาพที่ 52 พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของโต๊ะเครื่องแป้ง,ชั้นทีวีและสัมภาระ.....91
ภาพที่ 53 พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของโต๊ะเครื่องแป้ง.....91
ภาพที่ 54 พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของตู้เสื้อผ้า.....91
ภาพที่ 55 พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงและการใช้พื้นที่ของเตียงนอน.....92
ภาพที่ 56 พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงและระยะความห่างของเตียงนอน.....92
ภาพที่ 57 การศึกษารูปแบบในการตกแต่งภายใน.....121

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 58 แสดงแผนที่จังหวัดสระแก้วและอาณาเขตติดต่อ.....122
ภาพที่ 59 สัญลักษณ์ประจำจังหวัดสระแก้ว.....126
ภาพที่ 60 แผนผังแสดงที่ตั้งของโครงการ.....127
ภาพที่ 61 แสดงสภาพแวดล้อมทางด้านทิศเหนือ.....128
ภาพที่ 62 แสดงสภาพแวดล้อมทางด้านทิศใต้.....128
ภาพที่ 63 แสดงสภาพแวดล้อมทางด้านทิศตะวันออก.....128
ภาพที่ 64 แสดงสภาพแวดล้อมทางด้านทิศตะวันตก.....128
ภาพที่ 65 แสดงแผนผังของอาคารโครงการ.....130
ภาพที่ 66 แสดงรูปด้านหน้า ทิศเหนือของอาคารโครงการ.....131
ภาพที่ 67 แสดงรูปด้านข้าง ทิศตะวันออกของอาคารโครงการ.....131
ภาพที่ 68 แสดงรูปด้านข้าง ทิศตะวันตกของอาคารโครงการ.....131
ภาพที่ 69 แสดงรูปด้านหลัง ทิศใต้ของอาคารโครงการ.....131
ภาพที่ 70 แสดงสภาพแวดล้อมของโครงการโรงแรมสยามบูรพา.....167
ภาพที่ 71 แสดงสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่ออาคารโครงการ.....168
ภาพที่ 72 แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ.....257
ภาพที่ 73 แสดงผังอาคารรวมชั้นที่ 1.....258
ภาพที่ 74 แสดงผังอาคารรวมชั้นที่ 2.....258
ภาพที่ 75 แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ.....260
ภาพที่ 76 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนโถงต้อนรับ.....261
ภาพที่ 77 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนโถงต้อนรับ.....261
ภาพที่ 78 รูปตัดอาคารในส่วนโถงต้อนรับ.....262
ภาพที่ 79 ทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ.....262
ภาพที่ 80 วัสดุตกแต่งในส่วนโถงต้อนรับ.....263
ภาพที่ 81 แนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้เล้าจน์.....264
ภาพที่ 82 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนล็อบบี้เล้าจน์.....265
ภาพที่ 83 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนล็อบบี้เล้าจน์.....265
ภาพที่ 84 รูปตัดอาคารในส่วนล็อบบี้เล้าจน์.....266
ภาพที่ 85 ทัศนียภาพในส่วนล็อบบี้เล้าจน์.....266
ภาพที่ 86 แนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป.....267
ภาพที่ 87 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....268
ภาพที่ 88 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....268
ภาพที่ 89 รูปด้านในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....269
ภาพที่ 90 ทัศนียภาพในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....269

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 91 วัสดุตกแต่งในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....270
ภาพที่ 92 แนวความคิดในการออกแบบส่วนภัตตาคารไทย.....271
ภาพที่ 93 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนภัตตาคารไทย.....272
ภาพที่ 94 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนภัตตาคารไทย.....272
ภาพที่ 95 รูปด้านในส่วนภัตตาคารไทย.....273
ภาพที่ 96 ทัศนียภาพในส่วนภัตตาคารไทย.....273
ภาพที่ 97 รูปด้านในส่วนห้อง VIP. 274
ภาพที่ 98 ทัศนียภาพในส่วนห้อง VIP. 274
ภาพที่ 99 วัสดุตกแต่งในส่วนภัตตาคารไทย.....275
ภาพที่ 100 แนวความคิดในการออกแบบส่วนจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา.....276
ภาพที่ 101 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนจัดเลี้ยง.....277
ภาพที่ 102 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนจัดเลี้ยง.....277
ภาพที่ 103 รูปตัดอาคารในส่วนจัดเลี้ยง.....278
ภาพที่ 104 ทัศนียภาพในส่วนจัดเลี้ยง.....278
ภาพที่ 105 วัสดุตกแต่งในส่วนจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา.....279
ภาพที่ 106 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนประชุมสัมมนา.....280
ภาพที่ 107 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนประชุมสัมมนา.....280
ภาพที่ 108 รูปด้านในส่วนประชุมสัมมนา.....281
ภาพที่ 109 ทัศนียภาพในส่วนประชุมสัมมนา.....281
ภาพที่ 110 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักธรรมดา.....282
ภาพที่ 111 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องพักธรรมดา.....283
ภาพที่ 112 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนห้องพักธรรมดา.....283
ภาพที่ 113 รูปด้านในส่วนห้องพักธรรมดา.....284
ภาพที่ 114 ทัศนียภาพในส่วนห้องพักธรรมดา(เตียงนอนคู่).....284
ภาพที่ 115 ทัศนียภาพในส่วนห้องพักธรรมดา(เตียงนอนเดี่ยว).....285
ภาพที่ 116 วัสดุตกแต่งในส่วนห้องพักธรรมดา.....285
ภาพที่ 117 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักพิเศษ(Junior Suite).....286
ภาพที่ 118 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องพักพิเศษ(Junior Suite).....287
ภาพที่ 119 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนห้องพักพิเศษ(Junior Suite).....287
ภาพที่ 120 รูปด้านในส่วนห้องพักพิเศษ(Junior Suite).....288
ภาพที่ 121 ทัศนียภาพในส่วนนอน(Junior Suite).....288
ภาพที่ 122 ทัศนียภาพในส่วนรับแขกและแพนทรี่(Junior Suite).....289
ภาพที่ 123 วัสดุตกแต่งในส่วนห้องพักพิเศษ(Junior Suite).....289

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 124 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักพิเศษ(Suite).....290
ภาพที่ 125 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์,ไฟฟ้าและเพดานห้องพักพิเศษ(Suite).....291
ภาพที่ 126 รูปด้านในส่วนห้องพักพิเศษ(Suite).....292
ภาพที่ 127 ทัศนียภาพในส่วนห้องนอนเล็ก(Suite).....293
ภาพที่ 128 ทัศนียภาพในส่วนห้องรับแขกและแพนทรี่(Suite).....293
ภาพที่ 129 ทัศนียภาพในส่วนห้องนอนใหญ่(Suite).....294
ภาพที่ 130 วัสดุตกแต่งในส่วนห้องพักพิเศษ(Suite).....294

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันที่ผ่านมา โรงแรมที่มีอยู่ในจังหวัดสระแก้ว ซึ่งเป็นจังหวัดที่ติดกับชายแดนไทย – เขมร ส่วนใหญ่เป็นโรงแรมในสมัยเมื่อเกิดสงครามระหว่างเขมรสี่ฝ่าย ในช่วงปี พ.ศ.2523 ทั้งสิ้น ซึ่งอาคารเหล่านั้นมีอายุประมาณ 20 ปี ล่วงมาแล้ว จากความต้องการที่จะฟื้นฟูกิจการค้านโรงแรมในภาคตะวันออกติดกับศูนย์การค้าธุรกิจชายแดน โรงแรมสยาม บูรพา จึงได้ถูกก่อสร้างขึ้นในพื้นที่ 15,999.9 ตารางเมตร ติดถนน สุวรรณศร ภายใต้แนวความคิด โรงแรมธุรกิจและข้าราชการของภาคตะวันออก พื้นที่ตรงนี้เสมือนเป็นประตูด่านสำคัญที่ต้องผ่านเข้ามาภายในตัวจังหวัด จุดแรกของการเดินทางเข้ามายังอำเภอเมือง ซึ่งจะพบกับโรงแรม สยาม บูรพา ที่ตั้งโดดเด่นด้วยลักษณะอาคารแบบ LOW RISE BUILDING เป็นอาคารแนวยาว ลักษณะอาคารออกแบบไม่ได้เน้นให้เป็นโรงแรมทันสมัย ที่มีขนาดสูงมาก แต่ต้องการให้มีความรู้สึกใกล้ชิดเป็นกันเอง มีความเงียบสงบ ไม่พุกพ่านวุ่นวาย อีกทั้งสืบสานเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมในภาคตะวันออก เขตชายแดนไทย – เขมร

คุณ เสนาะ เทียนทอง ส.ส.ประจำจังหวัดสระแก้ว และคุณธวัชชัย ทองทัพ ร่วมเป็นกรรมการผู้จัดการและเจ้าของโรงแรม สยาม บูรพา ได้กำหนดเป้าหมายถึงการพัฒนา จังหวัดสระแก้ว ซึ่งเดิมอยู่ภายใต้การปกครองของจังหวัดปราจีนบุรี ให้เป็นเมืองที่มีการขยายตัวทางด้านธุรกิจการค้าและอุตสาหกรรม ตลอดจนเป็นเมืองที่สามารถติดต่อทางด้านการเมือง ข้าราชการและการปกครอง คุณเสนาะ เทียนทอง จึงนำเหตุผลทั้งหมดที่กล่าวมา เป็นแนวความคิดพื้นฐานกับสถาปนิกผู้ออกแบบของกรมโยธาธิการ กระทรวงมหาดไทย โดยวางวัตถุประสงค์ของโรงแรมเน้นการบริการต้อนรับข้าราชการ พ่อค้า นักการเมือง และนักธุรกิจ ประมาณ 60-70% โดยอาศัยจาก สถานที่ตั้งของจังหวัดสระแก้ว ที่ติดกับชายแดนไทย-เขมร ซึ่งเป็นแหล่งการค้า การแลกเปลี่ยนสินค้า ธุรกิจ อีกทั้งธรรมชาติ และยังเป็นการดำรงค์เอกลักษณ์ศิลปขอมโบราณ ซึ่งเป็นศิลปประจำจังหวัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 เหตุผลในการเสนอวิทยานิพนธ์

1. โครงการโรงแรมสยาม บูรพา เป็นโครงการจริงที่กำลังดำเนินการก่อสร้าง และสามารถดำเนินงานตามขั้นตอนได้ตามความเป็นจริง
2. เป็นโครงการซึ่งสามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาล ในด้านการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งก่อประโยชน์ให้แก่ประเทศทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม
3. สถานที่ตั้งโครงการอยู่ในจังหวัดสระแก้ว ซึ่งใกล้กับกรุงเทพฯ ดังนั้นการค้นคว้าหาข้อมูลจึงทำได้สะดวกและรวดเร็ว
4. สามารถส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปสถาปัตยกรรม และธรรมชาติในจังหวัดสระแก้ว เป็นการแสดงออกซึ่งเอกลักษณ์ของจังหวัด

1.3 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาค้นคว้า การออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ ให้ถูกต้องสอดคล้องกับโครงการจริง
2. เพื่อศึกษาศิลปสถาปัตยกรรม และธรรมชาติของจังหวัดสระแก้ว และนำมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการออกแบบ

1.4 ที่มาของปัญหา

1. เป็นโครงการที่กำลังดำเนินการก่อสร้างอยู่ ซึ่งยังไม่มีการออกแบบตกแต่งภายในให้อย่างเหมาะสม จึงทำให้สามารถมองเห็นปัญหาที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างชัดเจน
2. เป็นโครงการที่สนองตอบต่อนักธุรกิจ นักท่องเที่ยวและบุคคลทั่วไป จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาการออกแบบตกแต่งภายในให้เหมาะสม และสื่อถึงเอกลักษณ์ของจังหวัด
3. โครงการมีสถานที่ตั้งอยู่ในตัวเมือง จึงต้องได้รับการตกแต่งในด้านเนื้อที่ใช้สอยให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 แนวทางแก้ปัญหา

1. ศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรายละเอียดประกอบ เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในของโครงการ
2. ศึกษาศิลปสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ในจังหวัด เพื่อนำมาวิเคราะห์การประยุกต์ใช้ในการออกแบบและสอดคล้องเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยของโครงการ
3. ศึกษากิจการธุรกิจโรงแรมที่มีระดับมาตรฐาน เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบตกแต่ง และสามารถส่งผลในการอำนวยความสะดวกสบายแก่ผู้ใช้บริการ

1.6 วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษารายละเอียดของโครงการ ดังนี้
   - ความเป็นมาของโครงการ
   - วัตถุประสงค์ของโครงการ
   - สภาพแวดล้อมลักษณะที่ตั้งของโครงการ
   - สายงานการบริหารและหน่วยงานของโรงแรม
   - พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
   - ระบบเทคนิคและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในโครงการ
   - ลักษณะสถาปัตยกรรม และธรรมชาติในจังหวัดสระแก้ว
   - การจัดระบบการใช้พื้นที่ ความสัมพันธ์ ตลอดจนปัญหาต่างๆ ภายในโครงการ
2. นำข้อมูลที่เกี่ยวในส่วนต่างๆ มาวิเคราะห์เพื่อหาข้อสรุป
3. สรุปผลวิจัยเพื่อนำไปสู่การออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ศึกษาที่ตั้งสภาพแวดล้อมและลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ
3. ศึกษาถึงรายละเอียดของโครงการ
   - หน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งสายงาน
   - ความสัมพันธ์ของสายงานการบริหาร
   - ความต้องการของเจ้าของโครงการ ตลอดจนผู้ให้และผู้ใช้บริการ
4. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับการออกแบบโรงแรม
   - ประวัติความเป็นมาและการแบ่งประเภทของโรงแรม
   - การบริหารและหน้าที่รับผิดชอบของบุคคล
   - หลักในการออกแบบตกแต่งส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม
5. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบในลักษณะเดียวกัน
6. ศึกษาถึงการวิเคราะห์โครงการ
   - การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร
   - การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ
7. ศึกษาข้อมูลทางเทคนิคต่างๆ ที่จะนำมาใช้และออกแบบตกแต่งภายในอาคาร เช่น
   - ระบบปรับอากาศ
   - ระบบแสงสว่าง
   - ระบบเสียง
   - ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
   - ระบบคอมพิวเตอร์
   - ระบบป้องกันอัคคีภัย
8. ศึกษาข้อมูลเฉพาะสำหรับโครงการ
   - ลักษณะศิลปสถาปัตยกรรม ในจังหวัดสระแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 ขอบเขตของโครงการ

โครงการโรงแรมสยาม บูรพา จ.สระแก้ว เป็นอาคารสูง 9 ชั้น ซึ่งประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

ชั้นที่ 1 พื้นที่ประมาณ 3,060 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

Lobby Hall

Lobby Lounge

Coffee Shop

Thai Restaurant

Souvenir Shop

Lift Hall

Front Office

Staff Room

Engineer Room

AHU.

Laundry

Toilet

ชั้นที่ 2 พื้นที่ประมาณ 3,060 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

Banquet Hall

Meeting Room

Business Center

Vienname Restaurant

Pub

Toilet

Lift Hall

เอกสารนี้เป็นที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 3 พื้นที่ประมาณ 2,700 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

Beauty Salon

Sauna

Health Club

Fitness

Swimming Pool

Locker Room

Head office

Toilet

Lift Hall

ชั้นที่ 4-5 พื้นที่ชั้นละประมาณ 2,700 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

Guest Room (Standard Room)

Staff Room

Lift Hall

ชั้นที่ 6-8 พื้นที่ชั้นละประมาณ 2,700 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

Guest Room (Standard Room)

Guest Room (Junior Suite Room)

Staff Room

Lift Hall

ชั้นที่ 9 พื้นที่ประมาณ 2,700 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

Guest Room (Junior Suite Room)

Guest Room (Suite Room)

Staff Room

Lift Hall

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.9 ขอบเขตของการออกแบบ

ชั้นที่ 1	Lobby Hall	พื้นที่ประมาณ	608	ตารางเมตร
	Lobby Lounge	พื้นที่ประมาณ	148	ตารางเมตร
	Coffee Shop	พื้นที่ประมาณ	553	ตารางเมตร
	Thai Restaurant	พื้นที่ประมาณ	412	ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	Banquet Hall	พื้นที่ประมาณ	672	ตารางเมตร
	Meeting Room	พื้นที่ประมาณ	227.20	ตารางเมตร
ชั้นที่ 4-8	Guest Room (Standard Room)Type A	พื้นที่ประมาณ	32	ตารางเมตร
	Guest Room (Standard Room) Type B	พื้นที่ประมาณ	32	ตารางเมตร
	Guest Room (Junior Sweet Room)	พื้นที่ประมาณ	64	ตารางเมตร
ชั้นที่ 9	Guest Room (Suite Room)	พื้นที่ประมาณ	118	ตารางเมตร
	รวมพื้นที่ทั้งหมดในการออกแบบประมาณ		2,866.20	ตารางเมตร

1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์เรื่องนี้

1. ได้รับความรู้จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินงาน และการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์
2. ทราบถึงขั้นตอนการหาข้อมูล ตลอดจนขบวนการวิเคราะห์ขั้นตอนการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมต่างๆ
3. ได้เผยแพร่ลักษณะสถาปัตยกรรม และธรรมชาติที่ใช้เป็นสื่อในการออกแบบเพื่อให้ผู้มาใช้บริการได้ซึมซาบ และประทับใจในศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทยมากขึ้น
4. สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ ไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ และเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่ต้องการจะศึกษาต่อไปในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.11 <u>แหล่งศึกษาค้นคว้าข้อมูล</u>

1. **คุณธวัชชัย ทองทัพ เจ้าของโครงการ**
2. **คุณสัมพันธ์ ดำทุ่งหงษ์ นายช่างโยธา จ.สระแก้ว**
3. **การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย**
4. สำนักงานจังหวัดสระแก้ว
5. ห้องสมุดสถาบันต่างๆ
6. สอบถามจากผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีประสบการณ์ทางด้านการโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2
การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ

2.1.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ

แผนพัฒนาการท่องเที่ยว ในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ *
ฉบับที่8 (พ.ศ.2540-2544)

ผลการพัฒนาในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535-2539)

ในระยะ 4 ปีแรก พ.ศ.2535-2538 ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7 ภาวะการท่องเที่ยวของประเทศไทยได้เริ่มฟื้นตัว หลังจากที่ได้รับผลกระทบจากภาวะสงครามอ่าวเปอร์เซีย จนทำให้จำนวนนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศลดลงอย่างมากในปี 2534 ซึ่งนับเป็นครั้งที่ 3 ในรอบ 36 ปี ตั้งแต่ปี 2503 ที่ได้มีการก่อตั้งหน่วยงานการท่องเที่ยวขึ้นมา โดยครั้งแรกเกิดขึ้นในปี 2519 อัตราการขยายตัวลดลงร้อยละ 6.92 สาเหตุจากภาวะวิกฤตการณ์น้ำมันโลก ครั้งที่ 1 ในปี 2517 และปัญหาความไม่สงบภายในประเทศ ครั้งที่ 2 ปี 2526 อัตราการขยายตัวร้อยละ 1.24 สาเหตุจากภาวะวิกฤตการณ์น้ำมันโลกครั้งที่ 2 ในปี 2535, 2536, 2537 และ 2538 มีนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศทั้งสิ้น 5.14, 5.76, 6.17 และ 6.95 ล้านคน เพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 0.97, 12.15, 7.05 และ 12.73 ประสบผลสำเร็จเกินเป้าหมายด้านจำนวนนักท่องเที่ยวที่กำหนดไว้ในแผนฯ 7 สำหรับรายได้จากการท่องเที่ยวสามารถทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเพิ่มขึ้น 123.135, 127.802, 145.211 และ 185.940 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 23.1, 3.8, 13.6 และ 28.05 ตามลำดับ ซึ่งใกล้เคียงกับเป้าหมายด้านรายได้จากการท่องเที่ยวที่กำหนดในช่วงแผนฯ 7 อย่างไรก็ตาม จะเห็นได้ว่า อัตราการขยายตัวทั้งของจำนวนนักท่องเที่ยว และรายได้จากการท่องเที่ยวจะมีอัตราการขยายตัวที่เพิ่มขึ้นมาตลอด และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอีก เมื่อสิ้นสุดปีสุดท้ายของแผนฯ 7

---

* ที่มา : การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, กองแผนงาน. กรอบแนวคิดแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8, 2540.

เอกสารนี้มีลิขสิทธิ์ ห้ามมิให้ทำซ้ำ ดัดแปลง และจำหน่ายโดยเด็ดขาด ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ และต้องอ้างอิงเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อาจกล่าวได้ว่า ประสบผลสำเร็จเป็นที่น่าพอใจ โดยเฉพาะการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว ที่ส่งผลให้จำนวนนักท่องเที่ยว ชาวต่างประเทศ มีการขยายตัวเพิ่มขึ้นมาตลอด ทั้งด้านธุรกิจโรงแรม บริษัทนำเที่ยว ภัตตาคาร ร้านอาหาร การขนส่ง และสินค้าที่ระลึก มีการลงทุนในธุรกิจการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับนักท่องเที่ยวเหล่านี้ในทุกภูมิภาคของประเทศ ก่อให้เกิดการจ้างงาน และการกระจายรายได้อย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น ขณะเดียวกันการเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วของจำนวนนักท่องเที่ยว และการขยายการลงทุนของเอกชนได้ก่อให้เกิดปัญหาต่างๆ ตามมาอีกมากมาย โดยเฉพาะปัญหาเก่าๆ ที่ยังไม่สามารถแก้ไขให้สำเร็จลุล่วงไปได้ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน คมนาคม การขนส่งที่มีไม่พอ การขาดแคลนบุคลากรทางการท่องเที่ยว การเอารัดเอาเปรียบนักท่องเที่ยว ตลอดจนปัญหาสภาพแวดล้อม และความเสื่อมโทรมของแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งปัญหาต่างๆ เหล่านี้ถ้าไม่ได้รับการแก้ไขให้หมดไปจะเป็นอุปสรรคสำคัญอย่างยิ่ง ต่อการดำเนินงานพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะต่อไป

ทิศทางการพัฒนาในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8

ผลักดันให้ไทยเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยอาศัยเงื่อนไขด้านภูมิศาสตร์และการพัฒนาเครือข่ายคมนาคมกับประเทศเพื่อนบ้านให้สามารถเชื่อมโยงกันได้โดยสะดวก พร้อมกับการรักษาคุณภาพของแหล่งท่องเที่ยวให้คงไว้ซึ่งความมีเอกลักษณ์ทางประวัติศาสตร์ ความเป็นธรรมชาติ ความสะดวก ความปลอดภัย ตลอดจนการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่นักท่องเที่ยว เพื่อก่อให้เกิดการกระจายรายได้ในประเทศให้มากขึ้น โดย

1. เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศให้มากขึ้น โดยเน้นนักท่องเที่ยวที่มีคุณภาพและมีช่วงเวลาพำนักในประเทศนาน เพื่อให้มีการกระจายเงินตราต่างประเทศมากขึ้น
2. ให้การบริการด้านการเป็นแหล่งจับจ่ายใช้สอยที่สำคัญสำหรับนักท่องเที่ยว เรื่อง Duty Free Shop
3. ภาครัฐและเอกชนในธุรกิจท่องเที่ยวจะต้องร่วมมือกันแก้ไขปัญหาที่เกิดกับแหล่งท่องเที่ยวอย่างจริงจัง โดยเฉพาะด้านสภาพแวดล้อม ความปลอดภัย รวมถึงการยกระดับคุณภาพและปริมาณของบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
4. ปรับบทบาทของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยให้เน้นการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวในประเทศ ตลอดจนเป็นแกนกลางในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของธุรกิจการท่องเที่ยวให้เป็นระบบ
5. ปลูกฝังจิตสำนึกและทัศนคติของการเป็นนักท่องเที่ยวที่ดี มีคุณภาพให้แก่คนไทยเพื่อให้ทุกคนมีความรักและหวงแหนทรัพยากรด้านการท่องเที่ยวของประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป้าหมาย

เพื่อให้การพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นไปอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน เป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8 ที่ให้ "คน" เป็นจุดมุ่งหมายหลักในการพัฒนาประเทศ โดยให้ประชาชนทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวในทุกระดับ ทั้งด้านการวางแผน และการจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ และเกิดความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและสิ่งแวดล้อมโดยรวม จึงกำหนดเป้าหมายดังนี้

1. ทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15 ต่อปี ในระยะ 5 ปีของแผนฯ
2. เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 7 ต่อปีในระยะ 5ปีของแผนฯ
3. เพิ่มจำนวนชาวไทยให้เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศให้ ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ต่อปี ในระยะ 5 ปีของแผนฯ

แนวนโยบายและมาตรการ

1. ฟื้นฟู อนุรักษ์ และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อมควบคู่กันไป เพื่อให้สามารถรองรับการขยายตัวของนักท่องเที่ยวในระยะยาว

(ก) รณรงค์เผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนและผู้ประกอบการธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว ให้มีจิตสำนึกเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรทางการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อม โดยใช้สื่อต่างๆ ที่มีอยู่ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนและเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(ข) ให้มีกลไกบริการพัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อมเฉพาะพื้นที่ โดยการจัดตั้งองค์กรในรูปคณะกรรมการที่มาจากภาครัฐบาล ธุรกิจเอกชน และประชาชนในท้องถิ่น ทำหน้าที่วางแผน กำหนดนโยบายและประสานการพัฒนา

(ค) นำมาตรการกฎหมายมาใช้อย่างจริงจังในการควบคุมอาคารและสิ่งปลูกสร้างเพื่อป้องกันการบุกรุกพื้นที่อันเป็นของรัฐ และการใช้ประโยชน์ในที่ดิน แม่น้ำ ลำคลอง และแหล่งน้ำสาธารณะอื่นๆ

(ง) สนับสนุนการดำเนินงานของภาคเอกชน ในการพัฒนากิจกรรมการท่องเที่ยวประเภทใหม่ๆ เพื่อเพิ่มจุดดึงดูดความสนใจ นอกจากอาศัยแหล่งธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรม เช่น การท่องเที่ยวทางน้ำ การกีฬา และสุขภาพ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พัฒนากำลังคนที่เป็นคนไทยให้เข้ามามีงานทำในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น

(ก) สนับสนุนให้มีการฝึกทักษะและเพิ่มความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมการบริหารทางการท่องเที่ยว การผลิตหัตถกรรมของท้องถิ่นให้มีความหลากหลาย มีรูปแบบที่น่าสนใจและมีประโยชน์ใช้สอยมากขึ้น

(ข) ขยายการผลิตกำลังคนทั้งในระดับอุดมศึกษาและวิชาชีพให้ได้ปริมาณ และมีคุณภาพที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดธุรกิจของท่องเที่ยว ทั้งในส่วนกลางและในภูมิภาค พร้อมทั้งปรับปรุงกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพัฒนากำลังคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐานในระดับสากล

(ค) สนับสนุนภาคเอกชนให้เข้ามามีบทบาทในการลงทุนผลิตและฝึกอบรมกำลังคนด้านต่างๆ ในธุรกิจการท่องเที่ยวให้มากขึ้น โดยเฉพาะในเมืองศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาค

3. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและเอกชน ให้มีการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ

(ก) สนับสนุนการรวมตัวของภาคเอกชนในธุรกิจการท่องเที่ยว เพื่อความคล่องตัวในการประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้การดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยวที่กำหนดขึ้น เพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวโดยส่วนรวม

(ข) ส่งเสริมให้มีการประสานแผนการตลาดร่วมกันอย่างจริงจังระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน ในการเข้าถึงตลาด ทั้งในและต่างประเทศ

4. ผลักดันให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคอาเซียนและอินโดจีน

(ก) ร่วมมือกับกลุ่มประเทศอาเซียนและอินโดจีนเพื่อพัฒนาวงจรการท่องเที่ยวในภูมิภาคอาเซียนและอินโดจีนให้มากขึ้น โดยเน้นการร่วมมือทางการตลาดแทนการแข่งขัน

(ข) ปรับปรุงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เอื้ออำนวยต่อการเดินทางเข้าประเทศ และเดินทางออกไปประเทศที่ 3

5. ส่งเสริมให้การท่องเที่ยวมีบทบาทในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และส่งผลดีต่อการพัฒนาสังคม

6. เน้นการเชิญชวนนักท่องเที่ยวที่มีคุณภาพให้เดินทางมาท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น

7. ส่งเสริมให้นักท่องเที่ยวชาวไทยเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศเพิ่มมากขึ้น

8. ผลักดันให้มีการบังคับใช้มาตรการต่างๆ ในการให้ความคุ้มครองรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของนักท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์สรุปผลของแผนพัฒนาการท่องเที่ยวฯ ฉบับที่ 8 ที่จะมีผลต่อโครงการ

1. โครงการโรงแรมสยามบูรพา สร้างขึ้นในเมืองย่านศูนย์กลางของธุรกิจและสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดสระแก้ว เพื่อรองรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและธุรกิจที่กำลังขยายตัวขึ้น นับได้ว่าเป็นการสนองต่อนโยบายและวัตถุประสงค์
2. โครงการโรงแรมสยามบูรพา ตั้งอยู่ในจังหวัดสระแก้ว ซึ่งมีแหล่งธุรกิจและสถานที่ท่องเที่ยว และเป็นจังหวัดที่อยู่ไม่ไกลจากกรุงเทพฯ จึงช่วยให้มีการกระจายรายได้ กระจายเงินตราต่างประเทศ และความเจริญทางด้านเศรษฐกิจไปในส่วนภูมิภาค ตามนโยบายของแผนฯ
3. โครงการโรงแรมสยามบูรพา จัดเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งที่มีขนาดกลาง จึงสามารถรองรับแรงงานได้เพิ่มมากขึ้น ช่วยพัฒนาและยกระดับกำลังคนไทยในด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ตามวัตถุประสงค์หลักของแผนฯ
4. โครงการโรงแรมสยามบูรพา มีวัตถุประสงค์ที่จะให้เป็นโรงแรมที่สื่อถึงศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด เป็นความร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อม เพื่อดึงดูดความสนใจ ทำให้มีส่วนในการเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวและเพิ่มระยะเวลาเข้าพัก
5. ภายในโครงการโรงแรมสยามบูรพา มีส่วนของร้านจำหน่ายสินค้าที่ระลึก เป็นการสนับสนุนนโยบายในการให้บริการด้านแหล่งจับจ่ายใช้สอยที่สำคัญ สำหรับนักท่องเที่ยว

สรุป

โครงการโรงแรมสยามบูรพา เป็นโรงแรมที่รองรับนักธุรกิจ, นักการเมือง และนักท่องเที่ยว ซึ่งจะช่วยให้มีการกระจายรายได้ กระจายเงินตราต่างประเทศ สามารถช่วยให้คนไทยมีงานทำมากขึ้น พัฒนาและยกระดับกำลังคนในด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ช่วยให้เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวและระยะเวลาพัก และอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ของจังหวัด ซึ่งตรงตามนโยบาย วัตถุประสงค์และแนวทางของแผนฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดสระแก้ว *

สระแก้วในอดีตเคยเป็นชุมชนสำคัญแห่งหนึ่ง มีความเป็นมายาวนานตั้งแต่สมัยอาณาจักรสุวรรณภูมิและอาณาจักรสุวรรณภูมิและอาณาจักรทวารวดี ซึ่งปรากฏหลักฐานความเจริญทางอารยธรรมโบราณคือ กลุ่มปราสาทศิลปขอมและจารึกต่างๆ ที่เป็นส่วนประกอบของสถาปัตยกรรมต่างๆ สระแก้วมีฐานะเป็นเมืองบริวารของปราจีนบุรี (เมืองประจิมในสมัยโบราณ)

ชื่อจังหวัดสระแก้วมีที่มาจากชื่อสระน้ำโบราณ ในพื้นที่อำเภอเมืองสระแก้ว ซึ่งมีอยู่ 2 สระ ในสมัยกรุงธนบุรี ประมาณปี พ.ศ.2323 พระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช เมื่อครั้งทรงเป็นสมเด็จเจ้าพระยามหากษัตริย์ศึกเป็นแม่ทัพยกไปตีประเทศกัมพูชา (เขมร) ได้แวะพักกองทัพที่บริเวณสระแก้วทั้งสองแห่งนี้ กองทัพได้อาศัยน้ำจากสระใช้สอย ได้ขนานนามสระทั้งสองว่า "สระแก้ว สระขวัญ" และได้นำน้ำจากสระทั้งสองแห่งนี้ ใช้ในการประกอบพิธีถือน้ำพิพัฒน์สัตยา โดยถือว่าเป็นน้ำบริสุทธิ์

สระแก้วเดิมมีฐานะเป็นตำบล ซึ่งสมัยก่อนทางราชการได้ตั้งเป็นด่านสำหรับตรวจคนและสินค้าเข้า-ออก มีข้าราชการตำแหน่งนายกองทำหน้าที่เป็นนายด่าน จนถึงปี พ.ศ.2452 ทางราชการจึงได้ยกฐานะขึ้นเป็นกิ่งอำเภอ ชื่อว่า "กิ่งอำเภอสระแก้ว" ขึ้นอยู่ในการปกครองของอำเภอกบินทร์บุรี โดยใช้ชื่อสระน้ำเป็นชื่อกิ่งอำเภอมาจนถึงปัจจุบัน

ต่อมาเมื่อปี พ.ศ.2476 ปราจีนบุรีได้รับการยกฐานะให้เป็นจังหวัด และยกเลิกระบบเทศาภิบาล สระแก้วจึงกลายเป็นอำเภอ เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2501 ซึ่งได้มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะขึ้นเป็นอำเภอชื่อว่า "อำเภอสระแก้ว" ขึ้นอยู่ในการปกครองของจังหวัดปราจีนบุรี

และต่อมาเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2536 ได้มีพระราชบัญญัติจัดตั้งจังหวัดสระแก้วขึ้น ประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับพิเศษ เล่มที่ 110 ตอนที่ 125 ลงวันที่ 2 กันยายน 2536 เป็นผลให้จังหวัดสระแก้วได้แยกตัวออกจากปราจีนบุรี พร้อมกับผนวกอำเภออีก 5 อำเภอ เพื่อรวมเป็นจังหวัดใหม่ และได้เปิดทำการในวันที่ 1 ธันวาคม 2536 โดยเป็นจังหวัดที่ 74 ของประเทศไทย

จังหวัดสระแก้ว นับเป็นจังหวัดที่มีศักยภาพ ในอันที่จะพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการค้า และการเดินทางท่องเที่ยวสู่อินโดจีน ด้วยเหตุผลที่สระแก้วเป็นจังหวัดชายแดนที่อยู่ใกล้กรุงเทพมหานครมากที่สุด เพียง 236 กิโลเมตร ตามเส้นทางรถยนต์ และตามเส้นทางรถไฟ เพียง 220 กิโลเมตร นอกจากนี้ยังมีเส้นทางรถยนต์ที่สามารถเดินทางติดต่อกับจังหวัดภาคกลาง จังหวัดชายฝั่งทะเลตะวันออก และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวมทั้งเส้นทางเชื่อมต่อกับประเทศกัมพูชาที่จะผ่านไปสู่ประเทศเวียดนามได้อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

* ที่มา : สระแก้ว, สำนักงานจังหวัด ฝ่ายข้อมูลและติดตาม. บรรยายสรุปจังหวัดสระแก้ว. ม.ป.ท., 2540.

ห้องสมุด
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สจล.
ปพ.
ส๘๑๑ค
2541

2.1.3 สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดสระแก้ว *

แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดสระแก้วแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

(ก) แหล่งท่องเที่ยวประเภทประวัติศาสตร์ โบราณวัตถุ และศาสนา

ซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงมากกว่าประเภทอื่น โดยเป็นลักษณะโบราณวัตถุและโบราณสถานที่เก่าแก่มีคุณค่า

(ข) แหล่งท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติ

ส่วนใหญ่เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ในอุทยานแห่งชาติหรือป่าสงวนแห่งชาติ

(ค) แหล่งท่องเที่ยวประเภทวัฒนธรรม และกิจกรรม



ภาพที่ 1 แผนที่แสดงแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดสระแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

* ที่มา : สระแก้ว, สำนักงานจังหวัด ฝ่ายข้อมูลและติดตาม. บรรยายสรุปจังหวัดสระแก้ว. ม.ป.ท., 2540.

024321

(ก) แหล่งท่องเที่ยวประเภทประวัติศาสตร์ โบราณวัตถุ และศาสนา

1. ปราสาทเขาน้อยสีชมพู



ภาพที่ 2 ปราสาทเขาน้อยสีชมพู

อยู่ที่หมู่ 1 ตำบลคลองน้ำใส อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ตัวปราสาทเขาน้อยฯ นี้ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของอำเภออรัญประเทศ ระยะทางประมาณ 18 กิโลเมตร ก็จะถึงบ้านคลองน้ำใส ตัวปราสาทนั้นตั้งอยู่บนยอดเขาน้อยซึ่งเป็นเขาหินปูน สูงจากพื้นที่ราบโดยรอบประมาณ 130 ม. มีบันไดขึ้น 254 ขั้น เป็นปราสาทที่ก่อด้วยอิฐไม่สอปูน ประกอบด้วยอาคารทรงปราสาท 2 หลัง และวิหาร 1 หลัง ปรางค์ทิศเหนือ ปรางค์องค์กลาง และวิหารทิศใต้ จะมีเพียงปรางค์องค์กลางเท่านั้นที่ยังคงสภาพเป็นองค์ปรางค์ ส่วนปรางค์ทิศเหนือและวิหารทิศใต้เหลือเพียงฐานเท่านั้น กรมศิลปากรได้ขึ้นทะเบียนเป็นโบราณสถานแห่งชาติเมื่อพ.ศ.2478 จากการสำรวจขุดพบทับหลังหินทราย 5 ชิ้น เป็นศิลปเขมรแบบไพรกเมง 2 ชิ้น แบบสมโบร์ไพรกุก 3 ชิ้น ปฏิมากรรมหินทราย โบราณวัตถุทำจากโลหะ เครื่องปั้นดินเผา สันนิษฐานว่าสร้างเมื่อประมาณพุทธศตวรรษที่ 12 มีการบูรณะปฏิสังขรณ์และคงความสำคัญจนถึงพุทธศตวรรษที่ 16 เชื่อว่า เป็นศาสนสถานในศาสนาฮินดู ส่วนโบราณวัตถุที่ได้จากการขุดค้นเก็บรักษาและตั้งแสดงอยู่ที่พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติปราจีนบุรี

2. วัดอนุบรรพต (เขาน้อย)



ภาพที่ 3 วัดอนุบรรพต (เขาน้อย)

ตั้งอยู่หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านใหม่หนองไทร อำเภออรัญประเทศ จัดตั้งขึ้นเมื่อปีพ.ศ. 2468 ในสมัยรัชกาลที่ 6 โดยรัฐบาลไทยได้มีโครงการจัดสร้างทางรถไฟสายตะวันออกติดต่อเส้นทางสายแปดริ้ว (ฉะเชิงเทรา) ผ่านจังหวัดปราจีนบุรี อำเภอกบินทร์บุรี และอำเภอเมืองสระแก้วไปจนถึงอำเภออรัญประเทศ และไปจดพรมแดนไทยที่คลองลึก เพื่อเป็นการเชื่อมสัมพันธไมตรีกับประเทศกัมพูชา (เขมร) ซึ่งขณะนั้นเขมรเองก็อยู่ในความปกครองของฝรั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัดอนุบรรพตนี้ เป็นวัดที่มีมณฑปที่สวยงามมากสร้างด้วยวงเงินหลายสิบล้านบาท สร้างตามลักษณะเป็นฐานสี่เหลี่ยมจัตุรัสกว้างด้านละ 11.50 เมตร หลังคาทรงไทย มียอดแหลมกว่าหลังคาอุโบสถแบบสองชั้น ชั้นแรกเป็นรูป 6 มุข ชั้นสองมี 4 มุข ภายในบรรจุรอยพระพุทธบาทจำลองเนื้อทองเหลือง

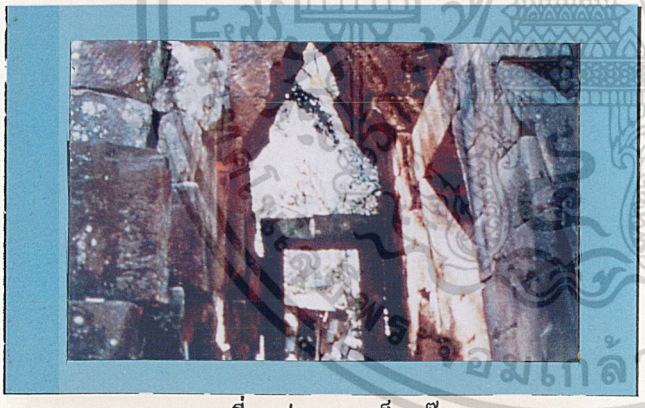
3. พระสยามเทวาธิราช



ภาพที่ 4 พระสยามเทวาธิราช

อยู่ที่ถนนมหาดไทยเยื้องกับที่ว่าการอำเภอ ต.อรัญประเทศ อ.อรัญประเทศ สร้างโดยพระครูอุทัยธรรมวารี และผู้มีจิตกุศลร่วมบริจาค เป็นพระสยามเทวาธิราช (จำลอง) ขนาดสูง 1.29 ม. เริ่มสร้างในปีพ.ศ.2518 ต่อมาประชาชนได้ร่วมกันสร้างบุษบกที่ประทับเป็นสิ่งศักดิ์สิทธิ์คู่บ้านคู่เมืองของอ. อรัญประเทศ

4. ปราสาทสล็อกก็อกธม



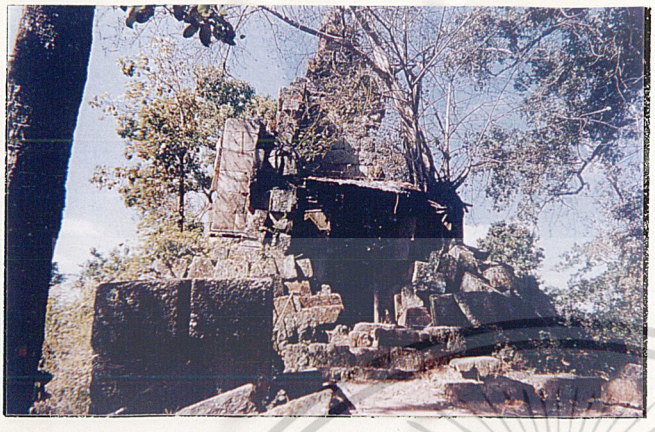
ภาพที่ 5 ปราสาทสล็อกก็อกธม

ตั้งอยู่ที่บ้านหนองเสม็ด ต.โคกสูง กิ่งอำเภอโคกสูง จ.สระแก้ว ห่างจากตัวจังหวัดสระแก้วประมาณ 85 กิโลเมตร เป็นโบราณสถานตั้งอยู่กลางป่าตามแนวชายแดนไทย-กัมพูชา สภาพปรักหักพังจากการถูกลักลอบขุดค้นทำลาย

ประกอบด้วยองค์ปราสาท 3 หลัง หันหน้าไปทางทิศตะวันออก มีคูน้ำล้อมรอบมีกำแพง 2 ชั้น ชั้นนอกทำด้วยศิลาแลง ชั้นในทำด้วยหินทราย ตัวปราสาทก่อสร้างด้วยหินทราย มีโคปุระ หรือซุ้มประตูเหลืออยู่เพียงด้านทิศตะวันออกและตะวันตกเท่านั้น ภายในระเบียงคตมีบรรณาลัยก่อด้วยหินทราย 2 หลัง อยู่หน้าปราสาทหลังกลางซึ่งเป็นปรางค์ประธาน ปราสาทด้านซ้ายมือและปราสาทองค์ประธานอยู่ในสภาพปรักหักพัง ด้านนอกปราสาททางทิศตะวันออกมีสระน้ำขนาดใหญ่รูปสี่เหลี่ยม มีถนนปูด้วยหินจากตัวปราสาทไปจนถึงสระน้ำตลอดแนว พบศิลาจารึก 2 หลัก จารึกด้วยอักษรขอมโบราณเป็นภาษาเขมรและสันสกฤต จากข้อความในหลักศิลาจารึกและลวดลายประดับที่ตัวปราสาท เชื่อว่าปราสาทนี้สร้างขึ้นในช่วงพุทธศตวรรษที่ 15 เพื่อใช้ประดิษฐานรูปเคารพและใช้ประกอบพิธีกรรมตามคติความเชื่อถือในลัทธิศาสนาฮินดู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ปราสาทเขาโล้น



ภาพที่ 6 ปราสาทเขาโล้น

ตั้งอยู่ที่บ้านเจริญสุข ต.ทัพราช อ.ตาพระยา ปราสาทเขาโล้นตั้งอยู่บนเขาโดดลูกเตี้ยๆ มีปรางค์ 4 หลัง เหลืออยู่เฉพาะองค์กลาง ปรางค์ด้านหน้า 2 หลัง และด้านหลัง 1 หลัง ได้ปรักหักพังไปแล้ว ลักษณะปราสาทคล้ายกับ ปราสาทเขาน้อย ก่อด้วยอิฐเผามีหินทรายเป็นพื้นฐาน มีส่วนชำรุดที่ยอดของปราสาท ที่กรอบประตูหินทรายมีจารึกด้วยอักษรโบราณ ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของตัวปราสาทมีสระน้ำขนาดใหญ่ 2 แห่ง มีแนวถนนโบราณทอดยาวจากตัวปราสาทถึงสระน้ำ รอบภูเขาลูกนี้ มีร่องรอยเป็นหมู่บ้านหรือชุมชนโบราณในอดีต

6. ปราสาทบ้านน้อย



ภาพที่ 7 ปราสาทบ้านน้อย

ตั้งอยู่หมู่ 4 อ.วัฒนานคร จ.สระแก้ว เป็นโบราณสถานที่ไม่มีถนนผ่าน เมื่อมาถึงบ้านน้อย หมู่ที่ 4 จากนั้นต้องเดินไปตามคันนาอีกประมาณ 3 กิโลเมตร แต่ถ้าเป็นฤดูแล้งก็สามารถเอารถยนต์แล่นเข้าไปได้ ด้วยเหตุผลดังกล่าว จึงทำให้ไม่มีนักท่องเที่ยวเดินทางไปชมปราสาทบ้านน้อยจะมีก็เฉพาะนักศึกษาที่เดินทางไปเพื่อศึกษาเท่านั้น

ปราสาทเขาน้อยเป็นเพียงซากปรักหักพังทับถมกันอยู่ด้วยกัน ศิลาแลงใหญ่บ้างเล็กบ้างรวมทั้งเศษอิฐด้วย ตัวปราสาทมีกำแพง 2 ชั้น ระหว่างกำแพงก็จะมีต้นไม้ขนาดเล็กขึ้นด้านหน้าปราสาท ตรงมุมด้านทิศเหนือมีสระน้ำ ซึ่งกรุด้วยก้อนศิลาแลง ทางทิศเหนือของปราสาทมีสระน้ำขนาดใหญ่ 1 สระ เลยจากสระน้ำไปอีกประมาณ 2 กิโลเมตร มีลำคลองที่ไหลสู่อำเภออรัญประเทศ

ทับหลังหินทรายสีเขียว และเสาประดับกรอบประตูหินทรายสีเขียว ซึ่งเป็นศิลปะระหว่างพุทธศตวรรษที่ 13 ก็ขุดพบที่บริเวณปราสาทบ้านน้อยแห่งนี้เช่นกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ประตูชัยอรัญประเทศ



ภาพที่ 8 ประตูชัยอรัญประเทศ

ตั้งอยู่พรมแดนไทย-กัมพูชา ที่บ้านคลองลึก ต.ท่าข้าม อ.อรัญประเทศ สร้างในปี พ.ศ.2482 มีลักษณะเป็นป้อม 2 ป้อม อยู่คนละฟากถนน ตัวป้อมมีลักษณะเป็นรูปหกเหลี่ยมด้านเท่าสูงประมาณ 15 เมตร ฐานป้อมทำเป็นห้องรักษาการณ์ แต่ได้ชำรุดทรุดโทรม จากภัยสงคราม ได้มีการบูรณะซ่อมแซมเมื่อปี พ.ศ.2502 เพื่อเป็นอนุสรณ์แก่ทหารกล้าจากการสู้รบบริเวณชายแดนด้านนี้ ด้านขวามือได้มีเสมาขนาดใหญ่หันออกไปทางประเทศกัมพูชา ทำด้วยหินอ่อนสลักรูปครุฑไว้ด้านบน ใต้ครุฑจารึกคำว่า "ประเทศไทย"

8. สระแก้วสระขวัญ



ภาพที่ 9 สระแก้วสระขวัญ

ตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่ 6 และหมู่ 7 ต.สระแก้วอยู่ก่อนเข้าตัวเมืองเล็กน้อย เชื่อกันว่าน้ำในสระแห่งนี้เป็นน้ำศักดิ์สิทธิ์ที่เคยนำไปใช้ในราชพิธีราชาภิเษก และในสมัยกรุงธนบุรีเมื่อคราสมเด็จพระยาบรมมหากษัตริย์ศึกเป็นแม่ทัพไปตีเขมรได้แวะพักที่บริเวณสระน้ำทั้งสองแห่งนี้ และอาศัยน้ำจากสระทั้งสองแห่งสำหรับใช้สอย และใช้ในพิธีถือน้ำพิพัฒน์สัตยาด้วย ซึ่งเป็นที่มาของชื่อ "สระแก้ว-สระขวัญ"

นอกจากนี้แล้ว จังหวัดสระแก้วยังมีแหล่งโบราณสถานปราสาทขอมเป็นจำนวนมาก แต่ส่วนใหญ่อยู่ในสภาพปรักหักพังเหลือเพียงแต่ฐาน ในรายงานการสำรวจของหน่วยศิลปากรที่ 5 ดังนี้

อำเภออรัญประเทศ

- ปราสาทเมืองไผ่ หมู่ที่ 8 ต.เมืองไผ่
- ปราสาทเขารัง บ้านดงยาง ต.เมืองไผ่
- ปราสาทบ้านปราสาท ต.หาดนางแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อำเภอวัฒนานคร

- ปราสาทน้อย บ้านห้วยพะใย ต.ยักขะ
- ปราสาทแซร์ออ บ้านใหม่พัฒนา ต.แซร์ออ
- ปราสาทหนองบอน หมู่ที่ 1 ต.ท่าเกวียน
- โบราณสถานหนองสิม บ้านโนน ต.ท่าเกวียน
- โบราณสถานอ่างศิลา บ้านนาขาม ต.ท่าเกวียน

อำเภอตาพระยา

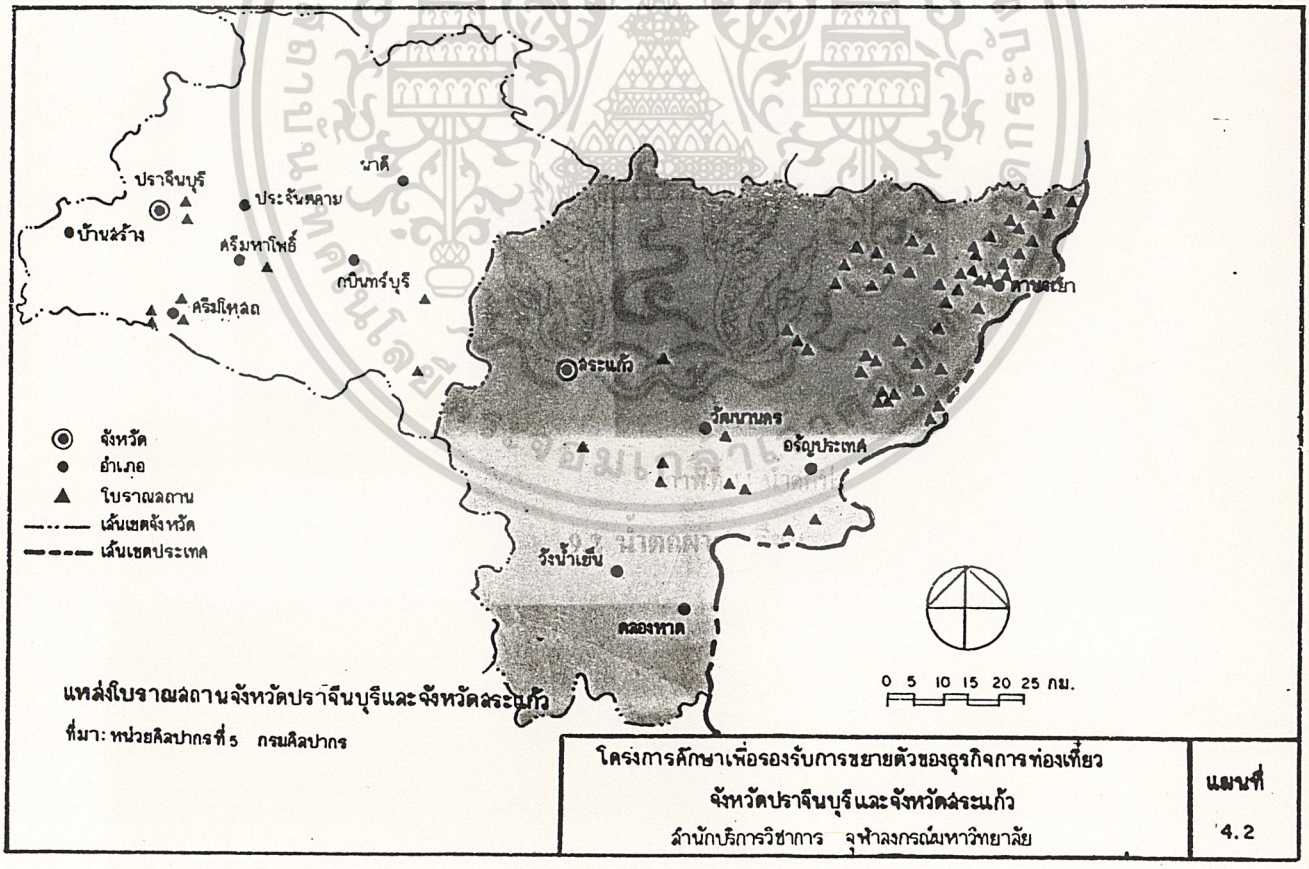
- ปราสาทหนองบ่อ บ้านผาสุก ต.หนองบ่อ
- ปราสาทหินขรุขระ หมู่ที่ 4 ต.หนองม่วง
- ปราสาทหินหนองคู หมู่ที่ 5 ต.หนองแวง
- ปราสาทดอนกอย หมู่ที่ 5 ต.หนองแวง
- ปราสาทหนองโบสถ์ หมู่ที่ 1 ต.หนองแวง
- โคกปราสาท ต.หนองแวง
- ปราสาทลี่ผี หมู่ที่ 1 ต.หนองแวง
- ปราสาทโนนแท่น หมู่ที่ 1 ต.หนองแวง
- ปราสาททับเซียม หมู่ที่ 3 ต.หนองแวง
- ปราสาทกันตรวง หมู่ที่ 2 ต.หนองแวง
- ปราสาทฤาษี ต.หนองแวง
- ปราสาทโคกตรวง หมู่ที่ 3 ต.ตาพระยา
- ปราสาทประเดือคบอ หมู่ที่ 5 ต.ตาพระยา
- ปราสาทหนองตะโก หมู่ที่ 3 ต.ทัพราช
- หนองบัลลังก์ บ้านหนองปรือ ต.ทัพราช
- ปราสาทหนองตะเคียน บ้านห้วย ต.ตาพระยา
- ปราสาททองพูน บ้านบางลาง ต.ตาพระยา
- ปราสาทตาเรียน หมู่ที่ 2 ต.ตาพระยา
- ปราสาททัพเจ้าคุณ หมู่ที่ 8 ต.ตาพระยา
- ทับตามั่น ต.ตาพระยา
- ปราสาทหนองระเบิดลูกช้าง ต.ตาพระยา
- ปราสาทสลัดได 1 บ้านตาพระยา ต.ตาพระยา
- ปราสาทสลัดได 2 บ้านระเบิดขาม ต.ตาพระยา
- ปราสาทหินตาเมอ หมู่ที่ 1 ต.ตาพระยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปราสาทหนองกี่ ต.โคกสูง
- ปราสาทหนองแวงทัพฟ้า หมู่ที่ 3 ต.โคกสูง
- ปราสาทโนนหมากมุ่น หมู่ที่ 2 ต.โคกสูง
- โนนอ้อมแก้ว ต.โคกสูง
- เนินหนองไผ่หรือเนินหนองเหล่าไฮ ต.โคกสูง
- เนินจาน ต.โคกสูง
- เนินหนองแห้ง ต.โคกสูง
- เนินปราสาท หมู่ที่ 5 ต.โคกสูง
- ปราสาทตาใบ หมู่ที่ 7 ต.โคกสูง
- ปราสาทพูลผล หมู่ที่ 7 ต.โคกสูง
- ปราสาทหนองผักปุ้งเล็ก หมู่ที่ 7 ต.โคกสูง
- ปราสาทโคกไพล หมู่ที่ 7 ต.ทัพราช
- หนองไผ่ล้อม บ้านตลุมพุก ต.ทัพราช
- ปราสาทหนองบัลลังก์ บ้านตลุมพุก ต.ทัพราช
- โคกบัลลังก์ บ้านใหม่ถาวร ต.ทัพราช
- ปราสาทหนองผีต่อยเหล็กไฟ บ้านตลุมพุก ต.ทัพราช
- ปราสาทระรมย์ติม ต.โคกสูง
- ปราสาทหนองอรพิม หมู่ที่ 9 ต.ทัพราช
- ปราสาทหนองสิงห์ ต.ทัพราช
- ปราสาทหินเขาวง หมู่ที่ 9 ต.ทัพราช
- โนนธาตุ ต.ทัพราช
- ปราสาทจรเข้ใหญ่ ต.ทัพเสด็จ
- ปราสาทสระแจง บ้านรัตนะ ต.ทัพเสด็จ
- ปราสาทโคกเขว้ บ้านรัตนะ ต.ทัพเสด็จ
- ปราสาทโคกปราสาท บ้านโคกปราสาท ต.ทัพเสด็จ
- ปราสาทหนองตาผี บ้านโคกระกา ต.ทัพเสด็จ
- ปราสาทกบาลโขมด บ้านทัพไทย ต.ทัพเสด็จ
- ปราสาทกึรตามึน ต.ทัพเสด็จ
- ปราสาทโคกปราสาท บ้านแสง ต.ทัพเสด็จ
- ปราสาทโคกปราสาท บ้านรัตนะ ต.ทัพเสด็จ
- ปราสาทโคกผงาด บ้านกะสัง ต.ทัพเสด็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปราสาทนายาว บ้านกะสัง ต.ทัพเสด็จ
- กรุยายปาง ต.ทัพเสด็จ
- โคกกรุ, โคกทมิฬไตร หรือโคกหนอง ต.ทัพเสด็จ
- ปราสาททอผ้า บ้านโคกระกา ต.ทัพเสด็จ
- ปราสาทโคกจาน บ้านโคกจาน ต.ทัพเสด็จ
- เนินโบราณสถานหนองพังพวย บ้านโคคลาน ต.ทัพราช
- ปราสาทหนองใหญ่ บ้านระเบิดขาม ต.ทัพราช
- ปราสาทหนองกะบก บ้านเจริญสุข ต.ทัพราช
- เนินโบราณสถาน บ้านกุดเวียน ต.ทัพราช
- เนินโบราณสถาน บ้านป่าซอง ต.ตาพระยา
- เนินโบราณสถานเนินใหญ่ บ้านปราสาท ต.ทัพเสด็จ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่10 แหล่งโบราณสถานจังหวัดสระแก้ว

(ข) แหล่งท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติ

9. อุทยานแห่งชาติปางสีดา

เนื้อที่ประมาณ 844 ตารางก.ม. หรือ 527,500 ไร่ ครอบคลุมพื้นที่ อ.เมือง อ.วัฒนานคร อ.ตาพระยา จังหวัดสระแก้ว และอ.นาดีของจังหวัดปราจีนบุรี ที่ทำการของอุทยานตั้งอยู่ที่หมู่ที่ 7 ตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว สภาพภูมิประเทศของอุทยานปางสีดาส่วนใหญ่เป็นภูเขาสูงชันสลับซับซ้อน เป็นป่าที่มีความอุดมสมบูรณ์ มีทั้งป่าดิบเขา ป่าดิบชื้น ป่าดิบแล้ง ป่าเต็งรัง และทุ่งหญ้า ซึ่งเป็นต้นกำเนิดของต้นน้ำลำธารมากมาย มีสัตว์ป่าตั้งแต่ขนาดใหญ่จนถึงขนาดเล็ก เช่น กระทิง ช้าง วัวแดง เสือโคร่ง กวาง เก้ง หมูป่า รวมทั้งนกไม่ต่ำกว่า 300 ชนิด เช่น นกเงือก นกยูง และยังเป็นแหล่งจระเข้น้ำจืดที่ยังหลงเหลืออยู่เพียงแห่งเดียวในประเทศ

ภายในอุทยานแห่งชาติปางสีดามีแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ เช่น

9.1 น้ำตกปางสีดา



อยู่ห่างจากที่ทำการอุทยานแห่งชาติฯ ประมาณ 800 เมตร น้ำตกทิ้งตัวจากหน้าผาสูงประมาณ 10 เมตร เบื้องล่างมีแอ่งน้ำขนาดใหญ่ บรรยากาศร่มรื่น มีน้ำมากในช่วงฤดูฝน

ภาพที่ 11 น้ำตกปางสีดา

9.2 น้ำตกผาตะเคียน



อยู่สายเดียวกับน้ำตกปางสีดา มีทางเดินเท้าจากน้ำตกปางสีดาระยะทางประมาณ 2.5 กิโลเมตร เส้นทางเดินเท้าสู่น้ำตกร่มรื่นด้วยแมกไม้หนาทึบ ลักษณะเป็นน้ำตกที่ทิ้งตัวจากหน้าผาสูงประมาณ 10 ม. กว้าง 20 ม.ในหน้าน้ำสายน้ำมีความรุนแรง ละอองน้ำฟุ้งกระจายไปทั่วบริเวณ

ภาพที่ 12 น้ำตกผาตะเคียน

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9.3 กลุ่มน้ำตกแควมะค่า



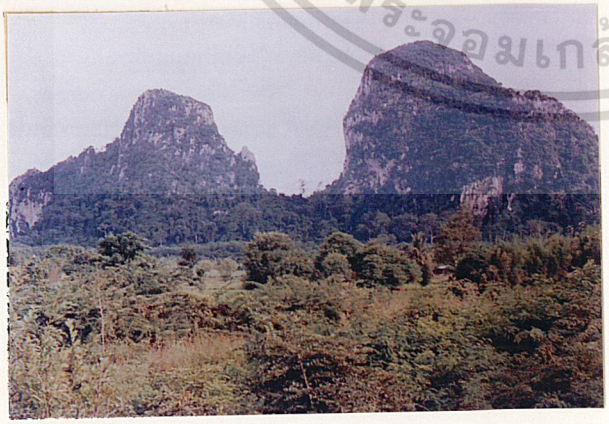
ภาพที่ 13 กลุ่มน้ำตกแควมะค่า

จากที่ทำการอุทยานฯ ถึงหลักกิโลเมตรที่ 40 เดินเท้าอีกประมาณ 6 กิโลเมตร จะถึงตัวน้ำตกแควมะค่า ลักษณะน้ำตกทิ้งตัวจากหน้าผาสูงประมาณ 70 เมตร จากน้ำตกแควมะค่าจะมีทางเท้าไปยังน้ำตกอีก 4 แห่ง คือ น้ำตกรากไทรน้อย น้ำตกลานหินใหญ่ น้ำตกสวนมั่นสวนทอง น้ำตกม่านธารา

นอกจากนี้ยังมีสถานที่น่าสนใจอีกหลายแห่ง เช่น น้ำตกถ้ำค้างคาว น้ำตกธารพลัยพลึง น้ำตกทับเทวา จุดชมวิว และแหล่งจระเข้น้ำจืด

10. เขาฉกรรจ์

อยู่ที่ ต.เขาฉกรรจ์ กิ่งอำเภอเขาฉกรรจ์ ไปตามเส้นทางสระแก้ว-อรัญประเทศ ตัวเขาฉกรรจ์นั้นเป็นเขาหินปูน สันเขาด้านยาวทำมุม 90 องศา กับแกนทิศเหนือและทิศใต้ ในด้านทิศตะวันออกเฉียงเหนือจุดสูงสุดของยอดเขา อยู่ตรงกลางสันเขาสูงประมาณ 240 เมตร มีคลองล้อมรอบเขาฉกรรจ์ ภายในบริเวณเขาฉกรรจ์นั้น มีถ้ำเล็กถ้ำน้อยอยู่ถึง 72 ถ้ำ



ภาพที่ 14 เขาฉกรรจ์

สภาพเดิมนั้น บริเวณโดยรอบเขาฉกรรจ์เป็นที่ราบเชิงเขา แต่ปัจจุบันได้เสียสภาพไปแล้ว แต่อย่างไรก็ตาม กรมป่าไม้ ก็ได้จัดบริเวณดังกล่าว เป็นสวนรุกขชาติมีที่ทำการอยู่หน้าเขา และปลูกป่าทดแทนด้วย สิ่งที่น่าสนใจ สำหรับผู้ที่เดินทางไปยังเขาฉกรรจ์ก็คือ สระน้ำโบราณ สวนรุกขชาติเขากรรจ์ ถ้ำต่างๆ และบางถ้ำก็มีหลักฐานทางโบราณคดี นอกจากนั้นก็จะได้พบความสงบของสำนักวิปัสนาด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. อ่างเก็บน้ำท่ากระบาก



ภาพที่ 15 อ่างเก็บน้ำท่ากระบาก

อยู่ที่บ้านคลองทราย หมู่ 8 ต.หนองตะเดียนบอน อ.วัฒนานคร-แซออร์ เป็นอ่างเก็บน้ำที่จัดสร้างขึ้นตามแนวโครงการพระราชดำริ บริเวณอ่างฯ ก็จะปลูกต้นไม้พันธุ์ต่างๆ ทั้งไม้ยืนต้นและไม้ดอกไม้ประดับ และใกล้กับอ่างเก็บน้ำด้านซ้ายมือมีน้ำตกท่ากระบาก ตัวน้ำตกมี 3 ชั้น ปัจจุบันอยู่ในความดูแลของกรมป่าไม้

ในยามเช้าและเย็น ช่วงพระอาทิตย์ขึ้นและตกนั้น โดยเฉพาะในฤดูหนาวบริเวณอ่างเก็บน้ำท่ากระบากนี้ จึงเหมาะที่จะเป็นแหล่งท่องเที่ยว และพักผ่อนอีกแห่งหนึ่งที่สวยงามของจังหวัดมากที่สุด

12. สถานีเพาะเลี้ยงสัตว์ป่าช่องกล่ำบน



ภาพที่ 16 สถานีเพาะเลี้ยงสัตว์ป่าช่องกล่ำบน

ตั้งอยู่ที่ต.หนองหมากฝ้าย อ.วัฒนานคร เป็นหน่วยงานของส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า กรมป่าไม้ จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2526 ตามพระราชดำริของสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ เพื่อเป็นแหล่งเพาะเลี้ยงขยายพันธุ์สัตว์ป่าที่หายาก และใกล้จะสูญพันธุ์ เป็นสถานศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสัตว์ป่า และแหล่งบริการด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสัตว์ป่า ตลอดจนใช้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ภายในสถานีฯ จัดแบ่งพื้นที่เพาะเลี้ยงเป็นสัดส่วนตามชนิดของสัตว์ต่างๆ เช่นนกเงือก นกขุนทอง เป็ดก่า นกยูง เก้ง กวาง เนื้อทราย ลิง ชะนี เป็นต้น โดยจัดสร้างกรงเลี้ยงสัตว์ทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่อยู่ภายใต้ร่มไม้ที่ร่มรื่น ในสภาพใกล้เคียงธรรมชาติ มีทางเดินเท้าสำหรับเดินชมสัตว์ต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ค) แหล่งท่องเที่ยวประเภทวัฒนธรรม และกิจกรรม

13. ตลาดชายแดนบ้านคลองลึก

ตั้งอยู่ที่บ้านคลองลึก ต.ท่าข้าม อ.อรัญประเทศ ติดชายแดนไทย-กัมพูชา เป็นจุดผ่านแดนและจุดผ่อนปรนทางการค้าที่สำคัญของพรมแดนแถบนี้ มีตลาดชายแดนฝั่งไทย คือ ตลาดโรงเกลือ ร้านค้าในตลาดสร้างเป็นโรงเรือนแบ่งเป็นห้องๆ สินค้าที่วางจำหน่ายเป็นสินค้าที่มาจากฝั่งเขมร เช่น เครื่องทองเหลือง เครื่องกระเบื้อง ถ้วยชาม เสื้อผ้า เครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้าจากรัสเซีย เครื่องจักสาน ปลาแห้ง เป็นต้น และไม่ไกลจากตลาดโรงเกลือไปตามถนนลูกรังอีกประมาณ 500 ม. จะถึงด่านคลองลึกที่เป็นจุดผ่านแดนไปสู่ตลาดปอยเปตของเขมร ซึ่งอยู่ห่างจากพรมแดนประมาณ 800 เมตร นักท่องเที่ยวชาวไทยสามารถเดินผ่านแดนเข้าไปจับจ่ายซื้อของได้ การผ่านแดนต้องทำบัตรผ่านแดนชั่วคราวทางฝั่งไทย และเสียค่าธรรมเนียมที่ด่านกัมพูชา ที่ตลาดปอยเปตสินค้าที่วางจำหน่าย ส่วนใหญ่จะเหมือนกับตลาดโรงเกลือฝั่งไทย จากตลาดโรงเกลือไปตลาดปอยเปตจะมีรถเข็ญขนถ่ายสินค้าและผู้โดยสาร เจ้าหน้าที่ของกัมพูชา ไม่อนุญาตให้นำกล้องถ่ายรูปหรือกล้องถ่ายภาพยนตร์เข้าไป รวมทั้งห้ามนำเข้าสินค้าบางประเภทจากกัมพูชา เช่น ตาชั่ง สัตว์ป่า ซากหรือผลิตภัณฑ์จากสัตว์ป่า หอม กระเทียม เป็นต้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 17 ตลาดชายแดนบ้านคลองลึก

14. งานวันแคนตาลูป



ภาพที่ 18 งานวันแคนตาลูป

จัดที่บริเวณหน้าที่ว่าการอำเภออรัญประเทศ ราวเดือนเมษายน เป็นประจำทุกปี อันเป็นช่วงที่ผลผลิตแคนตาลูปเริ่มออกสู่ตลาด ในงานมีขบวนแห่รถแคนตาลูป การประกวดแคนตาลูปและผลิตผลทางการเกษตร นิทรรศการของหน่วยงานต่างๆ การประกวดธิดาแคนตาลูป การออกร้านจำหน่ายสินค้า และมหรสพต่างๆ

15. งานวันสถาปนาจังหวัดสระแก้ว



ภาพที่ 19 งานวันสถาปนาจังหวัดสระแก้ว

จัดที่สนามกีฬากลางจังหวัดสระแก้ว หรือที่หน้าศาลากลางจังหวัดสระแก้ว จัดในช่วงต้นเดือนธันวาคม ในงานจะมีขบวนแห่มหกรรมหุ่นชีวิตจากแนวไพร การประกวดพืชผลทางการเกษตร การประกวดโคนม และการแข่งขันรีดนมวัว การแข่งขันกีฬาสัมพันธ์ไทย-กัมพูชา การประกวดเทพีมิตรภาพไทย-อินโดจีน นิทรรศการอุทยานแห่งชาติปางสีดา นิทรรศการของส่วนราชการ การออกร้านของภาคเอกชน การแสดงและมโหรสพตลอดงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.4 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดสระแก้ว

การศึกษาเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจการท่องเที่ยวจังหวัดสระแก้ว *

1. ความนำ

จังหวัดสระแก้ว เป็นจังหวัดที่กำลังมีการขยายตัวทางด้านการท่องเที่ยวอย่างรวดเร็ว เนื่องจากมีทรัพยากรการท่องเที่ยวที่น่าสนใจอยู่หลายแห่ง ประกอบกับมีอนาเขตติดต่อกับประเทศกัมพูชา ซึ่งสามารถเชื่อมโยงเข้าสู่แหล่งท่องเที่ยวต่างๆ ในกลุ่มประเทศอินโดจีน ได้แก่ ลาว กัมพูชา และเวียดนาม อันเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับความสนใจจากนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศเป็นอย่างมาก

2. ตลาดการท่องเที่ยว

การท่องเที่ยวในจังหวัดสระแก้ว ในปี 2535 มีผู้เยี่ยมเยือนรวมทั้งสิ้น 382,000 คน เป็นผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยร้อยละ 99.7 ส่วนที่เหลือผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศ ผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยมาจากกรุงเทพมหานครร้อยละ 34.5 รองลงมาได้แก่ภาคตะวันออกร้อยละ 33.0 และภาคตะวันออกเฉียงเหนือร้อยละ 12.0 ส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการท่องเที่ยวและพักผ่อนร้อยละ 30.2 และผู้ที่จะเดินทางต่อไปกัมพูชาร้อยละ 26.4 ให้ความสนใจต่อตลาดชายแดนและสถานที่ท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติ กิจกรรมที่นิยม ได้แก่ การซื้อของและเที่ยวชม วันพักเฉลี่ยของผู้เยี่ยมเยือนชาวไทย 2.0 วัน

ส่วนผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศมาจากภูมิภาคยุโรปร้อยละ 53.4 และอเมริการ้อยละ 36.6 ส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่อการปฏิบัติงานร้อยละ 49.6 และการท่องเที่ยวร้อยละ 18.5 ให้ความสนใจต่อสถานที่ท่องเที่ยวประเภทประวัติศาสตร์โบราณวัตถุสถานและประเภทศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมที่นิยม ได้แก่ การพักผ่อนและการเที่ยวชม วันพักเฉลี่ยของผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศ 2.4 วัน

แนวโน้มการขยายตัวของผู้เยี่ยมเยือน คาดว่าจะเพิ่มขึ้นเป็น 834,300 คน ในปี พ.ศ.2549 แบ่งเป็นผู้เยี่ยมเยือนชาวไทย 764,400 คน และผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศ 69,900 คน ความต้องการห้องพักจะเพิ่มขึ้นเป็น 1,800 ห้อง

3. อุปทานการท่องเที่ยว

แหล่งท่องเที่ยวประกอบด้วย ประเภทธรรมชาติ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวแบบป่าเขา และน้ำตก ที่สำคัญได้แก่ อุทยานแห่งชาติปางสีดา แหล่งท่องเที่ยวประเภทประวัติศาสตร์โบราณวัตถุสถานและศาสนา ที่สำคัญได้แก่ ปราสาทเขาน้อยสีชมพู ปราสาทสะด๊อกก๊อกธม แหล่งท่องเที่ยวประเภทศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และกิจกรรม ที่สำคัญได้แก่ ตลาดชายแดนอรัญประเทศ

---

* ที่มา : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, สำนักบริการวิชาการ. การศึกษาเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจการท่องเที่ยวจังหวัดปราจีนบุรีและจังหวัดสระแก้ว, 2536.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการกระจายตัวของสถานที่ท่องเที่ยว สระแก้วมีลักษณะเด่นที่แหล่งท่องเที่ยวประเภทโบราณวัตถุสถานขอม ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับโบราณวัตถุสถานขอมในอีสานใต้และประเทศกัมพูชา สถานที่ท่องเที่ยวส่วนใหญ่ยังไม่ได้รับการพัฒนา ศูนย์กลางที่พักแรม สิ่งอำนวยความสะดวก และบริการท่องเที่ยวอยู่ที่อ.อรัญประเทศ

4. การท่องเที่ยวประเทศกัมพูชา

มีแหล่งท่องเที่ยวอันเป็นสิ่งดึงดูดที่สำคัญ คือ "นครวัด" นอกจากนั้นยังได้แก่หลักฐานและร่องรอยที่ปรากฏจากการเคยเป็นดินแดนแห่งการฆ่าฟัน (Killing Field) ที่พนมเปญ ประเทศกัมพูชามีความพร้อมในการรองรับนักท่องเที่ยวทั้งในด้านที่พัก, สิ่งอำนวยความสะดวก, บริการท่องเที่ยว, โครงสร้างพื้นฐาน และการพัฒนาเมืองไม่มากนัก จึงนับเป็นโอกาสของจังหัดสระแก้วที่จะเข้ามารองรับความต้องการของนักท่องเที่ยว เนื่องจากแหล่งโบราณวัตถุสถานสำคัญของประเทศกัมพูชา คือ "นครวัด" และ "บันทายฉมา" อยู่ห่างจากอรัญประเทศด้วยระยะทางเพียง 160 และ 100 กิโลเมตร ตามลำดับ

5. ปัญหา

คือ ขาดการประชาสัมพันธ์ ส่วนสถานที่ท่องเที่ยว โครงสร้างพื้นฐาน และความพร้อมของเมืองก็ยังไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควร ในด้านที่พัก สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการสำหรับผู้เยี่ยมเยือนยังมีจำนวนน้อย และคุณภาพไม่ได้มาตรฐานพอที่จะรองรับตลาดท่องเที่ยวต่างประเทศ นอกจากนั้นยังขาดความพร้อมทางด้านบุคลากรในธุรกิจท่องเที่ยว

6. โอกาสและข้อจำกัด

ทั้งนโยบายระดับชาติที่มุ่งดำเนินการให้ไทยเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และในระดับภาคที่มุ่งจะพัฒนาสระแก้วให้เป็นจุดเชื่อมโยง ระหว่างกรุงเทพมหานครและชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก กับประเทศกัมพูชาและภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ซึ่งยังสามารถเชื่อมต่อไปยังประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียตนามได้อีกด้วย

7. ยุทธศาสตร์ในการพัฒนา

กำหนดยุทธการพัฒนาให้จังหวัดสระแก้ว เป็นจุดผ่านแดนสู่นครวัด เป็นแหล่งการค้าชายแดน และเป็นตลาดท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวต่างประเทศจากกรุงเทพมหานคร และพัทยา สู่อีสานและนครวัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. แผนรองรับการขยายตัวธุรกิจท่องเที่ยวจังหวัดสระแก้ว

ลู่ทางการลงทุนภาคเอกชน

1) การพัฒนาที่พักให้เป็นที่พักระดับมาตรฐาน ระดับสี่ดาว
2) การพัฒนาห้องอาหารและภัตตาคารในระดับมาตรฐาน ที่สามารถให้บริการอาหารตะวันตกได้บ้าง
3) การพัฒนาศูนย์การค้า ที่จำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคทั้งปลีกและส่ง เพื่อการนำเข้าและและส่งออก
4) การจัดให้มีร้านค้าที่จำหน่ายสินค้าปลอดภาษี
5) การจัดให้มีธุรกิจนำเที่ยวที่ได้มาตรฐาน โดยประสานงานและร่วมมือกับประเทศกัมพูชา
6) การจัดให้มีธุรกิจบริการรถยนต์เช่าเพื่อการท่องเที่ยว
7) การพัฒนาศูนย์การเงินระหว่างประเทศที่ทันสมัย
8) การพัฒนาจุดแวะพักที่สระแก้ว ประกอบด้วยที่จอดรถ ที่รับประทานอาหารและเครื่องดื่ม ร้านจำหน่ายสินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก ห้องสุขา

ข้อคิดเห็นผู้ประกอบการธุรกิจ

1) ผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยวส่วนใหญ่มีความเห็นว่า จากการที่มีผู้เดินทางน้อยลงเนื่องจากมีการปิดจุดผ่อนปรนชายแดนในบางช่วงเวลา และขาดการพัฒนาที่สนับสนุน
2) การเพิ่มขึ้นของผู้เยี่ยมเยือน จะเป็นผลดีต่อการประกอบธุรกิจและจะช่วยให้เกิดการขยายการลงทุนอื่นๆ ตามมา ทั้งนี้ในปัจจุบันผู้เยี่ยมเยือนที่มาใช้บริการจากธุรกิจต่างๆ จะมีจำนวนมากเฉพาะช่วงวันสุดสัปดาห์ และวันหยุดต่างๆ
3) จังหวัดสระแก้ว ผู้ใช้บริการธุรกิจโรงแรม นอกจากเป็นกลุ่มข้าราชการและนักธุรกิจแล้ว ยังมีกลุ่ม UNTAC และชาวต่างประเทศที่ทำงานในองค์กรต่างๆ ด้วย
4) ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมส่วนมากให้ความเห็นว่า ช่วงเวลาที่มีผู้พักแรมมาก คือ ช่วงเดือนมกราคม-เมษายน โดยมีอัตราการเข้าพักเฉลี่ยประมาณร้อยละ 60 และช่วงที่มีการเข้าพักน้อยที่สุด อยู่ในช่วงเดือนสิงหาคม-กันยายน จะมีอัตราการเข้าพักเฉลี่ยประมาณร้อยละ 40
5) ควรมีการปรับปรุงถนนเส้นทางคมนาคม การพัฒนาปรับปรุงด้านสถานที่ท่องเที่ยว, ของที่ระลึก, ย่านการค้าและบริการต่างๆ,การรักษาสภาพแวดล้อม และการส่งเสริมของทางราชการส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่นในการพัฒนาการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฤดูกาลท่องเที่ยว

แหล่งท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติ มีผู้นิยมเดินทางมาท่องเที่ยวมากในช่วงเดือนตุลาคม-มกราคม ซึ่งเป็นช่วงอากาศเย็นสบาย และช่วงเดือนกรกฎาคม-กันยายน ซึ่งเป็นช่วงที่ป่าและน้ำตกมีความชุ่มชื้นสวยงาม ในช่วงฤดูร้อนและต้นฤดูฝน มีผู้เยี่ยมเยือนเป็นสัดส่วนค่อนข้างต่ำ ยกเว้นเดือนเมษายน ซึ่งเป็นช่วงเทศกาลสงกรานต์

แหล่งท่องเที่ยวประเภทประวัติศาสตร์ มีผู้นิยมเดินทางมาท่องเที่ยวมากในช่วงเดือนพฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ เดือนเมษายนและช่วงเดือนกรกฎาคม-กันยายน ซึ่งส่วนหนึ่งเป็นผู้มาท่องเที่ยวแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ แล้วเดินทางแวะชม และผู้ที่มาเที่ยวตามความสนใจและกลุ่มทัศนศึกษา

แหล่งท่องเที่ยวประเภทวัฒนธรรม คือ ตลาดชายแดนคลองลึก มีผู้เดินทางมาท่องเที่ยวมากในช่วงเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ และช่วงเดือนเมษายน ส่วนเดือนอื่นๆ นั้นมีสัดส่วนผู้เยี่ยมเยือนที่ไม่แตกต่างกันมากนัก

ตารางที่2.1ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือน จำแนกตามความสนใจ

ความสนใจ	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
1. ประเภทแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ		
ประวัติศาสตร์/โบราณคดี/ศาสนา	65.2	68.5
ประเพณี/วัฒนธรรม	71.5	46.2
ธรรมชาติ	68.9	46.0
2. กิจกรรมท่องเที่ยวที่น่าสนใจ		
แวะชม	72.2	1.5
พักผ่อน	10.2	28.7
เที่ยวป่า	0.9	10.9
ซื้อของที่ระลึก	70.1	0.3
แหล่งบันเทิง	1.6	12.6
ทำบุญ	19.5	-
เที่ยววัด โบราณสถาน	22.8	25.4
อื่นๆ	7.6	6.2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่2.2ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือน จำแนกตามที่มา พ.ศ.2536

แหล่งที่มาของผู้เยี่ยมเยือน	ร้อยละ
1. แหล่งที่มาของผู้เยี่ยมเยือนชาวไทย	**100.0**
กรุงเทพมหานครและปริมณฑล	34.5
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	12.0
ภาคเหนือ	6.4
ภาคกลาง	7.9
ภาคตะวันออก	33.0
ภาคตะวันตก	3.1
ภาคใต้	3.1
2. แหล่งที่มาของผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศ	100.0
กลุ่มอเมริกา	36.6
กลุ่มยุโรป	53.4
กลุ่มเอเชียตะวันออกและแปซิฟิก	10.0
กลุ่มอื่นๆ	-

ตารางที่ 2.3 ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือน จำแนกตามเวลาในการเดินทาง

เวลาการเดินทาง	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
1. ช่วงเวลาที่ชอบเดินทาง	**100.0**	**100.0**
มกราคม – มีนาคม	24.7	35.2
เมษายน – มิถุนายน	36.8	16.2
กรกฎาคม – กันยายน	12.6	21.1
ตุลาคม – ธันวาคม	25.9	26.5
2. ระยะเวลาที่ใช้ตลอดการเดินทาง	**100.0**	**100.0**
ไปและกลับภายใน 1 วัน	24.6	14.8
2 วัน	26.8	32.1
3 วัน	28.9	31.6
4-5 วัน	12.5	11.2
มากกว่า 5 วัน	7.2	10.3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนจำแนกตามพฤติกรรมการพักแรม

พฤติกรรมการพักแรม	ชาวไทย	ชาวต่างประเทศ
1. การพักแรม	100.0	100.0
พัก	64.2	98.5
ไม่พัก	35.8	1.5
2. จังหวัดที่พักแรม		
สระแก้ว	28.4	66.3
จังหวัดอื่นๆ	34.2	-
พื้นที่ศึกษาและอื่นๆ	35.8	72.5
3. ประเภทที่พัก	100.0	100.0
โรงแรม	36.1	90.2
บังกะโล	26.2	0.8
วัด/โรงเรียน	10.4	-
บ้านญาติมิตร	23.5	-
อื่นๆ	3.8	9.0
4. วันพักเฉลี่ย	2.0	2.4

ตารางที่ 2.5 การประมาณผู้เยี่ยมเยือน นักท่องเที่ยว และนักทัศนาจรจังหวัดสระแก้ว พ.ศ.2539-2549

ผู้เยี่ยมเยือน	2539	2544	2549	อัตราเพิ่มเฉลี่ย
1. ผู้เยี่ยมเยือนรวม (คน)	529,200	669,500	834,300	4.8
1.1 นักท่องเที่ยว	355,200	567,900	567,900	4.9
1.2 นักทัศนาจร	174,000	216,800	266,400	4.5
2. ชาวไทย รวม (คน)	485,300	613,400	764,400	4.8
2.1 นักท่องเที่ยว	313,000	398,700	500,700	4.9
2.2 นักทัศนาจร	172,300	214,700	263,700	4.5
3. ชาวต่างประเทศ รวม (คน)	43,900	56,100	69,900	5.0
3.1 นักท่องเที่ยว	42,200	54,000	67,200	5.1
3.2 นักทัศนาจร	1,700	2,100	2,700	3.1
4. ความต้องการห้องพัก (ห้อง)	**970**	**1,400**	**1,800**	

การประมาณการความต้องการห้องพักในโรงแรมนั้นมีจำนวนสูงขึ้น

เอกสารนี้ ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของลิขสิทธิ์ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.6 รายชื่อโรงแรมและจำนวนห้องพักในจังหวัดสระแก้ว ปี 2539*

อำเภอ	โรงแรม	จำนวนห้องพัก
เมือง	1. กวีวิลล่า	12
	2. กวีโฮเตล	50
	3. จันทรา	84
	4. สระแก้ว	40
	5. คุณอรุณ	10
วัฒนานคร	6. เฉลิมพลบังกาโล	12
	7. นครอินทร์	34
	8. พุทธรักษาบังกาโล	13
	9. ศรีวัฒนาโฮเตล	42
อรัญประเทศ	10. ฉายสุข	20
	11. ฉายสุขบังกาโล	30
	12. อินเตอร์	39
	13. อรัญปาร์ค	126
	14. อรัญการ์เด้นท์ 1	30
	15. อรัญการ์เด้นท์ 2	41
	16. อรัญชัยโฮเตล	26
	17. เขาน้อยเกสท์เฮาท์	20
	18. วิทยาลัยเกษตรกรรมสระแก้ว	60
วังน้ำเย็น	19. มิตรเสรี 86	8
	20. บัวขาว	10
	21. วังน้ำเย็นบังกาโล	23
รวม	21 แห่ง	730

*ที่มา : การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, กองสถิติและวิจัย. รายชื่อสถานพักแรม ปี 2539, 2540.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับการออกแบบโรงแรม

2.2.1 ประวัติความเป็นมา และการแบ่งประเภทชนิดของโรงแรม

การดำเนินธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร คือการประกอบธุรกิจที่นำเอาหลักวิชามาปฏิบัติเพื่อหาทางจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และที่พักให้แก่คนเดินทางธุรกิจนี้เป็นงานที่ต้องใช้หลักวิชาหลายสาขาเข้าช่วย ทั้งหลักการบริหาร การประกอบอาหาร วิศวกรรม สถาปัตยกรรม และอื่นๆนำมาผสมผสานกันและที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ ชนิดนี้ให้ผลสำเร็จได้จะต้องมีศิลปในการสมาคมกับบุคคลหลายประเภทอีกด้วย

ยุคแรกของธุรกิจการโรงแรม

ธุรกิจโรงเริ่มขึ้นในประเทศอังกฤษ เรียกว่า INN มีสภาพเป็นเพียงที่พักค้างคืน และรับประทานอาหารสำหรับผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกลใช้เป็นที่ผักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้เดินทางจะจากไป ก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควรต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี้ยมโดยจัดที่นอนและที่รับประทานอาหารเป็นสัดส่วน ผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ (Inn Keeper) ก็จะเรียกว่าบริการจากผู้เดินทางเป็นการตอบแทน นอกจากที่อังกฤษแล้วยังมีที่พักคนเดินทาง(Tavern) ในประเทศกรีซมีสตรีคอยให้การปฏิบัติ และมีการบรรเลงขับกล่อมดนตรี ต่อมายุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ.079) มีการจัดทำรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ.500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของ “ยุคปฏิวัติสังคม” (Social Revolution) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของกิจการโรงแรมอีกครั้ง และกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและเป็นที่แพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วนี้ ถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร ระยะแรกจนถึงช่วงเวลาที่ระบบการโรงแรมของอังกฤษ และอเมริกา เริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อๆมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของผลงานทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

* ที่มา : ปรีชา แดงโรจน์. การโรงแรม. กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ครั้งที่ 2, 2535.

ประวัติธุรกิจการโรงแรมในประเทศไทย *

การโรงแรมในประเทศไทย นับได้ว่าเริ่มในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว หรือประมาณ 120 ปีมาแล้ว เหตุเพราะมีคนเดินทางค้าขายมากขึ้นโดยเฉพาะการติดต่อกับชาวต่างชาติ จากหลักฐานหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษที่พิมพ์จำหน่ายในประเทศไทย

พ.ศ.2405-2407 เริ่มมีประกาศแจ้งความโรงแรม 2-3 แห่ง บริเวณตำบลคอกควาย ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ต่อมาได้เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่โรงแรมเหล่านี้ต่างสูญเสียทรัพย์สินไปเป็นอันมาก

พ.ศ.2419 สมัยรัชกาลที่ 5 จึงมีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้น สันนิษฐานว่าบนเนื้อที่ที่ไฟไหม้นั้นก็คือ โรงแรมโอเรียลเต็ลในปัจจุบัน (แต่แรกเริ่มเป็นอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา)

พ.ศ.2465 สมัยรัชกาลที่ 6 กรมรถไฟสร้างโรงแรมหัวหินเป็นโรงแรมชายทะเลแห่งแรก

พ.ศ.2469 สมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรก คือ โฮเต็ลวังพญาไท ประกอบด้วยห้องรับรอง, ห้องอาหาร, บาร์, ห้องนั่งเล่น, ห้องหนังสือ และมีห้องพักประมาณ 60 ห้อง เนื่องจากเป็นพระราชวังมาก่อน จึงมีการประดับตกแต่งอย่างวิจิตร งดงาม มีห้องเต้นรำ, บังกะโล, คอร์ทเทนนิส, คอร์ทแบดมินตัน, รถยนต์สำหรับบริการแขก การจัดสวนงดงามมาก วังพญาไทได้รับการยกย่องเป็น Palace Hotel ที่ยอดเยี่ยมที่สุดในตะวันออกไกล โดยทรงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงอัครโยธิน เป็นผู้วางรากฐานกิจการโรงแรมใหม่

ประมาณช่วงเวลา 20-30 ปีนี้ กิจการโรงแรมได้ขยายตัวและเจริญรุ่งเรืองเป็นอย่างมาก มีอาคารโรงแรมที่มีมาตรฐานสากลแข่งขันในความใหญ่โตหรูหรา มีการอำนวยความสะดวกสบายมากขึ้นทุกขณะ ปัจจุบันเฉพาะในกรุงเทพฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งมากกว่า 70 แห่ง และมีห้องรวมกันกว่า 20,000 ห้อง

ส่วนในจังหวัดสระแก้ว ยังไม่มีโรงแรมชั้นหนึ่งเลย จึงจะต้องมีโรงแรมเพื่อรองรับความต้องการที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเภทของโรงแรม

โรงแรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

(1) โรงแรมที่เปิดตามฤดูกาล (Seasonal Hotel)

(2) โรงแรมที่เปิดตลอดปี (NCN – Seasonal Hotel)

(1) โรงแรมที่เปิดตามฤดูกาล (Seasonal Hotel) คือโรงแรมที่จะเปิดในช่วงฤดูกาลของการท่องเที่ยวหรือพักผ่อน มักเป็นช่วงเดือนตุลาคม-พฤษภาคมเช่นในต่างประเทศเพื่อเล่นสกี และปิดช่วงฤดูร้อน

(2) โรงแรมที่เปิดตลอดปี (NCN – Seasonal Hotel) เช่น

โรงแรมรีสอร์ท : โรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณแหล่งท่องเที่ยว ชายทะเลหรือภูเขา โรงแรมประเภทนี้นักท่องเที่ยวนิยมไปพักผ่อนไม่กี่เดือน ในรอบปี เดือนอื่นๆมีแขกไปผักผ่อนน้อย

โรงแรมในเขตเมือง : โรงแรมที่อยู่ในเมือง หรือศูนย์กลางธุรกิจ เพื่อสะดวกในการติดต่อธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มีจุดประสงค์เพื่อบริการนักธุรกิจทั่วไป แต่ขณะเดียวกันก็มีแหล่งดึงดูดใจนักท่องเที่ยวให้นักท่องเที่ยวให้ไปชมอยู่ใกล้ๆ แขกที่มาพักจึงเป็นนักธุรกิจผสมกับนักท่องเที่ยว

โรงแรมสถานีรถไฟ : ที่ตั้งอยู่ใกล้สถานีรถไฟ หรือสนามบิน แขกที่มาพักส่วนใหญ่จะมาพักชั่วระยะเวลาสั้นๆ เพื่อรอการเดินทางช่วงระยะเวลาของการพักจะน้อยกว่าโรงแรมในเมือง

โรงแรมสำหรับจัดประชุม : ตั้งอยู่ในเมือง หรือชานเมือง เน้นหนักในการบริการการประชุม หรือจัดเลี้ยง

โรงแรมที่ตั้งอยู่ใกล้กับถนนหลวง : เพื่อสนองความต้องการของผู้เดินทางโดยรถยนต์ ซึ่งมักเป็นการพักค้างคืนเพื่อพักผ่อนก่อนเดินทางต่อไป

โรงแรมขนาดเล็ก : อยู่ตามเมืองต่างๆ ที่พัฒนาขึ้นเพื่อบริการแก่ผู้เดินทาง ในราคาปานกลาง บางโรงแรมจะสร้างให้มีบรรยากาศตามท้องถิ่น ซึ่งได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยวมาก

โรงแรมเล็กในเมืองคล้ายหอพัก : โรงแรมเล็กๆ ที่ตั้งในเมือง ลักษณะคล้ายหอพักบริการอาหารในราคาถูก แขกจะพักอยู่นานกว่าโรงแรมประเภทอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งระดับของโรงแรม

การแบ่งระดับของโรงแรม (Hotel Classification) เพื่อเป็นแนวทางให้แขกเลือกพักได้ตรงตามความต้องการ

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยมอันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้

(ก) ราคา คือราคาค่าเช่าต่อห้องหนึ่งคืน เพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองภาพอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องการจ่าย

(ข) สถานที่ตั้ง อาจใช้เป็นพื้นฐานในการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม

(ค) ขนาดของโรงแรม เพื่อเป็นแนวทางให้แขกทราบว่าจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงไร

(ง) สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ เป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก จึงจำเป็นต้องแจ้งให้แขกได้รับทราบสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆที่มีในโรงแรม

(จ) มาตรฐาน คุณภาพของการบริหารที่แขกได้รับอาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงไร โรงแรมที่เรียกว่ามีมาตรฐานการบริการสูงในประเทศหนึ่งอาจจะบริการเทียบเท่าโรงแรมที่มีมาตรฐานปานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกันในประเทศนั้นๆ

อย่างไรก็ตามการแบ่งระดับโรงแรมอาจแบ่งออกได้หลายรูปแบบ เช่น

ระบบการให้ดาว (STAR) โดยโรงแรมที่มีมาตรฐานดีที่สุดจะได้ 5 ดาว ต่ำสุดจะได้ 1 ดาว

ระบบการจัดแบ่งเป็นคำพูดแสดงชั้น เช่น

(1) โรงแรมที่หรูหรา (Deluxe)

(2) โรงแรมชั้นหนึ่ง (First Class)

(3) โรงแรมชั้นสอง (Second Class)

(4) โรงแรมชั้นสาม (Third Class)

ระบบตัวอักษร เช่น ระดับ A, ระดับ B, ระดับ C เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งชนิดของโรงแรม มีการแบ่งออกได้หลายวิธีคือ

(1) การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง

(2) การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม

(3) การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

(4) การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินงาน

(5) การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก

(6) การแบ่งประเภทตามลักษณะของการเข้าพัก

(1) การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งได้ 3 ประเภท ดังนี้

-โรงแรมในเมือง (City Hotel) คือโรงแรมในเมืองใหญ่ ๆ ที่มีความสำคัญทางธุรกิจการค้า การทูต หรือการท่องเที่ยว โดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณวัตถุ และอื่นๆ ผู้ที่ใช้บริการ จะได้รับความสะดวกสบายต่างๆ อย่างพร้อมมูล

นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีการบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่างๆ แก่แขกโรงแรม และบุคคลภายนอก เช่น ห้องอาหาร ภัตตาคาร Cocktail Lounge, Disco Club, Food Center หรือ Business Center เป็นต้น

- โรงแรมในเมืองเล็ก (City Smaller Hotel) คือโรงแรมที่อยู่ในเมืองที่อยู่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่ หรือชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์

- โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (Resort Hotel) ตั้งขึ้นเพื่อการพักผ่อน ตากอากาศ โดยเฉพาะตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศต่างๆ ทำให้มีบรรยากาศโดยรอบบริเวณแตกต่างไปจากโรงแรมในเมือง ส่วนในด้านการบริการของโรงแรมประเภทนี้มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมือง และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างครบครัน

(2) การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม แบ่งได้เป็น 5 ประเภทดังนี้

-โรงแรมชั้นพิเศษ (Luxury Hotel) มีส่วนที่ให้บริการ และการบริการพิเศษต่างๆอย่างครบถ้วน

- โรงแรมชั้นหนึ่ง (First Class Hotel) คือ โรงแรมที่อยู่ในเมือง ที่อยู่ห่างจากไกลชุมชนหรือชนบทและแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์

- โรงแรมชั้นสอง (Second Class Hotel) การบริการและส่วนประกอบ ที่อำนวยความสะดวกต่างๆ มีน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-โรงแรมชั้นสาม (Thirds Class Hotel) การบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อย หรืออาจไม่มีเลย

- โรงแรมชั้นที่สี่ หรือโรงแรมราคาถูก (Cheap Hotel) ให้บริการด้านที่พักค้างคืน หรือห้องนอนเท่านั้น

(3) การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

- โรงแรมขนาดใหญ่ มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่ซับซ้อน ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินกิจการขยายขอบเขตไปตามเมือง หรือประเทศต่างๆ

- โรงแรมขนาดกลาง มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีการบริหารที่ได้มาตรฐาน มีการดำเนินกิจการไม่ขว้างขวางนัก คงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมเท่านั้น

- โรงแรมขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว หรือโดยเจ้าของสถานที่จัดตั้งโรงแรมนั้นเอง ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมให้ท้องถิ่นชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในระหว่างเส้นทางการเดินทาง และโรงแรมในบริเวณที่พักตากอากาศ

(4) การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

- ลักษณะอเมริกัน (American Plan Hotel) คืออัตราห้องพักที่รวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นในกรณีที่แขกไม่รับการบริการอาหาร)

- ลักษณะยุโรป (Europe Plan hotel) คือตั๋วอัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนค่าอาหารถ้าแขกที่มาพักจะรับบริการก็ต้องเสียเพิ่มอีก

- ลักษณะผสม (Dual Plan Hotel) คือมีการให้บริการทั้งสองแบบข้างต้น โดยจะให้แขกที่มาพักเลือกรับบริการเอง

เอกสารนี้มีไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(5) การแบ่งประเภทตามลักษณะระยะเวลาการเข้าพัก

- ระยะเวลาการเข้าพักสั้นเพียงวันเดียวหรือมากกว่านั้น (Transient Hotel) ไม่มีการจองห้องล่วงหน้า โดยมากจะอยู่นอกเมืองตามทางผ่าน แขกจะเข้ามาพักเพื่อพักผ่อน พักรถ และชำระร่างกายเท่านั้น

- ระยะเวลาการเข้าพักนาน (Resident Hotel) เป็นโรงแรมที่แขกผู้เข้าพักมาดำเนินธุรกิจที่ต้องใช้เวลาในการทำสัญญาเพราะต้องใช้เวลาพักยาวนาน และต้องมีส่วนบริการที่ดี และอำนวยความสะดวกพร้อม

- โรงแรมสำหรับพักผ่อนหรือพักฟื้น(Resort Hotel) โดยมากจะอยู่บริเวณแหล่งท่องเที่ยว ระยะเวลาพักตั้งแต่ 3 วันไปจนถึง 20 วัน

- ระยะเวลาในการพักตั้งแต่ 1-5 วัน (Commercial Hotel) ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็น 3-5 วันเป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในส่วนเมืองใหญ่ หรือเมืองสำคัญตามย่านธุรกิจต่างๆ

(6) การแบ่งตามลักษณะของการเข้าพัก

- โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (Business Hotel) โดยมุ่งบริการที่พัก อาหาร และบริการเกี่ยวกับนักธุรกิจต่างๆเช่น มีห้องประชุม อุปกรณ์ธุรกิจ มีเลขานุการ และพนักงานการพิมพ์ การสื่อสาร

- โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (Tourist Hotel) โดยบริการอาหารที่พัก และอำนวยความสะดวกเรื่องการท่องเที่ยว ปกติแล้วโรงแรมประเภทนี้พร้อมที่จะรับนักธุรกิจด้วย

- โรงแรมระหว่างทาง (Motor Hotel) มุ่งบริการที่พักและอาหาร สถานที่อยู่ระหว่างทาง บริการที่จอดรถอย่างสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ลักษณะของโรงแรมในโครงการ

จากการแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถสรุปได้ว่า โรงแรมสยามบูรพา จัดอยู่ในกลุ่มโรงแรมที่เปิดตลอดปีและแบ่งตามประเภทได้ดังนี้

1. การแบ่งตามลักษณะที่ตั้ง

โครงการตั้งอยู่ในตัวเมืองของจังหวัดสระแก้ว จัดเป็นย่านธุรกิจ และแหล่งท่องเที่ยว จึงจัดเป็นลักษณะของโรงแรมในเมือง (City Hotel)

2. การแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม

โครงการมีการจัดบริการที่ดี เครื่องอำนวยความสะดวกครบครัน จึงจัดเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง (First Class Hotel)

3. การแบ่งตามการดำเนินงานของโรงแรม

โครงการเป็นลักษณะการดำเนินงานแบบผสม (Dual Plan Hotel) คือมีการให้บริการคิดค่าอัตราห้องพักรวมกับค่าอาหารหรือคิดค่าห้องพักเพียงอย่างเดียว

4. การแบ่งตามขนาดของโรงแรม

โครงการโรงแรมสยามบูรพา มีห้องพักจำนวน 121 ห้อง จัดเป็นลักษณะของโรงแรมขนาดกลาง

5. การแบ่งตามระยะเวลาการเข้าพัก

โครงการโรงแรมสยามบูรพา จัดได้เป็นทั้ง 2 แบบ คือ Transient Hotel และ Resident Hotel เพราะการเข้าพักมีทั้งมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้าและการเข้าพักเลย และการคิดอัตราค่าห้องพักในลักษณะเป็นวัน หรือเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายปี ตามแต่ลักษณะของผู้เข้ามาพัก

6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

โครงการโรงแรมสยามบูรพา จัดเป็นโรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (Business Hotel) ซึ่งพร้อมที่จะบริการนักท่องเที่ยว (Tourist Hotel) ด้วย

สรุปได้ว่า

โรงแรมสยามบูรพา เป็นโรงแรมชั้นหนึ่งขนาดกลางในลักษณะของ City Hotel ให้บริการสำหรับนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยว การดำเนินงานเป็นแบบผสม

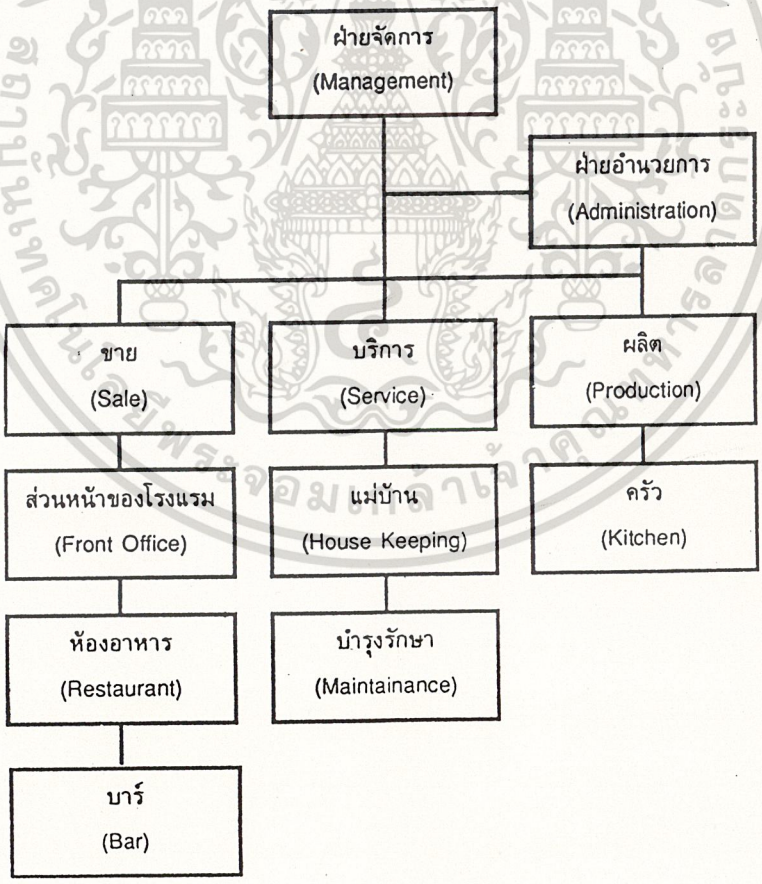
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 การบริหารบุคลากรของโรงแรม

โรงแรมทุกโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกันคือ*

1. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (Management And Administration)
2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (Front Office / Front Hall)
3. ฝ่ายแม่บ้าน (House Keeping)
4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Restaurant And Bar)
5. ฝ่ายครัว (Kitchen)
6. ฝ่ายช่างหรือแผนกซ่อมบำรุง (Maintenance And Security)

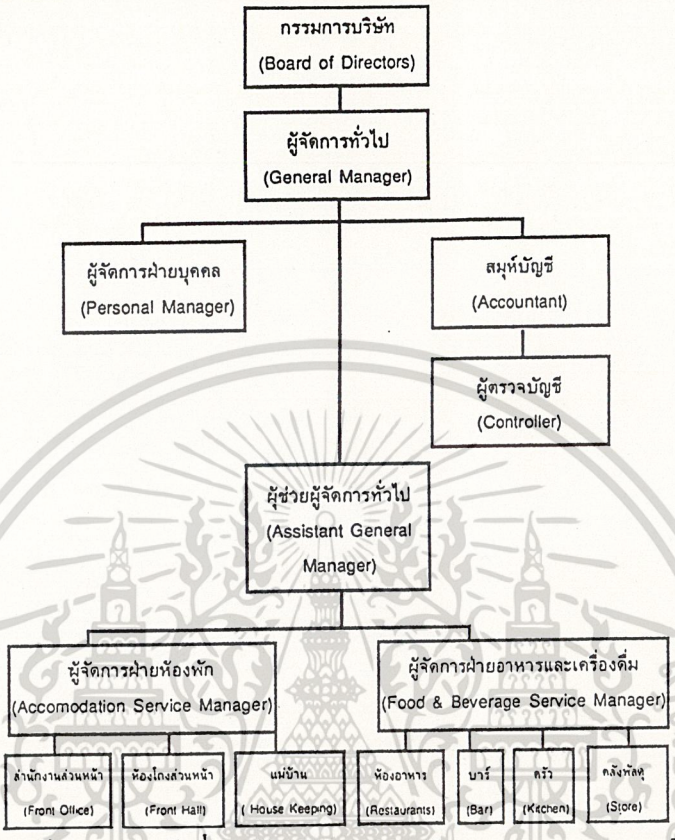
หน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงาน ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม, ฝ่ายห้องอาหารและบาร์ จัดเป็นหน่วยงานขายที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรม ฝ่ายแม่บ้านและฝ่ายบำรุงรักษา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการ ส่วนฝ่ายครัวนั้นเป็นฝ่ายผลิต ดังแผนผัง



*ที่มา : สมสุข ตั้งเจริญ, อรวินท์ เลาหรัชตนันท์. โรงแรมและการบริการอาหาร – เครื่องดื่ม. กรุงเทพฯ : พิมพ์ครั้งที่ 1, 2536.

เอกสารนี้มีลิขสิทธิ์ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ห้ามมิให้ทำซ้ำ ดัดแปลง และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

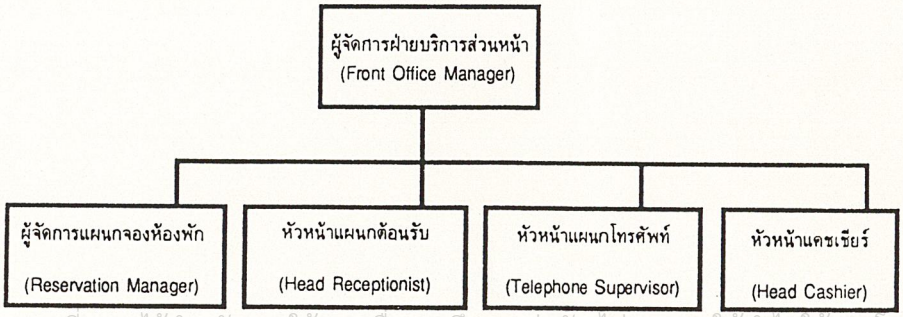
1. <u>ฝ่ายจัดการและอำนวยการ</u> **(Management And Administration Department)**



สำหรับโรงแรมเล็ก ๆ หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการอาจจะดูแลโดยคนไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเองส่วน โรงแรมขนาดใหญ่ จะมีการแบ่งสายงานรับผิดชอบมากขึ้น ดังแผนผัง

2. <u>ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม</u> **(Front Office Department)**

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานขาย การจัดห้องพักแขก ดูแลกุญแจ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นของแขกที่เข้าพัก แบ่งสายงานเป็นหน่วยย่อย ๆ ดังนี้



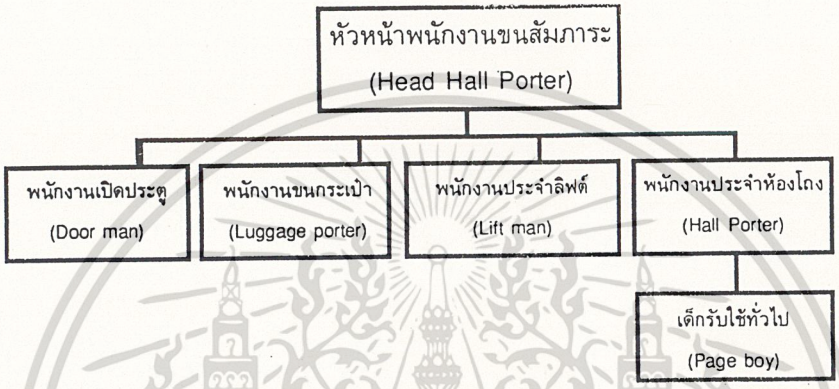
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังการแบ่งสายงานของฝ่ายบริการส่วนหน้า

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (Front Hall Department)

ฝ่ายห้องโถงส่วนหน้าจะอยู่บริเวณห้องโถงของโรงแรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนสัมภาระ บริการตอบข้อสอบถามและบริการด้านจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์ และข่าวสารแก่แขกและอาจจะดูแลกุญแจห้องพักด้วย

การแบ่งสายงานในฝ่ายเป็นดังนี้

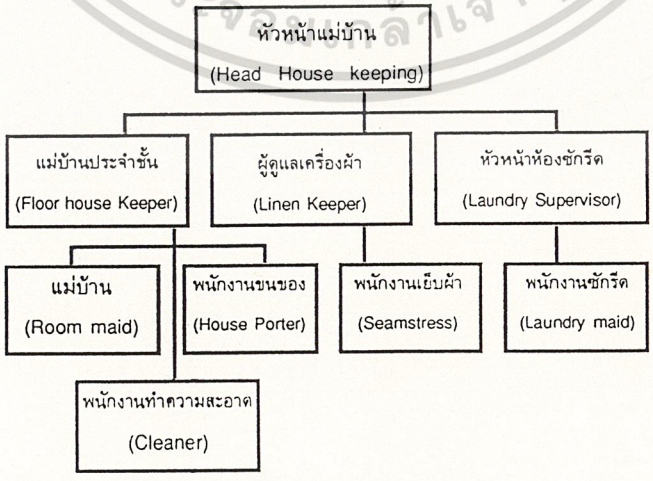


แผนผังการแบ่งสายงานในฝ่ายห้องโถง

3. ฝ่ายแม่บ้าน (House Keeping Department)

ฝ่ายแม่บ้านเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับการจัดห้องพักทั้งหมด ให้มีความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยบริเวณที่สาธารณะของโรงแรมทั้งหมด

การแบ่งสายงานของแม่บ้านเป็นดังนี้



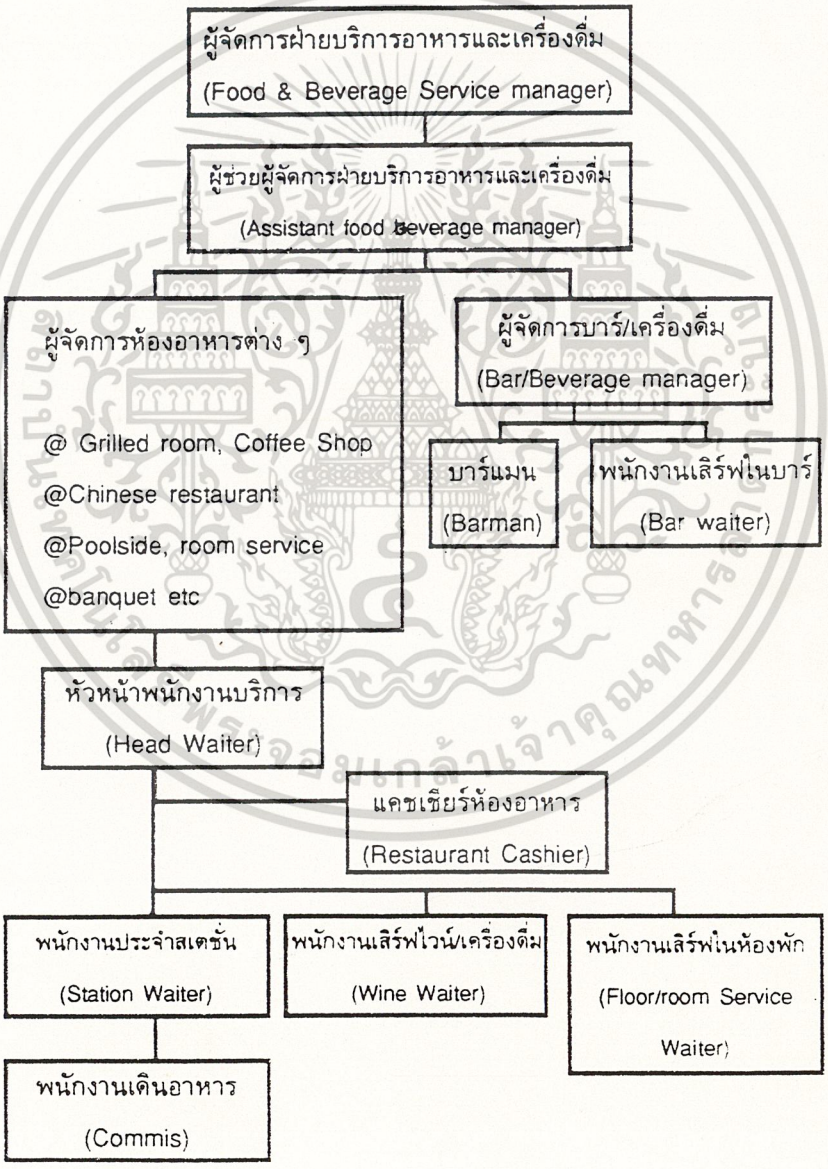
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังการแบ่งสายงานในฝ่ายแม่บ้าน

4.<u>ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม</u> (Food & Beverage Service Department)

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารและเครื่องดื่มทั้งภายในโรงแรมและภายนอกโรงแรม

มีการแบ่งสายงานการรับผิดชอบ ดังนี้



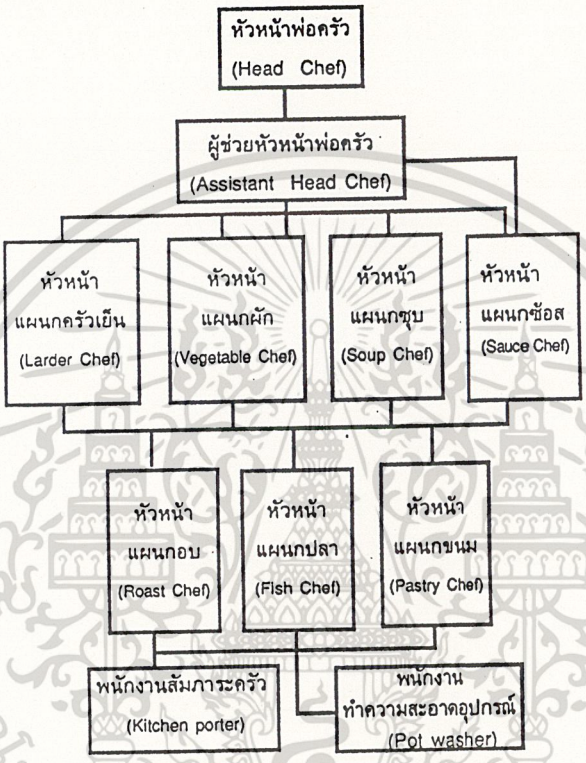
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังการแบ่งสายงานรับผิดชอบของฝ่ายบริการและเครื่องดื่ม

5. <u>ฝ่ายครัว</u> (Kitchen Department)

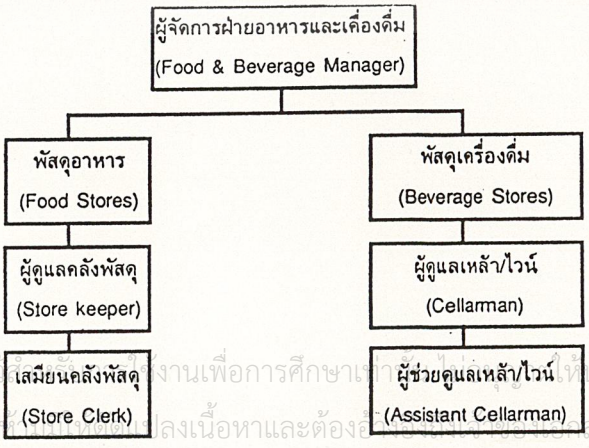
ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรมในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกของห้องอาหารในโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย

การแบ่งสายงานในฝ่ายของครัวเป็นดังนี้



<u>แผนกคลังวัสดุ</u> (Store Section)

แผนกคลังวัสดุมีหน้าที่ดูแลรักษาปริมาณอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์และเครื่องดื่มอื่น ๆ ให้เพียงพอที่ห้องอาหารต่าง ๆ จะเบิกไปผลิตและจำหน่าย จะต้องรายงานข้อมูลแก่ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเป็นผู้ที่รับผิดชอบในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

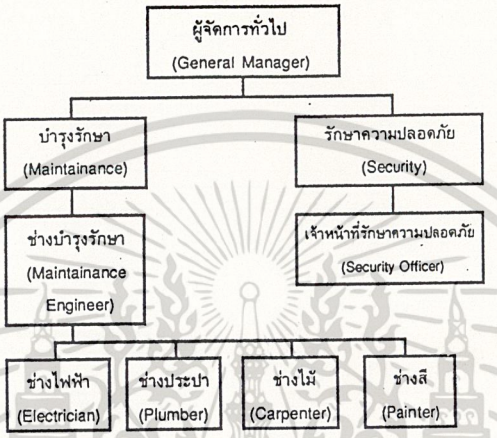


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย (Maintenance And Security Department)

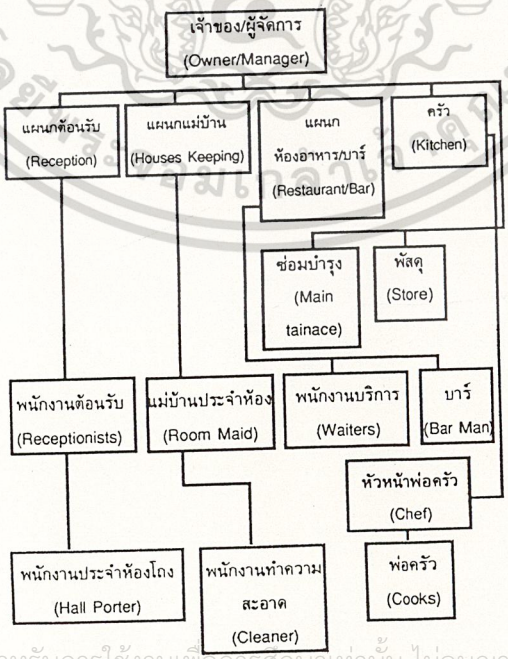
ฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคาร โรงแรม รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของโรงแรมและของแขก

ฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย จะขึ้นตรงต่อผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป และมีการแบ่งสายงานดังนี้



แผนภูมิการจัดองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก

โรงแรมขนาดเล็กจะมีการจัดแผนภูมิ เพื่อแบ่งสายงานรับผิดชอบไม่สับสนมากเหมือนกับโรงแรมขนาดใหญ่และมีการแบ่งฝ่ายหรือแผนกน้อยกว่า ดังแผนภูมิพนักงานในฝ่ายต่างๆ อาจจะต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เพราะปริมาณงานไม่มากนัก



แผนผังสายงานการบริหารโรงแรมขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.3 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

การออกแบบตกแต่ภายในโรงแรมนั้นต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆและการวิเคราะห์ภายในแต่ละส่วน ซึ่งโรงแรมจะประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

(1) ส่วนโถงพักคอย (Lobby Hall)

(2) ส่วนล็อบบี้ เล้าจน์ (Lobby Lounge)

(3) ส่วนคอฟฟี่เช็อป (Coffee Shop)

(4) ส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

(5) ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

(6) ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Meeting Room)

(7) ส่วนห้องพัก (Guest Room)

การวิเคราะห์ในส่วนต่างๆ ดังนี้

(1) ส่วนโถง พักคอย (Lobby Hall)

มีลักษณะเป็นห้องโถงขนาดใหญ่ อยู่ในด้านหน้า ติดกับบริเวณทางเข้า ประกอบด้วยส่วนพักคอย ส่วนต้อนรับ ประชาสัมพันธ์ เคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับลงทะเบียนห้องพัก แคชเชียร์ รวมถึงทางเดินร่วมโดยทั่วไป และหน่วยอื่นๆที่จะคอยให้บริการแก่แขก ห้องโถงจะเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขกและแขกสามารถไปใช้บริการในส่วนอื่นๆได้ ดังนั้นโถงนี้จึงเป็นส่วนแรกและส่วนที่สำคัญที่จะทำให้แขกได้รับความรู้สึกและภาพพจน์ของโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งที่ดี เพราะจะมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรม

-ขนาดของห้องโถง (Side Of Lobby)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อน ในการออกแบบห้องโถงต้องคำนึงถึงความรู้สึกและความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่ โถงจึงควรมีขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวกและความเหมาะสม

-การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

ในการตกแต่งห้องโถงจะต้องให้ดูเด่น สง่าและโอ่โถง มีการสร้างบรรยากาศ เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง และกำหนดจุดที่นั่งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาในการสัญจร การจัดวางชุดนั่งพักคอยควรจัดในลักษณะตัวเดียว และในลักษณะเป็นกลุ่ม

- เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front desk)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ของ Front office ซึ่งสัมพันธ์กับโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียน แคชเชียร์และประชาสัมพันธ์ ติดต่อห้องพัก จะอยู่ติดต่อกันได้โดยตรงก็ได้ แต่พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ Front

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารนี้ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

office ได้โดยสะดวก แผนกต้อนรับควรจะมีการติดต่อกับมองเห็นแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาและตำแหน่ง Front Desk ควรอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์และบันไดได้ชัดเจน รวมทั้งแผนกต้อนรับจองห้องพักและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้ง Captain หรือเคาน์เตอร์ Bell captain

การออกแบบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วงตามช่วงของเสา ควรจัดให้เก็บถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ด้วยควรโชว์ด้านหน้าของเคาร์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบและควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์ และขอบเขตบริเวณส่วนนี้ควรออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 cm. ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับคือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูงประมาณ 1 m. และส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 70 cm. สำหรับนั่งทำงานและเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงด้านในมีช่องให้พนักงานเดินเว้นช่องอย่างน้อย 1.00 (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) ความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในกรณียื่นของไปมาควรกว้างประมาณ 0.60 - 0.65 m.

ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม *

จำนวนห้องพักของโรงแรม	ขนาดของเคาน์เตอร์ (m.)	เนื้อที่สำหรับ Front Desk(sq.m.)
50	3.00	5.50
100	4.50	9.50
200	7.50	18.50
400	10.50	30.00

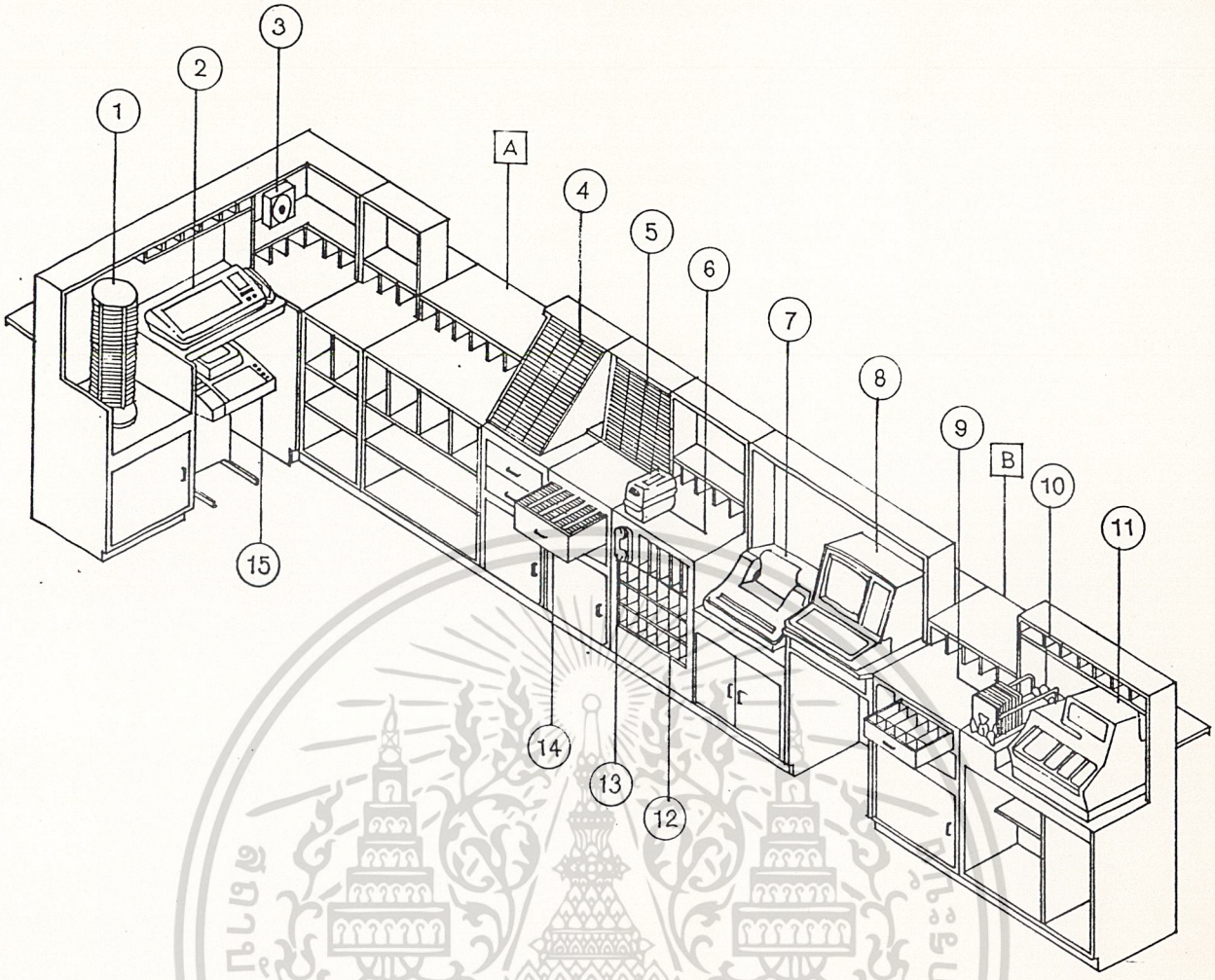
จากจำนวนห้องพักของโครงการโรงแรมสยามบูรพา มีจำนวน 121 ห้อง พื้นที่สำหรับ Front Desk ประมาณ 11.50 ตารางเมตร ขนาดของเคาน์เตอร์ยาวประมาณ 5.50 เมตร

เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

เนื้อที่	ยาว (ซม.)	ลึก (ซม.)
สำหรับงานเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนด้านหน้าและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาระ	-	180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสารและส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและทางเดิน		150

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

* ที่มา : Hotels, Motels and Condominiums.



ภาพที่ 20 อุปกรณ์เครื่องใช้ที่เคาน์เตอร์ Front Desk*

1. แผงใส่รายชื่อแขก
2. สวิตซ์บอร์ดอัตโนมัติ
3. เครื่องตั้งเวลา
4. รูมแร็ค
5. แผงใส่กุญแจ
6. เครื่องลงวันที่และเวลา
7. คอมพิวเตอร์ พรินเตอร์
8. เครื่องคอมพิวเตอร์
9. กล่องใส่บิลแขก
10. กล่องใส่ใบเวาเชอร์
11. เครื่องจักรลงบัญชี
12. ช่องใส่จดหมาย
13. โทรศัพท์
14. ลิ้นชักใส่กุญแจสำรอง
15. เครื่องโทรพิมพ์

A บริเวณสำหรับ check – in

B บริเวณสำหรับ check - out

*ที่มา : พิศมัย ปโชติการ. การบริการส่วนหน้าของโรงแรม. กรุงเทพฯ : พิมพ์ที่บริษัท เอช.เอ็น.กรุ๊ป จำกัด, 2538.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนที่ให้บริการส่วนหน้า

เพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1.ส่วนลงทะเบียน-จองห้องพัก

2.ส่วนติดต่อสื่อสาร

3.ส่วนแคชเชียร์

อุปกรณ์ (Equipment)	ประโยชน์ใช้สอย (Function)
1.ส่วนลงทะเบียน-จองห้องพัก	
คอมพิวเตอร์	เก็บข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวกับห้องพัก เช่น แสดงถึงห้องพัก ที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง เก็บข้อมูลชื่อแขกที่มาพักตามลำดับอักษรและคู่กับเบอร์ห้อง เพื่อได้ทราบว่าแขกพักห้องไหน ชื่ออะไร ต้องการออกเมื่อไร การค้นหาการจองห้องพักล่วงหน้า เป็นต้น
โทรศัพท์	เพื่อติดต่อยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมและแขกที่ต้องการติดต่อจองห้องพัก
ลิ้นชักเก็บเอกสารและแบบฟอร์ม	สำหรับเก็บเอกสาร แบบฟอร์ม ในการลงทะเบียนและจองห้องพักหรืออุปกรณ์อื่นๆ
ช่องเก็บข่าวสารและกุญแจ	ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่างๆ และกุญแจห้องพัก
กล่องหรือช่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบกุญแจ หรือคืนกุญแจกับทางโรงแรม
2.ส่วนติดต่อสื่อสาร	
โทรศัพท์	ใช้ติดต่อโดยตรงกับทุกๆส่วนของโรงแรม และเพื่อบริการโทรศัพท์ทางไกลและใกล้แก่แขก
คอมพิวเตอร์	ทำให้ทราบรายละเอียดในการโทรศัพท์เช่น วัน เวลา สถานที่และราคา เพื่อการเก็บเงินที่ถูกต้อง
3.ส่วนแคชเชียร์	
คอมพิวเตอร์	เพื่อคิดเงินรวมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกที่มาพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลิ้นชักเก็บเงิน	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด
ลิ้นชักสำหรับเก็บเอกสาร	เป็นลิ้นชักสำหรับเก็บบิล เก็บเอกสารต่างๆ
เครื่องรูดการ์ด	ใช้สำหรับรับบัตรเครดิตของลูกค้า ในกรณีที่แขกไม่ต้องการจ่ายเงินสด
โทรศัพท์	เพื่อติดต่อกับส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม
ช่องฝากของมีค่า	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บางโรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะ เพื่อความปลอดภัยในการฝาก

ห้องน้ำสำหรับแขก (Toilet for Guest)

เป็นส่วนที่สร้างความสบายให้แขก ควรได้รับการตกแต่งให้สวยงามและถูกอนามัย คำนึงถึงการวางตำแหน่งทางเข้าห้องน้ำ ควรจัดให้มีห้องเฉลียงเล็กหรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสตรี เพื่อสามารถแต่งหน้าได้ไม่ควรจัดบริเวณนี้อยู่กับแผนกอาหารหรือเครื่องใช้สอยอื่นๆ

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ (Design Feature)

มาตรฐาน (Standard)

จำนวนของส้วมชักโครก ที่ปัสสาวะ อ่างล้างหน้า จะต้องขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ใช้และความกว้างของบริเวณนี้ ขึ้นอยู่กับการวางตำแหน่งและจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

แสงสว่าง (Lighting)

การให้แสงสว่างที่ดีเพื่อลดความเสียหาย อุบัติเหตุ และความสะอาด ควรติดตั้งไฟฟ้าให้สว่างพอประมาณ

การก่อสร้าง (Construction)

ผนังควรเป็นวัสดุผิวมันหรือโมเสค แต่พื้นไม่ควรปูด้วยหินอ่อนหรือผิวขัดมัน เพดานอาจฉาบหรือทาสีเพื่อลดเสียง และช่วยกลั่นกรองอากาศ ผนังที่กั้นระหว่างส้วมภายในอาจฉาบด้วยพลาสติกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะอาด ช่วงล่างควรสูงจากพื้น ประมาณ 15 ซม. และส่วนสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร

การลดระดับเสียง

ใช้ผนังก่ออิฐกั้นห้อง เพื่อกันเสียงชักโครกและเสียงจากท่อน้ำ ส่วนประตูควรเป็นประตูที่สวิงกลับได้เองโดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง

การระบายอากาศ

ควรมีอากาศหมุนเวียนตลอดเวลา อาจใช้พัดลมดูดอากาศเพื่อไม่ให้เกิดการอับทึบ

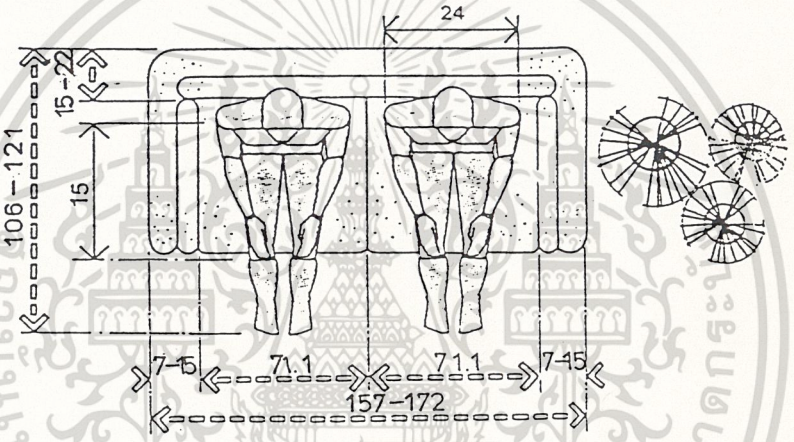
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบอื่น

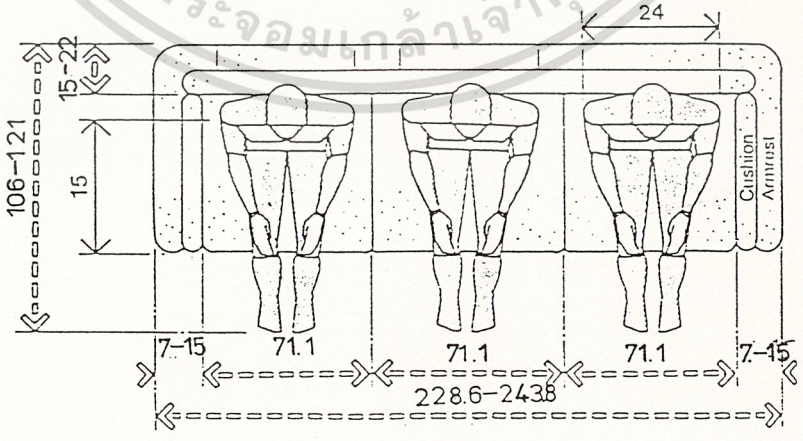
สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าและตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก ส่วนห้องพักจะต้องซ่อมแซมได้ง่าย

- บริเวณเป็นสัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า

ส่วนต่างๆของบริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไปอย่างสะดวกและรู้สึกปลอดภัย

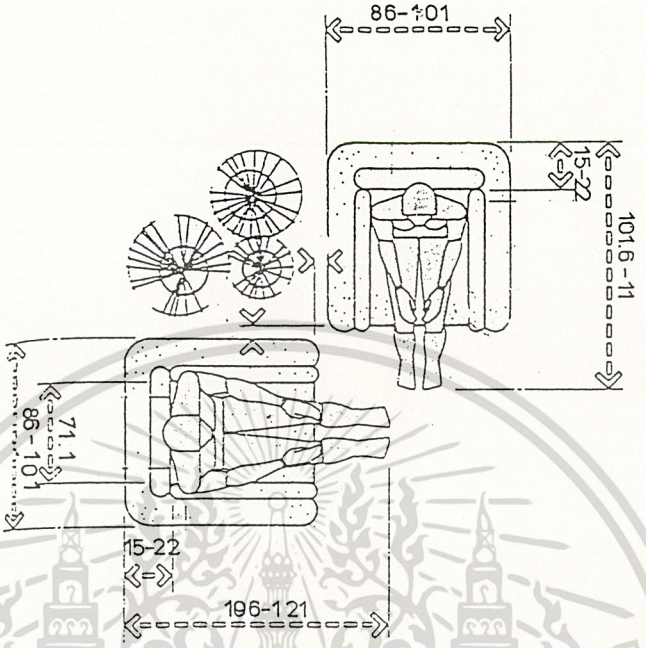


ภาพที่ 21 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของที่นั่งสำหรับ 2 คน

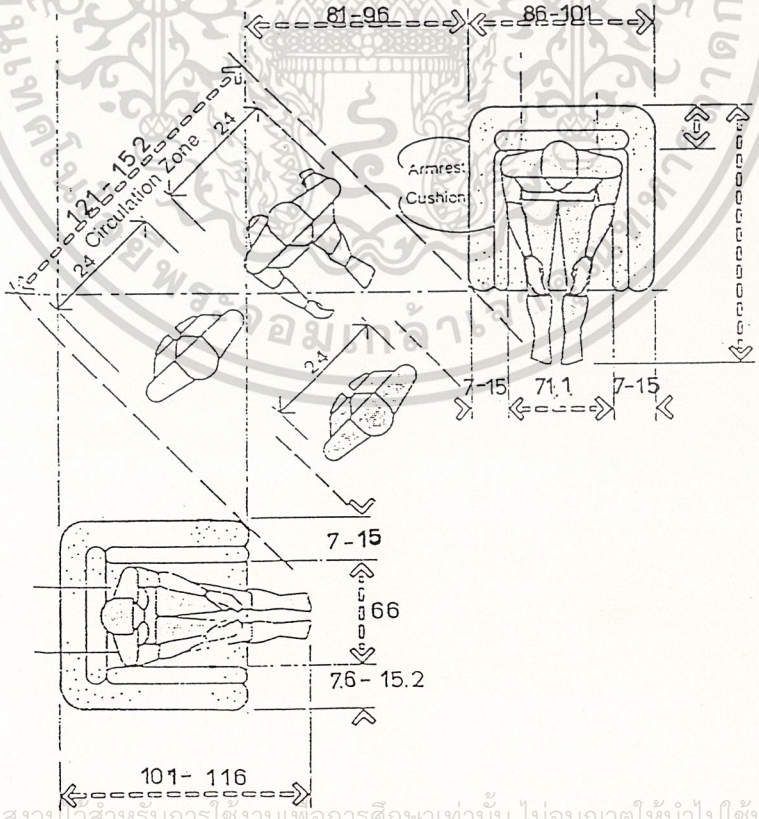


ภาพที่ 22 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของที่นั่งสำหรับ 3 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

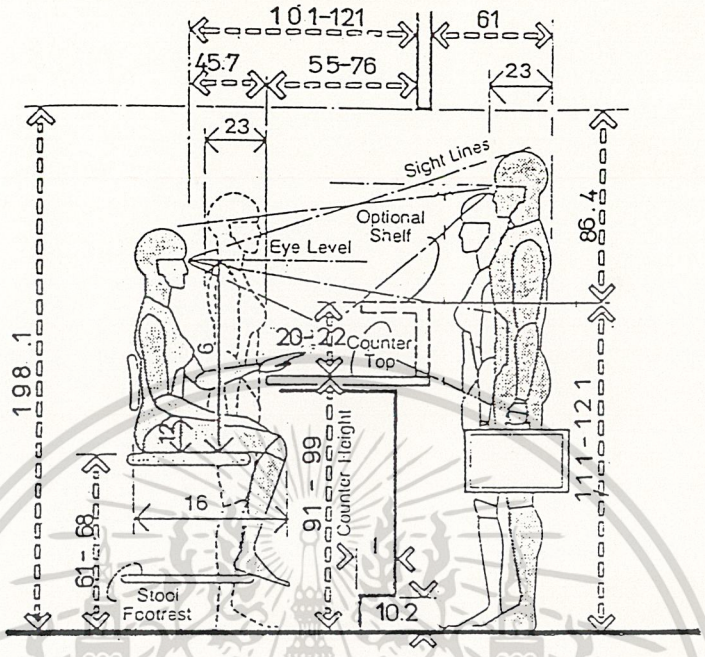


ภาพที่ 23 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวที่นั่งสำหรับ 1 คน

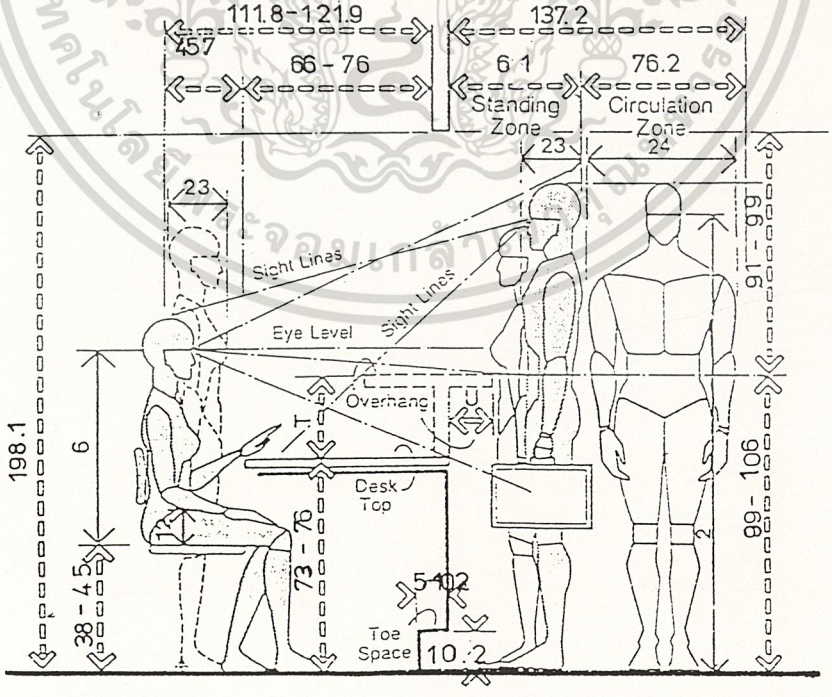


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของผลงานนี้ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 24 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของที่นั่งสำหรับ 1 คนและทางสัญจร

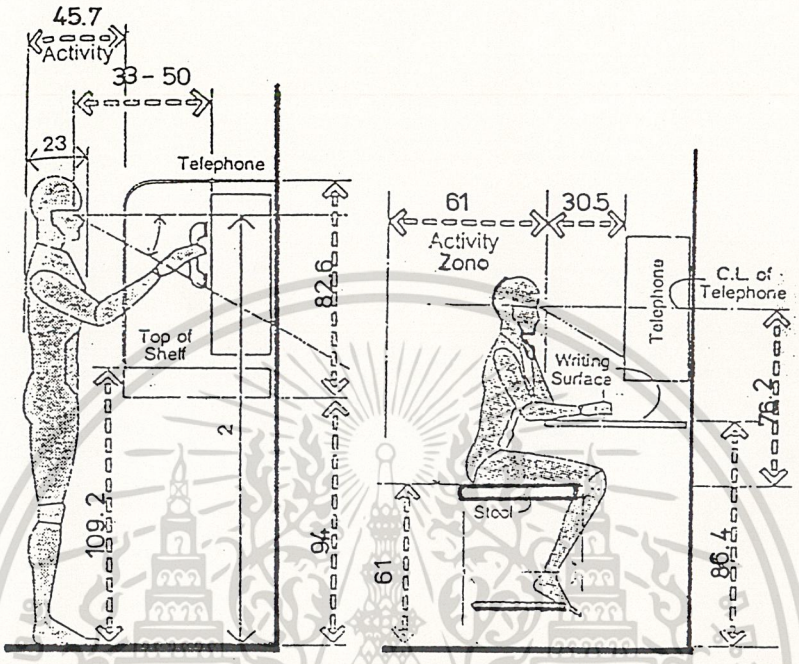


ภาพที่ 25 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของเคาน์เตอร์ส่วนหน้า



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 26 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 27 การใช้พื้นที่ในระยะความกว้างสูงของเคาน์เตอร์โทรศัพท์สาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(2) ล็อบบี้ เล้าจน์ (Lobby Lounge)

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีบรรยากาศเป็นกันเอง ควรมีแสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนใช้โชว์หลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มืดกว่าไฟ เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการตกแต่งทำให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัดโต๊ะติดผนังควรติดไฟผนังเพื่อแสงที่อบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักผ่อนรอ และมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงต้องสร้างลักษณะให้เชื้อเชิญน่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย กรอกแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่างๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็กๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนที่เป็นทางเข้า-ออกของคนเสิร์ฟ ส่วนครัวต้องมีการออกแบบกั้นห้องอย่างดี ข้อเสียเหล่านี้สามารถทำให้น้อยลงโดยการใช้วัสดุผิวนุ่ม โดยพรมหรือผนัง เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน เพื่อให้เกิดบรรยากาศและดึงดูดใจจากล็อบบี้ ควรมีดนตรีบรรเลง หรืออื่นๆ บริเวณภายในเฟอร์นิเจอร์ต้องเป็นกลุ่ม หรือมีแบบหลายลักษณะ เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะส่วนใหญ่โต๊ะเตี้ย และต้องเป็นเฟอร์นิเจอร์คุณภาพดี โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาดและป้องกันรอยด่างที่จะเกิดขึ้น

พรมที่ใช้ควรมีคุณภาพดีป้องกันการทำเปื้อน หยดน้ำ รอยบุหรี่ไหม้ จึงต้องทำความสะอาดได้ง่าย ขนาดของพื้นที่ และจำนวนเฟอร์นิเจอร์แล้วแต่จำนวนคนที่ต้องการใช้ และอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมมีความเป็นสัดส่วน

บาร์ (Bar)

เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มทุกประเภทเป็นส่วนใหญ่ จุดประสงค์ของแขกผู้มาใช้บริการจะนิยมฟังเพลง และนั่งคุยมากกว่าอย่างอื่น การตกแต่งจะเป็นไปในลักษณะใดก็ได้ให้ทันสมัย การออกแบบที่นั่ง (Seat) มักทำเป็น Booth ให้มากพอ ๆ กับเก้าอี้ที่นั่งสบาย ลักษณะของโต๊ะไม่ใหญ่มาก และไม่สูงมากเหมือนใน Restaurant หรือ Coffee Shop เพราะใช้ตั้งเฉพาะแก้วเครื่องดื่มเท่านั้น นอกจากนี้ยังมี Counter Service ด้วย โดยใช้ Stool หน้าเคาน์เตอร์เพื่อให้บริการแก่แขกที่มาคนเดียว หรือแขกที่ไม่ต้องการใช้เวลาในการดื่มมากนัก หรือเพื่อเป็นที่พักคอยชั่วคราวก่อนที่จะเข้าไปนั่งโต๊ะ การจัดแสงสว่างของไฟฟ้าจะมีมากที่สุดตรงจุดเคาน์เตอร์ และนักดนตรีเท่านั้น

ที่นั่ง (Booth)

ภายในส่วน Lobby Lounge ที่นั่งควรเป็นชุดกันสามารถเคลื่อนที่ได้ตามเหมาะสม สะดวกสบาย สามารถให้ความสบายแก่แขกผู้ใช้บริการได้ดี มีขนาดที่เหมาะสมแก่ความสบายต่อแขก ทั้งเก้าอี้ (Armchair) และ Stool สามารถให้แขกเกิดความประทับใจในการใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(3) คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

ปัจจุบันประเทศไทยมีร้านอาหารตะวันตก และใช้ชื่อร้านเป็นภาษาต่างประเทศในการแยกประเภทของร้านอาหาร เช่น Bar, Caf□ Service และ Coffee Shop เป็นต้น ดังนั้น จึงใคร่ขอทำความเข้าใจเกี่ยวกับศัพท์ ภาษาอังกฤษนี้ เพื่อชี้ความแตกต่างและหน้าที่ของร้านอาหาร ดังนี้

Counter Service เป็นร้านอาหารที่คล้าย Coffee Shop แต่มีอาหารบริการมากกว่า และแพงกว่า ใช้สถานที่บริการทั้งเคาน์เตอร์ และโต๊ะที่รับประทานอาหาร

Coffee Shop Service บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยมีบริกรคอยบริการตามโต๊ะลูกค้าสามารถเลือกอาหารจากเมนู ส่วนของหวานจะตั้งเรียงรายไว้บนถาดในตู้โชว์ที่ดึงดูดสายตา ร้านอาหารชนิดนี้ค่อนข้างทันสมัย สำหรับผู้มีรสนิยมสูงและต้องการความเงียบสงบ การตกแต่งใช้สีที่ผ่อนคลายบรรยากาศสนุกสนานเป็นกันเอง ไม่หรูหราเกินไป

คอฟฟี่ช็อปมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ส่วนใหญ่มักมีการจัดเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการทานอาหารและเครื่องดื่ม คอฟฟี่ช็อปเป็นสถานที่ไม่ต้องมีพิธีรีตอง จึงมีบุคคลหลายประเภท มีครัวต่างหาก เป็นครัวย่อยใช้ปรุงอาหารเบา พื้นที่ครัวประมาณ 20-25% ของพื้นที่คอฟฟี่ช็อป

สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการจัดคอฟฟี่ช็อป มีดังนี้

1. การวางผังอาหาร และความต่อเนื่องระหว่างโต๊ะอาหาร-บาร์-ครัว และเนื้อที่ใช้สอยอื่นๆ
2. ตำแหน่งของทางเข้าและประตูต่างๆ เพื่อความสะดวกของพนักงานและลูกค้า
3. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง
4. ขอบข่ายสีของการตกแต่ง
5. การเลือกใช้พรมหรือวัสดุปูพื้นชนิดอื่น
6. การออกแบบวิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ ผนัง โต๊ะวางถาด และเครื่องเรือนชนิดอื่นๆ
7. ระบบการใช้แสงสว่าง
8. ระบบการถ่ายเทอากาศและกลิ่นที่ออกภายนอกอาคาร

พื้นที่รับประทานอาหาร

คิดเป็นตารางเมตรต่อจำนวนผู้ใช้ที่นั่งในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งการแบ่งขนาด ชนิด และคุณภาพของการบริการควรพิจารณา ดังนี้

เด็กเล็กๆใช้พื้นที่	0.8	ตารางเมตร/ที่นั่ง
ผู้ใหญ่ใช้พื้นที่	1.2	ตารางเมตร/ที่นั่ง
ที่นั่งในห้องเลี้ยงรับรองใช้พื้นที่	1	ตารางเมตร/ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จุดการให้บริการ (Service Station)

ใช้อัตราส่วน 1 จุดต่อที่นั่ง หรือเป็นจุดใหญ่ๆ ใช้ 1 จุดต่อ 50-60 ที่นั่ง

การจัดเนื้อที่ระหว่างชุดอาหาร

ทางเดินหลัก(Corridor) ประมาณ 1.30-1.50 เมตร

ทางบริการอาหาร(Service) ประมาณ 0.90-1.00 เมตร

ความห่างของชุดอาหาร (Access) ประมาณ 0.40-0.60 เมตร

หมายเหตุ การจัดโต๊ะ แบบสี่เหลี่ยม วางทะแยงมุม จะเป็นการประหยัดเนื้อที่ และให้ประสิทธิภาพของการจัดมากที่สุด

เครื่องเรือนในคอฟฟี่ช็อป

ขนาดและการจัดเครื่องเรือน ให้ดูจากการจัดเครื่องเรือนในภัตตาคารเป็นหลัก ส่วนประกอบมีดังนี้

1) เคาน์เตอร์ และสตูล
2) โต๊ะติดตาย
3) Booth
4) โต๊ะอาหาร
5) เก้าอี้รับประทานอาหาร
6) โต๊ะบริการ

1) เคาน์เตอร์ และสตูล

สามารถจัดได้หลายวิธี แล้วแต่ขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ห้อง คือ

- แบบตรง
- แบบรูปตัว “U”
- แบบรูปตัว “U” หลายตัวประกอบกัน

สตูล แบ่งออกเป็น

- สตูลชนิดติดตาย มีพนักหรือไม่มีก็ได้ (ต้องห่างจากทางเดิน 0.55-0.60 เมตร)
- สตูลลอยตัวชนิดมีพนักพิง
- สตูลลอยตัวชนิดไม่มีพนักพิง

2) โต๊ะติดตาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คล้ายการจัด Booth ต่างกันที่ที่นั่งอาจนั่งได้ 2-3 คน โต๊ะแบบนี้เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งติดผนัง

3) Booth

ปกติโต๊ะมีขนาดเล็ก เพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรมีขนาดที่ขาของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน อย่างต่ำกว้าง 0.60-0.75 เมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดไหล่ของผู้นั่ง (เฉลี่ย 0.80 เมตร) ซึ่ง Booth ปกติอาจมีขนาดยาว 1.10 เมตร สำหรับ 2 ที่นั่ง ถ้าเป็น Booth ที่มีด้านหนึ่งติดผนัง ต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริกรที่จะเอื้อมเข้ามาบริการด้วย ไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

4) โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติ มีขา 4 ขา วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะต้องเรียบทั้งบนและล่าง ถ้าเป็นโครงโลหะอาจใช้ได้ทั้งโลหะชนิดท่อ หรือโลหะชนิดเส้นมาเชื่อมต่อกันเป็นรูปร่าง ส่วนหน้าโต๊ะอาจใช้วัสดุหลายชนิดแต่ต้องมีคุณสมบัติ ทนทาน ทำความสะอาดง่าย เช่น พลาสติก กระจก ไม้อัด แผ่นโลหะและอื่นๆ

5) เก้าอี้

ขนาดที่นั่งต้องลึก 0.43-0.45 เมตร ความเอียงของพนักประมาณ 3-5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงที่นั่ง 0.43-0.45 เมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 0.70-0.75 เมตร

การตกแต่งภายใน

เน้นหนักที่ด้านการบริการสะดวกสบาย การจัดภายในแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนักใช้เวลาทานอาหารน้อย ส่วนในให้บริการอาหารหนักที่ใช้เวลานาน ระหว่างสองส่วนนี้ จะถูกแบ่งแยกไว้โดยตั้งใจ จะเห็นได้ชัดเจนว่า ส่วนไหนบริการอย่างไร เพราะมักกั้นส่วนโดยที่นั่งยาวหันหลังให้กัน หรือใช้กระถางต้นไม้ หรือทำ Step ยกพื้น นอกจากนี้ยังจัดให้มี Counter Service ด้วย อาจให้เป็นที่นั่งคอยโต๊ะในขณะที่ยังไม่ว่างหรือบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พื้น ควรใช้วัสดุแข็ง คงทน ทำความสะอาดง่าย เช่น หินขัด พรม กระเบื้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

( ) <u>ภัตตาคาร (Restaurant)</u>

ภัตตาคารจะต้องมีบรรยากาศที่เชื้อเชิญ สงบ หรูหรา โรแมนติก มีสภาพแวดล้อมที่ดี การรับประทานอาหารที่มีพิธีรีตอง ซึ่งแตกต่างกับคอฟฟี่ช็อฟที่ให้บริการอาหารเร่งด่วนและมีราคาปานกลาง ส่วนประกอบของ Dining Room ประกอบด้วยส่วนทางเข้า ส่วนพักคอย ส่วนรับประทานอาหาร และมีดนตรีเบาๆ มีเคาน์เตอร์บาร์

เคาน์เตอร์จะแบ่งเป็นสองส่วน คือส่วนอุปกรณ์ในการปรุงอาหารและบริเวณทำงาน ซึ่งจะอยู่ด้านหลังของเคาน์เตอร์และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหน้า

ข้อคำนึงในการออกแบบ

1.ไฟฟ้า

ช่วยทำให้เกิดบรรยากาศที่ดี เช่น การสร้างมุมชวนมองและการเน้นจุดสำคัญ การใช้ไฟฟ้าให้มีแสงลอดออกมาจากเพดาน

2. เพดาน

เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการดูดซับเสียง การติดตั้งดวงไฟเพดานควรประณีต

3.ผิวของผนัง

ผิวของผนัง Dining Room สามารถใช้ได้หลายชนิด เช่น การกรุทับด้วยพลาสติกหลอมใยพลาสติก เพื่อป้องกันเพลิงไหม้ กระจก กระจกเงา ไม้ โลหะ ผิวพลาสติกทาสีปิดบุผ้าหรือหินอ่อนหรือโชว์อิฐเปลือย

4.พื้นและผิวพื้น

ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อช่วยลดเสียงและให้ความรู้สึกอบอุ่นสบาย ควรมีลายซ้ำกันเป็นลายเล็กๆเพื่อซ่อนรอยและเงา ความหนาต้องสะดวกสำหรับการเดินและรถเข็นอาหาร

5.เครื่องเรือน (Furniture)

รูปแบบของเครื่องเรือนจะต้องเหมาะสมกับลักษณะของการตกแต่งภายในในส่วน Dining Room ซึ่งมี 2 แบบคือ แบบคือ แบบติดตาย และแบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ต้องได้รับการออกแบบให้นั่งสบาย การจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวลงไป เป็นผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมหน้าโต๊ะ เป็นสีเข้ม เครื่องเรือนประกอบด้วย

5.1 โต๊ะอาหาร

ควรมีขนาดสัดส่วนที่เหมาะสมกับประเภทของอาหาร โต๊ะควรมี 4 ขา หรือถ้าโต๊ะใหญ่มากก็มีขาเกิน 4 ขา วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะจะต้องเรียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้าหากเป็นโครงโลหะ อาจใช้ได้ทั้งโลหะชนิดท่อหรือโลหะชนิดเส้นมาเพื่อเชื่อมต่อกันเป็นรูปร่าง ส่วนพื้นบนโต๊ะนั้นต้องใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติทนทานและทำความสะอาดง่าย

5.2 โต๊ะแบบติดตาย

การจัดนั้นได้ 2 ถึง 3 ด้าน โต๊ะที่มีนั่งเป็นแถวประกอบโต๊ะนั้นเป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น วิธีแก้คือ จัดฐานโต๊ะติดตายกับพื้น แต่งหน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้เพื่อความสะดวกในการเข้าออก

5.3 เก้าอี้

ขนาดของที่นั่งต้องลึก 0.43-0.45 เมตร ความสูงของที่นั่ง 0.43 เมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 0.70 เมตร ความเอียงของพนักพิงประมาณ 3-5 องศา

5.4 Booth

โต๊ะควรมีขนาดเล็ก แต่อย่าต่ำต้องกว้าง 0.60 เมตร ขนาดมาตรฐานคือ กว้าง 0.75 ม. ส่วนความยาวมีขนาดยาว 1.10 เมตร สำหรับนั่ง 2 คน หากเป็น Booth ที่มีด้านหนึ่งติดผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริการที่เอื้อมเข้ามาบริการด้วย ซึ่งไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

5.5 เคาน์เตอร์ และสตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธี คือ แบบตรง , แบบรูปตัว L , แบบรูปตัว U หลายตัวประกอบกัน ส่วนสตูลชนิดติดตาย มีพนักหรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมีความห่างจากทางเดิน 0.55-0.60 เมตร) สตูลลอยตัวชนิดพนักพิง , สตูลลอยตัวชนิดไม่มีพนักพิง

5.6 โต๊ะบริการ

อาจมีลักษณะเป็นโต๊ะหรือเป็นตู้สำหรับเก็บอุปกรณ์ในการรับประทานอาหารต่างๆ ขนาดความกว้าง 0.45-0.60 เมตร ยาวประมาณ 0.90 เมตร สูง 0.80 เมตร ควรอยู่ในจุดที่ไม่กีดขวางทางสัญจรและสะดวกในการบริการให้รวดเร็ว

ลักษณะ	ส่งที่ต้องคำนึง
ขนาด	ขนาดของโต๊ะแบบต่างๆ ขนาดและรูปร่างเพื่อที่จะ สนองกลุ่มคนขนาดต่างๆ ความสูงของโต๊ะควบคู่กับความสูงของเก้าอี้ รูปร่างของเคาน์เตอร์สามารถดัดแปลงได้
พื้นที่	การจัดวางเคลื่อนย้าย การบริการที่หมุนเวียน และสำหรับการประกอบอาหารบนโต๊ะ ต้องมีพื้นที่เพียงพอ การดัดแปลงวัสดุที่เคลื่อนย้ายได้ น้ำหนักและการเคลื่อนย้ายที่จะไม่ทำให้พื้นที่เสียหาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อายุการใช้งาน ความแข็งแรงของงาน กรอบ รวมทั้งผ้าบุและการดึงดูดของผิวรอยเปื้อน รอยถู รวมทั้งรอยไหม้ สามารถทำความสะอาดได้ง่าย รวมทั้งการเปลี่ยนหรือซ่อมแซมได้ด้วย

ความปลอดภัย มุมแหลม ผิวหยาบ งานที่ไม่เรียบร้อย เห็นรอยต่อและหมุดที่โผล่ขึ้นมา ความหนาแน่นของหมุดยึด ความปลอดภัยในการยึด

รูปร่างภายนอก ความเหมาะสมต่อโรงแรม มาตรฐานและลักษณะของภัตตาคาร บรรยากาศและรูปแบบ

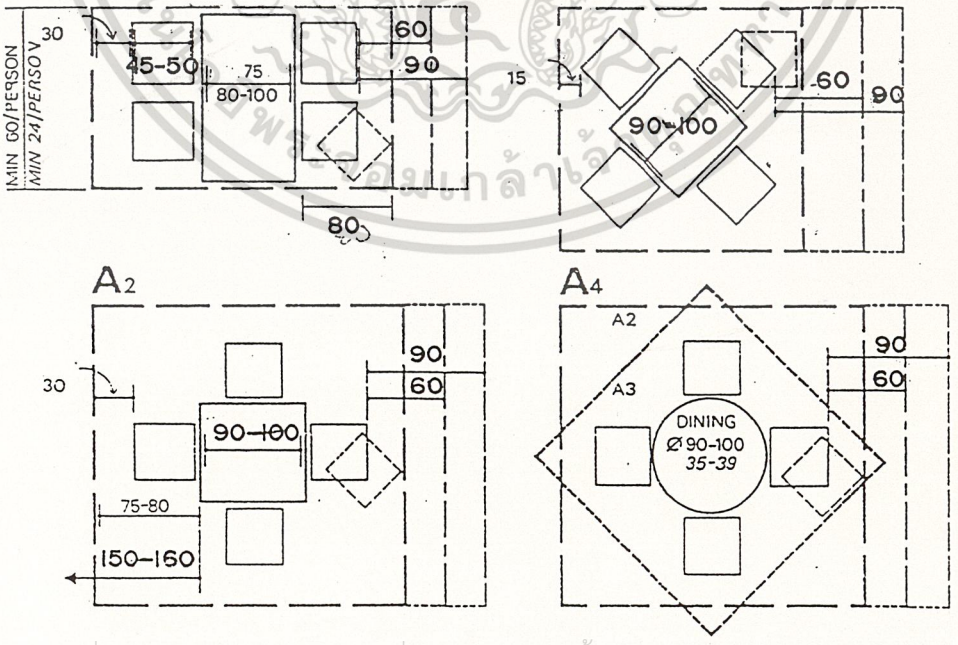
ความสบาย ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการนั่งทานอาหาร รวมทั้งขนาดของที่นั่ง เคาน์เตอร์บริการ ช่องทางเดิน

ข้อพิจารณา

โครงสร้าง ไม้อัด ไม้เนื้อแข็ง โลหะหล่อ หรือเหล็กกล้า พลาสติกหล่อใยแก้ว

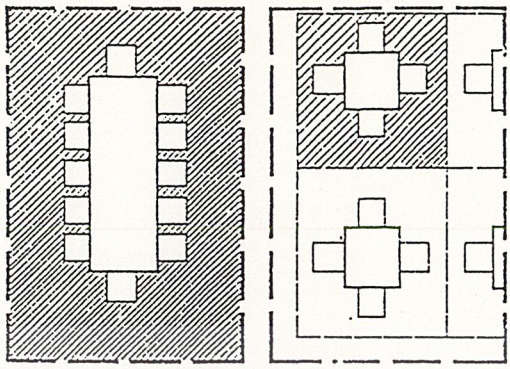
ผิว พลาสติกอัด หรือไม้วีเนียร์ พลาสติกพวกLaminate และพลาสติกบุผิวต่างๆ

การทำเบาะ หนังหรือหนังเทียม ผ้าทอธรรมชาติ ผ้าม้วนอ่อนนุ่ม ผ้าใยสังเคราะห์

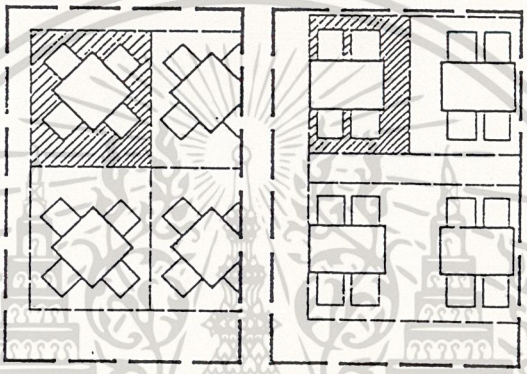


ภาพที่ 28 การใช้พื้นที่มาตรฐานในการจัดวางแปลนในลักษณะต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ห้ามมิให้ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือนำไปใช้ในลักษณะอื่นใดในทุกรูปแบบ ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



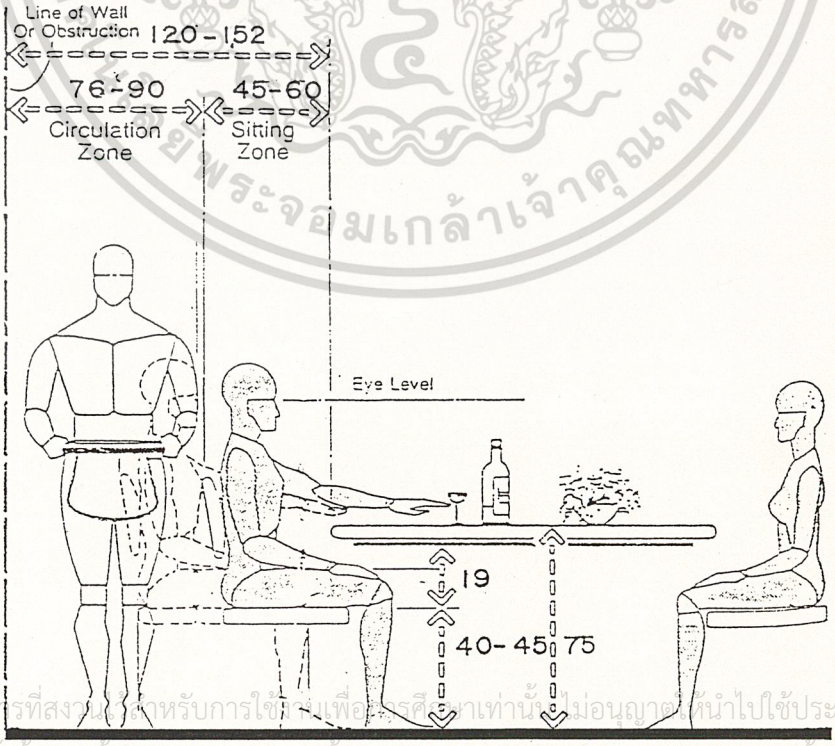
พื้นที่ 1.56 ตร.ม./คน



พื้นที่ 1.05 ตร.ม. / คน

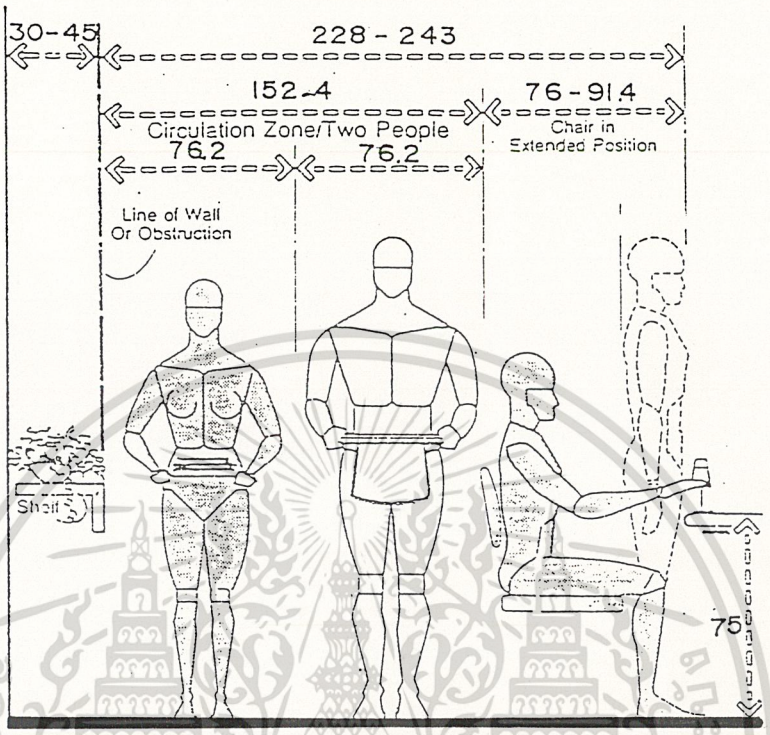
พื้นที่ 0.90 ตร.ม. / คน

ภาพที่ 29 การใช้พื้นที่มาตรฐานในการจัดวางแปลนในลักษณะต่างๆ

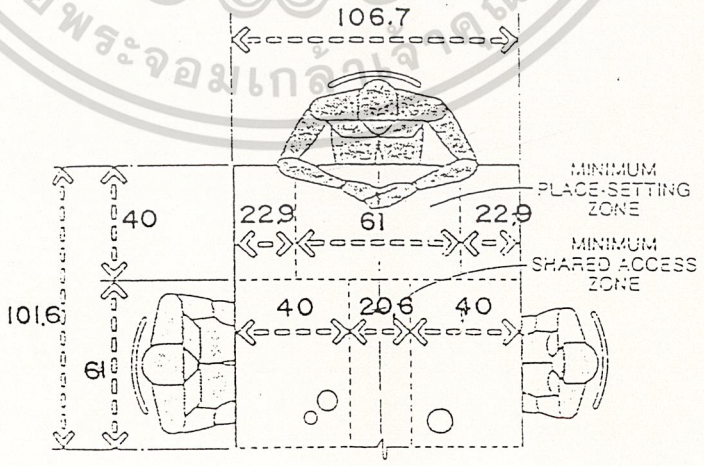


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 30 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของโต๊ะอาหาร

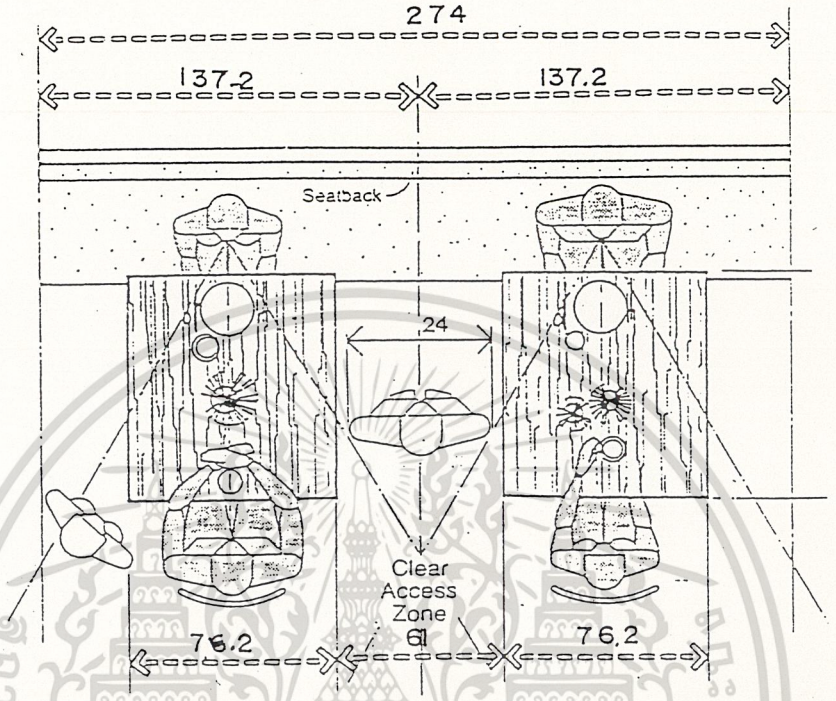


ภาพที่ 31 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของโต๊ะรับประทานอาหารและทางสัญจร

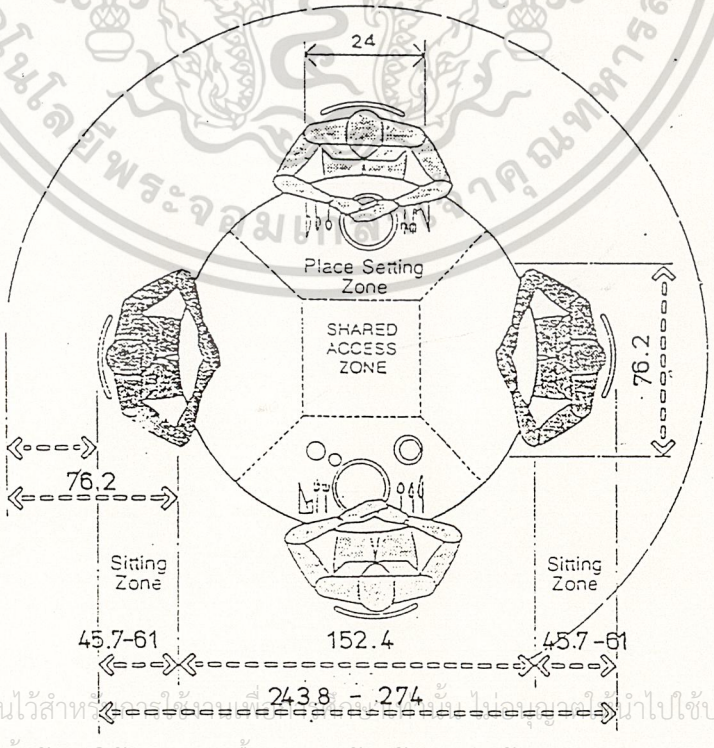


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 32 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะรับประทานอาหาร

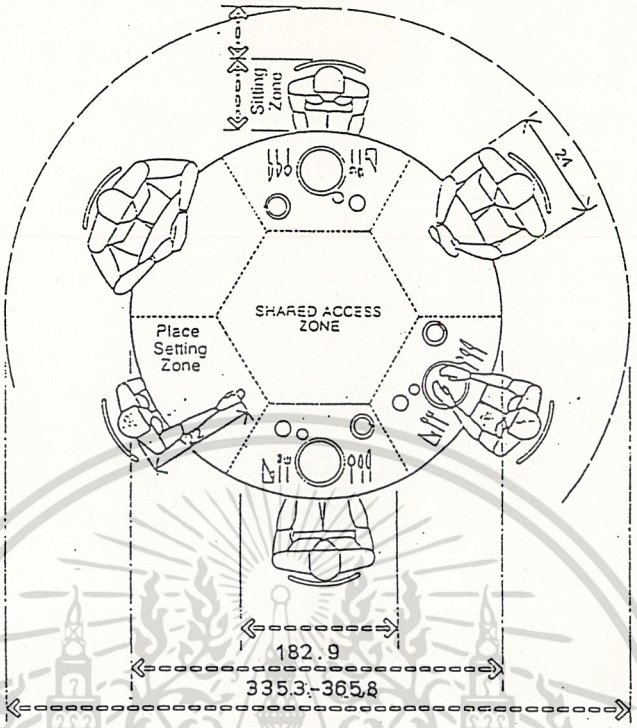


ภาพที่ 33 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะรับประทานอาหารและทางสัญจร

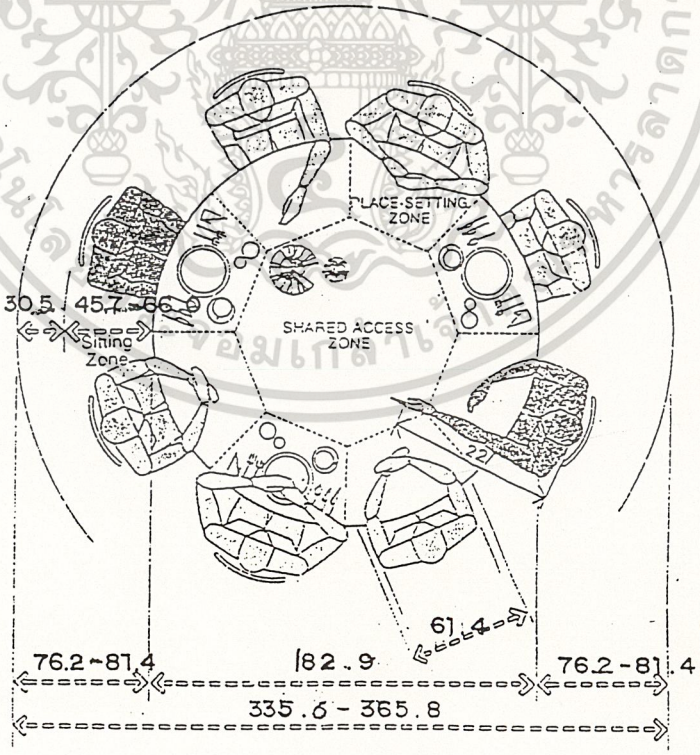


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 34 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง

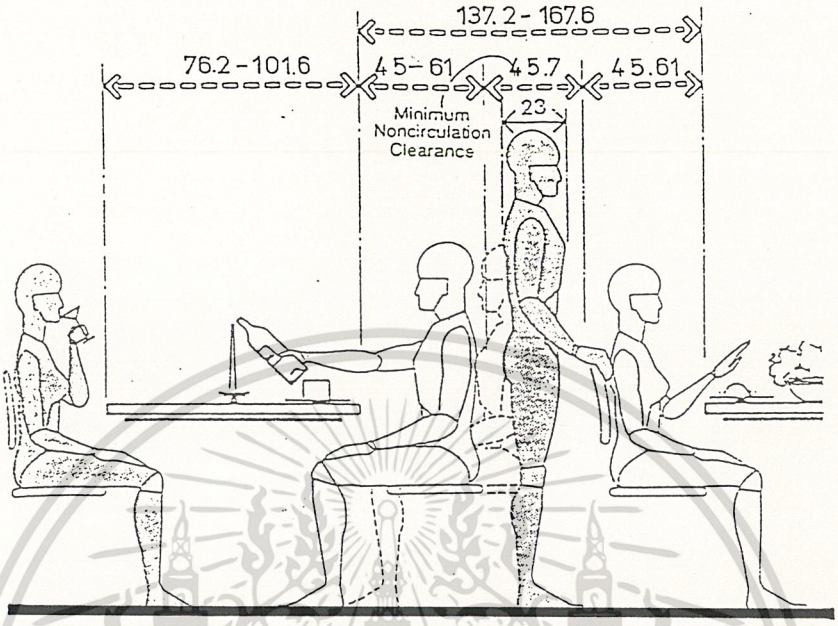


ภาพที่ 35 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง

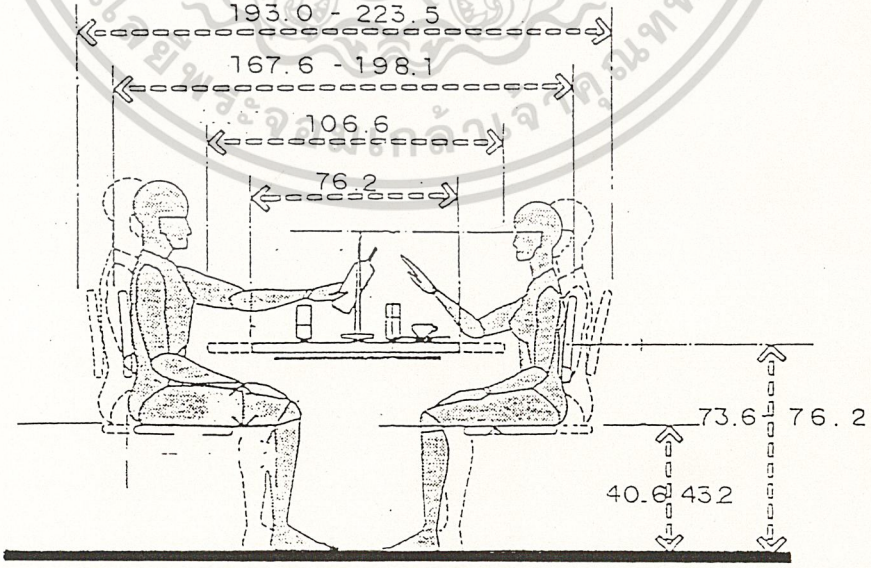


ภาพที่ 36 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

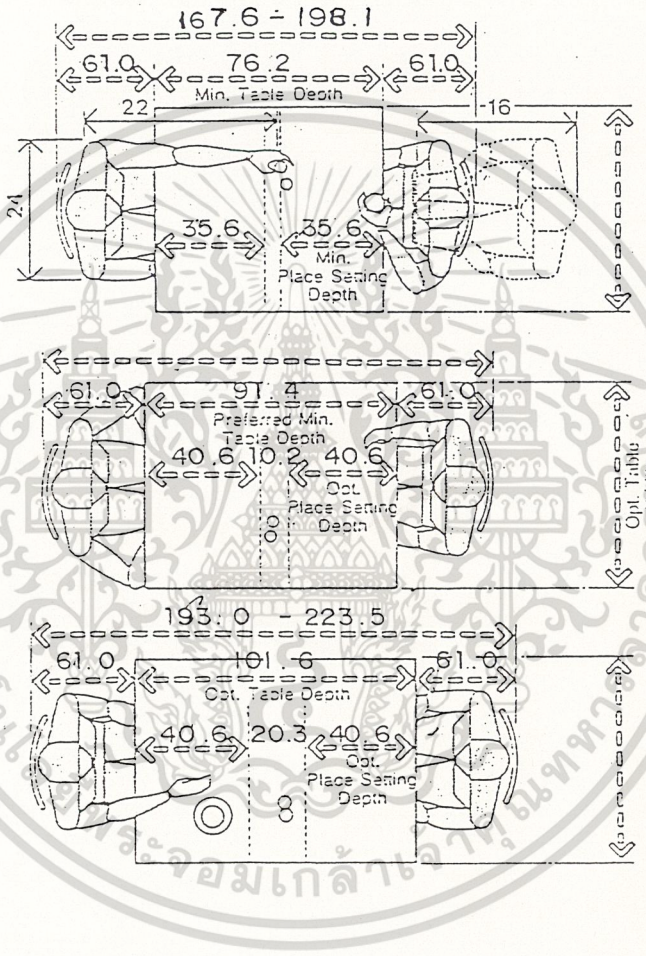


ภาพที่ 37 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความห่างระหว่างโต๊ะรับประทานอาหาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 38 การใช้มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะรับประทานอาหารแบบสี่เหลี่ยม



ภาพที่ 39

การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างยาวของโต๊ะรับประทานอาหารแบบสี่เหลี่ยม 2 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

( ) ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

การออกแบบห้องจัดงานเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดของรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

(.1) การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัดโต๊ะในงานเลี้ยงมีหลายชนิดขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่ จำนวนคน และชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดควรถือหลักว่า ให้ลูกค้าทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียว การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดเลี้ยง มี 3 แบบ คือ

- โต๊ะกลม (Round Table)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส (Square Table)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า (Rectangular Table)

(.2) ประเภทของการจัดรูปร่างโต๊ะอาหาร อาจแบ่งได้เป็น 2 แบบ คือ

1. งานที่ไม่เป็นพิธีการ (Formal Type)

เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกันโดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันหมดทุกคน หากสถานที่อำนวยหรืออาจนั่งสองด้านในกรณีที่สถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นอักษรโรมัน I ,T ,U ,E

2. งานที่ไม่เป็นทางการ (Informal Type)

การจัดโต๊ะอาจจะจัดแยกกันได้หลายแบบ นิยมให้มีโต๊ะสำคัญสำหรับเจ้าภาพและแขกอาวุโส ซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานของงาน เรียกว่า โต๊ะหลัก

การคิดเนื้อที่สำหรับการจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะที่ดีต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่แขกได้รับความสะดวกกับพนักงานสามารถเดินบริการได้อย่างรวดเร็ว จึงต้องทราบความต้องการเนื้อที่ใช้สอย เพื่อการบริการที่ดี ดังนี้

ความกว้างของโต๊ะปกติ 75 เซนติเมตร

ความยาวของโต๊ะ 1.5 เมตร – 2.00 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50 –60 เซนติเมตร
ความกว้างของเก้าอี้	46 เซนติเมตร
โต๊ะกลม เส้นผ่าศูนย์กลาง	1 เมตร
เส้นผ่าศูนย์กลาง	1.5 เมตร
เส้นผ่าศูนย์กลาง	2 เมตร
ช่องทางเดิน	1 เมตร
ความห่างระหว่างโต๊ะ	2 เมตร

พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวนพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานว่าต้องการให้แขกมีความสะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบนโต๊ะ และแบบของการบริการ

งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร (Sit Down)

งานประเภทนี้มักจะมีรายการอาหาร และไวน์หลายชนิด อุปกรณ์ในการรับประทานอาหารและแก้วไวน์จะต้องจัดวางให้พร้อมก่อนแขกเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟทั้งอาหาร และ เครื่องดื่มให้แขก ใช้พื้นที่ประมาณ 1 –14 ตารางเมตร

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง (Buffet)

งานแบบบุฟเฟต์จะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์บนโต๊ะมีน้อยชิ้น พนักงานจะนำเครื่องดื่มมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะไปตักด้วยตนเอง ใช้เนื้อที่ประมาณ 0.90 ตารางเมตร ต่อคน

แผนผังการจัดที่นั่ง (Seating Plan)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะควรทำเป็นขั้นตอน คือ ต้องทราบข้อมูลติดไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งกี่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นกี่โต๊ะและนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

ข้อควรหลีกเลี่ยง

- หลีกเลี่ยงการจัดด้านละ 13 คน ซึ่งถือกันว่าไม่ใช้เลขคี่
- หลีกเลี่ยงการจัดที่นั่งโดยนั่งหันหลังให้โต๊ะหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (Cocktail Parties)

งานแบบค็อกเทลเหมาะสมสำหรับโอกาสพิเศษ เช่น ร้านค้า งานแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ต้อนรับผู้จัดการคนใหม่ และอำลาผู้จัดการคนเก่า ฉลองความสำเร็จตามกรณี งานค็อกเทลใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก ดังนั้นงานประเภทนี้จึงนับว่าทำรายได้เฉลี่ยสูงกว่างานแบบอื่นๆ ขณะบริการพนักงานจะต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลารวมทั้งเติมอาหารที่พร่องโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจงเจ้าภาพ มักเลือกให้เสริฟ์เครื่องดื่มก่อนอาหารแขกจะเป็นผู้เลือกจากถาดเสริฟ์หากเป็นงานใหญ่ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะเลือกสั่งหลังจากถามว่ามีเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้าง

เครื่องดื่มที่นิยมจัดเสิร์ฟในงาน ได้แก่

- น้ำผลไม้
- เครื่องดื่มเรียกน้ำย่อย ได้แก่ Vermouth, Bitter, Anise
- สุรา ได้แก่ Whisky, Gin, Vodka, Rum, Brandy
- น้ำอัดลม ได้แก่ Pepsi, Tonic, 7 up
- เครื่องดื่มผสมต่างๆ เช่น Whisky, Soda, Gin,Tonic,Camdari

อาหารที่เสิร์ฟในงานค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟต์เป็นอาหารรับประทานง่ายๆโดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นกับแกล้มแบบฝรั่ง ไทย จีน ผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามน่ารับประทาน

งานแบบบุฟเฟต์ (Buffets)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการนัก และราคาไม่แพงมาก ใช้เวลาสำหรับการรับประทานไม่นานนักต้องการพนักงานบริการน้อยแขกจะเป็นผู้ไปตักอาหารเอง

การตกแต่งห้องหรือโต๊ะบุฟเฟต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามต้องการ เช่น บรรยากาศเป็นแบบไทยๆ มีอาหารไทยบริการ ก็ตกแต่งห้องแบบไทยๆตามประเภทของอาหารที่จัด พนักงานแต่งกายแบบประเพณีของท้องถิ่นนั้นๆ ประดับดอกไม้ย่างสวยงามหรือมีดนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

สิ่งที่ควรคำนึงถึง คือ การจัดวางโต๊ะบุฟเฟต์ อาจจะต้องจัดวางกลางห้องหรือมุมห้อง โต๊ะบุฟเฟต์อาจมีรูปร่างต่างๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้อง แต่การจัดวางควรให้สะดวกกับแขกและการเสิร์ฟ

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น แก้ว มีด ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบเพื่อความสะดวกแก่แขก อาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเครื่องดื่มนิยมให้พนักงานบริการนำมาเสิร์ฟ หลังจากแขกนั่งเรียบร้อย บางครั้งซุปอาจกำหนดให้นำมาเสิร์ฟที่โต๊ะแขกก็ได้

การจัดบุฟเฟต์ที่ดี ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูมากพอเพียง อาหารร้อนควรใส่ภาชนะอุ่นร้อนตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางอย่างสวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่แขก และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี
- ห้องควรมีการการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟต์สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะห้อง ดึงดูดสายตา
- ทางเดินตักอาหารกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้สามารถตักอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นได้

การจัดบุฟเฟต์

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

- จำนวนแขก
- ราคาต่อคน
- เวลาการเสิร์ฟที่กำหนด
- สถานที่จัดวางโต๊ะบุฟเฟต์ โต๊ะของหวาน
- การจัดวางอาหารแบ่งเป็นหมวดหมู่
- ทางเดินเข้าตักอาหารขึ้นกับจำนวนแขก และจำนวนชุดอาหาร
- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาดโต๊ะกับจำนวนแขก สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟต์ควรตกแต่งให้สวยงามเช่น น้ำแข็งแกะสลัก รูปปั้นเนยดอกไม้ เชิงเทียน ความต้องการของแขก และความเหมาะสมสวยงาม

โต๊ะบุฟเฟต์สามารถออกแบบเป็นพิเศษ เพื่อการจัดวางต่อเรียงกันให้เกิดเป็นรูปแบบต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป

- โต๊ะสี่เหลี่ยม
- โต๊ะกลม
- โต๊ะครึ่งวงกลม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ควรเขียนรูปแบบการจัดวางคร่าวๆ ว่าจะจัดวางอาหาร และจานกี่จุด ควรทราบล่วงหน้าให้สัมพันธ์กับจำนวนแขกก่อนการร่างรูปแบบ ควรจะประมาณก่อนว่าควรใช้รูปแบบใด ความยาวเท่าใดจึงเหมาะสมกับรูปร่างและขนาดของห้อง การคำนวณขนาดนั้นตามปกติจะต้องขึ้นกับรายการอาหารที่จะจัดวาง และเนื้อที่ใช้สอยสำหรับวางถาดหม้ออุ่นอาหาร ส่วนใหญ่เนื้อที่วางอาหารเฉลี่ยกว้างประมาณ 30 – 35 cm. ต่อหนึ่งรายการ เช่น อาหาร 20 รายการ จะใช้เนื้อที่กว้างประมาณ 6 – 6.30 m.

ในการคำนวณความยาวของโต๊ะควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆที่จะต้องวางบนโต๊ะด้วย เช่น

- สิ่งประดับกลางโต๊ะอาหาร
- จานอาหาร
- จานของหวาน
- ถ้วยซุปและอื่นๆที่จะจัดวาง

รูปร่างขนาดของโต๊ะบุฟเฟต์ที่เหมาะสมอาจจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่นด้วย เช่น

- การจัดโต๊ะอาหาร
- รูปร่างของโต๊ะอาหาร
- ขนาดของห้องอาหาร
- โอกาสพิเศษในการจัดงาน
- จำนวนทางเดินเข้าตักอาหาร
- เนื้อที่สำหรับจัดกิจกรรมพิเศษของงาน เช่น การแสดง เวทีดนตรี ฟลอร์เต้นรำ และเนื้อที่ยืนดื่มเครื่องดื่มก่อนอาหาร

ลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟต์ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแลอาหารของต่างๆบนโต๊ะบุฟเฟต์ บาร์เทนเดอร์จะดูแลและจัดเตรียมเครื่องดื่ม และพนักงานจะดูแลในการเสิร์ฟเครื่องดื่มและจัดเก็บจานที่ใช้แล้ว

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ควรมีลักษณะโล่งๆโอ่อ่าหรูหราสมฐานะของแขก สามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ ผนังที่มีแพทเทิร์นซ้ำๆกันเพื่อสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะกับการรับประทานอาหารโดยอาจเน้นบางจุด เช่น เวที โต๊ะบุฟเฟต์ เป็นต้น การใช้วัสดุคำนึงถึงการทำความสะอาดได้ง่าย คงทนถาวร โต๊ะเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกเป็นส่วนเดียวกันทั้งงาน จุดบริการอาหารหรือโต๊ะบุฟเฟต์ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณเวทีหรืออาจจะมีฟลอร์เต้นรำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

( ) <u>ส่วนห้องประชุม (Function Room)</u>

การออกแบบห้องประชุมสัมมนา

สิ่งที่ต้องยึดถือและใช้เป็นกฎเกณฑ์ที่สำคัญ คือ

1. ผู้ออกแบบจะต้องศึกษาถึงคุณลักษณะรูปแบบของการประชุมว่าเป็นอย่างไร การประชุมจะใช้สถานที่ใดเป็นที่ประชุม
2. ศึกษาถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในที่ประชุมโดยละเอียด
3. ศึกษาการจัดโต๊ะประชุม และขนาดพื้นที่ต่าง ๆ ของความต้องการประโยชน์ใช้สอย
4. ศึกษาถึงขนาด และจำนวนที่นั่งของโต๊ะประชุมในแบบต่าง ๆ

เมื่อผู้ออกแบบได้ทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างถ่องแท้แล้วต้องออกแบบห้องประชุมได้ถูกต้องตามความต้องการ และถูกต้องตามเป้าหมายของการใช้งานได้ดี และสมบูรณ์ที่สุด

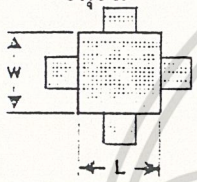
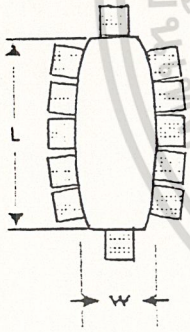
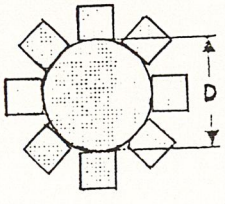
เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย

<u>โต๊ะประชุม</u>

ตารางที่ 2.7 แสดงลักษณะและขนาดต่างๆ ของโต๊ะประชุม

ลักษณะของโต๊ะ	ขนาด (เมตร)				จำนวนที่นั่ง
	เส้นผ่าศูนย์กลาง D	ความกว้างมากที่สุด W	ความกว้าง W	ความยาว L	
โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า	-	-	1.50	6.00	20 – 22
	-	-	1.35	4.80	18 – 20
	-	-	1.35	5.40	16 – 18
	-	-	1.35	4.20	14 – 16
	-	-	1.20	3.60	12 – 14
	-	-	1.20	3.30	10 – 12
	-	-	1.20	2.70	8 – 10
	-	-	1.05	2.25	6 – 8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของโต๊ะ	ขนาด (เมตร)				จำนวนที่นั่ง
	เส้นผ่าศูนย์กลาง D	ความกว้างมากที่สุด W	ความกว้าง W	ความยาว L	
โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส 	-	-	1.50	1.50	8 – 12
	-	-	1.35	1.35	4 – 8
โต๊ะรูปแปลนเรือ 	-	1.80	1.20	6.00	20 – 25
	-	1.65	1.20	5.40	18 – 20
	-	1.65	1.20	4.80	16 – 18
	-	1.50	1.05	4.20	14 – 16
	-	1.35	1.05	3.60	12 – 14
	-	1.20	0.95	3.30	10 – 12
	-	1.05	0.90	2.70	8 – 10
	-	0.90	0.75	1.80	6 – 8
โต๊ะกลม 	2.40	-	-	-	10 – 12
	2.10	-	-	-	8 – 16
	1.80	-	-	-	7 – 8
	1.50	-	-	-	6 - 7

ส่วนสูงของโต๊ะประชุมทั้งหมด สูงประมาณ 0.30 – 0.75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เก้าอี้

ในวาระการประชุมแต่ละครั้ง ขณะประชุมผู้ใช้ย่อมมีอิริยาบท หรือพฤติกรรมต่าง ๆ กัน และอยู่กับที่จึงจัดได้ว่าเก้าอี้เป็นเฟอร์นิเจอร์ส่วนหนึ่งที่สำคัญในห้องประชุม เพราะมีความสัมพันธ์กับผู้ใช้เป็นอย่างมาก ในการออกแบบจึงต้องคำนึงถึงหลักที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. ความแข็งแรง
2. ความคงทนถาวร
3. ความสวยงาม
4. ประโยชน์ใช้สอย

ลักษณะของเก้าอี้ในห้องประชุม

ในการพิจารณาลักษณะของเก้าอี้ ได้กำหนดจากหลักการออกแบบ 4 ประการข้างต้น เป็นเกณฑ์ ซึ่งคุณลักษณะเก้าอี้ที่ดีที่ใช้ในห้องประชุม ควรมีดังนี้

1. มีสัดส่วนสัมพันธ์กันทั้ง 3 มิติ กับลักษณะการนั่งของคน คือ กว้าง ยาว และสูง ซึ่งถือเป็นมาตรฐานในการนั่งที่สะดวกสบาย

2. พนักพิงควรทำมุมกับที่นั่งเป็นมุม 105 องศา และเอียงโค้งสัมพันธ์กับกระดูกลำตัวของคน เพื่อมิให้เกิดการเมื่อยล้าในการนั่ง

3. เก้าอี้ควรมีลักษณะเคลื่อนไหวหมุนรอบตัวเองได้ โดยมีแกนกลางเป็นจุดหมุน เพื่อความสะดวกในการเปลี่ยนท่าทางในขณะนั่งประชุมอยู่นานๆ เพื่อลดความเมื่อยล้าของร่างกาย

4. ขาเก้าอี้ที่นิยมใช้กันมักจะเป็นชนิดขาเดี่ยวแกนกลาง และมีขาแยกต่างหากมีทั้งชนิด 4 ขา และ 5 ขา และควรมีล้อยึดติดที่ปลายขา เพื่อง่ายต่อการปรับและเคลื่อนที่ และลดปัญหาการเสียดสีกับพื้นห้อง ซึ่งอาจทำให้เกิดเสียงรบกวนได้

5. ควรมีที่เท้าแขนซึ่งอยู่ในลักษณะที่พร้อมจะทำงานบนโต๊ะได้โดยสะดวก

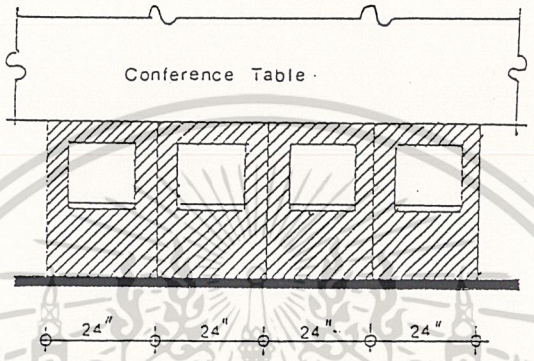
6. เก้าอี้สำหรับประธานในที่ประชุม หรือบุคคลสำคัญที่จัดไว้หัวมุมโต๊ะ อาจมีลักษณะพิเศษแตกต่างไปจากเก้าอี้ของผู้ร่วมประชุมอื่นๆ พนักพิงอาจจะเสริมส่วนสำหรับหนุนศรีษะเพิ่มขึ้นให้ได้ระดับพอดีกับศรีษะเป็นการเพิ่มความภูมิฐานและเหมาะสมกับตำแหน่งประธานในที่ประชุมนั้น

7. ที่นั่งและพนักพิงควรทำด้วยสปริง หรือฟองยางบุด้วยวัตถุที่มีคุณสมบัติดูดเสียง เพื่อกันเสียงสะท้อน

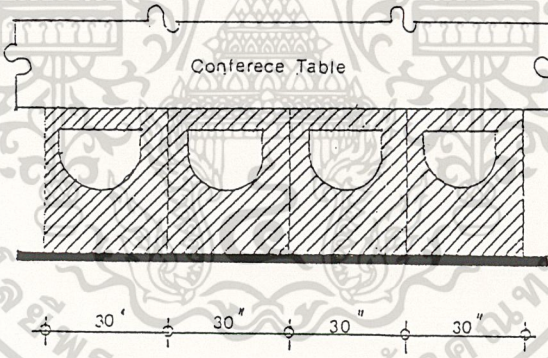
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดที่นั่งโต๊ะประชุมสัมมนา

การจัดที่นั่งจะจัดเป็นแถวเรียงล้อมรอบโต๊ะประชุม ขึ้นอยู่กับขนาดและลักษณะของโต๊ะแบบต่าง ๆ เช่น โต๊ะเหลี่ยม โต๊ะกลม หรือโต๊ะรูปตัวยู เป็นต้น ที่นั่งควรมีระยะห่างจากที่นั่งข้างเคียงที่เหมาะสม ไม่ควรชิดหรือห่างเกินไป มาตรฐานโดยทั่วไปในการจัดระยะขึ้นอยู่กับชนิดของเก้าอี้ที่ใช้ซึ่งมีอยู่ 3 ชนิดดังนี้

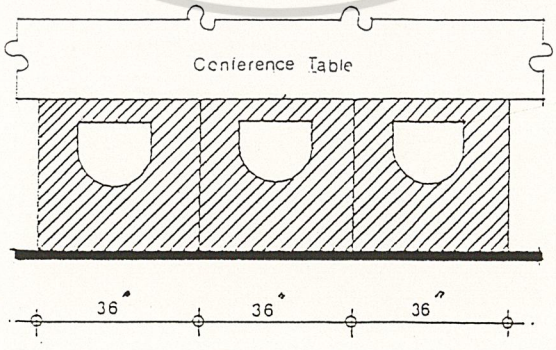


ภาพที่ 40 แสดงเก้าอี้ชนิดไม่มีเท้าแขน (Side Chair) ระยะที่วางตำแหน่งเก้าอี้ช่วงละ 24 นิ้ว



ภาพที่ 41

แสดงเก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนไม่ได้ (Arm Chair)ระยะที่วางตำแหน่งเก้าอี้ช่วงละ 30 นิ้ว

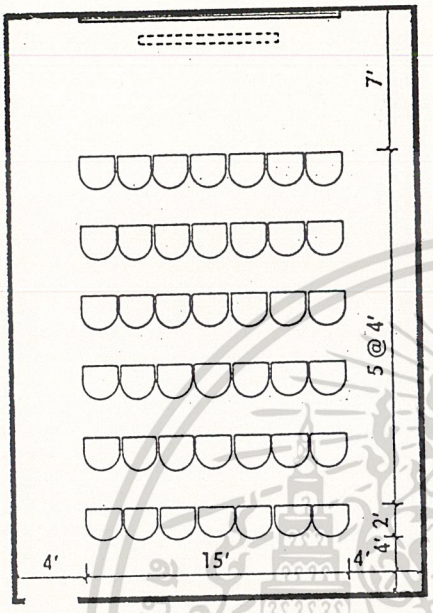


ภาพที่ 42

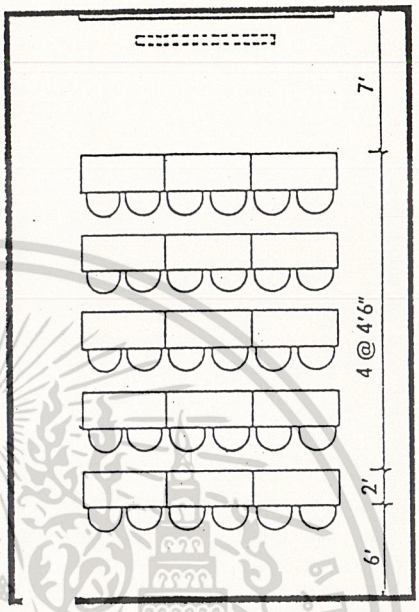
แสดงเก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนได้ (Swivel Chair) เป็นที่นิยมใช้กันมากที่สุด ระยะที่วางตำแหน่งเก้าอี้ช่วงละ 35 นิ้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

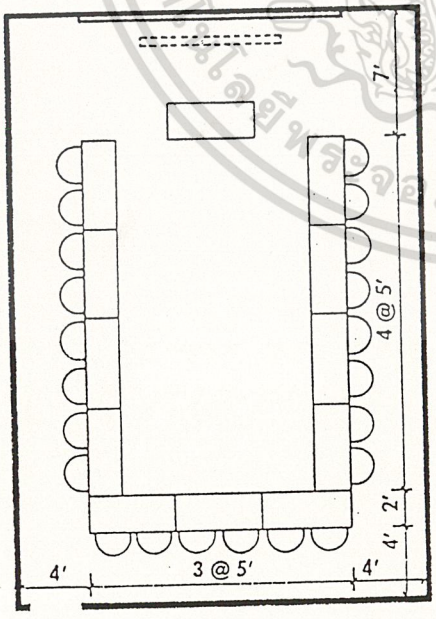
ภาพที่ 43 แสดงการจัดวางแปลนในลักษณะต่าง ๆ



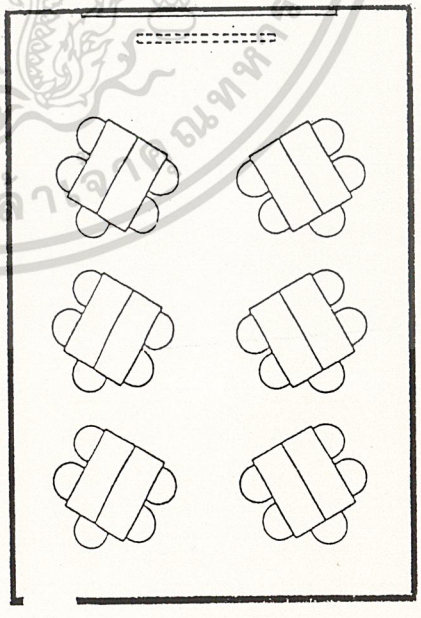
แบบ Theater จำนวน 42 ที่นั่งเฉลี่ย
ต้องการพื้นที่ 1.6 ตรม./คน



แบบ Class Room จำนวน 30 ที่นั่งเฉลี่ย
ต้องการพื้นที่ 2.3 ตรม./คน



แบบ U-Shaped จำนวน 22 ที่นั่ง เฉลี่ย
ต้องการพื้นที่ 3.18 ตรม./คน



แบบ Cluster จำนวน 30 ที่นั่ง เฉลี่ย
ต้องการพื้นที่ 2.3 ตรม./คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องฉายสไลด์

อุปกรณ์พิเศษที่ควรจะมีสำหรับห้องประชุมสัมมนา คือเครื่องฉายสไลด์ การฉายสไลด์อาจจะมีคนทำหน้าที่ฉายโดยใช้ห้องเล็กๆ ขนาด 3.60 x 5.40 เมตร ขึ้นไปทำการฉายหลังจอ เพื่อผู้ประชุมจะได้มองเห็นจากข้างหน้าจอ โดยไม่มีเครื่องฉายวางกีดขวางอยู่ด้านหน้า ภายในห้องดังกล่าวควรมีหิ้งบนผนังสำหรับวางของด้วย ส่วนลำโพงนั้นควรแยกออกไปตามจุดที่เหมาะสมให้ได้ยินกันอย่างทั่วถึง ประมาณ 2-4 ตัว

เครื่องฉายสไลด์มีอยู่หลายชนิด แต่ที่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ในห้องประชุม คือ

1. เครื่องฉายสไลด์ขนาด 2 x 2 นิ้ว เป็นเครื่องฉายที่นิยมใช้กันมากเพราะผลิตได้ง่ายจึงมีราคาถูก การถ่ายสไลด์ใช้กล่องขนาด 33 ม.ม. ก็ได้ นอกจากนี้ยังใช้ได้ทุกสถานที่

6. เครื่องฉายสไลด์ขนาด 16 หรือ 8 ม.ม. เป็นเครื่องฉายที่นิยมใช้กันมากอีกชนิดหนึ่ง เพราะง่ายต่อการใช้ และสะดวกต่อการเก็บรักษา เหมาะสำหรับห้องประชุม

อุปกรณ์ร่วมใช้

- ฉาก
- ไมโครโฟน
- ฟิล์ม
- แสงไฟ
- โต๊ะตั้งเครื่องฉายเลื่อนได้
- ลำโพง
- เลนซ์
- ม้วนหนัง หรือสไลด์

ขนาดจอ มี 3 แบบ คือ

1. จอธรรมดา สำหรับห้องประชุมห้องเรียน

   100 ซม. X 100 ซม. 120 ซม. X 120 ซม. 175 ซม. X 175 ซม.

2. จอธรรมดา สำหรับคนส่วนใหญ่ขนาด

   2.70 ซม. X 3.60 ซม. 3.60 ซม. X 3.60 ซม.

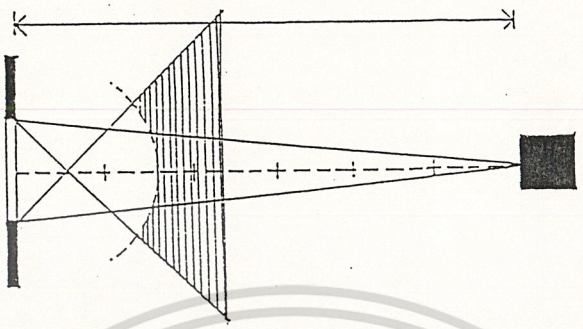
3. จอขนาดพิเศษ มีทั้งขนาดธรรมดาจนถึงขนาดใหญ่

ระยะการฉายไปยังจอ

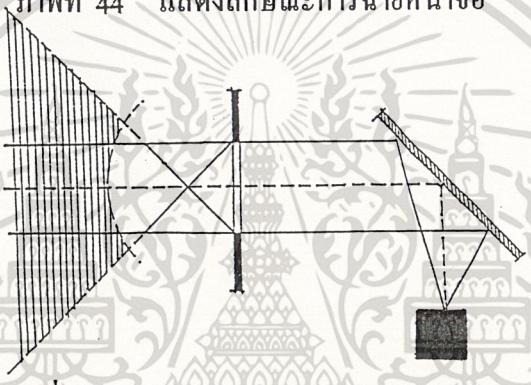
เครื่องฉายควรจะอยู่ห่างจากจอ 2 – 10 เท่าของความกว้างจอจึงจะทำให้เกิดความสบายในการมอง โดยประมาณให้เครื่องฉายอยู่ใกล้ที่สุดในระยะ 2 เท่าของความกว้าง และห่างที่สุด 6-10 เท่าของความกว้างจอ

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องฉายห่างจากจอเป็น 2 เท่าของความกว้าง แต่ถ้าเนื้อที่หลังจอมีจำกัดวิธีเลื่อนให้เครื่องฉายใกล้จอเข้ามาจะทำให้เกิดความไม่สบายในการมอง ควรใช้วิธีใช้มุมสะท้อนหักเหกระจก ดังภาพ



ภาพที่ 44 แสดงลักษณะการฉายหน้าจอ

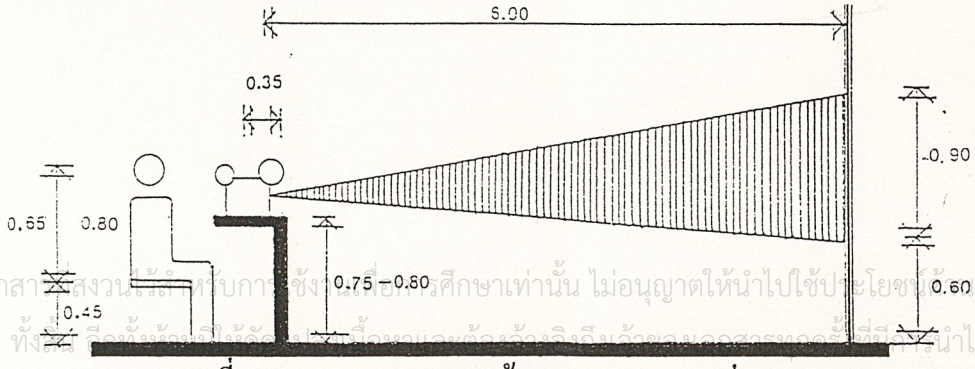


ภาพที่ 45 แสดงลักษณะของการฉายหลังจอ

ระบบการวางแผนสำหรับเครื่องฉาย

ไม่ว่าจะเป็นการฉายหน้าหรือหลังจอการออกแบบเกี่ยวกับระบบการฉายควรที่จะต้องประกอบด้วย

1. ขนาดของภาพที่ต้องการ
2. ขนาดของจอที่เหมาะสม
3. ลักษณะของจอที่ถูกต้อง
4. เครื่องฉายที่เหมาะสม
5. ระดับแสงสว่างสูงสุดที่ปรากฏบนจอ



เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 46 แสดงการฉายหน้าจอ และมาตรฐานต่าง ๆ

มาตรฐานความสว่างบนจอ

สำหรับภาพยนต์

5 กำลังเทียน - น้อยที่สุด

10 กำลังเทียน - ดูอย่างสบาย

15 กำลังเทียน - ดีมาก

20 กำลังเทียน - มากที่สุด

สำหรับสไลด์

2.5 กำลังเทียน - น้อยที่สุด

5 กำลังเทียน - น้อยที่สุดสำหรับสไลด์ที่ต้องการรายละเอียด

10 กำลังเทียน - ดูอย่างสบาย

20 กำลังเทียน - ดีมาก

กระดานดำ

มีไว้เพื่อการเขียนคำบรรยายทางวิชาการประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้ อาจตัดออกเสียได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุมในเรื่องที่มีความสำคัญ ๆ จะใช้สไลด์ และชาร์ตประกอบการบรรยายด้วย

กระดานดำมี 2 ชนิด คือ

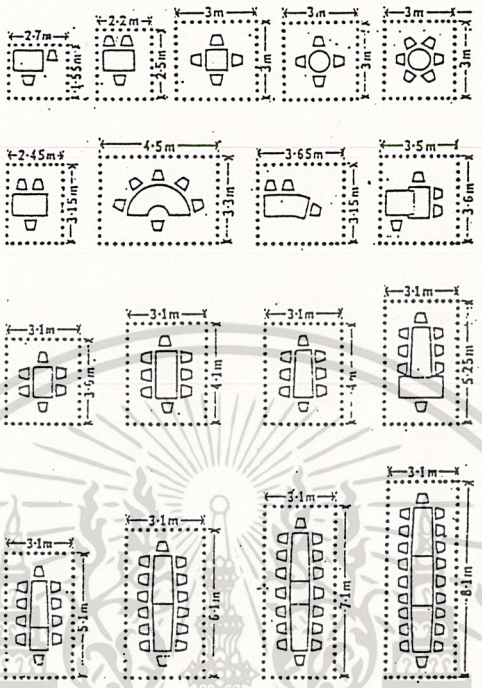
1. ชนิดติดตายกับผนัง
2. ชนิดเลื่อนเข้า – ออก กับผนัง

กระดานติดเอกสารประกอบ

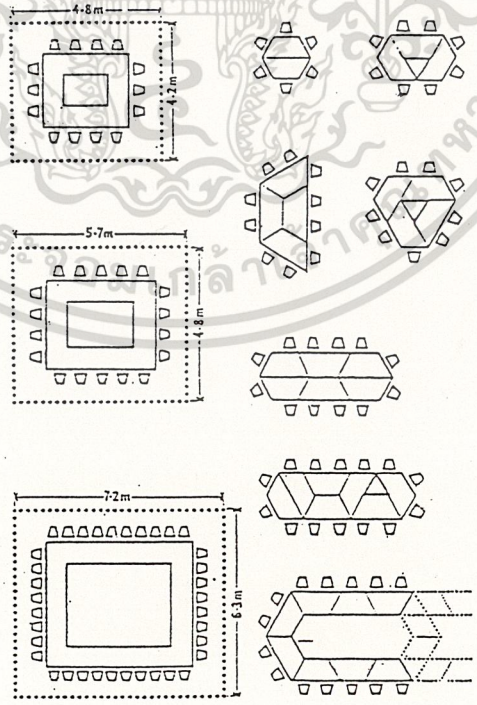
ลักษณะ และขนาดของกระดานใช้ขนาดเดียวกับกระดานดำ การติดตั้งควรตั้งให้สูงจากพื้น 0.90 เมตร ผิวหน้าของกระดานต้องกรุด้วยกระดานชานอ้อย บุด้วยผ้ากำมะหยี่ เพื่อช่วยในการดูดซับเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการจัดโต๊ะประชุมแบบธรรมดา มีลักษณะไม่เป็นพิธีการมากนัก



ภาพที่ 47 การจัดโต๊ะ และพื้นที่ต่าง ๆ โดยรอบ



ภาพที่ 48 การแสดงการจัดโต๊ะประชุม แบบมีพิธีการแน่นอน

แสดงการจัดโต๊ะประชุม โดยระบบพิกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

( ) <u>ส่วนห้องพัก (Guest Room)</u>

การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมากคือ ห้องที่มีเตียงคู่ การออกแบบสีของห้องควรเลือกใช้เพียงสีเดียว เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกจองห้องจากแขกผู้มาพัก และยังสร้างความสะดวกในการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป มีส่วนต้อนรับแขก หรือจัดประชุมส่วนตัวในห้องพัก ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมฐานะ และยังเป็นที่ซึ่งนักธุรกิจจะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกัน

ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

เตียงนอน

โดยมากใช้เตียงแบบแฝด (Twin Bed) นอกจากเนื้อที่ห้องไม่อำนวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยว หรือเตียงคู่

ขนาดของห้องนอนต่อขนาดของเตียง

ลักษณะของห้อง	ขนาดของเตียง	เนื้อที่ห้องพัก
Single	1.00 x 2.00	7 ตรม. หรือ 6.5 ตรม.
Double Bed	1.50 x 2.00	8.4 ตรม. หรือ 9.0 ตรม.
Twin Bed	1.00 x 2.00	10.2 ตรม. หรือ 1.00 ตรม.

ตารางที่ 2.8 แสดงขนาดของห้องนอนต่อขนาดของเตียงนอน

ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง	ขนาดความยาว
Twin Bed	0.95	1.90
Double Bed	1.37	2.03
Queen Size	1.52	2.10
King Size	1.83	2.10

ตารางที่ 2.9 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง	ขนาดความยาว
Single	1.00	2.00
Double	1.50	2.00
Small Single	0.90	1.90
Small Double	1.35	1.90

ตารางที่ 2.10 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา

ขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	ม.ม.	นิ้ว
ก. ใช้กันทั่วไป	450 – 500	16 – 18
ข. ใช้สำหรับคนแก่ (ขึ้นลงลำบาก)	700	28
ค. คำนึงถึงความสะอาดในการจัดเตียง	500 – 600	22 – 24

ตารางที่ 2.11 แสดงขนาดความสูงของเตียงนอน

แผงหัวเตียง (Head Board and End Boards)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อนั่งอ่านหนังสือ กั้นและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกันกระแทกผนัง ในกรณีนี้ต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น จากกิ๊บติดผม คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงทั่วไปประมาณ 90 ซม.

ส่วนรางแขวน (Hanging Space In Closet) หรือตู้เสื้อผ้า

โดยปกติใช้เป็นตู้เสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นตู้เก็บของสัมภาระเพื่อให้แขกได้ สำรวจสิ่งของก่อนออกจากโรงแรม ว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างที่สุดของตู้ประมาณ 56 – 60 ซม. รางแขวนภายในตู้ ควรมีความสูงประมาณ 145.50 ซม. และรางควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5 – 7 ซม. เพื่อความสะอาดในการแขวนเสื้อ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานเฟี้ยม ภายในให้มีแสงสว่างเพื่อสะดวกในการค้นหา ส่วนล่างของตู้จะเป็นที่วางรองเท้า

ชั้นวางของ (Shelves in Closet)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้เสื้อผ้า เพื่อวางของ ถ้าเป็นโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้น ๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลิ้นชัก

สำหรับโรงแรมควรจัดลิ้นชักเฉพาะสำหรับโต๊ะแต่งตัว หรือโต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุกจิก เล็ก ๆ น้อย ๆ เครื่องสำอาง 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	แบบรวม	7.50 ม.	
โต๊ะแต่งตัว	แบบแยก	1.00 ม.	

ตารางที่2.12 แสดงข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

โต๊ะข้างเตียง (Beside Table / Nigh Table)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่สองข้างของเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจุดรวมสวิตซ์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรแตกต่างจากขนาดของความสูงของเตียงมากนัก คือ อย่างให้สูงกว่า 60 – 70 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้เพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่ขนาบข้างเตียงใช้ขนาด 37 – 45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียง ใช้ขนาด 60 ซม.

ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (Luggage Rack)

ควรมีความยาวประมาณ 75 – 90 ซม. ควรอยู่ติดกับโต๊ะแต่งตัว และโต๊ะเขียนหนังสือจากพื้นประมาณ 45 ซม. สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

โต๊ะเขียนหนังสือ และโต๊ะแต่งตัว (Writing Desk and Dressing Table)

ความกว้างควรกว้างประมาณ 40 – 45 ซม. ควรเป็นแบบติดตายสูงประมาณ 30 – 75 ซม. ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43 – 45 ซม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

ประกอบด้วย

เก้าอี้แต่งตัว (Dresser Chair of Stool)

เก้าอี้นั่งพักผ่อน (Easy Chair)

โคมไฟ (Standard of Table Lamp)

โต๊ะกลาง (Coffee Table)

ตะกร้าทิ้งขยะ (Waste Basket)

สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

โทรทัศน์ โทรศัพท์ วิทยุ

กริ่งกดเรียกบ๋อยบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราค่าห้องพัก แบบฟอร์ม 1 แผ่น ประกาศ กฎข้อบังคับของโรงแรม เมนูอาหาร แผ่นราคาซักรีด

<u>ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก</u>

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่นักออกแบบต้องการ และทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี การจัดวาง ตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียงซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในเตียงเดียวกัน ควรติดสวิตซ์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟห้องพักแขก ต้องการแสงสว่างเพียงพอ แต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งไฟส่องในตู้เสื้อผ้า

<u>ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก</u>

ทางเข้า เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์

ที่แต่งตัว และโต๊ะเขียนหนังสือ

ติดซ่อนอยู่เหนือกระจกส่อง หรือมีโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์

หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดอาจติดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลาง หรือใช้ไฟแยกกันเลยก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์

ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิตซ์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้า หรือกระจกตามปกติ จะควบคุมด้วยสวิตซ์เดียวกัน ใช้ Fluorescent ประมาณ 30 วัตต์

ตู้เสื้อผ้า ใช้ Fluorescent ประมาณ 15 วัตต์

บริเวณกลางห้อง ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตซ์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

เอกสารนี้มีไว้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของผลงานทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งติดปลั๊กและสวิตซ์

ปลั๊กตัวเมียทั่วไป	สูงเหนือระดับพื้น 0.30 เมตร
ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ	สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร
สวิตซ์	สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร
ปลั๊กเครื่องโกนหนวด	สูงเหนือระดับพื้น 1.35 เมตร

อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตร ถึง 1.70 เมตร กว้าง 0.70 เมตร

อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน – น้ำเย็น

โถส้วม

ควรเป็นแบบยาวหรือกลม เปิดข้างหน้าที่นั่งเป็นพลาสติกแข็ง สามารถยกขึ้นได้โดยไม่ล้ม

ที่แต่งตัวและอาบน้ำ

จะต้องประกอบไปด้วยอุปกรณ์ ดังนี้

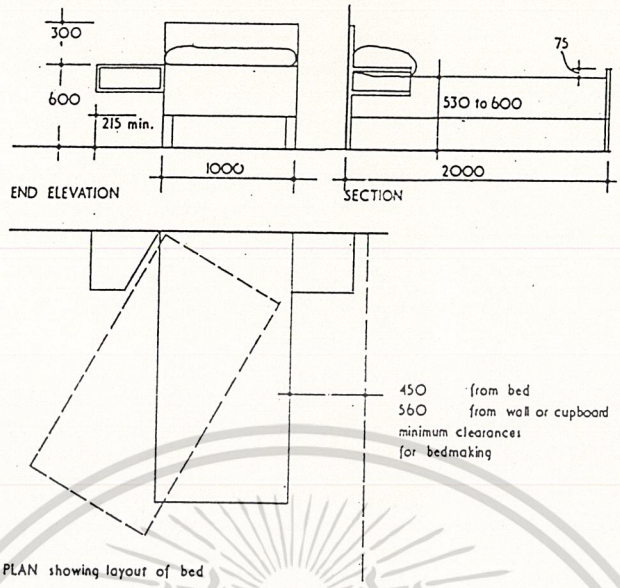
- กระดาษเช็ดหน้า
- กระดาษม้วนรวมทั้งที่ยึดกระดาษสำหรับห้องส้วม
- ราวแขวนผ้าเช็ดตัว 1 ราว ขนาด 0.60 ซม.
- ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบขึงหรือแบบวางซ้อนรวมกัน
- ราวจับโครเมียม ขนาด 0.60 ซม. อยู่เหนืออ่างอาบน้ำที่ยึดราวต้องแน่นหนา
- ที่ว่างสบู่
- พรมยางปูภายในอ่าง
- อ่างล้างหน้า,ล้างมือ พร้อมที่วางสบู่

ควรมีลักษณะสวยงามสะดวกสบายต่อการใช้ และการวางตำแหน่งของสุขภัณฑ์นี้ เพื่อให้เกิดความสะดวกสบาย

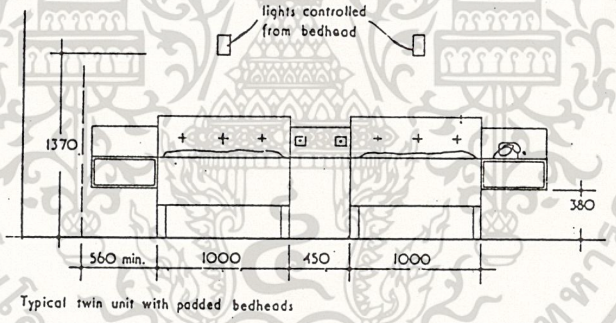
กระจกเงา

ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 – 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า

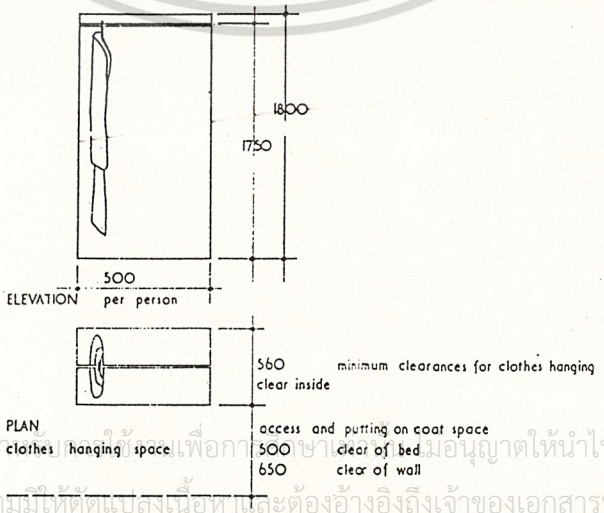
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 49 แสดงการใช้ระยะมาตรฐานความกว้างสูงของเตียงนอนเดี่ยว และโต๊ะข้างเตียง

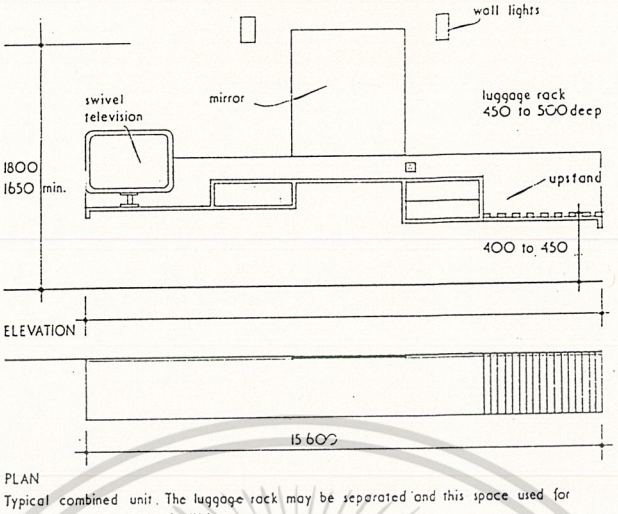


ภาพที่ 50 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของเตียงนอนคู่ และโต๊ะข้างเตียง

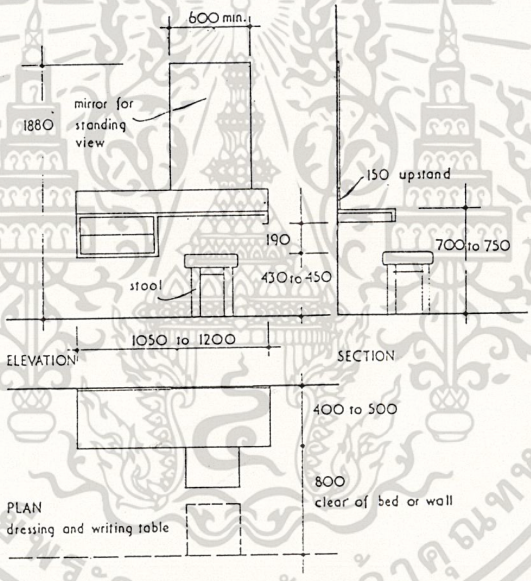


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

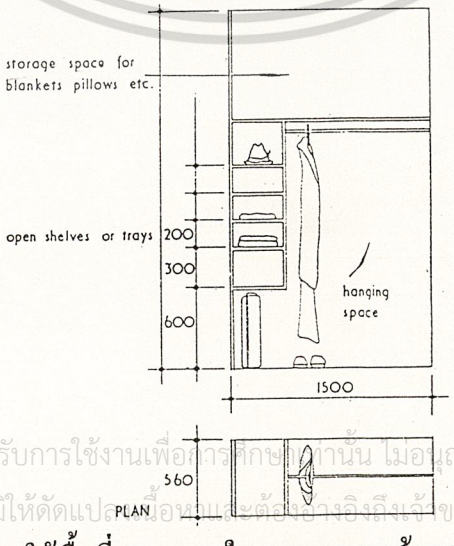
ภาพที่ 51 แสดงการใช้ระยะมาตรฐานในระยะความกว้างสูงของตู้เสื้อผ้า



ภาพที่ 52 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของชุดโต๊ะเครื่องแป้ง,ชั้นวางทีวีและวางกระเป๋า

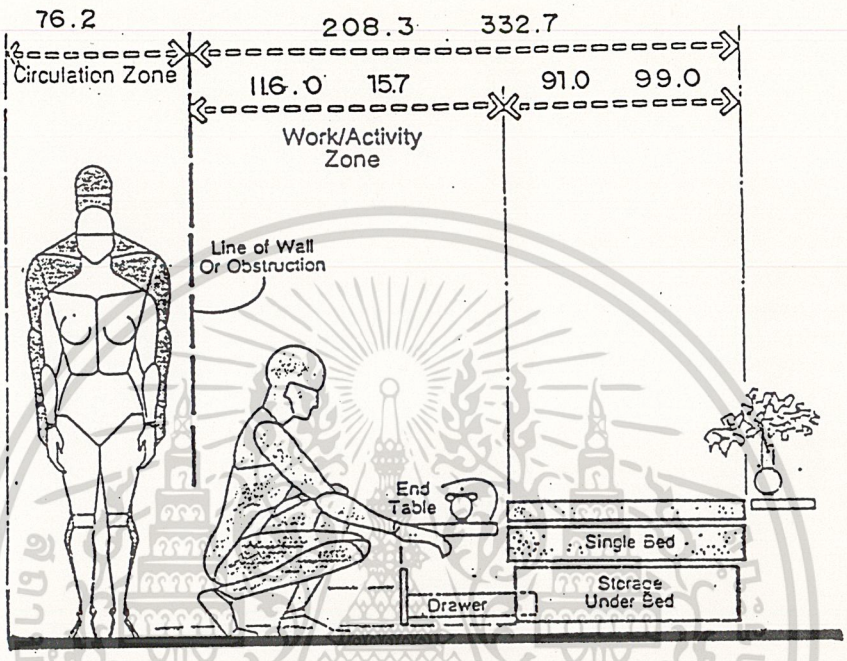


ภาพที่ 53 แสดงการใช้ระยะมาตรฐานในระยะความกว้างสูงของโต๊ะเครื่องแป้ง

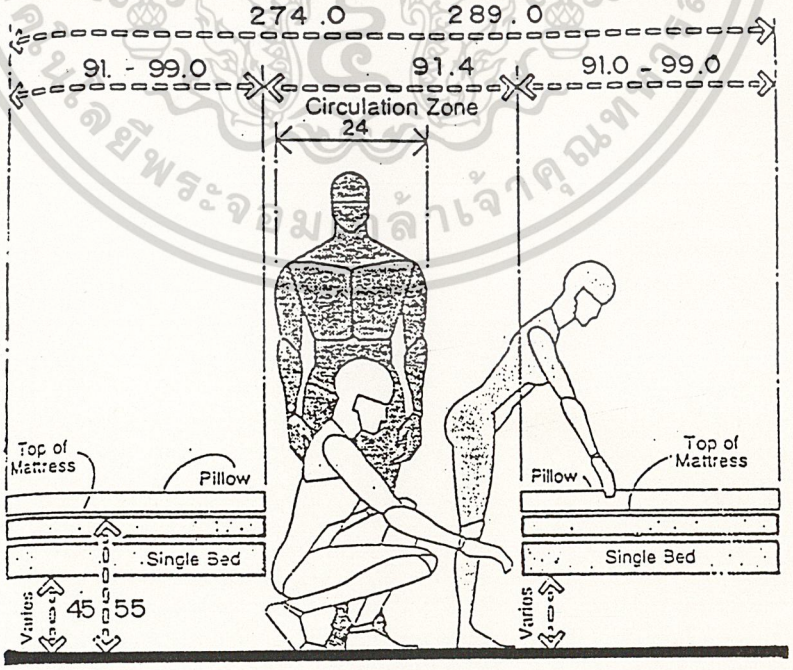


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 54 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงของตู้เสื้อผ้า



ภาพที่ 55 แสดงการใช้ระยะมาตรฐานในระยะความกว้างสูงและการใช้พื้นที่ของเตียงนอน



ภาพที่ 56 การใช้พื้นที่มาตรฐานในระยะความกว้างสูงและระยะความห่างของเตียงนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.4 ระบบเทคนิคภายในอาคารของโรงแรม

การศึกษาระบบเทคนิคต่าง ๆ ภายในโรงแรมที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

1.ระบบปรับอากาศ

2.ระบบแสงสว่าง

3.ระบบเสียง

4.ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก

5.ระบบคอมพิวเตอร์

6.ระบบป้องกันอัคคีภัย

1. <u>ระบบปรับอากาศ</u>

1.1 ระบบปรับอากาศแบ่งตามขนาดเครื่องปรับอากาศ มี 3 ระบบคือ

ก. ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (Window Type or Package Type)

ข. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (Spit Type)

ค. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

หลักการทำความเย็น

วงจรทำความเย็นโดยทั่วไปของเครื่องปรับอากาศไม่ว่าแบบใดก็ตาม จะมีหลักในการทำความเย็นเหมือนๆกันทั้งสิ้น โดยมีอุปกรณ์หลัก 4 ส่วน คือ

- เครื่องความดัน
- ขดท่อระบายความร้อน
- วาล์วลดความดัน
- ขดท่อทำความเย็น

หลักในการทำความเย็นคือ วงจรของน้ำยาที่มีอยู่ 2 ภาคนั้น ภาคหนึ่งมีความดันสูง อีกภาคหนึ่งมีความดันต่ำ ส่วนของขดท่อระบายความร้อนจะอยู่ในภาคที่มีความดันสูง และส่วนที่ทำความเย็นจะอยู่ในภาคที่มีความดันต่ำ โดยมีคอมเพรสเซอร์คั่นอยู่ระหว่างภาคที่มีความดันต่ำ ไปยังภาคที่มีความดันสูง ความดันคั่นระหว่างภาคที่มีความดันสูงไปยังภาคที่มีความดันต่ำ

ก. ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (Window Type or Package Type)

มีขนาดเล็ก ใช้วิธีปรับอากาศโดยผ่านคอลย์เย็นโดยตรง ติดตั้งบนกำแพงซึ่งติดต่อกับอากาศภายนอก-ใน ตัวเครื่องมีส่วนรับความร้อนและคลายความร้อน อยู่ในช่องเดียวกัน เหมาะสำหรับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน มีขนาดตั้งแต่ 0.5-5 ตัน ปัจจุบันนิยมใช้กันมาก

เอกสารนี้มีลิขสิทธิ์ ห้ามนำไปใช้เพื่อการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

ข้อดี - มีขนาดเล็ก ติดตั้งง่าย

- ราคาถูกเหมาะสมที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือน หรือสำนักงานขนาดเล็ก
- การบำรุงรักษาง่าย โดยถอดเครื่องปรับอากาศลงทั้งเครื่อง

ข้อเสีย - ถูกจำกัดให้ใช้กับห้องขนาดเล็ก

- การติดตั้งเพื่อเจาะผนังติดตั้ง ทำให้อาคารขาดความสวยงาม
- มีเสียงดังกว่าแบบอื่น เพราะอุปกรณ์ทุกอย่างรวมอยู่ในกล่องเดียว

ข. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)

เป็นเครื่องปรับอากาศที่มีการแยกหน่วยทำความเย็น แยกเครื่องออกเป็นสองส่วนที่อยู่ภายในห้องเรียกว่า Fan Coil และส่วนภายนอกห้องคือ Condensing ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่นัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5-60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบคือ

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้
3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ การต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ เครื่องส่งลมเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีที่ตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูง ระดับที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมส่งจะไปเป่าลมร้อนระดับบน ๆ ลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปก็จะเป่าโดนคน

ข้อดี - เครื่องเดินเงียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงถูกจัดอยู่ภายนอกอาคาร

- มีขนาดตั้งแต่ขนาดเล็ก จนถึงใหญ่มาก
- หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามเป็นอุปกรณ์ตกแต่งภายใน

ข้อเสีย - มีท่อน้ำยาต่อระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร

- ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปตามท่อต่าง ๆ ได้ทำให้มีประสิทธิภาพลดลง
- การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

ค. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่าระบบ Chilled หรือ Chilled Water System แบ่งการทำงานเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องชิลเลอร์ คือเครื่องทำความเย็นประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วนคือ

1. คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบคือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่ง สำหรับเครื่องขนาด 120 ตันขึ้นไป ใช้แบบหอยโข่ง ซึ่งราคาแพงกว่าแต่ช่วยลดการสั่นสะเทือนและสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็นและส่วนระบายความร้อนได้เลยประหยัดเนื้อที่ได้มาก

2. ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง

3. ลิ้นลดความดัน

4. ส่วนที่ทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกได้สะดวก

เครื่องเป่าลมเย็น ขนาดเล็กเรียก Fan Coil Unit ขนาดใหญ่เรียกAir Handling Unit หน้าที่หลักก็คือ ดูดลมภายในห้องเข้ามาจากเครื่องเข้าไปในท่อโดยตรง หรือต่อกับท่อลม ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ลมให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกทีก็ได้

คูลลิ่งเทาเวอร์ ทำหน้าที่คล้ายหม้อน้ำในรถยนต์คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้เย็นลงจะได้หมุนเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนออกจากเครื่องใหม่

ถังขยายน้ำ เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้นเวลาเครื่องหยุด (เมื่อเราปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำ หรือที่วาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะอยู่ในตำแหน่งที่สูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตัวปั๊มน้ำ ถังนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุประมาณ 1,000 ลิตร

ปั๊มน้ำ มี 2 ชุด ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่ง เป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียน ทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อนระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลลิ่งเทาเวอร์

เครื่องกรองน้ำ ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมเข้าในระบบ ชลอการเกิดตะไคร่ตะกรัน และการกัดกร่อน

ท่อน้ำ เป็นท่อเหล็กชนวนยาง หรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นท่อขนาดใหญ่ ควรทำรางน้ำไว้ขับใต้ท่อเมื่อน้ำรั่ว หรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด ฉนวนที่หุ้มท่อโดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจะเปลี่ยนใหม่

ท่อน้ำทิ้ง อาจเป็นท่อพีวีซี หรือท่อประปา

สารเคมี ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางน้ำเย็น และน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและตะไคร่ไม่ให้ไปเกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดี - สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย - เปลืองช่องว่างเหนือเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Air Handling Unit แบ่งเป็น 2 แบบคือ

- Air Handling ใช้เป่าลมผ่าน Coil เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง
- Air Handling จะเป่าลมผ่าน Coil เย็น และนำลมผ่านสู่ช่องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

1.2 แบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็น และระบายความร้อน

ก. All Air System เป็นระบบจ่าย และระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ Central ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ (Duct) และมักใช้กับพื้นที่ที่เป็นห้องโถงใหญ่ มีห้องเดียวต้องการควบคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

ข. All Water System เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยน้ำโดยมากเป็น Central Unit น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อซึ่งเดินเป็นวง จะผ่านห้องต่าง ๆ ซึ่งแต่ละห้องจะมี Fancoil Unit สำหรับรับพัดพาความเย็นเข้าไปภายในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถปิด Fan Coil ได้เป็นส่วน ๆ ลักษณะนี้ทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้อง ๆ อีกด้วย ซึ่งเหมาะสมกับการนำไปใช้ในโรงแรม โรงพยาบาล

ค. Air Water System ส่วนใหญ่จะเป็นระบบ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

- นำความเย็นด้วยน้ำ และระบายความร้อนด้วยอากาศ
- จ่ายความเย็นด้วยอากาศ ระบายความร้อนด้วยน้ำ

ง. Direct Refrigerant System นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก เช่น Unit Type, Package Type

ระบบการจ่ายความเย็น **(Cool Air Distrubuted)**

การจ่ายความเย็นในห้องพัก จะเป็นแบบ Fan Coil Unit และส่วนของห้องโถง ห้องจัดเลี้ยงจะเป็นแบบ Air Handling Unit ส่วนอาคารห้องพักเลือกระบบCentral Chilled Water โดยจ่ายน้ำเย็นในระบบ All Water System ไปยังเครื่องส่งลมเย็น (Fan Coil Unit) ในแต่ละห้องซึ่งมีการควบคุมการเปิดปิด และระดับอุณหภูมิได้โดยตรงจากเครื่อง โดยจะตั้ง Cooling Tower ช่วยระบายความร้อนจากเครื่องทำน้ำเย็นให้เย็นลง ซึ่งมีตำแหน่งอยู่บนดาดฟ้า

ก. การจ่ายลมจากเพดาน (Ceiling Diffuser)

ตำแหน่งที่ใช้ภายในโครงการ ส่วนต้อนรับและส่วนบริการทั้งหมด

ข้อดี - สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย - เปลืองช่องว่าง (Space) เหนือเพดาน ซึ่งในการออกแบบต้องลดระดับฝ้าลงไม่ต่ำกว่า 1.00 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. การจ่ายลมจากผนัง (Wall Diffuser)

การจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายเรียกว่า "Grill" ลักษณะการจ่ายลมจะจ่ายจากด้านในของอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะเข้ามาได้น้อย

ตำแหน่งที่ใช้ในโครงการ = ส่วนห้องพักทั้งหมด

ข้อดี - สามารถทำให้ห้องเพดานสูง เพราะไม่มี Duct Ceiling

ข้อเสีย - การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจากความร้อนจากแสงอาทิตย์

หน้ากากจ่ายลมและหน้ากากลมกลับ (ช่องทางออกและช่องทางดูด)

ช่องทางออกของความเย็นจากระบบปรับอากาศ มีทั้งแบบติดเพดาน ติดผนังและติดพื้นชนิดที่มีอุปกรณ์ปรับความควบคุมปริมาตรลม เรียกว่า รีซีสเตอร์ หรือหน้ากากปรับปริมาตรลมได้ ชนิดที่ไม่มีอุปกรณ์ปรับควบคุมปริมาตรลม เรียกว่า "กริล" หรือหน้ากากปรับปริมาตรไม่ได้

ก. ช่องทางไหลออกแนวแกน (Axial Flow Outlet)

ช่องทางออกแบบนี้ให้อากาศที่จะเป่าออกมาไหลออกตามแนวแกนของทางออกเข้าไปในห้องและมีแบบต่าง ๆ ดังนี้คือ

- แบบหัวฉีด (Nozzie)

หัวฉีดเป็นแบบง่าย ๆ และส่งอากาศได้ไกล และมีข้อเสียน้อยกว่าแบบอื่น ๆ ที่นิยมใช้ในโรงภาพยนต์ โรงละครและโรงงาน หัวฉีดจะติดตั้งที่ฝ้าเพดานหรือผนัง

- แบบบานเกล็ดพันกา (Louver)

เป็นทางออกของลมที่สามารถใช้เปลี่ยนทิศทางของลมที่จะเป่าออกไป อาจใช้ปรับปริมาณของลมที่ออกได้ ข้อเสีย คือ มีความต้านทานการเคลื่อนไหวของอากาศสูงกว่าแบบอื่น ๆ เมื่อเทียบกับปริมาณของลมที่เป่าออก เป็นแบบที่ใช้กันแพร่หลาย เช่นในโรงงาน โถงครัวใหญ่ และการทำความเย็นเฉพาะจุด

- ช่องทางออกแบบครีบ (Van Type Outlet)

ช่องทางออกแบบนี้จะมีครีบกว้างประมาณ 20 ซ.ม. ติดตั้งอยู่แนวดิ่ง แนวนอน หรือทั้งสองแนว แบบที่มีครีบสามารถเป่าลมออกไปในทิศทางต่าง ๆ ตามที่ปรับ ช่องทางออกแบบครีบนี้นิยมใช้กันแพร่หลายในสำนักงานใหญ่ๆ และบ้านพักอาศัยโดยติดตั้งที่ผนังหรือช่องหน้าต่าง

- ช่องทางออกแบบร่องยาว (Slot Type Outlet)

เป็นร่องยาวที่มีอัตราส่วนความกว้างต่อความรู้สึกสูง และจ่ายลมออกเป็นแนว ช่องทางออกนี้จะติดผนังหรือที่พื้น ปัจจุบันได้พัฒนาให้รวมเป็นส่วนเดียวกับแนวไฟฟ้าซึ่งติดบนฝ้าเพดาน และเรียกว่า "ช่องทางออกแบบอินติเกต" หรือช่องทางออกแบบร่วมกันกับโคมไฟฟ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือนำไปใช้ในรูปแบบอื่นใด ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

- ช่องทางการออกแบบรูพรุน (Rerepdated Outlet)

เป็นช่องทางที่ทำด้วยแผ่นที่มีรูพรุน เป็นช่องทางออกที่มีคุณสมบัติในการกระจายลมสูง แต่มีเสียงดัง ช่องทางออกแบบติดฝ้าเพดานและมีรูพรุนเล็ก ๆ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางน้อยกว่า 10 มม. ที่มีพื้นที่รูพรุนประมาณ 30 ถึง 50 เรียกว่า ช่องทางออกแบบฝ้าเพดานโปร่ง

ข. ช่องทางออกไหลรอบด้าน (Radial Flow Outlet)

เป็นช่องทางที่อากาศไหลออกไปเป็นรัศมีโดยรอบมีแบบต่าง ๆ ดังนี้

- ช่องทางการออกแบบจาน (Pan Or Plaque Outlet)

เป็นช่องทางออกรูกลม หรือสี่เหลี่ยมผืนผ้า โดยติดใต้ท่อลมในฝ้าเพดาน แล้วเป่าลมออกมาปะทะกับแผ่นจาน เป็นช่องทางออกที่ออกแบบมาให้ลมที่จ่ายออกมาไหลนาน และออกไปเป็นรัศมีกับฝ้าเพดาน เป็นช่องทางออกที่มีลักษณะง่าย ๆ สำหรับในการทำความเย็น ช่องทางออกแบบนี้สามารถใช้งานได้ดี สำหรับในการทำความอบอุ่นนั้นลมร้อนจะค้างอยู่ในระดับฝ้าเพดานเพราะเบากว่า ทำให้มีความแตกต่างระหว่างอุณหภูมิ ในส่วนบนและส่วนล่างของห้องมาก

- ช่องทางออกแบบหัวจ่ายติดฝ้า (Ceiling Diffuser)

หัวจ่ายติดฝ้า เป็นช่องทางออกที่ดัดแปลงแบบจาน ช่องทางออกแบบนี้มักเป็นแหวนหรือพวยขนาดต่าง ๆ กัน มาประกอบเข้าด้วยกัน เป็นแบบที่ใช้ติดตั้งที่บานประตูผนังโดยให้อากาศไหลผ่านตามทางเท้า ผ่านกริล หรือช่องที่เจาะในบานประตูหรือผนัง

ค. ช่องทางดูด (Suction Inlet)

แบบที่ใช้กันมากมีเพียงแบบแผ่นรูพรุน และแบบมีแผงครีบตายตัวสำหรับแบบที่ใช้ติดม้านั่งในโรงภาพยนตร์มักเป็นรูปเห็ด ช่องทางดูดมักจะติดตั้งฝ้าเพดาน หรือผนังของห้องบางครั้งก็ติดตั้งที่บานประตู ผนัง โดยให้อากาศไหลผ่านตามทางเข้า ผ่านกริลหรือช่องที่เจาะในบานประตูหรือผนัง

การออกแบบท่อลม (Air Duct Design)

การจัดแบบท่อลม (Air Duct Arrancement)

ท่อลม คือท่อที่อากาศพัดลมของเครื่องปรับอากาศถูกส่งผ่านไปยังช่องทางออกหรือท่อจากช่องทางดูด หรือท่อจากช่องอากาศภายนอกถูกดูดผ่านเข้าไปยังเครื่องปรับอากาศ การจัดแนวท่อลมระหว่าง เครื่องปรับอากาศ และช่องทางออกหรือช่องทางเข้าของห้อง แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

- แบบท่อลมประธาน (Trunk Air System)

เป็นระบบที่ท่อลมประธานต่อระหว่างเครื่องปรับอากาศ กับช่องทางออกระบบนี้เป็นที่นิยมใช้กันมากที่สุด เพราะเมื่อเทียบกับระบบอื่น ๆ แล้ว ระบบนี้เป็นระบบที่ออกแบบและติดตั้งได้ง่ายใช้เนื้อที่น้อยและราคาติดตั้งถูก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น รวมถึงห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบท่อลมเฉพาะหัวจ่าย (Individual Air Duct System)

เป็นระบบที่ท่อลมต่อระหว่างเครื่องปรับอากาศ และหัวจ่ายแต่ละหัวเป็นระบบที่นิยมใช้กับเครื่องปรับอากาศแบบชุดที่ติดตั้งไว้กลางห้อง เป็นระบบที่สามารถควบคุมปริมาตรของอากาศที่แต่ละหัวจ่ายได้ที่จุดใกล้เครื่องปรับอากาศแต่ระบบนี้ราคาติดตั้งแพงและต้องการพื้นที่สำหรับติดตั้งท่อมาก เพราะท่อหลายท่อ

-ระบบท่อลมวง (Loop Air System)

เป็นระบบที่มีท่อลมต่อโยงระหว่างท่อลมประธาน 2 ท่อเป็นระบบที่สามารถปรับปรับสมดุลย์ปริมาตรของอากาศที่ช่องทางออกที่ใกล้ปลายทางหรือการขาดอากาศเป็นระบบที่นิยมใช้กันในโรงงาน และบ้านอยู่อาศัย แต่ระบบนี้ไม่ควรนำไปใช้ที่ภาวะความร้อนของเครื่องปรับอากาศต่างกัน อาทิทางด้านตะวันตก, ตะวันออกของอาคารหรือทางด้านใต้, เหนือของอาคาร

การปรับอากาศภายในโรงแรม

โรงแรมเป็นอาคารที่ประกอบด้วยการปรับอากาศในหลายๆ ด้าน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีเวลาของความต้องการใช้แตกต่างออกไป ได้แก่ บริเวณสาธารณะ เช่นทางเข้าห้องโถง ห้องอาหาร ห้องประชุม ฯลฯ

สำหรับห้องพักแขกนั้น ระบบการปรับอากาศจะต้องเป็นแบบที่สามารถควบคุมภาวะอุณหภูมิและความชื้นตามความต้องการของแต่ละห้อง ดังนั้นแต่ละห้องจะต้องมี Fan Coil Unit แยกเป็นอิสระแต่ละห้องไป เพื่อจะปิดการทำความเย็นได้เมื่อไม่มีแขกใช้ ห้องระบบนี้นิยมใช้กันและเหมาะสมที่สุดสำหรับห้องพักแขกในโรงแรมใหญ่ ๆ จึงเป็นระบบ Chilled Water System ที่มีอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิ หรือ Thermostat ติดตั้งไว้สำหรับอุณหภูมิภายในห้องโดยมักจะต่อเชื่อมกับสวิตซ์ของพัดลมใน Fan Coil Unit พัดลมที่ใช้กันโดยทั่วไปจะมีความเร็ว 3 จังหวะ

เครื่องปรับอากาศแบบ “แอร์หน้าต่าง” ก็สามารถใช้กับห้องรับแขกได้ เพราะสามารถปิด-เปิด ควบคุมได้โดยอิสระแต่ละห้อง แต่จะมีปัญหายุ่งยากในเรื่องการบำรุงรักษาเสียงรบกวนอันเกิดจากเครื่อง ปัญหาความสวยงามในตัวอาคารและขีดจำกัดความสามารถของเครื่อง

สำหรับบริเวณสาธารณะ เช่น โถงล้อบบี้เล้าจ์น ห้องอาหาร ห้องประชุม มีพื้นที่ใหญ่มากและเวลาใช้งานแตกต่างกันไป ควรแบ่งเขตตามความประสงค์ในการใช้ โดยหลักการก็ยังคงเป็น Chilled Water System โดยแต่ละเขตมีเครื่องเป่าลมเย็นขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบแสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

แสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่าง ๆ กัน หน่วยเป็นฟุตต่อกำลังเทียน

ร้านอาหาร – คอฟฟี่ชอป - ล้อบบี้เล้าจน์	
โต๊ะเก็บเงิน	50 ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70 ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น ๆ	30 ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การใช้แสงเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรม และการตกแต่งภายใน โรงแรมแสงเป็นส่วนช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร เป็นส่วนช่วยสร้างบรรยากาศที่เชื้อเชิญบริเวณทางเข้า และประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของการตกแต่งภายใน ช่วยเน้นลักษณะของพื้นผิววัสดุ สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก หรือทำให้เกิดความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่าง ๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการตกแต่ง

- หลอดไส้ Incandescent จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงโทนร้อน มีแสงค่อนไปในทางแดง–เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเล้าจน์ ร้านอาหารและห้องนอน
- หลอด Fluorescent และหลอดไม่ใช้ไส้อื่น ๆ โดยเฉพาะหลอด Fluorescent มีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานนานกว่า และมีแสงที่นุ่มนวลเหมือนแสงธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว
- แสง Infra – red Heating ใช้ในส่วนบริการต่าง ๆ ส่วนที่ต้องการใช้อาหารและในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

1. Direct	แสงสว่างลงข้างล่าง 90 –100% ส่องขึ้น 100%
2. Indirect	แสงสว่างลงข้างล่าง 10% ส่องขึ้น 90 -100%
3. Semi – Direct	แสงสว่างลงข้างล่าง 60 - 90% ส่องขึ้น 10 – 40%
4. Semi – Indirect	แสงสว่างลงข้างล่าง 10 – 40% ส่องขึ้น 80 – 90%
5. General Diffuse	แสงสว่างลงข้างล่าง 40 - 60% ส่องขึ้น 40 - 60%

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น รวมทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีการติดตั้งดวงโคม Lighting Method

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (Ceiling Mouted Fitting)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (Suspened of Pendant Fitting)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (Wall Brackets)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (Ceiling Recessed Units)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (Fortable Fitting)

หลักในการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

โรงแรมในเมืองใหญ่ จุดประสงค์ใหญ่ของผู้มาพักมักจะกลับถึงโรงแรมในตอนหัวค่ำ แสงควรจะใช้ในการเน้นทางเข้า เพื่อเป็นการนำสู่ภายในโรงแรม และยังเป็นส่วนเสริมความปลอดภัย การกำหนดความสว่างของดวงไฟภายในโรงแรมตาม Inuminating Engineering Society 195% And IES Lighting Handbook 1972 ในหนังสือ Timesaver Standards For Architectural Design Data ได้กำหนดหลักการไว้ดังนี้

2.1 โถงทางเข้า

- ควรจะใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้เพื่อทำให้เกิดความรู้สึกนุ่มนวลขึ้น และไม่ขัดลูกนัยน์ตา ระหว่างแสงสว่างภายในและแสงสว่างภายนอกอาคาร
- แสงที่ซ่อนในบริเวณภายในอาคารเหนือทางเข้า และม่านหน้าต่าง
- การซ่อนหลอดไฟใต้ Canapy หรือบริเวณพนักงานขนสัมภาระ
- โคมไฟข้างถนนตามทางเข้าของโรงแรม

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้กับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็น ระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ควรประมาณ 200 Lux และเน้นส่วนของ Reception Counter ความเข้มของแสงประมาณ 400 Lux สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโล่งโถง กว้างขวาง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญ แสงที่ให้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง และเชื้อเชิญดีกว่าแสงสีขาวนวลที่เกิดจากหลอดไฟ

2.2 โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ควรใช้ไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างพอประมาณ โดยอาจให้แสงสว่างพิเศษในบางจุด ซึ่งมีความสำคัญหรือมีความต้องการพิเศษ เช่น ในส่วนโต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศหรือโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง Direct และ Indirect Light ส่วนที่เป็น Indirect Light นั้นเพื่อที่จะให้ 2 แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่น และไม่ให้เกิดเงา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 โถงนั่งเล่น (Lounge)

ควรจะเป็นแสงไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของควงไฟ โดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟตั้งสำหรับอ่านหนังสือ

2.4 ส่วนทางเดิน (Corridor)

แสงไฟในส่วนทางเดินควรจะเป็นแสงไฟที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจ และสงบเงียบ แสงสว่างที่กำหนดจะต้องเพียงพอที่จะเห็นเลขห้องและใส่กุญแจได้ง่าย สำหรับระยะในการติดตั้งควงไฟที่เหมาะสมให้คิดระยะห่างเป็น 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าหากเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรจะอยู่ใกล้กันกับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉิน ประจำทางเดินในแต่ละชั้น

2.5 ห้องน้ำ

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ ความเข้มของแสงต้องมากพอ และมีความสว่างพอในการทำความสะอาดห้องน้ำ และติดตั้งหลอดไฟในตำแหน่งเหนืออ่างล้างหน้า และกระจกเงาใต้ฝ้าเพดาน ความเข้มของแสงสว่างควรมากกว่า 200 Lux และในบริเวณทางเข้าซึ่งติดกับทางสัญจรความเข้มของแสงควรลดลงเล็กน้อย เพื่อสายตาสามารถปรับตัวได้

2.6 ไฟฉุกเฉิน

การให้ในกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้ม ของแสงสว่างประมาณ 100 Lux ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายนอกอาคาร และจะลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

2.7 ห้องพัก

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงทั้งสอง หรือใช้เป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตซ์ที่สามารถเอื้อมเปิด – ปิด ได้โดยไม่ต้องลุกจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 800 Lux โดยมีสวิตซ์ที่บริเวณทางเข้าห้องแต่งตัว มักติดตั้งเหนือกระจก

2.8 ภัตตาคารและคอฟฟี่ชอป

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นส่วนสำคัญมาก เนื่องจากแสงสามารถสร้างบรรยากาศ โดยปกติในภัตตาคารมักจะใช้แสงจากหลอด Incandescent มากกว่าแสงจากหลอด Fluorescent แต่จากหลอด Fluorescent เหมาะที่จะใช้เป็นแสงพื้นในคอฟฟี่ชอปแต่โดยมากมักจะใช้แสงที่มีโทนสีค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย แสง Back Ground ควรติดตั้งกับฝ้าเพดานแสงเฉพาะจุด การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่าง ๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟที่สามารถปรับ

เอกสารนี้มีลิขสิทธิ์ ห้ามมิให้ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงให้สว่างขึ้นหรืออ่อนลง ความสว่างของแสง Back Ground มักจะใช้ประมาณ 100 Lux และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์

2.9 ครัว

ปัจจุบันการให้แสงสำหรับห้องครัว มักจะมีปัญหาซึ่งไม่อาจจะแก้ไขได้นั้น คือการสะท้อนแสงของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล สำหรับชนิดของดวงไฟฟ้าที่อาจจะใช้ไฟ นอกจากนั้นยังมีบางส่วนในห้องครัวที่ต้องการใช้ไฟเป็นพิเศษ เช่น บริเวณล้างถ้วยชาม

2.10 Ballroom & Convention Hall

ต้องการแสงสว่างโดยทั่วไปโดยปกติจะใช้หลอด Fluorescent หรือ Incandescent ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือสลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเต้นรำด้วย เช่น Spotlight, Colors, Lense & Retational

3. ระบบเสียง

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดีต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียงและการกระจายของเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

- การเลือกใช้วัสดุ
- การออกแบบรูปร่างของห้อง
- การจัดเครื่องเรือน

การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย Air Pressure ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปและขนาดที่คลื่นเสียงที่ประสาทหูรับได้

Prefabricated Acoustical Units

แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

3.1 เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

- All Material Unit เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ Foreland Cement เป็นตัวยึด
- All Material Unit เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ยิปซัม หรือ Limes เป็นตัวยึด
- Mineral หรือใช้ไม้อ่อน ๆ ผสมกับ Mineral Binder ซึ่งไม่ติดไฟ เช่นแผ่น Softions

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น Pattern มีระเบียบ แบ่งเป็น

- เป็นแผ่นที่มีผิวหนาแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้าหรือเป็นตัวยึด ใช้วัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

- เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก และเจาะพรุนสามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

- เป็นวัสดุแบบเดียวกับแบบที่สอง แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือที่เป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

3.3 เป็นแผ่นผิวหน้าเป็นใย (Fissured Surface) อาจทำได้จากหลายวัสดุหลายชนิด เช่น จาก Mineral Unit เป็นเม็ดหรือพวก Cork มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุชนิดนี้มีผิวหน้าหยาบ เป็นหลุมเป็นบ่อมาก

3.4 เป็นแผ่นผิวหน้าเป็นใย (Tolted Fiber Surface) แบ่งเป็น

- เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บาง ๆ เช่น ขี้กบผสมกับ Mineral Biner ผิวหน้ามีทั้งเรียบปานกลางและหยาบ

- ทำด้วยไส้ไม้ชนิดอ่อน เช่น ไส้ไม้สน หญ้าปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดไฟไม่ง่าย แต่ราคาถูก ดูดเสียงได้ดี มักทำเป็นแผ่นสำเร็จรูป

- ทำด้วย Mineral Fibers นำมาตัด ซึ่งทำเช่นเดียวกับพวก Acoustic Plastic And Sprayed On Meterial คุณสมบัติขึ้นอยู่กับที่ใช้ความหนา

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียง เพราะวัสดุบางส่วน เมื่อถูกทาสีจะเปลี่ยนคุณสมบัติไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบาง ๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิดหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีไม่ไปอุดรูบนผิว อาจใช้สีทุกชนิดทาได้

2. วัสดุจาก Acoustic Plastic หรือ Fiber Board เมื่อทาสีสีจะไปเคลือบผิวให้คุณสมบัติดูดเสียง ลดลง และจะลดลงมาก และลดลงมากที่สุด เมื่อใช้ดูดเสียงที่มีความถี่ประมาณ 500 คนึงต่อนาที

เสียงรบกวน (Noise)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลด ทำให้ประสาทหูเสื่อมลงอาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์ ทำให้เป็นโรคเส้นประสาทได้

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก

ระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกของโรงแรม แบ่งได้เป็น 4 ชนิดคือ

4.1 Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เข้า – ออก กระทำได้โดยเชื่อมระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอก โดยผ่านพนักงานต่อสาย ติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย

4.2 Private Automation Branch Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายในกับภายนอก โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติ สามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

4.3 Private Manual Exchange & Private Automation Branch

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4.4 Interoom Or Direct Speech

เป็นระบบติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบการที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้สายได้ ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่น ๆ

การนำโทรศัพท์ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งสามารถดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่น ๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น ห้องหมายเลข 10 บนชั้น 5 จะเป็น 0510

ห้องหมายเลข 7 บนชั้น 11 จะเป็น 1107

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ระบบคอมพิวเตอร์

ปัจจุบันโรงแรมได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานด้านต่าง ๆ มากมายเช่น

- งานแผนกรับจองห้องพัก
- งานบัญชีของแผนกงานส่วนหน้า
- งานข่าวสารข้อมูล
- งานบันทึกและคำนวณค่าโทรศัพท์
- งานจัดซื้ออาหารและเครื่องดื่ม
- งานคำนวณต่าง ๆ
- งานบริการห้องพัก ฯลฯ

5.1 การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดการงานรับจองห้องพัก

การบริหารงานรับจองห้องพัก คือการดูแลรับจองห้องพักของแผนกรับจองห้องพักและงานจัดสรรห้องพักของแผนกงานส่วนหน้า

เมื่อนำคอมพิวเตอร์มาใช้ก็จะทำให้สามารถรู้สภาพการสั่งจองห้องพักในแต่ละวันได้ทันที เช่น รู้ว่าแขกที่จองห้องไว้จะมาถึงวันไหน ห้องเดี่ยวห้องใดที่จะให้แขกเข้าพักได้ ห้องเดี่ยวราคาคืนละ 2,000 บาทยังว่างอยู่กี่ห้อง ห้องเดี่ยวราคา 2,700 บาทยังว่างอยู่กี่ห้อง ข้อมูลเหล่านี้จะแสดงให้เห็นบนจอภาพทันทีที่ต้องการ นอกจากนี้แล้วยังสามารถรู้ล่วงหน้าว่าวันไหนแขกจะคืนห้องจำนวนกี่ห้อง

5.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชีของแผนกงานส่วนหน้า

เจ้าหน้าที่ประจำห้องอาหาร บาร์ และคอฟฟี่ชอป ฯลฯ เพียงแต่กดปุ่มส่งข้อมูลมายังคอมพิวเตอร์ที่แผนกงานส่วนหน้า ค่าอาหาร ราคาเครื่องดื่มต่าง ๆ ที่แขกสั่งแต่ละครั้งก็จะถูกบันทึกไว้ พอถึงเวลาเคลียร์บัญชีคอมพิวเตอร์ก็จะแสดงรายการค่าใช้จ่ายของแขกแต่ละคนได้ทันที ทำให้เคลียร์บัญชีได้อย่างรวดเร็ว และยังสามารถนำมาใช้ในการบันทึกข้อมูลรายรับของห้องอาหาร บาร์ หรือแผนกอื่น ๆ แต่ละวัน รวมทั้งยังช่วยวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดรายได้กับปีที่ผ่านมา ฯลฯ

5.3 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารห้องพัก

เคาน์เตอร์ส่วนหน้าจะสามารถรู้ได้ทันทีว่า ห้องพักใดว่าง ห้องพักใดกำลังทำความสะอาดและซ่อมแซม ห้องพักใดมีแขกเข้ามาพักแล้ว ฯลฯ โดยอาศัยพนักงานบริการห้องพักและเจ้าหน้าที่ฝ่ายห้องพักส่งข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์ เคาน์เตอร์ส่วนหน้าก็จะสามารถเข้าใจสภาพของห้องพักทั้งหมดได้อย่างชัดเจน

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ระบบป้องกันอัคคีภัย

ระบบดับเพลิงที่ใช้ในโครงการ มี 2 ระบบคือ

6.1 ระบบท่อน้ำดับเพลิง และสายสูบดับเพลิง (Stand – Pipe and Hose – System)

6.2 ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ โปรยน้ำเป็นฝอย (Automatic Sprinkler – System)

6.1 ระบบท่อน้ำดับเพลิงและสายสูบดับเพลิง

เป็นระบบท่อเรียบภายในท่อจะมีน้ำอยู่ และพร้อมที่จะฉีดออกจากหัวฉีดได้ทันที เมื่อเกิดเพลิงไหม้ จะประกอบไปด้วยอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนี้

- ท่อส่งน้ำดับเพลิงไปยังจุดต่าง ๆ ของอาคาร เป็นท่อขนาด 4 นิ้ว ท่อนี้จะใช้เดินต่อจากท่ออื่น
- ท่อดับเพลิง Standard Pipe เป็นท่อน้ำที่จะมีน้ำไว้สำหรับดับเพลิงตลอดเวลา ในอาคารจะใช้ท่อขนาด 6 นิ้ว
- สายสูบน้ำดับเพลิง Fire Hose Reel เป็นสายยางแข็งม้วนขนาด 65 มม. ยาว 30 ม. โครงสร้างเส้นใยถักทำให้ไม่หักงอ ทนความร้อนอันทดสอบได้ไม่ต่ำกว่า 400 ปอนด์ต่อตารางนิ้ว หัวฉีดน้ำเป็นพลาสติก ปรับลักษณะของน้ำที่ฉีดฝอยหรือลำได้ตามต้องการขนาด 25 มม. วาล์วควบคุมแบบอัตโนมัติ ทำจากโลหะผสมที่แข็งแรง เมื่อดึงสายจากขดม้วนสายน้ำจะไหลมายังหัวฉีด โดยอัตโนมัติขดม้วนสายทำจากแผ่นเหล็กขึ้นรูปพ่นสีแดง เช่นเดียวกับตู้เก็บสายส่งน้ำดับเพลิงบรรจุสายสูบน้ำขวานและอุปกรณ์ต่าง ๆ ประตูเปิดได้ 180 องศา การติดตั้งฝังเข้าไปในผนัง ส่วนตู้ที่ติดตั้งภายนอกอาคารเป็นตู้กันน้ำ อุปกรณ์ประกอบตู้มี
  - ที่ล็อคประตูพร้อมมือจับ
  - บานพับประตูแบบซ่อนใน
  - ช่องสำหรับให้ท่อน้ำเข้าตู้

เครื่องสูบน้ำดับเพลิง Fire Pump จะมีเครื่องสูบน้ำดับเพลิงในที่ใช้กับระบบ 2 เครื่อง เครื่องแรกใช้สำหรับอาคารห้องพัก การทำงานของเครื่องเป็นแบบอัตโนมัติ ขับเครื่องโดยใช้มอเตอร์ไฟฟ้าระบายความร้อนด้วยอากาศ

นอกจากนี้ยังมีเครื่องสูบน้ำดับเพลิงอีก 1 เครื่องอยู่นอกอาคารเพื่อใช้เป็นเครื่องสำรองในกรณีน้ำดับเพลิงของภายในอาคารเกิดหมดลง เครื่องนี้ก็จะสูบจากท่อสาธารณะ

เอกสารนี้มีลิขสิทธิ์ ห้ามมิให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 ระบบดับเพลิงอัตโนมัติโปรยน้ำเป็นฝอย

เลือกใช้ระบบท่อเปียก ซึ่งเป็นระบบที่ใช้หัวฉีดน้ำอัตโนมัติ และต่ออยู่กับท่อที่มีน้ำอยู่เต็มด้วยความดันที่ต้องการตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะทำให้หัวฉีดแต่ละหัวเปิดออกโดยโปรยน้ำออกไปทันที ส่วนหัวใดจะทำงานบ้างก็ขึ้นอยู่กับอุณหภูมิในบริเวณนั้น ๆ

- หัวฉีด เป็นหัวฉีดชนิดหัวตั้ง (Up Right Sprinkler) ซึ่งจุดอุดถูกดันเอาไว้ด้วยก้านโลหะแบบหลอมละลาย เมื่อถูกความร้อนหัวฉีดนี้จะทำการฉีดน้ำเมื่อความร้อนมากระทำให้โลหะที่จุดอุดหลอมละลาย หัวฉีดมีขนาด 12.5 มก. ซึ่งมีรัศมีกระจายน้ำคือ ถ้าติดตั้งสูงจากพื้น 1 ม. จะสามารถฉีดได้ในรัศมี 6 ม.
- วาล์วสัญญาณเตือนภัย จะติดใกล้ส่วนล่างของท่อยืน สำหรับแต่ละชิ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นสัญญาณแจ้งไฟไหม้ จะช่วยให้ผู้อยู่ในอาคารสามารถช่วยในการดับเพลิงได้อีก ในบางครั้งการทำงานของหัวฉีดเพียงหนึ่งหรือสองหัวก็สามารถดับเพลิงลงได้แล้ว ในกรณีเช่นนี้ผู้ที่มาในที่เกิดเหตุสามารถปิดวาวล์เพื่อให้ระบบหยุดทำงาน และจะได้ช่วยให้ทรัพย์สินเสียหายน้อยลงได้

ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้เป็นระบบ Fresignal Non - Code ซึ่งเป็นระบบที่ทำงานโดยสัมพันธ์ หรืออัตโนมัติของอุปกรณ์ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งประกอบด้วย

ก. แผงควบคุมจะมี Graphic Annunciator เพื่อแสดงตำแหน่งต่าง ๆ ในโรงแรมที่สัญญาณแจ้งจุดเกิดเพลิงไหม้ทำงาน จะถ่วงเวลาช่วงหนึ่งสำหรับผู้ควบคุมตรวจสอบได้แน่ใจว่าเกิดเพลิงไหม้จริงหรือไม่ ถ้าเกิดเพลิงไหม้จริงก็สามารถกดสวิตช์ให้กระดิ่งเตือนภัยทำงาน โดยมี 2 จังหวะคือ

- ขั้นแรกกระดิ่งจะดังบริเวณใกล้เคียงที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย เพื่อมิให้ผู้คนในบริเวณอื่นแตกตื่น
- ขั้นที่สอง เมื่อเกิดเพลิงไหม้รุนแรงยากแก่การควบคุมแล้ว ก็สามารถให้กระดิ่งดังทั่วบริเวณ

ข. แผงควบคุมที่ระบบสื่อสาร ติดต่อด้วยวาจาระหว่างผู้ควบคุมในห้องควบคุมกับพนักงานดับเพลิง โดยพนักงานดับเพลิงสามารถพกเครื่องรับโทรศัพท์ติดตัว และนำไปเสียบเข้ากับเต้ารับโทรศัพท์ของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และพูดติดต่อกับผู้คุมเพื่อสั่งงานให้ดำเนินการดับเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. ที่แผงควบคุมจะมีไฟสัญญาณแจ้งข้อขัดข้องของวงจร แจ้งสัญญาณแต่ละวงจร เช่น สายบางช่วงของวงจรที่หลุด หรือชำรุด นอกจากนี้ยังมีไฟสัญญาณแจ้งข้อขัดข้อง เนื่องจากกระแสไฟฟ้าสลับจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคหรือไฟฟ้ากระแสตรงจากแบตเตอรี่

ง. มีตัวแจ้งสัญญาณ แบ่งออกเป็น 3 ชนิดคือ

- Heat Detector จะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่ออุณหภูมิบริเวณนั้นสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว หรือสูงขึ้นถึงจุดกำหนด โดยจะติดตั้งในส่วนของห้องพักแขก และบริเวณทั่ว ๆ ไป
- Smoke Detector ซึ่งจะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่อเกิดควันในบริเวณนั้น โดยจะติดตั้งในห้องที่สำคัญ ๆ เช่น ห้องควบคุม ห้องครัว เป็นต้น
- Manual station ทำงานเมื่อคนเห็นเหตุเพลิงไหม้ กดหรือดึงเพื่อส่งสัญญาณไปสู่ห้องควบคุม ติดตั้งบริเวณไฟหรือทางออก

การทำงานของระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในอาคาร

ในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ได้ติดตั้งเครื่อง Automatic Heat Detector หรือ Smoke Detector ไว้จะดูเมื่อเครื่องทั้งสองตรวจนับได้ก็จะทำหน้าที่แสดงเหตุผล และตำแหน่งที่เกิดเพลิงไหม้ ว่าอยู่ในชั้นเท่าไร และส่วนไหนภายในอาคารไปยังแผงควบคุม ซึ่งติดตั้งจะมีสัญญาณไฟและสัญญาณเสียงเกิดขึ้น และถ้าไฟไหม้จะทำให้กระดิ่ง Alarm Bell ซึ่งติดอยู่ดังขึ้น เพื่อแสดงให้ลูกค้าและเจ้าหน้าที่ในอาคารทราบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 การศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

กรณีศึกษาวิเคราะห์โครงการเปรียบเทียบเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการนำไปใช้ออกแบบ เนื่องจากโครงการโรงแรมสยามบูรพา ตั้งอยู่ในตัวเมือง จังหวัดสระแก้ว ยังไม่มีโรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดี จึงได้เลือกสรรโรงแรมที่เหมาะสมแก่การศึกษาดังต่อไปนี้

2.3.1 โรงแรมอรัญปาร์ค จ.สระแก้ว

2.3.2 โรงแรมทวารวดี จ.ปราจีนบุรี

2.3.3 โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ (ศึกษาเฉพาะส่วนภัตตาคารไทย)

2.3.4 โรงแรมสีมาธานี เชอราตัน จ.นครราชสีมา

2.3.1 โรงแรมอรัญปาร์ค จ.สระแก้ว

1. เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นโรงแรมซึ่งอยู่ในจังหวัดเดียวกัน
- มีส่วนให้บริการต่างๆ มากที่สุดในจังหวัดขณะนี้
- มีจำนวนห้องพัก 126 ห้อง ซึ่งเป็นจำนวนใกล้เคียงกับโครงการโรงแรมที่ทำการออกแบบ
- เพื่อศึกษากลุ่มผู้ใช้อาคารและพฤติกรรมการใช้อาคาร

2. วัตถุประสงค์ของโรงแรม

เป็นโรงแรมสำหรับนักธุรกิจ, พ่อค้า และข้าราชการ 80% นักท่องเที่ยว 20% (จากการสัมภาษณ์)

3. อาคารและสถานที่ตั้ง

- 251 ถ.ธนาวิถี ต.บ้านใหม่หนองใส อ.อรัญประเทศ จ.สระแก้ว
- เป็นโรงแรมในเมือง อยู่ใกล้แหล่งนิคมอุตสาหกรรม และศูนย์การค้าชายแดนไทย-เขมร
- เป็นอาคารรูปตัว U สูง 3 ชั้น

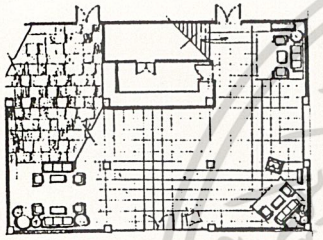
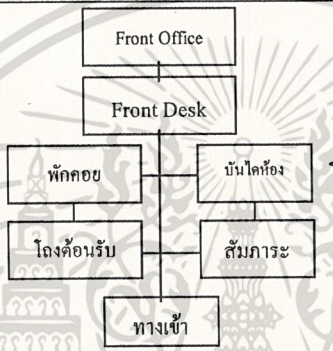
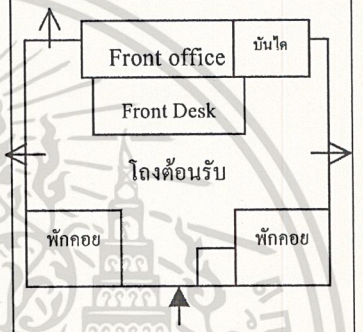
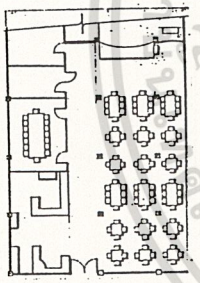
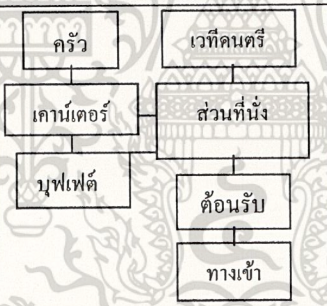
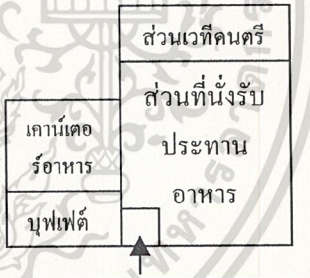
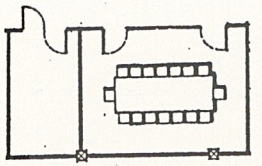
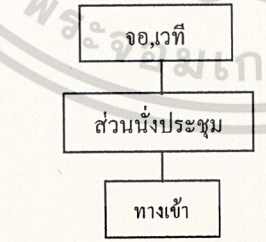
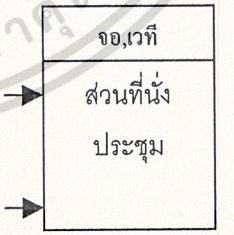
4. วิเคราะห์การออกแบบตกแต่งภายใน

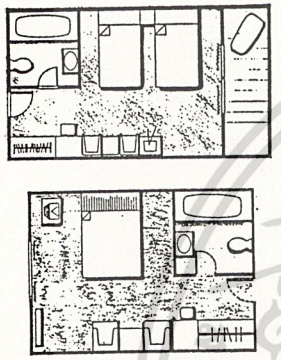
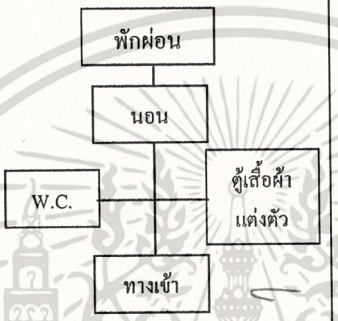
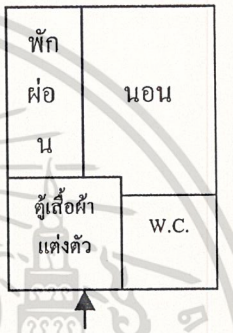
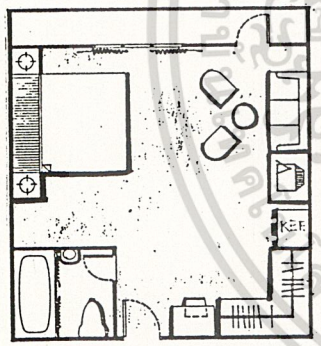
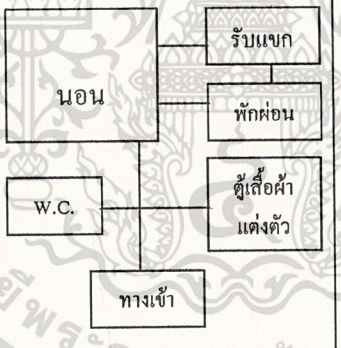
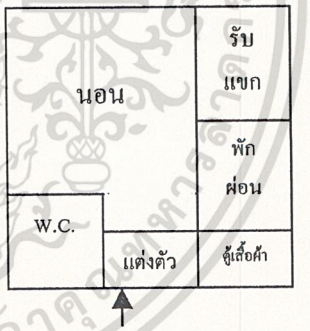
- **ความงามและมโนทัศน์ในการออกแบบ (Aesthetic)**

แนวความคิดในการออกแบบ ออกแบบและดำเนินการโดยช่างพื้นเมือง ไม่มีจุดยืนในแนวความคิดในการออกแบบ เพียงแต่หยิบจับวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่หาซื้อได้ทั่วไป การออกแบบตกแต่งไม่ดึงดูดความสนใจ แต่ได้มีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูปที่เหมาะสมกับการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ด้านพื้นที่ (Spatial)

ส่วนศึกษา	Plan	Funtion	Zoning	หมายเหตุ
1.โถงต้อนรับ				-ความยาวเคาน์เตอร์ / จำนวนห้องพัก = 6 m. / 126 ห้อง -จำนวนที่นั่งพักคอย / จำนวนห้องพัก = 20 ที่นั่ง / 126 ห้อง -ความยาวเคาน์เตอร์และจำนวนที่นั่งพักคอยเหมาะสมกับจำนวนห้องพักและเพียงพอต่อการใช้งาน
2. คอฟฟี่ช็อป				-ความยาวบุฟเฟ่ต์ไลน์ = 6m. -จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร 112 ที่นั่ง / 126 ห้องพัก -ขนาดเวที 6x4 = 24 sq.m. -จำนวนที่นั่งมากกว่ามาตรฐานและความต้องการในการใช้สอย
3. ประชุม				-Control เป็นแบบโต๊ะเคลื่อนย้ายได้

ส่วนศึกษา	Plan	Funtion	Zoning	หมายเหตุ
4.ห้องพักธรรมดา				-ไม่มีส่วนวางสัมภาระ
5.ห้องพักพิเศษ (Junior Suite)				-ไม่มีส่วนวางสัมภาระ และส่วนทำงาน

หมายเหตุ : ส่วนจัดเลี้ยงและห้องพักพิเศษ(Suite Room)กำลังดำเนินการตกแต่งภายใน

- ด้านการตกแต่งภายใน

ในที่นี้ไม่ขอศึกษาหัวข้อนี้ เพราะไม่มีความเหมาะสมและไม่สามารถนำไปใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการที่ทำการออกแบบ

5. สรุป

- ข้อดี
  1. เนื่องจากเป็นโรงแรมเก่า ที่เปิดใช้บริการมานาน จึงเหมาะสมที่จะศึกษาประโยชน์ใช้สอยพื้นที่, การจัดวางเฟอร์นิเจอร์
  2. เนื่องจากเป็นโรงแรมในจังหวัดเดียวกัน มีประโยชน์ในการศึกษาพฤติกรรมของกลุ่มผู้ใช้อาคาร
- ข้อเสีย
  1. มีการตกแต่งที่ไม่ดึงดูดความสนใจ ใช้วัสดุและเฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูปที่หาซื้อได้ทั่วไป ใช้สีของวัสดุ เฟอร์นิเจอร์ และส่วนตกแต่งอื่นๆที่แรงแข่งกัน
- สิ่งที่ได้จากการศึกษากรณีศึกษานี้
  1. ได้ศึกษาประโยชน์ใช้สอยพื้นที่ จากโครงการที่เปิดใช้บริการมานานแล้ว
  2. ได้ศึกษาพฤติกรรมและกลุ่มผู้ใช้อาคารในจังหวัดเดียวกัน

2.3.2. โรงแรมทวารวดี จ.ปราจีนบุรี

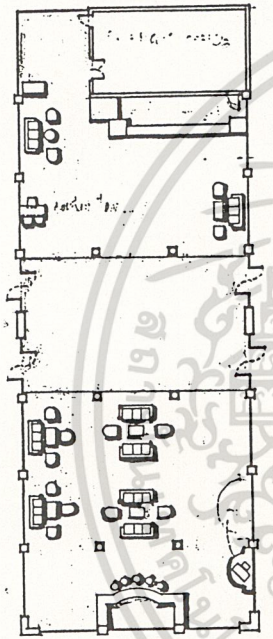
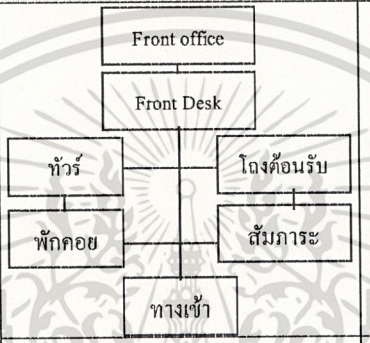
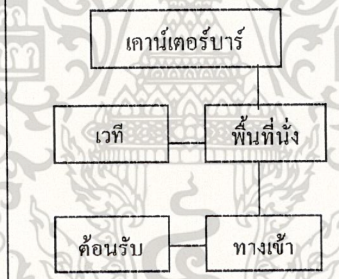
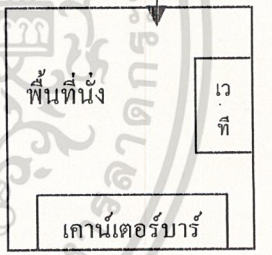
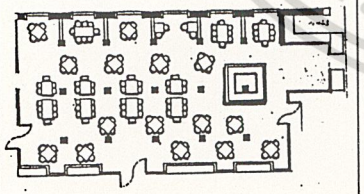
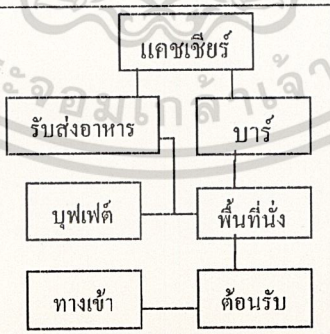
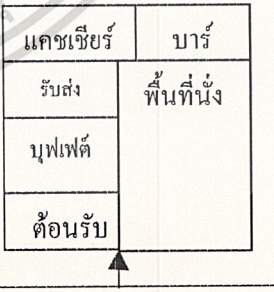
1. เหตุผลในการเลือกศึกษา
   - เป็นโรงแรมซึ่งอยู่ในจังหวัดข้างเคียง
   - มีส่วนให้บริการต่างๆ ครบครันเพียงพอต่อการเลือกส่วนเพื่อทำการศึกษา
   - เป็นโรงแรมซึ่งรองรับนักธุรกิจ 70% และนักท่องเที่ยว 30% เพื่อศึกษากลุ่มผู้ใช้อาคารและพฤติกรรมการใช้อาคารที่ใกล้เคียงกัน
2. วัตถุประสงค์ของโรงแรม

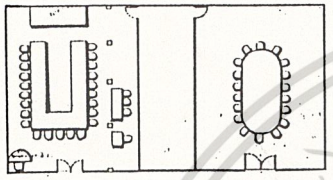
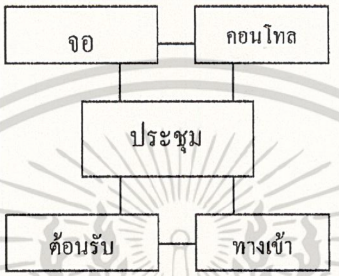
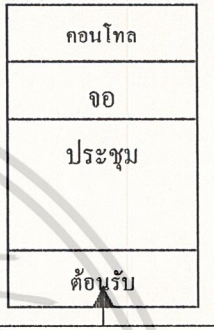
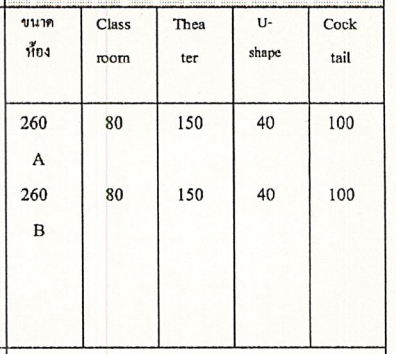
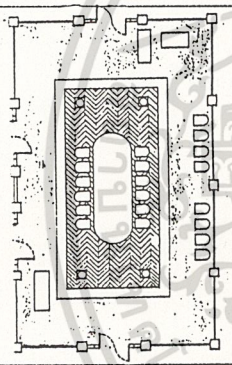
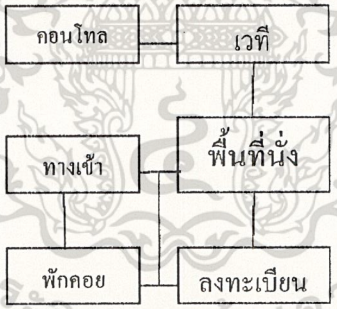
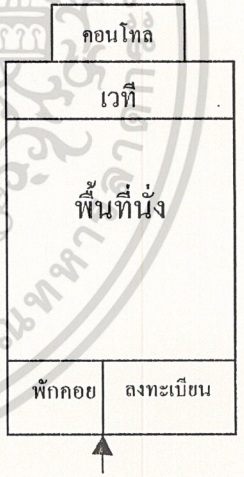
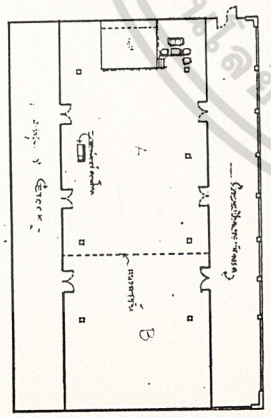
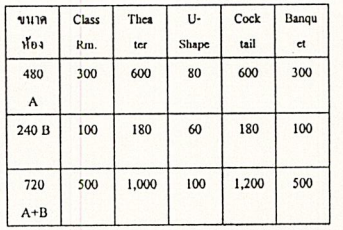
   เป็นโรงแรมสำหรับรองรับนักธุรกิจ 70% นักท่องเที่ยว 30% (จากการสัมภาษณ์)
3. อาคารและสถานที่ตั้ง
   - 77 หมู่ 7 ต.ท่าตูม อ.ศรีมหาโพธิ์ จ.ปราจีนบุรี
   - อยู่นอกตัวเมือง แต่อยู่ใกล้แหล่งนิคมอุตสาหกรรม
   - รูปแบบเป็นโรงแรมรีสอร์ท เป็นกลุ่มอาคารสถาปัตยกรรมเขตร้อน
4. วิเคราะห์การออกแบบตกแต่งภายใน เฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ
   - ความงามและมโนทัศน์ในการออกแบบ (Aesthetic)

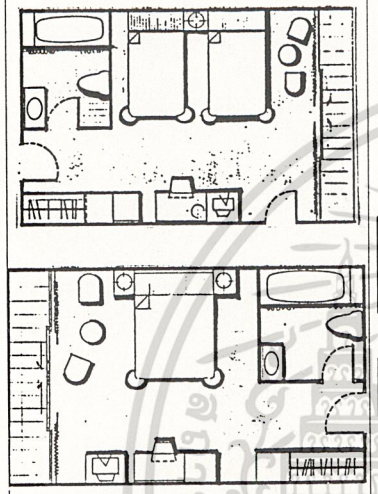
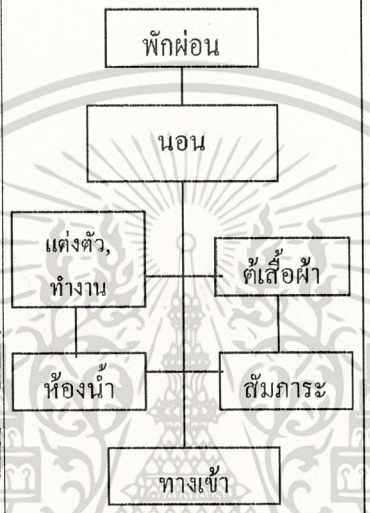
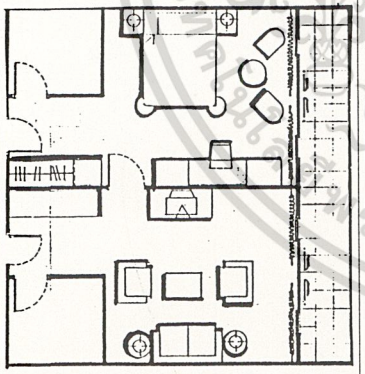
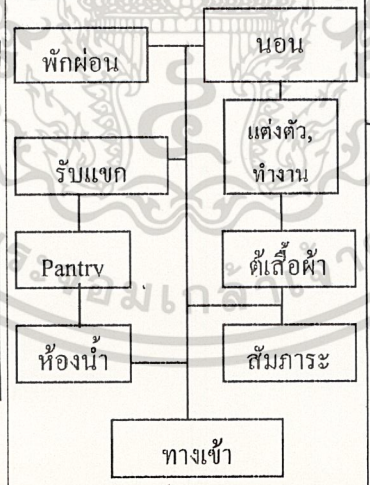
     แนวความคิดในการออกแบบ “ศิลปทวารวดี” เนื่องจากจ.ปราจีนบุรี มีวัฒนธรรมเก่าแก่ที่สุดก็คือ ชุมชนทวารวดี แต่ก็เหลือเพียงฐานอาคารและปูนปั้นต่างๆ แต่ก็ได้มีการเลือกใช้วัสดุ, สีที่อบอุ่นเหมาะสมสอดคล้องกับรูปแบบอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ด้านพื้นที่ (Spatial)

ส่วนศึกษา	Plan	Funtion	Zoning	หมายเหตุ
1.โถงต้อนรับ				-ความยาวเคาน์เตอร์6.50/186 ห้องพัก -จำนวนที่นั่งพักคอย= 10 ที่นั่ง เพราะต้องการให้ไปใช้บริการในล็อบบี้เล้าจน์
2. ล็อบบี้เล้าจน์				-ความยาวเคาน์เตอร์บาร์ 4.50m. -จำนวนที่นั่งที่เคาน์เตอร์บาร์= 5 ที่/30 ที่นั่ง -เวทีเปียโน ขนาดประมาณ 4 x3 m.
3. คอฟฟี่ช็อป				-ความยาวบุฟเฟ่ต์ไลน์ 12 m. -152ที่นั่ง/186 ห้องพัก เมื่อเทียบกับค่ามาตรฐานแล้วปรากฏว่ามีจำนวนที่นั่งมากเกินไป

ส่วนศึกษา	Plan	Funtion	Zoning	หมายเหตุ
4. ประชุม				
5.จัดเลี้ยง				ความจุ Cocktail 100 คน Banquet 100 ที่นั่ง
6. จัดเลี้ยง-ประชุม				

ส่วนศึกษา	Plan	Funtion	Zoning	หมายเหตุ
7.ห้องพักธรรมดา				
8.ห้องพักพิเศษ (Junior Suite)				-ยังคงใช้ส่วนทำงานและส่วนแต่งตัวร่วมกัน -มีPantry แต่ไม่มีส่วนรับประทานอาหาร

- ด้านการตกแต่งภายใน

ส่วนศึกษา	พื้น	ผนัง	เพดาน	เครื่องเรือน	ระบบแสงสว่าง
1.โถงต้อนรับ	ปาร์เกต์,แกรนิตดำ และพรมชิ้น	ปูนฉาบเรียบ ทาสี	ไม้ทำทรงจั่วรับกับลักษณะสถาปัตยกรรม	ไม้ทำสีธรรมชาติ	-Down Light เน้นส่วนFront Desk -ไฟผนัง
2. ล็อบบี้เล้าจน์	ปาร์เกต์,แกรนิตดำ			ไม้ทำสีธรรมชาติ เก้าอี้บุผ้า	-Down Light -ไฟผนัง
3. คอฟฟี่ช็อป	ปาร์เกต์,แกรนิตเทาอ่อน	ปูนฉาบเรียบ ทาสีครีม	ยิบซัมเรียบพ่นสีขาว ทำหลุมฝ้า	ไม้ทำสีธรรมชาติ เก้าอี้ที่นั่งบุผ้าสีเทา	Down Light
4. ประชุม	พรมสีเขียว	วัสดุดูดซับเสียงกรุผ้า, ขอบและกระโปรงไม้	ยิบซัมเรียบพ่นสีขาว ทำหลุมฝ้า	เก้าอี้สำเร็จซ้อนเก็บได้สวมผ้า โต๊ะสำเร็จคลุมผ้า	เนื่องจากเพดานเตี้ย จึงซ่อนไฟฟลูออเรสเซนต์ที่หลุมฝ้า Down Light และไฟผนังข้างจอ
5. จัดเลี้ยง	พรมสีฟ้า	วัสดุดูดซับเสียงกรุผ้า,Wall Paper	ยิบซัมเรียบพ่นสีขาว ทำหลุมฝ้า	เก้าอี้สำเร็จซ้อนเก็บได้ เวทีสำเร็จประกอบเอง	เนื่องจากเพดานสูง จึงมีการใช้ไฟเพดานและโคมไฟขนาดใหญ่มาก
6. ห้องพักธรรมดา	พรมสีเทา	ปูนฉาบเรียบ ทาสี	ยิบซัมเรียบพ่นสีขาว	เครื่องเรือนไม้จริงทำสีโอ๊ค เก้าอี้บุผ้า	ตำแหน่งไฟ = ทางเข้า, ห้องน้ำ, พักผ่อน, โคมข้างเตียง
7. ห้องพักพิเศษ	พรมสีเทา	Wall Paper	ยิบซัมเรียบพ่นสีขาว ทำหลุมฝ้า	เครื่องเรือนไม้จริงทำสีโอ๊ค เก้าอี้โซฟาบุผ้า	ตำแหน่งไฟ = ทางเข้า, ห้องน้ำ, พักผ่อน, โคมข้างเตียง,รับแขก, โคมตั้งพื้นส่วนรับแขก, Pantry

5. สรุป

- ข้อดี

1. แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน ซึ่งต้องการที่จะตอบสนองกับชื่อโครงการ, รูปแบบสถาปัตยกรรม และแนวความคิดที่ตั้งไว้

2. มีส่วนที่เปิดให้บริการต่างๆ ครบครัน เพียงพอต่อการศึกษา

- ข้อเสีย

1. จากแนวความคิด "ศิลปทวารวดี" ที่ใช้ในการตกแต่งนั้น ยังไม่ได้บรรยากาศของศิลปทวารวดีเท่าที่ควร เพราะมีเพียงการนำเอาเหรียญมาใช้ในการประดับฝาผนัง และลายช้างสลักมาเป็นขอบพรมที่พื้นเท่านั้น ซึ่งบรรยากาศของทางเข้าสระน้ำภายในและภายนอกอาคารเป็นบรรยากาศ "บาหลี"

- สิ่งที่ได้จากการศึกษากรณีศึกษานี้

2. ได้ศึกษาถึงแนวความคิดในการใช้สี, วัสดุ, แสง, Space ที่เหมาะสมกับแนวความคิดในการออกแบบภายใน

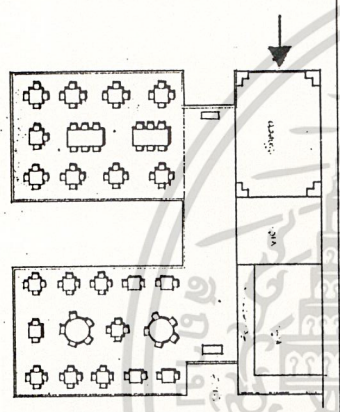
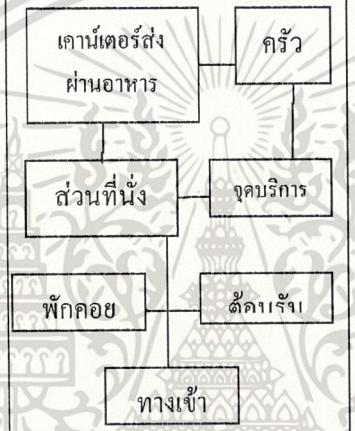
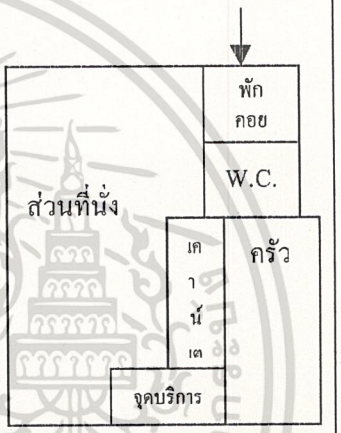
3. ได้ศึกษาพฤติกรรมของกลุ่มผู้ใช้อาคารที่คล้ายคลึงกับโครงการที่ทำการออกแบบ

2.3.3 โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ

1. เหตุผลในการเลือกศึกษา (ศึกษาเฉพาะส่วนภัตตาคารไทย)
   1. เพื่อศึกษา Function ในส่วนภัตตาคารไทย
   2. เพื่อศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการ
   3. เพื่อศึกษาการจัดวาง, รูปแบบ และจำนวนของที่นั่งและ Service Station ที่ใช้ในภัตตาคาร
2. วัตถุประสงค์ของโรงแรม
   เป็นโรงแรมสำหรับนักธุรกิจ ระดับ B ถึงระดับ A
3. สถานที่ตั้ง
   1. เลขที่ 13/3 ถ.สาธรใต้ กรุงเทพฯ
   2. เป็นกลุ่มอาคาร รูปแบบสถาปัตยกรรมเขตร้อน
4. วิเคราะห์การออกแบบตกแต่งภายใน ส่วนภัตตาคารไทย
   ความงามและมโนทัศน์ในการออกแบบ (Aesthetic)
   แนวความคิดในการออกแบบ "ศิลปสุโขทัย"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ด้านพื้นที่ (Spatial)

ส่วนศึกษา	Plan	Funtion	Zoning	หมายเหตุ
The Celadon Thai Restaurant				-จำนวน 2 Service Station / จำนวน 95 ที่นั่ง / 226 ห้องพัก สรุป -จำนวน 1 Service Station / 50 ที่นั่ง เพียงพอต่อประโยชน์ใช้สอย -จำนวน 95 ที่นั่ง / 226 ห้องพัก เมื่อเทียบกับมาตรฐานแล้วจำนวนที่นั่งน้อยไป แต่จากการสัมภาษณ์นั้นเพียงพอต่อประโยชน์ใช้สอย

- ด้านการตกแต่งภายใน

ส่วนศึกษา	พื้น	ผนัง	เพดาน	เครื่องเรือน	ระบบแสงสว่าง
The Celadon Thai Restaurant	ภายในอาคารปูกระเบื้องเคลือบแนว 45° ภายนอกอาคารปูไม้	ฉาบเรียบทาสี นอกนั้นเป็นผนังกระจกใส	ยิบซั่มฉาบเรียบ พ่นสี	เก้าอี้เป็นแบบเดียวกันทุกตัว แตกต่างที่บางตัวกรุเบาะหุ้มผ้า บางตัวเป็นไม้	ในช่วงเวลาที่เปิดบริการมื้อเย็นแสงสว่างส่วนใหญ่ได้จากไฟ Down-Light ,ไฟผนัง และไฟปิงปองที่ส่องที่ผ้าม่าน

5. สรุป

- ข้อดี

1. เนื่องจากเป็นโรงแรมที่รองรับนักธุรกิจเป็นส่วนใหญ่เหมือนกัน ทำให้สามารถศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารประเภทเดียวกัน
2. มี Function ต่างๆ ที่เหมาะสมในภัตตาคารไทย

- ข้อเสีย

1. เนื่องจากภัตตาคารนี้ตกแต่งด้วยศิลปสุโขทัย จึงไม่สามารถศึกษารูปแบบการตกแต่งภายใน เพราะในส่วนภัตตาคารของโครงการที่ทำการออกแบบนั้นตกแต่งด้วยศิลปบ้านไทยภาคกลางสมัยรัชกาลที่ 7 – 9 ตอนต้น และได้มีการศึกษาพิเศษอยู่แล้วในบทต่อไป

- สิ่งที่ได้รับจากการศึกษากรณีศึกษานี้

1. ได้ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนภัตตาคาร
2. ได้ศึกษา Function ต่างๆ, รูปแบบของเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ และที่จำเป็นในภัตตาคาร เพื่อตอบสนองกับพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

2.3.4 โรงแรมสีมาธานี เชอราตัน จ.นครราชสีมา

1. **เหตุผลในการเลือกศึกษา**
   - เป็นโรงแรมที่อยู่ในจังหวัดข้างเคียง
   - เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน
   - จำนวนห้องพัก 136 ห้องใกล้เคียงกับโครงการที่ทำการออกแบบ (121 ห้อง)
   - เป็นโรงแรมที่รองรับนักธุรกิจ 70% นอกนั้นเป็นกลุ่มทัวร์หรือพ่อค้าและข้าราชการ 30% ใกล้เคียงกับโครงการโรงแรมที่ทำการออกแบบ
2. **วัตถุประสงค์ของโรงแรม**

   เป็นโรงแรมรองรับนักธุรกิจ 70% กลุ่มทัวร์,พ่อค้า และข้าราชการ 30%
3. **สถานที่ตั้ง**
   - ถ.มิตรภาพ อ.เมือง จ.นครราชสีมา
   - เป็นโรงแรมในเขตเมือง

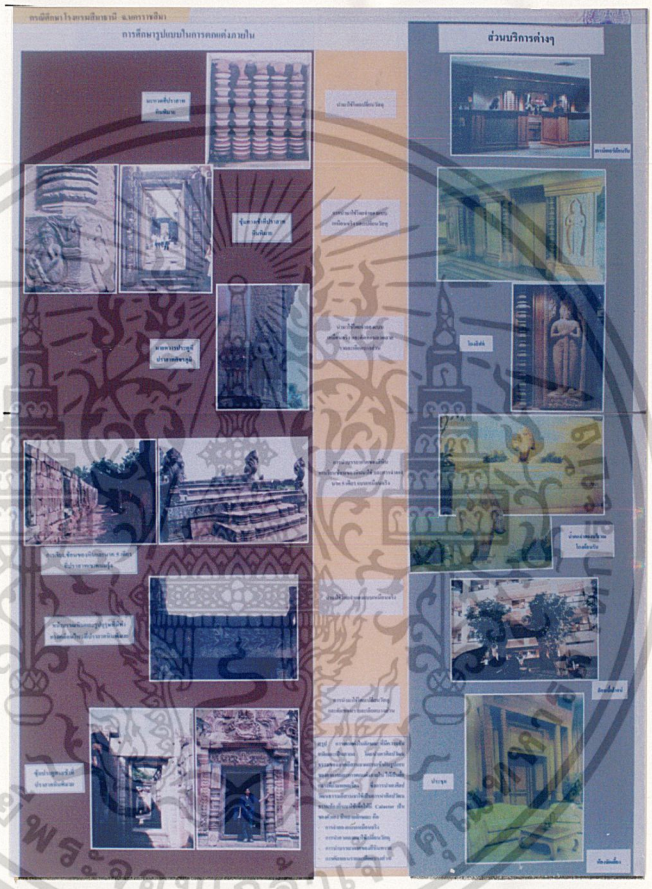
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. วิเคราะห์การออกแบบตกแต่งภายใน

- ความงามและมโนทัศน์ในการออกแบบ (Aesthetic)

แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน “พิมาย” และศิลปวัฒนธรรมที่มีในจังหวัด

- ด้านการตกแต่งภายใน



ภาพที่ 57การศึกษารูปแบบในการตกแต่งภายใน

5. สรุป

เป็นการตกแต่งในลักษณะที่มีความทันสมัย และเป็นสากล โดยนำเอาศิลปวัฒนธรรมของภาคอีสานมาผสมผสานเข้ากับรูปแบบของอาคารและการตกแต่งภายในให้เป็นสื่อกลางที่ถ่ายทอดเรื่อง ซึ่งการนำเอาศิลปวัฒนธรรมมาใช้นั้นมีหลายลักษณะคือ

1. การจำลองแบบเหมือนจริง
2. การนำลวดลายมาใช้แล้วเปลี่ยนวัสดุ
3. การนำบรรยากาศของสีหินทรายมาใช้
4. การตัดทอนรายละเอียดบางส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3
การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

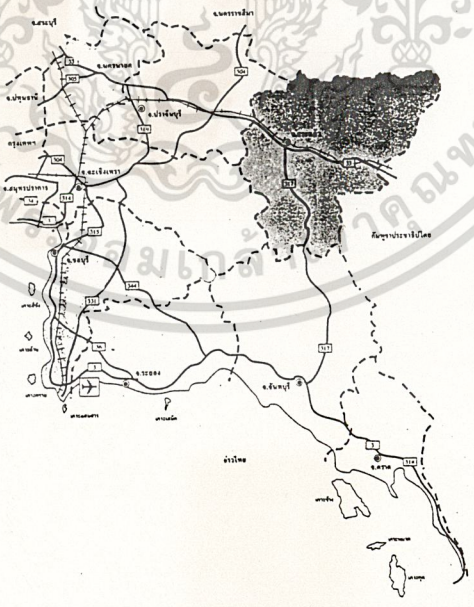
3.1.1 ลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดสระแก้ว

ลักษณะและสภาพทางภูมิศาสตร์ *

ที่ตั้ง จังหวัดสระแก้วอยู่ในเขตภาคกลางด้านตะวันออกของประเทศไทย อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ทางรถยนต์ 236 กิโลเมตร โดยทางรถไฟประมาณ 220 กิโลเมตร

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดเขตจังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดบุรีรัมย์
ทิศใต้	ติดเขตจังหวัดจันทบุรี
ทิศตะวันออก	ติดเขตประเทศกัมพูชา
ทิศตะวันตก	ติดเขตจังหวัดปราจีนบุรี และจังหวัดฉะเชิงเทรา



ภาพที่ 58 แสดงแผนที่จังหวัดสระแก้วและอาณาเขตติดต่อ

*ที่มา : สระแก้ว, สำนักงานจังหวัด ฝ่ายข้อมูลและติดตาม. บรรยายสรุปจังหวัดสระแก้ว. ม.ป.ท., 2540.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะภูมิประเทศ

- มีพื้นที่รวมทั้งสิ้น 7,195.138 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 4,496,961ไร่

- ลักษณะภูมิประเทศโดยรวมเป็นที่ราบสูงมีภูเขาสลับซับซ้อน โดยเฉพาะทางตอนเหนือ ซึ่งติดกับเทือกเขาบรรทัด อันเป็นต้นกำเนิดของแม่น้ำที่สำคัญ คือ แม่น้ำบางปะกง (เริ่มจากคลองพระสะทึง ไหลไปทางทิศตะวันตก ไปบรรจบกับแควหนุมานในเขตพื้นที่ อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี ไหลเข้าผ่านพื้นที่ จังหวัดฉะเชิงเทรา ลงสู่อ่าวไทย ในเขตพื้นที่ อ.บางปะกง เรียกว่าแม่น้ำบางปะกง) ส่วนบริเวณตอนล่างเป็นพื้นที่ราบเชิงเขา ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากการบุกรุกแผ้วถางป่าเพื่อการเกษตร ทำให้เกิดสภาพป่าเสื่อมโทรม

นอกจากนั้น พื้นที่ตอนกลางของจังหวัดบริเวณอำเภอวัฒนานคร มีลักษณะเป็นสันปันน้ำ มีทิศทางด้านเหนือลงสู่ด้านใต้ ทำให้ทิศทางของกระแสน้ำที่ไหลจากบริเวณนี้ ไหลไปสู่ทิศทางที่แตกต่างกัน 2 ทิศทาง กล่าวคือ อาจจะไหลไปทางทิศตะวันออก สู่อำเภออรัญประเทศ หรืออาจจะไหลไปทางทิศตะวันตกสู่อำเภอเมืองสระแก้วก็ได้

3.1.2 ลักษณะภูมิอากาศและฤดูกาล

จังหวัดสระแก้ว มีลักษณะภูมิอากาศแบบฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดูกาล (tropical savanna climate) ซึ่งแบ่งตามหลักการ Kappen ได้เป็น 3 ฤดู ดังนี้

ฤดูฝน เริ่มประมาณ เดือนมิถุนายนถึงเดือนตุลาคม ซึ่งจะมีปริมาณน้ำฝนมากสุดในช่วงเดือนสิงหาคมและเดือนกันยายน

ฤดูหนาว เริ่มประมาณ เดือนพฤศจิกายนถึงเดือนกุมภาพันธ์ อากาศจะหนาวเย็นมากที่สุด ในช่วงเดือนธันวาคมและเดือนมกราคม

ฤดูร้อน เริ่มประมาณ เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนพฤษภาคม อากาศจะร้อนจัดมากที่สุดในช่วงเดือนมีนาคมถึงเดือนพฤษภาคม

จังหวัดสระแก้ว มีลักษณะภูมิอากาศคล้ายกับจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนใต้ เช่น จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดนครราชสีมา เป็นต้น

อิทธิพลมรสุม

จังหวัดสระแก้ว จะได้รับอิทธิพลจากมรสุม 2 มรสุม ซึ่งพัดเป็นฤดูกาล คือ

ในฤดูหนาว จะได้รับอิทธิพลของมรสุมตะวันตกเฉียงเหนือ ทำให้เกิดภาวะอากาศหนาวเย็นและแห้งแล้ง

ในฤดูฝน จะได้รับอิทธิพลของมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ทำให้มีฝนตกตลอดฤดูและมีอากาศชุ่มชื้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพและปริมาณน้ำฝน

- ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยรวมต่อปี 1,500-1,800 มิลลิเมตร
- ฝนตกมากที่สุดเดือนกันยายน ฝนตกน้อยที่สุดเดือนธันวาคม

อุณหภูมิ

อุณหภูมิอากาศโดยเฉลี่ย 28-30 องศาเซลเซียส อากาศร้อนที่สุดในเดือนเมษายน

แสงแดด

แสงแดดในช่วงฤดูร้อน จะแผ่รังสีร้อนมากค่อนไปทางทิศเหนือเล็กน้อย ในฤดูหนาวแนวแสงแดดจะค่อนไปทางทิศใต้

3.1.3 สภาพทางเศรษฐกิจและสังคม

ลักษณะการขยายตัวทางเศรษฐกิจ

(1) ด้านการเกษตรกรรม

เป็นอาชีพหลัก คือการเพาะปลูก และเลี้ยงสัตว์ พืชเศรษฐกิจที่นำรายได้หลักเข้าสู่จังหวัด คือ ข้าว, มันสำปะหลัง, หน่อไม้ไผ่ตงและข้าวโพด

(2) ด้านการประมง

- การจับสัตว์น้ำตามธรรมชาติ ได้แก่ ปลาหมอ, ปลาตะเพียน, ปลานิล, ปลาไน ฯลฯ
- การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด ได้แก่ ปลานิล, ปลาตะเพียน, ปลาสวาย, ปลาดุก และกบ

(3) ด้านการปศุสัตว์

มีการส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ระดับครัวเรือนและอุตสาหกรรม ได้แก่ โคนมและโคเนื้อเป็นสำคัญ นอกจากนั้นยังมีการเลี้ยง กระบือ, สุกร, เป็ด, ไก่, แพะและแกะ

(4) ด้านอุตสาหกรรม

ส่วนใหญ่เป็นอุตสาหกรรมที่ต่อเนื่อง หรือแปรรูปผลิตผลทางการเกษตร ได้แก่ โรงสีข้าว โรงงานแปรรูปมันสำปะหลัง อุตสาหกรรมการผลิตวัสดุก่อสร้าง และอุตสาหกรรมผักและผลไม้กระป๋อง โรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ ได้แก่ โรงงานน้ำตาลและโรงงานผลิตแป้งมันสำปะหลัง

(5) ด้านพาณิชยกรรม

สินค้าเกษตรกรรม และสินค้าแปรรูปทางการเกษตร นอกนั้นเป็นวัสดุก่อสร้าง ไม่เพียงแต่ มีการค้าขายกันภายในจังหวัด, ระหว่างจังหวัดภายในประเทศแล้ว แต่ยังมีการค้าขายกับต่างประเทศ คือประเทศกัมพูชา

(6) ด้านการท่องเที่ยวและบริการ

มีการส่งเสริมให้จังหวัดสระแก้วเป็นแหล่งท่องเที่ยว และเพื่อเป็นแหล่งเสริมรายได้ให้แก่จังหวัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(7) ด้านการเป็นประตูการค้าสู่อินโดจีน

เพื่อกระจายสินค้าภายในประเทศออกสู่อินโดจีน และนำเข้าวัตถุดิบมาแปรรูป โดยพัฒนาการคมนาคมระหว่างจังหวัดสู่บันเตียเมียนเจย

สภาพทางสังคม

(1) ลักษณะประชากร

ส่วนใหญ่เป็นเชื้อชาติไทย มีภาษาถิ่นหลายภาษาประชาชนบางส่วนเป็นชาวท้องถิ่นอยู่เดิมบ้าง ถูกกวาดต้อนอพยพมาจากถิ่นต่างแดนบ้าง ต่างยุค ต่างสมัย เช่น ไทยพวน ถูกกวาดต้อนมาจากหัวพันทั้งหก เมืองคำเกิด คำมวน หัวเมืองลาวพวน หัวเมืองลาวกาว เมืองเวียงจันทร์ เมืองหลวงพระบาง เมืองเวียงคำ เมืองนครจำปาศักดิ์ ตั้งแต่สมัยอยุธยา ธนบุรี กรุงเทพฯ และเจ้าพระยาบดินทร์เดชา (สิงห์ สิงหเดชา) กวาดต้อนครอบครัวโคราชมาจากนครราชสีมา เจ้าพระยาอภัยภูเบศร์ (ชุ่ม อภัยวงศ์) อพยพชาวเขมรออกมาจากมณฑลบูรพา คราวเสียมณฑลนั้นให้แก่ฝรั่งเศส

(2) ถิ่นที่อยู่ของพลเมืองต่างภาษา

อำเภอวัฒนานคร มีไทยอิสานอยู่โดยทั่วไปเกือบทุกตำบล และมีชาวจีน ชาวญวนอยู่บ้าง

อำเภออรัญประเทศ มีไทยย่อ ไทยไอ๋ ไทยเบิ้ง ไทยอิสาน เขมร ปะปนกันทั่วไป และชาวญวนอพยพมาจากประเทศกัมพูชา และชาวจีนมาจากประเทศจีน มาจากประเทศเวียดนาม

อำเภอตาพระยา มีพลเมืองเชื้อสายเขมรเป็นส่วนใหญ่ และมีชาวไทยอิสานบ้าง

อำเภอสระแก้ว มีไทยอิสาน และมีอพยพมาจากภาคต่างๆ ของประเทศไทย และจังหวัดใกล้เคียง มีชาวจีนอยู่บ้าง

อำเภอวังน้ำเย็นและอำเภอคลองหาด มีประชากรเช่นเดียวกับอำเภอสระแก้ว แต่ที่คลองหาดมีชาวเขมรอยู่ประปราย

(3) การศาสนา

ประชากรส่วนมากร้อยละ 95 นับถือศาสนาพุทธ นอกนั้นนับถือศาสนาคริสต์ และอิสลาม

(4) การศึกษา

มีสถานศึกษาตั้งแต่ระดับประถมศึกษาถึงระดับอุดมศึกษา รวมทั้งสิ้น 330 แห่ง แยกเป็นสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 288 แห่ง กรมสามัญศึกษา 17 แห่ง กรมอาชีวศึกษา 1 แห่ง สำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน 8 แห่ง สำนักงานการศึกษาท้องถิ่น (เทศบาล) 5 แห่ง และสังกัดกรมตำรวจ (ตำรวจตระเวนชายแดน) 11 แห่ง

เอกสารนี้มีลิขสิทธิ์ ห้ามมิให้ผู้ใดนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหาร

มีองค์การบริหารส่วนจังหวัด 1 แห่ง องค์การบริหารส่วนตำบล 596 แห่ง เทศบาลเมือง 2 แห่ง เทศบาลตำบล 1 แห่ง สุขาภิบาล 6 แห่ง

ประชากร

ปี 2540 มีประชากรรวม 531,517 คน **ความหนาแน่นของประชากร ประมาณ 75 คน / ตรม.**

สัญลักษณ์ประจำจังหวัด



ภาพที่ 59 สัญลักษณ์ประจำจังหวัดสระแก้ว

ด้านหลัง เป็นภาพพระอาทิตย์ยามรุ่งอรุณ หมายถึง การที่จังหวัดสระแก้ว ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของประเทศไทย

ตอนกลาง เป็นภาพโบราณสถานปราสาทเขาน้อยสีชมพู เป็นโบราณสถานที่สำคัญ อยู่ในพื้นที่อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

ด้านหน้า เป็นสระน้ำ มีพระพุทธรูปปางสรงสรีระ ประทับยืนบนดอกบัว หมายถึง ความอุดมสมบูรณ์ของแหล่งน้ำ และพืชพันธุ์ธัญญาหารต่างๆ

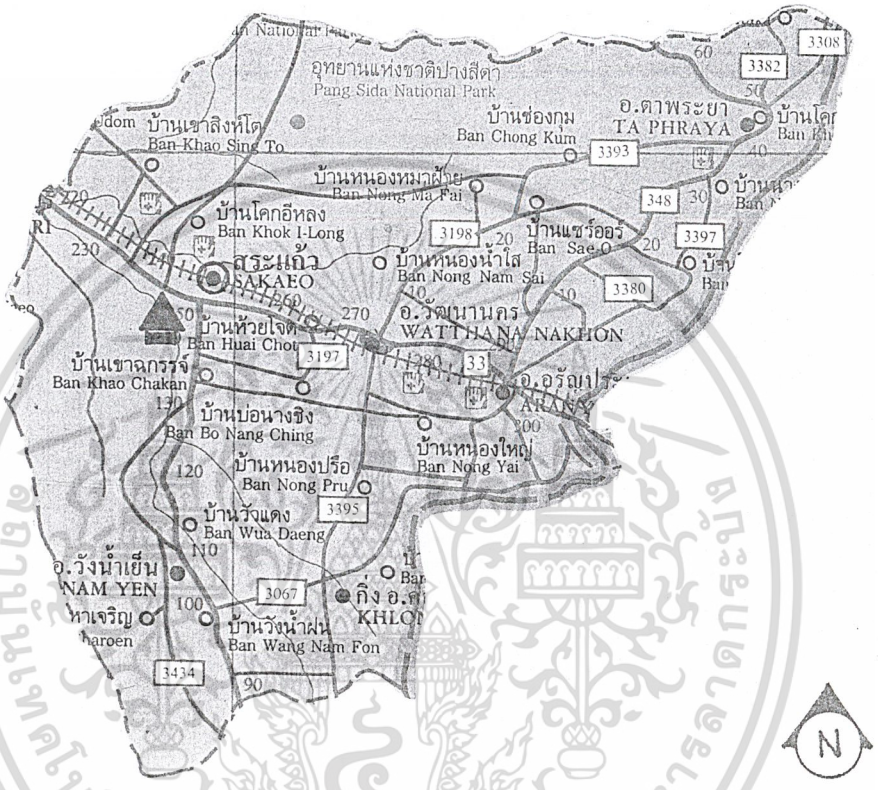
คำขวัญประจำจังหวัด

ชายแดนเบื้องบูรพา ป่างามน้ำตกสวย มากด้วยอารยธรรมโบราณ ย่านการค้าไทย-เขมร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.5 ที่ตั้งของโครงการโรงแรมสยามบูรพา

โครงการตั้งอยู่บน ถนนสุวรรณศร ต.สระแก้ว อ.เมือง จ.สระแก้ว



ภาพที่ 60 แผนผังแสดงที่ตั้งของโครงการ ซึ่งตั้งอยู่บนถนนสุวรรณศร อ. เมือง จ. สระแก้ว

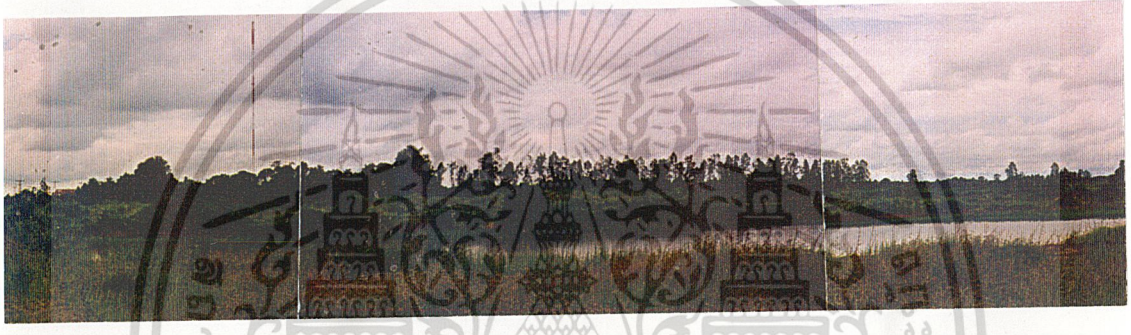
อาณาเขตติดต่อข้างเคียง

ทิศเหนือ (N.)	: ติดกับพื้นที่โล่ง และอาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดสระแก้ว
ทิศใต้ (S.)	: ติดกับพื้นที่โล่ง และสถานีถ่ายทอดโทรทัศน์ช่อง 3 และช่อง 9
ทิศตะวันออก (E.)	: ติดกับถนนสุวรรณศร ซึ่งเป็นถนนหลักของจังหวัด
ทิศตะวันตก (W.)	: ติดกับพื้นที่โล่ง และเขตสวนของชาวบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 61 แสดงสภาพแวดล้อมทางด้านทิศเหนือ ซึ่งติดกับพื้นที่โล่ง และอาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดสระแก้ว



ภาพที่ 62 แสดงสภาพแวดล้อมทางด้านทิศใต้ ซึ่งติดกับพื้นที่โล่ง และสถานีถ่ายทอดโทรทัศน์ช่อง 3 และช่อง 9



ภาพที่ 63 แสดงสภาพแวดล้อมทางด้านทิศตะวันออก ซึ่งติดกับถนนสุวรรณศร ซึ่งเป็นถนนหลักของ จังหวัด



ภาพที่ 64 แสดงสภาพแวดล้อมทางด้านทิศตะวันตก ซึ่งติดพื้นที่โล่ง และเขตสวนของชาวบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพแวดล้อมทั่วไป

สภาพแวดล้อมโดยรอบ ๆ ส่วนใหญ่จะเป็นพื้นที่โล่ง จะมีเพียงสถานีโทรทัศน์ช่อง 3 และช่อง 9 ขนาด 2 ชั้น และอาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดสระแก้ว ขนาด 4 ชั้น ขนาบด้านข้าง(ทิศเหนือและทิศใต้) แต่ก็อยู่ในระยะที่ห่าง

สรุปสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อโครงการ

เสียง

เสียงมีผลกระทบกับตัวอาคารของโครงการทางด้านทิศตะวันออก เพราะตัวอาคารของโครงการตั้งอยู่ริมถนนหลัก(ถ.สุวรรณศร) แต่ตัวอาคารก็อยู่ในระยะห่างประมาณ 60 เมตร ทำให้ช่วยลดเสียงลงได้บ้าง

แนวทางในการแก้ปัญหา

การใช้ภูมิสถาปัตยกรรมเข้ามาช่วย เช่น การปลูกต้นไม้ภายนอกก่อนถึงตัวอาคาร จะช่วยให้มีบรรยากาศที่ร่มรื่นสวยงามและป้องกันฝุ่นละออง และช่วยลดเสียงรบกวนจากภายนอกได้อีกด้วย ส่วนภายในห้องพักสามารถใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียง

ลม

ลมประจำที่พัดผ่านจะเป็นลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ และลมมรสุมตะวันตกเฉียงเหนือ โดยลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดผ่านอาคารส่วนด้านหลังของโครงการ ส่วนลมมรสุมตะวันตกเฉียงเหนือจะเข้ามาทางด้านหน้าของอาคารโครงการ

อุณหภูมิ

โครงการตั้งอยู่ในจังหวัดสระแก้ว ซึ่งมีอุณหภูมิเฉลี่ย 28-30 องศาเซลเซียส อากาศร้อนที่สุดในเดือนเมษายน

แนวทางในการแก้ปัญหา

เนื่องจากภายในโครงการได้มีการติดตั้งระบบปรับอากาศ ดังนั้นลมและอุณหภูมิจะไม่เป็นปัญหามากนัก ยกเว้นส่วนที่มีแสงแดดส่องในช่วงกลางวัน จำเป็นต้องใช้ผ้าม่านหรือพิจารณาจากการจัดวางแปลนที่หลีกเลี่ยงผลกระทบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

น้ำฝน

ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยรวม 1,500 – 1,800 มิลลิลิตรต่อปี โดยตกมากที่สุดในเดือนกันยายน ในด้านผลกระทบต่อตัวโครงการน้อยมาก เพราะมีระบบระบายน้ำรองรับ

แสงแดด

ในฤดูร้อน แสงแดดจะค่อนไปทางทิศเหนือ ทำให้มีผลกระทบกับทางด้านหน้าของตัวอาคาร ซึ่งส่วนที่มีผลกระทบ คือ ด้านห้องพักซีกทางด้านหน้า

ในฤดูหนาว แสงแดดจะค่อนไปทางทิศใต้ ทำให้มีผลกระทบกับทางด้านหลังของตัวอาคาร ซึ่งส่วนที่มีผลกระทบ คือ ห้องพักซีกทางด้านหลัง

แนวทางในการแก้ปัญหา

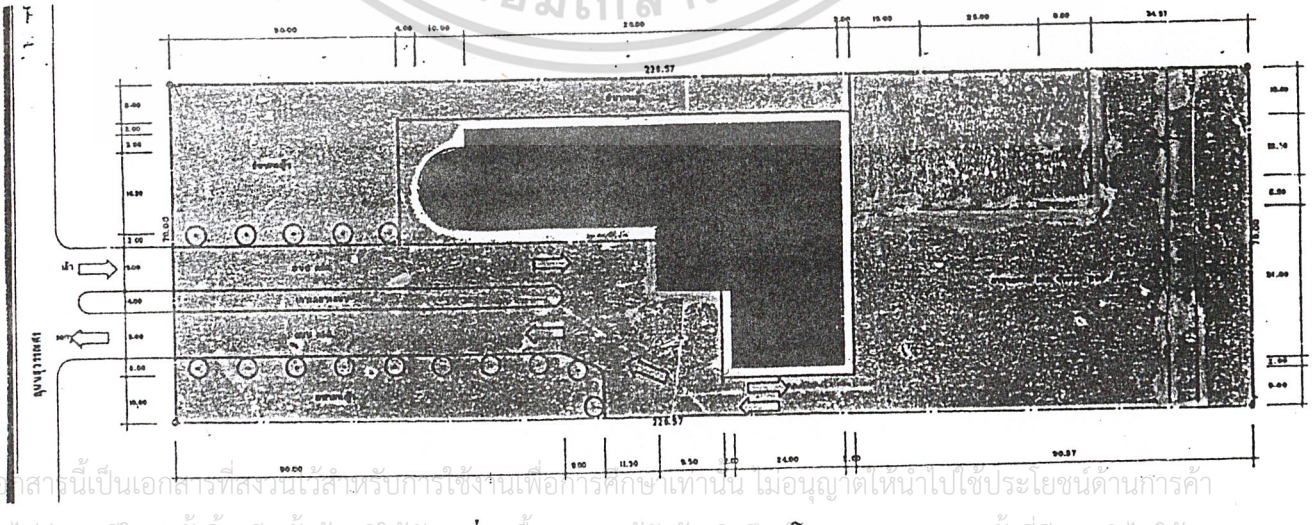
เลือกใช้ม่านกันแดดชนิดต่างๆ ที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายในและประโยชน์ใช้สอย และการพิจารณาถึงมุมของแสงแดดที่จะกระทบกับบริเวณส่วนต่างๆ และการจัดวางแปลนที่หลีกเลี่ยงผลกระทบ

3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ

3.2.1 ลักษณะของอาคาร

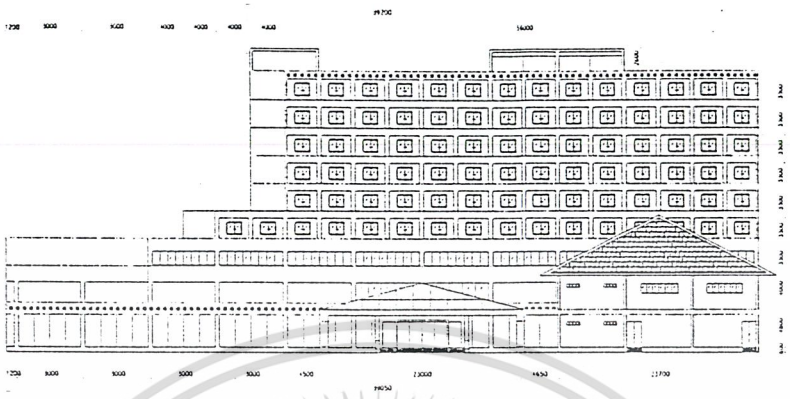
เป็นอาคารสูง 9 ชั้น แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนให้บริการต่าง ๆ มี 3 ชั้น และส่วนพักอาศัยคือส่วน Tower ตั้งแต่ชั้นที่ 4 – 9

ลักษณะอาคารเป็นแบบ Low Risc Building รูปแบบของอาคารเป็นแบบเรียบง่าย ตัวอาคารตั้งอยู่กึ่งกลางของพื้นที่โครงการ ซึ่งพื้นที่นั้นเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดพื้นที่ 15,999.90 ตารางเมตร

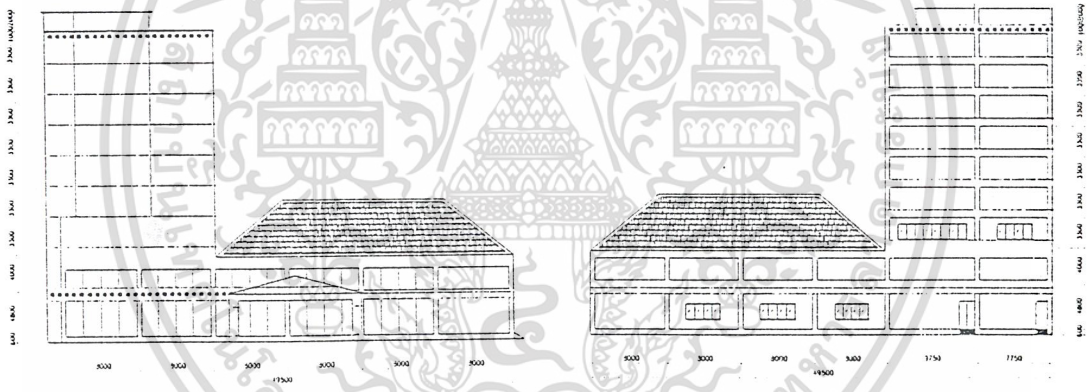


ภาพที่ 65 แสดงแผนผังของอาคารโครงการ

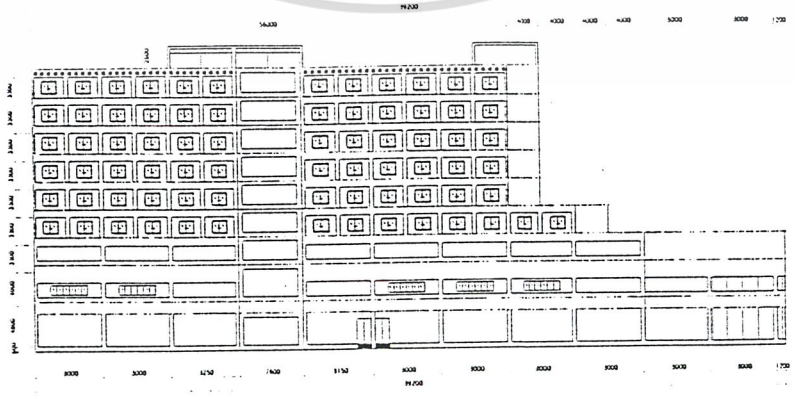
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 66 แสดงรูปด้านหน้าทิศเหนือของอาคารโครงการ (ทางเข้าหลัก)



ภาพที่67แสดงรูปด้านข้างทิศตะวันออกของอาคาร ภาพที่68แสดงรูปด้านข้างทิศตะวันตกของอาคาร



ภาพที่ 69 แสดงรูปด้านหลังทิศใต้ของอาคารโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะโครงสร้าง

ในส่วนของ Tower เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก ผนังภายนอกฉาบปูนเรียบทาสี ใช้กระจกในส่วนของผนังด้านข้างบางส่วน เป็นอาคารสูง 9 ชั้น

สำหรับส่วน Public (สูง 2 ชั้น) ชั้นบนเป็นส่วนจัดเลี้ยง เป็นส่วนโถงซึ่งมีเสาภายใน รูปแบบหลังคาเป็นแบบปั้นหยา

3.2.2 สภาพการจัดแบ่งพื้นที่ภายในอาคาร

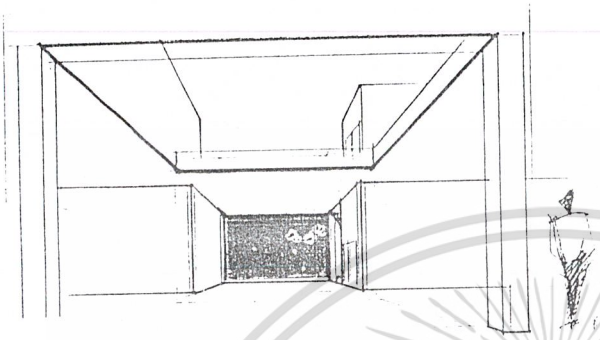
ชั้นที่ 1	:ประกอบด้วย Lobby Hall, Lobby Lounge, Front Desk, Front Office, Thai Restaurant, Coffee Shop และร้านขายของที่ระลึก
ชั้นที่ 2	: ประกอบด้วย Meeting Room, Banquet Hall, Vietnamese Restaurant, Pub, Business Center
ชั้นที่ 3	: ประกอบด้วย Fitness, Sauna, Health Club, Coffee Corner Swimming Pool และ Office
ชั้นที่ 4	: ประกอบด้วยส่วนห้องพัก Standard 29 ห้อง
ชั้นที่ 5	: ประกอบด้วยส่วนห้องพัก Standard 25 ห้อง
ชั้นที่ 6 – 8	: แต่ละชั้น ประกอบด้วยส่วนห้องพัก Standard 17 ห้อง และห้องพัก Junior Suite 4 ห้อง
ชั้นที่ 9	: ประกอบด้วยส่วนห้องพัก Suite 4 ห้อง และห้องพัก Junior Suite 4 ห้อง

3.2.3 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายใน เฉพาะส่วนที่ออกแบบตกแต่ง

1. ส่วนโถงต้อนรับ	(Lobby Hall)
2. ล็อบบี้เล้าจน์	(Lobby Lounge)
3. คอฟฟี่ช็อป	(Coffee Shop)
4. ภัตตาคารไทย	(Thai Restaurant)
5. ห้องจัดเลี้ยง	(Banquet Hall)
6. ห้องประชุมสัมมนา	(Meeting Room)
7. ห้องพัก	(Guest Room)

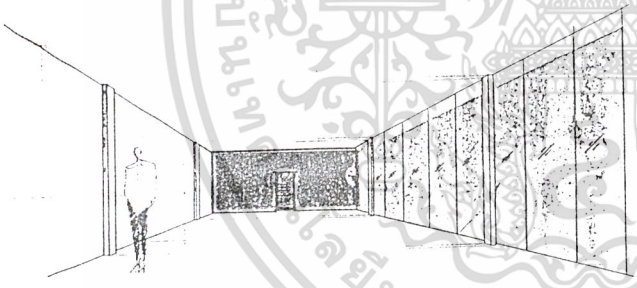
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



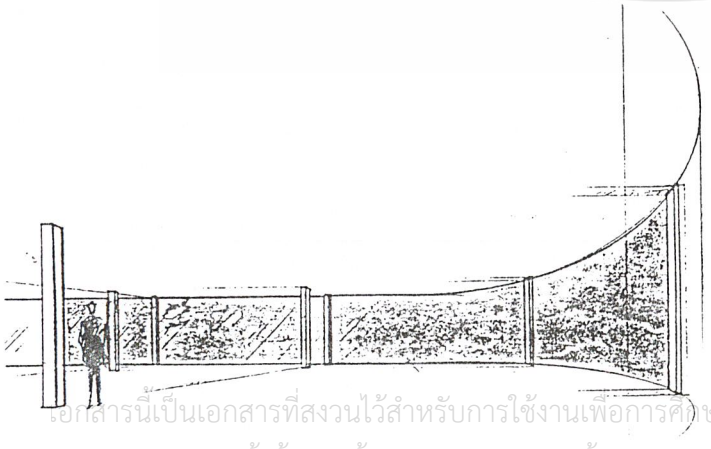
อยู่ชั้นที่ 1 ของอาคาร มีทางเข้าหลักสู่ตัวอาคารและทางเข้ารองจากลานจอดรถ สภาพแวดล้อมภายใน พื้นที่ส่วนโถงต้อนรับเป็นส่วนที่กระจายไปสู่ส่วนบริการต่างๆ ภายในอาคาร ส่วนในชั้นที่ 1 นั้น ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นส่วนที่กระจายไปสู่ส่วนFront Desk, คอฟฟี่ช็อป, ล็อบบี้เล้าจน์, ภัตตาคาร, ร้านขายของที่ระลึก รวมถึงโถงลิฟท์และบันไดเพื่อกระจายไปสู่ส่วนบริการอื่นๆ ผนังด้านหน้าอาคารเป็นกระจกใสตลอดแนว ความสูงภายในโถงต้อนรับสูง 3.50 เมตร ถึงระดับเพดาน และมีเพดานเจาะช่องถึงชั้น 2 ที่บริเวณทางเข้าหลัก

2. ล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)



อยู่ชั้นที่ 1 เป็นส่วนที่เปิดโล่งถึงส่วนโถงต้อนรับ ด้านข้างติดกับภัตตาคารไทย ผนังด้านข้างเป็นกระจกใส ทำให้บริเวณล็อบบี้เล้าจน์มีผลกระทบจากความร้อนของแสงแดดแต่ก็เฉพาะช่วงเช้า-กลางวัน แต่ไม่มีผลอะไรมากนัก เพราะในส่วนของล็อบบี้เล้าจน์เปิดบริการตั้งแต่ 11.00-01.00 น. ความสูงภายในล็อบบี้เล้าจน์สูง 3.50 เมตร ถึงระดับเพดาน

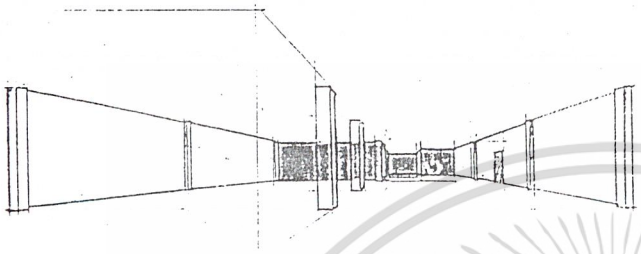
3. คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)



อยู่ชั้นที่ 1ทางเข้าติดกับส่วนพักคอย ผนังส่วนใหญ่เป็นผนังกระจกใส ยกเว้นในส่วนของครัวและห้องน้ำ ซึ่งเป็นผนังทึบ จึงทำให้ในส่วนคอฟฟี่ช็อปนี้มีข้อดี คือ เป็นจุด Take View เพราะด้านนอกมีการจัดสวน จุดเด่นของคอฟฟี่ช็อปคือผนังกระจกใสโค้ง แต่มีข้อเสียคือ มีผลกระทบจากความร้อนของแสงแดดในช่วงเวลาเช้า-กลางวัน ความสูงภายในล็อบบี้เล้าจน์ 3.50 ถึงระดับเพดาน

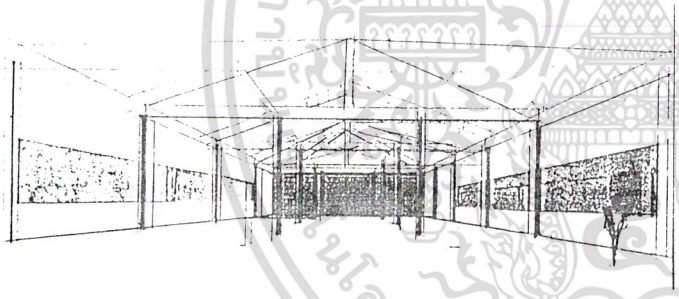
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)



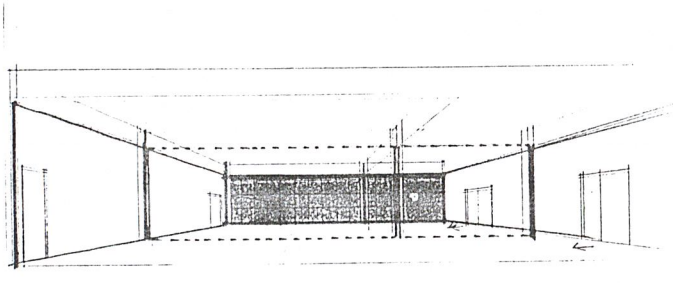
อยู่ชั้นที่ 1 ใกล้บันไดขึ้น-ลงสู่ชั้น 2 อยู่ติดกับ Lobby Lounge ผนังทั้งสามด้านของ_Restaurant เป็นผนังทึบ ผนังด้านทางเข้าเป็นผนังกระจกใส ส่วนด้านหลังเป็นครัว ความสูงภายในภัตตาคาร สูง 3.50 เมตร ถึงระดับเพดาน

5. ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)



อยู่ชั้นที่ 2 ใกล้กับห้องBusiness Centerห้องประชุมสัมมนาและบันไดลงสู่ชั้นล่าง มีพื้นที่ 450 ตารางเมตร สามารถแบ่งเป็นห้องจัดเลี้ยงได้ 2 ห้อง (ตามลักษณะของงานหรือตามความต้องการของเจ้าของงาน) สภาพแวดล้อมภายในเป็นHall สูง 4 เมตร ถึงระดับเพดาน

6. ห้องประชุมสัมมนา (Meeting Room)



อยู่ชั้นที่ 2 ใกล้โถงลิฟท์, Business Center และส่วนจัดเลี้ยง ส่วนด้านข้างติดกับภัตตาคารเวียดนาม ลักษณะห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสมีพื้นที่รวม 227.20 ตารางเมตร สามารถแบ่งห้องได้จำนวน 2 ห้อง แต่ละห้องจึงมีลักษณะเป็นพื้นที่สี่เหลี่ยมผืนผ้า สูง 3.00 ถึงระดับเพดาน

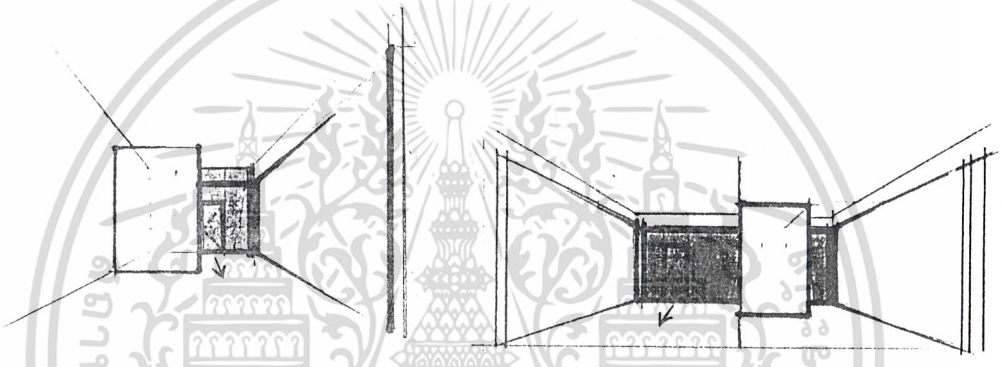
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ห้องพัก (Guest Room)

Type A – Double	ใช้พื้นที่ห้อง 1 ยูนิต
Type B – Twin	ใช้พื้นที่ห้อง 1 ยูนิต
Type C – Junior Suite	ใช้พื้นที่ห้อง 2 ยูนิต
Type D – Suite	ใช้พื้นที่ห้อง 4 ยูนิต

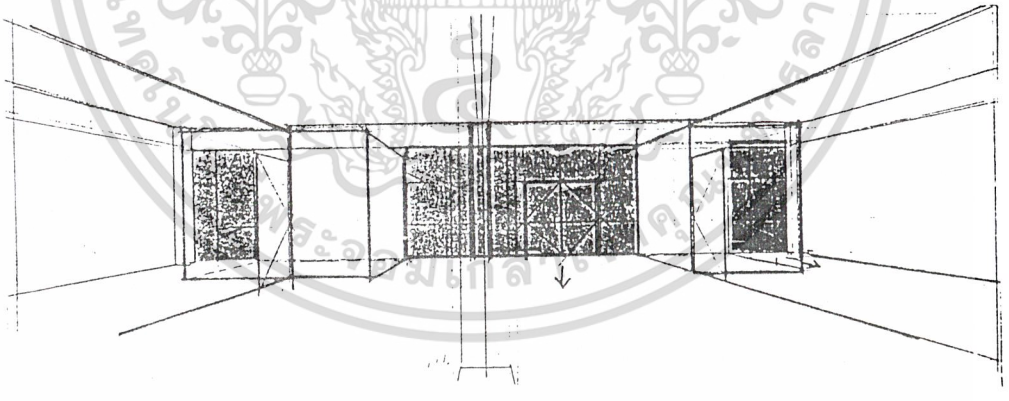
หมายเหตุ : ยูนิตละ 32 ตารางเมตร รวมพื้นที่ห้องน้ำ

ความสูงภายในห้องพัก 2.60 เมตร ถึงระดับเพดาน ส่วนด้านหน้าประตูภายในห้องพักสูง 2.20 เมตรเพราะใช้เพดานในส่วนนี้สำหรับระบบปรับอากาศ



Type A – Double และ Type B – Twin

Type C – Junior Suite



Type D – Suite

Space ภายในส่วนห้องพักแบบต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานของบุคลากรภายในโรงแรม

โรงแรมสยามบูรพา จ.สระแก้ว เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด มีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่ง ที่ประกอบด้วยพนักงานจำนวนมาก ดังนั้นจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆ ซึ่งสามารถแบ่งพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

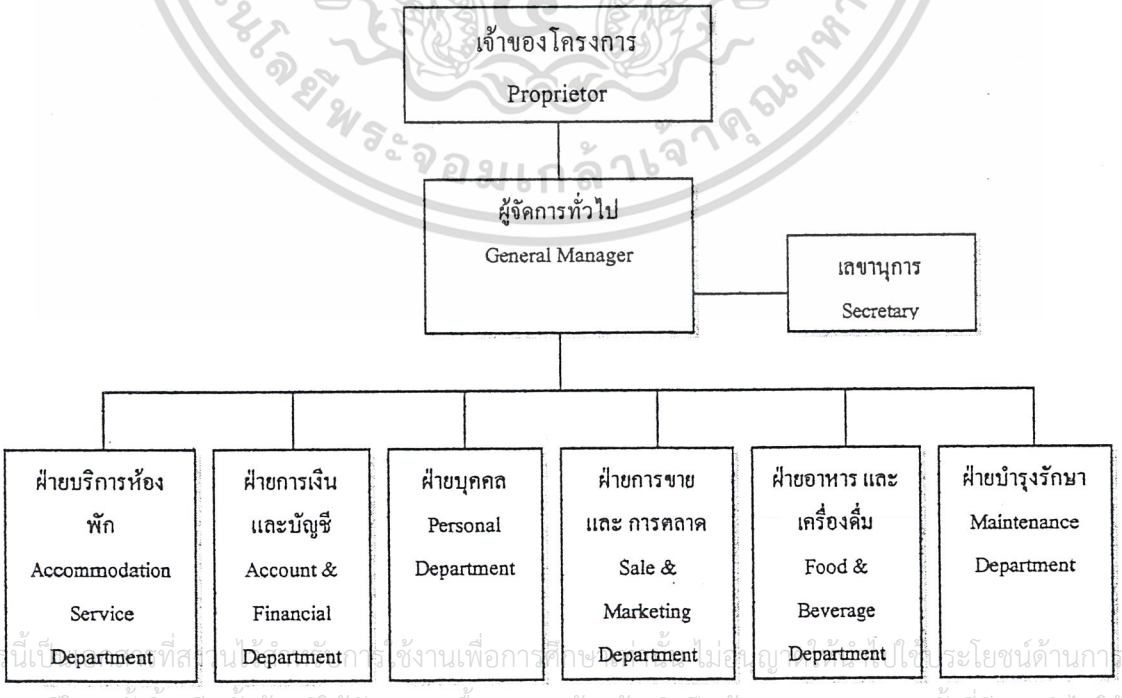
1. ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไปและระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (General Manager & Department Head) คือ ระดับบริหาร
2. ระดับรอง และผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (Sub & Assistant Department Head) คือ ระดับงานเหนือเทคนิค
3. ระดับหัวหน้างาน (Supervisor) คือ ระดับใช้เทคนิคปานกลาง
4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (General Staff) คือ ระดับไม่ได้ใช้เทคนิค

การดำเนินงานทั้งหมดของโรงแรมสยามบูรพา นั้น แบ่งออกเป็นหน่วยงานฝ่ายต่างๆ ทำหน้าที่ปฏิบัติร่วมกันโดยมีผู้บริหารสูงสุดเรียงตามลำดับดังนี้

ก) เจ้าของโครงการ (Proprietor)

ข) ผู้จัดการทั่วไป (General Manager)

สายงานของโรงแรมสยามบูรพา สามารถแบ่งได้ ดังนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

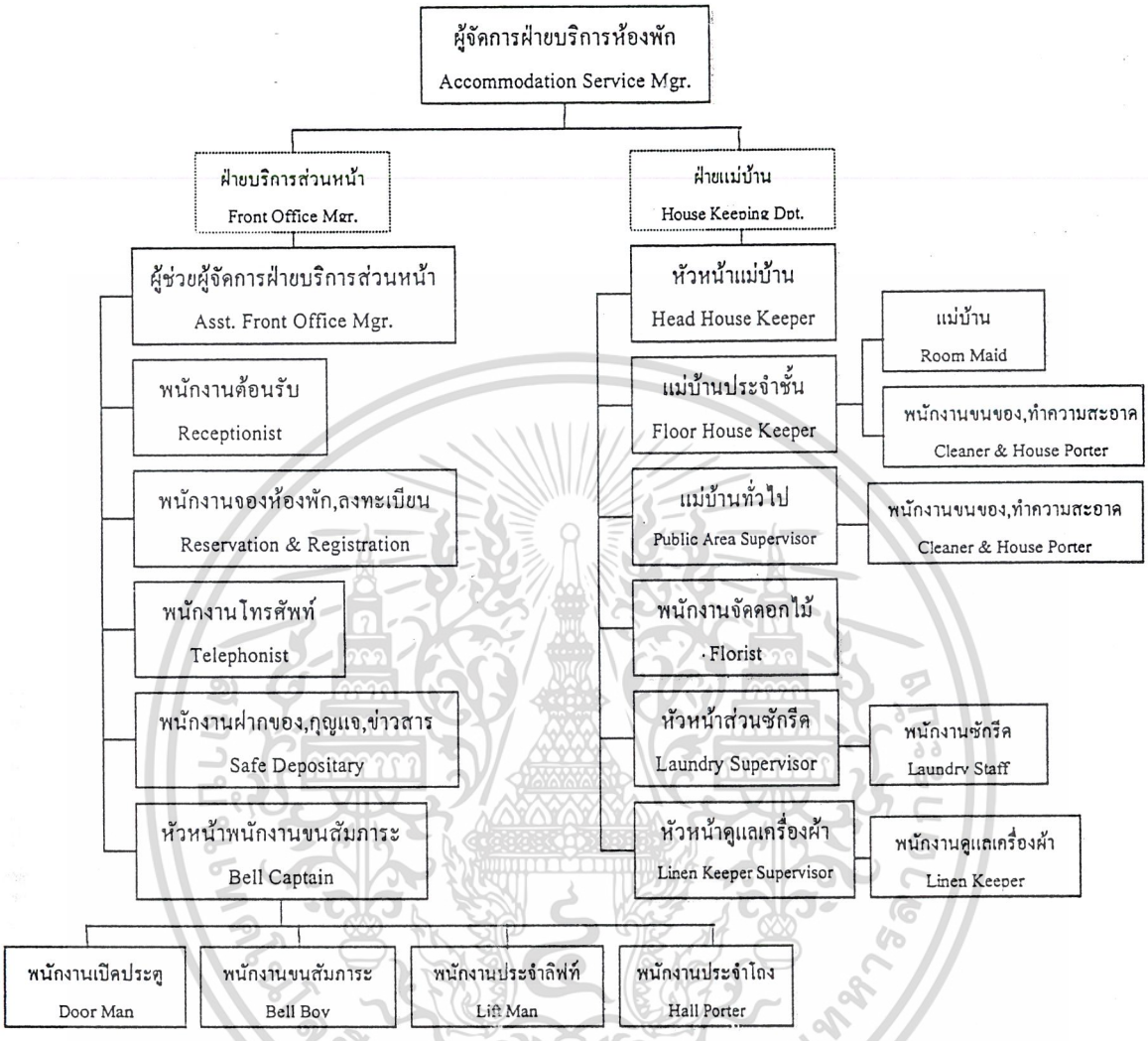
1. ฝ่ายบริการห้องพัก (Accommodation Service Department)
2. ฝ่ายการเงินและบัญชี (Account & Financial Department)
3. ฝ่ายบุคคล (Personal Department)
4. ฝ่ายการขายและการตลาด (Sale & Marketing Department)
5. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage Department)
6. ฝ่ายบำรุงรักษา (Maintenance Department)

3.3.1. ฝ่ายบริการห้องพัก (Accommodation Service Department)

จะมี 2 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Front Office Department) มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานในส่วนการต้อนรับงานขาย การจัดการห้องพักให้แขก ดูแลกุญแจ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นของแขกที่เข้าพัก และการให้คำแนะนำต่างๆ
2. ฝ่ายแม่บ้าน (House Keeping Department)
   มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องพักทั้งหมดให้มีความสะอาด พร้อมที่แขกจะเข้าพัก และขณะที่แขกพักอยู่ รวมทั้งดูแลความสะดวกเรียบร้อย บริเวณที่สาธารณะของโรงแรมทั้งหมด เช่น ทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยงต่างๆ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

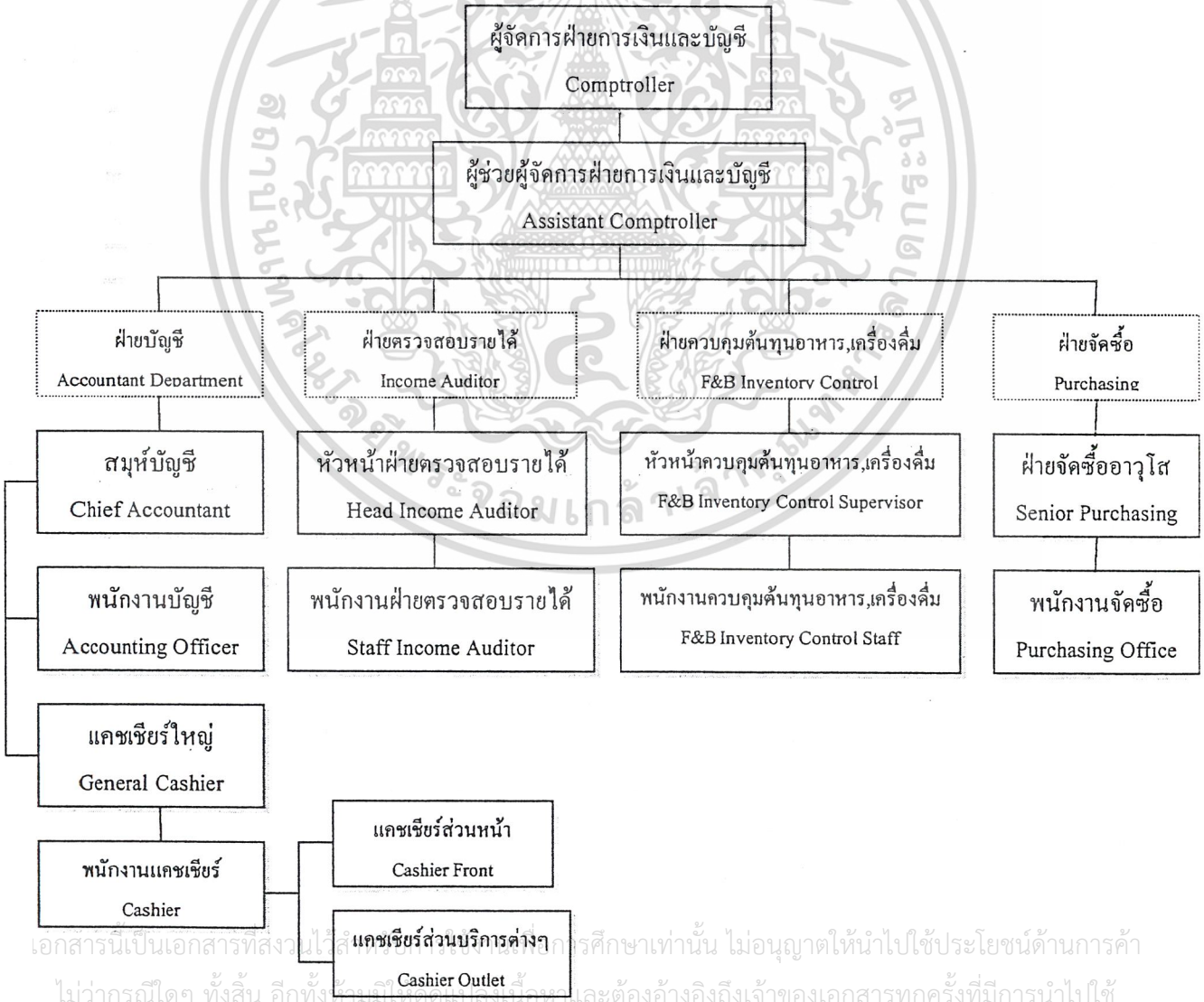


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.2 ฝ่ายการเงินและบัญชี (Account & Financial Department)

จะมี 4 ฝ่ายดังนี้

1. ฝ่ายบัญชี (Accountant Department)
   มีหน้าที่รับผิดชอบต่อรายงานการเงิน ตลอดจนวิเคราะห์สภาวะการเงิน
2. ฝ่ายตรวจสอบรายได้ (Income Auditor)
   มีหน้าที่ตรวจสอบรายได้ของโรงแรม
3. ฝ่ายควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F & B Inventory control)
   มีหน้าที่ดูแลเรื่องราคาในการซื้อของประกอบอาหาร และเครื่องดื่มต่างๆ ให้เหมาะสม
4. ฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing)
   มีหน้าที่ทำรายการจัดซื้อ – เบิกจ่ายอุปกรณ์

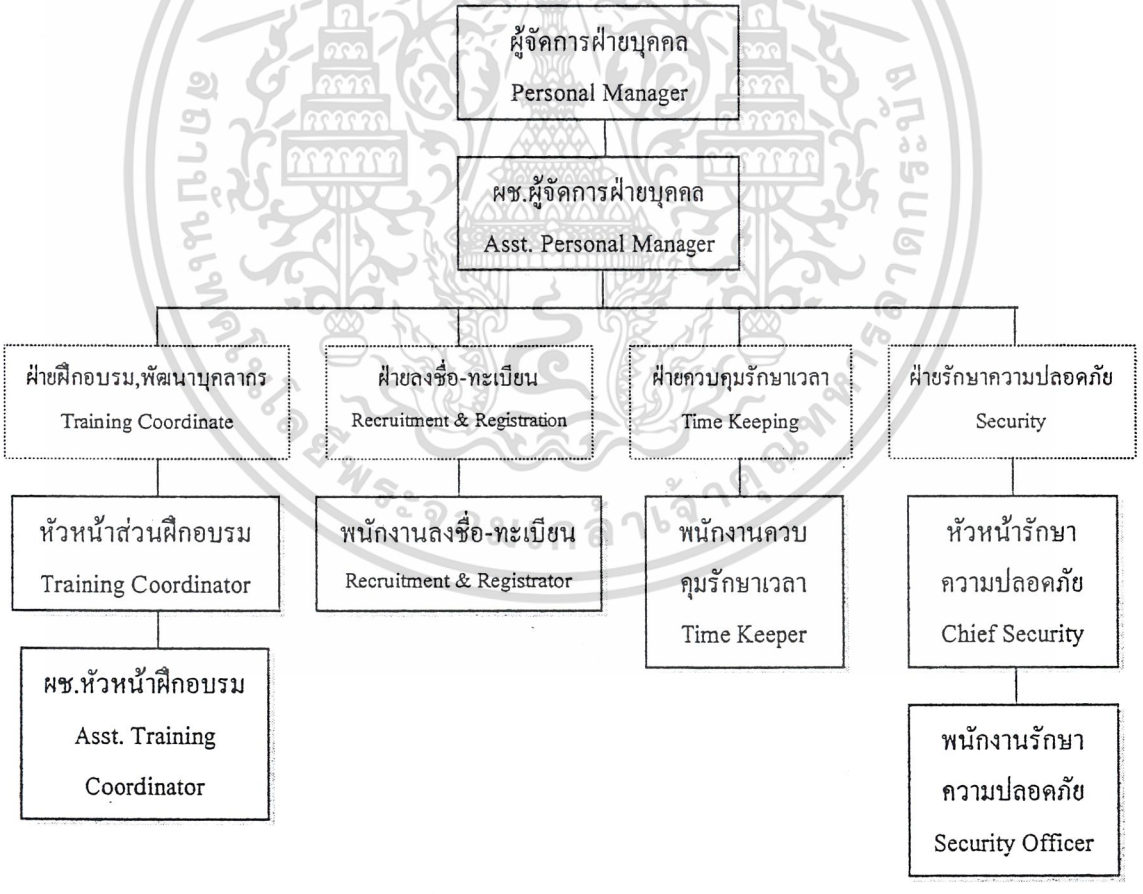


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3 ฝ่ายบุคคล (Personal Department)

แบ่งเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

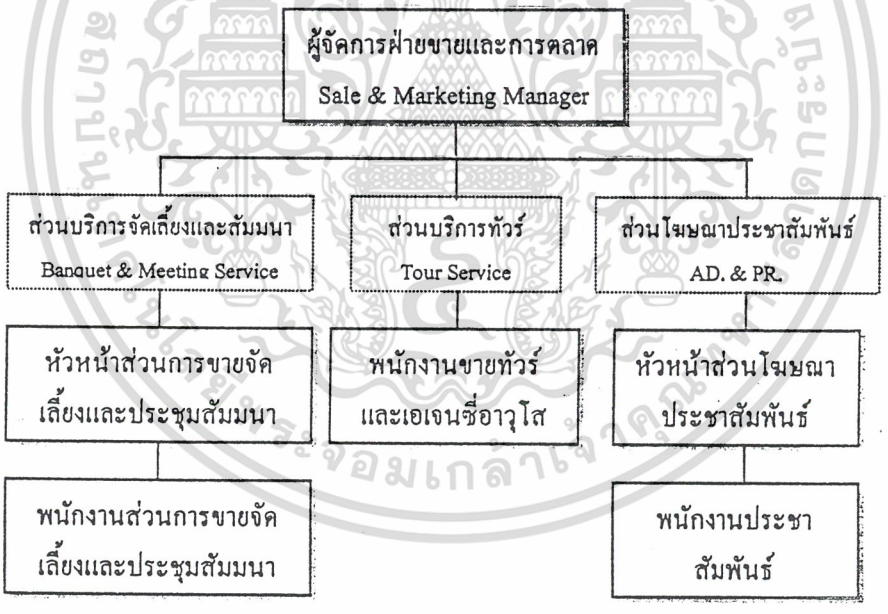
1. ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Training Coordinate)
   มีหน้าที่ฝึกอบรมพนักงานในโรงแรมและพนักงานชั่วคราว
2. ฝ่ายลงชื่อ – ทะเบียน (Recruitment & Registration)
   มีหน้าที่ดูแลเรื่องทะเบียนประวัติพนักงาน ปกครองดูแลพนักงาน
3. ฝ่ายควบคุมรักษาเวลา (Time Keeper)
   มีหน้าที่ดูแลเรื่องเวลาการทำงานของพนักงาน
4. ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (Security)
   มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.4 ฝ่ายการขายและการตลาด (Sale & marketing Department) จะมี 3 ส่วนดังนี้

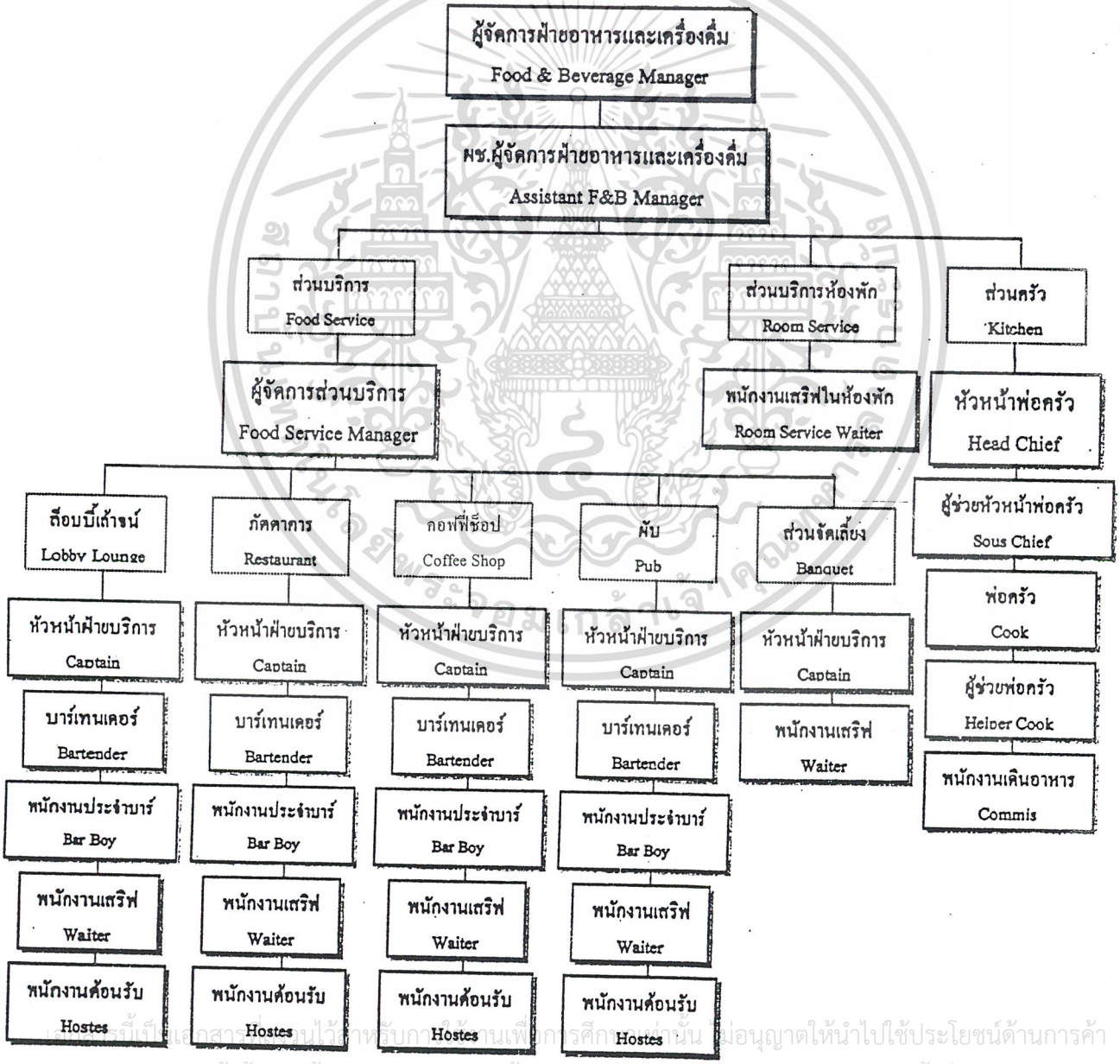
1. ส่วนบริการจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา (Banquet & Meeting Service)
   มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการขายจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา
2. ส่วนบริการทัวร์ (Tour Service)
   มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจอง การประสานงานทัวร์
3. ส่วนโฆษณาประชาสัมพันธ์ (AD. & PR)
   มีหน้าที่วางแผนรวบรวมข้อมูลคิดสื่อต่างๆในการโฆษณา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.5 ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage Department) แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

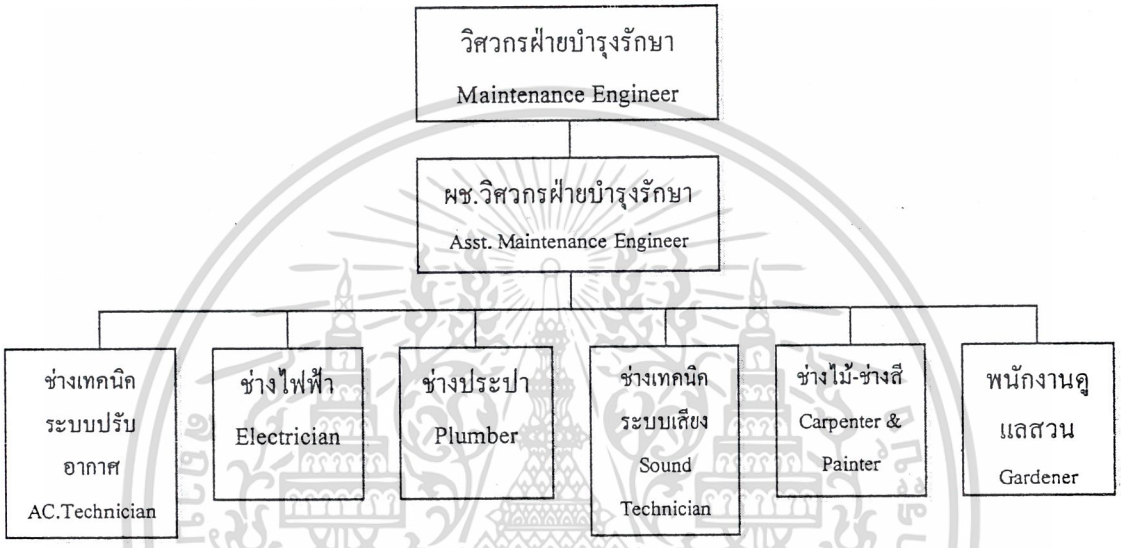
1. ส่วนบริการ (Food Service)
   มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการอาหาร-เครื่องดื่ม ของห้องอาหารต่างๆ
2. ส่วนบริการห้องพัก (Room Service)
   มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการอาหาร-เครื่องดื่มบนห้องพักตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
3. ส่วนครัว (Kitchen)
   มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกของห้องอาหารต่างๆ ในโรงแรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.6 ฝ่ายบำรุงรักษา (Maintenance Department)

มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ทุกชนิด การจ่ายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ให้เพียงพอต่อการใช้สอยซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ที่ชำรุด โดยแบ่งช่างตามเทคนิคสาขาอาชีพ (Technician)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตรากำลัง

ระดับสายงานการบริหารในแต่ละฝ่าย และจำนวนของบุคลากรของแต่ละฝ่ายมีดังนี้

ระดับที่ 1 ระดับบริหาร เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการ, รองผู้อำนวยการฝ่ายจัดการ, ประธานกรรมการ, ผู้จัดการใหญ่, ผู้จัดการตลาด, ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ฯลฯ

ระดับที่ 2 ระดับงานเหนือเทคนิค เช่น ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ, วิศวกร, หัวหน้าแผนกแม่บ้าน, หัวหน้าแผนกพ่อครัว ฯลฯ

ระดับที่ 3 ระดับใช้เทคนิคปานกลาง เช่น พนักงานผสมเครื่องดื่ม, หัวหน้าพนักงานบริการ, ผู้ควบคุมงานครัว, พนักงานเก็บเงิน, พนักงานบัญชี, เลขานุการ ฯลฯ

ระดับที่ 4 ระดับไม่ใช้เทคนิค เช่น พนักงานยกกระเป๋า, พนักงานรับโทรศัพท์, พนักงานทำความสะอาด, พนักงานรักษาความปลอดภัย, เสมียน, ผู้ช่วยในครัว, พนักงานต้อนรับ ฯลฯ

การประมาณจำนวนบุคลากรในกิจการโรงแรม สามารถคำนวณได้จากมาตรฐานของสถิติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อจำนวนห้องพักทั่วประเทศคือ 1.098 คน และสำหรับโรงแรมในต่างจังหวัด จำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อจำนวนห้องพัก 0.59-1.50 คน

โรงแรมสยามบูรพา มีจำนวนห้องพัก 121 ห้อง

จำนวนพนักงานเท่ากับ 1.50 คน/ห้อง

จำนวนพนักงานทั้งหมด 121 x 1.50 = 181.50 คน

= **182** คน

ตารางที่ 3.13 สรุปการประมาณจำนวนบุคลากรของโรงแรมสยามบูรพา

จำนวนพนักงานที่ประมาณได้ 182 คน

พนักงาน	อัตราส่วน(ร้อยละ)	จำนวนพนักงานในโครงการ
พนักงานระดับที่ 1	3	5.46 = 5
พนักงานระดับที่ 2	6	10.92 = 11
พนักงานระดับที่ 3	16	29.12 = 29
พนักงานระดับที่ 4	75	136.50 = 137

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง3.14อัตรากำลังของโรงแรมสยามบูรพา

โดยแผนกต่างๆจะมีตำแหน่งและจำนวนบุคคลากรดังนี้

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	ผู้จัดการทั่วไป	1	
	เลขานุการ	1	
1. ฝ่ายบริการห้องพัก	ผู้จัดการฝ่ายบริการห้องพัก	1	
1.1 ฝ่ายบริการส่วนหน้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1	
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายกลางคืน	1	
	พนักงานต้อนรับ	3	(3 ผลัด)
	พนักงานจองห้องพัก-ลงทะเบียน	3	(3 ผลัด)
	หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ	1	
	พนักงานขนสัมภาระ	3	(3 ผลัด)
	พนักงานเปิดประตู	3	(3 ผลัด)
	พนักงานประจำห้องโถง	3	(3 ผลัด)
	พนักงานประจำลิฟท์	2	
	พนักงานโทรศัพท์	3	(3 ผลัด)
	พนักงานฝากกุญแจและข่าวสาร	3	(3 ผลัด)
1.2 ฝ่ายแม่บ้าน	หัวหน้าแม่บ้าน	1	
	แม่บ้านประจำชั้น	6	
	แม่บ้าน	8	
	แม่บ้านดูแลส่วนสาธารณะ	4	
	พนักงานขนของ-ทำความสะอาด	8	
	พนักงานจัดดอกไม้	1	
	หัวหน้าส่วนซักรีด	1	
	พนักงานซักรีด	4	
	หัวหน้าดูแลเครื่องผ้า	1	
	พนักงานดูแลเครื่องผ้า	1	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
2. ฝ่ายการเงิน-บัญชี	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	1	พนักงานแคชเชียร์ส่วนบริการต่างๆ ได้แก่
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	1	1. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์
ฝ่ายบัญชี	สมุห์บัญชี	1	2. ส่วนคอฟฟี่ช็อป
	พนักงานบัญชี	3	3. ส่วนภัตตาคารไทย
	แคชเชียร์ใหญ่	1	4. ภัตตาคารเวียดนาม
	แคชเชียร์ส่วนหน้า	3	5. คอฟฟี่คอร์เนอร์
	แคชเชียร์ส่วนบริการต่างๆ	7	6. ผับ
			7. Fitness & Health Club
ฝ่ายตรวจสอบรายได้	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบรายได้	1	
	พนักงานฝ่ายตรวจสอบรายได้	1	
ฝ่ายควบคุมต้นทุน-อาหารและเครื่องดื่ม	หัวหน้าควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	1	
	พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	1	
ฝ่ายจัดซื้อ	ฝ่ายจัดซื้ออาวุโส	1	
	พนักงานจัดซื้อ	1	
3. ฝ่ายบุคคล	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	
	หัวหน้าส่วนฝึกอบรม	1	
	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนฝึกอบรม	1	
	พนักงานลงชื่อ-ทะเบียน	1	
	พนักงาน ควบคุมรักษาเวลา	1	
	หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	1	
	พนักงานรักษาความปลอดภัย	3	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
4. ฝ่ายการขายและการตลาด	ผู้จัดการฝ่ายขายและตลาด	1	
	หัวหน้าขายจัดเลี้ยง,ประชุมสัมมนา	1	
	พนักงานขายจัดเลี้ยง,ประชุมสัมมนา	1	
	พนักงานจอง , ประสานทัวร์	1	
	ส่วนโฆษณาประชาสัมพันธ์	2	
	เจ้าหน้าที่ดูแล,บริการด้านสุขภาพ	2	
	พนักงานต้อนรับและบริการ	2	
5. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	แผนกอาหารและเครื่องดื่มแบ่งส่วนบริการออกเป็น 1.Lobby Lounge 2.Coffee Shop 3.Thai Restaurant 4.Vietnames Restaurant 5.Pub 6.Coffee Corner 7.Banquet
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	
	ผู้จัดการส่วนบริการ	1	
	หัวหน้าฝ่ายบริการ	7	
	บาร์เทนเดอร์	7	
	พนักงานประจำบาร์	7	
	พนักงานเสิร์ฟ	21	
	พนักงานต้อนรับ	7	
	พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก	3	
ครัว	หัวหน้าพ่อครัว	1	จัดเป็น 6 ครัวคือ 1.ครัวไทย 2.ครัวเวียดนาม 3.ครัวยุโรป 4.ครัวเย็น 5.ครัวบุชเชอร์ 6.ครัวเบเกอรี่
	ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว	3	
	หัวหน้าครัวเฉพาะแขนง	6	
	พ่อครัว	6	
	ผู้ช่วยพ่อครัว	12	
	พนักงานเดินอาหาร	6	
	พนักงานล้างอุปกรณ์	6	
6. ฝ่ายบำรุงรักษา	หัวหน้าฝ่ายบำรุงรักษา	1	
	ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายบำรุงรักษา	1	
	ช่างตามสาขาอาชีพ	8	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

ประเภทของผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการ โรงแรมสยามบูรพา แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี

1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ในโรงแรม ซึ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ผู้มาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืน

2.2 ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในเขตจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของโรงแรม ในด้านอาคารและสถานที่มากขึ้น เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรม

พฤติกรรมผู้ใช้อาคารในแต่ละประเภท

1. พฤติกรรมผู้ใช้บริการ

พฤติกรรมของผู้ใช้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกัน ตามประเภทของบุคคลที่ทำงานโดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 ฝ่ายบริหาร และเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน	8.00 น.- 12.00 น.
เวลาพัก	12.00 น.- 13.00 น.
เวลาทำงาน	13.00 น.- 18.00 น.
พฤติกรรม	เดินทางมาถึงโรงแรมตรงไปส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่

1.2 เจ้าหน้าที่

ทำงานเป็นพลัดเวลา	8.00 น.- 16.00 น.
	16.00 น.- 24.00 น.
	24.00 น.- 08.00 น.

1.3 ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาการทำงาน แบ่งการทำงานเป็นพลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่รับผิดชอบอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้นแตกต่างกันตามประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้มาพักโรงแรม

ก. ผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจ, สัมมนา (นักธุรกิจ)

ข. นักท่องเที่ยว

2.2 ผู้มาใช้บริการ อาจจะเป็นบุคคลเดียวหรือกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็นดังนี้

ก. ผู้ที่มาใช้บริการด้านประชุมสัมมนา

เวลาที่ใช้บริการ 08.00 น.- 18.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัว, รถรับจ้าง

พฤติกรรม จองสถานที่ล่วงหน้าเมื่อถึงกำหนดเวลา

ข. ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

เวลาที่ใช้บริการ 08.00 น.- 01.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัว, รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่แล้ว และแจ้งความประสงค์แก่แขกทางโรงแรมล่วงหน้าแล้ว

ค. ผู้ที่ใช้บริการส่วนอาหาร และเครื่องดื่ม

เวลาที่ใช้บริการ ตลอดวัน

การเดินทาง รถส่วนตัว, รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมแล้วเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามห้องอาหาร เช่น ล็อบบี้เลาจ์ ภัตตาคาร เป็นต้น และเมื่อเสร็จภารกิจแล้วก็จะเดินทางกลับ

ง. ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

เวลาที่ใช้บริการ ติดต่อกับแขกที่พักไม่แน่นอน แล้วแต่เวลาที่นัดหมาย

การเดินทาง รถส่วนตัว, รถรับจ้าง

พฤติกรรม ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจนัดหมายล่วงหน้า หรือไม่มีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะไปติดต่อบริเวณหน้าเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในโถงพักคอย (Lobby Hall)

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 น.- 14.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 น.- 22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 น.- 06.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

1) ผู้ให้บริการด้านส่วนหน้า

หน้าที่ คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร แล้วนำมาประสานงานกับพนักงานส่วนหน้า

กิจกรรม คอยดูแลการทำงาน ให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติมเมื่อเกิดปัญหาต่างๆ

2) แผนกทะเบียน (Registration)

หน้าที่ ลงทะเบียนการเข้า - ออกของแขก (Check in - Check out)

บทบาท - ยืนประจำตำแหน่งในส่วน Front desk

- ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
- หาห้องพักให้แขก
- ทำสถิติการเข้าพักของแขก
- เก็บรักษากุญแจห้องพักแขก
- ต้อนรับแขก

กิจกรรม - เมื่อแขกแสดงความจำนงค์ขอเข้าพักในโรงแรม ที่เคาน์เตอร์บริเวณแผนกทะเบียน พนักงานจะกล่าวต้อนรับ และหาห้องว่างให้ โดยดูจาก Room Rack หรือแขกยื่นความประสงค์จะพักห้องแบบไหน จำนวนวัน วันเดือนปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) แผนกประชาสัมพันธ์ (Information)

หน้าที่ บทบาท ให้ข่าวสารและให้คำตอบข้อซักถาม คำแนะนำแก่แขก ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำ แจกเอกสาร แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวภายในสระแก้ว และบริการด้านไปรษณีย์ โทรสารหรือเทเล็กซ์ด้วย

กิจกรรม
- เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหา หรือข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบและแนะนำในตำแหน่งเคาน์เตอร์ อาจแจกเอกสารแนะนำจังหวัด
- เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขก ก็จะแจ้งชื่อ-นามสกุลให้พนักงานไปตรวจเช็คที่ Information ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามอักษรและหมายเลขห้อง
- กรณีการจัดเลี้ยง คอยบริการแก่แขกที่ไม่ทราบตำแหน่งก็จะมาสอบถาม
- มีตารางราคาห้องพัก โบวชัวร์ต่างๆ คอยบริการแก่แขก
- โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ
- รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ-ห้อง แล้วนำไปเสียบไว้ที่ Key Rack บริเวณลงทะเบียน
- รับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเล็กซ์ไปส่งที่ห้องเทเล็กซ์ และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเล็กซ์ให้แก่แขกช่อง Key Rack พนักฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำให้แขกเมื่อแขกมารับกุญแจ

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
1. เคาน์เตอร์
2. เก้าอี้
3. กล่องใส่โบวชัวร์

4) พนักงานเก็บเงิน (Front Cashier)

หน้าที่ บทบาท เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเปลี่ยนเงินตราแก่แขก
- รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
- คิดเงินค่าห้องแขกทุกวันขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรม
- เช็คแผนกต่างๆว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าไร
- Check out ให้แขก
- แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม
- รับบิลห้องพักจากแผนกทะเบียน เมื่อแขก Check in นำมาจัดเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดเรียงลำดับตามรายชื่อห้อง
- นำบิลของทุกห้องเข้าเครื่องทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องแขกประจำวัน เมื่อแขก Check out พนักงานแคชเชียร์ จะโทรถาม maid ที่อยู่ตามชั้น-ห้องพักแขกได้สั่งอาหารหรือเครื่องดื่มอะไรบ้าง และโทรถามโอเปอร์เรเตอร์ว่าแขกโทรศัพท์กี่ครั้ง และโทรเช็คหน่วยงานอื่นๆ ว่าแขกได้ใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกไปนำเข้าเครื่องรวมเงิน
- รับเงินค่าบริการจากแขก
- เช็คยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี
- คอยบริการแลกเปลี่ยนเงินตราให้แขก โดยมีที่เก็บเงินจำแนกสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
1. เครื่องคิดเงิน
2. เก้าอี้
3. เคาน์เตอร์
4. บอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราในอัตราสากล

5) แผนกฝากของ (Safe Deposit)

หน้าที่ เก็บของมีค่าของแขก

บทบาท อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์ คอยรับ-ฝากของมีค่าของแขก

กิจกรรม
- รับของมีค่าจากแขก เมื่อแขกนำมาฝาก
- เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง
- คืนของแก่แขก เมื่อแขกมารับคืน

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
1. ล็อคเกอร์เก็บของฝากต่างๆ
2. เอกสารในการเช็คราย

ชื่อของแขกที่ฝาก
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำการ Check in ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวบุคคลต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน กรอกลงในบัตรจดนามผู้เข้าพักในใบนี้ จะกำหนดเวลาเข้าพัก ระยะเวลา และการเลิกพักในเวลาใด วันใด
- พนักงานกรอกตัวเลขที่แขกยังไม่ได้กรอก ขอใบสำคัญต่างๆ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชนเพื่อดูให้ถูกต้อง
- หยิบกุญแจให้แขก แล้วบอกว่าห้องไหน ชั้นไหนของตึก
- กรณีกรุ๊ปทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้ทำหน้าที่ทั้งหมดแทนแขก
- กรณีที่แขกจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะทำการเช็ค จากนั้นไปจดนามผู้พักแก่แขก กรอกข้อความทบทวนกับใบจองห้องพักอีกครั้งกันความผิดพลาด แล้วให้กุญแจแขก
- Bell Boy จะเข้ามาถาม แล้วยกกระเป๋าให้
- เมื่อ Check in เรียบร้อยแล้ว นำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียน เพื่อทำสถิติ และนำไปตรวจเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลห้องพักแก่แขก แล้วส่งให้แคชเชียร์คิดเงิน
- ทำรายการลงรายงานประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด
- โทรศัพท์ไปแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหน จะได้จัดเตรียมเครื่องดื่ม เตรียมห้อง และของตกแต่งเช่น ดอกไม้
- เมื่อแขกไปธุระด้านนอกจะเอากุญแจมาKeyDrop Counter พนักงานก็จะนำไปใส่ช่อง Key Rack ตามเดิม เมื่อแขกมาก็ขอกุญแจได้

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. เคาน์เตอร์ทำงานติดตั้งคอมพิวเตอร์
3. เก้าอี้
4. ช่องเก็บกุญแจห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6) แผนกจองห้องพัก (Reservation)

หน้าที่ รับจองห้องพัก

บทบาท
- คอยรับความประสงค์ของแขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใดและแบบไหน
- กรณีกรุ๊ปทัวร์ จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียน ว่ามีห้องพอหรือไม่

กิจกรรม
- คอยรับโทรศัพท์ หรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเอง ว่ามีความต้องการห้องพักแบบไหน และจำนวนเท่าใด
- ตรวจเช็คกับฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งกับผู้จองห้อง
- เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรองรับการมาของแขกอีกที

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
1. โทรศัพท์
2. บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก
3. เคาน์เตอร์
4. เก้าอี้

7) Bell Captain

หน้าที่ ควบคุมดูแลการทำงานของ Bell Boy

บทบาท
- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพที่สุด
- กรณีที่แขกมา หรือกรุ๊ปทัวร์ลงจะต้องช่วย Bell Boy ด้วย
- รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก และสั่งให้ Bell Boy ตามแขกมารับ
- นั่ง, ยืน ทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์
- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy กรณีที่แขกมากต้องช่วยขนของ
- กรณีที่แขก Check out แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะออกตั๋วให้แก่แขกและเช็คว่าแขกมีบิล Check out เรียบร้อยแล้วหรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Luggage Room
- คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์ เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อที่จะ Check out จะออกคำสั่งให้ Bell Boy ขึ้นไปขนกระเป๋า หรือถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะให้ Bell Boy ไปตามแขกมารับโทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กรณีที่แขกมาทัวร์จะมีตารางอยู่บริเวณเคาน์เตอร์ เขียนชื่อกรุ๊ปทัวร์ของแขก พร้อมทั้งเวลา Check in - Check out บางโรงแรมได้ใช้คอมพิวเตอร์บันทึกแทนแล้ว เช่น โรงแรมในเครืออมารี โฮเทล

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

1. เคาน์เตอร์,เก้าอี้
2. โทรศัพท์

8) Bell Boy

หน้าที่ บริการขนสัมภาระให้แก่แขก

บทบาท
- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ Check in ไปยังห้องพักของแขก
- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ Check out ไปยังรถของแขก
- ตามแขกมารับโทรศัพท์

กิจกรรม
- อยู่ประจำบริเวณทางเข้า
- คอยออกไปรับกระเป๋า เพื่อนำมายังเคาน์เตอร์เพื่อ Check in
- นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
- รับคำสั่งจาก Bell Captain ว่าห้องไหน Check out ก็ขึ้นไปขนกระเป๋า และสัมภาระของแขกลงมา แล้วนำไปยังรถของแขก
- กรณีที่แขกฝากกระเป๋าจะนำไปไว้ใน Luggage Room และทำบัตรเพื่อความสะดวกในการรับคืน
- ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

1. รถเข็นสัมภาระ
2. ป้ายสำหรับตามแขก

9) แผนกรับโทรศัพท์ (Operator)

หน้าที่ คอยรับโทรศัพท์

บทบาทและกิจกรรม คอยรับโทรศัพท์ แล้วต่อไปยังส่วนที่ผู้โทรเข้ามาต้องการ

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

1. โทรศัพท์ พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์
2. สมุดจดบันทึก
3. เคาน์เตอร์,เก้าอี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน Lobby แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพัก
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1) แขกที่เข้าพัก

หน้าที่และบทบาท เป็นแขกของโรงแรม

กิจกรรม
- ลงจากรถเข้าประตูใหญ่อาจจะนั่งพักบริเวณ Lobbyแล้วลงทะเบียนเข้าพัก รับกุญแจแล้วตรงไปห้องพัก
- กรณีมาหลายคน อาจจะนั่งรอพัก บางทีอาจจะไปรอบริเวณล๊อบบี้เลาจน์
- กรณีมากับกรุ๊ปทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียน ก็จะนั่งพักคอยบริเวณล๊อบบี้ หรือล๊อบบี้เลาจน์ รอกุญแจแล้วจึงเข้าห้องพัก
- แขกกรุ๊ปทัวร์อาจจะชุมนุมพบกันที่บริเวณล๊อบบี้

2) บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

หน้าที่และบทบาท เข้ามาใช้บริการที่มีอยู่ภายในโรงแรม

กิจกรรม
- เข้ามาบริเวณล๊อบบี้
- หลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขก แล้วนั่งรออยู่ในบริเวณล๊อบบี้หรือล๊อบบี้เลาจน์ เพื่อรอพบปะพูดคุยธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัว
- บุคคลภายนอกเข้ามาพักรอในบริเวณล๊อบบี้ หรือล๊อบบี้เลาจน์ เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยง ปาร์ตี้หรือประชุม ในห้องจัดเลี้ยง หรือบริการอื่นๆ
- บุคคลภายนอกเข้ามาพักรอในบริเวณล๊อบบี้ หรือล๊อบบี้เลาจน์ เพื่อรอติดต่อธุรกิจหรือเรื่องส่วนตัวกับบุคคลภายนอกด้วยกัน
- บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารในโรงแรม จะตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลย
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการที่มีของโรงแรม จะตรงเข้าไปยังส่วนบริการต่างๆ เลย หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณล๊อบบี้หรือบริเวณล๊อบบี้เลาจน์ก่อนก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การศึกษาพฤติกรรมภายใน(Lobby Lounge)

เปิดบริการเวลา 11.00 น.- 01.00 น.

บริการ เครื่องดื่มทุกชนิด ประกอบดนตรี

ผู้ใช้อาคารภายใน Lobby Lounge

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

(1) ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 2 ผลัด ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 10.00 น. - 18.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 18.00 น. - 02.00 น.

1) ผู้จัดการ Lobby Lounge

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อย ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร มาประสานงานกับพนักงาน ภายในความรับผิดชอบ และตรวจตราความเรียบร้อยพร้อมให้คำแนะนำ

กิจกรรม คอยแนะนำแขก และดูแลความสงบเรียบร้อย ภายในล๊อบบี้เลาจน์

2) แคชเชียร์ (Cashier)

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในล๊อบบี้เลาจน์

บทบาท เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงินและทำบัญชีต่างๆ ในแต่ละวัน

กิจกรรม พนักงานบริการจะนำใบสั่งของแขก มาให้กับแคชเชียร์คิดเงิน แล้วส่งให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก ถ้าแขกพักในโรงแรม ก็จะให้แขกเซ็นต์ชื่อ บอกหมายเลขห้อง เพื่อการส่งต่อไปให้ฝ่ายบัญชี และเมื่อหมดเวลาบริการ รวบรวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ นำบัญชีเสนอผู้จัดการและฝ่ายบัญชีต่อไป

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

1. เคาน์เตอร์
2. เก้าอี้
3. เครื่องคิดเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) บาร์เทนเดอร์ (Bartender)

หน้าที่	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
บทบาท	คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มไว้ที่หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อจะรอให้พนักงานเอาไปเสิร์ฟและจัดอาหารว่าง
กิจกรรม	รับใบรายการสั่งของ แล้วนำไปไว้หน้าเคาน์เตอร์ จึงค่อยจัดรายการตามสั่ง พอเสร็จแล้ววางเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขกต่อไป

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

1. เคาน์เตอร์บาร์
2. ภาชนะต่างๆ ในการผสมเหล้า

4) พนักงานบริการ

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารว่าง และเครื่องดื่มต่างๆ แก่แขก
บทบาท	เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบฟอร์ม
กิจกรรม	เมื่อแขกเข้ามาภายใน Lobby Lounge จัดหาที่นั่งให้แขก ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มอะไรและอื่นๆ แล้วจดรายการส่งให้บาร์เทนเดอร์ แล้วคอยบริการนำมาเสิร์ฟ

5) พนักงานเล่นดนตรี

หน้าที่	คอยเล่นดนตรีภายใน Lobby Lounge
บทบาท	เล่นดนตรี บางทีต้องคอยรับคำขอเพลงเพื่อให้บรรยากาศดีขึ้น ควบคุมเสียงเพลง

3. การศึกษาพฤติกรรมในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

เปิดบริการตั้งแต่	ตลอด 24 ชั่วโมง
บริการ	เครื่องดื่มทุกชนิด และอาหาร

ผู้ใช้อาคารภายในคอฟฟี่ช็อป

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(1) ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 3 ผลัด ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 8.00 น. - 16.00 น.
ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 น. - 24.00 น.
ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 น. - 8.00 น.

1) ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในคอฟฟี่ช็อป

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแก่พนักงานแผนกอื่นๆ ภายใน

2) กัปตัน (Captain)

หน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุม ให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการแขก

กิจกรรม คอยตรวจตรา ดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขก อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาแก่แขกผู้มาใช้บริการ

3) หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (Head Bartender)

หน้าที่ ควบคุมการทำงานของบาร์เทนเดอร์

บทบาท คอยตรวจตรา ดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์ โดยเป็นคนคอยสั่งการทำงานของบร์เทนเดอร์

กิจกรรม ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

4) บาร์เทนเดอร์ (Bartender)

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ,ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

กิจกรรม รับใบรายการสั่งของ แล้วนำไปเสียบไว้ที่เคาน์เตอร์จึงค่อยจัดรายการตามสั่ง พอเสร็จแล้ววางเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขกต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5) แคชเชียร์ (Cashier)

หน้าที่ - ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในคอฟฟี่ช็อป

- คิดค่าบริการ และเก็บเงิน

บทบาท - รับรายการจากพนักงาน

- คิดเงินและเก็บเงิน
- ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

กิจกรรม - นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ พนักงานเสิร์ฟนำใบรายการสั่งมาให้

- รวมตัวเลขด้วยเครื่องคิดเงิน รวมตัวเลขลงบิลให้พนักงานเสิร์ฟไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงิน ทำบัญชีเสนอผู้จัดการ F&B และฝ่ายบัญชี

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

1. เครื่องคิดเงิน,เก็บเงิน
2. เคาน์เตอร์
3. เก้าอี้

6) พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่มต่างๆ แก่แขก

บทบาท เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบฟอร์ม แล้วตรวจดูอุปกรณ์ในการบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะ แล้วนำจานไปเก็บ

กิจกรรม - เมื่อแขกเข้ามาภายในคอฟฟี่ช็อป จัดหาที่นั่งให้แขก แนะนำรายการอาหารพิเศษ ถามแขกว่าต้องการเอาหารเครื่องดื่มอะไรและอื่นๆ แล้วจดรายการส่งให้ครัวและแคชเชียร์แล้วคอยบริการนำมาเสิร์ฟ

- รับบิลค่าอาหารจากแคชเชียร์ มาบอกจำนวนเงินแก่แขก รับเงินหรือบัตรเครดิต ไปที่แคชเชียร์ แล้วนำเงินทอนหรือนำเอกสารให้แขกเซ็นชื่อ หลังจากนั้นนำบัตรเครดิตมาคืน
- กล่าวขอบคุณ แล้วทำความสะอาดโต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การศึกษาพฤติกรรมในส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)

เปิดบริการตั้งแต่ 11.00 น. - 14.00 น. และ 17.00 น. – 23.00 น.

บริการ อาหารและเครื่องดื่ม

ผู้ใช้อาคารภายในภัตตาคาร

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

(1) ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 2 ผลัด ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 10.00 น. - 15.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 น. - 24.00 น.

1) ผู้จัดการห้องอาหาร

หน้าที่ ควบคุมดูแลห้องอาหาร

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแก่พนักงานแผนกอื่นๆ ภายใน

2) แคชเชียร์ (Cashier)

หน้าที่
- ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในภัตตาคาร
- คิดค่าบริการ และเก็บเงิน

บทบาท
- รับรายการจากพนักงาน
- คิดเงินและเก็บเงิน
- ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมวันต่อวัน

กิจกรรม
- นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ พนักงานเสิร์ฟนำใบรายการสั่งมาให้
- รวมตัวเลขด้วยเครื่องคิดเงิน รวมตัวเลขลงบิลให้พนักงานเสิร์ฟไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงิน ทำบัญชีเสนอผู้จัดการ F&B และฝ่ายบัญชีต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

1. เครื่องคิดเงิน
2. เคาน์เตอร์,เก้าอี้

3) กัปตัน (Captain)

หน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุม ให้คำแนะนำแก่พนักงาน

กิจกรรม คอยตรวจตรา ดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขก อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาแก่แขกผู้มาใช้บริการ

4) บาร์เทนเดอร์ (Bartender)

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มไว้ที่หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อจะรอให้พนักงานเอาไปเสิร์ฟและจัดอาหารว่าง

กิจกรรม รับใบรายการสั่งของ แล้วนำไปเสียบไว้ที่เคาน์เตอร์จึงค่อยจัดรายการตามสั่ง พอเสร็จแล้ววางเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขกต่อไป

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

1. เคาน์เตอร์บาร์
2. ภาชนะต่างๆ และอุปกรณ์ในการผสม

5) พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่มต่างๆ แก่แขก

บทบาท เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบฟอร์ม

กิจกรรม
- เมื่อแขกเข้ามาภายในภัตตาคาร จัดหาที่นั่งให้แขก แนะนำรายการอาหารพิเศษ ถามแขกว่าต้องการเอาหารเครื่องดื่มอะไรและอื่นๆ แล้วจดรายการส่งให้ครัวและแคชเชียร์แล้วคอยบริการนำมาเสิร์ฟ
- รับบิลค่าอาหารจากแคชเชียร์ มาบอกจำนวนเงินแก่แขก รับเงินหรือบัตรเครดิต ไปที่แคชเชียร์ แล้วนำเงินทอนหรือนำเอกสารให้แขกเซ็นชื่อ หลังจากนั้นนำบัตรเครดิตมาคืน
- กล่าวขอบคุณ แล้วทำความสะอาดโต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนประชุมสัมมนา และจัดเลี้ยง

(Meeting Room & Banquet Hall)

เปิดบริการเวลา 08.00 น.- 02.00 น. (ขึ้นอยู่กับผู้ใช้บริการ)

บริการ อาคารสถานที่, สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ, อาหารเครื่องดื่ม

ผู้ใช้อาคารภายในส่วนประชุมสัมมนา และจัดเลี้ยง

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

(1) ผู้ให้บริการ

1) ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและคอยให้คำปรึกษา และตัดสินใจแก่พนักงาน

2) พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ บริการต้อนรับ

บทบาท คอยรับคำสั่งและช่วยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ

กิจกรรม อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งให้แขกในงาน

3) กัปตัน (Captain)

หน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแล ควบคุม ให้คำแนะนำพนักงานบริการ

กิจกรรม คอยตรวจตรา ดูแลการทำงานของพนักงานบริการแขก อำนวยความสะดวกให้แก่แขก

4) พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกที่มาในงาน

บทบาท เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชั่วโมง แต่งกายในแบบฟอร์มให้เรียบร้อย ตรวจดูอุปกรณ์ในการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม เตรียมอุปกรณ์จัดโต๊ะให้เรียบร้อย ยกเก้าอี้หรือหาที่นั่งให้แขก คอยเติมเครื่องดื่มและเก็บจานบนโต๊ะ เสิร์ฟเครื่องดื่มไปตามโต๊ะต่างๆ ในงาน (ในกรณีที่เป็นบุฟเฟต์)

5) พนักงานควบคุม

หน้าที่ ควบคุมระบบ, แสง, เสียง, บรรยากาศที่ใช้ในงาน

บทบาท เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชั่วโมง หรือมากกว่านี้ ในการเตรียมห้องและเลือกใช้ระบบแสง ตัวอุปกรณ์อิเลคทรอนิคส์ที่ต้องใช้ในงาน

กิจกรรม คอยตรวจดูระบบต่างๆ ให้ดำเนินการไปได้ด้วยความเรียบร้อย จนงานเลิกและดูแลปิด, เก็บอุปกรณ์ต่างๆ ให้เข้าที่

(2). ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายในส่วนประชุมสัมมนา และจัดเลี้ยง แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่ กลุ่มบริษัท, กลุ่มบุคคล, กรุ๊ปทัวร์ เป็นต้น

หน้าที่ - รับผิดชอบอาหาร และเครื่องดื่ม (เจ้าของงานรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ได้ตกลงไว้กับทางโรงแรม)

บทบาท - แต่งกายสุภาพ ลงชื่อก่อนเข้าในงาน

กิจกรรม - รับประทานอาหาร, เต้นรำหรือปฏิบัติภาระกิจต่างๆตามกำหนดการในงาน เช่น การประชุมสัมมนา, การจัดงานรื่นเริง เป็นต้น

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม (ขึ้นอยู่กับรูปแบบการจัดงาน)

- ห้องจัดเลี้ยง
  1. โต๊ะนั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม
  2. เก้าอี้นั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม
- ห้องจัดประชุมสัมมนา
  1. โต๊ะประชุม
  2. เก้าอี้นั่งประชุม
  3. เก้าอี้เล็คเชอร์ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพัก (Guest Room)

การศึกษาพฤติกรรมผู้บริการภายใน Guest Room แบ่งเป็น

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

(1) ผู้ให้บริการบริเวณห้องพัก เวลาทำงานแบ่งออกเป็น 3 ผลัด คือ

ผลัดที่ 1	ตั้งแต่	06.00 น. - 14.00 น.
ผลัดที่ 2	ตั้งแต่	14.00 น. - 22.00 น
ผลัดที่ 3	ตั้งแต่	22.00 น. - 06.00 น

1) ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่	- ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก
บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ
กิจกรรม	- คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษา

2) หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่	- ดูแลความเรียบร้อยภายในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
บทบาท	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของแม่บ้านประจำชั้น
กิจกรรม	- คอยแนะนำและดูแลความเรียบร้อยของแม่บ้านประจำชั้น

3) แม่บ้านประจำชั้น

หน้าที่	- ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น
บทบาท	- คอยดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบและตรวจอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก
กิจกรรม	- ตรวจตราและดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพัก เมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่มเติม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) แม่บ้านอุปกรณ์

หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยของอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพักแต่ละชั้น

บทบาท - ตรวจตราดูอุปกรณ์ต่างๆ เครื่องมือให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และประสานงานกับหัวหน้าแม่บ้าน

กิจกรรม - ตรวจสอบการเบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในส่วนห้องพัก ตรวจเช็คให้ครบครันอยู่เสมอ

5) แม่บ้านซักรีด, พนักงานซักรีด

หน้าที่ - ดูแลงานผ้าทั้งหมด

บทบาท - ดูแลรักษาความสะอาดของผ้า ตลอดจนสามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก

กิจกรรม - ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ให้สะอาดสามารถนำกลับมาใช้งานได้อีกพร้อมตรวจสอบสภาพผ้าให้สมบูรณ์อยู่เสมอ

6) แม่บ้านทั่วไป

หน้าที่ - ดูแลทำความสะอาดภายในห้องพักแต่ละชั้น

บทบาท - ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบภายในห้องพัก

กิจกรรม - ทำความสะอาดห้องพัก พร้อมทั้งจัดเก็บอุปกรณ์ แก้ไขต่างๆ ให้ดีขึ้นภายในห้องพัก

(2). ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายในส่วน Guest Room คือ แขกผู้มาพักภายในโรงแรม มีหลายเชื้อชาติ ส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยว และนักธุรกิจ

หน้าที่และบทบาท - เป็นแขกของโรงแรม ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม - เมื่อแขกติดต่อจองห้องเรียบร้อยแล้ว พนักงานขนกระเป๋าจะขนกระเป๋าไปยังห้องที่ได้จองไว้

- แขกจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า
- แขกจะอาบน้ำแต่งตัว
- แขกจะโทรศัพท์สั่งอาหารจากห้องครัว หรือออกจากห้องพักลงมาใช้บริการด้านอื่นๆ ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4
การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ

สภาพแวดล้อมโดยทั่วไป

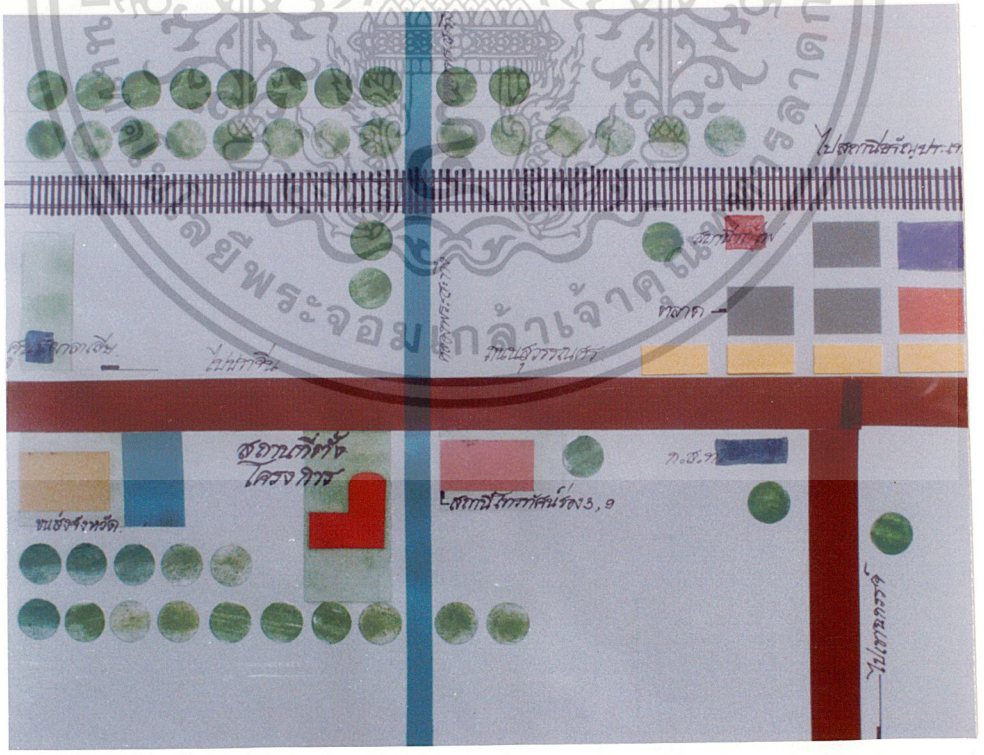
สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปของ ตัวอาคารของโครงการโรงแรมสยามบูรพา ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่โล่ง แต่ในอนาคตจะมีโครงการอาคารราชการต่างๆ ขึ้น

ด้านหน้า ตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศเหนือ ซึ่งถือเป็นทางเข้าหลักของตัวอาคาร บริเวณด้านหน้าของโครงการเป็นพื้นที่โล่งและถัดออกไปเป็นสำนักงานขนส่งจังหวัดสระแก้ว

ด้านหลัง อยู่ทางทิศใต้ ติดกับพื้นที่โล่งและถัดออกไปเป็นสถานีโทรทัศน์ช่อง 3 และ 9

ด้านข้าง ด้านทิศตะวันออก เป็นทางเข้าสู่โครงการ แยกจากถนนสุวรรณศร(ถนนใหญ่)

ด้านข้าง ด้านทิศตะวันตก ติดกับพื้นที่โล่งและเขตสวนของชาวบ้าน



ภาพที่ 70 แสดงสภาพแวดล้อมของโครงการโรงแรมสยามบูรพา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของผลงานทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 71 แสดงสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่ออาคารโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพแวดล้อมเหล่านี้ทำให้มีผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านต่างๆ ดังนี้

เสียง

เสียงที่มีผลกระทบต่อโครงการนั้นคือ ทางด้านทิศตะวันออก ซึ่งเป็นถนนใหญ่ (ถนนสุวรรณศร) ผลกระทบจะมีเสียงเล็กน้อย เพราะระยะจากถนนถึงตัวอาคาร ประมาณ 60 เมตร แต่สามารถแก้ปัญหาได้ด้วยการปลูกต้นไม้ภายนอกก่อนถึงตัวอาคาร เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและป้องกันฝุ่นละออง ทั้งยังสร้างความร่มรื่น ส่วนเสียงรบกวนภายในและส่วนห้องพักสามารถใช้วัสดุที่ดูดซับเสียงชนิดต่างๆ

แสงแดด

ในฤดูร้อน แสงแดดมีผลกระทบกับตัวอาคารของโครงการทางด้านทิศตะวันออกและทิศตะวันตก ซึ่งในตอนเช้าถึงประมาณเที่ยงจะส่องบริเวณด้านข้างของอาคาร สระว่ายน้ำ, คอฟฟี่ช็อป และผับและในช่วงบ่ายแสงแดดส่องด้านหลังของอาคารทางด้านทิศตะวันตก

ในฤดูหนาว แสงอาทิตย์จะเบี่ยงเบนไปทางทิศใต้ ทำให้มีผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้ คือห้องพักของอาคารทางด้านหลัง ซึ่งสามารถแก้ปัญหาได้ โดยใช้ม่านชนิดที่จะสามารถป้องกันแสงแดด โดยจะต้องพิจารณาถึงมุมของแสงแดดที่จะกระทบกับบริเวณส่วนต่างๆ ของโครงการ ตลอดจนรูปแบบชนิดของม่านที่เหมาะสมกับการใช้สอยในส่วนต่างๆด้วย

ลม

ลมประจำที่พัดผ่านตัวอาคาร คือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ และ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นลมหนาวจะพัดผ่านมาทางด้านหน้าของอาคาร จึงทำให้อาคารได้รับผลกระทบนี้ส่วนมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งจะพัดพาลมฝนผ่านอาคารในส่วนด้านข้าง จึงทำให้ด้านข้างของอาคารได้รับผลกระทบนี้มาก แต่สถาปนิกได้จัดวางส่วนนี้ให้เป็นที่จอดรถ และตัวอาคารด้านนี้เป็นผนังทึบ ทำให้อาคารด้านนี้ไม่ได้รับผลกระทบนี้

อุณหภูมิ

ฤดูร้อนจึงมีอากาศร้อนจัด และร้อนที่สุดในเดือนเมษายน และค่อนข้างหนาวในฤดูหนาว แต่ภายในโครงการติดตั้งระบบปรับอากาศ ผลกระทบในเรื่องของอุณหภูมิจึงมีไม่มากนัก ยกเว้นส่วนที่มีผลกระทบของแสงแดดในช่วงกลางวัน จึงจำเป็นต้องใช้ม่าน หรือพิจารณาในการจัดวางแปลนที่หลีกเลี่ยงผลกระทบ

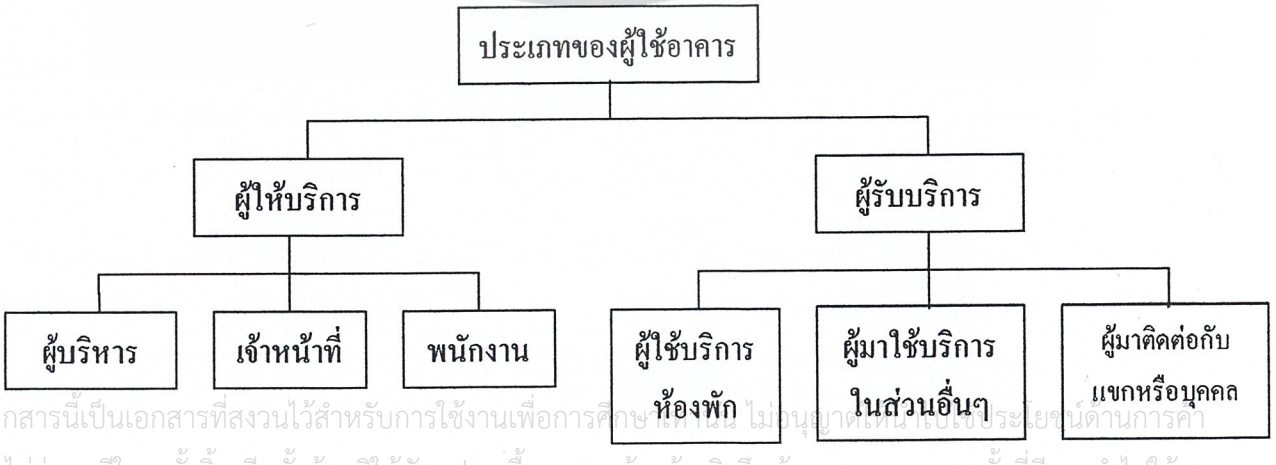
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การศึกษาและวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทของผู้ใช้อาคารโครงการโรงแรมสยาม บูรพา แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ
   - 1.1 ผู้บริหาร คือ เจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ
   - 1.2 เจ้าหน้าที่ เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี
   - 1.3 พนักงาน เช่น พนักงานเสริฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย
2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ในโรงแรม ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ
   - 2.1 ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่มาใช้บริการของโรงรม เพื่อพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ดังนี้
     - ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
     - ผู้เดินทางมากับกลุ่มทัวร์
   - 2.2 ผู้มาใช้บริการในส่วนอื่น ๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในเขตจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหารและสถานที่มากขึ้น สามารถแบ่งได้ดังนี้ คือ
     - ผู้ใช้ห้องประชุมสัมมนา
     - ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ
     - ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
     - ผู้มาใช้บริการด้านสุขภาพ เช่น ว่ายน้ำ ออกกำลังกาย อบไอน้ำ
   - 2.3 ผู้มาติดต่อแขกที่มาพักในโรงแรม

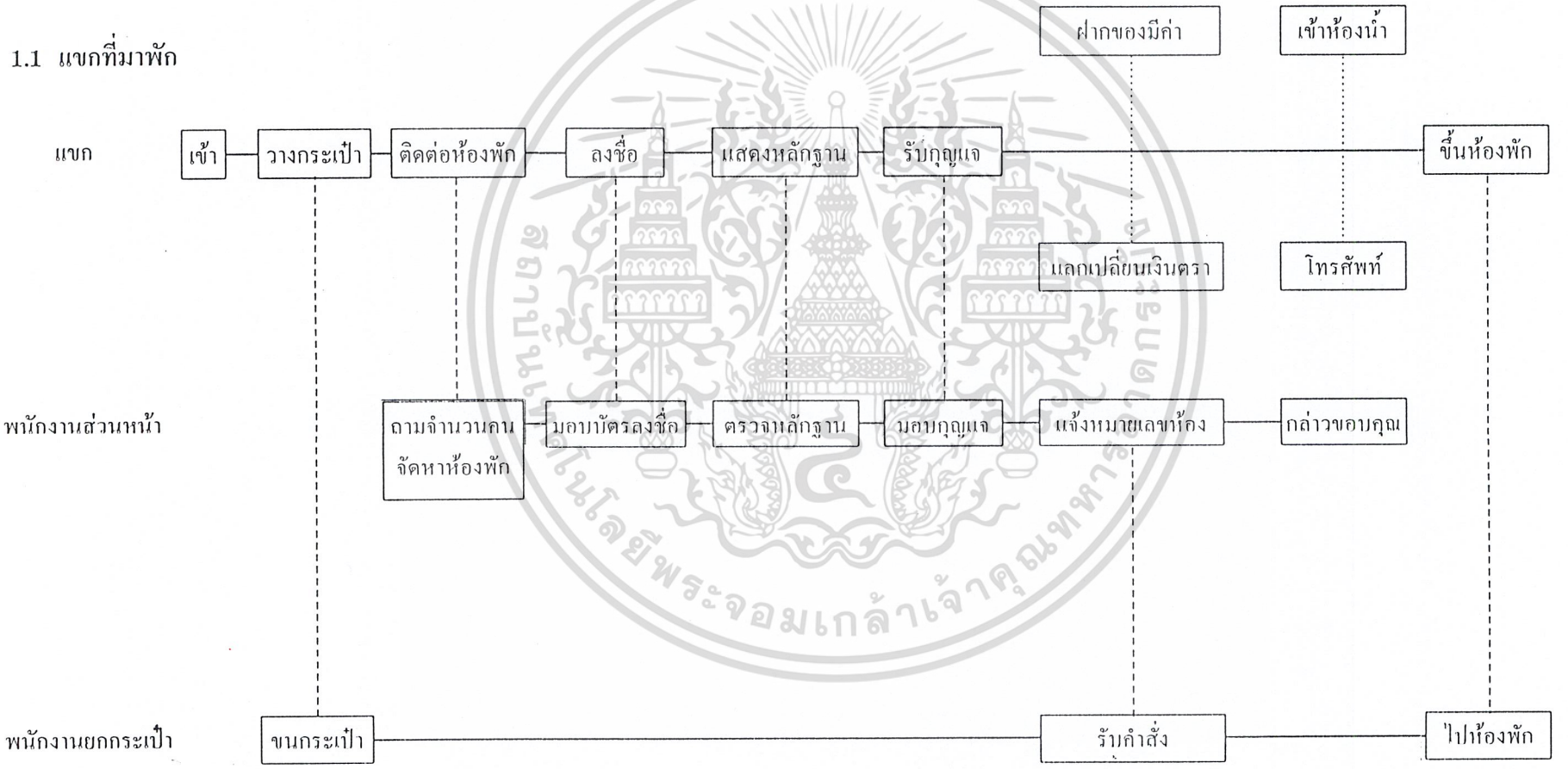
แผนภูมิแสดงประเภทของผู้ใช้โครงการ



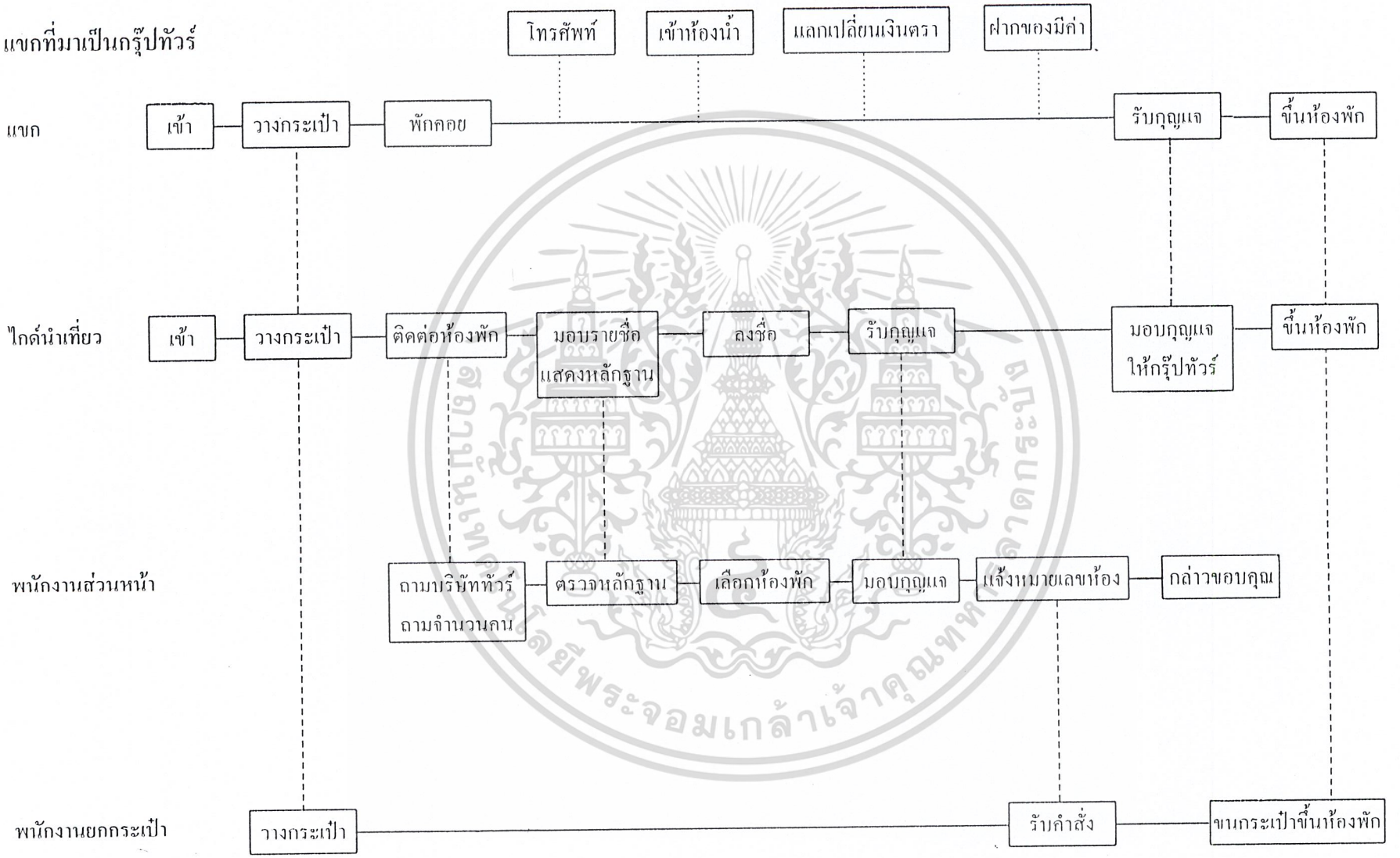
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. พฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

1.1 แขกที่มาพัก

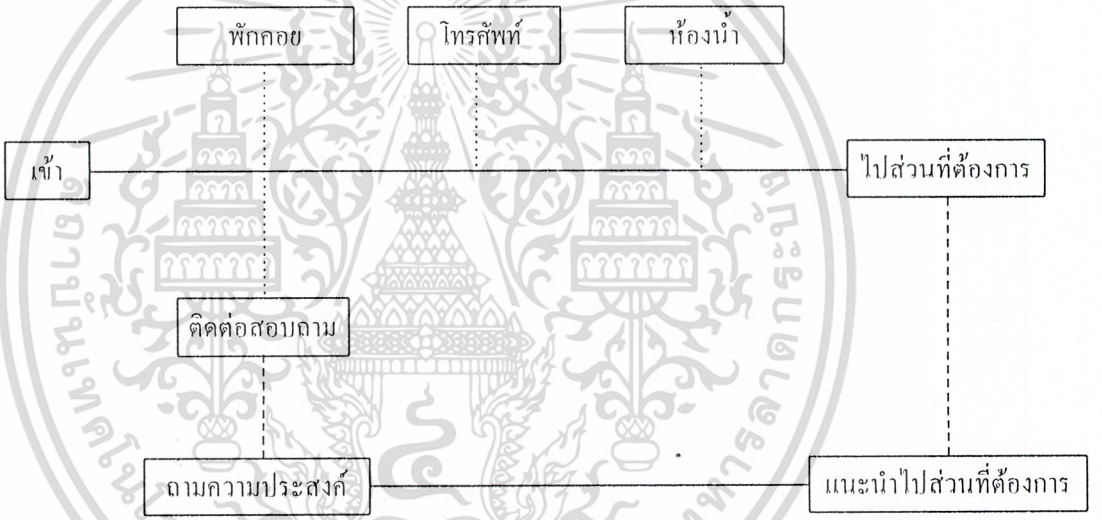


1.2 แขกที่มาเป็นกรุ๊ปทัวร์



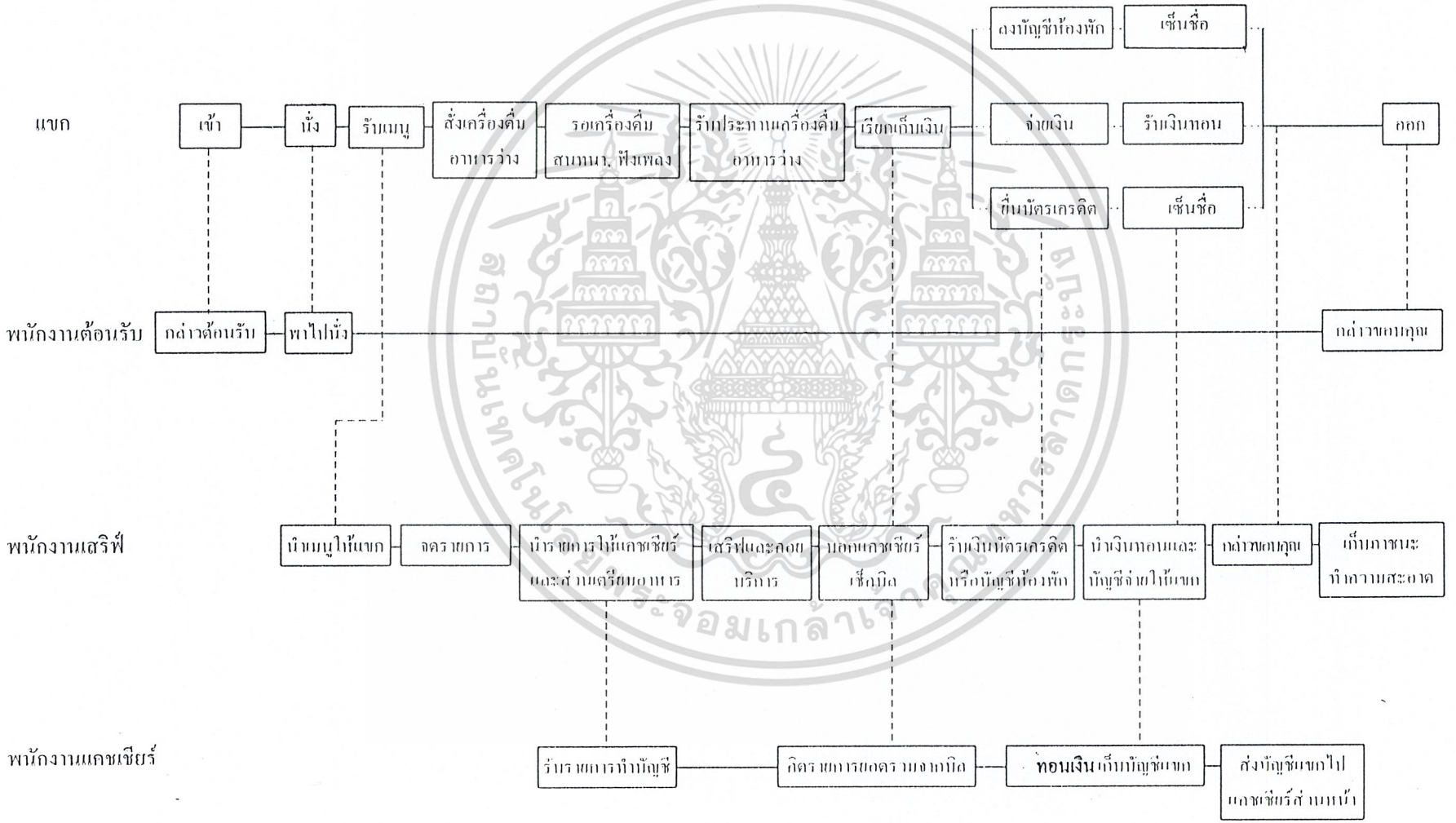
สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
โดยพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.3 ผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการส่วนอื่น

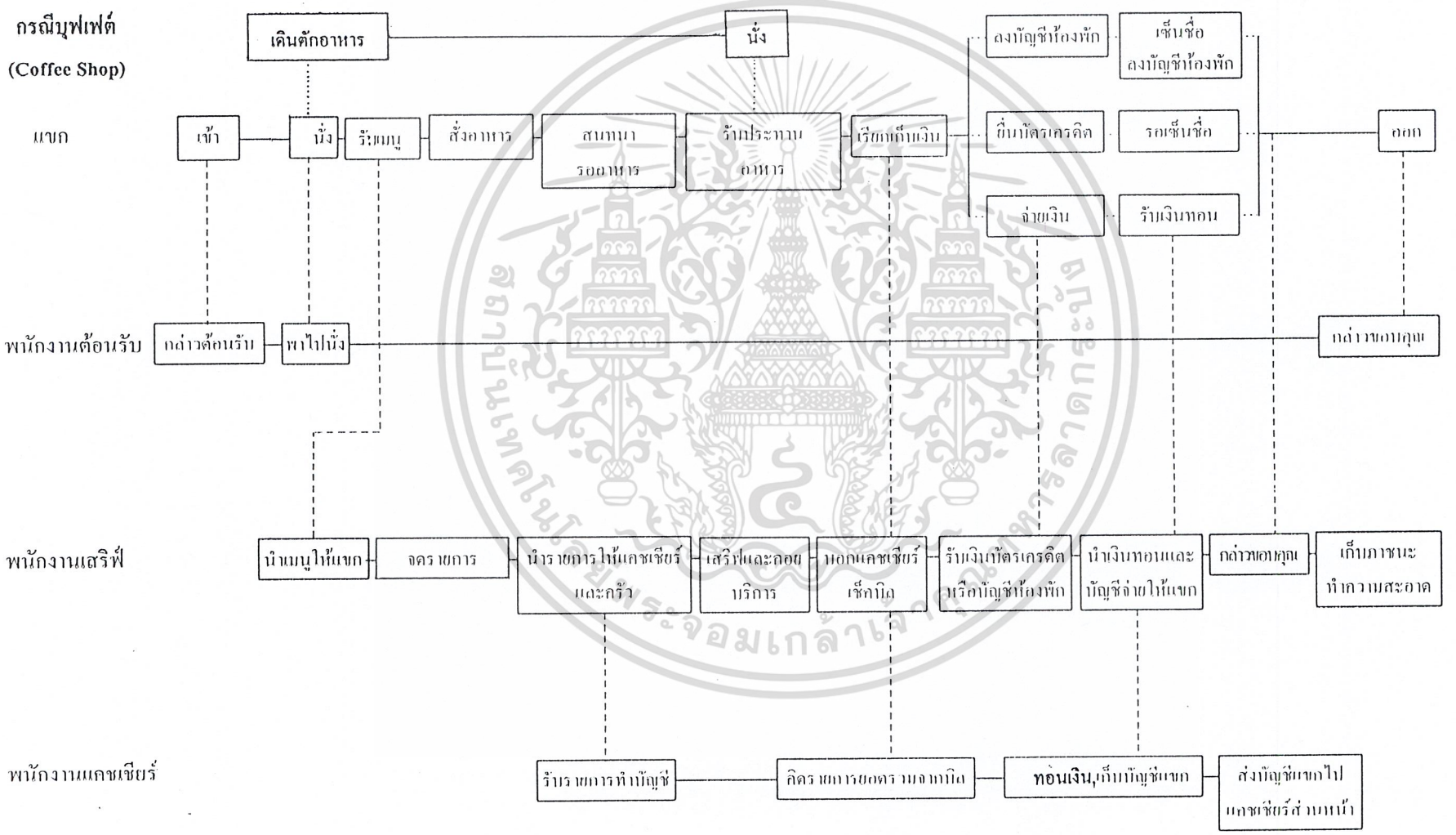


สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

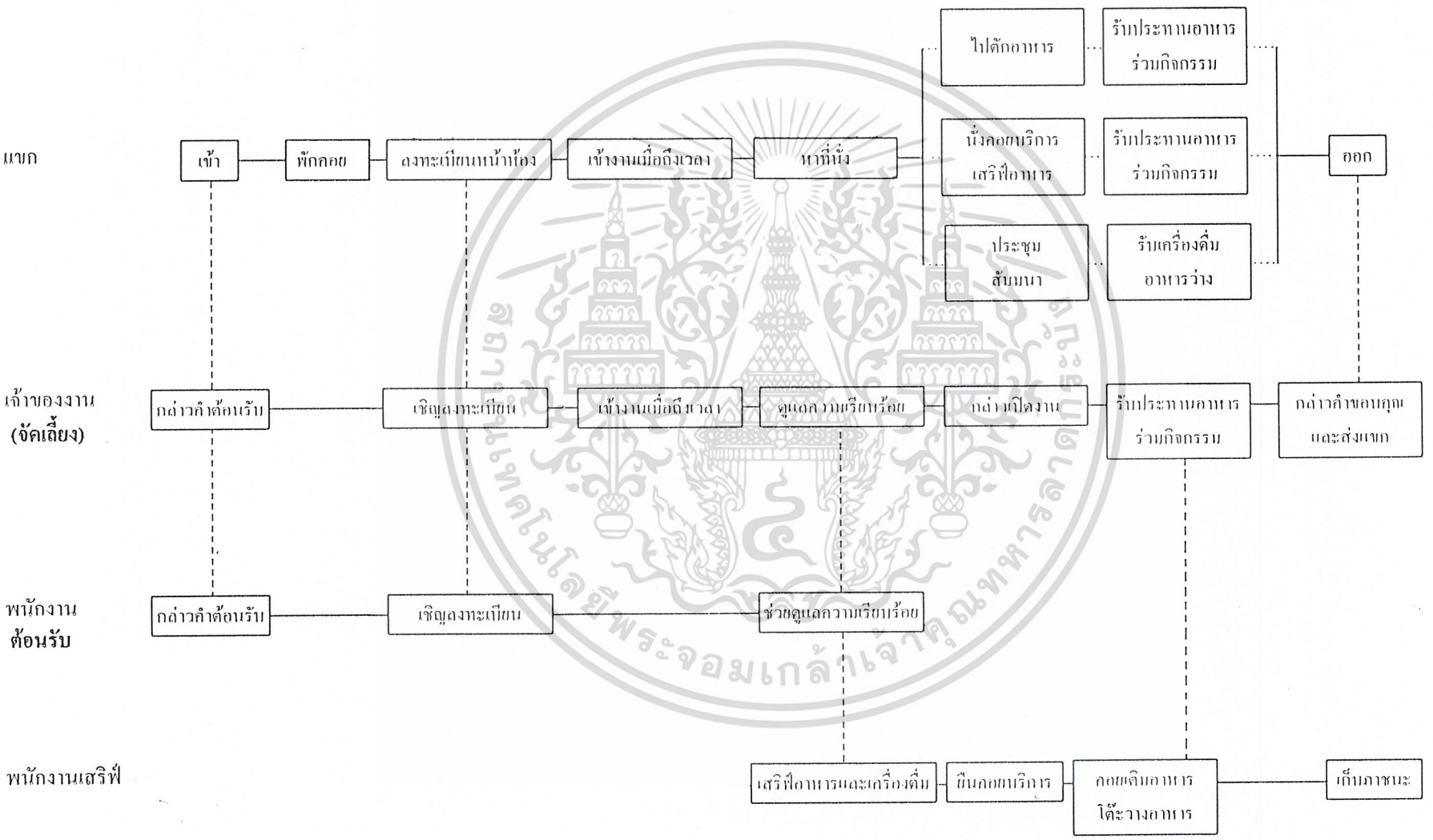
2. พฤติกรรมส่วนล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)



3. พฤติกรรมส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT) และคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

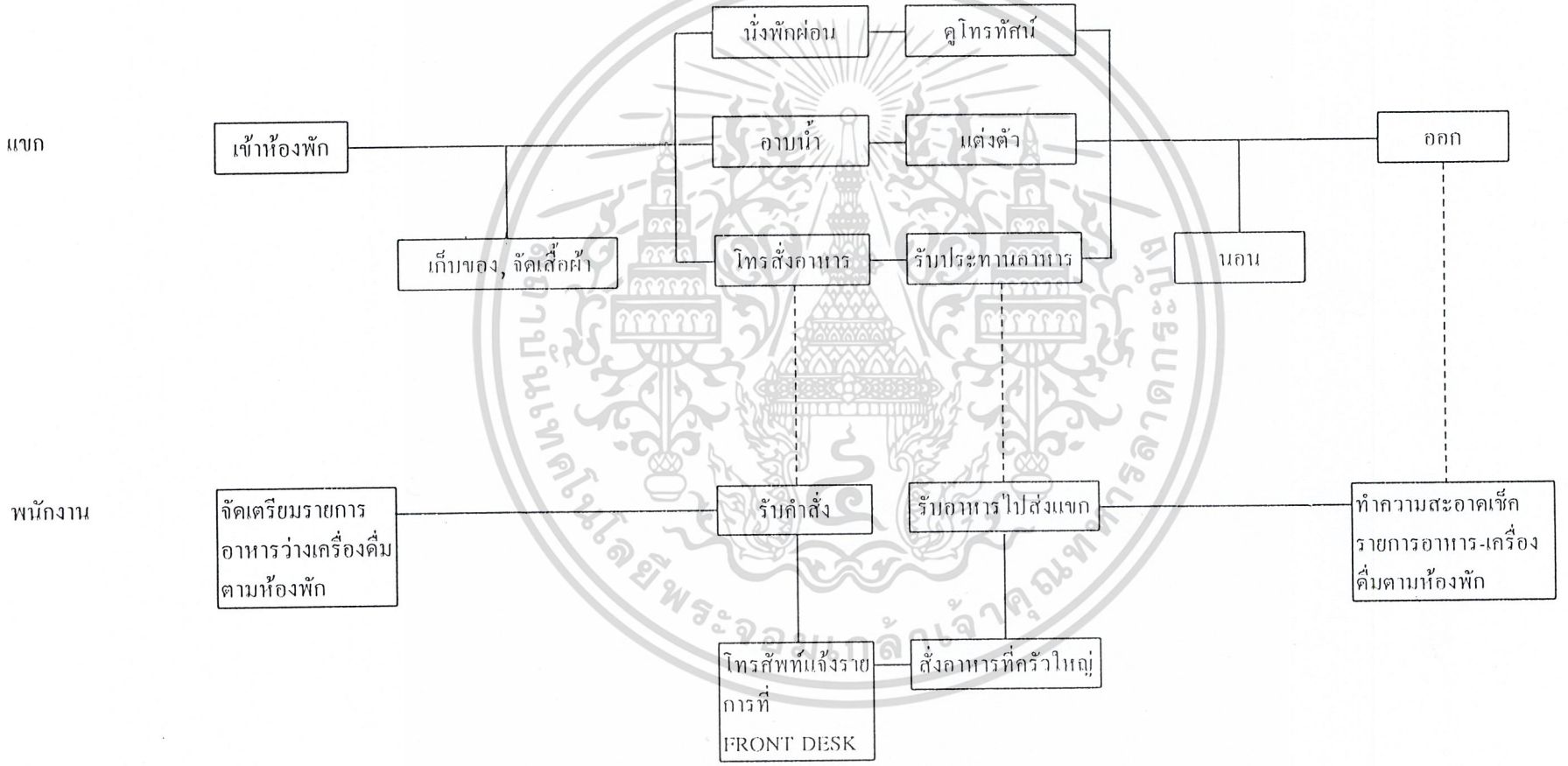


4. พฤติกรรมส่วนจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา (BANQUET HALL & MEEING ROOM)

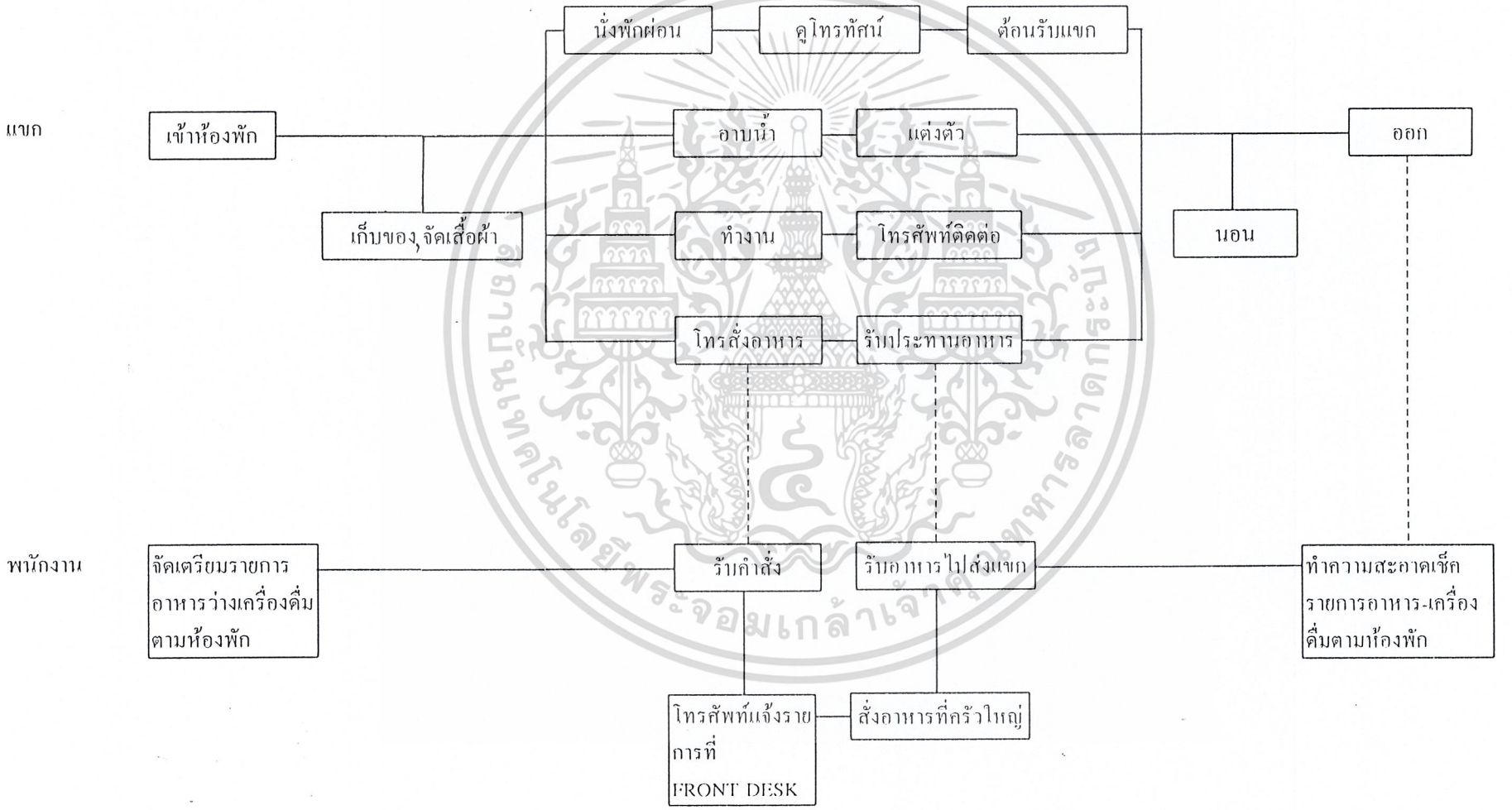


5. พฤติกรรมในส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

5.1 พฤติกรรมส่วนห้องพักแบบธรรมดา (STANDARD ROOM)



5.2 พฤติกรรมส่วนห้องพักแบบพิเศษ (SUITE ROOM)



4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

การศึกษาและวิเคราะห์พฤติกรรมเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ และพนักงานรวมถึงผู้ใช้บริการต่างๆ ของโรงแรมสยามบูรพา สระแก้ว การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน จะทำให้ทราบถึงความสัมพันธ์ภายในหน่วยงานต่างๆ ที่มีมากน้อยแตกต่างกันออกไป และในการคิดพื้นที่ให้สัมพันธ์กันตามลักษณะและการใช้งานในพื้นที่แต่ละส่วน เพื่อแบ่งการจัดวางให้ถูกต้องตามพฤติกรรมการทำงานที่แท้จริง อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการทำงาน

การหาค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโดยใช้ลักษณะการทำงานและลักษณะของประโยชน์ใช้สอย และการวางองค์ประกอบ โดยแยกความสัมพันธ์ออกเป็น 3 ลักษณะดังนี้ คือ

1.บริหารสัมพันธ์ เป็นการแสดงความสัมพันธ์ในด้านการบริหารให้เกิดความสะดวกสบายในการทำงาน

2.บริการสัมพันธ์ เป็นการแสดงความสัมพันธ์ในด้านการบริการ ให้ความสะดวกสบาย ช่วยเหลือให้การทำงานสัมพันธ์กันอย่างดี

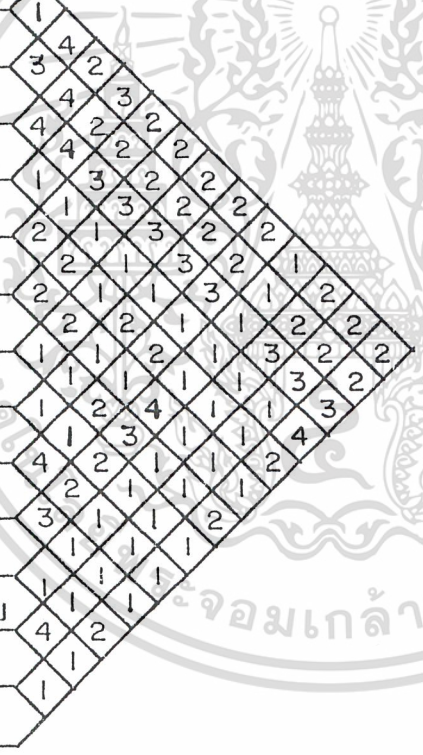
3.ติดต่อสัมพันธ์ เป็นการแสดงความสัมพันธ์ในด้านการติดต่อกัน ในระหว่างหน่วยงานหรือส่วนต่างๆ มีลักษณะที่ต่อเนื่องกัน

จากลักษณะความสัมพันธ์ทั้ง 3 ลักษณะนี้ จะนำมาวิเคราะห์เป็นความสัมพันธ์ของแต่ละส่วน เพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์ของแต่ละส่วนว่าสัมพันธ์กันมากน้อยอย่างไร เพื่อประโยชน์ในการจัดวางในแต่ละส่วนให้สัมพันธ์กัน และใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะดูได้จากตารางความสัมพันธ์ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง4.15 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆภายในโครงการ

ผ	ข	พ	องค์ประกอบ	
O	O	O	1	ทางเข้าหลัก
O		O	2	ทางเข้าย่อย
O	O	O	3	โถงต้อนรับ
O	O	O	4	สำนักงานส่วนหน้า
O	O	O	5	ส่วนล็อบบี้เล้าจน์
O	O	O	6	ส่วนคอฟฟี่ช็อป
O	O	O	7	ส่วนภัตตาคารไทย
O	O	O	8	ส่วนผับ
O	O	O	9	ส่วนห้องประชุม-สัมมนา
O	O	O	10	ส่วนจัดเลี้ยง
		O	11	ส่วนครัว
O	O	O	12	ส่วนออกกำลังกาย,เฮลท์คลับ
O	O	O	13	ส่วนสระว่ายน้ำ
	O	O	14	ส่วนห้องพัก

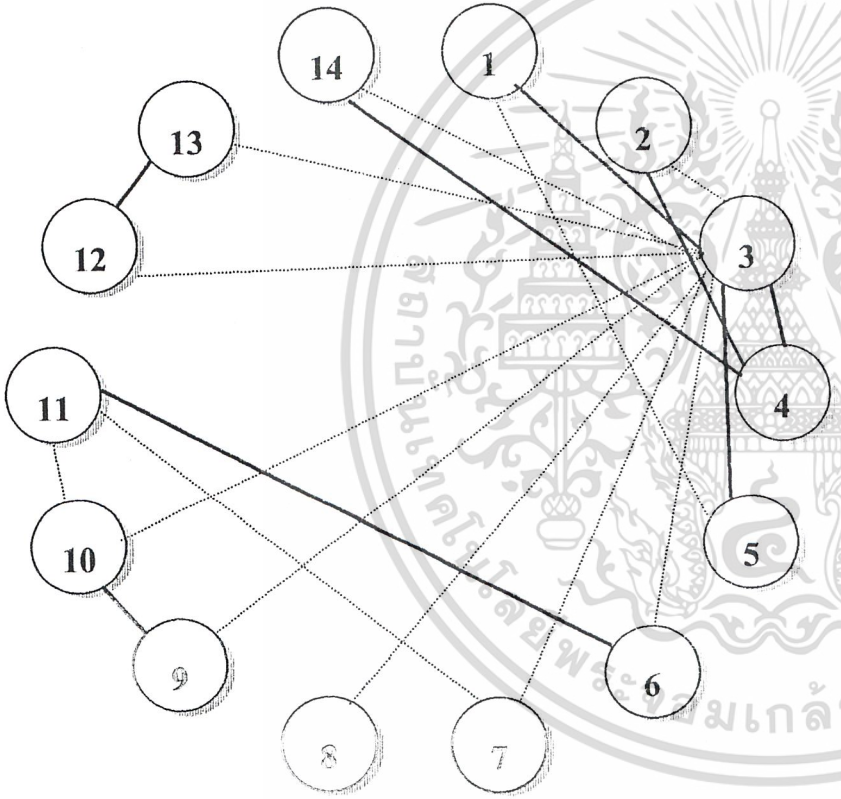


หมายเหตุ

ผ	ผู้มาติดต่อ
ข	แขกที่พักในโรงแรม
พ	พนักงาน
4	สัมพันธ์กันมาก
3	สัมพันธ์กันปานกลาง
2	สัมพันธ์กันน้อย
1	สัมพันธ์กันน้อยมาก

สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

แผนภูมิรูปฟองอากาศของส่วนต่างๆภายในโครงการ



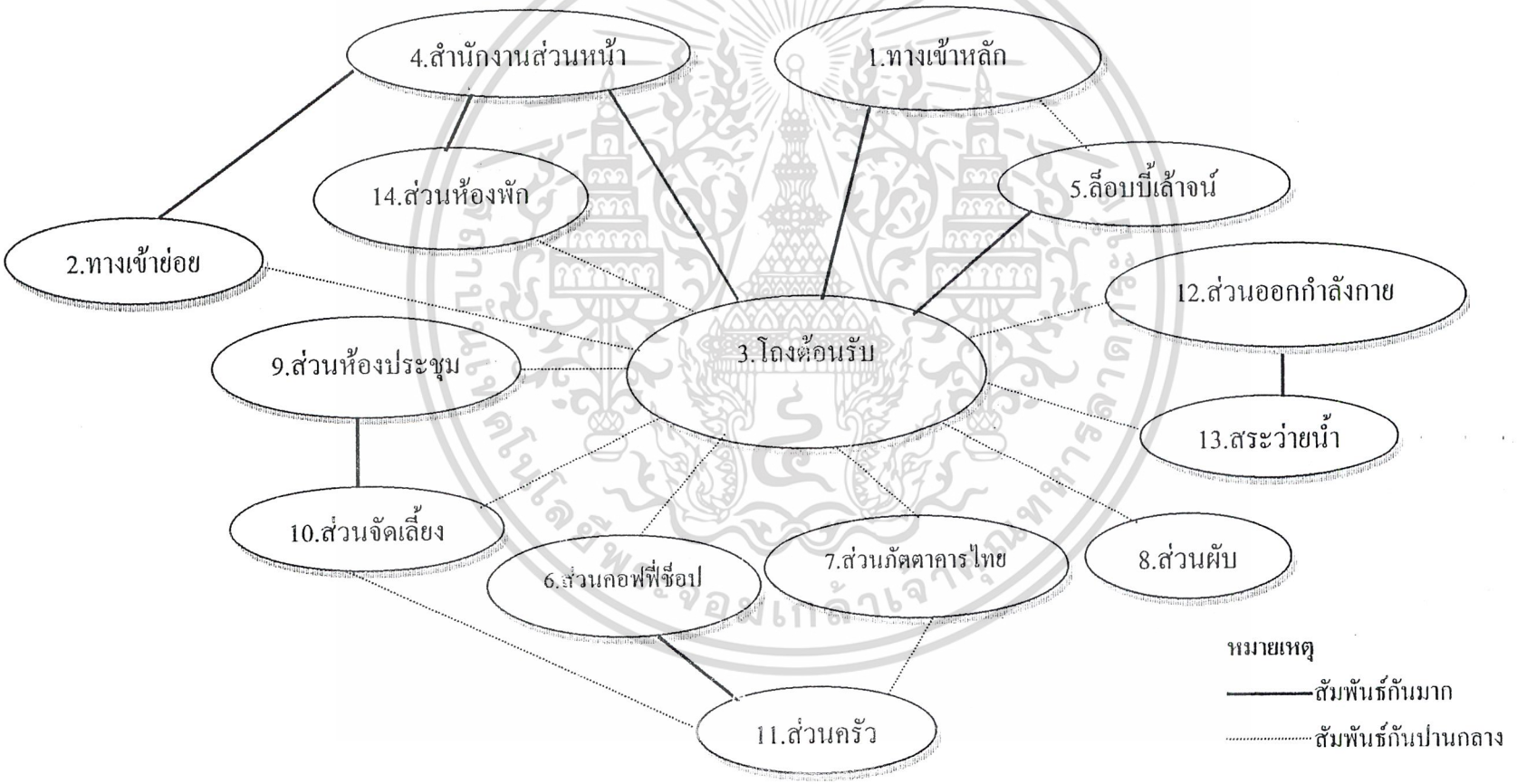
1. ทางเข้าหลัก
2. ทางเข้าย่อย
3. โถงต้อนรับ
4. สำนักงานส่วนหน้า
5. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์
6. ส่วนคอฟฟี่ช็อป
7. ส่วนภัตตาคารไทย
8. ส่วนผับ
9. ส่วนห้องประชุม-สัมมนา
10. ส่วนจัดเลี้ยง
11. ส่วนครัว
12. ส่วนออกกำลังกาย,เฮลป์คลับ
13. ส่วนสระว่ายน้ำ
14. ส่วนห้องพัก

หมายเหตุ

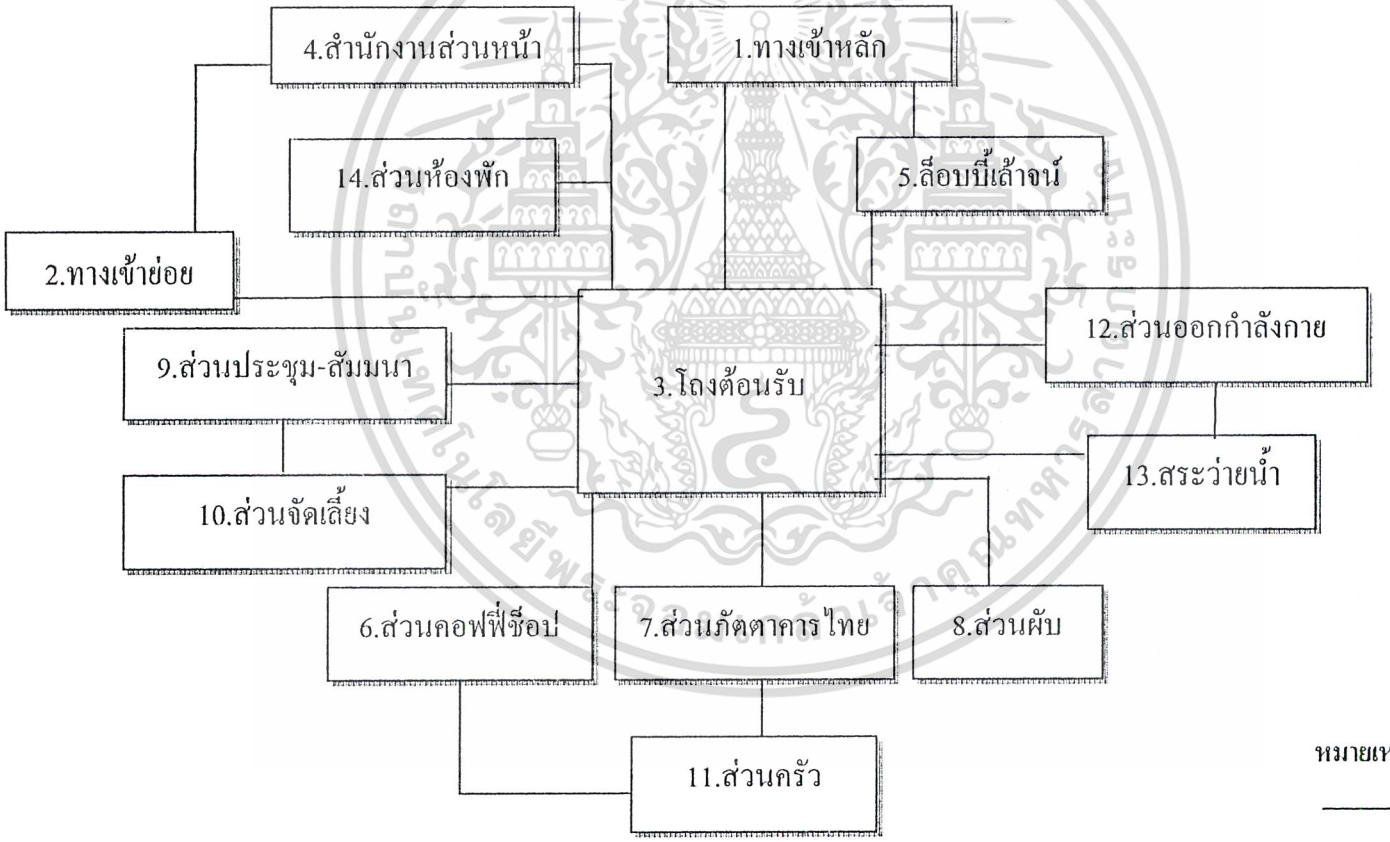
——— สัมพันธ์กันมาก

..... สัมพันธ์กันปานกลาง

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ ภายในโครงการ



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ ภายในโครงการ



หมายเหตุ

——— เส้นแสดงความสัมพันธ์

ตารางที่ 4.16 แสดงความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

	องค์ประกอบ								
1	ทางเข้า	4							
2	ส่วนติดต่อสอบถาม	4	4						
3	ส่วนพักคอย	4	3	4					
4	ส่วนลงทะเบียน-จองห้องพัก	3	2	2	3				
5	ส่วนแคชเชียร์	3	1	3	1	1			
6	ส่วนสัมภาระ	4	2	3	2	1	1		
7	ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ	2	1	3	2	1	2		
8	ส่วนห้องน้ำสาธารณะ	1	1	1	1	1			
9	ส่วนสำนักงานส่วนหน้า	1	1	3	1				
		3	1	3					
		1	1						
		1							

หมายเหตุ

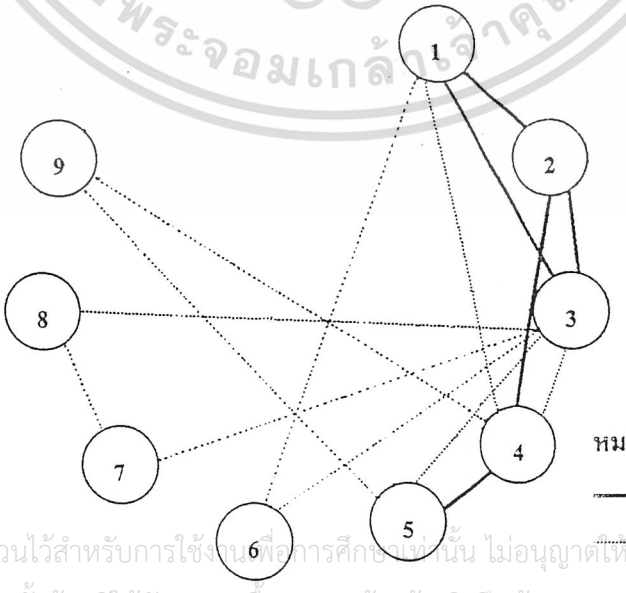
4 สัมพันธ์กันมาก

3 สัมพันธ์กันปานกลาง

2 สัมพันธ์กันน้อย

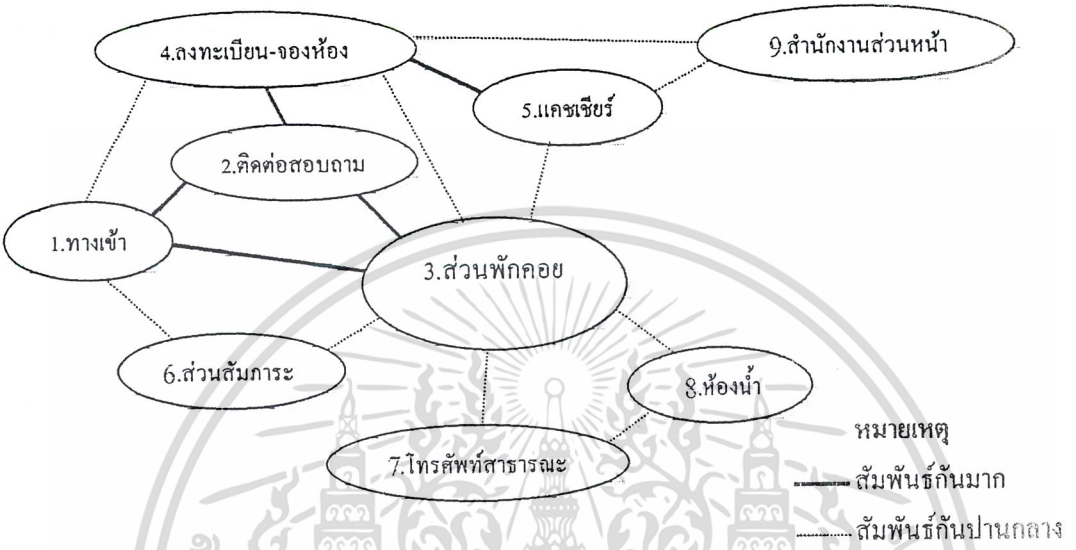
1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิรูปฟองอากาศส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

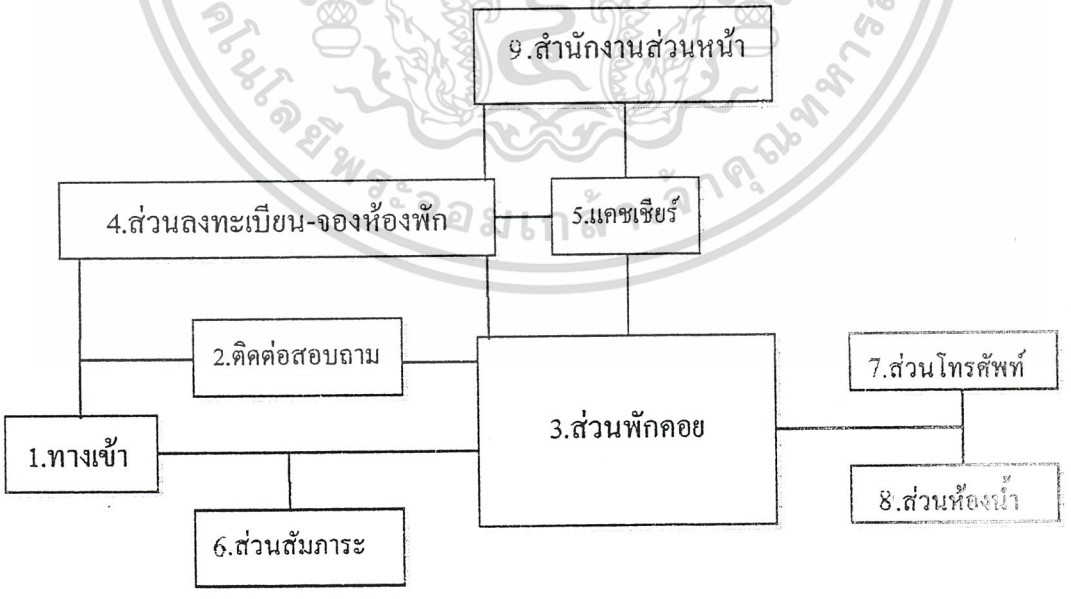


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

	องค์ประกอบ				
1	ทางเข้า	4			
2	ส่วนที่นั่งแขก	4	2		
3	ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	4	3	1	
4	ส่วนแคชเชียร์	4	3	1	
5	ส่วนเวทีดนตรี	1	1	1	

หมายเหตุ

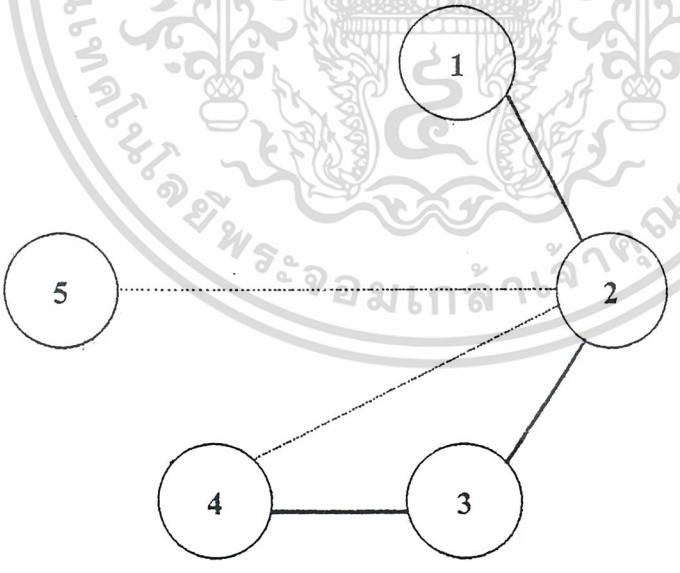
4 สัมพันธ์กันมาก

3 สัมพันธ์กันปานกลาง

2 สัมพันธ์กันน้อย

1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิรูปฟองอากาศของส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)



หมายเหตุ

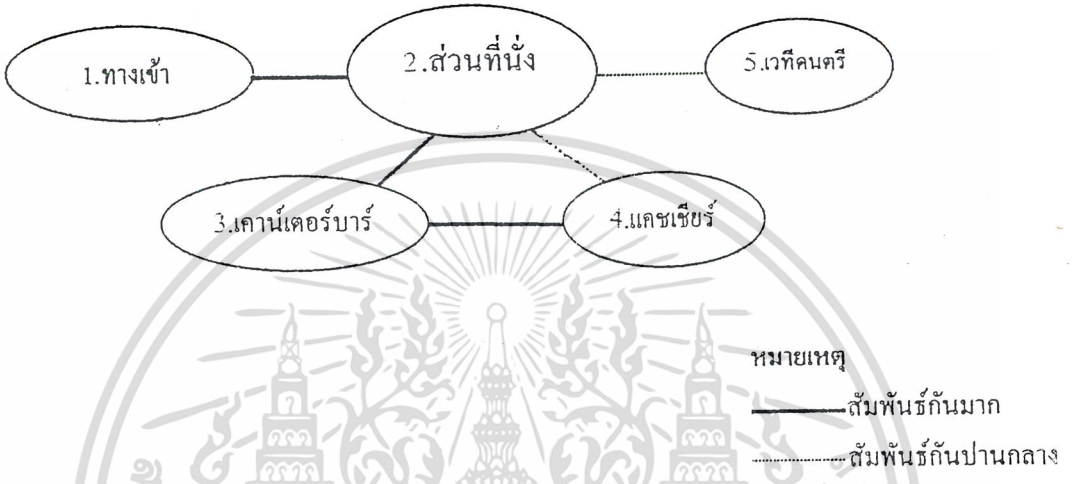
———สัมพันธ์กันมาก

.....สัมพันธ์กันปานกลาง

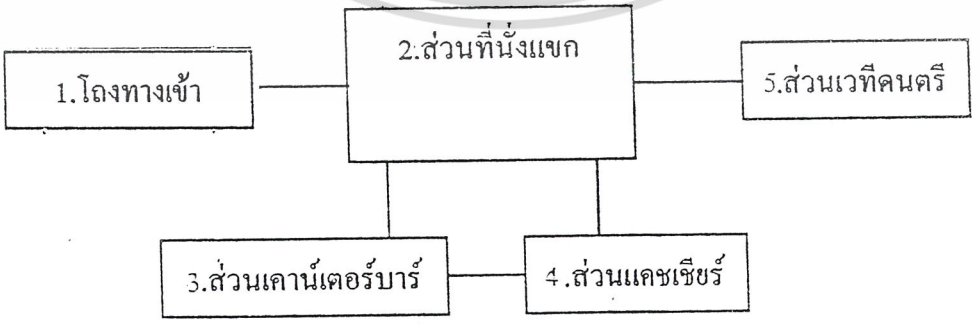
1.ทางเข้า 2.ส่วนที่นั่งแขก 3.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ 4.ส่วนแคชเชียร์ 5.ส่วนเวทีดนตรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

	องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8
1	ทางเข้า	4	3	2	1	1	1	1	1
2	ส่วนต้อนรับ	3	2	1	1	1	1	1	
3	ส่วนที่นั่ง	4	4	1	1	1	1		
4	เคาน์เตอร์บาร์	2	1	1	1	1			
5	จุดบริการ	1	3	3	1				
6	แคชเชียร์	3	3	4					
7	ครัว	4	1						
8	เวที	1							

หมายเหตุ

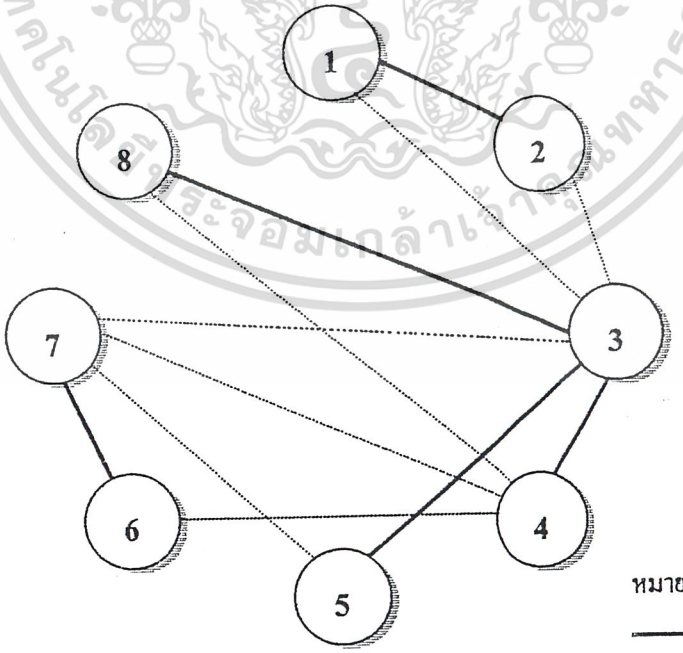
4 สัมพันธ์กันมาก

3 สัมพันธ์กันปานกลาง

2 สัมพันธ์กันน้อย

1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิรูปฟองอากาศของส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)



หมายเหตุ

——— สัมพันธ์กันมาก

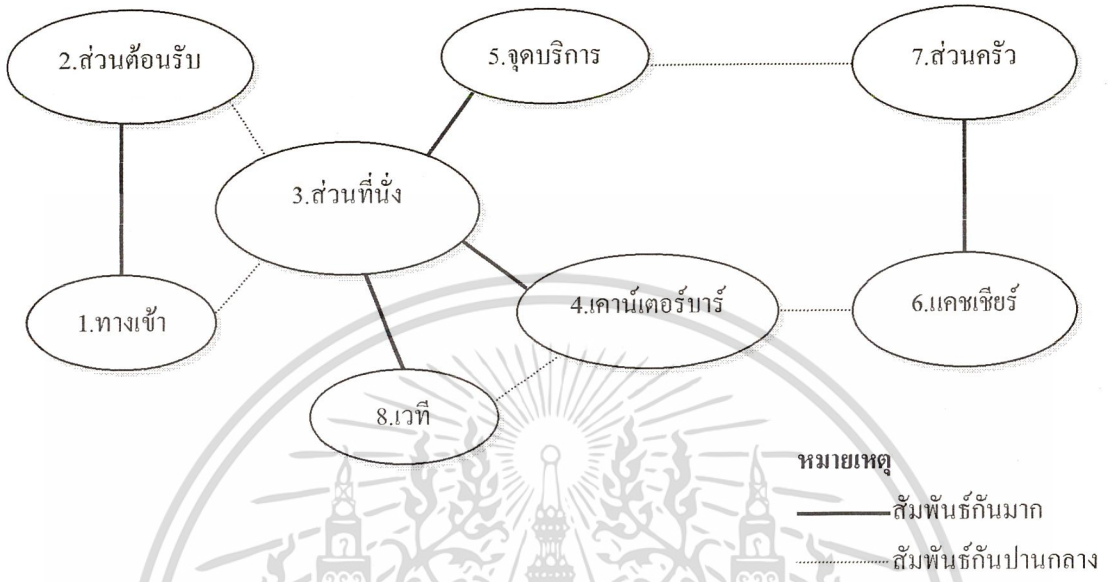
..... สัมพันธ์กันปานกลาง

1.ทางเข้า 2.ส่วนต้อนรับ 3.ส่วนที่นั่ง 4.เคาน์เตอร์บาร์

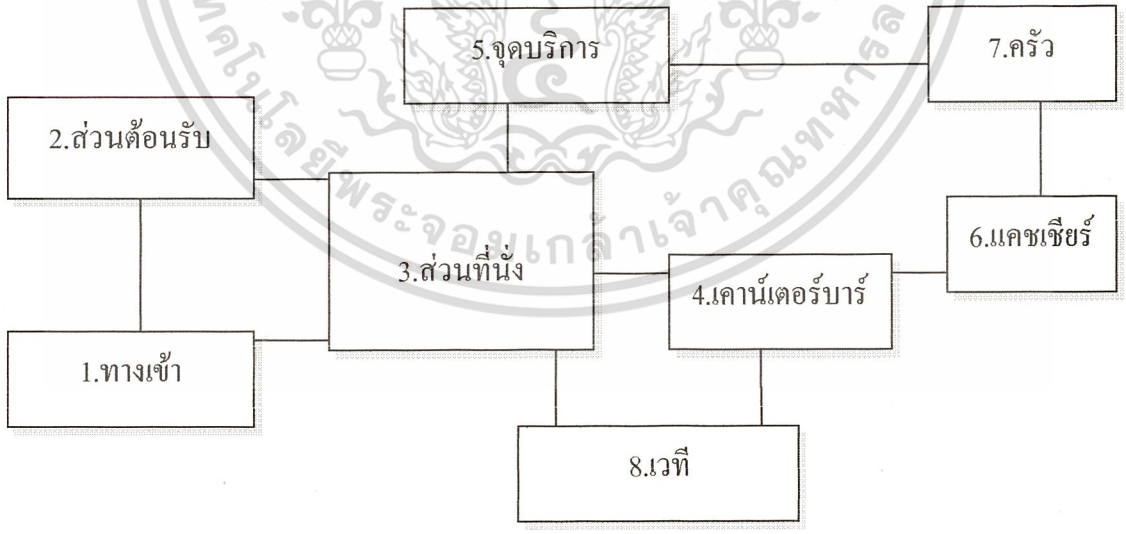
5.จุดบริการ 6.แคชเชียร์ 7.ครัว 8.เวที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)

	องค์ประกอบ
1	ทางเข้า
2	ส่วนต้อนรับ
3	ส่วนพักคอย
4	ส่วนที่นั่ง
5	จุดบริการ
6	แคชเชียร์
7	ครัว

4						
4	4					
4	2	1				
3	3	1	1			
3	1	1	1	1		
4	1	1	1			
1	1	1				
1	3					
3						
4						

หมายเหตุ

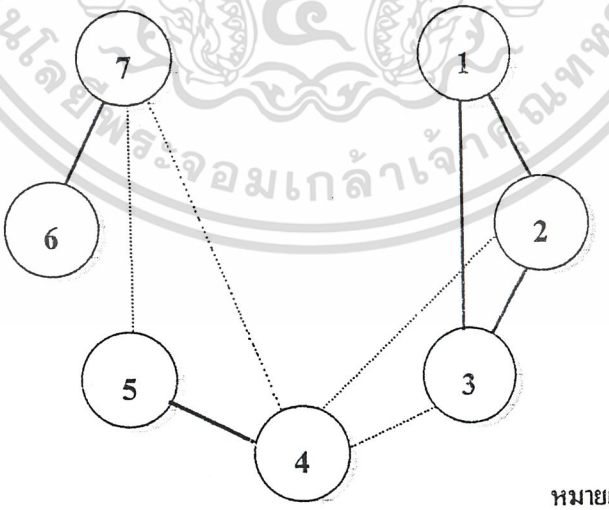
4 สัมพันธ์กันมาก

3 สัมพันธ์กันปานกลาง

2 สัมพันธ์กันน้อย

1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิรูปฟองอากาศของส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)



หมายเหตุ

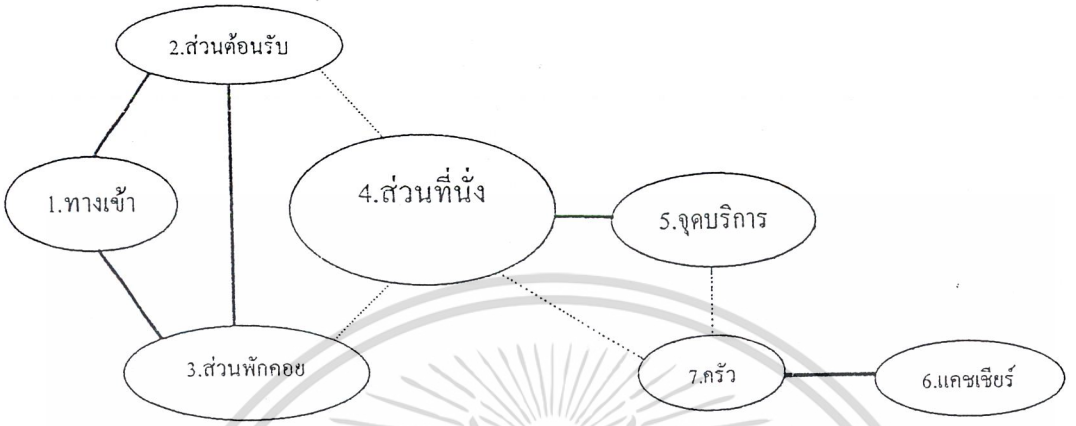
——— สัมพันธ์กันมาก

..... สัมพันธ์กันปานกลาง

1.ทางเข้า 2.ส่วนต้อนรับ 3.ส่วนพักคอย 4.ส่วนที่นั่ง
5.จุดบริการ 6.แคชเชียร์ 7.ครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)

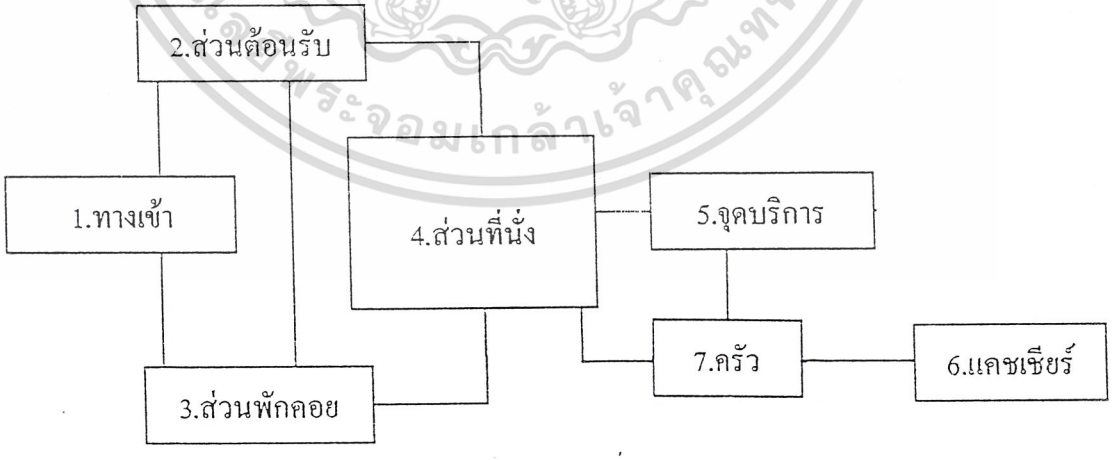


หมายเหตุ

——— สัมพันธ์กันมาก

..... สัมพันธ์กันปานกลาง

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)



หมายเหตุ

——— เส้นแสดงความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

	องค์ประกอบ					
1	ทางเข้า	4				
2	ส่วนที่นั่ง	1	3			
3	ส่วนเวที	1	3	1	1	
4	ส่วนเตรียมอาหาร	1	2	1		
5	จุดบริการ	3	1			

หมายเหตุ

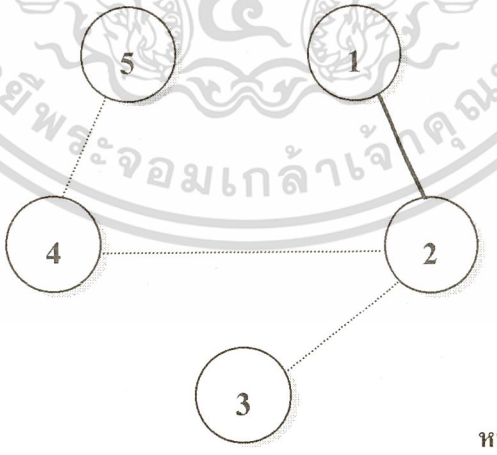
4 สัมพันธ์กันมาก

3 สัมพันธ์กันปานกลาง

2 สัมพันธ์กันน้อย

1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิรูปฟองอากาศของส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)



หมายเหตุ

——— สัมพันธ์กันมาก

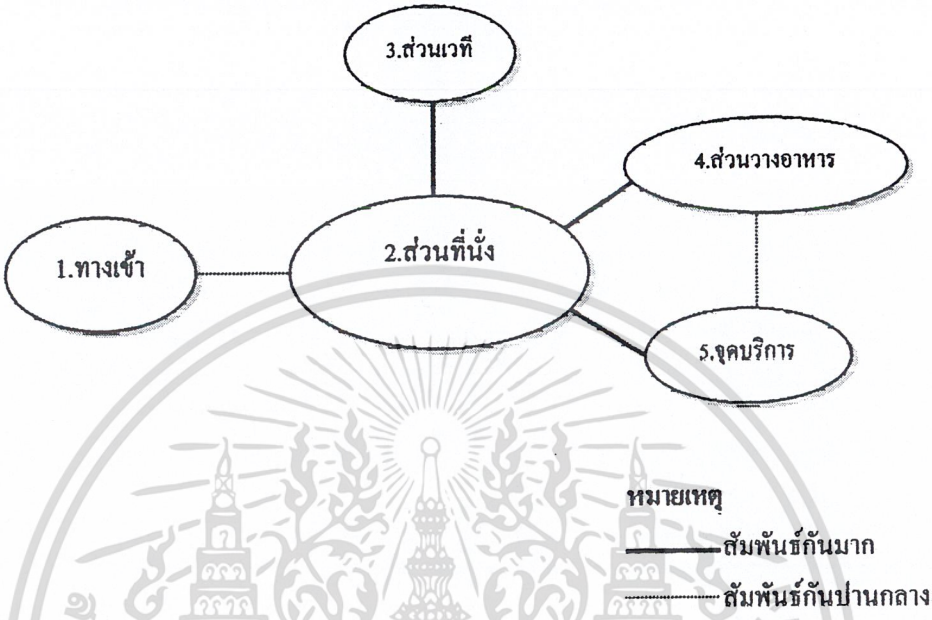
..... สัมพันธ์กันปานกลาง

1.ทางเข้า 3.ส่วนเวที 5.จุดบริการ

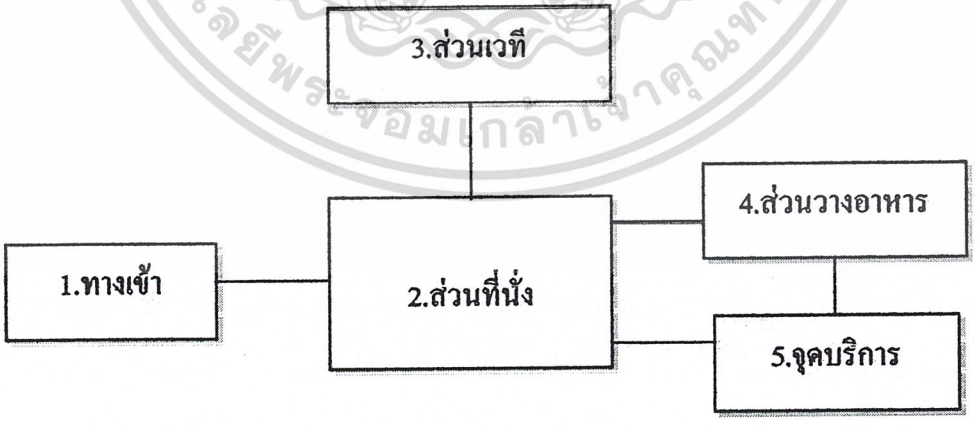
2.ส่วนที่นั่ง 4.ส่วนเตรียมอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Meeting Room)

	องค์ประกอบ	4	2	1
1	ทางเข้า	4		
2	ส่วนที่นั่ง	4	3	
3	บริเวณเวที	1		
4	ส่วนเตรียมอาหาร - เครื่องดื่ม			

หมายเหตุ

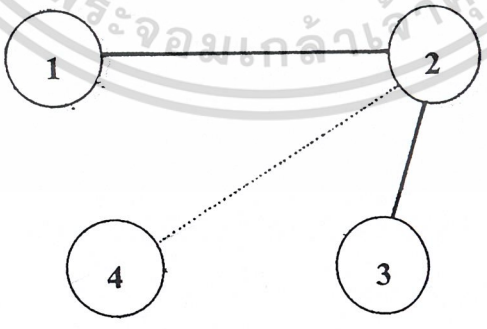
4 สัมพันธ์กันมาก

3 สัมพันธ์กันปานกลาง

2 สัมพันธ์กันน้อย

1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิรูปฟองอากาศของส่วนห้องประชุมสัมมนา (Meeting Room)



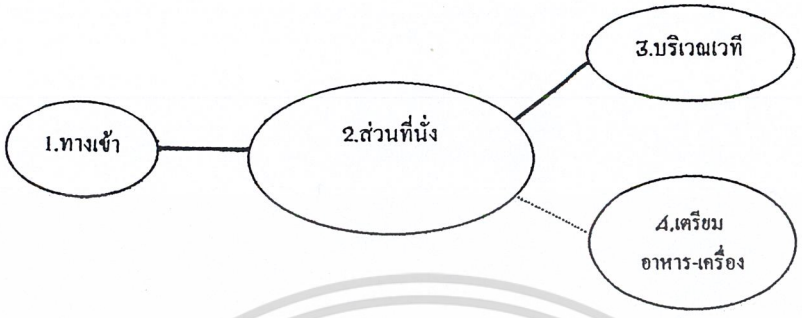
หมายเหตุ

———สัมพันธ์กันมาก

.....สัมพันธ์กันปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Meeting Room)

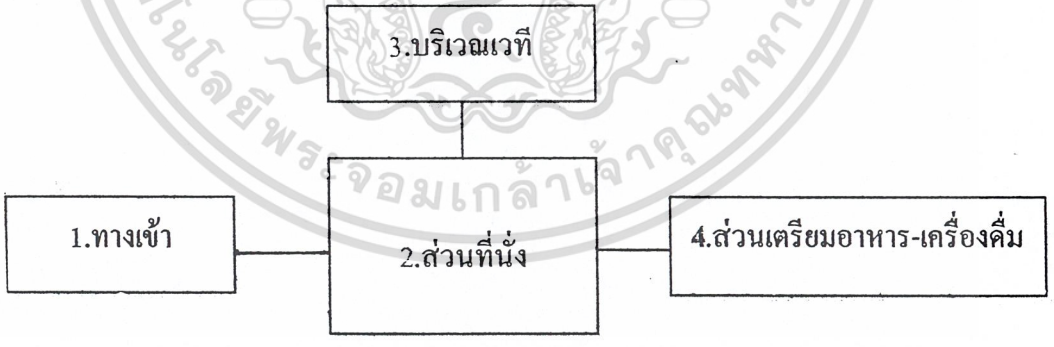


หมายเหตุ

———สัมพันธ์กันมาก

.....สัมพันธ์กันปานกลาง

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Meeting Room)



หมายเหตุ

———เส้นแสดงความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา (Standard Room)

	องค์ประกอบ							
1	ทางเข้า	2						
2	ห้องน้ำ	4	2					
3	ที่เก็บสัมภาระ	2	4	2				
4	ตู้เสื้อผ้า	4	3	1	2			
5	โต๊ะเครื่องแป้ง	4	3	3	1	2		
6	เตียงนอน	2	2	1	2	1	2	
7	โทรทัศน์	2	1	1	1	1	1	2
8	ส่วนพักผ่อน	4	1	1	1	1	1	1
		4	3					

หมายเหตุ

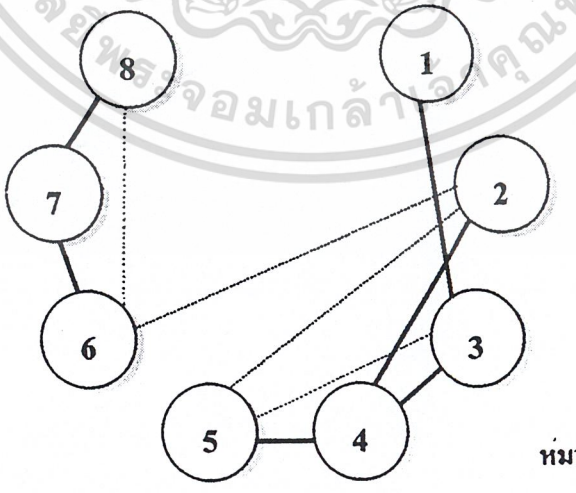
4 สัมพันธ์กันมาก

3 สัมพันธ์กันปานกลาง

2 สัมพันธ์กันน้อย

1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิรูปฟองอากาศของส่วนห้องพักแบบธรรมดา (Standard Room)



หมายเหตุ

——— สัมพันธ์กันมาก

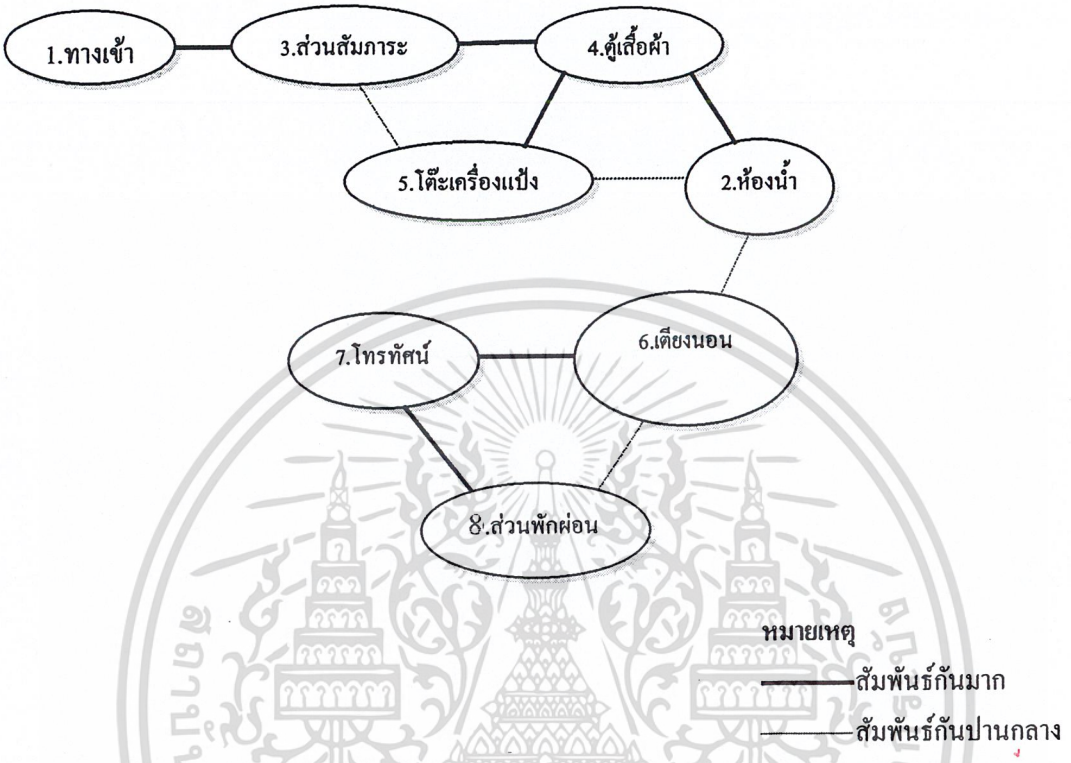
..... สัมพันธ์กันปานกลาง

1.ทางเข้า 3.ที่เก็บสัมภาระ 5.โต๊ะเครื่องแป้ง 7.โทรทัศน์ 8.ส่วนพักผ่อน

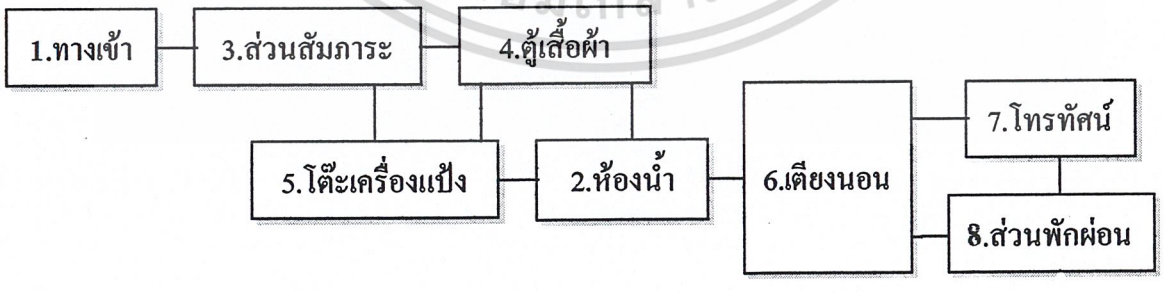
2.ห้องน้ำ 4.ตู้เสื้อผ้า 6.เตียงนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบธรรมดา (Standard Room)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบธรรมดา (Standard Room)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)

	องค์ประกอบ											
1	ทางเข้า	2										
2	ห้องน้ำ	2	4									
3	ส่วนเก็บสัมภาระ	2	3	2								
4	ส่วนรับแขก	1	4	3	2							
5	ตู้เสื้อผ้า	1	3	2	1	1						
6	โต๊ะเครื่องแป้ง	4	1	1	2	1						
7	ส่วนพักผ่อน	1	4	1	3	2	2					
8	โทรทัศน์	1	1	1	1	2	2					
9	โต๊ะทำงาน	4	1	2	2	1						
10	เตียงนอน	2	2	1	3							
11	ส่วนเตรียมอาหาร	2	4	1	1							
12	โต๊ะรับประทานอาหาร	3	1	1								

หมายเหตุ

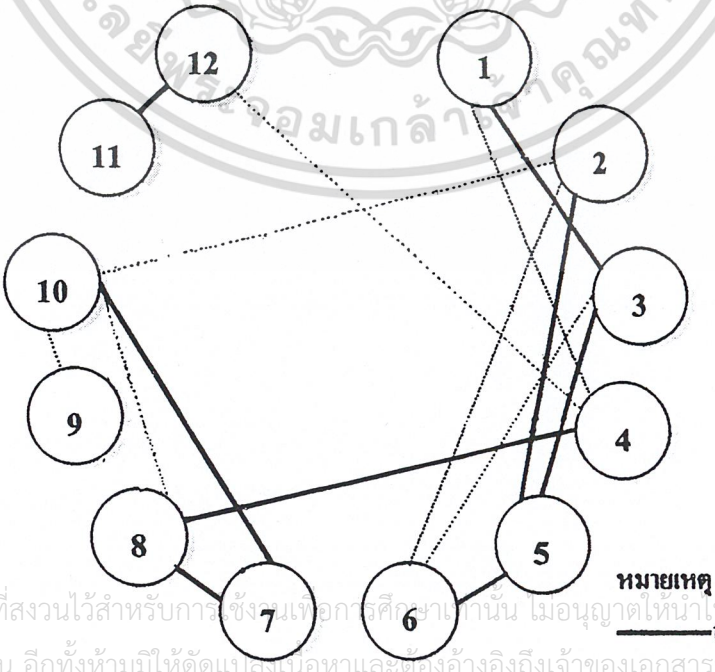
4 สัมพันธ์กันมาก

3 สัมพันธ์กันปานกลาง

2 สัมพันธ์กันน้อย

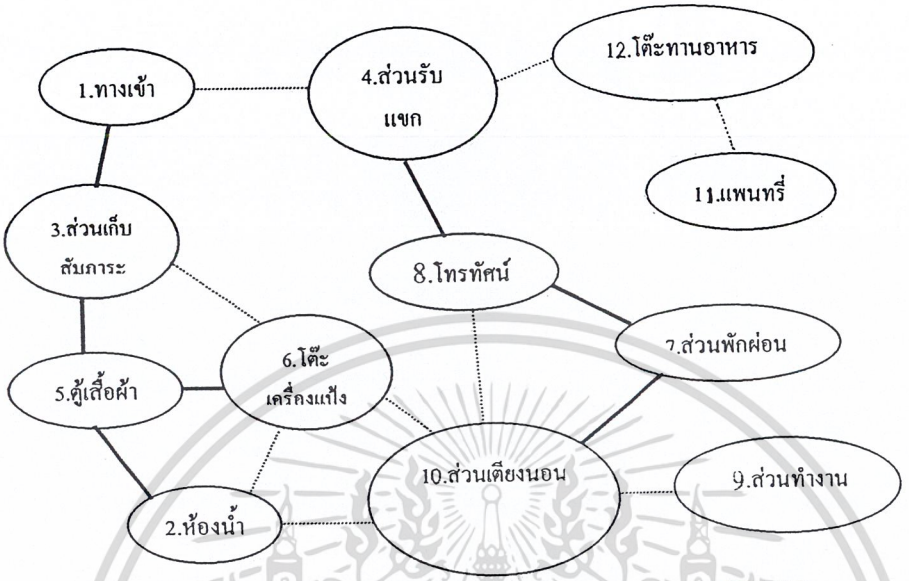
1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิรูปฟองอากาศของส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)

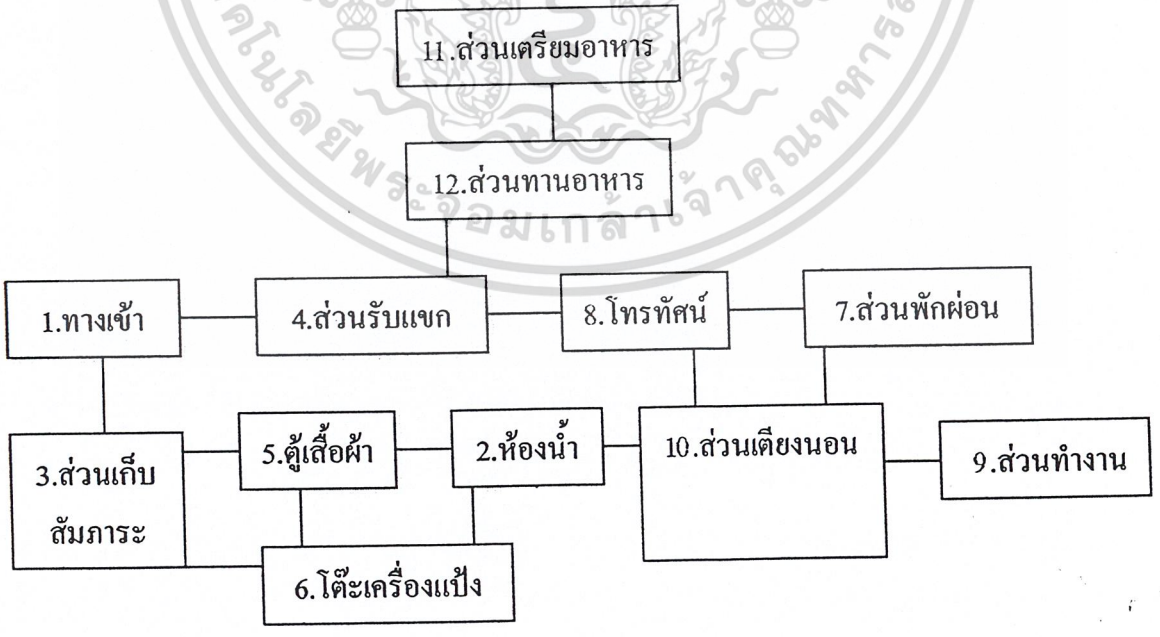


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่าง ๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้น ๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริงพอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
2. ส่วนล็อปบี้เล้าจ์น (Lobby Lounge)
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)
4. ส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)
6. ส่วนห้องประชุม (Meeting Room)
7. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
   - 7.1 ห้องพักธรรมดา (Standard Room Type A)
   - 7.2 ห้องพักธรรมดา (Standard Room Type B)
   - 7.3 ห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)
   - 7.4 ห้องพักพิเศษ (Suite Room)

1. โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนที่เป็นศูนย์กลางของโรงแรมเพื่อแยกไปยังส่วนต่าง ๆ และเป็นส่วนแรกที่แขกได้สัมผัส มีเคาน์เตอร์ต้อนรับและบริการเกี่ยวกับห้องพัก มีบริเวณนั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตราฯลฯ ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถติดต่อได้สะดวก เนื้อที่ควรใหญ่เพียงพอแก่แขกและผู้มาติดต่อห้องพักได้โดยไม่กีดขวางทางสัญจร

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดส่วนทางเข้าหลัก

เนื้อที่ 608 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริหารส่วนหน้า
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานจองห้องพักและลงทะเบียน
- พนักงานโทรศัพท์
- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานเปิดประตู

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- แขกที่มาใช้บริการในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
- แขกที่มาติดต่อกับแขกที่มาพัก

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาในส่วนล็อบบี้โดยมีพนักงานเปิดประตูให้วางกระเป๋า ติดต่อสอบถาม พนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจหลักฐาน มอบกุญแจ รับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอาจจะนั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ฯลฯ ไปยังห้องพัก

2. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มากับกลุ่มทัวร์

เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานเปิดประตูให้ วางกระเป๋า แขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ฯลฯ) ไกด์แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่ จะจดห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะตรวจหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้อง ไกด์นำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่า เสร็จแล้วไปยังห้องพัก

3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก

เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยพนักงานเปิดประตูให้กล่าวคำต้อนรับ ติดต่อสอบถาม พนักงานแนะนำ อาจจำไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เลยหรือนั่งพักคอย (ในระหว่างนั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ หรือโทรศัพท์ ฯลฯ) ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

1. เคาน์เตอร์ (Fornt Desk)

   คิดจาก ความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งาน คิดเป็น 25.60 ตารางเมตร

2. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริการทัวร์

   คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่งรวมพื้นที่ใช้งาน คิดเป็น 6.60 ตารางเมตร

3. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในช่วงคับคั่ง

   คิดจาก จำนวนมาสูงสุดกับกรุ๊ปทัวร์ 30 คนต่อ รถทัวร์ 1 คัน

   (นอกจากนั้นยังมีแขกที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 5-10 คน)

4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 1.46 ตารางเมตร

   ประมาณ 4 เครื่อง (จาก Case Study) ความต้องการพื้นที่คิดเป็น 5.84 ตารางเมตร

5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ

   คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.50 ตารางเมตร

   แขก 30 คน ใช้พื้นที่วางกระเป๋า 15 ตารางเมตร

6. พื้นที่ Bell Captain จำนวนพนักงาน 1 คน

   คิดจาก เคาน์เตอร์และพื้นที่บริการขนาด 2.00 x 3.00 คิดเป็น 6.00 ตารางเมตร

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

   คิดจาก พื้นที่ใช้งาน 0.80 x 2.10 คิดเป็น 1.68 ตารางเมตร / 1 คัน

8. พื้นที่ทางสัญจร ในส่วนโถงพักคอย เป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลาเนื้อที่สำหรับทางสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ คิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

9. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง คิดจาก 75 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. เคาน์เตอร์ (Front Desk) ประกอบด้วย

1.1 พื้นที่แคชเชียร์ ประกอบด้วย

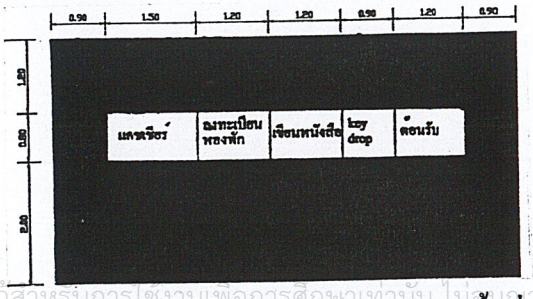
- คอมพิวเตอร์
- โทรศัพท์
- บริเวณเขียนหนังสือ
- เครื่องรูดบัตรเครดิต
- ลิ้นชักเก็บเงิน
- เครื่องปริ้นเตอร์
- เก็บบิล

1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน จองห้องพัก ประกอบด้วย

- บริเวณเขียนหนังสือแขก
- คอมพิวเตอร์
- ที่เก็บเอกสาร
- ช่องเก็บกุญแจ, ข่าวสาร
- โทรศัพท์
- พื้นที่ส่วนต้อนรับ
- เคาน์เตอร์ต้อนรับ
- กล่องใส่แผ่นพับ

1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ

- เคาน์เตอร์ต้อนรับ
- กล่องใส่แผ่นพับ



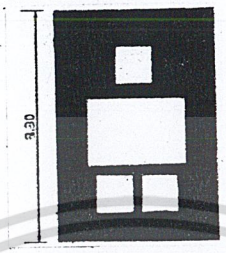
ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จากความยาวเคาน์เตอร์ x พื้นที่ใช้สอย

รวมพื้นที่ของบริเวณเคาน์เตอร์ Front Desk 8.00 x 3.20 = 25.60 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พื้นที่โต๊ะบริการทัวร์

- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 x 1.20
- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45

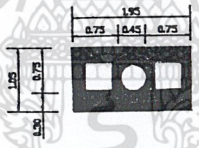


ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2 x 3.30 = 6.60 ตารางเมตร

3. พื้นที่นั่งพักคอย

3.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง

- Easy Chair 2 ตัว ขนาด 0.55 x 0.75
- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45

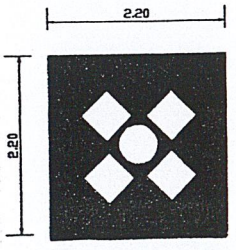


ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.95 x 1.05 = 2.04 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.02 ตารางเมตร / 1 คน

3.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง

- Easy Chair 4 ตัว ขนาด 0.55 x 0.75
- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50



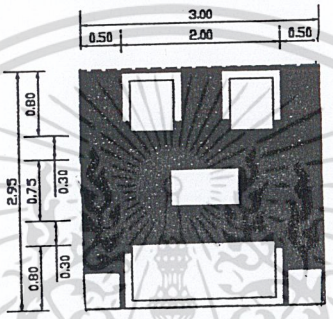
ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.20 x 2.20 = 4.84 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.21 ตารางเมตร / 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง

- โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 2.00
- Easy Chair 2 ตัว ขนาด 0.55 x 0.75
- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45
- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80

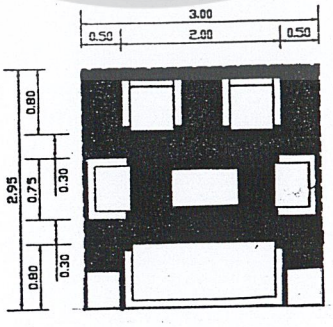


ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.90 x 4.30 = 8.17 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.63 ตารางเมตร / 1 คน

3.4 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง

- โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 2.00
- Easy Chair 4 ตัว ขนาด 0.55 x 0.75
- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45
- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.95 x 3.00 = 8.85 ตารางเมตร

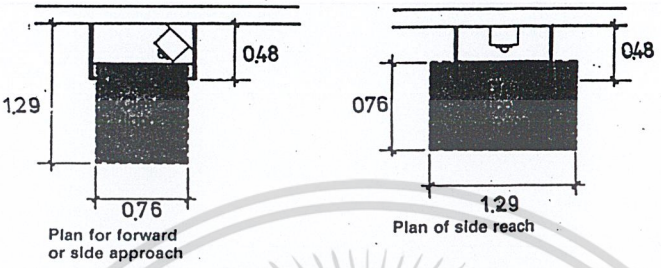
เฉลี่ย = 1.26 ตารางเมตร / 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พื้นที่โทรศัพท์

พื้นที่โทรศัพท์จากองค์ประกอบใช้สอย

(ข้อมูลจากหนังสือ Interior Graphic And Design Standards)



โทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 1.46 ตารางเมตร

โทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง ใช้พื้นที่ 5.84 ตารางเมตร

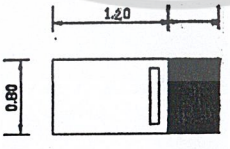
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ

5.1 เคาน์เตอร์หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ ขนาด 0.60 x 1.20



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2 x 3 = 6 ตารางเมตร

5.2 ส่วนรถเข็นสัมภาระ ขนาด 1.20 x 0.80



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.10 x 0.80 = 1.68 ตารางเมตร / 1 คัน

5.3 พื้นที่วางกระเป๋า

กระเป๋าเดินทาง 1 ใบ ใช้พื้นที่วาง = 0.50 ตารางเมตร

คิดแขก 30 คน ใช้พื้นที่วางกระเป๋า = 15 ตารางเมตร

6. พื้นที่ทางสัญจร คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

7. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง คิดจาก 75% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง4.24 ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พ.ท./หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พ.ท.รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์Front Desk	25.60	1	25.60	-คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ
2. พื้นที่โต๊ะบริการทัวร์	6.60	1	6.60	- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน
3. พื้นที่พักคอย	1.62	30	48.60	-ค่าเฉลี่ยกลางจากการวางแปลนในลักษณะต่างๆ
4. พื้นที่โทรศัพท์	1.46	4	5.48	-คิดจากหนังสือ Interior Graphig And Design Standard
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
-เคาน์เตอร์ Bell Captain	6	1	6	
-รถเข็นสัมภาระ	1.68	1	1.68	
-พื้นที่วางกระเป๋า	0.50	30	15	-คิดจากจำนวนแขกที่ใช้บริการในช่วงคับคั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			108.96	
6. พื้นที่ทางสัญจร	-	-	54.50	-คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
7. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง	-	-	81.72	-คิดจาก 75% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			245.18	

สรุป : พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

608 > 245.18

ดังนั้นเหลือพื้นที่ = 608 – 245.18 = 362.82 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือสามารถที่จะเพิ่มในส่วนต่างๆ ได้ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง สะดวกสบาย
3. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติม เพื่อการจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยตามสัดส่วนของพื้นที่จากความต้องการ ดังนี้

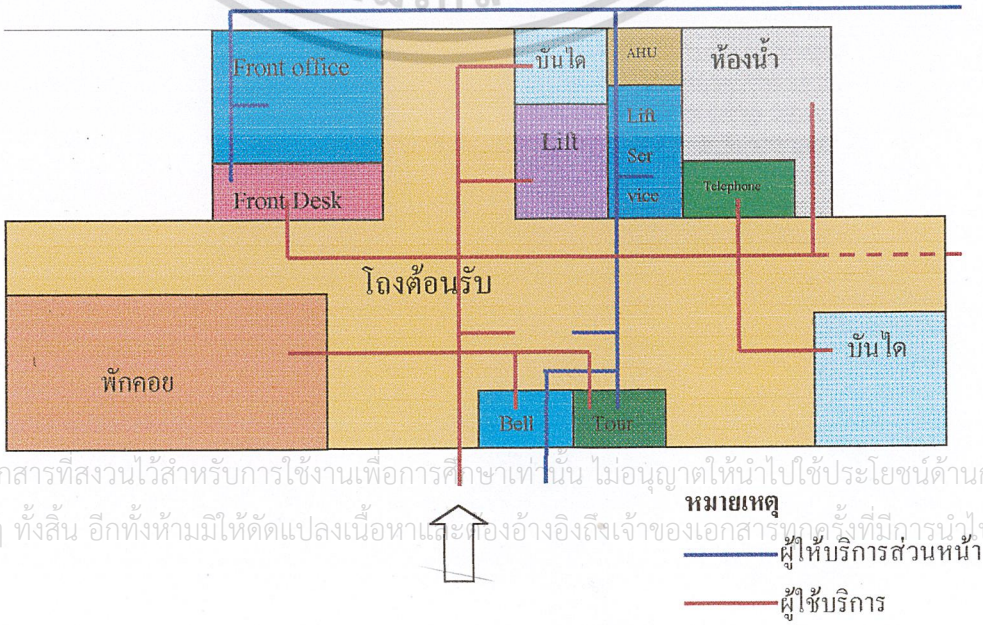
พื้นที่ที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร + พื้นที่ความโอ่โถง = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

362.82 + 54.50 + 81.72 = 499.04

ตารางที่ 4.25 ตารางวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. เคาน์เตอร์ Front Desk	25.60	117.25	142.85
2. พื้นที่โต๊ะบริการทัวร์	6.60	30.23	36.83
3. พื้นที่พักคอย	48.60	222.59	271.19
4. พื้นที่โทรศัพท์	5.48	25.1	30.58
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
- เคาน์เตอร์ Bell Captain	6	27.48	33.48
- รถเข็นสัมภาระ	1.68	7.69	9.37
- พื้นที่วางกระเป๋า	15	68.7	83.70
รวม	**108.96**	**499.04**	**608**

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Hall)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือติดต่อธุระ ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอยใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็นที่ อ่านหนังสือ พบประสังสรรค์ นั่งรอเพื่อออกไปทัศนาจร หรือไปยังที่อื่น ๆ หรือเดินทางกลับ มีลักษณะค่อนข้างสบาย สงบไม่จอแจเหมือนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับและภัตตาคารไทย

เนื้อที่ 148 ตารางเมตร

เวลาทำการ 11.00 - 02.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ใช้บริการ

- พนักงานบริการ
- พนักงานเก็บเงิน
- กัปตัน
- บาร์เทนเดอร์
- นักดนตรี

2. ผู้รับบริการ

- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

แขกที่มาพักจะใช้บริการส่วนนี้ต้องเดินผ่านส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) โดยแขกที่จะมานั่งซึ่งจัดไว้ พนักงานบริการจะให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากรายการเครื่องดื่ม (Drink List) แล้วบาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามที่แขกสั่ง และพนักงานบริการ จะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟกับแขกจุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อนชมวิว เป็นที่พักคอย พบประสังสรรค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนต้อนรับ

   คิดจากความต้องการพื้นที่ 1 คน = 1.80 ตารางเมตร

2. ส่วนที่นั่ง

   คิดจำนวนที่นั่ง 24 ที่นั่ง จากจำนวนผู้เข้าใช้บริการสูงสุดของ Case Study (ซึ่งมีจำนวนห้องพักใกล้เคียงกัน)

   ความต้องการพื้นที่ต่อ 1 คน = 1.57 ตารางเมตร ความต้องการพื้นที่คิดเป็น 24 x 1.57 = 37.68 ตารางเมตร

3. เคาน์เตอร์

   คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์คิด 5 ที่ ความต้องการพื้นที่ = 4.50 x 3 = 13.50 ตารางเมตร

4. พื้นที่เวทีดนตรี

   ขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่ที่ต้องการสำหรับเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

   ในส่วนของล็อบบี้เล้าจน์ ทางสัญจรเป็นส่วนสำคัญในการเดินเสริฟของพนักงาน ทางสัญจร คิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

6. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง

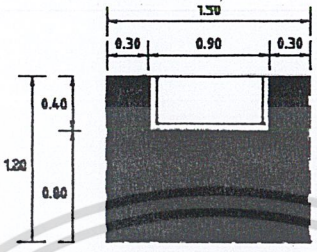
   คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

1. ส่วนต้อนรับ

- เคาน์เตอร์ 1 ตัว ขนาด 0.90 x 0.40

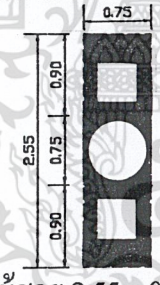


ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 1.20 = 1.80 ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่ง

2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง

- Easy Chair 2 ตัว ขนาด 0.55 x 0.75
- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45

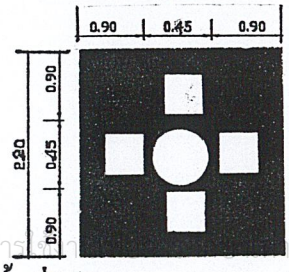


ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.55 x 0.75 = 1.91 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 0.95 ตารางเมตร / 1 คน

2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง

- Easy Chair 4 ตัว ขนาด 0.55 x 0.75
- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45



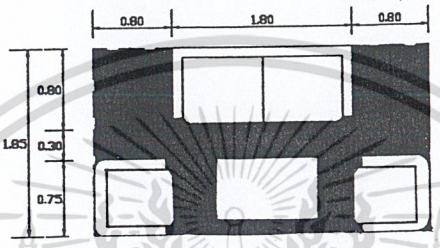
ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.20 x 2.20 = 4.84 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.21 ตารางเมตร / 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการ[illegible]นั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง

- โซฟา ขนาด 2 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 1.80
- Easy Chair 2 ตัว ขนาด 0.55 x 0.75
- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80

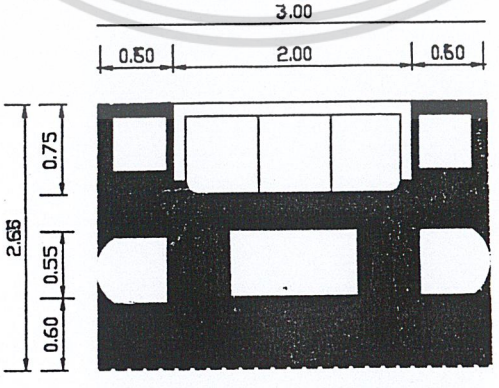


ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.85 x 3.40 = 6.29 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.57 ตารางเมตร

2.4การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง

- โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 2.00
- Easy Chair 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.55
- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80
- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.65 x 3.00 = 7.95 ตารางเมตร

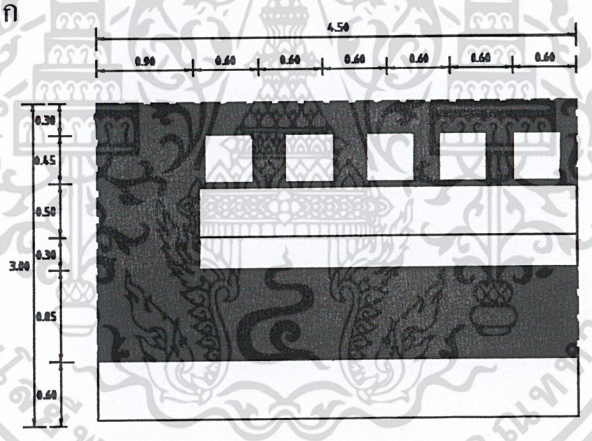
เฉลี่ย = 1.59 ตารางเมตร / 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนเคาน์เตอร์

ประกอบไปด้วย

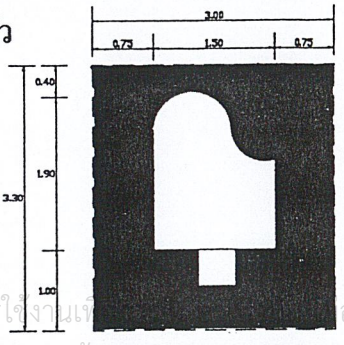
- ส่วนแคชเชียร์
- โทรศัพท์
- เครื่องคิดเงินพร้อมช่องเก็บบิล
- ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม
- ส่วนเก็บเครื่องดื่ม
- ส่วนโชว์เครื่องดื่ม
- ตู้เก็บน้ำแข็ง
- บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่างๆ
- บริเวณวางเครื่องดื่มแขก
- ที่นั่งแขก



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.50 x 3 = 13.50 ตารางเมตร

4. ส่วนเวทีดนตรี

- แกรนด์เปียโน 1 ตัว
- ที่นั่งนักดนตรี 1 ตัว



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.30 x 3.00 = 9.90 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่4.26ตารางวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พ.ท./ หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พ.ท.รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนต้อนรับ	1.80	1	1.80	
2. พื้นที่นั่ง	1.57	24	37.68	-คิดจากการวางแปลนในลักษณะต่างๆ
3. เคาน์เตอร์บาร์	13.50	1	13.50	-คิดจากองค์ประกอบต่างๆของการใช้งาน
4. เวทีดนตรี	9.90	1	9.90	-คิดจากขนาดมาตรฐานของแกรนด์เปียโนและที่นั่งนักดนตรี
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			62.88	
5. พื้นที่ทางสัญจร	-	-	31.44	-คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
6. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง	-	-	31.44	-คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**125.76**	

สรุป : พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

148 > 125.76 ตารางเมตร

ดังนั้นเหลือพื้นที่ = 148 – 125.76 = 22.24 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือสามารถที่จะเพิ่มในส่วนต่างๆ ได้ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง สะดวกสบาย
3. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติม เพื่อการจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยตามสัดส่วนของพื้นที่จากความต้องการ ดังนี้

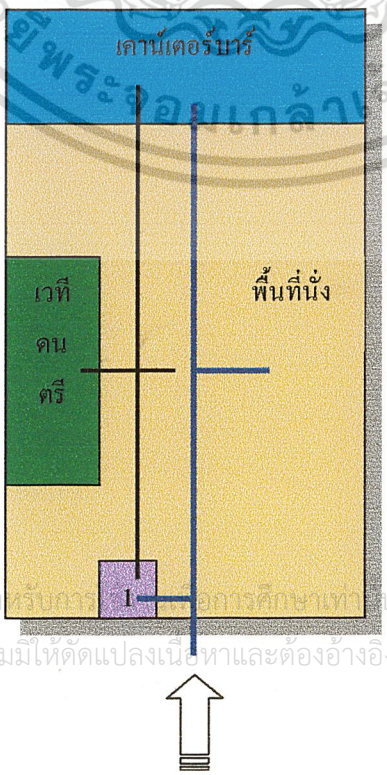
พื้นที่ที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร + พื้นที่ความโอ่โถง = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

22.24 + 31.44 + 31.44 = 85.12

ตารางที่ 4.27 ตารางวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. ส่วนต้อนรับ	1.80	2.44	4.24
2. พื้นที่นั่ง	37.68	51	88.68
3. เคาน์เตอร์บาร์	13.50	18.28	31.78
4. เวทีดนตรี	9.90	13.40	23.30
รวม	62.88	85.12	148

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง ในลักษณะเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก โดยทั่วไปเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารบุฟเฟต์ให้บริการ มีครัวอยู่บริเวณด้านหลัง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามส่วนห้องพักหรือส่วนอื่นๆ ด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1
เนื้อที่	553 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป
	- กัปตัน
	- พนักงานต้อนรับ
	- พนักงานบริการ
	- บาร์เทนเดอร์
	- พนักงานเก็บเงิน
	2. ผู้ใช้บริการ
	- แขกที่มาพักในโรงแรม
	- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในคอฟฟี่ช็อป พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้ เมื่อแขกนั่ง พนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำใบสั่งเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสริฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างที่รออาหาร แขกจะพูดคุย ฟังเพลง เมื่ออาหารออกจากครัว ตรวจเช็ครายการ พนักงานเสริฟนำอาหารมาเสริฟและคอยให้การบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสริฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

ความต้องการพื้นที่

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร

   คิดจำนวนที่นั่ง จากนโยบายของโรงแรม คือ 80 ที่นั่ง

   คิดค่ามาตรฐานที่นั่งที่ใช้พื้นที่มากที่สุดต่อ 1 คน = 1.64 ตารางเมตร

2. เคาน์เตอร์บาร์

   คิดจากพื้นที่ใช้งานซึ่งประกอบด้วยส่วนต่างๆ คือ ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม, ส่วนส่งผ่านอาหาร, ส่วนปฏิบัติงานแคชเชียร์ และผู้ใช้บริการนั่งเคาน์เตอร์ด้านหน้า

   ความต้องการพื้นที่เคาน์เตอร์คิดจากพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด

   ที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์ คิดจาก 10% ของจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด = 8 ที่

3. ส่วนบริการ

   1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 30 คน ความต้องการทั้งหมด = 3 จุด

   1 จุดบริการ ใช้พื้นที่ = 1.50 ตารางเมตร

   3 จุดบริการ ใช้พื้นที่ = 4.50 ตารางเมตร

4. ส่วนต้อนรับ

   คิดจากจุดบริการและทางสัญจรเพียง 1 คน ความต้องการพื้นที่ทั้งหมด = 2.10 ตารางเมตร

5. รถเข็ญเครื่องดื่ม

   คิดพื้นที่ต่อหน่วย = 3.08 ตารางเมตร

6. เวทีดนตรี

   คิด 5% ของพื้นที่ = 27.65 ตารางเมตร

7. ส่วนการจัดโต๊ะบุฟเฟ่ต์

   คิดจากองค์ประกอบใช้สอย = 7.20 ตารางเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร

   คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

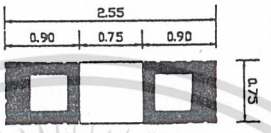
การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร

1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง ประกอบด้วย

- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 จำนวน 2 ตัว

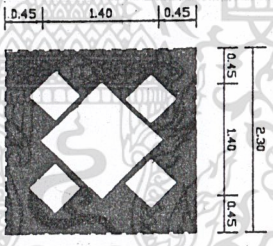


ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 2 ที่นั่ง 2.55 x 0.75 = 1.91 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 0.95 ตารางเมตร/1คน

1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง ประกอบด้วย

- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 จำนวน 4 ตัว

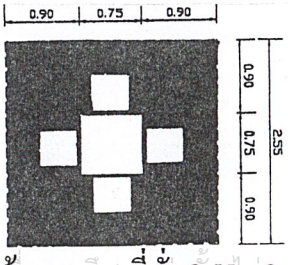


ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 4 ที่นั่ง 2.30 x 0.30 = 5.29 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.32 ตารางเมตร/1คน

1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง ประกอบด้วย

- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 จำนวน 4 ตัว



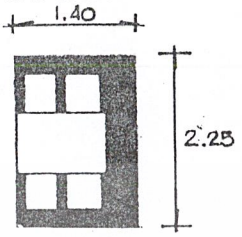
ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 4 ที่นั่ง 2.55 x 2.55 = 6.50 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.64 ตารางเมตร/1คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารนี้ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง ประกอบด้วย

- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.20 เมตร
- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 จำนวน 4 ตัว

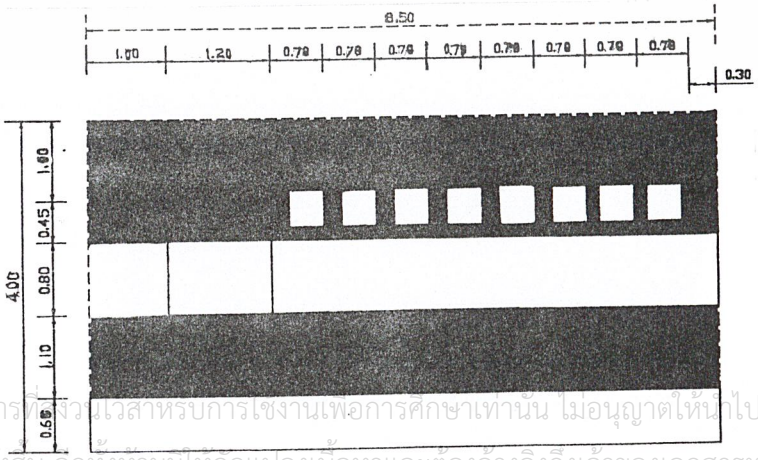


ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 4 ที่นั่ง 1.40 x 2.25 = 3.57 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 0.90 ตารางเมตร/1คน

2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ ประกอบไปด้วย

- ส่วนแคชเชียร์
- โทรศัพท์
- เครื่องคิดเงินพร้อมช่องเก็บบิล
- ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม
- ส่วนเก็บเครื่องดื่ม
- ส่วนโชว์เครื่องดื่ม
- ตู้เก็บน้ำแข็ง
- บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่างๆ
- บริเวณวางเครื่องดื่มแขก
- ที่นั่งแขก คิด 10% ของจำนวนที่นั่ง

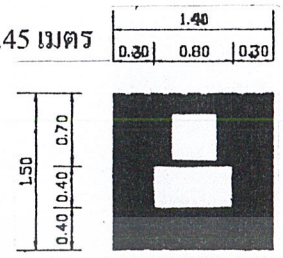


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 8.50 x 4.00 = 34 ตารางเมตร

3. ส่วนต้อนรับ

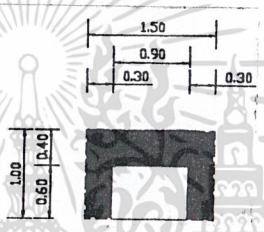
- เคาน์เตอร์ ขนาด 0.80 x 0.40 เมตร
- เก้าอี้นั่ง ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.40 x 1.50 = 2.10 ตารางเมตร

4. จุดบริการ

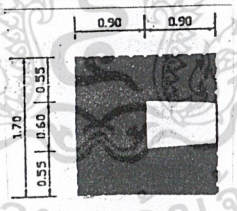
- ขนาด 0.90 x 0.60 เมตร



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 1.00 = 1.50 ตารางเมตร

5. พื้นที่ของรถเข็นเครื่องดื่ม

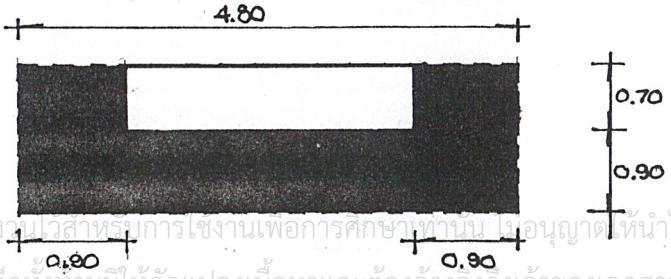
พื้นที่ของส่วนรถเข็ญเครื่องดื่มจากองค์ประกอบใช้สอย



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.70 x 1.80 = 3.08 ตารางเมตร

6. พื้นที่เวที คิด 5% ของพื้นที่ = 27.65 ตารางเมตร

7. พื้นที่ของบริเวณโต๊ะบุฟเฟ่ต์จากองค์ประกอบใช้สอย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.80 x 1.50 = 7.20 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.28 วิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พท./หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.64	80	131.20	- ค่าเฉลี่ยจากการจัดวางแปลนในลักษณะต่างๆ
2. เคาน์เตอร์บาร์	34	1	34	- คิดจากองค์ประกอบต่างๆในการใช้งาน
3. พื้นที่ส่วนบริการ	1.50	3	4.50	- 1 จุด ต่อ 30 ที่นั่ง
4. ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	
5. รถเข็ญเครื่องดื่ม	3.08	1	3.08	
6. เวทีดนตรี	-	1	27.65	- คิดเป็น 5 % ของพื้นที่จริง
7. พื้นที่บุฟเฟ่ต์	7.20	1	7.20	- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			209.73	
8. พื้นที่ทางสัญจร	-	-	104.87	-คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**314.60**	

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

553 > 314.60 ตารางเมตร

ดังนั้นเหลือพื้นที่ = 238.40 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือสามารถที่จะนำไปเพิ่มส่วนต่างๆ ดังนี้

1. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้มากขึ้น
2. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
3. พื้นที่ทางสัญจร
4. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
5. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยตามสัดส่วน

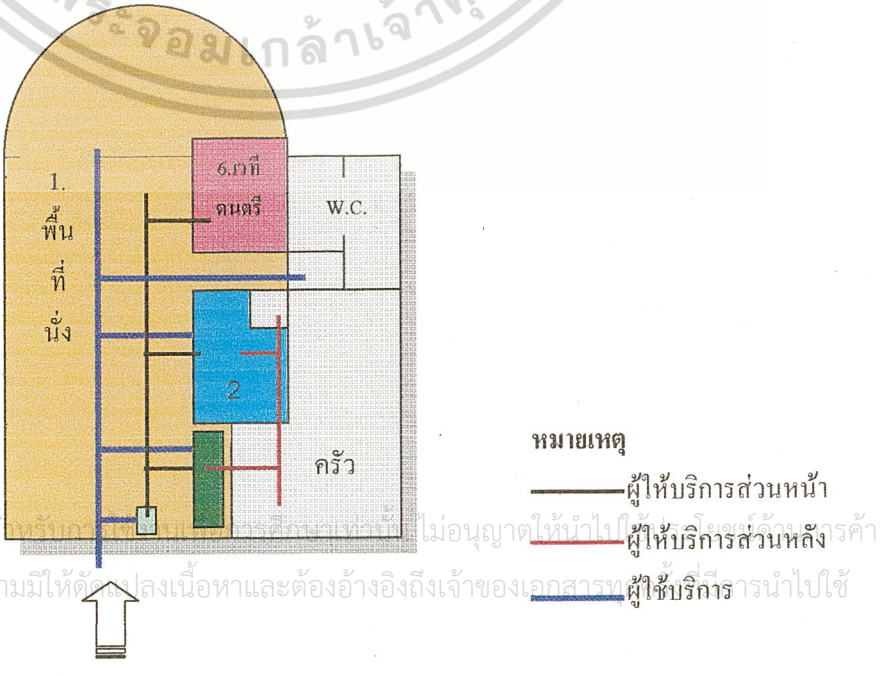
พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

238.40 + 104.87 = 343.27

ตารางที่ 4.29 วิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พท.ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พท./หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	131.20	214.74	345.94
2. เคาน์เตอร์บาร์	34	55.65	89.65
3. พื้นที่ส่วนบริการ	4.50	7.37	11.87
4. ส่วนต้อนรับ	2.10	3.44	5.54
5. รถเข็ญเครื่องดื่ม	3.08	5.04	8.12
6. เวทีดนตรี	27.65	45.25	72.90
7. พื้นที่บุฟเฟ่ต์	7.20	11.78	18.98
รวม	**209.73**	**343.27**	**553**

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหารไทยนานาชนิด มีครัวใหญ่อยู่ด้านหลัง ส่วนประกอบที่สำคัญของ Restaurant ประกอบด้วย ส่วนทางเข้า, ส่วนพักคอย, ส่วนรับประทานอาหาร, มีดนตรีเบาๆ และอาจมีเวทีเต้นรำ มีบรรยากาศที่หรูหรา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1
เนื้อที่	412 ตารางเมตร
เวลาทำการ	11.00 - 14.00 น. และ 17.00 - 23.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	1.1 หัวหน้าพนักงาน
	1.2 กัปตัน
	1.3 พนักงานต้อนรับ
	1.4 พนักงานบริการ
	1.5 บาร์เทนเดอร์
	2. ผู้รับบริการ
	2.1 แขกที่มาพักในโรงแรม
	2.2 บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามา พนักงานจะกล่าวคำต้อนรับและจัดหาที่นั่ง เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้แนะนำอาหาร แขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานนำรายการอาหารไปส่งและรับมาเสริฟ โดยนำเสริฟเครื่องดื่มก่อน แล้วจึงเสริฟอาหารและคอยให้การบริการต่างๆ เช่น ตักข้าว ถอนจานฯลฯ ถ้าในกรณีที่แขกรอเพื่อน ก็จะสามารถนั่งรอได้ในบริเวณเคาน์เตอร์หรือสั่งเครื่องดื่มรอที่โต๊ะอาหาร เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อย เรียกพนักงานคิดเงิน พนักงานคิดเงิน และรับเงิน ทอนเงินให้แก่ลูกค้า กล่าวขอบคุณ เก็บภาชนะ ทำความสะอาดโต๊ะอาหารและจัดให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)

1. **ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร**

   จาก 25% ของจำนวน 121 ห้องพักของโครงการ = 31 ที่นั่ง

   คิดค่ามาตรฐานพื้นที่นั่งสำหรับที่นั่ง 1 คน ในชุดที่นั่งกลุ่ม 4 คน ของภัตตาคาร = 1.64

   ตารางเมตร = 1.64 x 31 = 50.84 ตารางเมตร

2. **ส่วนเคาน์เตอร์บริการ**

   ที่ทำงานแคชเชียร์ จัดส่งอาหาร คิดค่ามาตรฐาน 5% ของพื้นที่จริงได้ 20.60 ตารางเมตร

3. **จุดบริการ (Service Station)**

   คิด 1 จุดบริการต่อ 50 ที่นั่ง ∴ 31 ที่นั่ง จะได้ 1 จุดบริการ

   1 จุดบริการ ใช้พื้นที่ 1.95 ตารางเมตร

4. **ส่วนต้อนรับ**

   คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.88 ตารางเมตร

5. **ส่วนพักคอย**

   คิดจาก 10% ของจำนวนที่นั่ง = 3 ที่นั่ง

6. **ทางสัญจร**

   คิด 40% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

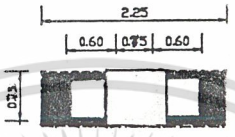
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)

1. ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร

1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง ประกอบด้วย

- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
- เก้าอี้นั่ง ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 2 ตัว

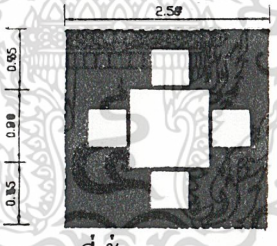


ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 2 ที่นั่ง 2.55 x 0.75 = 1.91 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 0.95 ตารางเมตร/ 1 คน

1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 1 ประกอบด้วย

- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
- เก้าอี้นั่ง ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 4 ตัว

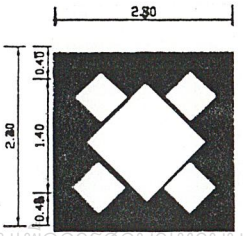


ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 4 ที่นั่ง 2.55 x 2.55 = 6.50 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.64 ตารางเมตร/ 1 คน

1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 2 ประกอบด้วย

- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
- เก้าอี้นั่ง ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 4 ตัว



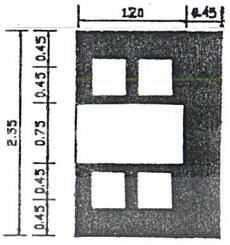
ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 4 ที่นั่ง 2.30 x 2.30 = 5.29 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.32 ตารางเมตร/ 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 3 ประกอบด้วย

- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 1.20 เมตร
- เก้าอี้นั่งขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 4 ตัว

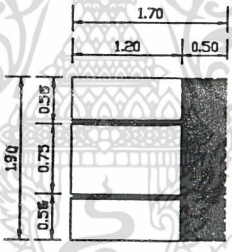


ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 4 ที่นั่ง 2.55 x 1.65 = 4.20 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.05 ตารางเมตร/ 1 คน

1.5 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 4 ประกอบด้วย

- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 1.20 เมตร
- เก้าอี้นั่ง ขนาด 0.55 x 1.20 เมตร 2 ตัว

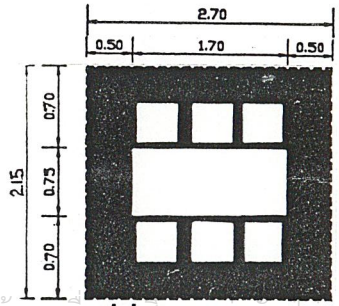


ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 4 ที่นั่ง 1.70 x 1.90 = 3.23 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 0.80 ตารางเมตร/ 1 คน

1.6 การจัดชุดที่นั่งแบบ 6 ที่นั่ง ประกอบด้วย

- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 1.70 เมตร
- เก้าอี้นั่ง ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 6 ตัว



ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 6 ที่นั่ง 2.70 x 2.15 = 5.80 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 0.85 ตารางเมตร/ 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เคาน์เตอร์บริการ

ที่ทำงานแคชเชียร์ และจัดส่งอาหาร คิด 5% ของพื้นที่จริง = 20.60 ตารางเมตร

3. จุดบริการ

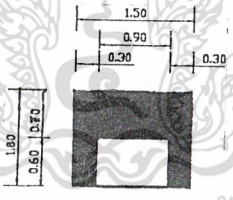
เป็นส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ เช่น จาน, ชาม, ช้อน, แก้ว, กระดาษชำระ, ผ้ากันเปื้อน ฯลฯ



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1 จุดบริการ 1.50 x 1.30 = 1.95 ตารางเมตร

4. ส่วนต้อนรับ

ประกอบด้วย เคาน์เตอร์, โทรศัพท์, ส่วนวางแผ่นพับ



ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนต้อนรับ 1.20 x 2.40 = 2.88 ตารางเมตร

5. ส่วนพักคอย

คิดจาก 10% ของจำนวนที่นั่ง = 3 ที่นั่ง

เฉลี่ยพื้นที่ = 1.75 ตารางเมตร/1คน

รวมพื้นที่ = 3 x 1.75 = 5.25 ตารางเมตร

6. พื้นที่ทางสัญจร

คิดจาก 40% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.30 ตารางแสดงการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)

องค์ประกอบ	พท. / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.64	31	50.84	- คิดจากการจัดวางแปลนในลักษณะต่างๆ
2. เคาน์เตอร์บริการ	-	1	20.60	- คิดจาก 5% ของพื้นที่จริง
3. จุดบริการ	1.95	1	1.95	- คิด 1 จุด ต่อ 50 ที่นั่ง
4. ส่วนต้อนรับ	2.88	1	2.88	
5. ส่วนพักคอย	1.75	3	5.25	- คิดจำนวน 10% ของจำนวนที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			81.52	
6. พื้นที่ทางสัญจร	-	-	32.61	- คิดจาก 40% ของพท. เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ทั้งหมด			**114.13**	

สรุป : พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

412 > 114.13

ดังนั้นพื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม = 412 – 114.13 = 297.87 ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือสามารถที่จะเพิ่มในส่วนต่างๆ ได้ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. การปรับเปลี่ยนรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์
4. อาจจะใช้เพิ่มจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยตามสัดส่วน

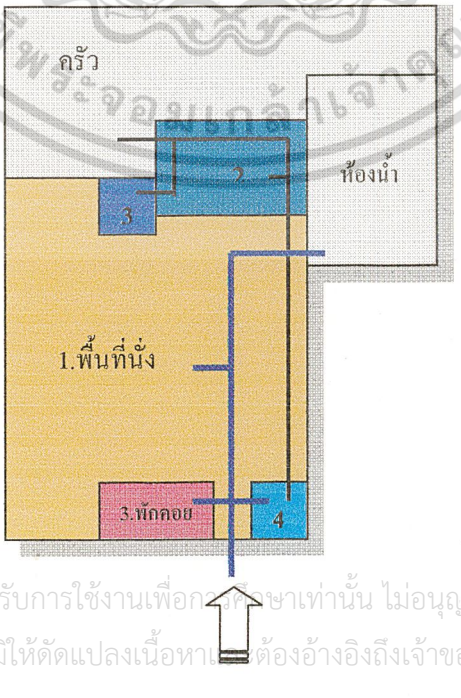
พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

297.87 + 32.61 = 330.48

ตารางที่ 4.31 ตารางวิเคราะห์เพิ่มเติมในส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่ม/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	50.84	206.10	256.94
2. เคาน์เตอร์บริการ	20.60	83.51	104.11
3. จุดบริการ	1.95	7.91	9.86
4. ส่วนต้อนรับ	2.88	11.68	14.56
5. ส่วนพักคอย	5.25	21.28	26.53
รวม	81.52	330.48	412

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคารไทย(Thai Restaurant)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนจัดเลี้ยงในลักษณะต่างๆ โดยขนาดของห้อง รูปแบบของงาน และส่วนประกอบต่างๆ ขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าภาพ และความเหมาะสมกับประเภทของงาน ลักษณะภายในห้องโล่งมีบรรยากาศแบบอบอุ่น สวยงาม พื้นที่กว้างขวางสามารถจุคนได้มาก จุดเด่นอยู่ที่บริเวณเวทีมีทางเดินบริการสำหรับพนักงานบริการด้านหลัง เพื่อเป็นทางลำเลียงอาหารโดยรวดเร็ว

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 2
เนื้อที่	672 ตารางเมตร
เวลาทำการ	08.00 – 02.00 น. (ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลาจัดเลี้ยง)
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง
	- พนักงานต้อนรับ
	- พนักงานบริการ
	- พนักงานควบคุมระบบ
	2. ผู้ใช้บริการ
	- แขกที่มาพักในโรงแรม
	- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกที่มาใช้บริการทั้งภายนอกและแขกของโรงแรม จะมาจากลิฟท์เข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง จะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในก็จะหาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสริฟอาหารทั้งหมด โดยที่แขกไม่ต้องสั่งรายการอาหาร บริกรจะนำมาเสริฟให้บริเวณโต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริกรจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร

   คิดจาก Case Study ประกอบกับจำนวนห้องพักของโครงการ ลูกค้าส่วนใหญ่เป็นแขกภายนอกประมาณ 80-90% พื้นที่นั่งเฉลี่ยต่อ 1 คน = 1.28 ตารางเมตร (คิดจากที่นั่งต่อคน จากชุด 8 ที่นั่ง)

2. พื้นที่จุดบริการ (Service Station)

   จำนวน 50 คน ต่อ 1 จุดบริการ จะได้ประมาณ 4 จุด

   1 จุดบริการ ใช้พื้นที่ 2.20 ตารางเมตร

   4 จุดบริการ ใช้พื้นที่ 8.80 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางโต๊ะอาหาร (Buffet)

   จำนวน 50 คน ต่อ 1 ชุด จะได้จำนวน 4 ชุด

   1 ชุด ใช้พื้นที่ 11.34 ตารางเมตร

   4 ชุด ใช้พื้นที่ 45.36 ตารางเมตร

4. พื้นที่เวที

   คิด 10% ของพื้นที่ทั้งหมด

5. พื้นที่ทางสัญจรจะคิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

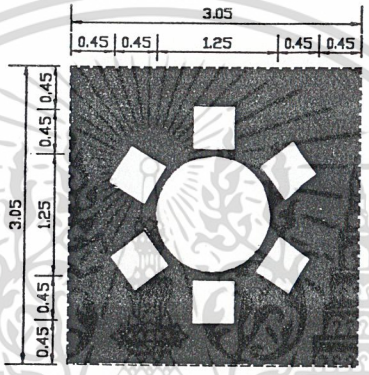
การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

ความต้องการพื้นที่

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร

1.1 ชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง

- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 120 x 1.20
- เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45

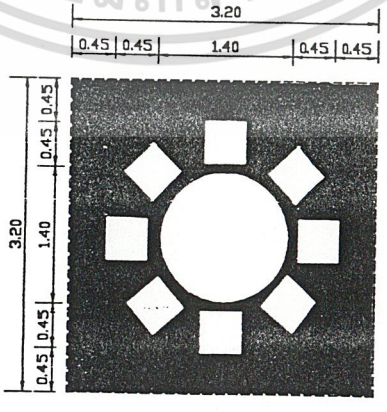


ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 6 ที่นั่ง 3.05 x 3.05 = 9.30 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.55 ตารางเมตร/1 คน

1.2 ชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง

- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 1.40 x 1.40
- เก้าอี้ 8 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45



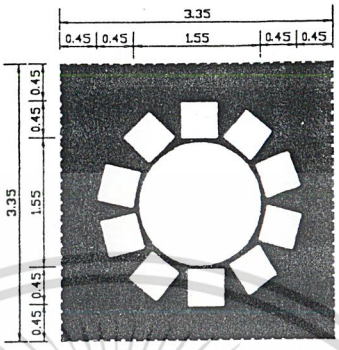
ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 8 ที่นั่ง 3.20 x 3.20 = 10.24 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.28 ตารางเมตร/1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารนำไปใช้

1.3 ชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง

- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 1.55 x 1.55 เมตร
- เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

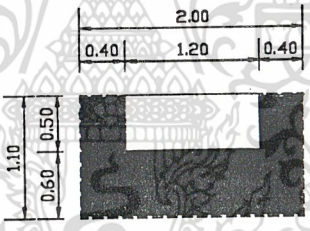


ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุด 10 ที่นั่ง 3.35 x 3.35 = 11.22 ตารางเมตร

เฉลี่ย = 1.12 ตารางเมตร/1คน

2. พื้นที่จุดบริการ

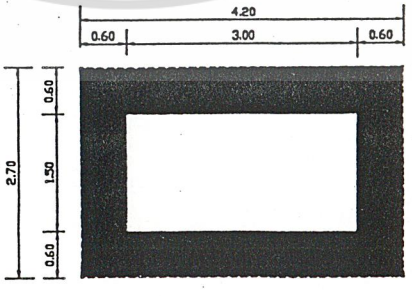
- ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.50 x 1.20 เมตร



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.10 x 2.00 = 2.20 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางอาหาร

- โต๊ะวางอาหาร ขนาด 1.50 x 3.00 เมตร



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.70 x 4.20 = 11.34 ตารางเมตร

4. พื้นที่เวที คิดเป็น 10% ของพื้นที่ห้องทั้งหมด

5. พื้นที่ทางสัญจร คิดเป็น 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 ตารางวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

องค์ประกอบ	พ.ท./หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พ.ท.รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทาน	1.28	200	256	- เฉลี่ยต่อบุคคลในชุดที่นั่งกลุ่ม 8 คน จาก Time Saver Standard
2. พื้นที่จุดบริการ	2.20	4	8.8	- คิดจากจำนวน 50 คน ต่อ 1 จุดบริการ
3. พื้นที่วางอาหาร	11.34	4	45.36	- ขนาด 1.50 x 3.00 รวมพื้นที่โดยรอบ คิด 50คน/1จุด
4. พื้นที่เวที	-	1	45	- คิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			355.16	
5. พื้นที่ทางสัญจร	-	-	88.79	- คิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**443.95**	

สรุป : พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

672 > 443.95 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม = 672 – 443.95 = 228.08 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือสามารถที่จะเพิ่มในส่วนต่างๆ ได้ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง สะดวกสบายมากยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติม เพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยตามสัดส่วน

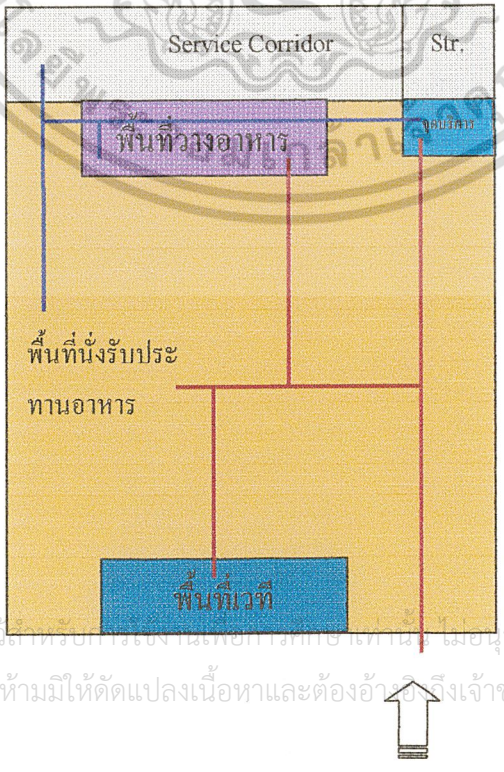
พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

228.08 + 88.79 = 316.84

ตารางที่ 4.33 ตารางวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

องค์ประกอบ	พ.ท.ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พ.ท.เพิ่ม / หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	256	228.37	484.37
2. พื้นที่จุดบริการ	8.8	7.86	16.66
3. พื้นที่วางอาหาร(Buffet)	45.36	40.47	85.83
4. พื้นที่เวที	45	40.14	85.14
รวม	355.16	316.84	672

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนจัดเลี้ยง (Banquet Hall)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ห้องประชุม (Meeting Room)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่ที่ให้บริการในการจัดการประชุมสัมมนาในลักษณะต่างๆ โดยพื้นที่สามารถปรับเปลี่ยนขนาดและรูปแบบในการจัดวางแปลนตามลักษณะที่เหมาะสมกับงานในแต่ละแบบได้ ทางเดินเข้าสู่แต่ละห้องอยู่บริเวณส่วนด้านหน้าใกล้กับโถงลิฟท์ อาจจะมีส่วนลงชื่ออยู่ทางด้านหน้าของห้อง มีประตูทางด้านหลังของแต่ละห้องสำหรับพนักงานบริการเชื่อมไปสู่ทางเดินบริการ และส่วนเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม ที่ใกล้กับลิฟท์ส่งอาหารมาจากครัวใหญ่

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 2

เนื้อที่ทั้งหมด 227.20 ตารางเมตร

แบ่งได้เป็น 2 ห้อง

1. Meeting Room 1 มีพื้นที่ 113.60 ตารางเมตร
2. Meeting Room 2 มีพื้นที่ 113.60 ตารางเมตร

เวลาทำการ 08.00 น. – 23.00 น. (ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลา)

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

1.1 ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง

1.2 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง

1.3 พนักงานควบคุมระบบ

1.4 พนักงานบริการ

2. ผู้ใช้บริการ

2.1 แขกที่มาพักในโรงแรม

2.2 บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

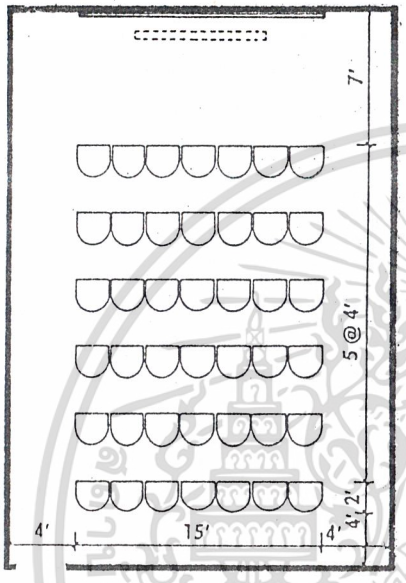
เมื่อแขกเข้ามาในส่วนโถงล็อบบี้ จะติดต่อสอบถาม และไปยังห้องประชุม เมื่อแขกเข้ามาถึงบริเวณด้านหน้าของงาน อาจจะรอ, เข้าห้องน้ำ หรือโทรศัพท์ เมื่อถึงเวลาก็จะลงชื่อ และเข้ามานั่งประชุม พักทานของว่าง, เครื่องดื่ม ประชุมต่อแล้วออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

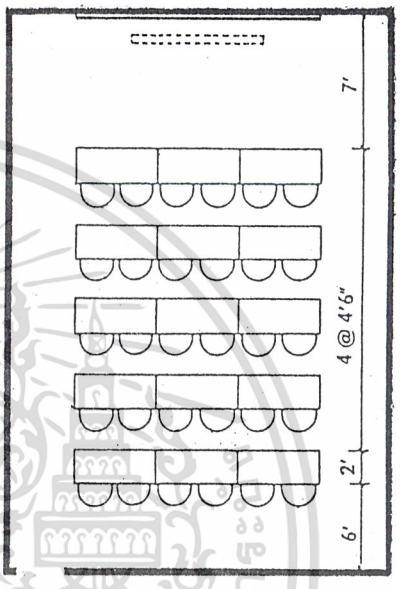
ความวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา

ความต้องการพื้นที่

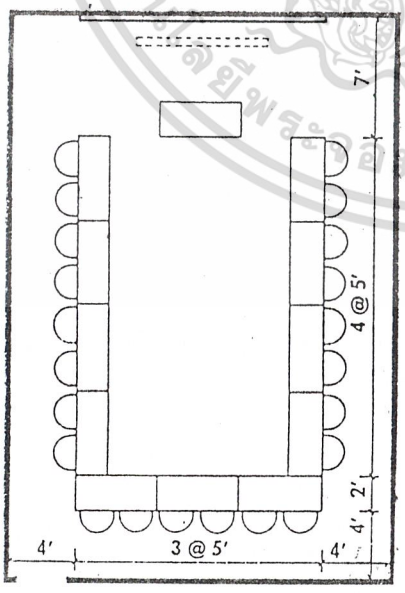
ลักษณะการจัดวางแปลนแบบต่าง ๆ และพื้นที่ใช้สอย



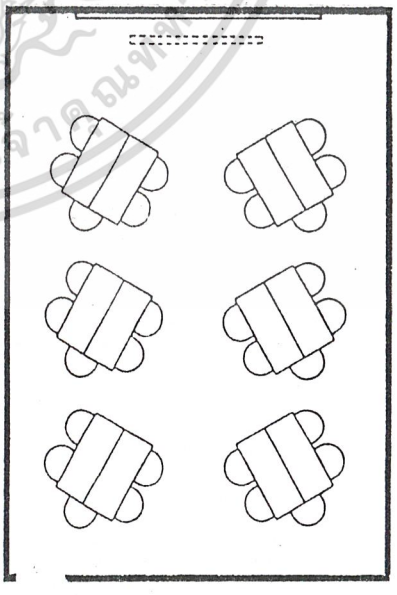
แบบ Theater จำนวน 42 ที่นั่ง
เฉลี่ยต้องการ พท. 1.60 ตารางเมตร/คน



แบบ Class จำนวน 30 ที่นั่ง
เฉลี่ยต้องการพื้นที่ 2.30 ตารางเมตร/คน



แบบ U-Shaped จำนวน 22 ที่นั่ง
เฉลี่ยต้องการ พท. 3.18 ตารางเมตร/คน



แบบ Cluster จำนวน 30 ที่นั่ง
เฉลี่ยต้องการพื้นที่ 2.30 ตารางเมตร/คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.34 ตารางแสดงการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Meeting Room)

ห้องประชุม	รูปแบบการจัดแปลน	พ.ท./ที่นั่ง (เฉลี่ยตร.ม./คน)	ความจุของจำนวนที่นั่ง	พ.ท.จริง (ตร.ม.)	หมายเหตุ
ห้องประชุม 1	Theater	1.6	70	113.60	ห้องประชุม 1 และ 2 สามารถปรับเปลี่ยนรวมกันเป็น 1 ห้องได้ = 227.20 ตร.ม.
	Class Room	2.3	48		
	U-Shaped	3.18	36		
	Cluster	2.3	48		
ห้องประชุม 2	Theater	1.6	70	113.60	
	Class Room	2.3	48		
	U-Shaped	3.18	36		
	Cluster	2.3	48		
ห้องประชุม 1 และ 2	Theater	1.6	142	227.20	การคิดคำนวณจำนวนที่นั่ง เมื่อรวมให้เป็น 1 ห้อง
	Class Room	2.3	96		
	U-Shaped	3.18	70		
	Cluster	2.3	96		

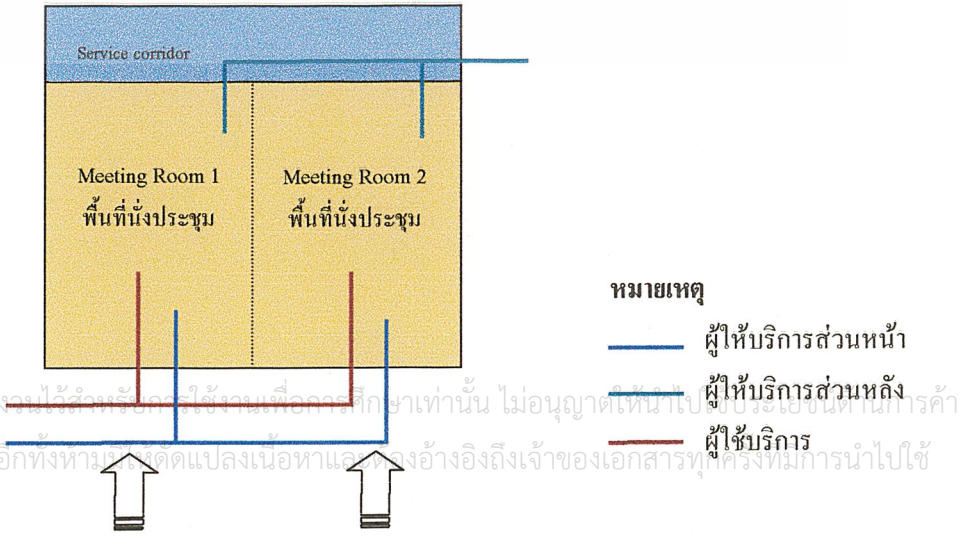
สรุป

ห้องประชุม 1 สามารถจุได้ 70 ที่นั่ง

ห้องประชุม 2 สามารถจุได้ 70 ที่นั่ง

ห้องประชุม 1 และ 2 สามารถจุได้ 142 ที่นั่ง

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา(Meeting Room)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ห้องพัก (Guest Room)

1. ห้องพักธรรมดา Type A, B (Standard Room)

ลักษณะโดยทั่วไป

1.1 Type A มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง แบบ King Size (Double Bed) และมีเฟอร์นิเจอร์ เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

1.2 Type B มีเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed) และมีเฟอร์นิเจอร์ เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ (ในกรณีที่มาคนเดียว จะคิดราคาบริการอีกราคาหนึ่ง)

ที่ตั้ง : อยู่บนชั้นที่ 4-8

เนื้อที่ : 26.60 ตารางเมตร / ห้อง (ไม่รวมพื้นที่ห้องน้ำ)

2. ห้องพักพิเศษ Type C (Junior Suite Room)

ลักษณะโดยทั่วไป

มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง แบบ King Size (Double Bed) ในส่วนของห้องนี้จะเพิ่มส่วนรับแขกและพักผ่อน ส่วนรับประทานอาหารส่วนเตรียมอาหาร มีเฟอร์นิเจอร์ เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

ที่ตั้ง : อยู่บนชั้นที่ 6-9

เนื้อที่ : 58.6 ตารางเมตร / ห้อง (ไม่รวมพื้นที่ห้องน้ำ)

3. ห้องพักพิเศษ Type D (Suite Room)

ลักษณะโดยทั่วไป

ส่วนประกอบเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ เหมือนห้องพักทั่วไป แต่มีการจัดแบ่งห้องพักออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนห้องนอน Double Bed และ Twin Bed และมีการเพิ่มชุดรับประทานอาหาร ชุดทำงาน และ Pantry ที่หรูหรากว่า

ที่ตั้ง : อยู่บนชั้นที่ 9

เนื้อที่ : 105 ตารางเมตร / ห้อง (ไม่รวมพื้นที่ห้องน้ำ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลาทำการ : ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ : 1. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

2. ผู้ให้บริการ

- พนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานเสริฟ์อาหาร

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกติดต่อเรื่องห้องพัก รับกุญแจเรียบร้อยแล้ว พนักงานจะขนกระเป๋าและนำไปยังห้องพัก บริการเปิดไฟฟ้า แอร์ ทีวี แนะนำเกี่ยวกับห้องพัก แขกอาจจะสั่งอาหาร กับพนักงานบริหารหรือโทรศัพท์ติดต่อสั่งอาหารเอง พนักงานบริการจะรับคำสั่งแล้วไปติดต่อยังห้องครัวของทางโรงแรมให้จัดเตรียมอาหารให้ และนำมาเสริฟ์ แขกรับประทานอาหารเสร็จก็จะนำภาชนะไปวางที่หน้าห้อง พนักงานมาเก็บไปทำความสะอาด (หรือแขกโทรเรียกให้พนักงานมาเก็บ) แขกสามารถใช้โทรศัพท์ติดต่อได้ทั้งภายในและภายนอกโรงแรมและจะมี พนักงานทำความสะอาดห้องเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ผ้าเช็ดตัว สบู่ ทุก ๆ วัน เมื่อแขกต้องการ Check Out พนักงานจะเข้ามาตรวจดูความเรียบร้อย เช็คของในตู้เย็น เช็คความเสียหาย แล้วจะโทรศัพท์บอกที่เคาน์เตอร์ส่วนหน้า จากนั้นก็จะทำความสะอาด จัดห้องให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)

1. พื้นที่ส่วนนอน

   สำหรับ Type A

   พื้นที่เตียงนอน (Double Bed) จำนวน 1 เตียง (2.00 x 2.00)

   พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ (0.60 x 0.50)

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

   สำหรับ Type B

   พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed) จำนวน 2 เตียง (1.00 x 2.00)

   พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ (0.60 x 0.50)

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.84 ตารางเมตร

2. โต๊ะแต่งตัวขนาด (0.45 x 1.00)

   เก้าอี้แต่งตัวขนาด (0.45 x 0.45)

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. ตู้เสื้อผ้าขนาด (0.60 x 1.50)

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

4. พื้นที่วางกระเป๋า (0.50 x 1.00)

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.10 ตารางเมตร

5. ตู้วางทีวี (0.80 x 1.20)

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น (0.60 x 0.60)

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

   Easy Chair 2 ตัว ขนาด (0.60 x 0.60)

   Coffee Table 1 ตัว ขนาด (0.45 x 0.45)

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)

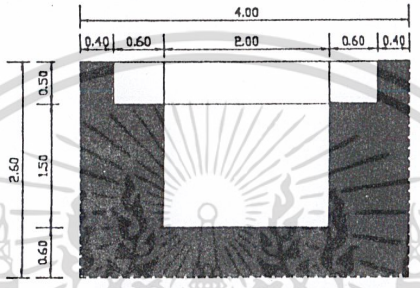
1. ห้องพักธรรมดา Type A และ B

ความต้องการพื้นที่

1. เตียงนอน

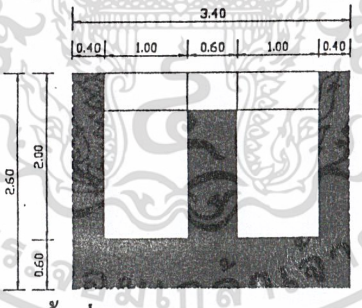
-แบบเตียงนอนคู่ (Double Bed) ขนาด 2.00 x 2.00 (King Size)

- โต๊ะข้างเตียง 2 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.60 x 4.00 = 10.40 ตารางเมตร

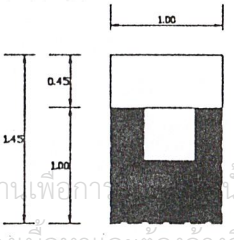
- แบบ 2 เตียง (Twin Bed) ขนาดเตียงละ 1.00 x 2.00
- ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.60 x 3.40 = 8.84 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00
- เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.45 x 0.45

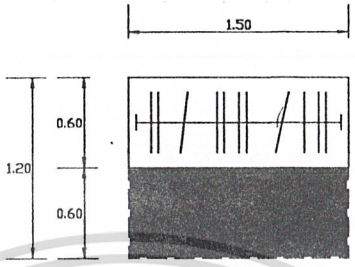


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.45 x 1.00 = 1.45 ตารางเมตร

3. ตู้เสื้อผ้า

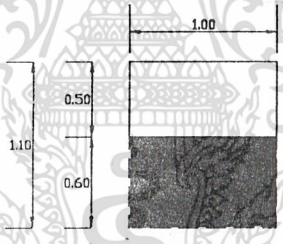
- ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60 x 1.50



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.50 = 1.80 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

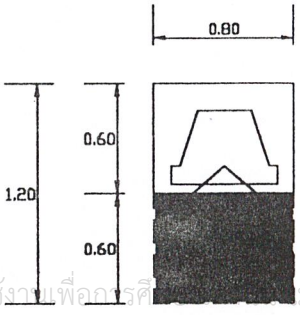
- โต๊ะวางกระเป๋า ขนาด 0.50 x 1.00



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.10 x 1.00 = 1.10 ตารางเมตร

5. ส่วนโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60

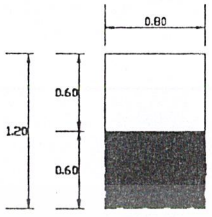


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 0.80 = 0.96 ตารางเมตร

6. ส่วนเก็บอาหารและเครื่องดื่ม

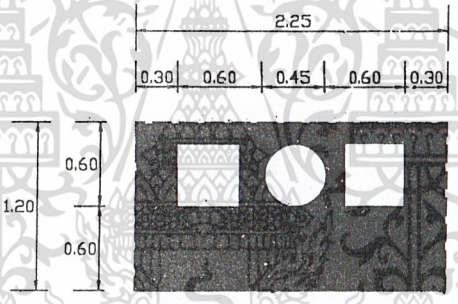
- ตู้เย็น ขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 0.80 = 0.96 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- Easy Chair 2 ตัว ขนาด 0.55 x 0.75
- Coffee Table 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.25 = 2.70 ตารางเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร

พื้นที่ทางสัญจรในห้องพักคิด 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

- สำหรับห้องเตียงนอนคู่ (Double Bed) = 4.85 ตารางเมตร
- สำหรับห้องเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed) = 4.45 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด

- สำหรับห้องเตียงนอนคู่ (Double Bed) 19.37 + 4.85 = 24.22 ตารางเมตร
- สำหรับห้องเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed) 17.81 + 4.45 = 22.66 ตารางเมตร

เพราะฉะนั้น

ห้องพักธรรมดา Type A พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย 24.22 ตารางเมตร

ห้องพักธรรมดา Type B พื้นที่ประมาณจากองค์ประกอบใช้สอย 22.26 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)

Type A เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)

Type B เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed Room)

องค์ประกอบ	Type A	Type B	จำนวน	Type A	Type B
	พท. / หน่วย (ตร.ม)	พท. / หน่วย (ตร.ม)		พท. รวม (ตร.ม)	พท. รวม (ตร.ม)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	8.84	1	10.40	8.84
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.10	1.10	1	1.10	1.10
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	1	0.96	0.96
6. ตู้เย็น	0.96	0.96	1	0.96	0.96
7. ส่วนพักผ่อน	2.70	2.70	1	2.70	2.70
รวม				19.37	17.81
8. พื้นที่ทางสัญจร คิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์				4.85	4.45
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				**24.22**	**22.26**

สรุป Type A (Double Bed Room)

พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย

26.60 ตร.ม. > 24.22 ตารางเมตร

เหลือพื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย = 2.38 ตารางเมตร

Type B (Twin Bed Room)

พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย

26.60 ตร.ม. > 22.26 ตารางเมตร

เหลือพื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย = 4.34 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย ห้องพักธรรมดา

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

(Type A) 2.38 + 4.85 = 7.23

(Type B) 4.34 + 4.45 = 8.79

ตารางที่ 4.36 วิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักเพื่อเพิ่มเติมพื้นที่ส่วนที่เหลือ

องค์ประกอบ	พท.ที่ต้องการ(ตร.ม.)		พท.เพิ่มเติม(ตร.ม.)		พื้นที่รวม(ตร.ม.)	
	Type A	Type B	Type A	Type B	Type A	Type B
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	8.84	3.88	4.36	14.28	13.20
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	0.54	0.72	1.99	2.17
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	0.67	0.90	2.47	2.70
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.10	1.10	0.41	0.54	1.51	1.64
5. ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.96	0.36	0.47	1.32	1.43
6. ตู้เย็น	0.96	0.96	0.36	0.47	1.32	1.43
7. ส่วนพักผ่อน	2.70	2.70	1.01	1.33	3.71	4.03
รวม	**19.37**	**17.81**	**7.23**	**8.79**	**26.60**	

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักแบบธรรมดา (Standard Room)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ Type C (Junior Suite Room)

1. ส่วนนอน พื้นที่เตียงนอน (Double Bed) จำนวน 1 เตียง (2.00x2.00)
   พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ (0.55 x 0.45)
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร
2. โต๊ะแต่งตัว ขนาด (0.45x1.00)
   เก้าอี้แต่งตัว ขนาด (0.45 x 0.45)
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร
3. พื้นที่วางกระเป๋า (0.50x1.00)
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.10 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด (0.60x1.50)
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางทีวี ขนาด (0.80x0.60)
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด (0.60x0.60)
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
   Easy Chair 2 ตัว ขนาด (0.60x0.60)
   Coffee Table 1 ตัว ขนาด (0.45x0.45)
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร
8. ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 6.50 ตารางเมตร
9. ส่วนรับแขก
   ชุดโซฟา 3 ที่นั่ง Arm Chair 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง
   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.80 ตารางเมตร
10. ส่วน Pantry
    รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.20 ตารางเมตร
11. ส่วนทำงาน
    โต๊ะทำงาน ขนาด (0.60x1.20)
    เก้าอี้ทำงาน ขนาด (0.45x0.45)
    รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.92 ตารางเมตร
12. ทางสัญจรภายใน คิด 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

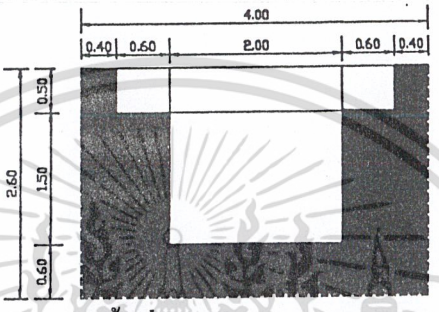
การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ (Guest Room Type C & Type D)

ความต้องการพื้นที่

1. ส่วนนอน

1.1 เตียงนอนคู่ (สำหรับ Type C และ Type D)

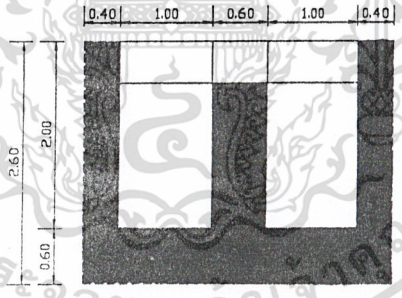
- เตียงนอนคู่ (Double Bed) ขนาด 2.00 x 2.00 (King Size)
- โต๊ะข้างเตียง 2 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.60 x 4.00 = 10.40 ตารางเมตร

1.2 เตียงนอนเดี่ยว (สำหรับ Type D)

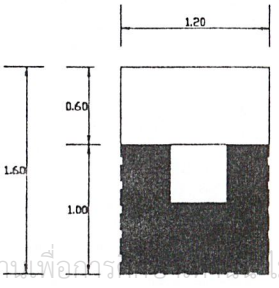
- เตียงนอนเดี่ยว (Twin Bed) 2 เตียง ขนาด 1.00 x 2.00
- โต๊ะข้างเตียง 1 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.60 x 3.40 = 8.84 ตารางเมตร

2. ส่วนทำงาน

- โต๊ะทำงาน ขนาด (0.60x1.20)
- เก้าอี้ทำงาน ขนาด (0.45x0.45)

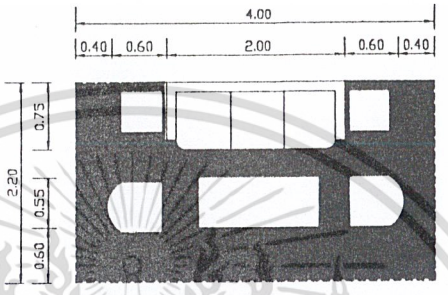


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของผลงานทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.60 = 1.92 ตารางเมตร

3. ส่วนรับแขก

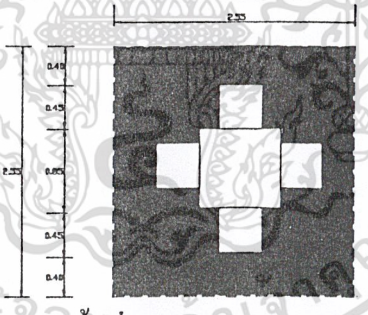
- โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 2.00 x 0.75
- Easy Chair 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.55
- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45
- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.20 x 4.00 = 8.80 ตารางเมตร

4. ส่วนรับประทานอาหาร

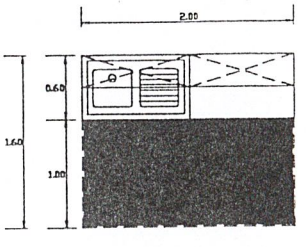
- โต๊ะรับประทาน ขนาด 0.85 x 0.85
- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.55 x 2.55 = 6.50 ตารางเมตร

5. ส่วนเตรียมอาหาร

- เคาน์เตอร์เก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ขนาด 2.00 x 0.60



ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.60 x 2.00 = 3.20 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. พื้นที่ทางสัญจร

คิด 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมดในห้องพักพิเศษ

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

องค์ประกอบ	พท. / หน่วย (ตร.ม)	จำนวน	พท. รวม (ตร.ม)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	เตียงนอน 1 เตียง พร้อมโต๊ะข้างเตียง 2 ตัว
2. ส่วนรับแขก	8.80	1	8.80	
3. ส่วนรับประทานอาหาร	6.50	1	6.50	
4. ส่วนเตรียมอาหาร	3.20	1	3.20	
5. ตู้เย็น	0.96	1	0.96	
6. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
7. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
8. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	โต๊ะแต่งตัวพร้อมเก้าอี้
9. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.10	1	1.10	
10. ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
11. ส่วนทำงาน	1.92	1	1.92	โต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			39.79	
12. พื้นที่ทางสัญจร	-	-	9.95	25%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**49.74**	

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

58.60 ตร.ม. > 49.74 ตร.ม.

ดังนั้น เหลือพื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย = 8.86 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยห้องพักพิเศษ Type C (Junior Suite Room)
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยตามสัดส่วน

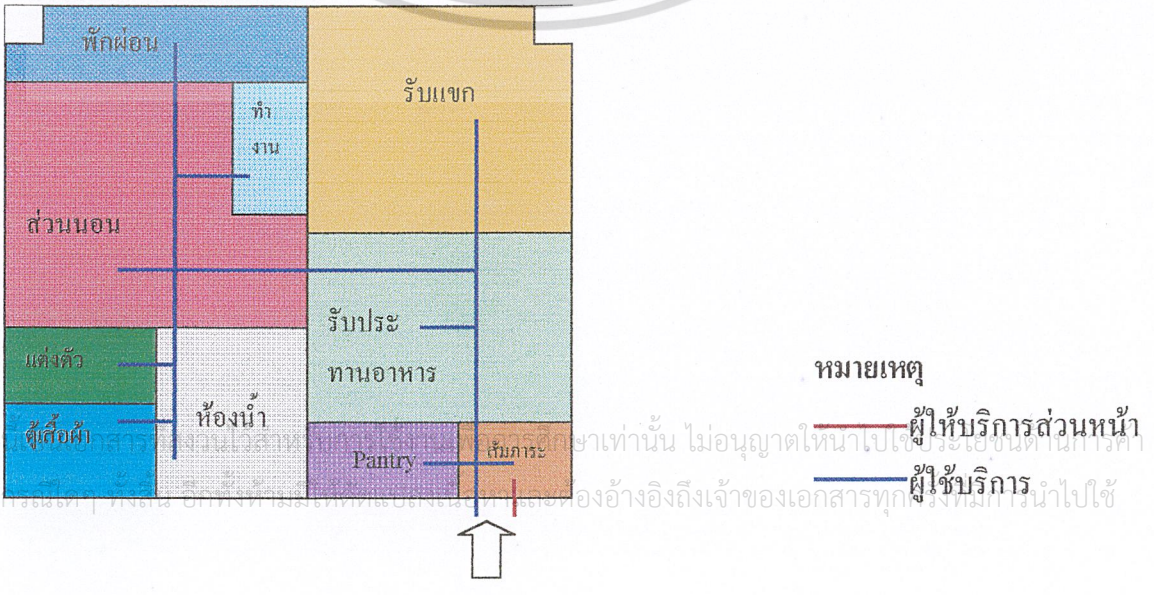
พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

8.86 + 9.95 = 18.81

ตารางที่ 4.38 วิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักเพื่อเพิ่มเติมพื้นที่ส่วนที่เหลือ

องค์ประกอบ	พท.ที่ต้องการ(ตร.ม.)	พท.เพิ่มเติม(ตร.ม.)	พื้นที่รวม(ตร.ม.)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	4.92	15.32
2. ส่วนรับแขก	8.80	4.16	12.96
3. ส่วนรับประทานอาหาร	6.50	3.07	9.57
4. ส่วนเตรียมอาหาร	3.20	1.51	4.71
5. ตู้เย็น	0.96	0.45	1.41
6. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.45	1.41
7. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	0.85	2.65
8. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.69	2.14
9. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.10	0.52	1.62
10. ส่วนพักผ่อน	2.70	1.28	3.98
11. ส่วนทำงาน	1.92	0.91	2.83
รวม	**39.79**	**18.81**	**58.60**

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ Type D (Suite Room)

1. ส่วนห้องนอน(A) Double Bed

1.1 พื้นที่เตียงนอน (Double Bed) จำนวน 1 เตียง (2.00x2.00)

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ (0.55 x 0.45)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

1.2 โต๊ะแต่งตัว ขนาด (0.45x1.00)

เก้าอี้แต่งตัว ขนาด (0.45 x 0.45)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

1.3 พื้นที่วางกระเป๋า (0.50x1.00)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.10 ตารางเมตร

1.4 ตู้เสื้อผ้า ขนาด (0.60x1.50)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

1.5 ตู้วางทีวี ขนาด (0.80x0.60)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

1.6 ตู้เย็น ขนาด (0.60x0.60)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

1.7 ส่วนพักผ่อน

Easy Chair 2 ตัว ขนาด (0.60x0.60)

Coffee Table 1 ตัว ขนาด (0.45x0.45)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

2. ส่วนห้องนอน(B) Twin Bed

2.1 พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed) จำนวน 2 เตียง (1.00x2.00)

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ (0.55 x 0.45)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.84 ตารางเมตร

2.2 โต๊ะแต่งตัว ขนาด (0.45x1.00)

เก้าอี้แต่งตัว ขนาด (0.45 x 0.45)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3พื้นที่วางกระเป๋า (0.50x1.00)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.10 ตารางเมตร

2.4 ตู้เสื้อผ้า ขนาด (0.60x1.50)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

2.5 ตู้วางทีวี ขนาด (0.80x0.60)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

2.6 ตู้เย็น ขนาด (0.60x0.60)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

2.7 ส่วนพักผ่อน

Easy Chair 2 ตัว ขนาด (0.60x0.60)

Coffee Table 1 ตัว ขนาด (0.45x0.45)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

2. ส่วนรับแขก

ชุดโซฟา 3 ที่นั่ง Arm Chair 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.80 ตารางเมตร

3. ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 6.50 ตารางเมตร

4. ส่วน Pantry

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.20 ตารางเมตร

5. ส่วนทำงาน

โต๊ะทำงาน ขนาด (0.60x1.20)

เก้าอี้ทำงาน ขนาด (0.45x0.45)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.92 ตารางเมตร

6. ทางสัญจรภายใน คิด 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 439วิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักพิเศษ Type D (Suite Room)

การจัดห้องพักแบ่งห้องนอนออกเป็น 2 ส่วน คือ

A. Double Bed

B. Twin Bed

องค์ประกอบ	พ.ท./หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนห้องนอน				
A. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอน 1 เตียง พร้อมตู้
ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	ข้างเตียง 2 ตู้
พื้นที่วางกระเป๋า	1.10	1	1.10	
ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
ส่วนตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
ส่วนตู้เย็น	0.96	1	0.96	
ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
B. พื้นที่เตียงนอน	8.84	1	8.84	-เตียงนอน 2 เตียง พร้อมตู้
ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	ข้างเตียง 1 ตู้
พื้นที่วางกระเป๋า	1.10	1	1.10	
ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
ส่วนตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
ส่วนตู้เย็น	0.96	1	0.96	
ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
2. ส่วนรับแขก	8.80	1	8.80	
3. ส่วนรับประทานอาหาร	6.50	1	6.50	
4. ส่วนPantry	3.20	1	3.20	
5. ส่วนทำงาน	1.92	1	1.92	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			57.60	
6. พื้นที่ทางสัญจร	-	-	14.40	-คิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**72**	

สรุป : พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

105 > 72 ตารางเมตร

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้น เหลือพื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย = 33 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยห้องพักพิเศษ Type D (Suite Room)
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

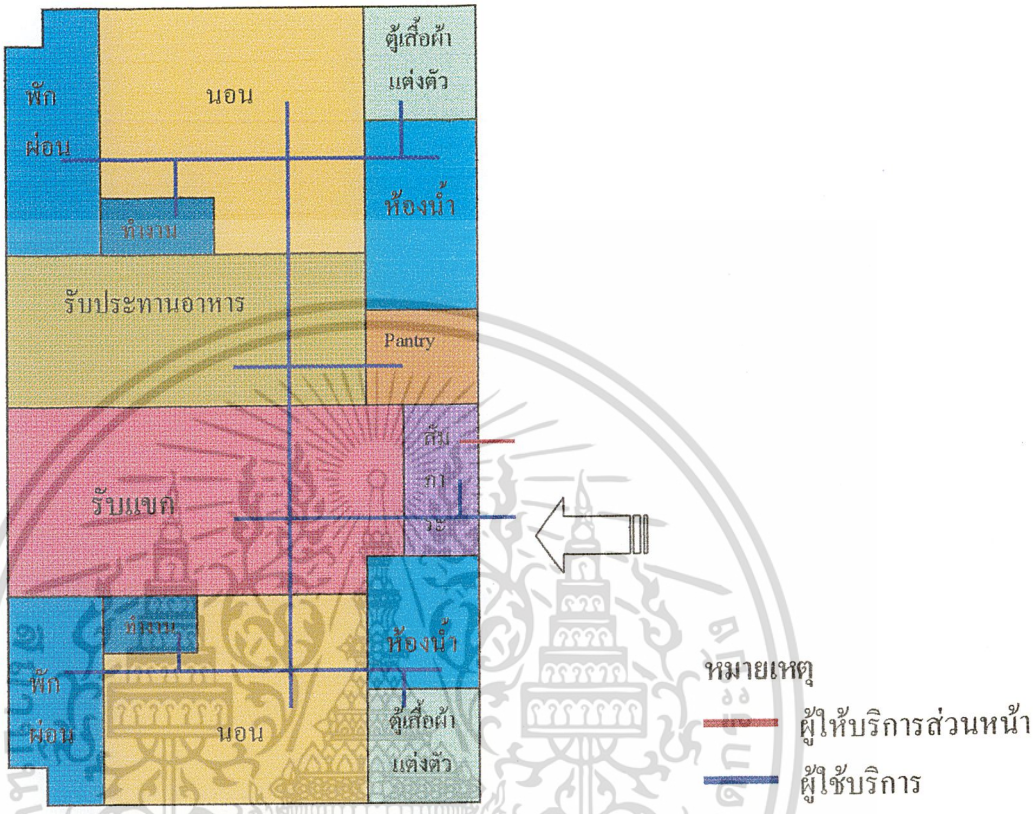
33 + 14.40 = 47.40

ตารางที่ 4.40วิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักเพื่อเพิ่มเติมพื้นที่ส่วนที่เหลือ

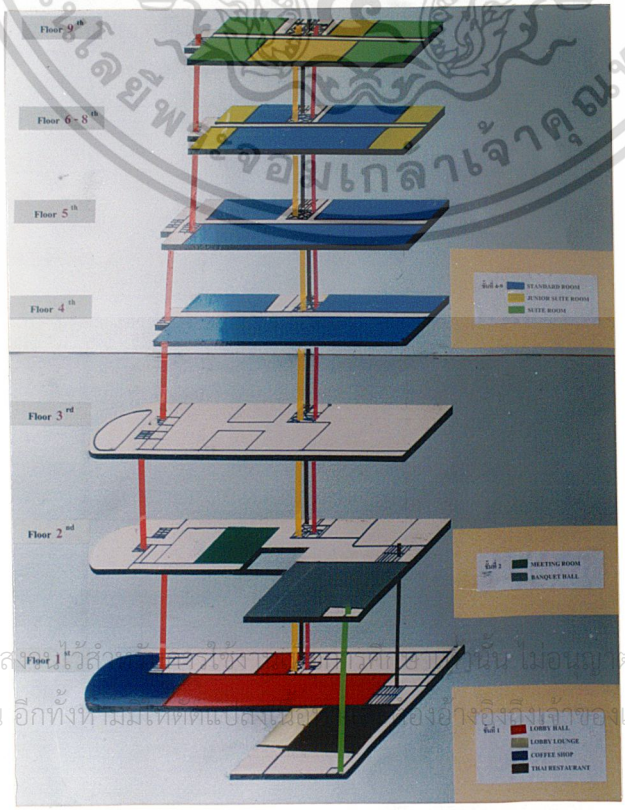
องค์ประกอบ	พท.ที่ต้องการ(ตร.ม.)	พท.เพิ่มเติม(ตร.ม.)	พื้นที่รวม(ตร.ม.)
1. ส่วนห้องนอน			
A. พื้นที่เตียงนอน	10.40	8.56	18.96
ส่วนแต่งตัว	1.45	1.19	2.64
พื้นที่วางกระเป๋า	1.10	0.90	2
ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.48	3.28
ส่วนตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.79	1.75
ส่วนตู้เย็น	0.96	0.79	1.75
ส่วนพักผ่อน	2.70	2.22	4.92
B. พื้นที่เตียงนอน	8.84	7.28	16.12
ส่วนแต่งตัว	1.45	1.19	2.64
พื้นที่วางกระเป๋า	1.10	0.90	2
ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.48	3.28
ส่วนตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.79	1.75
ส่วนตู้เย็น	0.96	0.79	1.75
ส่วนพักผ่อน	2.70	2.22	4.92
2. ส่วนรับแขก	8.80	7.25	16.05
3. ส่วนรับประทานอาหาร	6.50	5.35	11.85
4. ส่วนPantry	3.20	2.64	5.84
5. ส่วนทำงาน	1.92	1.58	3.5
รวม	**57.60**	**47.40**	**105**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักแบบพิเศษ (Suite)



การแบ่งพื้นที่ใช้สอยของแต่ละส่วนที่ทำการออกแบบภายในอาคารโครงการ (Zoning)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5
สรุปผลเพื่อการออกแบบ

5.1 แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ

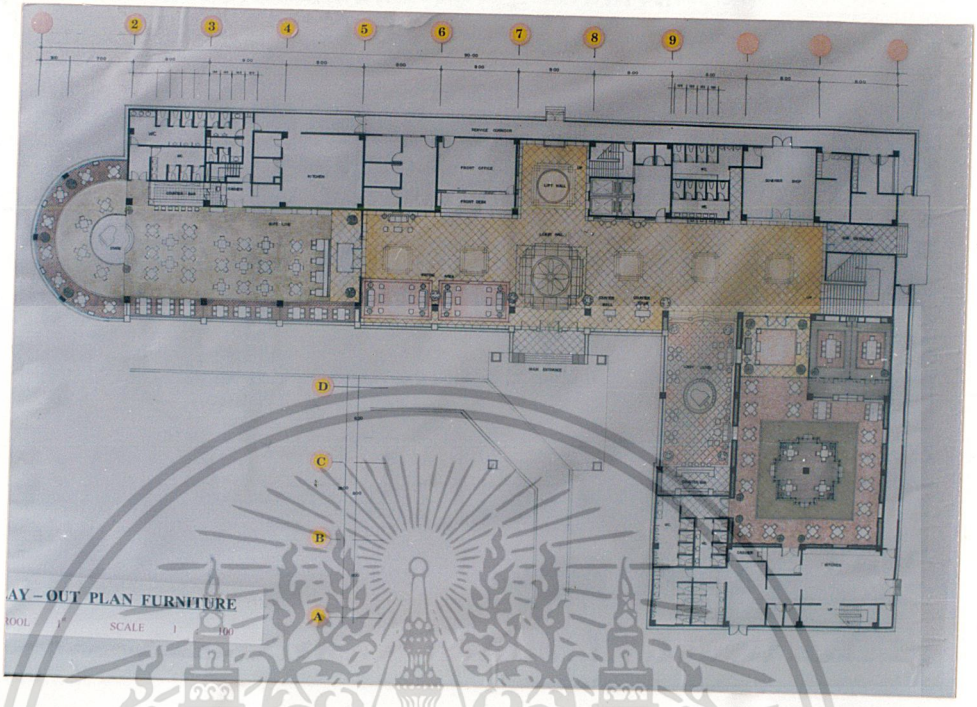
โครงการโรงแรมสยามบูรพา เป็นโรงแรมชั้นหนึ่งขนาดกลาง อาคารตั้งอยู่บนถนนสุวรรณศร อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว เพื่อให้บริการห้องพัก และรองรับกิจกรรมของนักธุรกิจเป็นส่วนใหญ่ รวมทั้งนักท่องเที่ยว และบุคคลภายนอกทั่วไปด้วย

เนื่องจากเป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในจังหวัดสระแก้ว เป็นจังหวัดใหม่ที่แยกตัวมาจากจังหวัดปราจีนบุรีเมื่อปี 2536 จึงเป็นจังหวัดที่ 74 ของประเทศไทย แนวทางในการหาแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน จึงจำเป็นต้องเลือกสรรหาสิ่งที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดอย่างแท้จริง โดยศึกษาจากลักษณะทางกายภาพและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ซึ่งเป็นการรองรับการตกแต่งที่โดดเด่นและความต้องการที่จะเป็นโรงแรมประจำจังหวัด เพื่อก่อให้เกิดความประทับใจ และดึงดูดใจผู้ใช้บริการมากที่สุด

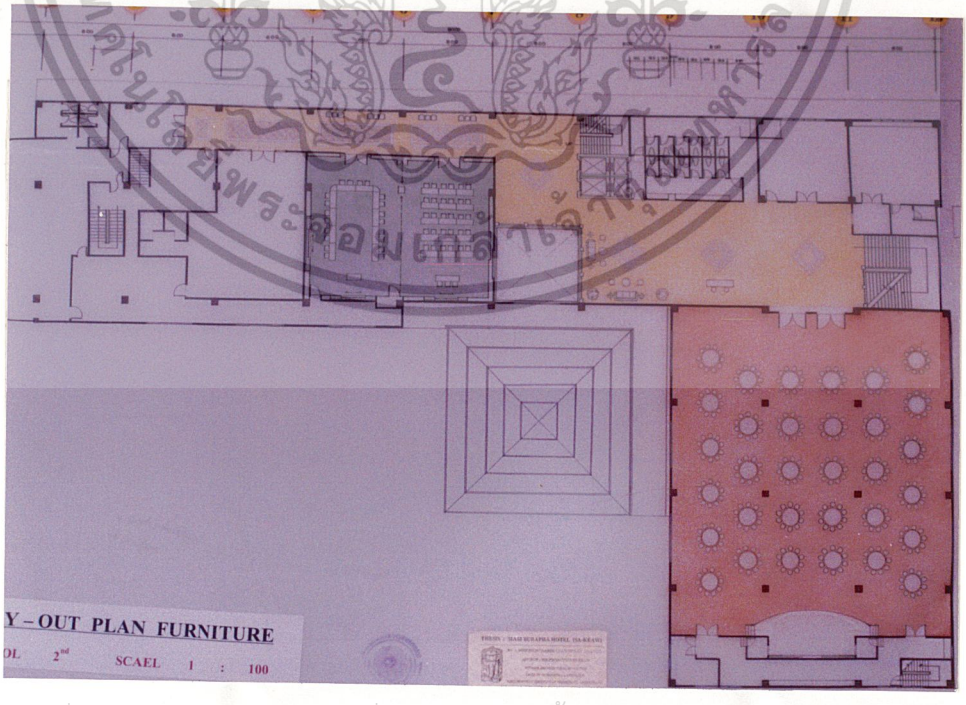


ภาพที่ 72 แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 73 แสดงผังอาคารรวม ชั้นที่ 1



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 74 แสดงผังอาคารรวม ชั้นที่ 2

5.2 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ ดังนี้

5.2.1 ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

5.2.2 ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

5.2.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

5.2.4 ส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)

5.2.5 ส่วนจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

5.2.6 ส่วนประชุมสัมมนา (Meeting Room)

5.2.7 ส่วนห้องพัก (Guest Room)

(1) ห้องพักธรรมดา (Twin & Double Bed)

(2) ห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

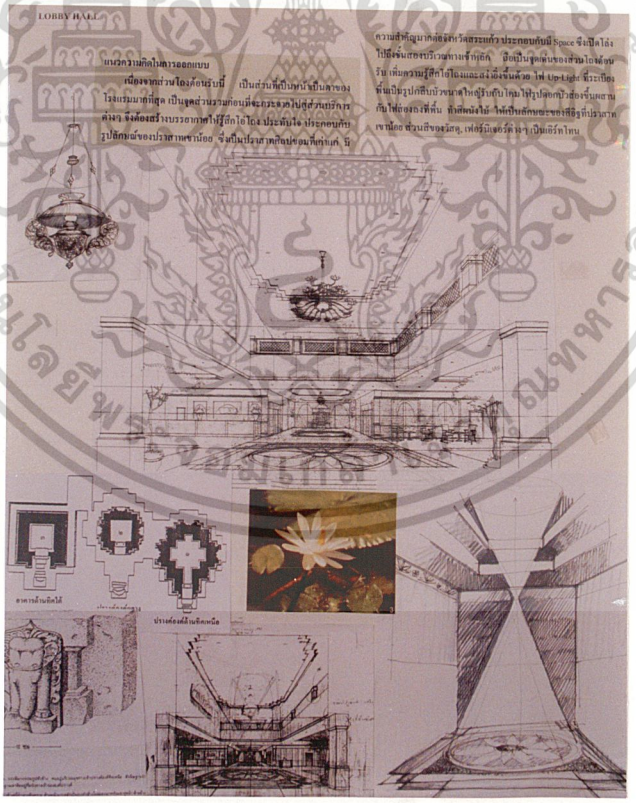
(3) ห้องพักพิเศษ (Suite Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.1 ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

แนวความคิดในการออกแบบ

เนื่องจากส่วนโถงต้อนรับนี้ เป็นส่วนที่เป็นหน้าเป็นตาของโรงแรมมากที่สุด เป็นจุดส่วนรวมก่อนที่จะกระจายไปสู่ส่วนบริการต่างๆ จึงต้องสร้างบรรยากาศให้รู้สึกโอ่โถง ประทับใจ ประกอบกับสีอิฐของปราสาทเขาน้อย ซึ่งเป็นปราสาทศิลปขอมที่เก่าแก่ มีความสำคัญมากต่อจังหวัดสระแก้ว ประกอบกับมี Space ซึ่งเปิดโล่งไปถึงชั้นสองบริเวณทางเข้าหลัก ถือเป็นจุดเด่นของส่วนโถงต้อนรับเพิ่มความรู้สึกโอ่โถงและสง่ายิ่งขึ้นด้วย ไฟ Up-Light ที่ระเบียง พื้นเป็นรูปกลีบบัวขนาดใหญ่รับกับโคมไฟรูปดอกบัวส่องขึ้นผสานกับไฟส่องลงที่พื้น ทำสีผนังไม้ ให้เป็นลักษณะของสีอิฐที่ปราสาทเขาน้อย ส่วนสีของวัสดุ, เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ เป็นเอิร์ทโทน

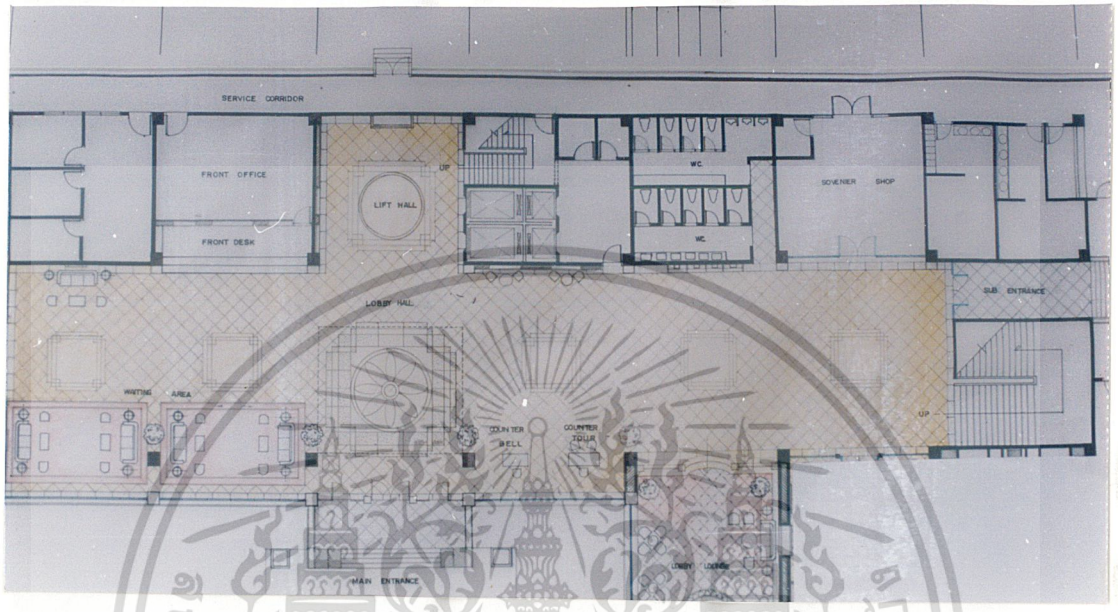


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 75 แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ

ลักษณะการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์

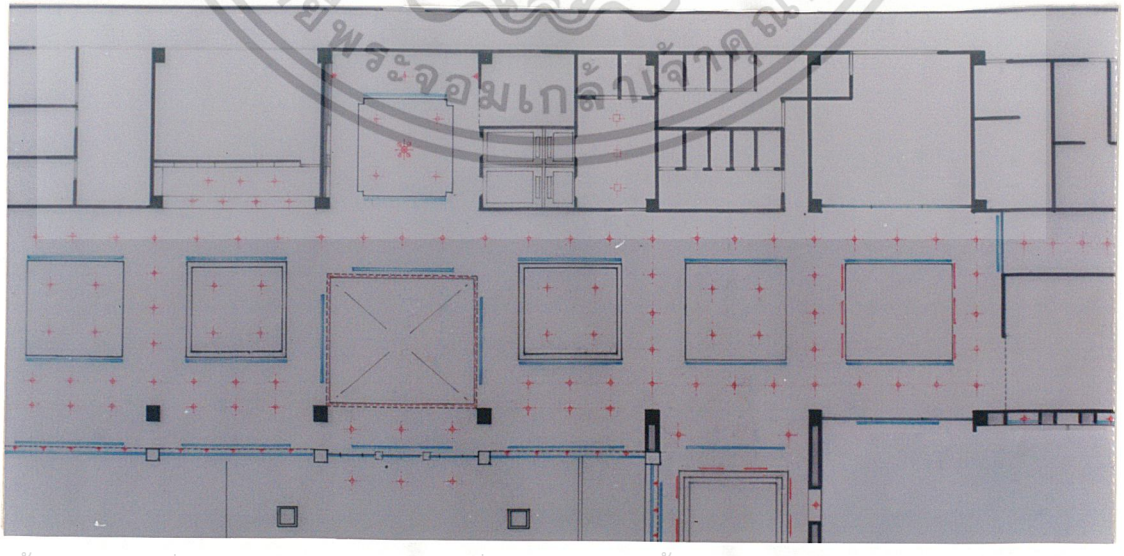
เป็นการจัดวางตามทางสัญจร และประโยชน์ใช้สอยพื้นที่ เพื่อความโอ่โถงของส่วนต้อนรับ เป็นการเปิดมุมมองให้เห็นส่วนบริการต่างๆ ที่มีในชั้นที่ 1 นี้



ภาพที่ 76 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนโถงต้อนรับ

ลักษณะการจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดาน

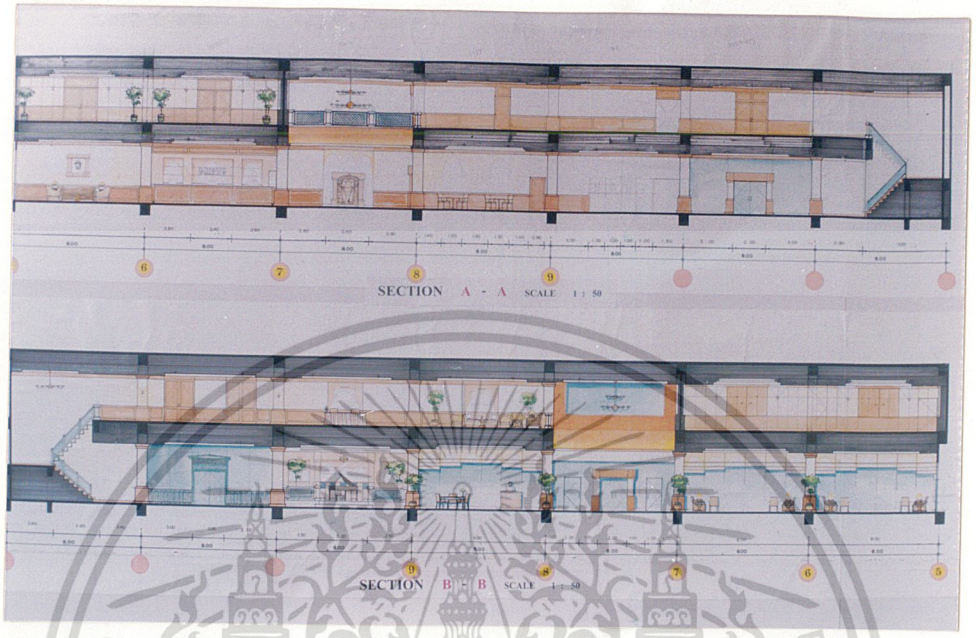
หลุมฝ้าเป็นไปตามช่วงเสาและส่วนบริการอื่นๆ ไฟส่วนใหญ่ใช้ Down Light ส่วนเพดานที่เปิดโล่งถึงชั้น 2 ติดโคมไฟรูปดอกบัว เพื่อให้รับกับแพทเทิร์นพื้นรูปดอกบัว ขอบของระดับพื้นชั้นที่ 2 ใช้ไฟแสงสีเหลืองส่องขึ้นเพื่อความสง่า



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 77 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนโถงต้อนรับ

บริเวณโถงทางเข้า มีช่องโล่งขึ้นไปสู่ชั้นที่ 2 เป็น Space ที่เด่นที่สุดในอาคารนี้ และอยู่ในตำแหน่งที่เป็นจุดต้อนรับ

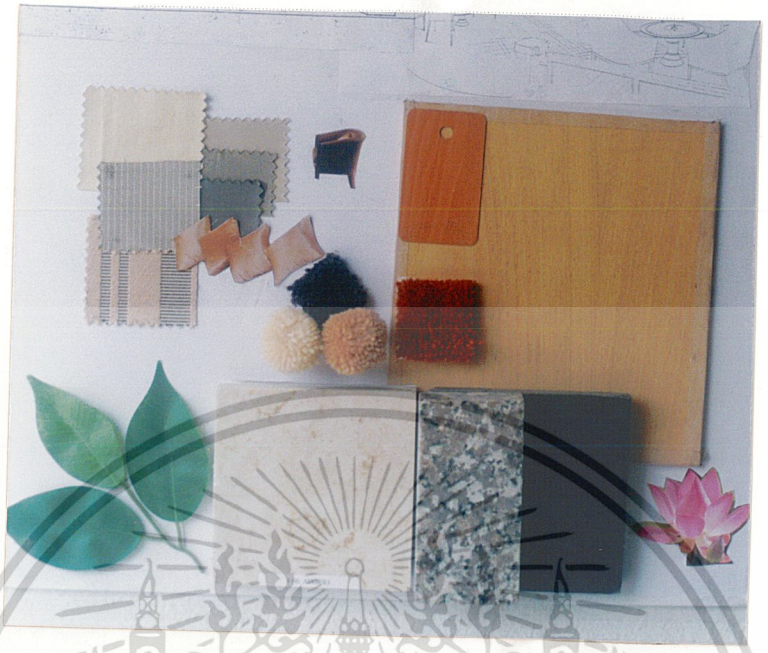


ภาพที่ 78 รูปตัดอาคารในส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 79 ทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 80 วัสดุตกแต่งในส่วนโถงต้อนรับและล็อบบี้เล้าจน์

พื้น	หินอ่อนสีครีม สีน้ำตาลลายและสีดำ เพราะในบริเวณนี้เป็นส่วนที่มีกิจกรรมมากมาย หินอ่อนจึงเป็นวัสดุที่ทนทาน ทำความสะอาดได้ง่าย รวมทั้งมีความมันวาวดูหรูหรา พรมชิ้นทอลายปูในส่วนพักคอย เพื่อแบ่งพื้นที่ใช้งานไปในตัวและเพื่อผ่อนคลาย
ผนัง	โดยรวมกรุไม้อัดสักลายตรงทำสีเลียนแบบสีอิฐ เพราะต้องการเลียนแบบสีธรรมชาติของอิฐซึ่งเป็นวัสดุในก่อสร้างปราสาทเขาน้อย
เพดาน	เพดานเป็นยิปซั่มบอร์ดเรียบ ทำหลุมฝ้า
ไฟฟ้า	ส่วนด้านริมกระจกตลอดแนว ทำหลืบซ่อนม่านซ่อนไฟปิงปอง @ 0.60 m. เป็นการเพิ่มความสง่าและความหรูหราเมื่อมองจากด้านนอกอาคารและด้านในอาคารในเวลากลางคืน เพราะเป็นส่วนบริการที่เปิดตลอด 24 ชั่วโมง
เครื่องเรือน	ชุดโซฟา หุ้มผ้าสีเอิร์ทโทน เพื่อให้โทนสีโดยรวมกลมกลืนกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.2 ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

แนวความคิดในการออกแบบ

ต้องการสร้างบรรยากาศให้เชื่อมโยงกับส่วนโถงต้อนรับ เนื่องจากเป็นส่วนที่มีการใช้บริการต่อเนื่องกัน คือสามารถเป็นที่พักคอย, พบปะสังสรรค์ โดยมีมากกว่าโถงต้อนรับคือ มีเครื่องดื่มและดนตรี จึงมีแนวความคิดเดียวกับโถงต้อนรับคือปราสาทเขาน้อย เพิ่มด้วยลายสานของภาชนะสานซึ่งเป็นศิลปวัฒนธรรมในจังหวัด โดยสร้างจุดเด่นที่ Grand Piano ด้วยโคมไฟส่องขึ้นผสานกับไฟที่แสงส่องลงสู่ Grand Piano โทนสีของวัสดุโดยรวมเป็นเอิร์ทโทน

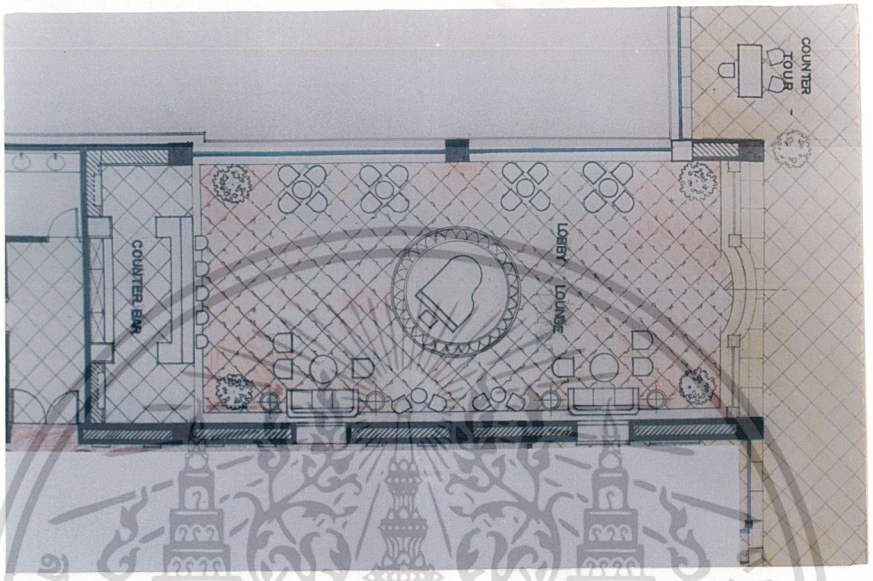


ภาพที่ 81 แนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้เล้าจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์

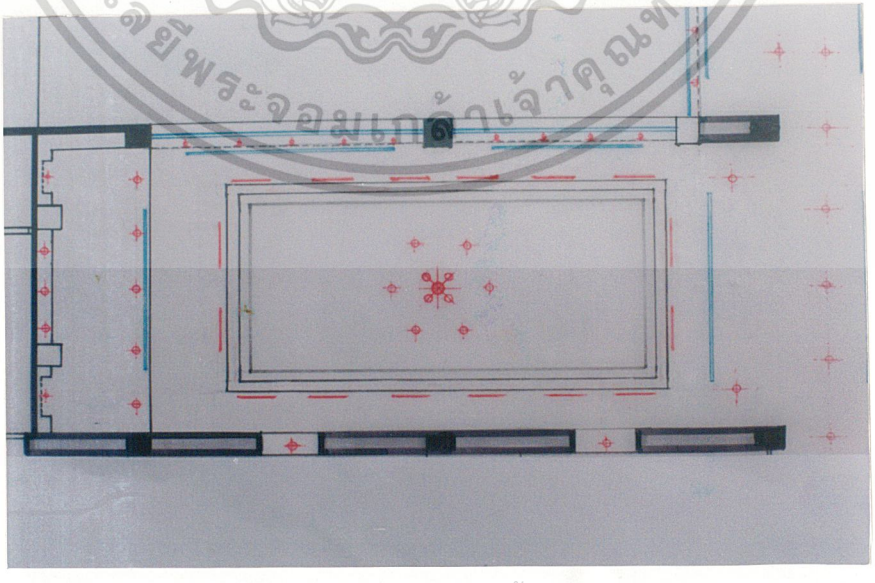
เป็นการจัดวางตามทางสัญจร และประโยชน์ใช้สอยพื้นที่ และเพื่อเป็นการเปิดมุมมองให้เห็น Grand Piano ซึ่งตั้งเด่นอยู่กลางห้อง



ภาพที่ 82 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนล็อบบี้เล้าจน์

ลักษณะการจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดาน

หลุมฝ้าซ่อนไฟ Fluorescent เน้นส่วนเปียโนด้วย Down Light และโคมไฟ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของผลงานทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 83 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนล็อบบี้เล้าจน์



ภาพที่ 84 รูปตัดอาคารในส่วนล็อบบี้เล้าจน์



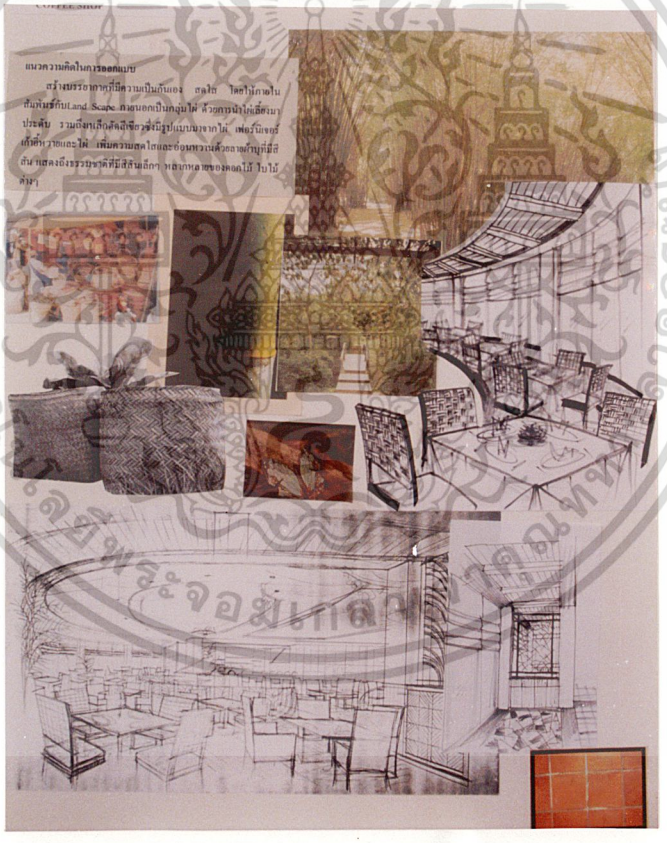
ภาพที่ 85 ทัศนียภาพในส่วนล็อบบี้เล้าจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

แนวความคิดในการออกแบบ

สร้างบรรยากาศที่มีความเป็นกันเอง สดใส โดยให้ภายในสัมพันธ์กับLand Scape ภายนอกเป็นกลุ่มไผ่ จึงนำบรรยากาศของสวนไผ่ ด้วยการนำไผ่เลี้ยงมาประดับ รวมถึงเหล็กดัดสีเขียวซึ่งมีรูปแบบมาจากไผ่ เฟอร์นิเจอร์เก้าอี้หวายและไผ่ เพิ่มความสดใสและอ่อนหวานด้วยลายผ้าบุที่มีสีสันแสดงถึงธรรมชาติที่มีสีสันเล็กๆ หลากหลายของดอกไม้ ใบไม้ต่างๆ

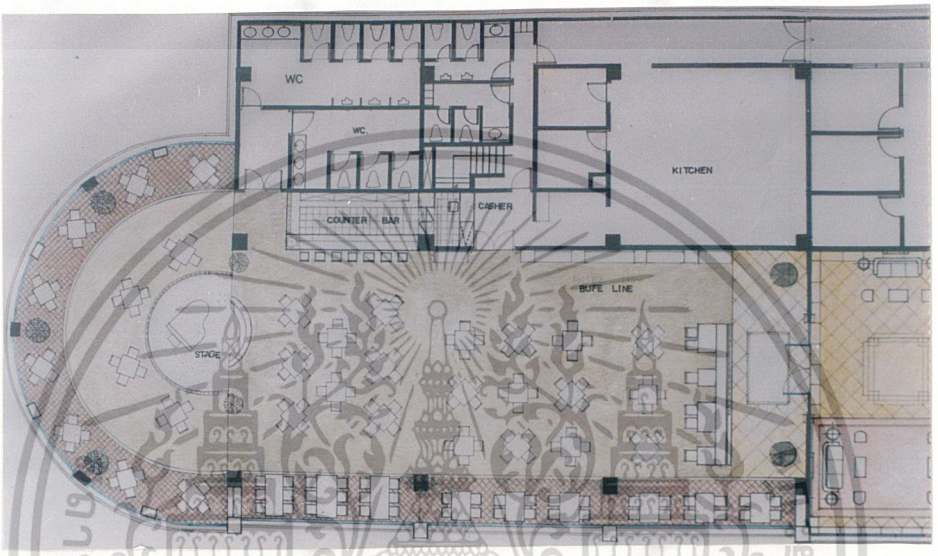


ภาพที่ 86 แนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์

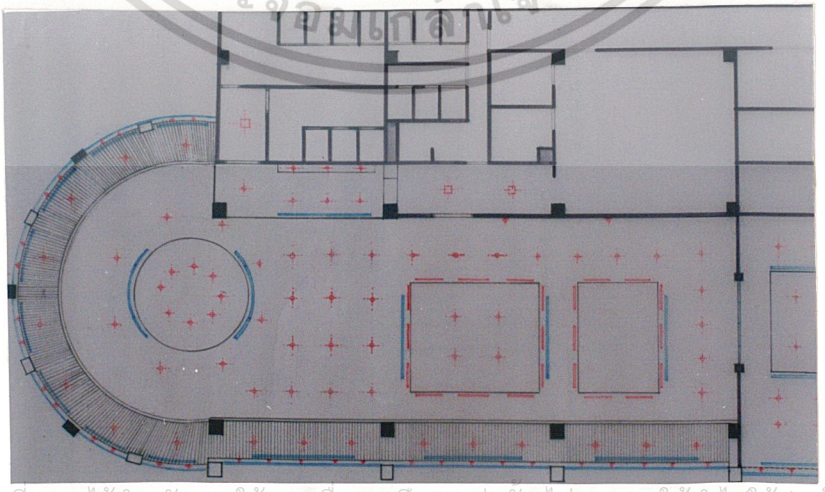
เนื่องจากผนังส่วนใหญ่เป็นกระจกใส ด้านนอกอาคารมีการจัด Land Scape จึงจัดวางชุดรับประทานอาหาร ให้ Take View มากที่สุด ส่วนกลุ่มรับประทานอาหารภายในจัดวางเป็นกลุ่ม และจากแนวความคิดข้างต้น เบาะเก้าอี้รับประทานอาหารจึงบุผ้าสีสันที่สดใส



ภาพที่ 87 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

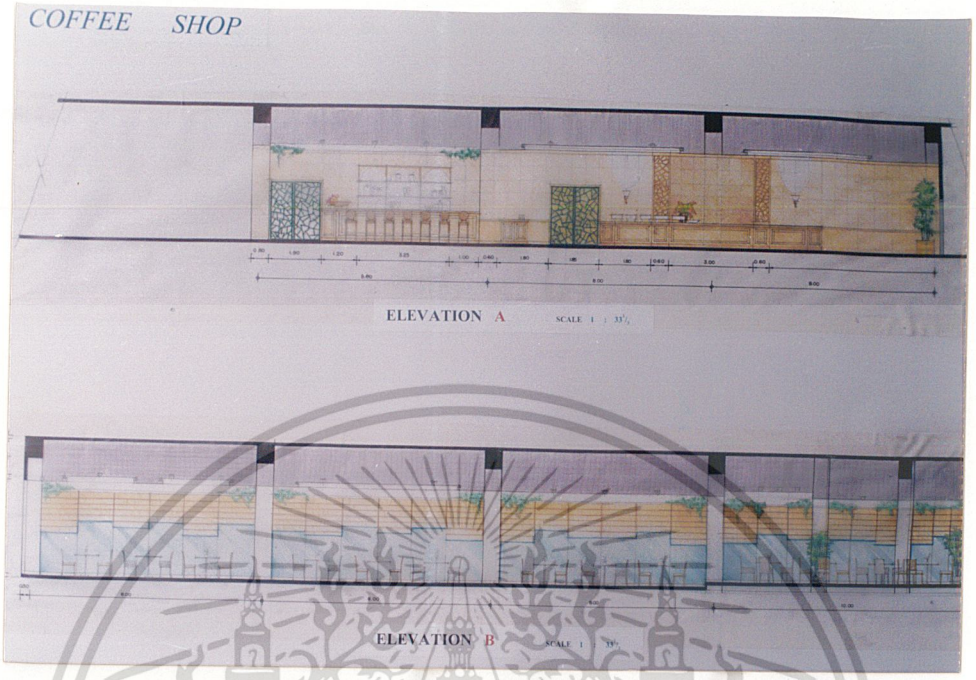
ลักษณะการจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดาน

ด้วยลักษณะการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ มีการใช้แสงธรรมชาติในช่วงเวลากลางวัน และการให้แสงไฟ Down Light กระจายทั่วเพดาน และซ่อนไฟ Fluoresentในส่วนที่สำคัญ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 88 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 89 รูปด้านในส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 90 ทัศนียภาพในส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 91 วัสดุตกแต่งในส่วนคอฟฟี่ช็อป

พื้น	กระเบื้องเคลือบสีน้ำตาลธรรมชาติ และพรมลายสีเทาอมเขียวอ่อน เพราะใบไผ่มีทั้งสีของใบสดคือสีเขียว และใบแก่คือสีน้ำตาล
ผนัง	โดยรวมกรุไม้อัดสักทำสีธรรมชาติ และแผงเหล็กดัดสีเขียวเลียนแบบการสาน การขัดกันของใบไผ่โดยธรรมชาติ
เพดาน	เพดานด้านริมกระจกตลอดแนวกรุไม้แผ่นทำสีธรรมชาติทำหลืบซ่อนม่านซ่อนไฟ ปิงปอง@ 0.60 m. ส่วนเพดานภายในเป็นยิปซั่มบอร์ด ทำหลุมฝ้า
เครื่องเรือน	ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์หวายสาน เบาะกรุผ้าสีเพื่อเพิ่มบรรยากาศให้สดใสเป็นกันเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.4 ส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)

แนวความคิดในการออกแบบ

ลักษณะเรือนไทยภาคกลาง สมัยรัชกาลที่ 7 ถึงรัชกาลที่ 9 ตอนต้น มาประกอบการออกแบบ โดยเลือกใช้บริเวณชานบ้านและศาลา เพื่อให้เกิดความรู้สึกพักผ่อน ให้ความรู้สึกถึงความเป็นไทย สร้างความรู้สึกสบายขึ้น และใช้ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านช่วยเสริมสร้างให้เกิดเอกลักษณ์ในตัวเอง

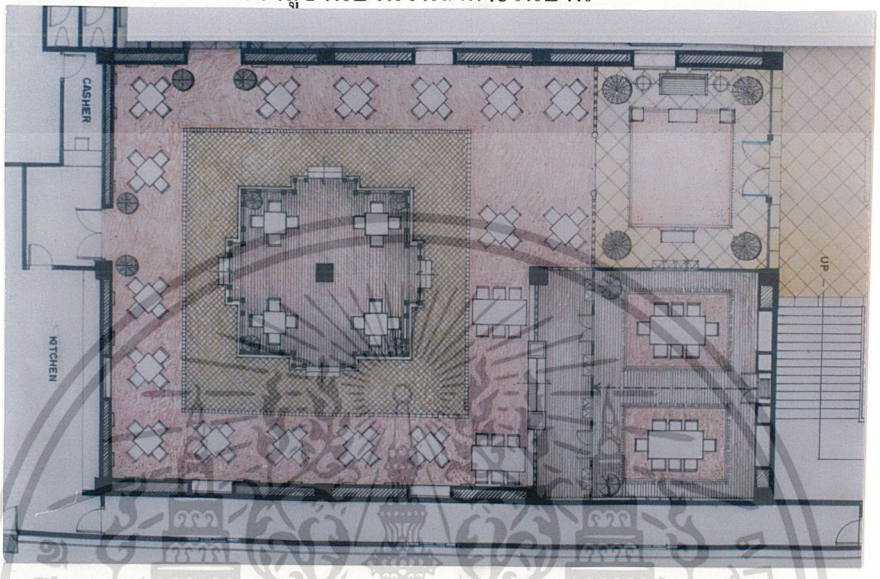


ภาพที่ 92 แนวความคิดในการออกแบบส่วนภัตตารคาร ไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์

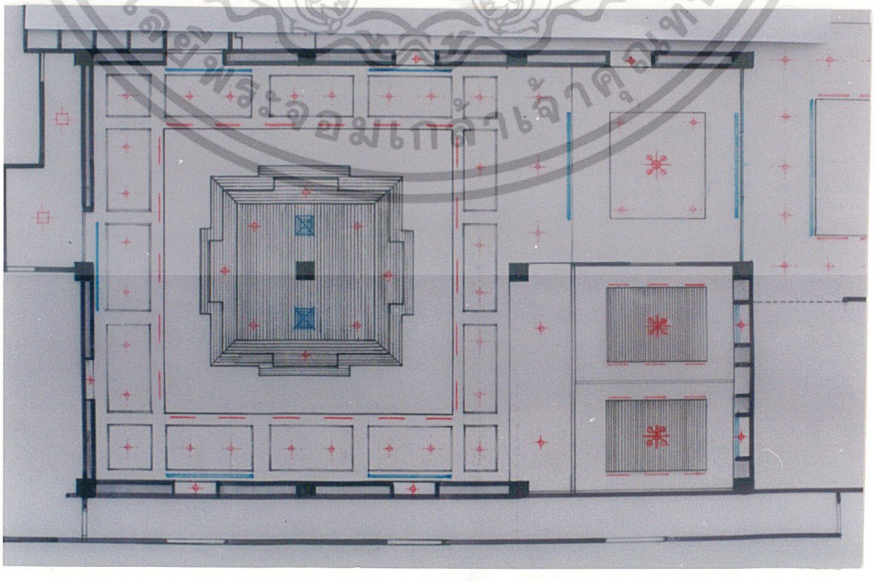
จากแนวความคิดที่ต้องการให้มีศาลาของรัชกาลที่ 8 เพื่อสร้างบรรยากาศให้พักผ่อนรับกับชานบ้านที่มีส่วนรับประทานอาหารโดยรอบ และนำเข้าสู่ภายในบ้านนั่นคือส่วนห้อง VIP. เป็นการนำเสนอบรรยากาศจากภายนอกบ้านเข้าสู่ชานบ้านจนถึงภายในบ้าน



ภาพที่ 93 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนภัตตาคารไทย

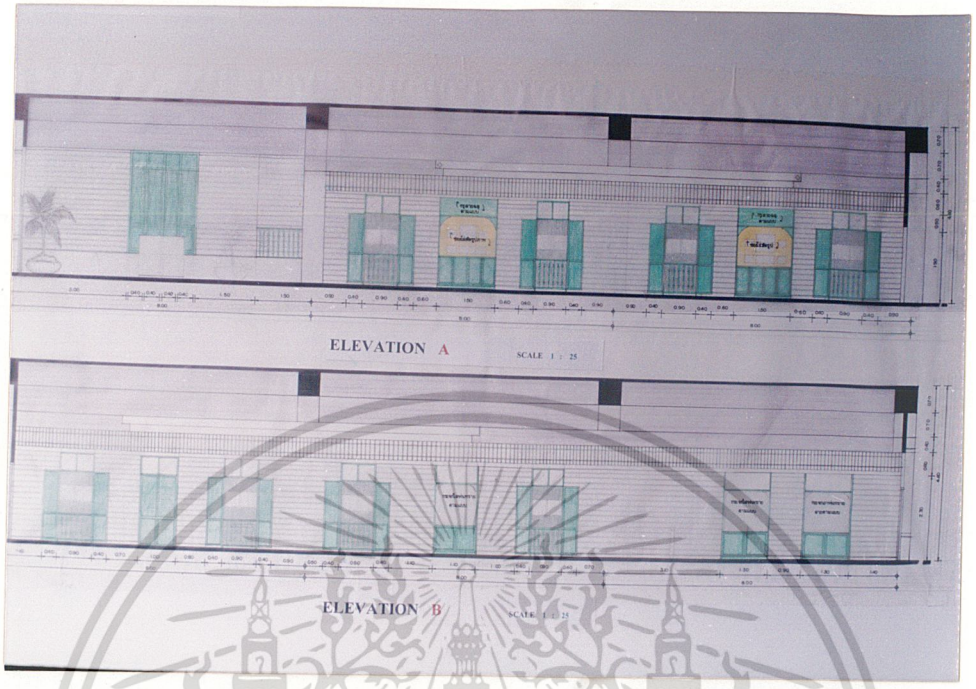
ลักษณะการจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดาน

เพื่อให้รับกับบรรยากาศนอกบ้านเข้าสู่ภายในบ้าน เพดานจึงมี 3 ลักษณะคือเพดานไม้ ยิปซั่มเรียบและยิปซั่มเดินคิ้วเพดาน วางตำแหน่งไฟเพดานตามการจัดวางโต๊ะอาหาร ห้องVIP.ซ่อนไฟเพดาน

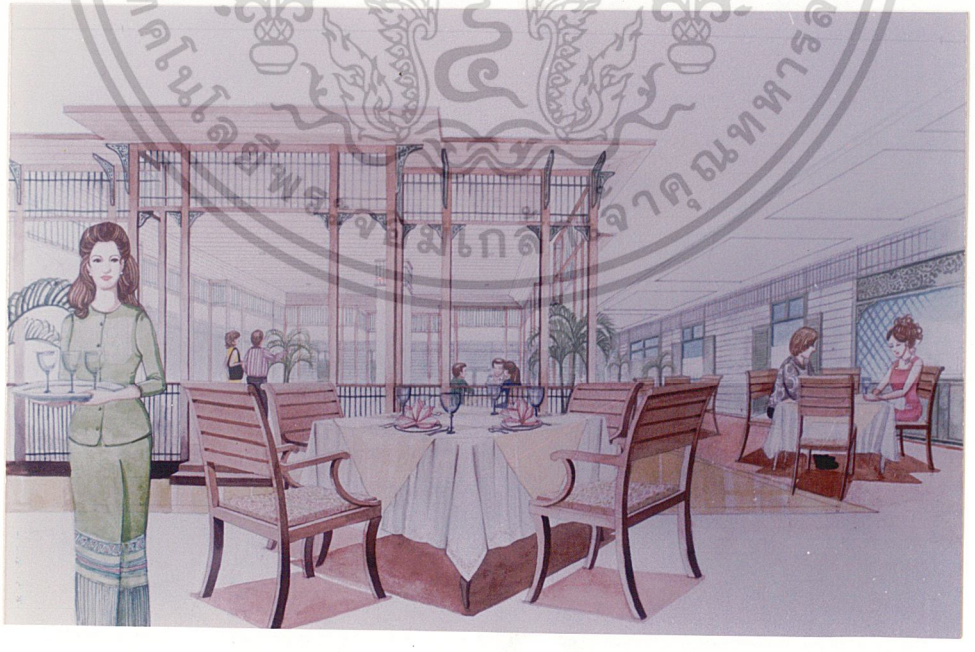


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 94 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนภัตตาคารไทย

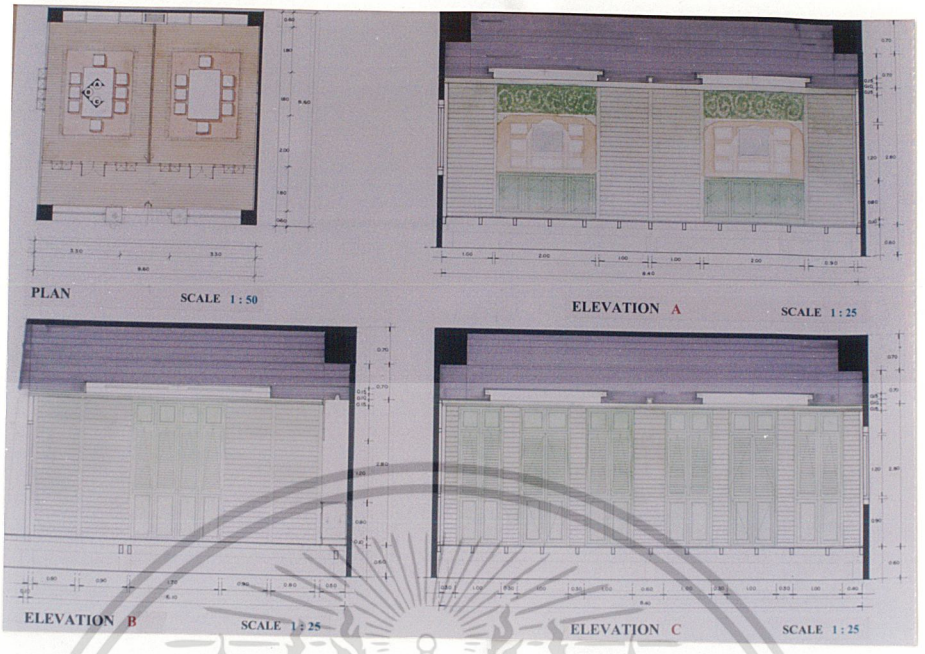


ภาพที่ 95 รูปด้านในส่วนภัตตาคาร ไทย



ภาพที่ 96 ทัศนียภาพในส่วนภัตตาคาร ไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

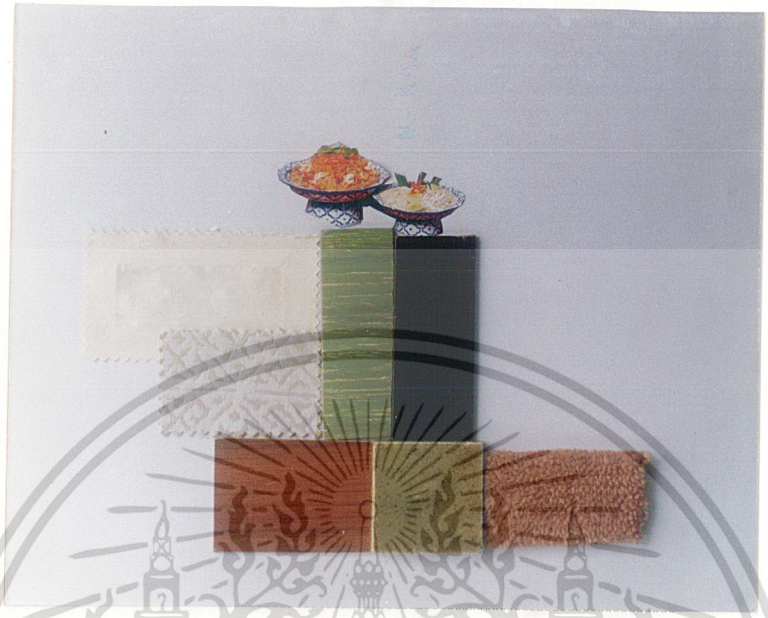


ภาพที่ 97 รูปด้านในส่วนห้อง VIP.



ภาพที่ 98 ทัศนียภาพในส่วนห้อง VIP.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 99 วัสดุตกแต่งภายในส่วนภัตตาคารไทย

พื้น	กระเบื้องเคลือบสีธรรมชาติรอบศาลา พรมสีน้ำตาลอ่อนและพรมชิ้นปูบนพื้นไม้ในห้องVIP.
ผนัง	โดยรวมตีไม้แบบผนังบ้านด้านนอก ตามแนวนอนพ่นสีขาวเจาะช่องทำหน้าต่างหลอก และทำService Station
เพดาน	เพดานส่วนใหญ่กรุไม้แผ่น ส่วนเพดานภายนอกโดยรอบเป็นยิปซั่มบอร์ด เดินคิ้วเป็นจังหวะให้รับกับเฟอร์นิเจอร์
เครื่องเรือน	ส่วนใหญ่เป็นไม้สักทำสีโอ๊ค เบาะกรุผ้าลายไทย ที่ใช้ในสมัยดังกล่าว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.5 ส่วนจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

แนวความคิดในการออกแบบ

ต้องการสร้างบรรยากาศที่ดูโอ่อ่า หรูหรา ด้วยบรรยากาศของปราสาทเขาน้อย เนื่องจาก Space ภายในอาคารส่วนนี้มีเสาภายใน จึงจัดการลดหลั่นเพดานให้เหมาะสมกับช่วงเสา จึงทำให้ Space ภายในรับกันกับส่วนเวที ซึ่งเป็นจุดเด่นของโถงจัดเลี้ยง ในส่วนของเสาภายในโถงจัดเลี้ยงที่อาจบังในส่วนเวที จึงกรุกระจก การตกแต่งผนังทั่วไป เน้นผ้าบุที่มีวัสดุซับเสียงอยู่ด้านใน

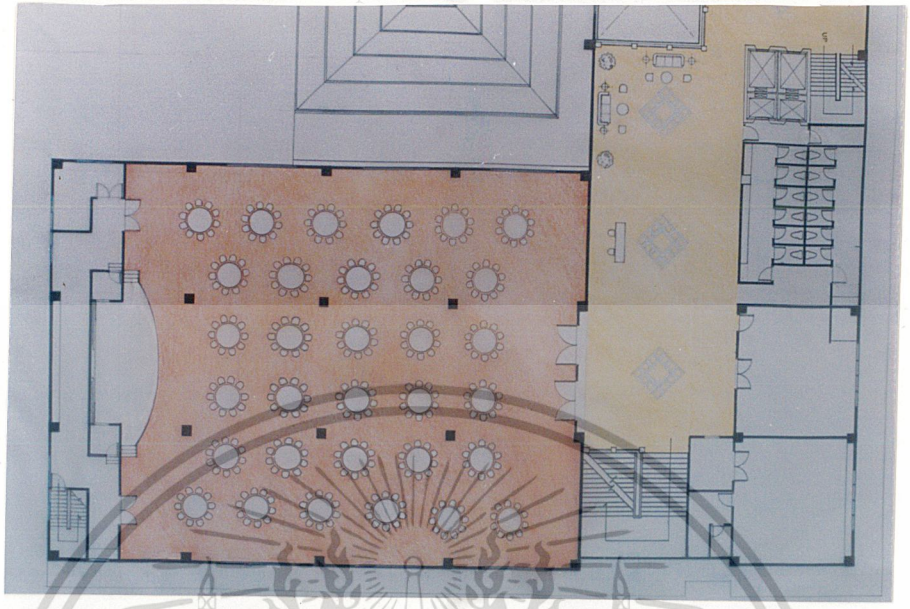


ภาพที่ 100 แนวความคิดในการออกแบบส่วนจัดเลี้ยงและส่วนประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์

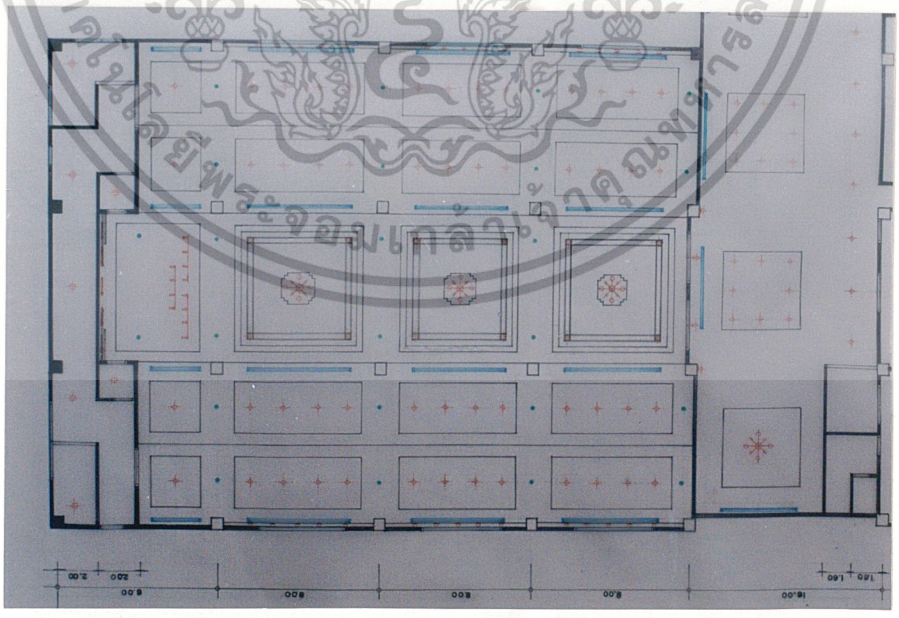
เป็นการจัดวางตามลักษณะของงาน ซึ่งคำนึงถึงทางสัญจร และช่วงเสาภายในอาคาร



ภาพที่ 101 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนจัดเลี้ยง

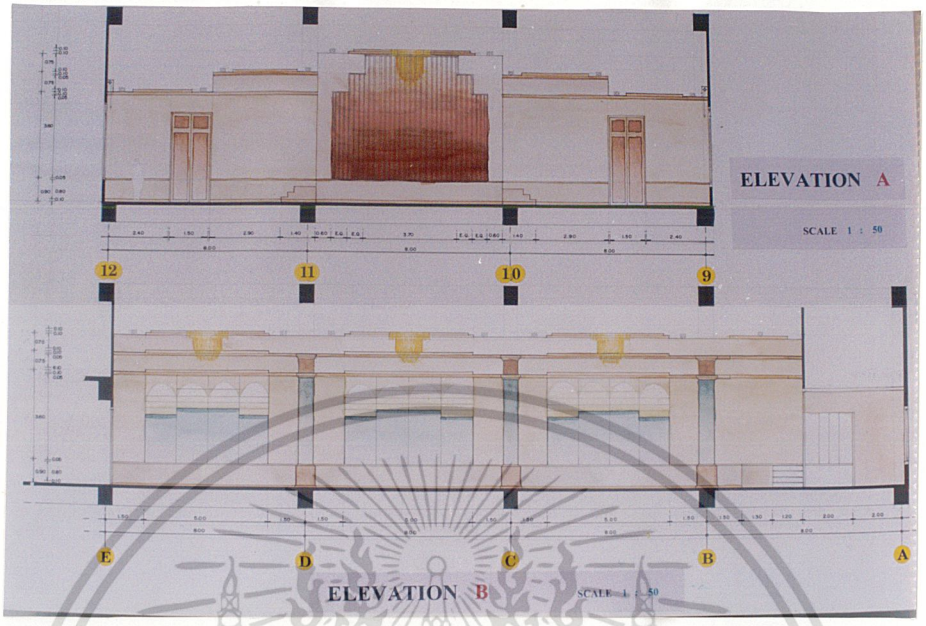
ลักษณะการจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดาน

หลุมฝ้ายก Step เป็นไปตามช่วงเสา โดยเน้นหลุมฝ้าแนวกลางซึ่งติดโคมไฟขนาดใหญ่ ส่วนอื่นติด Down Light



ภาพที่ 102 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

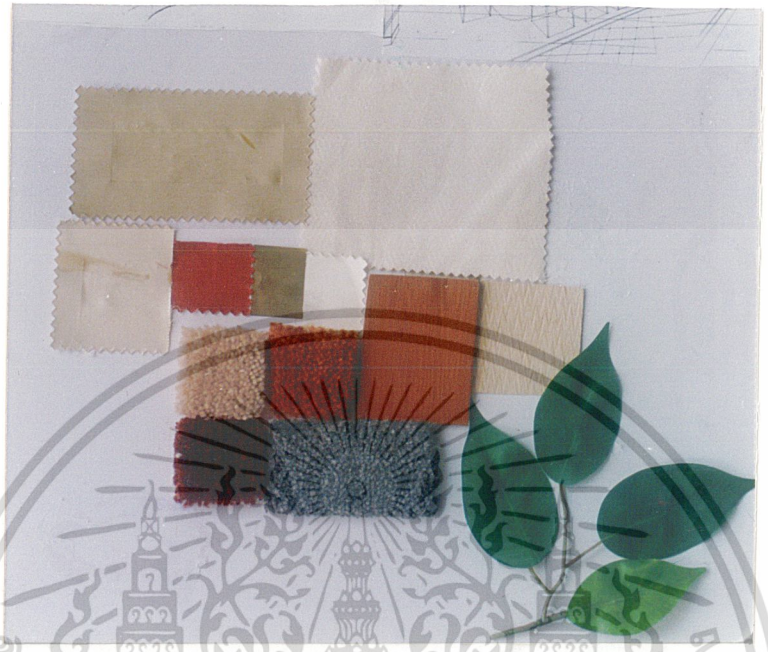


ภาพที่ 103 รูปตัดอาคารในส่วนจัดเลี้ยง



ภาพที่ 104 ทัศนียภาพในส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 105 วัสดุตกแต่งในส่วนจัดเลี้ยงและส่วนประชุม

พื้น	พรมทอลาย การเลือกใช้พรมลาย มีส่วนในการช่วยจัดวางเฟอร์นิเจอร์ให้เป็นระเบียบ
ผนัง	กรุวัสดุซับเสียง หุ้มผ้า
เพดาน	เพดานเป็นยิปซั่มบอร์ด ทำ Step และหลุมฝ้า ส่วนด้านริมกระจกตลอดแนว ทำหลืบซ่อนม่านซ่อนไฟปิงปอง @ 0.60 m.
เครื่องเรือน	โต๊ะและเก้าอี้สำเร็จรูป สวมผ้า เพื่อสะดวกในการจัดเก็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

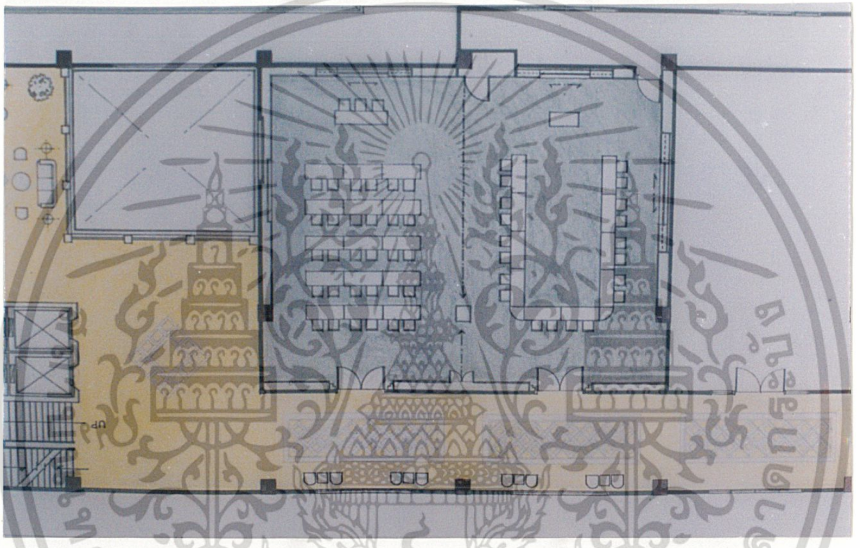
5.2.6 ส่วนประชุมสัมมนา (Meeting Room)

แนวความคิดในการออกแบบ

บรรยากาศภายในใช้สีเอิร์ทโทน และดูอบอุ่นเป็นกันเอง มีความเรียบง่ายและดูสดชื่นจากการนำธรรมชาติเข้ามามีส่วนร่วม โดยทางตรงและทางอ้อมคือ ทั้งนำต้นไม้จริงมาประดับและฝาผนังเป็นไม้สีธรรมชาติ เพดานด้านบนทำให้ดูโอ่อ่ามากขึ้น

ลักษณะการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์

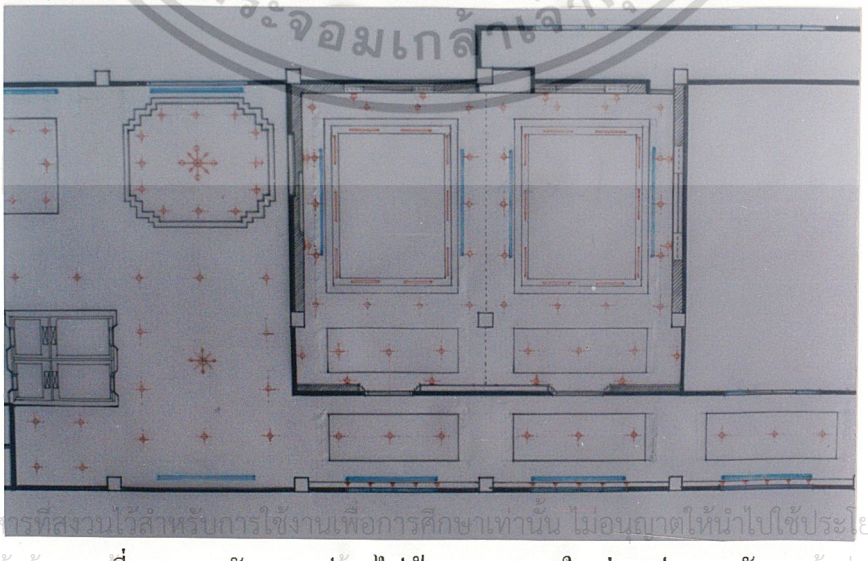
เป็นการจัดวางตามลักษณะของงาน ซึ่งคำนึงถึงทางสัญจร



ภาพที่ 106 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนประชุมสัมมนา

ลักษณะการจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดาน

เน้นหลุมฝ้าด้วย Fluorescent เพื่อช่วยให้มีแสงสว่างเพียงพอ ส่วนอื่นติด Down Light



ภาพที่ 107 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น



ภาพที่ 108 รูปด้านในส่วนประชุมสัมมนา



ภาพที่ 109 ทัศนียภาพในส่วนประชุมสัมมนา

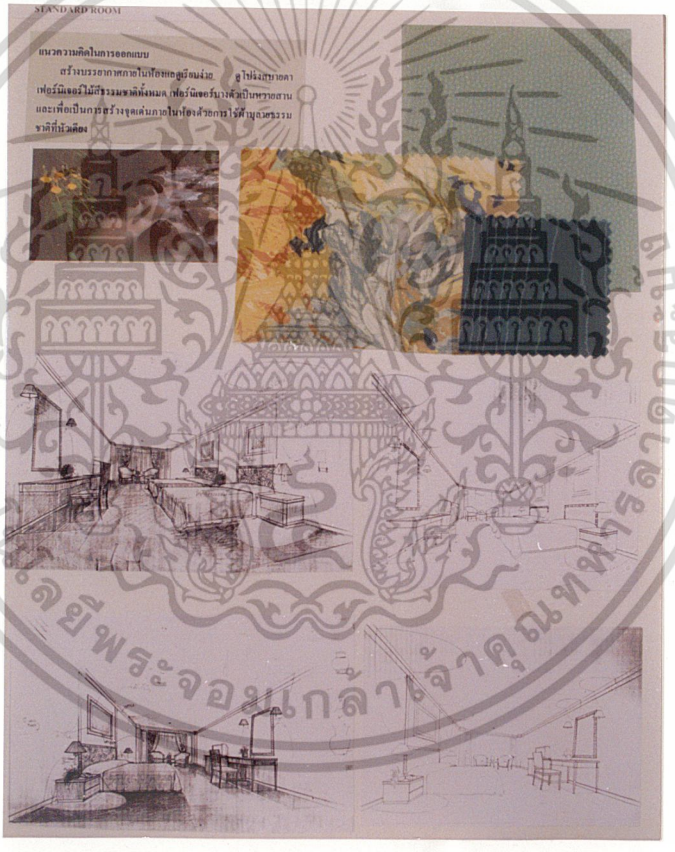
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.7 ส่วนห้องพัก (Guest Room)

(1) ห้องพักธรรมดา (Twin & Double Bed)

แนวความคิดในการออกแบบ

สร้างบรรยากาศภายในห้องแลดูเรียบง่าย ดูโปร่งสบายตา เฟอร์นิเจอร์ไม้สีธรรมชาติทั้งหมด เฟอร์นิเจอร์บางตัวเป็นหวายสาน และเพื่อเป็นการสร้างจุดเด่นภายในห้องด้วยการใช้ผ้าบุลายธรรมชาติที่หัวเตียง

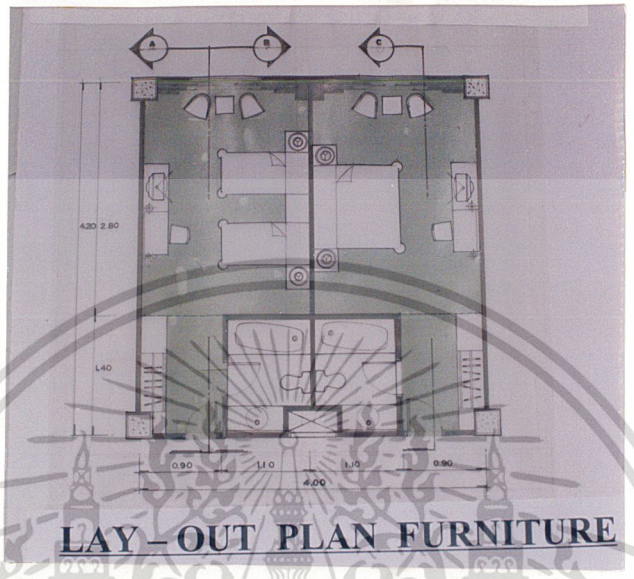


ภาพที่ 110 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักธรรมดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์

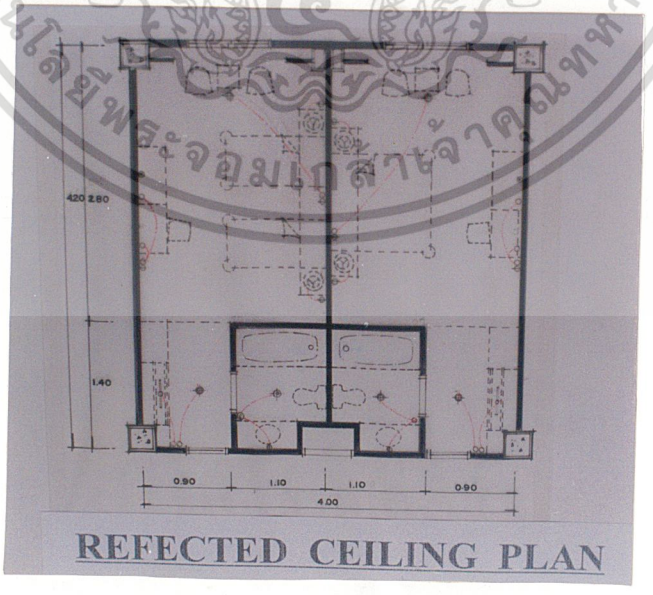
เป็นการจัดวางตามประโยชน์ใช้สอยพื้นที่



ภาพที่ 111 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องพักธรรมดา

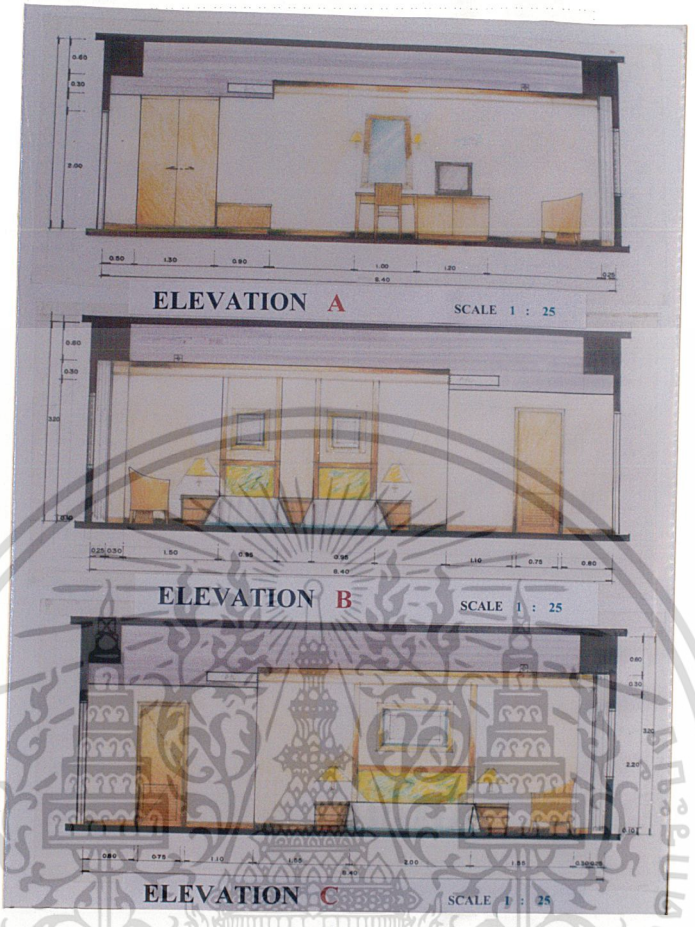
ลักษณะการจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดาน

ส่วนใหญ่เป็นโคมไฟ จะมีไฟเฉพาะในส่วนที่มีการใช้งานมาก



ภาพที่ 112 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนห้องพักธรรมดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 113 รูปด้านในส่วนห้องพักธรรมดา



ภาพที่ 114 ทัศนียภาพในส่วนห้องพักธรรมดา (เตียงนอนคู่)

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 115 ทัศนียภาพในส่วนห้องพักธรรมดา (เตียงนอนเดี่ยว)



พื้น	พรมสีเทา
ผนัง	กรุWall Paper ลายสาน
เพดาน	เพดานเป็นยิปซั่มบอร์ด ทำสี
เครื่องเรือน	ไม้จริงทำสีธรรมชาติ

ภาพที่ 116 วัสดุตกแต่งในส่วนห้องพักธรรมดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(4) ห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

แนวความคิดในการออกแบบ

สร้างบรรยากาศที่อบอุ่น ด้วยโทนสีของวัสดุที่เลือกใช้ กับการเข้าใกล้ธรรมชาติด้วยเฟอร์นิเจอร์หวายสานและ ลายของวีเนียร์ที่เฟอร์นิเจอร์ไม้สีธรรมชาติ ที่มีลวดลายในลักษณะเดียวกัน ประดับด้วยภาพของทับหลังของปราสาทเขาน้อย ซึ่งเป็นลวดลายของพันธุ์พฤกษา

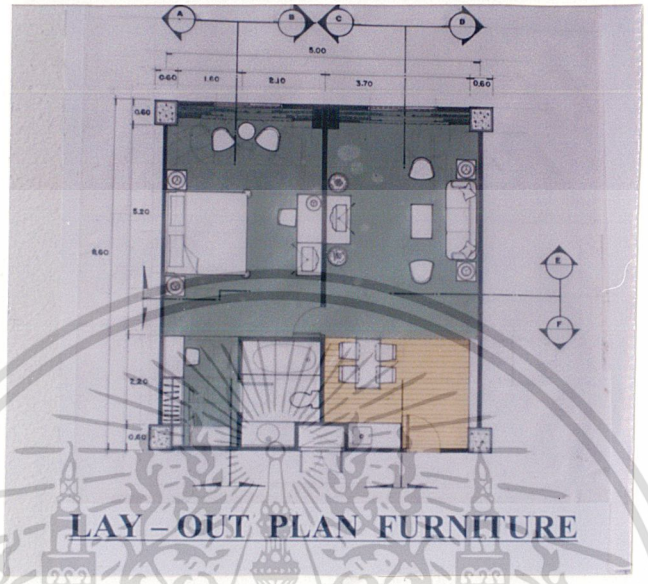


ภาพที่ 117 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์

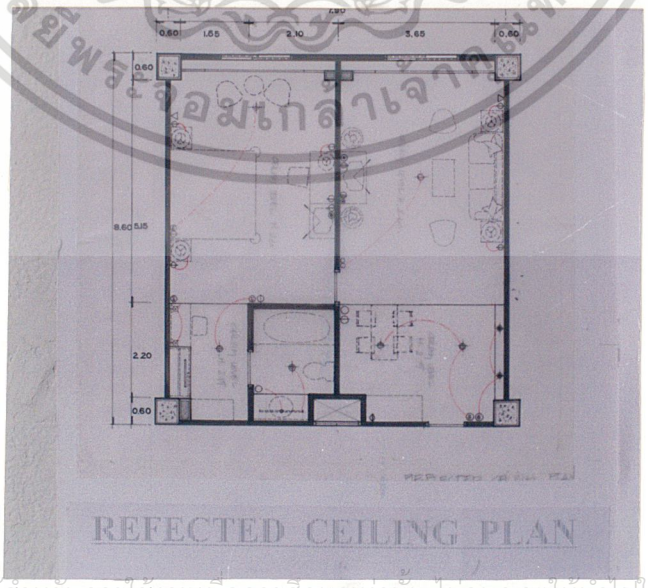
แบ่งออกเป็น 2 ห้อง ห้องหนึ่งเป็นส่วนนอน อีกห้องเป็นส่วนรับแขก และรับประทานอาหาร



ภาพที่ 118 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องพักพิเศษ **(Junior Suite Room)**

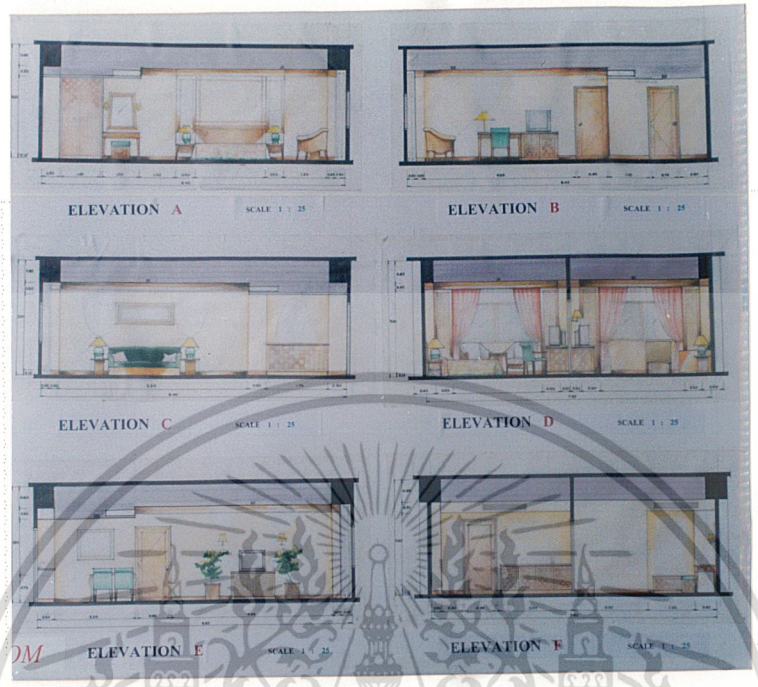
ลักษณะการจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดาน

ส่วนใหญ่เป็นโคมไฟ จะมีไฟ Down Light และ Fluorescent เฉพาะในส่วนทางเข้าตู้เสื้อผ้า แพนทรี่ ที่มีการใช้งานมาก

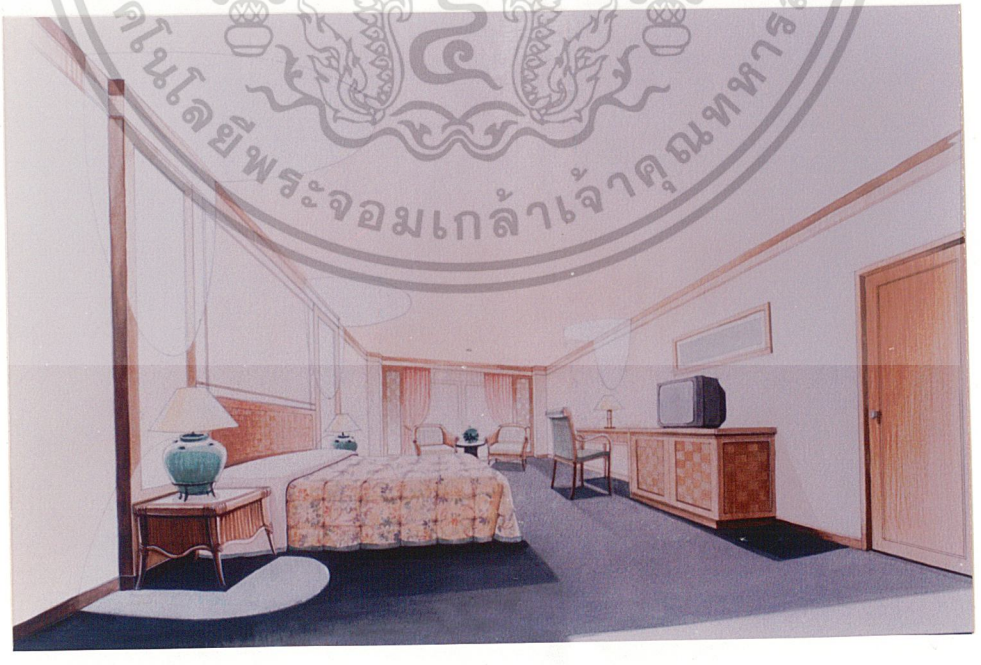


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 119 การจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดานในส่วนห้องพักพิเศษ **(Junior Suite Room)**



ภาพที่ 120 รูปด้านในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)



ภาพที่ 121 ทัศนียภาพในส่วนนอน

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 122 ทัศนียภาพในส่วนรับแขกและแพนทรี่



พื้น	พรมสีเทา
ผนัง	กรุWall Paper
เพดาน	เพดานเป็นยิปซั่มบอร์ด ทำสี
เครื่องเรือน	ไม้จริงทำสีธรรมชาติ

ภาพที่ 123 วัสดุตกแต่งในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(3) ห้องพักพิเศษ (Suite Room)

แนวความคิดในการออกแบบ

เนื่องจากเป็นห้องที่มีพื้นที่และประโยชน์ใช้สอยมากกว่าทุกห้อง บรรยากาศภายในจึงต้องดูสง่าและสุขุม รวมทั้งการใช้กลุ่มโทนสีอบอุ่น หรูหราของวัสดุ เน้นหัวเตียงด้วยลายสาน เฟอร์นิเจอร์มีทั้งหวาย, ไผ่ และไม้สีธรรมชาติที่กรุลายในทิศทางเดียวกัน มีการนำศิลปวัฒนธรรมที่มีในจังหวัดด้วยการประดับโคมไฟเพดาน โคมไฟหัวเตียง หินทรายแกะรูปบุรุษ



ภาพที่ 124 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)

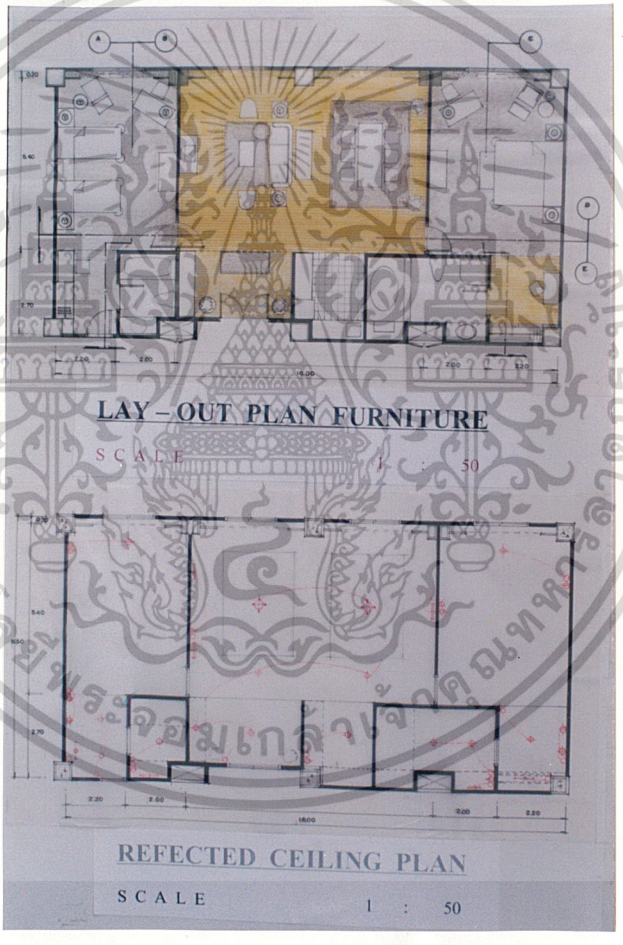
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์

แบ่งออกเป็น 4 ห้อง ห้องนอนใหญ่ 1 ห้อง ห้องนอนเล็ก 1 ห้อง อีก 2 ห้องเป็นส่วนรับแขก เตรียมอาหารและรับประทานอาหาร

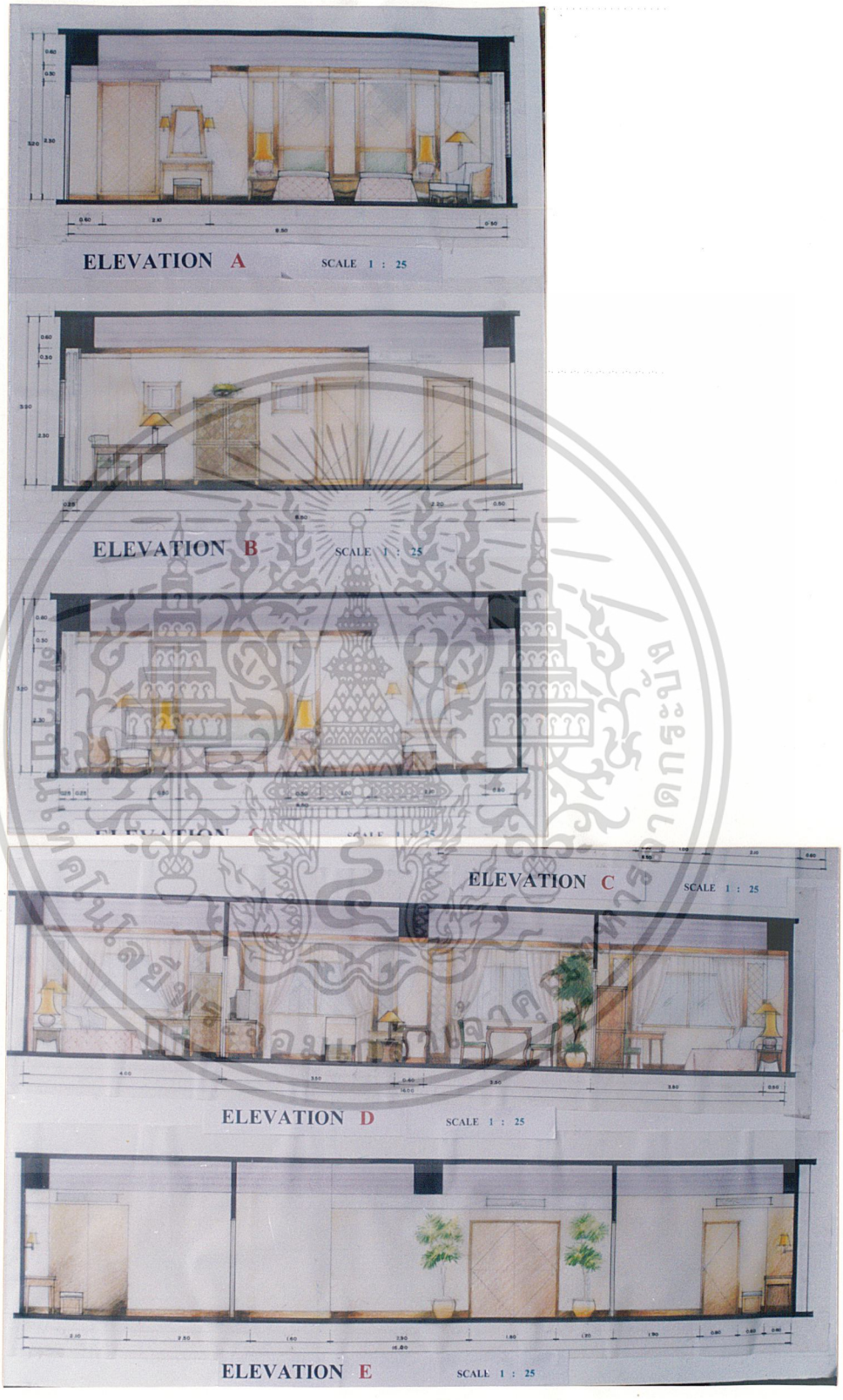
ลักษณะการจัดวางแปลนไฟฟ้าและเพดาน

ส่วนใหญ่เป็นโคมไฟ จะมีไฟ Down Light และ Fluorescent เฉพาะในส่วนทางเข้าตู้เสื้อผ้า แพนทรี่ ที่มีการใช้งานมาก



ภาพที่ 125 การจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์,ไฟฟ้า และเพดานในส่วนห้องพักพิเศษ **(Suite Room)**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 126 รูปด้านในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 127 ทัศนียภาพในส่วนห้องนอนเล็ก



ภาพที่ 128 ทัศนียภาพในส่วนรับแขกและแพนทรี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 129 ทัศนียภาพในส่วนห้องนอนใหญ่



พื้น	พรมสีเทา
ผนัง	กรุWall Paper
เพดาน	เพดานเป็นยิปซั่มบอร์ด ทำสี ทำหลุมฝ้าเฉพาะส่วนรับแขกและรับประทานอาหาร
เครื่องเรือน	ไม้จริงทำสีธรรมชาติ

ภาพที่ 130 วัสดุตกแต่งในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

1. การศึกษาบ้านของคนไทยในภาคกลาง (ปลายสมัยรัชกาลที่ 7 – ต้นสมัยรัชกาลที่ 9) *

ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของบ้านพักอาศัยในสมัยรัชกาลที่ 7 ถึงต้นสมัยรัชกาลที่ 9

จากการสำรวจบ้านพักอาศัยในช่วงเวลานี้ สามารถแยกประเภทได้ดังนี้คือ

- บ้านเดี่ยวส่วนบุคคล สร้างเพื่ออยู่อาศัยเอง ส่วนใหญ่เป็นผู้มีฐานะดีและปานกลาง
- บ้านเดี่ยวและบ้านแฝด ปลูกให้เช่าโดยเอกชน มีไม่มากนัก
- บ้านเดี่ยวไม้ขนาดเล็ก มีทั้งปลูกเองและปลูกให้เช่าทดแทนบ้านที่พังไปขณะเกิดสงคราม
- บ้านเดี่ยวของชาวบ้านในหัวเมืองที่เป็นชาวไร่ ชาวนา ชาวสวน มีแปลนคล้ายบ้านแบบไทยแต่เปลี่ยนหลังคาเป็นกระเบื้องลอนคู่หรือสังกะสี มีความลาดเอียงน้อยหรือราว 15-25 องศา เท่านั้น แปลนเป็นห้องโล่งๆห้องเดียว ใช้ประโยชน์ได้เอนกประสงค์ ยกพื้นใต้ถุนสูง ใช้นั่งเล่นได้
- อาคารสงเคราะห์ชนิดบ้านแถว เป็นตึกก่ออิฐถือปูน มีทั้งชนิดเดี่ยวและสองชั้น
- อาคารสงเคราะห์บ้านเดี่ยว เป็นโครงการของรัฐบาลที่จัดสร้างให้ประชาชนได้เช่าซื้อเพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนที่อยู่อาศัย

รูปร่างลักษณะทางสถาปัตยกรรมของบ้านพักอาศัยในสมัยรัชกาลที่ 7 ถึงต้นสมัยรัชกาลที่ 9

อาจแบ่งสถาปัตยกรรมบ้านพักออกได้เป็นสองกลุ่ม คือ

กลุ่มที่ 1 ช่วงรัชกาลที่ 6 และ 7 ก่อนเปลี่ยนการปกครอง จนถึง พ.ศ.2478 (พ.ศ.2461-2478)

กลุ่มที่ 2 ระยะต้นรัชกาลที่ 8 ถึงต้นรัชกาลที่ 9 (พ.ศ.2479-2504)

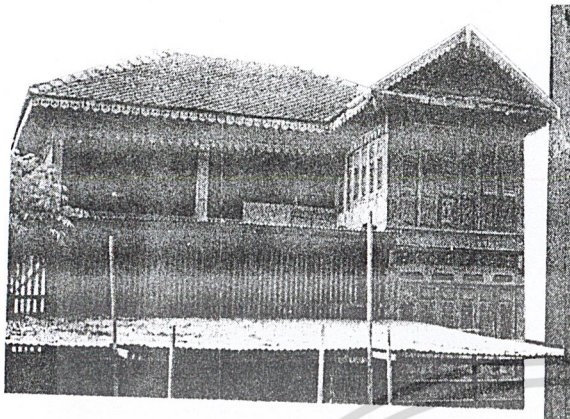
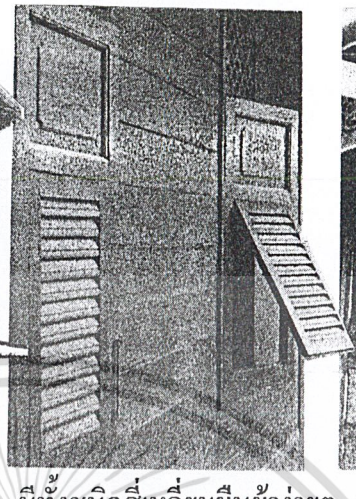
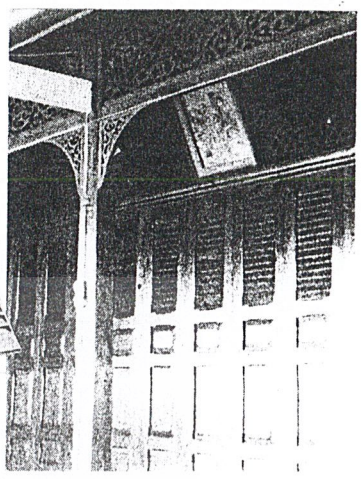
ช่วงเวลาของกลุ่มแรกยังไม่มีพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร ดังนั้นบ้านที่ปลูกสร้างในกรุงเทพฯ และทุกจังหวัดในประเทศไทย ปลูกกันตามสบาย

ในช่วงหลัง พ.ศ.2479 มาแล้ว เป็นช่วงที่เริ่มมีพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคารในเขตเทศบาล มีสถาปนิกที่จบการศึกษาจากต่างประเทศและในประเทศเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก งานออกแบบอาคารเริ่มมีมากขึ้นโดยเฉพาะหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 จึงทำให้รูปร่างลักษณะทางสถาปัตยกรรมของบ้านในช่วงหลังแตกต่างจากช่วงแรกอย่างเห็นได้ชัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

* ที่มา : รศ.ร.อ.มล.ประทีป มาลากุล, พัฒนาการบ้านของคนไทยในภาคกลาง. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

<u>รูปแบบและองค์ประกอบของบ้านคนไทยในช่วงแรกนี้ (พ.ศ.2461-2478)</u>

รูปทรง

- แปลนของบ้านตึกและบ้านไม้ มีทั้งชนิดสี่เหลี่ยมผืนผ้าง่ายๆ และชนิดแปลนค่อนข้างสลับซับซ้อน โดยรับอิทธิพลมาจากบ้านตึกแบบตะวันตกเช่นเดียวกับบ้านในสมัยรัชกาลที่หก
- ทรวดทรงทั้งบ้านตึกและไม้ นิยมมีมุขด้านหน้า บางหลังมีมากกว่าหนึ่งมุข บ้านแต่ละหลังผู้ออกแบบพยายามหลีกเลี่ยงความซ้ำกันกับบ้านหลังอื่นๆ ที่สร้างขึ้นมาก่อนแล้ว
- บ้านในช่วงนี้ทั้งตึกและไม้ ผู้ออกแบบได้เริ่มมีการคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและทิศทางลมของสภาพดินฟ้าอากาศของเขตร้อนแถบนี้ โดยทำเพดานสูง มีช่องระบายลม หน้าต่างเป็นบานเกล็ด หลังคาใหญ่ ยื่นชายคามาก มีเสาสูงรองรับชายคา บางหลังมีระเบียงตลอดทั้งด้าน เพื่อกันแดดฝน มีบางหลังเริ่มทำเป็นหลังคาแบนแบบคอนกรีตเสริมเหล็ก
- ผนังบ้านตึกก่ออิฐถือปูน ฉาบทั้งภายนอกภายใน กำแพงหนาหนึ่งแผ่นอิฐ บางหลังภายนอกฉาบปูนและขัดซีเมนต์ทำผิวขรุขระ หรือฉาบผิวผนังแล้วดึงเกรียง บางหลังมีลายปูนปั้นใต้หน้าต่างหรือตามผนังส่วนที่ต้องการเน้น

ประตู

- ส่วนใหญ่เป็นบานเปิดคู่ วงกบไม้ วงกรอบไม้ ลูกฟักมีทั้งไม้แบบกระดานดุน บานเกล็ดกระจก ขนาดโตกว่าปัจจุบัน มีตั้งแต่ 1.10 เมตร ถึง 1.35 เมตร
- ประตูสองตอน ตอนบนมักเป็นกระจก หรือบานเกล็ดไม่ติดตาย ตอนล่างเป็นไม้ทึบ
- ประตูบานเกล็ดไม้ติดตายตอนบน ตอนล่างเป็นลูกฟักกระดานดุน หรือสลับกัน หรือบานเกล็ดไม้ติดตายทั้งบาน
- บางบ้านเป็นประตูบานเฟี้ยม เปิดได้ต่อเนื่องกันเป็นช่วงกว้าง มีทั้งตั้งบน รางเลื่อนและแบบบานพับติดต่อกัน
- อุปกรณ์ เช่น บานพับ กลอน ขอรับ ขอสับ มือจับชนิดปิดแล้วเปิดได้ ทั้งกลอนล่างและบนล้วนเป็นของต่างประเทศ มีทั้งทองเหลืองและโลหะอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าต่าง

- ที่พบมากที่สุดเป็นแบบบานไม้เปิดคู่ ลูกฟักเป็นบานกระทุ้งไม้ทึบ หรือบานกระทุ้งเกล็ดไม้ติดตาย ตัวบ้านมีขอรับขอสับโลหะ
- บางหลังมีกรอบไม้แบ่งเป็นช่วงเล็กๆ ลูกฟันเป็นกระจก
- บางหลังมีรูปร่างตอนบนโค้ง และมีลูกฟักเป็นทั้งไม้และกระจก

ช่องแสงและช่องลม

- ส่วนใหญ่เป็นช่องแสงกระจกฝ้าหรือกระจกใส
- อีกประเภทหนึ่งเป็นช่องเหนือหน้าต่าง เป็นทั้งช่องระบายอากาศและรับแสงด้วย บางหลังเป็นช่องแสงที่ใช้แผ่นไม้ฉลุลาย หรือไม้ระแนงตีทแยง
- มีอีกแบบหนึ่งเป็นบานกระจกพลิกได้ เวลาปิดจะได้แต่แสง เมื่อเปิดจะได้ทั้งแสงและระบายลม

บันได

- บันไดภายนอกเป็นบันไดคอนกรีตหรือก่ออิฐถือปูน แล้วปูทับด้วยวัสดุอื่น มักมีลูกกรงปูนปั้น บ้านไม้บางหลังก็ใช้บันไดก่ออิฐถือปูน
- บันไดภายในส่วนใหญ่เป็นไม้ มีทั้งชนิดทึบและชนิดโปร่ง ราวบันไดและลูกกรงเป็นไม้ มักเป็นบันไดแบบสองทอด มีชานพักตรงกลาง บางหลังเท่านั้นที่เป็นบันไดเวียน

พื้น

- พื้นมักยกสูงกว่าพื้นดิน เป็นพื้นซีเมนต์หรือพื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก ปูทับด้วยกระเบื้องซีเมนต์ กระเบื้องหินขัด หินอ่อน เซรามิค ไม้ปาเก้
- พื้นภายในส่วนใหญ่มักเป็นไม้แผ่นเข้าลิ้น หรือถ้าเป็นพื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก มักจะปูไม้สักปาเก้

เพดาน

- ส่วนใหญ่เป็นฝ้าไม้เข้าลิ้น ต่อมาจึงเป็นไม้อัดหรือกระเบื้องกระดาษ โดยมีคิ้วแบ่งสวยงาม
- ตามชายคามักเป็นไม้ตีซ้อนเกล็ด หรือตีแบบเว้นให้ระบายอากาศ แล้วกรุมุ้งลวดภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<u>รูปแบบและองค์ประกอบของบ้านคนไทยในช่วงหลัง (พ.ศ.2479-2504)</u>

รูปลักษณะบ้านในช่วงนี้

- ตัวบ้านมักเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ที่รูปทรงไม่ซับซ้อนนัก เนื้อที่ทั้งสองชั้นเท่ากัน ชั้นล่างมักมีเฉลียงยื่นต่อจากตัวบ้าน บางหลังมีร้านต้นไม้เป็นระแนงคลุมเฉลียงบางส่วน
- บ้านทั่วไปมักแยกตัวบ้านกับส่วนบริการ
- บ้านชั้นเดียวหรือชั้นครึ่ง ส่วนโรงรถมักอยู่ติดกับตัวบ้าน โดยทิ้งชายคาบ้านลาดลงมาคลุมส่วนที่เป็นโรงรถด้วย



หลังคา

- เป็นหลังคาจั่ว หลังคาปั้นหยา หลังคาปั้นหยาเปิดจั่ว และหลังคาจั่วมาต่อกับปั้นหยา
- เริ่มมีการใช้หลังเพิงหมาแหงน(Lean-to-roof) กับบ้านราคาประหยัด บางหลังใช้ที่เรือนครัวหรือโรงรถ
- บางหลังใช้หลังคาแบนเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กแต่ราคาแพง
- มุงหลังคาแตกต่างกันไปตามลักษณะของวัสดุมุง อยู่ระหว่าง 15 – 25 องศา และมักยื่นชายคายาวกว่าช่วงที่แล้ว คือยื่นออกไปประมาณ 1.50-2.00 เมตร

ประตู

- ทั่วไปเป็นบานเปิด มีทั้งบานคู่และบานเดี่ยว ใช้ลูกฟักไม้แบบกระดานดุนทั้งสองด้าน บางหลังใช้ลูกฟักเป็นกระจก มีทั้งบานใหญ่ และแบ่งซอยเป็นช่องเล็กๆ ในตอนปลายของช่วงนี้มีใช้บานประตูบานเลื่อนบ้าง และเริ่มใช้มุ้งลวดกัน สำหรับต่างจังหวัดยังไม่นิยมนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าต่าง

- เป็นบานเปิดคู่ ลูกฟักไม้หรือกระจก ในช่วงปลายยุคเริ่มเป็นบานใหญ่บานเดี่ยวเปิดทางเดียว โดยใช้บานพับมีแขนนิยมเรียกกันว่าแบบวิทโก (Withgo) นอกจากนั้นยังมีหลายบ้านนิยมหน้าต่างยาวลงถึงพื้น

ช่องแสง-ช่องลม

- มักใช้ช่องระบายอากาศเป็นบานเกล็ดไม้หรือกระจกฝ้าติดตายเหนือช่องหน้าต่าง
- บางบ้านนิยมใช้บานพลิกกระจกอยู่สูงระดับชิดเพดานพลิกรับลมและแสง ส่วนที่หน้าจั่วมีช่องระบายอากาศเป็นบานเกล็ดไม้ติดตาย

บันได

- บันไดภายนอกมีทั้งก่ออิฐและเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก ปูทับด้วยหินขัด หินอ่อน กระเบื้องดินเผา หรือกระเบื้องซีเมนต์
- บันไดภายในมักเป็นไม้ ราวบันไดและลูกกรงเป็นไม้ มักเป็นบันไดมีชานพักแบบพับผ้า (แบบ Dog Leg) และใช้ใต้ชานพักเป็นห้องเก็บของ ไปจนถึงห้องน้ำ

ฝ้าเพดาน

- ระยะแรกของช่วงนี้มักใช้ไม้อัดหรือเป็นพื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก ฉาบเรียบ มีบัวที่ขอบโดยรอบ หรือแบ่งเป็นรูปเรขาคณิต ที่เป็นไม้เข้าลิ้นยังคงมีอยู่บ้าง แต่ลดความนิยมลงไป
- มีทั้งชนิดขนานกับพื้น และตีแบบเอียงลาดไปตามจันทัน บางหลังตีปิดใต้แปให้เห็นจันทัน

<u>การวางตำแหน่งอาคารและการจัดผังบริเวณ</u>

ช่วงแรก (พ.ศ. 2461 - 2479)

- สำหรับบ้านผู้มีฐานะดี มีผืนที่ดินกว้างขวาง มีรั้วโดยรอบ อาจมีบ้านปลูกรวมอยู่หลายหลัง อาคารหลังสำคัญหันหน้าออกสู่ถนนใหญ่มากกว่าที่จะคำนึงถึงทิศทางลม
- บ้านที่มีที่ดินขนาดเล็กลงมาหน่อย ราว 100-150 ตารางวา มักปลูกตัวบ้านและครัวชิดด้านหลัง เว้นด้านหน้าเป็นสนาม
- บ้านที่มีที่ดิน 50-70 ตารางวา มักปลูกเกือบเต็มเนื้อที่ แล้วทิ้งชายคาลงมาคลุมจนชิดรั้ว

บ้านในชนบทต่างจังหวัด ถ้าอยู่ในตัวเมืองมีการจัดวางอาคารแบบเดียวกับในกรุงเทพฯ แต่ถ้าออกไปนอกเมืองมักไม่มีรั้ว อาจมีคูหรือแนวไผ่ปลูกแทนรั้ว แล้วหันหน้าบ้านลงแม่น้ำ นิยมใต้ถุนสูง เพื่อป้องกันน้ำในฤดูน้ำหลาก และใช้ใต้ถุนในฤดูแล้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ช่วงหลัง (พ.ศ. 2479 – 2504)

- บ้านในช่วงหลังนี้มีสถาปนิกออกแบบเป็นส่วนมาก จึงถูกจัดวางได้ทิศทางลมและป้องกันแดดฝนดีขึ้น
- นอกจากมีสถาปนิกออกแบบแล้ว ยังมีพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคารควบคุมอีกชั้น
- ผืนที่ดินที่ก่อสร้างบ้านที่อยู่ในตัวเมืองมีน้อยลง การวางตัวอาคารพยายามเว้นด้านหน้าหรือด้านข้างเป็นสนามโล่งเอาไว้
- เริ่มนิยมมีห้องเตรียมอาหารอยู่ในตัวบ้าน บางหลังเอาครัวรวมไว้ด้วย มีห้องน้ำรวมอยู่ในตัวอาคารและวางไว้ทางทิศตะวันตก
- วางห้องนอนไว้ทางทิศใต้รับลม และนิยมมีเฉลียงต่อจากห้องนอนออกไป
- บ้านในชนบทตามต่างจังหวัด ยังนิยมแยกครัวและห้องน้ำออกต่างหาก

<u>โครงสร้างและวัสดุก่อสร้างของบ้าน</u>

ช่วงแรก (พ.ศ. 2461 - 2479)

- แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ โครงสร้างไม้และโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก ทั้งสองแบบเป็นชนิดรับน้ำหนักถ่ายเทลงที่เสา โครงสร้างที่ใช้กำแพงรับน้ำหนักไม่นิยมกันแล้ว
- วัสดุก่อสร้างคือ อิฐมอญ อิฐบางบัวทอง ไม้เคร่าฝา ไม้วงกบประตู หน้าต่าง และพื้นนิยมใช้ไม้ตะแบก มะค่า เฉพาะพื้นกับวงกรอบประตูหน้าต่างยังคงใช้ไม้สัก ถ้าเป็นบ้านราคาย่อมเยามักนิยมใช้ไม้ยาง

ช่วงหลัง (พ.ศ. 2479 – 2504)

- แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ โครงสร้างไม้ โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก และโครงสร้างแบบผสม
- เริ่มมีสถาปนิกออกแบบโครงสร้างแบบฝาไม้รับน้ำหนักที่ฝรั่งเรียกว่า บอลลูนเฟรม (Balloon Frame) คือใช้เคร่าฝารับน้ำหนักจากจันทันลงมาตั้งที่พื้นเลย เป็นการประหยัดเสา คานและอะเส ส่วนใหญ่ใช้ฝาเบาทำให้บ้านราคาถูก โครงสร้างแบบนี้พวกมิชชันนารีนำเข้ามาเผยแพร่
- โครงหลังคาใช้ไม้เนื้อแข็ง เช่น ไม้เต็งรัง ฝาและประตูหน้าต่างมักเป็นไม้สัก พื้นภายในเป็นไม้สักตะแบก ไม้แดง ไม้มะค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การศึกษาปราสาทเขาน้อย

ประวัติศาสตร์ของเขมรนั้นเต็มไปด้วยความยุ่งยากทางการเมือง ทั้งการแย่งชิงราชสมบัติ สงครามเพื่อป้องกันประเทศ และเพื่อขยายอำนาจของตนเอง ซึ่งสถานการณ์ทางการเมืองภายในประเทศเขมรนี้ เป็นสิ่งกำหนดการขยายอำนาจทางศิลปะออกไปพร้อมๆ กันด้วย ช่วงใดที่บ้านเมืองสงบสุข ศิลปะก็เจริญรุ่งเรือง ช่วงใดที่เกิดความวุ่นวาย ศิลปะก็ซบเซาและจำกัดเขตอยู่ในพื้นที่เฉพาะ

การศึกษาประวัติศาสตร์ศิลปะเขมรนั้น ได้แบ่งรูปแบบศิลปะเขมรออกเป็น 2 สมัย คือ

1. ศิลปะเขมรสมัยก่อนเมืองพระนคร (พุทธศตวรรษที่ 12-14)
2. ศิลปะเขมรสมัยเมืองพระนคร (พุทธศตวรรษที่ 15-18)

ในช่วงว่างระหว่างศิลปะเขมรทั้งสองสมัยนี้ จะปรากฏศิลปะเขมรแบบกุเลน (พ.ศ. 1370-1420) ขึ้น เป็นตัวเชื่อมศิลปะสองสมัยนี้เข้าด้วยกัน

ปราสาทเขาน้อยนั้นคงจะเริ่มสร้างขึ้นในศิลปะเขมรแบบกุเลน โดยเปรียบเทียบลักษณะแผนผังของปรางค์องค์ด้านทิศเหนือ ซึ่งมีลักษณะของแผนผังและการย่อเก็จที่มุมขององค์ปรางค์คล้ายคลึงกับปราสาทดำไรกราบ ที่พนมกุเลน

ปราสาทดำไรกราบนี้สร้างขึ้นในศิลปะเขมรแบบกุเลน ตรงกับรัชสมัยของพระเจ้าชัยวรมันที่ 2 ซึ่งเป็นกษัตริย์พระองค์แรกที่ได้สถาปนาเมืองหลวงขึ้นบริเวณเมืองพระนคร ปราสาทแห่งนี้ให้ความรู้สึกว่าเป็นศาสนสถานที่สร้างโดยสถาปนิกจาม พร้อมด้วยเพิ่มลวดลายเครื่องประดับเขมร ซึ่งศิลปะจามสามารถสังเกตได้จากลวดลายวงโค้งบนหน้าบันของปรางค์องค์กลาง แต่เมื่อพิจารณาแผนผังของปรางค์องค์กลาง และลักษณะภายนอกขององค์ปรางค์กลับไปคล้ายคลึงกับปราสาทแบบเขมรแบบสมโบร์ไพรกุก อันได้แก่ ปราสาท Pr. PREAH THEAT THOM

การสร้างปราสาทเขาน้อย น่าจะสร้างปรางค์องค์ด้านทิศเหนือก่อน แล้วจึงสร้างปรางค์องค์กลาง และอาคารด้านทิศใต้ตามลำดับ โดยพิจารณาจากการใช้อิฐที่มีขนาดแตกต่างกันประกอบด้วย

แต่ถ้าพิจารณาหลักฐานโบราณวัตถุที่พบ ปรากฏความขัดแย้งกันมาก ในด้านอายุสมัยเริ่มแรกของปราสาทเขาน้อยนี้ คือ จารึกปราสาทเขาน้อยซึ่งระบุมหาศักราช 559 หรือ พ.ศ. 1180 เท่ากับอยู่ในช่วงปลายพุทธศตวรรษที่ 12 ตรงกับรัชสมัยของพระเจ้าภววรมันที่ 2 (พ.ศ. 1178-1198) จารึกหลักนี้ไม่สามารถอ่านพระนามของกษัตริย์ผู้สร้างได้ คงมีแต่นามของขุนนางผู้ใหญ่คนหนึ่งของพระเจ้าภววรมันที่ 2 ในเมืองภวปุระเท่านั้นที่ปรากฏอยู่

ที่มา : ศิลปากร, กรม. กองพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ. ปราสาทเขาน้อย. กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ที่ อัมรินทร์ พริ้นติ้ง กรุ๊พ, 2533.

เอกสารนี้ถูกสร้างขึ้นเพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือใช้งานเพื่อการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากคุณต้องการนำไปใช้งานเพื่อการใดๆ ก็ตาม กรุณาติดต่อขออนุญาตจากเจ้าของเอกสารก่อนการใช้งานทุกครั้ง

ดังนั้นจารึกปราสาทเขาน้อยคงทำขึ้นในสมัยพระเจ้าภววรมันที่ 2 ศักราชที่ระบุอยู่ในจารึกนั้นเป็นช่วงสมัยที่คาบต่อระหว่างศิลปะเขมรแบบสมโบร์ไพรกุก (พ.ศ. 1150-1250) ซึ่งลักษณะคาบเกี่ยวนี้ปรากฏให้เห็นอยู่ในรูปแบบศิลปะของทับหลังทั้ง 5 ชิ้น ที่พบจากปราสาทเขาน้อยนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งลวดลายวงกลมรูปไข่ระหว่างโค้งที่มีการสลักรูปสัตว์ปีกเอาไว้ แสดงถึงวิวัฒนาการร่วมกันของทับหลังชุดนี้ ซึ่งอาจเปรียบเทียบกับทับหลังที่พบที่ปราสาทบ้านน้อย อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้วได้อีกด้วย

จากรูปแบบและขนาดที่แตกต่างกันของทับหลังทั้ง 5 ชิ้น ที่พบที่ปราสาทเขาน้อยนี้ คงจะเป็นการนำเอาทับหลังของเก่าจากโบราณสถานอื่นมาใช้ที่ปราสาทเขาน้อยนี้

นอกจากทับหลังแล้ว ศิวลึงค์ที่พบจากการขุดแต่งที่ปราสาทเขาน้อยนี้เกือบทั้งหมดเป็นศิวลึงค์แบบสมัยก่อนเมืองพระนคร อายุราวพุทธศตวรรษที่ 12-14 ส่วนศิวลึงค์แบบเมืองพระนคร อายุราวพุทธศตวรรษที่ 15-18 นั้น พบเพียงชิ้นเดียว

ชิ้นส่วนประติมากรรมรูปบุคคลในศิลปะเขมรแบบเกาะแกร์ อายุราวพุทธศตวรรษที่ 15 และด้ามมีดทำด้วยเหล็กหุ้มสำริด ซึ่งที่ปลายสุดของด้ามทำเป็นตราประทับอักษรขอมโบราณ ลักษณะตัวอักษรอยู่ในช่วงพุทธศตวรรษที่ 16 ซึ่งโบราณวัตถุที่กล่าวมานี้สอดคล้องกับหลักฐานเครื่องถ้วยจีนที่พบจากการขุดแต่ง ซึ่งมีเครื่องถ้วยสมัยราชวงศ์ถัง (พุทธศตวรรษที่ 14-150) เครื่องถ้วยสมัยราชวงศ์ซ้องและเครื่องถ้วยสมัยราชวงศ์หยวน ซึ่งมีการผลิตอยู่ในพุทธศตวรรษที่ 16-18

มีข้อน่าสังเกตอีกประการหนึ่ง คือ ศิลาจารึกเขาน้อย เป็นจารึกที่กล่าวถึงพระวิษณุ ซึ่งปราสาทเขาน้อยน่าจะเป็นศาสนสถานในศาสนาฮินดูลัทธิไศวะนิกาย แต่ปรากฏว่าไม่พบหลักฐานที่เกี่ยวเนื่องกับพระวิษณุเลย พบแต่หลักฐานของศาสนาฮินดูลัทธิไศวะนิกาย ทำให้ยากแก่การสันนิษฐานว่าแต่เดิมโบราณสถานนี้สร้างขึ้นเพื่อลัทธิใดก่อน แต่ที่แน่นอน คือ ศาสนสถานนี้ใช้ประโยชน์ในศาสนาฮินดูทั้งไวษณพนิกาย และไศวะนิกาย

การทุบทำลายโบราณวัตถุที่พบจากการขุดแต่งนี้ เป็นอีกประเด็นหนึ่งที่น่าสนใจว่าเป็นฝีมือของผู้ใด ซึ่งเป็นการกระทำที่ตั้งใจอย่างแน่นอน โดยเฉพาะโบราณวัตถุที่เกี่ยวเนื่องโดยตรงกับความเชื่อทางศาสนา เช่น รูปเคารพ และแท่นฐาน ที่ตั้งรูปเคารพ ถ้าไม่ถูกทุบทำลาย ก็จะถูกขนย้ายเอามาทิ้งนอกโบราณสถาน แม้แต่ตัวศิลาจารึกก็ถูกขูดลบทำลายออกไปด้วย

จากหลักฐานโบราณวัตถุที่พบ และลักษณะสถาปัตยกรรมของโบราณสถานที่ปรากฏ ทำให้เกิดข้อขัดแย้งและความยุ่งเหยิงในการกำหนดอายุสมัยที่แน่นอนของโบราณสถานแห่งนี้ได้ เพียงแต่พอสันนิษฐานในชั้นต้นได้อย่างคร่าว ๆ ว่า ปราสาทเขาน้อยนี้ สร้างขึ้นมาในช่วงพุทธศตวรรษที่ 12 อาจมีการก่อสร้างเพิ่มเติมขึ้นใหม่ในช่วงพุทธศตวรรษที่ 14-15 และใช้ประโยชน์โบราณสถานแห่งนี้ต่อมาอีกจนถึงพุทธศตวรรษที่ 18 แล้วจึงทิ้งร้างไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้งและลักษณะภูมิประเทศ

ตั้งอยู่บนยอดแขาน้อย ในเขตหมู่ที่ 1 ต. คลองน้ำใส อ. อรัญประเทศ จ. สระแก้ว ห่างจากชายแดนไทย-เขมร เพียง 12 กิโลเมตร

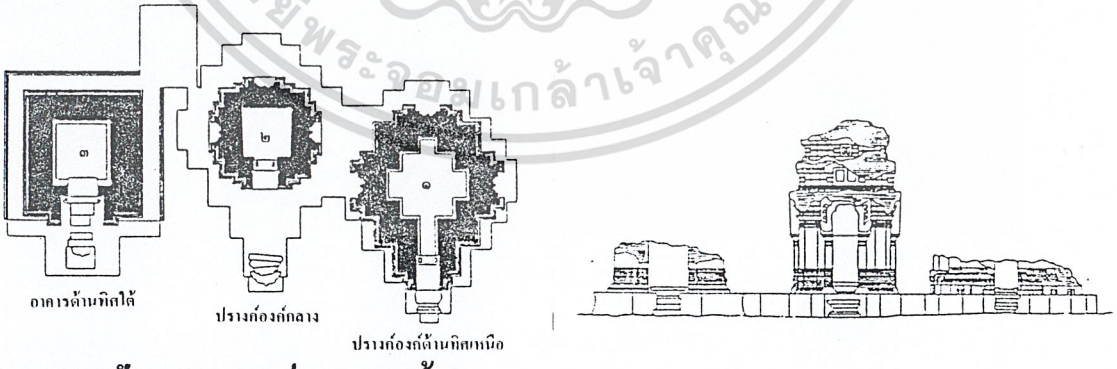
เขาน้อยเป็นเทือกเขาหินปูน ประกอบด้วยภูเขา 4 ยอด ทอดตัวตามแนวทิศตะวันออก-ตะวันตก ยอดที่สร้างปราสาทเขาน้อย ซึ่งเป็นยอดสูงที่สุด

แผนผังของปราสาทเขาน้อย

ประกอบด้วย ปรางค์องค์ด้านทิศเหนือ และปรางค์องค์กลางสร้างอยู่บนฐานเดียวกัน ส่วนอาคารด้านทิศใต้นั้นสร้างห่างออกไปต่างหาก แต่มีการก่ออิฐเป็นแท่นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าอยู่ด้านหลังเชื่อมส่วนฐานของปรางค์องค์กลางกับอาคารด้านทิศทิศใต้ไว้ ฐานอาคารนี้สร้างโดยมีลักษณะของการย่อมุมทุกด้าน และมีขนาดย่อมุมที่ไม่ค่อยเท่ากันนัก สำหรับทางเข้าของปรางค์องค์ด้านทิศเหนือและปรางค์องค์กลางจะก่อฐานให้ยาวออกไปด้านหน้า สำหรับฐานของอาคารด้านทิศใต้ทำฐานเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

อาคารแต่ละหลังของปราสาทเขาน้อย มีบันไดทางเข้าอยู่ด้านทิศตะวันออก มีขั้นบันไดทำด้วยหิน มีช่วงพักซึ่งเป็นช่วงทางเรียบปูด้วยแผ่นอิฐ มีขั้นบันไดสลักเป็นรูปปีกกาอยู่ 2 แผ่น ที่บันไดทางเข้าของปรางค์องค์กลาง และของอาคารด้านทิศใต้

การวางผังก่อสร้างอาคารทั้งสามหลังนี้ ไม่ได้สร้างให้อยู่ในแนวเดียวกันแม้แต่ปรางค์องค์กลางและปรางค์องค์ด้านทิศเหนือซึ่งอยู่บนฐานเดียวกัน ก็ยังไม่ได้สร้างให้อยู่ในแนวเส้นตรงเดียวกัน โดยจะสร้างเยื้องกันเล็กน้อย เป็นลักษณะที่คล้ายกับการสร้างปราสาทในสมัยก่อนเมืองพระนครของเขมร ซึ่งไม่ค่อยมีระเบียบนัก



ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของปราสาทเขาน้อย

ปรางค์องค์ด้านทิศเหนือ

เป็นปรางค์สี่เหลี่ยมจัตุรัสเพิ่มมุม ด้านละ 3 มุม ขนาดขององค์ปรางค์กว้าง 6.60 เมตร ยาว 7.90 เมตร หันหน้าไปทางทิศตะวันออก ประตูทางเข้าด้านหน้าสร้างเป็นมุขยาวยื่นออกไป ส่วนอีกสามด้านทำเป็นประตูหลอกมีการประดับด้วยทับหลังทุกด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางขึ้นปราสาทด้านหน้าแบ่งเป็น 3 ช่วง คือ ช่วงล่าง เป็นบันไดหินทราย 3 ขั้น (เดิมอาจมี 4 ขั้น) บันไดขั้นที่ 3 นี้มีรอยบากรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสที่ปลายทั้งสองข้าง ต่อจากบันไดขั้นที่ 3 ในระดับเดียวกัน เป็นลานอิฐถัดเข้าไปเป็นแผ่นหินชนวนรูปครึ่งวงกลมบาง ๆ ขนาดกว้าง 50 ซม. ต่อไปเป็นบันไดอีก 2 ขั้น มีขนาดความกว้างเท่ากับประตูทางเข้า จากบันไดขั้นบนสุดซึ่งเป็นธรณีประตู มีร่องรอยการปูแผ่นอิฐเป็นพื้นต่อเข้าไปภายในองค์ปรางค์

ภายนอกขององค์ปรางค์นี้ เดิมคงมีการตกแต่งอย่างวิจิตรระหว่างมุมประดานและประกอบบริเวณฐาน มีการแกะสลักอิฐคล้ายย่อเก็จเข้าไปอย่างสลับซับซ้อน เกิดเป็นย่อมุมขนาดเล็กจำนวนมาก แต่ด้วยเหตุที่การก่อสร้างไม่มีเกณฑ์ที่แน่นอนลงตัว ย่อมุมต่าง ๆ จึงมีขนาดไม่เท่ากัน หรือลวดลายบางอย่างก็มีอยู่เพียงด้านใดด้านหนึ่ง ซึ่งลักษณะส่วนนี้จะเปลี่ยนไปเมื่อถึงสมัยเมืองพระนคร ที่การก่อสร้างปราสาทจะมีระเบียบและมีความพิถีพิถันมาก

จากลักษณะของผังอาคารทั้งด้านนอกและด้านใน และการสลักลวดลายด้านนอกอาคาร มีลักษณะคล้ายปรางค์ที่ปราสาทดำไรกราบ สมัยกุเลนที่เขาพนมกุเลน ซึ่งมีรูปแบบหลายอย่างคล้ายกัน ไม่ว่าจะเป็นการสลักลวดลายภายนอกองค์ปรางค์ รวมทั้งฐานประติมากรรมในองค์ปรางค์

ปรางค์องค์กลาง

เป็นปรางค์สี่เหลี่ยมจัตุรัสเพิ่มมุม กว้าง 4.70 เมตร หันหน้าไปทางทิศตะวันออก ซึ่งมีประตูทางเข้าอยู่

องค์ปรางค์เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดกว้าง 2.15 เมตร ยาว 2.30 เมตร ตัวปรางค์ทำเป็นซุ้มจตุรมุข โดยทำเป็นประตูหลอกด้านทิศเหนือ ทิศใต้ และทิศตะวันตก ส่วนทางขึ้นทางด้านทิศตะวันออกแบ่งได้เป็น 2 ช่วง คือช่วงล่างเป็นบันได 3 ขั้น ขั้นล่างสุดเป็นอัฒจันทร์รูปปีกกา ขั้นที่ 2 เป็นบันไดหินทราย บากปลายทั้งสองข้างเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส อาจทำไว้สำหรับเสียบเสา ถัดขึ้นมาเป็นบันไดขั้นที่ 3 และ 4 ทำด้วยหินทราย ซึ่งบันไดขั้นที่ 4 อยู่ระดับเดียวกับอิฐสี่เหลี่ยมจัตุรัส จากนั้นจึงถึงช่วงบนของบันไดทางเข้าองค์ปรางค์ซึ่งทำเป็นอัฒจันทร์รูปปีกกา เช่นเดียวกับขั้นบันไดที่ 1 ซึ่งอาจนับเป็นบันไดขั้นที่ 5 บันไดขั้นที่ 6 เป็นแผ่นหินทราย ขั้นที่ 7 เป็นธรณีประตูมีรูเดือยสี่เหลี่ยมผืนผ้าที่ปลายทั้งสองข้าง

ปรางค์องค์นี้มีผนังเป็นรูปสี่เหลี่ยมจตุรัสเพิ่มมุข สร้างอยู่บนฐานเดียวกับปรางค์องค์ด้านทิศเหนือ ลักษณะฐานขององค์ปรางค์เป็นฐานบัวคว่ำมีเส้นลวดสลับส่วนยอด สร้างโดยจำลองส่วนองค์ปรางค์ ขึ้นเป็นชั้น ๆ ลดหลั่นกัน

มีหน้าบันทั้งสี่ด้านขององค์ปรางค์ มีการสลักลวดลายวงโค้งเป็นกรอบของหน้าบัน ซึ่งลักษณะวงโค้งเหล่านี้ยอดด้านบนเป็นวงโค้งกว้าง เป็นลักษณะศิลปะเขมรแบบกุเลนที่เพิ่งได้รับอิทธิพลมาจากศิปะจาม ส่วนด้านล่างเป็นวงโค้งสูงเป็นลักษณะของศิลปะเขมรแบบสมโบร์ไพรกุก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารด้านทิศใต้

เป็นอาคารรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 5.15 เมตร ยาว 6.40 เมตร มีประตูทางเข้าอยู่ทางทิศตะวันออก สร้างอยู่บนฐานอิฐกว้าง 6.60 เมตร ยาว 6.80 เมตร สูง 1.10 เมตร

ทางขึ้นอาคารทำเป็น 2 ช่วง โดยบันไดขั้นล่างสุดเป็นบันไดทำจากหินชีสต์ ถัดขึ้นมาเป็นบันไดรูปปีกกาทำจากหินชีสต์ จากนั้นเป็นบันไดหินทรายอีก 2 ขั้น จึงถึงลานอิฐซึ่งอยู่ในระนาบเดียวกับบันไดขั้นที่ 4 ด้านในมีแผ่นหินรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า สลักด้านบนเป็นสันรูปปีกกา ขนาดกว้าง 36 ซม. ยาว 88 ซม. ถัดขึ้นไปเป็นบันไดขั้นที่ 5 และ 6 สลักจากหินทรายก้อนเดียวกัน ส่วนบันไดขั้นที่ 7 เป็นธรณีประตูทำจากหินชีสต์ ภายในอาคารเป็นห้องสี่เหลี่ยมจัตุรัสกว้าง 2.45 เมตร

ลักษณะภายนอกของอาคารหลังนี้ สร้างอยู่บนฐานที่แยกมาต่างหากจากฐานของปรางค์องค์กลางและปรางค์องค์ด้านทิศเหนือ ลวดลายประดับภายนอกของอาคารหลังนี้เป็นแบบเรียบ ๆ ไม่ซับซ้อนเพียงใช้ลายเส้นลวดประดับ

นอกจากนี้ ทางด้านทิศตะวันตกยังมีแท่นอิฐรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าสร้างเชื่อมฐานของเจดีย์องค์กลางกับฐานของอาคารด้านทิศใต้

เทคนิคการก่ออิฐ

อิฐที่ใช้สร้างโบราณสถานแห่งนี้เป็นอิฐที่เผามาแล้ว ก่อโดยไม่สอปูน การเข้าอิฐทำได้เรียบสนิทดี แต่ยังไม่มีระบบในการวางอิฐเพื่อให้สามารถรับน้ำหนักได้ดี ทำให้ตัวปราสาทมีการทรุดตัว

<u>โบราณวัตถุจากการขุดแต่ง</u>

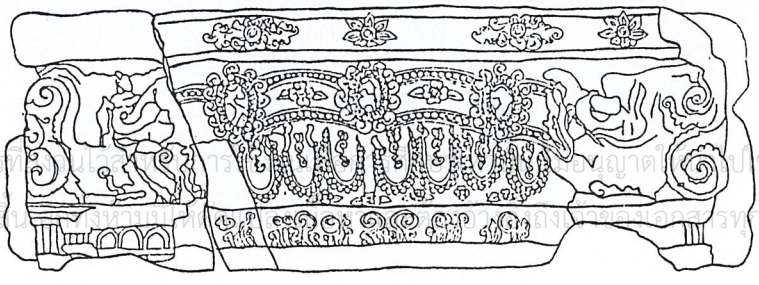
ทับหลัง

ทับหลังที่พบ 5 ชิ้น เป็นศิลปะเขมรสมัยก่อนเมืองพระนคร พุทธศตวรรษที่ 12-13 หรือราว พ.ศ. 1150-1250

<u>ทับหลังหมายเลข 1</u>

เป็นทับหลังของประตูทางเข้าของปรางค์องค์กลาง ทำจากหินทรายกว้าง 0.52 เมตร ยาว 1.67 เมตร หนา 0.22 เมตร เป็นทับหลังในศิลปะเขมรแบบสมโบร์ไพรกุก อายุราว พ.ศ. 1150-1200

ทับหลังชิ้นนี้เป็นศิลปะเขมรแบบสมโบร์ไพรกุกที่ได้รับอิทธิพลรูปแบบมาจากศิลปะอินเดีย เช่น ลักษณะที่มีวงโค้งเล็ก ๆ อยู่ระหว่างรูปวงรี และภายในวงรีสลักเป็นรูปบุคคล

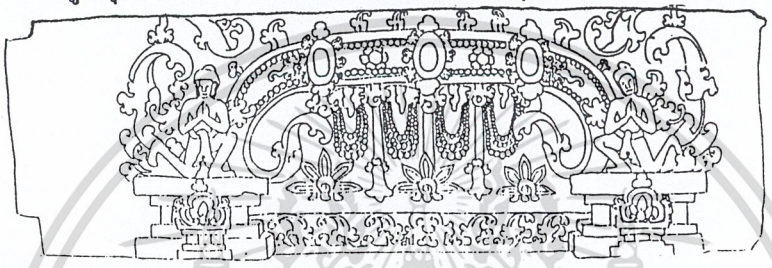


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเอกสารนี้ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทับหลังหมายเลข 2

ทำจากหินทรายเนื้อละเอียดสีเขียว ขนาดกว้าง 0.50 เมตร ยาว 1.37 เมตร หนา 0.19 เมตร

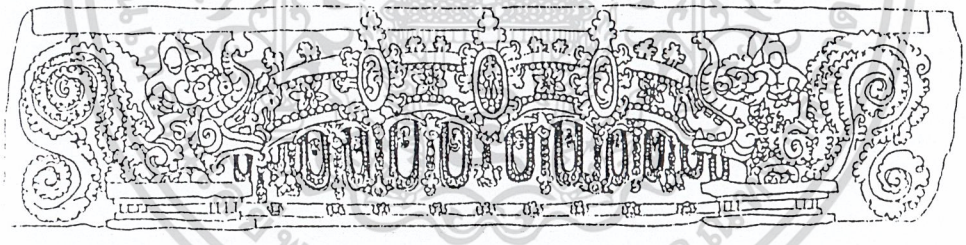
ลักษณะลวดลายได้ คลี่คลายมาจากลวดลายในศิลปะเขมรแบบสมโบร์ไพรกุก ดังนั้นรูปแบบศิลปะของทับหลังชิ้นนี้คงอยู่ในศิลปะเขมรแบบไพรกเม็ง อายุราว พ.ศ. 1180-1250 สังเกตจากวงโค้งระหว่างลายรูปไข่ที่เหยียดตรงมาอยู่ในระนาบเดียวกัน และลวดลายที่เคยเป็นลายมกร ได้กลายมาเป็นรูปบุคคลและลายพันธ์พฤกษาล้อมรอบ และลวดลายที่แสดงอาการเคลื่อนไหวในศิลปะเขมรแบบสมโบร์ไพรกุก ก็กลายเป็นหยุดนิ่งในศิลปะเขมรแบบไพรกเม็ง สำหรับรูปบุคคลประนมมือทั้งสองด้านมีลักษณะคล้ายคลึงกับรูปบุคคลในทับหลังนารายณ์บรรทมสินธุ์ศิลปะแบบเขมรแบบไพรเม็งชิ้นหนึ่ง



ทับหลังหมายเลข 3

ทำจากหินทรายเนื้อหยาบสีขาว กว้าง 35 ซม. ยาว 150 ซม. หนา 16 ซม.

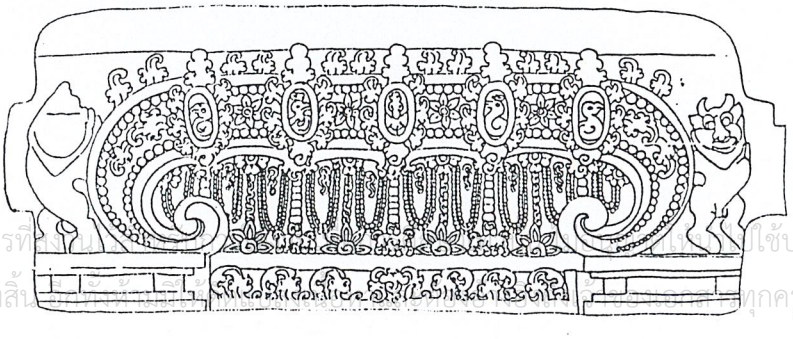
ลักษณะทุกอย่างอยู่ในศิลปะเขมรแบบสมโบร์ไพรกุก อายุราว พ.ศ. 1150-1200 ยกเว้นเพียงอย่างเดียวคือ ภาพสลักภายในวงรีได้ปลี่ยนจากรูปบุคคลมาเป็นรูปนกแทน (อาจเป็นหงส์หรือห่านก็ได้) เนื่องด้วยหงส์เป็นพาหนะของพระพรหม ซึ่งเป็นเทพเจ้าสำคัญในศาสนาฮินดู



ทับหลังหมายเลข 4

ทำจากหินทรายเนื้อละเอียดสีเขียว กว้าง 50 ซม. ยาว 123 ซม. หนา 14 ซม.

ลักษณะของทับหลังชิ้นนี้พบว่า วงโค้งที่เชื่อมวงกลมรูปไข่นั้น ได้คลายตัวลงจนอยู่ในแนวระนาบเดียวกัน ซึ่งเป็นลักษณะของศิลปะเขมรแบบไพรกเม็ง อายุราว พ.ศ. 1180-1250 แต่ก็ยังมีลักษณะร่วมกับทับหลังหมายเลข 3 ที่เป็นศิลปะเขมรแบบสมโบร์ไพรกุก คือ มีการสลักรูปนกเอาไว้ในวงกลมรูปไข่ ซึ่งลักษณะของนกก็มีความคล้ายคลึงกัน

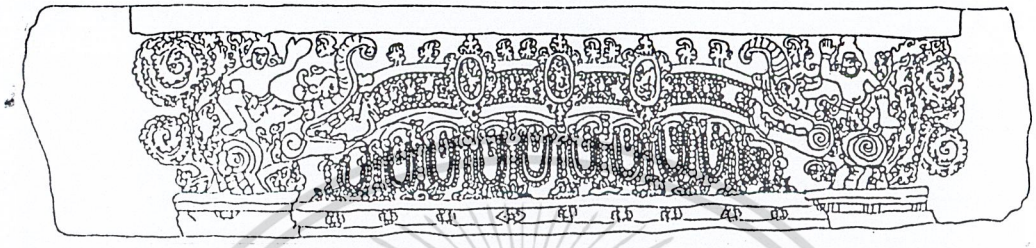


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ [illegible] ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น [illegible] ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทับหลังหมายเลข 5

ทำจากหินทรายเนื้อหยาบ สีค่อนข้างขาว ขนาดกว้าง 42 ซม. ยาว 188 ซม. หนา 15 ซม.

ทับหลังชิ้นนี้มีลวดลายศิลปะแบบสมโบร์ไพรกุก อายุราว พ.ศ. 1150-1200 ทับหลังชิ้นนี้มีลวดลายคล้ายทับหลังหมายเลข 1 ซึ่งเป็นทับหลังของปรางค์องค์กลาง



ทับหลังทั้ง 5 ชิ้นนี้ อาจกำหนดอายุตามรูปแบบศิลปะได้ว่าเป็นศิลปะเขมรแบบสมโบร์ไพรกุกถึงศิลปะเขมรแบบไพรกเม็ง ซึ่งอยู่ในช่วงพ.ศ. 1150-1250 หรือช่วงพุทธศตวรรษที่ 12-13 โดยแบบศิลปะทั้งสองมีช่วงอายุที่คาบเกี่ยวกันอยู่ราว 80 ปี ซึ่งลักษณะของลวดลายที่ปรากฏบอกให้ทราบถึงความต่อเนื่องทางด้านศิลปะด้วย

นอกจากนี้ ขนาดที่มีความแตกต่างกันของทับหลังแต่ละชิ้น รวมทั้งลักษณะทางศิลปะก็เป็นคนละแบบ ถึงแม้จะมีอายุร่วมสมัย ก็ไม่น่าจะนำมาอยู่ที่เดียวกัน จึงเป็นไปได้ว่า มีการนำทับหลังของเก่า จากศาสนสถานที่อื่นมาใช้เมื่อมีการก่อสร้างปราสาทเขาน้อยนี้

ศิวลึงค์

ในศาสนาฮินดู ลัทธิไศวนิกายถือว่าเป็นรูปเคารพสำคัญที่สุดของมหาเทวะ ในศาสนสถานจะประดิษฐานเป็นประติมากรรมประธาน เนื่องจากถือว่าศิวลึงค์เป็นสัญลักษณ์แทนองค์พระศิวะ ซึ่งเป็นผู้ให้กำเนิดมวลมนุษยชาติ

ในศิลปะเขมรสมัยก่อนเมืองพระนครนั้น นิยมทำศิวลึงค์ติดเป็นชิ้นเดียวกับฐาน โดยโผล่ออกมาให้เห็นเฉพาะรุทรภาค หรือปูชาภาคเท่านั้น ลักษณะเช่นนี้อาจได้รับอิทธิพลมาจากศิลปะจาม นอกจากนี้ยังมีศิวลึงค์ ซึ่งมีวิษณุภาคขนาดเล็กมาก รวมทั้งศิวลึงค์รูปร่างคล้ายตะบอง ซึ่งปรากฏขึ้นในราวต้นหรือกลางพุทธศตวรรษที่ 14

ต่อมาในศิลปะเขมรสมัยเมืองพระนคร เกิดศิวลึงค์แบบใหม่ขึ้นมา ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของศิวลึงค์สมัยเมืองพระนคร ศิวลึงค์แบบนี้จะเคร่งครัดในกฎแห่งการจัดวางส่วนสำคัญทั้งสาม คือ ตอนล่างสุดเป็นพรหมภาคทำเป็นรูปแท่งสี่เหลี่ยม ตอนกลางซึ่งเป็นวิษณุภาคทำเป็นรูปแปดเหลี่ยม และตอนบนเป็นรุทรภาคหรือปูชาภาค ทำเป็นรูปทรงกระบอก ความสูงของส่วนทั้งสามนี้จะเท่ากัน การประดิษฐานศิวลึงค์นี้ จะวางสอดลงไปในฐาน มีเฉพาะรุทรภาคหรือปูชาภาคเท่านั้นที่ปรากฏอยู่ให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เห็น ส่วนที่เป็นวิษณุภาคและพรหมภาคจะฝังลงไปในฐานโยนิ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอ่างรองรับน้ำ ซึ่งใช้สำหรับสรงรูปเคารพ

จากการขุดแต่งที่ปราสาทเขาน้อยนี้ได้พบประติมากรรมประเภทศิวลึงค์และฐานโยนิโทรณะและแบบที่แยกถอดองค์ศิวลึงค์ออกได้ แต่ศิวลึงค์และฐานโยนินี้พบในสภาพที่ถูกทุบทำลาย

ศิวลึงค์ทั้งหมด ส่วนใหญ่เป็นศิวลึงค์ในศิลปะเขมร สมัยก่อนเมืองพระนคร ยกเว้นศิวลึงค์แบบตรีมูรติที่เป็นศิวลึงค์ในศิลปะเขมรสมัยเมืองพระนคร

โบราณวัตถุอื่น ๆ เช่น

1. ส่วนเท้าของประติมากรรมรูปบุคคล และส่วนเดือยสำหรับเสียบลงในฐาน
2. ประติมากรรมรูปบุรุษ ทำจากหินทรายเนื้อหยาบสีขาว จากลักษณะการนุ่งผ้า ลายผ้า ชายผ้าทั้งด้านหน้าและด้านหลัง เป็นศิปะเขมรแบบเกาะแกร์ อายุราว พ.ศ. 1465-1490 หรือราวพุทธศตวรรษที่ 15
3. ประติมากรรมรูปหัวช้าง เดิมเป็นฐานเสาติดอยู่ที่ผนังทางเข้าขององค์ปรางค์ช้างคู่นี้ทำจากหินทราย ด้านหน้าแกะสลักเป็นรูปสิงห์ที่มีงวงเหมือนช้าง ยืนผงาดด้วยขาหลังทั้งคู่
4. ภาพสลักนูนต่ำที่ทำด้วยหินทราย
   - รูปศีรษะบุคคล สวมกระบังหน้ามีมวย ผมอยู่ด้านบน
   - รูปหัวนกด้านข้าง มีลวดลายที่ค่อนข้างเลอะเลือน
   - รูปหัววัว

โบราณวัตถุประเภทโลหะ

1. ด้ามมีดทำด้วยเหล็ก ส่วนด้ามตอนปลายหุ้มสำริด
2. ห่วงเหล็ก
3. เชิงเทียน
4. ขวานบ้อง
5. แหวนทำด้วยสำริด

โบราณวัตถุประเภทภาชนะดินเผา

เป็นภาชนะดินเผาประเภทเนื้อดิน ประเภทเนื้อหิน และประเภทเนื้อโปร่งแสง หรือเนื้อกระเบื้อง

ภาชนะดินเผาเนื้อดินเกือบทั้งหมดขึ้นรูปโดยใช้วิธีแป้นหมุน ทำลวดลายเป็นลายขูดขีด และลายกดประทับเป็นรูปสามเหลี่ยม

ภาชนะดินเผาเคลือบ มีทั้งภาชนะที่มาจากแหล่งผลิตในประเทศบริเวณภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง คือ กลุ่มเตาในจังหวัดบุรีรัมย์ และที่มาจากแหล่งผลิตในประเทศจีน (เครื่องถ้วยสมัยราชวงศ์ถัง พ.ศ.ที่ 14-15 , เครื่องถ้วยสมัยราชวงศ์ซุ่ง พ.ศ.ที่ 16-17 จนถึงเครื่องถ้วยสมัยราชวงศ์หยวน พ.ศ.ที่ 17-18)

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อการใช้งานสำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, กองแผนงาน.

กรอบแนวคิดแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8, 2540.

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, กองสถิติและวิจัย.

รายชื่อสถานพักแรม ปี 2539, 2540.

ขจรศรี เรืองธารา โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมราชพฤกษ์ แกรนด์ โฮเทล, สาขาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, ปีการศึกษา 2539.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, สำนักบริหารวิชาการ.

การศึกษาเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจการท่องเที่ยวจังหวัดปราจีนบุรีและจังหวัดสระแก้ว, 2536.

ประทีป มาลากุล พัฒนาการบ้านของคนไทยในภาคกลาง. จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2530.

ปรีชา แดงโรจน์ การโรงแรม. กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์ศรีอนันต์ : พิมพ์ครั้งที่ 2,2535.

พิศมัย ปโชติการ. การบริการส่วนหน้าของโรงแรม. กรุงเทพฯ : พิมพ์ที่บริษัท เอช.เอ็น.กรุ๊ป จำกัด, 2538.

ศิลปากร, กรม. กองพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.

ปราสาทเขาน้อย. กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ที่อัมรินทร์ พริ้นติ้ง กรุ๊ป, 2533.

สมสุข ตั้งเจริญ, อรวินท์ เลาหรัชตนันต์.

โรงแรมและการบริการอาหาร-เครื่องดื่ม. กรุงเทพฯ : พิมพ์ครั้งที่ 1, 2536.

สำนักงานจังหวัดสระแก้ว, ฝ่ายข้อมูลและติดตาม.

บรรยายสรุปจังหวัดสระแก้ว. ม.ป.ท.,2540.

Joseph, De Chiara & John Hancock. Callender.

Time – Saver Standards For Building Types. 2 nd.cd., Megran – Hill Book Co., 1980.

Penero, Julius And Zelnik.,Martin.

Human Dimenstion & Interior Space. New York : The Architectural Press Ltd., 1979.

S.C.Reznikoff. Interior Graphic And Design Standard. New York: Whithey Libraly Of Design, 1986.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้จัดทำวิทยานิพนธ์



ชื่อ	นางสาวสุนทรีย์ ฉวีวรรณ์
เกิด	26 พฤษภาคม 2517
เชื้อชาติ	ไทย
สัญชาติ	ไทย
ที่อยู่	21/3 หมู่ 10 ต.ท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150
ประวัติการศึกษา	ชั้นประถมศึกษาโรงเรียนวัดสาขลา จ.สมุทรปราการ
	ชั้นมัธยมศึกษาโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ
	หลักสูตร ปวช. วิทยาลัยช่างศิลป กรมศิลปากร
	หลักสูตร ปวส. วิทยาลัยช่างศิลป กรมศิลปากร (มัณฑนศิลป์)
	ปริญญาตรี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม สาขา สถาปัตยกรรมภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้