

4.1.6 BANGUET HALLS (FUNCTION ROOM) เป็นสถานที่

ทางโรงแรมเปิดให้เช่าและบุคคลภายนอก เช่น งานประชุม, งานจัดเลี้ยง, นิทรรศการ เป็นต้น เป็นส่วนหนึ่งที่ทำรายได้ให้กับโรงแรม โดยมีลักษณะเป็นห้องโถงขนาดใหญ่ไม่มีเสาเกาะสามารถแบ่งซอยห้องให้เล็กลงได้ด้วย PARTITION เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดของงาน และมีเว็ชขนาดใหญ่สำหรับวงดนตรี สามารถจัดแสดงบนเวทีได้ โดยมีรายละเอียดอื่น ๆ ดังนี้

1. ควรแยกทางเข้าออกจากทางเข้าหลักของโรงแรม

เพื่อให้ผู้ใช้จะได้ไม่คองคน LOBBY ของโรงแรม

2. ประกอบไปด้วยองค์ประกอบย่อยดังนี้

- BANGUET FOYER เป็นส่วนรอบรับคนก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง อาจใช้เป็นที่รอคอยใช้เป็นที่บริการของ COCKTAIL กาแฟโดยมีขนาด 1/10 - 1/3 ของพื้นที่ BANGUET HALLS

- ห้องฝากเสื้อคลุม (CLOAK ROOM)

- ห้องน้ำชาย - หญิง

- ห้องควบคุมเสียง - แสง

- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าของนักแสดงและทางเข้าออกของนักแสดง

- BANGUET KITCHEN OR BANGUET PANTRY

(เลือกใช้แบบหนึ่งในกรณี BANGUET HALLS โดดจากครัวมาก ๆ ก็ต้องมี

ไว้เฉพาะซึ่งเป็นคาร์ดินเปลืองเพิ่มขึ้น แต่ถ้า BANGUET HALLS

อยู่ไม่ไกลจากครัวยุค ก็สามารถนำอาหารที่ปรุงเสร็จมาจากครัวยุคเตรียมเสิร์ฟที่

BANGUET PANTRY ได้โดย BANGUET PANTRY มีขนาดประมาณ 1/5 - 1/4

ของ

- BANGUET STORAGE สำหรับเก็บโต๊ะ เก้าอี้

และเครื่องใช้ต่าง ๆ มีขนาดประมาณ 1/10 ของ

3. เนื่องจากห้องสามารถซอยให้เป็นหลายห้องได้ ฉะนั้นสิ่งที่จะต้องคำนึงถึง

ในการออกแบบก็คือ

- รูปร่างของห้องก่อนและหลังกันห้องต้องมีรูปร่างที่เหมาะสมกับการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่วางไว้สำหรับครูผู้สอนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ใช้งาน เช่น ฝากเงิน

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ต้องระวังเรื่องความลับสนบริเวณ BANGUET FOYER ในกรณีที่แบ่งกัน
ห้องแล้ว เพราะแขกอาจลับสนในกรณีที่จัดบริการแขกหลาย ๆ กลุ่มพร้อมกัน

4. เพื่อความสะดวกในการบริการ ในกรณีที่มีการแบ่งห้องออกเป็นส่วนตัว ๆ

- ต้องคำนึงถึงการกันเสียงระหว่างห้องย่อย ๆ ที่ถูกแบ่งนั้น โดยใช้ผนัง
กันห้องแบบลอยตัว (MOVABLE PARTITION ที่กันเสียงได้ดี (ผนังกันห้องแบบลอยตัวนี้มี
หลายแบบ เช่น แบบรางเลื่อน , แบบเป็นแผ่นมาประกบ โดยการเคลื่อนตัวของผนังนี้อาจ
กระทำได้โดยใช้แรงคนหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าแล้วแต่ชนิดของผนัง

5. ลักษณะเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับห้อง BANGUET HALLS ต้องมีน้ำหนัก
เบา เคลื่อนย้ายได้จัดซ้อนเก็บได้ และสามารถเรียงต่อเป็นแถวได้

6. พื้นห้องประมาณ 1.12 - 1.27 ม²/ คน (สำหรับงานเลี้ยงแบบจัดโต๊ะ)

0.93 - 1.12 ม²/ คน (สำหรับจัดประชุม)

0.65 - 0.74 ม²/ คน (สำหรับฉายภาพยนตร์)

4.17 ROOM SERVICE เป็นแผนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมเพื่อให้ความ
สะดวกส่งอาหารแก่แขกผู้มาพัก และต้องการจะรับประทานอาหารในห้องพัก ซึ่งสามารถแบ่งได้
เป็น 2 ส่วน คือ

ก. ส่วนที่ประจำอยู่ในแผนกครัวใหญ่ ซึ่งเรียกว่า ROOM SERVICE ลักษณะเป็น
ห้องขนาดกว้างประมาณ 3.00 - 4.00 ม. หรือ 12 ม² ส่วนประกอบสำคัญในส่วนนี้คือ แสง
ไฟแสดงหมายเลขห้องพักและชั้น โทรทัศน์ติดต่อกับห้องพักแขก ส่วนครัว ส่วนเก็บเงิน เครื่อง
มือสำหรับส่งบิลล์ โต๊ะทำงาน เคาน์เตอร์ เป็นต้น

ลักษณะการบริการ แยกจะโทรศัพท์มายังห้อง ROOM SERVICE นี้พร้อมกันนี้
แสงไฟประจำห้องพักแขกจะสว่างขึ้น พนักงานประจำก็ส่งอาหารไปยังห้องครัว และส่งขึ้น
ไปยังห้องพัก เมื่ออาหารไปถึงห้องพัก พนักงานก็จะปิดสวิทช์ไฟใน ROOM SERVICE เพื่อเป็นการ
แน่ใจว่าแขกได้รับการบริการเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากบริการประเภทนี้ต้องเสียเวลา
และค่อนข้างยุ่งยาก ดังนั้นผู้ให้บริการจึงต้องจ่ายค่าอาหารในราคาที่แพงกว่าปกติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สขบ. ส่วนที่ประจำอยู่ในชั้นห้องพักแขก SERVICE ROOM เป็นส่วนที่ติดต่อกับ
แขกโดยตรงในแง่และชั้น โดยมีพนักงานประจำซึ่งเรียกว่า BELL BOY ในการออกแพน

ต้องคำนึงถึงการติดต่อกับส่วนแม่บ้าน, ROOM SERVICE แผนกซ่อมแซมและสำคัญที่สุดคือ
ต้องไม่รบกวนส่วนห้องพักผ่อน

4.2 BEVERAGE SERVICE

ส่วนนี้เป็นส่วนบริการด้านเครื่องดื่มแก่แขก ได้แก่ RESTAURANT
NIGHT CLUB, BAR, BANQUET - BALLROOM

FOOD PREPARATION SERVICE

4.2.1 MAIN KITCHEN เป็นส่วนปรุงอาหารที่จะส่งไปบริการยัง
ส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมค่าบริการเฉพาะ MAIN DINING ROOM จะมีเนื้อที่ 40 - 50%
ของพื้นที่ MAIN DINING ROOM ค่าบริการทั้งโรงแรมคือ AMIN DINING ROOM
COFFEE SHOP ห้องจุกเลี้ยง ฯลฯ จะมีเนื้อที่ 85% ของ AMIN DINING ROOM
แบ่งเป็น

- ก. ส่วนเตรียมอาหาร (PREPARATION AREA) เป็นส่วนทำความสะอาด
ล้างผักและเนื้อมาก่อนทำการปรุงอาหาร
- ข. ส่วนปรุงอาหาร (COOKING AREA) เป็นบริเวณปรุงอาหาร ควรจะอยู่
ใกล้กับบริเวณที่อาหารจะต้องถูกนำไปบริการ เช่น PANTRY หรือ ROOM SERVICE
แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

1. HOT KITCHEN คือแผนกต้ม, หอม, นึ่งและอบเป็นอาหารร้อนที่ทำทันทีและ
เสิร์ฟทันที อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหารมีดังนี้
2. COLD KITCHEN คือแผนกที่ทำอาหารประเภทสลัด, ออเลิร์ฟ, พาสต์, สำหรับ
พวกสลัด หรือทำอาหารประเภทที่ต้องใช้ความเย็นอยู่เสมอ จำเป็นต้องใช้ห้องแคะสลัด ที่อดครัว
จะต้องมีความชำนาญอยู่หลายอย่าง รวมทั้งการแคะสลัดผลไม้และแกะสลักน้ำแข็งอีกด้วย
3. PASTRY KITCHEN คือแผนกทำของหวาน, ขนมปัง, คอลอลจนไอศกรีมต่าง ๆ
นอกจากนี้ MAIN KITCHEN ยังประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ศึกษา เป็นบริเวณเตรียมอาหารก่อนจะนำไปบริการยังส่วน
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- WASHING AREA เป็นบริเวณล้างภาชนะ, ถ้วย, ชาม, ช้อน ส้อมต่าง ๆ ด้วยเครื่องล้างภาชนะแยกกันไปตามละชนิด โดยมีคนควบคุมและตรวจสอบในส่วนนี้ซึ่งรวมแผนกล้างถ้วยด้วย คือแผนกรักษาความสะอาดภายในครัวต่าง ซึ่งแผนกนี้ขึ้นอยู่กับหัวหน้าคนครัวอีกต่อหนึ่ง

- DISPENSER BAY ส่วนตรวจเช็คอาหาร เป็นส่วนหน้าสุดของครัวสำหรับตรวจเช็คอาหารที่จะแยกไปเสิร์ฟ

- CHIEF OFFICE เป็นส่วนทำงานของหัวหน้าคนครัวสำหรับตรวจเช็คอาหารที่จะแยกไปเสิร์ฟ

- CHIEF OFFICE เป็นส่วนทำงานของหัวหน้าคนครัว ซึ่งส่วนภาคจะเป็นชาวต่างชาติที่ชำนาญการเรื่องอาหาร เครื่องดื่มโดยเฉพาะทำหน้าที่ออกรายการอาหารประจำวันในห้องอาหารต่าง ๆ และจัดรายการอาหารสำหรับงานเลี้ยงต่าง ๆ ด้วย โดยมีหัวหน้าคนครัวคอยรับคำสั่งและดูแลส่งมอบงานในการทำงานและควบคุมกิจการภายในครัวทั้งหมด ขนาดของพื้นที่ส่วนนี้ประมาณ 2.16 ม²/คน

- BAKE SHOP สำหรับโรงแรมขนาดเล็กมีขี้อยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งภายในครัว ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะอีกแยกส่วนนี้ออกต่างหาก อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบถ้วย เครื่องอบขนมเค้กขนมปัง เครื่องบด เครื่องตีไข่ เครื่องผสม โต๊ะทำงานแป้ง อ่างล้างมือหรืออ่างล้างจาน เก็บอาหารสำเร็จรูป เนื้อที่ส่วนนี้ประมาณ 0.18 ม²/1 ห้องพัก หรือ 30% ของพื้นที่ครัวใหญ่

- STEWARD STORE ROOM เป็นส่วนเก็บอาหารแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

1. CLOD STORE เป็นห้องเย็นสำหรับเก็บอาหารสดแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนเก็บปลา, เนื้อและผัก

2. DRY STORE เป็นห้องเก็บอาหารแห้ง
ใช้พื้นที่ 0.36 ม²/1 ห้องพัก

- BEVERAGE STORAGE เป็นส่วนเก็บเครื่องดื่มต่าง ๆ อาจแบ่งเป็น 4 ส่วน คือส่วนเก็บไวน์, สุรา, เบียร์ และเครื่องดื่มเบา ๆ เนื่องจากมีความต้องการอุณหภูมิในการเก็บที่ไม่เท่ากัน

- AUXILIARY KITCHEN เป็นห้องครัวที่จัดไว้สำหรับ COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นในกรณีที่อยู่ทางไกลจากครัวใหญ่ที่จะทำแค่เพียงอาหารเบา ๆ 20 - 25% ของพื้นที่
ไม่ว่ากรณี COFFEE SHOP ให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดเนื้อที่ที่ใช้สอยในส่วน MAIN KITCHEN แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

ก. ส่วนห้องครัว แบ่งออกเป็น

1. ส่วนเนื้อสัตว์และการเตรียม (MEAT PREPARATION)	4%	ของพ.ท.ครัว
2. ส่วนผักสดและการเตรียม (VEGETABLE PREPARATION)	7%	"
3. ส่วนปรุงอาหาร (COOKING)	12%	"
4. ส่วนอาหารที่แช่เย็น (COOL FOODS)	10%	"
5. ส่วนทำขนมปัง (BAKERY)	20%	"
6. ส่วนล้างจาน (DISH WASHING)	10%	"
7. ส่วนเนื้อที่โล่ง (CIRCULATION SPACE)	37%	"
รวมพื้นที่ทั้งหมด	100%	"

ข. ส่วนบริการของห้องครัว (KITCHEN SERVICE) แบ่งเป็น

1. ส่วนเก็บของแห้ง (DRY STORAGE)	15%	ของพ.ท.ครัว
2. ส่วนเก็บของแช่เย็น (REFRIGERATOR STORAGE)	5%	"
3. ส่วนรับของ (RECEIVING)	10%	"
4. ส่วนทิ้งขยะ (TRASH & GARBAGE)	10%	"
5. ส่วนของบู้ช่วย (ASSISTANT)	20%	"
6. ส่วนสำนักงานทั่วไป (GENERAL OFFICE)	5%	"
รวมพื้นที่ทั้งหมด	75%	"

5. GUEST ROOM SPACE

เป็นบริการในแขกเข้าพัก ซึ่งประกอบด้วยห้องนอน ห้องน้ำ ตู้เสื้อผ้า นอกจากนี้ยังรวมถึงพื้นที่ให้บริการในแต่ละชั้นด้วย เช่น ทางเดิน บันได ปลอดภัย และ

ด้วย

5.1 QUEST ROOM สำหรับอาคารประชุมประเภทธุรกิจด้านโรงแรม ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM) นับเป็นส่วนที่สำคัญ เพราะจุดประสงค์ของอาคารประเภทนี้ก็คือการให้เข้าห้องพักแขก ซึ่งเป็นส่วนที่ทำไมไรให้แก่โรงแรมเป็นส่วนใหญ่ การสร้างความประทับใจให้แก่แขกผู้มาใช้บริการเป็นสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงอย่างยิ่ง

เอกสารนี้เป็นสิ่งที่สำคัญใจให้แก่ลูกค้าใช้บริการใหม่อีกในอนาคตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชนิดของห้องพักแขก (Type of guest room)

ห้องพักแขกสามารถแบ่งประเภทใหญ่ ๆ ได้ 4 ประเภท ดังนี้คือ

5.1.1 ห้องเดี่ยว (single room) หมายถึงห้องพักสำหรับผู้พักคนเดียวที่มีเตียงนอนเตียงเดี่ยว มีห้องน้ำภายในอัตราค่าเช่าห้องไม่แพงนัก เหมาะสำหรับแขกซึ่งเป็นชายโสดหรือหญิงโสดหรือนักธุรกิจ

5.1.2 ห้องคู่ (Double or twin bed room) หมายถึงห้องพักที่จัดให้บริการแก่แขกที่มาพัก 2 คน โดยมีเตียงเดี่ยวขนาดกว้างนอนได้ 2 คน (double room) หรือเตียงเดี่ยว 2 เตียง (twin bed) ปัจจุบันโรงแรมส่วนใหญ่นิยมจัดห้องแบบ

ซึ่งจัดเตียงเดี่ยวไว้ 2 เตียง สำหรับคนพัก 2 คน แต่ค่าเช่ามาพักคนเดียวก็นับเป็นราคาเท่าห้องเดี่ยว

5.1.3 ห้องชุดมาตรฐาน (standard suite) เหมาะกับแขกที่มาพักเป็นครอบครัวประกอบด้วยห้องนอน, บริเวณนั่งเล่น, บริเวณทานอาหาร, ส่วนเตรียมอาหารและห้องน้ำ อัตราค่าเช่าประเภทนี้จะสูงกว่าห้องเดี่ยวและห้องคู่

5.1.4 ห้องชุดพิเศษ (Deluxe Suite) เป็นห้องชุดที่จัดขึ้นเป็นพิเศษในด้านการออกแบบตกแต่ง พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกอำนวยความสะดวกครบถ้วน ห้องชุดพิเศษนี้อาจออกแบบบังตาโลโก้

การกำหนดจำนวนห้องพักต่อ 1 ชั้น

กำหนดไว้โดยใช้ Maid Module คือ 1 Maid Module เท่ากับจำนวนห้องพัก 16 - 20 ห้องต่อพนักงานทำความสะอาด 1 คน โดยคิดว่าจำนวนห้องพักไม่ควรเกิน 1 Module จาก Service Core

แนวความคิดในการกำหนดพื้นที่ใช้สอย ในปัจจุบันโรงแรมทั่วไปไม่นิยมทำห้องนอนแบบเตียงเดี่ยว เพราะในการออกแบบและกำหนดพื้นที่ห้องนอนเดี่ยวจะมีขนาดเล็กที่สุดและที่มีปัญหาในการวางโครงสร้าง เพราะขนาดห้องไม่ลงตามช่องเสาปกติซึ่งแก้ไขโดยจัดทำเป็นห้องแบบเตียงคู่และเตียงใหญ่ทั้งหมด ถ้าแขกมาคนเดียวก็จะคิดราคาห้องนอนเตียงเดี่ยว

การกำหนดสัดส่วนของห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้วงวนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ในโครงการรณการกำหนดสัดส่วนของที่พักต่าง ๆ มาจากการศึกษาอาคารไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มาใช้ ตัวอย่างลักษณะเดียวกันในประเทศไทย โดยปกติแล้วในเครือข่ายของโรงแรมแต่ละแห่งจะมี

นโยบายของผู้ดำเนินการ ซึ่งแล้วแต่ความต้องการของผู้ดำเนินการ

โครงการประเภทโรงแรมชั้นหนึ่ง มีแนวโน้มที่จะใช้ห้อง Single Room
 คำนวณ บางแห่งไม่มีแขกเพราะนักท่องเที่ยวส่วนใหญ่มาเป็นกลุ่มหรือเป็นคู่ ดังนั้นจึงไม่นิยม
 ห้องที่มีเตียงเดี่ยว แต่มักจะทำเป็นเตียงใหญ่เพียงเตียงเดี่ยว หรือเตียงเดี่ยว 2 เตียง
 ใน 1 ห้องหักส่วนห้องพักรวมมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบทุกอย่าง

จากการศึกษาตามตัวอย่างโรงแรมในตัวจังหวัดขอนแก่นแบบห้องคู่
 Twin bed room ส่วนใหญ่ จำนวนห้องคู่พิเศษมีไม่เกิน 10 ห้อง

ฉะนั้นเพื่อความเหมาะสมและความสะดวกสบายในด้านการเลือกใช้บริการ
 ห้องพักของนักท่องเที่ยวจึงกำหนดให้ห้องพักมาตรฐานต่อห้องคู่พิเศษเป็น 95:5

สิ่งอำนวยความสะดวก	SUITE	TYPICAL	TOTALQUESTROOM
สิ่งอำนวยความสะดวก	15	285	300

การกำหนดพื้นที่ใช้สอยสำหรับห้องพักแขก จากการศึกษากำหนดพื้นที่
 ใช้สอยสำหรับห้องพักแขกของโรงแรมชั้น 1 ในต่างจังหวัด สามารถกำหนดขนาดพื้นที่ใช้
 สอย สำหรับห้องพักแขกในโครงการนี้ได้ดังนี้

กำหนดให้ห้องเดี่ยวมีขนาดพื้นที่เท่าห้องคู่ แต่ห้องเดี่ยวใช้เตียงขนาด KING SIZE
 (2.00 x 2.00 ม.) 1 ตัว ส่วนห้องคู่ใช้เตียง Double bed (ม) 2 ตัว
 โดยมีรายละเอียดขนาดพื้นที่ห้องพักดังนี้

ชนิดของห้องพัก	ห้องพักแขก(ม ²)	ห้องน้ำส้วม(ม ²)	โถงทางเข้า(ม ²)	รวม(ม ²)
ห้องธรรมดา	26	6	5.4	37.4
ห้องคู่	52	8	7.2	67.2
ต่อจ่าย Elevator Lobby for Guest				

6. General service space

6.1 Service Entrance เป็นทางเข้าโรงแรมด้านหลัง ลานมีจุด

เดี่ยวเพื่อสะดวกแก่การควบคุมแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

ก. ทางเข้าพนักงาน พนักงานทุกคน ต้องเข้า - ออกที่จุดนี้ โดยมียาม
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้รวม เชื้อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 รักษาการณเป็นความลับ เพื่อป้องกันคนแปลกปลอม พนักงานทุกคนต้องตอกบัตรลงเวลา
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งหากมีการนำไปใช้
 เขา - ออก ที่เครื่อง

ข. ทางเข้าถึงของ ที่ทางโรงแรมจัดขึ้นมา เช่น อาหารและอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยพื้นที่ในส่วนนี้ก็ต้องมีการควบคุมการเข้า - ออก เช่นเดียวกับห้องค้ประคบคั้งนี้

- TRUCK POCK เป็นที่จอดรถขนของขนาดใหญ่ 4-6 ล้อ เช่น รถขนอาหาร, เครื่องดื่ม, รถขนขยะ กำหนดให้จอดได้ครั้งละ 3 คันพร้อม ๆ กัน ใช้เนื้อที่ประมาณ 50 ม²/คัน

- LOADING PLATFORM เป็นบริเวณถ่ายสิ่งของลงจากรถ โดยทำเป็นฐานสูง 0.90 - 1.20 ม. เพื่อความสะดวกในการขนถ่าย จะต้องติดต่อกับ

RECEIVING AREA ใต้โดยตรงเพื่อทำการตรวจเช็คสิ่งของ เข้า - ออกได้โดยสะดวก ใช้พื้นที่ประมาณ 20 - 30 ม²/คน

- RECEIVING AREA แบนกรับสินค้า เป็นบริเวณหลักสิ่งของเพื่อรอการตรวจเช็ค ก่อนจะนำส่งไปยังแผนกต่าง ๆ ควรอยู่ติดกับขานส่งของและทางเข้า - ออก ของส่วนบริการ เนื้อที่ประมาณ 0.143 ม²/1 ห้องพัก

6.2 แผนกเก็บขยะ จะต้องป้องกันกลิ่นและสภาพที่ไม่น่าดูใพดี ใช้พื้นที่ประมาณ 0.069 ม²/1 ห้องพัก ประกอบด้วย

1. ส่วนแยกชนิดกองขยะ (GARBAGE SORTING AREA)
2. ส่วนขยะแช่เย็น (เพื่อมิให้ขยะเน่า) (REFRIGERATED STORAGE)
3. ส่วนเก็บขยะแห้ง (TRASH STORAGE)
4. ส่วนเก็บขวดเปล่า (EMPTY BOTTLE STORAGE)

6.3 ส่วนบริการพนักงาน (STAFF FACILITY) เป็นส่วนบริการเจ้าหน้าที่และพนักงานในเรื่องสวัสดิการ โดยไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับบริหารชั้นสูงของโรงแรมประกอบด้วย

6.3.1 EMPLOYEE'S LOCKERS AND TOILETS เป็นส่วนสำหรับเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวของพนักงาน ประกอบด้วยตู้เก็บของ ห้องน้ำ - ส้วม โดยจัดแยกเป็นส่วนชายและหญิง โดยถือว่าพนักงานชาย - หญิง มีจำนวนใกล้เคียงกันคั้งนี้

ก. ห้องน้ำชาย และตู้เก็บของ, เปลี่ยนเสื้อผ้ามีเนื้อที่รวม 0.22 ม²/1 ห้องพัก โดยแยกเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พื้นที่ห้องน้ำใช้เนื้อที่ 35% ของพื้นที่ทั้งหมดและใช้พื้นที่ 0.4 ม²/พนักงาน

1 คน

- พื้นที่ตู้เก็บของ-เปลี่ยนเสื้อผ้าใช้เนื้อที่ 65% ของทั้งหมดและใช้พื้นที่ 0.7 ม²

พนักงาน 1 คน

ข. ห้องน้ำหญิง การเปลี่ยนเสื้อผ้า ๆ เพ้าห้องน้ำชาย

6.3.2 EMPLOYEE'S CANTEEN AND LOUNGE เป็นส่วนริ้วประทาน

อาหารและพักผ่อนส่วนห้องอาหารของเน้าหน้าทีระดับสูงอาจแยกไว้ต่างหากอีกห้องหนึ่ง จำนวนที่นั่งปกติครึ่งหนึ่งของจำนวนพนักงานทั้งหมด สำหรับอาคารมือเพียง การบริการเป็นแบบ CAFETERIA ใช้พื้นที่ 0.50 - 0.70 ม²/1 ห้องพัก

6.4 FLOOR SERVICE เป็นส่วนสำหรับจัดการบริการห้องพักแขก ประกอบด้วย

6.4.1 ลิฟท์และโถงลิฟท์บริการ ควรมีความกว้างพอสำหรับรถเข็น และอุปกรณ์ต่าง ๆ ขยะรอลิฟท์ มีรายละเอียดดังนี้

- โถงลิฟท์บริการ ควรมีขนาดไม่ต่ำกว่า 2.00 x 2.10 ม.
- ขนาดของปล่องลิฟท์บริการ ควรมีขนาดไม่ต่ำกว่า 2.50 x 3.00 ม.
- ความสูงของประตูลิฟท์บริการอย่างน้อย 2.60 ม.
- น้ำหนักบรรทุกของลิฟท์บริการไม่ต่ำกว่า 1,400 กก.
- จำนวนลิฟท์บริการสำหรับโรงแรมขนาด 400 ห้อง

โดยทั่วไปมีมาตรฐานกำหนดไว้ว่า

AS A RULE, ONE SERVICE ELEVATOR SHOULD BE PROVIDED FOR EVERY 3 PASSENGER ELEVATOR ซึ่งมีลิฟท์บริการเพียง 1 ตัว แต่การศึกษาตัวอย่างโรงแรมในประเทศไทย กำหนดให้ลิฟท์บริการมีจำนวน 2 ตัว

- ขนาดของช่องลิฟท์บริการโดยทั่วไปประมาณ 2.50 x 3.00 ม. ซึ่งจะสามารถขนเฟอร์นิเจอร์ไปซ่อมแซมได้
- น้ำหนักบรรทุกสำหรับลิฟท์ใช้บริการอย่างเดี่ยวต้องไม่ต่ำกว่า 1,400 กก. (300 ปอนด์) ถ้าใช้ขนของด้วยต้องมีน้ำหนักบรรทุกทุกประมาณ 2,800 กก. (6000 ปอนด์)
- ความเร็วของลิฟท์ที่เหมาะสมคล้ายกับที่ใช้ลิฟท์โดยสาร สำหรับลิฟท์ของ

เพียงอย่างเดียว ความเร็วขนาด 0.5/ SEC ใช้ได้เพียงในอาคารที่สูงไม่เกิน 8 ชั้น เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วัสดุที่ใช้ทำตัวลิฟต์ต้องเป็นวัสดุอย่างดีได้ไม่เป็นที่นิย
- ต้องมีระบบแสงสว่างที่เพียงพอและการถ่ายเทอากาศดี

6.4.2 SERVICE BOY ROOM เป็นบริเวณทำงานของพนักงานบริการประจำชั้นโดยทั่วไปจัดเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ พร้อมเก้าอี้ มีส่วนเขียนหนังสือ และแยกห้องหรือไฟสัญญาณต่อมาจากห้องต่าง ๆ มารวมกันที่นี่ พนักงานประจำอยู่ 24 ชั่วโมง โดยผลัดเวรกันเมื่อแยกในห้องจัดการพนักงานบริการไปรับใช้ก็จะกลับสัญญาณเรียกในห้องพักพนักงานนี้ยังเข้าไปสู่ส่วน ROOM SERVICE ในห้องครัวอีกด้วย นอกจากนี้ยังติดต่อกับส่วนถ้วยโทรศัพท์เพื่อรับคำสั่งจากแผนกต้อนรับอยู่ชั้นล่าง

6.4.3 LINEN STORE เป็นส่วนที่เก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดหน้า ปลอกหมอน พูค หมอน ฯลฯ ที่ใช้ในแต่ละชั้นของโรงแรมประกอบด้วย

- บริเวณเก็บรถเข็น (CARTS) กำหนดให้มีรถเข็น 1 คัน/12 - 18 ห้องพักแขก
- บริเวณเก็บผ้า (RACKING AND SHELVES FOR LINEN) ประกอบด้วยชั้นเก็บผ้าโดยทั่วไปขนาด กว้าง 0.60 ม. สูง 1.50 - 2.00 ม. เนื้อที่ประมาณ 5.4 ม²
- บริเวณเก็บผ้าสกปรก (SOILED LINEN AREA) เป็นบริเวณพักการแยกประเภทของผ้าก่อนจะนำไปส่งให้ส่วนซักล้าง โดยนำไปทิ้งที่ CHUTE หรือลงไปทางลิฟท์บริการ
- บริเวณช่องส่งผ้า (LINEN SHUTE) เป็นท่อเหล็ก GALVANIZED มีประตูปิดกันไฟขนาดค่าสุดของช่องเปิดมีเส้นผ่าศูนย์กลางเท่ากับ 0.45 ม. ปลายท่อควรจะนำไปยังห้องซักรีดโดยตรง

พื้นที่ LINEN STORE ในแต่ละชั้นเท่ากับ 12 - 15 ม² (สำหรับห้องพักไม่เกิน 60 ห้อง/ชั้น)

6.4.4 ห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาด เป็นส่วนเก็บเครื่องมือทำความสะอาด

ของพนักงานทำความสะอาด อาจจะแยกห้องเป็นสัดส่วนหรือจัดอยู่ในส่วนเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าหรือที่ติดของพนักงานทำความสะอาด (MAID'S ROOM)

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.4.5 ส่วนเตรียมอาหาร เพื่อบริการแก่แขกในห้องพัก มีรายละเอียดดังนี้

- ผนังควรบุกระเบื้องเคลือบสูงจากพื้นอย่างน้อย 1.80 ม.
- พื้นต้องทำความสะอาดง่าย
- มีที่ล้างภาชนะ
- มีอุปกรณ์ซักเตรียมเครื่องถัก, เครื่องทำน้ำแข็งและเตาอุ่นอาหาร
- มีบริเวณเก็บรถเข็น, ภาชนะ, ถ้วยชาม

ในเนื้อที่ขึ้นละประมาณ 9 - 10 ม²

6.4.6 ประตูห้อง FLOOR SERVICE เข้าสู่

- กว้างอย่างน้อย 1.05 (บานเลื่อน) หรืออย่างน้อย 1.35 ม. (บานคู่)

การเปิดช่องเปิดเข้าด้านในโถงบริการ สามารถป้องกันเสียงและทนไฟ

บานอย่างน้อย 30 นาที

6.5 HOUSE KEEPING OFFICE เป็นส่วนทำงานของพนักงานแม่บ้าน ประกอบด้วยห้องทำงานของแม่บ้านและผู้ช่วย ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับส่วนอื่น

6.6 LINEN ROOM ห้องเก็บผ้ารวมเป็นส่วนที่เก็บผ้าทุกชนิดที่ใช้ภายในโรงแรม

- ควรอยู่ใกล้ห้องซักผ้าและแผนกทำงานของแม่บ้าน

กำหนดเนื้อที่ 0.413 ม²/1 ห้องพัก

6.7 LAUNDRY เป็นส่วนซักผ้า ภายในห้องซักผ้ามีเครื่องซักผ้าเครื่องปั่นผ้า EXTRACTORS ที่รีดผ้า IRONER ฯลฯ มีเนื้อที่ใช้สอย 0.63 ม²/1 ห้องพัก

6.8 MAINTAINANCE AND WOR SHOP แบ่งเป็น

6.8.1 MECHANICAL AND ELECTRICAL มีหน้าที่ตรวจสอบซ่อมแซมเครื่องกลและเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ ภายในโรงแรม เช่น โทรทัศน์, วิทยุ, โคมไฟ ใช้เนื้อที่ 0.07 ม²/1 ห้องพัก

6.8.2 CARPENTER'S SHOP มีหน้าที่ซ่อมแซมเครื่องเรือน เช่น โต๊ะ เก้าอี้

6.8.3 PAINT AND VANISH SHOP มีหน้าที่เรื่องการทาสี ใช้เนื้อที่ 0.06 ม²/1 ห้องพัก

6.8.4 UPHOL STERY มีหน้าที่ซ่อมแซมหุ้มเบาะเครื่องเรือน
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ถ้าที่ทำงานมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีารนำไปใช้
ควรอยู่ใกล้ CARPENTER'S เพราะการทำงานต่อเนื่องกัน ใช้เนื้อที่ 0.06 ม²/1

ห้องพัก

6.8.5 FURNITURE STORAGE เป็นส่วนเก็บเครื่องเรือนที่ไม่ได้ใช้ หรือชำรุดหรือรอการซ่อมแซม เนื้อที่ประมาณ 0.18 - 0.22 ม²/ห้องพัก

6.9 STORAGE ห้องเก็บของแบบอื่น

- ห้องเก็บของขนาดใหญ่ - หนัก (BULK STORAGE) เก็บวัสดุประเภทเครื่องอะไหล่ต่าง ๆ ควรอยู่ใกล้บริเวณตรวจรับของที่มีขนาด 0.2 - 0.4 ม²/ห้องพัก
- ห้องเก็บเครื่องแก้ว, เครื่องเงิน, เครื่องเคลือบ (GLASS, SILVER, CHINA WARE STORAGE) เก็บเครื่องถ้วยชามของใช้และภาชนะต่าง ๆ ควรอยู่ใกล้ครัวและส่วนเสิร์ฟอาหารขนาด 0.1 ม²/ห้องพัก

6.10 ENGINEERING SERVICE

6.10.1 ENGINEER'S OFFICE เป็นห้องพัก - ทำงานควบคุมเครื่องจักรของวิศวกร

6.10.2 BOILER ROOM (ห้องน้ำร้อน, ไอน้ำร้อน) ประกอบด้วยเครื่องจักรกลในการต้มน้ำร้อนและทำไอน้ำเพื่อแจกจ่ายไปสู่ส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม ได้แก่ ครัว, ห้องพักแขก, ห้องซักรีด เป็นต้น ลักษณะเป็นเครื่องจักรขนาดใหญ่และมีหลายเครื่องจำเป็นต้องมีวิศวกรและช่างเครื่องคอยควบคุมดูแลใกล้ชิด ส่วนนี้เป็นบริเวณที่มีเสียงดังมาก ควรมีการระบายอากาศที่ดี ตำแหน่งควรอยู่ไกลห้องซักผ้า, ห้องครัว และช่องท่อที่จ่ายไปยังห้องพักเพื่อประหยัดข้อและลดการสูญเสียความร้อน ควรมีการป้องกันการระเบิดของเครื่องขนาดห้อง 0.25 ม²/ห้องพัก

6.10.3 (TRANSFORMER VAULT AND GENERATOR ROOM) (หม้อแปลงไฟฟ้าและเครื่องผลิตไฟฟ้าสำรอง) เป็นห้องกำเนิดไฟฟ้าของโรงแรมเพราะโรงแรมใช้ไฟฟ้าปริมาณสูงจึงจำเป็นต้องมีห้องเครื่องกำเนิดไฟ หรือหม้อแปลงไฟฟ้าจากสาธารณูปการจะมาเข้าที่ส่วนนี้แล้วจึงแปลงสู่แผงควบคุม แล้วแจกจ่ายไปส่วนต่าง ๆ โดยส่วนมากมักวางส่วนนี้ไว้ชั้นใต้ดินควรระบายอากาศได้ดี ควรอยู่ใกล้สายไฟฟ้าเมนใหญ่อื่นจะทำให้สิ้นเปลืองค่าสายเมนย่อยลง และควรอยู่ใกล้กับ CHILLER ROOM เนื่องจากเป็นห้องที่

เอกสารนี้เป็นใช้เฉพาะ สอนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีก 6.10.4 ห้อง CHILLER ROOM เป็นห้องติดตั้งเครื่องปรับอากาศควรอยู่ใกล้

ห้อง

6.10.5 TELEPHONE EQUIPMENT ศูนย์รวมชุมสายโทรศัพท์ ควรอยู่ใกล้
สายไฟเมนใหญ่ เนื่องจากสายโทรศัพท์เดินห่างมากับสายไฟฟ้า

6.10.6 FUEL STORAGE ถังเก็บน้ำมัน อาจอยู่เหนือหรือใต้ดิน ควรอยู่
ไกลห้องเครื่องทำไอน้ำ, ความร้อน, ห้องเครื่องไฟฟ้าสำรอง และควรอยู่ในบริเวณที่รดัง
น้ำมันเข้ามาส่งได้สะดวก ขนาด 0.20 ม²/1 ห้องพัก

7. CLUB HOUSE

โรงแรมชั้นหนึ่งจะมีส่วนเพิ่มเติมพิเศษเพื่อให้บริการและความสะดวกสบายแก่
แขกที่มาพักได้อย่างเต็มที่ และมีรายละเอียดดังนี้

7.1 SWIMMING POOL สระว่ายน้ำกลางแจ้งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่าง
หนึ่งของโรงแรม ซึ่งโรงแรมชั้นหนึ่งทุกโรงแรมต้องมีส่วนนี้ ซึ่งจะมี TERRACE ขนาดใหญ่
เพื่อให้แขกมาใช้นอนตากแดดได้อย่างเพียงพอรอบ ๆ สระซึ่งแขกจะออกกำลังกายขณะบ่นสนทนา
กัน ในส่วนนี้จะมีที่นั่งเพื่อให้แขกมานั่งดื่มเครื่องดื่ม บรรยากาศที่ดีของสระว่ายน้ำเป็นส่วนเสริม
สร้างความประทับใจให้กับแขกกลับมาใช้บริการของโรงแรมอีก

สระว่ายน้ำที่สวยงามจะสามารถจัดให้มุมมองได้จากส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
เช่น QUEST ROOM ภัตตาคาร, LOUNGE ได้ดีด้วย

ข้อกำหนดโดยทั่วไป

1. ขนาดของสระว่ายน้ำ มีขนาดประมาณ 15.00 X 8.00 ม. แขกชาวยุโรป
ส่วนใหญ่นิยมอาบแดดเช่นน้ำกันมากกว่าจะออกกำลังว่ายน้ำเหมือนในสระว่ายน้ำทั่วไป จึง
ออกแบบรูปร่างของสระเป็นรูปทรงต่าง ๆ ได้ไม่จำเป็นต้องเป็นรูปแบบมาตรฐานของสระว่ายน้ำ
น้ำใสแข็งอื่น

2. ความลึก ส่วนตื้นสุด (SHALLOON AND DEPTH) ไม่ต่ำกว่า 0.90 ม.
ปรับระดับให้เอียงลาด 1:1 หรือ 1:2 (30)

3. บริเวณโดยรอบทางเดินโดยรอบปรับเอียงลาด 1:50 เพื่อระบายน้ำที่ค้าง
อยู่บนสระ ความกว้างอย่างน้อยที่สุด 5.00 ม. พื้นทางเดินควรเป็นวัสดุขีมน้ำได้ดีไม่ลื่น ทำ
เอกสารให้ความสะดวกใ้แก่แขกที่ตนต้องขังขังออกมาไม่ควรเป็นวัสดุสะท้อนแสงไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. วัสดุขุทวิ ทำได้หลายแบบได้แก่

- ทาสี
- สีเส้น มักใช้กับสระว่ายน้ำขนาดเล็กราคาถูกลง
- ปูหินกรวด หรืออิฐต่าง ๆ
- ปูกระเบื้องเคลือบหรือโมเสค เป็นวัสดุที่นิยมใช้กันมากที่สุด

5. กระจกานกระโดด (DIVING BOARD) ควรอยู่ในแนวเหนือ - ใต้ เพื่อ
แสงจะได้ไม่เข้าตาผู้ใช้

6. บันได มีทุกช่อง 22.5 ม. สระ 1 สระมีบันไดอย่างน้อย 2 แห่ง

7.2 SNACK BAR

เป็นส่วนที่แขกจะสามารถมานั่งดื่มเครื่องดื่มได้ อาจจะมีที่นั่งอยู่ในน้ำหรือ
บนพื้นขอบสระก็ได้ โดยทั่วไปมีที่นั่ง 5-10 ที่นั่ง ในส่วนนี้จะมีเคาน์เตอร์และที่เก็บของ ตู้
แช่เครื่องดื่มต่าง ๆ ส่วนนี้จะมีบริการไปยังโต๊ะรอบ ๆ สระโดยวางที่นั่งสำหรับส่วนนี้ประมาณ
12-20 ม²

7.3 FIRST AID เป็นส่วนบริการสำหรับแขก และพนักงาน ในลักษณะการปฐม
พยาบาลเท่านั้น ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ โดยปกติประกอบด้วย

- เคียงนอน 2-3 เคียง
- โต๊ะทำงานพยาบาล
- อ่างล้างมือ
- ส่วนจ่ายยาและตู้เก็บยา
- ส่วนตรวจ
- ที่วัดความสูงและชั่งน้ำหนัก

พื้นที่ส่วนนี้ประมาณ 25-30 ม²

7.4 GAME ROOM เป็นห้องเล่นเกมต่าง ๆ ซึ่งควรอยู่ใกล้กับส่วนพักผ่อน

ห้องแขก ประกอบด้วย

- โต๊ะบิลเลียด 1 โต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

- โต๊ะเล่น BRIDGE ขนาดกระดาน 2 โต๊ะ ขนาด 1 X 1

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องเล่นตุ๊กเกมสกี มีประมาณ 10 ตู้ เพื่อให้แขกหรือเด็กได้มีโอกาสพักผ่อน

ส่มอง

7.5 OUTDOOR ACTIVITY เป็นกิจกรรมที่เสริมให้แขกได้มีโอกาสพักผ่อนและออกกำลังกายอย่างเต็มที่ แบ่งเป็น

- TENNIS COURT โดยทั่วไปจัดใหม่ 2 คอร์ท การวางทิศทางของสนามควรวางในแนวเหนือใต้

- SQUART COURT

7.6 ROOF TERRACE เป็นส่วนต้นไม้, ดอกไม้ต่าง ๆ บนหลังคา มักจะอยู่บนส่วนหลังคาของส่วน POPIUM ทั้งนี้เพื่อให้ห้องพักแขกมีความรู้สึกอยู่ในโลกกับธรรมชาติ นอกจากนี้ยังช่วยลดการสะท้อนของแสงแดดและความร้อนของหลังคาที่จะเข้าสู่ห้องใกล้เคียงอีกด้วย สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการออกแบบคือ การวางท่อสำหรับรดน้ำต้นไม้และการระบายน้ำ

7.7 ศูนย์ธุรกิจ (BUSINESS CENTER) เป็นห้องบริการความสะดวกในการติดต่อธุรกิจของแขกภายในมือปลั๊กคอร์ดาร์ เช่น เครื่องโทรเลข เป็นต้น

7.8 HEALTH CLUB เป็นส่วนบริการแขกผู้มาพัก และบุคคลภายนอกซึ่งอาจจะมาใช้บริการในรูปของสมาชิก ต้องมีเนื้อที่กว้างขวางพอสำหรับการติดตั้งอุปกรณ์ในการบริการร่างกายต้องมีแสงสว่างกระจายสม่ำเสมอ ห้องควรสูงอย่างน้อย 3.60 ม. ลมเคลื่อนลมต่าง ๆ ไหลม ควรมีกระจ่างาติดผนังภายในคานหนึ่ง สำหรับสังเกตท่าทางกายบริหาร

7.9 SAUNA เป็นห้องอบไอน้ำ แยกชาย-หญิง คิดค่าบริการพอสมควร

7.10 LOCKER & TOILET กำหนดให้มีส่วนเพื่อให้แขกสามารถเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวและเก็บเสื้อผ้า โดยแยกชาย-หญิง

8. PARKING SPACE การคำนวณที่จอดรถโดยยึดหลักเกณฑ์ตาม พ.ร.บ. ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (พ.ศ. 2522) โดยมีวิธีคำนวณดังนี้คือ นำจำนวนรถรวมทั้งหมดที่ได้จากการหาจำนวนรถในส่วนห้องพักของโรงแรม ภัตตาคารส่วนจัดเลี้ยง และห้องโถงของโรงแรม ภัตตาคารส่วนจัดเลี้ยงและห้องโถงของโรงแรมมาเปรียบเทียบกับจำนวนรถซึ่งได้มาด้วยวิธีคิดพื้นที่ของอาคาร ผลของการเปรียบเทียบวิธีใดมีจำนวนมากกว่าก็ให้ถือว่า

วิธีนี้เป็นเกณฑ์ในการหาจำนวนรถยนต์

8.1 PUBLIC SPACE

ก. หากจากจำนวนห้องพักของโรงแรม

โรงแรมที่มีห้องพักเกิน 100 ห้อง ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 10 คัน สำหรับห้องพัก 30 ห้องแรก ส่วนที่เกิน 30 ห้อง ให้คิดอัตรา 1 คันต่อ 5 ห้อง เศษของ 5 ห้องให้คิดเป็น 5 ห้อง

ดังนั้น ใน 30 ห้องแรก ต้องการที่จอดรถ = 10 คัน

70 ห้องแรก ต้องการที่จอดรถ = $70 \div 5 = 14$ คัน

ส่วนที่เกิน 100 ห้อง ให้คิดอัตรา 1 คันต่อ 10 ห้อง เศษของ 10 ห้องให้คิดเป็น 10 ห้อง

ดังนั้น อีก 200 ห้องที่เหลือต้องการที่จอดรถ = $200 \div 10 = 20$ คัน

รวมจำนวนรถตามจำนวนห้องพักทั้งหมด = $10 + 14 + 20 = 44$ คัน

ข. หากจากพื้นที่ของภัตตาคารมีดังต่อไปนี้

พื้นที่ส่วนจัดเลี้ยงและภัตตาคารมีดังต่อไปนี้

- RESTAURANT	450	m ²
- COFFEE SHOP	180	m ²
- BANQUET HALL	650	m ²
- COCKTAIL LOUNGE	113	m ²
TOTAL	1,393	m ²

วรรคแรก ภัตตาคารมีพื้นที่โต๊ะอาหารเกิน 750 ตรม. ให้มีที่จอดรถไม่น้อยกว่า 1 คันต่อพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหาร 15 ตรม. เศษของ 15 ตรม. ให้คิดเป็น 15 ตรม.

ฉะนั้น 750 ตรม.แรก ต้องมีที่จอดรถ $750 \div 15 = 50$ คัน

วรรคสอง ส่วนที่เกิน 750 ตรม. ให้คิดอัตรา 1 คันต่อ 30 ตรม. เศษของ 30 ตรม. ให้คิดเป็น 30 ตรม.

พื้นที่สำหรับตั้งโต๊ะของภัตตาคารที่เหลือจาก 750 ตรม. = $1,393 - 750$ ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า = 643 ตรม.

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฉะนั้น พื้นที่ 643 ตรม. ที่เหลือต้องมีที่จอดรถ = $643 \div 30$ คัน

= 22 คัน

เพราะฉะนั้นจำนวนรถตามพื้นที่กักตุนและส่วนจัดเลี้ยง = $50 + 22$ คัน

= 72 คัน

ค. หากจากพื้นที่ห้องโถงของโรงแรม

ส่วนประกอบของห้องโถงโรงแรม มีดังนี้

- MAIN LOBBY	270	m ²
- LOBBY LOUNGE	162	m ²
- BANQUET FOYER	65	m ²
TOTAL	497	m ²

ข้อกำหนด ใหม่ที่จอดรถไม่น้อยกว่า 1 คันต่อพื้นที่ห้องโถง 10 ตรม. เศษของ 10 ตรม. ให้คิดเป็น 10 ตรม.

ฉะนั้น จำนวนรถจากพื้นที่โถงของโรงแรม = $497 \div 10 = 50$ คัน

เพราะฉะนั้น รวมจำนวนรถจาก (ก + ข + ค) = $44 + 72 + 50 = 166$ คัน

ง. หากจากจำนวนพื้นที่ทั้งหมดของอาคาร

ส่วนประกอบทั้งหมดของอาคารมีดังนี้ คือ

1. PUBLIC SPACE	621	m ²
2. CONCESSION AND SUBRENTAL SPACE	360	m ²
3. FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE	2,503	m ²
4. GUEST ROOM SPACE	10,840	m ²
5. GENERAL ADMINISTRATION SPACE	397.5	m ²
6. GENERAL SERVICE SPACE	1,397	m ²
7. RECREATION AREA AND SPORT ACTIVITIES SPACE	2,466	
TOTAL	18,580.5	m ²

ข้อกำหนด อาคารขนาดใหญ่ ใหม่ที่จอดรถขั้นต่ำตามจำนวนที่กำหนดแต่ละประเภทของอาคารที่ใช้ประโยชน์เป็นที่ประกอบกิจการในอาคารนั้นรวมกัน หรือใหม่ที่จอดรถขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 1 คันต่อพื้นที่ 120 ตรม. เศษของ 120 ตรม. ให้คิดเป็น 120

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในพิธีการพิเศษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อธิบดีฯ ห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$\begin{aligned} \text{ฉะนั้น จำนวนที่จอดรถจากพื้นที่ทั้งอาคาร} &= 18,580.5 \div 120 \quad \text{คัน} \\ &= 155 \quad \text{คัน} \end{aligned}$$

สรุป เห็นได้ว่า ผลรวมของ (ก+ข+ค) นี้เท่ากับ $44+72+50 = 166$ คัน ซึ่งมากกว่าการคิดจากพื้นที่ทั้งอาคาร ซึ่งเท่ากับ 155 คัน ดังนั้น ที่จอดรถของแยกในโครงการนี้จะยึดเอาที่จอดรถที่มีจำนวนมากที่สุดเป็นเกณฑ์ ในที่นี้จึงเป็นจำนวน 166 คัน ดังที่แสดง

8.1.1 BUS COACH PARKING

กำหนดให้อัตราเข้าที่เท่ากับ 80% และอัตราผู้เข้าที่ต่อห้องที่ใช้ เป็นมาตรฐานสากล สำหรับนักท่องเที่ยว ประมาณ 1.6 คนต่อห้องพัก

$$\begin{aligned} \text{ผู้เข้าพักโรงแรม} &= \frac{300 \times 80}{100} && \text{ห้อง} \\ &= 240 && \text{ห้อง} \\ \text{สามารถแบ่งเป็น} & \begin{aligned} & - \text{นักท่องเที่ยวแบบกลุ่มประมาณ} &= 70\% \\ & - \text{นักท่องเที่ยวอิสระ, นักธุรกิจและอื่น ๆ} &= 30\% \end{aligned} \\ \text{ฉะนั้นนักท่องเที่ยวที่เดินทางโดยรถทัวร์} &= \frac{70 \times 240}{100} && \text{ห้อง} \\ &= 168 && \text{ห้อง} \\ \text{ห้อง 168 ห้องมีแขกเข้าพัก} &= 1.6 \times 168 && \text{คน} \\ &= 269 && \text{คน} \\ \text{รถทัวร์ 1 คันสามารถบรรจุทุกได้} &= 40 && \text{คน} \\ \text{เพราะฉะนั้นคน 269 คน ใช้รถทัวร์} &= 269 \div 40 && \text{คัน} \\ &= 7 && \text{คัน} \end{aligned}$$

โดยทั่วไปจากสภาพความเป็นจริงรถทัวร์จะมีที่จอด $\frac{1}{2}$ ของจำนวนทั้งหมด

$$\begin{aligned} \text{นั่นคือ จำนวนที่มีที่จอดสำหรับรถทัวร์} &= 7 \div 2 && \text{คัน} \\ &= 4 && \text{คัน} \end{aligned}$$

พื้นที่ในการจอดรถทัวร์ 60 ตรม. รวมทางสัญจรเข้าไปด้วย ดังนั้น

$$\begin{aligned} \text{พื้นที่ของรถทัวร์ 4 คัน จึงได้เป็น} &= 4 \times 60 && \text{ตรม.} \\ &= 240 && \text{ตรม.} \end{aligned}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.1.2 TAXI AND LIMOUSINE PARKING

นักท่องเที่ยว นักธุรกิจและอื่น ๆ ที่เหลืออีก 30% จำนวน 72 ห้อง
 ไม่ได้เดินทางโดยรถแท็กซี่ ซึ่งส่วนที่เหลือนี้ สามารถเดินทางไปยังแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ
 ได้โดยใช้รถแท็กซี่, รถสามล้อ, รถยนต์ของญาติ หรือเพื่อน รวมทั้งรถประจำทาง
 จำนวนที่เดินทางโดยรถแท็กซี่มีประมาณ 15% ของ 72 ห้อง

$$\begin{aligned} \text{นั่นคือ จำนวนจอร์รถแท็กซี่} &= \frac{15 \times 72}{100} && \text{คัน} \\ &= 11 && \text{คัน} \\ \text{พื้นที่ใช้จอร์รถแท็กซี่ 25 ตรม.} &= 11 \times 25 && \text{ตรม.} \\ &= 275 && \text{ตรม.} \end{aligned}$$

8.1.3 MOTOCYCLE PARKING

รถจักรยานยนต์ส่วนใหญ่จะเป็น ผู้คนที่อาศัยในทั่วจังหวัดที่เข้ามาใช้
 บริการของทางโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง พบปะญาติมิตร หรือเพื่อนรวมทั้ง
 มาติดต่อธุรกิจ ฯลฯ โดยจะคิดจำนวนผู้ใช้จักรยานยนต์ร้อยละ 60 ของพื้นที่ภัตตาคารและ
 ส่วนจัดเลี้ยง และคิดที่จอร์รถจักรยานยนต์ 1 คันต่อพื้นที่ภัตตาคารหรือส่วนจัดเลี้ยง 25 ตรม.

$$\begin{aligned} \text{พื้นที่ภัตตาคารและส่วนจัดเลี้ยง} &= 1,393 && \text{ตรม.} \\ \text{คิดร้อยละ 15 ของพื้นที่} &= \frac{15 \times 1393}{100} && \text{ตรม.} \\ &= 209 && \text{ตรม.} \\ \text{ฉะนั้นที่จอร์รถจักรยานยนต์} &= 209 \div 25 && \text{คัน} \\ &= 8 && \text{คัน} \end{aligned}$$

พื้นที่ 1.5 ตรม. ในการใช้จอร์รถจักรยานยนต์ 1 คัน ดังนั้น

$$\begin{aligned} \text{รถจักรยานยนต์จำนวน 8 คัน ต้องใช้พื้นที่} &= 8 \times 1.5 && \text{ตรม.} \\ &= 12 && \text{ตรม.} \end{aligned}$$

8.2 STAFF PARKING

ข้อกำหนด ให้คิดอัตราที่จอร์รถยนต์ 1 คันต่อพื้นที่ส่วนสำนักงาน 60 ตรม.

เศษของ 60 ตรม. ให้ถือเป็น 60 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้วงนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 พื้นที่ส่วนสำนักงานทั้งหมด = 397.5 ตรม.
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นั่นคือ จำนวนที่จอดรถฝ่ายบริหาร	=	397.5 ÷ 60	คัน
	=	7	คัน
พื้นที่จอดรถฝ่ายบริหาร	=	7x 25	ตรม.
	=	175	ตรม.

8.2.1 EMPLOYEE PARKING

คิดจากแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม ซึ่งมี 7 แผนก เฉลี่ยแผนกละ 2 คัน

นั่นคือต้องการที่จอดรถยนต์	=	2x 7	คัน
	=	14	คัน
พื้นที่จอดรถยนต์ฝ่ายพนักงานทั่วไป	=	14x 25	ตรม.
	=	350	ตรม.

8.2.2 SERVICE PARKING

จำนวนที่จอดรถบรรทุกสำหรับรถบริการ	=	2	คัน
พื้นที่จอดรถบรรทุก	=	3.5x 8	ตรม./คัน
พื้นที่จอดรถบรรทุกรวมทางสัญจร	=	50	ตรม./คัน
นั่นคือ พื้นที่จอดรถบรรทุกสำหรับรถบริการ	=	2x 50	ตรม.
	=	100	ตรม.

สรุป พื้นที่จอดรถสาธารณะทั้งหมด

1. ที่จอดรถยนต์แขก 166 คัน พื้นที่จอดรถ	=	4,150	ตรม.
2. ที่จอดรถทัวร์ 4 คัน พื้นที่จอดรถ	=	240	ตรม.
3. ที่จอดรถแท็กซี่โรงแรม 11 คัน พื้นที่จอดรถ	=	275	ตรม.
4. ที่จอดรถจักรยานยนต์ 8 คัน พื้นที่จอดรถ	=	12	ตรม.
	=	4,677	ตรม.

พื้นที่จอดรถยนต์พนักงานและรถบริการ

1. ที่จอดรถฝ่ายบริหาร 7 คัน พื้นที่จอดรถ = 175 ใช้ประโยชน์ด้านตรม.ก
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้สำหรับพนักงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ผู้อื่นนำออกจากรั้ว
 ไม่ว่ากรณีใดๆ 2. พื้นที่จอดรถฝ่ายพนักงาน 14 คัน พื้นที่จอดรถถึงเจ้า = 350 ตรม.ก
 3. พื้นที่จอดรถบรรทุกสำหรับรถบริการ 2 คัน พื้นที่จอดรถถึงเจ้า = 100 ตรม.ก